

國立東華大學 96 學年度第 2 學期第 1 次行政會議紀錄

會議時間：97 年 2 月 27 日（星期三）上午 9 時

會議地點：行政大樓三樓 303 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	楊教務長維邦	蕭研發長朝興	張總務長志明
邱學務長紫文	林院長志彪	張院長力	施院長正鋒
吳院長中書	紀主任新洲	張館長璉	陳主任若璋(請假)
黃主任秘書郁文	黃主任正吉	陳主任彥伶	

列席人員：吳專門委員明達

壹、主席致詞

日前教育部函知有關本校教師評鑑辦法雖業經 96 年 5 月 9 日本校 95 學年度第 2 學期第 1 次校務會議審議通過，惟新法未能於 96 學年度立即實施而延至 99 學年起才正式實施。因此，將暫不核撥本（97）年度經常門預算 630 萬，俟本校於 97 年 2 月 29 日前提出改進情形說明報部審核後再議。對此，相關因應之道，將於臨時動議時討論之。

貳、確認上次會議紀錄（96 學年度第 1 學期第 9 次會議、擴大行政會議）：照案通過

參、報告事項

一、研發處報告

行政院國家科學委員會 97 年度補助延攬研究學者暨研究學者專題研究計畫第一期申請案，自即日起至 97 年 4 月 8 日止受理。補助延攬對象包括：國科會講座、正研究學者、副研究學者、助理研究學者、特約博士後研究學者等五類；補助項目計有：工作酬金、機票費、保險費、離職儲金、薪給差額補助金等，請備妥所需資料提出申請，相關訊息請參考研發處網頁。

二、教務處報告

1. 本校教學卓越中心編印 96 年度教育部獎勵大學教學卓越計畫相關資料一冊，提供各學院參考。
2. 配合大學系所評鑑編印本校整體簡報資料一冊，將於確認定案後，分送各系所列入系所評鑑資料中。

三、秘書室報告

- 1.請各主管告知業務承辦人員或助理，凡屬人事、經費或屬較為重要之案件，於陳核後應將其結果陳請主管覆閱，本室亦會將重要案件影本列管追蹤。
- 2.各單位陳核之公文如屬重要且具時效性者，請承辦人員或委由專人自行持送，尤其須會簽其他單位之公文，應主動追蹤，以免公文耽擱時效或遍尋不著之情形發生。
- 3.為瞭解本校部門別經費支出情形，請總務處、學生事務處協助提供：(1)學生宿舍維修、折舊及管理人員人事費用等資料；(2)全校（含各大樓及學生宿舍）每月水電費用支出資料，以利相關經費成本之估算。

【主席指示】

- 1.各單位依權責分層決行案，請逕予判行。各項業務已有制式申請表單者，無須再另行專簽陳核。
- 2.各單位十萬元以上請購案件，請務必依採購法相關規定辦理。動支經費申請案尚未核示前，請暫緩執行，以避免衍生問題。

肆、提案討論

【第1案】提案單位：教務處

案由：「國立東華大學外國學生入學辦法」第九條、第十八條條文修正草案，提請討論。

說明：

- 一、依據教育部97年2月1日台文字第0970017226號函，修正「外國學生來臺就學辦法」辦理。
- 二、外國大學及中等學校之學期期程與我國略有差異，為爭取各國優秀年輕學生來臺就讀中等以上各級學校，教育部已放寬申請入學大專校院之外國學生得比照現行大學校院研究所學生，申請於第二學期入學（外國學生來臺就學辦法修正條文第十條）。
- 三、外國學生如有休學退學或變更、喪失學生身份等情事，學校應通報之機關，已移轉為內政部入出國及移民署各地區服務站（外國學生來臺就學辦法修正條文第二十二條）。

決議：修正通過，如附件一。

【第2案】提案單位：教務處

案由：本校「延誤繳交學雜費及學分費之罰款收費要點」修正草案，提請討論。

說明：

- 一、本要點原參考清華大學及中正大學對於申請「二月提前入學」之新生，未於註冊日(含)前完成註冊手續者，取消其入學資格之規定，並經本校 96 學年度第 1 學期第 7 次行政會議第二案決議通過在案。
- 二、惟今參考交通大學甄試入學申請二月入學考生切結書，新生未如期註冊係採取消申請並改以九月入學，基於考量新生入學權益，建議比照交通大學之處理方式辦理。
- 三、為能即時於本學期實施，故已於 97 年 2 月 14 日先簽請 校長核准實施，並補提 96 學年度第 2 學期行政會議追認，且將相關事宜註記於招生簡章及註冊須知當中。

決 議：照案通過，如附件二。

【第 3 案】提案單位：教務處

案 由：「國立東華大學學生獎助學金作業要點」修正案，提請 討論。

說 明：

- 一、為符合實際狀況需要，擬將「國立東華大學研究生獎助學金作業要點」修訂為「國立東華大學學生獎助學金作業要點」。
- 二、新增第四條 4.教學助理以研究生擔任為原則，惟若因課程性質特殊必需聘用大學部高年級學生者，得報經教務長核可後為之。

決 議：修正通過，如附件三。

【第 4 案】提案單位：教務處

案 由：「國立東華大學開設課程與教師專長審查作業要點」，提請 討論。

決 議：照案通過，如附件四。

【第 5 案】提案單位：學生事務處

案 由：「96 學年度畢業典禮日期是否更改乙案」，提請 討論。

說 明：

- 一、96 學年度畢業典禮原規劃日期為 97 年 6 月 7 日（六）。
- 二、97 年 6 月 7 日（六）美國留學 GRE 考試。
- 三、97 年 6 月 8 日（日）適逢端午節。
- 四、本校期末考週：6 月 18 日至 24 日。

決 議：維持原規劃日期 97 年 6 月 7 日（六）。

伍、臨時動議

【第 1 案】

案 由：本校教師評鑑辦法之實施日期調整及接受評鑑對象確認案，提請 討論。

決 議：

一、於 96 學年度學期結束後實施，評鑑日期暫訂為 97 年 9 月。

二、本次評鑑對象為：

1. 91 當學年度到校之新進助理教授。

2. 93 學年度第 2 學期暨 94 學年度第 1 學期到任之教授及副教授。

3. 94 學年度接受評鑑之教師。

4. 95 學年度評鑑未通過之教師。

三、請各院主管告知院所屬教師，並請人事室儘速個別通知本次接受評鑑之教師知悉。

【第 2 案】

案 由：本校英文簡介修正更新案，提請 討論。

決 議：請各院系所修正更新後，由教務處出版組彙整印製。

陸、散會：12 點 10 分

國立東華大學外國學生入學辦法

86.11.05 八十六學年度第四次行政會議修正通過
教育部 87.03.26 台(八七)文(一)字第 87028700 號函核備
91.11.27 九十一學年度第十次行政會議修正通過
教育部 92.02.12 台文(一)字第 0920016499 號函核備
92.03.19 九十一學年度第二學期第四次行政會議修正通過
教育部 92.04.04 台文(一)字第 0920044829 號函核備
94.04.27 九十三學年度第二學期第七次行政會議修正通過
94.11.23 九十四學年度第 6 次行政會議修正通過
教育部 94.12.8 台文字第 0940171100 號函核定
97.1.9 九十六學年度第一學期第 9 次行政會議修正通過
97.2.27 九十六學年度第二學期第 1 次行政會議修正通過

- 第一條 本辦法依據教育部外國學生來臺就學辦法第五條、本校學則第五條暨相關法令規定訂定之。
- 第二條 本辦法所稱外國學生，指不具國籍法第二條所稱中華民國國籍，且未具僑生身分者。但原具中華民國國籍，自內政部許可喪失國籍之日起未滿八年者，不得依本辦法申請入學。如違反此規定並經查證屬實者，撤銷其依本辦法所獲准入學資格或開除學籍。
- 依文化合作協議由外國政府、機構、學校、文教團體遴薦來臺就學之該國國民，得不受前項規定限制。
- 第一項但書所定八年之計算，以算至本校行事曆所訂開學日止。
- 第三條 外國學生申請來臺就學，於完成申請就學學校學程後，除申請碩士班以上學程外，如繼續在臺就讀下一學程，其入學方式應與我國內一般學生相同。
- 外國學生如經入學國內大專校院退學者，不得再依本辦法申請入學。
- 外國學生如違反本條第一項或第二項規定，並經查證屬實者，撤銷其入學資格或開除學籍。
- 第四條 本校招收外國學生，其名額以當年度招生名額外加百分之十為限，並於每年十一月三十日前報教育部核定。
- 前項招生名額，不含未具正式學籍之外國學生。
- 第五條 本校外國學生入學之申請，應符合本校一般生之入學條件外，得由各系所自行訂定審查標準(含中國語文能力)。惟「學士班外國學生申請入學需通過華語文能力測驗(TOP)初等1級以上之中文能力檢定或提出相當等級之中文能力證明」。「碩士班外國學生申請入學需通過華語文能力測驗(TOP)基礎等級以上之中文能力檢定或提出相當等級之中文能力證明」。
- 第六條 外國學生申請入學本校學士學位班或碩、博士班，應檢附下列表件，向教務承辦單位提出申請：
- 一、入學申請表一份。
 - 二、外國學校最高學歷證明文件及成績單(中、英文以外之語文，應附中文或英文譯本)。
 - 三、推薦書二份。
 - 四、健康證明書(包括人類免疫缺乏病毒有關檢查)。
 - 五、英文或中文留學計畫書(約三百至五百字)。
 - 六、財力證明書(具備足夠在臺就讀之財力)。

前項第二款所定外國學校最高學歷證明文件，除海外臺灣學校及華僑學校所發者外；應依國外學歷查證認定作業要點規定辦理。

外國學生已在臺完成學士以上學位，繼續申請入學碩士以上學程者，得檢具我國各校院畢業證書及歷年成績證明文件，不受第一項第二款規定限制。

外國學生在我國就讀外國僑民學校或我國高級中等學校附設之雙語部（班）畢業者，得持該等學校畢業證書，向本校提出入學申請，不受本條第一項第二款及第三條第一項規定之限制。

第七條 外國學生註冊時，應檢附醫療及傷害保險或全民健康保險等相關保險證明文件。本校為審查外國學生入學資格，應成立審查小組。審查小組由教務長、學務長、各學院院長、各學院推派一名系所主管組成，教務長為召集人。

第八條 外國學生之入學申請，由教務單位受理並就申請表件是否齊全進行初審；初審合格者，第一學期於十一月三十日、第二學期於五月三十日前彙整送交各系(所)複審，再經由所屬院長轉送教務長，並於每年六月、十二月底前，由審查小組確定錄取名冊陳報校長核准後發給入學通知。

第九條 經審查合格核定入學之外國學生須於規定時間內辦理註冊入學手續。註冊時應檢附醫療及傷害保險或全民健康保險證明文件，未投保者應於註冊時繳納保險費，由本校代辦投保。若因故不能按時註冊者，須向教務處註冊組請假，逾期未註冊，且未經准假者，以放棄入學資格論。申請入學核准後無法如期到校時，已逾該學年第一學期三分之一課程者，當學年不得入學，但可申請保留入學資格一年。外國學生經所屬系(所)主管同意者，得於第二學期註冊入學。

第十條 本校應於每學年度十一月三十日前將已註冊入學之外國學生列冊，載明姓名、國籍、就讀年級、入學系、所，並註明是否為台灣獎學金或教育部補助各校院之外國學生獎學金受獎資料，報教育部備查。

第十一條 外國學生不得申請就讀回流教育之進修學士班、碩士在職專班及其他僅於夜間、例假日授課之班別。但外國學生已在臺領有外僑居留證、永久居留證或其就讀之班別屬經本部專案核准之國際性課程者，不在此限。

第十二條 各系(所)在不影響教學原則下，得酌收在台領有外僑居留證之外國學生為選讀生，錄取之第一學期選讀生於一月三十一日、第二學期選讀生於八月三十一日前無法繳交外僑居留證者，取銷其錄取資格；惟經本校與外國學校簽訂學術合作協議核准入學之學生不在此限。

第十三條 選讀生之註冊入學與選課手續，比照正式生辦理；其修讀科目經考試及格，得由本校核發學分證明。

第十四條 選讀生選讀期滿欲取得正式學籍，應依本辦法第五條之規定，辦理再次申請。

第十五條 選讀生於取得本校正式學籍後，其已修習及格之科目學分，得依本校抵免學分辦法之規定辦理抵免。

第十六條 本校教務處負責受理外國學生入學之申請案件。

學生事務處負責外國學生平時生活與學業之輔導、聯繫等事項，並加強安排住宿家庭與輔導外國學生學習我國語文、文化等，以增進外國學生對我國之了解。並應於每學年度不定期舉辦外國學生輔導活動或促進校園國際化，有助我國學生與外國學生交流、互動之活動。

外國學生品學兼優者，得依各項獎學金申請辦法，申請獎學金。

第十七條 外國學生來校後，如中文程度欠佳者，應自費補習，增進語文能力至修課程度。

第十八條 外國學生如有休學、退學或變更、喪失學生身分等情事，本校應通報內政部入出國及移民署各地區服務站，並副知教育部。

第十九條 本辦法如有未盡事宜，悉依本校學則及相關規定處理之。

第二十條 本辦法經本校行政會議通過，並報教育部核定後實施，修正時亦同。

--以下空白--

【附件二】

國立東華大學延誤繳交學雜費及學分費之罰款收費要點

95.12.27 95 學年度第 1 學期第 7 次行政會議通過

96.12.12 96 學年度第 1 學期第 7 次行政會議修正通過

97.02.27 96 學年度第 1 學期第 1 次行政會議修正通過

- 一、依據本校學則第十二條及第五十七條規定，逾期未完成註冊手續者應予退學；惟為給予學生逾期補辦註冊機會並維持繳費之公平性，特訂定本要點。
- 二、本校「舊生」(即當學期在學生、因休學而復學之學生，不含新生、轉學生及保留學籍之復學生)應於行事曆訂定之期限內完成繳費(或辦妥就學貸款)及網路更新個人資料之註冊手續，無故延誤繳費者，應另行繳納罰款，惟補繳納學雜費、學分費及本罰款期間最長不得超過二週(不含例假日)，逾期仍依學則規定，予以勒令退學。
- 三、延誤繳納學雜費罰款之收費計算公式為： $(\text{實際繳費日與本校行事曆訂定註冊日(不含當日)相差之日曆天數(不含例假日)}) \times \text{每日一百元}$ 。
- 四、加退選後延誤繳納學雜費及學分費者，應依下列規定辦理：
 - (一)延誤日數在五日內(不含例假日)者，每日加收延誤費一百元，逾一日加收一百元，逾二日加收二百元，以此累加，至多加收五百元。
 - (二)延誤日數逾五日(不含例假日)者，逕予註銷所有未繳納學雜費及學分費之科目。
- 五、申辦就學貸款學生若因故無法依行事曆訂定之期限內辦妥相關手續時，可向學生事務處申請於註冊後二週內補辦，此期間不予罰款。
- 六、學生若因重大災害或其他不可歸責於學生之不可抗力因素，以致無法如期完成繳納學雜費及學分費者，須以書面提出申請延緩繳費，經系(所)主管同意受理並陳請教務長核准者，不須繳納本罰款。
- 七、本收費要點經行政會議通過，並陳核校長後施行，修正時亦同。

--以下空白--

【附件三】

國立東華大學學生獎助學金作業要點

91年04月10日90學年度第2學期第04次行政會議通過
92年01月14日91學年度第1學期第14次行政會議修正通過
95年12月13日95學年度第1學期第06次行政會議修正通過
97年2月27日96學年度第2學期第1次行政會議修正通過

- 一、為獎勵學行優良及協助系所教學、行政或研究工作之學生，特訂定本要點。
- 二、本獎學金，碩士班以發給二學年為限，博士班以發給三學年為限；協助教學助學金無年限之規定。
- 三、研究生獎學金之發放規定如下：
 - 1.各所研究生每月獎學金之總金額=基數×(博一到博三在學一般生總人數之1.5倍+碩一到碩二在學一般生總人數)，其中基數依學校年度預算調整之。
 - 2.研究生獎學金發放名額及金額標準由各所自行訂定，惟博士班每名每月不得超過一萬元，碩士班每名每月不得超過五千元。
 - 3.研究生領取本獎學金者，有協助系所研究、教學或行政業務之義務，並不得在校內外有專任職務。
 - 4.獎學金以每學期發給六個月為原則，第一學期自八月份起至次年一月份止，新生自註冊之月份起至次年一月份止；第二學期自二月份起至七月份止；惟畢業生發至畢業之月份止。
- 四、學生協助教學助學金之發放規定如下：
 - 1.學生協助系所教學者得領取本助學金，其工作規定和義務及助學金之名額及金額標準由系所自訂之。惟同一學生每名每月不得超過七千元。
 - 2.本校統一調配協助教學助學金之額度，由各系(所)提供學生申請。
 - 3.協助教學助學金每學期發放五個月，第一學期由九月至次年一月，第二學期由二月至六月。
 - 4.教學助理以研究生擔任為原則，惟若因課程性質特殊必需聘用大學部高年級學生者，應報經教務長核可後為之。
- 五、各系所應依據本要點訂定獎學金及協助教學助學金分配辦法，送教務處核備。
- 六、各系(所)申報之獎學金及協助教學助學金總額不得超過各系(所)分配之預算數。各系(所)應於每月三十日前將當月領取獎學金及協助教學助學金學生之印領清冊送至教務處彙辦。
- 七、獲獎助學金之學生應遵行相關系所或任課老師之指示與安排，若有不遵從指示或不勝任之情事，本校得從次月起停止該生之獎助學金。
- 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--

【附件四】

國立東華大學開設課程與教師專長審查作業要點

97年2月27日96學年度第2學期第1次行政會議通過

第一條 為落實本校課程之開設符合教師個人學經歷與研究之專長，以提升課程與教學品質，訂定本作業要點。

第二條 本作業要點配合系級、院級、校級等課程委員會之審議。

第三條 系級課程委員會初審：

- 1.教師登錄其專長領域與主要學歷（包括所從事之學術研究涵蓋之各項專長領域、個人主要學歷的專長領域）於研發處之「教師專長資料庫系統」，作為教師個人專長領域之基本資料，提供後續的審查之用。
- 2.各系以本校「教師開課課程表」系統鍵入並設定好新學期課程之後，應使用「教師專長與開課列印系統」列印出本系教師之專長資料及下一學期所開設課程之列表。
- 3.送交新學期所開設之課程至系級課程委員會時，須檢附「開課課程與師資專長列表」。
- 4.各系課程委員會審查課程時，須依照開課老師專長領域是否符合該課程進行評估是否准予開課申請。

第四條 院級課程委員會複審：各學院彙整各系「開課課程與師資專長列表」之資料進行審議，若專長與開課不相符者應駁回開課申請，或由開課單位提出說明。

第五條 校級課程委員會決審：匯集各學院「開課課程與師資專長列表」之資料進行審議，若專長與開課不相符者應駁回開課申請，或由開課之院級單位提出說明。

第六條 各系所教師應於每年4月底系所完成下學年第一學期之開設課程上網前，進入研發處之「教師專長資料庫系統」填寫個人教學專長相關資料，以利課程開設之後續審查。

第七條 教師所填寫之個人專長除了提供各級課程委員會進行審查之外，亦同步公告於研發處「教師專長資料庫系統」對應網頁之中供師生查詢。

第八條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

--以下空白--