

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	組長	國際長	副校長	校長	
國際學生組國際生短期研修股	1	國際生短期研修股相關法規之訂定、修正、廢止	擬辦	審核	審核		核提	送行政會議討論
	2	與校內院系所/中心合作辦理國際短期課程規劃、執行	擬辦	審核	核定			會相關院系所/中心
	3	臺大國際短期課程課務規劃、辦理	擬辦	審核	審核 (教務長核定)			會教務處
	4	臺大國際短期課程教室借用	擬辦	審核	審核 (總務長核定)			1. 會教務處 2. 會總務處
	5	臺大國際短期課程提送進修推廣學院審查	擬辦	審核	核定			送進修推廣學院審查
	6	臺大國際短期課程海外宣傳及招生說明會之規劃與辦理	擬辦	審核	核定			
	7	臺大國際短期課程學生及帶團老師住宿	擬辦	審核	核定			校內宿舍需會學務處住宿服務組

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	組長	國際長	副校長	校長	
8	臺大國際短期專班課程招生文宣、網頁、線上報名、E化系統之規劃與製作	逕行辦理					
9	臺大國際短期課程大綱製作與課號學分申請	擬辦	審核	審核 (教務長核定)			教務處決行
10	臺大國際短期課程入學申請案之受理	逕行辦理					
11	臺大國際短期課程入學申請案之資格審核	逕行辦理					
12	臺大國際短期課程錄取名單之核定	逕行辦理					
13	臺大國際短期課程學員繳費之核銷	逕行辦理					會出納組 會主計室
14	臺大國際短期課程學生入學許可之核發	擬辦	審核	核定			會教務處

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	組長	國際長	副校長	校長	
15	臺大國際短期課程輔導員甄選、訓練、管理	逕行辦理						
16	臺大短期課程迎新餐會之規劃與辦理	逕行辦理						
17	臺大短期課程行前手冊之編輯與印製	逕行辦理						
18	臺大短期課程錄取名單之公告	逕行辦理						
19	臺大短期課程活動規劃與辦理	逕行辦理						
20	臺大短期課程成果發表規劃與辦理	逕行辦理						
21	跨文化活動相關議題校內研習活動之辦理	擬辦	核定					
22	校級外賓接待案與承辦人洽談短期課程計畫合作	逕行辦理						