

國立政治大學國際關係研究中心辦理境外學者來訪服務及收費辦法

民國 114 年 1 月 8 日第 29 次國際關係研究中心執行委員會通過

民國 114 年 6 月 19 日第 30 次國際關係研究中心執行委員會修正通過

民國 114 年 10 月 1 日第 13 屆第 3 次校務基金管理委員會通過

- 第一條 國立政治大學（以下簡稱本校）國際關係研究中心（以下簡稱本中心）為辦理境外學者申請來訪及接待，並規範境外學者使用本校及本中心資源之收費事宜，茲訂立本辦法。
- 第二條 本辦法所稱境外學者，係指與本校無聘僱關係，自行申請至本中心從事駐點訪問研究之境外學術機構或智庫之在職專任教學或研究人員，含博士後研究人員與碩博士研究生。
境外學者所任職之學術機構或智庫與本中心締有學術合作交流協議或備忘錄，依協議或備忘錄之約定辦理。
本中心主動正式邀請學人不適用本辦法。
- 第三條 申請來訪之境外學者，應於預計報到日三個月前，備妥下列文件，以電子郵件向本中心提出正式申請：
一、本中心所屬專任（包含合聘）研究人員出具之同意指導或接待之文書信函。
二、申請在職（校）證明或其他同等資格證明文件。
三、來校研究計畫，包含學經歷及學術著作目錄、來訪研究目的及內容、來訪起迄日期及預定行程。
四、個人護照、入臺證件或其他簽證資料。
- 第四條 前條申請案由本中心初級評審會審查，採隨到隨審制，中心應審酌申請人計畫與本中心學術發展之關聯、人力及資源限制，於合理期限內決定是否通過申請案並將決議以電子郵件通知申請人。
- 第五條 本中心受理境外學者來訪駐點，提供下列行政服務項目：
一、本中心同意駐點函（邀請信）。
二、協助中國大陸學者向移民署申請入臺證，相關入臺申請資料與規費，應由申請人依主管機關規定提供，本中心不擔保入臺證申請結果。
三、協助申請本校宿舍或本中心辦公空間，惟須視實際供給情況，不保證提供，相關申請及住宿費用由申請人自行負擔。
四、本校研究與網路資源，包含協助辦理圖書館臨時證件及本校無線網路帳號。
五、依本辦法規範出具訪問研究期滿證明。
境外訪問學者擬偕同家眷來訪者，全權自理家眷之入境與住宿等相關事宜。
- 第六條 依本要點第四條通過之申請，申請人應於收到通過通知後十四日內，依下列訪問期間及相應收費標準繳清行政服務費後，始完成申請程序：
一、一至十四日：新臺幣八千元。

二、十五至三十日：新臺幣一萬二千元。

三、三十一至九十日：新臺幣二萬元。

四、九十一至一百八十日：新臺幣三萬元。

五、一百八十一日至一年：新臺幣五萬元。

前項訪問日期計算方式，以入出境日為起迄日，含入出境當日。

境外學者訪問期間原則上以一年為限，逾此限者，逾一年之日數重新依前項各款計算。

本中心在第五條提供之各項行政服務，其衍生規費及手續費（含遺失補發）、落地暨訪問期間之交通、住宿、租賃、保險、醫療及相關費用等，皆由申請人自行負擔，不含於本條行政服務費內。

第七條 前條行政服務費，應於到訪日前二個月以匯款方式向本校一次繳清費用，並於匯款後檢附匯款證明通知本中心，匯款匯兌之金融手續費用應由申請人自行負擔。

本校指定受款帳戶資訊如下：

銀行名稱：第一商業銀行木柵分行（Swift Code：FCBKTWTPXXX）

戶名：國立政治大學 401 專戶

帳號：16730106106

地址：116 臺北市文山區保儀路 11 號

繳款後，由本校掣發收據，本中心代轉，面交或寄達從雙方約定。

申請人無論成行與否或縮短來訪天數，已繳費用不得要求退費。

第八條 境外學者訪問本中心逾九十日者，應於訪問期滿前於本中心舉辦一次公開學術演講，或其他經本中心同意之學術活動。

境外學者訪問本中心，應定期至本中心交流，本中心保留於審查來校研究計畫時加註交流方式之權限。

境外學者應依約並依法入出境。

境外學者訪問期間如有積欠款項、損毀財物等，應由前條出具同意指導或接待之文書信函之專任（包含合聘）研究員負擔賠償責任。

未盡本條所指義務者，將不發給訪問研究期滿證明。

第九條 境外學者如有以下情況者，本中心得立即終止其訪問或永久拒絕接待，且視情節輕重於一至三年內拒絕接待任何其所屬學術機構相關人員。

一、逾期離境者。

二、觸犯本國法律。

三、私人民事糾紛。

四、其他造成本校或本中心名譽或財物受損之情事。

第十條 第六條所收取之費用，其中百分之三十由本校統籌運用；百分之五十由本中心運用；百分之二十由接待教師依相關規定使用至自本校離職，如有餘額悉由本中心統籌運用。

第十一條 本中心暨接待教師運用第六條與第十條所列收入，以用於國際（含兩

岸) 交流為原則，項目包括：

- 一、邀請境外學者專家至中心講座、參與學術活動、合作研究等相關費用。
- 二、為教學、研究、海外徵才需要，或應邀出國開會、考察、訓練、研究、交流之差旅費。
- 三、為推動國際(含兩岸)合作交流業務等之必要支出。
- 四、聘請專兼任助理、研究獎助生、臨時人力，支付加班費及勞健保費用。
- 五、為提升本中心期刊國際能見度，所需之編譯、出版、行銷等各項相關費用。
- 六、為提升國際化需求，採購、修繕或汰換本中心會議空間設備、購買研究設備、圖書、耗材、雜項費用及其他與研究發展有關之費用。
- 七、其他經專案核准支用項目。

第十二條 本辦法規範未盡事宜，依本校相關法規辦理。

第十三條 本辦法經本中心執行委員會及校務基金管理委員會通過後發布施行，修正時亦同。