

# 敏實科技大學境外學生休退學管理通報作業程序

2024.07.16 行政會議通過

2024.08.13 行政會議修訂通過

一、為有效管理境外學生休退學狀況及通報流程，將其歸納為：1. 失聯；2. 曠課逾 45 小時；3. 逕行勒退；4. 未完成註冊；5. 自行辦理休退學等各類型；6. 未通過教育部華語文能力測驗之標準等各類型。

二、有關境外生休退學管理作業如下：

(一)失聯：

(1)曠課當日及住宿未歸(即晚點名時未到)，宿舍管理人員即應通知班導、校安人員、國際處，聯繫學生；了解未到課及未歸原因。

(2)若連續至第三日晚點名學生仍未回覆，則以第一日晚點名未到之時起算，72 小時內(例假日不列計)，由系/國際專修部通報國際處後，統整資料予學務處校安中心，啟動校園安全通報程序，並請學務處同時核算學生缺曠課紀錄。

(二)曠課逾 45 小時：

(1)預警：學生曠課達 8 小時，導師、各系應關懷學生未到課狀況。

(2)輔導：曠課達 20 小時，學務處應通知導師、各系啟動輔導機制，加強生活與課業輔導機制。

(3)處置：曠課達 45 小時，各系提送學生獎懲審議委員會審議。

(三)逕行勒退：

逾假未歸或違反校規記三大過者，由學務處提報名冊給系/國際專修部/國際處確認獎懲學生名冊，並由學務處啟動學生獎懲審議委員會審議。

(四)未完成註冊：

(1)學生未依規定完成註冊繳費者，則依學則規定辦理退學。

(2)學生未在分期繳費期限完成繳費者，提送國際事務處會議審議。

(3)學生應於期末考試前繳清全額學雜費，逾期未繳者，新學期之學雜費不得再次申請分期；且應於新學期開學當日，將所有學雜費繳清。違者退學。

(五)自行辦理退學：

學生至教務處填寫「敏實科技大學學生休(退)學申請書」申請。

(六)未通過教育部華語文能力測驗之標準：

根據教育部規定，未於來台第二學期結束前通過華語文能力 A2(含)級以上測驗者，則學校應逕予退學。時間到達，未取得者，由華語文中心提出名單提送系/國際專修部辦理退學作業，並通知教務處。

有關境外生通報作業如下：

(一)各系呈簽說明學生退學原因，由國際處審查，若未獲核准者，請系/國際專修部加強關懷、協助學生繼續就學。

(二)簽呈批核後，應將相關文件送至教務處由教務處填報學生「學籍系統登錄」。並於「全國大專校院境外生資料管理資訊系統」立即通報學籍狀態。

(三)教務處應以電子郵件或紙本退學通知書(函)，通知學生退學。並由國際處函報移民署退學名單以及相關資料。

四、本作業程序經行政會議通過，校長核定後公告實施，修正時亦同。