

東方學校財團法人東方設計大學

大陸學生事務處理要點

100年2月16日行政會議通過

106年7月14日行政會議通過改名修正

- 一、東方學校財團法人東方設計大學（以下簡稱本校）為建立大陸學生在校進修期間之完善的生活輔導機制，特訂定本要點。
- 二、為協助大陸學生在校進修期間之學習、住宿與生活等事務，由學生事務處設立陸生生活輔導組為窗口，相關單位負責事務分工如下：
 - （一）學生事務處：負責大陸學生新生入學輔導、生活住宿管理、課外活動與諮商輔導等一般學生事務。
 - （二）教務處：負責大陸學生之課程研習與學習輔導事務。
 - （三）總務處：負責協助大陸學生日常庶務採購事務。
 - （四）技合處：綜理大陸學生涉外事務，含入出境接送、居留事務以及與大陸學生原屬單位之聯繫、協調。
 - （五）軍訓室：負責大陸學生在台安全維護與緊急事件之通報與處理，相關規範悉依本校校園安全緊急應變處理原則辦理。
 - （六）其他事務則由相關單位協助辦理。
- 三、大陸學生於本校進修期間，均應遵守本校校規與一般規定；如有違反本國法律情事者，悉依本國法律辦理。
- 四、大陸學生在校期間之相關事務，悉參照本校學生之相關規定與辦法處理，若有例外，應於申請時充分告知說明，以培養其榮譽感及建立自我管理能力，原則採柔性勸導與輔導方式，惟若有重大優、劣事蹟，則由學生事務處召集相關單位依規定審議處理。
- 五、大陸學生參加各項校外教學、旅遊或展覽等活動，應依本校相關規定提出申請，經權責單位核可後，始可進行，以確保大陸學生於校外活動之安全。
- 六、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。