

113學年度第1學期 國立臺灣師範大學 鼓勵學生赴境外進修補助 行前說明會

業務承辦人：傅中慧

辦理時間：2024.06.12 (週三) 中午12:00

oiagrants@ntnu.edu.tw (赴外獎學金專用)



國際事務處 Office of International Affairs



國立臺灣師範大學
NATIONAL TAIWAN NORMAL UNIVERSITY

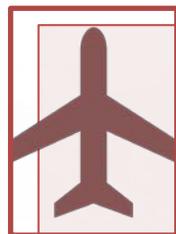
請注意!!

- 獲核113-1晨光圓夢研修助學計畫者，務請直接與承辦人聯繫，以辦理後續相關事宜。
- 本補助承辦人之聯繫資訊如下：
施如樺小姐
電話：886 2-7749-1270
電子信箱：e51014@ntnu.edu.tw

簡報內容：



1. 赴外獎學金核定及公告時程說明



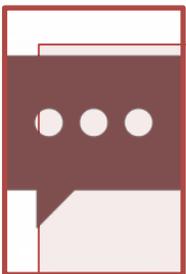
2. 出國前相關注意事項



3. 出國期間注意事項



4. 回國後注意事項



5. 其他注意事項



6. Q&A (包含行政契約書內容說明) (另以email提供獲核同學)

【113-1鼓勵赴境外進修補助】核定/公告/撥款時程說明

行前說明會

- 辦理時間：
- 簡報：會後簡報內容將公告於本處及相關系統網頁(如下):
 1. 國際處網頁 (訊息公告 >> 獎助計畫)
 2. 赴外獎學金系統 (最新消息)
 3. 赴外交換生系統 (最新消息)

核定結果查詢

- 約7月中旬前核定完成
- 申請同學可至赴外獎學金系統查詢核定結果
- 撥款文件提交訊息公告於以下網頁：
 1. 國際處網頁 (訊息公告 >> 獎助計畫)
 2. 赴外獎學金系統 (最新消息)

有關第二期款撥付注意事項：

- 無論第二學期是否赴外，因年度預算限制之故，本補助之結案作業，務請依照本期規定時程辦理。
- 如因故無法於本補助期程規定辦理結案作業者，務請於2024.12.10前通知本處，俾便保留預算至下學期辦理核銷結案。(因預算限制之故，核銷作業至遲必須於下學期結束前完成)(EX: 113-1赴外，至遲113-2學期結束前結案完成)

報到及上傳請款資料

- 113年9月30日前至赴外獎學金系統完成報到
- 提供撥款資料(注意事項):
 1. 撥款文件須完整備妥才能進行第一期款之撥款作業。
 2. 第二期款項之撥付時程：獲核赴外期程結束，完成結案程序(結案文件完備)，才能進行後續撥款作業。
 3. 第一期之撥款文件如無法於上述報到截止日前提提供者，需先通知本處，如未通知本處，超過上述報到截止日而尚未報到者，本次款項將待同學返臺後再行全數撥付。

出國前注意事項：

1. 簽證及相關資訊確認

- 外交部領事事務局
(出國登錄)
- 外交部領務局相關
入境及簽證規定

2. 確認赴外修習課程及學分

赴外前務必向以下
單位確認

- 所屬系辦或開課系所
- 教務處

請款文件：(系統+紙本)

1. 護照個人資料頁掃描檔(系統)
2. 簽證掃描檔(中文語組-台胞證掃描檔)(系統)
3. 入學許可掃描檔(系統)
4. 系統填寫獲核學生本人之銀行帳戶資料(系統)
5. 行政契約書(一式五份, 紙本)
6. 回郵信封1個(紙本)(未來裝入用印後的行政契約書並寄還給獲核同學)

3. 獎補助報到及領款 (線上報到/提交撥款文件)

◆ 報到

- 結果核定公告之後才可進入系統報到
- 3-1. 線上報到 (獎學金系統-至9月30日截止)
- 3-2. 領取核定公文

◆ 請款

- 提交撥款文件
 - 上傳系統 (第1-4項)
 - 提供紙本 (第5-6項)
 - 撥款文件須完整提供才可進行第一期款之撥款作業

4. 役男出國及學貸相關規定

向學務處生活輔導組洽詢

請注意：

如同學於獎學金核定公告前，已赴外進行交換，行政契約書及回郵信封可委託家人/朋友代為協助繳交或郵寄至本處



出國登錄-外交部領事事務局

護照 ▾ 簽證 ▾ 文件證明 ▾ 旅外安全 ▾ 國內外申辦地點 ▾ 為民服務 ▾ 關於本局 ▾ 新版護照專區

旅外國人急難救助 ▾ 旅外安全資訊 ▾ 出國登錄 ▾ 旅遊警示 ▾ 外交部緊急聯絡中心



外交部從91年8月1日起在領事事務局資訊網開設「旅外國人動態登錄網頁(出國登錄)」,「出國登錄」服務是外交部提供民眾的安心措施,民眾出國前先做登錄,留下個人緊急聯絡資訊,當發生天災、動亂、急難事件或有協商請求時,駐外館處能立即聯繫國人提供協助,尤其是前往治安不佳、安全堪虞的地區或是計劃在某地停留較長時間的國人。

大陸及港澳急難救助業務係屬大陸委員會主管,國人赴陸、港、澳請至該會提供之「[國人赴大陸地區動態登錄網頁](#)」或「[國人赴港澳動態登錄網頁](#)」進行個人資料登錄,倘於大陸及港澳遇有急難情形,請與該會聯繫(電話:02-2397-5589)以得到最佳協助。

以下轉知外交部針對赴陸、港、澳者之相關提醒：

1. 赴陸、港、澳者請至大陸委員會提供之「[國人赴大陸地區動態登錄網頁](#)」或「[國人赴港澳動態登錄網頁](#)」進行個人資料登錄。
2. 倘於大陸及港澳遇有急難情形,請與該會聯繫(電話:02-2397-5589)以得到最佳協助。

外交部領事事務局
LINE官方帳號認證登錄

加入外交部領事事務局官方LINE帳號,出國當地若發生天災及動亂等緊急事件,透過LINE方式通知,讓您可以即時接收最新旅遊警示訊息及其他旅外安全提醒。



LINE 加入好友

僅供手機版連結使用
出國登錄更方便

個人出國登錄



僅自己一人,無其他同行旅客者適用

度假打工登錄



持度假打工簽證出國者適用

團體出國登錄



二人以上同行,例如家人、朋友,或公司團體

旅外國人動態登錄

出國登錄



出國前注意事項—重要時程說明：

出國前45天

- 完成**線上報到**程序 (**赴外獎學金申請系統**之**線上報到**)
- (完成**線上報到**後，系統隨即要求填寫銀行帳戶資料)
- 繳交**行政契約書及回郵信封** (**紙本，一式五份**)

出國前1個月

- 辦妥**役男出國**申請手續 (學生事務處)

出國前1週

- 完成**撥款文件上傳**程序(上傳**赴外獎學金系統**之**動態資料維護**)

出國

- 國際處**辦理撥款(第一期款)**

請注意：撥款文件 (含行政契約書) 須完整提供至本處，本處確認文件正確無誤之後，才進行撥款！！！！

◆ 撥款文件提交之相關注意事項

- 1) 1-3項文件：請以**掃描電子檔 (PDF格式)**上傳至**赴外獎學金系統-動態資料維護**
- 2) 第4項文件：個人新臺幣銀行帳戶資料：請於**赴外獎學金系統-線上報到**填寫 (於線上報到後，系統隨即要求填寫)
- 3) 5-6項文件 (提供**紙本文件**，繳交方式請以下擇一)
 - 1) 親自繳交至本處或委託親人或朋友轉交
 - 2) 不克來校者：請將文件紙本**印出五份**之後，以**實體郵件方式併同回郵信封1個**，一起**郵寄至臺師大國際處**
- 4) **上述文件備妥並經本處確認無誤之後，才進行撥款作業**
- 5) **如欲取銷赴外交換，請填寫【赴外獎補助放棄聲明書】**

請注意!!!

如**無法於報到日期完成報到**，並提供第一期款所需之撥款文件者，**獲核之全數款項將於同學返國後一次撥付**。(如因特殊原因所致，務請先行通知本處)

01 護照個人資料頁掃描檔

02 簽證掃描檔(中文語組提供台胞證影本)

如赴外國家無須簽證者，務請另以email告知本處承辦人(系統此處無需上傳文件)

03 交換校入學許可函掃描檔

04 於系統填寫獲核學生個人之新臺幣帳戶資料

05 行政契約書**正本5份**
(需提供紙本，請另行提供)

06 回郵信封1個
(寄還用印後之行政契約書之用)

9. 帳戶資料

戶名	李小明(學生姓名)
身分證字號/居留證號碼	身分證字號或居留證號碼
郵局立帳局號/銀行分行代碼	3碼(通常)
郵局/銀行名稱	銀行名稱+分行名稱
郵局/銀行帳號	12-14碼(通常)

銀行代碼搜尋



有關回郵信封請注意：

- 信封上請務必標註收件人及收件地址
- 如信封上無收件人及地址，將使用申請系統內的通訊地址
- 如因收件者未收件，導致郵件退還本處時，屆時該郵件將存於本處，請同學於返臺後至本處領取。

◆ 請款文件提交之相關注意事項—銀行帳戶資料注意事項

9. 帳戶資料

戶名	存摺上的姓名 (全名)
郵局/銀行分行名稱	郵局名稱/銀行+分行名稱 (XX郵局/XX銀行○○分行)
身分證字號或居留證號	身分證字號/居留證號 (含英文)
郵局立帳局號/銀行分行代碼	郵局：7000021 · 銀行+分行：銀行代碼3碼+分行代碼7碼
郵局/銀行帳號	通常為14碼

銀行代碼搜尋



請注意：

1. 銀行帳戶須為**獲核學生本人**
2. 銀行帳戶資料內容務請完整填寫。
3. **上述內容錯誤，經本處通知後未能即時更新者，將導致無法匯款，相關後果請自行負責。**

撥款文件 (1-3項) 上傳位置： 赴外獎學金系統

The screenshot shows the website interface for the Study Abroad Scholarship system. At the top, the university logo and name are displayed. A navigation bar contains several menu items: 最新消息, 線上申請, 補件專區, 狀態查詢, 線上報到, 動態資料維護, and 登入. A red box highlights the '動態資料維護' (Dynamic Data Maintenance) link, with a white arrow pointing to it from the right and a red arrow pointing up to it from below. Below the navigation bar, there are two main sections. The left section features a background image of a student in a library, with the text '赴外獎學金申請系統' (Study Abroad Scholarship Application System) and 'Online Application' button. A note below states: '本系統僅供雙聯學位赴外及訪問生申請，赴外交換生申請獎學金請至赴外交換生申請系統，如同時勾選兩系統將造成混亂無法收件'. The right section features a background image of a graduation cap and a money jar, with the text '1-3項文件上傳處' (1-3 items upload location) and a red arrow pointing to the '動態資料維護' link. At the bottom, there are three smaller images: a group of students, a stack of papers, and hands holding smartphones. A blue arrow points to the right in the bottom right corner.

國立臺灣師範大學 NATIONAL TAIWAN NORMAL UNIVERSITY

赴外獎學金系統 Study Abroad Scholarship

最新消息 線上申請 補件專區 狀態查詢 線上報到 動態資料維護 登入

動態資料維護

1-3項文件上傳處

赴外獎學金申請系統

Online Application

本系統僅供雙聯學位赴外及訪問生申請，赴外交換生申請獎學金請至赴外交換生申請系統，如同時勾選兩系統將造成混亂無法收件

申請日程表

臺北市10610和平東路一段162號 Tel: 02-77491267, 02-77491270 Email: oiagrants@ntnu.edu.tw
Copyright © 2021 Office of International Affairs, National Taiwan Normal University. All rights reserved.

撥款文件（第4項-銀行帳戶）填寫位置：**赴外獎學金系統**



赴外獎學金申請系統

本系統僅供雙聯學位赴外及訪問生申請，赴外交換生申請獎學金請至赴外交換生申請系統，如同時勾選兩系統將造成混亂無法收件

Online Application

線上報到後，系統會隨即要求填寫銀行帳戶資料



* 撥款方式：分為**2期撥款**（**出國前及返國後**）

1.出國前

撥付**80%**款項
（第一期款）

撥款要件：

1. **線上報到**完成（本期**報到截止日**為2024.9.30）
2. 撥款文件完整上傳（赴外獎學金系統之動態資料維護）
3. 填寫銀行帳戶資訊（赴外獎學金系統之線上報到完成之後，系統會隨即要求填寫）
4. 提供**行政契約書紙本5份+回郵信封1個**至國際處

請注意：如無法於上述日期完成報到，並提供第一期款所需之撥款文件者，獲核之款項將於同學返國結案作業完成時，一次全數撥付。（如因特殊原因所致，務請先行通知本處）

2.返國後

撥付**20%**款項
（第二期款）

撥款要件：

1. **結案文件備齊**且符合規定（赴外成績符合2科或6學分且及格）
2. 結案文件完整上傳（上傳系統及注意事項如下）
 - ◆ 赴外交換系統（動態維護）
 - ◆ 赴外獎學金系統（動態資料維護）
 - ◆ 如因返臺後隨即畢業導致無法至系統上傳結案文件者，可另以email將結案文件提供本處（本補助結案作業不會影響畢業離校程序，僅會影響第二期款之撥付與否）
 - ◆ 無論第二學期是否赴外，因年度預算限制之故，相關結案程序，務請依照本期規定時程辦理。
 - ◆ 如因故無法於本補助規定之期程內完成結案作業者，務請於2024.12.10通知本處，俾便保留預算至下學期辦理核銷結案。（因預算限制之故，核銷作業至遲必須於下一學期結束前完成（EX：113-1赴外，113-2學期結束前必須完成結案作業））

2.出國期間注意事項

很重要!
很重要!
很重要!

赴外期間

不可休學

- 1.必須於本校註冊，但不需選課
- 2.須繳交學雜費

赴外期間

臨時異動

- 1.如有異動（地點或期程），須回報所屬學院、系所及國際事務處
- 2.有特殊或緊急事故，需於研修期間臨時回國處理者，須事先報請校方同意，並按比例扣除返國日數之補助金額

確實修課

- 每學期2科或6學分且須及格
- 學分計算方式及申請採計登錄→逕洽教務處註冊組

初抵報告書

- 抵達國外後60日內完成，以下文件合併成1個PDF檔案後，以email回傳國際處
 - ◆「國立臺灣師範大學鼓勵學生赴國外進修補助-學生初抵報告書」
 - ◆入境證明+註冊證明（掃描為PDF檔案）

3.回國後注意事項—結案文件內容及提交方式：

結案文件提交方式：

- 校/院/系所級交換生：
 - 文件1：上傳至赴外交換生系統之動態維護
(<https://bds.oia.ntnu.edu.tw/istudent/OE>)
 - 文件2+3+4：上傳至赴外獎學金系統之動態資料維護
(<https://bds.oia.ntnu.edu.tw/istudent/OS>)
- 雙聯赴外生/訪問生：
 - 全部文件：上傳至赴外獎學金系統之動態資料維護
(<https://bds.oia.ntnu.edu.tw/istudent/OS>)
- 返國報到單及心得報告書檔案連結：
<https://bds.oia.ntnu.edu.tw/bds/web/resource-download-overseassubsidy> (序號9)
- 右列之結案文件請掃描成PDF檔案後上傳至以上系統，不需另行繳交紙本文件至國際處，也不需提交學院蓋章。

1. 上述結案程序完成後，才可撥付第二期款
2. 返國學分採計或登錄請逕洽教務處
3. 下學期仍赴外者，建議本學期赴外結案作業請於指定時程內完成，以利第二期款撥付作業。
4. 如無法依照本補助規定時程完成結案者，務請於113.12.10前通知本處，以利保留年度預算至隔年進行核銷。(至遲不可晚於下一學期結束)

結案文件

1.返國報到單及心得

2.交換校核發之成績單

3.出入境證明

4.護照出入境章戳頁影本(自動通關者免附)

1. 返臺後隨即畢業者/於畢業前暫時無法取得成績單者：請於取得成績單之後提供掃描檔至本處
2. 如因畢業後無法使用系統上傳結案文件者，可改以email附檔方式提供本處
3. 有關學分採計/登錄作業，則請逕洽教務處註冊組

- 下列文件擇一提供
1. 電子機票掃描檔
 2. 海關於護照上所蓋之戳章掃描檔
 3. 登機證掃描檔

3.回國後注意事項—重要事項及結案文件提交時程：

1.返國報到

- 一般生：**返國後30日內完成**
- 役 男：**交換期滿後立即返國**
- 無法如上述期程報到者（包括第二學期赴外交換者）：經本校同意，需填寫【**未能如期返國聲明書**】並敘明原因，完成後以email附檔方式提供本處

2.上傳心得

- **返國後30日內完成**
- 校/院/系級交換生：上傳至赴外交換生系統（<https://bds.oia.ntnu.edu.tw/istudent/OE>）
- 雙聯赴外生/訪問生：上傳至赴外獎學金系統（<https://bds.oia.ntnu.edu.tw/istudent/OS>）

3.上傳赴外交換校成績單

- **取得成績單後60日內完成**
- 返臺後隨即畢業或暫時無法取得成績單者：請於收到成績單後再行提供掃描檔至本處
- 因畢業後導致無法使用系統上傳者，可另以email方式提供成績單掃描檔至本處
- 上傳系統：赴外獎學金系統（<https://bds.oia.ntnu.edu.tw/istudent/OS>）

4.上傳出入境證明文件

- **返國後60日內完成**
- 海關於護照上戳章/電子機票掃描檔/登機證掃描檔（三者擇一）（**自動通關者不需繳交護照戳章影本**）
- 上傳系統：赴外獎學金系統（<https://bds.oia.ntnu.edu.tw/istudent/OS>）

校/院/系級交換生:上傳【文件1-返國心得】至赴外交換生系統 (動態維護)

國立臺灣師範大學 NATIONAL TAIWAN NORMAL UNIVERSITY 赴外交換生系統 Outgoing Exchange Student

最新消息 線上申請 交換生學校列表與條件 校級專區 **動態維護** 獎學金 登入

動態維護

線上申請

校級交換日程表

校級甄選簡章

交換生社團

國立臺灣師範大學國際事務處 臺北市10610和平東路一段162號 Tel: 886-2-77491263, 886-2-77491281 Email: outgoing@deps.ntnu.edu.tw
Copyright © 2021 國立臺灣師範大學國際事務處 All rights reserved.

校/院/系級交換生:上傳 { 文件2+3+4 } 至赴外獎學金系統 (動態資料維護)

國立臺灣師範大學 NATIONAL TAIWAN NORMAL UNIVERSITY

赴外獎學金系統 Study Abroad Scholarship

最新消息 線上申請 補件專區 狀態查詢 線上報到 **動態資料維護** 登入

動態資料維護

赴外獎學金申請系統

本系統僅供雙聯學位赴外及訪問生申請。赴外交換生申請獎學金請至赴外交換生申請系統。

Online Application



結案文件

雙聯/訪問生:上傳文件（所有文件：1-4項）至赴外獎學金系統（動態資料維護）



4.其他注意事項

隨時收信
保持聯繫

- 赴中國大陸交換者：定時跨域使用原有信箱，以隨時接收師大信件

其他事項

- 來信主旨：寫明獎補助名稱（ex:113-1鼓勵赴外補助）、系級、姓名
寄出圖檔請用附件(勿直接貼在email中，以免因檔案過大，造成無法收件的狀況)
- 附件圖檔：不要超過10MB（心得檔的照片可先行壓縮）

詳閱規定

- 所屬學院相關規定
- 教務處相關規定
- 行政契約書內容與赴外獎補助相關辦法、細則、核定公文內容

注意！！

若出國前得知將因故延後或取消赴外，務請與本處、院辦聯繫！！

5.關於赴外獎學金的O&A (1)

1.獲獎的金額有多少？要如何查詢獲獎金額？

- 1.各學院審查原則不一，因此每人獲核之金額各有不同。
- 2.結果公告及查詢：公告時間約在**7月中旬**，同學可登入**赴外獎學金系統**查詢獲核金額。
- 3.獲核金額區間為：(不論校/院/系級，獲核金額均為如下之金額之區間)
 - 赴歐美國家：約新臺幣35,000元整 (每學期)
 - 赴亞洲國家：約新臺幣30,000元整 (每學期)

2.何時撥付獎學金？

1. 依同學繳交請款資料完成的時間而訂，因為校內撥款行政作業需要一些時間，無法確認詳細之時間，但會儘速進行作業。(所有撥款文件備妥後才能撥付第一期款項)
2. 第一期款項撥付時間：預計在**2024年9月底 (2024.9.30) 前全數核發完畢**。
3. 第二期款項撥付時間：同學本期獲核赴外期程結束並完成結案文件繳交程序。(所有結案文件備妥後才能撥付第二期款項)
4. **如無法於2024.9.30 (報到截止日) 前提供第一期款所需之撥款文件者，全數款項將於同學返國後一次撥付。**(如因特殊原因所致，務請先行通知本處)
5. 無論第二學期是否持續赴外，請依照規定時程，完成結案作業。如因延長赴外期程或其他原因，導致**未能依照原定期程辦理結案作業者，務請於2024/12/10前通知本處**，以便本處預先保留當年度預算，於下學期進行核銷。(因預算限制之故，核銷作業至遲必須於下學期結束前完成)

3.有關領取獎學金前需繳交的資料？

請參閱[本簡報第6頁](#)-請款文件提交之相關注意事項

4.不克參加說明會怎麼辦？

本說明會簡報將公告於以下網頁，請同學自行下載：

- 國際處網頁 (訊息公告 >> 獎助計畫)
- 赴外獎學金系統 (最新消息)
- 赴外交換系統 (最新消息)

5.關於赴外獎學金的O&A (2)

5.有關行政契約書的保證人及授權人的作用及內容該如何填寫？

◆關於保證人：

- 如乙方(學生)違反契約規定致必須償還補助款的狀況，保證人必須負連帶償還款項的保證責任。
- 保證人填寫處請勿填寫學生本人姓名。
- 保證人身份請依照行政契約書之規定，不可隨意指定。
- 親等聲明書需提供保證人之相關資訊 (身分證正反面影本) 並簽名蓋章。
- 有關保證人的資格及排序，請依照行政契約書第十九條之規定，不可隨意指定。(EX：因家長於國外，故改以兄弟姐妹作為保證人)

◆關於授權代理人：

- 乙方(學生)赴外期間，校方如有任何行政事務需聯絡同學，將會聯繫授權代理人代為處理。
- 與保證人相同：授權代理人填寫處請填寫「如上」即可。
- 與保證人不同：授權代理人的相關資訊必須填寫清楚。

5.關於赴外獎學金的O&A (3)

6.相關文件網頁連結

◆初抵報告(以下1+2+3文件合併為1個PDF檔案後，以email方式回傳本處)

1. 報告書：<https://bds.oia.ntnu.edu.tw/bds/web/resource-download-overseassubsidy> (序號4)

2. 護照出入境戳記頁(本地出國及交換國入境) (無戳章者：請提供電子機票/登機證掃描檔即可)

3. 研修學校當學期註冊證明(可以學生證代替)

4. 繳交時間及方式：抵達國外後60日內完成，(以上①+②+③文件合併為1個PDF檔案後，以email方式回傳本處)

◆返國報到單及心得報告書 (結案文件除返國心得外，另需上傳赴外校核發成績單及入境證明)

1. 返國報到單及心得報告：<https://bds.oia.ntnu.edu.tw/bds/web/resource-download-overseassubsidy> (序號8)

2. 繳交時間及方式：返國後30日內完成，上傳至系統 (赴外交換生申請系統/赴外獎學金系統)

請注意：初抵文件與返國心得內容格式不同，兩文件勿混用

Thanks!

感謝聆聽！



國際事務處 Office of International Affairs

業務承辦人：傅中慧

電話：886 2-7749-1267

電子信箱：oiagrants@ntnu.edu.tw (赴外獎學金專用信箱)
josyane941121@ntnu.edu.tw