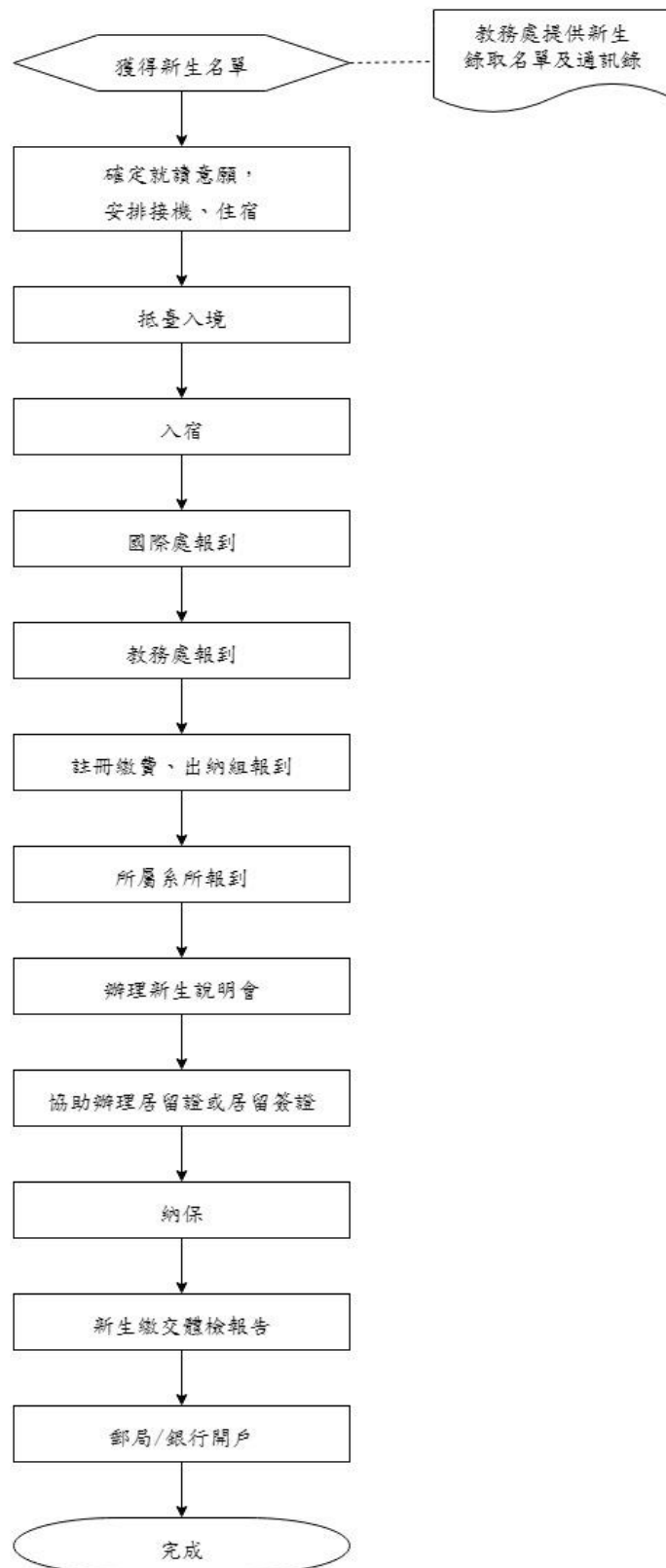


國立暨南國際大學

【外國學生註冊/報到入學事宜】標準作業流程

一、作業流程圖：



二、目的

為協助及輔導國學生事宜，並掌握學生概況，建立明確作業程序，提升效率及效能，安頓學生盡速適應。

三、依據

外國學生來臺就學辦法

國立暨南國際大學學則

國立暨南國際大學入學通知

四、適用範圍

錄取本校之外國學生

五、作業流程說明

作業流程	作業說明	權責
獲得新生名單	教務處提供錄取之新生名單。 國際處寄發錄取通知書及獎學金公文(有申請者)	教務處 國際處
確定就讀意願，安排接機、住宿	發信提醒學生，應於錄取通知書規定之期限內，回報就讀意願、接機及住宿需求。 1. 接機名單彙整給僑陸組，陸生承辦人彙整 2. 住宿名單提供學務處住服組分配房號。	國際處
抵臺入境	國際處安排接機。 未申請住宿者，應自行到校。	國際處
入宿	國際處協助新生入宿。 新生可持護照或相關身分證明文件入宿。	國際處
國際處報到	1. 新生至國際處領取新生資料袋。 2. 護照及簽證掃描及歸檔。 3. 確認新生保險資格	新生 國際處
教務處報到	新生先至校務系統(http://admwww.cc.ncnu.edu.tw/)上傳證件照(以製作學生證) 1. 至教務處註冊課務組繳交以下文件，取得學生證： a. 經我國駐外單位認證之最高學歷文憑及歷年成績單 b. 學生學籍記載表 2. 至教務處招生組繳交財力證明	新生 教務處
註冊繳費、出納組報到	1. 請學生自行至超商或第一銀行以現金繳費。繳費單包含學雜費、僑保費、平安保險費、電腦及網路通訊使用費、運動設施使用費、住宿費、住宿保證金及宿網使用費， 2. 繳費完畢後至出納組報到核章。	新生 出納組
所屬系所報到	請學生至所屬系所報到，諮詢選課問題	所屬系所
辦理新生說明會	通知學生參加外國學生新生說明會	國際處
協助辦理居留證或	1. 提醒學生辦理居留證或居留簽證。	國際處

居留簽證	<p>a. 外國學生持居留簽證入臺，須在抵臺後 15 日內向內政部移民署申請居留證。</p> <p>b. 外國學生持停留簽證入臺，需先至外交部辦理居留簽證後，在申請居留證。</p> <p>2. 國際處提供代申辦居留證，請新生將申辦居留證所需之文件繳交至國際處，如無法於指定日期繳交，請自行前往移民署南投服務站或上移民署線上申辦系統辦理。</p>	
納保	國際處依學生保險狀況納保。	國際處
新生繳交體檢報告	新生持學生健康檢查表自行至醫院體檢，並將體檢報告繳交至學務處衛保組。	新生衛保組
郵局/銀行開戶	提醒學生取得居留證或統一證號後，持護照、居留證、學生證及個人印章至郵局開戶。 完成開戶後，提交存簿影本給國際處。	新生
完成	新生完成報到入學流程。 國際處至境外生資訊系統，登入外國學生新生資料。	國際處

六、附件：

- 1.外國學生基本資料表
- 2.外國學生新生報到程序單
- 3.國立暨南大學外國學生須知
- 4.學生學籍記載表
- 5.外國人居（停）留案件申請表
- 6.學生健康檢查表