

# 東吳大學 99 學年度第 5 次(99 年 12 月)行政會議紀錄

(99 年 12 月 27 日核定，經 99 學年度第 6 次行政會議確認)

時間：99 年 12 月 1 日 (星期三) 下午 2 點 10 分

地點：城中校區 5211 會議室

主席：黃校長鎮台

出席：林錦川副校長、趙維良教務長、洪家殷學生事務長、吳添福總務長、邱永和研務長、許晉雄處長、莫藜藜院長、賴錦雀院長、楊奕華院長、朱啟平院長、邱永和院長、賈凱傑主任秘書、林政鴻主任、洪碧珠主任、丁原基館長、何希慧主任、林遵遠主任、鄭為民主任、劉義群主任、吳添福主任、劉宗哲主任、陳啟峰主任。

列席：各學系主任(含語言中心、學程、進修學士班及法律專業碩士班)

記錄：莊琬琳專員

## 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：無

## 伍、主席報告

上個月 18 日，王總務長提出由於工作調適等因素希望辭卸主管職位，經與王總務長懇談後，勉強同意。兩年來王總務長積極任事，多方幫忙，非常謝謝王總務長兩年來的協助及多年來對學校的諸多貢獻。

總務長一職由軍訓室吳主任兼任，自今日生效。吳主任少將有豐富的總務經驗，曾擔任海軍陸戰隊後勤司令部的主管及副參謀長，主導所有的工程及採購，以他的長才與經驗，必能勝任總務長。

## 陸、報告事項

### 總務長：

個人非常感謝校長的厚愛及信任，同時也感謝前總務長王超弘教授在總務處期間卓越的領導及貢獻，從現在開始，我將與總務處全體同仁共同努力，以高度的工作熱忱及高度的工作效率來服務全校的教職員生，塑造永續經營的優質校園環境，持續努力求進，懇請各位師長多予指導及支持。

### 研務長：

明天及後天學校辦理校務自評，請各位同仁多予協助。

### 法學院院長：

1. 99 年專門職業及技術人員高等考試—「律師考試」於 11 月 16 日放榜，本年共錄取 600 位，其中東吳畢業系友為 67 人，所佔比例為 11.2%；司法官特考於 11 月 23 日放榜，共錄取 146 位，東吳畢業系友為 19 位，所佔比例為 13% (名單陸續確認中)。二類國家考試成績雖未能突破去年紀錄，但仍維持平穩水準，且繼 98 年司法特考本系系友羅嘉薇同學榮登榜首之後，本年司法特考榜首再度由本院法

- 律學系 96 級系友林子捷同學掄元，表現優異，本院系師生同仁同感榮耀！
2. 本院國際法辯論隊於 99 年 11 月 28 日參加在台灣大學霖澤館模擬法庭舉行的「2010 年第二屆全國校際國際人道法模擬法庭競賽」(2nd International Humanitarian Law Moot, An Inter-University Competition)，經過激烈競爭，繼去年贏得第一屆冠軍後，再度蟬連冠軍，且辯士孫德華同學更獲得「最佳辯士獎」(Best Mooter)之殊榮，可謂雙喜臨門。本院為此次競賽之優勝隊伍，也將代表台灣參加 2011 年 3 月在香港舉行之「第九屆亞太區國際人道法模擬法庭競賽」(9<sup>th</sup> Red Cross IHL Moot of 2011 for Asia-Pacific Region)，未來二個月將在本院法律系李子文教授的積極指導下，加強實力，再創佳績。

**教學資源中心主任：**

教學卓越計畫本期程將於今年底結束，懇請計畫主持人於 12 月 15 日前完成經費動支及核銷手續，俾便會計室造冊報部。

**電算中心主任：**

星期日電算中心系統組全體同仁加班已完成校務行政系統資料庫民國 100 年升級作業。

**體育室主任：**

下星期六、日舉辦 2010 第十屆東吳國際超級馬拉松活動，歡迎各位師長蒞臨指導。

**校牧室主任：**

1. 感謝全校同仁支持聖誕義賣活動，義賣所得將捐助予慈善團體。
2. 12 月 15 日校牧室將舉辦聖誕音樂會及 12 月 18 日將於安素堂舉辦聖誕戲劇表演，歡迎各位師長蒞臨指導。
3. 12 月 24 日晚上舉辦聖誕子夜崇拜，歡迎各位師長蒞臨指導。

**柒、提案討論**

第一案案由：提請廢止本校「經費稽核委員會設置辦法」及「內部稽核辦法」，敬請討論。

提案人：賈凱傑主任秘書

說明：

- 一、教育部 99 年 2 月 1 日台高(四)字第 0990006478D 號函知教育部已於 98 年 12 月 9 日發布「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」，於 99 年 2 月 1 日廢止「公私立大專校院經費稽核委員會實施要點」，並要求各校建立內部控制制度，應於本(99)年 12 月 6 日前，經董事會議通過後逕自實施。
- 二、今本校已完成《東吳大學內部控制制度》，並獲 25 屆董事會第 4 次會議審議通過。是以擬提請廢止本校「經費稽核委員會設置辦法」及「內部稽核辦法」。
- 三、檢附教育部 99 年 2 月 1 日台高(四)字第 0990006478D 號函。

**決議：通過。**

第二案案由：環境安全衛生委員會組織章程修訂草案。

提案人：張德利代理總務長

說明：

- 一、配合環境安全衛生管理組設立，相關業務移由該組負責，委員會已無需兼負業務執行功能，可回歸規劃、審議相關業務執行原設宗旨，故取消原負責委員會任務編組行政工作之二級單位主管委員名額。
- 二、委員會原工作偏重於實驗室安全衛生，配合教育部政策及評鑑項目加入校園環境維護、節能減碳、校園環保、校園安全等工作之改變，並為強化委員會溝通協調及決策功能，新方案中加入學生事務長、軍訓室主任為委員會委員並敦請副校長擔任召集人。
- 三、本提案業經99年10月29日99學年度環境安全衛生委員會第一次會議，及99年11月15日校長主持之業務會報通過。

**決議：通過。**

第三案案由：請討論本校 100-102 學年度校務發展策略規劃。

提案人：邱研究事務長永和

說明：

- 一、為研擬 100-102 學年度校務發展計畫，於 99 年 1 月成立「100-102 學年度校務發展計畫幕僚小組」，依據本校辦學理念研擬新时期校務發展策略規劃，提出新时期校務願景、發展策略、策略主軸及校務發展計畫。
- 二、於 99 年 9 月成立「100-102 學年度校務發展計畫核心小組」，負責審議新时期校務發展策略規劃並督導各階段作業之推動。核心小組經過開會討論，議定 100-102 學年度校務發展願景為「打造以卓越教學為基礎，配合特色化研究，營造具備人文氣息之一流大學，以培育具有領導知能之新世紀社會中堅人才。」據此願景擬定新时期發展策略、六大策略主軸及 36 項校務發展計畫。
- 三、新时期校務發展策略規劃已於 99.11.8 業務會報審議通過。擬於 12 月中旬辦理計畫提報說明會，請各學術與行政單位依據策略規劃內容提報各項計畫。

**決議：本案請研務處將資料函送給一級主管，由一級主管轉知二級主管，請各單位於主管會議或系所會議中討論後，將意見提送研務處彙整，研務處再訂時程舉辦說明會。**

第四案案由：請審議「交流協議書」共 1 單位內容。

提案人：邱研究事務長永和

說明：

- 一、本校持續與Bond University進行學生交換與交流活動，因約期已到，擬持續簽訂雙方交流協議。
- 二、檢陳本校與Bond University協議書與該校介紹，提供審議與參考。

三、本案業經國際交流委員會通過。  
決議：修正通過。

捌、臨時動議

玖、散會

## 第一案附件

### 東吳大學經費稽核委員會設置辦法

八十五年三月九日校務會議(臨時)修訂

八十五年十二月十四日校務會議修訂

八十七年十二月二日行政會議修訂

八十九年十二月十六日校務會議追認通過

九十年四月二十一日校務會議修訂

九十二年五月廿八日校務會議修正第二、三、四、六、七、八條條文

九十四年十二月二十八日及九十五年一月四日校務會議修訂

九十五年十二月二十七日校務會議修正第三、七條

九十七年十二月十七日校務會議修正第四條

九十八年十二月二十三日校務會議修正第三條

第一條 為稽核經費之收支，確保內部控制制度能有效執行，學校經費與資源能充分與有效利用，協助管理階層確實履行責任，依據大學法第十四條及本校組織規程第三十五條之規定，設置東吳大學經費稽核委員會（以下簡稱「本委員會」）。

第二條 本委員會之職掌如下：  
一、經常費之收支、營繕、採購及預算執行情形之稽核事項。  
二、現金出納之稽核事項。  
三、校產添置、租賃或處分之稽核事項。  
四、關於增進財務效率及減少不經濟支出事項之建議。  
五、其他有關內部稽核事務之執行。  
以上職掌之執行以不牴觸審計會計之法定職掌為原則。有關內部稽核事務之執行應依據「東吳大學內部稽核辦法」相關規定辦理。

第三條 本委員會置委員八人，任期一年，得連任一次。  
委員組成如下：  
一、校長選聘委員一人：由校長自校務會議代表中具有財務或會計專長之教師選聘之。  
二、教師代表五人：由各學院推薦未兼行政職務之校務會議教師代表一人。  
三、職員代表二人：由校務會議職員代表互選之。  
各單位主管、總務處與會計室負責相關業務之行政人員不得擔任本委員會之委員。

- 第 四 條 本委員會召集人由委員互選產生，負責召集常會或臨時會，並於會議中擔任主席。另置秘書一人，由校長指派專人擔任，負責處理行政支援相關事務。
- 第 五 條 本委員會每學期召開常會二次，遇有重要事項，得由召集人依職權或經三分之一以上委員連署後召開臨時會。
- 第 六 條 本委員會開會時得通知會計單位，提供有關之會計報告，必要時得通知本校有關單位人員列席說明，並得調閱帳目表冊案卷及實地調查。其調閱辦法另訂之。
- 第 七 條 本委員會經費稽核結果及建議事項，除簽請校長處理外並應提校務會議報告。
- 第 八 條 本委員會如認為有必要另聘請校內、校外專家協助俾以執行其職務時，得經本委員會決議後，簽請校長聘請之。
- 第 九 條 本委員會執行職務所需調查、行政等經費應由學校編列預算支應。
- 第 十 條 本辦法經校務會議通過後，報請校長公布施行，修正時亦同。

## 東吳大學內部稽核辦法

93年5月26日校務會議（討論）

95年5月24日校務會議修訂通過

95年6月21日董事會議通過

95年7月12日教育部核備

第一條 為充分貫徹學校政策之實施，並評估內部控制制度之缺失及衡量營運之效率，以確保內部控制制度得以持續有效實施，學校資源得以充分利用，進而增進作業整合效能，協助管理階層確實履行其責任，特訂定本辦法。

第二條 內部稽核工作原則由經費稽核委員會辦理，並擬定年度稽核計畫，必要時亦得委由校外專業機構辦理。

第三條 年度稽核計畫應確實執行，並依據執行紀錄，作成稽核報告。對於檢查所發現之內部控制制度缺失及異常事項，應據實揭露於稽核報告，並於該報告陳核後加以追蹤，定期作成追蹤報告，以確定相關單位業已及時採取適當之改善措施。

第四條 稽核項目包括：

- 1、現金及有價證券之管理
- 2、固定資產之管理
- 3、資產採購之管理
- 4、各項收入之處理程序
- 5、預算編製與執行處理程序
- 6、材料及用品之管理
- 7、費用報支之處理程序
- 8、薪資核計及退撫卹程序
- 9、其他作業

第五條 現金及有價證券管理之稽核項目：

- 1、查核“現金結存日報表”及“現金收支計劃”是否依規定編製，其金額是否正確。
- 2、查核資金之調度是否經權責主管核准。
- 3、查核投資事項是否符合學校及相關法令規定。
- 4、查核資金存放之金融機構是否適當評估。
- 5、查核存放於金融機構之利率是否過低，其原因為何。
- 6、查核特種基金之動支是否依其指定用途運用，且經權責主管核准。
- 7、查核學生就學補助基金之提撥比例是否依規定辦理。
- 8、查核學生就學補助基金之動支運用是否經權責主管核准。
- 9、查核是否將基金之動支情形，確實登錄於“基金明細表”，並定期呈權責主管核閱。
- 10、查核本期內借款增減變動項目，調閱原始憑證及合約文件，按所訂條件，

核對借入、償還之日期與金額等記錄，是否與帳上記載相符。

- 11、查核是否按期償付本息，利息計算是否正確。
- 12、查核債務清償後是否立即辦妥相關抵押或質押品之設定塗銷並確保債務解除；是否依據銀行提供之償債證明立即登錄“長短期借款明細”。
- 13、查核各種投資紀錄、資料，確定所有投資均經適當核准。
- 14、查明入帳基礎，注意其應計利息是否均已適當列帳並按期收取。
- 15、投資標的物是否交予票券保管銀行等獨立保管機構集中保管；對於無法委交保管機構保管之有價證券是否存放於保險庫；於領取時，是否經核准。
- 16、查核風險性資產之投資，是否有處理不當造成學校損失情形。
- 17、實地盤點庫存證券，並核驗所有權是否確屬學校，是否與帳列資料及相關明細表一致。
- 18、查核取得處分價款之日期及入帳資料是否合理。
- 19、是否按期收回本金、領取利息及股息，並適時入帳。

第六條 固定資產管理之稽核項目：

- 1、查核列管之固定資產是否均依編碼原則編列財產編號及黏貼財產標籤。
- 2、查核應列管之固定資產是否確實登錄固定資產管理系統，建立固定資產資料。
- 3、查核固定資產之移轉是否填具“財產移轉單”，經單位主管核准並會辦相關單位。
- 4、查核“財產明細”之紀錄與“財產移轉單”是否相符。
- 5、查核固定資產因報廢、失竊、贈與等因素擬減損時，是否填立“固定資產減損申請單”，並依核決權限核准後辦理。
- 6、固定資產之減少為可疑或不當者，查明其緣由。
- 7、查核固定資產是否定期進行盤點，逐項盤點並填記實盤數。
- 8、盤存固定資產若有差異時，是否追查原因並更正固定資產資料。

第七條 資產採購管理之稽核項目：

- 1、「請購（修）單」或「專案簽核請准單」內容是否詳實且經權責主管或其授權人之核准；是否有化整為零逃避審核之情事；如規格變更或數量增減，有無事先經由有關主管核准簽認。
- 2、各項採購案件是否依「東吳大學公用物品申請採購作業辦法」或「東吳大學營繕工程作業辦法」規定辦理。
- 3、接受政府機構或公營事業補助辦理之採購，符合「政府採購法」之規定條件者，是否依「政府採購法」辦理。
- 4、公用物品採購案廠商交貨時或營繕工程完工時，是否依規定會同相關單位驗收；品質、數量、規格是否符合合約規定；是否詳實填具「驗收報告單」。



5、圖書管理及採購作業之稽核，另依圖書館相關規定辦理之。

第八條 各項收入處理程序之稽核項目：

- 1、查核所收之學雜費收入與銀行入帳金額是否相符。
- 2、查核就學貸款生是否取具銀行出具之貸款證明。
- 3、查核當日所收現金／支票是否依規定存入銀行。
- 4、查核延修生選課資料與退補費紀錄是否相符。
- 5、查核所收之推廣教育收入與“收據”總額是否相符。
- 6、查核會計單位入帳之建教合作收入金額與銀行入帳金額是否相符。
- 7、查核所收之募款收入與“收據”總額及“捐款月報表”是否相符。
- 8、查核有無未依補助款項之用途使用，有無挪用之情事。
- 9、查核財務收入之金額與定存利息通知單或活期存款存摺記錄是否相符。
- 10、查核各項基金之利息收入，是否列入“基金明細表”，以掌握基金狀況。
- 11、查核銀行帳戶收入之款項與入帳日期、金額是否相符。

第九條 預算編製與執行處理程序之稽核項目：

- 1、各單位編製之預算與「以往年度」比較是否合理。
- 2、查核預算編製是否如期完成，並提報預算小組及校務會議預算委員會審核。
- 3、預算變更理由是否合理，雖經核准仍應分析其利弊。
- 4、預算執行進度是否與原訂進度一致，差異太大是否進行分析。

第十條 材料及用品管理之稽核項目：

- 1、查核材料及用品之列管標準是否符合成本效益之考量。
- 2、查核各單位領用材料及用品之配額是否合乎單位需求。
- 3、查核材料、用品驗收完成是否即登錄消耗品管理系統。
- 4、查核各單位領用材料及用品之數量是否超出標準配額，其原因是否合理，是否經權責主管核准。
- 5、各單位領用材料及用品，是否登錄於消耗品管理系統。
- 6、查核列管材料及用品是否定期進行盤點，逐項清點並填註實盤數量。

第十一條 費用報支處理程序之稽核項目：

- 1、查核支付之款項是否均已依規定檢附齊全之外來憑證，且憑證上之記載是否符合規定。
- 2、查核“發票”開立品名、數量、金額及對象與請購、訂購及驗收單據是否相符。
- 3、款項支付後是否於支出憑證上註記「付訖」字樣。
- 4、支票是否按編號順序開付，未開之空白支票是否有適當之控制。
- 5、支票及印鑑是否由不同人員保管。
- 6、查核支票領取廠商或領取人是否於支票簽收本上簽收；支票採郵寄者是

否取得廠商簽收之“支票簽收單”；採匯款方式付款者，是否保留“匯款單(留存聯)”。

- 7、核對銀行往來對帳單、銀行調節表與銀行存款之結存金額是否相符。
- 8、查核“零用金報支表”之支出紀錄是否詳實；是否經領款人簽章；報銷單據是否合乎規定。
- 9、抽點零用金，並與手存未報銷憑證金額及報銷中未撥補金額加總，以確定等於設立總額。
- 10、查核支付性質或金額是否超過零用金之規定範圍，了解零用金有否被濫用或短缺之情形。
- 11、未取具發票或收據之費用報支，是否有經手人出具之證明。
- 12、查核沖銷暫借款所檢附之相關憑證是否與原預支事由相符，且金額核計無誤。
- 13、查核暫借款項是否有懸帳過久而尚未沖銷者；有無暫借款項被挪用之情形。

#### 第十二條 薪資核計及退撫卹程序之稽核項目：

- 1、查核教職員工退休之條件是否符合規定。
- 2、查核教師辦理延長服務之條件是否符合規定。
- 3、查核退休金給付額之核計是否正確。
- 4、查核是否有教職員工已屆退休年齡或條件者，而仍在職支薪之情形。
- 5、查核退休人員是否依規定辦妥離職及移交手續。
- 6、查核教職員工申請撫卹之條件是否符合「教職員工退休撫卹資遣辦法」之規定，且檢具相關之證明文件。
- 7、查核撫卹金之核算是否正確。
- 8、查核計算教師鐘點費是否依“教師授課鐘點統計表”之資料核計；其計算是否正確。
- 9、查核教職員工薪資之核算是否依「教職員工敘薪辦法」之規定計算。
- 10、查核各項代扣款項是否依各法令規定切實辦理。

#### 第十三條 其他作業規章之稽核項目：

- 1、查核印鑑鑄刻是否填具“公用物品請購單”呈請核准後始得刻製。
- 2、鑄刻完成之印鑑是否即於“印鑑清冊”登錄印鑑資料，以便管理。
- 3、查核印鑑保管人職務調動或離職時，其所保管之印鑑是否依規定辦理移交。
- 4、根據“印鑑清冊”抽點學校印鑑，是否確實存在及妥善保管。
- 5、查核空白票據是否由保管印鑑及會計以外之第三人負責保管。
- 6、檢查票據開立時是否均為連號，並於存根聯記錄受款人、金額、開票日

及到期日。

7、查核作廢之票據是否將票據號碼剪下貼於存根聯備查。

8、查核空白票據是否短缺。

第十四條 稽核人員從事工作時，得調閱一切檔案，受查核單位不得拒絕或隱匿，其屬機密性之檔案，應依有關程序報准後始得調閱，並應負保密之責。

第十五條 內部稽核原則上每學期執行一次，以抽查方式辦理，並於辦理後一個月內提出稽核報告。必要時校長得指定專人隨時辦理。

第十六條 抽查結果應填寫「稽核報告單」陳報校長。如有「改進建議」且經校長核可者，應會知有關單位遵照辦理，並追蹤查核之。

第十七條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

「東吳大學環境安全衛生委員會組織章程」修訂對照表

修訂後之條文	原條文	說明
<b>東吳大學環境安全衛生委員會設置辦法</b>	東吳大學環境安全衛生委員會組織章程	將任務編組之組織章程回歸委員會之設置辦法
第一條 為保護校園環境，確保教師學生與職工於實驗室內作業之安全與衛生， <u>爰依行政院勞工委員會「勞工安全衛生組織管理及自動檢查辦法」第十條規定</u> 設置「東吳大學環境安全衛生委員會」(以下簡稱本委員會)。	第一條 為保護校園環境，確保教師學生與職工於實驗室內作業之安全與衛生，特設「東吳大學環境安全衛生委員會」(以下簡稱本委員會)。	加列法源依據
第二條 本委員會由 <u>副校長擔任</u> 主任委員兼召集人； <u>另設委員八人</u> ，由 <u>學生事務長、總務長、理學院院長、軍訓室主任、及理學院推派代表四人</u> (其中三人須具 <u>毒性化學相關背景</u> )組成。	第二條 本委員會由總務長為主任委員兼召集人，綜理本會事宜；本委會設置委員九人，由理學院院長、物理學系系主任、化學系系主任、微生物學系系主任、事務組組長、營繕組組長、城區管理組組長、學務處衛生保健組組長組成。	加強委員會協調功能，提升決策層級。
第三條 本委員會之職掌如下： 一、制訂本校環境保護政策、督導環境保護工作之執行。 二、制訂本校實驗場所安全衛生政策、督導實驗場所安全衛生之執行。 三、針對校內環境安全衛生事件發生，檢討並提出改善建議。 四、評估校園工程及設施對環境及 <u>人員安全</u> 之影響，並提出改善之建議。 五、 <u>其他校內環境安全衛生之各項相關事務之協調</u> 。	第三條 本委員會之職掌如下： 一、制訂本校環境保護政策、督導環境保護工作之執行。 二、督導 <u>毒性化學物質</u> 之使用、管制、棄置及追蹤。 三、規劃與督導實驗室內災害之防止，保障工作人員之安全及健康。 四、評估校園工程及設施對環境之影響，並提出改善之建議。	1.原條文第二項刪除，業務移交環安組執行。 2.原條文第三項調整為第二項，並由災害防止，擴大適用範圍，至實驗室安全衛生。 3.增列第三項條文，增加委員會緊急應變功能。 4.第四項條文增列人員安全 5.增列第五項條文加強委員會協調功能。

<p>第四條 <u>本委員會一般行政工作由總務處環境安全衛生管理組負責。</u></p>	<p>第五條 本委員會設祕書一人，由召集人委請一位委員兼任，負責本委員會一般行政工作。</p>	<p>1.原條文第四條刪除，原第五條條次調整為第四條。 2.明定一般行政工作執行單位。</p>
<p>第五條 本委員會每三個月召開常會一次，必要時得由召集人或三分之一以上委員連署，召開臨時會議。</p>	<p>第六條 本委員會每三個月召開常會一次，必要時得由召集人或三分之一以上委員連署，召開臨時會議。</p>	<p>原條文第四條刪除，原第六條條次調整為第五條。</p>
<p>第六條 <u>本委員會會議應有半數以上委員出席；並以出席委員二分之一以上之同意為決議。</u></p>		<p>增列條文明定委員會會議規程。</p>
<p>第七條 本委員會開會時，得邀請相關人員列席會議。</p>	<p>第七條 本委員會開會時，得邀請相關人員列席會議。</p>	<p>無修正</p>
<p>第八條 本<u>辦法</u>經行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。</p>	<p>第八條 本章程經行政會議通過，陳請校長核准後施行，修正時亦同。</p>	<p>配合組織章程改設置辦法修正文字</p>



## EXCHANGE AGREEMENT

BETWEEN

**BOND UNIVERSITY  
GOLD COAST  
QUEENSLAND 4229  
AUSTRALIA**

AND

**SOOCHOW UNIVERSITY  
TAIPEI  
TAIWAN**

### Background

- A. **Bond University Limited** and **Soochow University** recognizing the educational and cultural benefits which can be achieved between the institutions enter into this Agreement to facilitate the exchange of undergraduate and postgraduate students, and scholars.
- B. The general purpose of this Agreement is to establish specific educational relations and cooperation between the two participating institutions in order to promote academic linkages and to enrich an understanding of the culture of the two countries concerned;
- C. The purpose of exchanges between faculty members is to promote collaborative research, other educational developments and to further mutual understanding;
- D. The purpose of each student exchange is to enable students to enrol in subjects at the Host Institution for credit which will be applied towards their degree at their Home Institution.

## 1. Definitions

“Home Institution” shall mean the university at which the student is enrolled full-time and intends to graduate;

“Host Institution” shall mean the university which has agreed to accept the student from the Home Institution.

## 2. Duration of Study

The Host Institution agrees to accept individual students from the Home Institution for one or two semesters.

## 3. Student Numbers

Subject to the availability of suitable candidates each institution will send **two (2) students per year**, during the period of the agreement. The period of study for an exchange will normally be for one semester.

In principle, the exchange of students will occur on a one for one basis. This number may vary in any given year, but over a fixed period of five (5) years, the total number of students participating shall be balanced.

## 4. Responsibility of Institutions

Each institution shall undertake all those measures as are seen as reasonable to give maximum effect to this Agreement.

Each institution agrees to accept and enrol exchange students as full time, “non-award” students for the duration of their exchange.

### 4.1 Responsibility of Student

Each student will be provided with the same academic resources and support service that are available to all students at the Host Institution.

It will be the responsibility of each student to obtain official approval from his or

her Home Institution for subjects taken at the Host Institution.

It is the responsibility of the exchange student to ensure he or she obtains a copy of his or her official academic results covering the subjects taken during the period of the exchange. In addition, each institution upon request will forward a copy of the academic record to the Home Institution.

Exchange students will be subject to the rules and procedures as specified by the Host Institution for the academic period in which the student enrolls. The Home Institution will have responsibility for all matters concerning credit for subjects taken.

## **5. Selection and Enrolment of Students**

Students who apply for an Exchange place must satisfy the Host Institution's entry requirements for the academic program chosen. Exchange students are eligible to participate if they:

- i) are enrolled at their Home Institution and Host Institution for the full period of the exchange;
- ii) have an enrolment proposal, approved by their Home Institution and Host Institution. Each institution will inform the relevant International Office of subject availability, including enrolment limitations and conditions;
- iii) have obtained agreement from their Home Institution that upon successful completion of the subjects at the Host Institution, full credit will be granted towards the degree at their Home Institution; and
- iv) have satisfied any language proficiency requirements of the Host Institution, as per Appendix 1 (English Language Requirements).

Each institution will send the other completed applications for their students at least sixteen (16) weeks before the beginning of the entry semester. The Host Institution reserves the right of final approval of the admission of a student and will, where appropriate, establish language proficiency standards.

The Host Institution reserves the right to exclude the student from restricted enrolment courses/programs.



## **6. Financial Responsibilities of Institutions**

Exchange students will be provided with the following, by the Host Institution, at no cost to the student:

- i. Orientation Program;
- ii. Reports and Statement of Results.

## **7. Financial Responsibilities of Exchange Students**

Exchange Students will be financially responsible for:

- i. Travel to and from the Host Institution;
- ii. Additional travel and vacation expenses;
- iii. Textbooks, stationery, course material, etc.;
- iv. Personal expenses;
- v. Travel documentation, visas, etc.;
- vi. Accommodation and living expenses;
- vii. Student Activities Fee;
- viii. Health coverage relevant to the Host Institution.

\*Each institution will ensure a medical insurance plan is available. The cost of the insurance will be paid by the exchange student.

The Australian Government requires all international students studying at Australian universities to have Overseas Student Health Cover (OSHC). Bond is required to ensure that all students comply with this condition.

The Home Institution shall satisfy itself that a candidate for exchange has the ability to meet all his or her financial responsibilities as detailed above. This may include provision for a period of vacation if a student is participating in an exchange which spans two semesters.

## **8. Accommodation**

Bond does not guarantee that exchange students will be accommodated on-campus. However, every effort will be made to assist students to obtain on-campus or alternatively, off campus accommodation, within reasonable distance from the campus.

Students will also be made aware that they are responsible for all costs associated with accommodation.

## **9. Exchange Students' Families**

It is not anticipated that spouse and dependents will accompany an exchange student. Where such arrangement is proposed, it is subject to the approval of the Host Institution on the understanding that all additional expenses incurred by accompany spouses and dependents are the responsibility of the exchange student.

## **10. Faculty Exchange**

The two institutions agree in principle to the possibility of exchanges by General staff (Administrative) and Faculty members. The details of such arrangements will be negotiated at the appropriate time and will be governed by the institutional staffing rules and relevant approval processes. Staff on exchange shall be provided with shared office facilities and a computer by the Host Institution. The participating institutions shall not be responsible for any private arrangements made by participating staff members covering exchange of accommodation, cars, etc.

## **11. Services and Benefits**

The Host Institution will provide the Confirmation of Enrolment (COE) in a timely manner for students to obtain a visa. Each student shall be responsible for obtaining the visa and related documents necessary to pursue studies at the Host Institution.

Both parties agree to provide appropriate academic advising, counseling and other related services to the visiting student. Both institutions agree to identify at least one faculty and / or staff member to act as advisor for the student with regard to both academic and personal matters.

At the end of a student's stay at the Host Institution, an official university transcript will be sent to the designated program director of the student's Home Institution, showing

the courses taken and grades earned. Granting of credits for courses completed at the Host Institution shall be the sole responsibility of the Home Institution.

Regardless of these provisions, other additional arrangements for the benefit of the visiting student may be provided by mutual agreement.

## 12. Rules, Regulations of Host Institution

For the period of their registration at the Host Institution, students from the Home Institution will have all the rights and privileges enjoyed by other students of the Host Institution.

Students will be subject to the same academic requirements and rules of conduct as all students at the Host Institution. Any breach of these rules will be dealt with in accordance with the Host Institution's disciplinary policy.

Each institution shall keep a record of the students sent under this Agreement.

## 13. Liability

Each of **Bond** and **Soochow** agree to indemnify and to hold one another harmless from any and all claims by participants and their parents, arising from any negligent acts or omission on the part of either university or any of their employees.

Neither institution shall be liable for acts of the other, nor shall they be liable for the acts of students participating in the Agreement.

## 14. Compliance with the Australian Education Services for Overseas Students Act 2000

**Soochow** acknowledges that Australian law requires providers of education and training courses to overseas students to be registered and sets out other requirements with which Bond and its representatives and partner institutions have to comply. These are known as the *Education Services for Overseas Students Act* (ESOS Act 2000) requirements and include obligations under the National Code of Practice, which is made under and forms part of the ESOS Act 2000([www.dest.gov.au/esos](http://www.dest.gov.au/esos)). **Soochow** has been made aware of the requirements of this Act and the National Code of Practice by Bond and agrees to comply with these requirements. **Soochow**, in any internal publications, agrees to refer students to the Bond website

(www.bond.edu.au) for further information and to include the CRICOS provider Number 00017B when identifying Bond.

## 15. Modification, Evaluation, Extension and Termination

This Agreement constitutes the entire agreement between the parties, and all prior discussions, agreements, and understandings, whether verbal or in writing, is no longer valid.

This Agreement shall become effective as of the date of signature of both parties and will remain in force for an initial period of three years and may be renewed by mutual consent. The Agreement may be amended by the written consent of the parties. The Agreement may be terminated by either party with a minimum of 120 days written notice. Activities in progress at the time of termination of this Agreement shall be permitted to conclude as planned unless otherwise agreed.

This Agreement should be reviewed every five (5) years to evaluate the progress and the quality of mutual cooperation. The Agreement may be extended for another five (5) year term with the written consent of the parties.

Each party shall designate a person or office to serve as liaison for implementing this Agreement.

Signed on behalf of  
**Soochow University** by

Signed on behalf of  
**Bond University Limited** by

\_\_\_\_\_  
Professor Jenn-Tai Hwang  
President

\_\_\_\_\_  
Professor Robert Stable  
Vice-Chancellor and President

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Date

## 澳洲邦德大學簡介

邦德大學 (Bond University, 簡稱 BU) 1987 年創校, 創辦人為亞倫·邦德, 是一位澳洲籍商人, 經由昆士蘭州議會通過《邦德大學法案》(Bond University Act) 使邦德得以設立為大學, 是澳洲第一所私立大學, 該校位於澳洲昆士蘭州黃金海岸市 Robina 區。目前大學有將近一半學生來自國際。2008 年 8 月 7 日邦德大學在雪梨設立了一所「邦德大學學士後中心」(Bond University Postgraduate Centre), 教授課程是企業管理碩士等學位, 學生多為來自業出資進修在職專業人士。

該校主有 4 個教育機構, 分別為: 商業、資訊與永續發展學院、健康科學與醫藥學院、人文社會學學院與法學院, 提供學士 (Bachelor、Associate Degree) 和學士後學位課程 (Graduate Certificate、Postgraduate Diploma、Masters by coursework、Masters by research、doctoral 與 PhD)。現有館藏資源紙本圖書約 23 萬冊, 期刊約 1,600 種, 全文期刊約 22,000 種, 資料庫 100 多種。支援教學資源豐富。邦德與其他大學不同的是分三年分三個學期, 每年於 1 月、5 月和 9 月開學。

東吳與邦德大學自 2006 年起建立合作關係, 96-99 學年本校至邦德交換生共有 9 人, 故擬與該校持續續約推動學術交流活動。2011 年 1 月雙方持續有交換生來往。

### 資料請參閱:

1. 邦德大學網站: <http://www.bond.edu.au/>