

國立聯合大學國際學術交流實施辦法

94年8月30日第19次行政會議通過
96年7月17日95學年度第1次研究發展會議修訂
96年8月28日第37次行政會議修正通過
106年4月18日第114次行政會議修正通過
110年5月25日第147次行政會議修正通過

第一章 通則

第一條 目的

國立聯合大學(以下簡稱本校)為推動國際學術交流，以提昇教學和研究水準，特訂定本辦法。

第二條 交流活動

本辦法所稱國際學術交流，係指本校與國外學術機構之國際學術交流活動。前項所稱之「國外學術機構」係指在外國及大陸港澳地區，依相關國家法規創設且以學術研究為其成立宗旨者。

本條第一項所稱之「國際學術交流活動」包括補助雙邊人員出席國際學術會議、舉辦國際學術研討會、邀請國際科技人士短期訪問、補助學生參與國際學術交流、補助科學與技術人員國外短期研究、雙邊人員互訪、雙邊研討會、推動雙邊合作、補助國際合作研究及國外學術機構之學生至本校進行國際學術交流活動等相關計畫。

第三條 基本原則

國際學術交流活動應符合平等互惠之原則，且具有實質提昇本校學術水準之功能。

第四條 法律文件

本校與國外學術機構進行國際學術交流活動，得由雙方簽訂備忘錄或協議書，界定基本權利義務關係。

第五條 國際學術交流委員會

本辦法設立國際學術交流委員會，負責審議國際學術交流關係之建立、申請、實施與成效檢討。

第六條 執行

本校國際學術交流活動之具體執行應由相關學院、所、系或研究中心主導進行，必要時得由研究發展處(以下簡稱研發處)協助行政業務處理。

第七條 經費

國際學術交流活動所需經費，應由相關單位先行向政府機關申請或向民間團體募集，不足部分始得向本校申請補助支應之。

第二章 國際學術交流委員會之組織

第八條 委員資格

國際學術交流委員會由下列人員組成之：

一、校長。

- 二、副校長。
- 三、主任秘書。
- 四、教務長。
- 五、學生事務長。
- 六、總務長。
- 七、研發長。
- 八、資訊長。
- 九、各學院院長(含共同教育委員會主任委員)。
- 十、各學院(含共同教育委員會)推派之專任教師一人。

國際學術交流委員會舉行會議時，亦得邀請與議程有關之人員列席說明。
本委員會委員為無給職，任期一年，期滿得續聘之。

第九條 召集程序

國際學術交流委員會每學期舉行一次會議，必要時得召開臨時會。
國際學術交流委員會之會議由校長召集並主持之，必要時得由校長指派副校長或其他委員一人為之。
國際學術交流委員會因業務需要，得成立工作小組負責推動國際學術交流事項，由研發長、相關學院院長、所、系主管以及相關領域之專任教師若干人組成之，討論國際學術交流計畫之申請案，並送請國際學術交流委員會決議之。

第十條 決議方法

國際學術交流委員會之決議，應有二分之一以上委員出席，以出席委員過半數同意之。

第十一條 行政業務

國際學術交流委員會之行政業務由研發處綜理下列事項：

- 一、受理國際學術交流備忘錄或協議書簽訂。
- 二、受理國際學術交流計畫之申請、變更與成果報告。
- 三、受理國際學術交流計畫之預算申請。
- 四、其他相關之行政業務。

第十二條 職掌

國際學術交流委員會負責審議下列事項：

- 一、國際學術交流備忘錄或協議書。
- 二、國際學術交流計畫之申請、變更與成果檢討。
- 三、國際學術交流工作小組之組成。
- 四、其他相關國際學術交流事項。

第三章 國際學術交流活動之實施

第一節 備忘錄或協議書

第十三條 範本

研發處應依「各級學校與大陸地區學校締結聯盟或為書面約定之合作行為審查要點」草擬國際學術發展備忘錄或協議書之中、英文範本，以供本校與國外學術機

構簽訂時之參考。

前項所稱之範本應由國際學術交流委員會同意後適用之。

第十四條 層級與權責分工

- 一、校級：全校性或跨院之國際學術交流備忘錄或協議書，由研發處辦理。備忘錄或協議書內提及之特定合作項目，則由有關學院或系(所)研擬與執行。
- 二、院級：學院內或學院內跨系(所)或單位之國際學術交流備忘錄或協議書，由該學院或其指定系(所)或單位辦理及執行。
- 三、系(所)級：系(所)之國際學術交流備忘錄或協議書，由系(所)辦理及執行。

第十五條 簽訂

國際學術交流備忘錄或協議書應由校長或派員與國外學術機構代表共同簽訂之。

第十六條 審議

本校與國外學術機構簽訂之國際學術交流備忘錄或協議書草案，若與前條所稱之範本相同或無實質修改者，應於簽訂後送研發處彙整，以提交國際學術交流委員會備查。

前項所稱之草案，若與研發處提供之範本不同或有實質修改者，應經研發處彙整，提交國際學術交流委員會審查同意後，方得簽訂之；但有特殊情形者，經校長核定者不在此限。

第十七條 生效日

本校與國外學術機構簽訂之備忘錄或協議書，除簽約雙方另有約定外，應自簽訂日起生效。

第二節 計畫書

第十七條 擬訂

本校相關單位與國外學術機構進行具體國際學術交流活動前，應依簽訂之備忘錄或協議書內容，擬具國際學術交流計畫書，但雙方若於先前未簽有備忘錄或協議書者，本校相關單位仍得依具體國際學術交流活動內容擬具之。

第十八條 內容

國際學術交流計畫書應包括下列資料：

- 一、計畫名稱、合作內容、預期成效，以及詳細預算與經費來源。
- 二、國外學術機構之同意書。
- 三、其他有助於審查之資料。

第十九條 審查

國際學術交流計畫書應由研發處彙整，提交國際學術交流委員會依本辦法第九條及第十條審查決議之。

第二十條 變更

國際學術交流計畫書之內容若有變更，相關單位應簽請校長同意，必要時校長得召集國際學術交流委員會開會討論之。

第四章 經費

第二十一條 申請

國際學術交流計畫書經同意後，相關單位應依本辦法第七條之規定，申請活動所需經費。

第二十二條 補助

國際學術交流活動之經費補助來源為本校校務基金自籌收入部份，依本校校務基金自籌款收支管理要點相關規定辦理。

第二十三條 核銷與成果報告

本校相關單位於國際學術交流活動結束後一個月內，應檢據核實報銷，並製作成果摘要報告，由研發處彙整，提交國際學術交流委員會檢討。

第五章 交流人員之互訪

第一節 本校

第二十四條 教師或研究人員

本校專任教師或研究人員前往國外學術機構，進行國際學術交流活動，應依「國立聯合大學薦送專任教師前往國外大學或機構進行學術合作交流要點」辦理，且由所屬單位彙整相關資料，簽會教務處、研發處及人事室後，簽請校長核定。

第二十五條 學生

本校學生出國或赴大陸港澳地區進行國際學術交流活動前，應由所屬單位簽會教務處、研發處及相關單位後，簽請校長核定之。

第二節 國外學術機構

第二十六條 學者或研究人員

國外學術機構之學者或研究人員，來校進行國際學術交流活動，應依「國立聯合大學邀請國際訪問學者專家補助辦法」與「國立聯合大學國際學術活動經費補助要點」，且經所屬學院院務會議審查通過後，申請單位備齊申請文件於受邀請人預定抵達本校前二個月，向研發處提出申請，研發處彙整後，提交國際學術交流委員會備查。

第二十七條 學生

國外學術機構之學生至本校進行國際學術交流活動前，應將相關申請文件函寄本校，由研發處轉送相關單位。

第六章 附則

第二十八條 施行日期

本辦法經行政會議通過後實施。