**科技部補助博士生國外研究(千里馬專案)處理流程**

※[科技部補助博士生赴國外研究作業要點](http://www.nsc.gov.tw/int/lp.asp?ctNode=1213&CtUnit=875&BaseDSD=7)

一、受理申請(每年**約** 6月1日至7月31日 **正確申請時程請依當年度科技部公告及校內公告**)

【科技部來函】

↓

【研發處公告於電子布告欄】

↓

【系所推薦博士生申請】

↓

【博士生上科技部網站申請研究人才帳號及密碼】

↓

【博士生上網填送申請書並上傳相關附件】

↓

【指導教授進研究人才個人網傳送推薦函及資格條件證明書】

↓

【博士生上網確認所有申請書表並再次上傳】

↓

【系所送申請名冊】

↓

【研發處上網彙整確認並上傳及發函科技部】

二、審定結果通知

[**【科技部補助博士生國外研究應注意事項】**](http://www.ntnu.edu.tw/acad/sop/fl7-21.pdf)

【科技部來函】

↓

【研發處函轉各相關系所轉知博士生】

↓

【會：教務處研教組、學務處生活輔導組、國際事務處】

↓

【校長核定】

↓

【送文書組歸檔】

三、簽約請款(須於預定出國日往前推算2個月辦妥)

博士生準備下列文件，送至研發處

1. 填寫[合約書](http://www.acad.ntnu.edu.tw/download.php?filename=11_8bca2d38.doc&dir=users_sharing/2&title=%E5%9C%8B%E7%AB%8B%E8%87%BA%E7%81%A3%E5%B8%AB%E7%AF%84%E5%A4%A7%E5%AD%B8%E7%8D%B2%E8%A1%8C%E6%94%BF%E9%99%A2%E5%9C%8B%E5%AE%B6%E7%A7%91%E5%AD%B8%E5%A7%94%E5%93%A1%E6%9C%83%E8%A3%9C%E5%8A%A9%E5%8D%9A%E5%A3%AB%E7%94%9F%E8%B5%B4%E5%9C%8B%E5%A4%96%E7%A0%94%E7%A9%B6%E5%90%88%E7%B4%84%E6%9B%B8)一式五份並請保證人用印

※保證人資格遇特殊情況請先填寫[契約書保證人資格說明表](http://www.acad.ntnu.edu.tw/download.php?filename=58_4240ec07.doc&dir=users_sharing/2&title=%E5%A5%91%E7%B4%84%E6%9B%B8%E4%BF%9D%E8%AD%89%E4%BA%BA%E8%B3%87%E6%A0%BC%E8%AA%AA%E6%98%8E%E8%A1%A8)並簽核

2.研究機構所出具之供辦理簽證之文件影本

3.本校[領款收據](http://www.ntnu.edu.tw/acad/sop/fl7-2.doc)

↓

【研發處備函請款】

↓

【會：教務處研教組（查核是否仍為博士生身分）、

出納組（備領據）、主計室、人事室（如保證人

為本校教職員）】

↓

【校長核定】

↓

【秘書室於合約書用印後，送科技部1份，博士生及

保證人各1份，學校檔案留存合約書1份)】

↓

【發文】

四、科技部撥款通知到校

【科技部審定】

↓

【研發處簽辦校內預借款】

↓

【會：出納組、主計室】

↓

【預借金額50萬以下：主計主任核定】

↓

【送文書組歸檔】

↓

【研發處檢附「預借款項奉核簽」、博士生「領款收據」、「憑證明細表」辦理款項入帳】

五、變更國外研究機構或指導教授(須於事前報經科技部核定)

【博士生寫[報告書](http://www.acad.ntnu.edu.tw/download.php?filename=13_35a6354e.doc&dir=users_sharing/2&title=%E5%A0%B1%E5%91%8A%E6%9B%B8)經學校同意+新國外機構同意函】

↓

【博士生於科技部線上系統提出申請】

1.變更理由說明

2.推薦機構同意函

3.變更後之國外研究計畫書

4.國外研究機構同意前往研究之證明文件

↓

【列印變更申請表送研發處】

↓

【研發處線上繳交送出】

【科技部審定】

↓

【系所轉知博士生】

↓

【系、院主管核章】

↓

【會:研發處、主計室】

↓

【送文書組歸檔】

六、提前／延後返國（變更期限一個月以內者，免提報）

【變更期限超過一個月以上，博士生寫[報告書](http://www.acad.ntnu.edu.tw/download.php?filename=14_b84c79dc.doc&dir=users_sharing/2&title=%E5%A0%B1%E5%91%8A%E6%9B%B82)經學校同意+國外機構同意函】

↓

【會辦教務處、研發處、（如為役男，須加會學務處）

簽呈獲准後，影本送研發處】

★ 提前返國：國外研究期間達一百八十日以上者，始得申請提前返國。

未達一百八十日者，需返還所領全額補助公費。

★ 延後返國：受補助人補助期滿因故無法立即返國者，須徵得推薦機構同意，惟受補助人仍應於補助期滿一個月內辦理結案。

七、研究期間自費返國(返國日數以三十日為限)

【博士生應於返國前線上系統登錄請假返國起迄日期】

★ 補助期間請假返國總日數不得超過三十日，且返國期間不得支領補助公費；請假返國總日數逾三十日或國外研究日數未達一百八十日者，需返還所領全額補助公費。

八、抵達國外研究機構報到 (抵達國外研究機構二週內)

【博士生線上作業系統辦理「抵達國外研究機構報到」】

 上傳資料：1.中華民國護照基本資料頁

 2.最近一年內入出境日期戳記頁

 3.研究機構或國外指導教授出具之抵達證明信函（須載明抵達國外研究機構之日期）

九、研究期滿

※繳交詳細國外研究報告書及辦理經費結算(研究期滿一個月內)

【博士生備妥以下資料】

1.經單位主管核章之補助公費結算表正本5份(科技部線上系統列印) (如須繳回餘款,請先至本校出納組辦理)[【結案＿繳回餘款便簽範本】](http://www.acad.ntnu.edu.tw/download.php?filename=15_ce10aea9.doc&dir=users_sharing/2&title=%E4%BE%BF%E7%B0%BD%E7%AF%84%E6%9C%AC)

2.中華民國護照基本資料頁

3.補助期間蓋有我國入出境日期戳記頁之影本

4.科技部出國前核撥經費公函影本

5.科技部核定清單影本

6.出國前一日賣出即期美元參考匯價影本或匯兌水單

↓

【研發處備函】

↓

【會:主計室、

如有繳回餘款，須加會出納組】

↓

【校長核定】

↓

【送文書組發文科技部】