

國立臺灣大學昆蟲學系補助學生出席國際會議《申請表》

申請人姓名	中文: 英文: 身份證字號:	職稱	<input type="checkbox"/> 博士班研究生 <input type="checkbox"/> 碩士班研究生 <input type="checkbox"/> 大學部學生
聯絡電話	(O) _____ (行動電話) (電子信箱)	學號	
會議正式名稱	中文: 英文:		
會議時間	自 年 月 日至 年 月 日	地點(國、州、城市)	
所屬國際組織名稱	中文:	英文:	
會議主辦單位名稱	中文:	英文:	
擬發表之論文題目	中文: 英文:		
論文所屬領域:			
大會排定論文發表方式或任務: <input type="checkbox"/> Oral <input type="checkbox"/> Poster <input type="checkbox"/> Invited Speaker <input type="checkbox"/> Session Chairman <input type="checkbox"/> Others _____			
大會是否已補助費用: <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是: <input type="checkbox"/> 機票費_____元 <input type="checkbox"/> 生活費_____元 <input type="checkbox"/> 註冊費_____元 <input type="checkbox"/> 其他_____			
申請補助之項目: (補助總計金額上限為新台幣二萬元整)	<input type="checkbox"/> 機票費:(新台幣)_____元 <input type="checkbox"/> 生活費:(新台幣)_____元 <input type="checkbox"/> 註冊費:(新台幣)_____元		
有無向行政院國科會或其他機構申請補助	<input type="checkbox"/> 有 (機關名稱: _____ 已獲補助金額:(新台幣)_____元) <input type="checkbox"/> 無		
申請人近五年內與本項國際會議有關之經歷(如協助授課、出席相關性會議等請註明時間、重要性、補助機關並提出相關證明文件,由最近參加者填起)。			
申請人近五年內與本項國際會議有關之重要代表性著作(如篇幅不足,請另紙填寫)。			
另請檢附右列文件 隨同本申請表各一式二份送系核辦	1.國際會議主辦單位致申請人本人之正式邀請函影本 2.擬發表之論文摘要或論文全文影本(論文以在國內完成而尚未發表者為限) 3.國際會議日程表,會議有關資料及其他有助審查之資料		
審查意見			
審查人簽名			

指導教師: _____ 日期: 年 月 日

申請人: _____ 日期: 年 月 日

※98年度申請期限:即日起至98年6月1日中午12時止,逾期不受理。

回國報帳需附單據及相關文件：

1. 請附出差申請單。

【出差人員請於出差前簽報核准其出差行程及日數，並請依其核准後之行程及天數報支差旅費。】

2. 國外出差手續費應檢附原始單據或旅行業代收轉付收據覈實報支。

3. 機票部分，應檢附機票票根或登機證存根及國際線航空機票購票證明單或旅行業代收轉付收據。

4. 因公出差至國外各地區，未搭乘本國籍航空公司者，請檢附「搭乘外國籍航空公司班機申請書」。

5. 請檢附匯率證明。

【國外差旅費中外幣部份如未辦理結匯者，以出國（意指奉准出差日）前一日（如逢假日往前順推）臺灣銀行賣出即期匯率換算。】

6. 給付國外學者機票款應檢付機票票根或登機證正本及購票證明。

7. 出國保險費應檢附原始憑證覈實報支。【出國保險費額度以新台幣四百萬元為上限。】

*** 請於回國後一星期內檢附上列單據文件至昆蟲學系系辦公室報帳。**

*** 註：此補助優先順序，以已獲得國科會、教育部出國經費補助者為優先。**

另教育部規定：頂尖大學經費不可與教育部補助款互為分攤經費使用，故 98 年度已獲得教育部出國補助者，請擇一申請補助。

※出差旅費分為交通費、生活費及辦公費，其內容如下：

（一）交通費：出差人員乘坐飛機、船舶及長途大眾陸運工具所需費用。

（二）生活費：出差人員之住宿費、膳食費及零用費。【前項生活費日支數額之劃分，概以百分之六十為住宿費，百分之三十為膳食費，百分之十為零用費。】

（三）辦公費：出差人員出國之手續費、保險費、行政費、禮品及交際費、雜費。

零用費：包括市區火車票費、公共汽車車票費、捷運車票費、洗衣費、小費及其他與生活有關之各項費用。

手續費：包括護照費、簽證費、黃皮書費、預防針費、結匯手續費及機場服務費。

行政費：包括在國外執行公務所必要之資料、報名、郵電、翻譯及運費等費用。

※出差由外國政府、國際組織或其他來源提供膳宿或現金津貼者，其生活費依下列規定報支：

（一）供膳宿，且無其他現金津貼或現金津貼未達該地區生活費日支數額百分之十者，得按日報支或補足該地區生活費日支數額百分之十之零用費。

（二）供膳不供宿，且無其他現金津貼或現金津貼未達該地區生活費日支數額百分之十者，得按日報支該地區生活費日支數額百分之六十之住宿費，並得按日報支或補足該地區生活費日支數額百分之十之零用費。

（三）供宿不供膳，且無其他現金津貼或現金津貼未達該地區生活費日支數額百分之十者，得按日報支該地區生活費日支數額百分之三十之膳食費，並得按日報支或補足該地區生活費日支數額百分之十之零用費。

住宿免費宿舍、過境旅館或在交通工具歇夜及返國當日，生活費按該地區生活費日支數額百分之四十報支。