

國立臺灣師範大學高等教育深耕計畫補助出國經費作業要點

101年1月13日本校邁向頂尖大學計畫第三次推動委員會議修正通過

101年4月17日本校邁向頂尖大學計畫第四次推動委員會議修正通過

101年8月29日本校邁向頂尖大學計畫第六次推動委員會議修正通過
本校「邁向頂尖大學計畫辦公室」變更為「高等教育深耕計畫辦公室」

業於107年3月22日簽奉校長核准

107年4月18日本校高等教育深耕計畫第一次推動委員會議修正

- 一、國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）執行教育部「高等教育深耕計畫」之需要，補助計畫相關人員出國考察、訪問、進修、研究、出席國際會議，及鼓勵本校學生參加國際競賽等活動，以提高本校學術研究之國際地位及拓展學生國際視野，特訂定「國立臺灣師範大學高等教育深耕計畫補助出國經費作業要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、申請人須為本校高等教育深耕計畫補助之計畫相關人員。
 - （一）補助研究計畫類：包括計畫載明之計畫主持人、計畫共同主持人、博士後研究員、博士級兼任助理（限A類）。惟兼任助理須為本校在學學生。
 - （二）補助行政單位類：計畫載明之本校師生及行政人員。
 - （三）補助參加國際競賽類：本校全職在學學生。
 - （四）專責國際化績效指標達成之計畫，其出國人員名單經校內行政程序簽請同意。
- 三、補助之出國類別共分為四類：
 - A類：包含出席國際會議特邀擔任專題演講發表人、國際會議執行委員會成員、發表學術論文等。每篇學術論文以補助一人為限，本校學生需為第一作者始得申請補助。
 - B類：包含能具體促進國際合作之考察與訪問。
 - C類：包含進修及研究。
 - D類：包含獲相關系所辦法推薦參加國際競賽或參加國際競賽前三名獲獎者（國際競賽係指由各國所舉辦，且其最近三年參賽組別有平均十個以上國家或地區參加之競賽）。
- 四、補助原則：申請案依核定金額補助，A類出國補助依會議重要性、所發表論文之品質、發表方式為主要評審標準，惟兼任助理至多僅補助來回機票費及會議註冊費；D類出國補助學生個人或團體出國之經濟艙往返機票費用。
- 五、審核方式：
 - （一）於高等教育深耕計畫年度所核定各單位/計畫出國差旅費預算內。受補助單位/計畫應於出國日期6週前，將出國計畫表由主持人親簽並註明

日期後，送至**高等教育深耕計畫辦公室**（以下簡稱**本辦公室**）審查，並經**人事室、主計室**，**陳核校長**，正本作為後續核銷依據。D類補助申請者**最遲**須於回國後兩週內**提交出國申請表**。

（二）若因執行計畫所需，出國差旅費用超過經費編列者，申請人應於出國日期兩個月前，檢附申請資料，並經校內行政程序簽請同意。**本辦公室**將依照本校**高等教育深耕計畫**統籌出國差旅經費核定額度。

申請文件逾時送達、資料不全或資格不符者，不予受理。

六、申請文件：

A類：應於繳交申請表（附件一 A）時檢附會議議程、論文（應包含作者以及致謝）。

B類：應於繳交申請表（附件一 A）時檢附三頁內出國計畫書應敘明具體考察目的、考察單位及預期產出，並檢附受訪單位邀請函。

C類：應於繳交申請表（附件一 A）時檢附十頁內出國計畫書具體規劃進修期程及研究項目。

D類：應於繳交申請表（附件一 B）時檢附**國際競賽邀請函**或獲獎佐證資料。

七、報告結繳：受補助人應依校內規定於返國後 1 個月內繳交出國報告書（附件二），受 D 類補助者應另交競賽照片五張以上。

八、申請人若已獲其他單位全額補助出國者，不予補助；若僅獲部分經費補助者，可由核定計畫之差旅費分攤補助（須檢附它項補助單位之核定表以及經費分攤表）。

九、經費核銷：**高等教育深耕計畫**出國人員之國外差旅經費應在計畫核定補助總額內，依行政院頒佈之「**國外出差旅費報支要點**」及相關經費使用規定，依校內審核程序核實報支。

十、本要點經「**國立臺灣師範大學高等教育深耕計畫推動委員會**」會議通過後實施，修正時亦同。凡本校**高等教育深耕計畫**項下計畫補助之出國差旅費用依本要點執行。如有未盡事宜，應依「**國立臺灣師範大學高等教育深耕計畫經費支用要點**」辦理。

國立臺灣師範大學 **高等教育深耕計畫**
出國計畫表文件自我檢核表

- 請購單編號
- 論文接受率（若無於表格中勾選此項，則免填）
- 其他報部之 **KPI** 指標
（若無於表格中勾選此項，則免填）
- 論文接受函
- 論文全文
- 論文上加註致謝 **高等教育深耕計畫經費補助**
- 會議議程

年 月 日

國立臺灣師範大學 高等教育深耕計畫出國計畫表

計畫名稱	中文			
申請單位				
計畫編號		請購單 編號		
計畫 主持人	姓名	(請簽章)	服務單位	
			職 稱	
			聯絡電話	
計畫 聯絡人	姓名	(請簽章)	服務單位	
			職 稱	
			聯絡電話	
出國事由	<input type="checkbox"/> 出席會議 <input type="checkbox"/> 發表論文 <input type="checkbox"/> 考察 <input type="checkbox"/> 訪問 <input type="checkbox"/> 洽談學術合作交流計畫 <input type="checkbox"/> 其他：_____			
前往國家		前往地點		
出國人員 基本資料	編號	姓名	服務單位	職稱
	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
出國人數	合計 _____ 人			
出國期間	自 _____ 年 _____ 月 _____ 日起至 _____ 年 _____ 月 _____ 日止共計 _____ 天			
出國計畫 內 容	(若為 B 類、C 類者，請另於計畫書中繕附)			
達成之	<input type="checkbox"/> 具審查機制之國際會議論文，論文接受率：_____			
	<input type="checkbox"/> 其他報部之 KPI 指標 (請參閱報部之 高等教育深耕計畫 績效指標)：			

<p>主計室 會核意見</p>	
<p>校長核示</p>	

附件一 A 表格填寫注意事項

年 月 日

國立臺灣師範大學高等教育深耕計畫出國計畫表

計畫名稱	中文				
申請單位					
計畫編號	※請申請單位務必填寫確實		請購單 編號	※請申請單位至會計系統建立或查詢	
計畫 主持人	姓名	※請計畫主持人親筆簽名 (請簽章)		服務單位	
				職 稱	
				聯絡電話	
計畫 聯絡人	姓名	※請填寫計畫主持人之聯絡 窗口		服務單位	
				職 稱	
				聯絡電話	
出國事由	<input type="checkbox"/> 出席會議 <input type="checkbox"/> 發表論文 <input type="checkbox"/> 考察 <input type="checkbox"/> 訪問 <input type="checkbox"/> 洽談學術合作交流計畫 <input type="checkbox"/> 其他：_____				
前往國家				前往地點	
出國人員 基本資料	編號	姓名	服務單位		職稱
	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
出國人數	合計 _____ 人				
出國期間	自 _____ 年 _____ 月 _____ 日起至 _____ 年 _____ 月 _____ 日止共計 _____ 天				
出國計畫 內 容	(若為B類、C類者，請另於計畫書中繕附)				

主計室 會核意見	
校長核示	

國立臺灣師範大學 高等教育深耕計畫 參加國際競賽補助申請表			
國際競賽名稱 (中英文)及介紹 (含辦理單位、內容、參賽 國家數及人數 等)			
申請人		系所	
連絡電話		Email	
前往國家		前往地點	
出國人員 基本資料	編號	姓名	系所
	1		
	2		
	3		
	4		
	5		
出國人數	合計 人		
出國期間	自 年 月 日起至 年 月 日止共計 天		
競賽獲獎名次	<input type="checkbox"/> 第一名 <input type="checkbox"/> 第二名 <input type="checkbox"/> 第三名		
單位主管 簽章		一級單位主管 核章	

<p>研究中心/高等 教育深耕計畫 辦公室</p> <p>會核意見</p>	
<p>人事室</p> <p>會核意見</p>	
<p>主計室</p> <p>會核意見</p>	
<p>校長核示</p>	

(細明體 20 號字加粗，靠左對齊)

出國報告 (出國類別：考察視察訪問開
會談判進修研究實習業務洽談)

(細明體 26 號字加粗，置中對齊)

英國政府出版品發展趨勢

(出國報告題目名稱應能表達出國計畫主旨)

(細明體 14 號字，置中對齊)

服務單位：國立臺灣師範大學/

姓名/職稱：

(得以 1 人為代表，其餘人員請詳列於報告內)

派赴國家/城市：

出國期間：

報告提交日期：

報告聯絡人/校內分機：

摘 要

(200-300 字，採細明體 12 號字)

目 次

一、目的	頁次
二、過程	
三、心得	
四、建議事項	
五、附錄	

本文開始(包含目的、過程、心得、建議事項，建議字數為 600 字以上)

一、目的：

(內文字體設定採細明體 12 號字)

二、過程：

(內文字體設定採細明體 12 號字)

三、心得：

(內文字體設定採細明體 12 號字)

四、建議事項：(請逐項分列並簡短說明，倘無建議事項，請寫「無」)

項次	內 容	採納情形 (請勾選)		
		已採行	未採行	研議中
1				
2				
3				

五、附錄：(可無)