

國立東華大學管理學院行政會議

九十四學年度第一學期第六次會議紀錄

時間：94年11月10日（四）中午12時
 地點：院辦會議室（A202）
 主席：楊維邦 院長
 出席者：（請簽名）
 記錄：林香君

楊院長維邦	池主任文海	陳主任啟斌	祝主任道松	許主任芳銘	蕭主任朝興	陳所長紫娥	許所長義忠	梁所長明煌	黃所長郁文
楊維邦	池文海	陳啟斌	祝道松	許芳銘	蕭朝興	陳紫娥	許義忠	賴宇松 (代)	張宗勝 (代)

壹、報告事項：

一、主席報告：

1. 管理學院形象宣言獲獎同學頒獎。

第一名，獎金 3,000 元

from the East, to the Best (黃宇祥，企研所 2 年級)

第二名，獎金 2,000 元

東華管院 Lead your Way to the Future (索維翎，公行所 3 年級)

第三名，獎金 1,000 元

日昇東華，菁英輩出 (鍾良瑾，觀光所 1 年級)

2. 請各系所於 11/16 日(三)前上網彙編完成「94 學年度第 2 學期課程表」，並於 11/22 日(二)下班前，備齊提案資料(1 式 11 份)送院辦彙整，提本會第 7 次會議討論(11/24 日，星期四)。
3. 96 學年度申請增設、調整特殊項目系所班組案—博士班申請案，請依校內審查機制送審(曾送審通過者免)。
4. 本校新聘助理教授未具助理教授證書者，其專門著作(包含學位論文)由系級教評會送請校內外學者專家三人審查通過後，再提上一級教評會審議。
5. 本校中、長程校務發展計畫中，本院原提出 1.企業資源規劃暨知識管理(ERP/KM)教學研究中心；2.管理科學與全球運籌研究中心兩項未來五年特色研究重點規劃案。昨(11/09)日召開之校務發展委員會，經討論後決議：
 - (1)通過“管理科學與全球運籌研究中心”之規劃案；
 - (2)自本計畫中刪除“企業資源規劃暨知識管理(ERP/KM)教學研究中心”之研究需求，另案向校方申請補助；
 - (3)本院另提一以“觀光自然環境政策”相關之特色研究重點規劃案。
本案委請自資、觀光及環政 3 所所長共同商議，提出規劃草案。
6. 本院擬訂定**每週四早上 10:00 至下午 14:00 為管院會議時間**，以利定期討論院務發展之規劃，並順利推動各項應辦事務。**請系所主管及院教評委員不於該時段排課**。
原則上，院行政會議每隔 2 週召開 1 次會議(如現行制度)，院教評會則視各單位提案狀況，依需要於非院行政會議之週四舉行。

貳、討論事項：

- 一、本院購置之資料庫續訂案，請討論。

說明：本院目前共計訂有資料庫種類 6 種。

1. 明年度續訂 ABI/Inform Complete、Econlit 兩種資料庫。
2. 明年度刪訂「台經院產經資料庫」。
3. 時報財金資料庫(使用人次)及經濟新報(使用次數)之使用狀況。(詳見附件一)

決議：請池主任協助作一問卷，調查本院教師關於是否續訂時報財金資料庫、經濟新報及真相王等資料庫之意見，以供是否續訂之參考依據。

- 二、自然資源與環境研究博士班修讀辦法草案，請審議。

說明：詳如議程附件二資料。

決議：依修正後通過。

三、管理學院電腦教室管理要點，請審議。

說明：(詳見 pp.4-5)

決議：依修正後通過。

四、本院不分系及學程導向教學計畫案，請討論(學術發展及課程委員會提)

說明：參考文件詳見“94學年度第1次學程規劃會議紀錄”(詳見 p.5)、“本院各系課規表”及“電機資工不分系計畫書”。

決議：請各系依照教務處來文通知本校 94 學年度第 1 次學程規劃會議紀錄，至少規劃三個主學程，並於 **12/05 日(一)前**將資料送院彙整，提 **12/15 日(四) 10:00 第 8 次院行政會議**討論。

管理學院學程規劃時程表	
1	11/10(四)第6次院行政會議討論本院各系學程規劃事宜。請各系規劃學程，資料於12/05日(一)送院彙整
2	12/05日(一)各系繳交學程規劃資料
3	12/15日(四) 10:00 第8次院行政會議：院第一次整合學程討論案
4	12/22日(四)第9次院行政會議：院第二次整合學程討論案
5	95.01.05日(四)第10次院行政會議：院第三次整合學程討論案，定稿
	95.02月院將學程規劃送教務處，提課程委員會討論
	95學年度實施

參、臨時動議：無

國立東華大學

管理學院電腦教室管理要點

94.11.10 94 學年度第 1 學期第 6 次院行政會議通過

- 一、管理學院（以下簡稱本院）電腦教室以服務本院與人文社會學院經濟學系教職員生為主。
- 二、開放時間暫定自每學期開學日次一週起
週一至週五 09:00~17:00，至學期結束，期末考期間不開放。
- 三、本院電腦教室由本院資訊管理學系管理與維護，並由該系學生負責工讀服務。無該系學生服務時段，由該系自行商請他系學生支援工讀。
- 四、使用本院電腦教室，須遵守下列規定：
 - (一)持有效辨認證件向服務人員換證。服務人員須登記使用人員進入時間、使用機器編號，並經使用人員本人簽認。
 - (二)以一人一機為限，不得為他人預約。
 - (三)不得在室內抽菸，或攜帶飲料、食物進入。
 - (四)非經同意，不得拆裝、更改、設定電腦教室之軟、硬體，私人資料嚴禁儲存於硬碟中。若需安裝新軟體，請於提出申請許可後，由申請人自行安裝。
 - (五)使用印表機需自備紙張，每次使用不得超過 15 頁，以免影響他人權益與節約耗材。
 - (六)為維持電腦正常運作，請按照正常程序結束程式與退出 Windows，不得直接關閉電腦電源。
 - (七)使用學術網路應遵守「台灣學術網路使用規範」及「台灣學術網路 BBS 站管理使用公約」。
 - (八)應遵守智慧財產權之相關規定，如有違法之行為概由當事人自行負責。
 - (九)電腦教室中不得有妨礙他人正常使用或毀損設備之行為，並應遵從工讀人員之管理。
 - (十)設備故障（含硬體與軟體）應即時回報工讀人員並填寫維修單，非經同意不得自行處置。
- 五、如需作團體教學，須提前 5 個工作天填表申請，教學期間得暫停對外開放。
- 六、違反使用規定者，按情節輕重停止使用權利 1 至 6 個月，如有損壞應負賠償責任，並得通知相關系所處理。

七、其他未盡事宜，按本校相關規定辦理。

八、本要點經本院行政會議通過後公佈實施，修正時亦同。

國立東華大學 94 學年度第 1 次學程規劃會議會議記錄

時間：94 年 10 月 19 日上午 9 時

地點：行政大樓 4 樓教務長會議室

主持人：張教務長瑞雄

記錄：李凱琳

出席人員：翁院長明壽 楊院長維邦(祝主任道松代) 高院長長(郭主任平欣代) 童院長春發

邱主任紫文 蔡組長春蘭 彭組長勝龍

會議決議：

一、大學部課程以學程為主軸，其改良方向如下：

每系畢業學分：至少 128 學分

其中含通識 44 學分(包括體育、軍訓)、本系三個主學程及其他跨領域學程之學分。

各系至少規劃三個主學程(每學程至少 21 學分，至多 27 學分)，三個主學程總學分至多 63 學分，每個學生畢業時，至少須修滿本系三個主學程(可獲得本系畢業證書)，另可再修習任一個以上的跨領域學程(修滿該學程學分，即可取得學程證書(副修))，惟總學分須滿足本系畢業學分。

二、學生修滿本系三個主學程，取得本系畢業證書之餘，若修滿其他學系三個學程(哪些學程依各系規定)，亦可取得其他學系之學位(雙主修)。

三、各學程相關細節，由其負責單位逕行規劃。

四、各學程間之同樣課程學分一概承認，但只能算一次畢業學分。

五、學程規劃時程表：

1. 各系於 94 年 12 月底前將各系學程規劃送達所屬各院。

2. 各院於 95 年 2 月底將學程規劃送達教務處，提送課程委員會討論。

3. 預計於 95 學年度實施。

其他：自 94 學年度第 2 學期起，大學部課程不得排於晚上上課(即下午 6 時後)。