

107 學年度學生海外實務學習-補助經費申請及核銷注意事項

工作事項	申請人	文件	注意事項
補助經費申請	老師	1. 填寫「國外出差申請表暨旅費經費核銷憑證」 2. 檢附「海外實務學習計劃書」 3. 檢附「海外實務學習經費核定表」(經由校外實習委員會議通過版)	● 補助原則請依據「海外實務學習課程補助實施要點」。 ● 補助經費以核定金額為限，超額部份由各單位以其他款源處理。 ● 補助項目不得單獨支領生活費，且實習機構費、機票費、保險費，均須依本校規定檢具核銷。 ● 獲學校其他計畫補助者(如國合計畫，學海築夢)，其補助金額>學校補助金額者，不得重複補助。 ● 隨行教師帶團學生數需為5人以上方可給予補助，補助方式比照學生費用，學生數未達5人，教師費用則由系自籌協助支應。 ● 補助經費依實際出國期間，如實際出國未滿兩週則每人補助最高10,000元，兩週以上補助最高20,000元。 ● 行程若有異動，敬請檢附修正後計劃書，並傳送pdf及word檔至：P0323@fy.edu.tw以利備查)。
	學生	1. 填寫「請購單暨比價議價審核紀錄表」 2. 檢附「海外實務學習計劃書」 3. 檢附「海外實務學習經費核定表」(經由校外實習委員會議通過版) 4. 檢附「實習合約書」 5. 檢附「海外地區意外及醫療保險證明與清冊」 (若申請時尚無合約書或保險清冊，請填寫補件時間表，並於 出國前 完成補件)	
補助經費核銷	老師	1. 填寫「付款憑證」(機票、登機證、保險費、住宿費收據) 2. 檢附「海外實務學習成果報告」 3. 檢附「校外實習訪視紀錄表」 4. 檢附補助經費申請時文件	● 機票費：請檢附代收轉付收據及登機證。 ● 登機證：請本人簽名(登機證為熱感應紙，請檢附副本一份，由各系承辦人加蓋小章)。 ● 保險費：請檢附學生名單及收據。 ● 住宿費、交通費：請檢附收據，並請注意匯率，已出發前一天即期賣出匯率為主。 ● 海外實務學習成果報告檢附於後外，敬請傳送pdf及word檔至：P0323@fy.edu.tw (以利備查)。
	學生	1. 填寫「付款憑證」(機票、登機證、保險費、住宿費收據) 2. 檢附「海外實務學習成果報告」 3. 檢附補助經費申請時文件	

★海外實習幾乎期間都落在暑假期間，橫跨7-8月份，牽涉到學校會計年度，無論經費來源為校款或計畫款，都必須於7月底前完成請購及核銷(實際日期依會計室通知辦理)。