



文件類別	標準作業流程	編 號	研 - 發 - 02	頁 次	1/3
文件名稱	教學研究人員赴姊妹校學術交流活動補助流程	公布日期	109 - 03 - 20	版 次	2
單 位	研發處學術發展組	承 辦 人	陳亭蓁	分 機	2282

1. 目的與範圍

1.1 為獎勵專任教師、專案教師或具科技部專題研究計畫申請資格之編制內專任人員(以下簡稱教學研究人員)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：國立臺灣海洋大學教學研究人員赴國外姊妹校學術交流補助辦法

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。

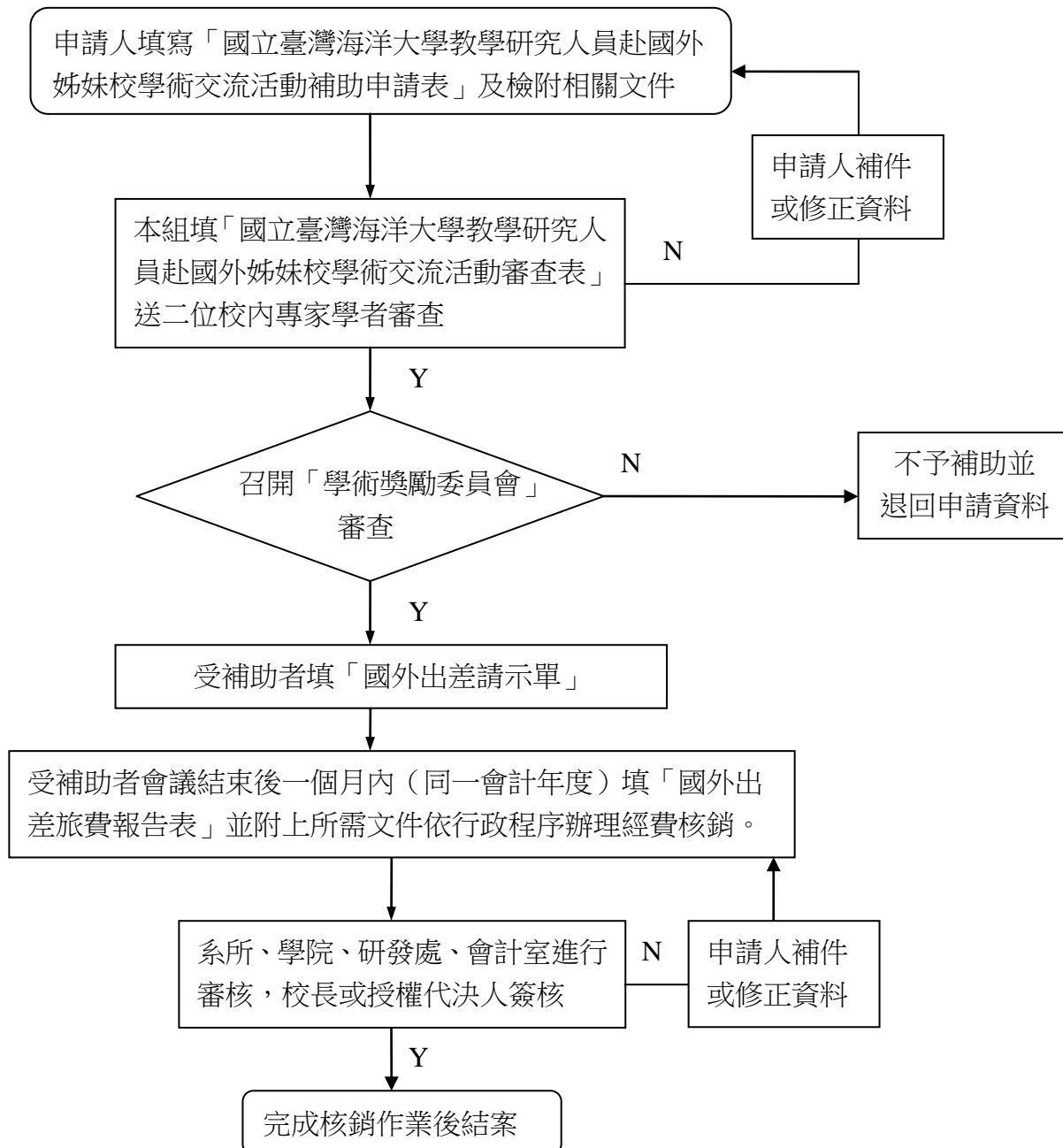
4. 對象

4.1 本校教學研究人員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	教學研究人員赴姊妹校學術交流活動補助流程	公布日期	109-03-20	版次	2

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	教學研究人員赴姊妹校學術交流活動補助流程	公布日期	109-03-20	版次	2
<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「國立臺灣海洋大學教學研究人員赴國外姊妹校學術交流補助辦法」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，並於活動舉行日期 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「國立臺灣海洋大學教學研究人員赴國外姊妹校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」決定是否補助機票及生活費用。</p> <p>6.1.4 獲補助者請依規定上網填報「國外出差請示單」。</p> <p>6.2 辦理經費結案</p> <p>6.2.1 受補助者於活動舉行完畢後 1 個月內(同一會計年度)填「國外出差旅費報告書」，並檢附「學術獎勵委員會核定補助金額之會議紀錄影本」、「教育部所屬機關(構)學校出國報告審核表(含活動報告)」及登機證等依主計法相關規定辦理經費核銷。</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 至業務承辦人電子郵件信箱。</p> <p>7. 控制重點</p> <p>7.1 受理申請案時向國際事務處確認申請人前往單位是否為本校的姊妹校。</p> <p>7.2 提醒申請人返國後一個月內辦理核銷，須於會計年度內完成核銷事宜。</p> <p>8. 附件</p> <p>7.1 國立臺灣海洋大學教學研究人員赴國外姊妹校進行學術交流活動補助申請表</p> <p>7.2 教育部所屬機關(構)學校出國報告審核表</p>					
承辦人		二級單位主管		一級單位主管	