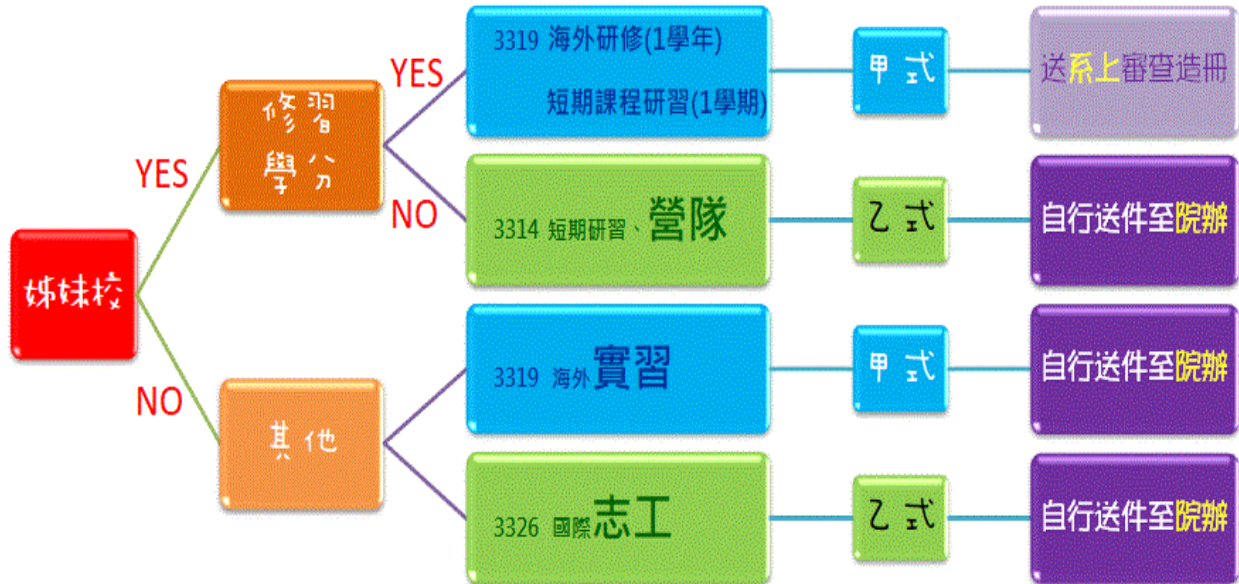


《Q & A》

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：請詳閱各作業要點及申請表單，依申請表單中所列之 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乃為教育部之經費，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。

