

## 國際事務處分層負責明細表

一、處本部分層負責明細表							
承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
項	目	承辦人	組長或相當層級	處室館中心一級主管	校長	副校長	
處本部	召開主管會議及處務會議	召開主管會議，依需要召開處長會議並製作會議紀錄	擬辦	審核	核定		
	召開國際事務委員會	依需要召開以研討國際事務之發展並製作會議紀錄	擬辦	審核	審核	核定	
	國際移動人才培育小組	會議召開、經費預算編列、控管、執行成效報告等	擬辦	審核	核定		
	本處經費控管	教學訓輔經費、推廣管理費經費	擬辦	審核	核定		
	其他	其他上級交辦專案業務	視工作性質而定				

二、國際交流組分層負責明細表							
承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
項	目	承辦人	組長或相當層級	處室館中心一級主管	校長	副校長	
國際交流組	學術交流契約	1.簽署與國外機構之學術合作契約	擬辦	審核	審核	核定	
		2.審查各單位與國外機構簽署之學術合作契約	擬辦	審核	審核	核定	
	國際會議	主辦或協助各單位辦理國際學術會議	擬辦	審核	核定		特殊性或專案性類型由第一層核定。
	外賓來訪	外賓來訪協調接待	擬辦	審核	核定		特殊性或專案性類型由第一層核定。
	學校簡介	印製學校英文簡介與相關出版品	擬辦	審核	核定		特殊性或專案性類型由第一層核定。
	招生規劃	規劃年度招生計畫（與外館及學校聯繫、資料彙整等）	擬辦	審核	核定		
	學生大使	學生大使招募、訓練、任務指派	擬辦	審核	核定		
其他	其他有關國際交流組業務及上級交辦業務	視工作性質而定					

### 三、學生交換事務組分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	組長或相當層級	處室館中心一級主管	校長副校長	
學生交換事務組	來校國際交換學生	1.辦理國際(含大陸)交換生入學輔導相關業務	擬辦	審核	核定		
		2.辦理國際(含大陸)交換生住宿、註冊、及居留證申請等事項	擬辦	審核	核定		特殊性或專案性類型由第一層核定。
		3.國際交換學生輔導相關重大事件處理	擬辦	審核	核定		
		4.辦理國際(含大陸)交換生免住宿費等相關事項	擬辦	審核	核定		
		5.辦理國際交換生停留時間變動	擬辦	審核	核定		
	教師開設短期出國研修	1.辦理鼓勵教師開設短期出國研修課程審查會議	擬辦	審核	審核	核定	
		2.課程經費申請、發放、經費結案	擬辦	審核	核定		
	交換/研修獎助學金	1.辦理本校研修獎助審查會議	擬辦	審核	審核	核定	
		2.辦理教育部「學海計畫」送名單審查會議	擬辦	審核	審核	核定	
		3.教育部「學海計畫」經費申請(申請案彙整)、發放、經費結案	擬辦	審核	核定		
		4.辦理校外獎學金、留(遊)學獎學金公告、申請案彙整、函送承辦單位	擬辦	審核	核定		
	本校交換/研修計畫	1.辦理交換計畫說明會、研修計畫(含雙聯)學生之提名	擬辦	審核	核定		
		2.辦理交換學生之薦送	擬辦	審核	審核	核定	
	本校出國交換學生輔導	1.辦理出國交換學生出國行前說明會	擬辦	審核	核定		
		2.辦理交換學生役男出境	擬辦	審核	核定		
	國際交換學程	辦理國際交換學程	擬辦	審核	核定		
	網頁事務	檢視及更新本處中英文網頁	擬辦	審核	核定		
	其他	其他有關學生交換事務組業務及上級交辦業務	視工作性質而定				

#### 四、僑外生與陸生事務組分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	組長或相當層級	處室館部中心一級主管	校長副校長	
僑外生與陸生事務組	入學輔導	1.僑外陸學位生入學前相關事宜	擬辦	核定			
		2.外籍學生申請入學簡章	擬辦	審核	審核	核定	
		3.召開外籍學生入學申請審查會議等業務。	擬辦	審核	核定		
		4.辦理僑外陸學位新生入學輔導等相關業務	擬辦	審核	核定		
	在學輔導	1.僑外陸學位生接待家庭辦理及推廣	擬辦	審核	核定		
		2.僑生學業輔導課程開班	擬辦	審核	核定		
		3.僑外陸學位生入出境、課業及生活輔導等相關業務	擬辦	核定			
		4.辦理各式僑外生獎學金申請、公告榜單、經費申請及發放等業務	擬辦	審核	核定		
		5.召開清寒僑生助學金審查會議	擬辦	審核	核定		
		6.召開優秀研究生僑生獎學金及外籍學生中山獎學金審查會議	擬辦	審核	審核	核定	
		7.僑外陸生偶發重要事件及意外處理	擬辦	審核	審核	核定	
	僑生、外籍生社團輔導	1.輔導僑外生聯誼會運作	擬辦	核定			
		2.辦理各項節慶活動及國際嘉年華活動	擬辦	審核	核定		
	僑外陸畢業生輔導	1.辦理應屆畢業僑外陸生講習會	擬辦	核定			
		2.僑生校友與在校僑生座談(就業及升學等諮詢)	擬辦	核定			
	系統開發	1.僑外陸學位生資料庫系統開發	擬辦	審核	核定		
		2.外籍學位生線上申請系統更新及維護	擬辦	審核			
	其他	其他有關僑外組業務及上級交辦業務	視工作性質而定				

### 五、華語教學中心分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
項	目	承辦人	組長或相當層級	處室館中心一級主管	校長副校長		
華語教學中心	招生事務	辦理華語相關招生、開課等相關業務	擬辦	審核	核定		
	學生事務	1.辦理臺灣獎學金先修語文獎助金及教育部華語文獎學金相關業務	擬辦	審核	核定		
		2.辦理華語生在台生活、簽證等相關業務	擬辦	審核	核定		
		3.偶發重要事件及意外處理	擬辦	審核	核定		特殊性或專案性類型由第一層核定。
	華語教師事務	教師甄選、培訓及課程事務等相關業務	擬辦	審核	核定		
	華語相關專案	辦理教育部華語相關計畫	擬辦	審核	核定		特殊性或專案性類型由第一層核定。
其他	其他有關華語中心業務及上級交辦業務	視工作性質而定					

### 六、中山美國中心分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
項	目	承辦人	組長或相當層級	處室館中心一級主管	校長副校長		
中山美國中心	美商企業講座、美國留學諮詢	1.辦理美商企業講座	擬辦	審核	核定		
		2.提供美國留學相關訊息及申請顧問線上諮詢	擬辦	審核	核定		
	美國相關主題活動	展覽策畫、研討會、圓桌會議	擬辦	審核	核定		
	其他	其他有關中山美國中心業務及上級交辦業務	視工作性質而定				

### 七、中山歐盟中心分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
項	目	承辦人	組長或相當層級	處室館中心一級主管	校長	副校長	
中山 歐 盟 中 心	歐盟資訊窗口	提供歐盟地區留學遊學相關訊息、獎學金、歐盟現勢與歐盟實用資訊窗口	擬辦	核定			
	歐盟相關主題活動	策劃並辦理演講、展覽、研討會、夏季學校、研習專班、影展等推廣認識歐盟活動	擬辦	核定			
	向歐盟執委會提出活動及財務報告並回應執委會質詢	依照歐盟執委會提供之格式以外語撰寫活動結案報告、製作財務報表並且回應執委會官員不定期提出之質詢	擬辦	審核	核定		
	其他	其他有關中山歐盟中心業務及上級交辦業務	視工作性質而定				