

國立陽明交通大學文化研究國際中心
學術活動補助申請書

申請日期： 年 月 日

一、 活動概要表：

計畫主持人姓名		主協辦單位	
所屬研究群（可跨研究群合辦）	☐ I 大中國體系中社會區域間的地緣政治和文化經濟 ☐ II 媒介地緣政治：數位治理與未來檔案 ☐ III 遷移、不平等公民、批判法律研究 ☐ IV 21世紀環境危機與多物種正義：邁向多於人的解殖 ☐ V 中國當代：精神問題、情感教育與歷史敘述 ☐ V I 藝術介入與社會行動		
申請表請交給計畫主持人提交			
執行活動成員			
活動期間	__年__月__日至__月__日		
計畫聯絡助理 （姓名、E-mail 與電話）			
活動名稱	（中文）		
	（英文）		
活動類型	☐ 學術研討會 ☐ 工作坊 ☐ 系列演講 ☐ 讀書會 ☐ 微學分系列 ☐ 影展 ☐ 其他_____		
規劃內容 （限300字內， 如推動之整體作 法、分 項內容）			
申請金額			

二、 活動經費收支預估表：

經費編列規定依「國立陽明交通大學高等教育深耕計畫經費使用原則」及「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」辦理。

活動總支出				
類別	項目	需求金額	金額計算方式	說明
人事費	例：臨時工資	14,080	176元*10人*8小時 (另加勞保、勞退雇主負擔)	聘任10人支援現場活動
業務費	例：引言費	25,000	2500元*10人	擬邀請10人與會演講
	演講費	6000	2000元*1人*3節	3節

(若不敷使用請自行加頁)

【注意事項】

- (一) 申請表由子計畫主持人統籌提出，原則上鼓勵由子計畫內或是跨子計畫二～三人以上參與規劃。
- (二) 領臨時工跟獎助型的助理，將不能再領領據(稿費、出席費、主持費...等)
- (三) 陽明交大規定，非課堂上之活動需上簽，請預留四週(活動一個月)前與辦公室聯絡，以保留充足的時間做修改、跑公文流程與宣傳；並提供活動學生助理聯絡資訊。
- (四) 線上活動 ※注意：如講者未入台，以線上形式參與講座、活動，請提供視訊截圖、匯款截圖與給付明細，以利核銷報帳作業。
- (五) 宣傳事宜
 1. 如需中心協助製作海報與印刷、製作線上報名表者，請至遲於活動前一個月告知中心辦公室，並提供活動海報完整資訊(講者名稱、姓名、時間地點等)
 2. 海報請掛上主辦單位或共同主辦:國立陽明交通大學文化研究國際中心、亞際文化研究國際碩士學位學程(台灣聯合大系統)。經費來源:高等教育深耕計畫—特色領域研究中心計畫:「衝突、正義、解殖:21世紀轉型中的亞洲」
 3. 海報設計完成後，請先來信至中心助理確認後再行印刷，以確保後續得以核銷。

4. 請自行安排活動側記人員

(六)活動後請注意

1. 請於活動結束後一個月內核銷完畢。
2. 如需繳交報告，請在活動結束後一個月內繳交，如有其他特殊情況，請即早來信告知。
3. 至少一份活動側記、相片(可以系列活動形式或單場次活動 繳交)
4. 須讓該活動演講老師確認側記無誤再繳交側記。

(七)核銷辦法

請依據大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則核銷，並注意單據核銷，註明「國立陽明交通大學」(正楷全名)，統編已更87557573，詳細經費核銷問題，請聯繫中心助理 貽菱 #31531。