

國立雲林科技大學國際事務處標準作業流程

項別	本校獎助	目別	補助研究生出國參加國際學術活動	編號	GHT-國際-01	頁次	1/2
責任者		作業流程			注意事項及申請時程		使用書表
申請人	申請人	申請人	國際事務處	國際事務處 主計室	校長	國際事務處	申請人
		<pre> graph TD A([備齊申請文件]) --> B[系所主管推薦] B --> C[會相關單位] C --> D[審查] D -- 會簽 --> E[主計室] D --> F[陳核] F --> G{批示} G --> H[發還核定資料] H --> I[辦理出國手續] I --> J[結案] J --> K([核銷]) </pre>			<p>申請人資格：</p> <ol style="list-style-type: none"> 本校已註冊之在學博士班、碩士班研究生、身分別為一般研究生。 發表之論文或作品，須以本校名義為之，且係在本校完成尚未發表者。 參加之國際競賽活動，須以本校名義為之。 <p>申請期限： 最遲應於會議或競賽舉行日前兩個月(不含例假日)提出。</p> <p>申請方式及應附附件：</p> <p>(一) 書面申請</p> <p>(二) 申請應付文件</p> <ol style="list-style-type: none"> 申請表。 主辦單位正式邀請函影本。 論文或競賽項目被接受之證明文件影本。 會議或競賽日期議程。 擬發表論文全文影本或競賽項目計畫書。 已申請其他機關補助之佐證資料。 有關會議或競賽資料及其他有助審查之資料。 <p>補助標準及項目：</p> <p>(一) 補助總金額最高新台幣2萬元。</p> <p>(二) 申請補助項目</p> <ol style="list-style-type: none"> 往返經濟艙機票費。 出席會議之註冊費。 <p>(三) 當年度補助經費用罄時，不再受理申請。</p> <p>申請人應注意事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> 每一篇論文以一人申請補助為限。 每一申請人於同一會計年度內以補助一次為限。 所發表之論文須以在本校完成之研究為主，並以本校校名發表者為限。 學生出國前請先至「學生專用國外出差線上申請系統」辦理公差假申請。 <p>註：未提出書面出國心得報告辦理結案者，不得再申請補助。</p>		國立雲林科技大學補助研究生出國參加國際學術活動申請表

