

# 【 範 例 】

## 申請人之機構完整名稱 函

地址：  
聯絡人：  
電話：  
傳真：  
電子信箱：

填具完整  
聯繫資料

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國 年 月 日

速別：

密等及解密條件或保密期限：

附件：如文

主旨：檢送貴部補助本校（本機構）申請人之單位及職稱舉辦「申請之國際學術研討會名稱」之結案及經費報銷事宜，請查收惠撥。

說明：（建議羅列事項）

- 一、依據貴部核定公文之日期（中華民國 年 月 日）科部科字第 核定公文之文號 號函辦理。
- 二、隨函檢附新臺幣 核銷金額 萬元整領據1紙、收支報告表、機關支出分攤表、核定函影本各1份。
- 三、本案補助編號： 補助案之編號 。
- 四、本校（本機構）撥款 帳戶、帳號、戶名 。

若本部係該計畫唯一經費補助機構，則免附。

正本：科技部  
副本：

機關首長用印

（僅供參考）

# 【 範 例 】

年 月 日至 月 日舉辦「 研討會

## 預 算 收 支 報 告 表

一、總收入：新台幣 456,000 元		
補助機關	金 額	備 註
科技 部	250,000	
教 育 部	150,000	
X X X X 學 會	30,000	
自籌(報名費)	26,000	
二、總支出：新台幣 456,000 元		
支 出 項 目	金 額	備 註
出 席 費	5,000	由科技部補助款支出，單據留存備查
租 車 費	50,000	由教育部補助款支出 5000 及科技部補助 45,000，單據留存備查
機 票 費	200,000	由科技部補助款支出，單據留存備查
場地器材租用費	100,000	由教育部補助款支出，單據留存備查
餐 飲 費	31,000	由學會及自籌款支付
郵 電、文 具	25,000	由學會及自籌款支付

總收入金額需與  
總支出金額相同

支出項目之金額加總需與  
補助機關(本部)金額相同

需用申請機  
構之職名章

經辦人                      單位主管                      會計主任                      校(院)長或授權代理人

製表日期：  
申請機關：  
連絡電話：  
連絡人：

需留申請  
人資料

支出項目若為不同單位共同支應，則需詳填各單位之支應金額。

(僅供參考)

補助編號：  
研討會名稱：

不可空白

【 範 例 】

機 關 支 出 分 攤 表

年 月 日

所屬年度月份：		年度	月份	總金額新台幣：456,000 元	
分攤機關名稱	分攤基準	分攤金額		說 明	
科 技 部	54.82 %	250,000		(1)支出憑證由主辦機關另行保存或彙總附入支出憑證傳送審者，應加具本分攤表。 (2)各分攤機關以主辦機關出具之收據，附本分攤表。 (3)原始憑證____張，粘附於____月份____計畫 (科目)支出憑證第____冊第____號	
教 育 部	32.89 %	150,000			
X X X X 學 會	6.58 %	30,000			
自 籌 ( 報 名 費 )	5.70 %	26,000			
合計	100 %	456,000			

需用申請機構之職名章

該表之總金額以及分攤金額，需與收支預算報告表之總收入、總支出及補助機關之金額相同。

填表人

覆核

主辦會計人員

機關長官或  
授權代簽人

主辦機關：  
連絡人及電話：

需留申請人  
聯絡資料

※若本部係該計畫唯一之經費補助機構，則免附本表。

(僅供參考)

【 範 例 】

科技部 函



地址：  
聯絡人：  
電話：  
傳真：  
電子信箱：

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國 年 月 日

發文字號：科部科字第 號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：無

主旨：貴院/校/機構○○○研究（系）所○○○教授/副教授/助理教授/研究員/副研究員依本部「補助國內舉辦國際學術研討會作業要點」申請費用補助案，業經核定，請查照辦理。

說明：

- 一、復貴院/校/機構 年 月 日編號第○○○號計畫申請案。
- 二、本案核定內容如次：
  - (一)會議名稱：當代華語世界政治多元性研討會。
  - (二)會議日期： 年 月 日至 年 月 日止。
  - (三)補助編號及金額：○○○；經費新臺幣○○○元。
  - (四)補助項目：與研討會相關之費用項目皆可報支，惟不得用於設備購置、紙本論文集印製費及會議人事之工讀金或加班費，且須符合政府的相關法令及本部規定。
- 三、經費撥付與結報：由申請人或貴機構先行墊支補助經費，於會議舉辦結束後3個月內向本部辦理經費結報後，再由本部撥款歸墊，逾期報銷或致跨越會計年度者，須自行負擔費用。

(僅供參考)



- 四、經費結報需由申請人於本部學術研發服務網線上繳交報告及經費登錄，並由申請機構線上確認後檢據函送本部；本部為研討會全額補助單位者，須附原始支出憑證供查核。若有製備會議論文集，得於結報時隨函檢附光碟送部。有關本項計畫之經費撥付與結報及報告繳交等作業，請參考本案要點及其「經費結報注意事項」之規定辦理。
- 五、（因應新冠肺炎(COVID-19)疫情影響，外交部已公告自109年3月19日起所有入境(含國人)人士均須居家檢疫14天，請獲補助申請人舉辦實體會議須符合中央流行疫情指揮中心最新規定，改採線上視訊會議方式舉行則須向本部申請變更，經本部同意後始得辦理經費結報作業。）

正本：○○○  
副本：

部長○○○

※辦理計畫經費結報時，請檢附本函影本，俾憑辦理。

(僅供參考)

【 範 例 】

科技部 書函

地址：  
聯絡人：  
電話：  
傳真：  
電子信箱：

受文者：如正本

發文日期：中華民國 年 月 日

發文字號：科部科字第 號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：無

主旨：貴院/校/機構○○○研究（系）所○○○教授/副教授/助理教授/研究員/副研究員辦理「第○○○屆○○○會議」，申請變更會議○○○事，本部同意備查，復請查照。

說明：

- 一、復貴院/校/機構 年 月 日線上所送計畫編號○○○號變更申請案。
- 二、本部同意本案（核定編號：○○○）在原核定補助金額內依會議所需○○○。
- 三、本案辦理計畫經費結報時，請同時檢附本函影本，俾憑辦理。

正本：○○○

副本：

科技部

※若無申請變更，則免附。

(僅供參考)

# 科技部補助國內舉辦國際學術研討會成果報告書提要

補助編號：

填表日期： 年 月 日

會議名稱	中文：												
	英文：												
會議地點							會議主辦機構						
會議時間	年	月	日	起	實際支出總金額	1	元	原先預算總金額	3	元			
	年	月	日	日	止								
其他補助機關名稱金額	名稱：	金額：			元	科技部補助金額	2	元	自行籌措金額	4	元		
	名稱：	金額：			元								
	名稱：	金額：			元								
實際參加人數	合計：	人	國外：	人	國內：	人	發表論文數	合計：	篇	國外：	篇	國內：	篇
	參加國名稱及人數	國	人、	國	人、	國	人、	國	人、	國	人、	國	人
是否印有論文集	<input type="checkbox"/> 否，基於保護生態環境及資訊共享原則，本部已不再補助紙本印製之論文集，以 USB 或光碟代替。												
	成果報告提要請蓋章，會議檢討及心得請另紙書寫，再將此兩份資料上傳至本部網站。(報銷時不須再繳紙本至本部)												

請依實際與會情形確實填寫

需用申請機構之職名章

填表人簽章： \_\_\_\_\_ 單位主管： \_\_\_\_\_ 機關首長簽章： \_\_\_\_\_

1. 實際支出總金額係為完整研討會支出金額，並與預算收支報告表之總支出金額、總收入金額，以及機關支出分攤表之合計金額相同。
2. 科技部補助金額係為本次向科技部請款之金額。
3. 原先預算總金額係為原申請時上傳計畫書檢附經費明細表之總金額。
4. 自行籌措金額係為實際支出總金額度內，屬於研討會自籌收入的部分(例如註冊費)