

國立中興大學選送學生赴國外研修獎學金審查作業要點

中華民國 96 年 3 月 21 日第 326 次行政會議訂定通過
中華民國 98 年 1 月 7 日第 341 次行政會議修正通過
中華民國 100 年 6 月 30 日國際事務會議修正通過
中華民國 102 年 4 月 29 日國際事務會議修正通過(全要點)
中華民國 106 年 6 月 22 日國際事務會議修正通過(修正第 8 條)
中華民國 106 年 10 月 31 日國際事務會議修正通過(修正第 9 條)
中華民國 109 年 4 月 16 日國際事務會議修正通過(修正第 4 條)
中華民國 114 年 9 月 22 日國際事務會議修正通過

- 一、 國立中興大學(以下簡稱本校)為選送學生赴國外優秀大學、研究機構、產經機構研修或專業實習，以培養具國際視野及參與國際研發團隊經驗之優秀人才，特訂定本要點。
- 二、 校外機關(如教育部)之專案交流計畫，委託本校甄選者，依該專案計畫之規定辦理。如無特別規定，則依本要點辦理。
- 三、 申請資格
 - (一) 具本校在學學籍之學生。
 - (二) 外國語言能力須符合薦送或研修學校自訂規定。
 - (三) 在校學業成績優異、專業領域研究著作出眾者。
 - (四) 符合各專案交流計畫之資格規定。
- 四、 獲獎學生獎助年限及研修類型
 - (一) 研修期程不得低於一學期或學季，專業實習不得低於一個月，最高以一年為原則。同一申請人於同一學制班別，申請同一獎學金，以補助一次為限。
 - (二) 獲獎額度依當年度預算編列。
 - (三) 研修類型
 1. 修讀學分(校院系級交換計畫、短期課程等)。
 2. 未修讀學分(專業實習、實驗室交換等)。
 3. 雙聯學位。
- 五、 申請獎助所需資料
 - (一) 個人基本資料表。
 - (二) 留學國語文能力證明影本。
 - (三) 在校歷年成績單影本(大學部需註明全班排名百分比)。
 - (四) 推薦函二封。
 - (五) 已獲得對方學校入學許可之同意函。(出國前補齊)。
 - (六) 修讀計畫書，內容至少包含：
 1. 國外研修計畫摘要，含研修期程。
 2. 個人傑出表現(請列舉具體事實，如個人受表揚及獲獎紀錄等)。

3. 擬進行研修計畫背景、目的、方法及其重要性。
4. 擬前往國外研修學校/機構之學術成就與研修構想的相關性。
5. 預期成果與未來發展。
6. 研修學校/機構於該國最近公開評鑑排序之書面資料及該資料可供查詢之網址。
7. 研修期間經費預算。

(七) 個人資料提供同意書。

六、 審查委員會之組成：審查委員會由國際長、研發長、教務長及各學院院長組成，國際事務處學術交流組長列席。審查會議由國際長召集，須經二分之一以上委員出席始得召開。審查委員若不克親自出席時，可委託代理人行使權利義務。開會必要時得邀請相關人員列席。

七、 審核標準：審查委員就下列條件書面審查：

- (一) 在校成績、專業領域表現。
- (二) 外語能力評鑑。
- (三) 修讀計畫及就讀學校系所國際聲望。
- (四) 推薦函。
- (五) 社團及其他優異表現。

八、 申請、審查結果

- (一) 申請者須於每年國際事務處公告截止日期之前申請，將相關資料送國際事務處學術交流組辦理。
- (二) 本校將依據教育部核定補助經費及其他專案經費，召開審查會議確定選送對象及個人補助經費額度，並公告核定名單。

九、 選送生應注意事項

- (一) 選送生應於預定啟程出國日前與本校簽訂行政契約書。在取得留學國簽證後，持護照、簽證文件、本校核定函及行政契約書，向本校請款。
- (二) 選送生所提之研究領域不得變更。於出國前，能提出具體說明者，得向本校申請變更其留學國、研修大學(機構)、或指導教授一次，經本校核定後，不得再變更。如未經同意任意變更者，喪失受獎助資格，本校立即停止發給獎助金，選送生並應於本校通知發文日起九十日內，償還已領取之一切獎助金。屆期不履行者，由本校依行政契約書規定追償已領獎助金。
- (三) 選送生應於申請之預定期程前辦妥出國手續，並啟程出國研修，屆期未出國者，視為放棄。
- (四) 選送生在國外就讀期間未滿一學期或學季，專業實習未滿一個月者，不得領取本獎助，已領取者應全數償還。
- (五) 選送生赴國外大學校院研修者，應於期限屆期滿後六十日內返回

原系所並取得學位。

- (六) 選送生於赴國外大學(機構)研修期間應保有本校學籍(未休學)，並履行返國完成攻讀學位義務，如有休學、退學、逾期返國、不返國接續完成學業並取得學位者，本校依行政契約書規定追償已領獎助金繳還教育部。
- (七) 選送生因留學所涉之權利義務，依本校與選送生簽訂之行政契約書辦理。
- (八) 選送生可同時申請多項出國獎學金，但僅限領取一項獎學金。

十、 返國義務

- (一) 受獎助人於研修期滿返國後二週內需填妥「返抵本國通知單」並繳交修課成績或研究成果及格證明文件送國際事務處學術交流組，並於研修期滿一個月內繳交詳細國外研修報告電子檔(1,000-1,500 字)及辦理經費核銷。
- (二) 其餘依教育部、本校規定及合約辦理。

十一、 本要點經國際事務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。