

大葉大學辦理大陸地區學生來校研修要點

109年10月29日第135次行政會議通過
114年4月24日第170次行政會議通過

- 第一點 依大葉大學(以下簡稱本校)為辦理大陸地區學生至本校進行短期研修課程,以增學術交流,特定本要點。
- 第二點 大陸地區在學之大學部學生(本科生)或研究生,得申請為本校短期研修學生(以下簡稱研修生)。大陸地區在學之相當大學程度學生(專科生),視同大學部學生。
- 第三點 研修生之研修期間,以一學年為限。
研修生於每學期修習學分數大學部學生不得少於九學分,至多以二十五學分為上限;研究生不得少於六學分。研修生修習及格科目,發給學分證明、研修證明或成績證明。但不授予學位。研修生不得從事校外實習。
- 第四點 研修生之研修費用,依下列規定辦理:
(一)研修費用以不低於本校相同學制學分費一點五倍為原則。該研修費收費標準依本校召開之境外合作執行進度會議決議定之。與本校簽署交換生或學術交流協定學校之研修生,其研修費用依交流協定之標準收費。
(二)研修費用應於開學前繳交,並納入推廣教育收入。研修生完成前項研修費用繳費後,因故申請退費,比照專科以上學校推廣教育實施辦法第十七條規定辦理。
(三)研修生應自行負擔至本校研修期間之住宿費、生活費、交通費、人身保險費及其他個人需要支出。
- 第五點 本要點之研修生業務由國際暨兩岸交流處(以下稱本處)辦理。大陸地區學生依本校簡章申請為研修生者,由本處向主管機關申辦入臺許可。
前項簡章由本處另定之。
研修生來臺研習應辦理保險;其停留期間逾二個月者,由本處協助辦理疾病意外事故保險及健康檢查。
- 第六點 研修生於本校停留期間,應遵守我國法令及本校各相關規定。受申請研修單位應負責選課或其他相關研修事項;其他必要之照顧與輔導,由本處、V學生事務處及受申請研修單位共同協助辦理。
研修生辦理報到或離校時,應填具報到或離校程序單,並知會本校相關業務單位。
前項程序單由本處另定之。
- 第七點 受理研修單位如需本處提供行政協助,應主動提供相關資料,並由本處及受理研修單位共同辦理。
- 第八點 本要點未盡事宜,依相關法令與本校章則規定辦理。
- 第九點 本要點經行政會議通過後施行,修正時亦同。