

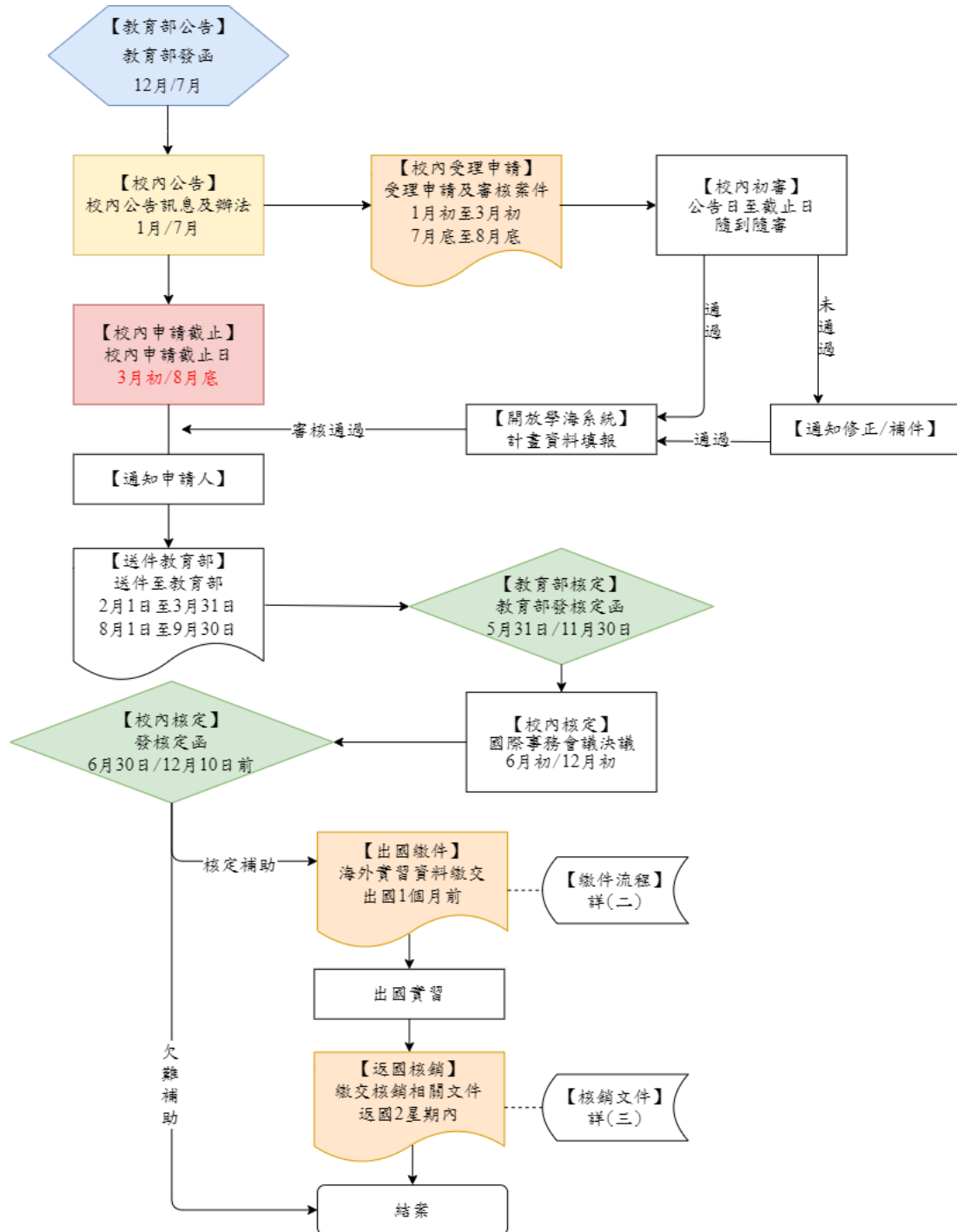
# 國立暨南國際大學

## 【補助出國研修交換學生作業-學海飛颺/惜珠】

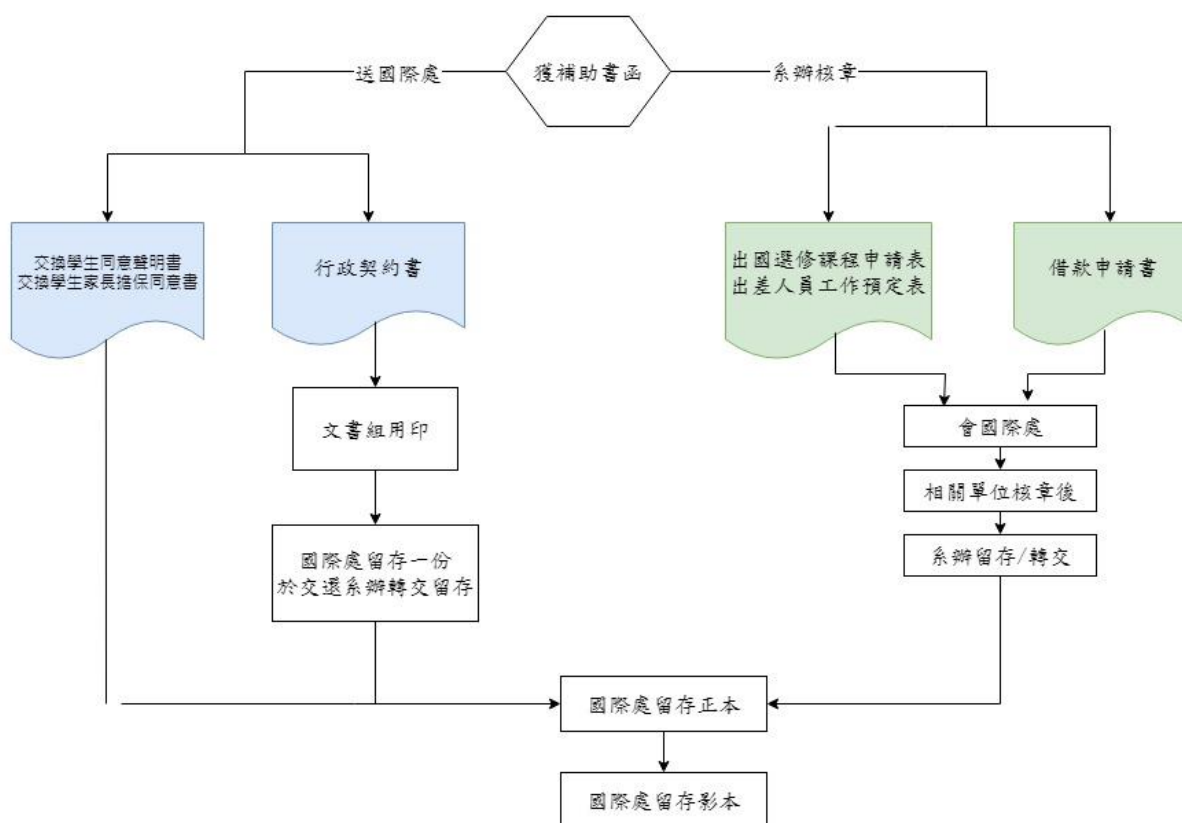
### 標準作業流程(系所版本)

#### 一、作業流程圖：

##### (一) 申請至結案流程



(二) 獲補助後，出國繳交海外研修資料流程圖



(三) 返國後，核銷應備文件清單

獲教育部或校內補助出國研修學生返國核銷應備文件清單

繳交時請將資料依序排列

| 繳交☑ | 應繳資料                                | 備註  |
|-----|-------------------------------------|---|
|     | 支出憑證用紙                              | 請參考附件範例填寫                                       |
|     | 出差人員工作預定表 <b>正本</b>                 | 出國研修前已填寫核章                                      |
|     | 旅行業代收轉付收據                           | 抬頭：國立暨南國際大學<br>統編：01014220<br>(請將收據黏貼於空白 A4 紙上) |
|     | 來回登機證、電子機票                          | 登機證請黏貼於 A4 紙上                                   |
|     | 航空公司搭機證明                            | 若機票遺失請申請搭機證明 <b>正本</b> 繳交                       |
|     | 搭乘外國籍航空公司申請書                        | 若非搭乘本國航空者須檢附<br>(出國研修前已填寫核章)                    |
|     | 出入境戳章及簽證頁 <b>影本</b>                 |   |
|     | 借支申請單 <b>影本</b>                     |   |
|     | 經費補助核可公文 <b>影本</b>                  |   |
|     | 出國前一天之美金 <b>即期賣出</b> 歷史匯率 <b>影本</b> | 參考臺灣銀行網站  |

|      |                        |
|------|------------------------|
| 學費收據 | 核實報銷，若要核銷務必檢附（上限美金三萬元） |
|------|------------------------|

二、目的：為鼓勵本校優秀學生赴國外大專院校研修、參與國際交流與合作活動，以期培養具有國際視野之人才。

三、依據：國立暨南國際大學選送優秀學生出國補助要點及教育部補助大專院校選送優秀學生出國研修計畫「學海飛颺」。

#### 四、適用範圍：

(一) 已於本校註冊就讀至少一學期以上，且經費核銷前仍須為在學生身分之學生，不包括國內及境外在職專班生，出國進修期間仍須在本校註冊繳費（含雙聯學位）。

(二) 未獲得本國政府或校內、外任何單位提供之出國獎學金者。

(三) 同一申請人，同一教育階段，未曾獲得教育部「新南向學海築夢」、「學海築夢」、「學海飛颺」、「學海惜珠」等計畫補助者。

(四) 申請學海惜珠者，應檢附直轄市、縣(市)主管機關認定之低收入戶、中低收入戶或中低收入相關補助資格證明。

(五) 出國研修時間至少一學期，至多一學年。

#### 五、作業流程說明：

| 作業流程    | 作業期程         | 作業說明   |
|---------|--------------|--|
| 發申請通告   | 1 月          | 國際及兩岸事務處發申請通告提醒本校學生提出申請  |
| 校內申請截止日 | 3 月初         | 申請人應備齊研修甄選申請表(內含多項文件)、經系所主管、院長簽核後，於校內申請截止日前由各學院統一送國際及兩岸事務處提出申請 |
| 受理申請    | 3 月 31 日前    | 國際及兩岸事務處於確認應備文件無誤後受理申請並送至教育部                                   |
| 教育部核定   | 5 月底         |  |
| 校內核定    | 6 月 30 日     | 經國際事務會議核定後，發校內書函予獲補助者  |
| 辦理經費核撥  | 6 月 30 日前    | 國際及兩岸事務處備文檢具領據予教育部委託之學校(國立臺灣科技大學)辦理經費核撥                        |
| 登錄資料    | 至遲出國實習 2 星期前 | 國際及兩岸事務處應於選送生出國研修 2 星期前，至計畫資訊網登錄登錄選送生基本資料                      |
| 海外研修    | 至遲出國日前 1 個月內 | 獲補助者，至遲應於出國日前 1 個月內，繳交海外研                                      |

|      |          |  |
|------|----------|--|
| 資料繳交 |          | 修資料(含行政契約書、交換學生同意聲明書、交換學生家長擔保同意書、出國選修課程申請表、出差人員工作預定表) 並辦理經費借支  |
| 完成核銷 | 返國 2 星期內 | 填寫返抵本國通報單、完成核銷程序、登入教育部網站( <a href="https://www.studyabroad.moe.gov.tw/">https://www.studyabroad.moe.gov.tw/</a> )填寫滿意度問卷及上傳心得報告，並得繳交經國外研修機構同意之研修經驗分享短片至教育部學海系列資訊網(每篇心得需有照片四張以上，短片以三分鐘為原則)，未傳送完成者，不得辦理結案。 |
| 完成結案 |          |  |

#### 六、各系所協助事項：

| 申請階段     |   |   |
|----------|---|---|
| 彙整清冊     | 請各學院提供有意願出國同學基本資料，彙整學海飛颺-預計選送學生清冊送至國際及兩岸事務處 | 請各學院彙整所有學生資料排序後統一送件至國際及兩岸事務處                  |
| 系所初審     | 初審後，提交至國際及兩岸事務會議複審                          |   |
| 行前資料繳交階段 |   |   |
| 上簽呈      | 請系所協助學生辦理借支申請簽，會辦國際及兩岸事務處                   | 請系所彙整所有學生資料後統一送件至國際及兩岸事務處(可視秋季班或春季班出國之學生分批辦理) |
| 核章       | 出國選修課程申請表及出差人員工作預定表，請系所協助核章後會辦國際及兩岸事務處跑後續流程 |   |
| 返國核銷階段   |   |   |
| 核章       | 請系所協助核章及核對資料後會辦國際及兩岸事務處跑後續流程                |   |

七、附件(表): 甄選申請表



國立暨南國際大學

選送學生赴國外研修甄選申請表

|                        |   |  |  |
|------------------------|---|--|--|
| <b>選薦序號:</b> (本欄由學院填寫) |   | 申請類別 <input type="checkbox"/> 一般生 <input type="checkbox"/> 專業實習生<br><input type="checkbox"/> 清寒生 ( <input type="checkbox"/> 低收入戶 <input type="checkbox"/> 中低收入戶) |  |
| 中文姓名                   |   | 新住民<br><input type="checkbox"/> 否<br><input type="checkbox"/> 是 (國籍) 父_____母_____  |  |
| 英文姓名 (與護照同)            |   |  |  |
| 就讀系/所/年級               |   | 學號   |  |
| 身份證字號                  |   | 性別   | <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女  |
| 出生日期(西元年)              | 年 月 日   | 兵役<br>狀況   | <input type="checkbox"/> 已服役   |
| 戶籍地                    |   |  | <input type="checkbox"/> 免服役   |
|                        |   |  | <input type="checkbox"/> 未服役   |
| 欲前往進修之學校<br>(含國、州、城市名) | 中文:<br>英文:  |  |  |
| 欲前往進修之科系<br>(含學院名)     | 中文:<br>英文:  |  |  |
| 預定進修期間                 | _____學年第_____學期<br>自_____年_____月_____日起, 至_____年_____月_____日止。  |  |  |
| 研修方式                   | <input type="checkbox"/> 雙聯學位(含修學分) <input type="checkbox"/> 短期研修 <input type="checkbox"/> 交換生 <input type="checkbox"/> 專業實習(含產企業界)                               |  |  |
| 研修領域                   | <input type="checkbox"/> 人文社會科學 <input type="checkbox"/> 基礎科學及工程 <input type="checkbox"/> 生醫科技  |  |  |
| 外語能力                   | 英語<br><input type="checkbox"/> TOEFL _____<br><input type="checkbox"/> IELTS _____<br><input type="checkbox"/> GEPT _____<br><input type="checkbox"/> TOEIC _____ | _____語<br>檢定成績<br>_____  | 系所初審<br>(系所完成初審後請核章)<br><input type="checkbox"/> 優<br><input type="checkbox"/> 佳<br><input type="checkbox"/> 良<br><input type="checkbox"/> 可 |
| 全英語課程選修<br>(可填寫一個以上)   | 科目名稱中文  | 科目名稱英文   | 學分數  |
| 電子郵件信箱                 | 聯絡電話  |  |  |
| 通訊地址                   | □□□□□   |  |  |

|  |   |  |      |    |
|--|---|--|------|----|
| 永久地址   |   | □□□□□                                      |      |    |
| 緊急聯絡人  |   |  |      |    |
| 姓名   | 關係  | 電話   | 行動電話 | 地址 |
|  |   |  |      |    |
| 申請人檢附下列文件<br><input type="checkbox"/> I. 個人研修計畫<br><input type="checkbox"/> II. 中英文自傳<br><input type="checkbox"/> III. 歷年成績單 (含各系所排名百分比)<br><input type="checkbox"/> IV. 語言能力證明<br><input type="checkbox"/> V. 其他有利審查資料<br><input type="checkbox"/> VI. 推薦信<br><input type="checkbox"/> VII. 已獲得學校入學許可或國外指導教授、學術研究機構、企業同意接受前往者，請出具該機關核章之資格證明或同意函。<br><input type="checkbox"/> VIII. 清寒生請檢附地方行政主管機關開立之清寒證明 (不得以鄰里長出具之清寒證明替代)。<br><input type="checkbox"/> IX. 清寒生所得證明 |   |  |      |    |
| 經費需求<br><small>(請換算成新臺幣)</small>   | <input type="checkbox"/> 機票費 _____ 元 台灣至 _____ 來回經濟艙機票 1 張。 |  |      |    |
|  | <input type="checkbox"/> 生活費 _____ 元 (請先勾選交換地區，再乘以月數計算：)    |  |      |    |
|  | <input type="radio"/> 美、加地區 _____ 元/月—                      |  |      |    |
|  | <input type="radio"/> 日本地區 _____ 元/月—                       |  |      |    |
|  | <input type="radio"/> 歐洲地區 _____ 元/月—                       |  |      |    |
|  | <input type="radio"/> 其他地區 _____ 元/月—                       |  |      |    |
|  | 補助月數以 3 (學季)、6 (學期)、12 (學年) 計算。                             |  |      |    |
| <input type="checkbox"/> 學費 _____ 元 未獲減免，酌予補助。   |   |  |      |    |
| <input type="checkbox"/> 其他 _____ 元 說明：_____   |   |  |      |    |
| 申請研修<br>外國學校   | 本系指導教授姓名  |  |      |    |
|  | 外國大學名稱  | <small>(請填寫英文及該國語言全名)</small>              |      |    |
|  | 院系所   | <small>(請填寫英文及該國語言全名)</small>              |      |    |
|  | 聯絡方式  | <small>(請填寫英文及該國語言詳細地址及聯絡電話、email)</small> |      |    |
|  | 學校水準<br><small>(如世界排名、學術聲譽...等)</small>                     |  |      |    |

|         |              |                   |  |
|---------|--------------|-------------------|--|
|         | 指導教授<br>或系主任 | (請填寫姓名、職稱及 email) |  |
| 申請人簽章：  |              | 日期：               |  |
| 系 所 主 管 | 院 長          | 國際及兩岸事務處          |  |
| 已完成系所初審 |              |                   |  |

I. 個人研修計畫

一、請描述你的求學規劃及目標和參與交換學生活動對你的目標及求學的影響。



## II. 中、英文自傳

請各寫一篇中、英文自傳，描述你個人、家庭、工作經驗及其他影響你的事物。

III. 歷年成績單(含各系所百分比排名，請黏貼於此頁且以不得超過此欄)

IV. 語言能力證明(請黏貼於此頁且不得超過此欄)

V. 其他有利審查之資料(請浮貼於此頁)

|  |
|--|
|  |
|--|

註： 以上表格內容皆可擴增。同時以上所填資料均屬事實無誤。

VI. 推薦信

推薦者姓名 Recommender : \_\_\_\_\_

服務單位 Institution : \_\_\_\_\_

職 稱 Title : \_\_\_\_\_

一、與這位申請者之關係與熟識度：

1. 您認識這位學生多久了？ \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月
2. 您與他(她)的關係是 \_\_\_\_\_

二、對這位申請者之各方面評估(請您把這位與您所認識的與他(她)同年紀的同輩相比。請依排序勾選適當百分比，若是您因不了解而無法客觀評估，亦請勾選無法評估項)

Evaluation

他(她)的求知慾與上進的動機？ Top 5% Top25% Top50% Top75% 無法評估

Motivation and ability to master academic work unclear

他(她)的思考、見解及研究潛能？ Top 5% Top25% Top50% Top75% 無法評估

Innovative talent and research potential unclear

他(她)的語文表達能力？ Top 5% Top25% Top50% Top75% 無法評估

Ability in oral expression unclear

他(她)的性格成熟度(情緒管理、問題 Top 5% Top25% Top50% Top75% 無法評估

解決能力)？ Emotional stability and maturity unclear

他(她)的人際關係？ Top 5% Top25% Top50% Top75% 無法評估

Ability to work with others unclear

他(她)對公眾事物及社會的關懷度及 Top 5% Top25% Top50% Top75% 無法評估

服務熱誠？ Enthusiasm to the public affairs unclear

他(她)對新環境的適應能力？ Top 5% Top25% Top50% Top75% 無法評估

Ability to adjust a new environment unclear

三、其他說明 supplement

推薦者簽名： \_\_\_\_\_

日 期： \_\_\_\_\_

## 八、行前文件資料：

### 國立暨南國際大學辦理教育部「學海飛颺」 獎助大專校院海外研修行政契約書

國立暨南國際大學（以下簡稱甲方）為推薦本校 \_\_\_\_\_（系、所年級） \_\_\_\_\_（姓名）（以下簡稱乙方）依教育部鼓勵大專校院選送學生赴國外研修（學海飛颺）申請前往 \_\_\_\_\_（國名） \_\_\_\_\_（研究機構名稱）進行研修。經雙方協議後訂定行政契約書如下：

#### 一、出國研修起迄日期：

中華民國 \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日至中華民國 \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日止，共計 \_\_\_\_\_個月。

#### 二、費用補助及報銷：

乙方出國研究期間之補助費用，係由教育部補助款 \_\_\_\_\_元、學校補助款 \_\_\_\_\_元，共 \_\_\_\_\_元。其補助標準、撥款方式及報銷程序，悉依該單位及本校相關辦法辦理。

#### 三、簽約要件：

- （一）乙方於簽約時，應檢附前往研究機構之同意函正本。
- （二）乙方應覓具保證人作為履行行政契約書之連帶保證。

#### 四、報告繳交：

乙方應於計畫執行期滿後 \_\_\_\_\_個月內繳交成果報告書。

#### 五、變更計畫之限制：

乙方未徵得甲方及原核定之國外研究機構同意並報補助單位核准，不得任意變更研究計畫（包括改變研究主題、研究期限、研究國家、研究機構、提前終止研究、自行回國等）；否則，甲方除即通知補助單位停止撥付乙方國外補助費用外，並追繳已撥付之全部國外補助費用。

#### 六、費用結算：

乙方研究期滿回國後一個月內，應辦理補助費用結算，經結算核定應退還補助單位之國外補助費用，乙方應於規定期限內繳還。

#### 七、返國義務：

乙方於國外研究屆滿後，應立即返回甲方繼續註冊就讀。乙方若受獎期間喪失受獎資格者（如退學等）應在甲方通知期限內一次繳還補助費用。

#### 八、違約罰則：

乙方凡違反本行政契約書任一條款規定時，均屬違約。因違約而應返還補助單位之補助費用依以下原則處理：

- （一）乙方應在甲方通知期限內一次繳還。
- （二）乙方如未能一次繳還時，即自補助費用核發日起依年息百分之五計算，加計至還清日止之利息。

#### 九、保證責任：

（一）乙方應覓保證人二人（負連帶保證責任）或保證商號一家（以獨資之非公司組織為限）作保，於乙方未能履約時，由保證人負責繳還乙方應還費用。

（二）保證人資格：

- （1）具有正當職業及固定收入，全年所得在新台幣五十萬元以上之個人，惟應檢附最近一年個人所得稅扣繳憑單影本或有關證明文件，以資證明。
- （2）現任文職薦任以上或武職中尉以上者。
- （3）公私立大專院校專任講師以上者。

合於（2）（3）兩款資格保證人除簽章外，並須註明服務機構名稱、地址、電話及其在該機構之職級，同時應由其服務機構出具證明書證明保證人身分。

（三）保證人如係商號，資本額應不低於乙方出國期間所領全部補助費，除應加蓋商號正式印章外，應由，負責人簽章，註明商號地址及檢附營業登記執照影本乙份。

(四) 保證人在保證責任期間內，如須赴國外研究進修等長期性出國，應辦理退保手續。保證人中途申請退保時須直接以書面通知甲方，並由乙方或保證人另行覓妥新保證人，經甲方查對核符並書面同意後，始可解除保證責任。如保證人僅在報章登載退保啟事或其他任何方式表示退保，均不生退保之效力。新保證人並應與甲方簽妥增補契約書。

(五) 保證人所負保證責任，應至乙方依規定返回甲方繼續註冊就讀日止。

#### 十、未盡事宜：

本行政契約書未盡事宜依甲方相關規定辦理。

#### 十一、管轄法院：

就本行政契約書所生訴訟，甲乙雙方及乙方保證人均同意以南投地方法院為管轄法院。

#### 十二、行政契約書分執：

本行政契約書一式四份，分別由甲乙雙方及保證人收執。

甲方：國立暨南國際大學

代 表 人

乙方：

簽名蓋章：

身份證統一編號：

住 址：

服務單位及職稱：

電 話：

乙方法定代理人：

身份證統一編號：

簽名蓋章：

住 址：

服務單位及職稱：

電 話：

乙方連帶保證人：

簽名蓋章：

身份證統一編號：

住 址：

服務單位及職稱：

電 話：

乙方連帶保證人：

簽名蓋章：

身份證統一編號：

住 址：

服務單位及職稱：

電 話：

乙方連帶保證商號：

(商號印章)

商號地址：

資本額：

負責人兼連帶保證人：

簽名蓋章：

身份證統一編號：

負責人住址：

電話：

中 華 民 國

年

月

日

## 國立暨南國際大學交換學生同意聲明書

立同意書人\_\_\_\_\_為國立暨南國際大學（以下簡稱本校）\_\_\_\_\_學系(所)\_\_\_\_\_班（學、碩、博:括弧內說明欄請於填寫後刪除）\_\_\_\_\_年級學生，經由本校推薦將自\_\_\_\_\_學年第\_\_\_\_\_學期起至\_\_\_\_\_學年第\_\_\_\_\_學期止，至\_\_\_\_\_（國籍+校名:括弧內說明欄請於填寫後刪除）進行交換學習。立同意書人同意恪守「國立暨南國際大學學生出國選修課程實施辦法」及本校相關規定；並於交換進修期間，立同意書人願遵守下列事項，並自負一切責任及義務，為恐口說無憑，特立此同意書為證。

- 一、交換進修期間恪遵本校、締約學校及當地國之相關法規及其給予之待遇，絕不做出任何有損兩校校譽之行為。
- 二、若因立同意書人違反相關規定而導致個人安全受到危害、財務上之損失，或是觸犯該國法律，後果自行負責。
- 三、非因不可抗力之因素，不以任何理由申請放棄交換學生之資格或任意中輟交換學校之學業。
- 四、若國外進修學分無法抵免或無法如期畢業者，由立同意書人自行負責。
- 五、交換進修期滿之後一個月內應立即按時返國，絕無滯留當地不返之情事。
- 六、返國後一個月之內繳交心得報告書至國際事務處，作為日後交換學生之經驗傳承。

此 致

國立暨南國際大學 收執

立同意書人：\_\_\_\_\_（簽章）

身分證字號：\_\_\_\_\_ 電話：\_\_\_\_\_

中 華 民 國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日



# 國立暨南國際大學交換學生家長擔保同意書

立擔保同意書人\_\_\_\_\_茲擔保同意就讀 貴校\_\_\_\_\_

學系（所）之本人子女\_\_\_\_\_（學生姓名：**括弧內說明欄請於填寫後刪除**

**除**），自\_\_\_\_\_學年第\_\_\_\_\_學期起至\_\_\_\_\_學年第\_\_\_\_\_學期止，由 貴

校推薦前往\_\_\_\_\_（國籍+校名：**括弧內說明欄請於填寫後刪除**）交

換進修。本人同意遵守 貴校交換學生之一切相關規定，並擔保本人子女

於出國交換進修期間遵守其所屬雙方學校以及當地國之一切法律、規定，

為恐口說無憑，特立此擔保同意書，以資為證。

**免責聲明：**立擔保同意書人於茲並特別聲明，本人子女於國外因個人疏失、

天災、意外或其他不可抗力事由等而導致個人人身安全受到包括但不限於

傷害、死亡、危害或財務上之損失，或是觸犯該國或本國法律者，由立擔

保同意書人及子女自行負責或自行向該國應責機構或人員進行求償。立擔

保同意書人決不會將責任歸咎予 貴校，且不會向 貴校或貴校之法定代

理人、受僱人、所屬之任何單位承辦人員提出任何法律訴訟。

此致

國立暨南國際大學 收執

立擔保同意書人（家長或監護人）：\_\_\_\_\_（簽章）

身份證字號：\_\_\_\_\_ 電話：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

本同意書確經家長或監護人同意並親自簽章，如有偽冒，願受校規處分並自負法律責任。

學 生：\_\_\_\_\_（簽章）

中 華 民 國 年 月 日

## 國立暨南國際大學學生出國選修課程申請表

編號(國際處填寫)      :

|        |  |      |                  |
|--------|--|------|------------------|
| 姓名     |  | 身分證號 |                  |
| 系所     |  | 班組年級 |                  |
| 學號     |  | 聯絡電話 |                  |
| 選讀國別   |  | 選讀學校 |                  |
| 選修學系   |  | 選課學期 | _____學年度第_____學期 |
| 選課年月   | /   /   至   /   /   (計      學年或      學期) |      |                  |
| 出國選課次別 | 第      次【合計以一年為限】                        |      |                  |

**預定選修科目：**(仍以實際修畢之科目及學分並經系所認定為準)

| 科目中文名稱   | 科目英文名稱 | 學分數 |
|----------|--------|-----|
|          |        |     |
|          |        |     |
|          |        |     |
|          |        |     |
|          |        |     |
|          |        |     |
|          |        |     |
| 合      計 |        |     |

| 系所主管 | 院 長 | 國際處<br>國際事務組 | 教務處<br>註冊組 | 教務處<br>課務組 | 學務處<br>(女生免) | 校 長 |
|------|-----|--------------|------------|------------|--------------|-----|
|      |     |              |            |            |              |     |

備註：

1. 本表奉核定後，請系所影印分送國際事務組、生活輔導組(女生免)、註冊組、課務組存查。
2. 學生修課期滿，應取具國外大大學所修習全部之科目及學分數之正式成績單或成績證明書，於學期開始上課日後二個月內持正式成績單或成績證明書另填「學生出國選課科目學分及成績認定單」，經系所認定後分送有關單位存查始完成全部程序。

國立暨南國際大學出差人員工作預定表

|                   |      |          |              |      |          |      |
|-------------------|------|----------|--------------|------|----------|------|
| 國立暨南國際大學出差人員工作預定表 |      |          |              |      |          |      |
| 姓名                |      | 單位<br>職別 | 系所/學生        |      | 相當<br>官等 |      |
| 出差事由              | 出國研修 |          |              |      | 出差地點     |      |
| 預計日期              | 自民國  | 年        | 月            | 日起   | 至民國      | 年    |
| 日期                |      |          |              | 日止共計 |          | 日    |
|                   |      |          |              |      | 含例假日天數   |      |
| 交通工具              | 飛機   |          | 計畫名稱<br>計畫編號 |      | ○○年學海飛颺  |      |
| 預定日期              |      | 工作事項     |              | 預定日期 |          | 工作事項 |
| 年 月 日             |      | 出國研修     |              | 月 日  |          |      |
| 至<br>年 月 日        |      |          |              | 月 日  |          |      |
| 月 日               |      |          |              | 月 日  |          |      |
| 月 日               |      |          |              | 月 日  |          |      |
| 月 日               |      |          |              | 月 日  |          |      |
| 出差人蓋章             |      | 有關處室會章   |              |      | 校長核示     |      |
|                   |      |          |              |      |          |      |
| (學生簽名)            |      |          |              |      |          |      |
| 計畫主持人蓋章           |      |          |              |      |          |      |
| (國際長核章)           |      |          |              |      |          |      |
| 系所主管蓋章            |      |          |              |      |          |      |
|                   |      |          |              |      |          |      |
| (系所核章)            |      |          |              |      |          |      |

本校人員出差應於出發前填具此單經服務單位主管簽章。

|        |  |         |      |    |   |        |     |   |   |    |
|--------|--|---------|------|----|---|--------|-----|---|---|----|
| 出差通知單  |  |         |      |    |   |        | 年   | 月 | 日 |    |
| 單位     |  | 職別      | 學生   | 姓名 |   | 出差地點   |     |   |   |    |
| 出差日數   |  | 起訖日期    | 自民國  | 年  | 月 | 日起     | 至民國 | 年 | 月 | 日止 |
|        |  | 出差事由    | 出國研修 |    |   |        |     |   |   |    |
| 出差人蓋章  |  | 計畫主持人蓋章 |      |    |   | 系所主管蓋章 |     |   |   |    |
|        |  |         |      |    |   |        |     |   |   |    |
| (學生簽名) |  | (國際長核章) |      |    |   | (系所核章) |     |   |   |    |

## 因公出國人員搭乘外國籍航空公司班機申請書

本人確因下列原因改搭外國籍航空班機（請於□內打勾）：

- 出國、返國或轉機當日，本國籍航空公司班機客位已售滿。
- 出國、返國或轉機當日，無本國籍航空公司班機飛航。
- 搭本國籍航空公司班機再轉機，其轉機等待時間超過四小時。
- 本國籍航空公司班機無法銜接轉運。
- 其他特殊情況。

（說明： \_\_\_\_\_）

|           |        |           |       |
|-----------|--------|-----------|-------|
| 申請人<br>姓名 |        | 申請人<br>職稱 | 系所/學生 |
|           | (學生簽名) |           |       |
| 單位主管      |        | 機關首長      |       |
|           | (系所核章) |           |       |

# 國立暨南國際大學借款申請書（核准後代借據使用）

申請日期： 年 月 日

|                        |            |  |       |          |          |
|------------------------|------------|--|-------|----------|----------|
| 用                      | 途          | <input type="checkbox"/> 1、採購（ ）財物結匯用。<br><input type="checkbox"/> 2、其他（請述明）：  |       |          |          |
| 金 額                    | 外幣別<br>及金額 | (免填)   | 新台幣   |          |          |
|                        | 匯率         | (免填)   |       |          |          |
| 經費來源                   |            | <input type="checkbox"/> 1、學校預算 年度<br><input type="checkbox"/> 2、計畫代碼：   |       | 簽證<br>編號 | (國際處)    |
| 預定收回或轉正日期              |            |  | 年 月 日 |          |          |
| 附 件                    |            | <input type="checkbox"/> 1、請購單 <input type="checkbox"/> 2、決標（或比議價）紀錄<br><input type="checkbox"/> 3、合約書副本 <input type="checkbox"/> 4、簽准文件 <input type="checkbox"/> 5、出國旅費核准文件 <input type="checkbox"/> 6、其他 |       |          |          |
| 計畫主持人或單位主管指定受款人（或廠商名稱） |            | 銀行（含分行）名稱：   |       |          |          |
|                        |            | 解款行代碼：   |       |          |          |
|                        |            | 帳號：  |       |          |          |
|                        |            | 郵局局號：  |       |          |          |
|                        |            | 帳號：  |       |          |          |
|                        |            | <input type="checkbox"/> 自領支票  |       |          |          |
| 承辦人員簽章                 |            | (系所承辦核章)   |       | 單位主管簽章   | (系所主管核章) |
| 計畫主持人簽章                |            | (國際長核章)  |       |          |          |
| 採購組<br>(新台幣十萬元以上之採購案)  |            |  |       |          |          |
| 主 計 室                  |            |  |       |          |          |
| 校長或授權代簽人               |            |  |       |          |          |
| 備 註                    |            | 1. 請註明指定受款人（或廠商名稱）及匯款帳號。<br>2. 承辦人員應妥為保管公款，如有發生各種意外或遺失，承辦人員應負賠償責任並由預借單位相關主管及人員負連帶責任。<br>3. 承辦人員應負限時清結責任，單位主管及計畫主持人應負責督導，相關人員儘速完成單據報核及餘款繳回。（至遲不應超過業務辦理完竣後2週或年度（計畫）結束日）                                      |       |          |          |

簽呈範例：

檔 號：

保存年限：

# 國立暨南國際大學

簽 ○○○年○○月 ○○日

於○○學系

主旨：有關○○○學年度本系○位學士班學生獲教育部學海飛颺出國研修補助，擬經費借支乙案，敬請鑒核。

說明：

- 一、本系學士班○年級學生○○○、○○○、○○○...共○位學生獲○○○年教育部學海飛颺學生出國研修補助，擬於○○○年度赴國外大學研修1學年或1學期，詳細交換學生名單、選送交換國家、校名、研修起迄日期，以及獲補助金額，請詳見附件一。
- 二、依本校選送學生赴國外研修獎助審查要點，○生等○位學生獲得補助項目包括機票費、生活費、學雜費。
- 三、檢附本系○位學生獲補助書函及借款申請書，詳附件二、三。

擬辦：

- 一、奉核後，惠請出納組及主計室配合辦理借支事宜。
- 二、學生將如期繳納本校○○○學年度第○○○學期學雜費。
- 三、相關補助收據應於學生返國兩週內備妥，至國際及兩岸事務處國際事務組辦理核銷歸墊。

會辦單位:主計室、國際及兩岸事務處(若有超過十萬則需會辦採購組)

|       |      |    |
|-------|------|----|
| 第一層決行 |      |    |
| 承辦單位  | 會辦單位 | 決行 |
|       |      |    |

註記:簽署原則由左至右、由上而下簽

**支 出 憑 證 用 紙**

| 憑 證 編 號 | 預 算 科 目 | 金 額                |   |   |   |   |   | 用 途     |
|---------|---------|--------------------|---|---|---|---|---|---------|
|         |         | 拾                  | 萬 | 千 | 百 | 拾 | 元 |         |
|         |         | 實支<br>(填寫明<br>細金額) | 9 | 6 | 8 | 5 | 0 | 生活費、機票費 |

**國立暨南國際大學國外出差旅費報告表**

填報日期

109年7月10日

第 1 頁 共 1 頁

|                     |  |                |        |   |       |   |                |
|---------------------|--|----------------|--------|---|-------|---|----------------|
| 姓 名                 | 獎學金  |                | 單位     | 填寫系所  | 職 等   | <input type="checkbox"/> 相當簡任 ( )等<br><input type="checkbox"/> 相當薦任、委任( )等<br><input type="checkbox"/> 技工、司機、工友 |                |
| 職 稱                 | 學生   |                |        |   |       |   |                |
| 出 差 事 由             | 選送優秀學生海外研修(研修期間108年9月01日-109年6月29日)<br>註:6.29為飛機抵達臺灣之日期  |                |        |   |       |   |                |
| 中華民國                | 108  | 年              | 9      | 月   | 1     | 日   | 起 共計 302日附單據 張 |
|                     | 109  |                | 6      |   | 29    |   | 止              |
| 月                   | 9  |                | 9      | 6   | 6     |   |                |
| 日                   | 1  |                | 2-     | 27  | 28-29 |   |                |
| 起迄地點                | 臺灣—西班牙   | 西班牙            | 西班牙-台灣 | 9/1為0.3日<br>6/28, 29為0.3日<br>(9/1、6/28-29因搭機，<br>計算生活費僅能算0.3日*3)<br>6/29為機上降落臺灣日期 |       |   |                |
| 工作記要                | 前往研修地  | 研修             | 返國     |   |       |   |                |
| 交通費                 | 飛機   | 機票費<br>32,000元 |        |   |       |   |                |
|                     | 船舶   |                |        |   |       |   |                |
|                     | 長途大眾陸運工具   |                |        |   |       |   |                |
| 生活費                 | 民國108/9/01-民國109/06/29<br>(生活費計算公式之天數，應以302日-3日(搭機日)+0.9日=299.9日)<br>USD(美金) 19,000 元/365日 * 299.9 日 * 匯率 30.765 = NTD(臺幣) 480,280 元<br>*19,000之金額請參考當年文件內"公費項目及支給數額"表 |                |        |   |       |   |                |
| 辦公費                 | 手續費  |                |        |   |       |   |                |
|                     | 保險費  |                |        |   |       |   |                |
|                     | 行政費  |                |        |   |       |   |                |
|                     | 禮品交際及雜費  |                |        |   |       |   |                |
| 依國外差旅費報支要點第九點扣除項目金額 | 無供膳宿   |                |        |   |       |   |                |
| 單據張數                |  |                |        |   |       |   |                |
| 總計                  | 以上總計 512,280 (480280+32,000) 元   |                |        |   |       |   |                |
| 備註                  | 其他費用若以外幣支付，請註明換算成台幣計算式   |                |        |   |       |   |                |
| 出差人簽名               | 單位主管或計劃主持人   | 國際及兩岸事務處       | 主辦主計人員 | 校長或授權代簽人  |       |   |                |
| 請簽名                 | 請系主任蓋章   |                |        |   |       |   |                |