

國立東華大學106學年度第2學期第2次行政會議紀錄

會議時間：107年4月11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(馬副國際長遠榮代理)	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
王院長鴻濬	范院長熾文	浦院長忠成
裴院長家騏	張主任德勝	彭主任勝龍
王主任沂釗	廖副主任委員慶華(請假)	戴主任麗華
徐主任宗鴻(李組長志郎代理)	古主任秘書智雄(張組長菊珍代理)	

列席人員：

張組長菊珍、何秘書俐真

壹、主席致詞：

本次會議將請張德勝主任針對東華深耕計畫書審查意見及修正作詳細報告，請各位主管務必多加配合本校重要計畫執行。

貳、確認上次會議紀錄 (107.03.07本校106學年度第2學期第1次行政會議紀錄)：確認通過

參、報告事項

一、總務處：東華大學門禁管理系統方案

【徐副校長兼總務長輝明】

主要目標：

1. 校園安全：人員保護、車輛管制
2. 出入管制：大門及志學門
3. 防撞警示：搭配交通部互撞警示系統
4. 安全管理：搭配建置中影像監視系統~垃圾及貓狗防棄、安全呼叫及影像
5. 管制未授權之機車：高度安全
6. 外賓汽車收費機制：辦法擬定
7. 全時段管制之設計：搭配全時段監控中心
8. 減少外聘保全人力：志學門
9. 付費方式具多元性：現金及悠遊卡

【主席】

門禁系統方案主要提升校園安全，請各位主管多加支持。

二、學生事務處：106學年度畢業典禮規劃說明

【主席】

畢業典禮為本校大事，請各單位配合辦理。

三、教學卓越中心：東華深耕計畫完整計畫書審查意見及修正報告

【張主任德勝】

學校執行計畫之配合事項：

1. 為利高教深耕計畫能增進教育效果，請各校於修正高教深耕計畫書過程中，於相關會議或座談會，邀請學生代表參與，納入學校學生意見。
2. 深耕計畫執行成效之管考，除定期填報於「管考平台網站」之外，學校應將計畫書簡要版本及自訂績效指標及執行成效，以資訊公開精神，自行公布「學校網站」週知。
3. 深耕計畫係以學校中長程校務發展目標及定位為出發點所規劃，各校應針對深耕計畫執行方向、策略與成效，建立長期性之資料蒐集機制，並於學校網站中定期資訊公開。
4. 學生學習成效，由學校自行訂定KPI，並透過相關校務管理IR機制分析成果，每年上網公開成果分析，並定期將實際執行情形提報教育部。
5. 檢視目前學校計畫書所自定之績效指標，部分有定義模糊不清，或指標衡量方式無法反映學校推動成效之情形，請學校修正計畫書時，一併檢視併修訂自訂績效指標。

【主席】

感謝張主任的辛勞，請各單位配合執行上述各項目。

【翁研發長若敏】

簡報提及之「實習制度建置情形」，學校目前有關課程方面之實習由系所規劃，教務處負責督導，因近2年有學生至工研院及臺鐵實習，由於上述二項實習是跨院系所而無人管理，則由研發處協助聯繫等，建請教學卓越中心是否建置全校性完整實習制度。

【邱學務長紫文】

對於非課程相關之實習，學生事務處可協助處理相關事宜。

【教務處】

工研院及臺鐵實習部分，因課程分屬電機系及理工學院，目前開課單位已依本校「學生校外實習委員會設置要點」及「專業實習課程實施辦法」著手成立委員會，並研訂實習辦法草案及相關作業規範。

肆、提案討論

【第1案】提案單位：教務處

案由：修訂本校「法律學士學位學程原住民專班招生規定」案，請審議。

說明：

一、依教育部105年7月11日臺教高(四)字第1050085931號函辦理。

二、增列此一專班如有招生缺額時，得以轉學方式補足。

決議：照案通過，如附件一。

【第2案】提案單位：總務處

案由：「東華大學壽豐校區各大樓106年度電量分配與實用度數差異及獎懲金額一覽表」及「東華大學壽豐校區各大樓107年度電量分配度數一覽表」內容，請審議。

說明：

一、「東華大學壽豐校區各大樓106年度電量分配與實用度數差異及獎懲金額一覽表」，已於106學年度第1學期節能減碳工作小組會議上討論並決議。

二、「東華大學壽豐校區各大樓107年度電量分配度數一覽表」，已於106學年度第1學期節能減碳工作小組會議上討論並決議。

決議：照案通過，如附件二。

【第3案】提案單位：總務處

案由：訂定「國立東華大學總務處辦理場館計畫收入業務工作酬勞支給要點」(草案)，請審議。

說明：依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」及教育部107年2月9日臺教高(三)字第1070021262號函示，針對核發行政人員辦理自籌收入業務有績效者之工作酬勞，訂定明確(量化)且合理之績效衡量標準及支給原則辦理。

決議：照案通過，如附件三。

【第4案】提案單位：共同教育委員會

案由：體育中心擬修訂「獎勵宜花東優秀運動選手入學辦法」第五條，請審議。

說明：

一、本校106年5月3日105學年度第2學期第4次行政會議通過之「獎勵宜花東優秀運動選手入學辦法」：

第五條、體育與運動學系與體育中心運動代表隊規劃整合宜花東縣市優秀運動項目包括游泳、跆拳道、射箭、羽球、網球。

二、因本校單獨招生運動項目計有七項，擬就提供獎學金項目增加排球、田徑，以與單獨招生運動七項項目一致，修訂後本校「獎勵宜花東優秀運動選手入學辦法」：

第五條、體育與運動學系與體育中心運動代表隊規劃整合宜花東縣市優秀運動項目包括游泳、跆拳道、射箭、羽球、網球、**排球**、**田徑**。

三、刪除本辦法第壹拾壹條中「修正時亦同」之文字。

決議：照案通過，如附件四。

【第5案】提案單位：教學卓越中心

案由：修訂「國立東華大學起飛計畫獎助學金辦法」，請審議。

說明：

- 一、依大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則，修正編列「國立東華大學起飛計畫獎助學金辦法」，並變更名稱為「國立東華大學**起飛學生**獎助學金辦法」。
- 二、預計通過後，107年5月實施。

決議：照案通過，如附件五。

【第6案】提案單位：研究發展處

案由：新訂「國立東華大學產學合作單位使用學校校名與標誌（Logo）之規範」，請審議。

說明：本校欲申請行政院農業委員會研發成果管理制度評鑑，增訂產學合作單位使用學校校名與標誌（Logo）之規範，經本校專利及技術移轉權益委員會議決，實施修正，並提本次行政會議討論審議。

決議：

- 一、本規範第四點第一項修正如下：

國立東華大學、學校標誌（Logo）或代表學校的標誌。

- 二、本規範第六點修正如下：

校名與標誌之使用**權與**須繳付回饋金額，須經由專技委員會審議通過，並簽訂「國立東華大學產學合作單位使用校名與標誌使用授權合約書」後，**始**得為之。

- 三、修正後通過，如附件六。

【第7案】提案單位：研究發展處

案由：新訂「國立東華大學植物新品種保護管理辦法」，請審議。

說明：本校欲申請行政院農業委員會研發成果管理制度評鑑，增訂植物新品種保護管理辦法，經本校專利及技術移轉權益委員會議決，實施修正，並提本次行政會議討論審議。

決議：照案通過，如附件七。

【第8案】提案單位：研究發展處

案由：新訂「國立東華大學研究紀錄簿管理及運用準則」，請審議。

說明：本校欲申請行政院農業委員會研發成果管理制度評鑑，增訂研究紀錄簿管理及運用準則，經本校專利及技術移轉權益委員會議決議，實施修正，並提本次行政會議討論審議。

決議：

一、本準則第四條修正如下：

研究紀錄簿由研發處統一編印、編號、發放、制訂收費及管理制度。完成之研究紀錄簿由各隸屬單位或人員保管，研發處有監督之權責。

二、研究紀錄簿使用規範增訂第十五條條文如下：

保管人員離職時，應將研究紀錄簿繳回研發處妥善保管。

三、本準則之「研究紀錄簿領用申請表」注意事項三修正如下：

領取研究紀錄簿，請填具本申請表，攜至研發處學術服務組繳交150元工本費後領用。

四、修正後通過，如附件八。

【第9案】提案單位：研究發展處

案由：修正「國立東華大學研究發展成果及技術移轉管理要點」，請審議。

說明：

一、因本校欲申請行政院農業委員會研發成果管理制度評鑑，需增訂相關規範，故將原「研究發展成果及技術移轉管理要點」修正為「研究發展成果管理要點」；技術移轉作業要點另訂。

二、經本校專利及技術移轉權益委員會議決議，實施修正，並提本次行政會議討論審議。

決議：

一、本要點第四點第一項修正如下：

專利及技術移轉權益委員會(以下簡稱專技委員會)，委員會成員七至十一人，由研究發展處處長擔任召集人，委員組成為校內外專家學者、本校法律相關教授等。委員由校長聘任之，任期一年，得連任。

二、其餘修正條文如提案單位修正內容，修正後通過，如附件九。

【第10案】提案單位：研究發展處

案由：新訂「國立東華大學專利申請及智慧財產權移轉作業要點」，請審議。

說明：本校欲申請行政院農業委員會研發成果管理制度評鑑，增訂專利申請及智慧財產權移轉作業要點，經本校專利及技術移轉權益委員會議決議，實施修正，並提本次行政會議討論審議。

決 議：

一、本要點第十點第四款修正如下：

發明人因其研發成果貢獻而分得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，併計股票股利之持股，不得超過該公司股份總數40%。

二、修正後通過，如附件十。

【第11案】提案單位：研究發展處

案 由：新訂「國立東華大學研發成果之機密性資訊管理辦法」，請審議。

說 明：本校欲申請行政院農業委員會研發成果管理制度評鑑，增訂研發成果之機密性資訊管理辦法，經本校專利及技術移轉權益委員會議決議，實施修正，並提本次行政會議討論審議。

決 議：照案通過，如附件十一。

【第12案】提案單位：研究發展處

案 由：新訂「國立東華大學研發成果之營業秘密管理辦法」，請審議。

說 明：本校欲申請行政院農業委員會研發成果管理制度評鑑，增訂研發成果之營業秘密管理辦法，經本校專利及技術移轉權益委員會議決議，實施修正，並提本次行政會議討論審議。

決 議：照案通過，如附件十二。

【第13案】提案單位：研究發展處

案 由：新訂「國立東華大學研究發展成果會計作業要點」，請審議。

說 明：本校欲申請行政院農業委員會研發成果管理制度評鑑，增訂研究發展成果會計作業要點，經本校專利及技術移轉權益委員會議決議，實施修正，並提本次行政會議討論審議。

決 議：照案通過，如附件十三。

【第14案】提案單位：研究發展處

案 由：新訂「國立東華大學執行行政院農業委員會專案計畫研發成果管理內部稽核施行要點」，請審議。

說 明：本校欲申請行政院農業委員會研發成果管理制度評鑑，增訂執行行政院農業委員會專案計畫研發成果管理內部稽核施行要點，經本校專利及技術移轉權益委員會議決議，實施修正，並提本次行政會議討論審議。

決 議：照案通過，如附件十四。

【第15案】提案單位：研究發展處

案由：修訂「國立東華大學專任教師兼職或任職營利事業機構回饋辦法」部分內容，請審議。

說明：

- 一、為符合教師兼職實際樣態並依照教育部規定之公立各級學校專任教師兼職處理原則，擬修訂辦法規範兼職超過半年者除需訂定合作契約外，應向兼職單位收取學術回饋金。
- 二、本案經行政會議修正後，復提校務會議審議。

決議：照案通過，如附件十五。

【第16案】提案單位：研究發展處

案由：新訂「國立東華大學辦理推廣教育工作人員績效酬勞支給要點」，請審議。

說明：依據教育部107年2月9日臺教高(三)字第1070021262號函辦理。

決議：照案通過，如附件十六。

【第17案】提案單位：研究發展處

案由：修訂「國立東華大學推廣教育收支管理準則」，請審議。

說明：

- 一、為鼓勵開班單位並提高開班意願，調整學分班及非學分班之上級單位行管費比例，將百分之五調整為百分之三。
- 二、配合新訂「國立東華大學辦理推廣教育工作人員績效酬勞支給要點」調整工作人員績效酬勞適用法規。
- 三、部分文字調整。

決議：照案通過，如附件十七。

【第18案】提案單位：研究發展處

案由：新訂「國立東華大學創新研究園區(美崙校區)長期進駐場地收費施行細則」，請審議。

說明：為充分利用東華創新研究園區空間場地，以確保設備完善、有效使用為目標，提供產學合作、推廣教育、創新育成為目的之機關團體長期進駐，並收取長期場地使用費、公共區域管理費及衍生費用，特訂定以上收費標準。

決議：

- 一、本細則第三條第二項第二款修正如下：

進駐單位為從事社會福利、公益或慈善事業等非營利組織團體，檢附相關文件

證明並簽請校長同意，長期場地使用費按每月每平方公尺90元計收。

二、本細則第三條第二項第二款修正如下：

宿舍及餐廳場地得以專案議訂契約並簽請校長同意，惟其長期使用費不得低於每月每平方公尺90元。

三、本細則第五條第一項修正如下：

管理費依使用面積每月每平方公尺25元計算，併同場地使用費繳納。

四、修正後通過，如附件十八。

【第19案】提案單位：研究發展處

案由：新訂「國立東華大學創新研究園區(美崙校區)場地使用管理辦法」，請審議。

說明：

一、為充分利用東華創新研究園區空間場地，以確保設備完善、有效使用為目標，短期借用場地以使用者付費方式，特訂定以上辦法。

二、廢止 105 年 10 月 26 日 105 學年度第 1 學期第 2 次行政會議審議通過之「國立東華大學東華創新研究園區空間短期借用管理辦法」。

決議：

一、刪除本辦法第五條第二項之文字。

二、修正後通過，如附件十九。

【第20案】提案單位：研究發展處

案由：新訂「國立東華大學創新研究園區(美崙校區)短期借用場地收費施行細則」，請審議。

說明：

一、為充分利用東華創新研究園區空間場地，以確保設備完善、有效使用為目標，短期借用場地以使用者付費方式，特訂定以上收費標準。

二、廢止 105 年 10 月 26 日 105 學年度第 1 學期第 2 次行政會議審議通過之「國立東華大學東華創新研究園區空間短期借用收費施行細則」。

決議：照案通過，如附件二十。

【第21案】提案單位：研究發展處

案由：修訂「國立東華大學延攬及留任國內外各類頂尖人才學術獎勵金給與辦法」，請審議。

說明：修正辦法第五條與第十條，新增辦法第十二條。

決議：

一、本辦法第五條第三項修正如下：

支領現職績優教師加給者，在補助期間內有離職、留職停薪、借調至他單位任職、停聘、解聘或違反學術倫理經查證屬實等情形，該項補助即按其未任職或停權期比例繳回。

二、本辦法第十二條修正如下：

申請者有下列情事之一者，本校得撤銷或廢止原核定之補助，並停止其申請補助之權利：

一、偽造文書或以不實資料申請本項補助經費經查證屬實者。

二、未依規定期限繳交經費申請書、執行績效報告並經催告仍未辦理者。

三、其餘修正條文如提案單位修正內容，修正後通過，如附件二十一。

【第22案】提案單位：研究發展處

案由：新訂「國立東華大學彈性薪資補助原則」(草案)，請審議。

說明：為因應教學卓越中心依「高等教育深耕計畫經費使用原則」擬訂「國立東華大學高教深耕彈性薪資實施辦法」，校依經費來源別擬訂彈性薪資補助原則。

決議：照案通過，如附件二十二。

伍、臨時動議：

一、【張主任德勝&郭院長永綱】

第一屆校園數位社會創新計畫申請說明--社會問題與數位應用

社團法人中華民國資訊社會推廣協會為推展學校研發成果產品化，以「數位社會創新」為號召，鼓勵教師與同學們籌組團隊協助鄉鎮或在地組織(非營利組織、政府組織或在地協會)解決現有議題，透過實作方式來增進數位科技與社會創新服務實踐的連結，加速大專生在社會創新服務的實踐，計畫中將進行數位社會創新與設計思維研討。期能強化學用資源與科技服務的應用，帶動數位社會創新的校園新環境與風氣，創造產業與學校培育人才的雙贏。

協會將到校舉辦說明工作坊，提供跨域及社會關懷相關知識，並輔導學生參加「智在家鄉」競賽，希望各院能積極鼓勵師生踴躍組隊參加。

【主席】

請各學院及社會參與辦公室依分配數(如下)積極參與，提出參賽主題申請。

單位	主題數	參與學生數 (每主題)	理工學院支援 具 APP 專業學生數
管理學院	3	3~4位	由資管系學生支援
人文社會科學學院	5	3~4位	1~2 位
花師教育學院	3	3~4位	1~2 位
原住民族學院	5	3~4位	1~2 位

藝術學院	3	3~4位	1~2 位
環境學院	3	3~4位	1~2 位
社會參與辦公室	2	3~4位	1~2 位
合計	24 組		

二、【王主任沂釗】

由於校內計畫人員聘任管理由研發處負責，本中心聘用計畫人員後，因無法加入人事室之人事系統，致使計畫人員皆無法連結校內相關行政系統，包括收發公文及登錄相關系統查閱資料等，相當不便。曾洽詢圖書資訊中心，其建議由研發處派任專責人員負責開放校內各項系統權限予計畫人員，以便辦理公務事項等。

【主席】

請徐副校長輝明與研發處進一步研議並訂定相關配套措施。

陸、散會：13 時 05 分

【附件一】

國立東華大學法律學士學位學程原住民專班招生規定

105.11.2 106學年度學士班單獨招生委員會審議通過
報部文號:105年11月10日東教字第1050022056號函
教育部核復文號:臺教高(四)字第1050159597號
107年4月11日 106學年度第2學期第2次行政會議審議通過

- 第一條 本規定依據「大學法」第二十四條、「大學法施行細則」、「大學辦理招生規定審核作業要點」、入學大學同等學力認定標準及相關規定訂定之。
- 第二條 本校為辦理法律學士學位學程原住民專班，應成立招生委員會，審議招生規定，招生簡章、考試違規事件、招生糾紛、決定錄取標準及錄取名單、其他試務事項。
招生委員會由校長、副校長、教務長、各學院院長及各招生學系主任擔任委員，以校長為主任委員，副校長為副主任委員，總幹事由校長聘請教務長兼任之。本招生委員會每學年至少召開二次，應有全體委員過半數出席，始得開會；出席委員半數以上同意，始得決議。委員因故無法出席會議時，得指派代表出席。
- 第三條 招生名額及招生方式：法律學士學位學程原住民專班之招生名額，由教育部以外加名額方式，專案核定，並以單獨招生方式辦理。轉學生之缺額，以招生、退學所生之缺額為限，辦理轉學招生後，專班學生總數不得超過原核定之外加名額總數。
- 第四條 本項招生辦理期間於每學年第二學期舉行為原則。
- 第五條 報考資格：凡於國內外公立或已立案之私立高級中學、高級職業學校以上畢業，或符合報考大學同等學力標準第二條資格規定，持境外學歷報考者，須符合大學辦理國外學歷採認辦法、香港澳門學歷檢覈及採認辦法、大陸地區學歷採認辦法或入學大學同等學力認定標準第九條規定之原住民學生，皆得備妥相關文件資料，向本校申請入學。原住民學生之身分認定，依原住民身分法之相關規定辦理。
- 第六條 本招生考試簡章應詳列報名程序、招生名額、報考資格、修業年限、招生方式、考試項目、考試日期、評分標準、錄取原則、同分參酌順序、成績複查、報到程序、遞補規定、招生紛爭處理程序及其他有關事項，並最遲應於受理報名前二十日公告。
- 第七條 本招生考試得採筆試、面試、書面審查等方式進行，各項考試科目及成績所占百分比，均載明於招生簡章中。
口試及術科考試過程，應以錄音、錄影及或詳細文字記錄。
- 第八條 錄取原則：
一、招生委員會應於放榜前決定最低錄取標準，在此標準以上之非正取生，得列為備取生。
二、相關錄取原則、缺額流用及同分參酌方式應明訂於招生簡章。
三、考生成績達最低錄取標準之人數不足招生名額時，得檢具理由，提送招生委員會核定後，不足額錄取，並不得列備取生。
四、正取生報到後，如遇缺額，於招生簡章規定期限前，以備取生遞補至原核定招生名額數；其遞補期限不得逾入學年度當學期行事曆所定開始上課日。
五、遇有特殊情形需增額錄取者，應由招生委員會開會決定，並將開會紀錄連同有關證明文件，屬同分致須增額錄取者，應於新生註冊後，報請教育部備查；如因學校內部行政疏失致需增額錄取者，應另檢附招生檢討報告，報教育部核定後始得辦理。

錄取名單應提經招生委員會確認後正式公告。

- 第九條 參與考試之命題委員、閱卷委員、監試委員及所有試務人員，如有三親等以內之親屬報本招生考試時，應主動迴避。參與人員對於試務工作負有保密義務，如有徇私舞弊者依法懲處。
- 第十條 考生對招生事宜有疑義，得於放榜日起七日內以書面向招生委員會提出申訴。招生委員應於一個月內正式答覆，必要時應組成專案小組公正調查處理，並告知申訴人行政救濟程序。
- 第十一條 所有應試評分資料須妥予保存一年。但已依法提起申訴、訴願或行政爭訟之考生，其相關資料應保存至申訴程序結束或行政救濟程序終結為止。
- 第十二條 各項招生考試作業收支之運用，悉依相關主計法規辦理。
- 第十三條 本規定未盡事宜，悉依相關規章及招生簡章規定辦理。
- 第十四條 本規定經行政會議通過，並報教育部核定後實施。

【附件二】

東華大學壽豐校區各大樓106年度電量分配與實用度數差異及獎懲金額一覽表

107.1.22修正

單位	103年 實用度數	104年 實用度數	105年 實用度數	103-105年 平均實用 度數	三年平 均*95%*	三年平 均*90%	教 師	研 究 生	大 學 生	系 院 辦 數	所 辦 數	106年電量 度數分配 (B)	106年 實用度數 (A)	106年差異 度數(A-B)	獎懲金額 (元)	節能會議建 議獎懲金額 (詳說明八)	一級單位	備註			
人社一館	420,082	421,023	360,154	400,420	380,399	360,378	70	271	877	6	0	400,420	335,989	-64,431	133,229	13,323	人文社會科 學學院				
人社二館	619,174	569,802	518,872	569,283	540,819	512,354	68	337	986	3	1	不分配	407,734								
人社三館												-	39,386								
理工一館	4,020,365	3,829,170	3,513,973	3,787,836	3,598,444	3,409,052	51	178	858	3	0	3,787,836	3,313,502	-474,334	1,329,458	132,946	理工學院				
理工二館	2,897,740	2,552,458	2,460,617	2,636,938	2,505,091	2,373,245	58	309	893	4	0	2,505,091	2,389,494	-115,597							
理工三館	612,967	624,923	642,630	626,840	595,498	564,156	11	43	214	1	0	626,840	552,885	-73,955							
原民大樓	827,712	719,778	697,261	748,250	710,838	673,425	80	200	748	6	0	673,425	727,986	54,561	-163,683	-16,368	原住民族學院				
藝術大樓												-					藝術學院				
管理大樓	363,547	352,648	262,506	326,234	309,922	293,610	73	444	1423	7	1	309,922	309,663	-259	777	78	管理學院				
教育大樓	397,452	415,795	420,762	411,336	390,770	370,203	84	500	863	6	0	390,770	390,021	-749	2,247	225	花師教育學院				
環境大樓	642,153	641,744	628,617	637,505	605,629	573,754	68	194	480	2	0	605,629	674,284	68,655	-205,965	-20,597	環境學院				
圖資大樓	2,764,632	2,783,259	2,432,966	2,660,286	2,527,271	2,394,257						不分配	2,248,964				圖書資訊中心				
體育館	270,371	223,624	167,528	220,508	209,482	198,457						209,482	170,866	-38,616	115,848	11,585	共同教育委員會				
湖畔藝術 中心	140,416	113,577	104,895	119,629	113,648	107,666						113,648	128,252	14,604	-43,812	-4,381		使用單位 不明不予 執行			
二期活動 中心	244,192	284,881	280,797	269,957	256,459	242,961						256,459	273,539	17,080	-51,240	-5,124					
擷雲一莊	463,490	454,403	453,636	457,176	434,318	411,459						不分配	356,542				學務處				
擷雲二莊	430,892	449,674	462,991	447,852	425,460	403,067						不分配	339,445								
仰山莊	573,608	614,040	553,786	580,478	551,454	522,430						551,454	518,621	-32,833	49,250	26,451					
涵星一莊	520,903	675,489	758,276	651,556	618,978	586,400						不分配	644,142								
涵星二莊	345,531	495,945	566,521	469,332	445,866	422,399						不分配	500,013								
向晴莊	495,774	575,891	626,787	566,151	537,843	509,536						不分配	577,343								
行雲莊	1,330,686	1,498,223	1,580,141	1,469,683	1,396,199	1,322,715						1,396,199	1,417,703	21,504	-64,512	學生宿舍不 執行懲處					
沁月莊	1,754,384	1,984,381	2,046,206	1,928,324	1,831,907	1,735,491						1,831,907	1,922,142	90,235	-270,705						
迎曦莊	1,301,116	1,542,062	1,501,791	1,448,323	1,375,907	1,303,491						1,375,907	1,349,961	-25,946	38,919						

東華大學壽豐校區各大樓106年度電量分配與實用度數差異及獎懲金額一覽表

107.1.22修正

單位	103年 實用度數	104年 實用度數	105年 實用度數	103-105年 平均實用 度數	三年平 均*95%*	三年平 均*90%	教 師	研 究 生	大 學 生	系 院 辦 數	所 辦 數	106年電量 度數分配 (B)	106年 實用度數 (A)	106年差異 度數(A-B)	獎懲金額 (元)	節能會議建 議獎懲金額 (詳說明八)	一級單位	備註
行政大樓	941,436	867,782	774,242	861,153	818,096	775,038						818,096	694,770	-123,326	184,989	18,499	使用單位多	不予執行
游泳池	540,051	468,084	465,854	491,330	466,763	442,197						466,763	523,666	56,903	-170,709	-17,071	共同教育委員會	設備操作 費用與節 能作業無 關
環保組(污水廠)	358,492	357,535	354,900	356,976	339,127	321,278						339,127	358,556	19,429	-58,287	-5,829	總務處	
合計	23,277,166	23,516,191	22,636,709	23,143,355	21,986,188	20,829,020	563	2,476	7,342	38	2	16,658,975						
說明一：	倍數欄位係依據系所特性給予不同倍數之加權值，理、工學院大樓研究生大部分均進行實驗室儀器設備之操作，故調整其倍數為4；原民院及環境學院亦有部分實驗室，故調整其倍數為3；其他大樓系所之倍數則設定為1倍，應可符合實際應用情形。																	
說明二：	1、理工學院電費度數分配計算公式：(院、系辦各3000度+ 所辦2000度 + 學院教師每人3000度 + 研究生每人800度乘上倍數 + 大學生每人500度 + 計畫經費每元0.01度 + 普物實驗每班25000度 + 普化實驗每班40000度 + 貴儀每台50000度)。 2、公式計算值在103-105年平均實用度數0.9倍以下時，取103-105年平均實用度數0.9倍作為106年分配之電費度數；公式計算值在103-105年平均實用度數0.9-1.0倍之間時，取103-105年平均實用度數0.95倍作為106年分配之電費度數；公式計算值超過103-105年平均實用度數，取103-105年平均實用度數1倍作為106年分配之電費度數。超過分配額度，每度繳交3元，從分配給系所之經費或管理費中扣除；為鼓勵節能，106年度實用度數低於103-105年平均實用度數0.95倍的部分，每度以3元經常門於107年度回饋給各單位。																	
說明三：	1、人文、原民學院電費度數分配計算公式：(院、系辦各2500度+ 所辦1500度 + 學院教師每人2500度+ 研究生每人200度乘上倍數 + 大學生每人150度 + 計畫經費每元0.01度)。 2、公式計算值在103-105年平均實用度數0.9倍以下時，取103-105年平均實用度數0.9倍作為106年分配之電費度數；公式計算值在103-105年平均實用度數0.9-1.0倍之間時，取103-105年平均實用度數0.95倍作為106年分配之電費度數；公式計算值超過103-105年平均實用度數，取103-105年平均實用度數1倍作為106年分配之電費度數。超過分配額度，每度繳交3元，從分配給系所之經費或管理費中扣除；為鼓勵節能，106年度實用度數低於103-105年平均實用度數0.95倍的部分，每度以3元經常門於107年度回饋給各單位。																	

東華大學壽豐校區各大樓106年度電量分配與實用度數差異及獎懲金額一覽表

107.1.22修正

單位	103年 實用度數	104年 實用度數	105年 實用度數	103-105年 平均實用 度數	三年平 均*95%*	三年平 均*90%	教師	研 究 生	大 學 生	系 院 辦 數	所 辦 數	106年電量 度數分配 (B)	106年 實用度數 (A)	106年差異 度數(A-B)	獎懲金額 (元)	節能會議建 議獎懲金額 (詳說明八)	一級單位	備註
說明四：	<p>1、教育、管理、環境學院電費度數分配計算公式：(院、系辦各2500度+ 所辦1500度 + 學院教師每人2500度+ 研究生每人200度乘上倍數 + 大學生每人150度 + 計畫經費每元0.01度)。</p> <p>2、三學院取計算值之95%作為106年分配之電費度數。超過分配額度，每度繳交3元，從分配給系所之經費或管理費中扣除；為鼓勵節能，106年度實用度數低於計算值度數0.95倍的部分，每度以3元經常門於107年度回饋給各單位。</p>																	
說明五：	<p>1、行政、圖資及體育等辦公大樓係以103~105年平均實用度數之95%為106年配電量。</p> <p>2、超過分配額度，每度繳交3元，從各單位預算中扣除；為鼓勵節能，106年度實用度數低於103-105年平均實用度數0.95倍的部分，每度以3元經常門於107年度回饋給各單位。</p>																	
說明六：	<p>1、學生宿舍配電量係取103-105年平均實用度數95%作為106年分配之電費度數。</p> <p>2、為鼓勵節能，106年度實用度數低於103-105年平均實用度數0.95倍的部分，每度以1.5元回饋給該莊辦理相關活動。</p>																	
說明七：	<p>人社二館、圖資大樓、擷雲一莊、擷雲二莊、涵星一莊、涵星二莊及向晴莊，因納入105年ESCO第二期改善工程，依106年7月10日節能會議決議，不納入此次分配。</p>																	
說明八：	<p>依 102 學年度第2學期第1次行政會議決議，學生宿舍不執行懲處，獎勵部份以30%回饋；另其他大樓有懲處部份，則象徵性扣一級單位業務費總懲處金額之10%。</p>																	

東華大學壽豐校區各大樓107年度電量分配度數一覽表

107. 1. 25修正

單位	104年 實用度數	105年 實用度數	106年 實用度數	104-106 年平均實 用度數	三年平均 *95%*	三年平 均*90%	教師	研 究 生	大 學 生	系 院 辦 數	所 辦 數	104年計 畫金額 (仟元)	105年計 畫金額 (仟元)	106年計 畫金額 (仟元)	3年計 畫平均 金額(仟 元)	倍 數	貴 重 儀 器	物 共 實 驗	化 共 實 驗	公式計算 分配度數	107年電 量度數分 配(1/1- 12/31)	單位	備註
人社一館	421,023	360,154	335,989	372,389	353,769	335,150	44	214	712	3	0	18,660	19,104	6,289	14,684	1				413,943	372,389	人社一館	
人社二館	569,802	518,872	407,734	498,803	473,863	448,922	52	305	866	4	1	15,913	18,273	40,731	24,972	1				582,123	不分配	人社二館	詳說明七
人社三館			39,386				22	82	456	2				10,106							不分配	人社三館	詳說明七
理工一館	3,829,170	3,513,973	3,313,502	3,552,215	3,374,604	3,196,994	56	125	801	3	0	65,622	63,470	63,840	64,311	4	23	22	23	4,240,607	3,552,215	理工一館	
理工二館	2,552,458	2,460,617	2,389,494	2,467,523	2,344,147	2,220,771	61	284	973	4	0	64,090	70,789	66,527	67,135	4	4			2,461,653	2,344,147	理工二館	
理工三館	624,923	642,630	552,885	606,813	576,472	546,131	11	38	212	1	0	13,168	22,968	5,741	13,959	4	5			653,190	606,813	理工三館	
原民大樓	719,778	697,261	788,998	735,346	698,578	661,811	61	139	492	6	0	17,247	21,608	61,082	33,312	3				657,823	661,811	原民大樓	
藝術大樓																					-	藝術學院	停工中
管理大樓	352,648	308,972	309,663	323,761	307,573	291,385	67	444	1423	7	1	27,613	25,689	19,762	24,355	1				732,297	307,573	管理大樓	
教育大樓	415,795	420,762	390,021	408,859	388,416	367,973	63	478	863	6	0	20,060	27,814	25,356	24,410	1				641,650	388,416	教育大樓	
環境大樓	641,744	628,617	674,284	648,215	615,804	583,394	29	133	225	2	0	86,881	81,452	62,267	76,867	3				959,717	615,804	環境大樓	
圖資大樓	2,783,259	2,432,966	2,248,964	2,488,396	2,363,977	2,239,557															不分配	圖資大樓	詳說明七
體育館	223,624	167,528	170,866	187,339	177,972	168,605															177,972	體育館	
湖畔藝術 中心	113,577	104,895	128,252	115,575	109,796	104,017															109,796	湖畔活動 中心	
二期活動 中心	284,881	280,797	273,539	279,739	265,752	251,765															265,752	二期活動 中心	
擷雲一莊	454,403	453,636	356,542	421,527	400,451	379,374															不分配	擷雲一莊	詳說明七
擷雲二莊	449,674	462,991	339,445	417,370	396,502	375,633															不分配	擷雲二莊	詳說明七
仰山莊	614,040	553,786	518,621	562,149	534,042	505,934															534,042	仰山莊	
涵星一莊	675,489	758,276	644,142	692,636	658,004	623,372															不分配	涵星一莊	詳說明七
涵星二莊	495,945	566,521	500,013	520,826	494,785	468,744															不分配	涵星二莊	詳說明七
向晴莊	575,891	626,787	577,343	593,340	563,673	534,006															不分配	向晴莊	詳說明七
行雲莊	1,498,223	1,580,141	1,417,703	1,498,689	1,423,755	1,348,820															1,423,755	行雲莊	
沁月莊	1,984,381	2,046,206	1,922,142	1,984,243	1,885,031	1,785,819															1,885,031	沁月莊	
迎曦莊	1,542,062	1,501,791	1,349,961	1,464,605	1,391,374	1,318,144															1,391,374	迎曦莊	
行政大樓	867,782	774,242	694,770	778,931	739,985	701,038															739,985	行政大樓	
游泳池	468,084	465,854	523,666	485,868	461,575	437,281															461,575	游泳池	
環保組 (污水廠)	357,535	354,900	358,556	356,997	339,147	321,297															339,147	環保組 (污水廠)	
合計	23,516,191	22,683,175	21,226,481	22,462,154	21,339,046	20,215,938	466	2,242	7,023	38	2	329,254	351,167	361,701	344,005					11,343,003	16,177,596	合計	

說明一：	倍數欄位係依據系所特性給予不同倍數之加權值， 理、工學院大樓 研究生大部分均進行實驗室儀器設備之操作，故調整其倍數為4； 原民院及環境學院 亦有部分實驗室，故調整其倍數為3； 其他大樓系所 之倍數則設定為1倍，應可符合實際應用情形。
說明二：	1、 理工學院 電費度數分配計算公式：(院、系辦各3000度+ 所辦2000度 + 學院教師每人3000度 + 研究生每人800度乘上倍數 + 大學生每人500度 + 計畫經費每元0.01度 + 普物實驗每班25000度 + 普化實驗每班40000度 + 貴儀每台50000度)。 2、公式計算值在104-106年平均實用度數0.9倍以下時，取104-106年平均實用度數0.9倍作為107年分配之電費度數；公式計算值在104-106年平均實用度數0.9-1.0倍之間時，取104-106年平均實用度數0.95倍作為107年分配之電費度數；公式計算值超過104-106年平均實用度數1倍作為107年分配之電費度數。超過分配額度，每度繳交3元，從分配給系所之經費或管理費中扣除；為鼓勵節能，107年度實用度數低於104-106年平均實用度數0.95倍的部分，每度以3元經常門於108年度回饋給各單位。
說明三：	1、 人文、原民學院 電費度數分配計算公式：(院、系辦各2500度+ 所辦1500度 + 學院教師每人2500度+ 研究生每人200度乘上倍數 + 大學生每人150度 + 計畫經費每元0.01度)。 2、公式計算值在104-106年平均實用度數0.9倍以下時，取104-106年平均實用度數0.9倍作為107年分配之電費度數；公式計算值在104-106年平均實用度數0.9-1.0倍之間時，取104-106年平均實用度數0.95倍作為107年分配之電費度數；公式計算值超過104-106年平均實用度數1倍作為107年分配之電費度數。超過分配額度，每度繳交3元，從分配給系所之經費或管理費中扣除；為鼓勵節能，107年度實用度數低於104-106年平均實用度數0.95倍的部分，每度以3元經常門於108年度回饋給各單位。
說明四：	1、 教育、管理、環境學院 電費度數分配計算公式：(院、系辦各2500度+ 所辦1500度 + 學院教師每人2500度+ 研究生每人200度乘上倍數 + 大學生每人150度 + 計畫經費每元0.01度)。 2、三學院取計算值之95%作為107年分配之電費度數。超過分配額度，每度繳交3元，從分配給系所之經費或管理費中扣除；為鼓勵節能，107年度實用度數低於計算值度數0.95倍的部分，每度以3元經常門於108年度回饋給各單位。
說明五：	1、 行政、圖資及體育等辦公大樓 係以104~106年平均實用度數之95%為107年配電量。 2、超過分配額度，每度繳交3元，從各單位預算中扣除；為鼓勵節能，107年度實用度數低於104-106年平均實用度數0.95倍的部分，每度以3元經常門於108年度回饋給各單位。
說明六：	1、 學生宿舍 配電量係取104-106年平均實用度數95%作為107年分配之電費度數。 2、為鼓勵節能，107年度實用度數低於104-106年平均實用度數0.95倍的部分，每度以1.5元回饋給該莊辦理相關活動。
說明七：	人社二館、圖資大樓、擷雲一莊、擷雲二莊、涵星一莊、涵星二莊及向晴莊 ，因納入105年ESCO第二期改善工程，依106年7月11日節能會議決議，不納入此次分配， 人社三館 106年9月啟用，無近三年平均用電資料，暫不分配。

【附件三】

國立東華大學總務處辦理場館計畫收入業務工作酬勞支給要點

107年4月11日 106學年度第2學期第2次行政會議審議通過

- 一、本要點依「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第八條、第九條，「國立東華大學校務基金自籌收入收支管理規定」及「國立東華大學場地設備收支管理準則」第五條、第六條規定訂定之。
- 二、本要點經費來源，由校務基金自籌收入支應。
- 三、本要點之核發規定：
 - (一)財務績效衡量指標為：
年度賸餘=年度總收入-直接成本及費用(不含折舊)-管理費
 - (二)計畫賸餘款提撥比例之上限為：年度賸餘在200萬(含)以下之部分為5%，年度賸餘在200萬以上為10%。
- 四、總務處辦理場館計畫收入業務有績效者，由總務長進行考核後，依據本要點及其績效貢獻程度專簽支領工作酬勞。
- 五、本要點發給對象及支給上限如下：
 - (一)發放對象及支給方式：總務處代行組長職務者，依據前一年度工作績效，於當年度按月發放。
 - (二)支給上限：
 - 1.已具合格實授薦任第八或第九職等資格者，依具合格實授職等支給相當第八或第九職等主管職務加給。
 - 2.未具合格實授薦任第八職等資格者，支給相當第八職等主管職務加給。
- 六、本要點經行政會議及校務基金管理委員會會議審議通過，陳請校長核定後實施。

【附件四】

國立東華大學獎勵宜花東優秀運動選手入學辦法

106年5月3日本校105學年度第2學期第4次行政會議通過

107年4月11日本校106學年度第2學期第2次行政會議修訂

第壹條、為鼓勵菁英運動員就讀本校，以增加本校大學部招生之競爭力，特訂定本辦法。

第貳條、本獎學金以設籍宜蘭縣、花蓮縣、台東縣且就讀宜蘭縣、花蓮縣、台東縣境內高中之優秀運動員為主。

第參條、本獎學金由本校「國立東華大學入學獎學金審查委員會」，負責審查核定相關事宜。

第肆條、核獎對象：

(1) 經大學多元入學進入本校各學系學士班就讀之大一新生，且符合第六條規定者。

(2) 需設籍於宜蘭縣、花蓮縣、台東縣且就讀此三縣境內高中職畢(結)業，並註冊入學。

第五條、體育與運動學系與體育中心運動代表隊規劃整合宜花東縣市優秀運動項目包括游泳、跆拳道、射箭、羽球、網球、排球、田徑。

第六條、獎勵方式與金額：

一、參加該學年度大學多元入學錄取就讀本校者：

(一)國內外高中職參加獲得亞、奧運賽事獲得1-3名者，最高得免繳在校前四年全額學雜費，入學後另發給獎學將新台幣三十萬元整。

(二)國內外高中職參加獲得亞、奧運賽事4-6名者，最高得免繳在校前三年全額學雜費，入學後另發給獎學將新台幣二十四萬元整。

(三)國內外高中職參加獲得全國運動會或全國中等運動會1-2名，最高得免繳在校前二年全額學雜費，入學後另發給獎學將新台幣十八萬元整。

(四)國內外高中職參加獲得全國運動會或全國中等運動會3-4名，最高得免繳在校前一年全額學雜費。

(五)上述學雜費和獎學金將分學期發放，各項目皆依個人單項最佳成績核給。本獎勵方式與金額以在校四年內完成學業為限。

二、各運動項目獎勵以二名為原則，由「國立東華大學入學獎學金審查委員會」審議後公告。

三、學雜費為依學雜費徵收標準公布之學費加雜費，符合前項免繳學雜費者須應繳納其他相關費用如個別指導費、宿舍費、網路使用費及學生平安保險費等)

四、以上各項獎勵不得重覆領取，獲獎以一項為限。

第七條、獲獎學生入學後未達每學期成績 GPA3.0 及代表學校參加大專運動會未獲得 1-6 名標準者，取消該學期得獎資格，惟次一學期達到上述標準者，回復期得獎資格。

第八條、如有辦理休學、退學之情形或獲獎學生入學後若不代表學校參與全國運動競賽，則該學期自動喪失優惠資格，已優惠之金額不予追回。

第九條、合於第六條規定之新生完成註冊後，體育與運動學系依本辦法規定，主動提供名單予學生事務處，由學生事務處簽請入學獎學金審查委員會核定後，並依下列方式辦理

一、學雜費減免：由總務處依規定辦理免繳學雜費事宜。

二、獎學金部份：學生完成註冊後，由體育中心分六學期發給。

第壹拾條、本獎學金由本校校務基金支付。

第壹拾壹條、本辦法經行政會議通過，校長核定後施行。

獎勵宜花東優秀運動選手入學辦法-附件一

國立東華大學____學年度第____學期運動績優學生獎勵申請書					
申請人姓名	(本人簽章)		學號	系所班級	系所 年級
出生年月日	年 月 日	身分證字號			
訓練專長	本人郵局帳號		局：□□□□□□-□帳：□□□□□□-□		
戶籍地址				聯絡電話	
參加競賽名稱	競賽地點		證明文件		
參加競賽成績	競賽時間				
家長(監護人)姓名				聯絡電話	
本申請書各項內容及所附證件均屬真實，如有虛假、偽造或變造，獎勵資格即予撤銷，如有本申請書說明三經審查會決議撤銷獎勵資格之情事，申請人與家長(或監護人)自願繳回已獲減免或免費提供之學雜費與獎勵金，並接受學校規定處分，絕無異議。					
申請人(簽名蓋章) _____					
家長或監護人(簽名蓋章) _____					
申請日期：_____年_____月_____日					
教練簽章			系所主管簽核		

說明：

- 一、凡合於「國立東華大學獎勵優質在地運動代表隊選手金牌潛力發展計畫」第五條獎勵標準者，應於規定時限內提出申請，逾期不予受理，視同自願放棄申請獎勵。
- 二、申請書應由申請學生詳細填寫各欄資料並經本人及學生家長(或監護人)親自簽名蓋章，檢附各項運動競賽成績證明文件正本(由各系驗明無誤影存一份後退還本人)，陳請教練及系所主管初審簽核後排序造冊，俾彙送教務處註冊組提報「國立東華大學入學獎學金審查委員會」審查。
- 三、受獎學生須參加本校代表隊訓練，服從教練指導，接受績效考評，並代表學校參加比賽，如有下列各項情形之一者，經審查會決議撤銷其獎勵資格，並得向其本人或家長追繳已獲減免或免費提供之學雜費。
 - (一) 偽造、變造申請獎勵之證件者。
 - (二) 以不當或非法方式獲得名次，經舉發而調查屬實者。

- (三) 經教練提報訓練成績不佳或怠惰練習者。
- (四) 違反校規，情節嚴重者。

國立東華大學起飛學生獎助學金辦法

106.06.21 105學年度第2學期第5次行政會議審議通過

106.11.29 106學年度第1學期第2次行政會議修訂通過

107.04.11 106學年度第2學期第2次行政會議修訂通過

第一條 為減輕本校弱勢學生（以下稱起飛學生）就學負擔，使其安心向學，特訂定本校起飛學生獎助學金辦法。

第二條 本校起飛學生採計對象：

- 一、符合本校學雜費減免資格之低收入戶、中低收入戶、特殊境遇家庭子女或孫子女、原住民籍學生、身心障礙學生或身心障礙人士之子女等身分類別學生。
- 二、符合教育部「大專校院弱勢學生助學計畫」條件之學生。
- 三、三代家庭無人上大學者之學生：係指學生直系血親曾祖父母、祖父母、父母均無人上過大學或持有大學同等學力者。須另至起飛辦公室申請並提供身分證明文件及簽立切結書。
- 四、新移民及新移民之子女：
 - (一) 新移民：指大陸地區人民、香港、澳門地區居民及其他國籍國民，與本國籍國民締結婚姻時，其身分為非本國籍國民者。
 - (二) 新移民人士之子女：指出生時其父或母一方為居住臺灣地區設有戶籍國民，另一方為新移民者。

第三條 申請資格：凡符合第二條起飛學生身分類別認定之本校在學學生。（非就讀於進修班、在職班、學分班、僅於夜間或假日上課、遠距教學者、及延遲畢業之學生）。

第四條 起飛學生獎助類別

一、學業成績進步助學金：

(一) 獎助對象與金額：

1. 每學期成績較上一學期進步 GPA 0.3 之起飛學生，每名獎助學金新台幣 5 百元。
2. 每學期成績較上一學期進步 GPA 0.5 之起飛學生，每名獎助學金新台幣 1 千元。
3. 每學期成績較上一學期進步 GPA 1 之起飛學生，每名獎助金新台幣 2 千元。

(二) 檢附進步前後兩學期成績單正本。

二、學習獎助金：

(一) 多元與專業獎助金：於前一學期參與跨域自主學習之「多元」與「專業」認證完成 60 小時以上(非課程)學習相關活動講座，並繳交各場學習成長紀錄表(附表二)，即可申請本獎助金，每月獎助 3 千元核發 4 個月。

(二) 服務奉獻獎助金：於前一學期跨域自主學習之「服務奉獻」認證完成 25 小時以上(非課程且無薪資)，並繳交各場學習成長紀錄表(附表二)，即可申請本獎助金，獎助金 5 千元，每學期可申請 1 次。

(三) 已獲得本校生活助學金及原住民獎助學金者，不得申請。

三、優秀人才獎助金：

獎助對象與金額：

1. 優良幹部獎助金：於前一學期擔任學生團體之幹部者，須檢附主管單位推薦信函，獎助金 5 千元，每學期可申請 1 次。
2. 競賽榮耀獎助金：參加競賽獲獎者，須檢附競賽獲獎證明，當年度各競賽獎助類

別僅可申請 1 次：

- (1)全國性競賽：個人賽名列前三名，獎助金 5 千元；團體賽名列三名，獎助金 1 千 5 百元。
- (2)國際性競賽：個人賽名列前五名，獎助金 8 千元；團體賽名列前五名，獎助金 2 千 2 百元。

四、企業實習獎助金：起飛學生可配合系所企業實習課程或個人自行安排職場實習，並於開放申請期限內，繳交實習計畫書(自製格式須含實習目標、項目、方法、期間等)，且於實習結束後繳交實習紀錄表(附表三)，即可申請企業實習獎助金，通過審核者，每月獎助 5 千元，每年度至多核發 6 個月(有支薪者則不予核發)。

五、專業技能檢定暨證照補助金：

(一)補助項目：起飛學生於每期申請期限內考取專業技能檢定或證照之報名費用補助(附表四-起飛學生專業檢定暨證照分級表)。

1. 可累計或組合性證照需全部通過後才能申請，同領域專長無論通過幾項，僅可擇一申請。
2. 同一證照不可重複申請，已領有本校其他取得證照補助之獎學金者，不得再申請。
3. 每人每期至多申請 3 項。
4. 檢附資料若查證證書偽造或塗改屬實，承辦單位保有追回獎勵金與法律追訴之權利。

(二)各類別補助金上限：各類別補助金上限：A 級 5 千元、B 級 3 千 5 百元、C 級 3 千元、D 級 2 千元，依照報名費額度實支實付，不得超過各項分級最高限額。每人相同證照僅得申請補助 1 次。

第五條 各類獎助學金申請程序：

一、申請時間：依承辦單位公告申請時間為準。

二、繳交資料：

- (一)附表一國立東華大學起飛學生獎助學金申請表。
- (二)當學期在學證明文件及起飛身分證明文件。
- (三)繳交各類獎助金申請之相關證明文件。

三、各類獎助學金名額核定及優先順序：依該年度預算核定名額，若當年度申請人數超出預算名額時，依下列優先順序核定，並另訂候補名單。

- (一)具有當學期學雜費減免，且未領取其他獎助學金者優先。
- (二)依照各類獎助規定標準高低順序，自最高者開始核發。

第六條 本辦法若有未盡事宜,悉依教育部「大學校院弱勢學生學習輔導補助計畫審查作業要點」或「依大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則」辦理。

第七條 經費來源

- 一、依教育部核定起飛計畫補助金額之百分之二十以內及高教深耕計畫附錄「提升高教公共性：完善弱勢協助機制，有效促進社會流動」之經費使用原則，以實際核定金額為準。
- 二、本校起飛計畫弱勢獎助學金募款專戶及未指定用途捐贈款項總金額百分之十五以內。

第八條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施。

國立東華大學起飛學生獎助學金申請表

個人資料				
姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	
身分證字號		生日	年 月 日	
電話號碼		手機號碼		
電子信箱				
地址	戶籍	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
	通訊	<input type="checkbox"/> 同上 <input type="checkbox"/>		
匯款行	銀行(郵局)		分行	
匯款帳號	(郵局請加局號共14碼)			
學籍資料				
系 級		學 號		
年 級	<input type="checkbox"/> 大一 <input type="checkbox"/> 大二 <input type="checkbox"/> 大三 <input type="checkbox"/> 大四 <input type="checkbox"/> 碩一 <input type="checkbox"/> 碩二 <input type="checkbox"/> 其他_____			
起飛身分類別	<input type="checkbox"/> 低收入戶學生 <input type="checkbox"/> 中低收入戶學生 <input type="checkbox"/> 特殊境遇家庭子女或孫子女 <input type="checkbox"/> 原住民籍學生 <input type="checkbox"/> 「大專校院弱勢學生助學計畫」學生 <input type="checkbox"/> 身心障礙學生 <input type="checkbox"/> 身心障礙人士之子女 <input type="checkbox"/> 新移民之學生 <input type="checkbox"/> 新移民人士之子女之學生 <input type="checkbox"/> 三代家庭無人上大學者			
申請獎助金資料				
申請類別	<input type="checkbox"/> 學業成績進步助學金 <input type="checkbox"/> 學習獎助金(請勾選 <input type="checkbox"/> 1. 多元與專業獎助金、 <input type="checkbox"/> 2. 服務奉獻獎助金) <input type="checkbox"/> 優秀人才獎助金(請勾選 <input type="checkbox"/> 1. 優良幹部獎助金、 <input type="checkbox"/> 2. 競賽榮耀獎助金) <input type="checkbox"/> 企業實習獎助金 <input type="checkbox"/> 專業技能檢定暨證照補助金			
學業成績進步 (申請檢附成績單正本)	_____學期 GPA成績		_____學期 GPA成績	
須檢附之資料				

必要檢附資料	<input type="checkbox"/> 身分證影本(正、反面) <input type="checkbox"/> 在學證明 <input type="checkbox"/> 經學校蓋章之各學期成績單正本 <input type="checkbox"/> 學生本人帳戶存摺影本 <input type="checkbox"/> 專業技能檢定或證照影本(正、反面) <input type="checkbox"/> 各類身分證明文件(請勾選下列繳交證明文件)
各類身分證明文件	<input type="checkbox"/> 低收入戶證明文件(低收入戶證明應載明學生姓名) <input type="checkbox"/> 中低收入戶證明文件(中低收入戶證明應載明學生姓名) <input type="checkbox"/> 特殊境遇家庭子女或孫子女證明文件(特殊境遇家庭子女或孫子女證明應載明學生姓名) <input type="checkbox"/> 戶口名簿/新式戶口名簿/戶籍謄本(新移民及新移民之子女) <input type="checkbox"/> 其他戶籍資料證明文件載明原住民籍 <input type="checkbox"/> 身心障礙手冊/身心障礙相關證明文件 <input type="checkbox"/> 國立東華大學弱勢助學補助申請系統已通過之審查結果截圖 <input type="checkbox"/> 三代家庭無人上大學者之切結書
<p>本人同意並聲明：</p> <p>1.申請表內各項欄位缺填或附繳證件不合規定者，均不受理。</p> <p>2.有確實至總務處出納組填註金融機構帳號，並提供本人帳戶以利獎助學金直接劃撥入帳戶，若帳戶資料有誤，同意自行負擔匯款手續費30元。</p> <p>3.申請人所填各項資料經查證不實，除追回已領取之獎助學金外，並依校規予以議處。</p> <p style="text-align: right;">申請人：_____ (簽名)</p>	
審核意見	<input type="checkbox"/> 核發。 <input type="checkbox"/> 不予核發之理由： <p>1. _____</p> <p>2. _____</p> <p>3. _____</p> <p style="text-align: right;">承辦人簽章(簽名或蓋章) _____</p>

【資料填寫不完整或文件未齊備者，不予受理】

附表二

國立東華大學起飛學生學習成長紀錄表

主辦單位			
活動分類	<input type="checkbox"/> 服務奉獻 <input type="checkbox"/> 多元學習 <input type="checkbox"/> 專業成長 <input type="checkbox"/> 其他_____		
認證類別	<input type="checkbox"/> 跨域系統登錄認證 <input type="checkbox"/> 其他證明		
活動名稱			
活動日期		活動地點	
活動時間			
學習 內容與摘要 (約500字)			
學習心得 (約500字)			
學習照片 (2-3張)			

國立東華大學起飛學生企業實習紀錄表

實習單位			
實習繳交資料	<input type="checkbox"/> 出勤表紀錄表(依實習單位核章認定) <input type="checkbox"/> 實習紀錄表		
實習主管簽名		實習學員 簽名	
實習期間		實習地點	
實習時間			
實習內容 與摘要 (約300字)			
實習心得 (約500字)			
實習照片 (3-4張)			
備註	附件一 出勤表紀錄表(依實習單位核章認定)		

附表四

起飛學生專業檢定暨證照分級表

類別	級別	名稱
技能檢定 (職訓局)	B	甲級證照檢定
	C	乙級證照檢定
	D	丙級證照檢定(不含中、英、日文輸入)
專技人員	A	各類專門職業及技術人員高等考試(如臨床心理師、諮商心理師、律師、民間之公證人、會計師、社會工作師、不動產估價師、專利師、技師)
	C	各類專門職業及技術人員普通考試(如導遊人員、領隊人員、解說人員、不動產經紀人、報關人員、保險從業人員、地政士、消防設備士、記帳士)
教師證照	A	對外華教學能力證書
	C	中等教育以下學校教師證照
客語	B	行政院客家委員會客家語言能力中高級認證
	C	行政院客家委員會客家語言能力中級認證
	D	行政院客家委員會客家語言能力初級認證
閩南語	A	閩南語認證考試專業級/高級通過
	B	閩南語認證考試中高級通過
	C	閩南語認證考試中級通過
	D	閩南語認證考試初級通過
原住民語	D	原住民族語言能力認證合格
外語能力	D	全民英檢(中級以上)、多益考試(550分以上)、雅思國際英語檢測(5.0分以上)、托福(筆試500分以上)
		由 LTTC 舉辦之外語 (含英、日、德、法、西語) 能力測驗(FLPT)
電機/網路 通訊/網路 管理	A	CCNA, CCDA, CCNP, CCDP, CCIE, CCENT
電子電機	D	業務無線電人員證照
環保署專責 人員證照	B	廢水處理類, 空氣污染類, 廢棄物處理類, 廢棄物清除類, 毒化物管理類, 環境用藥類, 病媒防治類
商管	A	特許財金分析師 CFA
		美國會計師 CPA
		金融風險管理師 CRP
		國際理財規劃顧問 CFP
		國際金融風險管理師 FRM
		國際認證不動產投資師
		國際內部稽核師 CIA
		國際內控自評師 CCSA
		證券分析師
		美國壽險管理師
		美國精算學會正會員

		信用狀專業考試	
		中華民國精算學會正會員	
	B	專案管理師 PMP	
		企業資源規劃顧問師	
		人力資源管理師	
		中小企業認證(財務人員, 財務主管, 財務顧問)	
		高階TIMS行銷策略證照	
		期貨交易分析人員, 證券投資分析人員	
	C	債券人員專業能力測驗, 股務人員專業能力測驗, 資產證券化基本能力測驗, 進階授信人員, 進階外匯人員, 股務人員, 企業內部控制, 銀行內部控制與內部稽核人員, 證券商高級業務員	
		人壽保險管理人員, 企業風險管理師	
		財產保險經紀人, 一般保險公證人, 財務保險代理人, 授信擔保品測驗	
		IPMA 認證專案管理師(C級), 中階TIMS行銷分析證照	
		青年活動企劃師CCAPP	
	D	投信投顧業務員, 票券商業務人員, 理財規劃人員, 信託業業務人員, 金融人員風險, 金融市場常識與職業道德, 證券商業務員,	
		人身保險業務員, 人身保險業務員銷售外幣收付非投資型保險商品, 財產保險業務員, 投資型保險業務員, 壽險核保理賠人員	
		期貨商業務員, 初階外匯人員, 初階授信人員, 期貨信託基金銷售機構銷售人員	
		LCCI行銷企畫, TIMS初階行銷企劃, TIMS初階網路行銷, LCCI客戶服務, SOA EXAM P精算考試, IPMA 認證專案管理師(D級)	
		顧客關係管理師, 國貿大會考, 會議展覽專業人員初階認證	
	電腦	A	J2EE-SCEA, J2EE- SCWCD, J2EE- SCBCD, J2EE-SCDJWS JAVA-SCJP, JAVA- SCJD, JAVA-SCAJ Microsoft -MCSE, Microsoft -MCSD, Microsoft -MCDBA, Microsoft -MCAD
			Red Hat-RHCE, Red Hat-RHCT, Red Hat-RHCA Solaris SCSA (Part I/ Part II), Solaris SCNA Linux -LPIC第3級
Oracle OCA, Oracle OCP MySQLMicrosoft- MCDBA			
ERP導入顧問師			
TQC專業級-Word, TQC專業級-Excel, TQC專業級-Powerpoint SAP Certified Business Associate with SAP ERP 6.0			
C		MOS(2007、2010、2013)大師級認證	
		JAVA -SCJA	
		Linux-LPIC第2級	
		進階ERP規劃師, ERP軟體顧問師 TQC進階級-Word, TQC進階級-Excel, TQC進階級-Powerpoint	
D		MCAS或MOS(2007、2010、2013)專業級認證, TQC實用級 (不含中、英、日文輸入; Word、Excel、Powerpoint 三項全通過), EC-Council -CEA, EC-Council - CEP, EC-Council -CEC, EC-	

		Council - CEH CWSP 資訊基本能力檢測 (Word、Excel、Powerpoint 三項全通過) 初階ERP規劃師, ERP軟體應用師 Adobe ACE, Adobe ACA
音樂	A	英國皇家音樂學院考試 樂理/實用音樂素養 (擇一) 第八級 通過
		山葉音樂能力檢定制 鋼琴演奏 第三級 通過
		山葉音樂能力檢定制 指導級 第三級 通過
	B	英國皇家音樂學院考試 第八級 通過 鋼琴/小提琴/中提琴/大提琴/低音大提琴/高音直笛/中音直笛 /長笛/單簧管/雙簧管/巴松管/薩克斯風/法國號/小號、短號 /降E法國號/長號/低音長號/上低音管/上低音/大號/低音號 /大鍵琴/管風琴/吉他/豎琴/打擊樂/聲樂 (擇一)
		英國皇家音樂學院考試 樂理/實用音樂素養 (擇一) 第七級 通過
		山葉音樂能力檢定制 鋼琴演奏 第四級 通過
		山葉音樂能力檢定制 指導級 第四級 通過
		東和一河合 鋼琴演奏 檢定考試 第三級 通過
		東和一河合 鋼琴指導 檢定考試 第三級 通過
	C	英國皇家音樂學院考試 第七級 通過 鋼琴/小提琴/中提琴/大提琴/低音大提琴/高音直笛/中音直笛 /長笛/單簧管/雙簧管/巴松管/薩克斯風/法國號/小號、短號 /降E法國號/長號/低音長號/上低音管/上低音/大號/低音號 /大鍵琴/管風琴/吉他/豎琴/打擊樂/聲樂 (擇一)
		英國皇家音樂學院考試 樂理/實用音樂素養 (擇一) 第六級 通過
		山葉音樂能力檢定制 鋼琴演奏 第五級 通過
		山葉音樂能力檢定制 指導級 第五級 通過
		東和一河合 鋼琴演奏 檢定考試 第四級 通過
		東和一河合 鋼琴指導 檢定考試 第四級 通過
	D	英國皇家音樂學院考試 第六級 通過 鋼琴/小提琴/中提琴/大提琴/低音大提琴/高音直笛/中音直笛 /長笛/單簧管/雙簧管/巴松管/薩克斯風/法國號/小號、短號 /降E法國號/長號/低音長號/上低音管/上低音/大號/低音號 /大鍵琴/管風琴/吉他/豎琴/打擊樂/聲樂 (擇一)
		英國皇家音樂學院考試 樂理/實用音樂素養 (擇一) 第五級 通過
		東和一河合 鋼琴演奏 檢定考試 第五級 通過
		東和一河合 鋼琴指導 檢定考試 第五級 通過
		東和一河合 鋼琴指導 檢定考試 第五級 通過
體育	B	A級運動教練, A級運動裁判 (排球、籃球、田徑、游泳、棒/壘球、木球、合球、輕艇、射箭、跆拳道、攀岩等各項運動), 高級急救員證
	C	B級運動教練, B級運動裁判 (排球、籃球、田徑、游泳、棒/壘球、木球、合球、輕艇、射箭、跆拳道、攀岩等各項運動), 中級急救員證, 運動傷害防護員
	D	C級運動教練, C級運動裁判 (排球、籃球、田徑、游泳、棒/壘球、木球、合球、輕艇、射箭、跆拳道、攀岩等各項運動), 足球裁判證, 慢速壘球裁判證, 初級急救員證, 救生員證, 游泳池救生員, 水上安全

		救生員, 適應體育游泳教練證, 心肺復甦術合格證書, 營養及健康纖體師, Emergency Responder CPR/AED/First Aid-Adult, Wilderness First Responder, Primary Care (CPR) & Sec Care (1st) w/AED PADI Open Water Diver 開放水域潛水員
其他	D	視力協助員

國立東華大學產學合作單位使用學校校名與標誌（Logo）之規範

107年4月11日 106學年度第2學期第2次行政會議審議通過

- 一、凡產學合作單位（含廠商、本校各級單位及實驗室、其他組織機關）於涉及商業用途之校名或足以代表本校標誌的使用，均須經本校研究發展處召開專利及技術移轉權益委員會（以下簡稱專技委員會）審議進行。
- 二、學校的標誌得以文字、圖形、記號、顏色、聲音、立體形狀或其聯合式所組成。前項標誌，應足以使商品或服務之相關消費者認識其為表彰商品或服務之標識，並得藉以與他人之商品或服務相區別。
- 三、欲申請使用本校校名與標誌之單位，須與本校有合作關係且聲譽良好者且符合下列條件之一，並填妥國立東華大學校名與標誌使用申請書待審議後方可使用。
 - (一)與本校簽訂產學合作計畫案累計經費達新台幣20萬元（含）以上。
 - (二)進駐本校創新育成中心並與本校進行產學合作計畫。
 - (三)經技術移轉近3年內金額達新台幣20萬元（含）以上。
 - (四)其他合作方案經審議後通過。
- 四、校名與標誌使用文字宜選用如下：
 - (一)國立東華大學、學校標誌（Logo）或代表學校的標誌。
 - (二)國立東華大學進駐廠商。
 - (三)國立東華大學技術移轉（授權）。
 - (四)國立東華大學設計（規劃）。
 - (五)國立東華大學輔導廠商。
 - (六)其他與本校有實質合作關係，且無影響學校校譽之虞的文字。
- 五、使用本校商標製作商品者，應依商品檢驗法、商品標示法、消費者保護法、食品安全衛生管理法等政府相關規定製造、標示及行銷，所製造商品應符合相關法令之品質要求及安全標準，並應投保產品責任險或第三人責任險。
- 六、校名與標誌之使用權與須繳付回饋金額，須經由專技委員會審議通過，並簽訂「國立東華大學產學合作單位使用校名與標誌使用授權合約書」後，始得為之。
- 七、校名與標誌使用若含有回饋金，則採定期計，簽約後10天內一次付清。合約到期後3個月內為緩衝期，廠商若不續約，應將使用校名之相關產品全面下架。
- 八、符合下列情事者，本校得不受理校名與標誌使用之申請：
 - (一)使用本校校名與標誌廠商，一旦造成本校校譽受損之情節重大者，經本校專技委員會審議通過，將不再予以受理。
 - (二)產學合作單位欲以檢測項目結果以本校校名與標誌進行各種商業活動者。
- 九、未經本校專技委員會審查同意，產學合作單位不得任意使用本校校名與標誌於各種型式包裝

之物品、文宣、廣告、海報、DM 等商業活動，若有違反，本校得依商標法請求損害賠償。

十、本規範經行政會議通過，陳請校長核定後實施。

國立東華大學產學合作單位 使用學校校名與標誌 (Logo) 授權使用申請書

日期： 年 月 日

一、申請單位基本資料：

1. 單位名稱：_____ (請提供公司/工廠登記證影本)

2. 負責人：_____

3. 聯絡人：_____ 職稱：_____

4. 聯絡電話：_____ 傳真：_____

5. 聯絡地址：_____

6. 委託研究計畫名稱與編號：

二、符合下列使用本校校名與標誌(Logo)條件 (請檢附證明文件)：

與本校簽訂產學合作計畫案累計經費達新台幣20萬元 (含) 以上。

進駐本校創新育成中心並與本校進行產學合作計畫。

經技術移轉近3年內金額達新台幣20萬元 (含) 以上。

其他合作方案經審議後通過。(需附附件)

校名與標誌使用文字宜選用如下：

國立東華大學，學校標誌 (Logo)，或代表學校的標誌。

國立東華大學進駐廠商。

國立東華大學技術移轉 (授權)。

國立東華大學設計 (規劃)。

國立東華大學輔導廠商。

其他與本校有實質合作關係，且無影響學校校譽之虞的文字。

三、申請使用國立東華大學校名與標誌 (Logo) 校名之形式與內容 (空白部分如不敷使用，請另紙繕寫或打字)

四、使用期限：自民國____年____月____日起至民國____年____月____日止。

五、 提供本校契約期間回饋金：_____元整。

提供契約期間，本校教職員生憑證購買單位產品可享優待。

(提供折扣方案：_____)

提供契約期外，本校教職員生憑證購買單位產品可享優待。

(提供折扣方案：_____)

六、 申請單位負責人簽章：_____

七、 會簽及審核：

計畫主持人/申請人	計畫執行單位主管/ 申請單位主管	研究發展處

國立東華大學產學合作單位 使用學校校名與標誌 (Logo) 授權使用合約書

立約人 _____ (以下簡稱甲方)

_____ (以下簡稱乙方)

經雙方同意，約定由甲方以其所有之國立東華大學校名與標誌 (Logo)，授權予乙方使用，依「國立東華大學產學合作單位使用學校校名與標誌 (Logo) 規範」，訂立合約如下：

一、授權使用標誌樣式 (請以校名或標誌使用形式呈現) (附件)：

二、乙方使用本校校名與標誌 (Logo)，符合以下條件：

- 與本校簽訂產學合作計畫案累計經費達新台幣20萬元 (含) 以上。
- 進駐本校創新育成中心並與本校進行產學合作計畫。
- 經技術移轉近3年內金額達新台幣20萬元 (含) 以上。
- 其他合作方案經審議後通過。(需附附件)

校名與標誌使用文字宜選用如下：

- 國立東華大學，學校標誌 (Logo)，或代表學校的標誌。
- 國立東華大學進駐廠商。
- 國立東華大學技術移轉 (授權)。
- 國立東華大學設計 (規劃)。
- 國立東華大學輔導廠商。
- 其他與本校有實質合作關係，且無影響學校校譽之虞的文字。

三、授權使用年限：民國 年 月 日至民國 年 月 日。

四、本校回饋金：

- 提供契約期間回饋金共_____元整。
- 提供契約期間，本校教職員生憑證購買單位產品可享優待。

(提供折扣方案：)

提供契約期外，本校教職員生憑證購買單位產品可享優待。

(提供折扣方案：)

- 五、回饋金採定期計，簽約後10天內一次付清。乙方未依本合約規定於期限內繳付回饋金，每逾一日應另按回饋金之0.1 %計支付遲延之懲罰性違約金予甲方。如逾一個月仍未付清，乙方同意甲方得逕行終止本合約。
- 六、合約到期後3個月內為緩衝期，廠商若不續約，應將使用校名之相關產品全面下架，並且無條件停止使用甲方所有之校名與標誌 (Logo)。
- 七、品質保證：乙方所使用、製造、販賣之商品應確保其品質，如有任何瑕疵，均應由乙方自行負責，概與甲方無關。
- 八、乙方同意如有危害甲方名譽之情事發生，甲方得立即終止本授權合約，並要求相關產品停止公開販售，並得要求回饋金10~100倍之懲罰性賠償金。
- 九、本合約如有爭議糾紛，經甲方同意後，得依我國仲裁法提付仲裁；涉訟時則雙方同意以花蓮地方法院為第一審管轄法院。
- 十、本合約若有未盡事宜，得經雙方同意書面修訂之。
- 十一、本合約正本壹式二份，由甲乙雙方各執正本一份。

甲 方： 國立東華大學

代表人： 校長

地 址： 97401 花蓮縣壽豐鄉大學路二段一號

乙 方：

代表人：

地 址：

中 華 民 國 年 月 日

國立東華大學植物新品種保護管理辦法

107年4月11日 106學年度第2學期第2次行政會議審議通過

- 第一條 為保護國立東華大學全體師生及教職員工（以下簡稱本校人員）執行各式研究計畫所育成或發現並開發之植物新品種，為促進品種改良，並用以妥善管理及運用其相關權利，特制定本辦法。
- 第二條 本辦法用詞定義如下：
- 一、植物種類包含農業生產而栽培之種子植物、蕨類及其他經中央主管機關公告管理之植物。
 - 二、品種：指最低植物分類群內之植物群體，其性狀由單一基因型或若干基因型組合所表現，能以至少一個性狀與任何其他植物群體區別，經指定繁殖方法下其主要性狀維持不變者、
 - 三、新品種：是一植物品種具有新穎性者。
 - 四、育種者：是指育成或發現並開發新品種之工作者。
- 第三條 本校人員研究產生之植物新品種權歸屬國立東華大學者，得由研發處協助辦理申請登記新品種權。
- 第四條 本校植物新品種申請權及植物新品種權之歸屬及授權所產生之利益分配，依據「國立東華大學專利申請及智慧財產權移轉作業要點」規定辦理。
- 第五條 申請新品種權，本校人員（為育種者）應填具申請書及提供完整且確實之說明書及相關證明文件，諸如新品種種類、名稱、來源、特性、育成或發現經過、田間栽培試驗報告及栽培應注意事項，再向研發處申請辦理。相關申請作業規則、審查、讓與維護程序及新品種權相關授權事宜依照「國立東華大學專利申請及智慧財產權移轉作業要點」辦理之。
- 第六條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施。

國立東華大學植物新品種保護申請書

日期： 年 月 日

一、新品種名稱	(中文)		
	(英文)		
二、新品種種類	(學名)		
	(中文)		
	(英文)		
三、育種者資訊 (本欄位不足部分 可自行增加)	姓名(代表)		連絡資料 電話： Email：
	身分證字號		所屬單位
	姓名		連絡資料 電話： Email：
	身分證字號		所屬單位
	姓名		連絡資料 電話： Email：
	身分證字號		所屬單位
四、本品種歸屬計畫	A. <input type="checkbox"/> 科技部 <input type="checkbox"/> 農委會 <input type="checkbox"/> 經濟部 <input type="checkbox"/> 其他補助機關_____ <input type="checkbox"/> 一般產學合作計畫 計畫編號：_____ 校內編號：_____ 計畫名稱：_____ B. <input type="checkbox"/> 無		
五、申請國家	<input type="checkbox"/> 中華民國 <input type="checkbox"/> 其他國家_____ (請依建議申請優先順序填寫) 理由：_____ ※註：由育種者或第三方支付費用者，其國內外植物品種付費方式應一致。		
六、公開揭露紀錄	是否曾公開推廣或銷售？ <input type="checkbox"/> 是，公開方式：_____ 首次公開時間、地點：_____ <input type="checkbox"/> 否 註：已公開者，申請植物品種需符合「植物品種及種苗法」第12條第2項規定：銷售或推廣其種苗或收穫材料，在國內未超過一年；在國外，木本或多年生		

	藤本植物未超過六年，其他物種未超過四年者。
七、植物品種資料	(一)相關先前技術調查情形： 1.已檢索之資料： 2.相類似植物品種或已發表之文獻：
	(二)育種目的：
八、技術推廣	(一)產業應用性：(請詳細列舉此植物品種可能應用的層面與方式)
	(二)推廣模式： 請就目前技術發展情況及未來規劃方向，選擇最適合的技術推廣模式： <input type="checkbox"/> 植物品種權授權 <input type="checkbox"/> 技術移轉 <input type="checkbox"/> 產學合作 <input type="checkbox"/> 其他_____
	(三)適用產業類別：
	(四)技術承接單位應具備之條件(建議)：
	(五)本植物品種可產生效益：
	(六)可運用本植物品種之公司及聯絡對象並說明其產品/ 技術現況：
九、檢附資料	<input type="checkbox"/> 國立東華大學植物新品種保護申請書(申請表一) <input type="checkbox"/> 國立東華大學研發成果植物品種權益分配協議書(申請表二) <input type="checkbox"/> 計畫核定清單或計畫合約影本 <input type="checkbox"/> 本申請案之電子檔請Email至 chun@gms.ndhu.edu.tw

育種者代表簽名： _____

(申請表二)

國立東華大學研發成果植物品種權益分配協議書

一、植物品種名稱：_____

二、申請案號(由研發處填寫)：_____

三、植物品種育種者貢獻比例說明：

若育種者為一人以上時，請自行協調並填寫對本研發成果貢獻比例於下表，日後有關育種者權益收入分配，得依此原則辦理之。

編號	育種者	貢獻比例(%)	服務機關 (或戶籍地址)	連絡電話
1				
2				
3				
4				
5				
總計		100%		

四、育種者日後植物品種費用分攤及權益收入分配說明：

經本研發成果所衍生之相關權益收入，將依「國立東華大學專利申請及智慧財產權移轉作業要點」辦理。日後有關費用分攤及權益收入分配比例，將依此辦理之。

項目	植物品種申請費用之分攤(%)		權益收入分配比例(%)		備註
	本校	育種者	本校	育種者	
單位/發明人					
百分比	80%	20%	30%	70%	
	0%	100%	20%	80%	

五、本案所有育種者同意前項植物品種貢獻比例及申請費用分攤與日後權益收入分配比例：

- 育種者： (簽名：_____) 日期： 年 月 日

國立東華大學研究紀錄簿管理及運用準則

107年4月11日 106學年度第2學期第2次行政會議審議通過

一、目的

國立東華大學(以下簡稱本校)，為累積經驗技術，傳承前人薪火，佐證原創性之法律證明，以維護智慧財產權，累積科學技術研發成果，並保障從事研發人員權益，特訂定國立東華大學研究紀錄簿管理及運用準則(以下簡稱本準則)。

二、適用範圍

研究紀錄簿之領用、識別、保管、紀載、見證、查閱等管理事務均應符合本準則。

三、適用對象及說明

於本校從事研究工作、實驗或發明，均應確實填寫研究紀錄簿。研究紀錄簿之記載內容為研發人員認為有詳實記載之必要時，記錄初步構想、研究數據、建議、觀察、討論摘要、訪談心得、成敗經驗等使用(研發人員應每月至少檢討一次記載之)；本研發紀錄簿不僅可顯示研發人員工作之專業性，並可作為本校或個人於可能發生之法律事件中成為重要的佐證。

四、權責單位

研究紀錄簿由研發處統一編印、編號、發放、制訂收費及管理制度。完成之研究紀錄簿由各隸屬單位或人員保管，研發處有監督之權責。

五、識別與保管

領用研究紀錄簿之師生應確實填寫單位名稱、使用者姓名、計畫名稱等項目以資識別。研究紀錄簿為智慧財產之重要項目，領用人員應妥善保管；若不慎遺失，應立即提出書面資料並向研發處申請補發。領用人員於畢業、離職或實驗完成時，研究紀錄簿應繳回指定保管單位。

六、研究紀錄簿使用

依本校研究紀錄簿使用規範辦理之。

七、保密

研究紀錄簿係屬重要機密文件，非經計畫主持人許可及查核單位要求，不得展示、影印或帶離對外揭露記載內容；不用時，應置於有鎖的抽屜，並注意隨時上鎖；使用者於離職時，應將研究紀錄簿繳回計畫主持人。研發人員應善盡保管責任，妥善存置，如果遺失、毀損、應立即向計畫主持人及本校研發處提出遺失、毀損之報備。

八、調閱程序

本校同仁因業務需求需參閱研究紀錄簿之內容時，應填寫調閱申請表，並簽署查閱研究紀錄簿切結書，取得負責人、所屬學院院長及研發處長簽章同意後始得調閱。調閱時，應由承辦單位相關人員陪同，並禁止未經授權之複製。

九、管理保存

研究紀錄簿之保存期間至少十年，銷毀前應填報銷毀報廢單，報請同意後實施；其中記載之內容若與智慧財產權有關者，於權利存續期間應繼續保存，不得銷毀。

十、本準則經專利及技術移轉權益委員會會議及行政會議通過，陳請校長核定後實施。

國立東華大學研究紀錄簿使用規範

- 一、凡本校教師及實驗室研究人員從事研究工作或發明之過程，不論成功或失敗均應在研究紀錄簿上作詳實完整的記錄。
- 二、研究紀錄簿包含研究經驗及實驗有關資料數據，可顯示各位工作上的成果和專業能力，並可作為發生智慧財產權爭議時之重要證物。
- 三、研究紀錄簿應即時填寫，並請使用能夠方便保存字跡的書寫工具，如原子筆、鋼筆、簽字筆，切勿使用鉛筆。
- 四、研究紀錄簿應確實填寫使用者姓名、實驗日期、時間、使用期間及主持人姓名，繳回時填寫繳回日期。
- 五、記錄錯誤的地方，切勿擦掉、塗改，應以線條劃掉，並簽上姓名及日期。
- 六、研究紀錄簿應編有連續頁碼100頁以上，任何一頁均不得撕去或損毀，每頁記錄前，寫上計畫名稱、姓名和日期。
- 七、研究紀錄簿應接續使用，如未寫完一頁，請劃去剩餘部份，日期不同請用下頁書寫，同一頁不要同時記錄二個以上計畫內容。
- 八、切勿在紙上撰寫後，再黏貼於記錄簿上；電腦輸出文件、照片、圖、表必要黏貼時，須在接縫處簽上姓名和見證。請注意，簽名不可蓋章。
- 九、記錄完成後，應至少請一位見證人簽名，若有重要結論或發明，應請兩位以上的見證人在相關頁次簽上日期和姓名，確保個人權益；共同發明人不得擔任見證人。
- 十、記錄表達方式應清楚明瞭，並加簡單的說明，以能讓接續實驗者繼續工作及利於保護智慧財產為原則。
- 十一、研究紀錄簿為保障個人權益重要依據，應妥善保管，切勿交換或交與他人使用。
- 十二、本校研究紀錄簿撰寫需符合「國立東華大學研發成果之機密性資料管理辦法」、「國立東華大學研究紀錄簿使用規範」，並內含有「智權著作」、「計畫主持人查閱記錄」及「研究紀錄簿檢查表」相關文件表格。
- 十三、本校研究紀錄簿受「國立東華大學研發成果之機密性資訊管理辦法」規範，不得私自借閱、影印。本記錄簿由研發處指派權責單位發放、補發及歸檔(含記錄者於離職、畢業或肄業所遺留之紀錄簿)，並負保管之責任。
- 十四、研發處權責單位每年將配合研發成果管理內部稽核作業時間，進行各院所研究紀錄簿抽查作業。
- 十五、保管人員離職時，應將研究紀錄簿繳回研發處妥善保管。

國立東華大學研究紀錄簿領用申請表

編號: _____

領用單位		申請人	
申請份數		聯絡電話	
需用目的（可複選）： <input type="checkbox"/> 新進同仁。 <input type="checkbox"/> 執行新計畫。計畫名稱: _____，計畫執行時間: _____ <input type="checkbox"/> 原有研究紀錄簿已寫完。 <input type="checkbox"/> 原有研究紀錄簿毀損或遺失。（請檢附研究紀錄簿毀損/遺失書面報備表） <input type="checkbox"/> 其他（請詳述） _____			

【注意事項】

- 一、請依實際需要估算所需份數。
- 二、請教師督促（或定期查閱）研究生撰寫，讓研究紀錄簿之利用能充分落實，達到保護智慧財產權之目的。
- 三、領取研究紀錄簿，請填具本申請表，攜至研發處學術服務組繳交150元工本費後領用。

申請教師簽章: _____

國立東華大學研究紀錄簿毀損/遺失書面報備表

填寫日期：_____

使用者姓名		學院/系所	
聯絡電話/手機		E-mail	
通訊住址			
教師名稱		學院/系所	
聯絡電話/手機		E-mail	
計畫名稱			
計畫執行期限	年 月 日 至 年 月 日		
研究記錄簿編號		毀損/遺失日期	
毀損/遺失原因 (請詳細填寫)			
計畫主持人簽名：			
日期： 年 月 日			

調閱日期： 年 月 日
(由業務單位填寫)

國立東華大學研究紀錄簿調閱申請表

申請單位/系所：_____

申請時間：_____

申請教師：	聯絡電話：
申請紀錄本編號／負責人：	
調閱原因（請詳述）：	

【備註】

依本校「研究紀錄簿管理及運用準則」第八條辦理。

申請人	研發處
系主任	學術服務組
院長	研發處長

國立東華大學研究紀錄簿調閱切結書

本人_____調閱研究紀錄簿(編號:_____),保證對其機密性資訊,無論其內容之一部或全部負保密之責,迄該等機密性資訊解除機密為止;並保證恪遵本校保密檢查及安全管制規定,不私自蒐集、使用、公開或向第三人洩漏相關資訊。

切結人姓名(簽章):

單位:

單位主管:

身分證字號:

戶籍地址:

中 華 民 國 年 月 日

國立東華大學機密性資料/研究紀錄簿報廢單

處理單位： _____

中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

報廢物名稱/編號	數 量	處 理 方 式	備 註

經辦人：

複核人：

主管：

機關長官：

編號：

國立東華大學 研究紀錄簿

LABORATORY NOTEBOOK



計畫名稱：

單位/系所：

姓名：

職稱：

領用日期：

繳回日期：

國立東華大學研究紀錄簿使用規範

- 一、凡本校教師及實驗室研究人員從事研究工作或發明之過程，不論成功或失敗均應在研究紀錄簿上作詳實完整的記錄。
- 二、研究紀錄簿包含研究經驗及實驗有關資料數據，可顯示各位工作上的成果和專業能力，並可作為發生智慧財產權爭議時之重要證物。
- 三、研究紀錄簿應即時填寫，並請使用能夠方便保存字跡的書寫工具，如原子筆、鋼筆、簽字筆，切勿使用鉛筆。
- 四、研究紀錄簿應確實填寫使用者姓名、實驗日期、時間、使用期間及主持人姓名，繳回時填寫繳回日期。
- 五、記錄錯誤的地方，切勿擦掉、塗改，應以線條劃掉，並簽上姓名及日期。
- 六、研究紀錄簿應編有連續頁碼100頁以上，任何一頁均不得撕去或損毀，每頁記錄前，寫上計畫名稱、姓名和日期。
- 七、研究紀錄簿應接續使用，如未寫完一頁，請劃去剩餘部份，日期不同請用下頁書寫，同一頁不要同時記錄二個以上計畫內容。
- 八、切勿在紙上撰寫後，再黏貼於記錄簿上；電腦輸出文件、照片、圖、表必要黏貼時，須在接縫處簽上姓名和見證。請注意，簽名不可蓋章。
- 九、記錄完成後，應至少請一位見證人簽名，若有重要結論或發明，應請兩位以上的見證人在相關頁次簽上日期和姓名，確保個人權益；共同發明人不得擔任見證人。
- 十、記錄表達方式應清楚明瞭，並加簡單的說明，以能讓接續實驗者繼續工作及利於保護智慧財產為原則。
- 十一、研究紀錄簿為保障個人權益重要依據，應妥善保管，切勿交換或交與他人使用。
- 十二、本校研究紀錄簿撰寫需符合「國立東華大學研發成果之機密性資料管理辦法」、「國立東華大學研究紀錄簿使用規範」，並內含有「智權著作」、「計畫主持人查閱記錄」及「研究紀錄簿檢查表」相關文件表格。
- 十三、本校研究紀錄簿受「國立東華大學研發成果之機密性資訊管理辦法」規範，不得私自借閱、影印。本記錄簿由研發處指派權責單位發放、補發及歸檔(含記錄者於離職、畢業或肄業所遺留之紀錄簿)，並負保管之責任。
- 十四、研發處權責單位每年將配合研發成果管理內部稽核作業時間，進行各院所研究紀錄簿抽查作業。
- 十五、保管人員離職時，應將研究紀錄簿繳回研發處妥善保管。

智 權 著 作

頁次	頁至	頁	申請日期		備註	
頁次	頁至	頁	申請日期		備註	
頁次	頁至	頁	申請日期		備註	
頁次	頁至	頁	申請日期		備註	
頁次	頁至	頁	申請日期		備註	
頁次	頁至	頁	申請日期		備註	
頁次	頁至	頁	申請日期		備註	
頁次	頁至	頁	申請日期		備註	
頁次	頁至	頁	申請日期		備註	

研究記錄簿檢查表

使用人：
日

日期： 年 月

評估內容	評估次第	評估結果 (是填Y；否填N；不適用填NA)				備註
		Q1	Q2	Q3	Q4	
管理	確實填寫封面頁各欄位(姓名、領用日期、使用期間、單位名稱及編號)					
	如有申請智權著作，則應於智權著作欄內作記錄。					
內容見證	重要結論或發明，應有兩位以上見證人在相關頁次上簽名見證(不得蓋章)，並加註日期					
	電腦輸出文件、照片、圖、表黏貼接縫處，需簽上姓名和見證。					
文 頁 版 面 控 制	每頁記錄應填上計畫編號、姓名及日期。					
	同一頁不同時記錄二個以上計畫內容。					
	同日記錄勿留空白，應接續使用，如未寫完一頁，劃去剩餘部份。					
	不同日期，應使用下頁書寫。					
編 撰 品 質	任何一頁皆不得撕去或損毀。					
	書寫工具應使用能夠永久保存字跡者，切勿使用鉛筆。					
	記錄錯誤的地方，切勿擦掉或修正液方式塗改，應以線條劃掉，並簽名及日期。					
書 寫	切勿在紙上撰寫後，再黏貼於記錄簿上。					
	不論成功失敗均應作詳實完整的記錄。					
	記錄表達方式應注重清楚明瞭，以能讓接續工作者繼續工作及利於保護智慧財產為準。					
	記錄範圍應屬研發工作有關之任何靈感或初步構想，計算，討論摘要，訪談內容及心得。					
主 管 簽 名						
日 期						

※ 計畫主持人每季抽閱研究記錄簿，並於此頁簽名。

【附件九】

國立東華大學研究發展成果管理要點

92年10月8日92學年度第1學期第3次行政會議通過
93年6月2日92學年度第2學期第7次行政會議修訂通過
97年10月22日97學年度第1學期第3次行政會議修訂通過
106年4月12日105學年度第2學期第3次行政會議修訂通過
107年4月11日106學年度第2學期第2次行政會議修訂通過

一、宗旨

國立東華大學(以下簡稱本校)為有效管理及運用所屬單位及人員(以下簡稱發明人)之研究發展成果(以下簡稱研發成果)，並鼓勵創新及提昇研究水準，特依「科學技術基本法」與「政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」之相關規定訂定本要點。

二、研發成果定義

本辦法所稱研發成果，係指本校人員因職務或非職務上所產生之研究發展成果，包括因研究發展所產生具有可專利性之技術概念、專門技術(know-how)、積體電路布局、產品、商標權、著作權及其衍生之權利、植物品種權，以及其他技術資料。

三、研發成果歸屬

- (一)發明人因職務或運用本校資源所產生之研發成果，除另訂有契約之外，其智慧財產權歸屬本校所有。
- (二)發明人非屬職務上或未運用本校資源所產生之研發成果，完成時應以研發成果報告書與切結聲明書送本校專利及技術移轉權益委員會審查。未事先聲明者，智慧財產權應歸屬本校所有。
- (三)前項研究發展成果權利之歸屬，屬著作者，應依著作權法之規定；屬專利者，應依專利法之規定；屬商標者，應依商標法之規定；屬積體電路布局者，應依積體電路電路布局保護法之規定；屬營業秘密者，依本校「研發成果之營業秘密管理辦法」辦理之；屬植物品種權者，依本校「植物新品種保護管理辦法」辦理之。研發成果屬機密性資訊者，依本校「研發成果之機密性資料管理辦法」辦理之。研發成果屬敏感科技研究計畫者，依本校「執行政府資助敏感科技研究計畫安全管制作業要點」辦理之。
- (四)研發成果歸屬本校所有之智慧財產權，應以「國立東華大學」為專利申請人。

四、專利及技術移轉權益委員會之組成

- (一)專利及技術移轉權益委員會(以下簡稱專技委員會)，委員會成員七至十一人，由研究發展處處長擔任召集人，委員組成為校內外專家學者、本校法律相關教授等。委員由校長聘任之，任期一年，得連任。
- (二)專技委員會審議可以集會或書面審查方式行之，以集會方式審議須有過半數之委員出席始得開議，出席委員過半數之同意始得決議；以書面方式進行審查，須達三分之二委員回覆審議方成立。

五、專技委員會之職掌

- (一)專利申請及技術移轉案件之審查。

(二)訂定發明人所需負擔：專利申請費、維護費、手續費分攤之比例。

(三)審議已獲專利案件後續維護之必要性。

(四)審議技術移轉之簽約金、授權金及衍生利益金之分配比例。

(五)其他專利與技術轉移之相關事宜。

六、本校專利申請、維護、權益分配(含技術移轉)依「國立東華大學專利申請及智慧財產權移轉作業要點」辦理之。

七、有關本校研發成果管理及運用之利益迴避相關規定，依「研發成果運用利益衝突迴避及資訊揭露管理辦法」辦理之。

八、發明人之義務

(一)發明人於專利案之申請、審查、異議、訴願、行政訴訟及司法訴訟等法律程序中應對其發明內容負答辯之責任。

(二)發明人應配合本校推廣應用該專利。

(三)發明人因抄襲等不法手段獲得專利權，以致侵害他人權益時，發明人應負一切責任。

(四)本校專利權受侵害時，責由本校法律顧問處理，發明人應全力協助辦理。

九、研發成果技術移轉之原則

凡屬本校智慧財產權之研發成果，發明人應採取保護措施，並尋求技術移轉商機。技術移轉之原則如下：

(一)以有償授權為原則。

(二)以國內廠商為優先，但有下列情況者，得專案授權國外廠商：

1.國內廠商無實施意願。

2.國內廠商實施能力不足。

(三)以非專屬授權為原則，但有下列情事之一者，得專案申請專屬授權：

1.為避免業界不公平競爭致妨礙產業發展者。

2.研究成果之移轉為須經政府長期審核始能上市之產品者。

3.技轉之商品須投入鉅額資金繼續開發商品化技術者。

十、行政院農業委員會研發成果管理之稽核需依本校「執行行政院農業委員會專案計畫研發成果管理內部稽核施行要點」等相關辦法辦理之。

十一、研發成果資料之管理

(一)為保障智慧財產權之穩定，研發過程應嚴謹記載所有研發過程，並遵守本校「研究紀錄簿管理及運用準則」及「研究紀錄簿使用規範」。

(二)為保障研發成果不外洩，應要求研發人員填寫本校「研究室研究人員(助理)保密同意書」。

(三)本校有關智慧財產之承辦單位人員於約聘期間均須簽具本校「研究成果資料保密切結書」。

(四)研發成果視需要可要求參訪外賓填寫本校「參觀實驗室/研究室保密合約」。

十二、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施。

國立東華大學研究成果資料保密切結書

本人承辦_____相關業務，保證對經核定機密等級與解密條件之保密性資訊，無論其內容之一部或全部負保密之責，迄該等保密資訊解除機密為止；並保證恪遵本校保密檢查及安全管制規定，不私自蒐集、使用、公開或向第三人洩漏所承辦之業務資訊。

切結人姓名（簽章）：

業務單位：

單位主管：

身分證字號：

戶籍地址：

中 華 民 國 年 月 日

國立東華大學參觀實驗室/研究室 保密合約

茲因 _____ (以下簡稱甲方) 參觀國立東華大學 (下稱本校) _____ 系 / 所 / 中心所屬實驗室 (研究室), 甲方負有保密義務, 約定如下:

第一條 甲方同意因參觀實驗室(研究室)而知悉或持有下列事物(下稱機密技術資料), 對本校負有保密義務, 保密期間為自本合約簽訂之日起:

1. 所有因參觀實驗室(研究室)而知悉或持有之技術討論內容、文件、紀錄、圖片、手稿、程式、計畫、資料庫及其他相關資料, 包括且不限於以文字、聲音、影像、軟體等形式紀錄者;
2. 本校以書面或口頭表示, 應加保密者;
3. 本校指定僅供特定人聽閱或利用者;
4. 尚未公開於大眾週知或他人無法依正當合法途徑探知者。

第二條 對於第一條所定之機密技術資料, 非經本校事前以書面同意, 甲方不得為下列行為:

1. 提供、交付、洩漏或以任何方式或因任何原因而移轉予第三者。
2. 擅自使用於非本校所指定或委託之工作內容。
3. 擅自拷貝、照相或以其他方法複製全部或部份內容。
4. 以任何方式提供、交付或洩漏第三人使用或參考。

第三條 若本校或機密技術資料之發明人將該研發成果或技術祕密對外公開或解除機密性者, 甲方亦同時解除相關保密責任。

第四條 甲方不得將第一條所定之機密技術資料(包含書面及非書面), 向任何有關機關申請專利權、著作權或其他任何相關之智慧財產權登記。

第五條 甲方若違反本合約之約定致本校受損害, 甲方應負擔一切法律責任及損害賠償。

第六條 本合約之效力與解釋應遵循中華民國相關法律。

第七條 因本合約所衍生之爭議, 應依誠信原則協商之, 如發生訴訟時, 合意以花蓮地方法院為第一審管轄法院。

第八條 本契約一式二份, 由甲方及本校研發處各執一份為憑。

第九條 立約人已審閱本合約全部條款內容, 茲承諾並簽章如下:

甲 方: _____ (簽章)

身分證字號: _____

職 稱: _____

電 話: _____

通訊地址: _____

中 華 民 國 年 月 日

【附件十】

國立東華大學專利申請及智慧財產權移轉作業要點

107年4月11日 106學年度第2學期第2次行政會議審議通過

- 一、國立東華大學（以下簡稱本校）為維護研發成果之法定權益，並有效運用及管理本校智慧財產權，特依據「國立東華大學研發成果管理要點」制定本作業要點。
- 二、本要點所使用名詞定義如下：
 - (一)研發成果：係指本校教職員因職務上所產生之知識、技術、著作、產品、植物新品種、積體電路佈局、電腦軟體、營業秘密、專業知識等，及因而取得之智慧財產權和所有衍生之權利。
 - (二)智慧財產權(以下簡稱智財權)：指國內外專利權、著作權、積體電路電路布局權、電腦軟體、商標權、營業秘密及專門技術等。
- 三、專利申請類型
專技委員會受理審議之專利申請補助案以「發明」專利為主，「新型」、「設計」等類型專利案，專技委員會可視該年度專利補助預算經費受理申請。專利權申請以中華民國與美國兩國為優先考量，欲申請其他國別達五個國家者，得申請專利合作條約(PCT)，惟科技部並不補助PCT申請費(僅補助PCT後各國的專利費用)，申請費用分攤得依第五點辦理。
- 四、專利申請程序
 - (一)發明人提出專利申請時，得填具本校「研發成果專利申請表」、「研發成果揭露書」及「專利權貢獻度同意書」，向研究發展處(以下簡稱研發處)提出申請。
前款研發成果如屬非職務上或未運用本校資源所產生者，應於完成發明時填具本校教職員生非職務性研發成果與切結聲明書，送研發處提出申請審查。若未依前述規定提出申請者，其智財權悉歸屬本校。
 - (二)專利補助申請案及非職務性研發成果之申請案於受理申請後，由研發處提送本校專技委員會進行審查。
 - (三)經專技委員會審議通過補助者，由委員會決議專利權之申請國別與相關費用之分攤。
 - (四)經專技委員會審議未通過補助者，發明人應以本校名義為專利權申請人，自行辦理專利權申請，惟該專利仍由研發處統籌管理。
- 五、專利申請費用之分攤
經專技委員會審議通過補助者，其專利之申請費、證書費、第一期專利年費、事務所手續費及其他依法令應繳納之專利規費等(以下簡稱專利申請費用)和資助機關獎勵金，依下列條件分攤：
 - (一)研發成果衍生自科技部計畫且經本校通過補助者，應依「科技部補助學術研發成果管理與推廣作業要點」辦理，由本校協助申請科技部專利費用申請。扣除科技部

補助款後，餘額分攤比例為本校80%、發明人20%。若專利核准後再獲其他資助單位獎勵金者，優先退還發明人負擔部分，其餘歸納本校校務基金；發明人之研發成果與其科技部計畫產出成果無關者，方能申請全額之分攤補助，比例為校方80%，發明人(或研發團隊)20%。

- (二)經專技委員會審議未通過補助者，或未經專技委員會審議逕以「國立東華大學」名義申請專利者，費用由發明人自行負擔。發明人獲得專利後，可再申請專技委員會審議追認費用，分攤比例為本校50%、發明人50%。
- (三)專利案經專技委員會審議通過補助者，因審查機關駁回，其申復、補充、修正、答辯等所需之費用以兩次為限。第三次須再提送專技委員會審議。
- (四)發明人每項研發成果之所有專利申請補助案(含維護費)之實支金額以新臺幣50萬元為上限，超過者須再提專技委員會審議。

六、專利權之維護、讓與

智財權屬本校之專利維護，維護年期以五年為原則；自第六年起，由研發處通知發明人進行專利權維護評估，並提送專技委員會評估授權使用或技術服務之效益，至多再予以維護五年，繼續維護之費用由發明人與學校平均分攤；經專技委員會決議終止維護者，研發處應以公平、公開方式辦理相關作業。

若發明人未依前述規定完成評估作業，研發處得逕依本校專技委員會審議決議辦理後續維護事宜。

- (一)如有第三人請求讓與時，研發處應備函檢具相關文件向資助機關申請讓與第三人。如經資助機關同意者，依本要點第十一點辦理衍生利益分配、管理事宜；未獲同意者，應繼續專利維護管理或終止維護。
- (二)經本校公告讓與後，逾三個月無人請求讓與時，研發處得備函檢具相關文件呈報資助機關同意終止繳納維護費用。如經資助機關審查終止繳納維護費用未獲同意者，本校應繼續專利維護管理。
- (三)政府委辦計畫之專利權維護與放棄處理，應依照其委辦單位之相關規定辦理。
- (四)本校與他人共有之專利權，其維護與放棄之處理，應依照所訂定契約內容辦理。
- (五)如發明人因離職、退休或死亡等情事以致無法通知進行專利權維護評估者，研發處得提送本校專技委員會審議後，呈請校長核定。

七、專利之保密與侵權處理

委任專業代理單位辦理專利案申請時，須要求對方簽定本校「智慧財產權委任保密同意書」或相關保密文件，以約束對方應盡保密義務，若違約應負賠償責任。本校專利權受侵害時，由本校法律顧問統一處理，本校各單位及發明人應全力協助之。

八、專利檔案管理原則如下：

- (一)本校研發成果在專利申請期間、取得專利證書前，所有資料均應以機密方式管理。
- (二)研發處針對已獲得之專利應定期整理以備利用。
- (三)專利申請文件由研發處建檔保管，於專利有效期間結束後以適當形式永久儲存。

九、智財權授權程序

(一)申請方式：

由發明人提出申請，應於填寫「國立東華大學智慧財產權授權申請表」及「國立東華大學智慧財產權授權發明人技術自評表」後向研發處提出申請；由廠商提出申請者，應填寫「國立東華大學研究成果技術授權公司意願表」後向研發處提出申請，並由發明人填寫「國立東華大學專利發明人專利授權鑑價評估表」供專技委員會審查。

(二)智財權授權須經以下程序：

- 1.專技委員會評估審議。
- 2.簽訂技術移轉授權合約書。
- 3.繳交權利金取得技術等流程辦理。

十、研發成果衍生利益之分配

凡歸屬於本校之研發成果，經技術移轉、讓與所取得之簽約金、權利金及其他衍生利益，依規定於收款後三個月內完成呈報及上繳資助機關作業。

前述衍生利益扣除本校所負擔之專利申請維護費用及回饋資助機關(如科技部補助，衍生利益須依相關規定回饋)之部分後，依下列比例分配：

(一)經本校補助專利費用者，其分配比例為本校30%，發明人70%。

(二)未申請本校專利補助費用者(含經專技委員會審議未通過者)，其分配比例為本校20%，發明人80%。

(三)非專利型式研發成果之技術移轉收入，依前款規定之比例分配。

(四)發明人因其研發成果貢獻而分得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，併計股票股利之持股，不得超過該公司股份總數**40%**。

十一、其他發明類型智慧財產權之歸屬與授權准用本要點之相關規定辦理。

十二、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施。

國立東華大學專利權貢獻度同意書

專利名稱：_____

申請案號：_____ (請勿填寫，由承辦單位填寫)

本案所有發明人/創作人均需親筆簽名，以表同意此專利案申請之貢獻度比例分配。此貢獻度之比例分配，將提供於後續衍生技轉案權益分配之參考。此專利授權後，需依本校**研究發展成果及技術移轉管理要點**分配授權金及衍生權益金。

單位/對象		貢獻比例 (%)
申請人	發明/申請人	
	發明/申請人	
	發明/申請人	
總 計		100%

1. 發明人/創作人：_____ (簽章) 日期：____年____月____日

2. 發明人/創作人：_____ (簽章) 日期：____年____月____日

3. 發明人/創作人：_____ (簽章) 日期：____年____月____日

國立東華大學智慧財產權委任保密同意書

委任人：國立東華大學(以下簡稱甲方)，地址：花蓮縣壽豐鄉大學路二段一號，與受任人：(以下簡稱乙方)，地址：_____，就有關由甲方之技術發明人所提供之專利申請之技術資料，簽定保密合約如下：

1. 保密對象：

甲乙雙方在委託專利案件過程中，所揭曉之各項書面資料、電腦資料、影印文件、投影片、power point檔案及口頭陳述等，皆為甲方之研發及技術資料，屬於本合約之保密對象。

2. 保密條款暨合理使用：

關於甲方之研發及技術資料，乙方應保守秘密，除代理甲方處理專利相關事宜外，不得向任何第三人以任何形式揭露甲方之研發及技術資料；乙方得在執行委任事務之合理範圍內，使用或重製甲方之研發及技術資料，乙方就前開資料應善盡保管責任。

3. 洩密處理：

若因乙方不慎造成甲方之機密文件或資料外洩，甲方得依本合約對乙方要求實際損失賠償。實際損失之舉證由甲方為之。

4. 本合約若有未盡事宜，應本誠信原則協議解決或依有關法令解釋辦理之。

5. 如本合約所生之爭議，雙方合意以臺灣花蓮地方法院為第一審管轄法院。

6. 本契約壹式貳份，由雙方各執壹份為憑。

委任人（甲方）：國立東華大學

代表人：○○○ 校長

地 址：花蓮縣壽豐鄉大學路二段一號

受任人（乙方）：

統一編號：

代表人：

地 址：

中 華 民 國 年 月 日

國立東華大學研發成果智慧財產權授權公司意願表

技轉技術名稱		技轉技術發明者是否持股或投資 <input type="checkbox"/> 是； _____ <input type="checkbox"/> 否		
智慧財產類型		<input type="checkbox"/> 專門技術知識 (Know-how) <input type="checkbox"/> 植物種苗 <input type="checkbox"/> 專利(<input type="checkbox"/> 申請中；證號: _____) <input type="checkbox"/> 著作權 <input type="checkbox"/> 積體電路佈局 <input type="checkbox"/> 商標權 <input type="checkbox"/> 其他 _____		
申請授權公司名稱				
公司成立日期		年 月 日		
		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 為新創事業 (公司成立3年內)		
公司登記證號碼		(請附公司登記證影本)		
工廠登記證號碼		(請附工廠登記證影本)		
主要產品				
申 請 授 權 優 勢				
專門設備及技術		(與技術授權項目相關)		
市場行銷能力				
營運狀況		(請提供無退票記錄證明)		
相關經驗或其他優勢				
技術人員	姓 名	專 業 類 別	學 歷	經 歷
提 供 條 件				
授權期限		授權期限： _____ 年(不低於3年)		

<p>意願授權費用 (含授權金及權利金)</p>	<p>1.權利金(技術使用費):NT\$_____萬元 2.衍生利益金百分比:_____%(以產品銷售額計算,約2~10%)(請擇一方式) <input type="checkbox"/>一次收取: <input type="checkbox"/>一次收取:權利金與衍生利益金於簽約時一次收取。 <input type="checkbox"/>分期收取:權利金分期收取,分_____期。 <input type="checkbox"/>分階段收取:簽約時收權利金,產品上市後收衍生利益金。</p>
------------------------------	---

公司名稱: _____ (印信)

法定代理人: _____ (簽章)

統一編號: _____

地 址: _____
(請填寫郵遞區號)

聯絡人: _____ 職稱: _____ 電 話: _____

Mail: _____

申請日期: 中華民國_____年_____月_____日

國立東華大學專利發明人專利授權鑑價評估表(107.3.9)

專利名稱 與證號		
專利發明人		
本校補助專利 申請費用		
本校補助研究 開發經費	_____萬元(由發明人估算)	
其他資助機關	_____ (部會) _____ 萬元	

專利授權內容	廠商請求	發明人評估
授權範圍		
授權方式 (專屬或非專屬) /(期限)		
權利金(萬元)		
一次性衍生利益金 (萬元)		
營利比例回饋衍生利 益金(%)		
其他建議事項		

專利發明人簽名：_____

日期：_____

一、本校法規說明：

經技術移轉所取得之簽約金、權利金及其他衍生利益，扣除本校所負擔之專利申請維護費用及回饋資助機關(如科技部補助，衍生利益須依相關規定回饋)之部分後，依下列比例分配：

(一)經本校補助專利費用者，其分配比例為本校30%，發明人70%。

(二)未申請本校專利補助費用者(含經專技委員會審議未通過者)，其分配比例為本校20%，發明人80%。

二、專利鑑價考量：

(參考文件：“如何延伸學校師生創意發明的價值”國立台灣大學新能源中心，葉忠福2013.6.15)

1	研究開發經費	以該專利技術的研發過程中，發明人所投入的資源費用有多少，來作為評估的參考因子。
2	附加價值	因該專利的知識產權，所延伸出來的其他價值。
3	二八定理	因技術創新而產生的利益，20%歸發明人(賣方)所有，80%歸實施者(買方)所有。
4	時間因素	將專利權的剩餘有效年限，列為評估因素，有效年限越長者，則越有價值。
5	授權領域	是否將專利的「技術授權領域」或「地域授權領域」作切割，也會影響到鑑價的價值，技術領域或地域領域越大者，當然會越有價值。
6	市場供需與競爭者	市場上已有的類似專利技術是否很多，其技術的替代性為何？或是為獨有的專利技術，尚無競爭者，這也是影響評價的因素之一。
7	股票折讓價值	專利權人若以技術入股的方式，參與新公司的該項專利實施，公司應給發明人多少的入股股份以作為報酬。(一般技術作價的範圍約10~30%，但依實務經驗來看，通常是以15%作為技術入股的報酬)。

【附件十一】

國立東華大學研發成果之機密性資料管理辦法

107年4月11日 106學年度第2學期第2次行政會議審議通過

- 第一條 為保護並妥善管理、運用本校研發成果，針對研發成果機密性資料進行保密作業程序，特訂定國立東華大學研發成果之機密性資料管理辦法(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦法所稱機密性資料係指方法、技術、製程、配方、設計或其他可用於生產、銷售或經營之資訊，且符合下列要件之一者：
- 一、非一般涉及該類資訊之人所知者。
 - 二、因其秘密性而具有實際或潛在之經濟價值者。
 - 三、無法以公開方式申請保護之研究技術資料，含研究記錄簿及所有因研發產出、技術引進及技術轉移之 know-how 文件、研究報告、契約等。
 - 四、本校已採取適當之保密措施者。
- 第三條 研發成果資料檔案除經研究發展處處長審核確認，屬不涉及機密之可公開徵求技術移轉部分外，均列為機密且不得對外揭露內容。惟該研發成果機密資料如經專利及技術移轉權益委員會裁定，屬不涉及機密之可公開資料者，即解除該項研發成果機密資料之保密規定。
- 執行研發成果機密文件運用者應負保密義務。
- 第四條 研發成果機密資料之保存、調閱及解密應依下列程序辦理。
- 一、研發成果機密文件需標註密件，設立專區存放並上鎖妥善保管。
 - 二、研發成果機密資料除研究發展處承辦人及業務上必須知悉之主管外，不得由他人查閱，發明人亦只能查閱所屬之研發成果資料。
 - 三、已完成技術移轉之廠商或其他具正當理由之人士申請調閱研發成果機密文件，應簽署保密切結書並經發明人及研究發展處處長評估後始得於承辦人員陪同下調閱；調閱人及調閱時間、方式應確實記錄。
 - 四、機密文件於第二條定義消滅，或經發明人及研究發展處處長評估確有揭露之必要性時得自動解密。
- 第五條 本辦法未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。
- 第六條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施。

【附件十二】

國立東華大學研發成果之營業秘密管理辦法

107年4月11日 106學年度第2學期第2次行政會議審議通過

第一條 宗旨

為保障並妥善管理、運用本校科技研究成果，對於研發成果預期產出時具有商機且具市場潛力之研究，在執行過程中確實達到保密作業程序，特訂定研發成果之營業秘密管理辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 定義

本辦法所稱營業秘密，係指方法、技術、製程、配方、設計或其他可用於生產、銷售或經營之資訊，而符合下列要件之一者：

- （一）非一般涉及該類資訊之人所知者。
- （二）因其秘密性而具有實際或潛在之經濟價值者。
- （三）無法以公開方式申請保護之研究技術資料，含研究記錄簿及所有因研發產出、技術引進及技術轉移之know-how文件、研究報告、契約等。
- （四）本校已採取適當之保密措施者。

第三條 權責單位

- 一、由本校專利及技術移轉權益委員會推派3-5位委員組成「營業秘密委員會」負責營業秘密之實質審查，並由營業秘密產生單位之一級主管指派人員負責密件程序之執行與密件正本保管之任務。
- 二、本校研發成果之營業秘密實質審查過程皆採保密措施，委員與執行人員均需簽署保密聲明書。

第四條 密件程序

- 一、經營業秘密委員會判定為營業秘密之文件，如圖面、合約、技術資料等相關文件均需加蓋紅色密件戳章，並以密封文件方式進行傳遞。
- 二、密案文件需建立清冊並設立專區存放，並上鎖妥適保管。
- 三、密案文件之借閱及影印，須由各單位營業秘密執行人員簽核，經所屬單位一級主管及研發處長同意；影印資料於目的達成後，需由營業秘密執行成員統一銷毀。
- 四、密案文件之解密由研發成果擁有者申請之，經所屬單位一級主管及研發處長同意後使得解密。

第五條 本辦法未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。

第六條 本辦法經專利及技術移轉權益委員會會議及行政會議通過，陳請校長核定後實施。

【附件十三】

國立東華大學研究發展成果會計作業要點

107年4月11日 106學年度第2學期第2次行政會議審議通過

- 一、國立東華大學(以下簡稱本校)為適當表達研究發展成果及技術移轉之會計作業程序，依據本校研究發展成果管理要點、專利申請及智慧財產權移轉作業要點，特訂定本要點。
- 二、本校人員因職務進行科學技術研究所獲得之成果，因而取得之專利權、著作權、技術移轉、專門技術及其他智慧財產權及所有衍生權利之會計事務，均依本要點之規定辦理。
- 三、研發成果之收入及支出，應依本要點設帳管理，列入本校年度預、決算及會計系統辦理，並定期編製各項科技計畫研發成果收益經費收支預算表。
- 四、研發成果收入係指執行科技計畫所衍生之授權金、權利金、股權及其他權益等。如技術移轉為單純之權利授與者，應帳列「權利金收入—先期技術移轉授權金」或「權利金收入—研發成果收入」；如除權利授與外尚與廠商有技術指導、諮詢、技術商品化服務者，應帳列「建教合作收入—研發成果收入」，並於其下按計畫別分設子目予以入帳列管。
- 五、研發成果支出係指研發成果專利申請、登記、取得之規費、維護、推廣、管理等費用，以及分配研發人員之獎勵、依合約規定繳交補助(或資助)機關之給付等。依業務性質應分別帳列「教學研究及訓輔成本—研發成果支出」或「建教合作成本—研發成果支出」項下，並於其下按計畫別分設子目予以入帳列管。
- 六、各項科技計畫研發成果收益經費收支預算表，有關收支歸屬之會計科目名稱、代號及其定義，參照中央政府非營業基金名稱編號及會計科目編號參考表編列。
- 七、研發成果收入之帳務，於合約簽定，收取授權金、權利金、股權及其他權益時，依下列規定處理：
 - (一)收取現金時，依合約副本及本校開立之收據報核聯入帳，其分錄如下：

借方：銀行存款
貸方：權利金收入—先期技術移轉授權金 或 研發成果收入
建教合作收入—研發成果收入
 - (二)收取股權或其他權益時，依合約副本及相關權益憑證入帳，其分錄如下：

借方：以成本衡量之金融資產—非流動金融資產
其他各類資產科目
貸方：權利金收入—研發成果收入
建教合作收入—研發成果收入
- 八、研發成果支出之帳務，依本校研究發展成果及技術移轉管理要點所定分配比例及「政府支出憑證處理要點」規定辦理，其分錄如下：

借方：教學研究及訓輔成本—研發成果支出
建教合作成本—研發成果支出

貸方：銀行存款

以成本衡量之金融資產－非流動金融資產

其他各類資產科目

九、本要點未盡事宜悉依「國立大學校院校務基金會計制度之一致規定」處理。

十、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施。

【附件十四】

國立東華大學
執行行政院農業委員會專案計畫研發成果管理內部稽核施行要點

107年4月11日 106學年度第2學期第2次行政會議修訂通過

第一條 宗旨

為健全內部控制，確保維護國立東華大學(以下簡稱本校)執行行政院農業委員會專案計畫之研究發展成果(以下簡稱研發成果)，特訂定本要點。

第二條 定義

研發成果管理制度之稽核包括下列項目：

- 一、研發成果管理作業執行情形之查核。
- 二、技術移轉作業執行情形之查核。
- 三、研發成果管理作業經費收支情形之查核。

第三條 權責單位

- 一、本校各項研發成果管理之內部稽核，由專利及技術移轉權益委員會指派3-5人與本校稽核人員共同成立內部稽核小組(以下簡稱內稽小組)，必要時得諮詢或邀請外界專門技術機構或人員協同辦理。
- 二、內稽小組宜充分了解有關現行法令，熟諳現行內部控制各種制度及規章，並於執行稽核前熟知受查部門之背景、有關資料、辦法、特殊情況及以往風險評估結果、稽核報告內容與待追蹤事項。
- 三、內部稽核作業，每年至少辦理一次採定期或不定期方式，並得視實際業務需要，辦理專案查核。
- 四、稽核計畫之內容包含下列事項：
 - (一)稽核重點。
 - (二)稽核範圍。
 - (三)稽核項目及期程。
 - (四)稽核工作分派。
- 五、為充分並客觀執行內部稽核工作，內稽小組執行業務時，得向各受評單位查閱簿籍、憑證及其他有關之文件資料，受評單位不得隱匿或拒絕；為確保資訊安全，內稽小組應遵守保密協定。
- 六、內稽小組應本超然獨立之立場行使職權，遇有與本身職務相關之受稽核事項，應自動迴避行使職權。

第四條 稽核程序

- 一、受稽核單位須先依本校「研究發展成果管理要點、專利申請及智慧財產權移轉作業要點」進行自評，並檢附相關佐證資料備查。
- 二、內稽小組就受稽核單位所提供之自評書面資料及口頭補充說明實施稽核。
- 三、內稽小組決議之稽核報告書，應陳報校長。受評單位須依建議事項進行追蹤管制。

第五條 生效與施行

本要點經專利及技術移轉權益委員會會議及行政會議通過，陳請校長核定後實施。

國立東華大學 專任教師兼或任職營利事業機構團體回饋金收取辦法

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次校務會議修正後通過
97年10月01日校務規劃委員會第10次審議後通過
104年1月14日103學年度第1學期第4次行政會議修訂通過
104年3月18日103學年度第2學期第1次校務會議審議後通過
107年04月11日106學年度第2學期第2次行政會議修正後通過

- 第一條 國立東華大學(以下簡稱本校)為促進產官學研合作，整合教育資源，提升整體之研究發展，並兼顧本校專任教師教學研究工作，特依據教育部「公立各級學校教師兼職處理原則」及本校「專任教師校外兼課、兼職實施辦法」訂定本辦法。
- 第二條 教師在本校以外之機構兼職，除兼任行政職務之教師其兼職範圍應另依公務員服務法之規定辦理外，悉依本辦法規定辦理。教師以借調方式前往營利事業機構團體任職時，依本校「教師借調處理要點」及相關規定辦理。
- 第三條 專任教師至營利事業機構團體兼或任職之職務以與其研究專長領域相關者為限，兼職期間超過半年者，須由學校與營利事業機構團體訂立合作契約並約定收取學術回饋金。教師至營利機構兼職期間原未達半年，經期滿申請延長合計超過半年者；或於期滿後二個月內再申請至同一營利機構兼職，期間合計超過半年者，仍應依規定追溯訂立合作契約，收取學術回饋金。
- 第四條 本校對專任教師兼或任職之營利事業機構團體約定收取學術回饋金。兼職回饋金為兼職費之百分之二十以上為原則，惟其額度每月不得低於兼職教師於學校支領月薪之十二分之一；兼、任職回饋金得逐案訂定。依本條規定所收取之學術回饋金，除應付兼課教師之兼課鐘點費需以現金支付外，前述學術回饋金之額度依個案與兼職或任職營利事業機構團體協商，以專案經學院、研究發展處及校長簽准後，由研究發展處與營利事業機構團體辦理簽約事宜。
- 教師借調期間至營利事業機構團體兼職皆應按本辦法收取回饋金，收取方式按前項規定辦理。
- 第五條 營利事業機構團體依第四條規定所應繳納之學術回饋金，由學校統一收取後，扣除系所因分擔借調教師之教學工作所聘兼任教師之兼課鐘點費後，餘額按校方百分之三十，學院百分之二十，學系(所、中心)百分之五十比例分配。
- 第六條 本校專任教師兼或任職營利事業機構團體期間，利用本校資源完成之研究成果，應依本校「研究發展成果及技術移轉管理辦法」規定辦理。
- 第七條 本辦法經行政會議及校務會議審議後通過，陳請校長核定後實施。

【附件十六】

國立東華大學辦理推廣教育工作人員績效酬勞支給要點

107年04月11日 106學年度第2學期第2次行政會議審議通過

- 一、 國立東華大學(以下簡稱本校)為獎勵辦理推廣教育工作人員，以提升本校推廣教育行政與服務品質，增進業務效能並強化績效管理，依據本校「校務基金自籌收入收支管理規定」、「推廣教育收支管理準則」、「編制內教師及研究人員本薪(年功薪)、加給以外之給與、編制外人員人事費暨辦理自籌業務有績效行政人員之工作酬勞支應原則」，訂定本要點。
- 二、 開班單位每班次提撥之可核配「績效酬勞」，係依本校「推廣教育收支管理準則」規定，其金額以開班單位獲分配結餘款百分之二十為上限。
- 三、 本要點適用人員為辦理推廣教育之教師、研究人員、編制內行政人員、與非編制之專任全時工作人員等。領取績效酬金之前項人員，應以辦理本校推廣教育業務滿一年以上，且績效酬金領取時仍在本校服務者為限。
- 四、 開班單位主管應評定工作人員之績效評量點數，初評考核項目分為專業能力(可獲 0~2 點)、工作表現(可獲 0~3 點)、辦班成效(可獲 0~3 點)、服務態度(可獲 0~2 點)，前述四項加總之初評核點至多 10 點。開班單位主管之績效評量點數由本校「推廣教育審查小組」審議核配之。
- 五、 推廣教育工作人員績效酬勞以每年分兩期核發為原則。各開班單位應於每年 3 月 15 日辦理第一期績效酬勞核發，人員績效評量期間為前一年度 9 月 1 日至該年度 2 月底期間已完成核銷之各班次。每年 9 月 15 日辦理第二期績效酬勞核發，人員績效評量期間為該年度 3 月 1 日至 8 月 31 日期間已完成核銷之各班次。各開班單位應檢具工作人員績效評量表(表一)、各班次提撥績效酬勞統計表(表二)、各班次績效酬金名冊彙整表(表三)，於規定期限內送本校「推廣教育審查小組」審議通過其最終核配點數。
- 六、 工作人員績效酬金計算方式(小數點以下無條件捨去)如下：
$$S_i = \left(\frac{P_i}{P_t} \right) \times S_t$$
其中 S_i = 人員績效酬金； P_i = 審查小組最終核點； P_t = 開班單位最終核配總點數； S_t = 開班單位提撥績效總額。
- 七、 「推廣教育審查小組」審議通過最終核配之工作人員績效酬金，核撥後若有未支用數額，得轉入該開班單位推廣教育專帳。
- 八、 本要點如有未盡事宜，依相關規定辦理。
- 九、 本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後實施。

表一、國立東華大學辦理推廣教育工作人員績效評量表

申請日期		年 月 日	評量期間起訖		____/____/____ ~____/____/____	
受 評 人 資 料	開班單位		姓名		職稱	
	工作內容	<input type="checkbox"/> 協助行政業務 <input type="checkbox"/> 規劃課程、師資 <input type="checkbox"/> 協助招生 <input type="checkbox"/> 其他(_____)				
考核項目		考 核 內 容				績效點數
專業能力		具開班相關法規知識，嫻熟業務需要之文書處理與線上系統能力，能有條不紊完成工作。(可獲0~2點)				
工作表現		能按預定進度如期完成或較預定進度超前達成開班招生績效目標，整體開班效益績效卓著。(可獲0~2點)				
辦班成效		規劃新課程且成功開班，或開辦既有課程班級人數顯著成長等。(可獲0~3點)				
服務態度		對經辦業務積極認真，具服務熱誠與責任感，服務態度良好深獲學員好評。(可獲0~3點)				
		初評核點(最高10點)				
開班單位 主管核章						

表二、國立東華大學推廣教育各班次提撥績效酬勞統計表

開班單位			申請日期	
評量期間起訖		____ / ____ / ____ ~ ____ / ____ / ____		
序號	開班編號	開課期間	獲分配結餘款	提撥績效酬勞
1				
2				
3				
4				
5				
6				
提撥績效總額(S_t)				
開班單位主管核章				

表三、國立東華大學辦理推廣教育工作人員績效酬金名冊彙整表

申請日期		年 月 日	評量期間起訖	____/____/____ ~ ____/____/____
開班單位			提撥績效總額(S_t)	
序號	姓名	開班單位 初評核點	審查小組 最終核點(P_i)	人員績效酬金 $S_i = \left(\frac{P_i}{P_t}\right) \times S_t$
1				
2				
3				
4				
5				
6				
開班單位最終核配總點數(P_t) <small>(粗框處由審議小組委員會填寫)</small>				
開班單位主管核章				
研發處主管核章		經 年 月 日 學年度第 學期第 次審查小組審議通過		

國立東華大學推廣教育收支管理準則

91年10月16日91學年度第一學期第七次行政會議通過
92年03月26日91學年度第二學期第五次行政會議修訂
94年03月16日93學年度第二學期第三次行政會議修訂
94年06月21日94學年度第二學期第八次行政會議修訂
97年10月22日97學年度第一學期第三次行政會議修訂
99年06月23日98學年度第2學期第8次行政會議修訂
101年2月29日100學年度第2學期第2次行政會議修訂通過
103年12月23日103學年度第1學期第1次校務基金管理委員會審議通過
104年01月14日103學年度第1學期第4次行政會議修訂通過
106年01月06日105學年度第1學期第4次行政會議修訂通過
107年04月11日106學年度第2學期第2次行政會議修訂通過

第一條 國立東華大學(以下簡稱本校)依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」及本校「校務基金自籌收入收支管理規定」訂定本準則。

第二條 本校推廣教育開班經費收支應依本校會計程序統一辦理。納入年度預算之班次，其開班期間如跨越年度，由主計室辦理經費控留手續。

第三條 推廣教育開班單位應提出各班次經費收支預算表(含結餘款分配比例)，簽會研發處及主計室審核，並陳請校長核定後辦理。

第四條 推廣教育各班次經費編列以有剩餘為原則，支出項目包括下列各項：

- 一、非學分班：教師鐘點費以每小時八百元計列。延聘特殊專業領域之外聘教師，得以專案簽准後辦理提高其鐘點費支給。
- 二、學分班：教師鐘點費以每小時一千六百元為上限。外縣市開班者，教師鐘點費上限得提高至每小時兩千元。
- 三、學生兼任助教鐘點費以每小時四百元為上限；工讀生比照本校工讀金發放標準。
- 四、教師得視課程需要編列講義編撰費，以每小時八百元為上限，核銷時應檢附講義影印。同一門課重複開課者，講義編撰費僅可編列一次。
- 五、交通住宿費比照國內差旅費標準支付。
- 六、教室、活動場地費依本校各單位場地借用辦法規定編列。
- 七、演講費依本校相關規定編列；特殊者得專案簽准後辦理提高其演講費支給。
- 八、雜支(含廣告、郵資、教材編印等)應詳實編列細項，並以總收入百分之十為上限。
- 九、其他特殊支出費用，得以專案簽准後辦理。

第五條 推廣教育各班次除委託開班政府機構另有規定外，應就其總收入提撥行政管理費、行政支援費，上述費用編列及分配比例如下：

一、學分班：

- (一)總收入百分之十四入校務基金，百分之五入研發處推廣教育專帳。

- (二)開班單位非一級單位者，提撥總收入百分之三入開班單位之上級單位專帳。
- (三)總收入之百分之二列為行政支援費，按比例分配給相關行政單位專帳；實際分配比例另以專案簽准辦理。

二、非學分班：

- (一)總收入百分之十五入校務基金，百分之五入研發處推廣教育專帳。
- (二)開班單位非一級單位者，提撥總收入百分之三入開班單位之上級單位專帳。

第六條 推廣教育各班次結束並完成經費核銷程序後之結餘款，編列及分配比例如下：

一、本校自辦推廣教育學分班及非學分班，結餘款分配原則如下：

- (一)結餘款以轉入各開班單位之推廣教育專帳為原則，若無專帳者得轉入研發處推廣教育專帳。惟開班單位之上級單位設有推廣教育相關審查委員會者，結餘款分配由該委員會訂定之。
- (二)多單位合辦者，由合辦單位協議分配。

二、政府機構委辦之推廣教育課程，除委辦單位另有規定外，若委辦課程補助款編列行政管理費低於第五條規定者，若有結餘款應優先補足行政管理費，再依本條第一項規定分配結餘款項。

第七條 推廣教育各班次結束並完成經費核銷程序後之結餘款，得編列工作人員績效酬勞，每班次提撥績效酬勞以開班單位獲分配結餘款百分之二十為上限。

前項工作酬勞支給標準及原則依本校「辦理推廣教育工作人員績效酬勞支給要點」辦理。

第八條 本準則經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後實施。

國立東華大學創新研究園區(美崙校區) 長期進駐場地收費施行細則

107年04月11日 106學年度第2學期第2次行政會議審議通過

第一條 國立東華大學(以下簡稱本校)創新研究園區(以下簡稱本園區)為充分活化園區場地空間，以確保設施完善與永續校園為目標，提供產學合作、推廣教育、創新育成為目的之機關團體長期進駐，特依據「國立東華大學東華創新研究園區(美崙校區)場地使用管理辦法」第四條，訂定本細則。

第二條 本校園區管理中心(以下簡稱本中心)依本細則收取進駐時間六個月(含)以上之長期進駐單位各項費用。

第三條 長期場地使用費：

(一) 公部門：政府各部會機關、各級公立學校、或本校各單位應檢具公函申請借用，場地使用費得依行政院財政部國有財產局「國有公用不動產收益原則」及「國有出租基地租金率調整方案」計收。

(二) 非公部門：長期場地使用費依使用樓地板面積，每月每平方公尺 120 元計算。進駐單位符合下列條件者，得擇一優惠計收：

(1) 進駐單位與本校各單位有產學合作事實，或為本校創新育成中心輔導之廠商，由各單位或中心檢具證明，長期場地使用費按每月每平方公尺 90 元計收。

(2) 進駐單位為從事社會福利、公益或慈善事業等非營利組織團體，檢附相關文件證明並簽請校長同意，長期場地使用費按每月每平方公尺 90 元計收。

(3) 宿舍及餐廳場地得以專案議訂契約並簽請校長同意，惟其長期使用費不得低於每月每平方公尺 90 元。

(4) 鼓勵青年創業，共同工作空間(Co-working space) 場地使用費另訂之。

(5) 簽約捐贈本校財物之進駐單位，依其捐贈總額可優惠前兩年場地使用費如下表：

捐贈總額(D)	場地使用費(元/m ²)
50萬 ≤ D < 250萬	110
250萬 ≤ D < 500萬	100
500萬 ≤ D < 1000萬	90
D ≥ 1000萬	80

第四條 非公部門進駐單位使用樓地板二樓，可依上述場地使用費九折優惠計收。非公部門進駐單位使用樓地板三樓(含)以上，可依上述場地使用費八折優惠計收。公部門、整幢建物借用或設有電梯設備之建物及宿舍區不適用本優惠。

第五條 公共區域管理費用：

- (一) 管理費依使用面積每月每平方公尺 25 元計算，併同場地使用費繳納。
- (二) 本中心於每年三月公告前一年度園區管理項目總支出，並得依前三年行政庶務開支項目進行管理費調整。
- (三) 公共區域管理費用支應相關行政庶務項目如下表：

項目	內容	項目	內容
1	高壓電力設備委檢申報	7	保全警衛
2	高壓設備發電機巡檢	8	公共區域水電費
3	消防設施委檢申報	9	公共區域內、外環境清潔費
4	污水處理廠管理維修費	10	電梯權責保養
5	污水處理廠水電費	11	公共保險
6	樹木防颱安全修剪、水溝、路面、管線修繕...等	12	其他公共區域維護必要費用

第六條 衍生費用：

- (一) 進駐單位場地使用衍生之水電費用，配合本園區總錶分錶使用度數之各項總費用依比例分攤後，由本中心開立相關憑證予進駐單位，俾利辦理水電費用請款作業。
- (二) 公共區域路燈由鄰近各建物供電，進駐單位需負擔建物周圍公用路燈之電費，並配合園區路燈之開關時間及使用規則。
- (三) 場地使用之相關衍生稅賦依規定計收。

第七條 相關規定：

- (一) 借用單位經本中心核准進駐，並於契約中明訂使用場地面積、場地使用費分期繳納期數、公共空間管理費及衍生費用。
- (二) 非公部門之進駐單位應繳納三個月場地使用費作為保證金，於借用期滿退駐，本中心扣除欠付款項後，應無息退還剩餘之保證金。
- (三) 當期場地使用費、公共空間管理費及衍生水電費有短繳或欠繳者，應於次期併計繳納。
- (四) 逾期繳款達二個月者，應限期一個月退駐，所繳納之保證金視同違約金全部沒入不予退還。
- (五) 經本中心終止其進駐核准，完成點交或辦妥解約手續者，無須繳納當期管理費或相關必要費用。
- (六) 特殊條件可由雙方協議明訂於契約內容。

第八條 本細則經行政會議通過，陳請校長核定後施行。

國立東華大學東華創新研究園區(美崙校區) 場地使用管理辦法

107年4月11日 106學年度第2學期第2次行政會議審議通過

- 第一條 國立東華大學(以下簡稱本校)創新研究園區(以下簡稱本園區)為充分活化園區場地空間，以確保設施完善與永續校園為目標，提供產學合作、推廣教育、創新育成為目的之機關團體長期進駐，依據本校「校務基金自籌收入收支管理規定」、「場地設備收支管理準則」、「講堂、教室及活動場地借(租)用管理辦法」，特訂定本辦法。
- 第二條 本園區空間場地由園區管理中心(以下簡稱本中心)統籌管理。
- 第三條 本園區申請借用者除本校各單位及教職員生之外，校外借用者以政府機關、各級學校及經合法登記有案之學術、文教等團體為原則。借用目的以教學與學術文化相關活動為優先。
- 第四條 本園區採使用者付費原則，依規定收取場地使用費。借用場地之申請方式、收費標準、退費方式等規定，另訂於本園區「短期借用場地收費施行細則」與「長期進駐場地收費施行細則」。
- 第五條 場地借用規範：
- 一、經本中心核准使用之場地，若因本校壽豐校區重大需求而致場地變更，由本中心協調借用者配合調整。借用者若無法配合，本校無息退還所繳費用，借用者不得異議且不得據以向本校求償。
 - 二、校外單位藉由本校單位及教職員生名義借用空間，若經本中心查證屬實，除補收差額外，本校借名者與實際使用者雙方都列為本園區場地拒絕借用對象。
 - 三、本中心未核准借用程序且借用者未完成繳費之前，申請者不得在新聞媒體或其他宣傳品上發布場地相關訊息。
 - 四、短期借用場地時間以配合本中心上班時間為原則，夜間借用不得超過22時。
 - 五、借用者不得任意於場地釘掛黏貼牆壁、設置標識旗幟、擅接電器設備、器材設備攜出場外、改變電源路線等，如有上述需求應先徵得本中心同意；若未經許可造成場地毀損，申請者應負修復或賠償之責任。
 - 六、短期借用辦理活動者不得增設座位、人數超額入場等，若因此造成場地毀損及人員傷害，借用者應負賠償之責任。
 - 七、如發生空襲、風災、震災或火災等意外災害事件，得由借用者配合本中心引導人員疏散並採取避難措施，以維護人員安全。意外災害所造成之建物損壞應盡速通知本中心，惟災損不得據以向本校求償。
 - 八、借用者舉辦各項活動時，為避免交通堵塞、違規停車及造成本園區長期進駐單位之不便，借用者應配合本中心指示以維持活動場地週邊之交通順暢。
 - 九、借用者應自行負擔參與活動者之相關保險費用，參與活動者於活動場地因個人

因素發生意外，不得據以向本校求償。

- 十、本園區禁止吸煙或燃放鞭炮、火燭等危險物品。裝設有木質地板、地毯等空間，禁止攜帶食物飲料入內，違反規定者列為本園區場地拒絕借用對象。造成場地汙損者，本中心得收取清潔費。
- 十一、借用者舉辦活動結束，應確認場地整理清潔、器材及課桌椅歸回原位，電燈、冷氣立即關閉，遵守借用時間內離開，以免影響他人使用權益。
- 十二、借用者與本校合辦活動，未結清款項應由本校合辦單位負擔連帶償還責任。
- 十三、借用者於場地使用期間自行攜帶之貴重物品與設備應自行妥善保管，如有遺失或毀損，不得據以向本校求償。

第六條 借用者如有下列情事之一，本中心有權不予出借場地，或要求立即停止使用場地，且不返還相關費用，並依法處理：

- 一、違背政府法令規章者。
- 二、經查與申請名稱或活動不符，擅自變更用途或私下轉借者。
- 三、故意損害本園區場地、建築物、與設備者。
- 四、參與活動人員不遵守本園區管理辦法，以致妨害長期進駐單位權益，或影響園區安全行為者。
- 五、本園區認定不宜之活動或從事政治活動者。

第七條 長期進駐單位應依法遵守本校租賃契約書載明之租賃條件及使用限制、違約處理、租用空間維護、契約終止後空間歸還等相關規定。

第八條 借用者違反借用規定情節嚴重者，本中心得將其列為本園區場地拒絕借用對象。

第九條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後施行。

【附件二十】

國立東華大學東華創新研究園區(美崙校區)
短期借用場地收費施行細則

107年4月11日 106學年度第2學期第2次行政會議審議通過

- 第一條 國立東華(以下簡稱本校) 為充分利用東華創新研究園區(以下簡稱本園區)空間場地，以確保設備完善、有效使用為目標，短期借用場地以使用者付費方式，特依據「國立東華大學東華創新研究園區(美崙校區)場地使用管理辦法」第四條，訂定本細則。
- 第二條 本園區空間借用由園區管理中心(以下簡稱本中心)統籌管理並逕行收費。短期借用範圍包含教學區、體育設施區、宿舍區、會議展場區、及其他戶外空間。
- 第三條 借用申請方式：
- 一、採線上申請，需登錄「東華創新研究園區場地借用管理系統」完成借用程序。
 - 二、經本中心核可借用後，應於三天內完成繳費方得借用。逾時未繳費者得取消其借用資格。
 - 三、本校各單位應檢具活動企劃書或相關證明文件，經所屬單位主管簽核後方具備借用資格；校外單位除活動企劃書或相關證明文件外，另須檢附機關立案或公函等證明文件。
- 第四條 收費及退費規定：
- 一、場地借用時間每日分早午晚三個時段，每一時段為四小時(早 8:00~12:00、午 13:00~17:00、晚 18:00~22:00)，依「東華創新研究園區短期借用場地收費標準表」(表一)所列樓別、空間性質、場地大小、可容納人數及設備計收。非屬表列空間之借用，其收費標準及原則係依本中心相關規定辦理。
 - 二、借用時間不足四小時者，以四小時計收。以小時為單位借用者，採每時段使用費三分之一計收，宿舍區及展場空間除外。
 - 三、活動前之場地佈置、彩排、及活動結束場地復原所需時間，應列入借用時間，借用者應確實遵守借用時間內使用，逾時使用者將依時段追加費用。
 - 四、本校借用者依表一收費標準 8 折優惠計收。
 - 五、宿舍區連續借用一週以上者，依表一收費標準 8 折優惠計收；宿舍區連續借用一個月以上者，依收費標準 6 折優惠計收；情形特殊者，經專案簽准可另訂優惠收費。
 - 六、公務機關出具公文申請，且使用性質為非屬商業營利之教學、訓練、展覽、講習等具教育性質活動，得比照本條第四條第四點。
 - 七、場地使用期間遇停電、天災或人力不可抗拒之因素等事由，本中心概不負責賠償責任。若因前述因素導致場地無法使用，使用時段已超過借用時段二分之一者，本中心退還借用者已繳費用三分之一，退費依本校行政程序辦理。
 - 八、若借用者已完成借用程序及繳費，於預定借用時間前放棄使用權，本中心退還

借用者已繳費用三分之二，退費依本校行政程序辦理。

九、場地使用結束，借用者未依規定將空間復原，本中心得雇員協助清理，清理費用由借用者負擔。

第五條 本辦法經行政會議討論通過，陳請校長核定後施行。

表一、東華創新研究園區短期借用場地收費標準表

類別	性質	建物別	場地	大小(坪)	容量	開放時段		每時段(4小時)使用費(元)		
室內空間	教室	五守樓	104室	20	30人	08:00~22:00		1,100		
			105室	25	40人			1,100		
			208室	30	40人			1,100		
			313室	31	60人			1,200		
			402室	32	50人			1,200		
			403室	32	40人			1,200		
			406室	32	60人			1,200		
			407室	32	60人			1,200		
	一般會議室	五守樓	206室	30	40人			1,350		
			207室	11	12人			800		
			309室	33	42人			1,700		
	電腦教室	五守樓	306室	30	30人					2,500
	展場	圖書館	1樓	480	約300人			08:00~17:00		8,000 (水電依抄錶)
	宿舍	斯中樓	1-4樓	10	2人房	間/天	有 空調	1,200		
				10	4人房			1,200		
		雅風樓	1-2樓	9	2/4人房			1,200		
			3-4樓		4人房		1,000			
		蕙心樓	1-4樓	8	4人房		無 空調	1,000		
	弘道樓	3-4樓	8	4人房	1,000					
	教室	體育館	101室	27	50人	8:00~22:00		1,200		
				102室	27			50人	1,200	
				103室	27			50人	1,200	
				104室	27			50人	1,200	
國際會議廳	體育館	1樓	108	250人	5,000					
專業教室	韻律教室	體育館	地下1樓	30	10人			1,200		
			地下1樓	105	約30人			3,000		
			2樓	260	--			5,000		
			2樓	260	--			5,000		
			4-5樓	455	約2000人			9,500		
戶外空間	田徑場	操場	平面	400M	-			08:00~17:00	400	
	籃球場		平面	面	-			08:00~17:00	300	
	排球場		平面	面	-			08:00~17:00	300	
	網球場		平面	面	-	08:00~17:00	300			

說明事項：

- (1) 借用時間不足四小時者，以四小時計收。以小時為單位借用者，採每時段使用費三分之一計收(宿舍及展場空間除外)。
- (2) 平日晚間(17:00~22:00)及例假日，借用單位得依需要，另支付本中心管理人員之工作費每人每小時 300 元。
- (3) 教室空間借用含單槍投影機、麥克風、桌上型電腦，專業教室除外。
- (4) 連續住宿期間恕不提供每日房間打掃。入住時出示身份證件辦理入住登記，入住時間為 15:00~17:00，退房時間隔天中午 12:00 前。

【附件二十一】

國立東華大學延攬及留任國內外各類頂尖人才學術獎勵金給與辦法

99.09.15	99學年度第1學期第1次行政會議通過
100.01.05	99學年度第1學期第7次行政會議修訂通過
100.05.11	99學年度第2學期第6次行政會議修訂通過
100.09.28	100學年度第1學期第2次行政會議修訂通過
100.11.24	教育部臺高(三)字第1000209979號函同意備查
101.04.11	100學年度第2學期第3次行政會議修訂通過
102.03.27	101學年度第2學期第2次行政會議修訂通過
102.05.31	教育部臺教高(三)字第1020081314號函同意備查
103.04.30	102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
103.09.24	103學年度第1學期第1次行政會議修訂通過
103.11.03	教育部臺教高(五)字第1030159464號函同意備查
104.12.30	104學年度第1學期第4次行政會議暨第2次擴大行政會議修訂通過
105.03.15	教育部臺教高(五)字第1050033876號函同意備查
106.03.15	105學年度第2學期第2次行政會議修訂通過
106.04.07	教育部臺教高(五)字第1060041530號函同意備查
107.04.11	106學年度第2學期第2次行政會議修訂通過

第一條 國立東華大學(以下簡稱本校)為延攬及留住國內外優秀人才，提升教學研究水準，特依教育部「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」，訂定本辦法。

第二條 本辦法適用對象

本校專任教師在教學、研究、服務各方面有一定之績效，若為新聘教師則以國內第一次聘任或由海外直接遴聘者為限。未通過本校教師評鑑者，不得申請。

第三條 研究績效優良者：

本校現職教師於研究有具體優良成果者，得獎教授資格之認定，得由各學院依各該專業領域之國際水準，訂定欲延攬或留任之各類頂尖人才之任用標準及未來績效要求，並依規定審議通過後再提送申請案至校「學術獎助評審委員會」審核並經核定後，得依下列標準給與績優教師加給。國際人才之彈性薪資申請案，其核給標準將由學術獎助評審委員會審核後，送各級教評會審議。

一、研究傑出

(一) 獲選中央研究院院士或總統科學獎：每月支給上限 16 點績優教師加給。

(二) 研究績效（包括學術研究、產學研究或跨領域研究績效）成果表現傑出者。最近五年，每年至少主持科技部專題研究計畫或科技部產學計畫1件以上（不含共同或協同主持人），每月支給4點績優教師加給，人數不超過全校2%之教師。

二、研究優良一

研究績效（包括學術研究、產學研究或跨領域研究績效）成果表現優良者。最近五年，每年至少主持科技部專題研究計畫或科技部產學計畫1件以上（不含共同或協同主持人），每月支給2點績優教師加給，人數（含研究傑出）不超過全校5%之教師。

三、研究優良二

研究績效（包括學術研究、產學研究或跨領域研究績效）成果表現優良者。最近五年，至少四年皆主持科技部專題研究計畫或科技部產學計畫1件以上(不含共同或協同主持人)，每月支給1點績優教師加給，人數（含研究傑出與研究優良一）不超過全校10%之教師。

第四條 新聘績優教師經系(所)、院級教評會審議與校級學術獎助評審委員會審核通過者，給與新聘績優教師加給，其申請資格如下：

- 一、新聘助理教授、副教授、教授，在學術上有具體貢獻者或為國外知名大學、學術研究機構或事業機構聘任相當職務，並具有相當本辦法第三條規定資格條件者(其計畫不受第三條條文科技部計畫件數之限制)。
- 二、已申請科技部補助大專校院延攬特殊優秀人才措施者，不得重覆申請。

第五條 現職績優教師加給，原則上自審查通過後，自當年八月一日起核給，惟教育部或科技部另有規定者，從其規定。

- 一、教師獲得第三條與第四條獎勵者，則不參加「國立東華大學研究績效獎勵金給與辦法」審核。
- 二、現職績優教師加給給與期限為一年，期滿後再依本要點規定審議通過者，得再核給。
- 三、支領現職績優教師加給者，在補助期間內有離職、留職停薪、借調至他單位任職、停聘、解聘或違反學術倫理經查證屬實等情形，該項補助即按其未任職或停權期比例繳回。
- 四、留職停薪績優教師復職後，繼續給與至期滿為止。

第六條 審查核給績優教師加給程序如下：

- 一、績優教師之推薦，各學院需於學校公告期限內審議通過後將相關資料送校級學術獎助評審委員會審核並經核定者，給與現職績優教師加給。
- 二、有關彈性薪資核發併同教師每月薪資由人事室及主計室協助發放。

第七條 獲得現職績優教師加給老師，應致力於教學、研究、服務、輔導之提升，並於執行六個月及期末繳交執行績效報告。

審查委員會依前項執行績效報告之教學、學術研究、服務及輔導等表現是否達成預期目標，進行評估，作為下一年度核給績優教師加給之依據。

第八條 本校對延攬新聘績優教師及現任績優教師，提供其教學、研究及行政相關之支援。

- 一、教學支援：本校設有教學卓越中心規劃辦理教師專業成長措施，以提供教師教學各項相關服務，如：教師教學研習會、新進教師傳習制度、教學諮詢與輔導服務、數位課程(含教材)製作輔導與補助、教學助理培訓與獎勵制度以及推廣各類教師教學社群等。
- 二、研究支援：本校另訂有「國立東華大學研究績效獎勵金給與辦法」協助教師及

研究人員投入學術研究。

三、行政支援：本校有教師宿舍，提供住宿申請，以解決教師住宿問題；亦提供教師研究室、電腦、資訊網路、圖書館等資源服務。

第九條 申請科技部「補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施」與「補助大專校院延攬特殊優秀人才措施」者，應符合該部規定。

第十條 現職績優教師加給，由「行政院國家科學技術發展基金補助款」經費支應。
現職優教師加給每點折合率，每年視科技部補助經費狀況另訂之。

第十一條 各院得依本辦法另訂更嚴格遴選細則，並送研發處備查。

第十二條 申請者有下列情事之一者，本校得撤銷或廢止原核定之補助，並停止其申請補助之權利：

一、偽造文書或以不實資料申請本項補助經費經查證屬實者。

二、未依規定期限繳交經費申請書、執行績效報告並經催告仍未辦理者。

第十三條 本要點經行政會議通過，報請教育部備查後施行。

【附件二十二】

國立東華大學彈性薪資補助原則

107年04月11日 106學年第2學期第2次行政會議決議審議通過

- 一、國立東華大學(以下簡稱本校)為提升本校競爭力，特定本原則。
- 二、彈性薪資暨獎勵補助適用對象
本校專任教師在教學、研究、服務各方面績效優良者，未通過本校教師評鑑者，不得提出申請。
- 三、特殊優秀教研人員之資格審核及彈性薪資或獎勵支給標準，依下列經費來源及相關規定辦理。
 - (一) 科技部「補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施」與「補助大專校院延攬特殊優秀人才措施」：
由研發處召開學術獎助評審委員會，依本校「延攬及留任國內外各類頂尖人才學術獎勵金給與辦法」辦理。
 - (二) 教育部高教深耕計畫：
由教學卓越中心依本校「高教深耕計畫彈性薪資實施辦法」辦理。
 - (三) 特殊優秀人才類：
相關辦法依政府部會相關補助經費另訂之。
- 四、本校特殊優秀教研人員如為新聘、退休、借調或中途離職者，彈性薪資獲獎勵金之支給依各辦法規定。無規定者以實際到(在)職月數占全年比例計算之；借調校外單位者，依歸建回本校任教月數占當年比例支給彈性薪資或獎勵金。
- 五、本校彈性薪資之經費來源包括政府部會相關補助經費、本校校務基金自籌收入等，若經費來源不足時，校方得視學校財務狀況做必要之調整。經費若非來自政府機構，依捐助機構指定用途者，經校長同意後實施，得不受本原則限制。
- 六、本原則未盡事宜，依相關規定辦理。
- 七、本原則經行政會議通過後，報請教育部備查後施行。