

# 國立暨南國際大學

## 學海築夢及新南向學海築夢海外專業實習-返國後核銷應備文件檢核單

※請將本檢核單置於資料第 1 頁，繳交時請將資料依序排列，並單面黏貼。

確認 繳交	編 號	應繳資料	備註	國際處 檢核
	1	國外出差旅費報告表	<a href="https://account.ncnu.edu.tw/p/412-1006-190.php?Lang=zh-tw">請至主計室網頁下載使用。</a> <a href="https://account.ncnu.edu.tw/p/412-1006-190.php?Lang=zh-tw">https://account.ncnu.edu.tw/p/412-1006-190.php?Lang=zh-tw</a>	
	2	出差人員工作預定表 <b>正本</b>	1. 出國前須完成且已用印核章。 2. 工作預定表日期須與 <b>核定公文、登機證、出差旅費報告表</b> 日期一致。	
	3	擇一： <input type="checkbox"/> 旅行業代收轉付收據 <input type="checkbox"/> 國際線航空機票購票證明單 <input type="checkbox"/> 其他足資證明支付票款文件	1. 買受人須列： 抬頭：國立暨南國際大學 統編：01014220 (請將收據黏貼於空白 A4 紙上) 2. 如由航空公司網站產出收據，請註明「收據自○○航空公司網站列印產出，與正本相符，無重複報支」並 <b>簽名</b> 。 3. 若使用其他足資證明支付票款文件(如非航空公司官網之第三方購票網站)，請檢附 <b>刷卡明細及支出證明單</b> 。	
	4	擇一： <input type="checkbox"/> 存根(含電子登機證) <input type="checkbox"/> 移民署出入境紀錄 <input type="checkbox"/> 足資證明出國事實之護照影本或航空公司所開立之搭機證明	1. 登機證請黏貼於 A4 紙上。 2. 如由網站產出之文件，請註明「自○○網站列印產出，與正本相符，無重複報支」並 <b>簽名</b> 。	
	5	擇一： <input type="checkbox"/> 電子機票 <input type="checkbox"/> 其他足資證明行程之文件	1. 內容須包含去回程各段航班(含轉機)起飛及降落時間及地點。 2. 如由網站產出之文件，請註明「自○○網站列印產出，與正本相符，無重複報支」並 <b>簽名</b> 。	
	6	搭乘外國籍航空公司申請書	若非搭乘本國航空(華航、長榮、星宇)者須檢附(出國研修前已填寫核章)。	
	7	經費補助核可公文 <b>影本</b>		
	8	借支申請單 <b>影本</b>	如預先辦理借支，請檢附借支核定公文及借支單。	
	9	出國前一天之美金 <b>即期賣出</b> 歷史匯率影本	參考臺灣銀行網站。	
	10	請檢附完成心得上傳至教育部網站之畫面截圖	選送生請於實習計畫期程結束後 2 星期內，完成經費核銷並上傳問卷調查表及 1,000 字以內中文/英文心得(成果) 報告至教育部網站 ( <a href="https://www.studyabroad.moe.gov.tw/new/student/index">https://www.studyabroad.moe.gov.tw/new/student/index</a> )	

上述各項資料檢核後，請於確認欄勾選，並簽名。

系所：\_\_\_\_\_

姓名(簽名)：\_\_\_\_\_