國立臺東大學境外交換生來校就讀作業流程圖

通知國外姊妹學校-本校交換學生甄選時程
(2月、8月)
國際事務中心

↓

辦理國外姊妹學校選送交換學生至本校作業
(3月受理同年秋季班、9月受理次年春季班)
國際事務中心

↓

書面資料審查並將結果上陳所屬學院
學生擬就讀之系所或學位學程

Y ↓

彙整審查結果，簽請校長核定
國際事務中心

↓

通知姊妹校
甄選錄取名單
國際事務中心

↓

寄發錄取通知單及相關表格
給國外姐妹校及錄取學生
國際事務中心

↓

準備接待國外交換學生
相關事宜
國際事務中心

↓

協助換發居留證事宜及註冊手續
國際事務中心

↓

開具交換證明並送學生搭機返國
研究發展處

N →

再接再勵
等待下次機會

1. 辦理交換生作業前一個月，本中心應通知境外姐妹校下列資訊，以利友校選送學生來校交換：
(1) 開放名額。
(2) 申請時程。
(3) 申請文件。
1. 應繳費用。
2. 申請文件包含:入學申請表、中文或英文在學證明、中文或英文歷年成績單、推薦書、中文或英文學習計畫書、中文語言能力證明影本、護照影本及健康檢查合格證明。

1. 相關表格包含:居留或定居健康檢查項目表、外國學生手冊及外國學生須知。
2. 學生須自行辦理簽證、保險、機票及註冊等個人事宜。

1. 請學生依本校規定時間報到，並於抵達前聯絡本處以利安排接機及宿舍入住相關事宜。

交換學生來校就讀，應依下列原則辦理：
1.交換年限：以不超過一學年為原則。
2.註冊手續：由國際事務中心協助辦理。
3.學雜費依入學當學年度公告之本校「各系(所)收、退費標準表」辦理（外國、大陸學生收費標準）。公費交換生依本校與姊妹校學術交流文件得免除本校學雜費；自費交換生需自行負擔本校學雜費。申請住宿之交換生，需自行負擔本校住宿費。其他應繳費用依相關規定辦理。
4.修課學習：除交換生所屬學校另有規定，交換生每學期至少應修習一科或兩學分，由就讀系所協助選課。
5.成績證明：交換生修習期滿且成績達及格標準者，由教務處開具成績證明，並由研究發展處開具交換證明，轉交該生所屬學校。