

開南大學國際及兩岸事務處設置辦法

95.09.25 第29次校務會議通過
95.09.27 第四屆董事會第20次會議通過
100.11.15 第56次校務會議修正通過第2、3、4條條文
104.11.03 第79次校務會議修正通過第1-6條條文
104.11.26 第七屆第12次董事會議通過
115.01.27 114 學年度第 3 次國際及兩岸事務委員會修正通過
115.04.28 第 131 次校務會議通過

- 第一條 開南大學(以下簡稱本校)為推動本校國際化，促進國際及兩岸學術交流合作，擴增生源，依照本校組織規程第九條第五項規定，設置國際及兩岸事務處(以下簡稱本處)，並訂定本辦法。
- 第二條 本處置處長一人，綜理本處業務。另置秘書一人，並分設國際合作交流中心、境外生服務中心、國際招生中心、華語中心及國際專修部，各中心(部)置主任一人，並視業務需要設置職員若干人。
- 第三條 本處各中心(部)業務職掌如下：
- 一、國際合作交流中心
 - (一)姊妹校締約、師生交換及交流等相關業務。
 - (二)國際合作及國際學術交流。
 - (三)國際外賓接待。
 - (四)獎助師生出國交流及協助向校外單位申請國際交流補助。
 - 二、境外生服務中心
 - (一)僑外生報到、生活輔導、保險、居留證及工作證申辦等業務。
 - (二)辦理僑外生各項校內外獎助學金。
 - (三)辦理校園國際化相關活動。
 - (四)各項系統資料填報及相關法規之修訂等業務。
 - 三、國際招生中心
 - (一)規劃海外招生宣傳計畫。
 - (二)協助僑外生招生簡章制定及相關業務。
 - (三)參加海外教育展、至海外各地招生。
 - (四)辦理僑外生入學申請及相關業務。
 - 四、華語中心
 - (一)負責本校華語文課程規劃、開設及師資授課等事宜，以符合教育部華語文課程之相關規定，並增進外國學生之華語文能力。
 - (二)開設華語文能力測驗課程，協助外國學生取得教育部華語能力證明。
 - (三)其他與華語文教學相關事宜。

(四)協助辦理學生學習、生活適應及文化交流等事宜。

五、國際專修部

(一)專責管理國際專修部華語先修課程期間學生之教務及學務等相關事務。

(二)協助辦理國際專修部學生簽證、新生報到、住宿輔導、學習輔導、醫療保險、工作證申請與其他相關服務事宜。

(三)協助辦理學生學習、生活適應、工讀輔導等業務。

第四條 本辦法經國際及兩岸事務委員會、校務會議通過，陳請校長核定並送請董事會備查後公布施行，修正時亦同。