

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

中華民國八十八年五月七日台（八八）文二字第八八〇四九八四五號函

一、教育部（以下簡稱本部）為協助國內學術及文教團體（以下簡稱文教團體）

暨各校教師及博士班研究生出席國際會議，鼓勵研究風氣，藉以提昇我國

學術之國際地位，以促進國際文教交流，特訂定本要點。

二、申請資格

（一）個人申請：

1、現任各級公私立學校專任教師。

2、現任客座副教授以上，任職滿一年，決定在國內長期服務，且

任

職學校擬繼續延聘者。

3、各公私立大學校院博士班研究生。

4、現任公私立大學專任副研究員以上。

（二）團體申請：經政府立案之文教團體，並為國際組織之個人會員或

團

體會員，或將於本次會議申請正式入會資格者。

三、申請補助方式：

（一）個人申請：個人應邀出席國際會議，經由學校依行政體制備函向

本

部申請。

（二）團體申請：文教團體應邀參加其所屬國際組織主辦之會議時，可

推

荐出席代表人選並備函提出補助之申請。

四、申請補助時應繳左列證件各兩份：

（一）申請表（格式如附件一）www.edu.tw/bicer/c55.htm。

（二）國際會議主辦單位致個人申請者本人或致文教團體之正式邀請

函，

表
須
格
中
飛
墊
人
照
部
經

個人申請者應另附論文被接受發表之證明文件等影本。

(三) 擬發表之論文摘要及論文全文影本。(以個人申請者應以尚未發

之論文為限，該論文若係合著者，每一論文以補助一人為限，並

附其他合著者具名未以同一論文向其他單位申請補助之切結書，

式自訂)。

(四) 最近五年內最具代表性之著作抽印本或影印本。

(五) 學校或文教團體出具未向其他機關申請補助之證明(可於報部函

註明)，申請者不得同時或分別向其他單位申請同案補助。

(六) 國際會議日程表，會議有關資料及其他有助審查之資料。

五、申請補助項目：

(一) 往返機票：由國內至國際會議舉行地點最直接航程之本國籍往返

機票，按本部核定之定額內補助，由受補助人先自行

購。(若無法搭乘本國班機，得由本人填具因公出國

員搭乘外國籍航空公司班機申請書，經機關首長核定

後，可改搭外國籍航空公司班機。如未附申請書，依

行政院之規定，其購買機票之價款，不予核銷。

報銷時，機票票根及旅行業代收轉付收據金額低於本

核定之金額時，依實際支付金額補助。

(二) 註冊費及會議期間之生活費：依照會議之性質、重要性及本部之

費情況酌予補助。

六、各申請補助案務必於國際會議舉行日期六星期前至十星期內送達本部，以

利審查，逾期或提前提出者皆不受理。

七、本部審查各申請案，其核准原則如左：

- (一) 申請者資格及其所提論文之水準。
- (二) 參加國際會議之性質、規模及其學術上之重要性。
- (三) 國際會議主辦單位以特殊任務委派申請者（如主持大會或擔任討

論

會主席等）可優予考慮補助。

(四) 同一申請人在同一會計年度內以申請補助一次一趟為原則。

(五) 論文若係合著者，每一論文以補助一人發表為限，各文教團體申

請

出席相同之國際會議，補助人數合計不超過三人。

(六) 申請者赴同一國家出席二項以上之國際重要會議，其會期間隔在

一

星期以內時，可酌予補助間隔期間之生活費。

(七) 凡向本部申請赴中國大陸出席國際會議之補助，該國際會議應為

國

際組織主辦或者國際組織主辦中共協辦者，始予受理。

八、獲本部核定補助定案者，如有變更行程或註銷時，應事先報經本部同意。

九、經費報銷歸墊方式：

(一) 受補助人員務必於會議舉行完畢後一個月內（須於同一會計年度內），依本部核准之補助項目備文檢齊左列文件黏附於「支出憑

證

粘存單」，並經所屬單位主管及會計人員審核蓋章後，依行政體

制

向本部申請核銷歸墊。

1、本部同意補助函影本。

2、國外出差旅費報告表：

(1) 機票存根、旅行業代收轉付收據。

(2) 註冊費收據、外幣兌換水單。

(3) 生活費依據行政院頒『國外出差旅費規則』後附之

《日

支生活費標準表》計支。

(二) 團體受補助者由文教團體比照前款規定辦理。

十、受補助者於會議舉行完畢後一個月內應提報行政院所屬各機關人員出國
報

告提要及出席國際會議報告書（格式如附件二、三）。

十一、對重度殘障，因行動不便須靠輪椅代步出席會議者，得酌予補助一名
隨

行看護人員旅費，其旅費之申請及報銷與申請者併案辦理。

十二、未依第九、十點之規定辦理者，再次申請時本部將不予補助。

十三、本要點奉核定後實施，修訂時亦同。