

東吳大學 103 學年度第 3 次(103 年 9 月 15 日)行政會議紀錄

(103 年 9 月 22 日核定，經 103 學年度第 4 次行政會議確認)

時間：103 年 9 月 15 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：鄭冠宇學務長、王淑芳總務長、姚思遠學術交流長、馬嘉應研發長（兼主任秘書）、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、詹乾隆院長、林政鴻主任、洪碧珠主任、謝文雀館長、王志傑主任、余啟民主任、劉義群主任、劉宗哲主任、陳啟峰主任

請假：趙維良副校長、邱永和教務長

列席：中文系林宜陵副教授、歷史系林慈淑主任、哲學系米建國主任、社會系吳明燁主任、社工系歐孟芬秘書、音樂系孫清吉主任、英文系曾泰元主任、日文系蘇克保主任、德文系廖揆祥主任、語言教學中心李玉華主任、數學系葉麗娜主任、物理系巫俊賢主任、化學系呂世伊主任、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、會計系謝永明主任、企管系胡凱傑主任、國貿系陳惠芳主任、財精系林忠機主任、資管系郭育政主任、EMBA 碩專班詹乾隆主任（兼國際商管學程主任）、王玉梅專門委員、註冊組吳幸玲組長、研究事務組謝明秀組長

記錄：莊琬琳秘書

壹、宣布開會

貳、確定議程

參、主席致詞

- 一、企管系謝子仁校友回饋母校，捐贈本校哲民講堂，讓師生有一個更完善的教學環境。
- 二、經濟系邀薛琦兼任本校講座教授與客座教授，新開課程【全球化、經濟整合與國際貿易】，薛教授亦曾任多項政府及財經機構要職，包括經建會副主任委員、台灣證券交易所董事長、行政院政務委員及台灣金融研訓院院長。因此，對政府財經政策、經濟發展策略及產業發展方向均瞭若指掌且見識卓越。
- 三、今日董事長轉知一位匿名學生對學校相關校務政策的抱怨信函，主要有三點：華語中心之設立影響住宿生權益、總務處相關收費標準之修訂及成立東吳匈牙利分校。從信中可以看出學生有很多的誤解，這些事項在行政會議及相關會議上已多次報告，但顯然主管在系上傳達與溝通時，教師及學生還是不甚了解，因此針對信函上的疑問，請總務處，社會資源處及國際處提出完整說明，俾便回復董事長，並透過校內宣傳管道說明，釐清誤解。

肆、確認上次會議紀錄：確認通過

伍、報告事項

- 一、上次會議決議執行情形：詳如附件

二、有關本學年度行政會議決議(定)管制事項

說明：

- (一) 本行政會議 103 學年度第 3 次會議決議(定)管制事項執行情形，業經本室箋請承辦單位填復辦理情形，並經彙整完竣，詳如附件。
- (二) 本次檢查 6 項，2 項已辦結，擬予銷管，4 項尚未辦結，擬予繼續管制。

決定：

- (一) 同意 2 項已辦結事項，予以銷管，4 項尚未辦結事項，繼續管制。
- (二) 為鼓勵教師從事教學、研究、參與校務行政工作等多元之優良表現，請人事室就教師升等、休假及年終獎金等相關辦法，研議可行之配套措施。

三、各行政及學術單位業務報告

教務處：

1、請學系代發悠遊卡學生證說明

- (1) 103學年度第一學期起學士班將全面換發悠遊卡學生證，考量成本較高，碩士、碩專班及博士班三年級(含)以上(法律專業碩士班及法律碩士在職專班四年級(含)以上)不換發。
- (2) 學士班新生於註冊手續完成後現場發放，其他學制新生於開學一周後至註冊組領取。
- (3) 舊生因人數眾多，委請各學系代發，代發期間從10月1日起至10月30日止，並請各學系於10月31日將未發之學生證及領證清冊移回註冊組。
- (4) 11月1日起尚未領取學生證者，請至兩校區註冊組領取(法、商學院：城中校區，人社、外語、理學院：雙溪校區)。

學務處：

- 1、有關社會發生油品事件，學務處已清查校內餐飲承商皆沒有使用全統香豬油以及合將香豬油，追查供貨商亦無使用以上油品所製成產品。另，配合教育部校園食品登錄機制之推動，將提供食材登錄平臺相關資訊給承商，以提供師生透明化的校園餐飲資訊、提升餐飲之安心度。
- 2、第 1 哩新生定向輔導系列活動已順利完成，感謝教務處、社資處及總務處的協助。
- 3、學務處訂於 11 月 1 日舉辦新生家長座談會。

總務處：

- 1、暑假完成 2 項招商作業，兩校區書局仍由原書局承商學連書局承攬，雙溪校區位置在綜合大樓原址，城中校區在四大樓一樓提供服務；原大型廢棄校車，經一群熱心校友籌資組成校車咖啡公司承攬經營「東吳 XChord 校車咖啡」，位置設於女生宿舍柚芳樓前榕樹下。
- 2、本學期起兩校區實施廚餘回收，已陸續於各大樓廁所內增設餐具洗滌處及廚餘桶，平日及假日均委由保潔公司定時巡查、回收及清潔。
- 3、兩校區之停車收費標準調整一致，汽、機車管制均透過學生證或教職員證感應扣款，兩校區收費連線感應，單日進出多次不重複扣款。汽車收費新制自 10 月 1 日起實施，機車收費配合舊生學生證發放作業自 10 月 13 日起實施。

4、校區用電部分，102 學年度比去年減少用電約 70 萬度，節省經費約 250 萬，但受電價調漲影響，仍多支出 47 萬元。未來台電將取消各級學校用電補助，以大學為例，受補助 3%，預估未來本校每年將增加 150~200 萬元之用電支出。今年暑假 7 月份外雙溪校區因舉辦溪城講堂及高中營隊，雙溪校區用電比去年增加支出約 50 萬。

研究發展處：

- 1、資管系朱蕙君助理教授獲科技部「103 年度吳大猶先生紀念獎」，為本校專任教師繼 102 年度後，第二次獲得此項殊榮。
- 2、科技部 103 年度「獎勵特殊優秀人才」本次共計 44 位教師獲核定，獎勵金總額為 480 萬元，科技部核定補助經費為 339 萬 6,912 元，本校配合提撥 140 萬 3,088 元，名單詳如附件。

兩岸與國際交流事務處：

- 1、今年本校境外生已完成報到，近 2 年本校境外生人數持續成長，目前計有 414 位，呼籲本校行政單位及學術單位，在執行業務時，亦考量境外生也要受到相同的照顧。
- 2、11 月 7 日將召開溪城講堂檢討會議，請各位主管通知單位業管人員務必參加。

社會資源處：

- 1、目前校園內展示之雕塑藝術為藝術家賴哲祥先生無償借展一年，學校並無花費任何購置經費。社資處目前亦啟動募款工作，希望能將藝術品留在校內，除能美化校園外，還能夠為學校募集資源。
- 2、有關「校車咖啡」是由一群校友集資成立校友「志同道合」公司來承攬，並訂於 103 年 9 月 17 日開幕，且每杯咖啡將回饋本校 5 元。將來亦希望循此模式來活絡校友與母校的關係，能共同為學校注入更多的資源。

人文社會學院：

- 1、人社院配合學校國際化政策，全校 11 個院級姐妹校中，本院包含 7 個，日前經哲學系介紹，廈門大學馬克斯學院有意願與本院簽訂姐妹校，以人社院的做法，只要學系引介，本院會全力支持，並給相關資源來完成，此做法提供各學院卓參。

理學院：

- 1、9 月 22 日福州大學院長及相關師長將至本校拜會校長，並確認 104 學年度起之「東福海洋生技專案」，預計每年有 60 位同學至本校修讀之相關事宜。
- 2、數學系將於 10 月 15 日（星期三），邀請陽明大學校長蒞臨本校演講。

法學院：

- 1、9 月 15 日至 21 日，法學院舉辦兩岸四地民法典研討會，預計將有三十位左右的兩岸四地學者來訪，討論主題為：「21 世紀民法新思維」，討論領域含括契約法的發展與創新，兩岸四地契約法示範法的內容，歡迎師長蒞臨指導。

會計室：

- 1、9 月 2 日資誠會計師事務所至本校進行 102 學年度財務報表查核工作，至 9 月 5 日，因該年度傳票一直增加中，結帳速度未達到預期的規劃，決定暫停查核工作，預計於 9 月 16 日再繼續進行。
- 2、資誠會計師事務所潘會計師建議，有關本校結帳作業相較其他學校慢，應檢討及改善。

- 3、對於今年本校結帳的情況，相較去年，確實不理想，主要因逾期核銷案件核銷案件多且逾期時間長，會計室為恐逾期核銷案件變成過期憑證，影響本校免稅權益，遲遲無法關帳，編製結帳報表，提供查核。請各位主管務必提醒同仁儘快辦理核銷。

人事室：

- 1、部份學系曾詢問本校專案教師無法主持科技部研究計畫的原因？以目前科技部之規定，專案教師非屬編制內專任教師，因此無法申請科技部研究計畫擔任主持人，除非將專案教師改為編制內專任教師。然而改變成編制內教師後，教師就自然成為教師法的適用對象，無法達成原制訂專案教師聘任辦法的目的--「給予學系適當試用評估之機會，俾學系得延攬最合適之優秀師資。」
- 2、由於專案教師之聘任與否，均由各學系自行決定，在科技部相關法令未修正前，尚請學系審慎評估擬聘教師之現況，自行決定是否以專案教師聘任。

電算中心：

- 1、教育部於103年9月進行電子郵件社交工程演練，電算中心已發電子郵件提醒同仁關閉手機收信軟體之郵件預覽功能。
- 2、上任後陸續拜訪各行政單位，感謝各單位協助及支持。
- 3、管制事項第五項補充說明
- (1)電算中心已訂於10月1日拜訪研發處做相關業務說明，當天並非進行系統規格討論。
- (2)麗台系統(Exalead 軟體)合約中使用單位並未包括研發處。

校牧室：

- 1、安素堂整修已近尾聲，感謝總務處同仁的協助。
- 2、校牧室與國際處合作所規劃的陸生中秋烤肉於9/8（一）下午5：30在安素堂外紅磚道舉辦，共有52位陸生參加，另有僑生、外籍生及住宿生共86位參與烤肉活動。

陸、提案討論

第一案案由：請討論「東吳大學教師教學獎勵辦法」修正案。

提案人：馬研究發展長嘉應

說明：

- 一、基於事權合一之考量，擬修訂「東吳大學教師教學獎勵辦法」第二條「教師教學獎勵遴選委員會」之召集人為研究發展長。
- 二、檢附修正條文對照表，詳如附件。

決議：通過。

第二案案由：請討論「東吳大學教學評鑑作業要點」修正案。

提案人：馬研究發展長嘉應

說明：

- 一、基於事權合一之考量，擬修正「東吳大學教學評鑑作業要點」第四條「教學資料分析小組」之召集人為研究發展長。
- 二、本案於行政會議通過後，將再提送校務會議討論。

三、檢附修訂條文對照表。

決議：通過。

第三案案由：請討論「東吳大學傑出校友遴選辦法」修正案。

提案人：許社資長晉雄

說明：

- 一、因應組織調整，修訂單位名稱。
- 二、檢附修訂條文對照表，詳如附件。

決議：修正通過。

第四案案由：請討論「東吳大學職員聘任辦法」修訂案。

提案人：人事室林主任政鴻

說明：

- 一、本校職員聘任辦法經實際運作，部分規則宜再調整，故建請修訂「東吳大學職員聘任辦法」。本次修訂之重點如下：
 - (一)明訂職員留職停薪期間約聘之代理人員、短期人員、業務性質特殊或其他特殊原因經專案簽准者，得不受通過全民英檢中級複試測驗(或同等級)檢之限制，以符實際聘任作業之需。
 - (二)明訂專任職員之職缺由單位內非編制人員遞補時，該人員需具備通過全民英檢中級複試測驗(或同等級)以上檢定之資格，始得於遞補。
 - (三)鑑於職員服務成績考核丙等或受記大過處分者，已依規定接受停發年終獎金及留支原薪之處分，故建議刪除本辦法第 11 條調降職級之規定。
- 二、檢附修訂條文對照表及「東吳大學職員聘任辦法」原條文，敬請討論。

決議：通過。

第五案案由：請討論「東吳大學教師升等審查作業要點」修訂案。

提案人：人事室林主任政鴻

說明：

- 一、為推動教師多元升等制度，擬修訂「東吳大學教師升等審查作業要點」部分條文。本次修訂重點如下：
 - (一)為落實本校卓越教學之定位，鼓勵教師致力於教學成效之研究發展，故新增教師得以教學實務報告代替專門著作申請升等之規定，明訂教師申請資格、審查標準及審查程序等相關規範。
 - (二)調整系、院教評會審查作業時程，以增加系教評會初審辦理著作外審之作業時間。
- 二、檢附修訂條文對照表及「東吳大學教師升等審查作業要點」原條文，敬請討論。

決議：請人事室蒐集各學系之意見後，再提本會討論。

柒、臨時動議

捌、散會（下午 3 時 20 分）

報告事項——上次會議決議執行情形

	案由	決議	執行情形
一	請討論「東吳大學內部稽核作業實施辦法」草案。	通過。	依決議執行。會議紀錄確認後，將簽請校長公布實施。
二	請討論成立「東吳大學生物安全會」。	通過。	依決議執行。會議紀錄確認後，將簽請校長公布實施。
三	請討論「東吳大學機車停車管理辦法」修訂案。	通過。	依決議執行。會議紀錄確認後，將簽請校長公布實施。

報告事項二—有關本學年度行政會議決議(定)管制事項

東吳大學 103 學年度第 3 次行政會議決議（定）事項管制案
執行情形彙整表

103.9.15

編號	決議(定)事項	承辦單位	預定完成日期	執行情形	擬辦
◆ 行政會議決議事項					
一	請教務處研議各學系全英語授課開課比例。 【第 16 次行政會議】 ● 請教務處規劃各學系開設全英語課之課程數及比例。 ● 請國際處規劃國際學生全英語授課課程。(103.7.7 已銷管) 【102 學年度第 20 次行政會議】	教務處	103.7.21	擬於 9 月 29 日行政會議提案討論。	擬予繼續管制
二	請學務處提出全校輔導系統總檢討。 【第 19 次行政會議】 ● 請學務處持續完成全校輔導系統總檢討。 ● 請學務處針對導師制度--班級課程 2 學分事宜，於下學期提出方案，並修正相關法規。 ● 請學務處規劃導師服務成效之評量措施。 ● 導師服務成效應做為教師申請升等及休假之重要參考，請人事室修訂教師升等及休假相關辦法，將學務處對於導師服務成效之評量措施納入考量，並於下學期提出建議案。 【102 學年度第 20 次行政會議】	學務處 人事室		本案研議中	擬予繼續管制
三	請教務處檢討並修正本校雙聯學制法規。 【第 22 次行政會議】 ● 共通課程需將雙方所列出	教務處		通識教育中心： 1. 有關 103 學年度第 1 次行政會議決議事項管制案中，請教務處檢討並修正	本案第 1 項擬予銷

	<p>之對應科目送共通教育委員會審議後，由教務處依對應科目列抵，此部分屬於課程面向若需修正須提共通教育委員會討論。</p> <p>● 請教務處蒐集及統計各校共同課程之科目。下學年務必排除本校推動雙聯學制之困難，並進行適度的修正及改革。</p> <p>【102 學年度第 23 次行政會議】</p>			<p>本校雙聯學制之共通課程學分抵免。業經本中心提案「東吳大學 103 學年度第 1 學期共通教育委員會臨時會議」(103.08.12) 第二案討論通過是類課程之學分抵免由通識教育中心進行共通課程學分部份之審定，再請教務長核定。</p> <p>2. 本中心已蒐集各大學之共通課程結構，即刻提交 9 月份教務處務會議研議後，由教務長提案至行政會議中討論。</p>	管 第 2 項擬 予繼 續管 制
四	<p>請研發處依據歷年各學系之研究計畫統計資料，提出相關檢討或鼓勵方案。另，本校副教授研究能量低，請研發處與學系一併研議是否有鼓勵措施。</p> <p>【103 學年度第 1 次行政會議】</p>	研發處		<u>研發處說明詳如附件。</u>	擬予 銷管
五	<p>請研發處建置校務資料庫平台，鼓勵學系及教師上線填報，俾便校方統計各項研究計畫數據。</p> <p>【103 學年度第 1 次行政會議】</p>	研發處		<p>「校務資料庫平台」規劃採取以下步驟建置:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 蒐集彙整資料填報之項目、定義與格式 2. 確認系統需求與功能應用 3. 完成系統架構設計 4. 進行系統開發 5. 完成系統雛型與功能測試 6. 舉辦系統說明與教育訓練 7. 系統正式上線 <p>研發處目前已先著手進行校務資料之填報欄位、項目、內容及定義之蒐集，完成後將速箋請各單位以資料提供者或資料使用者之角度檢視是否另需補充之處。並將於 10 月 1 日先就系統開發部份與電算中心進行協調。</p> <p>此系統須由專責之系統人員全程參與開發，另資料之運用亦須賴專精麗台系統 (Exalead 軟體) 之同仁協助。此兩項工作亟需請相關單位</p>	擬予 繼續 管制

				鼎力協助。	
◆ 其他交辦管制事項					
六	<p>請儘速擬訂「教師分流辦法」，以因應時事所需。</p> <p>【4/21 一級主管午餐會議】</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 請人事室修訂教師評審辦法、教師升等審查作業要點，增訂相關條文內容及研擬教學實務成果送外審查時，必須使用之「教師資格審查意見表」。 <p>【102 學年度第 20 次行政會議】</p>	<p>研發處 (103.5 起由研發處負責)</p> <p>人事室</p>		<p>人事室： 依行政會議決議進行修訂教師升等相關辦法及表單，增加教師得以教學實務成果代替專門著作升等，將配合下次校務會議召開時間（103.12.17），於9月15日行政會議提出教師評審辦法及教師升等審查作業要點修訂案。</p>	擬予銷管

管制事項編號四：

請研發處依據歷年各學系之研究計畫統計資料，提出相關檢討或鼓勵方案。另，本校副教授研究能量低，請研發處與學系一併研議是否有鼓勵措施。

執行情形：

一、分析檢討：

茲先針對研究計畫統計資料，細部分析相關職級研發能量低之可能原因，分析結果發現：

- (一)助理教授102年申請件數降低原因，部分為助理教授之第4及第5年並未強制申請研究計畫。
- (二)副教授執行計畫比率偏低之情況為，103年度共167位副教授，其中有111位未申請科技部研究計畫；111位中有61位自84學年度起，從未執行科技部計畫或委辦計畫。

二、建議鼓勵措施：

- (一)助理教授：研擬規劃助理教授6年內每學期減授基本授課時數2小時，減授期間必須向科技部提出專題研究計畫申請案。
- (二)副教授：配合教師多元升等，媒合申請校外委辦計畫。

三、研究計畫統計資料如下：

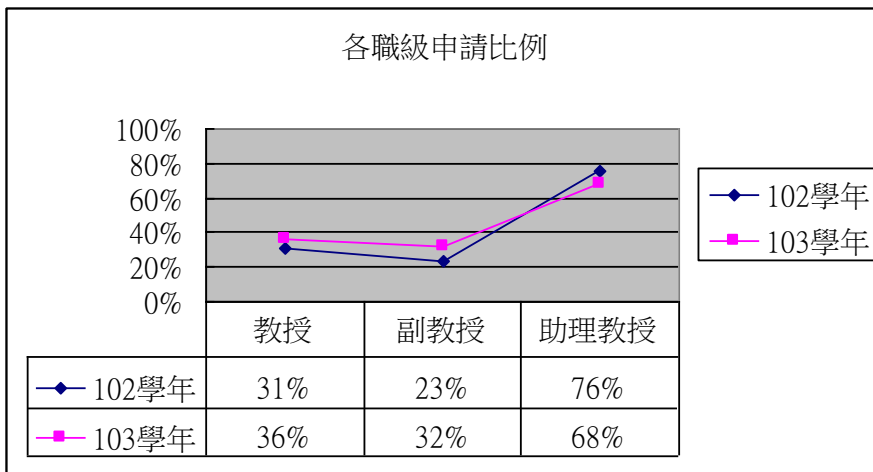
(一)本校 101-103 學年度申請及通過計畫統計資料：

學年度	前一年 12 月大批申請資料				當學年度總核定資料		
	前一年 12 月大批申請件數 A	8 月核定通過件數 (單年期+多年期) B	8 月核定未通過 C	通過比率 B/A	已核定之多年期件數 D	當學年度總件數(含多年期) E	當學年新核定件數 E-D
101	150	83 (59+24)	67	55%	32	124	92
102	141	71 (54+17)	70	50%	34	118	84
103(計至 103/08/27)	149	75 (57+18)	74	50%	24	102	78

1. 近三學年申請之通過比率仍維持在 50% 以上。
2. 102 學年度申請件數減少，係因 101 學年度已核定多年期計畫者，隔年度未再申請新計畫。
3. 新核定之多年期計畫件數降低(由 101 學年度之 24 件降至 103 學年度之 18 件，降幅約 25%)，且通過者多為 2 年期計畫，以致於 103 學年執行已核定之多年期件數大幅降低(由 101 學年度之 32 件降至 103 學年度之 24 件，降幅約 25%)。
4. 當學年度新核定之計畫件數，自 101 學年度之 92 件，逐年約以 8% 下降。

(二)各職級之申請比例、通過比例及執行比例

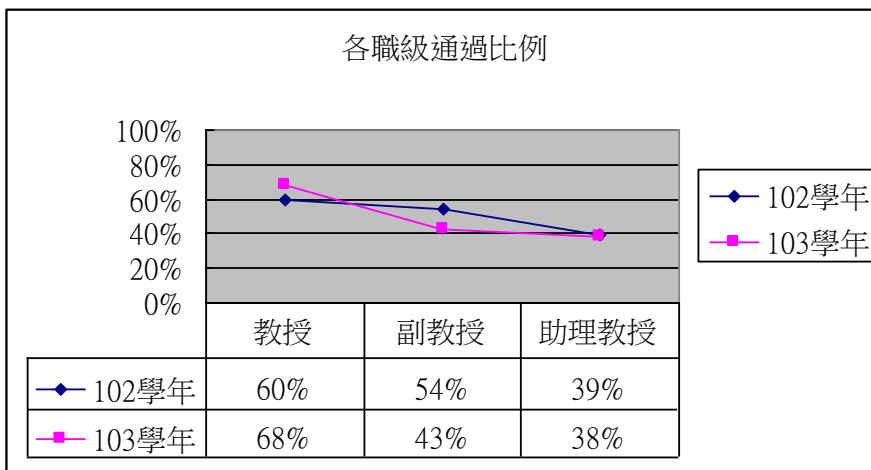
1. 各職級申請比例(申請數/各職級總人數)：



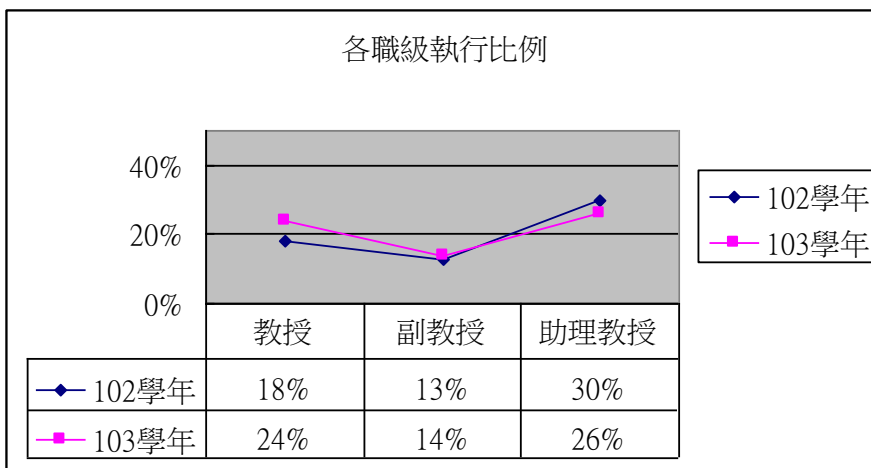
(1)助理教授申請人數降低：由 101 學年度之 61 人降至 102 學年度之 47 人，減少 14 人(約 23%)，部分原因為助理教授第 4、第 5 年未強制減授時數而必須提出計畫申請。(「東吳大學提升教師學術研究減授授課時數辦法」：初任本校專任助理教授三年內每學期減授基本授課時數二小時。減授之學年度必須向國科會提出專題研究計畫申請案)。

(2)副教授申請人數略有提升，部分來自於助理教授升等為副教授。

2.各職級之通過比例 (申請數/各職級申請總數)：



3.各職級之執行比例 (執行計劃人數/各職級總人數)：



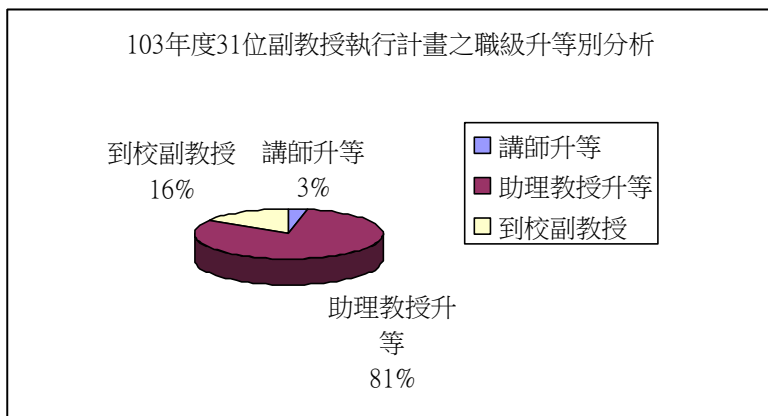
副教授執行比例為 14%，相對其他職級偏低。

(三)進一步分析副教授之計畫申請及執行情況：103 年度共 167 位副教授
(名單係 103.8.5 由人事室提供；又本校自 86.8.1 起，博士學位起聘為助理教授。)

1. 通過科技部研究計畫情形：

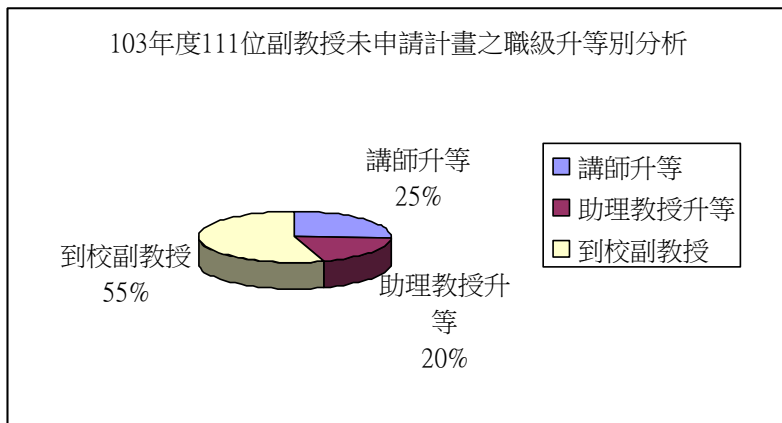
(1)計有 31 位副教授執行科技部計畫 (含 1 位自他校轉入者)：23 位為新核定者 (1 位為講師升等，19 位為助理教授升等，3 位到校為副教授)，8 位為執行多年期計畫者 (6 位為助理教授升等，2 位到校為副教授)。

(2)合計：1 位為講師升等，25 位為助理教授升等，5 位到校為副教授。



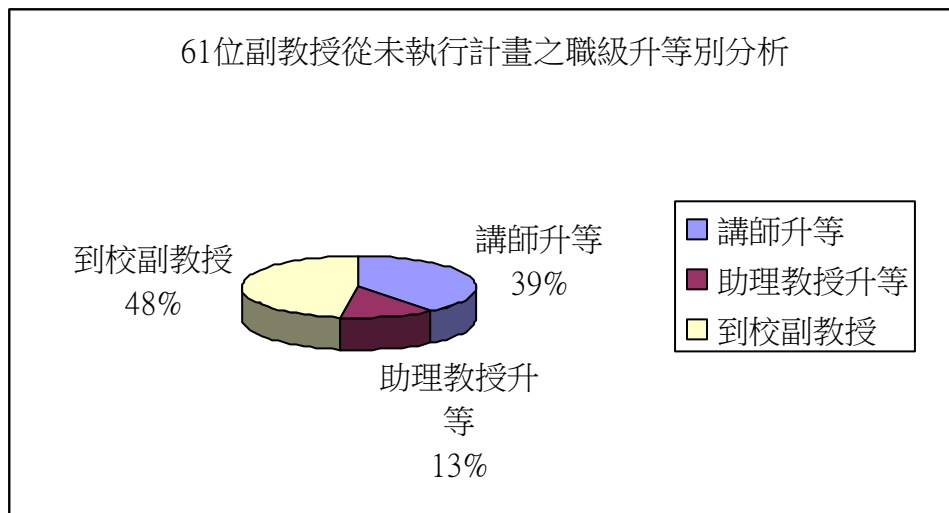
2. 未申請科技部研究計畫情形：

(1)111 位未申請之副教授中：28 位為講師升等，22 位為助理教授升等，61 位到校為副教授。



(2) 111 位未申請之副教授中，有 91 位近 3 年均未申請；又，有 61 位自 84 學年度起，從未執行科技部計畫或委辦計畫。

(3) 61 位從未執行科技部計畫或委辦計畫之副教授中：24 位為講師升等，8 位為助理教授升等 (此 8 位皆依規定於助理教授前 3 年向科技部提出計畫申請，然均未獲通過)，29 位到校為副教授。



(四)鼓勵教師執行研究計畫相關辦法：

1. 「東吳大學教師學術研究獎助辦法」之研究計畫獎勵：主持國科會研究計畫之獎勵金 1 萬元。
2. 「東吳大學產學合作作業要點」：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；執行非屬國科會專題研究計畫之合作計畫案及由本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。前述經費由研發處統籌預算支應。
3. 「東吳大學學術研究優秀人才獎勵辦法」。
4. 「東吳大學提升教師學術研究減授授課時數辦法」。

[返回管制事項](#)

報告事項三：各行政及學術單位業務報告

◆ 研究發展處

一、資管系朱蕙君助理教授獲科技部「103 年度吳大猷先生紀念獎」，為本校專任教師繼 102 年度後，第二次獲得此項殊榮。

該獎項係科技部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，由科技部各學術司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，並得依獲獎人學術生涯規劃，提出一件多年期(二至五年)專題研究計畫。獲獎人數每年以 40 名為原則，並以獲頒一次為限。將另擇期於行政會議中公開予以表揚。

二、科技部 103 年度「獎勵特殊優秀人才」核定情形：

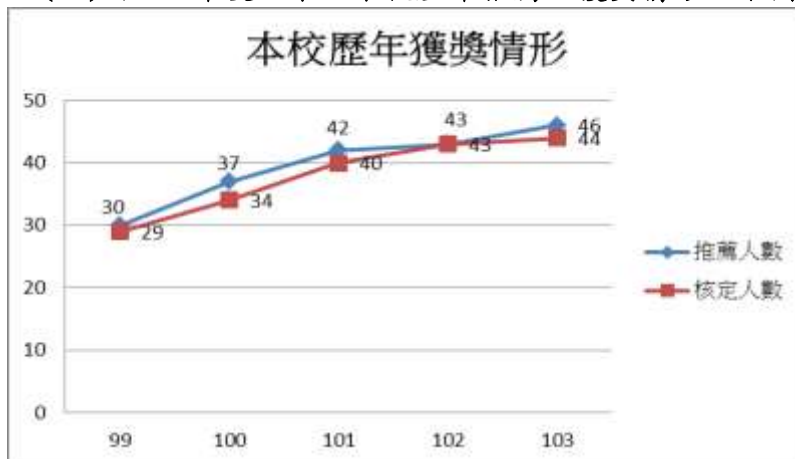
(一)本次共計 44 位教師獲核定，獎勵金總額為 480 萬元，科技部核定補助經費為 339 萬 6,912 元，本校配合提撥 140 萬 3,088 元。

(二)名單如下：

「研究傑出」：哲學系米建國教授、哲學系蔡政宏副教授、政治系林瓊珠副教授、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、微生物系趙維良教授、微生物系張碧芬教授、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、企管系陳麗宇副教授、國貿系顧萱萱教授、資管系林娟娟教授、資管系楊欣哲教授、資管系鄭麗珍副教授及資管系朱蕙君助理教授，共 26 位，每位教師可獲獎金 15 萬元。

「研究優良」：中文系連文萍副教授、哲學系郭梨華教授、哲學系沈享民副教授、政治系劉書彬教授、政治系徐永明副教授、日文系羅濟立副教授、日文系劉怡伶副教授、數學系林惠文助理教授、物理系巫俊賢副教授、化學系呂世伊教授、微生物系劉佩珊教授、微生物系張怡塘副教授、心理系王叢桂教授、心理系汪曼穎教授、法律系洪家殷教授、法律系李貴英教授、國貿系張大成教授及國貿系陳宏易教授，共 18 位，每位教師可獲獎金 5 萬元。

(三)自 99 年度以來，本校歷年推薦及獲獎情形如下圖：



(四)獲「研究傑出」人數，本年度(26 位)較 102 年度(19 位)成長 36%。

第一案附件一

「東吳大學教師教學獎勵辦法」修正條文對照表

擬修訂之條文	原辦法之條文	修訂說明
<p>第二條 本校教師教學獎勵每學年遴選一次，由校長指定八位專任教授與<u>研究發展長</u>共九名委員，共同組成「教師教學獎勵遴選委員會」（以下簡稱本委員會）負責遴選作業，並由<u>研究發展長</u>擔任召集人。擔任本委員會之委員若接受推薦為候選人，應辭去委員職務，由校長另行指定委員遞補。</p>	<p>第二條 本校教師教學獎勵每學年遴選一次，由校長指定八位專任教授與<u>教務長</u>共九名委員，共同組成「教師教學獎勵遴選委員會」（以下簡稱本委員會）負責遴選作業，並由<u>教務長</u>擔任召集人。擔任本委員會之委員若接受推薦為候選人，應辭去委員職務，由校長另行指定委員遞補。</p>	<p>基於事權合一之考量，「教師教學獎勵遴選委員會」召集人擬改由研究發展長擔任。</p>

東吳大學教師教學獎勵辦法

95年5月3日行政會議通過

95年6月7日行政會議修正第4條

95年12月6日行政會議修正第3、5條

96年3月7日行政會議修正第5、7條

99年4月14日行政會議修正第5條

102年4月8日行政會議修正第2條

102年9月23日行政會議修正第6條

- 第一條 東吳大學(以下簡稱本校)為鼓勵教學優良教師,肯定其在教學上的努力與貢獻,並提升本校教學品質,特訂定本辦法。
- 第二條 本校教師教學獎勵每學年遴選一次,由校長指定八位專任教授與教務長共九名委員,共同組成「教師教學獎勵遴選委員會」(以下簡稱本委員會)負責遴選作業,並由教務長擔任召集人。擔任本委員會之委員若接受推薦為候選人,應辭去委員職務,由校長另行指定委員遞補。
- 第三條 獎項分為「教學優良」獎及「教學傑出」獎二類,獲獎者除公開表揚外並頒給獎狀(牌)及獎金。「教學優良」獎獎金新台幣五萬元整;「教學傑出」獎獎金新台幣十五萬元整。
- 第四條 「教學優良」獎名額不得超過全校專任教師人數百分之五,獲獎次數不限。「教學傑出」獎獲獎者全校以不超過三位為原則,獲獎後三年內不再為「教學傑出」獎之候選人。
- 第五條 候選人須為本校專任教師,並需符合下列四項條件:
一、在本校專任且聘任滿三年以上,於遴選年度近四學年有六學期任教事實者;惟「教學傑出」獎之獲獎教師任教年資須滿五年。
二、有任教事實之近二學期,任教科目之期末教學評量總平均數須在全院(室)平均數(含)以上,且沒有任何科目未達學校標準。
三、經各學系(室)推薦、本校師生或校友五人之連署推薦、或由本委員會主動推薦均可。
四、依規定時程內繳交「教師個人檔案」及相關佐證資料。
- 第六條 受理推薦時間為每年三月一日至三月三十一日。研究發展處評鑑組為業務承辦單位。
- 第七條 本委員會因遴選需要得另訂遴選細則為補充規範,並得主動蒐集候選人教學與學生學習相關資料。
- 第八條 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。

第二案附件一

「東吳大學教學評鑑作業要點」修訂條文對照表

擬修訂條文	原條文	修訂說明
第四條 「教學資料分析小組」由 <u>研究發展長</u> 擔任召集人，並由各學院推薦教師一人組成。	第四條 「教學資料分析小組」由 <u>教務長</u> 擔任召集人，並由各學院推薦教師一人組成。	基於事權合一之考量，「教學資料分析小組」召集人擬改由研究發展長擔任。

東吳大學教學評鑑作業要點

96年12月26日校務會議通過

98年12月23日校務會議修正第二條、第五條

102年5月29日校務會議修正第一~四條、第六條

- 第一條 東吳大學教學評鑑作業要點（以下簡稱本要點）依東吳大學教師評鑑辦法第二條規定訂定之。
- 第二條 凡符合下列情形之一者，皆需進行教學評鑑：
一、本校每五年接受教師評鑑之專任教師。
二、本校「學生課堂反應問卷」五點量表，前一學期施測科目平均得分有二科落於3.5分以下或同一施測科目平均得分連續二次皆落於3.5分以下，經「教學資料分析小組」審議認定教學不佳之專兼任教師。
- 第三條 各學系依教師評鑑辦法第五條訂定各系教學評鑑辦法，其教學評鑑之資料應至少包含下列內容：
一、「教師學年度紀事」教學部份。
二、授課計畫及教材。
三、授課科目之期中考及學期考試題(或多元評量工具)。
四、學生成績分布情形。
五、指導學生論文、學術活動或展演成果。
- 第四條 「教學資料分析小組」由教務長擔任召集人，並由各學院推薦教師一人組成。
- 第五條 教學評鑑審查程序如下：
一、依第二條第一款之評鑑，每學年辦理一次。九十一年十二月二十六日(含)以前聘任之各級教師，應由各學系於九十七年起實施第一次評鑑。
二、依第二條第二款之評鑑，每學期辦理一次。由本分析小組蒐集接受評鑑之教師近三年教學資料，於第一學期十月十五日前或第二學期三月十五日前送所屬學系辦理。
三、各學系應於收到資料後，併同接受評鑑教師補充之教學相關資料，送系教評會進行初評。
四、教學評鑑分初評、複評及決評。系教評會初評通過者，始得送院教評會複評；院教評會複評通過者，始得送校教評會決評。評鑑過程中，未通過之評鑑結果應通知當事人及所屬學系。
五、三級教評會進行教學評鑑時，應以各學系訂定之教學評鑑項目及通過標準，就當事人之教學資料依各評分項目及配分予以審查及評分，並做成通過或不通過之決議。
六、依第二條第一款辦理之評鑑，校教評會應於同年六月底前完成審查並決議。依第二條第二款辦理之評鑑，校教評會應於次年一月底或同年六月底前完成審查並決議。
七、未依規定完成評鑑者，視為評鑑不通過。
- 第六條 評鑑結果未通過，由所屬學院及學系依教師所提教學改善計畫給予協助，直到改善為止。
- 第七條 體育室、師資培育中心及語言教學中心專任教師之評鑑，分別由體育室教師初審委員會、師資培育中心教師評審委員會以及語言教學中心評審委員會辦理初評。複評及決評各依所屬教師評審委員會辦理。
- 第八條 本要點未盡事宜悉依本校教師評鑑辦法及相關辦法辦理。
- 第九條 本要點經校務會議通過後，報請校長公布施行，修正時亦同。

第三案附件

「東吳大學傑出校友遴選辦法」修正條文對照表

擬修訂之條文	原辦法之條文	說明
<p>第四條 遴選委員會組成：候選人應經遴選委員會評審通過。遴選委員會置委員十一人，由本校校友總會<u>理事長</u>、校友總會代表四人、本校各學院院長或院長推薦之資深教授及<u>社會資源處社會資源長</u>組成之，以校友總會<u>理事長</u>為主任委員。</p>	<p>第四條 遴選委員會組成：候選人應經遴選委員會評審通過。遴選委員會置委員十一人，由本校校友總會<u>會長</u>、校友總會代表四人、本校各學院院長或院長推薦之資深教授及<u>發展處處長</u>組成之，以校友總會<u>會長</u>為主任委員。</p>	<p>因應組織調整，修訂單位名稱。</p>
<p>第九條 業務主辦單位：本校<u>社會資源處校友服務暨資源拓展中心</u>。</p>	<p>第九條 業務主辦單位：本校<u>發展處校友服務組</u>。</p>	

第四案附件一

東吳大學職員聘任辦法修訂條文對照表

擬修訂條文	原條文	說明
<p>第四條</p> <p>新聘之職員需通過全民英檢中級複試測驗(或同等級)以上之檢定,並應符合下列資格:</p> <p>一、護士:專科學校護理科系畢業,具護士證照。</p> <p>二、技佐:專科學校相關科系畢業,具相關證照。</p> <p>三、護理師:大學以上護理科系畢業,具護理師證照。</p> <p>四、營養師:大學以上相關科系畢業,具營養師證照。</p> <p>五、技士:專科學校相關科系畢業,具三年以上相關工作經驗及相關證照,或大學以上相關科系畢業,具相關證照。</p> <p>六、組員:大學以上畢業。</p> <p>七、助理秘書:大學以上畢業。</p> <p>八、二等技正:大學相關科系畢業,具六年以上相關工作經驗及相關證照,或具碩士學位有四年以上相關工作經驗及相關證照。</p> <p>九、二等專員(或編審或輔導員):大學畢業具六年以上相關工作經驗,或具碩士學位有四年以上相關工作經驗。</p> <p>十、二等秘書:大學畢業具六年以上相關工作經驗,或具碩士學位有四年以上相關工作經驗。</p> <p>前項所稱同等級之英文檢定標準依「公務人員英語檢測陞任評分計分標準對照表」之規定辦理;所稱之相關工作經驗,由單位主管認定,並以專職工作為限;所稱之相關科系,由單位主管認定,但所持之學歷須為教育部認可學校之學歷,如為國外學歷者,另須由人事室辦理查證合格;所稱之相關證照為法律規定從事該項工作應具備之證照。</p> <p>職員留職停薪期間約聘之代理人</p>	<p>第四條</p> <p>新聘之職員需通過全民英檢中級複試測驗(或同等級)以上之檢定,並應符合下列資格:</p> <p>一、護士:專科學校護理科系畢業,具護士證照。</p> <p>二、技佐:專科學校相關科系畢業,具相關證照。</p> <p>三、護理師:大學以上護理科系畢業,具護理師證照。</p> <p>四、營養師:大學以上相關科系畢業,具營養師證照。</p> <p>五、技士:專科學校相關科系畢業,具三年以上相關工作經驗及相關證照,或大學以上相關科系畢業,具相關證照。</p> <p>六、組員:大學以上畢業。</p> <p>七、助理秘書:大學以上畢業。</p> <p>八、二等技正:大學相關科系畢業,具六年以上相關工作經驗及相關證照,或具碩士學位有四年以上相關工作經驗及相關證照。</p> <p>九、二等專員(或編審或輔導員):大學畢業具六年以上相關工作經驗,或具碩士學位有四年以上相關工作經驗。</p> <p>十、二等秘書:大學畢業具六年以上相關工作經驗,或具碩士學位有四年以上相關工作經驗。</p> <p>前項所稱同等級之英文檢定標準依「公務人員英語檢測陞任評分計分標準對照表」之規定辦理;所稱之相關工作經驗,由單位主管認定,並以專職工作為限;所稱之相關科系,由單位主管認定,但所持之學歷須為教育部認可學校之學歷,如為國外學歷者,另須由人事室辦理查證合格;所稱之相關證照為法律規定從事該項工作應具備之證照。</p>	<p>明訂短期及代理人員、業務性質特殊或經專案簽准之人員得不受需通過全民英檢中級複試測驗(或同</p>

<p><u>員、短期人員、業務性質特殊或其他特殊原因經專案簽准者，得不受第一項需通過全民英檢中級複試測驗(或同等級)以上檢定之限制。</u></p>		<p>等級)以上檢定之限制。</p>
<p>第七條 各單位甄選職員時，得優先由單位內非編制人員遞補或由人事室協助轉調合適之職員。如無合適之人選，則由人事室依據用人單位之需求，辦理公開徵求。 <u>前項遞補之非編制人員仍需通過全民英檢中級複試測驗(或同等級)以上之檢定。</u></p>	<p>第七條 各單位甄選職員時，得優先由單位內非編制人員遞補或由人事室協助轉調合適之職員。如無合適之人選，則由人事室依據用人單位之需求，辦理公開徵求。</p>	<p>明訂專任職員之職缺由單位內非編制人員遞補時，該人員需具備通過全民英檢中級複試測驗(或同等級)以上檢定之資格。</p>
<p><u>(刪除)</u></p>	<p><u>第十一條</u> <u>職員非因請假因素而服務成績考核為丙等或受記大過處分者，應由其主管或人事室簽請校長核准後調降職級。</u></p>	<p>鑑於職員服務成績考核丙等或受記大過處分者，已依規定接受停發年終獎金及留支原薪之處分，故擬刪除此條文。</p>
<p><u>第十一條</u> 本辦法經行政會議通過後，報請校長發布施行，修訂時亦同。</p>	<p><u>第十二條</u> 本辦法經行政會議通過後，報請校長發布施行，修訂時亦同。</p>	<p>修訂條次</p>

東吳大學職員聘任辦法

86年10月1日行政會議通過
86年11月5日行政會議修訂
89年4月12日行政會議修訂
91年8月6日行政會議修訂
92年10月1日行政會議修正第3、12條
94年3月2日行政會議修正第4、11、13條
95年12月6日行政會議修正第3至16條
101年3月7日行政會議修正第3至5、10條
103年1月20日行政會議修正第3、4、6至10條

- 第一條 本辦法依據本校組織規程第三十三條之規定訂定之。
- 第二條 本校職員之轉調、聘任、晉升，依本辦法之規定辦理。
- 第三條 本校職員依其工作性質分為：
- 一、事務人員：指於各級行政單位辦理行政事務之人員，計有組員、二等專員（或編審或輔導員）及一等專員（或編審或輔導員）等三個職級。
 - 二、秘書人員：指協助主管處理庶務或協調單位綜合業務或辦理院、系行政事務之人員，計有助理秘書、二等秘書、一等秘書等三個職級。助理秘書薪級比照薪級表之組員薪級、二等秘書及一等秘書薪級比照薪級表之專員薪級。
 - 三、技術人員：指從事校舍、水電空調、實驗儀器、電化設施，以及電腦設備維修、程式設計、系統分析、網路規劃等相關工作之人員，計有技佐、技士、二等技正、一等技正等四個職級。二等技正及一等技正薪級比照薪級表之專員薪級。
 - 四、護理人員：指從事病患門診之護理、醫囑之執行、衛生教育與諮詢，以及醫療保健預防等相關工作之人員，計有護士、護理師（或營養師）、二等專員、一等專員等四個職級。
- 本校得聘專門委員協助校長或一級單位主管處理相關事務或主持專案，分為一等及二等兩個職級。一等之專門委員薪級比照薪級表之專門委員薪級、二等之專門委員薪級比照組長薪級。
- 第四條 新聘之職員需通過全民英檢中級複試測驗(或同等級)以上之檢定，並應符合下列資格：
- 一、護士：專科學校護理科系畢業，具護士證照。
 - 二、技佐：專科學校相關科系畢業，具相關證照。
 - 三、護理師：大學以上護理科系畢業，具護理師證照。
 - 四、營養師：大學以上相關科系畢業，具營養師證照。
 - 五、技士：專科學校相關科系畢業，具三年以上相關工作經驗及相關證照，或大學以上相關科系畢業，具相關證照。
 - 六、組員：大學以上畢業。
 - 七、助理秘書：大學以上畢業。
 - 八、二等技正：大學相關科系畢業，具六年以上相關工作經驗及相關證照，或具碩士學位有四年以上相關工作經驗及相關證照。
 - 九、二等專員（或編審或輔導員）：大學畢業具六年以上相關工作經驗，或具碩士學位有四年以上相關工作經驗。

十、二等秘書：大學畢業具六年以上相關工作經驗，或具碩士學位有四年以上相關工作經驗。

前項所稱同等級之英文檢定標準依「公務人員英語檢測陞任評分計分標準對照表」之規定辦理；所稱之相關工作經驗，由單位主管認定，並以專職工作為限；所稱之相關科系，由單位主管認定，但所持之學歷須為教育部認可學校之學歷，如為國外學歷者，另須由人事室辦理查證合格；所稱之相關證照為法律規定從事該項工作應具備之證照。

第五條 人事室應定期辦理職員轉調作業，包括職員自請轉調或各級單位主管申請調動所屬同仁之職務。

轉調作業由校長召集相關單位主管組成審議小組進行審議，其作業要點另訂之。

學校得視實際需要調整職員之職務。

第六條 各單位因職員離職或因特殊原因擬進用人員時，應先簽請校長核准後始可辦理甄選。

各單位之臨時性、短期性、季節性及特定性工作，應以聘請約聘人員擔任為原則。

前項約聘人員之甄選，得由用人單位自行辦理，不受第七條規定之限制。

第七條 各單位甄選職員時，得優先由單位內非編制人員遞補或由人事室協助轉調合適之職員。如無合適之人選，則由人事室依據用人單位之需求，辦理公開徵求。

第八條 前條之應徵者，由用人單位辦理甄選面試，符合資格者擇優簽請校長核定後錄取。

第九條 新聘職員應先試用三個月。試用期間，單位主管應多方考核，評量其品德、專業能力等，必要時得延長試用期。

試用期間如有不適任之情形時，得隨時中止試用，不予聘用；試用期滿合格者，經校長核准後正式聘用。

新聘之專任職員第一年先以約聘方式任用，約聘期滿經評估合格者，始納編為正式職員。

第十條 職員擔任目前職級滿三年且具備下列情形者，得由服務單位主管於每學年結束前報升職級，經校長核定後，於次一學年八月晉升。

一、最近三年考績甲等且前三年考核平均成績為該單位甲等人數前二分之一。

二、最近三年均參加校內、外在職訓練課程，且每年之時數均達 12 小時以上。

三、職員擔任職務之職級由二等晉升為一等職級前，應曾於二個以上單位服務。但因業務性質特殊經專案簽准者，不在此限。

前項第三款規定，自 105 學年度起實施。

第十一條 職員非因請假因素而服務成績考核為丙等或受記大過處分者，應由其主管或人事室簽請校長核准後調降職級。

前各項所稱之請假因素，係指已請之事、病假超過規定之天數。

第十二條 本辦法經行政會議通過後，報請校長發布施行，修訂時亦同。

[註：公務人員英語檢測陞任評分計分](#)