

## 科技部補助「國內專家學者出席國際學術會議」 「團隊參與國際學術會議」

### ■申請流程

- 1、申請人由科技部首頁(<https://www.most.gov.tw/>)「學術研發服務網」登入申請「補助國內專家學者出席國際學術會議」，經秘書室線上確認後，彙整繳送科技部。《不需另外以紙本行文申請》
- 2、依科技部作業要點規定，線上申請需於會議舉行日之**六星期前完成**；未能檢具論文被接受發表之證明文件者，應註明補送之相關訊息，並於會議舉行日**三星期前**送達科技部。
- 3、會議經核定補助者，若因故申請變更、註銷，可經由科技部系統申請(於執行中計畫點選「變更」、「註銷」)，由秘書室線上確認後，彙整繳送科技部。
4. 系統操作相關問題，可電洽科技部資訊客服專線：(02) 2737-7592，服務時間：每週一到週五 8:30 至 17:30。

### ■核銷流程

- 1、依科技部作業要點規定，會議結束後**一個月內**，完成經費核銷、請款。
- 2、核銷注意事項：
  - (1)填寫申請書(秘書室網頁「業務相關表格」下載填寫、核章)，附件：
    - a. 科技部核准補助公文之影本
    - b. 支出憑證(由本校帳務系統製做支出憑證)
    - c. 國外出差旅費報告表(由本校差勤系統產出)  
(詳見科技部核定函要求檢附之相關資料)
  - (2)送主計室審核
  - (3)登入科技部「學術研發服務網」執行中計畫繳交出席國際學術會議報告及登錄經費結報。(備文請款前務必完成)
  - (4)申請書(含附件)送秘書室備文函送科技部請款。

### ■備註

- 1、參考依據：「科技部補助國內專家學者出席國際學術會議作業要點」  
<https://law.most.gov.tw/LawContent.aspx?id>
- 2、校內核銷帳務相關問題，請洽主計室第2組(會計組)分機62080；有關發函科技部請款相關問題，請洽秘書室，分機62038。