

南華大學

文件編號	1700-3-215	文件名稱	版本	01
制定單位	國際及兩岸交流處	外國學生新生報到 標準作業流程	頁數	第1頁
	境外學生服務組			共2頁

壹、教務事項：

◎外國學生報到作業

1. 流程圖：

流 程	權 責	表 單
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">國際及兩岸交流處報到</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">教務處填寫學籍資料表</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">學務處填寫基本資料表</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">體檢</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">參觀各學院/系所辦公室</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">參觀校園環境</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">至教務處了解選課情形</div> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; width: 45%;">華語中心選課</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; width: 45%;">各系所選課</div> </div>	<p>國際及兩岸交流處</p> <p>教務處</p> <p>學務處</p> <p>衛生保健組</p> <p>各系所</p> <p>境外學生服務組</p> <p>教務處 各系所</p> <p>華語中心 各系所</p>	<p>境外生資料表</p> <p>學籍表</p> <p>學生基本資料表</p>

南華大學

文件編號	1700-3-215	文件名稱	版本	01
制定單位	國際及兩岸交流處	外國學生新生報到 標準作業流程	頁數	第 2 頁
	境外學生服務組			共 2 頁

2. 作業程序：

- 2.1. 外國籍新生先至國際及兩岸交流處進行報到，並驗證其畢業證書及成績單等文件。
- 2.2. 外國籍新生須填寫學籍資料表繳交至教務處，以利學籍編製及學生證印製。
- 2.3. 外國學生須填寫基本資料表，繳交至學務處作資料存檔。
- 2.4. 帶領外國學生至衛生保健組了解體檢所需相關程序。
- 2.5. 帶領外國籍新生了解學校各單位位置及參觀校園環境。
- 2.6. 協助外國籍新生了解選課事宜及操作(安排選修華語課程)。

3. 控制重點：

- 3.1. 協助與學務處確認外國籍新生之住宿情形。
- 3.2. 與外國籍新生申請之系所聯繫，以了解其系上安排選課修讀之情形。

4. 使用表單：

- 4.1. 國際及兩岸交流處境外生資料表。
- 4.2. 教務處學籍資料表。
- 4.3. 學務處基本資料表。

5. 依據及相關文件：

- 5.1. 南華大學學生註冊須知辦法。