

(國家科學及技術委員會專題研究計畫案之核銷，請勿使用本表！)

淡江大學學校財團法人淡江大學

辦理國家科學及技術委員會補助舉辦會議/短期訪問費用核銷申請表

OA 發文字號：_____ 字第 _____ 號 速別：最速件速件普通件

姓名		系所	
國科會函之發文日期及字號	中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日	科會科字第 _____ 號	
補助編號	NSTC-		
校內計畫流水號	G	核銷金額	\$ _____ 元
請依各核銷類別檢附資料（請在 <input type="checkbox"/> 內打✓；資料請依序號由上而下，全案以長尾夾夾住）			
檢核	檢附相關資料	<input type="checkbox"/> 國內舉辦國際研討會	<input type="checkbox"/> 舉辦兩岸科技學術會議
		<input type="checkbox"/> 邀請國際科技人士短期訪問	<input type="checkbox"/> 大陸地區暨香港澳門科技人士來臺短期訪問
		<input type="checkbox"/> PPP計畫	
<input type="checkbox"/>	淡江大學學校財團法人淡江大學憑證粘存單正本附原始憑證正本	必備	必備
<input type="checkbox"/>	國科會同意補助函及相關核定資料影本	必備	必備
<input type="checkbox"/>	收支報告表	必備	必備
<input type="checkbox"/>	淡江大學學校財團法人淡江大學憑證粘存單影本附原始憑證影本		必備
<input type="checkbox"/>	其他		
系所主管		單位秘書	
		一級主管	
財務處		研究發展處	

1. 受補助人填寫本表後備齊核銷資料送各系所辦公室以 OA 設定送文流程及速別：

所屬學院→財務處→研發處→承辦系所，憑以發 OD 彙報國科會。

2. 向國科會核銷請款之 OD 函稿流程：

所屬學院→研發處→財務處→總務處(出納組)→學副→行副→文書組發文

(1) 補助國際研討會：請受補助人收到完成簽核之申請表後至國科會系統線上登錄相關資料，並列印預算收支報告表 1 式 2 份，1 份留存財務處。（經費補助來源僅國科會者之原始憑證，俟 OD 會簽財務處時由財務處併上至文書組用印後送回財務處留存備查）

成果報告書提要請先申請用印後連同成果報告合併為 1 份 PDF 檔上傳至國科會。

(2) 兩岸科技學術會議、大陸地區暨香港澳門科技人士來臺短期訪問抽存之原始憑證，俟 OD 會簽財務處時由財務處併上。

(3) 公文決行編號為 0106025，公文定稿格式請至秘書處網頁下載 No. 24(國際會議)或 No. 26(短期訪問)，再依實際狀況修改函稿內容。