

為鼓勵本所博士班研究生於在學期間參加國際研討會，增進國際視野，補助研究生出席國際會議期間之 2 日生活費，申請以一次為限。

本所研究生赴國外差旅費報支流程：

國外差旅費報告表、登機證正本、購票證明、電子機票、若有研討會報名費或入會費要附上 **invoice** 正本與刷卡證明(以刷卡金額報支)。

**(以上皆需正本)**

[台灣銀行匯率表](#) 查歷史匯率

以出國前一日的即期匯率賣出為基準。

若出國當日為假日無匯率，就往前一個交易日為準。

生活費出發當日與回國當日皆以 0.4 計算。

出差旅費請至本校主計室 常用表單 出差 下載 [國外出差旅費報告表](#) 填寫。

[\(國外各地區出差人員生活費日支數額表\)](#)

如有搭乘國外班機請附 [\[搭乘國外班機申請書\]](#)。

算好總金額 請報帳的人列印黏存單

把**差旅費報告表、登機證正本、購票證明、研討會報名費或入會費之 invoice 正本與刷卡證明**黏在黏存單上

電子機票、出國報告在國科會線上繳交後列印已繳交的網頁+台銀的匯率表作為附件。

學生出國請附請假單 本所網頁下載 [\[出差請假單\]](#)。