國立臺北大學補助教師及研究人員赴國外短期研究作業要點

101 年 12 月 5 日 101 學年度第 1 學期研究發展會議通過
102 年 3 月 28 日校務基金管理委員會第 39 次修正通過
104 年 4 月 13 日校務基金管理委員會第 44 次修正通過
109 年 11 月 4 日校務基金管理委員會第 56 次修正通過
111 年 10 月 25 日校務基金管理委員會第 60 次修正通過
113 年 3 月 29 日校務基金管理委員會第 63 次修正通過
115 年 10 月 21 日校務基金管理委員會第 69 次修正通過

一、國立臺北大學（以下簡稱本校）為加強國際研究合作與人才交流，補助教師及研究人員利用寒暑假或教授休假期間赴國外大學校院、研究機構或專業機構短期研究，特訂定本要點。

二、本要點所稱之研究係指從事專題研究或研習特定學科、技術等。

三、本要點適用對象為本校編制內專任助理教授(含)以上職級、研究人員及依本校約聘教學人員聘任辦法聘任之約聘教學人員，至出國日期止，於本校服務滿三年，且最近二年內未獲本校補助出國從事進修或研究者。
適用本校或校外單位其他補助規定且獲補助者，不得再依本要點重複申請補助

四、申請期間及程序：
申請人應於每年 3 月 1 日至 3 月 31 日及 9 月 1 日至 9 月 30 日線上填寫申請表並檢附下列文件後送出申請：
(一)欲前往研究機構之正式邀請函或同意函。
(二)國外研究計畫書。
(三)最近五年內已發表之學術性著作、研究論文或研究報告。
(四)其他有利審查之相關資料，如曾向國家科學及技術委員會（以下簡稱國科會）、教育部或其他校外單位申請赴國外進行短期研究補助之申請結果證明（含評審意見書）。

五、審查及核定日期：
申請案由學術副校長、研發長、教務長及各學院院長組成審查委員會進行審查。
審查委員會出席人員須達二分之一始得召開。審查委員因故不克親自出席時，得委託副教授職級以上之代理人出席行使權利義務。
審查結果應簽奉校長核定後予以補助。
獲補助者，須另依「國立臺北大學教師出國講學研究或進修辦法」辦理相關事宜。

六、補助期間：
本補助以出國期間在 1 個月以上，3 個月以內者為限，出國期間逾 3 個月以上者，另依國科會「補助科學與技術人員國外短期研究」，或申請其他單位之補助。

七、補助項目及上限

(一)機票費：

1.亞洲地區：以1.2萬元為上限。

2.歐美及其他地區：以3萬元為上限。

(二)生活費：參酌「中央各機關（含事業機構）派赴國外進修、研究、實習人員補助項目及數額表」規定，依當年度匡列之經費由審查委員會決定之。

(三)同一會計年度內每人以補助一次為原則，每案經費總額以10萬元為上限。

(四)已獲得邀請單位、訪問機構機票或生活費補助者，本校不再提供重複的補助。

八、本要點所須經費由校務基金自籌收入支應，校務基金自籌收入之給與應在不造成學校實質虧損及國庫負擔之前提下支給，依年度財務狀況及預算編列情形，納入預算分配會議後通過實施，其支應依「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第九條第一項規定計算之額度為限。

九、經本校核定同意之出國研究案，其研究計畫內容非經報准，不得任意變更，包括改變研究主題、期限、國家、補助標準地區、提前終止研究或研究中途離職等。

十、返國義務：

(一)獲補助人員應於返國後當年度內完成經費核銷手續。

(二)獲補助人員應於返國後二個月內以電子檔方式繳交詳細之研究報告。

(三)獲補助人員應於返國後2年內將研究成果被接受或刊登於國內外具審稿制度之學術期刊、學術性專書、學術專書論文，並註明該研究成果係由本校補助之字樣。

(四)獲補助人員完成上開（一）～（三）項將列為優先補助之參考;未完成前述各款義務者，自返國後當日起5年內，停止個人再次申請本項補助之權利。

十一、本要點經校務基金管理委員會通過後實施，修正時亦同。

國立臺北大學補助教師及研究人員赴國外短期研究作業要點

修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
三、本要點適用對象為本校編制內專任助理教授(含)以上職級、研究人員及依本校約聘教學人員聘任辦法聘任之約聘教學人員，至出國日期止，於本校服務滿三年，且最近二年內未獲本校補助出國從事進修或研究者。適用本校或校外單位其他補助規定且獲補助者，不得再依本要點重複申請補助。	三、本要點適用對象為本校編制內專任助理教授(含)以上職級、研究人員及依本校約聘教學人員聘任辦法聘任之約聘教學人員，至出國日期止，於本校服務滿三年，且最近二年內未獲本校補助出國從事進修或研究者。適用本校其他補助規定且獲補助者，不得依本要點重複申請補助。	為發揮本校資源最大分配效益，以俾達成本要點加強國際研究合作與人才交流之目的，爰增列已獲校外單位補助者亦不得重複申請之規定。