

國立臺灣海洋大學

赴外見習計畫海外研修提醒事宜

為使赴外短期研修交流的同學能於行前充分完成準備，並了解研修期間及返台後之權利、義務，因此，國際處都會提供每位同學一份「國際體驗學習海外研修提醒事宜」，請同學務必詳閱相關說明，並按時間完成相關要求，以確保自身權益。

- 一、 聯絡資訊
- 二、 出國前應辦理事項
- 三、 在外交流期間應辦理事項
- 四、 返國後應辦理事項
- 五、 附件請至網頁下載：

國立臺灣海洋大學 赴外見習計畫海外研修提醒事宜

聯絡資訊

➤ 國際處聯絡人：

- 陳韻竹小姐 (Candy Chen)

E-mail : candychen@email.ntou.edu.tw

Office : +886-2-2462-2192 ext.1226

- 赴外期間如有任何問題請善用 Facebook 聯繫

出國前應辦理事項

1. **保險購買**：建議同學出國前購買預先購買本次旅程之意外險、醫療險及賠償責任險等保險，為自己提供多一份保障，有關保險內容及額度建議與父母溝通，以配合現有保險，並請務必向保險業務員確認保險項目及額度。
2. **機票購買**：同團同學請以**同進同出**為原則，購買相同班機後，告知國際處航班資訊。
3. **辦理簽證**：請依據各國要求辦理所需之簽證。
4. **出國動態登錄**：出國前 1 個月請至外交部領事事務局辦理個人動態登錄
<http://www.boca.gov.tw/sp?xdURL=travelinfo/travelinfo.asp&CtNode=687>
5. **役男入出境申請**：男同學可透過以下管道辦理役男入出境申請，應屆畢業生請以人工作業辦理。
 - **人工作業**：攜帶身分證、學生證、護照及印章至各地鄉鎮市區公所或移民署各地辦事處辦理。
 - **網路作業**：透過網路申辦(<https://nas.immigration.gov.tw/>) 並列印，於出國時攜表單與護照通關。

國立臺灣海洋大學 赴外見習計畫海外研修提醒事宜

6. **國際學生證(校園卡)**: 海洋大學目前就是使用國際學生證囉！但請注意本身卡片是否仍有效（可由卡面看出有效期間），有關效期及續卡事宜如下：
- **國際學生證校園卡效期**
於每年 9 月 1 日起辦卡，有效期至翌年 12 月 31 日止。
於每年 8 月 31 日前辦卡，有效期至當年 12 月 31 日止。
 - **國際學生證(校園卡)卡證到期若尚具學生身份，可辦理續卡，需準備以下申辦文件，至康文文教基金會辦理。**
 - (1) **學生證正反面影本**（學生證須有當學期註冊章、無註冊章需附上當學期選課課表、當期繳費收據或其他有效學生證明文件；如為延畢生，需請校方開延畢證明）。
 - (2) **申請表**
 - (3) **國際學生證校園卡**：海洋大學學生證
 - (4) **續卡費用**：新台幣 100 元
 - **網頁**：<http://www.travel934.org.tw/isic/campuscard.aspx>
7. **重要文件**：建議準備一個資料袋，將重要文件（如**護照**、**簽證**、**電子機票**、**登機證**、**役男出入境許可**等文件）同一打包隨身攜帶，請加強保管避免遺失，重要文件請另備**影本**，分開放置。
8. **確認在外期間金融管道**：
- **攜帶現金**：為避免遺失，建議攜帶小額現金。
 - **國外提款**：請先與發卡郵局/銀行確認本身金融卡（提款卡）是否已開啟此功能，並詢問手續費之計算方式。
 - **信用卡**：請先與發卡銀行確認是否已開啟國外刷卡功能，並詢問額度及手續費之計算方式。

國立臺灣海洋大學 赴外見習計畫海外研修提醒事宜

9. **個人醫藥物品**：因國外醫療昂貴，請自備平常慣用之藥品（如維他命、暈車藥、胃藥、蚊蟲咬傷藥品等），當身體出現輕微不適時可使用，身體如有任何不適也請主動告知該校隨隊老師！
- **隨身藥品**：須隨身攜帶之藥品請準備藥品說明書，醫院開立者請留存藥品名稱表單。
 - **備用藥品**：其他備用藥品請置於托運行李中，需附有藥品說明書。

在外交流期間應辦理事項

1. 抵達後，請盡速與**家長**及**國際處**聯繫報平安，並遵守**國立臺灣海洋大學學生赴海外研修須知**中一切規定！
2. 本次交流活動係由本校學生組團參加，為配合活動之進行，請務必遵守**團進團出**之原則，不任意脫隊，如因故須暫離隊伍，請先告知到訪機構師長及隨行同學，並於離開及回到團隊時，再次告知；若未事先告知，而又非不可抗力之因素，後果須自行負責。

返國後應辦理事項

- 請於**2月21日**前盡速**辦理核銷**（如未能於期限內辦妥，將不予補助！）
 - (1) **出差旅費報告書**：建議至國際事務處填寫
 - (2) **電子機票**：
 - A. 請於電子機票空白處註明「**此為電子機票，(簽名)。**」
 - B. 電子機票為航空公司或旅行社於訂購機票時提供給顧客之確認文件，並無正本、副本之分，同學可自行列印；如同學檔案遺失，請逕洽原購票單位（航空公司或旅行社）索取。

國立臺灣海洋大學 赴外見習計畫海外研修提醒事宜

(3) 登機證：

- A. 請將登機證黏貼（平貼）於 A4 白紙上並於空白處註明「**此為登機證，（簽名）。**」
- B. 登機證如遺失，請填寫支出證明單後，依下列情況辦理：
- 進出臺灣海關時蓋有入出境章者：請影印護照身分資料頁及入出境戳章頁面，並於戳章頁加註「**0000 年 00 月 00 日，（A 地）－（B 地）；0000 年 00 月 00 日，（B 地）－（A 地），（簽名）。**」
 - 進出臺灣海關時未蓋有入出境章者：請至移民署各地分支辦事處申請「**入出國日期證明書**」，相關資料請見：
https://www.immigration.gov.tw/ct_cert.asp?xItem=1107892&ctNode=32600&mp=1

(4) 旅行社代收轉付收據或購票證明：

- A. 向本國籍航空公司或是旅行社購買之機票：
- 請向原購票單位（航空公司或旅行社）索取正式單據，單據上須包含以下事項：
 - ✓ 抬頭：國立臺灣海洋大學
 - ✓ 統編：00501503
 - ✓ 項目：機票款
 - ✓ 備註：同學姓名及起訖地點
 - ✓ 單據上須蓋有該單位之「**統一發票專用章**」
 - 如遺失正本單據，請向原購票單位（航空公司或旅行社）索取單據副本，並於空白處加註「**因（原因）未能以正本核銷，本影本核與正本同，且未重覆報支核銷。（簽名）**」

國立臺灣海洋大學

赴外見習計畫海外研修提醒事宜

- 如該單據上之金額為多人總計之金額，請於單據空白處加註「此為(學生姓名)、(學生姓名)…(總人數)人之機票費總額新臺幣(總金額)元，平均每人為(總金額/人數)元，(簽名)。」

B. 向外國籍航空購買之機票：

- 請向該航空公司索取正式單據，如該公司僅能提供電子收據，請於電子收據空白處加註「此為電子收據，(簽名)」；此外，須檢附購票時付款單據（如：金融機構對帳單），請以螢光筆框出該筆交易並於空白處加註「此為銀行對帳單，(簽名)」，前述兩項單據皆以副本核銷即可，如遺失銀行對帳單，請親洽國際處相關辦理方式。
- 如該單據上之金額為多人總計之金額，請於單據空白處加註「此為(學生姓名)、(學生姓名)…(總人數)人之機票費總額新臺幣(總金額)元，平均每人為(總金額/人數)元，(簽名)。」

(5) 心得分享：所需採用之格式及因包含之內容如下：

A. 內容：

a. 撰寫大綱(摘要)

b. 心得內容

- 前言：參與本計畫前之自我期許
- 企劃內容：簡述企劃重點或特色
- 參與本計畫之心得及花絮，例如：

✓ WHAT?

在籌備或是參與過程中，我負責的工作是什麼？

國立臺灣海洋大學 赴外見習計畫海外研修提醒事宜

最有成就感或印象最深刻的人、事、物是什麼？

✓ SO WHAT?

我學習到什麼？我所見到的與聽到的帶給我什麼感想與啟發？

✓ NOW WHAT?

這些經驗帶給我自己的影響是什麼？我能做什麼？

- 整體活動的感受、收穫及花絮

c. 建議

- 未來自我期許及可行動落實之計畫
- 對活動未來活動的建議

d. 展望：未來期望自己會有什麼方向的发展？

B. 撰寫格式(word 檔)

- a. 紙張規格：A4 大小、橫式書寫
- b. 行距：行高 24
- c. 字型：標楷體
- d. 字體大小
 - 大標：18 號字體
 - 小標：16 號字體
 - 內文：14 號字體
- e. 字數：2,000 字以上

(6) 本校學生赴外短期研修問卷調查表

(7) 活動照片：每位學生提供至少 5 張，每張照片檔案名稱請註明

「海洋大學-學生姓名-簡單圖說(10 字內)」。

(8) 活動短片：每位同學需提供 3 至 5 分鐘活動短片，可用照片剪輯

國立臺灣海洋大學 赴外見習計畫海外研修提醒事宜

而成（請註明由教育部新南向計畫補助，如有配樂需有音樂版權同意書）。

*文件如有遺失，請與國際事務處承辦人聯繫了解補件方式。

*上述編號 5 至 8 文件電子檔請 email 至本計畫承辦人員電子郵件 candychen@email.ntou.edu.tw。

*請繳交編號 1 至 8 文件至國際事務處，以完成後續核銷作業，請注意：編號 2 至 4 請繳交原始文件、5 至 8 請繳交電子檔。