

管理學院專任教師出席國際學術會議補助辦法

104.10.19 院行政會議通過

一、補助對象：

- (1). 管理學院專任教師及依據「國立臺灣大學校務基金進用教學人員及研究人員實施要點」聘用之教學及研究人員。
- (2). 申請人當年並未獲得本院「專任助理教授出席國際頂尖學術會議補助辦法」之補助。

二、申請時間：請於國際學術會議舉行日六星期前申請。

三、所需資料：

- (1). 國立臺灣大學管理學院教師出席國際學術會議補助申請書(內含經費使用簽文)，
- (2). 科技部申請人個人資料表，
- (3). 國際會議邀請函或論文被接受函，
- (4). 擬發表之論文全文。

四、出席國際學術會議資格：

- (1). 發表論文方式為口頭報告，
- (2). 列在管理學院國際學術會議參考名單內之會議，
- (3). 不在名單上之會議，如學術聲望佳，可以與領域中國際重要學者交流、討論、學習之特殊個案，請檢具相關資料申請。

五、不符合前述申請時間、所需資料及會議資格者，恕不受理。

六、管理學院國際學術會議參考名單由本院學術小組參考科技部各學門國際學術會議參考名單及其他相關資料決定。學術小組由 8 至 10 名委員組成，院長為召集人，其餘委員由院長邀請各領域研究績優教師擔任。

七、審核程序：申請案需由系主任及院長核可。

八、補助次數及金額：

- (1). 每位教師每年補助以一次為限。
- (2). 每次補助金額上限為 8 萬元。

九、經費來源為管理學院邁頂經費、專班學費、學術贊助金及其他自籌款項。

十、報帳核銷規定：

- (1). 請依「國外出差旅費報支要點」於回國後一個月內完成檢據核銷，並至「臺大學術成果資訊系統」登錄資料。
- (2). 申請核可後，若未於補助期內完成報帳核銷，將視為申請人自願放棄補助權利。
- (3). 返國後三個月內須繳交出國報告書，報告格式請參考「行政院及所屬各機關出國報告綜合處理要點」。

十一、本辦法經院行政會議通過後，自發布日施行。