

東吳大學 101 學年度第 15 次(102 年 2 月 25 日)行政會議紀錄

(101 年 3 月 12 日核定，經 101 學年度第 16 次行政會議確認)

時間：102 年 2 月 25 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、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、謝文雀館長、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：張家銘教務長、王志傑主任

列席：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、經濟系謝智源主任、會計系蘇裕惠主任、企管系賈凱傑主任，財精系白文章主任、商進班柯瓊鳳主任、EMBA 詹乾隆主任、王玉梅專門委員、軍訓室吳添福主任，研究事務組謝明秀組長、秘書室熊賢芝編纂、註冊組陳秀珍組長

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：總務處修正第一案「東吳大學重大工程籌建委員會設置辦法」修正條文第一條內容。

102.2.25 行政會議 確修訂條文	102.1.21 行政會議 建議修訂條文	原條文	102.2.25 行政會議補充 修正說明
第一條 <u>為確保本校重大工程建設施工品質，並符合環境教育設計及規範要求，依本校採購辦法第四條之規定設重大工程籌建委員會(以下簡稱「本委員會」)。</u>	第一條 <u>為確保本校重大工程建設施工品質，並符合環境教育設計及規範要求，依本校營繕工程作業辦法第三條之規定設重大工程籌建委員會(以下簡稱「本委員會」)。</u>	第一條 目的：本校營繕工程作業辦法規定「重大工程之興建，另由學校組成籌建委員會執行」，為建立制度並符合實際需要，特訂定本辦法。	1. 東吳大學採購辦法第四條：「本採購辦法之施行細則、重大工程（3000 萬元以上之新建、增建、改建、修建等工程）及圖書館圖書資料之採購辦法，視需要另訂之」。 2. 修改條文陳述內容。

肆、上次會議決議執行情形：照案施行

伍、主席報告

- 一、今年教育部獎勵大學教學卓越計畫補助，本校僅獲得 4000 萬元（前年為 8500 萬元）補助，排名從最初(民國 93 年)的第 1 名，到現在第 17 名，成績非常不理想，我們有很多需要檢討的空間，針對此次的結果，校方已召開多次的檢討會議，我們必須痛定思痛，做全面性、完整性的改革與檢討。
- 二、本校的組織架構，雖偶有調整，但調整的幅度不大，以現在的高教環境，已不允許我們像公務機關的單位毫無彈性，我們將本校的組織架構調整的更精簡、更具有彈性、更能因應未來的衝擊。因此特別請人事室林主任提供各私立學校行政單位及人力配置統計表，從資料來看，本校的職員人數對學生的比率是私校中最高的，可見本校的確有調整的空間，此外，本校的人事費用佔學雜費收入的 82%，全國最高，次高的是東海大學佔 76%，而每 1%的金額約為 1300 萬元，從數字來看，我們是全國辦學成本最高的學校，但我們是否提供全國最高品質的服務呢？從各類統計及老師及學生的反應來看，我們並沒有提供最好的服務，在教學卓越計畫的滿意度問卷調查中，本校的分數是最低的，是低於平均數值的。教資中心也提出了檢討意見，但檢討意見並未完全反應出問題的結果，例：學校所提供各類教學措施是否滿意？本校老師及學生的回答都是低於全國平均值。教資中心的解釋為，因為經費不夠，所以教學器材、電腦上線僅提供予外雙溪校區的老師服務，城中校區無法提供，所以滿意度成績不好；但事實上，從統計資料卻發現，法商學院老師對學校的滿意度是遠遠高於外雙溪校區的老師，可見這不是真正的原因，應該還有其它的原因是我們需要再去檢討的。所以請一級行政單位主管，以全校性的角度，思考單位內的職掌及其它單位是否應做調整，提供改善建議，並於下星期一（3 月 4 日）召開一級行政主管會議交換意見。
- 三、有關教學卓越計畫及校務發展計畫，我們要檢討計畫形成的過程及程序，行政單位與教學單位必須互相配合，而不是對立，看待事情應以全校的角度來看。未來這些計畫的形成，不但是由各院系向上提出，各行政單位也應思考，引導及訂出規範，將相關計畫做更完美的整合。
- 四、目前研發長正在研議修正「東吳大學增設調整院系所班組及學位學程辦法」，我們必須很嚴肅的去面對，從 105 年起，高中畢業生少了三分之一的事實，從 105 年起，是高中畢業生人數的陡坡，一直到 112 年每年都下降，未來將有 7~8 年艱苦的時期，在這段期間，各院系所的重要指標就是招生，若招生未達一定程度時，本校必須做適當的處理，這就是研發長未來要提出的系所調整規劃，修正草案會先送各院系，請院系提供意見，之後再經相關會議討論定案。
- 五、教師的任務是教學、研究、輔導、服務；教學與研究主要對象是學生，輔導是協助校方做一些事情，而服務是對社會的服務及對學校的服務，但部分老師只願意做教學與研究，其它的都不願意做，對學校的事務不配合。因此，我們也在思考，將教師相關的福利與教師參與輔導及服務的表現做結合，包含教師升等及教師休假等，讓協助學校做事的老師，在升等或休假上，能有一些獎勵機

制，這是這學期必須完成的事情。

- 六、今年的教學卓越計畫成績是本校很大的挫敗，本人責無旁貸，必須承擔所有的責任，我們必須一起面對問題，並解決問題。本校最大的危機是大家的危機意識不夠，本校在全國私校排名已非第一，甚至已掉落至私校的中段班，教學卓越計畫從 8500 萬變成 4000 萬，少了 4500 萬，對各單位及研究計畫已經造成影響了，但這影響的不單是經費而已，也影響到的東吳聲譽，聲譽的影響是無法以金錢來衡量的。因此，非常期待全體同仁能共體時艱，仔細思考，本校應如何在現有的基礎上繼續努力與改善。

陸、報告事項

學務處：

- 一、本學期起學生機車停車證申請業務由德育中心移至軍訓室辦理。
- 二、為慶建校 113 年，並連結畢業校友及師生凝聚力，群育中心發起「世紀學府、百人環島」的活動，3 月 5 日起將有師生校友共計 113 人，單車騎乘 1113 公里環島一周，最後於 3 月 16 日校慶當日返回外雙溪校區。
- 三、三重的宿舍工程正在進行中，預計今年暑假可以完工，下學年同學可以入住，另松江學舍，正在評估是否續租。
- 四、本學期軍訓室新進 2 位教官，並在外雙溪校區為同學服務。
- 五、原法學院東側門之吸煙區，本學期調整至西側門。

總務處：

- 一、寒假期間除進行全校設備自主維護保養外，有關重大修繕項目略述如下：
 1. 雙溪校區污水下水道工程，持續施作柚芳樓生活廢水收納及地下餐廳油脂截留器裝設。
 2. 傳賢堂屋頂及戴孫堂三、四樓屋頂防水層，已全面翻修完成。
 3. 102 年度住宿類建築物公共安全檢查簽證申報，包括校內外學生宿舍及教職員宿舍，已委請專業安檢公司協助，依法完成簽證申報事宜。
 4. 城中校區各棟大樓在假日或夜間時，部分安全門關閉與安全逃生的改善工作，已於安全門增設磁力鎖並連結消防主機，一旦遇消防感應啟動，門鎖自動斷電連動大門開啟，以符安全。
 5. 邇來兩校區不時傳出有關廁所偷窺情事，在環境的改善部分，已全面針對兩校區廁所隔間及門板加裝底板。此外，有關錄影監視系統及緊急求救鈕的增設，持續檢討規劃中。
 6. 為避免飲水機於深夜無人使用持續加熱，造成用電浪費，平日夜間 23:00~05:00 設定斷電停止加熱供水，若有需求則按再沸騰鈕，即可解除設定使用。
 7. 101 學年度第一學期實際用電月份(101 年 8 月至 102 年 1 月)整體節電成效，每日平均用電度數較去年同期平均省用 4725 度(-10%)，若以每度計價 3.5 元計算，約計節約電費支出 304 萬 2900 元，感謝全體師生努力與配合，新學期目前已進行各棟大樓智慧型電錶裝設，以為全校整體空間實施電力智慧需量控制系統做準備，大家一起繼續加油。
- 二、有關雙溪校區整體山坡地安全邊坡檢測及復建工程，已再次函請教育部給予

專案補助中；此外，連同後山王寵惠故董事長及端木故校長墓園之水土保持案，因牽涉相關國有及市有單位之協調進度，是以原計畫於墓園下方規畫“鑄秋園”之籌建工程委員會案，將延後辦理，俟整體後山水土保持安全維護規劃有具體結論共識後，再行處理。

- 校長指示：感謝總務長的努力，一學期節省 300 多萬電費的支出，未來節省下來的經費，希望全校廁所內能供應衛生紙，廁所供應衛生紙亦學校進步的象徵，我們應自我提升，信任學生，也信任自己。

研發處：

- 一、去年本校申請國科會大專學生研究計畫案成績不理想，僅提出 13 件申請案，4 件通過，今年本校提出之申請案件已提高至 28 件。
- 二、報告因應教育部延長第一週期系所評鑑效期二年，本校擬延後提出自我評鑑第一階段機制認可及第二階段評鑑結果認可申請，詳如附件。

國際與兩岸學術交流事務處：

- 一、102 學年度第一次赴國外協議學校研習之校級交換學生名單，共計 44 名，將赴澳洲、瑞典、德國、法國等協議學校進行交流。相較於國外生來本校交流的人數，本校赴外國交流的人數是較少的，目前尚有 7~8 名的缺額，其中不乏相當有名的學校，包含香港、日本及澳洲等，學校在建立國際競爭力的過程中，國際交換學生是很重要的指標，未來國際處會將相關資訊提供予各學院及學系，希望師長能向同學多多宣傳。
- 二、國際衛理大專院校聯盟 IAMSCU，有一個新的計畫 MISEN，主要目的為推廣海外學習機會，並且便利 IAMSCU 會員校間的學生進行學習交換，目前參與此交換計畫之學校包含北美，南美及日本共 10 所學校，我們希望參與此計畫，俾便能吸引北美，南美及日本的學生至本校華語中心研習，但本校將面臨的隱憂是我們同學對南美的學校可能沒有興趣，如果我們簽了這個協議，但只有外國學生來本校交流，本校學生不出去的話，每年的年度評鑑結果將不理想，故在此希望師長們能多多宣導並鼓勵同學。

社會資源處：

- 一、3月16日校慶馬來西亞校友會將組團返台，除拜會師長外，也將與馬來西亞僑生聚會。此外，東吳之友也將返台參加校慶，東吳之友 Mr. Rada 將與申請東吳之友獎助學金之師長與行政單位座談，目前正由研發處及資源拓展組聯繫中。
- 校長指示：社資處要承擔很重的募款壓力，但我們募款的技術尚有努力的空間，本人多年前曾與社資處同仁至美國學習募款，史丹佛大學對募款的基本要求是一天要募 100 萬美金，一年是 3 億 6 千萬美金，但去年，他們募得 10 億美金。他們把每一個募款計畫當成一個產品銷售，訂出目標、時間、方法及對象，時間一到即結算募款金額，同仁的績效立見，有很清楚的管考指標。請許處長再多多督促同仁提出新的想法與做法，提升本校的募款業績，以本校每年的募款金額大約 6000~7000 萬元而言，還有很大的成長空間，請社資長繼續努力。

人社院：

- 一、人文社會學院於校慶週舉辦第三十屆系際學術研討會暨系際學術研討會成果展--3月13日第三十屆系際學術研討會，含頒獎典禮、專題主講及專題分享，3月11~16日於外雙溪校區第二教研大樓一樓川堂展示系際學術研討會大事紀要、活動照片、文宣、影音資料等，歡迎師長蒞臨指導。
- 二、人社院社工系及師資培育中心有必修的實習課程，很多學生畢業後有很好的工作，往往是因為他們在實習機構表現良好，此外，中文系、歷史系、社會系、政治系及過去三年來也已開設了實習課程，人社院擬將各系及各學程開設實習的課程名稱、內容及人數統計彙整，與全校師長分享，

外語學院：

- 一、戴蓀堂屋頂漏水，是一、二十年的老問題，請總務處思考是否有根本解決的辦法。
- 二、3月3日是日本的女兒節，日文系將於3月2日(六)舉辦上、下午各舉辦一場女兒節茶會，誠摯邀請全校師生前來日本文化教室一同感受日本傳統文化的優美典雅。
- 三、3月16日外語學院舉辦校際學術研討會，3月17日辦理「語料庫與外語教學研究」國際研討會。

法學院：

- 一、分享喜訊：法學院國際法辯論隊日前擊敗多所學校，獲得2013年「傑賽普國際模擬法庭辯論賽」台灣區域賽總冠軍。

商學院：

- 一、除了校級的交換學生，商學院每年有40~50位院級交換學生，赴國外交流學習。

秘書室：

- 一、報告《遠見雜誌》2013大學聲望調查及《Cheers》2013最佳大學指南重點摘要，詳如附件。
- 校長指示：這兩本雜誌所報導的指標雖不是絕對的，但卻是值得參考的，長久以來，這些指標所呈現的數據，已對社會產生了一定的影響力，並在社會觀感上形成定見，我們可以看到比較新的學校或專科改制的大學，非常的努力，很多學校都已經超越本校了。本校沒有工學院，所以產學合作的成果較少，或許可以理解，但本校的教師研究成果也非常不理想，所以未來本校對教師也必須有一定的要求，請研發長擬訂相關指標。

人事室：

- 一、報告各私立大學主要行政單位分組情形統計、各私立大學主要行政單位職員人數與服務學生人數統計及各私立大學主要行政單位職員人數統計細目，詳如附件。

圖書館：

- 一、配合送書到馬來西亞活動，相關文宣及新聞稿已發出，目前已陸續收到書籍，

感謝總務處提供場地放置書籍，也感謝校長贊助部份的運費，另，也請師長們多加宣傳，俾讓募書的任務及早達成。

二、4月23日起連續兩週舉辦世界書香日活動，歡迎師生們共襄盛舉。

三、2月22日參加由臺北藝術大學圖書館召開之「101學年度八芝連館際合作組織館長聯席座談會議」，102年度八芝連館長會議召集人將由本人接任，也希望本校在未來八芝連的館際合作上能做為一個領導的地位，在圖書館的服務及行銷上能提供各校切磋的平台。

四、自本人2月1日擔任館長起，進行圖書館內部組織架構、工作流程、人員職掌及志工的安排的檢討，也請各位師長給予指導及意見。

電算中心：

一、本學期之選課，經副校長同意於開學後實施網路流量管制措施，雖造成教職員的不便，但因實行管制措施使得選課流量可以穩定下來。

二、上星期五電算中心指導委員會原則上同意電算中心採購設備，但因金額龐大，最後的決議是會議紀錄須先經各院院長簽名，因採購時程較急迫，請校長及副校長協助。

➤ 校長指示：請電算中心主任主動並積極的與各院長溝通，讓院長們了解電算中心所推動的事務，亦有助於往後業務的推展。

體育室：

一、校慶運動會各單位繞場報名將於3月1日截止，非常希望每一個行政單位都能參與繞場活動，另，學系有創意繞場比賽，優勝學系將可獲得獎品及獎金，請學系師長鼓勵學生發揮創意，呈現學系特色。

推廣部：

一、截至目前為止，與去年同期相比，收入增加120多萬元，目前達成率是51.58%。

校牧室：

一、校牧室今年將請安素堂會友參加校慶繞場。

二、校慶當天校牧室舉辦飢餓三十勇士營（兒童組），歡迎教職員子女參加。

三、香港循道衛理會袁會長來電告知，香港循道中學黃校長及同仁將於4月初來台訪問衛理女中，亦安排於4月8日參訪本校。

副校長：

一、華語教學中心2月7日已通過教育部實地訪評，正式投入招收境外學生來臺研習華語的教學行列，目前已與日本及新加坡兩所學校洽談中，華語教學中心亦正研擬各班別之收費標準。

二、華語教學中心第二期師資培訓班已開始招生，請師長鼓勵同學報名參加。

三、本次教學卓越計畫成績不理想，除了師生滿意度問卷結果不佳之外，本校教學卓越計畫無創新，無特色亦是重要的因素，據了解，本次表現好的學校都提出了創新的作為，反觀本校，除了學院的特色計畫是新的外，其它的計畫都是延續舊有的工作，所以審查委員覺得本校提出的教卓計畫沒有創新、沒有特色。而這與本校在教育部獎補助計畫訪視所得到的評語是一樣的，審查委員覺得我

們的計畫沒有特色，看不出學校未來的辦學方針。檢視過往，本校的中程計畫都是學校訂出主軸，各單位自己撰寫計畫，研發處再從各單位提出的計畫整合成為本校的中程計畫，而不是由校長或教務長針對校務有一個主導的方向，因此看不出學校的政策。自潘校長去年4月上任後，我們的教育目標就確定為培養五育均衡的社會中堅人才，但在校級的計畫中，我們看不出任何將學生訓練成五育均衡的人才政策，因此本人與校長討論之後，擬請負責德、智、體、群、美之相關單位，提出相關改進計畫：1. 教務處應針對教學提出教學改進計畫，從學生核心能力，課程設計，學用合一、課程分流，實務課程等，例如逢甲大學將所有的課程送外審，中原大學每位學生都有第二專長，銘傳大學有學科能力檢核，另外，有關於教師成長，學生學習意願、教學評量、國際化的程度、教師升等等、這些都是我們教學改進計畫必須做的，當這個教學改進計畫項目訂好後，各學院系的校務計畫或學術發展計畫就必須配合教學改進計畫，如果未來2年，本校的教學沒有很大的改進，讓師生很滿意的話，我們得到的消息是，2年後本校將自教學卓越計畫退場。2. 我們希望德育中心及群育中心能推動一貫性的活動，從大一至大四，強化學生的服務學習，而不是零散單一的活動，而這也需要學院系密切的配合。3. 有關美育的計畫與體適能的計畫也請相關單位提出。4. 國際處須擬訂未來境外生的招生目標人數，這將影響學務處學生宿舍的容量，若境外生招生人數很多，學務處亦須配合尋覓新的宿舍。5. 社資處也要加強募款，除了每年例行的募款說帖外，也應提出募款策略及計畫，各單位如有好的需求，也可提供社資處參考，使其成為一個計畫，進行募款活動。6. 人事室也要配合提出人力精簡方案。由於時間相當急迫，而相關指標又必須明列在招生簡章才能執行，尤其很多的教學改進更是要立即執行，故請各單位於2個月內提出計畫。

柒、提案討論

第一案案由：請討論「東吳大學校園安全暨災害防救通報處理中心設置辦法」修正案。

提案人：謝主任秘書政諭

說明：

- 一、配合本校組織調整，部分單位名稱變更及軍訓室改隸學務處，擬修正本辦法部分相關條文內容，以切合現況，並使本辦法更臻完備。
- 二、檢附修訂條文對照表，如附件。

決議：通過。

第二案案由：請討論「東吳大學產學合作作業要點」草案。

提案人：邱研發長永和

說明：

- 一、依本校「產學合作實施辦法」制定「東吳大學產學合作作業要點」，

以為作業規範。

- 二、本要點草案經學術研究委員會 101 學年度第 1 次(101.9.21)及第 2 次(101.11.23) 會議討論，相關條文內容亦會請會計室提供意見，並請法學院院長洪家殷教授審閱。
- 三、本要點通過並公布實施後，原本校「研究計畫暨建教合作輔導辦法」即行廢止。
- 四、檢附本要點草案、教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」、本校「產學合作實施辦法」及「研究計畫暨建教合作輔導辦法」，敬請討論。

決議：通過「東吳大學產學合作作業要點」，並廢止「東吳大學研究計畫暨建教合作輔導辦法」。

捌、臨時動議

玖、散會

研究發展處報告

主旨：因應教育部延長第一週期系所評鑑效期二年，本校擬延後提出自我評鑑第一階段機制認可及第二階段評鑑結果認可申請。

說明：

- 一、教育部於 101 年 7 月 17 日訂頒「試辦認定大學校院自我評鑑結果審查作業原則」，擇定 34 所執行「發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫各梯次」、「邁向頂尖大學計畫」及「獎勵大學校院教學卓越計畫」之績優公私立大學為試辦對象。學校自我評鑑機制及結果經教育部認定者可申請免接受同類型評鑑。
- 二、本校符合申請自我評鑑認定資格，依教育部排定時程須於 102 年 2 月前提出第一階段「自辦外部評鑑機制」認定申請，103 年 12 月提出第二階段「自辦外部評鑑結果」認定申請。
- 三、教育部參酌學界對大學自辦外部評鑑相關議論，且有鑑已提出第一階段申請自我評鑑機制認定之學校之申請書內容多依循評鑑中心模式辦理，於 102 年 1 月 31 日由高教司陳德華次長召開「大學校院自辦外部評鑑（自我評鑑）相關事宜」座談會，重申教育部推動大學辦理自我評鑑之目的及定位會，並調整相關作業期程。本次重要會議決議如下：
 - (一) 第一階段「自辦外部評鑑機制」申請認定時間最多以延長 3 個月為原則（即本校最遲應於 102 年 5 月提出申請）。
 - (二) 延長第一週期系所評鑑效期兩年（本校有效期限延至 105 年 12 月），第二階段「自辦外部評鑑結果」申請認定時間最遲應於延長效期最後一年之 6 月底前提出結果認定申請（即本校最遲應於 105 年 6 月提出申請）。
 - (三) 本次受理申請之評鑑類別以「院、系所及學位學程評鑑」（含通識教育）為主，校務評鑑暫不列入本次認定範圍。
 - (四) 「自我評鑑」一詞定義為「自辦外部評鑑」。
 - (五) 籲請學校跳脫現有評鑑中心之模式及框架，自主建立一套品保制度。
- 四、因應教育部延長第一週期系所評鑑效期二年，本校規劃延後提出自辦外部評鑑（自我評鑑）認定申請如下：
 - (一) 第一階段「自辦外部評鑑機制」認定申請時間延至 102 年 5 月前。
 - (二) 第二階段「自辦外部評鑑結果」認定申請時間延至 105 年 6 月前。

附件：大學自我評鑑機制及結果認定申請時間表。

大學自我評鑑機制及結果認定申請時間表

梯次	第2週期系所評鑑年度	學校	第1階段申請認定時間(原時間)	第1階段申請時間(調整後時間)	第2階段申請認定時間(原時間)	第2階段申請時間(調整後時間)	原第一週期認可有效期限	延長第一週期認可有效期限
1	101上	台師大	102年3月	102年12月	107年6月	107年6月	101年12月	無此問題
1	102下	中興	101年12月	已提出申請	103年6月	104年6月	102年12月	104年12月
1	103上	政大	101年11月	已提出申請	103年6月	105年6月	103年12月	105年12月
1	103上	清大	101年10月	已提出申請	103年6月	105年6月	103年12月	105年12月
1	103下	長庚	101年12月	已提出申請	103年12月	105年6月	103年12月	105年12月
1	103下	中央	101年10月	已提出申請	103年12月	105年6月	103年12月	105年12月
1	103下	交大	101年10月	已提出申請	103年12月	105年6月	103年12月	105年12月
1	103下	成大	101年12月	已提出申請	103年12月	105年6月	103年12月	105年12月
1	104上	中山	101年12月	已提出申請	104年6月	106年6月	104年12月	106年12月
1	104上	陽明	101年12月	已提出申請	104年6月	106年6月	104年12月	106年12月
1	104下	台大	101年10月	已提出申請	104年12月	106年6月	104年12月	106年12月
2	101下	北藝大	101年12月	已提出申請	103年6月	103年6月	101年12月	103年12月
2	102下	北醫	102年2月	102年5月	103年6月	104年6月	102年12月	104年12月
2	102下	元智	102年2月	102年5月	103年6月	104年6月	102年12月	104年12月
2	102下	輔大	102年2月	102年5月	103年6月	104年6月	102年12月	104年12月
2	103上	中原	102年2月	102年5月	103年6月	105年6月	103年12月	105年12月
2	103上	世新	102年2月	102年5月	103年6月	106年6月	103年12月	105年12月
2	103上	亞洲	102年2月	102年5月	103年6月	105年6月	103年12月	105年12月
2	103下	東吳	102年2月	102年5月	103年12月	105年6月	103年12月	105年12月
2	103下	逢甲	102年2月	102年5月	103年12月	105年6月	103年12月	105年12月
2	103下	銘傳	102年2月	102年5月	103年12月	105年6月	103年12月	105年12月
2	104上	中國醫	102年2月	102年5月	104年6月	106年6月	104年12月	106年12月
2	104下	東海	101年12月	已提出申請	104年12月	106年6月	104年12月	106年12月
2	104下	靜宜	102年2月	102年5月	104年12月	106年6月	104年12月	106年12月
3	101上	彰師大	102年4月	102年12月	107年6月	107年6月	101年12月	無此問題
3	101上	竹教大	102年4月	102年12月	107年6月	107年6月	101年12月	無此問題
3	101下	高師大	102年4月	102年12月	107年12月	107年6月	101年12月	無此問題
3	102下	海大	102年4月	102年7月	103年12月	104年6月	102年12月	104年12月
3	103上	東華	102年4月	102年7月	103年12月	106年6月	103年12月	105年12月
3	103下	高醫	102年4月	102年7月	103年12月	106年6月	103年12月	105年12月
3	104上	淡江	102年4月	102年7月	104年6月	106年6月	104年12月	106年12月
3	104上	聯合	102年4月	102年7月	104年6月	106年6月	104年12月	106年12月
3	104下	華梵	102年4月	102年7月	104年12月	106年6月	104年12月	106年12月
3	104下	中正	102年4月	102年7月	104年12月	106年6月	104年12月	106年12月

《遠見雜誌》2013 大學聲望調查及《Cheers》2013 最佳大學指南

重點摘要

秘書室 2013.2.22 彙製

壹、2013 全台大學聲望調查--(來源:遠見雜誌 2013 大學專刊, 2013.1.31 出刊)

- 一、調查對象及樣本數：148 所大學主管 457 份及高中職三年級學生 2406 份
- 二、調查特色：除整體聲望外，呼應各校特色發展需求，分九大學科領域調查
- 三、調查結果：將本校與其他私校相比彙整如下

1. 整體聲望

- ◆ 師長心目中表現最佳學校僅元智大學(No.14)及長庚大學(No.15)等二所私校排入前 15 名
- ◆ 高三學生認為整體表現最佳及最想就讀的學校前 15 名都是國立大學。

2. 九大分類前 15 名排行(摘錄本校與私校比較)

(1)商管財經

師長篇			高三學生篇		
名次	學校	分數	名次	學校	分數
8	淡江大學	3.42	前 15 名全是國立大學		
9	東吳大學	3.10			
12	輔仁大學	2.59			
14	逢甲大學	2.06			
15	元智大學	1.62			

(2)人文/社會科學

師長篇			高三學生篇		
名次	學校	分數	名次	學校	分數
8	輔仁大學	3.34	4	輔仁大學	1.79
9	東吳大學	3.21	7	淡江大學	1.24
11	東海大學	2.97			
15	淡江大學	1.62			

(3)法律/政治

師長篇			高三學生篇		
名次	學校	分數	名次	學校	分數

3	東吳大學	8.25	4	東吳大學	2.74
6	輔仁大學	4.31	15	輔仁大學	0.89
9	東海大學	3.33			
15	淡江大學	1.21			

3. 104 畢業生就業

- ◆ 有三成五以上畢業生須待業半年
- ◆ 就業率高於 66.2%，定位為「領先群」，私立大學領先群學校依序為慈濟大學、長庚大學、台北醫學大學、中國醫藥大學、中原大學、長榮大學及明道大學(僅有七校符合標準)

4. 產學合作

- ◆ 以<99 學年度大學校院產學合作績效>及<教師貢獻度>二大方向進行排名，本校均未排入名次中，摘錄 2 表參考如下

A. 私立高教爭取產學經費與效率

排名	校名
1	台北醫學大學
2	逢甲大學
3	中國醫藥大學
4	中山醫學大學
5	高雄醫學大學
6	元智大學
7	世新大學
8	大同大學
9	中原大學
10	淡江大學

B. 教師貢獻度排名：國科會及教育部研究計畫

排名	校名	教師貢獻度(萬元/教師數)
1	長庚大學	205.8
2	中國醫藥大學	183.1
3	元智大學	174.2
4	東海大學	139.5
5	逢甲大學	135.8
6	大同大學	105.1
7	中山醫學大學	99.2
8	淡江大學	95.6
9	亞洲大學	84.7
10	明道大學	74.9

貳、2013 最佳大學指南--(來源:Cheers 快樂工作人雜誌，2013.2 出刊)

一、調查對象及樣本數：針對 2012 年天下雜誌 3000 大企業人資主管進行問卷調查，扣除拒絕與未聯絡上者，問卷共寄出 1890 份，回收 646 份有效問卷，回收率 34.2%。

二、摘錄< 10 個關鍵字，快速瞭解大學變貌>部份內容如下：

1. **103 萬大學生** 人數創新高
2. **餐旅科系熱** 擠進 10 大熱門科系
3. **設計、民生學門興** 5 年就讀人數增 5 成
4. **社福、工程學門衰** 5 年就讀人數銳減逾 10%
5. **轉系、雙主修** 政治大學達 4 成居冠
6. **延畢** 11%頂大學生選擇延畢
7. **轉系/轉學** 人文、商管、工程學門學生居多
8. **休學** 每 20 人中，有 1 人休學
9. **念書開銷** 公立得花 100 萬元，私立 130 萬元
10. **學非所用** 21.8%畢業生的工作與所學無關

三、摘錄部份重要調查結果如下：

1. 2013 年 3000 大企業最愛大學生 Top30 總排名

2013 年 總排名	2013 年 私校排名	校名	2012 年 排名	2011 年 排名	2010 年 排名
1		臺灣大學	2	1	1
2		成功大學	1	2	2
3		交通大學	3	3	3
4		清華大學	4	4	4
5		政治大學	5	5	5
6		臺灣科大	6	6	6
7	1	淡江大學	7	8	8
8		臺北科大	8	7	9
9		中山大學	10	10	7
10		中央大學	11	11	11
11	2	逢甲大學	9	9	10
12	3	輔仁大學	13	13	13
13	4	中原大學	12	12	12
14		高雄應用	14	20	21
15	5	東吳大學	16	14	14
16	6	銘傳大學	21	21	22
17		中興大學	19	16	16

18		中正大學	20	18	19
19		臺北大學	15	17	15
20	7	元智大學	17	15	17
21		海洋大學	22	26	25
22		臺南科大	25	24	28
23		雲林科大	24	23	23
24	8	文化大學	23	22	20
25	9	東海大學	18	19	18
26		高雄第一	26	25	24
27		勤益科大	36	31	38
28	10	大同大學	35	44	44
29		屏東科大	27	38	31
30		虎尾科大	39	33	46

- 1.資料來源：《Cheers》雜誌「2013年臺灣3000大企業人才策略與最愛大學生調查」
- 2.學校排行調查說明：受訪者針對8項指標，在各學校中，依序排名前3名；第一名的學校得分3分，第2名的學校得分2分，第3名的學校得分1分，以此類推。各指標分數計算後，再將各指標分數化為標準分數，最後再以8項指標的標準分數加總得總分，依總分高低進行排名。
- 3.企業最愛私大第11-15名分別為世新大學、長庚大學、實踐大學、義守大學、長榮大學

2. 新人表現超出預期的 25 所私校(普大與技職)

2013年私校排名	校名	2013年私校排名	校名
1	淡江大學	15	中華科大
2	逢甲大學	15	文藻外語
3	元智大學	15	正修科大
4	輔仁大學	15	亞東技院
5	中原大學	15	明新科大
6	文化大學	15	長庚大學
7	銘傳大學	15	致理技院
8	大同大學	15	聖約翰科大
8	東吳大學	15	實踐大學
8	東海大學	15	樹德科大
11	義守大學	15	靜宜大學
12	南台科大		
13	朝陽科大		
14	中國科大		

3. 8大能力指標看私校--淡江全盤皆勝，本校在「學習意願強、可塑性高」、

「專業知識與技術」及「具有創新能力」等三方面未排入前 5 名，值得注意。

學習意願強、可塑性高		抗壓性與穩定度高	
排名	校名	排名	校名
1	淡江大學	1	淡江大學
2	輔仁大學	2	輔仁大學
3	逢甲大學	3	逢甲大學
4	中原大學	4	中原大學
5	元智大學	5	東吳大學
專業知識與技術		團隊合作	
排名	校名	排名	校名
1	淡江大學	1	淡江大學
2	逢甲大學	2	逢甲大學
3	輔仁大學	3	輔仁大學
4	中原大學	4	中原大學
5	大同大學	5	東吳大學
具有解決問題能力		具有國際觀與外語力	
排名	校名	排名	校名
1	淡江大學	1	淡江大學
2	逢甲大學	2	輔仁大學
3	輔仁大學	3	文藻外語
4	中原大學	4	逢甲大學
5	東吳大學	5	東吳大學
具有創新能力		融會貫通能力	
排名	校名	排名	校名
1	淡江大學	1	淡江大學
2	逢甲大學	2	逢甲大學
3	中原大學	3	銘傳大學
4	輔仁大學	4	輔仁大學
5	銘傳大學	5	東吳大學

4. 雜誌第 180-181 頁為「66 所一般大學教學資源與畢業出路」，摘錄本校與中原、元智、東海、淡江、逢甲、輔仁及銘傳等八校資料製表如附件供參考。

大學教學資源與畢業出路

學校名稱	教學資源(101 學年度)					畢業出路(100 學年度)			其他
	生師比	經費比 (萬元/人)	專任教師博 士比(%)	大學輔系生 佔大學部比 例(%)	大學雙主修生 佔大學部比 例(%)	大學畢業 6 個月 後「全職工作」 比率(%)	大學畢業升學 率(%)	「其他出路」 比率(%)	大一宿舍床位數
東吳大學	24.8	13.8	77.6	4.6	5.6	56.2	22.0	21.9	1529
中原大學	25.2	17.4	86.8	3.4	0.7	12.5	25.3	62.2	2564
元智大學	21.8	23.9	87.8	1.1	0.4	24.5	41.0	34.5	1629
東海大學	22.3	15.2	80.8	2.1	1.7	31.5	26.3	42.2	第一教學區:4,500 第二教學區:900
淡江大學	29.4	13.3	88.6	4.3	1.0	42.9 (99 學年度)	24.5 (99 學年度)	32.6 (99 學年度)	淡水校區:1,894 蘭陽校區:269
逢甲大學	23.2	17.9	82.9	1.6	0.4	--	--	--	福星校區:1,500 翰林學園:330 台逢學園:1,000 寶贊大樓:64
輔仁大學	27.3	13.7	80.0	4.5	1.5	11.1	43.1	45.7	1,560
銘傳大學	25.5	11.9	80.1	1.2	0.4	54.0	15.8	30.2	台北校區:320 桃園校區:1,193 金門校區:100

資料來源：部分摘錄自 2013 年最佳大學指南，Cheers 快樂工作人雜誌第 116 期，2013，181 頁

各私立大學主要行政單位分組情形統計

人事室 102.2.25

單位／學校	東 吳	中 原	東 海	逢 甲	實 踐	銘 傳	文 化	輔 仁	淡 江
教務處	1.註冊組 2.課務組 3.教務行政組 4.招生組 5.綜合教務組	1.課務與註冊組 2.招生服務中心 3.教師教學發展中心 4.學生學習發展中心	1.註冊組 2.課務組 3.招生組 4.教學資源中心 5.共同學科暨通識教育中心	1.註冊課務組 2.招生組 3.教學品保中心	1.註冊一組 2.註冊二組 3.課務一組 4.課務二組 5.出版組 6.招生一組 7.招生二組 8.教學發展一中心 9.教學發展二中心	1.註冊組 2.課務組 3.研究生教務組 4.招生組 5.教學暨學習資源中心 6.桃園校區教務組	1.招生組 2.教務組 3.華岡出版部 4.綜合業務組	1.註冊組 2.課務組 3.招生組 4.教師發展與教學資源中心	1.註冊組 2.課務組 3.印務組 4.招生組
學務處	1.德育中心 2.群育中心 3.衛生保健組 4.心理諮商中心 5.學生住宿組 6.軍訓室	1.生活輔導組 2.課外活動指導組 3.衛生保健組 4.諮商輔導組 5.境外學生輔導組 6.實習及就業輔導組	1.生活輔導組 2.課外活動組 3.衛生保健組 4.學生諮商中心 5.住宿輔導組 6.學生校外賃居服務中心 7.資源教室	1.生活輔導組 2.課外活動組 3.諮商輔導中心 4.住宿服務中心 5.領導知能與服務學習中心	1.生活輔導一組 2.生活輔導二組 3.課外活動指導一組 4.課外活動指導二組 5.衛生保健一組 6.衛生保健二組 7.諮商輔導一中心 8.諮商輔導二中心 9.職涯發展暨校友服務一組 10.職涯發展暨校友服務一組 11.陸生輔導一組 12.陸生輔導二組 13.軍訓室	1.生活輔導組 2.課外活動指導組 3.衛生保健組 4.住宿服務組 5.軍訓室 6.僑生暨陸生輔導組 7.桃園校區學務組	1.生活輔導組 2.課外活動組 3.衛生保健組 4.學生諮商中心 5.職涯發展與校友服務組	1.生活輔導組 2.課外活動指導組 3.衛生保健組 4.學生學習中心 5.僑生外籍生輔導組 6.就業輔導組 7.資源教室	1.生活輔導組 2.課外活動輔導組 3.衛生保健組 4.諮商輔導組 5.住宿輔導組 6.職涯輔導組
總務處	1.環境安全衛生暨事務管理組 2.營繕組 3.保管組 4.文書組	1.事務組 2.營繕組 3.出納組 4.採購保管組	1.事務組 2.環安組 3.營繕組 4.保管組 5.出納組	1.事務組 2.營繕組 3.採購保管組 4.出納組 5.創意教學與創業	1.事務一組 2.事務二組 3.環安組 4.營繕一組 5.營繕二組	1.事務組 2.採購組 3.保管組 4.營繕組 5.出納組	1.事務組 2.營繕組 3.保管組 4.出納組 5.文書組	1.事務組 2.營繕組 3.保管組 4.出納組 5.採購組	1.事務整備組 2.節能與空間組 3.資產組 4.出納組 5.總務組

	5.出納組 6.城區管理組		6.採購組 7.交通及安全組	實習商店	6.保管組 7.出納組 8.文書組	6.桃園校區總務組	6.公共關係室		6.安全組
單位／學校	東 吳	中 原	東 海	逢 甲	實 踐	銘 傳	文 化	輔 仁	淡 江
研究發展處	1.研究事務組 2.校務發展組	1.研究推動組 2.校務發展組	1.產學合作與研究組 2.發展規劃與評量組 3.創新育程中心 4.共同貴重儀器中心 5.校級研究中心	1.研究推動組 2.校務企劃組 3.分析評量組 4.共同貴重儀器中心 5.奈米科技研究中心 6.海峽兩岸科技研究中心 7.產業與科技政策研究中心 8.服務創新與行動設計中心	1.校務發展組 2.學術推廣一組 3.學術推廣二組 4.產學服務組 5.創新育成中心	1.校務發展組 2.評量評鑑組 3.產學合作組	1.研究與評鑑事務組 2.企劃組 3.產學合作組 4.創新育成中心 5.數位地球研究中心 6.池田大作研究中心	1.研究管理組 2.校務發展組 3.產學智財策略中心 4.創新育成中心	1.研究推動組 2.產學合作組 3.出版中心 4.建邦中小企業創新育成中心 5.盲生資源中心 6.西藏研究中心 7.生命科學開發中心 8.水資源管理與政策研究中心 9.風工程研究中心 10.能源與光電材料研究中心 11.數位語文研究中心 12.兩岸金融研究中心 13.統計調查研究中心 14.歐洲聯盟研究中心 15.技術暨營運發展中心 16.文化创意產業中心 17.整合戰略與科技中心 18.工程法律研究發展中心 19.日本研究中心 20.奈米科技研究中心 21.智慧自動化與機器人中心 22.資訊科技使用行為研究中心
國際處	無二級單位。另置組長二名。	無二級單位	1.國際合作組 2.國際學生交流組 3.華語教學中心	1.國際學生事務辦公室 2.國際合作事務辦公室 3.大陸事務辦公室 4.海外青年技術訓練班 5.華語文教學中心	1.國際交流組 2.兩岸交流組	1.國際交流組 2.國際事務組 3.海外青年技術訓練中心 4.華語訓練中心	1.國際合作組 2.兩岸事務組	1.學術交流中心 2.國際學生中心 3.語言中心 4.輔仁大學歐洲聯盟中心 5.輔仁大學國際學院籌備處 6.亞太大學交流會	1.國際暨兩岸交流組 2.境外生輔導組
社會資源處	1.校友服務組 2.資源拓展組 3.生涯發展中心	設「校友服務中心」	設「就業輔導暨校友聯絡室」	設「校友聯絡暨就業輔導室」	無社會資源處，相關職掌設置於秘書室下	無社會資源處，相關職掌設置於前程規劃處及秘書室下	設「公共關係室」	設「公共事務室」，下設： 1.公關媒體組 2.校友聯繫組	設「校友服務暨資源發展處」，下設： 1.校友聯絡組 2.募款推動組

								3.資金發展組	
單位／學校	東 吳	中 原	東 海	逢 甲	實 踐	銘 傳	文 化	輔 仁	淡 江
圖書館	1.閱覽組 2.參考組 3.數位資訊組 4.非書服務組 5.採編組 6.期刊組 7.城區分館	1.採訪編目組 2.讀者服務組 3.系統資訊組	1.參考組 2.數位資訊組 3.採編組 4.期刊組 5.流通組 6.特藏組	1.典藏流通組 2.參考服務組 3.資訊增值組 4.技術服務組	1.行政一組 2.行政二組 3.採編組 4.典閱組 5.系統一組 6.系統二組 7.網路一組 8.網路二組	1.採編組 2.閱覽組 3.資訊組	1.採編組 2.閱覽組	1.採訪編目組 2.閱覽典藏組 3.參考資訊組 4.期刊媒體組	1.典藏閱覽組 2.參考服務組 3.數位資訊組 4.非書資料組 5.採編組
教學資源中心	1.教師教學發展組 2.學生學習資源組 3.教學科技推廣組 4.教學評鑑研究組	設「學生學習發展中心」及「教師教學發展中心」，隸屬於「教務處」。	設「教學資源中心」，隸屬於「教務處」。	設「教學資源中心」	設「教學發展中心」，隸屬於「教務處」。	設「教學暨學習資源中心」，隸屬於「教務處」。	設「教學資源中心」	設「教師發展與教學資源中心」，隸屬於「教務處」。	設「學習與教學中心」
通識教育中心		設「通識教育中心」，隸屬於「人文與教育學院」	設「共通學科暨通識教育中心」，隸屬於「教務處」。	設「通識教育中心」	設「博雅學院」	設「通識教育中心」	設「共通科目與通識教育中心」	設「全人教育課程中心」	設「通識與核心課程中心」，隸屬於「教育學院」。

資料來源：101 學年度各大學組織規程。

各私立大學主要行政單位職員人數與服務學生人數統計

校名/說明	東 吳		8所學校 平均每位 職員服務 學生人數	中 原		東 海		逢 甲		實 踐		銘 傳		文 化		輔 仁		淡 江	
學生人數	15,898			16,326		17,513		20,761		15,718		18,825		26,601		26,857		28,515	
單位	職員 人數	每位職 員服務 學生人 數	職員服務 學生人數	職員 人數	每位職 員服務 學生人 數	職員 人數	每位職 員服務 學生人 數	職員 人數	每位職 員服務 學生人 數	職員 人數	每位職 員服務 學生人 數	職員 人數	每位職 員服務 學生人 數	職員 人數	每位職 員服務 學生人 數	職員 人數	每位職 員服務 學生人 數	職員 人數	每位職 員服務 學生人 數
教務處	42	379	597	36	454	38	461	25	830	28	561	54	349	32	831	42	639	44	648
學務處	45	353	471	48	340	39	449	37	561	42	374	46	409	54	493	50	537	47	607
總務處	44	361	493	28	583	53	330	34	611	44	357	40	471	74	359	43	625	47	607
圖書館	33	482	826	21	777	26	674	34	611	20	786	19	991	25	1064	25	1074	45	634
秘書室	7	2271	2238	29	563	8	2189	12	1730	6	2620	10	1883	5	5320	12	2238	21	1358
人事室	8	1987	2823	8	2041	7	2502	8	2595	6	2620	7	2689	5	5320	11	2442	12	2376
會計室	11	1445	1770	12	1361	8	2189	13	1597	11	1429	11	1711	15	1773	13	2066	14	2037
體育室	3	5299	4493	3	1361	3	5838	9	2307	3	5239	5	3765	4	6650	4	6714	7	4074
推廣部	10	1590	2621	15	5442	15	1168	11	1887	24	655	11	1711	17	1565	5	5371	9	3168
電算中心	25	636	712	24	680	22	796	59	352	16	982	40	471	22	1209	34	790	69	413

註：1.各校學生人數為 100 學年度教育部統計處資料。

2.本表僅比較各校均有設置且職掌相近之行政單位。職員人數為各校人事室提供之 100 學年度第二學期資料。

各私立大學主要行政單位職員人數統計細目

校名	東吳				中原				東海				逢甲				實踐			
	編制	約聘	助理	合計	編制	約聘	助理	合計	編制	約聘	助理	合計	編制	約聘	助理	合計	編制	約聘	助理	合計
教務處	41	1	0	42	22	0	14	36	35	3	0	38	23	2	0	25	21	4	3	28
學務處	38	7	0	45	21	4	23	48	26	2	11	39	16	8	13	37	22	20	0	42
總務處	44	0	0	44	26	2	0	28	45	8	0	53	31	2	1	34	39	5	0	44
圖書館	33	0	0	33	19	2	0	21	25	1	0	26	31	2	1	34	15	5	0	20
秘書室	6	1	0	7	16	7	6	29	8	0	0	8	11	0	1	12	4	2	0	6
人事室	8	0	0	8	7	1	0	8	7	0	0	7	7	1	0	8	6	0	0	6
會計室	7	4	0	11	8	3	1	12	8	0	0	8	8	4	1	13	9	2	0	11
體育室	3	0	0	3	2	1	0	3	3	0	0	3	8	1	0	9	3	0	0	3
推廣部	6	4	0	10	4	11	0	15	0	15	0	15	5	5	1	11	18	6	0	24
電算中心	21	4	0	25	18	4	2	24	12	10	0	22	24	17	18	59	15	1	0	16

校名	銘傳				文化				輔仁				淡江			
	編制	約聘	助理	合計	編制	約聘	助理	合計	編制	約聘	助理	合計	編制	約聘	助理	合計
教務處	44	1	9	54	30	0	2	32	41	1	0	42	39	5	0	44
學務處	33	13	0	46	23	28	3	54	29	21	0	50	32	14	1	47
總務處	39	1	0	40	74	0	0	74	43	0	0	43	37	10	0	47
圖書館	17	2	0	19	25	0	0	25	25	0	0	25	37	6	2	45
秘書室	9	1	0	10	5	0	0	5	12	0	0	12	19	2	0	21
人事室	7	0	0	7	5	0	0	5	11	0	0	11	12	0	0	12
會計室	10	1	0	11	14	0	1	15	13	0	0	13	12	2	0	14
體育室	4	1	0	5	4	0	0	4	4	0	0	4	5	2	0	7
推廣部	8	3	0	11	17	0	0	17	3	2	0	5	7	2	0	9
電算中心	40	0	0	40	21	0	1	22	32	2	0	34	69	0	0	69

註：1.本表僅比較各校均有設置且職掌相近之行政單位。

2.職員人數為各校人事室提供之 100 學年度第二學期資料。本校之人數均不含助理人數。

第一案附件

「東吳大學校園安全暨災害防救通報處理中心設置辦法」修正條文對照表

修訂條文	原條文	說明
	<p>第一條： 依據教育部九十二年十月二十日台軍字第0920146958號令「教育部構建校園災害管理機制實施要點」及本校特性，設立「東吳大學校園安全暨災害防救通報處理中心」（以下簡稱「校安中心」）。</p>	未修訂
	<p>第二條： 校安中心職責為：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、整合本校行政資源，依減災、整備、應變及復原等階段，建構災害防救機制，執行各項天然及人為災害之管理，維護校園安全，確保校園安寧。 二、減災部分，應執行潛在災害資訊獲得、分析、評估與改善，防災教育、訓練及觀念宣導，防災資訊網路及支援網路之建立及維持。 三、整備部分，應執行各類災害應變計畫研擬及模擬演練、緊急應變流程訂定、災害防救物資、器材之儲備與管理。 四、應變部分，視災情性質；嚴重等級，召集相關組員，開緊急應變會議，依應變計畫實施因應措施，妥善實施災情蒐集、損失統計、受災人員照顧、災情通報、協調取得支援、對外發言等相關事宜。 五、復原部分，應依災情應 	未修訂

	<p>變處理情形緊急應變會議決議，辦理相關復原工作，俾使學校教學、事務回復正常運作。</p>	
<p>第三條： 校安中心編組架構及職掌（詳附件組職架構圖）： 一、校安中心設主任(校長)、副主任(副校長)、執行長(<u>主任秘書</u>)各一人，任務編組教務、學生事務、總務、公關及校安行政五組，為校安應變小組固定成員，分別由教務長、學生事務長、總務長、主任秘書(<u>兼校安發言人</u>)、軍訓室主任擔任組長；其他各學院及行政一級單位主管，視任務狀況納入校安應變小組，並接受中心主任召集出席相關災害防救會議。 二、中心主任(副主任、執行長依權責代理)負責校園災害管理與緊急應變處理之決策，指揮督導校園安全維護工作執行等全般事宜；並視校安事件狀況召集「校安應變小組」開會。各校安小組依權責指揮所屬成員負責所轄之校園安全維護與執行災害防救各階段相關工作。各一級學術暨行政單位主管，除平常負責所轄之校園安全維護分工外，並配合執行災害防救相關事宜。 三、校安中心各組職掌： 1. 教務組：負責教務、教學業務與校園安全維護</p>	<p>第三條： 校安中心編組架構及職掌（詳附件組職架構圖）： 一、校安中心設主任(校長)、副主任(副校長)、執行長兼校安發言人(<u>主任秘書擔任</u>)各一人，任務編組教務、學生事務、總務、公關及校安行政五組，為校安應變小組固定成員，分別由教務長、學生事務長、總務長、主秘秘書(<u>或指定專人</u>)、軍訓室主任擔任組長；其他各學院及行政一級單位主管，視任務狀況納入校安應變小組，並接受中心主任召集出席相關災害防救會議。 二、中心主任(副主任、執行長依權責代理)負責校園災害管理與緊急應變處理之決策，指揮督導校園安全維護工作執行等全般事宜；並視校安事件狀況召集「校安應變小組」開會。各校安小組依權責指揮所屬成員負責所轄之校園安全維護與執行災害防救各階段相關工作。各一級學術暨行政單位主管，除平常負責所轄之校園安全維護分工外，並配合執行災害防救相關事宜。 三、校安中心各組職掌： 1. 教務組：負責教務、教</p>	<p>因應本校組織調整，軍訓室改隸學生事務處，修訂部分條文內容，俾與行政體系工作權責相符。</p>

<p>相關事宜，及突發狀況之處理反映；並協調學術單位配合執行校園安全維護事宜。</p> <p>2. 學生事務組：負責學生事務與校園安全維護相關事宜，及突發狀況之處理反映。</p> <p>3. 總務組：負責校園之建物、消防、設施遇災或突發狀況等危及安全之處理反映。</p> <p>4. 公關組：負責校園安全事件之新聞發佈及媒體聯絡等相關事宜。</p> <p>5. 校安行政組：軍訓室主任<u>擔任校安行政組長兼校安中心執行秘書，承中心主任之命，綜理校安行政全般事宜。</u></p> <p>(1) <u>督導</u>實施廿四小時校安值勤，負責校園安全之處理、通報、管制、協調、支援等工作。</p> <p>(2) 平時負責校安一般行政工作之業務處理，緊急需要簽請中心主任召集校安中心各組及相關單位人員召開校安應變小組會議。</p>	<p>學業務與校園安全維護相關事宜，及突發狀況之處理反映；並協調學術單位配合執行校園安全維護事宜。</p> <p>2. 學生事務組：負責學生事務與校園安全維護相關事宜，及突發狀況之處理反映。</p> <p>3. 總務組：負責校園之建物、消防、設施遇災或突發狀況等危及安全之處理反映。</p> <p>4. 公關組：負責校園安全事件之新聞發佈及媒體聯絡等相關事宜。</p> <p>5. 校安行政組：<u>軍訓室主任兼任副執行長，軍訓室各組長擔任校安行政執行幹事督導所屬軍訓教官及校安秘書（由校長指定專人擔任之），綜理校安行政全般事宜。</u></p> <p>(1) 實施廿四小時值勤，負責校園安全之處理、通報、管制、協調、支援等工作。</p> <p>(2) 平時負責校安一般行政工作之業務處理，緊急需要簽請中心主任召集校安中心各組及相關單位人員召開校安應變小組會議，<u>負責紀錄及後續處理。</u></p>	
	<p>第四條： 各院、系所屬之教職工暨行政單位人員，應依校安中心災害管理實施計畫，配合共同執行災害防範處理工作。</p> <p>第四條之一： 各大樓應成立安全委員會</p>	未修訂

	，制定大樓管理辦法，規劃有關大樓安全維護工作項目、執行方式與負責人員，並與校安中心或其他有關單位密切聯繫，解決安全有關問題。各大樓安全委員會設置辦法另訂之。	
第五條： 軍訓室教官及校安組員負責校安中心平日值勤及一般性校園安全狀況通報及處置，並視狀況等級，逐級通報；並配合執行災害防範處理工作。	第五條： 軍訓室教官及校安秘書負責校安中心平日值勤及一般性校園安全狀況通報及處置，並視狀況等級，逐級通報；並配合執行災害防範處理工作。	原校安秘書改校安組員。
第六條： 校安中心基於完善防範災害發生，得依實際情況考量，訂定各階段狀況之預防因應辦法，並增納編各相關業管單位參與作業， <u>視需要不定時召開校安會議。</u>	第六條： 校安中心基於完善防範災害發生，得依實際情況考量，訂定各階段狀況之預防因應辦法，並增納編各相關業管單位參與作業， <u>至少每學年召開校園安全會議乙次。</u>	刪除標底線部分內容，校安會議改為依需要不定時召開。
第七條： 校安中心運作專用場地，依實際作業考量，設於外雙溪校區軍訓室。	第七條： 校安中心運作專用場地，依實際作業考量，設於外雙溪校區軍訓室 <u>(教官服務組)辦公室。</u>	組織調整，刪除原教官服務組。
	第八條： 校安中心運作所需經費，每年由軍訓室編列經費預算支應。	未修訂
	第九條： 本辦法經行政會議通過後，提請校長發布實施，修訂時亦同。	未修訂

第二案附件一

「東吳大學產學合作作業要點」草案

要點內容	說明
一、本校為有效管理產學合作計畫案，特依「東吳大學產學合作實施辦法」訂定本要點。	<u>訂定源起</u>
二、產學合作計畫案之契約書，應明訂下列事項： <ul style="list-style-type: none"> (一)合作計畫案名稱、內容、時程及交付項目。 (二)合作計畫案經費、付款方式及資源。 (三)合作機構如要求本校擔保其所授權之技術或其他事項未對他人構成侵權者，應明訂如有侵權事項發生時，本校應負擔之賠償範圍以合作計畫案實際交付經費上限為原則。 (四)合作計畫案產生之智慧財產或研發成果，除雙方契約或法律另有規定外，歸屬本校所有；本校得約定將全部或部份授權合作機構使用。 (五)合作機構如須使用本校或其所屬單位之名稱、標章者，應明訂其授權方式、使用方法及範圍。 (六)相關人員如有利益衝突事項或有利益衝突之虞，應予迴避，保密條款之保密責任及期限應明訂於契約中。 (七)合作計畫案所購置之房屋建築物權利之歸屬，依雙方契約之規定；所購置之圖書、期刊、儀器、設備等，除另有約定外，應依規定由本校納入校產統一管理運用。 (八)合作雙方之執份數。 	<u>產學合作契約書之內容</u> 依下列辦法擬訂： <ol style="list-style-type: none"> 1. 本校「產學合作實施辦法」第 6 條。 2. 教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」第 5 條。
三、行政管理費之編列與支用： <ul style="list-style-type: none"> (一)受政府或公益機構補助或委託之合作計畫案，補助或委託之經費應列 8%以上之管理費，但補助或委託機構訂有管理費支付標準者，得依其標準。 (二)受公、民營事業機關補助或委託之合作計畫案，補助或委託之經費應列 15%以上之管理費，情形特殊者得專案簽准後辦理。 (三)行政管理費由本校依合作機構之規定，統籌支用。 (四)主持人於合作計畫案執行期間轉任他校時，管理費之 40%應歸本校，其餘 60%依主持人執行月數比例分配。 	<u>管理費之編列</u> 依下列辦法擬訂： <ol style="list-style-type: none"> 1. 本校「產學合作實施辦法」第 5 條。 2. 本校「研究計畫暨建教合作輔導辦法」第 6 條。 3. 國科會「補助專題研究計畫經費處理原則」第 2 條第 4 項。

<p>四、人員：</p> <p>(一) 合作計畫案之主持人應為本校專任教師或專任研究人員。</p> <p>(二) 主持人得聘請校內外人士擔任共同主持人、協同主持人、研究人員或助理人員，以利合作計畫案之進行。主持人並得依合作機構核定之標準與經費，將專任研究人員請聘為本校研究員、副研究員、助理研究員或研究助理；將專任助理人員請聘為本校專題研究計畫助理；並由人事室負責辦理其勞健保事宜。</p> <p>(三) 在職或在學人員不得擔任專任研究人員或專任助理人員；兼任研究人員、兼任助理人員及臨時工作人員之聘任，依合作機構核定之標準與經費由主持人決定，其到離職日期由主持人通知人事室、會計室及圖書館，據以辦理相關事宜。</p>	<p><u>人事規範</u></p> <p>依本校「研究計畫暨建教合作輔導辦法」第7條擬訂。</p>
<p>五、經費：</p> <p>(一) 合作計畫案經核定後，在經費撥付本校之前，必要時得由主持人簽請預支經費；經費撥付本校後由會計室統籌管理，並依本校正常程序申領。其中經常費部份，主持人於執行合作計畫案初始，得預領二萬元為零星支用，事後檢據核銷撥補，至合作計畫案結束時繳回。會計室將負責保管合作計畫案之憑證至研究發展處報送合作機構結案為止；如經合作機構授權憑證就地審查者，於完成校內結案後，憑證由研究發展處轉會計室存查。合作計畫案之憑證若經合作機構退回剔除，其經費由主持人繳回學校，以利辦理結案。</p> <p>(二) 應依契約或核定項目金額支用，如有變更，應簽請研究發展處函轉合作機構徵得同意，或依合作機構規定經由校內行政程序核定後辦理。</p> <p>(三) 人事費之發給方式及所得之扣繳，於填具相關表格後，悉依契約按月撥付。研究人員及助理人員參加勞健保，其自付額由薪資中扣除，雇主負擔部分以合作計畫案經費支付，惟合作計畫案未編列該項經費或因助理職級變更以致勞、健保費不足時，由主持人籌措。</p>	<p><u>相關經費支用變更核銷之規定</u></p> <p>依下列擬訂：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本校「研究計畫暨建教合作輔導辦法」第8條。 2. 會計室建議刪除「詳細作業依『東吳大學研究計畫經費作業要點』辦理」，以符合現行作業。
<p>六、合作計畫案作業：</p> <p>(一) 合作計畫案如需購買物品或器材，應依政府或本校採購作業規定，委請總務處購置，費用由編列核准之預算中撥付。</p>	<p><u>執行作業注意事項</u></p> <p>依本校「研究計畫暨建教合作輔導辦</p>

<p>(二) 合作計畫案進行時，如需借(租)校內外場地及器材，所需費用由編列核准之經費支付。</p> <p>(三) 合作計畫案應於契約期限內依照規定辦理結案手續。</p> <p>(四) 合作計畫案進度遲延或不能依約如期完成時，主持人應檢具事證說明理由，簽請研究發展處依契約規定辦理，如因遲延履約而須繳納逾期違約金，應由主持人負擔。</p> <p>(五) 合作計畫案因特殊原因無法繼續時，主持人應提具書面說明，簽請研究發展處依契約規定辦理契約終止，如因而導致合作機構增加支付之費用或有所損失，應由主持人負擔。</p> <p>(六) 合作計畫案結束時，得依契約規定由本校發給相關證明。</p> <p>(七) 執行合作計畫案所需申辦程序之表單、契約、憑證等已有及衍生之相關文件資料，不論收執為正本、副本或影本，各相關單位皆應妥為存查，俾做為辦理業務之依據，以提高處理效率。</p>	<p>法」第9條擬訂。</p>
<p>七、合作計畫案資產：</p> <p>(一) 合作計畫案之主持人於結案時，除合作機構另有規定外，應備妥結案報告、成果發表會論文及相關資料，依本校「機構典藏系統作業辦法」辦理保存；合作機構訂有「研究報告」之格式者，依其格式。報告對外發表時，須註明東吳大學。</p> <p>(二) 因準備或進行合作計畫案而衍生之智慧財產權或其他權益，包括但不限於各項國內外專利權(含申請權)、商標權、著作權、積體電路電路佈局權、營業秘密及技術秘密，其歸屬應依契約或法律之規定。如依約或依法其權利屬於受補助或受委託者，則全部歸本校所有並行使之。有關本校與主持人暨相關人員間之利益分配，依本校「研究發展成果歸屬暨分配處理要點」辦理。</p> <p>(三) 合作計畫案所購置之圖書、設備等，如契約無特別規定，於結案後，應歸本校所有，並註明經費來源，以利查考。</p>	<p><u>資產歸屬</u></p> <p>依下列辦法擬訂：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本校「產學合作實施辦法」第14條。 2. 本校「研究計畫暨建教合作輔導辦法」第10條。
<p>八、參與合作計畫案人員之義務：</p> <p>(一) 參與人員應依契約負保密義務及保管合作計畫案有關之文件、檔案或紀錄，並應盡善良管理人之注意義務參與或協助合作計畫案之進行，不得有損及本校信譽或權利之行為。</p> <p>(二) 合作機構或本校如因申請、移轉或實施智慧財產權或其他權利，而需特定人員出具文件或為一定行為時，該人員應在受通知後立即配合辦理。</p>	<p><u>參與人員之義務</u></p> <p>依本校「研究計畫暨建教合作輔導辦法」第11條擬訂。</p>

<p>九、主持人執行合作計畫案已依規定辦理結案並完成經費核銷程序後之結餘款。其處理原則：</p> <p>(一)依契約或合作機構規定結餘款須繳回者，從其規定辦理。</p> <p>(二)結餘款無須繳回者，由本校統籌運用，主持人如欲運用結餘款進行合作計畫案之後續作業，得以專案簽准。</p> <p>(三)主持人調離原聘單位或離職時，其合作計畫案之結餘款悉由本校統籌運用。</p>	<p><u>結餘款處理原則</u></p> <p>依教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」第5條第6項擬訂。</p>
<p>十、行政管理費之用途如下：</p> <p>(一)水費、電費、電話費及瓦斯費。</p> <p>(二)協辦合作計畫案業務相關之人事費用。</p> <p>(三)作為專任助理公提離職儲金、補充保費等所需費用。</p> <p>(四)其他與合作計畫案有關，且於執行期限內之開支。</p>	<p><u>管理費用途</u></p> <p>依下列擬訂：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 99年本校為因應政府對改善管理費執行之決議。 2. 國科會「補助專題研究計畫經費處理原則」第4條第1項。 3. 國科會101年12月19日台會綜第1010082260號函。
<p>十一、合作計畫案結餘款之用途如下：</p> <p>(一)由本校統籌運用之結餘款，得作為管理費收入或研究發展處「計畫配合款」之專款，由研究發展處統籌運用之。</p> <p>(二)主持人如欲運用結餘款進行計畫之後續作業，得依下列用途，以專案簽准：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 支應主持人相關研究計畫(須註記計畫名稱)。 2. 撥充學院或學系發展專款。 3. 其他與原合作計畫案有關之費用。 	<p><u>結餘款用途</u></p> <p>依下列擬訂：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本作業要點第9條第2項之處理原則。 2. 100學年度第13次業務會報決議。
<p>十二、合作計畫案之鼓勵措施</p> <p>(一)由研究發展處編列預算支應，並於每年3月初依合作計畫案契約或經費核定清單編製獎勵金撥付明細，函請主持人辦理相關事宜，情形特殊者得另以專案辦理。</p> <p>(二)獎勵金依下列方式計算：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、執行國科會專題研究計畫案：以管理費額度之20%作為主持人之獎勵金，15%作為執行學系之辦公費。 2、執行非屬國科會專題研究計畫之合作計畫案及由本 	<p><u>鼓勵措施</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 一、依本校「研究計畫暨建教合作輔導辦法」第6條第3項擬訂。 二、為鼓勵教師執

<p>校教師擔任總主持人之整合型計畫案：以管理費額度之 35%作為主持人之獎勵金，10%作為執行學系之辦公費，5%作為執行學院之辦公費。</p> <p>(三)凡本校專任教師主持之合作計畫案，應個別計算每項計畫獎勵金；若為多年期計畫，則應以當年度合作計畫案經費列計獎勵金額；若屬整合型計畫，則需先扣除非本校專任教師主持之子計畫經費後獎勵之。</p> <p>(四)獎勵金將於每年 3 月底前撥入主持人帳戶，並依規定辦理扣稅事宜；主持人得視需要選擇將部分或全額獎勵金做為執行合作計畫案之辦公費，辦公費將撥入所屬學系轉發，其支用期限得延用一學年，並於限期內檢據辦理核銷；各學院、系之辦公費，依相關規定支用。</p> <p>(五)主持人如於學期中離職移轉合作計畫案，則不撥付獎勵金，另依契約或合作機構規定結案如有餘款而須繳回部分管理費者，主持人須依比例繳回已撥付之獎勵金或辦公費。</p>	<p>行國科會計畫案，擬將主持人獎勵金比例由 10%提高至 20%。</p>
<p>十三、產學合作計畫案相關之人事、採購、經費支用及核銷等事項，依契約規定辦理，契約無規定者，則依本校相關規定辦理。</p>	<p><u>未備載事項之處理</u></p> <p>依契約規定辦理，其次依本校相關規定辦理。</p>
<p>十四、辦理產學合作業務時，應由研究發展處統籌合作計畫案契約事宜，確認契約內容與相關法令相符，並追蹤履約進度，處理爭端，必要時提供相關諮詢服務。</p>	<p><u>履約管理</u></p> <p>依下列辦法擬訂：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本校「產學合作實施辦法」第 13 條。 2. 教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」第 5 條第 2 項。
<p>十五、本要點經行政會議通過，報請校長核定後發布實施，修正時亦同。</p>	<p><u>修訂程序</u></p>

第二案附件四

東吳大學研究計畫暨建教合作輔導辦法

82年6月9日行政會議通過

83年10月5日行政會議修訂

89年6月7日行政會議修訂

90年6月6日行政會議修訂

91年8月6日行政會議修訂

91年11月6日行政會議修正第8條文

93年3月31日行政會議修正第6、8條

96年4月11日行政會議修正第2、6條

97年5月7日行政會議修正第6條

98年12月2日行政會議修正第2條

- 第一條 本校為促進學術研究，並配合國家文化、經濟及科技發展，推展建教合作業務，特訂定本辦法。
- 第二條 為保障教師權益，並協助進行研究，本校專任教師或學術單位接受校外單位補助或委託進行之學術、教學改進及建教合作研究計畫，或人員訓練、服務性研究實驗調查及機關與企業服務性等專案計畫均依本辦法辦理，並須經本校同意後，方可接受補助或委託執行計畫。
- 第三條 本校研究計畫暨建教合作業務由研務處負責協調各單位規劃推廣。
- 第四條 計畫主持人應先提報詳盡計畫書，並依補助或委託單位允許之科目編列包括人事費、儀器設備費、圖書費、差旅費、儀器設備維護費、消耗材料費、其他雜支暨管理費等預算，如有必要，並應檢附補助或委託單位之公司執照、營利事業登記證或其他設立證明文件影本備查。
- 第五條 合約及計畫書
- 一、合約由校長親自或授權院長或系主任會同計畫主持人與補助或委託單位進行簽訂。合約副本並分送相關院系、研務處及會計室。爾後合約須修訂或追補者，亦同。
 - 二、每一計畫應分別簽訂合約，但受同一單位補助或委託數個性質相同之計畫時，得合併簽訂合約。
- 第六條 管理費：
- 一、受政府或公益機構補助或委託之計畫，補助或委託之經費應列百分之八以上之管理費，但補助或委託單位訂有計畫管理費支付標準者，得依其標準。
 - 二、受公、民營事業補助或委託之計畫，補助或委託之經費原則上應列百分之十五以上之管理費，情形特殊者得專案簽准後辦理。
 - 三、國科會專題研究計畫管理費之15%作為各執行單位之辦公費，管

理費之 10%作為計畫主持人之獎勵金;國科會專題研究計畫以外之計畫案管理費 35%作為計畫主持人之獎勵金，10%作為各執行學系之辦公費、5%作為各執行學院之辦公費。

四、計畫主持人於計畫執行期間轉任他校時，管理費之四成應歸本校，其餘六成依計畫主持人執行月數比例分配。

第七條

人員：

- 一、計畫之主持人應為本校專任教師或專任研究人員。
- 二、計畫之主持人得聘請校內外人士擔任共同主持人、協同主持人、研究人員或助理人員，以利計畫之進行。主持人並得依委託或補助單位核定之標準與經費，將專任研究人員請聘為本校研究員、副研究員、助理研究員或研究助理；將專任助理人員請聘為本校專題研究計畫助理；並由人事室協助辦理其勞健保事宜。
- 三、在職或在學人員不得擔任專任研究人員或專任助理人員。兼任研究人員、兼任助理人員及臨時工作人員之聘請，依委託或補助單位核定之標準與經費由主持人決定，其到離職日期由主持人通知人事室、會計室及圖書館俾據以辦理相關事宜。

第八條

經費：

- 一、計畫案經委託或補助單位核定計畫後，在經費撥付學校之前，必要時得由主持人簽請預支經費；經費撥付學校後由會計室統籌管理，並依本校正常程序申領。其中經常費部份，計畫主持人於執行計畫初始，得預領二萬元為零星支用，事後檢據核銷撥補，至計畫結束時繳回，詳細作業依「東吳大學研究計畫經費作業要點」辦理。會計室將負責保管各計畫之憑證至研務處報送補助或委託單位結案為止；如經補助或委託單位授權憑證就地審查者，於完成校內結案後，憑證由研務處轉會計室存查。計畫之憑證若經補助或委託單位退回剔除，其經費由計畫主持人繳回學校，以利辦理結案。
- 二、應依合約或計畫核定項目金額支用，如有變更，應簽請研務處函轉合作單位徵得同意。
- 三、人事費之發給方式及所得之扣繳，於填具相關表格後悉依合約按月撥付。研究人員及助理人員參加勞健保，其自付額由薪資中扣除，雇主負擔部分以計畫經費支付，惟計畫未編列該項經費或因助理職級變更致勞、健保費不足時，由計畫主持人籌措。

第九條

計畫作業：

- 一、計畫如需購買物品或器材，應依政府或本校採購作業規定，委請總務處購置，費用由編列核准之預算中撥付。
- 二、計畫進行時，如需借(租)校內外場地及器材，得請研務處協助辦理，所需費用由編列核准之經費支付。

- 三、計畫應於合約期限內依照規定辦理結案手續。
- 四、計畫進度遲延或不能依約完成時，主持人應檢具事證說明理由，簽請研務處層轉依規定辦理。
- 五、計畫因特殊原因無法繼續時，主持人須提書面說明，並簽請研務處函請合作單位解約。
- 六、計畫結束時，得依合約規定由學校發給相關證明。

第十條

計畫資產：

- 一、學術研究計畫主持人於結案時，應備妥完整之「研究報告」一份，經研務處轉圖書館收存；合作之他方訂有「研究報告」之格式者，依其格式。報告對外發表時，需註明東吳大學。
- 二、因準備或進行計畫而生之智慧財產權或其他權益，包括但不限於各項國內外專利權（含申請權）、商標權、著作權、積體電路電路佈局權、營業秘密及技術秘密，其歸屬應依合約或法律之規定。如依約或依法其權利屬於受託人者，則全部歸本校所有並行使之。有關本校與主持人暨相關人員間之利益分配辦法，依本校「研究發展成果歸屬暨分配處理要點」辦理。
- 三、計畫所購置之圖書、設備等，如合約無特別規定，於結案後，應歸學校所有，並註明經費來源，以利查考。

第十一條

參與計畫人員之義務：

- 一、參與計畫之人員應依合約負保密義務及保管計畫有關之文件、檔案或紀錄。
- 二、補助單位、委託單位或本校如因申請、移轉或實施智慧財產權或其他權利，而需特定人員出具文件或為一定行為時，該人員應在受通知後立即配合辦理。
- 三、參與計畫之人員應盡善良管理人之注意義務參與或協助計畫之進行，不得有損及本校信譽或權利之行為。

第十二條

本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後發布施行，修正亦同。