

國立勤益科技大學與大陸地區學校簽訂學術交流協議標準作業流程 (SOP)

1. 目的：提供本校相關人員與大陸地區大學或研究機構簽訂學術合作協議書之參考，可讓其校儘速了解簽約流程，以提升學校整體行政效率。
2. 依據：教育部「[各級學校與大陸地區學校締結聯盟或為書面約定之合作行為審查要點](#)」。
3. 範圍：由本校或擬與本校簽署合作之機構提出。
4. 權責：詳如 5 作業說明。

作業流程	權責單位	執行時間	相關表冊
------	------	------	------

<p>透過聯繫表達簽訂合作協議意願</p> <p>透過各院系所表達簽訂合作協議意願，由院系所將相關資料送交國際事務處</p>	<p>相關院系 國際事務處 (江坤霖/2197)</p>	<p>簽約前 3 個月</p>	
<p>就協議內容進行初步討論，達成共識，備約</p>	<p>相關院系 國際事務處 (江坤霖/2197)</p>	<p>簽約前 3 個月</p>	
<p>校長批示</p> <p>不符合條件</p> <p>符合條件</p> <p>結案</p>	<p>校長室</p>	<p>簽約前 3 個月</p>	
<p>依規定行文教育部辦理申報</p> <p>審核未過</p> <p>審核通過</p> <p>結案</p>	<p>教育部</p>	<p>簽約前 2 個月</p>	
<p>準備正式合約書：由本校製作合約書／由對方學校製作合約書</p>	<p>相關院系 國際事務處 (江坤霖/2197)</p>	<p>簽約前 1 週</p>	
<p>進行正式簽約〈三種方式〉：該校相關人員至本校簽約，由本校相關人員至該校簽約，透過書信往返完成簽約事宜。</p>	<p>相關院系 國際事務處 (江坤霖/2197)</p>	<p>簽約日</p>	
<p>合約生效</p>			

5. 作業說明：

5-1：國際事務處或國外機構透過聯繫表達簽訂合作協議意願。

5-2：各院系所透過聯繫表達簽訂合作協議意願，由院系所將相關資料送交國際事務處。

5-3：經由書信或面談了解合作意願與合作可行性並報請校長裁示。

5-4：經評估不符條件者辦理結案。

5-5：經評估符合條件者，依規定向教育部提出申報。

5-6：申報審查通過者，進行後續簽約事宜。正式合約書由本校製作或由對方學校製作。

5-7：進行正式簽約，簽約方式有三種：

1.由該校相關人員至本校簽約。

2.由本校相關人員至該校簽約。

3.透過書信往返完成簽約事宜。

5-8 風險分析

(一) 影響程度為 1 等，造成區域新聞媒體報導負面新聞/單位形象受損。

(二) 發生機率為 2 等，每年發生一次之可能性。

5-9 風險評量為可容忍，以一般步驟進行處理，以降低風險。