



正期班華語課
CUTE Chinese Language Center
Regular Mandarin Program

Trung tâm Hoa ngữ CUTE
Chương trình Hoa ngữ Chính quy

學生手冊
Student Handbook
Sổ tay Sinh viên

2025.07

目錄 Contents

新竹校區地圖 Hsinchu Campus Map	3
上課須知 Academic Policies & Classroom Guidelines.....	4
請假 Attendance Policy.....	7
成績單及結業證書 Grades, Transcripts, and Certificates of Completion..	9
續讀及升降級規定 Continuing Studies and Level Placement.....	11
退學規定 Dismissal Policy	13
退費 Refund Policy	15
健保資訊 Health Insurance Information.....	18
簽證須知 Visa Information.....	20

目錄 Mục lục

新竹校區地圖	Bản đồ Cơ sở Hsinchu	3
上課須知	Quy định học vụ & Nội quy lớp học	4
請假	Quy định nghỉ học	7
成績單及結業證書	Bảng điểm và Chứng chỉ hoàn thành khóa học	9
續讀及升降級規定	Quy định buộc thôi học	11
退學規定	Quy định buộc thôi học	13
退費	Chính sách hoàn phí.....	15
健保資訊	Thông tin về Bảo hiểm y tế	18
簽證須知	Thông tin về Thị thực (Visa).....	20



中國科技大學
CHINA UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

新竹校區
Hsinchu Campus



- | | | | | |
|---------------------------------|--------------------------|---|--|------------------------------------|
| ① 日新樓
Ri-Hsin Building | ② 涵德樓
Han-Te Building | ③ 啟我大樓(圖書館)
Chi-Wo Building(Library) | ④ 健心館(游泳池)
Chien-Shin Hall(Swimming Pool) | ⑤ 學以軒宿舍
Hsuen-Yi Residence Hall |
| ⑥ 安以軒宿舍
An-Yi Residence Hall | ⑦ 校區大門
Main Entrance | ⑧ 操場
Sports Field | ⑨ 汽車停車場
Car Parking Lot | ⑩ 機車停車場
Motorcycle Parking Lot |
| | | | | ⑪ 北湖門
Beihu Entrance |

CUTe Chinese
Language Center

Số 530, Phân đoạn 3, Đường
Zhongshan, Thôn Hukou,
Hsinchu, Mã bưu chính
30301,
Đài Loan (Trung Hoa Dân Quốc)
Điện thoại: 03-6991111 (máy lẻ
1360)

中國科技大學
華語教學中心

30301新竹縣湖口鄉中山路
3段530號
電話：03-6991111 #1360

CUTe Chinese
Language Center

No. 530, Sec.3, Zhongshan
Rd., Hukou Township,
Hsinchu County
30301, Taiwan R.O.C.

上課須知

Academic Policies & Classroom Guidelines

Quy định học vụ & Nội quy lớp học

1. 上課時間：每節課五十分鐘，兩節課之間休息十分鐘。

Each class period is 50 minutes long, followed by a 10-minute break.

Mỗi tiết học kéo dài 50 phút, và giữa hai tiết có giải lao 10 phút.

2. 在華語中心，請一律使用華語。

To create an immersive learning environment, please use only Mandarin Chinese within the Center.

Để tạo môi trường học tiếng hiệu quả, vui lòng chỉ sử dụng tiếng Hoa (Mandarin) trong khuôn viên Trung tâm.

3. 遲到：學生上課遲到逾三十分鐘者，第一小時以曠課論，不列入出席時數。上課鈴響二十分鐘，若無一學生出席，老師得離開教室，回教師休息室。若第二堂課上課鐘響後仍無學生到課，當日課程取消，不需補課。若老師遲到，則需負責補課。

Tardiness:

- Students arriving more than 30 minutes late for a class period will be marked as absent for that 50-minute session, and it will not count toward their attendance hours.
- **Instructor Protocol:** If no students are present 20 minutes after a class is scheduled to begin, the instructor may leave the classroom and return to the faculty lounge. If no students have arrived by the beginning of the following class period, the class for that day will be canceled without a make-up session.
- **Instructor Tardiness:** If an instructor is late, they are responsible for scheduling a make-up session to cover the missed time.

Về việc đi trễ:

- Nếu sinh viên đến trễ hơn 30 phút so với giờ học, tiết học đó sẽ bị coi là vắng mặt và không tính giờ lên lớp..

- **Quy trình dành cho giảng viên:** Nếu sau 20 phút kể từ khi giờ học bắt đầu vẫn chưa có bất kỳ sinh viên nào đến lớp, giảng viên được phép rời phòng học và về phòng nghỉ. Nếu đến tiết học sau đó vẫn không có sinh viên đến, tiết học trong ngày sẽ được hủy và không có buổi bù.
- **Nếu giảng viên đến trễ:** Giảng viên phải tự bố trí buổi học bù để đảm bảo đủ giờ học cho sinh viên.

4. 停 課：若遇颱風、地震、或其他天然災害、空襲警報等人力無法控制之事件時，本中心將依據新竹縣政府指示停課，並不補課。

新竹縣政府網址：

<https://www.hsinchu.gov.tw>

Class Cancellations: In the event of a typhoon, earthquake, other natural disasters, or situations beyond our control (e.g., air raid alerts), the Center will follow the official announcements from the **Hsinchu County Government** regarding class cancellations. Canceled classes will not be rescheduled or made up.

Hsinchu County Government Website :

<https://www.hsinchu.gov.tw>

Hủy lớp học: Trong trường hợp xảy ra bão, động đất hoặc thiên tai khác, hoặc cảnh báo không phận, Trung tâm sẽ tuân theo thông báo chính thức của chính quyền địa phương **Hsinchu** để quyết định tạm ngưng lớp học. Các tiết học bị hủy **sẽ không được tổ chức bù**.

Website chính quyền Hsinchu:

<https://www.hsinchu.gov.tw>

5. 假 日：本中心依照行政院人事行政總處所公告之行事曆，國定假日一律放假，不另行補課。

Lịch nghỉ lễ quốc khánh: Trung tâm nghỉ các ngày lễ theo lịch do Văn phòng Quản lý Nhân sự phát hành. Trong các ngày lễ quốc gia, không tổ chức lớp học và không sắp lịch bù.

6. 學員如有任何學籍變更之情事（如：未報到、休退學、退費等），本中心將副知相關單位（如：教育部、外交部領事事務局、內政

部移民署)。

Thông báo thay đổi tình trạng sinh viên: Theo quy định pháp luật, Trung tâm phải thông báo tới các cơ quan chính quyền liên quan nếu sinh viên có bất kỳ thay đổi về tình trạng học tập (như không đến nhập học, tạm nghỉ, thôi học, yêu cầu hoàn học phí,...). Các cơ quan được báo gồm: Bộ Giáo dục, Vụ Lãnh sự – Bộ Ngoại giao, và Cơ quan Nhập cư Quốc gia – Bộ Nội vụ.

請假

Attendance Policy

Quy định nghỉ học

1. 事假、病假須於上課前通知行政辦公室，須出具證明。學生不能來上課，務必填寫「請假單」，並經任課老師簽名；請假時數列入缺課時數。

Requesting Leave: You are expected to submit a Leave Request Form, signed by your instructor, in advance of any absence. In an emergency that prevents prior submission, you must still notify the office before class begins and submit the form immediately upon your return. All requests for sick leave must be accompanied by a doctor's note.

Approved leave hours will be counted as part of your total absence hours.

Requesting Leave: Sinh viên có việc riêng hoặc đau ốm phải hoàn thành “đơn xin nghỉ” trước giờ học và được giảng viên ký xác nhận. Trong trường hợp khẩn cấp không thể nộp trước, sinh viên vẫn phải thông báo cho văn phòng trước khi lớp bắt đầu, và nộp đơn ngay khi trở lại. Phải có giấy chứng nhận của bác sĩ nếu xin nghỉ vì bệnh..

Giờ nghỉ sẽ tính vào tổng số giờ vắng mặt.

2. 學生缺課(含請假) 總時數不得超過全學期上課時數的 25%。(10 週課程為 37.5 小時。)

Absence Limit: Total absences (including all forms of approved leave) may not exceed 25% of the total course hours for the term (e.g., 37.5 hours for a 10-week course).

Giới hạn vắng mặt: Tổng số giờ vắng mặt (bao gồm cả nghỉ có phép) không được vượt quá 25% tổng số giờ học trong học kỳ (Ví dụ: Trong khóa học 10 tuần, tổng số giờ học là 150 giờ, nên giới hạn vắng không quá 37,5 giờ.).

3. 缺課時數超過規定者，本中心得視實際情況取消其學生資格。

※缺課時數超過規定者，不發予結業證書。

※華語中心及教師不提供請假單影本以外之證明。

Consequences of Exceeding Absence Limit: Students who exceed the maximum allowed absence hours may have their student status revoked.

Note:

- Students who exceed the absence limit will not be issued a Certificate of Completion.
- The Center and its instructors do not provide any proof of attendance other than copies of officially submitted Leave Request Forms.

Hậu quả khi vượt quá giới hạn vắng mặt: Sinh viên có thể bị chấm dứt tư cách học viên nếu vượt quá số giờ vắng cho phép.

Lưu ý:

- Không cấp Chứng chỉ hoàn tất khóa học (Certificate of Completion) nếu vắng quá giới hạn.
- Trung tâm và giảng viên chỉ cấp bản sao đơn xin nghỉ đã nộp, không cung cấp các giấy tờ xác nhận khác.

4. 因缺課問題而導致無法辦理居留證或延長簽證，或因此影響臺灣獎學金受獎權益，學生須自行負責。

Trách nhiệm của sinh viên: Sinh viên tự chịu trách nhiệm đối với mọi hậu quả do vắng học gây ra, chẳng hạn như không thể làm hoặc gia hạn Thẻ tạm trú (ARC), không được gia hạn visa, hoặc mất quyền lợi học bổng của Đài Loan.

成績單及結業證書

Grades, Transcripts, and Certificates of Completion

Bảng điểm và Chứng chỉ hoàn thành khóa học

1. 成績評量計分方式：出席與課堂參與20%，作業20%，平時小考20%，期中/期末評量40%。

final grade is calculated as follows:

- Attendance and Class Participation: 20%
- Homework Assignments: 20%
- Quizzes: 20%
- Midterm & Final Assessments: 40%

Tỷ lệ đánh giá điểm số:

- Tham dự và tham gia lớp: 20%
 - Bài tập: 20%
 - Kiểm tra nhỏ thường xuyên: 20%
 - Bài kiểm tra giữa kỳ và cuối kỳ: 40%
2. 每期課程結束後，學生得申請成績單及結業證書。結業成績未達規定（總平均分數低於 75 分），或缺席時數超過規定，則不發予結業證書，但可申請學習時數證明。

Certificate of Completion: To be eligible for a Certificate of Completion, students must achieve a final grade of 75 or higher and maintain attendance within the 25% absence limit.

Proof of Study Hours: Issued to students who do not meet certificate requirements.

Official Transcript: Available to all students.

Chứng chỉ hoàn tất khóa học: Sinh viên đạt điểm trung bình ≥ 75 và không vắng quá 25% giờ học mới đủ điều kiện nhận Chứng chỉ hoàn tất khóa học (Certificate of Completion).

Giấy chứng nhận thời gian học: Được cấp cho sinh viên không đủ

điều kiện nhận chứng chỉ.

Bảng điểm chính thức: Có thể cấp cho tất cả sinh viên, bất kể có nhận chứng chỉ hay không.

3. 成績單及結業證書應於課程最後一週或學生離校前，於本中心辦公室申請，學生提出申請後始受理。如需郵寄，需繳交 NT200 元郵資，本中心將於課程結束後約 30 天，統一以掛號寄出。

※結業證書將載明學生姓名、修業期間及時數，但不授予學分。

※插班生無結業證書，僅核發成績單及時數證明。

Application for Documents: Applications for transcripts and certificates must be submitted to the Center's office during the final week of the course or before your departure from the school. Mailing services are available for a fee of NT\$200, the documents will be sent via registered mail approximately 30 days after the term ends.

Note:

- The Certificate of Completion states the student's name, dates of study, and total hours. It does not grant academic credit.
- Students who enroll mid-term are not eligible for a Certificate of Completion but will receive an official transcript and a Proof of Study Hours.

Thủ tục xin cấp: Sinh viên phải nộp đơn xin cấp bảng điểm và chứng chỉ tại văn phòng Trung tâm trong tuần cuối cùng của khóa học hoặc trước khi rời trường. Có tính phí NT\$200, tài liệu sẽ được gửi chuyển phát nhanh trong khoảng 30 ngày sau khi kết thúc khóa học..

Lưu ý:

- Chứng chỉ hoàn tất chỉ ghi rõ tên sinh viên, thời gian học và tổng số giờ; không tương đương tín chỉ học tập.
- Sinh viên nhập học giữa kỳ sẽ không được cấp chứng chỉ hoàn tất, chỉ được cấp bảng điểm và giấy chứng nhận thời gian học.

續讀及升降級規定

Continuing Studies and Level Placement

Quy định về việc học tiếp và xếp lớp

1. 續讀資格

期末學期總平均分數未達75分或缺席時數超過規定，不予升級，未達60分者與予降級。

※倘若學生已申請下一期課程，卻因故而需退費，一切依本中心退費規定辦理。

Eligibility for Continuation:

- To advance to the next level, students must achieve a final grade average of 75 or higher and not exceed the absence limit.
- Students with a final average below 60 will be placed in a lower level for the following term.

Note:

- If a student has already paid for the next term but becomes ineligible to continue, any refund will be processed according to the Refund Policy.

Điều kiện tiếp tục học:

- Sinh viên muốn lên khóa học tiếp theo phải đạt điểm trung bình ≥ 75 và không vượt quá giới hạn vắng học.
- Nếu điểm trung bình < 60 , sinh viên sẽ bị xuống lớp ở kỳ tiếp theo.

Lưu ý:

- Nếu sinh viên đã đóng tiền học phí cho khóa tiếp theo nhưng sau đó không đủ điều kiện học tiếp, việc hoàn học phí sẽ được xử lý theo Quy định hoàn học phí.

2. 續讀手續

本中心於每季期末進行續讀調查，欲續讀之學員無須重複報名手續，只需在規定期限內，依規定完成登記，並繳清學費即可。

Registration for Continuing Students: Current students who wish to continue their studies do not need to submit a new application. Simply complete the continuing student registration form and pay the tuition fee by the specified deadline.

Thủ tục tiếp theo học: Trung tâm sẽ tiến hành khảo sát ý định học tiếp vào cuối mỗi học kỳ. Sinh viên muốn học tiếp không cần đăng ký lại mới, chỉ cần nộp mẫu đăng ký và đóng học phí đúng hạn..

退學規定

Dismissal Policy

Quy định buộc thôi học

1. 學生個人有下列各款情形之一者，本中心得勒令退學，並通知內政部移民署，且有權拒絕該生下期之入學申請。
 - (1) 毆打教職員、同學。
 - (2) 破壞公物，情節嚴重者。
 - (3) 蓄意傷人，情節嚴重者。
 - (4) 其他違反本校、本校華語中心規定經中心主管認可者。
 - (5) 有觸犯刑事法律之行為，經法院有罪判決確定或學校查證屬實者。

The Center reserves the right to dismiss any student and notify the National Immigration Agency (NIA) for any of the following reasons. The Center may also refuse future applications from a dismissed student.

- (1) Assaulting faculty, staff, or fellow students.
- (2) Severe damage to or destruction of university property.
- (3) Intentionally causing serious physical harm to others.
- (4) Other violations of university or Center regulations, as determined by the Center's director.
- (5) Conviction of a criminal offense by a court of law or confirmation of such an act by a university investigation.

Trung tâm có quyền thôi học sinh viên và thông báo với Cơ quan Nhập cư Quốc gia (NIA) trong các trường hợp sau. Trung tâm cũng có quyền từ chối các đơn xin nhập học trong tương lai của những sinh viên đã bị thôi học.

- (1) Tấn công cán bộ, giảng viên hoặc bạn học.
- (2) Phá hoại tài sản nhà trường, mức độ nghiêm trọng.
- (3) Cố ý gây thương tích nghiêm trọng cho người khác.
- (4) Ngoài ra là các hành vi vi phạm quy định của trường hoặc Trung tâm được giám đốc xác minh.
- (5) Nếu sinh viên bị xử phạt hình sự hoặc xác minh là phạm pháp

thông qua quyết định của tòa hoặc điều tra của trường, sẽ bị thôi học và cấm đăng ký học tiếp.

退費

Refund Policy

Chính sách hoàn phí

1. 退費標準如下：

- (1) 開課前申請退費者，退還已繳學費九成。
- (2) 自實際上課之日算起，未逾全期授課時數三分之一申請退費者，退還已繳學費五成。
- (3) 自實際上課之日算起，已逾全期授課時數三分之一者，不得申請退費。
- (4) 若因招生不足或非歸咎於學員之事由，致無法開課，無息退還已繳費用。

Refund Policy:

- (1) For withdrawals before the first day of class: 90% of paid tuition is refundable.
- (2) For withdrawals within the first one-third of the term: 50% of paid tuition is refundable.
- (3) For withdrawals after the first one-third of the term: No refund will be issued.
- (4) For classes canceled by the Center: A 100% refund of all paid fees will be issued if a class is canceled due to insufficient enrollment or other reasons not attributable to the student.

Chính sách hoàn học phí:

- (1) Trước khi khóa học bắt đầu: Hoàn 90% học phí.
- (2) Trong khoảng 1/3 thời lượng khóa học đầu tiên: Hoàn 50% học phí.
- (3) Sau thời điểm bằng 1/3 khóa học: Không hoàn.
- (4) Trường hợp Trung tâm hủy lớp (ví dụ do số lượng đăng ký không đủ): Hoàn 100% học phí mà sinh viên đã đóng.

2. 除因故無法開課之班別外，報名費概不退還或保留。

Application Fee: The application fee is non-refundable and non-

transferable, except in cases where the Center cancels a class.

Phí đăng ký: Phí đăng ký không hoàn và không bảo lưu, trừ khi chính Trung tâm hủy lớp.

3. 退費須於退費截止前一日前，攜帶下列文件「親自」至辦公室辦理。

- (1) 退費申請書(現場填寫)
- (2) 繳費證明(收據)正本
- (3) 在台存摺封面影本(帳號及分行名稱須清晰)

Refund Procedure: All refund requests must be submitted in person at the administrative office by the specified deadline, along with the following required documents:

- (1) A completed Refund Request Form (available at the office).
- (2) The original official receipt of your payment.
- (3) A photocopy of your Taiwan bank passbook cover. The account number and branch name must be clearly legible.

Thủ tục hoàn phí: Sinh viên phải đến trực tiếp văn phòng Trung tâm trước hạn cuối cùng để làm đơn xin hoàn học phí và nộp các tài liệu sau:

- (1) Phiếu xin hoàn tiền đã điền đầy đủ.
- (2) Bản chính biên lai thu học phí
- (3) Bản sao mặt trước sổ tiết kiệm của ngân hàng tại Đài Loan, trong đó ghi rõ số tài khoản và tên chi nhánh.

4. 學籍保留

- (1) 開課前，如因故無法繼續就讀得申請延期，惟以順延一期為限，所繳學費全額保留至下期。
- (2) 開課後未逾全期授課時數三分之一而申請延期者，所繳學費保留三分之二至下期，並應於下期開課前，繳足整期學費差額。
- (3) 開課後逾全期授課時數三分之一，不得申請延期，學費不予保留。
- (4) 辦理延期就讀時，若下期收費調整，須補繳差額，但不退其

減少部分；並得酌收與報名費相等之手續費（金額隨當期報名費調整）。

- (5) 一旦申請延期後，將無法退費。即使延期就讀後無法就讀，仍不得申請退費。

Deferral of Enrollment:

- (1) **Deferral Before Term Begins:** You may request to defer your enrollment for one term. 100% of your paid tuition will be credited to the next term.
- (2) **Deferral After Term Begins:** If requested within the first one-third of the term, two-thirds (2/3) of your paid tuition will be credited to the next term. You must pay the remaining balance before the deferred term begins.
- (3) Deferral is not permitted after the first one-third of the term has passed.
- (4) If tuition fees increase for the deferred term, you must pay the difference. No refund will be given if fees decrease. A processing fee may be charged.
- (5) **Important: Once an enrollment is deferred, the tuition becomes non-refundable.** You cannot request a refund for a deferred enrollment, even if you are unable to attend the later term.

Tuỳ chọn giữ học phí sang kỳ tiếp theo:

- (1) **Trước khi khóa học bắt đầu (Trước khi khai giảng):** Nếu vì lý do cá nhân không thể tiếp tục học, sinh viên có thể xin hoãn học một kỳ duy nhất. 100% học phí đã đóng sẽ được chuyển sang khóa học kế tiếp.
- (2) **Sau khi khóa học đã bắt đầu nhưng chưa vượt quá 1/3 tổng thời gian học:** Nếu sinh viên xin hoãn học trong giai đoạn này, 2/3 số học phí đã đóng sẽ được chuyển sang kỳ tiếp theo. Sinh viên cần đóng đủ phần học phí còn lại trước khi khóa học hoãn bắt đầu.
- (3) **Sau khi khóa học đã vượt quá 1/3 thời lượng:** Không được phép hoãn học. Học phí sẽ không được bảo lưu.
- (4) Sinh viên phải bù phần chênh lệch nếu học phí tăng. Ngược lại, nếu học phí giảm sẽ không được hoàn trả phần giảm. Trung tâm có thể thu thêm một phí xử lý tương đương mức phí đăng ký (số tiền sẽ tùy thuộc học phí đăng ký hiện hành).
- (5) **Lưu ý quan trọng:** Một khi đã chấp nhận hoãn học, sinh viên không thể yêu cầu hoàn học phí nữa, kể cả trong trường hợp không thể tham dự khóa hoãn sau này.

健保資訊

Health Insurance Information

Thông tin về Bảo hiểm y tế

1. 持有居留證且已在台居留滿 6 個月者（期間僅可離境一次且未超過 30 天，且實際居留日仍需計滿 6 個月），依法需參加全民健康保險。

Mandatory Enrollment: Foreign nationals who hold an Alien Resident Certificate (ARC) and have resided in Taiwan for six consecutive months are legally required to enroll in the National Health Insurance (NHI) program.

- Residency Requirement Clarification: During this 6-month period, you may leave Taiwan only once for a period not exceeding 30 days. The residency clock will pause while you are abroad and resume upon your return. You must accumulate a full six months of physical presence in Taiwan.

Bắt buộc tham gia bảo hiểm y tế: Công dân nước ngoài sở hữu Thẻ tạm trú (ARC) và cư trú liên tục tại Đài Loan từ 6 tháng trở lên (được phép rời Đài Loan một lần không quá 30 ngày, không làm gián đoạn tổng thời gian cư trú), theo luật bắt buộc phải tham gia chương trình Bảo hiểm Y tế Quốc gia (NHI).

2. 需依附本校投保者，請於取得居留證滿6個月後，攜帶2吋照片一張、居留證正本和正、反面影本以及連續在台居住六個月證明文件（向移民署申請），至本校國際交流組辦理加保手續。

How to Enroll: To enroll in the NHI program through the university, please bring the following documents to the Office of International Affairs after meeting the residency requirement:

- One 2-inch passport-style photo.
- Your original ARC and a photocopy of the front and back.
- Proof of Continuous Residence for Six Months (obtainable from the National Immigration Agency).

Cách đăng ký: Khi đủ điều kiện cư trú 6 tháng, sinh viên cần mang theo:

- Một ảnh màu 2-inch theo tiêu chuẩn hộ chiếu.
- Thẻ ARC (bản gốc và bản sao hai mặt).
- Giấy chứng nhận đã cư trú liên tục 6 tháng tại Đài Loan (có thể xin tại Cơ quan Nhập cư).

Đến phòng Hợp tác Quốc tế / Trường Quốc tế để làm thủ tục tham gia NHI.

3. 每月應負擔保險費如下表：

負擔區別	金額
學生自付金額	826元
衛生福利部補助	551元

※衛生福利部網址

<https://www.nhi.gov.tw/ch/cp-3791-61e1b-3246-1.html>

Monthly Premiums: The monthly NHI premium is as follows:

Category	Amount
Student's Share	826元
Government Subsidy	551元

National Health Insurance website:

<https://www.nhi.gov.tw/ch/cp-3791-61e1b-3246-1.html>

Phí bảo hiểm hàng tháng:

Loại	Số tiền
Phần sinh viên đóng góp	826元
Phần trợ cấp từ nhà nước	551元

Trang web chính thức của Cơ quan Bảo hiểm Y tế Quốc gia:

<https://www.nhi.gov.tw/ch/cp-3791-61e1b-3246-1.html>

簽證須知

取得本中心入學許可後申請效期60/90天停留簽證



第一次「停留簽證」延簽：

1. 簽證效期屆滿前15日內提出申請。
2. 學校核發之在學證明/下一期入學許可
3. 學校出具之出席紀錄證明



第二次「停留簽證」延簽：

1. 第一次延簽簽證效期屆滿前15日內提出申請。
2. 學校核發之在學證明/下一期入學許可
3. 學校出具之出席紀錄證明



離開臺灣，申請新簽證返臺：

1. 入學許可
2. 出席紀錄證明



在本中心已連續就讀滿 4 個月且下期學費已繳者，可於簽證期滿前兩週，向外交部申請改換居留簽證，再向移民署申辦居留證：

1. 簽證申請表
 2. 六個月內2吋彩色照片兩張
- 以下請準備正本及影本：
3. 護照。
 4. 三個月內健康檢查合格證明
 5. 在學證明
 6. 入學許可
 7. 上課出席紀錄證明
 8. 成績單
 9. 研習計畫書
 10. 三個月內財力證明
 11. 其他特別要求之文件

Visa Information

Applying for a Visitor Visa (60/90 Days) using your Letter of Acceptance



The 1st Visitor Visa Extension :

1. Apply within 15 days before your current visa expires.
2. Proof of Enrollment OR Letter of Acceptance (for next term).
3. Official Attendance Record.



The 2nd Visitor Visa Extension :

1. Apply within 15 days before your 1st visitor visa expires.
2. Proof of Enrollment OR Letter of Acceptance (for next term).
3. Official Attendance Record.



Leaving Taiwan and Re-entering on a New Visa :

1. A new Letter of Acceptance from the Center.
2. Your latest Official Attendance Record.



With 4+ months of study & paid tuition, apply for a Resident Visa at BOCA (in final 14 days), then an ARC at NIA.

Required Documents:

1. Completed Visa Application Form.
2. Two (2) 2-inch color passport photos (taken within the last six months).

For the following items, both original & photocopy required:

3. Passport (valid 6+ months)
4. Health Check Certificate (within 3 months)
5. Proof of Enrollment
6. Letter of Acceptance
7. Official Attendance Record
8. Official Transcript
9. Study Plan
10. Proof of Financial Support (e.g., bank statement, within 3 months)
11. Other requested documents

Thông tin về Thị thực (Visa)

Nộp đơn xin Visa Du lịch (60/90 ngày) bằng Thư Nhận học.



Gia hạn lần đầu Visa du lịch:

1. Nộp hồ sơ trong vòng 15 ngày trước khi visa hiện tại hết hạn.
2. Cung cấp Giấy xác nhận đang theo học hoặc Thư nhận học (cho khóa tiếp theo).
3. Nộp Bản chính Toàn bộ bảng điểm xác nhận chấm công/học tập.



Gia hạn lần thứ hai Visa du lịch:

1. Nộp hồ sơ trong vòng 15 ngày trước khi Visa du lịch lần đầu hết hạn.
2. Cung cấp Giấy xác nhận đang theo học hoặc Thư nhận học (cho khóa tiếp theo).
3. Nộp bản chính Bảng điểm xác nhận chấm công/học tập.



Rời Đài Loan và Nhập cảnh lại với Visa Mới:

1. Một Thư Nhận học (Letter of Acceptance) mới từ Trung tâm.
2. Bản chính Bảng điểm xác nhận chấm công/học tập mới nhất.



Sau khi học liên tục tối thiểu 4 tháng và đóng học phí đầy đủ, bạn có thể nộp hồ sơ xin Visa Cư trú (Resident Visa) tại BOCA trong vòng 14 ngày cuối cùng trước khi Visa Du lịch hết hạn, rồi tiến hành xin Thẻ Tạm Trú (ARC) tại Cơ quan Nhập cư Quốc gia (NIA).

Hồ sơ cần chuẩn bị:

1. Đơn xin Visa đã điền đầy đủ và ký tên.
2. Hai (2) ảnh màu cỡ hộ chiếu 2-inch, chụp trong vòng 6 tháng gần nhất.

Yêu cầu bản gốc và bản sao đối với các mục sau:

3. Hộ chiếu (còn hiệu lực ít nhất 6 tháng).
4. Giấy khám sức khỏe (trong 3 tháng).
5. Giấy xác nhận đang theo học.
6. Thư Nhận học.
7. Bảng điểm chính thức / Giấy xác nhận chấm công lớp.
8. Bảng điểm chính thức.
9. Kế hoạch học tập.
10. Chứng minh tài chính (ví dụ: sao kê ngân hàng trong vòng 3 tháng)
11. Các giấy tờ khác nếu được yêu cầu thêm

內政部移民署-新竹服務站

地址：新竹市中華路 3 段 12 號 1 樓

電話：03-5243517

外交部領事事務局-台北

地址：100219 台北市濟南路 1 段 2 之 2 號 3~5 樓

電話：02-2343-2888

Key Government Offices

National Immigration Agency (NIA) – Hsinchu City Service Center
(For ARC applications and residency matters)

Address: 1F, No. 12, Section 3, Zhonghua Rd., Hsinchu City

Phone: (03) 524-3517

Bureau of Consular Affairs (BOCA) – Taipei Main Office

(For visa conversions and complex visa issues)

Address: 3F-5F, No. 2-2, Section 1, Jinan Rd., Taipei City 100219

Phone: 02-2343-2888 (English service available)

Các cơ quan liên quan:

Cơ quan Nhập cư Quốc gia – Trung tâm Hsinchu:

Địa chỉ: Tầng 1, số 12, phân đoạn 3, đường Zhonghua, thành phố Hsinchu

Điện thoại: (03) 524-3517

Vụ Lãnh sự – Bộ Ngoại giao (BOCA) – Trụ sở Taipei:

Địa chỉ: Tầng 3–5, số 2-2, phân đoạn 1, đường Jinan, Taipei, Mã 100219

Điện thoại: 02-2343-2888 (có dịch vụ tiếng Anh)