2026.9.29 版本

交換生赴韓資料準備 SOP

Step1 查詢階段　※如何查詢韓國姊妹校資訊

一、 至韓文系網站（http://kor.pccu.edu.tw/）

1. 「**交換生必看**」→

   韓國學校相關表單：能看到每間學校的申請表以及該校的簡介等資訊。

   赴韓交換心得：可參考每屆學長姊的交換心得(依學校分類)。

2. 右上關鍵字查詢→輸入想去的學校也可以找到以上資訊喔~

3. 或是直接到韓國學校網站查詢也是可以的!!

Step2 準備階段　※**書審資料**如何準備

一、學生專區→課業服務→我的成績單→歷年成績單→列印成績單，

請善用「▼」→ 可以只單獨顯示該學年之成績。

並請用**螢光筆**畫出韓文系專業科目，

下方寫出→ 「**總分/科目數=平均分數(小數點第一位)**」

二、書審資料(請合併成一個 PDF 檔案寄送，不收紙本)：

1. 自傳、學習韓文 or 赴韓動機 （中文或韓文都可以）
2. 韓檢**影本**(沒有則無須繳交，若姊妹校有要求韓檢則務必繳交)
3. 校內外參與講座紀錄：準備以下頁面即可證明你參與的講座出席紀錄
   a. 學生專區有”全人學習 KPI”（ab 擇一繳交）
   b. 個人檔案→榮譽及活動紀錄→活動參與紀錄（ab 擇一繳交）
   c. 校外紀錄請提供出席證明影本。
   d. 讀書會可請讀書會老師提供證明。例：參與 XX 老師開設之讀書會，時間幾點到幾點，每周幾次，共出席幾次，老師簽名。
   e. 研討會：請提供出席證明影本。
4. 系學會幹部請會長統一出一張名單+蓋會章即可證明，其他證明接請提供證明影本。
5. 獲獎證明：請提供獲獎獎狀影本或照片。

三、口試將由韓文系師長面試，中文韓文皆有可能，每人約 3 至 8 分鐘。

Step3 繳交階段

※**電子檔案**請務必**合併成一個** PDF 檔後寄送

※檔案名稱為→ 「**系級_姓名**」　ex: 韓文 3A_花美男

檔案內順序如下：

順序	繳交文件	備註
1	交換生申請單	務必放在第一頁
2	114-2 學期成績單	務必放在第二頁
3	書審資料	

※截止日 **10/6(二)上午 8 點前**

寄送至王逸萱助教信箱（wyx11@ulive.pccu.edu.tw）**敬請耐心等候**助教回信；10/6（二）下午 15 點尚未收到助教回信者，再找助教詢問

※面試時間：

10/7(三)下午 2 點 10 分將舉行面試，以實體面試為主，不開放線上面試。

重要日程統整

日期	內容	備註
10/6(二) 上午 8 點	繳交電子檔**截止日** 寄送至王逸萱助教信箱 (wyx11@ulive.pccu.edu.tw)	
10/6（二） 下午 15 點	注意是否收到助教回信	未收到助教回信者， 請洽韓文系辦公室詢問
10/7(三) 下午 2 點 10 分	交換生**面試**	**實體面試** 大仁館 302 教室
10/14(三)前	交換生分發__**初審放榜**	於韓文系網站公告 http://kor.pccu.edu.tw/