

科技部補助「邀請國際科技人士短期訪問」

申請流程：

- 一、邀請人至科技部網頁<https://www.most.gov.tw/>登錄帳號(入口為首頁「學術研發服務網」→「補助邀請國際科技人士短期訪問」系統申請)，並輸入受邀人員來臺訪問資料表、個人履歷(Curriculum Vitae)及著作目錄。
輸入完成後，另外上傳受邀人個人著作目錄，經秘書室彙整後送科技部，不需另外以紙本行文。
- 二、申請補助作業至遲應於受邀人抵臺六星期前提出申請。
- 三、如欲變更申請案，請邀請人上網登錄變更基本資料(入口為科技部首頁之「學術研發服務網」，於執行中計畫，點選變更)，經秘書室彙整後傳送科技部，不需另外以紙本行文。

報銷流程：

- 一、填寫辦理報銷申請書(請於秘書室網頁之「業務相關表格」下載)。
- 二、檢附單據：
 - (一)科技部核准補助公文之影本。
 - (二)受邀來訪人員本人簽名收據，並經邀請單位至出納組代扣所得稅。
 - (三)機票購票證明。
 - (四)依科技部核准補助公文檢附之相關資料。
- 三、經系主任(單位主管)、院長核章後，送主計室審核組審核。
- 四、科技部線上經費報銷：至科技部首頁之「學術研發服務網」，於「執行中計畫」點選「經費報銷」(核銷金額需與審核組審核後之金額相符)，經秘書室彙整後傳送科技部。
- 五、以上相關文件資料請送至秘書室，以備函送科技部辦理報銷請款。