

國立暨南國際大學第 302 次行政會議紀錄

時間：97 年 10 月 22 日（星期三）上午 9 時 30 分

地點：本校行政會議室

出席：陳文雄學務長、劉一中總務長、孫同文研發長、江大樹主任秘書、吳幼麟館長（岳麗蘭組長代）、洪政欣中心主任、蔡勇斌中心主任、蕭美香主任、賴美齡主任、張鈿富院長、余日新院長、孫台平院長（杜迪榕主任代）、楊振昇中心主任、龔宜君中心主任（請假）、陳恆佑中心主任、沈慶鴻中心主任、蘇玉龍中心主任（師培中心林志忠組長代）、潘英海中心主任、陳啟東校長

列席：楊玉成主任、魏伯特主任、洪雯柔主任、張英陣主任、黃鉦堤主任（張英陣主任代）、李廣健主任、葉連祺主任、龔宜君所長（請假）、吳明烈所長、蕭文所長、潘英海所長、林志忠所長、胡毓彬主任、陳建良主任、簡宏宇主任、李享泰主任（朱香蕙助理教授代）、鄭健雄主任、杜迪榕主任、周榮昌主任兼所長、林容杉主任、賴榮豐主任、許孟烈所長、吳幼麟代主任（請假）、孫台平所長（請假）、黃南暘專門委員、羅玉玲秘書

主席：蘇玉龍代理校長

記錄：宋育嫻專員

壹、確認第 301 次行政會議紀錄 ----- 1

貳、報告事項

一、教務處 -----	1
二、學生事務處 -----	2
三、總務處 -----	2
四、研究發展處 -----	3
五、秘書室 -----	4
六、圖書館 -----	4
七、計算機與網路中心 -----	5
八、環境保護暨安全衛生中心 -----	6
九、人事室 -----	7
十、會計室 -----	7
十一、人文學院 -----	8
十二、管理學院 -----	9
十三、科技學院 -----	9
十四、通識教育中心 -----	9
十五、東南亞研究中心 -----	9
十六、語文教學研究中心 -----	10
十七、家庭教育研究中心 -----	11
十八、師資培育中心 -----	11
十九、原住民族文化教育暨生計發展中心 -----	11
二十、暨大附中 -----	12

參、討論事項

一、擬具「暨南國際大學與浙江理工大學學術交流合作協議書(草案)」，提請 審議。

12

肆、臨時動議

伍、主席結論及提示事項

陸、散會

壹、確認第 301 次行政會議紀錄

貳、報告事項

教務處

- 一、本校 98 學年度碩、博士班甄試招生簡章已於 10 月 15 日在本校招生資訊網頁公告並開放下載，11 月 3 日起開始網路報名，請各系所分別就各管道加強招生宣傳。
- 二、國立豐原高中於 10 月 15 日（三）舉辦「升學輔導週」活動，經洽請本校資工系杜迪榕教授前往解說資訊學群，並由本處招生組同仁一同前往協助辦理。
- 三、國立華僑高中於 10 月 18 日（六）舉辦升學宣導博覽會，本校應邀參加，由本處招生組同仁及僑生前往設攤解說。
- 四、教育部核定本校 98 學年度大學甄選入學離島地區高中應屆畢業生保送名額計中國語文學系 1 名（澎湖縣地區）。
- 五、97 學年度第 1 學期於開始上課日前或上課未達三分之一日前辦理休（退）學學生，依規定應分別退還全額或三分之二之學雜費，本處註冊組已簽辦本學期第 1 次核退學雜費事宜中。
- 六、本（97）學年度第 1 學期至選課確定後開授課程共計 984 門，1311 班；各系所按學碩博士班之開設課程一覽表詳如附件教 1-1 至 1-2【見第 15-16 頁】。各任課教師可透過教務系統【課程管理】再確認修課學生名單，如所列名單與實際上課學生有異，請逕洽本處課務組更正處理。
- 七、本校教務系統【課程管理】功能，課務組已於日前透過「暨大公務訊息」通知各任課教師，舉凡課綱輸入、簽到單列印、學習記錄單列印、寄送郵件給學生及期末學期成績致送等事項均可透過教務系統完成，敬請多加利用，如有使用疑義請洽課務組。
- 八、本處教學資源中心分別於 10 月 13 日及 20 日在人院 R103 電腦教室舉行 971 期初 Moodle 工作坊，分別邀請計網中心簡文章組長帶領 TA 們實際上網操作並解答 TA 們的操作問題，及資深 TA 王鴻勳同學分享 TA 工作心得。

學生事務處

- 一、本處配合今年校慶於 10 月 7 日舉辦 2008 年迎新演唱會，活動於晚上 6:30 開始，在校長致詞並頒獎給校慶活動得獎師生後，即揭開演唱會序幕，全場由 NoNo 及小甜甜 2 位藝人擔任主持串場，安排有陳昇、曹格、潘瑋柏、李玖哲、A-lin、郭采潔等歌手輪流演出，載歌載舞，活動氣氛熱鬧，估計有近 2,000 人觀賞，活動至 10 點圓滿順利結束。
- 二、98 年大專程度義務役預備軍官預備士官甄選自 97 年 10 月 6 日零時起至 10 月 27 日下午 5 時止，敬請轉知所屬學生踴躍報名參加。
- 三、本(971)學期各類學生學雜費減免申請已截(97.09.30)止，各類生學雜費減免人數及金額詳如下表：

類別	軍 公 教 現 役 軍 低 收 入 戶 身 心 障 礙 人 士 遺 族 人 子 女 子 女 及 子 女	原 住 民 籍	特 殊 境 遇 婦 女 子 女	總 計			
人 數	6 人	2 人	23 人	189 人	62 人	4 人	286 人
金 額	129,694 元	9,315 元	514,354 元	2,651,271 元	1,148,840 元	30,873 元	4,484,347 元

- 四、本處諮商與生涯發展中心自 10 月 20 日起至 10 月 25 日止，辦理「我們不在一起，好嗎？」主題輔導週系列活動。
- 五、本處諮商與生涯發展中心將於 10 月 29 日 18:00-21:00 在 KTV 教室辦理電影「一個都不能少」讀書會。

總務處

- 一、內政部建築研究所補助本校辦理「行政大樓空調照明動力節能管理系統工程(97 年度公有建築物智慧化改善示範工作)」採購案，已於 97 年 10 月 2 日完成細部設計，預算金額計新台幣 190 萬 5,000 元整，已達公告金額以上之採購，刻於政府採購公報刊登採購公告，公告日期自 97 年 10 月 7 日起至 97 年 10 月 22 日止。
- 二、人文學院戶外藝術廣場（原希臘劇場）已新建置完成，各單位如需辦理研討會、晚宴等其他大型戶外活動，歡迎至事務組辦理場地借用。
- 三、為響應節能環保減碳，本處與本校學生會合作即將設置愛心腳踏車，目前第一階

段已修護整理 22 部，未來仍會陸續增加數量。本校專用之愛心腳踏車已委由學生會統一設計識別、車籍列冊建檔管理及噴漆上色後將正式啟用，屆時可供全校師生免費騎乘，發揮校園樂活、運動休憩、優質校園環境體驗與無污染綠色環保交通載具之多項重大效益。

四、本校校門警衛室旁之「台電受電室」於 97 年 10 月 12 日（星期日）凌晨約 1 時 30 分高壓總開關短路故障，故障原因及損毀情況疑似野鼠侵入，觸及裸露帶電導體系統，造成相間系統短路導致總開關盤及線路爆裂燒毀，造成全校緊急大停電，本校處理情形簡述如下：

（一）本校搶修及處理情形：因高壓氣體斷路式開關及周邊保護電驛損毀嚴重，無法立即修復，為應校區維生營運系統正常運作，先將開關拆除，負載側電纜頭重新處理後，直接接入電源側由下一級總配電站開關保護，先行供電再檢討後續修復事宜。

（二）台電處理情形：位於本校「台電受電室」高壓切換開關設備消弧氣體不足無法安全切換，已緊急更換一組備品恢復正常。

（三）恢復供電時間：97 年 10 月 12 日（星期日）下午約 4 時 20 分。

五、本校辦理「簡易壘球場新建工程」已完工訂於 97 年 10 月 27 日（一）上午 9 時 30 分辦理完工正式驗收事宜。

六、本校「體育健康中心新建工程」截至 97 年 9 月 30 日止，實際進度：28.30%，預定進度：19.21%，**超前 9.09%**。「學生活動中心新建工程」截至 97 年 9 月 30 日止預定進度：39.07%，實際進度：52.93%，**超前 13.86%**

研究發展處

一、國科會為發展學術研究，厚植國內人文學及社會科學的研究基礎，特規劃並推動人文學及社會科學經典譯注研究計畫，有意申請者請於 97 年 10 月 30 日前逕向國科會人文處提出「學者自提書單構想表」，相關訊息及申請表件請至國科會網頁瀏覽下載。

秘書室

- 一、本校為表彰中央研究院孔祥重院士對推動我國高科技產業創新及發展的卓著貢獻，於 97 年 10 月 13 日(一)下午 3 時 20 分在方形劇場舉行「孔祥重院士名譽商學博士學位頒授典禮暨通識講座」，當日除張進福政務委員蒞臨致詞外，尚有中研院及工業局等貴賓十餘人及本校教職員工生約 400 人到場觀禮，活動順利圓滿完成。
- 二、教育部目前正積極推動校園保護智慧財產權行動，請各單位能多加宣導，避免觸法。另各單位在辦理活動或其他相關文宣運用學校照片素材時，亦請注意相關授權事宜。
- 三、目前人文學院及管理學院各系所正進行自我評鑑各項程序中，擬請各接受評鑑系所於 10 月 31 日前將自我評鑑委員所提出之各項應改進事宜，連同各系所回應意見與改善相關計畫併同納入自我評鑑報告書，擲送一份至本室，俾以召開全校的系所評鑑會議。另評鑑中心已函送各受評系所申請共同評鑑與免受評鑑，亦請相關系所儘速依限提出申請。
- 四、財團法人高等教育評鑑中心已正式函知本校，將於 99 年度進行各在職專班之評鑑，請相關系所知悉，相關評鑑項目與程序將俟該中心與教育部開會研商後定案。
- 五、本校第五任校長遴選於 97 年 10 月 21 日(二)下午 4 時至 9 時 30 分在方形劇場舉行第 2 次與校長候選人座談活動，分別邀請校長候選人許和鈞教授、謝曉星教授、蘇玉龍教授蒞會發表治校理念並與師生座談。

圖書館

- 一、本館配合校慶活動於 10 月 1-31 日假新書展示區舉辦「2008 主題書展(六)—從心做起、樂活暨大—新鮮人圖書特展」，推薦迎接大學生活的暨大新鮮人閱讀好書共 66 種，圖書目錄清單可自本館網頁查詢。另於視聽區展示 27 部新片，及舉辦「科學的足跡系列」VOD 特展，共計有 52 部基礎物理相關影片，提供本校學生進入物理世界的線上隨選隨播之學習管道。另外分別與研發處、環安衛中心合辦「教師著作暨研發成果展」(10 月 1-31 日)、「不願面對的真相」瘋電影(10 月 7 日)等活動。全校教師著作在新書展示區公開展示，將列入本館館藏永久珍藏。

- 二、本館於 9 月 30 日、10 月 1、8、13 日舉辦 5 場次 97 學年度第 1 學期圖書館利用教育課程，參加系所計有成教所(15 人)、東南亞所(15 人)、教政系(65 人)、公行系(85 人)、外文所(14 人)及輔諮所(5 人)。
- 三、本館 97 學年度第 1 學期資料庫講習課程於 9 月 30 日至 10 月 22 日共舉辦 13 場次，邀請各資料庫廠商到校講解，共 124 人次參加，本校職員工參加者給予公務人員研習時數認證。
- 四、本館 97 學年度第 1 學期「教授指定參考書」服務，至 10 月 13 日止，共有 6 個系所 12 位教師開設 18 門課程，指定 48 種圖書(72 冊)、1 篇期文刊文獻、2 種視聽資料(6 片 DVD)，歡迎教師多加使用本項服務。
- 五、本館已於 10 月 8 日完成臺灣學術電子書聯盟採購之「IOS 及 Greenwood 電子書」(749 筆書目)驗收作業。所有採購之電子書，讀者可自圖書館首頁「電子書」選項連結，歡迎全校師生踴躍利用。
- 六、本館分別於 9 月 22 日、10 月 13 日函請各系所(單位)於 10 月 15 日前提交期刊、電子資料庫及國外報紙清單，12 月 1 日前提交圖書清單，以利本館辦理後續採購作業。為配合執行「大專校院校園智慧財產權行動方案」，請各系所將課程教科書先行查詢本館是否已有電子書館藏，再優先列入圖書採購清單，以利本館進行採購作業。
- 七、10 月 7、13 日分別有廣州暨南大學校友會 8 人、參加孔祥重院士名譽商學博士學位頒授典禮貴賓 11 人到館參訪，均由本館館員陪同導覽解說。

計算機與網路中心

- 一、本中心近期協助中文系進行風箏節網路投票活動及學務處住宿服務組「學生宿舍購置書報雜誌網路意見調查」。
- 二、薪資管理系統維護作業：(一)修改薪資補收發 table，刪除 update trigger，改由人工自行維護資料。(二)修改薪資補收發畫面，數字輸入欄位在 GotFocus 時自動反白。(三)修改健保費用計算功能，代號 5 北市 65 歲以上老人補助金額從 604 改為 659(4)修改法院扣款納入年終獎金的代扣金額計算。
- 三、本中心開發電子服務系統每月結案件數統計網頁、最近 3 個月申請案件列表網頁、

印表機額度每月申請人次統計圖網頁、投幣機每月使用人次統計網頁、投幣機使用項目統計圖網頁，已增列於計中網頁公告。

四、本中心協助修改人事差勤系統磁卡刷卡資料讀卡程式，有關異常卡片處理，避免程式當機。

五、本中心刻正研究有關 CCSERVER 及 OpenLDAP Single Sign On 相關技術問題。

六、本中心已委請採購組進行教學大樓 A101 電腦教室電腦汰換比價程序，現正測試新機(ASUS 及 ACER)並安裝軟體。

七、本中心已辦理科三館 208 電腦教室電腦桌汰換及防毒軟體(symantec 及 mcafee)年度續約等作業。

八、網路電話語音封包無法傳送的問題，經查係因不正常關機造成檔案毀損以致 MediaProxy 運作不正常。

九、參加「97-98 年度偏鄉地區中小學網路課業輔導服務計畫」課輔之伙伴學校已確定，分別為東海大學、雲林科技大學、聯合大學、修平技術學院，將共同輔導中區五縣市之國中小。

十、本中心已修復廠商將 mail、radius 及 ldap server 移至新機器後，sslvpn 服務無法使用的問題。

十一、本校 97 年 10 月~12 月底將進行年度資安攻防演練，演練方式採不定期、無預警，演練重點項目為(1)資安攻防演練(2)網頁置換(3)系統植入後門(4)電子郵件社交工程演練(5)惡意電子郵件。請各單位注意 貴管之伺服器、網頁等，若有發現異常請立即通報計網中心。

十二、目前教育部規定所屬機關單位逐步推動學術網路之網路電話業務(TANnet VOIP)，以節省經費。由校內電話打外線之費率，最貴者為以專線打校外電話、有折扣者為以分機打外線電話(先撥 0)、免費者為以分機打校外網路電話(先撥 12)。爰請各單位多予配合使用分機打校外網路電話方式，與校外聯絡業務。查詢號碼請至 <http://voip.tanet.edu.tw>，例：逢甲大學總機 VOIP 號碼為 9318-0000、教育部高教司 VOIP 號碼為 9000-5774 (市話號碼為 02-7736-5774)

環境保護暨安全衛生中心

一、本校實驗室自 96 年 7 月至 97 年 9 月間產生之廢液共 253 桶，本中心於 10 月 2 日

委託振立交通股份有限公司清運，其中含鹵素類有機廢溶劑 97 桶、不含鹵素類有機廢溶劑 66 桶、含汞廢液 18 桶、含酸廢液 17 桶、含鹼廢液 20 桶、含重金屬廢液 5 桶。另依規定於事業廢棄物管制中心連線申報系統申報，集中委託成功大學實驗室廢棄物共同處理中心處理。

- 二、本中心受南投縣環境保護局委託於 97 年 10 月 3 日協辦「97 年度環境創意教學工作坊研習活動」，與南投縣各國民中小學教師分享環保創意教學執行計畫經驗，並介紹本校各項環保節能措施，提供與會者參考，活動順利圓滿完成。
- 三、環保署自 96 年 7 月 1 日起正式回收直管日光燈、環管日光燈、安定器內藏式螢光燈泡、緊密型螢光燈管及燈帽直徑 2.6 公分以上之白熾燈泡等成為應回收廢棄物，本校師生及同仁可以將上述廢照明光源送至本校資源回收車進行回收。
- 四、本中心委由行政院衛生署台中醫院辦理年度實驗場所教職員工生定期健康檢查暨特殊健康檢查，業已於本(97)年 10 月 16 日在本校健康中心，順利圓滿完成。
- 五、南投縣政府訂於本(97)年 10 月 29 日假香里食品企業股份有限公司，辦理「96 年南投縣推行勞工安全衛生優良單位」公開表揚活動，本校將派員前往受獎。

人事室

- 一、查「行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施」第 5 點之 1（二）規定：「當年 1 月至 11 月份休假者，休假補助費應於次年 1 月 5 日前完成請領；12 月份休假者，休假補助費得以列印強制休假補助費申請表之時點辦理核支，其請領期限不得逾次年 2 月 5 日。」請轉知所屬職員，本（97）年度尚未持用國民旅遊卡消費請領休假補助費者，及早規劃休假，並依上開規定時限完成請領事宜。

會計室

- 一、截至 97 年 9 月底止，本（97）年度郵費、電話費及影印紙共有 11 個單位超支，年度終了將由各該單位計畫行政管理費、97 年度可流用業務費餘額或 98 年度分配之業務費扣減，相關資料已上載於本室網頁，請上網查閱。
- 二、立法院業已開始審查 98 年度預算案，本校為教育部所屬，排定審查日期為 10 月 13 日及 10 月 20 日。
- 三、重申「支出憑證處理要點」第 3 點規定：「各機關員工向機關申請支付款項，應本誠

信原則對所提出之支出憑證之支付事實真實性負責，如有不實應負相關責任。」，請各單位確實遵守，以免擔負相關法律責任。

四、鑑於本校 97 年 10 月 6 日暨校研字第 0970010248 號函，自 97 年 10 月 1 日起，各建教計畫案助理不適用勞基法，其與計畫間為委任關係，故相關薪資、差勤、福利及獎懲均須由計畫主持人自行管理，人事室及研發處已不負管理和監督之責。依行政院「支出標準及審核作業手冊」規定，計畫主持人應辦理員工薪資及出差旅費報告表人事單位應審核事項，於薪資清冊（或領據）及出差旅費報告表之「人事單位」欄位核章，並負審核之責，詳如附件會 1-1 至 1-4【見第 17-20 頁】。相關應審核事項摘要如下（詳細規定如附件二）：

員工薪資	出差旅費報告表
1. 確認是否計畫所聘助理。	1. 確認是否計畫所聘助理。
2. 職務名稱。	2. 有無核准差假。
3. 確認薪資標準及月份，有無破月，破月部分之應付數計算。	3. 差假別之合法性及正確性。
4. 有無重複或漏列。	4. 職務等級之正確性。
5. 退儲金之核算。	5. 有無重複或漏列。

人文學院

- 一、本院輔導與諮商研究所榮登近期天下雜誌出刊-2009 年最佳研究所指南之特色教育研究所。
- 二、本院各系所辦理系所自我評鑑已陸續完成，刻依據評鑑委員所提出各項改進建議與回應意見，併同改善相關計畫納入自我評鑑報告書。
- 三、由本院成人與繼續教育研究所主辦，南投縣政府及教育政策與行政學系協辦之「2008 全民終身學習論壇」，於 97 年 10 月 18 日在本校園形劇場舉行，主題為「高齡社會終身學習與人力資源發展」。
- 四、本院社會政策與社會工作學系將於 10 月 23 及 24 日（四～五），在人文學院國際會議廳舉辦「2008 年家庭與社區發展」國際學術研討會。

管理學院

- 一、本院各系(學位學程)自我評鑑業於10月13日辦理完竣。另於22日-25日以系為單位舉行檢討會議，就校外委員建議檢視院級之因應和調整。

科技學院

- 一、財團法人高等教育評鑑中心基金會來函略以，10月17日前函送98年度上半年系所「免受評鑑」申請單，本院已於10月15日具函進行申請事宜。
- 二、本院於10月15日召開97學年度第1次主管會談，決議每二週召開會議，以追蹤各系所明年中華工程教育學會認證作業。
- 三、本院與日本首都大學東京系統設計學院簽訂之合約於10月6日寄至日本進行簽訂事宜。該學院近日擬邀請本院學生於本(97)年12月10-12日至日本發表論文，並預定提供1位老師及4位學生每人日幣20萬元補助，進行實質學術交流。
- 四、本院建築使用已逾十年，又歷經九二一大震，各館漏水嚴重，造成空間發霉、壁癌等情形，影響空間運用及研究教學情形。為提前進行明年IEET工程認證工作，本院彙整各館修繕工程資料後，10月7日已交總務處營繕組處理，感謝總務處的協助。

通識教育中心

- 一、本中心將於本(10)月27日(一)為外國學生舉辦特色運動體驗營，讓外國學生(主要為碩、博班學生)親身體驗本校射箭、馬術及船艇等特色運動，由周家豪老師、田劉從國老師、林展緯老師以及運動績優生共同協助帶領輔導。
- 二、本校划船隊於本(10)月2日參加97年全國主委盃划船錦標賽成績榮獲二金二銀四銅(並奪得大專社男組八人單槳船艇金牌)。
- 三、本校射箭隊本(10)月3日參加全國理事長盃成績榮獲公開女子組個人第五名。

東南亞研究中心

- 一、本中心為推廣辦理「東南亞在暨大」系列活動，於10月9日邀請公共行政與政策學系董娟娟副教授至本中心演講「新加坡研究的二三小事」。另將於11月5日邀

請荷蘭Utrecht University 社會系博士候選人暨中央研究院亞太區域研究專題中心博士候選人培育計畫得獎者邱炫元先生至本中心演講「心態、語言和檔案：略論印尼／伊斯蘭研究在荷蘭」。

二、本中心獲教育部補助於越南胡志明市設立之台灣教育中心，第一年（96 年 8 月至本年 7 月）補助款 180 萬元，業已核銷完畢。第二年計劃經費第一期補助款 90 萬元業已撥款，本中心將陸續舉辦開設華語班等相關活動。

語文教學研究中心

- 一、英語角 971 學期活動近期新增課程：Ito' s Japanese Class（伊藤的日本語）、Chinese Conversational Club（外國人學中文）、Writing Clinic（週一英文寫作諮詢）。i Pass(輕鬆通過英文畢業門檻)課程介紹學生各式線上英語自學資源，Chinese Conversational Club（外國人學中文)歡迎校內外籍教師及學生一起來學中文！活動表如附件語 1-1【見第 21 頁】。
- 二、英語角 97 學年度第一學期第一至三週活動參與狀況統計，如附件語 2-1【見第 22 頁】。
- 三、「學生參與英語能力檢測獎勵」作業，已於10月6日發函通知各學系，敬請各學系於10月31日（五）前擲送所屬學生之申請表件以利審查作業之進行。
- 四、「校園多益測驗」確定於12月6日（六）辦理，報名期間自10月12日（日）至11月12日（三），歡迎有意參加之教職員工生至多益線上報名系統報名
<http://service.toEIC.com.tw/2060100030/login.jsp>，為優惠暨大教職員工生，報名費用每人優惠價格為1,240元(一般考生公開報名費用1,500元)；配合測驗之辦理，本中心將於10月27日（一）下午3時10分至5時舉辦一場多益測驗說明會。
- 五、English Corner Podcast 在學校首頁(今日英文)最近討論主題有” Double Tenth Day”， “ Burglar Takes Toddler’ s Piggy Bank”， “ Weird News”， “Bubble Tea Addiction”， 內容介紹雙十國慶、生活小趣聞—小孩撲滿強盜事件、奇特新聞、珍珠奶茶。每週一、三、五定期更新Podcast節目，內容精采，歡迎收聽！
- 六、Mountain Media 971學期9、10月校園活動精華回顧製作中，本期新聞回顧收錄活動：校慶系列活動、FLPT測驗說明會、中視新聞主播侯乃榕小姐暨大演講、作家吳

祥輝先生暨大演講。敬請期待！(<http://mm.ncnu.edu.tw>)

家庭教育研究中心

一、96 年度「建構最需要關懷家庭輔導網絡」督導與評估計畫：

- (一) 本中心於 10 月 10 日（五）在台中辦理分區駐點督導會議。
- (二) 本中心沈慶鴻主任於 10 月 11 日（六）至金門縣家庭教育中心主講建構方案志工在職培訓課程及進行個案開案評估。
- (三) 本中心於 10 月 14-15 日派員出席參加 97 年度全國家庭教育工作會報。
- (四) 本中心沈慶鴻主任於 10 月 16 日（四）至雲林縣家庭教育中心督導建構方案執行情況。
- (五) 本中心沈慶鴻主任於 10 月 17 日（五）中心主任至彰化縣家庭教育中心出席建構方案中區個案研討會。
- (六) 本中心沈慶鴻主任於 10 月 21 日（二）至教育部出席參加「建構最需要關懷家庭輔導網絡」專案檢討會議。

師資培育中心

- 一、本中心於 97 年 11 月 7 日與課程教學科技研究所在人院國際會議廳，共同辦理「第三屆科技社會中的課程與教學變革學術研討會」。
- 二、本中心自 97 年 10 月 13 日起至 10 月底止，將安排教學實習課程學生至暨大附中教學見習，以增進學生教學經驗。

原住民族文化教育暨生計發展中心

- 一、本中心辦理原住民族委員會計畫案「南投縣國民中小學原住民族學習成就現況之研究（第二年）」，近期將由本中心潘英海主任、邱韻芳助理教授及吉渥絲拉娃助理，前往仁愛鄉平靜國小及埔里鎮埔里國中、信義鄉同富國中進行駐點觀察。
- 二、本中心執行民族資源教室訪視計畫案，由邱韻芳助理教授帶領吉渥絲拉娃助理，於 10 月 16 日至台中縣博愛國小、自由國小、達觀國小；10 月 22 日至台中縣和平國小、和平國中進行訪視。

三、本中心將於 97 年 10 月 18 日~19 日與人類學研究所、台灣打里摺文化協會、新故鄉文教基金會在本校人文學院會議廳舉辦「水沙連區域研究學術研討會—劉枝萬先生與水沙連區域研究」。國家高速網路與計算中心將協助現場即時轉播，參與者不需事先註冊即可即時參與現場學術研討，即時現場轉播的網址如下：

<http://colife.nchc.org.tw/ncnu.aspx>。

暨大附中

- 一、為慶祝本校創校 50 週年，規劃之校慶系列活動將自 11 月起正式展開，活動內容包括慶祝活動、社團表演、運動競賽、藝術展覽、名家演講、落成典禮等，並出版創校 50 週年紀念專刊。
- 二、本校於 10 月 13 日召開本學期第一次臨時校務會議，通過申請恢復商業經營科及國際貿易科各一班之設置，併同期初校務會議通過設置資料處理科二班等科班調整，報教育部中部辦公室核可後，將在 98 學年正式實施，屆時本校日間部將招收綜合高中六班、商業經營科一班、國際貿易科一班、及資料處理科二班。
- 三、本校師生一行 72 人(校長及教師 4 人、學生 68 人)，將於 10 月 26-31 日赴日本關東地區進行國際教育旅行活動。
- 四、為推動品格教育，本校與財團法人宏達文教基金會合作簽署「磐石教育實施計畫」，將對教職員工、家長、學生實施一系列品格教育計畫，第一場於 10 月 15 日 8：15-17：15 實施卡內基激勵訓練校長、教職員班，本校共有 56 名教職員同仁接受訓練。

參、討論事項

案 號：第 1 案

提案單位：研究發展處

案 由：擬具「暨南國際大學與浙江理工大學學術交流合作協議書（草案）」，提請 審議。

說 明：

- 一、本案業於 97 年 10 月 15 日簽奉 校長准提本會議討論在案。
- 二、隨著大陸經濟急速發展，兩岸互動與交流日漸頻繁，其中學術交流尤為重要一環，為積極推展兩岸學術合作，本校爰擬與浙江理工大學簽訂兩校學術交

流合作協議書。

三、依據教育部 93 年 2 月 26 日台陸字第 0930022884 號令訂定發布之各級學校與大陸地區締結聯盟或為書面約定之合作行為審查要點第二點規定：「…（以下簡稱書面約定書），應於進行簽約二個月前，向本部提出申報。…」，本案如獲通過，擬儘速陳報「各級學校與大陸地區學術締結聯盟或為書面約定之合作行為申報表」，如獲教育部同意，即與浙江理工大學商討簽訂本協議書。

四、檢附「暨南國際大學與浙江理工大學學術交流合作協議書（草案）」，詳如附件（印附），請 卓參。

決 議：修正通過，如附件案 1-1 至 1-2【見第 23-24 頁】。

肆、臨時動議(無)

伍、主席結論及提示事項

- 一、10 月 13 日哈佛大學教授孔祥重院士接受本校頒授名譽商學博士學位，並主講通識講座，感謝秘書室與通識中心的安排，活動圓滿成功。
- 二、系所評鑑後續工作，請各接受評鑑系所依秘書室規劃時程，儘速將自評委員所提各項應改進之建議事項，連同系所回應意見與相關改善計畫併同納入自我評鑑報告書送交秘書室，俾便辦理全面性檢討及改善，以為因應。
- 三、教育部補助「購置教學研究相關圖書儀器及設備計畫」，為因應系所評鑑，改善教學設施等考量，經開會決議分配如下：人文學院 700 萬元、管理學院 300 萬元及科技學院 500 萬元，每一系所約分得 50 萬元。另為支持校園推動保護智慧財產權相關措施，並照顧弱勢學生，各系所務請將老師授課教材優先列入圖書採購清單中。
- 四、教學卓越計畫將持續辦理，其中中部地區教學資源中心，由逢甲大學主持，共有 13 個學校參加，去年本校獲 300 萬元經費，今年將積極爭取更高經費額度。
- 五、校務基金管理委員會近期將再度召開，重點側重在建築物成本分析，並加速教職員宿舍之興建時程。
- 六、研究計畫助理因不適用勞基法，與本校關係已變為委任關係，如老師或研究助理

有疑問，請研發處及人事室妥予解釋，期在委任關係落實過程中不致產生太多紛擾，並請各主管轉達知悉。

七、近來媒體報導陸生來台新聞，請研發處對陸生議題多加注意，必要時，可組因應小組研提相關措施，本人也會至教育部請教相關政策走向。

陸、散會（上午 10 時 25 分）

97學年度第1學期各系所開課一覽表

971014製表

院系所別		總開課 科數	總開課 班數	學士班		碩士班		博士班	
				科數	班數	科數	班數	科數	班數
總計		984	1311	563	741	243	337	178	233
人文學院	中國語文學系	48	51	37	40	5	5	6	6
	比較教育學系	73	75	53	55	6	6	14	14
	社會政策與社會工作學系	51	60	26	35	9	9	16	16
	社工系二年制專班	7	7	7	7	0	0	0	0
	外國語文學系	34	58	25	43	9	15	0	0
	歷史學系	45	59	23	25	15	15	7	19
	公共行政與政策學系	39	42	25	28	7	7	7	7
	公行專班	10	11	0	0	10	11	0	0
	教育政策與行政學系	50	64	25	29	17	27	8	8
	東南亞研究所	14	14	0	0	2	2	12	12
	東南亞所專班	8	8	0	0	8	8	0	0
	成人與繼續教育研究所	10	10	0	0	10	10	0	0
	輔導與諮商研究所	15	15	0	0	9	9	6	6
	輔諮所專班	4	4	0	0	4	4	0	0
	人類學研究所	8	10	0	0	8	10	0	0
	課程教學與科技研究所	9	9	0	0	9	9	0	0
	終身學習與人力資源發展 碩士學位學程在職專班	8	8	0	0	8	8	0	0
	計	433	505	221	262	136	155	76	88
管理學院	經濟學系	37	38	24	25	13	13	0	0
	國際企業學系	52	70	28	39	11	16	13	15
	資訊管理學系	27	33	17	23	10	10	0	0
	財務金融學系	35	35	24	24	11	11	0	0
	管理學院經營管理 碩士學位學程在職專班	14	16	0	0	14	16	0	0
	觀光與休閒學位學程	7	7	7	7	0	0	0	0
	計	172	199	100	118	59	66	13	15
科技學院	資訊工程學系	40	66	13	24	3	16	24	26
	土木工程學系	52	72	22	26	6	18	24	28
	電機工程學系	42	88	18	33	6	7	18	48
	應用化學系	39	89	19	40	8	32	12	17
	通訊工程研究所	13	20	0	0	4	11	9	9
	地震與防災工程研究所	3	3	0	0	3	3	0	0
	生物醫學科技研究所	12	23	0	0	12	23	0	0
	應用材料與光電工程學系	18	19	18	19	0	0	0	0
	計	219	380	90	142	42	110	87	128

97學年度第1學期各系所開課一覽表

971014製表

院系所別	總開課 科數	總開課 班數	學士班		碩士班		博士班	
			科數	班數	科數	班數	科數	班數
共同基本必修	56	70	56	70	0	0	0	0
共同選修（第二外語）	17	30	17	30	0	0	0	0
通識課程	50	58	50	58	0	0	0	0
體育	10	33	10	33	0	0	0	0
軍訓	2	8	2	8	0	0	0	0
教育學程	12	15	12	15	0	0	0	0
創業管理學程	2	2	2	2	0	0	0	0
觀光管理學程	3	3	3	3	0	0	0	0
數位學程	3	3	0	0	3	3	0	0
地方文史學程	3	3	0	0	3	3	0	0
RFID學程	2	2	0	0	0	0	2	2

副 本

國立暨南國際大學 函

機關地址： 南投縣埔里鎮大學路 1 號
聯絡方式： 侯東成 ,049-2918698

受文者： 會計室

發文日期： 中華民國 97 年 10 月 6 日
發文字號： 暨校研字第 0970010248 號
速別： 普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件： 如說明一、二、四

主旨： 為配合本校各建教合作計畫案助理不適用勞動基準法後相關調整措施，務請 台端依說明事項辦理，請 查照。

說明：

- 一、旨揭計畫助理原聘用人員契約書應更改為委任契約書（如附件 1），煩請計畫主持人與助理於委任契約書上填寫、簽章後擲回研究發展處憑辦。
- 二、為辦理離職儲金重新開戶事宜，煩請黏貼雙證件（身份證、健保卡、駕照中擇二）影本於附表，如附件 2。
- 三、自 97 年 10 月 1 日起原勞退金制改為離職儲金制，依規助理應固定按月支報酬 6% 提撥離職儲金自提部分，務請於製作印領清冊時配合辦理。
- 四、因助理身份變更為委任關係，薪資、差勤與福利、獎懲等事宜由計畫主持人自行管理，爾後助理請假單、出差單、出差旅費報告表、薪資轉帳（印領）清冊（如附件 3），務請免會人事室與研究發展處。
- 五、相關附件電子檔請至 ccserver P:\研發處\助理人員表件\助理委任，下載使用。

正本： 林珍好助理、吳佩玲助理、高嘉偵助理、曾怡君助理、陳俐蓉助理、張弼涵助理、楊岱育助理(教務處)、陳亭妃助理(研究發展處)、郭美君助理、何映璞助理(通識中心)、張慧君助理(遠距中心)、何寶秀助理(家庭教育中心)、張瑛杰助理、

原始憑證審核程序

(六)內部憑證——國外出差旅費報告表

審核單位	審核項目	審核重點
會計單位	國外出差旅費報告表	- 國外出差旅費報告表應載有下列事項：(1) 填報日期。(2) 姓名。(3) 職稱。(4) 職等。(5) 出差事由。(6) 起訖日期。(7) 附單據張數。(8) 出差日期。(9) 起訖地點。(10) 工作記要。(11) 交通費。(12) 生活費。(13) 辦公費。(14) 單據號數。(15) 總計。(16) 備註。(17) 出差人簽章。(18) 單位主管簽章。(19) 主辦人事人員簽章。(20) 主辦會計人員簽章。(21) 機關首長簽章。 - 缺漏上述各項之國外出差旅費報告表，均應退還出差人補正，未補正者，不予報支。 - 報支國外出差旅費時，均應附出差請示單或簽呈影本，否則不予報支。
	填報日期	應於銷差之日起15日內報支。
	姓名、職稱	姓名及職稱應與出差請示單核對。
	出差事由	應與出差請示單之相關各欄核對。
	日期、起訖地點	應與機票票根或登機證存根及國際線航空機票購票證明單核對。
	工作記要	- 與出國行程及旅費預算表之出國行程表核對。 - 如有不符時，涉及增加旅費負擔時，應由出國人員出具書面證明。國外期間因業務臨時需要，致超出原核定費用，經核准後，得併同報支。
	交通費	- 與案據及機票票根所載地點核對。 - 與機票票面價格及旅行業代收轉付收據核對。 - 如為因應特殊需求，確有租車之必要者，所需租車費得自行在禮品及交際費或雜費項下報支，或於出國前由主管機關專案報經本院核定後據以辦理。 - 其餘依國外出差旅費報支要點有關標準及限制加以審核。
	生活費	- 依據國外各地區出差人員日支生活費標準表所定地區及金額按日列報核給日支生活費。 - 凡奉派參加國際性會議及談判者，如經主辦單位指定旅館（原則上應有書面資料），而該住宿費超過該地區生活日支數額百分之六十者，得檢據覈實報支，並另按該地區日支生活費標準四折支給膳食費及零用費。 - 其餘依國外出差旅費報支要點有關標準及限制加以審核。
	辦公費	- 辦公費包括出國手續費、保險費、行政費、禮品及交際費、雜費，均應按國外出差旅費報支要點所訂標準範圍內檢據核實報支。 - 辦公費中保險費之保險項目及保額依行政院核定標準辦理，超出部分由出差人自行負擔。 - 其餘依國外出差旅費報支要點有關標準及限制加以審核。
	單據號碼	相關單據應按其依序之編號核對有無缺漏，並審核單據內容是否合乎規定。
	備註	- 變更行程者，應於備註欄內註明，並附具相關證明資料。 - 其他主要之事項，亦應以備註列明。
	小計 合計 總計	- 各費用欄應分別加總，並與小計數核對，如同時有美金及新臺幣時應分別加計核對。 - 小計欄之美金及新臺幣加總數應分別與合計欄核對。合計欄之美金應以折合率乘以美金數，核對折合新臺幣金額。 - 合計欄美金折合率應與出差人檢具之匯兌手續費收據核對、出差人員出國前未辦理結匯者，出差旅費應以出國前一日（如逢假日往前順推）臺灣銀行賣出即期美元參考匯價為依據辦理報支。 - 合計欄美金折合新臺幣數應與新臺幣數加總，並與總計數核對。
	出差人、單位主管、主辦人事人員、主辦會計人員、機關首長或授權代簽人	均應簽名或蓋章。
	其他	- 審核預算能否容納。 - 審核是否經權責單位核簽（章）。 - 審核旅費項目及金額是否符合旅費報支要點規定（含應附具之支出憑證及證明文件是否備齊）、金額乘算及加總之正確性。 - 審核旅費時，不合規定如有需刪減或修改項目，退還承辦人補正並簽章。
人事單位	審核項目	- 審核有無核准。 - 審核假別之合法性及正確性。 - 審核旅費報支採用之職務等級是否正確。
業務單位	審核項目	負責管制出差有無必要性。

原始憑證審核程序

(七)內部憑證——國內出差旅費報告表

審核單位	審核項目	審核重點
會計單位	國內出差旅費報告表之要件	1. 國內出差旅費報告表應載有下列事項：(1) 出差人姓名。(2) 職稱。(3) 職等。(4) 填報日期。(5) 出差事由。(6) 起訖日期。(7) 附單據張數。(8) 出差日期。(9) 起訖地點。(10) 工作記要。(11) 交通費。(12) 住宿費。(13) 膳雜費。(14) 單據號數。(15) 總計。(16) 備註。(17) 出差人簽章。(18) 單位主管簽章。(19) 主辦人事人員簽章。(20) 主辦會計人員簽章。(21) 機關首長簽章。 2. 缺漏上述各項之國內出差旅費報告表，均應退承辦人補正。未補正者，不予報支。
	姓名、職稱、職等	1. 姓名及職稱應與出差請示單姓名欄及職稱核對。 2. 薦任第九職等人員晉支年功俸者，按簡任級人員標準支給住宿費與膳雜費者，應與薪俸表核對其等級。
	出差日期、起訖日期	應與出差請示單之起訖日期核對。
	填報日期	應於出差事畢 15 日內檢具出差旅費報告表，連同有關書據，一併報請各機關審核。
	交通費	1. 交通費包括行程中必須搭乘之飛機、高鐵、汽車、火車、捷運、輪船等費，均按實報支。但機關專備交通工具或領有免費票或搭乘便車者，不得報支。 2. 前項所稱汽車，係指公民營客運汽車。凡公民營汽車到達地區，除因急要公務者外，其搭乘計程車之費用，不得報支。 3. 如因業務需要，駕駛自用汽（機）車者，其交通費得按同路段公民營客運汽車最高等級之票價報支（依票價核對）。但不得另行報支油料、過路（橋）、停車等費用；如發生事故，亦不得報支公款修理。 4. 調任人員視同出差，其旅費在新任機關報支。赴任人員由任職機關補助其交通費。 5. 凡陪同外賓出差者，其交通費按外賓所搭乘之交通工具按實報支。 6. 其餘依國內出差旅費報支要點有關標準及限制加以審核。
	住宿費	1. 出差地點距離機關所在地 60 公里以上，且有在出差地區住宿事實者，得在各該職務等級規定標準數額內，檢據核實列報住宿費，未能檢據者，按規定數額之二分之一列支；出差地點距離機關所在地未達 60 公里，因業務需要，事前經機關核准，且有在出差地區住宿事實者，始可報支住宿費。 2. 凡陪同外賓出差者，其住宿費得就所宿旅館之統一發票或收據，按實報支。 3. 其餘依國內出差旅費報支要點有關標準及限制加以審核。
	膳雜費	1. 膳雜費依各該職務等級規定數額列報。如由出差單位供膳二餐以上者，不得報支膳費。但雜費得按每日膳雜費數額二分之一報支。 2. 其餘依國內出差旅費報支要點有關標準及限制加以審核。
	總計	應將每日報支之相關費用逐筆加計後與合計數核對相符。
人事單位	出差人、單位主管、主辦人事人員、主辦會計人員、機關首長或授權代簽人簽章	均應簽名或蓋章。
	其他	1. 旅費應按出差必經之順路計算之。但有特殊情形無法順路，並經機關核准者，所增加之費用得予報支。 2. 審核出差旅費時，不合規定如有需刪減或修改項目，退還承辦人補正並簽章。 3. 審核預算能否容納。 4. 審核是否經權責單位核簽（章）。 5. 審核旅費項目及金額是否符合旅費報支要點規定（含應附具之支出憑證及證明文件是否備齊）、金額乘算及加總之正確性。
人事單位	審核項目	1. 審核有無核准。 2. 審核假別之合法性及正確性。 3. 審核旅費報支採用之職務等級是否正確。
業務單位	審核項目	負責管制出差有無必要性。

原始憑證審核程序

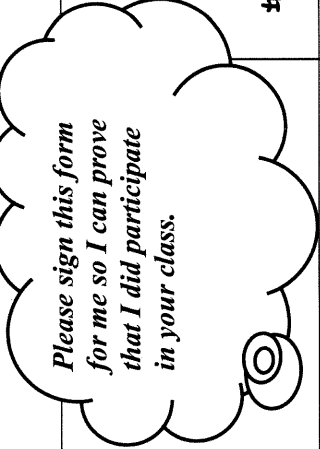
(八)內部憑證——員工薪俸

審核項目	客	核	要	點
	人	事	單	位
服務部門名稱	V	V	X	
薪俸所屬年月	V	當月份審查下月份薪俸。	V	當月份審查下月份薪俸。
員工編號	X	V	X	
員工姓名	V	核對所列職員姓名確屬機關員額內人員及核定有案之約聘僱人員，約聘顧問等，且無重複或漏列等情事，並注意有無新進或離職人員及其破月之計算。	V	核對所列工友、技工、駕駛確屬單位或機關員額內人員，且不重複或漏列等情事，並注意有無新進或離職人員及其破月之計算。
員工職稱	V	與銓敘部銓敘審定函所列職務欄相符。	V	與機關或單位職務欄相符。
實授職等俸(薪)點	V	與銓敘部銓敘審定函所列核定官職等俸點或薪點相符。	V	與機關或單位僱用通知書所核定的薪點相符。
工作職等	V	與銓敘部備註欄列為權理等級核對，若備註欄未註明，則工作職等與實授職等相同。	X	
薪俸	V	1. 機關政務人員(首長、副首長)按「全國軍公教員工待遇支給要點」內「政務人員給與表」月支數額給付。 2. 其餘員額內職員，根據審核項目「實授職等及俸點」所列，薪俸欄與「全國軍公教員工待遇支給要點」內「公務人員俸額表」核對相符。 3. 聘用及約僱人員報酬與報經核定函及契約所列月支報酬核對相符。	V	技工、駕駛、工友根據審核項目「薪點」所列，薪俸欄與「全國軍公教員工待遇支給要點」內「技工工友工餉表」核對相符。
專業加給	V	1. 機關政務人員(機關首長)無此加給，因「政務人員給與表」僅列月俸與公費，並無專業加給。 2. 機關政務人員(機關首長)以外編制內職員，專業加給欄與審核項目「工作職等」及「全國軍公教員工待遇支給要點」內「公務人員專業加給表(一)」或其他各類公務人員專業加給表核對相符。	V	技工、駕駛、工友，專業加給欄與審核項目「員工職稱」所列及「全國軍公教員工待遇支給要點」內「技工工友工餉表」、「公務人員專業加給表(一)」核對相符。
主管職務加給	V	1. 機關政務次長及常務次長按行政院核定標準支給。 2. 機關首長及各級主管與1/2簡任非主管人員，主管職務加給欄與審核項目「員工職稱」、「工作職等」及「全國軍公教員工待遇支給要點」內「公務人員主管職務加給標準表」核對相符。	X	
其他職務加給	V	與審核項目「員工職稱」、「工作職等」及行政院核定各類職務加給表核對相符。	X	
地域加給	V	支給對象、標準依符合「各機關學校公教員工地域加給表」支給。	V	支給對象、標準依符合「各機關學校公教員工地域加給表」支給。
交通費	V	1. 提供員工差假應扣減日數之資料。 2. 出國進修、停職、停薪及連續請假7日以上者，通知事務單位停支交通費。	V	1. 除搭乘公務車上下班者外，機關單位員額內員工、約僱人員、聘用人員均得支給。 2. 按申請段數以其所附居住證明(身分證影本、權狀、租賃契約影本等)，審核段數是否合理。 3. 按核准每人乘車路線段數乘以每段交通費金額，與交通費欄核對相符。 4. 審核出國進修、停職、停薪，不得報支交通費。另審核連續請假七日以上者，自第八日起按日扣除交通費。
應發數	X	X	V	將薪俸、專業加給、主管職務加給及其他職務加給、交通費加計數與本欄核對相符。
領訖核章	X	X	V	因員工薪俸均已匯入員工個人銀行帳戶，以金融機構蓋章之「薪俸轉存明細表」代替，故員工免再蓋章；但如係領取現金者，則應由員工簽章。
合計	X	X	V	1. 每人薪俸、專業加給、主管職務加給及其他職務加給、交通費等之加總數與本頁合計欄核對相符。 2. 每頁薪俸、專業加給、主管職務加給及其他職務加給、交通費各欄之加總數與總計數核對相符。

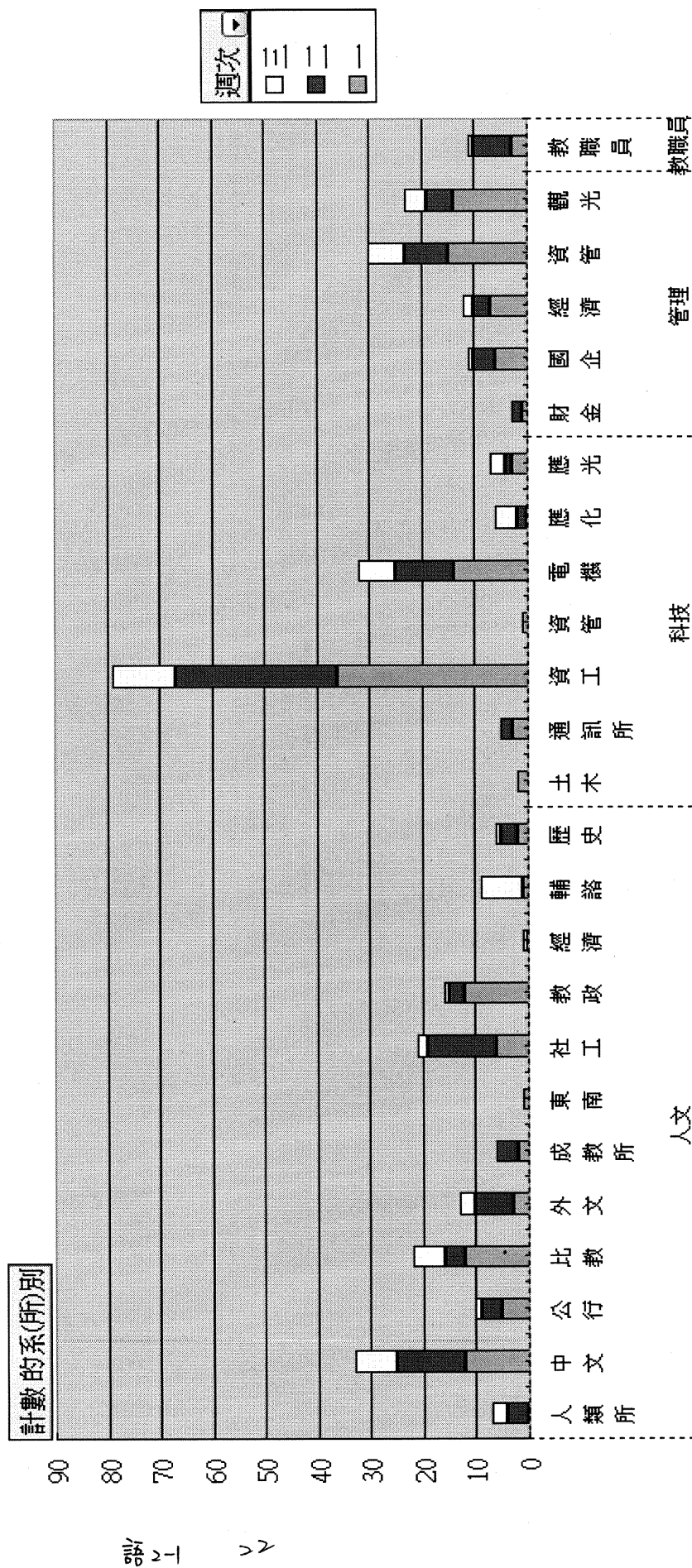
ENGLISH CORNER

Student Number(學號): _____

Name(姓名): _____

	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday			
	English Clinic 英文診療室 地點：語文中心(綜合教學大樓 B101 辦公室)							
09:10 10:00	Books, News, and Chat 英文聊天室 (陳恆佑) 地點：圖資 218	Writing Clinic 英文寫作諮詢 (Robert Reynolds) 地點：B201	Writing Clinic 英文寫作諮詢 (林松燕) 地點：B201	Ito's Japanese Class 伊藤的日語 (Ito Naoya) 地點：圖資 218				
10:10 11:00								
11:10 12:00					Practical English 實用英文 (楊明欽) 地點：圖資 218			
12:10 13:00	Reading Comprehension 閱讀時光 (陳淑敏) 地點：B201	Traveling English 旅遊英文 (魏雪玲) 地點：B201	Date / Teacher's Signature / / / / /	Bible Listening & Reading 世界聖經的讀與讀 (陳明軒) 地點：A 107	Date / Teacher's Signature / / / / / / / /			
13:10 15:00	Chinese Conversational Club 外國人學中文 (陳恆佑) 地點：圖資 218							
15:10 16:00		Oral Presentation 口語練習社 (陳淑敏) 地點：圖資 218	Get to know Western Culture 英美文化大觀園 (Noel Schutz) 地點：B201	Spoken American English 學美國人說英語 (Les Davy) 地點：圖資 218				
16:10 17:00	★活動表如有異動，請詳見網站最新 頁： http://english-corner.langc.ncnu.edu.tw/ (97.10.07 公告)	1 Pass 輕鬆過關 英文專業門檻 地點：B201		Comics, Cartoon, and Media 英美漫畫漫話 (Les Davy) 地點：圖資 218				

英語角第一~三週(09.22~10.09)參與狀況統計



學院 系(所)別

暨南國際大學與浙江理工大學兩岸學術交流合作協議書

暨南國際大學與浙江理工大學為促進兩校學術交流與合作關係，基於平等互惠原則，簽訂本協議書。

第一條 雙方同意在共同關切之學術領域中，藉由如下適宜之方式，推動兩校交流與合作關係：

- (一) 教師與研究人員之互訪。
- (二) 交換教師、交換學生，以促進雙方教師與學生在教學研究或學習經驗之分享。
- (三) 教學與研究成果資訊之交流。
- (四) 學術研究計劃之推動。
- (五) 交換圖書、教材、學術資訊及教學研究等方面論文。
- (六) 其他促進雙方了解與合作之事項。

第二條 雙方同意協商有關教師、研究人員及學生相互交流之可行性。

具體學術交流所涉及之相關經費，例如來回機票、膳宿費、學費及保險事宜等，應由雙方事前洽訂。

具體學術交流中，接待學校將提供與該校教職員工生同等之學習與研究權利。

交換人員將根據其研究計畫從事與研究工作，如需安排特殊儀器設備、實驗室等，雙方應事前洽訂。

交換人員必須遵守接待方之法律及接待學校之各項規定。

第三條 雙方同意協商共同進行研究計畫，舉辦學術研討會及其他學術活動之可行性。

前項學術交流所需經費應由雙方事前洽訂。

第四條 本協議書自簽署日發生效力，其有效期間為五年，如一方欲終止本協議時，應於一年前書面通知對方。

第五條 本協議書任一規定，可經由雙方協商同意後修訂；另未規定之學術交流與合作事項，可經雙方同意後決定。

第六條 雙方應以互惠原則為基礎，履行本協議書規定之事項，擬訂具體學術交流與合作計畫書。

第七條 雙方應依善意履行本協議書之規定。

第八條 本協議書有中文正、簡體文正本各一式兩份，雙方各執一份。

暨南國際大學

代理校長

蘇玉龍 教授

浙江理工大學

校長

裘松良 教授

(簽名處)

日期：_2008_年__月__日

(簽名處)

日期：_2008_年__月__日

浙江理工大学与暨南国际大学两岸学术交流合作协议书

浙江理工大学与暨南国际大学为促进两校学术交流与合作关系，基于平等互惠原则，签订本协议书。

第一条 双方同意在共同关切之学术领域中，藉由如下适宜之方式，推动两校交流与合作关系：

- (一) 教师与研究人员之互访。
- (二) 交换教师、交换学生，以促进双方教师与学生在教学研究或学习经验之分享。
- (三) 教学与研究成果信息之交流。
- (四) 学术研究计划之推动。
- (五) 交换图书、教材、学术信息及教学研究等方面论文。
- (六) 其它促进双方了解与合作之事项。

第二条 双方同意协商有关教师、研究人员及学生相互交流之可行性。

具体学术交流所涉及之相关经费，例如来回机票、膳宿费、学费及保险事宜等，应由双方事前洽订。

具体学术交流中，接待学校将提供与该校教职员工生同等之学习与研究权利。

交换人员将根据其研究计划从事与研究工作，如需安排特殊仪器设备、实验室等，双方应事前洽订。

交换人员必须遵守接待方之法律及接待学校之各项规定。

第三条 双方同意协商共同进行研究计划，举办学术研讨会及其它学术活动之可行性。

前条于本协议生效后，双方应即依本协议之规定办理。

第四条 本协议书自签署日发生效力，其有效期间为五年，如一方欲终止本协议时，应于一年前书面通知对方。

第五条 本协议书任一规定，可经由双方协商同意后修订；另未规定之学术交流与合作事项，可经双方同意后决定。

第六条 双方应以互惠原则为基础，履行本协议书规定之事项，拟订具体学术交流与合作计划书。

第七条 双方应依善意履行本协议书之规定。

第八条 本协议书有中文正、简体中文正本各一式两份，双方各执一份。

浙江理工大学

校长

裘松良 教授

暨南国际大学

代理校长

苏玉龙 教授

_____(签名处)

日期：_2008_年__月__日

_____(签名处)

日期：_2008_年__月__日