

# 國立臺灣海洋大學

## 學生境外研修與實習補助辦法

民國104年3月10日 審查委員會提案討論通過

民國105年11月23日 教學中心審查委員會修正後通過

民國106年11月3日 教學中心審查委員會修正後通過

民國107年6月6日 教學中心審查委員會修正後通過

民國107年9月26日 教學中心審查委員會修正後通過

第一條 國立臺灣海洋大學(以下簡稱本校)為規範本校學生境外研修與實習相關事宜，特訂定本辦法。

第二條 本辦法所稱境外研修與實習之申請資格如下：

- 一、於提出申請及赴國外研修或實習期間均為本校在學學生，並依規定辦理註冊及繳費者。
- 二、申請人在同一會計年度內申請補助以一次為原則。
- 三、大學部前一學期成績平均及格者，研究生需經指導教授同意。

第三條 補助範圍如下：

- 一、境外研修：學生赴境外短期研修，補助來回經濟艙機票費及部分生活費（生活費額度審核請見第五條）。研修學校以姊妹校、境外知名大學或研究機構為原則，方式包含雙聯學位(含修學分)、交換學生及短期研修。
- 二、境外實習：學生赴境外短期專業實習或服務，補助來回經濟艙機票費及部分生活費（生活費額度審核請見第五條）。實習機構以先進或具發展潛力之學術機構與企業為原則。

第四條 境外研修與實習學生應自行辦理境外學校申請、簽證及機票等相關手續。

第五條 審核原則：

- 一、申請時間：須於出國前一個月提出申請。
- 二、申請補助赴境外短期研修及境外實習者，依照其活動原創性、重要性、必要性為主要之評審標準補助機票費及部分生活費。生活費依照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計算後補助以不超過兩成為原則。

第六條 境外研修與實習前應辦妥校內手續及繳交相關資料如下：

- 一、學生境外研修與實習計畫書(附件1-1)。
- 二、學生境外研修與實習申請表(附件1-2)。
- 三、學生境外研修與實習行程規劃表(附件1-3)。
- 四、學生境外研修與實習生活費預估表(附件1-4)，請依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計算。
- 五、國外出差申請單(附件1-5)。
- 六、請依實際狀況填寫，因公出國人員搭乘外國籍航空公司班機申請書(附件1-6)。
- 七、其他有助於審查之資料。（擬欲前往之研修或實習之機構接受函等證明資料）

第七條 學生完成境外研修與實習返國後之義務及繳交相關資料如下：

- 一、三個月以上研修或實習期限屆滿60日內返國，並於次一學期返回學校註冊就讀。
- 二、請於回國後填寫國外出差旅費報告表(附件2)，辦理經費核銷流程。
- 三、學生繳交境外研修心得報告(附件3-1)或境外實習心得報告(附件3-2)或境外服務學習心得報告(附件3-3)紙本及電子檔。
- 四、參加成果發表報告並分享出國學習經驗。
- 五、受補助者須於返國後一個月內，並於當會計年度檢附規定所需資料進行核銷。

第八條 獲補助者需未同時領取政府預算所提供之獎助金為原則。

第九條 學生境外研修與實習期間有協助推動本校國際交流及維護校譽之義務，學生境外研修期與實習間之表現應依學生獎懲辦法處理。

第十條 學生境外研修與實習期間應遵守當地學校或實習企業之規定及國家法律，並應維護國家榮譽。

第十一條 本辦法之補助經費由本校高等教育深耕計畫編列預算執行

第十二條 本辦法如有未盡事宜，悉依其他相關辦法辦理。

第十三條 本辦法經教學中心審查委員會會議通過，陳請校長核定後公布實施。

## 學生境外研修與實習計畫書

申請單位請依規定繳交本文件（學生境外研修與實習計畫書），並依序填妥下列項目與內容。（此申請表需連同學生境外研修與實習申請書送至教務處教學中心。

### 一、境外研修與實習計畫內容（以下各項目請務必詳細敘寫，以利審查）

#### （一）境外研修與實習基本資料

1. 學生姓名
2. 學生年級
3. 學生科系
4. 導師或指導教授
5. 出國時程
6. 出國地區
7. 出國目的
8. 出國天數

#### （二）緣起(起因)

#### （三）目的(欲達到的目的為何)

#### （四）行程內容及特色(赴境外研修與實習之工作、課程內容安排)

#### （五）國外接洽或承辦成員介紹(對方接洽人員、課程講師等相關人員)

#### （六）經費概算(申請獎助經費之項目、額度及自籌經費來源)

#### （七）預期成效(預期績效)

### 二、境外研修與實習相關重要資訊（以下各項目請務必詳細敘寫，以利審查）

#### （一）研修與實習機構相關介紹(機構或學校介紹)

#### （二）領域之重要性及前瞻性(對所學領域的重要性)

#### （三）國外機構與海洋大學的夥伴關係(是否為姊妹校或同盟學校)

#### （四）國外機構提供境外研修與實習學生之待遇(提供什麼協助或輔導)

學生境外研修與實習申請表

學 號			身 份 證 字 號		
中 文 姓 名			外 文 姓 名	(需與護照相同)	
出 生 年 月 日			性 別		
就 讀 系 級	_____系所， <input type="checkbox"/> 學士____年級 <input type="checkbox"/> 碩士____年級 <input type="checkbox"/> 博士____年級				
聯 絡 方 式	電 子 信 箱				
	電 話		手 機		
	地 址				
申 請 類 別	<input type="checkbox"/> 境外研修： <input type="checkbox"/> 姊妹校 <input type="checkbox"/> 非姊妹校 <input type="checkbox"/> 大陸學校 <input type="checkbox"/> 其它 所赴研修機構名稱：_____				
	<input type="checkbox"/> 境外實習： <input type="checkbox"/> 大陸企業 <input type="checkbox"/> 外國企業 所赴實習機構名稱：_____				
所 赴 地 點	_____國家 _____州_____城市				
所 赴 期 程	自西元_____年__月__日至西元_____年__月__日，共_____天				
經 費 來 源	※是否已有其他機構或計畫經費(含科技部計畫及教育部計畫等)補助此活動? <input type="checkbox"/> 是，由_____ (機構或計畫經費)，獲補助金額_____ (請註明)。 <input type="checkbox"/> 無。				
檢 附 右 列 文 件 影 本 各 壹 份。	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 學生證正反面影本(需蓋當年度註冊章)。</li> <li>• 身分證正反面影本。</li> <li>• 前一期成績單(標註系名次排序)正本。</li> <li>• 外國語言能力之證明文件影本。(赴該國語言之證明)。</li> </ul>				

※注意：申請者確認以上所填資料均屬事實無誤。此申請表需連同完整附件送至教務處教學中心辦理，所送申請書及附件資料審查完畢後，不另寄還。上述資料如有填寫不實者，經查證屬實，將不予補助且就學期間不得再次申請。

學生境外研修與實習行程規劃表

天數	日期	城市	內容

※注意：如表格不敷使用，請自行添加表格。

## 學生境外研修與實習生活費預估表

## 1. 生活費計算：

- 請自行上網下載並參照最新「中央各機關（含事業機構）派赴國外進修、研究、實習人員補助項目及數額表」、「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」、「中央政府各機關派赴大陸地區、香港及澳門出差人員生活費日支數額表」，並先請釐清確認此次赴外是否有供宿、膳之安排，再進行生活費試算。
- 請參考「生活費試算範例」進行試算：
  - (1) 所赴城市名稱：
  - (2) 日支數額（美金為單位）：
  - (3) 月支生活費：
  - (4) 赴外之天數：
  - (5) 生活費試算：

期間	試算
第 1 天於機上過夜 (如無在機上過夜請移至下一格試算)	
第 1 天-第 15 天	
第 16 天-第 30 天	
第 31 天-第      天 (※第 31 天後以 30 天為一單位並用月支生活費試算，以此類推)	
畸零天	
最後 1 天於機上過夜 (如無在機上過夜請略過此部分試算)	
以上試算之總計*目前美金匯率	

※注意：如表格不敷使用，請自行添加表格。

## 2. 生活費範例試算：

### 【範例1】

某生至印尼進行實習，先至雅加達實習2天後，第3天至第61天再至印尼塔拉干獲膳宿之安排並進行實習。而第62天至第63天才再返回雅加達實習。

### 【試算1】

雅加達：日支生活費：217；月支生活費：1200

塔拉干：日支生活費：110；月支生活費：1000

(以上日支及月支生活費請參照第1點生活費試算說明。)

第1天-第2天：至雅加達： $217 \times 2(\text{天}) = 434$

第3天-第15天：至塔拉干： $110 \times 0.1(\text{因供宿供膳，故一折}) \times 13(\text{天}) = 143$

第16天-第30天：至塔拉干： $1000 \times 0.4(\text{因供宿供膳，故四折}) \times 1/20(\text{依規定須為} 1/20 \text{支給}) \times 15(\text{天}) = 225$

第31天-第60天：至塔拉干： $1000 \times 0.4(\text{因有供宿供膳，故四折}) = 300$  (※第31天後以30天為一單位並用月支生活費試算，以此類推)

第61天：至塔拉干： $1000 \times 1/30 \times 1(\text{天}) \times 0.4 = 10$  (※不滿30天以畸零天試算)

第62天-第63天：至雅加達： $1200 \times 1/30(\text{依規定須為} 1/30 \text{支給}) \times 2(\text{天}) \times 0.4 = 24$  (※不滿30天以畸零天試算)

故將以上試算總計\*目前美金匯率： $(434+143+225+300+10+24) \times 30 = 34080$

因此生活費試算結果為34080元。

### 【範例2】

某生至愛爾蘭研修共163天，第一天及第163天於飛機上過夜並獲宿無膳之安排，但於愛爾蘭無獲任何膳宿之安排。

### 【試算2】

愛爾蘭：日支生活費：170；月支生活費：1100

(以上日支及月支生活費請參照第1點生活費試算說明。)

第1天：至飛機上過夜，獲宿無膳之安排： $170 \times 0.3 \times 1(\text{天}) = 51$

第2天-第15天：至愛爾蘭： $170 \times 14 = 2380$

第16天-第30天：至愛爾蘭： $1100 \times 15 \times 1/20(\text{依規定須為} 1/20 \text{支給}) = 825$

第31天-第150天： $1100 \times 4(\text{月}) = 4400$  (※第31天後以30天為一單位並用月支生活費試算，以此類推)

第151天-第162天： $1100 \times 1/30(\text{依規定須為} 1/30 \text{支給}) \times 12(\text{天}) = 440$  (※不滿30天以畸零天試算)

第163天：至飛機上過夜，獲宿無膳之安排： $1100 \times 0.3 \times 1/30(\text{依規定須為} 1/30 \text{支給}) \times 1(\text{天}) = 11$

故將以上試算總計\*目前美金匯率： $(51+2380+825+4400+440+11) \times 30 = 243210$

因此生活費試算結果為243210元。

## 國立臺灣海洋大學學生出差申請單

學 生 姓 名	學 號	系 所 班 別
出 差 事 由		聯 絡 電 話
出 差 地 點		地 區 <input type="checkbox"/> 國內 <input type="checkbox"/> 國外(境外)
出差起迄日期及天數	自 年 月 日起 至 年 月 日止	共 天
經 費 補 助 單 位 ( 必 填 欄 位 )		經 費 補 助 來 源 ( 計 畫 名 稱 )
交 通 工 具	<input type="checkbox"/> 汽車 <input type="checkbox"/> 火車 <input type="checkbox"/> 高鐵 <input type="checkbox"/> 船舶 <input type="checkbox"/> 飛機 (請以「V」註記)	
搭乘高鐵、船舶、飛機 原因請詳細註明 (搭乘汽車、火車者免填)		
申 請 人 ( 簽 章 )	中華民國 年 月 日	

經費補助單位 (或計畫主持人)核章		
系所主管 / 學院院長		
國外出差 會辦單位 (國外出差需加 會，國內出差免會 辦)	國際 事務處	
	研究 發展處	
學 生 事 務 處	生活輔導組	
	衛生保健組 (疫情期間國外出差需加會。 內出差免會辦。)	
	學務長 (7日以上及國外出差)	
校長或授權代理人		
10 天(含)以內：各學院依據所 屬督導副校長核定。		
11 天以上：由校長核定。		

1. 本表提供學生因公出差使用。
2. 凡本校學生因公出差者，依照「本校分層負責明細表」暨「國內外出差旅費報支要點」規定事先辦理申請，並由出差人先行保存，應於出差完畢後 15 日內檢具出差旅費報告表及相關文件據以報核差旅費。
3. 尚未履行兵役義務之役男，如須短期出境，請自行提前向內政部役政署辦理出境申請手續，核准後始得出境。
4. 學期考試期間因公出差者，除填寫本申請單外，復請依「國立臺灣海洋大學學生考試期間請假辦法」，向教務處註冊課務組、進修推廣組辦理考試假請假事宜。
5. 本出差申請單奉核後請影印送學生事務處生活輔導組登記(代替請假單)。

## 因公出國人員搭乘外國籍航空公司班機申請書

本人確因下列原因改搭外國籍航空班機（請於內打勾）：

- 出國、返國或轉機當日，本國籍航空公司班機客位已售滿。
- 出國、返國或轉機當日，無本國籍航空公司班機飛航。
- 搭本國籍航空公司班機再轉機，其轉機等待時間超過四小時。
- 本國籍航空公司班機無法銜接轉運。
- 其他特殊情況。

（說明：\_\_\_\_\_）

\*搭乘國內航班(免附申請表)

申請人	職稱		姓名	
單位主管			機關首長	

# 國立臺灣海洋大學國外出差旅費報告表

附件 2

第 頁 共 頁

姓 名				系所(單位)			
學 號		年 級		身分證字號			
出差事由							
中華民國      年      月      日起至      年      月      日止共計      日附單據      張							
月						<u>總計(NT\$)</u>	
日							
起訖地點							
工作記要							
交通費	飛機						
	船舶						
	長途大眾陸運工具						
<u>生活費(US\$)</u>							
辦公費	手續費						
	保險費						
	行政費						
	<u>禮品交際及雜費</u>						
<u>依第九點扣除項目金額</u>							
總 計							
單據號數							
備 註		已繳交出國報告 <input type="checkbox"/> 是(已於    年    月    日繳交) <input type="checkbox"/> 否(將於    年    月    日繳交)		加會： <input type="checkbox"/> 人事室 <input type="checkbox"/> 研發處 <input type="checkbox"/> 海洋中心 <input checked="" type="checkbox"/> 教學中心 <input type="checkbox"/> 校友服務中心			

出差人

單位  
主管

教務處  
教學中心

主辦會  
計人員

機關首長或  
授權代簽人

學生境外研修心得報告內容大綱

獲補助年度	
系所、年級	
出國期間	年 月 日~ 年 月 日
中文姓名	
研修國家(含城市)	
研修機構	
<p>一、 緣起</p> <p>二、 研修機構簡介</p> <p>三、 境外研修之課程學習(課內)</p> <p>四、 境外研修之生活學習(課外)</p> <p>五、 研修之具體效益(請條列式列舉並敘述)</p> <p>六、 建議事項</p> <p style="text-align: right;">指導教授或導師簽章_____</p>	

※注意：

1. 請務必詳細敘寫心得報告，以利整體補助經費核銷。
2. 敘寫內容請依上內容大綱進行敘寫，並提供相關照片進行說明。
3. 如表格不敷使用，請自行添加表格。
4. 心得報告完成請指導教授或導師簽章後，再送回教務處教學中心存查。

## 國立臺灣海洋大學

## 學生境外實習心得報告內容大綱

獲補助年度	
系所、年級	
出國期間	年 月 日~ 年 月 日
中文姓名	
境外實習國家(含城市)	
境外實習機構	
<p>一、 緣起</p> <p>二、 境外實習機構簡介</p> <p>三、 實習項次與內容</p> <p>四、 境外實習之生活體驗與心得感想</p> <p>五、 境外實習之具體效益(請條列式列舉並敘述)</p> <p>六、 建議事項</p> <p style="text-align: right;">指導教授或導師簽章_____</p>	

## ※注意：

1. 請務必詳細敘寫心得報告，以利整體補助經費核銷。
2. 敘寫內容請依上內容大綱進行敘寫，並提供相關照片進行說明。
3. 如表格不敷使用，請自行添加表格。
4. 心得報告完成請指導教授或導師簽章後，再送回教務處教學中心存查。

## 國立臺灣海洋大學

## 學生境外服務學習心得報告內容大綱

獲補助年度	
系所、年級	
出國期間	年 月 日~ 年 月 日
中文姓名	
境外實習國家(含城市)	
境外實習機構	
<p>一、 緣起</p> <p>二、 服務學習機構簡介</p> <p>三、 服務學習項次與內容</p> <p>四、 服務學習之生活體驗與心得感想</p> <p>五、 服務學習之具體效益(請條列式列舉並敘述)</p> <p>六、 建議事項</p> <p style="text-align: right;">指導教授或導師簽章_____</p>	

## ※注意：

1. 請務必詳細敘寫心得報告，以利整體補助經費核銷。
2. 敘寫內容請依上內容大綱進行敘寫，並提供相關照片進行說明。
3. 如表格不敷使用，請自行添加表格。
4. 心得報告完成請指導教授或導師簽章後，再送回教務處教學中心存查。