

中華大學

制定單位：國際處	國際處行政職務分層負責明細表	文件編號：AF0-3-001
公布日期：100年3月16日		頁次：1

100年3月16日99學年度第8次行政會議討論

權責單位：國際暨兩岸事務處(亦可填二級單位名稱)

序次	行政職務內容	分層負責劃分					備註
		第四層	第三層	第二層	第一層	會辦單位	
		承辦人	組長	處長	校長		
1	國際網路招生、英文信件來往	擬辦	審核	審核			
2	國際電話洽詢回覆	擬辦	審核	審核			
3	解答校內學生詢問國外留、遊學等相關問題	擬辦	審核	審核			
4	一般日常校內公文文書處理	擬辦	審核	審核	核定		
5	網上查詢國外學校資訊並張貼於網站上	擬辦	審核	審核			
6	回覆處上網站信箱	擬辦	審核	核定			
7	外籍生一般日常生活輔導	擬辦	審核	核定			
8	語言中心之電話、網路信件洽詢及問題答覆	擬辦	審核	審核			
9	處上及外籍學生郵件收發管理	擬辦	審核	審核			
10	外籍學生突發狀況之應變處理	擬辦	審核	審核			
11	與姊妹校保持聯繫	擬辦	審核	審核	核定		
12	回覆校內外人士查詢留、遊學問題	擬辦	審核	審核			
13	寫介紹信及寄送校簡介至國外學校	擬辦	審核	審核			
14	校內學生個別留、遊學規劃諮詢，並協助收集資料及聯繫國外教育機構	擬辦	審核	審核			
15	外籍生申請就讀本校大學部、碩博班之報名表、核發入學許可及證明書辦理	擬辦	審核	審核		各系所、教務處註冊組	
16	協助校內表單英語化	擬辦	審核	審核			
17	外籍生就讀本校語言中心報名表、核發入學許可及在(註)學證明書辦理	擬辦	審核	審核			

中華大學

制定單位：國際處	國際處行政職務分層負責明細表	文件編號：AF0-3-001
公布日期：100年3月16日		頁次：2

18	語言中心外籍生之基本資料及入境簽證建檔核對	擬辦	審核	審核			
19	每年寒暑假英、日語遊學團之規劃	擬辦	審核	審核			
20	準備相關資料供學生及遊學團辦理機構參考	擬辦	審核	審核		各系所	
21	與國外負責學校安排學生國外遊學期間之生活及課程學習等之聯繫	擬辦	審核	審核			
22	安排學生遊學團辦理之公開說明會及行前說明會	擬辦	審核	審核			
23	建立及維護國際處網站	擬辦	審核	審核			
24	申請外籍學生台灣獎學金按月撥款事宜	擬辦	審核	審核	核定	會計室、出納組	
25	計畫如何提升處上服務效率	擬辦	審核	審核			
26	整理學生檔案並定期寄送最新留、遊學資訊	擬辦	審核	審核			
27	刊登海報及公告事宜	擬辦	審核	審核			
28	外賓接待、行程安排規劃等相關事宜	擬辦	審核	審核	核定	秘書室	
29	外籍生新生、期中、期末座談會	擬辦	審核	審核			
30	外籍生年節活動規劃舉辦	擬辦	審核	審核			
31	外籍生校內導覽參觀	擬辦	審核	核定		各系所	
32	外籍生機場接送	擬辦	審核	核定			
33	外籍生簽證、居留證申請之諮詢辦理	擬辦	審核	審核			
34	外籍生銀行開戶、存款匯款等諮詢事宜	擬辦	審核	核定			
35	外籍生獎助學金洽詢	擬辦	審核	審核			
36	參加各國舉辦之留學說明會	擬辦	審核	審核	核定		
37	舉辦寒暑假遊學團活動	擬辦	審核	審核			
38	舉辦各國教育展活動	擬辦	審核	核定	核定		
39	參加教育部留學宣導研討會	擬辦	審核	審核	核定		
40	整理處上一學年之資料及活動報告	擬辦	審核	審核			

中 華 大 學

制定單位：國際處	國際處行政職務分層負責明細表	文件編號：AF0-3-001
公布日期：100年3月16日		頁次：3

41	協助相關科系翻譯課程大綱	擬辦	審核	核定			
42	計畫案結案報告	擬辦	審核	核定			
43	洽談簽署新姐妹校及雙聯學程	擬辦	審核	審核	核定		
44	籌劃短期國際學術交流	擬辦	審核	審核	核定		
45	向各部會申請本校台灣獎學金經費	擬辦	審核	審核	核定		
46	申辦台灣獎學金受獎生學雜住宿相關費用轉校內收入	擬辦	審核	核定	核定		