

國科會補助國內研究生出席國際學術會議校內流程作業說明

一、申請程序：

研究生應先登入國科會網站首頁「學術研發服務網」線上製作下列文件並確認線上繳交送出至校方，由校方審核後，線上彙整傳送國科會：

1. 線上註冊或更新個人基本資料
2. 線上填寫申請書
3. 擬發表之論文摘要，且以首次發表之論文為限。
4. 論文被接受發表之證明文件。**未能檢具者，應註明補送，且至遲應於會議舉行首日四週前傳送國科會。**
5. 指導教授推薦函（註明外語能力）
6. 其他有助於審查之文件（如論文全文）

國科會規定校方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。

➤ 請學生配合於校方最遲彙送月份之首日前三個工作天 12:00 前（周末假日不計）至國科會網站上傳申請文件並確認送出。

例如：5 月份之會議，國科會規定校方最遲必須於 4 月 1 日線上彙送申請案至國科會，學生請務必於 3 月 27 日 12:00 前至國科會網站首頁「學術研發服務網」線上製作申請文件並確認線上繳交送出至校方。

二、補助項目：（依據國科會補助研究生出席國際會議作業要點第六點）

（一）申請案經國科會審查核定後得視實際出席國際學術會議所需，於核定經費限額內依國外出差旅費報支要點規定之費用項目覈實報支。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）前款補助為部分補助性質，申請機構得於補助期間內由其自籌經費或執行本會各類計畫經費，依其自籌或國科會各該補助計畫規定，支應其餘不足之經費。

（三）國科會補助款屬專款專用，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。

三、獲補助案件之變更程序：（依據國科會補助研究生出席國際會議作業要點第七點）

（一）獲補助案件非經申請機構報經國科會核准，不得任意變更。

（二）研究生應於國科會網站首頁「學術研發服務網」線上申請變更並繳交送出後，由申請機構（即學校端）審核通過相關資格與文件後，線上送出，經國科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）獲補助案件報經國科會同意註銷者，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。

四、核銷結案程序：

1. 請出國研究生請依學務處規定填報「國立中山大學學生出差申請單，若學期中出國請加填「[學生請假單](#)」(線上申請)；國立中山大學學生出差申請單(請於學務處生校園組網頁表單下載)送學務處校園組，經費來源請填寫[國科會補助編號](#)。
2. 回國後請檢附「[國立中山大學\(國外、大陸\)出差旅費報告表及檢核表暨單據黏貼單](#)」、「國科會核定函影本」、「國立中山大學學生出差申請單」、「[研討會完整的會議議程](#)」及「[學生出國資料表](#)」(表格可於主計室網頁表單下載)。
3. 若有搭乘外籍航空請加填「[搭乘外籍航空班機申請表](#)」。
4. 依核定函說明第三項辦理經費結報，並於[國科會網站上傳出國報告及填報核銷金額\(兩者皆須完成\)](#)辦理線上結案。
5. 請獲補助之同學於[返國後 15 日內辦理經費結報，經費核銷前請向主計室梁小姐分機 2085 申請經費授權](#)。
6. [經費核銷相關問題請洽主計室承辦人分機 2076](#)。
7. 研發處確認「主計室審核完成之支出憑證黏存單上之金額」與「研究生於國科會網站上登錄結報之經費」一致後，每月 10 號行文向國科會請款。

※以上說明如有任何問題，請逕洽本校研發處承辦人：林小姐（分機 2609）

國科會補助國內研究生出席國際學術會議校內申請流程圖

115/01/修訂

請至國科會網站首頁「[學術研發服務網](#)」備妥以下文件：

1. 線上註冊或更新個人基本資料
2. 線上填寫申請書
3. 擬發表之論文摘要，且以首次發表之論文為限。
4. 論文被接受發表之證明文件。
5. 指導教授推薦函（註明外語能力）
6. 其他有助於審查之文件（如論文全文）

申請機構(本校)
進行確認

(本校最遲彙送月份為會議首日所屬
月份之前一個月之首日前3個工作)

國科會審查

不同意補助

同意補助

經費核銷

請獲補助之研究生於返國後15日內辦理經費結報。

1. 核銷應備文件：

- 「國立中山大學(國外、大陸)出差旅費報告表及檢核表暨單據黏貼單」、
- 「國科會核定函影本」
- 「國立中山大學學生出差申請單」
- 「研討會完整的會議議程」及「學生出國資料表」。

2. 若搭乘外籍航空請加填「搭乘外籍航空班機申請表」。

3. 依核定函說明第三項辦理經費結報，並於國科會網站上傳出國報告及填報核銷金額(兩者皆須完成)辦理線上結案。

※詳細說明請參考國科會補助國內研究生出席國際學術

本校主計室
審核

研發處辦理結案

國科會審查

國科會撥款至本校