

國立中央大學出國經費動支申請單

出國者		單位		職稱		
E-mail				聯絡電話		
出國類別	<input type="checkbox"/> 招生、 <input type="checkbox"/> 考察、 <input type="checkbox"/> 參訪、 <input type="checkbox"/> 講學、 <input type="checkbox"/> 研究、 <input type="checkbox"/> 訓練、 <input type="checkbox"/> 進修、 <input type="checkbox"/> 實習、 <input type="checkbox"/> 實驗 <input type="checkbox"/> 田野調查、 <input type="checkbox"/> 洽談學術合作交流、 <input type="checkbox"/> 出席國際會議、 <input type="checkbox"/> 其他_____					
出國地點	國 家			城 市		
出國期間	年 月 日 至 年 月 日					
出席國際會議 (若無,則免填)	會議名稱					
	會議主辦單位					
	發表論文題目	中 文				
		英 文				
會議參與性質	<input type="checkbox"/> Session Chair or Convener、 <input type="checkbox"/> Keynote Speaker、 <input type="checkbox"/> Invited Speaker <input type="checkbox"/> Invited VIP、 <input type="checkbox"/> Oral、 <input type="checkbox"/> Poster、 <input type="checkbox"/> Other : _____					
出國目的及預期成效						
事後申請說明	(凡出國者應於事前提出申請,並完成審核程序,若未依規定申請者,事後如遭政府審計機關剔除,請申請單位負責收繳)					
經費來源	<input type="checkbox"/> 學雜費收入(○推動科技、○在職專班) <input type="checkbox"/> 推廣教育收入(○學分班、○其他計畫、○管理費、○結餘款) <input type="checkbox"/> 產學合作收入、政府科研補助或委託辦理之收入(○技術服務、○管理費、○結餘款) <input type="checkbox"/> 技術移轉授權金 <input type="checkbox"/> 場地設備管理收入 <input type="checkbox"/> 受贈收入 <input type="checkbox"/> 其他收入:_____				經費流水號	(分攤經費請填列各項分攤經費流水號)
經費需求	補助項目	預估經費	說 明			
	交通費					
	生活費					
	辦公費(如手續費、保險費、行政費、禮品交際及雜費)					
	合 計					
備註: 一、本表適用於以自籌收入支應之出國經費動支申請。 二、以產學合作收入、政府科研補助或委託辦理收入之計畫 管理費、結餘款、技術服務收入及技術移轉授權金 申請出國者仍請透過 研發資料庫 列印簽核,本表係該系統在修改為擴大適用對象前之過渡期間專用。 三、出國人員應檢附下列相關證明文件:1.接洽文件、邀請函、行程表或出國計畫書。2.出席國際會議應檢附論文被接受發表證明文件、擬發表之論文摘要、會議議程。若無前述資料,請附「大會正式邀請函」或其他證明文件。前述文件未能檢具者,應註明補送,並於會議舉行日一週前送達。3.其他計畫委託單位或合約書要求之證明文件。 四、使用校管理費、結餘款出國者,應檢附核准簽呈;使用單位管理費、結餘款出國者,應檢附單位同意使用之會議紀錄。 五、本出國經費動支申請單簽核程序依本校分層負責明細表辦理。			會辦單位	主計室		
申請人	計畫主持人	單位主管	一級主管	校長或授權人代為決行		