

南華大學

文件編號	1700-3-108	文件名稱	修訂日期	110.09.30
制定單位	國際及兩岸交流處	海外學習獎勵金申請作業 流程	頁數	第 1 頁
	國際交流推廣組			共 3 頁

肆、營運事項-學生事務事項：

◎海外學習獎勵金申請作業

1. 流程圖：

流 程	權 責	表 單
<pre> graph TD A[申請人送件] --> B{系(所)院召開會議審查} B -- 否 --> C[修正] C --> A B -- 是 --> D{國際處審核} D -- 否 --> E[不予補助] D -- 是 --> F[學生進行海外學習準備工作、 簽訂行政契約書] F --> G[參修行前說明會] G --> H[海外學習] H --> I[返國後一個月內繳交核銷相關資料] I --> J[核銷獎勵金及撥款作業] J --> K((結案)) E --> K </pre>	<p>申請人</p> <p>各系(所)、 院</p> <p>國際處</p> <p>申請人</p> <p>申請人、國際 處</p> <p>申請人</p> <p>申請人、國際 處</p> <p>國際處、會計 室</p>	<p>海外(移地)學習 獎勵金申請</p> <p>行政契約書</p>

南華大學

文件編號	1700-3-108	文件名稱	修訂日期	110.09.30
制定單位	國際及兩岸交流處	海外學習獎勵金申請作業 流程	頁數	第 2 頁
	國際交流推廣組			共 3 頁

2. 作業程序：

- 2.1 申請人繳交申請資料於各系、所。
- 2.2 系所召開會議審查學生海外學習計劃書及相關在學表現。
- 2.3 各學院組成審查小組審查海外學習計劃書。
- 2.4 國際處審核並核定金額。
- 2.5 學生著手進行海外學習準備工作，並簽訂行政契約書。
- 2.6 行前說明會中，先請各申請人瞭解海外學習之注意事項。
- 2.7 申請人赴海外學習。
- 2.8 海外學習結束返國後，請申請人繳交核銷相關資料及證件至國際處。
- 2.9 核銷申請人海外學習獎勵金及撥款。
- 2.10 辦理海外學習經驗分享座談會。

3. 控制重點：

- 3.1 學生申請文件是否確實繳交齊全、資格審查是否無誤。
- 3.2 國際處是否審核申請資料，確認計劃書合理性及在學表現。
- 3.3 學生是否確實簽署行政契約書。
- 3.4 學生回國後，是否30日內須繳交心得資料與費用核銷文件。

4. 使用表單：

- 4.1 海外(移地)學習獎勵金申請。
- 4.2 行政契約書。

5. 依據及相關文件：

- 5.1 南華大學學則(109.02.27修訂)
- 5.2 南華大學在校生至國外合作協議學校進修實施辦法(97.04.02修訂)
- 5.3 南華大學學生海外學習獎勵要點(109.02.24修訂)
- 5.4 南華大學學生出國期間學業及學籍處理要點(104.04.07修訂)
- 5.5 南華大學學生出國選修課程實施辦法(105.11.30修訂)
- 5.6 南華大學學分抵免辦法(107.06.25修訂)

6. 修訂紀錄：

序號	修訂內容	修訂日期
1	1.依本校組織架構調整更名，制定單位原為「國際及兩岸交流處」修定為「國際及兩岸學院」。 2.原事項分類標題為「國際及兩岸交流業」修訂為「營運事項-學生事務事項」 3.原作業名稱為「海外學習申請」修訂為「海外學習獎勵金申請作業」	107/08/31

南華大學

文件編號	1700-3-108	文件名稱	修訂日期	110.09.30
制定單位	國際及兩岸交流處	海外學習獎勵金申請作業 流程	頁數	第 3 頁
	國際交流推廣組			共 3 頁

序號	修訂內容	修訂日期
2	1.增加國際及兩岸學院終審後，不通過之路徑。 2.依海外學習活動執行需求，增加相關辦法。	109/03/17
3	1.修改依據辦法之最新修訂日期。	110/04/09
4	1.依本校組織架構調整更名，制定單位原為「國際及兩岸學院」修定為「國際及兩岸交流處」。	110/09/30