

國立東華大學 98 學年度第 1 學期第 3 次行政會議紀錄

會議時間：98 年 10 月 07 日（星期三）上午 9 時 30 分

會議地點：壽豐校區原住民民族學院 B 棟一樓 B123 國際會議廳

主 席：黃校長文樞

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	吳院長家瑩
夏院長禹九	潘院長小雪	紀主任新洲	張館長 璉
高副館長傳正	劉主任唯玉	陳主任若璋	鄭主任委員嘉良
蔡主任大海	陳主任彥伶	黃主任秘書郁文	

列席人員：吳專門委員明達 穆專門委員錦雯 陳欣然小姐

壹、主席致詞：無

貳、確認上次會議紀錄(98 學年度第 1 學期第 2 次行政會議記錄)：修正確認通過。

參、報告事項

一、資訊與網路中心紀主任新洲

(一)、為維護本校電子郵件傳送與接收之順暢，並避免過於浮濫使用電子郵件公告系統，造成重要訊息發送反而無法引起注意之狀況，請各單位務必依下列原則來使用電子郵件公告信服務系統。

- 1.公告信內容必須是與本校教職員工學生或本校校園活動相關之訊息。
- 2.對於即時性與重要性較低的一般公告內容，應透過其他管道(如：網頁或佈告欄等方式)進行公告。
- 3.禁止發送純情緒性、粗俗不雅、人身攻擊、侵犯個人隱私、違反智慧財產權或違反法律的內容。
- 4.請勿發表陳述個人意見之內容。
- 5.請勿過於密集發送相同之公告內容。

(二)、基於資訊安全管理規範，需每六個月至少更改密碼一次，本中心提供相關規範如下，請各位主管提供意見。

- 1.可於系統上進行密碼複雜度原則之設定，防止使用者設定過於簡單之密碼。
- 2.若密碼複雜度夠高，帳號被盜用的機會就變低，更改密碼的週期便可拉長。
- 3.可不硬性規定要定期更改密碼，採定期宣導方式提醒使用者更改密碼，目前大部分商業系統採此方式。

(三)、對於離職與退學人員在其離校後會停用 E-mail；畢業校友及退休人員之帳號半年未登入則進行停用處理，帳號一年未登入則刪除帳號。

【校長指示】

- 1.請各單位發送電子郵件公告信件前，須經其單位主管先行審閱後，再授權承辦人員發送；另請各主管能秉持各項原則，負責控管非必要性之公告信件，以避免公告信件氾濫。
- 2.儘量宣導並建議使用較複雜的密碼或是經常更改密碼的方式來防止帳號被盜用之情形，請資訊與網路中心能提出具體規範要點。
- 3.有關退休、離職、退學、校友之電子郵件帳號，仍依現有辦法辦理。

二、秘書室黃主秘郁文

- 1.請各單位參閱本室彙整之學校主管及教職員職稱中英文對照表，並請提供相關意見。
- 2.請各學院及單位踴躍提供本校師生近二十年來曾獲得全國性或國際性獎項之紀錄，本室彙整後，將製作成英文或中文網頁，讓瀏覽者能知悉本校師生榮譽事蹟，提升本校的榮譽與知名度。
- 3.請總務處訂定分離式冷氣機裝置方式，以避免日益增多的外管線，影響建築物外觀。

三、心理諮商輔導中心陳主任若璋

- 1.本中心對於大一新生已進行心理健康測驗，全校大一新生共計 1,631 位，已篩檢出部分同學，列入高關懷名單並交由各班級導師持續追蹤輔導；另外提供班級解釋測驗之服務，請於 10/23 前預約。
- 2.自從 88 水災後，對於 14 位受災較嚴重之同學仍持續關懷及輔導，其中以原民院學生居多，且部分同學患有創傷後壓力症候群，本中心也提供心靈工作坊來協助舒緩心理壓力，但同學們的經濟壓力仍然存在，盼除了本校之急難救助之外，能否提供相關救助管道？
- 3.本中心在全國 165 所大學中，榮獲諮商輔導工作績優。

四、邱學務長紫文

- 1.校慶暨國際文化節的系列活動安排，正如火如荼的進行中，請各單位能提供各項活動，本處也與各系所保持聯絡，希望老師們調整教學計畫，鼓勵同學並與同學們一起來參與這三天的活動。
- 2.外籍生建議學校相關資訊之傳達是否可使用英文為主要溝通語言？另外，學校課程安排方面，是否可提供全英文授課，且將碩博士、大學生分級授課。
- 3.98 學年度已將服務學習納入課程規劃中，本年度大一學生於第 2 學期起將開始修習服務學習(一)課程，本學期於 11~12 月期間，將由通識中心舉辦服務學習方案說明會與宣導活動，請各院系所開課老師及學生參與，日後也將由老師們來協助督導驗收，並配合成果發表。

【鄭主任委員嘉良補充】

- 1.服務學習業務由通識中心負責，規劃納入通識規則中，98 學年度入學大一生皆須修習服務學習(一)與(二)課程且屬零學分必修課程。並建議以下二點：(1)可與導師制度結合。(2)由各系所安排 1 至 2 位適當老師指導。其優點是各系可自行定義規劃各系服務之精神及文化特色，另請各院也提出各院之特色，共教會將盡力彙整各院系特色，整理資料後提供各單位辦理。
- 2.建議各一級主管能具體描述定義本校的服務精神，並思考如何使本校服務精神能持續流傳。

【校長指示】

- 1.在 11 月 11 日至 11 月 26 日這段時間裡各單位及各院系的活動將可納入校慶或國際文化節活動內容當中；另請教務長與共教會更進一步會商活動流程及細節部分，彙整最新活動資訊後公告周知。
- 2.由於教育部規定各大學須招收一定比率的外籍學生，所以各學院應有完整英文授課規劃，來吸引更多外籍學生至本校就讀；本校因應未來趨勢也將擴大英語授課範圍及領域。
- 3.服務學習應儘量發揮各院系的服務特色外，亦可朝向多元化服務學習，諸如參與賑災工作、海外志工、慈善活動、社會服務或由系所結合專業相關機構規劃特色性服務等等。
- 4.服務學習結合通識教育後，積極培養本校學子特殊人格特質，將是本校整體發展具體目標之一。

五、揚教務長維邦

- 1.研究所博覽會訂於 98 年 11 月 28 日、11 月 29 日舉行，請各學院迅速提供最新招生廣告資料，以利宣導活動進行。
- 2.請各學院提供各學院最具特色、專長的研究所領域。

六、會計室陳主任彥伶

- 1.在不影響災後重建、振興經濟及防疫措施等當前迫切工作之原則下，同時為使 98 年度中央政府總決算收支平衡，行政院院會於 98 年 9 月 17 日通過「中央政府 98 年度預算執行節約措施」，促請各機關切實依照辦理。
- 2.請各單位積極執行資本門經費，並建議啟動本校之資本門執行管控機制，以利年度結束執行之催辦作業。
- 3.國科會補助各類專題研究計畫自 98 年 8 月 1 日及以後年度開始執行之計畫(含新制多年期專題計畫第 2 年及第 3 年計畫)，核列之管理費，其支用規定、帳務處理及查核方式，請依新規定辦理。

肆、提案討論

【第 1 案】提案單位：總務處

案由：訂定「國立東華大學訂定財產報廢年限作業要點」草案，請審議。

說明：

一、本草案業經總務處第 24 次組長會議審議通過在案。

二、茲簡略說明主要訂定理由如次：

- (一)依財物標準分類總說明第五、財產之使用年限：使用年限乃考核財產使用效能之根據，亦為攤提折舊之基礎。……。(一)各別財產之使用年限，係就全新者，估計其在正常使用情形下之最低使用年限。(二)若已達使用年限，財產仍可繼續使用，應延後辦理報廢。
- (二)最低使用年限為參考之依據，但非已屆使用年限即需提出報廢減損。為發揮財產使用效益，應審慎確認損、廢程度，應由該單位主管切實查核，確定無法修復或維修費用不符經濟效益時，始簽請校長簽核始可辦理減損處置。
- (三)為配合「中央政府 98 年度預算執行節約措施」第一、一般節約事項第(七)點已逾汰換年限之設備，屬仍堪用部分，應繼續使用，暫緩汰換。

決議：照案通過，如附件一。

【第2案】提案單位：師資培育中心

案由：修訂「國立東華大學師資培育中心設置辦法」草案，請審議。

說明：

- 一、依據本中心設置辦法第九條規定、本校組織規程第五條條文及本中心 98.7.20 簽奉批示辦理。
- 二、本中心原核定設置四組，為應業務所需，前於 98.7.20 簽奉校長批准增設「中等教育實習組」，且原實習輔導組改組為「國小教育實習組」在案。(如附件一)
- 三、為應中心各種不同委員會設置需求，各要點另訂，爰此刪除現有組織條文所明訂的規定，將原訂相關條文六、七併成第六條，請參閱附件二。
- 四、修正案通過後追溯自民國 98 年 8 月 1 日起生效；本案經報教育部核定後請人事室逕納入修正本校組織規程附表五。

決議：照案通過，提校務會議審議。

【第3案】提案單位：人事室

案由：修訂「本校提升公務人員英語能力獎勵要點」草案，請審議。

說明：

- 一、依據98年09月24日人事室簽辦理。
- 二、本辦法全文共7點，擬修正第2點。
- 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。

決議：緩議。

【第4案】提案單位：研究發展處

案由：修訂「國立東華大學辦理學術合作作業要點」草案，請審議。

說明：因應教育部之「各級學校與大陸地區學校締結聯盟或為書面約定之合作行為審查要點」，與大陸地區學校締結聯盟或為書面約定之合作行為所簽訂之書面約定書，應於進行簽約二個月前向教育部提出申報，新增第二條之第五項。

決議：修正通過，如附件二。

伍、臨時動議：無

陸、散會：13 時 01 分

【附件一】

國立東華大學訂定財產報廢年限作業要點

98.10.07 98學年度第1學期第3次行政會議通過

- 一、本校各類財物最低使用年限，悉依行政院頒之「財物標準分類」為準，為節省公帑，以達物盡其用，訂定本要點。
- 二、財產之使用年限，係就全新者，估計其在正常使用情形下之最低使用年限；若已達使用年限，財產仍可繼續使用，應延後辦理報廢。
- 三、為發揮財物使用效益，以節省公帑，訂定本校常用財產報廢年限一覽表如后附件。嗣後遇前表之財產名稱、報廢年限等變動時由總務處簽請核定。
- 四、財產若已達報廢年限，仍應視實際使用情形及財產之性能決定其應否報廢；同時應審慎確認損、廢程度，評估無法修復或維修費用不符經濟效益後，始可按規定程序辦理報廢。
- 五、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公佈施行，修正時亦同。

國立東華大學常用財產報廢年限一覽表

財產號碼	財產名稱	主要材質	最低使用年限	報廢年限	備註
5010106-03	冷氣機	金屬	5	12	
5010106-10	空調系統	金屬、塑膠	8	15	
5010301-01A	桌	金屬	10	15	
5010301-01B	桌	木	5	10	
5010301-01C	桌	塑膠	3	8	
5010303-01A	櫥櫃	金屬	10	15	包括公文櫥(櫃)、書櫥(櫃)、物品櫥(櫃)、移動式書庫、音樂櫃、組合書櫃、活動密集式藥櫃、X光片櫃、電腦鐵櫃、磁碟櫃、防潮櫃、化驗分析櫃、儀器櫃、卡片櫃等。
5010303-01B	櫥櫃	塑膠鋼、木	5	10	同上

【附件二】

國立東華大學辦理學術合作作業要點

九十四年三月二日行政會議通過
98.10.07 98學年度第1學期第3次行政會議修正通過

- 一、為促進學術交流，提升本校國際聲望與學術水準，特訂定此作業要點，以為本校與國內外各大學及研究機構簽訂學術合作之依據。
- 二、學術合作之擬定除特殊需要之合作關係者外均需符合下列原則：
 - (一) 雙方平等互惠。
 - (二) 合作關係應有益雙方學術發展。
 - (三) 雙方合作事項需有專責單位或專人負責推動執行。
 - (四) 學術合作內容應具體明確且具可行性。
 - (五) 依據教育部相關規定。
- 三、本校各層級學術單位與國內外學術單位簽訂合作協議書之程序以下列三種方式進行：
 - (一) 系(所)與系(所)或某特定之學術研究機構之合作：
由系(所)與合作單位擬定合作協議書，會簽所屬學院、教務處、研發處，經校長核定後，由系(所)主管或所屬院長簽署合作協議書。
 - (二) 學院與學院或某特定之學術研究機構之合作：
由學院與合作單位擬定合作協議書，會簽教務處、研發處，經校長核定後，由院長或校長簽署合作協議書。
 - (三) 學校與學校或某特定之學術研究機構之合作：
由研發處評估相關教學單位可與之進行合作的項目及領域後，擬定合作協議書，會簽教務處，呈校長核定後，由校長或授權相關主管簽署合作協議書。
- 四、院系所主管拜訪國內外學術機構，如雙方有交流意願，得先簽署合作意向書，其內容需符合本作業要點第二條原則。
- 五、學術合作協議書(意向書)之內容如下：
 - (一) 合作項目(如交換教師、學生、資料、合作研究、舉辦學術研討會等)。
 - (二) 合作期限及中止合作條件。
- 六、協議書中未詳細規範之部分，雙方得簽訂合作細則以執行之。
- 七、本校各級單位與其他學術或研究機構所簽署之學術合作意向書與協議書，各單位應於簽約後一星期內將上述影本送研發處備查，相關新聞稿則由秘書室對外發布。
- 八、本作業要點經行政會議通過後公布施行，修正時亦同。