

國立東華大學

95 學年度第 1 學期第 2 次行政會議記錄

一、時間：民國 95 年 10 月 4 日
地點：行政大樓 303 會議室

二、主席：黃校長文樞

記錄：楊秘書政棻

三、出席人員：

張副校長瑞雄(賴昭文代)	林教務長法正	蕭研發長朝興	張學務長志明
黃總務長郁文 高院長長	林院長志彪	楊院長維邦	童院長春發
劉館長漢榆 紀主任新洲	朱主任秘書景鵬	林主任文滄	黃主任正吉

四、列席人員：吳專門委員明達

五、主席致詞：

- (一) 正式開學已三星期，校務運作尚稱順利，尤其是學生輔導方面，非常感謝學務處的用心。
- (二) 下年度教育部核定本校招生名額沒有增加，博士班名額反而減少三名。學程方面核定公司理財碩士學位學程、大陸經濟碩士學位學程及數位知識管理碩士學位學程等三個學程，但教育部不分配教師名額，也不編列經費，至於國際企業博士班則是緩議。為此教務處將儘速整合各院，並於本月十六日將本校招生名額分配表報部。為避免沒有設立研究所之系在招生及師資延攬方面受影響，必要時得以調整全校教師名額方式來支應，讓本校教師員額分配更有彈性。
- (三) 十一月十九日本校十二週年校慶，依往例請學務處提出校慶系列活動規劃草案送行政會議討論。
- (四) 上學期末學生對老師所做的「教學意見調查表」已出爐，放置於教務處網站。根據意見調查表學生反應評量分數在 3.5 以上約占百分之六十，在 3.0 以上約占百分之九十二，剩下百分之八位在 3.0 以下。對於學生反應位於 3.0 以下者，請各院院長要提醒系所主管及任教的老師。
- (五) 本校人事室已公告:全校十月九日彈性放假一日，職員於十月十四日(六)補上班，原則上教師自行調整補課時間。

六、確認第 1 次會議記錄:依修正後通過。

七、報告事項：

(一)本校紀念品正式開賣：

林法正教務長:出版組與采豐數位股份有限公司簽訂契約，由采豐自行開發、使用本校 LOGO 之產品，其營業額的百分之十將歸本校校務基金；若由東華自行開發、而由采豐代銷之產品，則采豐收取百分之十五之管銷費用，大量採購折扣另議。

【校長】本校紀念品正式開賣可擴大大學校宣傳，也可挹注校務基金，各單位辦理大型活動隨時可洽購所需；自行設計大型活動之剩餘紀念品，也可委託采豐代為銷售，各單位可靈活用應用處理紀念品事宜。

(二)各校教師借調至公民營事業機構之學術回饋金收取辦法:

蕭朝興研發長:請各位參考本處彙整之「各校教師借調至公民營事業機構之學術回饋金收取辦法比較」,考量本校位處偏僻之花蓮,擬只考慮向借調教師之營利事業單位收取回饋金,至於金額大小及金額分配情形,則請主管們提供意見。

【校長】請研發處彙整主管們的意見,研擬相關草案送行政會議討論。

八、提案討論:

【第一案】提案單位:教務處

案由:擬修訂大學部符合畢業資格之延畢生,修習教育學程之相關收費規定,提請討論。

決議:如修正案通過。(附件一)

【第二案】提案單位:人事室

案由:擬修訂本校校務基金工作人員僱用契約書部份條文一案,提請討論。

決議:如修正後通過。(附件二)

九、臨時動議:

(一)今年度行政品質評鑑請以行政單位先試行,理工學院可否明年再接受評鑑?

(林志彪院長提)

【校長】今年本校行政品質評鑑受評之單位,係由行政品質評鑑委員會決定產生。除非很特殊,否則尊重行政品質評鑑委員會的決議。受評單位如有意見,可直接向行政品質評鑑委員會反應,請其斟酌。

(二)教師研究獎助金可否一次發放完畢,不要分兩次發送。(林志彪院長提)

【校長】當初係考量教師中途離校問題,故分兩次發放,發放時間若需修正,必須提校務會議修訂後實施。

(三)公文無條碼不易追蹤,是否可研究改進?(林志彪院長)

黃郁文總務長:正式公文編有文號,均可列管追蹤;一般簽案稽催較不容易。如需外購公文處理系統則所需經費龐大,且每年維修費用也很可觀。

朱景鵬主任秘書:為縮短本校公文流程及提昇行政效率,可分兩個層面考量,評估是否要採用中央政府推動之電子公文交換系統或使用外購之電子公文管理系統。衡量本校採用電子公文交換系統或引進電子公文管理系統之可行性,對於新系統本校可否建立一套因應之道或是維持現狀,僅針對內部公文流程控管加以改進。

張志明學務長:電子公文交換系統所需經費較龐大且格式未完整,應以改進本校內部公文控管為主。

劉漢榆館長:此案建請由行政品質評鑑委員會處理。

【校長】為提昇行政效率,在不擬外購新系統下,會後請秘書室協調各單位研議可行之方案。另外對於區域性教學資源中心及教學卓越計畫,校內也應有計畫執行的效率及經費執行情形之追蹤與管考,也請秘書室協調各單位,建立管考制度。

十、散會:十一時三十八分。

附件一

國立東華大學 95 學年度學雜費徵收標準

(教育部 95 年 07 月 17 日台高(四)字第 0950104018A 號函核定)

壹、研究班學生

一、研究生(不含碩士專班)單位：元

學雜費調幅 0%	院別	工學院	理、農學院	商學院	文、法學院
	收費項目及標準	包含所別 資訊工程學系 電機工程學系 材料科學與工程學系 光電工程研究所(新增) 電子工程研究所(新增)	自然資源管理研究所 生物技術研究所 應用數學系 化學系 觀光暨遊憩管理研究所 應用物理研究所 全球運籌管理研究所 民族藝術研究所 自然資源與環境研究博士班 海洋生物多樣性及演化研究所 海洋生物科技研究所	企業管理學系 國際企業學系 環境政策研究所	財經法律研究所 國際經濟研究所 創作與英語文學研究所 教育研究所 公共行政研究所 中國語文學系 經濟學系博士班 族群關係與文化研究所 民族發展研究所 英美語文學系比較文學博士班
學雜費基數		12,900	12,450	10,900	10,740
學分費		1,530	1,530	1,530	1,530

- 註：1、研究生每學期均需收取學雜費基數(至其畢業止)及研究生學分費(按每學期所修學分計列)，如僅修論文指導(不計學分)者，仍需繳交學雜費基數全額，但不收學分費。
 2、研究生已完成所屬主修之課程及論文，其每學期修習教育學程學分數在八(含)學分以下者，只需繳納學分費，但不得申請學校宿舍；達九學分以上者應繳交全額學雜費。
 3、學雜費基數及學分費收費標準，皆按學生所屬系所之性質歸類，而非依所屬學院歸類。
 4、研究所校際選課學分費，按開課系所別標準收費。
 5、研究所學生選修大學部課程者，比照教育學程學分費收取。

二、研究所碩士在職專班學生(單位：元)

學雜費調幅 0%	院系別	公共行政碩士在職專班 族群關係與文化碩士在職專班 資訊工程碩士在職專班 學校行政碩士在職專班 電機工程碩士在職專班	企業管理碩士在職專班 高階經營管理碩士在職專班 國際企業碩士在職專班(新增)
	收費項目及標準		
學分費		2,400	5,500
學雜費基數		17,980	17,980

註：

- 1、研究所碩士在職專班學生選修大學部課程者，比照教育學程學分費收取。
 2、學雜費基數及學分費收費標準，皆按學生所屬系所之性質歸類，而非依所屬學院歸類。

貳、大學部學生 (單位：元)

學雜費調幅 %	院別 包含系別 收費項目 及標準	工學院	理、農學院	商學院	文、法學院
		資訊工程學系 電機工程學系 材料科學與工程 學系 電機資工不分系 (新增)	應用數學系 化學系 物理學系 生命科學系 運動與休閒學系 資訊管理學系 臨床與諮商心理學系	企業管理學系 會計學系 財務金融學系 國際企業學系	中國語文學系 英美語文學系 歷史學系 經濟學系 民族語言與傳播學系 民族文化學系
學費		16,950	16,950	16,790	16,790
雜費		10,840	10,620	7,310	6,950
合計		27,790	27,570	24,100	23,740

- 註：1、大學部學生於延長修業年限期間，修習學分在八(含)學分以下者，學雜費減半；在九學分以上者，則收取全額學雜費。
- 2、已符合畢業資格之延畢生，於延長修業年限期間僅修習教育學程科目學分者，所修習教育學程學分在八(含)學分以下者，僅收取教育學程學分費，但不得申請學校宿舍；修習教育學程學分達九學分以上者，則收取全額學雜費之二分之一，另尚須繳交教育學程學分費。
- 3、學雜費收費標準，皆按學生所屬系所之性質歸類，而非依所屬學院歸類。
- 4、已繳交全額學雜費之大學部學生修習研究所課程者，不需另外收取學分費。
- 5、大學部校際選課學分費，比照教育學程學分費收取。

參、選修生 (單位：元)

學制別 收費項目 及標準	大學部	一般研究所	研究所在職專班	
			公共行政碩士在職專班 族群關係與文化碩士在職專班 資訊工程碩士在職專班 學校行政碩士在職專班 電機工程碩士在職專班	企業管理碩士在職專班 高階經營管理碩士在職專班 國際企業碩士在職專班 (新增)
學分費	1,500	2,000	2,400	5,500

肆、學生選修教育學程之學分費收費標準為：每學分 1,100 元；另暑期課程學分費之收費標準另訂之。

伍、學生於註冊日(含)之前申請休學獲准者，免予繳費。有遞補制度之一年級新生及轉學生於學校招生遞補截止日(含)之前申請退學者，全額退費。

附件二

國立東華大學約僱人員僱用契約書

國立東華大學(以下簡稱甲方)為應業務需要，僱用_____君(以下簡稱乙方)為甲方擔任(單位名稱)_____ (職稱)，雙方訂立條款如下：

一、僱用期間：自中華民國 年 月 日起至 年 月 日止。

二、工作處所：

三、工作內容：(實際工作內容由僱用單位擬定)。

四、僱用經費來源：本校校務基金或_____ (由僱用單位填寫)。

五、僱用報酬：在僱用期間內甲方按月致送報酬新臺幣_____元整，並享有勞保、全民健康保險等福利。惟報酬所得應依本國稅法規定課徵所得稅。

六、乙方應負之責任：

(一) 乙方如與本校首長或與用人單位主管有三親等關係，應本誠實信用原則主動告知甲方，僱用後如經甲方獲知且經查證屬實者，乙方應即無條件離職。

(二) 乙方在僱用期間應按日到勤，不得遲到、早退或曠職；如有事故必須請假時，應依「行政院及所屬各機關聘僱人員給假辦法」(如附件)辦理。

(三) 乙方應遵守甲方規定，積極任事，不得有怠惰或其他不法行為。

(四) 乙方在僱用期間，須經甲方同意，始得於校內外修讀學位或選修、旁聽相關課程，並不得報考或修讀服務系所之碩、博士班。

(五) 乙方離職時，應於一個月前提出申請，經甲方同意並辦妥離職手續後始得離職。

七、乙方僱用至學年度終滿一年者，甲方應依據「國立東華大學校務基金工作人員僱用要點」第十四及十五點規定辦理年度考核。

八、乙方於學年度中，如工作不力，經勸導無效，或違反有關規定，經查證屬實者，得由甲方逕予解僱之。

九、乙方任職至年滿六十歲者，應即無條件辦理離職，並依規定支領離職儲金。

十、乙方離職儲金之給與：

(一)按乙方每月月支報酬百分之十二計算之金額提存儲金，上開儲金之中百分之五十由乙方於每月報酬中扣繳作為自提儲金，另百分之五十由甲方提撥作為公提儲金，並由甲方名義在銀行或郵局開立專戶儲存孳息，並列帳管理。

(二)乙方於任職滿一年離職，經甲方同意並辦妥離職手續者，或在職因公、因病或意外死亡者，發給公、自提儲金本息。

前項死亡人員公、自提儲金本息，其遺族領受順序，依民法繼承篇之規定辦理。

(三)乙方因違反契約所定義務而經甲方予以解聘，或未經甲方同意而於契約期限屆滿前離職者，或任職未滿一年離職者，僅發給自提儲金之本息。

(四)儲金年資自實際提繳公、自提儲金之月起計算。

(五)乙方如不合發給之公提儲金本息及因逾請領時效期間而未領取之公、自提儲金本息，均歸屬甲方，並依會計程序辦理。

十一、本契約書未盡事宜依「國立東華大學校務基金工作人員僱用要點」有關規定辦理。

十二、本契約書一式三份，雙方各執乙份，餘由甲方分別轉存。

甲 方：國立東華大學

法定代理人：

簽章

乙 方：

簽章

身分證字號：

住 址：

中 華 民 國 年 月 日