

NATIONAL  
TSING  
HUA  
UNIVERSITY

清華大學

Join us!



# 國立清華大學 107學年度(2018秋/2019春)

## 校級赴國外交換生行前說明會



Join us!



## 流程

- 行前說明事項。
- 出國期間注意事項。
- 返國注意事項。
- Q&A。

Join us!

## 交換生計畫流程

### 行前準備

- 全球處:出國契約簽署、入學申請、獎學金申請。
- 學務相關:役男緩徵。
- 教務相關:學期註冊。
- 個人準備:機票、簽證、選課、宿舍、給家長的話。

### 出國期間

- 抵達國外回報平安，定期與家人連絡。
- 注意個人行為，勿從事有損校譽之行為。
- 善用姊妹校學習資源，代表本校推廣台灣及學校。

### 返國後續

- 返國報到，辦理學分抵免、繳交心得等。
- 傳承經驗，分享海外求學經驗。

## 入學申請

- 本處提名。
- 申請資料繳交，依各校而異，如：線上申請、紙本申請、電子檔。
- 姊妹校審核後：資格符合者，核發入學許可，不符者，通知拒絕。每人限申請一次。
- 大部份姊妹校入學許可採統一寄發，皆有一定作業時間，請同學耐心等待。
- 隨時留意錄取學校網站是否已公布最新訊息。
- 所有申請資料務必於規定期限一個月以前與本處確認。

## 申請資料

- 各校申請表。
- 財力證明。
- 語言能力證明(影本)。
- 在校成績單(英文版正本)。
- 在學證明書(英文版正本)。
- 照片(背面請加入學校、護照英文姓名)。
- 本校提名信。

## 入學許可

- 紙本: 寄至本處或學生通訊地址。
- 電子檔: Email給同學，副本給本處。
- 若該校直接知學生，請同學回報本處，以便掌握申請情形。
- 申請繳件後2-5個月為合理等待期。
- 基本禮儀: 尊重各校流程、若有任何疑慮，請洽本處或姊妹校承辦人。
- 尚未收到入學許可前，請勿辦理出國手續。
- 收到入學許可請先檢查入學許可上之英文名字拼字、出生年月日及交換期是否正確。若都沒有問題，請攜入學許可正本到該國駐台辦事處辦理學生簽證。
- 暑期有其他計畫或行程，屬同學個人安排，不得依此要求提早核發入學許可。

## 行政契約書簽署

- 與校方簽訂行政契約書，確保於國外應盡之義務及責任。



## 役男出國緩徵

- 役男出國前應自行持入學許可請所屬系所於出國前4週函送兵役緩徵公文至戶籍地縣市政府之兵役科，並知會清華學院軍訓室及全球事務處國際學生組。出國期間不得辦理畢業(休、退)學離校手續，否則衍生兵役問題自行負責。



## 自行辦理赴國外相關手續

- 海外保險。
- 宿舍申請。
- 學生簽證…等。

## 註冊繳費

- 所有錄取之交換學生（包含延畢生）皆須在本校註冊並繳交全額學雜費，第二學期的註冊方式與本地生相同，請家人協助繳費完成註冊手續。若未依規定完成註冊，將造成強制休學、註銷交換資格或獎學金資格等後果。

## 選課

- 自費者:大學部每學期/學季至少修讀3門課程及格，研究生每學期/學季至少修讀1門課程及格
- 受領校級獎學金者:大學部每學期/學季至少修讀3門專業課程及格，研究生每學期/學季至少修讀1門專業課程及格
- 同學需遵守姊妹校選課規定及最低／最高學分限制。有些姊妹校特定系所不開放交換生選修，同學需事前或抵達姊妹校後儘快查明。若同學在姊妹校無法選到想修的課程，全球處無法協助同學選課或負責替同學向姊妹校申訴。

## 出國期間注意事項

- 抵達國外一個月內回報承辦人當地聯絡電話、地址、Email、以及生活現況等。
- 前往姊妹校後，若有任何生活上之問題應與當地姊妹校聯絡或來信詢問本校承辦人。
- 不得任意更改交換期程，若因不得抗力之因素需變更，皆須經過姊妹校及本校同意，方可縮短或延長期程。

## 返國注意事項

- 成績單:寄至本處、學生領取或寄送電子檔依各校而異。
- 學分抵免:至教務處註冊組下載「交換學生學分抵免申請表」，填妥後送至系辦辦理學分之抵免及會辦本處。學分抵免非本處業務與能力範圍，同學需自行確認所修課程是否能抵承擔後果，不得有任何異議。
- 心得報告:至全球處下載心得表格，回國一個月內繳交交換心得報告。所有學生皆須於返國當年度8月31日前回傳交換心得到告至承辦人信箱，另出國交換生獎學金獲獎者於返國當年度8月31日前上傳心得報告及心得影片(3分鐘內)至教育部網站。
- 所有學生皆須於返國一個月內辦理報到，未辦理者將視同違約，受領獎學金者將繳回全額獎學金。

## 行政處理費及違約須知

- 錄取後須繳交行政處理費新台幣貳仟元。
- 除因不可抗力之情事，且附具體證明，所有錄取同學皆不得任意放棄交換生資格或提前返國，無故放棄或提前返國者，所繳交之行政處理費將納入本校校務發展基金。另各階段辦理放棄者，接依甄選辦法辦理後續事宜。

## 校級獎學金核發注意事項

- 出國請款文件：行政契約書(含保證人資料)\*3份+請款單據(入學許可影本)\*1份
- 交換生獎學金分一次發給。不滿修業期程(補助月數)者則需繳回獎學金。
- 行政契約書有連帶保證人資料，人保或舖保擇一。
- 交換生所領取的每份行政契約書皆須貼妥保證人資料。由校方統一簽約完畢後，退還本人及保證人留存。
- 獎學金核發作業時間：4週。

## 交換生獎學金核發注意事項

- 出國前，繳交入學許可影本及於指定時間至本處辦理申請事宜。
- 回國後30日以內，修業期滿者辦理返國報到；不滿補助月數者填寫支出回收單按比例繳回款項，未於30日內報到者，須繳回全額獎學金。
- 返國繳交文件：
  - 機票票根正本或電子機票憑據(去 $\longleftrightarrow$ 回)
  - 登機證正本(去 $\longleftrightarrow$ 回)
  - 旅行社代收轉付收據正本 (或購票證明正本)
  - 護照影本 (蓋有出入境日期頁)
  - 出國研修報告 (寄至全球處承辦人信箱及上傳至指定網站)、返國報到單、修課成績單影本



NATIONAL  
TSING  
HUA  
UNIVERSITY

清華大學

Join us!



簡報結束

謝謝聆聽!