

台南應用科技大學

辦理「學海築夢/新南向學海築夢計畫」作業流程及注意事項

研發處職涯發展中心 115.08.01 版

項目	對象	檢附文件	注意事項	備註
第一階段 簽呈	主持人	簽呈	請主持人提出簽呈，經校長核可後，再進行第二階段。	若同時進行二案以上，因核定期別不一樣，經費來源等也不一樣，請務必「一案一簽」。 學生名單及經費規劃表，請參考新版範例
		學生與緊急聯絡人名單	聯繫方式務必清楚正確	
		經費規劃表	經費計算方式或金額如有疑問，請再與本中心聯繫確認	
		學生平安保險	請主持人統一辦理，務必於學生出國前辦妥平安保險，並繳交保險證明影本。	
第二階段 合約	主持人	登錄團員基本資料	請 主持人 於學生出國 14 天前 ，至教育部計畫網站 登錄團員基本資料 ，以利系統通報駐外機構，確實掌握學生動向及安全。	左列各項文件請主持人或系辦統一收齊後，惠送本中心進行第一期請款流程。
	主持人 學生	行政契約書	請依簽呈內容填寫契約書， 雙面列印，一式 4 份 ，含：教育部備查、學校、主持人及學生各 1 份。 學校大印及校長印章由本中心統一申請。	左列各項文件請務必「 簽名+蓋章，不可蓋手印，不可塗改 」，避免因資料不齊全或錯誤而退件耽誤時間。
	學生	家長同意書	學生一人一張	
	學生	第一期領據 (補助款 80%)	學生一人一張 由本中心統一製作檔案寄送，請直接列印紙本繳交	
	主持人 學生	電子機票	來回電子機票 列印紙本繳交 電子檔另寄公務信箱	若本階段僅有去程機票，請先繳交去程，後續再交回程機票。
	主持人 學生	旅行社代收轉付收據 或 自行購票證明或收據	方式 1 若由旅行社統一訂票，請開立 來回機票收據 ，一人一張。 方式 2 若為個人自行購票，請開立來回機票購票證明或收據。 建議本階段可先收齊繳交，以免學生出國後，因時間過久而遺失。	無論使用何種方式購票(旅行社代訂、網路訂票、信用卡付款等)，請務必備妥去程+回程二趟機票的購票收據， 未檢附收據者，無法核銷。 若目前僅有去程收據，請先繳交去程，後續再交回程收據。

項目	對象	檢附文件	注意事項	備註
第三階段 學生出國	主持人	簽呈 來回機票票根 電子機票 旅行社代收轉付 收據等	教師訪視差旅費用，請依 「人事差勤管理系統」另行 辦理申請。	請假方式請依人事室 「國外差假」規定辦 理，差旅費計算方式請 依會計室規定辦理。
	學生	護照基本資料頁	包含照片、姓名、護照號 碼...等	抵達國外 14 天內，以 電子檔(掃描或拍照) 回傳本中心公務信箱。
		簽證頁或簽證文 件影本		
		出國日 出入境日期戳章 頁	包含： 1.中華民國出境章 2.實習國家入境章 請特別注意： 出入境時請走「一般通關」， 才能蓋章，不可走「快速通 關」，以免結案時，文件不齊 全無法補助費用。	
		去程登機證票根	實體票根請務必妥善保存， 或交由訪視老師統一帶回。	左列文件抵達國外 14 天內，先以電子檔(掃描 或拍照)回傳本中心公務 信箱，回國後皆須繳交 紙本資料才能核銷費用
		抵達國外報到卡	向實習單位報到，並加蓋單 位章或請輔導主管簽章，完 成報到程序。	
第四階段 學生返國	主持人	結案報告 (報告格式另附)	1.教育部計畫網站上傳 2.電子檔(word、pdf 二種格 式)請惠寄本中心公務信箱。	請主持人於學生回國後 14 天內完成。
	學生	問卷調查 實習心得報告 (報告格式另附)	1.教育部計畫網站上傳 2.電子檔(word、pdf 二種格 式)請惠寄本中心公務信箱。	請實習學生於回國後 14 天內完成，上傳方式請 參考下頁步驟。
		回國日 出入境日期戳章 頁	包含： 1.實習國家出境章 2.中華民國入境章 請特別注意： 出入境時請走「一般通關」， 才能蓋章，不可走「快速通 關」，以免結案時，文件不齊 全無法補助費用。	回國後 14 天內 電子檔(掃描或拍照) 回傳本中心公務信箱。
		抵達國外報到卡	在國外時僅拍照回傳，若遺 失請補寫，日期需填抵達國 外後 14 天以內的日期。	左列文件簽名+蓋章後 繳交紙本，請勿塗改。
		返抵國內報到卡	向系上報到後，由系主任簽 章，並加蓋系圓戳章，日期 需填回國後 14 天以內的日期	

項目	對象	檢附文件	注意事項	備註
再次確認 是否需要 補交		第二期領據- 學生	1.學生一人一張，簽名+蓋章 2.依實際執行後之結餘款項，結算後另行通知。	
		來回登機證實體票根	實體票根請務必妥善保存，回國後繳交，來回共 2 張，若有轉機則應包含轉機票根	繳交紙本。 若有更改班機，需再重新補交電子機票。
	主持人 學生	實習證明	由國外實習機構所開立之「國外實習所獲得學分或成績證明或時數證明」一份，含機構簽章，繳交影本。	主持人應先與實習機構協調確認，並於實習結束後開立證明給學生，格式不拘。
	主持人 學生	旅行社代收轉付收據 或 自行購票證明或收據	若由旅行社統一訂票，請開立 來回機票收據 ，一人一張 若為個人自行購票，請開立來回機票購票證明或收據。 若出國前未繳交，請於回國後一併交齊。	無論使用何種方式購票，請務必備妥來回程機票的購票收據， 未檢附收據者，無法核銷 若出國前已繳交去程收據，請再繳交回程收據
	主持人 學生	電子機票	1.原則上出國前已繳交，若無變動則不須再繳交。 2.因故更改飛機班次或回程日期，請務必補交「 更改班機或日期之電子機票且須與實體票根相符 」，以便核銷。	其他未盡事宜，依補助要點規定辦理。
	主持人 學生	以上各項資料，應依各階段需求，於出國前後備齊繳交，若有缺件皆須於回國後 14 天內補齊，以免資料不齊全，無法核銷或需繳還補助款。		
	學生	若需以郵寄方式繳交，請以「 掛號 」 郵件 寄回學校，以免遺失。		

【學海築夢計畫網站】

名稱：教育部「國內大專院校選送學生出國研修或國外專業實習補助系統」

網址：<https://www.studyabroad.moe.gov.tw/new/student/index>

登錄及上傳方式：

步驟 1：必須先填寫「問卷調查」之後，才能上傳心得

步驟 2：請確認執行之「計畫年度」

步驟 3：確認計畫名稱為「**學海築夢或新南向學海築夢**」

步驟 4：選擇「台南家專學校財團法人台南應用科技大學」

步驟 5：帳號請輸入「**學號**」及隨機驗證碼，即可進入心得系統上傳。

【學校地址】

710302 台南市永康區中正路 529 號

台南應用科技大學

【聯絡方式】

職涯發展中心/06-2421971

位置：行政大樓 C403 辦公室

信箱：emwork@mail.tut.edu.tw