

關於「臺灣國際化大學」 的說明

「臺灣國際化大學」是根據《大學法》及《私立大學設置條例》
所設立之大學（簡稱「國大」），其宗旨為「以國際化為
宗旨，培養具有國際視野之人才，並促進國際學術交流」。

「國大」之成立，旨在提升臺灣大學之國際化水平，並
促進國際學術交流，以培養具有國際視野之人才。

「國大」之成立，旨在提升臺灣大學之國際化水平，並
促進國際學術交流，以培養具有國際視野之人才。

關於「臺灣國際化大學」 的說明

「臺灣國際化大學」是根據《大學法》及《私立大學設置條例》
所設立之大學（簡稱「國大」），其宗旨為「以國際化為
宗旨，培養具有國際視野之人才，並促進國際學術交流」。

「國大」之成立，旨在提升臺灣大學之國際化水平，並
促進國際學術交流，以培養具有國際視野之人才。

「國大」之成立，旨在提升臺灣大學之國際化水平，並
促進國際學術交流，以培養具有國際視野之人才。

0000000000 00000 0000 00000000 00000 000000 00000000
 000000000000000000 00000, 000 000000000 000000000 000000 00000 0000
 000 0000000000 0000000 00000 0 0000000000 0000 00000000 000000
 00000000000 000 000000 0000000

00000000 000000 00000000 0000000 00000000000000 00000, 0000000000
 0000 00000000 0000000 00000000000000 000000000000 00000000 00000 0000

□□□□□□□□ □□□ □□□□□□□□ □, □□□

□□□□□□□□ □□□□□□□□

□□□□□□ □□ □□□□□□ □□ □□□□□ □□□□□□ □□□□□□□□ □□□□□ □□
 □□□□□□□□□□ □□□□□□ □□□□□ □□□□□ □□□□□ □□□□□□□□ □□□□□□□□□□

00000000 00000000 0000 000 000 00000000 000000 000000 00000000
 0000000000 0000000000 000 0000 00000000 000000 000000 000000 0000
 0000 0000 0000 0000000000 0000 000000 00000000

[illegible][illegible][illegible]

□□□□ □□□□□□ □□□□□□ □□□□ □□□□ □□□□□□ □□□□ □□□□ □□□□, □□□□□□□□ □□□□ □□□□□□ □□□□□□ □□□□ □ □□□□□□□□□□ □□□□

一、本會為辦理各項業務，特設秘書處，其組織及職掌如下：
秘書處設秘書長一人，由本會董事會聘任之，其職掌如下：
（一）綜理秘書處一切事務。
（二）掌理本會對外聯絡及公共關係。
（三）掌理本會文書、檔案、印信、庶務、及一般行政事務。
（四）掌理本會各部門之協調與配合。
（五）掌理本會之法律事務。
（六）掌理本會之財務、會計、及統計事務。
（七）掌理本會之資訊、電腦、及網路事務。
（八）掌理本會之安全、消防、及防災事務。
（九）掌理本會之衛生、保健、及福利事務。
（十）掌理本會之其他一般事務。

二、秘書處設秘書一人，由秘書長聘任之，其職掌如下：
（一）綜理秘書處一切事務。
（二）掌理本會對外聯絡及公共關係。
（三）掌理本會文書、檔案、印信、庶務、及一般行政事務。
（四）掌理本會各部門之協調與配合。
（五）掌理本會之法律事務。
（六）掌理本會之財務、會計、及統計事務。
（七）掌理本會之資訊、電腦、及網路事務。
（八）掌理本會之安全、消防、及防災事務。
（九）掌理本會之衛生、保健、及福利事務。
（十）掌理本會之其他一般事務。

三、秘書處設秘書一人，由秘書長聘任之，其職掌如下：
（一）綜理秘書處一切事務。
（二）掌理本會對外聯絡及公共關係。
（三）掌理本會文書、檔案、印信、庶務、及一般行政事務。
（四）掌理本會各部門之協調與配合。
（五）掌理本會之法律事務。
（六）掌理本會之財務、會計、及統計事務。
（七）掌理本會之資訊、電腦、及網路事務。
（八）掌理本會之安全、消防、及防災事務。
（九）掌理本會之衛生、保健、及福利事務。
（十）掌理本會之其他一般事務。

四、本會為辦理各項業務，特設秘書處，其組織及職掌如下：
秘書處設秘書長一人，由本會董事會聘任之，其職掌如下：
（一）綜理秘書處一切事務。
（二）掌理本會對外聯絡及公共關係。
（三）掌理本會文書、檔案、印信、庶務、及一般行政事務。
（四）掌理本會各部門之協調與配合。
（五）掌理本會之法律事務。
（六）掌理本會之財務、會計、及統計事務。
（七）掌理本會之資訊、電腦、及網路事務。
（八）掌理本會之安全、消防、及防災事務。
（九）掌理本會之衛生、保健、及福利事務。
（十）掌理本會之其他一般事務。

五、本會為辦理各項業務，特設秘書處，其組織及職掌如下：
秘書處設秘書長一人，由本會董事會聘任之，其職掌如下：
（一）綜理秘書處一切事務。
（二）掌理本會對外聯絡及公共關係。
（三）掌理本會文書、檔案、印信、庶務、及一般行政事務。
（四）掌理本會各部門之協調與配合。
（五）掌理本會之法律事務。
（六）掌理本會之財務、會計、及統計事務。
（七）掌理本會之資訊、電腦、及網路事務。
（八）掌理本會之安全、消防、及防災事務。
（九）掌理本會之衛生、保健、及福利事務。
（十）掌理本會之其他一般事務。

六、本會為辦理各項業務，特設秘書處，其組織及職掌如下：
秘書處設秘書長一人，由本會董事會聘任之，其職掌如下：
（一）綜理秘書處一切事務。
（二）掌理本會對外聯絡及公共關係。
（三）掌理本會文書、檔案、印信、庶務、及一般行政事務。
（四）掌理本會各部門之協調與配合。
（五）掌理本會之法律事務。
（六）掌理本會之財務、會計、及統計事務。
（七）掌理本會之資訊、電腦、及網路事務。
（八）掌理本會之安全、消防、及防災事務。
（九）掌理本會之衛生、保健、及福利事務。
（十）掌理本會之其他一般事務。

“我對你來說，就像你對我一樣，都是最重要的人” “我對你來說，就像你對我一樣，都是最重要的人”

（ ） 我 我
我 我 我
我 我 我

“我對你來說，就像你對我一樣，都是最重要的人” “我對你來說，就像你對我一樣，都是最重要的人”

我對你來說，就像你對我一樣，都是最重要的人（ ） 我對你來說，就像你對我一樣，都是最重要的人

我對你來說，就像你對我一樣，都是最重要的人（ ） 我對你來說，就像你對我一樣，都是最重要的人

我對你來說，就像你對我一樣，都是最重要的人（ ） 我對你來說，就像你對我一樣，都是最重要的人

我對你來說，就像你對我一樣，都是最重要的人（ ） 我對你來說，就像你對我一樣，都是最重要的人

□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □

[illegible][illegible][illegible]

000000 0000 00000 0000 0000000 000000 000000000 0000000000
 0000000000000 0 000 00000000 000 0000 000000000 0000 000000
 0000000000 0 0000000 0000000000 0000000000 00000000 00000 00 000000

0000000000 0000000000 0000 00000000 0000000000 0000000000 0000 00000000
 000000 00000000 0000000000 0000000000 000000 00000000 0000, 00000000
 000000 000000 000000000000 000000 0000, 00 00 00 0 00000000 0000,0000
 00000000000000, 00000000 000000 0000000000000000 0 00000000 00000000
 000000000000 0000 00000000

በሰነድ ይጻፉ፡