

健行科技大學學術研討會經費補助原則

中華民國 95 年 05 月 17 日行政會議訂定通過
中華民國 96 年 04 月 25 日行政會議修正通過
中華民國 98 年 02 月 25 日校教評會議修正通過
中華民國 99 年 01 月 15 日校教評會議修正通過
中華民國 99 年 12 月 27 日校教評會議修正通過
中華民國 101 年 02 月 16 日校教評會議修正通過
中華民國 101 年 06 月 13 日校務會議通過修訂名稱
中華民國 104 年 11 月 19 日校教評會議修正通過

- 一、 健行科技大學(以下簡稱本校)為鼓勵各單位辦理學術研討會，提升學術水準，特訂定本補助原則；本原則補助的學術研討會須有論文發表。
- 二、 各單位辦理學術研討會，如獲校外單位全額補助者本校不予補助；若未獲校外單位補助或僅獲部分補助者，其所需經費或差額可依本原則申請補助。
- 三、 補助經費：
 - (一) 各單位全年度之補助經費上限以新台幣六萬元為原則。
 - (二) 本校經費不補助國際學者之旅費和生活費。
 - (三) 本校經費不補助紀念品費用。
- 四、 經費編列標準依「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」之規定，並請依本校「學術研討會經費申請補助編列標準」辦理，標準另定。
- 五、 申請條件：
 - (一) 申請補助之國際學術研討會(含相關之視訊會議)，應具備下列條件之一：
 1. 由國際性學術組織授權主辦或與該學術組織聯合舉辦之研討會。
 2. 與本校簽訂學術合作之國外學術機構合辦之研討會。
 3. 本校學術單位為第一順位主辦之研討會。
 - (二) 國內區域性學術活動指由本校主辦並公開邀請各界參加之研討會、講習會、工作坊、學術會議、學術研討會與論壇等。
- 六、 申請程序：
 - (一) 申請日期：各單位依公告時間向本校技合處研發組(以下簡稱本組)提出申請，逾期不予受理。申請表請各單位自行上技合處網站下載，經各單位主管簽核後，連同相關文件，交由本組彙整後辦理。
 - (二) 計畫主要內容需包含目的、邀請對象與人數、相關單位(指導單位、主辦單位、承辦單位)、時間與地點、研討方式與內容、預期效益、經費預算(請分項列明，並分為二大項：業務費、其它費用)、承辦人員姓名及連絡電話。
 - (三) 各申請案應經校教評會審查通過後方予以補助。
- 七、 經費核銷：

獲補助之單位應於研討會結束後一個月內核銷完成並繳交核銷明細資料(各項費用支出單據)、成果報告及論文集至研發組，如舉辦時間為十一月，須於每年十一月三十日前辦理並核銷完畢，檢附所核定學年度各項費用支出單據，在核定補助範圍內核實報支。若因故延期、改變會議名稱、改變會議內容或擬調整已核定之經費補助額度，應事先簽報學校核可後始可辦理。
- 八、 校外單位補助經費，於完成經費報銷手續及所有結案手續後如有結餘(校外補助單位要求將結餘款繳回者除外)，其結餘款之百分之十由學校統籌運用，另百分之九十由申請單位或申請人以結餘款專帳循環使用，待離職或退休，該專帳餘款悉由學校統籌運用。
- 九、 注意事項：
 - (一) 依相關規定檢據辦理核銷作業時需加會技合處(繳交學術研討會成果)，若有結餘款須歸還學校。

(二) 主要經費為教育部獎勵補助款時，本校教師參與人數需多於校外參與人士。

十、 本原則經校教評會通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。