

# 文藻外語大學境外生輔導辦法

民國104年10月29日國際暨兩岸事務推動委員會通過

民國104年12月01日行政會議修正通過

第一條 文藻外語大學（以下簡稱本校）為協助境外生適應校內環境，融入校園生活，依據教育部「外國學生來臺就學辦法」、「大陸地區人民來臺就讀專科以上學校辦法」、「僑生回國就學及輔導辦法」及「香港澳門居民來臺就學辦法」，特訂定「文藻外語大學境外生輔導辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 本辦法所稱之「境外生」包括學位生及非學位生。學位生包括外國學生、大陸地區學生（簡稱陸生）、香港或澳門學生（簡稱港澳生）、僑生等；非學位生包括交換生及短期研修生。

第三條 境外生之相關輔導事務，由國際暨兩岸合作處（簡稱國合處）、學生事務處（簡稱學務處）、教務處、境外生所屬系（所）共同負責（相關輔導工作分配如附表一）。

**(一) 國合處：負責一般生活事務處理、國際溝通聯繫。**

**(二) 學務處：負責生活、醫療、心理、職涯等特殊事務之處理。**

**(三) 教務處：負責課程相關行政事務。**

**(四) 境外生所屬系（所）：系主任（所長）、國際合作交流教師及班級導師負責課業輔導或生活協助。**

第四條 新入境之外國學生、港澳生、僑生、交換生應檢附自入境當日起至少六個月效期之醫療及傷害保險證明文件。

陸生在臺每學期註冊時，應檢附在學期間有效之醫療及傷害保險證明文件。

前述保險證明如為國外核發者，應經我國駐外館處驗證；如為大陸地區開具者，應經大陸地區公證處公證，並經我國行政院設立或指定之機構或委託之民間團體驗證。

未符合前述規定者，必須自費參加本校指定之境外生團體保險。

第五條 境外新生（陸生除外）於在臺居留期滿六個月，必須參加我國全民健康保險。

第六條 輔導境外生時，若遇特殊問題，依各單位職掌合作辦理。國合處並得視個案需要，邀集校內相關單位、校外專家召開輔導會議，並主動聯繫家長、交換生原學校聯絡人或在臺監護人（作業流程如附表二）。

第七條 境外生之休學、退學、獎懲、請假等事宜，悉依本校相關規定辦理。

第八條 本辦法未盡事項依國內相關法規處理。

第九條 本辦法經國際暨兩岸事務推動委員會及行政會議通過，陳請校長核定

後公布實施，修正時亦同。

附表一

## 文藻外語大學境外生輔導工作分配一覽表

序	輔導工作	處理事項	配合單位
1	入學前輔導	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 聯繫當學期境外生</li> <li>● 寄發入學須知、住宿資訊</li> <li>● 彙整境外生住宿需求</li> <li>● 彙整個人航班／高鐵抵達訊息</li> <li>● 回覆境外生問題</li> </ul>	學務處、教務處
2	接送安排 (機場或高鐵站)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 國合處境外組確認當學期境外新生名單及個人抵達時間後，再安排人員赴高雄小港機場或高鐵左營站接送。</li> </ul>	
3	住宿安排	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 安排境外生住宿之房間，並協助入住事宜。</li> </ul>	學務處
4	學生事務入學說明	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 國合處依境外生之身分分別不同，辦理相關證件。</li> <li>● 國合處協助境外生辦理銀行開戶、保險、體檢等業務。</li> <li>● 國合處協助境外生選課加退選。</li> <li>● 國際合作交流教師提供選課諮詢</li> </ul>	教務處、學務處、系主任(所長)、國際合作交流教師、班級導師
5	選課作業 學生事務與規範	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 教務處協助講述選課注意事項及流程。</li> <li>● 學務處協助說明校內生活規範及本國相關安全法律提醒。</li> </ul>	教務處、學務處、系主任(所長)、國際合作交流教師、班級導師
6	實習與職涯輔導	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 提供境外生實習機會及職涯輔導事宜。</li> </ul>	學務處、系(所)
7	學生社團	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 鼓勵境外生加入社團，並提供社團活動資訊。</li> </ul>	學務處
8	年度系列活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 舉辦年節活動及文化導覽行程，使境外生深入了解臺灣文化。</li> </ul>	

文藻外語大學境外生輔導流程圖

