

國際專修部組織架構及成員概念圖

國際專修部部长

教學事務
負責人:郭恩惠

學生事務
負責人:郭恩惠

綜合業務
負責人:楊雪櫻

- 負責業務：
1. 安排華語課程及追蹤學生華語能力。
 2. 本部學生缺、曠課管理並提供學習輔導。
 3. 本部學生學籍管理及維護。
 4. 負責本部學生成績管理。
 5. 辦理本部學生休、退學業務。
 6. 與校內相關單位協助辦理課程學習與活動。

- 負責業務：
1. 辦理本部學生住宿及生活輔導。
 2. 辦理本部學生社團活動。
 3. 協助申請來臺簽證、居留證。
 4. 協助申請醫療保險、工作證及開設銀行帳戶。
 5. 媒介工讀與實習機會。
 6. 媒介及輔導畢業生留臺就業機會。

- 負責業務：
1. 辦理招生事務。
 2. 填報相關報部系統。
 3. 辦理學生申請獎助學金業務。
 4. 管理國際專修部網頁。
 5. 各種班制申請等相關作業。
 6. 協助國際交流活動安排。