

台灣基督長老教會南神神學院辦理來校訪問研究境外學者服務暨接待作業要點

115 年 6 月 11 日經 114 學年度第 2 學期第 4 次行政會議通過

- 一、台灣基督長老教會南神神學院（以下簡稱本校）為促進本校國際間學術交流，完善境外學者來校訪問研究期間之服務、接待及相關行政作業，並妥適規範其使用本校資源之申請與管理，特訂定「台灣基督長老教會南神神學院辦理來校訪問研究境外學者服務暨接待作業要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所稱境外學者，係指與本校無聘僱關係，來校從事短期訪問、講學、交流或研究之境外大學校院、學術研究機構或相關專業機構之人員。
前項境外學者得區分為交換學者及非交換學者：
 - （一）交換學者：指依本校與境外合作學校或合作機構所簽訂書面協議、計畫或約定，經所屬合作單位推薦並獲本校同意來校訪問研究之學者。此類學者之服務接待暨收費等事項，依書面個別約定辦理。
 - （二）非交換學者：指非屬前款，但經本校行政會議審查同意來校訪問或研究之學者。此類學者之服務接待等事項，由本校行政會議審查通過後，由本校指定單位接待，並以付費為原則。
- 三、申請來校訪問之境外學者，應具備下列資格之一：
 - （一）現任職於境外大學校院、研究機構或相關專業機構之學者專家或專業人員。
 - （二）具特殊專長，並經本校主辦單位認定其訪問研究或交流內容對於本校教學、研究或國際合作具實質助益者。
 - （三）符合本校與合作機構簽訂協議所約定之資格條件者。
- 四、申請來校訪問研究之境外學者，應備具下列文件：
 - （一）來校訪問研究申請表（內容應包含來訪目的及研究計畫）。
 - （二）申請人簡歷。
 - （三）現職證明或所屬機構主管推薦函。
 - （四）來台時程規劃表。
 - （五）主辦單位指定之其他相關文件。
 - （六）至遲應於申請人出發前 3 日應檢附經外交部領事單位核准入境之簽證紀錄。
- 五、境外學者來校之申辦程序如下：
 - （一）申請人應於預定來校日 6 個月前，檢附前述文件遞向本校秘書室提出申請；應就申請人資格、研究或交流內容、接待資源及合作效益進行審查。必要時，得會請企劃發展處、人事室、總務處或其他有關單位協審。
 - （二）審查通過後，由本校依權責簽請核定，並視需要核發邀請函或相關證明文件
 - （三）申請人入境之後由主辦單位負責接待；如情況特殊，經委託得由秘書室國際事務組協助接待。
 - （四）境外學者應依通知於來校前或報到時完成相關行政程序。
- 六、境外學者來校之服務接待分工如下：

- (一) 主辦單位：指定聯繫窗口或負責接待專人，協助安排學術交流、研究空間、行政協助及必要之在校支援事項。得會同其他相關單位依業務權責協助辦理住宿、資訊、圖書、場地、保險、交通、門禁或其他必要事項。
- (二) 秘書室：統籌或指派專人負責統籌相關行政服務，並視需要提供邀請函、報到指引、校園與環境資訊、識別證、其他相關文件及相關業務諮詢。
- 七、境外學者來校期間使用本校場地、設備、圖書、資訊系統、住宿或其他資源者，得依本校相關規定酌收行政服務費、設備使用費或其他必要費用；其收費標準由本校另定之。交換學者之收費，得依合作協議或專案約定辦理。境外學者於來校期間，應自行投保足以涵蓋在臺停留期間之醫療、意外傷害及其他等必要保險；本校另有規定者，從其規定。
- 八、境外學者來校訪問研究期間，應遵守我國法令、本校各項規章及接待單位管理規定，不得從事與申請目的不符活動。其有違反相關規定、影響校譽或有其他重大不當情事者，本校得停止其訪問研究、取消相關資格，並視情節通知相關機關或所屬機構。
- 九、本要點如有未盡事宜，悉依教育部相關法令、本校相關規定及各該合作協議辦理。
- 十、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公告實施；修正時亦同。

台灣基督長老教會南神神學院辦理來校訪問研究境外學者服務暨接待作業要點新訂總

說明

115年6月11日經114學年度第2學期第4次行政會議通過(暫列)

條文	說明
<p>一、台灣基督長老教會南神神學院(以下簡稱本校)為促進本校國際間學術交流,完善境外學者來校訪問研究期間之服務、接待及相關行政作業,並妥適規範其使用本校資源之申請與管理,特訂定「台灣基督長老教會南神神學院辦理來校訪問研究境外學者服務暨接待作業要點」(以下簡稱本要點)。</p>	<p>明定本要點制定目的,為處理本校辦理及接待來校訪問研究境外學者之原則。</p>
<p>二、本要點所稱境外學者,係指與本校無聘僱關係,來校從事短期訪問、講學、交流或研究之境外大專院校、學術研究機構或相關專業機構之人員。</p> <p>前項境外學者得區分為交換學者及非交換學者:</p> <p>(一) 交換學者:指依本校與境外合作學校或合作機構所簽訂書面協議、計畫或約定,經所屬合作單位推薦並獲本校同意來校訪問研究之學者。此類學者之服務接待暨收費等事項,依書面個別約定辦理。</p> <p>(二) 非交換學者:指非屬前款,但經本校行政會議審查同意來校訪問或研究之學者。此類學者之服務接待等事項,由本校行政會議審查通過後,由本校指定單位接待,並以付費為原則。</p>	<p>一、明定本要點所稱境外學者之定義與適用範圍,其分類有二:</p> <p>(一) 交換學者</p> <p>(二) 非交換學者</p> <p>二、各類申請依本校行政會議審核。</p>
<p>三、申請來校訪問之境外學者,應具備下列資格之一:</p>	<p>明定來校訪問研究境外學者之資格。</p>

<p>(一) 現任職於境外大學校院、研究機構或相關專業機構之學者專家或專業人員。</p> <p>(二) 具特殊專長，並經本校主辦單位認定其訪問研究或交流內容對於本校教學、研究或國際合作具實質助益者。</p>	
<p>四、申請來校訪問研究之境外學者，應備具下列文件：</p> <p>(一) 來校訪問研究申請表（內容應包含來訪目的及研究計畫）。</p> <p>(二) 申請人簡歷。</p> <p>(三) 現職證明或所屬機構主管推薦函。</p> <p>(四) 來台時程規劃表。</p> <p>(五) 主辦單位指定之其他相關文件。</p> <p>(六) 至遲應於申請人出發前3日應檢附經外交部領事單位核准入境之簽證紀錄。</p>	<p>明定申請來校訪問研究境外學者應檢據之申請文件。</p>
<p>五、境外學者來校之申辦程序如下：</p> <p>(一) 申請人應於預定來校日6個月前，檢附前述文件遞向本校秘書室提出申請；應就申請人資格、研究或交流內容、接待資源及合作效益進行審查。必要時，得會請企劃發展處、人事室、總務處或其他有關單位協審。</p> <p>(二) 審查通過後，由本校依權責簽請核定，並視需要核發邀請函或相關證明文件</p> <p>(三) 申請人入境之後由主辦單位負責接待；如情況特殊，經委託得由秘書室國際事務組協助接待。</p> <p>(四) 境外學者應依通知於來校前或報到時完成相關行政程序。</p>	<p>明定本要點之申請程序、接待權責及審查流程。</p>
<p>六、境外學者來校之服務接待分工如下：</p>	<p>明定本要點接待權責業務單位，分類有二：</p>

<p>(一) 主辦單位：指定聯繫窗口或負責接待專人，協助安排學術交流、研究空間、行政協助及必要之在校支援事項。得會同其他相關單位依業務權責協助辦理住宿、資訊、圖書、場地、保險、交通、門禁或其他必要事項。</p> <p>(二) 秘書室：統籌或指派專人負責統籌相關行政服務，並視需要提供邀請函、報到指引、校園與環境資訊、識別證、其他相關文件及相關業務諮詢。</p>	<p>(一) 主辦單位：係指負責接待之校級或校內教學研究主辦單位。</p> <p>(二) 秘書室：負責統籌及協助行政端業務事項。</p>
<p>七、境外學者來校期間使用本校場地、設備、圖書、資訊系統、住宿或其他資源者，得依本校相關規定酌收行政服務費、設備使用費或其他必要費用；其收費標準由本校另定之。交換學者之收費，得依合作協議或專案約定辦理。境外學者於來校期間，應自行投保足以涵蓋在臺停留期間之醫療、意外傷害及其他等必要保險；本校另有規定者，從其規定。</p>	<p>明定本要點收費事項，依合作協議或審議結果辦理之。</p>
<p>八、境外學者來校訪問研究期間，應遵守我國法令、本校各項規章及接待單位管理規定，不得從事與申請目的不符活動。其有違反相關規定、影響校譽或有其他重大不當情事者，本校得停止其訪問研究、取消相關資格，並視情節通知相關機關或所屬機構。</p>	<p>明定來校訪問研究境外學者訪問期間應遵守我國法令、教育主管機關規範及本校相關規範等，以及違規罰則。</p>
<p>九、本要點如有未盡事宜，悉依教育部相關法令、本校相關規定及各該合作協議辦理。</p>	<p>明定本要點未包括範圍依相關法令、陳核事項或合作協議內容辦理。</p>
<p>十、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公告實施；修正時亦同。</p>	<p>明定本要點施行日。</p>