

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

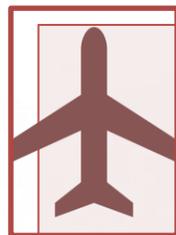
請注意!!

- 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



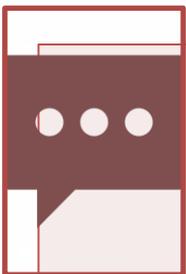
2. 出國前相關注意事項



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

- 7月中旬核定完成
- 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



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,民眾出國前先用該系統登錄,留下個人緊急聯絡資訊,當發生天災、動亂、急難事件或有協尋請求時,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)

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

05 行政契約書**正本5份**
(需提供紙本，請另行提供)

06 寫上收件人地址的回郵信封**1個**
(寄還用印後之行政契約書之用)

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)

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。

◆ 有關回郵信封之注意事項

- 撥款程序完成之後，本處會將同學提供之行政契約書辦理用印程序，用印程序完成之後將會寄還2份行政契約書給同學。
- 為便於寄回用印完成後的行政契約書給各位同學，因此撥款文件須請同學提供限時掛號之回郵信封至本處，以下是有關回郵信封相關之Q&A，提供各位同學參考

1. 怎麼附回郵信封？

- 1.準備回郵信封：一個空白信封，貼上**限時掛號郵資**；或至郵局窗口直接購買**[國內限時掛號信封]**。
- 2.請於回郵信封上書寫以下資料：收件人：可寫上同學本人的姓名及收件地址(如因本人出國不便收信，可寫便於收信之家人姓名及地址)
備註：哪裡可以買到信封([郵局供售各式信封及封裝材料售價詳情表](#))

2. 限時回郵信封多少錢？

- 以下提供郵局供售各式信封及封裝材料售價詳情表([連結](#))供各位同學參考

3. 以郵寄方式提供行政契約書至本處者，該如何提供回郵信封至本處？

- 1.請依照說明1.及說明2.購買限時掛號之回郵信封
- 2.將完成後的行政契約書與回郵信封一併放入已填寫收件人為本處之信封內
- 3.完成上述兩步驟之後，依照一般寄送實體郵件之方式寄出即可(**因行政契約書屬於重要文件，建議以限掛方式寄送為宜**)

◆ 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. The navigation bar includes links for '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' 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 student in a library with the text '赴外獎學金申請系統' and 'Online Application'. The right section features a glass jar with a graduation cap and the text '1-3項文件上傳處'. At the bottom, there is a '申請日程表' (Application Schedule) with dates from 19 to 25, a stack of papers, and a group of people using smartphones. The footer contains contact information and copyright details.

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
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

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

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

線上報到後，系統會隨即要求填寫銀行帳戶資料

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

* 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

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)



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。
- 保證人身份及資格排序請依照行政契約書之規定，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）
- 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。

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