

## 科技部補助國內研究生出席國際學術會議常見 Q & A

Q：申請截止日期為何時？

A：至遲為出席會議舉辦月份前 2 個月之月底午夜前(可提前幾個月申請喔!)。譬如 11 月份的會議，申請時間為 9 月 30 日 23 時 59 分前，須於此時間前將相關資料於科技部網頁登打完成並上傳 <https://arspb.most.gov.tw/NSCWeb/slogin.jsp>(請先至科技部網頁註冊身分，相關問題請洽科技部資訊專線:(02)2737-7592 或承辦人謝婉琳小姐 02-27377987)。為避免網路不穩請及早上傳。如為上半月份會議，建議至少提前 3 個月份申請，即 11 月初會議在 8 月申請，於 9 月初傳送科技部審查，較可確保於會議前得知補助結果。

Q：如何知道學校收到資料及學校如何處理？

A：學生上傳資料後科技部即會發 EMAIL 通知承辦人確認。檢視學生資料過程如有疑問會主動連繫，確認無誤後發會 EMAIL 通知已收到案件。學校則依科技部規定統一於每月首日(遇假日順延)一次上傳前一月所有申請案件(此時學生已經無法上傳上個月截止申請案件)。

Q：資料已上傳如須修改該如何處理？

A：請於申請期限內 EMAIL 承辦人 z8801001@email.ncku.edu.tw 或於上班時間電校內分機 50942 研發處計畫管考組黃小姐申請退件並於申請期限內再度上傳。

Q：大約何時可以得知審核結果？

A：科技部每月月初收到學校彙整資料後開始審查，審查期間約 3-6 週。審查結果會發函通知 (1 份寄給學生，1 份寄給學校)，如獲通過請詳閱公文內容(如未收到或遺失公文可以來研發處計畫管考組(承辦人目前辦公室在研發處企劃組)影印)。

Q：如獲通過因故無法出席或申請到其他更多的經費想放棄科技部補助該如何辦理？

A：請寫理由簽章並經指導教授簽章後送 EMAIL 給承辦人(如上)，以便函報科技部。

Q：返國後該如何申請補助經費？

A：科技部部分：請依來文規定，於返國後 15 日內於科技部網頁上傳報告，並登打收支報告表(於上傳報告後產生)。校內部分：相關單據請黏貼在黏貼憑證上，並填寫出國旅費報告表及本校兼任專案工作人員國外公差請假單(勾選兼任助理或其他人員—學生)，經本人及系所主管簽章後，檢附核定公文及上傳報告證明，直接送主計室 4 組辦理核銷(表格請上研發處計畫管考組常用文件—相關表格處下載或至系所領取)。

Q：何時會收到補助款？

A：主計室每個月彙整該月所有核銷案後，承辦人會函報科技部，等科技部撥款下來後再請出納組匯到學生帳戶。

科技部補助要點 <http://www.most.gov.tw/int/ct.asp?xItem=13953&ctNode=4522>

科技部相關 Q & A [http://www.most.gov.tw/newfiles/qa\\_subclass.asp?id\\_class=56](http://www.most.gov.tw/newfiles/qa_subclass.asp?id_class=56)