

國立雲林科技大學補助研究生出國參加國際學術活動申請表
Application Form for Subsidizing Graduate Students to Attend International Academic Activities
National Yunlin University of Science and Technology

申請日期 Application Date： 年 月 日

申請人姓名 Applicant's Name	
申請人學號 Applicant's Student Number	
就讀院系所名稱 Department/Institute	
聯絡電話 Contact Number	
會議名稱 Conference Name	
會議時間 Conference Dates From (Year/Month/Day) to (Year/Month/Day)	
會議地點 (國、州、城市) Location (Country, State, City)	
擬發表之論文名稱 Title of the Paper to Be Presented	
費用說明 Expense Details (金額請以新台幣表示之 Amount in NTD)	<input type="checkbox"/> 機票費 Airfare _____ 元 NTD <input type="checkbox"/> 註冊費 Registration Fee _____ 元 NTD 合計 Total _____ 元 NTD (*本欄請務必填寫 This section must be filled)
大會排定論文發表方式 Presentation Method	<input type="checkbox"/> Oral <input type="checkbox"/> Poster <input type="checkbox"/> Others
作者序 Author Order	(*請填自己為第幾作者 Indicate your order among authors)
其他補助情形 Other Subsidies (金額請以新台幣表示之 Amount in NTD)	機關(構)名稱 Name of the Institution： _____ <input type="checkbox"/> 是，已核定補助 Yes, subsidy approved.。 補助金額 Amount： _____ <input type="checkbox"/> 已申請，但尚未核定 Applied, not yet approved
是否申請國科會補助 Application for National Science and Technology Council Subsidy (金額請以新台幣表示之 Amount in NTD)	<input type="checkbox"/> 是，已核定補助 Yes, subsidy approved.。 補助金額 Amount： _____ <input type="checkbox"/> 已申請，但尚未核定 Applied, not yet approved。 <input type="checkbox"/> 已申請，未獲補助 Applied, not approved。 <input type="checkbox"/> 未能於期限內申請 Unable to apply within the deadline。
茲證明本申請案論文係在本校完成，論文共同作者同意本人於會中發表且未以同一論文向其他單位申請經費補助。Hereby certify that this paper was completed at our university, and co-authors have agreed to my presentation at the conference. No funding has been applied for the same paper with other entities.	
申請人簽名 Applicant's Signature：	指導教授簽名 Advisor's Signature：

本人確已申請_____（請寫機關名稱）補助，惟尚未取得核復函作為佐證資料，本人願意切結：「如獲該機關之經費補助時，不領受本校之補助。」 I hereby declare that I have applied for a subsidy from (Name of Institution) but have not yet received the confirmation letter. I am willing to pledge that I will not accept subsidies from the university if financial support is granted by the other institution.

申請人簽名 Applicant's Signature :

系所承辦人 Department/Institute Officer's Signature		系所主管核章 Department/Institute Head's Signature		院長核章 Dean's Signature	
審查會簽單位 Review Co-signing Units	國際事務處 Office of International Affairs	主計室 Accounting Office		校長 President	

【註 Note】一、本案奉核後，申請人須依本校學生國外出差規定辦理出國手續 Upon approval, applicants must follow the university' s regulations for overseas travel procedures。

二、受補助人會議結束返國須依核定內容所定之期限前檢據依規定完成經費核銷，並將發表論文全文、出國報告及報告提要電子檔繳交國際事務處承辦人電子郵件信箱 Recipients must complete reimbursement according to the approved terms before the specified deadline, and submit the full paper, trip report, and report summary in electronic file to the Office of International Affairs。