

# 國立臺北大學國際生留臺就業輔導辦公室設置辦法

## 逐條說明

條文草案	說明
<p>第一條 國立臺北大學（以下簡稱本校）為因應國際化趨勢，配合國家留才攬才政策，強化國際學生畢業後於臺灣就業之輔導機制，協助其瞭解勞動法令與就業實務、提升職場競爭力，並強化本校與政府、產業及校友等多元網絡之合作，特設置「國際生留臺就業輔導辦公室」（以下簡稱本辦公室），並訂定本設置辦法。</p>	說明本辦公室設置宗旨
<p>第二條 本辦公室主責爭取並執行教育部及其他機關有關國際學生留臺就業輔導之補助與專案計畫，並致力於打造國際生完善之職涯支持系統，以協助國際學生順利銜接職場。本辦公室任務如下：</p> <ol style="list-style-type: none"><li>一、 規劃及推動本校國際生留臺就業輔導之支持系統。</li><li>二、 辦理與本校國際生留臺就業輔導工作相關之跨處室工作會議與執行進度控管。</li><li>三、 其他與本辦公室任務相關事項。</li></ol>	明訂本辦公室之主要任務
<p>第三條 本辦公室採任務編組方式組成，組織如下：</p> <ol style="list-style-type: none"><li>一、 置主任一人，由校長聘請副校長兼任，綜理本辦公室業務。</li><li>二、 置執行長一人，由國際事務長兼任，統籌規劃及對外聯繫；副執行長一人，由學生事務長兼任，協助相關就業輔導事務推動；營運長一人，由副國際事務長兼任，負責日常業務推動及跨處室協調。</li><li>三、 置執行秘書二人，由主任薦請行政人員或專任教師擔任，協助行政及會議事務，並負責辦公室活動之規劃、辦理與執行等。</li><li>四、 視業務需要，得聘任職員及教學研究人員若干人，或由本校相關單位員額調配之，並得調派本校相關單位人員駐辦支援。</li></ol>	明訂本辦公室編制
<p>第四條 本辦公室應定期召開跨處室工作會議，以滾動檢討及修正本校國際生留臺就業輔導相關工作內容，並協調執行進度；必要時得召開臨時會議。</p> <p>前項工作會議由本辦公室主任擔任主席，參加人員包括本校主任秘書、教務長、學務長、國際事務長、各學院院長、校友中心主任、職涯發展中心主任等，並得視需要邀請學者專家或相關單位人員列席。</p>	明訂本辦公室之跨單位合作方式、開會時間及與會成員
<p>第五條 本設置辦法經本校國際事務會議及行政會議通過後實施，修正時亦同。</p>	明訂本辦法訂定及修正程序

# 國立臺北大學國際生留臺就業輔導辦公室設置辦法

114年12月22日國際事務會議通過

115年3月18日第87次行政會議通過

第一條 國立臺北大學（以下簡稱本校）為因應國際化趨勢，配合國家留才攬才政策，強化國際學生畢業後於臺灣就業之輔導機制，協助其瞭解勞動法令與就業實務、提升職場競爭力，並強化本校與政府、產業及校友等多元網絡之合作，特設置「國際生留臺就業輔導辦公室」（以下簡稱本辦公室），並訂定本設置辦法。

第二條 本辦公室主責爭取並執行教育部及其他機關有關國際學生留臺就業輔導之補助與專案計畫，並致力於打造國際生完善之職涯支持系統，以協助國際學生順利銜接職場，任務如下：

- 一、 規劃及推動本校國際生留臺就業輔導之支持系統。
- 二、 辦理與本校國際生留臺就業輔導工作相關之跨處室工作會議與執行進度控管。
- 三、 其他與本辦公室任務相關事項。

第三條 本辦公室採任務編組方式組成，組織如下：

- 一、 置主任一人，由校長聘請副校長兼任，綜理本辦公室業務。
- 二、 置執行長一人，由國際事務長兼任，統籌規劃及對外聯繫；副執行長一人，由學生事務長兼任，協助相關就業輔導事務推動；營運長一人，由副國際事務長兼任，負責日常業務推動及跨處室協調。
- 三、 置執行秘書二人，由主任薦請行政人員或專任教師擔任，協助行政及會議事務，並負責辦公室活動之規劃、辦理與執行等。
- 四、 視業務需要，得聘任職員及教學研究人員若干人，或由本校相關單位員額調配之，並得調派本校相關單位人員駐辦支援。

第四條 本辦公室應定期召開跨處室工作會議，以滾動檢討及修正本校國際生留臺就業輔導相關工作內容，並協調執行進度；必要時得召開臨時會議。

前項工作會議由本辦公室主任擔任主席，參加人員包括本校主任秘書、教務長、學務長、國際事務長、各學院院長、校友中心主任、職涯發展中心主任等，並得視需要邀請學者專家或相關單位人員列席。

第五條 本設置辦法經本校國際事務會議及行政會議通過後實施，修正時亦同。