

東吳大學 101 學年度第 1 次(101 年 8 月 14 日)行政會議紀錄

(101 年 9 月 3 日核定，經 101 學年度第 3 次行政會議確認)

時間：101 年 8 月 14 日（星期二）下午 1 點 30 分

地點：北投少帥禪園

主席：潘維大校長

出席：趙維良副校長、張家銘教務長、鄭冠宇學務長、王淑芳總務長、邱永和研發長、
姚思遠學術交流長、許晉雄社資長、莫藜藜院長、賴錦雀院長、朱啟平院長、
洪家殷院長、詹乾隆院長、謝政諭主任秘書、林政鴻主任、王志傑主任、王行主任、
何煒華主任、劉義群主任、劉宗哲主任、陳啟峰主任

請假：洪碧珠主任、莊永丞館長

列席：歷史系林慈淑主任、哲學系王志輝主任、政治系黃秀端主任、德文系林愛華主任、
語言教學中心陳淑芳主任、數學系林惠婷主任、物理系蕭先雄主任、
微生物系曾惠中主任、法學院王煦棋副院長、經濟系謝智源主任、國貿系陳惠芳主任、
資管系郭育政主任、商學進修學士班柯瓊鳳主任、EMBA 詹乾隆主任、王玉梅專門委員、
會計系謝秀慧組長

記錄：莊琬琳秘書

壹、宣布開會

貳、確定議程

參、確認上次會議紀錄：確認通過

肆、上次會議決議執行情形：照案施行

伍、主席報告

介紹 101 學年度新任主管：

趙維良副校長、張家銘教務長、鄭冠宇學務長、王淑芳總務長、姚思遠學術交流長、
教資中心王志傑主任、電算中心何煒華主任、社會系吳明燁主任、師培中心賴真光
主任、微生物系曾惠中主任、心理系朱錦鳳主任、法學院林三欽副院長、法學院王
煦棋副院長、國貿系陳惠芳主任、資管系郭育政主任、校長室王玉梅專門委員。

陸、報告事項

副校長：

教育部舉辦學校自評說明會，本校為符合申請條件中 34 所學校之一、教育部試辦
大學自我評鑑結果之認定採 2 階段方式辦理，第 1 階段(102 年 2 月前)先就各
校「自我評鑑機制」認定，經認定之大學得據以進行自我評鑑（自我評鑑機
制經教育部認定後，應依自訂之評鑑相關辦法進行自我評鑑），俟辦理完成再
函報「自我評鑑結果」至部進行第 2 階段之認定。

總務處：

- 一、8月15~26日本校放長假期間，校內工程將持續進行。
- 二、蘇拉颱風造成本校楓雅樓後方山坡地土石崩落，台北市政府已列入災害處理範圍，經費由台北市政府支應，但對本校最重要的水土保持及整治，需耗時半年，本校考量學生安全，下學期將關閉楓雅樓，不提供學生住宿，本校已另取得台北大學合江宿舍200個床位作為替代方案。
- **校長指示：有關楓雅樓後方山坡地的整治經費預估約2000萬，將請社資處許處長負責募款事宜。**
- 三、本月用電量比去年同期多出10萬度，電費多支出65萬元，總務處將全面檢討全校節能措施。

研發處：

報告申請教育部認定大學校院自我評鑑結果規劃建議，如附件。

國際處：

- 一、本校國際接軌必須予以強化，包括各單位之英文網頁，對外資訊國際化並即時更新。
- 二、希望大幅增加國際交換學生的互動，本單位需要各學系的配合，提供充實的資訊，俾利至國外學校宣傳。

社資處：

- 一、8月由校長率領相關主管赴美國，拜訪戴氏基金會徐博士、美國校友會、校友，並參訪多所大學，成果豐碩。
- 二、有關校園工讀金之小額募款，截至昨日已募得金額約200萬。
- 三、暑假期間進行校友滿意度問卷調查，回收率約80%，問卷結果將送予各學系參考。

外語學院：

- 一、目前語言教室更新仍在進行中，感謝總務處及語言教學中心的費心。

人事室：

- 一、本校組織規程修訂案，已獲教育部核備，請各單位配合修訂相關子法。
- 二、8月26~28日將舉辦主管知行營。

教學資源中心：

第三期獎勵大學教學卓越計畫刻正撰寫中，第三期計畫預計自102年1月1日起至105年12月31日止，以4年為期推動，並採逐年滾動檢討方式辦理。

電算中心：

昨日已向二級主管報告目前本校e化規劃方案。

柒、提案討論

第一案案由：請討論「東吳大學教學助理申請補助辦法」、「東吳大學補救教學與課後輔導實施辦法」及「東吳大學教材製作小幫手申請暨管理要點」修訂案。

提案人：教學資源中心王主任志傑

說明：

- 一、教學資源中心提供本校教師各項教學助理之申請服務，擬修訂三類教學助理之辦法名稱及相關條文。

(一) 「東吳大學教學助理申請補助辦法」名稱及第一、三、五、六、七、八、九、十、十一條條文。

(二)「東吳大學補救教學與課後輔導實施辦法」名稱及第一、四、六、七、八、九、十條條文。

(三)「東吳大學教材製作小幫手申請暨管理要點」名稱及第一至八條條文。

二、檢附三類教學助理申請辦法修正條文對照表及教學助理申請書，詳如附件。

決議：修正通過。

第二案案由：請審議「學術交流協議書」內容。

提案人：姚學術交流長思遠

說明：

一、依「東吳大學與國內外學術機構建立合作關係實施辦法」，校級協議書經國際交流委員會審查同意後提行政會議審議，會議審查紀錄，詳如附件一。

二、本案計 6 份協議書，單位為：大陸地區煙台大學、中國政法大學、華東政法大學、西北政法大學、法國雷恩高等商業學校、與日本東京音樂大學。

三、檢附學術交流協議書及簡介內容，詳如附件二至附件七，敬請審議。

決議：通過。

玖、臨時動議

拾、散會（下午 2 時 30 分）

申請教育部認定大學校院自我評鑑結果規劃建議

一、籌組專案小組

- 任 務
1. 研擬本校自我評鑑辦法
 2. 議訂 102 年 2 月申請第一階段教育部認定自我評鑑結果相關規劃

成 員 校長（總召集人）、副校長（副總召集人）、教務長（執行長）、學務長、總務長、研究發展長、社會資源長、國際與兩岸學術交流事務長、五學院院長、各學院代表一人

二、準備第一階段「自我評鑑機制」申請文件

- （一）訂定自我評鑑相關辦法
建議參考 99 年 9 月 6 日業務會報提案「東吳大學自我評鑑辦法」草案修訂之。
- （二）擬定自我評鑑規劃、實施（含評鑑目的、項目、程序、委員遴選方式）及考核機制（含評鑑結果應用、追蹤評鑑機制及持續改善成效）等。
1. 系所評鑑
 - 1.1 參考本校 99 年 4 月 15 日擬定之「東吳大學校務自我評鑑實施計畫」格式撰擬。
 - 1.2 評鑑項目內涵及參考效標則參考教育部第二輪系所評鑑實施計畫擬定。
 - 1.3 考核機制（含評鑑結果應用、追蹤評鑑機制及持續改善成效）於「東吳大學校務自我評鑑實施計畫」中仍不足有待補充加強。
 2. 校務評鑑：
 - 2.1 以本校 99 年 4 月 15 日擬定之「東吳大學校務自我評鑑實施計畫」為藍本加以修訂。
 - 2.2 考核機制（含評鑑結果應用、追蹤評鑑機制及持續改善成效）於「東吳大學校務自我評鑑實施計畫」中仍不足有待補充加強。

三、申請第一階段「自我評鑑機制」作業時程規劃

101.10.8 前	通過「東吳大學自我評鑑辦法」
101.10.31 前	完成評鑑項目及效標設計
101.11.30 前	完成評鑑作業完整的程序規劃(含評鑑目的、項目、程序、委員遴選方式等)
101.12.15	完成考核機制(含評鑑結果應用、追蹤評鑑機制及持續改善成效)的規劃
102.1.31	完成自我評鑑實施計畫書及相關附件
102.2	向教育部提出第一階段自我評鑑機制認可申請
102.6	教育部公告第一階段認可結果
103.12 前	完成自我評鑑作業提出第二階段評鑑結果認可申請

第一案附件一

「東吳大學教學助理申請補助辦法」修正條文對照表

97年6月3日通過
 97年11月13日修正第三、九條
 98年6月22日修正第五、七條
 98年12月4日修正第七條
 99年6月15日修正第一至十三條
 100年6月22日修正第二至四、十、十一條
 101年5月2日第11次行政會議修訂通過
 101年0月0日第00次行政會議修訂通過

修正名稱	原名稱	說明
東吳大學 <u>隨堂助理</u> 申請補助辦法	東吳大學 <u>教學助理</u> 申請補助辦法	修訂辦法名稱
修正條文	原條文	說明
第一條 <u>為建全本校教學助理制度，教學資源中心特辦理隨堂助理、課輔助理與課程科技助理三類教學助理補助計畫。本辦法係適用於隨堂助理申請補助計畫，其餘兩類助理補助辦法另訂之。</u>	第一條 東吳大學為建立並落實全校性教學助理(Teaching Assistant, 簡稱 TA) 制度，提升全校課程教學品質，強化學生學習成效。特訂定教學助理申請補助辦法。	說明三類教學助理名稱及本辦法適用範疇。
	第二條 申請條件： 一、申請對象為本校專任教師。 二、申請補助以修習人數 35 人以上之課程為優先。	無修訂
第三條 補助原則： 一、以實習、演算、實驗及具討論性質之課程為主，並以大一或大二（法律系可至大三）之基礎必修課程及共通課程為優先補助對象。 <u>二、已獲補助之課程不得再申請「課輔助理申請補助計畫」及「課程科技助理申請補助計畫」。</u>	第三條 補助原則： 以實習、演算、實驗及具討論性質之課程為主，並以大一或大二（法律系可至大三）之基礎必修課程及共通課程為優先補助對象。	增加補助課程之原則。

<p><u>三、全學年之課程得同時申請上、下學期補助，惟下學期補助與否需視上學期執行成果而定。</u></p>		
	<p>第四條 申請期限及受理單位： 一、申請期限為每學期結束前兩個月。 二、各學系、師資培育中心及語言教學中心之專任教師請填具「教學助理申請書」向所屬學院提出申請。 三、共通課程（外文除外）之專任教師請填具「教學助理申請書」向通識教育中心提出申請。</p>	<p>無修訂</p>
<p>第五條 <u>隨堂助理之限制：</u> 一、<u>隨堂助理</u>由授課教師自行遴選，以本校研究生為優先考量，若該系無碩博士班，則以大學部最高年級成績優秀學生為聘用條件，惟修習該課程學生不得擔任該課程之<u>隨堂助理</u>。 二、<u>同一位助理擔任隨堂助理、課輔助理及課程科技助理，總計以協助兩門課程為上限。</u></p>	<p>第五條 <u>教學助理</u>由授課教師自行遴選，以本校研究生為優先考量，若該系無碩博士班，則以大學部最高年級成績優秀學生為聘用條件，惟修習該課程學生不得擔任該課程之<u>教學助理</u>。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 修訂教學助理名稱。 2. 增加教學助理協助課程數之限制。
<p>第六條 <u>隨堂助理</u>任務含課程準備、課堂協助、課後輔導，並配合課程需要，在授課教師指導下，帶領同學進行實習、演算、實驗及討論，並參與教學資源中心所規劃之<u>助理</u>培訓活動。教師不得要求<u>助理</u>處理與課程無關之行政庶務及個人研究等</p>	<p>第六條 <u>教學助理</u>任務含課程準備、課堂協助、課後輔導，並配合課程需要，在授課教師指導下，帶領同學進行實習、演算、實驗及討論，並參與教學資源中心所規劃之<u>教學助理</u>培訓活動。教師不得要求<u>教學助理</u>處理與課程無關</p>	<p>修訂教學助理名稱。</p>

<p>工作。</p>	<p>之行政庶務及個人研究等工作。</p>	
<p>第七條 隨堂助理經費補助： 一、助理費用以其輔導班級數為單位；博士生助理每班每月補助新台幣捌仟元整，碩士生助理每班每月補助新台幣陸仟元整，學士生助理每班每月補助新台幣伍仟元整。 二、助理補助名額依年度經費規劃，並公告周知。</p>	<p>第七條 教學助理經費補助： 一、助理費用經費核定以其輔導班級數為單位；博士生教學助理每班每月補助新台幣捌仟元整，碩士生教學助理每班每月補助新台幣陸仟元整，學士生教學助理每班每月補助新台幣肆仟元整。 二、教學助理補助名額依年度經費規劃，並公告周知。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 修訂教學助理名稱。 2. 修訂學士生教學助理每班每月經費補助金額。
<p>第八條 隨堂助理培訓： 一、凡獲補助之助理應參加教學資源中心教學助理培訓課程及期末成果發表會。 二、助理若無法參加上述活動者，應於三日前依規定填寫請假單，經教學資源中心同意後，另安排觀看培訓錄影以完成培訓工作。未完成培訓工作者，取消助理資格。 三、助理參加上述活動之情形將列入教學助理考核依據，出席率達百分之百者，始可核發教學助理證明書。</p>	<p>第八條 教學助理培訓： 一、凡獲補助之教學助理應參加教學資源中心教學助理培訓課程及期末成果發表會。 二、教學助理若無法參加上述活動者，應於三日前依規定填寫請假單，經教學資源中心同意後，另安排觀看培訓錄影以完成培訓工作。未完成培訓工作者，取消教學助理資格。 三、教學助理參加上述活動之情形將列入教學助理考核依據，出席率達百分之百者，始可核發教學助理證明書。</p>	<p>修訂教學助理名稱。</p>
<p>第九條 隨堂助理考核： 一、學期進行中，授課教師需協助進行「教學助理成效問卷調查」，以掌握助理協助教學之成效。 二、授課教師應於學期結束前完成「教學助理評量表」，以考核其成效。 三、學期結束前，助理需協助教</p>	<p>第九條 教學助理考核： 一、學期進行中，授課教師需協助進行「教學助理成效問卷調查」，以掌握助理協助教學之成效。 二、授課教師應於學期結束前完成「教學助理評量表」，以考核其成效。 三、學期結束前，教學助理需協</p>	<p>修訂教學助理名稱。</p>

<p>師彙整「教學助理協助教學計畫成果報告」並提交教學資源中心，且參與「教學助理期末成果發表會」。</p>	<p>助教師彙整「教學助理協助教學計畫成果報告」並提交教學資源中心，且參與「教學助理期末成果發表會」。</p>	
<p>第十條 <u>隨堂助理</u>之審查依「<u>隨堂助理</u>審查作業要點」辦理之。</p>	<p>第十條 <u>教學助理</u>之審查依「<u>教學助理</u>審查作業要點」辦理之。</p>	<p>修訂教學助理名稱。</p>
<p>第十一條 表現優異之<u>隨堂助理</u>，可獲頒優良教學助理獎勵及獎狀，其遴選要點另訂之。</p>	<p>第十一條 表現優異之<u>教學助理</u>，可獲頒優良教學助理獎勵及獎狀，其遴選要點另訂之。</p>	<p>修訂教學助理名稱。</p>
	<p>第十二條 本辦法經行政會議通過，報請校長核定後發布施行，修正時亦同。</p>	<p>無修訂</p>

第一案附件二

「東吳大學補救教學與課後輔導實施辦法」修正條文對照表

100年3月4日經教務長核定實施
 100年4月13日修正第三、四條
 100年6月16日修訂名稱、第一、五、六、九、十、十一、十二、十三條
 101年5月2日第11次行政會議修訂通過
 101年0月0日第00次行政會議修訂通過

修正名稱	原名稱	說明
東吳大學 <u>課輔助理申請補助</u> 辦法	東吳大學 <u>補救教學與課後輔導實施</u> 辦法	修訂辦法名稱
修正條文	原條文	說明
第一條 <u>為建全本校教學助理制度，教學資源中心特辦理隨堂助理、課輔助理與課程科技助理三類教學助理補助計畫。本辦法係適用於課輔助理申請補助計畫，其餘兩類助理補助辦法另訂之。</u>	第一條 為完備學業預警制度並協助學生通過畢業條件，特訂定本辦法以落實補救教學及課後輔導機制，且提升學生學習成效。相關業務由教學資源中心學生學習資源組負責承辦。	說明三類教學助理名稱及本辦法適用範疇。
	第二條 申請對象： 各學系、語言教學中心及師資培育中心。	無修訂。
	第三條 補助課程： 各學系、語言教學中心及師資培育中心需執行補救教學或課後輔導之課程。	無修訂。
第四條 補助原則： 一、英文（一）初級班每班配置 <u>課輔助理</u> 一名。 二、為執行補救教學或課後輔導之課程，各學系、語言教學中心及師資培育中心得自行甄選數門課程，審核標準由各學系、語言教學中心及師資培育中心自訂，每門課程配置 <u>課輔助理</u> 一名，補助課程數依年度	第四條 補助原則： 一、英文（一）初級班每班配置 <u>教學助理</u> 一名。 二、為執行補救教學或課後輔導之課程，各學系、語言教學中心及師資培育中心得自行甄選數門課程，審核標準由各學系、語言教學中心及師資培育中心自訂，每門課程配置 <u>教學助理</u> 一名，補助課	增加補助課程之原則。

<p>經費規劃並公告周知。</p> <p>三、每門課程每學期補助新台幣捌仟元整。</p> <p>四、<u>已獲「隨堂助理申請補助計畫」補助之課程不得再申請本計畫。</u></p> <p>五、全學年之課程得同時申請上、下學期補助，惟下學期補助與否需視上學期執行成果而定。</p>	<p>程數依年度經費規劃並公告周知。</p> <p>三、每門課程每學期補助新台幣捌仟元整。</p>	
	<p>第五條 申請日期： 每學期結束前兩個月。</p>	<p>無修訂。</p>
<p>第六條 申請程序： 應於每學期申請日期內填寫「<u>教學助理申請書</u>」後，由學系/語言教學中心、師資培育中心統一送交學生學習資源組辦理相關事宜，獲補助之課程及<u>課輔助理</u>名單將公告於學生學習資源組網頁。</p>	<p>第六條 申請程序： 應於每學期申請日期內填寫「<u>教學助理申請書</u>」後，由學系/語言教學中心、師資培育中心統一送交學生學習資源組辦理相關事宜，獲補助之課程及<u>教學助理</u>名單將公告於學生學習資源組網頁。</p>	<p>修訂教學助理名稱。</p>
<p>第七條 受補助課程之教師指導工作： 結合學業預警制度，安排學習成效低落學生接受<u>課輔助理</u>之課後輔導與補救教學。</p>	<p>第七條 受補助課程之教師指導工作： 結合學業預警制度，安排學習成效低落學生接受<u>教學助理</u>之課後輔導與補救教學。</p>	<p>修訂教學助理名稱。</p>
<p>第八條 <u>課輔助理</u>之限制： <u>同一位助理擔任隨堂助理、課輔助理及課程科技助理，總計以協助兩門課程為上限。</u></p>	<p>第八條 教學助理之限制： 每位教學助理每學期以協助輔導兩門課程為上限。</p>	<p>增加教學助理之限制說明文字。</p>
<p>第九條 <u>課輔助理</u>職責： 一、應與任課教師討論並規劃補救教學內容與課後輔導之進行方式及進度。 二、與任課教師確認受輔學生名單，<u>每次輔導學生須達五人以上。</u> 三、每學期每一門課程應至少輔</p>	<p>第九條 <u>教學助理</u>職責： 一、應與任課教師討論並規劃補救教學內容與課後輔導之進行方式及進度。 二、與任課教師確認受輔學生名單後，繳交該名單至學生學習資源組存檔。 三、每學期每一門課程應至少輔</p>	<p>1. 修訂教學助理名稱。 2. 修正原辦法第九條第二項。</p>

<p>導十五次，每次輔導後一週內，須上傳<u>輔導紀錄表</u>於本校網路學園，共計繳交簽到表及紀錄表各十五份，及期末成果報告一份。</p> <p>四、定期上傳輔導教材、教學講義、練習題目等相關學習資源至網路學園或其他網站，以提供受輔學生課後學習。</p> <p>五、應參與教學助理期初說明會及期末座談會，並配合學生學習資源組實施成效滿意度調查等事宜。</p>	<p>導十五次，每次輔導後一週內，須上傳「<u>補救教學與課後輔導</u>」紀錄表於本校網路學園，共計繳交簽到表及紀錄表各十五份，及期末成果報告一份。</p> <p>四、定期上傳輔導教材、教學講義、練習題目等相關學習資源至網路學園或其他網站，以提供受輔學生課後學習。</p> <p>五、應參與教學助理期初說明會及期末座談會，並配合學生學習資源組實施補救教學與課後輔導成效滿意度調查等事宜。</p>	
<p>第十條 經費核撥與證書核發原則： <u>課輔助理</u>如期配合辦理前條各項職責者，始核撥經費且獲頒<u>教學助理</u>證書乙紙。</p>	<p>第十條 經費核撥與證書核發原則： <u>教學助理</u>如期配合辦理前條各項職責者，始核撥經費且獲頒「<u>補救教學與課後輔導</u>」<u>教學助理</u>證書乙紙。</p>	<p>修訂教學助理名稱。</p>
	<p>第十一條 績優獎勵原則： 每學期期末依「優良課業輔導助理遴選作業要點」辦理優良教學助理遴選，獲選者頒發獎狀乙紙及獎金新台幣貳仟元整。</p>	<p>無修訂。</p>
	<p>第十二條 本辦法如有未盡事宜，依學生學習資源組公告為準。</p>	<p>無修訂。</p>
	<p>第十三條 本辦法經行政會議通過，報請校長核定後發布施行，修正時亦同。</p>	<p>無修訂。</p>

第一案附件三

「東吳大學教材製作小幫手申請暨管理要點」修正條文對照表

100年4月13日教學資源中心業務會議通過
 100年6月16日教學資源中心業務會議修訂名稱、第一、三、十六條
 101年5月7日第11次行政會議修訂第三、四、六、十條
 101年0月0日第00次行政會議修訂通過

修正名稱	原名稱	說明
東吳大學 <u>課程科技助理</u> 申請暨管理要點	東吳大學 <u>教材製作小幫手</u> 申請暨管理要點	修訂辦法名稱
修正條文	原條文	說明
<p>第一條</p> <p><u>為建全本校教學助理制度，教學資源中心（以下簡稱本中心）特辦理隨堂助理、課輔助理與課程科技助理三類教學助理補助計畫。本辦法係適用於課程科技助理申請補助計畫，其目的為協助教師製作整學期系列性完整課程教學輔助教材，提升數位教材製作效率與品質。其餘兩類助理補助辦法另訂之。</u></p>	<p>第一條</p> <p><u>教學資源中心（以下簡稱本中心）為協助教師製作整學期系列性完整課程教學輔助教材，提升數位教材製作效率與品質。特訂定本要點。</u></p>	<p>說明三類教學助理名稱及本辦法適用範疇。</p>
<p>第二條</p> <p>申請條件：</p> <p>一、全校使用網路學園輔助教學之專兼任教師。</p> <p>二、擬聘請<u>課程科技助理</u>於網路學園平台協助製作教材、<u>經營線上課程互動</u>及建立課程教材節點者。</p>	<p>第二條</p> <p>申請條件：</p> <p>一、全校使用網路學園輔助教學之專兼任教師</p> <p><u>二、每位教師每學期以補助一位教材製作小幫手為限。</u></p> <p>三、擬聘請<u>教材製作小幫手</u>於網路學園平台協助製作教材及建立課程教材節點者。</p>	<p>因過往以教師為申請單位，為與其他兩類助理申請方式統一避免混淆，改為以課程為申請單位，並取消教師申請課程科技助理數目之限制。</p>
<p>第三條</p> <p>申請期間與方式：</p>	<p>第三條</p> <p>申請期間與方式：</p>	<p>增加同科目不得與「隨堂助理申請補助計畫」及「課輔</p>

<p>一、申請期限為每學期結束前兩個月。</p> <p>二、有意申請之教師請填具「教學助理申請書」，向教學科技推廣組提出申請。</p> <p>三、<u>教師可依課程提出申請，惟已獲「隨堂助理申請補助計畫」補助之課程不得再申請本計畫。</u></p>	<p>一、申請期限為每學期結束前兩個月。</p> <p>二、有意申請之教師請填具「教學助理申請書」，向教學科技推廣組提出申請。</p>	<p>助理申請補助計畫」重複之規定。</p>
<p>第四條</p> <p><u>課程科技助理</u>資格：</p> <p>一、教師自行指定<u>課程科技助理</u>人選，並填具「<u>教學助理基本資料表</u>」。</p> <p>二、<u>同一位助理擔任隨堂助理、課輔助理及課程科技助理</u>，總計以<u>協助兩門課程為上限</u>。</p>	<p>第四條</p> <p><u>教材製作小幫手</u>資格：</p> <p>一、教師可自行指定<u>教材製作小幫手</u>人選，如人選尚未取得<u>教材製作小幫手培訓證書</u>，需填具「<u>東吳大學教材製作小幫手簡歷表</u>」，並於<u>擔任期間之學期結束前參加培訓課程</u>，以取得證書。</p> <p>二、<u>教師可委託本中心代為推薦優良教材製作小幫手聘任人選</u>，再由教師決定最後人選，<u>唯決定後於該學期內不得任意更換</u>。</p> <p>三、<u>每位教材製作小幫手每學期以協助製作兩門課程為上限</u>，並不得與「<u>教學助理補助計畫</u>」及「<u>補救教學與課後輔導計畫</u>」重複。</p>	<p>一、因與「<u>教學助理補助計畫</u>」及「<u>補救教學與課後輔導計畫</u>」合併申請，因此取消原獨立之「<u>東吳大學教材製作小幫手簡歷表</u>」改為<u>統一之「教學助理基本資料表</u>」。</p> <p>二、因本辦法實行三學期以來，申請之教師均喜好自行尋找助理人選，因此將第二點予以取消避免混淆。</p> <p>三、因由過往以教師為申請單位，改為以課程為申請單位，故配合其他兩類助理增加教學助理協助課程數之限制。</p>
<p>第五條</p> <p><u>課程科技助理</u>工作內容：</p> <p>一、<u>課程科技助理</u>工作內容包含協助教師製作數位教材、<u>經營線上課程互動</u>、課程錄製與後製等與教材相關之工作。</p>	<p>第五條</p> <p><u>教材製作小幫手</u>工作內容：</p> <p>一、<u>教材製作小幫手</u>工作內容包含協助教師製作數位教材或課程錄製與後製等與教材相關之工作，<u>並參與本中心</u></p>	<p>一、因第四點小幫手之心得報告無必要性，因此予以取消。</p> <p>二、因課程科技助理參與培訓之意願低落，因此增加助理參與培訓之強制性與罰則。</p>

<p>二、教師不得要求<u>課程科技助理</u>處理與課程無關之行政庶務及個人研究等工作。</p> <p>三、學期結束前<u>課程科技助理</u>需協助於網路學園平台建立課程教材節點，並將課程教材上傳。</p> <p>四、<u>未取得課程科技助理證書者</u>，需參與本中心所<u>規劃之課程科技助理培訓活動</u>，<u>未參與者下學期不予接受申請。</u></p>	<p><u>所規劃之教材製作小幫手培訓活動。</u></p> <p>二、教師不得要求<u>教材製作小幫手</u>處理與課程無關之行政庶務及個人研究等工作。</p> <p>三、學期結束前<u>教材製作小幫手</u>需協助於網路學園平台建立課程教材節點，並將課程教材上傳。</p> <p><u>四、教材製作小幫手需於學期末結束前，繳交心得報告一份予本中心。</u></p>	
<p>第六條 經費補助：</p> <p>一、參與協助教師製作教材之<u>課程科技助理</u>，其補助經費核定以協助之課程為單位，每協助一門課程每月補助<u>壹仟伍佰元整</u>，每學期補助四個月。</p> <p>二、補助名額依年度經費規劃，並公告周知。</p>	<p>第六條 經費補助：</p> <p>一、參與協助教師製作教材之<u>教材製作小幫手</u>，其補助經費核定以協助之課程為單位，每協助一門課程每月補助新台幣<u>貳仟元整</u>，每學期補助四個月。</p> <p>二、補助名額依年度經費規劃，並公告周知。</p>	<p>因修改為教師可已課程為單位申請，因此將單課程之補助標準改為每月 1500 元。</p>
<p>第七條 <u>課程科技助理</u>培訓：</p> <p>一、凡獲補助且無<u>課程科技助理</u>培訓證書之<u>課程科技助理</u>，應參加本中心舉辦之<u>培訓課程及相關活動。</u></p> <p>二、<u>課程科技助理</u>參加上述活動之情形將列入考核依據，<u>培訓時數達 6 小時者</u>始可核發<u>課程科技助理</u>培訓證書。</p>	<p>第七條 <u>教材製作小幫手</u>培訓：</p> <p>一、凡獲補助且無<u>教材製作小幫手</u>培訓證書之<u>教材製作小幫手</u>，應參加本中心<u>教材製作小幫手</u>培訓課程。</p> <p>二、<u>教材製作小幫手</u>參加上述活動之情形將列入考核依據，<u>出席率達百分之百者</u>，始可核發<u>教材製作小幫手</u>培訓證書。</p>	<p>一、培訓證書之頒發改以活動參與之時數計算。</p> <p>二、因刪除推薦助理機制，因此第三點修改為助理培訓活動相關規定。</p>

<p>三、<u>凡獲得課程科技助理培訓證書者，未來可以免除參加相關培訓活動。</u></p>	<p>書。 三、<u>獲得培訓證書之小幫手，本中心將於下學期協助推薦予申請之教師。</u></p>	
<p>第八條 <u>課程科技助理</u>考核： 一、<u>課程科技助理</u>每月應填寫「東吳大學<u>課程科技助理</u>每月教材完成進度表」送交本中心，以核發每月之補助金。 二、學期結束前申請之教師需針對<u>課程科技助理</u>之教材製作表現填寫「<u>課程科技助理</u>評量表」，並送交本中心。 三、教師對<u>課程科技助理</u>各項滿意度均達「佳」以上程度之<u>課程科技助理</u>，可獲頒優良數位教材製作證書以茲鼓勵。</p>	<p>第八條 <u>教材製作小幫手</u>考核： 一、<u>教材製作小幫手</u>每月應填寫「東吳大學<u>教材製作小幫手</u>每月教材完成進度表」送交本中心，以核發每月之補助金。 二、學期結束前申請之教師需針對<u>教材製作小幫手</u>之教材製作表現填寫「<u>教材製作小幫手</u>評量表」，並送交本中心。 三、教師對<u>教材製作小幫手</u>各項滿意度均達「佳」以上程度之<u>教材製作小幫手</u>，可獲頒優良數位教材製作證書以茲鼓勵。</p>	<p>修改課程科技助理名稱</p>
	<p>第九條 本要點若有未盡事宜，依教學資源中心教學科技推廣組之公告辦理。</p>	<p>無修訂</p>
	<p>第十條 本管理要點經行政會議通過，報請校長核定後發布施行，修正時亦同。</p>	<p>無修訂</p>

東吳大學 _____ 學年度第 _____ 學期
教學助理申請書



壹、課程基本資料

(一) 教師 資料	教師姓名		服務單位		
	專/兼任	<input type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 兼任	人事代碼		
	E-mail		聯絡電話		
(二) 課程 資料	課程名稱		開課單位		
	科目代碼		學分數	修課人數	
	星期節次		上課教室		
	開課年級	<input type="checkbox"/> 大一 <input type="checkbox"/> 大二 <input type="checkbox"/> 大三 <input type="checkbox"/> 大四 <input type="checkbox"/> 其他	開課學期	<input type="checkbox"/> 上學期 <input type="checkbox"/> 下學期 <input type="checkbox"/> 全學年	
	課程類別	<input type="checkbox"/> 系必修 <input type="checkbox"/> 系選修 <input type="checkbox"/> 共通 <input type="checkbox"/> 其他_____			
		<input type="checkbox"/> 實習課程 <input type="checkbox"/> 演算課程 <input type="checkbox"/> 實驗課程 <input type="checkbox"/> 討論課程 <input type="checkbox"/> 其他_____			
<input type="checkbox"/> 全學年之課程如欲同時申請上、下學期教學助理者請打勾					

貳、教學助理 (TA) 工作內容及填寫說明(請勾選欲申請之 TA 類型)

TA 類型	申請條件及教學助理工作內容	申請書填寫說明
<input type="checkbox"/> 隨堂助理 (原教學助理)	1. 限專任教師 2. 教學助理需進班跟課，且次數達 12 週以上 3. 教學助理需協助課前、課堂、課後相關教學事宜，且與學生互動 4. 教學助理服務學生數需達修課人數 1/2 以上 5. 申請隨堂助理之課程不可重複申請課輔助理及課程科技助理	1. 請填寫申請書目錄第一至第五項 2. 一學年課程可同時申請上、下學期 3. 詳細規定請見 <u>隨堂助理申請補助辦法</u>
<input type="checkbox"/> 課輔助理 (原補救教學與課後輔導助理)	1. 專兼任教師皆可申請 2. 教學助理需進行課業輔導及補救教學 3. 教學助理課後輔導次數一學期需達 15 次 4. 申請課輔助理之課程不可重複申請隨堂助理	1. 請填寫申請書目錄第一、第二項及第五項 2. 詳細規定請見 <u>課輔助理申請補助辦法</u>
<input type="checkbox"/> 課程科技助理 (原教材小幫手)	1. 專兼任教師皆可申請 2. 教學助理需協助製作教材、維護課程網站或錄製上課影音教材 3. 申請課程科技助理之課程不可重複申請隨堂助理	1. 請填寫申請書目錄第四、第五項 2. 詳細規定請見 <u>課程科技助理申請暨管理要點</u>
教學助理之申請以課程為單位，教師申請課程數不限，可視課程實際需求申請各類 TA 計畫。同一位助理總計以協助兩門課程為上限。		

申請教師簽章：_____年____月____日

《目錄》

- 一、教學目標及預期成效
- 二、課程特色及執行方式
- 三、課程進度與教學助理運用
- 四、教學網站運用
- 五、教學助理基本資料表

一、教學目標及預期成效

--

二、課程特色及執行方式

請勾選課程特色：實習課 演算課 實驗課 討論課 其他

請具體說明課程執行方式：

--

三、課程進度與教學助理運用

(一) 上學期：

週次	教學內容	教學助理工作規劃 (請依照課程特色，具體說明教學助理十八週之工作規劃)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		

(二) 下學期：

全學年之課程欲同時申請上、下學期教學助理者請填寫下表，若無請略過。

週次	教學內容	教學助理工作規劃 (請依照課程特色，具體說明教學助理十八週之工作規劃)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		

四、教學網站運用

教材上傳網站	<input type="checkbox"/> 網路學園網址： http://elearn.scu.edu.tw/ <input type="checkbox"/> 教師網頁網址： http://tpub.scu.edu.tw/scutwebpub/website/default.aspx <input type="checkbox"/> 其他，網址：_____
工作內容	<input type="checkbox"/> 上傳課程相關教材、講義、PPT <input type="checkbox"/> 協助維護教材或課程網站（含網路學園、教師網頁及其他個人建立之網站） <input type="checkbox"/> 協助錄製上課影音教材 <input type="checkbox"/> 其他
所需技術及資源	

五、教學助理基本資料表

教師姓名			
課程名稱			
助理姓名	中文姓名：_____		
	姓名羅馬拼音(與護照同)：_____		
學系/年級	_____學系		
	<input type="checkbox"/> 學士班 <input type="checkbox"/> 碩士班 <input type="checkbox"/> 博士班 _____年級		
助理類型	<input type="checkbox"/> 隨堂助理(原教學助理)		
	<input type="checkbox"/> 課輔助理(原補救教學與課後輔導助理)		
	<input type="checkbox"/> 課程科技助理(原教材小幫手)		
學號		聯絡電話	
E-mail			
本人郵局局號 (7碼)		本人郵局帳號 (7碼)	
身份證字號			
出生年月日	民國_____年_____月_____日		
戶籍地址(請務必填寫里鄰)			

註：本申請書填妥後，請依 TA 類型分別繳交至受理單位：

一、隨堂助理(原教學助理)

1. 受理單位：請繳交**紙本(需簽名)及電子檔**給所屬學院或通識教育中心。
2. 業務聯絡人：(D0518)學生學習資源組陳姿吟小姐(分機 5826, tychen@scu.edu.tw)

二、課輔助理(原補救教學與課後輔導助理)

1. 請繳交紙本至學系/語言教學中心、師資培育中心
2. 業務聯絡人：(D0518)學生學習資源組江怡靜小姐(分機 5823, yiching0701@scu.edu.tw)

三、課程科技助理(原教材小幫手)

請繳交至(D0519)教學科技推廣組張宇慧小姐(分機 5835, grace_chang@scu.edu.tw)

第二案附件二

東吳大學與煙台大學學術交流協議書

為促進兩校學術交流合作，經友好協商於平等互惠原則下，東吳大學與煙台大學同意建立兩校學術交流關係，協議如下：

一、交流內容：

1. 鼓勵雙方學生短期研修與互訪交流。
2. 互邀雙方教師、研究人員與行政人員互訪交流。
3. 邀請與安排雙方學者進行各項研究合作、學術研討、專題演講等學術合作。
4. 互換學術出版品與分享學術資訊。

二、合作原則：

1. 雙方應為互訪學者提供講學與研究之便利條件。
2. 兩校將優先處理本協議內允許之學生交換與學者互訪之請求，並致力達成雙方滿意之條款。
3. 兩校各指定一單位機構負責聯絡工作與本協議之實施。

三、本協議經雙方代表簽字後生效，有效期五年。期滿時，如雙方無異義，協議自行順延五年。任何一方有權終止本協議，但須提前六個月書面通知對方。

四、本協議一式兩份，雙方各執一份。兩份文本中對應表述的不同用語所含意義相同，兩份文本具有同等效力。

東吳大學 校長
潘維大 教授

煙台大學 校長
房紹坤 教授

年 月 日

年 月 日

烟台大学与东吴大学学术交流协议书

为促进两校学术交流合作，经友好协商于平等互惠原则下，烟台大学与东吴大学同意建立两校学术交流关系，协议如下：

一、交流内容：

1. 鼓励双方学生短期研修与互访交流。
2. 互邀双方教师、研究人员与行政人员互访交流。
3. 邀请与安排双方学者进行各项研究合作、学术研讨、专题演讲等学术合作。
4. 互换学术出版品与分享学术信息。

二、合作原则：

1. 双方应为互访学者提供讲学与研究之便利条件。
2. 两校将优先处理本协议内允许之学生交换与学者互访之请求，并致力达成双方满意之条款。
3. 两校各指定一单位机构负责联络工作与本协议之实施。

三、本协议经双方代表签字后生效，有效期五年。期满时，如双方无异议，协议自行顺延五年。任何一方有权终止本协议，但须提前六个月书面通知对方。

四、本协议一式两份，双方各执一份。两份文本中对应表述的不同用语所含意义相同，两份文本具有同等效力。

烟台大学 校长
房绍坤 教授

东吴大学 校长
潘维大 教授

年 月 日

年 月 日

第二案附件三

東吳大學與中國政法大學學術交流協議書

為促進兩校學術交流合作，經友好協商於平等互惠原則下，東吳大學與中國政法大學同意建立兩校學術交流關係，協議如下：

一、交流內容：

1. 鼓勵雙方學生短期研修與互訪交流。
2. 互邀雙方教師、研究人員與行政人員互訪交流。
3. 邀請與安排雙方學者進行各項研究合作、學術研討、專題演講等學術合作。
4. 互換學術出版品與分享學術資訊。

二、合作原則：

1. 雙方應為互訪學者提供講學與研究之便利條件。
2. 兩校將優先處理本協議內允許之學生交換與學者互訪之請求，並致力達成雙方滿意之條款。
3. 兩校各指定一單位機構負責聯絡工作與本協議之實施。

三、本協議經雙方代表簽字後生效，有效期五年。期滿時，如雙方無異義，協議自行順延五年。任何一方有權終止本協議，但須提前六個月書面通知對方。

四、本協議一式兩份，雙方各執一份。兩份文本中對應表述的不同用語所含意義相同，兩份文本具有同等效力。

東吳大學 校長
潘維大 教授

中國政法大學 校長
黃 進 教授

年 月 日

年 月 日

中国政法大学与东吴大学学术交流协议书

为促进两校学术交流合作，经友好协商于平等互惠原则下，中国政法大学与东吴大学同意建立两校学术交流关系，协议如下：

一、交流内容：

1. 鼓励双方学生短期研修与互访交流。
2. 互邀双方教师、研究人员与行政人员互访交流。
3. 邀请与安排双方学者进行各项研究合作、学术研讨、专题演讲等学术合作。
4. 互换学术出版品与分享学术信息。

二、合作原则：

1. 双方应为互访学者提供讲学与研究之便利条件。
2. 两校将优先处理本协议内允许之学生交换与学者互访之请求，并致力达成双方满意之条款。
3. 两校各指定一单位机构负责联络工作与本协议之实施。

三、本协议经双方代表签字后生效，有效期五年。期满时，如双方无异议，协议自行顺延五年。任何一方有权终止本协议，但须提前六个月书面通知对方。

四、本协议一式两份，双方各执一份。两份文本中对应表述的不同用语所含意义相同，两份文本具有同等效力。

中国政法大学 校长
黄 进 教授

东吴大学 校长
潘维大 教授

年 月 日

年 月 日

第二案附件四

東吳大學與華東政法大學學術交流協議書

為促進兩校學術交流合作，經友好協商於平等互惠原則下，東吳大學與華東政法大學同意建立兩校學術交流關係，協議如下：

一、交流內容：

1. 鼓勵雙方學生短期研修與互訪交流。
2. 互邀雙方教師、研究人員與行政人員互訪交流。
3. 邀請與安排雙方學者進行各項研究合作、學術研討、專題演講等學術合作。
4. 互換學術出版品與分享學術資訊。

二、合作原則：

1. 雙方應為互訪學者提供講學與研究之便利條件。
2. 兩校將優先處理本協議內允許之學生交換與學者互訪之請求，並致力達成雙方滿意之條款。
3. 兩校各指定一單位機構負責聯絡工作與本協議之實施。

三、本協議經雙方代表簽字後生效，有效期五年。期滿時，如雙方無異義，協議自行順延五年。任何一方有權終止本協議，但須提前六個月書面通知對方。

四、本協議一式兩份，雙方各執一份。兩份文本中對應表述的不同用語所含意義相同，兩份文本具有同等效力。

東吳大學 校長
潘維大 教授

華東政法大學 校長
何勤華 教授

年 月 日

年 月 日

华东政法大学与东吴大学学术交流协议书

为促进两校学术交流合作，经友好协商于平等互惠原则下，华东政法大学与东吴大学同意建立两校学术交流关系，协议如下：

一、交流内容：

1. 鼓励双方学生短期研修与互访交流。
2. 互邀双方教师、研究人员与行政人员互访交流。
3. 邀请与安排双方学者进行各项研究合作、学术研讨、专题演讲等学术合作。
4. 互换学术出版品与分享学术信息。

二、合作原则：

1. 双方应为互访学者提供讲学与研究之便利条件。
2. 两校将优先处理本协议内允许之学生交换与学者互访之请求，并致力达成双方满意之条款。
3. 两校各指定一单位机构负责联络工作与本协议之实施。

三、本协议经双方代表签字后生效，有效期五年。期满时，如双方无异议，协议自行顺延五年。任何一方有权终止本协议，但须提前六个月书面通知对方。

四、本协议一式两份，双方各执一份。两份文本中对应表述的不同用语所含意义相同，两份文本具有同等效力。

华东政法大学 校长
何勤华 教授

东吴大学 校长
潘维大 教授

年 月 日

年 月 日

第二案附件五

東吳大學與西北政法大學學術交流協議書

為促進兩校學術交流合作，經友好協商於平等互惠原則下，東吳大學與西北政法大學同意建立兩校學術交流關係，協議如下：

一、交流內容：

1. 鼓勵雙方學生短期研修與互訪交流。
2. 互邀雙方教師、研究人員與行政人員互訪交流。
3. 邀請與安排雙方學者進行各項研究合作、學術研討、專題演講等學術合作。
4. 互換學術出版品與分享學術資訊。

二、合作原則：

1. 雙方應為互訪學者提供講學與研究之便利條件。
2. 兩校將優先處理本協議內允許之學生交換與學者互訪之請求，並致力達成雙方滿意之條款。
3. 兩校各指定一單位機構負責聯絡工作與本協議之實施。

三、本協議經雙方代表簽字後生效，有效期五年。期滿時，如雙方無異義，協議自行順延五年。任何一方有權終止本協議，但須提前六個月書面通知對方。

四、本協議一式兩份，雙方各執一份。兩份文本中對應表述的不同用語所含意義相同，兩份文本具有同等效力。

東吳大學 校長
潘維大 教授

西北政法大學 校長
賈宇 教授

年 月 日

年 月 日

西北政法大学与东吴大学学术交流协议书

为促进两校学术交流合作，经友好协商于平等互惠原则下，西北政法大学与东吴大学同意建立两校学术交流关系，协议如下：

一、交流内容：

1. 鼓励双方学生短期研修与互访交流。
2. 互邀双方教师、研究人员与行政人员互访交流。
3. 邀请与安排双方学者进行各项研究合作、学术研讨、专题演讲等学术合作。
4. 互换学术出版品与分享学术信息。

二、合作原则：

1. 双方应为互访学者提供讲学与研究之便利条件。
2. 两校将优先处理本协议内允许之学生交换与学者互访之请求，并致力达成双方满意之条款。
3. 两校各指定一单位机构负责联络工作与本协议之实施。

三、本协议经双方代表签字后生效，有效期五年。期满时，如双方无异议，协议自行顺延五年。任何一方有权终止本协议，但须提前六个月书面通知对方。

四、本协议一式两份，双方各执一份。两份文本中对应表述的不同用语所含意义相同，两份文本具有同等效力。

西北政法大学 校长
贾 宇 教授

东吴大学 校长
潘维大 教授

年 月 日

年 月 日

**AGREEMENT ON ACADEMIC EXCHANGE
BETWEEN
ESC RENNES SCHOOL OF BUSINESS
AND
SOOCHOW UNIVERSITY**

ESC Rennes School of Business (Rennes, France), and Soochow University (Taipei, Taiwan), for the purpose of developing academic exchange and cooperation programs in both education and research, agree to the following, with the strong conviction that they will enhance the research and educational processes at both universities.

1. Based on the principles of mutual benefit and respect for each other's independence, both institutions will promote:
 - a) Exchange of students;
 - b) Exchange of faculty members, researchers and personnel for research;
 - c) Joint research activities and other forms of cooperation may be established when agreeing separately on each specific case;
 - d) Exchange of academic information and materials.
2. The implementation of each activity mentioned above shall be separately determined upon consultation between both institutions. Nothing shall diminish the full autonomy of either institution, nor shall any constraints be imposed by either upon the other in carrying out the agreement. It is implicit then that each and every activity undertaken under this agreement shall be approved by the appropriate officials at each institution and shall fall with each institution's academic and fiscal constraints.
3. This agreement shall be in effect for five years, and will be automatically renewed for successive periods equal to the initial term. It may be amended with mutual consent of the two institutions at any time, and may be terminated by either party, with a written notification of six months in advance.
4. This agreement is executed in English in duplicate.

Olivier APTEL
Dean & General Director
ESC Rennes School of Business

Wei-Ta Pan
President
Soochow University

Date_____

Date_____

**AGREEMENT ON ACADEMIC EXCHANGE
BETWEEN
SOOCHOW UNIVERSITY
AND
ESC RENNES SCHOOL OF BUSINESS**

Soochow University (Taipei, Taiwan) and ESC Rennes School of Business (Rennes, France), for the purpose of developing academic exchange and cooperation programs in both education and research, agree to the following, with the strong conviction that they will enhance the research and educational processes at both universities.

1. Based on the principles of mutual benefit and respect for each other's independence, both institutions will promote:
 - a) Exchange of students;
 - b) Exchange of faculty members, researchers and personnel for research;
 - c) Joint research activities and other forms of cooperation may be established when agreeing separately on each specific case;
 - d) Exchange of academic information and materials.
2. The implementation of each activity mentioned above shall be separately determined upon consultation between both institutions. Nothing shall diminish the full autonomy of either institution, nor shall any constraints be imposed by either upon the other in carrying out the agreement. It is implicit then that each and every activity undertaken under this agreement shall be approved by the appropriate officials at each institution and shall fall with each institution's academic and fiscal constraints.
3. This agreement shall be in effect for five years, and will be automatically renewed for successive periods equal to the initial term. It may be amended with mutual consent of the two institutions at any time, and may be terminated by either party, with a written notification of six months in advance.
4. This agreement is executed in English in duplicate.

Wei-Ta Pan
President
Soochow University

Olivier APTEL
Dean & General Director
ESC Rennes School of Business

Date_____

Date_____

臺灣東吳大學與日本東京音樂大學 學術交流協議書

臺灣東吳大學與日本東京音樂大學為發展兩校的友好關係，並促進學術與教學交流，特訂本協議書。

一、雙方本著平等互惠的精神，爭取實施與發展下列合作事項。

- (一) 音樂展演活動交流。
- (二) 教師與研究者之交流。
- (三) 學士班與研究所學生之交換進修。

二、本協議書經雙方代表簽字後生效，有效期五年。內容之變更、補充或廢除，由雙方協議決定之。

三、本協議書有中文以及日文二種版本並由兩校簽名認可，雙方同意二個版本具同等效力。

東吳大學 校長
潘維大 教授

東京音樂大學 校長
野島稔 教授

2012 年 月 日

2012 年 月 日

日本東京音楽大学と台湾東呉大学

との学術交流合意書

東京音楽大学と東呉大学は、両者の友好と学術及び教育上の交流を促進することについて、次のとおり合意する。

1. 両者は互恵平等の精神をもって、次の事項についての実施とその発展に努力する。
 - (1) 音楽活動の交流
 - (2) 教員及び研究者の交流
 - (3) 学部学生及び大学院学生の交流
2. この合意書の有効期間は5年間とし、その改廃は両者の協議によるものとする。
3. この合意書は日本語及び中国語により各々二通作成する。
これらの文書は等しく正文である。

東京音楽大学
学長 野島 稔

東呉大学
学長 潘 維大

2012年 月 日

2012年 月 日