

# 長榮大學辦理來校訪問研究境外學者服務暨接待作業要點

108年11月7日 108學年度第一學期第3次行政會議通過  
113年3月7日 112學年度第二學期第2次行政會議修正通過

- 一、本校國際交流與兩岸事務處（以下簡稱國際處）為辦理境外學者來校之服務、接待暨使用本校資源等相關事項，特訂定「長榮大學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3日以上訪問、交換講學或研究之人員。  
前項境外學者分為交換學者及非交換學者兩類。
  - (一)交換學者，係指依本校、學院、系所、學位學程及中心等與境外姊妹校所訂定之交換教師計畫書面約定，經姊妹校推薦且經本校同意前來訪問或研究之學者。此類學者之服務接待暨收費等事項，依書面約定辦理。
  - (二)非交換學者，係指非依前款但經本校同意前來訪問或研究之學者。此類學者又分為姊妹校及非姐妹校。此類學者之服務接待等事項，由本校接待單位辦理，並以付費為原則。
- 三、申請資格：
  - (一)任職於國外大學院校或研究機構之學者專家。
  - (二)有特殊專長，且對接待單位之研究教學或科學技術發展有助益者。
  - (三)與本校簽署合作協議姊妹校之學者專家，符合協議內容且對兩校長期發展有助益者。
- 四、申請文件：
  - (一)境外學者來校訪問研究申請表。
  - (二)申請人簡歷。
  - (三)申請人所在學校、機構之最高長官推薦信。
  - (四)來台時程規劃表
  - (五)來校從事研究之人員，須檢附研究計畫。
- 五、境外學者來校之申辦程序如下：
  - (一)境外學者向本校國際處或接待單位提出申請時，請該單位先行向國際處回報，並填寫申請表單。
  - (二)審查程序分為兩階段。第一階段由國際處針對境外學者之申請資格、學者身分、檢附文件完整度等項目進行審查；第二階段則由接待單位針對境外學者之研究內容、交流項目等進行審核。
  - (三)若境外學者通過兩階段之審查，將由國際處簽請鈞長核可後，製發邀請函予境外學者。
- 六、境外學者來校之服務接待分工如下：
  - (一)接待單位：提供境外學者學術資源之需求。
  - (二)國際處：指派專人負責統籌協調，並視需要提供校級邀請函、相關文件及其他行政資源之需求。
- 七、境外學者來校使用本校各項設備之收費標準如下：

(一)交換學者：依簽訂之交換教師合約辦理。

(二)非交換學者：依本校規定辦理。

八、本要點若有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

九、本要點經本校國際事務委員會、行政會議通過後，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。