

教務處

請教務長決行

研教組

擬呈請給老師及博士班

同登

房萬財

1/28

檔號：55059900/307

保存年限：3

系主任岳修平

1/28/2011

行政院國家科學委員會 函

地址：台北市和平東路2段106號

聯絡人：金曉珍 副研究員

電話：02-2737-7047

傳真：02-2737-7607

電子信箱：jsjen@nsc.gov.tw

上網公告(不另發紙本)

編號第1000357號

http://ann.doc.ntu.edu.tw

受文者：國立臺灣大學

發文日期：中華民國100年1月14日

發文字號：臺會合字第1000004355號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：博士生作業要點及其附件 1件

(100D2000684.DOC, 100D2000685.PDF) (100D2000684.DOC

100D2000685.PDF, 共2個電子檔案)

主旨：修正「行政院國家科學委員會補助博士生赴國外研究作業要點」，並自即日起生效，請查照。

說明：

- 一、本次要點修正主要重點為：1.刪除申請年齡門檻限制(第三點)；2.增設受補助人懷孕之處理方式(第六點)；3.國外研究補助起始日期最早為審查結果公告日之次年1月1日(第九點)。
- 二、100年起申請者適用旨揭修正之作業要點，99年度以前核定之受補助人仍依照申請當年度公告之作業要點辦理。
- 三、今(100)年申請程序分為二階段，詳如作業要點第七點：
 - (一)由於今年申請截止日遇假日，依規定順延一日，申請人須於6月1日至8月1日中午12時之期間內完成於本會網站線上申請。
 - (二)推薦機關利用本會網站提供之「大專院校及研究機構」管理作業系統，審核申請人之資格條件是否符合規定，所送申請文件是否齊備，並於每年8月10日前將當年度推薦之申請案件一次線上傳送本會；另備函檢附申請名冊，亦於8月10日前送達本會提出申請，逾期不予受理。

- 一、已影印本函送各學院，請各學院轉知各系所學生周知。
- 二、請同學於本組網頁參閱最新版本「補助博士生赴國外研究作業要點」本要點本次修正重點為1.刪除申請年齡門檻限制2.增設受補助人懷孕之處理方式3.國外研究補助起始日期最早為審查結果公告日之次年1月1日。
- 三、申請者請於6月1日至7月28日(星期四)前完成線上登錄及文件繳交上傳。俾便本組彙後函送國科會。相關規定請上國科會網站查詢。
- 四、請文書組上網公告。
- 五、原函陳閱後存查

敬陳教務長

附錄或研習組 編審 四 張 龍 1/24 組主任 洪 明 波

教務長 蔣丙煌 決行

教務處 許崇浩 秘

1/27



四、檢送旨揭要點及「國科會補助博士生赴國外研究外國語文能力鑑定證明」、「國科會補助博士生赴國外研究申請人資格證明」、「國科會補助博士生赴國外研究『合約中須包括項目』」、「國科會補助博士生國外研究受補助人應注意事項」各一份。旨揭要點、應注意事項及相關規定公告於本會網站：國科會首頁\國際合作處\各類補助辦法\補助博士生赴國外研究作業要點(100年度申請者適用)。線上申請系統開放後，將於網站提供申請作業注意事項，提出申請前請先詳閱之。

正本：公立大學（共45單位）、公立學院（共8單位）、軍警學校（共9單位）、私立大學（共60單位）

副本：本會自然處、工程處、生物處、人文處、科教處、國合處、會計室、法規委員會

100/02/17
08:49:16

主委公出陳正宏副主委代行戳



(附件一)

國科會補助博士生赴國外研究 外國語文能力鑑定證明

(100 年申請者適用)

100.01.10

一、申請人須於申請時繳交與國外指導教授溝通之外國語文能力「鑑定證明」，逾期不受理申請。

二、申請人須提出符合下列之一的語文能力證明：

(一)下列一種外國語文能力鑑定成績，若分階段考試，須為完整成績之成績單：

1. 托福測驗(TOEFL)、國際英文語文測試(IELTS)。
2. 多益測驗(TOEIC)：傳統多益測驗、新多益測驗(Listening & Reading)。
3. 全民英語能力分級檢定測驗(GEPT)複試通過。
4. 外語能力測驗(FLPT)：英、日、法、德、西，須包含口試及筆試二者。
5. 日本語能力測驗(JLPT)。
6. 法語鑑定文憑 DELF DALF、法語能力測驗 TCF。
7. 德語檢定考試：TestDaF、Goethe-Zertifikat B1：Zertifikat Deutsch。
8. 西班牙語文能力測驗 DELE。

(二)若擬前往之研究國家非使用英文、日文、法文、德文、西班牙文，則申請人得繳交曾習修研究機構國家語文之結業證書或修課成績等具體資料做為語文能力證明。

(三)持有所前往研究國家之學士學位以上學歷者，得以該學位證書做為語文能力證明。

(附件二)

國科會補助博士生赴國外研究申請人資格證明

本校_____所 博士生_____

申請國科會補助博士生赴國外研究之遴選案，證明其符合國科會「補助博士生赴國外研究作業要點」所訂之資格條件，資格條件以申請截止日期為採認之基準：

1. 戶籍設於國內之中華民國國民，且於本校研究所博士班就讀一年以上，學業表現優良。
2. 該博士生未曾領取本作業要點之補助公費，且本次將於取得博士學位前完成國外研究。

此致

行政院國家科學委員會

所長或指導教授姓名(正楷書寫或打字)：

_____ (須親筆簽名)

中華民國

年

月

日

(附件三)

國科會補助博士生赴國外研究「合約中須包括項目」

一、研究合約之簽約主體為推薦機構與受行政院國家科學委員會（以下簡稱國科會）補助之受補助人，合約前言內敘明受補助人其前往之國家、研究機構、研究機構之指導教授、研究期間、研究主題等事項。

二、出國研究截止日期：

係指受補助人應自國科會核定之日起，與推薦機構先行簽訂合約，並於次年之一月一日至十月三十一日之前，辦妥手續出國前往研究機構完成報到，逾期視同放棄受補助之權利。

三、費用補助及報銷：

受補助人出國研究期間之補助公費，係由國科會補助，其補助標準、撥款方式及報銷程序，悉依國科會及推薦機構之規定辦理。

四、簽約要件：

係指受補助人於簽約時，應於合約中註明預訂前往日期及期間，並附國外研究機構提供之辦理入境簽證之同意函影本（前往美國者以表 DS-2019 為原則）。

五、辦理報到：

受補助人抵達國外研究機構三十日內，應依國科會規定線上辦理抵達國外研究機構報到。

六、變更計畫限制：

計畫變更均依國科會及推薦機構之規定辦理，受補助人未徵得同意，不得任意變更計畫；如有未經同意任意變更者，推薦機構將負責所領補助公費之追償與繳回國科會。

七、補助公費結算及報告繳交：

受補助人研究期滿一個月內，依國科會規定完成線上輸入國外研究報告及「補助期滿」作業，並與推薦機構辦理補助公費結算，經結算核定應繳還之補助公費，受補助人應於推薦機構規定之期限內繳還。

八、返國服務義務：

受補助人研究期滿應即返國繼續就讀，若未能立即返國就讀者，須經推薦機構同意。推薦機構得自訂返國服務義務。

九、違約罰則：

受補助人違反合約任一條款規定時，均屬違約。因違約而應繳還國科會之補助公費依以下原則處理：

- (一) 受補助人應在推薦機構通知期限內一次繳還。
- (二) 受補助人如未能一次繳還時，即自補助公費核發日起依年息百分之五計算，加計至還清日止之利息。

十、保證責任：

受補助人必須覓具保證人作為履行合約連帶保證。

十一、未盡事宜：

合約未盡事宜應依推薦機構相關規定辦理。

十二、合約分執

係指應載明合約持有對象，如推薦機構、受補助人及保證人。

(附件四)

國科會補助博士生國外研究受補助人應注意事項

100.01.10

壹、簽約及申領補助公費

一、受補助人可於線上系統自行下載本補助公費之英文財力證明，以便辦理簽證（赴美國研究者，補助期滿返國後二年內再次入境美國研究或工作者，仍須持此補助公費之英文財力證明，申辦學人簽證或工作簽證，請自行保留檔案。）

二、辦理時間：受補助人應於審查結果公告日次年1月1日至10月31日止之期限內完成簽約及國外研究機構報到。故申請人衡酌上述期間，自訂補助起始日，並於補助起始日往前推算約二個月左右與國內學校辦理簽約。

三、國內推薦學校應依作業要點所訂之「補助博士生赴國外研究合約中須包括項目」自訂合約書，並與受補助人完成簽約手續。有關保證人之資格、辦理手續等由學校定之。

四、補助起始日：

1. 簽約時尚未出國者，可填寫「預定」補助起始日期。公費計算之實際補助起始日，係指國內推薦機構與受補助人簽約，並將公文送達國科會後，國外指導教授出具報到證明信函所述之「抵達國外研究機構報到日」。
2. 簽約時已抵達國外研究機構者，須受補助人與國內學校簽訂之合約書函送本會以後之日期，最早之補助起始日期為審查結果公告日次年1月1日。

五、國內推薦學校申領補助公費：

(一) 推薦學校應於受補助人預定出國日，往前推算二個月至一週之期間內，備函檢附下列資料，送本會申領補助公費：

1. 推薦學校依據本會核定之補助金額出具領款收據。
2. 國外研究機構所出具之供辦理簽證之文件影本。(例如，前往美國且未繳學費者，通常辦理 J-1 簽證，同意函則為 Form DS-2019；取得學生身份者，通常為 F-1 簽證，相關事宜請逕洽美國駐台辦事處。前往其他國家，有關簽證事宜請逕洽該國駐台辦事處)
3. 簽訂完妥之合約書影本一份。
4. 本會核定公函及清冊影本。

(二) 本會收到國內推薦學校之公函後，若審核通過，該受補助人之補助公費匯撥至學校帳戶並以公函通知學校。受補助人依學校規定領取補助公費。

(三) 國內推薦學校公函未送達本會以前之國外所需費用需自籌，本補助起始日期不得追溯至完成上述 1. 之行政程序前之日期。

貳、報到

一、補助起始日：係指國內推薦機構與受補助人簽約後之抵達國外研究機構報到日，故國外指導教授出具之抵達證明信函，所述報到日期務必正確。

報到日不得早於合約書送達國科會之日期、中華民國護照離境戳記日，以及國外指導教授信函上之抵達該機構日期。

二、應辦期限：請於補助起始日暨報到日起算三十日內，於本會線上作業系統辦理抵達國外研究機構報到。

三、報到時須上傳：

1. 中華民國護照基本資料頁。
2. 中華民國護照最近一年內入出境日期戳記頁。
3. 研究機構或國外指導教授出具之抵達該機構日期之證明信函。

上課通知、學生證、工作證、居留證或辦理簽證之文件等，無法證明「抵達該機構之日期」，不得作為報到之證明文件。

辦理結算時，若報到系統所繳交之文件無法查驗報到日期，而導致無法辦理補助公費結算，須依規定繳還所領補助公費。

四、報到作業系統僅提供報到文件繳送，完成報到作業後，系統狀態不會改變。請先自行確認報到相關文件之正確性，本會於辦理補助期滿結案作業時，一併審核。

五、國外指導教授出具之抵達國外研修機構證明文件樣張供參。

Sample

請以研究機構正
式信箋出具
The letter from
the host institute

Fantasy University



Fantasy University
College of Health Science
Department of Physical Therapy
7300 Barker Cypress Road
Cypress, TX 77433 USA
Tel: (713) 888-6666
Fax: (713) 888-6688

June 1, 2010

Department of International Cooperation
National Science Council
21F, No. 106, Sec. 2, Ho-Ping E. Rd.
Taipei 10622, Taiwan
R.O.C.

To Whom It May Concern:

It is my pleasure to notify that Mrs. Pao-Yu Hu arrived at Department of Physical Therapy, College of Health Science, Fantasy University on July 16, 2008. Mrs. Pao-Yu Hu will be staying at the laboratory while I will act as her advisor for the period of October 2008 through July 2009. During her stay, we will provide her office space and access to a computer.

Should you have any questions, please do not hesitate to contact me.

Sincerely yours,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Jill Smith", written in a cursive style.

Jill Smith
Head, Department of Physical Therapy
College of Health Science
Fantasy University

叁、計畫變更

- 一、 變更國外研究機構或指導教授：若有正當理由必須提出變更者，以一次為限，且仍須依本要點規定之期限內前往國外研究機構報到。
變更申請須由受補助人於線上作業系統提出 a. 變更理由說明 b. 推薦機構同意函 c. 變更後之國外研究計畫書 d. 國外研究機構同意前往研究之證明文件，經本會審查通過者始得變更。未經同意任意變更者，需返還所領全額補助公費。審查結果可於線上系統狀態欄查閱，本會亦發函至國內學校通知。
- 二、 變更研究主題：由推薦機構審理，原則上受補助人提出具體說明，經國內指導教授或所長同意。
- 三、 提前返國：受補助人於國外研究期間達 180 日以上者(不包括請假日數)，始得提前返國。需國外指導教授或國內學校指導教授或所長同意，出具同意提前返國之信函，該信函併入補助期滿公費結算時一併繳交。
- 四、 延後返國：由國內學校審理，本會不受理本項申請。延後返國期間所需經費自籌，且仍應於原核定補助期滿之一個月內依規定辦理結案。因無返國入境戳記，故須於辦理補助期滿作業時，於護照戳記頁註明「尚未返國」字樣。
- 五、 放棄受補助資格：申請人於線上系統辦理註銷作業。

肆、結案及補助公費計算方式

一、 受補助人線上辦理補助期滿作業

受補助人須於補助期滿三十日內於本會網站作業系統辦理「補助期滿」，輸入及上傳下列文件：

- (二) 研究成果報告：線上輸入，系統僅接受中、英文字輸入，圖表無法輸入；報告繳交後始得辦理經費結算。
- (三) 補助期間我國出、入境日期：前往研究機構之出境日期、補助期間之我國入出境日期、補助期滿返國入境日期，依時間順序線上輸入。補助期滿未能立即返國者，仍須於補助期滿一個月內辦理結案，由於沒有入境戳記，入境日期請輸入補助期滿日，並於上傳之中華民國護照戳記頁上註明「尚未返國」字樣。本欄位填寫不完整者，系統無法作業，請務必詳填。
- (四) 證明文件繳交：線上系統上傳 (1) 中華民國護照基本資料頁及所有補助期間我國入出境日期戳記頁完整頁面；戳記若有缺漏或模糊不可辨識者，須上傳內政部入出國及移民署出具之補助期間入出國日期證明。(2) 國外指導教授出具之研修表現信函。提前返國者，加附國外指導教授或國內學校指導教授或所長同意，出具同意提前返國之信函。

- (五) 本會審核所送文件後，將以 Email 通知，請 台端再於線上作業系統查閱審核結果。
文件不符者，請於線上補正；審核通過者，可於線上系統下載補助公費結算表。

二、 受補助人準備下列文件與國內學校辦理補助公費結算：

- (一) 已簽名之補助公費結算表。
(二) 中華民國護照基本資料頁及入出境日期戳記頁完整頁面之影本，戳記若有缺漏或模糊不可辨識者，須附內政部入出國及移民署出具之補助期間入出國日期證明。
(三) 若需繳還補助公費，一併繳還，與國內學校辦理補助公費結算。
(四) 補助期滿未立即返國者，本項作業資料郵寄回國內託人辦理。

三、 推薦機構最遲須於受補助人補助期滿後二個月內，檢附下列文件循會計審核程序，經有關人員、會計人員及機關首長審核蓋章，函送本會辦理經費結算及餘款繳回：

- (一) 受補助人依上述規定黏貼妥之支出憑證黏存單。
(二) 本會核撥經費之公函影本。
(三) 本會核定公函及清冊影本。
(四) 若有餘款繳回，應由開立支票一併繳回。

四、 補助公費計算

- (一) 以一年補助新台幣六十萬元為計算標準。應領補助公費按實際研究天數比例計算。
(二) 補助期間請假返國總日數不得超過三十日，且返國期間不得支領補助公費；請假返國總日數逾三十日或國外研究日數未達一百八十日者，需返還所領全額補助公費。
(三) 受補助人於補助期間，不得同時支領我國政府所資助之其他赴國外研修公費、獎助學金或出席國際會議相關費用。
(四) 國外研修期間請假返國，入出境當日性質之認定：
以台灣入、出境戳記日為計算基準。國外研修期間返國，返國入境當日及出國出境當日列為研修期間；入境之次日起至出境之前一日止列為請假期間。

(五) 實際研究天數之計算：

1. 補起始日：參照本應注意事項貳之一。
2. 補助迄日：自補助起始日累計補助月份同一日之前一日。
3. 舉例一，某甲之補助月份為 7 個月年；補助金額為新台幣 35 萬元；補助起始日期為 100 年 4 月 2 日，其補助迄日為何？若提前返國應領補助公費如何計算？

答：

- (1) 補助起始日 100 年 4 月 2 日累計 7 個月後之 100 年 11 月 1 日為補助迄日。原補助期間總計為 214 天。

- (2) 若提前於 100 年 10 月 29 日返國，應領補助公費計算：

100 年 4 月 2 日至 100 年 10 月 29 日總計 211 天。

$$\text{NT\$}350,000/214 \text{ 天} * 211 \text{ 天} = \text{NT\$}345,093$$

4. 舉例二，某乙之補助月份為 12 個月；補助金額為新台幣 60 萬元；補助起始日期為 100 年 4 月 2 日；研究期間請假返國入境日期為 8 月 3 日，出境日期為 8 月 20 日；其補助迄日為何？應領補助金額為何？

答：

(1) 補助起始日 100 年 4 月 2 日累計 12 個月後之 101 年 4 月 1 日為補助迄日。

(2) 請假期間為自 8 月 4 日至 8 月 19 日，總計 16 日。

(3) 應領補助公費計算：

100 年 4 月 2 日至 101 年 4 月 1 日總計 365 天。

$$\text{NT\$}600,000/366 \text{ 天} * (366 \text{ 天} - 16 \text{ 天}) = \text{NT\$}575,342$$

行政院國家科學委員會補助博士生赴國外研究作業要點

100年1月14日臺會合字第1000004355號函

- 一、行政院國家科學委員會（以下簡稱本會）為配合國家長期科技發展需要，鼓勵國內公私立大學校院培育在校優秀博士生國際研究經驗，特訂定本要點。
- 二、推薦機構：國內設有博士學程之公、私立大學校院[博士生國內就讀學校]。
- 三、申請人資格：
 - (一) 應具備下列各項資格條件，以申請截止日期為採認之基準。
 1. 戶籍設於國內之中華民國國民者。
 2. 現正就讀於國內公、私立大學校院博士班且在學一年以上者。
 3. 獲推薦機構推薦出國研究，且可於畢業前完成國外研究者。
 - (二) 曾領取本要點補助公費者，不得申請。
- 四、研究機構：具有指導博士生研究之能力的國外學術研究機構；不包含大陸、香港、澳門地區之機構。
- 五、補助期間：
 - (一) 補助期間為七個月至一年，不得分段或展延。
 - (二) 補助起始日以推薦機構與受補助人簽約後之抵達國外研究機構報到日起算，簽約前之國外研究期間不得納入補助期間。
 - (三) 補助截止日以補助期滿返抵國內之入境日期為準；若研究期滿未立即返國者，補助截止日由補助起始日與本會核定補助期限推算。
- 六、補助公費：
 - (一) 以一年補助新台幣六十萬元為計算標準。應領補助公費計算方式為新台幣六十萬元乘以國外研究日數(補助起始日至補助截止日之累計日數扣除請假返國總日數)除以三百六十五日。
 - (二) 補助期間請假返國總日數不得超過三十日，且返國期間不得支領補助公費；請假返國總日數逾三十日或國外研究日數未達一百八十日者，需返還所領全額補助公費。
 - (三) 受補助人懷孕，得提出證明文件依下述方式辦理，且國外研究須於取得博士學位前完成：
 1. 國外研究期間懷孕：得提前返國，國外研究日數未達規定者，按日數比例返還補助公費；如日數未達一百八十日者，並得於博士學程內再次提出申請。
 2. 出國前懷孕：若經核定之國外指導教授同意，得申請保留受補助資格二年；如未取得同意，不得申請保留，但可於博士學程內再次提出申請。其已領取補助公費者，申請資格保留前須先行繳還。
 - (四) 受補助人於補助期間，對於我國政府所資助之其他赴國外研修公費、國外研修獎助學金或出席國際會議相關費用，不得再重複支領。

七、申請程序：

(一) 申請人：

本會每年六月一日至七月三十一日中午十二時止開放網站線上申請。先於本會網站線上作業系統完成註冊後，登錄「人才培育研究計畫」，再上傳下列申請資料：

1. 外國語文能力鑑定證明，依申請當年度之規定繳交。
2. 國外研究機構或國外指導教授接受前往研究之同意函，信函出具人須簽名。
3. 所長或博士指導教授出具之資格證明。
4. 所長或博士指導教授出具之推薦函(由申請人通知推薦人於系統繳送)。
5. 大學、碩士及博士學程歷年成績單。
6. 國外研究計畫書(本計畫書須為 A4 紙二十頁以內，檔案在 5MB 以內，限以中、英文撰寫)，內容須包含：
 - 1) 國外研究計畫摘要。
 - 2) 個人近五年內參與研究或工作之經驗及成果(請列舉具體事實，如研究成果、個人傑出表現、受表揚及獲獎紀錄等。若此期間曾生產者，得延長至七年內，曾服國民義務役者，得依實際服役時間予以延長，但應檢附相關證明文件)。
 - 3) 擬進行研究計畫之背景、目的、研究方法及其重要性。
 - 4) 擬前往國外研究機構(得含指導教授)之學術成就與完成研究構想的相關性。
 - 5) 預期完成工作及具體成果與未來工作之關係。
7. 已發表之學術性著作(至少一篇，本項文件需為 A4 紙四十頁內，檔案在 10MB 以內)。上述申請文件需以 PDF 格式檔案線上上傳；若單項資料超過一頁，請合併掃描影像為單一檔案後上傳。

(二) 推薦機構：利用本會網站提供之「大專院校及研究機構」管理作業系統，審核申請人之資格條件是否符合規定，所送申請文件是否齊備，並於每年八月十日前將當年度推薦之申請案件一次線上傳送本會；另備函檢附申請名冊，亦於八月十日前送達本會提出申請，逾期不予受理。

八、審查原則：

(一) 以申請人過去表現、發展潛力、執行計畫能力、外語能力、研究主題、國外研究機構或國外指導教授之適切性等為評審基準，委請相關領域專家學者審查申請資料。

(二) 書面審查之評分項目如下：

1. 申請人之學業成績、訓練背景、個人傑出表現、發展潛力、執行計畫能力。(占 35%)。
2. 申請人之外語能力及研究機構(含指導教授)在本領域之學術聲譽與適切性。(占 20%)。
3. 研究計畫(含主題、結構與文字、架構及方法、問題分析等)完整性與可行性。(占 30%)。
4. 研究計畫對國家未來發展之重要性。(占 15%)。

九、核定公告及出國報到：

預定每年十一月三十日公告核定結果；受補助人須於公告錄取日次年一月一日至十月三十一日止之期限內完成與國內推薦機構簽約並抵達國外研究機構報到，逾期視同放棄。

十、返國服務義務：受補助人補助期滿應即返國繼續就讀，具正當理由需延後返國者，須經推薦機構同意。推薦機構得自訂返國服務義務。

十一、核定通過後推薦機構及受補助人應辦事項：

(一) 簽約與申領補助公費：

1. 受補助人與推薦機構應於第九點規定之期限內依本會所訂「補助博士生赴國外研究合約中須包括項目」完成簽約。
2. 推薦機構應於受補助人預定出國日往前推算二個月，備函檢附下列資料，送本會申領補助公費：
 - 1) 推薦機構依據本會核定之補助金額出具領款收據。
 - 2) 研究機構所出具之供辦理簽證之文件影本。
 - 3) 簽訂完妥之合約書影本一份。
 - 4) 本會核定公函及清冊影本。

(二) 線上報到：推薦機構應督導受補助人於抵達國外研究機構三十日內，依照「補助博士生赴國外研究受補助人應注意事項」規定，於線上作業系統辦理「抵達國外研究機構報到」，並上傳中華民國護照基本資料頁及最近一年內入出境日期戳記頁，以及研究機構或國外指導教授出具之抵達該機構日期之證明文件。應領補助公費以完成簽約行政程序後，抵達證明文件中載明之報到日起算。

(三) 請假返國：補助期間請假返國總日數不得超過三十日。

(四) 研究計畫變更：

1. 變更國外研究機構或指導教授：若有正當理由必須提出變更者，以一次為限，且仍須依本要點第九點之規定於期限內前往國外研究機構報到。
變更申請須由受補助人於線上作業系統提出 a.變更理由說明 b.推薦機構同意函 c.變更後之國外研究計畫書，d.國外研究機構同意前往研究之證明文件，經本會審查通過者始得變更，未經同意任意變更者，需返還所領全額補助公費。
2. 變更研究主題：由推薦機構審理。受補助人須提出具體說明經國內指導教授或所長同意。
3. 提前返國：由推薦機構審理。受補助人於國外研究期間達 180 日者(不包括請假日數)，始得提前返國，返國後檢附國外指導教授或國內指導教授或所長同意提前返國之信函，依規定結算應領公費。
4. 延後返國：由推薦機構審理[暨本會不受理本項申請]。受補助人補助期滿因故無法立即返國者，須徵得推薦機構同意，惟受補助人仍應於補助期滿一個月內辦理結案。

(五) 結案：

1. 研究報告繳交：受補助人應於研究期滿一個月內於線上作業系統繳交研究報告，報告繳交後始得辦理經費結算。
2. 經費結算：
 - 1) 受補助人須於補助期滿一個月內於線上作業系統登錄研究期滿日期、確認研究期間，並列印 a.「補助公費結算表」簽章後，併同 b.中華民國護照基本資料頁及補助期間蓋有我國入出境日期戳記頁之影本，戳記若有缺漏或模糊不可辨識者，須上傳內政部入出國及移民署出具之補助期間入出國日期證明。黏貼於推薦機構之

支出憑證黏存單，送推薦機構辦理核銷。

- 2) 推薦機構最遲須於受補助人補助期滿後二個月內，檢附下列文件循會計審核程序，經有關人員、會計人員及機關首長審核蓋章，函送本會辦理經費結算及餘款繳回：
 - A、受補助人依上述規定黏貼妥之支出憑證黏存單。
 - B、本會核撥經費之公函影本。
 - C、本會核定公函及清冊影本。
 - D、若有餘款繳回，應由推薦機構開立支票一併繳回。

十二、應注意事項：

- (一) 受補助人如有下列情事之一，除喪失原有受補助人資格，並應返還已領取之補助公費：
 1. 所附資料(含相關證明文件)虛偽不實或不符合規定。
 2. 本會要求推薦機構提供申請文件正本驗核時，受補助人未配合辦理。
 3. 未經本會同意逕自變更研究國家、研究機構或未經推薦機構同意任意變更研究主題。
 4. 觸犯刑案經本國或外國司法機關判處有期徒刑確定應入監執行或遭遣送回國。
 5. 於領取本公費期間，有違反國家法令或嚴重損及國家利益之言行。
- (二) 受補助人出國研究前，因案在司法機關偵審、執行、處理中者，停止其受獎資格，已領取補助公費者，應返還已領公費，受補助人須於原核定之出國期限內檢具不起訴處分書或無罪判決確定證明書向本會申請恢復資格，逾期喪失錄取資格。
- (三) 受補助人領取本補助公費之研究成果，在國際會議、學術期刊等發表者，應於論文之致謝章節加註本會名稱及計畫補助編號。
- (四) 受補助人國外研究期間是否辦理休學，依推薦機構之規定。
- (五) 受補助人於領受補助公費期間所涉與其他機構之權利義務需自行負責(如兵役或服務義務等)。
- (六) 博士生國外研究之補助，自申請至結案期間所涉及之權利義務，推薦機構應負責督導，本要點未盡事宜推薦機構得自訂管理規則，遇有受補助人違反規定者，推薦機構應負責補助公費之追償與繳回本會。