

北京信息科技大学文件

校外发〔2017〕5号

关于印发《北京信息科技大学 学生赴台管理规定》的通知

校内各单位：

《北京信息科技大学学生赴台管理规定》已经2017年7月11日第16次校长办公会讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。

北京信息科技大学
2017年7月11日

北京信息科技大学学生赴台管理规定

第一章 总 则

第一条 为进一步规范我校学生赴台的管理工作,根据上级关于学生赴台的相关规定,结合我校实际情况,制定本管理规定。

第二条 本管理规定适用于我校在籍在读本科生、研究生(以下简称“赴台学生”)赴与我校签署有合作协议或合作备忘录的台湾高校(以下简称“台湾高校”)参加交流交换活动,具体包括课程学习、学术交流、学科竞赛和学术会议等。

第三条 除遵守本规定外,赴台学生还应遵守教务处、研究生院关于学籍及成绩管理等的相关规定。赴台学生中的党员还应遵守学校关于学生党员管理的相关规定。

第二章 管理体制

第四条 港澳台事务办公室为我校赴台学生的归口管理部门,负责与台湾合作高校的日常联络、信息发布及学生赴台手续的办理。

第五条 教务处、研究生院分别负责赴台本科生、研究生成绩认定、学分转换、学籍、学位管理等工作的审批。

第六条 各学院负责赴台学生的选课指导、选课计划报备、成绩和学分认定等工作,以及学生在台期间的跟踪管理等工作。

第三章 办理流程

第七条 学生赴台以“项目公开、自愿报名、审批派出”为

原则，具体选派程序如下：

（一）信息发布。港澳台事务办公室根据校际交流协议、台湾高校招生信息等公开发布学生赴台项目信息。

（二）项目申请。学生在充分了解项目情况及独立在外学习、生活风险的前提下，根据个人实际情况自愿选择赴台项目，并填写《北京信息科技大学学生赴台审批表》（见附件），经相关部门审批后，按要求将申请材料递交港澳台事务办公室办理赴台手续。

（三）人员派出。取得录取资格的赴台学生需在学院办理拟修课程及学习计划的备案；本科生的选课计划需经教务处审核批准；研究生选课计划需经研究生院审核批准。派出前，港澳台事务办公室牵头，学生工作部、研究生工作部及相关学院配合，共同对赴台学生进行行前教育及培训。

第四章 赴台纪律

第八条 在台期间，赴台学生应自觉维护国家主权和利益，保守国家秘密；不做有损国家利益、国格、人格和学校声誉的事情。

第九条 赴台学生应在台期间应严格执行经学校批准的日程活动，不得擅自更改行程，严禁参加与其身份不符的活动，严禁参访敏感场所。

第十条 在台期间，赴台学生应遵守当地法律法规，以及所在学校的规章制度；尊重当地民族、文化及风俗习惯。

第十一条 赴台学生应在台期间必须按学校要求购买意外伤害及医疗保险。

第十二条 赴台学生在台期间应主动接受上级部门及学校的领导和监督，并与所在学院保持联系，定期汇报学习及思想情况。

第十三条 赴台学生应在学习结束后三个工作日内返校并到所在学院办理报到等手续，不得擅自延长学习期限或转往其他院校就读。因未及时办理相关手续而产生的一切后果，由学生本人承担。

第十四条 赴台学生返校后，须向所在学院提交成绩单，并由所在学院提交教务处或研究生院。同时，赴台学生还须向港澳台事务办公室提交学习交流总结。

第五章 附 则

第十五条 本办法自发布之日起执行，由港澳台事务办公室负责解释。

附件：北京信息科技大学学生赴台审批表

附件 1

北京信息科技大学学生赴台审批表

姓名		性别		出生日期		照片
民族	政治面貌		所在学院			
专业		年级		学制		
学号		身份证号				
联系方式	QQ			手机		
	Ema i l					
此次赴台情况	时间	自 年 月 日至 年 月 日				
	申请院校及项目					
父母姓名及联系方式						
家庭详细住址						
申请人签字：			申请人家长签字：			
年 月 日			年 月 日			
学院意见	学生工作负责人签字： 盖章 年 月 日		教学工作负责人签字： 盖章 年 月 日			
学生工作部/研究生工作部意见	负责人签字： 盖章 年 月 日		教务处/研究生院意见	负责人签字： 盖章 年 月 日		
港澳台事务办公室意见	负责人签字： 盖章 年 月 日					

