

檔 號：

保存年限：

長榮大學 公告

發文日期：中華民國113年4月9日

發文字號：長大研字第1130004842號

附件：長榮大學補助舉辦學術活動經費支用標準、長榮大學學術研究獎(補)助審議標準、
長榮大學鼓勵教師指導大專學生研究計畫支用標準



主旨：公告修正「長榮大學補助舉辦學術活動經費支用標準」、
「長榮大學學術研究獎(補)助審議標準」、「長榮大學鼓勵
教師指導大專學生研究計畫支用標準」。

依據：113年3月25日112學年度第3次研究發展委員會修正通過。

公告事項：修正後全文如附件，並自公告日起實施。

校長李泳龍

長榮大學補助舉辦學術活動經費支用標準

97.12.18 97 學年度第 1 學期研究發展委員會審議通過
99.03.23 98 學年度第 2 學期研究發展委員會議修正通過
99.12.07 99 學年度第 1 學期研究發展委員會議修正通過
102.05.23 101 學年度第 2 學期研究發展委員會第 2 次會議修正通過
103.05.09 102 學年度第 2 學期研究發展委員會第 2 次會議修正通過
106.05.10 105 學年度第 2 學期研究發展委員會第 2 次會議修正通過
113.03.25 112 學年度第 2 學期研究發展委員會第 3 次會議修正通過

第一條 依據「長榮大學舉辦學術活動補助辦法」，為有效管理該項經費，預算動支時須列明詳細經費用途，並依申請當時經費收支預算表所列之項目執行。

第二條 特邀演講者之演講及交通補助費用，參照「長榮大學學術專題講座實施辦法」編列與執行。校內人員除演講費減半、校外住宿費得予補助之外，其餘費用均不得支領。校內補助經費可使用之項目標準如下：

項目	編列基準
演講費	限特邀演講者 比照「長榮大學學術專題講座實施辦法」編列與執行
交通費	比照「長榮大學學術專題講座實施辦法」編列與執行
出席費	上限 2,500 元，校內人員不得支領。
主持費	
引言費	
評論費	
審查費	
場地使用費	核實編列
資料費	手冊、資料印刷或以光碟燒錄資料，補助上限 15,000 元。
雜支	含場地佈置用品、餐點費用及宣傳海報費用，補助上限 10,000 元。
獎勵金	依主辦單位之活動審核標準及辦法編列與執行。 如頒發現金，須於計畫書內註明。

第三條 本支用標準未盡事宜，依本校相關規定及「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」辦理。

第四條 本支用標準經研究發展委員會審議通過後公布實施，修正時亦同。

長榮大學學術研究獎（補）助審議標準

103.03.06 102 學年度第 2 學期第 1 次研究發展委員會通過
103.06.24 102 學年度第 2 學期第 3 次研究發展委員會修正通過
106.01.19 105 學年度第 1 學期第 3 次研究發展委員會修正通過
107.04.20 106 學年度第 2 學期第 1 次研究發展委員會修正通過
109.05.27 108 學年度第 2 學期第 6 次研究發展委員會修正通過
111.09.01 111 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修正通過
113.03.25 112 學年度第 2 學期研究發展委員會第 3 次會議修正通過

第一條 為審議本校學術研究獎（補）助辦法規範之各類研究獎（補）助項目，特訂定「長榮大學學術研究獎（補）助審議標準」（以下簡稱本審議標準）。

第二條 本審議標準規範之項目包含「國外研討會論文發表補助」、「創作獎助」、「境外國際競賽獲獎補助」及「主持國家科學及技術委員會及教育部學術研究計畫獎勵」四項。

第三條 國外研討會論文發表補助：

- 一、研討會論文收錄於 Scopus 資料庫者，發表地點在亞洲地區，以補助新臺幣貳萬元為上限；在歐、美、澳、非等地區，以補助新臺幣肆萬元為上限。
- 二、研討會論文未收錄於 Scopus 資料庫者，發表地點在亞洲地區，以補助新臺幣壹萬元為上限；在歐、美、澳、非等地區，以補助新臺幣貳萬元為上限。

第四條 創作獎助：

- 一、以「展演性質」、「場地等級」、「有無售票機制」等項目進行評比。
- 二、場地等級可分為「國家級」、「直轄市級」、「鄉鎮區縣市級」及「其他(含第四媒體)」四類。
- 三、申請人須自述展演場地之申請過程，以做為展場有無審查機制之參考。
- 四、展演有無售票機制，申請人須出具證明做為審查參考。
- 五、獎助金額由研究發展委員會依學校預算決定，以新臺幣五萬元為上限。

第五條 境外國際競賽獲獎補助：

- 一、申請人或教師團體參加境外國際性競賽或展演，如文藝創作、程式設計及專業技能競賽等（不含運動類或聯誼性質之競賽），獲獎前三名者，分別給予補助金額上限如下：

項目	地區	第一名	第二名	第三名
教師個人	亞洲	30,000	25,000	20,000
	非亞洲	50,000	45,000	40,000
教師團體	亞洲	50,000	45,000	40,000
	非亞洲	70,000	60,000	50,000

二、本補助若無列支國外差旅費項目，則以上表之 50% 給予經費補助。

第六條 研究計畫管理費分配，如下表。若管理費金額小於 2,000 元(含)時，則全數歸由學校統籌運用。

管理費分配	學校	研究發展處	主持人 所屬系所	主持人 所屬學院
比例	40%	30%	10%	20%

第七條 本審議標準經研究發展委員會審議通過後公布實施，修正時亦同。

長榮大學鼓勵教師指導大專學生研究計畫支用標準

108.03.29 107 學年度第 2 學期研究發展委員會第 1 次會議通過
 110.04.28 109 學年度第 2 學期研究發展委員會第 5 次會議修正通過
 111.01.19 110 學年度第 1 學期研究發展委員會第 3 次會議修正通過
 113.03.25 112 學年度第 2 學期研究發展委員會第 3 次會議修正通過

一、依據「長榮大學鼓勵教師指導大專學生研究計畫補助辦法」，為促進教師在經費使用上更為彈性運用以及有效管理該項經費，預算動支時須列明詳細經費用途，並依申請當時經費收支預算表所列之項目執行，特訂定「長榮大學鼓勵教師指導大專學生研究計畫支用標準」。

二、經費使用標準如下：

(一)經常門：

經費類別	編列基準	
實驗耗材	與研究相符之實驗用耗材。	
資料印刷費	研究所需資料之印刷費(校內影印卡不得報支)。	印刷、墨水與紙張 合計不得超過 5,000 元。
碳粉(墨水)匣	限黑色碳粉(墨水匣)1 支。	
紙張	依採購組公告為準。	
資料檢索費	使用傳輸網路所供應新穎數據或索取各交換系統資料庫中之資料所需費用。	
工具書	與研究相關參考書籍，總額度上限不得超過總補助經費 50%。若實際需求超出上限者，請於申請書中詳細述明。	
儀器使用費	儀器使用須與研究內容有直接關聯。	
物品	與研究相符之物品(金額在 3,000 元以上，10,000 元以下屬之)，需註明使用用途。	
文具	文具用品、資料夾，上限不得超過 5,000 元。	
郵資	研究所需資料寄送資料之郵資。	
餐費	每人每餐上限 100 元，總額度上限不得超過總補助經費 5%。因研究計畫需要召開會議而逾用餐時段始得報支，用餐時段為：早餐 7:00~9:00；午餐 11:30~13:30；晚餐 17:30~19:30。動支時請檢附開會通知單。	
計畫相關之鐘點費	校外人士 2,000 元/時；校內人士 1,000 元/時。	同天同場同一位 專家之鐘點費、諮 詢費或出席費僅 得擇一支領。
校外專家諮詢費	每人每天 2,500 元，諮詢地點不侷限於校內。	
校外專家	每人每天 2,500 元，出席地點限校內。	

出席費	
二代健保之 雇主負擔	人事費用依據每年衛福部公告二代健保費率編列。
校外專家 交通費	檢據核銷，無單據者(需填寫二代健保之雇主負擔)以自強號票價計算。台南市境內不予補助。
赴外調查 差旅費	請依學校差假規定核銷，不得報支誤餐費。
問卷禮品費	需有簽領紀錄核銷。總額度上限不得超過總補助經費 50%。若實際需求超出上限者，請於申請書中詳細述明。
雜費	需與研究相關，動支時請註明用途。總額度上限不得超過總補助經費 6%。

(二)資本門：需於研究計畫相關之器材及軟體，並請於申請書中敘明用途。

三、本支用標準如有未盡事宜，依本校相關規定及「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」辦理。

四、本支用標準經研究發展委員會審議通過後公布實施，修正時亦同。