

國立臺中科技大學教職員出國補助要點

- 96.01.13 教育部台技(二)字第 0960016624 號函同意備查
97.06.25 96 學年度第 2 學期第 2 次校務基金管理委員會審議通過
98.01.13 97 學年度第 1 學期第 3 次校務基金管理委員會修正通過
98.03.30 教育部台技(二)字第 0980041846 號函同意備查
98.10.13 98 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會修正第 2 點、第 3 點及第 5 點通過
98.12.04 教育部台技(二)字第 0980209819 號函同意備查
99.10.26 99 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會修正第 2 點、第 3 點及第 6 點通過
100.12.29 100 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會修正通過
101.05.30 100 學年度第 2 學期第 3 次校務基金管理委員會修正通過
101.09.20 教育部台技(二)字第 1010176131 號函同意備查
105.05.31 104 學年度第 2 學期第 2 次校務基金管理委員會修正通過
105.12.20 105 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會議通過
108.03.12 107 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會議通過
108.09.24 108 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會議通過
109.09.29 109 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會修正通過

- 一、為鼓勵本校教職員參與國際(含兩岸)產學合作、招生宣導及推展與國外機構交流，以提高本校國際競爭力與學術地位，依據國立大學校院校務基金管理及監督辦法第八條第五款訂定本要點。
- 二、本校教職員出國辦理第一點所定情事應由各學院、行政單位或人員，擬具出國計畫書連同經費預算表，經各該學院院務會議通過，於每年 3 月 15 日及 11 月 15 日前送件申請下一學期之出國案件補助申請，由國際事務委員會審議並送校務基金管理委員會議報告後，公告通過之申請案。
 - (一)出國案件如係因特殊需要於會計年度中由學校指派者，應於返校後檢具相關表件依行政程序辦理，每一出國補助案件每人以補助新台幣五萬元為限。
 - (二)本校教師經向其他公立機構申請與其教學相關之出國補助，未獲補助或僅獲部分補助者(符合校外補助機構申請要件可申請，但逾期申請不得視為未獲補助)，得就其未補助部分經各院系(所、科、中心)務會議通過，送請校長核定後，依本要點規定申請出國補助，每一出國補助案件每人以補助新台幣三萬元為限。
已獲得教育部補助之學海計畫不得再申請本要點之出國補助經費。
 - (三)學校指派參加學術會議或專業競賽活動，係指主(協)辦單位來函，經校長指派代表本校參加之教師，除有特別規定外，依據行政院頒「中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額」、「國外出差旅費報支要點」規定補助其機票、生活費及雜費外，並補助其註冊費(報名費、參展費、審查費等參賽費用)及簽證費。亞洲地區每案最高補助新台幣三萬元整，其它地區最高補助新台幣五萬元整。同一申請人每一年度以補助一次為限。
 - (四)出席擔任國際重要學術學會理監事、國際知名學術期刊編輯委員、受邀國際會議或專業競賽演講或評審者，經專案簽陳校長核准，亦得依本要點規定申請補助，補助項目以主(委)辦單位未補助之項目為限，每一出國補助案件每人以補助新台幣五萬元為限。
 - (五)教師海外深度實務研習，每人以補助新台幣二萬元為限。

- 三、本要點規定之各項出國補助經費，均由本校自籌收入提撥專供學校統籌運用部份支應之。
- 四、依本要點申請出國補助者，返國後三十日內需檢附出國核准證明及相關單據，依據行政院「國外出差旅費報支要點」辦理經費核銷；並依據「行政院及所屬各機關出國報告綜合處理要點」，於返國後二個月內上傳出國報告書。前項返國書面報告之內容，申請出國補助者之所屬單位，應嚴謹審核其確實與否，以作為補助金額或下次核准申請出國補助之參考。
- 五、申請人所提之申請案，雖符合本要點相關規定，但如因該年度補助費不足，則不予受理本案。
- 六、本要點經校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。