

龍華科技大學外國學生生活輔導管理辦法

103.04.24 第 10202 次學生事務會議通過

第 1 條 依據

- 一、教育部生活教育實施方案
- 二、教育部大專校院陸生輔導人員參考手冊
- 三、雇主聘僱外國人許可及管理辦法
- 四、就業服務法
- 五、本校宿舍學生輔導辦法

第 2 條 目的

為增進非本國籍之外國學生（以下簡稱境外生）生活品質，建立優質學習環境，除落實生活輔導考核、宿舍管理及打工申請等規定外，特訂境外學生輔導辦法。

第 3 條 境外生宿舍輔導規定

- 一、學生事務處負責督導住宿生日常生活，擬訂宿舍輔導辦法，辦理學生住宿寢室分配事宜，協助執行學生宿舍秩序安全。
- 二、住宿生輔導乃本校全體教職員工之職責，宿舍業務由生輔組承辦，平日由值勤教官負責宿舍安全，設備設施及維修部分由總務處負責。
- 三、境外生由本校優先安排於學校宿舍住宿，包含男生宿舍、女生一、二宿舍及第三宿舍。有關各宿舍床位之分配，由學務處及國際事務暨公共關係中心協調辦理。
- 四、境外生住宿以一學期為期，經核准後，不可在學期中無故請求退宿、退費，如有重大特殊原因需辦理退宿者，冷氣電費、網路費全額不予退費，住宿費依退宿申請週次計算，第六週（含）前退費三分之二，第十二週（含）前退費三分之一，第十三週（含）後不予退費，由國際事務暨公共關係中心辦理。
- 五、宿舍床位經排定後，不得轉讓他人或私自調換，違者將依規定議處。
- 六、寒暑假假期採集中住宿，經核准住宿者，重新分配宿舍床位，按規定時間繳費進住。
- 七、住宿生使用宿舍公物，有保管、維護之責任，若有毀損、遺失，依規定賠償，蓄意破壞者，按校規議處。
- 八、公物損壞，由使用人或室（樓）長循修繕系統或填寫修繕申請單；經查為不當損壞時，屬個人使用者，由該生賠償；屬全室共用者，由全室賠償；屬宿舍公物經查明後處理。
- 九、宿舍公物不堪使用時，除填寫修繕申請外：應連同舊品繳交總務處保管組處理。
- 十、住宿生寢室內及公共區域之整潔，由全體住宿生輪流打掃。
- 十一、宿舍整潔由學務處生輔組長、宿舍輔導教官及宿舍自治幹部實施評比競

賽、評選優（劣）之寢室分別予以獎懲。

- 十二、學生搬出宿舍時，應將寢室及責任區域打掃乾淨，寢室公物逐項向自治幹部（樓長）點交。
- 十三、為維護學生住宿安全，學生宿舍每晚 23 時至次日早晨 6 時實施門禁。凡有遲歸、不假外宿，違者將寄書面通知家長，且依校規議處。
- 十四、基於宿舍正常作息，維護安寧，於門禁時間起，走廊熄大燈，餘均須遵守「學生住宿管理生活公約」，違犯者視情節輕重議處。
- 十五、全體住宿生應本互助合作，彼此照顧之精神，以防火、防盜、防止意外災害為共同之責任，須配合學校實施防災相關演練，致力維護宿舍安全、安寧，達到同學專心向學及師長、家長安心之目的。
- 十六、住宿生若患有法定傳染病之學生，為維護其住宿權益，得由輔導人員個別安排寢室，並得依醫療專業人員之建議律定其相關生活規範。

第 4 條 龍華科技大學境外生校外賃居規定

一、外宿申請條件：

- 1. 須於校內宿舍住滿一年以上，且無重大違規事項及處分，表現良好者。
- 2. 經家長同意，簽具同意書者。
- 3. 簽具校外賃居安全注意事項。
- 4. 操行成績須於 80 分以上。
- 5. 學業成績平均後須達 60 分以上。

二、申請時間：每年 6 月 1 日及 12 月 1 日前申請次一學期校外賃居，另檢具申請表（附件一）、家長同意書、校外賃居安全注意事項（附件二）及居處所相關資料（附件三）至學務處生輔組申請。

三、經學校同意校外賃居學生由導師、軍訓室輔導教官不定期實施校外賃居訪視，置重點於校外生活輔導及賃居處所之安全檢視，境外生如更換賃居處所應先行向生輔組報備，如違反下列相關規定者應返回學校宿舍住宿。

第 5 條 龍華科技大學境外生工作證申請規定

一、本條適用對象為依據「外國學生來臺就學辦法」、「僑生回國就學及輔導辦法」及「香港澳門居民來臺就學辦法」來臺至本校就學者，惟中國大陸學生除外，依中國大陸地區人民來臺就讀專科以上學校辦法第 19 條規定，不得辦理工作證。

二、凡持居留證在本校就讀之外國學生，欲申請工作證者，應具備基本中英文溝通能力，並依本要點為之。

三、境外生欲申請工作證者，應填具「龍華科技大學境外生工作許可證申請同意書」（如附件四）作為學校同意之依據，並依「雇主聘僱外國人許可及管理辦法」備妥申請文件後，向學生事務處生輔組提出申請，核可後代為統一（郵寄）辦理。統一辦理期間為開學日起三週內，除上述期間者，餘得自行郵寄或臨櫃辦理（注意事項如附件五）。

四、取得工作許可證之學生，僅得以課餘時間為之且不得於不良場所工讀，除

寒暑假外每週工讀時數不得超過 16 小時。若經查獲有違法情形，得依龍華科技大學學生獎懲辦法懲處，並取消申請資格，直至情形改善為止。

五、學生因休學、退學者，若工作許可證仍在有效期限內，應將工作許可證繳回學生事務處生輔組。

六、未合法取得工作許可證而工讀者，如經警察機關查獲，該名學生得視同非法之外籍勞工，而依「外國護照簽證辦法」與「外國人入出國境及居留停留規則」規定，限令出境，並得按「就業服務法」之規定懲處之。

七、違反前項規定，未申請核准逕自校外工讀者，視同違反龍華科技大學學生獎懲辦法第五條規定，得懲處之。

第 6 條 獎懲：

境外生如違反本辦法各項規定，依學生獎懲規則及情節輕重議處。

第 7 條 本辦法經學生事務會議通過，呈請校長核定後實施，修正時亦同。

附件一

龍 華 科 大 學 境 外 生 校 外 賃 居 申 請 表				
申 請 人	班 級		申 請 日 期	
	學 號			
	姓 名		電 話	
家 長 姓 名			聯 絡 電 話	
住 址				
賃 居 處 所	房 東 姓 名			
	賃 居 地 址			
	電 話			
檢 具 相 關 資 料				
1	家長同意書		有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>
2	校外賃居安全注意事項		有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>
3	操行成績 80 分以上		有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>
4	學業成績平均達 60 分以上		有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>
5	賃居處所相關資料		有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>
系輔導教官			導師	
生輔組長			系主任	
總教官			院長	
學務長			國關中心	
校長				

一、租屋前注意事項

- (一) 考慮交通的便利性，上學是否方便。
- (二) 注意四周是否有太吵雜的商店存在，特別是電玩、遊樂場、非法行業不但會帶來噪音，更因出入份子複雜而影響居住品質。
- (三) 若所住公寓的樓梯間呈現出乾淨清爽、照明燈光明亮、無太多雜物、大門經常鎖好、公用設施維護良好，這表示這棟公寓的鄰居對公共事務較關心，也值得房客多加考慮。
- (四) 注意屋內採光、通風是否良好、是否有滅火器備用？
- (五) 逃生避難道或安全梯是否暢通、安全門是否上鎖無法打開？鐵窗鎖頭是否有鑰匙，或是生鏽無法打開影響逃生。
- (六) 房東提供的「桶裝瓦斯」或是「自然瓦斯」，其管線接縫處是否老舊、生鏽、破損，是否發生漏氣現象。
- (七) 熱水器或裝瓦斯筒存放的位置在室內或室外，是否陰涼通風。
- (八) 大門門鎖是否牢固，詢問瞭解寢室內之鎖頭是否可自行換新。

二、簽約注意事項

同學於租屋訂定契約時，因不諳程序，致時有糾紛情事，徒增困擾，特提供下列注意事項供同學參考，以維同學自身權益。

- (一) 蒐集租賃訊息：可透過學校提供之租賃訊息，選擇合適的租賃處。
- (二) 查看租賃地現況：至現地瞭解租賃處所之條件，其考量因素為：安全、環境、設施、管理及交通等諸項。
- (三) 預付訂金、約定簽約時間：如對租賃處滿意，可先預付訂金(通常以一千元左右即可)，以獲得優先承租權。約定簽約時間，此期間可以充份考量此租賃處是否正符合你的需要，如果不符也不會承受嚴重的損失。同時如對租賃處如有要求也可提出請屋主改善。通常約定簽約時間以一週以內為宜。
- (四) 簽約：簽約時，請詳細查點屋主所提供之各項設施器材及使用狀況，一一詳載於契約中，並請註明如遭損壞或不堪使用時之維修責任，也包括當初所提的要求改善情形。同時在契約中大部份都是規範房客，所以也可以在契約中請房東註明應盡的責任，以保障權益。簽約時間，通常即為承租時間。如果非立即承租時間，請應於契約上填註實際簽約的時間。一旦簽約完畢，契約即生效，所以應該拿到鑰匙，押金和租金也該付給屋主。
- (五) 解約：如果想中途解約時，請回憶當初簽約時，和原屋主所簽契約時限否到期，如果還沒到，那可要蒙受違約的損失。如果是屋主想要回收其房屋時，當初所簽訂的契約中是否能保障你免於到處流浪，所以這一條應當也要成為契約中的一部份。

三、衣著的自我要求

外宿同學平常於租屋處應注意自己穿著，特別是男、女同學同層居住時，更應留意衣著不可太暴露，更應避免穿著睡衣於共同區域閒逛。另外，晾衣服的地方千萬留

意，貼身衣物儘可能晾於房間內，如需晾於外面陽台，亦要有適當遮掩，不可太「彰顯」，以防自身安全。

四、住的安全與自我防範

看屋時應結伴同行、謹慎留意四周環境，以免被侵犯或陷害；如果不想麻煩同學、朋友，想單獨前往時，可事先告知同學、朋友並約定時間，彼此電話聯繫確認安全。進屋參觀時大門應保持開放，以方便應變。同時觀察環境，留意左鄰右舍人員出入情形、購物方便否、會不會太吵雜等。決定租屋時：

- (一) 可請房東或自行更換新鎖，並請其同意加裝鐵窗、門及由內而外透視的眼孔等。
- (二) 如同層均居住女性時，門外鞋架可故意放置一、兩雙男用鞋，以避免有心人士覬覦，不時更換擺設位置，另電話答錄機亦可央請男性同學或朋友代為錄製。
- (三) 避免讓人知道自己單獨在家，如正巧有陌生人來訪，應先詢問身份後，再決定處理方式，不可先開門，以免引狼入室。
- (四) 若有室友同住，應保持良好關係，並互相熟悉彼此生活習慣，互相照應，對於室友的朋友、同學應有基本認識及瞭解。
- (五) 養成隨手關門、窗的好習慣（特別是晚上），並時時保持警覺，使歹徒無機可乘。
- (六) 睡覺前要檢查瓦斯、電器及門、窗是否關好，再行入睡。

五、用電安全

(一) 裝置電器時應注意事項：

1. 燈泡或其他電熱裝置，切勿靠近易燃物品，尤其不可在衣櫃內裝設電燈，以免自動開關失靈引起火災。
2. 用電不可超過電線許可負荷能力。
3. 切勿自接臨時線路或任意增設燈泡及插座。
4. 切勿利用分叉或多口插座，同時使用多項電器。
5. 電線延長線，不可經由地毯或高掛有易燃物牆上。

(二) 平時使用應注意事項：

1. 使用電器時，千萬不可因事分心突然離開忘了關閉，這樣很容易造成火災。
2. 使用電暖爐時，切勿靠近衣物或易燃物品，以免烤燃衣物引起火災。
3. 使用過久的電視機，如內部塵埃厚積，則很容易使絕緣劣化，發生漏電，或因蟲鼠咬傷，將配線破壞，發生火花引起燃燒或爆炸，應特別注意維護及檢查。
4. 電器插頭務必插牢，不使鬆動，以免發生火花引燃近旁物品。
5. 外出應將室內電器關閉，以免發生火警。

六、本校（校安中心）緊急聯絡電話 02-82091470

校外賃居境外學生：

年 月 日

附件三

龍 華 科 大 學 境 外 生 校 外 賃 居 處 所 資 料 表		
賃 居 處 所	房 東 姓 名	
	賃 居 地 址	
	電 話	
	租屋日期	年 月 日 至 年 月 日
大門口 (含街景)		賃居處所門口
樓 (電梯) 間		消防器材
陽台電熱器		陽台電熱器

境外生工作許可證申請同意書

Consent Form for Work Permit Application

姓名(中文) Name (Chinese)		申請理由 State reasons for application
學號 Student No.		
系所/年級 Department/Year		
電話手機 Mobile Phone		
國籍 Nationality		
班導師	Homeroom Teacher's Remarks	
系主任	Dept. Director	
國關中心	Center for International Affairs' Remarks	
生輔組	Student Guidance Section	
總教官	Head of Military Instructor	
學務長	Dean of Student Affairs	
<p>備註：依法申請人應符合下列條件之一，並提供相關證明，請協助提供相關意見：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 財力無法繼續維持其學業及生活，並能提出具體證明。(國關中心) 2. 就讀學校之教學研究單位須外國留學生協助參與工作。(系所) 3. 與本身修習課程有關，須從事校外實習。(系所) 4. 就讀研究所，並經就讀學校同意從事與修習課業有關之研究工作。(系所) 5. 就學期間有無嚴重曠課及記過處份(一年內)，必須完成銷過，才可申請。 6. 就學期間有無積欠任何費用。 		

附件五

龍華科技大學境外生工作許可證申請注意事項

核發單位：行政院勞動部勞動力發展署 02-89956000 承辦單位：學生事務處 02-82093211 聯絡方式：學務處分機 3301－外國學生（不含僑生） 生輔組分機 3311－僑生（及海青班）
注意事項：外國學生在臺讀書期間如有工讀或實習需求（不論是在校內或校外），應依「就業服務法」第 43、50、68、73 條及雇主聘僱外國人工作許可及管理辦法相關規定辦理申請工作許可後，才可在臺工讀。違反「就業服務法」第 43 條，無工作許可證打工，除依同法第 68 條第 1 項處新臺幣三萬元以上十五萬元以下之罰鍰外，嚴重可依「禁止外國人入國作業規定」第四點，立即遣返出境處分，三年內不能入臺。請特別注意！
主要法令：「雇主聘僱外國人許可及管理辦法」、「就業服務法」
適用對象：依「外國學生來臺就學辦法」、「僑生回國就學及輔導辦法」、「香港澳門居民來臺就學辦法」就學之僑外生，惟中國大陸學生除外。 註：依大陸地區人民來臺就讀專科以上學校辦法第 19 條規定，不得辦理工作證。
應填表單： 1. 勞動力發展署之「外國留學生、僑生及華裔學生工作許可申請書」 2. 龍華科技大學之「境外生工作許可證申請同意書」
申請資料（寄給勞動力發展署）： 1. 外國留學生、僑生及華裔學生工作許可申請書。 2. 審查費之收據正本（每人新臺幣100元整）。 3. 有效期間之護照影本及居留證正反面影本。 4. 除前述文件外，另應檢附以下各項之一之相關證明文件，並從事與其所修習課程與語言有關之工作： (1)財力無法繼續維持其學業及生活，並能提出具體證明。 (2)就讀學校之教學研究單位須外國留學生協助參與工作。 (3)與本身修習課程有關，須從事校外實習。 (4)就讀研究所，並經就讀學校同意從事與修習課業有關之研究工作。

辦理期間

	校內團辦	自行辦理
期間	開學日起三週內，備齊資料及100元交至學務處統一劃撥後，以郵寄方式辦理。	備齊所需資料，自行至郵局劃撥後，臨櫃或以掛號郵寄到「10042臺北市中正區中華路一段30號10樓」勞動力發展署（申請外國留學生、僑生及華裔學生工作證）收。

許可期間

	校內辦理居留證許可期間	自行辦理居留證許可期間
上學期申請	10月1日~隔年3月31日	申請日~隔年3月31日
下學期申請	4月1日~9月30日	申請日~9月30日

Universitas Sains dan Teknologi Lung Hwa

Tindakan Manajemen Konseling Tinggal Mahasiswa Asing

103.04.24 第 10202 次學生事務會議通過

104.05.07 第 10302 次學生事務會議通過

Pasal 1 Dasar

- I. Rencana Implementasi Pendidikan Hidup dari Departemen Pendidikan
- II. Manual Referensi Konselor Terrestrial Sekolah Universitas Pendidikan
- III. Majikan mempekerjakan izin orang asing dan metode manajemen
- IV. Hukum Layanan Ketenagakerjaan
- V. Metode konseling siswa untuk asrama di sekolah

Pasal 2 Tujuan

Untuk meningkatkan kualitas hidup siswa non-nasional (selanjutnya disebut siswa luar negeri) dan membangun lingkungan belajar yang berkualitas, di samping penerapan penilaian konseling tinggal, manajemen asrama dan aplikasi pekerjaan, metode konseling siswa luar negeri khusus.

Pasal 3 Peraturan konseling asrama siswa luar negeri

1. Kantor Urusan Mahasiswa bertanggung jawab untuk mengawasi tinggal sehari-hari penghuni, merumuskan metode konseling untuk asrama, menangani penugasan asrama untuk siswa, dan membantu dalam pelaksanaan urutan siswa. °
2. Konseling akomodasi adalah tanggung jawab semua staf pengajar dan staf sekolah. Bisnis asrama dijalankan oleh Grup Kesehatan dan Kesejahteraan. Rata-rata, instruktur tugas bertanggung jawab atas keselamatan asrama. Departemen peralatan dan pemeliharaan adalah tanggung jawab Departemen Urusan Umum.
3. Siswa luar negeri secara istimewa diatur untuk tinggal di asrama sekolah, termasuk asrama pria, asrama wanita dan asrama pria dan ketiga. Alokasi tempat tidur di setiap asrama dikoordinasikan oleh Kantor Urusan Akademik dan Pusat Hubungan Internasional dan Hubungan Masyarakat.
4. Siswa luar negeri akan tinggal selama satu semester. Setelah persetujuan, mereka tidak dapat meminta pengembalian uang atau pengembalian dalam semester. Jika ada alasan khusus utama, biaya AC dan biaya Internet tidak akan dikembalikan. Biaya akomodasi akan dikembalikan. Aplikasi untuk aplikasi yang pensiun dihitung dua kali seminggu, minggu kedua (termasuk) dua pertiga dari uang muka, minggu pertama minggu kedua belas (termasuk) sepertiga, dan minggu ketiga belas (inklusif) tidak akan dikembalikan. Kantor Kerjasama Internasional dan Lintas Selat.
5. Setelah tempat tidur asrama telah dijadwalkan, mereka tidak dapat ditransfer atau ditukar secara pribadi. Pelanggar akan dikenai sanksi sesuai dengan peraturan.
6. Selama liburan musim panas dan musim panas, akomodasi akan dikumpulkan. Jika akomodasi yang disetujui selesai, tempat tidur asrama akan dialokasikan kembali dan dibayar sesuai dengan waktu yang ditentukan.
7. Siswa akomodasi menggunakan properti publik asrama dan memiliki tanggung jawab pemeliharaan dan pemeliharaan. Jika mereka rusak atau hilang, mereka harus diberi kompensasi sesuai dengan peraturan, dan mereka yang dengan sengaja menghancurkannya harus sesuai dengan peraturan sekolah.
8. Jika properti publik rusak, pengguna atau ruangan (lantai) harus mengikuti sistem perbaikan atau mengisi formulir aplikasi perbaikan, jika ditemukan rusak tidak layak, itu akan menjadi pengguna individu dan harus dibayar oleh siswa, jika itu dibagikan oleh seluruh

- ruangan, itu akan dikompensasi oleh seluruh ruangan; Properti publik asrama akan dibuang setelah diidentifikasi.
9. Ketika properti publik asrama tidak tertahankan, selain mengisi aplikasi perbaikan: itu harus diserahkan kepada kelompok tahanan departemen urusan umum bersama dengan produk lama.
 10. Akomodasi bersih dan rapi di asrama dan area publik.
 11. Asrama bersih dan rapi oleh ketua tim asisten urusan kemahasiswaan, instruktur konseling asrama dan kader otonom asrama untuk melaksanakan kompetisi untuk evaluasi dan evaluasi asrama superior (inferior).
 12. Ketika siswa pindah dari asrama, asrama dan bidang tanggung jawab harus dibersihkan, dan properti publik asrama harus diserahkan kepada kader otonom (presiden).
 13. Untuk menjaga keamanan akomodasi siswa, asrama siswa diberikan kontrol akses mulai pukul 23:00 hingga 06:00 pagi berikutnya. Siapa pun yang terlambat atau tidak akan dikirim ke orang tua secara tertulis dan akan diberitahukan oleh sekolah.
 14. Berdasarkan pekerjaan normal dan sisa asrama, pemeliharaan ketenangan, dari saat kontrol akses, lampu dimatikan di koridor, sisanya harus mematuhi "Konvensi Hidup Manajemen Akomodasi Siswa", pelaku akan ringan dan berat tergantung pada keadaan.
 15. Semua siswa perumahan harus bekerja sama satu sama lain dan saling menjaga satu sama lain. Pencegahan kebakaran, anti-pencurian dan pencegahan kecelakaan adalah tanggung jawab bersama. Mereka harus bekerja sama dengan sekolah untuk menerapkan latihan yang berhubungan dengan pencegahan bencana, dan berusaha untuk menjaga keamanan dan ketenangan asrama, sehingga siswa dapat berkonsentrasi pada pembelajaran dan guru dan orang tua. Tujuan dari ketenangan pikiran.
 16. Jika seorang siswa dengan penyakit menular yang legal harus mempertahankan hak akomodasinya, konselor harus mengatur asrama secara terpisah dan mengikuti rekomendasi dari profesional medis untuk menentukan standar hidup yang relevan.

Pasal 4 Universitas Sains dan Teknologi Lung Hwa Peraturan perumahan siswa di luar kampus

1. Ketentuan aplikasi akomodasi :

1. Mereka yang telah tinggal di asrama selama lebih dari satu tahun dan tidak memiliki pelanggaran dan hukuman besar, dan berkinerja baik.
 2. Dengan persetujuan orang tua, penandatanganan formulir persetujuan.
 3. Tandatangan tindakan pencegahan keamanan untuk perumahan di luar kampus.
 4. Skor perilaku harus di atas 80 poin.
 5. Nilai akademik harus rata-rata 60 poin atau lebih.
2. Waktu aplikasi: Mendaftar untuk kediaman di luar kampus semester berikutnya sebelum 1 Juni dan 1 Desember setiap tahun.
- (Lampiran 1), Izin Orang Tua, Tindakan Pengamanan untuk Perumahan di Luar Kampus
- (Lampiran 2) dan Informasi tentang Tempat-Tempat Sewa
- (Lampiran 3) Berlaku untuk Bagian Kemahasiswaan dari Kantor Urusan Akademik.
3. Siswa yang telah disetujui oleh sekolah untuk disewa di luar sekolah diinstruksikan oleh tutor dan ruang pelatihan militer untuk melakukan kunjungan tidak teratur dari luar sekolah.

Untuk pemeriksaan keselamatan tempat konseling dan penyewaan tinggal di luar kampus, siswa luar negeri harus melapor terlebih dahulu kepada Kelompok Suplemen Kesehatan jika mereka mengubah tempat sewa mereka.
Jika Anda melanggar peraturan berikut ini, Anda harus kembali ke asrama.

Pasal 5 penghargaan dan hukuman:

Jika siswa luar negeri melanggar ketentuan Tindakan ini, mereka akan dikenai

sesuai dengan aturan tentang penghargaan dan hukuman siswa.

Pasal 6 Langkah-langkah ini disetujui oleh Konferensi Urusan Mahasiswa dan diserahkan kepada kepala sekolah untuk disetujui. Amandemennya juga sama.

Formulir aplikasi tempat tinggal siswa di luar negeri			
Pemohon	Kelas		Tanggal aplikasi
	Nomor siswa		
	Nama		Telepon
Nama orang tua			Nomor kontak
Alamat			
Menyewa tempat	Nama pemilik		
	Alamat sewa		
	Telepon		
Mengukur informasi terkait			
1	Izin orang tua	Ya <input type="checkbox"/> Tidak <input type="checkbox"/>	
2	Pencegahan keamanan perumahan di luar kampus	Ya <input type="checkbox"/> Tidak <input type="checkbox"/>	
3	80 poin atau lebih dalam kinerja	Ya <input type="checkbox"/> Tidak <input type="checkbox"/>	
4	Rata-rata prestasi akademik lebih dari 60 poin	Ya <input type="checkbox"/> Tidak <input type="checkbox"/>	
5	Informasi tentang tempat sewa	Ya <input type="checkbox"/> Tidak <input type="checkbox"/>	
Kontraktor sewaan			Guru pribadi
Konselor departemen			Kepala departemen
Pemimpin tim kesehatan dan organisasi pelengkap			Kantor Kokusai
Direktur akademik			

Lampiran II

Sewa tindakan pencegahan keamanan

I. Kewaspadaan sebelum menyewa rumah

- (1) Mempertimbangkan kenyamanan transportasi, mudah untuk pergi ke sekolah. °
- (2) Perhatikan apakah ada toko yang terlalu berisik, terutama video game, taman bermain, industri ilegal tidak hanya akan menimbulkan kebisingan, tetapi juga memengaruhi kualitas hidup karena rumitnya pintu masuk dan keluar.
- (3) Jika tangga apartemen bersih dan segar, pencahayaannya cerah, tidak ada banyak serba-serbi, pintu-pintu sering dikunci, dan fasilitas publik terpelihara dengan baik. Ini berarti bahwa tetangga apartemen ini lebih peduli dengan urusan publik dan layak dipertimbangkan oleh penyewa. .
- (4) Perhatikan apakah rumah itu menyala, berventilasi baik, dan adakah pemadam api?
- (5) Apakah pelarian melarikan diri atau tangga keselamatan tidak diblokir dan pintu pengaman tidak terkunci? Apakah kunci jendela besi memiliki kunci atau karat tidak dapat membuka untuk mempengaruhi jalan keluar.
- (6) Apakah "gas jahitan" atau "gas alam" yang disediakan oleh pemilik sudah tua, berkarat atau rusak, dan apakah ada kebocoran udara.
- (7) Lokasi pemanas air atau tabung gas disimpan di dalam atau di luar ruangan, dan sejuk serta berventilasi.
- (8) Apakah kunci pintu tegas atau tidak, tanyakan apakah Anda dapat mengubah kunci di kamar tidur.

II. Menandatangani pertimbangan

Ketika siswa membuat kontrak di rumah sewaan, mereka akan mengalami masalah karena ketidaknyamanan prosedur, mereka akan menambahkan tindakan pencegahan berikut untuk referensi siswa untuk melindungi hak dan kepentingan mereka sendiri.

- (1) Kumpulkan informasi rental: Anda dapat memilih kantor rental yang sesuai melalui informasi rental yang disediakan oleh sekolah.
- (2) Periksa status terkini dari tanah sewaan: untuk memahami kondisi tempat sewaan, pertimbangannya adalah: keselamatan, lingkungan, fasilitas, manajemen, dan transportasi.
- (3) Setoran dibayar di muka, waktu kontrak yang disepakati: Jika Anda puas dengan sewa, Anda dapat membayar di muka deposit (biasanya sekitar 1.000 yuan) untuk mendapatkan prioritas sewa. Waktu kontrak ditetapkan. Selama periode ini, Anda dapat sepenuhnya mempertimbangkan apakah sewa sesuai dengan kebutuhan Anda. Jika tidak cocok, tidak akan mengalami kerugian serius. Pada saat yang sama, jika kantor sewa memiliki persyaratan, itu juga dapat diusulkan untuk meningkatkan pemilik rumah. Biasanya disepakati bahwa waktu penandatanganan adalah dalam satu minggu.
- (4) Penandatanganan: Saat menandatangani kontrak, silakan periksa fasilitas, peralatan, dan status penggunaan yang disediakan oleh pemilik secara rinci. Rincian disertakan dalam kontrak, dan harap tunjukkan tanggung jawab pemeliharaan jika rusak atau tidak dapat digunakan, termasuk yang asli Minta perbaikan. Pada saat yang sama, sebagian besar kontrak adalah penyewa standar, sehingga Anda juga dapat meminta pemilik untuk menunjukkan uji tuntas dalam kontrak untuk melindungi hak-hak. Waktu penandatanganan, biasanya waktu sewa. Jika Anda tidak segera

menyewa waktu, silakan isi kontrak dengan waktu penandatanganan yang sebenarnya. Setelah kontrak ditandatangani, kontrak akan berlaku, jadi kuncinya harus diperoleh, dan setoran dan sewa harus dibayarkan kepada pemilik.

- (5) Jika Anda ingin membatalkan kontrak, harap diingat bahwa ketika Anda menandatangani kontrak, batas waktu untuk menandatangani kontrak dengan pemilik asli sudah kadaluwarsa. Jika Anda belum tiba, Anda mungkin menderita kehilangan default. Jika pemilik ingin mendaur ulang rumahnya, apakah kontrak yang ditandatangani pada saat itu dapat melindungi Anda dari berkeliaran, jadi artikel ini juga harus menjadi bagian dari kontrak.

III. Kebutuhan pakaian sendiri

Siswa luar rumah harus memperhatikan pakaian mereka sendiri di rumah sewaan, terutama ketika siswa laki-laki dan perempuan tinggal di lantai yang sama, mereka harus memperhatikan fakta bahwa mereka tidak boleh terlalu terbuka, dan harus menghindari mengenakan piyama di area umum. Selain itu, perhatikan tempat Anda bisa mengeringkan pakaian Anda. Simpan pakaian Anda di ruangan sebanyak mungkin. Jika Anda perlu mengeringkannya di balkon luar, Anda juga harus menutupinya dengan benar. Jangan terlalu "menunjukkan" untuk mencegah diri Anda aman.

IV. Keamanan dan pertahanan diri

Ketika Anda melihat rumah, Anda harus menemani teman-teman Anda dan berhati-hati dengan lingkungan sekitar agar tidak dilanggar atau dibingklai. Jika Anda tidak ingin menyusahkan teman sekelas atau teman, jika Anda ingin pergi sendirian, Anda dapat memberi tahu teman sekelas dan teman-teman di muka dan membuat janji untuk saling menelepon untuk mengkonfirmasi keselamatan. Saat memasuki rumah, pintu gerbang harus tetap terbuka untuk memudahkan respons. Pada saat yang sama, amati lingkungan, perhatikan situasi tetangga, kenyamanan berbelanja, apakah akan terlalu berisik. Ketika memutuskan untuk menyewa rumah:

- (1) Anda dapat meminta pemilik rumah untuk mengganti kunci baru sendiri dan memintanya untuk menyetujui memasang jendela besi, pintu dan lubang mata dari dalam ke luar.
- (2) Ketika lantai dihuni oleh wanita, rak sepatu luar dapat dengan sengaja menempatkan satu atau dua pasang sepatu pria untuk menghindari niat orang, dan mengubah posisi dari waktu ke waktu. Mesin penjawab juga dapat meminta siswa pria atau teman untuk merekam.
- (3) Jangan biarkan orang tahu bahwa mereka sendirian di rumah. Jika orang asing berkunjung, mereka harus terlebih dahulu menanyakan identitas mereka sebelum memutuskan bagaimana cara menanganinya. Jangan membuka pintu terlebih dahulu, agar tidak membawa serigala ke dalam ruangan.
- (4) Jika Anda memiliki teman sekamar yang tinggal bersama, Anda harus menjaga hubungan yang baik, dan terbiasa dengan kebiasaan hidup masing-masing, dan menjaga satu sama lain. Anda harus memiliki pemahaman dasar dan pemahaman teman-teman dan teman sekamar teman sekamar.
- (5) Kembangkan kebiasaan yang baik untuk menutup pintu dan jendela (terutama di malam hari), dan selalu waspada, sehingga gangster dapat memanfaatkannya.
- (6) Sebelum tidur, periksa apakah gas, peralatan listrik, pintu dan jendela tertutup, lalu tidur.

V. Keamanan listrik

(1) Tindakan pencegahan saat memasang peralatan listrik:

1. Jangan letakkan bola lampu atau perangkat pemanas listrik lainnya di dekat bahan yang mudah terbakar, khususnya, jangan memasang lampu listrik di lemari untuk menghindari kebakaran yang disebabkan oleh kegagalan sakelar otomatis.
2. Daya tidak boleh melebihi kapasitas kawat untuk memungkinkan beban.
3. Jangan mengambil garis sementara atau menambah bohlam dan soket.
4. Jangan pernah menggunakan garpu atau outlet multi-port dengan banyak peralatan.
5. Kabel ekstensi kawat tidak diizinkan melewati karpet atau dinding yang mudah terbakar yang tergantung tinggi.

(2) Biasanya harus memperhatikan:

1. Saat menggunakan peralatan listrik, jangan terganggu dan tiba-tiba lupa untuk menutup, yang dapat dengan mudah menyebabkan kebakaran.
2. Saat menggunakan pemanas listrik, jangan dekat dengan pakaian atau bahan yang mudah terbakar untuk menghindari membakar pakaian dan menyebabkan kebakaran.
3. Perangkat TV yang telah digunakan untuk waktu yang lama, seperti akumulasi debu internal, dapat dengan mudah memperburuk isolasi, menyebabkan kebocoran listrik, atau merusak kabel karena gigitan serangga, menyebabkan percikan api menyebabkan pembakaran atau ledakan. Berikan perhatian khusus pada pemeliharaan dan inspeksi.
4. Steker listrik harus dimasukkan dengan kuat dan tidak longgar untuk mencegah percikan api memicu benda di dekatnya.
5. Alat listrik dalam ruangan harus dimatikan untuk menghindari kebakaran.
6. Nomor kontak darurat sekolah (pusat keamanan sekolah) 02-82091470

Siswa di luar kampus yang tinggal di luar sekolah:

Tanggal... bulantahun ...

Lampiran II

龍華科大學

Tabel informasi perumahan siswa tinggal di luar kampus		
Menyewa tempat	Nama pemilik	
	Alamat sewa	
	Telepon	
	Tanggal sewa	Dari tggl ...bulan.....tahun..... hingga tggl ...bulan.....tahun.....
Gerbang (termasuk tampilan jalan)		Berada di pintu masuk tempat
Membangun (lift)		Peralatan api
Pemanas balkon		Pemanas balkon

Trường Đại Học Khoa Học Công Nghệ Long Hoa

Biện pháp quản lý tư vấn cho sinh viên quốc tế

103.04.24 Hội nghị về vấn đề sinh viên lần thứ 10202 đã thông qua

Điều 1 Cơ sở

1. Kế hoạch thực hiện tư vấn đời sống của Bộ giáo dục
2. Tài liệu tham khảo cho tư vấn viên quốc tế của Bộ giáo dục
3. Giấy phép lao động và phương thức quản lý cho sinh viên quốc tế
4. Luật lao động và việc làm
5. Phương pháp tư vấn kí túc xá trong trường cho sinh viên quốc tế

Điều 2 Mục đích

Đề thúc đẩy chất lượng cuộc sống của sinh viên quốc tế và thiết lập môi trường học tập chất lượng, cùng với việc thực hiện đánh giá tư vấn cuộc sống, quản lý kí túc xá và việc làm, phương pháp tư vấn sinh viên quốc tế

Điều 3 Quy định về tư vấn kí túc xá cho sinh viên quốc tế

1. Phòng công tác sinh viên chịu trách nhiệm giám sát cuộc sống hàng ngày của sinh viên, xây dựng các phương pháp tư vấn kí túc xá và xử lý nơi ở của sinh viên, vấn đề phân bố phòng ngủ để hỗ trợ trong việc thực hiện an ninh trật tự kí túc xá sinh viên
2. Tư vấn chỗ ở là trách nhiệm của tất cả các giảng viên và nhân viên của trường. Quản lý kinh doanh kí túc được thực hiện bởi tập đoàn ý tế và phúc lợi. Ngày thường, các giảng viên trực ban chịu trách nhiệm về sự an toàn của ký túc xá. Bộ phận thiết bị và bảo trì chịu trách nhiệm cho các vấn đề chung khác.
3. Sinh viên nước ngoài được ưu tiên sắp xếp ở trong kí túc xá của trường, bao gồm kí túc xá nam, ký túc xá nữ 1, 2 và 3. Việc phân bố giường trong mỗi kí túc xá được điều phối bởi văn phòng học vụ và văn phòng quốc tế.
4. Thời gian ở của sinh viên nước ngoài là trong một học kỳ. Sau khi phê duyệt, không được phép yêu cầu hoàn lại tiền trong học kì. Trường hợp được hoàn lại tiền khi sinh viên có lí do đặc biệt nhưng phí điều hòa và phí internet sẽ không được hoàn trả đầy đủ. Phí hoàn lại được tính trên cơ sở ngày xin hoàn phí, trước tuần thứ 6 (bao gồm) hoàn hai phần ba, trước tuần thứ mười hai (bao gồm) hoàn một phần ba phí. Sau tuần thứ mười ba (bao gồm) sẽ không được hoàn trả. Vấn đề lệ phí được xử lý bởi văn phòng quốc tế.
5. Sau khi được sắp xếp giường ngủ kí túc, không được chuyển nhượng hoặc trao đổi. Người vi phạm sẽ theo quy định xử phạt
6. Trong kì nghỉ hè và nghỉ đông, phòng ở kí túc sẽ được thu lại, khi phân phối lại giường ngủ tập thể, căn cứ theo thời gian và quy định để trả phí
7. Sinh viên nội trú sử dụng tài sản công cộng ký túc xá cần phải có trách nhiệm trong coi và bảo trì. Nếu có thiệt hại và mất mát, việc bồi thường sẽ được thực hiện theo qui định, nếu có hành vi phá hoại có chủ ý sẽ căn cứ theo quy định của trường
8. Nếu tài sản công cộng bị hư hại, người sử dụng hoặc (lâu) trường sẽ điền vào mẫu đơn sửa chữa, nếu phát hiện bị hư hỏng do cố ý, cá nhân hoặc cả phòng phải chịu trách nhiệm bồi thường. Các tài sản công cộng kí túc xá sẽ được xử lý sau khi được xác định.
9. Khi tài sản công cộng kí túc xá bị quá hạn sử dụng, ngoài việc hoàn thành đơn xin sửa chữa, vấn đề sẽ được bàn giao cho nhóm bộ phận xử lý các vấn đề chung và thiết bị cũ
10. Chỗ ở, phòng ngủ, và các khu vực công cộng phải sạch sẽ và gọn gàng, tất cả các sinh viên cùng chỗ ở phải thay phiên nhau để làm sạch
11. Ký túc xá sạch sẽ và ngăn nắp sẽ được đánh giá bởi bộ phận truyền trách và các cố vấn ký túc xá và các cán bộ tự trị ký túc xá sẽ thực hiện cuộc thi cạnh tranh và đánh giá ký túc xá để được khen thưởng và phạt tương ứng.
12. Khi sinh viên rời khỏi kí túc xá, ký túc và khu vực trách nhiệm cần được dọn sạch, tài sản công cộng của kí túc xá phải được bàn giao lại cho các đơn vị phụ trách (lâu trường)
13. Để duy trì sự an toàn chỗ ở của sinh viên, ký túc xá sinh viên được kiểm soát ra vào từ 23:00 đến 6:00 sáng hôm sau. Bất cứ sinh viên vắng mặt sẽ được gửi cho phụ huynh và nhà trường bằng văn bản

14. Dựa trên lịch bình thường của kí túc xá, để duy trì sự yên tĩnh, kể từ thời điểm kiểm soát ra vào, hành lang sẽ được tắt đèn, các nơi còn lại sẽ tuân theo quy định quản lý sinh hoạt của kí túc sinh viên
15. Tất cả các sinh viên nội trú nên hợp tác và chăm sóc lẫn nhau. Phòng cháy, chống trộm và phòng chống tai nạn là trách nhiệm chung. Sinh viên phải hợp tác với nhà trường để thực hiện các cuộc tập huấn có liên quan đến phòng chống thiên tai và cố gắng duy trì sự an toàn, yên tĩnh của kí túc xá
16. Nếu một sinh viên mắc bệnh truyền nhiễm phải thông báo và nhân viên tư vấn có thể sắp xếp kí túc xá riêng và làm theo khuyến nghị của chuyên gia y tế

Điều 4 Quy định về sinh viên ngoại trú của trường đại học Khoa học và Công nghệ Long Hoa

I. Điều kiện đăng ký chỗ ở

1. Phải sống trong khuôn viên ký túc xá hơn một năm và không có vi phạm lớn về các vi phạm kỉ luật
 2. Sinh viên kí vào mẫu đơn đăng kí với sự đồng ý của phụ huynh
 3. Sinh viên kí tên chấp hành các biện pháp phòng ngừa các quy định an toàn khi ngoại trú
 4. Tổng kết môn học phải đạt được 80 điểm
 5. Tổng kết trung bình các môn phải được trên 60 điểm
- II. Thời gian nộp đơn: Sinh viên đăng kí ngoại trú áp dụng từ ngày 1 tháng 6 và ngày 1 tháng 12 nộp đơn đăng kí (phụ lục 1), giấy đồng ý của phụ huynh, Giấy kí tên chấp hành biện pháp phòng ngừa quy định an toàn khi ngoại trú (phụ lục 2). Thông tin liên quan khác (phụ lục 3) cho Phòng công tác sinh viên của văn phòng học vụ
- III. Sinh viên được chấp thuận cho ngoại trú được giáo viên chủ nhiệm hướng dẫn và các giáo viên quan tâm thông báo thực hiện các chuyến viếng thăm nhà không theo lịch trình. Trọng tâm kiểm tra là kiểm tra sự an toàn của các cơ sở vật chất ngoài trường. Đối với các trường hợp không đạt điều kiện cần phải thông báo cho văn phòng học vụ

Điều 5 Đơn xin cấp giấy phép lao động của sinh viên quốc tế tại trường đại học Khoa Học và Công Nghệ Long Hoa

1. Bài viết này được áp dụng cho các sinh viên dựa trên “ Quy định đối với sinh viên đến Đài Loan học” với “ Sinh viên nước ngoài trở về Đài Loan để học tập” và “ Sinh viên Hồng Kông du học tại Đài Loan”, Ngoại trừ sinh viên từ Trung Quốc đại lục, Theo quy định Trung Quốc điều 19 của các biện pháp cho người Trung Quốc đại lục đến Đài Loan để học tại trường đại học chuyên ngành, không phải xin giấy phép làm việc.
2. Bất kì sinh viên nào đang học tập ở Đài Loan có giấy phép cư trú và muốn xin giấy phép làm việc nên có kỹ năng giao tiếp tiếng Trung và tiếng Anh là cơ bản.
3. Người nộp đơn cho sinh viên nước ngoài muốn xin giấy phép làm việc nên điền vào đơn “ Đơn xin phê duyệt giấy phép lao động của sinh viên quốc tế cho Đại học Khoa học và Công nghệ Long Hoa” (như phụ lục 4) làm cơ sở cho sự chấp thuận của nhà tuyển dụng và chuẩn bị “ Các biện pháp quản lý và cấp phép cho người sử dụng lao động”. Sau khi làm hồ sơ, nộp đơn cho văn phòng công tác sinh viên của Phòng Hợp tác quốc tế để phê duyệt và thống nhất đăng ký. Giấy sẽ được cấp trong thời gian ba tuần kể từ ngày bắt đầu năm học, ngoài khoảng thời gian nêu trên giấy có thể được cấp thông qua thư gửi cho chính sinh viên hoặc các văn phòng liên quan (lưu ý được đính kèm như phụ lục 5)
4. Sinh viên đã có giấy phép làm việc chỉ có thể làm việc trong thời gian rảnh rỗi và không được phép làm việc ở một nơi có điều kiện không tốt. Số giờ làm việc mỗi tuần trừ kỳ nghỉ đông và nghỉ hè không quá 20 tiếng. Nếu vi phạm sinh viên sẽ bị xử phạt theo quy định và tịch thu giấy phép cho đến khi tình hình được cải thiện.
5. Học sinh đã bỏ học hoặc thôi học sẽ phải trả lại giấy phép làm việc cho phòng công tác sinh viên của phòng hợp tác quốc tế nếu giấy phép vẫn còn trong thời hạn hiệu lực
6. Sinh viên chưa có giấy phép lao động một cách hợp pháp, nếu bị cảnh sát phát hiện sinh viên đó có thể được xem là một công nhân nước ngoài bất hợp pháp, theo “ phương thức visa hộ chiếu nước ngoài”, và “ quy định cư trú đối với người nước ngoài khi xuất nhập cảnh” sẽ bị hạn chế nhập cảnh và trừng phạt theo quy định của bộ Lao động
7. Vi phạm các quy định của điều trước, hoặc không đăng kí làm thêm bên ngoài trường, được xem là vi phạm điều 5 quy định của trường Đại học Khoa học và Công nghệ Long Hoa và sẽ bị

xử phạt tùy

Điều 6 Mức phạt,

Nếu một sinh viên vi phạm các quy định trên tùy theo hoàn cảnh mà xử lý và quy định mức phạt

Điều 7 Các biện pháp này sẽ được hội nghị các vấn đề sinh viên thông qua đồng thời trình lên Hiệu trưởng phê duyệt và thực hiện. Điều tương tự cũng được áp dụng cho việc sửa đổi

Phụ lục I

Đơn đăng ký cư trú của sinh viên nước ngoài đại học khoa học và công nghệ Long Hoa			
Người nộp đơn	Lớp học		Ngày nộp đơn
	Số sinh viên		
	Họ Tên		Điện thoại
Tên cha mẹ			Số liên lạc
Địa chỉ			
Nơi thuê nhà	Họ tên chủ nhà		
	Địa chỉ nhà thuê		
	Điện thoại		
Kiểm Tra Thông Tin Liên Quan			
1	Sự đồng ý của cha mẹ	Có <input type="checkbox"/>	Không <input type="checkbox"/>
2	Các điểm chú ý an toàn khi thuê nhà	Có <input type="checkbox"/>	Không <input type="checkbox"/>
3	操行成績 80 分以上	Có <input type="checkbox"/>	Không <input type="checkbox"/>
4	Thành tích học tập trung bình trên 60 điểm	Có <input type="checkbox"/>	Không <input type="checkbox"/>
5	Thông tin về nhà thuê	Có <input type="checkbox"/>	Không <input type="checkbox"/>
Giám thị khoa		Giáo viên chủ nhiệm	
Trưởng nhóm y tế và phụ trợ		Trưởng khoa	
Tổng giáo quan		Viện trưởng	
Trưởng phòng học vụ		Phòng Quốc Tế	
Hiệu trưởng			

I. Chú ý an toàn trước khi thuê nhà

Các điểm chú ý an toàn khi thuê nhà Phụ lục I

1. Xem xét sự thuận tiện của giao thông, đi học có thuận tiện không
2. Hãy chú ý xem có nhiều cửa hàng ồn ào xung quanh không, đặc biệt là trò chơi điện tử, sân chơi và các ngành công nghiệp bất hợp pháp không chỉ mang lại tiếng ồn mà còn ảnh hưởng đến chất lượng cuộc sống do sự phức tạp của việc ra vào.
3. Nếu cầu thang của căn hộ sạch sẽ, thoáng mát, sáng sủa, không có nhiều đồ lặt vặt, cửa thường khóa và các cơ sở công cộng được duy trì tốt, chúng tỏ hàng xóm của căn hộ này chú ý đến các vấn đề công cộng và căn hộ đáng được người thuê xem xét ◦
4. Hãy chú ý xem ngôi nhà có được thấp sáng, thông gió tốt, và có bình chữa cháy không?
5. Lối thoát hiểm hoặc thang an toàn không bị chặn và cửa an toàn được mở khóa? Hoặc khóa cửa sổ sắt có chìa khóa hoặc rỉ sét không thể mở để ảnh hưởng đến lối thoát.
6. Chủ nhà cung cấp 「 Bình gas 」 hoặc là 「 Ống dẫn gas 」, kiểm tra các đường ống có cũ, gỉ, hư hỏng, và liệu rò rỉ khí.
7. Bình nóng lạnh được đặt trong nhà hay ngoài trời, có mát mẻ và thông gió.
8. Khóa cửa chính có chắc chắn hay không, hãy hỏi xem bạn có thể thay khóa trong phòng ngủ không?

II. Các vấn đề cần chú ý khi ký hợp đồng thuê nhà

Khi sinh viên lập hợp đồng trong thuê nhà, họ sẽ gặp rắc rối vì sự bất tiện của thủ tục. Các vấn đề sau đây được cung cấp để tham khảo sinh viên để đảm bảo các quyền lợi của sinh viên.

1. Tìm kiếm thông tin: Bạn có thể chọn phòng trọ phù hợp thông qua thông tin cho thuê do trường cung cấp.
2. Kiểm tra tình trạng hiện tại của phòng trọ: Để hiểu các điều kiện của mặt bằng thuê, cần cần nhắc: an toàn, môi trường, cơ sở vật chất, quản lý và vận chuyển.
3. Tiền đặt cọc trước và thời gian hợp đồng: Nếu bạn hài lòng với hợp đồng thuê, bạn có thể trả trước khoản tiền đặt cọc (thường khoảng 1.000 Đài tệ) để có được sự ưu tiên thuê. Thời gian hợp đồng được thỏa thuận. Trong giai đoạn này, bạn hoàn toàn có thể xem xét liệu hợp đồng thuê có phù hợp với nhu cầu của bạn hay không. Nếu không phù hợp, sẽ không bị mất nhiều tiền. Đồng thời, nếu yêu cầu sửa nhà, có thể đề xuất với chủ nhà. Người ta thường đồng ý rằng thời gian ký là trong vòng một tuần.
4. Ký kết: Khi ký hợp đồng, hãy kiểm tra chi tiết các phương tiện, thiết bị và điều kiện sử dụng do chủ sở hữu cung cấp. Chi tiết được bao gồm trong hợp đồng và vui lòng cho biết trách nhiệm bảo trì nếu nó bị hư hỏng hoặc không sử dụng được, kể cả bản gốc Các yêu cầu được yêu cầu cải thiện tình hình. Đồng thời, hầu hết các hợp đồng là người thuê nhà tiêu chuẩn, vì vậy bạn cũng có thể yêu cầu chủ nhà chỉ ra trách nhiệm trong hợp đồng để bảo vệ các quyền. Thời điểm ký, thường là thời gian thuê. Nếu bạn không thuê thời gian ngay lập tức, bạn nên điền vào hợp đồng với thời gian thực tế của hợp đồng. Sau khi hợp đồng được ký kết, hợp đồng sẽ có hiệu lực, do đó cần lấy chìa khóa, và tiền đặt cọc và tiền thuê phải được trả cho chủ sở hữu.
5. Hủy hợp đồng: Nếu bạn muốn hủy hợp đồng giữa chừng, hãy nhớ lại rằng khi hợp đồng được ký, thời hạn ký hợp đồng với chủ sở hữu ban đầu đã hết hạn chưa. Nếu chưa, bạn có thể

bị mất tiền đặt cọc. Nếu chủ sở hữu muốn tái chế ngôi nhà của mình, liệu hợp đồng được ký vào thời điểm đó có thể bảo vệ bạn được tiếp tục ở đó hay không, bài viết này cũng nên là một phần của hợp đồng.

III. Yêu cầu về ăn mặc. Sinh viên thuê ngoài trường nên chú ý đến quần áo của mình trong nhà trọ, đặc biệt là khi sinh viên nam và nữ sống chung một tầng, không nên mặc quần áo quá hở hang, tránh mặc đồ ngủ ở khu vực sinh hoạt chung. Ngoài ra, hãy chú ý đến nơi bạn có thể phơi quần áo. Giữ quần áo trong phòng càng nhiều càng tốt. Nếu bạn cần phơi khô ở ban công bên ngoài, cũng nên che chắn. Đừng "phơi" nhiều để tránh an toàn.

IV. An toàn và bảo vệ cuộc sống nên được đồng hành, cẩn thận với môi trường xung quanh, để không bị xâm phạm hoặc hãm hại. Nếu bạn không muốn phiền cho bạn cùng lớp hoặc bạn bè, muốn đi thuê nhà một mình, bạn có thể thông báo trước cho bạn cùng lớp thời gian xem nhà. Liên hệ để xác nhận an toàn. Khi vào nhà, cổng phải được mở để tạo điều kiện đáp ứng. Đồng thời, quan sát môi trường, chú ý đến tình hình của hàng xóm, sự tiện lợi của việc mua sắm, cho dù có quá ồn ào, v.v. Khi quyết định thuê nhà:

1. Bạn có thể yêu cầu chủ nhà thay thế khóa phòng mới, lắp đặt cửa sổ sắt, cửa sắt và mắt soi cửa an ninh.

2. Nếu cùng tầng có phụ nữ, giá giày bên ngoài có thể cố tình đặt một hoặc hai đôi giày nam để tránh sự dòm ngó của mọi người và thay đổi vị trí theo thời gian. Máy trả lời tự động cũng có thể nhờ nam sinh ghi lại.

3. Tránh để mọi người biết bạn đang ở nhà một mình. Nếu có người lạ đến, trước tiên cần hỏi danh tính của họ trước khi quyết định cách xử lý. Đừng mở cửa trước, để tránh "dẫn sói vào phòng".

4. Nếu có bạn cùng phòng, bạn nên duy trì mối quan hệ tốt và làm quen với thói quen sống và chăm sóc lẫn nhau. Bạn nên có sự hiểu biết cơ bản về bạn bè và bạn cùng lớp của bạn cùng phòng.

5. Hình thành thói quen đóng cửa và cửa sổ (đặc biệt là vào ban đêm) và luôn cảnh giác, để bọn côn đồ không thể lợi dụng.

6. Trước khi đi ngủ, kiểm tra xem gas, thiết bị điện, cửa ra vào và cửa sổ có được đóng không.

V. An toàn điện

1. Các điểm cần chú ý an toàn khi lắp thiết bị điện:

[1] Không nên đặt đèn hoặc các thiết bị sưởi điện khác gần các vật liệu dễ cháy. Đặc biệt, không lắp đặt đèn điện trong tủ để tránh hỏa hoạn do sự cố của công tắc tự động.

[2] Công suất sử dụng điện không được vượt quá công suất của dây được phép tải.

[3] Không dùng thêm các ổ cắm hoặc thêm bóng đèn.

[4] Không sử dụng ổ cắm nhiều cổng và cắm nhiều thiết bị cùng một lúc.

[5] Dây điện nối dài không được phép đi qua thảm hoặc treo trên vách ngăn phòng dễ cháy.

2. Các điểm cần thường xuyên chú ý :

[1] Khi sử dụng các thiết bị điện, không được lơ là và bất cẩn quên tắt, điều này có thể dễ dàng gây ra hỏa hoạn.

[2] Khi sử dụng lò sưởi điện, không được gần quần áo hoặc vật liệu dễ cháy để tránh làm cháy quần áo và gây cháy.

[3] TV cũ, tích tụ bụi bên trong, có thể làm hỏng lớp cách điện, gây rò rỉ điện hoặc bị hỏng

hệ thống dây điện do vết côn trùng cắn, gây ra tia lửa điện gây cháy hoặc nổ.

[4] Phích cắm điện phải được cắm chắc chắn và không được để lỏng để ngăn tia lửa điện đánh các vật thể gần đó.

[5] Khi đi ra ngoài, thiết bị điện trong nhà nên được tắt để tránh hỏa hoạn.

[6] Số liên lạc khẩn cấp của trường (trung tâm an ninh trường học) 02- 82091470

Sinh viên ngoài trường sống ngoài trường:

Năm Tháng Ngày

Phụ lục III

Bảng thông tin thuê nhà ngoài trường của sinh viên nước ngoài đại học khoa học và công nghệ Long Hoa		
Địa điểm thuê	Họ tên chủ nhà	
	Địa chỉ nhà thuê	
	Điện thoại	
	Thời gian thuê	Năm Tháng Ngày đến Năm Tháng Ngày
Ảnh công chính (cả cảnh đường, phố)		Ảnh cửa phòng
Ảnh cầu thang hoặc thang máy		Ảnh thiết bị chữa cháy
Ảnh bình nóng lạnh ở ban công		Ảnh bình nóng lạnh ở ban công

Đại học khoa học và công nghệ Long Hoa

Phụ lục IV

Đơn đăng ký giấy phép lao động cho sinh viên nước ngoài

Consent Form for Work Permit Application

Tên (tiếng Trung) Name (Chinese)		申請理由 State reasons for application
Số hiệu sinh viên Student No.		
Khoa/ Năm học Department/Year		
Điện thoại di động Mobile Phone		
Quốc tịchNationality		
Giáo viên chủ nhiệm	Homeroom Teacher's Remarks	
Trưởng khoa	Dept. Director	
Phòng quốc tế	Center for International Affairs' Remarks	
Tổ trợ giúp sinh viên	Student Guidance Section	
Tổng giáo quan	Head of Military Instructor	
Trưởng phòng học vụ	Dean of Student Affairs	
<p>Lưu ý : Người nộp đơn phải đáp ứng một các điều kiện sau, cung cấp giấy tờ liên quan và đề xuất các ý kiến đóng góp</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nguồn tài chính không đủ để tiếp tục duy trì học tập và cuộc sống, có thể cung cấp bằng chứng cụ thể. (Phòng quốc tế) 2. Đơn vị giảng dạy và nghiên cứu của trường cần sinh viên nước ngoài tham gia vào công việc. (Khoa, viện) 3. Tham gia thực tập ngoài trường liên quan đến khóa học của sinh viên. (Khoa, viện) 4. Học chương trình thạc sĩ và làm nghiên cứu liên quan đến chương trình học. (Khoa, viện) 5. Nếu bỏ tiết học phải trả nợ môn học trong vòng một năm 6. Không được nợ bất kỳ khoản phí nào của trường 		

Phụ lục V

Các chú ý khi nộp đơn làm thẻ lao động của sinh viên nước ngoài đại học khoa học và công nghệ Long Hoa

<p>Đơn vị phát hành: Viện hành chính, Bộ Lao Động, Cơ quan phát triển lao động 02-89956000</p> <p>Đơn vị tổ chức: Phòng Công tác sinh viên 02-82093211</p> <p>Liên hệ: Phòng học vụ, máy nhánh 3301-Sinh viên nước ngoài (không bao gồm sinh viên Hoa kiều)</p> <p>Tổ giúp đỡ sinh viên: máy nhánh 3311- Sinh viên Hoa kiều (và lớp sinh viên Trung Quốc)</p>
<p>Lưu ý: Nếu sinh viên nước ngoài có nhu cầu làm việc hoặc thực tập trong quá trình học tập tại Đài Loan (trong hoặc ngoài khuôn viên trường), sinh viên cần làm giấy phép lao động và quản lý của người nước ngoài theo mục 43, 50, 68 và 73 của Đạo luật Dịch vụ Việc làm. Chỉ sau khi hoàn thành giấy phép lao động, họ mới có thể được làm thêm ở Đài Loan. Nếu vi phạm mục 43 của Đạo luật Dịch vụ Việc làm, làm việc không có giấy phép lao động, ngoại trừ hình phạt từ 30.000 Đài tệ đến 150.000 Đài tệ theo Điều 68, Khoản 1 của Luật, nghiêm túc thực hiện điều 4 (Qui định cấm người nước ngoài làm việc) lập tức bị trục xuất và không được phép vào Đài Loan trong vòng ba năm. Cần đặc biệt chú ý!</p>
<p>Đạo luật chính: "Các biện pháp quản lý và việc làm của người sử dụng lao động đối với người nước ngoài" và "Đạo luật dịch vụ việc làm"</p>
<p>Đối tượng áp dụng: Theo " Sinh viên nước ngoài theo học tại Đài Loan", "Sinh viên Hoa kiều quay lại Đài Loan" "Cư dân Hồng Công, Ma Cao đến Đài Loan học tập", ngoại trừ sinh viên Trung Quốc đại lục</p> <p>Lưu ý: Theo Điều 19 của các biện pháp cho người từ Trung Quốc đại lục đến Đài Loan để theo học các trường cao đẳng trở lên, giấy phép làm việc có thể không được cấp.</p>
<p>Nên điền vào mẫu:</p> <ol style="list-style-type: none">Đơn xin giấy phép lao động cho sinh viên nước ngoài, sinh viên Hoa Kiều của Cơ quan phát triển lực lượng lao động"Đơn xin phê duyệt giấy phép lao động của sinh viên nước ngoài"
<p>Tài liệu cần nộp (gửi Cơ quan Phát triển lực lượng lao động) :</p> <ol style="list-style-type: none">Đơn xin giấy phép lao động cho sinh viên nước ngoài, sinh viên Hoa kiềuBiên lai của phí đăng ký (100 Đài tệ mỗi người).Bản sao của hộ chiếu còn thời hạn và bản sao hai mặt giấy phép cư trú.Ngoài ra, các tài liệu hỗ trợ liên quan của một trong các mục sau đây phải được đính kèm và thông tin công việc liên quan đến chương trình và khóa học ngôn ngữ mà họ đang học:<ol style="list-style-type: none">(1) Nguồn tài chính không thể tiếp tục duy trì học tập và cuộc sống của họ, và có thể cung cấp bằng chứng cụ thể.(2) Đơn vị giảng dạy và nghiên cứu của trường cần sinh viên nước ngoài tham gia vào công việc.(3) Tham gia thực tập ngoài trường liên quan đến khóa học của sinh viên.(4) Học tập tại Viện và đồng ý tham gia nghiên cứu liên quan đến khóa học.

Thời gian nộp đơn

	Nộp đơn trong trường	Tự nộp đơn
Thời gian	Trong vòng ba tuần kể từ ngày khai giảng, nộp 100 Đài tệ và lấy hóa đơn ở bưu điện	Gửi giấy tờ cần thiết theo đường bưu điện tới Cơ quan phát triển lực lượng lao động (áp dụng cho sinh viên nước ngoài, sinh viên Hoa kiều) địa chỉ [10042 Đài Bắc, khu Trung Chính, đường Trung Hoa, đoạn 1, số nhà 30 tầng 10]

Thời hạn cấp phép

	Thời hạn cấp phép thẻ lao động đăng ký qua trường	Thời hạn tự xin cấp phép thẻ lao động
Nộp vào học kỳ 1	Ngày 1 tháng 10 đến ngày 31 tháng 3 năm sau	Ngày nộp đơn đến ngày 31 tháng 3 năm sau
Nộp vào học kỳ 2	Ngày 1 tháng 4 đến ngày 30 tháng 9	Ngày nộp đơn đến ngày 30 tháng 9