

2016年4月27日執行委員會通過
2017年9月8日執行委員會修正通過
2019年12月2日執行委員會修正通過
2021年11月1日執行委員會修正通過
2022年8月19日執行委員會修正通過

國家理論科學研究中心數學組所主辦或協辦之研討會均以學術標準為依歸。主辦學術會議之主持人可先諮詢相關領域專題主持人(無適當之領域主持人可諮詢時，與中心主任聯繫)，由專題主持人提出。主持人請儘早提供會議演講人簡歷著作目錄、會議議程及計劃申請書等資料。大型會議(如國外學者 10 人以上或參與人數 50 人以上者)，請於前一會計年度或最少 6 個月前提出申請。

經費補助之原則如下：

一、演講費：

- (一) 學生不發給演講費。中心(副)主任，支領學術規劃費的共同主持人，中心聘雇人員及其他已領取中心固定酬勞之人員於任期內不發給演講費。
- (二) 每一單次演講之演講費，在 30 分鐘(含)以內者為 1,000 元，在 30 分鐘以上 1 小時(含)以內者為 2,000 元，超過 1 小時以上者為 3,000 元。

二、國內學者交通費：邀請講員、學生及無國科會計劃者得申請補助交通費。

三、住宿費：參照國內出差旅費報支要點檢據覈實報支。國外參與學者及學生由會議主持人提出，經主任同意後，可依標準補助住宿費。

四、國外學者生活費得報支自會議前一日至會議後一日之日之酬金每日 4,000 元。國外學者來參加會議之機票費從嚴審查；由會議主持人視需要提出，經主任同意後始得補助。

五、膳費：會議主持人提供預估參與人數，每人每日膳費 240 元，午、晚餐每餐單價須於 100 元範圍內供應，核銷需檢附簽名單。膳費及餐費標準依「教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點」規定。爾後上述依循辦法若有修正，委由中心主任全權處理，不需另行提案討論修正本學術會議補助原則。

六、會議晚宴：國際會議(1.參與人員來自三個以上國家, 2.會期三天以上或參與人數 50 人以上)得補助最多一次晚宴，晚宴當天餐點(含晚宴、午餐及茶點)費用每人每日 1,000 為上限，晚宴以每桌不超過 10,000 為原則。

七、文具、紙張、打字影印、郵電費：依參與人數補助，每人以 100 元計算。

八、原則上不印製海報。如有需求請另提出。

Application Form for Conferences and Workshops

| | | | |
|-------------------|--|--|--------|
| Title | | | |
| Date | | | |
| Format/ Venue | <input type="checkbox"/> onsite, venue: <input type="checkbox"/> online/hybrid * <i>*For online/hybrid meeting, please fill out the form on the last page.</i> | | |
| Main Organizer | Name: | | Title: |
| | E-mail: | | Tel: |
| | Affiliation: | | |
| | Affiliated NCTS Topical Program: <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> F | | |
| Organizers | <i>Please list Name/ Email/ Title/ Affiliation</i> | | |

會議主持人簽章：

日期：

領域主持人簽章：

日期：

中心(副)主任簽章：

日期：

1. Aim and Scope: *(Please provide a brief description in English version.)*

2. Structure and Preparation:

3. Invited Speakers:

(Please list Name/ Email/ Title/ Affiliation)

會議經費預算表第一版

- (1) 國外學者經費：
- (2) 演講費：
- (3) 國內學者交通費：
- (4) 住宿費：
- (5) 膳費：
- (6) 會議晚宴：
- (7) 文具、紙張、打字影印、郵電費：

備 註

如研討會部份經費由其他來源支助，請說明來源及數目

線上會議需求表

- 1. 是否需 NCTS 技術支援：是 否(若選擇否，則無需填寫回覆下列問題。)
- 2. 線上預計開會時間：(請提供年/月/日，起訖時/分)
- 3. 是否需要預演：是(請提供年/月/日，起訖時/分) 否
- 4. 是否需要錄影：是 否
- 5. 線上會議預計參加人數：
- 6. 主持人於線上會議室中欲顯示之名稱：
- 7. 欲使用線上軟體：Cisco Webex U-webinar (does not work in China)
Zoom (available for international conferences only)
- 8. 使用教室：NCTS R509 NCTS R515 NCTS R440 其他(他校)
不使用教室(僅線上)*

*僅申請線上會議，請務必至遲於會議首日前十天提出申請。

備 註

- 1.NCTS MIS 將依照您申請內容開設會議室，並設定您為主持人。
- 2.開設完成之後 NCTS MIS 將回覆您會議室 ID(或連結)及密碼，再請轉知與會人員此資訊以進入會議室。
- 3.相關細節或疑問請洽:NCTS MIS (nctsmis@ncts.tw)