



德育學校財團法人德育護理健康學院 國際學生輔導辦法

Yayasan Sekolah Pendidikan Deh Yu Fakultas kesehatan dan Keperawatan Deh Yu
Pedoman Konseling Mahasiswa Internasional

民國 113 年 1 月 2 日 112 學年度第 1 學期第 5 次行政會議通過

民國 113 年 5 月 14 日 112 學年度第 2 學期第 4 次行政會議通過

民國 114 年 4 月 1 日 113 學年度第 2 學期第 3 次行政會議通過

民國 114 年 5 月 13 日 113 學年度第 2 學期 第 4 次行政會議審議

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」，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)。

Pasal 1 Untuk membantu para pelajar internasional beradaptasi dengan lingkungan sekolah dan berintegrasi ke dalam kehidupan kampus, Yayasan Sekolah Deh Yu, Fakultas Keperawatan dan Kesehatan Deh Yu (selanjutnya disebut Sekolah) secara khusus telah merumuskan "Peraturan tentang Konseling Pelajar Internasional Yayasan Sekolah Deh Yu" (selanjutnya disebut Peraturan) sesuai dengan "Peraturan tentang Studi Pelajar Asing di Taiwan", "Peraturan tentang Studi dan Konseling Pelajar Tionghoa Rantau yang Kembali ke Taiwan", "Peraturan tentang Kelas Khusus Internasional Kerja Sama Industri-Universitas Baru di Jalur Selatan", "Rencana Pelaksanaan Perluasan Pendaftaran Pelajar Tionghoa Rantau, Pelajar Hong Kong, Makau, dan Pelajar Asing di Bidang Industri Utama", "Peraturan tentang Studi Pelajar Tionghoa Rantau di Taiwan oleh Orang-orang dari Daratan", dan "Poin Pelaksanaan untuk Konseling Pelajar Tionghoa Rantau di Sekolah Menengah Atas dan di Atas yang Disubsidi oleh Kementerian Pendidikan".

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)。

Pasal 2 Istilah "mahasiswa internasional" sebagaimana digunakan dalam Peraturan ini mencakup mahasiswa Tiongkok di luar negeri, mahasiswa asing, mahasiswa dalam program kerja sama industri-universitas internasional, mahasiswa dalam program pelatihan internasional, mahasiswa dari Tiongkok daratan (disebut sebagai mahasiswa Tiongkok daratan), dan mahasiswa dari Hong Kong atau Makau (disebut sebagai mahasiswa Hong Kong dan Makau).

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。

Pasal 3: Tujuan Konseling

1. Membantu peserta didik memahami lingkungan belajar mengajar di sekolah dan hak serta kewajiban belajar di sekolah.
2. Membantu peserta didik berkembang secara tepat, belajar dengan tenang, meningkatkan hasil belajar, serta memperoleh pengetahuan dan keterampilan profesional.
3. Membantu siswa memahami kehidupan dan budaya di Taiwan dan mendorong mereka untuk tinggal di Taiwan untuk bekerja setelah lulus.

第四條 國際學生之相關輔導事務，由教務處、學生事務處、國際專修部、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、國際專修部：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

Pasal 4 Kantor Urusan Akademik, Kantor Urusan Kemahasiswaan, Departemen Studi Internasional, dan departemen tempat mahasiswa internasional tersebut bernaung bertanggung jawab bersama atas konseling mahasiswa internasional.

1. Kantor Urusan Akademik: Bertanggung jawab menangani urusan akademik yang terkait dengan status mahasiswa, pendaftaran, mata kuliah, nilai, dll.
2. Kantor Urusan Kemahasiswaan: Bertanggung jawab menangani urusan kemahasiswaan seperti konseling kehidupan, asuransi keselamatan mahasiswa, keamanan, dan psikologi.
3. Departemen Pendidikan Internasional: menangani masalah administratif seperti izin tinggal, izin kerja, asuransi kesehatan, kartu asuransi kesehatan, dan acara khusus untuk mahasiswa internasional.
4. Departemen mahasiswa internasional: Bimbingan kehidupan dan studi akademis mahasiswa internasional harus diberikan oleh seorang tutor yang ditunjuk oleh kepala departemen, yang akan bertanggung jawab atas pengawasan.

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。

Pasal 5 Prinsip Pelaksanaan Konseling:

1. Berdasarkan karakteristik, bakat, minat, dan keahlian siswa internasional, kami menyediakan pengajaran individual untuk membantu mereka mengembangkan keahlian mereka.
2. Kecuali ditentukan lain oleh undang-undang, konseling kehidupan bagi mahasiswa internasional

akan ditangani sesuai dengan peraturan yang relevan untuk mahasiswa umum.

3. Seluruh fakultas dan staf sekolah harus bekerja sama untuk membantu mahasiswa internasional memecahkan masalah praktis dan memperkuat bimbingan akademis mereka.
4. Setiap insiden khusus yang melibatkan mahasiswa internasional harus segera dilaporkan kepada pihak berwenang terkait untuk mendapatkan bantuan.
5. Semua unit terkait di kampus harus menjaga kontak dekat dan mendorong mahasiswa internasional untuk berpartisipasi dalam berbagai kegiatan di dalam dan di luar kampus.
6. Situs web sekolah menyediakan berbagai informasi yang perlu diketahui siswa internasional: buku pegangan siswa, peraturan sekolah, informasi tentang undang-undang dan peraturan di Taiwan, petunjuk kerja-studi, keselamatan lalu lintas, bantuan darurat, pendidikan kesetaraan gender, dan informasi tentang Sistem Evaluasi Studi di Luar Negeri Taiwan.

第六條 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」、「國際專修部獎助學金設置要點」、「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。

Pasal 6 Untuk terus meningkatkan kemampuan bahasa Mandarinnya, siswa harus berpartisipasi penuh dalam kursus bimbingan bahasa Mandarin yang ditawarkan oleh sekolah. Apabila seorang mahasiswa tidak hadir karena alasan tertentu, ia harus mengajukan cuti sesuai dengan prosedur. Siswa yang tidak hadir tanpa meminta izin akan dianggap tidak hadir di kelas(bolos). Mereka akan diperingatkan sekali untuk setiap kelas yang mereka lewatkan dan ketidakhadiran mereka akan dihitung sebagai ketidakhadiran dalam perhitungan “Pedoman Beasiswa Kelas Internasional Kerjasama Industri-Akademik Arah Selatan Baru”, “Pedoman Beasiswa Departemen Spesialisasi Internasional”, “Pedoman Beasiswa Mahasiswa Asing”, dan “Pedoman Beasiswa Mahasiswa Luar Negeri” sekolah.

第七條 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。

Pasal 7 Mahasiswa internasional harus mematuhi hukum Taiwan selama tinggal di Taiwan. Hal-hal seperti skorsing, pengunduran diri, penghargaan dan hukuman, serta cuti selama masa studi harus ditangani sesuai dengan peraturan sekolah yang berlaku.

第八條 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。

Pasal 8 Sesuai dengan butir pertama Pasal 11 "Tata Tertib Siswa dan Peraturan Pemberian Hadiah dan Hukuman" sekolah kami, apabila jumlah siswa yang tidak hadir di kelas mencapai sepertiga (inklusif) atau lebih dari jumlah jam pelajaran pada semester tersebut, maka dapat diajukan ke Rapat Pemberian Hadiah dan Hukuman Siswa untuk ditinjau kembali dan dapat diperintahkan untuk menghentikan kegiatan belajarnya.

第九條 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。

Pasal 9 Sesuai dengan ketentuan Pasal 12 Ayat 9 "Tata Tertib Siswa dan Peraturan Pemberian Hadiah dan Hukuman" sekolah kami, siswa yang terlambat registrasi lebih dari delapan hari tanpa alasan yang sah, atau yang telah diperintahkan untuk menunda pelajaran selama lebih dari 30 hari tetapi tetap tidak masuk sekolah untuk menyelesaikan prosedur yang berlaku, akan dikeluarkan.

第十條 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、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專修部學生失聯事項。
- 二、導師會同學務處及國際部同仁，自學生失聯日起 7(含)日內至「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，由教務處通知國際專修部於「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。

Pasal 8 Tata cara penanganan mahasiswa internasional yang hilang tanpa alasan atau belum menyelesaikan proses pengajuan cuti (hilang di dalam negeri(taiwan)):

1. Jika siswa tidak menanggapi pesan peringatan dari instruktur atau memberitahukan keberadaannya dalam jangka waktu 3 hari (inklusif) sejak siswa menghilang, maka instruktur harus memberitahukan hilangnya siswa tersebut kepada Pusat Keamanan Sekolah dan Departemen Studi Internasional.
2. Instruktur harus, bersama dengan Kantor Urusan Akademik dan Departemen Internasional, melaporkan hilangnya siswa tersebut kepada “Tim Layanan Khusus Badan Imigrasi Kota Keelung” dalam waktu 7 hari (inklusif) sejak tanggal siswa tersebut hilang.
3. Jika seorang mahasiswa tidak kembali ke kampus dalam jangka waktu 14 hari (inklusif) sejak tanggal kehilangan kontak, instruktur harus meminta rapat departemen untuk meninjau kasus pengeluaran mahasiswa tersebut, dan departemen akan menyerahkan proposal kepada Komite penghargaan dan Hukuman untuk pengeluaran.
4. Setelah setiap departemen menyelesaikan prosedur pengeluaran dari kampus, Kantor Urusan Akademik akan memberi tahu Departemen Studi Internasional untuk mencatat pengeluaran mahasiswa tersebut dalam “Sistem Informasi Manajemen Data Mahasiswa Luar Negeri Perguruan Tinggi dan Universitas Nasional Departemen Pendidikan Internasional dan Lintas Selat” .

第十一條 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部學生離境。
- 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，由教務處通知國際部於「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。

Pasal 9 Tata cara penanganan mahasiswa internasional yang kehilangan kontak tanpa alasan atau

meninggalkan negara asal tanpa menyelesaikan proses pengajuan cuti:

1. Setelah instruktur mengonfirmasi bahwa siswa telah meninggalkan negara tersebut, instruktur harus memberitahukan Pusat Keamanan Sekolah dan Departemen Internasional tentang keberangkatan siswa tersebut dalam waktu 3 hari (inklusif) sejak tanggal hilangnya kontak.
2. Jika seorang mahasiswa tidak kembali ke kampus dalam jangka waktu 14 hari (inklusif) sejak tanggal kehilangan kontak, instruktur harus meminta rapat departemen untuk meninjau kasus pengusiran mahasiswa tersebut, dan departemen akan menyerahkan proposal kepada Komite Hadiah dan Hukuman untuk pengusiran.
3. Setelah setiap departemen menyelesaikan prosedur pengeluaran mahasiswa di kampus, Kantor Urusan Akademik akan memberi tahu Departemen Internasional untuk mencatat pengeluaran mahasiswa tersebut dalam “Sistem Informasi Manajemen Data Mahasiswa Luar Negeri Perguruan Tinggi dan Universitas Nasional Departemen Pendidikan Internasional dan Lintas Selat” .

第十二條 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)繳清學雜費，由國際專修部課程與輔導組提案至獎懲委員會，審議學生勒令退學案。

Pasal 10 Tata cara bagi mahasiswa yang tidak membayar SPP tepat waktu:

Apabila karena alasan tertentu siswa tidak dapat menyelesaikan pembayaran dan pendaftaran sebelum perkuliahan dimulai, mereka dapat mengajukan permohonan pembayaran cicilan uang kuliah dan biaya lain-lain. Siswa harus mematuhi peraturan pembayaran cicilan. Apabila mahasiswa tersebut tidak melunasi biaya pendidikan dan biaya lain-lain secara penuh paling lambat pada minggu ke-16 semester (inklusif), Kelompok Kurikulum dan Konseling Jurusan Pendidikan Internasional akan mengajukan usulan kepada Komite penghargaan dan Hukuman untuk meninjau kembali pengeluaran mahasiswa tersebut.

第十一條 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。

Pasal 11 Mahasiswa yang memperpanjang studinya melebihi masa studinya, wajib mengajukan sendiri permohonan izin tinggal, izin bekerja, kartu asuransi kesehatan, pengembalian pajak, dan lain-lain.

第十三條 本辦法未盡事宜依校內外相關法規處理。

Pasal 11 Segala hal yang tidak termasuk dalam ketentuan ini akan diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, baik di dalam maupun di luar sekolah.

第十四條 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。

Pasal 12 Peraturan ini diundangkan dan dilaksanakan setelah disetujui oleh Dewan Eksekutif dan disampaikan kepada Presiden untuk ditinjau. Hal yang sama berlaku untuk amandemen.



德育學校財團法人德育護理健康學院 國際學生輔導辦法

มูลนิธิโรงเรียนการศึกษาคุณธรรม วิทยาลัยการศึกษาคุณธรรม การพยาบาลและสุขภาพ

วิธีการให้คำปรึกษานักศึกษาต่างชาติ

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 次行政會議審議

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」，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)。

มาตรา 1

เพื่อช่วยให้นักศึกษาต่างชาติปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมของวิทยาลัยและบูรณาการเข้ากับชีวิตความเป็นอยู่ในมหาวิทยาลัย ได้ DEH YU เทอร์.อี มูลนิธิเพื่อการศึกษาทางเทอร์.อี วิทยาลัยการพยาบาลและสุขภาพ

(ต่อไปนี้จะเรียกว่าวิทยาลัย) ได้กำหนด "ระเบียบการให้คำปรึกษานักศึกษาต่างชาติของวิทยาลัย" เทอร์.อี

(ต่อไปนี้จะเรียกว่าระเบียบนี้) ตาม "ระเบียบการให้คำปรึกษานักศึกษาต่างชาติในไต้หวัน"

"ระเบียบการให้คำปรึกษานักศึกษาจีนโพ้นทะเลที่เดินทางกลับไต้หวัน"

"ระเบียบการให้คำปรึกษาชั้นเรียนพิเศษระหว่างประเทศเพื่อความร่วมมือระหว่างอุตสาหกรรมและมหาวิทยาลัยในนโยบายมุ่งใต้ใหม่" แผนปฏิบัติการขยายจำนวนนักศึกษาจีนโพ้นทะเล นักศึกษาฮ่องกง มาเก๊า

และนักศึกษาต่างชาติในสาขาอุตสาหกรรมหลัก"

"ระเบียบการให้คำปรึกษานักศึกษาจีนโพ้นทะเลในไต้หวันโดยคนแผ่นดินใหญ่" และ

"แนวทางปฏิบัติสำหรับการให้คำปรึกษานักศึกษาจีนโพ้นทะเลในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายและสูงกว่า ได้รับการอุดหนุนจากกระทรวงศึกษาธิการ"

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)。

มาตรา 2

คำว่า "นักศึกษาต่างชาติ" ตามที่ใช้ในข้อนี้รวมถึงนักศึกษาเชื้อสายจีนโพ้นทะเล นักศึกษาต่างชาติ

นักศึกษาในโครงการความร่วมมือภาคอุตสาหกรรมระหว่างประเทศกับมหาวิทยาลัย., และ

นักศึกษาฝึกอบรมในโครงการเฉพาะทางระหว่างประเทศ, นักศึกษาจากจีนแผ่นดินใหญ่ (เรียกย่อๆว่า นักศึกษาจีนใหญ่)

และนักศึกษาจากฮ่องกงหรือมาเก๊า (เรียกว่า นักศึกษากง&เก๊า)

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。

มาตรา ที่ 3 เป้าหมายการให้คำปรึกษา:

1. เพื่อช่วยให้นักเรียนเข้าใจสภาพแวดล้อมการเรียนการสอนของวิทยาลัย สิทธิและหน้าที่ของนักศึกษาในวิทยาลัย。
2. เพื่อช่วยให้นักศึกษาพัฒนาตนเองอย่างเหมาะสม เรียนรู้ด้วยความสบายใจ
ผลการเรียนรู้ดีมีประสิทธิภาพมีความรู้และทักษะในทางวิชาชีพ。
3. เพื่อช่วยให้นักเรียนเข้าใจชีวิตความเป็นอยู่และวัฒนธรรมของไต้หวัน
และสนับสนุนนักศึกษาเมื่อสำเร็จการศึกษาให้อยู่ต่อไปในไต้หวันเพื่อทำงานต่อไป。

第四條 國際學生之相關輔導事務，由教務處、學生事務處、國際專修部、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、國際專修部：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

มาตรา ที่ 4

เรื่องการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับนักศึกษาต่างชาติ โดยมีการบริหารจัดการร่วมกันระหว่างสำนักงานกิจการวิชาการ
สำนักงานกิจการนักศึกษา แผนกศึกษานานาชาติ และแผนกต่างๆ ที่นักศึกษาต่างชาติสังกัด。

1. สำนักงานกิจการวิชาการ รับผิดชอบดูแลกิจการด้านวิชาการที่เกี่ยวข้องกับสถานภาพนักศึกษา การลงทะเบียนรายวิชา เกรด ฯลฯ。
2. สำนักงานกิจการนักศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลกิจการนักศึกษา เช่น การให้คำปรึกษาชีวิตความเป็นอยู่และการประกันความปลอดภัยของนักศึกษา ความปลอดภัยรวมทั้งด้านจิตวิทยา。
3. ฝ่ายศึกษานานาชาติ:จัดการเรื่องการบริหาร เช่น ใบอนุญาตถิ่นที่อยู่ ใบอนุญาตการทำงาน ประกันสุขภาพ บัตรประกันสังคม,การดำเนินการเรื่องต่างๆ。
4. แผนกนักศึกษาต่างชาติ :

การให้คำแนะนำด้านชีวิตและการศึกษาของนักศึกษาต่างชาติควรดำเนินการโดยอาจารย์พิเศษที่ได้รับการแต่งตั้งจากหัวหน้าแผนก ซึ่งจะเป็นผู้รับผิดชอบในการดูแล。

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。

มาตรา 5 หลักการในการแนะแนวให้คำปรึกษา

1.โดยพิจารณาจากลักษณะของนักศึกษาต่างชาติ ตามความชอบ

ความสนใจความเชี่ยวชาญของบุคคล.การสอนนักศึกษาให้สอดคล้องกับความสามารถจะพัฒนาความเชี่ยวชาญให้ดียิ่งขึ้นต่อไป。

2. การให้คำแนะนำปรึกษาชีวิตความเป็นอยู่สำหรับของนักศึกษาต่างชาติควรได้รับการจัดการตามกฎหมายระเบียบเช่นนักศึกษาทั่วไป。

3.คณาจารย์และเจ้าหน้าที่ทุกคนของวิทยาลัยให้ความสำคัญทำงานร่วมกันเพื่อช่วยนักศึกษาต่างชาติแก้ไขปัญหาในทางปฏิบัติและเสริมสร้างให้คำแนะนำการเรียนรู้。

- 4.เหตุการณ์ในกรณีพิเศษที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษาต่างชาติ:เพื่อให้ช่วยจัดการเรื่องดังกล่าวควรแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทันที ◦
- 5.หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งหมดในมหาวิทยาลัยควรติดต่อประสานกันอย่างใกล้ชิด.ส่งเสริมให้นักศึกษาต่างชาติเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ทั้งในและนอกมหาวิทยาลัย ◦
- 6.วิทยาลัยมีเว็บไซต์ให้ข้อมูลต่างๆ สำหรับนักเรียนชาวต่างชาติบนเว็บไซต์..มี:คู่มือนักเรียน ระเบียบ ข้อบังคับ คำแนะนำการส่งเสริมให้มีความรู้กฎหมายและข้อบังคับของไต้หวัน คำแนะนำการฝึกงานและการเรียนรู้ เรื่องความปลอดภัยในการจราจร.การบรรเทาทุกข์ฉุกเฉิน. ให้การศึกษาความเท่าเทียมทางเพศ. ให้การส่งเสริมระบบการศึกษาต่อไปในประเทศไต้หวัน ฯลฯ

第六條 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誡，「新南向產學合作國際專班獎助學金要點」、「國際專修部獎助學金設置要點」、「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。

มาตรา 6

เพื่อให้มีความสามารถทางภาษาจีนที่ดีขึ้น

นักศึกษาควรเข้าร่วมหลักสูตรติวภาษาจีนที่ทางวิทยาลัยจัดขึ้นอย่างเต็มและอย่างต่อเนื่อง,หากนักศึกษาขาดเรียนเพราะเหตุใดก็ตาม ควรจะยื่นคำร้องขอลาตามขั้นตอนที่กำหนด..ผู้ที่ขาดเรียนโดยไม่ขอลาจะถือว่าขาดเรียนโดยพลการ คุณจะได้รับการแจ้งเตือนหนึ่งครั้ง และจะถูกจัดบันทึกให้อยู่ใน

"โครงการคะแนนทุนการศึกษาระดับนานาชาติพิเศษด้านอุตสาหกรรม-ความร่วมมือทางวิชาการแนว

“ประเด็นสำคัญด้านทุนการศึกษาโครงการความร่วมมือทางวิชาการ-อุตสาหกรรมระหว่างประเทศ” มุ่งอาเขียนใหม่" ของวิทยาลัยของเราด้วย ◦

第七條 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。

มาตราที่ 7 นักศึกษาต่างชาติระหว่างความร่วอยู่ในประเทศไต้หวันควรปฏิบัติตามกฎหมายของประเทศด้วย, กรณีการพักการเรียน การลาออก ระหว่างช่วงการศึกษา เงินทุนหรือรางวัลที่ได้ก็จะเป็นโมฆะในทันที โปรดขอให้รักษากฎระเบียบของสถาบันวิทยาลัย.

第八條 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。

มาตราที่ 8 ตามกฎระเบียบของวิทยาลัย

ข้อ 11 ย่อหน้า 1 ของ "จรรยาบรรณนักศึกษาและรางวัลและการลงโทษ" กำหนดไว้ว่า: จรรยาบรรณนักศึกษา และการให้รางวัลและการลงโทษ" กำหนดว่า

หากนักศึกษาขาดเรียนเกินกว่าหนึ่งในสามของชั่วโมงเรียนทั้งหมดในภาคการศึกษานั้น เรื่องจะถูกส่งไปที่การประชุมการพิจารณาให้การลงโทษนักศึกษาเพื่อพิจารณาทบทวน นักศึกษาอาจถูกสั่งให้พักการเรียนได้

第九條 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。

มาตราที่ 9

ตามกฎระเบียบของวิทยาลัย

ข้อ 12 ข้อ 9 ของ "จรรยาบรรณนักศึกษา การตอบแทนและการลงโทษ"

กำหนดให้นักศึกษาที่ล่าช้าในการลงทะเบียนเรียนช้าเกินกว่า 8 วัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

หรือนักศึกษาที่ถูกสั่งให้พักการเรียนเกินกว่า 30 วัน แต่ยังไม่มาเพื่อดำเนินการตามขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง
จะถูกไล่ออกจากวิทยาลัย

第十條 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、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專修部學生失聯事項。
- 二、導師會同學務處及國際部同仁，自學生失聯日起 7(含)日內至「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，由教務處通知國際專修部於「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。

มาตราที่ 10

กฎระเบียบขั้นตอนการจัดการนักศึกษาต่างชาติที่หายตัวไปโดยไม่มีเหตุผลหรือไม่ได้ดำเนินการตามขั้นตอนในการลาออก:

1. หากนักศึกษาไม่มีการติดต่อข้อความหรือแจ้งความห่วงใยของอาจารย์หรือแจ้งที่อยู่ภายใน 3 (รวม) วันนับจากวันที่ขาดการติดต่อ อาจารย์จะรายงานการหายตัวไปของนักเรียนไปยังศูนย์รักษาความปลอดภัยของวิทยาลัยและแผนกนักศึกษาต่างประเทศ
2. อาจารย์จะประสานงานร่วมกับสำนักงานกิจการวิชาการแผนกimmigrationต่างประเทศเพื่อรายงานการหายตัวไปของนักศึกษาไปยัง "ทีมบริการพิเศษของสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองเมืองจิงหลง" ภายใน 7 (รวม) วันนับจากวันที่นักศึกษาขาดการติดต่อ .
3. หากนักศึกษาไม่กลับมาวิทยาลัยภายใน 14 (รวม) วันนับจากวันที่นักศึกษาขาดการติดต่อ
อาจารย์สามารถทำเรื่องขอให้มีการประชุมแผนกพิจารณาเพื่อตรวจสอบกรณีการไล่ออกของนักศึกษา
แผนกฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่องดังกล่าวต่อคณะกรรมการเพื่อยกเลิก.ทุนสนับสนุนและการลงโทษเพื่อส่งไล่ออกต่อไป
4. หลังจากแต่ละแผนกดำเนินการตามขั้นตอนการไล่ออกในมหาวิทยาลัยเสร็จสิ้นแล้ว
สำนักงานกิจการวิชาการจะแจ้งแผนกต่างประเทศเพื่อรายงานการไล่ออกของนักศึกษาไปยัง
"ระบบสารสนเทศการจัดการข้อมูลนักศึกษาต่างชาติระดับวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยของแผนกศึกษานานาชาติ"แจ้งเพื่อให้ทราบ
พ้นจากสภาพนิสิตคือลาออกจากกันเป็นนักศึกษาแล้ว

第十一條 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部學生離境。
- 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，由教務處通知國際部於「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。

มาตราที่ 11

นักศึกษาต่างชาติที่ขาดการติดต่อโดยไม่มีเหตุผลหรือขั้นตอนการจัดการสามารถดำเนินการตามขั้นตอนการให้ลาออกและ
"ออกจากประเทศด้วยตนเอง":

1. เมื่ออาจารย์ประจำชั้นผู้ยืนยันว่านักศึกษาได้ออกจากประเทศแล้ว
อาจารย์ประจำชั้นจะแจ้งไปยังศูนย์รักษาความปลอดภัยของวิทยาลัยและแผนกต่างประเทศเกี่ยวกับการเดินทางออกของนักเรียนภายใน 3 วัน (รวม) นับจากวันที่ขาดการติดต่อ
2. หากนักศึกษาไม่กลับมาวิทยาลัยภายใน 14 (รวม) วันนับจากวันที่นักศึกษาขาดการติดต่อ
อาจารย์สามารถทำเรื่องขอให้มีการประชุมแผนกพิจารณาเพื่อตรวจสอบกรณีการไล่ออกของนักศึกษา
แผนกฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่องดังกล่าวต่อคณะกรรมการเพื่อยกเลิก.ทุนสนับสนุนและการลงโทษเพื่อส่งไล่ออก
3. หลังจากแต่ละแผนกดำเนินการขั้นตอนการไล่ออกในมหาวิทยาลัยเสร็จสิ้นแล้ว

สำนักงานกิจการวิชาการจะแจ้งแผนต่างประเทศเพื่อรายงานการไล่ออกของนักศึกษาไปยัง

"ระบบสารสนเทศการจัดการข้อมูลนักศึกษาต่างชาติระดับวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยของแผนการศึกษานานาชาติ"แจ้งเพื่อให้ทราบ
พ้นจากสภาพนี้คือการลาออกจากกันเป็นนักศึกษาแล้ว

第十二條 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)繳清學雜費，由國際專修部課程與輔導組提案至獎懲委員會議，審議學生勒令退學案。

มาตราที่ 12 กรณี นักศึกษาที่ไม่ชำระค่าเล่าเรียนตรงตามกำหนด :

ขั้นตอนควรปฏิบัติสำหรับค่าลงทะเบียนการเรียน:

หากนักศึกษาไม่สามารถชำระเงินลงทะเบียนได้ทันก่อนเปิดภาคการศึกษาด้วยเหตุผลใดก็ตาม.

นักศึกษาสามารถยื่นคำร้องขอผ่อนจ่ายชำระค่าเล่าเรียนและค่าธรรมเนียมชำระผ่อนจ่ายเป็นงวดได้

แต่นักศึกษาต้องควรปฏิบัติตามระเบียบการผ่อนชำระค่าเล่าเรียน

หากนักศึกษาไม่ชำระค่าเล่าเรียนและค่าธรรมเนียมเบ็ดเตล็ดภายในสัปดาห์ที่ 16 (รวม) ของภาคการศึกษา

สถาบันภาคหลักสูตรและคณะให้คำปรึกษาภาควิชาเฉพาะทางนานาชาติจะเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาให้ทุนการศึกษาหรือลงโทษนักศึกษาเพื่อพิจารณากรณีไล่ออก

第十三條 本辦法未盡事宜依校內外相關法規處理。

มาตราการที่ 13 ข้อบังคับนี้ไม่ได้กำหนดโดยวิทยาลัยแต่จะดำเนินการตาม

กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องตามที่ทั้งภายในวิทยาลัยและนอกวิทยาลัย

第十四條 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。

มาตราการที่ 14

ข้อบังคับนี้จะต้องประกาศใช้และนำไปปฏิบัติหลังจากได้รับการอนุมัติจากสภการบริหารและส่งให้ประธานคณบดีพิจารณาบท
ทวน ข้อกำหนดเดียวกันนี้ใช้กับการแก้ไขเพิ่มเติมด้วย



德育學校財團法人德育護理健康學院
國際學生輔導辦法
HỌC VIỆN Y TẾ VÀ SỨC KHỎE ĐỨC DỤC
QUY ĐỊNH HƯỚNG DẪN SINH VIÊN QUỐC TẾ

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 次行政會議審議

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」，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)。

Điều 1 : Quỹ Giáo dục Trường Đại học Điều dưỡng và Sức khỏe Đức Dục (sau đây gọi tắt là "Nhà trường") thiết lập "Quy định hướng dẫn cho sinh viên quốc tế của Quỹ Giáo dục Trường Đại học Điều dưỡng và Sức khỏe Đức Dục" (sau đây gọi tắt là "Quy định này") để hỗ trợ sinh viên quốc tế thích nghi với môi trường trong trường và hòa nhập vào cuộc sống học đường, dựa trên các quy định như "Quy định về việc học tập của sinh viên nước ngoài tại Đài Loan"...

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)。

Điều 2 : "Sinh viên quốc tế" trong quy định này bao gồm du học sinh gốc Hoa, sinh viên nước ngoài, sinh viên lớp hợp tác quốc tế giữa các cơ sở giáo dục và doanh nghiệp, sinh viên chuyên tu quốc tế, sinh viên từ Trung Quốc đại lục (gọi tắt là "Lục sinh"), và sinh viên từ Hồng Kông hoặc Ma Cao (gọi tắt là "Sinh viên Hồng-Ma").

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。

Điều 3: Mục tiêu hướng dẫn

1. Hướng dẫn sinh viên hiểu về môi trường giáo dục của nhà trường, cũng như quyền lợi và nghĩa vụ khi học tập tại đây.
2. Hỗ trợ sinh viên phát triển phù hợp với khả năng, học tập an tâm, nâng cao hiệu quả học tập, và tiếp thu kiến thức cũng như kỹ năng chuyên môn.
3. Giúp sinh viên hiểu về cuộc sống và văn hóa Đài Loan, khuyến khích sinh viên ở lại làm việc tại Đài Loan 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、國際專修部,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、國際專修部：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 bộ phận chịu trách nhiệm hướng dẫn liên quan đến sinh viên quốc tế

1. **Phòng Giáo vụ:** Chịu trách nhiệm xử lý các vấn đề liên quan đến học vụ như hồ sơ, đăng ký, khóa học, điểm số, v.v.
2. **Phòng Công tác sinh viên:** Chịu trách nhiệm xử lý các vấn đề sinh hoạt như hướng dẫn đời sống, bảo hiểm an toàn, an ninh, tâm lý, v.v.
3. **Ban Chuyên tu quốc tế:** Phụ trách các công việc hành chính như thẻ cư trú, giấy phép làm việc, bảo hiểm y tế, thẻ bảo hiểm sức khỏe, và xử lý các trường hợp đặc biệt liên quan đến sinh viên quốc tế.
4. **Khoa của sinh viên quốc tế:** Được giao trách nhiệm hướng dẫn đời sống và học tập của sinh viên, với cố vấn được chỉ định bởi Trưởng khoa và có nhiệm vụ 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 hướng dẫn

1. Phát triển khả năng chuyên môn dựa trên đặc điểm, năng lực, sở thích và chuyên ngành của từng sinh viên quốc tế.
2. Hướng dẫn đời sống cho sinh viên quốc tế, trừ trường hợp được quy định khác bởi pháp luật, sẽ áp dụng theo các quy định chung dành cho sinh viên nói chung.
3. Tất cả cán bộ, giảng viên trong trường cần phối hợp để giải quyết các vấn đề thực tế của sinh viên quốc tế và tăng cường công tác hỗ trợ học tập.
 - 1 Trong trường hợp các sự cố đặc biệt liên quan đến sinh viên quốc tế, cần ngay lập tức báo cáo cho các cơ quan liên quan để hỗ trợ xử lý.
 - 2 Các đơn vị liên quan trong trường cần liên kết chặt chẽ, khuyến khích sinh viên quốc tế tham gia các hoạt động trong và ngoài trường.
 - 3 Nhà trường cung cấp thông tin cần biết dành cho sinh viên quốc tế trên trang web, bao gồm: sổ tay sinh viên, quy định học tập, tuyên truyền pháp luật tại Đài Loan, thông tin làm thêm, an toàn giao thông, hỗ trợ khẩn cấp, giáo dục bình đẳng giới, và thông báo về hệ thống đánh giá lưu trú tại Đài Loan.

第六條 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誡，並列入本校「新南向產學合作國際專班獎助學金要點」、「國際專修部獎助學金設置要點」、「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 6: Để nâng cao năng lực tiếng Hoa, sinh viên phải tham gia đầy đủ các khóa học hỗ trợ tiếng Hoa do trường tổ chức. Trường hợp vắng mặt, sinh viên cần làm thủ tục xin phép nghỉ. Vắng mặt không phép sẽ được tính là nghỉ học không lý do, mỗi tiết học vắng sẽ bị ghi một lần cảnh cáo và được tính vào số giờ nghỉ học trong các "Quy định học bổng lớp hợp tác quốc tế trong chính sách Hướng Nam mới", "Quy định học bổng

dành cho sinh viên quốc tế của Ban chuyên tu quốc tế", "Quy định học bổng dành cho sinh viên nước ngoài", và "Quy định học bổng dành cho du học sinh gốc Hoa" của trường.

第七條 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 7: Sinh viên quốc tế trong thời gian lưu trú tại Đài Loan phải tuân thủ pháp luật của quốc gia. Trong thời gian học, các vấn đề như tạm nghỉ học, thôi học, khen thưởng, kỷ luật, xin phép nghỉ đều phải tuân theo các quy định liên quan của nhà trường.

第八條 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 8: Theo khoản 1, điều 11 của "Quy định về hành vi của sinh viên và các biện pháp khen thưởng, kỷ luật" của trường, nếu số giờ vắng mặt của sinh viên đạt từ một phần ba (1/3) tổng số giờ học trong học kỳ trở lên, trường có thể trình lên hội đồng khen thưởng, kỷ luật sinh viên để xem xét và có thể buộc sinh viên tạm ngưng học.

第九條 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 9: Theo khoản 9, điều 12 của "Quy định về hành vi của sinh viên và các biện pháp khen thưởng, kỷ luật" của trường, nếu sinh viên không có lý do chính đáng và đăng ký trễ quá 8 ngày, hoặc sau khi có quyết định buộc phải tạm ngưng học nhưng quá 30 ngày vẫn không đến trường để làm thủ tục liên quan, sinh viên sẽ bị buộc thôi học.

第十條 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、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專修部學生失聯事項。

二、導師會同學務處及國際部同仁，自學生失聯日起 7(含)日內至「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，由教務處通知國際專修部於「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 10: Quy trình xử lý sinh viên quốc tế "mất liên lạc trong nước" mà không có lý do hoặc không hoàn thành thủ tục xin nghỉ:

1. Trong vòng 3 ngày kể từ ngày mất liên lạc, nếu sinh viên không hồi đáp tin nhắn chăm sóc của cô vấn và không thông báo nơi ở, cô vấn sẽ báo cáo vấn đề mất liên lạc của sinh viên tới Trung tâm An ninh trường và Ban chuyên tu quốc tế.
2. Trong vòng 7 ngày kể từ ngày mất liên lạc, cô vấn, cùng với Phòng Công tác sinh viên và nhân viên Ban quốc tế, sẽ báo cáo tình trạng mất liên lạc của sinh viên tới "Đội chuyên trách tại thành phố Cơ Long của Cục Di trú".
3. Trong vòng 14 ngày kể từ ngày mất liên lạc, nếu sinh viên không trở lại trường, cô vấn sẽ trình lên cuộc họp khoa để xem xét vụ việc thôi học của sinh viên. Đề nghị sẽ được Khoa trình lên Ủy ban Khen thưởng và Kỷ luật để xử lý thôi học.
4. Sau khi hoàn tất thủ tục thôi học nội bộ trường, Phòng Giáo vụ sẽ thông báo tới Ban chuyên tu quốc tế để ghi chú việc thôi học của sinh viên lên "Hệ thống Quản lý Thông tin Sinh viên Quốc tế và Sinh viên Liên vùng của Bộ Giáo dục".

第十一條 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部學生離境。

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，由教務處通知國際部於「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 11 : Quy trình xử lý sinh viên quốc tế "tự ý rời khỏi Đài Loan" mà không có lý do hoặc không hoàn thành thủ tục xin nghỉ:

1. Sau khi cố vấn xác nhận sinh viên đã xuất cảnh, trong vòng 3 ngày kể từ ngày mất liên lạc, cố vấn sẽ báo cáo vấn đề rời khỏi Đài Loan của sinh viên tới Trung tâm An ninh trường và Ban quốc tế.
2. Trong vòng 14 ngày kể từ ngày mất liên lạc, nếu sinh viên không trở lại trường, cố vấn sẽ trình lên cuộc họp khoa để xem xét vụ việc thôi học của sinh viên. Đề nghị sẽ được Khoa trình lên Ủy ban Khen thưởng và Kỷ luật để xử lý thôi học.
3. Sau khi hoàn tất thủ tục thôi học nội bộ trường, Phòng Giáo vụ sẽ thông báo tới Ban quốc tế để ghi chú việc thôi học của sinh viên lên "Hệ thống Quản lý Thông tin Sinh viên Quốc tế và Sinh viên Liên vùng của Bộ Giáo dục".

第十二條 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)繳清學雜費，由國際專修部課程與輔導組提案至獎懲委員會，審議學生勒令退學案。

Điều 12: Quy trình xử lý sinh viên không nộp học phí đúng hạn:

Sinh viên vì lý do không thể hoàn thành việc nộp phí đăng ký trước ngày khai giảng, có thể xin nộp học phí và lệ phí học tập theo từng đợt. Sinh viên phải tuân thủ quy định nộp học phí từng đợt, nếu không thể nộp đủ học phí và lệ phí học tập trước tuần thứ 16 của học kỳ, Ban chuyên tu quốc tế sẽ trình đề xuất lên Ủy ban Khen thưởng và Kỷ luật để xem xét vụ việc thôi học.

第十三條 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。

Điều 13 : Sinh viên quá thời gian học vượt quá giới hạn đào tạo phải tự xử lý các công việc như THẺ CƯ TRÚ, GIẤY PHÉP LÀM VIỆC, THẺ BẢO HIỂM Y TẾ, và THỦ TỤC HOÀN THUẾ.

第十四條 本辦法未盡事宜依校內外相關法規處理。

Điều 14 : Những điều không được quy định trong văn bản này sẽ được xử lý theo các quy định pháp luật liên quan trong và ngoài nhà trường.

第十五條 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。

Điều 15 : Quy định này sau khi được thông qua bởi hội nghị hành chính và phê duyệt bởi Hiệu trưởng sẽ được công bố thực hiện. Quy trình sửa đổi cũng tương tự.