

台南應用科技大學境外學生輔導作業要點

中華民國112年12月28日 行政會議通過

- 一、為使本校境外學生順利融入校園生活及完成學業，同時加強本校各單位間之橫向聯繫與溝通，並能及時協助學生解決困難、意外處置及各項安全通報，特訂定「台南應用科技大學境外學生輔導作業要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所稱之「境外學生」係指學位生，包括外國學生、大陸地區學生、僑生、香港或澳門學生等(以下簡稱一般境外學生)及國際專修部學生。
- 三、境外學生之相關行政支援及輔導事務，由研發處、教務處、學務處、境外學生所屬學系及相關單位共同辦理。相關輔導項目及任務分工、作業流程及失聯通報流程如附件一至附件三所示。

(一)入學事務

由研發處國際暨兩岸事務中心(以下簡稱國際中心)與國際專修部，統籌涉外事務，對外聯繫統一窗口，針對入出境事宜、境外新生接機到校及入學輔導等行政事務，協助新生解決入學相關問題。

(二)學籍管理

由教務處統籌、研發處協助辦理，針對境外學生之學籍管理、學生證製發，以及學則相關規定宣導。

(三)學生事務

由學務處統籌、研發處協助辦理境外學生之學生事務，包含住宿規劃、新生定向輔導、學生平安保險、醫療保險、全民健康保險、學生體檢、申辦工作證、心理諮商輔導、緊急就醫、意外事故處置、導師聘任、課外活動、社團指導等事宜，使其在生活上能獲得關懷與支援。

導師聘任除配合各系所安排班級導師外，並依據實際需求，安排課後生活導師，即時協助境外學生之緊急就醫、意外事故處置及課後之生活管理。

(四)住宿規劃

由總務處負責提供學生宿舍相關硬體設施，學務處統籌規劃、研發處協助辦理住宿管理，使境外學生在食、住、行等方面能完全融入台灣生活。

(五)網路學習資源

由圖書資訊中心統籌、研發處協助辦理，提供境外學生網路資源與服務，以協助解決資訊相關問題，提供學生各項資訊查詢及使用本校各項圖書資源。

- 四、境外學生之學習輔導事務，由境外學生所屬系所、教務處、研發處等相關單位共同辦理。

(一)一般境外學生及專修部第2-5年學生，由教務處協助學生課程選修、成績登錄查詢、畢業證書認證等事宜。國際專修部學生第1年華語課程由國際專修部負責輔導管理。

(二)為提升境外學生課程學習成效，針對境外學生中文能力欠佳者，由研發處依其語言程度安排華語文輔導課程。

(三)各系所依據實務需要，適時安排導師、學長姐及學伴，對境外學生進行學習之輔導與協助，避免因學習背景不同，導致發生學習困境，或無法適應之問題。

五、境外學生住宿管理與輔導，由學務處統籌、總務處、研發處協助辦理。

(一)境外學生到校後，使其瞭解及遵守學校宿舍輔導管理辦法及宿舍生活公約，並於入住前簽署住宿同意〈切結〉書。針對宿舍作息，由宿舍幹部、導師及輔導教官等共同關照，並安排具服務熱忱之同學住同，以協助日常起居事項，務使境外學生能儘早適應學校環境。

(二)一般境外學生如需外宿，須事先向學生宿舍輔導老師辦理相關請假手續，並登記外宿地址及緊急聯絡電話。

(三)國際專修部學生如需外宿，除事先須向學生宿舍輔導老師辦理相關請假手續外，其登記之外宿地址及緊急聯絡電話，須經國際專修部輔導人員查證。

(四)境外學生優先核配學生宿舍。

(五)餘依本校學生宿舍輔導管理辦法辦理。

六、一般境外學生請假悉依「本校學生請假規則辦理」。國際專修部學生第1年華語課程先修期間，須經國際專修部同意，第2-5年得依照「本校學生請假規則辦理」。

七、關於境外學生的各項獎懲悉依「本校學生獎懲辦法」辦理。

八、境外學生之安全及其他輔導事項，由學務處統籌、研發處協助辦理。

(一)加強交通宣導，無本國駕照者不得駕車或騎機車，乘機車時需戴安全帽，以維護自身安全。

(二)性別平等教育實施與校園性侵害及性騷擾之防治宣導，悉依本校性別平等委員會相關辦法辦理。

(三)關於打工規定、職業安全與衛生及其他法律常識等宣導，由相關單位協助辦理。

九、境外學生之緊急通報與處置，悉依政府相關法令辦理，由學務處、校安中心、各學系及研發處共同辦理。失聯緊急通報流程如附件三所示。

十、本要點如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。

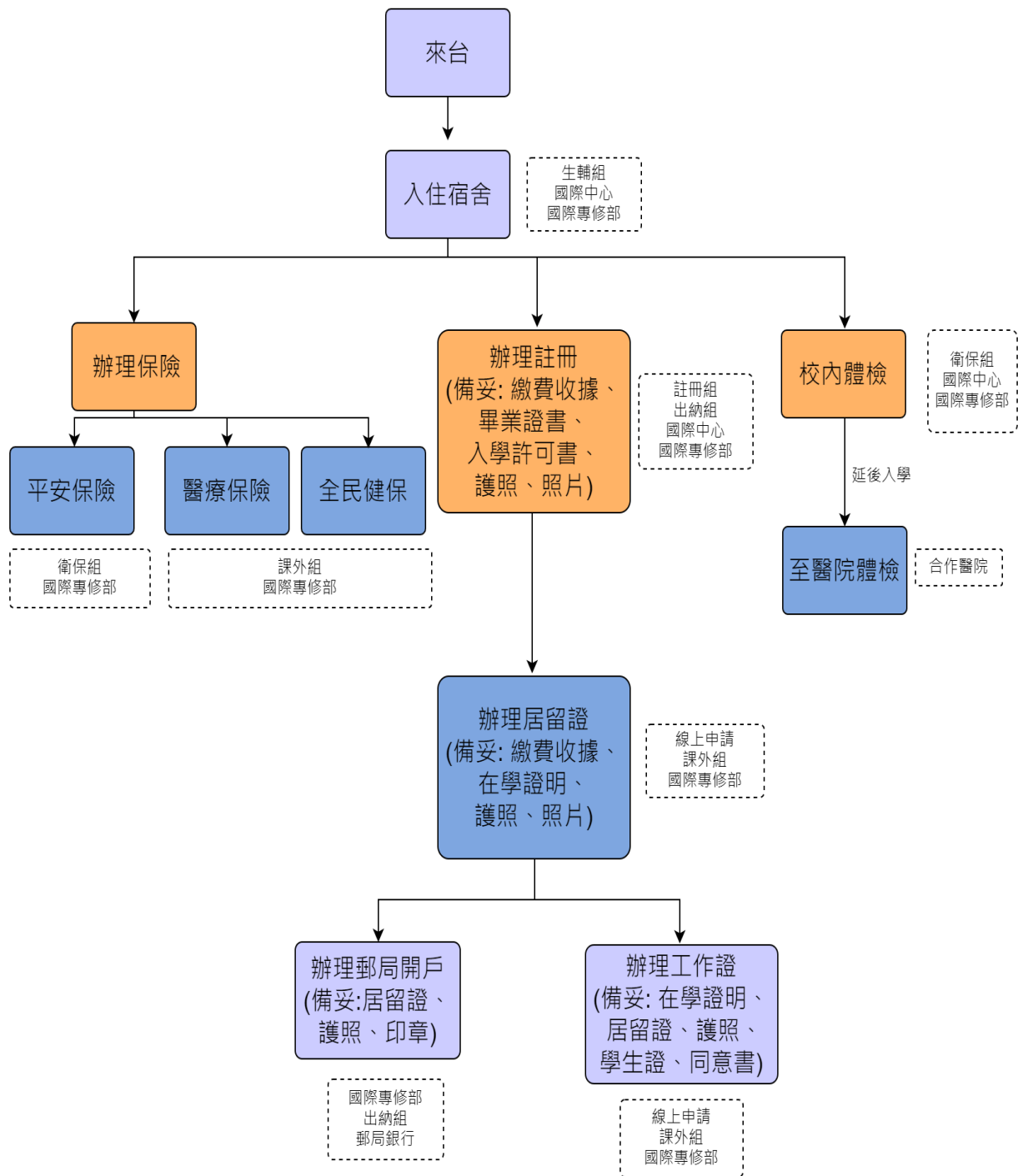
十一、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件一、台南應用科技大學境外學生輔導項目及任務分工

輔導項目	項目說明	主辦單位	協辦單位	備註
入出境申請事宜	全體涉外事務對外聯繫統一窗口	國際中心 國際專修部	-	
接機到校	提供境外學生接機服務	國際中心 國際專修部	相關系所	
新生定向輔導	舉辦境外新生定向輔導，境外新生在校注意事項、安全衛生、電腦選課教學、法律常識等，讓外籍學生早日融入校園生活。	學務處	國際中心 國際專修部 教務處 總務處 圖資中心	
收費	學雜費、就學保證金、宿舍保證金	出納組	國際中心 國際專修部	
註冊入學	註冊手續、製發學生證	註冊組	國際中心 國際專修部	
學籍管理	延長修業、轉系、休退學等	註冊組	國際中心 國際專修部	
境外學生管理系統線上填報	境外學生正式入學後填報學生基本資料	國際中心 國際專修部	-	
選課輔導	境外學生由所屬系所輔導選填課程送交課務組建檔。 協助選課諮詢。	所屬系所	課務組 國際中心 國際專修部	
課堂管理	境外學生學期中預警制度，平時輔導機制，課業上及適應校園生活之關心與協助。	所屬系所	課務組 國際中心 國際專修部	
住宿管理	規劃學校住宿事宜，寒、暑假期間返國行李寄放等。	生輔組	國際中心 國際專修部	
導師制度	各班安排一位導師，以協助學生日常輔導、賃居訪視。 安排課後生活導師，以協助境外學生之緊急就醫、意外事故處置及課後生活管理。	學務處 所屬系所	國際中心 國際專修部	
語言協助	辦理華文補救課程	國際中心 國際專修部	所屬系所	

輔導項目	項目說明	主辦單位	協辦單位	備註
居留證	協助學生辦理居留證	國際中心 國際專修部	-	
工作證	協助指導學生申請工作證	課外組	國際中心 國際專修部	
體檢	學生入學報到繳交預防接種證明及「短期研修健康檢查表(丙)表」。若學生入學報到時未繳交以上文件，入國後14日內，由衛保組協助安排至指定醫院補辦理體檢。	衛保組	國際中心 國際專修部	
各項保險	到校報到後須加入學生平安保險及相關團體保險。入境前依照出入境檢測管理局體檢表項目先於外國檢查，如未檢查，到校後再參加本校新生團體健康檢查。	衛保組 課外組	國際中心 國際專修部	
心理輔導	協助外籍學生諮商輔導、解決心理問題	諮商輔導中心	國際中心 國際專修部	
節慶輔導	辦理迎新活動及三節慰問活動，配合學生會安排相關適當休閒活動。	課外組	國際中心 國際專修部	
緊急事故處理、就醫協助	當外籍生身體不適可先到衛保組請求支援。下班期間亦可透過本校24小時緊急聯絡電話 06- 2539580 教官室尋求協助。	生輔組 衛保組	國際中心 國際專修部	
緊急通報	緊急事故由研發處先以電話通報外國家屬。若失聯依法通報移民署、教育部、境外學生管理系統等。	國際中心 國際專修部 校安中心	相關單位	
休退學、畢業出境	境外學生休學(修業)證明書、學位證書發放並依法通報相關單位。	註冊組	國際中心 國際專修部	
其他生活事宜	各項安全輔導事務、性平、法律常識宣導等。	生輔組	國際中心 國際專修部	

附件二、台南應用科技大學境外學生入學後相關作業流程



附件三、台南應用科技大學境外學生失聯通報流程

