

# 碩、博士生出國參加國際會議申請補助及核銷說明

## 一、申請補助：

### 1.國科會專案補助

1-1：至國科會網站申請帳號，於線上系統申請，需準備文件請參考國科會網站說明。

1-2：於會議舉辦月份往前推算 2~3 個月的月底送出申請，學校於每個月的 1 號彙整送出，每個月只送出一次，請注意時間不要延遲。

舉例：若會議時間為 7/1，強烈建議於 4/30 日前送出申請，國際處可於 5/1 送出給國科會，若於 5 月才送出申請，學校只能於 6/1 送出，有極大可能無法在會議舉辦前審查完畢通知結果，若會議時間為該月下旬(例如 7/15 之後)，則在 5 月送出亦可，請同學自行考量規劃。

### 2.國科會或產學合作計畫補助

不需申請，計畫主持人同意補助即可，補助額度由主持人決定，請注意補助的同學需為計劃人員(領津貼的兼任助理或是沒領津貼的計畫相關人員)。

### 3.系定額補助(限博士班)

請於系辦公布申請時備齊相關文件送系辦申請，為定額補助。

# 碩、博士生出國參加國際會議申請補助及核銷說明

## 二、核銷

### 1. 文件：

#### 1-1 國外出差申請單及出國申請單

##### 1-1-1 國外出差申請單：

至系上網站或主計室、人事室網頁下載”國外出差申請單”，填寫上半部資訊，出差人及計畫主持人簽名後於出國前送至系辦。(注意：如果只有申請國科會專案補助，沒有任何計畫補助的話，**不用**填國外出差申請單)

##### 1-1-2 出國申請單：

至國際處網頁的”學生出國申請系統”線上登錄資料後印出，出差人及指導教授簽名後於出國前送至系辦。

##### 1-1-3 論文接受證明及發表時間證明

印出論文接受的信件即可，另附上該論文發表的時間證明，要能看到發表的時間、地點、論文名稱以及出差人的名字，建議直接印出大會手冊上的頁面。

# 碩、博士生出國參加國際會議申請補助及核銷說明

## 2.單據

### 2-1 交通費

#### 2-1-1 機票購票收據

若直接向中華航空或長榮航空、星宇航空購買，可於航空公司網站上列印購票證明，請記得購買人欄位要填寫國立中央大學。

若向其他航空公司購買，請附上該公司提供之收據(receipt)或是有呈現票價的文件。

若向旅行社購買，請旅行社開立收據，要打統編 45002931 或是抬頭寫國立中央大學。

#### 2-1-2 機票行程表及登機證

不論是直接向航空公司或是經由旅行社購買機票，都會提供一份行程表，內容包含班機代號、班機出發跟抵達的時間。航空公司與旅行社提供的樣式會有一點不同，但有包含以上內容的就可以。

登機證請保留，登機時地勤人員檢查後還給你的那一張即可，若是以手機取得登機證，請記得截圖保留，將那一張印出。

#### 2-1-3 長途大眾運輸

抵達機場後要搭長途火車或是巴士才能到舉辦城市的交通費用可以核銷，請提供收據及信用卡帳單即可

# 碩、博士生出國參加國際會議申請補助及核銷說明

## 2-2 註冊費收據

註冊費收據或是繳費完成的通知信件皆可，以信用卡付款者請提供信用卡帳單，會連同手續費一同核銷。另外請注意信用卡帳單是否有同時呈現收費時的幣別及金額，舉例：註冊費為 560 美金，信用卡帳單就必須看到列出 560 美金，否則無法確認是否為該筆消費就不能核銷。

若沒有提供信用卡帳單，將以出國前一天的台灣銀行即期賣出匯率作為換算的匯率，通常會比較少。

## 2-3 其他

參加國際會議亦可核銷辦理簽證費用、保險費(護照費不可核銷)。簽證費依收據金額核實報支，保險費用依照政府簽約廠商的標準，不是依照收據。住宿費、餐費等等依照政府訂定的標準計算，不須收據。

## 三、特殊狀況說明：

### 1.有私人行程：

不論是國科會專案補助或是計畫補助，都是補助參加會議所需要的費用，補助的參加會議時間是會議舉辦前一天抵達，結束後即離開回國，而且飛機是直接抵達舉辦的地方，若是想在出國參加會議期間增加私人行程，則不在補助範圍，所以若有私人行程，請另外在購買機票時自行

## 碩、博士生出國參加國際會議申請補助及核銷說明

查詢或是請旅行社報價符合補助規定的機票價格，因為機票價格無法回溯查詢，所以請務必要事先查好符合規定的機票價格並存檔，否則無法報帳核銷。

舉例：要參加 7/15~7/18 的在德國柏林舉辦的國際會議，有私人行程要在 7/1 抵達歐洲但不是德國或是在德國但不是柏林，請在出發前查詢台灣出發，在 7/13 或 7/14 直接到柏林，7/18 或 7/19 離開柏林的機票價格後留存，核銷時附上價格證明(目前台灣到柏林無直飛，中間有轉機是正常的，但必須是正常的轉機時間及路徑，如果中間又轉機停留旅行，則事先查詢符合規定的無停留機票價格)

### 2. 機票艙等：

目前只補助經濟艙，英文就是 Economy，航空公司所謂豪華經濟艙等類似的名稱，英文會多出 Premium、Special 的字眼，**不能報帳**。

若自己要加錢搭，一樣請查詢單純經濟艙的價格作為證明，才能計算價差，否則一樣無法核銷。機票價格因為無法查詢過去時間的票價，萬一有錯將無法彌補，訂票時請特別特別注意。

相關核銷規定經常變更，以前可以現在可能不行，若有其他特殊狀況請事先至系辦詢問確認，出國前就要確認，回國後核銷若有問題會很大機會無法補救，請多關心自己的錢錢。