

教育部學海計畫 行政作業說明



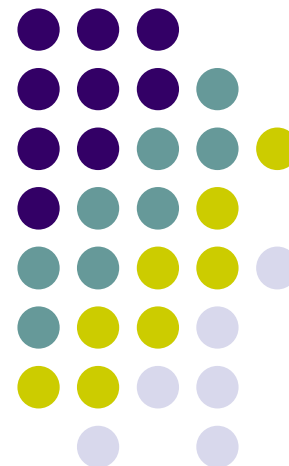
臺科大人力資源辦公室

電話：(02)2730-1290

傳真：(02)2730-1291

E-Mail：tosf@mail.ntust.edu.tw

地址：10699 臺灣科大郵局第90-116號信箱





目次

一、 <u>經費請領</u>	-----	p.01-p.12
二、 <u>變更</u>	-----	p.13-p.30
三、 <u>結案</u>	-----	p.31-p.38



教育部學海計畫 經費請領說明

相關規定請參考要點：[111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](#)



請領資訊

公文

- 請包含統編、帳戶資訊，若有放棄請領，請於公文內載明原因
- 公文正本給臺科大人力資源辦公室，無須副本教育部

經費 請領表

- 需關防用印
- 薦送學校務必確認學海築夢各子計畫皆具備符合補助要點規定之國外機構實習同意書或合作契約書影本，並依照補助要點規定予以分配經費。

領據

- 抬頭請開立：**國立臺灣科技大學**

郵寄

- **10699台科大郵局第116號信箱**

預設帳戶資訊



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

登入帳號:

帳號資訊維護 [返回首頁](#) [登出](#)

[操作手冊](#)



選送學生出國研修或國外專業實習補助計畫

學校聯絡資料維護

學校帳號	
學校名稱	
登入帳號	
密碼	☐ 修改密碼
密碼確認	
* 校方聯絡人	
* 服務單位	國際事務處
* 聯絡電話	分機
傳真	
通訊地址	
* E-Mail	(請使用學校信箱註冊)
* 國際長姓名	
* 國際長聯絡電話	分機
* 國際長E-Mail	
學校統一編號	

學校帳戶資訊

總行名稱	
分行	
帳號	
戶名	

備註

- 步驟1.登入承辦人系統
- 步驟2.選擇帳號資訊維護
- 步驟3.於學校帳戶資訊填寫帳戶資料

- 若飛颺&惜珠 or 築夢&新南向要匯入同一個帳戶適用此方法，若要分別匯入兩個不同的帳號則須進入分別的計畫填寫帳戶資訊，方法於後幾頁各子計畫說明內有，請參閱。

儲存



學海飛颺



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



選送學生出國研修或國外專業實習補助計畫

學海飛颺計畫

學海計畫申請與維護作業說明

108-1學海飛颺計畫申請/初審通過/複審通過/未列印結案資料

107-1學海飛颺計畫申請/初審通過/複審通過/退件

106-1學海飛颺計畫申請/初審通過/複審通過/未列印結案資料

- 步驟1.登入承辦人系統
- 步驟2.選擇欲申請年度計畫

學海惜珠計畫

學海計畫申請與維護作業說明

108-1學海惜珠計畫申請/初審通過/複審通過/未列印結案資料

107-1學海惜珠計畫申請/初審通過/複審通過/未列印結案資料

106-1學海惜珠計畫申請/初審通過/複審通過/同意核結



學海飛颺

計畫資料

教育部核定結果開放查詢時間：2019年05月31日 00:00

教育部核定總金額：新台幣 3,600,000 元
公告教育部核定計畫補助經費總額。

經費請領作業開放時間：2019年05月31日 00:00 至 2019年06月30日 17:00

- 步驟1.填寫帳戶資訊
- 步驟2.列印經費請領表
- 注意:飛颺須整筆請款，若未執行須整筆放棄

1. 填寫學校匯款帳戶資訊 未填寫

預設帶入帳號資訊維護內的資料

2. 核定學校配合款: 720,000

預計提撥總校配款

3. 列印核定經費請領表 列印核定經費請領表

列印學海計畫經費請領表。

4. 發送公文至臺灣科技大學 未請款

補助學生資料維護開放時間：2019年05月31日 00:00 至 2021年12月31日 23:59

補助學生資料異動

維護計畫補助學生名單，調整出國學生名冊與學生出國資料。

結案報告清單列印開放時間：2019年06月30日 00:00 至 2021年12月31日 23:59



學海惜珠



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



選送學生出國研修或國外專業實習補助計畫

學海飛颺計畫

學海計畫申請與維護作業說明

108-1學海飛颺計畫申請/初審通過/複審通過/未列印結案資料

107-1學海飛颺計畫申請/初審通過/複審通過/退件

106-1學海飛颺計畫申請/初審通過/複審通過/未列印結案資料

- 步驟1.登入承辦人系統
- 步驟2.選擇欲申請年度計畫

學海惜珠計畫

學海計畫申請與維護作業說明

108-1學海惜珠計畫申請/初審通過/複審通過/未列印結案資料

107-1學海惜珠計畫申請/初審通過/複審通過/未列印結案資料

106-1學海惜珠計畫申請/初審通過/複審通過/同意核結



學海惜珠

計畫資料

教育部核定結果開放查詢時間：2019年05月31日 00:00

教育部核定總金額：新台幣 1,372,500 元
公告教育部核定計畫補助經費總額。

經費請領作業開放時間：2019年05月31日 00:00 至 2019年06月30日 17:00

- 步驟1.填寫帳戶資訊
- 步驟2.確認學生請款名單
- 步驟3.列印經費請領表

1. 填寫學校匯款帳戶資訊 未填寫

預設帶入帳號資訊維護內的資料

2. 學生請款名單 共 0 個學生放棄

確認合于計畫是否請領獲得補助

3. 列印核定經費請領表 列印核定經費請領表

列印學海計畫經費請領表。

4. 發送公文至臺灣科技大學 未請款

補助學生資料維護開放時間：2019年05月31日 00:00 至 2021年12月31日 23:59

補助學生資料異動

維護計畫補助學生名單，調整出國學生名冊與學生出國資料。

結案報告清單列印開放時間：2019年06月30日 00:00 至 2021年12月31日 23:59



學海惜珠

學生請款名單

學生請款名單_說明文字

共 0 個學生放棄

送出請款名單

		狀態	姓名	系所 / 級別
1	編輯	正常		
2	編輯	正常		
3	編輯	正常		

送出請款名單

- 全部請款=>直接點選送出請款名單
- 部分請款=>編輯學生資料，說明放棄原因後，再送出學生請款名單
- 步驟3.列印經費請領表

* 刪除學生原因
(刪除學生必須填寫原因)

家人需照顧，放棄出國

選送學生附件資料

- * 1. 申請學生赴國外研修計畫書及赴國外研修動機及企圖心、前瞻性
- * 2. 學業成績單
- * 3. 外國語言能力證明
- * 4. 個人傑出表現及發展潛力

儲存

放棄

返回上頁



學海築夢

學海築夢計畫

學海計畫申請與維護作業說明

108-1 學海築夢計畫申請 /初審通過/複審通過/未列印結案資料

107-2 第2次受理學海築夢申請案試辦計畫 /未送件

107-1 學海築夢計畫申請 /初審通過/複審通過/同意核結

106-1 學海築夢計畫申請 /初審通過/複審通過/未列印結案資料

- 步驟1.登入承辦人系統
- 步驟2.選擇欲申請年度計畫

新南向學海築夢計畫

學海計畫申請與維護作業說明

108-1 新南向學海築夢計畫申請 /初審通過/複審通過

107-2 第2次受理新南向學海築夢申請案試辦計畫 /未送件

107-1 新南向學海築夢計畫申請 /初審通過/複審通過

106-1 新南向學海築夢計畫申請 /初審通過/複審未通過



學海築夢

學海築夢計畫維護

※請依各項開放時程起訖時間內完成作業

計畫資料

教育部核定結果開放查詢時間：2019年05月20日 00:00

教育部核定總金額：新台幣 81,110 元
公告教育部核定計畫補助經費總額。

經費請領作業開放時間：2019年05月20日 00:00 至 2019年06月30日 17:00

- 步驟1.填寫帳戶資訊
- 步驟2.由學校自訂分配各子計畫經費
- 步驟3.列印經費請領表

1. 填寫學校匯款帳戶資訊 **未填寫**

預設帶入帳號資訊維護內的資料

2. 子計畫經費分配

已分配 0 元，尚有 81,110 元未分配

3. 列印核定經費請領表 **列印核定經費請領表**
列印學海計畫經費請領表。

4. 發送公文至臺灣科技大學 **未請款**



學海築夢

子計畫經費分配

[返回計畫申請流程](#)

教育部補助總金額 1153711 已分配 0
 請先儲存分配結果，再送出請款名單

[儲存分配結果](#) [送出請款名單](#)

2

1

序號	計畫名稱	計畫主持人	是否為亮點計畫	實習領域	實習國別	實習機構	預計選送學生人數	預定人數	新住民總人數	申請補助經費	學校配合款	承辦人請款作業	分配教育部補助經費	分配學校配合款
109							4	0	0	533		☒ 確定請款 ☐ 放棄請款	0	0

- 步驟1. 填寫計畫預計人數、確定請款、填寫分配金額
- 步驟2. 儲存分配結果並送出請款名單
- 步驟3. 列印經費請領表
- 注意:須整筆請款，若未執行須整筆放棄



新南向學海築夢

新南向學海築夢計畫維護

※請依各項開放時程起訖時間內完成作業

計畫資料

教育部核定結果開放查詢時間：2019年05月21日 00:00

教育部核定總金額：新台幣 760,234 元

公告教育部核定計畫補助經費總額。

經費請領作業開放時間：2019年05月20日 16:00 至 2019年06月30日 17:00

- 步驟1.填寫帳戶資訊
- 步驟2.由學校自訂分配各子計畫經費
- 步驟3.列印經費請領表

1. 填寫學校匯款帳戶資訊

未填寫

預設帶入帳號資訊維護內的資料

2. 子計畫請領確認

共 0 個計劃放棄

確認各子計畫是否請領獲得補助

3. 列印核定經費請領表

列印核定經費請領表

列印學海計畫經費請領表。

4. 發送公文至臺灣科技大學

未請款



新南向學海築夢

- 步驟1. 確定計畫是否請款、填寫分配學校配合款金額
- 步驟2. 儲存分配結果並送出請款名單
- 步驟3. 列印經費請領表
- 注意:計畫可放棄請領經費

子計畫請領確認

[返回計畫申請流程](#)

共 0 個計劃放棄

請先儲存結果，再送出請款名單

儲存結果

送出請款名單

序號	計畫名稱	計畫主持人	是否為亮點計畫	實習領域	實習國別	實習機構	最低選送學生人數	教育部核定經費	承辦人請款作業	分配學校配合款
1091							5		☒ 確定請款 ☐ 放棄請款	0
109							3		☒ 確定請款 ☐ 放棄請款	0



教育部學海計畫 變更說明

相關規定請參考要點

111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

實習機構變更資訊

108起變更或新增實習機構，
以一次為限

變更說明



檢附資料

- 檢附公文(正本:國立臺灣科技大學(含附件)/副本:教育部)。
- 校內審核通過紀錄或校內准之簽呈。
- 變更後實習機構與原實習機構不同之處對照表(與教育部原核定計畫相較) **請於機構變更【明細】下載並列印**
- 實習機構同意書或合作契約書影本(若國外實習機構確實無印章可提供用印，需由計畫主持人另提書面說明)。
- 新實習機構詳細介紹。

系統填寫

- 變更/新增機構 >> 選擇要變更實習機構的計畫 >> **【填寫新實習機構資料】** **【通過會議紀錄日期】**、**【會議主持人姓名】**、確認並勾選**【契約書中實習期間尚未過期】**、確認並勾選**【確認契約書中已用印】** >> 線上送出。
- 計畫主持人維護團員資料 >> 務必要有實際出返國日期

發文

- 函文(**正本受文者：國立臺灣科技大學**)電子發文或郵寄至**10699 臺灣科大郵局第116號信箱「臺科大人力資源辦公室(學海計畫專案辦公室)」**進行變更申請。

回函確認

- 收到計畫辦公室回函後，承辦人於申請變更頁面登打計畫辦公室**【回函公文號】**、上傳計畫辦公室**【回函公文】**、點選計畫辦公室**【回函公文日期】**。
- 點選**“更新公文資訊”**後，系統變更作業立即生效。

實習機構變更-系統填寫

變更說明



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

登入帳號: [masked] 帳號資訊維護 返回首頁 登出

操作手冊

目前計畫: [masked] 新南向學海築夢

新南向學海築夢計畫維護

返回計畫申請流程

※請依各項開放時程起訖時間內完成作業

計畫資料

教育部核定結果開放查詢時間: 2019年05月31日 14:00

教育部核定總金額: 新台幣 1,733,016 元

公告教育部核定計畫補助經費總額。

經費請領作業開放時間: 2019年05月31日 14:00 至 2019年06月30日 17:00

變更作業開放時間: 2019年05月31日 14:00 至 2022年12月31日 23:59

變更作業

下列計畫案變更, 需提出申請, 請點選下列連結進入申請作業。

1. 實習機構新增/變更 申請件數 1

2. 計畫主持人變更 申請件數 0

3. 實習人數變更 申請件數 1

- 步驟1. 承辦人登入 >> 學海築夢/新南向學海築夢計畫維護 >> 變更作業 >> 1. 實習機構新增。

實習機構變更-系統填寫

變更說明



返回計畫申請流程

實習機構變更

序號	計畫名稱	計畫主持人	可申請變更次數	已申請變更次數	剩餘變更次數	回函上傳狀態	申請紀錄	
1	[模糊]	[模糊]	● 步驟2.選擇要變更實習機構的計畫					前往申請
2	[模糊]	[模糊]	1	0	1			前往申請

請填寫及上傳下列各項資料，填寫完畢後，按下方"送出"按鈕，送計畫辦公室審查，經辦公室辦理後，回函學校後才能開始使用變更後資料

選擇要變更實習機構的計畫

● 步驟3. 填寫新實習機構資料

計畫名稱	[模糊]
* 實習機構	[模糊]

新實習機構

* 實習國別	[下拉選單]	* 前往區域	[下拉選單]
* 產業別	[下拉選單]	* 實習領域別	同原機構
* 是否為5+2產業	○ 是 ○ 否		
* 實習機構與單位	名稱 [輸入框] 聯絡人 [輸入框] 電話 [輸入框] 地址 [輸入框]		

實習機構變更-系統填寫

變更說明



應檢附資料

1. 校內審核通過紀錄

請填寫審核通過會議紀錄時間，會議主持人非計畫主持人

審核通過會議紀錄日期: (需於選送學生出國實習前)

會議主持人: (非計畫主持人)

2. 實習機構同意書或合作契約書影本

☐ 契約書中實習期間尚未過期

如未勾選實習期間尚未過期，需填寫此處說明

- 步驟4.填寫【通過會議紀錄日期或簽呈決行日期】、【會議主持人姓名】
- 步驟5. 確認並勾選【契約書中實習期間尚未過期】、【確認契約書中已用印】
- 步驟6. 線上送出

☐ 確認契約書中已用印

若國外實習機構確實無印章可提供用印，需由計畫主持人另提書面說明，因配合國外實習機構無印章，故該國外實習機構以簽名代替，由計畫主持人提供書面說明並無誤後簽名，上傳說明檔案。

3. 新實習機構詳細介紹

新增



實習機構變更-變更明細

實習機構變更

[返回計畫申請流程](#)

序號	計畫名稱	計畫主持人	可申請變更次數	已申請變更次數	剩餘變更次數	回函上傳狀態	申請紀錄
1						未上傳	明細

- 步驟7.線上送出後，請點選【明細】

實習機構變更申請明細

[列印實習機構變更前後對照表](#)

- 步驟8.列印【實習機構前後對照表】連同公文及相關文件寄送至辦公室。



實習機構變更-回函確認

實習機構變更申請明細

[回上一頁](#)

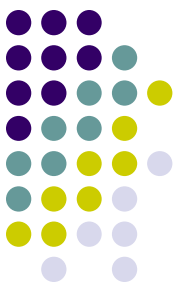
/ 主持人：

第 1 次申請

序號		申請狀態	類型	原實習機構	原實習國別	新實習機構	新實習國別
1	檢視	通過	變更		馬來西亞		新加坡

回函公文號	臺科大教二字第 號 檢視已上傳檔案
	輸入範例 臺科大教二字第1060107961 號同意備查 瀏覽檔案
回函公文日期	2020-03-18 (請輸入西元年) 更新公文資訊
回函公文狀態	已上傳

- 承辦人於申請變更頁面登打計畫辦公室【回函公文號】、上傳計畫辦公室【回函公文】、點選計畫辦公室【回函公文日期】
- 點選“更新公文資訊”後，系統變更作業立即生效。



計畫主持人變更資訊

變更說明

檢附資料

- 檢附公文(正本:國立臺灣科技大學(含附件)/副本:教育部)。
- 變更計畫主持人同意書(變更計畫主持人須有新舊兩位主持人簽名或蓋章)；倘因特殊事由無法取得計畫主持人書面同意者，請於更換計畫主持人同意書敘明理由。
- 變更後計畫主持人專任教師說明及證明。

系統填寫

- 新增變更申請 >> 選擇要變更計畫主持人的計畫 >> 填寫【新計畫主持人】>> 線上送出。

發文

- 函文(正本受文者：國立臺灣科技大學)電子發文或郵寄至10699 臺灣科大郵局第116號信箱「臺科大人力資源辦公室(學海計畫專案辦公室)」進行變更申請。

回函確認

- 收到計畫辦公室回函後，承辦人於申請變更頁面登打計畫辦公室【回函公文號】、上傳計畫辦公室【回函公文】、點選計畫辦公室【回函公文日期】
- 點選“送出”後，系統變更作業立即生效。



計畫主持人變更-系統填寫



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

登入帳號: 帳號資訊維護 返回首頁 登出

操作手冊

目前計畫：108-1 新南向學海築夢

新南向學海築夢計畫維護

返回計畫申請流程

※請依各項開放時程起訖時間內完成作業

計畫資料

教育部核定結果開放查詢時間：2019年05月31日 14:00

教育部核定總金額：新台幣 1,733,016 元

公告教育部核定計畫補助經費總額。

經費請領作業開放時間：2019年05月31日 14:00 至 2019年06月30日 17:00

變更作業開放時間：2019年05月31日 14:00 至 2022年12月31日 23:59

變更作業

下列計畫案變更，需提出申請，請點選下列連結進入申請作業。

1. 實習機構新增/變更 申請件數 12. 計畫主持人變更 申請件數 03. 實習人數變更 申請件數 1

- 步驟1. 承辦人登入 >> 學海築夢/新南向學海築夢計畫維護 >> 變更作業 >> 2. 計畫主持人變更。



計畫主持人變更-系統填寫

選擇要變更計畫主持人的計畫

* 計畫名稱

[模糊化]

- 步驟2.選擇要變更計畫主持人的計畫

原計畫主持人

姓名

[模糊化]

電子郵件

[模糊化]

新計畫主持人

從現有計畫主持人清單內選取

☐

* 姓名

[輸入框]

* 電子郵件

[輸入框]

- 步驟3.填寫【新計畫主持人】資料
- 步驟4. 確認送出

應檢附資料

1. 變更計畫主持人同意書
變更計畫主持人須有新舊兩位主持人簽名或蓋章

2. 專任教師說明及證明

取消回列表

送出



計畫主持人變更-回函確認

計畫辦公室審查狀態

申請狀態 通過 (回函公文已上傳)，注意需上傳回函公文及輸入文號後資料才能變更。

回函公文號

臺科大教二字第 [] 號同意備查

檢視已上傳檔案

輸入範例 臺科大教二字第1060107961 號同意備查

瀏覽檔案

回函公文日期

2019-06-19

(請輸入西元年)

原計畫主持人

姓名

電子郵件

新計畫主持人

* 姓名

* 電子郵件

- 收到計畫辦公室回函後，承辦人於申請變更頁面登打計畫辦公室【回函公文號】、上傳計畫辦公室【回函公文】、點選計畫辦公室【回函公文日期】
- 點選“送出”後，系統變更作業立即生效。

應檢附資料

1. 變更計畫主持人同意書
變更計畫主持人須有新舊兩位主持人簽名或蓋章

2. 專任教師說明及證明

取消回列表

送出

經費流用資訊

學海築夢未執行之子計畫案補助款欲
流用至其他子計畫案時

變更說明



檢附資料

- 檢附公文(正本:國立臺灣科技大學(含附件)/副本:教育部)。
- 經費流用表。 [經費流用表範本](#)

系統填寫

- 經費流用>>填寫【流用後教育部補助經費】、【流用後學校配合款】>>線上送出。

發文

- 未執行之子計畫案補助款欲流用至其他子計畫案時，函文(正本受文者：國立臺灣科技大學)電子發文或郵寄至10699 臺灣科大郵局第116號信箱「臺科大人力資源辦公室(學海計畫專案辦公室)」進行變更申請。

回函確認

- 收到計畫辦公室回函後，承辦人於申請變更頁面登打計畫辦公室【回函公文號】、上傳計畫辦公室【回函公文】、點選計畫辦公室【回函公文日期】
- 點選“送出”後，系統變更作業立即生效。

經費流用-系統填寫

變更作業開放時間：2020年11月30日 17:00 至 2022年12月31日 23:59

變更作業

下列計畫案變更，需提出申請，請點選下列連結進入申請作業。

1. 實習機構新增/變更 申請件數 0

2. 計畫主持人變更 申請件數 0

3. 經費流用 申請件數 0

- 步驟1. 承辦人登入>>學海築夢計畫維護>>變更作業>>3.經費流用。

經費流用

教育部補助總金額 1,234,567 已分配 123,456

儲存分配結果

序號	計畫名稱	計畫主持人	計畫執行狀態	流用後教
11210060001	11210060001	11210060001	○已執行該計畫	11210060001
11210060002	11210060002	11210060002	●未執行該計畫	11210060002
11210060003	11210060003	11210060003	○已執行該計畫	11210060003

未執行之子計畫案補助款欲流用至其他子計畫案，請計畫主持人將**計畫名單內學生全數放棄**並經校內主管單位審核同意後，始得流用，且需備函檢附校內審核同意紀錄逕送台科大人力資源專案辦公室，同時副知教育部後，始得上網更改系統資訊。

取消 填寫變更申請

- 步驟2. 【計畫執行狀態】勾選【未執行該計畫】，進行【填寫變更申請】

經費流用申請

未執行之子計畫

- 步驟3. 填寫【流用後教育部補助經費】
點選【新增】後，系統自動帶出【流用後學校配合款】(免填寫)

計畫名稱:		流用教育部補助經費金額:	534380	新增
-------	---	--------------	--------	----

計畫名稱	計畫主持人	流用教育部補助經費金額	流用校配款金額	
████████████████████	██████████	534380	106876	刪除

瀏覽檔案

若無勾選，需填寫說明

- 步驟4. 填寫【檢附資料】，按【送出】

經費流用-回函確認

經費流用申請

序號		申請日期	申請狀態	回函公文狀態	未執行之子計畫	原教育部核定經費	流用後之子計畫	流用後教育部核定經費
1	檢視	2024/10/29	未審核	未上傳		534380		534380

經費流用申請

[返回計畫申請流程](#)

計畫辦公室審查狀態	
申請狀態	通過 (回函公文已上傳)，注意需上傳回函公文及輸入文號後資料才能變更。
回函公文號	臺科大教二字第 號同意備查 檢視已上傳檔案 輸入範例 臺科大教二字第1060107961 號同意備查 瀏覽檔案
回函公文日期	2021-10-13 (請輸入西元年)

- 收到計畫辦公室回函後，承辦人於申請變更頁面登打教育部【回函公文號】、上傳教育部【回函公文】、點選教育部【回函公文日期】
- 點選“送出”後，系統變更作業立即生效



實習人數變更資訊

檢附資料

- 檢附公文(正本:教育部(含附件)/副本:國立臺灣科技大學)。
- 變更人員具體說明。

新南向學海築夢實習人數，不得少於本部核定最低選送人數。

系統填寫

- 新增變更申請>>【選擇要變更實習人數的計畫】、填寫【變更後實習人數】，填寫【送教育部公文資料】，確認並勾選【變更人數是在選送生出國實習前】>>線上送出。

郵寄

- 電子發文至教育部，或郵寄至10055台北市中山南路5號教育部國際及兩岸教育司進行變更申請。

回函確認

- 承辦人於申請變更頁面登打教育部【回函公文號】、上傳教育部【回函公文】、點選教育部【回函公文日期】
- 點選“送出”後，系統變更作業立即生效。

實習人數變更-系統填寫

變更說明



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

登入帳號: [redacted] 帳號資訊維護 返回首頁 登出

操作手冊

目前計畫：109-2 新南向學海築夢

新南向學海築夢計畫維護

返回計畫申請流程

※請依各項開放時程起訖時間內完成作業

計畫資料

教育部核定結果開放查詢時間：2020年11月30日 17:00

教育部核定總金額：新台幣 70,000 元
公告教育部核定計畫補助經費總額。

經費請領作業開放時間：2020年11月30日 17:00 至 2020年12月10日 17:00

變更作業開放時間：2020年12月01日 00:00 至 2022年12月31日 23:59

變更作業

下列計畫案變更，需提出申請，請點選下列連結進入申請作業。

1. 實習機構新增/變更 申請件數 0

2. 計畫主持人變更 申請件數 0

3. 實習人數變更 申請件數 0

- 步驟1. 承辦人登入>>新南向學海築夢計畫維護>>變更作業>>3.實習人數變更。



實習人數變更-系統填寫

目前計畫：109-2 新南向學海築夢

實習人數變更

新增變更申請

返回計畫申請流程

- 步驟2. 點選【新增變更申請】

序號	申請日期	申請狀態	回函公文狀態	計畫名稱	原最低選送人數	變更後最低選送人數
----	------	------	--------	------	---------	-----------

實習人數變更申請

返回計畫申請流程

請填寫及上傳下列各項資料，填寫完畢後，按下方"送出"按鈕，送計畫辦公室審查，經辦公室辦理後，回函學校後才能開始使用變更後資料

選擇要變更實習人數的計畫

* 計畫名稱

- 步驟3. 選擇要變更實習人數的計畫
- 步驟4. 填寫變更後實習人數

原實習人數

最低選送人數	1
教育部核定經費	70,000
核定學校配合款	14,000

變更後實習人數

* 最低選送人數

- 注意：學生出國實習人數未達本部核定最低選送人數者
- 繳回未執行部分之補助款。
 - 列入次年度本要點行政績效評核，減列補助款。
 - 須將計畫配合款調增至30%。



實習人數變更-系統填寫

變更後實習人數

* 最低選送人數

送教育部公文資料

* 公文發送日期

* 公文文號

應檢附資料

1. 變更人員具體說明
請上傳變更人員的具體說明的檔案

2. ☐ 變更人數是在選送生出國實習前

若無勾選，需填寫說明

- 步驟5.填寫【送教育部公文資料】
- 步驟6.確認並勾選【變更人數是在選送生出國實習前】
- 步驟7.線上送出
- 步驟8.電子發文至教育部，或郵寄至
10055台北市中山南路5號教育部國際及兩岸教育司進行變更申請。

取消回列表

送出



實習人數變更-回函確認

計畫辦公室確認審查狀態

申請狀態

通過 (回函公文已上傳)，注意需上傳回函公文及輸入文號後資料才能變更。

回函公文號

臺教文三字第 號

檢視已上傳檔案

輸入範例 臺科大教二字第1060107961 號同意備查

瀏覽檔案

回函公文日期

2020-10-05

(請輸入西元年)

備註說明

變更後教育部核定經費

676,709

變更後核定學校配合款

112,785

- 收到計畫辦公室回函後，承辦人於申請變更頁面登打教育部【回函公文號】、上傳教育部【回函公文】、點選教育部【回函公文日期】
- 點選“送出”後，系統變更作業立即生效。



教育部學海計畫 結案說明

相關規定請參考要點：[111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](#)

結案資訊-學海飛颺

結案說明



系統維護

- 學生資料皆已依據要點規定維護完畢，且學校配合款達教育部補助款總額20%。
- 學生完成問卷調查及心得上傳完畢。

結案資料

- 檢附公文：紙本正本:國立臺灣科技大學(含附件)
- 教育部補助經費收支結算表(系統產出)：期程(第一位學生出國日期~最後一位學生返國日期)及結餘款，請參照經費支領一覽表。[教育部補\(捐\)助經費收支結算表填寫範例](#)
- 選送生經費支領一覽表(系統產出)：需印信用印。
- 結餘款支票或匯款證明。(支票受款人及匯款受款人皆為"國立臺灣科技大學403專戶)

郵寄

- 函文至106990 臺灣科大郵局第116號信箱「臺科大人力資源辦公室(學海計畫專案辦公室)」進行結案。

教育部補助經費收支結算表_教育部下載：
[教育部>會計處>資料下載>教育部補\(捐\)助及委辦經費核撥結報作業要點](#)

系統維護-學海飛颺

結案說明



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

登入帳號:

帳號資訊維護

返回首頁 登出

操作手冊

目前計畫：108-1 學海飛颺

學海飛颺計畫維護

返回計畫申請流程

※請依各項開放時程起訖時間內完成作業

計畫資料

教育部核定結果開放查詢時間：2019年05月31日 14:00

經費請領作業開放時間：2019年05月31日 14:00 至 2019年06月30日 17:00

補助學生資料維護開放時間：2019年05月31日 14:00 至 2022年12月31日 23:59

補助學生資料異動

維護計畫補助學生名單，調整出國學生名冊與學生出國資料。

- 步驟1. 承辦人登入>>學海飛颺計畫維護>>補助學生資料異動。
 - 學生資料依據要點規定維護。
 - 學校配合款達教育部補助款總額20%。
 - 學生心得上傳完畢。

結案報告清單列印開放時間：2019年06月30日 00:00 至 2022年12月31日 23:59

結案報告清單列印

預覽結案報告

正式下載結案報告

列印結案報告清單，包含經費收支結算表、選送生經費支領一覽表。列印寄送

- 步驟2. 列印結案報告，印信用印
- 步驟3. 檢附公文，函文至106990臺灣科大郵局第116號信箱「臺科大人力資源辦公室(學海計畫專案辦公室)」進行結案。

結案資訊-學海惜珠

結案說明



系統維護

- 學生資料皆已依據要點規定維護完畢，且**每位選送生配合款達教育部補助款總額20%**。
- 學生完成問卷調查及心得上傳完畢。

結案資料

- 檢附公文：紙本正本:國立臺灣科技大學(含附件)
- 教育部補助經費收支結算表(系統產出)：期程(第一位學生出國日期~最後一位學生返國日期)及結餘款，請參照經費支領一覽表。[教育部補\(捐\)助經費收支結算表填寫範例](#)
- 選送生經費支領一覽表(系統產出)：需**印信用印**。
- 結餘款支票或匯款證明。(**支票受款人及匯款受款人皆為"國立臺灣科技大學403專戶"**)

郵寄

- 函文至106990 臺灣科大郵局第116號信箱「臺科大人力資源辦公室(學海計畫專案辦公室)」進行結案。

教育部補助經費收支結算表_教育部下載：
[教育部>會計處>資料下載>教育部補\(捐\)助及委辦經費核撥結報作業要點](#)

系統維護-學海惜珠

結案說明



國內大專校院

選送學生出國研修或國外專業實習補助系統

登入帳號: 000100(國立政治大學) 帳號資訊維護 返回首頁 登出

操作手冊

目前計畫：113-1 學海惜珠

學海惜珠計畫維護

※請依各項開放時程起訖時間內完成作業

計畫資料

教育部核定結果開放查詢時間：2024年05月31日 17:00

經費請領作業開放時間：2024年05月31日 17:00 至 2024年07月01日 17:00

補助學生資料維護開放時間：2024年05月31日 17:00 至 2026年12月31日 23:59

補助學生資料異動

維護計畫補助學生名單，調整出國學生名冊與學生出國資料。

結案報告清單列印開放時間：2024年10月01日 00:00 至 2026年12月31日 23:59

結案報告清單列印

預覽結案報告

正式下載結案報告

列印結案報告清單，包含經費收支結算表、選送生經費支領、覽表

- 步驟1. 承辦人登入>>學海惜珠計畫維護>>補助學生資料異動。
 - 學生資料依據要點規定維護。
 - 學生心得上傳完畢。

返回計畫申請流程

- 步驟2. 列印結案報告，印信用印
- 步驟3. 檢附公文，函文至10699 臺灣科大郵局第116號信箱「臺科大人力資源辦公室(學海計畫專案辦公室)」進行結案。

結案資訊-學海築夢

結案說明

系統維護

- 學生資料皆已依據要點規定維護完畢，若有機構變更者需完成變更。
(學校配合款達教育部補助款總額20%。)
- 計畫主持人或共同主持人之補助，以**一人為限**，生活費最多不超過十四日，並以**計畫期程結束前為限**，若**選送低於3名以下學生**，則**不予補助**。
- 學生完成問卷調查及心得上傳完畢且計畫主持人成果報告上傳完畢。

結案資料

- **檢附公文**：紙本正本:國立臺灣科技大學(含附件)
- **教育部補助經費收支結算表**(系統產出)：期程(第一位學生出國日期~最後一位學生返國日期)及結餘款，請參照經費支領一覽表。[教育部補\(捐\)助經費收支結算表填寫範例](#)
- **學海築夢計畫案件經費支用一覽表**(系統產出)：請以**校**為單位，需**印信用印**。
- **學海築夢各計畫參與人員經費支用情形一覽表**(系統產出)：請依計畫序號排序。
- 結餘款支票或匯款證明。(**支票受款人及匯款受款人皆為"國立臺灣科技大學403專戶"**)

郵寄

- 函文至106990 臺灣科大郵局第116號信箱「臺科大人力資源辦公室(學海計畫專案辦公室)」進行結案。

教育部補助經費收支結算表_教育部下載：
[教育部>會計處>資料下載>教育部補\(捐\)助及委辦經費核撥結報作業要點](#)

執行情形檢核表_學海計畫網站下載：
[結案檢核表](#)

系統維護-學海築夢

結案說明



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

登入帳號: [redacted] 帳號資訊維護 返回首頁 登出

操作手冊

目前計畫: 108-2 學海築夢/[redacted]

※薦送學校最晚須於"受理申請補助計畫書開放時間"截止日前送出申請計畫書。

受理申請補助計畫書開放時間: 2019年09月01日 00:00 至 2019年10月01日 23:59

開放計畫主持人維護計畫團員資料: 2019年11月29日 16:00 至 2022年12月31日

實習機構提供機票證明文件

經教育部審查確認後計畫團員對應機構之來回

計畫團員資料維護

編輯計畫團員名單與出國資料。

實習機構檢視

檢視本計畫案之出國實習機構資料與實習機構

計畫成果報告PDF上傳

上傳本子計畫案成果報告。

- 步驟1. 計畫主持人登入>>學海築夢資料維護>>計畫團員資料維護
 - 學生資料依據要點規定維護，若有**機構變更者**需完成變更。
 - 學校配合款達教育部補助款總額20%。
 - 計畫主持人或共同主持人之補助，以一人為限，生活費最多不超過十四日，並以計畫期程結束前為限；若選送低於3名以下學生，則不予補助。
 - 學生心得及計畫主持人成果報告上傳完畢。

系統維護-學海築夢

結案說明



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

登入帳號: 帳號資訊維護 返回首頁 登出

操作手冊

目前計畫：108-2 學海築夢

學海築夢計畫維護

返回計畫申請流程

※請依各項開放時程起訖時間內完成作業

計畫資料

教育部核定結果開放查詢時間：2019年11月29日 19:00

教育部核定總金額：新台幣 1,440,000 元

公告教育部核定計畫補助經費總額。

經費請領作業開放時間：2019年11月29日 19:00 至 2019年12月10日 17:00

變更作業開放時間：2019年11月29日 19:00 至 2022年12月31日 23:59

結案報告清單列印開放時間：2019年11月29日 00:00 至 2022年12月31日 23:59

- 步驟2. 承辦人登入>>學海築夢資料維護>>列印結案資料>>以校為單位，印信用印
- 步驟3. 檢附公文，函文至106990 臺灣科大郵局第116號信箱「臺科大人力資源辦公室(學海計畫專案辦公室)」進行結案。

結案報告清單列印

預覽結案報告

正式下載結案報告

列印結案報告清單，包含經費收支結算表、選送生經費支領一覽表，列印寄送封面二維條碼。



結案資訊-新南向學海築夢

結案說明

系統維護

- 學生資料皆已依據要點規定維護完畢，若有機構變更者或需變更最低選送人數需完成變更。
(每案學校配合款達教育部補助款總額20%，若有變更最低選送人數，則須將計畫配合款調增至30%。)
- 計畫主持人或共同主持人之補助，以一人為限，生活費最多不超過十四日，並以計畫期程結束前為限，若選送低於3名以下學生，則不予補助。
- 學生完成問卷調查及心得上傳完畢且計畫主持人成果報告上傳完畢。

結案資料

- 檢附公文：紙本正本:國立臺灣科技大學(含附件)
- 教育部補助經費收支結算表(系統產出)：期程(第一位學生出國日期~最後一位學生返國日期)及結餘款，請參照經費支領一覽表。[教育部補\(捐\)助經費收支結算表填寫範例](#)
- 新南向學海築夢計畫案件經費支用一覽表(系統產出)：請以計畫為單位，需印信用印。
- 新南向學海築夢各計畫參與人員經費支用情形一覽表：請依計畫序號排序。
- 結餘款支票或匯款證明。(支票受款人及匯款受款人皆為"國立臺灣科技大學403專戶)

郵寄

- 函文至106990 臺灣科大郵局第116號信箱「臺科大人力資源辦公室(學海計畫專案辦公室)」進行結案。

教育部補助經費收支結算表_教育部下載：
[教育部>會計處>資料下載>教育部補\(捐\)助及委辦經費核撥結報作業要點](#)

執行情形檢核表_學海計畫網站下載：
[結案檢核表](#)

系統維護-新南向學海築夢

結案說明



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

登入帳號: 帳號資訊維護 返回首頁 登出

操作手冊

目前計畫：109-1 新南向學海築夢/

※薦送學校最晚須於"受理申請補助計畫書開放時間"截止日前送出申請計畫書。

受理申請補助計畫書開放時間：2020年02月01日 00:00 至 2020年03月31日 23:59

開放計畫主持人維護計畫團員資料：2020年05月28日 00:00 至 2022年12月31日 23:59

實習機構提供機票證明文件上傳
經教育部審查確認後計畫團員對應機構之來回

計畫團員資料維護

編輯計畫團員名單與出國資料。

實習機構檢視

檢視本計畫案之出國實習機構資料與實習機構

計畫成果報告PDF上傳

上傳本子計畫案成果報告。

- 步驟1. 計畫主持人登入>>新南向學海築夢資料維護>>計畫團員資料維護
 - 學生資料依據要點規定維護，若有機構變更者或需變更最低選送人數需完成變更。
 - 學校配合款達教育部補助款總額20%，若有變更最低選送人數，則須將計畫配合款調增至30%。
 - 計畫主持人或共同主持人之補助，以一人為限，生活費最多不超過十四日，並以計畫期程結束前為限；若選送低於3名以下學生，則不予補助。
 - 學生心得及計畫主持人成果報告上傳完畢。

系統維護-新南向學海築夢

結案說明



結案報告清單列印開放時間：2019年06月30日 00:00 至 2022年12月31日 23:59

結案方式：以計畫為單位分別申請結案

計畫編號	計畫名稱	計畫主持人	實習領域	實習國別	結案狀態	
108			理工	泰國	辦公室已收件	預覽結案報告 正式下載結案報告
108			理工	泰國	辦公室已收件	預覽結案報告 正式下載結案報告
108			理工	越南	辦公室已收件	預覽結案報告 正式下載結案報告
108			理工	泰國	辦公室已收件	預覽結案報告 正式下載結案報告

- 步驟2. 承辦人登入>>新南向學海築夢資料維護>>列印結案資料>>以計畫為單位，印信用印
- 步驟3. 檢附公文，函文至106990 臺灣科大郵局第116號信箱「臺科大人力資源辦公室(學海計畫專案辦公室)」進行結案。