國立臺灣師範大學行政標準作業程序目錄

國際事務處

編號	作業名稱	細項	頁碼
SOP06-001	外國學生入學申請(含轉學生)	1. 受理線上申請 2. 審查、錄取及放榜	1
SOP06-002	外國學生報名費收帳/核撥	 報名費收帳 轉撥各系所試務費用 	5
SOP06-003	招收外國學生說明會	1. 宣傳本校各系所 2. 提供入學申請相關資訊諮詢	9
SOP06-004	國際教育者年會暨教育展	1. 參展、發表高等教育講座 2. 洽談學術合作	12
SOP06-005	國際學術合作簽約	1. 主辦校級合作案 2. 協辦系所院級合作案	15
SOP06-006	外賓參訪接待	1. 訪前聯繫 2. 安排接待人員、場地、參訪單位 等	23
SOP06-007	國外學者短訪補助	 受理申請、提國合會審議 核撥補助 	27
SOP06-008	雙聯學制計畫(校級)	1. 公告申請資訊、辦理說明會 2. 彙整及送件	31
SOP06-009	交換學生(來校)	 受理線上申請 協助來台手續及在校輔導 滿意度調查 	33
SOP06-010	交換學生(赴外)	 公告姊妹校交換資訊 辦理說明會、提供諮詢 受理線上申請及彙整送件 	37
SOP06-011	訪問學生(來校)	 受理申請 協助來台手續及在校輔導 滿意度調查 	42
SOP06-012	訪問學生(赴外)	 校內申請出國公文會辦 統整名單 	46
SOP06-013	師生赴外進修補助	 1. 訊息公告 2. 受理申請、提會審議 3. 核發補助或彙整送件(校外) 	50

編號	作業名稱	細項	頁碼
SOP06-014	國際性獎助學金	 訊息公告轉知 彙整送件(本校推薦者) 	55
SOP06-015	國際學生報到	 協助填報及繳交各項資料表 協助選課、保險、居留事宜 	59
SOP06-016	外籍生獎助學金	 公告、受理申請 提會審查 按月核發 	62
SOP06-017	僑生獎助學金	 公告及受理申請 彙整函送給獎單位 公布得獎名單並轉知學生 	66
SOP06-018	清寒僑生助學金	 公告、受理申請 提會審查及報部 得獎名單公布及按月核發 結報經費 	70
SOP06-019	國際學生醫療保險:僑保	 集整投保名冊 請領及轉發僑保證 代收轉付及協助申請理賠 	72
SOP06-020	國際學生醫療保險:健保	 集整投保名冊 請領及轉發 IC 卡 核銷健保費 	75
SOP06-022	國際文化博覽會	國際學生社團聯合展演	79
SOP06-023	國際學生交流活動	迎新送舊、文化講座、才藝競賽、 文化之旅等	81
SOP06-024	國際事務處義工隊	 公告招募及甄選 訓練新進隊員 定期會議 服務項目規劃與執行 	84
SOP06-025	學生赴外語言文化研習活動	 蒐集、公告資訊 辦理宣傳說明會、媒合系所 提供諮詢並協助赴外 	88
SOP06-026	學生赴大陸研習交流活動	1. 公告、受理申請 2. 彙整名單送主辦單位	92
SOP06-028	OIA 信箱問題回覆	1. 分辨業務相關同仁回覆 2. 年度統計	96

編號	作業名稱	細項	頁碼
SOP06-029	陸生(學位生)入學申請	1. 擬訂陸生招生計畫	
		2. 報部審查	99
		3. 甄審作業	
		4. 新生報到	
SOP06-030	來校交換生緊急事故處理	1. 個案通報及聯繫	
		2. 事故處理或送醫	105
		3. 書面報告陳閱	105
		4. 後續諮商輔導及追蹤	
SOP06-031	推動院系所國際合作交流補助	1. 受理申請、提國合會審議	100
		2. 核撥補助	108
		1. 姊妹校聯繫	
SOP06-032	本校師長出訪姐妹校安排	2. 行程安排及確認	112
		3. 差旅費核銷	
SOP06-033	大型聯盟論壇接待協辦	1. 校內分工規劃及籌備會議	116
		2. 外賓聯繫及接待	116

2013.11.30 更新



作業名稱:外國學生入學申請(含轉學生) 文件編號: SOP06-001 制定單位:國際事務處 制(修)定日期: 2013/11/8

一、法令依據

(一)外國學生來台就學辦法

(二)國立臺灣師範大學外國學生入學規定。

二、作業流程說明

- (一)目的:辦理外國學生(含轉學生)申請本校學位班之相關作業。
- (二)業務範圍:外國學生申請入學報名作業、甄選作業、放榜作業,及新生入學線上報到。

(三)組織成員:

- 招生委員會:校長擔任主席,委員含副校長、教務長、學務長、 總務長、國際長、主任秘書、各院院長及各系所主任(所長)。。
- 2、國際事務處承辦人員一名。
- (四)第一作業階段:招生簡章調查及編製

1、時程:

- (1) 於八月中旬進行新年度外國學生招生簡章(含轉學生)調 查。檢查系統調查表是否需作調整,製作填報說明及規定。
- (2) 九月初發函各系所並附填報說明及雙語資料庫填報簡章手冊,並請系所於 2~3 個禮拜內擲回蓋章紙本,預計於十月前完成資料收集及核對。
- (3) 進行新年度招生簡章製作、英文翻譯、美工排版。

1

(4) 草稿發予系所校對:十月中旬一校中文版、十月下旬二校中、英文版、十一月中旬於招生會議審查後三校中、英文版。

- (5) 十二月公告新年度招生簡章。
- 注意事項:簡章於付印前需另送教務處、國家華語測驗推動工作 委員會檢閱共同規定及相關事項。
- (五)第二作業階段:審查申請資料
 - 1、時程:自申請者交件後即可審查, 秋季班需於4月15日前完成, 春季班需於11月15日前完成。

2、作業事項:

- (1) 承辦人員審查繳交文件、登錄於國際學生雙語資料庫系統。
- (2) 甄審完後通知系所,系所至國際事務處登記領回申請者資料,辦理系所審查。
- 3、注意事項:需於系統內仔細登錄繳交文件狀況及審查狀況,將影響後續放榜及寄送甄審結果通知書之作業。
- (六)第三作業階段:製作甄審成績及放榜作業

1、時程:

- (1)於放榜會議前三個禮拜開始送錄取通知單(稿)、放榜開會通知單及議程。核對並製作全申請者之甄審結果一覽表,提招生委員會審查。
- (2) 開會前兩天聯絡各系所助教確認主任是否出席,無法出席者 需派代理人。並再次確認主席。若主席或教務長需提前看議 程,僅送議程不能含附件(甄審結果尚不能公開之故)。
- (3) 召開放榜會議審查甄審名單及新生獎學金受獎名單。若放榜 會議有改正名單,需至雙語資料庫系統更正。放榜後確認名 單後製作榜單,連同榜單簽蓋校印及校長章,於一天內完 成。用印後掃瞄公告於國際事務處網頁,並確認外國學生線 上申請系統審查結果及榜單公告兩項是否正確顯示。
- (4) 寄送申請者甄審結果通知及其他錄取報到文件。

2

01/12/2013

2、注意事項:

- (1) 因放榜會議偶有更動系所原先決議,因此在榜單公告前如有 任何申請者詢問,均不能事先告知是否錄取。
- (2)錄取報到通知書需視原審查狀況分七項分類別,人工審查需再複查每一申請者之甄審通知書是否無誤。
- (七)第四作業階段:辦理遞補報到及正取生補件

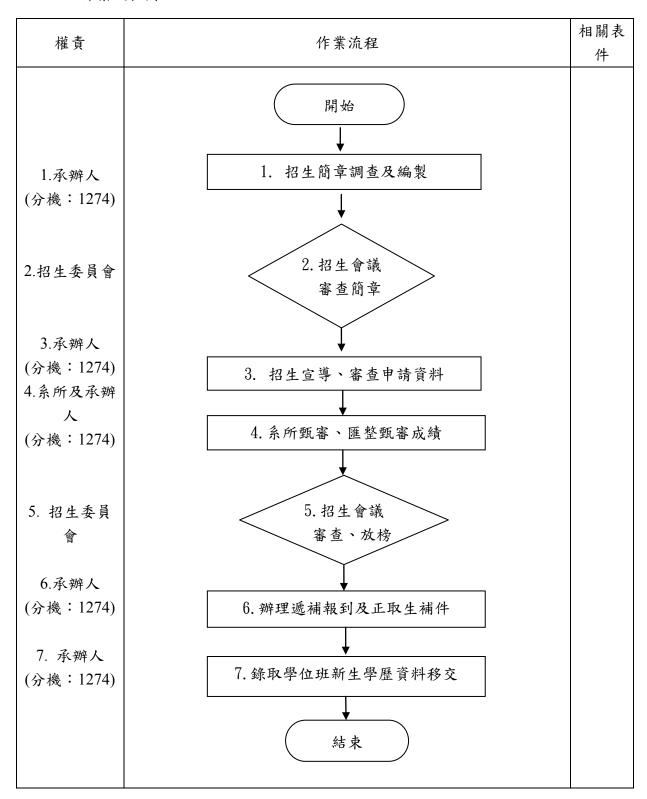
1、時程:

- (1) 正取生線上放棄入學,即可進行遞補作業。若遞補生無上網填寫備取遞補意願,也需先詢問是否願意遞補。遞補作業最後一日為開學日。
- (2)於開學前半個月,配合教務處編製學號,需先送由系統匯出 之線上報到名單電子檔送至教務處。
- 2、注意事項:若正取生於線上報到截止日前仍辦理驗證手續(需確定為正辦理中,而非尚未辦理),則必須另簽驗證延期切結書,簽寫後則為正取生保留資格,不遞補給備取生。若無法於開學日前完成則取消資格。

(八) 第五作業階段:錄取生學歷資料移交

- 1、時程:秋季班碩博士班電子檔於7月中旬前移交、學士班名單電子檔於八月中旬前移交,學歷驗證紙本皆於開學報到後移交。春季班於1月中旬前完成移交電子檔。以便國際事務處學生事務組安排接待義工、教務處註冊組編製學號,學歷驗證紙本亦於開學報到後移交。
- 2、注意事項:移交資料請按照學程、學院、系所、組別排序。製作 簽收單,移交人員簽收後雙方簽名。移交時若仍有學生尚未補交 資料齊全或備取遞補,需於總表備註事項註明。並由開發組承辦 人員收齊資料後,再另行單筆移交。

三、作業流程圖



四、相關表件:外國學生申請入學線上系統 http://ap.itc.ntnu.edu.tw/istudent/apply/AP303.jsp (轉學生申請表附於每年度公告之招生簡章內)



作業名稱:外國學生報名費收帳/核撥	文件編號: SOP06-002
制定單位:國際事務處	制(修)定日期:2013/11/08

一、法令依據

- (一)教育部所屬各校務基金學校辦理招生試務工作酬勞支給要點
- (二) 本校各項考試工作酬勞支給標準表
- 二、作業流程說明(含時程與注意事項)
 - (一)目的:為辦理外國學生申請入學業務,將學生之報名費轉撥各系所核 銷試務費用,故需將報名費用進行收帳及核撥事宜。

(二)業務範圍:

- 1、外國學生報名費收帳:含郵政劃撥、電匯美金
- 2、將收帳之報名費用扣除手續費、行政管理費及其他相關費用,轉 知各系所辦理核銷

(三)工作項目:

- 1、外國學生繳交報名費方式及帳戶
- (1) 郵政劃撥【戶名:國立臺灣師範大學國際事務處,帳號:19142594】
- (2) 電匯美金【戶名: National Taiwan Normal University 402U account,電匯美金帳號: 185331000005】
- 2、繳交報名費截止時間(一年2次):
- (1) 春季班:10 月底
- (2) 秋季班:3月中
- 3、辦理收帳
- (1)經郵政劃撥繳費:檢附「郵局帳戶報名費收支明細表」及「郵政 劃撥儲金帳戶收支詳情單」簽案辦理收帳,手續費支出需附「支 出證明單」。

- (2)經電匯美金繳費:檢附「電匯美金報名費明細表」及「匯入匯款 交易憑證」簽辦收帳,手續費支出需附「支出證明單」。
- (3)外國學生招生試務經費預算明細表:詳列系所甄審名單及繳交金 額(未扣手續費),系所可支用金額、請購單編號及系所代碼。

(4) 注意事項:

將報名費用收入扣除手續費、25%行政管理費及其他相關費用 (申請者完成報名費繳交但未繳申請文件),為各系所可支用之試 務費用。

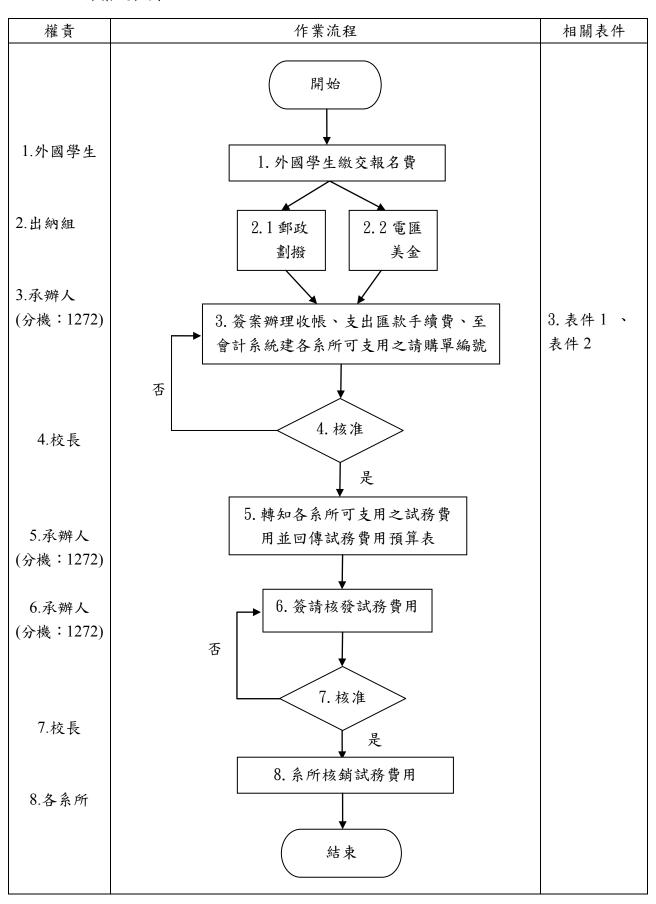
4、函知各系所提出經費預算表

(1)函知各系所可支用之試務費用,請系所於限定之期間內提出經費 預算表至國際處。

5、核發系所試務費用

- (1) 彙整系所提出之經費預算表並簽案辦理核發系所試務費用。
- (2) 系所於期限內逕行核銷試務費用。

三、作業流程圖





作業名稱:招收外國學生說明會 文件編號:SOP06-003 制定單位:國際事務處 制(修)定日期:2013/08/16

一、法令依據:略

二、作業流程說明

- (一)目的:為提升本校國語中心學員繼續留台就讀的意願,吸引更多優質的外籍學生入學,提高招生之質與量,以期達成國際招生目標。
- (二)業務範圍:配合外國學生申請入學(秋季班、春季班)招生宣導辦理說明會。
- (三)組織成員:國際事務處主要承辦人員一名、其他數名同仁協辦。

(四)規劃階段

 時程:秋季班自十二月下旬、春季班自八月中旬起始規劃 3~5 場 說明會場次。

2、作業事項:

- (1) 詢問國語中心短期班新生上課日期、下課時間以及是否有 其他說明會場次可搭配宣傳。與國語中心確認日期後,再 與本處同仁協商可配合各場次招生說明會之人力調度。
- (2) 填寫國語中心辦理招生說明會申請表,國語中心審核備案。
- (3) 於會計系統登帳,支付場地清潔費用(一場次400元)。
- (4) 可於國語中心新生報到日座談會中針對學員介紹本校學系 排名、獎助學金、整體環境、外籍生輔導措施、以及畢業 校友的卓越表現等影響要素,作為吸引華語生之宣傳方案。

(五)宣傳階段

1、時程:待確認各場次及日期後,即可開始宣傳至活動截止日。

2、作業事項:

- (1) 承辦人員製作海報,於國語中心六樓、七樓張貼大型海報, 並上網公告、發電子報。
- (2) 製作小型海報提供國語中心人員於新生報到日發放。
- (3) 製作中、英文宣傳摺頁(含招生要點、系所列表、申請程序、獎學金、線上報名畫面說明、活動訊息、地圖等)。
- (4) 製作活動滿意度調查問卷(含申請入學影響要素調查及聯絡資訊等欄位,以增修往後說明會宣傳要點及方式)。

(六)執行階段

1、時程:活動前一日、當日。

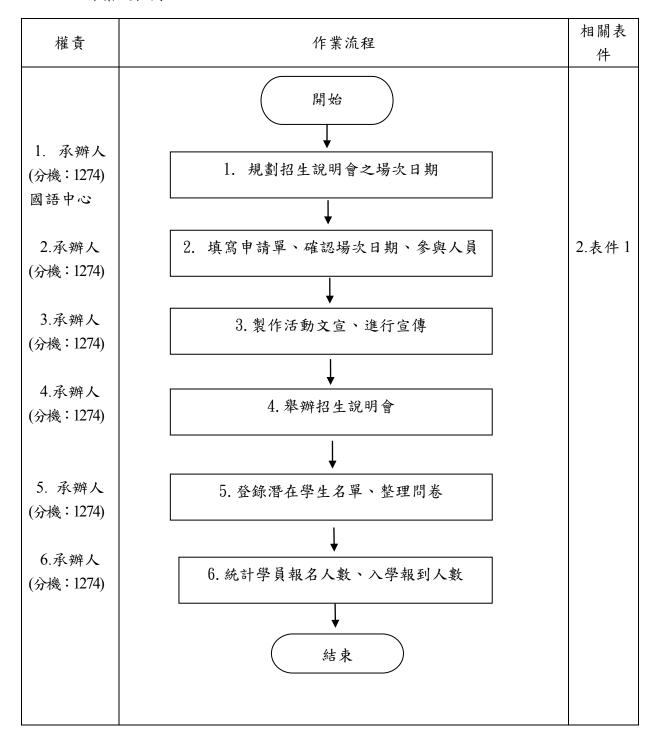
2、作業事項:

- (1)依活動場次日期,前一日向參與同仁作輔導訓練,告知新年 度招生注意事項、異動內容。再次提醒國語中心人員協助準 備場地、桌椅。
- (2)活動當日提前至國語中心布置場地,並請國語中心協助於下 課時間廣播本次活動,吸引同學參加。
- (3) 力邀詢問同學現場填寫潛在學生表格及活動滿意調查問卷。
- (4) 登錄潛在學生資料於雙語資料庫系統中。

(七)統計階段

- 1、時程:秋季班、春季班報名截止後、入學報到時。
- 2、作業事項:秋季班、春季班報名截止後,統計本校國語中心學員 合格申請報名人數,後於入學報到時統計成為學位生人數。

三、作業流程圖



四、相關表件

表件1:申請表 (SOP06-003-01, P.122)



作業名稱: 國際教育者年會暨教育展 文件編號: SOP06-004 制定單位: 國際事務處 制(修)定日期: 2013/11/20

一、法令依據

(一) 財團法人高等教育合作基金會或教育部通知函

(二)簽案

二、作業流程說明(含時程與注意事項)

- (一)目的:與各國高等教育工作者交流,宣傳並洽談學術合作。
- (二)業務範圍:參加國際教育者年會暨教育展,並發表相關議題講座,與各國高等教育從業人員交換經驗,以宣傳本校,尋求國際合作機會,促成簽訂學術合作協議,如師生交換、雙聯學制等,增進本校師生國際交流機會。

(三)工作項目:

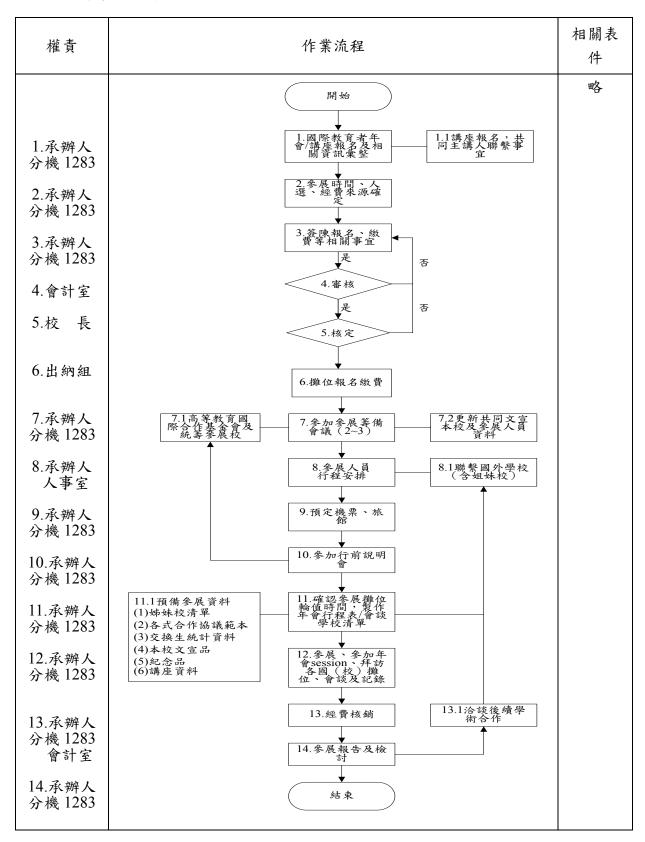
- 1、講座/年會報名。
- 2、教育展報名/更新共同文宣資料。
- 3、 參加教育展籌備會/行前說明會。
- 4、報名簽案、差旅簽案。
- 5、預定機票、旅館。
- 6、聯繫欲洽談學校/姊妹校與會代表。
- 7、製作年會行程表、會談學校清單。
- 8、預備參展文宣品、紀念品、學術合作協議相關資料等。
- 9、參展、參加年會講座、拜訪各國(校)攤位、會談及記錄。
- 10、經費核銷及結案。
- 11、彙整會談清單及參展報告聯繫洽談校後續學術合作事宜。

12

01/12/2013

- (四) 參展報告網址:http://www.ntnu.edu.tw/oia/other001.php
- (五)相關單位:
 - 1. 校內:會計室、人事室。
 - 2. 校外:高等教育國際合作基金會、教育部、統籌參展校。

三、作業流程圖



四、相關表件 (略,各年會皆為線上報名系統)



作業名稱: 國際學術合作簽約 文件編號: SOP06-005 制定單位: 國際事務處 制 (修)定日期: 2013/11/20

一、法令依據

依據「國立臺灣師範大學與國外大學或學術機構簽訂國際學術合作協議書處理要 點」辦理。

二、作業流程說明(含時程與注意事項)

(一)目的:與國外大學或學術機構簽訂學術合作協議,建立姊妹校(院、系、所) 關係。

(二) 全校性層級姊妹校簽約

- 1、 本處或國外學術單位主動接洽。
- 2、 本處收集資料彙整評估。
- 3、 雙方協商決定合約內容:
 - (1)雙方合作交流應以平等互惠為原則。
 - (2)合作交流協議內容應包含:合約名稱及簽約單位、合作方式及條件、合約年限、雙方指定對口單位、使用語言版本(原則為英語版,陸港澳地區中文版)、終止、修訂、續約方式、簽約人、簽約日期。
 - (3)學生交換協議內容應包含:合約名稱及簽約單位、合約年限、雙方指定對口單位、交換名額、交換期限、人數平衡計算方式、可選修的課程領域、成績及語言要求、待遇提供(宿舍及獎學金等)、須負擔之費用、保險、終止、修訂、續約方式、簽約人、簽約日期。
 - (4) 教師交換協議內容應包含:合約名稱及簽約單位、合約年限、雙 方指定對口單位、交換名額、交換期限、待遇提供、終止、修訂、續約 方式、簽約人、簽約日期。
- 4、 本處主管會議討論。

5、簽案陳核、會辦相關單位:

- (1) 學生交換協議必要時會辦學務處住宿輔導組、國語教學中心。
- (2) 教師交換協議涉及薪資、教師休假等相關事宜時會辦人事室。
- 6、大陸地區學校申報:依「各級學校與大陸地區締結聯盟或為書面約定之 合作行為審查要點」及簽約時程,填具「各級學校與大陸地區學校締結 聯盟或為書面約定之合作行為申報表」向教育部申報。申報核准後始得 進行簽約程序。
- 7、 製作合作協議書:可由任何一方製作簽約文本。
- 8、簽約:可舉行簽約儀式或以郵寄方式完成簽約程序;校級合作協議以雙方校長為簽署代表。
- 9、公告姊妹校資料:與本處網頁上公告姊妹校資料並於教育部申報系統填報年度資料。
- 10、執行合作交流計畫。
- 11、期滿終止或聯繫對方續約相關事宜:國際事務處依據合約執行成果評估 合作協議有無須修正之處並依合約規定時程內提出修改合約、續約或終 止合約。

(三) 院系所層級姊妹校簽約

- 1、 本校院系所或國外學術單位主動接洽。
- 2、 院系所代表協商決定合約內容。
- 3、提院系所會議通過。
- 4、 簽案陳核、會辦國際事務處及相關單位。
- 5、大陸地區學校申報:依「各級學校與大陸地區締結聯盟或為書面約定之合作行為審查要點」及簽約時程,填具「各級學校與大陸地區學校締結聯盟或為書面約定之合作行為申報表」向教育部申報。申報核准後始得進行簽約程序。
- 6、 製作合作協議書:由院系所製作協議書文本。本校應留存兩份,徵詢對

方需留存份數一併製作。

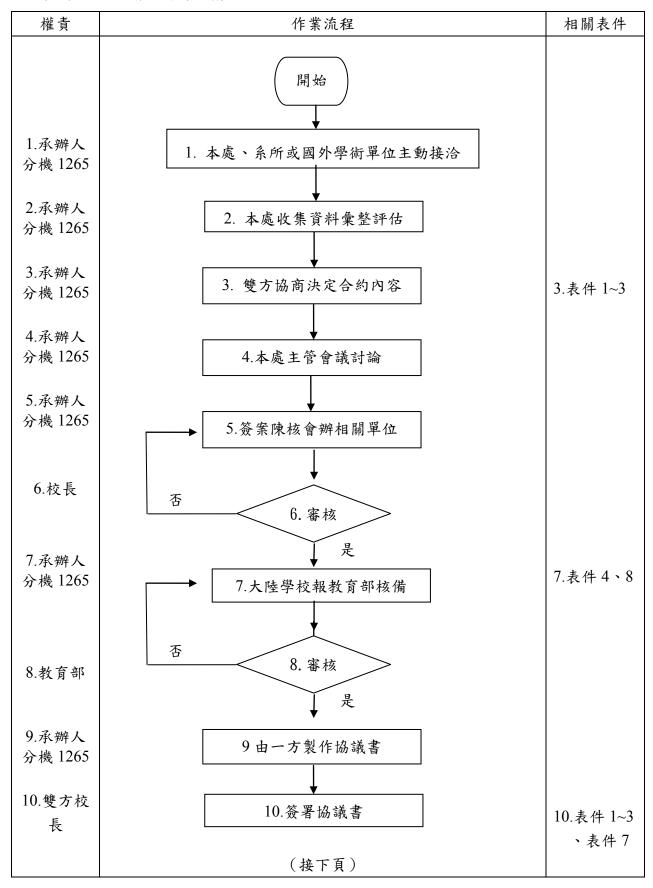
- 7、簽約:簽約儀式及方式由院系所自行決定及籌辦,院系所主管代表院系 所簽約。
- 8、簽署後之文本,一份由簽約單位留存,一份送國際事務處。由國際處彙整公告姊妹校資料。
- 9、執行合作交流計畫。
- 10、期滿終止或續約:由簽約單位自行評估合作協議執行成效並評估續約或 終止合作關係。

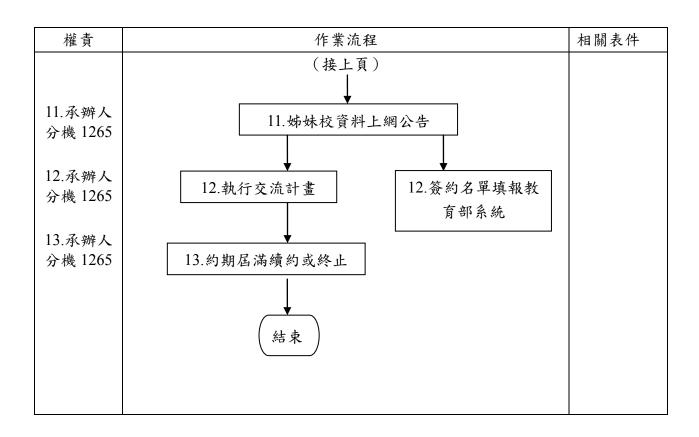
(四) 其他注意事項:

大陸地區學校報部申請審核時間依教育部關定,應於簽約前兩個月提出,務必依時程提出申報以免延誤受罰。

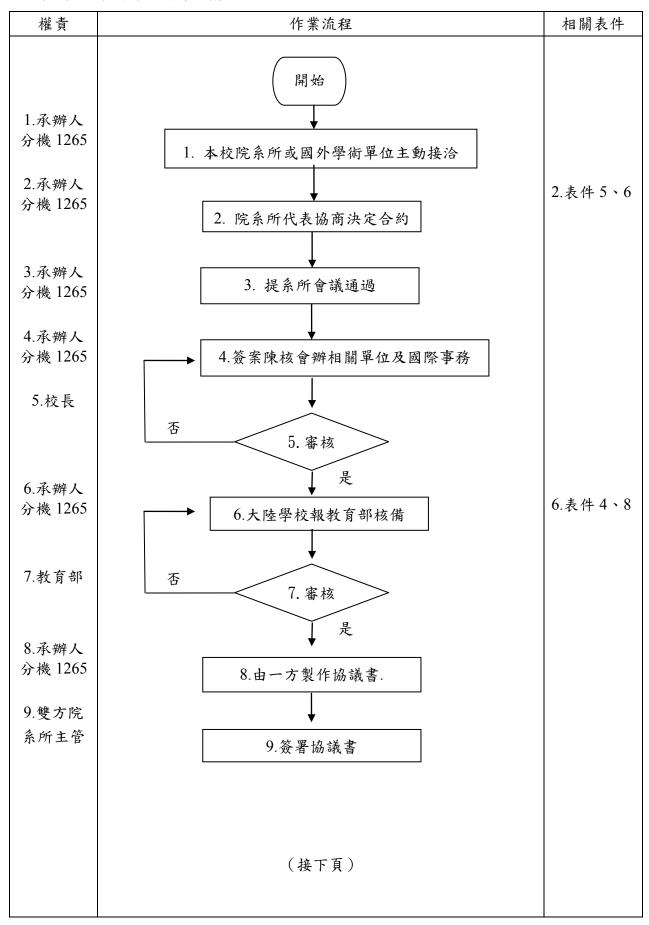
三、作業流程圖

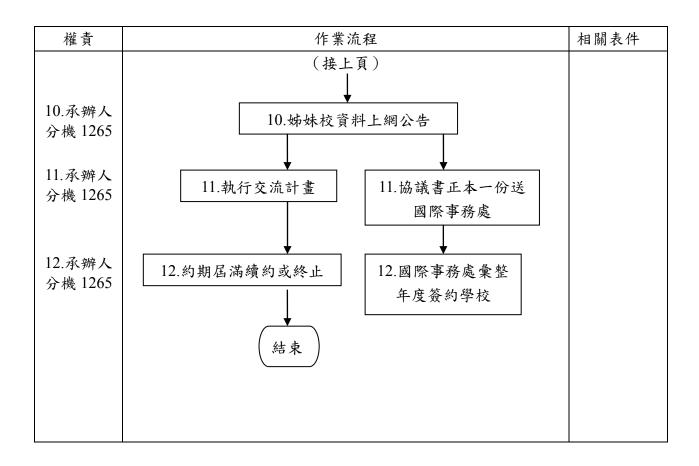
(一)全校性層級姊妹校簽約





(二)院系所層級姊妹校簽約





四、相關表件

表件 1:校級學術合作交流協議範本(SOP06-005-01, P. 123)

表件 2:校級學生交換協議範本 (SOP06-005-02, P.124)

表件 3: 校級教師交換協議範本(SOP06-005-03, P.126)

表件 4:各級學校與大陸地區學校締結聯盟或為書面約定之合作行為申報表 (SOP06-005-04, P.128)

表件 5: 院系所級合作交流協議範本(SOP06-005-05, P.129)

表件 6: 院系所級學生交換協議範本(SOP06-005-06, P.130)

表件7:簽約程序表(SOP06-005-07, P.132)

表件 8:各級學校與大陸地區學校締結聯盟或為書面約定之合作行為審核程序 (SOP06-005-08, P.133)



作業名稱:外賓參訪接待 制定單位:國際事務處 制(修)定日期:2013/11/07

一、法令依據

依據「國立臺灣師範大學與國外大學或學術機構簽訂國際學術合作協議書處 理要點」辦理。

二、作業流程說明(含時程與注意事項)

(一)目的:接待來訪之國際學術界外賓,促進國際學術合作交流,提升本校國際能見度。

(二) 全校性層級外賓接待

- 1、接獲外賓來訪消息後,依來訪外賓之目的陳報單位主管決定是否接 待或婉拒參訪。若確定接待則進一步進行分工協調:若來訪目的為 全校層級之學術交流,由國際事務處主責接待;若交流層次為院系 所等級則由國際事務處聯繫相關院系所主責接待事宜。若非以學術 交流為目的之一般性參訪則轉介公共事務中心。
- 對外聯繫:與來訪單位之聯繫人索取訪賓資料、確認參訪確實目的、 訪期及來訪時間。

3、對內聯繫:

- (1) 依外賓層級洽請主持接待長官。
- (2)邀請與訪賓欲交流相關議題專長相符師長。
- (3) 安排接待流程,製作接待流程表。
- (4) 聯繫外賓欲參訪相關系所單位。
- (5) 聯繫經管組: 洽借接待場地。
- (6) 聯繫公關室:外賓來訪日五天前填具申請表聯繫公關室申請 相關接待協助:校園親善大使校園導覽、校園記者發佈新聞、電子

看板。

- (7) 聯繫總務處:視需求向總務處申請派車。
- (8) 視需要安排餐敘。
- (9) 製作歡迎海報及進行相關場地布置所需之桌牌、大型海報。
- (10) 聯繫校警室:引導來訪外賓及車輛停放安排。

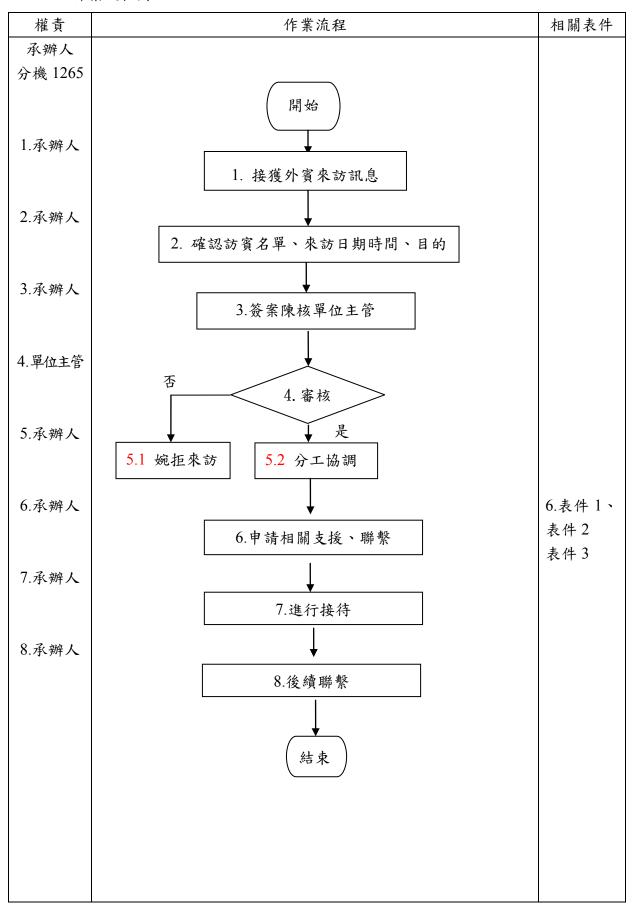
4、接待當日:

- (1) 以國別、層級及人數準備接待禮品文宣。
- (2)檢視場地布置、迎賓、引導至接待地點,播放簡報、接待記錄、致贈禮品、合影、陪同參觀各相關單位。

5、後續作業:

- (1) 場地復原。
- (2) 名片歸檔。
- (3) 訪賓贈禮歸檔。
- (4) 參訪報導上網公告、製作報導海報。
- (5)餐敘經費核銷。
- (6) 聯繫外賓追蹤洽談合作。

三、作業流程圖



四、相關表件

表件1:接待流程表(SOP06-006-01, P.134)

表件 2: 派車單(SOP06-006-02, P.135)

表件 3:公共事務中心活動支援單(SOP06-006-03, P.136)



作業名稱:國外學者短訪補助 文件編號:SOP06-007 制定單位:國際事務處 制(修)定日期:2013/11/07

一、法令依據

依據「國立台灣師範大學補助國外學者訪問及研究作業準則」辦理。

二、作業流程說明(含時程與注意事項)

- (一)目的:邀請國外知名學者來本校短期訪問研究,以促進國際學術交流與 提昇本校學術水準。
- (二)業務範圍:受理申請,由申請單位(院、系、所及研究單位)檢附相關 表件送交國際事務處,進行初審後彙整送本校國際學術合作委員會複審, 核發補助。

(三) 申請審核流程

1、受理申請:每年1月、4月、7月及10月於國際事務處和公關室網頁公告申請資訊。每次收件之起迄日期和申請案學者來訪日期如下表:

收件期間	截至1月底	截至4月底	截至7月底	截至10月底
來訪期間	當年 4-6 月	當年7-12月	當年 10-12 月	隔年 1-6 月

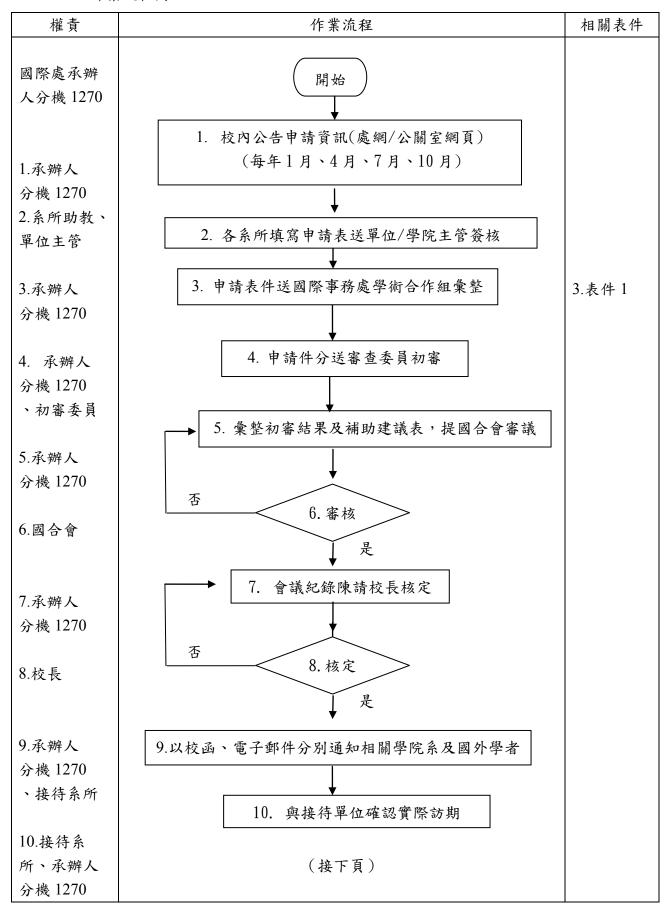
- 2、由申請人匯集申請文件(含申請表、自評表、國外學者履歷、本校申請者履歷,履歷格式不限,惟須含學經歷、專長、五年內著作或展演目錄),紙本文件送交所屬單位和一級主管簽章,另寄文件電子檔(含學者照片檔)予國際事務處學術合作組承辦人。
- 3、申請人所屬單位收齊全部申請案,經所屬單位主管排序後,檢附申請人名冊及相關表件,送交國際事務處學術合作組。
- 4、由國際事務處邀集相關領域校內教師組成審查小組,進行初審。彙整初審結果及補助建議表提國合會審議。
- 5、 會議記錄陳請校長核定後以校函通知相關院系所。
- 6、 邀訪系所以電子郵件通知國外學者。
- 7、 與接待單位確認受邀學者實際訪期後,進行接待準備:
 - (1)學者接待單位於學者來訪兩週前辦理經費借支。
 - (2) 國際事務處事先製發學者證。

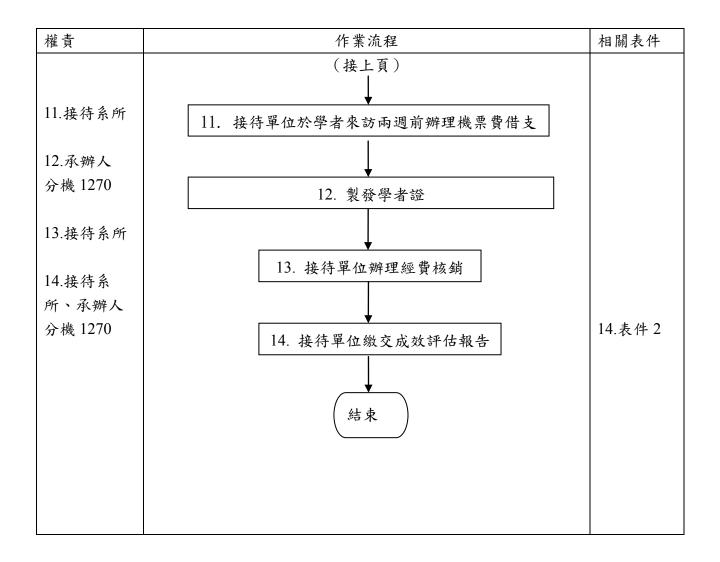
- 8、接待單位檢附相關單據辦理核銷。
- 9、各接待系所於接待結束後完成 成效 評估報告予國際事務處。

(四)注意事項

- 1、 務必提供申請書電子檔(含學者照片檔),以利送製學者證。
- 2、借支:簽案以核定函影本當附件,於學者抵台二週前送出。核銷 完畢之借支餘款請填單位收款通知單並繳回出納組。
- 3、 來訪日期變更一併寫於借支簽呈中,原補助日數不能增加。
- 4、依本補助辦法之審核結果,獲全額補助者為單人經濟艙直航來回機票,部份補助生活津貼或住宿費(二者擇一,至多十四日);獲部份補助者為部份補助生活津貼或住宿費(二者擇一,至多十四日)。
- 5、 部份補助生活津貼:
 - A. 應領金額每日 2,000 元,實領金額為扣除所得稅後之金額(全 月給付金額在基本工資 1.5 倍以下,稅率 6%)。
 - B. 另須申報雇主負擔的補充健保費 2%。
 - C. 核銷文件:領據和護照照片頁影本。
- 6、住宿費:以單據核實報支,以每日2,000元為上限。(住宿費高於上限,以2,000元核銷;低於上限則以單據金額為準)。住宿單據限於台北市或新北市內。
- 7、機票費:補助單人經濟艙來回機票,金額依實際票價核銷。機票費以學者出國前一日之匯率計算台幣金額,以現金交付學者,以 領據和登機證等相關單據核銷。
- 8、核銷文件免會國際處,機票費應備文件如下表
- 1. 護照影本(照片及簽名頁)
- 護照上的台灣入出境章戳頁影本(若因使用電子護照可免,但若機票單據 不齊全,需以此為來訪憑證)
- 3. 憑證明細表
- 4. 領據:機票費和生活津貼分別簽領據
- 5. 航班資料或電子機票(含票價資訊)
- 6. 每段航程的登機證正本,缺漏任何一段請向航空公司申請搭機證明。
- 航空公司開立的國際線航空機票購票証明單或旅行社開立的旅行業代收轉 付收據
- 8.匯率表:來台前一天臺灣銀行即期賣出美元參考匯價證明。

三、作業流程圖





四、相關表件

表件1:系所送件申請表(含自評表)(SOP06-007-01, P.137).

表件 2: 短訪成效評估報告表 (SOP06-007-02, P. 141).



作業名稱:雙聯學制計畫(校級) 文件編號: SOP06-008 制定單位:國際事務處 制(修)定日期: 2013/11/21

一、法令依據

依據「國立臺灣師範大學與國外大學校院辦理跨國雙聯學制實施辦法」辦理。

二、作業流程說明(含時程與注意事項)

(一)目的:鼓勵本校學生申請雙聯學制計畫赴國外進修,培養國際視野,增 進語文及專業能力,並獲取國外大學學位。

(二)業務範圍:公告申請資訊,由校內統一收送申請件。

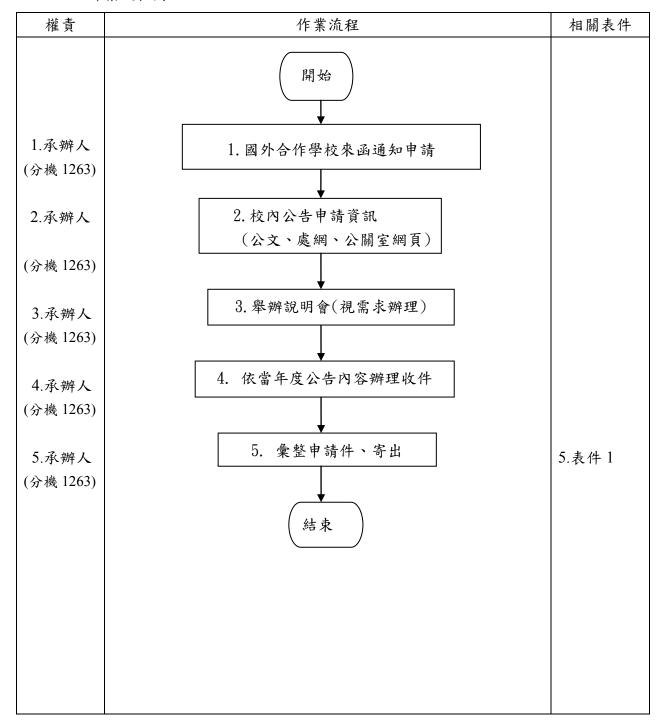
(三) 申請審核流程:

- 國外學校來函通知於國際事務處、公關室網頁公告申請資訊,並以校函通知各系所。
- 2、 依時程訂定校內收件截止日。
- 3、 籌辦校內說明會(視需求辦理)。
- 4、 彙整申請件、數位建檔、送件。

(四)注意事項

- 1、國外合作校具最終入學審核權。
- 2、需依申請入學之國外合作校規定繳交該校學雜費。
- 雙聯學生赴外需依本校教務、學務相關規定辦理;役男出國進修需依規定辦理緩徵手續。
- 4、雙聯生可依本校學生赴國外進修補助辦法申請赴國外進修補助。

三、作業流程圖



四、相關表件

表件1:國立臺灣師範大學學生赴國外大學進修選課學分抵免/採計申請表 (SOP06-008-01, P143)



作業名稱:交換生(來校)	文件編號:SOP06-009
制定單位:國際事務處_	制(修)定日期:2013/10/31

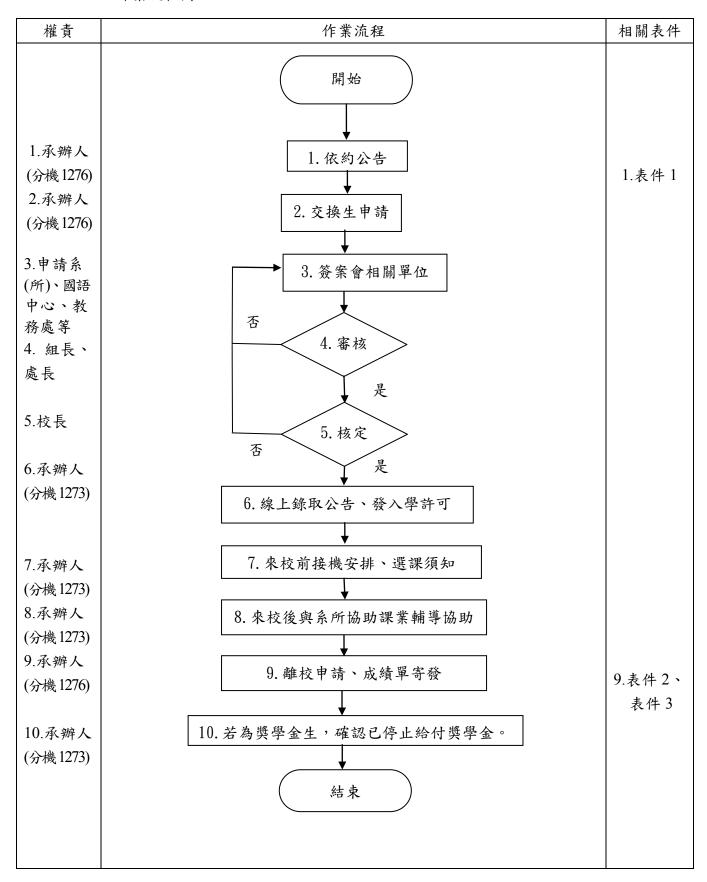
一、 法令依據

國立臺灣師範大學與姊妹校訂有學生交換約、國立臺灣師範大學外國學生入學辦法。

- 二、 作業流程說明(含時程與注意事項)
 - (一)目的:提升本校學生的國際化,並促進姐妹校交流。
 - (二)業務範圍:
 - 1、簽案奉核交換生之錄取事宜
 - 2、辦理交換生之入臺相關事項
 - 3、抵臺後之入住、保險及就學事宜
 - 4、獎學金發放
 - 5、舉辦迎新活動
 - 6、離臺後寄發成績單
 - (三)作業流程與工作內容:
 - 1、姊妹校依約來校申請辦法公告
 - (1) 時間:春季班9-10月 暑期班3月底 秋季班3-4月底
 - (2) 開課: 春季班 2-7月 暑期班 6-8月 秋季班 9-1月底
 - 2、線上來校交換申請
 - (1) 申請網頁:http://ap.itc.ntnu.edu.tw/istudent/IE/
 - (2) 申請書一份
 - (3) 護照二吋照片二張
 - (4) 護照(有照片頁)影本一份

- (5) 推薦信一封
- (6) 留學計畫書一份(英文或中文書寫)
- (7) 大學或研究所成績單英譯本一份
- (8) 學生證或在學證明影本一份
- 3、協助辦理交換學生入臺事宜及抵臺後之學業與生活輔導。
 - (1) 中、英文入學許可函
 - (2) 來校交換生錄取須知(中、英文)
 - (3) 選課需知
 - (4) 來校前接機安排
 - (5) 來校後與系(所)共同輔導
 - (6) 迎新說明
 - 4、離校作業
 - (1) 填寫離校申請單
 - (2) 交換生滿意度調查
 - (3) 離校後寄發校內成績單及國語中心成績單(如適用)

三、 作業流程圖



表件 1: 來校交換生線上申請表 (SOP06-009-01, P.144)

表件 2: 來校交換生離校證明單 (SOP06-009-02, P.146)

表件 3: 來校交換生滿意度調查表 (SOP06-009-03, P.147)



作業名稱:交換學生(赴外)	文件編號:SOP06-010
制定單位:國際事務處	制(修)定日期:2013/11/21

一、法令依據

- (一)國立臺灣師範大學學生前往國外修習課程實施辦法。
- (二)國立臺灣師範大學學生前往國外修習課程實施辦法作業細則。
- (三)「交換生甄選」作業要點。

二、作業流程說明(含時程與注意事項)

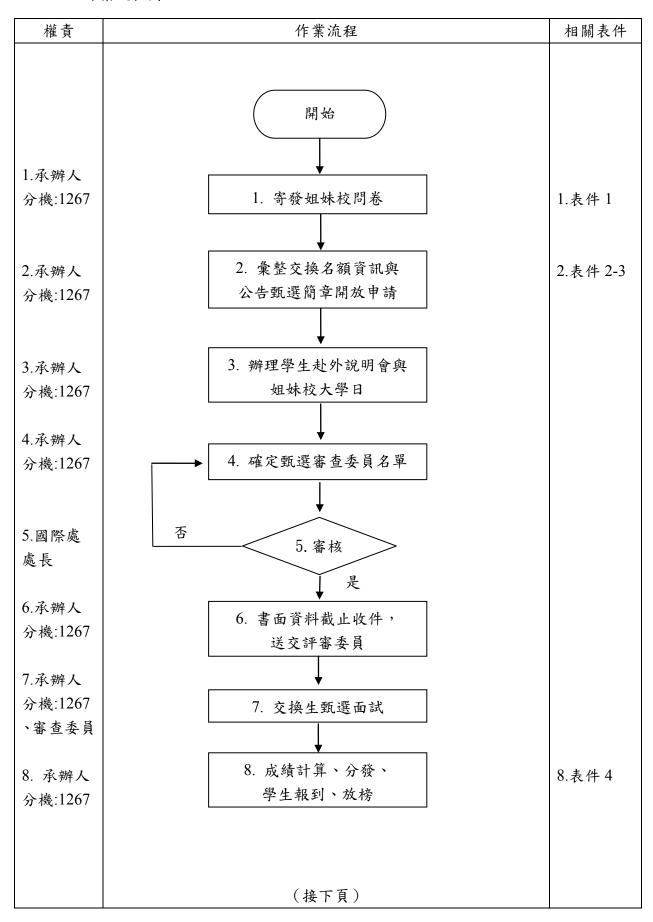
- (一)目的:為開拓本校學生視野並促進國際學術合作實質交流,協助本校學生於在學期間以交換生身分赴海外研習。
- (二)業務範圍:校級「交換生甄選」、辦理赴外研習說明會、協助交換薦送生辦理姐妹校入學申請、赴外研習學生輔導等事宜。
- (三)作業流程與工作內容:
 - 1、寄發年度姐妹校交換資訊問卷
 - (1) 時間:每年8月底至10月初
 - (2) EMAIL通知姐妹校至「交換學校系統」更新年度交換資料。
 - 2、彙整年度姐妹校交換名額資訊與公告甄選簡章、開放申請
 - (1) 時間:每年11月初、5月初完成
 - (2) 彙整交換校資訊,製成紙本簡章,並更新於「<u>甄選申請系</u> 統」之學校條件名額列表和上傳國際事務處網站。
 - 3、辦理學生赴外說明會
 - (1) 時間:每年約11月初、5月初
 - (2) 說明「交換生甄選」與訪問生赴外申請流程與注意事項。
 - 4、辦理姐妹校大學日

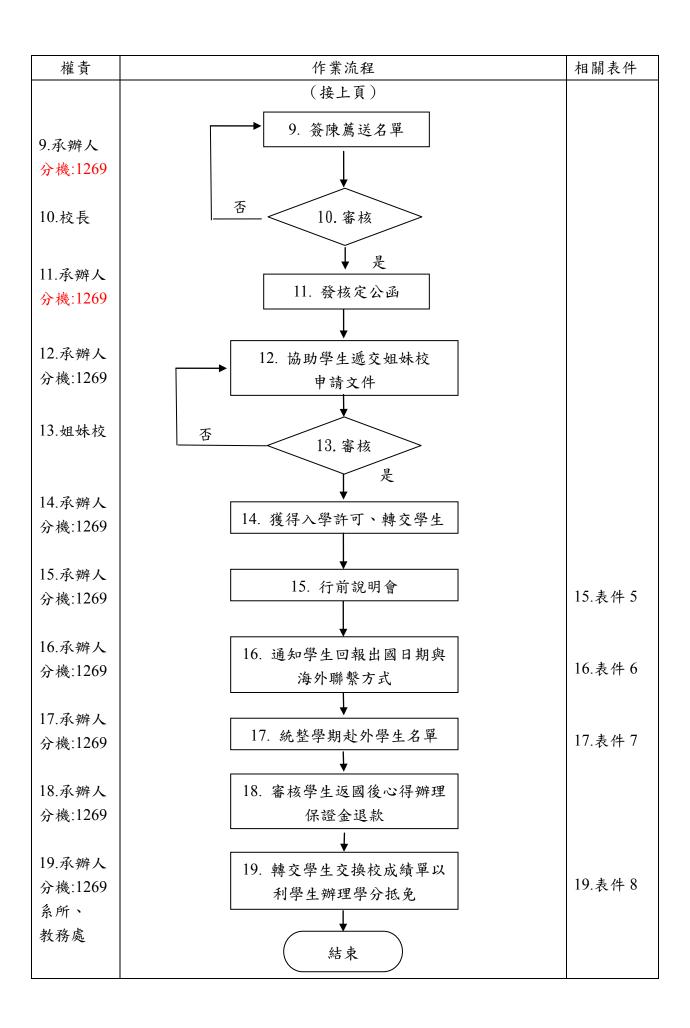
- (1) 時間:每年11至12月份間
- (2)邀請已返國或姐妹校來校交換生分享赴外研習經驗,並介紹姐妹校。
- 5、辦理「交換生甄選」 (一年共辦秋季、春季甄選兩期)
 - (1)成立審查小組:於面試日期一個月前徵詢本處長官推薦之審查委員意願及寄發聘函。
 - (2) 甄選流程:申請收件、甄選面試、成績公告放榜、收取保 證金及報到流程係依每期簡章公告期程辦理。
 - (3) 核定公文:於4月、10月將薦送名單簽案經校長同意後, 發核定公函予學生、系所、教務處、學務處。
 - (4) 甄選經費核銷
- 6、協助交換薦送生辦理姐妹校入學申請及相關事宜
 - (1) 轉知交換薦送生姐妹校應繳文件清單,協助學生於各校截 止日期前完成繳件及轉交學生姐妹校入學許可函。

7、辦理行前說明會

- (1) 時間:於每年1月、6月辦理。
- (2) 提醒學生出發前準備事項 (簽證、役男出國、機票等)、需至「交換生維護系統」完成填報出國日期、國外聯絡資料以及返國後一個月內上傳交換心得等義務。
- 8、統整學期赴外學生名單
 - (1) 每學期開學一週前清查赴外學生是否確實出國。
 - (2) 每學期開學第一週內統整確定赴外學生名單至教務處。
- 9、學生返國後追蹤
 - (1) 返國心得審核及辦理保證金退款。
 - (2) 轉交學生姐妹校成績單,以利學生辦理學分抵免。

三、作業流程圖:





表件 1:線上姐妹校問卷調查表(SOP06-010-01, P.149) http://ap.itc.ntnu.edu.tw/istudent/EX/EX299.jsp

表件 2: 赴外交換生簡章手冊(SOP06-010-02, P.150)

表件 3:「交換生甄選」線上申請書(SOP06-010-03, P.151) http://ap.itc.ntnu.edu.tw/istudent/OE/OE299.jsp

表件 4:交換生錄取資格確認書(SOP06-010-04, P.152)

表件 5: 行前說明手冊(SOP06-010-05, P.153)

表件 6:線上赴外學生動態資料維護表(SOP06-010-06, P.154) http://ap.itc.ntnu.edu.tw/istudent/OE/OE299.jsp

表件7:各學期學生赴外名單(SOP06-010-07, P.155)

表件 8: 國立臺灣師範大學學生赴國外大學進修選課學分抵免/採計申請表 (SOP06-010-08, P.156)



作業名稱: 訪問學生(來校) 文件編號: SOP06-011 制定單位: 國際事務處. 制(修)定日期: 2013/11/20

一、 法令依據

國立臺灣師範大學來校訪問學生實施作業辦法、國立臺灣師範大學博、碩士班學生收費標準、國立臺灣師範大學外國學生入學辦法。

- 二、 作業流程與工作內容(含時程與注意事項)
 - (一)目的:提升本校學生的國際化,並提昇與非姐妹校間交流。

(二)業務範圍:

- 1、簽案奉核訪問生之錄取事宜
- 2、辦理訪問生之入臺相關事項
- 3、抵臺後之保險及就學事宜
- 4、舉辦迎新活動
- 5、離臺後寄發成績單

(三) 作業流程與工作內容:

- 1、來校申請辦法網上公告
 - (1) 時間:春季班 9-10 月 秋季班 3-4 月底
 - (2) 開課: 春季班 2-7月 秋季班 9-1 月底
- 2、來校申請所需文件
 - (1) 線上申請書一份
 - (2) 二吋照片二張
 - (3) 護照(有照片頁)影本一份
 - (4) 推薦信雨封
 - (5) 留學計畫書一份(英文或中文書寫)
 - (6) 研究計劃書一份(如適用)

- (7) 大學或研究所成績單英譯本兩份
- (8) 學生證或在學證明影本一份
- 3、協助辦理訪問學生入臺事宜及抵臺後之學業與生活輔導。
 - (1) 中、英文入學許可函
 - (2) 來校訪問生錄取須知(中、英文)
 - (3) 選課需知
 - (4) 來校前接機安排
 - (5) 來校後與系(所)共同輔導
 - (6) 迎新說明

4、離校作業

- (1) 訪問生填寫離校申請單
- (2) 訪問生滿意度調查
- (3) 離校後寄發校內成績單 (如適用)

三、作業流程圖

權責	作業流程	相關表件
1.承辦人 分機 1263 2. 承辦人 分機 1263 3.申請系 (所) 4. 校長	1. 訪問生申請 2. 簽案會相關單位 否 4. 核定	1.表件 1
5.承辦人 分機 1263 6.承辦人 分機 1263 7.承辦人 分機 1263 8.承辦人 分機 1263	5. 發入學許可 6. 來校前安排、選課須知 7. 來校後與系所協助課業輔導 8. 離校申請、成績單寄發 結束	8.表件2、表件3

表件 1: 來校訪問生入學申請表 (SOP06-011-01, P.157)

表件 2: 來校訪問生離校證明單 (SOP06-011-02, P.159)

表件 3: 來校訪問生滿意度調查表 (SOP06-011-03, P.160)



作業名稱:訪問學生(赴外)	文件編號: SOP06-012
制定單位:國際事務處	制(修)定日期:2012/8/21

一、法令依據

- (一)國立臺灣師範大學學生前往國外修習課程實施辦法。
- (二)國立臺灣師範大學學生前往國外修習課程實施辦法作業細則。

二、作業流程說明(含時程與注意事項)

(一)目的:提供本校學生多元管道赴外進修以拓展視野與國際觀,協助本校學生於在學期間以訪問生身分赴海外研習。

(二)業務範圍:

- 1、協助訪問生辦理校內出國申請等事宜。
- 2、赴外研習學生輔導。

(三)作業流程與工作內容:

- 1、協助辦理訪問生出國申請流程:
 - (1) 時間:學生需於出國日期前2個月提出申請為原則。
 - (2) 欲以訪問生身分赴外研習者需自行向海外學校申請,待獲得入學許可函後,填寫「國立臺灣師範大學學生前往國外修習課程申請表」,經系所院、國際事務處、教務處及校長同意後發核定公函。

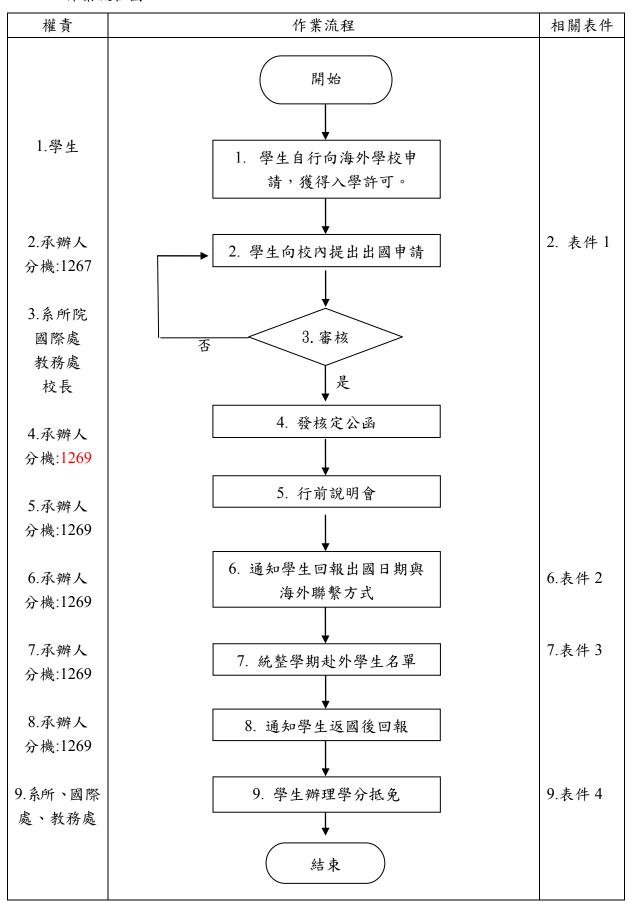
2、辦理行前說明會

- (1) 時間:於每年1月、6月辦理。
- (2)提醒學生出發前準備事項(簽證、役男出國、機票等)、需至「赴外學生動態資料維護系統」完成填報出國日期、國外聯絡資料以及返國後一個月內回報已完成研習。

3、統整學期赴外學生名單:

- (1) 每學期開學一週前清查赴外學生是否確實出國。
- (2) 每學期開學第一週內統整確定赴外學生名單至教務處。

三、作業流程圖



表件 1: 國立臺灣師範大學學生前往國外修習課程申請表(SOP06-012-01, P.162)

表件 2: 赴外學生動態資料維護表 (線上系統) (SOP06-012-02, P.164) http://ap.itc.ntnu.edu.tw/istudent/OE/OE299.jsp

表件 3: 各學期學生確定赴外進修名單(SOP06-012-03, P.165)

表件 4: 國立臺灣師範大學學生赴國外大學進修選課學分抵免/採計申請表 (SOP06-012-04, P.166)



作業名稱:學生赴外進修補助 文件編號: SOP06-013 制定單位:國際事務處學術合作組 制(修)定日期:2013/11/8

一、法令依據

(一)國立臺灣師範大學鼓勵學生赴國外進修補助辦法

- (二)國立臺灣師範大學鼓勵學生赴國外進修補助辦法施行細則
- (三)國立臺灣師範大學辦理教育部學海系列補助作業準則

二、作業流程說明(含時程與注意事項)

(一)目的:鼓勵本校學生在學期間赴國外短期進修,培養國際視野,增進語文及專業能力。

(二) 內容

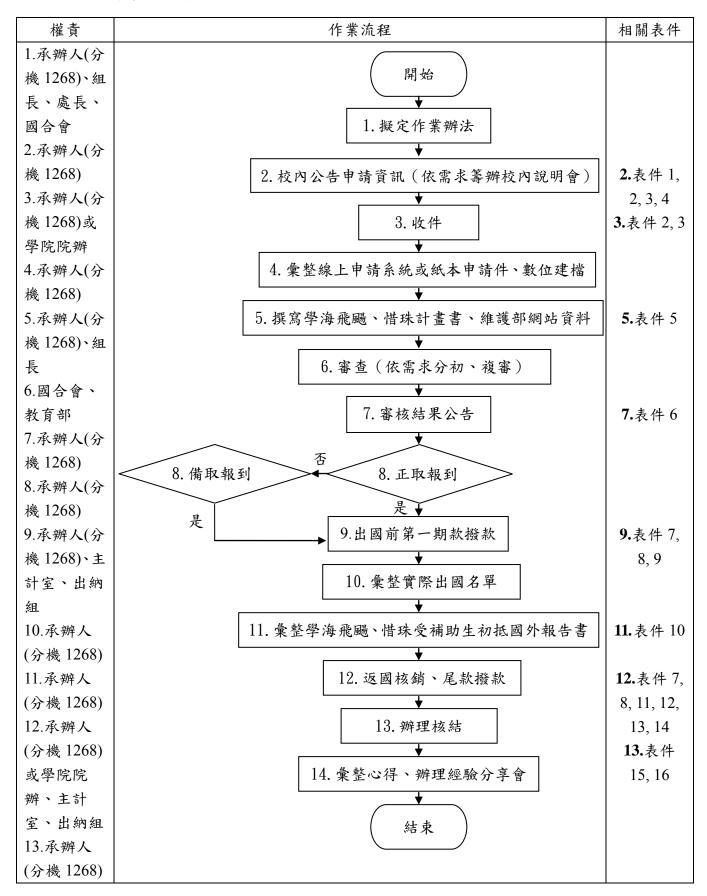
- 1、本校鼓勵學生赴國外進修補助:本校在學生(不含在職生、已於國外研修之學生)至國外大學院校(限列於教育部外國大學參考名冊及大陸地區高等學校認可名冊者)短期修讀正規學期或暑期專業學分之學分課程並返校分享交流經驗。酌予補助獲核者機票費及/或生活費。申請期一年兩次。
- 2、教育部學海系列補助:酌予補助在學生至國外大學院校(限列教育 部參考名冊者)短期修讀正規學期之學分課程或於機構實習並返校 報到。申請期一年一次。

(三) 流程

- 1、 擬定作業辦法。
- 2、 校內公告申請資訊(依需求籌辦校內說明會)。
- 3、 收件(依補助種類分學院或國際事務處)。
- 4、 彙整線上申請系統或紙本申請件、數位建檔。

- 5、撰寫學海飛颺、學海惜珠計畫書、維護教育部計畫網站資料。
- 6、申請件送本校國際學術合作委員會或教育部審查(依需求分初、複審)。
- 7、 審核結果公告。
- 8、正、備取報到。
- 9、 出國前第一期款撥款。
- 10、彙整實際出國名單轉教務處、學務處。
- 11、彙整學海飛颺、學海惜珠受補助生初抵國外報告書。
- 12、返國核銷、尾款撥款。
- 13、辦理核結。
- 14、彙整心得、辦理經驗分享會。

三、作業流程圖



14.承辦人	
(分機 1268)	

表件1:本校線上申請系統(鼓勵、學海飛颺、學海惜珠學生申請表)

表件2:本校院系所級計畫無法檢附國外就讀學校外語能力標準說明書

表件3:本校鼓勵學生赴國外進修補助學院建議補助候選人名單

表件 4: 本校學海築夢/海外實習計畫書 (援用師培處實輔組校內初選表格)

表件5:教育部學海系列補助計畫書

表件 6: 本校核定名單(鼓勵、學海系列)

表件7:受款人帳戶資料表

表件8:本校鼓勵學生赴國外進修補助撥款清冊

表件9:本校辦理教育部學海系列補助行政契約書

表件 10: 本校受獎助學生赴國外修習報告書

表件 11: 本校(受獎助)學生赴國外修習返國後心得報告書

表件 12:憑證明細表、黏貼憑證用紙(領據)

表件 13:支出科目分攤表

表件 14: 本校鼓勵學生赴國外進修補助學生返國報到單

表件 15:教育部補助經費收支結算表

表件 16:教育部學海系列經費支領一覽表



作業名稱:師生赴外國際性獎助學金	文件編號:SOP06-014
制定單位:國際事務處學術合作組	制(修)定日期:2013/11/8

一、法令依據

(一) 校外獎補助單位自訂之辦法規章

(二)國立臺灣師範大學薦送學生申請校外單位短期赴外研修獎助學金準則

二、作業流程說明(含時程與注意事項)

- (一)目的:轉知並鼓勵本校師生申請校外獎助赴國外短期進修,培養國際 視野,增進語文及專業能力。
- (二)內容:本校師生在學在職期間赴外研修學分或進修講學之獎補助轉知公告,或配合獎助單位(以正式信函及公文為主要來源依據)由本校推薦、初選、統一收、送件或函轉心得結案。

(三)流程

- 1、 查證。
- 2、 確認本校是否須推薦或初選。
- 3、 依準則訂定推薦或初選方式(視需求辦理)。
- 4、 校內公告申請資訊。
- 5、 籌辦校內說明會(視需求辦理)。
- 6、 彙整申請件(教師部分加會人事室)、數位建檔。
- 7、 本校推薦或初選審查(視需求辦理)。
- 8、 本校推薦或初選審查結果公告(視需求辦理)。

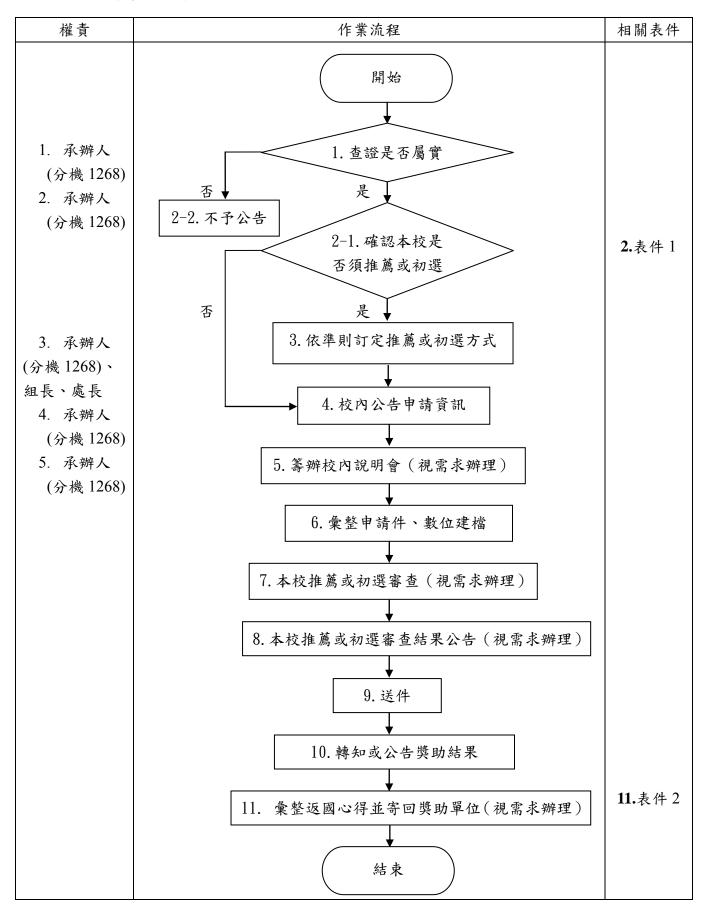
55

- 9、送件。
- 10、轉知或公告獎助單位核定結果。

01/12/2013

11、彙整返國心得並寄回獎助單位(視需求辦理)。

三、作業流程圖



表件1:獎補助單位規定之各式申請表格

表件2:獎補助單位規定之各式心得表格



作業名稱:國際學生報到	文件編號:SOP06-015
制定單位:國際事務處國際學生事務組	制(修)定日期:2013/11/11

一、法令依據

國際學生新生報到註冊籌備會議紀錄

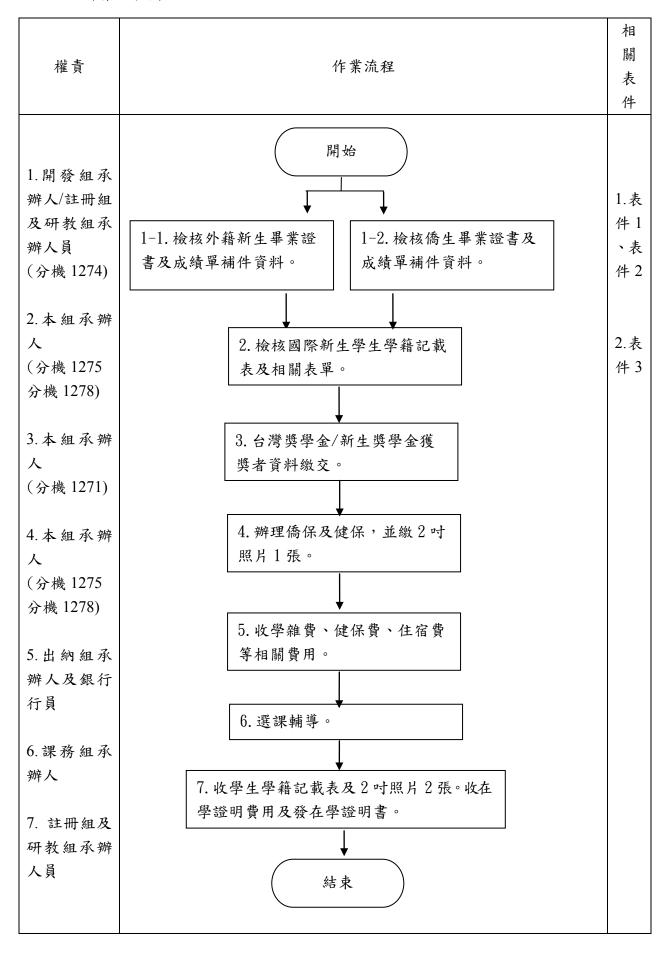
二、作業流程說明(含時程與注意事項)

- (一)目的:建置單一窗口並提供各項便民服務,俾利國際學生於一日內完成註冊報到、選課、繳交學雜費事宜。
- (二)相關單位及成員:聯合本校註冊組同仁2名、研究生教務組同仁2名、 課務組同仁1名、出納組同仁1名、中國信託銀行行員2名、開發組 同仁1名及國際學生事務組同仁4名。
- (三)報到前:8月中下旬召開會議協調相關單位針對「新生入學報到」之兩 日流程進行沙盤推演。

報到中:開發組同仁檢核外籍新生畢業證書及成績單補件資料,註冊組及研究生教務組同仁檢核僑生畢業證書及成績單等資料;國際學生事務組同仁輔導國際學生填寫學生學籍記載表及通訊資料、台灣獎學金及新生獎學金獲獎者填寫申請表及繳交資料、辦理僑保及健保;由出納組同仁及銀行行員收學雜費、健保費、住宿費等相關費用;課務組同仁輔導國際學生選課;註冊組及研究生教務組收學生學籍記載表及2吋照片2張,收在學證明費用及發在學證明書。

報到後:彙整學生資料,編制外籍生及僑生名冊,整理統計並追縱。

三、作業流程圖



表件 1:102 學年度國際學生新生報到註冊籌備會議記錄(SOP06-015-01)

表件 2:「國際學生新生報到註冊流程圖」(SOP06-015-02)

表件 3: 國立台灣師範大學學生學籍記載表(SOP06-015-03)



作業名稱:外籍生獎助學金	文件編號:SOP06-016
制定單位:國際學生事務組	制(修)定日期:2013/11/18

一、法令依據

(一)外籍生台灣獎學金依據臺灣獎學金作業要點

(二)外籍新生獎學金依據「外籍新生獎學金、學雜費減免設置要點」

(三)外國學生獎學金依據「國立臺灣師範大學外國學生獎學金發放辦法」

二、業務概況

(一)經費來源

- 1、外籍生台灣獎學金—教育部、外交部
- 2、外籍新生獎學金--國際事務處專款
- 3、外國學生獎學金—教育部文教處

(二)工作項目

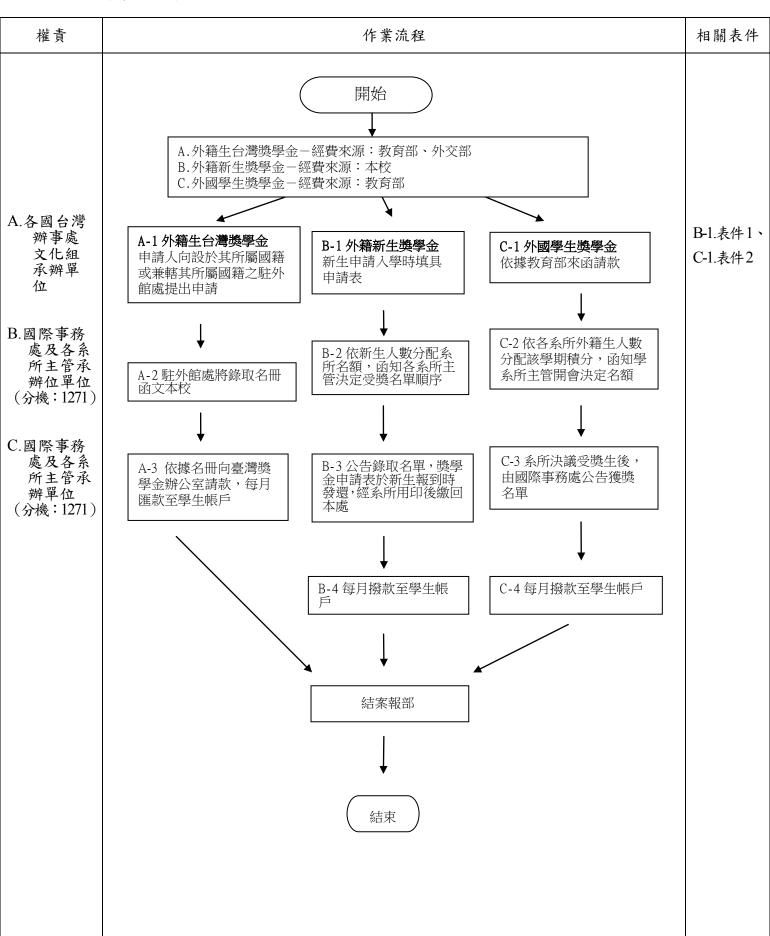
- 1、外籍生台灣獎學金
 - (1)申請人向設於其所屬國籍或兼轄其所屬國籍之駐外館處提出申請。
 - (2)駐外館處將錄取名冊函文本校。
 - (3)在受獎生確定入學並依規定繳交學雜費後,於每年2月及9月向臺灣獎學金及華語文獎學金辦公室請款。
 - (5)每月將獎學金轉帳至學生帳戶。
 - (6)每年8月及12月結案。

2、外籍新生獎學金

- (1)新生於申請入學時填寫申請表。
- (2)依新生入學人數分配各系所積分,函知各學系所主管決定申請名單順序,並 於招生會議上決議各系所名額。
- (3)公告錄取名單。
- (4)於新生報到時發還申請表,學生填妥後,交由系所用印再繳回本處。
- (5)每月撥款至學生帳戶。

- (6)每年12月結案。
- 3、外國學生獎學金
 - (1)收到教育部來函,開收據至教育部請款。
 - (2)每年3月及9月(或10月),依系所外籍生人數分配該學期積分,並於獎學金會議上決議各系所名額。
 - (3)系所決議受獎生後,由國際事務處公告獲獎名單。
 - (4)每月撥款至學生帳戶。
 - (5)每年12月結案。

三、作業流程圖



表件 1:外籍新生獎學金、學雜費減免申請表(SOP06-016-01, P.261)

表件 2: 教育部外國學生獎學金申請表(SOP06-016-02, P262)



作業名稱: 僑生獎助學金 文件編號: SOP06-017 制定單位: 國際學生事務組 制 (修) 定日期: 2013/11/18

一、法令依據

- (一) 優良僑生獎學金依據「僑務委員會獎勵學行優良僑生獎學金核發要點」
- (二) 受理捐贈獎學金依據「僑務委員會受理捐贈僑生獎助學金要點」
- (三)優秀華裔獎學金依據「教育部獎勵海外優秀僑生回國就讀大學獎學金核 發要點」
- (四)研究所優秀僑生獎學金依據「教育部補助大學院校設置研究所優秀僑生 獎學金作業要點」及「國立台灣師範大學研究所優秀僑生獎學金發放辦 法」
- (五) 華僑協會獎學金依據「華僑協會總會僑生獎助學金核發辦法」
- (六) 華僑救國聯合總會獎學金依據「華僑救國聯合總會獎勵在學品學優良僑 生特訂辦法」
- (七) 中華救總在台緬甸僑生獎學金依據「中華救助總會在台緬甸僑生獎學金辦法」
- (八) 僑生及外籍生獎學金依據「國立台灣師範大學身心障礙學生、低收入戶子女、原住民族籍學生、僑生及外籍生獎學金辦法」

二、作業流程說明(含時程與注意事項)

- (一) 目的: 獎勵僑生在台期間認真求學
- (二) 配合單位:
 - 1、 獎助學金額核發配合作業:出納組、會計室、秘書室
 - 2、 公告獎助學金資訊配合作業:各學系、所

(三) 經費來源:

- 1、優良僑生獎學金—僑委會
- 2、 受理捐贈獎學金—各界捐贈人士
- 3、 優秀華裔獎學金—教育部

- 4、 研究所優秀僑生獎學金—教育部
- 5、 華僑協會獎學金—華協總會
- 6、 華僑救國聯合總會獎學金—華僑救總
- 7、 中華救總在台緬甸僑生獎學金—中華救總
- 8、 僑生及外籍生獎學金—本校

(四) 作業時程

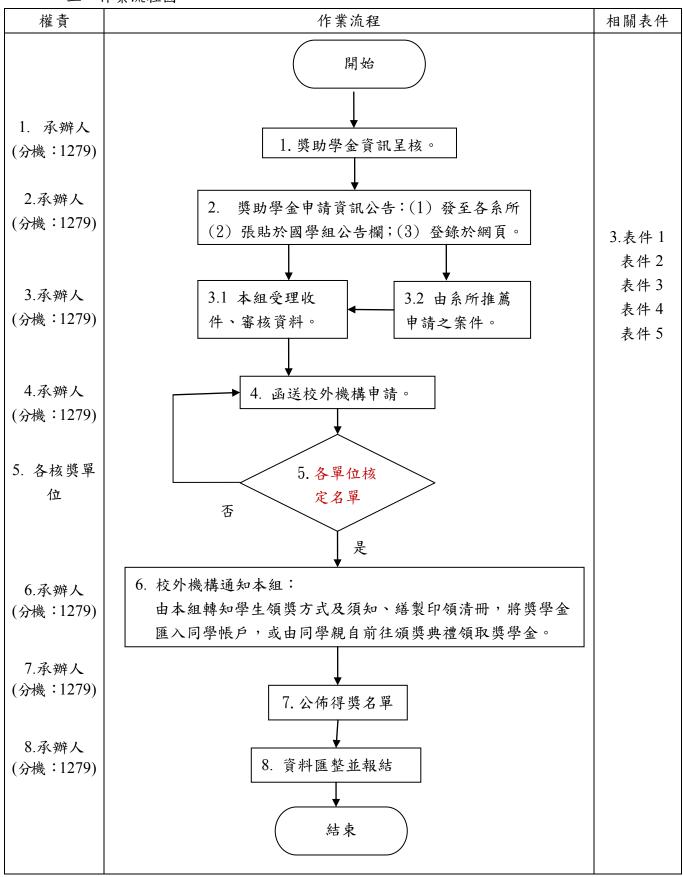
1、 單次性獎學金

每學期開學後約2-4週內依核獎單位來函、公告並受理申請;依核 獎單位通知繳件日期收件、送交審核後約1-2個月內公告得獎名單 核撥款項;公告後約2-3週轉入學生帳戶。

2、 按月核發之獎學金

每學期約3月及9月公告並受理申請;每年約3月及10月報部申 請經費;約4月及10月起核撥;僑生獎學金為每月10日入帳。

三、作業流程圖



表件 1:「僑務委員會獎勵學行優良僑生獎學金」申請表(SOP06-017-01, P263)

表件2:「華僑救國聯合總會僑生獎學金」申請表(SOP06-017-02, P264)

表件 3:「國立臺灣師範大學研究所優秀僑生獎學金」申請表 (SOP06-017-03, P265)

表件 4:「僑委會受理捐贈獎助學金」申請表(SOP06-017-04, P266)

表件 5:「國立台灣師範大學身心障礙學生、低收入戶子女、原住民族籍學生、 僑生及外籍生獎學金」申請表 (SOP06-017-05, P267)



作業名稱:清寒僑生助學金 文件編號:SOP06-018 制定單位:國際事務處 制(修)定日期:2013/11/18

一、法令依據

(一)教育部核發高級中等以上學校清寒僑生助學金要點。

(二)本校清寒僑生助學金審查作業須知。

二、作業流程說明(含時程與注意事項)

- (一)目的:建立助學金核發執行制度,並據以確認各項步驟能落實執行。
- (二)業務範圍:清寒僑生助學金之資訊公告、審查及核發等相關作業。

(三)組織成員:

本處國際學生事務組相關同仁及僑生同學會幹部等。

(四)審查前:

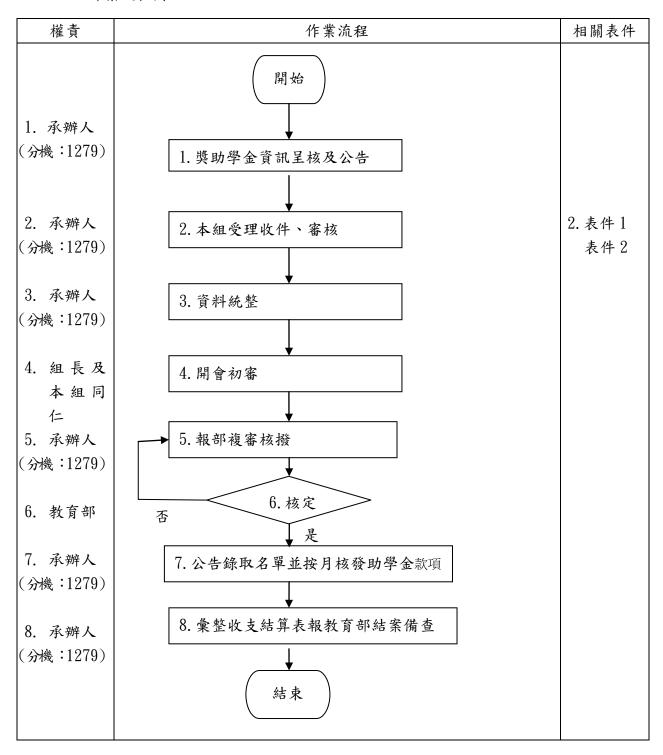
- 函報僑生人數:於學年度上學期僑生新生入學後,將實際報到人 數函報教育部,並俟核定助學金名額後,召開審查會議。
- 公告資訊並受理申請案:每年九月初公告當年度清寒僑生助學金申請資訊(含申請表及推薦表等)。
- 3、審查會議:依據各國僑生申請助學金之人數及核定名額比例,核 算各僑居地同學應核發名額,並於會議中依據學生之清寒積分及 學業平均成績等項逐一錄取,並按決議作為初審名單。

4、函報初審名單:將審查會議紀錄及初審名單等文件函報教育部。

(五)審查後:

- 1、公告錄取名單:俟教育部核定後,據以公告最後錄取名單。
- 2、按月核發助學金:依據核定名單及金額,依據會計相關作業規定, 按月核發助學金。

三、作業流程圖:



四、相關表件

表件 1: 清寒僑生助學金申請表(SOP06-018-01, P268)

表件 2: 僑生 (新生) 申請清寒助學金推薦表(SOP06-018-02, P269)



作業名稱:國際學生醫療保險:僑保	文件編號:SOP06-019
制定單位:國際事務處	制(修)定日期:2013/11/20

一、法令依據

僑生傷病醫療保險作業要點

二、作業流程說明(含時程與注意事項)

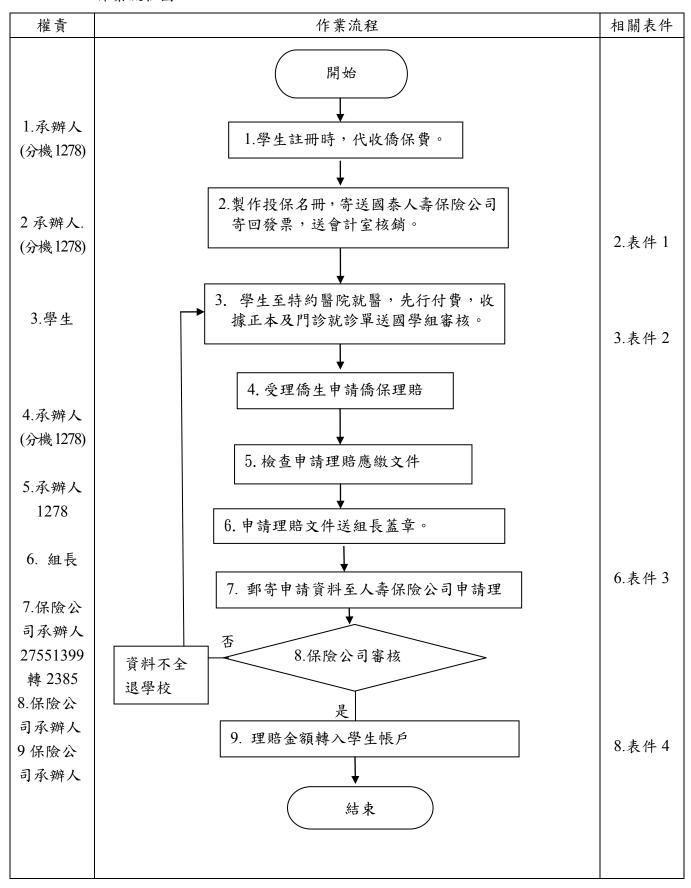
- (一)目的:僑委會為使僑生在未參加健保前就醫有保障,遂與國泰人壽保險公司訂立「僑生傷病醫療保險」契約,以保障僑生就醫權利, 使其能安心向學。
- (二)業務內容:僑生新生來台前六個月參加僑保,僑委會與國泰人壽保 險公司訂立「僑生傷病醫療保險」契約。於學校繳費系統中輸入學 期僑生僑保費資料,裨利收取僑保費。

(三)作業流程與工作內容:

- 1、學生註冊時,代收僑保費
 - (1) 時間:每年9月至10月。
 - (2)於繳費系統中輸入僑生僑保費,學生繳學雜費時一併繳交六 個月僑保費,學校以代收代付方式統一處理。
- 2、製作投保名冊,寄送國泰人壽保險公司,寄回發票,送會計室 核銷。
- 3、填寫申請保險公司理賠表件:理賠申請書、個人資料告知暨同意書、居留證、護照、銀行(郵局)存摺影本。
- 4、僑生門診、住院申請僑保理賠流程:

學生至健保特約醫院就醫,先自行付費,事後持收據及醫療證明 正本送國學組檢察資料,轉寄人壽保險公司申請理賠,經保險公 司審核無誤,轉帳給僑生。

作業流程圖



三、相關表件

表件 1: 僑保投保名冊 (SOP06-019-01, P270)

表件 2: 學生團體保險理賠申請書 (SOP06-019-03, P272)

表件 3:個人資料告知暨同意書(SOP06-019-04, P273)



作業名稱:國際學生醫療保險:健保	文件編號:SOP06-020
制定單位:國際事務處	制(修)定日期:2013/11/13

一、法令依據

國民健康保險法

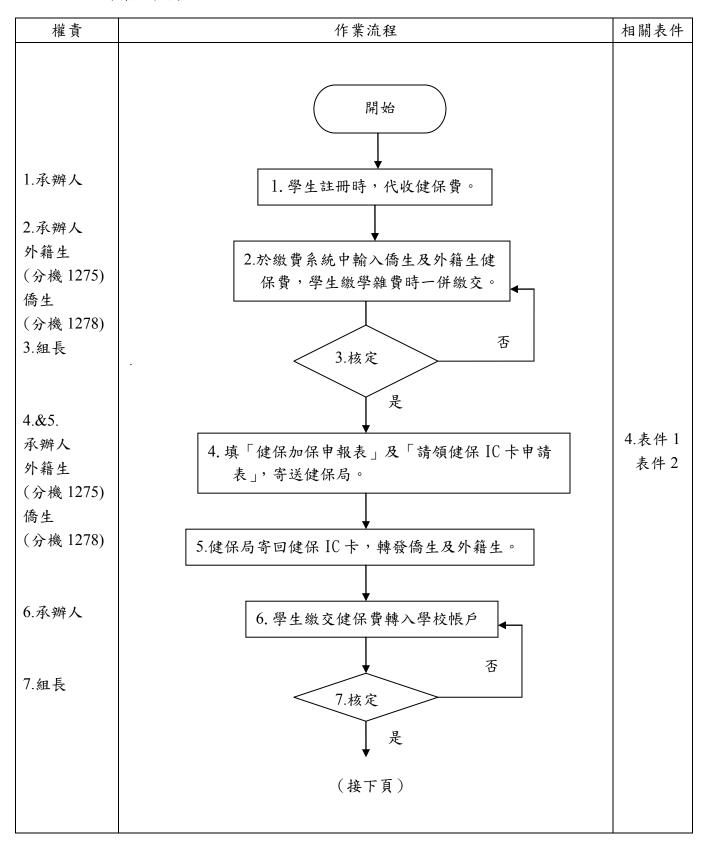
二、作業流程說明(含時程與注意事項)

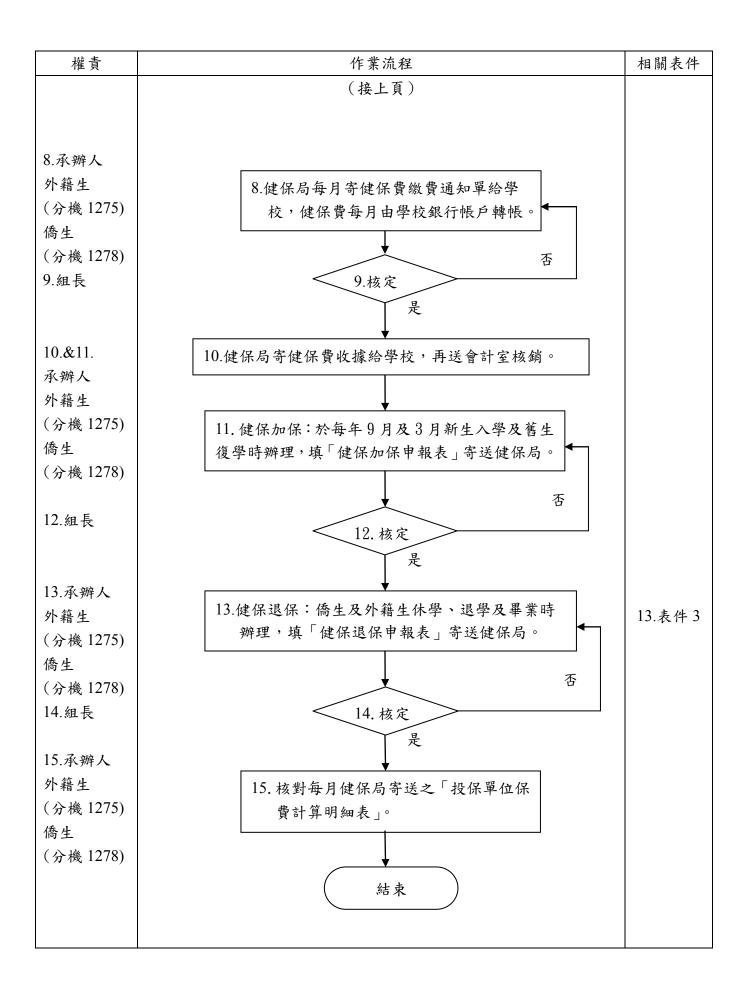
- (一)目的:僑生及外籍生參加健保,以保障其就醫權利,使其能安心向學。
- (二)業務內容:健保局規定僑生及外籍生持有居留證,在台居住滿六個月者,均應參加健保。從學校繳費系統中,輸入這學期僑生及外籍生健保費資料,裨利收取健保費。

(三)作業流程與工作內容:

- 1、學生註冊時,代收健保費
 - (1) 時間:每年8月至10月及1月至3月。
 - (2) 於繳費系統中輸入僑生及外籍生健保費,學生繳學雜費時一 併繳交六個月健保費,學校以代收代付方式統一處理。
 - (3)填「健保加保申報表」及「請領健保 IC 卡申請表」,寄送健保局,寄回健保 IC 卡,轉發僑生及外籍生。
- 2、學生繳交健保費轉入學校帳戶,健保局每月寄健保費繳費通知單給 學校,健保費每月由學校銀行帳戶轉帳,健保局寄健保費收據給學 校,再送會計室核銷。
- 3、健保加保:於每年9月及3月新生入學及舊生復學時辦理,填「健保加保申報表」寄送健保局。
- 4、健保退保: 僑生及外籍生休學、退學及畢業時辦理,填「健保退保申報表」寄送健保局,並按學生休退學時間退還相關保費。
- 5、核對每月健保局寄送之「投保單位保費計算明細表」,複核僑生及外籍生投保資料。

三、作業流程圖





四、相關表件

表件1:健保加保申報表(SOP06-020-01)

表件 2: 請領健保 IC 卡申請表 (SOP06-020-02)

表件3:健保退保申報表(SOP06-020-03)



作業名稱:國際文化週	文件編號:SOP06-022
制定單位:國際事務處	制(修)定日期:2013/11/21

一、法令依據

活動簽案

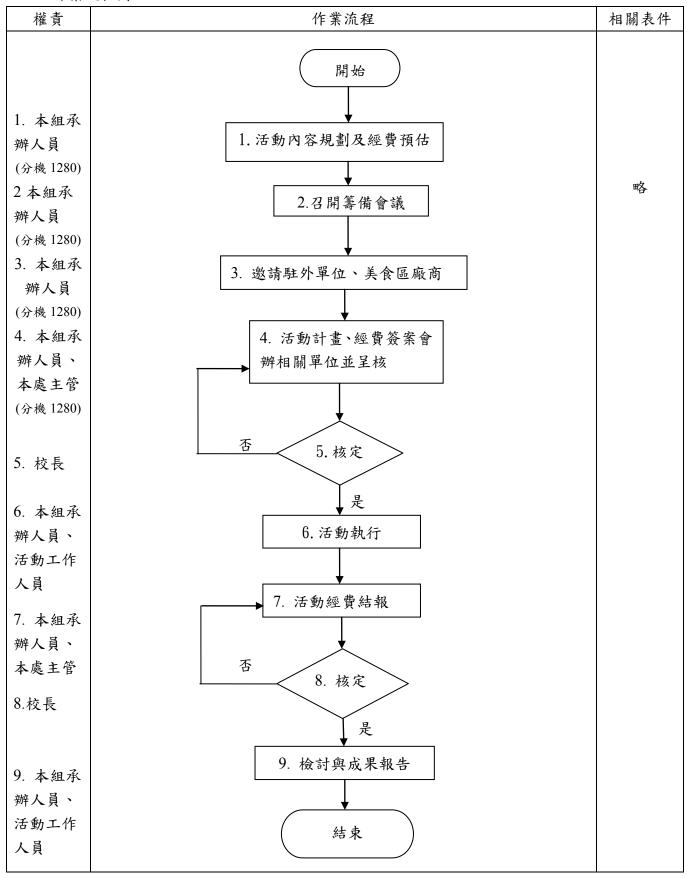
二、作業流程說明(含時程與注意事項)

- (一) 目的:增進師生對國際文化的認識,並促進國際學生與本地師生之交流。結合更多 社會資源,提供學生多元學習機會。
- (二) 業務範圍:展覽內容主要為各國文化傳統、美食品嘗、藝術表演等
- (三) 聯合承辦單位:國際事務處、各國際學生聯誼會(華僑同學會、港澳同學會、外籍生 聯誼會等)、學生會、各學系學會聯合籌辦。

(四) 流程說明:

- 1、規劃活動內容並預估經費需求
- 2、活動計畫簽案呈核。
- 3、召開籌備會議
- 4、依據會議決議進行相關業務,邀請駐外單位等機構參加。
- 5、業務分工、活動宣傳及執行。
- 6、經費核銷結報
- 7、活動檢討及成果報告

三、作業流程圖



四、相關表件(略)



作業名稱: 國際學生交流活動 文件編號: SOP06-023 制定單位: 國際事務處 制(修)定日期: 2013/11/20

一、法令依據

國立臺灣師範大學國際事務處年度活動行事曆。

二、作業流程說明(含時程與注意事項)

- (一)目的:建立本處之各項活動辦理執行,並據以確認各項步驟皆能落實執行。
- (二) 業務範圍: 國際學生相關交流活動。
- (三)作業流程與工作內容

活動前:

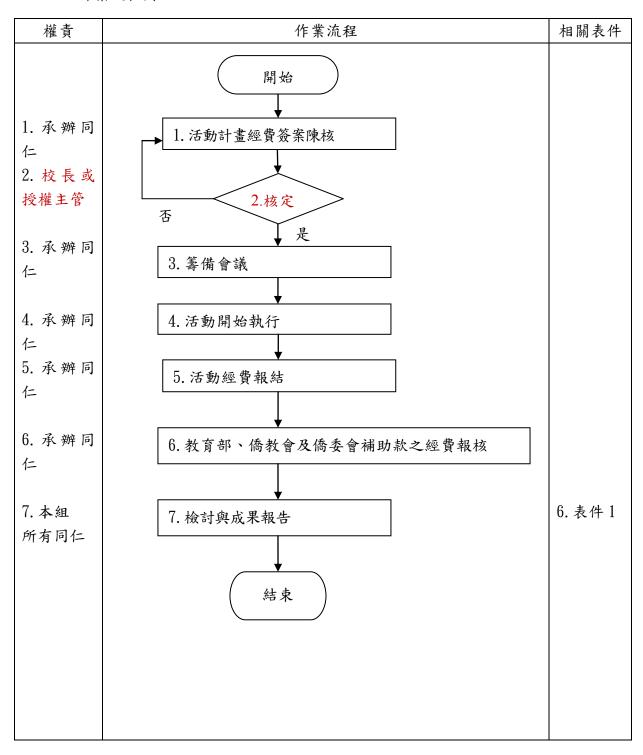
- 1、年度活動計畫擬定:依據年度編列活動經費規劃活動,每學期前 於組務會議或處務會議中討論研議年度活動行事曆。
- 2、活動場地借用:依據各校區及各項活動性質、規模而定。
- 3、辦理方式:。
 - (1) 依據活動經費辦理活動企劃簽案。
 - (2) 依活動企劃簽案,進行任務分工。
 - (3) 依活動企劃簽案,邀請各場次貴賓及講師、節目表演者等。
 - (4) 進行場地佈置、餐點等相關採購。
 - (5) 活動後於1個月內辦理活動經費核銷。

活動後:

- 檢討會議:彙整活動滿意度問卷資料意見於組務會議或處務會議中 討論。
- 2、活動紀錄:

- (1)視活動重要性及規模,於活動前1週申請公關室校園記者,並 將活動報導連結至本處網頁。
- (2)活動後花絮報導(含約200個文字及3~5張照片)連結至本處網頁。
- (3)依據各活動性質,將參加同學或同仁之參加活動時數登載於本校「學生全人教育」之學習檔案或公務人員終身學習時數。

三、作業流程圖:



四、相關表件

表件 1: 各項活動滿意度回饋表(範例)(SOP06-023-01, P. 283)



作業名稱: 國際事務處青年大使 文件編號: SOP06-024 制定單位: 國際事務處 制 (修)定日期: 2013/11/20

一、法令依據

國立臺灣師範大學國際事務處青年大使招募辦法。

- 二、作業流程說明(含時程與注意事項)
 - (一)目的:建立本處青年大使之招募及分工管理制度,並據以確認各項步 驟能落實執行。
 - (二) 業務範圍: 本校青年大使之招募、管理等制度之建立與執行。
 - (三)組織成員:

招募小組包含組長 (總召集人)及管理督導之同仁 2位,共計 3位。

(四)招募前:

- 1、招募時間:每年5月中下旬
- 2、招募場地借用:於本處國際交誼廳進行。
- 3、報名方式:。
 - (1) 時間:約5月初。
 - (2) 報 名 方 式 : 一 律 採 線 上 報 名 , 報 名 網 址: http://ap. itc. ntnu. edu. tw/istudent/IV/IV299. jsp , 或 逕 至 【 國 際 事 務 處 】 網 頁, http://www. ntnu. edu. tw/oia/, 點選左下角第 2 個項目I-COM【青年大使線上申請】

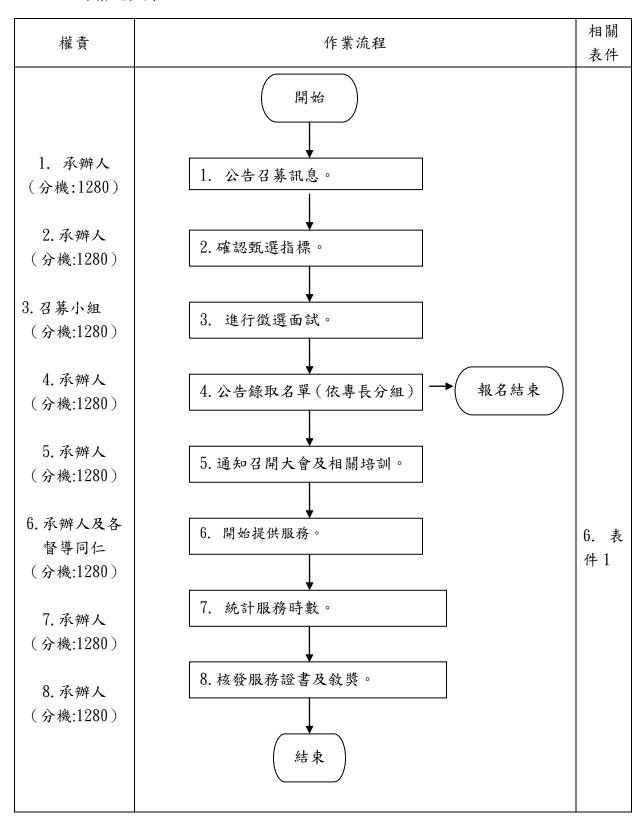
(五)招募後:

1、開會次數:每年至少召開每學期期末之青年大使大會共2次,必要時得召開臨時會。

2、服務期間:

- (1) 至少須服務1年;服務屆滿1年且表現良好願續任者,予以留任。
- (2) 每學期視表現及考核情形,將頒發服務證明或獎狀。
- (3) 每位同學之服務時數將登載於本校「學生全人教育」之學習檔案。 3、工作內容:
- (1) 依據青年大使同學專長分為四個組,包括「中文推廣大使」、「青年服務大使」、「生態公益大使」、「文化紀錄大使」,並依各組任務分工執行。
- (2) 參與及協助校內、校外舉辦之各項國際學生相關活動。
- (3) 協助國際學生入學 、認識校園,以及適應臺灣文化和生活、週 遭環境。
- (4) 支援國際學生新生接機服務(此部分將視業務需求及同學意願而 定)。

三、作業流程圖:



四、相關表件

表件1:各項活動規劃出席簽到簿(範例)(SOP06-024-01, P. 281)



作業名稱:學生赴外語言文化研習活動	文件編號:SOP06-025
制定單位:國際事務處國際學生事務組	制(修)定日期:2013/11/12

一、法令依據

「國立臺灣師範大學書卷獎實施要點」

二、作業流程說明(含時程與注意事項)

(一)目的:提昇本校學生赴海外增進外語能力及吸取異國文化及生活經驗。

(二)前置準備階段:

- 1. 由學術合作組推薦合適海外姐妹校語言文化研習課程名單。
- 由國際學生事務組接續進行機票詢價並委託相關姐妹校授權之在 臺機構提供詳細課程內容、住宿及交通等訊息內容。
- 3. 進行初步校內宣傳事宜(以網頁公告、電子報及海報張貼等方式)。
- 4. 宣傳時間:每年4月(暑假前)、每年11月(寒假前)。

(三)中期作業:

- 1. 委託相關姐妹校授權之在臺機構追蹤學生報名情況。
- 進行活動計畫經費簽案呈核(包含通識學分抵免、書卷獎日支補助費及機票部分補助款等)。
- 視業務需要辦理相關講座及行前說明會及面對面諮詢事宜(含邀請 歷年參與學員以及姐妹校授權之在臺機構進行經驗分享)。
- 4. 時間:約每年4~6月初或10~12月初。

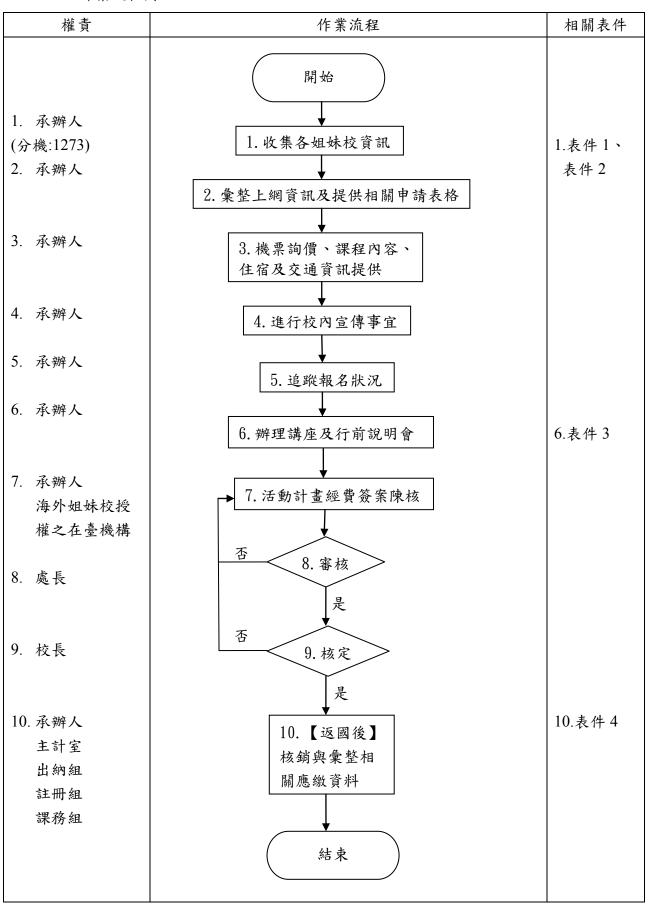
(四)後期作業:

- 1. 瞭解學員赴海外學習後之研習以及生活狀況
- 2. 辦理相關經費核銷(含書卷獎生之赴外日支補助費及機票部分

補助款)。

- 辦理學生之通識學分抵免(需於每學年第一學期返校開學後 2 週內繳交相關抵免申請至教務處)
- 4. 檢討與成果報告及活動報導
- 5. 時間:每年9月底、10月初或2月底3月初。

三、作業流程圖



四、相關表件

- 表件 1: 前往國外修習語言文化研習課程書卷獎補助申請表(SOP06-025-01, P.282)
- 表件 2: 前往國外修習寒暑期語言文化研習課程通識課程『抵免學分』申請表(SOP06-025-02, P. 284)
- 表件 3: 赴海外研習語言文化課程書卷獎補助申請流程(SOP06-025-03, P. 285)
- 表件 4: 赴海外研習語言文化課程抵免通識學分申請流程(SOP06-025-04, P286)



作業名稱:學生赴大陸研習交流活動 文件編號:SOP06-026 制定單位:國際事務處國際學生事務組 制(修)定日期:2013/11/12

一、 法令依據

大陸各校邀請函、活動計畫書及本校簽案。

二、作業流程說明(含時程與注意事項)

(一)目的:提供本校學生赴大陸研習與交流機會,促進兩岸大學生溝通,以 拓展學生視野。

(二)前置準備階段:

- 收集、統整、過濾及篩選相關活動資訊,並確認研習活動之內容、 時程、報名方式、住宿與交通資訊。
- 活動計畫簽案呈核(含活動內容、招生對象及人數、領隊人員經費概算與經費來源及相關公差假事宜等)。
- 公布消息並進行校內活動宣傳(以網頁公告、電子報寄發及海報張 貼等方式)

(三)報名彙整階段:

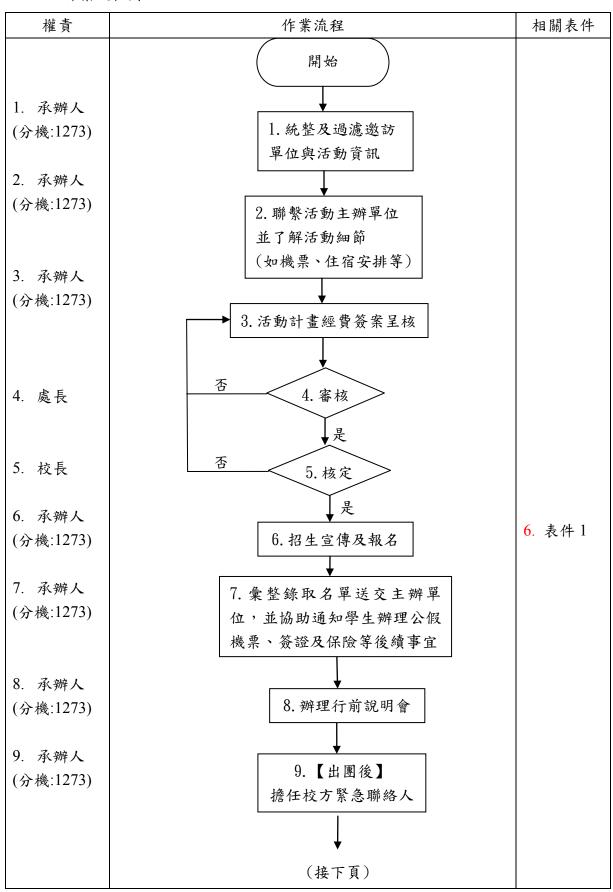
- 1. 學生報名收件、甄選及結果公告。
- 視狀況徵求隨團教師及領隊老師
 (若無人選出任,將遴選學生隊長取代)。
- 擔任學生與主辦單位的中間人。統整出團名單給主辦單位後,提醒學生後續公假、簽證、機票及保險等相關辦理事宜。
- 4. 視狀況辦理校內行前說明會並同時提供學校文宣品以利學生進行 交流。

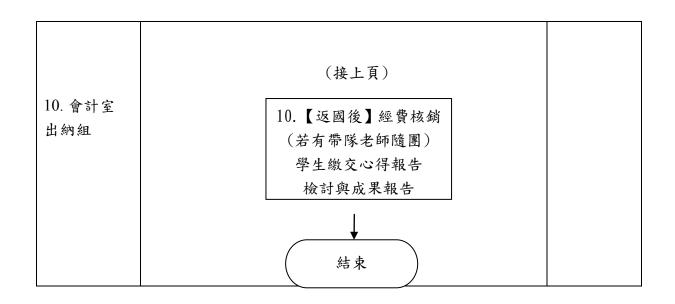
(四)出團後續階段:

1. 擔任校內緊急連絡人,隨時了解學生出團後的生活狀況。

- 2. 辦理相關經費核銷(隨團領隊老師機票簽證補助費)
- 3. 彙整學生活動心得、檢討與成果報告。

三、作業流程圖





四、相關表件

表件 1:活動報名表(範例)(SOP06-026-01, P. 287)



作業名稱:OIA 信箱問題回覆	文件編號:SOP06-028
制定單位:國際事務處	制(修)定日期:2013/11/14

一、法令依據

(略)

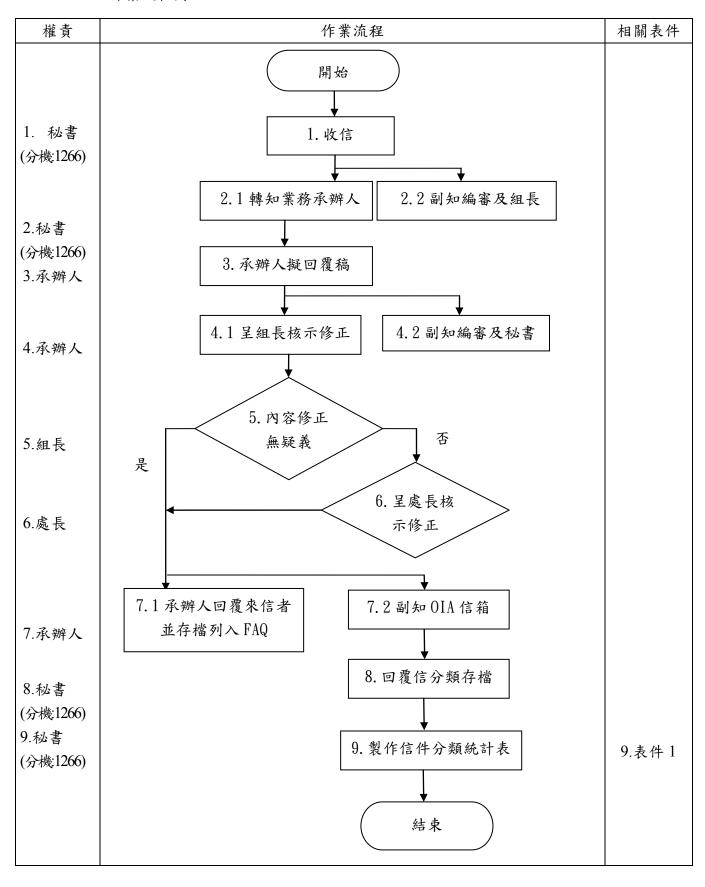
二、作業流程說明(含時程與注意事項)

(一)目的:提供本校師生及校外人士業務聯繫、詢問及尋求協助之管道,並 儘速處理及回覆,提升服務品質。

(二) 流程說明:

- 1. 每日登入本處公務電子信箱收信並檢視來信內容及問題。
- 2. 轉寄給相關業務承辦人並副知該組編審及組長。
- 3. 承辦人擬回覆信(稿),必要時與編審及秘書討論。
- 4. 承辦人將回覆信(稿)呈組長核示修正。
- 5. 組長核可內容;如有疑義,則上呈處長核示修正。
- 6. 處長核可內容。
- 7. 承辦人回覆來信者並副知本處公務電子信箱。
- 8. 秘書將回覆信分類存檔於信件資料夾。
- 9. 每年統計回覆信件類別及數量,提供承辦人更新 FAQ 之參考。

三、作業流程圖



四、相關表件

表件 1: OIA 信箱回覆統計表(SOP06-028-01, P289)



作業名稱:陸生(學位生)入學申請 文件編號:SOP06-029 制定單位:國際事務處 制(修)定日期:2013/11/08

一、法令依據

- (一) 大陸地區人民來臺就讀專科以上學校辦法
- (二)教育部審查專科以上學校招收大陸地區學生招生計畫作業要點
- (三)大陸地區學生不得進入涉及國家安全、機密之院、系、所及學位學程修 讀認定基準及注意事項公告
- (四) 大陸地區人民進入臺灣地區就學送件須知
- (五) 大陸地區人民進入臺灣地區就學線上申辦送件須知
- (六) 大陸地區學歷採認辦法
- (七) 大陸地區大學學歷作業甄試要點
- (八) 大陸地區高等學校認可名冊
- (九) 不予採認之醫療法所稱醫事人員相關之大陸地區高等學校或機構學歷
- (十) 臺灣地區與大陸地區人民關係條例
- (十一) 大學法

二、作業流程說明

- (一) 目的:辦理陸生申請本校學位班之相關作業。
- (二) 業務範圍:擬訂陸生招生計畫、報部審查、甄審作業、新生報到。
- (三)組織成員:
 - 招生委員會:校長擔任主席,委員含副校長、教務長、學務長、總務長、國際長、主任秘書、各院院長及各系所主任(所長)。
 - 2、陸生工作小組:副校長擔任主席,成員為教務長、國際長、各院院長。

- 3、 國際事務處承辦人員一名。
- (四)第一作業階段:調查系所招生意願、提交本校招生委員會核定、擬訂 陸生招生計畫並簽案陳核、招生計畫報部
 - 1、 時程:九月~十月。
 - 2、 作業事項:
 - (1) 進行系所招生意願調查,提交本校招生委員會核定
 - (2) 撰寫招生計畫內容,簽案陳核。
 - (3) 依教育部規定期限報部。
 - 3、 注意事項:
 - (1) 系所有下列情形之一者,不得招收陸生。
 - I. 未通過評鑑之系所。
 - II. 涉及國家安全、機密之系所。
 - (2) 招生計畫中之日間學制核定招生名額、宿舍安排、學雜費收費、輔導機制及獎學金等,宜請本校相關單位確認內容。
- (五) 第二作業階段: 參與「大學校院招收大陸地區學生聯合招生委員會」(以 下簡稱陸聯會)招生事宜。
 - 1、 時程:十一月下旬。
 - 2、 作業事項:
 - (1) 請系所校對招生資料。
 - (2) 於陸聯會網站填報本校招生資料。
 - (3) 擬訂招生宣傳方式。
 - 3、注意事項:

正體字與簡體字轉換時,用詞遣字之正確性。

- (六)第三作業階段:教育部公布本校招生名額、陸聯會受理申請、系所甄審、 分發放榜。
 - 1. 時程:三月下旬~六月上旬

2. 作業事項:

- (1) 陸聯會寄送通過資格審查之申請文件至本校,不拆封送請系所 甄審。
- (2) 彙整系所甄審結果,提交本校招生會議審議。
- (3) 將審議結果上傳至陸聯會網站。
- (4) 陸聯會預分發及正式分發放榜。

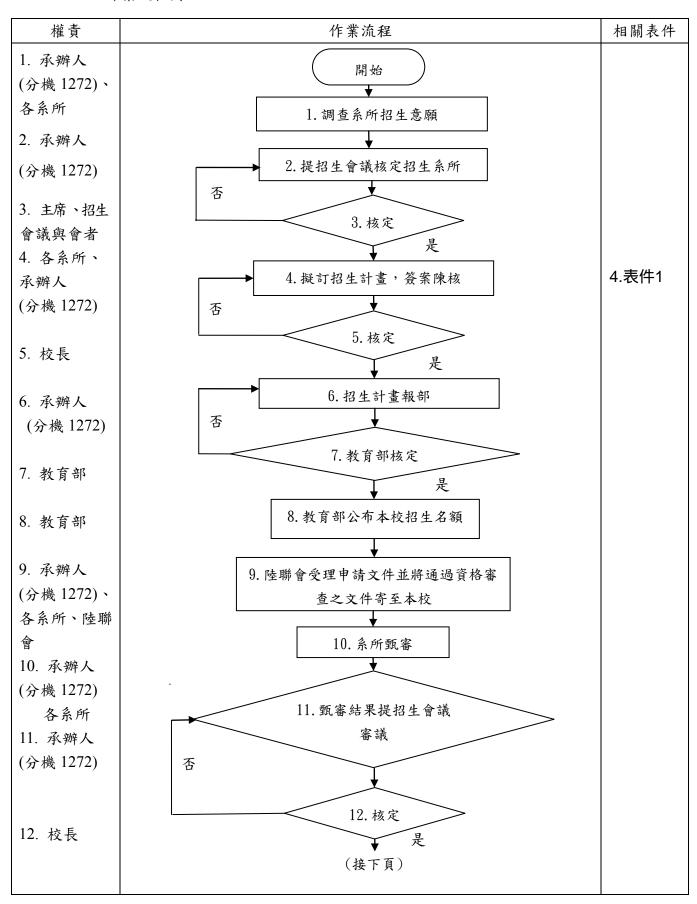
3. 注意事項:

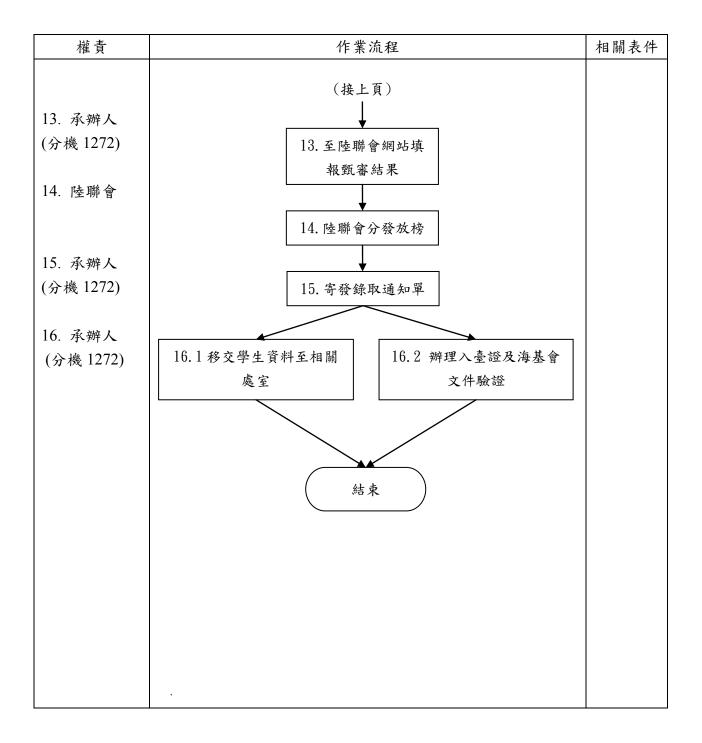
- (1) 陸生招生係兩階段分發:預分發及正式分發。預分發階段獲錄 取者需依規定至陸聯會網站登記參加正式分發,正式分發 獲錄取者為正式錄取生。
- (2) 放榜作業由陸聯會統一辦理,系所不能自行公布錄取名單。
- (七) 第四作業階段:寄發錄取通知及報到通知單、移交錄取學生資料、辦理 入臺證、海基會文件驗證。
 - 1. 時程:六月~九月
 - 2. 作業事項:
 - (1) 6月寄發錄取通知及報到通知單。
 - (2) 7月~8月提供錄取學生資料予教務處及學務處(住宿輔導組),以編製學號及辦理宿舍申請事宜。
 - (3) 依「大陸地區人民進入臺灣地區就學送件須知」檢附文件向移 民署代為申請單次入出境許可證。
 - (4) 9月完成報到註冊程序後,輔導學生前往體檢,並依「陸生來臺就學申請驗證相關公證書送件須知」指導學生檢附文件向海基會申請驗證相關公證書。
 - (5) 驗證後之學歷及相關證件影本送交教務處留存;輔導學生至移 民署申請換發逐次加簽入出境許可證。

3. 注意事項:

- (1) 申請換發逐次加簽入出境許可證時,健康檢查合格報告公證書 正本供移民署查驗後攜回,移民署留存影本。
- (2) 請留意入臺證效期,掌握海基會文書驗證流程。

三、作業流程圖







國立臺灣師範大學姊妹校來校交換學生

作業名稱:來校交換生緊急事故處理	文件編號:SOP06-030
制定單位:國際事務處_	制定日期:2013/11/12

一、 法令依據

(略)

二、 作業流程說明

(一)目的:提供姐妹校來校交換生緊急協助及輔導

(二)業務範圍:

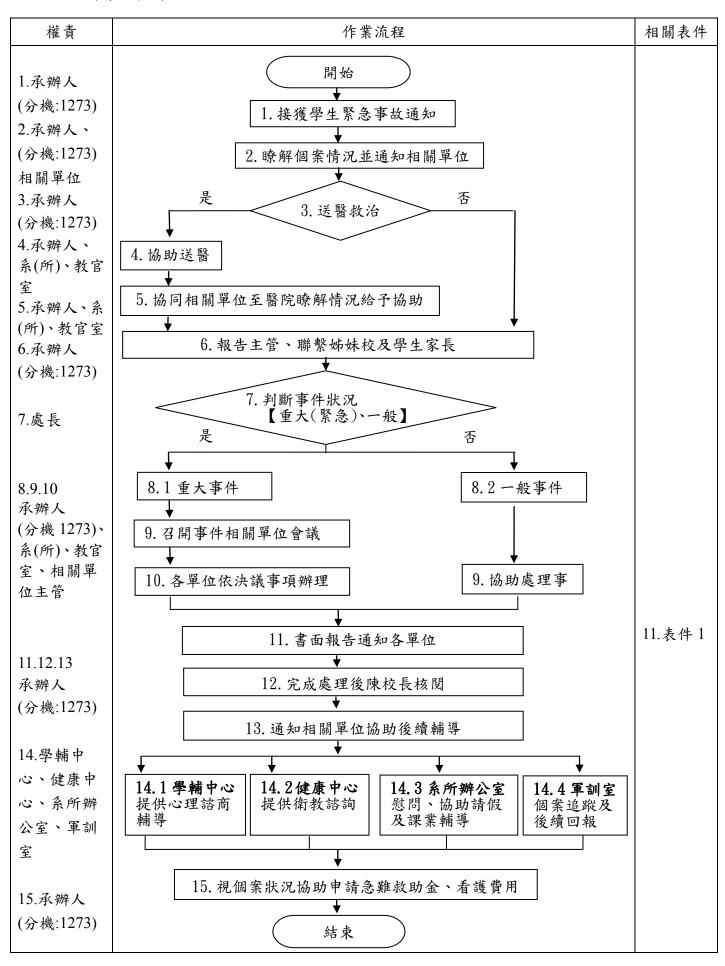
- 1. 協同相關單位了解個案情形並給予適當協助
- 2. 聯繫姊妹校及學生家長

(三)作業流程與工作內容:

1、緊急處理:

- (1) 了解個案情形並通知相關單位協同處理
- (2) 視情況協助送醫救治及探望
- 2、報告主管:通報案情並依主管指示處理後續事宜
- 3、 書面報告通知相關單位:完成事件處理後簽案會相關單位
- 4、協調相關單位協助後續輔導:
 - (1) 提供心理諮商、衛教諮詢、請假及課業輔導等
 - (2) 視個案狀況協助申請急難救助金及看護費用

三、 作業流程圖



四、 相關表件

表件 1: 校園安全事件處理報告表(SOP06-030-01, P.292)



國立臺灣師範大學標準作業程序

作業名稱:推動院系所國際合作交流補助 文件編號:SOP06-031 制定單位:國際事務處 制(修)定日期:2013/11/07

一、法令依據

依據「國立臺灣師範大學推動國際學術合作交流補助辦法」辦理。

二、作業流程說明(含時程與注意事項)

- (一)目的:為協助科系所院推動國際化發展,與海外學術單位或專業機構進行學術合作交流,提昇學術水準。
- (二)業務範圍:受理申請,由申請單位檢附相關表件送交國際事務處,進行 初審後彙整送本校國際學術合作委員會複審,核發補助。

(三) 申請審核流程

- 受理申請:每年四月、十月於國際事務處網頁、校內電子佈告欄公告申請資訊。
- 2、申請人獲出訪之海外學術單位或專業機構出具之同意書後,檢附系 所送件申請表、自評表和學術合作交流計畫書,送交國際事務處學 術合作組。
- 由本校國際事務處延聘2位研究領域相近之校外專家學者進行初審。
- 4、 彙整初審結果及補助建議表提國合會審議。
- 5、 會議記錄陳請校長核定後,以校函通知相關院系所。

(四)注意事項

出國前

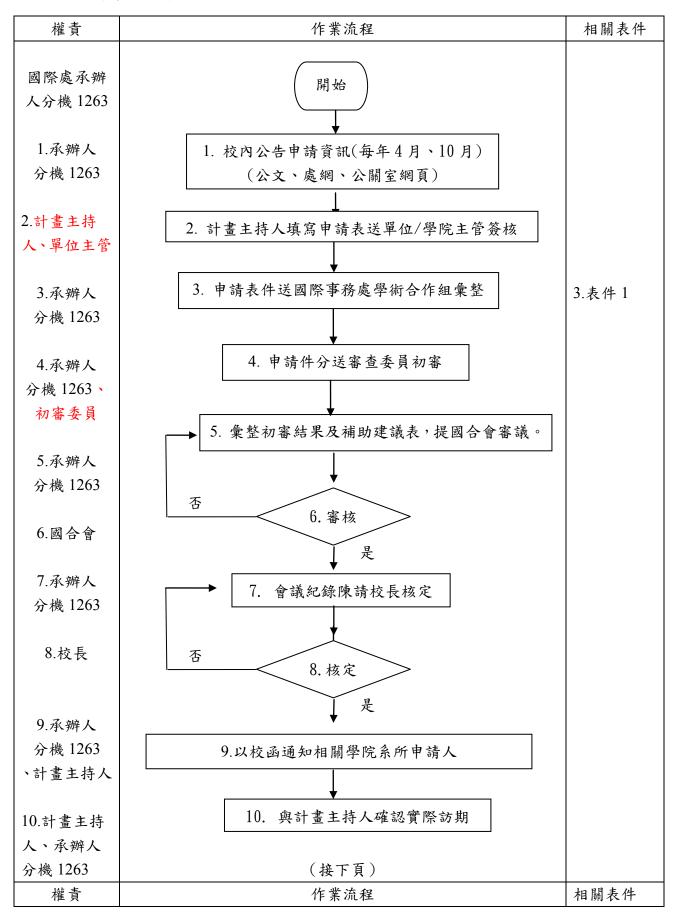
- 1、出國計畫表:可至國際處網站表格下載處取得,務必於出國之前送會(請購號由本處開立與填寫),奉核後請寄掃瞄檔予國際處。教師使用的經費至多佔獲核經費之30%,師生之生活費皆以「中央政府各機關派赴國外各地區出國人員生活費日支數額表」為標準;若出國超過15日,第16日之後以月支生活費標準核銷。
- 2、請假:老師請公差假,將核可後的出國計畫表檔案上傳到差勤 系統當附件。

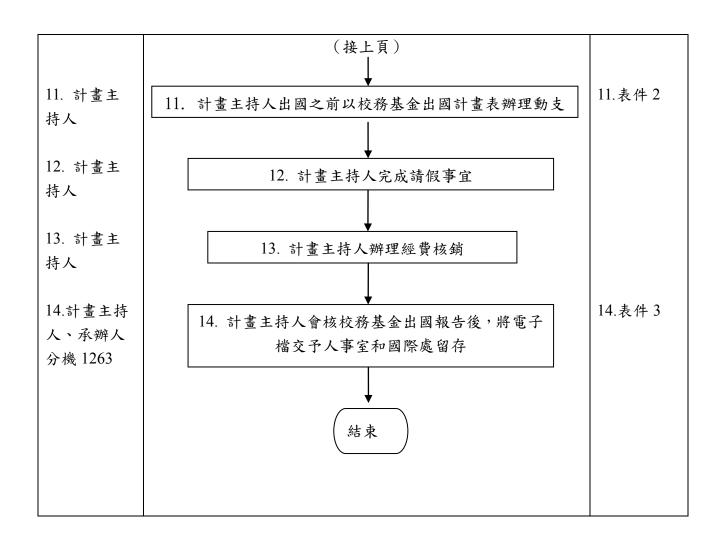
- 3、 機票費:合計若超過 10 萬元以上,必須招標或以共同供應契約購買。
- 4、 借支:若有需要請另以簽案借支。

返國後

- 核銷:備妥核銷文件,並以出國計畫表正本為附件。會人事室 (學生可免會)、主計室。(核銷免會國際處)
- 2、出國報告:返國後一個月內送出。承辦單位(計畫主持人/單位主管/學院主管)核章後→會國際處→人事室→校長核示→系所傳送會核後之掃瞄檔予本處與人事室留存

三、作業流程圖





四、相關表件

表件1: 系所送件申請表(含自評表)(SOP06-031-01, P.293)

表件 2: 校務基金出國計畫表 (SOP06-031-02, P.296)

表件3:校務基金出國報告(SOP06-031-03, P.299)



國立臺灣師範大學標準作業程序

作業名稱:本校師長出訪姊妹校安排 文件編號:SOP06-032 制定單位:國際事務處 制(修)定日期:2013/11/07

一、法令依據:

- (一)、專簽或「國立臺灣師範大學校務基金/年度經費出國計畫表」
- (二)、國立臺灣師範大學執行各項支出應行注意事項
- (三)、依據「教育部所屬學校及實施作業基金機關因公派員出國案件處理 要點」
- (四)、依據「國立臺灣師範大學因公出國案件處理要點」辦理
- (五)、國外出差旅費報支要點
- (六)、中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表
- 二、作業流程說明(含時程與注意事項)
 - (一)目的:辦理本校師長出訪,深化姊妹校交流並拓展新姊妹校,促進國際學術合作交流,提升本校國際能見度。

(二) 籌備階段

- 1、確認出訪目的、日期及人員。
- 2、 依時程預定機票、住宿地點、辦理簽證等旅行證件。
- 3、聯繫受訪學校:依出訪師長出訪目的及欲訪問單位聯繫受訪單位。 提供本校出訪代表欲前往拜訪時間、拜訪目的、代表團人員名單、 需受訪學校協助事項(訂車、訂房、接送)、確認受訪單位接待人 員、人數及接待流程。
- 4、排定確認行程表,如表件1。
- 5、進行校內外陳報程序:填妥「國立臺灣師範大學校務基金/年度經費出國計畫表」(表件2)後會辦相關單位。待奉核可後請出訪師長辦理請假程序。12 職等以上行政主管赴大陸地區需於差勤系統

中填寫「簡任十一職等以上公務員進入大陸地區許可申請表」,用印後傳真內政部。

6、 必要時得致函駐外館處協助安排出訪聯繫事宜。

(三) 出發前準備

- 1、備妥師長出訪所需旅行證件、住宿券、機票及陸上交通票券:各國簽證取得時間需再向辦理單位(各國駐台辦事處、代辦旅行社)確認。
- 2、詳細出訪資料:含出訪行程表、訪問學校或機構背景資料。
- 3、接送機派車:填妥總務處派車單如表件3。
- 4、準備致贈受訪單位禮物:依國別、層級、出訪目的及受訪單位人數 準備接待禮品文宣。簽約禮品:具本校特色及代表性紀念品,如校 景磁盤。一般性拜訪:學校旗幟、具臺灣特色伴手禮如茶葉禮盒、 鳳梨酥等。另加上本校文創小禮品(本校圖書館出版中心禮品清 單:http://eshop.ntnu.edu.tw/) 致贈接待人員。

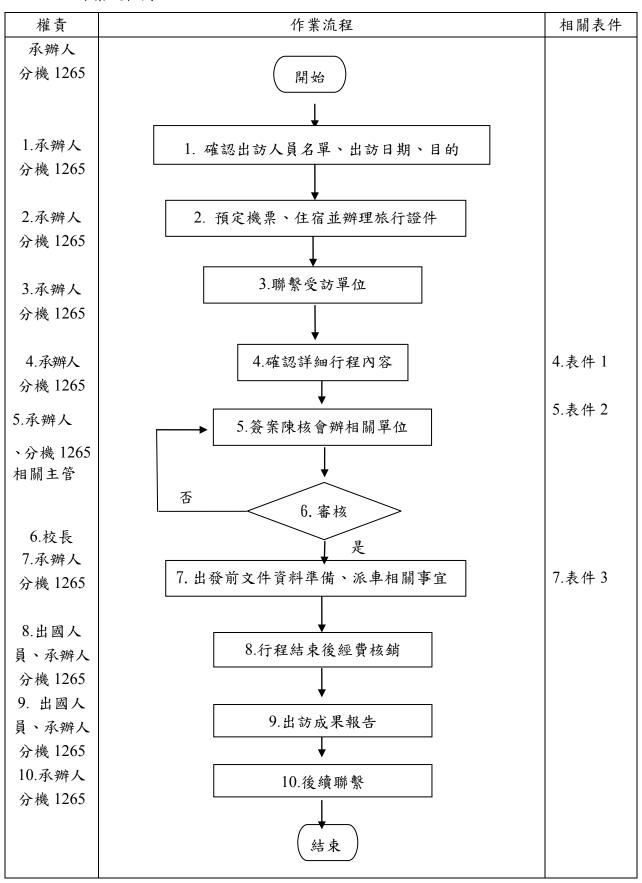
(四)行程結束後結案

- 1、經費核銷:請出訪師長留存相關單據後依會計室相關規定辦理。
- 2、出訪成果報告:返國後三個月內完成出訪報告簽請人事室上網公告。
- 3、後續聯繫:去函致謝,並依師長出訪交流後接續後續聯繫。

(五)注意事項

致贈外賓禮品需依「國立臺灣師範大學執行各項支出應行注意事項」及「國外出差旅費報支要點」之行政費支用規定先行簽案辦理。

三、作業流程圖



四、相關表件

表件 1: 姊妹校訪問活動行程表(範例) (SOP06-032-01, P301)

表件 2: 校務基金/年度經費出國計畫表 (SOP06-032-01, P303)

表件 3: 派車單(SOP06-032-01, P305)



國立臺灣師範大學標準作業程序

作業名稱:大型聯盟論壇接待協辦 文件編號: SOP06-033 制定單位: 國際事務處 制 (修)定日期: 2013/11/20

一、法令依據

(一)、101 年度國立臺灣師範大學執行各項支出應行注意事項

(二)、專簽

二、作業流程說明(含時程與注意事項)

(一)目的:辦理大型國際會議,接待來訪之國際學術界外賓,促進國際學術 合作交流,提升本校國際能見度。

(二) 籌備階段

- 召集分工協調會議:由統籌單位召集相關單位,確認分工。除統籌單位外,另設各執行單位,包括:議程規劃事宜、會議場地庶務、交通食宿安排、禮賓接待及對國外聯繫窗口。可視會議性質進行任務調整,分工圖範例如表件1。
- 統籌單位:訂定籌備時程並定期召開籌備會議,以掌握整體籌備進度。掌控整體經費相關事宜。
- 議程規劃執行單位:擬定議程、受邀與會來賓名單及聯繫方式彙整、會議相關資料製作及議程執行。
- 4、場地庶務執行單位:負責場地設施、場地布置及所需設施。製作議程相關歡迎海報及進行相關場地布置所需之桌牌、大型海報。會議當日引導來訪外賓及車輛停放安排。場地借用依各場地主管單位規定辦理。
- 5、交通食宿安排執行單位:安排受邀與會人員會議期間之落地接待事宜。
- 6、 禮賓接待執行單位:擔任國內本次會議窗口。本國校內外師長之邀

請事宜及會議期間參訪校外單位之聯繫;會議期間禮賓相關事宜;國內、校內公關新聞發佈。致贈會議人員禮品準備。

- 7、對國外聯繫執行單位:與受邀人員或受邀單位之聯繫人索取出席訪 賓個人簡介資料、該單位簡介資料等議程規劃對所需資料、確認訪 賓整體行程彙整後送請安排議程及交通食宿等執行單位安排接待 及會議資訊。提供接待資訊、提供邀請函等協助辦理入境相關文件。
 8、籌備工作檢核表如表件2。
- (三)實地預演:視會議規模由統籌單位整合各執行單位進行預演並檢討缺失,進行改善。
- (四)會議當日:依流程及各執行單位分工進行會議流程,並與統籌單位保持 聯繫。

(五)後續作業:

- 1. 場地復原。
- 2. 名片歸檔。
- 3. 訪賓贈禮歸檔。
- 4. 参訪報導上網公告、製作報導海報。
- 5. 相關經費核銷。
- 6. 聯繫外賓致謝。

(六) 其他注意事項:

- 1. 若訪賓國籍為大陸, 需代為辦理入台證。辦理程序見表件3。
- 2. 會議、宴會座次排列請參考外交部「有禮走天下:國際禮儀手冊」之建議。若有必要再與外交部禮賓司確認。或上網查詢外交部最新訊息公布:www.mofa.gov.tw

三、作業流程圖

權責
在 1. 統 5. 4.位 5. 6. 7. 8. 条 第 4.位 5. 6. 8. 各 4.位 位 位 位 位 位 位 位 1. 第 4. 4.位 5. 6. 7. 8. 4.位 6. 8.0 4.位 6.0 4.0 4.位 6.0 4.位 6.0 4.0 4.0 4.0 4.0 4.0 4.0 4.0 4.0 4.0 4

四、相關表件

表件 1:分工圖範例(SOP06-033-01, P.306)

表件 2: 籌備工作檢核表(SOP06-033-02, P.309)

表件 3: 入台申請流程(SOP06-033-03, P.309)

國立臺灣師範大學

支出證明單

年 月 日

受			領		人
姓 玄 或 名 稱	國立台灣師範 大學	身分證或 營利事業 統一編號		地址	
貨物名稱 廠牌規格 或支出事由				單位數量	
單 價			實付 金額		
不能取得單據原因					

經手人

附註:受領人如爲機關或本機關人員將免記其他址及其統一編號。

國立臺灣師範大學單位收款通知單

Á	敫	款	人		繳款單位						
†	長		務	□會計室組 (計	畫編號)					
1	事		由	□一般收款: 説明: □借支餘款繳回:請購單編號: □生出收回:□未列所得項目;□已列所得,附負數所得稅清冊							
	收	款憑	證	□檢附收據報核聯:() □其他文件:							
金	(請填町	(401	專戶)	□現金: NT\$	(號碼:						
	阿拉伯數字)	(非 4 0)1 専戶)	□其他帳戶(已扣除手續費) NT\$ □美金帳戶(已扣除手續費)):帳號:):中國信託商						
	說		明	各單位自行收納款項,應於1 (零星收入金額未滿新臺幣		日解繳出納組,送請會計室收帳 多得保管1個月)。					
			承辨	/聯絡人		單位主管					
此	<u></u> 致		內組	【必填】 計室辦理收帳傳票。	會計室						

1010301 版

申請表

學校/單位名稱	
計畫主持人(教師)/ 承辦助理(同學)	聯絡 (O): 手機: 傳真:
E-mail	
活動日期 及時段	
活動類型	□ 大學/研究所課程招生(僅限 10~11 月或 2~3 月) □ 招募研究受試者/問卷填寫 □ 活動/營隊宣傳 □ 其他
活動說明	1. 活動名稱: 2. 到場宣傳的工作人員人數:
申請人簽名	本人已詳閱本辦法之規範,且已如實填寫活動內容說明,並保證活動當日的活動工作人員皆會遵守本規範。如有違反規定之情事,本人同意國語教學中心立即終止活動,絕無異議。 簽名:

1. 辦理大學/研究所招生活動者,請將申請表回傳給廖小姐 (email: missliao@ntnu.edu.tw; 電話: (02)7734-5147,傳真: (02)2341-8431)

2. 招募研究受試者或活動參與者,請將申請表回傳給蔣小姐 (email: <u>yichen.chiang@ntnu.edu.tw</u>;電話:(02)7734-5128;傳真:(02)2341-8431)

SOP06-005-01

MEMORANDUM OF UNDERSTANDING BETWEEN (INSTITUTION) AND

NATIONAL TAIWAN NORMAL UNIVERSITY

(Institution), (city), (nation), and National Taiwan Normal University, Taipei, Taiwan R.O.C., hereby agree to foster academic exchange and cooperation between the two institutions.

SCOPE OF COOPERATION

Subject to mutual consent, the areas of cooperation will include any program offered by either institution as felt desirable and feasible on either side and that contributes to fostering and development of the cooperative relationship between the two universities.

Cooperation may be carried out through such activities as:

- Exchange of faculty and/or staff;
- Exchange of graduate and/or undergraduate students;
- Exchange of scientific materials, publications, and information;
- Exchange of cultural activities
- Joint conferences and academic programs;
- Joint research activities and publications.

These activities are to be carried out after mutual consultation between the two institutions or the divisions concerned thereof. Normally each institution will sign a letter of agreement setting out the responsibilities of each institution for the agreed activity and such other matters as the institutions agree are necessary for the efficient achievement of the activity.

ADMINISTRATIVE RESPONSIBILITY

The (name of office) at (name of institution) and the Office of International Affairs at National Taiwan Normal University shall serve as coordinators of this agreement at their respective universities. Notification of any change in liaison officers may be made by letter.

AMENDMENTS, RENEWAL, AND TERMINATION

This Memorandum of Understanding may be modified through the mutual discussion and consent of the two institutions, and shall remain in effect from the date of signature for an initial period of five years. Thereafter it shall be automatically renewed each year; however, after the initial period either institution may terminate the agreement by giving six months written notice of such intent.

In Witness of the terms of this agreement our signatures are affixed:

(Institution)	National Taiwan Normal University
(Name) President	Kuo-En Chang President
Date	Date

123 D64/\(\frac{1}{2}\)29968

SOP06-005-02

STUDENT EXCHANGE AGREEMENT BETWEEN (INSTITUTION)

AND

NATIONAL TAIWAN NORMAL UNIVERSITY

(Institution), (city), (nation), and National Taiwan Normal University, Taipei, Taiwan R.O.C., hereby agree to promote student exchange between the two institutions based upon the Memorandum of Understanding between (institution) and National Taiwan Normal University.

PURPOSE

The purpose of this agreement is to further mutual understanding between (institution) and National Taiwan Normal University, and to enhance each institution's teaching, learning, and internationalization objectives. This agreement provides for exchange opportunities for full-time undergraduate and graduate students, and (institution) and National Taiwan Normal University agree to institute this exchange program under the following terms:

1. Duration of Stay

The duration of stay for exchange students at the host institution shall normally be for up to a period of one semester or one academic year subject to the agreement of the host institution.

2. Numbers of Exchange Students

Each institution may send and accept under this program not more than the equivalency of four (4) semester students each year. The institutions undertake to balance the numbers of students from each institution over the term of the Agreement. With the agreement of the host institution the number of student exchanges in a particular year may be adjusted where it is necessary to "balance" the numbers of exchange students.

3. Status of Exchange Students

Each institution shall normally accept incoming exchange students as non-regular students (i.e. students who do not aim at obtaining a degree or other formal qualification from the host university.)

4. Acceptance Procedures

The students participating in the exchange program under the terms of this Agreement shall be selected initially by the home institution, and the host institution shall make the final admission decision in each case. The following selection criteria will generally apply but may be varied in appropriate cases:

- (1) Students will have completed at least one year of university work prior to participation in the exchange;
- (2) Good academic standing, as reflected by a minimum 75% average or GPA of 3.0 in previous academic work at the home university.

5. Study Program

Each exchange student shall determine the study program at the host institution in consultation with academic advisors of both the home and host institutions. Depending on the study program, language requirements and/or other prerequisites may be imposed in accordance with the regulations of the host institution. Exchange students will normally be permitted to enter programs unless these programs are

subject to limited enrollments. As part of this exchange program, (institution) students can enroll in courses at the Mandarin Training Center (MTC) at National Taiwan Normal University, taking group classes up to 15 hours per week in MTC's regular terms on a quarterly basis without charges. Should (institution) students wish to take extra classes or activities, they should be responsible for the additional costs which might be incurred.

6. Academic Record and Accreditation

The host institution shall evaluate the academic performance of each exchange student according to its rules and shall send the home institution the academic record/transcript of each exchange student. The home institution may give credit to each student according to its regulations.

7. Tuition, Fees, and Expenses

Provided they have paid the appropriate tuition and fees to their home institution, exchange students shall not be required to pay tuition or fees at the host institution. Other costs, including accommodation, international travel, books, supplies, meals, health insurance, and other incidental expenses arising out of the exchange, will be the responsibility of the exchange student. The host institution will seek to accommodate exchange students on campus wherever necessary. When possible, both institutions will attempt to provide financial assistance to exchange students.

8. Insurance

Students from both institutions shall either purchase adequate insurance or be covered by home institution's insurance plan to meet both institutions' requirements.

9. Government Requirements

Exchange students will meet all requirements of the host country as regards immigration, including where appropriate, arrangements for their family members and dependents. Exchange students shall ensure that they keep their host institution fully informed of their movements and their contact details during the period of their exchange. The host institution will act as the point of contact with the student.

10. Commencement and Duration of the Agreement

This Agreement may be modified through the mutual discussion and consent of the two universities, and shall remain in effect from the date of signature for an initial period of five years. Thereafter it shall be automatically renewed each year; however, after the initial period either university may terminate the agreement by giving six months written notice of such intent.

In the event that either party terminates the Agreement, the host institution shall honor the terms of the Agreement for students whose exchange has been approved prior to termination, as if the Agreement remained in force for the period of exchange.

In Witness of the terms of this agreement our signatures are affixed:

(Institution)	National Taiwan Normal University
(Name) President	Kuo-En Chang President
Date	Date

125 0 D/42/20130102

FACULTY EXCHANGE AGREEMENT BETWEEN (INSTITUTION)

SOP06-005-03

AND

NATIONAL TAIWAN NORMAL UNIVERSITY

(Institution), (c ity), (nation), and National Taiwan Normal University, Taipei, Taiwan R.O.C., he reby agree to promote fac ulty exchange between the two institutions based upon the Mem orandum of Understanding between (institution) and National Taiwan Normal University.

PURPOSE

The purpose of this agreement is to further mutual understanding between (institution) and National Taiwan Normal University, and to enhance each institution's research, teaching, and internationalization objectives. This agreement provides for exchange opportunities for full-time faculty me mbers, and (institution) and National Taiwan Normal University agree to institute this exchange program under the following terms:

1. Duration of Stay

The maximum duration of stay for faculty members participating in this exchange program may be up to one academic year.

2. Application Procedures

Faculty members interested in participating in the exchange program must receive approval from a department at the host institution. Specific details of the exchange activity for the period of the exchange will be provided by the home institution and agreed to by the host institution at least 3 months prior to the planned visit.

3. Accommodation and Facilities

The host institution shall seek to provide accommodation wherever feasible or a ssist the exchange scholar in finding appropriate housing. Passes for campus facilities such as libraries, computer labs, and gymnasium will be provided by the host institution at no cost. Additional items may be agreed upon by mutual consent and will be provided on a reciprocal basis.

4. Financial Responsibilities

The faculty member participating in the exchange is responsible for expenses that are not specified in Clause 3

5. Government Requirements

Faculty m embers participating in this exchange program will meet all requirements of the host country as regards immigration, including where appropriate, arrangements for their family members and dependents.

6. Commencement and Duration of the Agreement

This Agreement may be modified through the mutual discussion and consent of the two universities, and shall remain in effect from the date of signature for an initial period of five years. Thereafter it

Doc Ver: 9903

shall be autom atically renewed each year; however, after the initial period either univer sity may terminate the agreement by giving six months written notice of such intent.

In the event that either party terminates the Agreement, the host institution shall honor the terms of the Agreement for faculty members whose exchange has been approved prior to termination, as if the Agreement remained in force for the period of exchange.

In Witness of the terms of this agreement our signatures are affixed:

(Institution)	National Taiwan Normal University
(Name) President	Kuo-En Chang President
Date	Date

Doc Ver: 9903

各級學校與大陸地區學校締結聯盟或為書面約定之合作行為申報表

聯盟或書面 約定書名稱			聯盟或書面 約定書 有效期間	
申報學校名稱及地址			校長姓名	
大陸地區聯盟或簽約 學校名稱及地址			校長姓名	
大陸地區聯盟或簽約 學校成立日期	□公立□私立		學生 人數	ر
書面約定書主要內容簡 要說明				
簽署日期		簽署地點		
終止日期(或條件)				
申報學校簽署人姓名		職稱		
大陸學校簽署人姓名		職稱		
申報學校聯絡人姓名		電話		
附件名稱	1 · 2 · 3 ·			

中華民國 年 月 日

SOP06-005-05

MEMORANDUM OF UNDERSTANDING BETWEEN (INSTITUTION) AND

(本校院系所英文名稱), NATIONAL TAIWAN NORMAL UNIVERSITY

(Institution), (city), (nation), and (本校院系所英文名稱), National Taiwan Normal University, Taipei, Taiwan R.O.C., hereby agree to foster a cademic exchange and cooperation between the two institutions.

SCOPE OF COOPERATION

Subject to mutual consent, the areas of cooperation will include any program offered by either institution as felt desirable and feasible on either side and that contributes to fostering and development of the cooperative relationship between the two institutions.

Cooperation may be carried out through such activities as:

- Exchange of faculty and/or staff;
- Exchange of graduate and/or undergraduate students;
- Exchange of scientific materials, publications, and information;
- Exchange of cultural activities
- Joint conferences and academic programs;
- Joint research activities and publications.

These activities are to be carried out after mutual consultation between the two institutions or the divisions concerned thereof. Normally each institution will sign a letter of agreement setting out the responsibilities of each institution for the a greed activity and such other matters as the institutions agree are necessary for the efficient achievement of the activity.

ADMINISTRATIVE RESPONSIBILITY

The (name of of fice) at (name of institution) and the (本校院系所英文名稱) at National Taiwan No rmal Un iversity shall serve as coord inators of this a greement at their respective institutions. Notification of any change in liaison officers may be made by letter.

AMENDMENTS, RENEWAL, AND TERMINATION

This Me morandum of Understanding may be modified through the mutual discussion and consent of the two institutions, and shall remain in effect from the date of signature for an initial period of five years. Thereafter it shall be automatically renewed each year; however, after the initial period either institution may terminate the agreement by giving six months written notice of such intent.

In Witness of the terms of this agreement our signatures are affixed:

(Institution)	(本校院系所英文名稱), N ational Taiwan Normal University
(Name of Head) (Title of Head)	(本校院系所主管英文姓名) (Chair/Director/Dean)
Date	Date

Doc Ver: 9903

SOP06-005-06

STUDENT EXCHANGE AGREEMENT BETWEEN (INSTITUTION)

AND

(本校院系所英文名稱), NATIONAL TAIWAN NORMAL UNIVERSITY

(Institution), (city), (nation), and (本校院系所英文名稱), National Taiwan Norm al University, Tai pei, Taiwan R.O.C., hereby agree to promote student exchange between the two institutions based upon the Memorandum of Understanding between (institution) and (本校院系所英文名稱), National Taiwan Normal University.

PURPOSE

The purpose of this agreement is to further mutual understanding between (institution) and (本校院系所英文名稱), National Taiwan Normal University, and to enhance each institution's teaching, learning, and in ternationalization objectives. This agreement provides for ex change opp ortunities for full-time undergraduate and graduate st udents, and (institution) and (本校院系所英文名稱), National Taiwan Normal University agree to institute this exchange program under the following terms:

1. Duration of Stay

The duration of stay for exchange students at the host institution shall normally be for up to a period of one semester or one academic year subject to the agreement of the host institution.

2. Numbers of Exchange Students

Each institution may send and accept under this program not more than the equivalency of four (4) semester students each year. The institutions undertake to balance the numbers of students from each institution over the term of the Agreement. With the agreement of the host institution the number of student exchanges in a particular year may be adjusted where it is necessary to "balance" the numbers of exchange students.

3. Status of Exchange Students

Each institution shall normally accept in coming exchange students as non-regular students (i.e. students who do not aim at obtaining a degree or other formal qualification from the host university.)

4. Acceptance Procedures

The students participating in the exchange program under the term softhis Agreem ent shall be selected initially by the home in stitution, and the host institution shall make the final admission decision in each case. The following selection criteria will generally apply but may be varied in appropriate cases:

- (1) Students will have completed at least one year of university work prior to participation in the exchange;
- (2) Good academic standing, as reflected by a minimum 75% average or GPA of 3.0 in previous academic work at the home institution.

5. Study Program

Each exchange student shall determine the study program at the host institution in consultation with academic advisors of both the home and host institutions. Depending on the study program, language requirements and/or other prerequisites may be imposed in accordance with the regulations of the host institution. Exchange students will normally be permitted to enter programs unless these programs are subject to limited enrollments.

Doc Ver: 10102

6. Academic Record and Accreditation

The host institution shall evaluate the academic performance of each exchange student according to its rules and shall send the home institution the academic record/transcript of each exchange student. The home institution may give credit to each student according to its regulations.

7. Tuition, Fees, and Expenses

Provided they have paid the appropriate tuition and fees to their home institution, exchange students shall not be r equired to pay tuition or fees at the host institution. Other costs, including accommodation, international travel, books, supplies, meals, health insurance, and other incidental expenses arising out of the exchange, will be the responsibility of the exchange student. The host institution will seek to accommodate exchange students on campus wherever necessary. When possible, both institutions will attempt to provide financial assistance to exchange students.

8. Insurance

Students from both institutions shall either purchase ad equate insurance or be covered by home institution's insurance plan to meet both institutions' requirements.

9. Government Requirements

Exchange students will meet all requirements of the host country as regards immigration, including where appropriate, arrangements for their family members and dependents. Exchange students shall ensure that they keep their host institution fully informed of their movements and their contact details during the period of their ex change. The host institution will act as the point of contact with the student.

10. Commencement and Duration of the Agreement

This Agreement may be modified through the mutual discussion and consent of the two institutions, and shall remain in effect from the date of signature for an initial period of five years. Thereafter it shall be automatically renewed each year; however, after the initial period either institution may terminate the agreement by giving six months written notice of such intent.

In the event that either party terminates the Agreement, the host institution shall honor the terms of the Agreement for students whose exchange has been approved prior to termination, as if the Agreement remained in force for the period of exchange.

Four copies of this Agreement shall be signed and each Party keep two for their records, all having same legal validity.

In Witness of the terms of this agreement our signatures are affixed:

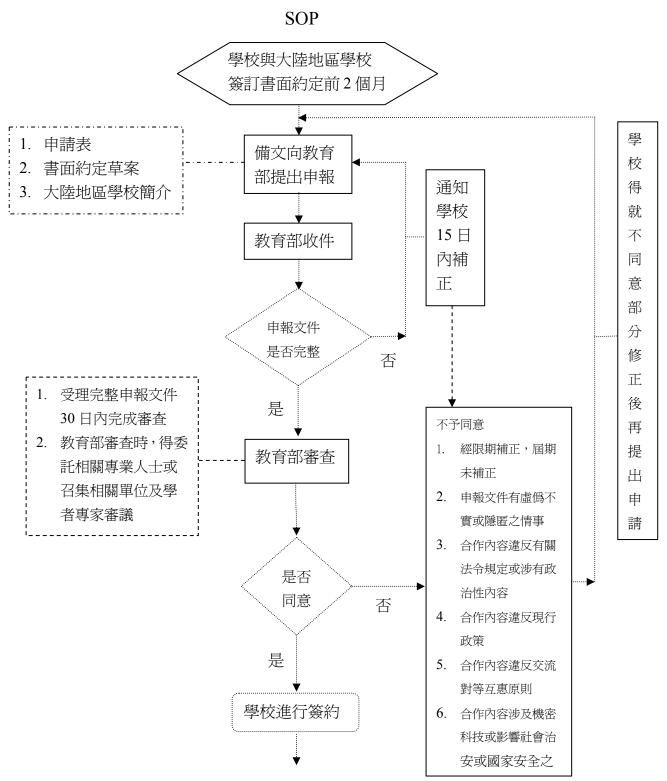
(Institution)	(本校院系所英文名稱), National Taiwan Normal University
(Name of Head) (Title of Head)	(本校院系所主管英文姓名) (Chair/Director/Dean)
Date	Date

Doc Ver: 10102

簽約程序表

司儀:歡迎 XXXX 貴賓蒞臨台師大

- 1. 請台灣師範大學 xxx 校長致歡迎詞並介紹師大出席人員
- 2. 請中 xxx (學校) XXX 校長致詞並介紹與會貴賓
- 3. 播放台師大簡介影片
- 4. 簽署兩校合作交流協議書
- 5. 致贈紀念品
- 6. 禮成
- 7. 請與會貴賓合影



(完成簽署後,備文檢送影本,送部存查)

外賓接待表 Reception List

2012 年 6 月 6 日星期三 Wednesday, 6th June, 2012



外賓 Guests:

Thai General Education Network

時間			地點
Time	Topic/Event	Participants	Venue
09:00 09:30	開場歡迎 Opening	張校長國恩 Prof. Kuo-en CHANG President 國際事務處 陳處長秋蘭 Prof. Chiou-Lan CHERN Dean, Office of International Affairs	venue
09:30 10:10	Teaching and Learning	教學與發展中心 劉主任祥麟 Prof. Hsiang-Lin LIU Chief Director, Center for Teaching and Learning Development 教育研究與評鑑中心 廖主任遠光	圖書館校區 (Main Campus II) 進修推廣學院大 樓 3 樓講座教室
10:10 10:50	教育研究與評鑑 Educational Research and Evaluation	Prof. Yuen-Kuang LIAO Chief Director, Center for Educational Research and Evaluation 教育研究與評鑑中心 江淑真 Dr. Shu-Chen CHIANG Center for Educational Research	Lecture Room, Extension School of Continuing Education 3F
11:00 11:40	特殊教育 Special Education	and Evaluation 特殊教育中心 盧主任台華 Prof. Tai-Hwa Emily LU Chief Director, Special Education Center	
1 2 : 0 0 13 : 20	午宴 Luncheon		主廚之家 綜合大樓 B1 General Building B1
13:30 14:20	課程規劃與通識教育 Curriculum and Module Planning / General Education	教務處課務組 葉組長孟宛 Assist. Prof. Meng-Wan YE Director, Division of Curriculum, Office of Academic Affairs	進修推廣學院大樓 3 樓講座教室 Lecture Room, Extension School of Continuing Education 3F
1 4 : 3 0 15 : 00	校園導覽 Campus Tour	公關室親善大使 NTNU Student Ambassadors	師大校園 NTNU Campus

Contact Info.: Mr. Yuan-Huang LIN +886-7734 1267 yuanhuang@ntnu.edu.tw

編號:_____ 國立臺灣師範大學派車單 申請日期:___年__月__日

用車	事由					車輛種類		車	乘車人			
目的	地					搭乘人數		人	乘車地點	占		
用車E	诗間		年 年	月月		日日	時時		分上			
申請	單位			申請人		;	芸音	主管				蓋章
分機器	號碼			丁 明 人		-	益子	工戶				<u></u> 五 干
			校外教學實 輔導組)	承辦人				主管	盖		蓋章	
			派用車輛車					駕駛 姓名				
核派	單位	車輛管	理員:	蓋章	組長	₹:		蓋章	總務長	:		蓋章
車		•	ৰি	使		用			紀			錄
車次	起訖	地點	起訖時間	行駛時	 手間	行駛里程	用.	車人名	簽章 出	場前	が里程	表讀數
									巨	場後	美里程	表讀數
									出	場前	 里程	表讀數
									巨	場後	美里程	表讀數
										累言	十行駛	里程
												公里
備 註									添燃數	料		公升
駕駛人	員簽	名:			管理	2人員簽章			<u></u> 数	. 里		

135

發行日期:2011/11/01

14 4 口 出 / 46	맖	•
收件日期/編	號	•

國立臺灣師範大學公共關係室 活動支援單

※請於活動舉辦前五日送出,俾便安排採訪事宜,謝謝!

活動名稱								
日期		時間						
活動地點		聯繫單位						
承辦人		聯絡電話						
	□ 校內新聞採訪 □校外	新聞稿代發	- □記者會協辦					
支援需求	親善大使接待 □需求人數人,以下請詳填: 接待對象: 接待人數人 其他需求: □贈禮 □剪綵 □簽約 □校園導覽							
	□是否須參加排演 (月 日 時至 時) 其他 □電子跑馬燈							
可提供資源	□餐點 □工讀時數 □其他							
附件	□貴賓名冊 □参訪本校行程表 □ 其他							
其他說明								
申請單位	主管簽章							
※ 校內新聞採訪:王喆宣;7734-1034;wangzx@ntnu.edu.tw 校外媒體發布:胡世澤;7734-1040;abow722@ntnu.edu.tw 親善大使及電子跑馬燈:鍾芷品;7730-1045;chihpingchung1130@ntnu.edu.tw ※提醒事項:貴單位可使用公關室後台帳號,進入校園活動預告區,自行張貼訊息,公關室每週五會彙整至師大週報,統一發送給全校教職員及學生。 審查結果(以下由公關室人員填寫) 「本書意見」 「校內新聞採訪」 「親善大使」 「其他								
承辦人		公關室主任						

國立臺灣師範大學補助國外學者短期訪問及研究申請表 National Taiwan Normal University International Visiting Scholars Program Application Form

*請以電腦打字列印(Please type)

本校申請	人基本資料 NTNU HOST IN	FORMATION				
申請人姓		申請日期	西元	年	月	日
Name		Date of application		Year	Month	Day
職稱		申請人簽章				
Academic po	osition	Applicants signature				
所屬系所		系主任/所長簽章				
	Conducto Instituto	Chairperson/Directors signature				
Department/	Graduate Institute	or stamp				
所屬學院		院長簽章				
College		Dean's signature or stamp				
本校聯絡	人CONTACT PERSON AT NT	TNU				
姓名		電話				
Name		Telephone number				
電子郵件	信箱	手機				
Email addres	SS	Cell phone number				
申請補助	項目Grants Requested					
□機票費		註:單人經濟艙直航來回機票	,實際	補助	金額(衣政
Airfare		府相關規定訂定。	,,,,			
(出發国	國家及城市:)	Note: round-trip airfare, economy class, direct	route(caps fo	or reimb	ursemen	ıt
Origina	ting city and country	applicable according to R.O.C. government reg	ulations)			
□部份補」	助生活津貼	註:每日新臺幣 2,000 元,至	多十四	天。		
Daily st	Daily stipend Note: Daily stipend of NT 2,000 for up to 14 days.					
申請校內	其他補助情形 OTHER SOUR	CES OF FUNDING				
無						
No						
	(1)補助單位名稱					
	Sources of Funding					
有	(2)申請情形	□已獲補助 □未獲補助	カ□尚未で	回覆		
	Current Status	Accepted Declined		ng for re	ply	
Yes	(3)已獲補助項目及金額					
	Items and Amount					

國外學者基本資料INT	ERNATIO	NAL S	CHO	LAR INFO	DRMATIO:	N	
英文姓名							
English name	First/gi	ven name	Mic	ddle Name	Last/family	Name	
中文姓名(非必填)							
Chinese name (if available)							2 吋半身照片 — Please attach one passport
國籍 Citizenship							sized (2"x 2") head & shoulder photo here
護照號碼							
Passport No.							
性別				□男	□女		
Gender				□ / J			
				IVIAIN	e l'emaie		
出生日期				西元	年月日		
Date of birth					Year Month I	Day	
母語							
Native language(s)							
其它語言							
Other language(s)							
最高學歷及專長 HIGH	EST DEG	REE A	ND M	AJOR FII	ELD		
最高學歷					及所在國家	R	
Highest diploma obtained				School nam			
畢業年月	西元	年	月	系所或主			
Date received	7,3	Year M	-	Department			
					•		
專長領域	1.			榮譽及勛	獎		
Specialized Fields	2. 3.			Honors and	awards		
現職CURRENT JOB A	ND CONT	TACT I	NFOR	RMATION			
機構所在國							
Institution's country of							
location				址			
校名/機構名			Ma	ailing address	5		
Name of University/Inst.							
			雷	話			
院/系/所/部門名稱			_	lephone num	ber	+()	
Department				cluding area/cou		()	
				<u>。</u>			
現職				x number		+ ()
Present position				cluding area/cou	ntry code)		
起始年月	西元	年 月		郵信箱	J /		
Start date				nail address			
l .							

來訪計畫書 VISITING SCHEME						
八WI 直目 IDIII () DOILE ()	□國外大學之專任教師					
	Full-time faculty members from foreign universities					
來訪身份	□國外大學之研究人員					
Status	Researchers (post-doctoral excluded) from foreign universities					
	□國際知名專業工作者					
	Internationally distinguished professionals in specialized fields					
來校期間	自西元 年 月 日起至 年 月 日止 共 天					
Duration of stay at NTNU	Year Month Day Year Month Day Total Days					
	□1.研究或講學(計畫名稱:)					
來訪性質	Research or Lecture(Project Title:					
Main activity during visit	□2.公開展演					
Train activity daring visit	Public Performance					
公開講演、座談或展演主題	1 done 1 chomianec					
Proposed speech/performance topic						
訪問緣起、目的						
Visit objective						
預定訪問行程、進行方式						
Visit schedule						
75 Hn 1/. 1/						
預期效益						
Expected benefits						

附件二:國立臺灣師範大學補助國外學者短期訪問及研究經費補助自評表

申請編號:_____ 申請單位:____ 申請人:____

壹、	核分項目		自評及說明	審核分數
一、	受邀人之學術地位、國際聲	望及過去五年內學術		
著作	發表之績效			
	□極優	(31-40)		
	□優	(21-30)		
	□普通	(11-20)		
	□不盡理想	(10 以下)		
二、	受邀人在本校期間之活動安	排,對本校學術研究		
	或展演以及申請單位之發展	需求之助益與影響力		
	□極有助益	(26-30)		
	□有助益	(21-25)		
	□尚可	(16-20)		
	□助益有限	(15 以下)		
三、	受邀人之研究與申請人專長	:、研究領域之關聯性		
	□相關性高	(6-10)		
	□相關性不高	(5以下)		
四、	對本校與國外大學進行長期	學術合作交流之助益	國外大學校名:	
	(10)		國外大學聯絡人及聯絡方式: 相關補充說明:	
五、	是否曾來訪本校			
	□未曾來校	(10)		
	□來訪過但未接受本校補助	$h \qquad \qquad (5)$		
註:	請評審分項核分並合計總分	總分:	申請人簽名:	
煮、	評審意見:			
	入产业业(00 入 い 1)。 地 而 -	从刀 初 / 以 山 小 、	ト(エターーエ)	
	全額補助(80 分以上):機票; 部分補助(65-79 分):部份補	·		
_	部分補助(03-79分)・部份補 不予補助(65分以下)	(人)		
	1, 1 4#70 (05 X 1 X 1)			
		評	審委員簽名:	
		W I	———	

國立臺灣師範大學補助國外學者來校訪問、研究、講學 成效評估報告表

- 、	國外學者姓名	名:			性別:		
	任職學校:				(□姊妹	枈校 □非	姊妹校)
	來訪時間:	年 月	日 ~	年	月	日,共	日
二、		行之學術活動, 學、講演、座談)			參訪及其	他等項:	如有書面
三、		导之實質效益: 長學術研究合作					
	1、受力资品	文字例研先合作	~ 9 舵性				
	2、交換學者	省之專長是否有	助接待單位:	之學術研究	·發展		
	3、對教師教	文學、研究方面	之助益				

	4、對提昇學生專業認知之助益		
四	、接待單位配合措施(相關安排、資	源提供與協助等):	
五	、建議事項:		
	填表人簽章:		
	單位主管簽章:		
	填表單位:	(章戳)_	

國立臺灣師範大學學生赴國外大學進修選課學分抵免/採計申請表

申請日期: 年 月 日

_	•	學	生	資	料	:
---	---	---	---	---	---	---

姓名(中文/英文):	/	′		學號:
就讀系所:	系(所)	年	班	學院:
研修學校(含國名、	校名):	聯絡電話:		
於研修學校所屬院、	系(所):		研修期間:	

二、 申請抵免/採計學分課程資料:

	於研修學校戶	所修課程			擬抵免/採計本校課程							
	課程名稱 總時數 學分數 成績			課程名稱	科目代碼	開課系所	勾選					
申請者填	1											
審核單位填	□同意抵免上學期學分/下學期學分□同意採計,成績:分				通識課程請加註領域別:	開課單位主管	核章:					
申請者填	2					Woman and the state of the stat		□ 選 □ 通				
審核單位填	□同意抵免上學期學分/下學期學分 □同意採計,成績:分			通識課程請加註領域別:	開課單位主管	核章:						
申請者填	3							□必□選□通				
審核單位填	□同意抵免上學期學 □同意採計,成績:		期	學分	通識課程請加註領域別:	開課單位主管	核章:					

※請檢附:1. 出國核定函或事前簽准文件 2. 成績單正本 3. 課程大綱(需含修課時數資訊,滿 18 小時可申請認抵 1 學分),並依下列順序送審:

(1)所屬系所主管	(2)國際事務處	(3)通識中心
		註:未抵免通識學分者,免會
(4) 課務組	(5)註冊組(研究生教務組、 公館、林口校區教務組)	(6) 教務長

同意申請人抵免/採計上表所列課程學分並計入畢業學分,總計: 科 學分 (1001122)

國立台灣師範大學交換生入學申請表

Application for Exchange Student Admission of

列印後,請浮貼二吋半 身正面彩色照片兩張

National Taiwan Normal University Atter printing, please attach two 2x2 colored											
Applicants should be nomin	p	hoto with front face, and hat removed									
I. 基本資料 Personal Detail											
申請人姓名 Applicant's Name	(中文 Chinese)	(英文 Engli passport	(英文 English) Name exactly as shown in passport			别 nder					
出生日期 Date of Birth						籍 onality					
護照號碼 Passport No.			I								
婚姻狀況 Marital Status				居住國家 Country of Permanent Resid	lent						
連絡地址 Mailing Address				出生日期 Date of Brith							
行動電話 Cell phone		電子郵件 E-mail	=	_ 500 01 51111	倶	享真 AX					
聯絡地址 Mailing Address		E-man			電	話					
II. 教育背景 Educat	tional Background				1	elephon	e				
學校或機		主修系	新	學位		就	賣期間				
Name of Ir	stitution	Majo	or	Drgree	Per	iod of S	tudy(from~to)				
							/~/				
							/~/				
							/~/				
III. 擬申請就讀之系	所或單位 Which d			do you wish to b	elong to	at NTNU	J				
預定交持 Proposed len		□一學年 1	lsemester l academic ye ier please spe								
申請學程 Degree		☐ Bachelo	or (學士)	Master(碩士)	Docto	or(博士)					
系所 Department											
是否欲修讀國語中心	込語言課程 Will you	study langua	ge program in	Mandarin Traini	ng Cente	r? 是Y	Yes □ 否 No □				
是否希望申請學校宿	音舍? Would you like	to apply the o	on-campus acc	commodation?是	Yes 🗌	否 No					
IV. 中文語文能力(Chinese Language Pr	oficiency									
是否學習過中文? Have you studied Chi		please state th	e length of yo	ur study.	是`	Yes	否 No □				
是否參加過華語文測 Have you taken any C If yes, please specify	Chinese Proficiency t		valid date.		是`	Yes	否 No □				
考試名稱	21.99	, <u>, , , , , , , , , , , , , , , , , , </u>	等級/分數								
Name of the test 日期 Date			Level/Grad 認證機構 Name of Ir								
Date		士 Please eval	1	nese Language sl	rills						
聽 Listening	優 Excellent	1	ood	尚可 Average		差 I	Poor				
說 Speaking	優 Excellent [ood 🗌	尚可 Average		-	Poor				
讀 Reading	優 Excellent [尚可 Average		-	Poor				

01/12/2013 144

寫 Writing	優 Excellent	優 Excellent □ 佳 Good □ 尚可 Average □ 差 Poor □								
V. 英文語文能力 English Language Proficiency										
是否參加過英語能力測驗? Have you taken any qualification / certificate of English Proficiency? (Ex. TOEFL IBT, etc) If yes, please specify the name of institution, grade and valid date. 考試名稱 等級/分數										
Name of the test			Le	vel/Grade	:					
日期 Date				證機構 ame of Ins	titution					
自我評估 Please evaluate your English Language skills										
聽 Listening	優 Excellent		佳 Good [尙可 A	verage		差 P	oor 🗌	
說 Speaking	優 Excellent		佳 Good [尙可 A	verage		差 P	oor 🗌	
讀 Reading	優 Excellent		佳 Good [尙可 A	verage		差 P	oor 🗌	
寫 Writing	優 Excellent		佳 Good [尚可 A	verage		差 P	oor 🗌	
V.II 緊急聯絡人 Emergency Contact										
姓名 Name	(中文 Chinese)	译 Rel	剔 係 lationship							
地 址						電子垂				
Address 電話		行	動電話			E-ma 傳	u <u>l</u> 真			
Telephone		Ce	ell phone			FAX	(
確認繳交文件 Appl										
Application Form (in				兩張照片) * 1					
Photocopy of applica										
Letter of recommend	lation written in Eng	lish or i	in Chinese 抖	生薦書 *1						
Study plan (approx. 8	800 to 1000 words)	written	in English or	in Chines	e 留學計	畫書 *1				
English Official acad	lemic transcript(for	ındergr	aduate or gra	duate stud	ies)大學項	或研究所成約	責單英	譯本	*1	
聲明書 Declaration										
I declare that the info hereby give my peri result of this applicat	mission for Nationa	1 Taiwa	ın Normal U	niversity 1	to disclos					
簽名 Signature				•						
申請人簽名 Signature of appli	icant				日期					
Signature of appli		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	寫(辦公人員	l ∄) OFFIC	Date CIAL US	E ONLY				
申請編號		1	審簽章			文件檢 Doc. (

國立臺灣師範大學來校交換生離校證明單 National Taiwan Normal University Leave Request Form for Inbound Exchange Students											
I. 填寫人資料 Personal Information											
姓名 Name	(中文)	(英文)		性別 Gender							
原學校名稱 Name of Home Institution				學號 Student Nun	nber						
交換期間 Period of Exchange				預定離校日期 Expected Date of Leaving NTNU							
離校原因 Reason	□交換結束 Comple Program □其他 Others	te of Exchange	2	預定歸國 Expected Da Return							
申請人簽名 Applicant's Signature				申請日其 Date	胡						
Attention: The transcri	pts and the record of	study will onl	y directl	ly by post to you	ır home	university.					
II. 各單位會章(Please kindly get the p leave.					- ,	· ·					
單位名稱 Name of Administration	Sta	單位章 imp of Admin				日期 Date					
宿舍 Dormitory											
國語教學中心 & 所屬系(所) (MTC & Department)											
圖書館 Library											
國際事務處 Office of International Affairs	5										
III. 國際事務原	是(OIA only)										
寄發成績單 Issuing of Transcript	g □ 是 Yes □	」 否 No		生證繳回 nt Card Retur	n]是 Yes □ 否 No					

請將表格蓋完章後交至臺灣師範大學國際事務處熊子誼小姐

* Please submit your request form to the Office of Ms. Nicole Hsiung at Office of International Affair

SOP06-009-03

臺師大來校交換生滿意度調查表

Satisfaction Survey for Exchange Student

National Taiwan Normal University

親愛的來校交換同學,大家好,時間過得很快,轉眼間各位同學已完成師大的研習課程,即將返國。我們由 衷希望師大的學習經驗讓您留下了美好回憶,也希望您可以撥冗填寫以下問卷,協助我們提升師大的各項服 務。

Dear Exchange Students, we hope you had a great stay at NTNU! To help us improve our service, please complete this survey and return it to us at your convenience. Thank you!

基	本資料 Demographic Information
國第	籍 Nationality: 性別 Gender: <u>Male / Female</u>
訪問	問期間 Length of Study: □一學期 One Semester □一學年 One Year □其他 Others
Pa	art A 學習相關 Study at NTNU
	1. 請問你有選修國語中心的課程嗎? Did you study at Mandarin Training Center?
	□有 Yes □無 No (若無,請跳至第 5 題/ If no, please skip to Q5)
- 2.	你對國語中心的課程內容感到滿意嗎? Are you satisfied with the courses at MTC?
	□非常滿意 Very Satisfied □滿意 Satisfied □普通 Neutral □不滿意 Dissatisfied □非常不滿意 Very dissatisfied
3.	你的中文有進步嗎? Has your Mandarin been improved?
	□非常同意 Strongly Agree □同意 Agree □普通 Neutral □不同意 Disagree □非常不同意 Strongly Disagree.
- 4.	對於國語中心課程有其他建議嗎? Any suggestion for MTC?
5.	請問您有選修師大的一般課程嗎? Did you take regular courses at NTNU?
	□有 Yes □無 No (若無,請跳至 Part B / If no, please skip to Part B)
6.	請問你覺得選課流程順利且滿意嗎? Are you satisfied with the process of courses enrollment?
	□非常滿意 Very Satisfied □滿意 Satisfied □普通 Neutral □不滿意 Dissatisfied □非常不滿意 Very Dissatisfied
7.	請問你有選修哪類型的課程? What kind of courses did you take? (可複選, Choose more than one if applicable)
	□ 大學部必/選修課 Regular courses in department □ 研究所必/選修課 Regular courses in graduate institute
	□ 通識課 General Education □ 體育課 Physical Education □ 共同科 Common Course
	□ 英語授課 Courses taught in English □ 其他 Others
8.	整體而言,你對老師上課內容感到滿意嗎? In general, are you satisfied with the courses?
	□ 非常滿意 Very Satisfied □滿意 Satisfied □普通 Neutral □不滿意 Dissatisfied □非常不滿意 Very
	Dissatisfied
9.	上課有聽不懂、跟不上的情形發生嗎? Did you have problem to understand the courses due to the language barrier?
	□非常同意 Strongly Agree □同意 Agree □普通 Neutral □不同意 Disagree □非常不同意 Strongly Disagree.
10.	師大的學生對你友善嗎? Are NTNU students friendly?
	□非常同意 Strongly Agree □同意 Agree □普通 Neutral □不同意 Disagree □非常不同意 Strongly Disagree.
11.	師大學生有給予你課業上的協助嗎? Do NTNU students help you to understand the class?
	□有 Yes □無 No

147

、12. 關於師大課程或是師大學生有任何建議? Any suggestion for regular courses offered by NTNU?

Part B 生活相關 Living at NTNU

1.	請問你住在學校宿舍或校外? Where did you stay at NTNU?
	□ 學校宿舍 On-campus dorm (不用回答第 5-6 題/ Please DO NOT ANSWER Q5-Q6)
	□ 校外租屋 Off-campus Flat (不用回答第 2-4 題/ Please DO NOT ANSWER Q2-Q4)
- 2.	你對學校宿舍環境與設備感到滿意嗎? Are you satisfied with the environment and facilities in on-campus dorm?
	□非常滿意 Very Satisfied □滿意 Satisfied □普通 Neutral □不滿意 Dissatisfied □非常不滿意 Very Dissatisfied
3.	學校宿舍管理員親切且有幫助嗎? Is the dorm receptionist friendly and helpful?
	□非常同意 Strongly Agree □同意 Agree □普通 Neutral □不同意 Disagree □非常不同意 Strongly Disagree
- 4.	你覺得宿舍費用合理嗎? Is the rent reasonable?
	□非常同意 Strongly Agree □同意 Agree □普通 Neutral □不同意 Disagree □非常不同意 Strongly Disagree
5.	你是透過何種管道找到校外租屋? How do you find the off-campus flat? (可複選, choose more than one if applicable)
	□網路 Internet □公告欄 Bulletin □朋友同學介紹 Friends and Classmates □其他 Others
6.	自行租屋的過程順利嗎?有無遭遇到任何困難? Do you meet any difficulty while looking for off-campus housing?
	□有,請簡述。Yes, please specify □無 No
7.	請問你對於辦理 ARC 或是簽證延長的流程滿意嗎? Are you satisfied with the process of ARC/VISA extension application
	□非常滿意 Very Satisfied □滿意 Satisfied □普通 Neutral □不滿意 Dissatisfied □非常不滿意 Very Dissatisfied
8.	你有在台灣生病看診過嗎? Have you gone to hospital or seen doctors during your stay?
	□是 Yes 次(how many times?) □否 No
9.	加入臺灣的健保制度是有必要的? It is important to join the National Health Insurance Program in Taiwan.
	□非常同意 Strongly Agree □同意 Agree □普通 Neutral □不同意 Disagree □非常不同意 Strongly Disagree
10.	你有使用過校內以下的設施嗎? Have you used the facilities below? (可複選,Choose more than one if applicable)
	□圖書館 Library □游泳池 Swimming Pool □健身房 Gym □健康中心 Health Center □資訊中心 IT Center
	□校車 School bus □校園餐廳 Campus cafeteria □其他
11.	你對本校提供的設施感到滿意嗎? Are you satisfied with the facilities and overall environment of NTNU?
	□非常滿意 Very Satisfied □滿意 Satisfied □普通 Neutral □不滿意 Dissatisfied □非常不滿意 Very Dissatisfied
12.	其他建議 Other suggestions for living at NTNU?
<u>P</u>	<u>art C 關於國際事務處 About US (Office of International Affairs)</u>
1.	請問你滿意國際事務處所提供的協助嗎? Are you satisfied with the service or help provided by OIA?
	□非常滿意 Very Satisfied □滿意 Satisfied □普通 Neutral □不滿意 Dissatisfied □非常不滿意 Very Dissatisfied
2.	你覺得國際事務處所舉辦的活動多樣且有趣。Student activities held by OIA are interesting, fun and various.
	□非常同意 Strongly Agree □同意 Agree □普通 Neutral □不同意 Disagree □非常不同意 Strongly Disagree
3.	你很高興你來到師大研習,而且過得開心充實。In general, you feel happy to come to NTNU and enjoy your stay.
	□非常同意 Strongly Agree □同意 Agree □普通 Neutral □不同意 Disagree □非常不同意 Strongly Disagree
4.	3
	□是 Yes □否 No
5.	還有什麼特別想說的話嗎? Any other comments or anything specific you GOT TO tell us?

THANK YOU and HAVE A SAFE JOURNEY!!

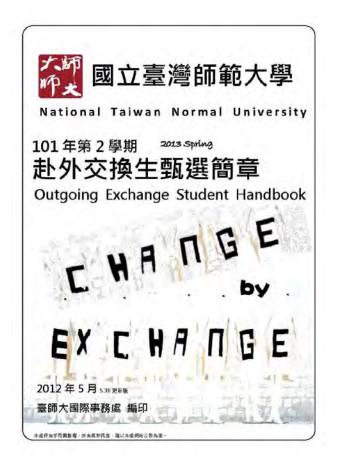
SOP06-010-01

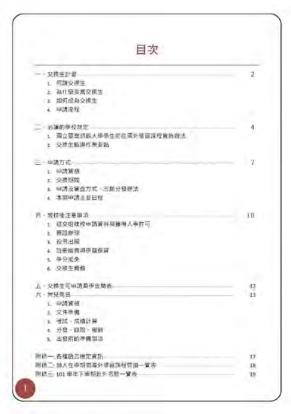
表件1:線上姐妹校問卷調查表

http://ap.itc.ntnu.edu.tw/istudent/EX/EX299.jsp



表件 2: 赴外交換生簡章手冊(完整手冊請至以下網址下載) http://www.ntnu.edu.tw/oia/student00207.php





SOP06-010-03

表件 3:「交換生甄選」線上申請書 http://ap.itc.ntnu.edu.tw/istudent/OE/OE299.jsp



SOP06-010-04



國立臺灣師範大學 校級交換生錄取資格確認書

交換生甄選專案名稱:	學年度第	學期校級交換生甄選
學生姓名:		學號:
系所/年級:		生日:

錄取交換校名稱:

本人同意報到,針對以下幾點聲明,本人已確認了解,願遵守各項規定並自負一切責任:

- 1. 於指定時間繳交本資格確認書與保證金新臺幣 5,000 元整 至國際事務處學術合作組以完成報到手續,未依規定者視同放棄。
- 2. 報到後,如因故無法前往錄取交換校,應向國際事務處申請撤銷,不得以任何理由申請保留錄取資格或更換錄取學校。於完成繳件至姐妹校後取消赴外者,除因不可抗力情事且檢附具體證明(註1),不予退還保證金,且爾後不得參加交換生甄選。
- 3. 非經本處及締約學校同意,不得縮短或延長交換時程。
- 4. 遵守本校、姐妹校及當地國一切規定,不得做出有損雨校校譽或觸犯兩國法律之行為。
- 5. 交換生須參加校內行前說明會,分別於出國前一個月、抵達交換校兩週內、返國後分別回報出返國動態及當地聯繫方式。返國後一個月內須繳交心得報告1篇並盡力協助本校推動國際交流相關事宜。未依規定履行以上各項義務者,不予退還保證金。
- 6. 海外就讀期間應自負生活安全之責任,若因海外研修影響畢業時間,或有學分抵免之問題, 本人將自負全責。
- 7. 履行義務後,憑退費申請書與保證金收據正本向國際事務處申請退還。款項於每年 4-5、 11-12 月退還至指定郵局帳戶。

	北 同 音 加 A	交換生聯絡網	, 坦从 Fmail	給錄取同所學校交	换生,方便彼出	上的終報	6	自由選	理旦	末,	台、"群"
1 1	我问息加入	. 父 挺 生 聯 終 網	, 禄 供 LIIIA1 I	粉皺以同門字科 4	74. 14. 14. 14. 14. 14. 14. 14. 14. 14. 1	万山峁 雪	0 (月 田 3共 4	全下	15 /	4】3共

學生簽名:	が大大人
身分證字號:	
日期:	

※ 註1:不可抗力情事係指天災意外、健康、緊急家庭變故等。未獲獎補助、生涯規劃變更等 為個人變因,故不予列入。

※ 註 2:同學可自行影印本確認書留存。

國際事務處收件人章戳: 收件日期:

表件 5: 行前說明手冊(完整手冊請至以下網址下載) http://www.ntnu.edu.tw/oia/student00207.php





表件 06:線上赴外學生動態資料維護表 http://ap.itc.ntnu.edu.tw/istudent/OE/OE299.jsp



學年度第 學期赴外學生名單						SOP06-010-07									
校級交					비미르	+1 41									
序號	赴外學生類 別代碼	中文姓名	學號	系所	図別 代碼	赴外 國別	赴外機構名稱	赴外學年	赴外學期	復學學年	復學學期	核定日期	核定文號	學籍相關規定	備註
院系列	所級交換生														
訪問生	上(未獲獎補助	j)													
雙聯生	Ė														
短期研	开究(非交換生 	<u>≐)</u>													
計問力	上(獲獎補助)														
베미그	C()受突性切开														
其他起	 	 で換生)													
取消出	 上國或期程異	<u> </u>													

SOP06-010-08

國立臺灣師範大學學生赴國外大學進修選課學分抵免/採計申請表

申請日期: 年 月 日

_	`	學	生	資料	:
---	---	---	---	----	---

姓名(中文/英文):	/	/		學號:
就讀系所:	系(所)	年	班	學院:
研修學校(含國名、校名):				聯絡電話:
於研修學校所屬院、系(所):				研修期間:
	. 1			

二、 申請抵免/採計學分課程資料:

	於研修學校戶	近			擬抵免/採計本校課程				
	課程名稱 總時數 學分數 成績			課程名稱	科目代碼	開課系所	勾選		
申請者填	1							□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□	
審核單位填	□同意抵免上學期學 □同意採計,成績:		期	學分	通識課程請加註領域別:	開課單位主管	核章:		
申請者填	2							□必□選□通	
審核單位填	□同意抵免上學期學 □同意採計,成績:		期	學分	通識課程請加註領域別:	開課單位主管	核章:		
申請者填	3							□必□選□通	
審核單位填	□同意抵免上學期學 □同意採計,成績:		期	學分	通識課程請加註領域別:	開課單位主管	核章:		

※請檢附:1. 出國核定函或事前簽准文件2. 成績單正本3. 課程大綱(需含修課時數資訊,滿18 小時可申請認抵1 學分),並依下列順序送審:

(1)所屬系所主管	(2)國際事務處	(3)通識中心
		註:未抵免通識學分者,免會
(4) 課務組	(5)註冊組(研究生教務組、 公館、林口校區教務組)	(6) 教務長

同意申請人抵免/採計上表所列課程學分並計入畢業學分,總計: 科 學分 (1001122)

國立台灣師範大學訪問生入學申請表

Application for Visiting Student Admission of National Taiwan Normal University

列印後,請浮貼二吋半身正 面彩色照片兩張

After printing, please attach two 2x2 colored photo with front face, and hat removed

I. 基本資料 Per	sonal Detail									
申請人姓名 Applicant's Name	(中文 Chinese)		(英文 Englis	sh)	性別 Gender					
出生日期 Date of Birth					國籍 Nationality					
護照號碼 Passport No.										
婚姻狀況 Marital Status					居住國家 Country of Permanent Resident					
連絡地址 Mailing Address					電子 E-n	郵件 nail				
行動電話 Cell phone						真 XX				
聯絡地址 Mailing Address					電話 Telephone					
II. 教育背景 Ed	lucational Backgr	ound								
學校或機構名稱 Name of Institut			主修系所 學位 Major Drgree			就讀期間 Period of Study(i			n)	
			Major			/~/				
								/~/		
						/~/				
III. 擬申請就讀	之系所或單位 V	Vhich depa			o you wi	ish to l	belong to	at NTNU		
預定訪問期限 Proposed length	of Stay		□一學期 1semester □一學年 1 academic year □其他 other please specify							
來校訪問目的 Purpose of Visiting			□僅選修 Regular Courses only □選修與研究 Regular Courses and Thesis Research □僅研究 Thesis Research only □其他 other please specify							
來校申請系所I	Department:									
來校指導教授 N	ame of Professo	r:								
IV. 中文語文能	力 Chinese Lang	uage Profi	ciency							
是否學習過中文 Have you studied		If yes, ple	ease state the lea	ngth of your	study.		是 Yes [□ 否 No [
是否參加過華語文測驗? Have you taken any Chinese Proficiency test? If yes, please specify the name of institution, grade and valid date.				d date.			是 Yes [□ 否 No [
考試名稱 Name of the test				/分數 I/Grade					01./1	2/2013

日期 Date		認證機構 Name of In	stitution		
	自我評价	‡ Please evaluate yo	ur Chinese Language	skills	
聽 Listening	優 Excellent 🗌	佳 Good 🗌	尚可 Average 🗌	差 Poor 🗌	
說 Speaking	優 Excellent 🗌	佳 Good 🗌	尚可 Average 🗌	差 Poor 🗌	
讀 Reading	優 Excellent 🗌	佳 Good 🗌	尚可 Average 🗌	差 Poor □	
寫 Writing	優 Excellent 🗌	佳 Good 🗌	尚可 Average 🗌	差 Poor □	
V. 英文語文能力 E	English Language Profic	iency (僅爲母語爲非	英語系國家者 for no	t native English speake	ers only)
	力測驗? qualification / certificate pecify the name of insti			是 Yes □ 否 No [
考試名稱 Name of the test		等級/分數 Level/Grad	e		
日期 Date		認證機構 Name of In			
	自我評価	‡ Please evaluate yo	ur Chinese Language	skills	
聽 Listening	優 Excellent □	佳 Good 🗌	尚可 Average 🗌	差 Poor □	
說 Speaking	優 Excellent 🗌	佳 Good 🗌	尚可 Average 🗌	差 Poor □	
讀 Reading	優 Excellent 🗌	佳 Good 🗌	尚可 Average 🗌	差 Poor □	
寫 Writing	優 Excellent 🗌	佳 Good 🗌	尚可 Average 🗌	差 Poor □	
V.II 緊急聯絡人 En	nergency Contact				
姓名 (中 Name	中文 Chinese)	系 ationship			
地 址 Address			電子郵 E-ma		
電話 Telephone		動電話 Il phone	傳 FAX	真	
確認繳交文件 Appl	lication Checklist	•	•		.
Application Form (in	nclude 2 2*2 colwed pho	oto) 申請書 (含兩張	照片)*1		
Photocopy of applica	nnt's passport 護照(有照	照片頁)影本*1			
Letter of recommend	lation written in English	or in Chinese 推薦	書 *2		
Study plan (approx. 8	800 to 1000 words) writ	ten in English or in C	hinese 留學計畫書	*1	
Research Plan 研究	計畫書 * 1 (如適用 if a	applicable)			
English Official acad	lemic transcript(for unde	ergraduate or graduate	e studies)大學或研究	所成績單英譯本 *2	
One copy of student	Enrollment Certificate 7	左學證明一份*1			
聲明書 Declaration					
I declare that the information on the form is accurate and I agree to abide by the rules and requirement of the University. I hereby give my permission for National Taiwan Normal University to disclose any enrolment or offer information as a result of this application to relevant government agencies upon request.					
簽名 Signature					
申請人簽名 Signature of applica	ant		日期 Date		

本欄請勿塡寫(辦公人員) OFFICIAL USE ONLY

中語編號	文件檢核碼 Doc. Code
------	--------------------

國立臺灣師範大學來校訪問生離校證明單 National Taiwan Normal University Leave Request Form for Inbound Visiting Students					
I. 填寫人資料 P	ersonal Informati	on			
姓名 Name	(中文)	(英文)	性別 Gender		
原學校名稱 Name of Home Institution			學號 Student Nu	mber	
交換期間 Period of Exchange			預定離校 Expected Da Leaving N	ate of	
離校原因 Reason	□交換結束 Cor Program □其他 Others_	nplete of Exchange	預定歸國 Expected Da Return	ate of	
申請人簽名 Applicant's Signature Attention: The transcri			申請日 Date		
leave. 單位名稱 Name of			at NTNU below and co	截早證明) ertify that you are permitted to 日期 Date	
Administration 宿舍 Dormitory 國語教學中心 & 所屬系(所) (MTC & Department)		•			
Library 國際事務處 Office of International Affairs					
III. 國際事務處	है (OIA only)			1	
寄發成績單 Issuing of Transcripts	□ 是 Yes	□ 否 No	學生證繳回 Student Card Retur	是 Yes □ 否 No	

請將表格蓋完章後交至臺灣師範大學國際事務處熊子誼小姐

* Please submit your request form to the Office of Ms. Nicole Hsiung at Office of International Affair

159

01/12/2013

SOP06-011-03

臺師大來校訪問生滿意度調查表

Satisfaction Survey for Visiting Student

National Taiwan Normal University

親愛的來校訪問同學,大家好,時間過得很快,轉眼間各位同學已完成師大的研習課程,即將返國。我們由 衷希望師大的學習經驗讓您留下了美好回憶,也希望您可以撥冗填寫以下問卷,協助我們提升師大的各項服 務。

Dear Visiting Students, we hope you had a great stay at NTNU! To help us improve our service, please complete this survey and return it to us at your convenience. Thank you!

基本資料 Demographic Information

	籍 Nationality:性別 Gender: <u>Male / Female</u>
	問期間 Length of Study: □一學期 One Semester □一學年 One Year □其他 Others
	art A 學習相關 Study at NTNU
1.	請問你有選修國語中心的課程嗎? Did you study at Mandarin Training Center?
- 2.	□有 Yes □無 No (若無,請跳至第 5 題/ If no, please skip to Q5) 你對國語中心的課程內容感到滿意嗎? Are you satisfied with the courses at MTC?
۷.	「小到國語中心的森怪內各窓到禰息場: Are you satisfied with the courses at wine: □非常滿意 Very Satisfied □滿意 Satisfied □普通 Neutral □不滿意 Dissatisfied □非常不滿意 Very dissatisfied
3.	
٥.	小的中文有進步場: Has your Mandain Deen improved: □非常同意 Strongly Agree □同意 Agree □普通 Neutral □不同意 Disagree □非常不同意 Strongly Disagree.
- 4.	
4.	到於國語中心体任有其他是議場: Ally Suggestion for Mife:
_	STREET AND
5.	
	□有 Yes □無 No (若無,請跳至 Part B / If no, please skip to Part B)
6.	請問你覺得選課流程順利且滿意嗎? Are you satisfied with the process of courses enrollment?
	□非常滿意 Very Satisfied □滿意 Satisfied □普通 Neutral □不滿意 Dissatisfied □非常不滿意 Very Dissatisfied
7.	請問你有選修哪類型的課程? What kind of courses did you take? (可複選, Choose more than one if applicable)
	□ 大學部必/選修課 Regular courses in department □ 研究所必/選修課 Regular courses in graduate institute
	□ 通識課 General Education □ 體育課 Physical Education □ 共同科 Common Course
	□ 英語授課 Courses taught in English □ 其他 Others
8.	整體而言,你對老師上課內容感到滿意嗎? In general, are you satisfied with the courses?
	□ 非常滿意 Very Satisfied □滿意 Satisfied □普通 Neutral □不滿意 Dissatisfied □非常不滿意 Very
	Dissatisfied
9.	上課有聽不懂、跟不上的情形發生嗎? Did you have problem to understand the courses due to the language barrier?
	□非常同意 Strongly Agree □同意 Agree □普通 Neutral □不同意 Disagree □非常不同意 Strongly Disagree.
10.	師大的學生對你友善嗎? Are NTNU students friendly?
	□非常同意 Strongly Agree □同意 Agree □普通 Neutral □不同意 Disagree □非常不同意 Strongly Disagree.
11.	師大學生有給予你課業上的協助嗎? Do NTNU students help you to understand the class?
	□有 Yes □無 No

└ 12. 關於師大課程或是師大學生有任何建議? Any suggestion for regular courses offered by NTNU?

Part B 生活相關 Living at NTNU

1.	請問你住在學校宿舍或校外? Where did you stay at NTNU?
	□ 學校宿舍 On-campus dorm (不用回答第 5-6 題/ Please DO NOT ANSWER Q5-Q6)
	□ 校外租屋 Off-campus Flat (不用回答第 2-4 題/ Please DO NOT ANSWER Q2-Q4)
- 2.	你對學校宿舍環境與設備感到滿意嗎? Are you satisfied with the environment and facilities in on-campus dorm?
	□非常滿意 Very Satisfied □滿意 Satisfied □普通 Neutral □不滿意 Dissatisfied □非常不滿意 Very Dissatisfied
3.	學校宿舍管理員親切且有幫助嗎? Is the dorm receptionist friendly and helpful?
	□非常同意 Strongly Agree □同意 Agree □普通 Neutral □不同意 Disagree □非常不同意 Strongly Disagree
- 4.	你覺得宿舍費用合理嗎? Is the rent reasonable?
	□非常同意 Strongly Agree □同意 Agree □普通 Neutral □不同意 Disagree □非常不同意 Strongly Disagree
5.	你是透過何種管道找到校外租屋? How do you find the off-campus flat? (可複選, choose more than one if applicable)
	□網路 Internet □公告欄 Bulletin □朋友同學介紹 Friends and Classmates □其他 Others
6.	自行租屋的過程順利嗎?有無遭遇到任何困難? Do you meet any difficulty while looking for off-campus housing?
	□有,請簡述。Yes, please specify □無 No
7.	請問你對於辦理 ARC 或是簽證延長的流程滿意嗎? Are you satisfied with the process of ARC/VISA extension application
	□非常滿意 Very Satisfied □滿意 Satisfied □普通 Neutral □不滿意 Dissatisfied □非常不滿意 Very Dissatisfied
8.	你有在台灣生病看診過嗎? Have you gone to hospital or seen doctors during your stay?
	□是 Yes 次(how many times?) □否 No
9.	加入臺灣的健保制度是有必要的? It is important to join the National Health Insurance Program in Taiwan.
	□非常同意 Strongly Agree □同意 Agree □普通 Neutral □不同意 Disagree □非常不同意 Strongly Disagree
10.	你有使用過校內以下的設施嗎? Have you used the facilities below? (可複選,Choose more than one if applicable)
	□圖書館 Library □游泳池 Swimming Pool □健身房 Gym □健康中心 Health Center □資訊中心 IT Center
	□校車 School bus □校園餐廳 Campus cafeteria □其他
11.	你對本校提供的設施感到滿意嗎? Are you satisfied with the facilities and overall environment of NTNU?
	□非常滿意 Very Satisfied □滿意 Satisfied □普通 Neutral □不滿意 Dissatisfied □非常不滿意 Very Dissatisfied
12.	其他建議 Other suggestions for living at NTNU?
<u>P</u>	<u>art C 關於國際事務處 About US (Office of International Affairs)</u>
1.	請問你滿意國際事務處所提供的協助嗎? Are you satisfied with the service or help provided by OIA?
	□非常滿意 Very Satisfied □滿意 Satisfied □普通 Neutral □不滿意 Dissatisfied □非常不滿意 Very Dissatisfied
2.	你覺得國際事務處所舉辦的活動多樣且有趣。Student activities held by OIA are interesting, fun and various.
	□非常同意 Strongly Agree □同意 Agree □普通 Neutral □不同意 Disagree □非常不同意 Strongly Disagree
3.	你很高興你來到師大研習,而且過得開心充實。In general, you feel happy to come to NTNU and enjoy your stay.
	□非常同意 Strongly Agree □同意 Agree □普通 Neutral □不同意 Disagree □非常不同意 Strongly Disagree
4.	3
	□是 Yes □否 No
5.	還有什麼特別想說的話嗎? Any other comments or anything specific you GOT TO tell us?

THANK YOU and HAVE A SAFE JOURNEY!!

國立臺灣師範大學學生前往國外修習課程申請表

出國管道	○自行申請 ○系所既有出國研修計畫(系所級交換生)								
山岡市坦	※参加全校性交換生甄述	医或雙聯學位	計畫者,請使	用該計畫專用	申請表				
中文姓名		英文姓名							
, , , ,		(與護照同)							
身分證字號		學號			請自行黏貼本人				
出生年月日		性別	○男 ○)女	最近2個月內				
連絡電話		手機			2 吋正面半身脫帽				
E-mail			(*	重要訊息傳遞用)	照片乙張				
聯絡地址									
计语 2 K	學	院		系	/所组				
就讀系所	○學士班○碩士班○博-	上班年級	€○自費生○	公費生(※請繳交	師資培育公費生保證人同意書)				
兵役狀態	○非役男,即已服兵役2	及免役者							
(女生免填)	○役男(※出國前一個月請洽	生活輔導組辦理出	境手續)						
	學生證影本 正面			學生證影才	、 反面				
研修國別			研修期程	年 月	日~ 年月日				
研修學校									
研修系所		, A	开修學校地址						
(學程)									
與研修系所	○有:		各類赴外獎助	○有:					
締結合作協議	○無	, ,	金申請狀況	○無					
本人依「國」 實施辦法作業細 務,如有違反情 國立臺灣師範大	立臺灣師範大學學生前往國 則」規定申請出國修習課程 事,將立即返回,且赴國外 此 致	切 結 外修習課程實於 ,已詳讀且承討 大專校院所修訂	書 色辦法」及「國 苦遵守該辦法及 責之學分一概不	立臺灣師範大 作業細則之規 予採認,特立	學學生前往國外修習課程 定並履行其中所規範之義 切結書為憑。				
	} 日期:		家長/監護人		 日期:				
申請人簽章			簽章						
導師/指導	日期:		系所主管		日期:				
教授簽章			簽章						
院長簽章		日	期:						

※其他應檢具資料請依序附於本表之後:在校成績證明、研修計畫書、系所主管推薦函、國外學校入學許可函、 公費生保證人同意書(非公費生免)。

1-1-1-1-	•
/ Y/M = 1 1	_
\ボ戸 HII H	_

`順別只`	
國際事務處 會核意見	
師資培育與 就業輔導處 會核意見 (非公費生免)	
學生事務處 生活輔導組 會核意見	
教務處 會核意見	
校長核示	

※簽核完成後惠請回擲國際事務處學術合作組。

表件 02:線上赴外學生動態資料維護表 http://ap.itc.ntnu.edu.tw/istudent/OE/OE299.jsp



學年度第 學期赴外學生名單										SOP06-012-03						
校級多	交換生															
序號	赴外學生類 別代碼	中文姓名	學號	系所	國別 代碼	赴外 國別	赴外機構名稱	赴外學年	赴外學期	復學學年	復學學期	核定日期	核定文號	Ž	學籍相關規定	備註
院系所	所級交換生															
訪問4	上(未獲獎補助	1)														
10.71-1																
雙聯生	<u> </u>															
短期研	开究(非交換生	Ξ)														
訪問生	上(獲獎補助)															
其他起	上外管道 (非交	換生)														
取消出	出國或期程異! 	動 														

SOP06-012-04

國立臺灣師範大學學生赴國外大學進修選課學分抵免/採計申請表

þ	請日	期	:	年	月	日
	四月 1	211		- 1	/1	-

_	`	學生	資料:
---	---	----	-----

姓名(中文/英文):		/		學號:
就讀系所:	系(所)	年	班	學院:
研修學校(含國名、	校名):			聯絡電話:
於研修學校所屬院、	系(所):			研修期間:
	系(所):			研修期間:

二、 申請抵免/採計學分課程資料:

於研修學校所修課程				擬抵免/採計本校課程				
課程名稱 總時數 學分數 成績				課程名稱	科目代碼	開課系所	勾選	
申請者填	1							□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□
審核單位填	□同意抵免上學期學 □同意採計,成績:		期	學分	通識課程請加註領域別:	開課單位主管	核章:	
申請者填	2							□必□選□通
審核單位填	□同意抵免上學期學 □同意採計,成績:		期	學分	通識課程請加註領域別:	開課單位主管	核章:	
申請者填	3							□必□選□通
審核單位填	□同意抵免上學期學 □同意採計,成績:		期	學分	通識課程請加註領域別:	開課單位主管	核章:	

※請檢附:1. 出國核定函或事前簽准文件 2. 成績單正本 3. 課程大綱(需含修課時數資訊,滿 18 小時可申請認抵 1 學分),並依下列順序送審:

(1)所屬系所主管	(2)國際事務處	(3)通識中心
		註:未抵免通識學分者,免會
(4) 課務組	(5)註冊組(研究生教務組、 公館、林口校區教務組)	(6) 教務長

同意申請人抵免/採計上表所列課程學分並計入畢業學分,總計:_____科____學分 (1001122)

本校線上申請系統

http://ap.itc.ntnu.edu.tw/istudent/OS/index.jsp



國立臺灣師範大學鼓勵學生赴國外進修補助【〇〇〇年〇學期出國】申請表

請務必填寫標示有*欄位

申請編號	[系統自動帶出,不可修改]	學號	[系統自動帶出,不可修改]	列印後,請自貼二吋
中文姓名	[系統自動帶出,不可修改]	英文姓名		半身正面彩色照片一
十人姓石	[系就日期市山,个可修以]	(與護照同)		張
性別	[系統自動帶出,不可修改]	出生日期	[系統自動帶出,不可修改]	
護照號碼		身分證字號	[系統自動帶出,不可修改]	
學院	[系統自動帶出,不可修改]	組 別	[系統自動帶出,可修改]	*上傳最近3個月內2吋
系 所	[系統自動帶出,不可修改]			正面半身脫帽照片
年 級	[系統自動帶出,不可修改]	班 別	[系統自動帶出,可修改]	(儲存後照片方顯示於畫
*電話(宅)		電 話(公)		面上)
*戶籍地址	[系統自動帶出,可修改]			
*通訊地址	[系統自動帶出,可修改]			
*行動電話			*電子郵件	
前一學期平均成績 [系統自動帶出,不可修改]			前一學期班排名%	[系統自動帶出,不可修改]
歷年總平均 [系統自動帶出,不可修改]			歷年班排名%	[系統自動帶出,不可修改]
*是否有至 國外學習之經驗	O是 O否			

	欲前往國	國外學校資料	[文件檢核碼由系統自動帶	出,不可修改]
*國外學校名稱 (限制 100 字元)		*世界百大排名		
*洲 別		*國 家		
*城 市		學院		
(限制 30 字元)		(限制 50 字元)		
* 系所學程 (限制 100 字元)		*國外學校地址		
*擬定進修期間		*出國管道	〇系所既有出國紀 〇學校交換生甄述 〇雙聯學制 〇自行申請	
*是否具國外學校 入學許可	○是 ○否 ○申請中	*經費總需求(NT\$) (勿填本地情形)	學費 生活費 機票費 總計 [系統自動加)	元 元 元 元 元

10203 版

	外語流利程度 [文件檢核碼由系統自動帶出,不可修改]									
1. 英語 檢定成績或學習記錄:										
*聽	□優	□良	□佳	□可	□差					
* 說	□優	□良	□佳	□可	□差					
*讀	□優	□良	□佳	□可	□差					
* 寫	□優	□良	□佳	□可	□差					
2. 其他外語: 検 (限制 20 字元)	定成績或學習記錄	录:								
東志	□優	□良	□佳	□可	□差					
說	□優	□良	□佳	□可	□差					
讀	□優	□良	□佳	□可	□差					
寫	□優	□良	□佳	可	□差					

所需具備資料

[文件檢核碼由系統自動帶出,不可修改]

已簽章申請表 *1

最近3個月內2吋正面半身脫帽照片(貼於申請表上)*1

中華民國身分證(具僑生身份者,提居留證)正本及影本(正本於查驗後發還)*1

本校學生證正本及影本(正本於查驗後發還)*1

外國語文成績證明(依申請就讀學校標準,並檢附相關說明文件)*1

所屬學院公告之其他申請文件

切結書

[文件檢核碼由系統自動帶出,不可修改]

本人依「國立臺灣師範大學學生前往國外修習課程實施辦法」、「國立臺灣師範大學學生前往國外修習課程實施辦法作業細則」、「國立臺灣師範大學鼓勵學生赴國外進修補助辦法」、「國立臺灣師範大學鼓勵學生赴國外進修補助要點施行細則」規定及本人所屬學院本期公告之審查標準與流程申請本項補助,已詳讀且承諾遵守前揭辦法、施行細則及所屬學院公告之規定,所登錄及繳交之文件無虛偽不實或不合申請資格條件之情事,並履行其中所規範之義務,如有違反情事,須全數繳回所領取之補助金,且赴國外大專校院所修讀之學分一概不予採認或抵免,特立切結書為憑。

□*我已詳閱以上切結書內容,並同意遵守。

申請人簽名	日	期	

家長或監護人簽名	日	期	
系(所)主任簽名	日	期	

列印時間	[系統自動帶出,不可修改]	文件檢核碼	[系統自動帶出,不可修改]
込むたい4年1月	[系列目動市山 / 作り形以]	文件燃物响	[系机自動市山,小勺形以]

10203 版

教育部學海飛颺補助一國立臺灣師範大學學生甄選申請表【〇〇〇中】 *〇〇〇年〇〇月〇〇日開放列印本申請表

請務必填寫標示有*欄位

申請編號	[系統自動帶出,不可修改]	學號	[系統自動帶出,不可修改]	列印後,請自貼二吋
中文姓名	[系統自動帶出,不可修改]	*英文姓名		半身正面彩色照片一
十 <u>人</u> 姓石	[余颜日期市山,不可修以]	(與護照同)		張
性別	[系統自動帶出,不可修改]	出生日期	[系統自動帶出,不可修改]	
護照號碼		身分證字號	[系統自動帶出,不可修改]	
學院	[系統自動帶出,不可修改]	組 別	[系統自動帶出,可修改]	*上傳最近3個月內2吋
系 所	[系統自動帶出,不可修改]			正面半身脫帽照片
年 級	[系統自動帶出,不可修改]	班 別	[系統自動帶出,可修改]	(儲存後照片方顯示於畫
*電話(宅)		電 話(公)		面上)
			•	
*戶籍地址	[系統自動帶出,可修改]			
*戶籍地址 *通訊地址	[系統自動帶出,可修改] [系統自動帶出,可修改]			
			*電子郵件	
*通訊地址			*電子郵件 前一學期班排名%	[系統自動帶出,不可修改]
*通訊地址 *行動電話	[系統自動帶出,可修改]			[系統自動帶出,不可修改] [系統自動帶出,不可修改]

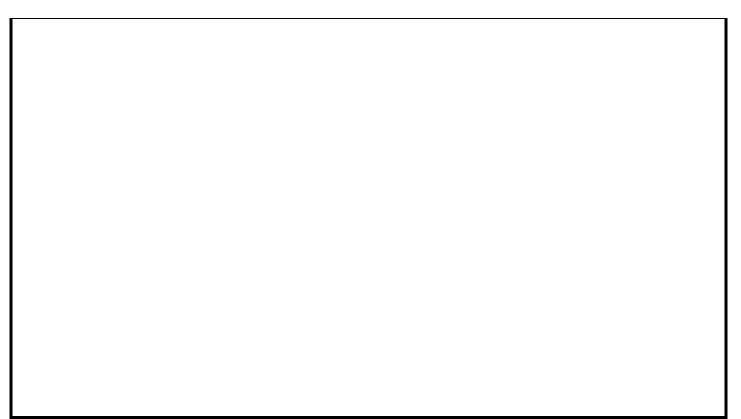
	欲前往國	國外學校資料	[文件檢核碼由系統自動	帶出,不可修改]
*國外學校名稱 (限制 100 字元)		*世界百大排名		
*洲 別		*國 家		
*城 市 (限制 30 字元)		學 院 (限制 50 字元)		
*系所學程 (限制 100 字元)		*國外學校地址		
*擬定進修期間		*出國管道	○系所既有出國○學校交換生型○雙聯學制○自行申請	
*是否具國外學校 入學許可	○是 ○否 ○申請中	*經費總需求(NT\$) (勿填本地情形)	學費 生活費 機票費 總計 [系統自動]	元 元 元 元 ^{[[總]} 元

10203 版

		外語流和	程度	[文件檢核碼目	自系統自動帶出,不可修改]
1. 英語 檢定成績	責或學習記錄:				
*聽	□優	□良	□佳	可	一差
* 說	□優	□良	□佳	□可	一差
*讀	□優	□良	□佳	□可	□差
* 寫	□優	□良	□佳	□可	□差
2. 其他外語: 核 (限制 20 字元)	食定成績或學習記錄	; :			
艶	□優	□良	□佳	□可	□差
說	□優	□良	□佳	□可	□差
讀	□優	□良	□佳	□可	□差
寫	□優	□良	□佳	□可	□差

	其他參考項目	[文件檢核碼由系統自動帶出,不可修改]
具體獲獎事蹟		
或參與國際性		
競賽獲獎		

赴外修習計畫書	[文件檢核碼由系統自動帶出,不可修改]
*壹、預期出國研修課程及與目前學習之相關性	



10203 版

所需具備資料

[文件檢核碼由系統自動帶出,不可修改]

已簽章申請表 *1

最近3個月內2吋正面半身脫帽照片(貼於申請表上)*1

中華民國身分證正本及影本(正本於查驗後發還)*1

本校學生證正本及影本(正本於查驗後發還)*1

本校歷年成績單正本 *1

國外大學世界排名資料影本 *1

外國語文成績證明(依申請就讀學校標準)*1

獲獎事蹟或優秀表現證明影本(如有)*1

國外大學入學證明正本及影本(最遲於申請當年度5月31日前補齊;

雙聯、交換生得以本校甄選錄取函替代,但通知錄取後,最遲於出國前補齊;正本於查驗後發還)*1

本校歷年成績排名證明書(開學第三週以後申請之版本;研究生免提)*1

切結書

[文件檢核碼由系統自動帶出,不可修改]

本人依「國立臺灣師範大學辦理教育部學海系列補助作業準則」及「教育部鼓勵國內大專校院選送學生出國研修或國外專業實習補助要點」提出申請,已詳讀且承諾遵守前述準則及要點之規定,所登錄之資訊及繳交之文件無虛偽不實或不合申請資格條件之情事,並履行其中所規範之義務,如有違反情事,將全數繳回所領取之獎助金,且赴國外大專校院所修讀之學分一概不予採認或抵免,特立切結書為憑。

□*我已詳閱以上切結書內容,並同意遵守。

申請人簽名	日	期	
家長或監護人簽名	日	期	
系(所)主任簽名	日	期	

1	4		
列印時間	[系統自動帶出,不可修改]	文件檢核碼	[系統自動帶出,不可修改]

10203 版

SOP06-013-01

教育部學海惜珠補助一國立臺灣師範大學學生申請表【〇〇〇十】 *〇〇〇年〇〇月〇〇日開放列印本申請表

請務必填寫標示有*欄位

申請編號	[系統自動帶出,不可修改]	學號	[系統自動帶出,不可修改]	列印後,請自貼二吋
由立地友	[系統自動帶出,不可修改]	*英文姓名	*英文姓名	
中文姓名	[系統日動市山,不可修区]	(與護照同)		張
性別	[系統自動帶出,不可修改]	出生日期	[系統自動帶出,不可修改]	
護照號碼		身分證字號	[系統自動帶出,不可修改]	
學院	[系統自動帶出,不可修改]	組別	[系統自動帶出,可修改]	*上傳最近3個月內2吋
系 所	[系統自動帶出,不可修改]		•	正面半身脫帽照片
年 級	[系統自動帶出,不可修改]	班 別	[系統自動帶出,可修改]	(儲存後照片方顯示於畫
*電話(宅)		電 話(公)		面上)
*戶籍地址	[系統自動帶出,可修改]			
_ :: (=/	[系統自動帶出,可修改] [系統自動帶出,可修改]			
*戶籍地址			*電子郵件	
*戶籍地址 *通訊地址			*電子郵件 前一學期班排名%	[系統自動帶出,不可修改]
*戶籍地址 *通訊地址 *行動電話	[系統自動帶出,可修改]			[系統自動帶出,不可修改] [系統自動帶出,不可修改]
*戶籍地址 *通訊地址 *行動電話 前一學期平均成績	[系統自動帶出,可修改] [系統自動帶出,不可修改]		前一學期班排名%	

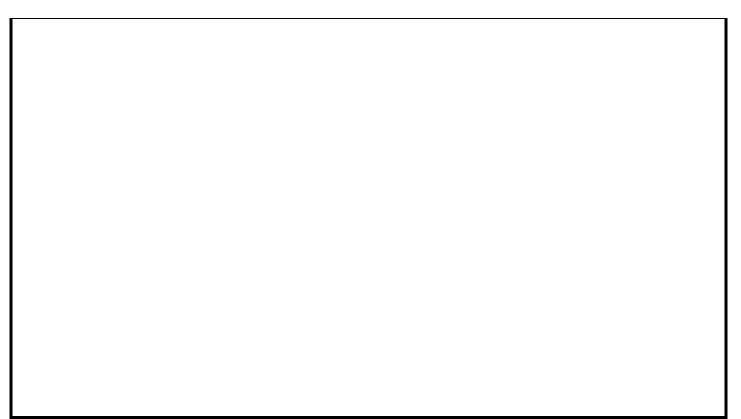
	欲前往國	國外學校資料	[文件檢核碼由系統自動	帶出,不可修改]
*國外學校名稱 (限制 100 字元)		*世界百大排名		
*洲 別		*國 家		
*城 市		學院		
(限制 30 字元)		(限制 50 字元)		
* 系所學程 (限制 100 字元)		*國外學校地址		
*擬定進修期間		*出國管道	○系所既有出國 ○學校交換生鄄 ○雙聯學制 ○自行申請	
*是否具國外學校 入學許可	○是 ○否 ○申請中	*經費總需求(NT\$ (勿填本地情形)	學費 生活費 機票費 總計 [系統自動加	元 元 元 ^{總]} 元

10203 版

		外語流和]程度	[文件檢核碼目	自系統自動帶出,不可修改]		
1. 英語 檢定成績或學習記錄:							
*聽	□優	□良	□佳	□可	一差		
* 說	□優	□良	□佳	□可	一差		
*讀	□優	□良	□佳	□可	□差		
* 寫	□優	□良	□佳	□可	□差		
2. 其他外語: 檢定成績或學習記錄: (限制 20 字元)							
艶	□優	□良	□佳	□可	□差		
說	□優	□良	□佳	□可	□差		
讀	□優	□良	□佳	□可	□差		
寫	□優	□良	□佳	□可	□差		

	其他參考項目	[文件檢核碼由系統自動帶出,不可修改]
具體獲獎事蹟		
或參與國際性		
競賽獲獎		

	赴外修習計畫書	[文件檢核碼由系統自動帶出,不可修改]
*壹、申請本獎助金之原因		



10203 版

	赴外修習計畫書	[文件檢核碼由系統自動帶出,不可修改]
*貳、預期出國研修課程及與目前學習之相	關性	

所需具備資料

[文件檢核碼由系統自動帶出,不可修改]

已簽章申請表 *1

最近3個月內2吋正面半身脫帽照片(貼於申請表上)*2

中華民國身分證正本及影本(正本於查驗後發還)*1

本校學生證正本及影本(正本於查驗後發還)*1

本校歷年成績單正本 *1

國外大學入學證明正本及影本(如有,正本於查驗後發還)*1

國外大學世界排名資料影本 *1

外國語文成績證明(依申請就讀學校標準)*1

獲獎事蹟或優秀表現證明影本(如有)*1

低收入戶證明、中低收入戶證明或中低收入補助證明正本 * 1

本校歷年成績排名證明書(開學第三週以後申請之版本;研究生免提)*1

切結書

[文件檢核碼由系統自動帶出,不可修改]

本人依「國立臺灣師範大學辦理教育部學海系列補助作業準則」及「教育部鼓勵國內大專校院選送學生出國研修或國外專業實習補助要點」提出申請,已詳讀且承諾遵守前述準則及要點之規定,所登錄之資訊及繳交之文件無虛偽不實或不合申請資格條件之情事,並履行其中所規範之義務,如有違反情事,將全數繳回所領取之獎助金,且赴國外大專校院所修讀之學分一概不予採認或抵免,特立切結書為憑。

□*我已詳閱以上切結書內容,並同意遵守。

10203 版

申請人簽名	日	期	
家長或監護人簽名	日	期	
系(所)主任簽名	E	期	

列印時間	[系統自動帶出,不可修改]	文件檢核碼	[系統自動帶出,不可修改]

10203 版

國立臺灣師範大學

本院/系/所/學位學程與	(國名)			_(合作學校	名稱)
			(合作院/	系/所/學程名	3稱)
合作之		計畫(如「交	換學生」、「質	隻聯學制」	等),
無法出具本院/系/所/學位:	學程薦送生須達	之外語能力標準	基相關資訊文	件,原因	如下
(勾選1項),特此說明:					
□雙方協議書或網站等	已書明須具備	,外語能力, 。	<u>作無具體標</u>	<u>準</u> ;經才	、院/
系/所薦送之學生表具	L 備適當外語能	力。			
□雙方協議書或網站等	完全未書明是	<u>否須具備外記</u>	<u>善能力</u> ;經	本院/系/)	
送之學生表具備適當	外語能力。				
□其他,請說明:					
國立臺灣	鬱師範大學		(院	/系/所/學位	學程)
		(院/;	系/所/學位學程	主管簽名或	蓋章)
			年	月	日

180

01/12/2013

國立臺灣師範大學鼓勵學生赴國外進修補助

學年 學期出國 學院

建議補助候選人名單 (原申請文件如附)

排序別	中文姓名	建議本校補	前助項目		院系所學位學 程配合款 (若有,請填項 目及金額)
1		○生活費,新臺幣	元	〇機票費	
2		○生活費,新臺幣	元	〇機票費	
3		○生活費,新臺幣	元	〇機票費	
4		○生活費,新臺幣	元	〇機票費	
5		○生活費,新臺幣	元	〇機票費	
6		○生活費,新臺幣	元	〇機票費	
7		○生活費,新臺幣	元	〇機票費	
8		○生活費,新臺幣	元	〇機票費	
9		○生活費,新臺幣	元	〇機票費	
10		○生活費,新臺幣	元	〇機票費	
11		○生活費,新臺幣	元	〇機票費	
12	7.序甲,连卢 <i>尔</i> 梯加克	○生活費,新臺幣	元	〇機票費	

(排序格如不敷使用,請自行增加於後頁)

(院戳)

年 月 日

※根據「國立臺灣師範大學鼓勵學生赴國外進修補助辦法施行細則」第三點規定,學院於規定之受理期間內送候選人名單至國際事務處彙整;申請文件不齊或不符合規定者,不予受理;學院送國際事務處之候選人名單及原申請文件經國際學術合作委員會審查完畢後,不予退還。

附件一、海外實習計畫書

國立臺灣師範大學	學年度	學期
國 卫 室 灣 師 軛 大 学	学年度	学身

學海築夢/海外實習計畫書

1	Н	1±	饀	1	忲	盐	日正	1	ы	应	হাহা
$\Box 1.$	甲	詴	字	壮	兴	万	省	冶	タト	首	Ä

- □2. 僅申請學海築夢(已詳閱學海築夢補助要點規定)
- □3. 僅申請海外實習(已詳閱海外實習相關試辦辦法規定)

申請單位全銜:

執行期程: 年月日至 年 月日

申請單位承辦人簽章

申請單位主管簽章

中華民國

年

月

日

學海築夢暨海外實習計畫書

檢核目次表

以了	F為計畫書填寫內容之檢查
— 、	· 實習計畫內容
	□(一)實習計畫基本資料
	□1. 實習國別
	□2. 預計出國時程
	□3. 團員資料表
	□4. 申請獎助經費之項目、額度及自籌經費來源
	□5. 赴國外實習時,計畫主持人擔任之角色及工作內容
	□6. 系所承辦人
	□7. 實習機構連絡人
	□ (二)實習計畫目的、預期績效及國外實習機構之契合性
	□ (三)實習計畫領域之重要性及前瞻性
	□ (四)選送生遴選基準及作業方式
	□ (五) 薦送學校開設與國外專業實習、創新創業相關課程(學程)
	□ (六)安排相關專業實習活動
二、	· 國外實習機構介紹
	□ (一)實習單位名稱及其國際聲譽
	□ (二)提供實習學生之待遇
	□ (三)提供實習相關協助及輔導
	□ (四) 夥伴關係
	□ (五)國內就讀系所學分採計方式

一、實習計畫內容

(一) 實習計畫基本資料	(-)	實習	計書	基本	資料
--------------	-----	----	----	----	----

/ 5	4-1 =	75-1 X 1	'							
1.	實習國	別(地	區):					_		
2.	預計出	【國時程	(若申請:	海外實	習計畫	者需於	- 102 年	= 11)	月回國)	:
	民國_	年_	月至民	、國	年	_月共			日	
3.	團員資	料表(若申請海	外實習	計畫則何	堇補助	實習學	生)		
	預計出	國人數	:							
	老師_		名+學生_		名,台	合計共		Â	<u>3</u> (學海	築
	夢計畫	上限不	得逾15人	,海绵	外實習每	- 系所	補助至	多3/	人)	
								 一學		

優先順序	身份	系所/ 級別	姓名	身分證字號	實習國別	預計出國時程	前一學 期平均 成績	外語能力相關證明	學分採計
	老師								
1	學生								□採計
2	學生								□採計□不採計
3	學生								□採計□不採計

- 4. 申請獎助經費之項目、額度及自籌經費來源 (若申請學海築夢暨海外實習計畫者,請先填(1)之表格)
- (1) 學海築夢

向教育部申請	獎助經費		
項目	金額	編列標準	小計
生活費			
來回機票			
		合計 (A)	元

自籌經費來源		
經費項目與來源	金額	小計

	合計 (B)	元
計畫總需求:合計 (A	(A) + (B) =	元

(2) 海外實習

計畫名稱									
計畫期程	:	年	月	日至	年	月	日		
核定補助	金額:								
會計室網	路請購	代	碼:						
					計畫經	費用	月細		
經費	項目		單價	數量	绚 價(元)	說明(請務必	填寫詳	備註
			(元)	数里	總價(元)	實,以利經費	杨銷)		
業務典	機票費	,							
貝(根據要	誤餐費	,							請以每份 80 元,參 與人次編列
點編列は	印刷費	,							
業務費(根據要點編列請勿自行增加科目)	用品費	,							辦公室用品屬之,如 文具用品、資料夾、 光碟、電池等(核實 報支)
加科目)	郵資								
	工讀費	,							請以每小時 109 元 編列,上限 30 小時
	保險費	,							依教育部規定,每人 每月 56 元編列
總計									

註:誤餐費、印刷費、用品費、郵資、工讀費、保險費等為行政庶務費,上限不得超過50,000元

5.	赴國外實習時	,	計畫主持	人擔任之	角	色	及.	工作户	内容
----	--------	---	------	------	---	---	----	-----	----

(1)計畫主持人擔任之角色及工作內容(如有共同主持人,請一 併說明)

(2) 計畫主持人須留滯國外 14 天以上之必要性及理由(如有共同主持人,請一併說明)(海外實習計畫免填此項):

6. 系所承辦人: 聯絡電話:

e-mail:

7. 實習機構聯絡人: 聯絡電話:

e-mail:

(二)實習計畫目的、預期績效及國外實習機構之契合性

(三)實習計畫領域之重要性及前瞻性

(四)選送生遴選基準及作業方式

(I)	薦送學校開言	几的国外电型	上安羽、	创新创业和	明细和	(與41)
(力)	馬达字校用	复兴鸣外弄:	き 首 谷 🔪	割邪傷 業化	1 鯯 誄 柱((字柱)

(六) 安排相關專業實習活動

二、國外實習機構介紹

(一) 實習單位名稱及其國際聲譽

(二) 提供實習學生之待遇

(三) 提供實習相關協助及輔導

(四) 夥伴關係

(五) 國內就讀系所學分採計方式

教育部學海飛颺/惜珠補助計畫書

教育部線上申請系統: https://www.studyabroad.moe.gov.tw/selectyear.php



教育部學海築夢補助計畫書

教育部線上申請系統: https://www.studyabroad.moe.gov.tw/selectyear.php



- 96年度 97年度 98年度 99年度 100年度
- 101年度 102年度



學校聯絡人登入

- 計畫帳號管理 (由此新增計畫主持人專用帳號)
- ♥️ 填寫計畫書:(三)實習計畫整體配套措施

計畫主持人登入

- 計畫主持人資料維護
- 填寫計畫書第一、二部份
- 計畫團員資料維護



學校聯絡人登入

(1)

別別計畫畫(上網情質部份)

計畫主持人登入

● 列印計畫書(上網填寫部份)(PDF上傳部份)

國立臺灣師範大學鼓勵學生赴國外進修補助〇〇〇學年〇學期核定名單

學院	編號	系(所)級	姓名	學號	性別	審核結果
文	1					
	2					
社	1					
會	2					
科						
學						
科	1					
技	2					
音	1					
樂	2					
國	1					
際	2					
與						
僑						
教						
教	1					
育	2					
理	1					
	2					
運	1					
動	2					
與						
休						
閒						
管	1					
理	2					
藝	1					
術	2					

國立臺灣師範大學辦理教育部〇〇〇年度「學海飛颺」核定補助名單

組別	編號	學院	系(所)級	姓名	學號	性別	審核結果
雙	1						
聯							
學	2						
位							
學	1						
士							
班	2						
交							
换							
碩	1						
博							
班	2						
交							
换							
自	1						
行							
申	2						
請							

國立臺灣師範大學申請教育部〇〇〇年度「學海惜珠」補助審核結果

編號	學院	系(所)級	姓名	學號	性別	審核結果
1						
2						
3						

國立臺灣師範大學申請教育部〇〇〇年度「學海築夢」補助審核結果

序號	系(所)	計畫主持人 (教師)	計畫名稱	核定結果
1				
2				
3				
4				

線上申請系統

http://www1.acc.ntnu.edu.tw/apswis_Q/login_l_Q.asp

歡:	迎使用網路請購系統請輸入帳號及落	Š 碼
	使用者代碼:	
	請輸入密碼:	
	確定清除	
主計図	室線上請購授權申請書	
()使用!	E8.0者·請先調整網際網路選項設定	
● 使用!	E10者,請將會計網路請購系統網址,	增加至相
容性檢視		
The second secon	<u>載→條碼字型</u> 字型依不同作業系統將此檔案存入下列	间块次双
	子至欧州内下未然が時地間来行入下》 ows 98 or XP:C:\Windows\Fonts\	, Third less
The State of the S	000 :C:\WINNT\Fonts\	
业里	新開機即可	
	查詢受款人資料是否完整	
	請輸入受款人代碼	
	送出	
	《SQL版本》線上共有113人	

受款人帳戶資料表

清單編號			日期	年 月	日
購案編號	姓名	身份證字號	銀行代碼	銀行帳號	實發金額
	(戶名)	(統一編號)			
	1	總 計:		•	

 經辦人
 單位主管或
 出納組

 聯絡電話
 計畫主持人
 (付款後蓋章)

國立臺灣師範大學〇〇〇年度(〇)鼓勵學生赴國外進修補助

○○費清冊

NO	姓名	系所	預定開始 進修時間	預定結束 進修時間	身分證字號 (統一證號)	金額(NT\$)	備註
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

以上合計新臺幣

元

製表

單位主管

國立臺灣師範大學辦理

教育部「學海飛颺」暨「學海惜珠」補助 行政契約書

(102版)

甲方:國立臺灣師範大學	
乙方:錄取教育部年度「鼓勵國內大專材	交院選送學生出國研修或國外專業
實習補助要點」補助類型	(「學海飛颺」或「學海惜珠」)
(以下簡稱本補助)之國立臺灣師範大學	學系
(所)學生	 務請詳閱契約內容)
茲經甲、乙雙方協議,由甲方依本補助二	之相關規定及甲方核定函獎助乙方
於中華民國年月至中華民國年_	月期間前往(國
名)(城市名)	
(校名))進行學分研修,研修期共
(學季、學期或學年數)。經議定條件如下,	並同意本契約所附之其他文件,及
現在或將來所訂定(修正)之一切有關獎助規	規定,均屬本契約之內容:
壹、雙方履行權利義務期間:	
自乙方錄取本補助時起,至其完成研修立	返回甲方報到為止。
	訂契約,簽約後 45 天內出國(至 前辦妥出國手續,並啟程出國留 在此限)。逾期未簽約、出國者視

貳、 出國以前:

第二條 乙方應於出國前參加甲方舉辦之「受獎生留學研習會」。但 有特殊情形經甲方許可後不在此限。

- 第三條 乙方於錄取後,如有必要,得向甲方申請核發留學獎了並之 英文證明。
- 第 四 條 乙方於校內甄選時所提之研修領域不得變更。獲「學海飛颺」 補助者於獲核年5月31日前、獲「學海惜珠」補助者於簽訂契 約前,能提出具體說明者,得向甲方申請轉換其留學國、研修大 學一次,經甲方核定後不得再變更。如未經同意任意變更者,喪 失受獎助資格,甲方即停止發給各項獎助金,乙方並應即於甲方 通知發文日起90日內,償還已領取之一切獎助金,屆期不履行 者,由甲方依本契約書規定追償已領獎助金繳還教育部。
- 第 五 條 乙方非屬甲方合作薦送計畫(如交換學生計畫、雙聯學位學生計畫)者,應自行向列於教育部國外大學參考名冊中之國外研修學校申請入學同意函,經甲方同意後據以發給獎助留學同意函。
- 第 六 條 乙方入出境許可、護照與留學國簽證之申請應自行辦理。乙方若赴美國留學或研究者,限申請 DS-2019 FORM,俾美國權責機構據以核發(J-1)交換學生或研究人員簽證,有關本項簽證相關疑義,請逕洽美國在台協會瞭解。
- 第 七 條 獎學金之核發方式如下:獎學金補助額度依甲方核定函為準,原核定研修期因故縮短者按比率計算核發(「學海惜珠」受獎生不在此限,惟須至少研修滿一學季)。已獲學費減免者不得再支領已減免之學費;核發之學費限為收據證明中之註冊費(學費)、學分費。繳費用途不明者由甲方函送教育部認定,乙方不得異議。學費以外之其他費用,例如:護照、簽證、機場服務費、健康保險費、書籍書費、實驗費、bench fee、綜合保險費、內陸交通費、論文寫作印繕費、國際學術會議、社團費等,均已包含於乙方生活費內,不另核給。
- 第 八條 乙方獲「學海飛颺」補助者,於取得留學國簽證後,可持護 照、簽證、國外研修學校入學同意函、新臺幣帳戶封面等前述文 件之影本及已簽署之行政契約書,向甲方申請獎學金核定總金額 之80%;乙方獲「學海惜珠」補助者,於取得留學國簽證後,可 持護照、簽證、國外研修學校入學同意函、新臺幣帳戶封面等前 述文件之影本及已簽署之行政契約書,向甲方申請全數獎學金。

冬、 留學期間:

- 第 九 條 乙方應於抵達國外2個月內回傳護照出入境日期戳記頁影本、研修學校當學期(季)註冊證明影本及修習報告(如附件一)等文件,一學期(季)並修讀等同甲方2學分以上且可予採認或抵免之課程。
- 第 十 條 乙方在國外留學期間應保有甲方學籍(未休學),如有休學、 退學、國外研修未滿1學期(學季)、逾期返國、不返回甲方報 到者,由甲方負責追償已請領之全數獎學金,逾期不返還者,依

本契約有關追償公費之規定辦理。

第十一條 乙方應於留學期間協助推動國際交流相關事宜(以宣傳為 主)。

第十二條 乙方因違反本契約規定,有應償還獎學金情事者(包括現在 及未來所訂定、修正者),甲方得通知乙方償還獎學金。

乙方有溢領或應償還獎學金情形者,應按甲方計算之原支領之貨幣總額,於甲方通知送達翌日起90日內一次償還。逾期未償還者得依照行政程序法第一百四十八條規定逕受強制執行,並賠償訴訟及強制執行費用(包括甲方律師費)。

乙方於接獲前項通知後逾90日仍未償還者,甲方得向乙方保證人或保證商號追償乙方應償還之全部獎學金。

肆、返國以後:

第十三條 乙方赴國外大學攻讀研修者,應於期限屆滿後60日內返國 (役男除外),且返回甲方報到,否則由甲方依行政契約書規定 追償已領獎學金。

第十四條 乙方就所提出國外研究計畫中因受教育部資助所完成之研究成果有關之專利權、著作財產權、積體電路佈局權、營業秘密及其他智慧財產權,均屬甲方所有。其他有關智慧人格權(例如著作人格權、專利姓名表示權)歸屬於乙方。

第十五條 上傳心得報告(如附件二),並於返國後2週內至教育部本補助網站 上傳心得報告(如附件二),並於返國後1個月內依甲方教務處 所載學生抵免學分辨法流程辦理學分抵免或採認,再檢附護照入 出境日期戳記、國外留學成績證明、甲方已簽核學分抵免或採認 申請表等文件之影本及前揭心得報告紙本(可附著作,一併繳交) 給甲方辦理核銷結案。

伍、保證事項:

第十六條 乙方應覓保證人(含自然人)1人【人保】或營利事業【舖保】作保,於乙方違反本契約任一條款規定時(包括現在及未來所訂定、修正者),致發生應償還公費而逾期未償還情事時,願負連帶償還公費之保證責任,並自甲方要求履行此項責任之通知送達翌日起30日內一次清償乙方依第十二條規定所應償還之全部公費。保證人未履行全部清償責任者,願依行政程序法第一四八條逕受強制執行,並連帶負責賠償訴訟及強制執行費用(包括甲方律師費)。

第十七條 保證人資格

- 一、 辦理人保者,保證人須具下列其一資格:
 - (一) 父母親,並為第一優先代償者,須檢附本人身份證 影本。父母親雙亡者,由二親等內親人任之,並為 第一優先代償者,須檢附本人身份證影本與親等聲 明書(如附件三)。

SOP06-013-09

- (二) 文職(公務人員)薦任六職等(或相當等級) 以上 或武職少校以上之現職人員,須檢附在職證明。
- (三) 公私立大專校院之助理教授以上人員或公立研究機構之助理研究員以上人員,須檢附在職證明。
- (四) 非前述人員,其提供於現職服務機構年資2年以上 之證明,及最近之前年薪資所得新臺幣30萬元以上 之證明影本(簽名蓋章加註「與正本相符」)者,亦 得為保證人。
- 二、 辦理舖保者,保證商號資本額應在新臺幣 50 萬元以上, 由其負責人詳實填妥保證書中各項資料,並簽名蓋章、 加蓋商號及最近半年營業稅證明影本。
- 三、 具有下列情形之一者,不得為乙方之保證人:
 - (一) 與乙方有配偶關係者。
 - (二) 領取政府各類公費或留學獎學金赴國外進修且尚未 返國履行服務義務者。
- 第十八條 為查核落實保證人之保證責任,甲方得不定期函詢對保,保 證人應詳實函覆相關資料。逾期未函覆者,甲方得暫停發給乙方 獎助留學同意函或各項公費。
- 第十九條 保證人為自然人者,其戶籍地址如有變更,或營利事業【舖保】及乙 保】應辦理登記事項有變更者,保證人或營利事業【舖保】及乙 方應於變更之日起10日內以書面通知甲方。保證人未依限通知 者,甲方得暫停乙方各項公費發放。
- 第二十條 保證人在保證責任期間內,如須赴國外研究進修等長期性出國,保證人及乙方應辦理退換保手續。
- 第二十一條 保證人請求退保時,乙方應先覓妥新保證人,以書面函請甲 方同意更換保證人,甲方同意更換前,原保證人仍應負保證責 任。甲方亦得暫停乙方各項公費之發放。
- 第二十二條 甲方得衡量保證人之資歷或相關情事,認為有換保之必要時,應即通知乙方辦理換保,於換保手續未完成前,原保證人仍應負保證責任,甲方亦得暫停乙方各項公費之發放。
- 第二十三條 甲方依前二條暫停乙方各項公費之發放者,自通知暫停發放之翌日起90日內,暫停發放之事由仍繼續存在者,甲方即停止發給各項費用,乙方並應即於甲方通知發文日起90日內返國履行與其所領公費相同其間之服務義務,或償還已領取之一切費用,逾期不履行者,依本契約有關追償公費之約定辦理。
- 第二十四條 依第十八條暫停發給乙方獎助留學同意函者,自通知暫停翌 日起 10 日內仍未回覆者,視同保證人拒絕擔負保證責任,乙方 需另覓保證人。
- 第二十五條 保證人所負保證責任之期限,至乙方依本契約規定履行返回 甲方完成報到義務期滿日止。

陸、其他:

SOP06-013-09

第二十六條

乙方申請公費所附資料及相關證明文書有虛偽不實或小品本補助申請資格,經甲方查證屬實者,喪失獎助留學生資格,其已領取之公費,應全額償還,經通知限期償還逾期不償還者,依本契約有關追償公費之規定辦理。

第二十七條

乙方出國留學前因案在司法機關偵審中者,甲方得停止其獎助留學生資格,俟停止原因消滅,並經乙方檢具不起訴處分書或無罪判決確定證明書向甲方申請,始得恢復其原有獎助留學生資格,乙方並應自甲方核可後於本補助有效執行期限內辦妥出國留學;其經法院判處有期徒刑確定者,喪失原有獎助留學生資格。

依前項規定經喪失獎助留學生資格者,其已領之公費應於接 獲甲方追償通知後 90 日內償還,逾期不履行者,依本契約有關 追償公費之約定辦理。

第二十八條

乙方在國外留學期間,有違反國家法令或嚴重損及國家利益之言行,或觸犯刑案經本國或外國司法機關判處有期徒刑確定,經甲方查證屬實者,甲方即停止發給各項費用,乙方並應於甲方通知發文日起90日內償還已領取之一切費用,逾期不履行者,依本契約有關追償公費之約定辦理。乙方並喪失獎助留學生資格。

第二十九條

乙方原在國內另具其他公費生或軍公教人員身份者,除應遵 守本契約之各項規定外,並需遵守其原提供公費之單位或其服務 單位之有關規定。

第三十條

本契約未規定之獎助公費事項,依行政程序法、教育部鼓勵 國內大專校院選送學生出國研修或國外專業實習補助要點、國立 臺灣師範大學辦理教育部學海系列補助作業準則及相關法令辦 理,甲方亦得函報教育部提請公費留學委員會決議後通知乙方共 同遵行。

第三十一條

本契約一式 5 份,甲方收執 2 份,乙方、保證人及授權代理 人各收執乙份。

甲方:國立臺灣師範大學	校長:張國恩
地址:106 臺北市大安區和平東路-	-段 162 號
簽章日期:	
乙方:	簽名蓋章:
身分證字號或統一編號:	
地址:	
簽章日期:	
保證人:	簽名蓋章:
身分證字號或統一編號:	
地址:	
簽章日期:	
授權代理人:	簽名蓋章:
身分證字號或統一編號:	
地址:	
簽章日期:	

國立臺灣師範大學辦理教育部「學海築夢」補助行政契約書

(102版)

甲方:國立臺灣師範大學			
乙方:錄取教育部年度「	鼓勵國內大專校院選送學	是生出國研修或國外專	长
實習補助要點」補助類型「學	海築夢」(以下簡稱本補	助)之國立臺灣師範大	•
學	_學系(所)計畫主持人	教師、	
	學系(所)共同主持人	教師(如有)	及
受本補助獎助學生	學系(戶	f)君(以	下
簡稱受獎生)			
兹經甲、乙雙方協議,由甲方	依本補助之相關規定及甲	方核定函獎助乙方受益	是
生於中華民國年月至	中華民國年月期	月間前往	
(國名)(均	成市		
名)		(機構名)進行海	外
專業實習:		(計畫名)。	經
議定條件如下,並同意本契約	所附之其他文件,及現在	E或將來所訂定 (修正))
之一切有關獎助規定,均屬本	契約之內容:		

柒、雙方履行權利義務期間:

自乙方錄取本補助時起,至乙方受獎生完成實習返回甲方報到為止為止。 第 一 條 乙方應於出國前與甲方簽訂契約,簽約後45天內出國(惟 至遲應於教育部核定補助計畫年度之次年10月31日前啟程出國

SOP06-013-09

捌、出國以前:

- 第 二 條 乙方計畫主持人應於出國實習日期2星期前,至教育部本 補助網站登錄參與海外專業實習團員基本資料,再由教育部於系 統匯出通報各所屬駐外機構,以確實掌握團員海外動向及安全, 並給予適當協助。
- 第 三 條 乙方計畫主持人應於出國前舉辦「出國實習研習會」供受獎 生參加。但有特殊情形經甲方許可後不在此限。
- 第 四 條 乙方計畫主持人於錄取後,如有必要,得向甲方申請核發實習計畫獲獎助之英文證明,乙方受獎生部分則由乙方計畫主持人依其計畫核發。
- 第 五 條 乙方計畫主持人於校內甄選時所提之實習領域不得變更。 於簽訂契約前,能提出具體說明者,得向甲方簽請變更實習人數 一次,倘需新增未經教育部審查核可之實習機構時,應向甲方敘 明理由及提出該實習機構詳細介紹資料,簽請甲方同意後,函報 教育部委託之學校(國立臺灣科技大學)及教育部審核(同列正 本受文者),經教育部核定函覆後始得新增。如未經同意任意變 更實習人數或新增未經教育部審查核可之實習機構者,喪失受獎 助資格,甲方即停止發給各項獎助金,乙方並應即於甲方通知發 文日起 90 日內,償還已領取之一切獎助金,屆期不履行者,由 甲方依本契約書規定追償已領獎助金。
- 第 六 條 乙方應自行申請國外實習機構之同意函,經甲方同意後據以 發給獎助實習同意函。
- 第 七 條 乙方入出境許可與護照之申請應自行辦理,乙方計畫主持人 並應依實習國家規定,協助選送生申請可於當地國境內從事實習 之簽證。
- 第 八 條 獎助金之核發方式如下:生活費補助以2個月為上限。機票費以外之其他費用,例如:護照、簽證、機場服務費、健康保險費、書籍書費、實驗費、bench fee、綜合保險費、內陸交通費、論文寫作印繕費、國際學術會議、社團費等,均已包含於乙方生活費內,不另核給。
- 第 九 條 乙方計畫主持人得持簽訂完成之行政契約書,以簽案方式 向甲方請領教育部補助款(實習計畫書如有更動或國外實習機構 許可函未於申請時檢附者,須檢附前述文件影本1式2份),並 依甲方核定函,備足源自甲方校務基金之配合款後,撥付應付與 受獎生之獎助金,於受獎生出國實習前,至少應撥付教育部核定 補助款80%。

玖、實習期間:

第 十 條 乙方計畫主持人應於乙方受獎生抵達國外1星期內向甲方 回報。

第十一條 **乙方受獎生在國外實習期間應保有甲方學籍(未休學)**,如 有休學、退學、國外實習未滿 30 日、逾期返國、不返回甲方報 到者,應償還已請領之全數獎助金,逾期不返還者,依本契約有 關追償公費之規定辦理。

第十二條 乙方應於實習期間協助推動國際交流相關事宜(以宣傳為 主)。

及未來所訂定、修正者),甲方得通知乙方償還獎助金。 乙方有溢領或應償還獎助金情形者,應按甲方計算之原支領 之貨幣總額,於甲方通知送達翌日起90日內一次償還。逾期未 償還者得依照行政程序法第一百四十八條規定逕受強制執行,並

賠償訴訟及強制執行費用(包括甲方律師費)。

乙方於接獲前項通知後逾90日仍未償還者,甲方得向乙方保證人或保證商號追償乙方應償還之全部獎助金。

乙方因違反本契約規定,有應償還獎助金情事者(包括現在

壹拾、 返國以後:

第十三條

第十四條 **乙方受獎生應於實習期限屆滿後60日內返國(役男除外)**, **且返回甲方報到**,否則由甲方依行政契約書規定追償已領獎助 金。

第十五條 習成果有關之專利權、著作財產權、積體電路佈局權、營業秘密 及其他智慧財產權,均屬甲方所有。其他有關智慧人格權(例如 著作人格權、專利姓名表示權)歸屬於乙方。

第十六條

乙方計畫主持人須督促受獎生各自於返國後2週內上傳其心得報告書(格式如附件一)至教育部本補助網站,並於最後一名受獎生返國後2週內上傳計畫成果報告書(格式如附件二)至前開網站,再檢附受獎助出國團員之護照入出境日期戳記影本(獲補助生活費者)、甲方請購系統列印之領據(獲補助生活費者)、來回機票存根正本或電子機票訂票確認函(獲補助機票費者)、航空公司購票證明或旅行業代收轉付收據正本(獲補助機票費者)、未會至機證正本(獲補助機票費者)、計畫主持人計畫成果報告書及受獎生心得報告書等紙本向甲方主計室辦理核銷,實習可抵免或採認為學分者須依甲方教務處所載學生抵免學分辦法流程辦理學分抵免或採認,並至教育部本補助網站登錄經費使用、學分抵免或採認等實習細節備查,完成後立即通知甲方本補助承辦單位並索取核結表單,再於2週內完成核結報部。

壹拾壹、 保證事項:

第十七條 乙方受獎生應覓保證人(含自然人)1人【人保】或營利事

業【舖保】作保,於乙方受獎生違反本契約任一條款規定(包括 現在及未來所訂定、修正者),致發生應償還公費而逾期未償還 情事時,願負連帶償還公費之保證責任,並自甲方要求履行此項 責任之通知送達翌日起30日內一次清償乙方受獎生依第十三條 規定所應償還之全部公費。保證人未履行全部清償責任者,願依 行政程序法第一四八條逕受強制執行,並連帶負責賠償訴訟及強 制執行費用(包括甲方律師費)。

第十八條 保證人資格

四、 辦理人保者,保證人須具下列其一資格:

- (五) 父母親,並為第一優先代償者,須檢附本人身份證 影本。父母親雙亡者,由二親等內親人任之,並為 第一優先代償者,須檢附本人身份證影本與親等聲 明書(如附件三)。
- (六) 文職(公務人員)薦任六職等(或相當等級)以上 或武職少校以上之現職人員,須檢附在職證明。
- (七) 公私立大專校院之助理教授以上人員或公立研究機構之助理研究員以上人員,須檢附在職證明。
- (八) 非前述人員,其提供於現職服務機構年資2年以上 之證明,或最近全年綜合所得新臺幣30萬元以上之 證明影本(簽名蓋章加註「與正本相符」),或出具 新臺幣30萬元以上之財力證明者,亦得為保證人。
- 五、 辦理舖保者,保證商號資本額應在新臺幣 50 萬元以上, 由其負責人詳實填妥保證書中各項資料,並簽名蓋章、 加蓋商號及最近半年營業稅證明影本。
- 六、 具有下列情形之一者,不得為乙方受獎生之保證人:
 - (三) 與乙方受獎生有配偶關係者。
 - (四) 領取政府各類公費或留學獎學金赴國外進修且尚未 返國履行服務義務者。

第十九條

為查核落實保證人之保證責任,甲方得不定期函詢對保,保 證人應詳實函覆相關資料。逾期未函覆者,乙方計畫主持人得暫 停發給乙方受獎生獎助實習同意函或各項公費。

第二十條

保證人為自然人者,其戶籍地址如有變更,或營利事業【舖保】應辦理登記事項有變更者,保證人或營利事業【舖保】及乙方受獎生應於變更之日起10日內以書面通知乙方計畫主持人及甲方。保證人未依限通知者,乙方計畫主持人得暫停乙方受獎生各項公費發放。

第二十一條

保證人在保證責任期間內,如須赴國外研究進修等長期性出國,保證人及乙方受獎生應辦理退換保手續。

第二十二條

保證人請求退保時,乙方受獎生應先覓妥新保證人,以書面 函請乙方計畫主持人及甲方同意更換保證人,乙方計畫主持人及 甲方同意更換前,原保證人仍應負保證責任。乙方計畫主持人亦

SOP06-013-09

得暫停乙方各項公費之發放。

第二十三條

甲方得衡量保證人之資歷或相關情事,認為有換保之必要 時,應即通知乙方辦理換保,於換保手續未完成前,原保證人仍 應負保證責任,乙方計畫主持人亦得暫停乙方各項公費之發放。

第二十四條

乙方計畫主持人依前五條暫停乙方受獎生各項公費之發放 者,自通知暫停發放之翌日起90日內,暫停發放之事由仍繼續 存在者,乙方計畫主持人即停止發給各項費用,乙方受獎生並應 即於乙方計畫主持人通知日起90日內返國履行與其所領公費相 同其間之服務義務,或償還已領取之一切費用,逾期不履行者, 依本契約有關追償公費之約定辦理。

第二十五條

依第十九條暫停發給乙方受獎生獎助實習同意函者,自通知 暫停翌日起10日內仍未回覆者,視同保證人拒絕擔負保證責 任,乙方受獎生需另覓保證人。

第二十六條

乙方受獎生之保證人所負保證責任之期限,至乙方受獎生依 本契約規定履行返回甲方完成報到義務期滿日止。

壹拾貳、 其他:

第二十七條

乙方申請公費所附資料及相關證明文書有虛偽不實或不合本獎助申請資格,經甲方查證屬實者,喪失獎助資格,其已領取之公費,應全額償還,經通知限期償還逾期不償還者,依本契約有關追償公費之規定辦理。

第二十八條

乙方出國前因案在司法機關偵審中者,甲方得停止其獎助資格,俟停止原因消滅,並經乙方檢具不起訴處分書或無罪判決確定證明書向甲方申請,始得恢復其原有獎助資格,乙方並應自甲方核可後於本補助有效執行期限內出國實習;其經法院判處有期徒刑確定者,喪失原有獎助資格。

依前項規定經喪失獎助資格者,其已領之公費應於接獲甲方 追償通知後 90 日內償還,逾期不履行者,依本契約有關追償公 費之約定辦理。

第二十九條

乙方在國外實習期間,有違反國家法令或嚴重損及國家利益之言行,或觸犯刑案經本國或外國司法機關判處有期徒刑確定,經甲方查證屬實者,甲方即停止發給各項費用,乙方並應於甲方通知發文日起90日內償還已領取之一切費用,逾期不履行者,依本契約有關追償公費之約定辦理。乙方並喪失獎助資格。

第三十條

乙方原在國內另具其他公費生或軍公教人員身份者,除應遵 守本契約之各項規定外,並需遵守其原提供公費之單位或其服務 單位之有關規定。

第三十一條

本契約未規定之獎助公費事項,依行政程序法、教育部鼓勵 國內大專校院選送學生出國研修或國外專業實習補助要點、國立 臺灣師範大學辦理教育部學海系列補助作業準則及相關法令辦 理,甲方亦得函報教育部提請公費留學委員會決議後通知乙方共 同遵行。

SOP06-013-09

第三十二條

本契約一式7份(乙方如有共同主持人則須為9份),甲方收執2份,乙方計畫主持人、乙方計畫主持人之授權代理人、乙方受獎生、乙方受獎生之保證人及乙方受獎生之授權代理人各收執乙份(乙方如有共同主持人則由乙方共同主持人、乙方共同主持人之授權代理人另各執乙份)。

甲方:國立臺灣師範大學 校長:張國恩

地址:106 臺北市大安區和平東路一段 162 號

簽章日期:

印

乙方計畫主持人: 簽章:

身分證字號或統一證號:

地址:

簽章日期:

乙方計畫主持人之授權代理人: 簽章:

身分證字號或統一證號:

地址:

簽章日期:

乙方受獎生: 簽章:

身分證字號:

地址:

簽章日期:

乙方受獎生之保證人: 簽章:

身分證字號或統一編號:

地址:

簽章日期:

乙方受獎生之授權代理人: 簽章:

身分證字號或統一證號:

地址:

簽章日期:

註:乙方如有共同主持人則加簽本頁。

乙方共同主持人: 簽章:

身分證字號或統一證號:

地址:

簽章日期:

乙方共同主持人之授權代理人: 簽章:

身分證字號或統一證號:

地址:

簽章日期:

親等聲明

茲聲明本人具獎	明本人具獎學金受獎生		
□一親等(父母)□二親等	內之親屬關係。		
身分證正面影本	身分證反面影本		
	(簽名)		
	———(^{蓋章}) 年 月 日		

國立臺灣師範大學受獎助學生赴國外修習報告書

※撰寫注意事項:所列大綱為基本應填項目,不可刪減。

一、學生資料	填寫日期:
中文姓名:	英文姓名(姓, 名):
臺師大就讀科系所、年級:	臺師大學號:
修習國家:	
修習校名:	
修習學院:	
修習科系:	
修習期間: 年 月~	年 月
國外聯絡電話:	國外聯絡傳真:
國外聯絡住址:	
國外聯絡 E-mail:	
臺灣緊急聯絡人 (親友、師長或同學):	
電話:	
住址:	
臺灣緊急聯絡人 (親友、師長或同學):	
電話:	
住址:	

二、修習課程名稱:

修習課程名稱	任課教授	學分數	所屬學季/期

(表格不足請自行加頁)

三、生活概況(住宿、當地生活費用、學業、語言、參與活動……)

四、在該校繳交之費用名稱及金額

五、需協助事項或其他建議

國立臺灣師範大學(受獎助)學生赴國外修習 返國後心得報告書

一、學生資料	填寫日期:
中文姓名:	英文姓名(姓, 名):
臺師大就讀科系所、年級:	臺師大學號:
修習國家:	
修習校名:	
修習學院:	
修習科系:	
修習期間: 年 月~	年 月

二、修習課程名稱:

修習課程名稱	任課教授	學分數	所屬學季/期

(表格不足請自行加頁)

三、心得分享(如學術方面、生活方面、開銷概算等,約1500字)

四、照片 (如有,請提供)

五、影音電子檔(如有,請提供)

六、其他

教育部學海飛颺暨學海惜珠

國立臺灣師範大學受獎助學生返國後心得報告書

※撰寫注意事項:

所列大綱為基本應填項目,不可刪減;

版型不拘,可依需求增加內容;至少2千字,可穿插照片;

轉為 PDF 檔後容量在 8MB 以下。

一、學生資料	填寫日期:		
中文姓名:	年度學海飛颺 年度學海惜珠		
臺師大就讀系所、年級:	臺師大學號: (由於本報告書經評選後可能於教育部網站公開 瀏覽,基於資安考量,本報告書上傳教育部網站 時請刪除學號資訊,惟繳交紙本與學校時請保 留。)		
研修國家:			
研修校名:			
研修學院:			
研修科系:			
研修期間: 年 月~	年 月		

二、緣起

三、研修學校簡介

四、國外研修之課程學習(課內)

課程資訊

	1

(請依實際修課情形自行增加列數)

五、國外研修之生活學習 (課外)

六、研修之具體效益 (請條列式列舉)

七、感想與建議

八、其他 (例:影音電子檔...等,如有,請提供)

教育部學海築夢

國立臺灣師範大學受補助學生返國後心得報告書

※撰寫注意事項:

請依規定標題書寫,至少2千字,版型不拘,可穿插照片;

請個人書寫,勿全部團員共同書寫;

請勿呈現個人基本資料(身份證字號、出生年月日、電話、住址等); 轉為 PDF 檔後容量在 8MB 以下。

_		學	生	沓	料
	•	_		æ	71. 1

中文姓名:	獲補助年度:
	臺師大學號: (由於本報告書經評選後可能於教育部網站公開 瀏覽,基於資安考量,本報告書上傳教育部網站 時請刪除學號資訊,惟繳交紙本與學校時請保 留。)
實習國家:	實習城市:
實習機構:	
實習期間: 年 月~	年 月

230 01/12/2013

填寫日期:_____

二、緣起

三、國外實習機構簡介

四、國外實習企業或機構之學習心得

五、國外實習之生活體驗

六、國外實習之具體效益 (請條列式列舉)

七、感想與建議

八、其他 (例:影音電子檔...等,如有,請提供)

教育部學海築夢補助 國立臺灣師範大學成果報告書

※撰寫注意事項:

請依規定標題書寫,至少3千字,版型不拘,可穿插照片; 請勿整合學生心得;

請勿呈現個人基本資料(身份證字號、出生年月日、電話、住址等);

轉為 PDF 檔後容量在 8MB 以下。

— .	計	書	主	持	人	沓	料

中文姓名:	獲補助年度:
臺師大任職系所:	臺師大任職職稱:
實習國家:	實習城市:
實習機構:	

238 01/12/2013

填寫日期:_____

二、緣起

三、國外實習機構簡介

四、計畫招生說明會與學生甄選

五、國外實習機構聯繫與生活安排

六、行前說明會、實習機構報到

七、國外實習之具體效益 (請條列式列舉)

八、執行本計畫之感想與建議

九、附件(例:影音電子檔...等,如有,請提供)

線上申請系統

http://www1.acc.ntnu.edu.tw/apswis_Q/login_l_Q.asp

歡:	迎使用網路請購系統請輸入帳號及落	Š 碼
	使用者代碼:	
	請輸入密碼:	
	確定清除	
Name of the local division in the local divi		
主計図	室線上請購授權申請書	
()使用!	E8.0者·請先調整網際網路選項設定	
● 使用!	E10者,請將會計網路請購系統網址,	增加至相
容性檢視		
The second secon	<u>載→條碼字型</u> 字型依不同作業系統將此檔案存入下列	间块次双
	子至欧州内下未然が時地間来行入下》 ows 98 or XP:C:\Windows\Fonts\	, Third less
The State of the S	000 :C:\WINNT\Fonts\	
业里	新開機即可	
	查詢受款人資料是否完整	
	請輸入受款人代碼	
	送出	
	《SQL版本》線上共有113人	

國立臺灣師範大學

憑證明細表

	日期	1	年月] [1	計	畫編號			
	單位名	稱				ᅪ	畫名稱			
	主辨單	-位				ű	重 石 件			
	清單編	號				計	畫期程			
	區分	請則	購編號	費用別	科目	摘要	受款人	發票 日期	發票號碼	金額
1										
2										
3										
4										
5										
								合計:		
		承辨人					單位主行			
	聯絡電	電話及 E-1	mail				計畫主持	寺人		

	請詳填下列帳戶資料:			
	存款戶名:	身分證字號或統-	一編號:	
付				
	□郵局:局名:	局號:		
通.			le ab	
知	□銀行:銀行名:	分行名:		
		大人帳戶資料表」,隨附本表 執	on 1 h	

出納組

(付款後蓋章)

 本款已於
 年
 月
 日

 由(
)墊付

 墊款人簽

 名或蓋章

國立臺灣師範大學 黏 貼 憑 證 用 紙

墊款人簽				<u> </u>										
名或	蓋章													
			 受非	欠人:										
憑證編號				金額										
字號		預算科	千	千萬 百萬		十萬 萬		千百		+	元	用途部	シ明	
														ē
				•	•									
經 手 人			人	人事主管單位			出納組			主計室		校長 (授權代簽人)		
單位主管/														
計畫主持人														
	24 I	۸ ص ۱ م ۲ ۱ -	5 1/2			7.1	<i>1</i> .1 •	,)		75				j
	丝木	鐱附領 指	 最如後			附	件・	共		張				
	票受款													
□電匯戶名: □郵局:局名:				;					;帳號:					
				;分行名:										
						貊.	款收.	擂(太國	人十	適用	i)		
							194 194	*** (7-14					
f屬時	間:	中華民國	年	月	日	至	年	月	日					
量別或	え摘-	要												
设務單位:						職別:學生								
身分證字號:				領款人簽章:										
惠 領	金	額新臺	幣(大	寫)	1	拾	真	葛	仟	,	佰	拾	元	整
口繳稅額:\$0						領金額:								
5 盆	<u></u>		縣(市)			鄉區鎮(市)			村(里)			鄰		
籍地		亚	路(街)			段卷			弄號			之樓		

249

01/12/2013

國立臺灣師範大學 支出科目分攤表

年 月 日

										· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	•
	所屬年	度月份:	年度	Ę	月份	î s	息金	額新台幣:			
科							目				
사 소 교통	計	畫	用	ż	金	別	金額	說 明	附	註	
編	號	名	稱	科	目	名	稱				
										原始憑證	張黏
										附於	計畫支
										出憑證簿第	册
										第 號	0
合	計新台	散巾									

 填表人
 主辦會
 機關長官或

 計人員
 授權代簽人

國立臺灣師範大學鼓勵學生赴國外進修補助 學生返國報到單

填寫日期:

獲補助出國年度: 學年 上/下 學期										
姓名: 臺師大學號:										
臺師大系所:										
臺師大學院:										
基本核銷文件:										
□國外學校之修業成績單影本										
□心得報告紙本及電子檔										
□核給生活費者,檢附護照入出境章戳頁影本										
□核給機票費者,檢附機票存根(或電子機票行程確認單)、										
航空公司購票證明(或旅行業代收轉付收據)、來回登機證等正本										
學院結案確認 (以下由學院承辦人填寫):										
□無另訂其他結案要求或文件										
□有訂學院結案要求或文件,確認學生已完成										
院戳										
□核給生活費者,檢附護照入出境章戳頁影本 □核給機票費者,檢附機票存根(或電子機票行程確認單)、 航空公司購票證明(或旅行業代收轉付收據)、來回登機證等正本 學院結案確認(以下由學院承辦人填寫): □無另訂其他結案要求或文件 □有訂學院結案要求或文件,確認學生已完成										

附表四之一

計書名稱:

* 紅字部份為 台科大 人力資源辦公室 所附加之說明,不屬於原表,故【橫式】列印送出時,請刪除全部紅字 *

教育部補助經費收支結算表

SOP	06-	01	3-	15
\mathbf{SOI}	VU-	·O I	J-	IJ

執行單位名稱: (請填校名)

教育部核定函日期3 年 月 日臺教文(三)字

所屬年度:

計畫主持人:

單位:新臺幣元

計畫期程: 年月日至 月 (請填寫計畫第一位學生出國與最後一位學生返國的日期) 百分比:取至小數點二位 教育部核定 教育部核定 教育部 經費項目 計畫金額 補助金額 撥付金額 教育部 計畫結餘 依公式應繳回 實支總額 (或各受補助學校名 (A) (B) (C)補助比率 教育部結餘款 備 註 (請填核定的 (E)稱) (教育部補助 | (B欄會等於 | (D=B/A) (F=A-E) (G=F*D-(B-C))(請填校名) 教育部補助款 C欄) 款) +學校配合款) 請查填以下資料: ***■**經常門 □資本門 *□全額補助 ■部分補助 *餘款繳回方式 □依計畫規定(□繳回□不繳回) 【 依核撥結報作業要點辦理(│ 繳回 │ 不繳回) 是否適用彈性經費支用規定(註八) (□是■否),勾選「是」者,請查填下列支用情形 是否有未執行項目(□是 □否),金額 元(若沒有任何補助生出國請勾是) 可支用額度(元) 實支總額(元) □其他(請備註說明) 彈性經費 *部分補助計書請查填左列支出機關分攤表 支出機關分攤表: ,其金額合計應等於實支總額 分攤金額(元) 分攤機關名稱 *執行率未達80%之原因說明 教育部 2 機關1 (請填校名) 機關2 機關3 合計(此欄位須與實支總額 E 欄位相等)

業務單位:

主(會)計單位:

機關學校首長(或團體負責人):

- 一、本表請隨函檢送乙份。
- 二、本表「教育部核定計畫金額」係計畫金額經本部審核調整後之金額;若未調整,則填原提計畫金額。
- 三、本表「教育部核定計畫金額」及「實支金額」請填寫該項目之總額(含自籌款、教育部及其他單位分攤款)。
- 四、本表「依公式應繳回教育部結餘款」以全案合計數計算。
- 五、本表「各受補助學校名稱」為供各地方政府填寫各受補助學校名稱。
- 六、若實際繳回金額與依本表公式計算之金額有差異時,請於備註說明。
- 七、計畫執行率未達百分之八十者,請於備註敘明原因。
- 八、各大專校院之科技計畫、邁向頂尖大學等專案計畫中屬研究性質者,或政府研究資訊系統(GRB)列管之計畫,始得適用彈性經費支用規定。

教育部學海飛颺/惜珠經費支領一覽表

教育部線上申請系統: https://www.studyabroad.moe.gov.tw/selectyear.php



「學海惜珠」申請與維護作業

結案報告清單列印(選送生經費支領一覽表)

253 01/12/2013

教育部學海築夢經費支領一覽表

教育部線上申請系統: https://www.studyabroad.moe.gov.tw/selectyear.php



計畫主持人登入



結案報告清單(經費支用一覽表)列印(經費收支結算表)

獎補助單位規定之各式申請表格 例:2014年度第一期日本交流協會短期交換留學生獎學金申請表

(一般領域/日本研究領域)※請勾選

填寫日 2013 年 月 日

姓名		英文姓名 (與護照同)									
出生年月日	年 月 日	年齡	性別			照片					
在學大學	大學		系/研究所 學	士/碩士	年紀	汲	(背面填寫姓名)				
交換大學	大學/大學院		學部/研究科		學科/專	攻	4cm×5cm				
專攻類別 (請在「附件2」中選擇)			去3年內是否曾學金赴日留學	利用本	無						
留學期間	20 年 月~ 20 年 月	望獎學金之	支付月數 個。	月	美證照名和 附上證書影2						
聯絡住址	郵遞區號										
(掛號郵件可以寄達處)			T								
申請人聯絡方式	電話: 手機:		Email:								
緊急聯絡人	姓名:	與申請	青者關係:		電話: 手機:						
1. 將來如何活用這次留學經驗。(以下 1.~6.,請用日文或英文填寫)											
2. 請說明需要申	請獎學金之理由。 										

3.	数日本的關類見加河客生的 9
Э.	對日本的興趣是如何產生的 ?
4.	回台後,會希望再度前往日本留學嗎?
	→□是 □否(請勾選 。→圈選「是」者,請寫出具體計劃。
5.	大略說明目前為止之赴日經驗 ※若沒有赴日經驗,請填寫「沒有」。
	十败公明日本贸羽颂黔 义基边左日本贸羽颂黔 建植客「边左」
6.	大略說明日文學習經驗 ※若沒有日文學習經驗,請填寫「沒有」。

獎補助單位規定之各式心得表格

SOP06-014-02

例:日本交流協會短期交換留學生獎學金之留學狀況報告書

(一般領域/日本研究領域)※請勾選

(請學生返台後儘速填寫報告書	。之後,交由校方」	以公文方式寄回	本協會台北事務所文化室。

(請學生返台後儘	盡速填寫報告書。為	之後,交由校	[[[[[[]]]]]][[[]]][[[]]][[[]]][[]][[]]	回本協	會台北事務所	文化室。)					
姓名(英文拼音)			申請編號								
在籍大學			在籍大學 系所								
交換大學			交換大學 系所								
交換期間	交換期間 年 月~		年	月	交換月數	個 月					
報告書寫法											
以本表格為封面,再依照下列規定製作報告書。 1. 內容張數 不含本表格,A 4 紙張約2~3張(相片亦可)。											
2. 報告內容											

- - ①透過這次留學,所學習或思考到的事情。
 - ②今後將如何應用這次留學經驗。
 - ③其他。

※請附上交換留學期間之成績證明書影本

系所主任評語		
	<u> </u>	<u> </u>

257 01/12/2013

SOP06-015-01

國立臺灣師範大學102學年度國際學生新生報到註冊籌備會議紀錄

時間:中華民國 102 年 8 月 14 日 (星期二) 上午 10:00

地點:國際交誼廳

主席:施如樺副主任 紀錄:陳孟羚

出席人員:如簽到表

壹、主席報告

貳、討論事項

案由一:102學年度國際學生新生報到註冊流程圖表,提請 討論。

決 議:

經各組討論修正後,102學年度國際學生新生報到註冊流程圖表略作修正(詳如附件一); 一、出納組:因應現金保管之安全,銀行行員1名改至出納組辦公室收費,當繳費人數過多時, 由小幫手引導至郵局繳費,國際交誼廳、出納組及郵局各安排1名小幫手協助。另,協助今年 新生營餐費製作繳費單。二、註冊組及研教組:核發在學證明書及學生證(限已完成線上報到 者),另僑生研究生未有網路報到,故於9月2日現場報到後,將盡速印製,並交由系所發放。 三、課務組:因8月30日為選課結果公告日,業務量倍增,將盡量派員駐守,於當日下午15:30 舉辦1場選課說明會,於8月26日-29日擇日培訓小幫手,協助國際生於報到二日學習選課。

案由二: 102學年度國際學生新生報到註冊時間、場地及其他注意事項,提請 討論。 決 議:

一、服務時間:兩日上午9:00-11:30,下午13:30-16:30。兩日中午12:00-13:30為用餐休息時間,國際事務處將提供工作同仁及支援之青年大使、工讀生盒餐,請各單位於8月22日前回傳承辦同仁之名單。二、職前訓練:各單位承辦人員將於8/26-8/29擇日對協助之青年大使或工讀生進行職前訓練,已利報到流程順暢。

參、臨時動議

有關僑生未於8/30,9/2完成現場報到者,如何安排後續報到事宜,提請 討論。

決議:

依原先規劃之流程圖辦理,惟學生如未依照流程依序前往各業務單位者,由各業務單位採先到先 辦原則,藉以便利外籍生及僑生完成新生報到手續。

肆、主席結論

伍、散 會11:00

1

102 學年度國際學生 8 月 30 日(學士班)/9 月 2 日(碩博班)新生報到註冊流程圖

I.1 國際學生事務組

- 1. 新生問卷回收、號碼牌及播放影片。
- 2. 各類資料擺放
- 8/30 樸 106
- 9/2 國際交誼廳

承辦人: 陳孟羚

(小幫手2名)

I.2 國際學生事務組

- 1. 收外籍生/僑生基本資表
- 2. 收護照(ARC)影本
- 3. 編製僑保、團保、健保費 用(健保申請表)
- 4. 照片:僑 2,外 1
- 5. 代為發放繳費單、住宿 費、新生營餐費等繳款單據
- 6. 台灣獎學金/新生獎學金

承辦人:

施如樺(小幫手2名)

連寅君(小幫手1名)

陳孟羚(小幫手1名)

I.3 國際學生事務組

- 1. 檢核外籍生畢業證書及 成績單補件資料
- 2. 影印資料

承辦人:

翁乃忻(小幫手1名)

Ⅱ.出納組(郵局)

- 1. 收學雜費、健保費(含學生保險費)
- 2. 收住宿費(若有住宿)
- 3. 收新生營餐費

承辦人:

同仁1名(出納組辦公室) 行員1名

(指引小幫手2名)

Ⅲ.註冊組、研教組

- 1. 收僑生學籍記載表 (貼照片 1張)/外籍生已列印學籍記載 表
- 2. 收僑生畢業證書簽名影本、 正本供查驗及成績單正本、 護照(ARC)影本/外籍生居留 證或護照影本
- 3. 收僑外生相片 2 吋 1 張(背註 學號、姓名及系所)
- 4. 核發學生在學證明書(工本 費\$10元)。
- 5. 核發學生證(限已完成線上 報到上傳照片者)。

承辦人:

註冊組同仁 2 名(小幫手 2 名) 研教組同仁 2 名(小幫手 2 名)

IV.課務組

1. 選課輔導說明 1 場(8 月 30 日 15:30)(中英文) (提供 2 台筆電)

8/30 樸 105

9/2 國際交誼廳

承辦人:

同仁1名(小幫手2名)

I.4 國際學生事務組

- 1. 校園導覽 10:00/16:00
- 2. 拍照記錄
- 3. 機動服務

承辦人:

施如樺(小幫手3名)

國立臺灣師範大學學生學籍記載表

SOP06-015-03

NTNU Student Information Record

100.06.24

基本資料 Personal Info	ormation								
□僑生(Overseas Student) □外園	國學生 (International Student)		請貼2吋正面						
□陸生(Mainland China Students)		- · · · · · · ·							
學號 (Student I.D. No.)			(Please paste a 2×2 inch color photo here)						
中文姓名(Chinese Name)									
英文姓名(English Name)									
系所全名(Title of Study)			1						
班別/年級	□博士班一年級(1 st year of D	- ·	1						
(Type of Degree)	· · · · · ·	□碩士班一年級(1 st year of Master's program) □學士班 年級(Freshman of Bachelor's program)							
組別(Name of Program)	上子工址 十級(ITCSIIIIan OI	Dachelot 8 programj							
性別(Gender)	□男 Male □ 女 Female								
生日(Date of Birth: yyyy/mm/dd)									
護照/居留證號碼 (ARC No.)									
入學資料 Enrolment I	nformation								
入學類別(Enrolment Types)	僑生、陸生、外國學生:	僑生、陸生、外國學生招生 (Admissions to International Students)							
入學身分(Enrolment Status)	□ 僑生(Overseas Compatricular) □ 陸生(Mainland Chinese St	ot Student) 🗌 外國學生(In	iternational Student)						
個人身分(Student Status)	一般生(Students without spe	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·							
特殊身分(Student Identity)	自費生(Self-sponsored Stude	·							
僑居地/國別(Nationality)									
入學前畢/肄業學校(School									
Name of Previous Degree Awarded) A 與									
入學前畢/肄業年月 (Graduation Date of Previous degree)								
通訊資料 Contact Info	·								
郵遞區號/通訊地址									
(Postcode/ Mailing Address)									
郵遞區號/戶籍地址									
(Postcode/ Permanent Address)									
電話(Telephone No.)	手機(Mobile):	日間(Daytime Contact)	No.) :						
電子信箱(E-Mail)									
緊急聯絡資料 Emerge	ency Contact Informatio	n							
緊急聯絡人									
(Emergency Contact Person) 與緊急聯絡人關係									
展示 心脈 (Relationship)									
緊急聯絡人電話	手機(Mobile):	日間(Daytime Contact)	No.):						
(Emergency Contact No.)									
備註(Remarks if any)	註(Remarks if any) 260								

國立臺灣師範大學 學年度第 學期外籍新生獎學金、學雜費減免申請表 Scholarship Application Form for First-Year International Students and Partial Tuition Waiver Program, NTNU

Partial Tuition Waiver Program, NTNU											
第一部份 申請時塡	寫。Part One: Fill in this]	part upon applying.									
中文姓名 Chinese Name											
英文姓名 English Name		護照號碼 Passport No.									
性別 Gender		學院 College									
出生年月日 Date of Birth		系所 Department /Graduate Institute									
電話 Telephone No.		電子郵件 E-mail									
地址 Address											
第二部份: 入學後填寫 Part Two: Fill in this part	写,學雜費減免者免填帳戶 after registration. Students re	戶資料。 ceiving tuition waivers do	not need to fill in this section.								
申請編號 Application No.		居留證號碼 ARC. No.									
學號 Student ID No.		郵局局號及帳號 Post Office Bank Account No.									
電話 Telephone No.		電子郵件 E-mail									
地址 Address											
本人聲明未領取本國其他獎學金,並確認以上申請資料皆無誤,否則放棄本獎學金。 I hereby declare that I am not receiving financial support from any other institutions within Taiwan. I also confirm that the information provided above accurate and understand that if is not accurate, this scholarship will be revoked 簽名 Signature:											
第三部份: 由承辦單	位填寫。Part Three: For o	office use only.									
系所核章 Dept. / Grad. Institute Office		系所承辦人 Office聯絡電話 Telepho									
n 1	新生獎學金 First-Year 學雜費減免 Partial Tui		ırship								

國立臺灣師範大學學度第學期

National Taiwan Normal University Fall/Spring ___

(年度 -)教育部外國學生獎學金申請表

Application Form for the Award of Scholarship to Foreign Students From Ministry of Education, R.O.C

Application Form to	the Award of Ocholarship to	or oreign olddenior i	on Millistry of Education, R.O.C						
學號 Student ID. No.		姓名 Chinese Name							
出生日期 Date of Birth		英文名字 English Name							
性別 Gender		居留證							
國籍 Nationality		統一號碼 ARC No.							
學院 系所 College Department Year	學院 系所 年級	郵局局號 Post Office 帳 號 Saving Account No.							
上學期成績 Grade of the Pervious Semester		應繳證件 Documents Attached	一、前學期成績單 Transcript of the Previous Semester 二、學生證影本 Photocopy of Student ID Card						
操行成績 Evaluation of conducts		申請人簽章 Signature of the Applicant							
聲明 Acknowledgement	則放棄本獎學金。 I hereby declare that I institutions within Taiw	本人聲明未領取本國其他獎學金,並確認以上申請資料皆無誤, 則放棄本獎學金。 I hereby declare that I am not receiving financial support from any ot institutions within Taiwan. I also confirm that the information providabove is accurate and understand that if is not accurate, this scholarship was be revoked.							
在台地址 Mailing Address: 電話 Telephone No.		審查結果 For Official Use Only							

SOP06-017-01

年度僑務委員會獎勵學行優良僑生獎學金申請表

性 別 □ 另 □ 女 出 生 日 期 民 國 年 月	姓			名	中文	(<u>I</u>	<u>.楷</u>)																				
備居地(國名) 中文(全種) 英文(正權) 中文(全名) 中文(全名) 中文(全名) 中文(全名) 中文(全名) 東文(正權) The Department of 上 學 期 中文(全名) 中文(全名) 東京(正權) 中文(全名) 中 級 李 作成 (大事株松み集) 下 學 期 中 近 中 本 時 請求 一 本 中 詩表 一 本 中 演文 「一 本 中 演奏 「一 本 中 表 表 本 表 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本	双王			<i>石</i> _	英文	(<u>I</u>	<u>.楷</u>)																				
# 文 (全街) 英文 (正档) 英文 (正档) 英文 (正档) 中文 (全名) 英文 (正档) The Department of 英文 (正档) The Department of 上 學 期 學 年 度 平 學 期 總 平 均 學 年 度 上 學 期 總 平 均 學 年 度 上 學 期 地 址 中文 (全名) 英文 (正档) The Department of 上 學 期 總 平 均 學 年 度 上 學 期 總 平 均 學 年 度 上 學 期 地 址 地	性			別		 男 [出	生	日	期	民	國	<u> </u>			— 年 —					—— 月 —					日
就 讀 學 校 英文 (正檔) 科 系 (無料系者免填) 英文 (正檔) The Department of 英文 (正檔) 英文 (正複) 英文 (正複) 本	僑丿	居地	(國	名)					_				_		_			_									_
	計	墙	與	柼		<u>全</u>	· <u>街</u>)		_		_		_		_			_			丘	4 да				_	
(無料系者免填) 英文 (正権) The Department of 単年度 下學期 總平均 總平均 と學期 地址 「下學期 と學期 を存した事院校必填) 下學期 地址 「下學期 を存した事院校必填) 下學期 を表現 (大事院校必填) 下學期 を表現 (校名 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	小し	唄	子 	仪									议														
無料系者免填 英文 (正権) The Department of 上 學 期 ・ 中 要 期 ・ 中 要 期 ・ ・ 中 要 期 ・ ・ 中 要 期 ・ ・ 中 要 期 ・ ・ 中 要 期 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・			_	が														學	院		_	_	_	-			
學 年 度	(無	科系	者免	.填)	英文	英文 (<u>正楷</u>) The Department of														ナ	17亿						
學 業 成 續 中 均 總 平 均 學 年 度 上 學 期 行 成 績 (大專院校必填) 下 學 期 地 址 電 話		_	_	_		學	期																				
學 年 度 上 學 期 地 址	學				·	學	期																				
操 行 成 績 (大專院校必填) 下 學 期 地 址					總	平	均																				
世 址 址 電 話 N	榀	-			上	學	期																				_
附註 應繳表件(請由學校審核)。 一、本表請用正楷繕寫中、英文資料,各項資料請詳實填寫					下	學	期						_														_
 一、本表請用正楷繕寫中、英文資料,各項資料請詳實填寫 (校名勿用縮寫,科系勿用簡稱)以便製發中英文獎狀。 二、凡符合本會獎勵學行優良僑生要點之申請規定者,均可檢附相關文件向就讀學校提出申請。並以各級學校所規定之修業年限為準,凡留級、重讀或延畢之僑生,均不得請領。碩、博士班研究生亦不得申請。 三、本學年度未獲本會其他獎學金者,始得申請(五專生請於年級欄註明)。 四、本申請案件均不退件,並請申請人確實填寫,繳件時請備齊相關資料以免影響權益。 五、相關審查資料(含本表),應自申請當年度起留校5年以 	地			址														電	言	舌							
(校名勿用縮寫,科系勿用簡稱)以便製發中英文獎狀。 二、凡符合本會獎勵學行優良僑生要點之申請規定者,均可檢附相關文件向就讀學校提出申請。並以各級學校所規定之修業年限為準,凡留級、重讀或延畢之僑生,均不得請領。碩、博士班研究生亦不得申請。 三、本學年度未獲本會其他獎學金者,始得申請(五專生請於年級欄註明)。 四、本申請案件均不退件,並請申請人確實填寫,繳件時請備齊相關資料以免影響權益。 五、相關審查資料(含本表),應自申請當年度起留校5年以 □ 學年度上下學期中文成績單正本1 份(凡有任一學期成績空白者請勿申請學業成績總平均或等第還原成績請核算至八數點第二位後四捨五入)。 □ 居留證或身分證正反面影本。 □ 就讀中等學校(含職業學校)以上僑生,學年度並無受警告以上處分之情事。							K	_ 註 									應為	数表	.件	·(請	由与	- 學校	審	 核) -	0		
	(校名 <u>勿用縮寫</u> ,科系 <u>勿用簡稱</u>)以便製發中英文獎狀。 二、凡符合本會獎勵學行優良僑生要點之申請規定者,均可 檢附相關文件向就讀學校提出申請。並以各級學校所規 定之修業年限為準, <u>凡留級、重讀或延畢之僑生,均不</u> 得請領。碩、博士班研究生亦不得申請。 三、本學年度未獲本會其他獎學金者,始得申請(五專生請 於年級欄註明)。 四、本申請案件均不退件,並請申請人確實填寫,繳件時請 備齊相關資料以免影響權益。 五、相關審查資料(含本表),應自申請當年度起留校5年以							。可規 不請 請	□ 學年度上下學期中文成績單正本 1 份(凡有任一學期成績空白者請勿申請學業成績總平均或等第還原成績請核算至小數點第二位後四捨五入)。 □居留證或身分證正反面影本。□就讀中等學校(含職業學校)以上僑生,事。								,										

													-			
華僑	 教國	羽聯合約	總會係	 鲁生	獎學	金申	詩	表(學年	度)	中華民國	國 年	月	日
申	請	人 姓	名	姓	別	年 龄		籍		費	僑	居	地	址	(外文)	
								省		縣						
								市		市						
<i>P</i>	F	1.1	<i>h</i>	eta L	1 日日 丛	TEA	<u> </u>		기 <u>수</u>		/>				(6) >-)	
家	長	姓	名	與本.	人關係	暗	ξ		業		住			址	(外文)	
就	讀	學	校	年	級	學的	已及	科 系		申	請	人	在	台址	也 址	
									手模	&:		En	nail:			
學		校		審			查				核				定	
查	該生	<u>:</u>														
- \;		卜 保送或港澳	奥考取或自	自行來:	台介考有	肯案之僑	生									
		「成績單屬實	-													
三、	本學年度	E未享有其他		•	· 1.1. #											
			奋 笪	人職衜	姓石											
					學校蓋	章					附件			學年度學	:行成績單乙	份
11											1	1				

附註:1本會審核時除依照各獎學金申請辦法原定名額優先順序分配外,餘依學業成績順序同時辦理分配。

- 2本表各欄,請詳細填寫,字跡務求端正,外文地址及家長姓名,請以印刷體填寫,港澳、韓、日僑生,地址可用中文填寫。
- 3本表請寄台北市重慶南路1段121號7樓之16號僑聯文教基金會收。
- 4本會網址:www.focat.org.tw

國立臺灣師範大學

National Taiwan Normal University

(年度 月- 年 月) **研究所優秀僑生獎學金申請表**

MOE Scholarship for Outstanding Overseas Chinese Graduates

IVI	OE Scholarship for Outstai	nding Overseas Chin	ese Graduates
學號 Student ID. No.		姓名 Chinese Name	
出生日期 Date of Birth		英文名字 English Name	
性別 Gender		居留證	
國籍 Nationality		統一號碼 ARC No.	
學院 系所 College Department Year	學院 系所 年級	郵局局號 Post Office 帳 號 Saving Account No.	
上學期成績 Grade of the Pervious Semester		應繳證件 Documents Attached (3~5請印於同一張 A4上)	 本申請書 上學年成績單1份 居留證或身分證(正反影本 1份) 學生證(正反影本1份) 郵局存摺正面影本1份
申請人簽章 Signature of the Applican	t		日期(Date): 年 月 日
聲明 Acknowledgement	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	knowledge that I do n	領校內它項獎學金。 not receive other form of scholarship
在台地址 Mailing Address: 電話 Telephone No.		系所審查結果 For Official Use Only	

僑務委員會 度受理捐贈僑生獎助學金申請表

1.1 <i>H</i>	中文 (<u>正楷</u>)						
姓名	英文 (<u>正楷</u>)						
性別	□ 男 □ 女	出生日美	期民 國	年		月	日
僑居地(國名)			籍	費			
就讀學校	中文 (<u>全衡</u>)				年	-級	
科系	中文(<u>全名</u>)					(請註明	學院別)
	上 學 期						
學 年 度							
, ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	總 平 均						
學年度	上 學 期						
操行成績	下 學 期						
在台居留地址					電 話		
海外倭校粉缸	任僑校教師家 長姓名	(※請檢附家	長現任僑校朋	及務證明)			
子弟須加填註							
申請資格	完生(含項士 作) 作 作 作 作 作 作 作 作 作 作 作 作 作 作 作 作 作 作	未獲本會學行優	專需所籍, 事務。 事務 事 事 事 事 是 是 是 是 是 是 是 是 是 是 是 是 是 是	上明先仍 以者同 上。 ,	章)。 學學 單學期成 業期 以 以 以 以 以 以 以 以 以 以 以 以 以 以 的 以 的 以 的	手表(由學校 手度上下學期 影本各古者請な 總平均請核 位後 件 な 件 な は は は は は は は は は は は は は	中文成績 凡有任一 7申請,學 算至小數
		附		註			
勿用簡稱 二、本申請案 三、申請學校	正楷繕寫,各工)。 件均不退件, 請將應繳表件份 本會辦理。	長獲獎者亦不另	行通知。		請	學校核章處 蓋	
四 汉 四 心	· T 目 / M / ユ						

國立臺灣師範大學 學年度第 學期 身心障礙學生、原住民族籍學生、低收入戶子女 僑生及外籍生獎學金 申請表 名 性 別 | 男 姓 一女 住宅: 寢室號碼: 聯絡電話 手機: 申請 人 e-mail]身心障礙學生 □原住民族籍學生 身份別 □外籍生 低收入戶子女 □僑生 學院 院 别 學籍 系 系(所) 年級 級 班 攻讀學位 □博士 **一碩士** □學士 成績 學 業 請注意: 非本人郵局局帳號,郵局測試不符 身分證字號 不予入帳處理。無局帳號者請先至 郵局開戶。 郵局局號、帳號 局號 帳號 申請表 學生證正、反面影本 三、 上學期成績單 應繳證件 四、 檢附身份別之有效證明文件一種 五、 郵局存摺影本 本人本學期確實未兼領校內其他獎學金。 罄 明 學生簽名: 學校審查結果 □核符規定 □資格不符

【表一】

國立臺灣師節大學

SOP06-018-01

月

Н

年

姓	名			□男 □女 月			系年級	ż	僑扂	引地 地		
教育部	了或海外	民國	年 臺	月 字第		日	在臺地址	-				
	員會分		至	1-3n		號	宿舍/寢室	<u> </u>				
發日期	期/文號					<i>\$7,</i> 1	聯絡電話	Ę				
電子	信箱						手 機					
£			上學期				±□ /='1- /-1	÷	上粤	基期		
与	年度學(新生免費		下學期				操行成績(新生免填)		下粤	製期		
	(和王兄母	具)	總平均						總子	5均		
家屬	稱謂	姓	名	年齡	聑	戦業			僑居地	地址及位	電話	
屬	父											
見	母											
家屬(含兄弟姐妹及祖父母)												
及祖												
·												
3												
居留	?證號			郵局局	电影			£17 F	그뉴트대송			
統一	編號			到问问	b)rī.			30年	司帳號			
以下各	項請你依	 照你的實	際狀況,詳	細塡寫立	位勾選	Ĭ. V	適合的選項。					
一、負	擔家庭生	三活費用者	: 🗌 1.祖约	父母 [2.3	∠母 □] 3.兄姐 🗆	4.酉	出偶 [] 5.其他	<u> </u>	
二、有	無不動產	至(房屋):	□ 1.有,				萬元;台	有負	對款	萬	元(無貸款則塡	ţ" 0")
			□ 2.無,	(請單選			□借宿					
		文入約新台					;支出約新台	幣 _				元
		活費:約					. 元					
		I 需貨用來 番居地家屬	源(單選): 羅對接濟				4. 由在臺家長	上生流	ā			
							 由任臺水及 由在臺其他 					
	□ 2. 由僑居地其他親友接濟 □ 5. 由在臺其他親友接濟 □ 3. 自行於課餘靠工讀 □ 6. 其他助學金維持											
] 7. 其他					_						
六、僑	生本人、	父母或配	偶有無在臺] 1. 7	有,在臺		年。	□ 2.	無		
七、□	去年出	境次數	次	請簡述原	[因:							
指実部	УПП •											

學年度清寒僑牛助學金申請表

- 一、本表申請對象不含**研究生、延修生及本校僑生先修部先修班及國語文特別輔導班留班重讀生**。
- 二、一年級【新生】請檢附:本表、彌封後推薦表及分發通知書影本。【舊生】請檢附:本表、彌封後推薦表、<mark>前一學年成績單</mark>及<u>前一學期名</u>次證 明各乙份。學年度成績總平均得核算至小數點第二位後四捨五入。
- 三、申請本助學金僑生請於分發文號欄列明教育部或海外聯合招生委員會之分發日期文號;現就讀學校如非原分發學校者,請加註原分發學校名稱 及畢業年月等。另目前入學方式及學制,期間有無保留入學資格及休學等情形,併均應備註敘明清楚,俾便審查。
- 四、相關聲明:本人已充分瞭解「清寒僑生助學金」爲經費有限之資源,無法人人獲得,將坦然接受審核單位通知結果;如獲得核 發助學金資格,亦將同意於核發期間絕不辦理休學或退學,以避免造成該名額無法遞補之浪費情形。 268 中華東人名英英

01/12/2013 申請人簽章:

國立臺灣師範大學 學年度 僑生 (新生)申請清寒助學金推薦表

親愛的推薦者,您好:

為公平且客觀地審查本校在學清寒僑生之家境與學業表現,以落實補助家境清寒努力向學之學生如期完成學業,煩請您協助填寫本推薦表後,彌封交給學生一同繳回,以利我們作業。此外,請轉達申請同學:本助學金為經費有限之資源,應依據實際需求審慎評估提出申請,切莫於申請獲得核發資格後,輕易提出休學或退學,造成該名額無法遞補之浪費情形!感謝您的幫忙與合作!

國際事務處 敬上

01/12/2013

單位戳記:

推薦學生		□ 男	_			EDU.					
姓名		□ 女		_ 學系 _	_ 年級	僑居地					
							L				
學生住址											
身份證或				なかり まきこて							
居留證統一編號			Į.	締絡電話							
推薦學生之家庭基					,						
	項目			計	青依據實	際情形勾選					
	di L. O	□纹	母健在								
1. 該生雙親是否例	建在?		□ 父母雙亡 □ 父亡 □ 母亡 □ 父母離婚 □ 扶養祖父								
		□ 是	□ 同住	家人重病須	長期治療	 ₹者, 稱謂: _					
2. 該生家中是否有	 	玥									
治療? (請檢)				重病或身心			<u> </u>				
THE SALE OF THE BALL		□否		(311 976 1						
							· 作(含白營)				
」 3. 該生家庭收入制	犬湿爲何?			F(含自營)			有工作(含自營)				
(檢附當年度證明				· · □ 亞 稅認			月 □清寒證明				
(WHI H T) X ED.	71)	JXXIIJ	₹1°1 ~ 0 X2	□其它	≖ .>1 □		71 口44 > 142 - 71				
4 数件與弗乃力	 台主要生活費來源爲何')									
(單選)	口土女土伯貝不你局門		行貸款	□ 打工	所得	□ 親友拹助	」 □ 父母提供				
	表現?(請該生申請時,檢附相)		(砂雅袋	項目			`				
				学月)				
證書或獎狀以供參考)											
推薦理由及具體事	類 (約 200 字) :										
推薦者姓名:	職稱:										
服務單位:	電話:										
地 址:											

269

日期:

推薦者簽章:

SOP06-019-01

學校名稱	系別	被保險人	性別	生日	個人證號	僑居地	有效期限	身份別	僑居地代碼

意 事 注 項

一、本證作為參加本保險之證明,一切權利與義務,悉依「僑生傷病醫療保險實施要點」為準。 二、門診:應至校方承辦單位領取僑保門診就診單 並攜帶至醫院治療先行付費後,再檢附 收據正本及門診就診單以開號(信封內 保險公司提供)或本人向國泰人壽保險公司申請理賠。門診給付相同症狀每日以一次為限,且每次給付額以1,000元為 限,但不包括下列費用。

(一)掛號費 (二)部份負擔費用

1.第一次至第五次門診,每次自付50元。 2.第六次至第十次門診,每次自付100元。 3.第十一次以上門診,每次自付150元。

(三)超出給付限額部份

- 三、住院:應至校方承辦單位領取僑保住院就診單後,再至僑保特約醫院就診,並繳驗下 列證件,掛號費由投保僑生自行負擔。
 - (一)『僑生健康保險證』 (二)『僑保住院就診單』

(三)學生證

四、急診亦應赴特約醫院診療,若赴非特約醫療院所就診,應於病情穩定後轉赴特約醫院醫療院,俟出院後檢具收據、診斷書逕向承保機構申請醫療費用。若經查非屬必要未赴特約醫院就診 者,承保機構不予給付。 五、本證不能塗改或轉借他人使用違者依法究辦

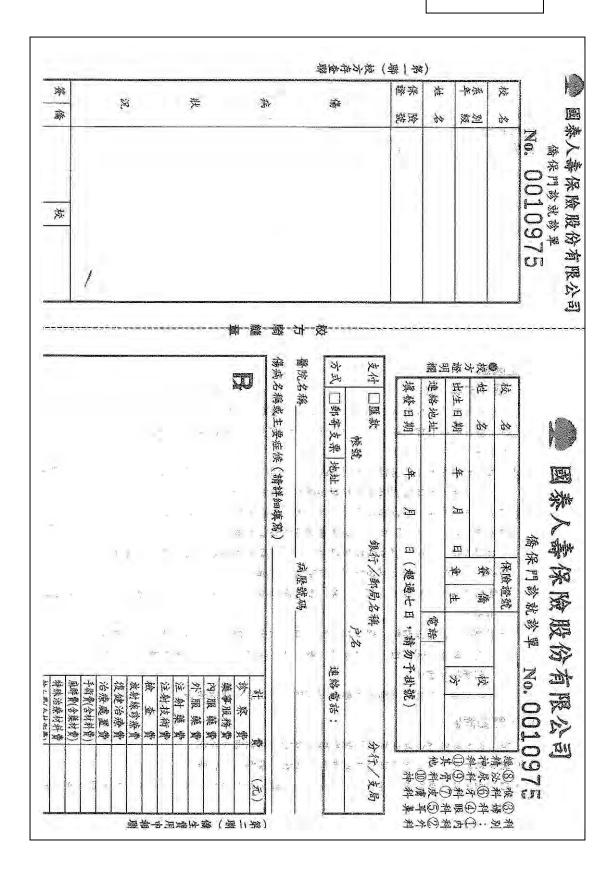
國泰人壽保險股份有限公司

行政院僑務委員會委託辦理 僑生健康保險證

保險單號碼	G300042919	有期	效限	
學校名稱		系	別	
被保險人		出日	生期	0
僑居地	-	個証	人號	

地址:台北市民生東路二段172號8樓 司 電話:(02)2502-8805

271 01/12/2013



SOP06-019-04

<附件八>

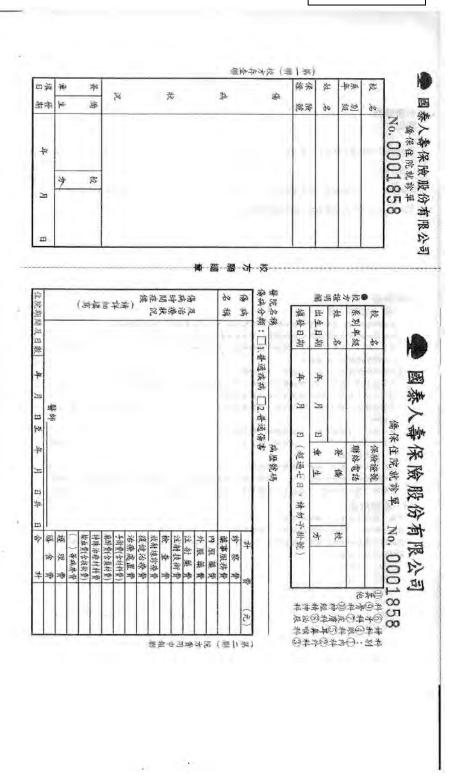
國泰人壽保險股份有限公司

																	送件	序號	<u>;</u> :				
		- •		廢			學生	庫	體保	哈理	腔由	詰言	赴				匯款	足單位	<u>r</u> :				
		生活	補助	ı 🗀	醫療	į.	丁工	IП	カ豆 ハハ	I双 之	- 70	DF E	3				申請	日期]:	年	月		日
	保單號	虎碼											投	保	始	期		年		月		日	
	被保险	会人		•	•								身	分言	登字	號							
粗框	姓	名											出	生子	年月	日	民國]	年	J.]	日	
內	性	別		男 [」女		學號:						班	級	科	別							
之資料請填	事故E	日期		年		月		日					地			點		□	き内		〕校	.外	
料誌	事故原	原因											;	投	本申	請	書所	載被	保人	係本	交學	生,	且
萌填	經	過													-		-			特此			
列清	證明さ	文件:	□死	七證明	月書		診斷書]X 光	片□	印鑑記	登明			-					載之》	去定	代理	人
楚			□收	據及日	明細之	表	□戶	籍	資料(或塍	本)		,	保	或家	. 長	,特	此聲	明。				
	北宁人	上出亡				-						1)			投保	與	六・						
			-										4	學	1文 / 示	子	IX ·						
												-			朗上	12.1	as ·						
	2. 戶名	名:_			身化	分部	登字號	:_					-	校	字仪	17:	派·				_		
	3. 帳號	虎:							_					IX.	12-	,							
	受	益	人、												校	j	址·						_
	(法定	定代理	2人)	:									Ĭ	證	電	÷							
	身分證	字號:													电	,	•						
		7											l	明	校			長	_			-nh	रेंग
	住	址:													(或)	職務	代理	人)	·			職こ	草
	電	話:											-	欄	經 辛	觪	人:				答	音	
		1				1.		. 1						1)米)							<u>-</u>	7	
	簽	給		項	E	1 化	保險金	額	實際	費用	核付金	企額			杨	ξ		定	-	,	闌		
			保險																				
			保險		7 7 1																		
		-		身故位	吊險自	E																	
			補助		<u> </u>																		
				傷保 醫療係																			
	擬			醫療化																			
				醫療保		_																	
				保險金																			
				保險金																			
			- 4 1.4	71.124.2	<u>-</u>																		
	欄	給	付	金	客	頁						元											
																		3	 送	件		<u> </u>	位
			檔	案號碼	j				服	務中	いじ			受:	理單	位終	坚辨			· ·	<u>'</u>		
																		3	送 件	人女	名	及	ΙD
																			- • 1			-	
																		ļ.	電話	:			

各項理賠給付所需申請文件

申請項所需文件	醫療保險金	殘廢保險金	生活補助津貼	失蹤保險金	身故保險金
理賠申請書	V	~	~	V	~
醫療診斷書	V				
醫療費用收據	V				
殘廢診斷書		V			
死亡診斷書或 相驗屍體證明 書					V
除戶戶籍謄本					V
失蹤證明文件 (含戶籍登記 資料)				V	
受益人戶籍謄 本		V	∨ (見備註)	V	∨ (見備註)
承諾書				V	

備註:戶籍資料需能證明被保險人滿殘廢週年仍生存,申請死亡件時須檢附學籍資料。



全民健康保險第六類保險對象投保(轉入)申報表

		_		_				, , , ,	,,,,,				, ,, , , ,					
表號	承表J													隸 屬	分局:			
														民國	年	月日	目 申幸	Ł
投保」	單位代號						(本	表專供安	子置第六类	頁被保險人的投	保單位	填用)		民國	年	月	份第	號表
	保者 _J V)		被	保	險 /	<u> </u>	者	į.	A	•			出生年月日	合	於 投	保	條件	核定生效日期
本人	眷屬	姓	名	1	分證統一編號 留證 號)	榮民或榮民 遺眷(請打V)	姓	名		分證統一編號 留證號)	稱謂	代號	民前出生者 請多加註[—]	原	因	日	期	(健保局填寫)
說	一、本	本表供第	六類被保險	会人及其眷	屬辦理投保(刺	專入)時填用	,由投保單	位填寫-	一份送中	央健康保險局轄	医分层	另,並 景	5印一份留存備查	<u>\$</u> •				
	二、初	波保險人	及其眷屬同	引時投保(車	轉入)時,應分	別各填一列	; 投保(轉	入)者是	眷屬時,	並應填寫被保險	(人本人	、的姓名	5及國民身分證 緣	充一編號	克(居留言	登號)。		
	三、着	眷屬的稱	謂及代號請	青依下列規	定填寫:配偶	-1、父母-	2、子女-	-3、祖父	4-4、	孫子女-5、外	祖父母	一6、夕	孫子女-7、曾	祖父母	-8、外	曾祖父	4-9。	
	四、初	波保險人	合於投保係	条件的原因	請詳列,如:	設籍滿四個戶	月、移轉招	と保單位	等。									
	五、着	峰屬合於	投保條件的	的原因請詳	列,如:喪失	被保險人身分	分、新生嬰	見、結	婚、在台;	彎地區設籍滿四	1個月、	收養等	2 0					
明	六、年	年滿二十	歲二親等內	1直系血親	卑親屬,合於	投保條件僅厚	限下列原因],請依戶	新列英文	符號填寫:S-	在學就	讀且無	職業、P-受禁治	台產宣告	;尚未撤	.銷、A-	- 殘障而	不能自謀生活
	,	、H—罹	患符合本法	第三十六	條所稱重大傷	病且無職業、	G-應屆	畢業自當	學年度終	了之日起一年月	內或服力	兵役退任	五自退伍日起一	年內且氣	無職業。			
投货	以單位	名稱:					(單位圖記	或印信)			健	受理號	碼:			受理	日期:	
											保	受		資		資		
經第	弹 人	:				(私章)	電話:				局			料		料		
											填			鍵		校		
負	責 人	:				(私章)	傳真:											
											用	理		錄		對		

SOP06-020-02

請領健保IC卡申請表

※本表請勿影印使用

01/12/2013

					善 本 本 大	E中央黏貼二年内			
姓	名			1		冒半身彩色(或黑白			
姓	10	W. S.	一出生日初各众灾害分誉明章			片眼鏡照片乙張			
	系統一編號 (人士統一證號)				(相片言	青勿摺疊)			
	ı n th	民前民國	年月	E					
出	生日期				照片 黏貼處				
	申請人應總	改交工本費新台	幣200元 (備註]	[)	\$	5.15 烷			
	□更換照片	□遺失 □毀	損						
	100 100 100 100	變更 (請於下欄填寫	舊身分證號、居留證號	、姓名	*				
申請原因		Considerate (Animo)				生本欄位貼照片者。			
請擇一勾選)	中明八九两	改交工本費(備	註2)		府習权到無照	片之健保IC卡。」			
		(請先辦妥加保手續)	74 இத்தை	4 15 E.	3				
	其他原因_	tr'	(請塡寫原因及約	数回原下)		贴照片			
聯絡電話	(日)	(行動	電話)		1	比醫時需攜帶身分證明文件)			
IC卡	郵遞區號	(請填寫白天有人收件均	2址)			2 mg V An			
郵寄地址		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		.,,	(12 \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \	上海 1 於 在			
w. X		2 2009 200	健保局受理人	收刊	+(款)章	申請人簽章			
申請單號		性保局				若馬代理?並言			
1 013 1110	黏贴中	請單號條碼				情か世典官事人 と関係			
4	一者, 應繳納. 九人, 至郵局	工本費200元,請均 櫃台、中央健康保	处名)、毀損、更損 真寫本申請表第一、 險局各分局及聯絡	二、二辦公室經	聊後,親目、 數交本表及工	安託投休单位或 本費。			
2. 首用保 3. 中 3. 中 4. 部	后者,應繳納二 也人,至鄉 大領卡(如新 以申請健保IC 以單位、他人或 以 時代理人代為 由代理人代為	工本實200元,請求 權合、中央健康保 生學兒、兔繳納工展外 說自至保險明本保 健康保險局各分屬 該現場辦理時,應同	可写太申請表第一、	二辦十十二 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一	腳後,親目、 ,親及 ,親及 , , , , , , , , , , , , , , , ,	安託投体单位或 本費。 折損,但無法使 禁藥等、委託投 體台不受理本表。 等分證明文件監 本,以備查驗。			
2. 首年 3. 中 4. 記	者,應數納二次領請人 人、有十(與所 人、與 一次領請、他 人 人 一 人 一 人 一 人 一 人 一 人 領 一 人 一 人 領 一 人 、 一 人 一 人 、 一 人 人 人 人 人 人 人 人 人 人 人	工本實200元,請求在会文中央健康公司,請求任金文中央健康外康外康外等。 电影响 电电子 电电子 电电子 电电子 电电子 电电子 电电子 电电子 电电子 电电	具為本申請表第一、 險局各分局為及聯絡 籍勞工)或其為他原因 實際局各分局及聯絡 實際 以	二辦十十二 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一	聯後,親自、 教養本表 一聯交本無可以那局 一下交本表 一時 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一	安託投体单位或 本費。 折損,但無法使 禁止。 實育不受理本表。 實育不受理本表。 事分證明文件監 本,以備查驗。			
2. 首件	者,應數納二次領請人 人。 一次領請、 一次領請、 一次 一次 一次 一次 一次 一次 一次 一次 一次 一次 一次 一位 一次 一次 一位 一次 一位 一次 一次 一次 一位 一次 一次 一次 一次 一次 一次 一次 一次 一次 一次 一次 一次 一次	工本實200元,請求在会文中央健康公司,請求任金文中央健康外康外康外等。 电影响 电电子 电电子 电电子 电电子 电电子 电电子 电电子 电电子 电电子 电电	具為本申請表第一、 險局各分局為及聯絡 籍勞工)或其為他原因 實際局各分局及聯絡 實際 以	二辦十十二 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一	聯後,親自工 教養本無可以那為 一般 一次 一次 一次 一次 一次 一次 一次 一次 一次 一次 一次 一次 一次	安託投体单位或本費。 本費。 折損等、但無法持 所。 一個無法是 一個一個 一個 一個 一個 一個 一個 一個 一個 一個 一個 一個 一個 一			
2. 有 (2. 有 (3. 年 (4. 前 (4.) (4. 前 (4.) (4.)	者,應級郵新 也人領請(保IC) 以申位親理所 以單位親理分子 以對方 以對方 以對方 以 以 以 以 以 以 以 以 的 以 的 以 的 。	工本實200元,請求在会文中央健康公司,請求任金文中央健康外康外康外等。 电影响 电电子 电电子 电电子 电电子 电电子 电电子 电电子 电电子 电电子 电电	具為本申請表第一、 險局各分局為及聯絡 籍勞工)或其為他原因 實際局各分局及聯絡 實際 以	二辦十十二 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一	聯後,表 , 教 表 表 表 动 以 那 交 本 無 所 所 大 表 前 明 所 大 表 前 明 所 大 表 前 明 所 大 表 前 明 大 表 前 明 大 表 前 明 所 大 表 。 。 。 。 。 。 。 。 。 。 。 。 。	安託投体单位或本費。 本費。 折損,但無法使 一號郵寄、要本表 置台不受理本表 等分證明文件查 本,以備 證者,請攜			
2. 首用 (4. 首用 (4. 前用 (4. 前用 (4. 前用 (4. 前用)4. 前用 (4. 前用)4	看,應到 他人領請、 一次領請、 一次領請、 一次 一次 一次 一次 一次 一次 一次 一次 一次 一次 一次 一次 一位 一般 一次 一次 一次 一次 一次 一次 一次 一次 一次 一次 一次 一次 一次	工本實200元,請求在会文中央健康公司,請求任金文中央健康外康外康外等。 电影响 电电子 电电子 电电子 电电子 电电子 电电子 电电子 电电子 电电子 电电	具為本申請表第一、 險局各分局為及聯絡 籍勞工)或其為他原因 實際局各分局及聯絡 實際 以	二辦十十二 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一	聯後,親自工 教養本無可以那為 一聯交本無可以那為 一時,表請以那為 一時, 一次 一次 一次 一次 一次 一次 一次 一次 一次 一次 一次 一次 一次	安武牧体单位或本費。 本費。 折損等、但無法提 實合不受理文學 事分證以備 資子。 一本, , 一、 一、 一、 一、 一、 一、 一、 一、 一、 一、 一、 一、 一、			
2. 首席 3. 年 4. 前 4. 就 收款單 姓 身分證統	者,應級郵納 人,中(與RC 以與請人,與 以與 以與 以 以 以 以 以 以 以 以 以 以 以 以 以 以 以 以	工本實200元,請求在会文中央健康公司,請求任金文中央健康外康外康外等。 电影响 电电子 电电子 电电子 电电子 电电子 电电子 电电子 电电子 电电子 电电	具為本申請表第一、 險局各分局為及聯絡 籍勞工)或其為他原因 實際局各分局及聯絡 實際 以	二辦十十二 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一	聯後,表 , 教 表 表 表 动 以 那 交 本 無 所 所 大 表 前 明 所 大 表 前 明 所 大 表 前 明 所 大 表 前 明 大 表 前 明 大 表 前 明 所 大 表 。 。 。 。 。 。 。 。 。 。 。 。 。	安武牧体单位或本费。 本费。 折損等、但無法提等、是本表更是一个。 是合不受理文件查案,并是一个。 一个。 一个。 一个。 一个。 一个。 一个。 一个。 一个。 一个。			
2. 有所保申; 記 4. 前 平 4 数 数 数 数 数 数 数 数 数 数 数 数 数 数 数 数 数 数	看,應到 他人領請、 一次領請、 一次領請、 一次 一次 一次 一次 一次 一次 一次 一次 一次 一次 一次 一次 一位 一般 一次 一次 一次 一次 一次 一次 一次 一次 一次 一次 一次 一次 一次	工本實200元,請求在公司,請求任金、中央的人,是不會完全,是不可以,是不可以,是不可以,不可以,不可以,不可以,不可以,不可以,不可以,不可以,不可以,不可以,	具為本申請表第一、 險局各分局為及聯絡 籍勞工)或其為他原因 實際局各分局及聯絡 實際 以	二公片第公界里成以上,一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个	聯後,親自工 教養本無可以那為 一聯交本無可以那為 一時,表請以那為 一時, 一次 一次 一次 一次 一次 一次 一次 一次 一次 一次 一次 一次 一次	安託投体单位或本費。 本費。 折損等、但無法持 所。 一個無法是 一個一個 一個 一個 一個 一個 一個 一個 一個 一個 一個 一個 一個 一			
2. 有所保申; 記 4. 在	者, 所有 , 中代 () 中位 () 中代 () 中 () 中代 () 中 () 中代 () 中 () 中代 () 中 () 中代 () 中	工本實200元,請求在公司,請求任金、中央的人,是不會完全,是不可以,是不可以,是不可以,不可以,不可以,不可以,不可以,不可以,不可以,不可以,不可以,不可以,	具為本申請表第一、 為為其為 所為 所為 所為 所為 所為 所 所 所 所 所 所 所 所 所 所	二公片第公界里成以上,一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个	脚發 , 表 , 表 , 表 , 表 , 表 , 表 , 表 , 表 , 表 ,	安武牧体单位或本费。 本费。 折損等、但無法提等、是本表更是一个。 是合不受理文件查案,并是一个。 一个。 一个。 一个。 一个。 一个。 一个。 一个。 一个。 一个。			
2. 有所保申; 記 4. 在	者, 所有 , 中代 () 中位 () 中代 () 中 () 中代 () 中 () 中代 () 中 () 中代 () 中 () 中代 () 中	工本實200元,請求本實200元,請求權合、中央所以,原外,原外,原外,所以,所以,所以,所以,所以,所以,所以,所以,所以,所以,所以,所以,所以,	具為本申請表第一、 為為其為 所為 所為 所為 所為 所為 所 所 所 所 所 所 所 所 所 所	二公片第公界里成以上,一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个	脚發 , 表 , 表 , 表 , 表 , 表 , 表 , 表 , 表 , 表 ,	安武体单位或体单位或体型。,但無法报。,但無法形實。,但無法不可以有實質,不可以不可以不可以不可以不可以不可以不可以不可以不可以不可以不可以不可以不可以不			
2. 有所保申; 記 4. 前 平 4 数 数 数 数 数 数 数 数 数 数 数 数 数 数 数 数 数 数	者, 所有 , 中代 () 中位 () 中代 () 中 () 中代 () 中 () 中代 () 中 () 中代 () 中 () 中代 () 中	工本實200元,請求本實200元,請求權合、中央所以,原外,原外,原外,所以,所以,所以,所以,所以,所以,所以,所以,所以,所以,所以,所以,所以,	具為本申請表第一、 為為其為 所為 所為 所為 所為 所為 所 所 所 所 所 所 所 所 所 所	二公片第公界里成以上,一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个	脚發 , 表 , 表 , 表 , 表 , 表 , 表 , 表 , 表 , 表 ,	安武体单位或体单位或体型。,但無法报。,但無法形實。,但無法不可以有實質,不可以不可以不可以不可以不可以不可以不可以不可以不可以不可以不可以不可以不可以不			
2. 有所保申; 記 4. 前 平 4 数 数 数 数 数 数 数 数 数 数 数 数 数 数 数 数 数 数	者, 所有 , 中代 () 中位 () 中代 () 中 () 中代 () 中 () 中代 () 中 () 中代 () 中 () 中代 () 中	工本實200元,請求本實200元,請求權合、中央分別,原內之,所以,原外不會見,免繳與健時人,不可以,不可以,不可以,不可以,不可以,不可以,不可以,不可以,不可以,不可以	具為本申請表第一、 為為其為 所為 所為 所為 所為 所為 所 所 所 所 所 所 所 所 所 所	二公片第公界里成以上,一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个	脚象 品聯 表	安武体单位或体单位或本质。,但無法提高。,但無法形不可以,是一个,是一个,是一个,是一个,是一个,是一个,是一个,是一个,是一个,是一个			

正面填寫的姓名、身分證號、出生日期務必與所貼證明文件影本相符。

請貼牢 身分證明文件正面影本

請以膠水黏貼身分證明文件影本

請貼牢 身分證明文件背面影本

請以膠水黏貼身分證明文件影本

※請檢附國民身分證(14歲以下未領國民身分證者,得以户口名簿代之)、中華民國護照、 汽、機車駕駛執照及符合健保法施行細則第16條第2項規定之居留證明文件影本

如有疑問,請洽免付費電話 0800-030-598

中央健康保險局各分局地址電話一覽表

台北分局 02-21912006

現場申請:臺北市10041公園路15之1號5樓郵寄地址:100台北郵政第30之200號信箱

北區分局 03-4339111

桃園縣中壢市32049中山東路3段525號

中區分局 04-22583988

台中市西屯區40709市政北一路66號

南區分局 06-2245678

台南市中西區70006公園路96號

高屏分局 07-3233123

高雄市三民區80759九如二路157號

東區分局03-8332111

花蓮市97042軒轅路36號

SOP06-020-03

台北分局

轄區分局

□表號 | 承表 L | 全民健康保險保險對象退保(轉出)申報表

民國 年 月 日 申報 投保單位代號 民國 年 月份第 號表 投保者 被 保 眷 屬 退保(轉出) 原因別 退保(轉出)原因 定 險 人 (打 以) 退保(退保原因代碼 轉出 本 眷 生效日期 國民身分證統一編號 國民身分證統一編號 如說明二第一項) 名 名 姓 原 因 發生日期 姓 人 (居留證號) (居留證號) (健保局填寫) 代碼 請打V 請打V

- 一 、本人供被保險人及其眷屬辦理退保(轉出)時填用,由投保單位填寫一份送中央健康保險局轄區分局,並影印一份留存備查。
- 說 二 、退保原因請依下列規定詳細填寫:
 - (一)喪失投保資格者,並請於「原因別欄」填註退保原因代碼及勾選「退保」:M—死亡,E—失蹤滿六個月,I—在監、所接受刑之執行或接受保安處分、 管訓處分之執行二個月以上,U—居留權期滿,出境戶籍辦理遷出,喪失中華民國國籍等。
 - (二)轉換投保單位或改變投保身分者,並請於「原因別欄」勾選「轉出」:
 - 如第一類被保險人離職、退休、歇業等;第二類被保險人退會;第三類被保險人喪失資格;第四類保險對象喪失軍郡身分;第五類保險對象喪失低收入戶資格或轉換安置的社會福利 ;第六類被保險人遷移戶籍所在地或轉換安置的社會福利機構,個類保險對象轉換為其他類保險對象;眷屬終止收養關係、離婚、年滿二十歲未具或喪失續保資格等。
 - 三、被保險人退保(轉出)時,其眷屬應隨同退保(轉出),不必填寫眷屬資料;眷屬單獨退保(轉出)時,應填寫被保險人資料。

明四、保險對象因轉換投保單位或改變投保身分辦理退保(轉出)手續時,原投保單位應影印本表一份,交保險對象持往新	f投保單位辦理	2投保(轉入)手續	賣。		
投保單位名稱 :	(單位圖記或印信)	健	受理號碼:	受理日期:		
		保	受	資	資	
經辨人:	(私章) 電話:	局		料	料	
		填		鍵	校	
負責人:	(私章) 傳真:	用	理	錄	對	

國立台灣師範大學國際事務處活動滿意度回饋表

SOP06-023-01

Feedback on Office of International Affairs Event

2012.02

<u>活動日期</u>: 101 年 2 月 29 日 <u>Date:</u> February 29th, 2012 活動名稱: 南機場夜市,碰!碰!碰!

<u>活動地點</u>:臺北市南機場夜市 <u>Venue</u>: Nanjichang Night Market , Taipei City

首先,謝謝各位師長與同學參與這次活動。在此,希望您能對這次的活動提供一些意見,以作為下一次活動的參考,謝謝。

Thank you for coming to this event. Please help us improve by filling out this questionnaire. We appreciate your help!

★您的身分為 You are a: [please check the box(es) that apply]
□ 外國學生 International student □ 僑生 Overseas Chinese student □ 本地生 Local Student
□ 陸生 <i>Mainland Chinese student</i>
★您如何得知此活動訊息?How did you learn of this event?
□國際事務處網站 OIA's website □活動海報 Posters □E-mail □電子報 E-paper
□朋友告知 Friends □其他 Other
1. 對於我們這次活動內容的安排,您覺得:
How will you rate this event?
★□棒極了/Excellent □很好/Good □普通/Average □不滿意/Poor □非常不滿意/Very Poor
★你覺得有什麼要改善的/ What do you think should be improved ?
2. 對於我們這一次活動的膳食安排,您覺得:
What do you think about the refreshments provided during this event?
★□棒極了/Excellent □很好/Good □普通/Average □不滿意/Poor □非常不滿意/Very Poor 對
3. 對於整個活動,您覺得:(可複選)
Regarding this event, what do you think are strengths and weaknesses?
★優點是/Strengths (Pick more than one):□活動內容/ Event arrangement □活動時間/Time of even
□場地/Venue □食物/Refreshments □其他/Other
★需要加強的是/ <i>Weaknesses</i> :
★其他/Other comments:
4. 對於服務人員(義工隊)的服務, 您覺得:
What do you think of the service (including OIA personnel and student volunteers) provided during
the event?
★□棒極了/Excellent □很好/Good □普通/Average □不滿意/Poor □還不錯/Very Poor
5. 您對國際學生事務處辦理活動的建議或意見:
Are there any additional suggestions or comments?

臺師大 國際事務處 【5/9 麻糬活動】

OIA 義工服務隊 出席簽到簿

SOP06-024-01

時間:101年5月9日週五12:00-14:00

地點:公館校區 s204 教室

序號	·公館校區 SZ 學號	姓名	系級	簽到時間	簽退時間	簽名
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						

SOP06-025-01

國立臺灣師範大學前往國外修習語言文化研習課程

年	□暑期	□寒假	書卷獎補助	申	請表
---	-----	-----	-------	---	----

※本項補助限本校書卷獎獲獎學生(目前在學)申請,非書卷獎學生,請勿申請!

編號:		(左格由國門	緊事務處填寫)			填	[表 [日	: 年	月	日
中文姓名			英文姓	.名							
身分證字號	學號										
出生年月日			性別	ı					請自行黏り		
連絡電話			手機	Ġ					最近2位 2吋正面=		国
E-mail				- '	(註:重	重要訊息傳遞戶	用)		照片で		a
聯絡地址][
就讀系所		 _學院			護照易	虎碼					
身分別	□大學	年級	□碩士生_	£	<u>-</u> 手級 []博士生_			年級		
平均成績		(1	註:最近一學期)	班級	排名			(註:最近一學期)			學期)
研習姐妹校				研習	國別						
學校名稱				及城	太市						
研習期程	年	月 ~	年 月	研修課	程名稱						
已取得研習學	□是(請相	檢附證明文	件)								
校入學許可	□申請中	(可檢附相	關證明資料)	(原因:)
研習預估費用	學費		元;住宿費_		充;灸	來回飛機票	喪			元	
(新台幣)	合計元										
	學生證景	彡本 正面				學生證景	影本	反	面		
身分證影本 正面						身分證景	影本	反	面		
系所主				282	申請人				01/12	2/2013	

國立臺灣師範大學前往國外修習語言文化研習課程 申請書卷獎補助切結書暨檢附文件一覽表

 ※ 申請所需具備資料 1. □補助申請書乙份 2. □國民身份證正本及影本(正本於查驗後發還) 3. □本校學生證正本及影本(正本於查驗後發還) 4. □歷年成績單乙份(須包含自入學至最近一學期止) 5. □書卷獎獎狀影本(請逐次檢附) 6. □國外姐妹校大學研習許可證明影本(或已完成報名之相關證明) 7. □外國語文能力成績證明乙份(無則可免附) 									
	1. 次數:_		學期總平均						
	2. 獲獎學具	期:	(各學期累計後	分					
書卷獎	學	· 年第、學期	之平均分數)						
獲獎次數	 	· · · · · · · · · · · · · ·	是否曾經申請 書卷獎補助	□ 是,申請時間:年月 申請研習學校: □ 否					
語言能力	□ 英語			□ 語言名稱					
(須具備檢	檢定名稱	:	其他語言	程度:級					
定文件)	級數或分類	數:級(分)							
課外活動	□參加社團	團,社團名稱:							
表現	□參加競爭	賽,競賽名稱:		蒦獎事蹟:					
(須檢附證									
明文件)									
切結書 本人依「國立臺灣師範大學書卷獎實施要點」規定申請該項補助,並已詳讀且承諾遵守該要點之相關規定,並履行其中所規範之義務,如有違反情事,須全數繳回所領取之補助金,且 赴國外大專校院所修讀之學分一概不予採認,特立切結書為憑。 此致 國立臺灣師範大學 立書人簽名蓋章:									
				養人簽名蓋章:					
(右欄不必填寫) 審核結果		□ 審查通過 1. 獲得補助等級: (1) □第一級每日1,800 元 (2) □第一級每日1,500 元 (3) □第一級每日1,200 元 2. 獲得補助天數:							
			原因:						

國立臺灣師範大學 2014 年前往國外修習寒暑期語言文化研習課程 通識課程 『抵免學分』申請表

申請日期: 年 月 日 (註:本表僅適用於抵免通識學分,其他學分抵免皆不適用)											
本校預定抵修課程			已修習國外學校課程		開課系		 澰附證件	科目性質			
科目代碼 科目名稱 學		學分	科目名稱			生任 時數 審查意		A 10		請填寫: 3·通識	
									2.3.單需數另立數課前影載,附之	習證程往本明未研時程書)數校上總載習數大書)數校上習者校明學證網大公研明學證網內明學證網付別,開入	3. 通識
		共計抵	免		科	Ą	學分(最多	· 2個科目	,4個學分)	
申	姓名				□ 碩士班	〕學	年 班	E 在職學(立班,請勾選		·期班 【間班
_	學號]博					末班
請	系所	學系 研究所			連絡		電話				
人	班組	班 組			方式	手 機 E-MAIL					(必填)
		組					E-MAI	L			
	際 際處						系主任				
	務處 注中心						(所長)			
教務處 課務組						-					
	務處 冊組						教務長	ŧ			
1. 2.	2. 申請人無須上網選課,請以正楷填妥本表及檢附【國外學校課程成績單影本】分別送請「開課系所主任」及 「就讀系(所)主任(所長)」簽章,並交由國際事務處國際學生事務組彙辦。										

請於 2014 中 03 月 21 日則申請完畢,邇期不予受理。 有關學分採計之權責,由開課系所認定並經教務處核可。 3. 4.

2013.10.14 修正

※本年度參加國外學校寒暑期語言文化研習課程者,限抵免下列通識科目:

	科目名稱	領域別	學分數及課程代號	
□ 1 \	英文(小說選讀)		(2 學分,課程代號: ()HUG401)
□ 2 ·	英文(中英翻譯理論與技巧)	一般通識	(2 學分,課程代號: ()HUG407)
☐ 3 ·	英文(藝術英文)		(2 學分,課程代號: ()HUG409)

284 01/12/2013

國立臺灣師範大學赴海外研習語言文化課程 書卷獎補助申請流程

2013, 10, 15,

報名國外研習

自行完成【報名】本校國際事務處公告之 各姐妹校語言文化研習課程(並應取得「研 **習學校之入學許可證明**」)。

填寫申請表

填寫【書卷獎補助申請表】並於 102 年 11 月 22 日前交至國際事務處進行審核(敬請先經「就讀系(所)主任(所長)簽章)。

公佈結果

國際事務處將於102年12月31日公告【獲獎名單及補助金額】於本處網頁及公佈欄。

經費核撥

獲補助學生請於返國後至 103 年 03 月 21 日前,依規定檢**附相關文件至國際事務處** 申**請經費核撥**(經費審核約 20 個工作天)。

經驗分享

國際事務處將於次一年辦理**【經驗分享】** 說明會,將<u>視需要徵求受補助同學進行</u>經 驗分享(心得分享亦有機會刊登本處網 頁)。

【經費核撥申請文件】

- 1. 海外研習證書或成績單(需 載明總研習時數,未載明 者,請另附研習學校開立之 時數證明)
- 2. 心得報告書(e-mail 電子檔)
- 3. 護照資料頁及入出境章戳頁 影本
- 4. 旅行社代收轉付收據正本
- 5. 電子機票正本
- 6. 登機證正本
- 7. 至國際事務處填寫領據

國立臺灣師範大學赴海外研習語言文化課程 抵免通識學分申請流程

2013.10.14.修訂

報名國外研習

自行完成【報名】本校國際事務處公告之 各姐妹校語言文化研習課程(需應取得 「**研習學校之入學許可證明**」),並將該證 明於 102 年 12 月 31 日前繳至國際事務處。

填寫申請表

填寫「通識課程『抵免學分』申請表」連同「姐妹校成績單影本」,於 103 年 03 月 21 日前交至國際事務處彙辦後續抵免事宜 (敬請先經「開課系所主任」及「就讀系(所)主任(所長)」簽章)。請檢附載明完成研習之證書(明)、成績單影本及課程大綱。請務必檢附載明研習時數。

會辦相關單位

國際事務處將彙整後,統一送教務處通識 中心、課務組、註冊組等單位進行抵免審 核事宜(審核約20個工作天)。

※有關學分採計之權責,由開課系所認定並經教務處核可。

通知結果

國際事務處將以 E-mail 通知抵免核可之學生,並請同學於隔年9月份自行列印「歷年成績單」始顯示抵免科目名稱(恕無法線上查詢)。

SOP06-026-01

【三峽大學臺灣大學生"魅力三峽"暑期遊學計畫】

學校			姓名		
名稱					
姓別			出生日期		│ │※清晰電子照片
(男 M/女 F)			(西元:年/月/日)		
系所			年級		(JPG 格式)
科系			(如大學一年級、		
			碩士二年級等)		※護照尺寸
學號			職務、職稱		(彩色)
			(教師填)		
聯繫電話			E-mail		
家庭住址					
通訊方式					
個人資料	身高	cm			
	身圍	cm			
	穿鞋號碼		_cm		
宗教信仰	有()	是否吃素?	
	無				
台胞證證號				內簽文號	
備註					

填表人簽名:	填表日期:	年	月	E
XXXXX	安秋日朔	- 1	/1	-

收件人:	收件日期:	年	月	日	

填表說明:

一、個人資料部分:身圍指的是胸圍,穿鞋號碼是指鞋子的長度。

二、證件號碼部分:若是有台胞證,請將台胞證號碼寫上。

【三峽大學臺灣大學生"魅力三峽"暑期遊學計畫】 <u>師大學生甄選表</u>

姓名:(中文) 英文(同護照)
系所與年級:
 是否去過大陸: □是,(地點) □否
2. 是否持有有效期限內的護照: □是,(護照號碼) □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □
3. 是否持有有效期限內的台胞證: □是,(台胞證號) □ □ 否,將自行辦理 (須附件證件影本)
4. 是否曾獲得書卷獎: □是,(學年度) (須附件證明影本)
5. 特殊專長:□唱歌 □即席演講 □其他
6. 社團活動或戶外活動:
(須出示附件影本)
請於 5月17日(四)17:30前填妥報名與甄選表(並蓋妥系所繳交至國
際事務處國際學生事務組 熊子誼小姐(聯絡電話:02-7734-1273)
e-mail: nicolekuma@ntnu.edu.tw
錄取學生名單將於 5 月 30 日前以 Email 通知及公告國際事務處網站
*無台胞證與護照的錄取同學,請於 <u>6月15日(五)</u> 前完成辦理。 護照申請約臺幣 1600元,需 4-5 個工作天;台胞證新辦申請約臺幣 1600-1800元,需 7-10 個工作天;加簽約臺幣 600-700元,需 4-6 個工作天。
7 10 四二十八年 7 7 7 2 年 8 8 8 8 7 8 8 7 8 8 8 7 8 8 8 8 8 8 8
※ 本系所准予該生於 07 月 09 日~07 月 16 日請公假參加由三峽大學主辦之
【三峽大學臺灣大學生"魅力三峽"暑期遊學計畫】。
(系所章)

OIA 信箱回覆統計表

統計期間:〇〇年〇〇月〇〇日~〇〇年〇〇月〇〇日

承辨組別	信件類別	件數	百分比(%)	備註
	總計			

承辦人:	單位主管:
/f \ f'/T / \ •	干型工旨

附件:○○大專校院○○學年度招收大陸地區學生招生計畫

學校承辦單位: 聯絡人: 聯絡電話: 傳真號碼: 電子郵件:

	且	次	
<u>項目</u>			<u>頁次</u>
壹、招生系所總數	•••••	•••••	
貳、申請陸生招生系所統計表	•••••	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	
多、學生輔導機制	•••••	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	••••••
肆、國際及兩岸交流	•••••	••••••	••••••
附件 1. 國立臺灣師範大學 學母	年度申請陸生招	3生系所統言	十表
附件 2. 本校大陸地區姐妹校名單			

壹、招生系所總數

	招生系所總數
碩士班:	所
博士班:	所
	申請系所總計 所

貳、申請陸生招生系所統計表

序號	院、系、所、 學位學程	特色優勢
碩士班	: 系、所、組	
1		
2		
博士班	: 系、所、組	1
1		
2		

註: 學年度申請陸生招生系所統計表列印請見附件1

參、學生輔導機制

項目	說 明
1.專責單位與行政	
位與行政	
支援	
2.宿舍安	
排	
3. 學雜費	
收費	
4.其他誘	
因及輔導	
機制	

肆、國際及兩岸交流

國立生	國立臺灣師範大學學生事務處校園安全事件處理報告表								
當事人	系所:	班	級:	姓名:		聯絡電話	; :		
	□詐騙恐嚇 □運動傷害	□竊盗 [□] □突發;	_	事件 破壞事件	發生 時間	年	月日	日 時	分
事件類別	□食物中毒 □蛇蟲傷害 □性侵害、性騷擾		獲悉 時間	年	月日	日 時	分		
	□自傷事件□實驗傷害□	□火災:		管教衝突 之間衝突	事故地點				
	□暴力事件□其他:	□天然	災害(地震、颭	色風、水災)	相關人員				
事件					,				
目前狀況	○巳先行通報 □主任秘: ○是否報案: ○媒體是否知 ○當事人現況	書□副校 □否 □ □悉:□召	〕是:受理單位 □是(媒體]其他單位: 立 員	八警姓名:		電話	:	
後續處理	□師長慰問□其他(請說		助 □調處和	解 □保險理	揺□急難	慰助 🗌	請假	轉介輔	道
軍		學		秘公共		副			
訓		務		共事務内		校			
室		長		中室心		長			
後會相關單位	等 師 系所主管			校 					
備註	二、本案如有	其他資料	電話報告學務長 斗請以附件方式 見狀況,自行均	弋附陳,並於	•	•			0

附件一:國立臺灣師範大學推動國際學術合作交流補助申請表

申請單位	科/系/所/院	申請日期:	年	月	日
承辦人	姓名(職稱)	校內分機:			
單位主管		E-mail:			
, ,					
簽章 學院/一級		一級單位主			
單位		管簽章			
計畫主持人					
計畫名稱					
活動日期					
計畫摘要					
合作交流	請選填以下項目之一:赴	外修習專業學	分課程	、海外	實習、境
方式	外教學、移地教學、移地	研究、與我校	合辨之》	每外競	賽、海外
	 交流演出、海外志工、其	他(有助於提	昇我校園	國際學	術交流之
	活動)				
參與人數	老師人,學生人				
申請經費	老師:來回機票費	_元 X 人,			
項目及數額	- L J Y #		,		
	日支生活費	_兀 X H X _	_ 人,		
	合計元(限	· 化申請經費總	恩額 30%.	以下)	

	學生:來回機票費元 x 人,
	日支生活費元 X日 X 人,
	合計元
申請經費	(總額上限 20 萬元)
總額	
預期成效	
審查意見	
(此欄位留白)
	簽名:
建議補助金	額
(此欄位留白	

國際事務處學術合作組承辦人: 陳慧瑛

聯絡電話:02-7734-1270 E-mail:holly@ntnu.edu.tw

附件二:國立臺灣師範大學推動國際學術合作交流補助自評表

審查指標	自評說明	審核分數
		(此欄位留
		白)
1. 必要性(20%) □很高		
一高		
2. 國際互動交流度(20%) □很高		
一高		
□普通		
3. 對我校國際化發展之重要 □很高		
性(20%) □高		
□普通		
4. 師生獲益度 (20%) □很高		
□高		
□普通		
5. 經費編列合宜度 (20%) □很高		
其他:單位自訂指標及說明(例如:此)	£	
動配合畢業要求或外語能力要求		
等)		
寸 /		
總分(此欄位留白)		

國立	臺》	学 自	师 範	大	學	校	務	基	金	出	國	計	畫	表
計畫名稱	中文													
申請單位														
計畫							服務量	單位						
主持人	姓名			(請	簽章)		職聯絡智	稱 雷託						
							服務員							
計畫	姓名					•	職	稱						
聯絡人	7.2.7.1					-	聯絡智							
出國事由	□ 與	□赴外修習專業學分課程 □海外實習 □境外教學 □移地教學 □移地研究												
前往國家						前往	土地點							
	編號		姓名	7 1				服務具	單位			耶	战稱	
	1													
出國人員	2													
基本資料	3													
	4													
	5													
出國人數	合計				人									
出國期間	自	年	月	I	日起至		年	月		日止共	計	Ŧ	į	
出國計畫	(本語	十畫書	請另紙繕	附並言	清詳盡	填寫)							
相關證明														
文 件														

山岡与口	
出國每日	
行程概述	
出國期間	
課程安排	
經費來源	國際事務處 150-25 推動國際合作補助專款
請購單	
編號	
	老師:來回機票費元 X 人,
	日支生活費元 X日 X 人,
	以上合計元
經費概算	學生:來回機票費元 x 人,
	日支生活費元 X日 X 人,
	以上合計元
預期成效	
單位主管	一級單位
核章	主管核章

國際事務處	
會核意見	
人事室	
會核意見	
會計室	
會核意見	
校長核示	

國立臺灣師範大學校務基金出國報告

承辨 。 	人: 				聯絡電話	:			日期:	年	月 日
計	畫	名	稱								
					姓名		服務單位		Ą	哉稱	
出	國	人	員								
出	國	地	點			I					
出	國	期	間	自	年	月	日起至	年	月	E	止
	承辨核	單位章	<u>.</u>								
TELL STATE OF THE	國際事會核										
	人會核	事室	J								
	校長	核示	,								

備 註:出國人員若為2人以上,得以1人為代表提交出國報告。

報告內容

一、目的:

二、過程:

三、心得:

四、建議:

五、其它(自行決定是否附論文或相片…等資料)

****姊妹校訪問活動行程表(範例)

3月28	日至3月31日	行程內容 (活動及住宿地點)	受訪單位聯絡人及電話	備註
第1天3月28日	17:15-19:20	松山機場起飛前往上海虹橋機場 (華航 CI8005)	接機, TEL:	抵達上海後請直接打電話聯繫先生。
星期三	宿	宏泉麗昇酒店 上海普陀区桃浦路210号		
	8:40	酒店大廳等候	華東師大歐伯君老師接,電話:	請先辦理退房。
第 2 天 3月29日 星期四	9:30-10:30	訪華東師範大學、遞交宣言捲軸 陳群副校長代表俞立中校長接待 (分管交流與研究生業務兼研究生院院長)	港澳臺辦歐伯君老師 中山北路校区 <mark>老物理楼 3 楼 349 接待室</mark> 上海中山北路 3663 號 電話:	
	13:00-14:21	搭動車 G138 商務座前往南京 (上海虹橋-南京南站)	上海華邦文化傳播有限公司	
	16:00-17:00	訪南京師大,遞交宣言捲軸 隨園校區 100 號接待室 晚宴後南京師大送機	南京師大隨園校區南京市寧海路 122 號 港澳台辦公室主任吳亦東 電話:	抵達南京南站前往南京師大請自 行搭計程車,約 20 分鐘車程, 請留單據報帳。
	21:15-23:25	中國南方航空 CZ3698 南京祿口機場-廣州白雲機場		請南京師大安排送機。
	宿	廣州:亞洲國際大飯店	廣州市環市東路 326 号之一 電話:(86 20)6128 8888	機場至酒店請自行搭車 車程約 30 分鐘。
第 3 天	9:30-11:00	訪華南師範大學:劉鳴校長接待 華師大石牌校區辦公大樓7樓接待室 11:00-12:45 午宴	港澳臺辦陳曉玲老師辦公室手機:電郵:	上午請由酒店自行搭車前往華 南師大石牌校區。約 15 分鐘 車程。
3月30日 星期五	14:00-	原技職教育考察團行程		午宴結束,請東莞教育廳至華 師大接鄭副
	17:00-19:00	陳處長返台 CI522		
	宿	凱景酒店		

3月28	日至3月31日	行程內容 (活動及住宿地點)	受訪單位聯絡人及電話	備註
第4天		教育考察團行程		
3月31日 星期六	17:00-19:00	鄭副返台 CI522		

國立臺灣自	币 範	大 學	校	務	基	金	/	年	度	經	費	出	國	計	畫	表
	中文															
計畫名稱	英文															
申請單位																
					服務	單位										
計畫主持人	姓名	性名 (請簽章)			職	稱										
		(萌愛与			聯絡	電話	:									
					服務	單位										
計畫聯絡人	姓名				職	稱										
					聯絡	電話										
出國事由	□出席	常會議 []考察		言	方問			洽	談學征	析合化	乍交流	統計畫	<u> </u>		
山凶尹田	□境夕	小開班、 孝	其他:													
前往國家				前	往地點	點										
山岡七昌	編號	姓名		服	務單個	立					耳	戦稱_				
出國人員 基本資料																
本 本貝们																
出國人數	合計	人														
出國期間																
出國計畫內容																
相關證明文件																
出國行程																
概述																
出國期間課程安排																

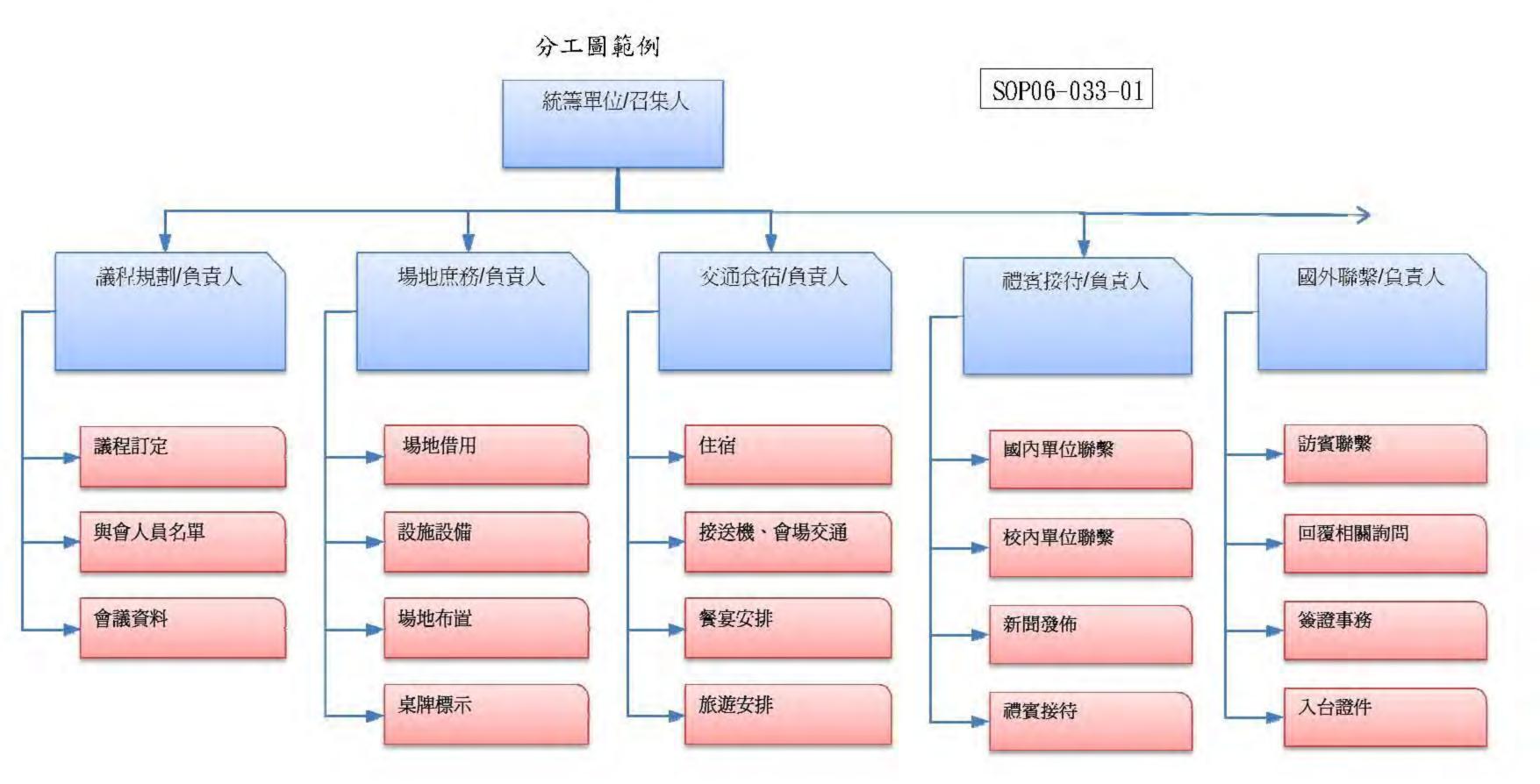
經費來源	由校務基金自籌經費支應: □捐贈收入 □推廣教育收入 □投資取得之收益 □在職專班收入 □場地設備管理收入	□建教合作收 □推動科技研 □委辦計畫結	λ
請 購 單編 號			
經費概算			
預期成效			
承辦單位:			
會辦單位:			
會計室 會核意見		人事室 會核意見	
校長核示		1	

SOP06-032-0	13

編號:_____ 國立臺灣師範大學派車單 申請日期:___年__月__日

用車	事由					車輛種類		車	乘車	人		
目的	地					搭乘人數		人	乘車均	也點		
用車	時間		年 年	月月		日日	時時)起至)止		
申請.	單位			申請人			芜咅	主管				蓋章
分機	號碼			7 明八			五 平	工戶				五千
實習輔導組 (大四校外教學實習派車請先會實習輔導組)			承辦 人	_		蓋章	主管				蓋章	
			號				駕駛 姓名					
核 派	單位	車輛管	楚理員:	蓋章	組長	₹:				長:		蓋章
車		朝	ৰি	使		用				紀		錄
車次	起訖	地點	起訖時間	行駛時	間	行駛里程	用.	車人	簽章	出場	前里河	程表讀數
										回場	後里元	程表讀數
										出場	前里河	程表讀數
										回場	後里	程表讀數
										累	計行	駛里程
												公里
備 註										添加燃料	H	公升
駕駛人	.員簽>	名:			管理	2人員簽章				數量		

發行日期:2011/11/01



306

01/12/2013

等備工作檢核表					
執行期程	辦理事項	負責單位	負責人員	執行進度	
會議前 12 週					
	訂定會議籌備時程	統籌單位			
	確定來賓名單	統籌單位			
	召開籌備會議	統籌單位			
	製作邀請函	議程規劃單位			
	邀請國外與會人員	對國外聯繫執行單位			
會議前4週					
	收集來賓抵台資訊、代爲辦理入台證件	對國外聯繫執行單位			
	確定本校與會師長名單	統籌單位			
	邀請國內校內外單位師長	禮賓接待執行單位			
會議前3週					
	確認各執行單位工作進度、工作人員名單(包括工讀同學及服務同學)	統籌單位			
	確認議程、受邀與會人員名單、會議資料製作及議程執行細節	議程規劃單位			
	確認場地設施及布置。	場地庶務執行單位			
	訂妥來賓住宿、接送交通車輛、餐宴安排	交通食宿安排執行單位			
	確認本國校內外來賓名單、接待工作人力分配、接待禮賓工作流程、	禮賓接待執行單位			
	新聞發佈相關事宜				
	確認國外來賓名單、班機資訊、簽證狀態	對國外聯繫執行單位			
會議前兩週					
	備妥會議資料、文宣、禮品、學校簡介影片等會議相關物品	議程規劃單位			
	印與會者名牌	場地庶務執行單位			
	完成所有會場指引標示	場地庶務執行單位			
	製作工作人員等通訊錄 307	統籌單位		01/12/2013	

會議前一週			
		對國外聯繫執行單位/禮賓接	
	寄送給所有與會者當天議程及提醒	待執行單位	
	持續與各相關單位聯繫接治	禮賓接待執行單位	
會議前3日			
	彩排或模擬演練	統籌單位	
會議前1日			
	把議程文宣禮品等會議進行物品送至會場	場地庶務執行單位	
		對國外聯繫執行單位/	
	提醒所有參與者出席	禮賓接待執行單位	
會議當天			
會議開始前1小時	所有工作人員抵達會場	統籌單位/各執行單位人員	
會議開始前1小時	工作人員訓練完成	統籌單位/各執行單位人員	
會議開始前2小時	場佈完成	場地庶務執行單位	
	來賓抵達	禮賓接待執行單位	
會議結束後	散會、清理場地	場地庶務執行單位	
會議結束後			
會議結束後3日內	致所有參與者感謝函	對國外聯繫執行單位/	
		禮賓接待執行單位	
會議結束後一週內	給付尾款	各執行單位	
會議結束後一週內	收集單據進行核銷	各執行單位	

入台申請流程

一、申請入台事宜

申請入台對象:大陸地區文教專業人士、行政人員及學生

時效:建議來台前二個月申辦,以應兩岸郵遞及作業時間需求。

邀請大陸地區專業人士來臺從事活動須知/ 陸委會

依據:大陸地區專業人士來臺從事專業活動許可辦法/內政部移民署

大陸地區文教專業人士及學生來臺從事文教活動審查要點 /教育部

(一)邀請

- 1. 由本校邀請單位(系所或行政單位等)發邀請函給受邀人。
- 2. 邀請函影本留存,以供後續申請流程之需。

(二)準備申請文件(相關表格請依據移民署網站最新表格)

- 1. 大陸地區人民入出台灣地區申請書,請詳細填寫。
 - 照片 2 吋:請備白底、脫帽、半身、彩色照片。請務必符合規定規格。
 - 申請事由及代碼:可填「79 文教活動」。
 - 第二頁「申報事項」欄,請確實勾選。
 - 大陸地區居民身份證正反面影本,需清晰。
- 2. 相關專業造詣或職務證明文件(如在學證明、在職證明、相關證書等)。
- 3. 團體名冊(只邀請1人者免填。須蓋校印)。
- 4. 保證書(個人或團體一份。蓋「負責人」章、校印。)
- 5. 活動理由及計畫書(蓋「負責人」章、校印)
- 6. 活動行程表 (蓋「負責人」章、校印)
- 7. 邀請函影本。
- 8. 邀請單位委託書(蓋「負責人」章、校印);填寫範例
- 9. 掛號回郵信封,貼足郵資25元,每人一個。或派人員親領。

- 10. 證照費每人600元。
- 11. 大陸人士來臺參訪研討會記錄(參加研討會結束後邀請單位需陳報)。
- * 文件 1~3 由大陸人士填寫,文件 4~11 由邀請單位填寫。

(三)申請用印

填寫本校用印申請表,檢附前述(二)申請文件,經陳核後送文書組用印。

(四)準備送件

1. 申請文件需依序排好,並影印2份。

《例如》團體3人,申請資料依序(依團體名冊順序)排列如下:

第1人:申請書、在學(職)證明文件、保證書、團體名冊、活動理由及計 畫書、活動行程表、邀請函影本、回郵信封。

第2人:申請書、在學(職)證明等、回郵信封。

第3人:申請書、在學(職)證明等、回郵信封。

備註:每份申請書右側邊,請直行註明「教育部 文併 <u>000</u>(第1人姓名), 共___人」。

2. 申請時攜帶正本 1 份及影本 2 份至移民署花蓮服務站窗口辦理,本校承辦人 請攜帶身分證、本校服務證,以備查驗。

(五)申請日期及窗口

請於預定來台日兩個月前提出申請。

- 1. 受邀人士在大陸地區者:由邀請單位向移民署各地服務站代為申請。
- 受邀人士在第三地區者,由受邀人士向我駐外使領館、代表處、辦事處或其 他經授權機構申請,移轉移民署辦理。但該地區尚無派駐機構者,得由邀請 單位代向移民署申請。
- 3. 或另依據「<u>大陸地區人民來臺從事觀光活動許可辦法</u>」委託旅行社辦理,限 5 人以上、15 日以內行程。

(六)核准通過

移民署將核發之入台證正本寄給申請(邀請)單位或親自前往領取,由申請(邀請)單位轉寄給受邀人。

請先掃瞄 e-mail 給受邀人,再寄送正本供受邀人洽辦大陸出境事宜。

(七)注意事項

- 1.入台許可證有效期限3個月,請務必於期限內入境。若超過有效期限,需重新申請。
- 2. 受邀人其主要專業活動,不得變更;來臺日期或行程有變更者,邀請單位應於入境前檢具確認行程表及原核定行程表,送主管機關及相關目的事業主管機關備查。
- 受邀人來臺參加國際會議或重要交流活動者,得申請配偶及直系親屬一人 同行來臺。
- 4. 以團進團出,單次入出境為原則。

二、辦理延期事宜

依據:專業人士來臺從事專業活動延期送件須知

延期以1次為限,至多同意延期2個月。

請於停留期間屆滿5日前備齊以下證件提出申請(可提早於1週前提出):

- (一)尚未入境者,不得辦理延期。
- (二)已入境者,須附申請資料如下:
 - 1. 入出境許可證正本
 - 2. 延期申請書
 - 3. 延期計畫書及行程表 (需蓋負責人章、校印)

- 4. 延期費每人300元 , 附掛號回郵信封。
- 5. 逕向移民署各地服務站申請,不受理郵寄申請。

* 備註:

- 1. 各式資料備妥1份即可,無須影本。
- 2. 入出境許可證正本裝訂於申請書左上方。
- 3. 團體延期,請於每份申請書右側邊直行註明「教育部 文併 <u>000</u>,共_ 人」。

三、移民署相關表格及須知

https://www.immigration.gov.tw/ct_cert.asp?xItem=1089292&ctNode=32595 &mp=1