

國立宜蘭大學學生參加「海外國際化相關活動」注意事項

(一) 行前準備事項

1. 準備護照(效期6個月以上)、簽證(如台胞證)：
 - (1) 護照及簽證之申請核發各約需8個工作天。初次申辦護照，需親自至外交部領事事務局(或中部、南部、東部、雲嘉南四個辦事處)申辦，或親自至各地戶政事務所辦理「人別確認」，請及早申辦。
 - (2) 前往免簽證或落地簽證國家(地區)，請備妥相關證明文件(回程機票、訂房紀錄、財力證明等)。
 - (3) 建議準備護照影本、簽證影本、身分證影本，並與護照分開放置，萬一護照遺失時，有個替代的身分證明，方便當地警察協助處理後續事宜。
2. 購買機票：
 - (1) 為方便姊妹校派員接機、報到、生活學業安頓等事宜，至各姊妹校參加活動之同學若達2人以上必須團進團出。
 - (2) 請製作聯絡通訊錄，彼此保持聯繫與照顧，並選出一位領隊，做為學校(含姊妹校)主要的聯絡窗口，於來回班機機票訂好後，將相關資訊提供國際事務處，以方便與姊妹校聯繫。
3. 辦理旅遊平安保險(含緊急醫療後送)：如在海外就醫，須保留收據及診斷書正本，返國辦理理賠事宜。
4. 準備行李：
 - (1) 請注意當地氣候準備衣物。
 - (2) 建議攜帶一般常備性藥品，如腸胃藥、感冒藥等。
 - (3) 每個團隊攜帶學校旗幟或高教深耕計畫旗幟一面。
5. 換領當地鈔票。
6. 到外交部領事事務局網頁 www.boca.gov.tw 登錄海外聯絡資料，並查閱國外旅遊相關訊息。
7. 兵役問題：接近役齡男子或役男在學出境，請務必留意緩徵期限，超過者請逕向其徵額地鄉、鎮、市、區公所或內政部入出國及移民署申請，經核准後方能出境。(如有任何兵役相關問題請洽詢本校軍訓室，分機 7189)

(二) 請領獎助注意事項(※注意！活動期間需符合獎補助執行要點之身分，方可請領獎補助。應屆畢業生需特別留意活動期間是否仍為本校學生！)

1. 最遲於出國前7日，檢附獎助申請表、研習活動表、註冊或錄取證明文件，向國際事務處提出申請案。

2. 校內請假請依學務處規定另申請「公假申請表」。
3. 欲申請學分抵免者(學分之計算原則以授課滿 18 小時為 1 學分)，請依教務處規定，另填「出境進修申請表」，並檢附境外學校同意函、出境進修計畫、學分抵免申請表。
4. 完成全期研習活動獲得研習證明，並繳交心得報告者，可獲得獎補助，獎補助金額最高上限依獎補助執行要點之規定。
5. 請於研習活動**結束 15 日內**，檢附相關收據、研習證明書影本、心得報告(電子檔與紙本各一份)，至國際事務處辦理核銷。國際事務處得將該心得報告公布於學校網頁，但會隱匿個人資訊。

(三) 選課與抵免

1. 交換生若至符合教育部採認規定之境外大學院校進修，應於出境進修前填具「學生出境進修課程學分抵免申請表」經授課教師、系所承辦人及系所簽章同意後，送交註冊課務組辦理學分抵免事宜。
2. 抵免學分之審理，由本校學生抵免學分辦法第十條所訂之相關單位審理，為免影響抵免學分權益，請參考當地學校課程，先行與系所溝通，以利後續抵免作業。
3. 請考量當地學校課程難易度，依自己能力，適當調整選擇課程數量。

(四) 保險及理賠：

1. 海外發生緊急傷病事故，學生團體保險理賠內容與國內相同，請參考學校網頁：<http://www.niu.edu.tw/niuosa/health/index-8.html>。
2. 申請海外學生團體保險傷病理賠，需檢附相關文件：健保核付通知單、護照內頁個人資料、出入境證明、診斷書及收據影本、學生證正反面影本、存摺影本、理賠申請單。(回國後請先將海外診斷書及收據影印一份，並先至健保局申請健保給付)。
3. 建議可於出國前另行投保海外旅遊險或個人保險。
4. 為個人健康與安全考量，建議於出國前 4~6 週先至臺大醫院旅遊醫學門診施打相關疫苗或服用預防性藥物。旅遊醫學衛生教育資料請參考下列網址：<http://www.ntuh.gov.tw/FM/DocLib20/Forms/AllItems.aspx>。

(五) 其他注意事項

1. 出發與報到
 - (1) 出發前，**確認對方學校接機人員與聯絡電話**。
 - (2) 抵達後，請配合當地學校辦理報到、入住宿舍等程序。並請領隊 E-mail 給國際事務處，告知順利報到。
 - (3) 擁有當地電話後，請將有當地電話的通訊錄 E-mail 給國際事務處。
2. 研習期間
 - (1) 請恪遵對方學校校規與當地各項法律規章。
 - (2) 勿涉及龍蛇雜處之地，並儘量避免夜間外出，特別是深夜期間。
 - (3) 旅行外出請結伴同行，並讓其他同學知道前往的地點。旅行請儘量使用大眾交通工具，避免租車。
 - (4) 請務必用功學業，爭取校譽。切勿缺課、離校，以免影響對方學校後續交流意願。

- (5) 請領隊保持與學校聯繫，請至少以 E-mail 聯繫國際事務處一次。
- (6) **活動期間盡量拍攝與活動相關之照片，以利後續撰寫心得報告。**

3. 研習結束

- (1) 請配合對方學校辦理離校手續。
- (2) 請**申請研習證明書或修業證明**。
- (3) 返國前，請向對方學校師長、國際事務處致謝。
- (4) 返國前，請領隊 E-mail 學校國際事務處，說明目前狀況。

4. 返國後

- (1) 返國後，請領隊電話通知國際事務處已全員安全返國。
- (2) **活動結束 15 日內，至國際事務處繳交研習證明書及心得報告(含紙本及電子檔)辦理核銷。**
- (3) 出境期間所修習之科目學分，回國後應持相關學分成績證明文件正本至教務處註冊課務組辦理學分登錄。
- (4) 如有需要，須配合國際事務處出席分享會，與本校學生分享心得。(赴每一境外學校之學生需集體簡報 5-10 分鐘)

(六) 重要連絡電話

單位名稱		國內電話	國外電話	Email
台灣緊急連絡電話	宜蘭大學國際事務處	(03)931-7264	+886 3 931-7264	scwang@niu.edu.tw
	宜蘭大學校安值勤專線 (緊急事件專用)	(03)936-4006	+886 3 936-4006	
	海基會 24 小時「緊急服務專線」	(02) 2533-9995	+886 2 2533-9995	
	外交部 24 小時緊急聯絡中心	0800-085-095	+886 800-085-095	
姊妹校聯絡資訊				
台灣同行同學	(領隊)			
◎ 國外撥電話前面請加上[當地國家國際電話碼] ◎ 大陸地區：公安 110; 緊急救護 120; 市內查號台 114; 長途查號台 116				