

國立臺北教育大學境外訪問學者作業要點

105.10.12 本校第 133 次行政會議通過

106.6.28 本校第 142 次行政會議修正通過

- 一、本校為促進學術國際化，邀請境外訪問學者(含大陸港澳地區)來校從事短期訪問研究，特訂定境外訪問學者作業要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱境外訪問學者，係指與本校無聘僱關係，經本校同意來校從事一個月以上至一學年以下短期訪問研究之學者。
依本校與境外姊妹校所訂定之交換學者協議前來訪問研究之學者，另依交流協議書面約定辦理，不受本作業要點之限制。
- 三、申請程序：境外訪問學者應於規劃來台 3 個月前填具申請表(附件一)及備齊申請文件向本校單位提出申請，擬接待單位審查通過後，製發邀請函並協助辦理簽證事宜，校長核定之申請表影本一份送研發處國際組存查。
- 四、境外訪問學者來校提供之服務流程如下：
 - (一) 由同意接待之單位指派人員協助填具「境外訪問學者報到單」(附件二)，並提供各單位相關之學術服務、行政服務(包含依訪問學者需求協助申請本校網路帳號、圖書館借書證及自費性服務，如停車證、泳健館等)，視需要提供研究室空間及電腦設備。
 - (二) 國際事務組提供學校相關訊息、校園導覽等服務。
 - (三) 至總務處出納組繳交行政服務費(第六點說明)。
 - (四) 將「境外訪問學者報到單」及校長核定申請表影本送人事室辦理訪問學者識別證。
- 五、訪問學者因故需變更原訂訪問計畫者，需出示原服務單位之同意函，並經本校邀請單位審查通過後始可辦理，並將同意變更之文件影本送至國際事務組。
- 六、境外學者來校使用本校資源之收費原則如下：
 - (一) 行政服務費：
 1. 收費標準
 - 1-30 日：新臺幣 6,400 元。
 - 31-120 日：新臺幣 10,000 元。
 - 121-180 日：新臺幣 12,800 元。
 - 181 日-一年：新臺幣 25,600 元。
 2. 行政服務費收入之分配由同意接待單位運用 15%，剩餘經費由學校統籌運用。
 3. 境外學者來校訪問，原則上不超過一年。如訪問結束後，實際停留本校時間則依上述費用說明另計。
 4. 境外訪問學者應於到校報到時完成前項行政服務費之繳交。行政服務費屬單次性收費，且不予退費。
 - (二) 凡申辦保險、停車證、住宿及辦理簽證費用者，皆須自費；若識別證因損毀或掛失須補辦，須繳交工本費新臺幣 100 元。
 - (三) 境外訪問學者於本校訪學期間若因訪問研究衍生其他費用，應依據所赴邀請單位自訂之收費標準繳交相關款項，款項收入依據本校「推廣教育收入收支管理要點」相關規定進行辦理。
 - (四) 若擬進班學習並取得學分證明，應根據本校隨班附讀辦法繳交學分費及進行相關行政流程。
- 七、境外訪問學者在臺灣停留期間如有從事與申請目的不符或違反相關法規情事，本校得撤銷短期研究資格，並依相關法規處理。
- 八、本要點經行政會議通過後，陳請校長核定後施行，修正時亦同。