

# 文藻外語大學國際訪問學人短期訪問申請作業要點

民國 97 年 03 月 18 日行政會議通過  
中華民國 102 年 8 月 25 日校長核定配合學校改名大學修訂法規名稱

一、本校為促進文化交流，提高學術合作，邀請國際學人至本校進行短期訪問（以下簡稱訪問學人），特訂定本作業要點。

二、訪問學人申請資格為現在國外大學或相當之研究機構，擔任講師或相當職等以上之職務，並經其所屬機構正式具文向本校推薦者。

三、權利義務：

（一）訪問學人得使用本校之圖儀視聽設備。

（二）訪問學人得申請本校教職員宿舍。

（三）由邀請系（中心）提供資料協助人事室辦理保險，費用由國際合作交流中心國際合作經費項目下支出；如邀請單位已編列其他專案經費，則由該專案支出。

（四）除雙方另有約定外，本校不另發給工作酬金，惟應邀來校擔任學術研究工作者，本校得參考行政院頒布「各機關聘請國外顧問、專家及學者來台工作期間支付費用最高標準」之規定酌予發給津貼、補助。

（五）訪問學人申請聘僱外國專業人員工作許可審查之費用，由國際合作交流中心國際合作經費項目下支出；如邀請單位已編列其他專案經費，則由該專案支出。

（六）訪問學人應參加本校之學術活動，並至少發表專題演講一次。

（七）訪問學人離校前應繳交書面報告一份。

（八）履行其他與各邀請系（中心）之約定。

四、申請程序：於來校前一個月，由邀請系（中心）檢列資料，向國際合作交流中心提出申請。

（一）填寫文藻外語大學辦理國際訪問學人申請表（含協助進行之學術研究計畫摘要及預期成效）。

（二）填報個人履歷及著作目錄。

辦理聘僱工作許可程序：訪問學人來訪期間在十五（含）日以上九十日以下者，於抵台後由邀請系（中心）檢列下列資料，向人事室提出申請，以函送勞委會申請聘僱外國專業人員工作許可及辦理相關作業手續。

五、本作業要點經行政會議通過，報請校長後核定實施，修正時亦同。