

國立清華大學華文文學研究所補助師生國外旅費要點

107 年 5 月 23 日所務會議訂定通過

107 年 9 月 5 日所務會議修正通過

一、國立清華大學（以下簡稱本校）華文文學研究所（以下簡稱本所）為鼓勵本所專任教師和學生出國進行學術活動，特訂定補助師生國外旅費要點（以下簡稱本要點）。

二、補助對象

- （一）出國參加國際會議發表學術論文或擔任專題演講者。
- （二）出國移地研究者。
- （三）本所主辦國外參訪交流活動者。
- （四）國外實習者。

三、補助原則

- （一）宜先向科技部、本校研發處或其他單位申請補助（參與中國港澳地區主辦之會議者不在此限）。
- （二）經費補助老師以經濟艙來回機票費之 20%，學生以經濟艙來回機票費之 40%，歐美紐澳地區以不超過新台幣一萬元；亞洲地區以不超過新台幣五千元為原則。
- （三）學生在學期間以補助一次為原則，且核銷時先交成果報告，已拿公費補助者，不再補助，經費不足時，以第一次申請學生優先。
- （四）以上各項補助，視本所經費酌量行之，每年限定金額上限，經費補助至所上經費用罄為止。

四、申請方式

- （一）原則上於出國日期一個月前提出申請。
- （二）申請補助應備妥下列文件：
 - 1. 申請書（如附錄一至三）
 - 2. 除申請書外，其餘申請文件請以 A4 格式自行撰寫、並依文件順序排列送件申請。
 - 3. 受補助者須於回國後 15 個工作天內繳交成果報告書（如附錄四）電子檔予所辦存查。老師出國報告上傳校務資訊系統中出國報告繳交系統。

五、審核方式：由所長及二位所務老師三人組成小組審核之，審查結果於提出申請後三週內公布。若所務老師提出申請時，則由所長逕行邀請所上另一位老師擔任。

六、當所上經費充裕或申請補助時間急迫時之個案得由審查會議決議補助額度。

七、本要點經所務會議通過後實施。

附錄一

國立清華大學華文文學研究所補助出席國際會議申請表(教師)

申請日期 年 月 日

申請人		職 稱	<input type="checkbox"/> 教授 <input type="checkbox"/> 副教授 <input type="checkbox"/> 助理教授		員工編號	
電 話	分機	電子信箱				
會議名稱	(中文) (英文)					
會議期間		會議地點		主辦單位		
投稿日期	年 月 日	被接受日期	年 月 日	<input type="checkbox"/> Oral <input type="checkbox"/> Poster		
論文名稱				研究領域		
其他補助 (請註明補助資訊並檢附證明)	<input type="checkbox"/> 科技部： <input type="checkbox"/> 獲補助_____元； <input type="checkbox"/> 未獲補助； <input type="checkbox"/> 未提出申請； <input type="checkbox"/> 申請中 <input type="checkbox"/> 科技部個人計畫：補助_____元(國外差旅費餘額：_____元) <input type="checkbox"/> 研發處： <input type="checkbox"/> 獲補助_____元； <input type="checkbox"/> 未獲補助； <input type="checkbox"/> 未提出申請 其他機構： <input type="checkbox"/> 院 <input type="checkbox"/> 系所 <input type="checkbox"/> 其他_____；獲補助_____元					
經費資訊	行政院頒訂標準：1.地點____2.生活費 USD____3.機票費 NTD____ 已購買經濟艙機票票價：_____元					
會議重要性						
三年內獲出國補助資訊	會議時間	會議名稱		補助金額	補助單位	
系所主管						
備 註	一、宜先向科技部、本校研發處等相關單位提出申請，不足額所上將視申請資料補助。 二、請於出國日期一個月前提出申請。 三、教師補助老師以經濟艙來回機票費之 20%；歐美紐澳地區以新台幣一萬元為上限；亞洲地區以新台幣五千元為上限。 四、受補助者應於回國之日起 15 日內，檢具出差旅費報告表，連同相關單據辦理核銷，並將出國報告上傳校務管理系統，並電子郵件傳送至所上（ sinophone@my.nthu.edu.tw ）。 五、本申請單之個人資料僅作為所上內部資料彙整與審查之用，本所不會將相關個資外洩或使用於該目的以外之用途。					
檢附資料	<input type="checkbox"/> 會議議程 <input type="checkbox"/> 論文被接受函或邀請函 <input type="checkbox"/> 論文全文 <input type="checkbox"/> 補助證明文件					
核定結果	<input type="checkbox"/> 同意補助 NTD_____ <input type="checkbox"/> 不同意					

◇ 本人_____已閱讀上述說明內容並同意本申請單之個人資料供所上使用。

※申請案件編號：

收件日期：

審核日期：

107.5.23 修訂

附錄二

國立清華大學華文文學研究所補助出席國際會議申請表(學生)

申請日期 年 月 日

學 號		姓 名		電 話	
年 級		電子信箱			
會議名稱	(中文)				
計畫名稱	(英文)				
會議期間		地 點		主辦單位	
投稿日期		被接受日期			
論文名稱				研究領域	
其他補助 (請註明補助 資訊並檢附證 明)	<input type="checkbox"/> 科技部： <input type="checkbox"/> 獲補助_____元； <input type="checkbox"/> 未獲補助； <input type="checkbox"/> 未提出申請； <input type="checkbox"/> 申請中 <input type="checkbox"/> 科技部個人計畫：補助_____元(國外差旅費餘額：_____元) <input type="checkbox"/> 研發處： <input type="checkbox"/> 獲補助_____元； <input type="checkbox"/> 未獲補助； <input type="checkbox"/> 未提出申請 <input type="checkbox"/> 其他機構：_____元				
經費資訊	行政院頒訂標準：1.地點_____2.生活費 USD _____3.機票費 NTD _____ 已購買經濟艙機票票價：_____元				
會議重要性 /預期效益					
三年內獲出 國補助資訊	會議時間	會議名稱		補助金額	補助單位
指導教授			所長		
備 註	一、 宜先 向外申請其他補助，若無法申請其他補助，系上是最後申請的管道。 二、請於出國日期 一個月 前提出申請。 三、學生補助上限為學生以經濟艙來回機票費之 40%。歐美紐澳地區以新台幣一萬元為上限；亞洲地區以新台幣五千元為上限。 四、受補助者應於回國之日起 15 個天內繳交成果報告書（電子檔）所辦存查，並檢具出差旅費核銷單，連同相關單據辦理核銷，並將出國報告以電子郵件傳送至 sinophone@my.nthu.edu.tw 。 五、本申請單之個人資料僅作為所上內部資料彙整與審查之用，本所不會將相關個資外洩或使用於該目的以外之用途。				
檢附資料	<input type="checkbox"/> 會議議程 <input type="checkbox"/> 論文被接受函 <input type="checkbox"/> 論文全文 <input type="checkbox"/> 指導教授推薦函 <input type="checkbox"/> 補助證明文件 <input type="checkbox"/> 歷年成績單				
核定結果	<input type="checkbox"/> 同意補助 NTD_____ <input type="checkbox"/> 不同意				

◇ 本人_____已閱讀上述說明內容並同意本申請單之個人資料供所上使用。

※申請案件編號：

收件日期：

審核日期：

107.5.23 修訂

附錄三

國立清華大學華文文學研究所
補助移地研究/國外參訪交流/國外實習申請表

申請日期 年 月 日

姓 名		職稱/學號		電 話			
電子信箱							
計畫名稱							
計畫期間	年 月 日 ~ 年 月 日		出國地點				
其他補助 (請註明補助資訊並檢附證明)	<input type="checkbox"/> 科技部： <input type="checkbox"/> 獲補助_____元； <input type="checkbox"/> 未獲補助； <input type="checkbox"/> 未提出申請 <input type="checkbox"/> 科技部個人計畫：補助_____元(國外差旅費餘額：_____元) <input type="checkbox"/> 研發處： <input type="checkbox"/> 獲補助_____元； <input type="checkbox"/> 未獲補助； <input type="checkbox"/> 未提出申請 <input type="checkbox"/> 其他機構：_____元						
經費資訊	行政院頒訂標準：1.地點_____2.生活費 USD_____3.機票費 NTD_____ 已購買經濟艙機票票價：_____元						
動機和目的							
計畫內容							
計畫重要性/ 預期效益							
經費預算	項 目 名 稱	單位	數量	單價	金額	說明	備註
三年內獲出國補助資訊	時間	名稱			補助金額	補助單位	
指導教授	學生檢附			所長			
備 註	一、請請多向外申請其他補助，若無法申請其他補助，所上是後盾。 二、請於出國日期二個月前提出申請，檢附出國計畫書與預算。 三、學生補助上限為學生以經濟艙來回機票費之 40%。 四、受補助者應於回國之日起 15 個天內繳交成果報告書（電子檔）所辦存查，並檢具出差旅費核銷單，連同相關單據辦理核銷，並將出國報告以電子郵件傳送至 sinophone@my.nthu.edu.tw 。 五、本申請單之個人資料僅作為所上內部資料彙整與審查之用，本所不會將相關個資外洩或使用於該目的以外之用途。						
檢附資料	<input type="checkbox"/> 出國計畫書與預算 <input type="checkbox"/> 歷年成績單(學生) <input type="checkbox"/> 指導教授推薦函(學生) <input type="checkbox"/> 補助證明文件						
核定結果	<input type="checkbox"/> 同意補助 NTD_____ <input type="checkbox"/> 不同意						

◇ 本人_____已閱讀上述說明內容並同意本申請單之個人資料供所上使用。

※申請案件編號：

收件日期：

審核日期：

107.5.23 修訂

附錄四

國立清華大學華文文學研究所補助國外旅費成果報告

一、基本資料

姓 名		職稱 /學號		電話	
EMAIL			補助金額		
會議/計畫 期間			會議/計畫 地點		
會議/計畫 名稱					
論文名稱					
檢 附	<input type="checkbox"/> 議程 <input type="checkbox"/> 論文全文 <input type="checkbox"/> 照片原始檔(3-4 張) <input type="checkbox"/> 差旅費核銷單 <input type="checkbox"/> 機票費核銷用電子機票、購票證明和登機證 <input type="checkbox"/> 其他 _____				

二、 與會經過/執行研究過程/計畫實施過程

附照片(請記得壓縮圖片)	附照片(請記得壓縮圖片)
照片說明：	照片說明：
附照片(請記得壓縮圖片)	附照片(請記得壓縮圖片)
照片說明：	照片說明：

三、 與會心得/研究成果/計畫心得或成果效益