

# 國立東華大學 97 學年度第 2 學期第 4 次行政會議紀錄

會議時間：98 年 4 月 15 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：張菊珍

出席人員：

張副校長瑞雄	林副校長清達	楊教務長維邦	張副教務長木山
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	徐院長秀菊	夏院長禹九	紀主任新洲
張館長璉	高副館長傳正	陳主任若璋	劉主任唯玉
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

## 壹、主席致詞

- 一、有關師資培育中心聘任教師其權利義務歸屬課程設計與潛能開發學系，相關聘任合約請一併修訂之。
- 二、本校國際交換學生宣導業務宜利用各種管道積極宣傳。另可透過院系所主管、導師推薦，或各學院可規畫學生於暑假赴海外學術交流課程等，以利本校推動國際學術交流。相關加強宣導方案，請教務處與研發處再研擬協商之。
- 三、各單位辦理業務應建立標準化作業流程（SOP），並依循行政流程儘速辦理，勿因少數缺漏件之個案而延誤整體作業時程，請各單位密切注意。

貳、確認上次會議紀錄（97 學年度第 2 學期第 3 次會議）：修正後確認通過。

## 參、報告事項

### 一、資訊與網路中心

1. 行政院「國家資通安全會報」為明確各政府機關（構）作業權責及通報與應變作業流程，特訂定「政府機關（構）資訊安全責任等級分級作業施行計畫」，以加強資通安全事件之危機通報及緊急應變作業。該計畫將政府機關分為 A、B、C、D 四個等級，本校為 B 級單位，97 年前需通過第三者認證，經過輔導顧問的協助及同仁之努力，資網中心已於 98 年 3 月 25 日順利通過外部稽核。
2. 為因應教育部電算中心「98 年度學術機構分組防範惡意電子郵件社交工程演練計畫」，提高各機關學校行政人員警覺性以降低社交工程攻擊風險，應舉辦相關資安教育訓練與宣導、演練作業，以強化行政人員資安意識，並檢驗機關宣導社交工程

防制成效。資訊與網路中心將分別在 98 年 4 月 22 日及 24 日於壽豐校區；4 月 29 日及 5 月 1 日於美崙校區共計辦理 4 場次，請本校職員踴躍參與演練教育訓練。教育部亦將於 98 年 5 月及 9 月以「電子郵件」方式進行測試，請同仁留意。

## 二、學生事務處

本校學生操行成績考評辦法修訂報告，分別修訂第三條、第四條、第五條、及第七條。本辦法業經 98 年 3 月 23 日本校 97 學年度第 2 學期第 1 次學務委員會議審議通過，將陳請 校長核定後實施。

## 三、心理諮商輔導中心

- 1.心理諮商輔導中心四、五月份活動報告，並請各學院鼓勵學生踴躍參加。
- 2.本中心 5 月 22 日辦理導師輔導知能座談：「生涯測驗之外—企業界、人力仲介與校園生涯輔導人員三方對談」擬邀請校長、副校長或教務長簡介本校系所合作生涯進路發展計畫，提供北一區各校與會人員參考。

### 【主席指示】

請楊教務長維邦於活動當日簡介本校系所合作生涯進路發展計畫。

## 四、總務處

- 1.本校三月份各大樓及宿舍區用電明細報告。
- 2.會計室於 5 月 8 日及 5 月 11 日分別於兩校區舉辦行政人員採購流程講習說明會，本處事務組將針對集體採購部分詳細說明，請各行政人員踴躍參與。

### 【夏院長禹九補充】

- 1.工學院大樓實驗室冷氣過強，且上下低樓層使用電梯人數頻繁，造成工學院大樓電費偏高，無法落實節能減碳政策。
- 2.各系所實驗室之散熱裝置，可調整共同放置於一間，以降低各實驗室溫度。

### 【主席指示】

請總務處加強各大樓電梯口中英文對照之節能減碳標示，並不定期查核各實驗室冷氣使用狀況，記錄異常使用之實驗室，以做為來年各學院預算分配之參考。

## 五、會計室

本校 98 年度各單位資本門預算執行情形報告。

### 【主席指示】

因涉及教育部對本校次一期經費之核撥，請各單位儘速結清「已請購未核銷」之案件。對於預算尚未動支之單位，請依規畫時程加速辦理。

## 六、原住民民族學院

1.4 月 30 日原住民民族學院院慶相關事宜報告。

2.東華會館公務住宿接洽及訂房等相關待改善問題報告。

### 【主席指示】

有關東華會館公務住宿相關問題，請總務處及秘書室負責協調處理，並請總務處設立單一窗口，處理有關公務住宿等事宜。另本校教職員生福利委員會負責人員請加強督導之責。

## 七、研發處

配合教育部補助大專以上人力加值計畫經費審查作業要點規定，請各學院針對待業民眾需求，提出相關課程開設申請計畫案。

### 【楊教務長維邦、施院長正鋒、陳主任若璋補充】

本校現有之語言研習推廣教育班、原住民學分班、及屬實用性之通識課程可一併考量將其納入申請計畫案。

### 【主席指示】

為協助大專以上畢業之待業民眾進修需求，請各學院儘量提出申請，為方便民眾上課，授課地點亦可考慮於本校台北辦公室辦理。

## 肆、提案討論

### 【第 1 案】提案單位：管理學院

案由：「國立東華大學管理學院碩士在職專班（含學分班）專帳支用辦法」部分條文修正案，請討論。

決議：照案通過，如附件一。

## 伍、臨時動議：

### 【第 1 案】提案單位：教務處

案由：各學院規畫英語授課學程草案，請討論。

說明：為推動本校國際化，促進學術交流，提升本校外籍學生招生率，請各學院或跨學院至少規畫一個英語授課學程。

決議：照案通過。

## 陸、散會：12 時 30 分

## 國立東華大學管理學院碩士在職專班（含學分班）專帳支用辦法

94.11.10 九十四學年度第一學期第四次管理學院碩士在職專班委員會通過  
94.12.21 九十四學年度第一學期第八次行政會議核備  
97.06.05 九十六學年度第二學期第五次管理學院碩士在職專班委員會通過  
97.06.19 九十六學年度第二學期第五次管理學院行政會議通過  
97.10.03 九十七學年度第一學期第一次管理學院碩士在職專班委員會通過  
97.12.16 九十七學年度第一學期第二次管理學院行政會議通過  
98.4.15 九十七學年度第二學期第四次行政會議修正通過

第一條 本辦法依「國立東華大學管理學院碩士在職專班(含學分班)設置管理要點」第三條規定訂定之，以促進「管院碩專班專帳」及「管院學分班專帳」之經費合理運用。

第二條 管理學院(以下簡稱本院)「管院碩專班專帳」之經費主要來源為：  
本院系所主辦之碩士在職專班中之「設備及業務費」(由教務處撥款)，目前有管理學院高階經營管理碩士在職專班、企業管理學系碩士在職專班管理組及經營組、國際企業學系碩士在職專班，共三班。

第三條 管理學院「管院學分班專帳」之經費主要來源為：  
本院相關系所規劃各學分班之「課程規劃學分費」及「廣告費」(由研發處撥款)，班別包括：管理學院高階經營管理碩士學分班(台北班)、企業管理碩士學分班-台北班、花蓮班及國際企業管理碩士學分班-板橋班、花蓮班及財務金融碩士學分班(台北班)等六班。

第四條 各碩士在職專班中之「設備及業務費」分配原則如下：

1. 百分之二十撥入「管院碩專班專帳」統籌運用。
2. 百分之八十為主辦系所之業務費及設備費。

第五條 各學分班之「課程規劃學分費」之經費分配原則如下：

1. 百分之五十撥入「管院學分班專帳」統籌運用。
2. 百分之五十撥入主辦系所，由系所規劃用途，經管院碩專班委員會審核通過。

第六條 各學分班之「廣告費」全數撥入「管院學分班專帳」統籌運用。

第七條 「管院碩專班專帳」及「管院學分班專帳」統籌運用並可支用：

一、管理學院支付項目有：

1. 管院碩專班執行長工作津貼每月 10,000 元整。
2. 約聘專兼任助理。
3. 廣告宣傳。
4. 補助本院傑出管理講座、專題演講之相關費用。
5. 其他有助提升本院教學研究之項目並簽請校長核准者。

二、 碩專班主辦系所支付項目有：

- 1.主辦助理工作津貼每月 3,500 元整。
- 2.兼辦助理工作津貼每月 1,000 元整。
- 3.碩專班講義編撰費。
- 4.碩專班論文口試相關費用。
- 5.助教鐘點費及差旅費。
- 6.印刷、文具、郵資、便當、活動參訪等雜項支出。
- 7.場地費。
- 8.國內經營參訪課程任課教授差旅費。
- 9.教學設備費：專用教室(含共 D108 教室、共 A207 教室)、圖書、期刊等。
- 10.臨時人員工作費。

第八條 本院各碩士在職專班之學分費相對較高,教師鐘點費除比照教育部教師鐘點費之 1.5 倍計算外，另可編列「講義編撰費」以達每小時 1,500 元之標準。

第九條 有關「國立東華大學管理學院碩士在職專班(含學分班)委員會」設置要點中第三條所提「管院碩專班另聘專任助理乙名」之專任助理薪資由管院專班基金支付，其僱用辦法與薪資待遇之相關規定比照「國立東華大學校務基金工作人員僱用要點」辦理。

第十條 「管院碩專班專帳」及「管院學分班專帳」不受會計年度之限制；年度結餘得繼續使用。

第十一條 本辦法未盡事宜，悉依照「國立東華大學推廣教育收支管理準則」及「國立東華大學辦理推廣教育實施要點」辦理。

第十二條 本辦法由「管理學院碩士在職專班(含學分班)委員會」通過，經行政會議核備後實施，修正時亦同。

---- 以下空白 ----