

國際學術研討會標準作業流程及分工權責如下：

- (一)、申請補助：(1)科技部：依補助國內舉辦國際學術研討會辦法，預申請各單位於每年3月及9月底前，經本校研發處向科技部提出申請。
(2)其他機構：依補助機構函文通知經費核銷及請款作業。
- (二)、申請單位：(1)科技部申請：A. 申請者於科技部線上系統登入資料、確認及繳交送出。B. 提交研討會申請書並於空白處由會議主辦人確認簽名後，送至研發行政組。
(2)科技部核銷：A. 將研討會相關支出憑證，登錄MIS/一般費用報銷作業。B. 製作預算收支報告表、機關支出分攤表。
- (三)、研發行政組：提供申請作業諮詢、受理申請、計畫案號編列、經費核銷及請款作業。
- (四)、會計室：案件報銷時，製作收款收據及協助各表單審核作業。

