

## 法鼓文理學院境外大學短期研修生作業要點

中華民國 104 年 11 月 25 日 104 學年度第 2 次行政會議通過

- 一、為促進國際學術交流，特訂定法鼓文理學院境外大學短期研修生作業要點(以下簡稱本要點)
- 二、本要點之短期研修生係指國外或大陸地區(含港澳)大學在籍學士、碩士學位學生。
- 三、短期研修生之研修期間，至少一學期，但不得逾一年。
- 四、申請程序：申請上學期研修者請於每年 4 月底前提出；申請下學期者請於每年 9 月底前提出。並檢附下列文件由就讀學校或個人向本校國際事務組提出申請，經本校相關學系、學程同意後，由本校發給入學同意書。申請時應申請表，並檢附下列文件：
  - (一) 填具申請表。
  - (二) 該校兩位教授正式推薦函。
  - (三) 申請動機或讀書(研究)計畫(以中文或英文撰寫)
  - (四) 在學證明書及成績單。
  - (五) 健康證明檢查表(包括六個月以內之 HIV 帶原檢驗報告及胸腔 x 光報告)。
- 五、短期研修生所修習之學分數，依本校公告之標準收取學分費。每學期亦應繳交雜費，其收取標準依當學年教育部所核定之本校學雜費收費標準。研修生應自行負責至本校研修期間之住宿費(含網路費、住宿保證金)、生活費、交通費、保險費及其他個人需要支出。
- 六、與本校簽署交換生協議或學術交流協議之學校學生，收費及研修期限依協議內容規定辦理。其他學生，若有特殊情形，得由承辦單位專案簽請校長核准後減免學分費、雜費或住宿費。
- 七、短期研修生於本校停留期間，應遵守我國法令及本校各相關規定。
- 八、短期研修生之簽證、住宿申請等事宜由國際事務組負責；校園資訊服務、借書證、選課或其他相關研修事項由受申請之研修單位負責；若有選修學分者，成績證明由教務組辦理。生活輔導與保險事宜由學生事務組共同協助。
- 九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。