**國際技能競賽選手海外精進(試辦)計畫資料繳交檢核表**

Rev. B

**以下文件只需繳交1次, 請於1月16日5 PM前繳交**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 相關表件 | 備註 | 備妥請打勾 |
| 計畫申請書 |  | □ |
| 計畫同意書 |  | □ |
| 郵局存摺封面影本 |  | □ |
| 經費預估表 | Excel檔, 用Email寄即可 | □ |
| 本檢核表 | 把這頁印出來勾選,連同上述文件一併繳交 | □ |

 註:1、2月出國同學請於1月10日17:00前繳交。

**每次出國前的上一個月的1日至10日(依出國前資料繳交日期表)繳交以下文件**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 相關表件 | 備註 | 備妥請打勾 |
| 計畫契約書 |  | □ |
| 出國日期breakdown | 將Excel檔印出後繳交(限一頁,直印) | □ |
| 計畫修正申請書 | 無變更者免繳 | □ |
| 交換許可 | 無固定格式, 交換學校的通知即可 | □ |
| 研習入學許可 | 無固定格式, 研習學校的通知即可 | □ |
| 實驗室交流許可 | 無固定格式, 實驗室老師的信或email即可 | □ |
| 實習許可 | 無固定格式, 實習單位的信或email即可 | □ |
| 參訪許可 | 無固定格式, 參訪展覽的註冊信或門票即可 | □ |
| 本檢核表 | 把這頁印出來勾選,連同上述文件一併繳交 | □ |

 註:以上須繳交單據均為正本。

**每次出國回來後的一週內要繳交以下文件**

**(例如3月18日回國,則需於3月25日前繳交,即回國日期加7天即為最晚繳交期限)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 相關表件 | 備註 | 備妥請打勾 |
| 出國報告書 | Word檔, 用Email寄即可 | □ |
| 搭乘國外航空申請書 | 搭乘華航或長榮免填, 其餘都要填 | □ |
| 交換時程表 | 無固定格式, 可列印學校行事的課程日期 | □ |
| 研習時程表 | 無固定格式, 可列印網頁或手冊或講義上的課程日期 | □ |
| 實驗室交流時程表 | 無固定格式,請實驗室負責老師簡單證明你在實驗室的起始及結束日期並簽名 | □ |
| 實習許可 | 無固定格式,請實習單位主管簡單證明你實習的起始及結束日期並簽名 | □ |
| 參訪許可 | 無固定格式, 可列印網頁或導覽手冊上的展覽日期 | □ |
| 電子機票 | 將電子機票印出 | □ |
| 來回登機證 | 每一段航程都要有 | □ |
| 機票收據或旅行社代收轉付收據 | 請航空公司或旅行社提供 | □ |
| 國外「長途」交通單據 | 火車或巴士票根或收據, 短程不算 | □ |
| 學雜費單據 |  | □ |
| 保險單據正本 |  | □ |
| 計畫修正申請書 | 無變更者免繳 | □ |
| 本檢核表 | 把這頁印出來勾選,連同上述文件一併繳交 | □ |

 註:以上須繳交單據均為正本。

**最後一次回國後的一週內要繳交以下文件**

**(例如3月18日回國,則需於3月25日前繳交,即回國日期加7天即為繳交日期)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 相關表件 | 備註 | 備妥請打勾 |
| 材料費 | 學習所需之材料費用(以耗材或手工具為原則，不得購買單項4千元或以上之非消耗品)，必須於「國內」採購，上限1萬元。開發票或收據須知請見次頁。 | □ |
| 國內語言進修費 | 可至「國內」開設語文之訓練機構，研習與計畫相關國家之語文(限英文、日文、德文)，研習費用由本計畫補助80%，上限1萬元。上述所稱研習語文之訓練機構，應為多人上課學習型態之合法語文學習機構。 | □ |
| 問卷調查 | 網路上填寫 | □ |
| 計畫成果報告書 | 所有活動的成果報告 | □ |
| 本檢核表 | 把這頁印出來勾選,連同上述文件一併繳交 | □ |

 註:以上須繳交單據均為正本。

**開發票或收據須知**

一、採購人購買貨物或支付勞務費用取得之發票，應記明下列事項：

1.公司行號之名稱、地址及其營利事業統一編號。

2.貨物名稱及數量。

3.單價及總價。

4.發貨日期。

5.抬頭請寫「國立臺灣科技大學」

6.收銀機或計算機器開具之憑證，僅列日期、貨物代號、數量、金額者，應加註貨物名稱（用鉛筆）。

7.二聯式發票或三聯式皆可報銷,發票請打本校統一編號04126516。

8. 電子發票證明聯(例如：7-11便利商店、全家便利商店等)需蓋店家發票章。

二、收據是否有蓋免用統一發票的收據章?收據章的內容是否有免用統一發票的號碼?是否有公司名?是否有負責人名字，若沒有請務必請廠商蓋負責人私章, 範例見下圖。

