

留學獎學金受獎生申請核撥款項注意事項

(駐瑞典代表處教育組 2021.8 修訂)

1. 首先請耐心仔細查閱所屬錄取年份的契約書(教育部網站上都可下載)，了解權利義務，及各項申請手續的應辦期限，例如辦理報到手續，及申請第一年(期初或期末)獎學金申請的手續，都可郵寄通訊辦理，不需親自到代表處辦理，當然若各位時間許可，也歡迎來代表處親辦。

不同年份的留獎契約書內容都有調整，加上每位同學入學及畢業時間各異，教育組無法提供統一共用的時間表來提醒大家。建議為避免因自身疏忽造成違約，甚至需繳回溢領款項，請務必先閱讀契約書，對規定有疑問歡迎隨時提出討論。

2. 獎學金請領相關申請文件請依契約書規定辦理，配合申請表下方提示的文件檢查表，請務必逐項勾核，確認齊備。每份外文文件請用中文在最上方註明文件名稱(如在學證明，護照影本、成績單等等)，若是影本務必加註「與正本相符」並簽名以示負責。

3. 契約書後附的領據請一起寄送，另外還有一份教育組核撥獎學金款項的領據也須先行填具，可電郵本組索取電子檔，或於駐瑞典代表處教育組網頁下載「留獎生領據」，附件電子檔請印出後填寫姓名以及受獎人本人的銀行帳戶資料(請提供可提供台灣的美金帳戶，或留學國可以收美元的銀行帳戶)，一定要記得簽名並填寫銀行資料後，連同其他紙本文件一併郵寄到駐瑞典代表處教育組郵政信箱，寄出前請先 email 掃描檔至教育組初核，確認無誤或遺漏再寄出，避免需補寄或更正，造成時效延誤。倘受獎生擬親自送件，請先跟教育組約好時間協助審查。

駐瑞典代表處(郵寄或親送)地址:

WennerGren Center, 18tr. Sveavägen 166, 11346 Stockholm

收件人: Taipei Mission, Education Division

4. 所有需簽名的文件通常都不能用電子簽名檔代替，否則可能遭教育部會計單位退件會延誤撥款時間。一般從教育組寄出受獎生申請文件到教育部複審，教育部完成審查，撥款到教育組帳戶，教育組再轉撥至各受獎生銀行帳戶，整個流程一個半月到兩個月不等(從教育組收到有效文件起算)。倘有急需請務必提早作業，建議與就讀學校行政人員或指導教授保持良好溝通聯繫，確保文件順利備齊。建議備齊文件後先將掃描檔寄到教育組(education@tmis.se)確認無誤後再寄出紙本，避免因補件延誤申領獎學金時效。

5. 第二年申請程序跟第一年類似，但是若提前在受獎截止日前畢業，獎學金就只能領到畢業證書上登載的月份，且登載日期必須是在當月 15 號以後才算，倘若畢業證書上的日期是在當月 15 號以前(含 15 號)，當月仍不能請領獎學金，若已先領取則必須繳回該月及以後之溢領款項，造成受獎人額外的銀行手續費損失。預計畢業日期證明文件請由學校開立，請注意預計畢業日期不是指學籍有效日期，而是要藉此確認受獎期間不會超過畢業日期，避免溢領追繳情形。因此倘有提前於受獎期限前畢業的可能時(甚至是第一年)，建議等取得畢業證書(或校方其他的證明文件)後，再來依據實際可請領的月份數請領，申請期初請領者也適用。

6. 有疑問歡迎來電 Tel: [+46-8-328200](tel:+46-8-328200) 或來信 education@tmis.se，祝福大家有平安愉快充實的留學生活，也鼓勵大家多分享留學心得。