

國際及兩岸教育司僑生及外生事務科業務分工表

更新日期：**108.08.08**

姓 名	業務職掌	代理人
代理科長 分機 5731	<ol style="list-style-type: none"> 1. 綜理科務 2. 長官交辦事項 	分機 6716 分機 6711 分機 5778
分機 6716	<ol style="list-style-type: none"> 1. 海外聯合招生委員會大學及研究所會議、招生宣導計畫之規劃、簽辦及核撥結報等 2. 臺華獎專案辦公室年度計畫委辦案簽辦、核撥結報及管理 3. 統籌臺灣高等教育展及招生宣導活動(出國計畫彙辦)、招收僑外生來臺升學計畫之辦理及成果彙報 4. 臺灣獎學金作業要點修正及獎學金名額核配 5. 技職(專)校院外國學生招生規定及五專招生計畫之審核 6. 與外國學生相關部會法規之彙辦 7. SIT 人才資料庫計畫委辦案簽辦、核撥結報及管理 8. 其他交辦事項 	分機 6711 分機 5778 分機 6712
分機 6711	<ol style="list-style-type: none"> 1. 私立高級中等以下外國僑民學校及附設幼兒園設立及管理辦法之修正、適法性疑義函釋 2. 外國學生來臺就學辦法之修正、條文解釋及適用疑義函示 3. 全國大專校院境外學生資料管理資訊系統委辦案簽辦、核撥結報及管理 4. 一般大學外國學生招生規定之審核、與外國學生相關部會法規之彙辦、高級中等以下學校得招收外生名冊之彙辦 5. SIT 人才資料庫計畫電子報 6. 境外生統計資料及個資窗口 7. 其他交辦事項 	分機 6716 分機 6712 分機 5778
分機 5778	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本部新南向人才培育推動計畫彙辦 2. 建置大專校院境外學生輔導人員支援體系(NISA)計畫之簽辦、核撥結報及管理 3. 優化境外生在學輔導：大專校院境外生(含陸生)輔導人員研習(討)會、陸生輔導人員參考手冊、陸生在臺就學指南、大專校院境外生在學輔導 4. 友善臺灣—境外學生接待家庭計畫之簽辦、核撥結報及管理 5. 大專校院境外學生輔導工作績優學校及人員甄選、表揚 6. 政府施政計畫管理系統資料填報及列管事項 7. 其他交辦事項 	分機 6712 分機 6716 分機 6711
分機 5742	<ol style="list-style-type: none"> 1. 培英專案之簽辦、核撥結報及管理 2. 校安通報案件簽辦 3. 外國碩博士生因撰寫論文至我國大學進行六個月以內之短期研究案備查申請簽證(FR) 4. 外國籍學生至中華民國各級學校及教育機構進行六個月以內實習案備查申請簽證(FT) 	分機 5910 分機 6174 分機 6712

	5. 本科資訊安全窗口	
分機 6712	<ol style="list-style-type: none"> 1. 僑生回國就學及輔導辦法之修正、條文解釋及適用疑義函示 2. 獎勵海外優秀僑生回國就讀大學校院獎學金之簽辦、核撥結報及相關答復 3. 僑生輔導補助經費(含大專校院僑生研習)之簽辦及相關答復 4. 大學校院僑生港澳學生及外國學生畢業後在臺實習要點修正、申請案審查 5. 僑生升學國中、高級中等學校、專科學校五年制招生簡章修正、測驗等 6. 僑生生活輔導相關事宜(涉及其他部會之工讀、居留、兵役、出入境、保險、簽證等)之彙辦及答復 7. 本科成果彙報窗口(年報、年鑑、業務概況報告、國情簡介、部史網站等) 8. 本科經費概算、預算編列管理及每月預算管控 9. 本科法規窗口(含出席相關法規會議) 10. 其他交辦事項 	分機 5778 分機 6716 分機 5910
分機 5910	<ol style="list-style-type: none"> 1. 研究所優秀僑生獎學金之簽辦、核撥結報及相關答復 2. 僑生春節祭祖、聯誼及僑團、僑校聯繫、慶典補助等相關事項 3. 僑生學業輔導經費之簽辦、核結及相關答復 4. 清寒僑生助學金之簽辦、核結及相關答復 5. 獎補助外國人士來臺短期研究要點之修正、補助案審查、簽辦及核撥結報 6. 境外學生輔導 Q&A 彙辦(華裔青年來臺升學問與答、僑生須知等) 7. 檢討與變更公文機密等級 8. 本科檔案管理窗口(會辦學校檔案銷毀作業) 9. 其他交辦事項 	分機 5742 分機 6174 分機 6712
分機 6174	<ol style="list-style-type: none"> 1. 菁英來臺留學專案計畫(ESIT)之簽辦及核撥結報 2. 外國交換生來臺函請外館協發簽證副本 3. 僑生輔導補助經費(含大專校院僑生研習)之核撥結報 4. 英文網站維護第 1 順位 5. 協助各國教育展手冊彙編 6. 簡報製作 7. 其他交辦事項 	分機 5910 分機 5742 分機 5619
分機 5619	<ol style="list-style-type: none"> 1. 校安系統每日查看及資料彙整 2. 中文網站維護/英文網站維護第 2 順位 3. 協助統計數字、資料彙整及簡報製作 4. 遞送公文 5. 公務用文具請領 6. 公文頁碼編寫 7. 其他交辦案件 	分機 6174 分機 5910