

南亞科技學校財團法人南亞技術學院境外生輔導要點

113.08.29 113學年度第一次行政會議通過

- 一、南亞科技學校財團法人南亞技術學院(以下簡稱本校)為協助境外學生適應校內環境，融入校園生活，依據「外國學生來臺就學辦法」、「僑生回國就學及輔導辦法」、「大陸地區人民來臺就讀專科以上學校辦法」、「教育部補助高級中等以上學校僑生輔導工作實施要點」、「教育部產學攜手合作計畫補助要點」、「技職校院辦理產學攜手合作專班注意事項」及「重點產業領域擴大招收僑生港澳學生及外國學生實施計畫」，特訂定「南亞科技學校財團法人南亞技術學院境外生輔導要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所指之境外生係為:持外國護照入學本校之外國學生、僑生及大陸地區學生、各專班學生(含短期境外研修生)。
- 三、輔導目標：
 - (一)貫徹僑外教育精神，落實僑外教育政策。
 - (二)落實本、外國學生教育與輔導一致化政策。
 - (三)加強對異國文化之瞭解，以期包容不同，接納尊重異國文化。
 - (四)協助解決學生問題，妥善照顧學生，使其遵守國家法規與校規，專心課業。
 - (五)促進身心平衡，維持人際關係之正常發展。
- 四、輔導工作項目：
 - (一)境外生新生接待及入學輔導事項。
 - (二)境外生生活適應問題之輔導。
 - (三)加強我國有關文化陶冶事項。
 - (四)境外生生活及品德輔導事項。
 - (五)境外生康樂活動、展覽競賽及參觀訪問事項。
 - (六)境外生幹部講習會、研討會及生活座談等事項。
 - (七)慶典及重要節日聯歡活動事項。
 - (八)有關申辦居留證、工作證、健保卡、獎助學金及困難問題之處理事項。
 - (九)境外生資料之建立及有關事項。
- 五、境外生之相關輔導事務，由國際合作處、教務處、學生事務處、境外生所屬學系共同負責(相關輔導工作分工如附表)。
 - (一)國際合作處：負責入學前溝通聯繫、特殊事件之處理與通報、華語輔導、華語文能力測驗報名事宜。
 - (二)學生事務處：負責生活、醫療、安全、心理、職涯等學生事務之處理。
 - (三)教務處：負責學籍、註冊、課程、成績等相關教務事務之處理。

- (四) 境外生所屬系(所)：系主任(所長)、計畫主持人及班級導師，負責協助學生選課、課業輔導以及生活輔導協助。

六、輔導實施原則：

- (一) 依據境外生智能、性向、興趣及專長，因材施教，因勢利導以發展其專長。
- (二) 境外生之生活輔導除法令另有規定外，應按一般學生之有關規定辦理。
- (三) 輔導境外生融入本國就學環境及社會生活情況，遵守優良道德規範。
- (四) 全校教職員應充分運用愛心、耐心，著重境外生實際問題之解決，並加強其學習輔導。
- (五) 有關境外生特殊事故，應依通報機制通報有關單位協助處理。
- (六) 加強校內各相關單位之橫向聯繫，安排境外生參與各種社團活動，增進有關福利。
- (七) 妥善蒐集境外生個人資料，建立完整之輔導紀錄，且依法保護個人資料。

七、境外生在臺停留期間，應遵守我國法律，在學期間之休學、退學、獎懲、請假等事宜，悉依本校相關規定辦理。

八、健康醫療保險：

- (一) 依據本國全民健康保險法規定，持有居留證明文件之境外生（不含陸生）來臺就學者，自居留滿六個月起，應依法強制參加全民健康保險，適用本國全民健康保險法。
- (二) 初次入境之境外生在居留未滿六個月前，需辦理境外生團體傷病醫療保險。
- (三) 初次入境之僑生、港澳生，依據僑務委員會僑生傷病醫療作業要點辦理。

九、校內生活學習：

為幫助來臺就讀之清寒境外生在學生活，僑生得依據行政院僑務委員會規定外，境外生依據本校僑生與外國學生助學設置辦法，優先安排校內生活學習，扶助其在學生活，並培養生活禮儀及工作態度。

十、校外工讀：

境外生至校外尋找工讀機會時，依據本國就業服務法規定申請工作證。境外生需經學校同意，勞動部核發工作證後，可於規定時間內至校外工讀。

十一、本要點經行政會議通過後發布實施，修正時亦同。

南亞科技學校財團法人南亞技術學院境外生輔導工作分工一覽表

項次	輔導項目	主要輔導內容	主辦單位	協辦單位
1	入學前輔導	1. 聯繫當學期境外生。 2. 寄發入學須知、住宿資訊。 3. 彙整境外生住宿需求。 4. 彙整個人航班抵達訊息。 5. 回覆境外生及家長問題。	國際合作處	教務處 學務處 各相關學系 班級導師
2	入境接送安排(機場)	1. 確認當學期境外新生名單及個人抵達時間，安排人員赴機場接送。 2. 境外生資料之建立及有關事項。 3. 依教育部防疫規範指導執行防疫作業。	國際合作處	學務處 各相關學系 班級導師
3	新生報到與註冊	1. 先期建立學生學籍資料。 2. 列印繳費單。 3. 學生報到繳交基本資料(正、影本)及照片6張(居留證、學生證用)。 4. 收團保費及辦理居留證費。	教務處	國際合作處 學務處 各相關學系 班級導師
4	學生住宿安排	1. 協調安排境外生入校宿舍之規劃，並協助入住事宜。 2. 住宿期間生活管理、點名機制建立，退宿作業管理。 3. 境外生住宿校內外期間突發狀況事件協處。 4. 境外生校外賃居訪視關懷。	學務處	國際合作處 各相關學系 班級導師
5	學生入學協助	1. 新生定向輔導。 2. 協助境外生辦理團體保險、健保。 3. 協助說明校內生活規範及本國相關法律提醒及安全教育。 4. 入學費用減免作業及相關繳費提醒。	學務處	教務處 國際合作處 各相關學系 班級導師
6	辦理學生身分轉換	1. 協助辦理居留證、工作證。 2. 居留證、工作證申辦系統說明。 3. 繳費與領取證件。	國際合作處	各相關學系 班級導師

7	學生課業輔導	1. 協助說明選課注意事項及流程。 2. 協助境外生選課加退選。 3. 協助華語文學習輔導與華測。 4. 境外生課業輔導。 5. 落實上課點名與通報機制。	各相關學系	教務處(研發中心) 國際合作處 班級導師
8	華語文學習輔導	1. 落實華語文教學。 2. 落實華語文輔導。 3. 辦理華語文能力測驗輔導。 4. 協助學生參加國家華語測驗推動工作委員會(簡稱華測會)華語文能力測驗(簡稱華測)報考事宜。	國際合作處	各相關學系 班級導師
9	學生生活輔導	1. 校園適應問題之輔導。 2. 生活及品德事項輔導。 3. 宗教習慣協助。 4. 學生就醫關懷及保險申請協助。 5. 就學期間特殊狀況事件協助。 6. 協助學生獎助學金之辦理。 7. 鼓勵境外生加入社團，並提供社團活動資訊。 8. 舉辦節日慶祝活動與文化導覽，使境外生深入了解台灣文化。	學務處	教務處(研發中心) 國際合作處 各相關學系 班級導師
10	學生校外實習、工讀與職涯輔導	1. 境外生校外實習規劃與替代教學協助。 2. 境外生課餘工讀輔導與安全教育宣導。 3. 境外生職涯規畫輔導事宜。	各相關學系	教務處(研發中心) 國際合作處 學務處 班級導師