

校級交換生 赴海外研修 行前說明會



日期：2026.06.07(星期日)
時間：12:00pm - 13:00pm
地點：線上會議

簽到





恭喜您！
即將展開人生新頁

獎學金申請

- 本校推展學生國際學術交流獎助金

- 申請資格：申請人前一學年度之學業平均成績及格、或名次於全班前50%者
- 長榮大學推展學生國際學術交流獎補助金實施辦法

- 教育部學海飛颺/惜珠獎學金

- 申請資格：前一學年之學業成績平均在75分以上、或名次於全班前25%者(可能依當年度獲補助金額調整獲獎標準)
- 錄取且具中華民國國籍之交換學生
- 非前往中港澳地區之交換學生

需繳交文件 (國際事務室/服務資源/下載專區)

- 獎學金申請資料
 - 申請表、讀書計畫、成績單等如公告。
 - (獲獎生)領據
- 出國前：(學期結束前繳交或出國前兩週繳交)
 - 行前程序單：完成之程序單一份
 - 行政契約書：一式三份(中國、香港地區交換生二份)
 - 保證人/保證商號資料表：一份
- 出國後：(抵達國外兩週內繳交)
 - 抵達國外報到單
 - 出入境日期戳記頁+簽證頁
 - 交換學校選課資料

行前程序單

返國機票資訊可以暫時不填
確認保險至少要涵蓋括弧內三項

出國期間代為辦理註冊事項

※本人XXX系學生XXX預定於XXXX年XX月XX
日前往XX國XX學校交換，預計XXX學期返國繼
續就讀。因交通關係，將直接由居住地出發，
不便到校，特以email方式通知系辦，以完備出
國前程序。煩請系辦收信後回覆意見，同時副
本發送給國際事務室交換生業務承辦人蘇雁婷
exch@mail.cjcu.edu.tw (分機1701)。

長榮大學國際處 赴外學生行前程序單

1118 版

姓名		赴外國家／學校	
系級		赴外期間	年 月 日至 年 月 日止
學號		赴外身份別	☐ 校級交換生 ☐ 系級交換生 ☐ 雙聯生 ☐ 實習生 ☐ 其他()
手機			

準備項目檢查表 (請務必填妥各欄位)

序	自我 檢核	國際處 複核	檢核項目
1			繳交護照影本一份至國際處
2			繳交赴外學校/單位發給之入學許可書或同等文件影本一份至國際處
3			辦理簽證後，繳交簽證影本一份至國際處。(赴中國交換者，請交台胞證及加簽影本)
4			☐ 已預訂國外學校宿舍 ☐ 校外住宿地址：_____
5			役男出入境申請 (女生則免) *至校安中心下載表格(出國申請書及出國保證書)，填妥後請連繫本校承辦教官。
6			填寫以下資訊並繳交機票航段行程影本一份 * _____ (出國日期/出發機場/班機號碼/出發時間→抵達時間/目的地)
7			繳交出國保險投保證明影本一份，至少包含海外意外、傷害醫療實支實付、海外救助(國際緊急救援)，受保期間須涵蓋海外全期。
8			非台灣籍生請確認 1 居留證效期/出入境證效期： 年 月 日至 年 月 日止 2 健保： ☐ 已辦理停保 ☐ 其他() 入學服務處組 簽章：_____
9			與所屬科系討論學分抵免事宜 ☐ 已有選課資料(請事先與系主任討論可抵免之課程) ☐ 尚無選課資料(仍須請系辦簽章，並藉此告知系辦出國事宜) ☐ 其備註事項 _____ 系所簽章：_____
10			住宿生請知會學務處生輔組並完成離宿手續。 (非住宿生者免辦) 學務處生輔組簽章：_____
11			行政契約書一式三份繳交。(前往中國、香港地區交換生一式二份)。 *若不適用行政契約書，請填寫原因：_____
12			交換生/實習生出境風險自負承諾書 1 份 (務必由家長簽名+蓋章，中文版或英文版擇一填寫)
13			出國期間註冊委託人姓名：_____ 關係：_____ 連絡手機：_____
14			協助國際處推廣本校國際赴外學生活動(二擇一)： ☐ 返國後 1 個月內繳交 3-5 分鐘海外研修紀錄短片 ☐ 協助國際處辦理各式宣傳活動
15			其他文件： ☐ 長榮大學推展學生國際學術交流獎補助金收據 2 張 ☐ 教育部學海飛颺獎學金收據 2 張 ☐ 教育部學海惜珠獎學金收據 2 張
16			完成國際交換學生流程單，於出國前兩週繳回國際交流與兩岸事務處(行政大樓三樓) ※繳回日期：____/____/____ (經手人核章：_____)
國際處紀錄			獎學金： ☐ CJCU 獎補助金(____學年) ☐ ____年學海飛颺 ☐ ____年學海惜珠 ☐ 無 ☐ 其他 登錄： ☐ Excel ☐ E 化系統 ☐ 教育部學海系統

行政契約書-履約期間

- 甲方：長榮大學 / 乙方：交換學生
- 雙方履行權利義務期間
 - 自乙方錄取本校「選送赴姐妹學校交換學生交流計畫」時起，至其**完成研修返國報到為止**。
 - 乙方應於**出國前一學期期末前**與甲方簽訂契約，至遲於該交換學校開學日2週前辦妥出國手續，並啟程出國留學，逾期末簽約、未出國者視為放棄。(啟程出國日可依對方學校建議日期調整)

行政契約書-出國以前

- 乙方應依甲方所訂日期參加甲方舉辦之「行前說明會」。
- 乙方須於出國前填妥並繳回長榮大學國際交換學生行前程序單，經甲方備查無誤，方可核撥獎學金。
- 乙方錄取之機構不得變更。於出國留學前，能提出具體說明者，其留學國、研修大學得申請轉換一次(需有缺額，且符合所有相關條件規定)，經本校備查後不得變更。如乙方未經同意任意變更，喪失領取獎學金與錄取資格，乙方並應即於甲方通知發文日起90日內，償還已領取之一切費用。

行政契約書-留學期間

- 乙方應於抵達留學目的地**14日內**填具抵達國外報到單、連同護照基本資料頁、出入境日期戳記頁、簽證頁或簽證文件影印本、選課資料各乙份檢寄甲方。
- 獎學金金額依甲方核定為準，乙方應於甲方通知之日期填寫**領據**向甲方申請獎學金核發。
- 乙方於抵達國外逾30日仍未至甲方核定之進修大學（機構）者，乙方應於甲方通知發文日起30日內償還已領取之一切費用，如逾90日內仍不償還，依本契約有關追償獎學金之約定辦理。

行政契約書-留學期間(續)

- 乙方在國外留學期間非因不可抗拒理由，**末期滿即放棄研修返國者，已領取之獎學金應全數退還甲方。逾期不返還者，依本契約有關追償獎學金之規定辦理。**
- 乙方在留學期間，應依甲方規定於交換學校每學期修習至少**等同本校9學分（或當地3門課程，不含體育課）且至少6學分(或2門課)以上成績及格。**

行政契約書-留學期間(續)

- 乙方因違反本契約規定，有應償還獎學金情事者（包括現在及未來所訂定、修正者），甲方得通知乙方償還獎學金，情節重大者送交學生獎懲委員會審議。
- 乙方於赴國外大學研修期間應保有甲方學籍（未休學），且在國外不得辦理休學。如有休學、退學、逾期返國、不返國接續學業情形者，由甲方依行政契約書規定追償已領獎學金。

行政契約書-返國以後

- 乙方赴國外大學攻讀研修者，應於期限屆滿後返國，並於次一學期返回甲方註冊就讀、接續學業。
- 乙方如獲長榮大學推展國際學術交流獎補助金或教育部獎助大學校院選送優秀學生出國研修計畫 - 學海飛颺 / 惜珠獎補助金者，**返國後應於本校完成學位或至少註冊就讀一學期（含）以上方得辦理退學**，未符合者由甲方依行政契約書規定追償已領獎學金。
- 乙方**返校就讀時應同時填具返國報到單**，由甲方保存備查。

行政契約書-返國以後(續)

- 乙方結束國外留學，應於返國後14日內檢附研修成果報告電子檔，送甲方報教育部備查。領有學海飛颺獎學金者，需於返國14日內，將成果報告電子檔上傳教育部學海飛颺網站。
- 乙方結束國外留學，應於返國後14日內填具返國報到單，連同國外留學所獲得學分或成績證明影本，向甲方辦理報到。
- 請協助填寫教育部網頁回饋問卷調查
- 如有回國抵免學分，請檢附學分抵免單之影本。

行政契約書-保證事項

- 乙方應尋覓保證人(含自然人)**1人【人保】**或營利事業**【舖保】**作保，於乙方違反本契約任一條款規定時（包括現在及未來所訂定、修正者），致發生應償還獎學金而逾期未償還情事時，願負連帶償還獎學金之保證責任，並自甲方要求履行此項責任之通知送達翌日起30日內一次清償乙方之全部獎學金。保證人未履行全部清償責任時，願依行政程序法第一四八條逕受強制執行，並連帶負責賠償訴訟及強制執行費用（包括甲方律師費）。

行政契約書-保證事項(續)

- 保證人資格：

- 父母或監護人

- 如父母或監護人無法行使保證人之責任，得另覓其他成年保證人，並檢附其下列文件之一：

- (一)最近之全年薪資所得新臺幣30萬元以上之證明影本（簽名蓋章加註「與正本相符」）。

- (二)在職證明與最近之新臺幣30萬元以上扣繳憑單影本。

- (三)新臺幣30萬元以上之存款證明。

行政契約書-保證事項(續)

- 鋪保資格：
 - － 辦理鋪保者，保證商號資本額應在新台幣50萬元以上。
 - － 由其負責人詳實填妥資料表中各項資料。
 - － 簽名蓋章、加蓋商號及最近半年營業稅證明影本

行政契約書-其他

- 保證人所負保證責任之期限，至乙方依本契約規定完成研修，返國履行前記各項義務為止。
- 乙方申請獎學金所附資料及相關證明文書有虛偽不實或不合本獎助申請資格，經甲方查證屬實者，喪失獎助留學生資格，其已領取之獎學金應全額償還，經通知限期償還逾期不償還者，依本契約有關追償獎學金之規定辦理。
- 乙方在國外留學期間，有違反國家法令或嚴重損及國家利益之言行，或觸犯刑案經本國或外國司法機關判處有期徒刑確定，經甲方查證屬實者，乙方應於甲方通知發文日起90日內償還已領取之一切費用，逾期不履行者，依本契約有關追償獎學金之約定辦理。乙方並喪失獎助留學生資格，並送交學生獎懲委員會審議。

乙方連帶保證人 基本資料表

保證人資格：

一、父母或監護人

二、如父母或監護人無法行使保證人之責任，得另覓其他成年保證人，並檢附其下列文件之一：

(一)最近之全年薪資所得新臺幣30萬元以上之證明影本（簽名蓋章加註「與正本相符」）。

(二)在職證明與最近之新臺幣30萬元以上扣繳憑單影本。

(三)新臺幣30萬元以上之存款證明。

保存年限：永久

表單編號：012-3-01-0801

乙方連帶保證人基本資料表

乙 方 連 帶 保 證 人	姓 名	服務機關（構）	職稱	蓋章
	國民身分證統一編號			
戶籍地址	□□□		聯絡電話	
通訊地址	□同上 □□□		E-mail	
乙方連帶保證人		乙 方		
身分證正面影本		身分證正面影本		
身分證背面影本		身分證背面影本		

中 華 民 國 年 月 日

注意事項與說明：

- 填寫本申請表辦理相關申請作業時，視同您已同意本校蒐集、處理、利用您的個人資料；本表蒐集之個人資料，僅限於特定目的使用，非經當事人同意，絕不轉做其他用途，並遵循本校資料保存與安全控管規定辦理。相關之告知事項請參閱本校網站 <http://www.cjcu.edu.tw/pims>
- 本校個人資料保護連絡方式：台南市歸仁區長大路1號；電話：06-2785123#1022；信箱：pims@mail.cjcu.edu.tw

乙方連帶 保證商號 基本資料表

- 鋪保資格：
 - 辦理鋪保者，保證商號資本額應在新台幣50萬元以上。
 - 由其負責人詳實填妥資料表中各項資料。
 - 簽名蓋章、加蓋商號及最近半年營業稅證明影本

保存年限：永久
表單編號：012-3-01-0801

乙方連帶保證商號基本資料表

乙 方 連 帶 保 證 商 號	商號名稱	商號印章	負責人姓名		負責人蓋章
			國民身分證統一編號		
營業登記證字號			現有資本額		
商號地址	□□□		聯絡電話		
乙方連帶保證商號負責人			乙方		
身分證正面影本			身分證正面影本		
身分證背面影本			身分證背面影本		

中 華 民 國 年 月 日

注意事項與說明：

- 填寫本申請表辦理相關申請作業時，視同您已同意本校蒐集、處理、利用您的個人資料；本表蒐集之個人資料，僅限於特定目的使用，非經當事人同意，絕不轉做其他用途，並遵循本校資料保存與安全控管規定辦理。相關之告知事項請參閱本校網站 <http://www.cjcu.edu.tw/pims>
- 本校個人資料保護連絡方式：台南市歸仁區長大路1號；電話：06-2785123#1022；信箱：pims@mail.cjcu.edu.tw



出境風險自負承諾書

長榮大學

交換生／實習生出境風險自負承諾書

本人 家長的名字 茲同意敝子弟 學生的名字 ，
(學號：_____，系級：_____) 於

_____ 學期按原訂計畫，如期出國研修，並同意下列相關事宜：

- 一、同意敝子弟於 _____ 學期出國擔任交換生／實習生並履行相關權利與義務，本人及敝子弟已知悉，於疫情期間出國擔任交換生／實習生具有一定的風險，本人及敝子弟同意承擔任何可能發生之風險。
- 二、為保障敝子弟之健康狀況，並將可能產生之風險降至最低，敝子弟將配合長榮大學及研修學校／機構之相關規定，進行相關自我健康管理措施，於出國前、出國期間及返國後進行配合事項。
- 三、本人同意敝子弟於修業期間之經濟支援及其可能風險之衍生費用。
- 四、本人及敝子弟已詳細閱讀此份承諾書，並徹底瞭解其內容。

家長簽名+蓋章

學生家長／監護人： _____ (簽名及蓋章)

地 址： _____

電 話： _____

學 生： **學生簽名+蓋章** (簽章及蓋章)

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

抵達國外 報到單

出國前請先打字、列印紙本
攜帶紙本去國外，補足資料後，
再親筆簽名，拍照或掃描寄回

敬啟者

本人係長榮大學選送赴海外研修/實習學生，已於____年____月____日抵達研修/實習機構，預計於____年至____年間於海外研修/實習。

↓務必親筆簽名

學生簽名：_____（____年____月____日）

長榮大學選送學生出國研修/實習－抵達國外報到單

研修/實習機構學期時間 (機構非學期規制者免填)		秋季： 年 月 日至 年 月 日		春季： 年 月 日至 年 月 日	
姓名	中文：	性別		出生 年 月 日	年 月 日
	外文：				
赴外身分	☐ 校級交換生 ☐ 院系級交換生 ☐ 雙聯生 ☐ 實習生 ☐ 其他：_____				
學院/學系	學院		系/學程/所		年級 班
研修/實習 機構名稱				護照號碼	
研修/實習 機構地址				護照效期	自 年 月 日至 年 月 日
學生於國 外重要關 係人	姓 名	稱 謂		通訊地址	
				電話或手機	
國內 緊急連絡人	姓 名	稱 謂		通訊地址	
				電話或手機	
學生 本人	國內 戶籍： 地址			電 話 及 手 機 號 碼	
	國內 通訊： 地址				
	國外 通訊： 地址				
	E-mail：				

填寄說明：請於抵達研修/實習國家後 14 天內填妥本單並簽名後，以拍照或掃描檔寄 Email 至長榮大學國際處(kathsu@mail.cjcu.edu.tw)。

備 註：國外通訊地址如有變更，應即通知本校。

役男

「校安中心 / 下載專區 / 兵役相關表單」

- 程序繁複，建議本程序越早完成越好
- 出國申請書
- 出國保證書
- 請務必聯繫校安中心辦理

注意事項-註冊相關1

- 出國前，仍依照程序選課，確定出國後再退選
- 出國期間需繳交**全額學雜費**。
 - 依據「長榮大學赴外研修生作業要點」第四條：
 - 一、赴外研修生須確保出國期間完成註冊及依規定繳納本校學雜費；不具學籍、休學、已畢業者取消錄取資格。
 - 二、赴外研修生依本校學雜費收費標準繳納學雜費，但若繳費事宜於合作協議書中另有規定者，從其規定。
 - 三、非日間部大一至大四學生，則以大學部管理學院之**學費（37,910元）和雜費（8,300元）收費標準來收取**。

注意事項-註冊相關2

- 出國期間需繳交**全額學雜費**。
 - 繳費方式：至學生e化系統列印繳費單，於期限內完成繳費。
(屆時請參考出納組網頁)
 - 注意：**請告知您的委託人學生e化系統的帳號密碼**，俾利列印繳費單。
 - 如需辦理就學貸款，請依據學校規定時程辦理。
- 若現為大四的學生，請務必確保**出國交換期間全程必須具有長榮大學學生身分**。

注意事項-註冊相關3

- 返國前，請自行留意選課時間。
- 返國期限：
 - 依照學海規定，出國不可超過365日。
 - 註冊課務組：預計返國即辦理畢業者，請務必於開學日前返國辦理畢業，否則必須繼續繳費註冊。

注意事項-簽證、機票等

- 各國學生居留簽證辦理所需時程不一，請**提前準備申請所需文件(例：良民證、推薦信等)**，收到入學通知書請務必立刻提出申請。
- 各校入學通知書寄發時程不同，國際事務室收到後會立即通知領取。
- 如交換期間有回國 / 出國計畫者，請確認簽證是**多次入境簽**。
- 捷克、奧地利的居留簽證**不一定會在出國前核發**。但可先免簽入境。免簽證待遇並不代表可無條件入境申根區短期停留，爰需備妥與旅遊行程需要相符之文件，如**住宿證明、入學通知、回程機票及財力證明等**，以備查驗且相關文件均應翻譯成英文。

建議：所有文件都影印備份，或放在雲端

注意事項-簽證、機票等(續)

各國就學簽證申請

- 美國在台協會
- 加拿大駐台北貿易辦事處
- 奧地利台北辦事處
- 捷克經濟文化辦事處
- 西班牙商務辦事處
- 駐台北韓國代表部 (D2簽證)
- 日本台灣交流協會
- 泰國貿易經濟辦事處(台北)

注意事項-簽證、機票等(續)

各國就學簽證申請

- (菲律賓駐台辦事處)馬尼拉經濟文化辦事處
- 香港中國旅行社(台灣居民往來大陸通行證)
(持入學通知書至當地公安機關辦理停留延期)
- 香港入境事務處
(學生簽證+護照入境)

注意事項-保險、機票、接機

- **醫療保險**：請務必於出國前辦妥。各國規定不一，請務必洽詢各國辦事處。
- **機票購買**：請前往同一學校的同學自行討論，**強烈建議搭乘同一班機**，俾利國外學校接機。
- **接機**：請傳送電子機票給國際事務室交流組，並依對方學校規定方式回覆接機訊息，或由國際事務室聯繫姊妹校接機資訊。
如出發前一週仍未確定接機事宜，請盡速告知國際事務室。

注意事項-狀況回報

- 抵達國外後，請跟家人與國際事務室報平安！
- 回報文件： 抵達國外**報到單**、**選課表**、**出入境戳章**
- 初一十五報平安：



初一十五報平安--赴外學生在外近況回報

由於全球疫情發展狀況不定，為了確實知道大家在海外的情況，請大家定期回報自己的情況。為方便記得回報日期，我們就約定在台灣習俗初一十五求平安的時候【每月初一（國曆）】請大家一定填報，十五的時候就視各自行況，有需要再填。希望大家在海外都平平安安。

赴外交換生【繳回資料】提醒：

- 初抵國外：請繳回 1.抵達國外報到單、2.出入境證明、3.選課資料。
- 第二學期：請繳回 1.第一學期成績單、2.第二學期選課單。
- 返國之後：請繳回 1.返國程序單及程序單上之文件、2.心得電子檔、3.心得上傳教育部。

* 返國報到程序說明：<https://dweb.cjcu.edu.tw/intl/article/1586>

* 交換生相關表單下載處：<http://dweb.cjcu.edu.tw/intl/files/370>

赴外交換生【課業】重要提醒：

各位在國外交換研修，千萬要爭取成績及格，否則會導致歸還獎學金。相關規定如下：

注意事項

- 具**役男**身分者，務必於學期結束前，提供確切出國日期給校安中心教官，至少**出國前一個月**前須至校安中心報到。
- 所有表格、文件與辦法可至國際事務室網站下載。
- **回國前，如需申請學校住宿、選課，需自行留意公告時間。**
- 於國外期間如發生緊急事項，務必聯繫各國臺灣辦事處。
- 出國前請至外交部領事事務局網站進行線上「出國登錄」。
(首頁/旅外安全/出國登錄)

注意事項

- 建議可以帶一些台灣的零食或點心，可以分享給海外的朋友
- 準備介紹台灣的資料

回到長榮大學之後...

- 回國抵免學分：

- 請持「課程大綱」、「**正本成績單**」、「學分抵免申請單」至開課單位及註冊課務組辦理抵免。

- **返國後14天內**，繳交以下資料至國際事務室，方完成程序；若程序未完成，則影響畢業時程：

- (一)返國程序單(長榮大學)、返抵國內報告單(教育部)

- (二)成果報告書：電子檔請email至 exch@mail.cjcu.edu.tw

- 領取學海系列獎學金學生，請同時將電子檔上傳教育部學海計畫網站(學海計畫申請/選送學生登入)

- (三)長榮大學赴國外研修學生問卷調查

- (四)學海惜珠獎學金學生，請依規定繳回核銷單據

返國程序單

長榮大學國際處赴外學生 返國程序單

111.08 版

姓名：

系級：

學號：

前往國家/學校：

繳交項目	說明	返國同學自行檢核	國際處
心得 > Word 檔：請將心得(word 檔)email 至國際處承辦人 kathsu@mail.cjcu.edu.tw > PDF 檔：領取學海獎學金者，務必於返國後 14 天內，將心得 PDF 檔上傳教育部網站。	(1) 格式：圖文並茂 (2) 字數：5000 字 (3) 參考資料：學海網站各年度之「精選心得」 http://www.studyabroad.moe.gov.tw/index.php	☐ Word 格式電子檔已寄 ☐ (領學海獎學金者) PDF 電子檔已上傳教育部網站	
返抵國內報到單 回饋問卷	請詳填報到單各項資料	☐ 返抵國內報到單紙本 ☐ 回饋問卷紙本	
旅行文件資料 > 護照個人資料頁影本 > 出國停留簽證影本 > 出、入境戳章頁影本 > 護照正本(查核後歸還)	如缺少出入境戳章者，可至內政部移民署申請出境證明書，或至 https://www.gov.tw/ 網頁申辦「入出國日期證明書」	☐ 護照個人資料頁影本 ☐ 出國停留簽證影本 ☐ 出入境戳章頁影本	
抵免課程 (抵免標準請洽各系) > 請將以下文件繳交至國際處： ■ 國外學校成績單影本 ■ 完成之抵免學分申請單影本	※辦理抵免請備妥 1 國外學校成績單正本 及 2 授課大綱 洽各系辦理。建議於返國當學期加退選截止前完成。	☐ 已抵免_____學分 ☐ 不需抵免	
註冊與選課手續 > 請繳交：已蓋註冊章之學生證正反面影本或本學期課表。 > 若返國後即辦理畢業，則無須繳交	(1) 依學校當學期規定之註冊、選課日期完成註冊及選課。 (2) 返國後即畢業者，完成程序後辦理畢業程序。	☐ 本學期已註冊/已選課 ☐ 返國後已辦理畢業 ☐ 本學期已註冊但未選課，原因_____ ☐ 其他_____	
推廣本校國際交換生活動 返國後義務協助國際處宣傳推廣海外研修活動或製作 3-5 分鐘海外研修紀錄短片	*如選擇製作短片，請務必確認使用之背景音樂或影像無版權疑慮	☐ 返國後 1 個月內須繳交 3-5 分鐘海外研修紀錄短片 ☐ 協助國際處辦理宣傳活動	
返還行政契約書	向國際處承辦人索取一份行政契約書留存	☐ 確認	
學海惜珠獲獎生交回核銷文件		☐ 確認	

國際處收件日期：____/____/____ (經手人核章：_____)

獎學金：☐CJCU 獎補助金(____學年) ☐____年學海飛颺 ☐____年學海惜珠 ☐無 ☐其他

資料更新：☐Excel ☐E 化系統 ☐教育部學海系統

[備註]

注意事項與說明

1. 填寫本申請表辦理相關申請作業時，視同您已同意本校蒐集、處理、利用您的個人資料；本表蒐集之個人資料，僅限於特定目的使用，非經當事人同意，絕不轉做其他用途，並遵循本校資料保存與安全控管規定辦理。相關之告知事項請參閱本校網站

<http://www.cjcu.edu.tw/pims>

2. 本校個人資料保護連絡方式：台南市歸仁區長大路 1 號；電話：06-2785123#1022；信箱：pims@mail.cjcu.edu.tw

回到長榮大學之後...(續)

- 協助推廣國際交換生活動，例如交換生心得分享會。
- 接待拜訪本校之外國友人。

總結

獎學金-公布：每年6月中旬~月底

- 行政契約書* 3 (繳交期限：學期末或出國前二週)
- 獎學金領據* 4 (繳交期限：學期末或出國前二週)
- 行前程序單* 1 (繳交期限：學期末或出國前二週)
- 抵達國外報告單*1 (繳交期限：抵達後二週內)
- 返抵國內報告單*1 (繳交期限：返台後二週內)



國際事務室
Office of Global Engagement
行政大樓3樓

