

# 資訊學群補助研究生出席國際會議

## 一、申請時須繳交：

1. 審核表(紙本+電子檔)
2. 申請表(紙本+電子檔)
3. 論文被接受之證明文件影本(紙本)
4. 擬發表之論文摘要及論文全文影本：論文以在國內完成而尚未發表者為限(紙本)
5. 國際會議日程表：請附上會議之官方網址(紙本)

備註：紙本請繳交至系辦 R205 曾小姐；電子檔請寄至 [sttseng@csie.ntu.edu.tw](mailto:sttseng@csie.ntu.edu.tw)。  
繳交資料請每份依編號順序，由上而下，整理齊全，缺一不受理。

## 二、報帳時須繳交：

### 1. 國外出差旅費報告表(紙本)

◆ 機票費：\*網路下載列印之單據紙本請於空白處簽章

- 機票票根或電子機票或其他足資證明行程之文件
- 機票購票證明單或旅行業代收轉付收據(抬頭註明臺灣大學)或其他足資證明行程之文件
- 附登機證存根(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之搭機證明
- 搭乘外國班機者，請檢附搭乘外國籍航空班機申請書

◆ 註冊費：\*網路下載列印之單據紙本請於空白處簽章

- 收據正本
- 付款證明：金額以出國前一日之臺銀即期賣出匯率計算或信用卡刷卡帳單影本(信用卡付款之國外手續費應檢附支出證明單\*於特別費支用人旁簽章)。

2. 建教合作計畫人員國內外出差申請單(紙本)
3. 在學切結書(紙本)
4. 報帳匯款資料(電子檔)
5. 會議心得報告書(電子檔)

備註：

1. 紙本請繳交至系辦 R205 曾小姐；電子檔請寄至 [sttseng@csie.ntu.edu.tw](mailto:sttseng@csie.ntu.edu.tw)。  
繳交資料請每份依編號順序，由上而下，整理齊全，缺一不受。
2. 若向二個以上單位申請出席國際會議補助，因經費須分攤，故報帳所需文件請備妥一式兩份 (一份正本、一份影本)。