

國立臺灣師範大學英語學系學術活動經費補助辦法

107 學年度第 1 次總務會議通過 (107.09.14)

107 學年度第 1 學期系務會議通過 (107.10.19)

- 第一條、國立臺灣師範大學英語學系（以下簡稱「本系」）為鼓勵提升學術風氣與提高研究水準，特訂定本辦法。
- 第二條、本系可補助之學術活動包括，舉辦文學、語言、教學等相關領域之學術研討會、論壇、工作坊等。
- 第三條、本系各組辦理各類學術活動時，以先向校外單位（教育部、科技部、其他各級部會及地方政府等，以下同）與校內單位（教務處、研發處、國際處等，以下同）申請經費補助為原則，本辦法補助原則如下：
- 一、若已向校外單位或校內單位申請補助，而經費仍不足者，可依本要點提出申請補助。
 - 二、若未獲得校外單位或校內單位補助者，提供申請上述單位補助而未獲補助之證明後，其所需經費可依本要點提出申請補助
- 第四條、補助項目包括講座鐘點費、印刷費、誤餐費、國內差旅交通費、雜支等，依當年度本校執行各項支出應行注意事項核給。
- 第五條、每會計年度總補助經費以 3 萬元為限，本系各組活動補助上限為新臺幣 1 萬元，以實支核銷辦理，並於活動前 1 週向系辦提出申請。若該組於當年度未舉辦活動或經費額度未核銷完畢，不得流用至下一年度。
- 第六條、補助經費需於學術活動結束後 1 個月內且需於該年度 12 月 15 日前完成核銷，核銷應檢附以下資料：
- 一、申請表
 - 二、活動計畫書（含經費預算表）
 - 三、相關支出憑證
 - 四、出席活動之人員簽到表
 - 五、成果報告
- 第七條、本辦法所需經費由本系該年度之委辦節餘經費項下支應。
- 第八條、本辦法經總務暨空間規劃委員會與系務會議通過後施行，修正時亦同。

國立臺灣師範大學英語學系學術活動經費補助申請表

補助項目	申請經費說明	單價	數量	申請金額
1. 講師鐘點費	\$1000/人*人數	\$1,000		
2. 校外人士交通費	核實報銷或鐵路局自強號「單程票價*2」為準			
3. 校外人數出席費	\$1000/人*人數	\$1,000		
4. 印刷費	核實報銷			
5. 誤餐費	\$90/人*人數	\$90		
6. 雜支	核給本項費用以外總額之10%			
合計				

申請人親簽：_____，日期：____年____月____日

承辦人

系主任