

國家科學及技術委員會補助國內研究生出席國際學術會議作業要點部分規定修正對照表

國家科學及技術委員會 111 年 10 月 13 日科會科字第 1110063980C 號函修正

國家科學及技術委員會 112 年 3 月 16 日科會科字第 1120015843 號函修正

修正規定	現行規定	說明
四、申請程序： (一)研究生應先登入本會網站首頁「學術研發服務網」線上製作下列文件並<u>依申請機構所訂定申請截止時間</u>，確認送至申請機構，再由申請機構就其資格與文件審核通過後，線上彙整傳送本會： 1. 線上註冊或更新個人基本資料。 2. 線上填寫申請書。 3. <u>擬發表之論文摘要，且以首次發表之論文為限。</u> 4. <u>論文被接受發表之證明文件。未能檢具者，應註明補送，且至遲應於會議舉行首日四週前傳送至本會。</u> 5. 指導教授推薦函(註明外語能力)。 6. 其他有助於審查之文件(如論文全文)。 (二)申請機構最遲彙送日期為會議首日所屬月份之前	四、申請程序： (一)研究生應先登入本會網站首頁「學術研發服務網」線上製作下列文件並確認送至申請機構，再由申請機構就其資格與文件審核通過後，線上彙整傳送本會。 1. 線上註冊或更新個人基本資料。 2. 線上填寫申請書、擬發表之論文摘要，且以首次發表之論文為限。 3. 論文被接受發表之證明文件。 4. 指導教授推薦函(註明外語能力)。 5. 其他有助於審查之文件(如論文全文)。 (二)申請機構最遲彙送日期為會議首日所屬月份之前一個月之首日，遇例假日者，順延至次一上班日，逾期不受理申請。	一、第一款修正說明如下： (一)為明確研究生應於申請機構自行訂定之申請截止時間內提出申請，並確認送至申請機構，爰修正第一款序文。 (二)為明確線上製作申請所需各項文件項目內容，爰將現行規定第二目後段文字，移列為修正規定第三目，內容未修正。 (三)鑑於實務上會議主辦單位完成審查作業時間不一，致研究生屆申請案最遲送件至申請機構時間，恐仍未取得論文被接受發表證明文件，爰參酌本會補助國內專家學者出席國際學術會議作業要點，現行規定第三目新增例外情形得於時限內完成補件之規定，並移列修正規定第四目。 (四)現行規定第一目

一個月之首日，遇例假日者，順延至次一上班日，逾期、<u>文件不全或不符合規定者</u>，不受理申請。		未修正；現行規定第四目及第五目，配合調整移列為修正規定第五目及第六目，內容亦未修正。 二、為確立申請機構須就其研究生資格與文件詳實審核通過並線上彙整後，始能傳送本會提出申請，爰修正第二款。
六、補助項目及經費支用： (一)申請案經本會審查核定後<u>得視實際出席國際學術會議所需，於核定經費限額內依國外出差旅費報支要點規定之費用項目覈實報支</u>。研究生因身心障礙達重度以上，需隨行看護陪同出席國際學術會議者，經本會核准得補助一名隨行看護人員之往返經濟艙機票費。 (二)<u>前款補助為部分補助性質，申請機構得於補助期間內由其自籌經費或執行本會各類計畫經費，依其自籌或本會各該補助計畫規定，支應其餘不足之經費</u>。 (三)<u>本補助款屬專款專用</u>，不得由其他人代為出席國際學術會議、改	六、補助項目及經費支用： (一)申請案經本會審查核定後<u>依核定金額補助，其補助項目如下</u>： 1. <u>往返機票費</u>：由國內至會議地點最直接航程之往返經濟艙機票費。 2. <u>出席會議之註冊費</u>。 3. 研究生因身心障礙達重度以上，需隨行看護陪同出席國際學術會議者，經本會核准得補助一名隨行看護人員之往返經濟艙機票費。 (二)<u>因出席國際學術研討會而支出費用，但非屬前款所列補助項目者，不得於本會任一補助計畫項下報支</u>。 (三)<u>第一款各補助項目為部分補助性質並屬專款專用</u>，不得由其他	一、修正現行規定第一款，本補助經費於本次修正後，改採總額補助，得視實際經費需求依據國外出差旅費報支要點規定之費用項目編列，並於核定補助總額內覈實報支，故已無分列補助項目之必要，爰刪除現行規定第一目至第二目，現行規定第三目配合調整移列修正規定第一款後段。 二、配合修正規定第一款調整經費報支規定，刪除現行規定第二款。現行規定第三款前段屬補助性質規範，爰移列至修正規定第二款，並新增得以跨計畫經費支應出席國際會議所需之規定，以臻明確。 三、現行規定第三款後段酌作文字修正。

參加其他不同之會議，亦不得轉作其他用途。	人代為出席國際學術會議、改參加其他不同之會議，亦不得轉作其他用途。	
八、經費之撥付及結報： (一)獲本會補助之案件，以結案時歸墊方式補助，所需費用由申請機構先行墊付，俟國際學術會議結束後，由申請機構函送本會辦理結報，並依實際可結報金額辦理費用歸墊。 (二)獲本會補助之案件，研究生應於國際學術會議結束後十五日內，於本會網站首頁學術研發服務網線上繳交出席國際學術會議報告及登錄結報之經費，<u>如有經費分攤情形，應依實支經費總額列明全部經費內容，與本會及其他機關(構)補(捐)助之項目及金額</u>，並將支用單據送交申請機構<u>審</u>核。 (三)申請機構應於每月十日前，將上月該機構已執行且彙整完畢之收支報告表，併同本會核准函影本及申請機構之收	八、經費之撥付及結報： (一)獲本會補助之案件，以結案時歸墊方式補助，所需費用由申請機構先行墊付，俟國際學術會議結束後，由申請機構函送本會辦理結報，並依實際可結報金額辦理費用歸墊。 (二)獲本會補助之案件，研究生應於國際學術會議結束後十五日內，於本會網站首頁學術研發服務網線上繳交出席國際學術會議報告及登錄結報之經費，並將支用單據送交申請機構檢核留存。 (三)申請機構應於每月十日前，將上月該機構已執行且彙整完畢之收支報告表，併同本會核准函影本及申請機構之收據，函送本會辦理經費結報；逾期未完成者，需自行負擔費用。	一、第一款及第三款未修正。 二、修正第二款，配合修正規定第六點第二款新增經費分攤報支規定，爰依行政院一百十年一月十一日院授主會財字第一一〇一五〇〇〇二六號函修正「政府支出憑證處理要點」第二十及二十一點規定，定明如有經費分攤，應於經費結報時，詳填獲補助經費項目及金額，又鑑於第九點已訂有支用單據保存之規定，爰將現行規定後段文字併予修正。

據，函送本會辦理經費結報；逾期未完成者，需自行負擔費用。		
十、注意事項： (一)赴大陸地區出席國際學術會議，該會議須為國際學術組織主辦，或國際學術組織主辦大陸地區協辦，始得依本要點向本會申請補助。 (二)本要點補助之機票費以搭乘本國籍之班機為限。但因故無法搭乘本國籍班機者，應填具因公出國人員搭乘外國籍航空公司班機申請書，經申請機構首長或授權代簽人核定後，始得改搭乘外國籍班機。 (三)研究生除不可歸責於當事人或不可抗力之事由，而未依本要點規定之期限完成繳交出席國際學術會議報告與經費結報作業外，不得於次一年度提出出席國際學術會議申請案。 (四)研究生參加會議時已畢業者，仍須經由申請機構向本會辦理經費結報。且視同當年度已獲補助，不得再與其他學術身分向本會申	十、注意事項： (一)赴大陸地區出席國際學術會議，該會議須為國際學術組織主辦，或國際學術組織主辦大陸地區協辦，始得依本要點向本會申請補助。 (二)本要點補助之機票費以搭乘本國籍之班機為限。但因故無法搭乘本國籍班機者，應填具因公出國人員搭乘外國籍航空公司班機申請書，經申請機構首長或授權代簽人核定後，始得改搭乘外國籍班機。 (三)研究生除不可歸責於當事人或不可抗力之事由，而未依本要點規定之期限完成繳交出席國際學術會議報告與經費結報作業外，不得於次一年度提出出席國際學術會議申請案。 (四)研究生參加會議時已畢業者，仍須經由申請機構向本會辦理經費結報。且視同當年度已獲補助，不得再與其他學	一、第一款至第六款未修正。 二、修正第七款，為利獲補助申請機構得以自籌經費、本會其他計畫經費或其他機關(構)補(捐)助等經費來源，分擔研究生出席國際會議所需其餘不足之經費，爰依行政院一百十年五月十日院授主預字第一一〇〇一〇一二三七號函修正「中央政府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項」第四點第一款規定，定明向本會提出申請時，需於申請書如實詳列各項目經費來源，始符政府有關法令規定。

請出席國際學術會議之補助。 (五)申請參加之國際學術會議如以視訊會議為之，其參加人員以視訊參與會議者，視為親自出席會議。 (六)本補助案年度經費如未獲立法院審議通過或經部分刪減，本會得依審議結果調減補助經費，並依預算法第五十四條規定辦理。 (七)同一研究生出席國際學術會議案<u>向本會及其他機關(構)提出申請補(捐)助者，應列明全部經費內容，與向本會及其他機關(構)申請補(捐)助之項目及金額。如有隱匿不實或造假情事者，本會應撤銷補助資格，並追回全部或部分已撥付款項。</u>	請出席國際學術會議之補助。 (五)申請參加之國際學術會議如以視訊會議為之，其參加人員以視訊參與會議者，視為親自出席會議。 (六)本補助案年度經費如未獲立法院審議通過或經部分刪減，本會得依審議結果調減補助經費，並依預算法第五十四條規定辦理。 (七)同一研究生出席國際學術會議案，已獲得其他機關補助者，不得再向本會重複申請補助，如經查獲不實者，應撤銷本補助之資格。	
---	--	--