

國立臺灣大學教務處教學發展中心英文論文編修補助試辦要點

- 一、 國立臺灣大學教務處教學發展中心（以下簡稱本中心）為鼓勵博士生投稿期刊論文，提升專業研究素養，追求卓越，增加本校論文發表及學生競爭力，促進國際學術交流，特訂定「國立臺灣大學教務處教學發展中心英文論文編修補助試辦要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、 經費來源：執行本要點所需經費，由本校獲科技部補助「博士卓越提升計畫」業務費支應，本年度執行期為**108年10月至109年9月**，並優先補助未同時支領其他經費（如：科技部研究計畫）之論文。
- 三、 補助對象：本校博士生，且為論文之第一作者或通訊作者。
- 四、 補助原則：
 1. 該論文需投稿於國際索引 SCI（Science Citation Index）、SSCI（Social Science Citation Index）或 A&HCI（Arts & Humanities Citation Index）所收錄之期刊。
 2. 如投稿期刊不符上述資格，得比照各學院教授升等論文資格認定，檢具證明申請本補助。
 3. 論文投稿於具審核機制之英文學術出版物（如：學術專書、專章、會議論文集），若於發表時有編修需求者，亦可提出申請。
- 五、 申請方式：填妥申請表，檢附編修前原文（僅供本中心評估補助經費使用，不用作任何其他用途且控管不外流），若為編修公司請併附估價單，送本中心確認符合申請條件者，由申請人逕行接洽編修人員或編修公司進行文稿編修。
- 六、 補助標準：
 1. 依據「國立臺灣大學譯稿及學術外文改稿、潤稿費支給標準」辦理。
 2. 每人每年補助一篇，**金額上限以一萬元為原則**，經補助獲接受刊登者，同年度可再增加相應篇數之編修補助。
- 七、 核銷方式：論文編修完畢後，申請人請檢附編修後之全文、編修人員領據正本或編修公司發票正本（電子發票須請申請人簽名）、投稿期刊之收稿回覆信函影本等文件送至本中心，依本校會計程序核實報支。領據或發票應依會計規定於當年度提出申請，否則無法核銷。
- 八、 經本要點補助編修之論文，應在該論文之 Acknowledgement 處，加註下列文字「This article was subsidized by Ministry of Science and Technology and National Taiwan University (NTU), Taiwan.」。
- 九、 如遇「博士卓越提升計畫」成果發表之需求，受本要點補助者應參與成果發表會及提供相關資料。

國立臺灣大學教務處教學發展中心英文論文編修補助申請表

109.05.25 版

申請日期： 年 月 日

申請人		所屬系所	
連絡電話		電子信箱	
擬發表之論文	標題：		
	內文共_____字（以英文計）		
所屬領域	☐ 擬發表於 SCI 中期刊（ 學門） ☐ 擬發表於 SSCI 或 A&HCI 中期刊（ 學門） ☐ 其他，請說明：		
擬投稿之期刊名稱			
作者類別 (可複選)	☐ 第一作者 ☐ 通訊作者		
編修公司 或 人員身分 說明			
	(特別注意：於本校有勞雇身分受薪者不得支領本經費)		
擬申請 補助金額		核定 補助金額	(由承辦人回覆)
備註			
※申請表請填妥內容並完成下方簽章掃描後，併附編修前原文（若為編修公司請附估價單），以 E-mail 傳送至教務處教學發展中心承辦人(yihungchen@ntu.edu.tw)，待本中心回覆「受理通知」及核定補助金額上限；編修完畢後，併附編修後之全文、編修人員領據正本(需與核銷金額一致)或編修公司發票正本(信用卡付款者需另附信用卡帳單影本)、投稿期刊之收稿回覆信函影本等文件送至本中心申請部分經費補助(補助標準請參國立臺灣大學譯稿及學術外文改稿、潤稿費支給標準)；如與其他經費分攤報支，則可檢附發票影本、加註說明共同報支之黏存單號並同時核銷。			

申請人

指導教授/研究主持人

所屬單位主管

