

大陸地區學位生新生抵校報到作業程序說明表

項目編號	U206
項目名稱	大陸學位生新生抵校報到作業
承辦單位	學生交流組
作業程序說明	<p>一、自陸生聯招會或教務處得到新學年大陸學位生名單後：</p> <p>(一) 電子郵件傳送至學務處住宿服務組分配寢室。</p> <p>(二) 於學校新生領航網公告陸生錄取後報到注意事項及提醒繳交辦理入台證所需之相關證件及抵校報到所需繳交及办理流程。</p> <p>(三) 調查陸生新生入學就讀意願，並回報陸生聯招會。</p> <p>(四) 提醒陸生新生於期限內繳交基本資料及學校校務系統報到手續。</p> <p>(五) 於規定新生抵校日期前約 1 至 2 個月，以微信請舊生學長姐協助調查新生抵臺航班資訊、陪伴來台之家人、代訂宿舍寢具需求等等。</p> <p>(六) 不論是陸學位生新生或舊生一律於抵台日開始辦理該學期境外生醫療意外險，確保學生於境內無保險空窗期。</p> <p>二、於完成收集陸學新生抵臺航班資訊後：</p> <p>(一) 安排接機及聯絡客運公司，並預估經費，簽請核准（與交換生接機案一同 辦理）。</p> <p>(二) 以微信方式通知舊生學長姐輪班協助新生及新生家長接機，並協助入住宿、家長入住招待所、至國際處報到繳件、至註冊組繳件。</p> <p>(三) 陸生新生歡迎會與交換生歡迎會一同辦理。</p> <p>三、於陸生新生抵校日前約 1 至 2 個星期，備齊陸生新生手冊及宿舍鑰匙。</p> <p>四、交換學生抵校報到：</p> <p>(一) 陸生新生持入台證、大通證、委託書、緊急醫療授權書、辦證費用、繳費 收據至國際暨兩岸事務處，並辦理該學期境外生醫療意外險。</p> <p>(二) 陸生新生持畢業證書、公證書、印鑑至教務處註冊組繳件以利辦理學歷認證及報到手續。</p> <p>(三) 於抵台及抵校後辦理境外生醫療意外險。</p> <p>(四) 提醒學生於抵台 2 星期內至醫院進行體檢作業。</p> <p>(五) 參加交換生及陸新生歡迎會。</p> <p>(六) 於開學後一個月內至陸生聯招會學生輔導專區填報每學期陸生註冊情形及學籍異動情形。</p>

控制重點	<p>一、盡早完成收集陸生新生航班資訊（開學 1-2 個月前），並確認無誤，以安排接機事宜及通知舊生學長姐。</p> <p>二、確認在陸生新生抵校至少 1 星期前，備齊宿舍鑰匙。</p> <p>三、規定陸生新生於抵校後 2 星期內完成體檢。</p>
法令依據	無
使用表單	<p>一、陸生新生抵台航班資訊表</p> <p>二、陸生新生資料表</p> <p>三、多次入台證委託書</p>

大陸地區學位生新生抵校報到作業程序說明表 (U206)

