

慈濟科技大學 104 學年度第 2 學期第 164 次行政會議紀錄

會 議 紀 錄

地點：第二會議室

時間：105 年 2 月 17 日

慈濟科技大學 104 學年度第 2 學期第 164 次行政會議紀錄

- 一、時間：中華民國 105 年 2 月 17 日(星期三)下午 2:30
- 二、地點：第二會議室
- 三、主席：羅文瑞 校長 紀錄：陳亭心 同仁
- 四、出席人員：何玉菁主秘、蔡宗宏教務長、牛江山學務長、魏子昆總務長、林祝君研發長(張玉婷組長代)、謝麗華主任、蔡武霖主任、李長泰主任、謝依蓓主任、謝易達館長、李家琦主任、朱芳瑩主任、游崑慈主任、楊翼風主任、李玲玲院長、藍毓莉院長、楊晴晴主任、陳皇擘主任、杜信志主任、王怡文組長、葉秀品組長、王思文組長、戴國峯組長、郭仁宗組長、王承斌組長、程君顥組長、陳立仁組長、蔡群瑞主任、張金木組長、李佩穎組長、李春蓓組長、江明珠組長(李春蓓組長代)、陳玉娟組長、莊銘忠組長、魏 鑫組長、謝宜伶組長、彭進興組長、賴蓆媛組長、張玉婷組長、黎依文組長、邱雪嬪組長、江玉君組長、陳駿閔組長、呂家誠組長、高夏子組長、張櫻慈組長、鄧琇介組長、翁銘聰組長、張玉瓊組長、楊天賜組長、楊珍慧組長、胡凱揚組長
- 五、列席人員：無
- 六、請假人員：王錠堯組長、林信漳組長、李姿瑩組長、曾瓊禎組長

慈濟科技大學

104 學年度第 2 學期第 164 次行政會議簽到單




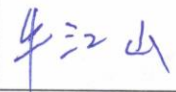

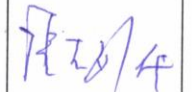



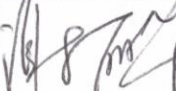





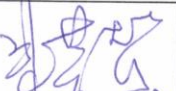

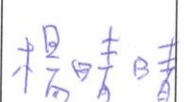
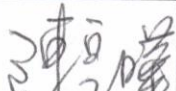

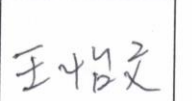
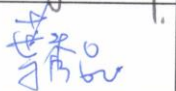

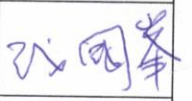

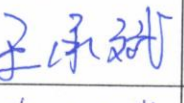
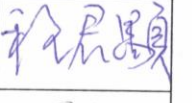

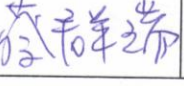
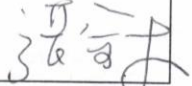
時間：105 年 2 月 17 日下午 2 時 30 分

地點：第二會議室

主席：羅 文 瑞 校 長

記錄：陳亭心同仁

出席人員：

應出席人員	簽 名	應出席人員	簽 名	應出席人員	簽 名
校 長		主任秘書		教務長	
學務長 兼軍訓室主任		總務長 兼出納組組長		研究發展處 研 發 長	
護理學院院長 兼護理系主任		健康科技管理 學院院長兼醫 務管理系主任		全人教育中心 主 任	
人文室主任 兼教育人文組 組 長		人事室主任		會計室主任	
電算中心 主 任		圖書館館長 兼讀者服務組 組 長		教師發展暨教學 資源中心主任兼 執行管考組組長	
國際暨兩岸教 育資源中心 主 任		進修推廣部 主任兼推廣組 組 長		醫放系/放醫所 主任兼所長	
行銷與流通管 理系主任		資訊科技與管 理系主任		稽 核 組 組 長	
文宣公關組 組 長		校務研究組 組 長		課務組組長	
註冊組組長		招生組組長		出版組組長	
實習就業組 組 長		學諮中心 主 任		生活輔導組 組 長	

慈濟科技大學

104 學年度第 2 學期第 164 次行政會議簽到單

時間：105 年 2 月 17 日下午 2 時 30 分

地點：第二會議室

主席：羅 文 瑞 校 長

記錄：陳亭心同仁

出席人員：

應出席人員	簽 名	應出席人員	簽 名	應出席人員	簽 名
課外活動組 組 長	林修斌	原住民事務 組 長	李碧霞	衛生保健組 組 長	李碧霞
文書組組長	陳云娟	事務組組長	莊銘忠	採購組組長	魏金鐘
保管組組長	謝自伶	營繕組組長	趙連成	環安組組長	賴廣派
學術服務組 組 長	張玉娟	產學專利組 組 長		慈懿活動組 組 長	黎依文
人事行政組 組 長	邱雪嬋	會計組組長	江玉娟	軟體開發組 組 長	
系統管理組 組 長	陳鳳崗	教育訓練組 組 長	呂家誠	教學專業組 組 長	蔡子
進修推廣部 教務組組長	洪敏	進修推廣部學 務組組長兼任 總務組組長	李瑞平	圖 書 館 資訊服務組 組 長	翁金鵬
圖 書 館 採編組組長	張玉娟	全人教育中心 自然學科組長	楊天賜	全人教育中心 人文社會學科組長	楊玲慧
全人教育中心 體育學科組長	張輝	護理系教學組 組 長	請假	護理系實習組 組 長	請假
列席人員：					

七、上次會議決議事項暨主席指(裁)示事項執行情形

- (一)部分法規修訂及廢止案。105.2.17 校長簽核。
- (二)修正「慈濟科技大學 104 學年度第 2 學期校曆」。105.2.17 公告。
- (三)修正「慈濟科技大學兼任教師聘任作業標準」。105.2.17 公告。
- (四)修正「慈濟科技大學獎助專任教師參加研習辦法」。105.2.17 公告。
- (五)新訂「慈濟科技大學個人資料保護推動委員會設置辦法」。105.2.17 公告。
- (六)修正「慈濟科技大學國際學生獎助學金發給辦法」。105.2.17 公告。
- (七)修正「慈濟科技大學推動學生志願服務及績優表揚辦法」。105.2.18 公告。
- (八)修正「慈濟科技大學導師評量辦法」。105.2.17 公告。
- (九)修正「慈濟科技大學進修推廣部導師評量辦法」。105.2.17 公告。
- (十)修正「慈濟科技大學附設進修學院導師評量辦法導師評量辦法」。105.2.17 公告。
- (十一)修正「慈濟科技大學選送學生境外短期研修辦法」。105.2.17 公告。
- (十二)修正「慈濟科技大學選送優秀清寒學生境外短期研修辦法」。105.2.17 公告。
- (十三)修正「慈濟科技大學專兼任教師鐘點費計算及核發辦法」。105.2.17 公告。
- (十四)修正「慈濟科技大學學報徵稿簡則」。105.2.22 公告。
- (十五)修正「慈濟科技大學學報稿件審查辦法」。105.2.22 公告。
- (十六)修正「慈濟科技大學教師宿舍管理辦法」。105.2.17 公告。

八、主席報告：

(一)新學期開始，重點校務仍是招生，請全校同仁加強努力，並配合：

1. 充分了解學校的行政措施、辦學理念及特色，執行招生宣導時才能明確轉達給家長及學生。
2. 請教務處招生組整理學校重點特色資料，提供全校同仁於招生宣導時之參考依據。

3. 感恩同仁上學期積極落實與策略聯盟學校的連結，皆有良好的回應，同時願意開放時段讓本校進行招生宣導，請同仁把握每次宣導的機會。
- (二) 無論是教學或行政，請各位同仁保持主動積極的態度關心學生，兩點叮嚀事項：
1. 教學部分請教師多用心，讓好的學生能更好，並運用方法提昇學習較落後的學生，學生有好的學習成效，自然願意繼續留校就讀，且會主動為校招攬學生。
 2. 請以良好的服務態度與學生互動，避免過度官僚。學生洽公時，若主責同仁不在，請代理或在場的同仁主動協助，避免延誤時效，造成家長及學生對學校有不佳的觀感。
- (三) 慈濟四大志業是我們的豐沛資源，亦是我們建立特色的最佳後盾，請各單位好好善用，與四大志業間互相合作、彼此互補。於連結及落實執行上若遇到困難，請務必提出討論，尋求支援，避免造成日後不必要的誤解。
- (四) 未來海外招生、實習、志工活動及人文交流，如有適當機會將開放名額，優先安排認真負責的行政同仁參加、學習，讓同仁也有機會開拓視野，了解海外大學環境及慈善志業體系。

九、各處室系科工作報告：詳如期初校務會議

十、提案討論：

教務處提案

提案一：

案由：修正「慈濟學校財團法人慈濟科技大學實驗室管理規則」第二條條文，提請討論。

說明：

- 一、依人事 104 年 12 月 9 日公告教育部核定本校「組織規程」，修訂相關辦法。
- 二、修訂條文之前後對照表如下：

修訂條文	現行條文	說明
第二條 實驗室之管理由各所、系(科)或 <u>全人教育中心</u> 依相關…	第二條 實驗室之管理由各所、系(科)或 <u>通識</u> 教育中心依相關…	

決議：照案通過。新辦法詳如附件一。

提案二：

案由：廢止「慈濟學校財團法人慈濟科技大學通識能力競賽實施辦法」，提請討論。

說明：因應實際執行現況。

決議：照案通過。

會計室提案

提案三：

案由：修正「慈濟學校財團法人慈濟科技大學電子餐券管理辦法」第五條及第六條條文，提請討論。

說明：

一、依總務處簽陳 1050101 號用餐價格調整案經校長核准後，依簽陳修正相關條文。

二、修訂條文之前後對照表如下：

修訂條文	現行條文	說明
第五條 用餐種類與價格： 一、早餐一份 <u>25</u> 元 二、午晚餐一份 <u>33</u> 元。	第五條 用餐種類與價格： 一、早餐一份 15 元 二、午晚餐一份 25 元。	金額修正
第六條 用餐價格如須調整時，由 <u>總務處</u> 列明調整原因，調整金額， <u>陳</u> 報校長核准後實施。	第六條 用餐價格如須調整時，由 <u>出納組</u> 列明調整原因，調整金額， <u>呈</u> 報校長核准後實施。	依現況修改管理單位

決議：1. 修訂通過。新辦法詳如附件二。

2. 因餐費調整涉及慈濟基金會補助本校公費生之餐費金額，請會計室先徵

詢基金會同意後，再行公告實施。

提案四：

案由：修正「慈濟學校財團法人慈濟科技大學辦理演講活動演講費支給辦法」部分條文，提請討論。

說明：

- 一、本辦法所依據「公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表」，依教育部臺教人（四）字第 1030032738 號業已修正，相關給付標準修正。
- 二、本辦法實務核銷參照「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」要點部份修正，相關檢附單據及規定參照要點修正之。
- 三、修訂條文之前後對照表如下：

修訂條文	現行條文	說明
第一條 依據教育部補助院校經費標準及公立大專院校兼任鐘點支給標準作業要點訂定本辦法。	第一條 依據慈濟基金會外聘對內一教育部補助院校經費標準及公立大專院校兼任鐘點支給標準作業要點修正後訂定本辦法。	文字修正
	第三條 演講內容 一、有關本校各系相關學術專業新知及技術暨提昇教學品質水準之學術研討。 二、有關本校各處系室行政部門專業之管理知識研討。 三、有關教育行政及管理體系之研習。 四、各類宗教文化知識及精神修養之研習。 五、有益於本校發展及提昇員工涵養之各類研討。	條文刪除
第三條 費用支給標準演講費： 教授：外聘 2000、內聘日間：925、內聘夜間 965 副教授：外聘 1600、內聘日間：795、內聘夜間 825 助理教授：外聘 1600、內聘日	第四條 費用支給標準演講費： 教授：外聘 1800、內聘日間：795、內聘夜間 830 副教授：外聘 1500、內聘日間：685、內聘夜間 710 助理教授：外聘 1500、內聘日	金額修改、文字修正

修訂條文	現行條文	說明
<p>間：<u>735</u>、內聘夜間 <u>775</u> 講師：外聘 <u>1500</u>、內聘日間： <u>670</u>、內聘夜間 <u>715</u> 其他：外聘 <u>1500</u>、內聘日間： <u>550</u>、內聘夜間 <u>615</u> 講義費：按實際<u>需</u>要報支 膳食費：每餐二百元(外聘) 住宿費：以下條件符合者支給 1. 專案自國外聘任。 2. 活動結束後當日無交通返回。 3. 活動時間為上午九時前且須 活動前一日到達。可以本校招 待所為住宿第一考量，次為外 宿，每人每夜<u>1仟6佰元</u>為上限 交通費： 1. 國內交通火車以自強號飛機 以經濟艙為標準。 2. 國外人員依實際機票費用為準 (經濟艙)，並應檢附機票與購 票證明或旅行社開立之「<u>代收</u> <u>轉付收據</u>」以核算費用。 其他： 1. 依實際雜項費用報支，但須列 明細。 2. 研習討論會餐點報支，不支膳 食。 備註： 1. 各項費用支出須依單據報支。 2. 若有特殊情形<u>需</u>超額給付，請 詳述原因，並專案呈報。 3. 內聘包括本校同仁及志業體同 仁。 4. 內聘於正常工作時間講授且屬 於自身職責講授不支。 5. 外部機關補助及委辦活動，另 依其機關規定核付。</p>	<p>間：<u>630</u>、內聘夜間 <u>665</u> 講師：外聘 <u>1300</u>、內聘日間： <u>575</u>、內聘夜間 <u>615</u> 其他：外聘 <u>1200</u>、內聘日間： <u>470</u>、內聘夜間 <u>530</u> 講義費：按實際<u>須</u>要報支 膳食費：每餐二百元(外聘) 住宿費：以下條件符合者支給 1. 專案自國外聘任。 2. 活動結束後當日無交通返回。 3. 活動時間為上午九時前且須 活動前一日到達。可以本校招 待所為住宿第一考量，次為外 宿，每人每夜<u>一仟四佰元</u>為上 限 交通費： 1. 國內交通火車以自強號飛機 以經濟艙為標準。 2. 國外人員依實際機票費用為 準(經濟艙)，並應檢附機票與 購票證明或旅行社開立之「<u>轉</u> <u>收代付</u>」以核算費用。 其他： 1. 依實際雜項費用報支，但須列 明細。 2. 研習討論會餐點報支，不支膳 食。 備註： 1. 各項費用支出須依單據報支。 2. 若有特殊情形<u>須</u>超額給付，請 詳述原因，並專案呈報。 3. 內聘包括本校同仁及志業體同 仁。 4. 內聘於正常工作時間講授且屬 於自身職責講授不支。 5. 外部機關補助及委辦活動，另 依其機關規定核付。</p>	
<p><u>第四</u>條 前項所支付之各費用， 均依所得稅法規定，辦理所得扣 繳及通報。</p>	<p><u>第五</u>條 前項所<u>之</u>支付之各費 用，均依所得稅法規定，辦理所 得扣繳及通報。</p>	<p>條次 變更</p>

修訂條文	現行條文	說明
<p>第<u>五</u>條 前項所稱支給之「對象」如未具備教師資格，得以其學歷為認定依據之一；但邀請對象如未具前述資格，而確為國內外該領域之高知名度人士者，得專案簽<u>陳</u>比照表列或酌予提高演講費。</p>	<p>第<u>六</u>條 前項所稱支給之「對象」如未具備教師資格，得以其學歷為認定依據之一；但邀請對象如未具前述資格，而確為國內外該領域之高知名度人士者，得專案簽<u>呈</u>比照表列或酌予提高演講費。</p>	條次變更
<p>第<u>六</u>條 申請程序 一、例行性舉辦之研習會，如各科系室之專業講座，依預算計劃執行。 二、全校性研習會，應先擬定研習計劃流程表及經費預算表，會相關單位送校長簽准後執行。 三、補助及專案性研習會，應依補助單位之要求檢送相關資料，並依核准之計劃執行。</p>	<p>第<u>七</u>條 申請程序 一、例行性舉辦之研習會，如各科系室之專業講座，依預算計劃執行。 二、全校性研習會，應先擬定研習計劃流程表及經費預算表，會相關單位送校長簽准後執行。 三、補助及專案性研習會，應依補助單位之要求檢送相關資料，並依核准之計劃執行</p>	條例變更
	<p>第<u>八</u>條—費用報銷 一、核准之簽呈，製「預決算比較表」，述明差異原因，依本校「內部稽核作業規章」之「現金及有價證券之管理與稽核規章-付款作業規章」，辦理經費報銷。 二、為專案補助研習會，應依補助單位之要求辦理核銷，經費申請及校內經費報銷，依本校「內部稽核作業規章」之「現金及有價證券之管理與稽核規章-付款作業規章」辦理。 三、會報告、記錄、教材或經費使用明細表等資料均應依相關單位規定並呈校長後送相關單位留存。</p>	條文刪除，報銷方式上列條款均已說明
<p>第<u>七</u>條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核准後公告實施，修訂時亦同。</p>	<p>第<u>九</u>條 本辦法經行政會議通過，陳校長核准後公告實施，修訂時亦同。</p>	條次變更

決議：1. 修訂通過，自 104 學年度第 2 學期適用。新辦法詳如附件三。

2. 有關使用「教卓計畫經費」聘請校內講師之演講費支給標準，會後請會計室與教師發展暨教學資源中心討論。

電子計算機中心提案

提案五：

案由：修正「慈濟學校財團法人慈濟科技大學校園網路使用管理規範」部分條文，提請討論。

說明：

一、依照本校組織規程及業務相關性合併原「計算機委員會」及「校園電腦及網路管理委員會」調整名稱為「慈濟學校財團法人慈濟科技大學資訊及網路管理委員會設置辦法」，因此修改本管理規範有關校園網路使用管理組織相關文字以更適切符合業務運作。

二、修訂條文之前後對照表如下：

修訂條文	現行條文	說明
	第五條 依據校園網路管理之實際需要，設置校園電腦及網路管理委員會（以下簡稱本委員會）。 第六條 本委員會由教務長、學生事務長、總務長、會計室主任、電算中心主任、軍訓室主任、生活輔導組組長、學生會代表、學生宿舍各舍舍長及學生宿舍電腦及網路管理人員若干人組成之，每學期召開會議一次，必要時得召開臨時會議。 第七條 電算中心主任為本委員會之召集人，並得指定專人擔任執行秘書。	刪除委員會組成的相關內容、條次依序調整
<u>第五條 宿舍之基本網路服務，如：主幹網路設備之更新、維護以及維持網路的暢通等，得由電算中心負責管理及維護之。</u>	第六條 學生宿舍電腦及網路之管理運作由本委員會督導之，教育訓練及基本維修工作由電算中心協助之。	修正條文

修訂條文	現行條文	說明
第 <u>六</u> 條 學生宿舍電腦及網路管理人員由 <u>電算中心選任</u> ，負責學生宿舍電腦及網路實際管理工作。	第 <u>九</u> 條 本委員會下置 學生宿舍電腦及網路管理人員，負責學生宿舍電腦及網路實際管理工作。	內容修正
第 <u>十三</u> 條 各棟宿舍之管理人員負責協助各該棟宿舍電腦及網路之管理及故障排除等事宜。管理人之產生方式經由電算中心 <u>選任之</u> 。	第 <u>十六</u> 條 各棟宿舍之管理人員負責協助各該棟宿舍電腦及網路之管理及故障排除等事宜。管理人之產生方式經由電算中心 <u>考核其電腦維修及網路知識與技術通過後，提請本委員會委任之。不適任者，經提報委員會通過後，得解除其職務，並重新選舉之。</u>	內容修正

決 議：修訂通過。新辦法詳如附件四。

全人教育中心提案

提案六：

案 由：廢止「慈濟學校財團法人慈濟科技大學特殊學生體育成績考核辦法」、「慈濟學校財團法人慈濟科技大學體育場地、設施設備管理辦法」、「慈濟學校財團法人慈濟科技大學體育器材借用辦法」、「慈濟學校財團法人慈濟科技大學 PU 跑道使用規則」、「慈濟學校財團法人慈濟科技大學網球場使用規則」、「慈濟學校財團法人慈濟科技大學學生體育成績考核辦法」，提請討論。

說 明：

- 一、因組織變動，改訂於全人教育中心事務會議。
- 二、以上辦法已於 105 年 1 月 28 日全人教育中心事務會議新訂。

決 議：照案通過。

十一、臨時動議：

教務處出版組程君顯組長：

案由：因組織變更，原置放教發中心製版機變更放置地點案，提請討論。

說明：

- 一、教發中心已更名為教資中心，組織編制異動，辦公場所需有足夠空間運作。
- 二、使用製版機印製考卷時，會產生很大的噪音，且放置地點須有隱密性，提請安排合適的放置地點。
- 二、擬請於期中考前完成設置。

羅文瑞校長：

- 一、請總務處營繕組規畫於善解樓三樓樓梯旁(靠醫管討論室)增建，並請於期中考前完成建置。
- 二、以新建方式建置獨立空間，除放置製版機外，其餘空間亦可活化運用。
- 三、其餘相關建置事項，請提列校園規劃委員會討論。

十二、散會：16:00

修訂條文對照表：

修訂條文	現行條文	說明
第二條 實驗室之管理由各所、系(科)或 <u>全人教育中心</u> 依相關…	第二條 實驗室之管理由各所、系(科)或 <u>通識</u> 教育中心依相關…	

紅色：為提案修訂處、紫色：會議決議修改或增修處、藍色：現行條文修訂處。

修訂後辦法全文：

慈濟學校財團法人慈濟科技大學實驗室管理規則

中華民國 79 年 11 月 22 日
第 1 次行政會議訂定
中華民國 105 年 2 月 17 日
第 164 次行政會議第 5 次修訂

- 第一條 凡本校實驗室之管理，皆依本規則辦理。
- 第二條 實驗室之管理由各所、系(科)或全人教育中心依相關權責及專業指派專人負責。各實驗室除負責人外另需指定代理人及緊急聯絡人與相關聯絡方式。
- 第三條 教職員如需使用實驗室，須經管理人員同意方得使用，管理人員非特殊原因不得拒絕。
- 第四條 使用人必須填寫領物單，方可領用儀器、工具、物品等。
- 第五條 使用人借用之物品，如有毀損、遺失，應負責賠償，賠償辦法另定之。
- 第六條 管理人員須將毀損、遺失之儀器、工具、物品及庫量彙報所長、系(科)主任。
- 第七條 正常上課時間，管理人員得協助任課教師所需之教材事先準備教具。
- 第八條 實驗室安全衛生注意事項：
- 一、進入實驗室須穿著實驗衣並先開啓室內通風設備。
 - 二、實驗室內禁止追逐嬉戲，以免造成意外。
 - 三、保持室內整潔，實驗完畢應由輪值學生清掃。
 - 四、輪值學生離開時務必關閉電源、瓦斯、門窗後，方可離去。
 - 五、遇有緊急或危險狀況，除須作正確的緊急處理外，並即刻向老師報告。
 - 六、實驗室學生及工作人員應實施必要之安全衛生教育訓練。

- 七、實驗室應遵守本校「實驗室有害廢棄物質管理辦法」條文規定。
- 八、特殊管理項目依各實驗室自訂管理規則實施。
- 九、其他未盡事宜，悉依本校安全衛生有關政策辦理。

第九條 本規則經行政會議通過，陳請校長核准後公告實施，修訂時亦同。

修訂條文對照表：

修訂條文	現行條文	說明
<u>第五條 用餐種類與價格：</u> <u>一、早餐一份 25 元</u> <u>二、午晚餐一份 33 元。</u>	第五條 用餐種類與價格： 一、早餐一份 15 元 二、午晚餐一份 25 元。	刪除條文
第 <u>五</u> 條 用餐價格如須調整時，由 <u>總務處</u> 列明調整原因，調整金額， <u>陳</u> 報校長核准後實施。	第 <u>六</u> 條 用餐價格如須調整時，由 <u>出納組</u> 列明調整原因，調整金額， <u>呈</u> 報校長核准後實施。	依現況管理單位為總務處事務組提請餐費價格調整，修正陳報單位。
第 <u>六</u> 條 學生儲值時間為星期二及星期五至出納組儲值。	第 <u>七</u> 條 學生儲值時間為星期二及星期五至出納組儲值。	調整條次
第 <u>七</u> 條 退費：…	第 <u>八</u> 條 退費：…	調整條次
第 <u>八</u> 條 本辦法…	第 <u>九</u> 條 本辦法…	調整條次

紅色：為提案修訂處、紫色：會議決議修改或增修處、藍色：現行條文修訂處。

修訂後辦法全文：

慈濟學校財團法人慈濟科技大學電子餐券管理辦法

中華民國 97 年 10 月 28 日
第 90 次行政會議訂定
中華民國 105 年 2 月 17 日
第 164 次行政會議第 2 次修訂

- 第一條 為使本校電子餐券使用及管理上有所規範，特訂定本辦法。
- 第二條 凡本校教職員工、學生，欲在本校學生餐廳用餐者，均可使用電子餐券。
- 第三條 電子餐券為本校以電子形式儲存金錢價值，持有人透過與儲值相同之方式，以所儲存金錢價值之全部或部分用餐。
- 第四條 使用方式：
一、學生以現金儲值於學生證中，每次 500 元，不得賒欠。
二、教職員工不儲值，用餐記帳於每月薪資中扣款。
- 第五條 用餐價格如須調整時，由總務處列明調整原因，調整金額，陳報校長核准後實施。

第六條 學生儲值時間為星期二及星期五至出納組儲值。

第七條 退費：

持有人若因休學/退學/畢業離校等因素不繼續使用電子餐券，可移轉給同學或至會計室申請退還儲值餘額。

第八條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核准後公告實施，修訂時亦同。

修訂條文對照表：

修訂條文	現行條文	說明
<p>第一條 依據教育部補助院校經費標準及公立大專院校兼任鐘點支給標準作業要點訂定本辦法。</p>	<p>第一條 依據慈濟基金會外聘對內、教育部補助院校經費標準及公立大專院校兼任鐘點支給標準作業要點修正後訂定本辦法。</p>	<p>文字修正</p>
	<p>第三條 演講內容</p> <p>一、有關本校各系相關學術專業新知及技術暨提昇教學品質水準之學術研討。</p> <p>二、有關本校各處系室行政部門專業之管理知識研討。</p> <p>三、有關教育行政及管理體系之研習。</p> <p>四、各類宗教文化知識及精神修養之研習。</p> <p>五、有益於本校發展及提昇員工涵養之各類研討。</p>	<p>條文刪除</p>
<p>第三條 費用支給標準</p> <p>演講費：</p> <p>教授：外聘 <u>2000</u>、內聘日間：<u>925</u>、內聘夜間 <u>965</u></p> <p>副教授：外聘 <u>1600</u>、內聘日間：<u>795</u>、內聘夜間 <u>825</u></p> <p>助理教授：外聘 <u>1600</u>、內聘日間：<u>735</u>、內聘夜間 <u>775</u></p> <p>講師：外聘 <u>1500</u><u>1600</u>、內聘日間：<u>670</u>、內聘夜間 <u>715</u></p> <p>其他：外聘 <u>1500</u><u>1600</u>、內聘日間：<u>550</u>、內聘夜間 <u>615</u></p> <p>講義費：按實際<u>需</u>要報支</p> <p>膳食費：每餐<u>二佰元</u><u>200</u>(外聘)</p> <p>住宿費：以下條件符合者支給</p> <ol style="list-style-type: none"> 專案自國外聘任。 活動結束後當日無交通返回。 活動<u>時間為上午九時前且須活動</u><u>需</u>前一日到達者。<u>住宿地點可以本校招待所或同心圓宿舍為住宿第一考量為原則，經簽核准外宿者次為外宿，每人每夜 1 仟 6 佰以 1600</u> 	<p>第四條 費用支給標準</p> <p>演講費：</p> <p>教授：外聘 <u>1800</u>、內聘日間：<u>795</u>、內聘夜間 <u>830</u></p> <p>副教授：外聘 <u>1500</u>、內聘日間：<u>685</u>、內聘夜間 <u>710</u></p> <p>助理教授：外聘 <u>1500</u>、內聘日間：<u>630</u>、內聘夜間 <u>665</u></p> <p>講師：外聘 <u>1300</u>、內聘日間：<u>575</u>、內聘夜間 <u>615</u></p> <p>其他：外聘 <u>1200</u>、內聘日間：<u>470</u>、內聘夜間 <u>530</u></p> <p>講義費：按實際<u>須</u>要報支</p> <p>膳食費：每餐二百元(外聘)</p> <p>住宿費：以下條件符合者支給</p> <ol style="list-style-type: none"> 專案自國外聘任。 活動結束後當日無交通返回。 活動時間為上午九時前且須活動前一日到達。可以本校招待所為住宿第一考量，次為外宿，每人每夜<u>一仟四佰元</u>為上限 <p>交通費：</p>	<p>金額修改、文字修正</p>

修訂條文	現行條文	說明
<p><u>元</u>為上限。</p> <p>交通費：</p> <ol style="list-style-type: none"> 國內交通火車以自強號飛機以經濟艙為標準。 國外人員依實際機票費用為準(經濟艙)，並應檢附機票與購票證明或旅行社開立之「<u>代收轉付收據</u>」以核算費用。 <p>其他：</p> <ol style="list-style-type: none"> 依實際雜項費用報支，但須列明細。 研習討論會餐點報支，不支膳食。 <p>備註：</p> <ol style="list-style-type: none"> 各項費用支出須依單據報支。 若有特殊情形<u>需</u>超額給付，請詳述原因，並專案<u>呈陳</u>報。 內聘包括本校同仁及志業體同仁。 內聘於正常工作時間講授且屬於自身職責講授不支。 外部機關補助及委辦活動，另依其機關規定核付。 	<ol style="list-style-type: none"> 國內交通火車以自強號飛機以經濟艙為標準。 國外人員依實際機票費用為準(經濟艙)，並應檢附機票與購票證明或旅行社開立之「<u>轉收代付</u>」以核算費用。 <p>其他：</p> <ol style="list-style-type: none"> 依實際雜項費用報支，但須列明細。 研習討論會餐點報支，不支膳食。 <p>備註：</p> <ol style="list-style-type: none"> 各項費用支出須依單據報支。 若有特殊情形<u>須</u>超額給付，請詳述原因，並專案呈報。 內聘包括本校同仁及志業體同仁。 內聘於正常工作時間講授且屬於自身職責講授不支。 外部機關補助及委辦活動，另依其機關規定核付。 	
<p>第<u>四</u>條 前項所支付之各費用，均依所得稅法規定，辦理所得扣繳及通報。</p>	<p>第<u>五</u>條 前項所之支付之各費用，均依所得稅法規定，辦理所得扣繳及通報。</p>	條次變更
<p>第<u>五</u>條 前項所稱支給之「對象」如未具備教師資格，得以其學歷為認定依據之一；但邀請對象如未具前述資格，而確為國內外該領域之高知名度人士者，得專案簽<u>文</u>比照表列或酌予提高演講費。</p>	<p>第<u>六</u>條 前項所稱支給之「對象」如未具備教師資格，得以其學歷為認定依據之一；但邀請對象如未具前述資格，而確為國內外該領域之高知名度人士者，得專案簽<u>呈</u>比照表列或酌予提高演講費。</p>	條次變更
<p>第<u>六</u>條 申請程序</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、例行性舉辦之研習會，如各科系室之專業講座，依預算計劃執行。 二、全校性研習會，應先擬定研習計劃流程表及經費預算表，會相關單位送校長簽准後執行。 三、補助及專案性研習會，應依補助單位之要求檢送相關資料，並依核准之計劃執行。 	<p>第<u>七</u>條 申請程序</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、例行性舉辦之研習會，如各科系室之專業講座，依預算計劃執行。 二、全校性研習會，應先擬定研習計劃流程表及經費預算表，會相關單位送校長簽准後執行。 三、補助及專案性研習會，應依補助單位之要求檢送相關資料，並依核准之計劃執行。 	條例變更

修訂條文	現行條文	說明
	<p>第八條 費用報銷</p> <p>一、核准之簽呈，製「預決算比較表」，述明差異原因，依本校「內部稽核作業規章」之「現金及有價證券之管理與稽核規章」付款作業規章，辦理經費報銷。</p> <p>二、為專案補助研習會，應依補助單位之要求辦理核銷，經費申請及校內經費報銷，依本校「內部稽核作業規章」之「現金及有價證券之管理與稽核規章」付款作業規章辦理。</p> <p>三、會報告、記錄、教材或經費使用明細表等資料均應依相關單位規定並呈校長後送相關單位留存。</p>	條文刪除、報銷方式上列條款均已說明
<p>第<u>七</u>條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核准後公告實施，修訂時亦同。</p>	<p>第<u>九</u>條 本辦法經行政會議通過，陳校長核准後公告實施，修訂時亦同。</p>	條次變更

紅色：為提案修訂處、紫色：會議決議修改或增修處、藍色：現行條文修訂處。

修訂後辦法全文：

慈濟學校財團法人慈濟科技大學 辦理演講活動演講費支給辦法

中華民國 92 年 11 月 5 日
第 40 次行政會議訂定
中華民國 105 年 2 月 17 日
第 164 次行政會議第 2 次修訂

- 第一條 依據教育部補助院校經費標準及公立大專院校兼任鐘點支給標準作業要點訂定本辦法。
- 第二條 為本校各單位辦理各項研習或演講活動之演講費支出有所依循而訂定。
- 第三條 費用支給標準：

對象	演講費(每小時/元) 講義費		講義費	膳食費	住宿費	交通費	其他	備註
教授	外聘	2,000	按實際 需要報 支	每餐 200(外 聘)	以下條件符合 者支給： 1. 專案自國外 聘任。 2. 活動結束後 當日無交通 返回。 3. 活動需前一日 到達者。住宿 地點以本校招 待所或同心圓 宿舍為原則， 經簽核准外宿 者，每人每夜 以1600元為 上限。	1. 國內交通 火車以自 強號飛機 以經濟艙 為標準。 2. 國外人員 依實際機 票費用為 準(經濟 艙)，並應 檢附機票 與購票證 明或旅行 社開立之 「代收轉 付收據」以 核算費用。	1. 依實際雜 項費用報 支，但需列 明細。 2. 研習討論 會餐點報 支，不支膳 食。	1. 各項費用支出 須依單據報 支。 2. 若有特殊情形 需超額給付， 請詳述原因， 並專案陳報。 3. 內聘包括本校 同仁及志業體 同仁。 4. 內聘於正常工 作時間講授且 屬於自身職責 講授不支。 5. 外部機關補助 及委辦活動， 另依其機關規 定核付。
	內聘 日間	925						
	內聘 夜間	965						
副教授	外聘	1,600						
	內聘 日間	795						
	內聘 夜間	825						
助理 教授	外聘	1,600						
	內聘 日間	735						
	內聘 夜間	775						
講師	外聘	1,600						
	內聘 日間	670						
	內聘 夜間	715						
其他	外聘	1,600						
	內聘 日間	550						
	內聘 夜間	615						

第四條 前項所支付之各費用，均依所得稅法規定，辦理所得扣繳及通報。

第五條 前項所稱支給之「對象」如未具備教師資格，得以其學歷為認定依據之一；但邀請對象如未具前述資格，而確為國內外該領域之高知名度人士者，得專案簽文比照表列或酌予提高演講費。

第六條 申請程序

- 一、例行性舉辦之研習會，如各科系室之專業講座，依預算計劃執行。
- 二、全校性研習會，應先擬定研習計劃流程表及經費預算表，會相關單位送校長簽准後執行。
- 三、補助及專案性研習會，應依補助單位之要求檢送相關資料，並依核准之計劃執行。

第七條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核准後公告實施，修訂時亦同。

修訂條文對照表：

修訂條文	現行條文	說明
	<p>第五條 依據校園網路管理之實際需要，設置校園電腦及網路管理委員會（以下簡稱本委員會）。</p> <p>第六條 本委員會由教務長、學生事務長、總務長、會計室主任、電算中心主任、軍訓室主任、生活輔導組組長、學生會代表、學生宿舍各舍舍長及學生宿舍電腦及網路管理人員若干人組成之，每學期召開會議一次，必要時得召開臨時會議。</p> <p>第七條 電算中心主任為本委員會之召集人，並得指定專人擔任執行秘書。</p>	刪除委員會組成的相關內容、條次依序調整
<p>第<u>五</u>條 <u>宿舍之基本網路服務，如：主幹網路設備之更新、維護以及維持網路的暢通等，得由電算中心負責管理及維護之。</u></p>	<p>第六條 學生宿舍電腦及網路之管理運作由本委員會督導之，教育訓練及基本維修工作由電算中心協助之。</p>	內容修正、調整條次
<p>第<u>六</u>條 學生宿舍電腦及網路管理人員由<u>電算中心選任</u>，負責學生宿舍電腦及網路實際管理工作。</p>	<p>第<u>九</u>條 本委員會下置學生宿舍電腦及網路管理人員，負責學生宿舍電腦及網路實際管理工作。</p>	內容修正
<p>第<u>十三</u>條 各棟宿舍之管理人員負責協助各該棟宿舍電腦及網路之管理及故障排除等事宜。管理人之產生方式經由電算中心<u>選任之</u>。</p>	<p>第<u>十六</u>條 各棟宿舍之管理人員負責協助各該棟宿舍電腦及網路之管理及故障排除等事宜。管理人之產生方式經由電算中心考核其電腦維修及網路知識與技術通過後，提請本委員會委任之。不適任者，經提報委員會通過後，得解除其職務，並重新選舉之。</p>	內容修正
<p>第十九條 連線之相關設定： 四、學生宿舍網路連線時間，依循<u>本校學務處生活輔導組「慈濟科技大學宿舍管理辦法」</u>之相關規定。教師宿舍樓層之網路連線時間不在此限制。</p>	<p>第十九條 連線之相關設定： 四、學生宿舍網路連線時間，依循學務處生活輔導組「慈濟科技大學宿舍管理辦法」之相關規定。教師宿舍樓層之網路連線時間不在此限制。</p>	

修訂條文	現行條文	說明
第二十六條 違反本規範之本校學生，對其所為之處分，得向本校「慈濟學校財團法人慈濟科技大學學生申訴評議委員會」，提出申訴。	第二十六條 違反本規範之本校學生，對其所為之處分，得向「慈濟學校財團法人慈濟科技大學學生申訴評議委員會」，提出申訴。	
第二十七條 違反本規範之本校職員，對其所為之處分，得向本校「慈濟學校財團法人慈濟科技大學學生職員工績考核委員會」，提出申訴。	第二十七條 違反本規範之本校職員，對其所為之處分，得向「慈濟學校財團法人慈濟科技大學學生職員工績考核委員會」，提出申訴。	
第二十八條 違反本規範之本校教師，對其所為之處分，得向本校「慈濟學校財團法人慈濟科技大學學生教師申訴評議委員會」，提出申訴。	第二十八條 違反本規範之本校教師，對其所為之處分，得向「慈濟學校財團法人慈濟科技大學學生教師申訴評議委員會」，提出申訴。本規範經行政會議通過後，陳請校長核定後公布實施，修訂時亦同。	
第二十九條 本規範經行政會議通過後，陳請校長核定後公布實施，修訂時亦同。		

紅色：為提案修訂處、**紫色**：會議決議修改或增修處、**藍色**：現行條文修訂處。

修訂後辦法全文：

慈濟學校財團法人慈濟科技大學校園網路使用管理規範

中華民國 91 年 6 月 4 日

第 26 次行政會議訂定

中華民國 105 年 2 月 17 日

第 164 次行政會議第 10 次修訂

第一章 總則

第一條 本規範依「教育部校園網路使用規範」訂定。

第二條 本校校園網路涵蓋行政、教學及宿舍區。

第三條 建置校園網路之主要目的，為支援本校各項行政及教學研究活動。充分發揮校園網路功能，並提供校園網路使用者遵循之準則。

第四條 校園網路使用者應遵守台灣學術網路使用規範。

第五條 宿舍之基本網路服務，如：主幹網路設備之更新、維護以及維持網路的暢通等，得由電算中心負責管理及維護之。

第六條 學生宿舍電腦及網路管理人員由電算中心選任，負責學生宿舍電腦及網路實際管理工作。

第七條 學生電腦及網路使用費之收入依教育部台(87)87019503 號書函解釋，專款專用於電腦及宿舍網路之維護與管理。

第二章 校園網路使用者之禁止規範及罰則

第八條 校園網路使用者應尊重智慧財產權。

- 一、禁止使用未經授權之電腦程式。
- 二、禁止違法下載、拷貝受著作權法保護之著作。
- 三、禁止未經著作權人之同意，將受保護之著作上傳於公開之網站上。
- 四、線上討論區上之文章經作者明示同意轉載，方可轉載。
- 五、禁止架設網站供公眾違法下載受保護之著作。
- 六、禁止其他任何涉及侵害智慧財產權之行為。

第九條 校園網路使用者禁止濫用網路系統

- 一、校園網路使用者禁止散布電腦病毒或其他干擾或破壞系統機能之程式。
- 二、校園網路使用者禁止擅自截取網路傳輸訊息。
- 三、校園網路使用者禁止以破解、盜用或冒用他人帳號及密碼等方式，未經授權使用網路資源，或無故洩漏他人之帳號及密碼。
- 四、校園網路使用者禁止無故將帳號借予他人使用。
- 五、校園網路使用者禁止隱藏帳號或使用虛假帳號。但經明確授權得匿名使用者不在此限。
- 六、校園網路使用者禁止窺視他人之電子郵件或檔案。
- 七、校園網路使用者禁止以任何方式濫用網路資源，包括以電子郵件大量傳送廣告信、連鎖信或無用之信息，或以灌爆信箱、掠奪資源等方式，影響系統之正常運作。
- 八、校園網路使用者禁止以電子郵件、線上談話、電子佈告欄(BBS)或類似功能之方法散布詐欺、誹謗、侮辱、猥褻、騷擾、非法軟體交易或其他違法之訊息。
- 九、校園網路使用者禁止利用學校之網路資源從事非教學研究等相關之活動或違法行為。
- 十、本校無線網路僅提供本校教職員生及跨校漫遊連線單位用於教學、研究或行政作業上登入使用。
- 十一、為避免干擾無線網路之正常運作及保障本校資訊安全，校內不得

私設無線網路基地台。如因教學、研究或行政作業上需求，需向本處申請核可。

十二、如因舉辦活動需使用本校無線網路，逕向電算中心申請，經審核核准後，開放無線網路參訪者(Guest)使用。

第十條 校園網路系統管理者應尊重網路隱私權，不得任意窺視使用者之個人資料或有其他侵犯隱私權之行為。但下列情形之一者，不在此限：

一、為維護或檢查系統安全。

二、依合理之根據，懷疑有違反校規之情事時，為取得證據或調查不當行為。

三、為配合司法機關之調查。

四、其他依法令之行為。

第十一條 校園網路使用者違反本規範者，本中心將以下列方式，依相關程序處分違反者：

一、處分前，本中心應通知當事人並給予意見陳述機會。

二、違反(法)者，依情節輕重處分如下：

(一)以警告、公告或依相關獎懲辦法簽報處分。

(二)停止使用網路資源一年。

(三)其另有違法行為時，行為人尚應依民法、刑法、著作權法或其他相關法令負法律責任。

(四)除上述處分外，違反者一年內必須參加校內/外資安及智財權相關之研習或教育訓練課程達6個小時以上，並持主辦單位所核發之研習時數證明，至電算中心登記備查。

三、對上述處分或措施認為違法不當，逕依本校相關之申訴辦法提出申訴。

四、針對違反之事件亦採行緊急應變措施，包括中斷事件發送端網路連線、中止非核心業務伺服器之服務，或阻擋不當資訊傳遞等，並進行事件記錄及向上陳報。

第三章 學生宿舍電腦暨網路管理人員

第十二條 學生宿舍電腦暨網路管理小組置組長一人，及管理人員(每棟宿舍各二人，共有致真、致善、致美三棟共六人)，組長由管理人員擔任之，總計六人。

第十三條 各棟宿舍之管理人員負責協助各該棟宿舍電腦及網路之管理及故障排除等事宜。管理人之產生方式經由電算中心選任之。

第十四條 學生宿舍電腦暨網路管理組長負責綜理、督導及協調各棟管理人員對學生宿舍電腦及網路之運作業務。組長之產生方式經由電算中心考核所有管理人中，以具有豐富電腦維修及網路知識與技術經驗者擔任之。

第十五條 各棟宿舍電腦暨網路管理人員的訓練事宜由電算中心負責籌劃之，訓練內容包括：

- 一、網路卡驅動軟體設定；
- 二、網路瀏覽器之設定；
- 三、10/100BASE-T 基本觀念；
- 四、RJ-45 規格；
- 五、NEWS 之使用；
- 六、MAIL 之使用；
- 七、電腦及網路故障基本知能及簡易檢修。

各棟宿舍之管理人員、實習管理人員應參加所辦之相關課程。

第十六條 學生宿舍電腦暨網路管理小組之權利與職責：

一、權利：

學生宿舍電腦暨網路管理組長，享有每月 36 小時工讀費津貼，各棟管理人員，享有每人每月 30 小時工讀費津貼，經費由「電腦及網路使用費」專款支付。

二、義務：

- (一)協助宿舍同學連接校園網路系統。
- (二)從事宿舍共用電腦及網路簡易的故障排除、故障回報。
- (三)網路使用講習及訓練。

第四章 學生宿舍電腦及網路使用說明

第十七條 宿舍電腦教室電腦由電算中心提供

第十八條 宿舍網路使用人須自備連線設備如下：

- 一、個人電腦 (PC)。
- 二、網路卡 (RJ-45 介面)。
- 三、10/100BASE-T 雙絞線一條 (含兩個 RJ-45 接頭)
- 四、Navigator, IE 等連線軟體。

第十九條 連線之相關設定：

- 一、每個房間內書桌前有一個 RJ-45 的 port(共四個)，宿舍網使用人直接將雙絞線連接上 port。
- 二、宿舍網路使用者每學年必須重新申請合法 IP，禁止未經申請非法使用 IP。

- 三、每一 IP 單日對校外上傳下載總量不得超過 5GB，違反者當日停權 24 小時，一學期累計 3 次以上，則停權一星期。但若有教學、研究、行政等特殊需求，於事前向電算中心申請者不在此限。
- 四、學生宿舍網路連線時間，依循本校「宿舍管理辦法」之相關規定。教師宿舍樓層之網路連線時間不在此限制。

第二十條 經以上所陳述之設定手續後，若有問題，可循下列管道尋求解決：

- 一、洽詢該棟之宿舍電腦暨網路管理人員，確定該 port 之信號及連線是否有問題。
- 二、洽網路卡之提供者(硬體廠商)，確定驅動軟體是否有問題。
- 三、重新設定(網路)連線軟體(IE)確認設定值是否正確。
- 四、將整台 PC 移至其他 port 測試網路線是否正常。
- 五、以上事項，可自行測試或請各宿舍電腦暨網路管理人員協助處理之。

第二十一條 各個 port 之接用，須以各 port 上所標示者為準，若有不清楚之處，請洽宿舍網路管理人員，或者以 WWW 之瀏覽器連至宿網(web Server <http://www.tcust.edu.tw>) 查詢。

第五章 學生宿舍電腦及網路維護

第二十二條 當學生宿舍電腦教室電腦有問題時，請填宿舍電腦維修單，管理人員會於三工作天內檢修，如管理人員無法處理，將由電算中心維修人員處理(陳報後三工作天內處理並回覆紀錄於維修單)。

第二十三條 當連線發生問題時，須先向該宿舍電腦暨網路管理人員登記請求維修，請各宿舍電腦暨網路管理人員先行檢查並判斷問題之歸屬，若為該點或整體網路不通，則向電算中心申請故障維修。(每棟宿舍電腦暨網路管理人員應將電話與寢室號碼向全體住宿人員公佈)。

電算中心執行宿舍網路故障維修之時間:

- 一、HUB、SWITCH、雙絞線、光纖之故障，立即進行維修。
- 二、個別故障(寢室內)，若無法立即維修將集中處理(以三工作天內處理為原則)，若屬個人電腦零組件之故障，則由所有人自行修理之。

第六章 學生校園網路使用

第二十四條 宿舍網路使用：本校學生於註冊時繳納電腦及網路使用費後即具有校園網路之使用權，該使用權限本人使用。

第二十五條 若某棟學生宿舍之違規問題叢生，則電算中心對該棟之使用者，得不

作任何服務，或暫停該棟之網路使用權。

附則

- 第二十六條 違反本規範之本校學生，對其所為之處分，得向本校「學生申訴評議委員會」，提出申訴。
- 第二十七條 違反本規範之本校職員，對其所為之處分，得向本校「學生職員工成績考核委員會」，提出申訴。
- 第二十八條 違反本規範之本校教師，對其所為之處分，得向本校「學生教師申訴評議委員會」，提出申訴。
- 第二十九條 本規範經行政會議通過後，陳請校長核定後公布實施，修訂時亦同。