

東吳大學 102 學年度第 3 次(102 年 09 月 23 日)行政會議紀錄

(102 年 10 月 1 日核定，經 102 學年度第 4 次行政會議確認)

時間：102 年 9 月 23 日（星期一）下午 1 時 30 分

地點：外雙溪校區 G101 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、謝政諭院長、賴錦雀院長、應靜雯院長、
洪家殷院長、馬嘉應主任秘書、林政鴻主任、洪碧珠主任、謝文雀館長、王志傑主任、
何煒華主任、劉義群主任、劉宗哲主任、陳啟峰主任

請假：詹乾隆院長

列席：音樂系孫清吉主任、英文系曾泰元主任、語言教學中心陳淑芳主任、化學系呂世伊主任、
心理系朱錦鳳主任、財精系白文章主任、資管系郭育政主任、王玉梅專門委員、
研究事務組謝明秀組長、教師教學發展組蘇英華組長

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

陸、報告事項

總務長：

台北市政府台北市文化資產審議委員會決議「前司法院院長王寵惠先生墓園」經同意指定為「台北市市定古蹟」，名稱為「王寵惠墓園」，種類為「墓葬」，位置為「本校校園南側」。

研發長：

一、本校哲學系蔡政宏副教授獲國科會「102 年度吳大猶先生紀念獎」，為本校專任教師第一次獲得此殊榮。

二、教育部新推動補助聘任專案計畫教學人員，詳如附件。

三、國科會 102 年度專題研究計畫申請，本校 102 年 1 月計提出 141 件申請案(含 1 件私立大學校院發展研發特色專案計畫)，獲核定通過 70 件，並已公布於研究事務組首頁，相關統計及 100-102 學年各學院執行國科會研究計畫統計表，詳如附件。

四、本校申請國科會 102 年度獎勵特殊優秀人才措施，43 位教師全數獲核定，本次獎勵金共計 426 萬元，由國科會及本校核撥(其中國科會補助 355 萬 4580 元)，

名單詳如附件。

五、9月10日教育部來說明有關本校「自我評鑑機制認定申請書」，經教育部認定為「修正後通過」，請本校於10月底前依審查意見(九項)提報修正計畫。本校預定於10月1日召開會議討論。

➤ 校長指示：

- 一、哲學系蔡政宏副教授獲國科會「102年度吳大猶先生紀念獎」一事，請謝院長代為表達恭賀之意，並請研發處研議於公開場合予以表揚。
- 二、本校申請國科會計畫之成績，於大專校院中屬後段班，請各學院院長及學系主任提醒各位老師注意，亦請研發處發函予各專任教師，說明本校目前的困境，同時重申本校獎勵的機制及評鑑之相關要求。此外，請研發處檢視本校獎勵及評鑑機制是否不足，並予以加強改善。

社資長：

美育中心於八月起正式運作，兩校區辦公室分別為外雙溪校區第二教研大樓二樓D0227辦公室及城中校區游藝廣場辦公室。美育中心已規劃今年的活動，包含音樂、講座、展覽及展演等，兩校區計有43場活動，10月份的重要活動為10月3日「三人行不行」戲劇，歡迎師長蒞臨指導。

法學院院長：

法學院近日整修兩間會議室，分別為1105及1106，平時供上課使用，若非排課時段，歡迎各單位借用。

➤ 校長指示：

- 一、法學院會議室本次整修費用由該學院募款支應，希望未來其它學院亦能比照辦理。
- 二、該會議室仍使用傳統黑板，請總務長研議儘快將全校的傳統黑板改為數位式黑板。此外，東吳簡介也不宜再出現傳統黑板的畫面。

電算中心主任：

本校新購主機已移機完成，目前測試正常。

柒、專案報告

教學單位行政人力配置(內容詳如附件)

報告人：人事室林主任政鴻

- 校長指示：請人事室發函予各學院系專任教師，請各學院系依人事室所提供之資料，檢視瞭解所屬之行政人力多於其他學校之原因，並比較其工作內容之差異點及如何調整，俾使各學院系之業務推動更有效率，並請於下次行政會議提出檢討報告。

捌、提案討論

第一案案由：請討論「東吳大學教師教學獎勵辦法」修訂案。

提案人：邱研發長永和

說明：

- 一、因本校組織調整，原教學資源中心教學評鑑研究組已改隸研究發展處並更名為評鑑組，爰配合訂正「教師教學獎勵」活動業務承辦單位名稱。
- 二、詳細修正內容，請參閱辦法修訂條文對照表。

決議：通過。

第二案案由：請討論「東吳大學教師學術研究獎助辦法」修訂案。

提案人：邱研發長永和

說明：

- 一、為使學術研究獎補助措施更臻完備，擬修訂辦法部分條文。
- 二、本案經學術研究委員會 101 學年度第 4 次(102 年 5 月 24 日)及 102 學年度第 1 次(102 年 9 月 4 日)會議討論建議修正。
- 三、檢附修訂條文對照表，敬請討論。

決議：修正通過。

第三案案由：請討論「東吳大學教學改進補助辦法」修訂案。

提案人：教學資源中心王主任志傑

說明：

- 一、為配合推動全校性教學政策及因應組織調整，擬修改相關條文。
- 二、為配合推動全校性教學政策之推動，擬將全校性教學政策相關內容納入教學改進補助辦法補助範圍，並修改條文陳述，以免因各階段推動之教學政策不同，而頻繁修正辦法。
- 三、因組織調整，修改申請案審查流程。

決議：通過。

第四案案由：請討論會計作業流程簡化事宜。

提案人：會計室洪碧珠主任

說明：

- 一、為增進本校會計行政事務處理效能，有關作業流程及程序之簡化，提請討論。
- 二、單位辦理活動前之企劃案，以電子公文或以紙本型式提出經費規劃，會辦會計室，經權責主管核定，再辦理借支、請購或核銷等事宜。建議經費動支前之經費規劃，由承辦人依本校相關規定並檢視單位預算狀況，陳請核定後，檢附核定文件，辦理請購、借支或核銷，會計室審核及控管經費，以簡化流程。
- 三、本校產學合作計畫、教學卓越計畫之專任助理聘任申請，會辦人事室及會計室，再由人事室核實核銷，建議比照本校聘任流程，毋須會辦會計室，聘任名冊核定後，影送會計室存參，併同經費核銷時審核，簡化後之「東吳大學專題研究計畫專任助理聘任名冊」、「東吳大學教學卓越計畫專任助理聘任名冊」表格，請詳附件一及二。
- 四、依本校採購辦法規定應由總務處及圖書館辦理採購者，單位或計畫主持人依實際狀況，申請自行採購者，其為行政流程之專案處理，建議刪除會辦會計室之流程，檢附核定文件辦理核銷，簡化後之「東吳大學書籍資料採購專案請准單」請詳附件三。

- 五、單位向統籌單位申請預算者，建議毋須會辦會計室，經統籌單位評估核決後，檢附核定文件辦理請購、借支、核銷，會計室審核及控管經費。例如：
- 甲、單位向研務處申請研究計畫配合款。
 - 乙、電算中心向人事室申請電腦教育課程之教師鐘點費。
 - 丙、教學資源中心向人事室申請教資中心主任及組長之薪資預算。
 - 丁、單位向人事室申請所需繳納之雇主補充保費之預算。
 - 戊、執行本校教學卓越及北一區區域教學資源中心計畫之單位向教學資源中心申請配合款。
- 六、單位執行年度計畫時，因規劃之預算不足或未編入年度計畫預算，陳請超額經費支應所需者，建議毋須會辦會計室，俟核定經費來源後，以公文後會或影送會計室登錄經費及控管。例如：
- 甲、電算中心採購校務行政資訊系統硬體設備，未編列該項預算。
 - 乙、電算中心採購資料庫介接軟體所需經費不足部分。
 - 丙、張佛泉人權研究中心，承接專案研究計畫，相關經費請學校補助。
 - 丁、國際交流處贈書馬來西亞之運送費。
 - 戊、學生住宿組，承租合楓學舍之經費不足。
 - 己、人事室製作退休感謝狀預算不足。
- 七、本校產學合作計畫之研究計畫補助經費變更申請，會辦研發處研究事務組及會計室，若為研究人力費之變更，則加會人事室，建議刪除會辦會計室之流程，於變更申請核定後，影送會計室存參，俟經費核銷時，憑以辦理審核。簡化流程後之「東吳大學教師主持研究計畫補助經費變更申請表」詳如附件四。
- 八、本校依規定與廠商簽訂合約，後因廠商組織異動，致影響立約人之權利義務，陳請核定更改合約，建議毋須會辦會計室，俟核定後，檢附該核定文件辦理核銷。

決議：請各單位於會後檢視該簡化流程，並下次會議再確認。

玖、臨時動議

案由：請討論「東吳大學學生海外研修獎補助辦法」修訂案。

提案人：姚學術交流長思遠

說明：

- 一、為配合教育部用語，擬將「東吳大學學生海外研修獎補助辦法」修訂為「東吳大學學生境外交換研修獎補助辦法」。
- 二、由於申請本項獎補助人數逐年增加，若干規定有修訂必要，謹檢附「東吳大學學生境外交換研修獎補助辦法」修訂對照表如附件。

決議：修正通過。

拾、散會（下午 3 時 10 分）

第一案附件二

「東吳大學教師教學獎勵辦法」修訂條文對照表

擬修訂條文	原條文	修訂說明
<p>第六條 受理推薦時間為每年三月一日至三月三十一日。<u>研究發展處評鑑組</u>為業務承辦單位。</p>	<p>第六條 受理推薦時間為每年三月一日至三月三十一日。<u>教學資源中心教學評鑑研究組</u>為業務承辦單位。</p>	<p>配合組織調整，更正業務單位名稱，由原教學資源中心教學評鑑研究組正名為研究發展處評鑑組。</p>

「東吳大學教師學術研究獎助辦法」修訂條文對照表

擬修訂條文	原條文	修訂說明
	<p>第一條 本校為鼓勵教師從事專業研究，提升學術水準，訂定本辦法。</p>	
<p>第二條 本辦法之學術研究獎補助分為研究論著獎勵、研究計畫獎勵、專題研究計畫補助及發明專利獎勵等四款：</p>	<p>第二條 本辦法學術研究獎、補助分為研究論著獎勵、研究計畫獎勵、專題研究計畫補助及發明專利獎勵等四項：</p>	<p>文字調整。</p>
<p>一、研究論著獎勵： (一) 申請資格：<u>於本校任教滿一年(含)以上之專任教師，提出申請之著作應為已出版且作者欄有任職本校字樣之學術期刊論文或學術專書。</u> (二) 獎勵標準： 1、刊登於名列 AHCI、SSCI 期刊之研究論文，每篇獎勵最高六萬元；刊登於名列 SCI、EI 期刊之研究論文，每篇獎勵最高五萬元。 2、依前一項申請以外，刊登於名列 AHCI、SSCI、SCI、EI 期刊之第二篇研究論文及刊登於名列 TSSCI、THCI CORE 期刊之研究論文，每篇獎勵最高三萬元。 3、學術性專書(不含教科書、翻譯著作、升等著作、譯注、論文合集、研討會論文集)，每本獎勵最高六萬元： (1)依國科會人文社會科學研究中心「補助期</p>	<p>一、研究論著獎勵： (一) 申請資格：<u>本校專任教師且於本校任教至少滿一年可提出申請，提出申請之著作應以已出版之研究期刊論著及學術專書為限，作者欄並應有任職本校之字樣。</u> (二) 獎勵標準： 1、刊登於名列 AHCI、SSCI 期刊之研究論著，每篇獎勵最高六萬元；刊登於名列 SCI、EI 期刊之研究論著，每篇獎勵最高五萬元。 2、依前一項申請以外，刊登於名列 AHCI、SSCI、SCI、EI 期刊之第二篇研究論著及刊登於名列 TSSCI 期刊、THCI CORE 期刊之研究論著，每篇獎勵最高三萬元。 3、<u>依國科會人文處「補助期刊審查專書作業要點」審查通過後，公開發行並有 ISBN 國際標準書號之學術性專書，或為國外著名出版</u></p>	<p>文字調整。</p> <p>參考國科會用法調整文字。</p> <p>明訂學術性專書之獎勵範圍。</p> <p>為使條文更清楚，將獎勵標準</p>

擬修訂條文	原條文	修訂說明
<p><u>刊審查專書書稿作業要點</u>」<u>審查通過，或為國科會「人文學及社會科學學術性專書寫作計畫」並經出版社外審通過，公開發行並有 ISBN 國際標準書號之學術性專書。</u></p> <p><u>(2)國外著名出版社或國內公開發行並有 ISBN 國際標準書號之學術性專書，須提出外審證明及學術水準之佐證，並經本校學術研究委員會審查通過。</u></p> <p><u>獲上述獎勵之專書，不得與本條第二款「研究計畫獎勵」重複申請。</u></p> <p>(三) 提出申請之著作以最近三年內已出版且經外審制度審核之學術性論著為限。<u>每一著作獎勵一次，如為數人共同完成者，由合著之本校專任教師自行分配獎助款。學術性專書之合著者須為該完整著作整體研究之共同參與者，如僅為該著作中部分章節之著作者，則不予獎勵。同一研究論著已獲校內、外單位獎助者，不得再提出申請獎勵。</u></p> <p>(四) 獎勵標準(二)之各分項獎勵，每人每學年最多得分別提出一件之申請。</p>	<p><u>社出版之專書，須自行檢附學術水準之佐證，經審查通過後，每本獎勵六萬元。</u></p> <p>(三) 提出申請之著作以最近三年內已出版且經外審制度審核之學術性論著為限。<u>每一著作以獎勵一次為限，著作如為數人共同完成者，由合著之本校專任教師自行分配獎助款，學術性專書之合著者須為該完整著作整體研究之共同參與者，如僅為該著作中部分章節之著作者，則不予獎勵。同一研究論著已獲校內、外單位獎助者，不得再提出申請獎勵。</u></p> <p>(四) 獎勵標準(二)之各分項獎勵，每人每學年最多得分別提出一件之申請。</p>	<p>分別訂定，並放寬國內出版之專書獎勵標準，增列獲國科會「補助人文學及社會科學學術性專書寫作計畫」之專書及國內公開發行並有 ISBN 國際標準書號之專書。</p> <p>文字調整。</p>
<p>二、研究計畫獎勵：</p> <p>(一) 申請資格：本校專任教師皆可提出申請。</p>	<p>二、研究計畫獎勵：</p> <p>(一) 申請資格：本校專任教師皆可提出申請。</p>	

擬修訂條文	原條文	修訂說明
<p>(二) 獎勵標準：</p> <p>1、教師主持<u>國科會</u>專題研究計畫，每一計畫獎勵一萬元。</p> <p>2、教師指導<u>國科會大專學生研究計畫</u>，每一計畫獎勵五千元。</p> <p>(三) 本項獎勵之<u>專題研究計畫</u>係指於前一學年度內核定，於申請獎勵時已結案之計畫。因延長執行期限，而無法提出申請者，限於結案後之次一學年度提出申請。</p> <p>(四) 獎勵標準(二)之獎勵，每人每學年最多提出二件申請案。</p>	<p>(二) 獎勵標準：</p> <p>1、教師主持<u>行政院國家科學委員會</u>之專題研究計畫，每一計畫獎勵一萬元。</p> <p>2、教師指導<u>大學生參與國科會專題研究計畫</u>，每一計畫獎勵五千元。</p> <p>(三) 本項獎勵之<u>專題計畫</u>係指於前一學年度內核定，於申請獎勵時已結案之計畫。<u>若</u>因延長執行期限，而無法提出申請者，限於結案後之次一學年度提出申請。</p> <p>(四) 獎勵標準(二)之獎勵每人每學年最多提出二件申請案。</p>	<p>文字調整，並依國科會修正後之計畫名稱修訂。</p> <p>文字調整。</p>
<p>三、專題研究計畫補助：</p> <p>(一) 申請資格：優先補助新進或初次申請國科會研究計畫之本校專任教師。</p> <p>(二) 補助標準：</p> <p>1、本校專任教師申請國科會專題研究計畫未獲補助但經評審認為具潛力之研究計畫。</p> <p>2、每案補助最高十萬元。申請者應檢具擬執行之研究計畫書，及國科會計畫申請案之審查意見，由<u>本校學術研究委員會</u>審議之。<u>每人每學年</u>最多提出一項申請案。</p> <p>(三) <u>獲</u>本項補助之計畫主持人應於執行期滿三個月內提交研究成果報告，<u>並應於第二年再向國</u></p>	<p>三、專題研究計畫補助：</p> <p>(一) 申請資格：優先補助新進或初次申請國科會研究計畫之本校專任教師。</p> <p>(二) 補助標準：</p> <p>1、本校專任教師申請國科會專題研究計畫未獲補助但經評審認為具潛力之研究計畫。</p> <p>2、每案補助最高十萬元。申請者應檢具擬執行之研究計畫書，及國科會計畫申請案之審查意見，由<u>學術研究委員會</u>審議之。<u>每學年每人</u>最多提出一項申請案。</p> <p>(三) <u>依</u>本項<u>獲</u>補助之計畫主持人應於執行期滿三個月內提交研究成果報告。</p>	<p>文字調整。</p> <p>文字調整，並增訂義務。</p>

擬修訂條文	原條文	修訂說明
<u>科會提出專題研究計畫申請。</u>	<p>四、發明專利獎勵：</p> <p>(一)所稱發明專利，係指本校專任教師或研究人員以本校為所屬專利權人於國內外發表者；或為國科會補助計畫之研發成果，已下放計畫執行機關且研發成果已申請發明專利及已獲准發明專利者。</p> <p>(二)國科會補助計畫之研發成果需先向國科會申請發明專利獎勵，已獲得國科會發明專利獎勵金之案件不再予以獎勵。</p> <p>(三)每項獎勵金為新台幣一萬元至五萬元，同一項發明獲得不同國家專利者，仍以獎勵一次為限。獎勵金之發放參酌「國科會發明專利獎勵金一覽表」標準核給。</p>	無修正
<p>第三條 獎補助申請時間為每年十月一日至<u>十月三十一日</u>。各項申請由本校學術研究委員會負責審查後，簽請校長核定。研發處研究事務組為業務承辦單位。</p>	<p>第三條獎補助申請時間為每年十月一日至<u>當年十月三十一日</u>。各項申請由本校學術研究委員會負責審查後，簽請校長核定。研發處研究事務組為業務承辦單位。</p>	文字調整
<p>第四條 <u>核定通過之申請案若有違反本辦法相關規定者，應予撤銷，已支領之研究獎補助費須全數繳回。</u></p>	<p>第四條 <u>違反本辦法相關規定者，已支領之研究獎助費應悉數繳回。</u></p>	文字調整。
	<p>第五條 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>	無修正。

「東吳大學教學改進補助辦法」修訂條文對照表

98年10月16日業務會報通過
99年4月19日業務會報修訂通過

擬修訂條文	原條文	修訂說明
<p>第一條 東吳大學教學資源中心(以下簡稱本中心)為鼓勵本校各學術單位從事改進教學,以提升教學品質並促進學生學習成效,特訂定「東吳大學教學改進補助辦法」(以下簡稱本辦法)。</p>	<p>第一條 東吳大學教學資源中心(以下簡稱本中心)為鼓勵本校各學術單位從事改進教學,以提升教學品質並促進學生學習成效,特訂定「東吳大學教學改進補助辦法」(以下簡稱本辦法)。</p>	<p>無修訂</p>
<p>第二條 本校各學系、師資培育中心、語言教學中心、通識教育中心、體育室等教學單位每學期均可申請一項整合型計畫,並經<u>所屬學院</u>初審後提出,<u>非隸屬學院之通識教育中心與體育室則經共通教育委員會初審後提出。</u></p>	<p>第二條 本校各學系、師資培育中心、語言教學中心、通識教育中心、體育室等教學單位每學期均可申請一項整合型計畫。並經學院初審後提出。<u>通識教育中心及體育室則於主任整合計畫後,逕行提出。</u></p>	<p>因組織異動,調整部分單位計畫初審流程。</p>
<p>第三條 教學單位所彙整之計畫得包含下列內容: 一、課程之教學改進與教材編修。 二、規劃課程結合實務或業界辦理學生見習、實習及參訪活動。 三、邀請業界具實務經驗之人員演講、辦理學生學習或職涯發展等諮詢工作。 <u>四、配合全校性推動之教學政策,實施與運用相關議題研討活動。</u></p>	<p>第三條 教學單位所彙整之計畫得包含下列內容: 一、課程之教學改進與教材編修。 二、規劃課程結合實務或業界辦理學生見習、實習及參訪活動。 三、邀請業界具實務經驗之人員演講、辦理學生學習或職涯發展等諮詢工作。 <u>四、學生學習成效評量機制之建立、實施與運用等相關議題研討活動。</u></p>	<p>因應本校各階段推動之教學政策不同,擬異動條文陳述,以免頻繁修正本辦法。</p>
<p>第四條 每學年度之申請時間與執行期間如下: 一、第一學期申請時間為當年度4月1日至4月30日,執行期間為8月1日至12月31日。 二、第二學期申請時間為當年度10月1日至10月31日,執行期間為翌年2月1日至6月30日。</p>	<p>第四條 每學年度之申請時間與執行期間如下: 一、第一學期申請時間為當年度4月1日至4月30日,執行期間為8月1日至12月31日。 二、第二學期申請時間為當年度10月1日至10月31日,執行期間為翌年2月1日至6月30日。</p>	<p>無修訂</p>

擬修訂條文	原條文	修訂說明
<p>三、學術單位為教學評鑑結果待加強之專任教師進行教學改進計畫者，不受申請時間之限制，可隨時以專案提出申請。</p> <p>四、申請單位應於規定期限內以「教學改進計畫申請表」提出申請。</p>	<p>三、學術單位為教學評鑑結果待加強之專任教師進行教學改進計畫者，不受申請時間之限制，可隨時以專案提出申請。</p> <p>四、申請單位應於規定期限內以「教學改進計畫申請表」提出申請。</p>	
<p>第五條 經核定之教學改進補助經費額度及獎勵如下：</p> <p>一、學系、師資培育中心、語言教學中心、通識教育中心及體育室等教學單位，每單位申請案補助金額以十萬元為上限。配合全校性推動之教學政策，補助內容與經費限額，由承辦單位另行發函公告。</p> <p>二、為鼓勵教師編寫創新教材，申請案含撰寫創新教材，且於執行期間結束後15日內，將教材繳交至本校教學資源中心教師教學發展組處者，另核發獎勵費予教材撰寫者，每份教材獎勵金五千元。</p>	<p>第五條 經核定之教學改進補助經費額度及獎勵如下：</p> <p>一、學系、師資培育中心、語言教學中心、通識教育中心及體育室等教學單位，每單位申請案補助金額以十萬元為上限。惟因應系所評鑑新增指標，於申請案中含辦理學生學習成效評量機制之建立、實施與運用等相關議題研討活動者，每申請案之上限額度得增至十二萬元。</p> <p>二、為鼓勵教師編寫創新教材，申請案含撰寫創新教材，且於執行期間結束後15日內，將教材繳交至本校教學資源中心教師教學發展組處者，另核發獎勵費予教材撰寫者，每份教材獎勵金五千元。</p>	<p>因本校各階段推動之教學政策不同，擬異動條文陳述，以免頻繁修正本辦法。</p>
<p>第六條 計畫補助限業務費項目，不得編列人事經費、雜支及資料蒐集費，有關動支核銷等所有實質及程序之相關事宜，應依「教育部教學卓越計畫經費編列標準表」辦理。</p>	<p>第六條 計畫補助限業務費項目，不得編列人事經費、雜支及資料蒐集費，有關動支核銷等所有實質及程序之相關事宜，應依「教育部教學卓越計畫經費編列標準表」辦理。</p>	<p>因組織異動，調整部分單位計畫初審流程。</p>
<p>第七條 審查程序分為初審及複審二階段：</p> <p>一、初審：教學單位於時限內提出申請後，所屬一級單位主管或共通教育委員會第一學期於5月10日前；第二學期於11月10日前完成初審。</p> <p>二、複審：由「教學改進計畫審查小組」審查之。審查小組由教務長擔任召集人，並邀請專家學者及本中心主任進行</p>	<p>第七條 審查程序分為初審及複審二階段：</p> <p>一、初審：教學單位於時限內提出申請後，學院、通識教育中心或體育室第一學期於5月10日前；第二學期於11月10日前完成初審。</p> <p>二、複審：由「教學改進計畫審查小組」審查之。審查小組由教務長擔任召集人，並邀請專家學者及本中心主任進行</p>	

擬修訂條文	原條文	修訂說明
審查，結果於5月30日及11月30日前由教學資源中心於網頁上公告，並另以公函轉知。	審查，結果於5月30日及11月30日前由教學資源中心於網頁上公告，並另以公函轉知。	
第八條 計畫之成果不得涉及有償使用或販售。	第八條 計畫之成果不得涉及有償使用或販售。	無修改
第九條 獲得補助案之單位，應同意計畫研發出之教材內容及相關見習實習之學生學習成果及影音紀錄等資料，公開於學校「教與學網站」及「北一區區域教學資源中心教學網站」，以供本校及夥伴學校之教師教學觀摩使用。	第九條 獲得補助案之單位，應同意計畫研發出之教材內容及相關見習實習之學生學習成果及影音紀錄等資料，公開於學校「教與學網站」及「北一區區域教學資源中心教學網站」，以供本校及夥伴學校之教師教學觀摩使用。	無修改
第十條 獲得補助案之單位，應如期完成計畫，填寫「教學改進計畫成果報告」，並檢附教材成果或相關活動紀錄於6月30日及12月31日計畫結束後一個月內完成繳交。 <u>另經費核銷事宜應於6月30日及12月31日計畫結束前完成。</u>	第十條 獲得補助案之單位，應如期完成計畫，填寫「教學改進計畫成果報告」，並檢附教材成果或相關活動紀錄於6月30日及12月31日計畫結束後一個月內完成繳交。 <u>另經費核銷事宜應於6月30日及12月31日計畫結束前完成。</u>	本計畫結案日期為6月30日及12月31日，為方便辦理活動日期較晚的計畫執行單位辦理核銷，經費核銷截止日擬另以公函通知，惟相關憑證單據之開立日期仍不可逾計畫執行截止日。
第十一條 研發之教材內容應遵循智慧財產權法律規範，並標示「獲○○年度教育部教學卓越計畫之教學改進計畫」補助。	第十一條 研發之教材內容應遵循智慧財產權法律規範，並標示「獲○○年度教育部教學卓越計畫之教學改進計畫」補助。	無修改
第十二條 本中心及北一區區域教學資源中心在符合智慧財產權規定進行非營利或教學發展目的推廣之前提下，享有計畫成果之使用權。	第十二條 本中心及北一區區域教學資源中心在符合智慧財產權規定進行非營利或教學發展目的推廣之前提下，享有計畫成果之使用權。	無修改
第十三條 本辦法提行政會議通過，經校長核定後公告實施，修訂時亦同。	第十三條 本辦法提行政會議通過，經校長核定後公告實施，修訂時亦同。	無修改

東吳大學專題研究計畫專任助理聘任名冊

填表日期： 年 月 日

執行單位		助理姓名		
補助單位		核定 助理等級	級第	年
計畫名稱		聘 期	自 年 月 日起 至 年 月 日止	
<p>填表注意事項：</p> <p>1. 助理人員聘僱應依本校及經費來源機關之相關規定辦理，其主要規範如下：</p> <p>(1) 依本校「研究計畫暨建教合作輔導辦法」第七條第三款之規定：在職或在學人員不得擔任專任研究人員或專任助理人員。</p> <p>(2) 已擔任國科會專題研究計畫之專任助理人員，不得再擔任國科會計畫之兼任助理、臨時工。其他補助單位計畫專任助理可否兼領多筆人事費，請洽補助單位詢問並經其同意後再辦。</p> <p>(3) 研究計畫應迴避進用計畫主持人及共同主持人之配偶及三等親以內血親、姻親為專、兼任助理及臨時工，如違反規定，將不得核銷相關經費。</p> <p>2. 計畫約用之專任助理請至人事室網頁下載出勤紀錄表，請務必詳實記錄出勤時間，並請於計畫執行期滿後併同研究計畫人事費印領清冊送交會計室彙整。</p> <p>3. 本案若為新聘助理，請檢附核定清單、助理簡歷表、身分證及學歷證明影本；若為原研究計畫，續聘現任助理，或為新研究計畫，續聘現任助理，請檢附核定清單。</p> <p>4. 有關人事作業未盡事宜，請參閱研務處編印之「研究計畫作業手冊」。</p> <p>5. 各欄位請逐項詳細填寫，應檢附之各項證明文件請影印成A4紙張大小，並裝訂整齊。經由學系主任簽請院長、研究事務長核定後，正本送人事室，影本送會計室、研務處，俾辦理簽約及薪資核撥事宜。</p>				
計畫編號		人事費項目金額		
			執行單位預估金額	人事室核定金額
投保日期	年 月 日 <small>人事室填寫</small>	全年薪資		
右列請計畫主持人詳閱並勾選	一、計畫主持人同意由計畫經費支應本案薪資、年終獎金及勞健保雇主負擔費用。 二、公提離職儲金：（請三擇一） <input type="checkbox"/> 本案為國科會計畫，計畫主持人同意由 管理費 支應本案公提離職儲金。 <input type="checkbox"/> 本案非國科會計畫，計畫主持人同意由_____費支應本案公提離職儲金（請計畫主持人填寫經費來源）。 <input type="checkbox"/> 本案未編列公提離職儲金。	年終獎金		
		勞健保費 雇主負擔	勞保費：	勞保費：
			健保費：	健保費：
		本案所需 人事費總額		
計畫主持人 (簽章)		離職儲金		
單位主管	院長			
人事室				
決行				

第四案附件二

東吳大學教學卓越計畫專任助理聘任名冊

填表日期： 年 月 日

執行單位		助理姓名	
補助單位		核定 助理等級	級第 年元 月薪
計畫名稱		聘 期	自 年 月 日起 至 年 月 日止

填表注意事項：

5. 助理人員聘僱應依本校及經費來源機關之相關規定辦理，其主要規範如下：

- (1) 依本校「研究計畫暨建教合作輔導辦法」第七條第三款之規定：在職或在學人員不得擔任專任研究人員或專任助理人員。
- (2) 已擔任國科會專題研究計畫之專任助理人員，不得再擔任國科會計畫之兼任助理、臨時工。其他補助單位計畫專任助理可否兼領多筆人事費，請洽補助單位詢問並經其同意後再辦。
- (3) 研究計畫應迴避進用計畫主持人及共同主持人之配偶及三等親以內血親、姻親為專、兼任助理及臨時工，如違反規定，將不得核銷相關經費。

6. 計畫約用之專任助理請至人事室網頁下載出勤紀錄表，請務必詳實記錄出勤時間，並請於計畫執行期滿後併同研究計畫人事費印領清冊送交會計室彙整。

7. 本案若為新聘助理，請檢附核定清單、助理簡歷表、身分證及學歷證明影本；若為原研究計畫，續聘現任助理，或為新研究計畫，續聘現任助理，請檢附核定清單。

8. 有關人事作業未盡事宜，請參閱研務處編印之「研究計畫作業手冊」。

5. 各欄位請逐項詳細填寫，應檢附之各項證明文件請影印成A4紙張大小，並裝訂整齊。經由子計畫主持人簽請分項計畫主持人核定後，正本送人事室，影本送會計室，俾辦理簽約及薪資核撥事宜。

計畫編號	人事費項目金額		
		執行單位預估金額	人事室核定金額
投保日期	年 月 日 <small>人事室填寫</small>	全年薪資	
右列請計畫 主持人詳閱 後並於下欄 **簽章表同 意	三、計畫主持人同意由計畫經費支 應本案薪資、年終獎金及勞健 保雇主負擔費用。	年終獎金	
	四、計畫主持人同意由教學卓越計 畫業務費支應本案公提離職儲 金。	勞保費：	勞保費：
		勞健保費 雇主負擔	健保費：
		本案所需 人事費總額	
子計畫主持人 (簽章)	**	離職儲金	
承辦人(電話)	子計畫主持人		
人事室			
分項計畫主持人			

第四案附件三

東吳大學書籍資料採購專案請准單

填表日期： 年 月 日

書籍資料名稱	數量	冊數	預算項目	計畫名稱與計畫編號	備註
說 明					
承辦人(分機)	計畫主持人 分機：	單位主管	一級主管		
會辦 相關單位					
圖書館 技術服務組					
決 行					

注意事項：請於核准後，併同經費核銷申請表辦理核銷作業。

第 頁(共 頁)

東吳大學教師主持研究計畫補助費變更申請表

執行單位		主持人	助理姓名： (簽章) 分機：
計畫名稱及編號	NSC — — —		
合約期限	自 年 月 日起，至 年 月 日		
原 核 定 補 助 情 形		申 請 變 更 用 途 及 金 額	
項 目	經 費	項 目	經 費
變 更 用 途 說 明			
學系主任		院 長	
研 發 處 研究事務組		人 事 室 <small>(限「研究人事費」)</small>	
決 行			

- 註：1. 需會辦人事室之變更項目為「研究人事費」。
 2. 請於核准後，將本申請表影送人事室、會計室及研發處研究事務組參辦。

「東吳大學學生海外研修獎補助辦法」修訂對照表

修訂辦法名稱	原辦法名稱	說明
東吳大學學生 <u>境外交換研修獎補助辦法</u>	東吳大學學生 <u>海外研修獎補助辦法</u>	依教育部用語修訂辦法名稱。
擬修訂條文內容	原條文內容	說明
<p>第一條 本校為鼓勵學生前往外國及大陸地區<u>協議學校</u>研習，特訂本辦法，相關經費由學生就學補助款支應。 <u>本獎補助分為一般獎補助及清寒獎補助，其金額依前項補助款各學年實際分配數額訂之。</u></p>	<p>第一條 本校為鼓勵學生前往外國及大陸地區<u>學術機構</u>研習，特訂本辦法，相關經費由學生就學補助款支應。</p>	<p>1. 將「學術機構」明訂為「協議學校」。 2. 增訂第二項獎補助類別及經費來源。</p>
<u>刪除</u>	<p>第二條 經本校甄選以團體方式赴協議學校作為期一學年或一學期之研修者，依規定繳交學雜費及行政費，由學校補助其在研修學校之學雜費用。</p>	團體研修已由各院系自行辦理相關獎補助，擬刪除。
<p><u>第二條</u> 經本校選派之<u>境外交換生</u>於研習結束返校後，得依下列規定申請<u>一般獎補助</u>，<u>並擇優發給之</u>： <u>一、申請期限：以本處公告期間為準。</u> <u>二、檢附文件：協議學校研修成績單及研修心得報告。</u> <u>交換生如屬家境清寒者，得另檢附下列之一證明文件，申請清寒獎助金。</u> <u>一、有效之低收入或中低收入戶證明。</u> <u>二、家庭總所得前一年未達700,000元者，檢附家庭綜合所得稅單正本。</u> <u>申請人於提出申請時，應具備在校生資格。</u></p>	<p><u>第三條</u> 經學校選派前往海外研修之學生得依下列規定申請獎補助： 一、交換學生於協議學校研習學期結束後一個月內，檢附於各協議學校研修之成績單申請獎學金，由國際交流委員會審查，成績優良者分別給予一至二萬元之獎學金。 二、交換學生如屬家境清寒者（申請學生需檢附清寒證明），補助其機票費及依「國科會補助科學與技術人員國外短期研究公費支給項目及標準表」二分之一生活費。</p>	<p>1. 用字一致及條次調整。 2. 明訂申請期限以本處公告為準，以利作業。 3. 增訂檢附研修心得報告，以利審查。 4. 增訂申請清寒獎補助金應檢附之文件。 5. 由於申請人數逐年增加，建議刪除核給金額以及補助標準，以利審查作業。 6. 增訂家境清寒條件應檢附之證明文件（各縣市政府行政主管機關開立低收入戶或中低收入戶證明）。 7. 增訂申請人資格。</p>

<p><u>第三條</u> 前條申請案應由國際交流委員會審查並核定補助金額。</p>		<p>原第三條第一款，調整為第三條。</p>
<p><u>刪除</u></p>	<p><u>第四條</u> 研究生前往外國及大陸地區學術機構專題研習或蒐集論文資料，得依下列規定申請補助： 一、研究生經學位論文指導教授確認有必要後提出申請。 二、補助額度最高以實際機票費用百分之八十為限。 三、補助之申請須於前赴研修前，填具申請表格向國際與兩岸學術交流事務處提出。 四、獲准補助申請之學生，應於返國並在本校註冊繼續就讀後，檢具在外國及大陸地區研修之成果，連同機票存根及購票證明等，提請學校撥付。 五、學生在學期間以補助一次為限。 六、依前條補助海外研修之名額，每學年以每學系各碩、博士班研究生總人數百分之五為原則，不足一人者，以一人計。</p>	<p>101學年度起教學卓越計畫「學生赴國外研習補助要點」已將「大學生及研究生赴外研習」納入補助，為免重複補助擬刪除。</p>
<p><u>第四條</u> 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。</p>	<p><u>第五條</u> 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。</p>	<p>條次調整，內容維持不變。</p>

一、哲學系蔡政宏副教授獲國科會「102 年度吳大猷先生紀念獎」，為本校專任教師第一次獲得此項殊榮。

該獎項係國科會為培育青年研究人員，獎助國家未來學術菁英長期投入學術研究，並紀念吳大猷先生對發展科學與技術研究之貢獻而設置；得獎人需為年齡在 42 歲以下之副教授或助理教授，由國科會各學術處自當年度執行專題研究計畫之主持人中遴選並核定。獲獎人除獲頒發獎牌一面及一次發給獎勵金新臺幣 20 萬元外，並連續三年於其執行之專題研究計畫項下另核給每年新臺幣 50 萬元之研究相關經費及出國旅費。獲獎人數每年以 40 名為原則，並以獲頒一次為限。

二、教育部新推動之補助聘任專案計畫教學人員：

(一) 教育部於 102 年 6 月 26 日發布「教育部補助人文社會科學相關領域專案計畫教學人員作業原則」，補助專案計畫進用編制外教學人員，每計畫每年以 2 人為限，比照助理教授薪資，並應具備下列資格：

1. 已獲得博士學位不超過 5 年，其學位年限之認定以核定时為準。
2. 學術專長符合教育部人文社會科學相關領域專案計畫所定之領域。

(二) 「專案計畫教學人員」之申請，需於「現代公民核心能力養成計畫」、「強化人文藝術及社會科學基礎應用人才培育計畫」、「科學人文跨科際人才培育—大學跨領域溝通能力養成計畫」提出申請時一併辦理，並須檢附已完成遴選之相關資料。

(三) 有關專案計畫教學人員相關遴聘及管理規定，由人事室另訂之。

(四) 教育部 103 年度「人文社會科學應用能力及專長培育計畫」案，本次徵求之計畫為「人文社會科學應用能力及專長培育計畫 A、B 類」，其中，A 類計畫可同時申請「進用專案教學人員」。

請有意申請之學院(系)或教師於 102 年 10 月 8 日前至教育部人文社會科學教育計畫入口網站 HSS 完成線上 (<http://hss.edu.tw>)申請程序，並填具本校「辦理研究庶務申請表」，檢附計畫申請書 1 式 5 份及電子檔，擲交研究事務組辦理後續事宜。

三、國科會 102 年度專題研究計畫核定情形及相關統計：

(一) 國科會 102 年度專題研究計畫申請，本校 102 年 1 月計提出 141 件申請案（含 1 件私立大學校院發展研發特色專案計畫），獲核定通過 70 件，並已公布於研究事務組首頁，相關統計如下：

專任教師人數	申請件數	申請比例	通過件數	通過比例	職級	各職級人數	各職級申請人次	各職級申請比例	各職級通過件數	各職級通過比例	各職級執行比例
A	B	B/A	C	C/B		D	E	E/D	F	F/E	F/D
419	141	34%	70	50%	教授	146	45	31%	27	60%	18%
					副教授	149	35	23%	19	54%	13%
					助理教授	80	61	76%	24	39%	30%

(二)另檢附 100-102 學年各學院執行國科會研究計畫統計表（計畫件數包含 100 及 101 學年度已核定之多年期計畫）。

100-102 學年國科會計畫各學院系執行統計表								
學院	學系	專任教師人數	100 學年		101 學年		102 學年 (102 年 9 月 3 日)	
			計畫件數	執行比	計畫件數	執行比	計畫件數	執行比
人文社會學院	中文系	24	3	13%	5	21%	3	13%
	歷史系	12	5	42%	5	42%	4	33%
	哲學系	14	10	71%	10	71%	6	43%
	政治系	20	12	60%	11	55%	7	35%
	社會系	14	3	21%	2	14%	4	29%
	社工系	16	4	25%	1	6%	2	13%
	音樂系	18	2	11%	2	11%	1	6%
	師資培育中心	4	1	25%	0	0%	1	25%
	小計	122	40	33%	36	30%	28	23%
外語學院	英文系	27	6	22%	3	11%	3	11%
	日文系	29	11	38%	9	31%	8	28%
	德文系	11	0	0%	0	0%	2	18%
	語言教學中心	14	1	7%	0	0%	0	0%
	小計	81	18	22%	12	15%	13	16%
理學院	數學系	10	6	60%	4	40%	3	30%
	物理系	10	2	20%	2	20%	2	20%
	化學系	11	8	73%	8	73%	6	55%
	微生物系	12	7	58%	6	50%	5	42%
	心理系	10	3	30%	4	40%	3	30%
	小計	53	26	49%	24	45%	19	36%
法學院	法律系	35	13	37%	10	29%	8	23%
商學院	經濟系	20	8	40%	6	30%	8	40%
	會計系	28	5	18%	7	25%	4	14%
	企管系	27	8	30%	11	41%	7	26%
	國貿系	15	5	33%	4	27%	5	33%
	財精系	18	5	28%	4	22%	3	17%
	資管系	20	7	35%	10	50%	9	45%
	小計	128	38	30%	42	33%	36	28%
體育室	體育室	18	0	0%	0	0%	0	0%
總計		437	135	31%	124	28%	104	24%

註：1. 102 學年度已計入 100 及 101 學年核定之多年期計畫件數。

2. 教師人數係以 101 學年各系專任教師列計(人事室公告資料日期為 102 年 3 月 15 日)。

四、本校申請國科會 102 年度獎勵特殊優秀人才措施，43 位教師全數獲核定。

五、本次獎勵金共計 426 萬元，由國科會及本校核撥(其中國科會補助 355 萬 4,580 元)。

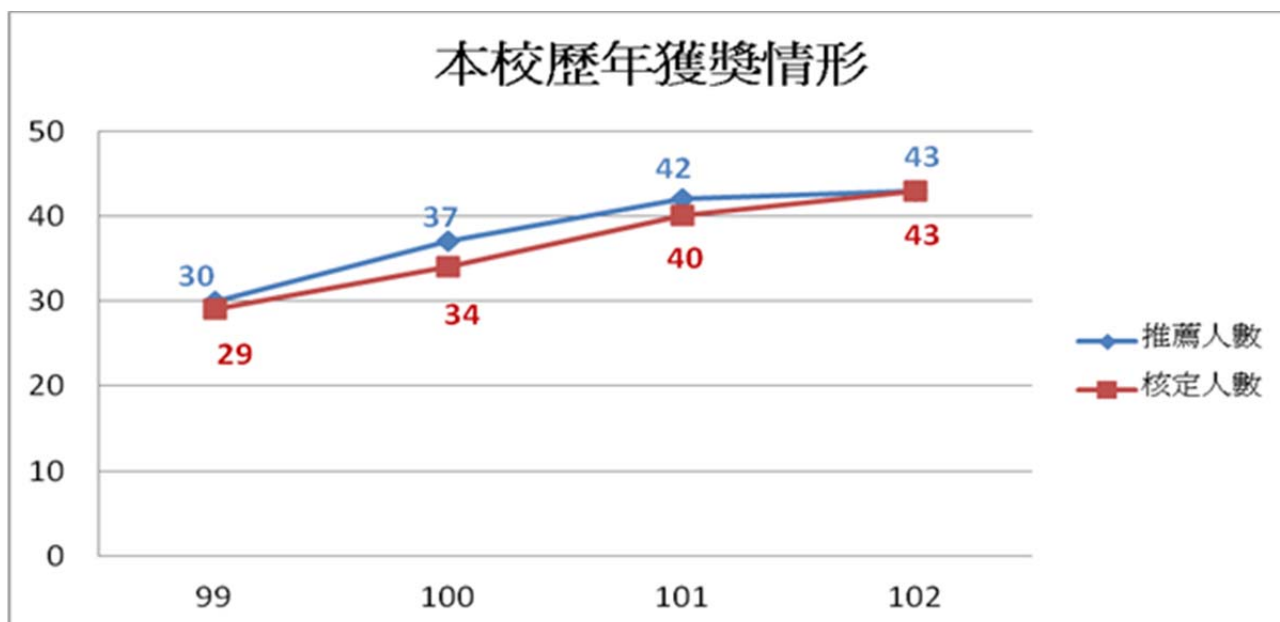
六、102 年度國科會審定通過獎勵 43 位教師，名單如下：

「研究傑出」：日文系陳淑娟教授、日文系賴錦雀教授、數學系簡茂丁教授、化學系傅明仁教授、化學系王志傑教授、化學系何美霖副教授、微生物系宋宏紅教授、微生物系黃顯宗教授、微生物系張碧芬教授、心理系王叢桂教授、經濟系邱永和教授、經濟系陶宏麟教授、經濟系謝智源教授、企管系尚榮安教授、企管系陳禹辰教授、企管系胡凱傑副教授、企管系吳吉政副教授、國貿系顧萱萱教授、資管系林娟娟教授，共 19 位，每位教師可獲獎金 15 萬元。

「研究優良」：哲學系郭梨華教授、哲學系王志輝副教授、哲學系沈享民副教授、哲學系蔡政宏副教授、日文系羅濟立副教授、日文系劉怡伶副教授、化學系呂世伊教授、微生物系趙維良教授、微生物系劉佩珊教授、心理系汪曼穎教授、法律系洪家殷教授、法律系李貴英教授、企管系陳麗宇助理教授、國貿系張大成教授、國貿系陳宏易教授、資管系楊欣哲教授、資管系趙景明教授、資管系郭育政教授、資管系鄭麗珍副教授、資管系黃日鈺副教授、資管系朱蕙君助理教授，共 21 位，每位教師可獲獎金 5 萬元。

「新聘教師」：物理系黃依萍助理教授、企管系歐素華助理教授、財精系鄭宏文助理教授，共 3 位，每位教師可獲獎金 12 萬元。

七、自 99 年度以來，本校歷年推薦及獲獎情形如下圖：



102 學年度第 3 次(102 年 09 月 23 日)行政會議 人事室 專案報告

一、報告教學單位行政人力配置。

二、說明：

- (一)依各私立大學所公布之年度決算報表，本校 100 學年度人事費用佔學雜費收入比率 85.26%，較 99 學年度增加約 2%，為表 1 所列私立大學之冠，且比各校平均值高出約 10%。
- (二)學雜費收入為「目前」私立學校最重要的經費來源，本校 100 學年度學雜費收入約 14 億元，在使用其中之 85.26%（約 12 億元）支付人事費用後，剩餘經費約 2 億元，換言之，全校 5 個學院、22 個學系（另有語言教學中心、學程等其他教學單位）所有的教學活動以及維持學校正常運作之 16 個行政單位大約只有 2 億元的經費可以使用（其中全校每年的水電費就佔了約 5 仟萬元）。
- (三)近年來「少子化趨勢」議題廣被討論，依內政部統計資料（詳如表 2），民國 84 年出生人口為 329,581 人（已於 102 學年進入大學就讀），民國 87 年之出生人口驟降為 271,450 人（將於 105 學年進入大學就讀），減少比例達 17.6%。此一出生人口減少之趨勢在 115 學年度達到高峰。依表 2 資料，民國 97 年出生人口為 198,733 人（將於 115 學年進入大學就讀），減少比率高達 39.7%。如不考慮其他因素，105 學年度時，全國大學新生將比目前減少 17.6%，115 學年度更進一步減少四成。各私立大學在本國學生人數及學雜費收入減少之壓力下，除必須提升學校本身之競爭力、強化招生、積極開拓境外生源，如不能有效控制人事費用過度擴增與浪費，亦難避免無法繼續經營之困境。
- (四)101 學年第 2 學期起，本校修訂組織規程調整行政單位組織。依新的組織架構，本校已重新訂定各行政單位人員編制，並配套實施優惠退休方案，減少行政單位職員人數。102 年 5 月 13 日校長邀集各一級行政單位主管開會協商各單位之員額配置。經充分討論後，透過表 3 之服務能量分析比較，對於人數偏高之教務處、學生事務處、總務處、圖書館等 4 個行政單位，訂定其職員員額如下：教務處 35 人、學務處 44 人、總務處 38 人、圖書館 25 人。此 4 個單位自 102 學年起將採遇缺不補之原則逐漸減少職員人數，合計共應減少 23 人。截至 102 年 9 月 1 日止，此 4 個單位合計已減少 8 人。
- (五)除上述檢討訂定合適之行政單位員額外，由於本校職員在校服務期間多於同一單位工作，為使同仁多接觸及瞭解其他單位之作業，俾使行政聯繫順暢，發揮團隊合作效益，進而增加同仁歷練，培養多元職能，經 102 年 6 月 24 日及 7 月 18 日兩次職員轉調會議討論後，除因行政單位組織改組或更名後之人事調

整外，調動服務單位之職員人數共計 48 人。

(六)在教學單位部份，本校各教學單位目前共聘有職員 70 人及專任助教 114 人，合計共 184 人（各學院行政人力彙整如表 4）。其中專任助教人數為各私立大學中人數最多者。以全校學生人數換算，本校平均每一千名學生配置 7.3 位專任助教，大約為第二名大學配置人數之 2.4 倍（詳如表 5），每學年所需之人事費用約 6,700 萬元，約佔學雜費收入之 4.8%。

(七)本校目前所聘任之專任助教，多數均為擔任學系行政工作之助教，此等行政人力再加上已聘用之學系秘書及其他行政人員，其規模比率大概是所有大學之冠。表 6 為彙整本校各學系與其他設有相同或類似學系大學之相關數據，其中學生人數為教育部統計處 100 年 10 月之資料；行政人力資料部份，台大及政大之人數係由網頁搜尋或電話聯繫所得，其餘各校人力為該校人事室所提供。由資料顯示本校 22 個學系之行政人力均明顯高於其他大學相同或類似領域學系之人力。

(八)上述之統計表彙整如附件。

(九)附件：

1. 99 及 100 年度人事費用支出與學費入比較
2. 歷年出生人口數
3. 各私立大學主要行政單位職員人數與服務能量統計
4. 各學院行政人力統計
5. 各私立大學助教人數統計
6. 本校各學系與其他大學相同領域學系之行政人力統計

專案報告附件

表 1：99 及 100 學年度人事費用支出與學費收入比較

學校	排序	100 學年比率(%)	99 學年比率(%)	增加比率
東吳大學	1	85.26	83.27	+1.99
東海大學	2	79.20	76.96	+2.24
淡江大學	3	77.93	73.93	+4.00
中原大學	4	77.33	74.09	+3.24
輔仁大學	5	74.61	71.93	+2.68
銘傳大學	6	72.28	70.76	+1.52
文化大學	7	67.95	67.57	+0.38
實踐大學	8	66.60	66.38	+0.22
各校平均值		75.14	73.11	+2.03

表 2：歷年出生人口數

年份	入大學	出生人口	年份	入大學	出生人口	年份	入大學	出生人口
70	88	414,069	80	98	321,932	90	108	260,354
71	89	405,263	81	99	321,632	91	109	247,530
72	90	383,439	82	100	325,613	92	110	227,070
73	91	371,008	83	101	322,938	93	111	216,419
74	92	346,208	84	102	329,581	94	112	205,854
75	93	309,230	85	103	325,545	95	113	204,459
76	94	314,024	86	104	326,002	96	114	204,414
77	95	342,031	87	105	271,450	97	115	198,733
78	96	315,299	88	106	283,661	98	116	191,310
79	97	335,618	89	107	305,312	99	117	166,886

表 3：各私立大學主要行政單位職員人數與服務能量統計

	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 數		職員 人數	職員 人數	職員 人數	職員 人數	職員 人數	職員 人數	職員 人數	職員 人數
1	教務處	41	388	597	36	38	25	28	54	32	42	44
2	學務處	48	331	471	48	39	37	42	46	54	50	47
3	總務處	43	370	493	28	53	34	44	40	74	43	47
4	圖書館	33	482	826	21	26	34	20	19	25	25	45
5	秘書室	7	2,271	2,238	29	8	12	6	10	5	12	21
6	電算中心	22	723	712	24	22	59	16	40	22	34	69
7	體育室	3	5,299	4,494	3	3	9	3	5	4	4	7
8			每位職員服務 教職員工人數									
	人事室	8	242	237	8	6	9	6	7	7	11	12
9			每位職員處理 總收入金額									
	會計室	11	1.92億	2.48億	12	8	13	11	11	15	13	14

註：1.各校學生總數、教職員工總數為 100 學年度教育部統計處資料；總收入金額為各校 100 學年度財務報表資料。

2.各校行政單位職員人數為該校人事室提供之 100 學年度第二學期資料；本校各單位職員人數為 102 年 4 月 1 日之人數。

表 4：各學院行政人力統計

單位	職員人數	助教人數	行政人力合計	備註
人社院	17	21	38	
外語學院	11	11	22	
理學院	11	21	32	
法學院	5	8	13	
商學院	26	53	79	另有 5 名以校外經費 支應之約聘人員。
合計	70	114	184	

表 5：各私立大學助教人數統計

	學校	專任助教人數	學生人數	每一千名學生配置助教人數
1	東吳大學	114	15,684	7.3
2	中原大學	51	16,263	3.1
3	淡江大學	55	28,113	2.0
4	銘傳大學	36	18,797	1.9
5	元智大學	8	9,909	0.8
6	逢甲大學	1	20,784	--
7	輔仁大學	0	26,756	--
8	文化大學	0	26,468	--
9	實踐大學	0	15,792	--

註：1.助教人數為各校人事室提供之 101 學年度第 2 學期資料。
2.學生人數為 101 學年度教育部統計處資料。

表 6：本校各學系與其他大學相同領域學系之行政人力統計

1. 中文系

	校名	學生人數	專任職員	約聘職員	專任助教	專任助理	其他	人力合計	每位行政人力服務學生數
1	東吳	1,070	2		4			6	178
2	東海	639	4					4	160
3	淡江	1,132	2	1				3	377
4	銘傳	596	2					2	298
5	中原	317	1	1	1			3	106
6	輔仁	1,040	3					3	347
7	台大	511		2	5	1		8	64
8	政大	592	1	2	4	1		8	74

2.歷史系

	校名	學生人數	專任職員	約聘職員	專任助教	專任助理	其他	人力合計	每位行政人力服務學生數
1	東吳	316	1		2			3	105
2	東海	292	2					2	146
3	淡江	402	2					2	201
4	銘傳	-							
5	中原	-							
6	輔仁	873	2					2	437
7	台大	424	1		3			4	106
8	政大	396	1		2			3	132

3.哲學系

	校名	學生人數	專任職員	約聘職員	專任助教	專任助理	其他	人力合計	每位行政人力服務學生數
1	東吳	260	1		2			3	87
2	東海	344			1		1(約聘助教)	2	172
3	淡江	-							
4	銘傳	-							
5	中原	-							
6	輔仁	906	3	1				4	227
7	台大	278	2		2			4	70
8	政大	272	1	2	1			4	68

4.政治系

	校名	學生人數	專任職員	約聘職員	專任助教	專任助理	其他	人力合計	每位行政人力服務學生數
1	東吳	580	2		3			5	116
2	東海	544	1		1		1(約聘助教)	3	181
3	淡江	-							
4	銘傳	-							
5	中原	-							
6	輔仁	-							
7	台大	1100	1	1	3			5	220
8	政大	276			2			2	138

5.社會系

	校名	學生人數	專任職員	約聘職員	專任助教	專任助理	其他	人力合計	每位行政人力服務學生數
1	東吳	605	2		3			5	121
2	東海	615	2		1		1(約聘助教)	4	154
3	淡江	-							
4	銘傳	-							
5	中原	-							
6	輔仁	304	2					2	152
7	台大	276	2		1			3	92
8	政大	291			2			2	146

6.社工系

	校名	學生人數	專任職員	約聘職員	專任助教	專任助理	其他	人力合計	每位行政人力服務學生數
1	東吳	599	2		3			5	120
2	東海	639	1		2		1(約聘助教)	4	160
3	淡江	-							
4	銘傳	-							
5	中原	-							
6	輔仁	749	2					2	375
7	台大	301	1	1				2	151
8	政大	49	1					1	49

7.音樂系

	校名	學生人數	專任職員	約聘職員	專任助教	專任助理	其他	人力合計	每位行政人力服務學生數
1	東吳	327	2		3			5	65
2	東海	227	1	1			1(約聘助教)	3	76
3	淡江	-							
4	銘傳	-							
5	中原	-							
6	輔仁	312	3	1				4	78
7	台大	35			2			2	18
8	政大	-							

8.英文系

	校名	學生人數	專任職員	約聘職員	專任助教	專任助理	其他	人力合計	每位行政人力服務學生數
1	東吳	1,036	2		4			6	173
2	東海	496	1		2			3	165
3	淡江	1,323	2	1	2			5	265
4	銘傳	1,126	3					3	375
5	中原	315	2	1	4			7	45
6	輔仁	764	2					2	382
7	台大	693	3		5			8	87
8	政大	448			3	1		4	112

9.日文系

	校名	學生人數	專任職員	約聘職員	專任助教	專任助理	其他	人力合計	每位行政人力服務學生數
1	東吳	1,215	2		4			6	203
2	東海	523	1		2			3	174
3	淡江	1,626	3		1			4	407
4	銘傳	599	3					3	200
5	中原	-							
6	輔仁	965	2					2	483
7	台大	308			1			1	308
8	政大	210			1			1	210

10.德文系

	校名	學生人數	專任職員	約聘職員	專任助教	專任助理	其他	人力合計	每位行政人力服務學生數
1	東吳	276	1		2			3	92
2	東海	-							
3	淡江	316	1		1			2	158
4	銘傳	-							
5	中原								
6	輔仁	324	2					2	162
7	台大	-							
8	政大	-							

11.數學系

	校名	學生人數	專任職員	約聘職員	專任助教	專任助理	其他	人力合計	每位行政人力服務學生數
1	東吳	203	2		4			6	34
2	東海	258	1		1		7(約聘助教)	9	29
3	淡江	536	2	1	5			8	67
4	銘傳	-							
5	中原	553	1	1	1	1		4	138
6	輔仁	594	4					4	149
7	台大	348	5		2	2		9	39
8	政大	253	2					2	127

12.物理系

	校名	學生人數	專任職員	約聘職員	專任助教	專任助理	其他	人力合計	每位行政人力服務學生數
1	東吳	192	2		4			6	32
2	東海	441	1		1		3(約聘助教)	5	88
3	淡江	508	4		5			9	56
4	銘傳	-							
5	中原	525	2			3		5	105
6	輔仁	465	6					6	78
7	台大	628	10		1	1		12	52
8	政大	25	1					1	25

13.化學系

	校名	學生人數	專任職員	約聘職員	專任助教	專任助理	其他	人力合計	每位行政人力服務學生數
1	東吳	220	3		6			9	24
2	東海	447	2		8			10	45
3	淡江	816	4	1	4			9	91
4	銘傳	-							
5	中原	655	2			2		4	164
6	輔仁	546	6					6	91
7	台大	674						10	67
8	政大	-							

14.微生物系

	校名	學生人數	專任職員	約聘職員	專任助教	專任助理	其他	人力合計	每位行政人力 服務學生數
1	東吳	275	2		4			6	46
2	東海	415	2				5(約聘助教)	7	59
3	淡江	-							
4	銘傳	-							
5	中原	271	1			5		6	45
6	輔仁	538	8					8	67
7	台大	326	2				1	3	109
8	政大	-							

15.心理系

	校名	學生人數	專任職員	約聘職員	專任助教	專任助理	其他	人力合計	每位行政人力 服務學生數
1	東吳	303	1		3			4	76
2	東海	-							
3	淡江	-							
4	銘傳	285	1					1	285
5	中原	606	1		2	1		4	151
6	輔仁	757	3					3	252
7	台大	474	3		5			8	59
8	政大	314	3		2	3		8	39

16.法律系

	校名	學生人數	專任職員	約聘職員	專任助教	專任助理	其他	人力合計	每位行政人力 服務學生數
1	東吳	2,025	4		8			12	169
2	東海	981	2		1		1(約聘助教)	4	245
3	淡江	-							
4	銘傳	689	2	2				4	172
5	中原	786	1	1	2	1		5	157
6	輔仁	1,492	3	1				4	373
7	台大	1,332	3	1	4			8	167
8	政大	1,435				7		7	205

17.經濟系

	校名	學生人數	專任職員	約聘職員	專任助教	專任助理	其他	人力合計	每位行政人力服務學生數
1	東吳	835	3		7			10	84
2	東海	892	1		2		1(約聘助教)	4	223
3	淡江	1,573	2		1			3	524
4	銘傳	532	1	3				4	133
5	中原	-							
6	輔仁	945	2					2	473
7	台大	858	2		4	1		7	123
8	政大	492	3					3	164

18.會計系

	校名	學生人數	專任職員	約聘職員	專任助教	專任助理	其他	人力合計	每位行政人力服務學生數
1	東吳	1,140	4		15			19	60
2	東海	611	1		1		5(約聘助教)	7	87
3	淡江	1,089	2		5			7	156
4	銘傳	878	2	3	2			7	125
5	中原	788	2	1	2			5	158
6	輔仁	813	2	2				7	116
7	台大	669	2		7			9	74
8	政大	-							

19.企管系

	校名	學生人數	專任職員	約聘職員	專任助教	專任助理	其他	人力合計	每位行政人力服務學生數
1	東吳	1,197	3		10			13	92
2	東海	916	1				5(約聘助教)	6	153
3	淡江	1,372	2		1			3	457
4	銘傳	2,356	1	3				4	589
5	中原	1,227	2	1	4	1		8	153
6	輔仁	1,134	3	2				5	227
7	台大	1,270						7	181
8	政大	1,118			3	5		8	140

20. 國貿系

	校名	學生人數	專任職員	約聘職員	專任助教	專任助理	其他	人力合計	每位行政人力 服務學生數
1	東吳	626	2		4			6	104
2	東海	833		1			3(約聘助教)	4	208
3	淡江	1,229	2	1				3	410
4	銘傳	1,265	1	1	2			4	316
5	中原	622	2		1			3	207
6	輔仁	794	2	1				3	265
7	台大	-							
8	政大	467			4			4	117

21. 財精系

	校名	學生人數	專任職員	約聘職員	專任助教	專任助理	其他	人力合計	每位行政人力 服務學生數
1	東吳	773	3		9			12	64
2	東海	585			2		1(約聘助教)	3	195
3	淡江	1,183	1	1	1			3	394
4	銘傳	1,092	2				2	4	273
5	中原	372	1		2	1		4	93
6	輔仁	-							
7	台大	-							
8	政大	636		1	2			3	212

22. 資管系

	校名	學生人數	專任職員	約聘職員	專任助教	專任助理	其他	人力合計	每位行政人力 服務學生數
1	東吳	549	5		7			12	46
2	東海	265		1	1		1(約聘助教)	3	88
3	淡江	944	2		1			3	315
4	銘傳	807	1	1	2			4	202
5	中原	600	1		2			3	200
6	輔仁	576	4	1				5	115
7	台大	360	3		1			4	90
8	政大	469	3	1	1			5	94