

# 國立東華大學 書函

機關地址：97401花蓮縣壽豐鄉大學路二段一號

聯絡人：胡鏡珈

電話：03-8634107

傳真：03-8634110

電子郵件：yichiahu@mail.ndhu.edu.tw

受文者：如行文單位

擬：依來文辦理，文陳閱後存查。

理工學院  
助理 周白麗

106/10/11 16:32:16

如擬

理工學院  
院長 郭永綱

106/10/12 10:49:07

發文日期：中華民國106年10月11日

發文字號：東國事字第1060019227號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：附件一、推動國際學術合作交流補助辦法、附件二、推動國際學術合作交流補助作業流程、附件三、推動國際學術合作交流經費申請與核銷

主旨：本校「推動國際學術合作交流補助」107年度1~6月份出國計畫將於106年10月24日至10月27日受理申請，歡迎各院系所學術單位提出申請計畫。

說明：

- 一、補助目的：推動本校各學術單位與境外學術機構建立「實質合作」，並發展長期夥伴關係。詳細內容請參閱「國立東華大學推動國際學術合作交流補助辦法」（附件一），或至國際處網頁：<http://www.oia.ndhu.edu.tw/files/11-1114-9761.php>瀏覽下載。
- 二、補助對象：本校各學術及教學單位。
- 三、補助項目：有助於提升本校國際教育合作交流，且符合年度國際教育發展重點策略之活動。107年度重點策略為「具實質招生效果」之計畫。
- 四、申請時間：每年4月受理當年度7~12月份出國計畫補助申請，每年10月受理隔年1~6月份出國計畫補助申請。
- 五、申請限制：各單位（以院、系或所為單位）每期以申請一案為限。
- 六、申請相關事項：

（一）本次受理申請補助期間為107年1~6月份計畫，受理申請件時間為：1

06年10月24日至10月27日，計4天。

(二) 申請案由國際事務委員會進行審查後，簽請校長核定。

(三) 申請流程請參閱「國立東華大學推動國際學術合作交流補助作業流程」(附件二)，或至國際處網頁：<http://www.oia.ndhu.edu.tw/files/11-1114-9799.php>瀏覽下載。

七、計畫申請相關表格及說明，請詳閱：「國立東華大學補助國際學術合作交流申請與核銷」(附件三)，所需附件及相關辦法均設有連結。

正本：本校各教學單位(院系所學位學程共同教育委員會及師培中心)

副本：本校國際學術合作交流組

國立東華大學





## 國立東華大學推動國際學術合作交流補助辦法

101.10.17 101 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修訂通過

102.09.11 102 學年度第 1 學期第 1 次行政會議修正通過

104.03.11 103 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過

105.11.23 105 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過

第一條 目的：本校為協助各院系所推動國際化發展，與海外教育單位或專業機構進行教育合作交流，特訂定本辦法。

第二條 補助對象：本校各學術及教學單位。

第三條 申請時間：申請案於每年四月、十月受理申請，由申請單位檢附申請表及相關文件，於申請截止日前送交國際事務處提出申請，以利審查。

第四條 申請方式：由各院系所研提具體之合作交流計畫，備齊下列資料：

(一) 申請表（如附件一）。

(二) 教育合作交流計畫書（一千字以上，如附件二），內容含計畫名稱、教育合作交流內容、詳細預算、申請補助項目及金額、預期成效、過去受補助，與該海外教育單位或專業機構合作交流成效（無則免填）、可能之經費來源。

(三) 海外教育單位或專業機構或其代表人出具正式同意書或邀請函。

(四) 其他有助審查之資料。

第五條 本辦法經費來源為本校校務基金自籌經費，補助經費之申請及核銷由各申請單位依循本校會計程序辦理。

第六條 審查與補助原則：由本校國際事務處召集審查小組審查申請案，並簽請校長核定補助金額。審查原則如下：

(一) 教育合作交流計畫應符合平等互惠之精神，及該年度國際教育發展重點策略，方予補助。

(二) 補助項目：有助於提升我校國際教育合作交流之活動。

(三) 補助金額依教育合作交流計畫內容、費用項目、本校年度經費預算之實際情形審定。補助經費可包含教育合作交流計畫團員（含計畫主持人）之國外差旅費項目，核實報銷。惟已獲其他來源補

助之項目，本辦法不重複補助。

(四) 教育合作交流計畫中涉及出席國際會議、舉辦國際會議、邀訪外賓及本校另有補助規定等事項，應依各有關規定申請，不得依本要點申請補助。

(五) 申請及經費限制：各單位每期以申請一案為限；各項經費之編列均依行政院國外出差旅費報支要點及科技部相關規定。

第七條 經核定補助之教育合作交流計畫，如有因故改變、延期或取消辦理之情事時，事先應報本校同意。

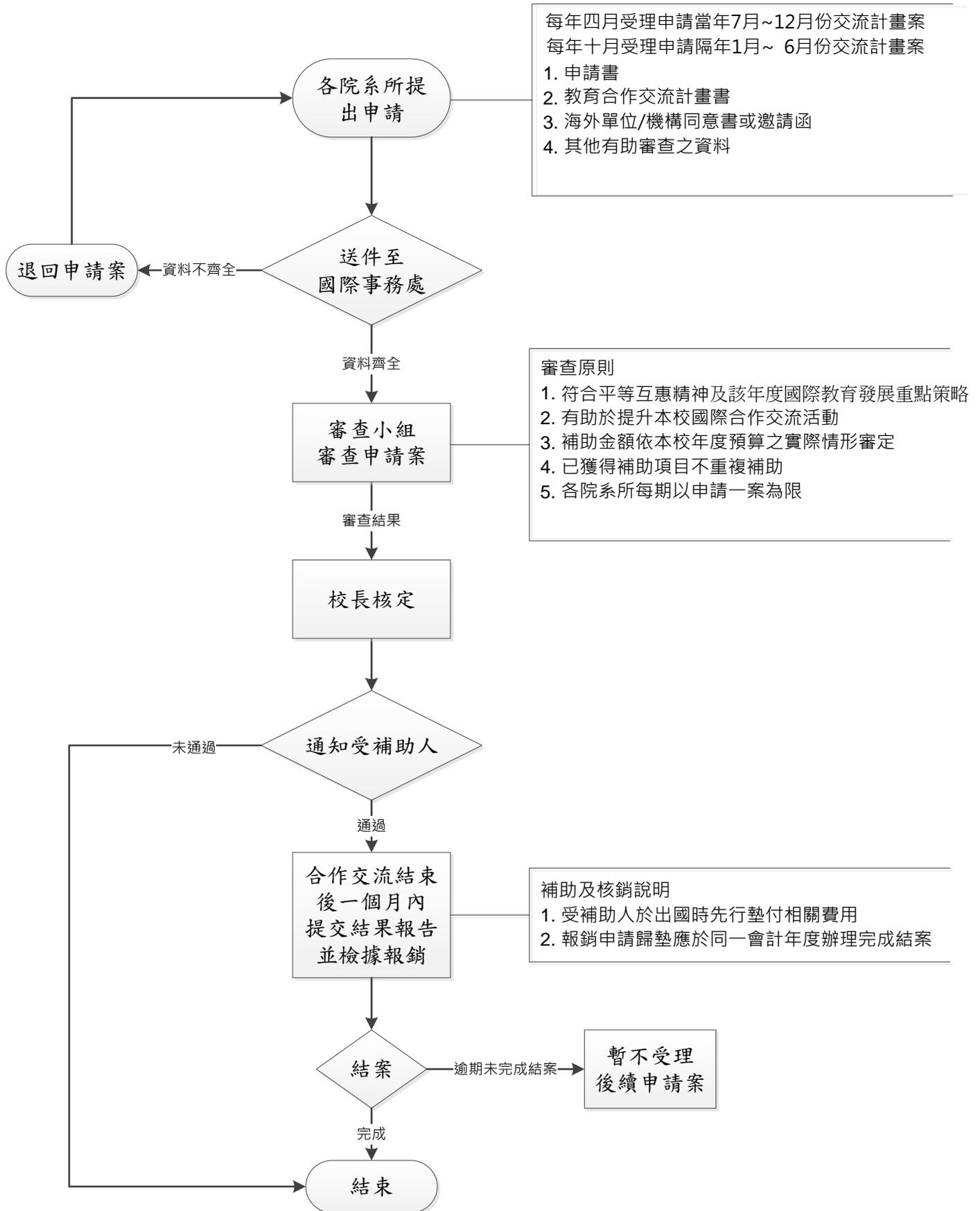
第八條 獲致補助之各單位補助費用由受補助人於出國時先行墊付，應於教育合作交流計畫結束後一個月內，提交成果報告，並檢據報銷申請歸墊已完成結案。經費之報銷及撥付均依本校相關會計程序辦理。逾期未完成結案前，本校暫不受理其後續補助申請案。

第九條 補助金額撥付後，應於同一會計年度辦理核銷。

第十條 本辦法經本校行政會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

--以下空白----

# 推動國際學術合作交流補助作業流程



※ 注意事項：經費申請與核銷方式請參閱「推動國際學術合作交流經費申請與核銷」說明。

## 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

請詳閱「國立東華大學推動國際學術合作交流補助辦法」

### 壹、申請注意事項

- 一、申請人在同一會計年度（每年1月到12月）以補助一次為限
- 二、各單位每期以申請一案為限

### 貳、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教育合作交流計畫書](#)（一千字以上），內容包含：
  - A. 計畫名稱
  - B. 合作交流內容
  - C. 詳細預算
  - D. 申請補助項目及金額
  - E. 預期成效
  - F. 過去受補助，與該海外教育單位或專業機構合作交流成效（無則免填）
  - G. 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

### 參、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. [國立東華大學國外出差旅費報告表](#) [參考範例](#)（校內補助科目：5131-232）
2. 已陳核之請假單或出差單影本
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. 「登機證存根」或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
  - 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，並標明**出國前一天美金**即期**匯率**或兌換水單）
7. [科技部生活費標準](#)（列印單頁，並標明地點）
8. 註冊費收據正本（請附匯款水單，或刷卡單影本，未申請補助免附）
9. [推動國際學術合作交流成果報告](#)（參照格式）
10. [郵局劃帳清冊](#)或 [台灣中小企銀劃帳清冊](#)

## 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：

科技部生活費標準 × 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：

（依據行政院訂定「[國外出差旅費報支要點](#)」101.06.22 修正公布）

- 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）

國際事務處國際學術合作與交流組

分機：4107

傳真：4110

E-mail：[ice@mail.ndhu.edu.tw](mailto:ice@mail.ndhu.edu.tw)