

科技部 函

機關地址：臺北市和平東路二段106號
聯絡人：謝婉琳
電話：02-2737-7987
傳真：02-2737-7607
電子信箱：lwhsieh@most.gov.tw

受文者：國立雲林科技大學

發文日期：中華民國109年12月30日

發文字號：科部科字第1090077104號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如文(附件1 A095R0000Q0000000_109U0P013611_109D2033967-01.pdf、附件2 A095R0000Q0000000_109U0P013611_109D2033968-01.pdf)

主旨：修正「科技部補助國內研究生出席國際學術會議作業要點」，並自即日生效，請查照。

說明：

一、檢送修正「科技部補助國內研究生出席國際學術會議作業要點」及修正對照表各1份。

二、本次修正重點略以：

(一)修正第二點申請機構：配合本部受補助單位申請作業要點之修正，修正申請機構之資格條件，須核有出席國際學術會議之補助類別。

(二)修正第三點受補助對象：因本部之補助對象係申請機構而非個別之申請人，為明確三方之法律關係，故修正「申請人」用語，均稱為「研究生」，並明定其係向申請機構提出申請。

(三)新增第九點注意事項第四款：明定研究生參加會議時已畢業者，仍須經由申請機構向本部辦理經費結報。且視同當年度已獲補助，不得再以其他學術身分向本部申請出席國際學術會議之補助。

(四)新增第九點注意事項第五款：明定申請參加之國際學



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。

正本：國立臺灣大學等（共300單位）

副本：本部各司處及所屬機關（共25單位）、駐外單位（共17單位）(均含附件)

109/12/31
07:44:13

部長吳政忠

裝

訂

線

科技部補助國內研究生出席國際學術會議作業要點

109年12月30日科部科字第1090077104號函修正

- 一、科技部(以下簡稱本部)為鼓勵研究生出席國際學術會議，發表研究成果，擴大國際視野，強化研究能力，建立國際研究交流合作關係，特訂定本要點。
- 二、申請機構須為依本部受補助單位申請作業要點核定納為本部補助單位之國內公私立大學校院，且核有出席國際學術會議補助類別者。
- 三、申請機構之非在職專班博、碩士班在學研究生(以下簡稱研究生)，得向申請機構提出申請。
- 四、申請程序：
 - (一)研究生應先登入本部網站首頁「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，線上彙整傳送本部。
 - 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。
- 五、審核原則及審查作業期間：
 - (一)研究生每年度內以補助一次為限；論文為合著者，每一篇論文以補助一位研究生發表為限。
 - (二)申請案收件後，由本部相關學術司進行審查，自收件之次日起一個月內完成審查，據以函復申請機構審查結果；必要時，得延長審查作業期間。
- 六、補助項目及經費支用：
 - (一)申請案經本部審查核定後依核定金額補助，其補助項目如下：
 - 1.往返機票費：由國內至會議地點最直接航程之往返經濟艙機票費。
 - 2.出席會議之註冊費。
 - 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，經本部核准得補助一名隨行看護人員之往返經濟艙機票費。
 - (二)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，不得於本部任一補助計畫項下報支。

(三)本補助案屬專款專用，不得由其他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。

七、獲補助案件之變更程序：

- (一)獲補助案件非經申請機構報經本部核准，不得任意變更。
- (二)研究生應於本部網站首頁「學術研發服務網」線上申請變更並繳交送出後，由申請機構審核通過相關資格與文件後，線上送出，經本部同意變更始完成變更程序，除註銷申請外，各項變更內容皆應於會議舉辦前提出申請。
- (三)獲補助案件報經本部同意註銷者，同一研究生得向申請機構再提出申請於同年度內出席其他國際學術會議。

八、經費之撥付及結報：

- (一)獲本部補助之案件，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，由申請機構函送本部辦理結報，並依實際可結報金額辦理費用歸墊。
- (二)本補助案各補助款項支出憑證應依政府支出憑證處理要點規定辦理。
- (三)獲本部補助之案件，研究生應於國際學術會議結束後十五日內，於本部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，並將原始憑證送交申請機構檢核留存。
- (四)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經申請機構首長及主計主管審核蓋章後，併同本部核准函影本及申請機構之領據，函送本部辦理經費結報；逾期未完成者，需自行負擔費用。
- (五)申請機構應按本部補助編號順序，將本部核准函影本及原始憑證裝訂成冊，妥善保管，以備本部及審計機關查核。

九、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，始得依本要點向本部申請補助。
- (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者，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部辦理經費結報。且視同當年度已獲補助，不得再以其他學術身分向本部申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，本部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，不得再向本部重複申請補助，如經查獲不實者，應撤銷本補助之資格。
- 十、本要點未盡事宜，準用本部補助專題研究計畫作業要點、經費處理原則及其他相關法令規定。



科技部補助國內研究生出席國際學術會議作業要點 修正對照表

修正規定	現行規定	說明
一、科技部(以下簡稱本部)為鼓勵研究生出席國際學術會議，發表研究成果，擴大國際視野，強化研究能力，建立國際研究交流合作關係，特訂定本要點。	一、科技部(以下簡稱本部)為鼓勵研究生出席國際學術會議，發表研究成果，以利擴大國際視野，強化研究能力，並建立國際研究交流合作關係，特訂定本要點。	酌作文字修正。
二、申請機構須為依本部受補助單位申請作業要點核定納為本部補助單位之國內公私立大學校院，且核有出席國際學術會議補助類別者。	二、申請機構：公私立大學校院。	配合本部受補助單位申請作業要點之修正，修正申請機構之資格條件，須核有出席國際學術會議之補助類別。
三、申請機構之非在職專班博、碩士班在學研究生(以下簡稱研究生)，得向申請機構提出申請。	三、申請人資格：教育部立案之國內非在職專班博、碩士班在學研究生。	因本部之補助對象係申請機構而非個別之申請人，為明確三方之法律關係，故修正「申請人」用語，均簡稱為「研究生」，並明定其係向申請機構提出申請。
<p>四、申請程序：</p> <p>(一)研究生應先登入本部網站首頁「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，線上彙整傳送本部。</p> <p>1.線上註冊或更新個人基本資料。</p> <p>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。</p> <p>3.論文被接受發表之證明文件。</p> <p>4.指導教授推薦函(註明外語能力)。</p>	<p>四、申請方式：申請人應配合申請機構作業至本部網站線上製作下列文件並確認送出後，再由申請機構將申請人名冊線上彙整傳送本部。</p> <p>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。</p> <p>(一)申請書。</p> <p>(二)論文被接受發表之證明文件。</p> <p>(三)擬發表之論文摘要。</p> <p>(四)指導教授推薦函(註明外語能力)。</p> <p>(五)其他有助於審查之</p>	<p>一、現行規定第一項及第二項之各款為申請機構之申請作業，爰修正序文為申請程序，並移列為修正規定第一款；現行規定第二項屬申請期限，爰移列修正規定第二款，修正內容說明如下：</p> <p>(一)第一款修正說明：</p> <p>1.修正申請人為研究生，理由同修正第三點說明。</p> <p>2.依本部現行作業系統名稱，修正本部網站名稱為學術研發服務網，並依實際執行程序，刪除申請人名冊線上彙整傳送</p>



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。

文件（如論文全文）。

本部之規定。
3.新增申請機構須就其研究生資格與文件審核通過後，線上彙整傳送本部之規定，以明確申請機構於補助行為中各方之法律關係。另現行作業所填用之申請人聲明書，於明定申請機構之審核義務後，亦無再由申請人(研究生)聲明之必要，爰將併同停用。
(二)第一款各目修正說明：
1.新增第一目，研究生首次申請者，因本部網站系統尚無個人基本資料，爰明定應先線上註冊，其餘則應更新個人基本資料，以確保申請機構與本部間之權益義務。
2.現行規定第二項第一款及第三款整併移列修正規定第二目，並依實際申請步驟增列線上填寫申請書之規定；另因本要點補助精神以鼓勵未曾發表論文，或未曾出國之研究生出席國際學術會議為主，爰依實際審查原則新增以首次發表之論文為限之條件。
3.現行規定第二項第二款、第四款及第五款移列為修正規定第三目至第五目，內容未修正。
二、現行規定第二項移列修





		正規定第二款，內容未修正。
<p>五、<u>審核原則及審查作業期間</u>：</p> <p>(一) <u>研究生每年度內以補助一次為限；論文為合著者，每一篇論文以補助一位研究生發表為限。</u></p> <p>(二) 申請案收件後，由本部相關學術司進行審查，<u>自收件之次日起一個月內完成審查，據以函復申請機構審查結果；必要時，得延長審查作業期間。</u></p>	<p>五、<u>審查：申請案收件後，由本部相關學術司進行審查，一個月內函復審查結果；必要時，得延長審查作業期間。</u></p> <p>六、<u>申請人在同一會計年度內以補助一次為限；論文為合著者，每一論文以補助一人發表為限。</u></p>	<p>一、現行規定第五點及第六點皆為審查階段之作業期程與審查原則之規定，爰整併移列修正規定第五點，並修正序文為審核原則與審查作業期間。</p> <p>二、現行規定第六點屬審核原則，爰移列修正規定第一款，修正說明如下：</p> <p>(一) 修正申請人為研究生，理由同修正第三點說明。</p> <p>(二) 配合預算法於八十七年十月二十九日修正會計年度之七月制為曆年制，爰將同一會計年度修正為每年度。</p> <p>三、現行規定第五點屬審查作業期程，爰移列修正規定第二款；鑑於實務上每期實際申請案件數量多寡會影響審核作業所需時間，不易於一個月內完成審查、核定與函復申請機構等程序，爰修正為自收件之次日起一個月內完成審查，並酌修文字。</p>
<p>六、<u>補助項目及經費支用</u>：</p> <p>(一) 申請案經本部審核核定後依核定金額補助，其補助項目如下：</p> <p>1. <u>往返機票費：由國內至會議地點最直接航程之往返經濟艙機票費。</u></p> <p>2. <u>出席會議之註冊費。</u></p>	<p>七、申請案經本部審核核定後依核定金額補助，其補助項目如下：</p> <p>(一) <u>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飛機票。機票由受補助人於出國前自行墊款購買，以搭乘本國籍之班機為</u></p>	<p>一、現行規定第七點及第十點皆為經費補助項目，爰整併移列修正規定第六點，修正序文為補助項目及經費支用，並依實際執行情形補充經費支用之規定。</p> <p>二、現行規定第七點第一項序文移列修正規定第一款，內容未修正；現行</p>



<p>3. <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，經本部核准得補助一名隨行看護人員之往返經濟艙機票費。</u></p> <p>(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，不得於本部任一補助計畫項下報支。</u></p> <p>(三) <u>本補助案屬專款專用，不得由其他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。</u></p>	<p><u>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理人核定後改搭乘外國籍班機。</u></p> <p>(二) <u>出席會議之註冊費用。</u></p> <p><u>以上各項補助費用，由受補助人於出國時先行墊付。</u></p> <p>十、<u>重度殘障者出席國際學術會議，得補助一名隨行看護人員之往返經濟艙飛機票。其費用之申請及報銷，與出席國際學術會議申請案一併辦理。</u></p>	<p>規定第七點第一項第一款、第二款及現行規定第十點移列修正規定第一款之各目，修正說明如下：</p> <p>(一) 現行規定第七點第一項第一款前段移列修正規定第一款第一目，並酌作文字修正；有關自行墊款購買機票及第二項補助費用先行墊付之規定，皆已於修正規定第八點明定經費撥付採結案時歸墊方式補助，爰予刪除。</p> <p>(二) 現行規定第七點第一項第一款但書搭乘非本國籍班機之規定，因非屬補助項目，爰刪除並移列修正規定第九點第二款。</p> <p>(三) 現行規定第七點第二款移列修正規定第一款第二目，並酌作文字修正。</p> <p>(四) 現行規定第十點移列修正規定第一款第三目，並修正重度殘障者用語為身心障礙達重度以上；另現行規定隨行看護之機票費與申請案一併申請及報銷之規定係屬當然，毋庸規定，爰予刪除。</p> <p>三、新增第二款，明定出席國際學術會議之支出費用如非屬本要點補助項目者，亦不得於本部其他補助計畫報支。</p> <p>四、新增第三款，明定本要</p>
---	---	--



		點補助經費專款專用，及支用經費之禁止規定。
<p>七、獲補助案件之變更程序：</p> <p>(一)獲補助案件非經申請機構報經本部核准，不得任意變更。</p> <p>(二)研究生應於本部網站首頁「學術研發服務網」線上申請變更並繳交送出後，由申請機構審核通過相關資格與文件後，線上送出，經本部同意變更始完成變更程序，除註銷申請外，各項變更內容皆應於會議舉辦前提出申請。</p> <p>(三)獲補助案件報經本部同意註銷者，同一研究生得向申請機構再提出申請於同年度內出席其他國際學術會議。</p>		<p>一、本點新增。</p> <p>二、因現行規定無規範變更作業相關程序，爰依實際執行需求，新增變更程序之規定並說明如下：</p> <p>(一)第一款明定獲補助案件非經申請機構報經本部核准不得任意變更。</p> <p>(二)第二款明定申請機構應負有審核研究生資格與文件之義務，理由同修正規定第四點說明一、(一)3。</p> <p>(三)鑑於政府資源有限，於修正規定第五點第一款已明定研究生每年度內以補助一次為限，爰新增第三款，明定獲補助案件完成註銷程序後，同一研究生得向申請機構再提出申請於同年度內出席其他國際學術會議。</p>
<p>八、經費之撥付及結報：</p> <p>(一)獲本部補助之案件，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，由申請機構函送本部辦理結報，並依實際可結報金額辦理費用歸墊。</p> <p>(二)本補助案各補助款項支出憑證應依政府支出憑證處理要點規定辦理。</p>	<p>七、(第二項) 以上各項補助費用，由受補助人於出國時先行墊付。</p> <p>八、受補助人應於返國後十五日內，於本部網站線上系統繳交出席國際學術會議報告，始得辦理經費報銷。</p> <p>九、經費之報銷、撥付及原始憑證之保管： (一)受補助人應於返國十五日內，依據「國外出差旅費報支要</p>	<p>一、現行規定第七點第二項、第八點及第九點同屬經費結報之規範，爰合併為修正規定第八點，並新增序文為經費之撥付及結報。</p> <p>二、現行規定第七點第二項移列修正規定第一款，並酌修文字，說明如下：</p> <p>(一)明定本補助案採結案時歸墊方式撥付經費。</p> <p>(二)墊付經費之主體由受補助人修正為申請機</p>



(三)獲本部補助之案件，研究生應於國際學術會議結束後十五日內，於本部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，並將原始憑證送交申請機構檢核留存。

(四)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經申請機構首長及主計主管審核蓋章後，併同本部核准函影本及申請機構之領據，函送本部辦理經費結報；逾期未完成者，需自行負擔費用。

(五)申請機構應按本部補助編號順序，將本部核准函影本及原始憑證裝訂成冊，妥善保管，以備本部及審計機關查核。

點」之規定，向申請機構辦理報銷。

(二)申請機構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經該機構首長及有關人員簽章後併同申請機構之領據，函送本部歸墊。

(三)申請機構應按本部補助編號順序，將本部核准函影本及原始憑證裝訂成冊，妥善保管，以備本部及審計機關查核。

構，理由同修正第三點說明。

(三)依實際執行方式新增會議結束後，應由申請機構函送本部辦理結報，並依實際可結報金額辦理費用歸墊之規範，俾利遵循。

三、新增第二款，明定受補助機構補助款支出憑證辦理法源依據。

四、現行規定第八點移列修正規定第三款並酌修文字，修正說明如下：

(一)受補助人修正為研究生，理由同修正第三點說明。

(二)配合修正規定第九點增訂第五款舉辦國際學術會議方式可包含視訊形式，部分會議毋須出國，爰將繳交出國報告期限由返國後十五日修正為國際學術會議結束後十五日內繳交，以符實際。

(三)依本部現行作業系統名稱，修正本部網站名稱為學術研發服務網，並依實務作業增訂線上登錄結報經費及檢送原始憑證供申請機構檢核留存之規定。

五、現行規定第九點第一款前段辦理經費結報期限與第八點內容重複；後段援引「國外出差旅費報支要點」內容，已於修正規定第六點第一款明定補助機票費之規範、第八點第二款明定支出憑證辦理法源依



		<p>據，爰刪除本款規定。</p> <p>六、現行規定第九點第二款移列修正規定第四款，修正說明如下：</p> <p>(一)依實務作業修正有關人員為主計主管。</p> <p>(二)配合經費結報作業實際執行需求，新增本部核准函影本為經費結報作業應檢附之文件。</p> <p>(三)依本部預算執行原則，跨年度未執行完成之經費不予保留，爰增訂未能如期辦理經費結報須自行負擔費用之處置措施。</p> <p>(四)其餘依實務作業酌修文字。</p> <p>七、現行規定第九點第三款移列修正規定第五款，內容未修正。</p>
<p>九、<u>注意事項</u>：</p> <p>(一)<u>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，始得依本要點向本部申請補助。</u></p> <p>(二)<u>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。</u></p> <p>(三)<u>研究生除不可歸責於當事人或不可抗</u></p>	<p>七、(第一項第一款)</p> <p>(一)<u>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飛機票。機票由受補助人於出國前自行墊款購買，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理人核定後改搭乘外國籍班機。</u></p> <p>十一、<u>受補助人未依規定完成繳交出席國際學術會議報告或出國經費報銷歸墊前，本部不受理其出</u></p>	<p>一、現行規定第七點第一款及第十一點皆屬申請本補助案應注意之規範，爰合併為修正規定第九點，並新增序文為注意事項，以資明確。</p> <p>二、新增第一款，參採本部相同屬性之「科技部補助國內專家學者出席國際學術會議作業要點」第六點之規定，明定研究生赴大陸出席國際學術會議之規範。</p> <p>三、現行規定第七點第一款前段機票航程與艙等之規定已移列修正規定第六點第一款；先自行墊款購買機票之規定已新增於修正規定第八點第一款，爰予刪除。後段移列修正規定第二款，</p>



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者，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部辦理經費結報。且視同當年度已獲補助，不得再以其他學術身分向本部申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，本部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，不得再向本部重複申請補助，如經查獲不實者，應撤銷本補助之資格。

席會議申請案。

並酌作文字修正。

四、現行規定第十一點移列修正規定第三款並酌修文字，修正說明如下：

(一) 將受補助人修正為研究生，理由同修正第三點說明。並新增不可歸責於當事人或不可抗力之事由之除外條件，以配合實際辦理情形賦予彈性調整之依據。

(二) 因修正規定第八點第三款及第四款已明定經費結報作業包含研究生線上繳交報告，與申請機構函送經費結報作業兩階段程序，故修正為：繳交出席國際學術會議報告「與」經費結報作業者。

(三) 配合新增第五款，舉辦研討會方式可包含視訊會議，部分會議毋須出國；且配合實務作業經費報銷歸墊已改稱經費結報作業，爰將出國經費報銷歸墊修正為經費結報作業。

(四) 其餘依實務作業酌作文字修正。

五、新增第四款，明定獲補助之研究生參加國際學術會議時已畢業者，仍須經由申請機構辦理經費結報，以解決出席國際學術會議時已畢業之研究生無從辦理經費結報之問題。

六、新增第五款，因應數位化時代改採線上視訊會議之需求，增訂研究生



		<p>出席之國際學術會議可包含視訊會議之形式。</p> <p>七、新增第六款，以明確賦予本部預算之執行能因應立法院審議結果彈性調整之依據，明定依預算法第五十四條之規定辦理。</p> <p>八、新增第七款，鑑於政府資源有限，明定同一研究生出席之國際學術會議，不得重複獲得補助之規定，以符公平合理原則並擲節政府預算。</p>
<p>十、本要點未盡事宜，準用本部補助專題研究計畫作業要點、經費處理原則及其他相關法令規定。</p>		<p>一、本點新增。</p> <p>二、為避免本補助經費未依補助用途支用，新增本要點未盡事宜之處置措施。</p>

