

科技部補助「國內舉辦國際學術研討會」

申請流程：

- 一、申請人由科技部「學術研發服務網」<https://www.most.gov.tw/>線上申請、繳交送出，經秘書室彙整後上傳科技部，不需另以紙本行文。
- 二、受理申請日期：
 - (一)第一期：3月1日~3月30日、第二期：9月1日~9月29日。預留校內作業時間1日。
 - (二)第一類及第二類會議之申請案件，至遲應於會議預定開始舉辦日一年前，配合本部第一期或第二期受理期限提出申請，申請時應付完整資料；逾期提出申請者，以第三類或第四類會議標準審核。
 - (三)第三類、第四類及第五類會議之申請案件，至遲應於會議預定開始舉辦日前，配合科技部第一期或第二期受理期限提出申請，逾期申請者，不予受理。
- 三、第一類應附國際學術組織正式授權同意書或邀請主辦信函，第二類應附國際學術組織認可之信函或文件，第三類應附國內學術組織授權辦理書或邀請主辦信函。
- 四、補助之研討會分為下列五類：
 - (一)第一類：由國際性學術組織（跨洲際）授權主辦或與該學術組織聯合舉辦之國際大型學術會議。
 - (二)第二類：國際性學術組織（跨洲際或洲區域性）正式認可在我國舉辦之國際學術研討會。
 - (三)第三類：國內學術組織授權辦理之國際學術研討會。
 - (四)第四類：國內自行主辦之國際學術研討會。
 - (五)第五類：配合本部政策規劃推動之學術研討會。

學會辦理之年會應併國際學術研討會，始可申請補助，未併國際學術研討會者，不予補助。

報銷流程：

- 一、填寫報銷申請書（由秘書室網頁之「業務相關表格」下載）。
- 二、報銷申請書連同附件經系所、學院核章。
附件：科技部核准補助公文之影本、收支報告表、支出分攤表、支出憑證、成果報告書提要，及其他依科技部核定補助公文要求應檢附之相關資料。
- 三、完成科技部線上經費報銷：於科技部首頁之「學術研發服務網」於執行中計畫，點選「經費報銷」（線上核銷金額須與審核組審核後之金額相符）。
- 四、以上文件資料送秘書室，以備函送科技部核銷請款。