

# 長榮大學管理學院赴外交換生作業實施要點

111.09.02 管理學院 111 學年度第一學期期初院務會議通過  
112.12.07 管理學院 112 學年度第一學期期末院務會議修正通過

一、為拓展管理學院(以下簡稱本院)學生國際視野、提升教育品質，鼓勵學生赴外進行國際交流、增加國際競爭力，依據「長榮大學赴外研修生作業要點」，特訂定「長榮大學管理學院赴外交換生作業實施要點」(以下簡稱本要點)。

二、申請資格：

- (一) 具本校正式學籍，且於申請時及交換期間皆具有本校在學學生身分。
- (二) 須具本校就讀一學年以上成績之本院學士班或碩、博士班學生。
- (三) 具有他國國籍之境外生，不得申請回原國籍國家進行研修。

三、學籍處理與學費繳交：

- (一) 申請人須確保出國期間將依規定完成本校註冊及學雜費繳納事宜；交換期間不得辦理休、退學，不具本校學籍、休學或畢業將取消其交換生之錄取資格。
- (二) 申請人須依本校當學年度公告之學雜費收費標準繳納學雜費，如有其他學雜費減免優惠，將依本校公告為主。

四、申請資料：

- (一) 院級交換生遴選個人申請資料表
- (二) 中文自傳及英文自傳各1份(依申請學校規定，無則免附)
- (三) 中文讀書計畫及英文讀書計畫各1份(依申請學校規定，無則免附)
- (四) 中文及英文歷年標準版成績單各1份
- (五) 家長同意書(未滿十八歲之申請者適用)／本人確認書1份
- (六) 語言能力檢定官方成績證明(依申請學校規定)
- (七) 其他有助於申請之資料

五、交換期程及名額：

- (一) 交換生研修期程不得低於一學期，最高以一學年為限。
- (二) 各交換生合作學校及名額以當年度之公告為主。
- (三) 其他詳細規定依據本院與各校簽署之合作協議辦理。

六、申請流程及遴選時程：

(一) 由本院公告當學年度之遴選簡章後，由申請人自行提出申請，並經導師、單位主管核章後完成推薦。申請人檢附相關書面資料送至本院AACSB認證辦公室完成申請。

(二) 申請及遴選時程依照本院當學年度之公告期程辦理。

#### 七、 遴選審查作業及流程：

(一) 遴選審查作業含書面資料審查及面試審查等兩部分，各期交換生遴選作業由本院院長擔任召集人，邀請院內具相關專業領域之專任教師三至五名組成遴選小組，擔任書面資料與面試審查委員。

(二) 遴選成績(含書面成績及面試成績)以二部分總分結果排定優先順序。如有同分，以書面審查分數排序。依總分排定優先順序，由本院公告第一階段各研修學校錄取候選人之正、備取名單。

(三) 第一階段錄取候選人名單公告後，正取候選人須於一週內填送「應履行之義務同意書」與「錄取同意書」至本院AACSB認證辦公室，因故無法赴外交換者，請填送「放棄聲明書」；正取候選人放棄時，由備取候選人依序遞補，並公告第二階段錄取候選人名單，第二階段錄取候選人須於公告後一週內填送上述文件，始確認資格。

(四) 第一、二階段確認錄取資格者須於規定期限內備齊交換學校規定之申請文件(含規定之語文能力證明)，並由本院提名至各交換學校審查，經交換學校審核通過並獲入學許可後，始取得正式院級交換生資格。若經交換學校拒絕核發入學許可，則喪失且不予保留該期交換生資格。

(五) 取得正式院級交換生資格後，非因不可抗拒之重大變故，不得放棄或更換錄取學校。如因其他個人因素，無法如期前往錄取學校者，應向本院申請撤銷，不得以任何理由申請保留交換生資格，且往後不得參與院級交換生甄選。

#### 八、 其他院級交換生事項：

(一) 院級交換生於出國前應完成本校赴外學生行政契約書簽訂，內容包含學生出國前手續、抵達交換學校情形、當地修課學分、返國報到暨心得繳交等各項目管控。

(二) 院級交換生須於返國後 2 週內繳交相關文件至本院備查，並將本院確認核章後之返國程序單交至國際處，查核無誤方於准予於交換生系統註記離校，相關程序由國際處另訂之。

九、 本要點如有未盡事宜，依本校相關規定、本院與各學校簽署之合作協議及本校赴外學生行政契約書辦理。

十、 本要點經院務會議通過後公告實施，修正時亦同。