

國立中正大學管理學院 2023 秋季班交換學生計畫簡章

一、宗旨

為拓展本院學生視野並增進國際觀，同時鼓勵莘莘學子勇於走出舒適圈，培養獨立自主、解決困難之能力，藉以促進學生進行國際交換之動機。

二、申請資格

本院大學部二年級(含)以上及碩士班二年級之在校學生，須至少於本校就讀滿兩學期，且交換期間仍具本校在學身份者。

1. 赴外交換或進修以一次為限，申請年限至多一年。
2. 成績優異、品行優良，無不良紀錄之學生。
3. 學業成績與語言能力標準如下：
 - (1) 歷年在校成績總平均須達 80 分(含)以上，然若各交換學校針對申請成績有更高要求者，則依其規定辦理。
 - (2) 符合英語檢定對照等級:[CEFR B2](#)(含)以上

註:國際處之校級交換及各院級交換僅能擇一申請，兩處皆有三個志願故不影響學生權益。

三、收件日期

秋季班收件日期為每年 9 月下旬至 10 月初；秋季班日期為每年 2 月下旬至 3 月初，確切時間將以信件通知為主，請同學多加留意自身 e-mail 相關信件；申請資料準時繳交，逾時不候。若有任何疑問，可寄信至 admtsai@ccu.edu.tw 詢問蔡家雯小姐(分機 24014)。

四、2023 春季校級薦外交換學生計畫時程

項目		日期	備註
校內審查	收件期間	111 年 9 月至 10 月期間 確切時間將以信件通知為主	資料繳交請詳下列敘述第五項
	錄取結果公告	111 年 10 月至 11 月期間	1. 將以 e-mail 方式公告通知 2. 校內錄取不代表對方學校確認通過
薦外交換	錄取交換生依告申請學校之要求進行線上申請	111 年 11 月至 12 月	
	交換期間	112 年 2 月至 112 年 6 月	確切時間依照對方行事曆

五、申請資料

1. 國立中正大學管理學院交換或雙聯學位學生申請表(含家長同意書)
 - (1) 填寫資料時請注意字跡端正(電腦繕打亦可)，如因字跡潦草導致作業程序有誤，須自行承擔責任；簽名欄位皆親筆簽名。
 - (2) 需黏貼**單獨個人**兩吋證件照一張。
 - (3) 連絡電話與 e-mail 均請填寫常在使用、能夠聯絡且接收到訊息的資訊。
 - (4) 志願序最多只能填寫三間學校，請依照 2023 春季姊妹校列表
 - (5) 計畫名稱請先至對方校網查詢欲修習計畫，請詳細了解每個計劃之系所課程。
2. 本校中文歷年成績單正本一份
3. 本校在學證明影本一份
4. 外語能力檢定成績單/證書：請提供在學期間之有效檢定證明。
5. 履歷表一份：自傳、學經歷、社團活動、讀書計畫、申請動機、才藝專長、及有利於審查資料(至多 5 頁)。
6. 教師推薦函(至少一份)

六、錄取與遞補

錄取結果將於 3 月至 4 月底以 e-mail 通知，屆時請錄取之正取生於期限內填寫交換意願切結書或交換資格放棄切結書，將依正取生之報到狀況通知備取生遞補。

七、院級薦外交換學生之義務

1. 學校選派同學前往姊妹校參加交換計畫，必須付出許多有形、無形的成本，交換生需於返國後兩周內繳交交換生心得(請詳管理學院交換或雙聯學位學生申請表)，並參與管理學院舉辦之相關分享活動，將交換計畫的經驗傳承給學弟妹。
2. 學生係代表學院赴姊妹校交流學習，應珍惜資源、把握機會修課，如有最低學分規定，應從嚴遵守，切勿缺席翹課。若學生表現不佳，將嚴重影響本院與姊妹校日後的合作關係。因此，請赴外交換之同學力求良好表現，維持本校良好聲譽。
3. 經錄取交換生後無正當理由放棄者，將嚴重影響再次申請時之審查結果。
4. 本院僅負責提名交換生並協助學生聯繫姊妹校申請入學證明，**赴姊妹校線上註冊、出國手續、簽證、機票、住宿等皆需由學生自行辦理。**
5. 部分學校的語言中心課程，住宿(校內或隔離)等需額外付費，請同學留意。

八、學籍、選課、返國註冊、學分認定

1. 赴姊妹校修課之交換生須依本校註冊規定期間繳交本校學雜費並完成註冊手續，無須繳交姊妹校之學費；海外求學期間之機票費、生活費、保險費及個人花費需自行負擔。
2. 出國交換期間應**保有本校學籍**，不可有休學、退學或畢業之情形。
3. 出國學期(含學期中出國)須於本校註冊但無須辦理選課手續。請在出國前之選課期間檢視選課單，若有已預選之科目請退選。
4. 建議於出國前與系所確認欲赴外交換選修的課程是否可抵免。
5. 學期中回國：若尚在選課期間者應選課。應屆畢業生逾期未能辦理畢業離校或學分採計而無法畢業者仍需註冊，若尚在選課期間，應選課並於學期末所選課程成績均已送達後辦理畢業離校，未能選課者，仍需註冊並於該學期末畢業離校(1月或6月)。
6. 交換生於姊妹校修習之課程全部學分與成績均登錄於本校歷年成績單，是否認定為畢業學分，由所屬系所認定。
7. 欲申請學分認定規定如下：
 - (1) 請至**教務處**網站下載「**交換學生學分認定申請表**」(需填寫所修科目之中、英文名稱)，並於申請時一併附上國外大學修習全部科目及學分數之成績單正本(限定英文或中文版本)。

需依以下期限辦理，逾期或已完成畢業離校，即不再受理國外成績採認。

 - 非應屆畢業生：交換結束學期之次一學期內提出學分認定。
 - 應屆畢業生：出國學分不需採認即符合畢業條件，請至遲在交換結束學期之次學期開始上課一週內，辦理畢業離校。出國學分須認定後始符合畢業，請在交換結束學期之次學期開始上課一週內辦理學分認定完畢後畢業離校。
 - (2) 若申請學分認定時，國外大學修習全部科目及學分數之成績單紙本尚未收到，則可向交換學校先行詢問是否可提供成績單電子掃描檔且直接寄至管院交換生承辦人信箱(admevan@ccu.edu.tw)。

九、其他注意事項

1. 本院僅負責校內交換生之徵選，並將錄取學生提名給各姊妹校，**最終錄取與否之權利仍屬各姊妹校所有**。同學皆須再經該校審核，如未通過審核，錄取資格即取消，不得要求改分發他校。錄取後不得隨意要求延後至下一學年入學或申請保留，若因疫情、天災等不可抗之特殊狀況，經本院評估，得以特案處理。
2. 目前全球疫情又因新種病毒影響，本校仍以教育部公告為主，以及遵照衛生福利部

中央流行疫情指揮中心相關旅客規範、教育部通報、外交部即時發布之國際疫情分級警示綜合謹慎評估。2023 春季班交換生因疫情關係，部分申請之姊妹校可能會宣布暫停交換計畫，因此赴外交換與否，亦需依各申請學校未來之政策而定，尚請同學見諒。

3. 有役男身分者須於**出國前一個月至學務處學安組**辦理役男出國申請。
4. 赴外交換生於交換計畫結束後，需按規定返國回校原科系就讀，**不得延長**在國外學校之交換期程，亦不得要求交換之學校授與學位。
5. 抵達交換國後需立即與家人、系所與本院取得聯繫，回報安全抵達之狀況。
6. 若因不可抗力欲提早結束交換計畫，需告知本院並取得交換之學校與本院雙方同意。
7. 赴外交換期間需與本院保持聯繫，留意電子信箱是否有本院寄送之重要通知，若需回覆則應盡速回應。
8. 部分姊妹校會要求健康檢查或財力證明等其他資料，**建議可提前準備**，以免錯過該校註冊時程。
9. 若有困難未能於姊妹校規定之期限內完成註冊，須**提前(姊妹校註冊截止日到期前)**告知本院，俾利協助處理。未告知本院且未在期限內完成註冊而失去交換生資格，須自行負責，亦不可改分發他校。
10. 如欲有**考研究所之計畫或是已確定之後須進行研究所考試者**與交換計畫會有衝突者，請仔細衡量再提出本次交換計畫。
11. 交換計畫結束後，本院收到姊妹校寄送之成績單後，會以 e-mail 通知同學前來領取。

***如提出申請皆視為同意簡章所述，若無法接受者，請自行評估是否申請。**