

【赴外獎學金系統】操作說明

(狀態查詢、線上報到、撥款文件/銀行帳戶上傳)

2024/12/25



國際事務處 Office of International Affairs

線上查詢、報到、撥款程序及所需文件相關說明

1.查詢及線上報到

1. 截止日期：**2025.03.31**
2. 至赴外獎學金系統之【狀態查詢】查詢結果
3. 於系統進行線上報到

2.提交【撥款文件及銀行帳戶資訊】

1. 截止日期：**2025.03.31**
2. 填寫本人銀行帳戶資訊
3. 郵寄/親送行政契約書（紙本1式3份）及回郵信封1個至國際處

3.第一期撥款

1. 確認撥款文件及銀行帳戶資訊內容無誤後撥款
2. 撥付第一期款項
3. 本款項經費來源為114年度預算，故撥款時間預計為113學年度第2學期
(2025年2月中旬至3月31日)

1. 狀態查詢(至2025.3.31)

步驟1. 至【赴外獎學金系統】點選【狀態查詢】

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

請至此查詢結果

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↙換生申請獎學金請至赴外交換生申請系統

Online Application

申請日程表

步驟2. 進入【狀態查詢】之後，可看到獲核結果頁面如下：

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 登出

申請查詢結果

申請專案	202402_赴境外進修補助
申請編號	10002
姓名	李小明
赴外學校	巴塞隆納大學
資料審查結果	通過
初選結果	入選
錄取結果	正取
核定結果	獲核金額新台幣5萬元整。
報到狀態	已報到

回上頁

2. 線上報到(至2025.3.31)

步驟1. 至【赴外獎學金系統】點選【線上報到】



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

聯繫資料維護

登入



您的錄取資料

專案名稱	202402國立臺灣師範大學鼓勵學生赴境外進修補助【113學年度下學期出國】
獎勵計畫類型	鼓勵學生赴境外進修補助
審核補助金額	審核金額新台幣5萬元整。

步驟2-1. 確認資料正確與否

報到流程說明

1. 請至下方完成報到意願勾選
2. 至「動態維護」選單，上傳撥款資料

*請注意：未依時程規定完成報到者視同放棄，選擇無意願就讀後將不能再修改。

*請注意：以下表格填寫送出後不能再修改。

有意報到，請至「動態維護」上傳撥款資料

我無意願報到

步驟2-2. 點選【有意報到】並儲存

儲存

步驟2-3. 至【動態維護】上傳撥款資料(含銀行帳戶資料)

3. 撥款文件上傳/銀行帳戶填寫(至2025.3.31)

步驟1. 至【[赴外獎學金系統](#)】點選【[動態資料維護](#)】上傳撥款文件及填寫銀行帳戶資料

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

請由此上傳文件

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



步驟2-1. 至【1.撥款文件】頁籤，上傳撥款文件

1. 護照個人資料頁
2. 簽證影本
3. 入學許可影本

請注意!!!

1. 僅接受PDF格式(檔案大小不可超過10MB)
2. 請將資料正確上傳至對應欄位，每一欄位僅上傳1個檔案

文件編號	文件名稱	上傳	狀態
001	護照個人資料頁	選擇檔案 尚未選擇任何檔案	已上傳
002	簽證影本	選擇檔案 尚未選擇任何檔案	已上傳
003	入學許可影本	選擇檔案 尚未選擇任何檔案	已上傳

步驟2-2. 填寫銀行帳戶資料

銀行帳戶注意事項請參考下頁內容

*戶名	<input type="text"/>
磁字號或單據號碼	<input type="text"/>
*郵局/銀行分行名稱	<input type="text"/>
補尾號/銀行分行代碼	<input type="text"/>
*郵局/銀行補號	<input type="text"/>

◆ 撥款文件內容如下

- 1-4項文件：請將**電子檔上傳至赴外獎學金申請系統之動態維護**
- 銀行帳戶資訊**：請至【**赴外交換系統**】之【**動態維護**】填寫
- 5-6項文件：請以**實體郵件方式**寄送至**臺師大國際處**
- 如欲**取銷赴外交換**，請填寫【**赴外獎補助放棄聲明書**】（如附件）
- 查詢銀行代碼網址：
<https://www.banking.gov.tw/ch/home.jsp?id=60&parentpath=0.4&mcustom>

01 護照個人資料頁影本。

02 簽證影本

銀行/郵局帳戶填寫範例

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)

03 交換校入學許可函影本

04 獲核學生本人之新台幣帳戶封面影本（郵局為佳）

05 行政契約書正本(email另寄)（一式三份，紙本）

06 回郵信封一個（A4）
（寄還行政契約書之用）

用印完成後：
1份：本校留存
2份：寄還學生

◆ 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。**

4. 撥款時間：分為兩期

(第一期款)

撥付80%款項

- 完成線上報到
- 撥款文件備齊

(第二期款)

撥付20%款項

- 結案文件備齊
- 完成結案程序

① 關於獲獎金額及撥付時程的O&A

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**1月上旬**，同學可登入**赴外獎學金系統**查詢獲核金額。(請參考系統說明：[狀態查詢](#))
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**2025年2月中旬至3月底(114.3.31)**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114.3.31(報到截止日)前提供第一期款所需之撥款文件者，獲核之款項將全數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. 獲核本款項赴外**1學期者**，請依照本處規定時程**(114學年度第1學期結束前)**，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2025/12/10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)
 - 獲核本款項赴外**2學期者**，請依照本處規定時程**(114學年度第2學期結束前)**，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2026/8/1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)

② 關於行政契約書的O&A

1.有關行政契約書的保證人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。
- 保證人身份及資格與排序請依照行政契約書之規定，不可隨意指定。
- 需提供保證人之相關資訊（身分證正反面影本）並於行政契約書中簽名蓋章。

③ 關於其他須繳交文件的O&A

1.其他須繳交之文件網頁連結(初抵、返國)

◆ 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