



文件類別	標準作業流程	編 號	國-合-03	頁 次	1/
文件名稱	大陸學生申請來校 短期研修作業流程	公布日期	100-4-26	版 次	1
單 位	國際事務處國際合作組	承 辦 人	吳苗芳	分 機	

1 目的與範圍

- 1.1 為促進兩岸學術交流、加強雙邊互信瞭解，規範大陸學生申請來校短期研修作業之程序。
- 1.2 大陸地區高校。

2 參考文件（法規／依據）

2.1 全國性法規

- 2.1.1 大陸地區專業人士來臺從事專業活動許可辦法
- 2.1.2 大陸地區專業人士來臺從事專業活動申請須知
- 2.1.3 大陸地區文教專業人士及學生來臺從事文教活動審查要點
- 2.1.4 邀請大陸地區專業人士來臺從事活動須知

2.2 校內相關法規

- 2.2.1 國立臺灣海洋大學大陸學生申請來校短期研修作業要點

3 權責單位

- 3.1 國際處國際合作組主辦該業務，為對外聯繫窗口。
- 3.2 學務處住宿輔導組、圖書暨資訊處、教務處註冊課務組及國際處國際學生事務組等，協辦學生入學後之相關業務。

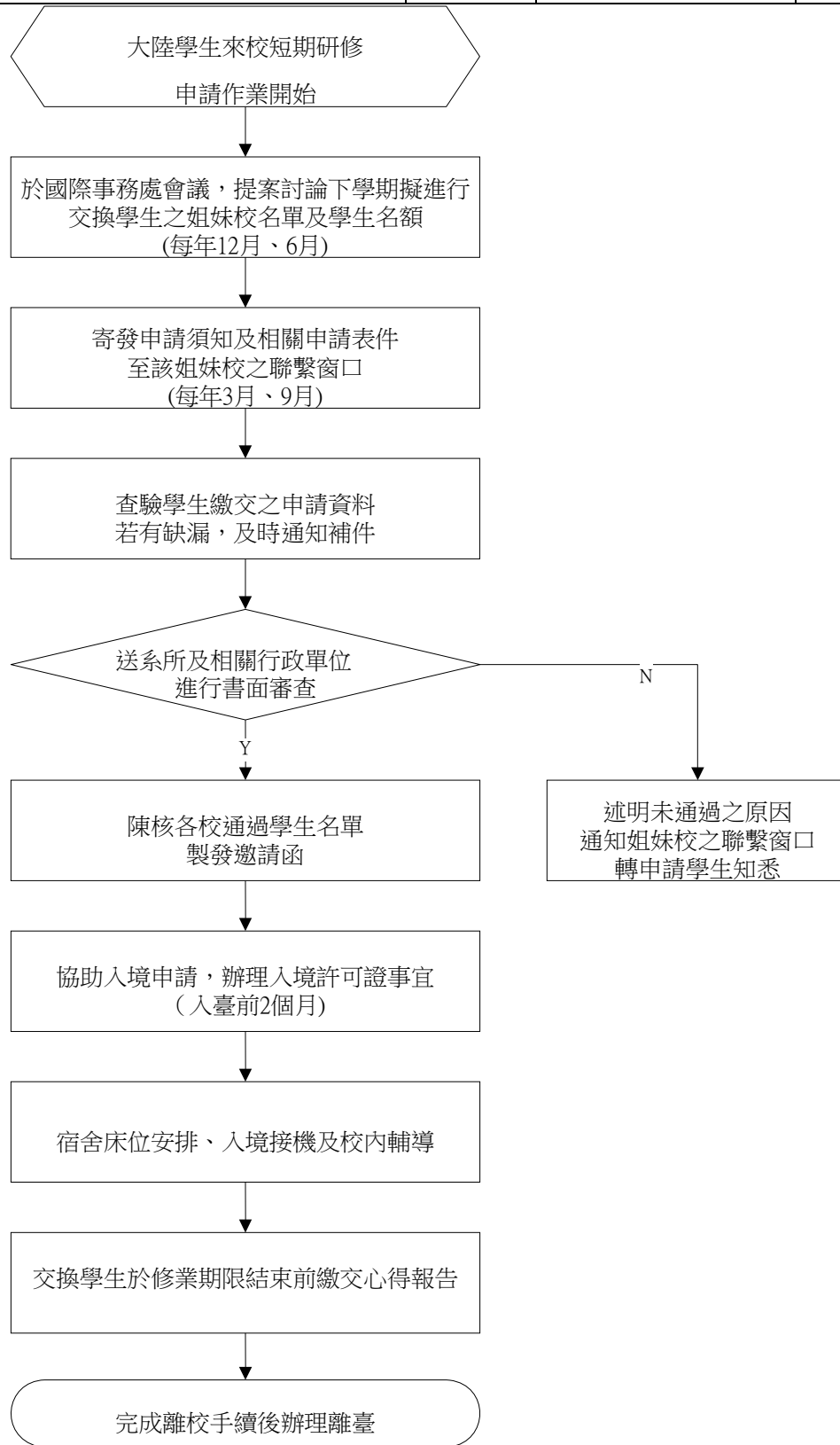
4 對象

- 4.1 大陸地區相當大學程度之在學學生。



文件類別	標準作業流程	編號	國-合-03	頁次	2/3
文件名稱	大陸學生申請來校 短期研修作業流程	公布日期	100-2-15	版次	1

5 流程圖





文件類別	標準作業流程	編號	國-合-03	頁次	3/3
文件名稱	大陸學生申請來校 短期研修作業流程	公布日期	100-4-26	版次	1

6 作業內容

- 6.1 考量學校整體資源條件，每年 6 月、12 月於國際事務處會議提案討論，下學期進行交換學生事宜之姐妹校名單及學生名額。
- 6.2 確定各校交換學生名額後，於每年 3 月、9 月寄發申請須知及相關申請表件至該姐妹校之聯繫窗口，推動兩岸學術交流。
- 6.3 查驗學生繳交之申請資料，若有缺漏，及時通知聯繫窗口敦促學生於截止日期前完成補件，俾利後續審查事宜之進行。
- 6.4 將書面資料送會申請系所及相關行政單位(衛生保健組、住宿輔導組、註冊課務組)進行審查。
 - 6.4.1 審查通過者，由本組彙整學生名單，陳核後製發邀請函。
 - 6.4.1 審查未通過者，述明原因通知姐妹校之聯繫窗口，轉申請學生知悉。
- 6.5 於入臺前 2 個月，協助辦理入境許可證申辦手續。
- 6.6 宿舍床位安排、入境接機及校內輔導
 - 6.6.1 住輔組於學生入校前完成宿舍床位安排。
 - 6.6.2 本組規劃辦理入境接機事宜。
 - 6.6.3 由國際學生事務組協助學生在校生活輔導。
- 6.7 交換學生應於修業期限結束前，繳交心得報告並完成離校手續後，辦理離臺事宜。

7 附件（相關表單或文件）

- 7.1 來校短期研修(究)申請表。
- 7.2 選讀生登記資料表。
- 7.3 推薦函。
- 7.4 讀書計畫或研究計畫。
- 7.5 健康證明檢查表。
- 7.6 宿舍申請表。
- 7.7 大陸地區人民入出臺灣地區申請書。

承辦人	二級單位主管	一級單位主管