

# 致理科技大學商貿外語學院華語文中心輔導華語生作業要點

114.11.06 114 學年度第3次行政會議通過

一、為使本校商貿外語學院華語文中心（以下簡稱「本中心」）招募之華語生儘早適應校園生活，順利完成課業，落實華語生輔導機制，明確輔導責任及多元輔導機制與程序，特依本校「商貿外語學院華語文中心設置要點」第二點規定，訂定本要點。

二、本中心主任、教師及行政人員之輔導職責如下：

（一）主任之職責：

1. 兼任總導師，督導中心人員執行教學、輔導事項。
2. 召集並主持本中心「輔導成效管考會議」（每學期至少召開會議一次）。
3. 因應突發狀況，召集並主持臨時輔導成效管考會議。

（二）教師及行政人員之職責：

1. 依聘約規定留校輔導學員，處理學員生活、課業問題。
2. 參加本中心相關會議或活動，並配合執行相關任務。
3. 繳交輔導紀錄。

三、華語生生活輔導應包含以下項目：

（一）入學接待：華語生入學接待事宜由本中心負責，必要時得邀請本校國際處、學務處等單位協助。

（二）法令宣導：華語生入學後，應由本中心擇期舉辦新生輔導說明會，使其儘快認識並熟悉校園環境，瞭解簽證、入出境、居留、健保、一般生活法律，校內相關法規等相關規定，並提供書面資料供華語生參考，使其儘快適應校園生活。

（三）互助輔導：華語生入學後，應由本中心成立學生互助編組，並得安排本校相關系所熱心學生擔任輔導學伴，為華語生提供生活協助。本中心教師則應不定期進行訪視，關懷其生活起居及提供必要協助。

（四）保險：

1. 華語生於註冊入學時，應配合本校學務處規範，繳費參與「團體外籍學生健康保險」。
2. 入學時已有其他保險足以覆蓋在臺期間醫療所需者，於出示保險單並簽署「外籍生保險拒保切結書」後，得免強制加保。
3. 在臺連續居留達六個月以上者，應投保全民健康保險。

（五）簽證及居留證：華語生應於簽證或居留證到期日前一個月依移民署送件須知規定向本中心繳交所需證件；逾期辦理可能導致罰款或強制出境，後果應自行負責。

（六）學生宿舍住宿與管理：華語生可申請本校學生宿舍，由學務處依宿舍

供應狀況分配住宿，辦理入住後，應遵守本校「學生宿舍住宿申請及輔導管理辦法」及學生宿舍生活公約等規定。

- (七) 校外賃居管理：華語生在校外賃居者，除應於報到註冊繳費時主動填報賃居地址及房東聯絡電話，並應配合本中心及本校學務處校安中心輔導人員定期與不定期進行賃居訪視關懷與聯繫。
- (八) 心理諮商：華語生如因生活適應等問題有心理諮商之需求時，由本中心轉介學務處學生輔導中心提供協助。

#### 四、華語生安全輔導應包含以下項目：

- (一) 華語生入學後應遵守校規，及教育部有關學生安全，如交通安全、菸害防制、藥物濫用、愛滋病防治等相關法規。
- (二) 華語生如於校內、外發生違法犯紀或重大急病傷困等校安事件，應依本校校園安全事件處理及緊急事件通報程序，通報本中心與學務處共同協處。

#### 五、華語生如有到課異常情況，應依下列規定處理：

- (一) 無故缺、曠課時，應登載於點名記錄表。
- (二) 連續缺、曠課達 3 節以上時，應立即通報本中心，由授課教師約見學生進行晤談，或以其他方式進行溝通，並作成訪談輔導記錄。
- (三) 連續缺、曠課達 6 節以上時，應由本中心主任約見學生進行晤談，或以其他方式進行溝通，關懷其學習與生活適應狀況，並做成訪談輔導記錄。
- (四) 缺、曠課時數累積達課程總時數八分之一者，應由本中心主任進行預警、輔導。
- (五) 缺、曠課時數累計達課程總時數四分之一者，應取消其華語生資格，並由本中心通報內政部移民署及外交部，註銷其居留證或簽證。

#### 六、華語生如生活出現異常情況，應依下列規定處理：

- (一) 如涉及性平案件，本中心教師與行政人員依法均有義務立即通報學務處依規定處理。
- (二) 如涉及刑、民事案件，由本中心主任會同國際處、學務處相關主管協助處理。
- (三) 如遭通報無工作許可而有非法打工事實者，取消其華語生資格，由本中心通報移民署及外交部註銷其居留證或簽證。

#### 七、華語生如因違反本要點規定或遭取消資格者，已繳交之學費不予退還。

#### 八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。