



# 德育學校財團法人德育護理健康學院

## 國際學生輔導辦法

民國 113 年 01 月 02 日	112	學年度第 1 學期	第 5 次行政會議通過
民國 113 年 05 月 14 日	112	學年度第 2 學期	第 4 次行政會議通過
民國 114 年 04 月 01 日	113	學年度第 2 學期	第 3 次行政會議通過
民國 114 年 05 月 13 日	113	學年度第 2 學期	第 4 次行政會議通過
民國 114 年 12 月 02 日	114	學年度第 1 學期	第 4 次行政會議通過
民國 115 年 01 月 06 日	114	學年度第 1 學期	第 5 次行政會議通過
民國 115 年 02 月 10 日	114	學年度第 2 學期	第 1 次行政會議通過

第一條 德育學校財團法人德育護理健康學院(以下簡稱本校)為協助國際學生適應校內環境，融入校園生活，依據「外國學生來臺就學辦法」、「僑生回國就學及輔導辦法」、「新南向產學合作國際專班規範」、「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」、「大陸地區人民來臺就讀專科以上學校辦法」、「教育部補助高級中等以上學校僑生輔導工作實施要點」、「校園安全及災害事件通報作業要點」，特訂定「德育學校財團法人德育護理健康學院國際學生輔導辦法」(以下簡稱本辦法)。

Điề u 1. Học Viện Y Tế Và Sức Khỏe Đức Dục (sau đây gọi tắt là Trường) nhằm hỗ trợ sinh viên quốc tế thích nghi với môi trường học đường và hòa nhập vào đời sống sinh viên, căn cứ theo "Quy chế về Sinh viên Nước ngoài Học tập tại Đài Loan", "Quy chế về Sinh viên Hoa kiều trở về nước học tập và tư vấn", "Quy chế về Chương trình hợp tác quốc tế giữa trường học và doanh nghiệp hướng tới thị trường Tân Hướng nam", "Kế hoạch Mở rộng Tuyển sinh Sinh viên Hoa kiều, Sinh viên Hồng Kông và Ma Cao và Sinh viên Nước ngoài trong các Ngành Công nghiệp Trọng điểm", "Quy chế về người đ ể n từ Trung Quốc Đại lục học tập tại các Trường Cao đẳng và Đại học ở Đài Loan", "Hướng dẫn Thực hiện Trợ cấp của Bộ Giáo dục cho công tác hướng dẫn Sinh viên Hoa kiều tại các Trường Trung học Phổ thông và Đại học", và... "Hướng dẫn về an toàn khuôn viên trường và báo cáo sự cố thiên tai", đã ban hành "Quy định hướng dẫn sinh viên quốc tế của Trường Cao đẳng Y tế và Điề u dưỡng Đức Dục" (sau đây gọi tắt là Quy định này).

第二條 本辦法所稱之「國際學生」包括僑生、外國學生、產學合作國際專班學生、國際專修部學生、大陸地區學生(簡稱陸生)、香港或澳門學生(簡稱港澳生)。

Điề u 2. Thuật ngữ "sinh viên quốc tế" được sử dụng trong Quy chế này bao gồm sinh viên Hoa kiều, sinh viên nước ngoài, sinh viên tham gia các chương trình hợp tác quốc tế giữa trường đại học và doanh nghiệp, sinh viên khoa quốc tế, sinh viên khu vực đại lục (gọi tắt là sinh viên đại lục), sinh viên Hồng Kông hoặc Ma Cao (gọi tắt là sinh viên Hồng Kông và Ma Cao)

第三條 輔導目標：

- 一、輔導學生了解本校教學環境，了解於本校就讀之權利義務。
- 二、輔導學生適性發展，安心就讀，增進學習成效，學習專業知識與專業技能。
- 三、輔導學生了解臺灣生活與臺灣文化，鼓勵學生畢業後留臺就業。

Điề u 3. Mục tiêu hướng dẫn:

1. Hướng dẫn sinh viên hiểu rõ môi trường học tập của nhà trường cũng như quyền và nghĩa vụ của mình với tư cách là sinh viên.
2. Hướng dẫn sinh viên phát triển năng khiếu, học tập trong tâm thế thoải mái, nâng cao kết quả

quả học tập và trang bị kiến thức, kỹ năng chuyên môn.

3. Hướng dẫn sinh viên hiểu biết về cuộc sống và văn hóa Đài Loan, và khuyến khích họ ở lại Đài Loan làm việc sau khi tốt nghiệp.

第四條 國際學生之相關輔導事務，由教務處、學生事務處、國際事務處、國際學生所屬學系共同負責。

- 一、教務處：負責學籍、註冊、課程、成績等相關教務事務之處理。
- 二、學生事務處：負責生活輔導、學生平安保險、安全、心理等學生事務之處理。
- 三、國際事務處：辦理居留證、工作證、醫療保險、健保卡等行政業務及國際學生特殊事件之處理。
- 四、國際學生所屬學系：國際學生之生活輔導與課業學習，應由學系主任指定導師擔任之，並負有監督之責

Điều 4. Các công việc tư vấn liên quan đến sinh viên quốc tế do Phòng Giáo vụ, Phòng Công tác Sinh viên, Phòng Công tác Quốc tế và khoa của sinh viên quốc tế cùng chịu trách nhiệm.

1. Phòng Giáo vụ: chịu trách nhiệm xử lý các công việc liên quan đến học vụ như hồ sơ học tập, đăng ký, chương trình học, điểm số, v.v
2. Phòng Công tác Sinh viên: Chịu trách nhiệm xử lý các vấn đề sinh viên liên quan đến hỗ trợ sinh hoạt hàng ngày, bảo hiểm tai nạn sinh viên, an toàn và hỗ trợ tâm lý.
3. Phòng Quan hệ Quốc tế: Xử lý các công việc hành chính như giấy phép cư trú, giấy phép lao động, bảo hiểm y tế, thẻ bảo hiểm y tế, v.v. và xử lý các sự cố đặc biệt của sinh viên quốc tế.
4. Khoa của sinh viên quốc tế: Hướng dẫn sinh hoạt và học tập của sinh viên quốc tế do trưởng khoa chỉ định giảng viên phụ trách và chịu trách nhiệm giám sát.

第五條 輔導實施原則:

- 一、依據國際學生特質、性向、興趣及專長，因材施教發展其專長。
- 二、國際學生之生活輔導除法令另有規定外，應按一般學生之有關規定辦理。
- 三、全校教職員應共同協助國際學生實際問題之解決，並加強其學習輔導。
- 四、有關國際學生特殊事故，應立即通報有關單位協助處理。
- 五、校內各相關單位應密切聯繫，鼓勵國際學生參與校內外各項活動。
- 六、在學校在網頁中提供國際學生須知之各項訊息：學生手冊、學則、在臺法令宣導、工讀須知、交通安全、急難救助、性別平等教育、留臺評點制宣導等。

Điều 5. Nguyên tắc thực hiện công tác hướng dẫn:

1. Dựa trên đặc điểm, tính cách, sở thích và chuyên môn của sinh viên quốc tế, giảng dạy phù hợp với năng lực của từng sinh viên để phát triển chuyên môn của họ.
2. Trừ khi có quy định khác của pháp luật, việc hướng dẫn sinh viên quốc tế trong cuộc sống hàng ngày sẽ được thực hiện theo các quy định liên quan đến sinh viên nói chung.
3. Tất cả giảng viên và nhân viên của trường sẽ cùng nhau hỗ trợ sinh viên quốc tế giải quyết các vấn đề thực tế và tăng cường hướng dẫn học tập cho họ.
4. Các sự cố đặc biệt liên quan đến sinh viên quốc tế sẽ được báo cáo ngay lập tức cho các đơn vị có liên quan để hỗ trợ xử lý.
5. Các đơn vị liên quan trong trường phải giữ liên lạc chặt chẽ, khuyến khích sinh viên quốc tế tham gia các hoạt động trong và ngoài trường.

6. Trường cung cấp các thông tin cần thiết cho sinh viên quốc tế trên trang web của trường: sổ tay sinh viên,

nội quy học tập, tuyên truyền pháp luật Đài Loan, hướng dẫn làm thêm, an toàn giao thông, cứu hộ khẩn cấp, giáo dục bình đẳng giới, tuyên truyền hệ thống điểm đánh giá lưu trú tại Đài Loan

第六條 國際學生在臺停留期間，應遵守我國法律，在學期間之休學、退學、獎懲、請假等事宜，悉依本校相關規定辦理。

Điều 6. Sinh viên quốc tế phải tuân thủ luật pháp Đài Loan trong suốt thời gian lưu trú tại Đài Loan. Các vấn đề liên quan đến nghỉ học, thôi học, khen thưởng và kỷ luật, cũng như việc nghỉ học trong quá trình học tập sẽ được xử lý theo các quy định hiện hành của trường đại học này.

第七條 根據本校「學生行為規範與獎懲辦法」第十一條第一項規定，學生曠課時數達當學期修課總時數三分之一(含)以上者，得提交學生獎懲會議審議後得予勒令休學。

Điều 7 Theo Điều 11, Khoản 1 của "Quy tắc ứng xử và khen thưởng kỷ luật học sinh" của trường, nếu học sinh vắng mặt từ một phần ba trở lên tổng số giờ học trong học kỳ hiện tại, vấn đề này có thể được đưa ra xem xét tại cuộc họp khen thưởng kỷ luật học sinh và có thể dẫn đến việc đình chỉ học tập.

第八條 根據本校「學生行為規範與獎懲辦法」第十二條第九項規定，無正當理由逾期註冊逾八日，或經決議應令休學逾三十日仍未到校辦理相關手續者，將逕予退學。

Điều 8. Theo Điều 12, Khoản 9 của "Quy tắc ứng xử và khen thưởng kỷ luật học sinh" của nhà trường, học sinh nào không điểm danh quá tám ngày mà không có lý do chính đáng, hoặc không đến trường để hoàn thành các thủ tục liên quan sau khi bị yêu cầu tạm đình chỉ học quá ba mươi ngày, sẽ bị đuổi học.

第九條 為持續提升華語能力，學生應全程參加本校開設之華語輔導課程。學生因故缺席，應依程序辦理請假。未經請假而缺席者視為曠課，曠課一節課登記一次申誠，並列入本校「新南向產學合作國際專班獎助學金要點」、「國際事務處獎助學金設置要點」、「外國學生獎助學金設置要點」、「僑生獎助學金設置要點」曠課時數計算。

Điều 9. Để không ngừng nâng cao trình độ tiếng Trung, sinh viên nên tham gia tất cả các khóa học phụ đạo tiếng Trung do trường đại học cung cấp. Sinh viên vắng mặt vì lý do bất khả kháng cần xin nghỉ phép theo quy định. Vắng mặt không phép sẽ bị coi là nghỉ học không phép. Mỗi lần nghỉ học không phép sẽ được ghi nhận là một lần khiển trách và được đưa vào "Hướng dẫn về học bổng và trợ cấp cho Chương trình Hợp tác Quốc tế Nam bán cầu - Học thuật", "Hướng dẫn về việc thành lập học bổng và trợ cấp của Văn phòng Quan hệ Quốc tế", "Hướng dẫn về việc thành lập học bổng và trợ cấp cho sinh viên quốc tế" và "Hướng dẫn về việc thành lập học bổng và trợ cấp cho sinh viên Hoa kiều" của trường đại học để tính số giờ nghỉ học không phép.

第十條 為輔導國際學生新生融入校園生活，新生入學第一學年一律住校為原則。

Điều 10. Để giúp sinh viên quốc tế hòa nhập vào đời sống học đường, tất cả sinh viên mới nhập học phải ở ký túc xá trong năm học đầu tiên.

第十一條 國際學生如欲在臺灣工讀或實習，依規定必須先申請並取得工作許可。本校於審核國際學生「工作許可」申請時，得依學生課業學習情形作為審核依據。國際學生於學期授課期間應符合下列所有條件始可申請次學期「工作許可」，惟學生「實習課程」所需「工作許可」不在此限：

- 一、每學期應參加本校辦理之工讀須知法規宣導講座(入學第一學期新生不在此限)，講座出席紀錄由講座辦理單位留存。
- 二、每學期應確實提供工讀地點相關資訊，由導師登錄於本校導師作業系統。
- 三、該學期正式課程與華語輔導課曠課時數合併計算不超過30節。

四、該學期缺課(正式課程曠課時數與華語輔導課曠課時數與請假時數合併計算)時數不得超過40小時為原則。

五、國際專修部華語先修班學生另依所屬「工讀輔導實施要點」辦理。

Điều 11. Sinh viên quốc tế muốn làm việc hoặc thực tập tại Đài Loan phải xin và được cấp giấy phép lao động theo quy định. Khi xem xét đơn xin giấy phép lao động của sinh viên quốc tế, trường đại học có thể xem xét kết quả học tập của sinh viên làm cơ sở đánh giá. Sinh viên quốc tế phải đáp ứng tất cả các điều kiện sau đây trong thời gian học của học kỳ để xin giấy phép lao động cho học kỳ tiếp theo, trừ trường hợp xin giấy phép lao động cho các khóa học thực tập:

1. Tham dự các buổi hội thảo về quy định làm việc bán thời gian của trường đại học mỗi học kỳ (yêu cầu này không áp dụng cho sinh viên năm nhất). Ban tổ chức hội thảo sẽ lưu giữ hồ sơ tham dự.
2. Cung cấp thông tin chính xác về địa điểm làm việc bán thời gian mỗi học kỳ, thông tin này sẽ được giảng viên ghi nhận trong hệ thống quản lý giảng viên của trường.
3. Tổng số ngày vắng mặt trong các môn học chính quy và lớp học phụ đạo tiếng Trung trong học kỳ không được vượt quá 30 tiết.
4. Tổng số ngày vắng mặt trong học kỳ (bao gồm vắng mặt trong các môn học chính quy, lớp học phụ đạo tiếng Trung và số giờ nghỉ phép) không được vượt quá 40 giờ.
5. Sinh viên lớp học tiếng trung nâng cao của Khoa Chuyên ngành Quốc tế cũng phải tuân theo "Hướng dẫn thực hiện chương trình vừa học vừa làm" có liên quan.

第十二條 國際學生無故失聯或未完備請假程序「境內失聯」處理程序：

- 一、依「校園安全及災害事件通報作業要點」學生自失聯當日起3(含)日內未回覆導師關懷訊息亦未告知去向，由導師通報校安中心及國際事務處學生失聯事項。
- 二、導師會同學務處或國際事務處同仁，自學生失聯日起7日(含週末)內至「移民署基隆市專勤隊」通報學生失聯。
- 三、學生自學生失聯日起14(含)日內未返校，導師應提請系務會議審議學生退學案，由學系提案至獎懲委員會以勒令退學處置。
- 四、各學系完備校內退學程序後，由教務處通知國際事務處於「國際及兩岸教育司全國大專校院境外生資料管理資訊系統」通報註記學生退學。

Điều 12. Quy trình xử lý sinh viên quốc tế mất tích không rõ lý do hoặc không hoàn thành thủ tục xin nghỉ phép (“Mất tích trong nước”):

1. Theo “Hướng dẫn báo cáo sự cố an ninh và thiên tai trong khuôn viên trường”, nếu sinh viên không phản hồi tin nhắn của giáo viên hướng dẫn hoặc không tiết lộ tung tích trong vòng 3 ngày (bao gồm) kể từ ngày mất tích, giáo viên cần báo cáo sự việc mất tích của sinh viên cho Trung tâm An ninh Khuôn viên trường và Văn phòng Quan hệ Quốc tế.
2. Giáo viên hướng dẫn sẽ phối hợp với Phòng công tác Sinh viên hoặc Văn phòng Quan hệ Quốc tế, cần báo cáo sự việc mất tích của sinh viên cho “Đội Đặc nhiệm Thành phố Keelung thuộc Cơ quan Quản lý Xuất nhập cảnh” trong vòng 7 ngày (bao gồm cả cuối tuần) kể từ ngày sinh viên mất tích.
3. Nếu sinh viên không trở lại trường trong vòng 14 ngày (bao gồm) kể từ ngày mất tích, giáo viên hướng dẫn sẽ đề nghị hội đồng khoa để xem xét đơn xin thôi học của sinh viên. Khoa sau đó cần đề xuất lên Ủy ban Kỷ luật và Giải thưởng để xử lý việc thôi học.
4. Sau khi mỗi khoa hoàn tất các thủ tục thôi học nội bộ, phòng Giáo vụ sẽ thông báo cho Văn phòng Quan hệ Quốc tế để ghi nhận việc thôi học của sinh viên vào "Hệ thống Thông tin Quản lý thông tin Sinh viên Quốc tế của các Trường Cao đẳng và Đại học Quốc gia" thuộc Vụ

## Giáo dục Quốc tế và Xuyên eo biển.

第十三條 國際學生無故失聯或未完備請假程序「自行離境」處理程序：

- 一、經導師確認該生已出境，自失聯當日起 3(含)日內由導師通報校安中心及國際事務處學生離境。
- 二、學生自學生失聯日起 14(含)日內未返校，導師應提請系務會議審議學生退學案，由學系提案至獎懲委員會以勒令退學處置。
- 三、各學系完備校內退學程序後，由教務處通知國際事務處於「國際及兩岸教育司全國大專校院境外生資料管理資訊系統」通報註記學生退學。

Đi ề u 13. Quy trình xử lý sinh viên quốc t ế mất tích không rõ lý do hoặc "rời trường mà không hoàn tất thủ tục xin nghỉ phép":

1. Sau khi giáo viên hướng dẫn xác nhận sinh viên đã xuất cảnh, phải thông báo cho Trung tâm An ninh Khuôn viên và Văn phòng Quan hệ Quốc t ế trong vòng 3 ngày (bao gồm cả ngày mất tích).
2. N ế u sinh viên không trở lại trường trong vòng 14 ngày (bao gồm cả ngày mất tích), cố vấn phải trình đ ề xuất lên cuộc họp khoa để xem xét trường hợp thôi học của sinh viên, và khoa sẽ trình đ ề xuất lên Ủy ban Kỷ luật và Xét thưởng để buộc thôi học.
3. Sau khi mỗi khoa hoàn tất các thủ tục thôi học nội bộ, Văn phòng Công tác Học vụ sẽ thông báo cho Văn phòng Quan hệ Quốc t ế để ghi nhận việc thôi học của sinh viên vào "Hệ thống Thông tin Quản lý Dữ liệu Sinh viên Nước ngoài của các Trường Cao đẳng và Đại học Quốc gia" thuộc Vụ Giáo dục Quốc t ế và Xuyên eo biển.

第十四條 學生逾期未繳交學費處理程序：

學生因故未能於開學日前完成繳費註冊，可申請分期繳費學雜費。學生應遵守分期繳費規定，若未能於該學期第 16 週(含)前繳清學雜費，將依學雜費分期繳納申請表約定事項辦理學生退學。

Đi ề u 14. Thủ tục xử lý sinh viên quá hạn nộp học phí:

N ế u sinh viên không thể hoàn tất việc thanh toán học phí và lệ phí trước khi bắt đầu học kỳ do những trường hợp bất khả kháng, sinh viên có thể xin trả góp học phí và lệ phí. Sinh viên phải tuân thủ các quy định v ề trả góp. N ế u học phí và lệ phí không được thanh toán đầy đủ trước tuần thứ 16 của học kỳ (bao gồm)cả học kỳ trước đó, sinh viên sẽ bị buộc thôi học theo các đi ề u khoản trong đơn xin trả góp.

第十五條 超過修業年限之延修生，應自行辦理居留證、工作證、健保卡、退稅等事項。

Đi ề u 15. Sinh viên kéo dài thời gian học tập quá thời hạn quy định phải tự giải quy ế t các vấn đ ề như giấy phép cư trú, giấy phép lao động, thẻ bảo hiểm y t ế và hoàn thu ế .

第十六條 本辦法未盡事宜依校內外相關法規處理。

Đi ề u 16. Những vấn đ ề không được quy định trong các Biện pháp này sẽ được xử lý theo các luật và quy định có liên quan trong và ngoài trường đại học.

第十七條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公佈實施，修正時亦同。

Đi ề u 17. Quy ch ế này sẽ được ban hành và thi hành sau khi được cuộc họp quản lý thông qua và trình lê n hiệu trưởng phê duyệt. Đi ề u tương tự cũng áp dụng khi sửa đổi quy ch ế này.