

國立中山大學管理學院國際事務辦公室設置要點

105.3.23 104 學年度第 11 次主管會議通過

105.4.26 104 學年度第 4 次院務會議通過

105.05.13 校長核定

108.03.05 107 學年度第 3 次院務會議修正通過

108.3.12 校長核定修正

- 一、為促進本院推動國際合作與交流事務，依據本院組織章程第五條，設置本院「國際事務辦公室 (Office of International Affairs, OIA)」(以下簡稱本辦公室)，以提高國際合作機會，拓展國際聯絡網與研發合作關係，增進延攬國外優秀人才，提高本校國際知名度。
- 二、本辦公室之職掌如下：
 - 1、協助或辦理本院邀請之外賓參訪聯繫、安排及相關行政作業流程。
 - 2、協助或辦理與國外大學及學術研究機構之學術合作締約事宜。
 - 3、協助或辦理雙聯學位、國際學程業務。
 - 4、協助本院交換學生相關申請作業。
 - 5、協助推動本院客座、交換教師來訪，及相關國際交流活動事宜。
- 三、本辦公室置中心主任、副主任各一人，由院長聘請本校專任教師兼任之，綜理本辦公室業務。並置行政助理人員若干人，協助相關工作推展。
- 四、本院設國際事務委員會，由辦公室主任協同院長邀請本院專任教師 3 至 5 人組成，必要時得聘請院外專家擔任委員，研討本院各項國際交流事務之發展。
- 五、本要點經院務會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。