

# 華夏科技大學補助辦理學術活動辦法

98年01月20日本校97學年度第1學期第6次行政會議訂定

98年08月13日本校98學年度第1學期第1次行政會議修訂通過

100年07月26日本校99學年度第2學期第6次行政會議修訂通過

101年06月21日本校100學年度第2學期第5次行政會議修訂通過

101年07月30日本校100學年度第2學期第4次校教評會議修訂通過

103年04月11日本校102學年度第2學期第1次校教評會議修訂通過

103年09月01日本校103學年度第1學期第1次校教評會議修訂通過

- 第一條 為促進學術交流，提昇教學品質及研究水準，並拓展專業應用領域或產學合作機會，增加本校能見度，補助各單位辦理學術活動經費，特訂定本辦法。
- 第二條 申請條件：凡本校專任教師或學術單位獨自舉辦或與其他單位共同舉辦國際性、全國性、產業界學術活動皆可申請，應廣邀校外對象參與。
- 第三條 補助活動形式及內容：  
一、研討會(Seminar)：專家學者帶領之課程，其性質主要以學員學習或進修為主。  
二、講習會或工作坊(Workshop)：研究或教學心得作小型報告或教學展示，討論及交換心得。  
三、學術會議(Symposium)：以學者作宣讀論文為形式要件。  
四、學術研討會(Conference)：針對某一確定且範圍較廣之學術主題所舉辦之會議。  
五、論壇(Forum)：針對某一專題或學術主題為探討之會議。  
六、辦理暑期「廣度研習」：邀請產業界及校外專家學者參與。
- 第四條 申請程序：於舉辦前二星期檢附申請表(附表一，由研究發展處網頁登錄、列印)及計畫書(附表二)各一份，逕送研究發展處辦理，校長核定後公布實施。
- 第五條 補助項目：  
一、演講費(含演講、審查、主持、引言、評論、稿費等，以上費用校內人員不得支領)。  
二、食宿、交通費(指外聘講者)。  
三、印刷費(含論文集、活動手冊、圖表等資料)。  
四、餐點費(含餐飲、茶點)。  
五、工讀費或工作費。  
六、其他費用(含會場佈置、文具、郵資、材料等雜支)。  
七、不得編列聘請樂團演唱或表演之經費。不得編列紀念品、禮品或宣導品之經費。但必要頒發之獎品及依國際禮儀致贈外賓之禮品，不在此限。  
八、以上各項目經費之補助，需依據「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」第6點第(3)(4)款之規定辦理。
- 第六條 經費編列規定及核定原則：  
一、各單位辦理上列之學術活動，宜先向校外單位申請經費補助。若經校外單位核定給予經費補助，則本經費僅補助差額部分

款項。

二、鼓勵各單位辦理國際性會議及暑期辦理「廣度研習」，得優先補助。

三、參與對象應公開廣邀全國大專校院及相關專業社會團體等參加(本校人員須達二分之一以上)，參與之校外人員可考慮酌收報名費用。

四、經費編列依「教育部及所屬機關學校辦理各類會議講習訓練與研討(習)會相關管理措施及改進方案」及「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」之規定辦理。

五、各單位申請本經費補助以每年一次為原則，每次補助金額上限為二萬元，但實際補助額度視該年度之申請案件數與經費而定。

第 七 條 凡接受補助案件之成果報告，由原申請人(單位)填寫成果摘要表(附表三)一份、出席簽到表、相關出版品、會議手冊或講義資料成冊，於活動結束後十五日內送交研究發展處備查，並備妥收據憑證依相關規定辦理核銷手續。

第 八 條 本辦法相關經費，由當年度「教育部私立技專校院整體發展獎補助經費」經常門「研習」預算項下額度內支用。

第 九 條 本辦法經校教師評審委員會議通過，校長核定後公布實施；修正時亦同。