

元智大學國際專修部學生修業辦法

112.10.18 112-6 擴大行政會議審議通過

113.02.21 112 學年度第 13 次行政會議修訂通過

114.04.30 113 學年度第 15 次行政會議修訂通過

第一條 本校國際專修部依據教育部「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」招收境外學生，為規範學生學雜費、課程銜接及華語檢測獎勵機制，特訂定本辦法。

第二條 入學資格：

- 一、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、港澳生及僑生身份，且具學士班入學資格。
- 二、申請來臺於國際專修部先修華語每人以一次為限，遇特殊事由中斷，經教育部同意後，得再申請一次。

第三條 入學審查：

- 一、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館處。
- 二、先修生所繳入學證明文件如有偽造、假借、塗改等情事，如經查明，應撤銷錄取資格；已註冊入學者，撤銷其學籍，且不發給任何相關學業證明；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。

第四條 修課規範：

- 一、國際專修部學位先修生(以下稱先修生)研修期間以一年為限，期間限修讀華語課程；學期間每週 20 小時，全學年共修讀 720 小時。依第二條第二款重新申請入學國際專修部後，其修業規範依據本辦法須重新修讀滿 720 小時，前期修讀之時數不予認列。
- 二、先修生學業成績考評，包含平時成績、期中成績與期末成績；成績評量標準、方式由任課教師依課程實際需要而實施，並公布於教學計畫。
- 三、先修生各項成績經教師評定後送交國際專修部，不得更改。但如屬教師之失誤有遺漏或核算錯誤者，由任課教師將「學生成績更正申請表」暨相關資料備妥，以書面送交國際專修部更改成績，最遲於下一學期開學後一週內提出。
- 四、先修生符合下列情形之一者，准予補考：
 - (一) 期中及期末考試期間，因病住院(須檢具醫院證明)經請假核准者。
 - (二) 期中及期末考試期間，因喪假、公假(須檢具有關證明)或不可抗拒事故無法參加考試者。不符合上述二項條件者，不予補考，學期學業補考與成績計算應依「元智大學學生考試規則」辦理之。
- 五、先修生違反校規者，依據本校相關辦法予以處分。
- 六、先修生因故得申請給假，並依照學生請假規則辦理，未完成請假申請或請假未獲准而缺席者，視同曠課。
- 七、先修生某一科目缺(曠)課時數達全學期該科授課總時數三分之一者，經該科教師通知國際專修部即不准參加該科目之學期考試，該科成績以零分計。
- 八、先修生修讀一學期至一學年之華語課程，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)後，由國際專修部發給研習時數證書，且得接續修讀所屬之學系一年級課程。

九、先修生於國際專修部修業期滿，未能取得研習時數證書者，採退學處分。

十、先修生華語課程研修期間不得轉系或轉學、亦不得休學；但於正式修讀學士班課程一年後，得申請轉系或轉學，申請轉系或轉學之學系，限符合教育部規範之製造業、營造業、農業及長期照顧業等相關系所。

十一、先修生修讀之華語課程，得依元智大學外籍生華語學分抵免規定辦理畢業學分採認。

十二、先修生入學申請案件、平時生活及學業輔導等事務由國際專修部與相關單位負責辦理。

十三、先修生轉入正式學士班後，其休學、退學及其他學籍、學業、生活輔導考核等事項，悉依本校學則及相關法令規定辦理。

第五條 獎勵規定：

先修生進入學系就讀一年級起，得依據「國際專修部學生獎助學金辦法」申請獎助學金。

第六條 工作許可：先修生於修業期間得比照一般學位生向勞動部申請工作許可，並確保先修生工讀符合法令規定「學期期間工讀限 20 小時/週；寒暑假不限」

第七條 學雜費收費標準：

一、先修生於國際專修部研習期間，每學期學雜費依當年度招生簡章收取；進入學系大一課程就讀後依所屬學系繳交學雜費。

二、先修生退學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，進入學系大一課程就讀時亦同，未依規定完成學費繳費者予以退學。

第八條 先修生註冊時，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，前項保險證明如為國外所核發者，應經駐外館處驗證。

第九條 本辦法如有未盡事宜，依本校其他相關法規辦理。

第十條 本辦法經行政會議通過，校長公告後實施，修正時亦同。