

元智大學
短期學生國際與兩岸交流獎助學金申請表
(表 A: 申請老師/承辦秘書填寫)

填表日： 年 月 日

活動名稱						
活動時間	自	年	月	日	起	止
活動地點						
參與人數 (含參與境外生)	教師：	人、	學生：	人、	行政人員：	人、校外：
申請單位			承辦人/分機			
活動目的						
活動內容 (含行程表)						
活動特色文稿 (500 字以上)						
交流清冊 (含參與境外生)						
姓名	學號	性別	系級	備註 (如國籍)	獎助金額	
					全球事務處	系所
合計						
審核資料欄 (申請人不必填寫)	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過 <input type="checkbox"/> 其他意見_____				申請單位 (系所)	
	※系/所/院審查會議記錄詳參附件。					
	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過 <input type="checkbox"/> 其他意見_____				申請單位 (學院)	
<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過 <input type="checkbox"/> 其他意見_____				審核及核准單位 (全球事務處)		
同意核撥金額：新台幣				元整		

元智大學
短期學生國際與兩岸交流獎助學金申請同意書暨家長同意書
(表 B: 學生填寫)

本人同意元智大學全球事務處因執行業務需要，可蒐集、取得及使用本人所提供之個人申請及受獎相關資料。

本人已閱讀、瞭解並且同意元智大學學生國際與兩岸交流獎助學金設置辦法、元智大學國際與兩岸交流獎助學金申請之規定，包括同一學年度已獲校內交流獎助學金則自動取消申請資格，本人承諾在本人獎學金申請書所提供之資料全部屬實並於交流/研修等期間不得有任何違反校譽之行為。本人瞭解並同意，如有任何違反上述規定之情事，則本人參與此項獎學金計畫之資格將被立即取消。

立書人： _____ (請簽章)

學號： _____

身分證號： _____

家長同意書

※依個人資料保護法規定，本表單資料僅作為本活動使用，絕不轉作其他用途。

學號		姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
出生年月日		身分證字號		手機號碼	
特殊疾病或注意事項：					

茲同意本人子弟參加元智大學_____系_____活動，並敦促其遵守活動期間之安全與活動規範。

家長緊急聯絡電話： _____

家長簽章： _____

中 華 民 國 年 月 日

元智大學
短期學生國際與兩岸交流獎助學金學習計劃書
(表 C: 學生填寫)

填寫日期： 年 月 日

姓名		系所	
學號		性別	
研修學校/ 交流地點		研修/交流日期 (實際出發、回國時間)	
<p>以前是否有領取過本交流獎助學金? <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 (請填寫下列資訊) 領取本交流獎助學金是在 _____ 學期, 領取金額為 _____ 元 ※本交流獎助學金包含長期(雙聯、交換、海外學園等)、短期(海外研習參訪等)</p>			
預期成效	<p>一、本次研修/交流個人學習計劃 二、本次研修/交流個人預計提出的問題</p>		

(上表不敷表達時, 請另附紙張接續說明)

元智大學
短期學生國際與兩岸交流獎助學金心得報告
(表 D:學生填寫)

填寫日期： 年 月 日

計畫編號/名稱	(核准單位填寫)				
姓名			系所		
學號			性別		
研修學校/ 交流地點			研修/交流日期 (實際出發、回國時間)		
心得報告	1. 緣起 2. 研修學校/交流地點簡介 3. 國外研修/交流之課程學習(課內) 4. 國外研修/交流之生活學習(課外) 5. 研修/交流之具體效益 6. 感想與建議 ※心得報告需達 800 字以上及至少 5 張活動照片，且回國 2 週內繳交。				
活動照片 (請提供解析度300dpi以上JPG檔照片至少5張，且附上每張30字內之說明)					
(照片請插入於此)			(照片請插入於此)		
(活動照片說明請填寫與此)			(活動照片說明請填寫與此)		
(照片請插入於此)			(照片請插入於此)		
(活動照片說明請填寫與此)			(活動照片說明請填寫與此)		
(照片請插入於此)			(照片請插入於此)		
(活動照片說明請填寫與此)			(活動照片說明請填寫與此)		
撰寫人 簽名			指導/帶隊 老師簽名	計畫主持人 簽名	

元智大學
活動及研討會成果報告書
(表 E: 申請老師/承辦秘書填寫)

日期： 年 月 日

填表人：

計畫編號/名稱	(核准單位填寫)		
執行單位			
活動名稱			
主講/演出			
活動時間	自	年 月 日	起
活動地點			
參與人數 (含參與境外生)	教師：____人、學生：____人、行政人員：____人、校外：____人		
活動聯絡人		分機	
活動目的			
活動內容			
活動特色文稿 (500 字以上)			
活動照片 (請提供解析度 300dpi 以上 JPG 檔照片至少 5 張，且附上每張 30 字內之說明)			
(照片請插入於此)		(照片請插入於此)	
(活動照片說明請填寫與此)		(活動照片說明請填寫與此)	
(照片請插入於此)		(照片請插入於此)	

(活動照片說明請填寫與此)	(活動照片說明請填寫與此)
(照片請插入於此)	(照片請插入於此)
(活動照片說明請填寫與此)	(活動照片說明請填寫與此)

問卷結果與執行成效

一、 問卷調查結果分析 (表格內容可依實際調查問題調整)

發放問卷份數：_____、有效問卷份數：_____

滿意度調查	份數(總共____份)				
	非常 同意	同意	普通	不同意	非常 不同意
1. 整體而言，我對本次活動非常滿意					
2. 本次活動內容對我有幫助/能強化我的能力					
3. 我期待下次再參加或會推薦他人來參加類似的活動					
4. 活動主題和內容相符					
5. 與會人員的參與度高					
6. 活動流程順暢					
7. 活動時間安排的適切性					
8. 活動地點方便					
其他意見與建議 (請條列):					

二、 執行成效

相關附件	(議程、辦法、手冊、報名表、簽到表、講義、宣傳DM、宣傳海報、相關網址、簡報、影音資料.....等)
注意事項	<ol style="list-style-type: none"> 請於活動辦理後 2 週內將「活動成果報告書」之電子檔、照片原始檔及附件 e-mail 傳送負責單位承辦人。 請務必詳實填寫此表格內各項目內容。