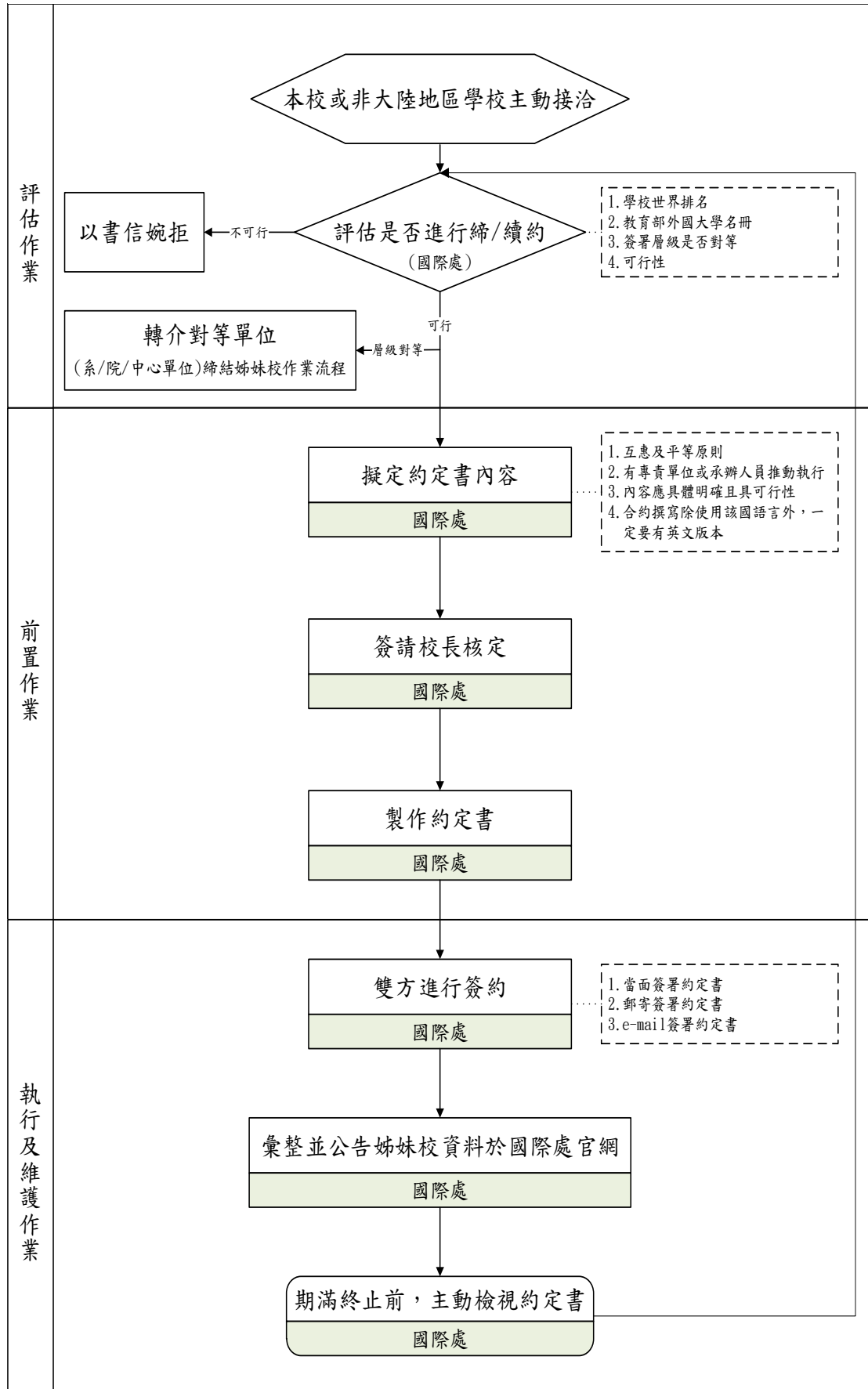


本校與非大陸地區國外學校締結姊妹校作業程序說明表

項目編號	U101
項目名稱	本校與非大陸地區學校締結姊妹校作業
承辦單位	國際合作組
作業程序說明	<p>一、雙方有合作共識之 1 個月內，草擬約定內容。</p> <p>二、如由本校提供約定樣本，請參閱「英文版合約範例」。若對方提供其約定書範本，則以對方約定書範本為主。</p> <p>三、合作約定書可由本校或擬與本校簽署合作之機構提出。本校可由校、院、系所、中心或行政單位基於合作或學術交流之需求而主動提出；對方則由其對等單位提出。</p> <p>四、簽訂之程序則依雙方合作之層級而定。</p> <p>（一）以學校名義訂定校級約定應以具備本校跨學院合作關係者為原則，由國際暨兩岸事務處承辦相關事宜，並簽請校長核可後簽訂。</p> <p>（二）合作約定若涉及本校兩個單位以上(含)，則由國際暨兩岸事務處協助主辦單位與對方對等單位訂定約定，並簽請校長核可後簽訂之。</p> <p>（三）合作約定之領域若僅限於單一系所、學院、中心或行政單位者，宜由該主辦單位與對方對等單位訂定約定，並送國際暨兩岸事務處審閱後，經提交單位會議通過後，以專簽並檢陳會議記錄及書面約定會辦國際暨兩岸事務處，陳請校長核可後，由該系主辦單位與對方簽訂之，簽訂後應檢送影本乙份至國際暨兩岸事務處備查，正本由主辦單位保管。</p> <p>五、如合約內容事涉本校其他相關單位，會簽相關單位表示意見，約定內容經雙方同意後於 2 星期內簽陳校長。</p> <p>六、雙方簽署合約方式：</p> <p>（一）郵寄或以 E-mail 寄送雙方簽署合約。</p> <p>（二）對方代表蒞校簽約。</p> <p>（三）由本校校長或主管赴國外簽約。</p> <p>（四）由雙方長官攜約前往對方學校簽約。</p>
控制重點	<p>一、雙方擬簽訂約定之內容用字是否正確、條件是否互惠及格式是否合乎國際標準合約格式。</p> <p>二、非英語系國家，合約撰寫除使用該國語言外，一定要有英文版本。</p> <p>三、約定內容若涉及系所、學院、中心或行政單位配合事項，應先知會該單位。</p> <p>四、「合作備忘錄（Memorandum of Understanding）」為兩校簽訂為姊妹校之母約，有關執行細節，應另訂出執行規則，以為規範原則。</p> <p>五、各行政單位或教學單位欲與國外學校或學術單位簽訂合作約定，須請單位主管事先陳報校長，並依序完成校內行政流程，國際暨兩岸事務</p>

	處僅提供諮詢及各式合約範本供參考。 六、合約即將到期前，應留意是否續約。
法令依據	國立彰化師範大學與境外各學術教育研究機構簽訂學術合作約定處理原則
使用表單	英文版合約範例

(校級) 本校與非大陸地區國外學校締結姊妹校作業流程圖 (U101)



(系/院/中心/行政單位) 本校與非大陸地區國外學校締結姊妹校作業流程圖 (U101)

