

行政院國家科學委員會補助團隊參與國際學術組織會議作業要點

中華民國 95 年 12 月 13 日臺會合字第 0950064634 號函

一、行政院國家科學委員會(以下簡稱本會)為強化我國在特定專業領域之影響力，補助團隊參與國際學術組織主辦之會議，進而爭取成為國際學術組織理監事會或委員會等重要成員，以提升我國在該領域研究成效及學術研究之國際地位，特訂定本要點。

二、申請機構：

- (一) 公私立大專院校及公立研究機構。
- (二) 經本會認可得受補助之財團法人學術研究機構。

三、申請資格：

- (一) 團隊召集人須為教授或研究員，近五年內持續主持本會專題研究計畫成果優良者，曾任國際學術組織理監事會或委員會等重要成員者優先補助。
- (二) 團員須為申請機構編制內專任之教學或研究人員，具有專門學識與研究經驗，且有具體研究成果；團隊須兼具不同年齡層之團員以傳承經驗。

四、團隊召集人應於會議舉行日二個月前，至本會網站線上製作並傳送下列文件，由其任職機構彙整確認送達本會申請：

- (一) 組團規劃書及工作計畫報告書，擬發表論文者應附論文資料。
- (二) 邀請函。
- (三) 申請補助之經費。
- (四) 預期成果。

五、每一申請案之申請及補助人數以十名以內為原則。

六、本會鼓勵一次規劃連續三年參與同一國際學術組織會議，以提升團隊影響力。

七、本會依下列基準審查申請案，必要時得諮詢學門召集人意見：

- (一) 會議之性質、學術地位及重要性。
- (二) 團隊於會議中擔任或可能擔任之任務。
- (三) 爭取該類會議於我國辦理之可行性。

申請案經本會核定後補助。

八、補助經費項目如下：

(一) 往返機票費用：由國內至會議地點最直接航程之飛機票。機票費按本會核定之上限金額補助，惟報銷時不得超過本會補助之上限。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，經任職機構首長或授權代理人核定後改搭乘外國籍班機。

(二) 出國期間之生活費用。

(三) 出席會議之註冊費用。

(四) 辦公費：手續費、保險費、雜費(包括計程車資、市區租車費、禮品費、交際費等)。

九、經費之報銷及撥付：

(一) 受補助人應於出國時先行墊付，返國後一個月內填報國外出差旅費報告表，檢附本會核准公函影本、原始憑證與各項單據正本及外幣兌換水單，未辦理結匯者，依出國前一日(如遇假日往前順推)臺灣銀行賣出即期美元參考匯價結算，經任職機構首長及有關人員(如主辦會計等)審核蓋章後，分送團隊召集人彙總，函送本會辦理報銷歸墊。

(二) 報銷機票費，應檢附機票票根正本或登機證存根及國際線航空機票購票證明單或旅行業代收轉付收據列報。

(三) 報銷辦公費之手續費、保險費須檢據核銷，雜費得按出差日數每人每日報支新臺幣六百元，並免檢據(依行政院訂頒之國外出差旅費報支要點規定辦理)。

(四) 報銷程序：

1. 依本要點補助經費原始憑證實施就地查核者：

(1) 原始憑證應依本會補助經費原始憑證就地查核實施要點之規定辦理。

(2) 檢附該機構首長及有關人員簽章後之收支報告表併同受補助機構之領據，函送本會歸墊。

2. 依本要點補助經費原始憑證未實施就地查核者，各項單據經該機構首長及有關人員簽章後，函送本會歸墊。

十、受補助人應於返國後一個月內於本會網站線上系統繳交出席國際學術組織會議之心得報告。

國合處承辦人：

林俊富 Tel: (02)2737-7562

Fax: (02)2737-7607

email: cflin@nsc.gov.tw