

你的海外冒險啟程

114-2鼓勵赴境外進修補助全攻略
查詢報到與上傳文件系統說明



國際事務處 Office of International Affairs

啟程之前：你的任務地圖



Phase 1:
確認資格



Phase 2:
報到與準備



Phase 3:
領取獎金



Phase 4:
履行義務

任務第一站： 登入系統，確認資格

登入【赴外獎學金系統】

點選【狀態查詢】

首要之務：所有線上報到與文件繳交程序，皆須於 **2026年3月31日** 前完成。



申請查詢結果

申請查詢結果

申請專案: 202504 赴外進修補助
申請編號: 10002
姓名: 朱宇帆
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

申請查詢結果

申請專案: 202504 赴外進修補助
申請編號: 10002
姓名: 朱宇帆
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

任務第二站：接受任務並備妥行囊



線上系統操作

完成報到、上傳文件、填寫帳戶資訊



實體文件準備

簽署並郵寄行政契約書

線上行動一：完成報到，確認意願

1. 登入系統後，點選【線上報到】。

2. 確認頁面頂端的個人資料（獎助名稱、補助金額）皆正確無誤。

3. 點選【有意報到，確定要報到並上傳撥款資料】，然後按【儲存】。

The screenshot shows the 'Online Reporting' interface. At the top, it displays the reporting period: '202402國立臺灣師範大學駐勤學生赴境外進修補助【113學年度下學期出國】'. Below this, the 'Reporting Status' section shows the 'Reporting Status Type' as '駐勤學生赴境外進修補助' and the 'Reporting Status Amount' as '脩學金額新台幣5萬元整'.

The 'Reporting Intention' section contains the following text:

- 1. 登至下方完培報到審核頁面
- 2. 至「報到紀錄」選單，上傳撥款資料

Two notes are present:

- *請注意：未依時程規定完成報製表視同放棄。
- *請注意：為了應付請選擇出國不經辦持證。

Two radio buttons are shown for '有意報到，確定要報到並上傳撥款資料' (Intend to report, confirm reporting and upload funding documents) and '暫無意願報到' (No intention to report). The first radio button is selected and highlighted with a red box. A red box also highlights the '儲存' (Save) button at the bottom right of the reporting intention section. A callout box with a red border points to the selected radio button with the text '3. 點選此處，確認報到意願' (3. Click here to confirm reporting intention). Another callout box with a red border points to the '儲存' button with the text '然後按【儲存】' (Then click [Save]).

線上行動二：上傳你的「通關文件」



護照個人資料頁
(Passport Info Page)



簽證影本
(Visa Copy)



入學許可影本
(Admission Letter Copy)

文件上傳 (Document Upload)

護照個人資料頁 (Passport Info Page)

簽證影本 (Visa Copy)

入學許可影本 (Admission Letter Copy)

格式：僅限 PDF 格式

檔案大小：單檔上限 10MB

注意：請將資料正確上傳至對應欄位，每一欄位僅能上傳一個檔案。

線上行動三：設定你的 「獎金接收點」

於【動態資料維護】頁面下方，填寫你的銀行帳戶資訊。



銀行代碼查詢 (Bank Code Search)

重點提醒



- 帳戶戶名：必須為獲獎學生本人姓名
- 資料完整：郵局/銀行代碼、分行代碼與帳號務必填寫完整且正確
- 郵局帳戶：建議使用郵局帳戶

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）

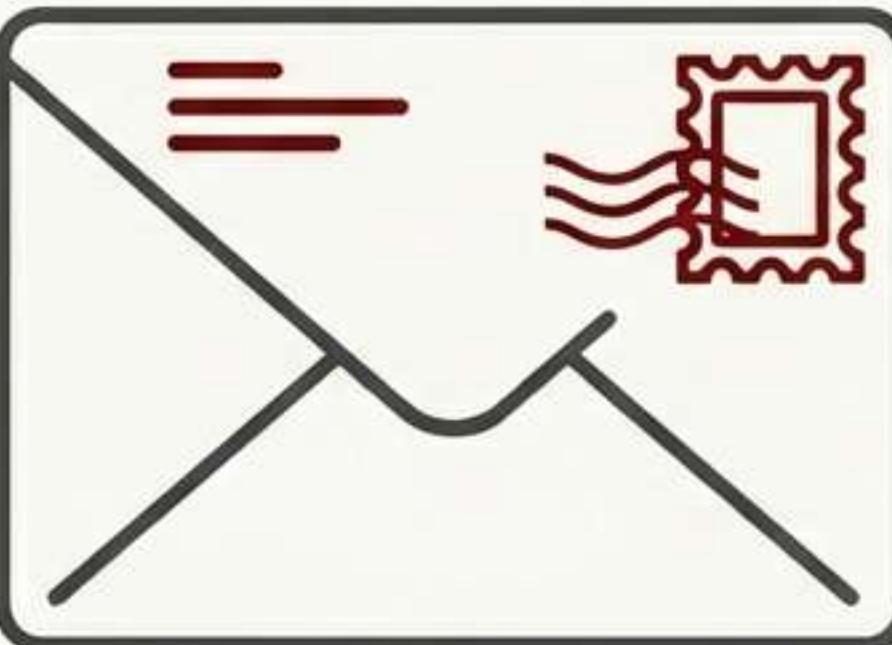
帳號 → 通常為14碼

實體文件：簽署並寄回你的 「冒險契約」

- 行政契約書正本（一式三份）
- A4 回郵信封一個



Action：郵寄或親送至國際事務處



Important Note：契約書中的「保證人」欄位請勿填寫學生本人姓名。

你的行前任務總檢視



線上完成 (Complete Online)

- 狀態查詢 (Status Check)
- 線上報到 (Online Check-in)
- 上傳三項文件 (Document Upload - 3 items)
- 填寫銀行帳戶 (Bank Info)



郵寄繳交 (Mail In)

- 行政契約書 (一式三份) (Signed Contract x3)
- A4 回郵信封 (Return Envelope)

請注意!!!

如收到核定通知時業已出國者，上述文件可提供電子檔，但保證人相關資訊必須完整提供。

獎金撥款：分兩階段發放



務必遵守的關鍵時程

報到與文件繳交

第一期款撥款

返國結案



截止日:2026年3月31日

預計時間:
2026年2月中旬至3月底

繳交期限:
返國後30日內

*註：若無法於 2026.3.31 前備妥文件，
獎金將於返國後一次全額撥付。

如有異動無法辦理結案者，務請於 **115 年 12 月 15 日**前告知本處，以利後續預算保留。（逾期受限於年度預算，將無法辦理）。

冒險尚未結束：海外與返國的任務



抵達海外60日內 (Within 60 days of arrival abroad)

任務*：繳交「初抵文件」

網頁連結：[國際事務處>>檔案下載及刊物文宣>>赴外進修獎助>>文件序號8](#)

文件：報告書、護照出入境戳記頁、研修學校註冊證明。

返國後30日內 (Within 30 days of return)

任務*：上傳「返國結案報告」至系統

文件：返國報到單及心得報告、赴外校成績單、入境證明。



避開陷阱，讓你的旅程更順暢



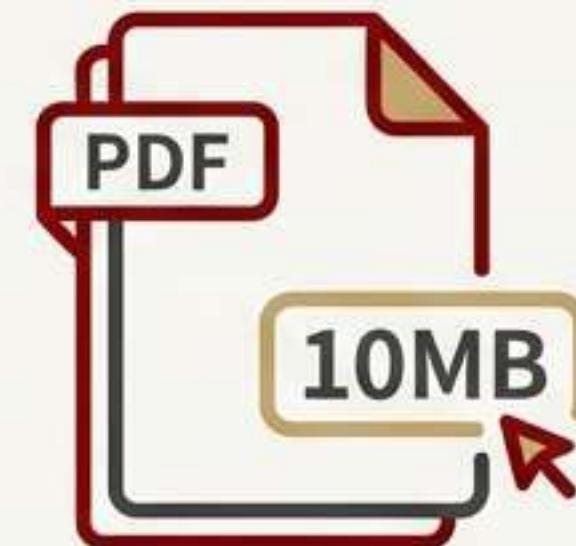
銀行帳戶

資料務必再三確認，任何錯誤都會導致匯款失敗。



行政契約書

「保證人」欄位絕不可填寫學生本人姓名。



檔案上傳

注意文件格式（僅限PDF）與檔案大小限制 (上限10MB)。

遇到困難？我們隨時提供支援



單位 (Unit): 國際事務處
(Office of International Affairs)



Email:

oiagrants@ntnu.edu.tw(獎學金專用信箱)



電話 (Phone):

02-7749-1267



辦公時間 (Office Hours):

上午 : 8:30-12:00

下午 : 13:30-17:30



預祝你的海外學習之旅，滿載而歸！

Bon Voyage!

