

# 南華大學

文件編號	1700-3-231	文件名稱	修訂日期	110.09.30
制定單位	國際及兩岸交流處	外籍生、僑生工讀管理輔導標準作業流程	頁數	第1頁
	境外招生與服務中心			共4頁

## 肆、營運事項-學生事務事項：

### ◎外籍生、僑生、港澳生工讀管理輔導作業

#### 1. 流程圖：

流 程	權 責	表 單
	<p>國際處</p> <p>國際處</p> <p>國際處/系所</p> <p>國際處</p> <p>國際處/系所</p> <p>國際處</p> <p>國際處/系所</p> <p>國際處</p> <p>國際處/系所</p> <p>處理暨輔導會議</p>	<p>南華大學境外生工讀須知評量與切結書</p> <p>南華大學工讀須知切結書/ 南華大學境外生工作證申請同意證明</p> <p>南華大學工作證領取簽收表</p> <p>學生個人與廠商工讀契約/ 南華大學境外生校外工讀訪視紀錄表</p> <p>南華大學境外生工讀普查調查表/ 函稿-發函學生與雇主/ 南華大學校外工讀輔導紀錄表</p> <p>南華大學境外生校外工讀訪視紀錄表</p>

# 南華大學

文件編號	1700-3-231	文件名稱	修訂日期	110.09.30
制定單位	國際及兩岸交流處	外籍生、僑生工讀管理輔導 標準作業流程	頁數	第2頁
	境外招生與服務中心			共4頁

## 2. 作業程序：

### 2.1. 工讀須知講習。

2.1.1. 定期每學期初舉辦工讀須知講習。

### 2.2. 簽署工讀須知切結書。

2.2.1. 講習後請境外生簽署「南華大學境外生工讀須知評量與切結書」。

### 2.3. 申請工作證。

2.3.1. 境外生自行線上提出工作證申請，並填寫申請表。

2.3.2. 備齊相關證件掃描(護照、居留證正反面、學生證正反面)上傳勞動部系統。

2.3.3. 劃撥工本費 100 元至「勞動部勞動力發展署聘僱許可收費專戶」，並將收據號碼填至系統申請表，完成送件。

### 2.4. 學校審查工作證申請。

2.4.1. 境外生須至系所經導師及主任訪談，完成「南華大學境外生工讀須知評量與切結書」簽章流程。

2.4.2. 境外生檢附「南華大學境外生工作證申請同意證明」、「前一學期成績單」、「南華大學境外生工讀須知評量與切結書」繳至國際處承辦人，以供工作證審查。

2.4.3. 學校系統審查境外生申請工作證資格及資料，若資料不足者退回補件，所需文件經確認後送勞動部。

2.4.4. 勞動部審查通過發文，寄紙本工作證至學校或電子工作證至學生信箱。

### 2.5. 領取工作證。

2.5.1. 境外生領取紙本工作證，並填寫「南華大學工作證領取簽收表」。

### 2.6. 找工讀機會。

2.6.1. 境外生尋找工讀機會後，進行工讀。若經學校協助提供學生工讀資訊，將協助學生簽訂「學生個人與廠商工讀契約」，充分掌握學生與廠商簽訂之工讀契約內容及實際工讀情形。

### 2.7. 每學期期初與寒暑假前進行全面普查。

2.7.1. 每學期期初與寒暑假前進行普查，學生填寫「南華大學境外生工讀普查調查表」。

2.7.2. 國際及兩岸交流處將普查結果造冊。

2.7.3. 發函學生與雇主，以提醒遵守就業服務法、雇主聘僱外國人許可及管理辦法。

### 2.8. 建立境外生工讀情形即時回饋機制以利及時輔導

2.8.1. 建立境外生工讀情形即時回饋機制，提醒學生有工讀異動情形需填寫回報。

### 2.9. 關懷訪談。

2.9.1. 對於全面普查情況，與境外生進行實際關懷訪談。

2.9.2. 針對普查訪談時，工讀方面有疑義的境外生，向工讀單位了解情況後，安排實地訪視。

# 南華大學

文件編號	1700-3-231	文件名稱	修訂日期	110.09.30
制定單位	國際及兩岸交流處	外籍生、僑生工讀管理輔導 標準作業流程	頁數	第3頁
	境外招生與服務中心			共4頁

2.9.3. ，並填寫「南華大學境外生校外工讀訪視紀錄表」。

2.9.4. 針對境外生個案實地訪視後，得以改善者，後續仍定期關心該個案；若無法改善更正者，將向上呈報尋求協助。

### 3. 控制要點：

- 3.1. 每學期初舉辦工讀須知講習。
- 3.2. 確認境外生申請工作證應備文件及資格，且境外生是否讓系所知道，並完成「南華大學境外生工作證申請同意證明」簽章流程。
- 3.3. 境外生領取紙本工作證，並填寫「南華大學工作證領取簽收表」。
- 3.4. 境外生尋找工讀機會後，進行工讀。若經學校協助提供學生工讀資訊，將協助學生簽訂「學生個人與廠商工讀契約」，充分掌握學生與廠商簽訂之工讀契約內容及實際工讀情形。
- 3.5. 定期每學期期初與寒暑假前進行全面普查，學生填寫「南華大學境外生工讀普查調查表」。
- 3.6. 建立境外生工讀情形即時回饋機制以利及時輔導。
- 3.7. 普查後，發函學生與雇主，以提醒遵守《就業服務法》、《雇主聘僱外國人許可及管理辦法》。
- 3.8. 針對普查訪談時，工讀方面有疑義的境外生，向工讀單位了解情況後，安排實地訪視。
- 3.9. 針對境外生個案實地訪視後，得以改善者，後續仍定期關心該個案；若無法改善更正者，將向上呈報尋求協助。

### 4. 使用表單：

- 4.1. 南華大學境外生工讀須知評量與切結書。
- 4.2. 南華大學境外生工作證申請同意證明。
- 4.3. 南華大學工作證領取簽收表。
- 4.4. 南華大學工讀須知切結書。
- 4.5. 南華大學境外生工讀普查調查表。
- 4.6. 函稿-發函學生與雇主。
- 4.7. 南華大學境外生校外工讀輔導紀錄表
- 4.8. 南華大學境外生校外工讀訪視紀錄表。

### 5. 依據及相關文件：

- 5.1. 南華大學外籍生、僑生工讀輔導實施要點。
- 5.2. 南華大學外國學生輔導實施要點。
- 5.3. 南華大學僑生輔導實施要點。
- 5.4. 就業服務法。
- 5.5. 雇主聘僱外國人許可及管理辦法。

# 南華大學

文件編號	1700-3-231	文件名稱	修訂日期	110.09.30
制定單位	國際及兩岸交流處	外籍生、僑生工讀管理輔導 標準作業流程	頁數	第4頁
	境外招生與服務中心			共4頁

## 6. 修訂紀錄：

序號	修訂內容	修訂日期
1	1.新增「境外生工讀關懷標準作業流程」。	109/12/16
2	1.依本校組織架構調整更名，制定單位原為「國際及兩岸學院」 修定為「國際及兩岸交流處」。	110/09/30