



111年度

110年度

109年度

108年度

107年度

106年度

105年度

104年度

103年度

102年度

101年度

100年度

99年度

98年度

97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

公告訊息

歡迎來到國內大專校院自行選送人才出國研修服務網 ==> [[選擇106以前年度](#)]

1. 107年度起，學校承辦人可於登入頁面流覽107年度後申請之所有計畫
2. [學海飛颺與惜珠]帳號註冊：一個學校只能註冊一次，請勿重複申請，如94-106年度已經申請過之學校，不需重新註冊，需找原承辦人詢問帳號密碼或來信或來電變更承辦人聯絡資訊與密碼
3. [學海築夢與新南向]帳號註冊：
 - (1) 學校聯絡人：由教育部設定之學校代碼帳號註冊聯絡人資料取得密碼登入系統
 - (2) 計畫主持人：各計畫主持人跟學校聯絡人申請計畫專屬帳號後，註冊聯絡資料取得密碼登入系統
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](#)]

學海計畫帳號-承辦人登入

註冊帳號



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	<input type="text"/>
學校名稱	<input type="text"/> 大學
* 登入帳號	<input type="text"/>
* 密碼	<input type="password"/>
* 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"/> 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"/> 分機 <input type="text"/>
國際長E-Mail	<input type="text"/>
備註	<input type="text"/>

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

學海飛颺計畫

學海計畫申請與維護作業說明

111-1學海飛颺計畫申請/開放申請中

110-1學海飛颺計畫申請/初審通過/複審通過/未列印結案資料

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

111-2 第2次受理學海築夢申請案/開放申請中

110-1 學海築夢計畫申請/初審通過/複審通過/未列印結案資料

109-1 學海築夢計畫申請/初審通過/複審通過/未列印結案資料

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

111-1學海惜珠計畫申請/開放申請中

110-1學海惜珠計畫申請/初審通過/複審通過/未列印結案資料

108-1學海惜珠計畫申請/初審通過/複審通過/同意核結

新南向學海築夢計畫

學海計畫申請與維護作業說明

110-1 新南向學海築夢計畫申請/開放申請中

109-1 新南向學海築夢計畫申請/初審通過/複審通過

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

學校聯絡資料維護



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](#)

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" value="大學"/>
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"/> 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"/> 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	銀行名稱 <input type="text"/> 分行 <input type="text"/> 帳號 <input type="text"/> 戶名 <input type="text"/>
備註	<input type="text"/>

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

儲存

回到首頁畫面



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

學海飛颺計畫

學海計畫申請與維護作業說明

111-1學海飛颺計畫申請/開放申請中

110-1學海飛颺計畫申請/初審通過/複審通過/未列印結案資料

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

111-2 第2次受理學海築夢申請案 / 開放申請中

110-1 學海築夢計畫申請 / 初審通過/複審通過/未列印結案資料

109-1 學海築夢計畫申請 / 初審通過/複審通過/未列印結案資料

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

111-1學海惜珠計畫申請/開放申請中

110-1學海惜珠計畫申請/初審通過/複審通過/未列印結案資料

108-1學海惜珠計畫申請/初審通過/複審通過/同意核結

新南向學海築夢計畫

學海計畫申請與維護作業說明

110-1 新南向學海築夢計畫申請 / 開放申請中

109-1 新南向學海築夢計畫申請 / 初審通過/複審通過

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

申請流程

學海飛颺計畫申請

★標籤提示目前該項目的處理狀況

[返回計畫申請流程](#)

※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：2022年1月1日 00:00 至 2022年2月1日 23:59

未填寫 [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：2022年2月2日 00:00 至 2022年3月31日 23:59

[修改/補繳校內甄選辦法](#)

逾107年2月1日(補)上傳校內甄選辦法者，將會被列入行政績效評核

受理申請補助計畫書開放時間：2022年2月2日 00:00 至 2022年3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償款，可編織學校自償款金額，但不得少於本部補助金額的20%，填寫預計選送學生資料、出國資訊與預計向教育部申請金額明細。

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、申請學生赴國外研修之需求性及國外研修課程之適切性

未填寫 一)鼓勵學生出國研修措施

未填寫 二)請敘明學校對選送學生出國計畫之甄選作業方式

未填寫 二、執行本計畫之推廣及鼓勵措施

未填寫 [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： 是 否 [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

上傳校內甄選辦法

返回計畫申請流程

※請上傳pdf格式，檔案最大限制為100M，重新上傳覆蓋前一次檔案。

PDF檔案壓縮網址: <https://smallpdf.com/compress-pdf>

拖曳檔案至此 ...

如欲刪除檔案，可直接覆蓋現有檔案，重新上傳文件後再重整系統即可。

瀏覽檔案

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

Test Test
Test

二、預計選送學生清冊與計畫經費

預計 目前計畫 :110 -1 學海飛騰

學校預計選送學生清冊及赴國外研修之大專院校之校名 返回計畫申請流程

※同一位申請生在同一補助計畫內不能重複選送。

* 中文姓名	<input type="text"/>		
* 學號	<input type="text"/>	就讀學校	中國文化大學
* 出生年月日	<input type="text"/>	* 性別	<input type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女
* 連絡電話	<input type="text"/>	* 手機	<input type="text"/>
* E-Mail	<input type="text"/>		
* 就讀系所	<input type="text"/>		
* 就讀狀況	<input type="text"/>	<input type="text"/>	年級
* 在校平均成績	<input type="text"/>	* 班級排行百分比(學士之外免填)	<input type="text"/>
* 研修領域別	<input type="text"/>		
	<input checked="" type="radio"/> 前百大學校 <input type="text"/>		

頁填寫

預計學校可提出之
配合款

54,400

60,000

60,000

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

(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	111	■■■■	日本	0	49,500	10,500	60,000	50,000	10,000
2	111	■■■■	日本	0	45,100	17,900	63,000	52,500	10,500
3	111	■■■■	法國	0	39,000	39,000	78,000	65,000	13,000

(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
110	執行中	原計畫選送人數: 45 人 實際選送人數: 24 人	捷克: 1人 日本: 10人 法國: 3人 澳大利亞: 1人 瑞典: 2人 美國: 2人 英國: 4人 韓國: 1人	人文社會領域: 23人 餐飲管理: 1人	1,440,000	教育部: 1,437,500元 學校: 287,500元
109	已完成	原計畫選送人數: 35 人 實際選送人數: 19 人	日本: 8人 立陶宛: 1人 美國: 4人 英國: 3人 瑞典: 1人 韓國: 1人	人文社會領域: 19人	1,050,000	教育部: 1,000,000元 學校: 200,000元
108	已完成	原計畫選送人數: 18 人 實際選送人數: 18 人	日本: 13人 法國: 1人 美國: 1人 韓國: 3人	人文社會領域: 18人	2,000,000	教育部: 2,000,000元 學校: 400,000元

四、填寫計畫其他相關說明

填寫計畫其他相關說明

一、申請學生赴國外研修之需求性及國外研修課程之適切性

(一) 鼓勵學生出國研修措施

(二) 請敘明學校對選送學生出國計畫之甄選作業方式

二、執行本計畫之推廣及鼓勵措施

題目清單，需各點選後填寫計畫相關說明

計畫書預覽

返回計畫申請流程

可預覽目前已填寫的畫面

一、申請學生赴國外研修之需求性及國外研修課程之適切性

(一) 鼓勵學生出國研修措施

計畫相關說明請填寫於此處；
如需新增段落(或圖片)可點選
下方按鈕

+ 新增文字段落

+ 新增圖片

注意：1. ※上傳補充資料，非必要請勿上傳。2. ※使用IE瀏覽器請雙擊瀏覽檔案按鈕。3. ※請確認上傳的PDF檔案未經保全設定

檔案名稱

請按"瀏覽檔案"選擇PDF格式檔案，選擇後按下"上傳附件(PDF檔)"上傳

瀏覽檔案

上傳附件(PDF檔)

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)

儲存

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80M

上傳計畫書封面用印

※請上傳pdf檔案，檔案最大限制為80M

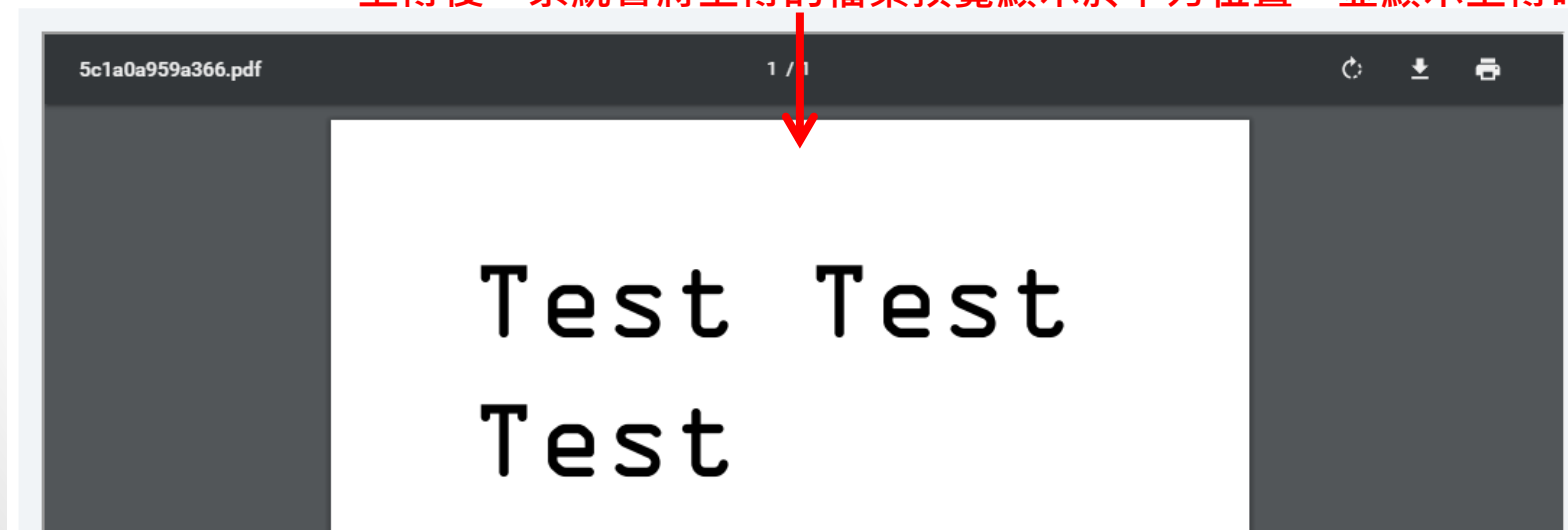
1 列印計畫書用印封面

2 上傳已用印計畫書封面

如欲刪除檔案，可直接覆蓋現有檔案，重新上傳文件後再重整系統即可。

檔案上傳時間：2018-12-19 17:08:37

上傳後，系統會將上傳的檔案預覽顯示於下方位置，並顯示上傳時間。



六、中低收入戶學生

一、申請學生赴國外研修之需求性及國外研修課程之適切性

已填寫 (一)鼓勵學生出國研修措施

已填寫 (二)請敘明學校對選送學生出國計畫之甄選作業方式

已填寫 二、執行本計畫之推廣及鼓勵措施

已上傳 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： 是 否 [前往登記](#)

送出計畫書申請

111-1學海XX計畫 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](#)

選送生

1

身分證

戶籍縣市別

2

[加入](#)

3

[儲存](#)

[刪除](#)

[擷取所有學生](#)

	<input type="checkbox"/>	國內就讀系所	選送生姓名	身分證字號	戶籍所在地縣市別	計畫主持人是否已放棄
1	<input type="checkbox"/>	0000系	000	F121231440	新北市	否

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。

填寫計畫其他相關說明

填寫計畫其他相關說明，包含以下項目

一、申請學生赴國外研修之需求性及國外研修課程之適切性

已填寫 (一)鼓勵學生出國研修措施

已填寫 (二)請敘明學校對選送學生出國計畫之甄選作業方式

已填寫 二、執行本計畫之推廣及鼓勵措施

已上傳 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： 是 否

完成所有步驟後，即可按「送出計畫書申請」

此為送出後畫面，送出後可於申請截止前撤回

填寫計畫其他相關說明

填寫計畫其他相關說明，包含以下項目

一、申請學生赴國外研修之需求性及國外研修課程之適切性

已填寫 (一)鼓勵學生出國研修措施

已填寫 (二)請敘明學校對選送學生出國計畫之甄選作業方式

已填寫 二、執行本計畫之推廣及鼓勵措施

已上傳 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： 是 否

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

※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：2022年1月1日 00:00 至2022年2月1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：2022年2月2日 00:00 至2022年3月31日 23:59

修改/補繳校內甄選辦法

逾107年9月10日，(補)上傳校內甄選辦法者，將會被列入行政績效評核

受理申請補助計畫書開放時間：2022年2月2日 00:00 至2022年3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導計畫平台填寫計畫書內容。

填寫薦送學校資料

填寫與確認計畫書基本資料

未填寫

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

至少一票通過

計畫經費與各子計畫審核

從預算進送學生資料自動計算向教育部申請金額與學校配合款，可編織學校配合款金額，但不得少於教育部補助金額的20%。

未填寫

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

未上傳

上傳計畫書封面用印

下載計畫書用印封套，送校內相關單位完成用印後，應於申請截止日前將用印完成之申請書封面掃描至本系統，並於線上送出計畫書申請

未上傳

上傳薦送學校聲明書(以校為單位，並已用印)

上傳薦送學校聲明書。

送出計畫書申請

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。

計畫主持人帳號管理 返回計畫申請流程

1 新增

			寄送計畫通知	計畫主持人姓名	Email
1	編輯	刪除	寄送	[模糊]	[模糊]
2	編輯	刪除	寄送	[模糊]	[模糊]
3	編輯	刪除	寄送	[模糊]	[模糊]
4	編輯	刪除	寄送	[模糊]	[模糊]
5	編輯	刪除	寄送	[模糊]	[模糊]

新增

3

二、築夢/新南向-各子計畫申請管理

各子計畫申請管理 返回計畫申請流程

新增 2

序號		計畫名稱	計畫主持人	主持人填寫狀態	預計選送學生人數	申請補助經費	學校配合款
01	<input type="button" value="編輯"/> <input type="button" value="刪除"/>	學海築夢計畫案一		未送出	0	0	0
02	<input type="button" value="編輯"/> <input type="button" value="刪除"/>	學海築夢計畫案二		未送出	0	0	0
03	<input type="button" value="編輯"/> <input type="button" value="刪除"/>	學海築夢計畫案三		未送出	0	0	0

新增

編輯子計畫資料

* 計畫代號	10810000 <input type="text" value="03"/>
* 計畫主持人姓名	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"><div style="background-color: #e0e0e0; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div><div style="background-color: #e0e0e0; padding: 2px;">AAA教授</div><div style="background-color: #e0e0e0; padding: 2px;">BBB教授</div><div style="background-color: #e0e0e0; padding: 2px;">CCC教授</div><div style="background-color: #e0e0e0; padding: 2px;">DDD教授</div></div>

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。

計畫主持人帳號管理 返回計畫申請流程

1 新增

			寄送計畫通知	計畫主持人姓名	Email
1	編輯	刪除	寄送	[模糊]	[模糊]
2	編輯	刪除	寄送	[模糊]	[模糊]
3	編輯	刪除	寄送	[模糊]	[模糊]
4	編輯	刪除	寄送	[模糊]	[模糊]
5	編輯	刪除	寄送	[模糊]	[模糊]

新增

3

三、築夢/新南向-計畫經費與各子計畫審核

計畫經費與各子計畫審核

返回計畫申請流程

※依「教育部款項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」，學校需提出相關配合款，不得少於本部核定補助金額之20%。

* 111 年度計畫總需求為新臺幣	180,000元整
* 向教育部申請補助經費為新臺幣	150,000元整
* 學校預計可提出之配合款為新臺幣	30,000元整，惟實際相對配合款之提出，將視獲教育部補助本計畫之經費調整。
* 預計選送學生總人數	1人
* 新住民總人數	1人

匯出(EXCEL) 匯出(ODS)

通過者才會被系統帶入上方欄位

序號			審查狀態	實習計畫完成狀態	計畫名稱	計畫主持人	實習領域	實習國別	實習機構	預計選送學生人數	新住民總人數	申請補助經費	學校配合款	退件原因	
11110140001	<input type="checkbox"/>	通過	退件	通過	已送出	生技醫療計畫案		語文、教育	美國	生技醫療股份有限公司	1	1	150,000	30,000	退件請輸入原因或填“無”
11110140002	<input type="checkbox"/>	通過	退件	未審核	未送出					0	0	0	0	退件請輸入原因或填“無”	
11110140003	<input type="checkbox"/>	通過	退件	未審核	未送出					0	0	0	0	退件請輸入原因或填“無”	

若為退件，「退件原因」則被視為必填欄位

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補助及執行情形

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
110	原計畫	[模糊]	老師 1名 學生 2名	[模糊]	2017-07-03 ~ 2017-09-02	562,478	教育部: 304,109元 學校與其他: 60,822元
	實際執行	[模糊]	老師 1名 學生 2名	[模糊]	2017-07-03 ~ 2017-09-02		
109	原計畫	[模糊]	老師 1名 學生 2名	[模糊]	2017-06-29 ~ 2017-08-09	562,478	教育部: 258,369元 學校與其他: 51,674元
	實際執行	[模糊]	老師 1名 學生 2名	[模糊]	2017-06-26 ~ 2017-08-08		

(二) 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!!

(三) 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!!

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100M。

上傳薦送學校聲明書

※請上傳pdf格式，檔案最大限制為100M，重新上傳覆蓋前一次檔案。

PDF檔案壓縮網址: <https://smallpdf.com/compress-pdf>

1 列印聲明書範本

2 拖曳檔案至此 ...

瀏覽檔案

如欲刪除檔案，可直接覆蓋現有檔案，重新上傳文件後再重整系統即可。

上傳後，系統會將上傳的檔案預覽顯示於下方位置。

form_107 1 / 1

【附表四】

聲明書

本校所提__年度教育部學海築夢/新南向學海築夢計畫並未藉助或委託仲介公司辦

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：



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](#)



子計畫案清單

學海築夢子計畫案清單

點選子計畫案名稱進入申請維護流程。

[申請中/11110140001/生技醫療計畫案](#)

新南向學海築夢子計畫案清單

點選子計畫案名稱進入申請維護流程。

[申請中/11110140N001/](#)

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

計畫主持人資料維護

[返回計畫申請流程](#)

儲存

返回上頁

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

E-Mail	<input type="text"/>		
密碼	<input type="checkbox"/> 修改密碼 <input type="text"/>	密碼確認	<input type="text"/>
* 中文姓名	<input type="text"/>		
* 連絡電話	<input type="text"/>		
* E-Mail	<input type="text"/>	* 手機	<input type="text"/>
學校名稱	<input type="text"/> 大學	* 系所	<input type="text"/>

申請流程



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]

[帳號資料維護](#)

[返回首頁](#)

[登出](#)

[操作手冊](#)

※請送學校系統須於"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：2022年2月2日 00:00 至 2022年3月31日 23:59

實習計畫基本資料

填寫實習計畫名稱、團員任職機構資訊、團員清單資料。

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許可證書。

計畫團員資料

填寫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

一、子計畫案內容

二、計畫主持人過去三年築夢計畫執行報告

★標籤提示目前該項目的處理狀況

未填寫

(一)過去三年計畫執行報告

未填寫

(二)未來展望

完成實習計畫資料填寫

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

儲存

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	生技醫療計畫案
計畫主持人	
實習國別	美國
實習機構	生技醫療股份有限公司
實習領域	語文、教育
出返國日期	2018年12月31日 至 2019年01月30日 共31日
預計實習日期	2019年01月01日 至 2019年01月30日 共30日


二、實習機構維護

實習機構維護

[返回計畫申請流程](#)

※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。

[新增](#)

			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	刪除	正常	生技醫療股份有限公司	美國	維吉尼亞州	教育服務	語文、教育	

[新增](#)

實習機構

[儲存](#) [返回上頁](#)

* 實習國別	<input type="text" value="加拿大"/>	* 前往區域	<input type="text" value="魁北克省"/>
* 產業別	<input type="text" value="教育服務(五加二產業)"/>	* 實習領域別	<input type="text" value="語文、教育"/>
* 是否為5+2產業	<input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否		
* 5+2產業別	<input type="radio"/> 亞洲矽谷 <input type="radio"/> 生技醫療 <input type="radio"/> 綠能科技 <input type="radio"/> 智慧機械 <input type="radio"/> 國防航太 <input type="radio"/> 新農業 <input type="radio"/> 循環經濟		
* 實習機構與單位	名稱 <input type="text" value="生技醫療產業股份有限公司"/> 聯絡人 <input type="text" value="A先生"/> 電話 <input type="text" value="XXXXXXXXXX"/> 地址 <input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>		
* 上傳機構同意書PDF	瀏覽檔案		

[儲存](#) [返回上頁](#)

※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**。

三、計畫團員資料(A. 計畫主持人資料)

實習計畫經費

※依「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」，學校需提出相關配合款，不得少於本部核定補助金額之20%。

* 111 年度計畫總需求為新臺幣	180,000元整	由系統自動帶入
* 預計向教育部申請補助經費為新臺幣	150,000元整	
* 預計學校可提出之配合款為新臺幣	30,000元整。惟實際相對配合款之提出，將視獲教育部補助本計畫之經費調整。	
* 預計選送學生人數	1人	

計畫主持人名單

如有共同主持人，請點選「新增共同計畫主持人」

※填寫共同主持人資料，並選定至多一位計畫主持人填寫預計出國相關資訊。

新增共同計畫主持人		儲存計畫主持人資料	取消出國	匯出(EXCEL)	匯出(ODS)
優先序		是否出國	身分	系所	
1	<input type="button" value="編輯"/>	<input type="radio"/>	計畫主持人	餐旅管理學系	蔡明賢
2	<input type="button" value="編輯"/> <input type="button" value="刪除"/>	<input checked="" type="radio"/>	共同主持人	IB	測試用陳教授

★每個計畫案若未達3名學生(含本校跟他校)，計畫主持人不能填寫計畫主持人的經費。

此區塊為「出國老師」的資料填寫區域

* 預計向教育部申請補助經費(新台幣)	<input type="text"/>	* 預計學校可提出之配合款(新台幣)	<input type="text"/>
* 出返國日期 (含交通時日)	<input type="text"/> 至 <input type="text"/>		
* 出國資訊	實習國別 <input type="text"/>	前往區域 <input type="text"/>	<input type="button" value="新增"/> (按下新增後加入)

三、計畫團員資料(B. 計畫團員資料)

選送學生名單

※此階段所有異動皆會納入紀錄，請謹慎操作！同一學號學生只能更改實習機構。

新增本校學生

優先序			姓名	學號	
1	^v	編輯	李同學		醫旅管

新增外校學生

優先			姓名	學號	系所 / 級別	預計向教育部申請補助經費	預計學校可提出之配合款
1	^v	編輯	李同學		醫旅管理系 / 大學二年級	56000	14000

學生資料

※同一位申請生在同一補助計畫內不能選送至多個子計畫案。

本校學生

儲存 返回上頁

* 中文姓名	<input type="text"/>	* 英文姓名	<input type="text"/>
* 學號	<input type="text"/>	就讀學校	國立 <input type="text"/> 研經大學
* 出生年月日	<input type="text"/>	* 性別	<input type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女
* 連絡電話	<input type="text"/>	* 手機	<input type="text"/>

學生資料

※同一位申請生在同一補助計畫內不能選送至多個子計畫案。

他校學生

儲存 返回上頁

* 中文姓名	<input type="text"/>	* 英文姓名	<input type="text"/>
* 學號	<input type="text"/>	就讀學校	<input type="text"/>
* 出生年月日	<input type="text"/>	* 性別	<input type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女
* 連絡電話	<input type="text"/>	* 手機	<input type="text"/>

2

* 預計實習日程 至

* 預計實習天數不得少於30日
* 起始日需在2018-05-31之後

* 同意書上傳

儲存 返回上頁

1

四、填寫子計畫案內容

填寫子計畫案內容

一、子計畫案內容

二、計畫主持人過去三年策夢計畫執行報告

(一)過去三年計畫執行報告

(二)未來展望

題目清單，需各點選後
填寫計畫相關說明

一、子計畫案內容

計畫相關說明請填寫於此處；
如需新增段落(或圖片)可點選
下方按鈕

計畫書預覽

返回計畫申請流程

可預覽目前已填
寫的畫面

+ 新增文字段落

+ 新增圖片

注意：1. ※上傳補充資料，非必要請勿上傳。2. ※使用IE瀏覽器請點擊瀏覽檔案按鈕。3. ※請確認上傳的PDF檔案未經保全設定。

檔案名稱

請按"瀏覽檔案"選擇PDF格式檔案，選擇後按下"上傳附件(PDF檔)"上傳

瀏覽檔案

上傳附件(PDF檔)

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)

儲存

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。

※請送學校系統須於「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：2022年2月2日 00:00 至 2022年3月31日 23:59

實習計畫基本資料
編輯實習計畫名稱、團員出國業務資訊、團員清單資料。

實習機構維護
填寫本計畫書之出國實習機構資料與上傳實習機構同意書。

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。

已填寫 一、子計畫案內容

二、計畫主持人過去三年築夢計畫執行報告

已填寫 (一)過去三年計畫執行報告

已填寫 (二)未來展望

完成實習計畫資料填寫

受理申請補助計畫書開放時間：2022年2月2日 00:00 至 2022年3月31日 23:59

實習計畫基本資料
編輯實習計畫名稱、團員出國業務資訊、團員清單資料。

實習機構維護
填寫本計畫書之出國實習機構資料與上傳實習機構同意書。

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。

已填寫 一、子計畫案內容

二、計畫主持人過去三年築夢計畫執行報告

已填寫 (一)過去三年計畫執行報告

已填寫 (二)未來展望

已送出實習計畫書

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**計畫主持人**執行

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

補助學生資料維護開放時間：2018年05月31日 00:00 至 2020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：2018年06月30日 00:00 至 2020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，列印寄送封面二維條碼。

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

3

結案完成

辦公室復函通知學校

維護作業(築夢/新南向)_計畫主持人

開放計畫主持人維護計畫團員資料：2019年11月29日 16:00 至 2021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。

結案機構同意書PDF列印：2019年11月29日 00:00 至 2021年12月31日 23:59

結案機構同意書PDF列印

於開放時間內列印結案後同意書PDF

列印結案機構同意書PDF

其他說明文字

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。

<p>* 研修學校 (修改留存異動紀錄,僅限修改一次)</p>	<p><input type="radio"/> 前百大學校 <input type="text"/></p> <p><input checked="" type="radio"/> 其他學校 國立聖彼得堡經濟大 <input type="text"/> , 其他學校排名之參考依據 <input type="text" value="無"/></p>
<p>* 研修學校為姊妹校</p>	<p><input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否</p> <p>此兩欄位為連動鎖定欄位, 僅能修改一次請確認資料無誤後再進行儲存。</p>
<p>* 研修系所(學程) (修改留存異動紀錄,僅限修改一次)</p>	<p>商業管理</p>

維護作業注意事項 (2)

- 學生/出國老師可能因疫情關係需變更出國條件，選項包含：

* 實際出返國日期 (含交通時日)	<input type="text" value="2018-09-01"/> 至 <input type="text" value="2019-01-31"/>	學生 按計畫出國
* 實際研修期程	<input type="checkbox"/> 同上 <input type="text" value="2018-09-01"/> 至 <input type="text" value="2019-01-31"/> *起始日需在2018-05-31之後	按計畫出國 因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情未出國需核銷費用 因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情提前結束研修(未滿一學期) 因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情需二次出國

* 實際出返國日期 (含交通時日)	<input type="text"/> 至 <input type="text"/> 備註: <input type="text"/>	出國老師 按計畫出國
* 實際研修/實習期程	<input type="checkbox"/> 同上 <input type="text"/> 至 <input type="text"/>	按計畫出國 因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情未出國需核銷費用 受嚴重特殊傳染性肺炎疫情影響，選送人數未達三人老師需核銷經費

結案作業

- 飛颺/惜珠/築夢-以校為單位結案

結案報告不通過項目

校配款的總計未達教育部補助款的20%請重新調整學校配款金額

學校名稱	教育部補助經費	學校配合款	百分比
大學	2,090,000	362,000	17.320574162679%

選送學生資料尚未完成項目

姓名	系所/級別	手機	學生出國基本資料	問卷調查	心得上傳
張	學系/大學三年級	0918-		無	無
邵	學二年級	0928-	尚未完整	無	無
賴	年級	09-	尚未完整	無	無

結案作業

- 新南向-以計畫為單位結案。

結案報告清單列印開放時間：2019年11月29日 19:00 至 2021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	
[模糊]	[模糊]	[模糊]	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
[模糊]	[模糊]	[模糊]	生醫科技	越南	未列印結案資料	預覽結案報告 正式下載結案報告

★ 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:系統輸入選送生資料是否可透利用excel檔案匯入?**

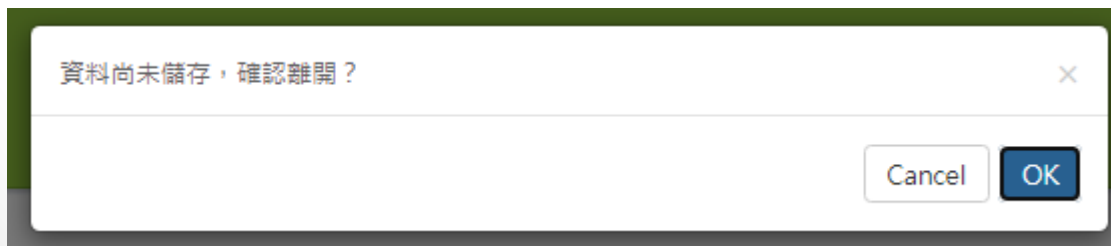
A:各計畫欄位不只填入資料，也包含即時檢查及下拉式選單，使用匯入無法判斷欄位內容正確性，導致計畫書填寫耗時費力。

- **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位置，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