**國立臺北教育大學簽訂國際學術交流協議書簽約申請表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請日期附件一 |  | 申請單位 |  |
| 聯絡人姓名 |  | 校內分機 |  |
| email |  |
| 簽約層級 | □　校級　　□　院級 □　所/系級 |
| 簽約對象基本資料 |
| 國家 |  |
| 校名 |  |
| 院名 |  |
| 聯絡人 |  | 聯絡方式 |  |
| 職稱 |  | email |  |
| 雙方簽約評估 |
| 1. 簽約對象簡述（師生人數、特色、與本校對應單位相似度、與簽約單位交流經驗等）： |
| 2. 未來合作具體事項摘要： |
| 3. 雙方合作可能性評估： |
| 4. 雙方合作優缺點評估： |
| 5. 相關配合資源需求： |
| 本案預計簽約方式：(請勾選)□ 雙方郵寄簽約。□ 對方代表前來本校簽約。□ 由雙方出訪之代表攜約至第三地簽約。□ 由校長或相關主管赴簽約學校訪問時簽訂。 |
| 本案預計簽約日期：　　　　年　　　　月　　　　日合約起迄日期: 年 月 日~ 年 月 日 |
| 其他補充說明： |
| 注意事項：1. 簽約對象名稱之填寫依簽約層級而定，若為校級，則填寫校名即可；若為院/所/系級，則應詳填對應之院/所/系名稱。
2. 陳核時，應附上簽約對象之簡介資料及雙方協議書草案。
3. 奉核後，請提供本案影本並備齊文件，送研發處召開本校國際暨兩岸事務委員會。
 |
| 申請單位 | 院級主管 | 研發處 | 其他會辦單位 | 校長 |
| 承辦人單位主管 |  |  |  |  |

呈核流程:申請單位→→院級主管→研發處→秘書室→校長。 備 註:本表經呈核後由研發處國際組備存。