

國立中正大學交換學生管理要點

- 一、 交換學生抵達本校之後應立即向國際事務處(以下簡稱國際處)領取報到手續單，並依據本要點之規定完成報到手續。報到手續完成後應將報到手續單繳回國際處。(交換學生報到手續單如附件一)

- 二、 報到手續應完成事項順序如下
 - (一) 至國際處領取報到手續單

 - (二) 至所屬系所報到

 - (三) 至出納組繳交住宿費用，並至宿舍管理室辦理相關手續。

 - (四) 依照本校衛生保健組或國際處所排定之日期，由國際處人員帶領，自費配合學校規定做健康檢查。

 - (五) 應於抵達本校前自費參加海外平安保險，並將相關文件繳交國際處。

 - (六) 將報到手續單繳回國際處

- 三、 本要點二所規定之報到事項，每一報到項目完成時，應由相關單位核章，否則該項目視為未完成。所有單位均核章後後，始完成報到手續。

四、 交換學生於離校前，應至國際處領取交換學生離校手續單，並依據本要點之規定完成離校手續。離校手續完成後應將交換學生離校手續單繳回國際處。

(交換學生離校手續單如附件二)

五、 離校手續應完成事項順序如下

(一) 至國際處領取交換學生離校手續單

(二) 至系所辦公室交還研究室、實驗室鑰匙或器材

(三) 至圖書館返還借閱之圖書

(四) 至體育館器材室返還借用之運動器材

(五) 至宿舍管理室辦理退宿相關手續

(六) 將交換學生離校手續單繳回國際處

六、 本要點五所規定之離校手續，每一離校項目完成時，應由相關單位核章，否則該項目視為未完成。所有單位均核章後，始完成離校手續。

附件一

國立中正大學交換學生報到手續單

系所： _____

姓名： _____

交換學生報到應辦理事項	相關單位核章
1.領取報到手續單	國際事務處
2.系所報到	交換生所屬之系所
3.(1)繳交住舍費用 (2)辦理住宿手續	(1)出納組 (2)宿舍管理室
4.健康檢查	衛生保健組
5.繳交辦理海外平安保險之證明文件	國際事務處

6.繳交報到手續單

國際事務處

附件二

國立中正大學交換學生離校手續單

系所： _____

姓名： _____

交換學生離校應辦理事項	相關單位核章
1.領取交換學生離校手續單	國際事務處
2.交還研究室、實驗室鑰匙或器材	交換生所屬之系所
3.返還借閱之圖書	圖書館流通台
4.返還借用之運動器材	體育館器材室
5.辦理退宿相關手續	宿舍管理室
6.繳交交換學生離校手續單	國際事務處

