



文件類別	標準作業流程	編 號	國-合-01	頁 次	1/3
文件名稱	簽訂姐妹校學術合作協議書作業流程	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	吳苗芳	分 機	1222

## 1 目的與範圍

- 1.1 為促進學術交流，提升本校國際聲望與學術水準，建立簽訂姐妹校學術合作協議書之作業流程。
- 1.2 國外及大陸地區各大學及研究機構

## 2 參考文件（法規／依據）

- 2.1 全國性法規
  - 2.1.1 各級學校與大陸地區學校締結聯盟或為書面約定之合作行為審查要點
- 2.2 校內相關法規
  - 2.2.1 國立臺灣海洋大學簽訂學術合作協議書作業要點

## 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：本校教務處及一、二級教學單位

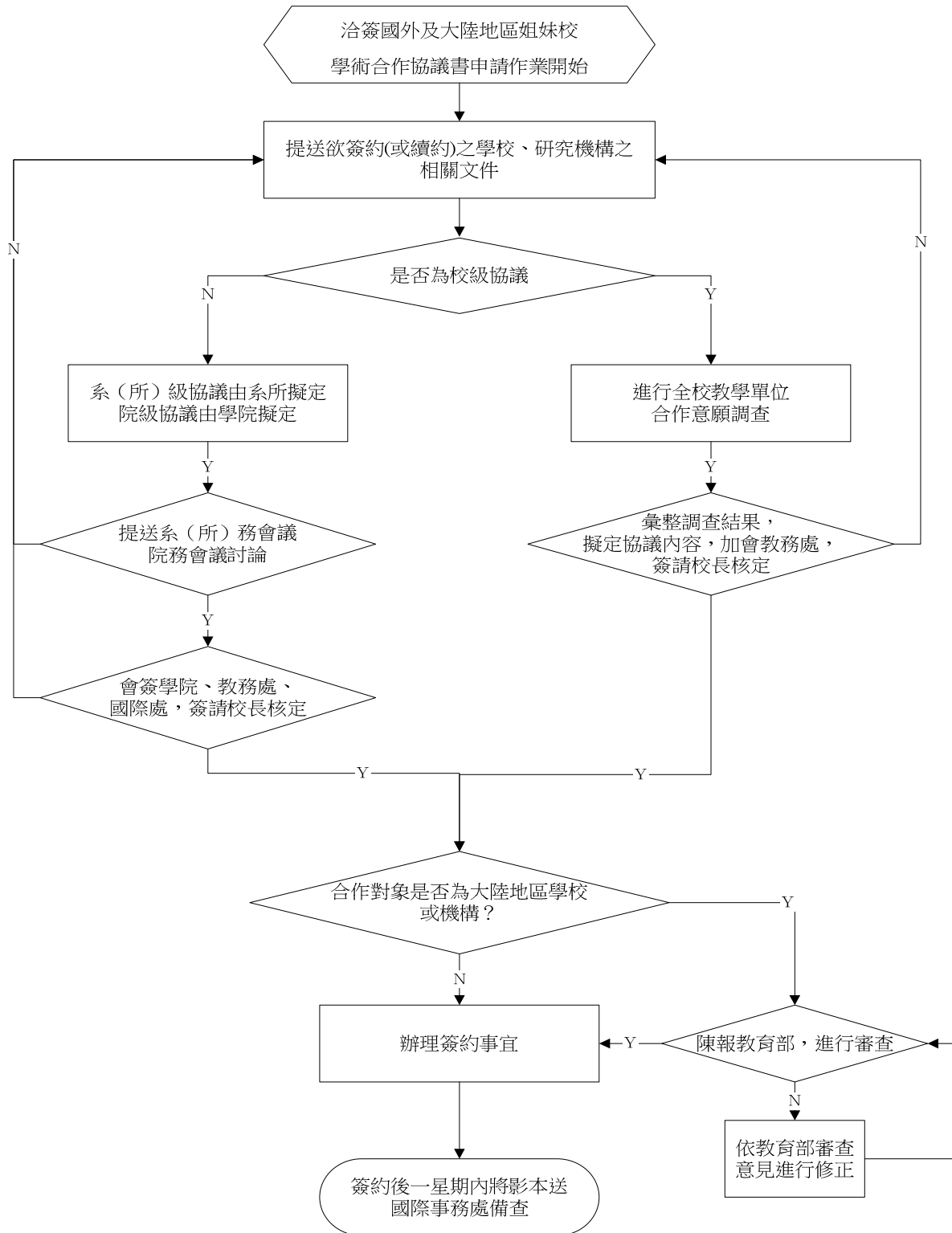
## 4 對象

- 4.1 國外及大陸地區欲進行學術合作之大學及研究機構



文件類別	標準作業流程	編號	國-合-01	頁次	2/3
文件名稱	簽訂姐妹校學術合作協議書作業流程	公布日期	100-4-26	版次	1

5 流程圖





文件類別	標準作業流程	編號	國-合-01	頁次	3/3
文件名稱	簽訂姐妹校學術合作 協議書作業流程	公布日期	100-4-26	版次	1

## 6 作業內容

### 6.1 提送欲簽約(或續約)之學校、研究機構之相關文件

- 6.1.1 校級合約：由國際事務處國際合作組進行全校教學單位合作意願調查後，擬定協議內容。
- 6.1.2 院級合約：協議內容由學院擬定，召開院務會議進行討論。
- 6.1.3 系(所)級合約：協議內容由系(所)擬定，召開系(所)會議進行討論。

### 6.2 簽核協議內容

- 6.2.1 校級合約：國際合作組擬定協議內容，加會教務處。
- 6.2.2 院級合約：由學院上簽、附上院務會議記錄，會簽教務處、國際事務處，簽請校長核定。
- 6.2.3 系級合約：由系(所)上簽、附上系務會議記錄，會簽學院、教務處、國際事務處，簽請校長核定。

### 6.3 辦理簽署事宜：

- 6.3.1 合作對象若為大陸地區學校或機構，則需報請教育部進行審核，通過後始辦理相關簽約事宜。
- 6.3.2 院級合約、系(所)合級，應於簽約後一星期內將影本送國際事務處備查。

## 7 附件(相關表單或文件)

- 7.1 各級學校與大陸地區學校締結聯盟或為書面約定之合作行為申報表

承辦人	二級單位主管	一級單位主管

各級學校與大陸地區學校締結聯盟或為書面約定之合作行為申報表

聯盟或書面約定書名稱		聯盟或書面約定書有效期間	
申報學校名稱及地址		校長姓名	
大陸地區聯盟或簽約學校名稱及地址		校長姓名	
大陸地區聯盟或簽約學校成立日期	<input type="checkbox"/> 公立 <input type="checkbox"/> 私立	學生人數	人
書面約定書主要內容簡要說明			
簽署日期		簽署地點	
終止日期(或條件)			
申報學校簽署人姓名		職稱	
大陸學校簽署人姓名		職稱	
申報學校聯絡人姓名		電話	
附件名稱	1、 2、 3、		

中華民國            年            月            日