

# 新南向計畫申請操作手冊

義守大學新南向專案辦公室

中華民國113年5月

# 新南向國家分區

A區

包括：馬來西亞、印尼、越南、新加坡及泰國。

B區

包括：菲律賓、印度、緬甸。

C區

包括：巴基斯坦、尼泊爾、斯里蘭卡、孟加拉、汶萊、寮國、柬埔寨、不丹。

點選：<https://nspaec.isu.edu.tw/tw>



University of Education  
強化與東協及南亞國家暨非洲國家合作交流計畫  
New Southbound Policy Project and African Elite Cultivation Project

最新消息 關於計畫 下載專區 相關鏈接 聯絡人資訊 常見問題 新南向公開資料 非洲公開資料 計畫登入

進入新南向首頁平台，點選“計畫登入”。



計畫登入

填報/申請登入  
教育部新南向暨非洲專案計畫平台

帳號：

密碼：

驗證碼： 56KD

登入

- 專辦將提供貴校新帳密登入。
- 新申請之學校，請來電及來信計畫專辦申請帳號密碼。



專辦 老師您好。



新南向計畫



非洲計畫



帳號設定



登出



強化與東協及南亞國家暨非洲國家合作交流計畫

New Southbound Policy Project and African Elite Cultivation Project

教育部高教司新南向暨非洲專辦

TEL 07-6577711 # 2616 / 2618

Mail [ltling@isu.edu.tw](mailto:ltling@isu.edu.tw)

[hjudy810208@isu.edu.tw](mailto:hjudy810208@isu.edu.tw)

0800-1700

[最新消息](#)

[相關鏈接](#)

[新南向公開資料](#)

[關於計畫](#)

[聯絡人資訊](#)

[非洲公開資料](#)

[下載專區](#)

[常見問題](#)

[計畫登入](#)



身份： 學校

帳號： u-gina

密碼： 會員密碼，有變更才需填寫

確認密碼： 會員密碼，有變更才需填寫

單位： 專辦

姓名： 專辦

處室： 專辦

電話：

信箱： hjudy810208@isu.edu.tw

驗證碼：



- 登入填報平台後，可以點選“帳號設定”修改“密碼、姓名、處室、電話及信箱”。
- 設定完成後，點選“送出”。

送出



公告

🏠 / 填報平台

新南向計畫

填報平台首頁

公告

› 計畫

› 新南向

› 新南向計畫

執行成果填報

› 113 年度

› 113 年度

› 114 年度

計畫申請

計畫申請紀錄

申請項目確認表

教育部報表



計畫申請

🏠 / 填報平台 / 計畫申請

新南向計畫

填報平台首頁

公告

› 計畫

› 新南向

› 新南向計畫

執行成果填報

› 113 年度

› 113 年度

› 114 年度

計畫申請

### 計畫申請列表

年度	申請資料填寫	計畫書	修正版計畫書	前期執行成果報告	前期執行成果彙整表	申請項目確認表	操作功能
113		尚未上傳 上傳期限 2024/05/30	尚未上傳 上傳期限 2024/05/30	尚未上傳 上傳期限 2024/05/30	尚未上傳 上傳期限 2024/05/30	尚未上傳 上傳期限 2024/05/30	<a href="#">上傳申請計畫</a> <a href="#">確認送出</a> <a href="#">上傳修正版計畫書</a> <a href="#">確認送出</a>

**步驟 1：** 下載專案辦公室所提供的申請確認表格式

**步驟 2：** 將填好的申請項目確認表，用印後掃描成 PDF 檔，傳至『計畫申請-申請項目確認表』中，並合併於計畫書中。

**步驟 3：** 完成『計畫書(需含用印後之申請項目確認表)、前期執行成果報告、前期執行成果彙整表』上傳。(上傳完成，可瀏覽檢查檔案)

**步驟 4：** 確認所有申請資料皆無誤後，即可按下資料確認送出。

資料一旦送審後，即無法由操作後台進行修改。申請項目以此表為憑。



點選“新南向計畫”進入後，再點選“計畫申請”。

## 計畫申請列表

年度	申請資料填寫	計畫書	修正版計畫書	前期執行成果報告	前期執行成果彙整表	申請項目確認表	操作功能
113		尚未上傳 上傳期限 2024/05/30	尚未上傳 上傳期限 2024/05/30	尚未上傳 上傳期限 2024/05/30	尚未上傳 上傳期限 2024/05/30	尚未上傳 上傳期限 2024/05/30	<button>上傳申請計畫</button> <button>確認送出</button> <button>上傳修正版計畫書</button> <button>確認送出</button>



- 於“計畫申請列表”，首先點選“申請資料填寫”。
- 再於下拉選單中，選擇想要申請的項目。

## 申請資料填寫

申請項目：

請選擇

- 請選擇
- 拓點行銷管理
- 假日學校
- 東南亞語課程
- 學術活動
- 特定領域別見實習
- 研發菁英人才專班

# 拓點行銷

1. 針對不同地區因應，補助學校赴當地進行拓點之行銷費用，以利調整招生政策，鼓勵外籍學生來臺就讀。
2. 學校應提出預計招生人數作為預期績效，並作為結報時檢核指標。
3. 針對B區：
  - (1) 學校針對B區國別提出申請，每校至多申請二國。
  - (2) 補助經費:B 區各國別補助十校，每國每校補助上限為新臺幣五十萬元。

## 申請資料填寫

申請項目： 拓點行銷管理

拓點行銷申請填寫完成後，按“儲存”。畫面會跳到“計畫申請紀錄列表”。

### ✎ 拓點行銷管理

\* 國別： 緬甸  菲律賓  印度

\* 預計招生人數：緬甸：

菲律賓：

印度：

\* 申請金額(萬)：

\* 計畫書頁數：

### 計畫申請紀錄列表

年度	申請項目	查看
113	拓點行銷管理	
113	拓點行銷管理	

如要再次申請同一種或申請其他不同項目（拓點、假日學校等...），需再次點選“計畫申請”－“申請資料填寫”。

儲存

返回

# 假日學校

1. 參加對象為 B 區新南向國家高級中等以上學校教職員生及政府官員等，且不得為在臺之境外學生身分。
2. 辦理地點皆在臺舉辦。
3. 每場天數達十天(包括假日)以上，執行時間以計畫核定時間為原則，不限寒暑假舉辦；學校得依課程規劃或參加對象放寬辦理天數。
4. 補助經費：學校自行規劃招生國別、班級數及每班人數，每場補助上限三十五萬元，每校至多補助六場。

## 申請資料填寫

假日學校申請填寫完成後，按“儲存”。畫面會跳到“計畫申請紀錄列表”。

申請項目： 假日學校

### 假日學校

\* 國別： 緬甸  菲律賓  印度

\* 班級名稱： 假日學校01

\* 執行天數： 14 天

\* 預計招生人數： 緬甸： 30

\* 申請金額(萬)： 35 萬

\* 計畫書頁數： 11-12

年度	申請項目	查看
113	假日學校	

如要再次申請同一種或申請其他不同項目（拓點、假日學校等...），需再次點選“計畫申請”－“申請資料填寫”。

儲存

返回

# 東南亞語言課程

1. 補助學校規劃開設當年度之新南向國家語言課程，**每門課程以補助十萬元為原則**。
2. 為推廣東南亞語言，必要時本部得專案補助學校或研究機構開設東南亞語課程及相關事宜。

## 申請資料填寫

東南亞語言課程申請填寫完成後，按“儲存”。畫面會跳到“計畫申請紀錄列表”。

申請項目： 東南亞語課程



### 東南亞語課程

\* 語種： 印尼

\* 課程名稱： 印尼語

\* 預計招生人數： 30

\* 申請金額(萬)： 10

\* 計畫書頁數： 13-14

年度	申請項目	查看
113	東南亞語課程	
113	東南亞語課程	

如要再次申請同一種或申請其他不同項目（拓點、假日學校等...），需再次點選“計畫申請”－“申請資料填寫”。

儲存

返回

# 學術活動

1. 學校與新南向國家實地合作辦理學術會議、研討會、論壇及工作坊等學術活動。
2. 學校得跨校整合辦理學術交流，並由主政學校申請補助經費。
3. 採在臺實體方式辦理，每場補助五十萬元。每校補助五場為限。

## 申請資料填寫

申請項目：學術活動

學術活動申請填寫完成後，按“儲存”。畫面會跳到“計畫申請紀錄列表”。

### 學術活動

\* 領域：醫藥

\* 類型：論壇

\* 活動名稱：國際醫藥論壇

\* 活動合作國家：泰國、印度

\* 活動合作單位：泰國大學、印度某機構

\* 辦理日期：2025/03/16 ~

\* 預計活動人數：30 人

\* 申請金額(萬)：100

\* 計畫書頁數：15-18



年度	申請項目	查看
113	學術活動	
113	學術活動	

如要再次申請同一種或申請其他不同項目（拓點、假日學校等...），需再次點選“計畫申請”－“申請資料填寫”。

儲存

返回

# 特定領域別見實習

1. 學校依「商管及社會科學」、「工程」、「醫藥」、「教育及人文」、「農業」等領域提出申請，**本國學生**需赴新南向國家之臺商企業見習或實習，時間至少二週以上。
2. 補助經費：
  - (1) 補助每位 **“本國”** 學生上限五萬元。
  - (2) 本部依領域別審核，共分五個領域，每領域補助以不超過一百二十人為原則。
  - (3) 每校補助以不超過二十五人為原則。

## 申請資料填寫

申請項目： 特定領域別見實習

特別領域別見實習申請填寫完成後，按“儲存”。畫面會跳到“計畫申請紀錄列表”。

### ✎ 特定領域別見實習

\* 領域： 醫藥

\* 國別： 馬來西亞  印尼  越南  
 斯里蘭卡  孟加拉

\* 辦理日期： 2025/04/21

\* 預計執行人數： 菲律賓： 10  
印度： 5

\* 申請金額(萬)： 75

\* 計畫書頁數： 21-30

年度	申請項目	查看
113	特定領域別見實習	
113	特定領域別見實習	

如要再次申請同一種或申請其他不同項目（拓點、假日學校等...），需再次點選“計畫申請”－“申請資料填寫”。

儲存

返回

## 計畫申請列表

年度	申請資料填寫	計畫書	修正版計畫書	前期執行成果報告	前期執行成果彙整表	申請項目確認表	操作功能
113		尚未上傳 上傳期限 2024/05/30	尚未上傳 上傳期限 2024/05/30	尚未上傳 上傳期限 2024/05/30	尚未上傳 上傳期限 2024/05/30	尚未上傳 上傳期限 2024/05/30	<a href="#">上傳申請計畫</a> <a href="#">確認送出</a> <a href="#">上傳修正版計畫書</a> <a href="#">確認送出</a>



完成“申請資料填寫”後，到“申請計畫紀錄”畫面中，（顯示如下圖）點選“查看”欄位。

年度	申請項目	查看
113	拓點行銷管理	
113	拓點行銷管理	



申請項目：拓點行銷管理

拓點行銷管理

\* 國別： 緬甸  菲律賓  印度

\* 預計招生人數：緬甸： 2 人

\* 申請金額(萬)： 50 萬

\* 計畫書頁數： 6-10

[修改](#) [修改並送出](#) [返回](#)

➤ 點選“鉛筆圖示”，（顯示如下圖），請檢查申請內容是否有誤，如有錯誤可於此處修改（如無需修改，可按“[修改並送出](#)”）。

❑ 修改完成後，如**還需**再次檢視申請內容，請點選“[修改](#)”。

❑ 修改完成後，如**不需**再次修改申請內容，請點選“[修改並送出](#)”。

➤ 點選“[修改並送出](#)”後，**不可再做修改，只可檢視（呈現“放大鏡圖示”）**。

## 新南向計畫

### 填報平台首頁

#### 公告

- 計畫
- 新南向
- 新南向計畫

### 執行成果填報

- 113 年度
- 113 年度
- 114 年度

### 計畫申請

#### 計畫申請紀錄

#### 申請項目確認表

#### 教育部報表

#### 資料修改

#### 登出

1 於“計畫申請紀錄”中，完成申請資料察看確認並送出後，點選“申請項目確認表”。

年度： 113

2 於“申請項目確認表”中，選擇“年度”後，點選“查詢”，出現“預覽項目”。

目，於此預覽與確認申請資料無誤後，匯出表格完成用印後，記得上傳回「計畫申請-申請項目確認表」，請步驟 3 及 4。

查詢

匯出

3

於此預覽與確認申請資料無誤後，點選“匯出”，匯出申請項目確認表，並完成用印。

### 拓點行銷管理

編號	國別	預計招生人數(人)			總人數(人)	申請金額(萬)	計畫書頁數(頁)
		緬甸	菲律賓	印度			
1	緬甸、菲律賓	2人	5人		7人	30萬	6-10頁
2	菲律賓		10人		10人	50萬	6-10頁

### 假日學校

編號	國別	班級名稱	執行天數(天)	預計招生人數(人)			總人數(人)	申請金額(萬)	計畫書頁數(頁)
				緬甸	菲律賓	印度			
1	緬甸	假日學校01	14天	30人			30人	35萬	11-12頁

### 東南亞語課程

編號	語種	課程名稱	總人數(人)	申請金額(萬)	計畫書頁數(頁)
1	印尼	印尼語	30人	10萬	13-14頁



## 計畫申請列表

年度	申請資料填寫	計畫書	修正版計畫書	前期執行成果報告	前期執行成果彙整表	申請項目確認表	操作功能
113		尚未上傳 上傳期限 2024/05/30	尚未上傳 上傳期限 2024/05/30	尚未上傳 上傳期限 2024/05/30	尚未上傳 上傳期限 2024/05/30	尚未上傳 上傳期限 2024/05/30	<a href="#">上傳申請計畫</a> <a href="#">確認送出</a> <a href="#">上傳修正版計畫書</a> <a href="#">確認送出</a>

回到“計畫申請”後，點選“[上傳申請計畫](#)”。

## 上傳申請計畫

計畫書：[選擇檔案 +](#)  
\*請使用 PDF 格式檔案上傳

前期執行成果報告：[選擇檔案 +](#)  
\*請使用 PDF 格式檔案上傳

前期執行成果彙整表：[選擇檔案 +](#)  
\*將去年結案計畫書中的執行成果彙整表，掃描成 PDF 檔後即可上傳。  
\*請使用 PDF 格式檔案上傳

申請項目確認表：[選擇檔案 +](#)  
\*請先至左方欄位預覽及確認計畫書與申請項目等相關資料，並匯出 EXCEL 一覽表，確認無誤後完成用印，掃描成 PDF 檔即可上傳。  
\*請使用 PDF 格式檔案上傳

[上傳](#) [返回](#)

由於112年度計劃尚在執行中，「前期執行成果報告」與「前期執行成果彙整表」將會另外公佈上傳時間。

目前僅需上傳[計畫書及申請項目確認表](#)。

皆以PDF檔上傳至平台後，點選“[上傳](#)”。

## 計畫申請列表

年度	申請資料填寫	計畫書	修正版計畫書	前期執行成果報告	前期執行成果彙整表	申請項目確認表	操作功能
113			尚未上傳 上傳期限 2024/05/30	尚未上傳 上傳期限 2024/05/30	尚未上傳 上傳期限 2024/05/30		<a href="#">上傳申請計畫</a> <a href="#">確認送出</a> <a href="#">上傳修正版計畫書</a> <a href="#">確認送出</a>

確認所有申請資料皆無誤後，即可按下“[確認送出](#)”。資料一旦送出後，即無法由操作後台進行修改。申請項目以此表為憑。

申請完成

