

國立臺北大學電資院--112 年度海外暑期研習營隊資料清單

項目		112 年度海外暑期研習營隊應檢附資料
1	<input type="checkbox"/>	1-3.2 『鍵結全球、打造國際友善校園』 帶隊老師們辦理公開說明會(ppt 或 pdf 檔)
2	<input type="checkbox"/>	電子公文上暑期營帶隊老師-簽呈--國際處規定電資院上簽呈，需檢附參與學生資料(後補)及(請帶隊老師給)暑期營每日活動規劃的資料
3	<input type="checkbox"/>	參加研習營同學填寫--學生報名表 及 家長同意書 (報名表有列清單-報名表填完親自簽名繳交紙本或掃描電子檔寄到院辦)，檢附資料： <input type="checkbox"/> 護照影印本 <input type="checkbox"/> 台胞證影印本 (僅飛大陸、香港) <input type="checkbox"/> 兵役狀況：男同學 ※男同學尚未服役者，出發前須完成出國申請手續。 內政部役政署-役男線上申請短期出境 (ris.gov.tw) (至入出境管理局網站申辦或持護照親至戶籍所在地鄉鎮區公所兵役單位加蓋出國核准章)
4	<input type="checkbox"/>	參加研習營同學填寫--研習營切結書(1 式 2 份，全都要打勾同意)
5	<input type="checkbox"/>	((回國後)) 參加研習營同學填寫--研習報告 ((2 周內完成))
6	<input type="checkbox"/>	((回國後)) 參加研習營同學申請補助款填寫 ((2 周內完成)) <input type="checkbox"/> 領款收據 <input type="checkbox"/> 學生證影本 <input type="checkbox"/> 身分證正、反面證影本 <input type="checkbox"/> 存摺影本(郵局或土地銀行不扣手續費) <input type="checkbox"/> 機票票根或電子機票或其他足資證明行程之文件。(老師及學生) <input type="checkbox"/> 國際線航空機票購票證明單或旅行業代收轉付收據或其他足資證明支付票款之文件。(老師及學生) <input type="checkbox"/> 登機證存根(含電子登機證)或足資證明出國事實之護照影本或航空公司所開立之搭機證明。(老師及學生) <input type="checkbox"/> 因公出國人員搭乘外國籍航空公司班機申請書。(老師及學生)
7	<input type="checkbox"/>	((回國後)) 帶隊老師出國研習報告---國際處 PDF -1081009 <input type="checkbox"/> 帶隊老師填寫--研習報告 <input type="checkbox"/> 帶隊老師填寫--領款收據核銷
8	<input type="checkbox"/>	((回國後)) 研習營帶隊老師舉辦成果發表& 2 位學生總分享

院辦：邱淑如助理、email：ruruchiu531@mail.ntpu.edu.tw、02-86741111 分機 68892

112/8/29~9/2 通訊系謝欣霖老師—深圳&香港暑期營、email：slishieh@mail.ntpu.edu.tw

112/8/28~9/4 電機系黃弘一老師--菲律賓大學暑期營、email：hyhuang@mail.ntpu.edu.tw

112/8/28~9/4 資工系許宏誌老師--日本大學暑期營、email：hjshiu@mail.ntpu.edu.tw

強化學生國際移動力補助額度一覽表

單位：新台幣（元）

學生赴各地區國家參加海外研習營隊之補助額度上限：		
地區/國家	城市或地區	補助上限
日本		10,000
馬來西亞		10,000
泰國		10,000
緬甸		10,000
新加坡		10,000
中國	上海、北京、武漢、成都、四川、西安、蘭州	10,000
	南京、寧波、重慶、杭州	8,000
	廣州、深圳	7,500
	香港、澳門、廈門	6,000
	其他城市	7,500
上述以外之其他亞洲地區國家及城市		10,000
亞洲以外之其他地區國家及城市		18,000

國立臺北大學電機資訊學院獎助學生參與海外研習申請表

海外研習營名稱及梯次		日本東京大學暑期研習營		請附照片
姓名		英文姓名 (與護照相同)		
學號		科系及年級		
生日(年/月/日)		身分證字號		
聯絡電話		E-mail		
通訊地址				
護照	<input type="checkbox"/> 有(號碼：) 有效期至 年 月 日 <input type="checkbox"/> 無(務必勾選)	台胞證 (僅飛中國大陸才需填)	<input type="checkbox"/> 有台胞證(號碼：) 有效期至 年 月 日 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 辦加簽，辦_____次加簽 <input type="checkbox"/> 無台胞證 (務必勾選)	
緊急聯絡人		與本人關係	<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> _____	
緊急聯絡人電話				
兵役狀況： <input type="checkbox"/> 已服 <input type="checkbox"/> 未服 <input type="checkbox"/> 免服(無兵役問題則免勾選) ※男同學尚未服役者，出發前須完成出國申請手續。 (至入出境管理局網站申辦或持護照親至戶籍所在地鄉鎮區公所兵役單位加蓋出國核准章)				
最近一學期學業平均成績：____學年度____學期 成績____分				
外語能力： 1. 英語 <input type="checkbox"/> 流利 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待加強 2. 其他 _____ <input type="checkbox"/> 流利 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待加強				
自傳	(請簡述個性及才藝)			

<p>請簡述主要 工作/社團經 驗</p>	<p>1.</p> <hr/> <p>2.</p> <hr/> <p>3.</p>
<p>申請動機</p>	
<p>隨表繳付證 件(請勾選)</p>	<p><input type="checkbox"/>切結書一式兩份 <input type="checkbox"/>家長/監護人同意書 <input type="checkbox"/>學生證影本 <input type="checkbox"/>其他_____</p>
<p>注意事項</p>	<p>1. 請於<u>該研習申請截止日前</u>提出申請。 2. 本表請以<u>正楷書寫或打字</u>方式，字跡勿潦草，影印本無效。 3. 本活動所需費用，一律由申請人自行負擔。 4. 所填資料如有不實，將取消資格。 5. 資料繳交不完整者不予錄取，亦不另行通知。</p>
<p>申請人簽名：_____ 日期：_____</p>	

家長/監護人同意書

立同意書人_____茲具結同意_____ (申請人)參加

2023 日本東京大學暑期 研習活動，活動時間為

2023/8/28 ~ 9/4 並保證遵守該活動之所有約束及 貴校之相關規定。

此 致

國立臺北大學

學生家長/監護人(簽章)：_____

身分證字號：

本同意書確為家長/監護人同意並親自簽名，如有假冒簽名者，願自負一切責任並按校規處置。

申請人簽名：_____ 日期： _____

切 結 書

<<1 式 2 份，全都要打勾同意>>

立切結書人_____報名參加 2023 年____月____日至 2023 年____月____日日本東京大學「暑期研習營」：

- 同意配合學校團體行動，與聽從帶隊老師指示，如未配合（例如：研習活動前後不隨團返國、活動中未經同意私自脫隊、活動中未聽從帶隊老師安全指示…等）而致發生意外，將自行承擔責任。
- 同意於研習活動期間，自行投保至少 200 萬的旅遊平安險和至少 20 萬元之意外醫療險。
- 帶隊老師會以學生安全為優先考量，在活動中如有狀況或問題發生時，帶隊老師會依個人判斷下達安全指示建議以及最佳處理方法，目的將問題或傷害減至最小。對於活動中因天災人禍或其它意外可能造成的財務損失、身心傷害甚至生命危害等等，請學生自行在行前以投保方式將旅遊風險降至最低，帶隊老師恕不負責。
- 如有特殊病史、過敏或身體不適等情況，同意在研習前詳盡地告知帶隊老師，並自行評估並承擔因這些情況所可能造成的風險。
- 同意在報名研習活動後，如有反悔，願意全額負擔機票或飯店無法退票或退宿的損失，或者是願意負擔因退票或退宿所造成的差價損失。
- 同意自行保管個人財物、行李及個人文件如護照等並自行承擔遺失風險。
- 同意於未來協助本校接待姊妹校師生與同學分享出國經驗等活動。

此致

國立臺北大學 電機資訊學院

立切結書人：
系 級：
身分證字號：
住 址：
電 話：

(簽章)

切 結 書

<<1 式 2 份，全都要打勾同意>>

立切結書人_____報名參加 2023 年____月____日至 2023 年____月____日日本東京大學「暑期研習營」：

- 同意配合學校團體行動，與聽從帶隊老師指示，如未配合（例如：研習活動前後不隨團返國、活動中未經同意私自脫隊、活動中未聽從帶隊老師安全指示…等）而致發生意外，將自行承擔責任。
- 同意於研習活動期間，自行投保至少 200 萬的旅遊平安險和至少 20 萬元之意外醫療險。
- 帶隊老師會以學生安全為優先考量，在活動中如有狀況或問題發生時，帶隊老師會依個人判斷下達安全指示建議以及最佳處理方法，目的將問題或傷害減至最小。對於活動中因天災人禍或其它意外可能造成的財務損失、身心傷害甚至生命危害等等，請學生自行在行前以投保方式將旅遊風險降至最低，帶隊老師恕不負責。
- 如有特殊病史、過敏或身體不適等情況，同意在研習前詳盡地告知帶隊老師，並自行評估並承擔因這些情況所可能造成的風險。
- 同意在報名研習活動後，如有反悔，願意全額負擔機票或飯店無法退票或退宿的損失，或者是願意負擔因退票或退宿所造成的差價損失。
- 同意自行保管個人財物、行李及個人文件如護照等並自行承擔遺失風險。
- 同意於未來協助本校接待姊妹校師生與同學分享出國經驗等活動。

此致

國立臺北大學 電機資訊學院

立切結書人：
系 級：
身分證字號：
住 址：
電 話：

(簽章)

國立臺北大學電機資訊學院海外研習報告

經費來源：高教深耕計畫分項計畫 1-3.2「鍵結全球、打造國際友善校園」

研習名稱	日本東京大學暑期研習營		
姓名		學號	
科系及年級		聯絡電話	(O)：
電子信箱			(行動電話)：
研習期間	自 112 年 08 月 28 日 至 112 年 09 月 04 日	地點 (國、州、城市)	
學習內容 (至少 200 字)			
學習內容之建議 (至少 200 字)			
心得反饋 (至少 200 字)			

研習期間活動紀錄 (貼上照片及其說明，可自行增加照片欄位)			
		請填寫照片說明於此處	請填寫照片說明於此處
		請填寫照片說明於此處	請填寫照片說明於此處
針對之研習之滿意度	1. 研習內容規劃： <input type="checkbox"/> 非常滿意 <input type="checkbox"/> 滿意 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不滿意 <input type="checkbox"/> 非常不滿意 2. 研習流程安排與辦理方式： <input type="checkbox"/> 非常滿意 <input type="checkbox"/> 滿意 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不滿意 <input type="checkbox"/> 非常不滿意 3. 研習對未來就業發展的協助： <input type="checkbox"/> 非常滿意 <input type="checkbox"/> 滿意 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不滿意 <input type="checkbox"/> 非常不滿意 4. 研習整體滿意度： <input type="checkbox"/> 非常滿意 <input type="checkbox"/> 滿意 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不滿意 <input type="checkbox"/> 非常不滿意		
附件	※必備附件 <input type="checkbox"/> 電子機票 <input checked="" type="checkbox"/> 國際線航空機票購票證明或旅行業代收轉付收據 <input type="checkbox"/> 登機證存根 <input type="checkbox"/> 郵局/銀行存摺影本 <input type="checkbox"/> 補助款領款收據		
填寫人簽章		帶隊老師	
	承辦人	二級主管	一級主管

備註：1. 請完整填寫並研習結束回國後 14 日內，繳交此份研習報告。

※申請補助款核銷請提供：1.學生證影印本 2.身分證影印本 3.存摺封面影印本(可放在同一頁)

1.學生證影印本

2.身分證影印本

3.存摺封面影印本

112.05.05 海外暑期營必備資料((※主計室申請補助款的注意事項))

※主計室/其他機關法規/國外出差旅費報支要點

<https://new.ntpu.edu.tw/oa/other-regulations>

六、出差人員報支搭乘飛機之交通費，應檢附下列單據：(共三項)

- (一) 機票票根或電子機票或其他足資證明行程之文件。
- (二) 國際線航空機票購票證明單或旅行業代收轉付收據或其他足資證明支付票款之文件。
- (三) 登機證存根(含電子登機證)或足資證明出國事實之護照影本或航空公司所開立之搭機證明。

前項以外交通費之報支，除本國境內依國內出差旅費報支要點規定辦理外，應檢附原始單據或旅行業代收轉付收據。

六、出差人員報支搭乘飛機之交通費，應檢附下列單據：

- (一) 機票票根或電子機票或其他足資證明行程之文件。
- (二) 國際線航空機票購票證明單或旅行業代收轉付收據或其他足資證明支付票款之文件。
- (三) 登機證存根(含電子登機證)或足資證明出國事實之護照影本或航空公司所開立之搭機證明。

前項以外交通費之報支，除本國境內依國內出差旅費報支要點規定辦理外，應檢附原始單據或旅行業代收轉付收據。

※主計室/表單下載/一般表格/因公出國人員搭乘外國籍航空公司班機申請書
每一位出國的人都必須要填寫：老師和學生

因公出國人員搭乘外國籍航空公司班機申請書

本人確因下列原因改搭外國籍航空班機（請於□內打勾）：

- 出國、返國或轉機當日，本國籍航空公司班機客位已售滿。
- 出國、返國或轉機當日，無本國籍航空公司班機飛航。
- 搭本國籍航空公司班機再轉機，其轉機等待時間超過四小時。
- 本國籍航空公司班機無法銜接轉運。
- 其他特殊情況。

（說明：_____）

申請人	職稱		姓名	
單位主管			機關首長	