

國立臺灣藝術大學辦理學術性活動補助要點

經 90.02.20 89 學年度第 13 次行政會議通過

經 91.02.05 90 學年度第 13 次行政會議修正通過

經 93.10.20 93 學年度第 5 次行政會議修正通過

經 99.01.26 98 學年度第 11 次行政會議修正通過

經 101.08.21 101 學年度第 1 次行政會議修正通過

經 103.03.18 102 學年度第 8 次行政會議修正通過

經 105.11.15 105 學年度第 4 次行政會議修正通過

經 108.06.18 107 學年度第 11 次行政會議修正通過

一、目的：鼓勵本校教學單位辦理具富前瞻性及提升教學品質之學術活動，增進本校與國內、外學術界之交流，以提高本校學術地位。

二、補助對象：本校各教學單位，及兼負有教學研究工作之行政單位。

三、補助活動形式及內容：

【全國性】

(一) 研討會(Seminar)：針對某一主題或範疇，由一或數位在該領域已有一定權威之專家學者帶領之課程或集會，其性質主要以學員學習或進修為主。

(二) 講習會或工作坊(Workshop)：凡針對某一較為概括性之主題由數位發表者依其研究或教學心得作成果分享或教學展示，並與出席者討論及交換心得、意見，甚至參與實習、運作之會議形式。

(三) 學術會議(Symposium)：針對某一確定且範圍較小之學術主題所舉辦之會議，以學者作宣讀論文為形式要件，會後有論文集出版。

(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，多為年度大型會議。

【國際性】

(一) 聯合舉辦：本校與國外學校、文教學術團體或國際性學術組織聯合舉辦國際大型國際學術會議。

(二) 協助舉辦：本校與國內其他學校或文教團體，共同與國外學校、文教學術團體或國際性學術組織聯合舉辦國際大型國際學術會議。

(三) 自行舉辦：本校自行舉辦之國際性學術研討會。

四、申請時間：

(一) 第一期：3月1日起至3月31日止(受理當年下半年辦理活動申請)。

(二) 第二期：9月1日起至9月30日止(受理隔年上半年辦理活動申請)。

(三) 其他：活動舉辦前一個月(重要特殊活動，未能及時依規定提出申請者，專案備文說明，未能依規定時間提出申請之理由，並附計劃申請書乙份，專案簽核申請)。

五、申請計畫書內容項目：

(一) 基本資料表：包括活動名稱，類別、舉辦單位、日期、地點、連絡人姓名及通訊資料等(如附件一)。

(二) 活動籌備情形：含工作進度表、任務編組、籌備委員名單。

(三) 活動內容、議程及參加對象、人數。

(四) 預期成效：請具體列出。

(五) 經費預算：請詳列項目及向其他機關團體申請或已獲得補助情形。

(六) 活動為研討會或講習會者，須附主講人學經歷及著作一覽表，國外講員演講綱要應予中譯；例行性年度學術性會議者，如不及檢附本年度論文發表資料，僅須檢附上一屆論文發表人、論文題目及摘要即可。

六、活動內容之相關限制：

- (一) 活動形式：學術研討會如邀請國內外講員，其演講內容須具開創性、主導性及建設性，並有助於國內學術水準之提升，此外須有國內教授配合演講。
- (二) 國內外講員資格之限制：學術活動所邀請之國外講員，應以該領域之國際知名專家學者為限。國內講員除須著重其該領域專業水準外，應拓廣邀請對象，而非僅為校內教授講授。
- (三) 學術會議或研討會，儘量鼓勵以公開徵求論文方式進行；以公開徵求形式之論文發表者，不得另支予論文發表費、撰稿費、交通及膳宿費，邀請專題演講者或論文發表者，得酌情依規定支予相關費用。
- (四) 講習會或工作坊之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，並可考慮酌收報名費用，不得另支予交通及膳宿費，邀請專題演講者，得酌情依規定支予相關費用。
- (五) 如因不可抗拒之因素須更改原訂舉辦學術活動之日期，主辦單位須於原舉辦日期前一個月，以書面通知本處更正。惟活動延辦期程，不得跨越會計年度。

七、審查作業：

- (一) 審查原則：以學術活動企劃品質、自籌額度及前次成效等決定補助與否及補助額度。
- (二) 審查方式：由甄選委員，進行書面審查及複審會議後，簽陳核定補助結果。
- (三) 審查結果：核定補助單位，由教務處通知審查結果。

八、補助經費標準：

- (一) 本案補助金額以部分補助為原則，每一申請單位至多 20 萬元，主辦單位並應自行部分負擔二分之一以上，得以**辦理募款、推廣教育、建教合作盈餘**支應或**向其他機關團體申請補助**，不得以當年度該單位分配之經費支應；若自籌款為其他機關團體補助，為便於審查及充實校務基金自籌成果，以入學校帳戶為原則；若未能入帳，請附對方公函並於簽文中敘明分攤項目及金額。
- (二) 跨系之整合型學術活動，得優先補助，每案其補助金額上限為 50 萬元，並應自行部分負擔二分之一以上。
- (三) 補助經費收支需符合政府法規及本校相關規定。

九、成果報告及經費核銷：活動結束後一個月內

- (一) 檢附支出憑證，依規定辦理核銷事宜。
- (二) 成果摘要電子檔，傳送交教務處綜合業務組。

十、學術性活動甄選委員會：

- (一) 甄選委員會置委員 9-13 名，任期一年。
- (二) 教務長、研發長為當然委員，綜合業務組組長為執行秘書。
- (三) 遴選委員：5-8 名，由校長自各學院院長、系主任或專任教師中遴選組成。
- (四) 校外委員：2-3 名，由承辦單位推薦，請校長遴選組成。
- (五) 甄選委員會由教務長為召集人。
- (六) 本委員會之決議以本委員會過半數委員出席，出席委員過半數之同意為之。
- (七) 本委員會開會時得邀請相關人員列席。

十一、本要點經行政會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

*備註：如經費申請有涉及書籍或印刷品者（如論文集者），請附一家以上廠商之估價單，以利審查。