

一、申請程序或條件	
1	<p>問：本項補助要點第四點有關申請時間所題”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”的意思是甚麼？若開會日期為 8 月 31 日至 9 月 5 日，應在何時提出申請才符合規定？</p> <p>答：本方案於每月的 1 日接受自下一個月 1 日之後舉辦的會議活動的申請，如 9 月 1 日可接受 10 月、11 月或 12 月等只要是 10 月 1 日之後開始舉辦的會議活動案(但若申請截止的當月首日若遇國定假日或週六、日，則延至次一上班日)。所問案例是 8 月 31 日開始的會議，申請人與申請機構最遲須於 7 月 1 日前提出，逾期不受理。</p>
2	<p>問：在完成申請表格填寫、檔案上傳，並製作合併檔，將”繳交送出(校內)”按鍵送出後，是否就完成了？還是有其他的步驟要辦？</p> <p>答：申請案在系統上先由申請人產生，送出後按鍵到達申請機構，再由申請機構行政人員檢核申請人資格與文件後從系統送出，申請案才會到科技部獲得受理。申請人無須於按鍵送出後來電到科技部洽問是否收到案件；若有疑慮，可聯繫學校端。</p>
3	<p>問：若申請案於繳交送出後，發現表格內容有誤想要修正，該如何辦理？</p> <p>答：請先參考申辦系統中案件的狀態，狀態若是”繳交送出(校內)”，表示申請案仍未從學校送到科技部，這時應聯繫學校行政人員請其退件回給申請人。</p>
4	<p>問：若申請人與指導教授為論文合著者，是否可同時向科技部申請補助？</p> <p>答：依據科技部補助國內研究生出席國際學術會議作業要點第六點規定：論文為合著者，每一篇論文以補助一人發表為限。</p>
5	<p>問：本項補助要點第六點有關”申請人在同一會計年度內以補助一次為限”所指是以申請日期還是以會議日期計算？</p> <p>答：係以補助參加之會議日期所屬會計年度計算。故若申請人今年 11 月份申請出席明年 2 月之國際學術會議，並獲科技部補助，則明年舉辦的會議就不可再提出申請。</p>
6	<p>問：我目前就讀碩士在職專班，請問可以提出申請嗎？</p> <p>答：依本項補助要點第三點有關申請資格須為教育部立案之國內非在職專班博、碩士班在學研究生；故若為在職專班、科技專班、學分班、函授班、EMBA 等研究生均不具申請資格。</p>
7	<p>問：我是 6 月應屆畢業之大四生，但已獲直攻博士學位資格並將於 9 月入學，是否可否於 8 月申請參加 9 月的會議？</p> <p>答：本方案申請人在提出申請以及參加會議時都需具有研究生之身分；6 月前申請人非研究生、7 或 8 月時並不具學生身分，所以 6-8 月間都不具</p>

	申請資格，而9月時雖已註冊成為研究生，但依申請時間規定，僅可提出參加10月或11月後舉辦之會議經費補助申請案。
二、申請文件或內容	
8	<p>問：我以前向科技部提申請案時是碩士生的時候，現在已經是博士生了，但是在申請時卻仍顯示”碩士生”，為什麼無法修改呢？</p> <p>答：申請人在新增申請案之前，應先在科技部的人才網資料庫更新個人的資料，包括身分別、所在系所名稱及著作資訊等，屆時申請案內的基本資料才不會有不一致的情況，造成後續無法核定通知或是需要另案進行變更的額外行政工作。若是如案例中身分別的問題，若在申請之初，建議取消案件，先回人才庫更新個人資料後，再重新提送新案。</p>
9	<p>問：若申請人所在學系所與指導教授任職系所不同，申請機構應填誰的呢？</p> <p>答：申請機構請填申請人在學系所。</p>
10	<p>問：申請文件中擬發表的論文摘要建議4頁，若參加的會議所投稿的論文摘要只有1頁，也要寫滿4頁A4紙張嗎？</p> <p>答：4頁是建議並非規定。若投稿摘要不到4頁，毋需寫滿4頁。相反的，若超過4頁也並非不可，但太多頁對審查並無幫助，建議予以濃縮到4頁以內。</p>
11	<p>問：我參加的會議只需要繳交論文摘要，那申請科技部經費補助文件時可以不用繳交論文全文嗎？</p> <p>答：論文全文並非申請之必要文件，但非常有助於委員進行審查之參考文件。惟，若不擬提供論文全文等參考文件，則申請時不要”勾選”該項，以免無法從系統上送出申請案。</p>
三、審查及結果通知	
12	<p>問：申請人提出案件申請後，甚麼時候可以獲知結果？</p> <p>答：科技部自線上收到申請機構送達之案件後，會於每月申請截止的次日起送請學術部門進行審查，再依學術審查結果進行費用核定作業，全部行政作業大約一個月；必要時，得延長審查作業時間。惟若受理申請案已超過6週仍未獲得結果通知，則建議申請人可以電子郵件洽問科技部承辦人確認審查進度。</p>
13	<p>問：我提出案件申請之後，如何知道現在進行到哪一個階段？如何知道結果或是否有得到補助？</p> <p>答：基本上，申請人可從申辦系統的案件”狀態”掌握到進行的階段，若是”審查中”，就表示案件仍在進行審查作業、尚未有結果出來。此外，所有申請案無論是否補助，本部均會以公文函復申請機構告知結果，同時以紙本公文用掛號郵寄給申請人(副本)；另外，申請人亦可於線上系統看</p>

	到最後的結果(是否獲得補助)。
14	<p>問：我的申請案未獲通過，是否可以有機會(如：修改我的摘要內容或補充論文等方式)讓科技部重新審視我的申請案？</p> <p>答：本項方案並沒有提供申覆機制，案件若經審查未獲推薦補助(即未獲通過)，申請人只能提送新的申請案。</p>
15	<p>問：我跟同學申請參加同一項學術會議，申請條件相同且繳交的文件齊全，為什麼別人有獲得補助，我卻沒有？</p> <p>答：申請案並不是有提出申請、繳了文件，就一定會被補助，所有申請案收案後會個別進行學術初審，相關案件(如同會議、或同學門)也會放在一起進行評比，倘若同一項會議、有多個不同學校相同(似)科系同學提出申請，彼此就會有比較並擇優補助。</p> <p>另，初審項目大致包括：參加之會議的學術重要性、擬發表論文之學術或應用價值、論文發表方式、是否為該論文第一或主要作者、申請人近年綜合研究表現、指導教授評語(推薦信)及近年是否曾獲本部補助等。</p>
四、推薦信	
16	<p>問：申請人應如何上傳指導教授推薦信？</p> <p>答：推薦信應由指導教授本人以個人在科技部學術研發服務網的帳戶進入並上傳，並非由申請人自行上傳；有關邀請指導教授提供推薦信的方式，可於系統上參考相關操作手冊。</p>
17	<p>問：請問指導教授說已經上傳推薦信，但在我的申辦系統畫面上為什麼還是未完成情況？</p> <p>答：指導教授提供推薦信需要2個步驟，先上傳推薦信電子檔，然後將畫面上方”繳交送出(申請人)”按鍵送出才算完成。</p>
18	<p>問：申請人一定要所有文件都填寫完畢才能通知指導教授寄送推薦信嗎？指導教授看得到申請資料嗎？</p> <p>答：申請人在開始新增案件後就可以隨時”通知指導教授”了，指導教授也可以參閱申請人在通知的當下以遞送的申請文件並提供推薦信。為避免指導教授僅看到部分的文件，建議申請人在表格均登錄、檔案均上傳完成後再行通知事宜。</p>
19	<p>問：若我系上的指導教授與此次會議要發表的論文的指導教授不同人，我應該請哪位寫推薦信呢？或者是提供推薦信的一定要是系上的指導教授嗎？</p> <p>答：本項申請案不一定僅能由系上指導教授出具推薦信，應由申請人向兩位教授洽問，並參考會議主題及擬發表論文內容協調最適合擔任者。</p>
20	<p>問：推薦信有固定格式或語文要求嗎？指導教授需要簽名嗎？</p> <p>答：推薦信並無固定格式，但多數所用信函表頭為指導教授之任職機構(系</p>

	所)，語文可為中文或英文，信末應有指導教授個人親筆簽名。
五、經費使用	
21	<p>問：若申請並獲得科技部補助參加於7月舉辦之國際學術會議，是否可以保留該項經費改為參加同年後來(如：11月)不同地點之相似主題之另一個會議？</p> <p>答：本項申請案係曾以該項會議性質、規模與申請人及其論文條件整體審查決定是否補助，若經通過屬專款專用，不得由其他人代表參加，亦無法保留改為參加其他不同時間或地點的會議；惟若同一主辦單位的相同會議因故</p>
22	<p>問：若我在參加會議前正在國外參加領一項活動或進行移地研究，是否可以從該研究地直接前往會議地點並核銷機票費用？</p> <p>答：依目前要點第七點機票費用的補助明文規定為由國內至會議地點最直接航程之往返經濟艙飛機票，其"國內"係指台灣地區，所以若是從其他國家城市出發前往會議地點的機票不能核銷。</p>
23	<p>問：訂購之機票日期是否有規定要與會議日期完成相同？是否會議結束後一定要馬上回國？</p> <p>答：一般會考量會議地點及飛航時間於會議起迄日之前一天出發抵達與後一天出發返台，若會議地點在香港或東京等亞洲，可能會有當日出發或返台情況。目前並無明文規定需在會議結束後當日返台。</p>
24	<p>問：若參加會議後進行研究考察或參訪以致延後數日後才回國，機票費用應如何報支？考察地點若非會議地點，則從考察地點返台台灣的機票費是否可以核銷？</p> <p>答：因搭乘不同日期的飛機航段的機票費用不同，申請人於核銷時，應提供正常參加會議日期從台灣往返會議地點最直接航程之票價證明，若有價差，應由申請人自行負擔。</p>
25	<p>問：所謂的「最直接航程」是否是指「直飛」的意思？若國內航空公司並無直飛該會議地點，應如何選搭班機？</p> <p>答：「最直接航程」一般指從台灣到會議地點轉機次數可以最少或是航程總計最短的情況；倘無本國籍飛機情況下，可改搭乘外國籍班機。另，若一定須要轉機，則從台灣出發或返回的最長航段應將本國籍航班列為優先採購選項。</p>
26	<p>問：辦法中有關「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」之規定中，所謂申請機構首長是指研究所所長，還是指校長？</p> <p>答：「因公出國人員搭乘外國籍航空公司班機申請書」中所指之申請機構首</p>

	長為校長。
27	<p>問：因為會議所在地點並無飛機直達、須轉搭火車，是否可以報支火車票的費用？</p> <p>答：依本作業要點第七點所述，本方案補助項目有 2 項，第一項是”往返機票費用”，所以火車等長途大眾運輸的費用無法補助。</p>
28	<p>問：若註冊費以信用卡繳交，是否可報支銀行手續費？</p> <p>答：經查行政院主計總處 102.5.14 主預字第 1020101235 號「主計長信箱」所提國外出差旅費報支要點第 13 點及第 15 點規定中行政費包括會議註冊費等，如經主辦單位限定須以個人信用卡支付，刷卡手續費得併同各該費用報支，惟如未限定而有多種支付方式，則應本撙節原則，選擇費用最低之方式支付。申請人辦理經費結報時亦應提供相關證明文件。</p>
29	<p>問：若參加一國際組織/學會所舉辦的大型會議，該會議規定必須先繳納年費才得以參加該項會議並繳交註冊費，那麼年費是否可以核銷？</p> <p>答：依本作業要點第七點所述，本方案補助項目有 2 項，第二項是”參加會議之註冊費用”，所以參加該國際組織或是學會之年費並不在補助範圍內，惟，若該項年費是屬取得參加該項會議之資格要件、且是一次(終身)性，即繳交一次就成為該會永久會員，則本項終身性年費得與本次會議註冊費合併報支。</p>
30	<p>問：如申請人未出席會議發表論文，那此次參加會議已繳付之「註冊費」，是否可以核銷？另會議之報告是否仍需要繳交？</p> <p>答：若未出席會議，則不得核銷註冊費；亦毋須繳交報告。</p>
31	<p>問：若科技部核給的補助費用不夠所需之機票與會議註冊費，是否可以經費分擔方式使用其他經費來源？其他經費來源是否有限制？</p> <p>答：本項要點所提供之經費可為部分補助，若核定金額不足，由申請人自行負擔，也可採用經費分擔方式支應；惟，費用補助之經費來源不得同為科技部同年度執行中計畫(如：指導教授之專題計畫)。</p>
六、計畫結報	
32	<p>問：我有獲得科技部的費用補助，在我參加完會議回國後，我該如何進行結報？</p> <p>答：計畫結報包括兩個部分：A.線上系統及 B.紙本單據。A.線上作業係由申請人進入原申請作業系統內(1)填報擬報支的機票與註冊費用(兩項合計應不超過本部核定補助的費用)及(2)上傳出國報告。B.將兩項費用相關的原始憑證(如：電子機票、登機證、購票證明/旅行社代收轉付收據、註冊費繳費單等等)整理後交付給學校檢核(單據是否符合規定)並留存於學校；單據細項集結報文件格式等請洽學校主計部門。</p>
33	<p>問：經費的結報應該在何時辦理？</p>

	<p>答：受補助人應在返國後 15 天內完成出國報告、並向申請機構辦理經費報銷；在正常情況下，要點中所提”返國後”係指”會議結束”當日。</p> <p>部分申請人在參加完會議後雖未於當天或次日即返國，但作業系統設定上仍會以會議迄日起開始計算 15 天，若受補助人逾期辦理結報，系統亦會定期通知/提醒申請人趕緊辦理。</p>
34	<p>問：我辦理完經費結報後，何時及如何可以拿回獲補助的費用？</p> <p>答：申請人若完成系統登錄並將單據送交學校主計部門後，學校仍需檢核核銷文件並出具公文附上費用領據等送到科技部請款；而科技部收到請款公文後，會將費用歸墊給學校，再由學校將費用交給學生。</p> <p>在時間上，科技部收到學校請款公文依規定可以有 90 天的時間辦理結報，但通常會在一個月內辦理完畢，但遇到核銷高峰季節或是年底主計關帳期間，就會需要超過一個月以上的時間。</p>
35	<p>問：若經費核銷機票與註冊費後比科技部核定補助的金額要少，可否用於補貼生活費？</p> <p>答：本項方案僅提供機票及註冊兩項費用，倘有餘款，仍無法用於其他出國費用(如：旅館費、火車、高鐵、行李托運等)的補助。</p>
七、申請案變更或註銷	
36	<p>問：申請人因為同時獲得科技部與其他單位之補助、或是因為另有要事並未出席該項會議，需要取消科技部這項補助款，應如何辦理？</p> <p>答：有兩種經費註銷辦理方式，一是由申請人經由線上作業系統以”計畫變更”方式向本部提出；另一是由申請人透過申請機構出具公文至科技部提出，請擇一方式辦理。</p>
37	<p>問：倘若經過計畫註銷，申請人本年度是否仍可以再重新申請出席其他會議？</p> <p>答：申請人原獲補助案經送本部完成計畫註銷後，則申請人仍可於同年度重新申請出席其他國際學術會議之經費申請案。</p>
38	<p>問：若申請科技部補助獲得通過後，大會才通知我論文發表方式改變，我應該做甚麼？</p> <p>答：因論文發表方式亦為審查項目之一，若有不同，申請人應從線上系統提出計畫變更，經本部同意後補助案才又成立，並得以進行經費核銷。</p>
39	<p>問：甚麼情況會需要進行計畫變更？如何作業？</p> <p>答：通過審查之補助案，若大會舉辦地點改變、會議時間延後或提前或縮短、論文發表方式改變等，申請人都應在事前透過線上作業系統向本部提出變更申請。費用補助之註銷亦屬計畫變更之一種，此項則可於事後再向本部提出。</p>