



台灣傅爾布萊特學友會

民國 112 年度學友交流活動補助辦法

目的

台灣傅爾布萊特學友會(以下簡稱學友會)為促進學友交流及推廣傅爾布萊特交換計畫，擬提撥新台幣 10 萬元之經費，供學友申請辦理文化交流活動、專題講座或工作坊等各式活動，以期活化各區域學友間之交流與互動。

申請辦法

- 一、申請資格：台灣傅爾布萊特學友(傅爾布萊特獎助計畫獲獎者)，終身會員或已入會且已繳納當年度會費。
- 二、申請時程：即日起至 112 年 11 月 30 日止，受理申請補助本(112)年度辦理之活動；且至遲須於活動 1 個月前提出申請。
- 三、申請文件：學友交流活動補助申請表(詳附表 1)。
- 四、申請方式：以電子郵件提交申請文件予秘書處，信件主旨載明「申請學友交流活動補助—姓名—活動名稱」。



五、審查程序：

- (一) 依送件時間之先後，由秘書處依序審查，檢具文件不完備者限期補正，屆期未完成之申請案不予受理。
- (二) 經秘書處及理事長審核通過後始得補助。
- (三) 依序核撥經費，年度預算用罄即停止補助。

六、審查標準：申請人資格、申請時間、活動內容及目標是否符合本補助目的和傅爾布萊特計畫之精神等。

七、補助金額：單一申請案補助上限新台幣壹萬元整，依補助項目實支實付。

八、補助項目：餐費、交通費、講師費、場租費、影印費、文具用品。

核報辦法

- 一、活動結束後 30 日內，檢具結案文件予秘書處核報，並視同同意授權學友會及學術交流基金會使用並公開分享活動報告之圖文與照片；逾期恕不受理。
- 二、結案文件：
 - (一) 活動報告：文字記錄、新聞稿等，格式不拘。
 - (二) 活動現場照片。
 - (三) 與會名單及簽到表。



(四) 補助款之支出明細表 (詳附表 2)。

(五) 支出原始憑證正本：車票、發票 (含學友會統編) 等。

結案文件 (一) 至 (三) 項，以電子郵件提交；支出明細表及原始憑證，

需掛號郵寄至秘書處，以寄件時間為憑。

三、餐費：每人每餐上限 300 元；含酒精性飲品不予補助。

四、交通費：限跨縣市之機票、高鐵、火車及客運費用；計程車資不予補助。

五、講師費：外聘人員一小時上限 2,000 元，內部學友一小時上限 1,200 元；

應檢附領據 (詳附表 3)；外籍講師領據請另洽秘書處。

六、學友應本誠信原則核報並對所提支出憑證負相關責任。

七、收據抬頭：台灣傅爾布萊特學友會

統一編號：01030410

八、申請與結案：台灣傅爾布萊特學友會秘書處

電子郵件：dchang@fulbright.org.tw

收件地址：100011 台北市中正區延平南路 45 號 2 樓

聯絡人：張小姐 Dalia

電話：02-2388-2100 分機 152



附表 1

學友交流活動補助申請表

申請人姓名			
單位		職稱	
電話		手機	
E-mail			
通訊地址			

活動名稱		預定參加人數	
時間		地點	
活動目標 與 內容概述			
預算			

本人業已詳讀學友交流活動補助辦法並同意遵守各項規定。

_____ (簽名) 年 月 日

審核結果： 通過 不通過

_____ (理事長章)



附表 2

支出明細表

- 申請人：

- 核報日期：

- 活動名稱：

- 活動日期：

請依序檢附支出原始憑證正本及撥款帳戶存摺影本。

No.	憑證日期	項目說明	金額
總金額			



附表 3

領 據

日 期： 年 月 日

時 間：

活動名稱：

茲收到台灣傅爾布萊特學友會支付演講酬金，實付金額

新台幣 萬 仟 佰 拾 元整

領 款 人： _____

以下資料僅作年度所得扣繳憑單之用，請確實填寫。

領款人：

身份證字號：

戶籍地址：

聯絡電話：

領款日：