

教育部學海計畫 行政作業說明



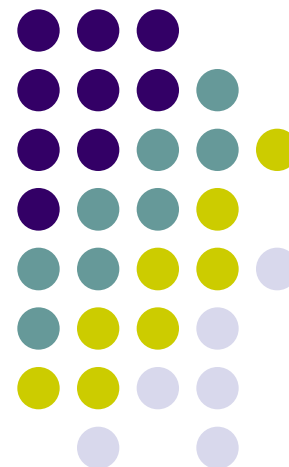
臺科大人力資源辦公室

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：[115 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: 帳號資訊維護 返回首頁 登出

[操作手冊](#)

學校聯絡資料維護

返回計畫申請流程

學校帳號	<input type="text"/>
學校名稱	<input type="text"/>
登入帳號	<input type="text"/>
密碼	<input type="password"/> <input type="checkbox"/> 修改密碼
密碼確認	<input type="password"/>
* 校方聯絡人	<input type="text"/>
* 服務單位	<input type="text"/>
* 聯絡電話	<input type="text"/> <input type="text"/> 分機 <input type="text"/>
傳真	<input type="text"/>
通訊地址	<input type="text"/>
* E-Mail	<input type="text"/> (請使用學校信箱註冊)
* 國際長姓名	<input type="text"/>
* 國際長聯絡電話	<input type="text"/> <input type="text"/> 分機 <input type="text"/>
* 國際長E-Mail	<input type="text"/>
學校統一編號	<input type="text"/>
學校帳戶資訊	<div style="border: 2px solid purple; padding: 5px;"> <p>總行名稱 <input type="text"/></p> <p>分行 <input type="text"/></p> <p>帳號 <input type="text"/></p> <p>戶名 <input type="text"/></p> </div>
備註	<div style="height: 40px;"></div>

[儲存](#)

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

- 若飛颺/惜珠/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



學海飛颺



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



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

114-1學海飛颺計畫申請/開放申請中

113-1學海飛颺計畫申請/初審通過/複審通過/未列印結案資料

112-1學海飛颺計畫申請/初審通過/複審通過/未列印結案資料

111-1學海飛颺計畫申請/初審通過/複審通過/同意核結

109-1學海飛颺計畫申請/初審通過/複審通過/同意核結

108-1學海飛颺計畫申請/初審通過/複審通過/同意核結

1. 登入承辦人系統
2. 選擇欲申請年度計畫



學海飛颺

注意:飛颺須整筆請款，若未執行須整筆放棄

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

- 3. 填寫帳戶資訊
- 4. 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. 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



國內大專校院

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

114-1學海飛颺計畫申請/開放申請中

113-1學海飛颺計畫申請/初審通過/複審通過/未列印結案資料

112-1學海飛颺計畫申請/初審通過/複審通過/未列印結案資料

111-1學海飛颺計畫申請/初審通過/複審通過/同意核結

109-1學海飛颺計畫申請/初審通過/複審通過/同意核結

108-1學海飛颺計畫申請/初審通過/複審通過/同意核結

1. 登入承辦人系統
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

115-1學海惜珠計畫申請/開放申請中



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

- 3. 填寫帳戶資訊
- 4. 確認學生請款名單
- 5. 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

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		

全部請款 → 直接點選送出請款名單

部分請款

1. 編輯學生資料，說明放棄原因後
2. 送出學生請款名單
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

送出請款名單

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

114-1 學海築夢計畫申請 /開放申請中

113-1 學海築夢計畫申請 /初審通過/複審通過/辦公室已收件

112-1 學海築夢計畫申請 /初審通過/複審通過/送教育部審核

111-1 學海築夢計畫申請 /初審通過/複審通過/同意核結

109-1 學海築夢計畫申請 /初審通過/複審通過/放棄支領

108-1 學海築夢計畫申請 /初審通過/複審通過/同意核結

1. 登入承辦人系統
2. 選擇欲申請年度計畫



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

- 3. 填寫帳戶資訊
- 4. 由學校自訂分配各子計畫經費
- 5. 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

注意：築夢須整筆請款，若未執行須整筆放棄

目前計畫：114-1 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 0 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. 儲存分配結果並送出請款名單

1. 填寫計畫預計人數、確定請款、填寫分配金額

序號	計畫名稱	主持人	亮點計畫	實習領域	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
114				生醫科技	日本		4	0	0	35	70	<input checked="" type="radio"/> 確定請款 <input type="radio"/> 放棄請款	0	0

3. 列印經費請領表



新南向學海築夢

新南向學海築夢計畫

學海計畫申請與維護作業說明

115-1 新南向學海築夢計畫申請 /開放申請中

114-1 新南向學海築夢計畫申請 /初審通過/複審未通過

113-1 新南向學海築夢計畫申請 /初審通過/複審通過

112-1 新南向學海築夢計畫申請 /初審通過/複審通過/同意核結

111-1 新南向學海築夢計畫申請 /初審通過/複審通過/同意核結

109-1 新南向學海築夢計畫申請 /初審通過/複審通過/同意核結

108-1 新南向學海築夢計畫申請 /初審通過/複審通過/同意核結

1. 登入承辦人系統
2. 選擇欲申請年度計畫



新南向學海築夢

目前計畫：114-1 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：2025年05月31日 17:00

教育部核定總金額：新
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：2025年05月31日 17:00 至 2025年07月01日 17:00

1. 填寫帳戶資訊
2. 由學校自訂分配各子計畫經費
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

注意：新南向子計畫可直接放棄請領經費

3. 列印經費請領表



教育部學海計畫 變更說明

相關規定請參考要點：[115 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：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



國內大專校院

選送學生出國研修或國外專業實習補助系統

目前計畫：113-1 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：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 2025年07月31日 17:00

變更作業開放時間：2024年05月31日 17:00 至 2026年12月31日 23:59

1. 學海築夢/新南向學海築夢承辦人登入
2. 實習機構新增/變更

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 1

實習機構變更-系統填寫

變更說明

實習機構變更

2. 選擇要變更實習機構的計畫

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	109年度大學校院實習機構	張三	1	0	1			前往申請

實習機構變更申請

回上一頁

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

計畫名稱

* 實習機構

3. 填寫新實習機構資料

新實習機構申請

回上一頁

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

新實習機構

* 實習國別

* 前往區域

* 產業別

* 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

聯絡人

電話

地址

實習機構變更-系統填寫

變更說明



應檢附資料

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】

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

5. 確認並勾選【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

☐ 確認契約書中已用印

6. 確認並勾選【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

7. 確認【應檢附資料】皆已檢附

8. 線上送出申請



實習機構變更-變更明細

9. 線上送出後，請點選【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	臺灣大學社會工作學系	張國隆	1	1	0	已上傳	明細

10. 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

實習機構變更申請明細

回上一頁

臺灣大學社會工作學系 / 主持人：張國隆

[列印實習機構變更前後對照表](#)

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	臺灣大學社會工作學系	臺灣	臺灣大學社會工作學系	臺灣



實習機構變更-回函確認

11.收到計畫辦公室回函後，登打計畫辦公室【回函公文號】、【回函公文日期】，並上傳計畫辦公室【回函公文】

回函公文號	<input type="text" value="臺科大教二字第1120104946號"/> 輸入範例 臺科大教二字第1060107961 號同意備查 <input type="button" value="瀏覽檔案"/>	<input type="button" value="檢視已上傳檔案"/>
回函公文日期	<input type="text" value="2023-06-19"/> (請輸入西元年)	<input type="button" value="更新公文資訊"/>
回函公文狀態	已上傳	

12. 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



國內大專校院

選送學生出國研修或國外專業實習補助系統

目前計畫：113-1 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：2025年06月30日 17:00

經費請領作業開放時間：2024年05月31日 17:00 至 2025年07月31日 17:00

變更作業開放時間：2025年07月01日 17:00 至 2026年12月31日 23:59

1. 學海築夢/新南向學海築夢-承辦人登入
2. 計畫主持人變更

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 1

3. 經費流用

申請件數 0



計畫主持人變更-系統填寫

目前計畫：114-1 學海築夢

3. 選擇要變更的計畫主持人

計畫主持人變更

新增變更申請

4. 選擇要變更計畫主持人的計畫

選擇要變更計畫主持人的計畫

* 計畫名稱

原計畫主持人

姓名

電子郵件

5. 填寫【新計畫主持人】資料

新計畫主持人

從現有計畫主持人清單內選取

☐

* 姓名

* 電子郵件

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

6. 送出申請

取消返回列表

送出



計畫主持人變更-回函確認

7. 收到計畫辦公室回函後，登打計畫辦公室【回函公文號】、【回函公文日期】，並上傳計畫辦公室【回函公文】

回函公文號	<input type="text" value="臺科大教二字第1120104946號"/> 輸入範例 臺科大教二字第1060107961 號同意備查 <input type="button" value="瀏覽檔案"/>	<input type="button" value="檢視已上傳檔案"/>
回函公文日期	<input type="text" value="2023-06-19"/> (請輸入西元年)	
回函公文狀態	已上傳	

原計畫主持人	
姓名	<input type="text"/>
電子郵件	<input type="text"/>

新計畫主持人	
* 姓名	<input type="text"/>
* 電子郵件	<input type="text"/>

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

8. 點選【送出】後，系統變更作業立即生效

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(系統自動產出)

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：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



變更說明

經費流用-系統填寫

變更作業開放時間：2025年07月01日 17:00 至 2026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. 經費流用 申請件數 0

1. 學海築夢-承辦人登入
2. 經費流用

3. 【計畫執行狀態】勾選【未執行該計畫】

序號	計畫名稱	計畫主持人	計畫執行狀態
113			<input checked="" type="radio"/> 已執行該計畫 <input type="radio"/> 未執行該計畫

經費流用

教育部補助總金額 2880000 已分配 2880000

儲存分配結果

序號	計畫名稱
113	
113	

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

4. 進行【填寫變更申請】

經費流用-系統填寫

經費流用申請

[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

未執行之子計畫	
計畫名稱	國際學術交流計畫(國際學術交流計畫)
計畫主持人	張三
分配教育部補助經費	475000

申請經費流用計畫

計畫名稱: 流用教育部補助經費金額:

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	
國際學術交流計畫(國際學術交流計畫)	張三	475000	95000	<input type="button" value="刪除"/>

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)

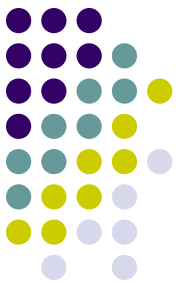
2. ☐ 通過紀錄時間是在選送生出國實習前

若無勾選，需填寫說明

7. 確認並勾選【通過紀錄時間是在選送生出國實習前】

8. 確認【應檢附資料】皆已填寫

9. 線上送出申請



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

6. 收到計畫辦公室回函後，登打計畫辦公室【回函公文號】、【回函公文日期】，並上傳計畫辦公室【回函公文】

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	<div><div></div><div>輸入範例 臺科大教二字第1060107961 號同意備查</div><div>瀏覽檔案</div></div>
回函公文日期	<div><div></div><div>(請輸入西元年)</div></div>

7. 點選【送出】後，經費流用作業立即生效



實習人數變更資訊

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。

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。

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】及【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



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

目前計畫：112-1 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：2023年05月31日 12:00

教育部核定總金額：新台幣 888,158 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：2023年05月31日 12:00 至 2023年06月30日 17:00

變更作業開放時間：2023年05月31日 12:00 至 2025年12月31日 23:59

變更作業

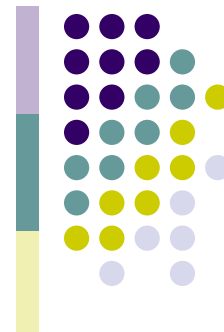
下列計畫案變更，需提出申請，請點選下列連結進入申請作業。

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

1. 新南向學海築夢承辦人登入
2. 實習人數變更



實習人數變更-系統填寫

3. 點選【新增變更申請】

目前計畫：113-1 新南向學海築夢

實習人數變更

[返回計畫申請流程](#)

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-系統填寫

注意：學生出國實習人數未達本部核定最低選送人數者

1. 繳回未執行部分之補助款。
2. 列入次年度本要點行政績效評核，減列補助款。
3. 須將計畫配合款調增至30%。

實習人數變更申請

請填寫及上傳下列各項資料，填寫完畢後，

選擇要變更實習人數的計畫	
* 計畫名稱	<input type="text"/>
原實習人數	
最低選送人數	6
教育部核定經費	560,000
核定學校配合款	112,000

4. 選擇要變更實習人數的計畫

變更後實習人數	
* 最低選送人數	<input type="text"/>
送教育部公文資料	
* 公文發送日期	<input type="text"/>
* 公文文號	<input type="text"/>

5. 填寫變更後實習人數

6. 填寫【送教育部公文資料】

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. <input type="checkbox"/> 變更人數是在選送生出國實習前 若無勾選，需填寫說明

7. 確認並勾選【變更人數是在選送生出國實習前】

8. 線上送出

[取消回列表](#)[送出](#)

9. 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。



實習人數變更-回函確認

10. 收到計畫辦公室回函後，登打計畫辦公室【回函公文號】、【回函公文日期】，並上傳計畫辦公室【回函公文】

目前計畫：113-1 新南向學海築夢

實習人數變更申請

返回計畫申請流程

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	<input type="text" value="臺科大教二字第1060107961 號同意備查"/>	<input type="button" value="檢視已上傳檔案"/>
回函公文日期	<input type="text" value=""/>	(請輸入西元年)
備註說明	<input type="text" value=""/>	
變更後教育部核定經費	240,000	
變更後核定學校配合款	72,000	

11. 點選【送出】後，實習人數變更作業立即生效



教育部學海計畫 結案說明

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(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)：請參照[教育部補\(捐\)助經費收支結算表說明](#)
- 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

系統維護-學海飛颺

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: 帳號資訊維護 返回首頁 登出
操作手冊

目前計畫：113-1 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：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、選送生經費支領一覽表。

1 學校呈報結案
完成及維護所有資料，備妥相關文件並發函至辦公室辦理

2 結案辦

1. 承辦畫面登入>>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

2. 正式下載結案報告，並**印信用印**

3. 檢附紙本公文，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

- 檢附紙本公文(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)：請參照[教育部補\(捐\)助經費收支結算表說明](#)
- 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。

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: 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
列印結案報告清單, 包含經費收支結算表、選送生經費文領一覽表。

1 學校呈報結案
完成及維護所有資料, 備妥相關文件並發函至辦公室辦理

2 結案辦

1. 承辦畫面登入>>補助學生資料異動

- 學生資料依據要點規定維護
- 每位選送生配合款達教育部補助款總額20%
- 學生心得上傳完畢

2. 正式下載結案報告, 並**印信用印**

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，且**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(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)：請參照[教育部補\(捐\)助經費收支結算表說明](#)
- 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**
- 結餘款支票或匯款證明 (**支票收款人及匯款收款人皆為「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

系統維護-學海築夢

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: [redacted] 帳號資訊維護 返回首頁 登出

操作手冊

目前計畫：113-1 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：2024年02月01日 00:00 至 2025年06月30日 23:59

已送出實習計畫審查

開放計畫主持人維護計畫團員資料：2026年07月02日 17:00 至 2026年12月31日 23:59

實習機構提供機票證明文件上傳 (若實習機構有提供機票才需上傳)

經教育部審查確認後計畫團員對應機構之來回機票金額才可以輸入0元。

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同意書。

計畫成果報告PDF上傳

已上傳

上傳本子計畫案成果報告。

1. 計畫主持人畫面>>計畫團員資料維護

- 學生資料依據要點規定維護，若有機構變更者需先完成變更。
- 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: 帳號資訊維護 返回首頁 登出
[操作手冊](#)

目前計畫：113-1 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：2025年06月30日 17:00

經費請領作業開放時間：2024年05月31日 17:00 至 2025年07月31日 17:00

變更作業開放時間：2025年07月01日 17:00 至 2026年12月31日 23:59

結案報告清單列印開放時間：2024年06月30日 00:00 至 2026年12月31日 00:00

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。

2. 承辦人登入>>正式下載結案報告
※以校為單位，印信用印

1. 學校呈報結案
完成及維護所有資料，備妥相關文件並發函至辦公室辦理

2. 結案辦理中
辦公室收件

3. 結案完成
辦公室復函通知學校

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

35



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(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)：請參照[教育部補\(捐\)助經費收支結算表說明](#)
- 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**
- 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

系統維護-新南向學海築夢

結案說明



目前計畫：113-1 新南向學海築夢/ [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：2024年02月01日 00:00 至 2024年03月31日 23:59

已送出實習計畫審查

開放計畫主持人維護計畫團員資料：2024年05月31日 17:00 至 2026年12月31日 23:59

實習機構提供機票證明文件上傳 (若實習機構有提供機票才需上傳)

經教育部審查確認後計畫團員對應機構之來回機票金額才可以輸入0元。

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同意書。

計畫成果報告PDF上傳

上傳本子計畫案成果報告。

1. 計畫主持人畫面>>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先完成變更
- 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：2024年06月30日 00:00 至 2026年12月31日 23:00

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	
113			生醫科技	新加坡	未列印結案資料	預覽結案報告 正式下載結案報告
113			語文、教育	新加坡	辦公室已收件	預覽結案報告 正式下載結案報告
113			生醫科技	新加坡	辦公室已收件	預覽結案報告 正式下載結案報告
113			生醫科技	泰國	退件	預覽結案報告 正式下載結案報告

啟用 Windows
移至 [設定] 以啟用 Windows。

2. 承辦人畫面>>正式下載結案報告>>以**計畫**為單位，**印信用印**

3. 檢附紙本公文，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。