

# 淡江大學系所國際學研機構駐點暨共同培育國際一流人才補助作業實施要點

105.6.1 104 學年度第 7 次院長會議通過

105.8.4 研究發展處 105 學年度第 1 學期第 1 次業務會議通過

105.8.22 校長核定

107.10.23 研究發展處 107 學年度第 1 學期第 1 次業務會議修正通過

107.11.7 校長核定

一、目標：為深化與國際學術研究機構的交流，鼓勵師生與國際學者共同從事研究，共享雙邊研究資源，以助於研究心得與技術的交流，達成學術共同產出，建構國際學術網絡的目標，特訂定本要點。

二、申請單位：符合要點目標之本校各系所。

三、申請單位應執行之項目：

(一)由系所選定國際學研機構駐點，專責定期推動交流進程，並深化研究主題，加強期刊論文共同發表。

以歐美及澳洲地區優先，其次為亞洲地區（不含大陸及港澳），選定一對口可行的國際學研機構駐點，進行定期定點定時定位交流，並指派專責教師負責規劃及安排雙方交流形式。交流內容包括標竿學習對象、平行合作對象和學術資源開發對象。達成引入研究技術，共同合作開發及增強人力資源等不同面向的合作績效，進而達到合作跨國研究計畫案及共同發表期刊論文的目標。

(二)每學期由研究發展處辦理實質交流心得分享工作坊，使各系所瞭解其他系所的執行方法及績效，亦推薦相關連結資訊給其他系所，以擴展至全校。

四、申請時程：每年申請，視經費情況分次公告辦理。

五、申請方式：檢具下列文件各一式二份，向研究發展處提出申請。

(一)申請表。

(二)工作計畫書：

1、架構應包括：目標、國際學研機構的介紹、交流內容（曾經交流的合作經驗）、執行方式、預期成效（引入研究技術，共同合作開發及增強人力資源、跨國合作研究計畫案、共同發表期刊論文、國際聲望影響等）以及經費補助項目。

2、A4 六頁為限。

(三)其他有助於申請之資料(例如與國際學研機構之合作協定意願書)。

六、駐點期間：至少連續兩星期以上。

七、經費補助項目及原則：

(一)補助項目：依「淡江大學教職員工生報支出差旅費規則」之國外出差規定辦理及核銷，補助項目包括機票費、簽證費、保險費及生活費；生活費按出差天數覈實報支。已獲其他補助者，不得重複報支。

1、歐美澳地區：由國內至駐點機構往返經濟艙機票費(以最直接航程費用為原則)、簽證費及保險費，合計最高補助 4 萬元。

2、亞洲地區（不含大陸及港澳）：由國內至駐點機構往返經濟艙機票費(以最直接航程費用為原則)、簽證費及保險費，合計最高補助 2 萬元。

核銷機票時應檢附：機票票根或電子機票；國際線航空機票購票證明單、旅行業代

收轉付收據或其他足資證明支付票款之文件；登機證存根、足資證明出國事實之護照影本或航空公司開立之搭機證明。

(二)經費補助：每案以 20 萬元為上限。

八、審查：由本校研究推動委員會按計畫內容審查，並推薦優先排序，經學術副校長核定後公布。

九、經費核銷與成果報告：須於相關活動結束後兩週內，辦理經費核銷及繳交成果報告 1 式 2 份，成果報告內容應包含預期成效（引入研究技術，共同合作開發及增強人力資源、跨國合作研究計畫案、共同發表期刊論文、國際聲望影響等）及具體達成情形。

十、補助經費來源為本校每學年編列之預算，若預算未獲通過，則當學年度即停止補助。

十一、本要點經研究發展處業務會議通過，報請校長核定後，自公布日實施；修正時亦同。