

國立雲林科技大學國際事務處 國際交流組 標準作業流程

項別 交換生 目別 本校交換學生甄審作業 編號 TDI-04-01 頁數 01/1

責任者	作業流程	注意事項及申請時程	使用書表
<p>國際事務處</p> <p>各系所、各學院</p> <p>國際事務處</p> <p>國際事務審議小組</p> <p>國際事務處、姊妹校</p>	<pre> graph TD A{{公告申請}} --> B[申請學生符合基本條件] B --> C[至申請系統上傳校內及姊妹校要求之應附表件送交系所初審] C --> D[國際事務處審定] D --> E{錄取人數是否超出員額} E -- 是 --> F[複選] E -- 否 --> G{國際事務審議小組審定} F --> G G --> H([公佈初審結果並薦送至姊妹校]) </pre>	<p>1. 每年開學前1週公告。</p> <p>2. 請參閱【國立雲林科技大學國際交換學生實施要點】第二項。</p> <p>3.1 請申請者至公告之網站系統提出申請。</p> <p>3.2 申請者依各交換學校之要求，填寫及繳交所需資料；亦可繳交其他有利審查之證明文件。</p> <p>4. 擲送申請文件由國際事務處進行初選，若超出員額則由甄選委員會再進行校內複選。</p> <p>5. 可參閱國立雲林科技大學辦理學生抵免學分要點</p> <p>6.1 文件備齊及審核通過後1星期內，由國際事務處將初審結果公布於本校網站並個別通知學生，國際處並彙整送交國外姊妹校申請。</p> <p>6.2 得知姊妹校錄取結果3日內，將個別通知學生辦理後續簽證等事宜。</p>	<p>a. 學生赴國外大學修習學分申請表</p> <p>b. 家長或監護人同意書</p> <p>c. 學生證正反面影本</p> <p>d. 身分證(或國際學生之居留證)正反面影本</p>

法令依據	<ol style="list-style-type: none"> 1. 國立雲林科技大學國際交換學生實施要點 2. 國立雲林科技大學學生出國或赴大陸地區期間有關學業及學籍處理要點 3. 國立雲林科技大學辦理學生抵免學分要點
準時結案再追蹤	追蹤人：潘偉華國際長 (分機：2380)
備註	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依秘書室規定：準時結案再追蹤人為各項業務直屬主管，業務於應完成日而未完成時，準時結案再追蹤人應予協助督導追蹤，以完成業務。 2. 國際事務處國際交流組 承辦人：羅鈺涵 分機：2393。 <p style="text-align: right;">最近更新日期：111/03/17</p>