

東吳大學 101 學年度第 6 次(101 年 10 月 24 日)行政會議紀錄

(101 年 10 月 31 日核定，經 101 學年度第 7 次行政會議確認)

時間：101 年 10 月 24 日（星期一）下午 1 時 30 分

地點：城中校區 5211 會議室

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、洪碧珠主任、
王志傑主任、王行主任、何煒華主任、劉宗哲主任

請假：莊永丞館長、劉義群主任、陳啟峰主任

列席：音樂系孫清吉主任、語言教學中心陳淑芳主任、數學系林惠婷主任、化學系呂世伊主任、
微生物系宋宏紅教授、心理系朱錦鳳主任、經濟系謝智源主任、會計系蘇裕惠主任、
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、圖書館魏令芳主任

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

肆、上次會議決議執行情形：照案施行

伍、主席報告

有關師資培育中心停召案，同學在網路表達了很多的意見，請教務長針對同學的每日一問，做適當回應與澄清。

陸、報告事項

學務處：

- 一、10/26(五)-10/28(日)於城中校區舉辦「2012 第六屆大專院校校際辯論比賽」，本次計有 24 隊伍參賽。藉由議題的探討、理性思辯的過程，激發大專校院學生不同的見解並培養民主包容風範，同時透過跨校際活動的交流，為校園導入民主自信廉政氣息。
- 二、群育中心於 10/27(六)舉辦第 2 哩「練習在一起」活動，以班級或社團為單位組隊參賽，8 人為一隊，圍繞著：團結、分享、無畏、合作、熱情、完整六元素，規劃出一系列競賽活動，全校共有 29 隊參加。
- 三、教育部將於 11/1(四)上午至本校進行生命教育巡迴訪視視導，訪視會場為雙溪

校區 G101 會議室，由校長擔任主持，學務長進行學校生命教育業務簡報，會中將邀集相關單位主管與同仁出席。

四、有關大型宿舍之拓展--中華電信三重正義南路大樓案，目前中華電信公司告知將於 12 月辦理工程招標手續，明年一月起動工整修。

五、自 10 月 15 日起，校內遺失物管理單位改由軍訓室負責。

總務處：

一、戴蓀堂三、四樓嚴重漏水，影響視聽器材之使用及維護，故將於 10 月 25 日施工整修。

二、為降低電子化校園系統伺服器之負擔，擬減少電子公文之簽辦數量，相關措施將函送各單位，並自 101 年 11 月 1 日起實施。

研究發展處：

本處正在進行自我評鑑內容、標準及寫作方式，預計 10 月底完成。

國際與兩岸學術交流事務處：

一、本處已與學院及行政單位進行暑期研習營的溝通協調第 1 次會議，會議中也得到許多的結論，希望學院能於 11 月初確定開課的課群，俾便本處進行後續的工作。

二、感謝體育室邀請本校境外生參加 11 月 10 日的教職工健行活動，同學報名都相當踴躍。

人文社會學院：

人社院創意人文學程與社會資源處將合辦「東吳節慶」徵稿活動。

理學院：

71 級物理系校友伍光仁學長所負責的研究獲得美國政府 5 年 1 千 3 百萬美元的研究經費，伍學長研究用奈米碳管製作衣服表層，他將奈米碳管織在衣服裏，平時可以呼吸，但當遇到生物毒劑或化學毒劑時，奈米碳管的口可以關閉，形成一個保護層，這項研究 10 年之內將會量產。

秘書室：

一、朱院長提到的奈米科技，國家實驗研究院儀器科技研究中心主任蔡定平，也是本校物理系校友，他在奈米光學、近場光學顯微術以及光學儲存等領域亦有很重要貢獻。

二、日前在松怡廳舉辦台日國際身障鋼琴音樂會，有 10 位大小身障鋼琴家同台演出，有視障、有聽障、有自閉症、及腦性麻痺患者等將齊聚一堂，用音樂譜出生命樂章，令人動容，未來應廣邀師生參加，尤其是導師帶著導生一起參加一定更有意義。

電算中心：

一、本週將發函各單位，請同仁試填個資盤點資料。

二、報告個資法，各單位及同仁應遵守之規範及注意事項，詳如附件。

推廣部：

本校的演講活動及音樂會，若各單位歡迎推廣學員參加，請將訊息提供給推廣部，

推廣部都可以透過推廣部平台，將活動訊息傳送予推廣部學員。

柒、專案報告

「績效解密—Big Data Analytics」 報告人：許社資長晉雄

柒、提案討論

第一案案由：請討論「東吳大學名譽教授聘任辦法」草案。

提案人：人事室林主任政鴻

說明：

- 一、為禮遇在本校教學、研究或行政有卓越貢獻之教授，於其退休後致聘名譽教授榮銜，故研擬訂定「東吳大學名譽教授聘任辦法」。
- 二、檢附「東吳大學名譽教授聘任辦法」草案，敬請討論。

決議：修正通過。

第二案案由：請討論「東吳大學講座設置辦法」修正案。

提案人：人事室林主任政鴻

說明：

- 一、為配合大學法施行細則之修訂，擬修正「東吳大學講座設置辦法」，以符合現行法規。
- 二、檢附修正條文對照表及原條文，敬請討論。

決議：通過。

第三案案由：請討論 101 學年度「東吳大學內部控制制度」第一次修正案。

提案人：謝主任秘書政諭

說明：

- 一、依據教育部頒訂「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」第十條規定「學校法人、學校、學校之附屬機構及相關事業，應定期檢討及修正內部控制制度。」
- 二、為落實內部控制精神，有效執行內部控制稽核工作，經請各業務承辦單位全面檢視相關內控作業，提出需修訂之內控作業計 60 項：
 - (一) 所遵循之法規、授權代判暨分層負責事項等增刪修訂，導致內控作業有所異動者共 18 項；
 - (二) 經稽核發現提出改善意見者共 2 項；
 - (三) 單位業務取消、調整或作業流程改善者共 12 項；
 - (四) 因應組織調整或更名者共 28 項。
- 三、檢附「101 學年度第 1 次東吳大學內部控制制度手冊修訂提案表」如附件，敬請討論。

決議：通過。

第四案案由：請討論「東吳大學境外學員暑期研習班作業要點」草案。

提案人：人事室林主任政鴻

說明：

- 一、本校法學院已於今年暑假期間試辦大陸地區學生暑期研習班活動，活動時間共計 5 週，在籌備時間較短且未擴大宣傳之情形下，仍獲得豐碩成果。為使各學院及學系亦能比照法學院利用暑期資源辦理類似之活動，擬訂定全校性之「東吳大學境外學員暑期研習班作業要點」，藉由本校國際與兩岸學術交流事務處（以下簡稱國際處）及推廣部等行政單位之積極參與，協助各單位辦理類似之活動。
- 二、本草案已先邀集學生事務處、總務處、國際處、會計室、電算中心及推廣部主管共同協商內容。
- 三、檢附「東吳大學境外學員暑期研習班作業要點」草案，敬請討論。

決議：通過。

第五案案由：請討論「東吳大學職員聘約」修正案。

提案人：人事室林主任政鴻

說明：

- 一、依「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」第 34 條規定，學校應將該準則相關條文規定納入教職員工聘約（詳附件），爰配合規定研擬職員聘約修訂案。
- 二、本次修訂除依上述準則於職員聘約中增列相關規定外，並配合「個人資料保護法」之修訂，明訂本校得依法蒐集、處理或利用受聘人之個人資料。
- 三、檢附修訂條文對照表、東吳大學職員聘約、東吳大學職員聘任辦法及校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則，敬請討論。

決議：通過。

第六案案由：請審議本校與蘇州大學簽訂「學生交流協議－研修生及暑期研習生」案。

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，本案業經本學期國際交流委員會第一次會議審議通過（101.10.17），紀錄請詳附件一。
- 二、本案交流協議書，請詳附件二。

決議：修正通過。

附帶決議：

- 一、請推廣部針對「境外自費學習研修生（於學期隨班附讀之自費交換生）」制定作業要點，提交推廣教育委員會研議議決後辦理。
- 二、前述境外自費學習研修生所繳納之相關費用，由推廣部依「東吳大學推廣教育實施辦法」有關之規定辦理。

捌、臨時動議（無）

玖、散會（下午 3 時 20 分）

電算中心報告附件

個人資料保護法

第 3 條 當事人就其個人資料依本法規定行使之下列權利，不得預先拋棄或以特約限制之：

- 一、查詢或請求閱覽。
- 二、請求製給複製本。
- 三、請求補充或更正。
- 四、請求停止蒐集、處理或利用。
- 五、請求刪除。

個人資料保護法施行細則

第 12 條 本法第六條第一項第二款所稱適當安全維護措施、第十八條所稱安全維護事項、第二十七條第一項所稱適當之安全措施，指公務機關或非公務機關為防止個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏，採取技術上及組織上之措施。前項措施，得包括下列事項，並以與所欲達成之個人資料保護目的間，具有適當比例為原則：

- 一、配置管理之人員及相當資源。
- 二、界定個人資料之範圍。
- 三、個人資料之風險評估及管理機制。
- 四、事故之預防、通報及應變機制。
- 五、個人資料蒐集、處理及利用之內部管理程序。
- 六、資料安全管理及人員管理。
- 七、認知宣導及教育訓練。
- 八、設備安全管理。
- 九、資料安全稽核機制。
- 十、使用紀錄、軌跡資料及證據保存。
- 十一、個人資料安全維護之整體持續改善。

第 14 條 本法第七條所定書面意思表示之方式，依電子簽章法之規定，得以電子文件為之。

教育機構個人資料保護工作事項

個人資料：指自然人之姓名、出生年月日、國民身分證統一編號、特徵、家庭、教育、職業、病歷、醫療、健康檢查、聯絡方式、財務情況及其他得以直接或間接方式識別該個人之資料。教育機構中常見之個人資料如教職員人事資料、學生基本資料、家長聯絡方式、家庭狀況、班級成績資料、健康檢查結果、心理輔導檔案等。

學校機關個人資料的基本應用原則如下：

1. 限制蒐集原則：經當事人同意或於具有其他法律所允許之事由時，以合法、公正手段於適當場所蒐集。
2. 資料內容原則：符合蒐集個人資料特定目的，並確保資料之正確性、完整性和時效性。
3. 目的明確化原則：應於蒐集個人資料之當時即向當事人明確闡述蒐集的目的，或依法令另為告知；爾後亦須於當初蒐集的目的範圍內使用，不得他用。
4. 限制使用原則：若非經資料當事人之書面同意或經法令規定許可，個人資料不得任意揭露、販售或用於蒐集時的特定目的以外之用途。
5. 安全保護原則：資料必須採取合理適當安全保護措施，以免資料遭遺失、盜用、毀損、竄改或揭露的風險。
6. 公開原則：對個人資料之開發、蒐集、利用、以及有關之政策等，應於法律允許之範圍內，採取一般的公開政策。
7. 個人參與原則：
當事人權益：
 - (a) 向資料管理人確認是否保有當事人個人資料及其內容；
 - (b) 資料管理人在合理時間內、以合理價格、可接受的態度及可理解的形式，向當事人聯絡溝通協調其資料之保有與使用；
 - (c) 若當事人提出以上(a).(b).兩樣請求被資料管理人拒絕時，應允許當事人有權就此提出質疑，並有權要求資料管理人提出合理解釋；
 - (d) 當事人除有上述(c)權利之外，若質詢不滿意，應有權要求資料之增刪、校正、或修改。
8. 責任義務原則：學校機關以及資料管理者應確保學校政策之落實與執行以遵守上述各項原則。

處理個資之資訊設備使用參考注意事項：

1. 處理個人資料檔案之資訊設備，需設置使用者代碼及通行碼。
2. 通行碼長度應至少 8 碼且包含文數字。
5. 個人資料檔案應以安全的方式保護，例如：加密。
8. 資訊設備應使用螢幕保護程式，設定螢幕保護通行碼。
9. 交換個人資料檔案時，應對資料檔案加密，亦或是透過加密通道傳送。
12. 存放個人資料之資訊設備應安裝防毒軟體，除至少每日更新病毒碼外，並應每週執行排程掃描。
13. 存放個人資料之資訊設備應定期檢視、更新作業系統、應用程式漏洞(如：Windows 作業系統、Windows Office、Adobe Acrobat 等)。

人員管理參考注意事項：

3. 處理個人資料檔案之人員，應簽訂保密切結書。
4. 禁止人員使用 MSN 或其他即時通訊軟體傳輸個人資料檔案。
5. 禁止人員使用外部網頁式電子郵件(Webmail)傳輸個人資料檔案。
7. 禁止人員在社群網站、部落格、公開論壇或其他利用網際網路形式公開業務所知悉之個人資料。

東吳大學名譽教授聘任辦法(草案)

第一條 為尊崇在本校教學、研究或行政有卓越貢獻之教授，於其退休後致聘名譽教授榮銜，特訂定本辦法。

第二條 具有下列條件之一者，得聘為名譽教授：

- 一、曾任本校校長、副校長，對校務之規劃、建設與發展有貢獻者。
- 二、教學、研究成績卓著，並於本校擔任專任教授二十年以上。

第三條 名譽教授之聘任程序如下：

- 一、由所屬學系主任推薦，經系、院、校教評會審議通過後，報請校長核定聘任之。
- 二、由教務長推薦，經校教評會審議通過後，報請校長核定聘任之。

第四條 名譽教授為終身榮譽無給職，無授課義務，得依本校相關規定享有各項福利。如有相關學系借重其專才邀請其授課或指導論文，則比照教授支給鐘點費或論文指導費。

第五條 本辦法經行政會議通過後，報請校長公布施行，修訂時亦同。

第二案附件一

「東吳大學講座設置辦法」修正條文對照表

擬修訂條文	原條文	說明
<p>第一條 本辦法依<u>大學法第十七條</u>及本校組織規程第三十七條規定訂定之。</p>	<p>第一條 本辦法依<u>大學法施行細則第十六條第二項</u>及本校組織規程第三十七條規定訂定之。</p>	<p>配合大學法施行細則之修訂，調整本辦法所依循之法規。</p>
<p>第十條 本辦法經校務會議通過後，<u>報請校長公布施行，修訂時亦同。</u></p>	<p>第十條 本辦法經校務會議通過<u>並報教育部備查後實施，修正時亦同。</u></p>	<p>大學法施行細則已刪除各大學訂定講座設置辦法需報教育部備查之規定，故配合修訂。</p>

第三案附件

101 學年度第 1 次東吳大學內部控制制度手冊修訂提案表

壹、修訂部分

附件	內控事項	作業項目	負責單位	提案修訂說明
一	內部組織架構		秘書室	配合東吳大學組織規程修訂，提出相關內容修訂。
二	財務事項	募款、收受捐贈之決策、執行及記錄作業	社會資源處	配合組織更名及現行作業、辦法調整，提出相關內容修訂。
三	財務事項	資本租賃之決策、執行及記錄作業	會計室	配合本校公用物品申請採購辦法修訂為「東吳大學採購辦法」，修訂法規名稱。
四	財務事項	獎補助款之收支、管理、執行及記錄作業	會計室	依據 101 年度教育部獎勵私立大專院校校務發展計畫要點之獎勵、補助經費使用原則，修訂相關文字。
五	財務事項	代收款項與其他收支之審核、收支、管理及記錄作業	會計室	<ol style="list-style-type: none"> 1. 配合教育部「私立學校會計制度之一致規定」修正為「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」，修訂本作業之法規名稱及相關文字。 2. 配合東吳大學學生團體保險辦法規定，修訂「代收款項與其他收支之審核、收支、管理及記錄作業」之代收學生保險費名稱。
六	財務事項	預算之編製作業	會計室	<ol style="list-style-type: none"> 1. 配合教育部「私立學校會計制度之一致規定」修正為「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」，修訂本作業之法規名稱及相關文字。 2. 依本校預算制度規定，修訂相關作業程序及流程圖。 3. 依權責單位之內涵，修訂審核及核備單位。
七	財務事項	決算之編製作業	會計室	<ol style="list-style-type: none"> 1. 配合教育部「私立學校會計制度之一致規定」修正為「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」，修訂本作業之法規名稱及相關文字。

附件	內控事項	作業項目	負責單位	提案修訂說明
				2. 依權責單位之內涵，修訂審核及核備單位。
八	財務事項	財務與非財務資訊之揭露作業	會計室	配合教育部「私立學校會計制度之一致規定」修正為「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」，修訂本作業之法規名稱及相關文字。
九	教學事項	招生委員會請購暨核銷作業	教務處	為因應相關法規名稱或內容之修訂，並檢討作業流程時移勢遷之現況，乃因時制宜，修訂內部控制相關規範。
十	教學事項	東吳大學教學改進方案補助辦法	教學資源中心	原「東吳大學教學改進方案補助辦法」修訂為「東吳大學教學改進補助辦法」暨執行方式修訂。
十一	教學事項	教育部獎勵大學教學卓越計畫申請暨管考作業	教學資源中心	依據稽核提出改善建議提出作業程序及內控重點修訂。
十二	教學事項	教學評量暨獎勵	教學資源中心	基於實際作業需要修訂作業流程。
十三	學生事項	學生社團經費申請作業	學生事務處	配合課外活動組自 101 年 8 月 1 日更名為群育中心，修訂組織名稱。
十四	學生事項	學生社團經費核銷作業	學生事務處	配合課外活動組自 101 年 8 月 1 日更名為群育中心，修訂組織名稱。
十五	學生事項	學生社團登山危機處理作業	學生事務處	配合課外活動組自 101 年 8 月 1 日更名為群育中心，修訂組織名稱。
十六	學生事項	學生宿舍床位分配作業	學生事務處	原作業僅訂定「校內宿舍」與「松江學舍」事宜，因應校外承租「合江學舍」與「合楓學舍」成立，新增「校外承租宿舍」等相關事項。
十七	學生事項	學生宿舍保證金管控作業	學生事務處	原作業僅訂定「校內宿舍」與「松江學舍」事宜，因應校外承租「合江學舍」與「合楓學舍」成立，新增「校外承租宿舍」等相關事項。
十八	學生事項	遺失物處理作業	學生事務處	101 年 9 月份學生事務處處務會議決議，調整拾獲物品處理業務改由軍訓室負責，修訂內部控制制度相關規定。
十九	學生事項	學生就學貸款	學生事務處	配合生活輔導組自 101 年 8 月 1 日起更名

附件	內控事項	作業項目	負責單位	提案修訂說明
		申請與審核作業		為德育中心，修訂組織名稱。
廿	學生事項	學生就學優待減免申請與審核作業	學生事務處	配合生活輔導組自 101 年 8 月 1 日起更名為德育中心，修訂組織名稱。同時新增減免類別。
廿一	學生事項	學生學雜費暨住宿費分期付款作業	學生事務處	配合生活輔導組自 101 年 8 月 1 日起更名為德育中心，修訂組織名稱。
廿二	學生事項	學生急難救助	學生事務處	配合生活輔導組自 101 年 8 月 1 日起更名為德育中心，修訂組織名稱。
廿三	學生事項	弱勢學生助學金申請暨核撥作業	學生事務處	配合生活輔導組自 101 年 8 月 1 日起更名為德育中心，修訂組織名稱。
廿四	學生事項	學生校內工讀申請分配作業	學生事務處	配合生活輔導組自 101 年 8 月 1 日起更名為德育中心，修訂組織名稱。
廿五	學生事項	學生獎助學金申請審核暨撥發作業	學生事務處	配合生活輔導組自 101 年 8 月 1 日起更名為德育中心，修訂組織名稱。
廿六	學生事項	優秀新生獎勵作業	學生事務處	配合生活輔導組自 101 年 8 月 1 日起更名為德育中心，修訂組織名稱。
廿七	學生事項	研究生獎助學金作業	學生事務處	配合生活輔導組自 101 年 8 月 1 日起更名為德育中心，修訂組織名稱。同時新增研究生獎助學金項目。
廿八	學生事項	學士班優秀學生獎勵作業	學生事務處	配合生活輔導組自 101 年 8 月 1 日起更名為德育中心，修訂組織名稱。
廿九	學生事項	優秀應屆畢業生甄選作業	學生事務處	配合生活輔導組自 101 年 8 月 1 日起更名為德育中心，修訂組織名稱。
三十	學生事項	學生獎懲作業	學生事務處	配合生活輔導組自 101 年 8 月 1 日起更名為德育中心，修訂組織名稱。
三十一	學生事項	新生輔導工作實施作業	學生事務處	配合生活輔導組自 101 年 8 月 1 日起更名為德育中心，修訂組織名稱。
三十二	學生事項	校內承商督檢作業	學生事務處	配合生活輔導組自 101 年 8 月 1 日起更名為德育中心，修訂組織名稱。
三十三	學生事項	訂定學生維護東吳人資料庫作業	學生事務處	配合生活輔導組自 101 年 8 月 1 日起更名為德育中心，修訂組織名稱。

附件	內控事項	作業項目	負責單位	提案修訂說明
三十四	學生事項	教育部僑生基本學業輔導實施作業	國際與兩岸學術交流事務處	配合僑生業務自 101 年 8 月 1 日由原輔導單位德育中心（前生活輔導組）調整至國際與兩岸學術交流事務處，修正作業權責單位。
三十五	學生事項	教育部僑生輔導經費申請執行作業	國際與兩岸學術交流事務處	配合僑生業務自 101 年 8 月 1 日由原輔導單位德育中心（前生活輔導組）調整至國際與兩岸學術交流事務處，修正作業權責單位。
三十六	學生事項	東吳大學學生申訴評議委員會作業	秘書室	1. 本校學生申訴評議委員會事務性作業已於 101 年 5 月 30 日校務會議決議由學務處移轉秘書室負責。 2. 今依 101 年 7 月 3 日經教育部核定「東吳大學學生申訴評議委員會組織章程及運作辦法」，據以修正內控「東吳大學學生申訴評議委員會作業」事項。
三十七	總務事項	工友支援作業	總務處	配合事務組更名為環境安全衛生暨事務組提出修訂。
三十八	總務事項	公勤派車派工申請作業	總務處	配合事務組更名為環境安全衛生暨事務組提出修訂。
三十九	總務事項	電話分機申請作業	總務處	1. 配合事務組更名為環境安全衛生暨事務組提出修訂。 2. 配合「東吳大學公用物品採購申請作業辦法」更名為「東吳大學採購辦法」提出修訂。
四十	總務事項	申請採購作業	總務處	配合 101 年 5 月 21 日行政會議通過修訂「東吳大學採購辦法」其中部分文字、條文、金額級距及核定權責提出修訂。
四十一	總務事項	公用物品指定廠商或廠牌採購申請作業	總務處	配合 101 年 5 月 21 日行政會議通過修訂「東吳大學採購辦法」其中部分文字、條文、金額級距及核定權責提出修訂。
四十二	總務事項	議比價及開標作業	總務處	配合 101 年 5 月 21 日行政會議通過修訂「東吳大學採購辦法」其中部分文字、條文、金額級距及核定權責提出修訂。
四十三	總務事項	驗收作業	總務處	配合 101 年 5 月 21 日行政會議通過修訂「東吳大學採購辦法」其中部分文字、條文、金額級距及核定權責提出修訂。
四十四	總務事項	請修作業	總務處	配合 101 年 5 月 21 日行政會議通過修訂

附件	內控事項	作業項目	負責單位	提案修訂說明
				「東吳大學採購辦法」其中部分文字、條文、金額級距及核定權責提出修訂。
四十五	總務事項	財產增加作業	總務處	依本校內部稽核單位(秘書室)對「財產增加作業」之改善建議:於接獲『驗收報告單』後,須於7日內登錄於財管系統上,提出作業程序及控制重點之修訂。
四十六	總務事項	修繕工程作業	總務處	配合 101 年 5 月 21 日行政會議通過修訂「東吳大學採購辦法」其中部分文字、條文、金額級距及核定權責提出修訂。
四十七	總務事項	電器用品及維修材料採購作業	總務處	配合 101 年 5 月 21 日行政會議通過修訂「東吳大學採購辦法」其中部分文字、條文、金額級距及核定權責提出修訂。
四十八	圖書事項	圖書館電腦系統與設備維護管理作業	圖書館	為符合實際作業及因應圖書館自 101 年 8 月 1 日起推廣組更名為數位資訊組,提出相關內容修訂。
四十九	圖書事項	書籍資料採購作業	圖書館	為符合實際作業及因應圖書館自 101 年 8 月 1 日起採錄組與編目組兩組整併為採編組,提出相關內容修訂。
五十	圖書事項	書籍資料核銷作業	圖書館	為符合實際作業及因應圖書館自 101 年 8 月 1 日起採錄組與編目組兩組整併為採編組,提出相關內容修訂。
五十一	圖書事項	書籍資料分類編目作業	圖書館	為符合實際作業及因應圖書館自 101 年 8 月 1 日起採錄組與編目組兩組整併為採編組,提出相關內容修訂。
五十二	圖書事項	館藏盤點作業	圖書館	配合組織名稱及工作職掌異動,提出相關內修訂。
五十三	圖書事項	館藏淘汰作業	圖書館	配合組織名稱及工作職掌異動,提出相關內修訂。
五十四	圖書事項	校史室文物管理作業	圖書館	配合組織名稱及工作職掌異動,提出相關內容修訂。
五十五	其他事項	教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫-計畫作業	研究發展處	配合組織更名提出權責單位修訂。
五十六	其他事項	教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫-經	研究發展處	配合組織更名提出權責單位修訂。

附件	內控事項	作業項目	負責單位	提案修訂說明
		費訪視作業		
五十七	其他事項	新聞發布作業	秘書室	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依據101年10月修訂之《東吳大學秘書室分層負責明細表》第52項「對外新聞稿發佈」及第53項「核發新聞稿」等二項工作權責劃分為一級主管核定。 2. 為提升本作業行政運作效率，擬提請修訂本項作業程序之「核判」由校長改為主任秘書。

貳、廢止部分

附件	內控事項	作業項目	負責單位	提案廢止說明
五十八	教學事項	甄選入學作業	教務處	為因應相關法規名稱或內容之修訂，並檢討作業流程時移勢遷之現況，乃因時制宜，擬廢止本作業，並區分「大學個人申請入學作業」及「大學繁星推薦入學作業」，另訂兩內控事項。

參、新增部分

附件	內控事項	作業項目	負責單位	提案新增說明
五十九	教學事項	大學個人申請入學作業	教務處	由「甄選入學作業」區分「大學個人申請入學作業」及「大學繁星推薦入學作業」，另訂本二內控事項。
六十	教學事項	大學繁星推薦入學作業	教務處	

第四案附件

東吳大學境外學員暑期研習班作業要點（草案）

第一條 為促進學術交流並提升國際化，特訂定本要點，利用本校暑期資源辦理境外學員暑期研習班。

第二條 暑期研習班招生對象為境外之學生或人士，研習期間為每學年之暑假，研習內容包括學習課程及國內參訪旅遊。研習結束由本校發給研習證明。

第三條 各學院或學系得自行或合作規劃具特色之暑期研習課程，由本校國際與兩岸學術交流事務處（以下簡稱國際處）統籌辦理招生宣傳及報名作業。

第四條 研習之學員應繳交以下費用：

一、**學費**：用以支付開班所需之鐘點費、學員保險費、學員入境手續規費、平日參訪活動費、工作人員津貼及其他行政作業費用。學費收取標準由推廣部會同總務處訂定。

二、**住宿費**：用以支付學員住宿本校宿舍之各項費用及行政管理費。住宿費收取標準由學生事務處會同總務處訂定。

三、**國內參訪旅遊費**：用以支付學員期末及星期例假日團體旅遊參訪之費用，其收取標準由國際處訂定。

學員個人之往返機票及其他生活費用等由學員自行負擔。

第五條 前條本校收取學費、住宿費、國內參訪旅遊費，其作業由推廣部依「東吳大學推廣教育實施辦法」有關之規定辦理。

第六條 暑期研習班學員入境抵臺前之各項聯繫作業，由國際處負責辦理；入境手續及入境抵臺後之教學活動與接待照顧，由所屬學院或學系負責辦理，本校各相關行政單位應給予協助。

第七條 暑期研習班學員之團體參訪旅遊（包括期末及星期例假日之旅遊參訪），由國際處規劃辦理；平日之參訪活動，由所屬學院、學系安排辦理。

第八條 各學院或學系暑期研習班學費收入之 60%於支應第四條第一項第一款之各項費用後，悉數做為該學院或學系之發展基金；學費收入之 30%做為本校教職員工退休基金；學費收入之 5%做為國際處之作業經費；學費收入之 5%併入推廣部淨利。

前項教職員工退休基金之管理及作業辦法另訂之；學院及學系發展基金之分配及使用規定由院務會議或系務會議訂定；暑期研習班結案核銷之相關資料由推廣部彙整結報。

第九條 本要點經行政會議通過後，報請校長公布實施，修訂時亦同。

第五案附件一

「東吳大學職員聘約」修正條文對照表

擬修訂條文	原條文	說明
第一條 受聘人有遵守本校有關規章及議決案之義務。	第一條 受聘人有遵守本校有關規章及議決案之義務。	未修訂
第二條 新聘職員應經試用， <u>以三個月為原則，必要時得延長試用</u> ，試用期滿合格由單位主管簽請校長核准後正式聘任。	第二條 新聘職員應經試用， <u>以三個月為期限</u> ，試用期滿合格由單位主管簽請校長核准後正式聘任。	依本校職員聘任辦法第9條之規定修訂。
第三條 受聘人之薪給依本校之規定辦理。	第四條 受聘人之薪給依本校之規定辦理。	原第四條條文內容
第四條 本校基於工作上之需要， <u>得依個人資料保護法規定，蒐集、處理或利用受聘人之個人資料。</u>	第五條 本校基於工作上之需要 <u>得對受聘人之個人資料作電腦處理及使用，惟不得涉及商業上之利益。</u>	配合個人資料保護法規定，修訂部份文字。
第五條 受聘人於職務上應遵守單位主管之督導。	第六條 受聘人於職務上應遵守單位主管之督導。	原第六條條文內容
第六條 受聘人於聘約期間得請調其他職務；本校亦得視實際需要適當調整受聘人之職務。	第三條 受聘人於聘約期間得請調其他職務；本校亦得視實際需要適當調整受聘人之職務。	原第三條條文內容
第七條 受聘人具有教師資格者，於上班時間內，經其主管同意，得在本校兼課，每週以四小時為限；但不得在校外兼課。	第七條 受聘人具有教師資格者，於上班時間內，經其主管同意，得在本校兼課，每週以四小時為限；但不得在校外兼課。	未修訂
第八條 <u>受聘人應遵守性別平等教育法、性別工作平等法、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則等相關規定。</u> <u>受聘人應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎</u>	新增條文	明訂職員應遵守性別平等教育法、性別工作平等法、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則等相關規定。

<p><u>之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。</u></p>		
<p>第九條 受聘人接到聘書後，應於應聘書中簽名並於一週內將應聘書送回人事室，如不應聘，請將聘書退還。</p>	<p>第八條 受聘人接到聘書後，應於應聘書中簽名並於一週內將應聘書送回人事室，如不應聘，請將聘書退還。 <u>受聘人應妥善保存聘書，以作為私立學校教職員工退休撫卹基金管理委員會採計退休或撫卹年資之依據。</u></p>	<p>茲因退撫基金管理委員會已更名，且目前教職員辦理退休係以學校開立之服務證明為依據，故刪除原條文第二項規定。</p>
<p>第十條 受聘人於聘期中辭職，應於離職前一個月簽請校長核准後，再於離職前一週內辦妥離校手續。</p>	<p>第九條 受聘人於聘期中辭職，應於離職前一個月簽請校長核准後，再於離職前一週內辦妥離校手續。</p>	<p>變更條次</p>
<p>第十一條 受聘人如有左列情事之一者，應立即解聘： 一、同一考核年度內累積達兩大過者。 二、曠職連續達七日或一學期內累計達十日者。</p>	<p>第十條 受聘人如有左列情事之一者，應立即解聘： 一、同一考核年度內累積達兩大過者。 二、曠職連續達七日或一學期內累計達十日者。</p>	<p>變更條次</p>
<p>第十二條 <u>本聘約未規定事項，依有關法令辦理。</u></p>	<p>新增條文</p>	<p>敘明聘約未盡事宜依有關規定處理。</p>
<p>第十三條 <u>本聘約經行政會議通過後，報請校長發布施行，修訂時亦同。</u></p>	<p>第十一條 <u>本聘約經行政會議通過，陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。</u></p>	<p>修訂部分文字</p>

第六案附件二

東吳大學與蘇州大學一學生交流協議書

行政會議通過 (101.10.24)

東吳大學與蘇州大學本於「平等互惠、優勢互補、共同發展」原則，經雙方協商，就兩校辦理「研修生」及「暑期研習生」事項達成如下協議：

一、合作內容：

(一) 研修生：

雙方同意根據學生意願，每學期互派註冊在校，且至少已修讀一學年以上之本科生或研究生，自費到對方學校學習一學期，並以修讀雙方均已開設之科目為原則。

(二) 暑期研習生：

雙方同意於每年暑假期間辦理「暑期研習班」，**研習期間及參訪旅遊等內容依雙方規劃另定之。**

二、合作型式：

(一) 研修生及暑期研習生均無名額限制，亦不獲取接待學校之學位。

(二) 雙方於研修及暑期研習結束後，接待學校應發給「修讀課程成績單」，並得由雙方學校自行審酌是否抵免。

(三) 研修生及暑期研習生在接待學校完成研修及暑期研習後，應依交流計劃返回原屬學校，不得延長停留時間，接待學校亦不受理為其辦理延長停留手續之要求。

三、選拔範圍：

(一) 雙方從各自學校就讀全日制學生中，根據學習成績、個性是否適合本項研修及暑期研習計劃等情況，推薦至接待學校。受推薦學生應至少已在原屬學校修業滿一年以上。

(二) 雙方各自保留審查對方推薦之研修生及暑期研習生入學最後決定權。若有不獲對方接受之情況，推薦方可再次遞補推薦。

四、研習課程：

(一) 研修生得先於原屬學校選擇接待學校開授之相關課程，經接待學校同意後，至接待學校研習。

(二) 雙方應於每年三月以前決定暑期研習班課程內容及學分數。

五、學生管理：

(一) 雙方學生管理部門負責研修生及暑期研習生在接待學校研習期間之管理工作。學生不參與院校評鑑活動，其他管理辦法應參照各自學校管理規定執行。

(二) 雙方需安排學生在學生宿舍住宿，俾利進行管理照顧及各項交流活動。

- (三) 雙方有關部門或單位應儘量安排學生與接待學校學生進行各項學術交流活動，並關心其生活起居，使交流計劃取得最大效果。
- (四) 雙方學校應給予學生各方面協助與輔導，包括派員接機、安排住宿等，俾利儘快適應新環境。
- (五) 學生應遵守本協議書及雙方學校各項規定，如有違規情況嚴重者，該生將停止研修及研習，即時返回原屬學校。

六、相關費用：

- (一) 研修生除在原屬學校繳交學雜費外，應再向接待學校繳交一學期學雜費。暑期研習生收費方式由雙方學校協商後另行訂定。
- (二) 學生應自行負擔往返交通費、生活費、住宿費、書籍費、證件費、簽證費、保險費及其他個人支出等費用。

七、組織實施：

- (一) 本協議書內容在雙方主管指定兩校相應行政職能部門實施，並歸該單位管理。
- (二) 雙方學生應遵守當地法律及對方學校之法規。
- (三) 雙方依情況在辦理出入境手續時提供學生協助，但學生應自行負責取得相關入境許可。學校方面會儘量配合，但不負責保證能給予入境許可等文件。
- (四) 學生應於指定期限內，向雙方學校繳交規定之必要資料及檔案，並準時報告與返校。
- (五) 本協議經雙方代表簽字之日後立即生效，有效期限五年。協議到期前六個月任何一方不提出異議，本協議將自動延長一次，有效期限五年。如任何一方擬終止本協議，應在預定終止日期之前至少六個月，以書面形式提出終止協議書要求。在本協議終止前已開始之交流學習活動不受協議終止影響，有關學生仍按照原訂計劃完成在接待學校的學習。
- (六) 本協議書未盡事宜由雙方協商後解決。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

蘇州大學 校長
朱秀林 教授

年 月 日

年 月 日

苏州大学与东吴大学一学生交流协议书

國際交流委員會審議通過 (101.10.17)

苏州大学与东吴大学本于「平等互惠、优势互补、共同发展」原则，经双方协商，就两校办理「研修生」及「暑期研習生」事项达成如下协议：

一、合作内容：

(一) 研修生：

双方同意根据学生意愿，每学期互派注册在校，且至少已修读一学年以上之本科生或研究生，自费到对方学校学习一学期，并以修读双方均已开设之科目为原则。

(二) 暑期研習生：

双方同意于每年暑假期间办理「暑期研習班」，**研習期間及參訪旅遊等內容依雙方規劃另定之。**

二、合作型式：

(一) 研修生及暑期研習生均无名额限制，亦不获取接待学校之学位。

(二) 双方于研修及暑期研習结束后，接待学校应发给「修读课程成绩单」，并由双方学校自行斟酌是否抵免。

(三) 研修生及暑期研習生在接待学校完成研修及暑期研習后，应依交流计划返回原属学校，不得延长停留时间，接待学校亦不受理为其办理延长停留手续之要求。

三、选拔范围：

(一) 双方从各自学校就读全日制学生中，根据学习成绩、个性是否适合本项研修及暑期研習计划等情况，推荐至接待学校。受推荐学生应至少已在原属学校修业满一年以上。

(二) 双方各自保留审查对方推荐之研修生及暑期研習生入学最后决定权。若有不获对方接受之情况，推荐方可再次递补推荐。

四、研習课程

(一) 研修生得先于原属学校选择接待学校开授之相关课程，经接待学校同意后，至接待学校研習。

(二) 双方应于每年三月以前决定暑期研習班课程内容及学分数。

五、学生管理：

(一) 双方学生管理部门负责研修生及暑期研習生在接待学校研習期间之管理工作。学生不参与院校评鉴活动，其它管理办法应参照各自学校管理规定执行。

(二) 双方需安排学生在学生宿舍住宿，俾利进行管理照顾及各项交流活动。

- (三) 双方有关部门或单位应尽量安排学生与接待学校学生进行各项学术交流活动，并关心其生活起居，使交流计划取得最大效果。
- (四) 双方学校应给予学生各方面协助与辅导，包括派员接机、安排住宿等，俾利尽快适应新环境。
- (五) 学生应遵守本协议书及双方学校各项规定，如有违规情况严重者，该生将停止研修及研习，实时返回原属学校。

六、相关费用：

- (一) 研修生除在原属学校缴交学杂费外，应再向接待学校缴交一学期学杂费。暑期研习生收费方式由双方学校协商后另行订定。
- (二) 学生应自行承担往返交通费、生活费、住宿费、书籍费、证件费、签证费、保险费及其它个人支出等费用。

七、组织实施：

- (一) 本协议书内容在双方主管指定两校相应行政职能部门实施，并归该单位管理。
- (二) 双方学生应遵守当地法律及对方学校之法规。
- (三) 双方依情况在办理出入境手续时提供学生协助，但学生应自行负责取得相关入境许可。学校方面会尽量配合，但不负责保证能给予入境许可等文件。
- (四) 学生应于指定期限内，向双方学校缴交规定之必要资料及档案，并准时报告与返校。
- (五) 本协议经双方代表签字之日后立即生效，有效期限五年。协议到期前六个月任何一方不提出异议，本协议将自动延长一次，有效期限五年。如任何一方拟终止本协议，应在预定终止日期之前至少六个月，以书面形式提出终止协议书要求。在本协议终止前已开始之交流学习活动不受协议终止影响，有关学生仍按照原订计划完成在接待学校的学习。
- (六) 本协议书未尽事宜由双方协商后解决。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。

苏州大学 校长
朱秀林 教授

东吴大学 校长
潘维大 教授

年 月 日

年 月 日