

# 本校學海築夢/新南向學海築夢 核銷及結案SOP流程

修訂日期：109年5月12日

返國後1週內



學生/計畫主持人繳交  
核銷資料予系所承辦  
人員進行差旅費核銷

返國後2週內



系所承辦人員  
送出紙本核銷資料

返國後2週內



上網登錄完成  
計畫主持人：成果報告  
學生：心得報告

返國後4週內



財務室完成  
核銷及對帳

計畫之最後一位  
學生返國後  
8週內



國際事務處填寫核銷  
報告並發函結案

1. 學海築夢：以校為單位核結
2. 新南向學海築夢：以計畫為單位核結

# 本校學海築夢/新南向學海築夢 追蹤流程

修訂日期：109年5月12日

第1次學海計畫核定結果：  
每年5/31公告  
第2次學海計畫核定結果：  
每年11/30公告



計畫主持人至遲須於核定結果公告後提出確定出國之學生名單，並確認計畫執行情形

計畫核定結果公告且  
校內經費分配完成後



通知計畫主持人

學生出國8週前



如有需要辦理計畫變更作業，  
如經費流用、實習人數變更申請  
等等需於8週前提出

學生出國2週前



計畫主持人應至系統完成  
學生基本資料登錄，包含  
實際出返國及研實習時間

學生完成計畫返國後  
2週內



追蹤核銷/心得/成果報告上傳情形