

輔仁大學 115 年第二學期「學海惜珠」申請作業公告

***請詳細閱讀本公告【所有內容】後，再進入線上系統，完成申請！**

一、計畫目的：

學海惜珠：選送清寒優秀學生赴國外大學校院修讀學分。

二、 研修機構

(一) 限列名「教育部外國大學參考名冊」之學校，不含大陸、香港、澳門([請點選連結進入查閱學校名冊](#))。

三、相關要點(請至國際學生中心網頁下載)

(一) 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

(二) 輔仁大學甄選「教育部『學海惜珠』—鼓勵大專校院選送清寒優秀學生出國研修」實施要點(含申請相關附件)

四、 申請方式及截止日期

(一) 系統即日起開放至115年9月3日止，完成輔仁大學「學海惜珠」線上系統申請([請點選連結進入申請系統](#))，並列印出紙本申請表及其他檢附文件。

(二) 由申請人及監護人親筆簽名蓋章，經所屬系(所)之秘書、主任核可蓋章後，於115年9月3日16:00以前，繳交至本校國際學生中心，地點：耕莘樓A117室。

(三) 依據往年的經驗，申請的截止當日人數最多，為避免因人數眾多而發生混亂之情況，建議申請者即早準備文件，即可提出申請。

五、 申請資料填寫說明：

(一) 請詳閱校內甄選要點，申請者應符合第三點申請資格。

(二) 做好事前準備，以利填鍵資料及備妥文件，請參考要點之申請相關附件資料，如：留學國語文能力證明標準、申請表及檢附文件清單(含說明)。

(三) 請依照申請系統的說明填入資料。貼心提醒！線上申請系統大約需要15~20分鐘的時間，請預留充裕的時間，並務必完成全部的步驟後按下【提交】鈕。

(四) 申請補助金額：已確定取得交換生資格者，請以交換校進行填寫。尚未取得交換生資格者，請以預計前往研修學校進行規劃。

1. 學費：參考出國研修之各校收費標準(非本校學費)，免付費之交換生，即只須繳交本校學費者，請填寫「0」。自費生請填寫預計就讀學校須繳交的學費金額，請換算成台幣金額。

2. 來回經濟艙機票費：請參考各航空公司經濟艙票價。一張國際來回經濟艙機票款，應為研修所在地最近機場直飛臺灣之航班，若需轉機，應搭乘最適當之銜接班機，轉機時機不宜過長。

3. 生活費：請參考「公費項目及支給數額表」，此為學生支領生活費補助之參考文件。估算方式如下：依城市或地區之一般公費生年支生活欄位之金額，除以365天後，乘上匯率(暫以1美元兌30元台幣計之)，再乘上國外研修天數。舉例至法國巴黎地區就讀1學期： $20,000 \text{ 美金} / 365 \text{ 天} * 30 \text{ 匯率} * 180 \text{ 研修天數} = \text{約新台幣 } 295,890 \text{ 元整}$ 。

(五) 凡於線上系統提出申請，將由系統一寄送電子申請表至申請者填寫的email。若申請者未收

到系統發送的申請表，請先檢查email是否被歸類為垃圾信後，再與本中心聯繫。

- (六) 申請文件繳交前，若線上登錄資料不小心填錯，請開啟系統發送的申請表電子郵件，於最下方點選【Edit response】後，修改之前的回應內容。
- (七) 為確認繳交文件與線上內容一致。繳件申請文件後，請勿再線上登錄或修改任一回應內容，以避免因資料異動後，造成線上資料與繳交文件之內容不一致，致使審查結果錯誤。
- (八) 備註：申請日語組交換之學生，請於志願一欄先填寫預計志願序。

六、 審查程序

- (一) 初審：由本校國際及兩岸教育處完成，並送國際學術交流審議委員會進行審查。
- (二) 複審：由本校薦送至教育部進行審查，教育部規劃於115年11月30日公告核定結果。

七、 注意事項

(一) 補助額度及期限

1. 有關受獎者之出國研修期間補助，自教育部核定補助經費公告日起算，教育部規劃於115年11月30日公告核定結果。倘若同學出國研修之日期早於115年11月30日，則以11月30日之後完整一學期（季）數進行補助。例如：日文系A同學出國研修日期為115年10月至116年7月，則僅能取得11月30日之後，完整1個學期之補助。在國外就讀期間未滿一學期（季），不得領取本補助款。貼心提醒，請預計於115學年度（115年春季至116年秋季期間）出國研修的學生請即早規劃並提出申請。
2. 「學海惜珠」補助額度依據計畫書所載之學生資料評核，並考量赴留學國別或城市及各航空公司經濟艙票價訂定。補助項目得包括一張國際來回經濟艙機票款、國外學費及生活費等，實際補助金額，依教育部公告核定金額為準。

(二) 受獎者義務

1. 未獲入學許可或無法按時入學者，獲獎資格隨即取消，無法保留。
2. 出國研修時必須保有本校學籍，不可為休、退學、畢業、保留學籍等狀態。
3. 受獎生應與本校簽訂行政契約書，其內容包含相關赴國外研修及返國所涉之權利義務，始可領取補助。
4. 學生應依本校要求於期限前繳交補助經費核銷相關資料，如：來回及轉機登機證、機票收據、電子機票、出返國報告表、出國研修支出表等。
5. 依時上傳心得報告，完成線上問卷調查表，並得繳交經國外研修機構同意之研修經驗分享短片等。

八、 本校承辦人

以上未盡事宜或有申請相關問題，歡迎於辦公時間來電或來信洽詢！

本校承辦人國際學生中心Luna，電話(02)2905-3195，Email: 166751@mail.fju.edu.tw