

南華大學外籍生、僑生工讀輔導實施要點

民國109年12月16日109學年度第1學期第1次臨時行政會議通過
民國110年2月1日109學年度第1學期第2次臨時行政會議通過
民國110年10月18日110學年度第1學期第3次行政會議修訂通過

- 一、為協助境外生在臺從工讀中學習成長，並符合相關法令，依據就業服務法、雇主聘僱外國人許可及管理辦法、及外國學生及僑生學習與實習參考手冊，訂定南華大學(以下簡稱本校)外籍生、僑生工讀輔導實施要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本校「外國人留學生、僑生及華裔學生工作許可證」(以下簡稱工作許可證)之申請適用對象需符合下列條件之一並且前一學期學業成績平均及格，惟新生於第一學期申請時除外。
 - (一)依「外國學生來臺就學辦法」攻讀學位之學位生。
 - (二)依「僑生回國就學及輔導辦法」規定輔導入學之僑生。
- 三、工讀輔導重點：
 - (一)訂定「南華大學外籍生、僑生工讀管理輔導標準作業流程」(詳見附件一)給予學生即時、適切的輔導。
 - (二)國際及兩岸交流處(以下簡稱國際處)應於國際處官網、社群媒體以及新生入學手冊公告工作許可證申請須知、境外生工讀相關法規，並隨時更新法規資訊，以利學生查詢。
 - (三)每學期應辦理外籍生、僑生在臺工讀須知講習，說明內容包含在臺工讀、勞保等法規常識，完成講習訓練及評量(評量表詳見附件二)學生始符合申請工作許可證條件之一。
 - (四)針對外籍生、僑生中擬辦理工作許可證者，協助其申請、補件等業務。
 - (五)學生領取已到件工作證應簽署文件：工作證領取簽收表(詳見附件三)並簽署工讀須知切結書(詳見附件四)。
 - (六)外籍生、僑生尋找工讀機會後，提醒與廠商簽訂工讀契約，方進行工讀。若經學校協助提供外籍生、僑生工讀資訊，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，並定期每2個月訪視一次。
 - (七)建立境外生工讀情形即時回饋機制，提醒學生有工讀情形異動即須隨時填報資料以利即時工讀輔導(輔導紀錄表詳見附件七)。另每學期期初與寒暑假前由國際處進行外籍生、僑生工讀狀況普查並造冊。
 1. 國際處發函在校外工讀之學生及雇主，提醒應遵守勞動部《就業服務法》以及《雇主聘僱外國人許可及管理辦法》(函稿詳見附件六)。
 2. 針對普查訪談時，工讀方面有疑義的個案，向工讀單位了解情況後，安排實地訪視。(訪視紀錄表詳見附件八)。
 3. 針對個案實地訪視後，得以改善者，後續仍定期關心該個案；若無法改善者，將召開協調處置會議，依相關法令規定辦理。
 - (八)外籍生、僑生未經許可或原工作許可證失效，非法從事工讀，經反映或警察

機關查獲報校處理者，除依就業服務法規定處罰外，得視情節依本校校規處理。

(九) 接獲外籍生、僑生於校外工讀之相關違規情事時，應由國際處負責邀請相關人員召開處理暨輔導會議，提出因應作為並針對各項因應作為追蹤其成效，並提出持續改善作為或建議。

四、外籍生、僑生應主動配合國際處辦理有關校外工讀規定之研習活動，熟悉並恪遵校外工讀之相關規定。

五、依「香港澳門居民來臺就學辦法」規定入學之港澳生，其工讀輔導比照本要點辦理。

六、本要點經行政會議通過陳請校長核定後實施，修正時亦同。