

銘傳大學辦理國際學者來台研習實施要點

中華民國一〇五年九月五日擴大行政會議通過

- 第一條 為加強與國際學術交流，以提升教師學術水準，訂定「銘傳大學辦理國際學者來台研習實施要點」（以下簡稱本要點）。
- 第二條 本要點適用於應本校學院（中心）、系（所）、學位學程辦理兩週以上之交流活動、學術研習、博士後研究之所有國際學者。
- 第三條 本要點以學院（中心）、系（所）、學位學程為申請單位，負責來台國際學者之接、送機，住宿、圖書證、校內網路申請等相關接待事宜，並需說明使用之本校經費來源，或其他機關核定之經費補助。
- 第四條 申請程序：申請人應呈報系、院審查同意後，由院擔任申請單位，提出申請。申請單位應於每年4月30日或10月31日前檢附下列文件，向國際教育交流處提出申請，如有特殊情事，申請單位亦得檢附事由後，隨時向國際教育交流處提出申請。國際教育交流處應備文經校長核可後，安排來訪學者入住學人宿舍。入住學者應遵循學人宿舍管理辦法相關規定辦理並支付學人宿舍費用。若學人宿舍無空房，學院應協助來訪學者校外租屋。
- 申請單位應備文件：
- （一） 來訪學者簡歷。
 - （二） 來台研習計畫書。
 - （三） 申請單位安排配合之交流活動行程表及接待措施。
- 第五條 來訪學者來台研習收費原則處理如下，食宿均自理：
- （一） 非姊妹校：依照學院、系（所）、學位學程每學期學雜費收費標準
 - （二） 國際姊妹校：依照學院、系（所）、學位學程每學期學雜費收費標準七折優惠
 - （三） 免收研習費之特殊提案由國際教育交流處備文經校長核可
- 來訪學者研習費用應於每年7月31日或1月31日前匯入本校規定銀行帳戶，由國際教育交流處備文經校長核可後，提撥院系所費用為教師指導費、接送機、雜支等相關行政接待費用。
- 第六條 因故變動行程者，申請單位應即時通知國際教育交流處，以辦理行程變更手續。
- 第七條 活動結束後30天內，申請單位應提交電子檔等成果報告予國際教育交流處，內容應包含：短期研習之實際行程、內容摘要、相片實錄及檢討建議事項。
- 第八條 本要點經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。