

臺北市立大學交換學生赴境外大學研修甄選暨補助實施要點

100年4月26日臺北市政府教育局北市教職字第10036649700號函同意備查

102年9月10日第2次行政會議修正

103年9月15日臺北市立大學校務發展基金管理委員會103年度第4次會議通過

105年3月31日臺北市立大學校務發展基金管理委員會105年度第2次會議通過

107年5月9日臺北市立大學校務發展基金管理委員會107年度第2次會議通過

- 一、為增廣學生學習領域與國際視野並培育國際化人才，辦理本校學生赴國外大學研修，並依「臺北市立大學校院校務發展基金管理及監督辦法第九條第一項第五款」規定，特訂定本要點。
- 二、本要點甄選之學生研修期間為一年以下，不得申請延長，其申請學校及名額以當年度本校甄選公告為準。
- 三、申請學生應具備下列條件：
 - (一) 為本校在籍非休學且符合本校「臺北市立大學學生境外選修課程實施要點」規定者（如為公費生須檢附公費賠償保證書），始得申請。
 - (二) 申請非華語國家之姊妹校，英語能力須通過相當於全民英檢中級(含初、複試)或中高級(初試)以上檢定；如交換學校有其他規定，依其規定辦理。
 - (三) 通知申請日前一學期操行成績達八十分以上，無懲戒紀錄者。
 - (四) 符合交換學校之語言及各項資格規定者。
- 四、申請時間為每年四月以及十月受理隔年出國交換之申請(實際時間依當年公告為主)。
- 五、申請學生應檢具下列表件向國際事務處提出申請(每位學生以一校為限)：
 - (一) 申請表乙份。
 - (二) 基本資料表乙份。
 - (三) 切結書乙份。
 - (四) 家長或監護人同意保證書乙份。
 - (五) 申請前一學期學業成績單正本乙份，並註明名次排序(研究生由所屬系所單位提供名次)。
 - (六) 出國研修計畫書乙份。
 - (七) 外語能力檢定通過證明影本乙份(依國外交換學校規定辦理)。
 - (八) 公費賠償保證書(公費生才須檢附)。
 - (九) 其他相關證明文件（如優秀表現或弱勢學生證明文件等）。
- 六、審查方式及名額：
 - (一) 第一次甄選由業務承辦單位彙整資料後召開審查會，學生正取名額依當年度公布名額而定，並備取若干名。

(二) 甄選委員會由國際長為召集人與各學院院長組成。若院長因故不能出席，得指派院內教師代為出席。

(三) 甄選後若仍有名額，可視當年度情況開放第二次申請。

(四) 申請學生類型及優先順序：

1. A類(符合下列條件之一者)：

(1) 申請前一學期在校學業成績班級排名前百分之四十(採四捨五入計算)，研究所排名由系所提供；新生以入學成績排名為依據。

(2) 在專業領域有研究著作或展演創作，且有具體獲獎事蹟。

(3) 參與全國性、國際性專題競賽獲獎者。

2. B類：未具A類條件之其他申請者。

3. C類：申請第二次交換學生甄選者。

錄取優先順序依序為A類、B類、C類。

(五) 特殊情況之姊妹校名額，得由系、所、院以專案方式推薦。通過之推薦學生相關資料，須依第五點所列表件送業務承辦單位備查，並安排後續事宜。

七、申請學生經錄取後，如未獲交換學校之入學許可者，即喪失錄取資格。

八、若因故無法如期前往國外大學，學生應填寫資格放棄聲明書。未向國際事務處申請撤銷者，不得再參與本校其他出國研修之甄選。

九、錄取學生所須繳交之費用：

錄取學生出國前應依學則修課學分規定，完成註冊手續，並繳交規定之學雜費及學分費。於國外研修之生活費、保險費、往返機票費、簽證費等其他費用，須自行負擔。如與交換學校簽約內容另有規定者，則從其規定。

十、補助額度、原則及經費來源：

(一) 補助項目以機票為限，學生須未獲其他單位補助者方能申請，最高補助金額亞洲地區以新臺幣一萬元為限，其他非亞洲地區以新臺幣二萬元為限，機票金額未達最高補助金額者，則依機票票價核實補助。

(二) 申請時間：每年四月以及十月受理收件(實際時間依當年公告為主)。

(三) 經費由國際事務處編列專款、教育部各機關補助或其他各項相關經費支應之。補助金額得視當年度人數與經費調整。

(四) 補助類別及優先順序：

類別 身分別	A	B	C
弱勢學生	順位 1	順位 3	順位 5
一般生	順位 2	順位 4	順位 6

本要點所稱之「弱勢學生」，係指「教育部辦理大專校院弱勢學生學習輔導補助計畫審查作業要點」中第四點：「弱勢學生定義」之規定。

如有特殊情況或校際合作計畫者，不受此排序限制。

經由系、所、院簽訂合作協議選拔之交換生，且符合 A 類資格者，經專簽後亦得申請補助，其順位併入 A 類學生之排序。

(五) 申請補助以在學期間一人一次為限。

(六) 所修學分須符合本校「臺北市立大學學生境外選修課程實施要點」之規定，且所有研修科目成績換算本校成績後須合於本校規定之及格標準者，始得予補助。

(七) 申請補助者需檢附以下資料：

1. 機票票根或電子機票。
2. 國際線航空機票購票證明單或旅行業代收轉付收據。
3. 登機證存根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。
4. 境外修業成績單。
5. 研修心得書面報告及電子檔。

以上資料備齊後，送至國際事務處審查。

十一、錄取學生出國注意事項：

(一) 錄取學生就讀交換學校之學分數，須符合本校學則及學生境外選修課程之規定，並將其選課資料送至所屬系、所及教務處核備。

(二) 錄取學生出國前須先與所屬系、所主管溝通學分抵免相關事宜；返國後，依本校及各系、所抵免學分相關規定辦理。其在國外大學進修之時間，得列入本校修業年限內，計算方式依本校「臺北市立大學學生境外選修課程實施要點」之規定。

(三) 錄取學生應自行辦理出國之各項手續，並辦理足額保險。

(四) 具役男身分者，應依內政部「役男出境處理辦法」及入出境相關法令辦理。

(五) 交換學校接機時間以一次為限，屬於同一交換學校之錄取學生在二人以上者，須團體行動，並擇定共同出國時間；無故不配合者，取消機票補助。在國外研修期間如違反該校之規定，除取消補助外，情節重大者得依本校校規追懲。

(六) 無法按時出國研修者視同放棄資格，不得申請延期，並應儘先告知所屬系、所及教務處、國際事務處等相關單位妥善處理（役男另須知會軍訓室）。

(七) 出國研修結束後，不得延長研修，必須返回就讀系所繼續學業，並完成本校學位之取得。如有違反情況，須自負一切法律上（含校規）之責任。

(八) 錄取學生應於回國後，於本校行事曆所訂抵免學分申請期間內檢附交換學校成績單影本（出示正本以供核對），始可辦理學分抵免。研修心得報告將放置於本校網站，本校可無償使用該心得報告以利業務推展。

(九) 錄取學生因故中斷國外研修之課業，應於十五日內通知本校業務承辦單位、所屬系（所）及教務處相關單位（役男須知會軍訓室），並返校完成該學期之課業。若無法返校繼續修業，應辦理休學或退學。

(十) 錄取學生如領有卓越師資培育獎學金，出國期間不得再領取本項獎學金。

(十一) 錄取學生修讀兩學期者，下學期仍須辦理本校註冊手續(可由他人代理)。

十二、本要點未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

十三、本要點經本校校務發展基金管理委員會審議通過，報請臺北市政府教育局備查。