

東方學校財團法人東方設計大學

境外學生申請來校短期研修作業要點

104 年 9 月 23 日行政會議通過
106 年 7 月 14 日行政會議通過改名修正

- 一、為促進國際學術交流，特訂定外籍學生申請來校短期（一年內）研修作業要點（以下簡稱本要點）。
- 二、境外學生申請本校短期研修應依下列程序辦理：
 - （一）申請截止日期：（上學期入學）六月三十日、（下學期入學）十二月三十日。
 - （二）申請時應填具申請表，並檢齊下列文件：
 - 1、該校正式推薦名單
 - 2、在學證明書及成績單
 - 3、入台申請書
 - 4、身份證(或護照)影本
 - 5、健康證明檢查表（包括六個月以內之 HIV 帶原檢驗報告及胸腔 X 光報告）
 - （三）資格及專業審核：經國際暨兩岸事務中心審核通過，簽請研究發展處研發長同意後，送「境外交流工作推動小組」核定後轉送各相關行政單位。
 - 1、健康證明檢查表轉送體育暨衛生保健組查核後影本送國際暨兩岸事務中心存查。
 - 2、宿舍申請表轉會學生事務處生活輔導組安排床位。
 - （四）通過本校資格及專業審核程序，送請校長核定後由研究發展處國際暨兩岸事務中心核發入學通知(或邀請函)。
 - （五）資格及專業審核未通過者，由申請單位通知申請人，並退還原申請文件；健康證明檢查未通過者，由申請單位轉通知申請人，並退還原申請文件。
- 三、獎學金之申請，由國際暨兩岸事務中心簽請研發長同意，會簽秘書室、會計室，呈校長核定後發給。原則上依當期短期研修招生簡章內容頒發，但姊妹校之學生得考量雙方對等互惠關係增減之。
- 四、入學後校內相關資源之申請使用（依學校規定申請辦理之）：
 - （一）住宿：由學生事務處生活輔導組通知繳交住宿費，姊妹校之學生得考

量雙方對等互惠關係減免之。

- (二) 圖書：由教務處註課組製發學生證，使用本校圖書館之資源。
- (三) 運動設施：依體育暨衛生保健組器材租借管理辦法，使用本校運動設施或其他相關設施。
- (四) 網路資源：由圖書暨資訊處校園網路組核發帳號、密碼。
- (五) 學費繳納：依本校當期短期研修招生簡章選讀辦法規定繳費，但姊妹校之學生得考量雙方對等互惠關係減免之。
- (六) 保險：由研究發展處國際暨兩岸事務中心代為辦理投保學生平安保險。保險費用由學生自行負責。

五、離校：

- (一) 離校前請填具離校手續單，知會各相關業務單位核章後，正本由國際暨兩岸事務中心留存備查。
- (二) 領有獎學金者，於離校前一週需繳交研究或讀書報告，送研究發展處國際暨兩岸事務中心備查。

六、短期研修學生接待學習相關事項：

- (一) 為減低本校人員支配之不足及資源浪費，並為增進本校研修學生與學生間之互動機會，短期研修學生在校期間由本校學生負責接待學習，接待學生之申請日期及甄選由本校國際暨兩岸事務中心公告於網站；其服務項目如下：
 - 1、協助接送機工作。
 - 2、協助短期研修學生認識學校附近環境（衣、食、住、行）。
 - 3、協助短期研修學生辦理簽證、了解校內相關單位，並教導如何選課及運用相關資源。
 - 4、協助短期研修學生了解及參與校內之文化、社團及休閒活動。
 - 5、協助短期研修學生辦理離校相關手續。
- (二) 接待學生之酬勞，除接送機及協助辦理簽證項目各給予4小時之工讀工資外，其餘項目採義工制。

七、本要點經本要點經研發處會議通過送行政會議審議，陳校長核定公布施行，修正時亦同。