

南華大學

文件編號	1700-3-105	文件名稱	修訂日期	110.09.30
制定單位	國際及兩岸交流處	國際訪問學者聘任 標準作業流程	頁數	第1頁
	國際交流推廣組			共3頁

捌、營運事項-國際交流及合作事項：

◎國際訪問學者聘任作業

1. 流程圖：

流 程	權 責	表 單
<pre> graph TD A{{國際學者接洽本校學術單位或老師}} --> B[校內單位或老師正式提出申請] B --> C[國際及兩岸學院受理及彙整資料] C --> D[由審查小組召集召開審查會議] D --> E{審查結果通知} E -- 否 --> F(退案) E -- 是 --> G[入台申請] G --> H[報到手續安排] H --> I[聘任開始] I --> J[受補助單位辦理經費核銷] J --> K[受補助單位繳交成果報告] K --> L(結案) </pre> <p style="margin-left: 40px;">1. 國際訪問學者補助申請表 2. 受邀請學者個人基本資料及相關證明文件 3. 申請單位擬辦學術活動之具體說明及詳細規劃</p>	<p>學術單位</p> <p>國際及兩岸交流處</p> <p>國際及兩岸交流處</p> <p>國際及兩岸交流處</p> <p>國際及兩岸交流處</p> <p>國際及兩岸交流處</p> <p>國際及兩岸交流處</p> <p>國際及兩岸交流處/申請單位</p> <p>國際及兩岸交流處及各相關單位</p> <p>學術單位</p> <p>學術單位</p>	<p>南華大學國際訪問學者補助申請表</p> <p>邀請函或接受函</p>

2. 作業程序：

南華大學

文件編號	1700-3-105	文件名稱	修訂日期	110.09.30
制定單位	國際及兩岸交流處	國際訪問學者聘任 標準作業流程	頁數	第2頁
	國際交流推廣組			共3頁

- 2.1. 國際學者接洽本校學術單位或老師。
- 2.2. 校內單位或老師正式提出申請:
 - 2.2.1. 國際訪問學者補助申請表。
 - 2.2.2. 受邀請學者個人基本資料及相關證明文件。
 - 2.2.3. 申請單位擬辦學術活動之具體說明及詳細規劃。
- 2.3. 國際及兩岸交流處受理及匯整資料。
- 2.4. 由審查小組召開審查會議。
- 2.5. 審查結果通知。
- 2.6. 入台申請，是否需要接機或安排住宿。
- 2.7. 報到手續安排，各項校務諮詢、識別證、圖書證製作等安排。
- 2.8. 聘任開始，受邀學者至申請系所。
- 2.9. 受邀學者離校後一個月內，依相關會計規定檢據核銷。
- 2.10. 受補助單位繳交成果報告。

3. 控制重點：

- 3.1. 受邀學者是否符合本校國際訪問學者聘任辦法條件。
- 3.2. 申請單位申請學校補助前，是否先向科技部或其他校外機構提出補助申請，若經費補助不足或未獲補助，使得申請本項補助。
- 3.3. 是否召開審查會議。

4. 使用表單：

- 4.1. 國際訪問學者補助申請表。
- 4.2. 南華大學客房申請表。

5. 依據及相關文件：

- 5.1. 南華大學國際訪問學者聘任辦法
- 5.2. 南華大學客房使用要點

6. 修訂紀錄：

序號	修訂內容	修訂日期
1	1.依本校組織架構調整更名，制定單位原為「國際及兩岸交流處」修定為「國際及兩岸學院」。 2.原事項分類標題為「國際及兩岸合作交流事項」修訂為「營運事項-國際交流及合作事項」 3.原作業名稱為「國際合作交流作」修訂為「國際訪問學者聘任作業」	107/08/31

南華大學

南華大學				
文件編號	1700-3-105	文件名稱	修訂日期	110.09.30
制定單位	國際及兩岸交流處	國際訪問學者聘任 標準作業流程	頁數	第3頁
	國際交流推廣組			共3頁
2	1.修改流程圖：「由審查小組召集召開審查會議」修改為程序之符號，並修改字眼招集招開為召集召開，另「審查結果通知」更改為決策之符號。 2.修改作業程序2.4中文字，招開修改為召開。			108/3/17
3	依本校組織架構調整更名,制定單位原為「國際及兩岸學院」修定為「國際及兩岸交流處」。			110/09/30