

# 國立東華大學 98 學年度第 1 學期第 4 次行政會議紀錄

會議時間：98 年 10 月 21 日（星期三）上午 9 時 30 分

會議地點：美崙校區五守樓三樓會議室

主 席：黃校長文樞(張副校長瑞雄代理)

記錄：陳玫琴

出席人員：

張副校長瑞雄	林副校長清達	楊教務長維邦	蕭研發長朝興
邱學務長紫文	戴副學務長興盛	梁總務長金盛	林院長志彪
林代理院長美珠	吳院長中書	施院長正鋒	夏院長禹九
吳院長家瑩(饒主任見維代理)		潘院長小雪	紀主任新洲
張館長 璉	高副館長傳正(請假)		劉主任唯玉
陳主任若璋(王組長沂釗代理)		鄭主任委員嘉良	
蔡主任大海	陳主任彥伶(陳組長東珍代理)		黃主任秘書郁文(請假)

列席人員：吳專門委員明達 穆專門委員錦雯

## 壹、主席致詞：

由於校長參加立法院教育委員會預算審查會議，所以今天會議由本人代理主持。

貳、確認上次會議紀錄(98 學年度第 1 學期第 3 次行政會議記錄)：修正確認通過。

## 參、報告事項

一、學務處邱學務長紫文：本校校慶暨國際文化節系列活動初步規劃說明。

二、花師教育學院饒主任見維：花師教育學院之院慶活動說明。

### 【主席指示】

- 1.破銅爛鐵騎鐵馬～畢咖必腳(ㄎㄚ)活動，選定「環鯉魚山」為騎乘路線。
- 2.請秘書室於活動開幕前擇日安排召開記者會。
- 3.請各學院院長鼓勵同學及教師熱情參與校慶系列活動。

## 肆、提案討論

### 【第 1 案】提案單位：共同教育委員會

案 由：訂定「國立東華大學服務學習課程實施辦法」草案，請 審議。

說 明：依據 98 年 10 月 7 日 98 學年度第 3 次行政會議決議通過，本校將於 98 學年度開始實施 0 學分必修服務學習課程，本會通識中心擬定辦法草案。

決 議：修正通過，如附件一。

### 【第 2 案】提案單位：人事室

案 由：修正本校「提升公務人員英語能力獎勵要點」修正名稱暨條文案，請 審議。

說 明：

- 一、依據 98 年 10 月 14 日人事室簽辦。
- 二、本辦法原全文共 7 點，擬修正名稱及第 1 點、第 2 點、第 3 點條文並同時新增第 4

點、第 5 點、第 8 點條文。

三、修正情形：

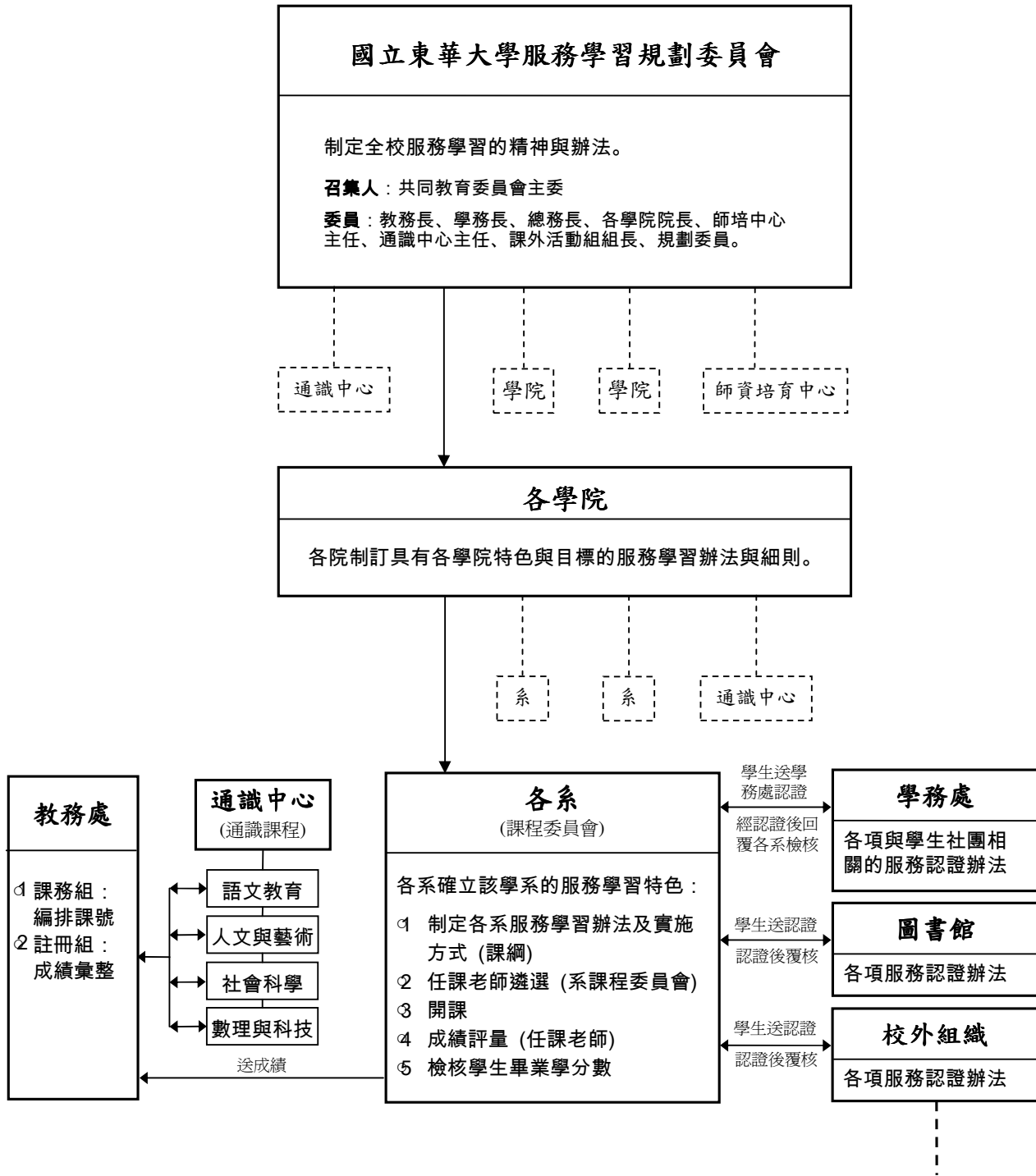
考量本校外籍師生日漸增多，而有多項重要行政業務由能力相當的校務基金聘用人員負責，為鼓勵該類人員能積極提升自身英語能力，增進行政效率，適用對象擬納入本校校務基金進用之約僱人員，並補充鼓勵項目及次數。

決 議：修正通過，如附件二。

伍、臨時動議：(略)

陸、散會：12 時 30 分

## 國立東華大學服務學習架構圖



# 國立東華大學服務學習課程實施辦法

第一條 為培養本校學生具有公民意識、社會參與及奉獻服務的人生觀，強化學生具備公民責任及社會實踐的能力，開拓生命的新視野，特訂定本辦法。

第二條 為推動服務學習課程，成立「服務學習規劃委員會」，由共同教育委員會主任委員為召集人，委員由教務長、學務長、總務長、各學院院長、師培中心主任、通識教育中心主任、課外活動組組長、一至二名規劃委員共同組成。

第三條 服務學習課程實施對象  
依據本校 98 學年度課程規劃規定，98 學年度後（含）入學之新生，及選擇 98 學年度課規為畢業審查標準之舊生，需於畢業前修畢「服務學習（一）」、「服務學習（二）」兩門課程，全部通過者，始得畢業。

第四條 「服務學習（一）」、「服務學習（二）」為 0 學分之必修課程，由服務學習規劃委員會統一制定執行原則及辦法，各院及學系負責細部規劃、執行與考評，其他各單位配合執行相關認證。

第五條 課程實施方式

- 1.服務學習課程分為服務學習(一)及服務學習(二)，得依序修習。服務學習(一)：以服務理念之建立為主，由各學系開課；服務學習(二)：以服務學習融入課程之規劃及學生社團之校內外服務為原則，由各學系開課為主，其他單位開課為輔。
- 2.各單位所開設之服務學習課程依各級課程委員會審查通過後，送服務學習規劃委員會備查。
- 3.學生必修二學期服務學習課程，學生可選修本系其他單位所開課程，是否符合畢業資格由各系自訂，全部通過者，始得畢業。
- 4.服務學習課程得於寒、暑假開課。

第六條 成績考評  
服務學習課程的成績以通過/不通過採計。

第七條 本辦法另訂施行細則，由各院系訂定之，送服務學習規劃委員會備查。

第八條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

----以下空白----

【附件二】

## 國立東華大學提升行政人員英語能力獎勵要點

95.11.15 95 學年度第 1 學期第 4 次行政會議通過  
98.10.21 98 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正通過

- 一、國立東華大學（以下簡稱本校）為鼓勵本校同仁積極提升自身英語能力，增進行政效率，並配合行政院「提升公務人員英語能力改進措施」，特訂定本要點。
- 二、本要點適用對象為本校具公務人員身分者及校務基金僱用人員。
- 三、本要點獎勵項目如下：
  - （一）給假方面：英語檢定各等級各階段測驗如於上班時間舉行，報名參加者，得事先申請經單位主管同意者，核予公假。惟若該單位同時多人報名，恐造成人力調度不及時，得由主管視其業務需要核給。
  - （二）經費補助方面：
    1. 通過英語檢定各等級測驗（含分階段考試之各階段）者，報名費用不限級別於不重覆支領原則下由本校全額補助，證書費則以補助一次為限。
    2. 已通過本校語言中心辦理英語能力測驗及格，而報名參與英語檢定測驗未通過者，報名費補助二分之一，各級別以一次為限。
- 四、本要點適用下列其中一項檢定機制：
  - （一）語測中心全民英語能力分級檢定測驗（LTTC-GEPT）
  - （二）新式電腦化托福測驗（IBT - TOEFL）
  - （三）多益測驗（TOEIC）
  - （四）劍橋國際英語認證測驗（Cambridge Main Suite）
  - （五）劍橋職場外語檢測（BULATS）
  - （六）全球英檢（GET）
  - （七）IELTS
- 五、前項經費申請者，應於收到該測驗結果之相關證明文件後 6 個月內，檢附領據、報名費及測驗結果之相關證明文件影本向人事室提出申請，如有疏漏需補正者，應於人事室通知後 10 日內補齊，因申請人故意或過失致逾申請時效者，概由申請人自行負責。
- 六、相關經費補助應於當年度終了前提出申請。但因放榜延遲而不及提出申請致需跨年度申請者，不在此限，惟仍應於榜示後 6 個月內完成申請程序，逾期概不追溯補發。
- 七、前項經費補助來源分列如下：

(一) 公務人員：本校校務基金人事費項下支應。

(二) 校務基金僱用人員：本校五項自籌經費項下支應。

八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

----以下空白----