

國立臺南藝術大學因公派員出國（含赴大陸及港澳地區）旅費申請表

姓名：		單位：		職稱：	
申請日期：○年○月○日		聯絡電話：		出國地點：	
計畫名稱：				執行期間：○年○月至○月，共○天	
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.前往有足資借鏡國家考察、訓練、研究及實習。					
<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.因業務需要赴國外學校簽約、從事海外招生、拓展姊妹學校關係與交流者。					
<input type="checkbox"/> 5.臨時出國計畫。					
<input type="checkbox"/> 本次已獲校內承接相關計畫或系所服務獎勵金補助					
計畫編號/計畫名稱：				補助金額：	
<input type="checkbox"/> 本次是否已申請校外其他單位補助					
<input type="checkbox"/> 獲補助	單位/計畫編號/計畫名稱：				補助金額：
<input type="checkbox"/> 未獲補	申請單位：				申請金額：
<input type="checkbox"/> 審核中	申請單位：				申請金額：
<input type="checkbox"/> 未申請	理由：				
<input type="checkbox"/> 前二年曾獲出國（含大陸及港澳地區）旅費補助					
年度	補助單位	計畫編號	計畫名稱		補助金額
<input type="checkbox"/> 本年度已獲本校其他出國計畫（含派員赴大陸及港澳地區計畫）旅費補助案（請逐一列出）					
計畫編號/計畫名稱：				補助金額：	
<input type="checkbox"/> 擬申請本校國外旅費補助項目及金額：共○元。					
交通費：機票○元+長途交通○元。			生活費：○元。		辦公費：○元。
審查結果： <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過 <input type="checkbox"/> 修正後通過（由國際事務處於委員會審查後填入） 補助元。（由校長於預算額度內核定補助金額）					
附件：1.出國計畫申請書。2.補助經費明細。 3.未勾選申請本校國外旅費補助但需暫借款者，請填表並奉核准後，再行辦理電子簽陳。					
申請人及單位主管		一級單位主管（院長）		國際事務處/研究發展處	
主計室		主任秘書		校長	

備註：1.赴大陸地區計畫，請於返國三週內提出報告；赴其它國家出國計畫，請於返國二個半月內提出報告，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網」<https://nureport.moe.gov.tw/Admin/Login>，上傳繳交出國報告。

2.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。

編號：

國立臺南藝術大學派員赴大陸地區（含港澳地區）計畫概算表

中華民國○年度

計畫名稱	
具體目標	
項目與本校業務 實際需要之情形	
前往地區訪問單位及人員	
計畫主持人及所屬單位 計畫執行期間、天數 計畫執行人數	○○系/所／○○○老師 ○年○月～○年○月，共計○天 擬派人數○人（含計畫主持人）
經費概算 （含國際機票、生活費， 請附計算式）	
工作內容 (含拜訪地點、單位對象、 主要目的)	
審查意見	
備註	

註：一頁限填一項出國計畫

編號：

國立臺南藝術大學派員赴大陸（含港澳地區）計畫類別表

中華民國○年度

計畫名稱及 領域代碼	擬前往 地區	擬拜會單位	工作內容	預計 前往 期間	預計 天數	擬派 人數	旅費概（預）算				歸屬預算 科目	前三年度內有無赴同一單位拜會	
							交通費	生活費	公費	合計		有/無	如有，說明其拜會內容
一、考察													
二、開會													
三、其他													

填表說明: 1.領域代碼請參照「行政院各機關委託研究計畫管理辦法」有關基本資料檔(GRB)之表 C 填列。

2.歸屬預算科目以填至「工作計畫」為原則。計畫名稱依考察、開會及其他三個項目順序填列。