

國立雲林科技大學管理學院國際認證辦公室設置要點

112年02月21日 111學年度第6次主管會議通過

- 一、為促進本院推動國際認證與學術合作交流，設置本院「國際認證辦公室（以下簡稱本辦公室）」，以提高國際知名度，拓展國際聯絡網與研發合作關係，增進延攬國外優秀人才。
- 二、本辦公室之業務職掌
 1. 國際高等商管教育聯盟（The Association to Advance Collegiate Schools of Business，AACSB）認證之相關業務
 2. 歐洲管理發展基金會（European Quality Improvement System，EQUIS）認證之相關業務
 3. 國際認證之相關業務
 - (1) 辦理本院國際學術合作與交流
 - (2) 辦理本院暨國際姐妹校師生互訪與交流
 - (3) 定期召開本院國際事務委員會議
 - (4) 主管交辦事項
 - (5) 其他相關業務
- 三、本辦公室設置主任一人，以本院管理費或節餘款支應二級單位主管職務加給聘任。由院長聘請本校專任教師兼任之，綜理本辦公室業務。並設置助理人員若干人，協助相關工作推展。
- 四、本院設管理學院國際事務委員會，由院長、副院長、辦公室主任、各系所與學程主任和各系（學程）教師代表組成，研討本院各項國際交流事務之發展。
- 五、本要點經主管會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。