

# 修正「科技部補助國內舉辦國際學術研討會作業要點」部分規定

中華民國 110 年 11 月 26 日科部科字第 1100070589B 號函修正

二、申請機構須為依本部受補助單位申請作業要點核定納為本部補助單位，且核有出席國際學術會議補助類別者。

八、補助項目及經費支用：

- (一) 補助經費應依政府有關法令規定編列，並以原計畫申請書所提費用項目為限，申請機構得於本部核定之總金額內調配使用覈實列支，不得用於非關本研討會之支出、購置設備或印製紙本論文集。惟得依實際需要提供托兒服務經費。
- (二) 本補助案屬專款專用，不得流用至其他補助案，亦不得轉作其他用途。
- (三) 支用經費應與原計畫申請書所列項目之支出用途內容一致。
- (四) 補助經費之支用須符合政府法規，支付國外專家學者來臺費用計算標準依行政院訂頒「各機關聘請國外顧問、專家及學者來臺工作期間支付費用最高標準表」規定辦理，無規定部分得依本部「補助國外學者專家來臺從事科技合作研究活動支付費用最高標準表」及相關規定辦理。
- (五) 國際研討會中邀請之專家學者不得再依本部補助邀請國際科技人士短期訪問作業要點申請額外補助。
- (六) 已獲本部其他補助案之專任、兼任人員、臨時工等協助舉辦研討會人員，在原工作時間內，不得再申請本補助案之經費。

十、經費之撥付及結報：

- (一) 獲本部核定補助之案件，以結案時歸墊方式補助，所需費用由申請機構先行墊付，俟研討會執行完畢後，由申請機構函送本部辦理結報，並依實際可結報金額辦理費用歸墊。
- (二) 獲本部核定補助之案件，申請機構應於本部網站首頁學術研發服務網線上登錄結報金額並上傳成果報告及審核文件後，線上確認送出；且申請機構應於會議舉辦結束後三個月內將下列文件函送本部辦理經費結報，逾期未辦理者，須自行負擔費用：

1、請款收據。

2、預算收支報告表：應列明全部總收入與總支出之各項目與金額，且總收入金額需與總支出金額相等。

3、本部核定函影本。

十一、支用單據之處理、保存及查核：申請機構對補助款項之各項支用單據，應依政府支出憑證處理要點規定辦理，並按補助編號順序，整理審核裝訂成冊，依有關規定妥善存管備查，本部得派員或陪同審計人員前往實地查核，如發現未依規定妥善保存，致有毀損、滅失等情事，依情節輕重酌減嗣後補助款或停止補助一年至五年。

十二、注意事項：

(一) 國際會議提及我國名稱時，應使用中華民國國名，必要時得依外交部規定處理。

(二) 經本部補助者，主辦機構需在會場與印刷品（如海報、通告、手冊）中揭示、載明「科技部資助」，或「Sponsored by Ministry of Science and Technology」等字樣。

(三) 本要點所需年度經費如未獲立法院審議通過或經部分刪減，本部得依審議結果調減補助經費，並依預算法第五十四條規定辦理。

(四) 申請舉辦之研討會如以視訊或其他數位科技為之，其參加人員以上述科技方式參與會議者，視為親自出席會議。

十三、本要點未盡事宜，準用本部補助專題研究計畫作業要點、經費處理原則及其他相關法令規定。