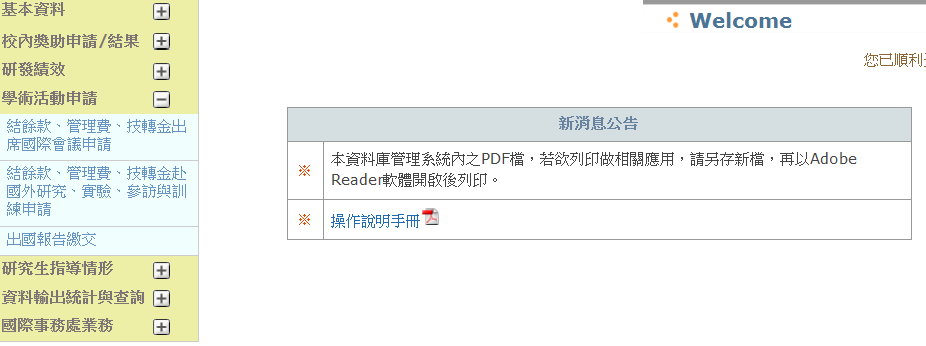
**出國報告線上繳交使用說明**

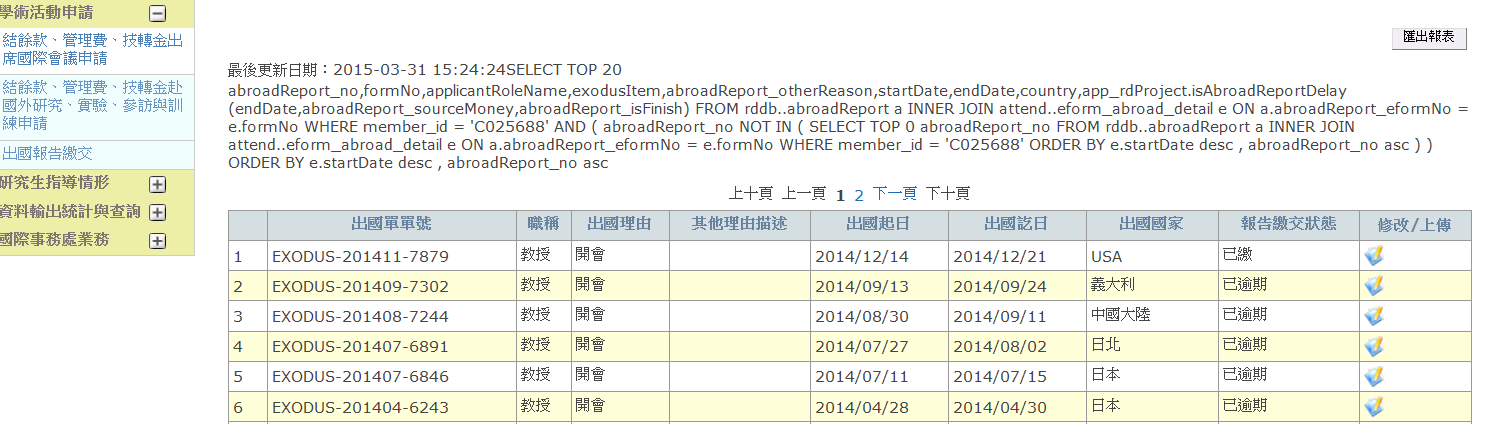
1. 需繳交出國報告之原則如下說明：
   1. 出國經費來源：管理費、結餘款、技轉金、科技部計畫、產學合作計畫及其他
   2. 出國目的：出席國際會議、赴國外研究、實驗、參訪與訓練
   3. 報告繳交人員：教研人員、博士後研究員、編制內人員及編制外人員等校內人員
2. 各類報告繳交位置：不論經費來源為何，皆須至研發資料庫點選或上傳出國報告，以利瞭解各經費出國報告繳交狀態；其操作方式如下說明：
   1. 學術活動申請 / 出國報告繳交



1. 進入「出國報告繳交」畫面後，系統將會依您「電子表單系統」中申請的出國表單，自動帶入至「研發資料庫」，如下圖

2.確認報告繳交狀態：

已繳、未繳、已逾期

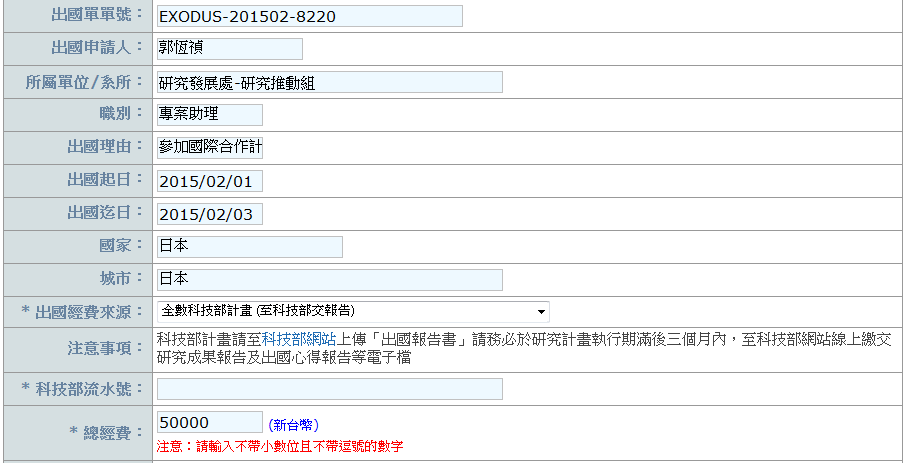


1.確認出國電子表單單號

3.確認報告繳交：上傳/修改 按鈕

1. 進入報告繳交畫面

A出國經費來源為：僅「**科技部計畫**」

**報告繳交：請至科技部網站繳交出國報告** 

請填寫出國總經費

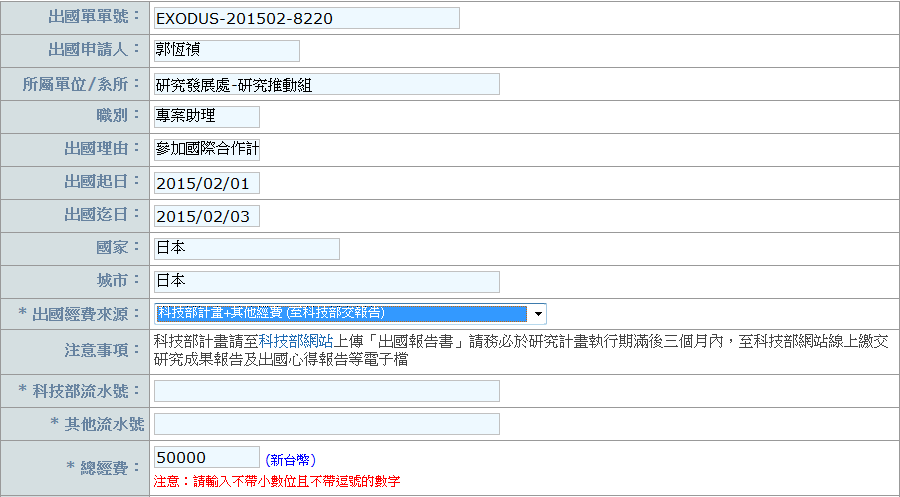
請務必填寫流水號

若選擇本項，請至科技部繳交出國報告

**●「報告內容摘要」及「報告建議採納情形」皆為「必填欄位」，請依說明填寫**

B.出國經費來源為：**科技部計畫+其他經費**

**報告繳交：請至科技部網站繳交出國報告**



請填寫出國總經費

請務必填寫流水號

若選擇本項，請至科技部繳交出國報告

**●「報告內容摘要」及「報告建議採納情形」皆為「必填欄位」，請依說明填寫**

C. 出國經費來源為：**科技部計畫+管理費、結餘款、授權金**

**報告繳交：請至科技部網站繳交出國報告**



**1.** **若選擇本項，請至科技部繳交出國報告**

**2.請務必填寫流水號**

**3.請務必選擇管理費結餘款出國申請表單**

**4.請填寫出國總經費**

**●「報告內容摘要」及「報告建議採納情形」皆為「必填欄位」，請依說明填寫**

1. 出國經費來源為：**管理費、結餘款、授權金**

**報告繳交：請於「研發資料庫」上傳繳交出國報告**



**4.請將出國報告轉成PDF上傳**

**3.請填寫出國總經費**

**2.請務必選擇管理費結餘款出國申請表單**

**1.** **若選擇本項，請於本網頁繳交出國報告**

.

**●「報告內容摘要」及「報告建議採納情形」皆為「必填欄位」，請依說明填寫**

1. 出國經費來源為：**產學合作及其他**

**報告繳交：請於「研發資料庫」上傳繳交出國報告**



**2.請務必填寫流水號**

**4.請將出國報告轉成PDF上傳**

**3.請填寫出國總經費**

**1. 若選擇本項，請於本網頁繳交出國報告**

**●「報告內容摘要」及「報告建議採納情形」皆為「必填欄位」，請依說明填寫**