

南華大學

| | | | | |
|------|------------|----------------|----|-------|
| 文件編號 | 1700-3-105 | 文件名稱 | 版本 | 01 |
| 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 |
| | 交流推廣組 | | | 共 2 頁 |

2. 作業程序：

- 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 由審查小組招開審查會議
- 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 抵台安排
- 2.8 報到手續安排，各項校務諮詢、識別證、圖書證製作等安排
- 2.9 聘任開始，受邀學者至申請系所
- 2.10 受邀學者離校後一個月內，依相關會計規定檢據核銷
- 2.11 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，應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 招開審查會議

4. 使用表單：

- 4.1 國際訪問學者補助申請表

5. 依據及相關文件：

- 5.1 南華大學國際訪問學者聘任辦法