### 中原大學資訊管理學系研究生研究獎學金辦法

92.9.16(921-2)系務會議修訂

92.1.7(921-4)系務會議修定為「中原大學資訊管理學系研究生研究獎學金辦法」

93.2.25(922-1)系務會議修訂

94.3.9(932-1)系務會議修訂

96.10.17(961-5)系務會議修訂

97.11.26(971-3)系務會議修訂

99.6.9(982-6) 系務會議修訂

101.2.22(1002-1)系務會議修訂

1. 獎助對象：本系研究生（碩士班、碩專班）在學期間，以本系學生身份對外發表學術論文及協助舉辦學術活動，皆可申請。
2. 獎學金金額：
3. 學術研討會論文：經具審查制度之研討會接受刊登且完成報告後，得申請獎助金額：
4. A級研討會：每篇新臺幣參仟元整。
5. B級研討會：每篇新臺幣貳仟元整。
6. 學術刊物論文：獲具審查制度之學術期刊接受者，得申請；
7. SCI、SSCI、TSSCI、EI學術刊物：每篇新臺幣壹萬元整。
8. 其他學術刊物：每篇新臺幣柒仟元整。
9. 獎學金發放原則：
10. 研討會論文獎勵每位同學申請以二次為限，第二次以A級研討會為限，期刊論文不受申請次數限制。
11. 多人共同發表之論文，依獎助金額均分。僅發放給本所研究生；外所之研究生、教師或社會人士，不得支領本獎學金。

(說明：本所研究生一人與外所研究生一人共同發表研討會論文且獲刊登，依A、B級研討會標準，本所研究生可得壹仟伍百元或壹仟元之獎助，外所一人不得申請。)

四、申請程序：請持相關證明文件，向系辦公室領取申請表格填寫，經系主任核定後發放。

五、為鼓勵研究生參加海外學術研討會發表論文，除上述獎助外，另提供海外獎助如下：

1. 凡參加海外具審查制度之學術研討會發表論文之學生，應先依國科會「補助國內研究生出席國際學術會議要點」於規定期限內提出申請補助。
2. 未獲國科會補助通過者，得憑相關證明與機票存根，於完成報告後，申請本系補助前往研討會之經濟艙機票費用。每次獎助，以貳萬元為上限。
3. 申請獎助時，需另附未獲國科會補助函件、參加該研討會之報告投影片及參加心得報告一份。
4. 同一篇論文以補助一位學生為限。
5. 同一位學生申請本系獎助，以壹次為限。
6. 每一學年，本獎助金額總額以壹拾萬元為限。

六、為鼓勵研究生協助本系辦理海外學術研討會，相關獎助規定如下：

1. 凡擔任本系辦理海外學術研討會工作人員之學生，得事先造冊經系主任同意，申請補助前往該研討會之機票費用(經濟艙)與報名費。
2. 申請獎助時，需附該研討會工作人員清冊。

七、本辦法經系務會議通過後實施，修正時亦同。

**附件一、行政院國家科學委員會補助國內研究生出席國際學術會議作業要點**

中華民國97年10月1日 臺會合字第0970063035號函

1. 行政院國家科學委員會(以下簡稱本會)為鼓勵研究生出席國際學術會議，發表研究成果，以利擴大國際視野，強化研究能力，並建立國際研究交流合作關係，特訂定本要點。
2. 申請機構：公私立大學校院。
3. 申請人資格：教育部立案之國內非在職專班博、碩士班在學研究生。
4. 申請方式：申請人應配合機構作業至本會網站線上製作下列文件並確認送出後，再由申請機構將申請人名冊線上彙整傳送本會。申請機構最遲彙送日期為會議首日所屬月份之前一個月之首日，遇例假日者，順延至次一上班日，逾期不受理申請。
5. 申請書。
6. 論文被接受發表之證明文件。
7. 擬發表之論文摘要。
8. 指導教授推薦函(註明外語能力)。
9. 其他有助於審查之文件(如論文全文)。
10. 審查：申請案收件後，由本會相關學術處進行審查，一個月內函復審查結果；必要時，得延長審查作業期間。
11. 申請人在同一會計年度內以補助一次為限；論文為合著者，每一論文以補助一人發表為限。
12. 申請案經本會審查核定後依核定金額補助，其補助項目如下：
13. 往返機票費用：由國內至會議地點最直接航程之往返經濟艙飛機票。機票由受補助人於出國前自行墊款購買，以搭成本國籍之班機為限。但因故無法搭成本國及班機者，應填具因公出國人員搭乘外國籍航空公司班機申請書，經申請機構首長或授權代理人核定後改搭乘外國籍班機。
14. 出席會議之註冊費用。

以上各項補助費用，由受補助人於出國時先行墊付。

1. 受補助人應於返國後十五日內，於本會網站上系統繳交出席國際學術會議報告，始得辦理經費報銷。
2. 經費之報銷、撥付及原始憑證之保管：
3. 受補助人應於返國十五日內，依據「國外出差旅費報支要點」之規定，向申請機構辦理報銷。
4. 申請機構於每月十日前將上月該機構已執行且彙整完畢之收支報告表經該機構首長及有關人員簽章後併同申請機構之領據，函送本會歸墊。
5. 申請機構英案本會補助編號順序，將本會核准函影本及原始憑證裝訂成冊，妥善保管，以備本會及審計機關查核。
6. 重度殘障者出席國際學術會議，得補助一名隨行看護人員之往返經濟艙飛機票。其費用之申請及報銷，與出席國際學術會議申請案一併辦理。
7. 受補助人未依規定完成繳交出席國際學術會議報告或出國經費報銷歸墊前，本會不受理其出席會議申請案。

**附件二、研究生出席國際會議申請國科會補助流程**

1. 申請者請於**『國際會議舉行日之前二個月之30日前』**，將「研究計畫處理單」送抵研發處。

【申請期程範例】：若為12月10日之會議，則申請人最遲須於10月25日於國科會網站線上至做申請文件並確認送出，並印出申請書第一頁附上「本校研究計畫處理單」，於10月28日前送抵系辦，研究推動組於11月1日統一彙整送出申請，

1. 國科會申請流程：

國科會首頁登入系統線上申請後 → 列印申請表第一頁 → 填具「中原大學研究計畫處理單」並檢附列印申請表第一頁→ 系、院簽核→ 送研發處彙整發函至國科會。

1. 核銷國科會:
2. 請於規定時間內 (每個月需於25日前送至研發處)，備核銷函→至本校i-touch→會計請款系統→填報「國外出差報告表」並將單據附於該表後，送→研發處→會計室核銷→研發處發函→秘書室(發文)
3. 相關單據請自行備齊核銷【機票票根、登機證、旅行社代收轉付收據(需備註申請人姓名)、出國前一日台銀即期賣出匯率表影本、註冊費單據、手續費及保險費單據】
4. 受補助人應於返國後15日內,經費報銷前,於國科會網頁線上繳交出席國際會議報告及填報核銷金額。

**附件三、列入『A級』研討會彙整表**

|  |  |
| --- | --- |
| **A級研討會** | |
| 1 | 國際資訊管理學術研討會(資管學會主辦) |
| 2 | 資訊管理暨實務研討會(資管學會主辦) |
| 3 | 國際計算機會議(International Computer Symposium)(教育部/國科會主辦) |
| 4 | 全國計算機會議(National Computer Symposium)(教育部/國科會/中華民國電腦學會主辦) |
| 5 | IEEE、ACM、WDSI等國際知名學會（認定部分，請在申請時說明該學會在該領域之地位，採從寬認定）所舉辦之國外研討會（限外文發表）。 |