

國立成功大學醫學院老年學研究所

出國學術報告經費補助申請管道

101年02月21日內部會議通過



附錄

老年所建議之國內外學術會議時程表 (觀看內容)

備註

學生出國學術報告之費用由學生自己負擔，本申請流程，目的在於提供申請管道，協助同學獲得補助以減輕負擔，不代表申請一定能獲通過。

【方案一 頂尖計畫經費補助】

方案一：頂尖計畫經費申請

一、資訊連結

1. 「[成大首頁](#)」→右側「快速連結」→「[頂尖大學](#)」
或直接點選「[頂尖大學計畫推動總中心](#)」
2. 進入頂尖大學頁面後，由左側「辦法、表格下載」→「國際化組」→「[專任教師、博士級研究員及學生出席國際會議補助辦法](#)」
3. 請詳細閱讀「[專任教師、博士級研究員及學生出席國際會議補助辦法](#)」，並依照辦法內之相關規定進行申請

03 經費申請相關注意事項

二、申請前

(一)確認是否符合申請人資格及申請限制：

(二)申請人提出申請時，應備文件如下：

1. 申請表乙份(見附件)。
2. 國際會議之介紹及大會議程。但議程尚未公告者，應於申請表中註明，並於出國前繳交。
3. 該國際會議主辦單位致申請人本人之正式邀請函影本及論文被接受之證明文件影本。
4. 擬發表之論文摘要及論文全文(中文以外)影本。
5. 學生請提供歷年在學成績單乙份(大學部須註記班上排名)。
6. 行政主管機關開立之低收入戶或中低收入戶證明，無者得免付。
7. 其它有利於審定補助之文件(如推薦函、近5年研究成果或得獎事蹟等，後兩者以A4紙張不超過5頁為原則)
8. 向校外單位申請補助之證明。

※上述各項申請文件不齊全或不符合規定者，不予受理。

三、申請流程

1. 申請補助：申請文件應於國際會議起始日四週前，送交國際事務處(以下簡稱國際處)，逾期不予受理。
2. 審核過程：
 - (1) 申請案件依程序送核，經申請人指導教授及各單位核可後送至國際處。
 - (2) 申請案件送本校甄選委員會進行審查，審查方式採書面審查。得視需要通知申請人面談。
 - (3) 甄選委員會審查通過，陳請校長核定後公告之。
3. 申請獲准後：獲核定補助者，應於回國後一個月內(須於會計年度結束前)依規定繳交中英文出國報告書，並檢附報告書電子檔。學生獲補助出席國際會議者，需於報告書內檢附參與會議之相關照片。

【方案一 頂尖計畫經費補助】

國立成功大學專任教師、博士級研究員及學生出席國際會議補助辦法

97年4月16日第37次推動總中心會議通過

97年8月4日第41次推動總中心會議修訂通過

98年4月9日第51次推動總中心會議修訂通過

98年7月15日第675次主管會報修訂通過

99年2月3日第685次主管會報修訂通過

- 第一條 國立成功大學(以下簡稱本校)為提升本校學術研究風氣，增進本校師生與國際學術界之交流，並藉出席國際會議發表重要研究成果，以提高本校之學術地位及聲譽，特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法之經費來源如下：
一、本校「邁向頂尖大學計畫推動總中心」國際化組之經費。
二、其他政府補助款。
- 第三條 申請人資格及限制：
一、本校之專任教師、博士級研究員及非在職專班學生。
二、同一申請人在同一會計年度內申請補助案之補助次數以一次為限。申請出席下一年度之國際會議補助者，如經核可，應列入下一年度之補助次數計算。
三、同一篇論文之發表以補助一人為限。
四、申請國際學術會議發表論文之補助者，須以本校正式名稱：「國立成功大學」/「National Cheng Kung University」之名義發表。
五、申請出席大陸港澳地區舉辦之國際會議，以會議為國際組織主辦，或國際組織主辦大陸港澳地區協辦者為限。
- 第四條 申請人提出申請時，應備文件如下：
一、申請表乙份(見附件)。
二、國際會議之介紹及大會議程。但議程尚未公告者，應於申請表中註明，並於出國前繳交。
三、該國際會議主辦單位致申請人本人之正式邀請函影本及論文被接受之證明文件影本。
四、擬發表之論文摘要及論文全文(中文以外)影本。
五、學生請提供歷年在學成績單乙份(大學部須註記班上排名)。
六、行政主管機關開立之低收入戶或中低收入戶證明，無者得免付。
七、其它有利於審定補助之文件(如推薦函、近5年研究成果或得獎事蹟等，後兩者以A4紙張不超過5頁為原則)
八、向校外單位申請補助之證明。
前項申請文件不齊或不符合規定者，不予受理。
- 第五條 申請文件應於國際會議起始日四週前，送交國際事務處(以下簡稱國際處)，逾期不予受理。
- 第六條 補助項目及標準，如下：
一、往返機票費：以國內至國際會議舉行地點最直接航程之本國籍往返機票(經濟艙)為原則，由受補助人先自行墊購，並於回國後檢據核實報支。

【方案一 頂尖計畫經費補助】

二、會議之註冊費（不包括其他雜支如論文集、會員年費、餐費等）。

三、生活費：

(一)補助費用以會議期間及交通往返期間為原則。學生以口頭發表論文者，得補助部分生活費，至多補助論文發表當天及前後各一日；以海報發表者，不予補助。

(二)生活費之計支，依「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」為準。

四、補助標準

(一)學生部分，亞洲地區不超過新臺幣三萬五千元，亞洲以外地區不超過新臺幣五萬五千元為原則。

(二)專任教師及博士級研究員部分，亞洲地區不超過新臺幣五萬元，亞洲以外地區不超過新臺幣八萬元為原則。

五、國際會議在臺舉辦者，僅予補助註冊費。

六、持有行政主管機關開立之低收入戶或中低收入戶證明者，得從優補助。

第七條 申請人應先向政府或有關學術機構申請經費補助，如未獲得補助或僅獲部分補助，始得依本辦法提出申請。

第八條 本辦法所定補助，其審查程序如下：

一、第一階段：申請案件依程序送核，經申請人指導教授及各單位核可後送至國際處。國際會議係由國內外政府機關、著名大學、或著名研究機構主辦，其會議性質與申請人之教學及研究領域有直接重要關係者，單位主管、指導教授應簽註評估意見。

二、第二階段：申請案件送本校甄選委員會進行審查，審查方式採書面審查。但得視需要通知申請人面談。

三、第三階段：甄選委員會審查通過，陳請校長核定後公告之。

甄選委員會由國際長及各學院教師代表一人，共十人組成。甄選委員會得調整補助項目、金額及名額。

第九條 同時獲得校外其他單位經費補助者，應留意校外單位是否接受本校配合補助，並遵守其規定。

第十條 本校專任教師於出席國際會議之際，前往或回程途中順道拜訪鄰近知名大學或學術機構，並發表公開演說或與國際事務單位進行交流者，得申請補助拜訪期間之國外旅費。

前項所稱知名大學或學術機構，係指當年度上海交通大學之世界大學學術排名前五百名以內、與本校簽訂有學術交流合作之大學、本校擬推動或正積極推動合作關係者。第一項申請人提出申請時，須檢附欲拜訪大學(機構)之證明文件及行程表，並於回國後將參訪相關資料，送國際事務處存查。

第十一條 本校專任教師擔任國際重要學術學會理監事或國際知名學術期刊編輯委員等特殊職務，須出席相關會議者，亦得依本辦法規定申請補助，不受第三條之限制，但一年以一次為限。

前項所稱國際知名學術期刊，係指提出申請時，該期刊於 ISI Web of Knowledge 資料庫網站 (<http://apps.isiknowledge.com>) 所公布之該領域最新分類排名為前40%以內者。

第十二條 獲核定補助者，應於回國後一個月內（須於會計年度結束前）依規定繳交中英文出國報告書，並檢附報告書電子檔。學生獲補助出席國際會議者，需於報告書內檢附參與會議之相關照片。

【方案一 頂尖計畫經費補助】

第十三條 各項經費核銷依學校規定辦理；如未依規定辦理者，追繳全部補助費用。

第十四條 本辦法未盡事宜悉依相關法令規定辦理。

第十五條 本辦法經本校邁向頂尖大學計畫推動總中心業務會議及主管會報通過後實施，修正時亦同。

【附

國立成功大學

補助專任教師、博士級研究員及學生出席國際會議申請表

件】

National Cheng Kung University Subsidizing Full-time Teachers, Doctoral Researchers, and Students

Attending International Academic Conferences Application Form

學院 College

申請日期 Date：年(yyyy) 月(mm) 日(dd)		編號(本欄由國際事務處填寫)	
申請人姓名： Applicant's name	單位及職稱： Dept. and Title:		
身分證字號： ID number	學生證號(教師免填)： Student ID：		
指導教授： Advisor:	申請人聯絡電話 Phone number： 申請人 e-mail：		
會議正式名稱 Conference Name	中文 Chinese：		
	英文 English：		
會議時間 Date： 年(yyyy) 月(mm) 日(dd)至 年(yyyy) 月(mm) 日(dd)		地點(國、州、城市) Location(Country, State, City)	
所屬國際組織名稱 Affiliation Name：			
會議主辦單位名稱 Conference host：			
擬發表之論文題目 Title of paper to be presented	中文：		
	英文：		
論文發表方式或任務 Method of paper to be presented or mission (可複選 Multiple choice)： <input type="checkbox"/> Keynote Speaker <input type="checkbox"/> Invited Speaker <input type="checkbox"/> Session Chairman <input type="checkbox"/> Oral <input type="checkbox"/> Poster <input type="checkbox"/> Others			
*申請補助項目 *Amount requested	<input type="checkbox"/> 機票費 Airline ticket NT_____元 <input type="checkbox"/> 生活費 Daily living allowance NT_____元 <input type="checkbox"/> 註冊費 Registration fee NT_____元 (*務請填寫 Required)		
是否向其他校外 機構申請補助 Have you applied for subsidy from other organizations?	<input type="checkbox"/> 是，因校外單位補助不足，擬向學校申請不足款。Yes. I would like to apply for the part of insufficient. (校外單位名稱 Name of organization：_____補助金額 Amount of subsidy：_____) <input type="checkbox"/> 是，惟校外單位補助結果未知，為配合學校申請期限，故提出申請。Yes.The result is uncertain. (校外單位名稱 Name of organization：_____申請金額 Amount of subsidy applied：_____) *【請務必詳讀本校配合校外單位補助之原則，以免影響您的權益。】 否 No (請說明 Please specify: _____)		

Please re-stamp your personal chop upon any corrections in this box.

【附

國立成功大學

件】

補助專任教師、博士級研究員及學生出席國際會議申請表

National Cheng Kung University Subsidizing Full-time Teachers, Doctoral Researchers, and Students

Attending International Academic Conferences Application Form

【方案一 頂尖計畫經費補助】

學院 College

應繳資料 Required documents	<input type="checkbox"/> 研討會會議介紹及日程表 Conference introduction and agenda. <input type="checkbox"/> 國際會議主辦單位致申請人本人之正式邀請函影本 Photocopy of official invitation letter from the conference host <input type="checkbox"/> 論文被接受之證明文件影本 Photocopy of paper acceptance letter <input type="checkbox"/> 擬發表之論文摘要及論文全文（中文以外）影本 Photocopy of abstract and full paper (except Chinese) to be presented <input type="checkbox"/> 學生請提供歷年在學成績單乙份(大學部須註記班上排名) Official copy of transcripts; undergraduate students must include class ranking <input type="checkbox"/> 向校外單位申請補助證明 Certificate of subsidy application outside school <input type="checkbox"/> 其他有利於審定補助之文件 Additional helpful documents (such as letters of recommendation, etc) <input type="checkbox"/> 學生清寒證明(無者得免付) The poverty certificate (if any) (以上文件請依序, 由上而下, 整理齊全 Please arrange the documents in ordered sequence)	
申請人 Applicant	本人依「專任教師、博士級研究員及學生出席國際會議補助辦法」規定申請補助, 並已詳讀且承諾遵守該要點之各項規定, 並履行其中所規範之義務, 如有違反情事, 將全數繳回所領取之補助金。I am applying for subsidy according to "Grant Regulations for Attending International Conferences for Full-Time Faculty, Doctoral Researchers and Students" I have read it closely and promise to obey its every regulation and fulfill the obligations set forth. If violation occurs, I will return my received subsidy in full. 申請人簽名: _____ (Signature)	
簽核意見欄		
指導教授 Supervisor	系所主管 Dept. Head	院長 Dean
審查結果	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過	

備註:

1. 回國後一個月內（須同一會計年度內）需繳交出國報告書(格式規定詳見頂尖大學網頁)，並檢附電子檔(學生接受補助出席國際會議者，需檢附參與會議之照片)，必要時得於公開場合以英文發表並分享出國期間之心得。
2. 此申請表為辦理國外旅費補助申請使用，獲補助之教師及博士級研究員出國前須另填報出國申請表至人事室辦理出國差假手續。

Note:

1. Trip reports along with electronic file should be submitted within one month after applicants' return (within the same accounting year). Please adhere to format requirements found on our website. Students accepting subsidy for attending international conferences should attach

【方案二 國科會計畫經費補助】

方案二：國科會計畫經費申請—研究生出席國際會議申請流程

一、申請補助—國科會網站連結

1. 研究生至網頁(<http://www.nsc.gov.tw>)
2. 選擇博士生/碩士生，輸入身分證字號及密碼後，進入『線上申請及查詢系統』點選補助國內研究生出席國際學術會議，製作申請文件。
3. 國科會僅補助機票及註冊費，請詳細閱讀「[行政院國家科學委員會補助國內研究生出席國際學術會議作業要點](#)」，並依照辦法之相關規定進行申請

二、申請獲准後，始可出席國際會議

三、報告繳交與經費核銷

1. 報告繳交：須於**15天內**將出國報告上傳至國科會網站(<http://www.nsc.gov.tw>)，
※須於上傳報告後，始可點選經費核銷按鈕
2. 核銷經費：
 - (1) 機票票根及代收轉付收據
 - (2) 註冊費收據及刷卡或匯款單
 - (3) 國科會同意函
 - (4) 上國科會網站點選經費核銷
3. 同時獲得國科會與頂尖計畫補助者，須檢附：
 - (1) [支出機關分攤表](#)*3
 - (2) [出差旅費報告](#)*3(需簽名及蓋章)
 - (3) 機票票根及代收轉付收據(正本)
 - (4) 註冊費收據及刷卡或匯款單(正本)
 - (5) 校同意補助申請表及國科會同意函

註：搭乘國外航空者，請在補上”搭乘外國籍航空班機申請書”

註：生活費補助請參考”出差人員生活費費日支數額表”

【方案二 國科會計畫經費補助】

相關條文以及細則如下，因申請格式時有更新，請依連結自行下載：

行政院國家科學委員會補助國內研究生出席國際學術會議作業要點

中華民國97年10月1日 臺會合字第0970063035號函修訂

一、行政院國家科學委員會(以下簡稱本會)為鼓勵研究生出席國際學術會議，發表研究成果，以利擴大國際視野，強化研究能力，並建立國際研究交流合作關係，特訂定本要點。

二、申請機構：公私立大學校院。

三、申請人資格：教育部立案之國內非在職專班博、碩士班在學研究生。

四、申請方式：申請人應配合申請機構作業至本會網站線上製作下列文件並確認送出後，再由申請機構將申請人名冊線上彙整傳送本會。

申請機構最遲彙送日期為會議首日所屬月份之前一個月之首日，遇例假日者，順延至次一上班日，逾期不受理申請。

(一) 申請書。

(二) 論文被接受發表之證明文件。

(三) 擬發表之論文摘要。

(四) 指導教授推薦函(註明外語能力)。

(五) 其他有助於審查之文件(如論文全文)。

五、審查：申請案收件後，由本會相關學術處進行審查，一個月內函復審查結果；必要時，得延長審查作業期間。

六、申請人在同一會計年度內以補助一次為限；論文為合著者，每一論文以補助一人發表為限。

七、申請案經本會審查核定後依核定金額補助，其補助項目如下：

(一) 往返機票費用：由國內至會議地點最直接航程之往返經濟艙飛機票。機票由受補助人於出國前自行墊款購買，以搭乘本國籍之班機為限。但因故無法搭乘本國籍班機者，應填具因公出國人員搭乘外國籍航空公司班機申請書，經申請機構首長或授權代理人核定後改搭乘外國籍班機。

(二) 出席會議之註冊費用。

以上各項補助費用，由受補助人於出國時先行墊付。

八、受補助人應於返國後十五日內，於本會網站線上系統繳交出席國際學術會議報告，始得辦理經費報銷。

九、經費之報銷、撥付及原始憑證之保管：

(一) 受補助人應於返國15日內，依據「國外出差旅費報支要點」之規定，向申請機構辦理報銷。

【方案二 國科會計畫經費補助】

(二) 申請機構於每月10日前將上月該機構已執行且彙整完畢之收支報告表經該機構首長及有關人員簽章後併同申請機構之領據，函送本會歸墊。

(三) 申請機構應按本會補助編號順序，將本會核准函影本及原始憑證裝訂成冊，妥善保管，以備本會及審計機關查核。

十、重度殘障者出席國際學術會議，得補助一名隨行看護人員之往返經濟艙飛機票。其費用之申請及報銷，與出席國際學術會議申請案一併辦理。

十一、受補助人未依規定完成繳交出席國際學術會議報告或出國經費報銷歸墊前，本會不受理其出席會議申請案。

行政院國家科學委員會補助國內研究生出席國際學術會議報告

年 月 日

報告人姓名		就讀校院 (科系所)	<input type="checkbox"/> 博士班研究生 <input type="checkbox"/> 碩士班研究生
時間 會議 地點		本會核定 補助文號	

【方案二 國科會計畫經費補助】

會議 名稱	(中文) (英文)
發表 論文 題目	(中文) (英文)

報告內容應包括下列各項：

一、參加會議經過

二、與會心得

三、考察參觀活動(無是項活動者省略)

四、建議

五、攜回資料名稱及內容

六、其他

國內研究生出席國際學術會議，申請及報銷注意事項

1. 學校於每月首日彙整上月申請學生名單於線上送達本會，不需再發函至本會。每月首日若遇國定假日或週六、日，則延至次一上班日，逾期不受理。
2. 學生必須配合學校，最遲須於開會日期之前二個月月底前，至本會網站首頁線上用身分證統編及密碼申辦登入，傳送相關資料，並確認送出。且配合無紙化作業，相關附件均請掃描上網，一次完成，毋須再補送。
3. 例如：6月份之會議，學生最遲必須於4月30日前線上申請送出，學校則必須於5月1日將申請學生名單彙整於線上傳送國科會。若國際會議日期屬跨月份，6月30日至7月1日，仍屬6月份之會議，申請日期同上所述。

【方案二 國科會計畫經費補助】

4. 審核時間約需4至6週，請同學耐心等待本會公文，若迫於開會時效，請斟酌先出國，機票收據抬頭填寫學校、個人或本會皆可，回國後再視審查結果。獲補助者以收到公文15日內完成經費報銷。
5. 經費報銷時，請同學先於線上登打出國報告（無固定格式，A4紙2頁以內，寫重點即可），再同樣於線上登打機票款及註冊費做報銷動作；機票及註冊費總額必須小於或等於本會補助金額。
6. 另，請學校發公函附領據及收支報告表一式二份到會報帳。本作業要點全屬就地核銷，學生所有單據皆需妥存於學校會計室，備供相關人員查核。
7. 機票必須由台灣抵達國外之最直接行程，且需購買國內航空公司之機票。同學如無法搭乘本國籍班機，報銷時，請向學校索取並填具因公出國人員搭乘外國籍航空公司班機申請書，連同其他單據妥存於學校會計室。

【方案三 成杏基金會經費補助】

方案三：成杏基金會經費申請

一、經費申請資訊連結

1. 直接點選「[財團法人成杏醫學文教基金會](#)」
2. 於右側「文章分類」→「補助辦法」→「補助參加國外學術會議辦法」
3. 請詳細閱讀「[補助參加國外學術會議辦法](#)」，並依照辦法內之相關規定進行申請

二、經費申請相關注意事項

(一)提出申請時，應檢附下列文件(各乙份)：

1. 申請補助之公文
2. 開會通知單或邀請函
3. 發表論文者加附論文摘要及論文接受函

(二)經費核銷報銷注意事項：亦須參考成杏基金會之補助辦法相關規定。

【方案三 成杏基金會經費補助】

財團法人成杏醫學文教基金會補助參加國外學術會議辦法

- 一、為鼓勵捐款者，並予適度回饋，申請出國開會補助，曾捐款為本會基金者每人補助貳萬元，未曾捐款者（須有論文發表）則補助壹萬元，一年一次為限，並視當年度預算而定（年度計算為每年一月一日至十二月三十一日止）。
- 二、各科部所提重要會議名稱作為審核補助標準。
- 三、申請補助者請寫申請書，含（一）會議名稱；（二）開會時間、地點、附核准出國公文影本，經所屬科部主管同意後送本會核定。
- 四、補助項目以來回機票、註冊費（報名費）、住宿費為限，並檢據核銷。
- 五、須檢附之公文，含（一）申請補助之公文；（二）開會通知單或邀請函；（三）發表論文者加附論文摘要及論文接受函。
- 六、非醫師人員之補助金額不超過每年預算額之上限（由董事會定之），曾捐助本會基金者得以專案處理。
- 七、本辦法適用對象以醫院專職同仁、醫學院專任教員及具講師以上資格者為原則。
- 八、本辦法於董事會同意後實施。（民國九十五年第一次董監事會議編修通過）

【附錄 老年所建議之國內外學術會議時程表】

國立成功大學醫學院老年學研究所碩士生可參加之全國性或國際性學術會議舉辦月份

會議名稱	地點	頻次	一月	二月	三月	四月	五月	六月	七月	八月	九月	十月	十一月	十二月
Asia-Pacific Conference on Ageing (APCA)	新加坡	一年一次			★									☆
台灣社會福利學會年會	嘉義	一年一次		☆			★							
中華民國物理治療學會-學術論文研討會	台灣	一年二次		☆		★			☆		★			
台灣人口學會年會	台北	一年一次		☆		★								
行政院衛生署國民健康局-健康促進醫院國際研討會	台北	一年一次		☆		★								☆
台灣老年醫學暨老年學會年會	台北	一年一次			☆			★						
Joint World Conference on Social Work and Social Development	香港				☆			★						
台灣醫療產業管理發展學會-會員大會暨學術研討會	台北	一年一次							☆		★			
台灣健康管理學會研討會暨會員大會	台灣	一年一次								☆		★		
台灣公共衛生學會、台灣流行病學學會暨台灣事故傷害預防與安全促進學會聯合年會	台北	一年一次							☆			★		
台灣公共衛生學會年會	台灣	一年一次							☆			★		
Asia/ Oceania Regional Congress of Gerontology and Geriatrics	澳洲							☆				★		
亞太臨床老年病學與高齡醫學聯盟研討會	台北	一年一次								☆			★	
台灣社會學會年會	台灣	一年一次										☆		★
Western Social Sciences Association Annual Conference	美國	一年一次				★								☆
Society of Behavioral Medicine	美國	一年一次				★					☆			
American Geriatrics Society Annual Meeting	美國	一年一次		☆			★							
American Population Association Annual Meeting	美國	一年一次					★				☆			
International Association of Geriatrics and Gerontology World Congress of Geriatrics and Gerontology	全球	三年一次					☆		★					
American Sociological Association Annual Meeting	美國	一年一次		☆						★				
Asia/ Oceania Regional Congress of Gerontology and Geriatrics	全球	四年一次	☆									★		
The Gerontological Society of America Annual Scientific Meeting	美國	一年一次			☆				☆				★	
International Association of Geriatrics and Gerontology Conference	美國	一年一次												★

註：因舉辦之月份可能會有變動，所列之月份僅供同學方便參考使用，實際須以各學會公告之舉辦日期為準。

【方案三 成杏基金會經費補助】

☆為截稿月，★為舉行月