



國際事務處 OIA

2026 年秋季 · 115 學年度第 1 學期

交換生行前說明會

"Here is where your journey begins."



DEPARTURE

勇敢跨出舒適圈 ·
探索世界的無限可能。

簡報大綱

01

出國準備

- 必備文件
- 簽證、保險

02

學分抵免

- 學分換算規則
- 抵免規則

03

獎學金領取

- 教育部學海飛颺/惜珠
- 王秋雄榮譽博士補助德日美交流或進修獎助金

04

特殊狀況

- 緊急狀況應變
- 安全宣導及聯絡窗口

SECTION 01

出國行前準備

Required preparation and checklists before departure

CHECKLIST

出國前必備資料

- ✓ 對方學校錄取通知書 (是否申請宿舍)
- ✓ 雲科大校內書函
- ✓ 外交部出國登錄
- ✓ 保險(醫療+意外)
- ✓ 機票
- ✓ 簽證

⚠ 請在出國前將以下四項資料備齊，至國際事務處核章。

- ✓ 出國出境申請表
- ✓ 因公出國搭乘外國籍航空申請表
- ✓ 延長修業年限申請表(註冊組下載)
- ✓ 兵役資訊表

對方學校錄取通知書

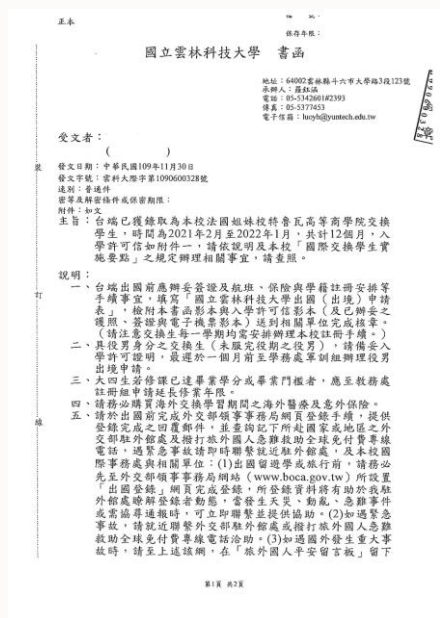
用於申辦各國學生簽證及入境
通關。

雲科大校內書函

校內同意您出國交換的證明。

外交部出國登錄

至外交部領事事務局進行「旅外
國人出國登錄」。



簽證辦理機構

日本 公益財團法人日本台灣交流協會

西班牙 西班牙商務辦事處

美國 美國在臺協會 (AIT)

立陶宛 立陶宛維爾紐斯警局總局

韓國 駐台北韓國代表部

法國 法國在台協會

德國 德國在台協會

⚠ 簽證效期提醒：辦事處會依學期期間核發簽證。若核發效期短於交換期間，請務必於抵達當地後進行延簽。

海外保險

交換學生出國前必須投保足額的「**海外醫療險**」及「**意外傷害險**」。
可自由向國內或國外保險公司購買。

1. **學校推薦保險**：部分交換學校有強制規定的保險（例如西班牙哈恩大學推薦的 Oncampus，或德國大學要求的公保 TK / AOK / DAK 保險）。
2. **直接理賠**：建議優先選擇具備海外直接理賠（保險公司直接對接醫院付款）的保單，可免去回國請款的繁瑣手續。
3. **全洲範圍理賠**：如在歐洲交換，應選擇事故理賠範圍覆蓋全歐洲他國境內的險種。

額外信用卡保險

部分信用卡（Visa, Mastercard 等）購買機票有附贈旅遊平安險或不便險。
出國前可先確認其海外就醫理賠規範與申請流程，做為必要時之雙重保障。

行前應繳表單

01. 出國出境申請表

國立雲林科技大學學生出國(出境)申請表

姓名: 郭本娟 學號: 80491101 系所: 工業工程學系

事由: 觀光 探親 進修 研究 研習
 暑期出國 國際會議 交換學生 組織活動 其它
 (請於出國前, 親向、委託、委託、或親臨等) (請勾選其一, 若為其他類別者。)

地點: 德國 柏林應用科技大學
 (請含詳細地區、請註明研習學校、機構或活動名稱)

出國日期: 民國 109 年 10 月 1 日 午起
 返國日期: 民國 110 年 1 月 30 日 午止
 共計 90 天。

類別: 公教 公委 事教 休職 檢校 交換學生 其他

經費: 自理 (請附來源文件影印本)
 學校補助
 預算: 10000 元
 經費來源: 銀行存款
 計畫編號: (免填)

國內聯絡: abc@gmail.com
 國內電話: 0911-1234567
 傳真: (免填)
 地址: 雲林縣斗六市大學路100號

申請人: 郭本娟
 導師: 李仁榮
 系所主管: 郭本娟
 校長: 郭本娟

本表由出國前繳交, 學校核對無誤後, 由系所(處)主任簽核, 以完成出國手續。
 此表由出國前繳交, 學校核對無誤後, 由系所(處)主任簽核, 以完成出國手續。

回國銷假報告單

繳報日期: 109 年 1 月 30 日 時間: 上午 10 時

備註: 自跑

申請人: 郭本娟
 系所主管: 郭本娟
 導師: 郭本娟
 學務處: 郭本娟

國際處 完成流程

本報由出國前繳交, 學校核對無誤後, 由系所(處)主任簽核, 以完成出國手續。
 此表由出國前繳交, 學校核對無誤後, 由系所(處)主任簽核, 以完成出國手續。

02. 搭乘外國籍航空申請表

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: 郭本娟
 職稱: 學生
 姓名: 郭本娟
 單位主管: 郭本娟
 機關首長: (免填)

03. 延長修業年限申請

國立雲林科技大學學生延長修業年限申請表

系所別: 工業工程學系 姓名: 郭本娟 學號: 80491101 申請日期: 109 年 1 月 30 日

申請原因: 因休學 結業 雙生學 教育停修
 因修業年限
 因修業年限

延長修業類別: 一學期 (109 學年度第一學期)
 一學年 (109 學年度第一學期至 110 學年度 第一學期)

主要事由: 因修業年限延長修業年限
 不同意
 主管簽名: 郭本娟 (免填)

系主任: 同意學生延長修業年限
 不同意
 系主任簽名: 郭本娟 (免填)
 國際處主任: 郭本娟 (免填)

核辦核辦人: 郭本娟
 核辦核辦人: 郭本娟
 核辦核辦人: 郭本娟

附註: 1. 應由系所主任簽核後, 再送系所主任簽核。
 2. 本表經核可後, 請送交國際處備查。
 3. 本表一經核可後, 不得任意再申請更改。

延畢相關問題、規定可洽教務處註冊組

役男出境

1. 填寫兵役資訊表：填寫「**兵役資訊表**」，出入境實際日期以飛機抵達台灣的日期為主（例如：1/29 搭機，1/30 落地，則出境截止日期填1/30）。
2. 國際園地：攜帶兵役表至國際處用印，確認交換生身分屬實。
3. 軍訓組：將「**已用印的兵役表正本 + 入學許可影本 + 護照基本資料頁影本**」繳交至軍訓組辦理役男出境許可。

⚠ 役男特別注意

出境日期必須在核准期限內。若未完成兵役審查程序擅自出境，將依違反「兵役法」移送法辦。請同學務必於出國前 1.5 個月前完成，並準時回國。

國立雲林科技大學赴海外交換生

同意書

一、本校於 109 學年度 1 下學期與姊妹校 柏林應用科技大學 進行交流活動，承辦單位由國立雲林科技大學國際事務處承辦，派遣本校 王水明 同學至 柏林應用科技大學 進行交換學生學術交流。

二、相關交換學生交流事宜與文件已函送至 柏林應用科技大學，貴單位已核准，並發登錄取書，以此作為給與證明通知。

三、本處室(國立雲林科技大學 國際事務處)以此證明文件隨同 國立雲林科技大學赴海外交換生同意書 作為赴海外交換之有效證明，並予以簽章通過。

四、另一證明文件隨同 國立雲林科技大學 書函，並為錄取姊妹校 柏林應用科技大學 通知及本校「國際交換生實施要點」之規定辦理相關事宜。

以下為 王水明 同學相關之基本資料、赴 柏林應用科技大學 交換學習時間、出入境時間：

中文姓名	英文姓名	出生年月日	身分證字號	戶籍地址	通訊電話	手機
王水明	WANG HSIANG-HUNG	90.01.01	A102490394	雲林縣斗六市大埤三路104號	0912-249519	0912-249569
就讀系所	學系	研習領域	前往國家	前往機構	交換學習時間	出入境時間
企業管理系	大學	管理院	德國	柏林應用科技大學	2020.10.5 ~ 2020.10.15	2020.01.22 ~ 2020.01.28

以上 發自於國立雲林科技大學 國際事務處

日期：民國 109 年 6 月 28 日



抵達外國後回報

當您順利抵達國外交換學校後，請於**抵達 10 天內**以E-mail回傳「**抵達外國通知單**」，給本校國際處承辦人。

國立雲林科技大學選送學生出國研修

抵達外國 ()
返抵本國 () 通知單

姓 名	英文: WUWA, HSEAO-HSUEH 中文: 王小明	補助計畫	教育科學海陸協		
就 讀 系 所	工業工程管理系	學 程	<input checked="" type="checkbox"/> 大學部 <input type="checkbox"/> 碩士班 <input type="checkbox"/> 博士班		
研 修 領 域	商學院	補助研修期 限	自109年10月5日起110年1月20日止		
前 往 家 國	德國	前往機構	柏林應用科技大學		
國外通訊地址	Tresckowallee 8, 10318 Berlin, Germany	TEL	無則免填		
		FAX	無則免填		
		EMAIL	abc@yuntech.edu.tw		
抵達外國日期	2020年10月1日	研 修 次 數	次	次	照 影 本 份
到達日期	2020年10月2日				
返抵本國日期	年 月 日	研 修 期 間	年 月 日		
到達日期	年 月 日	入 出 境 日期	年 月 日		
其 他		填表日期	2020年10月3日		

- 註：1.本單於抵達就讀機構後二週內填送一次及返抵本國後二週內填送一次，共須填送二次。
2.填送本單時，均請檢附蓋有入出境日期戳記之護照影本一份，一併送國際事務處，俾憑註記確認補助期間。

SECTION 02

學分抵免與畢業流程

Credit transfer regulations, timelines, and graduation

學分抵免申辦四步驟

1

課程大綱審核

出國前，拿國外姐妹校擬修讀的課程大綱，向本校系所授課老師諮詢，確認是否符合抵免資格。



行前

2

國外成績單核章

回國取得交換成績單後，先拿到國際處由承辦人核蓋證明章戳。

3

填寫抵免申請表

單一系統填寫抵免申請，送請授課老師及系所進行審查、核章。

4

註冊組完成抵免

將表單及經國際處核章之國外成績單，送交註冊組，辦理抵免。

回國後

學分抵免截止期限與延畢規範

畢業生領證時限

若您完成抵免即可達到畢業門檻，請務必在教務處表定之領取學位證書期限（**2月或8月底**）前，至註冊組辦妥抵免手續並離校，否則需強制加延一學期。

舉例說明 (115-1 出國交換一年)：

若欲於交換結束回國後立即畢業，請務必於 **116年8月31日** 前辦好學分抵免並領取畢業證書。若超過期限，則將延遲至116學年度第1學期結束（隔年2月）才能辦理畢業。

重要叮嚀

國外姐妹校寄發成績單之時程通常較晚（約交換結束後1-3個月）。畢業生請自行與國外教授協商，盡量提前取得成績，或委託代理人於國內先行跑章。若因國外成績單延遲寄達導致逾期，學校恕無法破例辦理畢業。

學分採計與對等換算規則

學分轉換

1. 歐洲學區 (ECTS) 之換算規則：本校 **1 學分** 等於歐洲 **2 ECTS 學分**。請特別注意學分折算限制。
2. 本校學分與美制、日制、陸制之學分可等同換算。

折抵限制警告

學分抵免只能「多抵少」，不可「少抵多」。
例如：若國外取得之 ECTS 5，僅能折合本校僅有 2 學分，則絕不可折抵本校 3 學分之課程。

回國選課階段限制

- ◇ 交換期間將被註記為海外研習生，期間**不得選課**。
- ◇ 返校後，2/1、8/1才回恢復正常學生身分，始可辦理選課。

提醒

建議同學在交換出國研修期間，仍要密切關注校內教務處公告之選課行事曆，並於選課系統開放時，即時在海外利用網路登入單一入口網進行下學期課程之選填，避免選課權益受損。

領取畢業證書流程

01. 抵免

依P.13四步驟，完成學分抵免，達到系所畢業門檻。

02. 辦理離校程序

於校內單一系統查詢畢業流程，確認各處室均已確認離校資格。

03. 註冊組領取證書

本人攜帶「學生證正本」至註冊組，領取學位證書。

⚠ 委託代理人辦理相關作業應注意事項

1. 受託人在前往教務處註冊組代辦抵免前，必須先持交換生之「國外研修成績單」前往國際處，由承辦人加蓋證明章戳後，方能至教務處註冊組跑抵免。
2. 填寫「申請相關文件委託書」(https://aax.yuntech.edu.tw/index.php/2020-02-26-09-23-46/item/download/1056_00e2e1a134bcd3e9e3675f3d6ea00e92)。

交換抵免與畢業時程總覽

(秋季) 8月-1月、
(春季) 1月-8月。

交換研習期間

- 於姐妹校研修上課。
- 請密切注意校內選課與畢業離校流程公告。

(秋季) 1月份
(春季) 8月份

返國與抵免跑單

取得成績單、至國際處蓋證明章，並跑完系所與教官室相關銷假手續。

(秋季) 過年前依公告為準
(春季) 8月31日前

領取畢業證書截止日

- 於註冊組期限前辦妥學分抵免並離校。
- 逾期將自動延至隔年2月畢業。

SECTION 03

獎學金領取

Grants disbursements

教育部 學海飛颺、學海惜珠獎學金

出國前一週

第一階段：撥付 100% 款項

出國前一週，請提交以下資料辦理撥款：

- (1) 行政契約一式三份
- (2) 已開票之電子機票影本(未搭乘本國籍航空公司者須附因公出國搭乘外國籍航空班機申請書)
- (3) 機票購票證明或旅行社代收轉付收據
- (4) 護照影本
- (5) 簽證影本
- (6) 對方學校之入學許可影本
- (7) 存摺封面影本
- (8) 獎助費領據乙紙

回國後一個月內

第二階段：配合款

回國一個月內請提交：

- (1) 去程與回程登機證存根或護照之入出境證章頁影本
- (2) 研修學校之學生證影本或研修學校開立之交換證明
- (3) 本校學費繳費收據
- (4) 研修學校之學費繳費收據 (需學費者方需繳交)
- (5) 修讀學分之成績等證明 (可先提供修讀課程暨學分表及簽名)
- (6) 獎助費收據乙紙
- (7) 詳細赴國外研習報告書紙本 2 份及電子檔 1 份

行政契約 (一式 3 份)

(109 年修訂版)

115 年度國立雲林科技大學辦理教育部獎勵大專校院 選送優秀學生出國研習行政契約

甲方：國立雲林科技大學
乙方：_____ 同學 (填寫時請詳註姓名及班級)
依據教育部核准之 _____ 交換學校校名 _____ 研習學分，研習
期限 _____ 次往返計 _____ 半年或一年
辦理出國研習手續應繳之日期 _____

乙方自應於 _____ 年 _____ 月 _____ 日 辦妥手續出國，並繳報出國研習，
屆時未出國者，視同放棄受補助之權利。 **116年10月31日**

二、費用補助及報銷：
在 _____ 期間之補助費用，係由教育部與甲方共同提供，金額為新台幣 _____ 元。其補助標準、撥款方式及報銷程序，應依教育部規定辦理。
補助之費用以研習期間為限，並自報經教育部同意備查後出國之日起計算；未經教育部同意擅自出國者，完成備查前之使用經費，不予補助。

獲補助金額

三、簽約條件：
乙方於簽約時，應檢附前往研習機構之同意函正本(需註明確定前往期間)，
並覓具保證人一人。

四、報告繳交：
乙方抵達前往研習之國家二週內，應填寄選送學生出國研習「抵達外國通知單」，研習期滿返國後二週內填具「返抵本國通知單」，並須於一個月內繳交詳細赴國外研習報告書二份，由甲方核轉教育部備查，其智惠財產權歸甲方所屬。

五、變更研習領域限制：
乙方未徵得甲方及原核定之國外研習機構同意並報經教育部核准，不得任意變更研習領域。於出國研習前，能提出變更領域具體說明者，得向甲方申請轉換其研習國、研習大學校院一次，經甲方核定後不得再變更。如有未經同意即任意變更者，即喪失獎助資格，甲方即停止各項獎助，並追繳全部國外補助費用。乙方應即於甲方通知發文日起九十日內，償還已領取之一切獎助金。

六、修習時限：
乙方在國外就讀期間未滿 1 學期(學季)，不得領取未獎助金，並於甲方通知發文日起九十日內，償還已領取之一切獎助金。自費返國原則及限制：
(一) 乙方如因特殊或緊急事故，必須在研習期間中途返國處理時，應於返國前或返國後通知甲方及教育部。返國停留期間所需費用均由乙方自費負擔。
(二) 返國停留期間在二十一日以內者，其國外生活費之支給，按國外生活費標準六折支給，已領之四折生活費，按日扣還；其返國日數超過二十一日者，按日扣除超出日數之生活費。

任，如保證人僅在報章登載退保證書或其他任何方式表示退保，均不生效力。
(四) 保證人所負責任，應至乙方返國就讀，並依規定完成一切權利及義務日止。

十三、未盡事宜：
本契約未盡事宜，應依甲方相關規定及教育部「鼓勵國內大學校院選送學生出國研習作業要點」辦理。

十四、管轄法院：
就本契約所生訴訟，甲乙雙方及乙方保證人均同意以雲林地方法院為管轄法院。

十五、合約份數：
本契約一式三份，由甲乙雙方及乙方保證人收執。

甲 方：國立雲林科技大學
代表人：楊能軒 校長

乙 方：	簽 章：
身分證字號：	
戶籍地址：	
聯絡電話：	
乙方攜帶保證人：	簽 章：
(請詳閱合約內容)	
保證人身分證字號：	
住址：	住址電話：
服務機構及職稱：	服務處所電話：

親簽

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

電子機票與購票憑證審查規範

01. 電子機票規範

機票必須包含完整的航程資訊 (含轉機) 、乘機人中英文姓名。請下載航空公司開立之電子行程單 (Itinerary) 影本。

WikiAirlines				
YOUR TICKET-ITINERARY	YOUR BOOKING NUMBER : YXKXKI			
Flight	From	To	Aircraft	Class/Status
WK 2200	Montreal- Trudeau (YUL) 17:15 Thu May-04-2006	Frankfurt (FRA) Fri May-05-2006	06:30+1 333	Y Confirmed
WK 2495	Frankfurt (FRA) T1 07:50	Amsterdam (AMS) Fri May-05-2006	09:00 321	Y Confirmed
WK 2293	Munich (MUC) T2 Mon May-22-2006	Montreal- Trudeau (YUL) 17:50	340	Y Confirmed
Passenger Name	Ticket Number	Frequent Flyer Number	Special Needs	
(1) JONES, JOHN/MR.	012-3456-789012	000-123-456	Meal: VGML	
Purchase Description	Price			
Fare (LLXSOAR, LLXGSOAR)	CAD 558.00			
Canada - Airport Improvement Fee	15.00			
Canada - Security Duty	17.00	Ticket is non-endorsable, non-refundable		
Canada - GST #1234-5678	1.05	Changes allowed, subject to availability,		
Canada - GST #12345-678-901	1.20	no later than 2 hours before departure.		
Germany - Airport Security Tax	18.38	Please read carefully all fare restrictions.		
Germany - Airport Service Fees	37.76	Have a pleasant flight!		
Fuel Surcharge	161.00			
Total Base Fare (per passenger)	809.39			
Number of Passengers	1			
TOTAL FARE	CAD 809.39	Paid by Credit Card XXXX-XXXX-XXXX-1234		

02. 購票憑證

必須提交旅行社開立之「旅行業代收轉付收據」或航空公司之「購票收據」。若為刷卡，則需附上刷卡對帳單或出帳通知影本。

旅行業代收轉付收據				
買受人: 洪小遠		中華民國 105 年 6 月 2 日		T88888888
統一編號:				
摘要	數量	單價	金額	備註
台北 <-> 關島			8,800	更改請五日內寄回

03. 付款總額與卡號

如果是刷卡付款，所附憑證上必須清楚顯示付款總金額以及信用卡卡號末四碼，以利主計處進行核對。



獎助費領據

壹 1	貳 2	參 3	肆 4	伍 5
陸 6	柒 7	捌 8	玖 9	拾/零 10/0

填寫範例

若獲得獎助金為 NT\$ 235,355 :
大寫應填寫為：
貳拾參萬伍仟參佰伍拾伍元整

請注意不可寫簡體字或阿拉伯數字，且
塗改處必須蓋私章方才有效。

收 據		交換期間	
茲收到國立雲林科技大學		例:2026/9~2027/1	
新台幣 萬 仟 佰 拾 元整			
事由：學海飛騰計畫獎助學生海外研習生活費		支領期間：_____	
具領人		簽	
學生學號		章	
金額		獲補助金額	
地 址			
身份證字號 /護照		連絡電話	
日 期	年 月 日	備 註	

王秋雄赴德日美獎助

出國前一週

第一階段：撥付 80% 款項

出國前一週，請提交以下資料辦理撥款：

- (1) 行政契約一式三份
- (2) 已開票之電子機票影本(未搭乘本國籍航空公司者須附因公出國搭乘外國籍航空班機申請書)
- (3) 機票購票證明或旅行社代收轉付收據
- (4) 護照影本
- (5) 簽證影本
- (6) 對方學校之入學許可影本
- (7) 存摺封面影本
- (8) 獎助費領據乙紙

回國後一個月內

第二階段：撥付 20% 款項

回國一個月內請提交：

- (1) 去程與回程登機證存根或護照之入出境證章頁影本
- (2) 研修學校之學生證影本或研修學校開立之交換證明
- (3) 本校學費繳費收據
- (4) 研修學校之學費繳費收據 (需學費者方需繳交)
- (5) 修讀學分之成績等證明 (可先提供修讀課程暨學分表及簽名)
- (6) 獎助費收據乙紙
- (7) 詳細赴國外研習報告書紙本 2 份及電子檔 1 份

獲得王秋雄獎助金的學生，必須於**抵達當地後 30 天內**回傳修習課程表。

<https://tdx.yuntech.edu.tw/index.php/2020-02-26-09-23-21/item/300-2021-07-28-07-27-14>

行政契約 (一式3份)

115-1 年度王秋雄榮譽博士補助德日交換生獎助金行政契約

甲方：國立雲林科技大學
乙方：_____ 同學 (填寫時務請詳閱合約內容)
茲經甲乙雙方協議，依國王秋雄榮譽博士補助德日交換生獎助金辦法及發放作業規定核定前
交換學校校名 研習學分 **研習期限** 及定條件如下：

一、 辦理出國研習手續截止日期：
乙方至遲應於出國前兩個星期前辦妥手續出國，並啟程出國研習，屆時未出國者，視同放棄受補助之權利。

二、 費用補助及報銷：
乙方出國研習期間，由國王秋雄榮譽博士補助德日交換生獎助金提供，**金額為新台幣** 元。其補助標準、撥款方式及報銷程序，應依規定辦理。補助之費用以核定研習期間為限，並自報經國際事務處同意備查後出國之日起計算；未獲國際事務處同意備查即出國者，完成備查前之使用經費，不予補助。

三、 簽約條件：
乙方於簽約時，應檢附前往研習機構之同意函正本(需註明確定前往期間)，並覓具保證人一人。

四、 報告繳交：
乙方抵達前往研習之國家二週內，應填寄修習課程表、研習學校之學生證影本或校方之註冊文件影本、學費繳費收據正本(如有)。研習期滿返國後30天內繳交登機證存根、護照之出入境簽章影本、學期成績單、研究完成報告和心得報告，由國際事務處備查，具智慧財產權歸甲方所有。

五、 變更研習領域限制：
乙方未徵得甲方及原核定之國外研習機構同意並報經國際事務處核准，不得任意變更研習領域。於出國研習前，能提出變更領域具體說明者，得向甲方申請轉換其研習國、研修大學校院一次，經甲方核定後不得再變更。如有未經同意即任意變更者，即喪失獎助資格，甲方即停止各項獎助，並追繳全部國外補助費用。乙方應即於甲方通知發文日起九十日內，償還已領取之一切獎助金。

六、 修習時限：
乙方在國外就讀期間未滿1學期(學季)，不得領取未獎助金，並於甲方通知發文日起九十日內，償還已領取之一切獎助金。

七、 經費核撥方式：
(一)受獎人最遲應於出國前兩個星期備齊下列文件送交國際事務處辦

半年或一年

獲補助金額

十五、合約分載：
本合同一式三份，由甲乙雙方及乙方保證人收執。

甲 方：國立雲林科技大學
代表人：楊能軒 校長

乙 方： _____ 簽 章：
身分證字號：
戶籍地址：
聯絡電話：

乙方連帶保證人： _____ 簽 章：
(請詳閱合約內容)
保證人身分證字號：
住址：
服務機構及職稱：
住址電話：
服務處所電話：

親簽

中 華 民 國 年 月 日

獎助費領據

壹	貳	參	肆	伍
1	2	3	4	5
陸	柒	捌	玖	拾/零
6	7	8	9	10/0

填寫範例

若獲得獎助金為 NT\$ 200,000，
第一期款僅核發80%款項（NT\$ 160,000），
領據金額填寫：

壹拾陸萬零仟零佰零拾零元整

請注意不可寫簡體字或阿拉伯數字，且塗改處
必須蓋私章方才有效。

收 據		交換期間， 例:2026/9~2027/1	
茲收到國立雲林科技大學		新台幣 萬 仟 佰 拾 元整	
事由：學海飛騰計畫獎助學生海外研習生活費		支領期間：_____	
具領人		簽 章	
學生學號			
金額		獲補助金額之80%	
地 址			
身分證字號 /護照		連絡電話	
日 期	年 月 日	備 註	

SECTION 04

特殊狀況因應辦法

Emergency procedures, safety guidelines, and QA session

海外安全維護與緊急通報

聯絡社群

請加入 Facebook 社團：[「YunTech's Outbound 雲科大出國交換」](#)。在此可獲取即時的海外校友聯絡資訊及緊急安全公告。

疫情與安全因應

若在海外遇戰爭、突發天災或嚴重疫情爆發，導致必須中斷交換返台者，請在確保人身安全後，第一時間通知本校國際處與姐妹校。

急難協尋機制

出國前請將「駐外辦事處電話、保險理賠專線」記在隨身筆記本中。在外隨時注意安全需要協助請盡速通知雙邊國際處。

Q&A 歡迎提問

祝大家旅途平安，收穫滿滿！

承辦單位：國際事務處 國際交流組

主辦承辦：羅鈺涵 (Eunice)

聯絡電話：(05) 534-2601 分機 2392

電子郵件：luoyh@yuntech.edu.tw