



文件類別	標準作業流程	編 號	國-合-08	頁 次	1/3
文件名稱	各項國際合作事務 (校際、教師、學生……)	公布日期	100-4-26	版 次	1
單 位	國際事務處國際合作組	承 辦 人	李耕輔	分 機	1221

1 目的與範圍

- 1.1 辦理各項國際合作事務事宜。
- 1.2 國際信件、研討會、獎學金、信件來函之查詢與回覆等事宜。

2 參考文件（法規／依據）

無

3 權責單位

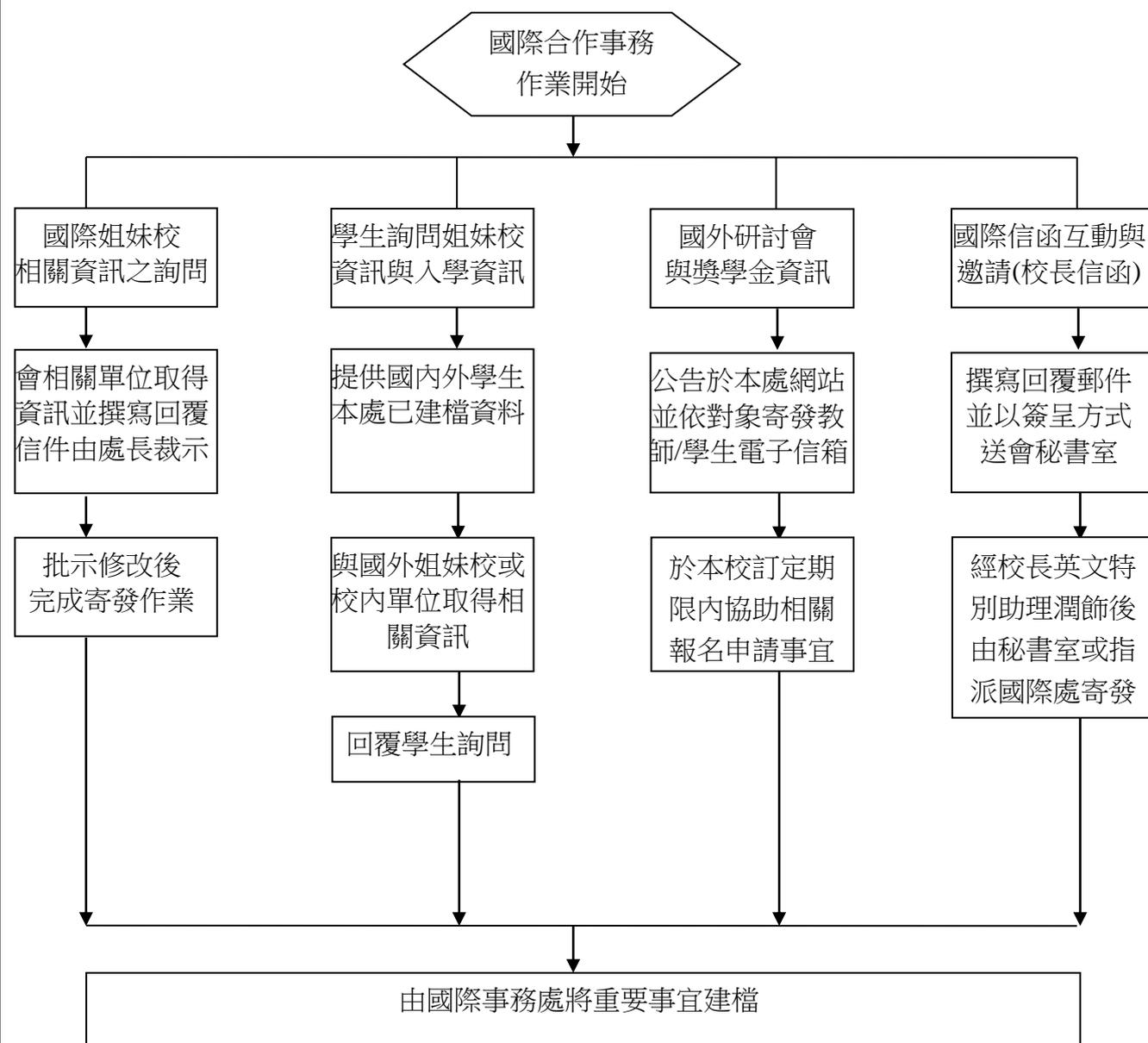
- 3.1 主辦單位：國際事務處國際合作組
- 3.2 相關/協辦單位：本校與國際合作事務相關單位

4 對象

- 4.1 國外各機構、研討會主辦單位、學生、教授

文件類別	標準作業流程	編號	國-合-08	頁次	2/3
文件名稱	各項國際合作事務 (校際、教師、學生……)	公布日期	100-4-26	版次	1
單位	國際事務處國際合作組	承辦人	李耕輔	分機	1221

5 流程圖



文件類別	標準作業流程	編號	國-合-08	頁次	3/3
文件名稱	各項國際合作事務 (校際、教師、學生……)	公布日期	100-4-26	版次	1
單位	國際事務處國際合作組	承辦人	李耕輔	分機	1221
<p>6 作業內容</p> <p>6.1 各項國際合作事務較為繁雜，歸納為國際姐妹校相關資訊之詢問、國內外學生詢問姐妹校資訊與入學資訊、國外研討會與獎學金資訊、國際信函互動與邀請(校長信函)等。</p> <p>6.2 國際姐妹校相關資訊之詢問</p> <p>6.2.1 確認所需要資訊。</p> <p>6.2.2 向本校相關單位索取所需資訊。</p> <p>6.2.3 撰寫回覆信件內容並呈交主管核示。</p> <p>6.2.4 以電子郵件或書面信件回覆。</p> <p>6.3 國內外學生詢問姐妹校資訊與入學資訊</p> <p>6.3.1 直接提供本處建檔之相關入學手冊與資料。</p> <p>6.3.2 與國外姐妹校或校內單位取得相關資訊。</p> <p>6.3.3 以電子郵件或書面信件回覆學生。</p> <p>6.4 國外研討會與獎學金資訊</p> <p>6.4.1 將研討會與獎學金資訊公告於本處官方網站，並訂定本校收件截止日。</p> <p>6.4.2 將研討會資訊與獎學金資訊依其性質以電子郵件寄發本校教師與學生。</p> <p>6.4.3 協助本校教師與學生相關報名事宜。</p> <p>6.5 國際信函互動與邀請(校長信函)</p> <p>6.5.1 確認校長裁示並撰寫回覆信函。</p> <p>6.5.2 以簽呈方式送會秘書室由校長英文特助潤飾。</p> <p>6.5.3 由秘書室或指派國際事務處進行後續回覆。</p>					
承辦人		二級單位主管		一級單位主管	

