

五、出國

(一)出席國際會議

(法令依據：行政院國家科學委員會補助國內專家學者出席國際學術會議作業要點)

承辦人：詹麗鳳 分機：1602

申請補助及經費核銷作業程序	辦理時限
國科會：自 96 年 1 月 1 日起採線上申請。 一、申請： 申請人自行至國科會網站登錄計畫基本資料並上傳後(入口為國科會首頁之「研究人才個人網」，進入「補助國內專家學者出席國際學術會議」系統)，再通知人事室承辦人辦理簽核及傳送至國科會事宜。 二、核銷： (一)申請人辦理線上繳交出席國際會議報告。 (二)申請人至國科會網站登錄計畫經費報銷基本資料並上傳後(入口為國科會首頁之「研究人才個人網」，於執行中計畫，點選經費報銷)，再依規定將各項報銷憑證循校內行政程序送核。 (三)人事室俟申請人上傳核銷資料後，上網列印收支報告表併同學校開立收據函送國科會申請核撥經費。	申請案件應於國際學術會議舉行日 6 星期前送達國科會。 繳交報告應於返國 1 個月內，經費報銷前辦理。
自費	依規定辦理請假手續。

(二)國外短期研究

(法令依據：行政院國家科學委員會補助科學與技術人員國外短期研究作業要點及本校教師進修、研究及講學要點)

申 請 條 件	申 請 程 序
依國科會規定辦理。(國科會每年來函通知)	一、除依國科會規定程序申請並需經本校系(所)、校教評會通過後始可前往研究。 二、寒暑假期間赴國內外短期研究、講學，如未影響正常教學，得經系級教評會審議通過，簽請校長核定即完成申請程序。惟研究或講學期間如有超越寒暑假期間者，須經系(所)、校教會審議通過。