



## 國立清華大學人文社會研究中心 舉辦學術會議流程暨後勤協助辦法

國立清華大學人文社會研究中心（簡稱本中心）彙整了「舉辦學術會議」可能的補助管道和籌辦會議的建議時程，提供有意舉辦會議的單位或老師們參考。凡擬向本中心申請經費補助者，請於會議舉辦前3個月（即90天前）向本中心提出。同時，本中心非常樂意協助各單位或老師舉辦國際會議，如需要本中心協辦，請於會議前3個月告知本中心所需協助項目，本中心依當時人力當會盡力配合，惟每年以協助3場會議為原則。本中心能協助的項目如下列勾選者所示：

### 1. 補助管道：

人文領域可申請補助單位包括國科會、教育部、蔣經國基金會、中華發展基金管理會、經濟部國際貿易局、清華大學研發處、本中心等。各單位申請時間，請參考附件1。本中心補助辦法請參見第3點。

### 2. 舉辦國際會議流程：

- 會議前 80 天：
  - 確定總負責人、小組長、工作人員名單
- 會議前 75 天：
  - 開始辦理外國講者來台申請事項（大陸學者）
- 會議前 60 天：
  - 場地租借完成
  - 製作會議網頁及報名系統
  - 外國講者訂房完成
  - 海報製作完成
  - 申請教師研習時數（縣市政府教育局）及公務人員終身學習時數（人事室）
  - 安排外國貴賓接待人員
- 會議前 55 天：
  - 網宣發出
  - 海報寄出
  - 發公文請各學校報名參加
- 會議前 30 天：
  - 製作設計議程表、邀請函、晚宴邀請卡
  - 寄發邀請函、晚宴邀請卡
  - 向國際事務處申請國際化禮品
  - 講者摘要收集完畢

➤ **會議前 25 天：**

- 會議網頁上線

➤ **會議前 14 天：**

- 大會手冊初稿完成
- 會議報名截止
- 講者講義 ppt 收集完成
- 向計算機與通訊中心申請協助攝影

➤ **會議前 10 天：**

- 與會者資料整理完畢
- 確認晚宴菜單、訂桌完畢
- 確認外國講者接送機名單及時間
- 提供致詞貴賓會議資料（或代擬講稿）

➤ **會議前 7 天：**

- 大會手冊印製完成
- 名牌、餐券、立牌、研習證明製作完畢
- 確認所有講者、主持人行程及接送並告知會議流程
- 午餐便當、餐點訂購完成
- 茶包雜物購買完成
- Banner 製作完畢
- 儀器準備
- 儀器測試完成

➤ **會議前 5 天：**


- 申請免費停車證
- 交通車確認完畢

➤ **會議前 3 天**

- 講義印製完成
- 標示製作完成
- 資料袋裝袋完成
- 發出新聞稿
- 規劃導覽路線及資料
- 桌花訂購完成

➤ **會議前 1 天：**

- 場佈完成（\*須主辦單位派學生協助）
- 註冊組資料準備完成
- 接機（\*須主辦單位派學生協助）



➤ 會議後 1 天：

- 整理會議成果
- 召開檢討會


➤ 會議後 7 天：

- 繳交研討會成果報告給移民署（大陸學者）

### 3. 人文社會中心經費申請辦法

請於活動日前三個月至人社中心網頁下載「國立清華大學人文社會研究中心補助本校人文領域舉辦國際學術研討會辦法」，填妥後連同會議計畫書，會經系所主管、院級主管簽核後，送至人社中心交由執委會審核。

國立清華大學  
人文社會研究中心



附件 1

補助國內舉辦國際學術會議之相關單位一覽表

補助單位	補助辦法及網址	申請期間	執行期間
行政院國家科學委員會	補助國內舉辦國際學術研討會 <a href="http://www.nsc.gov.tw/int/ct.asp?xitem=7929&amp;ctnode=1213">http://www.nsc.gov.tw/int/ct.asp?xitem=7929&amp;ctnode=1213</a>	3/1-3/31	
		9/1-9/30	
教育部	教育部辦理補助人文領域人才培育國際交流計畫 <a href="http://hss.edu.tw/papers/historyindex.html">http://hss.edu.tw/papers/historyindex.html</a>	2/1-3/31	7-12 月
		8/1-9/20	1-6 月
	教育部補助國內文教機構舉辦國際學術會議處理要點 <a href="http://www.edu.tw/bicer/law_regulation.aspx?law_regulation_sn=1934&amp;pages=2&amp;site_content_sn=6246">http://www.edu.tw/bicer/law_regulation.aspx?law_regulation_sn=1934&amp;pages=2&amp;site_content_sn=6246</a>	4/1-4/30	7/1-12/31
		10/1-10/31	1/1-6/30
	教育部補助辦理國際學術教育交流活動實施要點 <a href="http://edu.law.moe.gov.tw/LawContentDetails.aspx?id=FL022003&amp;KeyWordHL=&amp;StyleType=1">http://edu.law.moe.gov.tw/LawContentDetails.aspx?id=FL022003&amp;KeyWordHL=&amp;StyleType=1</a>	1/1-1/31	4/1-6/30
		4/1-4/30	7/1-9/30
		7/1-7/31	10/1-12/31
		10/1-10/31	1/1-3/31
	教育部高教司補助符合高等教育發展相關學術會議及活動 <a href="http://www.edu.tw/high/download.aspx?download_sn=3208&amp;pages=0&amp;site_content_sn=1236">http://www.edu.tw/high/download.aspx?download_sn=3208&amp;pages=0&amp;site_content_sn=1236</a>	3/15 至 4/30 (研發處收件日期為 4/28 18:00 前)	7/1-12/31
	教育部文教處補助國內文教機構舉辦國際學術研討會 <a href="http://www.edu.tw/bicer/download.aspx?download_sn=2758&amp;pages=3&amp;site_content_sn=6244">http://www.edu.tw/bicer/download.aspx?download_sn=2758&amp;pages=3&amp;site_content_sn=6244</a>	3/15 至 4/30 (研發處收件日期為 4/28 18:00 前)	7/1-12/31
蔣經國國際學術交流基金會	國際合作學術研討會 <a href="http://www.cckf.org.tw/chineseCS.htm">http://www.cckf.org.tw/chineseCS.htm</a>	8/1-9/5	次年 1-6 月
		8/1-2/15	當年 7-12 月
中華發展基金管理會	中華發展基金管理會補助辦理兩岸交流活動作業要點 <a href="http://www.mac.gov.tw/ct.asp?xItem=63436&amp;ctNode=6431&amp;mp=103">http://www.mac.gov.tw/ct.asp?xItem=63436&amp;ctNode=6431&amp;mp=103</a>	活動舉辦二個月前	
經濟部國際貿易局	臺灣會展躍升計畫—爭取國際會議在臺舉辦計畫 <a href="http://www.meettaiwan.com/project/project_hosting.action?menuId=S001_01_03">http://www.meettaiwan.com/project/project_hosting.action?menuId=S001_01_03</a>	活動舉辦前	
國立清華大學	國立清華大學補助各單位舉辦國際學術研討會辦法 <a href="http://my.nthu.edu.tw/~rd/revised/800/way.htm">http://my.nthu.edu.tw/~rd/revised/800/way.htm</a>	研討會舉辦前	



## 附件 2

### 海報設計製作注意事項

- 中心能代為尋找可承接設計的人員，建議於活動前一個月開始正式宣傳。
  - 設計時間：1~2 週
  - 印製時間：1 週
  
- 請備齊所需設計物的製作材料，包含：
  - 尺寸：A1 / A2 (大海報常用尺寸) / A3 / A4
  - 張數：(人社院共 11 個單位，電梯 2 台，會場/大門)
  - 內容素材：圖片 3-4 張(請至少大於 600K)
  - 完整文字內容
  - 喜歡的設計風格(可視情況準備，以便與設計人員溝通)
  - 印製：A2 / A3 合計五張以下，中心可代為輸出
  
- ※ 確定定稿並簽署定稿送印單之後，中心才協助印刷。

國立清華大學

人文社會研究中心

## 附件 3

### 申請大陸學者來台相關時程與準備事項

- 請邀請單位指派一位工讀生/助理負責填寫相關表格及進行聯繫工作，表格、計畫書、行程表；格式請至移民署下載：  
<http://www.immigration.gov.tw/welcome.htm>
- **會議前 75 天：**因每個單位要求不同，請受邀大陸學者向其所屬單位確認邀請單位應提供之資料。以江蘇省河海大學為例，該校要求之資料包括：
  - 邀請函（需用學校用大印）
  - 承諾書（需用學校用大印）
  - 活動日程安排（不能有「自由活動」，參訪地點或單位要清楚列出，可用之後申請入台證的行程表支應之）
  - 邀請單位的背景資料
  - 其他受邀參加同一活動的大陸學者名單（含單位及職稱）
- **會議前 70 天：**請受邀大陸學者提供資料供邀請單位辦理入台證
  - ※請受邀大陸學者提供以下資料之電子檔
    - 入台證申請表（姓名欄要寫繁體字，填妥後印出簽名，再彩色掃描）
    - 學歷證書
    - 在職證明
    - 大陸身份證（正反面都要）
    - 二吋照片（白色背景）
- **會議前 65 天：**整理資料送移民署辦理
  - ※請準備一份正本，兩份影本，共計三份
    - 入台證申請表（需黏貼好大陸身份證及光面白底的二吋照片）
    - 學歷證書
    - 在職證明（教授、研究人員）或在學證明（學生）
    - 保證書（需保證人身份證影本及簽名，並請學校用大印。申請多人來台時，保證人得以一份保證書，檢附團體名冊辦理）
    - 活動計畫書（需用學校用大印）
    - 活動行程表（需用學校用大印）
    - 團體名冊
    - 邀請函影本
    - 新台幣 600 元
    - 掛號回郵信封
- **會議前 50 天：**在網路上查詢入台證辦理狀況
  - 查詢網址：  
[http://www.immigration.gov.tw/sp\\_immig.aspx?xdurl=aspcode/menu23\\_2.asp](http://www.immigration.gov.tw/sp_immig.aspx?xdurl=aspcode/menu23_2.asp)



➤ **會議前 45 天：寄發入台證**

※收到入台證後：

- 掃瞄正反面以存檔
- 寄電子檔給受邀大陸學者
- 以國際快捷寄正本赴陸，供其辦理來台之旅行證

➤ **會議前 10 天：確認陸方旅行證辦理狀況**

- 確認受邀學者航班資訊並安排接送機行程

➤ 若受邀大陸學者來台期間不滿六個月，移民署要求其必須於入境台灣時提供回程機票。

➤ 因大陸方面審核時間較長，均是在訪問行程前幾天才會發下旅行證。因此，建議邀請單位在撰寫計畫書及規劃行程表時，在正式訪問行程前先安排幾場工作坊或座談會等活動，使旅行證可以提早核發，受邀大陸人士方有足夠的時間準備來台。

國立清華大學

人文社會研究中心