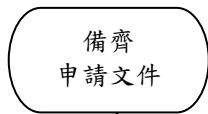
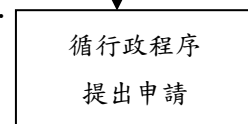
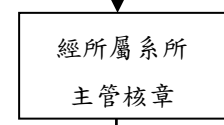
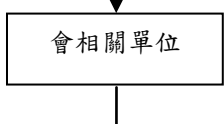

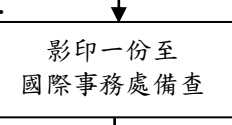
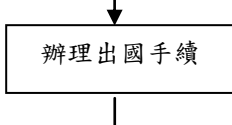
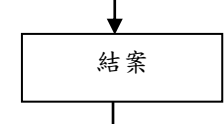
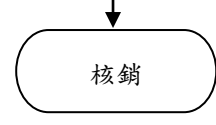


## 國立雲林科技大學國際事務處標準作業流程

項別 本校獎助 目別 補助教師出席國際性學術會議 編號 GHT-國際-04 頁次 1/2

責任者	作業流程	注意事項及申請時程	使用書表
申請教師	1. 	<u>申請人資格：</u> 本校未留職停薪之專任講師以上教師。	國立雲林科技大學補助教師出國參加國際會議申請表
申請教師	2. 	<u>申請要件：</u> 1. 出國經費使用計畫節餘款。 2. 出席國外國際性學術會議發表論文、展示創作或擔任會議小主持人。	
申請教師、系所	3. 	<u>申請期限：</u> 最遲應於會議舉行日前 10 天(不含例假日)提出。	
申請教師、相關單位	4. 	<u>申請方式及應備表件：</u> (一)由申請人以書面「申請表」提出。 (二)申請時，申請表應附下列文件資料： 1. 論文被接受(或被邀請展示創作或擔任主持人)之證明文件影本。 2. 擬發表論文摘要及全文影本。 3. 會議日程表。	
校長	5. 	<u>補助標準及項目：</u> (一)申請補助總金額不得超過申請人可支用之計畫節餘款額度。 (二)補助項目 1. 往返經濟艙機票費。 2. 會議期間之生活費。 3. 出席會議之註冊費。 4. 手續費(包括護照費、簽證費及機場服務費)。 5. 保險費。	
申請教師	6. 	以上各項補助費用，由出國人員於出國時先行墊付。	
申請教師	7. 	<u>申請人應注意事項：</u> 1. 每一篇論文以補助一人為限。 2. 每一展示創作以補助二人為限。 3. 同一申請人於同一會計年度內以申請補助二次為限。 4. 論文或創作須以本校名義為之，且係在國內完成而尚未發表者。 5. 經核定補助後，因故變更或取消出國，應於事前專案簽呈校長核准變更或註銷補助，並會國際事務處及會計室。	
申請教師	8. 	<u>結案期限：</u> 1. 受補助人應於銷差之日起 15 日內(須在同一會計年度)依規定辦理經費核銷，未依規定完成核銷結案者，不予補助。 2. 應於返國之日起 3 個月內依規定完成繳交出國報告(出國報告電子檔規格)送人事室、國際事務處及所屬單位建檔備查，未繳交出國報告者，不得再申請補助。	
申請教師	9. 		

**國立雲林科技大學國際事務處標準作業流程**

項別	本校獎助	目別	補助教師出席國際性學術會議	編號	GHT-國際-04	頁次	2/2
責任者	作 業 流 程		注意事項及申請時程			使用書表	
			<p>受補助人結案應辦事項：</p> <p>(一) 在核定補助額度內，將各項單據原始憑證及文件按順序裝訂成冊，依本校經費核銷規定辦理報銷申請歸墊事宜。</p> <p>(二) 報銷時應附單據及文件</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 機票票根正本或登機證存根。</li> <li>2. 國際線航空機票購票證明單或旅行業代收轉付收據。</li> <li>3. 大會所發註冊費收據正本。</li> <li>4. 出國出境申請表</li> <li>5. 直轄市長、縣(市)長、政務及涉密人員(含退離職)、簡任第十一職等以上公務員進入大陸地區申請表</li> <li>6. 簡任第十職等及警監四階以下未涉及國家安全機密之公務員及警察人員赴大陸地區申請表</li> <li>7. 本校因公出國報告綜合處理作業規定(含出國報告審核表、電子檔規格及上傳操作流程)</li> <li>8. 國外出差旅費報告表及支出憑證粘存單。</li> <li>9. 外幣兌換水單或出國前一天(如遇假日往前順推)台銀賣出即期美元參考匯價證明。</li> <li>10. 手續費收據。</li> <li>11. 保險費收據。</li> <li>12. 核定申請書影本。</li> <li>13. 出席會議報告。</li> <li>14. 若未搭最直接航程及本國籍班機者須附「因公出國搭乘外國籍航空班機申請書」。</li> </ol>			<p>出國出境申請表</p> <p>直轄市長、縣(市)長、政務及涉密人員(含退離職)、簡任第十一職等以上公務員進入大陸地區申請表</p> <p>簡任第十職等及警監四階以下未涉及國家安全機密之公務員及警察人員赴大陸地區申請表</p> <p>本校因公出國報告綜合處理作業規定(含出國報告審核表、電子檔規格及上傳操作流程)</p> <p>國外出差旅費報告表</p> <p>因公出國搭乘外國籍航空班機申請書</p>	
法令依據	國立雲林科技大學國際交流補助作業要點(100學年度第10次行政會議修正通過)						
備註	承辦單位：國際事務處 國際教育行政組 聯絡電話：05-5342601 轉分機 2381						