

我已逐一閱讀說明書細項並確實檢核，且會注意購買機票狀況並隨時與系辦聯繫。

購買機票之規範	說明	學生本人確認 『V』	系辦確認 『V』
1. 實習天數規範	出國實習(到達實習機構目的地)必須滿 30 天 交通時間算法:亞洲+2 天,非亞洲+4 故亞洲含交通時間要足 32 天, 美洲歐洲要足 34 天 請先自行確認天數再買機票。		
2. 同進同出規範	出國必須同進同出,不可私自請假(特休等),因交通時間都包含在公假裡。		
3. 出國交換選課	出國交換期間請排自選科,系辦會開設海外實習交換選修作對照,再麻煩同學於交換期間選擇此學分。		
4. 機票艙別確認	購買機票請買(一般)經濟艙,不可私自加錢買豪華經濟艙。		
5. 核銷單據確認	1. 電子機票、2. 代收轉付收據、3. 每段航程登機證缺一不可(除登機證外,其他證明都需在出國前繳至系辦,回國一個禮拜內要繳交心得及登機證) ***不知道對方能不能開收據等等請事先詢問公司,不能開請不要買。		
6. 單據幣別確認	機票及代收轉付收據上的價格都要新台幣(要已經換算好的,會計不收僅標示外幣之單據)		
7. 憑證日期確認	憑證(購票證明 OR 代收轉付收據)日期可為購買日期,但出國日其必須為 108/09 之後(公假期間)。		
8. 轉機確認	有要買轉機的話要先詢問系辦,轉機不可在當地待超過一天,且整團必須同進同出,不可單一人為省機票錢轉機,會造成其他同學也無法核銷。		
9. 個收據確認	代收轉付收據若一起買請開不同張,因要分別核銷(每人的收據是自己的金額,不可合併),若不行請勿一起買或一起刷(請事先問過旅行社或官網再買)。		
10. 抵達地確認	各選送學校請直達最近機場,規定如下: (1)UAB:請直接找旅行社購賣,因為國內線開不了代收轉付收據。(請直接轉往伯明罕,不可逗留於轉機地) (2)TUFTS:可直達紐約並轉火車或公車(但需要留下火車或公車票根核銷) (3)日本 TMU:請直達東京;(4)日本 TOHO:請直達東京 (5)韓國:請直達大邱 (6)維也納:請直達維也那 (7)斯洛伐克:請直達維也那;(8)伯恩:請直達瑞士 以符合所有規定的標準去買機票與實習,否則無法申請補助款。		

學生本人簽名:

系辦承辦人簽名: