

# 國立東華大學**境外學生**接待義工工作內容

**任務分組：**學期接待及報到、接機、宿舍入住

## 工作內容

- 一、預備工作
- 二、日常生活
- 三、辦理報到及離校手續
- 四、選課
- 五、其他注意事項
- 六、接機

## 說明

### 一、預備工作

1. 準備生活及旅遊資訊：如花蓮地圖、花蓮旅遊規畫、東華的食、衣（天候變化）、住、行建議。
2. 準備話題及背景認識：先上網蒐集有關該交換生國家或學校的資訊，以瞭解國際交換生的文化背景及生活習慣，可有助於互相溝通。
3. 介紹東華空間及環境：宿舍週邊，介紹宿委，校園各棟大樓及前往捷徑，私房景點

### 二、日常生活

1. 貨幣匯兌：交換生入台時可逕於桃園國際機場或松山機場兌換。東華校園亦可兌換美金或人民幣，請於上班日每天上午 10:00~下午 14:30 至本校行政大樓 1F 台企銀行服務台兌換。
2. 辦理手機：只能使用預付卡，需雙證件，先於國際機場辦理，若來不及，可帶領前往中華電信辦理(花蓮市區或壽豐較近)，平日可至 7-11 儲值。
3. 銀行開戶：入台後 4 日起，至內政部移民署網站→網路申辦服務  
[https://nas.immigration.gov.tw/nasf/ctrl?PRO=PRO\\_Task03Application](https://nas.immigration.gov.tw/nasf/ctrl?PRO=PRO_Task03Application)  
，於線上申請統一證號，並攜帶護照及入台許可證正、影本至銀行開戶。  
離台時，請記得把帳戶關掉。
4. 協助辦理宿舍入住，預約管理員時間並領取鑰匙。可能會詢問如何購買寢具。
5. 必須提供宿舍規約，及告知垃圾分類。鑒於時有交換生違反宿舍規定（例如在宿舍烹煮、半夜開 party、喝酒、他人留宿等），請義工提醒及關心。
6. 退房務必整理清潔，清洗借用寢具，鑰匙交回管理員。
7. 交換生於校內各項帳號密碼預設為西元生日 8 碼。(如生日為 1990 年 12 月 5 日，則密碼為 19901205。)
8. 協助交換生申請宿網 IP，帳號密碼皆為學生證號碼。
9. 建議及規畫台灣各地旅遊資訊和諮詢，如何選宿、訂宿等，邀請參加班級或社團活動，認識在地文化。
10. 火車訂票使用英文系統（因身份證號不同）。

### 三、報到手續及離校手續

1. 接機、入住共 2 日，每位交換生有「入學資料袋」。
2. 交換生抵達學校時，請在宿舍前迎接，並協助住房事宜，**寢具自備，開通宿網。**
3. 請義工同學陪同交換生辦理報到手續，(到校時填「入學手續單」，離校時填「離校手續單」)，以避免交換生可能遇到的各種問題。
4. 請注意國際處公告接機及報到行程。

### 四、選課

1. 採填表人工選課，至少 2 門專業課，並於期限內將選課單繳交給系所。
2. 指引交換生課室代碼及上課地點，可跨院跨系選課。
3. 協助交換生拜訪導師和系所，義工與導師請務必互留手機號碼，以防緊急事故之用。

### 五、其他注意事項

1. **接待義工需配合境外學生抵達學校時間，請在宿舍門口迎接並協助入住事宜，抵達時間可能為下午至晚間 12 點之間。**
2. **接待義工招募說明會無法到場者，不予錄取。**
3. 凡擔任義工者，日後可優先參加由國際處辦理的交流活動。
4. 義工於服務期間，遇到任何問題，應立即與國際處承辦人聯繫，並由國際處的承辦人協助解決。
5. 義工於服務期間，應特別注意自身安全，於接待期間，應儘量避免涉及異性情感問題。
6. 義工於服務期間，並無義務代境外學生支付任何的費用或代墊任何款項，如車費、餐費、娛樂費或其他費用，請務必注意交通安全。
7. 義工於接待境外學生時，應本於服務的熱忱，盡力協助其適應環境。
8. 義工於服務期間，應將自己的聯絡方式留給接待的境外生，並告知境外生若有問題時，可直接與其聯繫。接待過程中，不宜過度熱情，讓境外生覺得有壓力或造成其困擾；亦不宜過度冷淡。
9. 義工的通訊方式及電子郵件，若有更動，請即以電子郵件方式告知國際處承辦人。

### 六、接機人員

1. 補助交通費全程：火車及巴士，自行前往國際機場集合，陪同境外學生返校。
2. 需保留車票報帳。
3. 住宿：憑收據請領 1400 元，無收據請領 700 元，因接機航班延遲需住宿時。
4. 協助訂火車票及旅館
  - ◆**新驛旅店** <http://www.gocityinn.com/> (02)2314-8008 100 台北市中正區懷寧街7號
  - ◆**YMCA** <http://www.ymcataipei.org.tw/> (02)2311-3201 捷運 8 號出口。往許昌街方向走，大約再走3~4分鐘，即可到達。
5. 提供保險：平安險 100 萬及醫療險 10 萬
6. 注意航班抵達桃園機場為第一或第二航站
7. 已上費用皆由國際處負擔，請備妥收據報帳。境外學生之旅途費用由他們自行負擔。

以上，謝謝所有義工同學的協助與配合。

陳輝庭 (非大陸地區) 電話：03-8634118  
 陳世軒 (外國學生) 電話：03-8634117  
 章菊芬 (大陸地區) 電話：03-8634116  
 傳真：03-8634120 E-mail：[issa@mail.ndhu.edu.tw](mailto:issa@mail.ndhu.edu.tw)

### 開學前二日接機流程範例

工作流程及注意事項	
交換生抵達機場後	1. 發名牌 2. 換匯 5000 台幣，每位交換學生 3. 辦手機 4. 臨櫃買國光號 125 元/人
桃園至台北 巴士發車	
17:10	台北火車站至花蓮火車站 無火車票者，需現場購票 宜蘭或羅東之後無座位者，需補票
20:05	花蓮火車站至東華 已包車 宜花東客運前一天才會通知司機及車號 在前站旅遊服務中心上車 上車順序： 擲雲莊(白)→仰山莊(綠)→涵星莊(藍) 下車順序： 涵星莊(藍)→仰山莊(綠)→擲雲莊(白)
21:00	提醒 <b>交換生</b> ：進宿舍後 領取 1. 入學資料袋 2. 領取寢室鑰匙 3. 請管理員於袋中之 <b>入學手續單</b> 核章。 報到日 8:30 宿舍大廳集合點名
	提醒 <b>外籍生</b> ：報到日 9:30 7-11 廣場集合

### 開學日交換生報到流程 Schedule

時間	事 項	地 點
8:30	集合點名	各宿舍大廳
8:45	集合分組， <b>依入學手續單</b> 至各單位(宿舍管理員、系所、生輔組)辦理報到	7-11 廣場
11:30	前完成報到手續。 1. 交換生繳回入學手續單、名牌套、繳費。 2. 義工繳回名牌套、背心	行政大樓 1F 大廳
11:40	餐會(義工請參加)	
13:30 15:00	國際交換生說明會 義工免參加	