



## 國立暨南國際大學

### 【校內補助境外姊妹校交換教師】

#### 標準作業流程

一、目的：為促進與境外姊妹校之國際合作交流及鼓勵教師進行交換講學及研究，特訂定「國立暨南國際大學與境外姊妹校交換教師作業要點」。

二、依據：國立暨南國際大學與境外姊妹校交換教師作業要點。

三、申請資格：本校專任教師(含專案教師)。

四、作業流程說明：

1. 採隨到隨審制，至年度經費用罄為止。
2. 申請人必須於預訂交換前三個月填寫相關申請表，並檢附相關資料(包括向其他機關團體申請或已獲得補助情形、擬申請補助之境外姊妹校申請人或本校申請人個人履歷含著作目錄和其他相關資料、境外姊妹校邀請函等)，提經單位主管簽章後，送國際處審核通過後補助之。
3. 若未能於表定時間內辦理完竣，國際處得以取消申請資格，如有需求，再重新送件。若無重大不可抗力因素，申請人未能於當年度完成表定活動，則將影響該單位下年度申請資格。
4. 交換教師補助經費核銷須依本校相關規定辦理，獲補助教師需於活動結束後一個月內檢據核實報銷，不得重複報支，並繳交成果報告表一份，且應至國際化推動策進會進行專案報告，述明有關其提升學術、國際合作，及協助招生等成果效益。
5. 完成結案。

五、附件(表)：國際處首頁/關於國際處/法規及表單/與境外姊妹校交換教師作業要點。



## 作業流程圖

