

教育部補助師資培育之大學辦理國外教育見習教育實習及國際史懷哲計畫

2026



有教無界 未來無限
borderless teacher

行前培訓營

研習手冊

目錄

壹、 行前培訓營 議程.....	01
貳、 教育部補助師資培育之大學辦理國外教育見習教育實習及國際史懷哲計畫要點.....	02
參、 課程資料.....	09
一、 出國安全與國際禮儀.....	09
二、 說故事技巧、影片創意編劇與AI協作.....	39
三、 手機拍、相機拍 - 基礎錄影技術與概念.....	49
四、 現場實拍及操作練習.....	91
肆、 計畫成果繳交內容檢核.....	95
伍、 其他參考資訊.....	97



行前培訓營研習議程

壹、行前培訓營 議程

2026 教育部補助師資培育之大學辦理國外教育見習教育實習及國際史懷哲計畫 行前培訓營 議程

時間	議程
9:00-9:15	報到
9:15-9:20	長官致詞
9:20-11:40	出國安全與國際禮儀 樹德科技大學 休閒與觀光管理系 楊志中教授
11:40-12:30	午餐及休息
12:30-14:00	說故事技巧、影片創意編劇與AI協作 八藝傳播有限公司 王藝逢 導演
14:00-14:10	休息時間
14:10-15:40	手機拍、相機拍 - 基礎錄影技術與概念 八藝傳播有限公司 王藝逢 導演
15:40-15:50	休息時間
15:50-17:20	現場實拍及操作練習 八藝傳播有限公司 王藝逢 導演
17:20-17:40	實拍影片播映及師生經驗交流
17:40	賦歸

【重要提醒】

實體培訓前師資生須上教無界官網完成「計畫成果內容及規定說明」線上研習及完成測驗，始能取得完整研習時數及核給證明。(連結：<https://moebt.nptu.edu.tw/p/423-1040-2489.php?Lang=zh-tw>)

教育部補助師資培育之大學辦理國外教育見習教育實習及國際史懷哲計畫
行前培訓營

教育部補助師資培育之大學辦理國外
教育見習教育實習及國際史懷哲
計畫要點



現在位置：法規內容

友善列印

法規內容

法規名稱：	教育部補助師資培育之大學辦理國外教育見習教育實習及國際史懷哲計畫要點
公發布日：	民國 105 年 08 月 18 日
修正日期：	民國 114 年 06 月 30 日
發文字號：	臺教師（四）字第1142601538A號 令
法規體系：	師資培育及藝術教育
圖表附件：	1140630附表.pdf

法規內容

條文檢索

法規沿革

歷史法規

一、教育部（以下簡稱本部）為培育師資生成為具國際視野之未來教師，並強化師資生國際素養，增進其文化理解、人文關懷、國際體驗及培養語言能力，鼓勵師資生至國外高級中等以下學校、幼兒園、海外臺灣學校及大陸地區臺商學校（以下簡稱國外學校）學習新知及提升其至國外學校任教之意願、鼓勵實踐國際史懷哲關懷弱勢、專業服務之精神，以發揮教育大愛，並促進師資培育之大學（以下簡稱學校）與國外學校教育交流，特訂定本要點。

二、補助類型：

- （一）國外教育見習計畫：學校選送師資生赴已開發國家學校（如附表一）、海外臺灣學校及大陸地區臺商學校（如附表二）進行教育見習。
- （二）國外教育實習計畫：學校選送實習學生赴已開發國家學校（如附表一）、海外臺灣學校及大陸地區臺商學校（如附表二）進行教育實習。
- （三）國際史懷哲計畫：學校選送師資生赴開發中國家學校（如附表一）進行關懷服務。

三、申請期程及條件：

- （一）申請期程：學校應參與本部辦理之相關說明會，並於本部公告期限內提出申請。

(二) 申請條件：

- 1、國外教育見習計畫或國際史懷哲計畫：應薦派具下列經驗至少一項之教師一人擔任計畫主持人，並推薦師資生至少五人參與。
 - (1) 曾被聘為教育實習指導教師至少六個月。
 - (2) 具教材教法或教學實習授課經驗。
 - (3) 具國外教育見習教育實習、國內外史懷哲服務之計畫執行經驗。
- 2、國外教育實習計畫：
 - (1) 應依本部境外教育實習指導原則修訂學校教育實習實施規定並報本部。
 - (2) 每年四至六月向中央主管機關申請境外實習機構審定，並應自全國教育實習資訊平臺境外學校教育實習專區公告名單選擇教育實習機構。
 - (3) 應薦派具至少一年教育實習指導經驗之教師一人擔任計畫主持人，並推薦實習學生至少二人參與。
- 3、計畫由協同主持人擔任陪同教師者，應依其申請之補助類型具備前述第一目或第二目之三所定資格。
- 4、計畫主持人及協同主持人應具備與其申請計畫相符之師資類科教學經驗。

(三) 學校選送師資生及實習學生應訂定評選基準，被選送者應具所參與計畫之師資類科相符之師資生身分，並應符合下列資格：

- 1、參與國外教育見習計畫或國際史懷哲計畫之師資生，應具大二以上在校生資格，並修滿各師資類科之教育專業課程規定學分數達三分之一。
- 2、參與國外教育實習計畫之實習學生，應具師資培育之大學及教育實習機構辦理教育實習辦法第三條規定之資格。
- 3、師資生及實習學生應具備獲推薦參與國外課程之語言能力，或相當於B1級以上英語考試檢定及格，並取得相關證明文件；參與國外教育見習計畫、赴馬來西亞獨立中學或海外臺灣學校者，得依學校訂定之低一級語言能力基準，檢具相關證明文件。
- 4、被選送者應具中華民國國籍，且在臺灣地區設有戶籍，但國外教育見習及國際史懷哲計畫被選送者得為僑生或外籍之師資生。
- 5、前目被選送者不具中華民國國籍及臺灣地區設有戶籍之參與人數不得超過該計畫補助總人數百分之十。

四、補助原則及基準：

(一) 共同原則：

- 1、本要點之補助均為經常門，採競爭性方式擇優辦理，並以部分補助為原則。
- 2、學校申請各補助類型應提出相關配合款，其配合款不得少於本部核定總計畫額度之百分之二十，其中得包括師資生自籌款，至多不超過百分之十。

- (二) 申請件數：國外教育見習計畫、國外教育實習計畫及國際史懷哲計畫之補助，應依師資類科申請，每校國外教育見習計畫及國外教育實習計畫申請件數至多五件。但國際史懷哲計畫不在此限。
- (三) 計畫執行期程：計畫經本部核定後，學校應依執行期限辦理完畢。如因不可抗力因素而有延期之必要，得報經本部同意，至多展延一年。
- (四) 國外教育見習期間，不得少於十三日，且赴國外期間應見習與申請之師資類科相符學校之各項課程或教學活動事項，並以入校見習為主；國際史懷哲計畫期間不得少於二週（上述期間均不包括來回途程交通時日）；補助額度每件不超過新臺幣（下同）一百六十萬元（如附表三）。
- (五) 國外教育實習期間，不得少於二個月（不包括來回途程交通時日），至多以六個月為限，未滿六個月者，應於返國後補足；生活費補助以月計，至多補助四個月並補助額度每件不超過四百萬元（如附表四）。
- (六) 補助項目：
- 1、學校業務費：
 - (1) 國內、外增能課程費、教材教具購置與研發費、交通費、保險費、印刷費及其他相關必要支出。
 - (2) 行前教育培訓、成果發表費用及雜支。
 - (3) 國內、外學校教師講座鐘點費及相關指導費。
 - (4) 國外學校禮品交際費，以購置具我國文創特色商品為原則，且不得超過一萬元。
 - 2、師資生、實習學生及陪同教師國際來回經濟艙機票費用至多九成，並以一次為限；師資生及實習學生符合戶籍所在地直轄市、縣（市）主管機關審核認定之低收入戶及中低收入戶規定，得全額補助。
 - 3、師資生及實習學生生活費；單一計畫申請人數超過十二人者，以十二人計。
 - 4、陪同教師教育見習十三天、國際史懷哲二週及教育實習七天之生活費。
 - 5、本部指定學校辦理國外教學工作坊或研習等活動之費用，最高補助以四十萬元為限，且不包括機票費、生活費、師資生或實習學生工讀費、膳宿費。
 - 6、其他費用：因計畫執行需要，依本部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點規定，覈實編列之費用。
- (七) 第四款及第五款補助額度，依本部年度預算經費、學校計畫參與人數及審核結果，酌予增減。
- (八) 補助限制：
- 1、本要點之補助，每位學生以二次為限。師資生就國外教育見習計畫及國際史懷哲計畫僅得擇一參與。師資生於休學期間，不予補

助。

2、同一計畫主持人每年申請計畫以二件為限。

五、申請及審查作業程序：

- (一) 學校應組成評選小組，訂定評選相關規定，並公開辦理評選，其中評選小組應置評選委員至少三人，並由師資培育相關學系、中心之主管擔任召集人；如有特殊需求考量，得經校長同意指派一級主管擔任召集人；評選小組成員不得同時為被選送者。另評選結果應報經校長同意。
- (二) 學校應於本部公告期限內，備文檢附計畫書、評選結果會議紀錄、校內評選辦法等相關資料一式五份及光碟或其他電子資訊儲存媒體一份，送達本部指定之機關學校或專業機構辦理評審；逾期送達、資料不全或資格不符者，不予受理。但計畫書有不可歸責之因素未能完成機構認證者，得檢附佐證文件，依規定申請先進行審查，並由學校於當年度九月一日前完成機構認證。
- (三) 申請計畫資料規格，由本部統一於本部全球資訊網／師資培育及藝術教育司項下公告。
- (四) 學校之負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務人員，屬公職人員利益衝突迴避法第二條及第三條所稱公職人員或其關係人，且符合該法第十四條第一項但書第三款情形，申請補助者，應主動於申請計畫內據實表明其身分關係，併同申請計畫資料送本部辦理。相關表單及填表範例請至本部政風處網站下載。
- (五) 本部得指定機關學校或專業機構組成評審小組辦理評審；受聘委員辦理評審作業準用行政程序法有關迴避之規定。
- (六) 評審程序：
 - 1、評審原則由評審小組召開會議研定之。
 - 2、評審小組以學校所送文件為評審依據，必要時得邀請學校至指定地點進行面談。
 - 3、審查作業有關爭議事宜，經評審小組審議後，報本部決定。
- (七) 審查基準：
 - 1、國外教育見習計畫：
 - (1) 計畫整體配套措施（占三十五分）：包括計畫目標及預期成果、建立與國外見習學校合作機制、安排被選送者赴國外學校教育見習機制、補助經費支用原則、成果發表及相關配套措施（配合款及校內之人力、經費及設備支援、師生課務及請假機制）。
 - (2) 校內評選審查機制（占十五分）：包括校內計畫及被選送者評選基準、校內審查程序、申請計畫案經費之規定。
 - (3) 計畫實施之具體策略、效益及特色（占三十分）：包括計畫整體必要性、重要性、具創新性與特色、與國內師資培育課程之關聯、預期效益、預定選送人數及鼓勵措施。
 - (4) 經費合理與成效符應性（占二十分）：包括建立適切之預期成

效指標與評估考核機制、編列各項經費項目之適切性及前次執行成效。

2、國外教育實習計畫：

- (1) 計畫整體配套措施（占三十五分）：包括計畫目標及預期成果、建立與國外學校合作辦理教育實習機制、安排被選送者赴國外學校實習機制、補助經費支用原則、回國銜接教育實習課程機制、成果發表及相關配套措施等（配合款及校內之人力、經費及設備支援、師生課務及請假機制）。
- (2) 校內評選審查機制（占十五分）：包括校內計畫案及被選送者評選基準、校內審查程序、申請計畫案經費之規定。
- (3) 計畫實施之具體策略、效益及特色（占三十分）：包括計畫整體必要性、重要性、具創新性與特色、預期績效、預定選送人數及鼓勵措施。
- (4) 經費合理與成效符應性（占二十分）：包括建立適切之預期成效指標與評估考核機制、編列各項經費項目之適切性及前次執行成效。

3、國際史懷哲計畫：

- (1) 計畫整體配套措施（占三十五分）：包括計畫目標及預期成果、建立與國外學校合作辦理國際教育志工機制、安排被選送者赴國外學校擔任國際教育志工機制、補助經費支用原則、回國銜接教育課程機制、成果發表及相關配套措施（配合款及校內之人力、經費及設備支援、師生課務及請假機制）。
- (2) 校內評選審查機制（占十五分）：包括校內計畫及被選送者評選基準、校內審查程序、申請計畫案經費之規定。
- (3) 計畫實施之具體策略、效益及特色（占三十分）：包括計畫整體必要性、重要性、具創新性與特色、預期績效、預定選送人數及鼓勵措施。
- (4) 經費合理與成效符應性（占二十分）：包括建立適切之預期成效指標與評估考核機制、編列各項經費項目之適切性及前次執行成效。

六、經費請撥及結報：

- (一) 通過審查之學校，應自計畫核定函規定期限內，依核定之金額，備文檢送修正後經費申請表，逕送本部辦理經費核撥，並依核定函期程內修正計畫書報本部備查。
- (二) 經核定補助之計畫，補助款應專款專用，機票費不得流用，餘款須繳回，非經本部同意，不得任意變更。經費執行及結報作業，應依本部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點規定辦理。
- (三) 結案應檢附成果報告（含被選送者名單、被選送者外國語言能力證明文件、被選送者修習教育學程資料）、與國外學校及被選送者簽訂之行政契約書及計畫執行率說明表，連同本部補（捐）助經費收

支結算表各一份，於計畫執行期程結束後二個月內，送本部辦理結案（覈實報支）。

- (四) 本計畫執行過程，本部得隨時派員查核進度與帳目；計畫執行成效不佳或不實支出，除應繳回該部分之補助經費外，由本部依相關規定懲處。如有不法，涉及刑事責任者，移送檢察機關依法辦理。
- (五) 同一計畫已依本部其他補助規定獲補助者，不得依本要點重複申請補助；重複申請者，取消其補助資格，原補助經費應繳回，且二年內不得再向本部提出其他補助申請案。
- (六) 計畫執行成果，應刊登於學校特定網站及本部全國教育實習資訊平臺，以續傳國外教育實習、教育見習及國際史懷哲經驗，供辦理師資培育相關單位參考。

七、學校及被選送者應配合事項：

- (一) 學校應於被選送者出國前二週，填寫被選送者個人基本資料，完成出國登錄，以確實掌握被選送者國外動向及安全，並給予適當協助。
- (二) 學校應與被選送者共同簽訂行政契約書，規範渠等在國外行為。
- (三) 學校應依計畫確實執行；如有違反規定或執行不實情形，學校應將補助款全額繳還本部，且不得於下年度再提出申請計畫。
- (四) 被選送者（除已畢業之教育實習學生外）於赴國外期間，應具有學籍；國外課程結束後，應返回原學校報到，配合學校撰擬成果報告及參與經驗分享活動。違反者，由學校依行政契約書規定負責追償全數補助款，並繳還本部。
- (五) 學校應確實督導各計畫主持人執行計畫案，並應依當地國法令規定協助被選送者申請可於當地國境內從事教育見習、教育實習或國際史懷哲服務之簽證，確保執行各該計畫之合法性。
- (六) 被選送者之成果報告經本部評選為佳作者，須填寫著作財產權授權契約書，其成果報告同意無償、非專屬性授權本部運用圖片與說明文字及其他相關資料、製作成視聽著作（影片）與數位形式檔案，提供教學、研究與公共服務用途之公開上映、公開播送及網路線上閱覽。如因教學研究之需求，本部得重製該成果資料，不另支付酬勞或任何費用，且不作為商業活動用途。
- (七) 被選送者應參加本部舉辦之行前培訓營及本部推展本計畫之相關活動。
- (八) 計畫執行完畢後，學校應於校內舉辦被選送者經驗分享座談會。

八、其他注意事項：

- (一) 國際來回機票之編列，以各航空公司經濟艙票價為限，並以搭乘本國籍航空公司班機為優先。
- (二) 師資生參與教育見習課程計畫或國際史懷哲計畫，不得與半年教育實習重疊。
- (三) 國際史懷哲計畫以課業輔導與發展及學習活動為主，涵蓋品德、生

活及生涯規劃輔導活動，並將實踐國際史懷哲精神之教育情操融入服務計畫中，且服務須滿四十小時。

- (四) 學校於執行期程內申請計畫變更，應於出國三個月前函報本部完成申請程序。



教育部補助師資培育之大學辦理國外教育見習教育實習及國際史懷哲計畫
行前培訓營



出國安全與國際禮儀

有教無界專案辦公室

參、課程資料

一、出國安全與國際禮儀

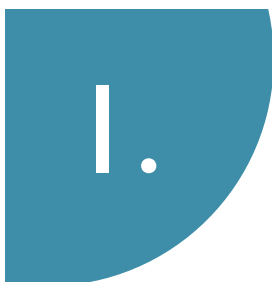


Content

講師介紹

出國安全

國際禮儀



講師介紹

現任

樹德科技大學 休閒與觀光管理系	專任助理教授
高雄市會展產業發展協會	理事長
行政院公程委員會政府採購案	專家學者
交通部觀光局高雄觀光圈	副盟主
高雄市政府 觀光局	國際行銷顧問
高雄觀光協會 觀光智庫	召集人
旅行公會/旅館公會/民宿協會	顧問

2.



出國安全

Part I

出國前準備

I、護照

- ✓ 應及早檢查護照效期是否為6個月以上
- ✓ 至返抵國門日期，再加6個月較保險
- ✓ 新辦護照注意事項 (工作天數)
- ✓ 最好收到入學許可即著手辦理



2、簽證✂

- ✓ 申辦種類正確的簽證
- ✓ 某些國家簽證需事前預約
- ✓ 前往大陸地區需辦妥台胞證（可洽旅行社）
- ✓ 前往免簽證或落地簽證國家(地區)，備妥相關證明文件(回程機票、訂房紀錄、財力證明等)。
所持護照需有六個月以上效期。

2、簽證注意事項✂

- ✓ 1. 國籍規定：對不同國籍的申請者有不同的要求或特別規定，比如免簽證或簽證費用減免。
- ✓ 2. 健康證明：對簽證申請者要求健康檢查證明或疫苗接種證明。
- ✓ 3. 財務能力：要求申請者證明其有足夠的財力支援在該國期間的生活費用，通常需要提供銀行證明。

- ETIAS歐盟電子旅行許可
(European Travel Information and Authorisation System)
- ESTA美國旅遊許可電子系統
(Electronic System for Travel Authorization)
- 澳洲電子旅行許可證
(Australian Electronic Travel Authority, ETA)



Part I

出國前準備

確認簽證辦理時間

查詢簽證辦理事宜

各國大使館或代表處辦理

- 應備文件須持正本

國際學生證辦理

YH國際青年旅舍卡

- 社團法人中華民國國際青年之家協會

學生簽證≠觀光簽證或打工簽證



3、機票 

- ✓ 預訂機位與詢價(外加費用TAX)
- ✓ 確認訂位狀況(status)與開票期限(ticket deadline)
- ✓ 購買來回機票(Round trip RT)
- ✓ 更改搭機日期注意事項
- ✓ 行李規定



 教育部補助師資培育之大學辦理國外教育見習教育實習及國際史懷哲計畫  13

4、保險 

- ◆ 旅遊平安保險(含緊急醫療後送):
 - 旅途中意外身亡、失能、因突發意外狀況就醫
- ◆ 旅遊不便險:
 - 班機延誤或取消、行李遺失或延誤行程、受天災罷工意外等影響更改或取消、旅行文件(護照、簽證等)被偷或遺失
- ◆ 海外突發疾病醫療險:
 - 非本身原有疾病，非法定傳染病

 教育部補助師資培育之大學辦理國外教育見習教育實習及國際史懷哲計畫  14

Part I

出國前準備

海外緊急醫療、住院醫療（含：門診、醫療救援轉送回國治療等）、各種急難救助及國際SOS救援服務等

購買足額旅行平安和醫療保險

意外險、行李遺失、飛機延誤、物品失竊/遺失險

全民健康保險緊急傷病自墊醫療費用核退辦法

- 保險證明請開立英文版，出國期間隨身攜帶



教育部補助師資培育之大學辦理國外教育見習教育實習及國際史懷哲計畫



15

Part I

出國前準備

5、外幣

- ✓ 預先兌換外幣，了解海關攜帶外幣規定
- ✓ 備妥旅行支票/信用卡
- ✓ 了解當地消費方式

6、聯絡資訊

- ✓ 行程
- ✓ 當地住宿旅館
- ✓ 當地聯絡人



教育部補助師資培育之大學辦理國外教育見習教育實習及國際史懷哲計畫



16

7、緊急聯絡資訊 

✓ 外交部緊急聯絡中心

- 全年無休
- 24小時輪值
- 電話：0800-085-095
- 海外付費請撥（當地國國際碼）+886-800-085-095
- 旅外國人急難救助全球免付費專線 800-0885-0885
- 加入外交部領事事務局官方LINE帳號(@boca.tw)

✓ 外交部發布國外旅遊警示參考資訊指導原則

- 灰色警示(輕)－提醒注意
- 黃色警示(低)－特別注意旅遊安全並檢討應否前往
- 橙色警示(中)－避免非必要旅行
- 紅色警示(高)－不宜前往，宜儘速離境

Part I

出國前準備

8、重要文件紙本備份

- ✓ 護照、簽證、保險、緊急聯絡資訊、訂房確認

9、出入境海關規定

- ✓ 每名旅客出入境攜帶新台幣限額為每次十萬元
- ✓ 切勿受陌生人之託提領行李或攜帶物品



Part I

出國前準備

10、查詢目的國概況與旅遊警示

- ✓ 查閱國外旅遊相關訊息



II、[出國登錄](#) 

- ✓ 至外交部領事事務局網頁，留下海外聯絡資料
- ✓ 個人動態登錄
- ✓ 領務局網站「出國登錄」
- ✓ 系統發送電子郵件至相關駐外館處領務信箱
- ✓ 外館接收電子郵件，建立資料庫
- ✓ 作為重大急難事件或個案聯繫用途

 外交部領事事務局>旅外安全>出國登錄




The screenshot shows the Bureau of Consular Affairs website (boca.gov.tw). The navigation menu includes '出國登錄' (Overseas Registration) under the '旅外安全' (Overseas Safety) category. A large banner for the '出國登錄月月抽' (Overseas Registration Monthly Draw) is displayed, with a QR code and a LINE official account link for registration.

外交部領事事務局官方LINE帳號

**外交部領事事務局
LINE官方帳號認證登錄**

加入外交部領事事務局官方LINE帳號，出國當地若發生天災及動亂等緊急事件，透過LINE方式通知，讓您可以即時接收最新旅遊警示訊息及其他旅外安全提醒。



加入好友

僅供手機版連結使用
出國登錄更方便



個人出國登錄



度假打工登錄



團體出國登錄



Part I 出國前準備

12、旅外救助指南APP



外交部領事事務局 旅遊警示服務 外交部領事事務局 旅遊警示服務



外交部領事事務局 旅遊警示服務 外交部領事事務局 旅遊警示服務



外交部領事事務局 旅遊警示服務 外交部領事事務局 旅遊警示服務

國人在海外遭遇緊急困難或財物遺失時，該怎麼辦呢？



波鴿列舉了幾個常見緊急情況的處理方式，快跟波鴿一起共同守護自己的旅外安全！

外交部重視國人旅外安全，均質請全體同仁發揮同理心精神協助在國外遭遇急難的國人。波鴿提醒大家出國前別忘了做好充分行前準備，以免旅途中發生突發狀況。如果真遇到急難，大家可以先參考波鴿所列舉的應對方式排除，有困難時也可直接與我駐外館處聯絡。

此外，波鴿請大家理性運用外交部提供的旅外國人緊急救助服務措施，如果是個人應負責任的事項，對外館處提出不合理要求或有差用的情形，駐外館處是可以拒絕提供協助的。



出國準備不可忘，旅外安全共守護。

- 檢查護照有效期6個月以上
- 辦妥前往國家之簽證及查詢出入境規定
- 參考出國旅行安全實用手冊電子書
- 查詢旅遊警訊及進行出國登錄
- 確認海外醫療險及旅平險內容
- 海外自駕遊交通安全要注意
- 下載旅外救助指南APP
- 記妥旅外國人急難救助服務專線：0800-085-095
- 加入領事事務局LINE官方帳號
LINE ID: @boca.tw



波鴿教你在海外遭遇急難如何應對
保障旅外安全 旅途平安又順利

如何處理旅外不便

波鴿旅外安全武功祕笈

GET!

- 1 出國登錄 安全有保障
- 2 出國加好友 安全一起走
- 3 旅外救助指南APP 安全隨身行

平安錦囊



1 消費糾紛或其他法律糾紛

- 海外旅遊期間可能會因為消費習慣不同或語言不通產生誤解，而與當地商家或有關單位產生消費糾紛或其他法律糾紛。
- 倘發生類似糾紛時，請即聯繫當地警方、消費者保護機構或律師等，並保存相關證據，以維權益。

注意! 各國駐外館處及其人員均須專職在國法律及司法獨立，駐外館處人員無法介入或調解民事、商業或其他法律糾紛，但仍可提供法律師及翻譯人員名單。

4 行李遺失或遺竊

- 海外旅遊時請務必小心保管隨身財物，尤其是旅行文件一類。
- 不慎遺失護照，請即向當地警察機關報案、掛失，並於取得報案證明後，與我駐外館處聯繫補發護照。
- 信用卡及財物遺失請儘速向發卡銀行掛失及聯絡所投保之保險公司確認理賠方式。

注意! 各國法律規定原則要求當事人需本人親至警局報案，因此駐外館處無法代為報案，如單有遺失困難則可洽請外館人員協助或推薦翻譯人員協助。另外行李遺失事關個人財物所有權，外館人員無法代為尋找、領取或保管，波鴿提醒大家要保管好個人財物。

6 在國外涉案遭逮捕拘禁

- 可向親押單位要求與我駐外館處人員聯絡，申請我外館派員探視。
- 駐外館處人員可以協助通知親友，並在洽獲駐在國政府同意後，安排前往探視慰問，瞭解國人是否受到合理對待，並提供人道協助。

注意! 依據國際條約或慣例，駐外館處及其人員不得干涉外國司法、擔任保證人、代理人或代為出庭、辯護等，且現駐外館處人員多不具有法律專業背景及執照，不宜提供涉及司法事件之參考意見，以免提供不完整之法律意見及侵害權益。當事人應自行聘請律師，必要時駐外館處可提供律師參考名單。

2 在國外急需財務清償

- 可請銀行開通跨國提款功能，利用提款卡提領現金。
- 聯繫親友匯款或聯繫信用卡公司詢問如何預預現金。
- 若無法跨國匯款，可聯絡親友將所需費用轉寄至外交部或駐外館處指定之銀行帳戶，駐外館處可協助轉取等類款項。

注意! 若已經試圖自行匯款或向親友求助，仍無法取得相關財務清償，但有迫切返國需求且符合借款條件時，駐外館處可代向海運局聯繫改乘包機，但需先繳納基本生活費用之借款，但需在約定期限內匯款，否則外交部將依法程序進行追償。

5 意外受傷或生病就醫

- 出國前務必確認您的保險包含海外意外傷害、突發疾病或醫療轉送等內容。
- 若意外受傷或生病時，請立即向領隊、旅館或駐外館處等單位向醫院資訊室備案就醫。
- 請聯絡您的親友及保險公司協助安排後續就醫及理賠等相關事宜。
- 另外若不懂當地語言，可請醫院安排通曉中文之人員協助溝通。

注意! 駐外館處可提供醫院及專業翻譯人員名單，但無法為您代墊或代付入院保證金、醫療或住費費用，更無法擔任您的醫療保證人，支付相關款項或代為簽署醫療決定等，但駐外館處可協助您聯繫家人或通知保險公司。

7 入境他國時遭拒絕入境

- 簽證條件與護照不等於可以無條件獲准入境，各國入境查驗官員對於外籍人士入境均有審查及查驗權。
- 面對境管官員質問應誠實、正面回應。
- 若遭拒絕入境要維持鎮定，避免與境管官員發生衝突，並可請當地境管官員聯絡我國駐外館處，協助溝通及釐清事實。

注意! 入境許可涉及各國主權行使，我外館人員無法介入境管官員決定，協助放行，也無法協助索回護照品或幫忙關稅免稅免稅，但應可協助溝通避免國人遭受不合理對待。

3 旅行規劃、交通、住宿或工作等問題

- 建議可上網查詢及前往鄰近警局、大型商家等詢問前述資訊。
- 洽詢當地各專業公司行號，如：航空公司、銀行業者、工作、租屋等各類仲介或代辦業者聯繫協助。

注意! 駐外館處24小時急難救助專線，功能如同國內110-119專線，如果第一線查詢，波鴿請大家不要撥打佔線，倘有出國旅行行程規劃及其他個人相關事項，可以聯繫相關機構或上網查詢，倘真有查詢困難，波鴿建議大家可以在上班時間撥打外館的總機詢問。

8 遭遇天災戰亂恐攻等不可抗力事件

- 當身處不可抗力事件發生地時，應優先確保自身安全，避免陷入群眾恐慌狀態。
- 保持冷靜聽從當地政府的緊急措施。
- 立即與親友聯繫通報個人平安，趕緊前往安全地區或備援處區。

注意! 請主動與駐外館處聯繫，駐外人員將協助安排疏散至安全地區或回國。

Part 1

出國前準備

13、海外自駕事前準備相關事項

- 辦理國際駕照應備文件：
 1. 身分證
 2. 兩吋證件照
 3. 駕照正本
 4. 費用：台幣250元。
 5. 辦理地點：台灣各地監理所
- 國外租車應備文件：
- 駕照正本 國際駕照 護照 信用卡

Part 2

機場與通關(C.I.Q.S)

1. 事先確認搭乘之航空公司報到資訊(ie.航廈,關櫃時間)
2. 在家中先行測量行李重量是否符合航空公司規定
3. 自行檢查行李中是否有違禁品
4. 備妥證件進行辦理登機手續
5. 報到手續完成後先入關勿逗留
6. 入關後務必先確認候機室地點



Part 2

機場與通關(C.I.Q.S)

C.I.Q.S (入出境通關聯檢程序)

C (Customs) : 海關

I (Immigration) : 證照查驗

Q (Quarantine) : 檢疫

S (Security) : 安檢



Part 2

機場與通關(C.I.Q.S)

- 1、了解各國海關規定並誠實申報
- 2、不替人帶行李也不碰觸他人行李，勿輕信他人。
- 3、遇外國海關不肖官員藉機生事索賄，要沉著以對
- 4、不要拿恐怖份子、炸彈等危險物品開玩笑
- 5、隨時注意妥善保管個人物品。

螺絲粉

Wallet? Water?

1、提防騙術，事前了解注意安全

- ◆ 上網搜尋「○○國騙術」—了解當地最常見之詐騙手法
- ◆ 危險的陌生人
- ◆ 比別人多一份警覺
- ◆ 隨處留心財務安全
- ◆ 多和當地友人、台人社團聯繫
- ◆ 有恐攻疑慮的城市、人多地方儘量少去



2、常見急難救助事件

一般急難救助	
護照遺失	52.5%
遭逮捕拘禁	10.6%
入出境遭拒	5%
就醫住院	4.9%
財務遭竊（含搶劫或詐騙）	
綁架或傷害	
私人身分請求尋人	
其他	

2、常見急難救助事件：

- ◆ 護照遺失
- ◆ 遭外國政府逮捕、拘禁或拒絕入出境
- ◆ 因意外事故受傷、突發或緊急狀況無法自行就醫、失蹤或死亡
- ◆ 遭偷竊、詐騙等犯罪侵害，情節嚴重需駐外機構協助者
- ◆ 遭搶劫、綁架、傷害等各類嚴重犯罪之侵害事項
- ◆ 遭遇天災、事變、戰爭、內亂等不可抗力之事件
- ◆ 其他經外交部或駐外機構認定須予緊急協助者

3、外館協助急難救助作業／事項 

- ◆ 補發護照或核發入國證明書
- ◆ 代為聯繫通知家屬、親友或雇主，並由其等聯繫保險公司安排醫療、安置、提供返國及理賠等相關事宜
- ◆ 協助重大犯罪案件受害者向當地警察機關報案及轉介當地司法或社福單位協助或保護
- ◆ 提供當地醫師、醫院、葬儀社、律師、公證人或專業翻譯人員之參考名單

3、外館協助急難救助作業／事項

- ◆ 應遭外國政府逮捕、拘禁之當事人要求，並經該外國政府同意後，行使領事探視權
- ◆ 提供遭遇天災、事變、戰爭、內亂等不可抗力事件之因應資訊及必要協助
- ◆ 其他為維護旅外國人生命及人身安全之必要協助



4、駐外機構處理急難事件時，不提供下列協助

- ◆ 金錢或財務方面之濟助
- ◆ 干涉外國司法或行政決定
- ◆ 提供涉及司法事件之法律意見、擔任代理人或代為出庭
- ◆ 代為起訴或上訴；擔任民、刑事案件之傳譯或保證人
- ◆ 為旅外國人住院作保。但情況危急亟需住院治療否則有生命危險，且確實無法及時聯繫其親友或保險公司處理者不在此限。



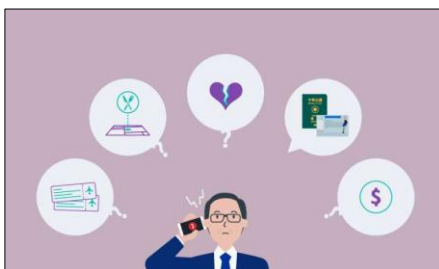
4、駐外機構處理急難事件時，不提供下列協助

- ◆ 代墊或代繳醫療、住院、旅費、罰金、罰鍰、保釋金及律師費等款項
- ◆ 無關急難與人身安全協助之翻譯、轉信及保管或協尋、代收、轉寄個人物品等
- ◆ 介入或調解民事、刑事、商業或勞資糾紛



5、外館財務方面濟助

- ◆ 請當事人之親友、雇主或保險公司轉帳至駐外機構所指定之銀行帳戶後，再由駐外機構轉致當事人。
- ◆ 請當事人之親友、雇主或保險公司先向外交部繳付款項，經外交部轉請駐外機構將等額款項轉致當事人。



5、外館財務方面濟助

- ◆ 確認當事人無法立即於短時間內獲得財務濟助，且有迫切返國需要者，得代購最經濟之返國機票，及提供當事人於候機返國期間不逾五百美元（或等值當地幣）之基本生活費用借款
- ◆ 當事人先簽訂急難救助款借貸契約書
- ◆ 同意於立約日次日起六十日內主動將借款（含機票款）歸還外交部。

旅外國人急難救助實施要點



教育部補助師資培育之大學辦理國外教育見習教育實習及國際史懷哲計畫



39

6、在國外遭逢急難建議處置 

- ◆ 安置團員於安全地點
- ◆ 儘速通報相關單位－駐外館處、外交部緊急聯絡中心、旅行社、觀光局
- ◆ 備妥食物及飲用水，安撫團員情緒
- ◆ 設法與其他領隊（含他國人士）交流，蒐集相關資訊

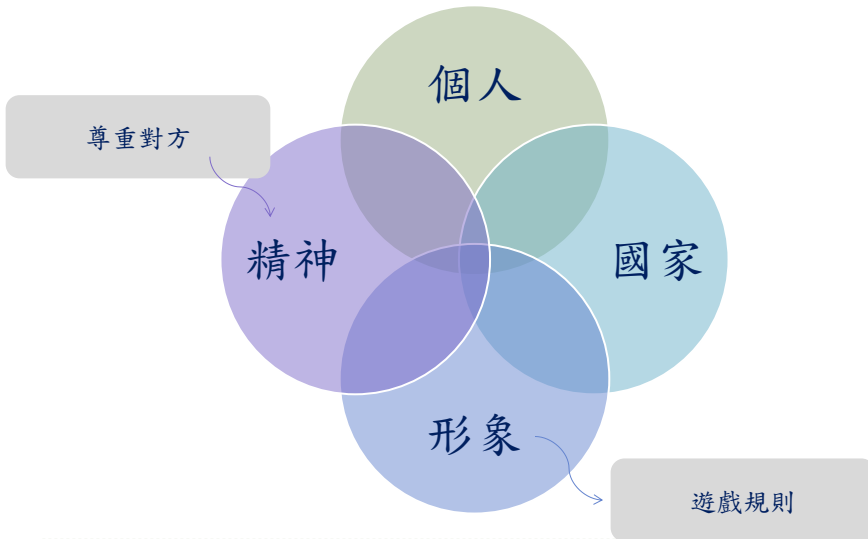


教育部補助師資培育之大學辦理國外教育見習教育實習及國際史懷哲計畫



40

國際禮儀的觀察面向

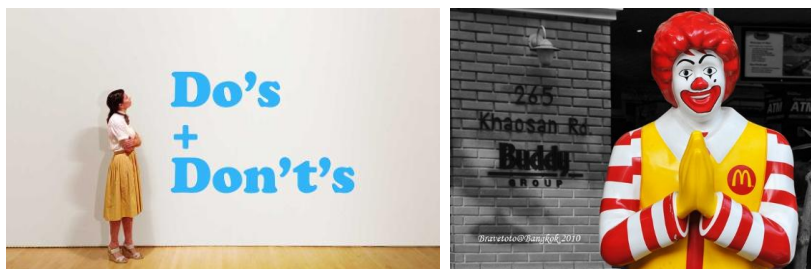


教育部補助師資培育之大學辦理國外教育見習教育實習及國際史懷哲計畫



43

察言觀色 入境隨俗



教育部補助師資培育之大學辦理國外教育見習教育實習及國際史懷哲計畫



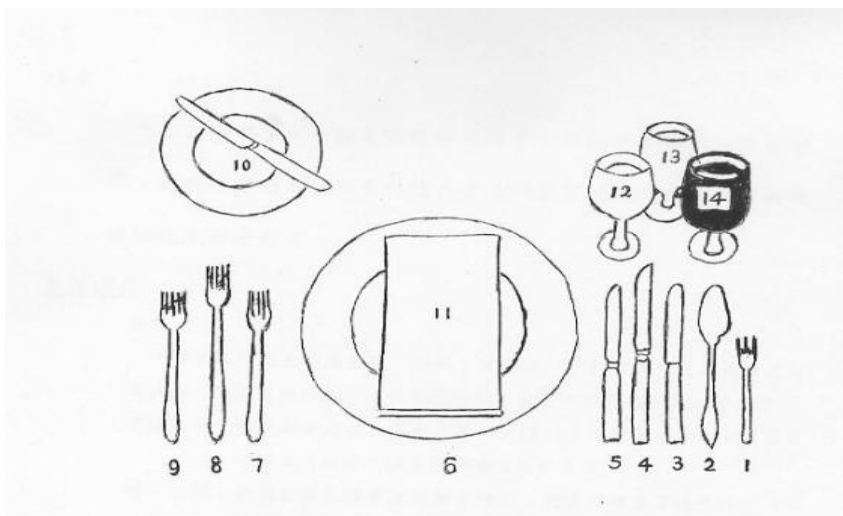
44

食的禮節

- 位階原則
- 尊右原則
- 分坐原則




食的禮節




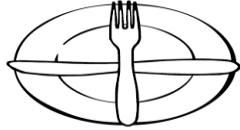
食的禮節




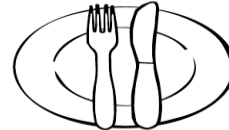
準備開始用餐 




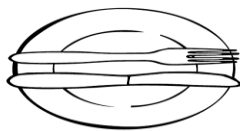
暫停用餐 




等待下一道菜 




用餐完畢 



用餐後，好評 



用餐後，差評 



食的禮節

• 菜單安排：

- 飲食習慣
- 宗教因素
- 環保因素
- 健康考量



衣的禮節

1. 衣服應求整齊、清潔、大方
2. 合宜的穿著應考慮應求場合與時間。衣服應求配合季節
3. 穿著要與自己的年齡和身分相稱
4. 在高級社交場合，男女衣著應較保守
5. 著裝的**TOP**原則：
 - 時間 (Time)
 - 場合 (Occasion)
 - 地點 (Place)



衣的禮節

禮服種類：

- **大禮服**（又稱燕尾服，White tie, Tail Coat）：為晚間最正式場合之穿著，如國宴等。
- **早禮服**（Morning Coat）：日間常用之禮服，如婚禮。
- **小晚禮服**（Black Tie, Dinner Suit, Smoking）：晚間集會最常穿之禮服。
- **一般禮服**（西裝，Suit）：拜會、參加會議、晚宴時穿。



Smart Casual & Business Casual 萬用不敗 穿著聖經

Smart Casual：一種合身而整齊的職場穿搭，而細節中則可顯露較為輕鬆的隨性質感。即可選擇舒適的服飾單品例如 polo 恤衫、深色牛仔褲、悠閒鞋代替傳統的西裝及正裝穿搭，不用穿戴領帶、卻仍能顯示專業的工作形象。(Master Class)

Business Casual: Business casual 比 Business Formal 全套正裝上陣的 dress code 低一個等級，而又比 Smart casual 高一個等級的穿搭。Business casual 不用穿著整套西裝或套裝，但要穿著外套以示對場合的尊重，例如西裝外套或輕外套，使整體造型看來更體面。



住的禮節

注意安全、整潔、衛生、舒適、寧靜及便利等原則

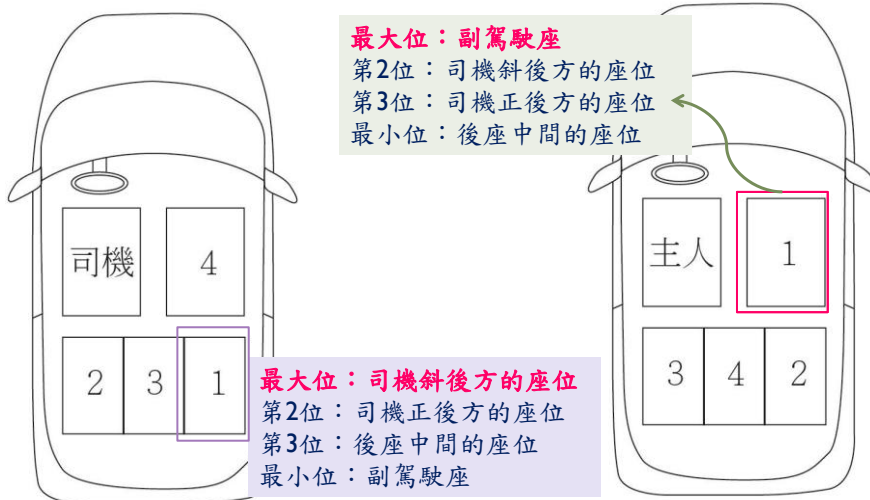


行的禮節

- 行走
 - 前尊後卑
 - 右大左小
 - 女士優先
- 搭乘電梯
- 上下樓梯



行的禮節—乘車禮節



育的禮節

- 見面
 - 自我介紹
 - 介紹他人
- 寒暄
- 握手



教育部補助師資培育之大學辦理國外教育見習教育實習及國際史懷哲計畫



55

育的禮節

- 拜會／拜訪
- 懸旗
- 座位安排
- 手機使用
- 電子郵件和社群軟體



教育部補助師資培育之大學辦理國外教育見習教育實習及國際史懷哲計畫



56

樂的禮節

- 舞會
- 茶會及園遊會
- 音樂會
- 高爾夫球敘



 教育部補助師資培育之大學辦理國外教育見習教育實習及國際史懷哲計畫 

57

國際禮儀

- 相互尊重
- 不出惡言
- 事前協商
- 信守承諾
- 了解在地習俗與禁忌
- **懂禮貌 > 在地習俗禁忌 > 國際禮儀**

請下載：外交部 [國際禮儀手冊](#)

 教育部補助師資培育之大學辦理國外教育見習教育實習及國際史懷哲計畫 

58



Q & A





說故事技巧、影片創意編劇 與AI協作

二、說故事技巧、影片創意編劇與AI協作



微電影小故事
製作研習

Micro Film, little stories
Filming lesson

講師 王藝逢
Lecturer Mr. I-Feng Wang

說在最前面的事

- 這是一堂發揮創意的課程
- 不要只有一種作法或想法,因為會變動
- 影片表現手法沒有絕對的<對>或<錯>
- 影片是拍給觀眾看得懂的
- 影片是希望能與觀眾溝通
- 表達您的海外活動過程與成果
- 甚至可以說是一部宣傳片

關於交付影片規範

- 影片長度10-12分鐘
- 橫向16 : 9構圖
- HD 1920X1080
- 一案一部
- 完整版:
內有~影像、原音、配樂、旁白、字幕、轉場等
- 未剪輯版:長度同完整版
內有~影像、原音
不要有~配樂、旁白、字幕、轉場等

常見問題~拍什麼?說什麼?

- 可能是:
見習實習內容
生活日常
交流情形
特殊體驗等
- 美食 風景名勝 要紀錄嗎?
- 重要的是說得 有感覺

拍片的三步驟 3 Steps

- 前製作：企劃.創意.發想與劇本寫作。
 - 拍攝：實地去攝影、演出、紀錄及錄音。
 - 後製作：剪輯編排。
- Pre-production : Planning, Creation, Invention, and Writing the script
 - Production : Go taking photos, Act, Record sounds
 - Post-production : Non-linear edit

前製作的企劃發想 Planning

- 找一個說故事的主軸。
 - 捨棄流水帳敘事方式。
 - 放大內心的感受。
 - 運用影像、聲音、音樂、字幕及演出等來表達。
 - 也可以將內容分類、分章節
- 現在較要開始企劃了
- Find a story line
 - Give up the way of giving all the details one by one
 - Enlarge the feelings inside
 - Use Images, sounds, music, caption/subtitle, & action to express them.

說故事與新聞採訪之差異 Difference between telling stories & journalistic interview

- 新聞採訪：
力求客觀公正平衡報導。
- 說故事：
內容運用說話訪談
及佈局創意來表達。
- Journalistic interview：
 - Objectivity, Fairness, & balance
- Story Telling：
 - Contents are expressed by the way you talk, the settings you assign, & your creation

前製作的劇本寫作 Script ? !

- 將影像與聲音做發想。
- 影像包括影片、相片、字幕、人物表演、靜物拍攝、圖表動畫等。
- 動畫並不難喔，
有逐格動畫讓您參考。
當然AI協作也可以。
- Generating an idea：
Images & Sounds
- Images：
 - photos, video, caption, performances, still life, animation, etc.
 - Animation...not so hard

前製作的劇本寫作 Script ? !

- 聲音包括音樂、對話、獨白、音效及靜音等。
- 將影像與聲音寫入劇本格式(參考劇本附件)。
- Sounds : music, dialogues, sound effect, silence
- Combine Images & Sounds into the Script (see attachment)

拍攝的現場 Filming Location

- 劇情片：可以有足夠的時間排練與選擇鏡位。
- 紀錄片：唯有當機立斷選擇角度，並且猜測可能的後續狀況。
- 可以是MV [suno 協作]
- 拍攝時要考慮影像與聲音的完整性。
- 想一想：我們是要拍劇情片，還是紀錄片？
- Drama :
 - Enough time to rehearse & choose the point of view shot
- Record :
 - No time to think. You need to decide the point of view shot right away, and guess the next possible point
- Completeness of both

後製作剪輯 Post-production

- 先將前製劇本再與拍攝內容確認是否有調變。
- 視實際已經拍攝內容,修整後製作劇本。
- 決定是否錄旁白串接。
- 決定是否用字幕加強敘事。
- 字幕中英文翻譯。
- 選擇音樂配樂。(注意版權)
- Double check with the original script : any changes?
- Depend on what you've shot, change the script
- Speak aside or not?
- Caption to explain more or not?
- Chinese or English?
- Music?

後製作剪輯 提醒

- 若使用AI上旁白字幕
- 記得一定要校正錯別字

音樂使用建議

- 創用CC。
- Youtube audio library。
 - 創作者工作室
 - 創作者工具箱
- FB音樂資料庫
- 勿侵犯他人智慧財
- 自己吹奏古典百年樂曲

一般影片案例經驗 Past records...

- 想用音樂製造情境，雖然活潑但一路到底缺乏變化。
 - ~或許某一段
 - 可以變成MV~
 - 看案例 遊艇搬運
- 流水帳一路串聯，一開始有趣，但一分鐘後就會讓觀眾疲乏無趣。
- 有包裝形式者較有說故事架構。
- Although it is vivid to use music to create the atmosphere, the same music makes things dull.
- Daily errands include everything, funny at the beginning, but start to bore the audience in the half way.
- Those with better promotion effects are those who told stories.

一般影片案例經驗 Past records...

- 影像特效用多了會很俗氣。～偶爾用就好～
- 影像構圖大多是遠景，較缺乏近景或特寫。
～拍攝時就要多角度～
- 影像主題大多是人，其實也可以是動物、植物或建物。
- 剪輯節奏單一，缺少變化。
- Too many image effects would seem to be in poor taste.
- Most photos are from far distance, lacking close-up shot or features.
- The focus of the images are mostly people. In fact, it can be animals, plants, or buildings.
- The Rhythm and confirmation are the same

企劃編劇的思考

How to plan a script?

- 人是**有感情**的動物。
- 放大您的感受。
- 描述您的**心情**。
- 觀察事情前後的轉變。
- 建議您：**海外當下紀錄您最真實的心情與感受**
- People are emotional human beings.
- Enlarge your feelings.
- Describe your moods.
- Observer the beginning & the end of one issue

企劃編劇的技巧

Skills to plan a script?

- 訂出影片主軸 中心思想 案例影片
- 設定起承轉合 再擴大轉折～想一想 試一試排列
- 也可以分大章節
- 打破時間順序 看一下案例 紅龍果比賽
- 縮小故事範圍
- 聚焦特定人物
- 把握動人的影像片段
- 加入音樂帶動情緒 有無音樂比較看看

編劇案例 Examples

- 回憶起某事...
- 看見某一紀念物品...
- 因為一張相片...
- 因為一封信...
- 多年後再回到原地...
- 因為月亮月圓...
- 因為聽見海浪聲...
- 因為花兒又開了...
- 切入親情、愛情、友情、師生情、愛慕情懷等...
- Memory
- Seeing some souvenir
- Because of a photo
- Because of a letter
- Returning to the same place after so many years
- Because of a round moon, see waves, or blossom
- Cut into family, friendship, teachers, love

AI能幫您編劇?

- 選擇您熟悉的AI工具
- 說出您的既有構思
- 重點是您的感受想法
- 請他為您寫出章節
- 請他為您寫出標題
- 由您來改作與決定

- 千萬不要照單全收

運用想像

開始您的第一部微電影小故事

Use your imagination to
start your first micro film



手機拍、相機拍－ 基礎錄影技術與概念

三、手機拍、相機拍－基礎錄影技術與概念

現場拍攝概念

講師 王藝逢

Lecturer Mr. I-Feng Wang

攝影機操作練習

- 力求視覺穩定性。
- 可以利用防手震或穩定器功能
- 千萬千萬不要隨意掃射式錄影
- 慎思運鏡的必要性。
- 轉換不同取景角度與構圖。也就是分鏡
- 高角度
平角度
低角度
感覺差異性 適用性

構圖基礎概念

- 最常出現缺點 將主題人物至於畫面中心
- 人物重點在表情
- 試著用三分構圖去拍
- 試著用側面角度去拍
- 現場操作看看

如何拍比較穩

How to be Stable?

- 手持姿勢。
- 腳架協助。
- 廣角短焦拍攝。
- 身體倚靠牆面或柱子。
- Hand posture
- Use Tripod
- Wide-angle
- Body lean on the wall or pillars

運用輔助工具

- 三腳架使用優缺
- 自拍棒使用機會
- 新器材補充 小型自拍攝錄影機 或360機

攝影師與環境周圍

- 攝影師只是紀錄者 不要太張揚
- 攝影師要注意現場禮節
- 攝影師找機會偷渡移動位置
- 攝影師要能預測下一個好畫面在哪裡
- 攝影師對開關機時機的敏感度
- 攝影師捉住時間機會訪談關鍵人物
- 攝影師偶爾適時控制現場

構圖大小 Composition of a Photo

- 大遠景 ELS
用來說明場景，
人物次之。
- 遠景 LS
用來說明場景與
人物關係。
- 中景 MS
用來說明人物的動作。
- Extreme long shot (ELS)
： describing the scenes
firstly, people secondly.
- Long shot (LS) :
describing the
relationship between the
scenes & people.
- Middle shot (MS) :
describing the motions
of the people

構圖大小 Composition of a Photo

- 特寫 CU
用來說明人物的表情。
- 大特寫 ECU
用來誇張情緒或
放大局部物件。
- Close-up shot (CU) :
describing the facial
expression of the people.
- Extreme close-up shot
(ECU) : exaggerating
the feelings or the parts
of an object.

手機鏡頭特性

- 手機長短變焦較有限
- 攝影師要多走動,克服鏡頭限制
- X0.5 X1 X2 X3差異
- 望遠倍數大搖晃越大

鏡頭運動

- 跟拍follow
- 左右搖Pan
- 上下搖tilt
- 推拉zoom

注意 180度假想線

- 何謂假想線？
 - 用在何處？
 - 一定要用嗎？
-
- 現場做看看吧

特殊鏡頭運動

- 為無特效轉場而設計
可以玩幾段
不能一直這樣玩 會膩

例如 鏡頭快速翻轉
用手近距離劃過鏡頭
在鏡頭前鼓掌

錄影時的錄音技巧

How to record sounds?

- 最好使用外接無線麥克風
- 現場越安靜越好。
- 沒有專業器材就要靠近發音源。如說話者。
- 或者以錄音筆同步錄音。(小技巧拍手版音對同步 sync)
- 現場錄音很有臨場感
- Others be quiet!
- Better be professional equipment
- If not, be closer to the sound/ speaker.
- Or take another recorder at the same time. (tip: sync)

運用攝影錄音技術
開始您的第一部微電影小故事

將故事影像化 電影的功能與魅力


主講 王藝逢



觀影經驗

回想一下
看電影的經驗

影像
聲音
對話
表演
諸多元素



影像與聲音

只有影像沒聲音 → 是默片

只有聲音沒影像 → 是廣播劇



電影藝術的元素

電影可以包納的元素：

繪畫、雕塑、建築、音樂、文學、舞蹈、戲劇

→電影是第八藝術，囊括上述七項元素

影像與聲音

簡單而言

電影是影像與聲音

相互搭配而成



電影影像

靜態攝影的延伸

但卻可以變化萬千



回到導演的思考

人物走位

攝影機架設位置

構圖大小

運鏡選擇



從鏡頭至影片的組織

單一鏡頭（只是電影最小的組織單位）

→ 鏡頭 + 鏡頭 = 組成為一場戲

→ 場 + 場 = 組成為一部戲

分鏡

在了解單一鏡頭之後
設計鏡頭與鏡頭之間的
分解與組合
這就是分鏡

看案例 全運廣告



通俗性分鏡

動作分鏡
對話分鏡
反應分鏡
聲響分鏡

但請多想想故事情節重點



分鏡的應用

拍攝前或拍攝現場 → 考慮分鏡

拍攝完或剪輯時 → 考慮組合分鏡

現場記錄拍攝要領 → 現場多拍 → 回來篩選



分鏡組合～剪輯的功用

組合分鏡可以達成

去蕪存菁

寫實記錄

連戲表達

情境呈現

蒙太奇表現

不同的進階目的 08

只能拍攝真人嗎?

真人的故事在本案一定要出現
但也可以加入其他表現方式

例如

逐格動畫 人偶角色

地圖說明

AI 電腦動畫 等

AI取代真人可以嗎?

以教育立場的專案紀錄

真人是必要的

Q 是否要AI將人像靜態圖變動態影片?

思考肖像權人格權

數據隱私安全

數位足跡不可逆

真實與虛構

鏡頭的另一情境因素

光影與色調



色調

暖色系

冷色系

雙色溫

09



聲音

音樂

音效

對話

現場音



電影的魅力

因不同創作者的思考而異

沒有對與錯

只有表現的恰當性





感謝聆聽

分工合作

講師 王藝逢

Lecturer Mr. I-Feng Wang

一般拍片分工職務

- 導演
- 製片
- 攝影師
- 燈光師
- 錄音師
- 編劇
- 剪輯
- 配樂
- 美術設計
- 採訪員
- 主持人

我們可以這麼做

- 思考有限的人力達成目標
- 依小組設定表現方式去劃分
- 身兼數職很正常

小組長

- 製片工作
- 協調調度
- 資源整合
- 現場協調
- 行政統籌

導演

- 創意總裁定
- 影音設計發想
- 拍攝現場控制
- 製作後製劇本
- 支援攝影師
- 請組員尊重導演決策

攝影師

- 一位或兩位
- 現場錄影 錄音
- 聽從導演指令
- 自行多拍不同角度
- 導演隨時溝通並支援
- 拍後保存檔案
- 檔案要備份
- 檔案保留「原始」拍攝檔

編劇

- 文字旁白編寫者
- 故事編排掌控
- 有些事情與導演重疊
- 排白要寫白話文
- 字幕可以潤飾多一些
- 劇情最後表現尊重導演

採訪員 或 主持人

- 可能就是導演去擔任
- 或是由編劇擔任
- 依現場氣氛及故事軸線去採訪
- 隨時注意議題主題的設定及修正
- 事件現場 可以立即說感想 問題 或期待

後製剪輯

- 導演最好先整理剪輯劇本
- 可以是前面的某一人再擔任
- 這工作最後才上場
- 剪輯師依導演概念執行
- 若有新想法可以求變化
- 找尋音樂補情緒之空白 或 增添氛圍
- 音樂選擇 情緒 地方風情 節慶風情

分工是為了合作

- 注意專長差異而分工
- 抱持合作心態
- 某人缺席或忙碌 小組長快找人補上
- 事先溝通很重要



運用團隊合作

開始您的第一部微電影小故事

今日實作說明與抽題

微電影編劇小撇步

主講 王藝逢

微電影就是短片

要掌握「影」、「音」的概念

編劇是說故事的方法

沒有絕對的對或錯

只是風格品味的差異

現實中微電影
常肩負「行銷」目的

所以不得不要玩些小撇步的花招
來吸引觀眾

劇本基本條件

- 1.微電影 短才好
- 2.要是能「拍得出來」的劇本

所謂「戲」→「虛」加「戈」

條件→虛→虛假→編→緊湊

條件→戈→衝突→爆點→可看

看案例 青春一加一

角色不要多 要簡單明確

可以利用電話 通訊軟體
增加腳色 但不露臉

要有差異 甚至衝突

利用刻板印象塑造

可能有不可思議的小缺陷 伏筆

鋪陳要快

開場馬上爆出問題

問題解決後又有問題發生

時序 少用順述的時間模式

可以在開場時點出爆點

然後再回顧
安排一些補述的轉場

故事要有「主軸」

劇情是肉
主軸是串起的那根骨頭

不然只是一攤肉 沒有型

案例影片 北港瘋媽祖

影像說故事

第一優 影像說故事
第二優 對白說故事
不太優 旁白說故事

創造蒙太奇

為你的影像加分
影像與影像
影像與聲音

看案例 夢騎士

聲音的設計

不只有對話聲
還要現場音

還要不同層次的聲音表現

還要 客觀 主觀 聲音變化
還要聲音與影像蒙太奇

創造信物或象徵物

非名貴物品
而是具象徵意義

置入劇情操作它

平行剪輯

運用一小段平行剪輯
將兩事物或人物拉一起

運用兩軸線故事發生交會

觀眾非全知的角度

編導要操弄觀眾的心情

觀眾享受編導的佈局



END

微電影隨手拍

手機攝錄影操作教學

主講：王藝達 導演
八藝傳播有限公司

手機鏡頭

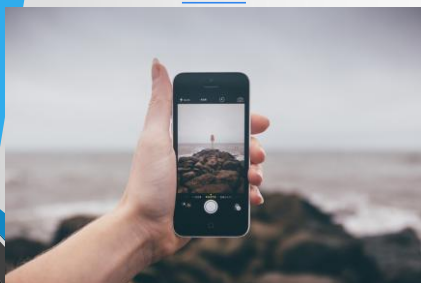
- 手機相機
 - 前置鏡頭以及後置單 / 雙鏡頭
 - 單 / 雙鏡頭差異？
 - 恆定大光圈
 - 多為廣角鏡頭



關於視角

- 本案影片錄影採橫拍
 - 在所有攝影媒介上錄影皆為橫拍為主
 - 直拍錄影在媒體上（電視、電腦）播放會產生的情形

直拍



橫拍



關於品質

- 照片品質的好壞取決於？
 - 感光元件（CMOS）大小
 - 像素大小（設定值）
 - 鏡頭的光學品質
 - 紀錄的格式類型（JPG / RAW）
 - 現場環境的光



關於CMOS

- CMOS (感光元件)

- 手機多為1/2.3" -1/3"
- 想一想：同畫素，但CMOS尺寸不同有何關聯？



手機CMOS大小

關於相機符號



曝光+ -



調整ISO值



拍照閃光燈開關



參數微調



前後鏡頭切換



自拍倒數計時



HDR反差抑制



影片設定



拍照設定



其他設定

關於亮度

- EV (Exposure Value) 曝光補償
 - 用以手動增減照片亮度



關於亮度

iPhone手機介面→並無調整EV、ISO選項
但可透過按住螢幕「上、下」滑動增減亮度



按住螢幕上下滑動

關於拉近拍照

• ZOOM (變焦)

- 數位變焦 (Digital Zoom) – 數位變焦的主要原理是利用程式與光學系統的配合，將所要拍攝的景物放大 (畫質會變差)
- 光學變焦 (Optical Zoom) – 運用光學原理，用不同鏡片的搭配產生變焦效果，將遠處的景物變大 (畫質不會變差)

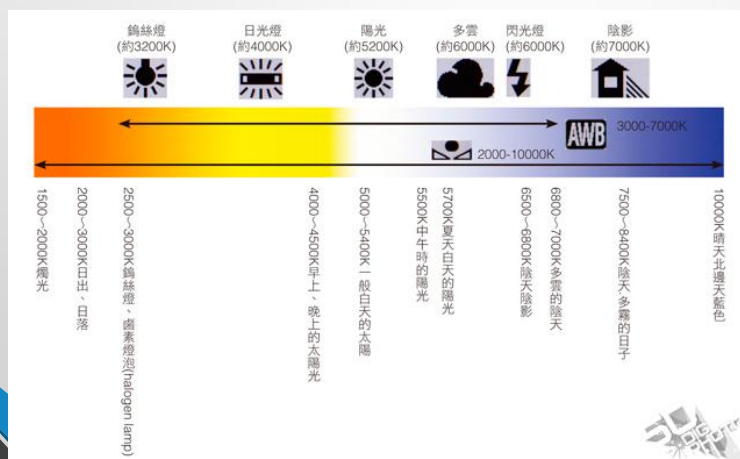


圖片來源：<https://hojenjen.com>

關於色溫

• WB (White Balance) 白平衡

- 依照環境選擇正確白平衡



關於色溫

- AWB (Auto White Balance) 自動白平衡
 - 依照環境自動調整畫面顏色

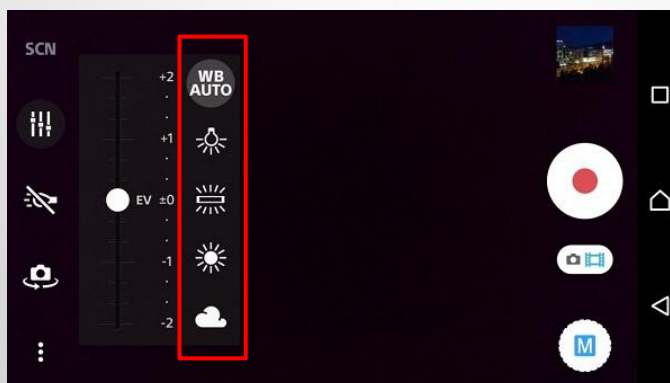
AWB 自動	色溫 (K值)
 白天	約5000-5500K
 陰天	約6000-6500K
 白熾燈	約2800-3200K
 螢光燈	約4000-4800K



HTC 相機介面

關於色溫

- AWB (Auto White Balance) 自動白平衡
 - 依照環境自動調整畫面顏色



SONY 手機介面

關於色溫

- 進階調整白平衡
 - 讓夕陽更漂亮的方法
 - 讓藍天更藍



色溫4000K

色溫6000K

圖片來源：<http://immian.com/dadaocheng/>

手機動態錄影

- 錄影格式
 - 4K UHD (3840*2160) 30p
 - FHD (1920*1080) 60p/30p
 - HD (1280*720)
 - FPS (Frame Per Second) 每秒格數
 - 一般電影為24FPS
 - 台灣電視為30FPS
 - 慢動作影片
 - 120FPS/240FPS
 - 原本1秒拍30格，若改為1秒拍120格
- 但播放仍是1秒30格，則會變成4秒播完

手機動態錄影

- Samsung手機介面



手機動態錄影

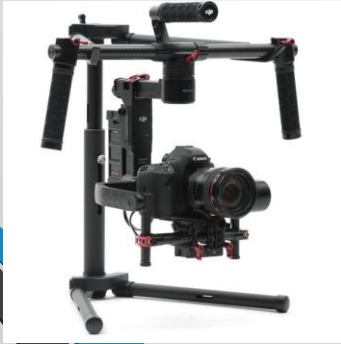
- 縮時攝影

- 將好幾分鐘的是件濃縮成幾秒鐘



專業動態錄影

- 在專業錄影上，腳架的重要性
- 若無腳架，手持拍攝會產生的問題？
- 電子穩定器的興起
 - 拍攝應用效果：[景觀](#)、[車拍](#)



手機動態相關配件

- 手機雲台穩定器





感謝聽講

要開始製作一部微電影

要用心
為自己的年輕足跡
留下深刻記憶

主講：王藝逢 導演
八藝傳播有限公司

教育部補助國外教育見習教育實習及國際史懷哲計畫
行前培訓營



現場實拍及操作練習

有教無界專案辦公室

四、現場實拍及操作練習

看案例學習

講師 王藝逢
Lecturer Mr. I-Feng Wang

學習立場

- 作品沒有絕對好壞優缺
- 學習其優點
- 發現可以改進之處
- 試想自己的影片模版型態

現場拍拍看

講師 王藝逢
Lecturer Mr. I-Feng Wang

先成立LINE


- 成果播放
- 由剪輯師加入

題目由抽籤決定

- 開始編劇
- 可以手繪劇本討論 小組參閱用
- 三十至六十秒即可
- 想想創意切入點
- 想想立即能拍能完成

剪輯

- 手機或NB軟體不限
 - 剪輯目的
- 初階 去蕪存菁
進階 製造連戲
高階 創造情境
最高階 蒙太奇表現



開始動作
拍攝加剪輯
只有三十分鐘

就要進行首映會囉！

A decorative graphic consisting of a trail of golden particles, starting from the left and curving upwards and to the right, framing the central text.

計畫成果繳交內容檢核

肆、計畫成果繳交內容檢核

114 年教育部補助師資培育之大學辦理國外教育見習教育實習及國際史懷哲計畫
計畫成果繳交內容檢核表

編號	檢核	項目	繳交方式		提醒事項
			紙本 報教育部	電子檔 上傳 專案辦公室雲端	
1	<input type="checkbox"/>	新聞稿及成果海報內容檔		V	<ul style="list-style-type: none"> ■ 因應教育部實習平台轉換，本年度以上傳雲端方式繳交電子相關結案成果。 ■ 各計畫主持人上傳成果電子檔之雲端連結：將個別寄至計畫主持人信箱。 執行計畫回國後一星期內提供。(檔案格式如表件 17) 上傳雲端後請 Email 至專案辦公室 moedt@mail.nptu.edu.tw
2	<input type="checkbox"/>	照片原始檔		V	執行計畫回國後一星期內提供。 每一計畫提供照片素材 30 張附圖說。(含新聞稿及成果展示檔用之照片) 照片需為原始檔案(檔案大小 1MB 以上)
3	<input type="checkbox"/>	成果簡報 PPT		V	執行計畫回國後一星期內提供。 提供校內分享會簡報
4	<input type="checkbox"/>	多媒體影音(微電影)		V	有「編輯版」及「未編輯版」2 部影片(請參閱本表下圖片說明)，影片上傳請上傳雲端，檔名： 114 年度_○○計畫名稱_編輯版/114 年度_○○計畫名稱_未編輯版。 注意： <ol style="list-style-type: none"> 1. 多媒體影音(微電影)為拍攝計畫執行之內容、活動及課程等，影片長度需達 10-12 分鐘。 2. 若執行計畫期間，遇到禁止拍照攝影的狀況時，可於活動結束後，拍攝一段對於此活動之感想或反思。 3. 與本計畫無關的旅遊心得等，請勿放入影片，並於拍攝當場檢查照片、影片。
5	<input type="checkbox"/>	公文	V		函報教育部結案，並請務必副知本專案辦公室(國立屏東大學國際處)
6	<input type="checkbox"/>	獲補助計畫主持人、師資生之成果報告及成果附件一份	V	V	<ol style="list-style-type: none"> 1. 成果報告為師生分開撰寫；每個獲補助的師資生皆要繳交紙本及電子檔；函報教育部(紙本+電子檔)時，電子檔得使用各式電子媒體儲存。 2. 師資生成果報告及成果附件繳交方式為 1 人 1 本，或合併裝訂，由各校自行決定。

編號	檢核	項目	繳交方式		提醒事項
			紙本 報教育部	電子檔 上傳 專案辦公室雲端	
					<ul style="list-style-type: none"> ■ 因應教育部實習平台轉換，本年度以上傳雲端方式繳交電子相關結案成果。 ■ 各計畫主持人上傳成果電子檔之雲端連結：將個別寄至計畫主持人信箱。
					3. 被選送者心得、選送者語言能力證明、行政契約書、回饋意見、著作財產權讓與契約。
7	<input type="checkbox"/>	執行率說明表 2 份	V		成果冊內 1 份 收支結算表後面 1 份
8	<input type="checkbox"/>	收支結算表 1 份	V		不裝訂，後面附上執行率說明表 1 份
9	<input type="checkbox"/>	支票(有經費結餘者)	V		教育部結案專戶 銀行名稱：中央銀行國庫局 銀行代號：0000022 戶名：教育部 301 專戶 帳號：050365



其他參考資訊

伍、其他參考資訊

有關役男出境、出國登錄，以及出國相關資訊與法規資料等出國前重要資訊，請至有教無界專案辦公室官方網站查詢與參考，以確保相關程序與規定皆符合最新要求。

- 115年徵件說明會報名
- 計畫要點
- LOGO設計發想
- 連絡我們
- 出國見實習機構參考
- 常用資料

計畫媒合專區

- 國內計畫合作需求 (Educational plan needs)
- 國外教育機構媒合 (Educational plan cooperation)

成果填報

- 有教無界成果平台
- 全國大專院校公務出國報告
- 薪火相傳 (師資生參與計畫畢業後現況回報或教師經驗分享回報)

就業相關



計畫各項流程及常用資訊

媒合	申請	核定	執行	變更	結案
遴選資格	語言檢定	役男出境	出國登錄	出國資訊	法規資料

行前培訓營及成果

實體培訓	數位培訓	Q & A	成果格式	成果展	新聞專區
------	------	-------	------	-----	------

彼此精進 師培共好

經驗分享	講座資訊	執行Q&A	各校法規	各校新聞	學術研究
------	------	-------	------	------	------

- 師資培育及藝術教育司
- 有教無界FB粉絲專頁
- 有教無界YouTube
- 媒體素養教育資源網
- 大專院校一覽表
- 新南向人才培育推動計畫
- 教育部「師培.思培」FB
- 國家教育研究資訊網

教育實習相關

- 境外教育實習申請作業流程
- 境外教育實習機構認定
- 境外學校教育實習專區
- 教育實習辦法
- 教育實習輔導工作實施要點
- 實習學生團體保險
- 教育實習Q&A

More..

法規查詢系統

本辦公室官網已彙整完整之出國相關資訊，請至首頁依序點選「出國資訊 → 其他 → 出國準備清單」，即可查閱各項出國前應準備之詳細資料（[出國準備清單](#)）。內容涵蓋文件、財務、通訊、行李及安全等面向，建議師資生於出國前詳加檢視並善加運用，以確保各項準備完善無虞。

出國準備清單

項次	檢核	項目	補充資料連結 /或說明
文件與證件			
(重要！不可缺少，雲端請備一份辦理護照用之大頭照電子檔，國外緊急狀況可至外館辦理護照)			
1	<input type="checkbox"/>	確認護照有效期限（至少 6 個月以上，影本 & 電子版備份）、空白頁 6 頁以上、除入出境章外不可有任景點紀念章。	外交部 「護照辦理」
2	<input type="checkbox"/>	申請簽證 (依目的地國家規定辦理電子簽證、落地簽或紙本簽證)	參考官網各國參考資訊
3	<input type="checkbox"/>	非免簽或需辦理簽證之國家，請確認已辦理簽證後再購買機票 (免簽國家需要另行辦理電子通行證，請依各國規定辦理)	
4	<input type="checkbox"/>	列印並存取電子機票 (確保航班資訊無誤，備份於手機或雲端)。	
5	<input type="checkbox"/>	預訂住宿並確認訂單（記錄飯店地址、聯絡方式及入住時間）	
6	<input type="checkbox"/>	列印/存取行程表（包含航班、住宿、門票、預約確認信等）	
7	<input type="checkbox"/>	準備緊急聯絡資訊（旅外國人緊急電話 0800-085-095 ） (當地大使館、旅遊保險公司、親友、信用卡掛失專線等)	教育部駐境外機構
8	<input type="checkbox"/>	申請/檢查疫苗證明或健康碼(視前往國家是否要求)	旅遊醫學門診
9	<input type="checkbox"/>	列印保險文件（旅遊保險、醫療保險等，備份電子版）	國外出差基本保險
10	<input type="checkbox"/>	準備身份證影本（某些地區可能需額外身份證明）	
財務與換匯（避免資金及出境限制問題！）			
11	<input type="checkbox"/>	確認信用卡可在國外使用（開通海外刷卡與提款功能）	

12	<input type="checkbox"/>	確認信用卡額度 (長途旅行或大額消費時，確保信用額度足夠)	
13	<input type="checkbox"/>	攜帶多種支付方式 (現金、信用卡、Apple Pay/Google Pay)	
14	<input type="checkbox"/>	換取部分當地貨幣(以備應急，如小額現金支付)	換匯(兌換外幣之優缺比較)
15	<input type="checkbox"/>	攜帶少量美金或歐元(有些地方可能無法直接換當地貨幣)	
16	<input type="checkbox"/>	查詢當地 ATM 提款手續費與限額(避免不必要費用)	
17	<input type="checkbox"/>	設定旅遊預算(確保資金充足並控管每日開銷) 確認前往國家是否有每日基本生活費之規定，避免遭拒絕入境	參考官網各國參考資訊
18	<input type="checkbox"/>	確保所有銀行卡密碼安全 (使用難以猜測的密碼並啟用雙重驗證)	
19	<input type="checkbox"/>	查詢是否有旅遊稅 (如部分國家需支付入境、離境稅或環境保護稅)。	
20	<input type="checkbox"/>	洗錢防制(出境金額限制)	財政部關務署
通訊與電子設備(確保不失聯)			
21	<input type="checkbox"/>	購買當地 SIM 卡或租 WiFi 分享器(確認手機是否支援當地網路)	出國上網方式比較
22	<input type="checkbox"/>	設定手機國際漫遊方案(如不使用當地 SIM 卡，避免高額漫遊費)	
23	<input type="checkbox"/>	下載必要 App(如：外交部領事事務局官方 Line 帳號(@boca.tw)、旅外救助指南、Google Maps、翻譯 App、當地叫車 App、匯率計算 App)	
24	<input type="checkbox"/>	確認當地插座規格(準備轉接頭及萬用充電器)。	
25	<input type="checkbox"/>	攜帶行動電源(確保手機不斷電。嚴禁託運，只能隨身攜帶上機、禁放頭頂櫃)。(飛航時禁止使用)	20250301 各家航

		建議在出發前 1-2 週再次查詢航空公司官網，以確保獲得最新資訊。	空新規定
26	<input type="checkbox"/>	檢查筆電/相機等電子設備是否符合當地規範（部分國家對電池有限制）。自拍棒、腳架是否過長？（可適用的場所查詢）	
27	<input type="checkbox"/>	攜帶額外記憶卡或 USB 隨身碟、或購買雲端儲存空間（備份照片與重要文件）。	
28	<input type="checkbox"/>	備份重要資料（護照影本、機票、行程表存雲端與手機）	
29	<input type="checkbox"/>	安裝 VPN（部分國家可能封鎖特定網站，確保連線安全）	視個人需求
30	<input type="checkbox"/>	設定重要聯絡人快速撥號（以便緊急時聯繫）	
行李與個人物品（行李出國時記得拍照，如有找不到行李時有照片可說明）			
31	<input type="checkbox"/>	當地天氣（準備適合衣物、防曬用品、雨具等。注意：部分國家已禁用防曬用品，避免環境或水源污染）	
32	<input type="checkbox"/>	檢查航空公司行李規定（避免托運行李超重或違規）	行李規定
33	<input type="checkbox"/>	攜帶個人藥品（感冒藥、腸胃藥、過敏藥、慢性病藥物等）	藥品出入境規定
34	<input type="checkbox"/>	攜帶旅行醫藥包（包含 OK 蹦、止痛藥、防蚊液等）	國際航班登機液體限制 100ml
35	<input type="checkbox"/>	準備基本盥洗用品（部分住宿可能不提供）	
36	<input type="checkbox"/>	準備一套備用衣物（放入隨身行李，以防行李延誤、遺失） 準備一套正式服裝含鞋子（參與會議或是國際研討會時穿著）	外交部 國際禮儀手冊
37	<input type="checkbox"/>	攜帶可折疊購物袋（當地購物或額外行李使用）、防盜包或腰包（保護護照與貴重物品）	
38	<input type="checkbox"/>	準備旅行頸枕、耳塞、眼罩（提升長途飛行舒適度）	
39	<input type="checkbox"/>	帶一條輕便圍巾或披肩（飛機、冷氣房或宗教場所適用）	
40	<input type="checkbox"/>	完成國外禮品準備或教材、教具準備	
安全與其他（降低風險，確保順利）			

41	<input type="checkbox"/>	了解當地文化、風俗與禁忌 (避免觸犯當地習俗)	各校自行安排培訓課程
42	<input type="checkbox"/>	熟悉當地法律與安全資訊 (了解哪些行為可能違法)	各校自行安排培訓課程
43	<input type="checkbox"/>	設定時差調整策略 (避免時差影響旅程)	
44	<input type="checkbox"/>	規劃當地交通方式 (確認當地交通卡、計程車/叫車方式)	
45	<input type="checkbox"/>	確認當地緊急應變措施 (熟悉當地醫療資源與報警方式)	
46	<input type="checkbox"/>	將行程與緊急聯絡方式告知親友及完成出國登錄 (確保有人知道你的動向)	出國前完成「 出國登錄 」
47	<input type="checkbox"/>	不建議更換國際駕照 (駕駛習性及路況不熟，租車爭議、違規或是交通事故相關法律責任及費用皆不在基本保險範圍內)	國外自駕問題多
48	<input type="checkbox"/>	確保旅遊保險涵蓋突發狀況 (如航班取消、行李遺失、醫療費用等，例：歐洲申根國家醫療保險給付額度最少三萬歐元，未能提出證明者，可拒絕入境)	出國保險怎麼保 、 德國在台協會資料 參考
49	<input type="checkbox"/>	檢查當地是否有特別疾病風險 (如瘧疾、登革熱等，決定是否接種疫苗)	旅遊醫學門診
50	<input type="checkbox"/>	攜帶一個記錄本、筆記本、或資料夾 (收集需核銷單據) (記錄重要資訊，如地址、航班號、備忘錄)。	
行政流程 (執行計畫前、中、後注意事項)			
51	<input type="checkbox"/>	前 核銷各項經費所需單據，請參閱各校主計手冊或洽主計人員。(經費已核撥至各校，如需借支經費，請依各校行政流程辦理) *重要：事先完成差假申請，回來才能核銷國外差旅費 (機票款及生活費、國際禮品費)	請參閱各校主計室規定及表件
52	<input type="checkbox"/>	前 查看各國是否有自動通關之設備？請提早完成申請程序，俾利減少入出境排隊時間	
53	<input type="checkbox"/>	前 出國前，役男請至「 役男短期出境線上申請作業系統 」完	役男出境說明

			成出境申請	
54	<input type="checkbox"/>	前	行政契約書 (師生完成簽署，參閱官網或洽校內師資培育相關單位)	行政契約書
55	<input type="checkbox"/>	前	如與大陸非臺商學校合作，依規定應於進行簽約一個月 前，向教育部提出申報	法規參考 僅限大陸地區
56	<input type="checkbox"/>	前	下載外交部 Line 帳號或「旅外救助指南」APP	外交部
57	<input type="checkbox"/>	前	可將部分要用的教材教具先行郵寄至國外，避免行李超重	郵局國際包裹
58	<input type="checkbox"/>	前	受補助者應參與行前培訓營	行前培訓營 (實體 或數位)
59	<input type="checkbox"/>	中	完成合作契約書或 MOU 或 MOA (出國前尚未完成簽約者，請完成簽署，為計畫成果所 需)	合作契約書
60	<input type="checkbox"/>	中	提醒：如遇護照、機票及其他證件遭竊或遺失，請立即向 當地警察單位報案，並取得報案證明。可作為保險理賠、 或證件補發之用	國外申辦護照
61	<input type="checkbox"/>	中	拍攝成果所需照片、影片	
62	<input type="checkbox"/>	中	注意合作時之禮儀及遵守合作方之規定	
63	<input type="checkbox"/>	後	新聞稿繳交：回國後 1 週內繳交相關新聞稿及 6 張成果照 片 (解析度 300dpi、1MB 以上)，寄有教無界專案辦公 室	有教無界信箱
64	<input type="checkbox"/>	後	成果報告繳交	成果格式及規定
65	<input type="checkbox"/>	後	校內分享會	
66	<input type="checkbox"/>	後	函報教育部結案	結案

*勿授受陌生人之託提領行李或攜帶物品。

(幫帶行李、或食物，尤其是小甜點，通關幾乎都會扯上運毒或逃稅，最重死刑，千萬別碰別人行李。)

*如有刷卡行為，請確認看到完整帳單及金額，當場處理，避免海外消費爭議。

以上出國準備清單已經涵蓋大部分情況，如果有特定目的地或特殊需求，可以進一步調整！
有教無界專案辦公室，祝你出國執行計畫一切順利



有教無界 未來無限
borderless teacher

計畫主持人：陳皇州 國際事務長

聯絡人：黃小姐、林小姐

聯絡電話：(08)7663800 ext.17002、17003

E-mail: moedt@mail.nptu.edu.tw

「有教無界 未來無限」專案辦公室

承辦單位：國立屏東大學國際事務處 有教無界專案辦公室



官方網站



成果專區



國立屏東大學
National Pingtung University

