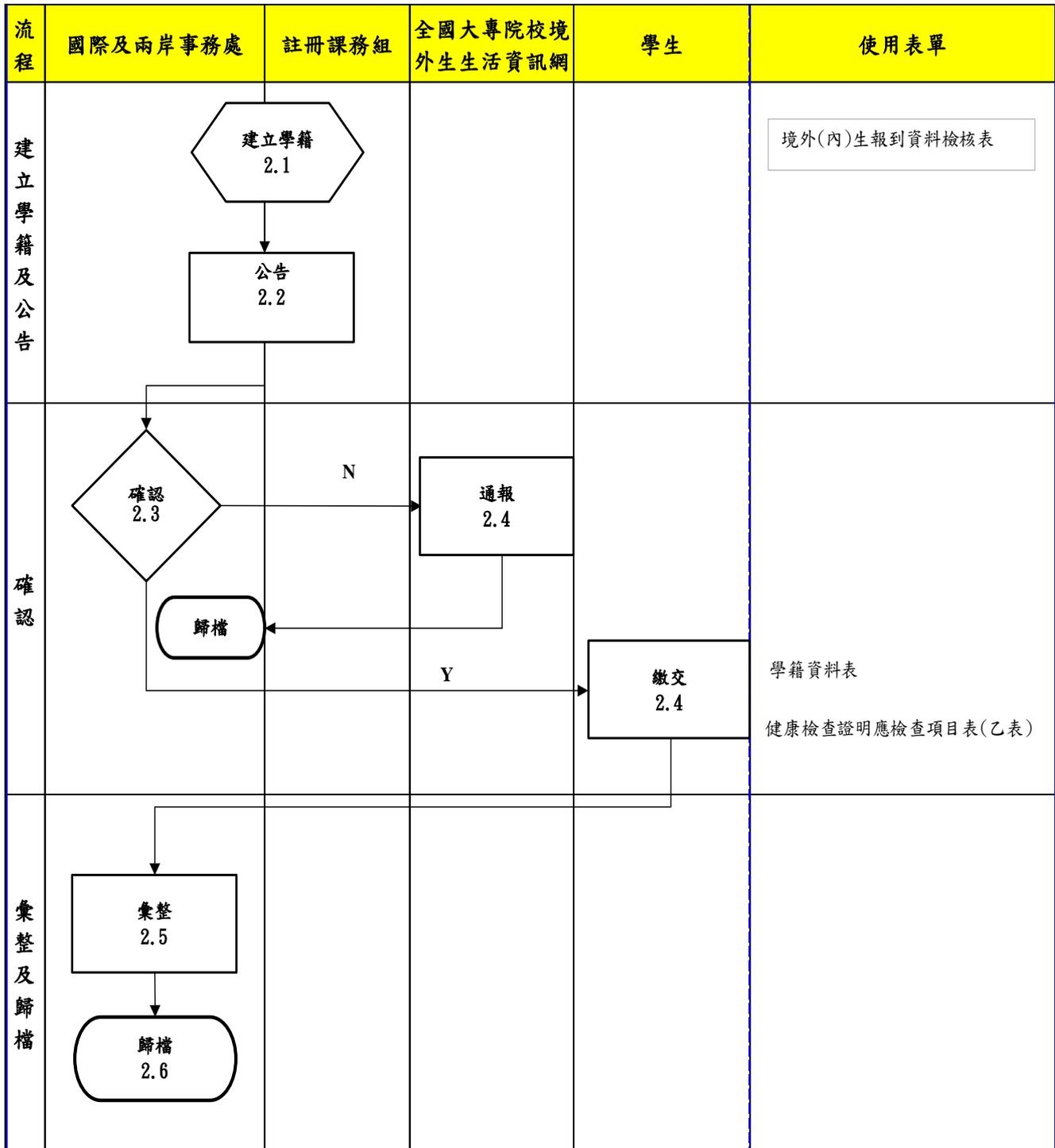




文件名稱	外國學生註冊作業程序		
文件編號	OS-003	版次	4
提案單位	國際及兩岸事務處境外生服務中心		

1. 作業流程圖：

外國學生註冊作業程序



	文件名稱	外國學生註冊作業程序		
	文件編號	OS-003	版次	4
	提案單位	國際及兩岸事務處境外生服務中心		

2. 作業程序：

- 2.1 國際及兩岸事務處提供新生資料供註冊組建立學籍。
- 2.2 配合教務處公告註冊時程資訊及告知學生入宿日、開學日等相關重要時程。
- 2.3 開學後，國際及兩岸事務處確認新生入學狀況並提醒學生辦理相關入學手續。
- 2.4 開學後，新生至出納組繳交註冊費用、至國際處繳交學籍資料、申請文件正本(留存副本)、健康檢查證明及保險證明，並提醒學生務必繳交完資料才能領取學生證；舊生需至出納組繳交註冊費用及至國際處繳交健保繳費單。未入學者及休、退、畢異動者，至全國大專校院境外生生活資訊網通報並將資料歸檔。
- 2.5 國際及兩岸事務處彙整學生資料送至各系所(申請表/護照影本/財力證明/語言測驗/學歷證書/歷年成績/兩吋照片一張)、註冊課務組(學籍資料表/護照影本/財力證明/學歷證書/歷年成績/兩吋照片一張)及衛保組(健康檢查表/兩吋照片一張)。
- 2.6 國際及兩岸事務處將學生資料歸檔。

3. 控制重點：

- 3.1 務必提醒學生繳交學籍資料表及申請文件才可領取學生證。
- 3.2 舊生需至出納組繳交註冊費用及至國際處繳交健保繳費單。

4. 依據及相關文件：

- 4.1 外國學生來臺就學辦法

5. 使用表單：

- 5.1 學籍資料表
- 5.2 健康檢查證明應檢查項目表(乙表)