

國立高雄科技大學舉辦學術會議補助辦法

107 年 3 月 14 日 106 學年度第 3 次行政會議通過

第一條 國立高雄科技大學（以下簡稱本校）為提升學術研究風氣及知名度，鼓勵校內各單位舉辦學術會議，以增進學術交流，特訂定「國立高雄科技大學舉辦學術會議補助辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 補助對象及原則：

- 一、本校各院、系、所等教學單位皆可提出申請補助；但各單位於同一會計年度內，舉辦同一類型學術會議，以補助一次為原則。
- 二、申請者應先向教育部、科技部或其它單位申請經費補助（須檢附核定回函影本），始可依本辦法提出申請。

第三條 本辦法補助之學術會議（學術會議指 Seminar、Workshop、Conference、Symposium、Forum），參加人數至少 50 人，並分為下列四類：

- 一、國際性學術組織授權主辦或與該學術組織聯合舉辦之國際大型學術會議。與會外國（至少兩大洲以上）主講人佔所有主講人至少 25%、會議天數 2 天（含）以上、發表所使用語言為英文。
- 二、國內學術性學會授權辦理年會性質之學術會議，或科技部學門領域授權辦理之學術會議。
- 三、本校自行主辦之國際學術會議。與會國家須達 3 國以上，大陸、香港及澳門視為同一國家。本校外籍教師及外籍學生參與者，不可列入國家別計算。
- 四、本校自行主辦之國內或兩岸學術會議。

第四條 經費補助標準：

- 一、第一類國際學術會議：補助金額以新台幣 30 萬元以下為原則。
- 二、第二類之學術會議：補助金額以新台幣 20 萬元以下為原則。
- 三、第三類之學術會議：補助金額以新台幣 10 萬元以下為原則。
- 四、第四類之學術會議：補助金額以新台幣 5 萬元以下為原則。
- 五、考量該年度預算、申請件數、學術會議類型與規模，審查委員會得調整補助金額。

第五條 經費補助原則：

- 一、補助以業務費為主。
- 二、本校補助款不得用於校內人員（工讀生除外）之人事費、加班費、出席費、差旅費及專任助理人事費等。
- 三、參觀訪問時間衍生費用不得申請補助。
- 四、校補助經費專款專用，如有餘額，須繳回校統籌。

第六條 申請期程：每年度分兩次申請，第一次於當年度 4 月 30 日前，申請當年度 7 月 1 日至 12 月 31 日辦理之活動；第二次於當年度 10 月 31 日前，申請次年度 1 月 1 日至 6 月 30 日辦理之活動。申請單位應於期間填具申請表及計畫書送研究發展處辦理。計畫書內容項目應包括：

- 一、基本資料：包括活動名稱、類型、主辦及協辦單位、日期、地點、連絡人姓名及通訊資料等。
- 二、籌備情形：活動內容、議程、參加對象及人數、工作進度表、任務編組、籌備委員名單等。
- 三、預期成效：請敘述執行後產生之具體效益。
- 四、經費預算：請詳列項目明細（含其它單位補助經費）。
- 五、主講人學經歷及著作一覽表。

第七條 審查程序：

一、初審：研究發展處完成各申請案資料檢核。

二、複審：經審查委員會審核通過。審查委員會由副校長召集研發長，另由校長遴聘若干名委員組成。

審查重點：以學術會議之規模、類型及效益為主要審查重點。

第八條 經核定補助者，如需申請變更經費項目、活動時程或內容，應於活動辦理前簽陳校長核准。

第九條 獲補助單位，應於會議結束後二個月內，提出成果報告。研討會另須繳交會議論文集光碟二份，一份由研究發展處留存，一份由圖書館留存，若未依規定繳交成果報告、論文集與未按原計畫執行者，予以停權兩年。

第十條 經費來源：由本校自籌款、年度預算或相對計畫編列相關經費。

第十一條 本辦法未盡事宜悉依相關法令規定辦理。

第十二條 本辦法經行政會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。