

國立暨南國際大學

學海飛颺/惜珠補助海外研修學生返國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	出國報告書及審核表	1. 出國報告上傳至教育部國內大專校院選送學生出國研修或國外專業實習網站 https://www.studyabroad.moe.gov.tw/new/index/portal 。 需完成出國報告書上傳後才能核銷差旅費。	
	2	國外出差旅費報告表	請至主計室網頁下載使用。 https://account.ncnu.edu.tw/p/412-1006-190.php?Lang=zh-tw	
	3	出差人員工作預定表 正本	1. 出國前須完成且已用印核章。 2. 工作預定表日期須與 核定公文、登機證、出差旅費報告表 日期一致。	
	4	擇一： ☐ 旅行業代收轉付收據 ☐ 國際線航空機票購票證明單 ☐ 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 簽名 。 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 刷卡明細及支出證明單 。	
	5	擇一： ☐ 存根(含電子登機證) ☐ 移民署出入境紀錄 ☐ 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 簽名 。	
	6	擇一： ☐ 電子機票 ☐ 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 簽名 。	
	7	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)。	
	8	經費補助核可公文 影本		
	9	借支申請單 影本	如預先辦理借支，請檢附借支核定公文及借支單。	
	10	出國前一天之美金 即期賣出 歷史匯率 影本	參考臺灣銀行網站。	
	11	修課成績單(需有選修課程名稱)或評分結果	列印	

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)：_____