

修正國家科學及技術委員會補助科學與技術人員國外短期研究作業要點第十五點、第十九點及第十點附表規定

國家科學及技術委員會 111 年 10 月 13 日科會科字第 1110063980F 號函修正

國家科學及技術委員會 112 年 5 月 23 日科會科字第 1120029834B 號函修正

十五、補助費用之結報：

(一)計畫執行人應於研究期滿後，至系統辦理結報作業，並檢具下列文件，向申請機構辦理補助費用結報：

1. 「國家科學及技術委員會補助第○屆科學與技術人員國外短期研究經費報告表」（以下簡稱經費報告表）。
2. 經費核定清單。
3. 第十八點第一款之通知單。
4. 護照影本（含研究期間之戳記）及入出國日期證明書。
5. 前經本會核定之研究期間變更同意函（無則免附）。
6. 第二款之水單或證明。
7. 第十八點第三款之報告摘要表（無則免附）。

(二)計畫執行人出國前以外幣兌換水單或實際兌換匯率證明辦理結匯者，該兌換日期應介於本會核定日及實際出國研究日之間始得辦理結報；未辦理結匯者，應檢附出國研究前一日（如逢假日往前順推）臺灣銀行賣出即期美元參考匯率證明辦理結報。

(三)計畫執行人依第十三點規定申請變更計畫本會尚未同意者，或應申請變更計畫而未申請者，不得辦理結報。

(四)申請機構應於計畫執行人研究期滿二個月內檢附第一款第一目至第七目之文件，向本會辦理補助費用結報；文件不全或不符合規定者，不予結報；逾期未辦理者，本會得不予補助費用，並依第二十一點第一款規定追繳全數補助費用。

十九、計畫執行人懷孕，得提出證明文件依下列方式辦理：

(一)出國前懷孕者：倘補助年度無法開始研究者，得至系統辦理申請保留研究期間，其保留出國研究期限，不得遲於申請保留時所填具出國研究起日起算二年期間，倘已完成撥款者，於申請保留前應先繳還已撥付款項。遲未辦理者，應依第二十一點第一款規定追繳全數補助費用。

(二) 研究期間懷孕者：得依下列方式，擇一辦理。

1. 提前返國：得依第十三點規定申請變更計畫提前返國結束研究，不受該點第四款但書不得縮短研究期間，及第九點第四款研究期間不得低於三個月之限制；其補助費用依實際停留國外日數於經費核定清單範圍內按比例報支，並繳回餘款，遲未辦理者，應依第二十一點第一款規定追繳應繳回之補助費用。
2. 分段執行：在原核定補助期限內，得申請分段執行。已完成簽約撥款者，應於線上系統申請變更分段執行，惟需經國外研究機構同意，及申請機構同意並審核通過後線上彙送本會，經本會同意後於期限內再次前往國外研究機構繼續執行研究計畫。變更後之出國研究起日，不得遲於原申請撥款時所填具出國研究起日起算二年期間；未能於前述期間前往者，應註銷本項補助並繳還已撥付款項。

附表 補助費用標準表

國家科學及技術委員會 111 年 10 月 13 日科會科字第 1110063980F 號函修正

國家科學及技術委員會 112 年 5 月 23 日科會科字第 1120029834B 號函修正

單位：美元

項目	數額		報支標準
月支生活費	日支數額級距	月支生活費	<p>一、出國期間(依曆計算，以下同)在十五日以下部分，每日按「國外出差旅費報支要點」第七點第一項由行政院另定之「中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表」(以下簡稱日支數額表)全額支給。但有供膳宿、供宿不供膳、供膳不供宿情形者，分別按原支數之一折、三折、八折支給。</p> <p>二、出國期間逾十五日部分，參照日支數額表所列城市之日支數額，按左表分級補助，第十六日至第三十日，每日按左表數額二十分之一支給，第三十一日起，每月按左表數額支給；其未滿整月之畸零日數，每日按左表數額三十分之一支給。但有供膳宿、供宿不供膳、供膳不供宿情形者，分別按原支數之三折、四折、九折支給。</p> <p>三、前二點所定供宿，包括住宿免費宿舍、過境旅館、在搭乘之交通工具歇夜及返國當日在內。</p> <p>四、出國進修、研究、實習人員不得報支「國外出差旅費報支要點」第十五點、第十六點及第十七點所定之行政費(報名費及註冊費除外)、禮品交際及雜費。</p>
	410 以上	1,700	
	370-409	1,600	
	330-369	1,500	
	290-329	1,400	
	250-289	1,300	
	210-249	1,200	
	170-209	1,100	
169 以下	1,000		
往返機票費	以核定金額為補助上限		<p>一、以核定金額為補助上限，超出部分，應自行負擔；低於核定金額者，以實付金額為補助標準。檢據覈實報支。</p> <p>二、應檢具之單據，依國外出差旅費報支要點第六點第一項規定辦理。</p>

學雜費		月支 350	<p>一、含報名費、註冊費、訪問學人費、實驗費、必要之會費及設施使用費，均應檢據覈實報支。</p> <p>二、除實驗費外，應檢據國外機構所出具之收據正本辦理結報，惟所送單據未列明繳費性質及細目者，應檢附其他證明文件一併辦理。</p>
觀摩實習費	參加會議費		<p>一、含參加會議費、參觀訪問費、研習費，及上開費用個別之生活費及交通費。</p> <p>二、觀摩實習費之報支依備註二規定辦理。</p> <p>三、計畫執行人返國後應檢附護照影本、國外出差旅費報告表、報告摘要表、經費使用單據等相關資料辦理結報（依要點第十點第一項第四款第四目後段採線上方式辦理者，不須檢附護照影本及國外出差旅費報告表）。違反要點規定或無法提供以上資料者，不予報支觀摩實習費，亦不支給要點第十點第一項第一款之月支生活費。</p>
	參觀訪問費		
	研習費		
出國手續費		月支 180	<p>一、含報支國外出差旅費報支要點第十三點規定所列舉各項費用，及取得簽證應繳納之國外規費。</p> <p>二、檢據覈實報支。</p>
綜合補助費			<p>一、含書籍費、綜合保險費、健康保險費、內陸交通費(含租車費)、論文寫作等費用，由計畫執行人簽名或蓋章具領。</p> <p>二、按月計發，未滿整月之畸零日數，在十五日以內者，按半個月發給，逾十五日者，按一個月發給。</p>
備註：			
觀摩實習費報支規定如下：			
(一)參加會議費：			
1. 限參加會議所應繳付之純粹註冊費（或會議費），憑單據覈實報支。			
2. 會議之餐費、參觀費、資料費、入會費等其他費用不予補助。			
3. 依要點第十點第一項第四款第二目本文規定參加學術性會議者，應檢附如發表研究成果論文、專題演講或擔任會議主持人之佐證資料；依但書規定參加學術性會議者，應檢附如會議議程、註冊須知、國外機構認可文件，或其他相關佐證資料以茲證明。			
(二)參觀訪問費：			
1. 參訪機構規定必須繳納之費用，憑單據覈實報支。			

2. 應檢附「參訪機構邀請函」、「參訪活動日程表」、申請機構認可文件，或其他相關佐證資料以茲證明。

(三) 研習費：

1. 研習機構規定必須繳納之註冊費、訓練費，憑單據覈實報支。

2. 應檢附「研習活動日程表」、申請機構認可文件，或其他相關佐證資料以茲證明。

(四) 第一款至第三款之生活費：

1. 依「中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表」及「中央政府各機關派赴大陸地區、香港及澳門出差人員生活費日支數額表」所訂標準支給。但應按實際觀摩實習日數核算扣除原支之月支生活費，不得重複支領。

2. 計畫執行人觀摩實習之地點可當日往返者，不予補助。

3. 計畫執行人參加學術性會議之實際觀摩實習日數累計以十四日為限、參觀訪問以十四日為限、研習以三十日為限。但經本會特別同意者，不在此限。

4. 研究期間使用其他經費來源報支日支數額者，依要點第十點第一項第一款第一目及第二目規定扣除該期間之月支生活費，不得重複支領。

(五) 第一款至第三款之交通費：以直接經濟艙飛機、船舶及長途大眾陸運工具票價或自行駕車油料費為限，並應憑單據覈實報支。