

國立東華大學 96 學年度第 1 學期第 9 次行政會議紀錄

會議時間：97 年 1 月 9 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	黃總務長郁文
張學務長志明	林院長志彪	張院長力	童院長春發
陳代理院長澤義	紀主任新洲	劉館長漢榆	陳主任若璋(請假)
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

- 一、教育部為提升高教品質，日前公布修正大學校院招生總量審查作業要點，除對新增碩、博士班設定師資、論文、生師比等嚴格之標準外，對於非國家政策鼓勵之科系，將從明（98）年起管制日間部招生名額。並從 100 學年度起，師資結構和生師比未達新標準之系所，亦將扣減招生名額。有鑑於此，本校部分獨立設置之研究所將面臨嚴重衝擊，故於本（96）學年度擴大行政會議將本校組織再造納入議題，共同研商，以及早因應。
- 二、本（97）年度本校各單位預算分配業已完成，將於近日通知各一級單位。因校務擴充快速，97 年度經常門預算將面臨不足現象，故各單位經常門預算原則上將較 96 年度減少百分之十，請各單位共體時艱，撙節使用。
- 三、學生宿舍給水問題，請學生事務處與總務處利用寒假時間徹底維修處理。

貳、確認上次會議紀錄（96 學年度第 1 學期第 8 次會議）：照案通過。

參、報告事項

一、秘書室吳專門委員明達：

- 1.本校 96 學年度第 2 學期行政會議、校務會議及校務發展委員會預定開會日期報告。
- 2.本校 96 學年度擴大行政會議訂於 1 月 20 日至 22 日於台北縣烏來鄉舉行，會議議程、活動行程及與會人員名單報告。
- 3.「教育部 96 年政風督導小組會議決議應加強宣導事項資料」報告。

二、學生事務處張學務長志明：

- 1.學生寒假返鄉專車，原已與台鐵議定加開班次及加掛車廂，然因學生參與情況不佳，將暫不實施。

三、計算機與網路中心紀主任新洲：

- 1.因網路中毒問題，造成本校校園網路不穩定，尤以宿舍網路最為嚴重，請各單位加強宣導，定期更新電腦病毒碼，以降低電腦中毒情況之發生。

肆、提案討論

【第1案】提案單位：教務處

案由：修訂「國立東華大學外國學生入學辦法」部分條文，提請討論。

說明：

- 一、依據96年12月25日96學年度第1次外國學生審查小組會議決議辦理。
- 二、本校教學以中文為主，考量外國學生入學課程及生活所需基本中文能力，擬增列：「學士班外國學生申請入學需通過華語文能力測驗（TOP）中等3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）初等2級以上之中文能力檢定或提出相當等級之中文能力證明」。

決議：修正通過，如附件一。

【第2案】提案單位：教務處

案由：本校「國立東華大學教師研究室規劃分配辦法」草案，提請討論。

決議：修正通過，如附件二。

【第3案】提案單位：人事室

案由：本校校務基金工作人員僱用要點、本校校務基金工作人員僱用契約書修正草案，提請討論。

說明：

- 一、本校校務基金工作人員自本（97）年1月1日起適用勞動基準法，為顧及是類人員之權益，擬修訂「本校校務基金工作人員僱用要點及僱用契約書」部分條文，提請本次會議討論。
- 二、基於勞動基準法為基本工作條件，且公務人員相關法規皆優於該法，是以，本次修訂方向採用公務人員差勤管理為準則，除了在管理上之一致性外並有以下之優點：

- 1.提高人事管理效率。
- 2.避免彼此援引比較。
- 3.符合人事管理基本原則。
- 4.提升其地位至「準公務人員」。
- 5.提升其對學校之向心力及貢獻。
- 6.加強其權益及保障性。

決 議：

- 一、配合勞動基準法規定需辦理之相關事項，請依規定辦理。
- 二、有關本校校務基金工作人員僱用要點、及校務基金工作人員僱用契約書之修正，請人事室提供詳細對照比較資料後，再提會討論。
- 三、請總務處、會計室協助就勞僱相關規定及契約、校務基金經費支出需求深入瞭解，以利審議。

【第 4 案】提案單位：計算機與網路中心

案 由：奉教育部 96.3.14 台電字第 0960036662 號函，擬推動成立本校「保護智慧財產權宣導及執行小組」相關事宜，提請 討論。

說 明：

- 一、擬依來函說明第四項，成立「保護智慧財產權宣導及執行小組」。
- 二、國立東華大學保護智慧財產權宣導及執行小組設置要點。
- 三、國立東華大學保護智慧財產權宣導及執行小組分工參考規劃。
- 四、其他大學「校園保護智慧財產權」推動情形。

決 議：修正通過，如附件三、四。

伍、臨時動議：無

陸、散會：中午 12 時 55 分

【附件一】

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 九十四學年度第六次行政會議通過
教育部 94.12.8 台文字第 0940171100 號函核定
97.01.09 九十六學年度第一學期第九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。

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。

- 第七條 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。博士班、碩士班研究生經所屬系（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，學校應通報內政部警政署、外交部領事事務局及學校所在地之直轄市、縣（市）警察局，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】

國立東華大學教師研究室分配辦法

97.01.09 九十六學年度第一學期第九次行政會議通過

第一條 本校為適當規劃及公平分配教師研究室（以下簡稱研究室）特訂定本辦法。

第二條 研究室之規劃，依下列原則辦理：

一、計畫興建校舍時，對研究室之數量、大小、規格應妥為策畫。

二、研究室應依各學院、校級中心之現有員額分配適當空間，空間經規劃為研究室並分配至各院系所後即不得任意變更用途。如因教學或特殊需要，經專案簽報校長核准者，不在此限。

第三條 本校專任講師、助理研究員以上教師、講座教授及研究人員得分配研究室。但客座、交換、合聘、博士後教學與研究人員經專案簽請校長核准後，准予分配研究室。

第四條 研究室之分配，依下列原則辦理：

一、研究室以一人一間為限，專任講師以二人一間為限。

二、退休、離職、兼任教師，經專案報准者，得借用研究室。但新聘教師研究室分配不足時，應優先交還。

三、研究室之分配順位：

1.原系所教師離職時，因考量研究室內部家具搬遷及電話配置等問題，以該系所新進教師分配至原系所空缺為原則。

2.以教師所屬系所辦公室所在之大樓為主要分配，鄰近大樓為次要分配。

3.研究室空缺時，現任教師申請調動優先於新進教師，並以一次為限。惟如有數人同時申請時，以職級較高者、到校年資為依序考量。

4.新進教師研究室分配，以教師職級、服務年資、年齡等條件，作全盤考量。

惟如因教學或特殊需要，專案簽報校長核准者，不在此限。

第五條 有下列情形之一者，應於生效日起一個月內交還研究室：

一、離職、調職、資遣者。

二、退休者。

遇有特殊情形經專案報請校長核准者，不在此限。

第六條 本校有新建或現有研究室空置時，由教務處主動檢討各學院研究室分配使用情形統籌分配，以達研究室資源公平合理分配使用。

新進教師由人事室提供新聘專任教師名單予教務處統一分配；各院系所及校級中心如因研究室不足或異動，需申請分配研究室時，應填具申請表並檢附申請教師資料彙送教務處審核。

第七條 研究室經分配後，不得私自交換及變更用途。

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。

【附件三】

國立東華大學保護智慧財產權宣導及執行小組設置要點

97 年 1 月 9 日 96 學年度第 1 學期第 9 次行政會議通過

- 一、為有效推廣及執行保護智慧財產權相關法令宣導措施，提昇教職員工生尊重智慧財產權之觀念，特設置國立東華大學保護智慧財產權宣導及執行小組(以下簡稱本小組)。
- 二、本小組委員由副校長、主任秘書、教務長、總務長、學務長、各學院院長、圖書館館長、計算機與網路中心主任、人事室主任共同組成，由副校長為召集人，計算機與網路中心主任為執行秘書。
- 三、本小組之工作職掌：
 - 1．規劃並推動智慧財產權相關法令之宣導活動。
 - 2．落實校園網路、軟體與各類著作的合法使用。
 - 3．研擬教職員工生違反智慧財產權相關規範措施。
 - 4．訂定尊重及保護智慧財產權處理原則及標準作業流程。
 - 5．協助本校教職員工生處理智慧財產權爭議事件。
 - 6．其它與智慧財產權相關之重大事項。
- 四、本小組每學年召開一次，必要時得召開臨時會議，開會時得邀請相關單位人員列席。
- 五、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

----以下空白----

【附件四】

國立東華大學保護智慧財產權宣導及執行小組
分工參考規劃

- | | |
|--------------------------------------|---------------------|
| 一、學校智慧財產管理組織 | (副校長室、學務處、計算機與網路中心) |
| (一)管理單位組織規章 | (副校長室) |
| (二)管理單位相關執行成果 | (副校長室、學務處、計算機與網路中心) |
| (三)召開業務會報會議情形 | (副校長室) |
| (四)違反智慧財產權的行為之校規處分規範 | (學務處) |
| (五)學生因侵權而違反學校相關規範之情形 | (學務處) |
| (六)智慧財產權法律諮詢協助窗口 | (本校法律顧問或財法所老師) |
| 二、學校電腦軟體使用情形 | (計算機與網路中心) |
| (一)定期檢視校園合法軟體的使用期限與授權範圍 | |
| (二)制訂電腦軟體侵權的處理程序與機制 | |
| (三)公用電腦使用合法授權軟體情況 | |
| (四)提供師生校園內目前合法授權軟體明細狀況 | |
| (五)學校在合法軟體推動上所面臨的問題 | |
| 三、校園網路及資通安全相關管理機制 | (計算機與網路中心) |
| (一)制訂網路侵權、網路入侵、異常流量等處理原則、通報機制及標準工作流程 | |
| (二)網路異常事件檢討與追蹤 | |
| (三)校園資通安全監控及資安事件處理機制 | |
| (四)建立防火牆與制訂相關防火牆政策 | |
| (五)制定校園伺服器管理辦法 | |
| (六)辦理資通安全相關活動與講習 | |
| (七)通過資通安全第三方認證 | |
| (八)校園資通安全方面所遭遇之困難 | |
| 四、圖書館藏管理機制 | (圖書館) |
| (一)制定合法圖書及影音光碟採購決策機制 | |
| (二)圖書及影音光碟合法使用機制 | |
| (三)提供師生圖書館藏書及影音光碟合法使用範圍相關資訊 | |
| (四)館藏數位化 | |
| (五)館內公開播放的影音資料公播版 | |

(六)圖書館影印機旁標示提醒讀者尊重智慧財產權宣導文宣

五、教科書著作權使用管理機制

(教務處、學務處)

(一)提供師生著作權法的相關資訊

(教務處、學務處)

(二)制訂非法影印教科書、講義內容侵權相關規範

(教務處)

(三)降低學生影印教科書、講義內容需求的措施或作法

(教務處)

(四)向學生宣導不要使用非法影印的教科書

(學務處)

六、智慧財產權宣導

(學務處、計算機與網路中心、人事室、秘書室)

(一)加強師生法治教育深植保護智慧財產權觀念的具體作法

(學務處、計算機與網路中心、人事室)

(二)建立宣導網頁並充實網站內容宣導措施

(學務處、計算機與網路中心)

(三)舉辦智慧財產權相關活動之場次

(學務處、計算機與網路中心、人事室)

(四)進行師生智慧財產權觀念調查(問卷)

(學務處、人事室)

(五)學校在執行保護智慧財產權相關工作上所遭遇之困難

(秘書室)