

## 淡江大學補助國際學術合作作業實施要點

104.6.25 研究發展處 103 學年度第 2 學期第 3 次業務會議通過

104.7.14 校長核定

105.3.9 104 學年度第 5 次院長會議修正通過

105.5.5 研究發展處 104 學年度第 2 學期第 2 次業務會議修正通過

105.6.14 校長核定

111.7.26 研究發展處 110 學年度第 2 學期第 2 次業務會議修正通過

111.8.2 校長核定

114.10.1 研究發展處 114 學年度第 1 學期第 2 次業務會議修正通過

114.10.9 校長核定

一、為鼓勵本校專任之教師為學術研究注入新活力，參與跨國國際學術合作關係之建構、研究心得與技術國際交流等相關活動，特訂定此要點。

二、申請人資格：限本校專任教師。

三、補助對象：於提出補助申請時，應具下列身分

(一)本校專任教師擔任跨國（不含大陸、港、澳地區）計畫或子計畫之計畫主持人或共同主持人。

(二)來台與本校專任教師進行國際學術合作之跨國（不含大陸、港、澳地區）計畫或子計畫之計畫主持人或共同主持人。

四、申請時程：每年八月一日至九月卅日。

五、申請方式：檢具下列文件各一式二份，向研究發展處提出申請。

(一)申請表。

(二)工作計畫書：

1.其架構應包括：目標、執行內容、合作對象說明、預期成效（共同發表期刊/會議論文、合辦會議、互訪交流、國際聲望影響等）、跨國國際學術合作佐證資料以及經費補助項目。

2.A4 六頁為限。

(三)其他有助於申請之資料。

六、經費補助項目及原則：

(一)補助項目：依「淡江大學教職員生報支出差旅費規則」之國外出差規定辦理申請及核銷，核銷項目包括交通費、生活費、保險費及出差辦公費。如獲其他校內外補助者，不再重複接受補助。

(二)補助經費以每人不超過新臺幣壹拾萬元為原則。

七、審查：由本校研究推動委員會按計畫之目標、執行內容、合作對象說明、預期成效以及跨國國際學術合作佐證資料等五項之說明內容進行評分，並推薦優先排序，經學術副校長核定後公布。

八、經費核銷與成果報告：獲補助教師須於跨國計畫相關活動結束後一個月內，辦理經費核銷及繳交成果報告 1 式 2 份，成果報告內容應包含參加活動經過、心得、考察參觀活動（無是項活動者省略）、建議、攜回資料名稱及內容、其他。

九、補助經費以學年度校務發展計畫預算額度為補助給付上限。

十、本要點經研究推動委員會通過，報請校長核定後，自公布日實施；修正時亦同。

## 淡江大學補助國際學術合作申請表

申請日期： 年 月 日

申請人姓名		職稱		學院		系所	
E-mail				聯絡電話	研究室分機： 手機：		
申請事由 (活動名稱)							
活動日期	自民國   年   月   日起至民國   年   月   日						
補助對象	<input type="checkbox"/> 本校專任教師擔任跨國(不含大陸、港、澳地區)計畫或子計畫之計畫主持人或共同主持人。	計畫名稱： 擔任職稱： 執行期程：自民國 ____ 年 ____ 月 ____ 日 起 至民國 ____ 年 ____ 月 ____ 日 (請附佐證資料，如：計畫案核定清單)					
	<input type="checkbox"/> 來台與本校專任教師進行國際學術合作之跨國(不含大陸、港、澳地區)計畫或子計畫之計畫主持人或共同主持人。	計畫名稱： 擔任職稱： 執行期程：自民國 ____ 年 ____ 月 ____ 日 起 至民國 ____ 年 ____ 月 ____ 日 (請附佐證資料，如：計畫案核定清單)					
合作國家 /學術機構 /單位名稱 /人員姓名及職稱							
檢附資料	<input type="checkbox"/> 工作計畫書 <input type="checkbox"/> 其他有助於申請之資料：_____，計 _____ 份。						
申請人 簽章		系所主管 簽章		院長 簽章			

註：申請補助時，請提供已簽核紙本（一式二份）、電子檔(word)請寄至 [fdxa@oa.tku.edu.tw](mailto:fdxa@oa.tku.edu.tw)。

## 淡江大學補助國際學術合作成果報告

姓名：\_\_\_\_\_ 職稱：\_\_\_\_\_ 學院：\_\_\_\_\_ 系所：\_\_\_\_\_

事由(活動名稱)：\_\_\_\_\_

活動日期：自民國 年 月 日起至民國 年 月 日

報告內容：(應包含參加活動經過、心得、考察參觀活動(無是項活動者省略)、建議、攜回資料名稱及內容、座談會分享、其他。)