

## 臺北市立聯合醫院國際外賓參訪標準作業程序

- 一、外賓申請來院參訪觀摩，應於來訪日期一個月前通知本院，以利本院作業安排。
- 二、接獲外賓來訪通知，受通知單位應即通知主辦單位（院本部國際事務組、院區企劃課）。
- 三、主辦單位確認來訪貴賓人數、職銜、來訪時間、預定停留時間、陪同人員連絡電話、參訪目的，及是否有特別拜訪對象等相關資訊。
- 四、主辦單位擬辦公文及通知參與單位：
  - （一）、評估是否接受參訪，如同意接待，請對方正式發文或來信。
  - （二）、簽文陳核，內容涵蓋來函、外賓來訪接待原則、行程表、來賓名單、簡歷及相關資料（或該國國情簡報）。

奉核後依指示轉知來訪單位、受訪單位、協辦單位及主要接待人。