

國立臺北科技大學學生出國研修行政契約書

本人_____係就讀於_____學院_____學系____士班____年級，學號_____（以下簡稱為「學生」），欲申請出國研修(含交換/研究/實習)。

申請

- 一、 學生同意提出校內甄選申請後不得更改研修期程及內容，並在獲得推薦後主動依研修學校申請程序繳交資料，非因不可抗拒等之因素或重大事故，一旦薦送即不得放棄。如無故放棄，其餘在校就讀期間不得再申請出國研修，並負責辦理因放棄所衍生之手續。
- 二、 研修學校有錄取與否之決定權，並非必須錄取，學生同意若遭對方學校或機構拒絕，則放棄此次研修。
- 三、 本校主要業務為薦送學生出國研修並協助申請錄取許可，學生承諾自行負擔出國研修各項費用(包含差旅、食宿、學雜書籍費及各項生活開支等)，並負責規畫辦理其餘相關手續，如：差旅、食宿、簽證、交通、保險、健康檢查…等安排。
- 四、 學生若因參加研修計畫，導致未能如期畢業或違反兵役法者，學生願自負後果及法律責任。

學籍與學分

- 五、 學生於赴國外大學(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，如有休退學、逾期返國、不返國接續完成學業並取得學位者，即喪失出國研修資格。
- 六、 學生出國研修須至少修讀並通過 2 門(含)以上課程；研修學校另有規定者，應遵守其規定。學生應出席課堂並完成學分，不可隨意缺課。
- 七、 學生出國前須先行洽詢系所及教務處，確認其關於學分抵免、選讀學分、學籍及成績登錄等事項。有關學分抵免事宜悉依本校學生抵免學分辦法辦理。學生應於協議學校開學後之兩週內，依既定格式將選修科目之中、英文名稱及學分數以電郵通知本校國際處交換學生業務承辦人、學生所屬系所及註冊單位(大學部：註冊組；研究所：研教組；進修部學生：進修部教務單位)備案，作為查核或抵免學分之依據。此外，學生須於研修結束返臺一個月內，持研修成績單至系所辦理學分認定與抵免。經系所確認無誤後，將成績送交教務處辦理登錄。出國期間若因校內課程未撤選造成曠課紀錄，學生同意自負全責。
- 八、 若於研習期間缺課或行為不良而影響本校校譽者，本校有權撤銷其研修生身分並酌情電告協議學校註銷其研修資格，當學期以強制休學處理學生學籍，如係領取本校或政府或其他機構獎補助出國研修者，由本校依行政契約書規定追償全數獎補助費用。

責任義務

- 九、 學生同意獲得錄取後主動辦理出國研修離校相關手續並於抵達研修學校後主動通知(Email)本校業務承辦人。
- 十、 學生同意主動回饋並推廣出國研修(如：規劃宣傳活動、製作宣傳影片、輔導未來研修學生、參加校內舉辦各類交流活動或說明會等)及提供聯絡方式以供未來申請人諮詢。
- 十一、 學生於研修期間，將恪遵本校與前往國家及學校之一切法律規章，如有違犯，願自負全責。
- 十二、 學生非因不可抗拒之因素或重大事故，不得無故中斷研修，並在研修計畫結束後二週內應即返國，並於返國後二週內依國際處規定繳交結案文件(含：研修心得報告及調查表等電子檔)。如係領取本校或政府或其他機構獎補助出國研修者，應於研修結束返國後二週內，依獎補助單位規定辦理費用核銷及繳交報告事宜。若未遵照規定辦理(如：擅自中斷研修，延滯不歸或未依規定繳交資料之影響本校校譽情事者)，除同意本校研修其間依逾期未註冊勒令退學外，除喪失受領資格外，應繳回全數獎補助費用，學生及其監護人/保證人同意承擔法律上之民事、刑事責任，絕無異議。

學生簽名：_____

監護人/保證人簽名：_____

身分證字號：_____

與學生關係：_____

聯絡電話：_____

身分證字號：_____

地址：_____

聯絡電話：_____

日期：_____

地址：_____

日期：_____