

# 本校執行科技部補助科技人員國外短期研究作業流程

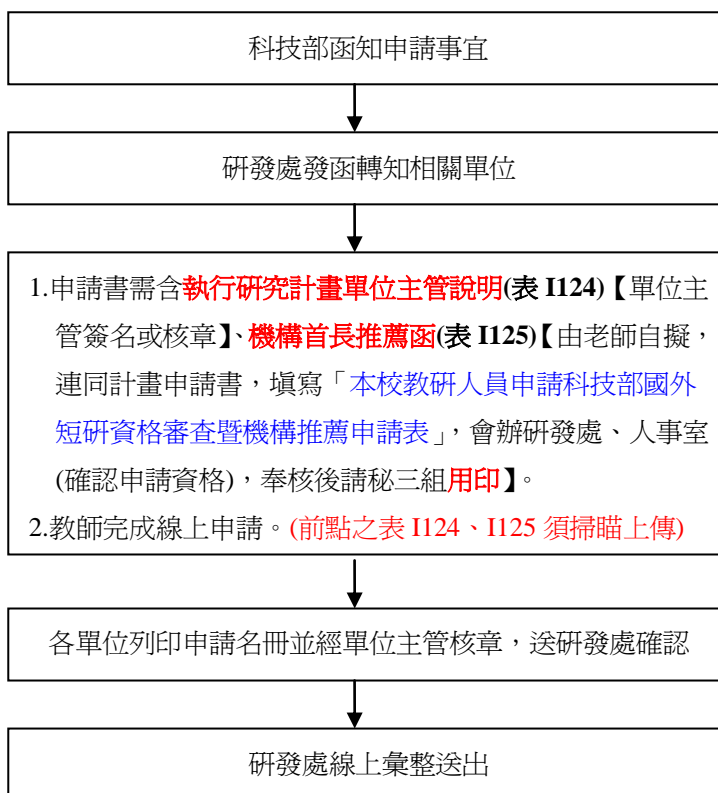
104.11.09

## ◆相關規定

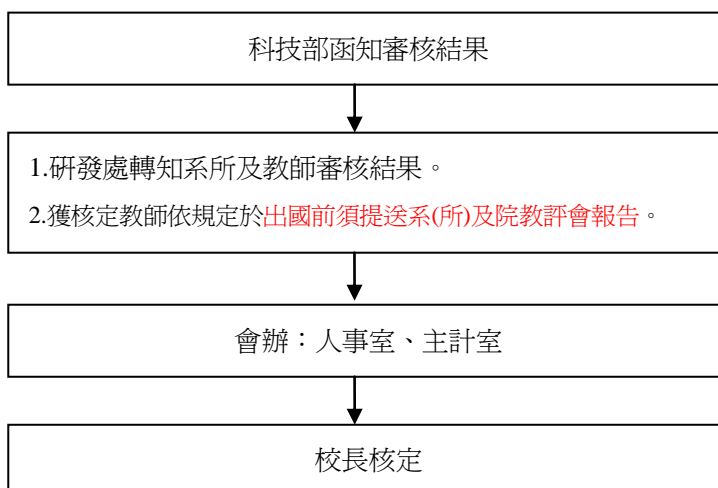
- 1.科技部補助科學與技術人員國外短期研究作業要點(103.06.13)
- 2.科技部補助科學與技術人員國外短期研究公費支給項目及標準表(103.07.02)
- 3.科技部補助科學與技術人員國外短期研究須知(103.07.02)

## 一、受理申請

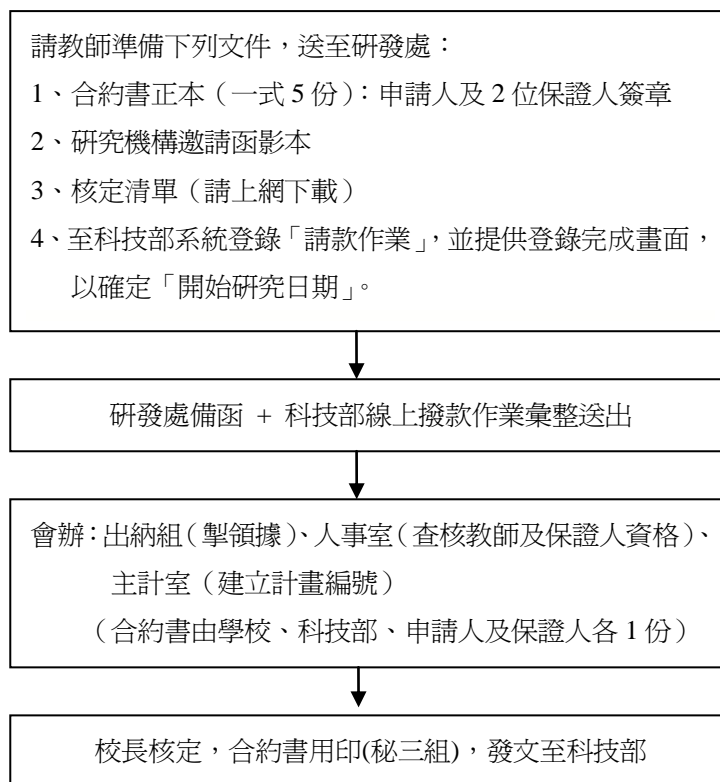
※每年約 5-7 月（實際申請時程依科技部當年度公告為準）



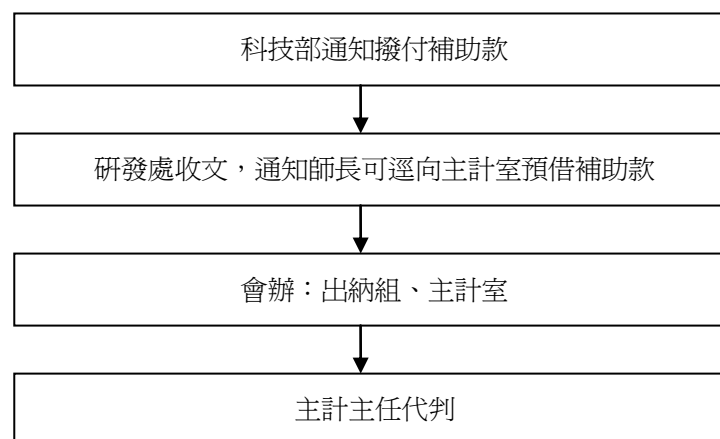
## 二、審核結果通知（約 11 月）



### 三、簽約請款（須於出國日期前六星期內辦妥）

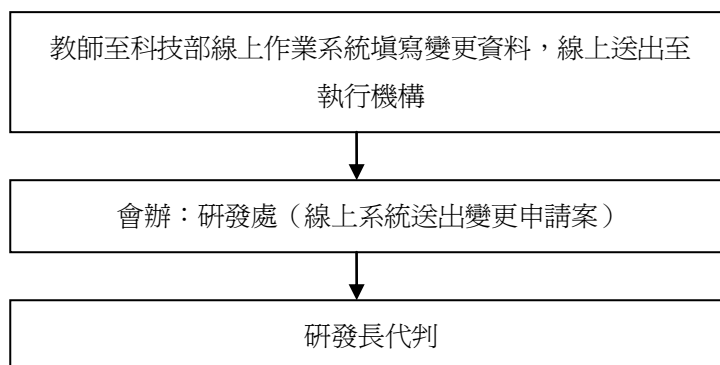


### 四、科技部撥款通知

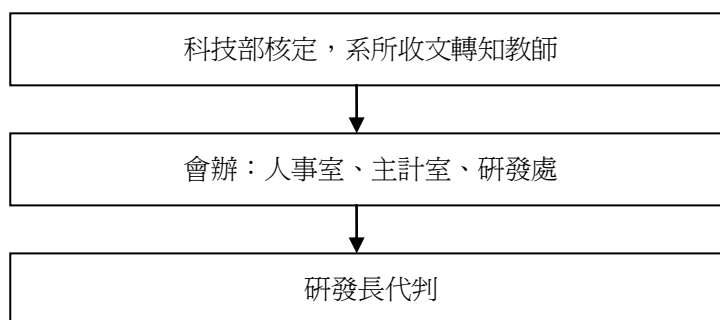


五、變更計畫：包括主題、期間、國家、補助地區、研究機構、提前終止研究或  
研究中途離職等（須事前報經科技部核定）

（一）變更申請



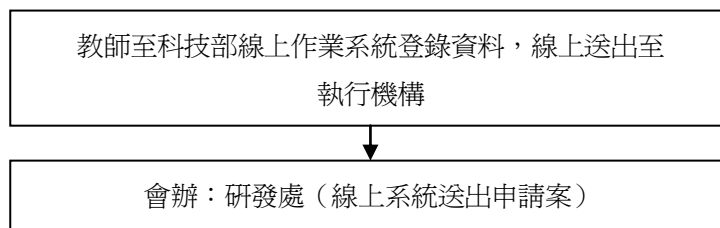
（二）變更核定



六、國外研究期間

（一）抵達國外通知單：需於抵達前往國家後二週內，於科技部線上系統填送。

（二）研究期間自費返國(有特殊或緊急事故，應於回國前或回國後於線上登錄，  
送科技部備查)



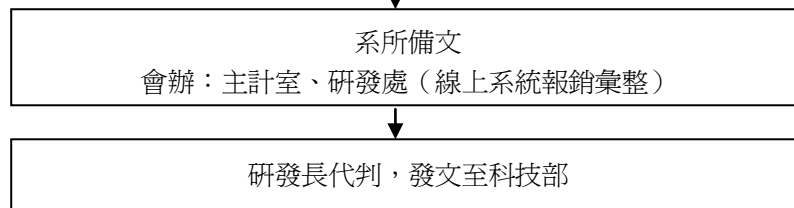
註：返國停留期間，國外生活費之支給，請參閱「研究須知」所列標準。

## 七、研究期滿

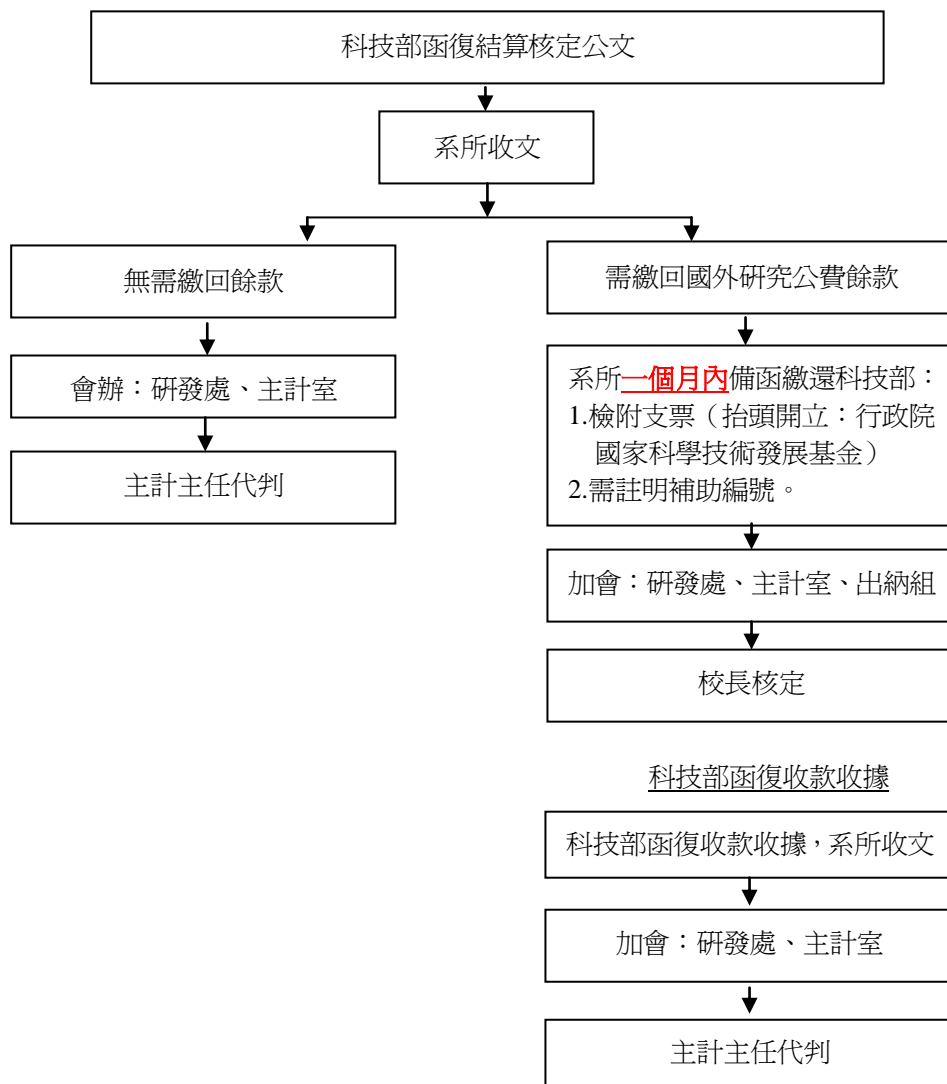
- (一) 返抵本國通知單：需於研究期滿二週內，於科技部線上系統填妥。
- (二) 公費補助款結算：研究期滿一個月內，程序詳「研究須知」第三點、(三)。

教師至科技部網站線上填寫可報銷之費用，並檢附核銷資料如下：

- 1、「科技部國外短期研究經費報告表」：請至科技部線上系統填妥、列印、核章。  
(如已辦理預借款項而有餘款者，俟科技部函復結算金額，始依程序辦理餘款繳回)
- 2、「可結報費用之單據正本」：如機票費、學雜費、實驗費、保險費、出國手續費、差旅費等。
- 3、「出國研究前一日臺灣銀行賣出即期美元參考匯價證明影本或外幣兌換水單」。
- 4、「抵達國外通知單、返抵本國通知單及研究期間蓋有入出境日期戳記之護照影本」。



### (三) 科技部函復結算核定



(四) 報告繳交：應於研究期滿後二個月內，於科技部網頁線上作業系統繳交詳細「國外研究報告書」電子檔。

(五) 受補助人未依規定期限辦理經費結報及繳回餘款，經科技部催告仍未辦理者，科技部得於五年內暫停受理其本項業務之申請案或暫停撥付推薦機構之其他國外短期研究案補助款。

八、服務義務：依「本校教師出國講學、研究或進修辦法」規定辦理。