

## 國立雲林科技大學補助出國辦理國際交流業務申請表

申請單位		擬派出國 人員姓名		職稱	
出國事由及其 必 要 性					
地 點	(前往國家及城市)				
出 國 期 間	自民國 年 月 日起至 民國 年 月 日止，共計 天。				
經 費 來 源		計 畫 編 號		經 費 概 算	新台幣 元
行 程	(請依日期摘述工作內容)				
預 估 效 益					
有 關 選 派 文 件 資 料	(請將有助於本案審核之文件資料依序詳列並附後)				
出 國 人 員 簽 名		職 務 代 理 人 簽 名		(學生免填)	
申 請 單 位 承 辦 人		申 請 單 位 主 管 核 章			
國 際 事 務 處		人 事 室			
研 發 處 或 推 廣 教 育 中 心 (經費來源主管單位)		教 務 處 (職員免會)			
會 計 室		審 核			
批 示					

【注意事項】\* 本表適用於本校國際交流補助作業要點第二點第二項第三款及第四款申請案。

\* 學院、系所或中心提出之申請案須於「經費來源」及「計畫編號」填寫可支用之管理費或計畫經費節餘款。

\* 申請案如符合行政院國家科學委員會、教育部或中華發展基金管理會等有關補助規定，應先依該等機關之時限向其提出補助申請。凡獲全額補助者，本校不予補助。如未獲補助或僅獲部分補助者，得就其未補助部分申請本校補助。申請時，應檢附該機關核復函影本做為佐證資料。

\* 奉核後，申請單位應影印本表送國際事務處備查，出國人員依本校國外出差規定辦理手續。

\* 本表可至國際事務處網站「下載區」下載使用。