

**國立臺南藝術大學因公派員出國(含赴大陸及港澳地區)經費補助申請表**

姓名：	職稱：	單位：		
電子郵件：	連絡電話：			
計畫名稱：	出國地點：			
其他出國人員：	出國人數：			
出國期間：○年○月○日至○年○月○日，共○天				
申請國際處承辦因公派員出國經費： <input type="checkbox"/> 1. 國外差旅費補助 <input type="checkbox"/> 2. 赴大陸及港澳差旅費補助				
類別及補助申請項目：請打「V」 <input type="checkbox"/> 1. 確屬業務需要且有助提昇本校長遠發展與學術研究品質之出國計畫。 <input type="checkbox"/> 2. 因業務需要赴國外學校簽約、從事海外招生、拓展姊妹校關係與交流者。 <input type="checkbox"/> 3. 應邀參加國際會議、發表論文或展演活動。 <input type="checkbox"/> 4. 前往有足資借鏡國家考察、訓練、研究及實習。 <input type="checkbox"/> 5. 臨時出國計畫。				
本計畫之其他經費補助狀況	<input type="checkbox"/> 無申請其他補助 <input type="checkbox"/> 已申請_____，但未獲補助。 <input type="checkbox"/> 申請中，來源為_____，申請金額_____ <input type="checkbox"/> 已獲其他補助，來源為____（可增列）____，補助金額_____			
本年度是否已獲本校其他出國計畫補助？	<input type="checkbox"/> 是，計畫名稱____（可增列）____，補助金額_____ <input type="checkbox"/> 否			
前兩年受本校補助之情形（無者不需填寫）	年度	補助單位	計畫名稱 （可增列）	補助金額
此計畫擬申請國外旅費項目及金額：共○元 1. 交通費：機票○元+長途交通○元 2. 生活費： 3. 辦公費：				
申請人及單位主管	一級單位主管（院長）	國際事務處	校長	

審查結果：☐ 1. 通過，共補助\_\_\_\_\_元。    ☐ 2. 不通過    ☐ 3. 修正後通過  
 （由國際事務處於學審會後，陳請校長於預算額度內決議額度，申請者不需填寫）

備註：

1. 科技部、公家機關委辦計畫、校內其他補助及系所服務獎勵金計畫出國者，得免填此表單。
2. 因公派員赴大陸及港澳地區，請於返國三周內提出報告；赴其他國家出國計畫，請於返國兩個半月內提出報告，並將出國報告會簽國際處，陳請校長核閱後，請自行至「國立大專校院公務出國報告資訊網」<https://nureport.moe.gov.tw/Admin/Login>，上傳繳交出國報告。
3. 發表於國際或大陸地區學術期刊之論文，必須掛名「Taiwan」或「R.O.C.」，如掛名「China」或「Taiwan, China」，無法作為升等著作之用。



## ○○年度「因公派員出國旅費」申請計畫書

計畫名稱

申請人姓名：

申請人職稱：

申請人單位：

申請日期：○年○月○日

## 國立臺南藝術大學「因公派員出國旅費」申請計畫書

撰寫日期：民國○年○月○日

一、計畫名稱：

二、計畫目標：

三、執行方式：

四、成效評估：

五、參與人員：

(擬申請補助之完整名單，應與申請表之申請人相符)

六、行程內容：民國○年○月～○月，計○天，詳如下表。

(至多規劃為相鄰的兩個月，如7~8月，應與申請表之執行期間相符)

七、出國地點：

(國家/城市，應與申請表之出國地點相符)

八、經費預算：總預算 NT.○元，擬申請 NT.○元，詳如下表。

九、申請校外其他機構補助結果，詳如下表。

十、申請校外其他單位補助或受邀發表等證明（請自行檢附於後）。

行 程 表

日期	地點	行程	備註
Day 1		○○大學 ○○研討會	

（本表若不敷使用請自行增加欄位）

## 經 費 預 算 表

單位：新台幣

	項目	內容（需附計算式）	金額
1	機票	來回機票	
2	生活費		
3			
4			
5			
6			

◎ 本案需求總經費：共○元。

◎ 本案申請補助項目及經費：共○元。

- 1.交通費：機票○元+長途交通○元＝○元。
- 2.生活費(依據日支數額表/已含市內交通)：○元。
- 3.辦公費(手續費、保險費等雜支)：○元。

(請詳填各分項金額，並與申請表之申請補助相符)