

111學年度第2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

時間：2022.12.28 (週三)

oiagrants@ntnu.edu.tw (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

簡報內容：

赴外獎學金核定及公告時程說明

出國前

出國期間

回國後

其他注意事項

Q&A

(包含行政契約書內容說明)

【111-2鼓勵赴境外進修補助】核定及公告時程說明

行前說明會

- 辦理時間：2022.12.28
 - 簡報：會後公告網頁
1. 國際處網頁（訊息公告）
 2. 赴外獎學金系統（最新消息）

核定結果查詢

- 約1月核定完成
- 申請同學可至赴外獎學金系統查詢

報到及上傳請款資料

- 3月31日前至赴外獎學金系統完成報到
- 提供撥款資料(請注意：文件須完整備妥才能進行撥款)

1.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)

2.確認赴外修習課程及學分

向以下單位確認

- 所屬系辦或開課系所
- 教務處

3.獎補助報到及領款 (線上報到/提交撥款文件)

◆報到

- 3-1.線上報到 (獎學金系統-3月31日截止)
- 3-2.領取核定公文

◆請款

- 提交撥款文件
 - 上傳系統 (1-4項)
 - 提供紙本 (5-6項)
 - 撥款文件須完整提供才可進行撥款

4.役男出國及學貸相關規定

向學務處生活輔導組洽詢

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)

請注意：

如同學於獎學金結果公告前，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 ▾

關於本局 ▾

新版護照專區

申辦護照



申辦簽證



辦理文件證明



了解出國資訊



護照效期 6個月以上

出國前需檢查護照效期為6個月以上，應妥善保管護照，並親自簽名，以維護自身權益

外交部提醒您，出國前請注意護照應有6個月以上之效期...

最新旅遊警示

- 紅 - 不宜前往，宜儘速離境
- 黃 - 特別注意旅遊安全並檢討應否前往
- 橙 - 避免非必要旅行
- 灰 - 提醒注意

外交部發佈之旅遊警示係提供國人出國旅行之參考資訊與建議

111-11-23

東加王國 Tonga

旅外安全



旅外國人急難救助



旅外安全資訊



出國登錄



外交部緊急聯絡中心
0800-085-095

3. 請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**赴外交換生系統-動態維護**填寫
- 3) 5-6項文件 (提供**紙本文件**，繳交方式以下擇一)
 - 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**實體郵件方式寄送至臺師大國際處**
- 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】**

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)

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台幣帳戶資料 (建議郵局為佳)

05 行政契約書正本5份 (附件) **(紙本)**

06 回郵信封1個
(寄還用印後之行政契約書之用)

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，將使用申請系統之通訊地址
- 如提供之地址錯誤致無法收到寄還之行政契約書，後果請自行負責。

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



3.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. 銀行帳戶資料內容務請完整填寫。
2. 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
2. 撥款文件上傳（**赴外獎學金系統之動態資料維護**）
3. 填寫銀行帳戶資訊（**赴外交換系統之動態維護**）
4. 提供行政契約書5份+回郵信封至國際處

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. 結案文件上傳完成（上傳系統如下）
 - ◆ 赴外交換系統（動態維護）
 - ◆ 赴外獎學金系統（動態資料維護）

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)
- 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**)
- 完成**撥款銀行帳戶資料填寫** (**赴外交換系統**之**動態維護**)

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) 須完整提供本處才可進行撥款！！！！

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→教務處註冊組

初抵報告書

- 抵達國外60日內填寫「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」並以email回傳國際處

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：
 - 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>)
- 返國報到單及心得網頁連結：
<https://bds.oia.ntnu.edu.tw/bds/web/resource-download-overseassubsidy> (序號6)
- 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

(格式A)

- * 備有正式成績單
- * 返國後無需直接畢業者

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)

(格式B)

- * 無正式成績單
- * 返國後需直接畢業者

1. 返國報到單
及心得

2. 交換校成績單替代文件

- 交換校線上系統之成績截圖或選課清單掃描檔
- 獎學金切結書掃描檔

3. 出入境證明

4. 護照出入境章
戳頁影本 (自動
通關者免附)

下列文件擇一

1. 電子機票掃描
2. 海關於護照上所蓋之戳章
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**
- 無法如期報到者：填寫【未能如期返國聲明書】

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：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**
- 替代文件：(無成績單且返國後具畢業需求者)
- 交換校線上系統之成績截圖或選課清單掃描檔 (PDF格式)
- 獎學金切結書掃描檔 (PDF格式)
- 上傳至赴外獎學金系統 (<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)
- 上傳至赴外獎學金系統 (<https://bds.oia.ntnu.edu.tw/istudent/OS>)

- **上述結案程序完成後，才可撥付第二期款**
- **返國學分採計或登錄請逕洽教務處**


校/院/系級交換生:上傳【文件1】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




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.

師範大學
NORMAL UNIVERSITY

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）



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



雙聯/訪問生:上傳文件(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:111-2鼓勵赴外補助）、系級、姓名
- 寄出圖檔請用附件
- 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.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。
- 3.獲核金額區間為：
 - 赴歐美國家：約新臺幣35,000元整
 - 赴亞洲國家：約新臺幣30,000元整。

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。**(所有撥款文件備妥後才能撥付第一期款項)**
- 2.第一期款項預計在**3月底 (2023.3.31) 前全數核發完畢**。
- 3.第二期款項撥付時間為同學返國並完成返國文件繳交及結案程序。**(所有結案文件備妥後才能撥付第二期款項)**

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國際處網頁（訊息公告）及赴外獎學金系統（最新消息），請同學自行下載

5.關於赴外獎學金的O&A

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**。有關親等聲明必須請保證人提供完整資訊。

◆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。

6.相關文件網頁連結

- 初抵報告書：<https://bds.oia.ntnu.edu.tw/bds/web/resource-download-overseassubsidy> (**序號2**)
(請於 **抵達國外60日內**填寫，並以**email回傳國際處** (請參照本簡報第10頁)
- 返國報到單及心得：<https://bds.oia.ntnu.edu.tw/bds/web/resource-download-overseassubsidy>
(**序號6**) (請於 **返國後30日內**完成，並**上傳至指定系統** (請參照本簡報第12頁)

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)
josyane941121@ntnu.edu.tw