

# 國立暨南國際大學

## 校內補助海外專業實習與國際志工學生返國核銷應備文件檢核單

※請依照學生應準備之文件備妥相關單據，以供回國後核銷

確認繳交	應繳資料	備註	國際處檢核
系辦準備	國外出差旅費報告表	請參考附件範例填寫	
學生出國前準備	出差人員工作預定表 正本	1. 出國前須完成且已用印核章。 2. 工作預定表預計日期須與登機證、出差旅費報告表日期一致。	
學生準備(自行購票的話電子機票上應會有購票金額)	擇一： 1. 旅行業代收轉付收據。 2. 國際線航空機票購票證明單。 3. 其他足資證明支付票款之文件。	1. 買受人須列： 抬頭：國立暨南國際大學 統編：01014220 (請將收據黏貼於空白 A4 紙上) 2. 如由航空公司網站自行產出收據，請於空白處註明「收據自購票網站自行列印產出，與正本相符，無重複報支」並簽名。 3. 若使用其他足資證明支付票款文件，請檢附刷卡明細及支出證明單。	
學生準備(如果票根遺失，請自行向航空公司申請搭乘證明)	擇一： 1. 存根(含電子登機證) 2. 移民署出入境紀錄 3. 足資證明出國事實之護照影本或航空公司所開立之搭機證明。	1. 登機證請黏貼於 A4 紙上。 2. 如由網站自行產出之文件，請於空白處註明「收據自○○網站自行列印產出，與正本相符，無重複報支」並簽名。	
學生準備(電子機票上的日期與航班編號要與登機證上的一樣)	擇一： 1. 電子機票 2. 其他足資證明行程之文件	1. 內容須包含去回程各段航班(含轉機)起飛及降落時間及地點。 2. 如由網站自行產出之文件，請於空白處註明「收據自○○網站自行列印產出，與正本相符，無重複報支」並簽名。	
學生出國前準備	搭乘外國籍航空公司申請書	若非搭乘本國航空(華航、長榮、星宇)者須檢附(出國研修前已填寫核章)	
系辦準備	經費補助核可公文影本		
系辦準備	借支申請單影本	如預先辦理借支，請檢附借支核定公文及借支單。	
系辦準備	出國前一天之美金即期賣出歷史匯率影本	參考臺灣銀行網站	
學生準備	結案報告書		