

科技部補助國內專家學者出席國際學術會議作業要點

103年8月19日修正

- 一、科技部(以下簡稱本部)為提高我國學術研究之國際地位，辦理補助國內專家學者出席國際學術會議，發表研究成果，特訂定本要點。
- 二、申請機構(即執行機構)：
 - (一) 公私立大專院校及公立研究機構。
 - (二) 經本部認可之行政法人學術研究機構及財團法人學術研究機構。
- 三、出席國際學術會議人員(以下簡稱出席人員)之資格：
 - (一) 現任申請機構內之教學或研究人員。
 - (二) 參與執行本部專題研究計畫之博士後研究人員。
- 四、出席人員應至本部網站「學術研發服務網」線上系統製作下列文件後，將申請案送至申請機構，經申請機構審核通過後，於國際學術會議舉行日六星期前傳送至本部申請：
 - (一) 申請書。
 - (二) 論文被接受發表之證明文件。未能檢具者，應註明補送，並於會議舉行日三星期前傳送至本部。
 - (三) 擬發表之論文摘要(論文以尚未在期刊及國際性會議發表者為限)。
 - (四) 其他有助於審查之文件(如論文全文)。出席人員已向其他機關申請相同補助者，不得同時向本部重複申請；論文為合著者，每一論文以補助一人發表為限。
- 五、出席人員在同一會計年度內以補助一次為限。出席人員中如有計畫主持人已獲本部專題研究計畫，且核給出席國際學術會議經費者，該計畫主持人不另予補助。
- 六、凡向本部申請補助赴大陸地區出席國際學術會議，該會議須為國際組織主辦或國際組織主辦大陸協辦者，始予受理。
- 七、申請案由本部依會議地位與重要性、出席人員條件及對國內科技發展助益等三大類審核基準進行審查；必要時，得諮詢學門召集人意見。
- 八、補助經費為總額補助，其項目如下：
 - (一) 往返機票費用：由國內至會議地點最直接航程之往返經濟艙機票費，並以搭乘本國籍之班機為限。但因故未能搭乘本國籍班機者，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理人核定後改搭乘外國籍班機。
 - (二) 出國期間之生活費用。
 - (三) 出席會議之註冊費用。
 - (四) 手續費(包括護照費、簽證費、黃皮書費、預防針費、結匯手續費及機場服務費)。
 - (五) 保險費(因公赴國外出差人員綜合保險金額新臺幣四百萬元)。前項各款補助費用，由出席人員於出國時先行墊付。
- 九、出席人員應於返國後一個月內，經費結報前，於本部網頁「學術研發服務網」線上系統繳交出席國際會議報告。
- 十、經費結報及撥付：
 - (一) 出席人員應在本部核定補助總額內，依據國外出差旅費報支要點規定，向申請機構辦理結報。
 - (二) 結報程序：
 1. 依本要點補助經費原始憑證實施就地查核者：
 - (1) 原始憑證應依本部補助經費原始憑證就地查核實施要點之規定辦理。

(2) 申請機構於每月十日或每季結束當月十日前彙整上月(季)已執行完畢且已上線繳交報告之出席國際會議案之收支報告表，經機構首長及有關人員簽章後併同領據，函送本部歸墊。

2. 依本要點補助經費原始憑證未實施就地查核者，各項單據經申請機構首長及有關人員簽章後，函送本部結報歸墊。

十一、重度殘障具有證明文件，且須人陪同出席學術會議者，得酌予補助一名隨行看護人員之旅費。其旅費之申請及結報，與出席國際會議申請案一併辦理。

十二、出席人員出國經費未結報歸墊前，本部不受理其出席會議之申請案。

十三、擔任國際重要學術學會理監事或國際知名學術期刊編輯委員等特殊職務，須出席相關會議，而不發表論文者，準用本要點規定申請補助，不受第五點「出席人員在同一會計年度內以補助一次為限」之限制。

十四、基於推動科技發展，應本部主動邀請出席國際學術會議者，其補助經費等事項，準用本要點規定辦理。

國合處承辦人：

申請案：林俊富 Tel: (02)2737-7562, Fax: (02)2737-7607, Email: cflin@most.gov.tw

報銷案：陳文俊 Tel: (02)2737-7561, Fax: (02)2737-7607, Email: wcchen@most.gov.tw