

慈濟大學第 104 次行政會議紀錄

時間：100 年 4 月 29 日(星期五) 下午 14 時

地點：第一教學研討室

主席：王本榮校長

出席人員：應到 40 人 實到 30 人

記錄：劉琇雅

王本榮校長	賴滄海副校長	李錫堅副校長	曾國藩副校長(請假)
林清達教務長	林聖傑學務長	范揚皓總務長	范德鑫主秘
張永州主任(請假)	黃馨誼主任	賴威任主任	曾漢榮主任
呂麗娜主任(李孝慈代)	許弘駿主任	王明升主任(請假)	劉嘉卿館長
陳立光院長	許明木主任(請假)	羅時燕主任(許純惠代)	尹立銘主任
賴惠玲主任	鄭仁亮主任	黃千惠主任	林念聰所長
謝坤叡所長	賴志嘉所長	朱堂元所長(請假)	李哲夫院長
張新侯主任	許木柱院長	張淑英主任(請假)	陳金木主任(請假)
林宜蓉主任	林安梧所長(請假)	劉佑星院長	施淑娟主任(請假)
彭之修主任(陳聖暉代)	潘靖瑛所長(請假)	黃森芳主任	葉綠舒主任

壹、 主席報告

歡迎大家參加 5 月 8 日浴佛節。

6 月 11 日畢業典禮將邀請教育部長，目前尚在聯繫中。

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、 通過修正 品德推動委員會設置辦法	1. 100.3.18 公告修訂辦法，並更新網頁法規 2. 本學期第一次品德推動委員會已於 100.3.7 召開	學務處
二、 通過修正 補助職場就業實務課程辦法	已更新職就組網頁法規，並於全校導師會議上宣傳週知	
三、 訂定 原住民學生學習暨生活關懷委員會設置要點	1. 100.03.21 公告設置要點 2. 100.03.28 完成委員聘任。共計 12 位成員如下：林委員聖傑、林委員清達、張委員永州、劉委員培新、溫委員錦真、張委員美玉、日委員宏煜、鄭袁委員建中、張委員宸榛、杜委員尉慈、潘委員哲毅。	
四、 通過修正 教師宿舍管理辦法	100.03.24 已上網公告，並更新網頁法規	總務處
五、 通過訂定 教學評鑑辦法、教學評鑑施行細則	提送 3.23 第 59 次校務會議審議通過，並於 4.1 公告週知，同時更新教資中心網頁聯結	教資中心

決議事項	執行情形	執行單位
	檔案。	
六、通過修正 協助教師整體發展辦法，並自 100 學年廢止教師教學成長作業細則	修正通過辦法已於 3.18 公告週知，並更新教資中心教師專業組網頁聯結檔案。	
七、通過修正 學生學習成效提升暨評鑑辦法、	提送 3.23 第 59 次校務會議審議通過，並於 4.1 公告週知，同時更新教資中心網頁聯結檔案。	
八、通過修正 服務學習課程實施細則	茲因服務學習課程實施細則第一條辦法依據待修正，並預計提本次行政會議修正，故通過後細則尚未公告實施，擬於本次行政會議通過該細則第一條修正條文後，再行公告實施。	
九、通過修正 職員工晉升及調任辦法	100.3.18 公告實施，並更新網頁法規	人事室
十、通過修正 醫學系臨床教師教學時數認定細則	100.3.18 公告至本系網頁並 mail 至各院教學部轉知各院教師。	醫學系
十一 通過修正 辦理隨班附讀作業要點、圖書出版委員會設置辦法、院系所教育目標、學生基本素養與核心能力制訂作業細則、獎勵學生填寫教學滿意度調查作業要點	100.3.18 公告實施，並更新網頁法規	教務處
十二 訂定 辦理師資培育中心學生暨合格教師隨班附讀課程作業要點	已納入本中心法規，並於 100.3.18 於本中心網頁建置相關連結提供參考。	師培中心

參、各單位報告

一、電算中心 許弘駿主任報告：本校學生證悠遊卡已儲存學號，必需清除才能搭高鐵，悠遊卡公司無意願協助清除資料，此卡除了不能搭高鐵外，具備悠遊卡其它功能，是否發行？

總務長：建議加速推動教職員工 IC 卡。

校長裁示：有關學生及教職員工悠遊卡，請李副校長召集協調會議討論。

二、學務處 林聖傑學務長報告：原實施每天下午 17:30 至 18:00 教官在校門口指揮疏導交通，因劉教官退休，新任教官八月到職，人力不足，該措施將暫停，100 學年恢復實行。

三、秘書室 范德鑫主秘報告：請各單位協助校史史料徵集(說明如附件一)。

四、體育教學中心 黃森芳主任報告：建議未兼行政業務教師，協助學校辦理各項活動，可列入教師評鑑-校內服務項目計分，鼓勵未兼行政工作教師參與校內活動之推動。
校長裁示：請黃主任提供具體計分項目，再與相關單位討論。

五、通識教育中心 葉綠舒主任報告：下週為通識教育週，並於5月6日邀請《探尋即將消失的國度-兩個七年級生的環浪計劃》一書作者游琬如小姐與王品文小姐蒞校分享環浪計畫，敬請轉知同仁參加。

肆、 討論事項

提案一 提案單位：總務處

案由：本校「車輛管理辦法」第四條及第五條條文修訂，提請討論。

說明：將本校車輛管理辦法部分條文中有關地面及地下停放相關規定內容整合。日後有關車輛管理及業務執行事項以簽呈方式陳請校長核定後公告實施。

決議：修正通過如下

慈濟大學車輛管理辦法 部份條文修正對照表		
修正條文	現行條文	說明
<p>第四條 進出管制：</p> <p>二. 開放時間內，所有進入本校校區之車輛除貴賓禮車及緊急事件等特殊車輛外，均須持本校發行或認可之車輛識別證始可進入，並由指定校門進出於校外。</p>	<p>第四條 進出管制：</p> <p>二. 開放時間內，所有進入本校校區之車輛除貴賓禮車等特殊車輛外，都須持有本校發行或認可之車輛識別證由指定校門進出，開放時間外車輛請停放於校外，步行入校。</p>	<p>檢討現行條文，刪除不必要的用詞。</p>
<p>第五條 車輛停放規定：</p> <p>一、汽車：</p> <p>(一)地下室汽車停車區及地面汽車停車區等另訂管理要點，經簽呈陳請校長核定後公告實施。</p> <p>(二)營建工程車輛因業務需要經核准進入校區者，限放置於所屬工作場地範圍內之停車場。</p> <p>二、機車：</p> <p>(一)校本部教學行政區及人文社會學院校區機車管理要點另訂，經簽呈陳請校長核定後公告實施。</p> <p>(二)校本部學生宿舍區地面停車場供住宿人員停放，車輛停放管理辦法由學生事務處生活輔導組訂定之。</p> <p>(三)校本部學生宿舍區學生機車不</p>	<p>第五條 車輛停放規定：</p> <p>一、汽車：</p> <p>(一)地下室汽車停車區：如附件一「慈濟大學地下室停車場管理要點」</p> <p>(二)人社院區地面汽車停車區：如附件二「慈濟大學人社院區地面停車場管理要點」。</p> <p>(三)營建工程車輛因業務需要經核准進入校區者，限放置於所屬工作場地範圍內之停車場。</p> <p>二、機車：</p> <p>(一)校本部教學行政區：如附件三「慈濟大學校本部教學行政區機車停車場管理要點」</p> <p>(二)校本部學生宿舍區地面停車場供住宿人員停放，車輛停放管理辦法由學生事務處生活輔導組訂定之。</p>	<p>整合校本部汽機車及人社院汽機車停車管理條文。</p>

得進入校本部教學區停放。	(三) 校本部學生宿舍區學生機車不得進入校本部教學區停放。 (四) 人社院區：如附件四「慈濟大學停車場管理要點」。
--------------	---

提案二 提案單位：圖書館

案由：修正「慈濟大學計劃經費購書管理及長期借閱辦法」第三條條文，提請審議。

說明：經 100 年 4 月 15 日圖書館委員會議決修訂本辦法，並提報行政會議修訂之。

決議：修正通過如下

修正條文	現行條文	說明
第三條 凡本校教師得辦理圖書館館藏長期借閱之申請，借期為半年或計劃期限結束後半年。如有需要得申請續借，續借以半年為原則。 <u>圖書館得視需求協調歸還長期借出之資料。</u>	第三條 凡本校教師得辦理圖書館館藏長期借閱之申請，借期為一年或計劃期限結束後一年。如有需要得申請續借，續借以一年為原則。	當教師因研究教學而臨時須借閱某件被長期外借之館藏時，圖書館得依據相關條文代為協商與催還，進而提昇讀者服務品質。

提案三 提案單位：教師發展暨教學資源中心

案由：「慈濟大學服務學習課程實施細則」第一條條文修正案，提請審議。

說明：

一、配合組織調整，修訂第一條條文。

二、「慈濟大學服務學習課程實施細則」第一條條文修正對照表如下：

修正條文	現行條文	說明
一、依據慈濟大學 <u>教師發展暨教學資源中心設置辦法第三條</u> 規定，為鼓勵教師開設具服務學習內涵課程，培養本校學生具有公民責任、志願服務與貢獻社會的人生觀，特訂定本細則。	一、依據慈濟大學 <u>服務學習中心設置辦法第一條</u> 規定，為鼓勵教師開設具服務學習內涵課程，培養本校學生具有公民責任、志願服務與貢獻社會的人生觀，特訂定本細則。	配合組織調整，修正本細則訂定依據。

決議：照案通過。

提案四 提案單位：教師發展暨教學資源中心

案由：「慈濟大學服務學習活動經費補助要點」部分條文修訂案，提請審議。

說明：

一、為使現行「慈濟大學服務學習活動經費補助要點」、「慈濟大學教學卓越計畫經費核支要點」有其適法一致性，擬修訂「慈濟大學服務學習活動經費補助要點」部分條文。

二、「慈濟大學服務學習活動經費補助要點」部分條文修正對照表如下：

修正條文	現行條文	說明
壹、為鼓勵本校教職員生參與服務學習活動，以提升服務學習品質，落實服務學習理念，依據「教育部大專校院服務學習方案」 <u>、</u> 「慈濟大學經費核銷處理要	壹、為鼓勵本校教職員生參與服務學習活動，以提升服務學習品質，落實服務學習理念，依據「教育部大專校院服務學習方案」 <u>及</u>	增列「慈濟大學教學卓越計畫經費核支要點」。

<p>點」及「<u>慈濟大學教學卓越計畫經費核支要點</u>」，訂定本要點。</p>	<p>「慈濟大學經費核銷處理要點」，訂定本要點。</p>	
<p>參、申請流程 一、申請人於活動辦理前30天，繳交計畫書至<u>教師發展暨教學資源中心服務學習組</u>申請。</p>	<p>參、申請流程 一、申請人於活動辦理前30天，繳交計畫書至<u>教師發展暨教學資源中心</u>申請。</p>	<p>修訂權責單位，以符合實際情形。</p>
<p>肆、經費編列原則 一、活動進行所需之各項費用，例如：文具費、印刷費、交通費、郵務費、出席費、講座鐘點費<u>等</u>。</p>	<p>肆、經費編列原則 一、活動進行所需之各項費用，例如：文具費、印刷費、交通費、郵務費、出席費、講座鐘點費<u>工讀費</u>等。</p>	<p>刪去工讀費項目，以符合志願服務之主旨精神。</p>
<p>伍、經費使用規定 一、出席費及講座鐘點費不得超過補助經費百分之二十為原則。 (一)未修正，略 (二)講座鐘點費依「軍公教人員兼職費及講座鐘點支給規定」及「<u>慈濟大學教學卓越計畫經費講師鐘點費核支要點</u>」辦理。 二~四(未修正，略) 五、其他 (一)文具費，可在合理範圍內自行編列，以實支實付方式進行核銷，文具費核銷時必須詳列物品名稱如文具費。 (二)<u>印刷費，依「慈濟大學教學卓越計畫經費核支要點」規定辦理；此外，海報、單張等設計費不予核支。</u> (三)<u>本校參與校外教學及服務學習之教職員生與接受服務對象之交通費、餐費、住宿費等，依「慈濟大學教學卓越計畫經費核支要點」辦理。</u> (四)<u>本項經費補助不得支出行政管理費、電話費、書籍費、維修(護)費、校內場地使用費。</u></p>	<p>伍、經費使用規定 一、出席費及講座鐘點費不得超過補助經費百分之二十為原則。 (一)未修正，略 (二)講座鐘點費依「軍公教人員兼職費及講座鐘點支給規定」辦理。 二~四(未修正，略) 五、其他 (一)<u>如文具費、影印費等</u>，可在合理範圍內自行編列，以實支實付方式進行核銷，文具費核銷時必須詳列物品名稱如文具費。 (二)<u>依教育部規定，本補助經費不得支出行政管理費、電話費、書籍費、維修(護)費、校內場地使用費。</u></p>	<p>依「慈濟大學教學卓越計畫經費核支要點」修訂本條文內容，使法規有一致性標準。</p>
<p>玖、本要點經<u>行政會議</u>通過後公告實施，修正時亦同。</p>	<p>玖、本要點經<u>教師發展暨教學資源中心執行委員會會議</u>通過後公告實施，修正時亦同。</p>	

決議：照案通過。

提案五 提案單位：教師發展暨教學資源中心

案由：「慈濟大學服務學習課程經費補助要點」第五條條文修正案，提請審議。

說明：

- 一、配合組織調整，修訂第五條條文。
- 二、「慈濟大學服務學習課程經費補助要點」第五條條文修正對照表如下：

修正條文	現行條文	說明
伍、經費補助之核銷規定 於每學期結束前，檢附支出明細表及符合補助規定之發票或收據，向 教師發展暨教學資源中心服務學習組 申請核銷；若無法於期限內核銷，應事先專案申請延後核銷。	伍、經費補助之核銷規定 於每學期結束前，檢附支出明細表及符合補助規定之發票或收據，向 服務學習中心 申請核銷；若無法於期限內核銷，應事先專案申請延後核銷。	配合組織調整，修正權責單位。

決議：照案通過。

提案六 提案單位：教師發展暨教學資源中心

案由：「慈濟大學教學評鑑施行細則」教師修正建議案，提請討論。

說明：

- 一、第 103 次行政會議修正通過之「教學評鑑施行細則」已於 3/22 公告週知，並請教師進行試算、提供修正建議。至 4/18 止，教師意見彙整如附件二。
- 二、是否依附件二教師所提意見修正「教學評鑑施行細則」相關條文，提請討論。

決議：

- 一、討論決議如附件二。
- 二、通過慈濟大學教學評鑑施行細則修正條文如下

慈濟大學教學評鑑施行細則 修正條文
三、評鑑細項及計分標準如下： (一)教學滿意度調查：(略) (二)課程大綱完整性：(略) (三)教材上網與研發： 1. 教材上網情形： (由數位教學組依教師受獎勵及教材上網情形計分) (1)獲優質數位教材獎勵：每門課程 5 分，以 2 門課為限。 (2)教材上傳網路教學平台：每門課程至少上傳 10 個教學檔案(合授課程，各教師依所分配授課內容，至少上傳 50%之教學檔案)，以 10 分為基本分計算。 (四)教師課堂授課： 1. 創新教學情形：(略) 2. 同步遠距教學：每門課程 10 分，以 2 門課程為限。 3. 參與教學觀察，擔任被觀察者，每門課程 10 分。(由教師專業組依核定之教師實際參與情形計分) 4. 開設服務學習課程：(略) 5. 開設職場就業實務課程：(略)

6. 開設跨領域課程，每門課程五分，至多 20 分，若教學滿意度未達 3.5 分者，則不得計分。

7. 全英文授課：每門課程 10 分。(由課務組依教師實際開課情形計分)

8. 多元教學：(由教師自評)

多元化教學方式包括：PBL、TBL、IRS 等。每學期開設課程均使用多元教學法(任一種)，並有佐證資料者，給予 5 分

(五)學生學習指導：

1. office hour 實施情形：每次 2 分，至多 10 分。(由教師自評，並提供輔導紀錄)

2. 對於學習成效不佳學生予以預警：每次 5 分，至多 10 分。(由註冊組依教師實際預警情形計分)

3. 對於預警學生安排課後輔導：每次 5 分，至多 10 分。(由課務組依教師實際安排課後輔導情形計分)

4. 對於學習成效不佳學生，由教師自行提供課外輔導：每次 2 分，至多 10 分。(由教師自評，並提供輔導紀錄)

5. 提供授課學生職涯諮詢輔導並上線登錄量化/質化佐證資料：每人次 2 分，至多 10 分。(由職涯發展暨就業輔導組依教師實際上線登錄輔導情形計分)

6. 輔導學生參加校外學術性競賽：每個獎項給 5 分，至多 10 分。

(六)學生學習評量：(略)

(七)教師專業成長：

1. 參與教學研習(不含認抵教學時數之研習時數)：

(1)研習課程範圍：

A. 教資中心每學期開學時公告之該學期被認定之課程，及臨時加開並經教師專業組核備之課程。

B. 經教師專業組核備之校內外研習。

(2)計分標準：(由教師專業組依教師實際參與情形計分)

符合「協助教師整體發展辦法」規定者，給予基本分 14 分，每增加 1 小時加 2 分，但需有證明。

2. 受邀分享教學領域專題演講或經驗分享(檢附演講內容檔案)：每次 5 分。(由教師自評，並提供佐證資料)

3. 擔任教育部教學計畫主持人：擔任每項計畫主持人加 2 分。(由計畫執行單位依教師擔任計畫主持人情形計分。)

四、學年度結束後一個月內，下列單位應提供權責項目採計資料，由教師發展暨教學資源中心彙整後，提供教師進行教學評鑑自評。

(一)~(七) (略)

(八)教學計畫執行單位：擔任教學計畫主持人情形。

前項各款未包括之評鑑項目，由各教師自評並提供佐證資料，並由所屬單位主管初評。

提案七 提案單位：教師發展暨教學資源中心
案由：「慈濟大學教學評鑑辦法」部份條文修正案，提請討論。

說明：

- 一、配合 TMAC 評鑑「對於教學評鑑最落後的 10%的教師，應該有輔導改善措施」之建議，擬修正教學評鑑合格門檻為「總分達七十分(含)以上且未列於總受評教師排名之後 5%(含)者。」以為提供教師輔導之依據。
- 二、教學評鑑對象是否含延聘教師，提請討論。

決議：修正通過如下

修正條文	現行條文	說明
<p>第三條 本校專任(含延長服務教師)及專案教師均須接受教學評鑑，教學評鑑每學年辦理一次，總分達七十分(含)以上且未列於總受評教師排名之後 5%(含)者為合格。</p>	<p>第三條 本校專任及專案教師均須接受教學評鑑，教學評鑑每學年理一次，總分達七十分者為合格。</p>	<p>考量 TMAC 評鑑委員應針對後 10%教師予以輔導之建議，爰提案修正教學評鑑合格分數，以為教師專業組提供教師輔導之依據。</p>
<p>第七條 教學評鑑未通過者，依「協助教師整體發展辦法」規定辦理。連續二次教學評鑑未通過者，送校教評會審議。</p>	<p>第七條 教學評鑑未通過者，依「協助教師整體發展辦法」規定辦理。連續二次教學評鑑未通過者，送校教評會議處。</p>	<p>依提案六決議修正</p>

提案八 提案單位：國際事務中心

案由：慈濟大學學生海外交流補助辦法部分條文修訂案，提請討論。

決議：修正通過如下

修正條文	現行條文
<p>第三條 本辦法所稱國際交流活動，以本校業務單位核可參加者為限，經費補助依年度計畫及所編預算決定，每次最高補助金額二萬元，<u>每人每學年補助往返經濟艙機票，以一次為限，補助下列屬性之活動：</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 一、<u>姐妹校(含學術交流學校)之交流活動，包括由上述學校舉辦之國際學術研討會。</u> 二、<u>學生社團交流活動：每學年補助由學生事務處推薦足以代表本校之學生社團，每團最多補助 20 萬元。</u> 三、<u>國際學生聯合會交流活動</u> 四、<u>志願服務學習交流活動</u> 五、<u>短期課程與實驗/實習活動</u> 	<p>第三條 本辦法所稱國際交流活動，以本校業務單位核可參加者為限，經費補助依年度計畫及所編預算決定，每次最高補助金額二萬元。<u>原則如下：</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 一、<u>姐妹校(含學術約定)交流活動：每人每學年補助往返經濟艙機票，以一次為限。</u> 二、<u>國際學術研討會：由該系/所主任核定，補助每人每學年往返經濟艙機票，以一次為限。</u> 三、<u>學生社團交流活動：每學年補助由學生事務處推薦足以代表本校之學生社團，補助往返經濟艙機票，每團最多補助 20 萬元。</u> 四、<u>國際學生聯合會交流活動：每人每學年補助往返經濟艙機票，以一次為限。</u> 五、<u>志工交流活動：每人每學年補助一次為原則，獎助經濟艙機票與簽證費之二分之一金額。</u> 六、<u>短期課程與實驗/實習活動：每人每學年補助</u>

修正條文	現行條文
<p><u>六</u>、國際比賽</p> <p><u>七</u>、其他：依實際情況審定。</p> <p>第四條 受理單位及應檢附文件</p> <p>二、應檢附文件(由國際事務中心網頁下載)</p> <p>1. 申請表</p> <p>2. 就讀學系同意書</p> <p><u>3</u>. 家長同意書</p> <p><u>4</u>. 交流計畫書</p> <p><u>5</u>. 海外學校或主辦單位之同意函、邀請函或報名表。</p>	<p>往返經濟艙機票，以一次為限。</p> <p><u>七</u>、國際比賽：由該系/所主任提出申請，每人每學年補助往返經濟艙機票，以一次為限。</p> <p><u>八</u>、以個人名義交流或活動；不補助。</p> <p><u>九</u>、其他：依實際情況審定。</p> <p>第四條 受理單位及應檢附文件</p> <p>二、應檢附文件</p> <p>1. 申請表(由國際事務中心網頁下載)。</p> <p>2. 就讀學系同意書(由國際事務中心網頁下載)。</p> <p><u>3</u>. 海外學校或主辦單位之同意函或邀請函或報名表。</p> <p><u>4</u>. 家長同意書(由國際事務中心網頁下載)。</p> <p><u>5</u>. 交流行程計畫表。</p>
<p>第五條 審核作業</p> <p>一、暑寒期間活動：由學生事務處、國際事務中心、人文處等單位代表組成審查小組，並由國際事務中心主任擔任召集人，依各學年度所核定經費及申請人申請資料，審定補助名單，由國際事務中心公告之。</p>	<p>第五條 審核作業</p> <p>一、暑寒期間活動：由學生事務處、教務處國際事務中心、研究發展處人文處等單位代表組成審查小組，並由國際事務中心擔任召集，依各學年度所核定經費及申請人申請資料，審定補助名單，由國際事務中心公告之。</p>

提案九 提案單位：教務處

案由：請討論本校中文畢業證書內文格式及畢業年月日之文字書寫方式

說明：

- 一、中文畢業證書內文格式如附件三
- 二、原畢業年均以中華民國九十九年六月十二日
100年後畢業年之文字書寫方式為何？
 1. 中華民國一〇〇年六月十二日
 2. 中華民國一百年六月十二日
 3. 中華民國100年6月12日

決議：

- 一、畢業年月日採用阿拉伯數字格式，例如：中華民國100年6月12日。
- 二、畢業證書內容增列「學程」。
- 三、通過畢業證書格式如附件三A。
- 四、請電算中心修改套印格式。

提案十 提案單位：教務處
案由：100 學年度行事曆，提請討論。

說明：100 學年行事曆(草案)。

決議：

- 一、修正通過如附件四。
- 二、99 學年畢業典禮 100.6.11(星期六)，全校上班一天，教師於暑假開始之預備週擇一日補休，職員工統一於暑假期間調增暑休一日。

伍、 臨時動議：無

陸、 散會：16 時 50 分

● 附件

附件 1	校史資料徵集
附件 2	教學評鑑施行細則教師修正建議及決議
附件 3	畢業證書格式草案
附件 3A	畢業證書格式-修正通過
附件 4	100 學年行事曆

● 法規

法規名稱	備註
法規1. 慈濟大學車輛管理辦法	修正
法規2. 慈濟大學計劃經費購書管理及長期借閱辦法	修正
法規3. 慈濟大學服務學習課程實施細則	修正
法規4. 慈濟大學服務學習活動經費補助要點	修正
法規5. 慈濟大學服務學習課程經費補助要點	修正
法規6. 慈濟大學教學評鑑施行細則	修正
法規7. 慈濟大學教學評鑑辦法	修正
法規8. 慈濟大學學生海外交流補助辦法	修正