國立臺中科技大學
「特色躍升計畫」參加國內外學術會議補助流程圖

申請人
(若有疑問可先詢問各躍升助理)

申請加入
任一教師社群

申請人

紙本申請表[a]
填寫用印

申請日應於舉行日前14個工作天前提出。
需備下列附件資料：
1.論文接受函
2.論文摘要
3.會議議程(含舉辦日期/地點)
4.註冊費用頁面
5.台銀匯率表
6.機票估價依據
7.研討會會議論文集收錄於Scopus、ISI Conference...等或科技部各學門推薦之國際會議之證明。

特色躍升計畫
辦公室

審核
(需5天審核期)

不通過

通知申請人不予補助

通過

特色躍升計畫
辦公室

於躍升計畫官網公告通過補助名單

簽呈[b]請務必具備下列資訊：
1.公差假期間/事由
2.補助經費來源
3.如需代墊費用，請說明原由(如無代墊則免)
簽呈需備下列附件：
1.論文接受函
2.論文摘要
3.會議議程(含舉辦日期/地點)
4.註冊費用頁面
5.台銀匯率表
6.機票估價依據
7.通過補助之申請表[a]
簽呈請加簽特色躍升辦公室及主計室。

申請人

上簽申請公差假
與預算動支

申請人

參加國內外學術會議

申請人及
助理

核銷準備工作

核銷時請務必檢附下列資料：
1.申請表[a]
2.請假公文[b]
3.相關單據(登機證、機票轉付收據、註冊費收據)
*如為自行上網購買機票，請檢附購票證明及付款證明(如刷卡帳單)。
4.因公出國(差)假單
5.「特色躍升計畫」教師論文發表獎勵申請表心得報告

申請人及助理

上傳心得報告至
指定網址

特色躍升計畫
辦公室

送躍升計畫
辦公室核銷