

# 國立東華大學「推動國際學術合作交流補助」經費申請與核銷

## 壹、申請流程

一、每年4月受理申請當年度7月到12月交流計畫案；10月受理申請隔年1月到6月交流計畫案

二、下列申請文件請依序排列

1. 國立東華大學推動國際學術合作交流補助申請表
2. 國立東華大學推動國際學術合作交流補助計畫書（一千字以上），內容包含：
  - A. 計畫名稱
  - B. 合作交流計畫
  - C. 詳細預算
  - D. 申請補助項目及金額
  - E. 預期成效
  - F. 過去與該海外教育單位或機構合作交流成效（無則免填）
  - G. 申請單位過去國際交流成效（不限地區、機構）
  - H. 可能之經費來源（審查加分項目：校外經費補助的比例）
3. 海外學術單位或專業機構或其代表人出具正式同意書或邀請函
4. 其他有助審查之資料

## 貳、核銷流程（合作交流計畫結束後一個月內完成）

一、下列核銷文件請按順序排列

1. 本校國外出差旅費報告表
2. 已陳核之請假紀錄（可於人事室差勤系統列印）
3. 機票單據，請黏貼於A4紙上：
  - A. 「電子機票」
  - B. 「航空機票購票證明單」或旅行業「代收轉付收據」，或其他足資證明支付票款之文件

- C. 「往返登機證存根」或航空公司開立之搭機證明
- D. 其餘交通費：應檢附原始單據或旅行業代收轉付收據
4. 搭乘外國籍航空公司班機申請書（搭乘本國籍班機者，免填）
  5. 已獲准之「國立東華大學推動國際學術合作交流補助申請表」正本，及所有的附件
  6. 臺灣銀行歷史匯率表（列印單頁，標明**出國前一天美金**即期匯率或兌換水單）
  7. 中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表（列印單頁，並**標明**地點）
  8. 推動國際學術合作交流成果報告
  9. 郵局劃帳清冊或台灣中小企銀劃帳清冊
  10. 成果報告書

## 二、本校補助國外出差旅費報告表填表注意事項

1. 生活費計算方式：  
生活費日支數額標準 × 出差天數 × **出國前一天美金**即期匯率（如遇假日往前順推）
2. 出國期間出差天數計算方式：（依據本校國外出差旅費報支標準辦理）
  - 交流前一日：(1)凡住宿免費宿舍、過境旅館或在交通工具上歇夜，以 0.3 計算  
(2)凡落地住宿（非免費宿舍、旅館、非交通工具上歇夜），得以 1 日計算
  - 交流期間**供膳宿**且無津貼者，生活費以 0.1 計算
  - 交流期間**供膳不供宿**且無津貼者，生活費以 0.8 計算
  - 交流期間**不供膳供宿**且無津貼者，生活費以 0.3 計算
  - 返國日一律以 0.3 計算
3. 總計金額若超過補助金額，請標明實支補助金額
4. 領款收據（具領人），請務必簽名或蓋私章（不可蓋職章）