

國立臺灣師範大學國際事務處
外國學生之獎學金續領作業標準程序

A: 臺灣獎學金 ——經費來源：教育部、外交部
B: 外國學生獎學金 ——經費來源：國際事務處專款

A: 臺灣獎學金續領

申請時間 {
每年8月 (上學期)
每年1月 (下學期)

國際事務處：於開放申請前一個月發信通知學生辦理新一學期之續領申請。

申請文件：

1. 前一學期成績單 (GPA需完整)
2. 有效居留證 (ARC)
3. 新一學期學費繳費證明

學生：

依照信中提供的期限，透過電子郵件或紙本將申請文件交給國際處。

交件後

國際事務處審核

—— *特殊情況處理* ——

1. GPA不完整

待老師登錄成績後，學生提供完整成績單，由國際處續發獎學金。

2. 居留證過期

學生可先提交展延繳費收據，並後補新證予國際處，以利國際處續發獎學金。

3. 無法繳交學費

學生須提交經教務處核可之分期或緩繳學雜費之申請單影本，國際處才可續發獎學金。

B: 外國學生獎學金續領

*只有博士班可申請

申請時間 {
每年7月 (上學期)
每年1月 (下學期)

國際事務處：於開放申請前一個月發信通知各系所秘書、助教與學生辦理新一學期之續領申請。

學生：

依照信中提供的期限，透過電子郵件將申請文件交給系所秘書或助教。

申請文件：

1. 前一學年成績單 (GPA需完整)
2. 指導教授推薦函

—— *特殊情況處理* ——

1. 若老師尚未登錄成績

由系所助教判斷是否同意推薦。

2. 若助教同意推薦

公文可先行送出，待學生補齊相關文件（以電子郵件方式或親自繳交）後，請以電子郵件方式通知國際事務處承辦人員。

系所：

助教審查後，若同意推薦該生，則簽案送至國際事務處核定。

International Students' Scholarship Renewal Process

A: Taiwan Scholarship——Funded by MOE or MOFA
B: NTNU Scholarship——Funded by OIA Special Fund

A: Taiwan Scholarship Renewal

Application Timeframe

Every August (Fall Semester)
Every January (Spring Semester)

OIA:

Notification sent to students one month before application opens.

Student:

Submit via email or hard copy to the International Affairs Office.

Required Documents:

1. Previous semester transcript (complete GPA)
2. Valid ARC (Alien Resident Certificate)
3. Proof of new semester tuition payment

—— **Special Case** ——

1. GPA Incomplete

Student must submit complete transcript to OIA after grades are uploaded by professors.

2. Expired ARC

Students can submit the extension fee receipt and later provide the renewed ARC to OIA.

3. Unable to Pay Tuition

Students must submit a copy of an **approved** installment plan or deferred payment request for OIA.

B: NTNU Scholarship Renewal

**Only applicable for Doctoral students*

Application Timeframe

Every July (Fall Semester)
Every January (Spring Semester)

OIA:

Notification sent to department office and students one month before application opens.

Student:

Submit via email or hard copy to department office.

Required Documents:

1. Previous academic year transcript (complete GPA)
2. Recommendation letter from a professor

—— **Special Case** ——

1. Pending Grade Submission

Department assistant decides on recommendation.

2. If Department Approves

Application can proceed while student must submit the missing documents later (via mail or in person) through the department to OIA.

Department Review:

If approved, forwarded to the International Affairs Office for final verification.

OIA review and approval.