南臺科技大學國際專修部學生修業辦法

Academic Regulation for International Foundation Program

民國 114 年1月20日行政會議通過

1. 南臺科技大學(以下簡稱本校) 為規範國際專修部學生入學資格、入學審查、修課規範、獎勵規定、 工作許可及學雜費收費與退費標準相關作業程序，依教育部「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」，特訂定本辦法。
2. 入學資格：
3. 符合「外國學生來臺就學辦法」、「香港澳門居民來臺就學辦法」及「僑生回國就學及輔導辦法」所定外國學生、港澳生及僑生身分，且具學士班入學資格者。
4. 國籍：不限。
5. 以應屆畢業生及年齡為 22 歲以下者優先。
6. 高中階段各學年學業成績平均皆需在60分(含)以上 (或者是GPA 3.0或SMA/SMK 7.0以上)。
7. 入學審查：
8. 審查負責單位: 國際專修部、教務處與教育部核准招收學生之各科系。
9. 審查方式，分為以下兩階段：
	* 1. 書審階段:
10. 國際專修部: 根據辦法審查申請者之基本入學資格。
11. 教務處: 審查申請者之高中（職）畢業證書。
12. 教育部核准招收學生之系所: 審查申請者對應系所相關之學術能力。
	* 1. 面試(線上與實體)階段: 由國際專修部與教育部核准招收學生之系所共同負責。
13. 面試申請者通過學系審查資格後，由國際專修部發給華語先修生條件式入學許可，並將錄取名冊函報教育部，由教育部函轉外交部領事事務局轉知各駐外機構。
14. 申請者所繳入學證明文件如有偽造、假借、塗改等情事，如經查明屬實者，應撤銷錄取資格；已註冊入學者，撤銷其學籍，且不發給任何相關修業證明；如畢業後始發現者，由本校撤銷其畢業資格並註銷其學位證書，並得追回其學位證書。
15. 新生於華語中心之華語先修每人以一次為限，遇特殊事由中斷，經教育部同意後，得再申請一次。
16. 複查辦法:
17. 申請者如對招生事宜認為有損害其權益情形時，得於公告放榜日後一週內(以郵戳為憑)，以書面向本校國際專修部提出複查。
18. 複查案件以申請者本人為當事人，不再受理其他人提出申請複查事宜。
19. 申請者之複查文件應詳載本人姓名、報考系所、通訊地址、聯絡電話、日期、復查之事實及理由、希望獲得之補救並檢附相關佐證文件。
20. 申請者之複查案如有下列情形者則不予受理：
	1. 招生相關法令或招生簡章已有明確規範。
	2. 逾複查期限。
21. 複查以一次為限，處理結果由國際專修部於收到申請書後30 個工作日內函復申請者。
22. 修課規範：
23. 「國際專修部學生」於第一年華語學習期間為「華語先修生」身分，期間內必須接受安排修讀華語課程七百二十小時，其研修期間為一年，亦不開放暑修。
24. 華語先修生修讀一年之華語課程後，應考取華語文能力測驗(TOCFL)之聽力與閱讀測驗基礎級 A2 標準(含以上)；未達標準者，予以退學處分。
25. 華語先修生來臺前(含重新獲得許可入臺前)若已經獲得華語文能力測驗(TOCFL)之聽力與閱讀測驗基礎級 A2 標準(含以上)；提出相關證明後，可以免除上述所需要的華語檢測。
26. 華語先修生修讀一年之華語課程後，若是通過華語文能力測驗(TOCFL)之聽力與閱讀測驗基礎級 A2 標準(含以上)後，必須轉入原錄取之學系，進入「系專業學習期間」無法配合者須辦理退學，不得續留國際專修部，本校應通報內政部移民署各服務站，並副知教育部。
27. 華語先修生之缺曠課與成績考評由華語任課教師依課程實際需要執行。
28. 華語先修生之相關請假程序，依據南臺科技大學學生請假規則由國際專修部管理。
29. 國際專修部學生進入系所修讀兩學期後，其華語文能力測驗 (TOCFL)需達到 B1標準，未達標準者，將接受由華語中心所開設之華語加強輔導課程。
30. 華語先修生於國際專修部修業期滿並通過華語文能力測驗(TOCFL)之聽力與閱讀測驗基礎級 A2 標準(含以上)，由國際專修部發給非學分研習時數證書。
31. 華語先修生之華語課程不算入該生於所屬科系之畢業學分。
32. 華語先修生之平時生活及學業輔導等事務由國際專修部與各系相關單位負責辦理。
33. 華語先修生轉入正式學士班課程後，其相關規定與本校其他大學生相同，悉依本校學則及相關法令規定辦理。
34. 休退學與轉系:
35. 國際專修部學生就讀華語班至大學第一年期間，不得轉系或轉學。
36. 華語先修生因故休學，獲得重新申請入學許可後，其修業規範依據本辦法仍須重新修讀滿七百二十小時，前期修讀之時數不予認列。
37. 其他休退學與轉系程序悉依《南臺科技大學學生辦理休學或退學要點》辦理。
38. 工作許可：
39. 國際專修部學生於修業期間得向勞動部申請工作許可。
40. 國際專修部學生學期期間與寒暑假之工作條件依據《就業服務法》之規定。
41. 國際專修部學生因為違反《就業服務法》規定，導致出現罰款、影響工作許可、或者簽證被撤消情形，則由學生自行負責。
42. 獎勵規定：
43. 華語先修生通過華語文能力測驗(TOCFL)之聽力與閱讀測驗通過進階級B1標準(含以上)，得申請助學金五千元。
44. 以上之獎勵須於大學第一年期滿前申請，並以一次為限。
45. 學雜費收費與退費標準：
46. 華語先修生期間學雜費收費標準依據當年度之招生簡章為準。
47. 國際專修部學生於「系專業學習期間」各學年之入學學雜費依據各學年之招生簡章為準。
48. 國際專修部學生學雜費收費及退費標準依據一般學籍生規定時程辦理，惟必須無任何欠費方得註冊第二學期課程，進入系所大一課程就讀時亦同，未依規定完成學雜費繳費者將予以退學。
49. 國際專修部學生註冊時，新生應檢附已投保自入境當日起至少六個月效期之醫療及傷害保險，在校生應檢附我國全民健康保險等相關保險證明文件。前揭保險證明如為國外所核發者，應由當事人自行提供經駐外機構驗證程序之正式文件。
50. 本辦法如有未盡事宜，悉依本校其他相關法規辦理。
51. 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。