

文件資料遞交方式:

* 影印本或由網路下載之文件資料得以 email 傳送，但均須本人簽章並註明「與正本相符」於文件空白處。

* **正本**文件，則必須郵寄或親送至駐洛杉磯台北經濟文化辦事處教育組:

Education Division
Taipei Economic and Cultural Office in Los Angeles
3731 Wilshire Blvd., Suite 770
Los Angeles, CA 90010

辦理新生報到，需檢附文件：

- 1. 抵達國外報到單（行政契約書附件）。
- 2. 教育部核發之公費留學出國同意函影印本。
- 3. 護照基本資料頁影印本。
- 4. 護照內留學國人出境日期戳記頁影印本。
- 5. 護照內美國簽證頁影印本。
- 6. 經教育部核定出國之無條件入學許可影印本。
- 7. 已註冊證明正本或在學證明正本等文件擇一檢附。

只請領生活費，需檢附文件：

- 1. 生活費領款收據**正本**
- 2. 年支生活費當期（年）註冊證明正、影本
- 3. 成績單或指導教授之評量函（第 1 年無成績者免繳）
- 4. 年支生活費留學期間護照入、出境日期戳記頁影本，或入出國日期證明書
- 5. 涵蓋支領生活費期間之有效健康保險收據影本

只請領學費，需檢附文件：

- 1. 學費清單及繳費證明正、影本

請領生活費及學費，需檢附文件：

- 1. 生活費領款收據**正本**
- 2. 年支生活費當期（年）註冊證明正、影本
- 3. 成績單或指導教授之評量函（第 1 年無成績者免繳）
- 4. 年支生活費當期（年）學費清單及繳費證明正、影本
- 5. 年支生活費留學期間護照入、出境日期戳記頁影本，或入出國日期證明書
- 6. 涵蓋支領生活費期間之有效健康保險收據影本

辦理自費延長 (1-4 年)，需檢附申請文件：(屆滿前 90 日內)

- 1. 自費延長申請書(行政契約書附件)
- 2. 指導教授說明函 (說明就讀狀況、延長之必要及論文進行情形等)
- 3. 在學證明。

辦理自費延長 (超過 4 年)，需檢附申請文件：(屆滿前 90 日內)

- 1. 自費延長申請書(行政契約書附件)
- 2. 指導教授說明函 (說明取得學位所需時程、學門或實驗/研究之特殊需求及繼續在校修習之必要等)
- 3. 在學證明

在學期間離美

90 日以下: 請以 e-mail 或信函通知本組，並註明預定往返日期

90 日以上 (不得逾 1 年)，需檢附文件: (啟程 60 日前)

- 1. 自述申請書(自行填寫原因、時間起迄等)
- 2. 指導教授說明函 (說明該生就讀狀況、在留學國以外地區停留之必要及論文進行情形等)
- 3. 在學證明

辦理博士後研究 (初次申請)，需檢附文件：

- 1. 自述申請書
- 2. 機構聘任函
- 3. 博士學位證書影本 (如尚未取得學位證書，得暫以學位證明文件代替，嗣後繳驗學位證書)

辦理博士後研究 (續申請)，需檢附文件：(屆滿後，3 個月以內)

- 1. 自述申請書
- 2. 機構聘任函/前 1 年在職證明
- 3. 前 1 年進修/研究報告單(行政契約書附件)

辦理延緩返國服務 (初次申請)，需檢附文件：

- 1. 延緩返國服務申請書 (行政契約書附件)
- 2. 擬任職機關（構）之聘任證明文件（含聘任起訖時間、任職部門，並須註明所任職務為全職）
- 3. 擬任職機關（構）之自述簡介（包括網站與最新排名評比等足供佐證資料）
- 4. 原保證人同意續保或換保之同意書(行政契約書附件)
- 5. 前項保證人保證書(行政契約書附件)
- 6. 前項保證人之在職證明及全年綜合所得憑證等
- 7. 公費留學期間取得國外學位證書影本
(如尚未取得學位證書，得暫以學位證明文件影本代替，嗣後應補繳學位證書影本)
- 8. 公費留學期間曾公開發表之學術性文章、論文、書籍或作品集等

辦理延緩返國服務 (續申請)，需檢附文件：(屆滿後，3 個月以內)

- 1. 延緩返國服務申請書 (行政契約書附件)
- 2. 任職機關（構）之聘任證明文件（含聘任起訖時間、任職部門，並須註明所任職務為全職）
- 3. 前一年度在職機關服務證明 (包括在職起訖時間)
- 4. 任職機關（構）之自述簡介（包括網站與最新排名評比等足供佐證資料）
- 5. 原保證人同意續保或換保之同意書(行政契約書附件)
- 6. 前項保證人保證書(行政契約書附件)
- 7. 前項保證人之在職證明及全年綜合所得憑證等
(保證人職務如未變更，自第 2 年起申請時得免繳在職及全年綜合所得證明)
- 8. 公費留學期間曾公開發表之學術性文章、論文、書籍或作品集等