

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.契約書簽訂	需簽訂行政契約書及家長同意書並繳回系辦(行政契約書要等學海補助款下來才會發放，因上面會有補助金額)		
2.實習天數規範	「學海築夢」計畫扣除途程日期後不得少於30天。(在當地實習機構的目的地扣除交通日後必需滿30天)。 舉例：10/16 當天班機抵達伯明罕，11/16 當天搭機離開伯明罕，要扣掉 10/16 與 11/16 兩天交通日，共待在伯明罕 30 天以上(才算合格)。		
3.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。		
4.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課程作對照(國際衛生醫療課程：依實際實習週數分成四、六、八學分)，再請同學於交換當學期選課時選擇對照的學分。		
5.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。		
6.核銷單據確認	1.電子機票(上面有電子機票中或英文標題)、2.代收轉付收據(上面要開統編)OR 購票證明(上面要開統編)、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，回國隔 2 天繳交登機證，一個禮拜內繳交心得(附上實習證書)***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。收據和登機證一定要正本才能核銷，故請旅行社郵寄時最好用掛號以免遺失。		
7.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)		
8.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，但出國日期必須為六年級該學期 9 月之後(公假期間)。		
9.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(且最好在 2-6 小時內，超過 6 小時核銷時要說明原因)，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。		
10.個人收據確認	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)。		
11.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，因國內線無法提供代收轉付收據。(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:請直達維也納 (7)斯洛伐克:請直達維也納;(8)伯恩:請直達瑞士		

學生本人簽名：

系辦承辦人簽名：