

國立雲林科技大學 國際事務處 標準作業流程

| 項別     | 國際會議                 | 目別 | 科技部補助國內專家學者出席國際學術會議 | 編號   | TDC-01-06 | 頁數   | 06/1-2 |
|--------|----------------------|----|---------------------|--|-----------|------|--------|
| 責任者    | 作業流程                 |    |                     | 注意事項及申請時程  |           | 使用書表 |        |
| 校內專家學者 | <p>1. 申請人：線上提出申請</p> |    |                     | <p>1.1 最遲應於<u>會議舉行日六星期前</u> (不含例假日)，出席人員應至科技部網站「學術研發服務網」線上系統製作應備文件後，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科技部申請(不需再發函)。</p> <p>1.2 申請人應備之條件：①現任申請機構內之教學或研究人員②參與執行科技部專題研究計畫之博士後研究人員。③出席會議時使用 Taiwan 或 Taiwan, ROC。</p> <p>1.3 申請時，應備齊之表件：<br/>                     ①申請書。<br/>                     ②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科技部。<br/>                     ③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)。<br/>                     ④其他有助於審查之文件(如論文全文)。</p> |           |      |        |
| 國際事務處  | <p>2. 線上送科技部</p>     |    |                     | <p>2.1 申請人應於期限內將申請案線上送出至申請機構。</p> <p>2.2 申請文件不齊全之申請案，應退回申請人。</p> <p>2.3 符合規定之申請案，由申請機構承辦單位於會議舉行日六星期前將案件自線上送達科技部。</p>   |           |      |        |
| 科技部    | <p>3. 科技部審核</p>      |    |                     | <p>3.1 科技部來函核定補助結果。申請機構承辦單位會知相關單位，並通知受補助人核定補助金額與校內計畫編號。</p> <p>3.2 出席人員在同一會計年度內以補助一次為限；出席人員已向其他機關申請相同補助者，不得同時向科技部重複申請；論文為合著者，每一論文以補助一人發表為限。</p> <p>3.3 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。</p>  |           |      |        |

國立雲林科技大學 國際事務處 標準作業流程

|         |   |    |                     |   |           |      |        |
|---------|---|----|---------------------|---|-----------|------|--------|
| 項別      | 國際會議  | 目別 | 科技部補助國內專家學者出席國際學術會議 | 編號  | TDC-01-06 | 頁數   | 06/1-2 |
| 責任者     | 作業流程  |    |                     | 注意事項及申請時程   |           | 使用書表 |        |
| 校內專家學者  | <p>4. 出國參加國際會議</p>  |    |                     | <p>4 受補助人應依本校教職員國外出差規定辦理出國手續，始可出國參加會議。</p> <p>5.1 受補助人返國後，應辦理結案。</p> <p>5.2 應於返國後一個月內(須在<u>同一會計年度 12 月主計關帳前</u>)依本校經費核銷規定檢據辦理報銷，且須至科技部網站「學術研發服務網」個人網頁完成經費結報及上傳報告。</p> <p>6. 彙整收支報告表經機構首長及有關人員簽章後併同核定函、領據，函送科技部歸墊。</p> |           |      |        |
| 校內專家學者  |   |    |                     |   |           |      |        |
| 國際事務處   |   |    |                     |   |           |      |        |
| 法令依據    | 科技部補助國內專家學者出席國際學術會議作業要點   |    |                     |   |           |      |        |
| 準時結案再追蹤 | 追縱人：國際事務處 曾世昌國際長（分機：2380）   |    |                     |   |           |      |        |
| 備註      | <p>1.依秘書室規定：準時結案再追蹤人為各項業務直屬主管，業務於應完成日而未完成時，準時結案再追蹤人應予協助督導追蹤，以完成業務。</p> <p>2.有關法令規定，請參閱以下國際事務處網頁：<br/> <a href="https://tdx.yuntech.edu.tw/index.php?option=com_content&amp;task=view&amp;id=970">https://tdx.yuntech.edu.tw/index.php?option=com_content&amp;task=view&amp;id=970</a></p> <p>3.承辦人：國際事務處 李青親 分機：2381。</p> <p style="text-align: right;">最近更新日期：110/01/06.</p> |    |                     |   |           |      |        |