

淡江大學商管學院補助學生參與姊妹校短期研習作業要點

105.09.29 105 學年度第 1 學期院務會議通過
107.09.20 107 學年度第 1 學期院務會議修正通過

- 一、為配合淡江大學校務發展計畫，鼓勵商管學院（以下簡稱本院）在學學生踴躍參與姊妹校短期研習，特訂定本院「補助學生參與姊妹校短期研習作業要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、姊妹校短期研習指赴海外姊妹校參與非課程修讀之短期研習或文化營隊活動，且期程以不超過一個月為原則。倘有上述原則外之姊妹校短期研習，則另由本院審核認可。
- 三、本補助金之申請資格須為本院之在學學生，不含延畢生、碩士在職專班及研習生。
- 四、申請學生請於公告收件截止日前，備齊以下資料後送本院辦公室，申請日期另行公告。
 - (一)申請表
 - (二)申請前往單位之相關活動行程、文件及證明資料
- 五、實際補助名單及金額由「商管學院國際化策進委員會」開會決議，補助金額以每人 1 萬元為上限，核銷項目以機票費為主，實報實銷。
- 六、獲補助學生應於國際交流結束返國一個月內或該學年度結束二週前，繳齊下列文件資料以利核銷作業：
 - (一)姊妹校短期研習成果心得報告電子檔，報告內容至少 500 字，並附交流照片至少 10 張。(留存於本院)
 - (二)經費核銷單據（詳申請表所列項目）。
- 七、本補助經費得依當學年度計畫及預算多寡決定之。獲本補助之學生不得重複領取校內其他補助。
- 八、其他未盡事宜，依校相關規定辦理。
- 九、本作業要點經本院院務會議通過，報請校長核定後，自公布日起施行；修正時亦同。

淡江大學商管學院補助學生赴海外研修、研習及實習作業要點

107.09.20 107 學年度第 1 學期院務會議通過

108.09.19 108 學年度第 1 學期院務會議修訂

- 一、為配合淡江大學校務發展計畫，鼓勵商管學院（以下簡稱本院）在學學生赴海外專業實習或至姊妹校研修、研習，特訂定本院「商管學院補助學生赴海外研修、研習及實習作業要點」（以下簡稱本要點）
- 二、本補助金須具備以下兩項資格者，使得提出申請：
 - (一)本院之在學學生，不含延畢生、碩士在職專班及研習生。
 - (二)赴海外短期實習或至簽訂交換學習之海外姊妹校進行有學分之課程修習。
- 三、海外專業實習之定義為：經本院認可，赴海外參與政府機構、國外企業、國際組織之海外專業實習為原則。
- 四、申請學生請於公告收件截止日前，填妥申請表逕向各學系(程)提出申請，由各系(程)審核後造冊送院。實際補助名單及金額由「商管學院國際化策進委員會」開會決議，補助金額以每人 1 萬元為上限，核銷項目以機票費為主，實報實銷。
- 五、獲補助學生應於出國學習結束後一個月內或該學年度結束二週前，繳齊下列文件資料以利核銷作業：
 - (一)國際交換學習心得報告電子檔，報告內容至少 500 字，並附交換學習照片至少 10 張。（留存於本院）
 - (二)經費核銷單據（詳申請表所列項目）。
- 六、本補助經費得依當學年度計畫預算多寡決定之。獲本補助之學生不得重複領取校內其他補助。
- 七、其他未盡事宜，依校相關規定辦理。
- 八、本作業要點經本院院務會議通過，報請校長核定後，自公布日起施行；修正時亦同。

淡江大學商管學院補助學生參與國際志工作業要點

105.09.29 105 學年度第 1 學期院務會議通過

107.09.20 107 學年度第 1 學期院務會議修正通過

- 一、為配合淡江大學校務發展計畫，鼓勵商管學院（以下簡稱本院）在學學生踴躍參與國際志工，特訂定本院「補助學生參與國際志工作業要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、赴海外擔任國際志工或進行服務學習，必須經本院認可，且期程以不超過一個月為原則。
- 三、本補助金之申請資格須為本院之在學學生，不含延畢生、碩士在職專班及研習生。
- 四、申請學生請於公告收件截止日前，備齊以下資料後送本院辦公室，申請日期另行公告。
 - (一)申請表
 - (二)國際志工參與計畫書
- 五、實際補助名單及金額由「商管學院國際化策進委員會」開會決議，補助金額以每人 1 萬元為上限，核銷項目以機票費為主，實報實銷。
- 六、獲補助學生應於海外交換學習結束後一個月內或該學年度結束二週前，繳齊下列文件資料以利核銷作業：
 - (一)國際交換學習心得報告電子檔，報告內容至少 500 字，並附照片至少 10 張、海外研習修課成績單或相關證明。（留存於本院）
 - (二)經費核銷單據（詳申請表所列項目）。
- 七、本補助經費得依當學年度計畫及預算多寡決定之。獲本補助之學生不得重複領取校內其他補助。
- 八、其他未盡事宜，依校相關規定辦理。
- 九、本作業要點經本院院務會議通過，報請校長核定後，自公布日起施行；修正時亦同。

淡江大學商管學院校務發展計畫國際化主軸獎助海外活動申請表【甲式】

編號：**109** (由本院填寫)

※ 申請中之資料請完整，文字須工整足以辨識。

雙
面
印
刷

申請人姓名 (英文姓名與護照同) (中文) (英文)	系級		
身分證號碼(外籍人士請填居留證號)	學號		
通訊方式(申請者本人) (行動電話) (E-mail)			
申請計畫類別	<input type="checkbox"/> 1-1. 海外研修(1 學年) <input type="checkbox"/> 1-2. 海外短期課程研習(1 學期內) <input type="checkbox"/> 1-3. 海外短期專業實習	申請 1-3 海外短期專業實習 需檢附資料	<input type="checkbox"/> 1. 實習計畫書 <input type="checkbox"/> 2. 實習證明
活動內容	(欲)前往之國家 (含國、州、城市名)	學校/單位名稱	
(預 定) 交 流 期 間 : 自 民 國 年 月 日 至 民 國 年 月 日 止			

切 結 書

本人依淡江大學商管學院各獎勵作業要點規定申請該項獎勵金，並已詳讀且承諾遵守該要點之各項規定，如有虛偽欺瞞之違反情事，本人除無異議歸還所獲之該獎勵款項外，涉及法律部分願意接受法律上之處分，特立此切結書為憑。

此 致

淡江大學商管學院

申請人簽章：

年 月 日

※ 本申請單由各系審核造冊後，檢附核定簽呈紙本，送院彙整；申請 1-3 海外實習者，請申請人自行送院提出申請。

※ 其他未盡詳述之處，請務必來電詢問，(02)2621-5656，分機 3629。

※ 為響應環保政策，本申請表單請雙面列印，謝謝。

個人資料蒐集、處理及利用告知聲明

本院於蒐集、處理及利用申請者之個人資料時，皆符合個人資料保護法及相關法規，並依法實施適當之安全措施。其所提供之個人資料，僅限於本次申請作業使用，絕不轉作其他用途。

申請人簽章：

年 月 日

核銷所須具備資料

《活動已執行者，請務必於提出申請時一併繳交，資料不齊者，切勿提出申請；尚未執行者，請於活動結束後或該學年度結束前二週繳交。》

- 1. 出差旅費申請單正本(獲得補助後由本院另行提供，申請本人親筆簽名)
- 2. (1) 護照**基本資料頁**影本(外籍人士加附居留證影本；大陸人士加附入出境許可證)
(2) 中華民國**出入境印戳**頁影本(如為電子快速通關，請至移民署申請出入境證明)
- 3. 核銷相關單據 **(須全部備齊)**
 - (1) 網路購票付款證明或旅行社代收轉付正本(抬頭：淡江大學學校財團法人淡江大學，統編：37300900)
※電子憑證請務必加註「本份不另報支其他經費」並簽章。
 - (2) 電子機票正本
 - (3) 來、回登機證正本
 - (4) 申請人本人郵局帳號影本(若提供銀行帳號，匯費由申請人自行吸收)
- 4. 國際交換學習心得報告電子檔(PDF 檔)
(內容至少包含文字 500 字與照片 10 張，請上傳至指定雲端硬碟)

※請依申請表、申請資料及核銷資料由上而下，統一 A4 規格，並於左上角以燕尾夾裝訂整齊後繳交。

審核結果

(本欄位由本院填寫)

不通過

通過_核定金額：

元

※ 本申請單由各系審核造冊後，檢附核定簽呈紙本，送院彙整；申請 1-3 海外實習者，請申請人自行送院提出申請。

※ 其他未盡詳述之處，請務必來電詢問，(02)2621-5656，分機 3629。

※ 為響應環保政策，本申請表單請雙面列印，謝謝。

淡江大學商管學院校務發展計畫國際化主軸獎助海外活動申請表【乙式】

編號：**109** (由本院填寫)

※ 申請中之資料請完整，文字須工整足以辨識。

雙
面
印
刷

申請人姓名 (英文姓名與護照同) (中文) (英文)	系級	
身分證號碼(外籍人士請填居留證號)	學號	
通訊方式(申請者本人) (行動電話) (E-mail)		
申請計畫類別 <input type="checkbox"/> 1. 姊妹校短期研習(無學分)或營隊 <input type="checkbox"/> 2. 參與國際志工服務(1個月內)	申請資料	<input type="checkbox"/> 1. 計畫書 <input type="checkbox"/> 2. 錄取通知書 <input type="checkbox"/> 3. 研習、服務證明書
活動內容	(欲)前往之國家 (含國、州、城市名)	學校/單位名稱
(預定) 交流期間：自民國 年 月 日至民國 年 月 日止		

切 結 書

本人依淡江大學商管學院各獎勵作業要點規定申請該項獎勵金，並已詳讀且承諾遵守該要點之各項規定，如有虛偽欺瞞之違反情事，本人除無異議歸還所獲之該獎勵款項外，涉及法律部分願意接受法律上之處分，特立此切結書為憑。

此 致

淡江大學商管學院

申請人簽章：

年 月 日

※本申請單由申請人填寫，自行送院提出申請。

※ 其他未盡詳述之處，請務必來電詢問，(02)2621-5656，分機 3629。

※ 為響應環保政策，本申請表單請雙面列印，謝謝。

個人資料蒐集、處理及利用告知聲明

本院於蒐集、處理及利用申請者之個人資料時，皆符合個人資料保護法及相關法規，並依法實施適當之安全措施。其所提供之個人資料，僅限於本次申請作業使用，絕不轉作其他用途。

申請人簽章：

年 月 日

核銷所須具備資料

《活動已執行者，請務必於提出申請時一併繳交，資料不齊者，切勿提出申請；尚未執行者，請於活動結束後或該學年度結束前二週繳交。》

- 1. 出差旅費申請單正本(獲得補助後由本院提供，申請本人親筆簽名)
- 2. (1) 護照基本資料頁影本(外籍人士加附居留證影本；大陸人士加附入出境許可證)
(2) 中華民國出入境印戳頁影本(如為電子快速通關，請至移民署申請出入境證明)
- 3. 核銷相關單據 (須全部備齊)
 - (1) 網路購票付款證明或旅行社代收轉付正本(抬頭：淡江大學學校財團法人淡江大學，統編：37300900)
※電子憑證請務必加註「本份不另報支其他經費」並簽章。
 - (2) 電子機票正本
 - (3) 來、回登機證正本
 - (4) 申請人本人郵局帳號影本(若提供銀行帳號，匯費由申請人自行吸收)
- 4. 國際交換學習心得報告電子檔(PDF 檔)
(內容至少包含文字 500 字與照片 10 張，請上傳至指定雲端硬碟)
※請依申請表、申請資料及核銷資料由上而下，統一 A4 規格，並於左上角以燕尾夾裝訂整齊後繳交。

審核結果

(本欄位由本院填寫)

不通過

通過_核定金額：

元

※ 本申請單由申請人填寫，自行送院提出申請。

※ 其他未盡詳述之處，請務必來電詢問，(02)2621-5656，分機 3629。

※ 為響應環保政策，本申請表單請雙面列印，謝謝。