

科技部補助邀請國際科技人士短期訪問

申請及核銷程序參考

- ◆ **申請方式**：申請者請於受邀人抵達台灣地區**六星期前**於科技部網站填寫申請資料後線上繳交送出，學校將於確認後送科技部。
- ◆ **審核結果**：科技部將透過網頁及公文通知申請者。
- ◆ **核銷手續**：請於活動結束後**一個月內**分別完成**科技部及校內核銷程序**。
 1. **科技部部分**：請於科技部網站線上繳交送出：
 - (1)結案報告（包含訪問演講或技術指導等經過及內容摘要、檢討及建議）
 - (2)報銷明細（包含生活費、機票費及機關補充保費等金額）
 2. **校內部分**：
 - (1)請至研發處學術發展組網頁下載「[B 科技部:補助邀請國際科技人士短期訪問-國外學者來臺生活費、機票費\(含補充保費\)印領清冊範本](#)」，填寫生活費及機票費金額後，由受邀人簽字。另檢附以下資料：
 - A. **補助生活費**：
 - 受邀人之護照影本
 - 入境戳影本
 - 行程表
 - B. **補助機票費**：
 - 機票票根正本或電子機票。
 - 登機證正本。
 - 購票證明或旅行業代收轉付收據。
 - 外幣兌換水單或出國前一天臺灣銀行賣出即期外幣參考匯價證明。
 - (2)另至薪資申報系統(<https://fastfurious.nchu.edu.tw/apply/login.jsp>)線上登打生活費及機票費等資料，並列印印領清冊。有關帳號密碼及登打步驟請洽主計室三組承辦人游小姐分機 595。（線上申報規定自自 106 年 3 月起實施）
 3. 將步驟 2(1)(2)等資料及科技部的核定補助函影本裝訂成一份 → 系所主管核章 → 人事室核章 → 出納組核章 → 主計室核章 → 秘書室核章 → 主計室 → 通知研發處學術發展組。本組確認申請者完成核銷手續後，備文向科技部請款歸墊。