

高雄醫學大學分層負責明細表-國際事務處

工作項目		權 責 劃 分				備 註 (會辦)
業務內容		第四層	第三層	第二層	第一層	
項	目	承辦人	二級單位 主管	一級單位 主管	首長	
1. 國際網路拓展	1-1 參加海外教育者年會	擬辦	審核	審核	核定	會計室
	1-2 拜訪海外學校	擬辦	審核	審核	核定	會計室
	1-3 締結姊妹校的合約	擬辦	審核	審核	核定	法規組
	1-4 各類計畫經費使用 EX:外賓參訪、計畫經費、 科室經費使用	擬辦	審核	審核	核定	教卓總辦、 會計室
	1-5 各類計畫申請案	擬辦	審核	審核	核定	
2. 外國學生來臺入學	2-1 FICHET、ESIT 招生資訊網資料更新	擬辦	審核	審核	核定	
	2-2 外國學生問題回覆與申請協助	擬辦	審核	核定		招生組
	2-3 修正招生簡章獎學金內容(中英版)	擬辦	審核	審核	核定	
	2-4 外國學生獎學金通知與聯繫	擬辦	審核	審核	核定	招生組
	2-5 外國學生接機	逕行辦理				各系所
	2-6 外國學生住宿安排	逕行辦理				生輔組
	2-7 外國學生 ARC 申請	逕行辦理				
3. 外國學生註冊	3-1 外國學生註冊繳費	擬辦	審核	核定		會計室、 出納組
	3-2 外國學生上傳個人資料	逕行辦理				註冊組
	3-3 外國學生學生證領取	逕行辦理				註冊組
4. 外國學生生活照顧	4-1 外國學生新生講習	擬辦	審核	核定		學務處
	4-2 外國學生新生團保	逕行辦理				
	4-3 外國學生全民健保加、退保	逕行辦理				
	4-4 各項交流活動舉辦	擬辦	審核	核定		教卓辦公室
	4-5 外國學生生活諮詢	逕行辦理				學務處

	與照護					
	4-6 外國學生工作證申請	逕行辦理				僑外組
	4-7 教育部外國學生資料庫管理資訊系統維護	逕行辦理				教務處
	4-8 各項政策或規定轉知外國學生	擬辦	審核	審核	核定	
5. 外國學生獎助學金	5-1 本校外國學生助學金受理與發放	擬辦	審核	審核	核定	會計室、出納組
	5-2 教育部外國學生獎學金請領、發放與核銷	擬辦	審核	審核	核定	會計室、出納組
	5-3 臺灣獎學金、華語獎學金請領、發放與核銷	擬辦	審核	審核	核定	會計室、出納組
6. 外國前來交換學生 (Incoming)	6-1 FICHET、ESIT 交換課程資料提供	擬辦	審核	審核	核定	各學院系所
	6-2 交換學生住宿安排	逕行辦理				生輔組
	6-3 哈佛醫學生見習安排	擬辦	審核	核定		醫學院、附設醫院
	6-4 國科會候鳥計畫實習安排	擬辦	審核	審核	核定	各學院系所
	6-5 聖地牙哥州立大學 MHIRT 實習安排	擬辦	審核	核定		各學院系所
	6-6 McGill 交換學生參訪安排	擬辦	審核	核定		各學院系所、附設醫院
	6-7 其他交換學生參訪與課程安排	擬辦	審核	核定		各學院系所、附設醫院
7. 會議召開	7-1 國際學術交流委員會開會通知	擬辦	審核	核定		
	7-2 國際學術交流委員會議程彙整	擬辦	審核	核定		
	7-3 國際學術交流委員會會議紀錄	擬辦	審核	審核	核定	
	7-4 國際學術交流委員會執行小組會議開會通知	擬辦	審核	審核	核定	
	7-5 國際學術交流委員會執行小組會議開會議程彙整	擬辦	核定			

	7-6 行政、校務會議各項校內資料準備	擬辦	審核	核定		
	7-7 國際事務處處務會議資料準備與記錄	擬辦	審核	核定		
	7-8 學生交流組組內會議資料準備與記錄	擬辦	核定			
8. 教育部學海補助計畫(「學海飛颺」、「學海惜珠」、「學海築夢」、「新南向學海築夢」)	8-1 教育部來文執行	擬辦	審核	審核	核定	
	8-2 教育部學海計畫說明會	擬辦	審核	審核	核定	會計室、人事室
	8-3 舉辦校內學海計畫說明會	擬辦	審核	核定		教卓總辦、會計室
	8-4 編列年度經費預算	擬辦	審核	審核	核定	教卓總辦、會計室
	8-5 本校執行時間流程簡章規劃	擬辦	審核	核定		
	8-6 校內網站及電子郵件宣傳	逕行辦理				
	8-7 申請程序制定及審查	擬辦	審核	核定		
	8-8 校內送件初步審核	逕行辦理				
	8-9 校內徵選及薦送提案	擬辦	審核	核定		
	8-10 上網填報教育部資訊系統	逕行辦理				
	8-11 薦送計畫書校稿及統一排版送印	逕行辦理				
	8-12 學海計畫案統整及函送教育部	擬辦	審核	審核	核定	
	8-13 學生出國借支及簽署出國行政契約書	擬辦	審核	審核	核定	會計室
	8-14 學生回國後核銷	擬辦	審核	審核	核定	會計室
	8-15 學生返國成果結案	逕行辦理				會計室
	8-16 出國心得分享會辦理	擬辦	審核	核定		教卓總辦、會計室
9. 海外產業見實習	9-1 海外產業見實習辦法及流程修訂	擬辦	審核	審核	核定	教卓總辦、會計室
	9-2 宣傳及規劃海外產業見實習說明會	擬辦	審核	核定		
	9-3 蒐集統計系所申請資訊	逕行辦理				
	9-4 編列年度經費預算	擬辦	審核	審核	核定	教卓總

						辦、會計室
	9-5 至校務資訊系統借用說明會場地	逕行辦理				
10.海外產業見實習	10-1 本校網站及電子郵件宣傳遞件申請公告	逕行辦理				
	10-2 海外產業見實習系所遞件受理複審	擬辦	審核	審核	核定	教學卓越辦公室、教務處、學務處、會計室(初審由各系所執行)
	10-3 設計說明會及心得發表會問卷，進行滿意度調查	逕行辦理				
	10-4 統計問卷並換算成五分量表	逕行辦理				
	10-5 出國學生出國核銷文件處理	逕行辦理				
	10-6 出國學生經費核銷	擬辦	審核	審核	核定	教卓總辦、會計室
	10-7 學生心得上傳至網站及維護	逕行辦理				
	10-8 填寫活動執行成果報告並上傳至教卓網站	逕行辦理				
11.校內外獎學金申請	11-1 校外學生出國獎學金來文辦理	擬辦	審核	審核	核定	
	11-2 校外學生出國獎學金申請校內及校友宣傳	逕行辦理				
	11-3 編列本校學生國際研習服務獎勵年度經費預算	擬辦	審核	審核	核定	教卓總辦、會計室
	11-4 獎學金公告及研擬辦法	擬辦	審核	審核	核定	
	11-5 學生申請出國資訊協辦	逕行辦理				
	11-6 學生國際研習服務獎勵申請表修訂	擬辦	審核	核定		圖資處
	11-7 審核學生送件之國際研習服務獎勵申	擬辦	審核	審核	核定	教卓總辦、會計室

	請表					
12.校內外獎學金申請	12-1 設計說明會問卷, 進行滿意度調查	逕行辦理				
	12-2 統計問卷並換算成五分量表	逕行辦理				
	13-3 填寫活動執行成果報告並上傳至教卓網站	逕行辦理				
	12-4 舉辦國際研習服務獎勵申請辦法說明會	擬辦	審核	審核	核定	教卓總辦、會計室
	12-5 說明會及成果發表會經費核銷	擬辦	審核	審核	核定	教卓總辦、會計室
13.國際與兩岸交流	13-1 宣傳鼓勵本校學生出國研習交流申請	逕行辦理				
	13-2 舉辦本校國際研習服務獎勵申請說明會	擬辦	審核	審核	核定	教卓總辦、會計室
	13-3 學生出國研習申請表格修訂	擬辦	審核	核定		圖資處
	13-4 編列本校國際研習服務獎勵年度經費預算	擬辦	審核	審核	核定	教卓總辦、會計室
	13-5 至校務資訊系統借用授課場地	逕行辦理				
	13-6 安排說明會內容	逕行辦理				
	13-7 統計問卷並換算成五分量表	逕行辦理				
	13-8 填寫執行成果報告並上傳至教卓網站	逕行辦理				
	13-9 活動經費核銷程序	擬辦	審核	審核	核定	教卓總辦、會計室
	13-10 推動本校與兩岸暑期醫科國際班	擬辦	審核	核定		醫學院
	13-11 規劃兩岸暑期醫科國際班課程	逕行辦理				
14.外籍生生活、文化相關活動	14-1 聯繫外籍生、國際處長官並選出合適之活動時間	逕行辦理				
	14-2 進行簽呈與經費預算表編列	擬辦	審核	審核	核定	教卓總辦、會計室
	14-3 至校務資訊系統	逕行辦理				

	借用活動場地。					
	14-4 安排活動內容	逕行辦理				
	14-5 設計活動問卷,進行滿意度調查	擬辦				教卓總辦
	14-6 統計問卷並換算成五分量表	逕行辦理				
	14-7 填寫執行成果報告並上傳至教卓網站	逕行辦理				
	14-8 活動經費核銷程序	擬辦	審核	審核	核定	教卓總辦、會計室
15.學生大使	15-1 發公告招募學生大使	逕行辦理				
	15-2 收件並安排面試	逕行辦理				
	15-3 進行簽呈與經費預算表編列	擬辦	審核	審核	核定	教卓總辦、會計室
	15-4 面試經費核銷程序	擬辦	審核	審核	核定	教卓總辦、會計室
16.跨校與學術、文化交流活動	16-1 進行簽呈與經費預算表編列	擬辦	審核	審核	核定	教卓總辦、會計室
	16-2 安排交流活動內容	逕行辦理				
	16-3 設計活動問卷,進行滿意度調查	擬辦				教卓總辦
	16-4 統計問卷並換算成五分量表	逕行辦理				
	16-5 填寫執行成果報告並上傳至教卓網站	逕行辦理				
17.教育部大專校院校務資料庫	17-1 研6、7、8與學7、8資料彙整與填報	擬辦	審核	審核	核定	研發處
18.推行跨國雙聯學制	18-1 與國外大學建立雙聯學制課程	擬辦	審核	審核	核定	教務處
	18-2 舉辦雙聯學制學生心得分享會	擬辦	審核	核定		教卓總辦、會計室
	18-3 審核雙聯學制學生補助經費	擬辦	審核	審核	核定	會計室
19.國際學者協同教學	19-1 補助辦法修訂與公告	擬辦	審核	審核	核定	秘書室法規事務組;經行政會議審議
	19-2 補助案件申請受理與審核	擬辦	審核	審核	核定	教卓辦公室(如以教卓經費)、

						會計室
	19-3 國際學者申報作業(所得稅與健保抵免)/校級案件	逕行辦理				會計室、人事室
	19-4 補助案件經費核銷程序/校級案件	擬辦	審核	審核		教卓辦公室(如以教卓經費)、會計室
20 校級外賓來訪作業(國際學者)	20-1 確認外賓來訪行程之時間及來訪成員	擬辦	審核	審核		
	20-2 成立籌備工作小組與召開小組會議	擬辦	審核	審核		
	20-3 安排蒞校來訪行程與聯繫住宿、交通、餐會等接待事宜	擬辦	審核	審核		
	20-4 進行簽呈與經費預算表編列	擬辦	審核	審核	核定	會計室
	20-5 接待外賓蒞校、執行校內拜訪行程	逕行辦理				
	20-6 外賓來訪經費核銷程序	擬辦	審核	審核	核定	會計室
21. 雙聯學制及姊妹校教師、研究人員來訪事宜(含高醫大上海交大雙邊學術交流論壇)	21-1 確認姊妹校人員來訪行程之時間及來訪成員層級	擬辦	審核	審核		
	21-2 成立籌備工作小組與召開姊妹校訪問事宜小組會議	擬辦	審核	審核		
	21-3 安排姊妹校人員蒞校來訪行程與聯繫住宿、交通、餐會等接待事宜	擬辦	審核	審核		
	21-4 進行簽呈與經費預算表編列	擬辦	審核	審核	核定	會計室
	21-5 接待姊妹校來訪人員蒞校、執行校內拜訪行程、討論會議安排	逕行辦理				
	21-6 雙聯學制及姊妹校教師、研究人員來訪經費核銷程序	擬辦	審核	審核	核定	會計室
	21-7 確認姊妹校人員	擬辦	審核	審核		

	來訪行程之時間及來訪成員層級					
22.舉辦國際研討會補助	22-1 補助辦法修訂與公告	擬辦	審核	審核	核定	秘書室法規事務組；經行政會議審議
	22-2 補助案件申請受理與審核	擬辦	審核	審核	核定	會計室
	22-3 補助案件經費借支與核銷程序	擬辦	審核	審核		各學院或研究中心、會計室
23.雙聯學位論文口試委員補助	23-1 補助辦法修訂與公告	擬辦	審核	審核	核定	秘書室法規事務組；經行政會議審議
	23-2 補助案件申請受理與審核	擬辦	審核	審核	核定	會計室
	23-3 補助案件經費借支與核銷程序	擬辦	審核	審核		各學院
24.獎勵撰寫雙聯英文學位論文補助	24-1 補助辦法修訂與公告	擬辦	審核	審核	核定	經教學卓越計畫月報會議
	24-2 補助案件申請受理與審核	擬辦	審核	審核	核定	會計室
	24-3 補助案件經費借支與核銷程序	擬辦	審核	審核		各學院
25.協助辦理國際學術研討會/會議	25-1 依據實際會議辦理情況，協助並支援活動接待相關事宜	擬辦	審核	審核	核定	各學院或研究中心
26.教師參加國際會議申請	26-1 會辦-勾選會議之學術地位與重要性	擬辦	審核	審核		研發處
27.國際學者蒞校資料庫維護	27-1 定期更新蒞校學者之資料	逕行辦理				
28.校內教師出國交流資料庫	28-1 定期更新蒞校教師出國交流之資料	逕行辦理				
29.校外國際學術合作補助申請相關資訊(含協助宣導歐盟H2020計畫)	29-1 承辦來文與公告轉知資訊給校內教師及研究人員	擬辦	審核	審核	核定	

30.承辦教育部補助大專校院推動臺灣研究國際合作計畫	30-1 承辦來文與公告轉知資訊給校內教師及研究人員	擬辦	審核	審核	核定	
31.協助邀請客座講座教授專案事宜簽呈	31-1 協辦各學院聘請姊妹校或國際知名大學學者擔任客座教授	擬辦	審核	審核		人事室
32.實行教卓主軸二	32-1 填寫教卓助理雙週報資料	逕行辦理				教卓總辦
	32-2 填寫 PDCA 季成果報告	擬辦	審核	審核	核定	教卓總辦
	32-3 編列子計畫二年度預算	擬辦	審核	審核	核定	教卓總辦、會計室
	32-4 制訂子計畫二季進度 KPI	擬辦	審核	審核	核定	教卓總辦
	32-5 填寫教卓子計畫二期中考評報告	擬辦	審核	審核	核定	教卓總辦
	32-6 填寫教卓子計畫二質量化達成值	擬辦	審核	審核	核定	教卓總辦
	32-7 填寫教卓子計畫二執行成果摘要	逕行辦理				教卓總辦
33.其他	33-1 ISO、內控程序書撰寫與修訂	擬辦	審核	審核	核定	
	33-2 各項國際化調查數據填報	擬辦	審核	審核	核定	
	33-3 「高醫-哈佛基金會」北美辦事處經費核銷	擬辦	審核	審核	核定	會計室、秘書室、董事會
	33-4 國際事務處各項計畫撰寫(頂尖、教卓、中長程)	擬辦	審核	核定		
	33-5 QS 世界大學排名數據調查蒐集與統計	逕行辦理				
	33-6 教育部學生出國人數系統填報	逕行辦理				
	33-7 處室活動業務協助	逕行辦理				
	33-8 國際學者接待	逕行辦理				
	33-9 活動主持	逕行辦理				
	33-10 國際學生活動協	逕行辦理				

	助					
	33-11 內控程序書撰寫與修訂	擬辦	審核	審核	核定	
	33-12 國際事務處各項計畫撰寫(頂尖、教卓、中長程、校務發展KPI、高教深耕、新南向計畫)	擬辦	審核	核定		
	33-13 各類場地使用借用事宜	逕行辦理				