

文件名稱	內部控制制度-大陸地區學籍生業務標準作業流程			
文件編號		版次		頁次
提案單位	大陸教育交流處	生效日期		

- 2.21 於新生報到期間來台報到並繳交認證資料及相關表單。
- 2.6 除校內體檢外，境外生皆須於7天內進行乙表體檢。
- 2.7 需在來台15天將單次入台證換發成多次往來台灣通行證。
- 2.8 成績單、畢業證書、親子關係及學位證書等公證書皆須蓋處章及與正本相符戳章郵寄至陸聯會備存，並上網進行註冊填報。
- 2.9 資料歸檔備查。

5

3. 控制重點：

- 3.5 因公證所需時間較長，故來台大陸籍學生確認就讀後，請學生馬上至公證處進行相關資料公證。
- 3.6 入台證需在15天內換發，因此在註冊同時須收齊所有必需證件正本及影本。

4. 使用表單：

- 4.10 入台申請書
- 4.11 委託書
- 4.12 保證書
- 4.13 海基會文書驗證申請書及辦案進行表
- 4.14 簽呈
- 4.15 體檢單
- 4.16 緊急事件授權同意書
- 4.17 換證申請書
- 4.18 委託書

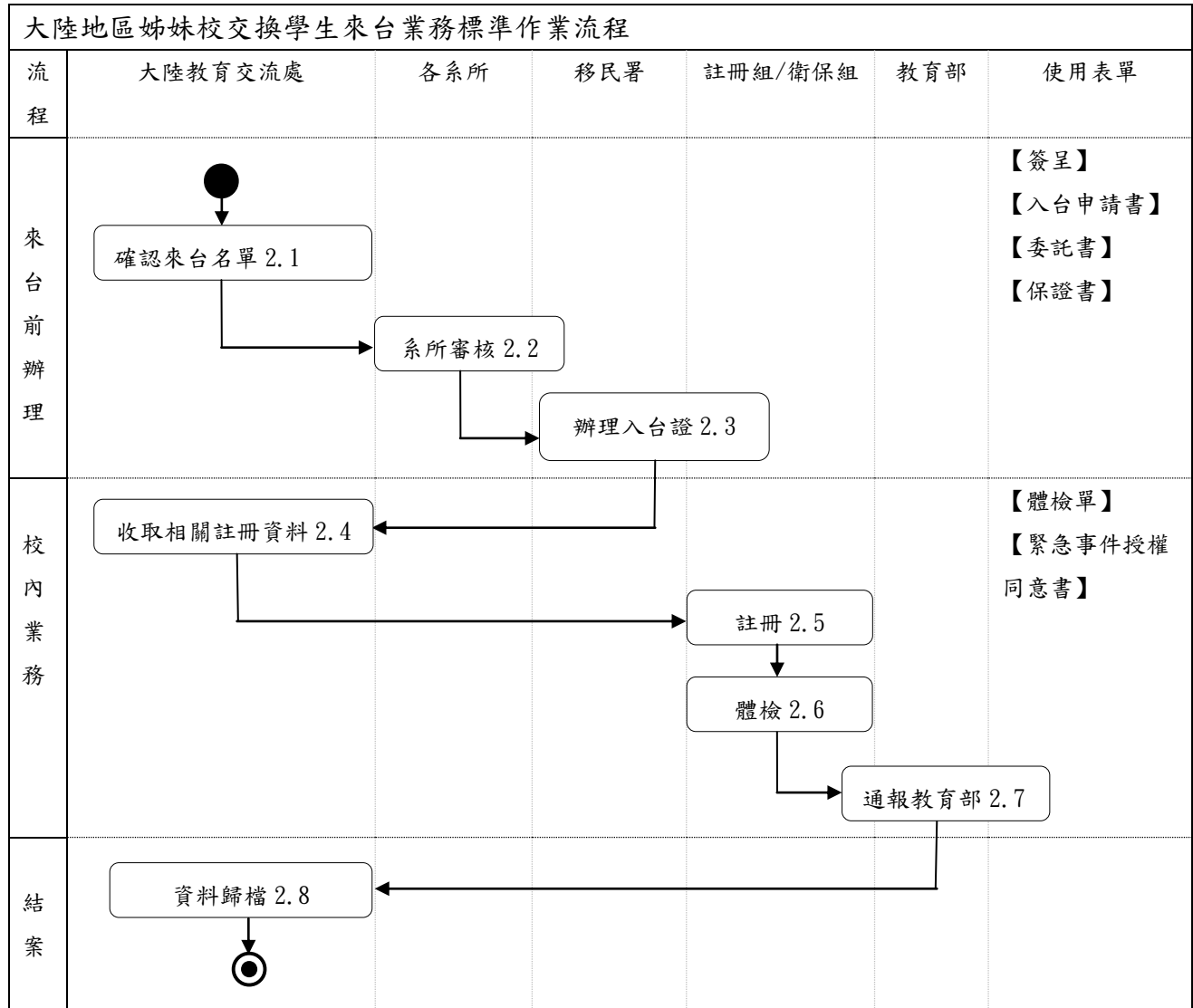
5. 依據及相關文件：

- 5.1 臺灣地區與大陸地區人民關係條例

文件名稱	內部控制制度-赴大陸地區姊妹校交換學生業務標準作業流程				
文件編號		版次		頁次	
提案單位	大陸教育交流處	生效日期			

大陸地區姊妹校交換學生業務標準作業流程

1. 流程圖



2. 作業程序：

為便利姊妹校交換學生來台故規畫相關流程

- 2.22 確認來台就讀名單。
- 2.23 請各系所審核是否接收交換學生。
- 2.24 用印核可後至入出境管理局辦理入台證。
- 2.25 寄送入台證及學生證。
- 2.26 註冊及繳交相關資料。
- 2.27 需在規定時間內進行體檢。
- 2.28 於下學期將資料通報教育部。
- 2.29 資料歸檔備查