



文件類別	標準作業流程	編號	研-發-02	頁次	1/3
文件名稱	專任教師赴國外姐妹校交流活動流程	公布日期	100-02-15	版次	1
單位	研發處學術發展組	承辦人	潘姿伊	分機	2282

1. 目的與範圍

1.1 為獎勵專任教師吸收新知，提昇學術水準，促進與國外姊妹校(含大陸地區)實質學術交流合作

2. 參考文件

2.1 全國性法規：教育部補助國內學術及文教團體暨各校教師及博士班研究生出席國際會議處理要點

2.2 校內相關法規：國立臺灣海洋大學專任教師赴國外姊妹校進行學術交流補助辦法

3. 權責單位

3.1 研發處學術發展組擔任收件初審後送校內兩位審查委員進行複審

3.2 複審資料送學術獎勵審查委員會，議事工作由研發處計畫業務組辦理

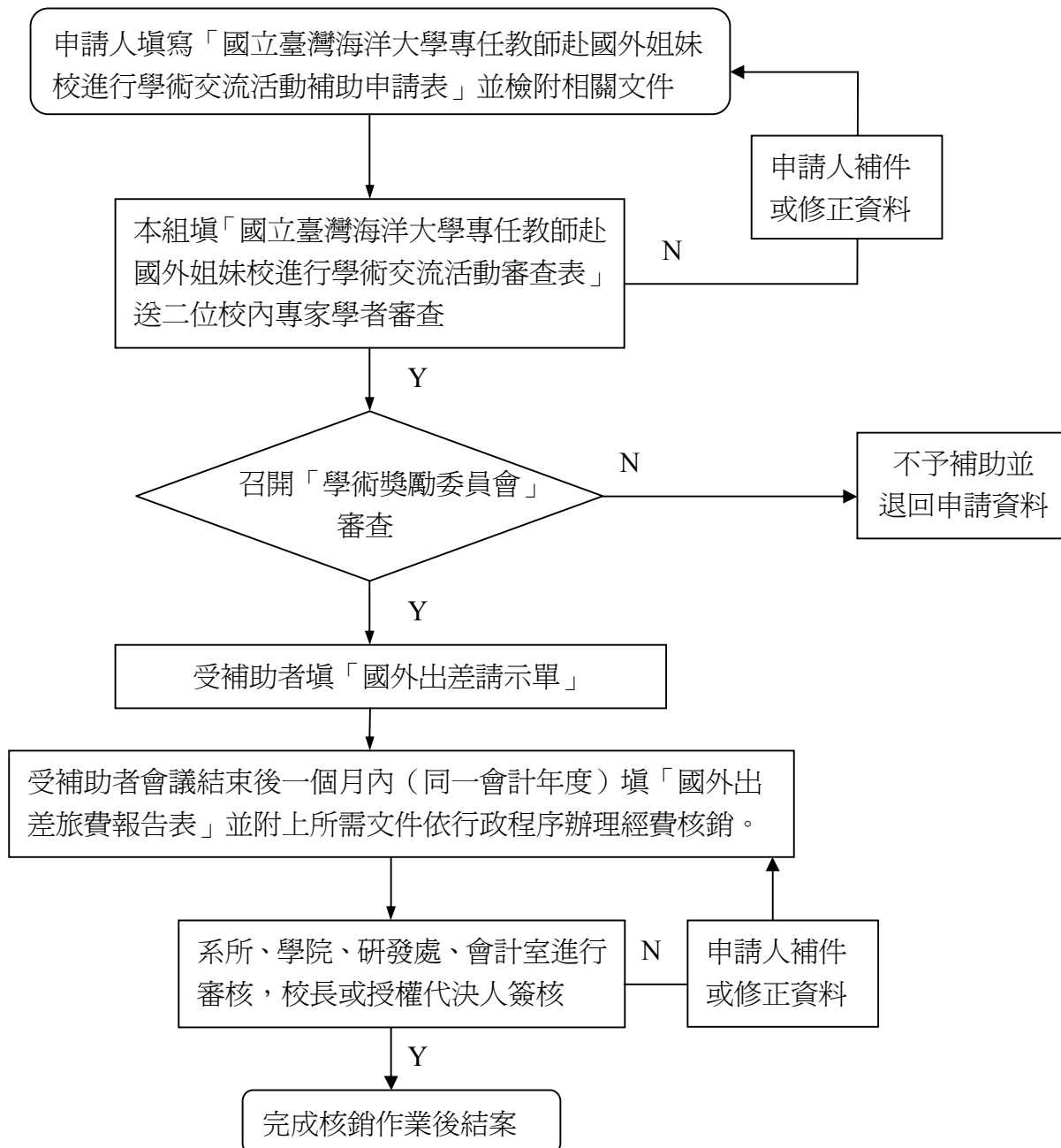
4. 對象

4.1 本校專任教師赴國外姊妹校進行學術交流活動，若未獲任何單位補助，得於出訪前向學校申請補助



文件類別	標準作業流程	編號	研-發-02	頁次	2/3
文件名稱	專任教師赴國外姐妹校交流活動流程	公布日期	100-02-15	版次	1

## 5. 流程圖





文件類別	標準作業流程	編號	研-發-02	頁次	3/3
文件名稱	專任教師赴國外姐妹校交流活動流程	公布日期	100-02-15	版次	1
<p>6. 作業說明</p> <p>6.1 提送補助申請書</p> <p>6.1.1 申請者依據「國立臺灣海洋大學專任教師赴國外姐妹校進行學術交流補助辦法」填寫申請表並檢附學術交流活動行程表 2 份，國外姊妹校出具之邀請函或證明文件影本 2 份，可檢附其他有助審查之資料，並於國際會議舉行日期 1 個月前向研發處學術發展組提出申請。</p> <p>6.1.2 學術發展組填寫「國立臺灣海洋大學專任教師赴國外姐妹校進行學術交流活動審查表」送 2 位校內相關領域專家學者審查申請資料。</p> <p>6.1.3 研發處召開「學術獎勵委員會」決定是否補助機票費用。</p> <p>6.1.4 獲補助者請依規定填妥「國外出差請示單」。</p> <p>6.2 辦理經費結案</p> <p>6.2.1 受補助者於會議舉行完畢後 1 個月內(同一會計年度)填「國外出差旅費報告書」，並檢附「國立臺灣海洋大學專任教師赴國外姐妹校進行學術交流活動補助申請表」、「學術交流活動報告」、登機證等依行政程序辦理經費核銷。</p> <p>6.3 繳交成果報告</p> <p>6.3.1 受補助者於會議舉行完畢後 1 個月內提供學術流活動報告，並將電子檔 e-mail 至 research@mail.ntou.edu.tw。</p> <p>7. 附件</p> <p>7.1 國立臺灣海洋大學專任教師赴國外姐妹校進行學術交流活動補助申請表</p> <p>7.2 國外出差請示單</p> <p>7.3 學術交流活動報告</p>					
承辦人		二級單位主管		一級單位主管	