

國立彰化師範大學分層負責明細表

單位：國際暨兩岸事務處

承辦單位	工作項目與內容		權責劃分				備註或會辦單位
			第四層	第三層	第二層	第一層	
	項目	業務內容	承辦人	組長	國際長	校長(含甲乙丙)	
國際暨兩岸事務處	壹、簽署協議	一、學術合作/交換學生協議書簽署	擬辦	審核	審核	核定	相關院所系
		二、與姊妹校續約、更新合約	擬辦	審核	審核	核定	
	貳、交換生業務	一、來校交換學生名單與入學許可核定	擬辦	審核	審核	核定	相關院所系
		二、交換學生入臺許可證申辦作業	擬辦	審核	核定		
		三、赴外交換學生甄選	擬辦	審核	審核	核定	
		四、赴外交換學生獎補助	擬辦	審核	審核	核定	
		五、華語課程開設	擬辦	審核	審核	核定	語文中心
		六、赴外交換學生說明會/經驗分享	逕行辦理				
		七、交換學生文化體驗之旅	擬辦	審核	審核	核定	
		八、交換學生學伴志工培訓	逕行辦理				
		九、交換學生迎新與送舊	擬辦	審核	審核	核定	
		十、交換學生學習與生活輔導	逕行辦理				
		十一、印製交換學生/學伴手冊	逕行辦理				
	參、國際交流業務	一、校級師長赴外參訪	擬辦	審核	審核	核定	
		二、交換教師及國際學者來校講學與訪問研究	擬辦	審核	審核	核定	相關系所
		三、協助系所辦理國際研討會補助	擬辦	審核	審核	核定	相關系所
		四、師生海外移地教學與實見習補助	擬辦	審核	審核	核定	相關系所
		五、學生赴陸參與寒暑期營隊	擬辦	審核	審核	核定	
		六、校內國際文化交流活動	擬辦	審核	審核	核定	
		七、海外教育展參展統籌與規劃	擬辦	審核	審核	核定	教務處
八、華語夏令營統籌		擬辦	審核	審核	核定	語文中心	
九、外賓接待與行程安排		擬辦	審核	審核	核定		

肆、校園國際化業務	一、主要單位網站雙語化	擬辦	審核	審核	核定	圖資處
	二、行政人員英語職能培訓	擬辦	審核	審核	核定	語文中心
	三、各單位設施說明、文件英譯	逕行辦理				
伍、國合會	國際合作交流委員會議	擬辦	審核	審核	核定	