**淡江大學辦理兩岸教育交流活動檢核表**

承辦單位：

兩岸教育交流目的在於促進相互瞭解與溝通，應本「平等互惠」、「對等尊嚴」原則，進行「健康有序」之教育交流，並應遵循臺灣地區與大陸地區人民關係條例、相關法規及現行政策辦理各項教育交流活動。

活動名稱：

活動日期：

系統帳號及密碼：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. 活動舉行前：

(一)活動訊息及內容

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 編號 | 檢核項目 | 是 | 否 |
| 1 | 交流內容(如活動目的、辦理單位、行程安排與文宣資料等)有無違反法令規定或涉有政治性內容 | □ | □ |
| 2 | 涉及中國大陸招攬臺灣青年學生赴陸就業、創業相關政策 | □ | □ |
| 3 | 學生實習合約內容是否依照專科以上學校產學合作實施辦法訂定 (□倘無涉該項目者免填) | □ | □ |
| 4 | 交流活動內容涉及包含提供我方學生就業機會，涉及就業服務法第三十五條推介人才、職業介紹等業務範疇，有無違反兩岸條例第三十五條第二項規定之虞(□倘無涉該項目者免填) | □ | □ |
| 5 | 實習內容是否與課程相關(□倘無涉該項目者免填) | □ | □ |

 | 是否完成是 否 | 檢核人員/覆核人員 |
| □ □ | 承辦人國際處 |
| (二)填報「赴陸教育交流活動登錄平臺」  ★教育交流活動登錄  ★協助公告陸方活動訊息 | □ □ □ □ | 承辦人國際處 |
| (三)確定參加活動上簽呈核備並會國際處 ★行前說明會時間地點：  ★參與活動成員明瞭赴陸相關規定 | □ □□ □ | 承辦人國際處 |
| 承辦人： 單位主管： 一級主管： | 一級主管簽核後影本送國際處留存 |
| 1. 活動進行中：注意相關規定
 | □ □ | 承辦人國際處 |
| 1. 活動結束後：填報「赴陸教育交流活動登錄平臺」之「事後登錄」回報活動概況
 | □ □ | 承辦人國際處 |
| 1. 活動成果副本國際處
 | □ □ | 承辦人國際處 |
| 1. 結案：相關行政程序皆完成
 | □ □ | 承辦人國際處 |

 ✽ 以上各項本校各單位注意並強化監督，審慎評估。

1. 淡江大學填報「赴陸教育交流活動登錄平臺」作業流程說明如下：

步驟一：檢核表(紙本，詳附件2)，經一級主管核簽後，由一級單位留存，留存期限5年，影本送國際處。

步驟二：洽國際處承辦人員設定登錄代號及密碼。

步驟三：活動前1個月內至平臺登錄活動。

步驟四：活動完成返臺 1 個月內，至平臺「事後登錄」回報活動概況。

1. 登錄平臺扼簡說明如下：
2. 進入系統後輸入代號及密碼(洽國際處承辦人員設定)。
3. 新增赴陸交流登錄資料。
4. 協助公告活動登錄(若有協助公告赴陸交流活動訊息也須填報)。
5. 事後登錄(活動結束後1個月內)。