

辦理國際教育旅行 通報、核結流程

國教署轄下學校

- STEP 1** ★ 出訪前 **1個月**，辦理出國通報表。
- 正本：國教署
 - 副本：臺灣國際教育旅行聯盟總會
(臺中市私立新民高級中學)

- STEP 2** ★ 出國參訪。



- STEP 3** ★ 返國後 **1個月** 內完成結案，需檢附下列資料：
- 成果報告書
 - 受補助人員(帶隊老師、弱勢學生)往返登機證存根
 - 弱勢學生證明文件
 - ▶ 學生所屬家庭之鄉鎮市公所以上的中低收入戶證明(正本)
 - ▶ 學生本人之原住民證(影本)
 - ▶ 學生本人之身心障礙證明(影本)
 - 收支結算表
 - 自我檢核表
 - 得標承辦旅行社所開立之全體出訪團員代收轉付收據 (需標明單價及數量)
 - 餘款支票(若有餘款需檢附繳回)
 - ▶ 國教署核撥補助經費者-支票抬頭『教育部國民及學前教育署』
- 正本：國教署(上述資料正本)
 - 副本：臺灣國際教育旅行聯盟總會(上述資料影本)
(臺中市私立新民高級中學)
- 所有附件影本-需加蓋「與正本相符」章以及承辦人職章

成果 報告書

無規定格式，建議包含內容如下

- ☑ 計畫期程 ☑ 人員名單 ☑ 師生心得 ☑ 返國檢討 ☑ 活動照片

◆ 其他內容