

國立臺灣海洋大學赴外短期研修核銷程序單

◇ 個人資料

姓名		學號	
抵台時間			

◇ 核銷流程

- 步驟1：請於抵臺後**2周內**，將以下資料以email方式傳給承辦人。

編號	項目	說明
1	心得報告 (交換計畫格式 / 實習格式)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 須製作封面，內文請參考指定格式，字數為1,500字，內文需含4張以上照片 2. 教育部學海系列獎學金受獎生，完成後請先經承辦人確認再上傳至教育部網頁 https://www.studyabroad.moe.gov.tw
2	心得影片	<ol style="list-style-type: none"> 1. 非教育部學海系列受獎生得免繳交 2. 教育部學海系列受獎生須繳交約3分鐘影片，完成後請上傳至雲端硬碟或youtube並提供下載連結
3	經驗分享問卷(問卷下載)	填寫問卷並以 電子檔 回傳
4	照片(5張)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 請提交5張研修時期之照片(原檔)，檔案名稱為「學生姓名-研修學校-簡單圖說(10字內)」，可與報告內使用相同照片，但請提供「原始檔案」。 2. 提供之照片請以校內研修/實習期間為主，勿提供個人旅遊玩耍之照片。

- 步驟2：請於抵臺後**4周內**完成核銷

編號	項目	說明
1	出差旅費報告表(範本 / 空白)	請依範本填寫 出差旅費報告表 ，文件請印紙本並攜帶至國際處
2	臺灣銀行匯率表	請至列印臺灣銀行出國前一天美金匯率表，並以螢光筆畫出出國前一天「 現金賣出 」匯率
3	公費項目及支給數額	請列印本文件，並以螢光筆畫出研修國家/城市之一般公費生年支生活費。

4	電子機票	<ol style="list-style-type: none"> 1. 未因任何原因調整航班，請提供原始電子機票，請於空白處加註「此為電子機票，(簽名)。」 2. 因天候狀況、航班調整或個人因素更改航班者，請提供實際搭乘航班之電子機票，請於空白處加註「此為電子機票，(簽名)。」
5	購票證明	<p>◆向本國籍航空公司或旅行社購買者</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 在本國籍航空公司網路平台購票者，請向客服申請「購票證明單」，單據上須有抬頭(國立臺灣海洋大學)、統編(00501503)及統一發票專用章 2. 向本國籍旅行社購票者，請向旅行社索取「旅行業代收轉付收據」，收據上須有抬頭(國立臺灣海洋大學)、統編(00501503)及統一發票專用章 <p>◆向外國籍航空公司或網路平台購票者</p> <p>請保留購票平台寄發之單據，單據上需載明購買之航班及金額，以及當筆交易之信用卡對帳單(每月銀行寄發給刷卡人之帳單或網路查詢之交易明細)</p>
6	支出證明單(範本/空白)	無有文件遺失，請參考範例填寫；如無，不須提供
7	出差申請單	文件保管在國際處
8	外國籍航空申請書	如無，免提供；如有，文件保管在國際處