


國立東華大學
會議提案表

九十七學年度第一學期第二次管理學院行政會議 會議提案表			
提案單位	企業管理學系	案 號	第 1 案 (案號由院辦填寫) 院長核定： 
案 由	企業管理學系博士班運作原則		
說 明	<p>一、企管系博士班委員會負責所有組別（經營管理、資訊管理、會計、財務金融、國際企業、運籌管理）之招生名額協調、課程規劃協調、修業規則協調、開課協調與其他需相互支援等事宜的規劃。其他未竟事宜，則依循企管系組織章程中，關於博士班委員會的規定（附件1）。</p> <p>二、企管系博士班委員會委員由企管系專任教師、合聘教師與各組代表組成。</p> <p>三、為平衡生師比，請在企管系設有博士班組別之其他系所（包含資訊管理、會計、財務金融、國際企業），提供一位師資名額與企管系合聘，主聘或從聘之設定尊重各系所決定（企管系生師比資料，詳如附件2）。</p> <p>（一）企管系若為主聘單位，該合聘教師享有企管系專任教師之所有權利與義務。</p> <p>（二）企管系若為從聘單位，則：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 該從聘教師可指導企管系碩士班、博士班經管組之研究生。 2. 企管系提供同本系專任教師之差旅費額度。 3. 從聘教師需在企管系開設課程，每學年至少需達3學分以上。 <p>（三）未竟事宜將依循「本校校內教師合聘辦法」辦理（附件3）。</p> <p>四、各組課程規劃尊重各組系所務會議開會之決議，若有異動請主動通知負責行政事宜系所與相關之系所。</p> <p>五、企管系博士班經費中之獎助學金、學位口試費依各組在學生人數比例分配。</p> <p>六、企管系系辦負責統籌處理博士班行政事宜，唯請各組務必配合，行政事務注意事項，詳如附件4。</p>		
附 件	<ol style="list-style-type: none"> 1. 企管系組織章程，詳如 P1-2。 2. 企管系生師比資料，詳如 P3。 3. 本校校內系所教師合聘辦法，詳如 P4。 4. 企管博士班行政事務注意事項，詳如 P5。 		



國立東華大學企業管理學系組織章程

96.12.19 96 學年度第 1 學期第 6 次系務會議通過

96.12.27 96 學年度第 1 學期第 4 次院行政會議通過

- 第一條 為順利推動本系各項教學、研究與系務行政等工作，及有效規劃本系發展計劃，特訂定本章程。
- 第二條 本系設系主任一人。綜理系行政事宜，對外代表本系，其產生辦法依據校方辦法另定之。
- 第三條 本系設置系務會議、系教師評審委員會、課程規劃委員會。另設置學士班委員會、碩士班碩士在職專班暨碩士學分班委員會、博士班委員會、學術研究發展委員會、圖書暨儀器設備規劃委員會、學生事務處理委員會等，處理各項相關事宜。本系必要時，得由系主任增設與教學、研究及服務相關的委員會。
- 第四條 系務會議由系上所有專任助理教授以上教師參加。系教師評審委員會委員，則依據「國立東華大學各系、所、中心教師評審委員會設置辦法」產生。課程規劃委員會組織章程，另定之。其他各委員會之成員與召集人，則由系主任邀請系上專任教師三名以上擔任。
- 第五條 系務會議每學期至少開會兩次，系務會議為本系最高議事機構。各委員會依任務需要，由召集人另行召開會議。
- 第六條 各委員會委員任期為二年，可連任。各委員會召集人由系主任指派，各委員會召集人不得兼任系內其他委員會召集人。
- 第七條 各委員會依下列分工負責規劃或執行職責內任務，惟有關係主任行政權責、應決行事宜，則由系主任為之，若遇重大事件須提系務會議討論表決。

一、學士班委員會：

課程規劃、修訂，選修課及學分認定(任課教師及外聘師資之調配由系主任統籌)，招生考試事宜之協調(含議訂甄選工作進度及工作日程；議訂推薦條件、甄試項目、錄取方式、錄取名額及相關事項；議訂招生進度和工作日程及其它相關試務及招生工作)，畢業資格審查等相關事宜。

二、碩士班碩士在職專班暨碩士學分班委員會：

課程規劃、修訂，選修課及學分認定(任課教師及外聘師資之調配由系主任統籌)、指導教授之選定，招生考試事宜之協調(含議訂甄選工作進度及工作日程；議訂推薦條件、甄試項目、錄取方式、錄取名額及相關事項；議訂招生進度和工作日程及其它相關試務及招生工作)，畢業資格審查等相關事宜。

三、博士班委員會：

課程規劃、修訂，學生選課及學分認定(任課教師及外聘師資之調配有系主任統籌)、指導教授之選定，招生考試事宜之協調(含議訂甄選工作進度及工作日程；議訂推薦條件、甄試項目、錄取方式、錄取名額及相關事項；議訂招生進度和工作日程及其它相關試務及招生工作)，畢業資格審查等相關事宜。

四、學術研究發展委員會：

規劃師資、徵聘教師之行政事宜，規劃學術研究發展事項，推動建教合作及學術交流及其他有關學術研究發展事項，舉辦演講、學術研討會等相關事宜。

五、圖書暨儀器設備規劃委員會：

各項研究及教學所需之圖書期刊、儀器設備及教材之購置、保管、維修、報廢及失竊等相關事宜。

六、學生事務處理委員會：

處理學生生活問題與學習相關事務。教學助理、研究助理之規劃與經費分配事宜，本系各項宣傳文宣、招生內容規劃、製作等相關事宜。

第七條 本章程經系(所)務會議通過後，報管理學院行政會議備查後實施，修正時亦同。

97-1企管系學生人數表 97.10.31

博士班各組	人數		
經管	25		
資管	9		
會計	2		
財金	8		
國企	1		
運籌	0	男	女
合計	45	28	17

碩士班	人數		
經管碩一	38		
經管碩二	31		
經管碩三	12		
資管(碩三)	2		
財金(碩二.三)	2	男	女
合計	85	54	31

碩專班	人數	男	女
合計	109	58	51

大學部	人數	男	女
1到4年級	211	91	120

企管系含他組之生師比	34.40
企管系不含他組之生師比	29.87

備註1：依學校計算生師比方式學生人數計算方式為，博班人數*3、碩班人數*2、大學部人數*1。

備註2：生師比未列入碩專班的學生人數。

國立東華大學校內教師合聘辦法

94年5月25日93學年度第2學期第9次行政會議通過

- 第一條 國立東華大學(以下簡稱本校)為規範各教學、研究單位之間合聘教師之權利義務及相關事宜，特訂定本辦法。
- 第二條 本校教師之合聘，以二個單位合聘為原則。
- 第三條 本校教師之合聘，分為主聘單位與從聘單位，原聘任或支薪單位為主聘單位，其他單位為從聘單位。
- 第四條 本校教師之合聘，應由從聘單位依其教學、研究之需求，向主聘單位提出，經該教師及其主聘單位之教評會同意後，報請校長核定。更改主從聘單位，應經合聘教師及主從聘單位同意。
- 第五條 從聘單位擬不繼續合聘時，應依行政程序簽會主聘單位同意，報請校長核定。
- 第六條 合聘教師之升等、績效評量、年資晉薪、休假研究、進修、延長服務、解聘、停聘、不續聘等事項，由主聘單位辦理，並得參酌從聘單位之意見。
- 第七條 合聘教師之員額，原則上計算於主聘單位。但主聘單位如有員額限制，則依合聘教師於主從聘單位間之權利義務而議定。
- 第八條 合聘教師得利用從聘單位之圖儀設備，參與其學術活動，及指導學生研究。
- 第九條 合聘教師經從聘單位同意，得參與從聘單位之學術政策、經費分配、人事問題等會議之決策。
- 第十條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

企管博士班行政事務注意事項

97.11.25

1. 企管所(資管組、財金組、會計組、國企組)所承辦之學位考試、Proposal、畢業初審、離校、招生(含博碩甄試)、分配導生導師、課規、排課(含借教室)、課綱、獎(助)學金，應由各組自行負責核章(承辦人與主任)，並且提供給企管系彙整。
2. 請各組依據學校行事曆提醒各組之學生相關作業期限。
3. 有關校各組學位考試之報帳，請於當學期學位口試結束後，儘速依據學校會計室規定之核銷方式，將資料整理好送企管系上網報帳。(目前依據學校規定博士生:指導學生費 7,000 元、校內委員口試費 1,000 元、校外委員口試費最高 1 人 1,500 元，1 位博士生最高可申請 13,000 元，超出費用與其他部分由各組業務費支出)
4. 博招生海報 promotion、設計及製作海報由各組提供資訊，海報費用由管院統籌支應。
5. 請各組每月 25 日以前提供 TA/RA 學生名單、學號及帳號至企管系，俾利上網請款作業。
6. 企管系只負責協助各組提供招生名額，原則上，分組後的學生，應由各組自行負責，並釐清責任歸屬。
7. 由於本系為行政作業窗口，為避免造成作業上的延誤，請各組務必於規定時間內送達應繳交的文件，如超過規定時間，煩請各組自行繳交。