

慈濟大學第 114 次行政會議紀錄

時間：101 年 6 月 22 日 下午 14 時

地點：第一教學研討室

主席：王本榮校長

出席人員：

王本榮校長	賴滄海副校長	李錫堅副校長	曾國藩副校長
林清達教務長	林聖傑學務長(許惠筑代)	范揚皓總務長	范德鑫主秘
林曉君主任	黃馨誼主任	賴威任主任	曾漢榮主任(郭芝穎代)
李孝慈主任	許弘駿主任(林哲先代)	王明升主任	劉嘉卿館長
楊仁宏院長(請假)	羅時燕主任(請假)	尹立銘主任	賴惠玲主任(請假)
鄭仁亮主任	黃千惠主任	朱堂元所長(請假)	李惠春班主任(劉哲文代)
謝坤叡班主任	賴志嘉班主任		
李哲夫院長(請假)	張新侯主任(請假)	邱淑君主任	
劉佑星院長	彭之修主任	施淑娟主任	潘靖瑛所長(請假)
許木柱院長	張淑英主任(請假)	許功明主任(陳堯峰代)	陳金木主任(林瑞蓮代)
林宜蓉主任	林安梧所長(鄭淑瑜代)	葉綠舒主任	黃森芳主任

記錄：劉琇雅

壹、 主席致詞

近期將舉辦學士後中醫系招生及私醫轉學考，後中醫系有 1600 多人報名，私醫轉學考報名人數也突破 3500 人，教務處、電算中心、入闈教師及相關單位工作極為繁重，非常感謝。

6 月 28 日教師合心共識營邀請王保進教授演講「學生學習成效品質保證」，希望大家都能參加。

貳、 上次會議決議執行情形報告

決議事項	執行情形	執行單位
一、 通過「慈濟大學職員工獎懲辦法」，並廢止「慈濟大學教職員工獎懲要點」	101.5.17 公告新法施行，並廢止舊法。	人事室
二、 通過加註原系所名稱之學位證書樣本如，並請電算中心協助修改系統功能。	1. 已請系所助理詢問受影響學生之意願，目前統計皆需加註舊系所名稱。 2. 已經申請電算中心服務，協助修正教務系統相關功能。	教務處
三、 修正慈濟大學財物管理辦法	101.5.17 公告實施，並更新單位網頁法規	總務處

四、修正 慈濟大學資訊及通訊安全管理委員會設置辦法	101.5.22 公告實施，並更新單位網頁法規	電算中心
五、修訂「慈濟大學分層負責明細表」、「慈濟大學申請用印分層負責明細表」	分別於 101.5.15 及 5.17 公告實施，並更新網頁檔案	秘書室
六、調整大喜館使用費及寒暑假學生每日住宿費	101.5.25 公告實施	會計室

參、討論事項

提案一 提案單位：校長室 報告說明：曾國藩副校長

案由：慈濟大學校務行政與教育品質持續改善辦法(草案)，提請審議。

決議：修正第一條及第五條第一款部份文字後通過。

慈濟大學校務行政與教育品質持續改善辦法

101 年 6 月 22 日第 114 次行政會議審議通過

第一條 本校為落實辦學理念與教育目標，依品質保證精神制訂本辦法。

第二條 本校各單位均需建立意見反應管道，並針對問題進行研議與改善，相關意見與處理皆須建立完整檔案資料，並至少存檔三年以備查核。

第三條 校之意見反應管道，由秘書室訂定意見反應處理時限與流程，並對意見反應處理進行稽催與定期宣導。

第四條 校務行政：校每年定期彙整校內外利害關係人之調查意見與高等教育趨勢，並提出「校務發展自我改善分析報告」，作為校制訂政策與各單位擬定改善計畫之參考。

第五條 系所、中心課程規劃與教育品質：

一、各系所、中心「課程規劃委員會」應依據學校定位與專業發展趨勢，針對學生畢業時應達成之具體學習結果制訂教育目標，並據此制訂至多五項學生畢業時應具備之專業知識、技能與態度等核心能力（基本素養）為原則，並明確訂定各核心能力（基本素養）之能力（素養）指標；學生核心能力應融滲校、院學生基本素養與核心能力之內涵，並符合明確、務實、可評量之原則。

二、各系所、中心「課程規劃委員會」應針對每一核心能力（基本素養）規劃相應之課程，制訂各課程達成該核心能力（基本素養）所佔之權重，並公布關聯性明確之課程地圖。

三、各課程應有明確之「課程大綱」，課程大綱應說明該課程可達成之核心能力（基本素養）以及其能力（素養）指標；並明訂其學習標準、權重與評量方式。

系所、中心應針對評量結果不佳學生提供學習預警與輔導協助。

四、系所、中心應依據各課程之評量結果，以各課程權重換算核心能力達成的程度，並進一步製作每位學生之「學習成效雷達圖」。

系所、中心應至少對各項核心能力學習成效排名後 10% 之學生提供學習建議

與協助。

五、系所、中心應透過整合式課程，於修業最後一學年進行總結性評量，評量方式可包含「會考、口試、專題研究、實習、專業學科檢定考試、畢業論文、專業技能實作、臨床技能檢核、專業證照考試」等形式。

系所、中心應依據評量結果提供學生學習建議與協助。

第六條 系所、中心應定期分析學生評量結果，同時應蒐集師生、畢業生及企業雇主對學生學習成效之意見並進行分析，據此定期提出「教育品質自我改善分析報告」，作為擬定單位發展及自我改善計畫之依據。

第七條 全校各單位依據「自我改善分析報告」所擬訂之改善計畫，經單位會議及「校務發展委員會」審議通過後，納入下一年度校務發展計畫之行動方案，並定期公告自我改善成效。

第八條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

提案二 提案單位：教務處、教師發展暨教學資源中心

案由：「慈濟大學學生學習成效提升暨評鑑委員會設置辦法」及「慈濟大學學生學習成效提升暨評鑑辦法」廢止案，提請討論。

說明：

一、系所評鑑適用性：教務處與教資中心於 99 年底草擬「學生學習成效提升暨評鑑委員會設置辦法」及「學生學習成效提升暨評鑑辦法」是為了因應 100 年 4 月的校務評鑑，因此此二辦法的內容皆依校務評鑑之需求而制訂，且已幫助本校通過校務評鑑，階段性任務已完成。本校為準備 104 年系所評鑑，依上一波系所評鑑之經驗，應由研發處針對 104 年系所評鑑之效標辦理各系所自我評鑑。

二、評鑑單一化：研發處已草擬「慈濟大學校務行政與教育品質持續改善辦法」，並已於 101.5.22 主管會報討論通過，將由校長室提案至行政會議。此外，為準備 104 年系所評鑑，研發處將請系所進行自我評鑑。為了評鑑單一化，避免系所主管、教師及助理每年要應付過多重複且繁重的評鑑工作，應廢止「學生學習成效提升暨評鑑委員會設置辦法」及「學生學習成效提升暨評鑑辦法」。

決議：通過廢止。

提案三 提案單位：教務處

案由：慈濟大學學生校外實習委員會設置辦法(草案)，提請討論。

說明：依據教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」第六條規定訂定。

決議：照案通過。

慈濟大學學生校外實習委員會設置辦法

101年6月22日第114次行政會議審議通過

第一條 本辦法依據教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」第六條規定訂定。

第二條 本校為與合作機構辦理學生校外實習，設置「學生校外實習委員會」(以下簡稱本委員會)，作為本校學生校外實習推動單位。

第三條	本委員會之委員由教務長、學生事務長、研發長、各學院院長、實習單位主管及校外專業人士(學界及業界代表各一人)擔任。 本委員會置主任委員一人，由教務長兼任；並置執行秘書一人，由教務處課務組組長兼任。
第四條	本委員會之任務如下： 一、督導合作機構之選定。 二、書面契約之檢核及確認。 三、實習成效之評估及學生申訴之處理。 四、學生實習期滿前終止實習後之轉介。 五、督導與合作機構訂定合作計畫。 六、其他學生權益保障相關事項。
第五條	本委員會每學期召開會議一次，必要時得由主任委員召開臨時會議，開會時並得邀請校內相關單位派員列席報告說明。
第六條	本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

提案四 提案單位：教務處、社會教育推廣中心

案由：修正「慈濟大學辦理隨班附讀作業要點」，提請討論。

決議：再修正第四條第二款部份文字後通過如下。

慈濟大學辦理隨班附讀作業要點 部份條文修正對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第三條 開放隨班附讀之課程： 一、在維持教學品質及以正式學生優先選課之原則下，除體育、軍訓、碩士在職專班、博士班或各系所課程有特殊限制不開放外，各系所或教學單位得在正式學生優先選課原則下，提出適於開放隨班附讀之課程。 二、為提供擬隨班附讀人士充分資訊，課程之授課教師應提供其最近一次講授該課程之教學意見調查分數，且該分數不得低於三點五，供選讀人士參考。但如修課學生低於二十人或低於百分之六十填答意見調查者，不在此限。另該課程全班學生平均成績不得高於八十五分。如屬新開課程者，則以該教師上學期所授其他課程為據。</p>	<p>第三條 開放隨班附讀之課程： <u>一、在維持教學品質及以正式學生優先選課之原則下，除體育、軍訓、碩士在職專班、博士班或各系所課程有特殊限制不開放外，各系所或教學單位得在正式學生優先選課原則下，提出適於開放隨班附讀之課程。</u> <u>二、為提供擬隨班附讀人士充分資訊，課程之授課教師應提供其最近一次講授該課程之教學意見調查分數，且該分數不得低於三點五，供選讀人士參考。但如修課學生低於二十人或低於百分之六十填答意見調查者，不在此限。另該課程全班學生平均成績不得高於八十五分。如屬新開課程者，則以該教師上學期所授其他課程為據。</u></p>	<p>第三條第二款 推廣中心目前未執行，建議刪除。</p>
<p>第四條 隨班附讀人數限制： 一、<u>大學部</u>每一課程隨班附讀人數，得由各系、所或教學單位自訂，但以不超</p>	<p>第四條 隨班附讀人數限制： 一、每一課程隨班附讀人數，得由各系、<u>所或</u>教學單位自訂，但以不超過十人為</p>	

過十人為原則。 <u>二、研究所隨班附讀人數，以五人為限。</u> <u>三、如前述課程之教室之容量低於可招收人數(含校內正式學生及修讀學員人數)，則以該教室之容量扣除校內正式學生修讀人數之差額為限。</u>	原則。 <u>二、如前述課程之教室之容量低於可招收人數(含校內正式學生及修讀學員人數)，則以該教室之容量扣除校內正式學生修讀人數之差額為限。</u>	增加研究所隨班附讀人數
--	---	-------------

提案五 提案單位：總務處

案由：「慈濟大學採購管理辦法」部份條文修正，提請討論。

說明：

- 一、增加主秘核決權限
- 二、依學校法規訂定標準修改格式

決議：再修正部份文字後通過如下

「慈濟大學採購管理辦法」修正條文對照表

	修正條文	現行條文	說明
	88年3月30日新訂經校長核准公佈實施 91年5月1日第53次行政會議修正通過(以下同)	88.03.30新訂經校長核准後公佈本辦法於91.05.01修訂經本校第53次行政會議審核後公佈實施(以下同)	依學校法規訂定標準修改
第一條	<u>為使本校之採購作業有所依循，以達簡化及提高服務品質與工作效率之目的，訂定本校之採購管理辦法(以下簡稱本辦法)。</u>	1. <u>目的：使本校之採購作業有所依循，達到簡化流程，提高服務品質，提升工作效率之目的。</u>	文字修訂
第二條	<u>本辦法適用於全校(含附屬高級中學)非工程營繕之採購事務。</u>	2. <u>適用範圍：全校(含慈濟附屬中學及實驗小學)非工程營繕之採購事務。</u>	中小學合併
		3. <u>名詞定義：採購作業：以適價、適時、適質、適量及適地為原則，採購全校使用單位所需物品。</u>	刪除
第三條	<u>本校各單位有關採購事務之作業與權責如下：</u>		文字修訂
第一款	<u>一、使用單位自行辦理採購作業：</u> (一)~(五)…(略)	4.1 <u>使用單位自行辦理採購依使用單位自辦採購作業規則</u>	
第二款	<u>二、一般採購案件由總務處採購組主辦，相關程序作業分工及權責如下：</u> (一)校長、副校長、主任秘書、總務長：負責審核及核准。 (二)採購組：負責採購作業之執行	4.2 <u>採購案件由校方總務處採購組辦理。</u>	文字修訂

	<p>等相關事項。</p> <p>(三)保管組：<u>協助點貨、驗收及負責財產登記。</u></p> <p>(四)會計室：負責預算審核及採購作業之稽核。</p> <p>(五)使用單位：負責提出申請、規格擬訂及點收、驗收。</p> <p>(六)相關單位(營繕組、電算中心、環安中心、圖書館)：<u>協助規格審核、現場工程、公共安全等配合事項。</u></p> <p>(七)採購委員會：負責重大採購案件之審查，採購業務之檢討與改進，採購業務之監督，採購糾紛及其他相關事宜之處理，校長交議及交辦事項。</p>	<p>4.2.3保管組：<u>負責採購案件點貨、驗收及財產登記。</u></p> <p>4.2.6相關單位(營繕組、電算中心、環安組、圖書館)：<u>負責規格審核、現場工程、公共安全…等配合事項。</u></p>	<p>釐清權責</p> <p>釐清權責</p>
第四條第一款	<p>一、請購：</p> <p>(三)一般採購案件設備類如<u>涉水電空調相關事宜應先會營繕組，預算相關事宜應先會會計室，圖書、期刊及視聽資料相關事宜應先會圖書館。</u></p>	<p>5.1.3 一般採購案件設備類水電空調相關事宜<u>請先會營繕組，預算問題請先會會計室，圖書、期刊及視聽資料請先會圖書館。</u></p>	釐清權責
	<p>(五)緊急採購案件<u>應經採購組組長或總務長同意後始可辦理。</u></p>	<p>5.1.5 緊急採購案件需以<u>電話或當面與採購組組長或總務長溝通確認始可成立。</u></p>	文字修訂
	<p>(六)一般採購案件依「定期統購作業規則」辦理。</p>	<p>5.1.6一般採購依“定期統購作業規則”辦理。</p>	文字修訂
	<p>(七)一般採購案件<u>應附廠商估價單，如有一年內前購紀錄，填寫前購採購單號或財產編號即可免附估價單。</u></p>	<p>5.1.7採購金額超過1萬元以上請附估價單，超過10萬元以上之儀器設備請附型錄及估價單並詳填規格型號功能需求(如有前購紀錄請填前購採購單號或財產編號即可免附上述資料)。</p>	前購紀錄一年內有效
	<p>(九)超過一百萬元(含)以上政府獎補助款之採購案件，依政府採購法辦理招標作業，<u>應附型錄及一家廠商估價單並附招標規格書詳填規格功能需要。</u></p>	<p>5.1.8超過100萬元以上(含)政府獎補助款之採購案件，依政府採購法辦理招標作業，<u>請附型錄及一家廠商估價單並附招標規格書詳填規格功能需要。</u></p>	釐清權責
	<p>(十一)<u>超過本管理辦法所訂之金額，未經簽呈核准，不得由使用單位先行墊款採購，亦不得向在臺灣無負責維修及售後服務之廠商採購。</u></p>	<p>5.1.10<u>超過本管理辦法所訂之金額，未經簽呈核准，不得由使用單位先行墊款採購。</u></p> <p>5.1.11<u>十萬元以上儀器設備類採購案件，未經簽呈核准，不得向在臺灣無代理商負責維修售後服務之廠商採購。</u></p>	合併5.1.10及5.1.11

<p>第四條第二款</p>	<p>二、詢價及議價： <u>(一)採購承辦人依申請單位提出之品名、規格及數量進行詢價作業。有合約者依合約辦理，如同前採購品項規格(須為一年內之採購紀錄)，得逕向前購廠商進行議價，不須另詢其他廠商。</u></p>	<p>5.2.1採購經辦依所列品名、規格及數量詢廠商報價，有合約者依合約辦理。<u>如有前購記錄經使用單位填寫財產編號或前購資料者，則向前購廠商逕行議價，不須另詢其他廠商。</u></p>	<p>前購紀錄一年內有效</p>
	<p><u>(二)經詢價後，如需會辦申請單位確認規格內容，應檢附相關資料以利申請單位審核是否符合需求。</u></p>	<p>5.2.2經詢多家廠商如須會辦使用單位確認規格需求，<u>需附相關資料會辦使用單位，否則經議價後呈核。呈核廠商需為合格廠商(合格廠商定義：正式申請政府營利事業登記且依法報稅者)。</u></p>	<p>修改得標廠商資格</p>
	<p><u>(九)政府獎補助款一百萬元(含)以上採購案件依政府採購法辦理。校內預算一百萬元(含)以上採購案件依本校採購管理辦法規定辦理。</u></p>	<p>4.3政府獎補助款一百萬元以上(含)採購案件依政府採購法辦理。校內預算一百萬元以上(含)採購案件依本校採購管理辦法規定辦理。</p>	<p>改列為第四條第二款第九目</p>
	<p><u>(十)學校接受政府補助款辦理科研採購，其補助金額占採購金額達半數，或達政府採購法規定之公告金額者，依「政府補助科學技術研究發展採購監督管理辦法」辦理。</u></p>		<p>新增條文依據國科會「科學技術研究發展採購監督管理辦法」辦理</p>
	<p><u>(十一)得標廠商應為合格廠商，合格廠商定義為正式已申請政府營利事業登記且依法報稅者。</u></p>	<p>5.2.2經詢多家廠商如須會辦使用單位確認規格需求，<u>需附相關資料會辦使用單位，否則經議價後呈核。呈核廠商需為合格廠商(合格廠商定義：正式申請政府營利事業登記且依法報稅者)。</u></p>	<p>修改得標廠商資格</p>
<p>第四條第三款</p>	<p>三、採購案件核決權限規定： (一)採購組組長五萬元(含)以下核決。 (二)總務長五萬元以上至十萬元(含)以下核決。 <u>(三)主任秘書十萬元以上至十五萬元(含)以下核決。</u> <u>(四)行政副校長十五萬元以上至二十萬元(含)以下核決。</u> (五)校長二十萬元以上核決。 (六)招標採購案件經校長授權由底價議定小組於開標前開會議議定。底價議定小組由總務長、採購組、會計室等相關代表組成。 (七)自辦案件採購由各單位主管核</p>	<p>5.3.3 主任秘書—核閱 5.3.3.1副校長—十萬元以上至二十萬(含)元 5.3.6</p>	<p>依提案修改</p>

	決，並嚴予審核督導，不得規避學校之規定 <u>或拆案辦理</u> 。	自辦案件採購由各單位主管核決，並嚴予審核督導，不得規避學校規定， <u>採拆案分式辦理</u> 。	文字修訂
第四條第四款	四、訂購簽約： (一)經核准訂購之案件， <u>訂購單應詳載品名、廠牌、規格、型號、數量、單價、交貨期及入貨地點等，以電子郵件或傳真向廠商訂購</u> 。	5.4.1經核准訂購之案件， <u>以詳載品名、廠牌、規格、型號、數量、單價、交貨期及入貨地點等訂購單以電話或傳真給廠商訂購。電話訂購以花蓮當地廠商及合作過廠商為限</u> 。	取消電話訂購
第四條第五款	五、廠商交貨時應注意事項： (一)廠商依訂購單或合約書所記載之明細送至指定地點，經保管組及使用單位清點數量無誤後點收。 <u>如有交貨異常應轉知採購組通知廠商退貨換貨或其他必要處理</u> 。	5.5.1 廠商依訂購單或合約書所記載之明細送貨至指定地點，經保管組及使用單位清點數量無誤後點收， <u>否則轉知採購組通知廠商退貨換貨</u> 。	文字修訂
第四條第六款	六、驗收： (三) <u>訂定合約書之儀器設備採購</u> ，依合約書規定辦理驗收程序。 (四) <u>一百萬元(含)以上採購案件</u> 由校長指派適當人員主驗，使用單位會驗，會計室人員監驗，採購經辦及保管組、營繕組派員協驗。	5.6.3 訂定合約書之儀器設備採購依合約書規定辦理驗收程序。 一百萬元以上採購案件由校長指派適當人員主驗，使用單位會驗，會計室人員監驗，採購經辦及保管組、營繕組派員協驗。	符號修訂
		6. 附件	刪除
第五條	<u>本辦法經行政會議審議通過，校長核定後公布實施，修正時亦同</u> 。		增列

提案六 提案單位：總務處

案由：「場地借用管理要點」部份條文修正，提請討論。

說明：

- 一、增加「大愛樓演藝廳申請借用特別規範」
- 二、部份文字增修。

決議：修正通過。【修正後辦法全文詳如附件~法規】

提案七 提案單位：學務處

案由：修正「慈濟大學弱勢學生助學計畫暨生活服務學習實施辦法」名稱、部分條文及附表，提請審議。

說明：

- 一、依教育部函臺高(四)字第 1000213492 號，旨揭計畫為回歸助學意旨，並彰顯公共性及公益性等特質，將原申領「助學金」各校得要求學生履行之生活服務學習，配合現行服務學習方案，名稱修改為「服務學習」各校得於各項實施原則下，要求領取助學金之學生參與服務學習，並得作為核發助學金之參考；其次，依旨揭計畫領取「生活助

學金」之學生，應由各校安排「生活服務學習」，並作為核發生活助學金之參考。

二、弱勢助學時數擬下修至 50 小時。

三、101 年 4 月 17 日經工讀暨助學審核委員會通過;101 年 6 月 13 日經學生事務會議通過
決議：再修正附表二部份文字後通過如下

「慈濟大學弱勢學生助學計畫暨生活服務學習實施辦法」修正對照表

修正條文	現行條文	說明								
慈濟大學弱勢學生助學計畫暨 <u>服務學習</u> 實施辦法	慈濟大學弱勢學生助學計畫暨 <u>生活服務學習</u> 實施辦法	修改辦法名稱								
<p>第一條 為協助弱勢學生就學及培養學生獨立自主能力，本校依據教育部 98 年 3 月 3 日台高通字第 0980033473 號函所揭示「大專校院弱勢學生助學計畫」之精神，訂定「慈濟大學弱勢學生助學計畫暨<u>服務學習</u>實施辦法」(以下簡稱本辦法)。</p>	<p>第一條 為協助弱勢學生就學及培養學生獨立自主能力，本校依據教育部98年3月3日台高通字第0980033473號函所揭示「大專校院弱勢學生助學計畫」之精神，訂定「慈濟大學弱勢學生助學計畫暨<u>生活服務學習</u>實施辦法」(以下簡稱本辦法)。</p>									
<p>第三條 弱勢學生助學計劃計有助學金、<u>生活助學金</u>、緊急紓困助學金、低收入戶學生免費住宿等四項措施，實施內容如下：</p>	<p>第三條 弱勢學生助學計劃計有助學金、<u>生活學習獎助金</u>、緊急紓困助學金、低收入戶學生免費住宿等四項措施，實施內容如下：</p>	<p>依據臺高(四)字第 10002228 08 號內生活助學金額，應以每生每月<u>不低於</u>新臺幣 6,000 元為原則</p>								
<table border="1" data-bbox="159 1167 651 1458"> <thead> <tr> <th>措施</th> <th>內容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><u>生活助學金</u></td> <td>由學校安排弱勢學生校內工讀，並給予工讀獎助金，以每人每月總計<u>不低於</u>新台幣六仟元為原則。</td> </tr> </tbody> </table>	措施	內容	<u>生活助學金</u>	由學校安排弱勢學生校內工讀，並給予工讀獎助金，以每人每月總計 <u>不低於</u> 新台幣六仟元為原則。	<table border="1" data-bbox="718 1167 1209 1458"> <thead> <tr> <th>措施</th> <th>內容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><u>生活學習獎助金</u></td> <td>由學校安排弱勢學生校內工讀，並給予工讀獎助金，以每人每月總計<u>不超過</u>新台幣六仟元為原則。</td> </tr> </tbody> </table>	措施	內容	<u>生活學習獎助金</u>	由學校安排弱勢學生校內工讀，並給予工讀獎助金，以每人每月總計 <u>不超過</u> 新台幣六仟元為原則。	
措施	內容									
<u>生活助學金</u>	由學校安排弱勢學生校內工讀，並給予工讀獎助金，以每人每月總計 <u>不低於</u> 新台幣六仟元為原則。									
措施	內容									
<u>生活學習獎助金</u>	由學校安排弱勢學生校內工讀，並給予工讀獎助金，以每人每月總計 <u>不超過</u> 新台幣六仟元為原則。									
<p>第三條第一款第三目 (三) 辦理方式 1. 每年 9 月 30 日前，欲申請同學請繳交下列應繳文件： ①<u>大專校院弱勢學生助學計畫助學金申請表</u>(附表一)。 ②<u>服務學習同意書</u>(附表二)。 ③<u>近三個月內戶籍謄本</u>。 2. 每年 11 月 20 日前，教育部將財政部財稅中心查核及各部會勾稽比對結果通知學校後，由學校將查核結果以</p>	<p>第三條第一款第三目 (三) 辦理方式 1. 每年 9 月 30 日前，欲申請同學請繳交下列應繳文件： ①<u>大專校院弱勢學生助學計畫助學金申請表</u>(附表一)。 ②<u>生活服務學習同意書</u>(附表二)。 ③<u>近三個月內戶籍謄本</u>。 2. 每年 11 月 20 日前，教育部將財政部財稅中心查核及各部會勾稽比對結果通知學校後，由學校將查核結果以公告公</p>									

<p>公告公布；有疑義者，應依限於12月5日前檢附佐證資料修正。</p> <p>3.領取本計畫助學金之學生須配合學校執行「<u>服務學習時數</u>」</p>	<p>布；有疑義者，應依限於12月5日前檢附佐證資料修正。</p> <p>3.領取本計畫助學金之學生須配合學校執行「<u>生活服務學習時數</u>」。</p>	
<p>第三條第二款</p> <p>二、<u>生活助學金</u></p> <p>(一)申請資格：符合助學金所訂家庭經濟及成績條件之學生。</p> <p>(二)辦理方式：依本校工讀規定辦理，可依個人意願依據校內工讀申請程序自行向學校提出申請。</p> <p>(三)獎助金額度：本校工讀助學金依教育部規定，按勞委會薪資規定辦理，以每人每月總計<u>不低於</u>新台幣六仟元為原則。</p>	<p>第三條第二款</p> <p>二、<u>生活學習獎助金</u></p> <p>(一)申請資格：符合助學金所訂家庭經濟及成績條件之學生。</p> <p>(二)辦理方式：依本校工讀規定辦理，可依個人意願依據校內工讀申請程序自行向學校提出申請。</p> <p>(三)獎助金額度：本校工讀助學金依教育部規定，按勞委會薪資規定辦理，以每人每月總計<u>不超過</u>新台幣六仟元為原則。</p>	
<p>第三條第四款</p> <p>四、低收入戶學生免費住宿</p> <p>(一)申請資格：符合助學金所定成績條件之低收入戶學生(具鄉鎮市區公所核發之低收入戶證明書者)。</p> <p>(二)辦理方式：</p> <p>1.學校依每學期低收入戶學生就學優待減免名單逕予核定。</p> <p>2.辦理低收入或就學優待減免時請連同繳交<u>服務學習</u>同意書(附件二)。</p> <p>(三)免住宿費用學生，應配合學校於宿舍執行「<u>服務學習時數</u>」。</p> <p>(四)低收入戶學生免費住宿補助不包括延長修業年限、暑修者。</p>	<p>第三條第四款</p> <p>四、低收入戶學生免費住宿</p> <p>(一)申請資格：符合助學金所定成績條件之低收入戶學生(具鄉鎮市區公所核發之低收入戶證明書者)。</p> <p>(二)辦理方式：</p> <p>1.學校依每學期低收入戶學生就學優待減免名單逕予核定。</p> <p>2.辦理低收入或就學優待減免時請連同繳交<u>生活服務學習</u>同意書(附件二)。</p> <p>(三)免住宿費用學生，應配合學校於宿舍執行「<u>生活服務學習時數</u>」。</p> <p>(四)低收入戶學生免費住宿補助不包括延長修業年限、暑修者。</p>	
<p>第四條 <u>服務學習</u>辦法</p> <p>二、訓練課程</p> <p>申請者需參與學務處所舉辦之全校工讀訓練，完訓後始得核予執行<u>服務學習時數</u>，全校工讀訓練參加一次兩年之內有效。</p> <p>申請者如未參與全校工讀訓練，不核予<u>服務學習時數</u>。</p>	<p>第四條 <u>生活服務學習</u>辦法</p> <p>二、訓練課程</p> <p>申請者需參與學務處所舉辦之全校工讀訓練，完訓後始得核予執行<u>生活服務學習時數</u>，全校工讀訓練參加一次兩年之內有效。</p> <p>申請者如未參與全校工讀訓練，不核予<u>生活服務學習時數</u>。</p>	
<p>第四條第三款</p> <p>三、應完成時數</p>	<p>第四條第三款</p> <p>三、應完成時數</p>	

<p>(一) 助學金</p> <p>A. 第一級：獲補助 27,001~35,000 元者，應完成時數 <u>50</u> 小時。</p> <p>B. 第二級：獲補助 22,001~27,000 元者，應完成時數 <u>50</u> 小時。</p> <p>C. 第三級：獲補助 17,001~22,000 元者，應完成時數 <u>50</u> 小時。</p> <p>D. 第四級：獲補助 12,001~17,000 元者，應完成時數 <u>50</u> 小時。</p> <p>E. 第五級：獲補助 12,000 元（含）以下者，應完成時數 <u>50</u> 小時。</p> <p>(二) 低收入戶學生免費住宿</p> <p>每學期<u>服務學習</u>時數為 30 小時。</p> <p>上述<u>服務學習</u>時數，提供申請人 10% 上限的時數可至校外公益團體進行志工服務，採事先向課器組報備，結束後一星期內憑證明書辦理登記，若申請人為應屆畢業生、醫學五以上學制學生、研究所學制學生，服務時數減半。</p>	<p>(一) 助學金</p> <p>A. 第一級：獲補助 27,001~35,000 元者，應完成時數 <u>90</u> 小時。</p> <p>B. 第二級：獲補助 22,001~27,000 元者，應完成時數 <u>90</u> 小時。</p> <p>C. 第三級：獲補助 17,001~22,000 元者，應完成時數 <u>90</u> 小時。</p> <p>D. 第四級：獲補助 12,001~17,000 元者，應完成時數 <u>90</u> 小時。</p> <p>E. 第五級：獲補助 12,000 元（含）以下者，應完成時數 <u>90</u> 小時。</p> <p>(二) 低收入戶學生免費住宿</p> <p>每學期<u>生活服務學習</u>時數為 30 小時。</p> <p>上述<u>生活服務學習</u>時數，提供申請人 10% 上限的時數可至校外公益團體進行志工服務，採事先向課器組報備，結束後一星期內憑證明書辦理登記，若申請人為應屆畢業生、醫學五以上學制學生、研究所學制學生，服務時數減半。</p>	
<p>第四條第五款</p> <p>五、執行方式：完成後應繳交「慈濟大學弱勢學生助學計畫<u>服務學習</u>紀錄表」辦理查核登錄，各類說明如下。</p> <p>(一) 助學金</p> <p>1. 每年按教育部審核通過，由學務處統整<u>服務學習</u>時數，按本校學生工讀暨助學審核委員會通過，學務處公告執行。</p> <p>2. 執行<u>服務學習</u>時數學生自行前往公告單位面試。</p> <p>3. 每學年各級補助金額之「<u>服務學習</u>時數」學生於教育部查核結果確定通過，非應屆畢業生應於該年 12 月至次年 09 月 30 日期間執行完畢，應屆畢業生及休退學離校學生需於完成離校手續前執行完畢。</p> <p>(二) 低收入戶學生免費住宿</p> <p>1. 一律以宿舍為<u>服務學習</u>時數執行單</p>	<p>第四條第五款</p> <p>五、執行方式：完成後應繳交「慈濟大學弱勢學生助學計畫<u>生活服務學習</u>紀錄表」辦理查核登錄，各類說明如下。</p> <p>(一) 助學金</p> <p>1. 每年按教育部審核通過，由學務處統整<u>生活服務學習</u>時數，按本校學生工讀暨助學審核委員會通過，學務處公告執行。</p> <p>2. 執行<u>生活服務學習</u>時數學生自行前往公告單位面試。</p> <p>3. 每學年各級補助金額之「<u>生活服務學習</u>時數」學生於教育部查核結果確定通過，非應屆畢業生應於該年 12 月至次年 09 月 30 日期間執行完畢，應屆畢業生及休退學離校學生需於完成離校手續前執行完畢。</p> <p>(二) 低收入戶學生免費住宿</p> <p>1. 一律以宿舍為<u>服務學習</u>時數執行單</p>	

<p>位。</p> <p>2. <u>服務學習</u>時數於該學期實施完畢。</p>	<p>位。</p> <p>2. <u>生活服務學習</u>時數於該學期實施完畢。</p>																																					
<p>第四條第六款</p> <p>六、考核</p> <p>(一) 學生參與<u>服務學習</u>，各單位主管及工作指導人員應於學生服務學習期間進行考核、督導，工作不力或有重大疏失者請單位將紀錄表擲回學務處承辦單位，並隨件附上不續用原因，以利考核及安排人員遞補。</p> <p>(二) 非應屆畢業生未於規定期限前完成<u>服務學習</u>時數者或審核確定不續用者，次學年度不得再提出申請。應屆畢業生及休退學離校學生需於完成離校手續前執行完畢。</p>	<p>第四條第六款</p> <p>六、考核</p> <p>(一) 學生參與<u>生活服務學習</u>，各單位主管及工作指導人員應於學生服務學習期間進行考核、督導，工作不力或有重大疏失者請單位將紀錄表擲回學務處承辦單位，並隨件附上不續用原因，以利考核及安排人員遞補。</p> <p>(二) 非應屆畢業生未於規定期限前完成<u>生活服務學習</u>時數者或審核確定不續用者，次學年度不得再提出申請。應屆畢業生及休退學離校學生需於完成離校手續前執行完畢。</p>																																					
<p>附表一</p> <p>應繳文件</p> <p><input type="checkbox"/> 申請表</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> <u>服務學習</u>同意書</p> <p><input type="checkbox"/> 學生本人及關係人最近3個月內「戶籍謄本」正本</p>	<p>附表一</p> <p>應繳文件</p> <p><input type="checkbox"/> 申請表</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> <u>生活服務學習</u>同意書</p> <p><input type="checkbox"/> 學生本人及關係人最近3個月內「戶籍謄本」正本</p>																																					
<p>附表二</p> <p>慈濟大學弱勢學生助學計畫暨<u>服務學習</u>同意書</p> <table border="1" data-bbox="193 1346 660 1753"> <thead> <tr> <th>申請級數 請勾選</th> <th>級數</th> <th><u>服務學習</u> 時數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>第一級</td> <td><u>50</u>小時</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>第二級</td> <td><u>50</u>小時</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>第三級</td> <td><u>50</u>小時</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>第四級</td> <td><u>50</u>小時</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>第五級</td> <td><u>50</u>小時</td> </tr> </tbody> </table> <p><input type="checkbox"/> 申請低收入戶學生免費住宿，宿舍<u>服務學習</u>時數30小時。</p> <p><input type="checkbox"/> 應屆畢業生應屆畢業生、醫學五以上學制學生、研究所學制學生，<u>服務時數</u>減半。</p>	申請級數 請勾選	級數	<u>服務學習</u> 時數	<input type="checkbox"/>	第一級	<u>50</u> 小時	<input type="checkbox"/>	第二級	<u>50</u> 小時	<input type="checkbox"/>	第三級	<u>50</u> 小時	<input type="checkbox"/>	第四級	<u>50</u> 小時	<input type="checkbox"/>	第五級	<u>50</u> 小時	<p>附表二</p> <p>慈濟大學弱勢學生助學計畫暨<u>生活服務學習</u>同意書</p> <table border="1" data-bbox="751 1346 1219 1753"> <thead> <tr> <th>申請級數 請勾選</th> <th>級數</th> <th><u>生活服務學習</u> 時數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>第一級</td> <td><u>90</u>小時</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>第二級</td> <td><u>90</u>小時</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>第三級</td> <td><u>90</u>小時</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>第四級</td> <td><u>90</u>小時</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>第五級</td> <td><u>90</u>小時</td> </tr> </tbody> </table> <p><input type="checkbox"/> 申請低收入戶學生免費住宿，宿舍<u>生活服務學習</u>時數30小時。</p> <p><input type="checkbox"/> 應屆畢業生應屆畢業生、醫學五以上學制學生、研究所學制學生，<u>生活服務時數</u>減半。</p>	申請級數 請勾選	級數	<u>生活服務學習</u> 時數	<input type="checkbox"/>	第一級	<u>90</u> 小時	<input type="checkbox"/>	第二級	<u>90</u> 小時	<input type="checkbox"/>	第三級	<u>90</u> 小時	<input type="checkbox"/>	第四級	<u>90</u> 小時	<input type="checkbox"/>	第五級	<u>90</u> 小時	
申請級數 請勾選	級數	<u>服務學習</u> 時數																																				
<input type="checkbox"/>	第一級	<u>50</u> 小時																																				
<input type="checkbox"/>	第二級	<u>50</u> 小時																																				
<input type="checkbox"/>	第三級	<u>50</u> 小時																																				
<input type="checkbox"/>	第四級	<u>50</u> 小時																																				
<input type="checkbox"/>	第五級	<u>50</u> 小時																																				
申請級數 請勾選	級數	<u>生活服務學習</u> 時數																																				
<input type="checkbox"/>	第一級	<u>90</u> 小時																																				
<input type="checkbox"/>	第二級	<u>90</u> 小時																																				
<input type="checkbox"/>	第三級	<u>90</u> 小時																																				
<input type="checkbox"/>	第四級	<u>90</u> 小時																																				
<input type="checkbox"/>	第五級	<u>90</u> 小時																																				

<p>同意書</p> <p>本人_____同意於通過教育部大專院校弱勢學生助學計畫「助學金」及「低收入戶學生免費住宿」核准之後，依「慈濟大學弱勢學生助學計畫暨<u>服務學習實施辦法</u>」執行無給職<u>服務學習</u>，非應屆畢業生未於規定期限前完成<u>服務學習</u>時數者或審核確定不續用者，次學年度不得再提出申請。應屆畢業生及休退學離校學生需於完成離校手續前執行完畢。</p>	<p>同意書</p> <p>本人_____同意於通過教育部大專院校弱勢學生助學計畫「助學金」及「低收入戶學生免費住宿」核准之後，依「慈濟大學弱勢學生助學計畫暨<u>生活服務學習實施辦法</u>」執行無給職<u>生活服務學習</u>，非應屆畢業生未於規定期限前完成<u>生活服務學習</u>時數者或審核確定不續用者，次學年度不得再提出申請。應屆畢業生及休退學離校學生需於完成離校手續前執行完畢。</p>	
--	--	--

提案八 提案單位：語言教學中心

案由：修正「慈濟大學語言教學中心教師鐘點費支給要點」，提請討論。

說明：

- 一、多年來中心專兼任教師鐘點費用支給標準依 93.02.18「慈濟大學第 67 次（92 學年度第六次）行政會議」通過之「慈濟大學華語文教學中心教師鐘點費支給要點」辦理核給，惟對於教師聘任標準、專任教師超鐘點支給標準及中心職員兼任華語教師相關規定分散於歷年各項草案中。
- 二、建議將歷年專兼任華語教師聘任及薪資計算方式合併，併入「慈濟大學語言教學中心教師鐘點費支給要點」中，於法有據，較無爭議產生。
- 三、修正後要點經 101.06.14「語言教學中心教學諮詢委員會議」通過。

決議：再修正部份文字後通過如下

「慈濟大學語言教學中心華語教師鐘點費支給要點」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
慈濟大學 <u>語言</u> 教學中心 <u>華語</u> 教師鐘點費支給要點	慈濟大學 <u>華語文</u> 教學中心教師鐘點費支給要點	修正辦法名稱
一、本要點係依據本校 <u>語言</u> 教學中心設置辦法第六條訂定之。	一、本要點係依據本校 <u>華語文</u> 教學中心設置辦法第六條訂定之。	
<p><u>二、本中心專兼任華語文教師資格之認定方式為：</u></p> <p><u>(一) 具有國內外大學華語文教學相關系所碩士(含)以上學位者。</u></p> <p><u>(二) 近十年內曾於國內外華語文教學單位擔任華語文教學工作滿二年(含)以上者。</u></p> <p><u>(三) 國內外華語文師資培訓課程結業，且成績優異者。</u></p> <p><u>(四) 取得教育部「對外華語教學能力認證」者。</u></p> <p><u>(五) 具備以上四項條件之一，且通過本中心甄</u></p>		新增條文

<u>試者，即取得本中心華語文教師資格。</u>																											
<p>三、<u>本中心專任教師除每月固定底薪外之鐘點費核支標準：</u></p> <p>(一) <u>中心主任鐘點費：中心主任每週授課至多十小時，鐘點費依兼任教師鐘點費計算方式支付。</u></p> <p>(二) <u>基本鐘點費：華語教學組組長每週授課二十小時，專任華語教師每週授課二十五小時，中心依丙級教師個人班之鐘點費，每日支付兩小時鐘點費，遇假日、公差假、颱風假或當日請假時數超過四小時以上者不支付。</u></p> <p>(三) <u>超鐘點鐘點費：專任華語教師每周授課時數若超過基本授課時數，以該教師當季教授之最大班級，依丙級教師之鐘點費支付。</u></p>			新增條文																								
<p>四、<u>本中心具華語教師資格之職員，依中心實際需求得於上班時間兼任華語文課程，以每週15小時為上限。鐘點費依本要點第五條兼任教師鐘點費之核支標準支付，但需依授課時數辦理自假始得支領鐘點費用。</u></p>			新增條文																								
<p>五、本中心兼任教師鐘點費之核支標準：</p> <p>(五) <u>本中心兼任教師須符合中心專兼任教師資格，但如無華語文教學經驗者，初聘三個月(含)內，以丙級標準支給鐘點費。滿三個月以上者，依本要點第二條聘任。</u></p>		<p>二、本中心兼任教師鐘點費之核支標準：</p> <p>(五) <u>本中心兼任教師如係無華語文教學經驗者，不分學歷，初聘三個月(含)內，以丙級標準支給鐘點費。滿三個月以上者，依本要點第二條聘任。</u></p>																									
<p>九、慈濟大學<u>語言教學中心兼任教師鐘點費支給表：</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>等級 班別</th> <th>甲級</th> <th>乙級</th> <th>丙級</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>個別班 (1對1或1對2)</td> <td>378 元/小時</td> <td>345 元/小時</td> <td>276 元/小時</td> </tr> <tr> <td>團體小班 (3至5人)</td> <td>441 元/小時</td> <td>403 元/小時</td> <td>322 元/小時</td> </tr> <tr> <td>團體中班 (6至10人)</td> <td>504 元/小時</td> <td>460 元/小時</td> <td>368 元/小時</td> </tr> <tr> <td><u>團體大班 (11人至64人)</u></td> <td>630 元/小時</td> <td>575 元/小時</td> <td>460 元/小時</td> </tr> <tr> <td><u>團體大班 65人至114人 (*1.5倍)</u></td> <td><u>630*1.5 945 元/小時</u></td> <td><u>575*1.5 863 元/小時</u></td> <td><u>460*1.5 690 元/小時</u></td> </tr> </tbody> </table>		等級 班別	甲級	乙級	丙級	個別班 (1對1或1對2)	378 元/小時	345 元/小時	276 元/小時	團體小班 (3至5人)	441 元/小時	403 元/小時	322 元/小時	團體中班 (6至10人)	504 元/小時	460 元/小時	368 元/小時	<u>團體大班 (11人至64人)</u>	630 元/小時	575 元/小時	460 元/小時	<u>團體大班 65人至114人 (*1.5倍)</u>	<u>630*1.5 945 元/小時</u>	<u>575*1.5 863 元/小時</u>	<u>460*1.5 690 元/小時</u>		新增
等級 班別	甲級	乙級	丙級																								
個別班 (1對1或1對2)	378 元/小時	345 元/小時	276 元/小時																								
團體小班 (3至5人)	441 元/小時	403 元/小時	322 元/小時																								
團體中班 (6至10人)	504 元/小時	460 元/小時	368 元/小時																								
<u>團體大班 (11人至64人)</u>	630 元/小時	575 元/小時	460 元/小時																								
<u>團體大班 65人至114人 (*1.5倍)</u>	<u>630*1.5 945 元/小時</u>	<u>575*1.5 863 元/小時</u>	<u>460*1.5 690 元/小時</u>																								

<u>團體大班</u> <u>115 人至 164 人</u> <u>(*2 倍)</u>	<u>630*2</u> <u>1,260 元/小時</u>	<u>575*2</u> <u>1,150 元/小時</u>	<u>460*2</u> <u>920 元/小時</u>	
十二、本要點經 <u>語言教學中心</u> 教學諮詢委員會會議、行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。		九、本要點經 <u>華語文</u> 教學諮詢委員會會議、行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。		

提案九 提案單位：教師發展暨教學資源中心

案由：「慈濟大學辦理學生基本能力檢測工作津貼支給要點」修訂案，提請審議。

說明：

- 一、依據本校「系所教育目標及學生基本能力制訂作業細則」第三點規定，本校各系學生基本能力，包含中文、英文、及資訊三項校定基本能力。並自 100 學年度入學新生起新增國語文及資訊基本能力檢測為學生畢業門檻，通過檢測者，始取得畢業資格。
- 二、為辦理國語文及資訊基本能力檢測工作津貼需要，98 學年度共教處草擬「慈濟大學辦理學生基本能力檢測工作津貼支給要點」，又因檢測相關經費使用教卓計畫經費支應，本要點提送原教學卓越計畫執行委員會(99 學年度起委員會更名為教師發展暨教學資源中心執行委員)審議通過，以為檢測工作津貼支給標準。
- 三、國語文及資訊基本能力檢測已第三年執行，謹配合執行情形提請部分條文修正，並修正本要點權責審議會為「行政會議」。
- 四、本要點若經行政會議審議通過後，本要點擬請由本校基本能力檢測業務承辦單位全權負責之。

決議：再修正第四點部份文字後通過如下

「慈濟大學辦理學生基本能力檢測工作津貼支給要點」修正條文對照表

<u>修正條文</u>	<u>現行條文</u>	說明
二、本校校定基本能力檢測為學生畢業門檻，學生參加 <u>本校自辦檢定考試</u> 不收取報名費。	二、本校校定基本能力檢測為學生畢業門檻，學生參加 <u>檢測</u> 不收取報名費。	
三、檢測工作津貼最高支付標準： (一)命題費及題庫建置費…(略) (二)閱卷費： <u>依當年度預算，提送相關會議討論。</u>	三、檢測工作津貼最高支付標準： (一)命題費及題庫建置費…(略) (二)閱卷費： <u>基礎資訊閱卷費每份 100 元，國語文作文題閱卷費每份 150 元，讀卡不支閱卷費。</u>	不明訂基礎資訊及國語文作文題閱卷費的金額，依每年度預算編列情形，另提送相關會議討論之。
四、學生基本能力檢測所需經費，由 <u>業務單位</u> 申請年度或 <u>校外預算</u> 支應及核銷。	四、學生基本能力檢測所需經費，由 <u>共同教育處</u> 統一向 <u>教學卓越中心</u> 申請經費補助或編列年度預算支應及核銷。	教學卓越中心更名為教師發展暨教學資源中心，故修改部份文字。
五、本要點經 <u>行政會議</u> 通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。	五、本要點經 <u>教師發展暨教學資源中心</u> 執行委員會會議通過後實施，修正時亦同。	本法規經 100 學年度第 5 次教資中心執行委員會修訂改由行政會議審議。

提案十 提案單位：會計室

案由：調整室外球場夜間使用照明費用，提請討論。

說明：

- 一、由於戶外夜間照明屬用電量高者，為因應電價調漲而調整。
- 二、因戶外投幣機故障高，為避免造成管理人員與學生之糾紛，因此鼓勵學生申請由管理人員控制開關，並給予優惠。
- 三、校本部及人文社會學院室外球場夜間使用照明費用由 10 元使用 15 分鐘調整為 10 元使用 10 分鐘，由管理人員控制開關 1 小時收費 50 元(優惠 10 元)。

決議：照案通過。

提案十一 提案單位：秘書室

案由：修訂「慈濟大學分層負責明細表」，提請討論。

說明：

- 一、修改說明第五點，以學校名義行文時之權限(p. 1)
- 二、各單位主辦業務費用之申請與核銷~五萬元以上十萬元(含)以下，加註說明 (p. 2 及 p. 6)
- 三、共同部份加上一般採購申請之權限 (p. 4 及 p. 7-8)
- 四、語言教學中心精簡所列項目(pp. 76-78)
- 五、修正後分層負責明細表如附件 1

決議：照案通過。

肆、 臨時動議：無

伍、 散會：16 時 30 分

附件一覽表		
附件 1	分層負責明細表	
法規一覽表		
法規	法規 1	慈濟大學校務行政與教育品質持續改善辦法 (新訂)
	法規 2	慈濟大學學生學習成效提升暨評鑑委員會設置辦法 (廢止)
	法規 3	慈濟大學學生學習成效提升暨評鑑辦法 (廢止)
	法規 4	慈濟大學學生校外實習委員會設置辦法 (新訂)
	法規 5	慈濟大學辦理隨班附讀作業要點 (修正)
	法規 6	慈濟大學採購管理辦法 (修正)
	法規 7	慈濟大學場地借用管理要點 (修正)
	法規 8	慈濟大學弱勢學生助學計畫暨服務學習實施辦法 (修正)
	法規 9	慈濟大學語言教學中心華語教師鐘點費支給要點 (修正)
	法規 10	慈濟大學辦理學生基本能力檢測工作津貼支給要點 (修正)