

國立屏東大學幼兒教育學系 115 年度 【提升學術發展補助】施行須知

一、**依據**：依據國立屏東大學幼兒教育學系碩士在職專班結餘專款使用要點辦理。

二、**目的與說明**：鼓勵本系師生參與國內外學術研討會、期刊論文投稿等，藉以提升專業學術能力及競爭力。

三、**補助對象**：本系教師、行政人員及具有學籍之大學部及碩士班在學生。

四、**補助條件**：須先向國科會或本校(含教育學院)申請補助未通過者，始得申請本系補助。

(一) 本系教師及行政人員：

1. 參加與學術專長或業務相關之國際交流活動(如研討會、學術合作機構交流、協助簽定 MOU... 等)。

2. 投稿與學術專長相關之期刊論文(具審查制度之國內外學術期刊)。

(二) 本系學生：以本系學生名義參與國內外舉辦之與所屬系所專長相關之學術研討會(需以口頭或壁報方式進行論文發表)，是否符合補助範圍由系所認定之。

1. 論文發表時，作者須以本系校名稱(國立屏東大學幼兒教育學系/ Department of Early Childhood Education, National Pingtung University)為第一發表單位。

2. 每篇論文以補助 1 人為主，由本系 2 位以上學生共同著作時，以排名最前之第一作者協調補助額度分配，每人每年以補助 1 案為原則。

五、申請辦法：

(一) 投稿與學術專長相關之期刊論文需附申請文件如下：

1. 申請表。

2. 期刊投稿或接受證明、繳費證明。

(二) 參與國內外學術研討會：申請人需於發表 3 週前檢具下列之申請文件繳交資料至系辦，學生需完成公假申請手續後始能補助經費，逾期不予補助。

1. 申請表。

2. 正式邀請函、論文被接受之證明文件(如：信函、電子郵件)、發表等影本。

3. 論文摘要、口頭發表簡報、壁報發表海報或報告書。

4. 國科會或本校(含教育學院)申請補助未通過之證明文件。

六、申請期程：自公告日起至 115 年 11 月 30 日(一)止。

七、經費補助：

(一) 經費來源：幼兒教育學系 112 學年碩士在職專班結餘專款。

(二) 補助原則：

1、**交通費**：補助飛機、臺鐵、高鐵等大眾交通運輸長途車資。機票請檢附電子機票、登機證，高鐵票請檢附票根，經費補助依車票核實報支(搭乘計程車之費用不得報支)。

2、**國外差旅費**：限本系教師及行政人員，依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規定報支。

3、**國內住宿費**：有住宿需求者，且活動地點須距離本校所在地達六十公里以上。(需有學校統編 91004005/抬頭：國立屏東大學)

(1) 本系教師及行政人員：依「國內出差旅費報支數額表」規定。

(2) 本系學生：每人每晚補助上限 1,750 元。

4、報名費/註冊費/刊登費/發表費/審稿費：經費補助依收據核實報支(需有學校統編 91004005/抬頭:國立屏東大學)。

(三)實際補助金額與人數得視本系之金額調整，國外每人上限補助 3 萬元並依收據核實報支，國內每人上限補助 1 萬元並依收據核實報支，經費用罄則截止受理。

八、結案方式與義務：

(一)請於發活動結束後一週內備妥所有相關收據資料送至本系進行核銷作業。

(二)請於發表結束後一個月內繳交發表成果心得、照片紀錄等成果報告書電子檔 1 份。

(三)凡獲本系經費補助之學生視同同意本系將成果展示及本系網頁使用。

九、經費補助不得於校內外其他單位重複申請，若發現於校內其他單位重複申請補助，將追回已發給之相關費用。

十、本辦法如有未盡事宜，按本系公告辦理之。

十一、聯絡窗口：幼教系行政組員張馨方(分機 31501、E-mail:chie3883@mail.nptu.edu.tw)。

。

國立屏東大學幼兒教育學系 115 年度

學術活動補助申請表

學生基本資料			
※多人參加請自行新增以下欄位，並推派一名同學為聯絡窗口			
系 級		學 號	
姓 名		身分證字號	
連絡電話		E-mail	
已向國科會/校內 單位申請補助	☐ 國科會 ☐ 校內單位:_____		
申請補助結果	☐ 1.未獲得補助 ☐ 2.尚未獲得回覆 ☐ 3.已獲得補助		
論文發表資料			
研 討 會 名 稱	請詳述發表單位及發表方式(如口頭、書面、壁報發表)等資料。		
發 表 題 目			
發 表 日 期	請標明發表之日期及場次	預計公假 申請日期 ※假日亦須請公假 才可核銷經費	
申 請 項 目	☐ 交通費 ☐ 飛機：起_____，迄_____，來回總計：_____元； ☐ 高鐵：起_____，迄_____，來回總計：_____元； ☐ 台鐵：車種：_____；起_____，迄_____，來回總計：_____元； ☐ 其他：車種：_____；起_____，迄_____，來回總計：_____元 (不補助短程公車/捷運車資) ☐ 國內住宿費(住宿日期：_____，共計_____晚，每晚補助上限 1,750 元) ☐ 報名費/註冊費/發表費：_____		
		上述總計：_____元 ※以上經費僅預估，並依實際單據核銷，每案補助上限依施行須知規定。	

發 表 前 檢 附 資 料	☐ 申請表 ☐ 正式邀請函、論文被接受之證明文件（如：信函、電子郵件）、發表或研習證明等影本 ☐ 論文摘要、口頭發表簡報、壁報發表海報或報告書。 請於發表日期 3 週前提出申請	
發 表 後 檢 附 資 料	1. 發表結束後一週內備妥票根、 <u>住宿收據、報名費/註冊費收據等資料(需有學校統編 91004005/抬頭:國立屏東大學)</u> 等資料送至系辦，以利本系進行核銷作業。 2. 發表結束後一個月內繳交發表成果心得報告書電子檔 1 份。	
注意事項	1. 以上資料經本人核對後確認無誤，並同意成果展示及本系網頁公告使用。 2. 單一項目不得於校內其他單位重複申請，若發現於校內其他單位重複申請補助，將追回已發給之差旅費、報名費。 3. 每人每年補助以 1 案為原則。 所有學生簽名：	
審查結果		
指導教師	指導老師簽章	
系所審核	發表內容是否符合系所專業 ☐ 通過 ☐ 不通過：_____	承辦人核章
		系主任核章

※團隊參加請自行新增以下欄位

身分證正面影本	身分證背面影本
學生證背面影本	

※於提交申請表前，請至會計請購系統「查詢受款人資料是否完整」功能，輸入您的身分證字號，確認您的匯款資料是否已存在於受款人資料中。倘若呈現無資料，請先依照總務處出納組之規定，完成受款人基本資料建檔事宜。

※請詳閱需填寫資料(<https://cash.nptu.edu.tw/p/405-1082-65109.php?Lang=zh-tw>)並附存摺照片寄至 chiou@mail.nptu.edu.tw 或 izan1215@mail.nptu.edu.tw，郵局、臺灣銀行免扣手續費)，未完成建檔者將不受理申請。