

參、各行政單位個別事項

五、國際事務處

業務	工作項目	權責劃分				會辦單位	備註	
		承辦人	二級主管	一級主管	副校長			校長或授權人員
計畫與法規	各項兩岸、國外學術交流合作計畫及交換教授、學生實施要點之研擬及修訂	擬辦		審核		核定	由國際事務委員會研擬通過法規草案後，提相關會議審議。	
國際交流合作關係締結	辦理與兩岸、國內外大學及藝術團體建立學術交流合作關係及簽約事項	擬辦		審核		核定	各教學單位或交流單位	由國際事務委員會審議相關合約內容通過後，呈報校長核定。
國際交流業務執行	辦理各項交換教授、學生申請事項（包含辦理教育部學海飛颺、學海惜珠、學海築夢補助計畫）	擬辦		審核		核定	各教學單位或交流單位	公告、審議、國際聯繫、資源協調及獎學金業務執行等事項。
國際交流成果統計	彙整學院(含系所)級國際學術性研討會、國際性各項活動或講座成果	擬辦		核定			各教學單位或交流單位	
境外學生	一、辦理外國學生招生宣傳、入學申請及放榜審查會議之召開、紀錄及繕發等事項	擬辦		核定			各教學單位教務處招生組	公告、資格審查。

業務	工作項目	權 責 劃 分				會辦單位	備註
		承辦人	二級主管	一級主管	副校長		
	<u>二、外國學生、僑生、港澳生及陸生校園生活輔導</u>	<u>擬辦</u>		<u>核定</u>			<u>各教學單位 相關單位</u>
	<u>三、入出境許可證、居留證之申請</u>	<u>擬辦</u>		<u>核定</u>			
	<u>四、入出境許可證、居留證延期、註銷之申請</u>	<u>擬辦</u>		<u>核定</u>			
	<u>五、入學及離校之報部作業</u>	<u>擬辦</u>		<u>核定</u>			
	<u>六、辦理各類商業保險、僑保及健保</u>	<u>擬辦</u>		<u>核定</u>			
	<u>七、外國學生及僑生獎學金之審理</u>	<u>擬辦</u>		<u>審核</u>		<u>核定</u>	<u>相關單位 主計室</u>