

學生出國申請與經費核銷之教戰手冊

【出國申請】

步驟一：請先進入校務資訊系統(如下圖)。

校務資訊系統 Academic Information Systems
https://www.ccxp.nthu.edu.tw/ccxp/INQUIRE/

清華大學 | 計通中心 | 校務資訊組

English

系統公告

日期	新聞主題
08/17	【系統公告】 100/08/18 7:30am~8:30am 校務資訊系統進行維護作業，系統暫停服務一個小時，造成您的不便敬請見諒。
08/09	【出納組公告】 100(上)註冊繳費單列印及繳費時間： 舊生 100/08/11~100/09/13 新生 100/08/25~100/09/13 請點選 >>繳費單相關作業 自行下載列印。
1/15	【系統公告】 ※ 清大校務訊息發佈系統，係整合全校各單位重要公告，每日以電子郵件定時發送兩次。請勿錯過該電子郵件！ ※ 清大校務訊息發佈系統，係整合全校各單位重要公告，每日以電子郵件定時發送兩次。請勿錯過該電子郵件！

>> 服務電話 <<

步驟二：左邊視窗選擇“出國申請與報告繳交系統”，點選『出國申請』（如下圖）。

校務資訊系統 Academic Information Systems
https://www.ccxp.nthu.edu.tw/ccxp/INQUIRE/

清華大學 | 計通中心 | 校務資訊組 |

【校務資訊系統服務公告】

為避免資料發生問題，請勿同時開啓多個視窗執行相同的作業。

差勤系統、車輛辦證系統、採購系統、計通中心相關服務 重要公告

若您在使用校務資訊系統時，使用下列之子項目系統時發生自動跳出之問題時，應為安全性不足造成。校務資訊系統為實現單一登入(Single Sign On)與下列各系統連結：

- 差勤電子假單系統
 》差勤連結
- 校內其他系統
 》駐警隊車輛辦證系統
 》採購組採購系統
- 計通中心相關服務

步驟三：請按下“**新增出國申請表**”(如下圖)。

步驟四：請逐步填寫下列資料，經費來源部分“**請先至系辦(分機 33930)詢問要勾選哪個**”。

將**紅色虛線框框內**的資料逐一輸入後請按下“**儲存及列印**”(如下圖)。

列印出申請表(如下圖)，並在申請人的地方“**簽名**”。完成後，請將申請表送至系辦公室進行學校行政流程。

國立清華大學學生出國申請表 National Tsing Hua University Student Going Abroad Application Form 學號 Student ID :			
姓名 Name		職稱 Title	學 生
系所或服務單位 Dept./ Institute	工工系	職務代理人 Proxy	免填 (簽章 Signature)
出國事由 Reason for Going Abroad	其他：	經費來源 Source of Funding	B科技部計畫 J政府補助-科技部 J政府補助-非科技部 N通頂計畫 T教育部補助-公務預算 A建教合作計畫 D推廣教育收入 F捐贈 H管理費 L場地收入 E雜項收入 O自籌經費
前往國家地點 Destination	中國大陸	出返國日期 Dates	出國/Leave：2014/09/11 返國/Return：2014/09/23
1.單位主管簽註 Office Head		2.院處室會館 中心主管簽註 Dean	
3.註冊組 Division of Registration		4.教務處 Office of Academic Affairs	
申請人 Applicant 要簽名!! (簽章 Signature) 年/Y 月/M 日/D			

※備註 Note

98.6.30版

- 一、請於出國日返算七天前填具本表送核。出國時間如有更改，則請重新填表送核。
Please submit this form for approval 7 days before going abroad. Resubmit one in case of change.
- 二、如接受A(不含業界)、J(不含科技部)、M(不含考察、訪問)、C、D、E、F、H、L類之經費補助者，務必於回國之日起15日內，檢具出國報告與出國報告審核表(請由校務資訊系統登入)，連同有關單據辦理核結。
Those who are sponsored by A (excluding Industry) or J (excluding MOST)、M (excluding Field Study and Official Visit)、C、D、E、F、H、L funds should submit both travel report and review report to the on-line School Administrative System, and print out both reports with other related documents for reimbursement within 15 days of coming back to Taiwan.

★若是填寫資料發現有誤，點選出國申請後會出現以下畫面，點選“**修改**”即可進入上一步驟畫面。

Academic Information Systems
校務資訊系統
https://www.ccxp.nthu.edu.tw/ccxp/INQUIRE/

清華大學 | 計通中心 | 校務資訊組 |

Summer Courses

- 教學意見
- 課業輔導系統
- 教學助理評量問卷
- 傑出教師票選
- 問卷調查
- 英語能力檢測調查
- 研究生學位考試
- 繳費單相關作業(出納班)
- 退費查詢
- 所得相關查詢
- 出納付款查詢
- 就學貸款
- 導師聯繫資料
- 外宿資料
- 出國申請與報告繳交系統
- 使用說明
- 出國申請
- 出國報告管理
- 出國報告閱覽
- 國外差旅費
- 計通中心相關服務
- 研發處資訊系統
- 校內其他系統

出國申請表

新增出國申請表

102034562 出國申請表列				
編號	出國日期	所屬單位	需上傳報告的系統	執行項目
	2014/09/11	工工系	本校校務資訊系統 本校校務資訊系統 科技部系統 視合作單位合約	修改 刪除 檢視

說明:未上傳報告之前，允許修改或刪除。

【回國經費核銷】

請各位同學備齊下列資料並完成出國心得報告繳交(後面會一一說明)之動作後，到系辦公室進行經費核銷等相關事宜。

1. 旅行社代收轉付收據(買受人：清華大學)。
2. 電子機票。
3. 來回全程登機證(中間若有轉機需附上，請勿只繳交“台灣出發”及“抵達台灣”的部分)。
4. 註冊費收據(若無，請省略)。
5. 進校務資訊系統繳交“**出國心得報告**”並列印出『出國報告審核表』。步驟如下。

步驟一：請先進入校務資訊系統，在左邊視窗選擇“出國申請與報告繳交系統”，點選『出國報告管理』（如下圖）。

國立清華大學 Academic Information Systems
<https://www.ccxp.nthu.edu.tw/ccxp/INQUIRE/>
 清華大學 | 計通中心 | 校務資訊組 |

研究學位考試
 繳費單相關作業(出納組)
 退費查詢
 所得相關查詢
 出納付款查詢
 就學貸款
 導師聯繫資料
 外宿資料
 出國申請與報告繳交系統
 使用說明
 出國申請
 出國報告管理
 出國報告閱覽
 計通中心相關服務
 研發處資訊系統
 校內其他系統

【校務資訊系統服務公告】

為避免資料發生問題，請勿同時開啓多個視窗執行相同的作業。

差勤系統、車輛辦證系統、採購系統、計通中心相關服務 重要公告

若您在使用校務資訊系統時，使用下列之子項目系統時發生自動跳出之問題時，應為安全性不足造成。校務資訊系統為實現單一登入(Single Sign On)與下列各系統連結：

- 差勤電子假單系統
 - 差勤連結
- 校內其他系統
 - 駐警隊車輛辦證系統
 - 採購組採購系統
- 計通中心相關服務

步驟二：請在畫面中找出該繳交報告的出國日期後，點選“上傳報告”並按確定（如下圖）。

國立清華大學 Academic Information Systems
<https://www.ccxp.nthu.edu.tw/ccxp/INQUIRE/>
 清華大學 | 計通中心 | 校務資訊組 |

出國報告管理

確定 清除

9934528 出國報告表列			
編號	出國日期	繳交狀態	開放狀態修改設定
1	2011/09/18	上傳報告 (上傳檔案請勿超過7M)	

說明：報告上傳後，可單獨做開放狀態修改的設定。

步驟三：(如下圖)

- ①請在出國日期欄位“**正確**”處勾選。
- ②報告上傳處按下瀏覽，選擇出國心得報告的所在位置進行上傳。
- ③一律請選擇“**開放**”。
- ④按下“**確定**”。

Academic Information Systems
校務資訊系統
https://www.ccxp.nthu.edu.tw/ccxp/INQUIRE/

清華大學 | 計通中心 | 校務資訊組 |

出國報告管理

出國日期	2011/09/18 - 2011/09/25 ☒ 正確, (因關係出國差旅費報支, 如需修改, 請先至「出國申請」項下修改, 再執行上傳作業。)
出國事由	其他--與天津大學進行交流活動
國家地點	中國 天津

報告上傳: (上傳檔案請勿超過7M)

報告是否要開放? ☒ 開放 ☐ 不開放

步驟四：回到出國報告管理，會看到原選擇的出國日期的繳交狀態處，多出一選項“**列印審核表**”，請點選並按確定 (如下圖)。

Academic Information Systems
校務資訊系統
https://www.ccxp.nthu.edu.tw/ccxp/INQUIRE/

清華大學 | 計通中心 | 校務資訊組 |

出國報告管理

9934528 出國報告表列			
編號	出國日期	繳交狀態	開放狀態修改設定
1	2011/09/18	☐ 上傳報告 (限首次上傳後一個月內, 可重複上傳, 並以最新資料更新) ☒ 列印審核表	☒ 開放 ☐ 不開放

說明：報告上傳後，可單獨做開放狀態修改的設定。

國立清華大學出國報告審核表

出國報告名稱： 其他：與天津大學進行交流活動		
出國人姓名	職稱	服務單位
	學生	工工系
出國期間：2011年 09月 18日至 2011年 09月 25日		報告繳交日期：
計畫主辦機關審核意見	☐ 1.依限繳交出國報告 ☐ 2.格式完整（本文必須具備「目的」、「過程」、「心得及建議事項」） ☐ 3.內容充實完備 ☐ 4.建議具參考價值 ☐ 5.送本機關參考或研辦 ☐ 6.送上級機關參考 ☐ 7.退回補正，原因： ☐ 不符原核定出國計畫 ☐ 以外文撰寫或僅以所蒐集外文資料為內容 ☐ 內容空洞簡略或未涵蓋規定要項 ☐ 電子檔案未依格式辦理 ☐ 未於資訊網登錄提要資料及傳送出國報告電子檔 ☐ 8.本報告除上傳至出國報告資訊網外，將採行之公開發表： ☐ 辦理本機關出國報告座談會（說明會），與同仁進行知識分享。 ☐ 於本機關業務會報提出報告 ☐ 其他 _____ ☐ 9.其他處理意見及方式：	

指導教授簽核：_____

日期：_____