

國立東華大學106學年度第2學期第3次行政會議紀錄

會議時間：107年5月2日(星期三)上午10時整

會議地點：行政大樓303會議室

主席：趙校長涵捷

紀錄：陳玫琴

出席人員：

朱副校長景鵬	徐副校長兼總務長輝明	林教務長信鋒	
翁研發長若敏	邱學務長紫文	郭院長永綱	林院長穎芬
王院長鴻濬	范院長熾文	浦院長忠成(林主任徐達代理)	
劉院長惠芝(請假)	裴院長家騏	張主任德勝	王主任沂釗
彭主任勝龍(李組長宇峰代理)		羅主任寶鳳(李組長真文代理)	
廖副主任委員慶華	徐主任宗鴻	戴主任麗華(潘組長秀娥代理)	
古主任秘書智雄			

列席人員：

張組長菊珍、呂專門委員家鑾、何秘書俐真

壹、主席致詞：(略)

貳、確認上次會議紀錄 (107.04.11本校106學年度第2學期第2次行政會議紀錄)：修正後確認通過

參、報告事項：(無)

肆、提案討論

【第1案】提案單位：教務處

案由：修訂「國立東華大學教學優良教師遴選與獎勵辦法」，請審議。

說明：

一、本辦法原條文共九條，本次修正第四條、第七條第三款第一目、第六目、第七條第四款及第十條，其餘條文未修正。

二、修正重點如下：

1. 第四條增列「或教師個人教學評量分數在4.1以上」。

2. 第七條第三款第一目：增列「學生學習成效」。

第六目：增列「課外指導及精進教學專業」。

3.第七條第四款：增列「並得採學生票選方式做為參考」。

4.第十條刪除「修正時亦同」文字。

三、本案通過後自107學年度起實施。

決議：照案通過，如附件一。

【第2案】提案單位：教務處、人事室

案由：修訂「本校教師員額分配管理辦法」，請審議。

說明：

一、本次僅修正第三條，其餘規定未作修正。

二、依本校教師員額分配管理辦法第三條第一項第二目規定，每增一學士班，分配基本員額5人，報部核定之國際學士班、碩士班（含博士班）每班增分配2人及主要學系經營學位學程者，增員額1人，據此本校設有核定之班別。

三、考量學校人事成本及公平性，擬修正方案：

報部核定之國際班別：學士班每班增專任教師員額2人；碩士班（含博士班）員額核給方式如下表：

碩博班在學人數	核給員額
未達5人	不予核給員額
6人以上未達10人	核給一學年兼任教師時數32時
11人以上未達20	核給一學年兼任教師時數64時
21人以上未達40	核給專案/專任教師員額1人
41人以上	核給專案/專任教師員額2人

四、在學人數以前一學年度第一學期外籍生註冊人數為準，不含僑生、陸生、交換生。

決議：照案通過，如附件二。

【第3案】提案單位：總務處

案由：新訂「國立東華大學公務行政辦公室設備規範要點」，請審議。

說明：

一、依據「本校堪用舊品流通推動計畫」訂定本要點。

二、規格化適用範圍為一級單位主管、二級單位主管、教師、院系所(含行政一級單位)、行政單位等五類公務行政辦公室設備，以非固定式為原則；規範之支出經費以校務基金為原則。

決議：照案通過，如附件三。

【第4案】提案單位：教學卓越中心

案由：新訂「國立東華大學高教深耕計畫彈性薪資實施辦法」(草案)，請審議。

說明：

決議：

一、本辦法第四條修正如下：

彈性薪資支給項目如下：

一、經本校深耕計畫四大主軸推薦之計畫執行人與協同執行人，本項目支給金額佔彈性薪資總額之 70%~80%：

1. 執行計畫成效優秀者可獲 5 點加給。
2. 執行計畫成效卓著者可獲 10 點加給。
3. 本項目每人最多可獲 15 點加給。
4. 本校深耕計畫四大主軸獲加給人數視每年計畫內容及經費比例而定。

二、教師教學具創新成果與績效者，本項目支給金額佔彈性薪資總額之 20%~30%：

1. 開設跨域共授課程(含跨域共授磨課師課程)者可獲 10 點加給。
2. 執行本計畫之教師教學成果獲全國獎項或產出學術專書、論文著作者可獲 10 點加給；獲國際獎項者可獲 30 點加給。

二、本辦法第六條刪除「主計室主任」之文字。

三、修正後通過，如附件四。

【第5案】提案單位：心理諮商輔導中心

案由：修訂國立東華大學建立優良導師典範要點，請審議。

說明：配合本校深耕計畫之「4.3起飛夢想航廈：厚植起飛學生學習與就業輔導」之家族導師實施，同時鼓勵本校教師能踴躍支持並擔任起飛學生導師，於本要點三、評選方式之(一)提名中增列：1.被提名資格：擔任該年度各系所、系所院學位學程導師、起飛學生家族導師或主任導師。

決議：

一、刪除本要點第六條「修正時亦同」之文字，其餘修正條文如提案單位修正內容。

二、修正後通過，如附件五。

【第6案】提案單位：心理諮商輔導中心

案由：修訂國立東華大學導師經費支給要點，請審議。

說明：配合本校深耕計畫「4.1職涯導航儀：強化職涯諮詢服務」以強化各系所辦理專業職涯探索活動，於導師經費支給要點強調說明：

第二點(二)之2.導師生活動費：【基準數(1,660元)－鐘點基準數(575元)*時數(H小時/人)】*各系(所)註冊學生數(N人)。其中須辦理系(所)學生職涯探索活動。

核銷期程：第四點(二)系(所)導師生活動費之核銷期程及核銷方式依主計室相關規定進行，並提供辦理學生職涯探索活動成果資料之電子檔予心理諮商輔導中心。

決議：

- 一、刪除本要點第五點「修正時亦同」之文字，其餘修正條文如提案單位修正內容。
- 二、修正後通過，如附件六。

【第7案】提案單位：人事室

案由：修正「本校員工因公加班規定事項（草案）」，請審議。

說明：

- 一、「本校員工因公加班規定事項」於91年12月11日公布實施，期間經3次修正，本次修正係配合教育部107年4月20日函轉行政院107年4月10日修正「各機關加班費支給要點」規定，爰修正本規定事項。
- 二、本次修正三點，重點如下：
 - (一)規範請領加班費之時數限制及刪除非適用勞基法員工加班上限。(修正第五點)
 - (二)為鼓勵補休並增加員工運用補休之彈性，補休期限由6個月延長至1年；另為衡平對待簡任人員加班之補償，放寬渠等人員得支給加班費之規定。(修正第六點)
 - (三)新增第二項，明定適用勞基法之員工加班未領支領加班費者，應依勞基法規定核支，其經費由各單位支應。(修正第八點)

決議：

- 一、本規定事項第8點第二項修正如下：

適用勞基法員工於學年度終結或契約終止仍未休之日數，其加班未支領加班費，且因公務無法補休者，應依勞基法規定核給加班費，所需經費由各單位經費支應。
- 二、修正後通過，如附件七。

【第8案】提案單位：人事室

案由：廢止「本校員工終身學習實施要點」，請審議。

說明：「本校員工終身學習實施要點」於96年6月6日經行政會議審議通過後實施，期間歷經二次修正，擬建議廢止本要點說明如下：

- 一、依行政院107年3月31日修正實施之「行政院及所屬機關學校推動公務人員終

身學習實施要點」第4點第1項：「各機關公務人員參與學習機關（構）所開設學習課程，每人每年最低學習時數、數位學習時數及業務相關學習時數，均由本院人事行政總處報經本院定之。」第7點：「各機關應依據本法（按公務人員訓練進修法）第七條第二項及第十三條規定，依其核心能力及業務需要，訂定訓練進修計畫，…。」查本校每年均依上述規定就當年度本校訓練目標、行政院人事行政總處規定必須學習課程內容（如性別主流化、環境教育等課程）等，訂定「本校行政人員教育訓練實施計畫」據以執行，必要時得滾動修正。

二、次依教育部107年3月23日臺教人（三）字第1070027112號書函意旨，各機關、學校未來研訂或修正相關訓練計畫，內容如涉公務人員每人每年應參加一定時數訓練之通案性規定時，需函請行政院人事行政總處提供意見。是以，本校尚不宜另行訂定行政人員每年應參加一定時數訓練之通案性規定，又查「本校員工終身學習實施要點」內容與上開規定、現行實務作業需求及做法已有落差，為符合相關規定及實需，爰建議廢止本要點，有關推動本校行政人員終身學習事宜，依「行政院及所屬機關學校推動公務人員終身學習實施要點」及「本校行政人員教育訓練實施計畫」辦理。

決議：照案通過，如附件八。

【第9案】提案單位：人事室

案由：修正「本校專任教師校外兼課、兼職實施辦法」名稱及條文修正草案，請審議。

說明：

一、「本校專任教師校外兼課、兼職實施辦法」於91年12月11日公布實施，期間歷經3次修正，最近一次修正為100年3月23日修正，茲因中央法令規定多次修正，現行本校規定已不合時宜，爰提案修正本辦法。

二、本次修正將「國立東華大學專任教師校外兼課、兼職實施辦法」名稱修正為「國立東華大學專任教師校外兼職及兼課處理要點」；另配合科學技術基本法、公職人員利益衝突迴避法、公立各級學校教師兼職處理原則、行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點、軍公教人員兼職費支給要點、從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法等法規修正及其相關函釋，並參酌他校作法，通盤檢視現行規定，酌作條文整併修正，除將條次修正為點次外，本要點條文計二十二點規定，分兼職、兼課及附則三章節，其中新增十一點、修正十一點，新增及修正重點如下：

（一）明定兼職定義及兼職範圍。（修正第二點）

（二）明定兼任行政職務教師兼職依公務員服務法規定辦理，並排除部分規定之適用。（新增第四點）

（三）依「公立各級學校教師兼職處理原則」第四點第一項至第四項規定，納入修正第一項至第四項；依「從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法」第十一條規定，明定從事研究人員於兼職期間及終止後二年內，應迴避與原

- 兼職企業、機構或團體、其關係企業間機制。(修正第五點)
- (四)第一項修正第二款,並增列第十一款「其他經本校教師評審委員會議決事項」;增列第二項明定教師之兼職每年定期進行評估檢討機制。(修正第六點)
- (五)第一項明定未兼行政職務之教師兼職範圍,免經本校核准機制;第二項明定兼任行政職務教師適用之排除。(新增第七點)
- (六)明定教師不得經營商業或投資營利事業規定及其持有股份之規定。(新增第八點)
- (七)第一項明定教師兼任職務及時數;第二項明定兼任及未兼任行政職務教師於寒暑假期間之兼職時數機制;第三項明定未兼任行政職務教師與產學合作關係之營利事業機構或團體或至新創生技新藥公司兼職規定;第四項明定兼任行政職務教師至營利事業機構或團體兼職規定。(新增第九點)
- (八)明定教師兼職執行職務期間涉及財產上利益或非財產上利益衝突,應依公職人員利益衝突迴避法辦理之機制。(新增第十點)
- (九)明定教師借調期間之兼職規定及排除部分規定之適用。(新增第十一點)
- (十)明定專任教師承接計畫之內部管理機制,以符程序。(新增第十二點)
- (十一)依「軍公教人員兼職費支給要點」規定及本校實務作業,整併修正兼職費支給規定。(修正第十三點)
- (十二)明定兼課定義。(新增第十四點)
- (十三)第一項修正第四款增列「教師教學評量」情形、酌修第六款文字及增列第八款「其他經本校教師評審委員會議決事項」;增列第二項明定教師之兼職每年定期進行評估檢討機制。(修正第十六點)
- (十四)第一項明定教師校內外兼課時數上限,並依「本校教師授課時數核計規定」辦理;第二項明定校外兼課應辦理請假手續。(新增第十八點)
- (十五)明定教師未經同意在校外兼課、兼職之處置機制。(新增第十九點)
- (十六)明定助教、研究人員及校務基金進用教學人員準用本要點規定。(新增第二十點)

三、本要點修正通過後,提校務會議審議。

決議:

- 一、本要點刪除第七點第一項「未兼行政職務之」文字,修正第二項為「出席前項兼職之教師,仍應依教師請假規則辦理請假手續。」,其餘修正條文如提案單位修正內容。
- 二、修正後通過,如附件九。

【第10案】提案單位:人事室

案由:本校兼任行政職務教師國內休假旅遊補助費(國民旅遊卡)強制休假補助總額每人每學年度最高1萬6,000元正,並自107年8月1日生效,請審議。

說明:

- 一、查105年6月15日本校104學年度第2學期第5次行政會議決議略以,自105年8月1日

起恢復兼任行政職務教師依其休假年資發給最高8,000元，屆時再依財務評估調整辦理。

二、依「本校兼任行政職務教師休假實施要點」第7點規定：「(第1項)兼任行政職務教師每學年度具休假十四日資格，且請國內休假者，強制休假補助總額最高以新臺幣一萬六千元為限。但未具休假十四日資格，且請國內休假者，其每學年度最高補助總額按所具休假日數依比例核發，以每日新臺幣一千一百四十三元計算；未持用國民旅遊卡刷卡消費者，不予補助。(第1項)超過強制休假日數之休假，不另行補助。」。

三、為獎勵兼任行政職務教師辛勞，經參酌他校作法及考量整體財務狀況，擬自107年8月1日起兼任行政職務教師強制休假補助總額每人每學年度最高1萬6,000元正。

決議：照案通過。

伍、臨時動議

一、【潘組長秀娥】

建請研發處於取得專利權正本或得知專利權消滅時，能彙整資料定期送主計室及保管組登帳。

【主席】

1. 研發處業著手盤點本校所屬專利權，將於彙整後副知主計室及保管組。
2. 請研發處依規定按季彙整本校專利權資料，簽送主計室及保管組登帳。

二、【郭院長永綱】

碩博士班招生不易，故常達不到大班開班學生數，而無法抵免授課時數，甚至可能開課不成等情況發生，因此產生授課不足之情形。現行規定老師可於取得科技部計畫後，向教務處提出抵免授課時數申請，建議教務處改成老師取得科技計畫即自動抵免授課時數，無須再經申請程序。

【王院長鴻濬】

現行計畫抵免授課時數制度為抵免過去之授課不足時數，往往造成老師困擾。建議採預先抵免授課時數，此對學系排課及老師抵免授課時數較具意義。

【林教務長信鋒】

因各院系所情形不同，可由教務處設計表格，經由系所彙整，採批次審核，免除個別老師單一送件申請之困擾。另外王院長之建議，教務處將再研議時程及行政程序。

【主席】

請教務處將多年期研究計畫一併列入考量，研議預先抵免或抵免過去授課時數。

三、【王院長鴻濬】

人社三館新大樓於去年竣工，現已有鴿子築巢情形之發生，請總務處協助處理。

【徐副校長兼總務長輝明】

將委由校外廠商處理。

陸、散會：12時10分

 **國立東華大學**
教學優良教師遴選與獎勵辦法

96學年度第2學期第2次行政會議修訂通過
99.06.23 98學年度第2學期第8次行政會議修訂通過
102.04.24 101學年度第2學期第3次行政會議修訂通過
103.06.11 102學年度第2學期第4次行政會議修訂通過
105.03.23 104學年度第2學期第2次行政會議修訂通過
106.11.29 106學年度第1學期第2次行政會議修訂通過
107.05.02 106學年度第2學期第3次行政會議修訂通過

- 第一條 為提高本校教學品質，獎勵教學優良教師，肯定其努力與貢獻，特訂定本辦法。
- 第二條 本校「教學優良教師遴選委員會」分為下列二級：
一、校級教學優良教師遴選委員會（以下簡稱校級遴選委員會）。
二、院級（共同教育委員會）教學優良教師遴選委員會（以下簡稱院級遴選委員會）。
前述共同教育委員會教學優良教師之遴選、獎勵名額及相關事項包含支援師資培育中心課程教學優良之教師。
各學院及共同教育委員會應依據本辦法，另行訂定教學優良教師遴選與獎勵辦法，並得自訂更嚴格的遴選標準及規定，並送教務處備查。
- 第三條 校級遴選委員會由校長為召集人，並遴聘校內外委員五至九人組成之。院級遴選委員會由各院長為召集人，並遴聘該院及校內外委員五至七人組成之。各級委員會委員任期均為二年，若有出缺情況，則依需要補足之；遞補委員之任期至該屆委員任期屆滿為止。
各級遴選委員會須有全體委員三分之二（含）以上之出席始可開議，並須出席委員三分之二（含）以上同意始可決議。各級委員會委員應親自出席，不得由他人代理；委員於遴選案件有利害關係者，應自行迴避，不得參與評議。
- 第四條 凡在本校任教滿二年以上之專任（含合聘、專案）教師，熱心教學及指導學生學習有成效，於遴選前二年每學年於大學部至少開設一門課，且該期間無授課不足情形，教學評量平均成績在系所（中心）平均值以上 **或教師個人教學評量分數平均在4.1以上**（前述教學評量成績不含碩士在職專班及進修學士班）足為表率者，均有被推薦之資格。前項年資計至進行遴選作業當年度7月31日止。
- 第五條 教學優良教師獎每年遴選一次，各院遴選獎勵名額為該院所屬教師人數之百分之十為上限（四捨五入取整數）、共同教育委員會遴選獎勵名額為二至五名。
各院及共同教育委員會須自其該年度院級獎勵名單中提送推薦人選一至三名至「校級教學優良教師遴選委員會」，校級遴選獎勵名額以六名為限。
- 第六條 獲選為校級教學優良教師者，頒發每人獎牌及獎金新臺幣伍萬元整並公開表揚。獲獎教師須支援新進教師研習及教學相關活動（如示範教學、經驗分享、提供諮詢服務等），並將相關資料送圖書館典藏暨展示。獲選為院級教學優良教師者，頒發每人獎狀，另得由院級單位另訂其他獎勵方式。

校(院)級教學優良教師須定期支援開授通識(校核心)課程，並得應本校教學單位邀請開授跨領域共授課程、拍攝跨領域共授磨課師課程及其他網路互動教學課程。

第七條 本校教學優良教師遴選時程及作業方式如下：

一、教務處於每年九月下旬提供符合第四條資格之教師名單送各院及共同教育委員會，各院級遴選委員會應於每年十月中旬前完成遴選程序，並選出院級獲獎教師。

二、校級遴選委員會應於十月下旬前自院級獲獎教師推薦名單中選出校級獲獎教師。

三、各級遴選委員會於遴選程序中應考量下列資料，並做為遴選評分參考：

(一)教學成果：包括前二學年教學評量結果、班級類別及人數與學生學業表現、**學生學習成效(能充分展現學生專業與核心能力之學習成效)**等相關資料。

(二)教材與教法：包括課程設計(含專門知識與實務運用)、教材與教法之運用、教材革新、創新教學方法等相關資料。

(三)教學理念與熱忱：包括對系、所、院及校教學相關議題之參與及改革、教學改進計畫之爭取、教師專業發展暨學生學習輔導之參與等相關資料。

(四) 1.教學負擔指數 $A=2\sum_{i=1}^n \alpha_i X_i + \sum_{j=1}^m \beta_j Y_j$

其中， α_i 表示第*i*門大學部課程的修課人數， X_i 表示第*i*門大學部課程的教學評量分數； β_j 表示第*j*門研究所課程的修課人數， Y_j 表示第*j*門研究所課程的教學評量分數；碩士在職專班及進修學士班不納入教學負擔指數之計算。

2.教學負擔指數 $B=2\sum_{i=1}^n \alpha_i Z_i + \sum_{j=1}^m \beta_j Z_j$

其中， α_i 表示第*i*門大學部課程的修課人數， Z_i 表示第*i*門大學部課程的開課學分數； β_j 表示第*j*門研究所課程的修課人數， Z_j 表示第*j*門研究所課程的開課學分數；碩士在職專班及進修學士班不納入教學負擔指數之計算。

(五)熱心積極參與開設通識或師培課程：能配合學校整體教學規劃之需求，且主動參與或支援開設本校通識課程或師資培育中心教育學程課程之相關資料。

(六)其他補充說明資料：如啟發學習興趣、鼓勵參與社會服務等教學活動、**課外熱心指導學生學業、精進教學專業能力並積極配合教學相關政策**之相關資料。

四、推薦之系所應秉公正原則，**並得採學生票選方式作為參考**，適切參酌學生、同儕之意見，進行遴薦作業。

五、各級遴選委員會依上列各項評量時，應兼顧量化與質化之因素，對候選人貢獻之質與量並重，以求公允。

第八條 榮獲三次校級教學優良之教師，由學校頒給榮譽終身教學傑出獎座或獎牌，嗣後不再推薦為本獎項之獎勵對象。但院級之教學優良教師遴選則不在此限。

當年度已獲選院級教學優良獎勵之教師，同一年度內不得再參與其他院級教學優良教師遴選。

第九條 本辦法所需經費由教學相關計畫經費或校務基金自籌收入支應。

第十條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，~~修正時亦同~~。

---- 以下空白 ----

【附件二】

國立東華大學教師員額分配管理辦法

105.05.18 104學年度第2學期第4次行政會議修正通過

105.09.07 105學年度第1學期第1次行政會議修正通過

107.05.02 106學年度第2學期第3次行政會議修正通過

第一條 (目的)

國立東華大學(以下簡稱本校)為有效管理教學單位教師員額分配，提升全校員額運用效率，特訂定本辦法。

第二條 (範圍)

每一教學單位之員額包括該單位內之各級教師、助教及以校務基金支應之各類教學、駐校人員。

第三條 (員額配置原則)

各教學單位教師員額分配如附表，原則如下：

一、基本員額：

(一) 各系大學部每一年級各有一班者，分配基本員額7人，各博、碩士班分配基本員額2人，獨立所依教育部編定之員額為原則。

(二) 每增一學士班，分配基本員額5人，~~報部核定之國際學士班、碩士班(含博士班)~~每班增分配2人及主要學系經營學位學程者，增員額1人。

(三) 碩士班招生名額自第25人起，增員額1人，依序每增15名招生名額，增員額1人。

(四) 學系未實際設有博士班，支援他系設博士組者，他系合計在學(含休學)學生名額數超過20人，院統籌員額增基本員額1人。

(五) 報部核定之國際班別：學士班每班增專任教師員額2人；碩士班(含博士班)員額核給方式如下表：

碩博班在學人數	核給員額
未達5人	不予核給員額
6人以上未達10人	核給一學年兼任教師時數32時
11人以上未達20人	核給一學年兼任教師時數64時
21人以上未達40人	核給專案/專任教師員額1人
41人以上	核給專案/專任教師員額2人

在學人數以前一學年度第一學期外籍生註冊人數為準，不含僑生、陸生、交換生。

二、院長統籌員額：全院需開課程換算員額與基本員額差異值。

三、競爭型員額：依年度貢獻管理費聘任專案教授。

四、重點規劃員額：因應學校發展，特色計畫應聘。

基本員額採浮動制，依系所發展、註冊率、開課支援比重等，每年檢討附表，重新訂定之。

各教學單位之教師員額得聘請專任助理教授以上教師、專案教師、榮譽教授、客座教師、駐校藝術家或兼任教師等教學人員；單位間員額不得借用。

第四條 （員額審議委員會）

本校設置員額審議委員會，由校長召集副校長、教務長、研發長、各學院院長、共教會主任委員、主計室主任及人事室主任，負責審查競爭型員額及重點規劃員額之核給。並分別於每年11月召開會議審議之。

第五條 （院長統籌員額）

院長統籌員額以聘任短期性之校務基金聘任各類教學人員為限。各學院遇有系所新設或整併需調整系所教師員額時，應優先以院長統籌員額因應，不得逕以特殊情形申請員額。

第六條 （兼任教師員額）

教學單位聘任兼任教師者，依本校兼任教師聘任辦法核算，佔其教師員額。共同教育委員會、通識教育中心、師資培育中心等教學單位或性質特殊系所或特殊支援開課之兼任教師員額，另以專簽核定。

因教師兼任行政工作減授之時數，得經核定後回流計入該教學單位聘任兼任教師員額。

系所教師原屬超額者，每超額一人，扣減前項回流計入兼任教師員額時數九小時。

依第二項及第三項核定兼任教師員額，不得聘任專任教師。

第七條 （超額之處理）

各教學單位現聘教師及各類教學人員超過核定基本員額者，遇缺不補，所空出之員額回歸學校統籌運用。

第八條 （單位間員額移撥）

各教學單位因支援其他教學單位課程所導致之教師員額移撥，依本校專任教師跨系院及教學與研究中心移撥原則辦理。

第九條 各院若因系所調整或轉型導致單位減少時，超出之員額回歸學校統籌運用。

第十條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立東華大學各系所教師員額分配表-新附表（107學年度起適用）

學系/研究所/學位學程	基本員額 107.08.01	兼任時數 專案員額	現有員額 107.04.25	需開課程換算員 額106學年度	備註
管理學院(院長統籌)	1		1		支援開設博士組 107-1生效
管理科學與財金國際學 士學位學程	2+1		2	4.88	國際班+學位學程 目前增聘1人進行 中
會計學系(學、碩)	9		9	9.00	
企業管理學系(學、碩、 碩專、博) 暨運籌管理研究所(碩)	11+2+1		14	12.75	加1碩士班 企管碩招生名額28 名
國際企業學系(學、碩、 碩專)	9		13	10.50	
資訊管理學系(學、碩)	9		9	8.69	目前增聘1人進行 中，與資工系合聘
觀光暨休閒遊憩學系 (學、碩)	9		9	9.06	
財務金融學系(學、碩)	9		11	9.88	
管理學院合計	63		68	64.76	
理工學院(院長統籌)	0		0		
應用數學系(2學、碩、 博)	11+5		21	16.94	加1學士班
物理學系(學、碩、博)	11	兼任64時	16	15.19	國際碩博12人
化學系(學、碩、博)	11		12	9.25	另有2位助教
生命科學系(學、碩、 博)	11		11	9.06	
資訊工程學系(學、碩、 碩專、博)	11+2+2	兼任32時	20	17.50	加1國際學士 招生名額55名 國際碩博7人
電機工程學系(學、碩、 博)	11+1		14	11.06	招生名額30名
光電工程學系(學、碩)	9		10	8.56	
材料科學與工程學系 (學、碩、博)	11+1		13	10.00	招生名額29名
理工學院合計	97		117	97.56	
人文社會科學學院(院長 統籌)	0		0		
華文文學系(學、碩)	9		12	10.13	
英美語文學系(學、碩、 博)	11		15	12.31	

學系/研究所/學位學程	基本員額 107.08.01	兼任時數 專案員額	現有員額 107.04.25	需開課程換算員 額106學年度	備註
經濟學系(學、碩、博)	11		14	9.38	
歷史學系(學、碩)	9		10	9.19	
諮商與臨床心理學系 (學、碩)3組碩士班	9+4		14	13.50	加2碩士班
中國語文學系(學、碩、 碩專、博、民間碩、民間博)	11+2+2		17	12.50	加1碩士班 加1博士班
臺灣文化學系(學、碩)	9		10	9.06	
社會學系(學、碩)	9		7	8.38	目前增聘1人進行 中，先以專案聘用
財經法律研究所(法律學 士學位學程)	5+1		7	8.75	目前增聘1人進行 中，與原住民民族 學院合聘
公共行政學系(學、碩、 碩專)	9		8	8.88	目前增聘1人進行 中
人文社會科學學院合計	101		114	102.08	
花師教育學院(院長統 籌)	1		1		支援開設博士組
教育與潛能開發學系 (學、碩、碩專、博、多 元碩、多元博、科教 碩、科教博)	11+4+4		23	15.88	加2碩士班 加2博士班
教育行政與管理學系 (學、碩、碩專)	9		9	8.88	
特殊教育學系(學、碩)	9		10	8.94	
幼兒教育學系(學、碩、 碩專)	9		10	8.88	
體育與運動科學系(學、 碩、碩專)	9		9	8.63	
花師教育學院合計	56		62	51.21	
原住民民族學院(院長統 籌)	0		0		
民族語言與傳播學系 (學)	7		8	4.75	
族群關係與文化學系 (學、碩、碩專、博)	11		12	9.88	
民族事務與發展學系 (學、碩、碩專)暨民族 社會工作學士學位學程	9+1		11	12.00	學位學程
原住民民族學院合計	28		31	26.63	

學系/研究所/學位學程	基本員額 107.08.01	兼任時數 專案員額	現有員額 107.04.25	需開課程換算員 額106學年度	備註
藝術學院(院長統籌)	0		0		
音樂學系(學、碩)	9		11	9.50	
藝術與設計學系(學、碩)	9		10	9.31	
藝術創意產業學系(學、碩、碩專)	9		10	8.75	
藝術學院合計	27		31	27.56	
環境學院(院長統籌)	0		0		
自然資源與環境學系(學、碩、博)4組碩士班	11+6		28	14.69	加3碩士班
人文與環境碩士學位學程	1		0		學位學程
環境學院合計	18		28	14.69	
海洋科學學院(院長統籌)	0		0		
海洋生物研究所(碩、博)	7		5	5.19	
海洋科學學院合計	7		5	5.19	
共同教育委員會(統籌)					
通識中心					
語言中心					
體育中心					
藝術中心					
共同教育委員會合計					
師培中心					
全校總計	397		456	355.19	

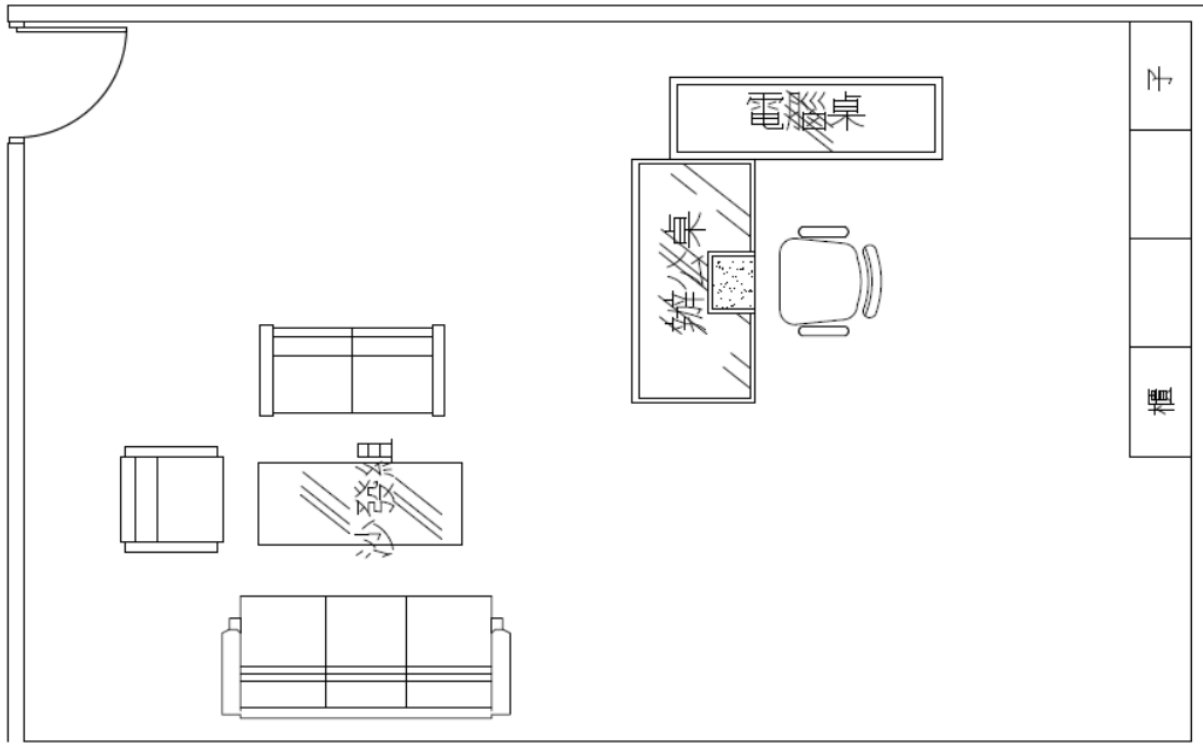
【附件三】

國立東華大學公務行政辦公室設備規範要點

107.05.02 106學年度第2學期第3次行政會議審議通過

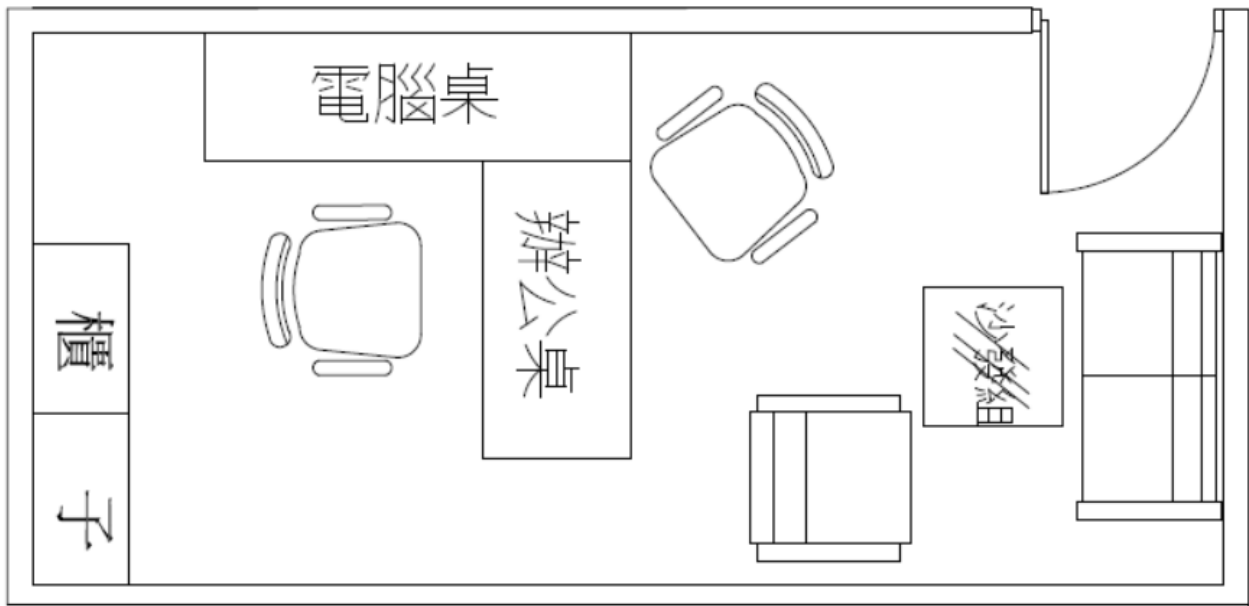
- 一、依據「本校堪用舊品流通推動計畫」訂定本要點。
- 二、本要點適用範圍為一級單位主管、二級單位主管、教師、院系所(含行政一級單位)、行政單位等五類公務行政辦公室，規範之支出經費以校務基金為原則。
- 三、前項五類辦公室設備規格化(詳如附表)，以非固定式為原則，若有特殊需求者需簽請校長核定。
- 四、目前使用中辦公設備於不堪使用報廢後依本要點辦理。
- 五、同一辦公空間因人員異動時，該空間之設備如仍堪用，應留置供後續進駐人員沿用。
- 六、本要點經行政會議通過並陳請校長核定後實施。

一級主管辦公室



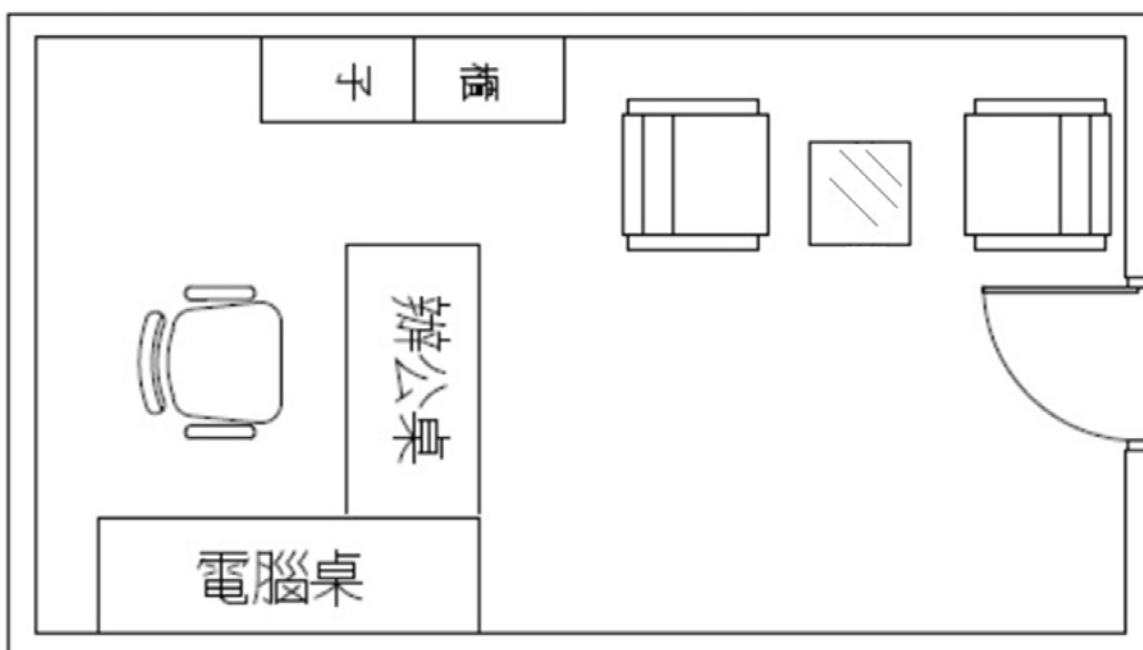
品 名	金額上限	尺 寸(參考用)
辦 公 桌	10,000元	180*70*74 (cm)
電 腦 桌	6,000元	180*80*74 (cm)
椅 子	2,000元	
櫃 子	5,000元	90*45*106 (cm)
茶 几	5,000元	130*70*40 (cm)
單人沙發	5,000元	78*78*82 (cm)
二人沙發	7,000元	135*78*82 (cm)
三人沙發	10,000元	213*70*82 (cm)

二級主管辦公室



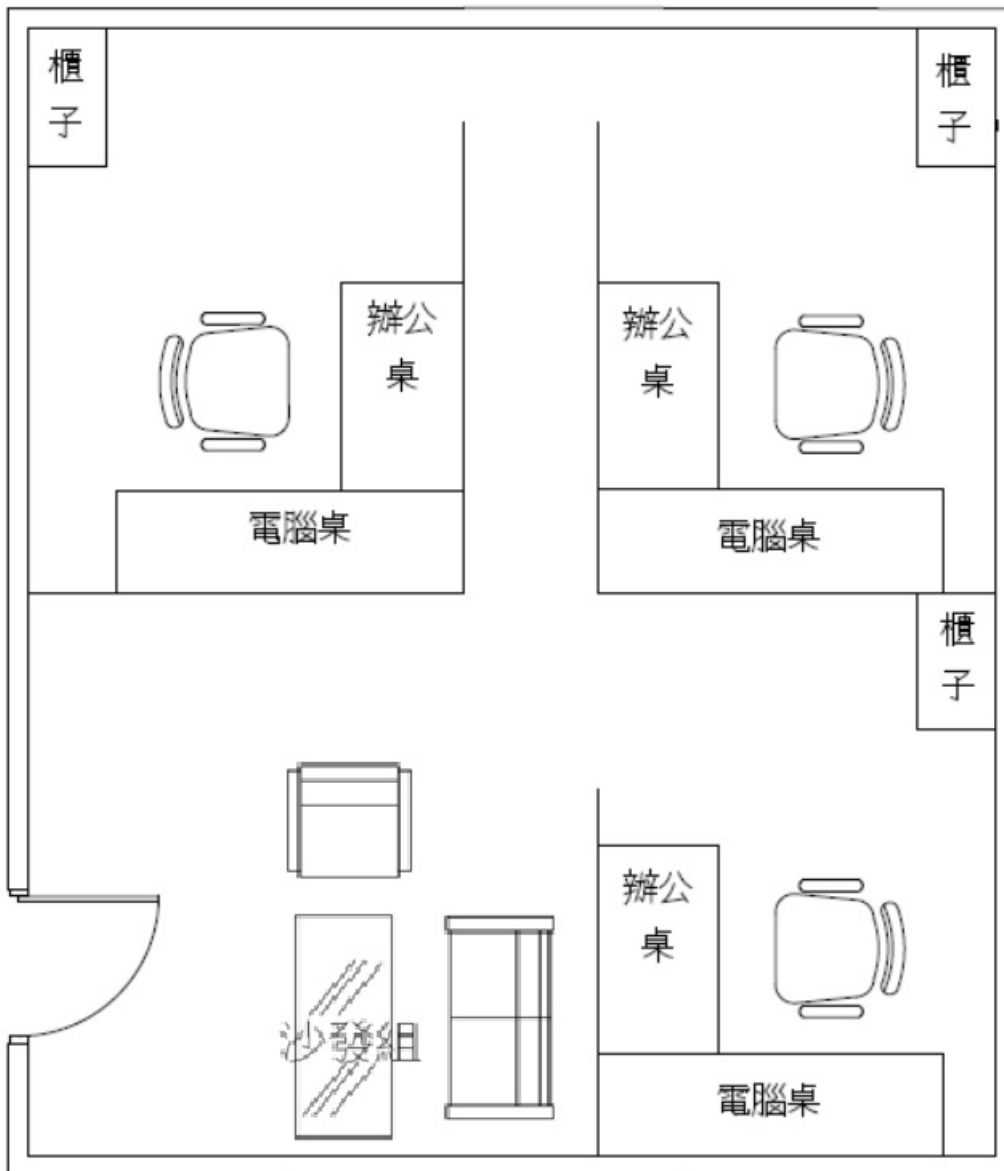
品 名	金額上限	尺 寸(參考用)
辦 公 桌	5,000元	140*70*74 (cm)
電 腦 桌	3,000元	140*70*74 (cm)
椅 子	2,000元	
櫃 子	4,000元	90*45*106 (cm)
茶 几	2,000元	65*65*52 (cm)
單人沙發	3,000元	78*78*82 (cm)
二人沙發	6,000元	135*78*82 (cm)

教師辦公室



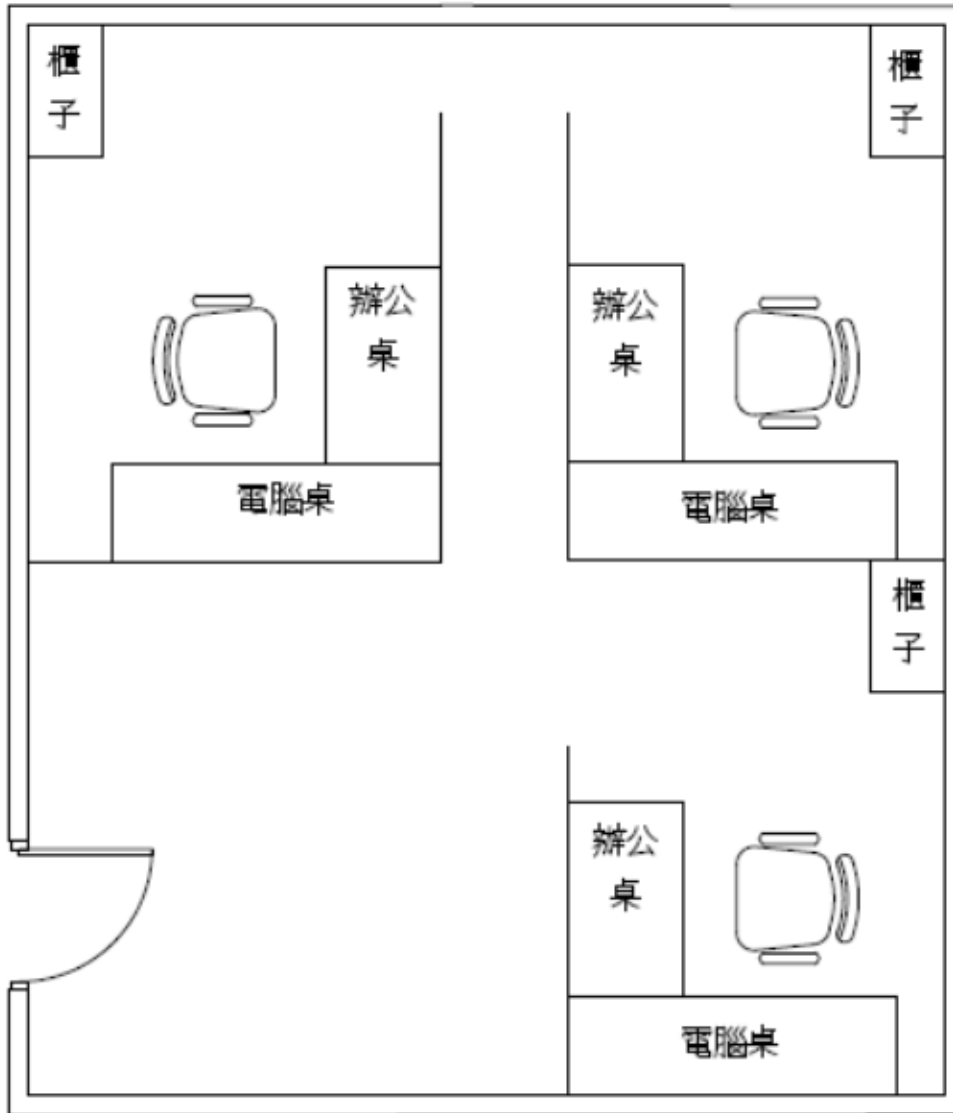
品 名	金額上限	尺 寸(參考用)
辦 公 桌	4,000元	140*70*74 (cm)
電 腦 桌	3,000元	140*70*74 (cm)
椅 子	2,000元	
櫃 子	3,000元	90*45*106 (cm)
洽 談 桌	7,000元	140*70*74 (cm)
洽 談 椅	3,000元	

院系所辦公室(含行政一級單位)



品 名	金額上限	尺 寸(參考用)
辦 公 桌	4,000元	140*70*74 (cm)
電 腦 桌	3,000元	140*70*74 (cm)
椅 子	2,000元	
櫃 子	3,000元	90*45*106 (cm)
單人沙發	3,000元	78*78*82 (cm)
二人沙發	6,000元	135*78*82 (cm)

行政單位辦公室



品 名	金額上限	尺 寸(參考用)
辦 公 桌	4,000元	140*70*74 (cm)
電 腦 桌	3,000元	140*70*74 (cm)
椅 子	2,000元	
櫃 子	3,000元	90*45*106 (cm)

【附件四】

國立東華大學高教深耕計畫彈性薪資實施辦法

107年05月02日106學年度第2學期第3次行政會議審議通過

- 第一條 依據本校「彈性薪資補助原則」，特訂定「東華大學高教深耕計畫教師彈性薪資實施辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本辦法適用對象為執行本校深耕計畫績效優良之專任/兼教師者，未通過教師評鑑者，不得提出申請。
- 第三條 本辦法所稱彈性薪資，係指在不變更現行月支薪額、學術研究費及各項兼任主管職務加給等基本薪資結構之原則下，所發放之額外津貼。
- 第四條 彈性薪資支給項目如下：
- 一、經本校深耕計畫四大主軸推薦之計畫執行人與協同執行人，本項目支給金額佔彈性薪資總額之 70%~80%：
 1. 執行計畫成效優秀者可獲 5 點加給。
 2. 執行計畫成效卓著者可獲 10 點加給。
 3. 本項目每人最多可獲 15 點加給。
 4. 本校深耕計畫四大主軸獲加給人數視每年計畫內容及經費比例而定。
 - 二、教師教學具創新成果與績效者，本項目支給金額佔彈性薪資總額之 20%~30%：
 1. 開設跨域共授課程(含跨域共授磨課師課程)者可獲 10 點加給。
 2. 執行本計畫之教師教學成果獲全國獎項或產出學術專書、論文著作者可獲 10 點加給；獲國際獎項者可獲 30 點加給。
- 第五條 教師獲獎原則及程序：
- 一、彈性薪資核給程序為深耕計畫四大主軸於每年八月底前推薦獲獎教師，並將相關資料送高教深耕計畫彈性薪資審議委員會，學校於十月底前召開前述委員會審查，審查通過者給與核定彈性薪資。
 - 二、副教授以下職級人數佔獲獎人數以不低於百分之四十為原則。
 - 三、彈性薪資以每年底一次發放為原則。
- 第六條 本辦法所稱之「高教深耕計畫彈性薪資審議委員會」由校長兼任召集人，副校長、教務長、學生事務長、研發處處長、國際處處長、教學卓越中心主任、各學院院長為當然委員。並設教師代表四人，由校長遴聘學術表現優良之教授或校外學者專家擔任諮詢委員組成之，委員聘期一年，得連任之。
- 第七條 支領本辦法所核發之彈性薪資教師，需於獲獎次年二月底前繳交計畫執行成效報告。
- 第八條 彈性薪資審議委員會應依前條所送之執行成效報告進行書面審查，如經超過二分之一以上之委員審查未通過者，經審議委員會決議後應繳回已核發之彈性薪資，且不

得參加次年度之甄選。

第九條 本辦法之經費來源為「教育部高等教育深耕計畫」。

獲獎教師加給每點折合率，每年視學校上開經費狀況另訂之。

第十條 獲獎教師於支給期間如有違反教師聘約之情事，經查證屬實者，本校得撤銷其獲獎資格，已支領者應繳回該年度已核發之彈性薪資。

第十一條 本辦法經行政會議通過，報請教育部備查後實施。

【附件五】

國立東華大學建立優良導師典範要點

102.03.27 101學年度第二學期第2次行政會議通過
102.05.29 101學年度第二學期第4次行政會議修正通過
103.12.29 103學年度第一學期第4次行政會議修正通過
104.06.10 103學年度第二學期第3次行政會議修正通過
107.05.02 106學年度第二學期第3次行政會議修正通過

一、為彰顯導師工作之價值，建立本校導師工作之典範，依據本校導師制實施辦法第十二條訂定本要點。

二、本校為建立優良導師典範，應設置「優良導師典範評選委員會」，分為下列三級：

(一) 系級（含各系所、系所院學位學程）優良導師典範評選委員（以下簡稱「系級委員會」）：

系級委員會由各系所、系所院學位學程自行訂定辦法、決行並籌組之。

(二) 院級優良導師典範評選委員（以下簡稱「院級委員會」）：

院級委員會由各院自行訂定辦法、決行並籌組之。

(三) 校級優良導師典範委員會（以下簡稱「校級委員會」）：

1. 校級委員會設置委員若干人，由校長或授權人員擔任召集人，以副校長、教務長、學務長、各院院長、心理諮商輔導中心主任為當然委員，各院再推舉一位教師代表共同組成校級委員會。委員任期一年，連選得連任。

2. 校級委員會於每學年第二學期由心理諮商輔導中心協助辦理召開。

三、評選方式：

(一) 提名：

1. 被提名資格：擔任該年度各系所、系所院學位學程導師、起飛學生家族導師或主任導師。

2. 提名人：

A. 本校教師、職員、學生、家長、畢業校友。

B. 各級（系、院、校）委員會。

3. 提名方式：可由他人推薦或自薦。開放提名時間為每年9月至12月為止，隔年1月底由諮商中心彙整被推舉導師清冊至系級單位，作為提名參考。提名內容應包含被提名人之基本資料、本年度之優良事蹟與提名理由等做為評選參考。

4. 系級委員會議召開時由系級委員會填寫繳交「優良導師典範審查資料表」以供委員會評選(附件一)，被提名導師得補充資料。

5. 系級優良導師代表應檢附同意書(附件二)。

(二) 評選：

1. 各級委員會之評選，可依需要參考以下項目：

A. 關懷學生，輔導學生生活、學習與活動。

- B. 主動發現學生困難或問題，積極提供協助。
 - C. 協助處理校園學生特殊及重大事件。
 - D. 指導並積極參與學生各項班級活動與學生互動良好者。
 - E. 積極參加導師相關工作會議、輔導知能研習與個案討論會。
 - F. 其他創新措施或具體輔導事蹟。
 - G. 各系院所自行決定之其他評選項目。
2. 於提名截止後，心理諮商輔導中心彙整各系被提名導師資料後，於每年 1 月底前送至系級委員會予以評選之。
 3. 系級委員會應對被提名導師之行為事宜充份討論，並給予讚詞敘明其所彰顯之導師工作價值。此外應推舉至多 2 名系優良導師為系優良導師典範代表，備妥相關資料，於每年 3 月底前提送至各院級委員會參與討論。
 4. 院級委員會應對被提名導師之行為事宜充份討論，並推舉至多 2 名院優良導師為院優良導師典範代表，備妥相關資料，於每年 5 月底前提送校級委員會參與討論。
 5. 校級委員會應對院優良導師典範代表之行為事宜充份討論，並選出至多 10 名該年度之校級優良導師典範。五年內累積獲得三次優良導師典範者，則為特優導師典範。

四、表揚方式：

- (一) 心理諮商輔導中心應將各級優良導師典範代表呈現於網頁顯明處公開表揚之。
- (二) 校級委員會應以榮耀優良導師典範、特優導師典範為目標，給予校級優良導師典範及特優導師典範相映其導師價值的榮譽與表揚方式，以激勵本校教師投入導師工作，創造導師工作價值。
- (三) 各系院宜邀請獲選優良導師典範者，辦理經驗分享之相關活動以彰顯其價值。

五、依據導師辦法第十一及十二條，獲選各級優良導師典範者之工作績效應列入教師升等評審、教師評鑑及獎勵時之評審要項之一。由各級相關辦法另訂之，經各級單位評選委員會審議通過後施行。辦理本要點所需經費由本校校務基金支應。

六、本要點經行政會議通過，陳請校長公布實施。

----以下空白----

【附件六】

國立東華大學導師經費支給要點

101.06.20 100學年度第二學期第6次行政會議通過
102.03.20 101學年度第二學期第1次心理諮商規劃委員會議修正通過
102.05.29 101學年度第二學期第4次行政會議修正通過
104.03.11 103學年度第二學期第1次行政會議修正通過
104.06.10 103學年度第二學期第3次行政會議暨第2次擴大行政會議修正通過
107.05.02 106學年度第二學期第3次行政會議修正通過

- 一、本要點依本校導師制實施辦法第六條規定訂定之。
- 二、每學年導師經費依學生人數編列，包括各系(所)之導師費、心理諮商輔導中心之導師生活動費，計算標準如下：
 - (一)導師經費總額：基準數(1,850元)*全校註冊學生數(N人)。
 - (二)各系所導師費(含導師鐘點費及導師生活動費)：基準數(1,660元)*各系(所)註冊學生數(N人)。
 1. 導師鐘點費：【鐘點基準數(575元)*時數(H小時/人)】*各系(所)註冊學生數(N人)。
 2. 導師生活動費：【基準數(1,660元)－鐘點基準數(575元)*時數(H小時/人)】*各系(所)註冊學生數(N人)。其中須辦理系(所)學生職涯探索活動。
 - (三)心理諮商輔導中心導師生活動費(含優良導師獎勵經費)：基準數(190元)*全校註冊學生數(N人)。
- 三、各系(所)應於每學年下學期決定下一學年度導師鐘點費及導師生活動費之分配比例，導師鐘點費及導師生活動費分配將導師費基準數1,660(元/人)分為 $575*H$ (元/人)及 $1,660-575*H$ (元/人)。

註： $1 \leq H \leq 2.2$ ， $575*(H/2)$ 之小數捨去為整數，其餘費用併入導師生活動費。

 - (一)系(所)導師每學期支領導師鐘點費金額為 $575*H/2*$ 負責導生數。
 - (二)上學期導師生活動費金額為 $3.5/8*(1,660-575*H)*$ 該系(所)應註冊學生數*0.9。
 - (三)下學期導師生活動費金額為一學年之導師生活動費－上學期之導師生活動費。
- 四、導師經費之核銷期程：
 - (一)系(所)導師鐘點費之核銷：各系(所)於每學期初分配各導師負責之導生數，心理諮商輔導中心於各學期課程結束後一周內彙整導師工作紀錄，並製作導師鐘點費請領清冊送交主計室核撥，於每年2月發放上學期導師鐘點費，7月發放下學期鐘點費。
 - (二)系(所)導師生活動費之核銷期程及核銷方式依主計室相關規定進行，並提供辦理學生職涯探索活動成果資料之電子檔予心理諮商輔導中心。
 - (三)心理諮商輔導中心導師生活動費之核銷期程及核銷方式依主計室相關規定進行。
- 五、本要點經行政會議通過，陳請校長後公布實施。

【附件七】

國立東華大學員工因公加班規定事項

91年12月11日東人字第 0910008143號函公布
93年4月7日92學年度第2學期第4次行政會議修正
102年2月27日101學年度第2學期第1次行政會議修正
105年10月26日105學年度第1學期第2次行政會議修正
107年05月02日106學年度第2學期第3次行政會議修正

- 一、國立東華大學(以下簡稱本校)為有效規範員工加班事宜,依「各機關加班費支給要點」等相關規定,訂定本規定事項。
- 二、本規定事項所稱員工為本校編制內職員及校務基金進用研究人員、工作人員。
- 三、員工在規定上班時間以外,經單位主管依實際業務需要指派延長工作者,應事先於差勤系統填報加班單,並經一級主管同意後,始得加班。
各單位主管指派員工加班後,應切實督導、審核是否完成該項業務。
- 四、員工加班時數以差勤系統線上簽到(退)紀錄為準,並以小時為單位,不同時段加班未滿1小時或超過1小時以下之餘數,不得合併累計。其他原因無法至差勤系統線上簽到(退)者,應事先填寫加班申請單,經一級主管核准,並於加班後,將出勤表送人事室或總務處登記。
- 五、本校加班時數規定如下:
 - (一) 一般加班每月不超過20小時;每人支給加班費時數上限如下:
 - 1、上班日不超過4小時。
 - 2、放假日及例假日不超過8小時。
 - 3、每月不超過10小時。
 - (二) 專案加班:

各單位如因業務或工作性質特殊或為處理重大專案業務,或解決突發困難問題,或搶救重大災難,或為應季節性、週期性工作需較長時間在規定上班時間以外延長工作,得申請專案加班,不受前款限制;上述專案加班需由各單位主管從嚴審核,並專案簽請校長核定,惟每次申請以3個月為限。

前項適用勞基法員工依勞基法相關規定辦理。
- 六、本校員工依規定經指派加班,得鼓勵其選擇在加班後1年內補休假,並以小時為單位,不另支給加班費。
報支加班費者,應於當月月底至差勤系統列印「加班費印領清冊」並依程序送請一級單位主管核章後,提交人事室或總務處辦理。
- 七、支援或辦理校內外各項計畫、活動、試務及監試等已領有工作報酬者,不得申請加班。
- 八、本校編制內職員於年度終結,加班未支領加班費,且因公務無法補休者,得由當事人提

出申請並依下列時數核以行政獎勵：

- (一) 加班時數 61 小時至 120 小時者，嘉獎一次。
- (二) 加班時數 121 小時至 180 小時者，嘉獎二次。
- (三) 加班時數 181 小時以上者，記功一次。

適用勞基法員工於學年度終結或契約終止仍未休之日數，其加班未支領加班費，且因公務無法補休者，應依勞基法規定核給加班費，所需經費由各單位經費支應。

- 九、申請加班，必須應事實之需要，不得浮濫，如有虛報，一經查明，除依法嚴懲當事人外，其主管亦應負監督不周之責。
- 十、編制內職員及校務基金進用研究人員、工作人員之加班相關事項由人事室辦理；技工、工友、駐衛警、駕駛之加班相關事項由總務處辦理，惟得適用本規定事項或由總務處另訂之。
- 十一、本規定事項如有未盡事宜，依相關法令規定辦理。
- 十二、本規定事項經行政會議通過，陳請校長核定後實施。

【附件八】

國立東華大學員工終身學習實施要點（廢止）

96年6月6日95學年度第2學期第7次行政會議通過
97年10月8日97學年度第1學期第2次行政會議修訂通過
98年12月16日98學年度第1學期第7次行政會議修訂通過
107年05月02日106學年度第2學期第3次行政會議廢止

- 一、國立東華大學（以下簡稱本校）為推動員工終身學習，以提昇服務品質及行政效率，達成組織目標，特訂定本要點。
- 二、本要點適用對象為本校全體行政人員。
- 三、本校員工參與經認證之學習課程，每人每年最低學習時數為40小時，在校內研習之最低學習時數不得低於20小時。其中數位學習時數不得低於5小時，人文素養學習時數不得低於2小時，資訊安全學習時數不得低於3小時，智慧財產權時數不得低於2小時，業務相關之學習時數不得低於20小時。
- 四、各單位主管應鼓勵所屬積極參與學習課程，並優先對於尚未達到最低學習時數者核予公假。
- 五、本校員工當年度研習未達第三點規定時數者，由人事室將名單送交其單位主管作為其年度考績（核）之參考。
- 六、本校每年度規劃辦理有關增進行政人員專業知能之重要教育訓練，各單位人員除公差、公假及經核准留守以處理公務之必要人員外，原則上應一律參加，如無故而未出席人員，由人事室函請各單位主管查明後列入平時考核參考資料。
- 七、本校各單位自行辦理之讀書會、講習會、研討會、發表會等活動，經向人事室申請認證後，亦得列入員工終身學習時數辦理登錄。
- 八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

---- 以下空白 ----

【附件九】

國立東華大學專任教師校外兼職及兼課處理要點

95年11月15日95學年度第1學期第4次行政會議通過
95年11月22日95學年度第1學期第2次校務會議通過
97年10月1日本校第10次校務規劃委員會審議通過
100年3月23日99學年度第2學期第1次校務會議通過
107年05月02日106學年度第2學期第3次行政會議通過

一、國立東華大學(以下簡稱本校)為規範本校教師校外兼職及兼課，依「教育人員任用條例」第三十四條及「公立各級學校教師兼職處理原則」第十二點訂定本要點。

第一章 兼職

二、本要點所稱兼職，指本校教師以部分時間至下列機關(構)兼任特定之職務或工作，兼職期間其本職仍應繼續執行者。

(一)政府機關(構)、公立學校及已立案之私立學校。

(二)行政法人。

(三)非以營利為目的之事業或團體：

1.公營、私營或公私合營之事業。

2.合於民法總則公益社團及財團之組織。

3.依其他法規向主管機關登記或立案成立之事業或團體。

4.國際性學術或專業組織。

(四)國外地區、香港及澳門當地主管機關設立或立案之學校。

(五)營利事業機構或團體：

1.與學校建立產學合作關係者。

2.政府或學校持有其股份者。

(六)新創生技新藥公司。

(七)從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法所定企業、機構、團體或新創公司。

三、教師兼職不得影響本職工作，且須符合校內基本授課時數及工作要求，並事先填具「本校教師校外兼職申請表」，經所屬系(所)、學院主管核章後，送會教務處、研究發展處、人事室陳請校長核准；期滿續兼或兼職職務異動時，應重行申請。

四、教師有支領兼職費之兼職數目以不超過二個為限；兼任行政職務教師經營商業或投資營利事業、兼職範圍及許可程序，依公務員服務法規定辦理，不適用第二點、第五點及第八點。

五、教師兼職應與教學或研究專長領域相關，且不得兼任下列職務：

(一)律師、會計師、建築師、技師等專業法律規範之職務。

(二)私立學校之董事長及編制內行政職務。

(三)香港或澳門當地主管機關設立或立案學校之職務，有損害我國國格、國家安全之虞。教師擔任營利事業機構或團體兼任董事、監察人或獨立董事，除應符合前項規定外，並應符合下列各款規定之一：

- (一)依公司法規定，指派教師代表政府或學校股份兼任營利事業機構或團體之董事或監察人。
- (二)依證券交易法或期貨交易法規定，由主管機關指派，或由董事會遴選，經主管機關核定之非股東董事或非股東監察人。
- (三)國營事業、已上市(櫃)公司或經董事會、股東會決議規劃申請上市(櫃)之未上市(櫃)公開發行公司之獨立董事。
- (四)金融控股公司百分之百持有之銀行、票券、保險及綜合證券商等子公司之獨立董事。
- (五)已於我國第一上市(櫃)之外國公司或經董事會、股東會決議規劃於我國申請第一上市(櫃)之外國公司之獨立董事。

教師擔任新創生技新藥公司兼任董事，應符合下列條件之一：

- (一)持有新創生技新藥公司研發製造使用於人類或動植物用新藥之主要技術。
- (二)持有新創生技新藥公司研發製造、植入或置入人體內屬第三等級高風險醫療器材之主要技術。

教師因科學研究業務需要，得依從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法所定企業、機構、團體或新創公司兼任下列職務；其相關兼職管理規範應依從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法規定辦理，不適用第四點兼職數目及第九點規定：

- (一)與教師本職研究領域相關之非實際參與籌集設立之發起人、非執行經營業務之科技諮詢委員、技術顧問。
- (二)持有新創公司主要研發技術者，得兼任新創公司董事。

從事研究人員於兼職期間及終止後二年內，應迴避與原兼職企業、機構或團體、其關係企業間有關採購或計畫審查之業務。但其迴避反不利於公平競爭或公共利益時，得報請本校同意後免除之，並報請主管機關備查。

六、教師兼職有下列情形之一者，不予核准或於兼職期間廢止核准：

- (一)與本職工作性質不相容。
- (二)教師評鑑未符合學校標準。
- (三)對本職工作有不良影響之虞。
- (四)有損學校或教師形象之虞。
- (五)有洩漏公務機密之虞。
- (六)有營私舞弊之虞。
- (七)有職務上不當利益輸送之虞。
- (八)有支用公款或不當利用學校公物之虞。
- (九)有違反教育中立之虞。
- (十)有危害教師安全或健康之虞。

(十一) 其他經本校教師評審委員會議決事項。

本校共同教育委員會、師資培育中心及系(所)對所屬教師在校外兼職情形，應於每學年度終了時進行評估檢討，作為是否同意繼續兼職之依據。

七、教師對其本職工作、學術名譽及尊嚴無不良影響，亦無與其本職不相容之下列情形者，免經本校核准：

(一) 教師非常態性（非固定、經常或持續）應邀演講或授課，且分享或發表內容未具營利目的或商業宣傳行為。

(二) 教師兼任政府機關（構）、學校、行政法人之任務編組職務或諮詢性職務，或擔任政府機關（構）、學校、行政法人會議之專家代表。

(三) 教師所兼職務依法令規定應予保密者。（例如擔任典試法所規定之典試委員、命題委員、閱卷委員、審查委員、口試委員、心理測驗委員、體能測驗委員或實地測驗委員，擔任專科以上學校教師資格審定辦法所規定之著作審查人等）。

(四) 教師應政府機關（構）、學校、行政法人或非以營利為目的之事業或團體之邀請兼任職務，僅支領交通費或出席費，且無其他對價回饋（含金錢給付、財物給付）。（例如擔任非營利團體之課輔教師、擔任宗教性質團體志工等）。

(五) 教師應政府機關（構）、學校、行政法人或非以營利為目的之事業或團體之邀請擔任非常態性之工作者。（例如擔任競技比賽之裁判或評審）。

出席前項兼職之教師，仍應依教師請假規則辦理請假手續。

八、教師不得經營商業或投資營利事業。但投資股份有限公司為股東，兩合公司為有限責任股東，或有限公司為非執行業務股東，而其所持有股份總額未超過其所投資公司股本總額百分之十者，不在此限。

教師持有之股份，符合下列各款規定之一者，其持股比例不受前項但書規定之限制：

(一) 公立專科以上學校衍生新創公司之股份。

(二) 教師依從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法持有新創公司創立時之股份，或已設立公司技術作價增資之股份。但併計股票股利之持股，不得超過該公司股份總數百分之四十。

(三) 教師依第五點第三項兼任新創生技新藥公司董事，經學校同意，持有該公司創立時之股份。

九、教師兼任職務以執行經常性業務為主者，其兼職時數每週合計不得超過八小時。

未兼任行政職務教師於寒暑假期間之兼職時數不受前項規定限制。惟兼任行政職務教師如兼職時數超過前項規定，在不影響行政工作前提下得專案簽請經校長同意。

未兼任行政職務教師至與本校建立產學合作關係之營利事業機構或團體兼職或至新創生技新藥公司兼職，期間超過半年者，應依本校專任教師兼職或任職營利事業機構回饋辦法辦理。

兼任行政職務教師依相關法令規定至營利事業機構或團體兼職，除代表政府或學校股份

外，兼職期間超過半年者，依前項規定辦理。

十、教師兼職執行職務期間涉及財產上利益或非財產上利益衝突，應依公職人員利益衝突迴避法及其相關規定辦理。

十一、教師借調期間，其兼職依下列規定辦理，不受第三點、第五點、第六點及第九點規定之限制：

(一) 兼職期間不得超過借調期間，並應副知本校。

(二) 借調期間至營利事業機構或團體兼職，期間超過半年者，依本校專任教師兼職或任職營利事業機構回饋辦法辦理。

十二、教師承接計畫，計畫性質無論是委託研究計畫(包含產學合作及政府、公民營委託計畫等)或補助計畫，應由本校具名簽訂合約；如無法由本校具名簽訂合約(如擔任其他學校或民營機構研究計畫案之共同主持人或協同主持人或其以學會名義接受委辦計畫等)，仍應依本校行政作業程序取得許可。

十三、教師兼職費之支給依下列方式辦理：

(一) 教師兼職費之支給，依「軍公教人員兼職費費支給要點」辦理。

(二) 兼職費一律由本校轉發，不得由兼職機關學校直接支給。但採電連存帳方式支付兼職費，並經兼職機關於支付後函知本校者，不在此限。惟兼職費超出前開規定者，其超過部分應繳交校務基金。

(三) 接受委託研究計畫之工作人員，其所支給之研究津貼，由本校依規定標準逕行發給兼職人員具領。

(四) 按件計酬及依「中央政府各機關單位預算執行要點」所定義之講授鐘點費、稿費、審查費、出席費、監考費及閱卷費等，由兼職機關逕行發給兼職人員具領。

兼任行政職務教師之兼職以支領二個兼職費為限，每月支領總額不得超過新臺幣一萬六千元。有下列情形之一者，悉數繳交校務基金：

(一) 支領一個兼職費每月超過新臺幣八千元部分；兼任公司常務董事或常駐監察人為每月超過新臺幣一萬二千元部分。

(二) 支領二個兼職費每月合計超過新臺幣一萬六千元部分。

(三) 支領超過二個以上之兼職費。

未兼行政職務教師兼職費之支給個數及上限，不受前項支給規定之限制。

第二章 兼課

十四、本要點所稱兼課，指各級學校因教學需要，商請本校教師以部分時間至該校兼任特定課程之授課，兼課期間其本職仍應繼續執行者。

十五、教師校外兼課應先經本校同意，上學期應於九月一日前、下學期應於二月一日前填具「本校教師校外兼課申請表」，經所屬系(所)、學院主管核章後，送會教務處、人事室陳請校長核准；除特殊情形，未能於上述期限前申請者，得以專案簽請校長核定，

始得於校外兼課。

十六、教師申請校外兼課有下列情形之一者，不予核准：

(一)兼課時數合計每週逾四小時。

(二)與其教學或研究專長無關。

(三)對本職工作或所兼任之行政工作職務有不良影響。

(四)教師評鑑或教師教學評量未達標準。

(五)明顯違反本校聘約所定每週在校不得少於四日。

(六)校外兼課之前一學期或前一學年未達基本授課時數，或未配合學校需要授課，情節嚴重查有實據。

(七)其他有損本校或教師形象之虞。

(八)其他經本校教師評審委員會議決事項。

本校共同教育委員會、師資培育中心及系(所)對所屬教師在校外兼課情形，應於每學年度終了時進行評估檢討，作為是否同意繼續兼課之依據。

十七、教師校外兼課地點在花蓮縣以外者，以一校為原則；達二校以上者，應安排於同一天、同一縣市授課為原則。

十八、本校教師校內超支鐘點或校外兼課，每週合計以四小時為限，並依本校「教師授課時數核計規定」辦理。

校外兼課應依規定辦理請假手續。

第三章 附則

十九、未兼任行政職務之教師未經許可在校外兼課或兼職，經查證屬實，按其情節輕重，由各級教師評審委員會依本校教師評審委員會設置辦法第六條規定處置。

二十、本校助教、研究人員及校務基金進用教學人員之兼職兼課，準用本要點規定辦理。

二十一、本要點未盡事宜，悉依有關規定辦理。

二十二、本要點經校務會議通過，陳校長核定後實施。