

附件三：

南開科技大學外籍生、僑生及陸生輔導職掌表

項次	項目	負責單位	協助事項
1	接機、居留證及入出境辦理	國際交流暨兩岸事務中心	1. 國際交流暨兩岸事務中心負責安排接機事宜，各系所協助。 2. 國際交流暨兩岸事務中心負責居留證及入出境證件辦理。
2	研修證書成績單內獎懲事蹟存記	教務處、研發處、學務處	教務處負責正式學籍學生證書(含成績)、研發處負責短期交流學生研修證書(含成績)；學務處提供獎懲事蹟。
3	課程安排	教務處、各系所	教務處安排一般課程；各系所負責短期生課程安排。
4	生活照顧、認識校園及熟悉環境	各系所	1. 各系所指定專責同學協助生活照顧、課業輔導並由各系所安排時間引導境外生認識校園及熟悉環境。 2. 國際交流暨兩岸事務中心、學務處各單位協助。
5	住宿安排	學務處生輔組	由學生宿舍輔導老師安排床位，並指派具服務熱誠同學協助日常生活起居照顧。
6	安全教育宣導	學務處生輔組	學務處生輔組每年配合新生訓練實施安全教育宣導，另於各項安全教育訓練活動(如交通安全、紫錐花運動等)時納入宣教。
7	緊急意外事件處理	學務處生輔組	學務處生輔組負責第1線處理，必要時配合國際交流暨兩岸事務中心、各系所共同協處。
8	獎懲	學務處生輔組	學務處生輔組負責獎懲紀錄，國際交流暨兩岸事務中心、各系所共同依境外生表現提出獎懲。
9	關懷及輔導	學務處生輔組、學輔中心	學務處生輔組、學輔中心主動關懷、輔導，另國際交流暨兩岸事務中心、各系所、導師均應協助關懷及輔導
10	醫療保健	學務處衛保組	學務處衛保組協助境外生體檢、保險及健保等作業，國際交流暨兩岸事務中心及學務處生輔組協處。
11	獎助學金	學務處課指組	學務處課指組負責境外生獎助學金辦理，國際交流暨兩岸事務中心及學務處生輔組協處。
12	迎新及節慶慰問活動	學務處課指組	1. 學務處課指組負責迎新及節慶慰問休閒活動(學生會協助)。 2. 國際交流暨兩岸事務中心、各系所、導師、務處生輔組(學生宿舍)亦應配合辦理迎新及節慶慰問等各項活動。