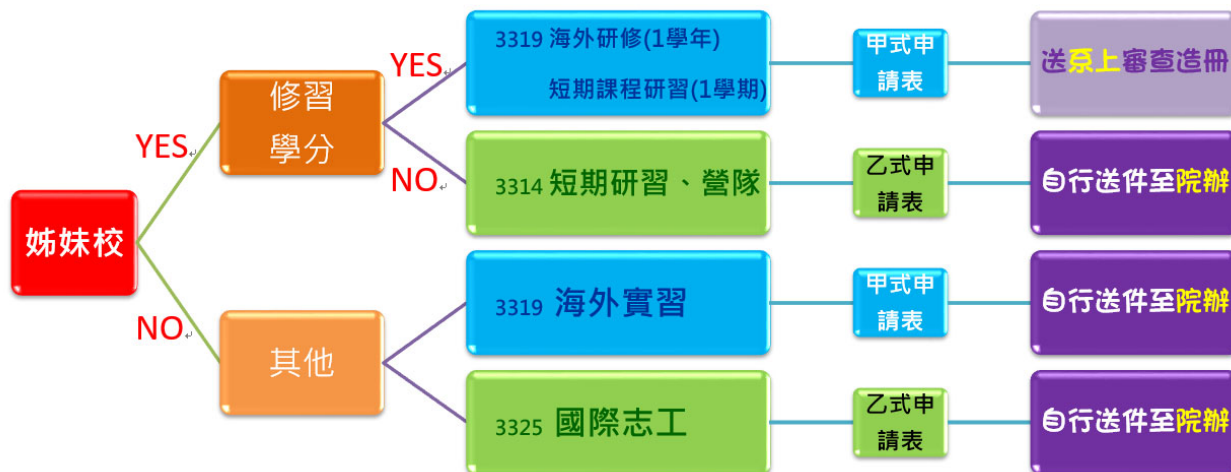


《Q & A》

Q1：請問我有出國交流，有什麼補助可以申請？

A1：本學年度共計 3 大計畫，請依所從事之交流屬性，提出相關申請。



Q2：請問我想要申請補助，需要準備什麼資料？

A2：請詳閱附件各作業要點及申請表，依申請表中所列之申請所須具備資料提出申請。

Q3：請問是否將申請表單、機票等相關資料，送到院辦公室提出申請？

A3：依公告申請時程將申請項目分別繳交至各學系系辦或院辦公室承辦人。機票等相關表單單據，**若已執行結束，請於提出申請時一併繳交；若尚未執行者，請於結束後或學年度結束前二週繳交。**

Q4：請問我想要申請補助，可從何處獲得相關的資訊？

A4：可至商管學院網頁或各學系網頁之最新消息得知「國際化主軸三」之相關資訊。

Q5：請問我想要申請補助，但我的登機證或其他核銷文件不齊，是否有多少交多少？

A5：**核銷文件不齊全，視同放棄獎助款。**若核銷文件不齊全，切勿提出申請，避免佔用他人之補助金額。

Q6：請問作業要點提到結束返國一個月內要繳交心得報告，是否現在也要一併繳交？

A6：若尚未出國者，則依作業要點之時程繳交報告；已執行者，請於通知獲得補助款時上傳至指定之雲端位址資料夾。

Q7：請問申請表中所列核銷所須具備資料 1 出差旅費申請單、3-1 代收轉付及 3-4 轉帳帳戶分別為什麼？

A7：出差旅費申請單於核定獎助款時，**由院辦承辦人製作單據供獲獎人簽收；代**

收轉付為購買機票之證明，為**代辦旅行社**所開具，若自行上網或其他管道購買機票，請檢附相關**付款交易完成之證明**；**轉帳帳戶**為提供撥款之用，請檢附**郵局帳戶**影本，若提供其他金融機構之帳戶，**轉帳匯費由申請人自行吸收**。配合學校撥款政策執行方法，獲補助之同學請務必至「**出納付款查詢平台**」**登錄**個人相關付款資料。

Q8：請問我想要申請交換生補助，是否備齊申請資料交到院辦公室提出申請？

A8：3319 之交換生(一學年或一學期)補助，相關申請資料由**各學系收件**，收件截止時程點依各學系公告。

Q9：請問代收轉付的抬頭一定要是淡江大學？

A9：國際化主軸三之相關補助款項為**教育部**之經費，教育部所對之窗口為淡江大學，非學生個人，故開立對象必須為淡江大學。可詢問代辦旅行社是否可以協助**更換正本，若無法重開立，可以直接於紙本上面修正後加蓋發票章即可**。

Q10：請問申請表中所提及之計畫書是否有固定的格式或內容？

A10：活動計畫書**沒有**固定的格式與內容，由申請人自行研擬。

Q11：請問是否只要提出申請，即可獲得 1 萬元的補助？

A11：每學年補助款項總額皆由學校核定，非一固定值。提出申請**不等同於**獲獎，須經由委員開會決議獲獎補助之名單與金額，每位獲獎學生**最高上限**為 1 萬元整。