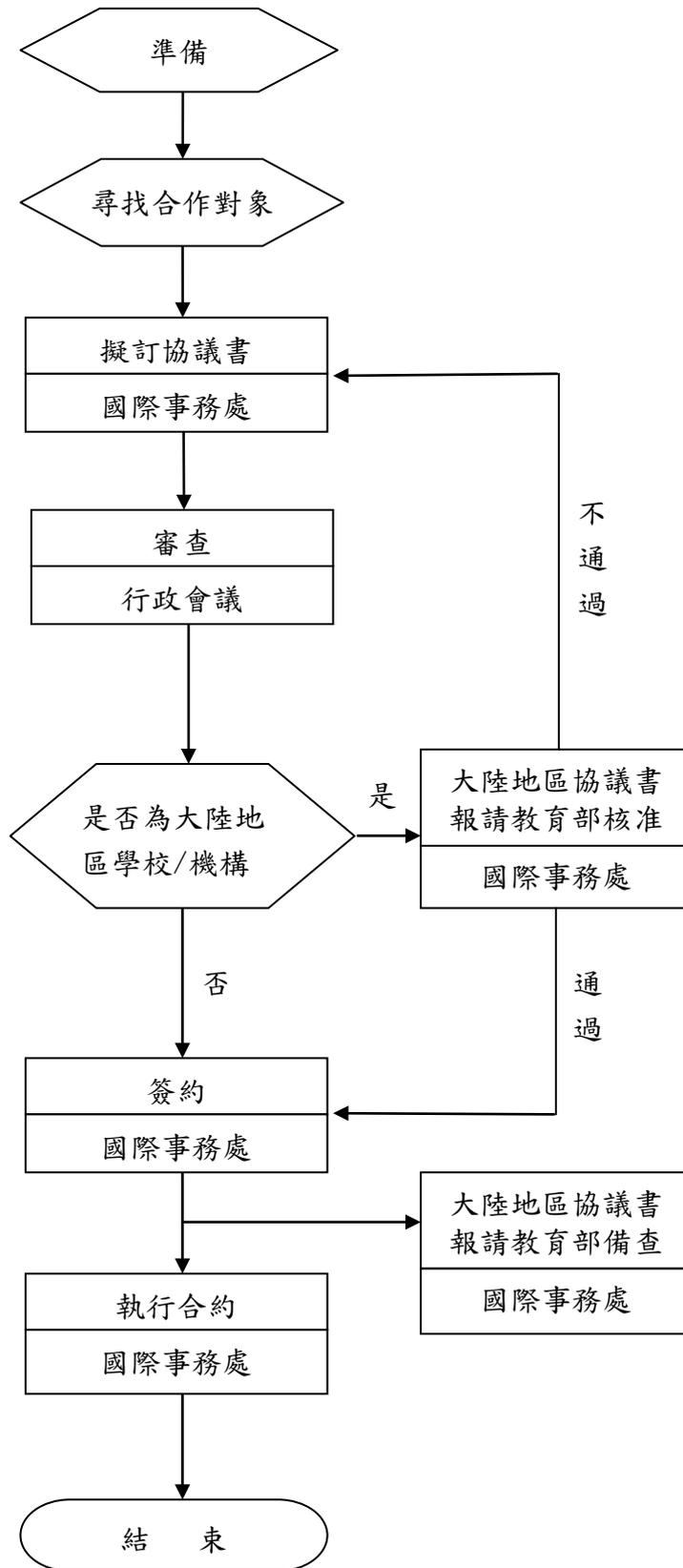


國立中山大學國際事務處
締結國際學術交流協議書簽訂作業規範

項目編號	國-術-01
項目名稱	締結國際學術交流協議書簽訂作業規範
承辦單位	國際事務處
作業程序 說明	<p>一、學術交流分為校級（校對校/研究機構）及非校級（院對院/研究機構、系所中心對系所中心/研究機構）合作，說明如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 校對校（或某特定之研究機構）合作： 由國際事務處或其他單位與合作對象擬訂合作事項通則，並由校長代表簽約，如該合作對象擬與特定院系所中心交流，則實施細則部分由該院系所中心擬訂。 2. 院對院（或某特定之研究機構）合作： 由院與合作對象擬訂合作事項及詳細內容，並由院長或校長代表簽約。 3. 系所中心對系所中心（或某特定之研究機構）合作： 由系所中心與合作對象擬訂合作事項及詳細內容，並由系所中心主任或系所所屬院長代表簽約。 <p>二、第一項校級合作協議需經行政會議審查通過，始得進行簽約。第二及第三項合作協議擬訂之後，應檢附協議書草案，填寫審核表會國際事務處，如與學籍相關需檢附中文版協議書並加會教務處，經校長核可後，始進行簽約。 如為雙聯學制協議，需依教務處「國立中山大學與境外大學校院辦理境外雙學位實施辦法」辦理。</p> <p>三、如擬簽約之機構為大陸地區學術機構，需於完成校內程序後，依教育部「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」報部核准，同意後始得進行簽約。簽約完成後，約文影本需報教育部備查。報教育部核准及備查之公文皆需會辦國際事務處。</p> <p>四、承辦單位應於簽約後，檢送協議書影本於國際事務處存查。簽約之後，再由各相關單位執行各相關事項。</p>

<p>控制重點</p>	<p>一、簽約單位、簽約人請以對等單位及職稱為原則。國家及城市名稱可依據雙方協議彈性處理。</p> <p>二、國際事務處提供技術性意見及技術性審核。如：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 錯字（如學校名稱、簽約人姓名、格式等） 2. 對等關係（如校對校、院對院、雙方是否權益對等等） 3. 如有以上錯誤，則在協議書草案上註明並退回原承辦單位更正。 <p>三、承辦單位應檢附或說明合作對象相關資料，以為簽約案核可與否之依據。</p> <p>四、審查報教育部內容是否符合教育部「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」規定，未符合規定者退回更正。</p>
<p>法令依據</p>	<p>教育部「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」</p>
<p>使用表單</p>	<p>國立中山大學與國外學術機構學術合作協議簽核表</p>

交流協議書簽訂作業流程圖(校級合約)



交流協議書簽訂業流程作圖(非校級合約)

