

國立臺中科技大學辦理外國學生或團體來校研習處理原則

99年1月12日 98學年度第1學期第4次行政會議通過
101年1月17日 100學年度第1學期第4次行政會議通過

【目的】

一、國立臺中科技大學（以下簡稱本校）為整合校內行政資源，辦理外國（以下均含大陸及港澳地區）學生或團體來校研習活動事宜，特訂定本原則。

【申請程序】

二、各單位辦理外國學生或團體來校研習，應由接洽或招攬單位於二個月前，提出辦理外國學生來校研習完整計畫書（含經費預算表），依行政程序會請相關單位徵詢意見後陳請校長核准。

【業務分工】

三、本校辦理外國學生或團體來校研習，相關業務分工原則如下：

- （一）外國學生來校前各項聯繫事宜：由接洽或招攬單位主辦，研發處協辦。
- （二）外國學生來台接機及協助入境事宜：由接洽或招攬單位主辦，研發處協辦。
- （三）外國學生食、宿安排：由接洽或招攬單位主辦，研發處、學務處及總務處協辦。
- （四）研習活動地點安排：由接洽或招攬單位或總務處主辦，研發處協辦。
- （五）研習課程或活動內容及師資安排：由接洽或招攬單位主辦，教務處及研發處協辦。
- （六）研習期間生活協助及輔導：由接洽或招攬單位或學務處主辦，研發處協辦。
- （七）研習結束製作研習證明書：由接洽或招攬單位或研發處主辦。
- （八）研習結束送機及協助出境事宜：由接洽或招攬單位主辦，研發處協辦。
- （九）各項經費收支及核銷：由接洽或招攬單位主辦，會計室及出納組協辦。
- （十）其他未盡事宜：由接洽或招攬單位與相關單位協調，或簽陳校長核定之。

【工作分配協調會】

四、外國學生或團體來校研習案，經校長核准後，接洽或招攬單位為辦理研習事宜，必要時得邀請相關單位，依第三點工作分配原則，召開工作協調會。

【辦理期間】

五、各單位辦理外國學生或團體來校研習，以寒、暑假期間為原則，並應考量成本及本校現有設施。

【申請補助與報備】

六、各單位辦理外國學生或團體來校研習，應多運用校外資源，其有取得校外補助之機會者，應申請補助。

各單位辦理外國學生或團體來校研習，如有需先陳報相關單位核備者，應依規定先行陳報。

【召開檢討會】

七、各單位外國學生或團體來校研習辦理完竣後，接洽或招攬單位認為有召開檢討會必要時，得召集相關單位辦理之。

【訂定及修正程序】

八、本原則經行政會議通過，校長核定後公布實施，修正時亦同。