

國立臺北大學 2022 邁向國際種子補助計畫

- 一、依據國立臺北大學 110-114 中長程校務發展計畫內容辦理。
- 二、緣起與目的：為推動與國外標竿大學及重點大學之學術交流，特訂定「2022 邁向國際種子補助計畫」（以下簡稱本計畫），使學院可針對當前國際化相關境外招生、雙聯學位、交換生、學術研究、網頁英文化等重要面向，提出構想書，並經審查，由專家委員排序補助，由獲補助之學院執行計畫。
- 三、計畫執行期間：自公告日起，至 111 年 12 月 15 日止。
- 四、本計畫校內申請人(以下稱申請人)：本校各學院。
- 五、補助方式及內容：

由本校提供定額之經費補助，補助內容可由下列四個面向中選擇規劃：

 - (一)發展境外雙聯學位或交換計畫協議，特別著重於提升來校交流(inbound)國際生人數
 - (二)推行境外招生行銷，參加或辦理境外生(僑(港澳)生、陸生、外國學生等)招生相關活動，或參與國際教育展。
 - (三)強化國際學術合作，辦理國際性展演、工作坊、研討會及國際生來校短期營隊、邀請交換教師、訪問學者、博士或博後研究員等來校交流、簽署跨校聯盟協議等。
 - (四)強化學院單位英文網頁：單位英文網頁強化為特別鼓勵事項，由學院提出具體內容，補助上限為新台幣 10 萬元。
- 六、申請時間及方式：

本計畫 111 年申請時間：自公告日起至 111 年 5 月 31 日止，由各學院研提具體之合作交流計畫，備齊 1 式 3 份之申請表及合作交流計畫書送交國際處審查。計畫書之內容包含計畫名稱、合作交流內容、詳細預算、申請補助項目及金額、預期成效、過去與該海外教育單位或機構合作交流成效(無則免填)、申請單位過去之國際交流成效(不限地區、機構)(無則免填)、其他可能之經費或資源、海外教育單位或專業機構或其代表人出具正式合作同意書或邀請函(無則免附)，及其他有助審查之資料。文件不全或不符合規定者，不予受理。
- 七、審查方式及執行：

於前開申請截止日後進行審查，由國際處視年度申請案件及預算額度，召開審查會議審核。審查通過補助計畫之申請人應依照核定金額與審查意見調整計畫內容。
- 八、經費補助原則：
 1. 每件申請案總補助經費上限：新臺幣 30 萬元，內含英文網頁強化之補助款在內。總補助件數及金額，將視總經費規模及審查專家委員之排序進行補助。
 2. 申請人得依計畫實際需要，申請支應下列各項費用：業務費、國外差旅費、因應防疫出國返臺進行集中檢疫住宿費用之部分補助(上限新臺幣 3 萬元)，及其他與執行申請案直接有關之費用。國外差旅費之各項經費編列均依行政院國外出差旅費報支要點及科技部相關規定辦理。
 3. 國外學者來臺之往返機票費用及日支酬金比照「科技部補助邀請國際科技人士短期訪問作業要點」所訂支出標準辦理為原則；至國外參觀訪問或招生，應與合作計畫

相符，並檢附訪問或招生行程表、參訪邀請函或相關證明文件，無法提供者，不予核銷。

4. 邀請對象未能來臺但以視訊（如 Google meet 等）或其他數位科技視訊訪問（如 AR 擴增實境、VR 虛擬實境等）訪問、進行演講或技術指導等，申請人得依實際需要申請演講、指導或諮議等費用，並依行政院所定出席費、稿費講座鐘點費及補充保費等支給規定編列。補助項目不得用於購置設備、國內講員及其他非關本補助範圍之支出。
5. 申請書之經費需求，可列出合作各方負擔之項目及金額，亦可列出合作方現有之跨國合作交流計畫或資源，作為經費審查之參考。
6. 申請人所獲得的補助款需於核定年度執行完畢並核實報支辦理經費核銷，否則視同放棄。

九、經核定補助之合作交流計畫，如有因故改變、延期或取消辦理之情事時，事先應報本校同意。

十、獲致補助之各學院，補助費用由受補助人於出國時先行墊付，應於合作交流計畫結束後一個月內，提交成果報告，並檢據報銷申請歸墊以完成結案。經費之報銷及撥付均依本校相關會計程序辦理。逾期未完成結案前，本校暫不受理其後續補助申請案。

十一、補助金額撥付後，應於同一會計年度辦理核銷。

十二、其他事項：

1. 本處有權將補助方案或計畫，轉作本處推動相關業務之參考。
2. 本計畫補助方式得應業務需求調整，並於計畫申請前公告辦理。如有未盡事宜，得隨時修正，並於本處相關網站公布補充。
3. 若有特殊情況者，經會議審查後，報請校長核定後得酌予補助。
4. 本計畫連絡人：國際事務處 國際合作組 (02)86741111#68012