

國立東華大學 96 學年度第 2 學期第 6 次行政會議紀錄

會議時間：97 年 6 月 5 日（星期四）中午 12 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	邱學務長紫文
張總務長志明	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
黃主任秘書郁文	黃主任正吉	陳主任彥伶（陳組長東珍代理）	

列席人員：吳專門委員明達

壹、主席致詞：

教育部上午緊急通知，希望本校於今日（6 月 5 日）下班前提供合校後，98 年至 101 年軟硬體設施經費需求估算，請各位主管協助提供所轄相關搬遷及特殊需求之經費估算。

貳、確認上次會議紀錄（96 學年度第 2 學期第 5 次會議、第 2 學期擴大行政會議紀錄）：照案通過。

參、報告事項

一、秘書室報告

1. 為有利合校後各單位所面臨雙方會談之相關問題之解決，本室擬彙整合校相關問題及解決方案，請各位主管隨時將所面臨的問題提供給本室彙整。
2. 合校各建築興建完竣後，目前行政大樓中屬學術相關之單位將遷移，以容納其他行政單位。

二、計算機與網路中心報告

（一）資訊安全設備建置規劃報告

97 年底前本校需通過 ISMS 第三方驗證，欲通過驗證必須針對網路機房及環境進行必要的安全維護措施。硬體建設方面必須建置 IDP、防火牆及機房環控。

1.IDP/防火牆建置預期成效

- 偵測及防禦由外部網路對校園網路進行的網路攻擊。
- 針對校園網路進行弱點保護，避免校內電腦成為駭客的攻擊跳板。

- 防止外部網路對校內電腦的非法存取。
- 透過 IDP 日誌檔 (log) 進行資安事件分析。

2.機房環控建置預期成效

機房環控系統，包含門禁、消防監控、電力監控、溫濕度監控、視訊監控等項目，目的為保持機房環境的最佳運作狀態，並於異常狀況發生時，能主動通知到網管人員即時處理，通知方式採 E-mail 及簡訊方式傳達網管人員。預期功能如下：

- 機房電力系統（市電、UPS）異常警示及通知。
- 機房溫、濕度異常警示通知。
- 機房消防事件警示通知。（消防安檢被要求改善之問題）
- 機房進出人員管制及記錄。
- 機房及相關出入口 24 小時錄影紀錄。

(二)單一簽入系統建置規劃報告

面對校內各式各樣的網路資源服務平台，每套網路資源服務都擁有各自獨立的帳號密碼資料庫，管理者往往出現管理的盲點，使用者也因必須牢記多組帳號密碼而常常發生忘記密碼的狀況，甚至是帳號也有人忘記，致使管理人員及使用者困擾。因此，評估建置一個 SSO (Single Sign On) 單一簽入的入口網站系統有相當的必要性。

1.預期成效

- 減少使用者多次登入認證所花的時間，相對也減少認證出錯的可能性。
- 使用者用同一組帳號密碼，便可使用於校內的多數系統，包含 E-mail 系統、教務相關系統、校務系統及圖書館系統等。

2.其他事項

- SSO 導入後，使用者資料狀態的正確維護將會非常重要，屆時請相關單位能協助配合。
- 校內開發之 ActiveX 系統眾多，不一定都能完全整合進 SSO，將以教師及學生使用之系統優先處理，分階段進行相關整合工作。
- 其他單位建置之系統，若希望納入 SSO 架構者，請先行提供相關資訊給計網中心，做為後續評估與協助該單位將系統整合進 SSO 之參考。

【主席指示】

請計算機與網路中心與花蓮教育大學聯繫，商擬未來合校初期各項行政系統相容性及空間規劃、網域佈線等相關事宜。

三、學生事務處報告

本週六（6月7日）舉行本校畢業典禮，當天緊急聯絡電話為：2282、2995，相關流程請參閱「96學年度畢業典禮手冊」。

【主席指示】

畢業典禮為本校重要活動之一，請與總務處聯繫，於畢業典禮前三天每天下午6時30分至11時，將塔樓及大草原周邊燈點亮，畢業典禮當天提前至下午5時30分點燈。

四、圖書館報告

本校97年度圖書經費執行，部分系所執行率未達50%，請各院主管轉知系所積極辦理。

【主席指示】

請圖書館分別行文通知執行率偏低或未達50%之系所，加速辦理。

肆、提案討論

【第1案】提案單位：研發處

案由：「國立東華大學推廣教育專案減免辦法」部分條文修訂案，提請討論。
決議：撤案，提下次會議討論。

【第2案】提案單位：教務處

案由：本校「學生休、退學退費辦法」修訂草案，提請討論。

說明：

- 一、依本校「學生休、退學退費辦法」規定，上課後未逾學期1/3（依本校行事曆）而休、退學者，學雜費及其餘各項費用退還2/3。學雜費係指學費、雜費、學雜費基數及學分費。
- 二、本校公行所在職專班學生黃啟禎（學號：69645522）於本學期2月25日申請休學（全校上課日為2月19日），但因網路加退選2月26日才開始，致無法退選課程，故依說明一規定僅退2/3學分費，該生認為不合理，理由是於網路加退選期間退選全部學分之學生，學校反而會退全額之學分費，因此向教育部提出申訴。
- 三、經97年3月20日96學年度第2學期第2次教務處處務協調會議討論，擬修改規定為網路加退選截止日前辦理休、退學者，視同未確認課程，註冊時已繳之學分費皆退還，大學部延畢生註冊時所繳學雜費若超過四分之

一，則退還超過之部分。

決 議：照案通過，如附件一。

【第 3 案】提案單位：教務處

案 由：本校 97 學年度行事曆草案，提請 討論。

說 明：

一、本校 97 學年度第 1 學期預定自 97 年 9 月 17 日（星期三）開始上課，至 98 年 1 月 16 日結束上課；第 2 學期預定自 98 年 2 月 23 日（星期一）開始上課，至 98 年 6 月 26 日結束上課。

二、本案經行政會議通過後。報教育部核備後公告。

決 議：修正通過，如附件二。

【第 4 案】提案單位：計算機與網路中心

案 由：「國立東華大學校園網路使用規範」修訂草案，提請 討論。

決 議：照案通過，如附件三。

【第 5 案】提案單位：心理諮商輔導中心

案 由：本校導師制實施辦法第三條、第四條、第六條、第七條、第八條、第十條及十一條修正草案，提請 討論。

說 明：

一、本校學務處諮商輔導組已於 96 年 8 月 1 日擴大編制為心理諮商輔導中心，本中心承接原諮輔組業務，故修訂本校導師制實施辦法第八條第五款、及第十一條。

二、本校導師鐘點費為因應部份系所之家族制的實行及導師人數多於校方規定限額的現況，故修訂本校導師制實施辦法第六條。

三、本校「導師時間活動」經費查核辦法已於 96 學年度第二學期第二次行政會議通過，各系所只須在學期末繳交導師生活動總表交心理諮商中心存查即可，故修訂導師制實施辦法第七條。

四、本中心為符合現行導師制度施行辦法擬建議刪除本校導師制實施辦法第三條第三款、第四條及第十條。

決 議：修正通過，如附件四。

【第 6 案】提案單位：心理諮商輔導中心

案由：本校學生急難救助金實施辦法第二條、第四條及第五條修正草案，提請討論。

說明：

- 一、本校學生因家庭或經濟因素無法就醫，且經本中心評估若學生無法就醫，恐導致其病發且有自傷之虞，擬納入本校學校急難救助金實施辦法第二條「重病」之救助範圍。
- 二、本校學務處諮商輔導組已於96年8月1日擴大編制為心理諮商輔導中心，本中心承接原諮輔組業務，故修訂本校學生急難救助金實施辦法第四條。
- 三、本中心因業務需求擬協助辦理本校學生急難救助業務，故修訂本校學生急難救助金實施辦法第五條。

決議：撤案。

【主席指示】有關緊急就醫處理，屬於校方職責內需送醫之交通等相關支出費用，由業務費支應；屬學生當事人應自行負擔之醫療費用，應於事後請學生補繳。

【第7案】提案單位：心理諮商輔導中心

案由：教育部「無障礙設施清查系統」填報及「改善無障礙校園環境整體計畫」申請與執行之業務責任歸屬澄清，提請討論。

說明：

- 一、依據「教育部改善無障礙校園環境補助原則」與「申請教育部97年補助改善無障礙校園環境案作業說明」，各級學校擬申請補助改善無障礙建築設施及設備時，可依規定提出計畫書申請補助。
- 二、校園內無障礙設施是否合乎政府所規定的標準，需由具建築法規專業知識人員進行評估。目前諮商中心資源教室輔導人員並未具建築及土木相關專業，僅能依據學生反應意見，作為評估無障礙設施是否合宜之參考，因此希望未來無障礙設施系統填報及計畫申請，能交由學校專業人員進行統一評估、調查、填報及申請經費，資源教室則擔任彙整學生意見以供參考之角色。
- 三、經詢問國內31所大專院校，其中24所學校皆由總務處營繕組統一處理無障礙設施業務。

決議：請心理諮商輔導中心彙整相關待改善建議，交由總務處統一辦理。

【第8案】提案單位：心理諮商輔導中心

案由：本校心理諮商輔導中心全職實習辦法草案，提請討論。

說明：本中心為提供為提供心理、諮商輔導相關研究所研究生實習機會，以增進其實務工作能立，培養心理諮商專業人才，依據心理師法第二條第二項有關實習規定訂定本辦法。

決議：

- 一、修正通過，如附件五。
- 二、實習津貼經費來源由本校校務基金支應。

【第 9 案】提案單位：學生自治會

案由：請校方協助第 11 屆學生自治會收取會費草案，提請 討論。

說明：

- 一、依據「國立東華大學學生自治會會費使用辦法」第二條規定，學生自治會可向會員收取一年肆百元之會費。
- 二、依據「國立東華大學學生自治團體設置及輔導辦法」第六條規定，學生自治團體經學校核可後，得向會收取會費。學校應依學生會請求代收會費。
- 三、學生自治會提請校方代第 11 屆學生自治會製作繳費單，並與註冊繳費單一同供學生下載、繳納。

決議：照案通過，請相關單位配合辦理。

伍、臨時動議：無

陸、散會：15 時 15 分

【附件一】

國立東華大學學生休、退學退費辦法

95.06.21 九十四學年度第二學期第八次行政會議通過

95.09.13 九十五學年度第一學期第一次行政會議通過

97.06.05 九十六學年度第二學期第五次行政會議討論

- 第一條 依據教育部「大專校院學生休退學退費作業要點」訂定本辦法。
- 第二條 新生須先上網完成學籍登錄，保有學籍後，方能辦理休、退學手續。
- 第三條 註冊日(含)前完成休、退學手續及保留入學資格者，免繳費。
- 第四條 有遞補制度之一年級新生及轉學生於註冊日(不含)之後，學校招生遞補截止日(含)之前申請退學者，全額退費。
- 第五條 學生於加退選截止日(含)前辦理休退學者，退還全部學分費，大學部延畢生則退還學雜費超過四分之一之金額。
- 第六條 上課後未逾學期 1/3 (依本校行事曆) 而休、退學者，學雜費及其餘各項費用退還 2/3。
- 第七條 上課後逾學期 1/3，未逾 2/3 (依本校行事曆) 而休、退學者，學雜費及其餘各項費用退還 1/3。
- 第八條 上課後逾學期 2/3 而休、退學者，不退費。
- 第九條 休、退學時間之計算基準日定義如下：
學生申請休學或自動退學者，其休退學時間應依學生(或家長) 向教務處註冊組正式提出休、退學申請之日為計算基準日；其屬勒令休、退學者，休、退學時間應依學校休、退學通知送達之日為計算基準日。但因進行休、退學申復(訴)而繼續留校上課者，以實際離校日為計算基準日。
休、退學之學生應於休、退學時間開始後兩週內完成離校手續並將休、退學申請單交至註冊組，超過規定時間者則改以註冊組收到辦完離校手續之休、退學申請單當日為休、退學基準日。
- 第十條 學雜費係指學費、雜費、學雜費基數及學分費。
- 第十一條 本辦法經行政會議通過、陳請校長核定後實施，變更時亦同。

-----以下空白-----

【附件二】

國立東華大學九十七學年度行事曆											
97年6月5日96學年度第2學期第6次行政會議通過											
年度	上課週次	月 曆						日期	星期	辦 理 事 項	
		日	一	二	三	四	五				六
九						1	2	1	五	97學年度第一學期開始	
		3	4	5	6	7	8	9	1	五	95學年度前入學學士班學生申請修讀輔系、雙主修開始日
		10	11	12	13	14	15	16	1-10	五至日	兵役緩徵延長修業、儘後召集延長修業網路申請
		17	18	19	20	21	22	23	12	二	第一學期學生註冊應繳費資料各單位送交出納組(中午前)
		24	25	26	27	28	29	30	13	三	第一學期新生就學優待減免申請開始
		31							15	五	申請連續修讀碩士班課程開始
									15	五	新生及轉學生抵免學分開始申請
									22	五	第一學期學生就學貸款申請開始
									22	五	學生自行至總務處出納組台灣銀行學雜費入口網站下載第一學期註冊繳費單(8/22-9/5)
									22	五	第一學期新生就學優待減免申請結束
十	1		1	2	3	4	5	6	5	五	系所提送新生及轉學生抵免學分案截止
		7	8	9	10	11	12	13	5	五	第一學期學生就學貸款申請結束
		14	15	16	17	18	19	20	5	五	第一學期學生學雜費暨初選學分費繳費截止日(但利用 ATM 轉帳繳費者延後至 9/14 截止)
	2	21	22	23	24	25	26	27	8-17	一至三	校外人士申請選修(非校際選課)
	3	28	29	30					9	二	教師申請更正成績截止
									14	日	第一學期學生學雜費暨學分費利用 ATM 轉帳管道繳費截止
									14	日	9/14 中秋節
									14-15 中午	日至一	學士班新生(住宿者)辦理宿舍報到(9/14-9/15 中午)
									15	一	生輔組提供就學貸款不足額名冊予出納組
									15 中午-16	一至二	學士班新生入學指導活動(含轉學生)(9/15 中午-9/16)
七								15-25	一至四	兵役緩徵、儘後召集網路申請	
								16	二	中午前出納組提供已繳費資料及生輔組提供申請就學貸款資料予註冊組	
								17	三	全校註冊日、開始上課	
								17	三	就學貸款不足學生繳費日	
								17	三	研究生學位考試申請開始	
								17-19	三至五	新生網路選課(含復學生、轉學生)(9/17 中午 12:30~9/19 中午 12:30)	
								17-23	三至二	廣義通識申請抵免	
								17-26	三至五	碩博士班學生向系所申請優秀學生留校升學獎學金	
								18	四	申請連續修讀碩士班課程截止	
								18	四	延誤繳交學雜費及學分費罰款開始	
年								18	四	前一學期考試請假學生補考日	
								19	五	95學年度前入學學士班學生修讀輔系、雙主修向加修學系申請截止	
								22	一	預官預士報名開始	
								22	一	任課教師送交學生請假補考成績至註冊組截止	
								22	一	加修學系送交輔系及雙主修審查案至註冊組	
								24	三	校際選課單(本校及外校學生)繳回課務組截止	
								24-29	三至一	學生辦理網路加退選課程(9/24 中午 12:30~9/29 中午 12:30)	
								25	四	系所送連續修讀碩士班課程申請案至註冊組	
								26	五	系所送碩博士班申請優秀學生留校升學獎學金名冊至學務處截止日	

				30	二	請各系所至導生管理系統更新導師生名單
3		1 2 3 4		1	三	弱勢學生助學補助申請開始
4	5 6 7 8 9	10 11	十	7	二	延誤繳交學雜費及學分費罰款截止
5	12 13 14 15 16 17 18			9	四	學生繳交加退選確認單及加簽粘貼單至所屬系所
6	19 20 21 22 23 24 25		月	10	五	國慶日(放假一天)
7	26 27 28 29 30 31			15	三	系所繳交加退選確認單及加簽粘貼單至課務組
				16-22	四至三	課務組處理學生加簽單及確認選課單
				17	五	弱勢學生助學補助申請截止
				27-29	一至三	學生申請提前畢業
				28	二	課務組將學生加退選及加簽後學分數資料送交出納組
				28	二	學生申請退(休)學退費基準(1/3 學期)
7			1	3	一	請各系所提供 9、10 月導師工作月報表至諮商中心
8	2 3 4 5 6 7 8		十	7-13	五至四	加退選、加簽後學分費繳費期限(但利用 ATM 轉帳繳費者延後至 11/21 截止)
9	9 10 11 12 13 14 15		一	10-14	一至五	期中考試
10	16 17 18 19 20 21 22		月	12	三	各系所修訂完成 97 學年度課規
11	23 24 25 26 27 28 29			17	一	各系所上網完成下一學期課程表
12	30			19	三	校慶
				19	三	運動會(全校停課一天)
				21	五	加退選、加簽後學分費利用 ATM 轉帳管道繳費截止
				24	一	延誤繳交學分費罰款開始
				26	三	學系送提前畢業申請案至註冊組
				28	五	延誤繳交學分費罰款截止
九	12	1 2 3 4 5 6		1	一	請各系所提供 11 月導師工作月報表至諮商中心
十	13	7 8 9 10 11 12 13	十	5	五	下學期學生就學優待減免申請開始
七	14	14 15 16 17 18 19 20	二	9	二	學生申請退(休)學退費基準(2/3 學期)
	15	21 22 23 24 25 26 27	月	19-1/8	五至四	學生上網填寫教學意見調查表
	16	28 29 30 31		22-26	一至五	教師上網評定學生操行成績
				25-1/8	四至四	學生下學期網路選課(12/25 中午 12:30~1/8 中午 12:30)
				26	五	下學期學生就學優待減免申請結束
				26	五	請各系所提供 12 月導師工作月報表至諮商中心
				31	三	研究生學位考試申請截止
九	16		1 2 3	1	四	1/1 開國紀念日(放假一天)
十	17	4 5 6 7 8 9 10	一	5-16	一至五	研究生向系所提出下一學期免收學雜費基數
	18	11 12 13 14 15 16 17		5-30	一至五	學生申請逕修讀博士學位
		18 19 20 21 22 23 24	月	6	二	學生申請本學期休學手續截止
		25 26 27 28 29 30 31		12	一	申請連續修讀碩士班課程開始
				12	一	請各系所提供 97 學年度第一學期導師活動總表至諮商中心
				12	一	開放任課教師上網輸入學期總成績
				12	一	第二學期學生註冊應繳費資料各單位送交出納組(中午前)
				12	一	課務組將第二學期學生初選學分數送交出納組(中午前)
				12-16	一至五	學期考試
				19	一	寒假開始
				20	二	系所送校外人士修畢學分學程名冊至註冊組
				21	三	系所提送研究生申請免收學雜費基數清冊至註冊組
				22	四	學生自行至總務處出納組台灣銀行學雜費入口網站下載第二學期註冊繳費單(1/22-2/16)
				23	五	任課教師上網輸入學期總成績截止(下午五時截止)
				25-29	日至四	1/25-1/29 春節連假(1/25-1/28 除夕至初三放假, 1/29 初五補假)
				30	五	研究生論文送交截止
				30	五	第一學期貸款未獲銀行核定之學生補繳費期限
				31	六	第一學期結束
年		1 2 3 4 5 6 7		1	日	第二學期開始

I	8	9	10	11	12	13	14	二	2	一	95 學年度前入學學士班學生申請修讀輔系、雙主修開始日		
	15	16	17	18	19	20	21	二	2	一	請各系所提供 1 月導師工作月報表至諮商中心		
	22	23	24	25	26	27	28	月	3	二	第二學期學生學雜費及初選學分費繳費及就學貸款申請開始		
									10	二	第二學期學生就學貸款申請結束		
									16	一	第二學期學生學雜費及初選學分費繳費截止日(但利用 ATM 轉帳繳費者延後至 2/22 截止)		
									16	一	教師申請更正成績截止		
									17-25	二至三	校外人士申請選修(非校際選課)		
									20	五	生輔組提供就學貸款不足額名冊予出納組		
									22	日	第二學期學生學雜費及初選學分費利用 ATM 轉帳繳費截止		
									23	一	全校開始上課		
									23	一	系所提送選修讀博士學位名單至註冊組截止		
									23	一	研究生學位考試申請開始		
									23	一	中午前出納組提供已繳費資料及生輔組提供申請就學貸款資料予註冊組		
									23-27	一至五	學生向系所提出本學期轉系(所)申請		
									24	二	全校註冊日		
									24	二	就學貸款不足學生繳費日		
									24	二	二月入學新生申請就學優待減免者至出納組換取減免後註冊繳費單現場繳費		
									25	三	延誤繳交學雜費及學分費罰款開始		
									25-3/3	三至二	大四學生通識課程領域自選系統上傳		
									25-3/4	三至三	廣義通識申請抵免		
									25-3/7	三至六	兵役緩徵、儘後召集網路申請		
									26	四	申請連續修讀碩士班課程截止		
									26	四	前一學期考試請假學生補考日		
									26	四	95 學年度前入學學士班學生修讀輔系、雙主修向加修學系申請截止		
									27	五	請各系所至導生管理系統更新導師生名單		
									28	六	和平紀念日		
	九	2	1	2	3	4	5	6	7	三	2	一	系所將本學期轉系(所)審查案送交註冊組截止
		3	8	9	10	11	12	13	14	三	2	一	加修學系送交輔系及雙主修審查案至註冊組
4		15	16	17	18	19	20	21	月	2	一	任課教師送交學生請假補考成績至註冊組截止	
5		22	23	24	25	26	27	28	月	2	一	校際選課單(本校及外校學生)繳回課務組截止	
6		29	30	31					月	2-5	一至四	學生辦理網路加退選課程(3/2 中午 12:30~3/5 中午 12:30)	
										5	四	系所送連續修讀碩士班課程申請案至註冊組	
										16	一	延誤繳交學雜費及學分費罰款截止	
										17	二	學生繳交加退選確認單及加簽粘貼單至所屬系所期限	
										20	五	系所繳交學生加退選確認單及加簽粘貼單至課務組	
										23-27	一至五	課務組處理學生加簽單及確認選課單	
十	6				1	2	3	4	四	1	三	請各系所提供 2、3 月導師工作月報表至諮商中心	
	7	5	6	7	8	9	10	11	四	2	四	課務組將學生加退選及加簽後之學分數資料送交出納組	
	8	12	13	14	15	16	17	18	月	3-7	五至二	4/3(補假一天), 4/4 民族掃墓節, 4/6、4/7(彈性放假兩天)。	
	9	19	20	21	22	23	24	25	月	5	日	學生申請退(休)學退費基準(1/3 學期)	
	10	26	27	28	29	30			月	15	三	各系所上網完成次學年課程規劃表	
八									月	17-24	五至五	加退選、加簽後學分費繳費期限(但利用 ATM 轉帳繳費者延後至 5/4 截止)	
									月	20-24	一至五	期中考試	
	10					1	2		五	1	五	各系所上網完成下一學期課程表	
	11	3	4	5	6	7	8	9	五	1	五	請各系所提供 4 月導師工作月報表至諮商中心	
	12	10	11	12	13	14	15	16	月	4	一	加退選、加簽後學分費利用 ATM 轉帳管道繳費截止	
	13	17	18	19	20	21	22	23	月	4	一	下學期學生就學優待減免申請開始	
年	14	24	25	26	27	28	29	30	月	5	二	延誤繳交學分費罰款開始	
	15	31							月	11	一	延誤繳交學分費罰款截止	
										13-15	三至五	學生申請提前畢業	

				17	日	學生申請退(休)學退費基準(2/3 學期)
				18-22	一至五	教師上網評定畢業生操行成績
				27	三	學系送學生提前畢業申請案至註冊組
				28-29	四至五	5/28 端午節(放假一天), 5/29(彈性放假一天)
15	1 2 3 4 5 6			1	一	請各系所助理提供 5 月導師工作月報表至諮商中心
16	7 8 9 10 11 12 13	六		1-19	一至五	學生上網填寫教學意見調查表
17	14 15 16 17 18 19 20			3	三	下學期學生就學優待減免申請結束
18	21 22 23 24 25 26 27	月		4-16	四至二	學生辦理下一學期網路選課(6/4 中午 12:30~6/16 中午 12:30)
	28 29 30			8-12	一至五	教師上網評定學生操行成績
				12	五	研究生學位考試申請截止
				13	六	畢業典禮
				15	一	學生申請本學期休學手續截止
				22	一	請各系所助理提供 97 學年度第二學期導師活動總表至諮商中心
				22	一	開放任課教師上網輸入學期總成績
				22-26	一至五	學期考試
				23-26	二至五	第二學期貸款未獲銀行核定之學生補繳費期限
				29	一	系所送校外人士修畢學分學程名冊至註冊組
				29	一	暑假開始
	1 2 3 4			1	三	請各系所助理提供 6 月導師工作月報表至諮商中心
	5 6 7 8 9 10 11	七		1-14	三至二	學生申請逕修讀博士學位
	12 13 14 15 16 17 18			1-24	三至五	研究生向系所申請下一學期免收學雜費基數
	19 20 21 22 23 24 25	月		3	五	任課教師上網輸入畢業生學期總成績截止
	26 27 28 29 30 31			10	五	任課教師上網輸入學期總成績截止
				13-20	一至一	學生向系所提出下一學期轉系(所)申請
				24	五	系所提送逕修讀博士學位名單至註冊組截止
				27	一	系所將下一學期轉系(所)審查案送交註冊組截止
				31	五	系所提送研究生申請免收學雜費基數清冊至註冊組
				31	五	研究生論文送交截止
				31	五	第二學期結束

【附件三】

國立東華大學校園網路使用規範

91.2.27 90 學年度第 2 學期第 1 次行政會議通過

97.6.5 96 學年度第 2 學期第 5 次行政會議修正通過

- 第一條 本校校園網路涵蓋行政、教學及宿舍區。
- 第二條 建置校園網路之主要目的，為支援本校各項行政及教學研究活動。充分發揮校園網路功能，並提供校園網路使用者遵循之準則。
- 第三條 本規範依「教育部校園網路使用規範」訂定。
- 第四條 校園網路使用者應遵守台灣學術網路使用規範。
- 第五條 校園網路使用者應尊重智慧財產權。
- (一) 禁止使用未經授權之電腦程式。
 - (二) 禁止違法下載、拷貝受著作權法保護之著作。
 - (三) 禁止未經著作權人之同意，將受保護之著作上傳於公開之網站上。
 - (四) 禁止 BBS 或其他線上討論區上之文章，經作者明示禁止轉載，而仍然任意轉載。
 - (五) 禁止架設網站供公眾違法下載受保護之著作。
 - (六) 禁止其他任何涉及侵害智慧財產權之行為。
 - (七) 禁止使用點對點互連 P2P (Peer-to-Peer) 檔案分享軟體上傳或下載檔案。若因行政公務、教學研究需要，得另行申請。
- 第六條 校園網路使用者禁止散布電腦病毒或其他干擾或破壞系統機能之程式。
- 第七條 校園網路使用者禁止擅自截取網路傳輸訊息。
- 第八條 校園網路使用者禁止以破解、盜用或冒用他人帳號及密碼等方式，未經授權使用網路資源，或無故洩漏他人之帳號及密碼。
- 第九條 校園網路使用者禁止無故將帳號借予他人使用。
- 第十條 校園網路使用者禁止隱藏帳號或使用虛假帳號。但經明確授權得匿名使用者不在此限。
- 第十一條 校園網路使用者禁止窺視他人之電子郵件或檔案。
- 第十二條 校園網路使用者禁止以任何方式濫用網路資源，包括以電子郵件大量傳送廣告信、連鎖信或無用之信息，或以灌爆信箱、掠奪資源等方式，影響系統之正常運作。
- 第十三條 校園網路使用者禁止以電子郵件、線上談話、電子佈告欄 (BBS) 或類似功能之方法散布詐欺、誹謗、侮辱、猥褻、騷擾、非法軟體交易或其他違法之訊息。

第十四條 校園網路使用者禁止利用學校之網路資源從事非教學研究等相關之活動或違法行為。

第十五條 校園網路使用者禁止盜用他人註冊之 IP。

第十六條 校園網路系統管理者應尊重網路隱私權，不得任意窺視使用者之個人資料或有其他侵犯隱私權之行為。但下列情形之一者，不在此限：

- (一) 為維護或檢查系統安全。
- (二) 依合理之根據，懷疑有違反校規之情事時，為取得證據或調查不當行為。
- (三) 為配合司法機關之調查。
- (四) 其他依法令之行為。

第十七條 校園網路使用者違反本規範者，依情節輕重，將受到下列之處分：

- (一) 以警告、公告或依相關獎懲辦法簽報處分。
- (二) 停止使用網路資源一年。

其另有違法行為時，行為人尚應依民法、刑法、著作權法或其他相關法令負法律責任。

第十八條 違反本規範之本校學生，對其所為之處分，得向「國立東華大學學生申訴委員會」，提出申訴。

第十九條 違反本規範之本校職員，對其所為之處分，得向「國立東華大學人事甄審暨考績委員會」，提出申訴。

第二十條 違反本規範之本校教師，對其所為之處分，得向「國立東華大學教師申訴評議委員會」，提出申訴。

第二十一條 本規範經行政會議通過後，陳請校長公布實施，修正時亦同。

-----以下空白-----

【附件四】

國立東華大學導師制實施辦法部份條文修正草案條文對照表

94.12.16.九十四學年度第一次學生事務委員會會議通過
94.12.29.九十四學年度第一次校務會議修訂通過
97.05.20 九十六學年度諮商中心工作會報討論修訂案
97.06.05 九十六學年度第六次行政會議修訂通過

- 第一條 本校為加強學生輔導制度之推行，依教師法第 17 條規定，訂定本辦法。
- 第二條 本校學生導師由本校專任教師兼任之，院長為該院之院主任導師，系所主管為該系所之系所主任導師。院長或系所主管未能擔任該院系所主任導師時，得另聘本校助理教授以上專任教師兼代之。
- 第三條 (一)研究所博、碩士班（不含碩士在職專班）導師編制以各所為原則，除所長為主任導師外，應另設置導師一人。
(二)各系所導師編制除系所主管為主任導師外，得以班級為原則，按學生人數每三十人得設導師一人，逾三十人得增設導師一人。
(三)導師編制亦得以家族制為之。
(四)每學年開始時，由各系所主管推薦導師人選，經心理諮商輔導中心彙編後，簽請校長聘任。
- 第四條 導師負責輔導學生，每週系所導師時間為二小時，該時間運作可由各班單獨舉行，亦可由各系所配合該系所共同時間選定每週固定二小時從事系所事務、學術、生活聯誼活動（即聯合全系所辦理導師活動）。
- 第五條 學校每月發給班級導師鐘點費，按每周二小時計算，以 575 元/時標準發給，每學年核發八個月導師費。院主任導師及系所主任導師不再另支領導師費。導師制度為家族制之系所，其導師鐘點費得以平均時數計算。
- 第六條 學校得依學年度導師費經費，編列各系所「導師時間活動」經費，用以辦理補助全校及各系所導師生活活動。補助原則以學年度導師費按比例編列，另案簽奉校長核定後實施，各系所並應於學期結束後，檢送導師生活活動總表送心理諮商輔導中心備查。
- 第七條 導師主要工作任務為：
- (一) 評定操行成績。(詳細章則另定)
 - (二) 規劃並執行導師時間活動。
 - (三) 參與學生班會及學生重要活動。
 - (四) 以個別輔導或團體輔導的方式，協助或輔導學生：
 - 1. 了解本科系之特色及發展；
 - 2. 選課（含本科系及通識課程）、轉系、修輔系、修雙學位、修教育學程等學業

問題；

3.了解大學之目標與宗旨；

4.解決特殊及重大問題；

5.處理意外或緊急事故；

6.生涯規劃；

7.人際或情感困擾。

(五) 導師須填寫各月份之導師工作月報表，送交心理諮商輔導中心彙整，供會計室核發鐘點費後由心理諮商輔導中心存查。

第八條 系主任導師主要工作任務：

(一) 規劃及督導單位內整體導師輔導工作的推行。

(二) 推薦單位內之導師人選。

(三) 協助導師處理學生之人際或情緒糾紛。

第九條 每學期舉行一次導師輔導知能會議，研討有關學生輔導事宜。會議由心理諮商輔導中心召集，心理諮商輔導中心主任為主席，出席者為全體導師及心理諮商輔導規劃委員會委員。

第十條 系所導師於留職停薪、休假研究時不宜擔任導師職務，由系所另聘適宜人選擔任。

第十一條 本辦法經行政會議通過後實施，修訂時亦同。

----- 以下空白 -----

【附件五】

國立東華大學心理諮商輔導中心全職實習辦法

97.06.05 九十六學年度第二學期第六次行政會議通過

第一條 心理諮商輔導中心(以下簡稱本中心)為提供心理、諮商輔導相關研究所研究生實習機會，以增進其實務工作能力，培養心理諮商專業人才，特訂定本辦法。

第二條 實習目標

- 1.增進實習心理師個別諮商與團體諮商工作能力。
- 2.提昇實習心理師心理衡鑑工作能力。
- 3.增進實習心理師心理衛生推廣教育工作能力。
- 4.提昇實習心理師對大學院校心理諮商工作之了解。
- 5.增進實習心理師校園危機處理能力。

第三條 實習資格

- 1.招募對象：國內外心理、諮商、輔導等相關系所碩士班學生，修習諮商與心理相關課程至少十八學分成績及格（須包括團體諮商、心理衡鑑與變態心理學三科），並已完成兼職實習課程，具全職實習資格者。
- 2.名額：本中心每學期接受二名全職碩士班三年級研究生。
- 3.實習期間：全職實習最短時間一年，自7月1日至次年6月30日（可視情況，依實習生的需求與本中心配合狀況而調整開始與結束日期）。

第四條 實習內容

- 1.個別諮商：每週至少10小時，包括初談工作與危機個案協同處理。
- 2.團體諮商：每學期以帶一個團體為原則，並視實際狀況擔任觀察員。
- 3.心理評量與測驗：各式測驗之施測與解釋。
- 4.心理衛生推廣工作：系所班級座談、導師輔導知能研習、義工訓練等。
- 5.參與中心研究工作：新生入學適應調查研究、服務滿意度調查研究等。
- 6.心理諮商相關行政事務。
- 7.接受個別督導（每週1小時）及團體督導（含中心會議，每週2小時）。

第五條 實習時段

每週固定值班四天，每天8小時。

第六條 督導

本中心將為實習心理師指派具心理師證照之督導。

第七條 實習紀錄

實習期間實習心理師須依照本中心規定完成工作相關記錄與表格，包括下列項目：

- 1.個別諮商個案記錄與結案報告

- 2.初談記錄
- 3.團體方案設計
- 4.團體記錄
- 5.心理衡鑑報告
- 6.每週實習工作記錄表
- 7.期末實習心得報告
- 8.其他與心理諮商相關工作之成果報告

第八條 倫理守則

本中心嚴格遵照中華民國心理師法與中國輔導學會諮商專業倫理守則的規範進行心理諮商工作，實習心理師須遵守專業倫理守則保護個案隱私與權益，若對倫理守則有所疑義須即刻與督導討論，以維護個案權益。有重大過失者，若經中心會議認定將被終止實習並通知原就讀學校實習課教師。

第九條 實習證明書

本中心於實習心理師實習期滿時，依據其實際實習內容與時間，授予實習證明書。

第十條 中途終止實習

若實習心理師於實習期間的實習狀況不符合本中心期待，或本中心的實習條件不符合實習心理師之實習需求，雙方可協商終止實習。下列情況，中心得中途終止實習，並不授予實習證明書：

- 1.實習心理師於實習期間無故缺席，時數達 20 小時者。
- 2.實習心理師於實習期間缺班(含請假且未補假)時數達 30 小時者。(特殊狀況另議)
- 3.違反專業諮商倫理、工作態度不佳、或有重大過失，經中心會議認定者。
- 4.若因實習心理師個人重大變故或事件造成無法繼續實習工作，得由中心開立已完成實習時數之證明書。

第十一條 申請與審核

欲至本中心全職實習者需於規定期限內繳交相關申請資料。

第十二條 實習津貼

提供每月 8 千元實習津貼。

第十三條 本辦法經行政會議通過後實施，修訂時亦同。

----- 以下空白 -----