

中原大學教師短期出國研究進修辦法

84.2.09 第 692 次行政會議通過

85.6.14 第 708 次行政會議修正

87.12.21 第 735 次行政會議修正

92.2.13 第 785 次行政會議修正

95.2.9 第 821 次行政會議修正

96.6.14 第 837 次行政會議修正

100.6.2 第 886 次行政會議修正

101.6.7 第 898 次行政會議修訂

103.1.2 第 916 次行政會議修正

依據 103.3.5 原秘字第 1030000643 號函修正

- 第 一 條 本校為提昇學術水準，加強國際學術合作與交流，鼓勵教師赴國外大學校院、研究機構或專業機構短期研究，特訂定本辦法。
- 第 二 條 本校專任教師任職滿三年以上，得依本辦法申請補助。出國研究進修須於寒暑假期間並至少30日。
出國研究進修期間不足30日者不予補助。
- 第 三 條 五年內第一次申請者將予以優先補助，申請者檢附申請書、研究計畫書、研究進修必要性、研究進修地點、所需費用及前往研究進修之國外學校或機構同意文件；五年內曾獲補助者，除檢附上述資料外，須另提供最近三年內已發表之學術性著作、研究論文及研究報告，申請案經所屬單位推薦、所屬學院初審，轉送「研究推動委員會」審核。
申請當年度之前六年內(不含當年度)之申請補助次數不得超過三次。
- 第 四 條 每學年補助名額以六名為限；每學術單位以補助一人為原則。
- 第 五 條 各申請案，得視審查結果給予經費補助。經費補助限於下列項目，並以新台幣壹拾萬元整為限：
一、往返機票費[一律搭乘經濟(標準)座(艙)位]。
二、生活費（以當年度科技部核定「補助科學與技術人員國外短期研究公費支給項目及標準表」之月支生活費標準計算。
- 第 六 條 接受補助之教師，應於研究進修期滿十五日內，提出研究進修報告書，並依規定辦理補助經費核銷。
違反前項規定者不予核銷，且三年內不得再提出申請。

- 第 七 條 依本辦法接受補助之教師期滿後應返校服務一年，否則應按未履行義務期間，比例償還研究期間所領取之補助費用。
- 第 八 條 教師申請赴大陸地區短期研究進修，比照本辦法辦理。
- 第 九 條 本辦法經行政會議通過，報請校長核定後公布施行。

行政院科技部補助科學與技術人員國外短期研究公費支給項目及標準表

102 年 10 月 22 日修正 自 103 年 1 月 1 日生效

單位：

美元

項 目	數 額		備 註
月支生活費	日支數 額級距	月支生 活費	<p>一、出國期間(依曆計算，以下同)在十五日以下部分，每日按「國外出差旅費報支要點」第七點第一項由行政院另定之「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表」(以下簡稱日支數額表)全額支給。但有供膳宿、供宿不供膳、供膳不供宿情形者，分別按原支數之一折、三折、八折支給。</p> <p>二、出國期間逾十五日部分，參照日支數額表所列城市之日支數額，按左表分級補助，第十六日至第三十日，每日按左表數額二十分之一支給，第三十一日起，每月按左表數額支給；其未滿整月之畸零日數，每日按左表數額三十分之一支給。但有供膳宿、供宿不供膳、供膳不供宿情形者，分別按原支數之三折、四折、九折支給。</p> <p>三、前二點所定供宿，包括住宿免費宿舍、過境旅館、在搭乘之交通工具歇夜及返國當日在內。</p> <p>四、出國進修、研究、實習人員不得報支「國外出差旅費報支要點」第十五點、第十六點及第十七點所定之行政費(報名費及註冊費除外)、禮品交際及雜費。</p>
	290 以上	1,400	
	250-289	1,300	
	210-249	1,200	
	170-209	1,100	
	169 以下	1,000	
往返機票費	定額補助		<p>一、檢據覈實報支。</p> <p>二、出國、返國一律搭乘經濟(標準)座(艙)位。</p>
學雜費(含報名費、註冊費、訪問學人費、實驗費、必要之會費及設施使用費)、觀摩實習及交通費	月支 350		<p>一、檢據覈實報支。</p> <p>二、交通費檢據覈實報支。</p> <p>三、觀摩實習之生活費依日支數額表報支。但應按實際日數核算扣除原支之月支生活費，不得重複支領。</p> <p>四、出國手續費按「國外出差旅費報支要點」第十三點規定報支。</p>
出國手續費			
綜合補助費	月支 180		<p>一、發給內涵包括補助書籍費、綜合保險費、健康保險費、內陸交通費(含租車費)、論文寫作等費用。</p> <p>二、按月計發，未滿整月之畸零日數，在十五日以內者，按半個月發給，逾十五日者，按一個月發給。</p> <p>三、由當事人簽名或蓋章具領。</p>

附記：往返機票費、學雜費、觀摩實習及交通費與出國手續費之經費項目可互相流用報支。

