

# 國立高雄大學辦理境外非學位生來校研修辦法

102 年 11 月 8 日本校第 97 次主管會報修正通過

102 年 11 月 15 日第 134 次行政會議修正通過

102 年 12 月 23 日第 36 次校務基金會議修正通過

依 104 年 4 月 10 日第 144 次行政會議決議修正法規格式

105 年 10 月 21 日 123 次主管會報修正第 11 條，105 年 11 月 4 日第 155 次行政會議修正第 11 條，105 年 12 月 7 日第 45 次校務基金管理委員會會議修正第 11 條，105 年 12 月 12 日發布

第一條 國立高雄大學（以下簡稱本校）為因應國際潮流，並配合國際化政策，鼓勵不具本校正式學籍之境外優秀學生來校研修，特訂定本辦法。

第二條 本校境外非學位生，分為交換學生及訪問學生兩類。訪問學生，分為個人訪問學生及專班訪問學生兩類。交換學生係指依本校與境外姊妹校所簽交換學生計畫書面約定，經姊妹校推薦且獲本校許可前來研修之學生。學生於本校相關系、所註冊，停留期間以學期計，至多以兩學期為原則。修習期滿發給成績單與研修證明，但不授予學位。訪問學生係指經境外學校推薦、學生主動報名或本校教師邀請，經本校許可，於學期或寒暑假期間前來研修之學生，學生於本校相關系、所或其他單位研修，停留期間長短不一，但以不超過十二個月為原則。修習期滿發給成績單或研修證明，但不授予學位。

第三條 交換學生及個人訪問學生，由本校國際事務處統籌辦理。專班訪問學生，納入本校推廣教育，各學院、系、所、學位學程或其他校內單位均得辦理。各單位開辦上項專班時，應依本校「推廣教育實施辦法」相關規定提招生計畫，於開班前一個月送國際事務處彙整並會同推廣教育中心審查後辦理，但情形特殊經專案簽請校長核准者不在此限。

第四條 申請程序如下：

交換學生由本校簽約單位受理並進行資格審查，合格則送交研修單位複審。訪問學生由本校主辦單位受理並進行資格審查，合格則送交研修單位複審。前項訪問學生之申請資格、應繳文件、收件期限、審查方式及核可標準等，由本校主辦單位訂定之。

第五條 有關入學許可之核發，校級交換學生及個人訪問學生由國際事務處核發入學許可；學院、系、所級交換學生及專班訪問學生須先簽會國際事務處後，由簽約或主辦單位核發入學許可。核發入學許可單位應將學生檔案送交教務處登錄學籍資料系統。

第六條 學生於本校停留期間，應遵守我國法律及本校各相關規定。除專班訪問學生由主辦單位負責協助學生之簽證、居留及在校必要之生活照顧與輔導事項外，其他學生均由國際事務處協助之。

第七條 經本校核准研修之境外非學位生，主辦單位至遲應於學生註冊或抵達時，確認已有投保醫療及意外保險，投保期間至少自註冊當日起至研修期間結束止。

第八條 交換學生，每學期至少應修習一科或兩學分，但接待系、所、另有其他規定者，從其規定。

第九條 有關學生收費原則，依附表辦理，但訪問學生因政府機關委託、合約或計畫另有約定經校方簽准得免付行政費。

第十條 行政費不予退還，其餘費用之退費依「專科以上學校推廣教育實施辦法」第十七條第一項第二款及第三款及本校學雜費退費辦法辦理。

第十一條 訪問學生行政費及交換生行政費之預算編列以自給自足為原則。一、交換生行政費納入國際事務處專款專用。訪問學生行政費之計畫收入，

其分配比例為國際事務處：54%、研修單位：34%（系所：27%；院：7%）校務基金：12%。經本校教師推薦之訪問學生行政費之計畫收入，其分配比例為本校推薦教師：20%、國際事務處：42%、研修單位：26%（系所：21%；院：5%）校務基金：12%。國際事務處、研修單位及本校教師分配經費運用於國際交流及境外生活動之規劃、招生宣導、境外生活動之規劃、推廣、執行及教學等業務，並列專帳管理。

二、行政費於會計年度終了未支用餘額，得由權責單位專案簽請校長核准，結轉下年度繼續執行，各項經費報支依本校會計相關規定辦理。

第十二條 本辦法如有未盡事宜，悉依教育部與本校相關規定辦理之。

第十三條 本辦法經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後發布，修正時亦同。

本辦法自發布日施行。

各身分別付費標準表

身分別				應繳本校費用	
				行政費 (專款)	學雜費 (納入學雜費收入)
訪問學生	個人申請	修課	學士生	每學期 22,000 元	依外國學生學雜費收費標準
			研究生		依外國學生學雜費收費標準
	研究但不修課	以研究生為原則	未達兩個月	10,000 元	免繳
			達兩個月至一學期	22,000 元	免繳
	專班申請			若涉及收費，由主辦單位提案送國際處會同推廣教育中心審查	
交換學生			一學期 3,000 元 一學年 5,000 元	免繳	