

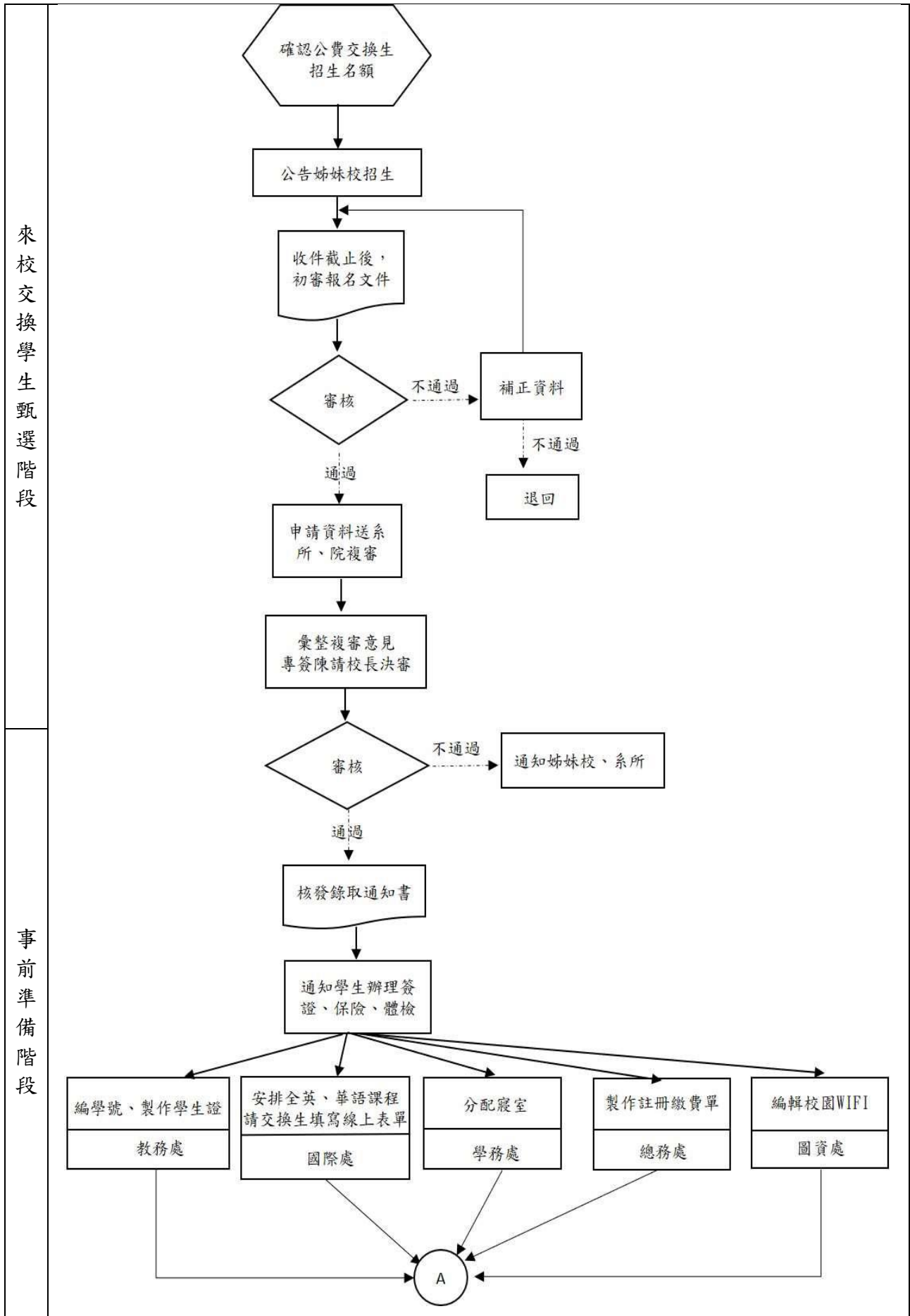
招收非大陸地區姊妹校交換學生來校作業程序說明表

項目編號	U203
項目名稱	招收非大陸地區姊妹校交換學生來校作業
承辦單位	學生交流組
作業程序說明	<p>一、交換學生甄選階段:</p> <p>(一) 依姊妹校備忘錄雙方簽訂之名額招收公費交換學生。</p> <p>(二) 開學後將名額公告予各姊妹校(公告時間約1個月)。</p> <p>(三) 收件截止後,國際處承辦人員針對申請名單及文件進行初審,確認條件係符合且應備文件無缺漏。</p> <p>(四) 彙整申請名單及文件,以簽呈送請申請系所、院複審。</p> <p>(五) 彙整各系所複審意見,簽請校長決審,以同意本次入學申請案。</p> <p>二、準備階段:</p> <p>(一) 入學案獲同意後,承辦人員 E-mail 寄發「錄取通知書(Notice of Admission)」,並通知學生於線上填寫行前調查表,並辦理簽證、保險、至銀行辦理信用卡可跨國提領及體檢(健康檢查證明應檢查項目表(丙表)-德國麻疹、肺結核檢查)等事項。</p> <p>(二) 請系所提供國際交換學生學伴及指導老師名單。</p> <p>(三) 於期中考後各系所安排課程前,即需協調全英授課課程及華語課程是否足夠外生選修,必要時上簽核准以人工選課、選修人數不限須有本籍學生修習限制、不受超支鐘點限制及補助全英授課獎勵。</p> <p>(四) 核算交換學生之住宿費及住宿保證金等資料提供出納組印製繳費單,交換學生可於抵校後,持繳費單至金融機構或 7-11 繳費。</p> <p>(五) 提供交換學生資料給註冊組、住宿組及圖資處分別辦理學生證、預訂宿舍房間及編輯校園 Wifi 帳號與密碼。</p> <p>(六) 調查交換生葷素、宗教需求、有無過敏及其他特殊需求,並確認抵校後購買床墊、保險(費用1個月*總月數)及體檢(費用依彰基醫院規定)等需求(需自備或抵台後辦理),以便安排抵校後辦理後續程序。</p> <p>(七) 確認交換學生抵達日期、飛機班次,安排接機巴士及人員、準備接機資料袋:學生證、宿舍鑰匙及冷氣卡、繳費單、抵校就讀重要資訊(Announcement)、抵校報到表(Enrollment Form)、選課單(Course Selection Form)、國際學生手冊(Handbook for International Students)、小禮物及餐盒。</p> <p>(八) 於交換生抵校前辦理學伴說明會,通知學伴配合交換生抵達日期,開始與交換生連絡、協助交換生認識校園及生活環境適應(購買日用品、食物、便當街各家餐廳特色、特殊飲食餐廳、U-bike、教室、圖書館開放時間、郵局、學生活動中心、體育館、電算中心座落位置、選修課程概況等)、紙本選課單填寫、繳費、兩校區交通接駁方式及認識理解並尊重不同的文化差異。</p>

	<p>三、抵達後：</p> <p>(一) 確認學生所持之簽證種類與有效期限，影印 1 份。交換 1 年（2 學期）持者，務必於抵達日 15 天內，至移民署辦理 Resident Visa 轉換成 ARC 居留證手續；交換半年（1 學期）者，於 Visitor Visa 居留簽證到期日前 15 日內，至移民署免費辦理延期。</p> <p>(二) 將交換學生之健康檢查證明應檢查項目表（Form C）報告資料於抵校時掃描成電子檔，提供給學務處醫護室。</p> <p>(三) 請學伴協助交換生進行系統線上選課事宜，將選課完成之選課單交至教務處完成選課。</p> <p>(四) 確認交換學生均完成繳交住宿費用，完成註冊手續。</p> <p>(五) 於每年行事曆規定之停修申請時程內可提出停修申請。</p> <p>四、活動辦理：協助辦理交換生說明會暨歡迎會、文化參訪活動、學生聚會及歡送會。</p> <p>五、離校前：</p> <p>(一) 學期結束前 1 個月前調查交換學生離臺航班資訊，彙整後交由兩岸組上簽使用經費，並協助後續安排送機事宜。</p> <p>(二) 調查交換學生需申請寒暑假住宿者，列冊提報住宿服務組，請學生依住宿繳費單繳費。</p> <p>(三) Email 通知交換生離校前需辦理手續（附離校程序單）。請宿舍樓長配合退宿舍保證金事宜。</p> <p>(四) Email 學伴填具學伴回饋表及製發學伴志工感謝狀。</p> <p>六、學生返國後與註冊組確認完成英文成績單的日期，email 副本並郵寄正本至姊妹校聯絡人。</p>
<p>控制重點</p>	<p>一、確認每學期本校各系所可提供之全英專業課程及華語課程數，開設課程不足時，須盡早協調或上簽。</p> <p>二、掌握各程序時程，勿耽誤各作業之進度。</p> <p>三、完成收集交換學生抵臺離臺航班資訊，以安排接送機事宜。</p> <p>四、務必提醒交換學生如有行程變更，須告知本處。</p> <p>五、與學務處住宿服務組協調住宿保證金發放、退宿及交換學生寢具後續處理方式。</p> <p>六、確定交換學生每項離校程序有無向相關單位完成核章，並於離校前一天或當天將離校程序單繳回本處。</p>
<p>法令依據</p>	<p>國立彰化師範大學姊妹校交換學生來校就讀作業要點</p>
<p>使用表單</p>	<p>一、交換學生健康檢查證明應檢查項目表（丙表）= Items Required for Health Certificate (Form C)</p> <p>二、錄取通知書（Notice of Admission）（範本）</p> <p>三、國際交換生、學伴及指導老師名單表</p> <p>四、交換學生抵台航班資訊表</p> <p>五、交換生收費一覽表</p>

- | |
|--|
| <p>六、（註冊組）申請學生證-匯入格式</p> <p>七、（住宿組）住校申請表</p> <p>八、抵校就讀重要資訊（Announcement）</p> <p>九、抵校報到表（Enrollment Form）</p> <p>十、選課單（Course Selection Form）</p> <p>十一、外國人居（停）留案件申請表（Multiple-Purpose Application Form for Foreigners）</p> <p>十二、繳費單</p> <p>十三、交換學生離校程序表（Departure Procedure Form）</p> <p>十四、學伴回饋單</p> |
|--|

招收非大陸地區姊妹校交換學生來校作業流程圖 (U203)



準備抵達階段

抵達後

離校前

