

國立東華大學 98 學年度第 2 學期第 4 次行政會議紀錄

會議時間：99 年 4 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

記錄：陳政琴

出席人員：

張副校長瑞雄	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	吳院長中書
林院長美珠	施院長正鋒(巴奈·母路教授代理)		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	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

壹、主席致詞：

- 一、壽豐校區二期新興工程陸續展開，近日許多老師們關切美崙校區各學院搬遷相關事宜，由於藝術學院及人文學院二館尚未完成招標，仍持續與建築師協調溝通中；另就目前依施工進度來看，若學生宿舍、管理學院、環境學院、理工學院二館及教育學院能順利完工，則預訂明(100)年 7 月暑假期間可進行搬遷，但由於 7 月期間颱風頻繁及其它不確定因素的影響，整個工程進度是難以掌握的，所以期盼所有工程能在預訂時間內順利完成。
- 二、上星期五(16 日)本校辦理大學部新生甄試時，與教務長至每個學院及系所的甄試會場關切並與家長們致意，家長們表示對本次的整體安排皆感到溫馨及滿意，也非常喜歡本校校園，對本校抱持肯定的態度；另在各學院甄試會場巡視時，部分系所由系主任帶領並動員系上許多學生，展現最熱忱的親和力來接待，讓考生及家長們對本校留下非常好的印象，但相對地部分系所則顯得有些冷清，不過就整體而言，對於本次甄試的規劃、流程的安排及車輛的接送，都非常圓滿成功，感謝所有同仁的支援配合，未來將可持續比照辦理得更完善。

貳、確認上次會議紀錄(98 學年度第 2 學期第 3 次行政會議記錄)：修正後確認通過。

參、報告事項

一、圖書館張館長璉：東華大學機構典藏系統介紹及說明。

二、學生事務處邱學務長紫文：

(一)有關本校畢業典禮流程說明。

(二)有關本校畢業校友資料庫業務說明。

【主席指示】

感謝學務處對校友連繫相關事宜所做的努力，給予肯定，由於未來校務及系所評鑑，校友資料庫仍是考評的重要指標，而目前除了校友資料庫建立及連繫之外，有關校友就業情形也持續調查進行中，以利校友資料庫更完善。

三、總務處梁總務長金盛：本校行政單位臨時辦公處所遷回行政大樓作業說明。

【主席指示】

因考量合校後大型會議之場地，所以將行政大樓四樓原來之教授研究室改為大型會議室，可提供各單位租借使用。

四、教務處楊教務長維邦：招生海報設計初稿說明，並請各位主管提供寶貴的意見。

【主席指示】

彙整所有意見後，配合醒目的文字敘述或標語做出能夠瞬間吸引大眾目光的招生海報。

肆、提案討論

【第 1 案】提案單位：人事室

案 由：擬修正「國立東華大學附設實驗國民小學校長遴選辦法」部分條文，請 審議。

說 明：

- 一、依據本校附設實驗國民小學 99 年 4 月 6 日華大附小人字第 0990000809 號辦理。
- 二、本辦法全文共 9 條，擬修正第 5 條，本辦法修正後全文共 9 條。
- 三、修正情形：第 5 條第一項第一款規定「一、公開徵求：由遴選委員會公告徵求校長候選人內容後，由本校專任教師或附小專任合格教師二十人（含）以上連署，並向遴選委員會完成推薦或自我推薦登記……」。連署人數由 20 人修正為 10 人。

決 議：審議通過，並將校長候選人在原單位任職年資列入審查項目中，提校務會議審議。

【第 2 案】提案單位：總務處

案 由：訂定「國立東華大學財物盤點實施原則」，請 審議。

說 明：

- 一、本草案業經總務處第 8 次組長會議討論通過在案。
- 二、為健全財物管理制度，依國有財產法第六十一條等規定辦理財物盤點，並衡酌本校實際情形訂定本實施原則，作為財物盤點之依據。
- 三、茲簡略說明主要內容如次：
 - （一）第二條：每一會計年度至少實施盤點一次。
 - （二）第三條：實施日期與方式：
 1. 初盤：每年五月一日至七月十五日止。
 2. 複盤：每年九月一日至十月十五日止進行複盤行政單位，十月十六日至十一月三十日止進行複盤教學單位。
 - （三）第四條：訂定財物盤點六項原則，作為總務處保管組擇定被盤點單位。

決 議：照案通過，如附件一。

【第 3 案】提案單位：研發處

案 由：「國立東華大學專任教師出席國外地區國際學術會議經費補助準則」修正案，請 審議。

說 明：

- 一、為增列教師赴國外姐妹校交流補助，修訂本準則：
- 二、新修訂名稱為「國立東華大學專任教師赴國外地區學術交流經費補助準則」
- 三、原條文增列補助資格：前一學年度已有國科會年度計畫，或教師評鑑教學成績或教師評鑑研究成績達前 70%。
- 四、新增補助條文：

第四條：申請補助赴國外姐妹校交流者，依本校辦理學術合作作業要點所簽訂之國外學校為限，申請人需檢附交流計畫相關資料，於出國日之一星期前完成各級審核提報程序。
- 五、其餘修改條次，並增列赴國外姐妹校交流補助相關規定

決 議：修正後通過，如附件二。

【第4案】提案單位：資訊與網路中心

案由：本校「網路流量管理辦法」修正草案，請審議。

說明：依網路流量實施管理現況，擬修正相關管理措施，提請修正網路流量管理辦法。

決議：照案通過，如附件三。

伍、臨時動議：

【資網中心紀主任新洲】

目前資網中心正進行全校性網頁改版與重新設計，引進全校整合式的設計，包括各單位及各系所都需整合在同一個架構裡，其主要優點是在學校首頁搜尋時可立即搜尋到所需資料，另有助於網路大學排名的名次，缺點是需花費一些時間把既有資料移至新的架構中，而部分系所委外設計網頁及建置資料庫，這些都不屬於本校所建置，因此請各位主管衡酌是否將所屬單位之網頁都納入學校架構中。

【吳院長中書】

由於本院部分系所已委外設計，是否需與學校新架構結合，請資網中心能協助系所處理。

【主席指示】

對於系所已委外設計的部分，請資網中心做整體規劃，並協助系所納入本校架構中，以避免系所無所適從。

【潘院長小雪】本院原有的風格是否可保留？

【紀主任新洲】

新的架構會有相當程度的彈性，也會有部分固定的架構，仍須仔細研商後才可知是否符合各位的需求，但新架構完成後，未來在內容更新會較容易，以後也不需委託專業公司修改，助理們便可自行修改。

【主席指示】

希望保留各系所既有特色及風格，請資網中心與各院系所協調溝通。

陸、散會：13時25分

國立東華大學財物盤點實施原則

99 年 4 月 21 日 98 學年度第 2 學期第 4 次行政會議通過

一、為健全財物管理制度，依國有財產法第六十一條暨施行細則第六十四條及國有公用財產手冊第四十一條等規定辦理財物盤點，並衡酌本校實際情形訂定本實施原則。

二、本校財產由總務處保管組及財產使用單位隨時盤查，每一會計年度至少實施盤點一次，並應作成盤點紀錄，以確保財產安全。

三、實施日期與方式：

（一）初盤：每年五月一日至七月十五日止，由各單位就所經管使用之財物設備及物品（含非消耗品）先行全面盤點。

（二）財產整理：每年七月十六日至八月三十一日止，保管組就各單位所回覆之「初盤紀錄」盤點情形檢視釐清情況，並進行修改、更正、補印標籤，以及財產異動、廢品標售等工作，並篩選被複盤單位。

（三）複盤：保管組會同受盤單位實施抽查方式辦理複盤，每年九月一日至十月十五日止進行複盤行政單位，十月十六日至十一月三十日止進行複盤教學單位。其後保管組針對須再次複盤之財物進行第二次複盤（如複盤期間借出之財物或複盤時無盤點到之財物等），於年度結束前完成複盤記錄上簽會受盤單位並陳請校長核示。

（四）財產清查：次年初至四月三十日前就已進行中但遲未完成財物移動程序或報廢財物之單位做清查追蹤，完成審核入帳更新資料後，再進行準備當年度初盤作業。

四、總務處保管組依下列規定擇定被盤點單位，通知有關單位以備受查，並會同會計室及財產保管使用人、公用財產保管人及有關單位人員實施財產盤點工作。

（一）各單位之財產每年依序複盤（如附表），每六年至少盤點一次。

（二）配合上級單位指示抽查。

（三）配合本校經費稽核委員會指定盤點或抽查。

（四）歷年來盤點或抽查結果，發現有財物管理欠佳仍未積極改善之單位或人員。

（五）財產保管人退休、離職或異動時等，協助辦理財產移交工作。

（六）其他特殊事件。

五、本實施原則經行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

---- 以下空白 ----

國立東華大學專任教師赴國外地區學術交流經費補助準則

九十二年三月十九日行政會議通過
九十三年十二月一日行政會議修訂通過
九十三年十二月二十九日行政會議修訂通過
九十四年三月二日行政會議修訂通過
九十四年三月二十三日行政會議修訂通過

九十七年十月二十二日九十七學年度第一學期第三次行政會議修訂通過
九十八年十二月十六日九十八學年度第一學期第七次行政會議修訂通過
九十九年四月二十一日九十八學年度第二學期第四次行政會議修訂通過

- 第一條 國立東華大學（以下簡稱本校）為鼓勵本校教師出席國外地區國際學術會議，發表研究成果，及赴國外姐妹校交流，以提高本校學術研究之國際地位，特依「國立大學校院校務基金管理監督辦法」及「國立東華大學校務基金自籌收入收支管理規定」訂定本準則。
- 第二條 申請補助出席國外地區國際學術會議，或前往國外姐妹校交流者，（以下簡稱申請人）須為本校專任助理教授職級以上之現任教師，且前一學年度已有國科會年度計畫，或教學成績達前70%者。
- 第三條 申請補助出席國外地區國際學術會議者，所發表之論文須以在本校完成之研究為主，並以國立東華大學（National Dong Hwa University）名義發表。論文為合著者，每一論文以補助一人發表為限。申請人應依上述條件之規定填具申請書一份，檢附會議相關資料，於學術會議舉行日期之一星期前完成各級審核提報程序。
- 第四條 申請補助赴國外姐妹校交流者，依本校辦理學術合作作業要點所簽訂之國外學校為限，申請人需檢附交流計畫相關資料，於出國日之一星期前完成各級審核提報程序。
- 第五條 申請人在同一會計年度內擇一，補助一次為限；申請補助經費得包括下列項目：必要之國內旅費、往返機票費用、出國期間之生活費用、出席會議之註冊費用、手續費（包括護照費、簽證費及機場服務費）、保險費（因公赴國外出差人員綜合保險金額新台幣四佰萬元為上限），以上各項經費之編列均依行政院國外出差旅費報支要點及國科會相關規定。每一申請案補助額以三萬元為上限。
- 第六條 補助費用由受補助人於出國時先行墊付，俟返國後一個月內，向本校檢據報銷申請歸墊。經費之報銷及撥付均依本校相關會計程序辦理。
- 第七條 受補助人應於返國後一個月內向本校研發處提送出席該學術會議或赴姐妹校交流之報告書一份完成結案。逾期未完成結案前，本校暫不受理其後續出席會議或赴國外姐妹校交流之申請案。
- 第八條 本準則所提供之經費由校務基金自籌經費支應。
- 第九條 本準則經本校行政會議通過，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。

---- 以下空白 ----

國立東華大學
專任教師赴國外地區姐妹校交流經費補助申請表

申請教師姓名		職稱		任教系所	
符合條件	☐ 1. 前一學年度已有國科會年度計畫 ☐ 2. 前一學年度教學成績_____				
申請日期	西元 年 月 日				
姐妹校名稱					
交流活動時間					
地點					
交流活動主題					
補助內容 支出項目	應補助款 (NT.)	已獲其他單位補助 (NT.)	本次申請補助 (NT.)	備註	
往返交通費 (機票費、國內旅費等)					
生活費 (日支生活費×天數×匯率)					
證件費					
合計					
核定補助金額	(本欄申請人請勿填寫)				
申請人	單位主管	研發處	會計室	校長	
註:每申請案補助額上限:(三萬元) 附件:國科會生活費標準(列印並標明前往地點之生活費標準)、交流計畫書(包含計畫緣起、計畫內容及行程、對方連絡人、交流人員名冊)、邀請函。					

國立東華大學

專任教師出席國外地區國際學術會議經費補助申請表

申請教師姓名		職稱		任教系所	
符合條件	☐ 1. 前一學年度已有國科會年度計畫 ☐ 2. 前一學年度教學成績_____				
申請日期	西元 年 月 日				
出席會議名稱					
會議時間					
會議地點					
擬發表之論文題目					
請補助內容 支出項目	應補助款 (NT.)	已獲其他單位補助 (NT.)	本次申請補助 (NT.)	備註	
往返交通費 (機票費、國內旅費等)					
生活費 (日支生活費×天數×匯率)					
註冊費 (註冊費×匯率)					
證件費					
合計					
核定補助金額	(本欄申請人請勿填寫)				
申請人	單位主管	研發處	會計室	校長	
註:每申請案補助額上限:(三萬元) 附件:國科會生活費標準(列印並標明會議地點之生活費標準)及註冊費金額之證明文件、論文被接受函、Call for papers、會議議程、擬發表論文之摘要與本文。					

國立東華大學網路流量管理辦法

98.09.02 98 學年度第 1 學期第 1 次行政會議通過
99.04.21 98 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修訂通過

- 第一條 本校資訊與網路中心(以下簡稱本中心)為因應教育部加強台灣學術網路之管理，使學校對台灣學術網路流量能有效管控，以維持對外連線之順暢性與頻寬使用之公平性，並避免個別電腦中毒後散佈病毒與癱瘓網路，依據本校「校園網路使用規範」制訂定「國立東華大學網路流量管理辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 流量計算以天為單位，由凌晨 00:00 起算，經 24 小時為單一天之流量。
- 第三條 除事先申請核可者外，對外進、出流量上限單一天流量額度由中心公告並進行管理。
- 第四條 於單一天內超過流量管理上限標準時，本中心有權即刻對該電腦執行網路流量限流措施，最高可達三日。
- 第五條 每一學期內超過流量使用上限累計達三次者，本中心有權停止該電腦當學期之網路使用權，直至下學期始可重新申請恢復或開放其使用權利。
- 第六條 中心將定期依網路使用實際狀況，公告調整網路流量額度標準及相關限流措施。
- 第七條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核准後實施，修正時亦同。

----- 以下空白 -----