

# 南華大學補助舉辦學術研討會經費列支事宜

2018.8.1 研發處公告

## 一、經費補助項目：

- (一) 演講費：依「南華大學演講費給付標準規定」辦法給付(參閱附件)，每人每場至少 45 分鐘以上，未滿者減半支給。
- (二) 主持費、引言費、評論費：上限 2,000 元/場。
- (三) 論文發表費：上限 3,000 元/場。
- (四) 審稿費：
  1. 摘要審查：中文-上限 200 元/件；英文-上限 300 元/件。
  2. 全文審查：中文-上限 1,000 元/件；英文-上限 1,500 元/件。
- (五) 交通費：
  1. 國外學者：任職單位所在地至本校，補助來回經濟艙機票及國內交通費，實報實銷。
  2. 國內學者：任職單位所在地至本校，本島補助來回自強號、高鐵經濟艙來回車票；離島補助來回經濟艙機票、船票及本島交通費，實報實銷。
- (六) 印刷費：實報實銷。
- (七) 膳宿費：
  1. 辦理半日者：
    - (1) 辦理國內研討會：每人膳費上限 120 元。
    - (2) 辦理國際研討會：每人膳費上限為 550 元。
  2. 辦理 1 日(含)以上者：
    - (1) 辦理國內研討會：每人每日膳費上限為 250 元；每日住宿費助理教授以下教研人員上限為 1,600 元；副教授(含)以上教研人員或副校長 1,800 元。
    - (2) 辦理國際研討會：每人每日膳費上限為 1,100 元；每日住宿費助理教授以下教研人員上限為 1,600 元；副教授(含)以上教研人員或副校長 1,800 元，外賓每日住宿費上限為 4,000 元。
- (八) 場地佈置費及場租：核實編列，實報實銷。
- (九) 工讀費：依現行勞動基準法所訂每人每小時最低基本工資，**校內補助總經費預算之 20% 為編列上限(納保費用須列入 20%計算)**。
- (十) 雜支：**校內補助總經費預算之 10% 為編列上限**。

## 二、核銷補充說明：

- (一) 校外補助款應依補助機構規定辦理，若補助機構無規定則依校內補助舉辦學術研討會經費規定辦理。
- (二) 校內教職員支領「主持費、引言費、評論費、論文發表費」，每人至多核銷該場研討會 3 場(含)。
- (三) 校內教職員支領「審稿費」，每人至多核銷該場研討會 8 件(含)摘要審查或全文審查。
- (四) 研討會不得購置設備費及校內教職員人事費(加班費、工作費等)。
- (五) 除演講費得報支計程車費(單趟補助計程車資 550 元為上限)，主持費、引言費、評論費、論文發表費等皆不可支應。

### 三、其他注意事項：

- (一) 研討會得依本校借款與沖帳管理辦法規定，預支現金以利業務順行。
- (二) 研討會經費借支不得超過核定經費之 60%，辦理完畢將依實際發表論文數(Keynote Speaker、Oral、Poster)核撥剩下之 40%經費。
- (三) 核銷期限為 2018 年 9 月 1 日~2019 年 7 月 31 日止，當學年度未核銷完畢之經費無法流用至下學年度使用，請各單位務必注意控管核銷金額與核銷期程。
- (四) 核銷程序：執行單位核銷並核章→會辦研發處學術組→會辦會計室→完成核銷程序。
- (五) 107 學年度核銷預算編號請點選「校務及研究發展處」Y107000620「補助系所舉辦研討會」。
- (六) 工讀生聘用請依校內〔校務行政 E 系統〕「A4 人事-工讀生勞保(加/退保)申請作業」辦理，聘用流程請會辦研發處學術組。
- (七) 活動結束後請盡速核銷相關經費，**核銷時請檢附「南華大學補助舉辦學術研討會結案報告書(報告書需用印)」2 份(會計室及研發處留存)、「論文集或會議手冊或論文光碟」1 份(研發處留存)**，若有活動相關之海報、布條等相關設計文宣、活動相關簽到表等，請於結案報告書內呈現即可，核銷無須再次印製。
- (八) 核銷時勿分批送核銷單，請將同一活動之「校內補助款」及「校外補助款」核銷單會辦研發處。
- (九) 系所收取報名費之流程：至校務行政系統登打「A10 收入管理-收款登錄」(逐筆登打與會人員資料)→將報名費繳交至總務處出納組→至校務行政系統建立「A68 專案-個人專案計畫申請」(需檢附影本報名收據)→列印專案預算申請表→用印完成方可核銷。
- (十) 國際學術研討會定義(教育部)：係指參與國家須為三國以上(含地主國不包括大陸、港、澳等地區)，且與會外籍講員人數須占會議所邀請全部講員人數四分之一以上。
- (十一) 為鼓勵各單位盡量爭取外部經費，檢附教育部與科技部申請補助之相關辦法網址如下：
  1. 科技部補助國內舉辦國際學術研討會  
[https://www.most.gov.tw/sci/ch/detail?article\\_uid=1360c09c-0890-47ae-9275-cecefe5a3167&menu\\_id=6b4a4661-9126-4d0c-897a-4022c82114a9&content\\_type=P&view\\_mode=listView](https://www.most.gov.tw/sci/ch/detail?article_uid=1360c09c-0890-47ae-9275-cecefe5a3167&menu_id=6b4a4661-9126-4d0c-897a-4022c82114a9&content_type=P&view_mode=listView)
  2. 教育部補助辦理國際學術教育交流活動實施要點  
<http://edu.law.moe.gov.tw/LawContent.aspx?id=FL022003&KeyWord=%E8%BE%A6%E7%90%86%E5%9C%8B%E9%9A%9B%E5%AD%B8%E8%A1%93%E6%95%99%E8%82%B2%E4%BA%A4%E6%B5%81%E6%B4%BB%E5%8B%95>

※承辦人員：校務及研究發展處學術推展組 邱聖真(cs.j@nhu.edu.tw)05-2721001#1831

## 南華大學演講費給付標準規定

102年5月8日101學年度第二學期第四次行政會議通過

民國103年1月23日102學年度第一學期第八次行政會議修正通過

- 第一條 演講費給付標準依據講者身分分類，如下列之演講費給付標準表。若給付標準超過補助或委辦單位之規定者，依補助單位之規定辦理。
- 第二條 演講人身分類別不在標準表內者，以較接近之身分別認定。
- 第三條 演講時間每場以2小時為原則。
- 第四條 同一講者同一場次之演講費不得以單位預算重複支付。
- 第五條 若因情況特殊，演講費支付須超出給付標準表上限時，應以專案簽請校長核可。
- 第六條 本演講費給付標準適用全校。
- 第七條 受邀者身分為公務員，支付標準依軍公教人員兼職費及講座鐘點費及公務員廉政倫理規範辦理。
- 第八條 其他未符合下列資格，編列基準依「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」列支。
- 第九條 本規定經行政會議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。

演講費給付標準表

講者身分	演講費	交通費
曾獲諾貝爾獎等國際學術大獎	20,000元為上限	1. 搭乘飛機(限經濟艙)、高鐵(限標準車廂)者均應檢據核銷。 2. 搭乘其他大眾運輸交通工具者，不分等次按實開支。 3. 自行開車或無單據者，以同路段台鐵列車最高票價標準支給。 4. 由高鐵太保站或台鐵嘉義站自行搭乘計程車至本校者，單趟補助計程車資550元為上限。
中央研究院院士、國際知名之國家科學院院士	10,000元為上限	
曾獲得教育部學術獎、國家講座、曾任或現任大學校長、或國際專家學者	8,000元為上限	
業界專家、學者	每小時1,600元	
校內教職員	每小時800元	