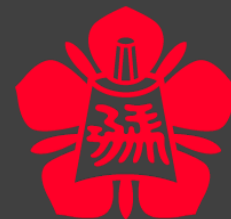


112年度 學海築夢、新南向學海築夢 行前說明會

國際事務處 國際教育組
洪顥傑 組員
張心馨 組員





- 01 要點及實施辦法注意事項
- 02 行政契約書重要條文
- 03 出國前注意事項
- 04 出國期間注意事項
- 05 返國後注意事項

要點及實施辦法注意事項

經費分配原則

1. 計畫主持人或共同主持人之補助：以1人為限，生活費最多不超過**14日**，並以計畫期程結束前為限，其中生活費不可超過「中央各機關(含事業機構)派赴國外進修、研究、實習人員補助項目及數額表」。
2. 學生之補助：包含一張來回經濟艙機票費、另得包含生活費，其中生活費不可超過「中央各機關(含事業機構)派赴國外進修、研究、實習人員補助項目及數額表」。赴國外實習期間，不得少於**30天**(不包括來回途程交通時日)。學校配合款不得少於教育部核定補助款之20%，新南向學海築夢計畫如曾報教育部同意降低最低選送人數，學校配合款不得少於教育部核定補助款之30%。
3. 每計畫案應選送3名以上學生出國實習，倘未達3名，不予補助計畫主持人國際來回經濟艙機票款及生活費等項目。

注意：獲學海計畫補助經費之學生，不得同時領取我國政府提供之其他出國補助。

選送生資格：

- (一)具中華民國國籍，且在台灣地區設有戶籍者。
- (二)於本校就讀一學期以上之在學學生，不包括國內及境外在職專班。
- (三)得遴選他校學生參與計畫，須提出他校學生原就讀學校同意該生於在學期間參與本校之國外實習計畫同意書。
- (四)選送生應通過由計畫主持人規定之專業及語言能力條件。
- (五)同一選送生於同一教育階段，以補助一次為限。

計畫要點注意事項

- 計畫主持人應取得國外實習機構同意薦送學校選送學生赴該機構實習同意書或合作契約書影本
- 計畫主持人應為薦送學校之專任教師，得聘共同主持人一名，共同主持人應為薦送學校專任或兼任教師。如遇特殊情況，需變更計畫主持人時，薦送學校應先取得原計畫主持人書面同意，並填妥更換計畫主持人同意書；倘因特殊事由無法取得計畫主持人書面同意者，請於更換計畫主持人同意書敘明理由。備函逕送教育部委託之學校及教育部備查，並上網更改系統資訊。



計畫要點注意事項

- 計畫主持人應親洽國外實習機構，不得藉助或委託仲介公司辦理，如計畫核定後，需變更或新增實習機構，計畫主持人應於出國實習前，敘明理由及提出該實習機構詳細介紹資料、與原實習機構不同之處對照表及國外實習機構同意書或合作契約書影本，逕向薦送學校申請並經其同意後，始得變更或新增該實習機構，以一次為限。

- **學海築夢**國外實習計畫所提之預定實習人數，計畫主持人得於出國實習前，提出具體說明逕向薦送學校申請變更；子計畫案未執行部分，薦送學校應繳回未執行部分之補助款，並將列入次年度行政績效評核，減列補助款；未執行之子計畫案補助款欲流用至其他子計畫案時，應由校內核定原計畫經費之承辦單位提出申請，經校內主管單位審核同意後，始得流用。且薦送學校需備函檢附校內審核同意紀錄逕送教育部委託之學校，同時副知教育部後，始得上網更改系統資訊。

- **新南向學海築夢**實習人數，不得少於教育部核定最低選送人數。如需變更最低選送人數，薦送學校應提出具體說明，於出國實習一個月前，函報教育部審核，經教育部審核同意後，始得變更；薦送學校除需依減列選送人數比例繳回未執行部分之補助款外，並需將計畫配合款由本部核定補助金額之百分之二十調增至百分之三十，並將列入次年度行政績效評核。

- 各計畫主持人執行國外實習計畫案時，應協助選送生辦理國外實習期間之醫療及意外保險，並應依當地國法令規定申請可於當地國境內從事實習之簽證及符合當地國境內實習勞動條件，俾確保執行本計畫案之合法性。

其他注意事項

- 學海築夢及新南向學海築夢3名以下學生仍可執行實習計畫，依規定計畫主持人無法支領經費；新南向核定最低選送人數包含跨校學生。
- 變更/新增實習機構、變更選送學生人數、變更計畫主持人及取消計畫皆列入次年度行政績效評核，減列補助款。

* 若發生以下事件，請於盡速聯絡國際事務處國際教育組，並於學生出國前完成下述步驟，以免受罰：

1. **變更/新增實習機構**：計畫主持人於**學生出國前**上簽說明變更原因，檢附新舊實習機構對照表、實習機構變更申請說明書、新實習機構之同意書或合作契約書影本(附註一)，會辦國際事務處國際教育組，一層決行。
2. **變更選送學生人數**：計畫主持人於**學生出國前**上簽說明變更原因，會辦國際事務處國際教育組，二層決行。

計畫變更申請

3. **變更計畫主持人**：原計畫主持人及新計畫主持人於學生出國前簽妥變更計畫主持人同意書及變更後計畫主持人專任教師說明及證明(如聘書影本)，繳交至國際事務處。
4. **取消計畫**：計畫主持人上簽說明取消計畫原因，會辦國際事務處國際教育組，一層決行。

附註：若國外實習機構確實無印章可提供用印，需由計畫主持人另提書面說明：「因配合國外實習機構無印章，故該國外實習機構以簽名代替」，由計畫主持人提供書面說明並無誤後簽名，檢附說明。

行政契約書重要條文

行政契約書重要條文

茲經甲(國立成功大學)、乙(選送生)、丙(計畫主持人)三方協議，由丙方依呈報教育部之「學海築夢/新南向學海築夢」獎助大專校院海外專業實習計畫書條件甄選錄取乙方，並由甲方補助乙方新台幣_____元整 (實際補助金額，依赴外實習天數與核銷相關規定辦理)，於民國__年__月__日至__年__月__日前往_____ (國名) _____ (城市) _____ 學校 (機構) 實習。經議定條件如下，並同意本契約所附之其他文件，及現在或將來所訂定(修正)之一切有關獎助實習規定，均屬本契約內容。

若實際機票費+生活費低於行政契約書簽署之補助金額，則依核銷規定核撥實際補助金額，而非行政契約書之金額。

實習期間

- 非因不可抗拒等重大事故，不得無故中斷海外專業實習，乙方(選送生)若需變更實習計畫，需通知丙方(計畫主持人)，並由甲、丙(學校、計畫主持人)兩方共同同意後始可變更。如未經同意任意變更者，即喪失獎助資格，並追償乙方已領獎助金。
- 計畫主持人需定期至教育部國內大專院校選送學生出國研修或國外專業實習補助系統進行選送生資料維護，如選送生實際出國日期、海外實習機構、預計返國日期與實際獲補助經費等。

返國以後

- 選送生於海外專業實習期間應保有學籍(未休學)，並履行返國完成原攻讀學位之義務，如有休學、退學、逾期返國、不返國接續完成學業並取得學位者，依行政契約書規定追償已領獎助金；如係應屆畢業生，應於規定之畢業期限內回國後辦理相關經費核銷手續始得離校。
- 海外實習結束後30日內，選送生需上傳出國實習心得報告及滿意度問卷、計畫主持人需上傳計畫主持人成果報告至學海計畫資訊網。

出國前

出國前注意事項

1. 選送生出國二周前，計畫主持人應登入系統輸入團員基本資料：<https://www.studyabroad.moe.gov.tw/new/planmanager>
2. 簽妥行政契約書(每位學生一式3份)，計畫主持人、共同計畫主持人、學生及其保證人簽完契約後繳回國際事務處國際教育組。



國內大專校院

選送學生出國研修或國外專業實習補助系統

登入帳號: (國立成功大學) [帳號資訊維護](#) [返回首頁](#) [登出](#)

[操作手冊](#)

目前計畫：112-1 學海築夢/

※薦送學校最晚須於"受理申請補助計畫書開放時間"截止日前送出申請計畫書。

受理申請補助計畫書開放時間：2023年02月01日 00:00 至 2023年03月31日 23:59

已送出實習計畫審查

開放計畫主持人維護計畫團員資料：2023年05月31日 12:00 至 2025年12月31日 23:59

實習機構提供機票證明文件上傳 (若實習機構有提供機票才需上傳)

經教育部審查確認後計畫團員對應機構之來回機票金額才可以輸入0元。

計畫團員資料維護

編輯計畫團員名單與出國資料。

實習機構檢視

檢視本計畫案之出國實習機構資料與實習機構同意書。

計畫成果報告PDF上傳

上傳本子計畫案成果報告。



目前計畫：112-1 學海築夢/

計畫團員資料異動

返回計畫申請流程

實習計畫經費

教育部核定經費 / 目前已使用教育部核定經費	125,000元整 / 0元整
核定學校配合款 / 目前已使用核定學校配合款	25,000元整 / 0元整 (不得小於核定學校配合款是以"校"為單位，非以案為單位)

計畫主持人名單

※填寫共同主持人資料，並選定至多一位計畫主持人填寫預計出國相關資訊。

新增共同計畫主持人

儲存計畫主持人資料

取消出國

優先序			是否出國	身分	系所	姓名
1	<button>編輯</button>		☒	計畫主持人		

* 實際教育部補助經費(新台幣)		* 實際學校配合款(新台幣)	
* 實際受補助經費項目(新台幣)	生活費 元 來回機票 元 合計 0 元		
* 實際往返國日期 (含交通時日)	至 備註:		
* 實際研修/實習期程	☐ 同上 至		
* 出國資訊	實習國別 前往區域 <button>新增</button> (按下新增後加入) <button>移除</button> 實習國別: 美國 前往區域: 加利福尼亞州(南部)		

新增共同計畫主持人

儲存計畫主持人資料

取消出國

選送學生名單

※此階段所有異動皆會納入紀錄，請謹慎操作！同一學號學生只能更改實習機構。

新增本校學生

優先序		狀態	姓名	系所 / 級別	實習國別	實習機構	實際出返國日期	實習期程	實際教育部補助經費	實際學校配合款	學生心得
1	編輯	正常			美國				0	0	
2	編輯	正常			美國				0	0	
3	編輯	正常			美國				0	0	

新增本校學生

新增他校學生

優先序		狀態	姓名	學校	系所 / 級別	實習國別	實習機構	實際出返國日期	實習期程	實際教育部補助經費	實際學校配合款	學生心得
-----	--	----	----	----	---------	------	------	---------	------	-----------	---------	------

新增他校學生

3. 辦理預借：

STEP 1：教育部入帳前預借，需填寫**暫借款簽辦表** (學海築夢由國際處協助填寫)；若教育部入帳後才預借，則無需填寫。請先來電校內分機#50931洽詢教育部是否已入帳。

STEP 2：上簽申請預借 (含預借簽呈、選送生名單、**國際處通知函**)，預借金額為教育部核定補助款。簽呈會辦國際事務處、主計室，一層決行。

STEP 3：簽呈通過後填寫**暫付款申請單**，繳交至主計室。

Step1 暫借款簽辦表

國立成功大學執行計畫經費暫借款簽辦表

申請日期： 年 月 日

補助(委託)機關		執行單位		聯絡分機	
計畫名稱					
計畫執行期間	自 年 月 日至 年 月 日止				
計畫核定金額	元整		會計編號		
暫借款事由	職(計畫主持人)辦理計畫案,由於計畫經費未能即時撥款入校,擬請校方同意暫借,以利計畫進行,俟經費撥付到校即歸墊轉正。				
暫借款金額	佰 拾 萬 仟 佰 拾 元整 (NT:)				
暫借款經費來源	☐ 個人節餘款(會計編號: _____) ☐ 單位管理費或節餘款(會計編號: _____) ☐ 校管理費或節餘款(會計編號: _____) ☐ 其他: _____ (會計編號: _____) 承諾事項: 若計畫期限屆滿半年而經費無法撥付到校,職願由薪水每月扣除新臺幣 元,共分 次歸還。(最後一期 元) (註:如勾選「個人結餘款」者,無須填列承諾事項)				
計畫暫收款通知	執行之計畫已於上述經費來源辦理暫借,請主計室一併辦理計畫暫收入帳事宜。				
預計歸還日期	年 月 日				
計畫主持人	單位主管	研究發展處/ 產創總中心	主計室	校長 或其授權代簽人	
		*請依附註4,5加會。			

附註:

1. 請檢附核定函或計畫合約書影本乙份。
2. 本暫借款簽辦表,代替「簽呈」以簡化作業。
3. 校長或其授權代簽人欄位:
 - (1) 若暫借款經費來源為【校管理費或結餘款】,不論金額大小,皆須送秘書室核校長章,單位主管則為一級單位主管檢章。
 - (2) 若暫借款經費來源非【校管理費或結餘款】,則如系經費由系主任代決、院經費由院長代決、行政單位由一級主管代決。
4. 執行單位為產創總中心所屬研究中心者,加會產創總中心。
5. 補助或委託計畫案,由校管理費/節餘款暫借者,加會研究發展處。
6. D、F、K、P、T、Y類經費之暫借款,無須加會研究發展處/產創總中心。



Step2

預借簽呈範例

簽 於 000 院 (000 學系)

檔號：090103

↵

主旨：為辦理本校 000 學系學海築夢計畫/新南向學海築夢計畫，擬選送____名學生出國實習，請准予暫借新台幣_____元整，以利學生出國實習之進行，詳如說明，簽請核示。↵

↵

說明：↵

- 一、 本校 00 學系 000 老師 (老師上簽：職) 申請之____年度第____梯次學海築夢計畫/新南向學海築夢計畫「_____ (計畫名稱)」獲教育部核定補助款總金額為_____元 (會計編號：Hxxx-xxxx)，擬選送____名學生於 000 年 00 月 00 日 至 000 年 00 月 00 日 期間前往____ (國家) 進行實習計畫。↵
- 二、 因執行計畫所需，擬請准予暫借新台幣_____元整，以利學生出國實習之進行。↵
- 三、 檢附本校國際事務處通知____年度第____梯次教育部學海築夢計畫核定結果之信件 (附件1) 及本計畫選送生名單各1份 (附件2)。↵

↵

會辦：國際事務處、主計室/一層決行↵

Step2 選送生名單

附件2、____年第____梯次學海築夢/新南向學海築夢計畫——(計畫名稱)選送生名單 (計畫主持人：____教授)

身分	系所/系級	中文姓名	英文姓名	E-Mail	實習機構/國家	出國日期	返國日期	預計實習 日程(始)	預計實習 日程(終)	預計暫借 機票費	預計暫借 日支費	預計暫借 總額
選送學生	範例：生物醫學工程系 / 博士班一年級					112/2/1	112/6/30	112/2/5	112/6/25	20,000	262,218	282,218
選送學生												
選送學生												
選送學生												
選送學生												

備註：

每位選送學生生活費計算(以泰國曼谷、美元匯率1:29為例)：

※美金匯率以出國前1日臺灣銀行網站「即期匯率-本行賣出」數字為準。

112年起曼谷生活費：226美元/日【依據：中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表】

日支數額級距對應月支生活費：1,200美元/月【依據：中央各機關(含事業機構)派赴國外進修、研究、實習人員補助項目及數額表】

暫借生活費+機票費計算方式：

1.第1-15日，生活費總額(第1天如在機上過夜不支給，算14日)= $226 \times 29 \times 15$ (日)=98,310元

2.第16-30日，生活費總額= $1,200 \times 0.05(20\%) \times 29 \times 15$ (日)=26,100元

3.第31日起至回國前1日止(以總共120日為例)= $1,200 \times 0.033 \times 29 \times 120$ (日)=137,808元

4.機票費=預估20,000元

每位學生總預估經費計=98,310+26,100+137,808+20,000=282,218元

282,218元經費分攤：

教育部補助款80%(不得超過80%)= $282,218 \times 0.8333333=235,181$ 元

學校配合款20%(不可暫借)=47,037元

→每位學生可暫借235,181元

應依實習城市、匯率、日數重新計算修改

出國前注意事項

Step3 暫付款申請單

國立成功大學暫付款申請單

申請日期： 年 月 日

借款單位		承辦人/ 聯絡電話	
會計編號			
借款事由			
附註 (核准動支文件)	☐ 年 月 日，專簽第 號。 ☐ 請購單號(外購案等)： ☐ 其他： _____		
借款金額	佰 拾 萬 仟 佰 拾 元整(NT：)		
預計轉正日期	年 月 日		
受款人： 帳號：			
暫付款會計科目			
借 款 人	單位主管	主計室	校 長 或其授權代簽人
			(若經專簽核准者， 授權一級單位主管 代核)

附註：校長欄位依本校分層負責表授權決行，借款金額15萬元(含)以下視經費授權二或三層決行，如系經費由系主任代決、院經費由院長代決、行政單位由一級主管代決。

出國前注意事項

4. 敬請各計畫主持人上簽檢附學生名單，會辦國際處國際教育組、教務處註冊組、課務組、學務處生輔組及軍訓室等，以利學校註記及校安登錄，一層決行。
5. 選送生至遲應於本部核定補助計畫次年10/31以前辦妥出國手續，並啟程出國研修，屆期末出國者，視為放棄。

6. 役男出境相關規定

- 出國期間4個月內：

請至內政部役政署網頁線上申請短期出境。

<https://www.ris.gov.tw/military-departure/app/Departure/main>

- 出國期間4個月以上：

請依注意事項第4點上簽，已簽准者請下載「本校學生役男出境申請書」依行政程序辦理。

詳細說明請參考本校生輔組網頁資訊

<https://assistance-osa.ncku.edu.tw/p/412-1051-7607.php?Lang=zh-tw>

備註

- 請務必登入系統更新團員資訊，以免返國後無法核銷。
- 依據本計畫補助要點規定，選送生於國外實習機構期間，不得少於30日(不包括來回途程交通時日)，至多補助期限以1學年為限，不符規定者將無法獲得計畫補助。
- 簽證不一定通過，應先取得簽證後，再購買機票。
- 請務必參考外交部領務局相關入境及簽證規定 (首頁>簽證>國人申請外國簽證>各國暨各地區簽證、旅遊及消費者保護資訊)。

出國期間

出國期間注意事項

1. 實習期間請與原就讀學校之計畫主持人、導師、行政人員及家人保持密切聯繫。
2. 請遵守實習機構之規定(含服裝、門禁、請假)，並請勿任意缺席。
3. 如有變更個人聯絡資訊，請進系統更改團員資料，並通知國際處、系所師長與相關行政人員。

返國後

核銷注意事項

選送生請於計畫結束返國後15日內備齊以下文件至國際事務處國際教育組核銷：

日支生活費以實習期程計算。

※核銷依據「中央各機關(含事業機構)派赴國外進修、研究、實習人員補助項目及數額表」及「中央政府派赴國外各地區出差人員生活日支數額表」計算。

中央各機關(含事業機構)派赴國外進修、研究、實習人員補助項目及數額表

中華民國 111 年 11 月 16 日行政院院授主預字
第 1110103598 號函修正，並自 112 年 1 月 1 日生效
單位：美元

項 目	數 額	備 註
月支生活費	日支數 額級距	月支生 活費
	410 以上	1,700
	370-409	1,600
	330-369	1,500
	290-329	1,400
	250-289	1,300
	210-249	1,200
	170-209	1,100
	169 以下	1,000
出國手續費及往返機票費	檢據嚴實報支	一、出國期間(依曆計算，以下同)在十五日以下部分，每日按「國外出差旅費報支要點」第七點第一項由行政院另定之「中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表」(以下簡稱日支數額表)全額支給。但有供膳宿、供宿不供膳、供膳不供宿情形者，分別按原支數之一折、三折、八折支給。 二、出國期間逾十五日部分，參照日支數額表所列城市之日支數額，按左表分級補助，第十六日至第三十日，每日按左表數額二十分之一支給，第三十一日起，每月按左表數額支給；其未滿整月之時零日數，每日按左表數額三十分之一支給。但有供膳宿、供宿不供膳、供膳不供宿情形者，分別按原支數之三折、四折、九折支給。 三、前二點所定供宿，包括住宿免費宿舍、過境旅館、在搭乘之交通工具歇夜及返國當日在內。 四、出國進修、研究、實習人員不得報支「國外出差旅費報支要點」第十五點、第十六點及第十七點所定之行政費(報名費及註冊費除外)、禮品交際及雜費。
每學年學雜費 (含報名費、註冊費、訪問學人費、實驗費、必要之會費及設施使用費)	由各機關依核准之計畫檢據嚴實報支	一、出國手續費按「國外出差旅費報支要點」第十三點規定報支。 二、出國、返國一律搭乘經濟(標準)座(艙)位。
每學年觀摩實習及交通費	由各機關依核准之計畫嚴實報支	一、交通費檢據嚴實報支。 二、生活費依日支數額表報支。但應按實際日數核算扣除原支之月支生活費，不得重複支領。
綜合補助費	180	一、發給內涵包括補助書籍費、綜合保險費、健康保險費、內陸交通費(含租車費)、論文寫作等費用。 二、按月計發，未滿整月之時零日數，在十五日以內者，按半個月發給，逾十五日者，按一個月發給。 三、由當事人簽名或蓋章具領。
附記： 一、中央各機關(含事業機構)派赴國外進修、研究、實習人員之補助按本表規定報支。但各主管機關得在本表規定數額範圍內視經費狀況自行核酌支給。 二、各級地方政府派赴國外進修、研究、實習人員之補助，準用本表規定報支。 三、本表修正生效後，出國期間時趨新、舊規定者，其於舊規定出國期間適用舊規定，於新規定出國期間適用新規定，但於新規定出國期間適用新規定之補助總額低於適用舊規定者，得適用舊規定。		

中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表

單位：美元

編號		名稱(地區、國家、城市或其他)	日支數額
地區、 國家	城市或 其他		
A		亞太地區	
一		日本(Japan)	
	1	福岡(Fukuoka)	229
	2	廣島(Hiroshima)	251
	3	神戶(Kobe)	274
	4	京都(Kyoto)	310
	5	名古屋(Nagoya)	251
	6	大阪(Osaka)	250
	7	東京(Tokyo)	341
	8	橫濱(Yokohama)	258
	9	其他(Other)	228
二		北韓(Korea, Dem. People's Rep. of)	
	10	平壤(Pyongyang)	235
	11	其他(Other)	100
三		南韓(Korea)	
	12	昌原(Changwon)	252
	13	濟州(Cheju)	314
	14	江陵(Gangneung)	248
	15	仁川(Incheon)	257
	16	慶州(Kyongju)	307
	17	釜山(Pusan)	262
	18	首爾(Seoul)	306
	19	麗水(Yeosu)	288



NCKU



Step1

請至經費管理系統申請授權，教育部補助款(H開頭)，本校配合款為R年度-7234(如112年為R112-7234)：教育部核定補助經費後國際處會寄信通知各計畫老師核定金額及會編，可以向計畫主持人詢問教育部補助會計編號。

Step2

經費申請授權通過後請填寫一般經費(乙式)→出差旅費報告表(兼任人員)登打實際總金額(即機票費加計算在國外實習期程總天數)。

註1. 生活費計算為實習期程第一天起至實習期程最後一天止(依行政契約書日期核定，飛行期間不計算)

註2. 計算方式請填寫於應備文件(9)學生進修國外旅費表

※經費系統R及H的金額一致，主計會審查時會依照支出科目分攤表補助款跟配合款Key進實際支用金額。

Step3應備文件如下：

(1) 支出科目分攤表1份

※每位學生補助金額計算方式：

教育部補助款=〔每位學生補助總金額*0.8333333〕

本校配合款=每位學生總補助金額-教育部補助款→**請務必與各計畫主持人確認所獲分配補助之總金額**

(2) 出差旅費報告表2份→由經費系統自動產出

(3) 搭乘外國籍航空班機申請書2份（如非搭乘本國籍航空需填寫）

(4) 電子機票2份

(5) 購買機票證明2份(1份正本1份影本)（正本請附在H教育部補助款文件）

(6) 來回登機證存根（如遺失，請提供入出國日期證明書）

(7) **中華民國護照**（2份影本含資料頁面及出入境戳章）

(8) 出國報告書（紙本2份）

(9) 學生進修國外旅費

(10) 學海系統選送學生截圖(含選送學生資料、地點、獲分配知金額，主計室確認學生實習期間及城市用)

(11) 上傳學海築夢/新南向學海築夢計畫學生出國實習心得報告至

<https://www.studyabroad.moe.gov.tw/new/student/index>

(12) 出國前一天美金匯率表2份(臺灣銀行歷史匯率查詢-全部幣別-即期賣出)

Step4

經費系統登打完成後請列印出國旅費報告表經系上主管核章送國際處覆核，補助款及配合款之出差旅費報告表後面請皆附以上應備文件資料，機票正本請附於教育部補助款報告表。

THANK YOU

