

國立暨南國際大學第 354 次行政會議紀錄

時間：100 年 3 月 23 日（星期三）上午 9 時 30 分

地點：本校行政會議室

出席：蕭文教務長、李玉君學務長、劉一中總務長、尹邦嚴研發長、陳建良主任秘書、吳幼麟館長、洪政欣中心主任、黃正吉主任(丁依玲專員代)、趙秀真主任、黃源協院長、張鈿富院長、余日新院長、孫台平院長、楊振昇中心主任、林開忠中心主任、陳恆佑中心主任、沈慶鴻中心主任、楊洲松中心主任、潘英海中心主任、陳啟東校長

列席：王學玲主任、魏伯特主任、楊武勳主任、張英陣主任、梁錦文主任、李廣健主任、蕭霖代主任、林開忠所長、吳明烈所長、蕭文所長、潘英海所長、楊洲松所長、周昌龍所長(請假)、黃佑安主任、權清全主任、簡宏宇主任、李享泰主任、鄭健雄主任、杜迪榕主任、周榮昌主任兼所長、林容杉主任、鄭淑華主任、許孟烈所長、林錦正主任、孫台平所長、黃南暘專門委員、羅玉玲秘書

主席：許和鈞校長

記錄：宋育嫻專員

壹、確認第 353 次行政會議紀錄 -----1

貳、業務報告

一、教務處 -----	1
二、學生事務處 -----	3
三、總務處 -----	7
四、研究發展處 -----	8
五、秘書室 -----	8
六、圖書館 -----	9
七、計算機與網路中心 -----	9
八、環境保護暨安全衛生中心 -----	10
九、人事室 -----	11
十、會計室 -----	11
十一、人文學院 -----	12
十二、教育學院 -----	13
十三、管理學院 -----	13
十四、科技學院 -----	14
十五、通識教育中心 -----	14
十六、東南亞研究中心 -----	15
十七、語文教學研究中心 -----	15
十八、家庭教育研究中心 -----	16
十九、師資培育中心 -----	17
二十、原住民族文化教育暨生計發展中心 -----	17
二十一、暨大附中 -----	17

參、討論事項

- 一、擬具「國立暨南國際大學學士班轉學招生辦法」部份條文修正案，提請 審議。
-----18
- 二、擬具「國立暨南國際大學實習旅館管理委員會設置辦法」草案，提請 審議。
-----19
- 三、擬具「國立暨南國際大學成立國際事務處計畫書（草案）」，提請 討論。-----19
- 四、擬具「國立暨南國際大學圖書館諮詢委員會設置要點」第三點部份條文修正案，
提請 審議。-----20

肆、「2011 暨大健走公益行」活動簡報（李玉君學務長）

伍、臨時動議

陸、主席結論及提示事項

柒、散會

壹、確認第 353 次行政會議紀錄

貳、業務報告

教務處

- 一、100 學年度大學繁星推薦招生業於 3 月 11 日放榜，本校招生名額 122 名(含外加原住民 8 名)，實際錄取計 106 名，各系錄取情形一覽表如附件教 1-1【見第 22 頁】。本處招生組已寄發錄取通知單予各錄取學生並將錄取學生資料分送各學系。
- 二、桃園縣立平鎮高中於 3 月 16 日舉辦大學博覽會，由本處招生組規劃參展事宜，並安排親善大使社同學前往參展宣傳，當日參與學生約 1,900 餘人。
- 三、本校 100 學年度管理學院經營管理碩士在職專班入學考已於 3 月 18 日截止報名，共計報名人數 137 名。准考證訂於 4 月 8 日開放供考生網路下載列印。筆試 4 月 17 日假明德女中舉行。
- 四、台中市立惠文高中於 3 月 18 日邀請本校前往該校進行校系解說，由公行系梁錦文主任、比教系洪雯柔老師及觀光系葉明亮老師主講，本處招生組同仁一同前往協助辦理。
- 五、國立鳳山高中於 3 月 21 日邀請本校前往該校辦理校系解說，由公行系柯于璋老師、財金系王健安老師、教政系蕭霖老師及比教系黃照耘老師主講，本處招生組同仁一同前往協助辦理。
- 六、本校 100 學年度碩士班暨碩士在職專班口試自 4 月 8 日至 10 日在本校各系所舉行，口試通知已於 3 月 21 日寄出，口試費繳交至 3 月 30 日下午 3 時止，請有口試系所隨時上網查詢考生繳交口試費情形；並請務必於 4 月 1 日前將口試順序及時間表於系所網頁公佈，以供考生查詢。
- 七、100 學年度大學甄選入學委員會預計於 3 月 24 日公告通過第一階段篩選結果，本處招生組將下載篩選名單分送各學系，並於 3 月 25 日寄發甄試通知單及考生手冊給各考生。指定項目甄試訂於 4 月 8 日（五）至 4 月 16 日（六）期間舉行，甄試期間之交通車及交通指揮等，業洽請相關單位協助支援。另安排親善大使協助指引試場，並於四院設置家長服務處。
- 八、本校 100 學年度學士班體育運動績優學生單獨招生預定 3 月 25 日寄發准考證，4 月 9 日在本校射箭場及日月潭舉行術科考試。

- 九、針對「100 學年度大學繁星推薦」錄取新生，建請各系主任以電話或 E-mail 方式道賀，同時介紹學系未來規劃、學習資源或相關輔導課程措施等，以加強錄取生對學校的認同感，減少後續辦理放棄的機率。
- 十、99 學年度第 1 學期任課教師繳送學期學業成績截止日，依行事曆規定為 1 月 28 日，各系(所)仍有未繳送個人成績情形如附件教 2-1【見第 23 頁】，敬請轉知任課教師儘速繳送，以免影響學生權益。
- 十一、本校 99 學年度第 1 學期休學逾期未復學應予退學學生計有 26 名，已依本校學則規定，簽辦退學中。
- 十二、99 學年度第 1 學期學士班畢業學生，尚未辦理離校程序者計有 7 名（含中文系 2 名、社工系 1 名、外文系 1 名、國企系 2 名、及資工系 1 名），敬請相關學系聯繫學生儘速回校辦理離校事宜。
- 十三、依本校學則第 14 條規定，學生因特殊事故無法於規定期限內繳納各項費用者，應於事前檢具報告及證明文件經相關單位核准後，延期繳納；未經核准延期繳納或經核准延期繳納逾期仍未繳納，除報准休學者外，均以未完成註冊手續論。學雜費延期繳納最長以開始上課後兩星期為限。本（99 學年度第 2）學期尚未繳費同學名單已通知各系所，請轉知依學則規定辦理繳交學雜費相關事宜。
- 十四、本（99）學年度第 2 學期選課確定後開授課程共計 1,041 門，1,368 班；各系所按學碩博士班之開設課程一覽表詳如附件教 3-1 至 3-2【見第 24-25 頁】。任課教師可透過教務系統【課程管理】確認修課學生名單，如所列名單與實際上課學生有異，請逕洽本處課務組更正。
- 十五、本處課務組日前透過「暨大公務訊息」函知各任課教師，舉凡課網輸入、簽到單列印、學習記錄單列印、寄送郵件給學生，及期末學期成績致送等事項均可透過教務系統【課程管理】功能完成，敬請多加利用。
- 十六、為增進師生教學互動，提供學生即時反映教學意見之管道，本（99）學年度第 2 學期期中教學回饋實施期間為學生課程加退選後至期末考試前兩週期間。相關實施事宜業已函送各系所，請各系所協助宣導正確使用教學意見回饋機制之態度，並鼓勵學生參與意見反應。
- 十七、本處教學資源中心於 3 月 1 日至 3 月 11 日辦理 992 學期教學助理(TA)培訓營活動，活動圓滿結束。請各院及通識教育中心於 3 月 18 日前將核定聘任之教學助理

名單彙送本處教學資源中心備查，感謝各單位協助。

十八、本處教學資源中心於3月7日至3月9日辦理100學年度碩士班暨碩士在職專班入學考試閱卷中心事務，已依規定如期執行完畢，感謝各單位協助。

十九、本處教學資源中心於3月15日檢送99年度中區區域教學資源計畫主題式區域合作計畫(全校性教學提升計畫)期中執行成果報告書至中心學校逢甲大學，感謝各單位協助。

二十、本處教學資源中心於100年3月21日(一)在人文學院103電腦教室辦理教師教學知能系列活動—「Moodle課程資訊網推廣」，邀請計網中心簡文章組長主講，感謝師長報名參與。

二十一、本處教學資源中心於100年3月23日(三)在教學卓越研討室召開「九十九學年度教師教學知能時數認證小組」第三次會議，辦理教師教學知能時數認證事宜。

二十二、本處教學資源中心預訂於3月23日在校長室召開「100年度校內教學卓越計畫第六次推動小組會議」，討論本校100年度校內教卓特色面向(國際化、東南亞、在地關懷等)之規劃事宜。

二十三、本校教學資源中心預訂於100年3月25日(五)、3月30日(三)在人文學院103電腦教室辦理2場教師教學知能系列活動—「製作數位教材套裝軟體簡介」、「小工具立大功—運用PowerCam製作串流教材」，邀請計網中心簡文章組長、台灣數位學習科技蘇德宙總經理主講，敬邀師長報名參與。

學生事務處

一、本處諮商與生涯發展中心於3月16日(三)辦理「口語表達我最行」增能社課，期讓樂心志工與慧心同學學習如何藉由口語技巧、聲音展現來表達自己，訓練說話的技巧及勇氣，增加自信心，除對參加推甄或面試相當實用外，對未來的職涯發展也極有助益。

二、本處諮商與生涯發展中心訂於3月26日(六)9時至17時在成教所地板教室，辦理99學年度第二學期「沾沾『志』息·志工培訓營」，期讓樂心志工與慧心同學拓展服務網絡、培養服務觀念，增進自助助人的技巧。

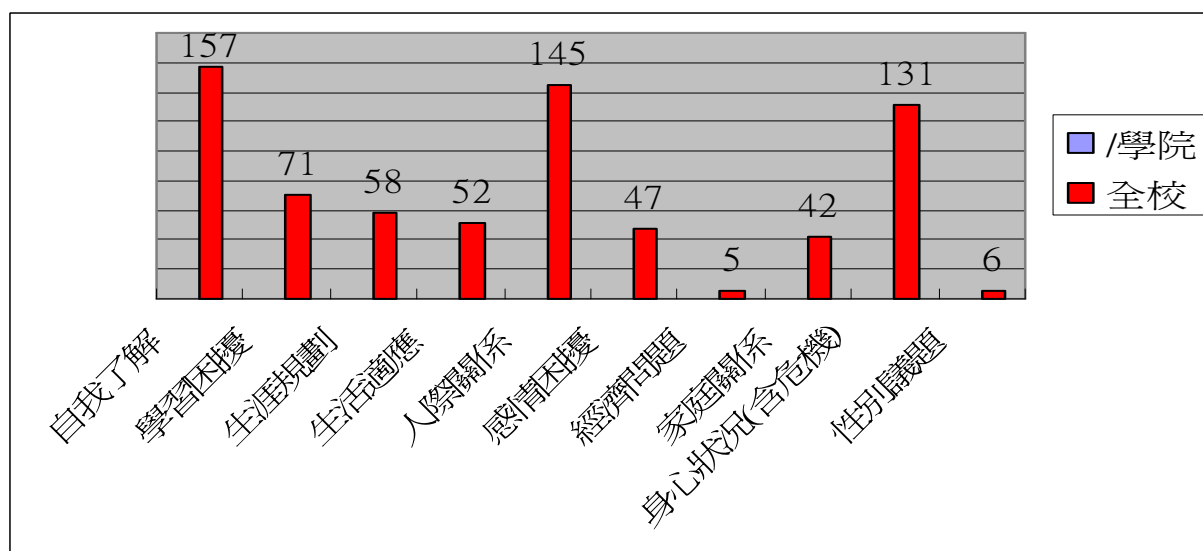
三、本處諮商與生涯發展中心訂於3月31日在人文學院國際會議廳辦理國考講座，邀請考選部王俊卿司長主講：「我適合公職嗎？」，歡迎本校學生踴躍聽講。

四、本處諮商與生涯發展中心99學年度第1學期個別諮商統計如下：

諮商議題←→學院/系所

問題類型 /學院	自我 瞭解	學習 困擾	生涯 規劃	生活 適應	人際 關係	感情 困擾	經濟 問題	家庭 關係	身心狀 況(含危 機)	性別 關係
文院	102	31	40	31	77	20	2	24	65	1
管院	8	24	10	14	15	11	3	10	12	0
科院	15	9	2	5	24	14	0	0	38	5
教院	32	7	6	2	29	2	0	8	16	0
小計	157	71	58	52	145	47	5	42	131	6
百分比	22%	10%	8%	7%	20%	7%	1%	6%	18%	1%

全校



五、教育部「96-98學年度大專畢業生至企業職場實習方案」，本校獲核定名額66人。本校自99年9月1日迄今(100年3月14日)企業實習已媒合人數為20人，仍在職者有14人，離職者6人。20位實習員依學院別分，計人院9人、科院4人、管院7人；下表可見本校畢業生畢業後應徵的產業別非常多元化。

		產業別與畢業科系											總計	
		畢業科系												
產 業 別		歷 史 系	公 行 系	中 文 系	社 工 系	外 文 系	電 機 系	資 管 系	土 木 系	應 光 系	財 金 系	經 濟 系	國 企 系	
		不動產業	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
出版業	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
半導體業	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
光電光學	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
住宿服務	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
建築土木	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
紙製品製	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
教育服務	0	0	1	0	2	0	0	0	0	1	0	0	0	4
軟體網路	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
會計服務	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
運動及旅	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
運輸相關	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	2
零售業	0	1	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	3
橡膠塑膠	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
總計	2	1	2	1	3	1	1	1	1	3	2	2	2	20

六、100 年大專程度義務役預備軍(士)官考甄選志願選填自 100 年 3 月 18 日零時起至 29 日下午 5 時止，本校一般考選計有 56 員符合選填志願資格，博士班甄選計有 9 員符合選填志願資格，該項考試訂於 100 年 5 月 30 日放榜。

七、本處於 100 年 3 月 12 日辦理「99 學年度第 2 學期學生交通服務隊勤前教育及交通安全事故講習，以提高學生交通服務隊執勤實務的紮實訓練，加強交通安全知識及實務上的經驗的傳承，以保障勤務中師生行的安全。

八、本校管樂社於 100 年 3 月 5 日參加「99 學年度全國學生音樂比賽」，榮獲優等佳績，亦為中區各大專校院決賽中第二名。為鼓勵該社團再創佳績，精益求精，本處將以專案方式匯整管樂社器材需求，協助提升樂器品質，以激勵學生踴躍學習，爭取榮譽。

八、2011 年「暨大健走公益行」相關事項如下：

- (一) 2011 年「暨大健走公益行」紀念衫採購案於 100 年 3 月 10 日(四)決標予最低價廠商(峻業乘企業有限公司)，當日並立即與廠商聯繫，請其依採購規格內容辦理。
- (二) 本案紀念衫因決標時程及原物料採購因素，致活動當日將改以兌換券因應，請參加人員注意公告時間，於期限內至指定地點領取紀念衫。
- (三) 為使暨大之年度盛事『春季健走活動』不再只是為健康、為環保而走，本次活動將與財團法人良顯堂社會福利事業基金會合作，將於終點處設置『愛心捐獻箱』，藉由春季大健走之參與學生、教職員與埔里居民的集結捐獻，凝聚人們對於公益的重視，協助社會弱勢團體，同時也回饋社區。
- (四) 自 3 月 21 日(一)至 25 日(五)止訂為「2011 年春季健走週」，歡迎全體教職員生踴躍捐書-適合青少年閱讀之書籍或童書。本次活動所募得的書籍與捐款將全數捐贈良顯堂基金會，彰顯本校投入公益活動的用心。
- (五) 本次活動將在大草原區提供點心，並請本校管樂社同學表演節目，讓參加人員在享用點心之餘，亦能欣賞悠揚之樂音。
- (六) 本次活動將從春健結束後，邀請參加健走人員將參與活動心得、感動及建議等，甚至是為健走留下的汗水(工作人員甘苦談)集結起來，選出若干名優秀作品，公布於學校首頁、Facebook 春健粉絲團(www.facebook.com/2011CNSpringHiking)等，藉由參加人員的感想招募更多有志一同的人們，於下次的健走時，再為社會弱勢團體付出與協助。

九、99 學年度畢業典禮相關規劃進度如下：

- (一) 3 月 10 日(四)由李玉君學務長帶領課外組同仁前往日月潭文武廟，與廟方管理委員會洽談 100 年畢業典禮「祈福風鈴」贊助案，廟方願意免費贊助本校「祈福風鈴」約 1,200 個以上。
- (二) 3 月 14 日(一)與廠商進行第 2 次典禮會場與週邊規劃討論，將於下次會議提出更確切之規劃。

十、為充實學生租屋權益及法律常識，本處住服組於 100 年 3 月 8 日(二)、10 日(四)在大學部學生宿舍交誼廳舉辦二場租屋認知講座。另將於 3 月 24 日(四)邀請崔

媽媽基金會來校舉辦講座，內容包括租屋法律常識介紹、租賃契約簽約注意事項等相關議題說明。

十一、為利 100 學年度學生宿舍床位分配，本處住服組業已於 100 年 3 月 7 日發函本校各單位惠予協助特殊身分同學床位申請，申請截止日為 100 年 3 月 16 日。

十二、100 學年度學生宿舍幹部甄選已於 3 月 7 日公告，申請截止日為 3 月 18 日。

十三、有關學生校外賃居安全認證，本處住服組將於近日邀請警政相關單位研商認證相關細節。

總務處

一、教職員宿舍新建工程建造執照申請案，因行動不便者設施適用法規問題及水土保持計畫等 2 項，經南投縣政府退件，已由建築師積極處理後續作業中。目前工地現場廠商已積極施作組合房舍及室內辦公用品、施工臨時用水、用電等假設工程，為正式動工施工作準備。

二、三月間，校園內黃金風鈴木（學人宿舍、大草地、圖資大樓及學生餐廳）、苦楝（校園主環道旁）、五彩茉莉及羊蹄甲（大草地）正恣意綻放，敬邀本校教職員生前往觀賞美麗的景致。

三、近期本處採購組辦理較重大案件為應化系倒立共軛焦螢光顯微鏡系統，預算金額為新台幣 750 萬元整，已於 100 年 2 月 14 日完成開標，由台灣儀器行股份有限公司台中分公司減價後以新台幣 740 萬元決標。

四、有鑑於採購標的包羅萬象，且共同供應契約系統可供採購品項持續增加，建議各單位若有一般採購需求，可先至政府電子採購網共同供應契約系統查詢是否有適合品項優先利用之，並留意是否為環保產品指定項目，若擬利用該系統採購，建議各單位請購人養成習慣於系統中查詢契約內容，尤其是擬選購品項之詳細規格、交貨明細(含零配件品項、測試安裝方式.....)、保固年限及叫修時限規定、有否特殊限制等等.....，謹請各單位多予留意，以維護本校權益。

五、請各單位提出採購需求前僅早規劃，並務請確實瞭解市場狀況，妥為規劃採購需求，明確規劃擬採購之財物勞務品項、數量等，並請合理訂定履約期限，以期作業順利；並請儘量避免公告後再要求變更或補充文件，甚至決標訂約後一再變更，

徒增本校及廠商困擾。

- 六、各單位依採購法相關規定辦理之案件，既已依法辦理並訂約履約，遇有履約相關疑義，請先洽採購組協助辦理相關程序，避免逕洽廠商為口頭之變更，以免滋生困擾。各項採購規範，本處採購組除強化網頁宣導內容外，亦將適時規劃相關教育訓練課程加強宣導。

研究發展處

- 一、中央研究院「100年度第2梯次獎勵國內學人短期來院訪問研究」，自即日起受理申請，有意申請者，請依本校「出國講學及國內外研究進修要點」規定提出申請核可後，再將計畫書一式3份於100年4月18日前送本處學發組彙整發文。
- 二、教育部「人文社會科學優秀人才跨國培育先導型計畫」公開徵件中，大學部二年級以上在學同學有意申請本案計畫者，請於100年4月7日前備妥申請資歷送本處學發組統一送出，以完成申請作業。有關計畫申請相關資訊及表件，請逕至教育部顧問室人文社會科學教育入口網站（網址為<http://hss.edu.tw>）查詢。
- 三、國立編譯館「100年度獎勵教科書專題研究計畫」公開徵選中，本獎勵以教科書相關研究計畫為範圍，並以『中小學教科書編輯、審定或使用議題』為優先獎勵主題，獎勵金額為新台幣15萬元。本案收件期限為100年6月30日17時止，相關訊息及申請文件，請逕至國立編譯館首頁查詢。
- 四、本校申請國科會「99年度補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施」案，經審定共有35名教師獲得獎勵，其中自然處5名、工程處12名、人文處18名；總補助經費為450萬元。
- 五、本校申請行政院勞委會職訓局「100年度產業人才投資計畫」，業獲核定『觀光與生活美學產業學士學分班』、『生態旅遊與環境解說學士學分班』2班次，每班次各核定40名補助員額。

秘書室

- 一、本室將自100年3月23日（三）起行政會議後，將接續召開校務評鑑工作會議，針對本校待改善之指標項目內容，追蹤改善進度並予以落實，務請各相關主管配

合出席。

二、高教評鑑中心將於 100 年 4 月 14 日（四）來校，進行國際企業學系與輔導諮商研究所之追蹤評鑑，請相關單位預作準備妥為因應。

圖書館

一、本館 2011 年西文電子期刊採購案已於 3 月 3 日順利決標。

二、99 學年度第 2 學期資料庫講習課程，本館已於 3 月 2、3、9 日至各院舉辦 TEJ（37 人）、SDOS（16 人）及 EV（16 人）、四庫全書（55 人）等 4 場課程；另於 3 月 3、8 日為土木系、社工系舉辦圖書館利用教育課程，分別計有 16、61 人次參與，成效良好。後續仍將舉辦相關課程，詳細課程名稱、地點，請參見本館首頁之公告，歡迎全校師生多加利用。

三、本館於 2 月 21 日至 3 月 31 日期間在圖資大樓一樓新書展示區舉辦「是好書，也是好看的書：2010 開卷好書獎」書展，共展出得獎圖書 37 種 42 冊，歡迎全校師生多加閱覽利用。

四、中區資源教學中心於 3 月 1 日至 6 月 30 日辦理 13 所伙伴學校館際免費借書活動，歡迎全校師生多加利用。唯活動期間，東海、靜宜、中興 3 校僅提供每人每月申請 10 件，超過冊數者，每冊以原費用（50 元）計；中山醫學大學圖書館因搬遷，活動截止日提前為 2011 年 5 月 31 日止。

五、本館影印機自 3 月 14 日起已更換為適用悠遊卡之新機，歡迎全校師生至便利商店儲值利用；持舊卡的讀者，可於今（100）年 6 月 30 日（含）前至本館 3 樓影印室使用舊機，敬請把握時效。

計算機與網路中心

一、本校為「大學程式能力檢定 (Collegiate Programming Examination, 簡稱 CPE)」2011 年協辦學校，每年分季辦理四次檢定考試，上半年舉辦 CPE 的日期為 3 月 23 日（三）、6 月 2 日（四），人院 103 電腦教室將作為考試場地。

二、本中心辦理教職員微軟校園授權(簡稱 CA)續約乙年。

三、本中心完成彙整民國 101 年本校設置及應用電腦經費概算表，並報部審查。另完成

本學期新進教師及部分教職員（含系所辦公室）電腦汰舊換新，共計汰換電腦 10 部。

- 四、本中心協助碩班招生系統維護，計修正增加准考證網路下載功能、完成第一階段試務及人工閱卷登分、電腦閱卷及成績計算工作。另新開發查詢未下載准考證考生清單及 EMail 通知未下載准考證考生儘快下載功能。
- 五、本中心協助甄選入學系統運作，計匯入繁星推薦考生成績及基本資料，產生考生錄取通知函及成績資料 Excel 檔給各系所。
- 六、本中心協助薪資管理系統如下：
 - （一）變更所有人員編號編碼長度，修改系統中所有人員編號資料，調整所有報表員工編號列印欄位寬度。
 - （二）臨時人員薪資：增加「其他扣款」欄位。
 - （三）修改勞保身心障礙減免金額計算公式。
- 七、本中心協助課外活動組進行「2011 年春季健走紀念衫 Logo 網路徵選活動」。
- 八、配合交大網路認證需求將人院電腦教室 110 切換網段並且測試完成。
- 九、數位學伴線上網路課業課輔計畫已於 3 月 7 日（一）正式上課，本學期共輔導 127 位學童。

環境保護暨安全衛生中心

- 一、本中心於本（100）年 2 月 14 日委託信利環保工程有限公司清運暫貯存於本中心之廢液，計清運含鹵素類有機廢溶劑 83 桶、不含鹵素類有機廢溶劑 25 桶、非有害廢酸 14 桶、非有害廢鹼 13 桶、含有重金屬超過溶出標準之混合廢棄物 33 桶共計 168 桶。另依規定於事業廢棄物管制中心連線申報系統申報，集中委託成功大學實驗室廢棄物共同處理中心處理。
- 二、本校「事業單位無災害工時紀錄」，截至 99 年 12 月止，累計紀錄為 5,552,455 小時，加計 100 年 1 月份無災害工時 94,744 小時，累計無災害總工時紀錄為 5,647,199 小時。
- 三、依教育部函轉行政院勞工委員會「99 年推行勞工安全衛生優良單位及人員」選拔活動，本中心業以本（100）年 3 月 3 日暨校環字第 1000002443 號函送「本校 99 年推行勞工安全衛生優良單位自薦參選資料」予主管機關-南投縣政府，報名參加

選拔。

四、教育部訂於本(100)年校務評鑑後辦理「大學校院校園環境管理現況調查與績效評鑑」，本中心業於3月15日召開第一次工作小組會議，討論自我評鑑報告撰寫分工事宜。

人事室

- 一、依本校99學年度行事曆，本校100年4月1日至6日放假，其中4月4日(兒童節)、5日(民族掃墓節)為國定假日，另4月1日、6日兩天則為配合全校同仁於校慶活動(99年10月9日)及畢業典禮(100年6月11日)假日上班而補假，請各單位主管協助轉知所屬同仁知悉。
- 二、本校訂於100年3月28日中午召開99學年度第4次職員評審委員會，討論事項包括：升官等訓練人員排序、職員獎懲案及職員年終考績處理原則(草案)。
- 三、本校99學年度第2學期升等通過之教師計有教授林士彥、劉祐興、林敬堯等3人；副教授王珮玲、陳怡如、吳金春、莊文彬、洪嘉良、黃育銘、陳履恆、黃光璿等8人。前述教師資格業報送教育部100年3月7日台學審字第1000036377號函審定。

會計室

- 一、本校100年度2月份經常收支及資本支出執行情形如下：
 - (一)經常收入預算數182,965千元，執行數252,319千元，執行率137.91%，詳如附表會1-1【見第26頁】。
 - (二)經常支出預算數232,797千元，執行數199,805千元，執行率85.83%，詳如附表會2-1【見第27頁】。
 - (三)資本支出預算數12,086千元，執行數10,951千元，執行率90.61%。其中，房屋建築等工程預算數7,350千元，執行數5,927千元，執行率68.35%；其他各項設備預算數4,736千元，執行數4,173千元，執行率125.15%，詳如附表會3-1【見第28頁】。
- 二、本(100)年2月份會計月報表已於規定期限內陳送行政院主計處、教育部、審計部及財政部。

- 三、本校「委辦及補助計畫印領清冊」內容業已修正並公告於本室網站 (<http://www.ncnu.edu.tw/ncnuweb/home.aspx?unitId=D000>)，惠請各單位辦理是項經費核銷時，下載使用新表格。
- 四、依行政院主計處本(100)年3月1日通知，各校有出國計畫或成本由國外進口或償還外債...者，請重新確實查填因匯率調整致影響各相關預算金額調查表，調查表業於3月1日回傳。
- 五、行政院主計處本(100)年3月7日通知各校重新查填「各基金對學生獎助金之調查表」，業已於3月8日回傳。
- 六、教育部本(100)年3月7日台高(三)字第1000031073A號函示，本(100)年度國庫撥款作業基金採先墊後支方式撥付，且資本支出執行率須達累積分配數70%以上，方得請撥資本門補助款，提醒各單位積極辦理資本支出之執行。
- 七、審計部教育農林審計處為應審計業務需要，函囑查填本校校務基金99年度餘絀及折舊費用彙總表等11張調查表，刻正彙整資料中，預計於本(100)年3月18日前函復。

人文學院

- 一、本院於100年3月8日(二)召開願景營「海外發展小組」第1次會議，除決議遵照本院願景營共識推動辦理外，並擬與廣州中山大學進行學術交流簽約，及邀請菲律賓 De La Salle University 教師來校學術交流等事宜。
- 二、本院於100年3月15日(二)召開99學年度第8次系所主管會議，討論圖書經費分配事宜及本院文化創意產業學程的規劃。
- 三、近期本院有教師研究室空出，刻正研擬相關分配規劃事宜。
- 四、本院資本門經費所購置 IRS 即時回饋系統業經廠商陳經理到校說明後，已開始提供各系所先行試辦借用，將俟系所使用後情況，必要時再辦理教育訓練。
- 五、本院近期推薦若干教師擔任國家文官訓練所(中部地區)100年度薦任公務人員晉升簡任官等訓練及警正警察人員晉升警監官等訓練各項講座。

教育學院

- 一、本院比較教育學系於3月17日邀請日月潭大涑閣飯店陳銀城總經理蒞校演講分享飯店經理人職場實務，3月24日邀請外交部中部辦事處盛建南處長辦理「外交政策」講座。
- 二、本院比較教育學系將於3月25日辦理國科會社科中心「學術研習營」講座，邀請邱皓政教授講授「教育資料庫之應用」。
- 三、本院教育政策與行政學系於3月16日下午4時在該系會議室舉辦碩士班論文計畫發表、3月18日下午3時舉行博士班論文計畫發表。
- 四、本院成人與繼續教育研究所於100年3月8日邀請國立嘉義大學教育行政與政策發展所何宣甫助理教授蒞校演講「教育行銷的概念與運用」。
- 五、本院輔導與諮商研究所於本學期提供一對一諮商服務，由教授及博士班組成督導團隊及諮商團隊，為校內學生提供生活、課業或感情的諮商服務。
- 六、本院課程教學與科技研究所楊洲松所長於3月10日至13日受邀赴日本東北大學發表論文。
- 七、本院課程教學與科技研究所將於3月22日邀請國立東華大學課程設計與潛能開發學系白亦方教授蒞校演講「從數位課程設計談起」。

管理學院

- 一、廈門大學管理學院沈藝峰院長、黃福才教授、繆朝煒教授（管理科學系）、劉雪峰副教授（企管系）、吳翀助理教授（MBA中心）一行五人於3月12日蒞院參訪。
- 二、本院於3月16日召開第六任院長遴選委員會第一次會議，經推選交大林妙聰教授、雲科大林尚平教授、中興大學林丙輝教授三位院外公正人士參與遴選作業。
- 三、本院資管系研發量能大幅成長：在全國資管120多系所中，2001-2008年國內資管學術單位在SCIE論文發表總篇數第二名，2001-2008國內資管學術單位在SCIE、SSCI、TSSCI論文發表總篇數第四名，表現優異。
- 四、本院資管系碩班劉晏辰同學4月份起至Institute for Infocomm Research (I2R) RFID lab 海外實習，並獲得I2R獎學金補助。

科技學院

- 一、本院完成「2010 科技學院研究成果彙編」印製。
- 二、本院於3月9日召開99學年度第8次院主管會談，主要研議100年校務評鑑自我評鑑實地訪評小組校外推薦名單、本院「100-102學年度校務發展計畫」修正、本院發展方向及重點特色等案。
- 三、本院資工系配合教育部補助99-100年度「資訊軟體人才培育推廣計畫」，於100年3月9日在科技三館一樓中庭舉辦「軟體工程與創意設計營」系列第二場活動「參賽經驗分享」，由系上屢次獲獎學生張育倫（碩二）、王偉誼（碩二）分享參賽經驗，全系師生約270人與會，現場反應熱烈。

通識教育中心

- 一、本校100學年度體育運動績優生單獨招生，書面審查會議於100年3月14、15日舉行，報名人數計有船艇12人，射箭23人。
- 二、為響應提升全民游泳能力，並增進教職員工使用體育健康中心之頻率，本中心特於本學期擬開設「教職員工水中適能（基礎游泳）學習體驗班」，詳如附件通1-1【見第29頁】。
- 三、本學期第一場通識講座於本（3）月23日（三）10:10~12:00在方型劇場舉行，邀請國立台灣大學電機工程學系張帆人教授（本校前圖書館館長）主講「生活、衛星與導航」；其餘場次陸續聯絡安排中。
- 四、學士班學生需於畢業前至少聽滿六場通識講座（三領域至少各兩場），繳交心得報告且取得「通過」成績，始完成「通識講座」之要求。截至上（991）學期止，入學已滿三年且尚未能符合上述條件之人數統計表如附件通2-1【見第30頁】。各系尚未完成「通識講座」要求之名單，已函送各系轉知各生。通識講座心得通過與否之個人紀錄，可隨時於教務系統內查詢學生修課狀況得知。
- 五、本中心於3月9日（三）舉辦992公益服務課程任課教師期初座談會，參與人數共14人，會中邀請千禧龍基金會專案經理介紹青輔會資源申請方式，各系任課老師也在會議中有熱烈討論，本活動已申請教師知能研習活動。

東南亞研究中心

- 一、本中心林開忠中心主任於 100 年 3 月 11 日在中央研究院社會學研究所召開「海外客家研究第二次工作坊」。
- 二、本中心與中央研究院亞太專題區域研究中心於 100 年 3 月 25 日在中央研究院合辦「東南亞的外人直接投資與經濟發展」工作坊，會議發表之文章經審查後，將收錄於本中心出版之學刊中。
- 三、本中心陳佩修組長於 100 年 3 月 17-20 日赴越南胡志明市與泰國曼谷，辦理 2011 年度中心工作會議、華語班開課暨說明會、「留學台灣」系列活動（第一場）、及華語能力測驗說明會；並與曼谷台灣教育中心洽談合作辦理台灣教育展事宜。
- 四、本中心於 100 年 3 月 16 日（三）邀請南華大學國際暨大陸學系張心怡助理教授演講「相對獲益與絕對獲益觀點下的東亞經濟合作」。
- 五、本中心於 100 年 3 月 23 日（三）邀請新加坡國立大學東南亞研究所資深研究員薄智躍教授演講「新加坡的國際觀」。
- 六、本中心與歷史系合作之國科會補助人文及社會科學研究圖書計畫「補助人文及社會科學研究圖書計畫：歐美近現代史 III」案，第 1 年執行率目前已達 85%，超過期中報告 70% 的要求。

語文教學研究中心

- 一、992 學期 English Corner 課程與第 40 期推廣教育班課程結合，自 3 月 1 日開始上課，共計 17 週，預計於 100 年 6 月 24 日結束。課程活動安排如附表語 1-1【見第 31 頁】，歡迎本校同學及同仁踴躍參加！第 40 期英語角推廣教育班課程已開始招生（可中途報名），歡迎校外人士報名參加。
- 二、本校首頁（今日英文）English Corner Podcast（<http://mm.ncnu.edu.tw/>）最新主題如下：

Episode	English Title	中文主題
149	English Corner Schedule	歡迎來英語角
148	Christmas Story Reading	一個耶誕節故事
147	Advice is nice	好的建議
146	Summer 2010 Revisited	與 Gary 聊暑假

145	Scary Idioms	恐怖英文俗語
144	English Corner Schedule	歡迎來英語角！
143	Taiwan's Susan Boyle	台灣的蘇珊波爾
142	Current Events in April	四月趣事
141	Dream Group Voice from Students	讀夢團體學生訪談

三、為嘉惠本校學生，並提昇學生英文能力及相關知識，992學期將與靜宜大學聯合舉辦跨校視訊講座，場次時間表如下：

99-2 學期 跨校視訊系列講座			
	講題	講者	時間
1	面試技巧一把抓，英語口說不用怕 Interview: excellent comporment	Regal Manners English Club Leon E. La Couvée	3/24 (四) 15:15~17:00
2	打開遊學的大門- 美國學生簽證申請攻略	美國在台協會 Angela Itoge	4/14(四) 15:15~17:00
3	海外求學工作求生術	背包客 葉貴英	5/12 (四) 15:15~17:00
4	超強英文面試與履歷撰寫	字神帝國 洪欣老師	5/26 (四) 15:15~17:00

四、本中心為獎勵本校積極學習英語，並參與各類英檢測驗且通過英文畢業門檻標準之學生，已於3月7日函致各學系，開始受理學生申請英語能力檢測之獎勵金，惠請各學系初審後，彙整所屬學生相關資料並填列審核紀錄表，於3月31日（五）前送本中心複審。

五、為鼓勵學生積極學習英語，參與英檢測驗提昇自我能力，本中心將於4月7日（四）下午3時至5時辦理「多益測驗說明會」；又為因應學生需求及便利暨大人應考多益測驗，預訂於5月21日（六）辦理「校園多益測驗」。

家庭教育研究中心

一、本中心沈慶鴻中心主任於3月5日至金門縣家庭教育研究中心督導建構方案執行情況，3月22日赴教育部參加100年推動建構案的工作會議。

- 二、本中心趙祥和組長分別於3月7日、8日及15日參與博幼社會福利基金會課輔輔導知能觀察評估表會議、開案評估會議及博幼社會福利基金會-暨大研究組會議；3月26日則至金門縣家庭教育研究中心督導建構方案執行情況。
- 三、本中心目前協助100年度續辦建構案之九個縣市資料庫管理。

師資培育中心

- 一、本中心於100年3月28日(一)在本校B204教室，辦理99學年度第2學期第1次實習教師返校座談暨師生說明會，將邀請埔里基督教醫院柯德鑫主任蒞校演講。
- 二、本中心研提本校與國立彰化師範大學合作辦理教師在職進修工作坊-學校霸凌問題防治工作坊、E-portfolio工作坊等計畫，預計於100年7月底執行完畢。

原住民族文化教育暨生計發展中心

- 一、本中心與人類學研究所於100年3月4日在人類學研究所會議室，邀請台南大學音樂系兼任副教授曾毓芬老師蒞校專題演講，共40人次參與。3月17日在人類學研究所會議室，邀請清大人類所助理教授李威宜老師蒞校專題演講，共40人次參與。
- 二、本中心邱韻芳老師於100年3月5日帶領10位學生前往高雄市參加高美館草地音樂會。
- 三、彰化縣原民局於100年3月15日至本中心參觀「打里摺文物」展覽。

暨大附中

- 一、本校100年繁星推薦錄取國立台灣大學、國立台灣師範大學、國立中央大學、國立中山大學、國立暨南國際大學等優質校系共達22人，較去年錄取6人大幅成長達267%；並連續兩年錄取國立台灣大學，整體成績再創新高。
- 二、基於日本發生9.0強震，本校已於3月11日下午辦理高一防災演練，3月14日、15日分別對全校師生實施防震宣導活動(每學期實施)。此外，已透過旅行社設法連繫過去曾與本校交流的日本高校，並致上慰問關懷之意；近日更將發動募款活動，以盡綿薄之力。
- 三、本校擬針對100年入學400名新生辦理「多元學習活動」，除辦理「天文營」、「閱

讀營」外，國英數三科教學研究會已設計心得、讀本及銜接教材作業，俾使新生能利用 4-8 月份的時間多元學習。

四、本校總務處已於 3 月完成溫室、6 間電腦教室冷氣空調、敬業樓、圖書館電梯工程，近日內驗收完成即可使用。

五、本校學務處體育組正修訂「游泳池太陽能溫水及儲熱設備申請計畫」，以符合 3 月 10 日教育部專家學者建議內容，爭取更新游泳池設備。

六、本校輔導室 3-4 月將辦理模擬面試、教師研習、性別平等週及大學參訪等多項活動。

七、近期重要行事曆：

(一) 3 月 1 日-18 日辦理班際 5 對 5 籃球賽。

(二) 3 月 29 日辦理員工自強活動「梅峰農場健行活動」。

(三) 3 月 30 日、31 日分別辦理「生涯卡、愛情卡在學生輔導上的應用」及「綜合高中實務經驗」2 場教職員研習活動。

(四) 4 月 1 日結合本地巴宰族特色，辦理「全校越野賽跑」活動。

參、討論事項

案號：第 1 案

提案單位：教務處

案由：擬具「國立暨南國際大學學士班轉學招生辦法」部份條文修正案，提請 審議。

說明：

一、教育部 99 年 12 月 31 日臺高（一）字第 0990198651H 號函示略以，「大學辦理招生規定審核作業要點」業經該部於 99 年 12 月 31 日壹高（一）字第 0990198651C 號令發布，並同時廢止「大學辦理轉學招生審核作業要點」，爰配合修正本校學士班轉學招生辦法部份條文。

二、本次修正內容主要係配合教育部新訂定之「大學辦理招生規定審核作業要點」修正相關內容，包括：轉學生招生名額計算、報考資格、招生不足額處理程序及增額錄取處理程序等。另配合實際作業情形，修正部份條文文字內容。

三、本修正案經行政會議通過並報請教育部核定後實施。

四、檢附「國立暨南國際大學學士班轉學招生辦法」修正條文對照表、修正草案全

文及教育部「大學辦理招生規定審核作業要點」各一份，詳如附件案 1-1 至 1-12
【見第 32-43 頁】，請 卓參。

決議：修正通過。

案號：第 2 案

提案單位：總務處

案由：擬具「國立暨南國際大學實習旅館管理委員會設置辦法（草案）」，提請 審議。

說明：

- 一、為有效運用學校資源，落實大學教育結合實務運作，並配合教學實習，發展學系特色，特訂定本校「實習旅館管理委員會設置辦法」。
- 二、檢附「國立暨南國際大學實習旅館管理委員會設置辦法（草案）」，詳如附件案 2-1【見第 44 頁】，請 卓參。

決議：修正通過。

案號：第 3 案

提案單位：研究發展處

案由：擬具「國立暨南國際大學成立國際事務處計畫書（草案）」，提請 討論。

說明：

- 一、近年來，為因應國際化潮流，各大專院校紛紛成立國際事務專責單位，並投入相當經費為國際化努力，加以教育部各項評鑑及競爭型計畫均以成立國際事務專責單位為基本指標，爰本校籌設成立國際事務處刻不容緩。
- 二、本校在今年 2 月 16 日校級願景營中，多數出席學院系所主管亦表贊成儘速成立國際事務處。本處會後隨即蒐集各校資料並召開兩次處務會議，復與學務處協商討論相關籌設工作，經撰擬計畫書草案簽陳校長核示提本會議討論。
- 三、未來「國際事務處」下設「國際合作組」及「國際學生組」，各組執掌如下：
 - (一)「國際合作組」負責原研發處「學術發展組」國際交流與合作相關業務。
 - (二)「國際學生組」負責原研發處「學術發展組」外籍生及陸生相關業務，及原學務處「僑生及外籍生事務組」所有業務。
- 四、成立國際事務處涉及本校組織規程修訂，本案如獲同意通過設置，擬請人事室協助提報相關會議修訂本校組織規程相關條文，並請秘書室協助納入相關會議議程。

五、檢附「國立暨南國際大學成立國際事務處計畫書(草案)」，詳如附件案 3-1 至 3-23 【見第 45-67 頁】，請 卓參。

決議：同意成立，請依序提送校務發展規劃委員會及校務會議審議。

案 號：第 4 案

提案單位：圖書館

案 由：擬具「國立暨南國際大學圖書館諮詢委員會設置要點」第三點部份條文修正案，
提請 審議。

說 明：

一、本修正案依 100 年 3 月 2 日 99 學年度第 2 次圖書館諮詢委員會決議辦理。

二、本次修正重點為修正本校圖書館諮詢委員會設置要點第三點，增聘學生代表一人與會，以增進學生參與討論圖書館發展之權益。

三、檢附「國立暨南國際大學圖書館諮詢委員會設置要點」修正條文對照表暨修正後全文各一份，詳如附件案 4-1 至 4-2 【見第 68-69 頁】，請 卓參。

決議：通過。

肆、「2011 暨大健走公益行」活動簡報(略)

伍、臨時動議(無)

陸、主席結論及提示事項

一、上次行政會議，感謝孫台平院長就 IEET 認證流程做詳盡的說明，請各系所參酌推動流程並確實執行。

二、學務處辦理駐點學習加油站一事，目前宿舍部分已設置完成，至各學院部分，尚與各學院協調中。學習加油站基本上是給予學生課後輔導，透過輕鬆方式來幫助學生，直接受惠者仍是各院系的學生，希各院系所多予協助。推動過程中，如有需改進之處，仍請持續進行改善。

三、繁星計畫錄取名單已放榜，推甄及申請入學錄取名單也將陸續確定，碩士班近期亦將放榜，針對這些未來的新生，請各系所主動給予連繫及關懷，儘量提供學校相關訊息，增進新生對本校的了解，以消弭部分家長對本校的疑慮。

四、目前本校保健中心作業係每週一至週五下午安排醫生來校看診服務，惟其用藥

皆屬基本簡單的藥品，經學務處衛保組與總務處長期研議，未來希能結合健保資源及醫療機構，由醫療院所進駐校內，提供醫生、護士等完整的醫療體系服務。

柒、散會（上午 10 時 45 分）

100學年度大學繁星推薦分發錄取情形一覽表

學系名稱	100學年度					
	招生名額	報名人數	錄取人數	缺額 【招生名額-錄取 人數】	繁星錄取生在校成績排名%	學測總級分 (平均)
中國語文學系	5	25	5	0	18%	53.60
中國語文學系【原住民外加】	1	0	0	1	-	-
外國語文學系	8	32	8	0	6%	53.25
社會政策與社會工作學系	6	55	6	0	5%	51.67
社會政策與社會工作學系【原住民外加】	1	0	0	1	-	-
公共行政與政策學系	16	52	16	0	17%	54.88
歷史學系	6	27	6	0	18%	50.83
國際文教與比較教育學系	5	42	5	0	7%	48.20
教育政策與行政學系	5	56	5	0	9%	51.20
教育政策與行政學系【原住民外加】	1	0	0	1	-	-
國際企業學系	2	67	2	0	3%	54.50
經濟學系	10	52	10	0	12%	52.80
資訊管理學系	2	40	2	0	2%	46.50
財務金融學系	7	69	7	0	5%	51.86
休閒學與觀光管理學系	6	45	6	0	5%	53.83
餐旅管理學系	5	43	5	0	11%	52.20
資訊工程學系	5	15	4	1	17%	56.75
土木工程學系	10	13	7	3	16%	53.00
土木工程學系【原住民外加】	1	0	0	1	-	-
電機工程學系	6	11	5	1	18%	57.40
應用化學系	5	16	5	0	7%	52.00
應用化學系【原住民外加】	1	0	0	1	-	-
應用材料及光電工程學系	5	11	2	3	7%	56.00
應用材料及光電工程學系【原住民外加】	3	0	0	3	-	-
合計 / 平均	122	671	106	16	10%	52.80

99學年第1學期個人成績未送(依100年3月22日PM 14：00教務系統資料製作)

學期	課號	班別	學號	學生姓名	任課教師	課名
991	902003	a	98102028	李 婕	田劉從國	體育:射箭
991	984003	0	98106054	林琬陵	陳仁海	全球議題與國際發展
991	984002	0	98213018	王柏宗	陳佩修	東南亞概論
991	985013	0	99101040	王傑瑞	黃金文	中文系公益服務(上)
991	985013	0	99101046	施寶琇	黃金文	中文系公益服務(上)

院系所別		總開課 科數	總開課 班數	學士班		碩士班		博士班	
				科數	班數	科數	班數	科數	班數
總計		1041	1368	606	791	235	344	200	233
人文學院	中國語文學系	48	51	35	38	3	3	10	10
	社會政策與社會 工作學系	46	50	27	31	6	6	13	13
	社工系二年制專 班	9	9	9	9	0	0	0	0
	外國語文學系	32	46	22	35	10	11	0	0
	歷史學系	41	48	22	22	9	9	10	17
	公共行政與政策 學系	35	35	23	23	7	7	5	5
	公行專班	9	10	0	0	9	10	0	0
	東南亞研究所	17	17	0	0	0	0	17	17
	東南亞所專班	5	5	0	0	5	5	0	0
	人類學研究所	15	17	0	0	15	17	0	0
	華語文教學研究 所	9	9	0	0	9	9	0	0
計	266	297	138	158	73	77	55	62	
教育學院	比較教育學系	70	74	47	50	7	7	16	17
	教育政策與行政 學系	42	53	19	20	15	25	8	8
	成人與繼續教育 研究所	8	8	0	0	8	8	0	0
	輔導與諮商研究 所	16	17	0	0	9	10	7	7
	輔諮所專班	4	4	0	0	4	4	0	0
	課程教學與科技 研究所	7	7	0	0	7	7	0	0
	終身學習與人力 資源發展碩士學 位學程在職專班	5	5	0	0	5	5	0	0
	計	152	168	66	70	55	66	31	32

99學年度第2學期各系所開課一覽表 1000322製表

附件三

院系所別		總開課 科數	總開課 班數	學士班		碩士班		博士班	
				科數	班數	科數	班數	科數	班數
管理學院	經濟學系	35	36	21	22	14	14	0	0
	國際企業學系	59	80	25	37	13	19	21	24
	資訊管理學系	39	46	20	27	18	18	1	1
	財務金融學系	34	34	26	26	8	8	0	0
	休閒學與觀光管理學系	23	23	23	23	0	0	0	0
	餐旅管理學系	5	5	5	5	0	0	0	0
	管理學院經營管理碩士學位學程在職專班	6	6	0	0	6	6	0	0
	計	201	230	120	140	59	65	22	25
科技學院	資訊工程學系	41	71	14	25	3	18	24	28
	土木工程學系	56	78	26	35	8	16	22	27
	電機工程學系	42	78	17	29	4	21	21	28
	應用化學系	41	100	18	44	7	34	16	22
	通訊工程研究所	13	24	0	0	4	15	9	9
	地震與防災工程研究所	2	2	0	0	2	2	0	0
	生物醫學科技研究所	9	19	0	0	9	19	0	0
	應用材料與光電工程學系	23	31	23	31	0	0	0	0
	光電科技碩士學位學程在職專班	5	5	0	0	5	5	0	0
	計	232	408	98	164	42	130	92	114
共同基本必修		63	72	63	72	0	0	0	0
共同選修(第二外語)		16	32	16	32	0	0	0	0
通識課程		71	78	71	78	0	0	0	0
體育		17	50	17	50	0	0	0	0
軍訓		2	9	2	9	0	0	0	0
教育學程		8	11	8	11	0	0	0	0
金融服務業就業學程		1	1	1	1	0	0	0	0
觀光管理學程		3	3	3	3	0	0	0	0
觀光餐旅就業學分學程		3	3	3	3	0	0	0	0
國際華語文教學學分學程		4	4	0	0	4	4	0	0
全英語跨領域學分學程		2	2	0	0	2	2	0	0

表一

經常收入執行情形表

100年2月28日

單位：千元

項 目	預算數 A	累計預算 分配數 B	執行數 C	執行率% D=C/B	備註
一、學雜費收入	250,052	5,000	86,118	-	99學年度第2學期學雜費已陸續收取。
二、建教合作收入	151,890	18,756	22,216	118.45	
三、推廣教育收入	5,715	690	757	109.71	
四、學校教學研究補助收入	547,526	131,007	131,007	100.00	
五、其他補助收入	66,708	8,000	4,327	54.09	本年度補助計畫尚在申請核撥中，本期收入係上年度尚未執行補助收入結轉本年度繼續執行數，因99年度所爭取教育部及其他政府機關補助計畫，多為補助資本門經費，致計畫件數增加但收入較預算數減少。
六、雜項業務收入	6,117	3,471	2,841	81.85	係100學年度碩士班入學考試報名人數較預期減少約3成所致。
七、利息收入	1,500	250	531	212.40	
八、資產使用及權利金收入	47,521	15,403	3,330	21.62	係學生住宿費正在收取中，但尚未收齊所致。
九、受贈收入	500	82	679	828.05	
十、違規罰款收入	478	78	33	42.31	本期收入係借書逾期罰款收入，採購案違約逾期罰款尚未發生。
十一、雜項收入	1,376	228	480	210.53	
合計	1,079,383	182,965	252,319	137.91	

表二

經常支出執行情形表

100年2月28日

單位：千元

項 目	預算數 A	累計預算 分配數 B	執行數 C	執行率% D=C/B	備註
一、教學研究及訓輔成本	779,583	156,760	128,977	82.28	係教師鐘點費、2月份水電費、房屋修繕費、清潔維護等費用正在辦理報銷中。
二、管理及總務費用	184,741	41,454	40,373	97.39	
三、學生公費及獎勵金	49,000	2,500	1,422	56.88	2月份之工讀費及獎助學金尚未辦理報銷，故實際數較預算減少。
四、其他業務費用	4,894	1,851	186	10.05	係100學年度碩士班入學考試報名人數減少且費用尚在報銷中。
五、業務外費用	40,256	5,894	5,913	100.32	
六、建教合作成本	142,005	23,630	22,177	93.85	
七、推廣教育成本	4,381	708	757	106.92	
合計	1,204,860	232,797	199,805	85.83	

表三

資本支出執行情形表
100年2月28日

單位：千元

項 目	可用預算數 A	累計預算 分配數 B	執行數 (含應付數) C	全年達成率% D=C/A	累計分配 執行率% E=C/B
一、房屋及建築	169,318	7,350	5,024	2.97	68.35
1. 體育健康中心新建工程	12,949	4,400	3,278	25.31	74.50
2. 學生活動中心新建工程	4,699	0	0	0.00	0.00
3. 研究生宿舍新建工程	18,215	0	0	0.00	0.00
4. 教職員宿舍新建工程	133,455	2,950	1,746	1.31	59.19
二、其他各項設備費	69,194	4,736	5,927	8.57	125.15
1. 機械設備	49,922	3,248	1,663	3.33	51.20
2. 交通及運輸設備	506	0	98	19.37	0.00
3. 什項設備	18,766	1,488	4,166	22.20	279.97
合計	238,512	12,086	10,951	4.59	90.61

註：本表執行率包含國庫補助、計畫經費及學校自籌經費之執行情形。

國立暨南國際大學「教職員工水中適能（基礎游泳）學習體驗班」開班計畫

- 一、 主旨：為響應提升全民游泳能力，並增進教職員工使用體育健康中心之頻率，通識教育中心擬開設「教職員工水中適能（基礎游泳）學習體驗班」。
- 二、 師資：通識教育中心體育組林展緯、黃裕隆老師【免費授課】。
- 三、 授課內容：初級游泳能力教學。
- 四、 上課時間：4月12日起8節課，暫訂每週二下午4：30～6：00。
- 五、 報名資格：本校教職員工，需加入體健中心校內會員，持會員卡始得報名。
- 六、 人數限制：10名，依據繳交報名表順序錄取(報名人數未達4人不開班)。
- 七、 報名日期：自即日起至3月25日（星期五）中午12：00時截止。
- 八、 報名方式：填寫報名表（附件一）及切結書（附件二）後，繳交至體育組（體育健康中心二樓）張惠芬小姐，分機3751。
- 九、 注意事項：學員需自備泳衣、泳褲、泳帽、泳鏡等個人用品。

99學年度第二學期尚未完成【通識講座】統計總表

100.03.01製表(至99學年度第一學期止)

院別	系所	年級	加總 - 缺人文藝術	加總 - 缺歷史社會	加總 - 缺自然科學	加總 - 總計
人文學院	中文系	4	6	13	18	37
		5	9	10	9	28
	中文系 合計		15	23	27	65
	公行系	4	4	7	13	24
		5	0	0	1	1
	公行系 合計		4	7	14	25
	外文系	4	7	10	8	25
		5	1	1	0	2
		6	2	3	4	9
	外文系 合計		10	14	12	36
	社工系	4	9	10	19	38
		5	5	5	2	12
		6	1	2	3	6
社工系 合計		15	17	24	56	
歷史系	4	36	30	31	97	
	5	5	6	5	16	
歷史系 合計		41	36	36	113	
人文學院 合計			85	97	113	295
科技學院	土木系	4	8	16	14	38
		5	1	3	2	6
	土木系 合計		9	19	16	44
	資工系	4	5	6	5	16
		5	3	2	2	7
	資工系 合計		8	8	7	23
	電機系	4	10	20	9	39
		5	4	1	1	6
		6	1	1	2	4
	電機系 合計		15	22	12	49
	應化系	4	2	3	4	9
應化系 合計		2	3	4	9	
應光系	4	14	18	12	44	
	5	4	2	7	13	
應光系 合計		18	20	19	57	
科技學院 合計			52	72	58	182
教育學院	比教系	4	5	15	9	29
		5	1	1	3	5
	比教系 合計		6	16	12	34
	教政系	4	8	11	5	24
		5	2	4	2	8
6		0	1	1	2	
教政系 合計		10	16	8	34	
教育學院 合計			16	32	20	68
管理學院	財金系	4	11	11	16	38
		5	0	1	0	1
	財金系 合計		11	12	16	39
	國企系	4	8	11	11	30
		5	0	0	1	1
	國企系 合計		8	11	12	31
	經濟系	4	8	9	8	25
		5	2	0	0	2
		6	2	1	1	4
經濟系 合計		12	10	9	31	
資管系	4	26	29	21	76	
	5	0	3	2	5	
	6	0	1	1	2	
資管系 合計		26	33	24	83	
管理學院 合計			57	66	61	184
總計			210	267	252	729

English Center (992 學期)

	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday
12:10 13:00		Practical English 實用英文 (楊明欽) 地點: B201 ※限 20 人	Practical English 實用英文 (楊明欽) 地點: B201 ※限 20 人		
13:10 14:00		How to Learn a Foreign Language Well 如何學好外語 (陳恆佑 教授) 地點: 圖資 218	Writing Clinic 英文寫作諮詢 (Gary Vore) 地點: B201 ※本諮詢活動不授課, 欲參加者請攜帶參加者本人文章進行諮詢。	Writing Clinic 英文寫作諮詢 (Dr. Robert Reynolds) 地點: B201 ※本諮詢活動不授課, 欲參加者請攜帶參加者本人文章進行諮詢。	
14:10 15:00		Chinese Conversational Club 外國人學中文 (陳恆佑 教授) 地點: 圖資 218	Speaking on Topics 英文主題討論 (Gary Vore) 地點: B301		
15:10 16:00	Multimedia English 多媒體英文 (Les Davy) 地點: B305 ※限 63 人				
16:10 17:00	Reading Comprehension 閱讀時光 (Les Davy) 地點: B201 ※限 28 人		Oral Presentation 口語傳達 (Les Davy) 地點: 圖資 218 ※限 20 人		
17:10 19:00					
19:00 21:00	Learning German - Is Fun (Beginner's Level) 快樂學德語(初級) Stefan Rehner 地點: B201	Travel English 旅遊英文 (魏雪玲) 地點: B301	American English 生活英語 (Les Davy) 地點: B305 ※限 30 人	Communicating with Foreigners 和外籍老師輕鬆聊 經談聊 (Dr. Noel Schutz) 地點: B301	Ito's Japanese Class (Beginner's Level) 伊藤的日語 (適合初學者) (伊藤直哉) 地點: B301
		Spanish Chatroom 西班牙文聊天室 (Helu) 地點: B302	The Dream Group 讀夢團體 (Dr. Bill Stimson) 地點: B201	TOEIC Test Preparation 多益測驗一路通 (賴秋月) 地點: B305	

欲參加者, 請記得攜帶本校學生證、或教職員證、或推廣班學員證準時前往指定地點上課。

S 夜間推廣班課程亦歡迎本校師生參加!
(如有上課人數過多情形, 繳費學員優先上課之權利。)

★自 100 年 3 月 1 日起每週開課, 至 100 年 6 月 24 日止。
★本課表為目前排定版本, 如有更新請參閱語文中心網頁: <http://www.langc.ncnu.edu.tw/>
★如遇國定假日, 全日課程停課。
★為維護課程品質, 部份課程限制參加人數, 造成不便敬請見諒。

【表格更新日期: 100/03/02】

「國立暨南國際大學學士班轉學招生辦法」修正條文對照表

100.03.22

修正條文	現行條文	說明
<p>第三條 <u>學士班轉學之招生名額</u> <u>規劃，應依下列規定辦理：</u></p> <p><u>一、各學系、學位學程轉學招生名額，以各學系、學位學程學生招生、退學所生之缺額為限，不含保留入學資格、休學或外加名額造成之缺額。但一年級及應屆畢(結)業年級不得招收轉學生。</u></p> <p><u>二、各學系、學位學程轉學招生名額需經招生委員會通過後，始得納入招生簡章中。各學系、學位學程轉學招生名額之流用，規定如下：</u></p> <p><u>(一) 應定明於招生簡章。</u></p> <p><u>(二) 不得流用至涉及師資培育、醫學與其他政府部門訂有人力管控者以外之其他學系。</u></p> <p><u>(三) 辦理轉學招生後，各年級名額內學生總數不得超過各該學年度原核定之新生總數，且各學系、學位學程每班學生人數不得超過教育部規定之每班人數上限。</u></p> <p><u>三、各學系、學位學程實際錄取名額得以當年度考試舉行當天公告之各學系、學位學程缺額為準，並於招生簡章中附註說明之。</u></p>	<p>第三條 各學系、學位學程學士班遇有缺額（不含保留入學資格及休學造成之缺額）時，得招收轉學生。但一年級及應屆畢(結)業年級除外。</p> <p>各學系、學位學程轉學招生名額需經招生委員會通過後，始得納入招生簡章中。辦理轉學招生後，全校學生總數不超過原核定及分發新生總數，且各學系、學位學程每班學生人數以不超過六十人為原則。</p> <p>各學系、學位學程實際錄取名額得以當年度考試舉行當天公告之各學系、學位學程退學缺額為準，並於招生簡章中附註說明之。</p>	<p>依教育部「大學辦理招生規定審核作業要點」第四點第四項規定修正本條文字。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>第四條 具下列資格之一，並符合招生簡章各學系、學位學程所訂相關條件者，得報名參加本校轉學招生考試（以下簡稱本項考試），經錄取後入學修讀學士學位。</p> <p><u>一、國內公立或已立案之私立大學或符合教育部採認規定之國外大學肄業生，修業累計滿二個學期以上者。</u></p> <p><u>二、國內公立或已立案之私立專科學校或專修科畢業或符合教育部採認規定之國外專科以上學校畢業者。</u></p> <p><u>三、具下列資格之一者，得以專科畢業同等學力報考：</u></p> <p><u>（一）修滿規定修業年限之專科肄業生。</u></p> <p>（二）持有專科同等學力鑑定考試及格證明書。</p> <p>（三）在大學或空中大學累計修得大學程度學分或大學規定推廣教育學分達二年制專科學校畢業學分（八十學分<u>以上</u>）。</p> <p><u>（四）空中大學肄業全修生，修得三十六學分者，得報考性質相近學系二年級，修得七十二學分者，得報考性質相近學系三年級。</u></p> <p><u>報考者原就讀學系或所修學分是否符合擬報考學系性質、其得報考年級及原校修業（含操行）成績等，應明列於招生簡章中。</u></p> <p><u>轉學考生錄取報到時，應</u></p>	<p>第四條 具下列資格之一，並符合招生簡章各學系、學位學程所訂相關條件者，得報名參加本校轉學招生考試（以下簡稱本項考試），經錄取後入學修讀學士學位。</p> <p>一、大學肄業生，修業滿一學年(含)以上者。</p> <p>二、大學畢業已服兵役期滿或無常備兵役義務者。</p> <p>三、專科學校或專修科畢業者。</p> <p>四、具下列資格之一者，得以專科畢業同等學力報考：</p> <p>（一）已修畢修業年限且修習達畢業學分（二專在八十學分以上；三專在一百零六學分以上；五專在二百二十學分以上）之專科肄業生。</p> <p>（二）持有專科同等學力鑑定考試及格證明書。</p> <p>（三）在大學或空中大學累計修習大學程度學分或大學規定推廣教育學分達二年制專科學校畢業學分（至少為八十學分）。</p> <p>五、空中大學肄業全修生，修滿三十六學分者，得報考性質相近學系二年級，修滿七十二學分者，得報考性質相近學系三年級。</p> <p>前項各款報考者原讀學系或所修學分是否符合擬報考學系性質、其得報考年級及原校修業成績是否必須及格等，由各學系、學位學程自行規(認)定並明列於招生簡章中，必要時，亦得自行訂定性質相近學</p>	<p>依教育部「大學辦理招生規定審核作業要點」第三點第一項第四款、第三點第三項及第十點第一項第二款規定修正本條文字。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>繳交與報名表上所載報考資格相符之學歷證件。轉學考生依原就讀學校及本校規定，選擇同時就讀致無法辦理退學或休學者，得以歷年成績單代替。</u></p>	<p>系(分)對照表列入簡章供考生參考。</p>	
<p>第六條 招生簡章應詳列招生學系、招生年級、<u>修業年限</u>、招生名額、報考資格、考試項目、考試日期、報名手續、評分標準、錄取<u>方式</u>、同分參酌順序、<u>報到程序</u>、<u>遞補規定</u>、<u>招生糾紛處理程序</u>及其他相關規定，並最遲應於受理報名前二十天公告。</p>	<p>第六條 招生簡章應詳列招生學系、招生年級、招生名額、報考資格、考試項目、考試日期、報名手續、評分標準、錄取原則、同分參酌順序及其他相關規定，並最遲應於受理報名前二十天公告。</p>	<p>依教育部「大學辦理招生規定審核作業要點」第十點規定修正本條文字。</p>
<p>第十條 本項考試錄取原則如下： 一、招生委員會應於榜示前，依照各學系、學位學程之錄取原則及同分參酌順序決定各學系、學位學程<u>最低</u>錄取標準，在此標準以上按總成績分數高低依序錄取。除依招生名額錄取為正取生外，達最低錄取標準者之非正取生，得列為備取生。 二、各學系、學位學程年級考生考試總成績達<u>最低</u>錄取標準之人數不足招生名額時，<u>得檢具理由，提送本校招生委員會核定後</u>，不足額錄取，<u>並不得列備取生</u>。總成績雖達<u>最低</u>錄取標準，但未達各學系、學位學程<u>簡章</u>規定之特定錄取標準者，或總成績未達最低錄取標準者，即使尚有缺額，亦不</p>	<p>第十條 本項考試錄取原則如下： 一、招生委員會應於榜示前，依照各學系、學位學程之錄取原則及同分參酌順序決定各學系、學位學程錄取標準，在此標準以上按總成績分數高低依序錄取。除依招生名額錄取為正取生外，達最低錄取標準者之非正取生，得列為備取生。 二、各學系、學位學程年級考生考試總成績達錄取標準之人數不足招生名額時，得不足額錄取。總成績雖達錄取標準，但未達各學系、學位學程規定之特定錄取標準者，或總成績未達最低錄取標準者，即使尚有缺額，亦不予錄取。 三、榜示正取及備取名單依總成績分數高低排列名</p>	<p>依教育部「大學辦理招生規定審核作業要點」第七點規定修正本條文字。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>予錄取。</p> <p>三、榜示正取及備取名單依總成績分數高低排列名次，並於招生簡章中訂定總成績同分之參酌順序。各學系、學位學程錄取最後一名，如有二人以上總成績分數相同，且經同分參酌後，成績仍相同時，得增額錄取之。</p> <p>四、正取生報到後，如遇缺額，得於招生簡章規定期限前，以備取生遞補至原核定招生名額數為止；其遞補期限不得逾該入學學年度當學期行事曆所定開始上課日。備取生同分參酌之規定同前款規定辦理。</p>	<p>次，並於招生簡章中訂定總成績同分之參酌順序。各學系、學位學程錄取最後一名，如有二人以上總成績分數相同，且經同分參酌後，成績仍相同時，得增額錄取之。</p> <p>四、正取生報到後，遇缺額得於招生簡章規定期限前，以備取生遞補至原核定招生名額數為止。備取生同分參酌之規定同前款規定辦理。</p>	
<p>第十一條 <u>各學系、學位學程招生須增額錄取者，應提本校招生委員會開會決定，並將會議紀錄連同有關證明文件，依下列規定辦理：</u></p> <p><u>一、屬同分致須增額錄取者，應於註冊後報教育部備查。教育部得視其同分參酌比序規定之合理性，調整本校系下學年度招生總量。</u></p> <p><u>二、屬校內行政疏失致須增額錄取者，應另檢附招生檢討報告，報教育部核定後始得辦理。教育部並視其情節輕重調整下學年度本校系招生總量。</u></p> <p><u>三、錄取名單應提經招生委員會確認後正式公告。</u></p>	<p>第十一條 各學系、學位學程遇有特殊情形需增額錄取者，應由招生委員會開會決定，並將會議紀錄連同有關證明文件於新生註冊入學前報教育部核處。如因內部行政疏失致需增額錄取者，應另檢附招生檢討報告。</p>	<p>依教育部「大學辦理招生規定審核作業要點」第七點第五項規定修正本條文字。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>第十五條 本辦法經行政會議通過並報請教育部核定後實施。</p>	<p>第十五條 本辦法經行政會議通過並報請教育部核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>文字修正。</p>

國立暨南國際大學學士班轉學招生辦法

中華民國 90 年 11 月 29 日第 161 次行政會議通過

中華民國 91 年 1 月 10 日第 163 次行政會議通過修正第 2、3、4、5、6、7、8、9、10、11、12 條條文

中華民國 91 年 1 月 22 日教育部台(91)高(一)字第 91009783 號函同意備查

中華民國 94 年 5 月 25 日第 299 次行政會議通過修正第 3、4、7、10 條及增訂第 5、8、9 條條文

中華民國 94 年 6 月 23 日教育部台高(一)字第 0940074896 號函同意備查

中華民國 97 年 1 月 30 日第 287 次行政會議通過修正第 1、2、3、4、7、10、11、13 條條文

中華民國 97 年 2 月 22 日教育部台高(一)字第 0970023425 號函核定第 1、2、3、4、7、10、11、13 條修正條文

民國 100 年 3 月 23 日第 354 次行政會議通過修正第 3、4、6、10、11、15 條條文

第一條 國立暨南國際大學(以下簡稱本校)為使教學資源獲得充分運用，特依據大學法第二十四條暨其施行細則第十九條及相關規定，訂定本辦法。

第二條 轉學招生事宜由本校學士班招生委員會(以下簡稱招生委員會)辦理。招生委員會由校長、教務長、學務長、總務長、研發長、各學院院長、各學系及學位學程主管、計算機與網路中心主任、人事室主任及會計主任組成；招生委員會開會時，由校長召集並主持，應有半數以上之出席及出席人員半數以上之同意，始得為決議。

第三條 學士班轉學之招生名額規劃，應依下列規定辦理：

一、各學系、學位學程轉學招生名額，以各學系、學位學程學生招生、退學所生之缺額為限，不含保留入學資格、休學或外加名額造成之缺額。但一年級及應屆畢(結)業年級不得招收轉學生。

二、各學系、學位學程轉學招生名額需經招生委員會通過後，始得納入招生簡章中。各學系、學位學程轉學招生名額之流用，規定如下：

(一) 應定明於招生簡章。

(二) 不得流用至涉及師資培育、醫學與其他政府部門訂有人力管控者以外之其他學系。

(三) 辦理轉學招生後，各年級名額內學生總數不得超過各該學年度原核定之新生總數，且各學系、學位學程每班學生人數不得超過教育部規定之每班人數上限。

三、各學系、學位學程實際錄取名額得以當年度考試舉行當天公告之各學系、學位學程缺額為準，並於招生簡章中附註說明之。

第四條 具下列資格之一，並符合招生簡章各學系、學位學程所訂相關條件者，得報名參加本校轉學招生考試(以下簡稱本項考試)，經錄取後入學修讀學士學位。

一、國內公立或已立案之私立大學或符合教育部採認規定之國外大學肄業生，修業累計滿二個學期以上者。

二、國內公立或已立案之私立專科學校或專修科畢業或符合教育部採認規定之國外專科以上學校畢業者。

三、具下列資格之一者，得以專科畢業同等學力報考：

(一) 修滿規定修業年限之專科肄業生。

(二) 持有專科同等學力鑑定考試及格證明書。

(三) 在大學或空中大學累計修得大學程度學分或大學規定推廣教育學分達二年制專科學校畢業學分(八十學分以上)。

(四) 空中大學肄業全修生，修得三十六學分者，得報考性質相近學系二年級，修得七十二學分者，得報考性質相近學系三年級。

報考者原就讀學系或所修學分是否符合擬報考學系性質、其得報考年級及原校修業(含操行)成績等，應明列於招生簡章中。

轉學考生錄取報到時，應繳交與報名表上所載報考資格相符之學歷證件。轉學考生依原就讀學校及本校規定，選擇同時就讀致無法辦理退學或休學者，得以歷年成績單代替。

第五條 本校學生因操行成績不及格而退學者，不得報考本項考試。

第六條 招生簡章應詳列招生學系、招生年級、修業年限、招生名額、報考資格、考試項目、考試日期、報名手續、評分標準、錄取方式、同分參酌順序、報到程序、遞補規定、招生糾紛處理程序及其他相關規定，並最遲應於受理報名前二十天公告。

第七條 本項考試以筆試為主，筆試科目數以二至五科為原則，考試科目及各科所佔成績比例，均由各學系、學位學程自訂，並經招生委員會通過後，載明於招生簡章。

本項考試必要時得採初試、複試二階段實施之；初試方式依前項規定辦理；複試得包含口試、術科或實作等方式。

前項口試、術科或實作過程應以錄音、錄影或詳細文字紀錄，對評分成績特優或特低者，應於評分表件中註明理由。

所有應試評分資料應妥予保存一年。但考生已依規定提起申訴者，應保存至申訴程序結束或行政救濟程序終結為止。

第八條 以僑生身分報考本項考試者，須持有教育部分發僑生入學原始分發文件或僑委會發給之正式僑生身分證明書，始得以僑生身分登記，其本項考試成績不予優待。

以特種身分報考本項考試者，須繳驗有關證明文件，始可依各該身分考生升學優待辦法之規定辦理，否則概視為普通身分考生，其成績不予優待。

第九條 公費生及有實習或服務(服役)規定者(如師範院校公費生、軍警院校生、現役軍人、警察等)，其報考及就讀應由考生自行依有關法令規定辦理，若考生錄取後未能依照本校規定完成報到程序者，不得辦理保留入學資格。

第十條 本項考試錄取原則如下：

一、招生委員會應於榜示前，依照各學系、學位學程之錄取原則及同分參酌順序決定各學系、學位學程最低錄取標準，在此標準以上按總成績分數高低依序錄取。除依招生名額錄取為正取生外，達最低錄取標準者之非正取生，得列為備取生。

二、各學系、學位學程年級考生考試總成績達最低錄取標準之人數不足招生名額時，得檢具理由，提送本校招生委員會核定後，不足額錄取，並不得列

備取生。總成績雖達最低錄取標準，但未達各學系、學位學程簡章規定之特定錄取標準者，或總成績未達最低錄取標準者，即使尚有缺額，亦不予錄取。

三、榜示正取及備取名單依總成績分數高低排列名次，並於招生簡章中訂定總成績同分之參酌順序。各學系、學位學程錄取最後一名，如有二人以上總成績分數相同，且經同分參酌後，成績仍相同時，得增額錄取之。

四、正取生報到後，如遇缺額，得於招生簡章規定期限前，以備取生遞補至原核定招生名額數為止；其遞補期限不得逾該入學學年度當學期行事曆所定開始上課日。備取生同分參酌之規定同前款規定辦理。

第十一條 各學系、學位學程招生須增額錄取者，應提本校招生委員會開會決定，並將會議紀錄連同有關證明文件，依下列規定辦理：

一、屬同分致須增額錄取者，應於註冊後報教育部備查。教育部得視其同分參酌比序規定之合理性，調整本校系下學年度招生總量。

二、屬校內行政疏失致須增額錄取者，應另檢附招生檢討報告，報教育部核定後始得辦理。教育部並視其情節輕重調整下學年度本校系招生總量。

三、錄取名單應提經招生委員會確認後正式公告。

第十二條 考生如對各項成績之計算有質疑，得依簡章之規定申請複查；如對複查結果或本項招生其他試務工作仍有異議，得於錄取名單公告後三十天內以書面向招生委員會提出申訴，招生委員會應於一個月內正式答覆，必要時應組成專案小組公正調查處理，並告知申訴人行政救濟程序。

第十三條 各學系、學位學程及有關單位應依公平之原則妥慎辦理招生考試，各參與試務人員對於試務流程應保密事項負有保密義務，如有三親等以內之親屬報名時，應主動迴避。

第十四條 本辦法未盡事宜，除依招生簡章規定辦理外，並依相關法令規章處理之。

第十五條 本辦法經行政會議通過並報請教育部核定後實施。

大學辦理招生規定審核作業要點

中華民國 99 年 12 月 31 日臺高（一）字第 0990198651C 號令發佈施行

一、教育部（以下簡稱本部）為協助各大學辦理博士班、碩士班、碩士在職專班、學士二年制在職專班、學士班及進修學士班招生事務，並依大學法第二十四條規定，審核各校招生規定，特訂定本要點。

二、各校辦理前點所定招生入學考試，應依大學法第二十四條及其施行細則第十九條，擬訂公開招生規定，報本部核定後實施。

三、第一點所定各種招生入學考試，考生報考資格如下：

（一）博士班、碩士班、碩士在職專班、學士班及進修學士班：依大學法第二十三條、報考大學同等學力認定標準及相關法規規定。

（二）學士班入學並應依大學多元入學方案及大學單獨招生申請作業要點規定辦理。

（三）學士二年制在職專班，應具下列資格之一：

- 1、國內公立或已立案之私立專科學校畢業者。
- 2、符合本部採認規定之國外專科以上學校畢業者。

（四）報考學士班及進修學士班轉學，應具下列各目資格之一：

- 1、國內公立或已立案之私立大學或符合本部採認規定之國外大學肄業生，修業累計滿二個學期以上者。
- 2、國內公立或已立案之私立專科學校或專修科畢業或符合本部採認規定之國外專科以上學校畢業者。
- 3、具下列資格之一者，得以專科畢業同等學力報考：
 - （1）修滿規定修業年限之專科肄業生。
 - （2）持有專科同等學力鑑定考試及格證明書。
 - （3）在大學或空中大學累計修得大學程度學分或大學規定推廣教育學分達二年制專科學校畢業學分（八十學分以上）。
 - （4）空中大學肄業全修生，修得三十六學分者，得報考性質相近學系二年級，修得七十二學分者，得報考性質相近學系三年級。

具報考大學二年制同等學力資格者，得報考前項學士二年制在職專班，其資格得準用本部報考技術學院二年制學歷（力）資格認定基準規定辦理。

轉學考生依原就讀學校及轉學錄取學校規定，選擇同時就讀致無法辦理退學或休學者，得以歷年成績單代替。

持境外學歷報考者須符相關學歷採認法規規定。

就讀藝術教育法第七條所定一貫制學制肄業，持有修業證明者，報考學士班及進修學士班轉學、學士二年制在職專班者，依其修業情形屬大學或專科學校，準用第一項第四款第三目第一小目至第三小目規定。

四、各學制班別招生名額，依本部學校總量發展規模與資源條件標準相關規定辦理。

各學制班別除本部核定分組外，得為教學、研究需要，另行區分組別（如甲、乙、丙等組）。

博士班、碩士班之招生名額規劃，應依下列規定辦理：

（一）各校招收之博士班、碩士班研究生得包括一般生及在職生。

(二) 博士班、碩士班甄試招生名額，應包含於當學年度本部核定各校招生總量內，並以不超過當學年度各校招生名額百分之五十為原則，有特殊需求者，得專案報部核定。

學士班及進修學士班轉學之招生名額規劃，應依下列規定辦理：

(一) 各學系轉學招生名額，以各學系學生招生、退學所生之缺額為限，不含保留入學資格、休學或外加名額造成之缺額。

(二) 各校系轉學招生名額之流用，規定如下：

1、應定明於招生簡章。

2、不得流用至涉及師資培育、醫學與其他政府部門訂有人力管控者以外之其他學系。

3、辦理轉學招生後，各校各年級名額內學生總數不得超過各該學年度原核定之新生總數。

(三) 各學系實際錄取名額得以當年度考試舉行當日公告之各學系缺額為準，並應於招生簡章中附註說明之。

五、各學制班別之招生考試項目得採筆試、面試、書面審查、術科或實作等方式進行。

博士班及碩士班招生得視需要另以推薦甄選之公開方式辦理甄試招生，甄試申請條件由各校自定；甄試辦理完竣後，如有缺額，得納入一般招生考試補足。

進修學士班得另參採大學入學考試中心學科能力測驗成績、指定科目考試成績或技專校院入學測驗中心統一入學測驗考試成績，辦理申請入學。

六、各學制班別招生辦理期間如下：

(一) 博士班：由各校酌情自行訂定。

(二) 碩士班：於每學年第二學期舉行，六月三十日前放榜。其辦理甄試者，應於每學年第一學期舉行。

(三) 碩士在職專班、學士二年制在職專班：以於每學年第二學期舉行為原則。

(四) 進修學士班：以於每學年第二學期或暑假舉行。

(五) 學士班及進修學士班轉學：於寒假或暑假辦理。但一年級及應屆畢（結）業年級不得招收轉學生。

各學制班別之各招生管道，不得將名額分次招生。

七、各校應於放榜前決定最低錄取標準，考生成績在此標準以上且於招生名額內之考生，列為正取生，其餘之非正取生，得列為備取生。

各學制班別考生成績達最低錄取標準之人數不足招生名額時，得檢具理由，提送校級學校招生委員會核定後，不足額錄取，並不得列備取生。

正取生報到後，如遇缺額，得於各校招生簡章規定期限前，以備取生遞補至原核定招生名額數；其遞補期限不得逾各校入學年度當學期行事曆所定開始上課日。

各校應於簡章中規定，各系錄取學生最後一名如有二人以上總成績分數相同及備取生總成績分數相同時，錄取或遞補正取生缺額之處理方式。

各學制班別招生須增額錄取者，應提校級招生委員會開會決定，並將會議紀錄連同有關證明文件，依下列規定辦理：

(一) 屬同分致須增額錄取者，應於註冊後報本部備查。本部得視其同分參酌比序規定之合理性，調整該校系下學年度招生總量。

(二) 屬校內行政疏失致須增額錄取者，應另檢附招生檢討報告，報本部核定後始得辦理。本部並視其情節輕重調整下學年度該校系招生總量。

(三)各校錄取名單應提經招生委員會確認後正式公告。

八、各校招生規定及招生簡章應明定考生如對招生事宜有疑義，應於一定期限內向招生委員會提出書面申訴。招生委員會應於一個月內正式答復，必要時應組成專案小組公正調查處理，並告知申訴人行政救濟程序。

九、各校辦理試務工作時，應妥慎處理，並審慎訂定其利害關係者之迴避原則。

參與人員對試務工作負有保密義務。所有應試評分資料須妥予保存一年。但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序結束或行政救濟程序終結時為止。

十、大學辦理各學制班別招生作業，得組成招生委員會訂定招生簡章秉公平、公正、公開原則辦理招生事宜，並應依下列事項將涉及考生事項明定於招生簡章：

(一) 報考資格：

- 1、報考者是否須相關科系畢業。
- 2、轉學招生所要求之報考者原就讀學系或所修學分是否符合擬報考學系性質、其得報考年級及原校修業（含操行）成績等。
- 3、轉學考生辦理報到或註冊時，應依各校規定繳交休學證明書或修業證明書，及簡章規定應繳交之證明文件。
- 4、報考在職生或公費生者，其擬報考班次性質相關之工作年資或經歷。
- 5、報考在職專班者應具相當工作經驗年資，其所須年資及年資之計算。

(二) 招生名額：

- 1、各校招收之博士班、碩士班研究生，如有招收在職生者，應將一般生及在職生招生名額分別規定於招生簡章內。
- 2、同一院、系、所、學位學程內之一般生及在職生或各組（不含學籍分組）招生名額，各校根據本部核定該院、系、所、學位學程招生總額範圍內自行合理分配，其缺額是否流用，由各校於招生簡章定之。

(三) 招生簡章應詳列招生學系、修業年限、招生名額、報考資格、考試項目、考試日期、報名手續、評分標準、錄取方式、報到程序、遞補規定、招生紛爭處理程序及其他相關規定，並最遲應於受理報名前二十日公告。

(四) 招生簡章中對於涉及考生權益之相關事項，應明確敘明，必要時應以黑體字特別標註或舉例詳予說明，以提醒考生注意並避免誤解。

(五) 各學制班別之考試項目、評分方式及各項所占成績比率等，由各校自訂，並應明列於招生簡章中。

(六) 在職生之考試科目及錄取標準得依據在職生之特性另定之，並將個人工作經驗及成就納入考量。

(七) 招生簡章中應明定，各院、系、所、學位學程、班組正取學生最後一名如有二人以上總成績分數相同，及備取生總成績分數相同時，錄取或遞補正取生缺額之處理方式。

(八) 特種生規定：

- 1、各校轉學考試招生簡章應明定，以特種生身分報考者，應繳驗有關證明文件，始得依各該項身分考生升學優待法規規定辦理，否則概依普通身分考生不予優待之規定。其所應繳驗之證書及證明文件，應明列於招生簡章中。
- 2、僑生、港澳生及未在臺領有外僑居留證、永久居留證之外國學生，得否以其身分報考進修學士班及其轉學、學士二年制在職專班及碩士在職專班，應依各該規定辦理。

3、公費生及有實習或服務（服役）規定者（如師資培育公費生、軍警院校生、現役軍人、警察等），其報考及就讀應由考生自行依有關法令規定辦理，及該等考生如無法就讀，得否保留入學資格等規定，應明定於招生簡章中。

(九) 各校考試如採面試、術科或實作方式，應以錄音、錄影或詳細文字記錄。文字紀錄應於招生委員會決定錄取名單前完成。對評分成績特優或特低者，應於評分表件中註明理由。

(十) 進修學士班及在職專班授課時間，應配合在職進修需求彈性規劃，必修課程除經該全班學生同意外，不得與日間學制班次併班上課。進修學士班及在職專班之畢業證書，由各校自行規定是否加註進修或在職專班字樣。

(十一) 各學制班別應於各校校區或經本部核准之分部上課。但所設班別切合地區特殊需求且當地無相關大學科系（所），其所需相關教學資源設施齊備，經專案報本部核准者，不在此限。

(十二) 各校招生作業之各項收支，應依相關會計作業規定辦理。

十一、大學招收特種生，其應依相關法規規定，另定招生規定報本部核定後辦理者，依其規定辦理。

大學赴境外設碩士班、學士班另依相關規定辦理。

十二、本要點發布施行前，已依原各該要點進行招生作業之學校，依原各要點規定辦理。

國立暨南國際大學實習旅館管理委員會設置辦法

中華民國 100 年 3 月 23 日第 354 次行政會議通過

第一條 國立暨南國際大學（以下簡稱本校）為有效運用學校與社會資源，落實大學教育，並配合教學實習，發展學校相關系所特色，特訂定本校「實習旅館管理委員會設置辦法（以下簡稱本辦法）」。

第二條 為建立本校實習旅館營運機制，特成立「國立暨南國際大學實習旅館委員會」（以下稱本委員會），負責審議實習旅館相關業務。

第三條 本委員會置委員若干名，均為無給職，由各學院推選代表一名、相關處室及院系所代表組成；校長或指定代表為當然委員兼召集人。

本委員會得指定一人擔任執行秘書辦理相關事務。

第四條 本委員會負責業務如下：

- 一、 年度營運計畫之審定。
- 二、 年度收支預算及決算之審定。
- 三、 人員晉用之管理。
- 四、 協助實習旅館組織之制定及管理。
- 五、 其它有關實習旅館事項處理。

第五條 本委員會每學期至少開會一次，經委員總數二分之一出席，出席委員過半數同意後決定之。

第六條 本校實習旅館之預、決算事項，由本委員會向校務基金管理委員會報告。

第七條 本校實習旅館管理要點另訂之。

第八條 本辦法經行政會議通過後實施。

國立暨南國際大學
成立【國際事務處】
計畫書
(草案)

提案單位：研究發展處

2011年3月23日

國立暨南國際大學成立「國際事務處」計畫書

一、緣起：

在國際化思潮下，高等教育之運行已面臨重大考驗，日益強調的國際競爭力及全球移動力也顯示未來學生不論在學術、技術、專業以及與勞動市場之結合都應具備國際觀方能在此思潮下生存。因此，增廣師生國際視野、促進國際交流活動，藉以提升學生國際競爭力已是不可避免的高等教育重要課題。面對目前國際高等教育的激烈競爭，加以政府推行倍增國際生的政策，陸續揭示亞太教育中心及開放陸生來台，如何提升本校在面對國際高等教育環境劇烈變動及政府引導高教政策時所應具備的優質競爭力實為當要之務。

目前本校辦理國際學術交流業務係由研究發展處學術發展組辦理，要因應未來國際化趨勢新增業務，勢將面臨挑戰。鑑於校內各單位國際交流活動日益蓬勃，國際間往來日趨頻繁，交流形式更加多樣化，進一步提昇本校國際化程度，吸引優秀之外籍學生來校就讀，應是校園邁向國際一流大學重要的任務。加以目前國內主要大專院校無不積極整合資源，成立國際事務專責單位，提昇其國際競爭力，吸引外籍學生來校就讀，因此為了整合本校資源，能更專業處理國際交流業務，建議本校整合校內相關單位，成立國際事務處，綜理全校性的國際事務，並協助校內各單位辦理國際性活動，以及提供國際學生完善的服務，進而深化校園整體的國際化程度，提昇本校的國際競爭力與知名度。

二、本校國際化 SWOT 分析

本校國際化業務執行現況，所具備之優勢(Strength)、弱勢(Weakness)、機會(Opportunity)、與威脅(Threat)進行 SWOT 分析如下：

優勢(Strength)	機會(Opportunity)
<ol style="list-style-type: none">1. 本校校名有”國際”二字，更能宣誓強調國際化的辦學理念2. 校內設有東南亞研究所、東南亞研究中心、華語文研究所、國際文教與比較教育系等有助推動國際化之教學研究單位3. 本校多年執行海外僑生聯招業務，與東亞國家教育單位關係密切4. 本校在越南設有台灣教育中心5. 校內僑生比例高	<ol style="list-style-type: none">1. 政府政策宣誓成為亞太教育中心2. 政府政策宣誓東南亞高等教育輸出3. 政府開放陸生來台4. 政府開放僑生專班5. 全球高等教育機構皆積極欲建立國際合作關係

<p>弱勢(Weakness)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 相關教學單位之間缺乏資源整合 2. 英語授課課程數目偏低 3. 缺乏國際知名學者駐校 4. 推動國際化執行資源不足 	<p>威脅(Threat)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 成立國際事務專責單位已是教育部各項評鑑及競爭型計畫的基本指標 2. 國內大專院校近年來紛紛成立國際事務處 3. 少子化趨勢，生育率降低 4. 獲得五年五百億及教學卓越計畫學校皆投入大筆經費，積極為國際化努力
---	---

由 SWOT 分析可以看出，本校以”國際”為名，雖具綜合大學規模，惟整合資源規劃與開設英語學程及國際化之推動執行措施，尚待提昇。因此，若能儘速將國際化業務之執行層級提昇為一級單位，確實整合校內資源及安排適切人力執行相關業務，相信本校國際化業務之推動將更專業、更有效率。

三、各校設置分組及人力情形

國內國立大學設置國際事務專責單位、分組及人力配置如下：

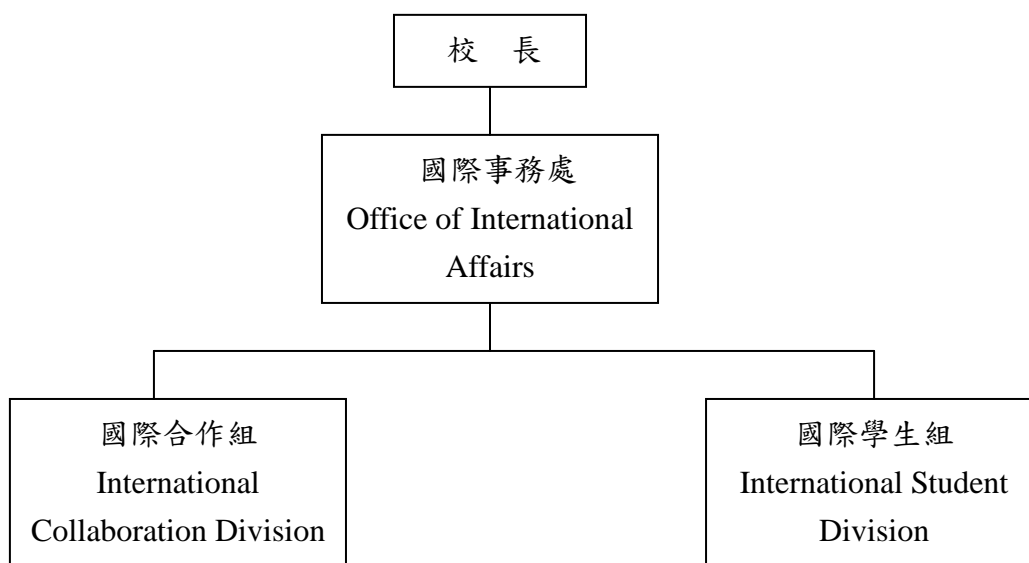
校名	專責單位	分組數	人力配置
台灣大學	國際事務處	2	23
政治大學	國際合作事務處	3	21
清華大學	國際事務處	3	10
交通大學	國際事務處	5	14
台灣師範大學	國際事務處	4	19
台灣科技大學	國際事務處	2	11
台北科技大學	國際事務處	2	13
成功大學	國際事務處	2	12
中興大學	國際事務處	3	14
中央大學	國際事務處	3	10

中山大學	國際事務處	4	12
中正大學	國際交流事務中心	2	6
海洋大學	國際事務處	2	8

各校詳細組織與職掌如附件一

四、組織與人力：

國際事務處屬本校一級行政單位，為協調及推動本校國際學術交流與國際學生事務之專責單位。人力規劃為置國際事務長一人，直接對校長負責，下設「國際合作組」與「國際學生組」，每組各置組長一人，由教師兼任、職員或約用人員若干人。



五、業務職掌：

(一) 國際合作組：主要負責推動國際交流相關業務。

- 推動及辦理本校與國外學校及學術機構簽約之相關事宜。
- 推動本校與國外簽約學校之學術交流活動。
- 推動與大陸學術合作交流。

- 推動本校與大陸簽約學校之學術交流活動。
- 接待國外及大陸來訪外賓。
- 中華發展基金管理會補助大陸地區專業人士來台講學及研究。
- 補助專家學者赴大陸講學。
- 中華發展基金管理會補助台灣研究生赴大陸研究及大陸研究生來台研究。
- 中華發展基金管理會補助兩岸研討會。
- 本校與大陸港澳地區高等學校簽訂學術交流合作協議草擬、提案、報部、安排簽約。
- 校內補助因公派員出國洽談學術交流合作或學術參訪。
- 國科會補助延攬客座科技人才。
- 國科會補助國內舉辦國際學術研討會。
- 校內補助邀請國外學者來訪。
- 國科會補助邀請國際科技人士短期訪問。
- 國科會雙邊合作（交流訪問、合作計畫、雙邊研討會）。
- 國科會台日博士生暑期研究及短期訪問。
- 辦理國際學術交流績優單位。
- 交換教師意願調查。
- 製作與更新學校英文簡介/國際文宣製作。
- 製作與更新交流小冊與簽約校聯繫。
- 製作與維護處之英文網頁。
- 國際教育展參展。
- 國際化禮品製作及業務推廣。
- 教育部國際文教處國際化指標調查。
- 執行越南台灣教育中心業務。
- 推動本校東南亞高教輸出團隊業務。

(二) 國際學生組：

主要負責僑生、外籍生、陸生及交換生等事務性相關業務。

1. 僑生及外籍生事務：

- 辦理僑外生居留及出入境等相關事宜。
- 辦理僑外新生接送、輔導講習(座談)等相關事宜。
- 辦理僑生社團活動輔導及年度節慶活動等相關事宜。
- 辦理僑委會社團活動補助經費申請、審查與核銷事宜。
- 辦理教育部僑生課業輔導計畫經費編列、申請與核銷等相關事宜。
- 辦理僑外生轉系諮商輔導座談等相關事宜。
- 辦理教育部清寒僑生助學金申請、審核與核銷等相關事宜。

- 辦理教育部優秀研究所僑生獎學金申請、審核與核銷等相關事宜。
- 辦理教育部台灣獎學金申請與核銷等相關事宜。
- 辦理教育部年度僑生輔導計畫經費編列、申請與核銷等相關事宜。
- 辦理僑委會清寒僑生工讀補助金申請與核銷等相關事宜。
- 辦理僑委會僑生醫療及急難慰助申領等相關事宜。
- 辦理僑外組年度預算編列與經費核銷等相關事宜。
- 辦理僑外組相關業務法規增修事宜。
- 參加年度僑外輔導人員各項研習、會議及活動。
- 辦理僑外生校外工作證申請及審核等相關事宜。
- 辦理僑外生休退學、畢業離校通報作業等相關事宜。
- 辦理僑外生校外租賃訪視事宜。
- 辦理僑生校內外一般獎助學金申請與核發等相關事宜。
- 辦理僑外生傷病醫療保險及全民健保加退保等相關事宜。
- 辦理僑外組公文收發等相關事宜。
- 辦理僑外組財產管理相關等相關事宜。
- 辦理僑外組工讀金及加班彙報等相關事宜。
- 辦理海外華裔青年觀摩（交流）團蒞校參訪接待事宜。
- 協調教務處辦理外籍交換生入學事務。
- 協調教務處辦理跨國雙聯學制學生進修事務。
- 協調學務處辦理外籍交換生宿舍之申請。
- 辦理外籍生獎助學金審查、核發事宜。
- 維護更新外籍生英文入口網站。

2. 陸生及交換生事務

- 制定大陸交換生來台研修簡章。
- 大陸交換生來台資格申請甄選與轉介。
- 制定大陸交換生來校同意許可書。
- 協調大陸姊妹校進行學生行前宣導及訓練。
- 協調系所接收大陸交換生意願及遴選資格。
- 大陸交換生接機/送機。
- 協調大陸交換生宿舍申請。
- 協調大陸交換生選課事宜。
- 協調大陸交換生課業及生活輔導
- 辦理陸生及交換生入台簽證、保險等事宜。
- 辦理大陸交換生交流活動。
- 辦理選送交換生說明會及留遊學展。
- 推動執行教育部學海飛颺、惜珠、築夢等學生赴海外進修及實習計畫。
- 辦理薦外交換生補助案審查（學海飛颺、惜珠）。

- 推動學生國際性參訪及短期交流活動。
- 國際學生短期課程規劃及跨單位協調。
- 跨領域全英語學分學程業務推展。
- 國際學生大使培訓。

六、籌備工作配套措施：

(一) 修改法規：本計畫書提交行政會議及校務發展會議討論通過後，移請人事室修改本校「**組織規程**」經校務會議通過並陳報教育部核備。

(二) 組織重組：

1. 學務處「僑生及外籍生事務組」併入國際事務處「**國際學生組**」
2. 研發處「學術發展組」與「推廣服務組」合併為「**學術及推廣服務組**」

(三) 空間配置：

利用行政大樓四樓原教學卓越計畫聯合辦公室及學術發展組現有空間(原學術發展組併入推廣服務組空間)分別設置國際事務長室、國際合作組及國際學生組辦公處所，約 58 坪。空間配置圖如附件二

各國立大學設置國際事務專責單位人力配置與業務職掌表

校名	專責單位名稱	分組	人力配置	業務職掌
國立臺灣大學	國際事務處	國際合作組	國際事務長	國際事務處綜合行政: 1.公文收發 2.本處統計年報 3.副國際事務長機要 4.工讀生管理 5.國際處人事報到、訓練 6.年度賀卡統籌 7.採購、維護及管理 8.宣傳品管理 9.ISO (含滿意度調查) 10.大陸訪查及學生入台證辦理
			副國際事務長(1)	
			副國際事務長(2)	
			處本部佐理員	
			組長	
			副理	
			幹事(1)	
			幹事(2)	
			幹事(3)	
			幹事(4)	
			幹事(5)	
			幹事(6)	
幹事(7)				
專任研究助理(1)				
			1. 綜理國際合作組 2. 兼理處務秘書 訪賓暨出訪小組 1. 區域：美洲、非洲 2. 統籌 交流計畫小組 1. 統籌 2. 區域：美洲、非洲 交流計畫小組 1. 區域：亞洲 (不含陸港澳)、大洋洲 2. 院級合約窗口：文、理、醫、工、公衛、電資 交流計畫小組 1. 區域：歐洲、大陸地區及香港澳門 2. 院級合約窗口：社科、生農、管理、法律、生科、其他 3. 交換教授及雙學位計畫統籌 1. 歐洲及中國(姊妹校)訪賓 2. 專案：FP7 訪賓暨出訪小組 區域：亞洲 (不含陸港澳姊妹校)、大洋洲 國際事務處綜合行政 研習訓練(國合組) 國際組織處理及統籌 會展與禮語詢及資源聯絡 港澳訪賓(姊妹校) 公關: 平面文宣統籌 2011 APAIE 亞太國際教育年會 國際會展及高等教育展 國際學人服務計畫統籌與部分執行 訪賓暨出訪小組 區域: 大陸非姊妹校	

	大陸訪賓入臺證辦理 禮賓學生培訓計畫	
	2011 APAIE 籌辦	
	2011 APAIE 亞太國際教育年會 國際會展及高等教育展	
國際學生組(海外教育)	1. 海外教育計畫業務統籌 2. 邁頂預算編列、核撥、審核、控管 3. 會計 4. 學生助理管理 5. 公務電子郵件	
	海外教育計畫規劃師(1)	1. 訪問學生計畫統籌 2. Incoming訪問學生綜合事務 3. 暑期班業務: 牛津/倫敦大學國王學院/南安普敦/荷蘭烏特勒支/日本立命館 4. 短期交換生統籌 5. 邁頂核銷
	海外教育計畫規劃師(2)	1. Outgoing訪問學生綜合事務 2. Outgoing暑期班: 柏克萊/漢堡/海德堡/加州戴維斯 3. Outgoing暑期班計畫統籌 4. 非常態性海外暑期班公告與甄選
	海外教育計畫規劃師(3)	1. 亞洲地區交換生業務(不含日、韓) 2. 大陸交換生獎學金事務辦理 3. Incoming 交換生綜合事務 4. 交換學生志工
	幹事	1. EAP (加州大學) 交換生綜合業務 2. EAP liaison professor特助 3. incoming交換生活動聯絡窗口 4. 院系級交換生統籌管理 5. 公關: 電子文宣統籌
	專任研究助理	1. 歐洲、澳洲、中南美洲地區交換生業務 2. Outgoing暑期班業務: 史丹/福/北卡 3. Incoming 交換生獎學金統籌
國際學生組(外籍生)	組員(1)	1. 外國學位生相關業務統籌 2. 執行外國學位學生業務 3. 協助邁頂計畫行政業務 4. 社會科學院外籍生事務聯絡人
	組員(2)	1. 外國學位生校內獎學金統籌 2. 學生相關獎學金業務統籌 3. 雙學位獎學金辦理 4. 校內外雜項專案辦理 5. 文、理、生農學院外籍生事務聯絡人
	幹事(1)	1. 外國學生相關網站維護與公告統籌 2. 外國學生媒體廣告統籌 3. 工學院、公衛、法律學院外籍生事務聯絡人 4. 綜合行政組資訊管理 5. 綜合行政組設計及廣告統籌
	幹事(2)	1. 外籍生聯誼會、義工社聯絡窗口 2. 外國學生照顧輔導、活動統籌 3. 學生志工管理 4. 電資、生科學院及醫學院外籍生事務聯絡人
	幹事(3)	管理學院聯絡人 1. 申請相關的 e-mail 窗口 2. 休退單通報、工作證統籌 3. 校外獎學金統籌、校內外雜項辦理 4. 活動協辦 5. 畢業校友聯絡與管理

國立政治大學	國際合作事務處		國際合作組	國際合作組 副國際合作組 秘書 組長(1人) 組員(5人) 組長(1人) 組員(5人) 組長(1人) 組員(4人)	開發合作伴、國際關係維護、國際契約協商、教師國際合作交流、國際學生招生、外賓接待、國際文宣推廣； 開發合作伴、國際關係維護、國際契約協商、教師國際合作交流、國際學生招生、外賓接待、國際文宣推廣； 發展策略研議、法規訂定、各式資料收集彙整、預算編列及控管、協助校內各單位國際化；
	國立清華大學	國際事務處	國際合作組	國際事務組 副國際事務組 秘書 行政助理(1)	1. 外賓參訪之安排 2. 本校主管學術出訪之安排 3. 學術合約之簽署 4. 學術合約簽訂後之彙整與保存 5. 聯繫姊妹校交換生計畫之簽約事宜。 6. 安排出席會議： 亞洲大學校長論壇 University Administrators Workshop 7. 協助接待國際貴賓 8. 參加國際教育展
			國際學生組	國際學生組組長 行政助理(1)	1. 外賓參訪之安排 2. 本校主管學術出訪之安排 3. 學術合約之簽署 4. 學術合約簽訂後之彙整與保存 5. 聯繫姊妹校交換生計畫之簽約事宜。 6. 安排出席會議： 亞洲大學校長論壇 University Administrators Workshop 7. 協助接待國際貴賓 8. 參加國際教育展
			綜合事務組	綜合事務組組員	1. 外賓參訪之安排 2. 本校主管學術出訪之安排 3. 學術合約之簽署 4. 學術合約簽訂後之彙整與保存 5. 聯繫姊妹校交換生計畫之簽約事宜。 6. 安排出席會議： 亞洲大學校長論壇 University Administrators Workshop 7. 協助接待國際貴賓 8. 參加國際教育展
國立清華大學	國際事務處	國際事務組	國際事務組 副國際事務組 秘書 行政助理(1) 行政助理(2) 行政助理(3) 行政助理(4)	1. 外賓參訪之安排 2. 本校主管學術出訪之安排 3. 學術合約之簽署 4. 學術合約簽訂後之彙整與保存 5. 聯繫姊妹校交換生計畫之簽約事宜。 6. 安排出席會議： 亞洲大學校長論壇 University Administrators Workshop 7. 協助接待國際貴賓 8. 參加國際教育展 歡迎FP計畫國家聯絡據點-台灣辦公室 1. 校外單位出國獎學金公告及彙整；國科會碩、博、士生研究計畫、校外單位提供之獎學金 2. 留學說明會辦理 3. 姊妹校雙聯學位計畫 4. 交換生獎學金(MOU) 5. 暑期印度實習生計畫 6. 姊妹校短期實驗室外國交換生諮詢 7. 外賓參訪之安排 8. 國科會雙邊計畫公告及彙整 9. 國際合作組系統建置	

	<ul style="list-style-type: none"> * 國際化事務作業流程綜合與擬定。 * 進行國際化相關資訊蒐集與分析。 * 協調內外資源進行網站建置與維護。 * 國際長交辦特定專案之規劃。 * 年度目標與策略擬定。 * 績效設定、執行成果追蹤等 	<ul style="list-style-type: none"> * 負責國際學生及僑生到校安頓、住宿安排、健康保險、居留簽證、居留簽證、報到註冊、離校手續等 * 依本校相關規定與單位協助辦理修課、繳費、獎學金等事項 * 蒐集研析國際一流大學外籍生重要輔導資訊 * 輔導與協助學人或外籍生個人或團體舉辦相關教育文化活動事宜 * 輔導瑞典查默爾大學辦公室及召開與該校之視訊會議 * 輔導本校選派瑞典查默爾大學交換學生之生活及相關學生事務 * 成立外籍學生聯誼會 * 試辦接待家庭 * 輔導及管理國際聯誼廳 * 外籍生及僑生在台臨時事故之處理 	<ul style="list-style-type: none"> * 國際化事務作業流程綜合與擬定。 * 進行國際化相關資訊蒐集與分析。 * 協調內外資源進行網站建置與維護。 * 國際長交辦特定專案之規劃。 * 年度目標與策略擬定。 * 績效設定、執行成果追蹤等
國際服務中心	<ul style="list-style-type: none"> 部門經費、頂尖計畫經費、出國差旅經費 * 負責國際學生及僑生到校安頓、住宿安排、健康保險、居留簽證、報到註冊、離校手續等 * 依本校相關規定與單位協助辦理修課、繳費、獎學金等事項 * 蒐集研析國際一流大學外籍生重要輔導資訊 * 輔導與協助學人或外籍生個人或團體舉辦相關教育文化活動事宜 * 輔導瑞典查默爾大學辦公室及召開與該校之視訊會議 * 輔導本校選派瑞典查默爾大學交換學生之生活及相關學生事務 * 成立外籍學生聯誼會 * 試辦接待家庭 * 輔導及管理國際聯誼廳 * 外籍生及僑生在台臨時事故之處理 	<ul style="list-style-type: none"> * 國際化事務作業流程綜合與擬定。 * 進行國際化相關資訊蒐集與分析。 * 協調內外資源進行網站建置與維護。 * 國際長交辦特定專案之規劃。 * 年度目標與策略擬定。 * 績效設定、執行成果追蹤等 	<ul style="list-style-type: none"> * 國際化事務作業流程綜合與擬定。 * 進行國際化相關資訊蒐集與分析。 * 協調內外資源進行網站建置與維護。 * 國際長交辦特定專案之規劃。 * 年度目標與策略擬定。 * 績效設定、執行成果追蹤等
產學合作組	<ul style="list-style-type: none"> * 國際化事務作業流程綜合與擬定。 * 進行國際化相關資訊蒐集與分析。 * 協調內外資源進行網站建置與維護。 * 國際長交辦特定專案之規劃。 * 年度目標與策略擬定。 * 績效設定、執行成果追蹤等 	<ul style="list-style-type: none"> * 國際化事務作業流程綜合與擬定。 * 進行國際化相關資訊蒐集與分析。 * 協調內外資源進行網站建置與維護。 * 國際長交辦特定專案之規劃。 * 年度目標與策略擬定。 * 績效設定、執行成果追蹤等 	<ul style="list-style-type: none"> * 國際化事務作業流程綜合與擬定。 * 進行國際化相關資訊蒐集與分析。 * 協調內外資源進行網站建置與維護。 * 國際長交辦特定專案之規劃。 * 年度目標與策略擬定。 * 績效設定、執行成果追蹤等

國立成功大學	國際事務處	國際長 副國際長 秘書	<ol style="list-style-type: none"> 1. 國際事務處會議時間安排及一、會議記錄之編彙 2. 國際事務處各項工作報告之編彙 3. 國際事務處預算彙整及經費控管核銷 4. 國際事務處各項公文處理及其他綜合事務性業務 5. 國際事務處e-mail之接收及初步整理 6. 其他交辦事項
國際合作組	國際合作組	組長 副組長	<ol style="list-style-type: none"> 1. 推動國際學術合作交流與簽約 2. 承辦與簽約學校之交換學生計畫 3. 推動及承辦學生之國際性參訪及短及交流活動 4. 辦理與國際學術交流有關之獎學金及獎助研究計畫 5. 安排及接待校級外賓來訪 6. 各項教育展年會參加與會之評估與規劃 7. 洽談簽定校際協議書或備忘錄、交換學生協議書、雙學位計畫協議書等。 8. 擔任簽約學校之聯繫窗口，推動合作計畫及相關事宜。 9. 協助院所洽合作談判事宜及行政支援。 10. 辦理校際外賓來訪之行程聯繫及協調相關事宜。 11. 協助辦理高等教育國際合作基金會相關事宜 12. 協助各項教育展年會參展與與會之評估與規劃 13. 協助規劃海外招生說明會、教育展及參展事宜 14. 協助辦理海外籍生招生事宜 15. 協助辦理交換學生及雙學位計畫說明會 16. 校長室相關書信、文件之後續處理 17. 其他交辦事項
	組員(1)		<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理校際交換學生計畫 2. 辦理校對校雙學位計畫 3. 辦理外薦學生實習計畫相關事宜 4. 辦理交換學生及雙學位計畫說明會 5. 協助辦理外籍生招生事宜 6. 協助辦理接待外賓事宜 7. 協助辦理校長室相關書信、文件之後續處理 8. 其它交辦事項
	組員(2)		<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理大陸地區短期交流活動相關事宜 2. 辦理各項薦外獎助學金及獎助研究事宜

國際學生事務組		3. 辦理教育部學海飛騰、學海惜珠、學海築夢計畫事宜 4. 辦理各項教育展年會參展與會相關事宜 5. 協助辦理校際交換學生計畫 6. 協助辦理交換學生及雙學位計畫說明會 7. 協助辦理外籍生招生事宜 8. 協助辦理校際外賓來訪之行程聯繫及協調相關事宜。 9. 協助辦理校長室相關書信、文件之後續處理 10. 其他交辦事項
組長		1. 辦理國際學位生招生宣傳及入學事務 2. 協調學務處生輔組辦理國際學位生宿舍之申請 3. 辦理國際學位生獎學金事宜 4. 辦理國際學位生新生講習、交流活動、簽證、保險等 5. 辦理國際交換生接機、報到、簽證、保險等相關事宜 6. 國際學生諮詢與生活輔導 7. 辦理國際學位生接待義工服務 8. 辦理國際學位生課輔助教業務
組員(1)		1. 辦理在校國際學生獎學金之彙整 2. 辦理台灣獎學金等其他校外獎學金相關事宜 3. 學校規定衛教 4. 工作證申請 5. 整理外國學生在校之紀錄(如休、退學、保留學籍) 6. 報支外國學生每學期之學雜費 7. 接待家庭 8. 本組網頁資料更新 9. 協助校內各處室訊息發佈(如學費、選課時程) 10. 舉辦外國學生活動與新生研習會 11. 處理外國學生入學、報到相關事宜 12. 外國學生個案處理 13. 其他交辦事宜
組員(2)		1. 協助住宿服務組協調外國學生在校宿舍等相關事宜 2. 報支住宿之外國學生學校宿舍費 3. 僑保與全民健康保險 4. 接待義工 5. 外國學生課輔助教之安排 6. 辦理交換學生(incoming)在校之相關事宜 7. 整理外國學生在校之紀錄(如休、退學、保留學籍) 8. 舉辦外國學生活動與新生研習會 9. 處理外國學生入學、報到相關事宜 10. 外國學生個案處理 11. 其他交辦事宜
組員(3)		1. 規劃與推動外國學生全期招生事宜(規劃及籌組招生小組、推動及執行招生事宜、張羅文宣資料) 2. 辦理春季班及秋季班各項外國學生相關之招生委員會會議(簡章會議、協調會議、錄取會議) 3. 招生、文宣資料之製作及整理 4. 招生網頁之建立與維護 5. 相關資料庫系統之維護 6. 與國內相關單位協助招生宣傳資訊 7. 提供外國學生各項申請入學相關問題諮詢與回覆(E-mail、非E-mail) 8. 外國學生入學學籍等個案處理 9. 其他交辦事宜
組員(4)		1. 辦理春季班及秋季班外國學生申請入學學籍事宜(整理文件、統整名冊、文件資料檢核及處理、送審事宜等) 2. 辦理春季班及秋季班外國學生申請入學結果事宜(辦理錄取名單知各項事宜、處理陳情案件、辦理註冊前相關事宜) 3. 提供外國學生各項申請入學相關問題諮詢與回覆(E-mail、非E-mail) 4. 外國學生入學學籍等個案處理 5. 推動外國學生實習課程 6. 與校內相關單位協助外國學生輔導事宜

國際組織	國際長兼 其他交辦事宜	7. 與畢業校友、駐台使館、及我駐外單位有關招生之聯絡輔導外國學生未來之發展與建置外國畢業生聯絡網絡 8. 其他交辦事宜 9. 其他交辦事宜 1. 草擬SATU及UMAP年度活動 2. 籌募資金及彙整資源 3. 對外聯繫 4. SATU及UMAP台灣國家秘書處中英文網站架設、維護與更新 5. 安排推動委員會年度會議 6. 出版年度報告 7. 安排兩年之次之校長論壇 8. 安排學生研討會 9. 安排產學相關研討會 10. 促進會員學校簽訂學術協議
國際長兼	組員(1)	1. 草擬SATU及UMAP台灣國家秘書處年度活動 2. 籌募資金與彙整資源 3. 草擬各項活動議程及細流、控管執行進度 4. SATU及UMAP台灣國家秘書處中英文網站架設、維護與更新 5. 編制、安排及辦理推動委員會年度會議 6. 規劃、安排及辦理SATU校長論壇 7. 出版年度報告 8. 安排學生研討會及產學相關研討會 9. 促進會員學校間簽定學術協議 10. 其他交辦事項
國際長兼	組員(2)	1. SATU對外聯繫窗口-負責國內會員校 2. 安排及辦理推動委員會年度會議 3. 安排及辦理SATU校長論壇 4. 安排及辦理SATU及UMAP台灣國家秘書處各項活動 5. 出版年度報告 6. UMAP台灣國家秘書處之對外聯繫 7. UMAP國際秘書處、國家秘書處與國內會員校之資訊彙整與提供 8. 安排我國代表出席UMAP相關會議事宜 9. 其他交辦事項
頂尖計畫國際組	國際長兼召集人	1. 擴增及統計學位國際生數相關事宜 2. 擴增及統計交換國際生數相關事宜 3. 擴增及統計短期研究生數相關事宜 4. 擴增及統計跨國雙學位學生數相關事宜 5. 推動及統計國際合作相關計畫 6. 推動及統計辦理重要會議 7. 推動及統計國外學者來訪相關事宜 8. 推動及統計外語授課課程相關事宜 9. 推動及統計師生出國參與國際會議及學術交流活動相關事宜 10. 其他與本校國際化相關事宜
國際長兼	組員(1)	1. 邁向頂尖大學計畫國際化組預算之彙整與分析及整體經費控管。 2. 協調邁向頂尖大學計畫國際化組與各組之溝通聯繫。 3. 國際長行程之安排與聯繫 4. 兼辦國際事務處秘書室業務 5. 國際事務處會議時間安排及議程、會議紀錄之彙編 6. 國際事務處各項工作報告之彙編 7. 國際事務處預算彙整及經費控管核對 8. 國際事務處各項公文處理及其他綜合事務性業務 9. 國際事務處e-mail之接收及初步處理 10. 其他主管交辦事項
國際長兼	組員(2)	1. 辦理邁向頂尖大學計畫國際化組經費補助申請業務。 2. 師生出國參與國際會議補助。 3. 學生跨國雙向研修與助學金(含跨國雙學位、交換生、研究生赴外短期研究)

<p>4. 海外國際短期志工服務學習補助。 5. 其他個案申請。 6. 邁向頂尖大學計畫經費補助之出國報告書初審。 7. 邁向頂尖大學計畫各項國際化指標統計彙整。 8. 其他交辦事項。</p>			<p>國際事務處</p>
<p>國際事務處處長 國際事務處副處長 秘書</p>	<p>1. 負責國際事務諮詢委員會、國際事務會議及處務會議之安排與通知、會議記錄、彙整工作報告及執行情形等相關事宜。 2. 彙整本處有關校務會議及行政會議提案、工作報告及執行情形。 3. 負責辦理本處法規修訂與彙編事宜 4. 本處公文簽辦，各組及中心呈本處列行之公文核稿。 5. 負責辦理非屬各組執掌之綜合性(跨組)業務，本處各單位間之溝通、協調、聯繫事項。 6. 負責國際事務處理各項經費編列及報告等事宜。 7. 協助國際事務處理一般例行性業務及登錄國際長每日行程 8. 其他臨時交辦事項</p>	<p>學術交流組</p>	<p>國際事務處處長 國際事務處副處長 秘書</p>
<p>組長</p>	<p>1. 辦理國內外姊妹校(含大陸地區)合作協議之簽訂與執行、外賓訪問、學術交流活動辦理及信函處理事宜 2. 辦理國際研習班經費補助審查、協助辦理、成果繳交等相關事項 3. 遴選全校學生赴海外參加研習活動及相關聯繫等事宜 4. 辦理交換學生業務、交換學生獎學金事宜 5. 辦理交換教授業務 6. 辦理國際教育展 7. 參加國際組織事宜 8. 雙聯學制相關業務協助 9. 辦理菁英留學計畫之獎學金申請、審核、成果繳交等事宜 10. 各類國際活動補助協助申請 11. 提供各類國際化調查資料 12. 校務評鑑國際化改進計畫彙整及研擬</p>	<p>行政人員(1)</p>	<p>行政人員(1)</p>
<p>行政人員(2)</p>	<p>1. 亞洲地區 2. 交換學生(出國)甄選 3. 學海系列獎學金 1. 美洲、大洋洲地區 2. 泰國清邁台灣教育中心 3. 交換學生(國外來)甄選</p>	<p>行政人員(2)</p>	<p>行政人員(2)</p>
<p>行政人員(3)</p>	<p>1. 歐洲、非洲地區 2. 歐盟中心 3. 本校英文新聞</p>	<p>組長</p>	<p>行政人員(3)</p>
<p>外籍學生事務組</p>	<p>1. 外籍學生之宣傳及招生 2. 外籍學生之入學申請、審核、移發入學通知、報到、入學講習 3. 外籍學生之接待、住宿、居留證、入出境、健康保險、工作許可 4. 外籍學生獎助學金之申請及核發 五、輔導外籍學生社團等有關外籍學生活動事宜 六、培訓本校外籍學生義工 七、協助外籍學生生活適應輔導及突發狀況處理</p>	<p>行政人員(1)</p>	<p>行政人員(1)</p>
<p>行政人員(2)</p>	<p>1. 國際學生保險 2. 國際學生獎學金發放 1. 國際學生志工招募 3. 本處教育實習生管理</p>	<p>行政人員(2)</p>	<p>行政人員(2)</p>
<p>大陸事務組</p>	<p>一、締結大陸地區姊妹校合約 二、締結大陸地區交換學生/教授合約 三、締結大陸地區雙聯學制合約 四、接待大陸地區外賓來訪</p>	<p>組長</p>	<p>組長</p>

<p>五、與大陸地區學術合作 六、與大陸地區舉辦研討會 七、大陸地區交換學生甄選 八、大陸生之招生宣傳、入學通知核發、報到、入學講習、住宿等 九、大陸生之招生計畫書、執行、及成果繳交 十、大陸生之生活適應輔導及突發狀況處理 十一、大陸生之入台證、返籍證申請</p> <p>1. 大陸地區學術交流業務 2. 大陸地區外賓來訪接待</p> <p>1. 大陸地區交換學生業務 2. 大陸地區學生招生入學</p> <p>1. 大陸地區學術交流業務 2. 大陸地區外賓來訪接待</p>	<p>行政人員(1) 行政人員(2) 行政人員(3)</p>	
<p>* 外籍生獎學金 * 外籍人士事務管理(教師) * 僑生服務 * 親善大使管理 * 邀請學者來訪 * 兩岸簽約及合約統整 * 僑生校友管理 * 大陸學生事務 * 外籍交換生入學相關申請作業 * 僑聯社團輔導 * 學伴、小老師制度 * 雙聯學制合約 * 外籍生獎學金 * 僑生服務 * 親善大使管理 * 大陸學生事務 * 僑生活動 * 外籍生獎學金 * 僑生服務 * 親善大使管理 * 大陸學生事務 * 僑生活動 * 外籍生校友管理 * 研究生出席國際會議(千里馬、三明治計畫) * 本籍生出國獎助(西遊記、各國政府、各機關) * 僑聯社團輔導 * 外籍生在學表現 * 外籍交換生、訪問學生服務 * 處經費 * 國際長、副國際長行程 * 國際處網頁 * 中國地區獎學金 * 合約統整 * 國際處工作報告彙整 * 其他事務 * 國際學生社團 * 大陸地區營隊 * 兩岸簽約及合約統整 * 外籍學籍生管理</p>	<p>國際長 副國際長 行政人員(1) 行政人員(2) 行政人員(3) 行政人員(3) 行政人員(4) 行政人員(5) 行政人員(6)</p>	<p>國際專務組 國際學生事務組 國際合作暨服務組 綜合業務組</p>
<p>國立中央大學</p>		

		<ul style="list-style-type: none"> * 大陸人士來台 * 外籍新生入學審查 * 僑生獎助學金 * 外籍學籍生管理 * 大陸人士來台 * 外籍新生入學審查 * 僑生獎助學金 * 法籍交換生服務 * 本籍生(法文系)赴法國出國獎助(西遊記) * 法籍交換生服務 * 僑生活動 * 英語授課 * 本校赴大陸交換學生計畫 * 本籍生出國獎助(西遊記、各國政府、各機關) * 教育部學海計畫 	<p>行政人員(7)</p> <p>行政人員(8)</p>								
國立中山大學	國際事務處	國際事務處長	<p>編審</p> <p>組員</p>	<p>處本部</p> <p>學術交流組</p>	<p>1. 各項會議工作報告之彙編</p> <p>2. 各項會議重要決議及案件追蹤管制</p> <p>3. 相關法規及公文之研擬事宜</p> <p>4. 公文、紀錄、文件之審核</p> <p>5. 重要案件協辦及專案處理</p> <p>6. 本處經費控管</p> <p>7. 臨時交辦事項</p> <p>1. 各項會議工作報告之彙編</p> <p>2. 各項會議重要決議及案件追蹤管制</p> <p>3. 相關法規及公文之研擬事宜</p> <p>4. 公文、紀錄、文件之審核</p> <p>5. 重要案件協辦及專案處理</p> <p>6. 本處經費控管</p> <p>7. 臨時交辦事項</p> <p>1. 人才培育小組業務</p> <p>2. 本處經營控管</p> <p>3. 協助各項報告資料蒐集及彙整</p> <p>4. 公文審核</p> <p>5. 處務會議紀錄</p> <p>6. 協辦大陸地區交流事宜</p> <p>7. 臨時交辦事項</p>	<p>組長</p> <p>經理</p> <p>組員</p>	<p>1. 審核國際學術交流契約</p> <p>2. 審核與彙整校內單位簽訂之國際學術交流契約</p> <p>3. 辦理國外教育展參展事宜</p> <p>4. 安排出訪國外行程</p> <p>5. 協助接待國外來訪貴賓</p> <p>6. 協助華僑校長及處長之英文交流書信</p> <p>7. 其他國際交流專案計畫</p> <p>1. 接待校級外賓(訊息發佈、行程安排及帳目核銷)</p> <p>2. 負責學生大使招募、訓練、任務指派</p> <p>3. 學校英文文宣編寫及印製</p> <p>4. 學校中英文簡報製作更新</p> <p>5. 校內英文在職證明內容審核</p> <p>6. 公文審核</p> <p>7. 國際長行程安排</p> <p>8. 辦理其他臨時交辦業務</p>	<p>組長</p> <p>組員(1)</p>	<p>學生交流組</p>	<p>1. 交換學生事務 (Outgoing)</p>	

	<p>(1) 辦理國際交換學生甄選 (2) 辦理國際交換學生出國前說明會 (3) 協助國際交換學生辦理出國就讀相關事宜 (4) 辦理國際交換學生獎助學金 (5) 彙整國際交換學生返國報告書 (6) 辦理國際交換學生返男出境 (7) 交換學生獎學金(瑞典大學獎學金、台德獎學金、UMAP獎學金、JASSO獎學金及其他交換獎學金) 2. 維護國際交流處網頁 3. 教育部「Study in Taiwan」網頁維護 4. 國際交流處財產管理</p>	<p>組員(2)</p> <p>1. 學生事務(「學海飛颺」、「學海借珠」計畫) (1) 辦理赴國外研修學生甄選 (2) 辦理赴國外研修學生出國前說明會 (3) 協助赴國外研修學生辦理出國就讀相關事宜 (4) 辦理赴國外研修學生返國報告書 (5) 彙整赴國外研修學生獎助學金 (6) 辦理國際交換學生返男出境 (7) 維護國際交換學校資料庫 2. 維護「學海築夢」海外實習計畫 3. 辦理「學海築夢」海外實習計畫 4. 管理工讀生(甄選、工讀時數登錄、工讀費核銷等)</p>	<p>組員(3)</p> <p>1. 交換學生事務(Incoming) (1) 辦理國際交換課程 (2) 辦理交換生新生訓練及交流活動 (3) 外籍交換學生生活輔導 (4) 彙整翻譯交換生及外籍生離校問卷 2. 甄選交換學生伙伴 3. 辦理遊學團相關事項 4. 業務相關資料彙整及經費核銷 5. 輔導外籍生聯誼會辦理活動</p>
<p>僑生與外籍生事務組</p>	<p>組長 組員(1)</p>		<p>1. 僑生事務 (1) 僑生入學前之聯繫 (2) 僑生基本資料建檔 (3) 僑生入學輔導講習 (4) 彙編僑生入學輔導手冊 (5) 僑生居留證申請、延期及出入境手續 (6) 接待家庭辦理及推廣 (7) 清獎僑生助學金、工讀金之申請、審查、發放及結報 (8) 僑生學業輔導、暑修申請、開班及經費結報 (9) 僑生傷病醫療保險及全民健保加保、退保、轉出及按月繳費 (10) 僑生各項活動申請、經費核銷及發放 (11) 僑生生活輔導 (12) 僑生畢業、休學、退學離校手續及造送名冊 (13) 輔導僑生聯誼會運作及活動辦理 (14) 應屆畢業僑生講習及就業輔導 (15) 僑生校友聯繫、資料建檔及更新 (16) 網頁更新及維護 (17) 編輯僑生手冊及本組資料 2. 公文收發、彙辦及歸檔。 3. 經費預算編列、控管、申報及發放。 4. 財產管理 5. 網頁更新及維護</p>

	<p>6. 辦理教育部、僑委會委辦僑生各項活動</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 入學諮詢服務 2. 外籍生入學前之聯繫 3. 外籍生基本資料建檔 4. 外籍生入學輔導講習 5. 外籍生居留證申請、延請及出入境手續 6. 外籍生接待家庭辦理及推廣 7. 外籍生生活與課業輔導 8. 外籍生接洽家庭辦理及推廣 9. 外籍生生活與課業輔導 10. 各項活動申請經費核銷及發放 11. 外籍生畢業退學離校手續及造送名冊 12. 輔導外籍生聯誼會運作及活動辦理 13. 外籍生校友聯繫資料建檔及更新 14. 編彙外籍生中英文入學輔導手冊 	<p>組員(2)</p>	
<p>中山美國中心</p>	<p>主任 執行秘書</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 美國留學資訊提供 2. 美國留學線上諮詢之申請 3. 赴美獎助金申請之協助 4. 美國外賓接待 5. 美國文化、商業、政治等系列活動之辦理 6. American Classroom 課程安排之協助 7. 經費預算編列、控管、申報 8. 中山美國中心網頁更新與維護 9. 協助「美國在台協會」辦理相關活動 10. 臨時交辦事項 	<p>主任 執行秘書</p>	<p>中山聯盟中心</p>
<p>國立中正大學</p>	<p>國際交流事務中心</p>	<p>中心主任 組長 專案工作人員(1)</p>	<p>綜理本中心各項業務 制定國際交流事務之各項政策及推動中心各樣業務發展 管理及維護中正之眼 指導中正之眼的活動規劃 指導中正之眼的經費與配置 指導製作或修改中心網頁之架構及內容 姊妹校交流－亞太、紐、澳： 簽約行政事務 合約管理 外賓邀訪及接待 姊妹校開發 交換學生 (incoming & outgoing) 交換學者 (incoming & outgoing) 推動雙聯學制 辦理交換學生說明會 亞太大學交流會(UMAP)相關業務 因公派員出國經費控管 教師申請校內國際交流補助案 國際化調查系統 學術交流委員會 本中心A400經費控帳 國際友善校園 國科會相關業務： 國科會補助教師赴國外短期研究 國科會補助學者專家出席國際會議 國科會補助研究生出席國際會議</p>

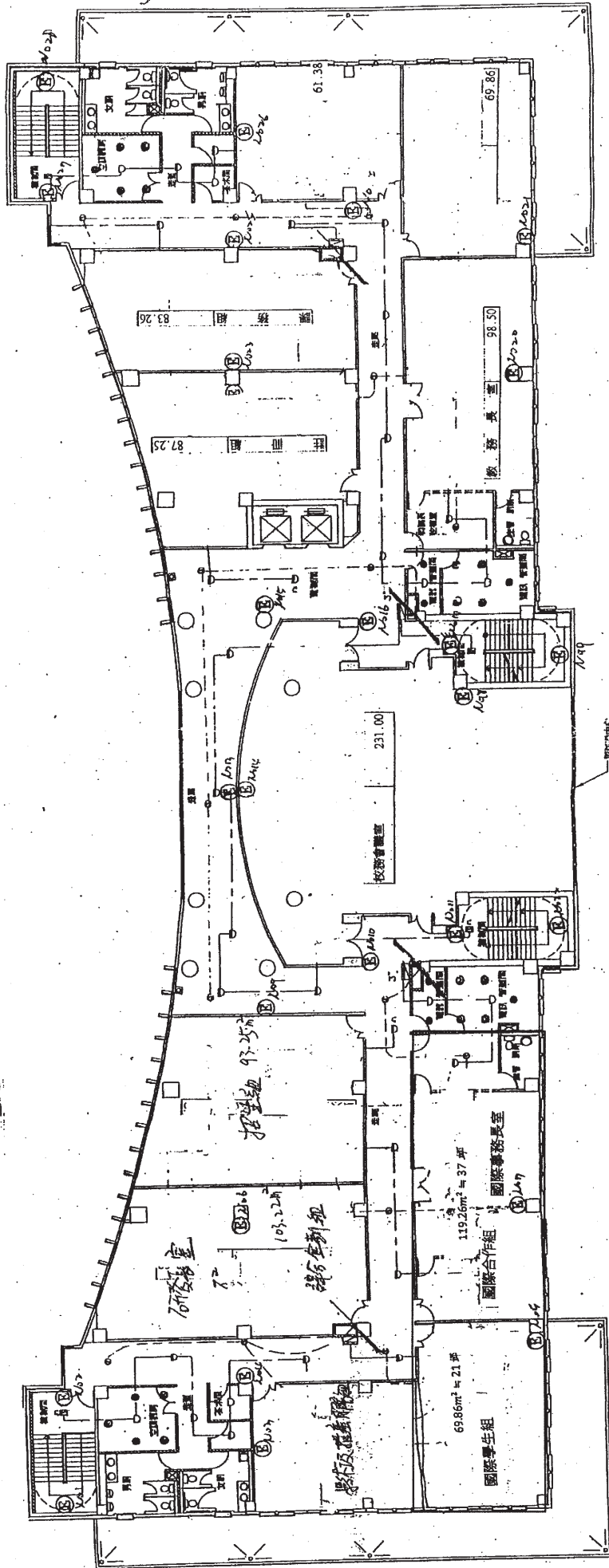
	<p>國內學辦國際研討會之補助申請及核銷 邀請國際科技人士短期訪問之相關事宜 教育部相關業務： 教育部補助博士生出席國際會議 國內學辦國際研討會之補助申請及核銷 邀請國際科技人士短期訪問之相關事宜 教育部與其他單位零星特殊補助案例(轉傳布萊特獎學金、菁英留學、頂尖計畫、歐盟各項獎學金、學海計畫獎學金) 校內國際學術交流相關補助業務經費控管 召開跨國研究合作計畫會議</p>	
組長	<p>起草與修改國際交流法規 指導法規彙整及法規應用 指導製作或修改各式文宣品 姊妹校交流 - 大陸、港、澳、澳： 簽約行政事務 合約管理 姊妹校開發 交換學生 (incoming & outgoing) 交換學者 (incoming & outgoing) 中華發展基金管理會各項申請案件辦理 因公派員赴大陸之經費控管 辦理交換學生說明會 教學卓越計畫行政事務 管理中心人事資料 召集、議程編排、記錄中心內部會議 整合校內各類會議報告：行政會議、校務會議、教務會議、教務會議等 本中心出席教學卓越計畫會議、姊妹校國際研討會工作會議(2009年)代表</p>	
專家工作人員(3)	<p>簽約行政事務 合約管理 姊妹校開發 交換學生 (incoming & outgoing) 交換學者 (incoming & outgoing) 中華發展基金管理會各項申請案件辦理 因公派員赴大陸之經費控管 辦理交換學生說明會 教學卓越計畫行政事務 管理中心人事資料 召集、議程編排、記錄中心內部會議 整合校內各類會議報告：行政會議、校務會議、教務會議、教務會議等 本中心出席教學卓越計畫會議、姊妹校國際研討會工作會議(2009年)代表</p>	
專家工作人員(4)	<p>簽約行政事務 合約管理 外賓禮訪及接待 姊妹校開發 交換學生 (incoming & outgoing) 交換學者 (incoming & outgoing) 推動雙聯學制 辦理交換學生說明會 彙整本校姊妹校交流紀錄 國科會相關業務： 教師、學生各類雙邊/三邊計畫 補助博士生赴國外研究【千里馬計畫】 補助博士班研究生赴德國研究【三明治計畫】 跨國產學合作交流及專業人才培訓計畫【飛鷹計畫】 補助任務導向型國際赴國外研習試辦方案【龍門計畫】 更新及維護中心中、英文網頁內容 協助維護本校英文網頁資訊 編修、校正本校英文簡介 彙整本中心英文年報資料 本中心電子公文窗口 管理、調配工讀生及發放工讀金 中心 cia 信箱郵件 本中心出席審議會代表</p>	

國立海洋大學	國際事務處	國際學生事務處	國際事務處長	<ol style="list-style-type: none"> 負責督導國際事務處工作之推展 督導規劃釐定國際事務處業務方針
		國際學生事務組	組長	<ol style="list-style-type: none"> 負責督導國際學生事務組工作之推展 規劃釐定國際學生事務組業務方針 國際學生事務組綜合業務執行 僑外籍與陸生生活輔導
			專案助理(1)	<ol style="list-style-type: none"> 國際事務組綜合業務之彙辦 組綜合資料、會議紀錄彙整 國際事務推動委員會相關行政事務之推動與執行 國際學生輔導(入學準備與接待講習) 國際學生生活輔導 國際學生社團輔導 國際學生年度輔導計畫執行 國際學生傷病醫療保險及健保作業 國際學生居留(入出境)簽證申辦 組財產、經費管理與運用核銷 畢業國際學生校友聯繫 組網頁管理(英文)
			專案助理(2)	<ol style="list-style-type: none"> 國際學生入學申請、審查、核發入學通知 國際學生獎助學金申辦、審查、核銷 國際及大陸交換生輔導(入學準備與接待講習) 國際及大陸交換生生活輔導 國際及大陸交換生傷病醫療保險及健保 國際及大陸交換生入境簽證申辦 國際及大陸交換生校友聯繫服務 組網頁管理(中文)
			專案助理(3)	<ol style="list-style-type: none"> 僑生輔導(入學準備與接待講習) 僑生生活輔導 僑生社團輔導 僑生年度輔導計畫執行 僑生傷病醫療保險及健保 僑生居留(入出境)簽證申辦 僑生工讀及獎助學金申辦審查、核銷 僑生動聽資料申報 畢業僑生校友聯繫服務
		國際合作組	組長	<ol style="list-style-type: none"> 負責國際合作組工作之推展 督導規劃釐定國際合作組業務方針

	<p>專案助理(1)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 國際合作組綜合業務之彙辦 2. 組綜合資料、會議紀錄彙整 3. 各類國際化、國際活動補助協助申請 4. 提供各類國際化調查資料 5. 校務評鑑國際化改進計畫彙整及研擬 6. 國外合作及兩岸交流之協議、研擬、規劃、簽署及協調等相關業務之執行 7. 校際合作機構外賓來訪行程之安排、協調、接待
	<p>專案助理(2)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 研究生出席國際研討會補助申請業務 2. 支援校際及跨院國際學術研討會相關工作 3. 協助處理學術交流信函 4. 國際學術協會之相關業務 5. 國外短期交換學生計畫之協助執行 6. 校際交換學生獎學金控管業務 7. 組網頁(中、英文)管理規劃、架設、維護與管理 8. 臨時交辦行政業務之執行

行政大樓 4F

行政大樓 4F



國際事務處空間配置圖

四層平面圖 S:1/150

附圖-23 67

緊急照明設備



「國立暨南國際大學圖書館諮詢委員會設置要點」條文修正對照表

修正條文	原條文	說明
<p>三、本會置委員若干人，其中圖書館館長、教務長、學生事務長、總務長、研發長、各學院院長、計算機與網路中心主任及會計室主任為當然委員，其餘委員若干人，由各學院推派教師代表各一人，<u>及</u>由各研究中心主管共同推派代表一人，<u>及由學生會推派代表一人</u>。</p>	<p>三、本會置委員若干人，其中圖書館館長、教務長、學生事務長、總務長、研發長、各學院院長、計算機與網路中心主任及會計室主任為當然委員，其餘委員若干人，由各學院推派教師代表各一人，<u>及</u>由各研究中心主管共同推派代表一人。</p>	<p>增聘學生代表一人與會</p>

國立暨南國際大學圖書館諮詢委員會設置要點

中華民國八十五年五月二十三日第二十九次行政會議通過

中華民國八十八年五月六日第一〇三次行政會議修正

中華民國九十七年一月九日第二八六次行政會議修正

中華民國一〇〇年三月二十三日第三五四次行政會議修正

- 一、本校為謀求圖書館之充分發展，發揮閱覽、諮詢服務之功能，設圖書館諮詢委員會（以下簡稱本會）。
- 二、本會之職掌為：
 - (一)圖書館館舍建築規劃、空間配置與貴重儀器設備購置之審議事項。
 - (二)圖書館圖書、期刊、視聽及電子資源等資料購置經費分配與運用之審議事項。
 - (三)重要圖書、期刊、視聽及電子資源等資料採購案件之審議事項。
 - (四)圖書館中、長程發展計畫之審議事項。
 - (五)圖書館重要章則之審議事項。
 - (六)圖書館各項服務及制度改進之建議事項。
 - (七)其他與圖書館業務有關之事項。
- 三、本會置委員若干人，其中圖書館館長、教務長、學生事務長、總務長、研發長、各學院院長、計算機與網路中心主任及會計室主任為當然委員，其餘委員若干人，由各學院推派教師代表各一人，由各研究中心主管共同推派代表一人，及由學生會推派代表一人。前項委員由校長聘任，任期一年，得連任之。
- 四、本會由圖書館館長召集並主持之，並置執行秘書一人，由圖書館館長指派圖書館職員兼任，負責安排議案，準備有關資料。
- 五、本會於每學期召開一次會議，必要時得召開臨時會議。
- 六、本會開會時，圖書館各組組長、職員及相關人員得列席報告，必要時並得邀請學生代表及其他有關單位派員列席。
- 七、本會須經過半數委員出席，始得開會；並經出席委員過半數之同意，始得決議。
- 八、本會之各項決議案，經 校長核定後實施。
- 九、本要點經行政會議通過，陳請 校長核定後實施；修正時亦同。