

學生國際研習服務獎勵辦法說明

112.03.02

高醫首頁->行政單位->國際事務處



認識高醫

教學單位

行政單位

研究中心

附屬機構

招生訊息

募捐服務

會議函文

校務透明

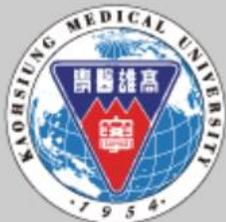
2023高雄醫學大學國際交流月

2023 International Collaboration Month: KMU Welcomes Experts from Different Parts of the World

CLICK HERE



HEALTH



IOH

Democratizing
Personal Experience
開放個人經驗平台

前進理想學系

學長姊+教授說給你聽

圖書資訊處



圖書館
(07)312-1101 ext. 2133
國際學術研究大樓_6樓
(07)312-1101 ext. 2184
olis@kmu.edu.tw

產學營運處



(07)312-1101
ext. 2360 / 2361
mslu@kmu.edu.tw



國際事務處



勵學大樓_4樓
(07)312-1101
ext. 2383
ciae@kmu.edu.tw

稽核室



勵學大樓_4樓
(07)312-1101
ext. 2817 / 2678
auditing@kmu.edu.tw

人事室



勵學大樓_4樓
(07)312-1101

會計室



勵學大樓_2樓半
(07)312-1101



高雄醫學大學
國際事務處

Kaohsiung Medical University
Office of Global Affairs

國際事務處 → 本地學生 → 高醫獎助學金
→ 國際研習服務獎勵辦法

最新消息

關於本處

國際學生

本地學生

國際交流

相關法規

📍 首頁 ▶ 本地學生 ▶ 獎助學金 ▶ 高醫獎助學金 ▶ 國際研習補助獎勵

學生國際研習服務獎勵

2023高雄醫學大學112年度學生國際研習服務獎勵標準

國際研習服務獎勵辦法-適用112年度

申請流程：



國際研習服務獎勵辦法-適用112年度

- 補助期程：見習期間(含周末假日，不包含飛行日)。
- 補助規定：
 1. 碩、博士生出國事由為發表論文者，需先向政府機構提出計畫補助申請，檢附由政府機構核發之拒絕補助之文件，始得申請本獎勵。
 2. 碩、博士生建議盡早向政府機構提出申請避免後續延宕申請國際研習服務獎勵之補助。(大學生不受此限)
 3. **亞洲不包含中國大陸、香港及澳門等華語地區。**
 4. 如參加營隊活動已包含食宿等相關費用，則不予以補助。
 5. 獲得政府單位補助出國之學生，將不得同時申請此補助。
 6. 本獎勵將優先由教育部高教深耕計畫經費勻支，若教育部計畫經費用罄，則另由學校經費勻支。
 7. 獲得補助者，需依照學校請假規定於出國見實習前完成請假程序，相關規定請洽業管單位。
 8. 本獎勵辦法自公布日開始實施，並至112年12月31日有效。由於經費有限，若用罄，則提早結束本獎勵辦法。
 9. 申請人應遵守上述規定，若非照實際狀況申請或有所欺瞞者，經查獲後應自行負相關法律責任及懲處。

國際研習服務獎勵辦法-適用112年度

- 申請流程：

1. 申請人須於出國前三週繳交已完成系院初審之申請表及其他必備文件至國際事務處，逾期視同資格不符，建議同學確定出國日程後盡早準備文件送至系院初審。

例：申請人出國日為112年02月27日，最遲須在112年02月06日前繳交已完成系院初審之申請表至國際處

2. 申請人須於見習結束返國後兩週內繳交電子檔心得報告及所有核銷相關資料至國際事務處，不得於出國期間擅加私人行程，逾期不予補助。

3. 確定出國計畫後上**WAC系統《D.8.01.學生出國登錄及國際研習補助申請》填寫申請表**→列印紙本申請表並送至系/院承辦單位進行初審→完成初審後送至國際處/其他行政單位進行複審。

4. 跑完流程後，國際處將寄發完成審核之結果通知→申請人出國→返國兩週內進行核銷並繳交心得報告。

112年度學生國際研習服務獎勵標準-1

項目(前往洲別) Item	112年度 Year 2023
亞洲國際性學術交流及非落地招待之營隊活動 (Asia*) International Academic Exchanges & Non-landing Reception Activities / Camp	4,000
非亞洲國際性學術交流及非落地招待之營隊活動 (Non-Asia) International Academic Exchanges & Non-landing Reception Activities / Camp	8,000
亞洲課程有學分 [1天以上·7天以下] (Asia*) Attend Academic short-term Courses (credit admitted) [1d-7d]	5,000
非亞洲課程有學分 [1天以上·7天以下] (Non-Asia) Attend Academic short-term Courses (credit admitted) [1d-7d]	15,000
亞洲課程有學分 [8天以上·14天以下] (Asia*) Attend Academic short-term Courses (credit admitted) [8d-14d]	7,500
非亞洲課程有學分 [8天以上·14天以下] (Non-Asia) Attend Academic short-term Courses (credit admitted) [8d-14d]	17,500
亞洲課程有學分 [15天以上·21天以下] (Asia*) Attend Academic short-term Courses (credit admitted) [15d-21d]	10,000
非亞洲課程有學分 [15天以上·21天以下] (Non-Asia) Attend Academic short-term Courses (credit admitted) [15d-21d]	20,000
亞洲課程有學分 [22天以上·28天以下] (Asia*) Attend Academic short-term Courses (credit admitted) [22d-28d]	12,500
非亞洲課程有學分 [22天以上·28天以下] (Non-Asia) Attend Academic short-term Courses (credit admitted) [22d-28d]	22,500
亞洲課程有學分 [29天以上] (Asia*) Attend Academic short-term Courses (credit admitted) [more than 29d]	20,000
非亞洲課程有學分 [29天以上] (Non-Asia) Attend Academic short-term Courses (credit admitted) [more than 29d]	35,000

亞洲:不含中國大陸、香港、澳門地區。

Asia* : excluded Mainland China ,Hong Kong and Macau region.

112年度學生國際研習服務獎勵標準-2

項目(前往洲別) Item	112年度 Year 2023
亞洲且為弱勢 (Asia*) Underprivileged Student (R.O.C nationality required)	30,000
非亞洲且為弱勢 (Non-Asia) Underprivileged Student (R.O.C nationality required)	45,000
亞洲且為海報發表論文第一作者或通訊作者 (Asia*) Dissertation/Thesis Poster as the first author or corresponding author	8,000
非亞洲且為海報發表論文第一作者或通訊作者 (Non-Asia) Dissertation/Thesis Poster as the first author or corresponding author	15,000
亞洲且為口頭發表論文第一作者或通訊作者 (Asia*) Dissertation/Thesis Oral Presentation as the first author or corresponding author	15,000
非亞洲且為口頭發表論文第一作者或通訊作者 (Non-Asia) Dissertation/Thesis Oral Presentation as the first author or corresponding author	30,000
中國大陸、香港、澳門地區課程有學分(等於29天或以上) (Mainland China ,Hong Kong and Macau region) Attend Academic long-term Courses (credit admitted) more than 29d (29d included)	10,000

亞洲:不含中國大陸、香港、澳門地區。

Asia* : excluded Mainland China ,Hong Kong and Macau region.

申請流程

WAC系統首頁(高雄醫學大學校務資訊系統)

Kaohsiung Medical University Information Service

系統部分功能如使用IE8,必須下載儲存(執行)檔案,[請點選這裏],或請改用firefox、Chrome或IE 7,9,10。部分報表需要用到 >彈跳視窗<,造成不便請多包涵!!
行動裝置請使用Safari、Opera、Firefox瀏覽器登入使用
Mobile Device Please use Safari,Opera,Firefox Browser.
遠端客服(Remote Desktop Service): 

 學生	畢業生(校友)	樂齡
	Student Service	
行政人員	教職員	開放查詢
	研究助理	代理登入

>變更密碼(Forget Password) <
系統管理(Management):高醫大圖書資訊處(OLIS)
連絡電話(TEL)(07)3121101-2184
電子郵件(EMAIL):db@kmu.edu.tw

運動場地

運動場地線上借用

+ D.P01.運動場地借用

+ D.P05.查詢運動場地借用狀況

點選 “D.8.01.學生國際交流出國申請”

其他

其他

+ D.X.01.儀器借用

+ D.0.03.投票或民意調查

D.0.02.學生手冊=>法規資料庫

資訊處網路資訊服務

+ D.0.06.問題反應

+ D.0.07.問題反應查詢

+ D.0.08.常見學生問題反應FAQ

+ D.2.8.08.跑步記錄查詢

+ D.2.8.08a.RFID手環借用申請

+ Q.3.51.單位服務品質滿意度問卷

論文、出國國際交流

+ D.7.01.學生期刊論文作者資料維護

+ D.7.02.學生研討會摘要作者資料維護

+ D.7.03.學生論文查詢

+ D.7.04.學生研討會摘要查詢

+ D.8.01.學生國際交流出國申請

+ D.8.01e.學生國際交流出國申請(AB表)(英)

+ D.1.45.學術研討會發表維護

+ D.1.41.學位論文資料維護

校務查詢

+ D.9.1.01.委員會查詢

西元年	2019	出國事由	2 姊妹校之短期(兩個月以內)研習或遊學團-包含寒暑假(有學分)(出國事由說明請輸入學校名)	查詢	參加國際研習服務獎補助申請表	法定代理人同意書

1. 選取“出國事由”的下拉選項

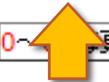


2 姊妹校之短期(兩個月以內)研習或遊學團-包含寒暑假(有學分)(出國事由說明請輸入學校名)

◀首筆 ◀◀上頁 ◀上筆 ▶下筆 ▶▶下頁 ▶末筆 **+新增** -刪除 ✓存檔 ✕取消 🔍搜尋 🔍取消搜尋 ◀跳至 簡速表

使用者訊息: (,)
目前 >> 0, 共 0 筆 0 ~ 1 頁 1 筆

請務必選取出國事由, 才能完成存檔!



2. 點選“新增”按鈕

申請日		*本/
西元年 - 編號	-	(St
姓名(Name) 學院/系級/學制別	(生日:) / 年級/	
護照英文姓名 (Name)		*自費/申請補助
*出國起迄時間	~	*申請補助若審核未通過時,是否仍自費出國?
*出國事由 (Abroad Reason)		
*出國事由說明		
論文發表方式	若出國事由為[參加國際會議發表論文	
*出國國家 (Country)		

3. 在此表單依序填入資料

西元年	2019	出國事由	2 姊妹校之短期(兩個月以內)研習或遊學團-包含寒暑假(有學分)(出國事由說明請輸入學校名) ▾	查詢	參加國際研習服務獎補助申請表	法定代理人同意書
<p>◀首筆 ◀◀上頁 ◀上筆 ▶下筆 ▶▶下頁 ▶末筆 +新增 -刪除 ✓存檔 ✕取消 🔍搜尋 ✕取消搜尋 ◀跳至 簡速表</p>						

使用者訊息: (,)

目前 >> 0, 共 0 筆

0~0, 每頁 1 筆

請務必選取出國事由，才能完成存檔！

申請日		*本人常用
西元年 - 編號	-	*學號 (Student ID)
姓名(Name) 學院/系級/學制別	(生日:) / 年級/ 性別:	
護照英文姓名 (Name)		*自費/申請補助
*出國起迄時間	~	*申請補助若審核未通過時,是否仍自費出國?
*出國事由 (Abroad Reason)		
*出國事由說明		
論文發表方式	若出國事由為[參加國際會議發表論文]請選擇:	
*出國國家 (Country)		
*機構或學校		

完成表單後，點選“存檔”按鈕，即可儲存申請表。

西元年	出國事由	2019	2 姊妹校之短期(兩個月以內)研習或遊學團-包含寒暑假(有學分)(出國事由說明請輸入學校名) ▾	查詢	參加國際研習服務獎勵補助申請表	法定代理人同意書

◀首筆 ◀◀上頁 ◀上筆 ▶下筆 ▶▶下頁 ▶▶末筆 +新增 -刪除 ✓存檔 ✕取消 🔍搜尋 🔍取消搜尋 ▶▶跳至 簡速表

使用者訊息: (,)
目前>>0, 共0筆 0~0, 每頁1筆

請務必選取出國事由，才能完成存檔！

申請日	
西元年 - 編號	-
姓名(Name) 學院/系級/學制別 (生日:) / 年級	
護照英文姓名 (Name)	
*出國起迄時間	~ 申請補助若審核未通過時,是否仍計畫出國?
*出國事由 (Abroad Reason)	
*出國事由說明	
論文發表方式	若出國事由為[參加國際會議發表論文]請選擇:
*出國國家 (Country)	
*機構或學校	

最後，點選“參加國際研習服務獎勵補助申請表”

其他注意事項

- 一. 申請前請務必先詳閱學生國際研習服務獎勵要點、獎勵標準及各學院相關規定。
- 二. 申請表列印完成後，請連同所有必備文件先送至系院進行初審，並依序完成申請表上之各欄位核章。
- 三. 申請表決行後，將由國際事務處發電子郵件通知學生補助結果。
- 四. 請確實於出國前三週繳交申請表及其他必備文件至國際處，並於返國後兩週內繳交電子檔心得報告及所有核銷相關資料至國際事務處，逾期不予補助。

補充-如何查詢獎助金是否入帳



完成核銷後約4-6週，點選總務系統D.6.04 付款資料查詢。

補充-如何查詢獎助金是否入帳

資訊系統首頁>>D.學生資訊系統>>D.6.出納資訊>>D.6.04.付款資料查詢

回到學生導覽 NEW

付款方式 付款日期起迄
1070801 ~ 1071131 查詢

◀首筆 ◀◀上頁 ◀上筆 ▶下筆 ▶▶下頁 ▶▶末筆 ✕取消 🔍搜尋 🔍取消搜尋 ◀跳至 簡速表

使用者訊息: (,)

目前>>1, 共3筆

1~3, 每頁3筆

事由	
存入金額	\$5,367
付款日期	107/10/25
帳號/支票	700
傳票號碼	107100999
備註	(有任何疑問請依傳票向請購單位查詢)

國際處無法查詢個資，請同學自行確認是否已經入款及入款到哪個帳戶

點選D.6.04付款資料查詢，確認學校出納付款日期及存入金額。帳號/支票為學生本人核銷提供的帳戶資料