
聯絡我們
網站導覽
國內大專校院
選送學生出國研修或國外專業實習網站
115年度
114年度
113年度
112年度
111年度

申請流程操作說明

大綱

學校聯絡人

- 飛颺/惜珠/築夢/新南向 整體申請填報流程。
- 額外針對 築夢/新南向 說明不同於 飛颺/惜珠 的部分。

計畫主持人

- 築夢/新南向子計畫案申請填報流程。

維護與結案作業

學校聯絡人

飛颺/惜珠/築夢/新南向

登入及註冊入口

歡迎來到國內大學校院自行選送人才出國研修服務網 ==>[選擇其他年度]

1. 帳號註冊：請聯繫計畫辦公室取得帳號並註冊聯絡人資料取得密碼登入系統。
2. 忘記密碼：使用**忘記密碼**系統將發送密碼至貴校承辦人信箱，如有問題請洽計畫辦公室。
3. 提醒各校學海計畫承辦窗口：
   學生上傳心得報告前，請務必先行檢視內容，例如語句順暢性、內容正確性、圖片來源、是否符合補助要點規定或遵守學術誠信等。
   如有任何問題，請隨時聯絡學海計畫辦公室，謝謝。
4. 各校請於規定時間內完成各項申辦作業,欲知本年度期程請參考[日程表]
5. 各項計畫結餘款繳回支票受款人請填入：

   國立臺灣科技大學403專戶



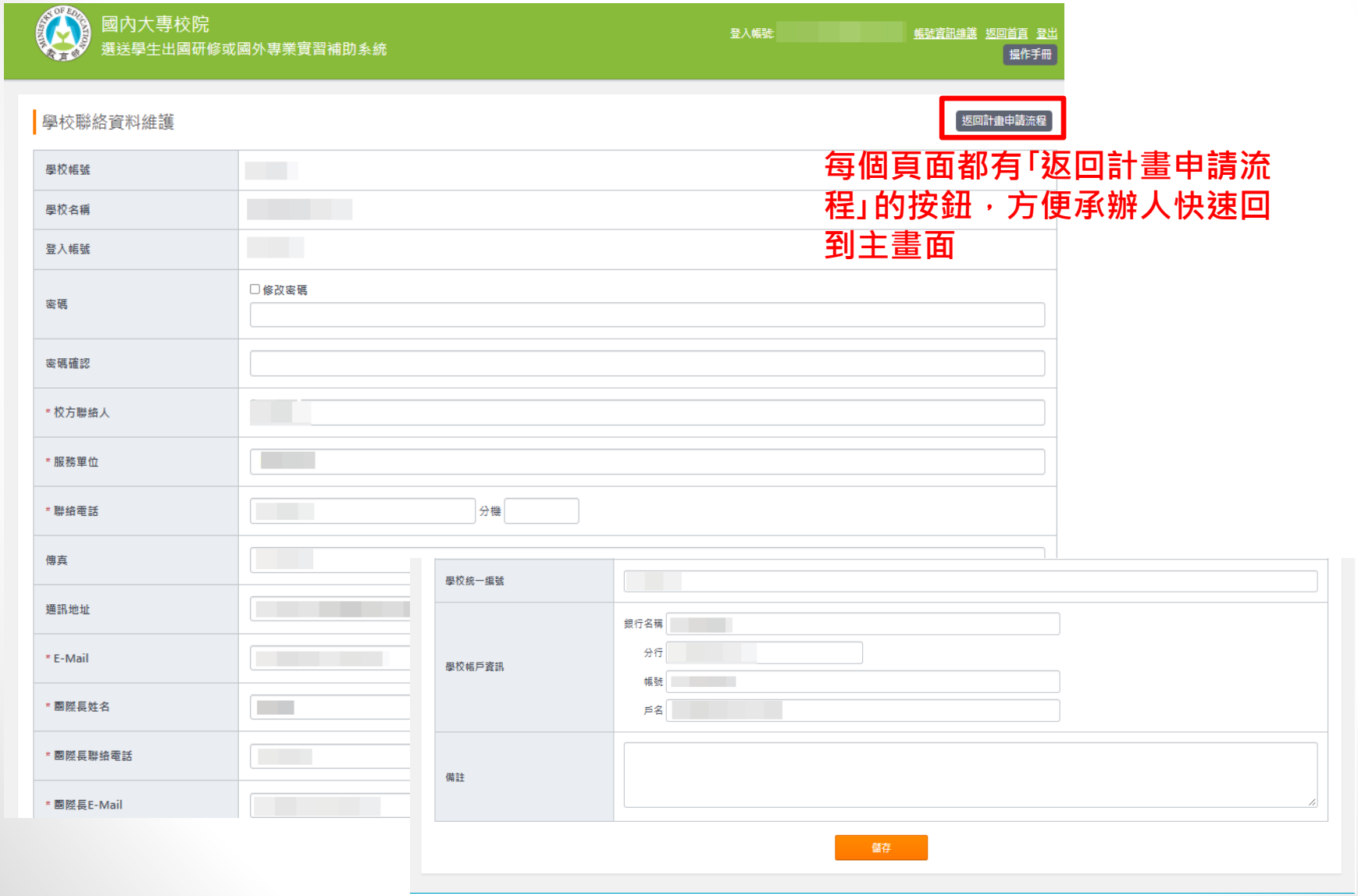
註冊帳號


註冊帳號
已申請過未收到認證信請 點此重發
學校帳號
學校名稱
[redacted]大學
* 登入帳號
* 密碼
* 密碼確認
* 校方聯絡人
* 服務單位
* 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
備註
按下確認註冊後，會收到系統自動寄出的認證信
請輸入右方4位數的驗證碼
9817
確認註冊

登入後畫面


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
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
115-1學海飛颺計畫申請/初審通過/複審通過/未列印結案資料
114-1學海飛颺計畫申請/初審通過/複審通過/未列印結案資料
113-1學海飛颺計畫申請/初審通過/複審通過/辦公室已收件
112-1學海飛颺計畫申請/初審通過/複審通過/同意核結
111-1學海飛颺計畫申請/初審通過/複審通過/同意核結
110-1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
學海築夢計畫
學海計畫申請與維護作業說明
115-2 第2次受理學海築夢申請案 /審查中
115-1 學海築夢計畫申請 /初審通過/複審通過/未列印結案資料
114-2 第2次受理學海築夢申請案 /初審通過/複審通過/未列印結案資料
114-1 學海築夢計畫申請 /初審通過/複審通過/辦公室已收件
113-1 學海築夢計畫申請 /初審通過/複審通過/同意核結
112-1 學海築夢計畫申請 /初審通過/複審通過/同意核結
111-2 第2次受理學海築夢申請案 /初審通過/複審通過/同意核結
111-1 學海築夢計畫申請 /初審通過/複審通過/同意核結
110-2 第2次受理學海築夢申請案 /初審通過/複審通過/同意核結
110-1 學海築夢計畫申請 /初審通過/複審通過/同意核結
109-2 第2次受理學海築夢申請案 /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/同意核結
108-2 第2次受理學海築夢申請案 /初審通過/複審通過/同意核結
108-1 學海築夢計畫申請 /初審通過/複審通過/同意核結
學海惜珠計畫
學海計畫申請與維護作業說明
115-2學海惜珠計畫申請/審查中
114-2學海惜珠計畫申請/初審通過/複審通過/辦公室已收件
新南向學海築夢計畫

學校聯絡資料維護


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
每個頁面都有「返回計畫申請流程」的按鈕，方便承辦人快速回到主畫面
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
* 聯絡電話
分機
傳真
通訊地址
* E-Mail
* 團隊長姓名
* 團隊長聯絡電話
* 團隊長E-Mail
學校統一編號
學校帳戶資訊
銀行名稱
分行
帳號
戶名
備註
儲存

回到首頁畫面


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
116-2學海飛颺計畫申請/未申請
115-2學海飛颺計畫申請/開放申請中
學海築夢計畫
學海計畫申請與維護作業說明
115-2 第2次受理學海築夢申請案 /開放申請中
114-1 學海築夢計畫申請 /開放申請中
學海惜珠計畫
學海計畫申請與維護作業說明
115-2學海惜珠計畫申請/已送件
新南向學海築夢計畫
學海計畫申請與維護作業說明

申請流程


學海飛颺計畫申請
返回計畫申請流程
★標籤提示目前該項目的處理狀況
※請依各項開放時程起訖時間內完成計畫申請作業，並於受理申請補助計畫截止日前送出計畫申請，逾期無效。
上傳校內甄選辦法開放時間：2026年10月21日 00:00 至 2026年12月31日 23:59
未上傳
上傳校內甄選辦法
請於申請時程內，於本系統完成上傳校內甄選辦法。
修改/補繳校內甄選辦法開放時間：2026年11月30日 00:00 至 2026年12月31日 23:59
修改/補繳校內甄選辦法
變更校內甄選辦法將列入學校評分依據，非必要請勿上傳檔件。若誤傳請於日程截止前刪除補繳檔案。
受理申請補助計畫書開放時間：2026年10月21日 00:00 至 2026年12月31日 23:59
填寫計畫基本資料
填寫與確認計畫書基本資料，包含以下項目
未填寫
一、預計選送學生清冊與計畫經費
從預計選送學生資料自動計算向教育部申請金額與學校自備款，可編輯學校自備款金額，但不得少於本部補助金額的20%。填寫預計選送學生資料、出團資訊與預計向教育部申請金費明細。
自動產生
二、近三年內薦送學校計畫執行情形
提供查詢近三年本計畫執行成效(若有)。
填寫計畫其他相關說明
下載計畫書PDF
填寫計畫其他相關說明，包含以下項目
(一)本計畫之整體目標、預期績效、預定選送學生出國研修人數（包括本年度選送原住民學生及新住民（臺灣地區人民之配偶為外國人、無國籍人、大陸地區人民及香港、澳門居民）子女人數）及未來3年選送學生出國研修計畫
未填寫
1.整體目標、預期績效、預定選送學生出國研修人數（包括本年度選送原住民學生及新住民（臺灣地區人民之配偶為外國人、無國籍人、大陸地區人民及香港、澳門居民）子女人數）
未填寫
(二)薦送學校甄選作業方式
未上傳
上傳計畫書封面用印
下載計畫書用印封面，請於申請截止日前完成用印並上傳至本系統後送出本次補助計畫申請。
*是否包含中低收入戶學生：否 是
前往登記
★只有飛颺、築夢、新南向有此項目
送出計畫書申請

一、上傳校內甄選辦法

含修改/補繳校內甄選辦法



如欲刪除檔案，可直接覆蓋現有檔案，重新上傳文件後，下方預覽會自動更新。

檔案上傳按鈕，上傳後，系統會將上傳的檔案預覽顯示於下方位置

二、預計選送學生清冊與計畫經費



三、近三年內薦送學校計畫執行情形

- 若前三年有申請過學海計畫，此頁會顯示過去三年薦送學校執行本計畫的情形。(此頁為系統自動產生)

近三年內薦送學校計畫執行本計畫情形

返回計畫申請流程

（一）選送優秀學生名單及經費使用明細

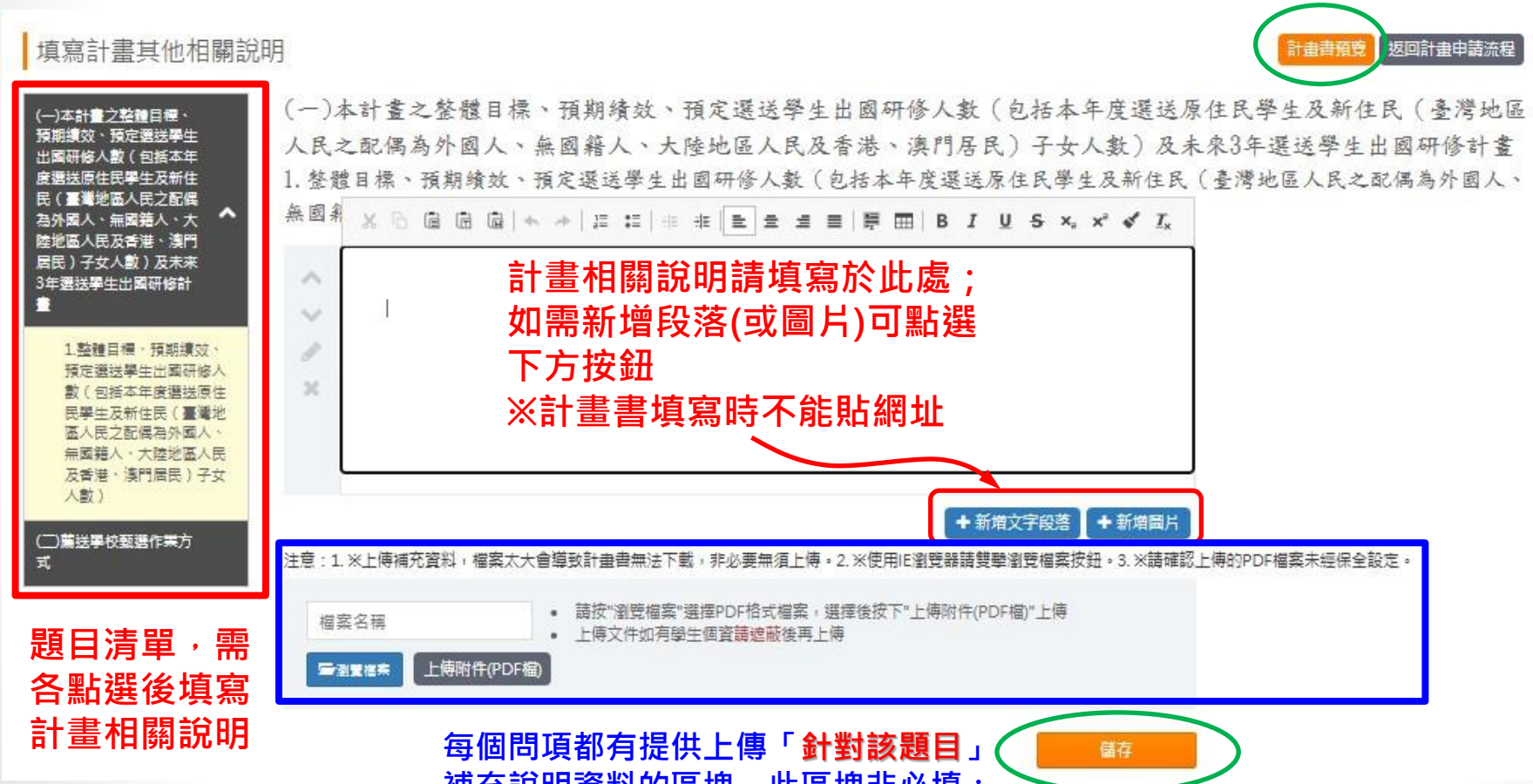
	年度	姓名	研修國別	經費總需求				教育部補助經費	學校配合款
				學費	生活費	飛機票	總計		
1	115		美國						
2	115		美國						

（二）選送優秀學生出國研修執行績效統計分析

年度	執行狀態	選送人數	研修國別	研修領域	教育部核定補助金額	實際支用金額
115	已完成	原計畫選送人數: 2 人 (包括原住民生0 名、新住民生0名) 實際選送人數: 2 人 (包括原住民生0 名、新住民生0名)	美國： 2 人	商業管理： 1 人 生醫科技： 1 人	62,002	教育部：50,000元 學校：20,000元

四、填寫計畫其他相關說明

可預覽目前已填寫的畫面



題目清單，需各點選後填寫計畫相關說明

每個問項都有提供上傳「**針對該題目**」補充說明資料的區塊，此區塊非必填；若需上傳檔案，請瀏覽並上傳檔案後請填寫檔案名稱(必填)

填寫期間皆可按儲存鍵

五、上傳計畫書封面用印

- 請先下載用印封面，用印後再行上傳
- 注意：請上傳pdf檔，檔案最大限制為1M



六、中低收入戶學生


(二)薦送學校甄選作業方式
上傳計畫書封面用印
下載計畫書用印封面，請於申請截止日前完成用印並上傳至本系統後送出本次補助計畫申請。
* 是否包含中低收入戶學生： 否 是
前往登記
送出計畫書申請


登錄中低收入學生
返回計畫申請流程
下載學生名冊
下載調查總表
1
2
3
選送生
身分證字號
戶籍縣市
加入
刪除
國內就讀系所
選送生姓名
身分證字號
戶籍縣市
學生狀態
1
智慧服務管理英語學士學位學程
臺北市
正常

七、整份計畫書預覽及送出

- 填寫完成後，回到流程主畫面，點選「下載計畫書PDF」，直接預覽合併後的PDF檔案。



此為送出後畫面，
送出後可於申請截止前抽回



完成所有步驟後，
即可按「送出計畫書申請」

學校聯絡人

築夢/新南向(有別於飛颺/惜珠之處)

築夢/新南向-申請流程


受理申請補助計畫書開放時間：2026年01月01日 00:00 至 2026年12月31日 23:59
計畫主持人帳號管理
增修計畫主持人帳號資料，通知計畫主持人至學海計畫平台填寫計畫案內容。
填寫薦送學校資料
填寫與確認計畫書基本資料
已填寫
各子計畫申請管理
建立子計畫與分配計畫主持人、子計畫序號設定
至少一案通過
計畫經費與各子計畫審核
從預計選送學生資料自動計算向教育部申請金額與學校自備款，可編輯學校自備款金額，但不得少於本部補助金額的20%。
已填寫
近三年內薦送學校計畫執行情形
提供查詢近三年本計畫執行成效(若有)。
填寫計畫其他相關說明
下載計畫書PDF
填寫計畫其他相關說明，包含以下項目
已填寫
(一)校內審查機制
(三)執行本計畫之推廣及鼓勵措施
已填寫
1.鼓勵學生出國研修措施（如評選及獎勵優良心得報告）
已填寫
2.辦理國外專業實習經驗分享座談會情形
已上傳
上傳計畫書封面用印
下載計畫書用印封面，簽於申請截止日前完成用印並上傳至本系統後送出本次補助計畫申請。
已上傳
上傳薦送學校聲明書
上傳薦送學校聲明書，若有歷史資料系統將自動帶出。
*是否包含中低收入戶學生：否 是
前往登記
送出計畫書申請
每一個子計畫皆須審查通過/不通過，
如有未審查子計畫無法送出計畫書

一、築夢/新南向-計畫主持人帳號管理

- 步驟1：先在「**計畫主持人帳號管理**」新增計畫主持人。
- 步驟2：到「**各子計畫申請管理**」建資料。
- 步驟3：回到「**計畫主持人帳號管理**」，並「寄出」計畫通知信，由系統發送信件給各計畫主持人。



二、築夢/新南向-各子計畫申請管理



一、築夢/新南向-計畫主持人帳號管理

- 步驟1：先在「**計畫主持人帳號管理**」新增計畫主持人。
- 步驟2：到「**各子計畫申請管理**」建資料。
- 步驟3：回到「**計畫主持人帳號管理**」，並「寄出」計畫通知信，由系統發送信件給各計畫主持人。



三、築夢/新南向-計畫經費與各子計畫審核



四、築夢/新南向-近三年內薦送學校執行成效

近三年內薦送學校執行成效

返回計畫申請流程

儲存

（一）近三年內薦送學校獲學海築夢計畫獎助及執行情形

執行年度	分類	計畫名稱/主持人姓名	選送人數(師/生)	實習機構	實習期程	教育部核定補助金額	實際支用金額
114	原計畫	/	老師 0名 學生 1名(含原住民生0名、新住民生0名)	123	2025-06-01 ~ 2026-01-01	0	教育部: 0元 學校與其他: 0元
	實際執行	/	老師 0名 學生 1名(含原住民生0名、新住民生0名)	123			

（二）國內學校與國外實習機構後續連結效益、對學生未來發展性等實際成效(必填，若無資料請填「無」)

必填!!

（三）變更各計畫所提預定實習人數或機構之次數、原申請書填報之實習機構與實際實習機構之差異(必填，若無資料請填「無」)

必填!!

儲存

五、築夢/新南向-上傳薦送學校聲明書

- 請先點選「列印聲明書範本」，紙本完成後再行上傳。
- 注意：請上傳pdf檔，檔案最大限制為1M。



計畫主持人

築夢/新南向

登入後畫面

- 既有計畫主持人直接使用原本的帳密登入系統即可。
- 新計畫主持人一開始會收到**系統寄出的通知信，信中會提供登入密碼及登入網址**，登入後畫面如下：



只要學校聯絡人有設定，頁面中就會出現分配給您的子計畫案

★登入後沒有新案者，請與學校承辦窗口聯繫★

帳號資訊維護



每個頁面都有「返回計畫申請流程」的按鈕，方便計畫主持人快速回到主畫面

申請流程

目前計畫：115-2 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：2026年01月01日 00:00 至 2026年12月31日 23:59

未填寫 **實習計畫基本資料**
編輯實習計畫名稱、團員出國彙整資訊、團員清單資料。

★標籤提示目前該項目的處理狀況

未填寫 **實習機構維護**
填寫本計畫案之出國實習機構資料與上傳實習機構同意書。

尚無學生資料 **計畫團員資料**
編輯計畫團員名單與出國資料。

填寫子計畫案內容
填寫本子計畫案內容。

未填寫 (1)計畫構想頁(需一千五百字至二千字摘要，包括赴國外實習機構簡介、效益)

未填寫 (2)實習機構考評輔導學生方式

未填寫 (3)國外實習執行內容(含實習待遇、實習時數、預定取得簽證種類、保險範圍及期間等)，選送生辦理國外實習期間之醫療及意外保險，並應依當地國法令規定申請可於當地國境內從事實習之簽證及 符合當地國境內實習勞動條件，俾確保執行本計畫案之合法性

未填寫 (4)計畫主持人與該機構合作時間

三、計畫主持人過去三年執行學海築夢計畫報告【近三年內均未獲補助者得填無】

未填寫 (1)過去三年計畫案執行成效相關媒體報導

未填寫 (2)過去三年計畫案對參與學生具體影響，特別在職業生涯部分

完成實習計畫資料填寫

開放計畫主持人維護計畫團員資料：2026年11月30日 16:45 至 2028年12月31日 23:59

一、實習計畫基本資料


實習計畫基本資料
返回計畫申請流程
計畫基本資料
此頁只需填寫「計畫名稱」，其餘欄位皆為系統自動帶入
* 計畫名稱
計畫主持人
實習國別
美國
實習機構
實習領域
語文、教育
出返國日期
2026年 至 2027年 共63日
預計實習日期
2026年 至 2027年 共60日

二、實習機構維護



※請於**取得機構同意書後**再新增實習機構相關資料。

※單一計畫案之學生實習機構需為**相同實習領域別**。

※提醒：請勿把機構打成計畫名稱

三、計畫團員資料(A. 計畫主持人資料)



三、計畫團員資料(B. 計畫團員資料)



四、填寫子計畫案內容



題目清單，需各點選後
填寫計畫相關說明

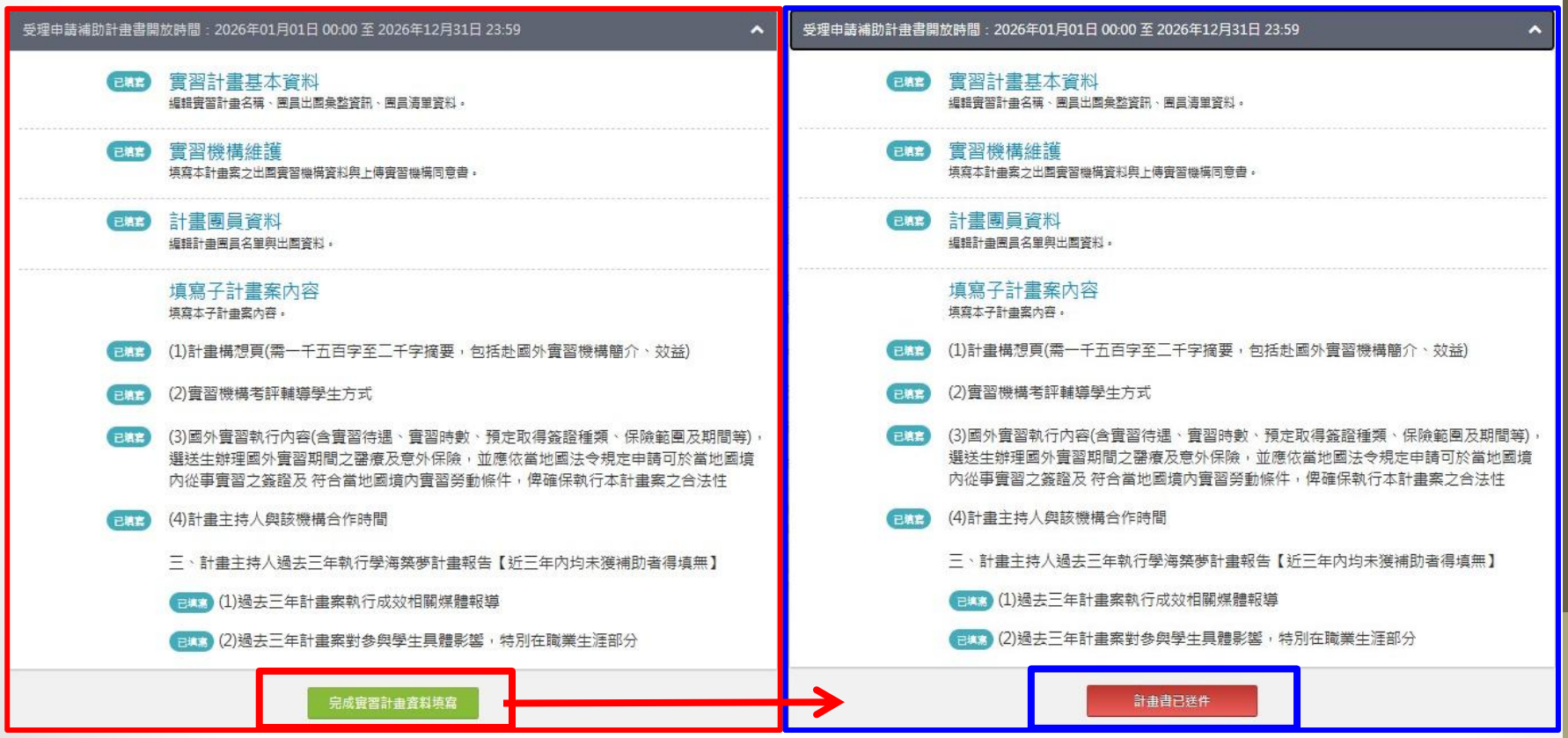
可預覽目前已填
寫的畫面

每個問項都有提供上傳「針對該題目」
補充說明資料的區塊，此區塊非必填；
若需上傳檔案，請瀏覽並上傳檔案後
請填寫檔案名稱(必填)

填寫期間皆可按
儲存鍵

五、整份計畫書預覽及送出

- 填寫完成後即可送出子計畫案。
- 除非學校聯絡人退回此案，否則一旦送出則無法抽回。



完成所有步驟後，即可按「送出計畫書申請」

維護及結案作業

簡要說明

維護作業

- 飛颺/惜珠：由**學校承辦人**執行
- 築夢/新南向：
  由**學校承辦人**執行變更作業
  由**計畫主持人**執行學生資料維護

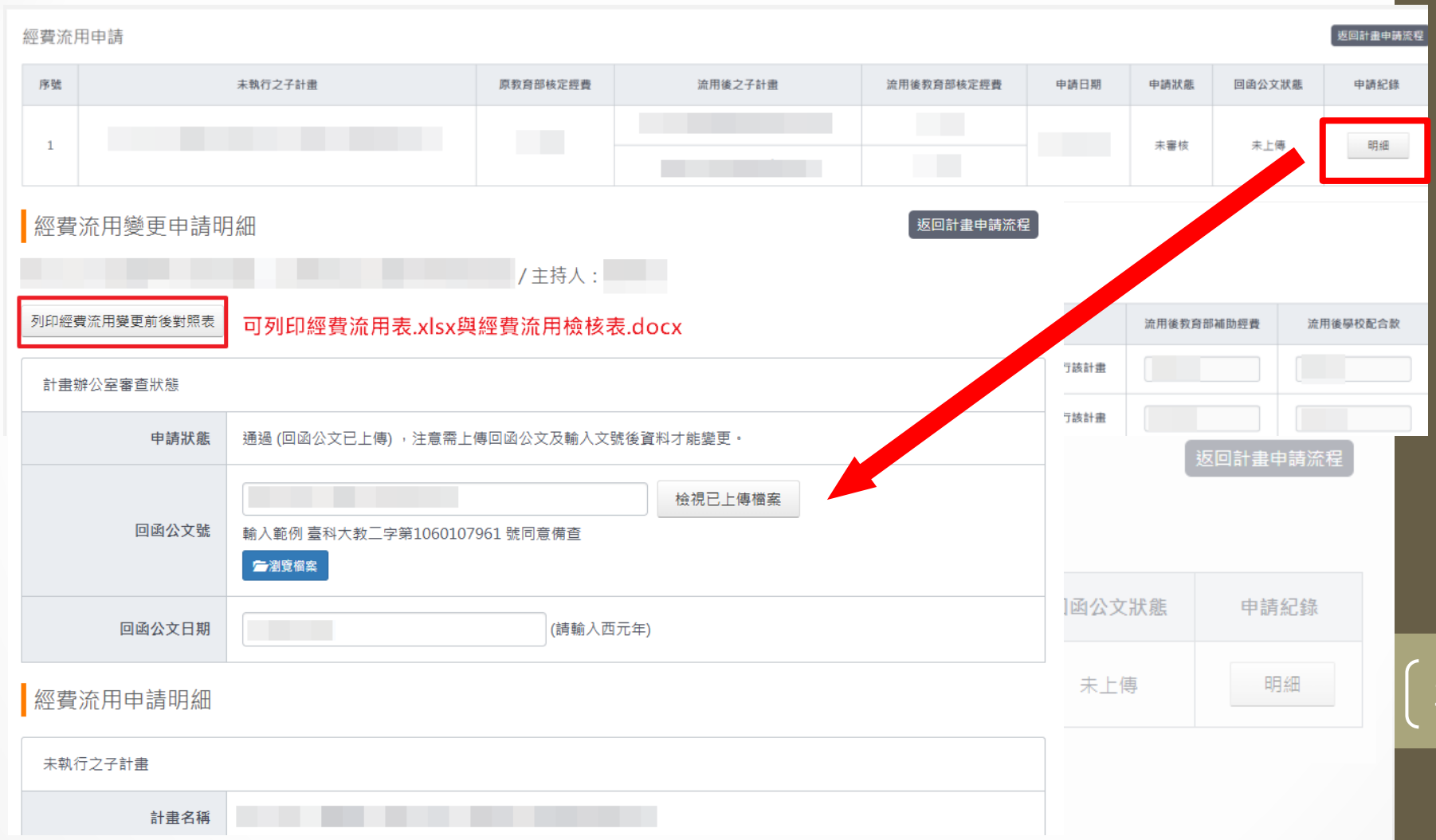
結案作業

- 統一由**學校承辦人**處理

維護作業(飛颺/惜珠)_學校聯絡人



維護作業(築夢/新南向)_學校聯絡人

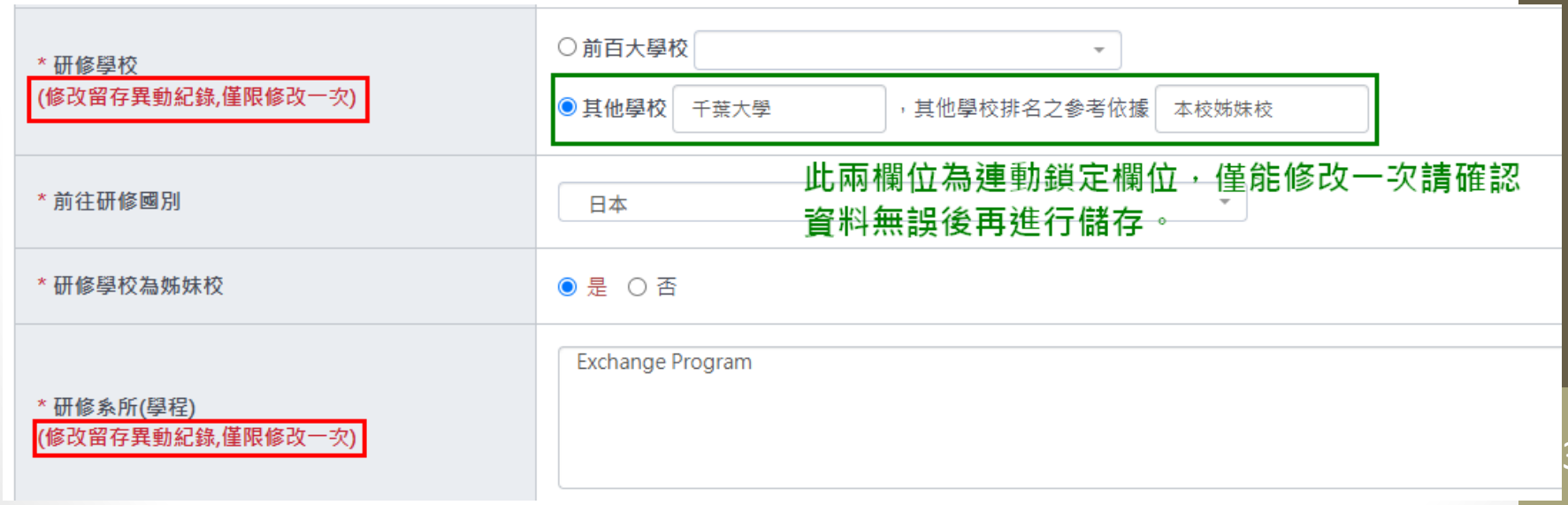


維護作業(築夢/新南向)_計畫主持人



維護作業注意事項 (1)

- 學生資料中，「**研修學校**」及「**研修系所(學程)**」一旦修改後，儲存後該欄位即不可再調整。
- 「**研修學校**」的「**其他學校**」前後兩個欄位是連動的，其中一項調整後，另一項亦會被系統鎖定，不得再調整。



維護作業注意事項 (2)

- 實習機構檢視列表，已停用或已刪除的機構不會顯示。
- 點擊機構同意書即可直接開啟PDF檔案。

實習機構檢視

返回計畫申請流程

		狀態	機構名稱	實習國別	前往區域	產業別	實習領域別	機構同意書
1	檢視	正常	AAA	美國	阿拉巴馬州	教育服務	農林漁牧	

結案作業

- 飛颺/惜珠/築夢-以校為單位結案





結案作業

- 新南向-以**計畫**為單位結案。



★ 請注意!!

如需同時瀏覽(或編修)不同年度、不同子計畫之頁面，請以不同瀏覽器開啟。



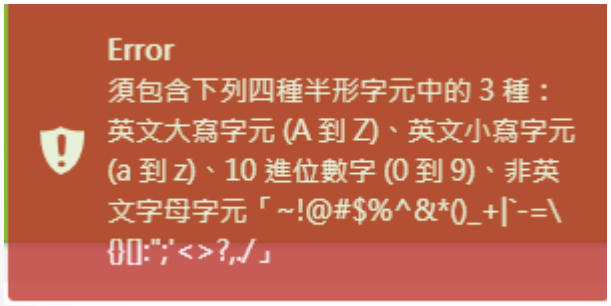


FAQ

- **Q:註冊新帳號時出現學校已註冊帳號提醒?**
  A:每間學校皆有聯絡人申請帳號名額限制，如遇到此問題請與計畫辦公室聯絡



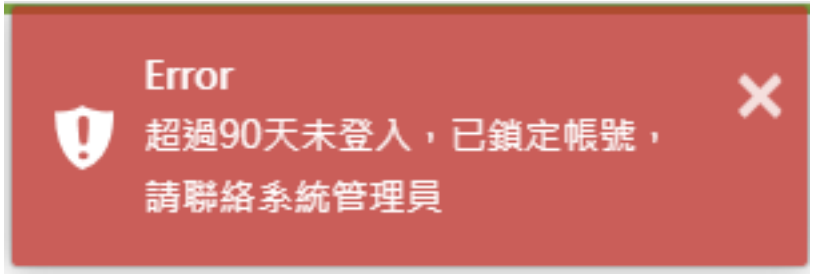
- **Q:密碼設定規則?**
  須包含下列四種半形字元中的 3 種：英文大寫字元 (A 到 Z)、 英文小寫字元 (a 到 z)、10 進位數字 (0 到 9)、非英文字母字元「 ~!@#$%^&*()_+|`-=\\{}[]:\";'<>?,./ 」
  且長度大於8碼





FAQ

- **Q:登入時出現更新密碼提醒，您的密碼已經超過90天未更新，請更換新密碼?**
  A:因應資安規範，系統帳號90天需更換一次密碼，且密碼設定不能與前三次相同

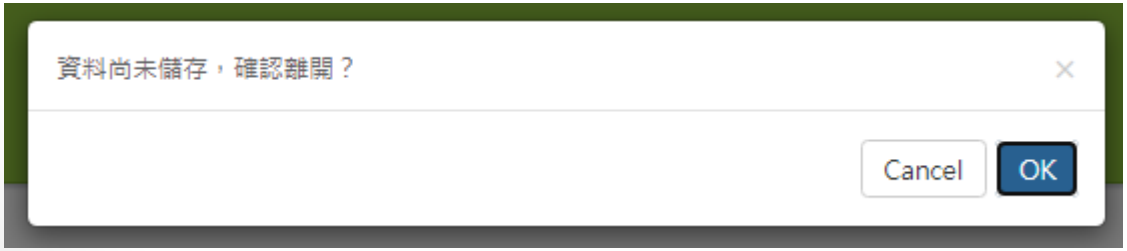


- **Q:系統輸入選送生資料是否可透利用excel檔案匯入?**
  A:各計畫欄位不只填入資料，也包含即時檢查及下拉式選單，使用匯入無法判斷欄位內容正確性，導致計畫書填寫耗時費力。

FAQ

- **Q:系統是否可直接複製前一年度計畫做調整，減少承辦人及計畫主持人作業?**
  A:107年起各年度計畫書皆可於前台下載，每年計畫評核方式不同，以依照當年度計畫內容填寫。

- **Q:於系統填寫計畫書寫到一半會因為閒置而登出，是否能夠有登出時間提醒?**
  A:系統因閒置過久而被登出的時間為 1 天，故這部分系統不再額外做其他機制。但若是在填寫過程中誤按到系統上的其他題目，系統會提醒填寫者資料尚未儲存，是否確定要離開此畫面。



THANK YOU!

感謝聆聽