



112學海飛颺獎學金 請領說明會

2023年6月5日(三)14:30-16:30
研發處國際組

說明會流程

受獎名單

請領程序

行政契約書

核銷文件

常見問題

說明會流程

受獎名單

請領程序

行政契約書

核銷文件

常見問題

受獎名單

編號	學號	姓名
1	110815028	林○蓉
2	110818007	陳○妮
3	110903017	葉○萱
4	111018007	郭○齡
5	110915013	陳○彤
6	110808009	蘇○儀
7	110807026	陳○均
8	110902212	何○容
9	110817035	吳○涵
10	110815002	陳○安
11	111017010	游○淳
12	110801018	詹○穎
13	110807032	連○宣

編號	學號	姓名
14	111144015	王○懿
15	110815013	羅○均
16	110811004	陳○全
17	111017005	吳○尅
18	110808013	林○仔
19	110807022	黃○
20	111144013	游○儒
21	110818014	呂○溢
22	110917002	陳○
23	111043002	彭○
24	110902131	黃○翔
25	110814030	黃○晴
26	111035014	吳○頤

編號	學號	姓名
27	111035009	楊○柔
28	111017004	張○榆
29	110914027	林○如
30	110946014	王○筠
31	110907019	黃○婷
32	110803023	廖○甄
33	110801001	李○廷
34	111006016	阮○妍
35	110907001	陳○璇
36	110814022	陳○廷
37	110814024	王○柔
38	111042024	洪○寧
39	110814025	曾○因
40	110814021	王○文
41	110803039	高○燕
42	110917015	吳○蓉
43	111149012	張○舷
44	111139015	楊○雅

說明會流程

受獎名單

請領程序

行政契約書

核銷文件

常見問題

請領程序

7/31前繳交

出國前

- 行政契約書 (3份)
- 保證人證明書
- 保證人全年薪資所得
- 銀行/郵局帳號影本
- 身分證正、反面影本
- 赴外交換學生暨家長同意切結書
- 行政契約書附件1-3
- 入學許可證明(電子檔即可)

至國際組領取已
用印行政契約書

撥付80%獎學金
(出國前兩週)

交換中

行政契約書附件4-5
(電子檔即可)

返國後30天內完成

返國後

撥付20%獎學金
(所有核銷文件繳齊)

- 行政契約書附件6-8
- 來回機票票根(正本)
- 電子機票證明
- 來回機票信用卡刷卡帳單明細
- 護照相片頁影本
- 簽證影本
- 出入境戳章頁影本
- 交換心得 (教育部/本校)

說明會流程

受獎名單

請領程序

行政契約書

核銷文件

常見問題

行政契約書

請主動告知出國時間，
與我約時間來國際組(A709)並繳交文件；
行政契約書核章後會通知大家來領取。

出國前

7/31前繳交

一學期繳交一份，交換一年的同學需
於每學期末繳交給我。
若只交換一學期，或是最後一學期，
可以於回國後一同與核銷文件繳交給我。

交換中

抵達交換學校2週內
交換學期結束後

返國後

返國後30天內完成

行政契約書 (1式3份)

附件1_出國同意函申請書

附件2_留學生出國計畫書

附件3_留學生資料卡

附件4_抵達國外報到卡

(電子
檔即可)

附件5_研究報告單

附件6_返抵國內報到單

附件7_取得學位完成義務申請書

附件8_學生心得內容大綱

附件9_支出證明單

行政契約書

第7條

國外校院之同意函影本
= 交換學校入學許可之影本

- ① 以email寄送電子檔即可
- ② 其它資料請親筆簽名，或電子簽名。

第12條

獎學金之核發及核銷方式，
請檢附郵局/銀行帳戶影本，
連同契約書一併繳回國際組

- ① 需檢具單據核銷部份，請參閱「核銷文件」投影片(P.12)。
- ② 請依規定投保研修期間有效之健康保險，請務必逕自投保，以避免影響個人權益。

第22條

保證人資格：
出具保證人用意為確保
乙方違約時，甲方求償
之可能

- ① 人保或鋪保擇一
- ② 請依契約書所列之規定覓合適的人選並檢附應備文件。

說明會流程

受獎名單

請領程序

行政契約書

核銷文件

常見問題

核銷文件

以下文件 皆須簽名

注意事項:

1. 如登機證遺失，請向航空公司申請需另收費之搭機證明 (實銷!)
2. 收據/支出證明單 (1和2，擇1)：
 - 1) 向旅行社購買機票:請務必向旅行社索取代收轉付收據，並繳交收據正本
 - 2) 自行於網路向航空公司或網路旅遊業者購票：
 - ① 收據: 如航空公司寄送的收據
 - ② 價格證明: 如信用卡刷卡帳單、存摺影本、匯款單等可證明確實付款之單據 (最好能列出新臺幣刷卡明細)
 - ③ 支出證明單(行政契約書附件9)：乙筆款項1張
3. 護照入出境章戳頁:不建議使用自動通關出入境；使用自動通關者，因無入出境章戳，須持自然人憑證，另向移民署線上申辦入出國日期證明書。

蒐集資料時間點:

訂機票

- 電子機票證明(需有航班資訊)
- 來回機票收據/支出證明單
(信用卡刷卡帳單明細)
- 來回機票票根(正本)

出入境

- 護照相片頁(影本)
- 簽證(影本)
- 出入境戳章頁(影本)

回國後

- 行政契約書附件6
- 行政契約書附件7
- 行政契約書附件8
- 交換心得 (教育部/本校)

核銷文件

1000字以內

中英文皆可

含標題如右

短片3分鐘為原則

交換心得

學習/研修
為心得撰寫主體

學海飛颺/學海惜珠學生出國研修心得報告內容大綱

請於封面上方列標題(標題內容須含：選送生獲補助年度、薦送學校系所、年級、中文姓名、前往研修國家及國外研修學校名稱)

獲補助年度	
薦送學校、系所、年級	
中文姓名	
研修國家	
研修學校	
國外研修成績	
一、緣起	
二、研修學校簡介	
三、國外研修之課程學習(課內)	
四、國外研修之生活學習(課外)	
五、研修之具體效益(請條列式列舉)	
六、感想與建議	

備註：

1. 請依規定標題書寫，但格式仍請自訂
2. 容量限制：8MB
3. 請個人書寫，勿呈現個人基本資料(身份證字號、出生年月日、電話、住址等)

說明會流程

受獎名單

請領程序

行政契約書

核銷文件

常見問題

常見問題

國際事務組

常見問題

最新消息

國際交流 ▾

教育部學海計畫 ▾

國際學生專區 ▾

學海飛颺/惜珠行政契約書

Q1 行政契約書可以繳交電子檔嗎？

關於學海計畫

學海飛颺 以只印簽名的頁面嗎？

學海惜珠

學海築夢

新南向學海築夢 「獎助期限_年」，如果研修未滿一年，要怎麼寫？

常見問題

Q4 我是111學年度學海飛颺獎學金選送生，如果我是明(112)年才出國交換的話，行政契約書也需要在111年7月31日前要繳回嗎？

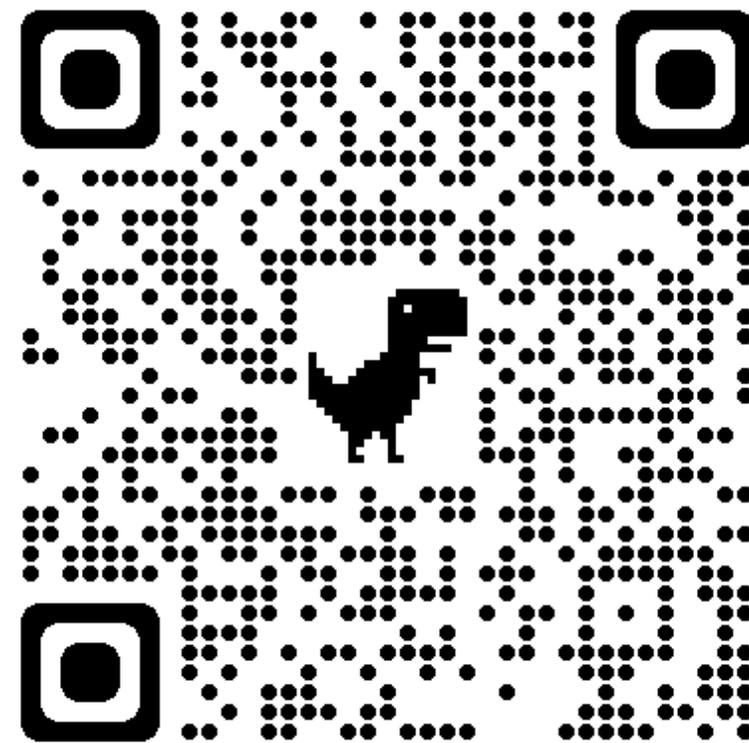
行政契約書-保證人

Q1 「保證人全年薪資所得」或「每月薪資所得及入帳明細」，是否可以使用「綜合所得稅收執聯」作為憑據？

Q2 身分證正、反面影本除貼在「保證人保證書」上的之外，還要再多附一份嗎？

Q3 我想找家長擔任保證人，但不符合行政契約書第22條的保證人規定，請問該怎麼辦？

Q4 我想找家長擔任保證人，請問「保證人地址」，是否可以填寫同住地址？



<https://orad.ntue.edu.tw/p/412-1011-1228.php?Lang=zh-tw>

路徑：
北教大研究發展處網頁 > 國際事務組 >
教育部學海計畫 > 常見問題

謝謝聆聽