

國立臺灣海洋大學赴外短期研修行前程序單

◇ 個人資料

- 姓名：_____
- 學號：_____
- 連絡電話：_____ (範例：0912-345-678)
- 系所年級：_____ (範例：航管系 2 年級)
- 前往國家及學校：_____ (範例：加拿大紐芬蘭紀念大學)
- 研修計畫：交換學生
- 預計赴外時間：_____年____月____日～_____年____月____日
*請依電子機票時間填寫，若不確定返程時間，可先填年、月即可。

◇ 文件下載：<https://oia.ntou.edu.tw/p/412-1022-6906.php?Lang=zh-tw>

- *紙本文件僅於行前訓練發放，本文件電子檔亦於會後以電子郵件寄給各位同學。
- *簽證及各項文件電子檔，可由上方連結(海大首頁>國際處>下載專區)下載。

◇ 準備項目檢查表 *黃底項目表示須完成該項目並回傳指定文件。

編號	項目	說明
1	錄取通知	<input type="checkbox"/> 由國際處轉發入學許可證明書，無須再提供 <input type="checkbox"/> 自研修學校線上申請系統下載或由研修學校自行寄發入學許可證明書者，請繳交影本或掃描檔至國際處
2	學海合約書	<input type="checkbox"/> 非申請學海獎學金者，無須繳交 <input type="checkbox"/> 繳交由本人及保證人簽章之學海合約書 5 份，並提供每位保證人指定證明 1 份 *合約書用印後，將返還 3 份給同學與 2 位保證人留存。
3	存摺封面影本	<input type="checkbox"/> 非申請學海獎學金者，無須繳交 <input type="checkbox"/> 繳交擬辦理獎學金匯款之存摺封面影本 *獎學金通常於合約書完成及繳交存摺封面影本後 1 個月內完成匯款，如有特殊情形將另行告知。
4	簽證	<input type="checkbox"/> 已辦理學生簽證並繳交影本或掃描檔至國際處 <input type="checkbox"/> 已辦理臺胞證並繳交影本或掃描檔至國際處 <input type="checkbox"/> 符合該國免簽證規範，僅需辦理電子簽證(如：ESTA、eTA 等)，申辦完成後繳交影本或掃描檔至國際處

編號	項目	說明
5	電子機票	<p>◆購買機票時請以學校所在地作為出發地，挑選由臺北松山(TSA)或臺北桃園國際機場(TPE)往返的班機。</p> <p>◆如購買非前述機場營運的航班，本校主計室得拒絕核銷該航段機票費用。</p> <p>◆如對機票購買有疑問，請務必於購票前與國際處承辦人討論，如因未事先討論致使產生損失，將由同學自行負責。</p> <p>◆購買機票後請將電子機票傳送給承辦人。</p> <p><input type="checkbox"/>已購買來回機票並繳交電子機票或飛機行程調查表</p> <p><input type="checkbox"/>僅購買去程機票並繳交電子機票或飛機行程調查表，</p> <p>請填入預計返國之日期：_____年____月____日</p> <p>*請於購買返程班機後主動聯繫承辦人並提供電子機票。</p>
6	保險(旅遊平安險)	<p><input type="checkbox"/>擬依研修國家/學校規定，於抵達當地完成購買手續後供保險證明(拍照或掃描)予國際處</p> <p><input type="checkbox"/>擬自行向臺灣保險公司購買海外旅遊平安險(含意外險、醫療險等)並繳交保險證明影本或掃描檔至國際處</p>
7	出差申請單	<p><input type="checkbox"/>「未」獲本校任何獎學金補助，無須繳交</p> <p><input type="checkbox"/>獲本校任一獎學金補助，請參考範本填寫並經完成相關單位核章後繳回給承辦人</p>
8	外國籍航空公司班機申請書	<p><input type="checkbox"/>「未」獲校內補助，無須繳交</p> <p><input type="checkbox"/>獲本校任一獎學金補助，但全程皆搭乘本國籍班機，無須繳交</p> <p><input type="checkbox"/>獲本校任一獎學金補助，任一航段搭乘「非」本國籍班機者，請參考範本填寫並完成核章後繳回</p> <p>*本國籍班機係指長榮、華航、虎航等臺灣籍航空營運之班機。</p> <p>*搭乘之航班中含任一銜接轉運之航班，非為臺灣籍航空公司運營，皆須填寫此表，含向外國籍航空公司購買之共掛(code-sharing)航班。</p>
9	赴海外研修須知	<p><input type="checkbox"/>請填妥並由本人及家長簽名後繳交至國際處</p> <p>*如家長現居海外，可請家長簽名後拍照或掃描回傳，再由學生列印簽署後繳交至國際處。</p>

編號	項目	說明
10	役男出入境申請	<p>◆無須申請者(請勾選)</p> <p><input type="checkbox"/>免役(女性或經確認免服兵役者)</p> <p><input type="checkbox"/>役畢(已履行服役義務者)</p> <p>◆須申請者</p> <p><input type="checkbox"/>長期(出國時間 4 個月以上者)</p> <p>*所有參加交換學生計畫者，皆須由國際處協助辦理。</p> <p>*擬於同學赴外前提供申請文件供同學確認，確認後，統一由學校向戶籍所在地縣市政府發文申請，申請完成後，非因不可抗力之因素將無法修正出國期間。</p> <p>*如未遵守相關入出境時間，恐影響同學完成兵役前之出國權益。</p>
11	完成出國登錄	<p><input type="checkbox"/>非臺灣籍學生</p> <p><input type="checkbox"/>臺灣籍學生，但前往大陸地區交換者，免填寫</p> <p><input type="checkbox"/>臺灣籍學生，前往非大陸地區交換者，請至外交部領事事務局網站填寫赴外資訊</p> <p>完成日期：_____年____月____日</p>
12	完成註冊程序	<p><input type="checkbox"/>已完成新一學期註冊程序(繳納學費)</p> <p><input type="checkbox"/>因出國在即，未能辦理註冊程序(繳納學費)，但已請家長/親友協助辦理</p>
13	校內宿舍退宿	<p><input type="checkbox"/>參與交換計畫(一學期(含)以上)，但並未住校內宿舍，無須辦理退宿</p> <p><input type="checkbox"/>參與交換計畫(一學期(含)以上)，目前住在校內宿舍，將持入學證明至住輔組辦理退宿</p>
14	海外研修學分	<p>◆如研修學校(或簽證)設有規定者，依其規定辦理；如無，依本校規定每學期至少須研修 1 門專業課程。</p> <p><input type="checkbox"/>已確認所選課程符合研修學校(或簽證)或本校規定</p>
15	海外課程抵免學分	<p><input type="checkbox"/>參與計畫無法抵免學分</p> <p><input type="checkbox"/>已達畢業學分數，無須辦理學分抵免</p> <p><input type="checkbox"/>已與相關業務單位(如系所、共教中心、體育室)確認抵免事宜</p>

編號	項目	說明
16	校內課程保留及退選	<input type="checkbox"/> 參與短期計畫(一學期(含)以上)，全部課程皆須退選 <input type="checkbox"/> 參與短期計畫(一學期(含)以上)，但請保留以下課程 (如：畢業論文、專題討論或實習學分) 如有課程需保留請填以下資料： 課名： _____ 課號： _____ 授課老師： _____ *如有一門以上課程需保留請於本表空白處提供其他需保留課程之 課名、課號及授課老師。 *如確定有課程需保留，但不確定相關資訊，請主動與國際處聯繫。
17	重要文件	<input type="checkbox"/> 已將重要文件(如：錄取證明、簽證、護照及證件照等) 複印或掃描成電子檔並將妥善存放，以備不時之需
18	金融管道確認	<input type="checkbox"/> 已確認在外期間遇使用的金融管道 ◆ 長期計畫：建議攜帶 小額現金 (約 4 周的生活費)，搭 配 海外提款、海外開戶 或信用卡。 ◆ 如欲使用海外提款或信用卡，請於出國前洽發卡機關 確認該銀行或該卡別有提供此服務，以及持有的卡片 是否開啟海外交易功能、可使用的額度及手續費等。 ◆ 如欲於海外開戶，因各個國家及銀行要求不同，可先 向先前赴外交流的學長姐請教。
19	個人醫藥物品	<input type="checkbox"/> 已了解藥物攜帶方式 ◆ 如需攜帶藥品(如維他命、止痛藥等家庭常備藥品)， 建議以托運為主，請妥善包裝並附上藥品說明說或醫 師處方籤
20	行前程序單	完成本表後請 簽名 並於 出國前 繳回國際處 簽名： 繳回日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

*以上文件得於完成時逐項繳交至國際處，並於「出國前」將本程序單繳交至國際處以確認完成相關程序。