

## 國立臺北大學新南向計畫辦公室設置要點

105 年 11 月 4 日奉校長核定

一、國立臺北大學（以下簡稱本校）為因應政府新南向政策之推動，積極建立與東協及南亞國家多元、多面向的夥伴關係，促進雙邊教育資源共享與在教育研究領域多方面的連結，以培育國際移動專業人才，特設置「新南向計畫辦公室」（以下簡稱計畫辦公室），並訂定本要點。

二、計畫辦公室任務如下：

- （一）積極爭取並執行教育部新南向政策相關補助計畫。
- （二）研議本校因應新南向政策之辦學策略與方法，以適時提供招生相關諮詢與建議。
- （三）辦理本計畫中有關本校跨處室工作會議之召集及執行進度管控。
- （四）其他與本計畫相關事項。

三、計畫辦公室採任務編組方式組成，置主任一人，由校長聘請學術副校長兼任，綜理計畫辦公室業務；置執行長一人，由國際事務長兼任；置執行秘書二人，由計畫辦公室主任薦請校長聘請薦任級行政人員兼任之。另得聘行政助理若干人辦理相關業務，並視需要調派本校相關單位人員調駐之。

四、計畫辦公室應設跨處室工作會議平臺；工作會議定期召開，以滾動方式修正方案內容，並協調執行進度管控；必要時召開臨時會議。

前項工作會議由主任擔任主席，本校主任秘書、教務長、學務長、研發長、國際事務長、校友中心主任出席，並得視需要邀請學者專家及相關單位人員列席。

五、本要點如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

六、本要點陳請校長核定後施行，修正時亦同。