

慈濟學校財團法人慈濟科技大學 境外學生(含外籍生、僑生、港澳生、大陸學生及短期研 修生)輔導機制作業要點

中華民國 107 年 9 月 7 日
第 184 次行政會議訂定
中華民國 108 年 9 月 6 日
第 192 次行政會議第 2 次修訂

- 一、境外學生(含外籍生、僑生、港澳生、大陸學生及短期研修生)就讀本校期間，考量其文化背景及特殊需求等，本校實施全方位輔導工作，結合導師、學輔人員、教師、慈誠懿德會及同儕，五軌輔導機制，協助其及早適應校園生活，順利完成學業，特訂定「慈濟學校財團法人慈濟科技大學境外學生(含外籍生、僑生、港澳生、大陸學生及短期研修生)輔導機制作業要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本校境外學生應遵守本國及本校規章，其輔導相關事務，由國際暨兩岸事務處、學生事務處、教務處，和所屬科系(所)共同負責，依下列要點辦理輔導業務。
- 三、短期研修生(非學位學生)來校研修期間，導師應隨時掌握其學習狀況，如有特殊狀況，通知國際暨兩岸事務處聯繫原就讀姊妹校。
- 四、生活輔導
 - (一)教務處：協助境外學生申請入學，包含訂定招生簡章、接受報名、審核考生資料、成績核算、寄發通知書和入學手冊、公告，以及報到註冊。
 - (二)國際暨兩岸事務處：提供入出境和簽證相關資訊、協助短期研修生申請入學、代辦入臺許可證、境外新生接機到校、辦理和更新居留證、工作證、投保傷病醫療保險、全民健康保險納退保、寒暑假宿舍申請、學生動態資料維護、培訓國際學伴，相關業務宣導和緊急國際聯絡。
 - (三)學生事務處：負責境外學生之生活輔導，包含住宿規劃、生活輔導、協助緊急事件處理、課外活動及社團運作、機車考照服務。學生諮商暨生涯輔導中心提供心理諮商輔導和受理學生申訴。衛保組提供醫療服務和健檢。
 - (四)會計室：負責境外學生學雜費及保費等之統計核對，以及協助境外學生金融開戶。
 - (五)人文室：辦理慈誠懿德會和慈濟人文相關活動，協助境外學生家訪聯繫。

(六)總務處：提供相關校園硬體設施和維護修繕。協助制服量身、領取與繳費。提供境外生手機門號辦理。

(七)電子計算機中心：提供網路資源服務，協助解決資訊問題。

(八)各系所：安排導師及學長姊，提供生活輔導與協助。

五、學習輔導

(一)教務處：提供境外學生在學之教務協助，包含課程選課、成績登錄查詢、申請休學，退學，復學、學生證、畢業證書認證、短期研修生結業證書發放等工作。

(二)全人教育中心：負責規畫及安排境外學生通識課程，並追蹤境外學生之學習需求，使其在學業上或全人發展上有所裨益。境外學生之中文能力欠佳者，依其語言程度安排華語課程輔導和華語學伴。

(三)各系所：安排導師及學長姊，對境外學生進行學習之輔導與協助，並了解境外學生之學習需求，而後回報相關行政單位，降低其學習障礙或無法適應之風險發生。

六、住宿輔導

境外學生優先核配學生宿舍，於到校後簽署住宿同意〈切結〉書。並由宿舍幹部、導師及輔導教官等共同關照，務使境外學生能儘早適應學校環境，餘依本校學生住宿輔導辦法及賃居生輔導實施要點辦理。

七、獎懲輔導

悉依本校學生獎懲辦法辦理。

八、安全輔導

(一)校內安全：著重校園安全維護及住宿安全，各學系均指派學長姊協助學習及生活輔導，使其能安心就學。

(二)校外安全：加強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，以維自身安全；辦理校外教學參訪活動，依本校校外教學參訪活動申請流程事前完成核備。

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

九、請假輔導

假單之家長簽章可由在臺監護人代理或逕由導師審簽核請假內容；餘依本校學生請假規則辦理。

十、節慶輔導

境外學生安頓身心後，各教學單位自發辦理迎新、節慶活動，安排相關適當休閒活動。增加學生彼此認識及早融入適應學校生活。

十一、社團輔導

由社團幹部輔導境外學生參與各項社團活動，並藉由參與校際性活動，增強社團之廣度與深度。

十二、行政服務單位依學生學習及生活狀況視其必要得召開協調會議。

十三、本要點如有未盡事宜，悉依其他相關規定辦理。

十四、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修訂時亦同。