

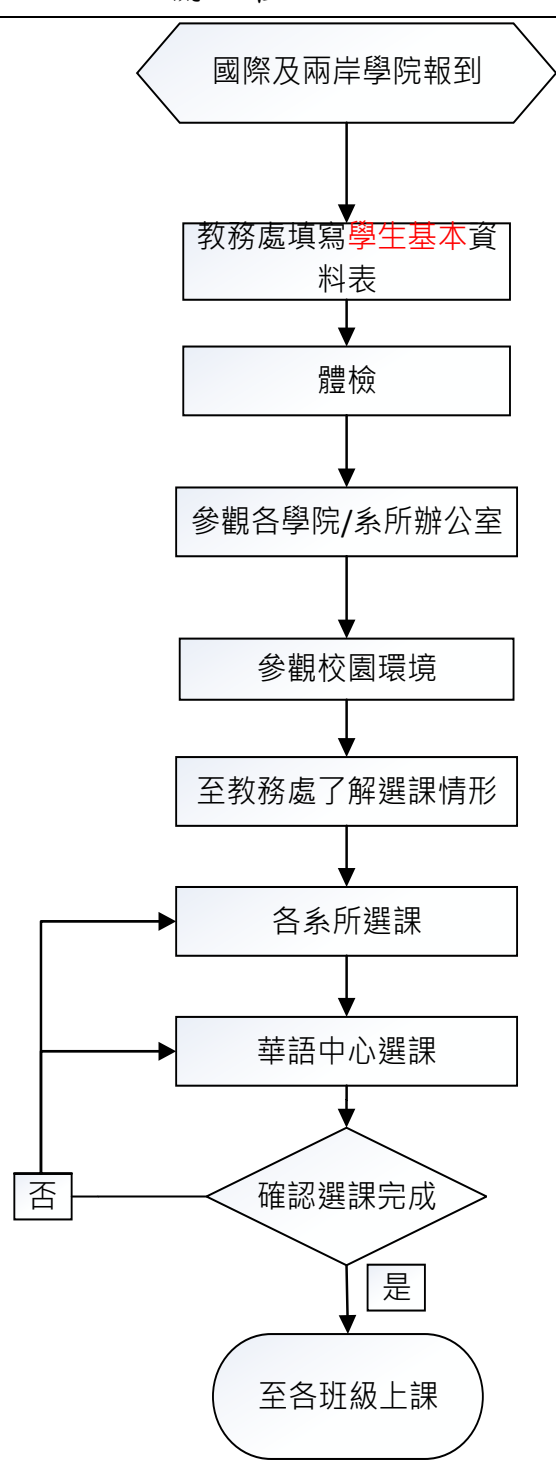
南華大學

文件編號	1700-3-215	文件名稱	修訂日期	110.09.30
制定單位	國際及兩岸交流處	境外新生報到標準作業流程	頁數	第1頁
	境外招生與服務中心			共3頁

肆、營運事項-學生事務事項：

◎境外新生報到作業

1. 流程圖：

流 程	權 責	表 單
 <pre> graph TD A{{國際及兩岸學院報到}} --> B[教務處填寫學生基本資料表] B --> C[體檢] C --> D[參觀各學院/系所辦公室] D --> E[參觀校園環境] E --> F[至教務處了解選課情形] F --> G[各系所選課] G --> H[華語中心選課] H --> I{確認選課完成} I -- 否 --> G I -- 是 --> J([至各班級上課]) </pre>	<p>國際及兩岸交流處</p> <p>教務處</p> <p>衛生保健組</p> <p>境外招生與服務中心 各系所</p> <p>教務處 各系所</p> <p>各系所</p> <p>華語中心</p> <p>教務處 各系所 華語中心 國際及兩岸交流處</p>	<p>南華大學境外學生個人資料表、南華大學個人資料公務使用同意書、南華大學緊急事件授權同意書 學生基本資料表</p>

南華大學

文件編號	1700-3-215	文件名稱	修訂日期	110.09.30
制定單位	國際及兩岸交流處	境外新生報到標準作業流程	頁數	第2頁
	境外招生與服務中心			共3頁

2. 作業程序：

- 2.1. 境外新生先至國際及兩岸交流處進行報到填寫資料，並驗證其畢業證書及成績單等文件。
- 2.2. 境外新生須線上填寫學生基本資料表繳交至教務處，以利學籍編製及學生證印製。
- 2.3. 境外新生須填寫學生基本資料表，繳交至學務處作資料存檔。
- 2.4. 帶領境外新生至衛生保健組了解體檢所需相關程序。
- 2.5. 帶領境外新生參觀校園環境及了解學校各單位位置。
- 2.6. 協助境外新生了解選課事宜及操作(由華語中心統一測驗安排班別)。

3. 控制重點：

- 3.1. 是否協助與教務處確認境外新生之學籍資料收集。
- 3.2. 是否與境外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學生個人資料表。
- 4.2. 南華大學個人資料公務使用同意書。
- 4.3. 南華大學緊急事件授權同意書。
- 4.4. 教務處學生基本資料表。
- 4.5. ~~學務處新生問卷。~~

5. 依據及相關文件：

- 5.1. 依「南華大學學生註冊須知辦法」。
- 5.2. 依「南華大學外國學生輔導實施要點」。

6. 修訂紀錄：

序號	修訂內容	修訂日期
1	1.依本校組織架構調整更名，制定單位原為「國際及兩岸交流處」修定為「國際及兩岸學院」。 2.開始及終止流程圖示有誤，已將原流程誤植兩個結案修正。 3.原事項分類標題為「教務事項」修訂為「營運事項-學生事務事項」。	107/08/31
2	1.將「外國籍新生」之名稱改為「境外新生」。 2.將「結案」修正為「確認選課完成」，並增加「是」、「否」之流程，如確認選課完成將至各班級上課，反之將重新確認選課完成之流程。	109/03/17

南華大學

文件編號	1700-3-215	文件名稱	修訂日期	110.09.30
制定單位	國際及兩岸交流處	境外新生報到標準作業流程	頁數	第3頁
	境外招生與服務中心			共3頁
3	1.將「學籍資料表」之名稱改為「學生基本資料表」。 2.刪除流程中「至學務處填寫基本資料表」,依實際分工,統一填寫教務處學生基本資料表。 3.刪除使用表單「4.5. 學務處新生問卷。」,本問卷已廢除。		110/04/09	
4	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	