

慈濟技術學院 95 學年度第 2 學期第 77 次行政會議紀錄

會 議 紀 錄

地點：3 樓第二會議室

時間：96 年 7 月 10 日

簽

中華民國 96 年 8 月 23 日
於總務處文書組

主旨：檢呈本校 95 學年度第 2 學期第 77 次行政會議紀錄，請 核示。

說明：本校 95 學年度第 2 學期第 77 次行政會議已於 96 年 7 月 10 日
完成召開，相關工作報告、提案與決議情形，詳如會議紀錄。

擬辦：呈核可後，會議紀錄製作十三份分發至各單位，原稿文書組存檔
備查。

敬 陳

校長

職

蔡志超 謹簽

單位 主管		核 稿		決 行	
----------	--	--------	--	--------	--

慈濟技術學院 95 學年度第 2 學期第 77 次行政會議紀錄

- 一、時間：中華民國 96 年 7 月 10 日(星期二)上午 8 時 20 分
- 二、地點：本校 3 樓第二會議室
- 三、主席：洪當明校長 紀錄：蔡志超老師
- 四、出席人員：彭台珠主秘、蔡長書教務長、迪魯·法納奧老師代
吳聰能總務長、彭少貞主任、吳育儒老師代、張毓幸主任
蔡宗宏主任、陳拓榮主任、侯啟娉主任、許瑋麟主任
翁仁楨主任、蔡裕美主任、黎依文同仁代、李長泰主任
蔡武霖主任、李志偉主任、張玉瓊組長代、陳嬌芳主任
王迺架總教官、許瑋麟主任、楊天賜組長、謝易真組長
曾瓊禎組長、張玉瓊組長代、張玉瓊組長、陳嬌芳主任代
許彙敏組長、陳玉娟組長、黃正立組長、魏鑫組長
蔡志超組長、彭進興先生代、吳美燕組長、江玉君組長
熊乃歡組長、張紀萍組長、李姿瑩組長、迪魯·法納奧老師。
- 五、列席人員：陳副總紹明

六、宣讀上次會議決議事項及執行情形：

- (一)訂定「慈濟技術學院 96 學年度校曆」。照案通過。
- (二)修訂「慈濟技術學院專科部應屆畢業生推薦甄選入學技術學院二年制推薦委員會組織規程」。照案通過。
- (三)修訂「慈濟技術學院學生重(補)修辦法」。修正通過。
- (四)修訂「慈濟技術學院學生服務熱心獎給獎辦法」。照案通過。

七、主席報告：感恩過去一年所有行政同仁在工作上的努力與用心。

八、各處室系科工作報告：(略，詳參期末校務會議)

九、提案討論：

秘書室提案

提案一：

案由：「96~98 學年度慈濟技術學院學生服務學習方案規劃」，提請討論。

說明：

- 一、配合教育部台訓(二)字第 0960068580 號函「大專校院服務學習方案」及校長指示辦理。
- 二、各單位「96~98 學年度慈濟技術學院學生服務學習方案實施計劃」如附件。

實施策略	執行項目	辦理時程			主辦單位	實施計劃
		96	97	98		
組織運作	成立服務學習中心或由教務處、學務處等一級單位或納入學校現有單位專責辦理規劃服務學	*			學務處	成立服務學習中心
		*			通識中心	擬定及編修服務學習課程相關實施辦法
		*	*	*	秘書室	期初彙整各處室年度實施計劃

	習課程。	*	*	*		期末彙整各處室年度計劃實施成果
課程規劃	1. 「服務學習」納入正式課程學分，且訂定相關課程實施要點或細則(含課程大綱與評量方法)。	*	*	*	教務處	依通識中心擬訂之「服務學習課程相關實施辦法」及各系(通識中心)開課資料進行開課及選課作業；期初審查課程綱要及進度表是否輸入完成
		*	*	*	通識中心	「服務學習課程相關實施辦法」已於 96.7.2 第二次課程委員會通過。
	2. 納入必(選)修課程，並提到校內通識委員會或其他程序正式通過後實施。	*	*	*	教務處	各系(通識中心)服務學習課程規劃經課程小組通過後，召開 95 學年度第 2 學期臨時課程委員會討論；並納入 96 學年度入學新生之課程
		*	*	*	通識中心	1. 現有「慈濟人文」課程規劃服務學習單元。 2. 各系與中心亦可斟酌開設或就既有課程規劃服務學習單元。
	3. 提出跨校之間服務學習相關課程學分互相認可之辦法條文。	*	*	*	教務處	依「慈濟技術學院校際選課辦法」及「慈濟技術學院校際選課收費辦法」辦理跨校之間服務學習相關課程學分認可
4. 服務學習表現優異學生，列為申請各項獎學金及工讀之審查條件之一。	*	*	*	教務處	服務學習課程成績列為申請獎學金條件之一，「慈濟技術學院績優學生獎學金發給辦法」第二條之申請條件增加第五款、必選習服務學習課程且成績 70 分以上	

	4. 服務學習表現優異學生，列為申請各項獎學金及工讀之審查條件之一。	*	*	*	學務處	<p>1. 課指組 (1) 列入申請校內獎助學金之申請必要條件 (2) 已列入績優志工表揚之依據</p> <p>2. 原事組： 為培育學生志願服務之精神，原住民公費生每學期志工服務時數須滿 25 小時</p> <p>3. 生輔組： 訂定「學生銷過辦法」，鼓勵學生藉由勞作服務抵銷過失，達到改過遷善自我反省的目的，有效推廣服務學習理念</p>
		*	*	*	進修推廣部	與校內相關單位共同制訂「學生服務學習評量辦法」及修訂各項獎學金及工讀之審查辦法
師資培訓	1. 辦理校內服務學習種子教師培訓及研習。	*	*	*	教務處	納入現行教師在職教育研習等課程實施項目
		*	*	*	人文室	配合教務處、通識中心、各系，邀請慈濟資深志工分享服務經驗及交流
		*	*	*	通識中心	辦理跨學科服務學習教學法專家座談
		*	*	*	各系	<p>1. 護理：96 學年第 1 學期辦理 4 小時之教師研習會</p> <p>2. 放射：原住民小朋友之課業輔導本系已有七年經驗，可將此經驗傳承相關之服務學習種子</p> <p>3. 物治：辦理水中運動治療服務學習種子教師培訓及研習</p>
	2. 進行國中國小弱勢學生（含原住民清寒子女、外籍配偶子女、偏遠或特殊地區學生及都會弱勢學生等）之課業輔導為主，並涵蓋	*	*	*	學務處	<p>1. 課指組： 透過學生社團參與帶動中小學活動及社區服務，實踐服務學習之精神，並列入學生社團評鑑指標</p> <p>2. 原事組： 輔導原住民社團回饋原住民部落，返鄉進行課業輔導及衛教服務。</p>

	品德、生活及生涯規劃輔導，鼓勵師資生實踐史懷哲精神並增進教學知能與專業素養，涵養師資生社會關懷及人文精神，以發揮教育大愛	*	*	*	人文室	結合慈青社、親善大使進行課業輔導及人文關懷
		*	*	*	進修推廣部	對於花蓮地區國小弱勢學童進行衛生保健之輔導
		*	*	*	通識中心	優先排定系主任與慈濟職志合一教師擔任服務教育課程教師
		*	*	*	各系	<ol style="list-style-type: none"> 1. 醫管：指導系學會每學期舉辦帶動中小學活動。 2. 放射：復興國小原住民小朋友之課業輔導符合此精神，亦可再擴大至其他弱勢學生。 5. 會資：目前由系學會自行辦理帶動中小學等相關活動，建議可由學務處總體規劃，例如：由慈青社主導活動，鼓勵師生積極參與 6. 資工： <ol style="list-style-type: none"> (1)每學期帶領系上學生進行社區服務 (2)每學年帶領系上學生至偏遠地區帶動中小學 (3)每學年帶領新生回精舍參訪學習
推廣深耕	1. 辦理校內服務學習相關研討會，增加各系所交流與觀摩機會。	*	*	*	人文室	結合慈濟各志業體資源，提供相關研習課程
		*	*	*	通識中心	舉辦服務教育成果觀摩會
		*	*	*	各系	<ol style="list-style-type: none"> 1. 放射：本系可辦理原住民小朋友課業輔導經驗交流與回顧說明會 2. 資工：每學年辦理資訊志工服務學習研討會 3. 物治：辦理水中運動治療服務學習相關研討會

2. 鼓勵學生透過社團活動、學生自治組織等面向，凸顯服務學習之理念與實踐。	*	*	*	學務處	1. 生輔組： 每學期辦理「學生自治幹部研習」，透過研習活動宣揚服務學習之理念，鼓勵各級幹部培養犧牲奉獻之服務精神 2. 學諮中心輔導志工機制建立與推展服務學習之理念 3. 課指組： 藉由社團舉辦社會服務活動推廣服務學習之理念
	*	*	*	進修推廣部	鼓勵進修推廣部學生利用課餘假日期間舉辦社團活動，並每學期訂定至少一次社區親子教育
3. 透過教師、行政人員、學生及社區代表等，共同營造具服務學習氣氛之優質校園文化，以發揮境教之功能。	*	*	*	人事室	辦理服務學習方案活動期間，配合教職員之差假申請核銷暨獎懲作業
	*	*	*	人文室	帶領本校師生參與慈濟各項志工服務活動
	*	*	*	進修推廣部	提供本校之場地、設備、及人力與簽訂教育伙伴關係之單位辦理各項活動
	*	*	*	通識中心	優良教師優先推薦服務教育課程教師
	*	*	*	各系	1. 放射：透過班會及本系每學期之師生座談會，將服務學習的概念逐步宣導 2. 資工：每學期討論及改進以共同營造具服務學習氣氛之優質文化
4. 與 NPO、NGO 合作辦理服務學習相關活動。	*	*	*	人文室	與慈濟基金會合作辦理服務學習活動
	*	*	*	通識中心	推動本校特色之「服務性產學合作案」

		*	*	*	各系	<p>1. 物治：與門諾基金會合作辦理身心障礙兒童水中運動課程</p> <p>2. 資工：每學年與慈濟基金會合辦服務學習活動(例如：醫院學生志工培夏令營、基金會中小學人文營)</p>
評鑑與獎勵	1. 評選各系所實施「服務學習」成效優良者，適時獎勵與表揚，並提供經驗分享與相關行政支援。	*	*	*	教務處	為提升服務學習課程之教育成效，教務處將提供必要之協助；服務學習課程成績表現優異之系科(通識中心)或教師，於學期結束後給予公開獎勵
		*	*	*	學務處	<p>1. 生輔組： 依「學生服務熱心獎給獎辦法」推薦具備犧牲奉獻、熱心服務之同學，經學生事務委員會複審合格後，於畢業典禮公開頒獎表揚，鼓勵在校生見賢思齊，效法服務學習之奉獻精神</p> <p>2. 課指組： 表現優異之同學，優先推薦參加優秀學生之遴選。</p>
		*	*	*	進修推廣部	每學期由相關單位提供各班導師具體服務事蹟、各項學生事務之協助以及參考所屬學生與班級表現評分遴選，於次學年度導師會議公開表揚獎勵，並請受獎導師於會中提供經驗分享與會人員
	2. 獎勵校內服務學習相關研究、課程與教學資源、或社會教育素材著有成效者。	*	*	*	教務處	依「慈濟技術學院教學績優教師獎勵辦法」受理推薦，課程成效優良者與予獎勵
3. 推薦服務學習推展有功之教育行政人員、學校行政人員等參加本部獎勵學生事務及輔導工作(友善校	*	*	*	教務處	依本校相關獎勵辦法辦理並加強宣導	
	*	*	*	學務處	推薦服務學習推展有功之學務行政人員參加教育部獎勵學生事務及輔導工作(友善校園)優秀人員與績優學校	

園)優秀人員與績優學校。	*	*	*	進修推廣部	每學期由相關單位提供各班導師具服務事蹟、各項學生事務之協助以及參考所屬學生與班級表現評分遴選，於次學年度導師會議公開表揚獎勵，並請受獎導師於會中提供經驗分享與會人員
4. 推薦服務學習有功之教育行政人員、社團等參加「表揚推展社會教育有功團體及個人活動」之評選要項。	*	*	*	教務處	依本校相關獎勵辦法辦理並加強宣導
	*	*	*	學務處	課指組： 1. 已列入校內績優社團評鑑之要項 2. 推薦服務學習有功之學生社團等參加「表揚推展社會教育有功團體及個人活動」之評選要項
	*	*	*	進修推廣部	配合教育部之服務學習優良事蹟要項，遴選適當之人員接受表揚
5. 獎勵教師提出服務學習專案研究計畫。	*	*	*	教務處	依「慈濟技術學院教師研究計劃補助暨校外學術研討會論文發表獎助辦法」及「慈濟技術學院教師研究成果獎勵辦法」實施，並加強鼓勵宣導
	*	*	*	研發中心	依「慈濟技術學院產學合作辦法」推動本校特色之「服務性產學合作案」

決議：修正通過。服務學習中心由學務處主辦，請秘書室將實施計劃公告於網頁，並請相關單位於週五前完成實施策略與工作計劃之修訂。

教務處提案

提案二：

案由：修訂「慈濟技術學院暨慈濟大學圖書代借代還規則」第一、三、四、七、八、十一條條文，提請討論。

說明：

- 一、為使教育志業體圖館館際資源共享及促進三館圖書資源之交流與利用，96年2月1日開始加入慈大附中圖書代借代還服務。

二、修訂本校「慈濟技術學院暨慈濟大學圖書代借代還規則」為「慈濟技術學院暨慈濟大學、慈大附中圖書代借代還規則」第一、三、四、七、八、十一條條文；條文修訂前後對照表如下：

修訂條文	現行條文	說明
<p>第一條為提升慈濟技術學院圖書館與慈濟大學、慈大附中圖書館館際資源共享及促進三館圖書資源之交流與利用，特訂定「慈濟技術學院暨慈濟大學、慈大附中圖書代借代還規則」(以下簡稱本規則)。</p>	<p>第一條為提升慈濟技術學院圖書館與慈濟大學圖書館館際資源共享及促進兩館圖書資源之交流與利用，特訂定「慈濟技術學院暨慈濟大學圖書代借代還規則」(以下簡稱本規則)。</p>	<p>加入慈大附中圖書館，原兩館更改為三館。</p>
<p>第三條本規則所稱之讀者以三校之教職員生為限，其他身份之讀者不提借代借代還之服務。</p>	<p>第三條本規則所稱之讀者以兩校之教職員生為限，其他身份之讀者不提借代借代還之服務。</p>	<p>兩校改為三校</p>
<p>第四條讀者可借冊數、借閱期限等相關規定悉依「慈濟技術學院圖書館管理作業準則」、「慈濟大學圖書館管理規則」及「慈大附中圖書館管理規則」辦理。</p>	<p>第四條讀者可借冊數、借閱期限等相關規定悉依「慈濟技術學院圖書館管理作業準則」、「慈濟大學圖書館管理規則」辦理。</p>	<p>增加慈大附中圖書館管理規則</p>
<p>第七條代借館接獲代借圖書後以電子郵件通知讀者到館取書；讀者須於取件期</p>	<p>第七條代借館接獲代借圖書後以電子郵件通知讀者到館取書；讀者須於保留期</p>	<p>1. 修改為與系統字面相同。 2. 慈中每週運送一</p>

<p>限內到館取書；若逾期未取者，代借館得逕行將圖書送回典藏館。</p>	<p>限三天內到館取書；若逾期未取者，代借館得逕行將圖書送回典藏館。</p>	<p>次，期限會超過三天。</p>
<p>第八條為確保代借還書服務品質，若讀者線上借閱之圖書超過取件期限而未取件者，每冊每日罰款二元。</p>	<p>第八條為確保代借還書服務品質，若讀者線上借閱之圖書超過保留期限而未取件者，每冊每日罰款二元。</p>	<p>配合系統修改</p>
<p>第十一條本規則經三校之行政程序核備後實施，修正時亦同。</p>	<p>第十一條本規則經兩校之行政程序核備後實施，修正時亦同。</p>	<p>兩校改三校</p>

決議：照案通過。新辦法如附件一。

學務處提案

提案三：

案由：修訂「慈濟技術學院績優學生獎學金發給辦法」，提請討論。

說明：條文修訂前後對照表如下：

修訂條文	現行條文	說明
<p>第二條第四點： 四、志業體志工服務時數該學期第十八週（含）前至少十小時（不含申請本校其他公費和獎（助）學金所規定之志工時數）；新生第一學期不限。</p>	<p>第二條第四點： 四、志業體志工服務時數該學期第十八週（含）前至少十小時（不含申請本校其他公費和獎（助）學金所規定之志工時數）。</p>	

<p>第四條 獎學金名額：</p> <p>凡本校已設置之科別以班級為單位。合於本辦法第二條之申請條件者，依智育、德育、體育之順序（新生第一學期以統一測驗原始成績排序），每班以智育成績第一名至第五名為獎助名額。</p>	<p>第四條 獎學金名額：</p> <p>凡本校已設置之科別以班級為單位。合於本辦法第二條之申請條件者，依智育、德育、體育之順序，每班以智育成績第一名至第五名為獎助名額。</p>	
---	---	--

決議：照案通過。由學務處召集會議，與教務處及各系討論第四條細節相關作法。新辦法如附件二。

總務處提案

提案四：

案由：研究大樓研究室冷氣用電計費控管方案，提請討論。

說明：

一、研究大樓空調分為中央主機空調系統〈辦公室〉及窗型、分離式冷氣〈研究室〉。為配合政府節約能源政策，減少空調支出之電力及使用者付費觀念，養成節約能源之習慣，故研擬此方案。

二、目前研究大樓新增冷氣容量如下：

- 1.中央空調送風機系統增加：15kw。
- 2.窗型、分離式冷氣系統增加：279kw。（研究室共 86 間）
- 3.共計增加電力 294kw。

因此須向台電公司申請增設約 270kw 契約容量，增設後之總契約容量約 1020kw；約需支出 49 萬元線路補助費，及日後每月需多支出約 6 萬元基本電費與使用冷氣之流動電費。

三、配合節能政策及控管冷氣使用，擬設置冷氣用電計費系統，設置方式說明如下：

- 1.將研究室內之冷氣空調插座換裝獨立控制之數位式電錶，以控制冷氣之電源及可讀取使用總電量。
- 2.將數位式電錶連接至 IC 讀卡機，藉由有效金額之儲值卡片插入，啟用冷氣電源，讀卡機可顯示目前餘額及累積用電度數。
- 3.此計費系統可讓使用者了解自己使用冷氣情形，也可讓控管單位了解冷氣使用時數。
- 4.卡片儲值金額及基本用電度數和每度用電費用計算方式，待討論後議決。
- 5.此套冷氣用電計費系統包括 1 套 IC 卡充值機及每間研究室〈共 86 間〉IC 讀卡機、數位電錶及安裝線路費等，總共約 54 萬元。

決 議：暫不予決議。請總務處再評估規劃其細節，並朝統一控管或 IC 卡充值機方向規劃。

提案五：

案 由：訂定「慈濟技術學院錄影監視系統設置及管理辦法」，提請討論。

說 明：

- 一、依據縣警察局於本年 5 月 16 日至學校進行駐衛警執勤評估檢測，其中有關錄影監視系統建議加強管理之建議。
- 二、有鑑於本校有部份單位亦設置有錄影監視系統，為健全管理，故擬訂定管理辦法。
- 三、本管理辦法參考「花蓮縣政府所屬各機關學校錄影監視系統設置及管理作業要點」及慈濟醫學中心「監視錄影系統設置管理辦法」制定。草案如下：

慈濟技術學院錄影監視系統設置及管理辦法(草案)

- 第一條 為健全本校各單位錄影監視系統之設置及管理有所依據，維護校園安全並兼顧師生權益保障，特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所稱之錄影監視系統，指由本校購入裝設，為維護校園安全之錄影監視設備。
- 第三條 各單位為管理之處所內、外安全需裝設錄影監視系統，由管理單位依需求規劃編列預算，校區周邊及公共空間區域由總務處規劃編列。
- 第四條 前項錄影監視系統所攝錄之影音檔案資料應予保密，由各管理單位指定專人保管，保存期限以不超過二個月為原則。
- 第五條 各設置有錄影監視設備單位應設「調閱登記簿」(附件一)，對所有調閱影音資料予以登記備查。
- 第六條 各單位因公務設備或個人物品遺失、遭受損害，或為調查校園危安事件，治安機關為調查民刑事案件或其它爭議之事項需以監視系統存錄之影音為證據者，得申請調閱影音內容。
- 第七條 欲調閱前條所述影音內容者，需填妥「調閱申請書」(附件二)，教職人員需經單位主管同意，學生需經導師或軍訓教官同意，向管理單位提出申請，並述明調閱原因及指定特定時段。
- 管理單位收到調閱申請書，應送呈一級主管核定，指派專人陪同取閱，如有發現足以作為證據之資料，申請人應自備光碟或硬碟存錄以作為證據保全。
- 第八條 各志業體及校外治安機關因案件需要調閱影音，需檢附各志業體主管核准文件或外來單位呈准後之行文，由總務處接案，呈校長核准，向管理單位辦理調閱。
- 校外人士則應自行通報轄區警察機關報案後，由檢調或警察機關依前款辦法申請。

- 第九條 本辦法第七條所儲存之影音資料，除因偵查犯罪嫌疑或其他違法行為，有繼續保存之必要外，應於資料製作完成後一年內銷毀，翻拍之資料亦同。
- 第十條 各單位所裝設之錄影監視系統應指定專人負責保管、熟悉操作、器材管理、故障報修等事宜，並逐日檢查使用情形，作成「檢查保養記錄簿」(附件三)備查。
- 第十一條 本辦法所攝錄儲存之影音，應遵守電腦個人資料保護法及其它法令相關規定，如有發現不當使用情事，除自負法律責任外，另依校規懲處。
- 第十二條 同一調閱申請單以調閱一次為原則，相同事件若在它日要調閱，則需另填申請單。
- 第十三條 本辦法經行政會議通過，呈請校長核准後實施，修訂時亦同。

決議：修正通過。新辦法如附件三。

通議中心提案

提案六：

案由：訂定「慈濟技術學院大學部大一英文必修課程分級分班上課實施要點」，提請討論。

說明：實施要點如下：

慈濟技術學院大學部大一英文必修課程分級分班上課實施要點

- 一、目的：為提升本校學生英語能力，訂定「慈濟技術學院大學部大一英文必修課程分級分班上課實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、適用範圍：本校修習大一英文之所有學生。
- 三、修課規定：
 - 1.凡本校修習大一英文所有學生均須於入學時參加英語分級測驗，作為分級分班之依據。
 - 2.大學部英文共同必修課程一學年四學分，分兩個學期實施。
 - 3.未實施分級分班前之重補修生另案處理。
- 四、重補修生修課規定：

大一英文重補修生得准降級修課。
- 五、編班策略
 - 1.實施方法：新生訓練期間實施英語分級測驗，依分數高低排序編班，分為基礎級、初級、進修級三級分班教學。
 - 2.成績評量：
 - (1)每學期期末考加考分級測驗，併入大一英文成績登錄。
 - (2)凡編入「大一英文」基礎級學生該學期必須同時參加課後輔導三十六小時，其課輔成績併入「大一英文」學期成績，教授該級課程之老師鐘點併入該學期基本鐘點計算。
 - (3)學生大一英文學期成績以原始成績登錄，申請獎學金時，大一英文學期成績改以t分數計算。
 - 3.英文組教師得於期末召開會議研議升降級轉班同學之資格。
- 六、凡編入「大一英文」進修級學生，在學期間得由學校補助參加校內外英檢四次。
- 七、本要點經行政會議討論通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

大一英文分級分班提案補充報告

1. 問卷調查結果

(1) 5. 我認為英文分級分班的學期成績計算可能影響我申請績優獎學金結果。

同意：普通：不同意 = 41.81：48.43：9.76

6. 即使英文分級分班的成績可能會影響我的績優獎學金資格申請，我還是覺得應當要實施分級分班上課，才能真正幫助英文學習。

同意：普通：不同意 = 46.88：42.36：10.77

50.00：41.74：8.26 (扣除會資系)

7. 假如我是大一新生，我願意參加學校英文分級分班課程學習。

同意：普通：不同意 = 55.90：33.33：10.77

59.92：32.64：7.44 (扣除會資系)

(2) 會資系目前上學期上的是聽講課，教材也較容易，而下學期用的是與其他各系一樣的課本，因此他們反對的聲音也比較大，這也是為什麼我們把會資系扣除另算比例的原因。而反過來看，雖然他們表面上是反對，事實上是因為他們聽講課時教的內容較簡單，低成就學生較能吸收掌握，也是我們要分級分班的目的。

(3) 及格：不及格 = 66.55：33.45

教科書難易 難：普通：容易 = 31.29：57.19：11.51

TOEIC BRIDGE 110 分以下(正在讀國中的程度) 比例約 1/2

TOEIC BRIDGE 130 分以上：大約 40 位同學

2. 其他學校: (1) 勤益：各級學期分數訂上限

(2) 輔英：五專英文(六)(三年級下學期)及四技普通級(二)(一年級下學期)課程，以行政院認可之英檢測驗做為期末考考試內容，換算成績舉例如下:

1) TOEIC (N-350)/5 + 60

2) GEPT 通過初級 = 60

通過中級 = 100

上述學生畢業前未達 CEF A2 (基礎級)者可於畢業當期暑假參加專門課程，成績及格者始可畢業。

(3) 實踐：1) 大一及大三皆有英文課，大一英文有任一學期沒過，不得修大三英文，大三英文分五級上課，兩科皆及格始可畢業。

2) 修此兩科英文學生者每學期參加英文會考佔學期成績 20%。

3) 大三英文若在規定時間內提出英檢能力(TOEFL, TOEIC, GEPT, IELTS)證明得抵修一學期上課。

3. 各班學生學期分數另併入統一之英檢考題，佔學期分數的一定比例，增加學期分數之公平性。

4. 英文分數在力求公平的情況下，的確還是可能影響到少數人領取獎學金，因為這畢竟不是 **pure science**，我們也預期會有一些聲音，但我們今天要**思考分級分班的目的**，對大多數同學而言，**適合的教材才能夠幫助他們的學習**，我們實在不忍心這些學生上課的煎熬，浪費時間。而且大部分的學生不是放棄，就是努力的基礎點不對，進步極少，今天我們**政策上需做一抉擇**，要去考慮領取獎學金的少數人，還是大多數的學習者。

5. 依潘靖瑛所長建議，一般成績單上以原始分數登錄，學生申請獎學金時使用 t 分數，此部份要請電算中心支援，。
6. 目前因上課時段是排在星期五下午，若只安排於五、六節，兼任老師無法支援，若安排在五、六、七、八兩個時段，則擔任行政職之老師無法排課，且各系排課最多到星期五上午，學生下午上課之意願低落，恐有失分班之美意，若九十六學年度一定要實施，是否能請課務組務必協調出非星期五下午之時段。

決 議：暫不予決議。

會資系提案：

提案七

案 由：訂定「慈濟技術學院修習醫院會計與管理學程學生實習課程重（補）修辦法」，提請討論。

說 明：辦法如下：

慈濟技術學院修習醫院會計與管理學程學生實習課程重（補）修辦法

第一條 本校學生所修習醫院會計與實習成績不及格或因其他因素未能完成實習而無實習成績應重(補)修實習，除法令另有規定外，悉依本辦法規定辦理。

第二條 重修實習：

1. 學生曠實習累積達三天以上者，需重修該科實習。
2. 因曠、缺實習(含事、病假、公假除外)累積時數達實習總時數三分之一者，或因其他因素停止實習，該科實習成績以零分計算，應重修實習。
3. 須重修實習之學生，應於下學年與相同學制之班級一同實習。

第三條 補實習時數：

1. 學生於實習期間其實習總時數未達基本時數且因公、病、事、喪假、

遲到、早退及曠實習者應補實習，所需補實習之時數，按「會計資訊系學生實習請假規則」計算，但不滿四小時均補實習四小時；未滿八小時，均以八小時論。

2. 補實習時間、地點，於該學年末總結算，由授課教師統一安排，於白天上班時間內以每次八小時為單位，將應補實習之時數實習完為止。

第四條 本辦法經行政會議通過，呈請校長核准後實施，修正時亦同。

決議：修正通過。新辦法如附件四。

提案八：

案由：訂定「慈濟技術學院修習醫院會計與管理學程實習擋修規定」

說明：規定如下：

慈濟技術學院修習醫院會計與管理學程實習擋修規定

第一條 為確保修習醫院會計與管理學程之學生於實習時，已學習醫院會計與管理之相關學識知能，特訂定實習擋修規定。

第二條 財務會計專業學科課程上學期未達及格者，不得修習醫院會計與實習課程。

第三條 本規定經行政會議通過，呈請校長核准後實施，修正時亦同。

決議：照案通過。新辦法如附件五。

十、臨時動議：無。

十一、副總執行長致詞：感恩各處室同仁承擔過去一年來的行政工作。行政工作

應於事前續密規劃，並提供資訊。

十二、散會：上午 10 時 30 分。