

國立高雄大學補助教員出國參加國際學術會議申請表

序號(國際處填註):B

填表日期: 年 月 日

申請人姓名	中文:	系所		身份證字號	
	英文:			員工編號	
出國地點	國家: 城市:	會議日期	自 年 月 日 至 年 月 日		
會議正式名稱	中文: 英文:				
會議主辦單位名稱	中文: 英文:				
出國原因或任務: ☐ 出席國際重要會議發表論文 ☐ 擔任大會主席、議程委員 ☐ 受邀發表專題演講 ☐ 接受表揚 ☐ 其他重要任務(請敘明):					
會議主辦單是否補助	☐ 是, ☐ 機票費 NT\$_____元 ☐ 生活費 NT\$_____元 ☐ 註冊費 NT\$_____元 ☐ 否				
擬申請補助項目	☐ 機票費 NT\$_____元 ☐ 生活費 NT\$_____元 (日支數額 US\$_____× _____天) ☐ 註冊費 NT\$_____元				
請先以附件表 1-申請補助清冊、表 2-生活費計算表之電子檔試算後, 再填列本申請表。					
聲 明 書					
是否向 科技部 或其他單位申請補助	☐ 是, 機構名稱: _____ 補助金額: NT\$ _____元(未獲補助請填 0, 尚未核定請填審查中) ☐ 否, 原因: ☐ 研究計畫已核定國外差旅費 ☐ 其他: _____(請述明原因)				
研究計畫是否核定國外差旅費	☐ 是: 計畫名稱及編號: _____ 核定金額: NT\$ _____元 出國前核定經費餘額: NT\$ _____元 ☐ 否				
應檢附文件 (資料不全者, 不予受理)	1. 會議主辦單位邀請函或論文被接受之證明文件、會議議程表 2. 擬發表之論文摘要及全文(論文作者須註明為本校教師) 3. 未獲或已獲 科技部 或其他單位補助之證明文件 4. 機票票根或電子機票影本、旅行業代收轉付收據或國際航空機票購票證明影本、登機證存根影本、註冊費收據影本、出國前一天臺銀賣出之美金即期匯率表(所有單據需加蓋"核與正本相符章"並親簽) 5. 經人事室核章後之國外出差旅費報告表影本及因公出國假單影本(配合人事室規定)				
申請人簽章					
系所主管簽章					
院長簽章					

注意事項: 1. 本補助案需於本校國際事務處公告受理申請之期限內提出申請。 2. 同一篇論文以補助一人為限。
3. 獲校方補助者須檢附簡要赴會報告乙份送國際處備查。