



國立中山大學「全球移動實踐人才培育獎助金」

學生個人基本資料表

● 個人基本資料

中文姓名

英文姓名 (與護照相同)

身分證字號

性別

☐男

☐女

出生年月日

民國

年

月

日

戶籍地址

連絡電話

(行)

(宅)

E-mail

備用 E-mail

兩吋白底照片

● 學籍基本資料

學院全名

學號

系所全名

年級

☐學士班 / ☐碩士班

年級

● 預計赴海外計畫資訊

經錄取之交換甄選類別

☐校級交換甄選 ☐所屬院/系級交換甄選 ☐自費研修

預計出國期間

年

月

日至

年

月

日

預計前往國家及城市

預計前往學校/機構

社會實踐計畫名稱

社會實踐計畫執行期間 年 月 日至 年 月 日 (天數：____日)

出國期間之

其他獎學金補助

☐ 本校獎助 (獎助名稱：_____ 獎助金額：_____)

☐ 校外獎助 (獎助名稱：_____ 獎助金額：_____)

● 經費預算表

計算匯率

USD 1 = NTD

(其他)請敘明：

機票費

NTD

請參考各航空公司來回經濟艙平均票價

執行計畫費

NTD

執行計畫所需海外預估費用

總金額

NTD

申請人簽名：_____

日期：____/____/____

國立中山大學「全球移動實踐人才培育獎助金」

社會實踐計畫書

社會實踐計畫 名稱			
姓名 (主要計畫人)		學號	
學院		系所	
姓名 (共同計畫人)	原則上1人，最多2人。 無則免填	學號	
學院		系所	
交換國家/ 城市/學校	*主要計畫人與共同計畫人限同一交換學校		
預計出國期間	年 月 日至 年 月 日		
計畫執行時間	年 月 日至 年 月 日，(實際日數__天)		
計畫說明	1. 問題意識 計畫希望探討的議題或解決的問題		
	2. 背景說明 針對計畫議題與實踐場域進行前期資料收集與說明		
	3. 專業連結 計畫如何連結你本身科系所學或未來欲從事專業領域		

	4. 利害關係人 <i>計畫預計對哪些利害關係人產生什麼樣的影響</i>
	5. 特色與亮點 <i>計畫有哪些與眾不同的地方或著重的關鍵重點</i>
	6. 社會公益價值 <i>計畫對於整體社會可以創造什麼樣的公益價值</i>
1. 計畫執行規劃 2. 執行規畫表 (以甘特圖表現)	
預期成果效益	預計的成果目標與產生效益，包含量化指標與質性說明。 1. 量化指標 (如: 合作的人員/單位數量、完成作品數量、舉辦發表會、相關影響人數...) 2. 質性說明 各種量化指標訂定的意義，以及非量化的成果效益說明
安全性及可行性評估	

執行上可能面臨的困難及解決方案/備案	
SDGs關聯目標 (請依徵件須知第陸點規定，並至多勾選與計畫議題相關之3項SDGs)	☐ 1.消除貧窮； ☐ 2.零飢餓； ☐ 3.良好健康與福祉； ☐ 4.優質教育； ☐ 5.性別平等； ☐ 6.乾淨用水及衛生； ☐ 7.可負擔及乾淨能源； ☐ 8.合宜工作與經濟成長； ☐ 9.產業、創新和基礎設施； ☐ 10.減少不平等； ☐ 11.永續城市及社區； ☐ 12.負責任的消費及生產； ☐ 13.氣候行動； ☐ 14.水下生物； ☐ 15.陸地生物； ☐ 16.和平、正義與強大機構
執行經費預估	機票費 \$ _____ 執行計畫費 \$ _____ (詳列相關支出費用) 總金額 \$ _____ 請列出執行計畫費支出細項： (詳閱簡章無法申請補助的項目)
54小時志工服務證明或執行計畫 <i>*志工性質內容須符合人文及社區關懷宗旨</i>	<i>*申請時已完成者提供志工證明；尚未執行者請說明志工服務規劃、工作內容、服務對象及執行時間，出國前完成志工服務及繳交時數證明。</i>

國立中山大學「全球移動實踐人才培育獎助金」

有利審查資料表

填表注意事項：

1. 請自行挑選有利審查之資料，至多10項，並附上相關績優證明，影本即可，如有相關證明請附上影本並標明編號。
2. 資料可包括：全國性或國際性之得獎證明、獲獎事蹟、社團服務證明等。
3. 請依照年份排序，由最近至最遠填寫。

編號	事 蹟	附件編號
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

本人保證以上相關資料均完全屬實。如有不實或不符規定等情事屬實者，本人願依校方相關規定被撤銷申請資格，絕無異議，爾後亦不得參加本校國際交換學生計畫及出國研修獎助申請，特此切結為憑。

申請人簽名：_____ 日期：_____

國立中山大學「全球移動實踐人才培育獎助金」

資料繳交檢核表

請自行確認以下文件皆已備齊（依下列順序排列，不需裝訂）：

- ☐ 個人履歷（無制式格式）
- ☐ 個人基本資料表（電腦繕打後印出）
- ☐ 社會實踐計畫書（電腦繕打後印出）
- ☐ 有利審查資料表（電腦繕打後印出）
- ☐ 資料繳交檢核表及身分證及學生證正反面影本

學生證正面

學生證反面

身分證正面

身分證反面