

【國科會補助學生出席國際研討會經費】

同學姓名:\_\_\_\_\_, email:\_\_\_\_\_

1★交通費: 去程\_\_\_\_+回程\_\_\_\_=欲申請補助新臺幣\_\_\_\_元, 並簽名

1) 因故無法搭乘本國籍班機者,應填具**因公出國人員搭乘外國籍航空公司班機申請書** (主計室 [表單下載](#))

單位主管欄位:請系主任/所長簽章;機關首長欄位:請校長簽章

2) **登機證存根正本**(含電子登機證)或足資證明出國事實之護照影本或航空公司所開立之搭機證明□浮貼在一張空白A4上面(勿重疊)

3) 機票票根或**電子機票(Electronic ticket)**或其他足資證明行程之文件

4) 國際線航空機票**購票證明單**或旅行業代收轉付收據或其他足資證明支付票款之文件(自行列印者請經手人簽章)

2★註冊費:註冊費(+手續費)=欲申請補助台幣\_\_\_\_元

1) 註冊費收據(自行列印者請經手人簽章;刷卡單/扣款通知若無原幣金額,請自行加註;需有研討會名稱與日期 \*總額旁簽名)

2) 有明確標示研討會日期之議程

3★生活費:實際報支台幣\_\_\_\_元

1) 國外各地區出差日支數額表(主計室 [相關法規](#))

2) ★匯率: 台銀現金賣出匯率查詢

出差人員出國前未辦理結匯者,出差旅費應以核定函會議日期前一日(如逢假日往前順推)臺灣銀行賣出現金美元參考匯價為依據辦理報支。但須於出國前繳交報名等費用者,得以實際支付日匯價為依據辦理報支,該費用以信用卡支付者,得以信用卡結算匯率辦理報支。連結: [臺灣銀行牌告匯率](#)

3) 請寫2個算式如下:

- 生活費上限=核定函上研討會日期前一天,美金現金賣出匯率\*日支數額\*國際學術會議總天數

20260424

- 實際能補助的生活費額=核定金額-交通費-註冊費

補助順序1□2□3

#### 4. 個人資料

- 1) 國科會核定公文
- 2) 申請人身份證影本
- 3) 申請人銀行匯款資料影本

★請貼標籤紙, 並依此順序排列: 1. 交通費 2. 註冊費 3. 生活費 4. 個人資料

請先不要將資料裝訂!

以上先送國際處國合組承辦人關曉雯(分機6519)