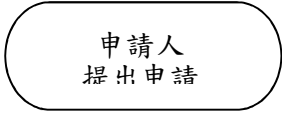
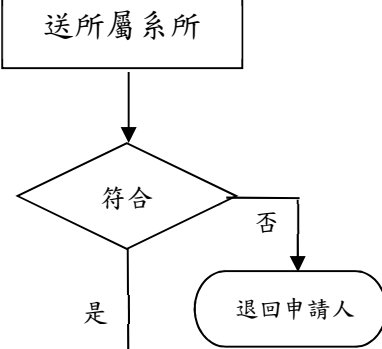
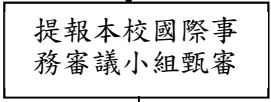
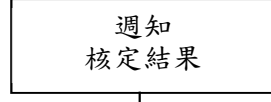
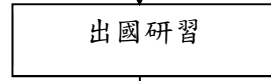
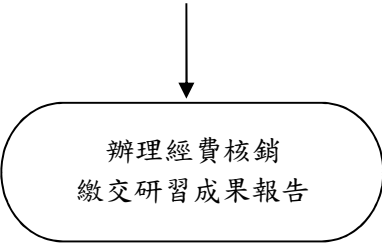


國立雲林科技大學 國際事務處 標準作業流程

項別	出國研習	目別	本校補助學生出國研習	編號	TDC-01-09	頁數	09/1-2
責任者	作業流程			注意事項及申請時程		使用書表	
學生	<p>1.a-d.</p>  <pre> graph TD A([申請人提出申請]) --> B[送所屬系所] B --> C{符合} C -- 否 --> D([退回申請人]) C -- 是 --> E[提報本校國際事務審議小組甄審] </pre>			<p>1.1 每年分別於 5月及11月 受理申請。 1.2 由申請人向所屬系所提出。 1.3 申請人須具備之資格條件：①具本校學籍之在學學生②大學部學生 5 人或研究生 2 人且在該學制係首次申請補助③出國期間至少 7 天④已取得前往之國外單位同意文件。 1.4 申請時，應備齊之表件： ①申請表。 ②計畫書。 ③申請補助學生名冊。 ④家長或監護人同意書。 ⑤受訪單位同意文件影印本。</p>		<p>a. 申請表 b. 計畫書 c. 申請補助學生名冊 d. 家長或監護人同意書 e. 書面研習成果報告</p>	
系所	<p>2.</p>  <pre> graph TD B[送所屬系所] --> C{符合} C -- 否 --> D([退回申請人]) C -- 是 --> E[提報本校國際事務審議小組甄審] </pre>			<p>2.1 於每年 5月25日 及 11月25日前 辦理。 2.2 系所收件後，應逐案初審，申請文件不齊全或資格不符之申請案應退回申請人。 2.3 系所應將資格符合之申請案彙整造冊依限移送國際事務處。</p>			
國際事務處	<p>3.</p>  <pre> graph TD E[提報本校國際事務審議小組甄審] --> F[週知核定結果] </pre>			<p>3.1 每年 6月及12月 辦理。 3.2 由國際事務處提報國際事務審議小組甄審，並核定補助金額。 3.3 每名學生最高新台幣 1 萬元。 3.4 每團隊補助總金額最高以新台幣 10 萬元為限。</p>			
國際事務處	<p>4.</p>  <pre> graph TD F[週知核定結果] --> G[出國研習] </pre>			<p>4.1 每年 6月30日 及 12月31日前 辦理。 4.2 由國際事務處依會議決議，於網站首頁公告核定結果，並以書面通知系所轉知申請人。</p>			
學生	<p>5.</p>  <pre> graph TD G[出國研習] --> H[] </pre>			<p>5. 受補助之學生，依本校學生國外出差規定辦理出國手續。</p>			

國立雲林科技大學 國際事務處 標準作業流程							
項別	出國研習	目別	本校補助學生出國研習	編號	TDC-01-09	頁數	09/1-2
責任者	作業流程			注意事項及申請時程		使用書表	
學生	6.e 			6.1 受補助人返國後，應辦理結案。 6.2 應於 <u>一個月內(須在同一會計年度)</u> 依本校經費核銷規定辦理報銷。 6.3 向國際事務處繳交出國報告(含數位檔案)。			
法令依據	國立雲林科技大學學生出國研習補助要點						
準時結案再追蹤	追縱人：國際事務處 潘偉華國際長（分機：2380）						
備註	1.依秘書室規定：準時結案再追蹤人為各項業務直屬主管，業務於應完成日而未完成時，準時結案再追蹤人應予協助督導追蹤，以完成業務。 2.有關法令規定請參閱國際事務處下列網頁： https://tdx.yuntech.edu.tw/index.php/2020-02-26-09-23-21/item/325-2021-08-10-03-56-42 3.承辦人：國際事務處 李青親（分機：2381） <div style="text-align: right;">最近更新日期：111/03/11.</div>						