

國立臺灣大學分層負責明細表-國際處

單位	工作項目		分層負責					備考
			第四層	第三層	第二層	第一層		
			承辦人	二級單位主管	一級單位主管	副校長	校長	
國際合作組 交流計畫股	1	與境外教育研究機構學術交流合作—校級及其他一級行政、研究單位書面約定之簽訂、更新與廢止	擬辦	審核	審核	審核	核定	1. 視書面約定內容會相關權責單位。 2. 舊約之續約或更新，且內容無重大改變之性質者，由國際長核定。 3. 若有重大合作案或特殊情形者，經校長核提行政會議討論。
	2	學院與境外教育研究機構學術交流合作—院系所中心級書面約定簽訂、更新與廢止之會核案	擬辦	審核	核定			1. 視書面約定內容會相關權責單位。 2. 院級一般案，經院務或相當之會議討論後，由國際長核定。
	3	系所與境外教育研究機構學術交流合作—院系所中心級書面約定簽訂、更新與廢止之會核案	擬辦	審核	核定			1. 視書面約定內容會相關權責單位。 2. 系所中心級會核案，經系所務或相當之會議討論，提送所屬學院討論通過，由國際長核定。

單位	工作項目		分層負責					備考
			第四層	第三層	第二層	第一層		
			承辦人	二級單位主管	一級單位主管	副校長	校長	
國際 合作 組 交流 計畫 股	4	本校各級與大陸地區合作書面約定陳送教育部進行審查之函報與備查作業	擬辦	審核	核定			與大陸地區合作校級書面約定陳送教育部進行審查之函報作業
	5	校級交換教授計畫之規劃與執行	擬辦	審核	核定			
	6	哈佛燕京社獎助案公告及之申請案受理	逕行辦理					
	7	哈佛燕京社獎助案之本 校申請人選 推薦	擬辦	審核	審核		核定	
	8	傅爾布萊特獎助案公告及申請案受理	逕行辦理					
	9	傅爾布萊特獎助案之本 校申請人選 推薦	擬辦	審核	審核		核定	同意函須具校長簽名。

單位	工作項目		分層負責					備考
			第四層	第三層	第二層	第一層		
			承辦人	二級單位主管	一級單位主管	副校長	校長	
	10	NHC 美國人文中心獎助計畫之本校申請人選推薦	擬辦	審核	審核		核定	推薦函須具校長簽名。
	11	國際合作相關統計資料之彙整	擬辦	審核	核定			
國際合作組 交流計畫股	12	國際組織之成立或入會或會員身分之變更	擬辦	審核	審核		核定	
	13	國際組織會費之繳交	擬辦	審核	核定			
	14	代表本校出席國際組織活動或國際會議人員推派	擬辦	審核	核定			若所派為一級主管以上(含)者,則由校長核定。
	15	校級國際會議之籌辦	擬辦	審核	核定			
	1	校長具名文稿之撰擬	擬辦	審核	審核		核定	
國際合作組 (訪賓相關業務)	2	副校長具名文稿之撰擬	擬辦	審核	審核	核定		

單位	工作項目		分層負責					備考
			第四層	第三層	第二層	第一層		
			承辦人	二級單位主管	一級單位主管	副校長	校長	
3	國際長具名文稿之撰擬	擬辦	審核	核定				
國際合作組 (訪賓相關業務)	4	本校接見最高層級為校長之校級外賓接待	擬辦	審核	審核		核定	
	5	本校接見最高層級為副校長之校級外賓接待	擬辦	審核	審核	核定		
	6	本校接見最高層級為國際事務長之校級外	擬辦	審核	核定			
	7	本校接見最高層級為組長(含)以下之校	逕行辦理					
	8	校級外賓接待案之執行	逕行辦理					
	9	院系級及跨單位外賓接待案協助	逕行辦理					
	10	校外單位請求本校擔任其所邀外賓之接待	擬辦	審核	核定			
	11	申請擔任外賓之接待學校	擬辦	審核	核定			

單位	工作項目		分層負責					備考
			第四層	第三層	第二層	第一層		
			承辦人	二級單位主管	一級單位主管	副校長	校長	
國際合作組 (訪賓相關業務)	12	校級中國大陸訪賓入臺證之申辦	擬辦	審核	審核		核定	
	13	出國訪問案規劃	擬辦	審核	核定			
	14	出國訪問案執行	逕行辦理					
	15	校級禮賓學生之召募、進用與培訓	擬辦	核定				
	16	校級禮賓學生之管理	逕行辦理					
	17	國際合作相關議題校內研習活動之規劃	擬辦	核定				與人事室合辦者，則會人事室。
	18	國際合作相關議題校內研習活動之辦理	逕行辦理					與人事室合辦者，則會同人事室共同辦理。