

國立成功大學獎勵學術研討會經費補助要點

81.09.23 第 312 次主管會報通過
84.05.03 第 374 次主管會報修訂
86.09.17 第 426 次主管會報修訂
88.01.27 第 459 次主管會報修訂
91.10.02 第 540 次主管會報修訂
94.03.02 第 594 次主管會報修訂
97.07.16 第 659 次主管會報修訂
98.10.21 第 680 次主管會報修訂
101.01.11 第 719 次主管會報修訂
104.06.24 第 783 次主管會報修正通過

- 一、為鼓勵本校各單位舉辦學術研討會及研究成果發表會，以促進學術交流及推廣研究成果，特訂本要點。本要點以補助國內研討會為原則。
- 二、本校各院、系、所、處、館、中心、試驗所等教學及研究單位皆可提出申請補助；但各單位於同一會計年度內，舉辦同一性質之研討會，以補助一次為原則。
- 三、補助項目：活動舉辦之所需經費，惟項目需符合費核銷相關規定。
- 四、申請補助金額未達新臺幣（以下同）八萬元時，申請單位應將申請表連同相關資料，於預定舉辦日期三十天前送交研發處審查後，簽請校長核定。
- 五、申請補助金額八萬元以上時，各申請案由研發長召集審查小組進行審查後，簽報校長核定。
審查小組委員共十一人，除研發長及學術發展組組長為當然委員外，其餘委員由研發長簽請校長聘請各學院教授代表一人共同組成，任期一年，得連聘之。
審查小組由研發長召集，於每年度二月、五月、八月及十一月召開。各單位申請案須於審查會議召開十五日前，將申請表連同相關資料送達研發處。
- 六、獲經費補助單位須於活動結束後一個月內，提出成果報告，說明研討會之執行成果、會議籌備情形、議程、邀請講員、檢討及執行困難等，供研發處作往後補助類似研討會之參考。
- 七、經費之報銷，按學校之會計程序辦理。
- 八、本要點經主管會報通過後公布實施，修正時亦同。

國立成功大學獎勵學術研討會經費補助要點

修正對照表

| 修正規定 | 現行規定 | 說明 |
|--|---|--|
| 一、為鼓勵本校各單位舉辦學術研討會及研究成果發表會，以促進學術交流及推廣研究成果，特訂本要點。本要點以補助國內研討會為原則。 | 一、為鼓勵本校各單位舉辦學術研討會及研究成果發表會，以促進學術交流及推廣研究成果，特訂本要點。本要點以補助國內研討會為原則。 | 本點未修正。 |
| 二、本校各院、系、所、處、館、中心、試驗所等教學及研究單位皆可提出申請補助；但各單位於同一會計年度內，舉辦同一性質之研討會，以補助一次為原則。 | 二、本校各院、系、所、處、館、中心、試驗所等教學及研究單位皆可提出申請補助；但各單位於同一會計年度內，舉辦同一性質之研討會，以補助一次為原則。 | 本點未修正。 |
| 三、補助項目：活動舉辦之所需經費，惟項目需符合費核銷相關規定。 | 三、補助項目：活動舉辦之所需經費，惟項目需符合費核銷相關規定。 | 本點未修正。 |
| 四、申請補助金額未達新臺幣（以下同）八萬元時，申請單位應將申請表連同相關資料，於 <u>預定舉辦日期三十天前送交研發處審查後，簽請校長核定。</u> | 四、申請補助金額不超過八萬元時，請將申請表連同相關資料於舉辦日期十五天前送交研發處，並由研發處報請校長核定；高於八萬元時，各申請案需於舉辦前向研發處提出申請，並訂於二月十五日、五月十五日、八月十五日及十一月十五日前送交研發處，由研發長邀請學術會議小組開會審查後簽報校長核定。學術會議小組之成員，除研發長及企劃組組長外，另由研發長簽請校長聘請各學院教授代表一人，共十一人為委員，任期一年。 | 原要點內容過長，爰依申請補助金額以新臺幣八萬為區分標準，分別規定不同申請、審核及核定程序，以求簡化申請審核程序。 |
| 五、申請補助金額八萬元以上時，各申請案由研發長召集審查小組進行審查 | | 一、 <u>本點新增。</u> 二、 <u>明定申請經費補助</u> |

| | | |
|---|---|---|
| <p>後，簽報校長核定。</p> <p>審查小組委員共十一人，除研發長及學術發展組組長為當然委員外，其餘委員由研發長簽請校長聘請各學院教授代表一人共同組成，任期一年，得連聘之。</p> <p>審查小組由研發長召集，於每年度二月、五月、八月及十一月召開。各單位申請案須於審查會議召開十五日前，將申請表連同相關資料送達研發處。</p> | | <p>八萬元以上之案件，受理承辦及審查程序。</p> <p>三、因應103年8月校內行政組織再造及業務移撥，原審組小組委員由企劃組組長，修正為學術發展組組長擔任。</p> |
| <p><u>六、獲經費補助單位須於活動結束後一個月內，提出成果報告，說明研討會之執行成果、會議籌備情形、議程、邀請講員、檢討及執行困難等，供研發處作往後補助類似研討會之參考。</u></p> | <p>須提出一份成果報告表，說明此項研討會之成果、經費核銷情形及參加人員建議事項，供研發處作往後補助類似研討會之參考。</p> | <p>一、點次調整。</p> <p>二、因應成果報告書格式內容調整，爰修本要點。</p> |
| <p><u>七、經費之報銷，按學校之會計程序辦理。</u></p> | <p>經費之報銷，按學校之會計程序辦理。</p> | <p>點次調整。</p> |
| <p><u>八、本要點經主管會報通過後公布實施，修正時亦同。</u></p> | <p>本要點經主管會報通過後公布實施，修正時亦同。</p> | <p>點次調整。</p> |