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

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

一、國家科學及技術委員會（以下簡稱本會）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、申請機構須為依本會受補助單位申請作業要點核定納為本會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。

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，由本會相關學術處進行審查，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)申請案經本會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，經本會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，不得於本會任一補助計畫項下報支。

(三)第一款各補助項目為部分補助性質並屬專款專用，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會核准，不得任意變更。

(二)研究生應於本會網站首頁「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，經本會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)獲補助案件報經本會同意註銷者，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。

九、支用單據之處理、保存及查核:

申請機構對補助款項之各項支用單據，應依政府支出憑證處理要點規定辦理，並按補助編號順序，整理審核裝訂成冊，依有關規定妥善存管備查，本會得派員或陪同審計人員前往實地查核，如發現未依規定妥善保存，致有毀損、滅失等情事，依情節輕重酌減嗣後補助款或停止補助一年至五年。

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會辦理經費結報。且視同當年度已獲補助，不得再以其他學術身分向本會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。

十一、本要點未盡事宜，準用本會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。