

東吳大學 103 學年度第 23 次(104 年 7 月 20 日)行政會議紀錄

(104 年 7 月 28 日核定，經 104 學年度第 1 次行政會議確認)

時間：104 年 7 月 20 日（星期一）下午 1 時 30 分

地點：城中校區 5211 會議室

主席：趙維良副校長（兼教務長及華語教學中心主任）

出席：鄭冠宇學務長、王淑芳總務長、姚思遠學術交流長、顧名儀社資長、謝政諭院長、
賴錦雀院長、宋宏紅院長、詹乾隆院長、謝文雀主任秘書、林政鴻主任、洪碧珠主任、
林聰敏館長、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：潘維大校長、馬嘉應研發長、洪家殷院長

列席：社會系吳明燁主任、社工系萬心蕊主任、音樂系孫清吉主任、師培中心李逢堅主任、
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、心理系徐儷瑜主任、
經濟系傅祖壇主任、會計系謝永明主任、企管系胡凱傑主任、資管系郭育政主任、
商進班柯瓊鳳主任、國際商管學程及 EMBA 詹乾隆主任、陳雅蓉專門委員

記錄：莊琬琳秘書

壹、宣布開會

貳、確定議程

參、主席致詞

- 一、請人事室研議修訂有關助理教授 6 年升等之相關法規。(人事室回應，已函請規章委員會研議)
- 二、有關指定捐款逾期未使用者，請各單位辦理保留，並請會計室研議修訂「東吳大學捐款使用作業規定」。

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：准予備查

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 23 次會議決議（定）管制事項，業經本室
箋請承辦單位填復辦理情形，並經彙整完竣（如附件）。

（二）本次檢查 1 項，執行情形詳如附件。

決定：1 項尚未辦結，繼續管制。

三、各行政及學術單位業務報告

國際與兩岸學術交流事務處：

溪城講堂始業式已於昨日舉行，非常感謝各位師長的協助。

社會資源處：

報告 2015 潘維大校長訪美行程成果分享，詳如附件。

外語學院：

英文系一位校友允諾捐款 2 萬美金，更新本校口譯教室，相關事宜正由曾主任及王建輝老師聯繫中。

理學院：

「2015 台灣生技月—生物科技大展」訂於 104 年 7 月 23 至 26 日在臺北世貿中心南港展覽館 4 樓舉行，感謝學校的協助，將於是項展覽中設置「東吳大學研發成果」攤位（編號：N 區 528），將本校教師生物技術領域之研發成果展現於世人面前，藉此創造應用價值，同時增進產學合作效益。此次參展的研發成果為已獲專利權或正申請專利共計 7 項。

人事室：

7 月 30 日（四）辦理一級主管交接典禮，地點為第一教研大樓 1 樓。

會計室：

有關董事會決議「104 學年度預算經常門支出調減 7,000 萬」乙案，後經校長陳請董事長酌予放寬刪減額度，承董事長同意刪減 5,820 萬，說明如下：

- 1、刪減預算約計 5,820 萬元，由校長室、教務處、總務處、人事室、電算中心及推廣部 6 個單位調整其統籌預算。
- 2、取消調減「各單位所提單位非例行計畫經常門支出減列 10%」及「各單位辦公費以五折核定」，約計 1,180 萬元，依核示由學校增加募款收入支應。
- 3、調減預算作業，依研究發展處函知辦理。

推廣部：

推廣部辦理高中營隊已圓滿結束，感謝各單位之協助，本次共計 561 位同學參加。

秘書室：

下週一（7 月 27 日）午餐會報後，秘書室規劃補拍東吳簡介部分畫面，請各位師長踴躍出席。

陸、提案討論

第一案案由：請討論「東吳大學隨堂教學助理申請補助辦法」修訂案。

提案人：教學資源中心王主任志傑

說明：

- 一、因「東吳大學課輔教學助理申請補助辦法」已經 103 學年度第 17 次行政會議通過廢止，擬刪除原「東吳大學隨堂教學助理申請補助辦法」第 1、3、

5 條中，課輔教學助理相關說明文字。

三、檢附條文修正對照表。

決議：修正通過。

柒、臨時動議

捌、散會

報告事項一—上次會議決議執行情形

	案由	決議	執行情形
一	請討論「東吳大學電子化校園帳號管理辦法」修訂案。	修正通過。	會議紀錄確認後，將簽請校長公布實施。
二	第二案案由：請討論「東吳大學學生輔導工作委員會設置辦法」(草案)	修正通過。	會議紀錄確認後，將簽請校長公布實施。
三	敬請審議本校與美國德門學院水牛城校區、法國大西洋布列塔尼管理學院、義大利都靈大學、北京科技大學、深圳大學、汕頭大學簽訂校級學術交流協議案。	通過。	1、國際處後續將進行與美國德門學院水牛城校區、法國大西洋布列塔尼管理學院、義大利都靈大學簽訂校級學術交流協議。 2、有關本校與北京科技大學、深圳大學、汕頭大學簽訂「校級學術交流協議」，將提送教育部核定。
四	敬請審議本校與汕頭大學簽訂校級學生交流協議案。	通過。	有關本校與汕頭大學簽訂「校級學生交流協議」，將提送教育部核定。
五	敬請審議本校與法國大西洋布列塔尼管理學院與義大利都靈大學簽訂校級學生交換協議案。	通過。	國際處後續將進行與法國大西洋布列塔尼管理學院與義大利都靈大學簽訂校級學生交換協議案。
臨時動議	請討論修訂104學年度本校各學制學位生赴境外研修雙聯學制收費標準。	一、一般生赴境外研修雙聯學制繳交學費及平安保險費；繳交學分費學生赴境外研修雙聯學制繳交一般生學費(延修生免繳退撫基金)及平安保險費。 二、自104學年度起本校各學制學位生赴境外研修者均免繳作業費。	會議紀錄確認後，研發處將簽請校長核定，並辦理後續公告事宜。

報告事項二一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 23 次行政會議決議（定）事項管制案
執行情形彙整表

104.7.20

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。 【103 學年度第 1 次行政會議】	研發處		研發處已完成校務資料相關「定義檔」之建立，後續將偕同電算中心開始進行「校務資料填報平台」操作測試。首先進行下列項目： 1.完成「校務資料填報平台」測試機建置 2.建置模擬「電子化校園」登入頁面 3.測試以下路徑，單位登入是否順利： 頁面登入\發展處系統\校務資料填報平台\開始填報	擬予繼續管制

[回議程首頁](#)

報告事項三--各行政及學術單位業務報告

社會資源處報告：

2015 潘維大校長訪美行程成果分享

-
- | | |
|----------------|--|
| 訪美
目的 | <ul style="list-style-type: none">(一) 為凝聚及強化與海外校友的情誼，開拓與美國著名大學合作與交流機會。潘校長邀集姚思遠國際長、顧名儀社資長赴美訪問。(二) 校友組織拜訪：南加州校友會、美國東吳之友基金會(FOS)、達拉斯校友會、楊其銑校長，同時報告校內發展近況與募款需求，向校友進行勸募。(三) 拓展學術交流：知名學府 Occidental College、雷鳥管理學院(Thunderbird)、德州大學達拉斯分校(UT Dallas)、Mt. San Antonio College，增進國際交流與研習。 |
| <hr/> | |
| 募款
成果 | <ul style="list-style-type: none">(一) 因應學校發展需求，印製「樂學安居計劃」募款說帖，並播放募款影片，向校友進行報告及勸募，以尋求整建有眷招待所及學生宿舍等相關經費。(二) 本次出訪募得款項約計新台幣 160 萬元。 |
| <hr/> | |
| 校友
拜訪
狀況 | <ul style="list-style-type: none">(一) 拜訪旅居洛杉磯的楊其銑校長及師母，探望並感謝楊校長對學校關懷之情。(二) 東吳之友基金會(FOS)餐敘：會長Mr. Edward Rada 及 16 名董事與會，潘校長代表感謝 FOS 長期關懷學校並為學校勸募之情。(三) 南加州校友會餐敘：120 名校友及眷屬與會。其中，何美湄校友(英文系 65 級) 為加州參議院共和黨主席 Bob Huff 夫人，長期服務加州亞裔居民，獲頒年度傑出婦女。(四) 達拉斯校友會餐敘：40 名校友及眷屬出席。其中，宋以立(會計系 59 級)、黃鴻恩(中文系 56 級)、繆在椒(經濟系 59 級)、薄堅(會計系 65 級)等資深校友熱情與會，並提供許多校務發展建議。 |
| <hr/> | |
| 學校
拜訪
摘要 | <ul style="list-style-type: none">(一) 雷鳥管理學院(Thunderbird)與 Mt. San Antonio College：討論雙聯學位簽訂，尋求未來多元合作機會，並進行校園建設參觀。(二) Occidental College(OXY)募款知能研習：<ul style="list-style-type: none">(1) 由校級單位統籌設定年度募款基金，提高全校統籌款項使用，增進學校建設與學術發展，並提供捐款人更好的服務。(2) 不斷透過各種方式接觸捐款人並提供訊息，從中開發潛在大額捐款人。(3) 該校募款成本為總募款金額 14-19%，募款與校友服務編制約為 40 人。另組織學生電話募款拜訪志工，學生以此為榮耀。(4) 特定捐款項目設定：如養老基金、遺產捐贈、投資基金等，轉饋成捐贈資源。(5) 募款單位與校內教職員密切合作，整合並共享校友資料庫資源，發揮最大效益。(三) 德州大學達拉斯分校(UT Dallas)：<ul style="list-style-type: none">(1) 企業化經營思維：企業關係等於顧客服務，中央辦公室就像一個優質飯店的「禮賓櫃檯」。(2) 學校擁有企業關係總監與企業端密切交換信息，並尋求長期、雙向、互利的合作夥伴關係。職涯中心提供許多實習與參與的方式，讓學生建立工作態度與自身品牌概念。(3) 將學生實習設計成果，發展特色產業與企業端結合，雇主進到校園進行面試。 |

「東吳大學隨堂教學助理申請補助辦法」修訂文對照表

97年6月3日通過
 97年11月13日修正第三、九條
 98年6月22日修正第五、七條
 98年12月4日修正第七條
 99年6月15日修正第一至十三條
 100年6月22日修正第二至四、十、十一條
 101年5月2日第11次行政會議修訂通過
 101年8月14日第1次行政會議修訂通過
 102年3月18日第16次行政會議修訂通過
 103年10月13日第5次行政會議修訂通過
 ○○○年○月○日行政會議通過

修正條文	原條文	說明
<p>第一條</p> <p><u>為教學資源中心辦理隨堂教學助理補助計畫，特訂定本辦法。</u></p>	<p>第一條</p> <p>為建全本校教學助理制度，教學資源中心特辦理隨堂教學助理課輔教學助理補助計畫。本辦法係適用於隨堂教學助理申請補助計畫，課輔教學助理補助計畫辦法另訂之。</p>	<p>因應「課輔教學助理申請補助辦法」經103學年度第17次行政會議通過廢止</p>
	<p>第二條</p> <p>申請條件： 一、申請對象為本校專任教師。 二、申請補助以修習人數35人以上之課程為優先。</p>	<p>無修訂</p>
<p>第三條</p> <p>補助原則： 一、以實習、演算、實驗及具討論性質之課程為主，並以大一或大二（法律系可至大三）之基礎必修課程及共通課程為優先補助對象。 二、全學年之課程得同時申請上、下學期補助，惟下學期補助與否需視上學期執行成果而定。 三、凡一年內到校之新進教師，得依其需求並參考前述所列之課程性質提出申請，額度以一門為限，且不入學院分配之額度。</p>	<p>第三條</p> <p>補助原則： 一、以實習、演算、實驗及具討論性質之課程為主，並以大一或大二（法律系可至大三）之基礎必修課程及共通課程為優先補助對象。 二、已獲補助之課程不得再申請「課輔教學助理申請補助計畫」。 三、全學年之課程得同時申請上、下學期補助，惟下學期補助與否需視上學期執行成果而定。 四、凡一年內到校之新進教師，得依其需求並參考前述所列之課程性質提出申請，額度以一門為限，且不入學院分配之額度。</p>	<p>因應「課輔教學助理申請補助辦法」經103學年度第十七次行政會議通過廢止</p>
	<p>第四條</p> <p>申請期限及受理單位： 一、申請期限為每學期結束前兩個</p>	<p>無修訂</p>

	<p>月。</p> <p>二、各學系、師資培育中心及語言教學中心之專任教師請至「教學助理線上申請系統」填寫教學助理申請資料，向所屬學院提出申請。</p> <p>三、共通課程（外文除外）之專任教師請至「教學助理線上申請系統」填寫教學助理申請資料，向通識教育中心提出申請。</p> <p>四、新進教師得於應聘後向教學資源中心教師教學發展組提出申請。</p>	
<p>第五條 隨堂教學助理之限制：</p> <p>一、隨堂教學助理由授課教師自行遴選，以本校研究生為優先考量，若該系無碩博士班，則以大學部最高年級成績優秀學生為聘用條件，惟修習該課程學生不得擔任該課程之隨堂教學助理。</p> <p>二、<u>同一位助理擔任隨堂教學助理</u>，總計以協助兩門課程為上限。</p>	<p>第五條 隨堂教學助理之限制：</p> <p>一、隨堂教學助理由授課教師自行遴選，以本校研究生為優先考量，若該系無碩博士班，則以大學部最高年級成績優秀學生為聘用條件，惟修習該課程學生不得擔任該課程之隨堂教學助理。</p> <p>二、同一位助理擔任隨堂教學助理及課輔教學助理，總計以協助兩門課程為上限。</p>	<p>因應「課輔教學助理申請補助辦法」經103學年度第17次行政會議通過廢止</p>
	<p>第六條 隨堂教學助理任務含課程準備、課堂協助、課後輔導，並配合課程需要，在授課教師指導下，帶領同學進行實習、演算、實驗及討論，並參與教學資源中心所規劃之助理培訓活動。教師不得要求助理處理與課程無關之行政庶務及個人研究等工作。</p>	<p>無修訂</p>
	<p>第七條 隨堂教學助理經費補助：</p> <p>一、助理費用以其輔導班級數為單位；博士生助理每班每月補助新台幣捌仟元整，碩士生助理每班每月補助新台幣陸仟元整，學士生助理每班每月補助新台幣伍仟元整。</p> <p>二、助理補助名額依年度經費規劃，並公告周知。</p>	<p>無修訂</p>
	<p>第八條 隨堂教學助理培訓：</p> <p>一、凡獲補助之助理應參加教學資源中心教學助理培訓課程及期末成果發表會。</p> <p>二、助理若無法參加上述活動者，應</p>	<p>無修訂</p>

	<p>於三日前依規定填寫請假單，經教學資源中心同意後，另安排觀看培訓錄影以完成培訓工作。未完成培訓工作者，取消助理資格。</p> <p>三、助理參加上述活動之情形將列入教學助理考核依據，出席率達百分之百者，始可核發教學助理證明書。</p>	
	<p>第九條</p> <p>隨堂教學助理考核：</p> <p>一、學期進行中，授課教師需協助進行「教學助理成效問卷調查」，以掌握助理協助教學之成效。</p> <p>二、授課教師應於學期結束前完成「教學助理評量表」，以考核其成效。</p> <p>三、學期結束前，助理需協助教師彙整「教學助理協助教學計畫成果報告」並提交教學資源中心，且參與「教學助理期末成果發表會」。</p>	無修訂
	<p>第十條</p> <p>隨堂教學助理之審查依「隨堂教學助理審查作業要點」辦理之。</p>	無修訂
	<p>第十一條</p> <p>表現優異之隨堂教學助理，可獲頒優良教學助理獎勵及獎狀，其遴選要點另訂之。</p>	無修訂
	<p>第十二條</p> <p>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>	無修訂