

檔 號：

保存年限：

# 教育部 函

機關地址：100217 臺北市中正區中山南路5號

承辦人：林姮妤

電話：02-7736-6731

電子信箱：linherngyu@mail.moe.gov.tw

受文者：國立中興大學

發文日期：中華民國113年6月18日

發文字號：臺教高(二)字第1132201672號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：113年度新南向計畫申請書格式、113年度申請經費表、申請資料確認清單、113年度新南向計畫申請平臺操作手冊(附件一

A09000000E\_1132201672\_senddoc2\_Attach1.odt、附件二

A09000000E\_1132201672\_senddoc2\_Attach2.odt、附件三

A09000000E\_1132201672\_senddoc2\_Attach3.odt、附件四

A09000000E\_1132201672\_senddoc2\_Attach4.pdf)

主旨：有關本部補助大專校院辦理113年度「強化與東協及南亞國家合作交流計畫」（以下簡稱本計畫）案，請查照。

說明：

- 一、依強化東協及南亞國家合作交流計畫申請及經費使用原則第3點辦理。
- 二、為利學校計畫銜接執行，有關113年度計畫申請項目請貴校依據「強化與東協及南亞國家合作交流計畫申請及經費使用原則」辦理，相關事項說明如下：

(一)113年度計畫執行期間自113年8月1日至114年12月31日止。另學校不得以112年度核定之項目內容重複申請113年度計畫。

(二)另請有意願申請學校於113年7月15日(星期一)前至新南向計畫申請平台：<https://nspaec.isu.edu.tw/tw>，上傳電子檔，包括：

- 1、申請項目確認表(用印)
- 2、計畫申請書(含計畫書+經費表(用印))
- 3、申請資料清單表(用印)。



國立中興大學



裝

訂

線



(三)並請於113年7月15日前備文函送113年度申請資料紙本  
1式2份，包含：

- 1、申請項目確認表(用印)
- 2、經費表(用印)
- 3、申請資料清單表(用印)。

(四)並請參閱計畫申請平臺操作說明簡報(請參閱)。

三、新南向計畫申請平臺操作問題請洽詢義守大學專案辦公室(07)657-7711分機2618黃小姐或分機2616王小姐。

正本：各公立大學校院(不含技術校院及空大)、各私立大學校院(不含技術校院)

副本：



# 強化與東協及南亞國家合作交流計畫申請書格式

學校名稱

113 年度

強化與東協及南亞國家合作交流計畫申請書

中華民國 113 年 月

計畫聯絡人及單位：

聯絡電話：

傳真：

E-mail：

請務必製作書背【標註學校名稱、強化與東協及南亞國家合作交流計畫申請書、日期(113年 月)】



## 大綱

---

壹、學校資源概況

貳、計畫推動架構

參、計畫辦理規劃

一、拓點行銷

二、假日學校

三、東南亞語言課程方案

四、學術活動

五、特定領域別見實習計畫

肆、預期效益

伍、計畫經費需求 (含113年度申請項目確認表及113年度申請經費表(需核章))

※填寫說明：

請參考「強化與東協及南亞國家合作交流計畫申請及經費使用原則」敘明辦理之項目及具體規劃並敘明辦理之項目是否符合所規範之「參與人數」及「時程」。



## 壹、學校資源概況

- 一、提供過去三年有關新南向國家之招生成效及本計畫實施成果。
- 二、提供未來三年之預期招生績效。
- 三、說明建立外籍學生之輔導機制及生活問題協助方式，以使其儘早適應校園生活。
- 四、提供外籍生華語課程及語言輔導，及加強專業課程華語訓練之規劃。
- 五、外籍生參與學校多元文化交流活動，及每週進行適宜時數之母國語言交換學習活動等規劃。
- 六、學校應以本學年度新南向國家學生數(含本學年度新南向國家學位生新生人數及交流學生數)較前一學年度新南向國家學生數(含前一學年度新南向國家學位生新生人數及交流學生數)成長20%為總目標，設定學校以下各項目之預期目標。提供過去三年有關新南向國家之招生成效及未來三年之預期招生績效。

	110 學年度	111 學年度	112 學年度	113 學年度 目標數
學位生新生人數	人	人	人	人
非學位生人數	人	人	人	人
合計	人	人	人	人

## 貳、計畫推動架構

### 參、計畫辦理規劃

本補助原則依新南向國家來臺就讀學位生人數多寡，分ABC區設定推動策略，A區為高度成熟區、B區為具招生潛力區、C區為存在無法克服之現實難度區域，將分區國家別調整如下：

A區（馬來西亞、印尼、越南、新加坡及泰國）：因新加坡及泰國與我國高教的聯結度高、來臺留學資訊充足，爰將該兩國由B區調整至A區。

B區（菲律賓、印度、緬甸）：刪除新加坡及泰國。

C區（巴基斯坦、尼泊爾、斯里蘭卡、孟加拉、汶萊、寮國、柬埔寨、不丹）：該區目前尚無國家達到具招生潛力，爰予以維持。



### 一、拓點行銷

因B區為具潛力、可投入資源開拓生源之區域，爰補助學校赴當地前往招生，有助延攬更多外籍學生來臺就讀。

（一）針對B區國別提出申請，每校至多申請二國。

（二）學校須提出預計招生人數作為預期績效，並作為結報時檢核指標。

（若申請此項，請填寫下表）

區別		B 區		
國別	小計	菲律賓	印度	緬甸
113 年度拓點行銷國別 / 預計招生人數				

## 二、假日學校

因 B 區為具潛力、可投入資源開拓生源之區域，爰針對以 B 區國家為招生對象之假日學校進行補助。

- (一) 請敘明招生國別、班級數、人數、辦理時數、辦理方式及經費需求。
- (二) 參加對象為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。
- (三) 辦理地點皆在臺舉辦。
- (四) 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。

## 三、東南亞語課程

原補助之跨校模式係考量少數東南亞語種師資稀少，故採教師巡迴學校方式辦理。查近 3 年度辦理跨校模式語種為印尼語、越南語及泰語，均屬師資充足語種，爰取消補助跨校模式。

- (一) 辦理請敘明語言別、開設班數、預計招收人數及辦理方式等。

## 四、學術活動

採不限區域、在臺「實體」方式（不再補助線上活動）辦理，帶動我國與當地國教研人員交流，進而促進學校合作。

- (一) 採在臺實體方式辦理，學校與新南向國家合作辦理學術會議、研討會、論壇及工作坊等學術活動。
- (二) 請敘明學術活動類型、辦理時間與地點、新南向國家合作對象及其特色、參加對象、活動內容、預計參加人數及經費需求等（跨校辦理請敘明合作學校，並由主辦學校申請經費）

## 五、特定領域別見實習計畫

疫情前本項目辦理成效頗佳，爰恢復辦理。

- (一) 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。
- (二) 每校補助以不超過二十五人為原則。
- (三) 請敘明見實習規劃、預計時間與地點、新南向國家之臺商企業及其特色及經費需求等。

#### 肆、預期效益

請以量化及質化指標敘明各推動子計畫預期績效

#### 伍、計畫經費需求

請附上線上申請系統之申請項目確認表（本表請於線上申請填報平台填報完成，線上確認申請資料後，下載並核章）及113年申請經費表。



## 經費表

113年「強化與東協及南亞國家合作交流計畫」經費配置表			
校名	單位：元		
年度	113年度(113.08.01~114.12.31)		
計畫項目經費配置情形	教育部核定補助經費(A)		
	人事費 (X)	業務費 (Y)	小計 (A=X+Y)
拓點行銷			
假日學校			
東南亞語課程			
學術活動			
指定領域別見實習計畫			
整體經費	人事費	業務費	合計
補助方式： <input checked="" type="checkbox"/> 全額補助			
第1期撥付			
第2期撥付			
合計			
<p>1. 經費僅編列「經常門」，分為「人事費」(經常門)、「業務費」(經常門)，且不得編列行政管理費。請依附表格式填列。</p> <p>2. 請依本部「強化與東協及南亞國家合作交流計畫申請及經費使用原則」及本部「補助及委辦經費核撥結報作業要點」及相關規定辦理。</p> <p>3. 彈性薪資請依本部「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」相關規定申請，本計畫不得編列彈性薪資。</p> <p>4. 餘款部分，應按補助比率繳回本部，實施校務基金之學校亦同。</p>			

承辦人核章：

單位主管核章：

會計主管核章：

校長核章：



## 強化與東協及南亞國家合作交流計畫

### 申請資料確認清單

項次	年度	項目	應繳檔案類型	備齊 (v)
1		申請資料確認清單(用印)	電子檔(上傳平台)+紙本 (回覆教育部)	
2	113	申請項目確認表(用印)	電子檔(上傳平台)+紙本 (回覆教育部)	
3	113	申請經費表(用印)	電子檔(上傳平台)+紙本 (回覆教育部)	
4	113	計畫申請書 【含計畫書+申請經費表(用印)+申請資料清單表(用印)】	電子檔(上傳平台)	



計畫主 責單位	單位		電話	
	姓名及職務		E-mail	
核章	主責單位		校長	
	承辦人	主管		



# 新南向計畫申請操作手冊

義守大學新南向專案辦公室

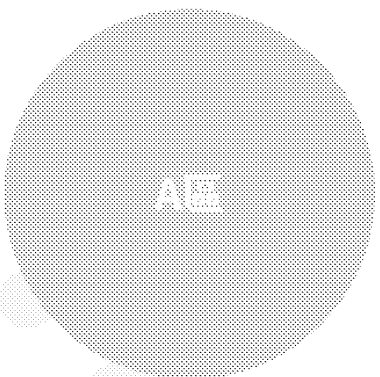
中華民國113年5月

第10頁，共31頁

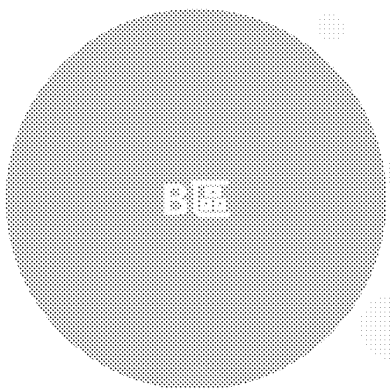




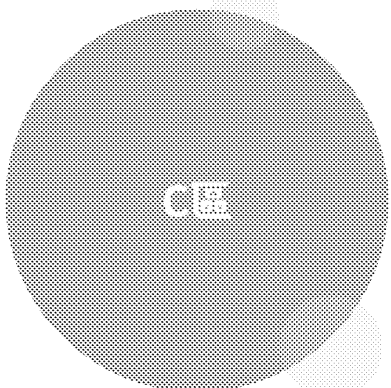
## 新南向國家分區



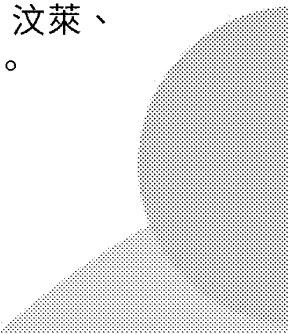
包括：馬來西亞、印尼、越南、新加坡及泰國。



包括：菲律賓、印度、緬甸。



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://nspace.isu.edu.tw/tw>



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 Fine Cultivation Project

最新消息 關於計畫 下載專區 相關链接 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”。

第12頁，共31頁



計畫登入

填報/申請登入

請至新南向首頁平台專案計畫平台

帳號:

密碼:  56KB

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。



[最新消息](#) [關於計畫](#) [下載專區](#) [相關链接](#) [聯絡人資訊](#) [常見問題](#) [新南向公關資料](#) [非洲公關資料](#) [計畫登入](#)



填報平台


填報平台

歡迎 老師您好！

  
新南向計畫

  
非洲計畫

  
聯繫事宜

  
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: 07-8577711#2516 / 2510

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

[hjudy010208@isu.edu.tw](mailto:hjudy010208@isu.edu.tw)

0800-1700

[最新消息](#)

[關於計畫](#)

[下載專區](#)

[相關链接](#)

[聯絡人資訊](#)

[常見問題](#)

[新南向公關資料](#)

[非洲公關資料](#)

[計畫登入](#)





### 帳號設定

類別: 學校  
 職稱: 主任  
 姓名: 黃嘉慶、李國榮、黃嘉慶  
 職稱/職級: 主任/主任、主任/主任  
 單位: 學校  
 職系: 學校  
 職系: 學校  
 職系: 學校  
 信箱: h3ak310203@nchu.edu.tw  
 密碼: H8AK

- 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





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 新南向公關資料 非洲公關資料 計畫登入

計畫平台

計畫平台 計畫申請



公告

計畫申請

填報平台首頁

公告

新南向計畫

非洲計畫

填報平台

計畫申請

執行成果填報

113 年度

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

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

計畫申請列表

序號	申請計畫 計畫名稱	計畫類別	計畫類別 計畫編號	計畫類別 計畫編號	計畫類別 計畫編號	計畫類別 計畫編號	計畫類別 計畫編號	計畫類別 計畫編號
113		尚未上傳 上傳時間 2024/06/30	尚未上傳 上傳時間 2024/05/30	尚未上傳 上傳時間 2024/08/30	尚未上傳 上傳時間 2024/08/30	尚未上傳 上傳時間 2024/05/30	尚未上傳 上傳時間 2024/05/30	<a href="#">計畫申請</a> <a href="#">計畫申請</a>

步驟 1: 下載專案辦公室所提供的申請可研書格式

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，並合併於計畫案中。

步驟 3: 完成「計畫案(需章用印後之申請項目確認表)、填報執行成果類後、填報執行成果報表(上傳、(上傳完成、填報完成報表)

步驟 4: 確認所有申請資料齊全後，即可按下列步驟進行。

資料一旦上傳後，便無法由操作平台進行修改，申請項目以此表為準。

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	修正後計畫書	前期執行成效報告	前期執行成效彙整表	申請項目清單表	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	<input type="button" value="上傳申請計畫"/> <input type="button" value="確認送出"/> <input type="button" value="上傳前期執行報告"/> <input type="button" value="確認送出"/>

- 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
- 國際行銷管理
- 資訊學系
- 商業國際經營
- 學術活動
- 特定領域創新教育
- 研習與異業人才專區







# 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

類別： 國際  菲律賓  印度

預計招生人數：  
總額：  
菲律賓：  
印度：

申請金額(萬)：

計畫總頁數：

#### 計畫申請紀錄列表

序號	申請項目	操作
112	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

類別:  通商  菲律賓  印度

班級名稱: 假日學校01

執行天數: 14

預計招生人數: 通商: 30

申請金額(萬): 35 萬

計畫書頁數: 11-12

申請項目 申請日期 詳情

113	假日學校	
-----	------	--

若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 取消

第20頁，共31頁





## 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
- \* 計畫總頁數: 13-14

序號	申請項目	狀態
113	東南亞語課程	
110	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 撤回





## 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

申請類別: 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: 藝文

\* 類型: 研習

\* 活動名稱: 國際音樂節

\* 活動合作國家: 美國、紐西

\* 活動合作單位: 美國大學、紐西蘭學校

\* 辦理日期: 2025-03-16

\* 預計活動人數: 30

\* 申請金額(萬): 100

\* 計畫書頁數: 15-18

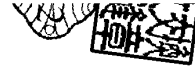


序號	申請項目	狀態
113	學術活動	
113	學術活動	

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: 歐美

國別:  馬來西亞  印尼  越南  新加坡  孟加拉  其他

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

儲存 打印

申請編號	申請項目	狀態
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”。

第26頁，共31頁





計畫申請列表

序號	申請計畫之序號	計畫名稱	開始日期 申請日期	申請截止 日期	開始日期 繳件日期	申請截止 日期	申請狀態
1		尚未上傳 上傳時間 2024-05-30	尚未上傳 上傳時間 2024-05-30	尚未上傳 上傳時間 2024-05-30	尚未上傳 上傳時間 2024-05-30	尚未上傳 上傳時間 2024-05-30	<input type="button" value="申請計畫查詢"/> <input type="button" value="申請計畫查詢"/> <input type="button" value="修改送出"/> <input type="button" value="修改送出"/>

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。

序號	申請計畫	操作
145	高職行銷管理	
146	高職行銷管理	

第27頁，共31頁

申請計畫查詢

高級行銷管理

類別： 統包  詳細資訊  印表

預計招生人數： 人

申請金額(萬)：

計畫書頁數：

- 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”）。





# 申請項目確認表

登錄平台首頁

## 113 年度

填報平台首頁

公告

公告

新公告

新公告計畫

執行成果核報

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

送出

第28頁，共31頁

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”。

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”。

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。

拓款行銷管理

序號	類別	預計招生人數(人)			招生數(人)	申請佔比(%)	計畫經費(萬元)
		學期	暑期班	其他			
1	國際、臺灣班	2人	8人		7人	30%	8-10萬
2	國際班		10人		10人	50%	8-10萬

假日學校

序號	類別	國際班名稱	預計招生數(人)	預計招生人數(人)			招生數(人)	申請佔比(%)	計畫經費(萬元)
				學期	暑期班	其他			
1	國際	假日學校01	14人		30人		30人	35%	11-12萬

臺灣亞語課程

序號	類別	國際班名稱	預計招生數(人)	預計招生數(人)	申請佔比(%)	計畫經費(萬元)
1	國際	國際班	30人		30%	13-14萬







### 計畫申請列表

序號	申請計畫類別	計畫名稱	計畫類別/計畫編號	申請截止/計畫開始	計畫執行/計畫結束	計畫執行/計畫結束	計畫執行/計畫結束	計畫執行/計畫結束
110		尚末上傳 上傳時間 2024/05/30	尚末上傳 上傳時間 2024/05/30	尚末上傳 上傳時間 2024/05/30	尚末上傳 上傳時間 2024/05/30	尚末上傳 上傳時間 2024/05/30	尚末上傳 上傳時間 2024/05/30	<input type="button" value="計畫申請"/> <input type="button" value="計畫申請"/> <input type="button" value="計畫申請"/> <input type="button" value="計畫申請"/>

回到“計畫申請”後，點選“上傳申請計畫”。

### 上傳申請計畫

第30頁，共31頁

計畫書： \*請用PDF格式檔案上傳

前期執行成果報告： \*請用PDF格式檔案上傳

前期執行成果彙整表： \*請在附件外夾帶中期執行成果彙整表，請用PDF格式檔案上傳。  
\*請用PDF格式檔案上傳

申請項目確認表： \*請在附件外夾帶申請項目確認表，請用EXCEL、試算表，請用PDF格式檔案上傳。  
\*請用PDF格式檔案上傳

由於112年度計畫尚在執行中，「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

序號	申請計畫類別	計畫名稱	計畫類別/計畫編號	申請截止/計畫開始	計畫執行/計畫結束	計畫執行/計畫結束	計畫執行/計畫結束	計畫執行/計畫結束
110		尚末上傳 上傳時間 2024/05/30	尚末上傳 上傳時間 2024/05/30	尚末上傳 上傳時間 2024/05/30	尚末上傳 上傳時間 2024/05/30	尚末上傳 上傳時間 2024/05/30	尚末上傳 上傳時間 2024/05/30	<input type="button" value="計畫申請"/> <input type="button" value="計畫申請"/> <input type="button" value="計畫申請"/> <input type="button" value="計畫申請"/>

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

