

明道大學  
106 學年度第二學期第 9 次行政會議紀錄  
MingDao University  
9th Administration Meeting Minutes

時 間 (Date & Time)：May 1, 2018 (Tue) 08：30  
地 點 (Location)：伯苓四樓會議室 Forth floor conference room of Bo-Ling Building  
主 席 (Chairperson)：郭秋勳校長 記錄 (Minutes Taker)：黃姿菁  
出席人員 (Attendees)：張冀青副校長、施敏慧副校長、陳采秀教務長、  
管志明學務長、許海森總務長、周建明秘書長、  
蕭雅柏國際長、盧韻竹招生長、林俊臣主任、詹國華主任、  
林原勗院長、洪奇楠院長、劉程煒院長、林勤敏院長  
【人文學院】  
黃源河所長、魏世萍主任、謝瑞隆主任、賴意平主任  
【管理學院】  
楊士慶執行長、卓大順主任、劉悅新主任、李家豪主任  
【餐旅觀光學院】  
石東立主任  
【應用科學院】  
李天明主任、萬傑豪主任  
【設計學院】  
郭致良主任、陳銘嘉主任、翁政凱主任  
列席人員 (In Attendance)：陳坤吾副學務長、高嘉隆副研發長、林淑蕙主任  
請假人員 (Absent)：許懷仁主任、黃淑娥主任、周士哲主任

壹、提案討論

提 案：新增本校「獎助生及兼任助理權益保障指導辦法」案，提請討論。

提案單位：人力資源室

說 明：1. 為保障獎助生及兼任助理權益，特依據「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」及「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」訂定「明道大學獎助生及兼任助理權益保障辦法」。  
2. 本原則所定獎助生，包括研究獎助生、教學獎助生及附服務負擔助學生。大專校院應依大學法及專科學校法，尊重教師專業自主權並落實學生法定權益，在確保教學及學習品質之前提下，建構完整之學生權益保障法制。

決 議：1. 修正第八條文字，「指導之教授」修正為「指導教授」。  
2. 修正第二十五條為「「兼任助理」以聘本校學生擔任為優先，但若需聘他校學生擔任本校「兼任助理」時，準用本辦法之規定辦理；他校學生不得擔任本校「獎助生」為原則。」

3. 第八條第三款「三、「獎助生」與指導教授間，應事先就相關研究成果著作權之歸屬及事後權利行使方式等事項，達成協議或簽訂契約。」；請研發處針對指導教授與學生/研究助理間之研究/論文/產學/著作…等著作權之歸屬，訂定公版協議或契約提供運用，以便釐清權責。
4. 本校專任教師之專利應屬我校，除非該教師足以證明其專利非在任職本校期間完成；請研發處普查本校教師專利狀況。另外，請研發處就法務面請教標準局專利移轉的作法。
5. 修正後通過。

## 貳、重要校務工作討論

討論一：本校 107 學年度第一學期排課原則（草案）說明

提案單位：教務處

說明：1071 學期排課原則說明如附件。

決議：1. 請教務處一週內進行分院座談後定稿，提報下週會議討論。

2. 今日會議尚待釐清之重點如下：

- (1) 會計室應與教務處再討論：研究所論文學分數與學費收費脫鉤的作法；請查明相關辦法，確定學生修論文期間的收費規定，找出國內相關案例，訂定可行性方案。
- (2) 碩士論文究竟要計列多少學分，並與收費脫鉤之作法。
- (3) 日語系應提出證明單一課程維持 2 學分的理由。
- (4) 學系教學成果回應到校務規劃；請研發處與五院院長討論成果展示形態，需經得起企業及高中職學生的參訪與檢驗。
- (5) 課程所、推廣教育課程及國際課程，若未來無法進行「遠距教學」，務必先尋求備案。
- (6) 有關「資訊素養融入課程」，請通識教育中心邀集資訊中心及具資傳背景的教師，界定資訊融入教學的範疇，及未來有效作法。
- (7) 各學制之課程審查可邀請校內講座教授、資深教授協助進行。
- (8) 請教務處精簡排課作業說明，系所應為本身的教學品保負責。所有作法需適法；有不符系所需要而須修訂者，請進行單位內法規之修訂。
- (9) 有關推廣學分採計問題，請教務處洽詢教育部釋示。

討論二：萊爾富新年度合約案。

提案單位：總務處

說明：中區各校寒暑假營業狀況及本校教職員含學生購物折扣說明如附件。

決議：合約「先延長一年」。

討論三：第8次行政會議決議，有關「加班補休方案」及「公保、勞保制度差異」，因應方案之討論與建議。

提案單位：人力資源室

說明：1. 本校訂定之加班補休方案，是否符合勞基法之規定，請人資室審視相關法規，以免除後續可能之爭議。  
2. 基礎同仁分屬公保及勞保兩種不同保險制度，部分同仁對其差異性有所疑慮，請人資室瞭解，並適時回應；另針對公保及勞保的差異性，請人資室提出因應配套作法，以符合組織目標要求及同仁期望。  
3. 因應方案之討論與建議如附件。

決議：1. 一般員工：採「方案三：（適法適用）公保人員採「核定時薪」、勞保人員採「勞基法倍率」計算。」  
2. 專案（加班或調休）依下述不同值勤類型規定：  
專案(一)：表工中心、校安夜間值勤、水電與駕駛勤務等專案，權責回歸主管單位，如需調整，另專案簽請核定。  
專案(二)：因班次需輪值加班者，如：宿導假日輪值(六、日)及圖書館輪值(假日)以每月排班方式辦理（不再加班費方式辦理）。  
專案(三)：假日收發室輪值，全面改為「調休」為原則。  
3. 請休假之規範：  
應以適法為前提，請人資室釐清勞保、公保之差異性；採折衷方案管理。【特殊假(婚、喪、產等假)：採分流管理；一般假(事、病、特休等假)：採一致管理】  
4. 校內人員分採公保或勞保不同的保險制度；請人資室針對教師/專案教師、公保同仁/勞保同仁，進行完整性的說明，以免有所誤解。

討論四：境外生入學配套措施案。

提案單位：管理學院

說明：境外生人數日益增加，建議學校應建立相關配套措施。

1. 提案緣由：目前境外生以蒙古、史瓦濟蘭、泰國、印尼、日本、韓國…等，學生人數與日俱增，相對面臨的問題也隨之產生，但咱們的配套措施為何？有嗎？完善嗎？SOP？
2. 提案目的：建立完善配套措施與制度，提升境外學生適應生活、滿意服務、口碑形成，落實成為一個成功案例，進而締造一所台灣最具特色的國際化大學。
3. 協助單位：國際處、教務處、學務處、總務處、研發處、秘書處、會計室、圖書館、體育中心、管理學院，每一處室所扮演的業管角色與職責。

4. 常見十大問題：住宿環境衛生、文化融入活動、身體健康問題、國際禮儀規範、個人安全注意、實習工作狀況、长假期的安排、分期繳交學費、課程規劃教學、生活身心輔導
5. 建議可參考其他大學之配套作法。

決議：請國際處召集相關單位共同研商解決，建立後續處理各項事務之配套作法。

#### 參、臨時動議

事項一：學生流失率控管報告

提案單位：學務處

說明：如附件

事項二：大學部招生策略、進修學士班策略

提案單位：招生事務處

說明：如附件

事項三：107學年度境外招生目標

提案單位：國際事務處

說明：如附件

事項四：107學年度博碩士班考試入學報考統計報告

提案單位：研究發展處

說明：如附件

#### 決議：

1. 有關國際生實習的部分，請研發處與國際處討論所有待解決之問題，例如暑假實習問題，提會議討論。
2. 請研發處建立第二級的校內實習，結合教學、實習及產學，由學校編列預算，延攬優秀學生留校實習服務校內的產學計畫；請研發處評估預算及方案，下週提出基本構想，鼓勵學生留校。
3. 學務處需經由「導師系統」瞭解潛在流失學生群及其問題，並提出具體行動方案；若需更換不適任導師，也請立即與學系討論後調整之。
4. 現階段若已見某一該班學生嚴重流失，請學務處約集該導師進行座談，立謀解決。

#### 肆、主席結論

爾後各項法規之提案，請提案單位採重點式說明，俾讓出席者瞭解修法方向，方便會議討論。

散會 12：00