

# 國立東華大學105學年度第1學期第3次行政會議紀錄

會議時間：105年11月23日（星期三）上午9時30分

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	林教務長信鋒	張副教務長德勝	翁研發長若敏
邱學務長紫文	陳副學務長筱華(請假)		徐總務長輝明
顧主任委員瑜君	郭院長永綱	林院長穎芬	王院長鴻濬
范院長熾文	童院長春發	裴院長家騏	劉院長惠芝
羅主任寶鳳(羅婉菁小姐代理)		彭主任勝龍	王主任沂釗
徐主任宗鴻	張主任美莉		
古主任秘書智雄			

列席人員：

張組長菊珍、李組長志郎、何秘書俐真、楊組長玫茶、陳芳甫校安、林瑜瑾助理、陳俐穎助理

**壹、主席致詞：**(無)

**貳、確認上次會議紀錄**（105.10.26本校105學年度第1學期第2次行政會議紀錄）：確認後通過

**參、報告事項**

一、總務處：

(一)公文線上簽核系統修訂規劃案

【總務長補充】

持續追蹤，並於明年3月換約時，全盤檢討。

(二)公共腳踏車租賃系統可行性評估

【主席】

經總務處評估公共腳踏車租賃系統後，本校將不採用此系統，請總務處依據本報告建議方案執行。

(三)可活化區域檢討及規劃案

【童院長春發】

本校各學院經常辦理學術交流、人才培訓或是暑期營隊等活動，但活動前三個月預約本校

東華會館時，時常是客滿之情形，未來可否變更擷雲莊使用目的，重整供活動住宿，因地點距離活動場地及志學車站相近且便利，可為學校挹注收入。

**【主席】**

1. 考量擷雲莊使用目的變更涉及相關規定，建議各學院辦理學術交流、會議及各項活動時，可與研發處洽租美崙校區已整修完竣之30~40間宿舍。

**2. 本案依規劃報告執行**

(四)校園景觀增能規劃案

**【主席】**

暫緩大草坪校徽植栽規劃，先行改善行政大樓正門口至側邊停車場之動線與植栽。

二、學生事務處：增設基地台問卷調查結果報告

**【主席】**

本問卷調查結果已達到通過門檻，請總務處依原規劃辦理。

**【徐總務長輝明】**

總務處將於6個月內建置完成。

**【王主任沂釗】**

在本調查結果中，教職員生多數擔心基地台電磁波影響健康，建議做正面宣導，如：認識輻射對人體直接或間接影響等訊息。

**【主席】**

請總務處於6個月內建置完成，並邀請國家通訊傳播委員會(NCC)蒞臨本校宣導。

三、共同教育委員會：本校附設花蓮縣私立實驗幼兒園，擬以委託辦理方式，向花蓮縣政府申請成立「非營利幼兒園」

**【主席】**

請將相關計畫書及辦法提送相關會議審議。

四、人事室：差勤系統改善報告

## 肆、提案討論

**【第1案】提案單位：教務處**

案由：新訂本校「法律學士學位學程原住民專班招生規定」草案，請審議。

說明：

- 一、配合 106 學年度將首度辦理招生，擬訂定法律學士學位學程原住民專班招生規

定。

二、本招生名額屬外加名額，由教育部以專案核定，並採單獨招生方式辦理之。

三、其餘招生方式比照本校相關考試辦理之。

決議：照案通過，如附件一。

【第2案】提案單位：教務處

案由：修訂本校「自辦招生考試試務工作津貼支給標準」案，請審議。

說明：

一、依教育部 105 年 11 月 1 日臺教人(四)字第 1050143327 號函修訂。

二、增列備註四：全學年度試務辦理完竣後，相關支給情形，提送稽核人員稽核。

決議：照案通過，如附件二。

【第3案】提案單位：研發處

案由：修訂「國立東華大學推廣教育收支管理準則」部分內容，請審議。

說明：為降低開課單位之開班成本，擬刪除準則第六條「學分班依實際總收入之百分之二點五列為行政支援費，除公立機構另有規定外，按比例分配給相關行政單位；實際分配比例另案簽辦。」

會辦意見：

主計室：建議比照本校「自辦招生考試試務工作津貼支給標準」，將行政支援費改編列至各相關單位專帳，以挹注業務費之不足。

決議：緩議，請研發處徵詢相關意見後重新研議，再行提送下次行政會議審議。

【第4案】提案單位：國際事務處

案由：新訂「國立東華大學南向獎學金實施辦法」草案，請審議。

說明：

一、本獎學金辦法係本校為響應政府新南向政策，擴大延攬優秀外國學生前至本校就讀，將自 106 學年度起，試行三年，摘要重點如下：

(一) 受獎資格：

1. 需以外國學生申請方式入學且具有本校正式學籍之博士班新生。
2. 學生國籍須屬新南向 18 國：印尼、菲律賓、泰國、馬來西亞，新加坡、汶萊、越南、緬甸、柬埔寨、寮國、印度，巴基斯坦、孟加拉、尼泊爾、斯里蘭卡、不丹、澳大利亞、紐西蘭。

(二) 獎學金名額及內容：

1. 核給名額：全校總名額共 35 名，由國際事務處協調各院分配之。

2. 獎學金內容：

(1) 生活津貼：每月新臺幣6,000元

(2) 研究獎勵金：每月新臺幣8,000元

(3) 學雜費全免：不含住宿費與其他相關費用(如代辦費、保險費及網路使用費等)

(三)本獎學金獲獎期間由新生入學當年開始發放至多三年(六學期)。

(四)學生受獎期間，生活津貼由校經費支應，研究獎勵金則由各指導教授配合支付。

(五)各院系應訂定獲獎條件及受獎生應盡義務，並送國際事務處備查。

二、本辦法提經本校 105 學年度第一次國際事務委員會會(105.11.16)討論通過。

決 議：

一、第四條第一項第二款修正為「申請者國籍須屬新南向18國，含印尼、菲律賓、泰國、馬來西亞，新加坡、汶萊、越南、緬甸、柬埔寨、寮國、印度，巴基斯坦、孟加拉、尼泊爾、斯里蘭卡、不丹、澳大利亞、紐西蘭，且申請者需畢業於該國最佳大學前15%排名之學校。」。

二、第六條第一項第三款修正為「研究獎勵金一年核給12個月，由各指導教授或指導教授所屬學院系，於學生受獎期間配合支付，並於新生入學當學期起，以年為單位，預先將獎勵金撥入專帳，再由國際事務處依審核名單於受獎期間，每月匯入獲核定受獎者在本國銀行或郵局之帳戶新臺幣8,000元。」，其餘條文不變。

三、修正後通過，如附件三。

【第5案】提案單位：國際事務處

案 由：本校「國立東華大學外國學生就讀本校獎學金辦法」修正案，請 審議。

說 明：

一、105 學年度外國學生獎學金審查會議(105.10.05) 與會委員提請修改延長博士班學生受獎年限，案經 105-1 國際事務委員會(105.11.16)討論通過，擬由「得申請延長兩次為限」修正為「得申請延長四次為限」。

二、本校「外國學生就讀本校獎學金辦法」中第七條第三款：

「...惟博士班學生，得視情況經指導老師及院系所同意，經外國學生申請入學暨獎學金審查小組會議通過，得申請延長兩次為限，獎學金內容以學雜費減半為限。」本辦法提請106學年度第1學期起入學之外國新生適用，105學年第2學期前入學之在學

生依原入學獎學金辦法適用至畢業。

決議：照案通過，如附件四。

【第6案】提案單位：國際事務處

案由：本校「國立東華大學推動國際學術合作交流補助辦法」修正案，請審議。

說明：

- 一、依華語中心 105 年 10 月 28 日回復財團法人中衛發展中心 105 年度華語文教育機構試辦評鑑申請申復委員意見簽文，請國際事務處修正「國立東華大學推動國際學術合作交流補助辦法」第二條補助對象，增列華語中心為補助對象。
- 二、依簽文修改「國立東華大學推動國際學術合作交流補助辦法」第二條，修改補助對象為本校各學術及教學單位。
- 三、經 105 學年第一學期第一次國際事務委員會討論通過。

決議：照案通過，如附件五。

【第7案】提案單位：共同教育委員會

案由：本會體育中心新訂「體育中心戶外遊憩體育運動器材借用辦法」草案，請審議。

說明：

- 一、體育中心因應開設特色體育課程購置之戶外遊憩體育運動器材，為鼓勵本校教職員工生培養戶外遊憩及運動體驗經驗，並善盡戶外器材管理之責，特訂定本辦法。
- 二、本草案業經105.10.26國立東華大學體育中心諮詢委員會會議修訂通過(第五案)。

決議：

- 一、修正本辦法之附件「器材借用費用表」內容如下：

團體收費標準：(依主辦、協辦之實質比例給予折扣)

1. 體育中心主辦-不收費。
2. 體育中心協辦-至多 50%折扣。
3. 東華其他單位主辦-至多 30%折扣。
4. 東華其他單位協辦-至多 15%折扣。
5. 校外單位辦理-不折扣。

- 二、修正後通過，如附件六。

【第8案】提案單位：人事室、主計室

案由：修訂「國立東華大學教職員工國內因公出差作業要點」，請審議。

說明：

- 一、本校教職員工國內因公出差作業要點於83年7月27日公布施行，期間經92年3月12日及97年9月24日行政會議審議修正通過。為明確規範國內外因公出差作業規定，有通盤檢討之必要性，爰修正本要點。
- 二、本次修正要點名稱為「國立東華大學教職員工因公出差作業要點」，另新增三點及修正六點，修正重點如下：
  - (一) 明定奉派公差參加會議、活動或洽辦業務處理方式。(新增第二點)
  - (二) 明定公差程序。(新增第三點)
  - (三) 修正國內出差路程，並新增國外出差路程。(修正第四點)
  - (四) 修正出差交通工具規定及非人為因素路程處理規定。(修正第五點)
  - (五) 修正縣內出交通費及雜費規定。(修正第六點)
  - (六) 明定教師於休假研究或留職停薪期間出差規定。(新增第七點)

決議：

- 一、刪除本要點第一點條文中「避免浮濫」之文字。
- 二、本要點第七點條文修正如下「教師於休假研究或留職停薪期間，如執行計畫案或特殊需要經專案簽准外，不得在本校申請出差或公假。」其餘條文不變。
- 三、修正後通過，如附件七。

#### 【第9案】提案單位：人事室

案由：修訂「本校進用身心障礙兼任助理配置原則」草案，請審議。

說明：

- 一、勞動部於105年5月10日令釋廢止將學生兼任助理未達基本工資二分之一排除計入員工總人數規定，致同年6月份起進用身心障礙人數嚴重不足達30人；為因應上述情形，研擬本校進用身心障礙兼任助理配置原則，經同年6月15日104學年度第2學期第5次行政會議通過並自同年8月1日實施；實施期間，各單位迭有反應足額進用身障兼任助理不易，另教育部於同年10月25日函以，據立法法第九屆第2會期第3次會議行政院長「106年度中央政府總預算案」質詢內容略以，為避免外界誤解學校為求節省人事成本，利用低廉薪資提供職缺，建議依權責妥處；基於上述原因，並衡酌本校財務負擔及審酌渠等人員工作均以例行性業務為主，經通盤檢討有修正之必要性，爰修正本原則。
- 二、本次修正原則名稱為「國立東華大學進用身心障礙助理配置原則」，另新增一點及修正四點，修正重點如下：
  - (一) 修正兼任助理及專案助理之定義，以茲明確。(修正第二點)
  - (二) 修正各單位進用人數上限、進用身心障礙人員每月最低薪資、逾上限人數之計算及提撥機制。(修正第四點)

(三) 新增試用期限及考核機制。(新增第五點)

(四) 增列每學年期初(末)未足月經費及工時計算方式。(修正第六點)

(五) 修正獎勵規定。(修正第十點)

決議：照案通過，如附件八。

## 伍、臨時動議

### 【童院長春發】

感謝各單位協助本學院完成 15 周年院慶活動。

### 【主席】

請童院長協助彙整原住民族學院 15 年以來之教學及研究等成果資料，以提供立法委員參閱。

## 陸、散會：12 時 20 分

## 國立東華大學法律學士學位學程原住民專班招生規定

105.11.23 105學年度第1學期第3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」以及相關規定訂定之。
- 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。
- 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、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、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，修訂時亦同。

【附件二】

國立東華大學自辦招生考試試務工作津貼支給標準

97.09.24 97學年度第1學期第1次行政會議通過  
 98.12.16 98學年度第1學期第7次行政會議通過  
 102.09.11 102學年度第1學期第1次行政會議通過  
 104.11.04 104學年第1學期第3次行政會議修訂通過  
 105.04.20 104學年第2學期第3次行政會議修訂通過  
 105.11.23 105學年第1學期第3次行政會議修訂通過

一、本標準依教育部91年4月11日臺(91)高(三)字第91049364號函及91年5月21日臺(91)高(三)字第91073576號函及94年8月19日臺人(三)字第0940110182號函及102年7月1日臺教人(四)字第1020087518號函修正及105年11月1日臺教人(四)字第1050143327號函訂定。

二、辦理各項招生考試所需之直接及間接行政成本，應編列於招生經費預算。

三、本表為最高支付標準，工作津貼之支給，需視經費實際收入額度，並應在自給自足與收支平衡原則下核給，經費不足時得按試(事)務之性質，分別比例調降各項津貼發給標準。

如非屬自辦考試性質者，其標準從其規定。

	項目	標準	說明	備註
報名	1、報名場地佈置及前置作業			
	(1)各式表格製作	0.5元/考生		
	(2)場地佈置及復原	2000元		
	2、備審資料處理費	10元/每件		需進行書面審查之系所(含排序)
	3、審查報名資料費	5元/每件		(初步資格審查)
	4、製卷工作酬勞	6元/份		含試卷檢查、裝袋及試卷袋、試題袋之袋面製作、複核及裝箱
	5、經費造冊及核銷	800元/日		
命題	1、命題費	2000元/科		聯合命題時依命題百分比核支
	2、命題襄助費	80元/科		含製作命題袋、命題檢查、命題通知及回收
	3、經費造冊及核銷	800元/日		
閱卷	1、閱卷(人工卷)	40元/每份		多人聯合閱卷時依閱卷百分比核支(缺考卷不計)
	2、電腦卷	5元/每份		須讀卡二次
	3、閱卷襄助費	800元/平日、1500元/假日		每份考卷須由二人經初核、複核處理
	4、閱卷場地佈置及復原			
	(1)閱卷表格製作	20元/考科數		

項目		標準	說明	備註
	(2)場地佈置及復原	5000元		
	5、經費造冊及核銷	800元/日		
闈場	1、入闈酬勞(含伙食津貼600元)	2900元/天		(內含伙食津貼600元)
	2、闈外人員酬勞(含伙食津貼500元)	1700元/天		
	3、闈場場地佈置及復原			
	(1)闈場各式表格製作	20元/考科數		
	(2)場地佈置及復原	10000元		
	4、經費造冊及核銷	800元/日		
電算	1、座位標籤	1元/每位考生		
	2、試卷印製及分卷	0.5元/每份		含印製試卷(題)袋面標籤
	3、成績鍵檔及校對	800元/平日、1500元/假日		需鍵檔二次，由系統比對
	4、印製成績單	1元/每位考生		
	5、複查核分費	10元/考科		
	6、招生軟體開發設計	30000元(新開發),10000元(修正)		
	7、軟體測試	20000元		
	8、網路配置及安裝電腦	500元/每部電腦		含復原
	9、各項網頁製作	3000元		
	10、經費造冊及核銷	800元/日		
試務	1、試場佈置及標示	300元/每試場(校內)，550/每試場(校外)		
	2、各項試務前置工作			
	(1)人員聘任	100元/試場		含主、監試人員、巡視委員及試務人員聘任及名冊鍵檔、名牌製作及各項印領清冊
	(2)考區各項業務	3000元/每考區		含各項指示標誌、表單製作、平面圖製作及準備各考區文具用品等相關事宜
	(3)試務、監試說明會之安排	2000元/每場次		含試務及監試手冊修訂及核摘等相關事宜
	(4)考場複查作業	800元/平日、1500元/假日		考試前一日，相關工作人員需將試場複查完畢。
	3、經費造冊及核銷	800元/日		

	項目	標準	說明	備註
	4、試務當日酬勞：			
	(1)主任委員、副主任委員、總幹事	1200元/節		
	(2)考區主任、試務負責人	1000元/節		
	(3)監試人員	800元/節		依實際節數計列
	(4)試務人員、預備監試、巡視委員	800元/節		依試務當日最高節次計列
	(5)考生服務費	依行政院勞工委員會公布之基本時薪辦理		
	(6)出席費(含誤餐費)	300元/校外監考老師		
審查	1、審查委員津貼(大學部)	60元/每份		總審查費300元
	2、審查委員津貼(碩士班)	100元/每份		總審查費500元
	3、審查委員津貼(博士班)	150元/每份		總審查費750元
	4、系所審查作業費	10元/每位考生		含前置作業、成績校對及鍵檔
口試	1、口試費(大學部)	100元/每人		總口試費至多500元
	2、口試費(碩士班)	120元/每人		總口試費至多600元
	3、口試費(博士班)	150元/每人		總口試費至多750元
	4、口試襄助費	800元/平日,1500元/假日		
	5、系所口試作業費	10元/每位考生		含前置作業、成績校對及鍵檔
警勤	1、運卷人員	1000元		考試當日依試務人員標準計列
	2、警勤工作費	1000元/日,1500元/夜		
	3、經費造冊及核銷	800元/日		
會計	1、各項帳務處理	10元/每位考生		
	2、經費造冊及核銷	800元/日		
出納	1、各項帳務處理	10元/每位考生		
	2、經費造冊及核銷	800元/日		
秘書	1、系所製作錄取及備取通知單	10元/每位考生		各系所
	2、系所製作複試通知單	10元/每位考生		各系所
	3、錄取生報到、驗證及遞補作業	40元/每位考生		各系所

項目	標準	說明	備註
4、寄發總成績單及錄取通知	10元/每位考生		含黏貼掛號單
5、成績核對	5元/每位考生		含初試放榜及總放榜
6、放榜相關事宜	5000元/次		
7、工讀生津貼	依行政院勞工委員會公布之基本時薪辦理		
8、經費造冊及核銷	800元/日		
經常性工作費	1、主任委員工作費	15000元	
	2、副主任委員工作費	13000元	
	3、總幹事工作費	12000元	
	4、執行秘書及幹事工作費	8000元	
	5、各組組長統籌規劃工作費	10000元	
行政支援津貼	秘書室	一點	每點4000元。(視經費結餘狀況得酌減之)，編列至各單位專帳。
	主計室	五點	
	總務處	五點	
	圖資中心	二點	
	教務處	五點	

備註：

- 一、本表未規定項目，秘書組、試務組得視實際需要經簽准後比照相關之酬勞項目支付津貼。
- 二、各項招生經費不足之數，得互相勻用之。
- 三、全年度招生結餘款，於補足行政管理費至 20% 後，仍有剩餘之款項，50% 撥入執行單位專帳，供相關招生宣導支用。
- 四、全學年度試務辦理完竣後，相關支給情形，提送稽核人員稽核。
- 五、本標準經行政會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

## 國立東華大學南向獎學金實施辦法

105.11.23 105學年度第1期第3次行政會議審議通過

- 第一條 為響應政府新南向政策，擴大延攬優秀外國學生前至本校就讀，特訂定本辦法，自 106 學年度起，試行三年。
- 第二條 本獎學金由申請者所屬各院進行初審並排出推薦受獎學生優先順序，再送交外國學生申請入學暨獎學金審查小組進行複審，陳請校長核定受獎名單。
- 第三條 本辦法所稱之外國學生為符合教育部「外國學生來臺就學辦法」規定之外國學生。
- 第四條 申請對象及資格：
- 一、以外國學生申請方式入學且具本校正式學籍之博士班新生，視其入學申請文件及成績，經審查後，表現優異者。
  - 二、申請者國籍須屬新南向 18 國，含印尼、菲律賓、泰國、馬來西亞、新加坡、汶萊、越南、緬甸、柬埔寨、寮國、印度、巴基斯坦、孟加拉、尼泊爾、斯里蘭卡、不丹、澳大利亞、紐西蘭，且申請者需畢業於該國最佳大學前 15% 排名之學校。
  - 三、申請者不得同時兼領本校外國學生就讀本校獎學金及我國政府相關單位之獎助學金。
- 第五條 獎學金名額及內容：
- 一、核給名額：全校總名額共 35 名，由國際事務處協調各院分配之。
  - 二、獎學金內容：
    - (一) 生活津貼：每月新臺幣 6,000 元
    - (二) 研究獎勵金：每月新臺幣 8,000 元
    - (三) 學雜費全免：不含住宿費與其他相關費用(如代辦費、保險費及網路使用費等)
- 第六條 核給期間、年限及方式：
- 一、本獎學金獲獎期間由新生入學當年開始發放至多三年(六學期)。
  - 二、生活津貼一年核給 12 個月，由國際事務處依審核名單於受獎期間，每月匯入獲核定受獎者在本國銀行或郵局之帳戶新臺幣 6,000 元。
  - 三、研究獎勵金一年核給 12 個月，由各指導教授或指導教授所屬學院系，於學生受獎期間配合支付，並於新生入學當學期起，以年為單位，預先將獎勵金撥入專帳，再由國際事務處依審核名單於受獎期間，每月匯入獲核定受獎者在本國銀行或郵局之帳戶新臺幣 8,000 元。
  - 四、本獎學金於新生申請入學時同步審定核發人選。
  - 五、各院系應訂定獲獎條件及受獎生應盡義務，並送國際事務處備查。
- 第七條 獲核定受獎者，於受獎期間必須遵守下列規範及義務：
- 一、應於本校規定期限內完成註冊手續。
  - 二、未受學校申誡處分(含)以上懲處。
  - 三、應維持本校在學學生身分，因故休學或退學者，註銷受獎資格，並停止發給生活津

貼及研究獎勵金。

四、獲獎之新生，不得申請保留入學資格。

五、應滿足所屬院系訂定之獲獎條件。

六、未滿足上述條件者，將撤銷其獲獎資格，並於事實發生之次月起停發獎學金，惟遇特殊事故且經審查小組同意者，不在此限。

第八條 獲核定受獎者，經查若有偽造、不實及重複領取之情事，撤銷其獲獎資格，已領取之獎學金應予繳回。

第九條 本獎學金如有未盡事宜，依本校或教育部相關規定辦理。

第十條 本辦法經本校行政會議通過，陳請校長核定後實施。

---- 以下空白-----



## 國立東華大學外國學生就讀本校獎學金辦法

96.3.14.九十五學年度第二學期第一次行政會議通過  
96.4.25 九十五學年度第二學期第四次行政會議通過  
97.12.12 九十七學年度第一學期外國學生審查小組會議通過  
98.1.7 九十七學年度第一學期第七次行政會議修訂通過  
99.10.27 九十九年度第一學期第三次行政會議修訂通過  
101.04.11一百學年度第二學期第三次行政會議修訂通過  
101.09.12一百零一學年度第一學期第一次行政會議修訂通過  
103.2.19一百零二學年度第二學期第一次行政會議修訂通過  
104.12.30一百零四學年度第一學期第五次行政會議修訂通過  
105.11.23一百零五學年度第一學期第三次行政會議修訂通過

第一條 為推動本校國際化，吸引優秀外國學生入學，並獎勵在校之優秀外國學生，特訂定本辦法。

第二條 本獎學金由申請者所屬各院進行初審並排出推薦受獎學生優先順序，再送交外國學生申請入學暨獎學金審查小組進行複審，陳請校長核定受獎名單。

第三條 本辦法所稱之外國學生為符合教育部「外國學生來臺就學辦法」規定之外國學生。

第四條 申請資格：

一、新生：以外國學生申請方式入學且具本校正式學籍之新生。

視其申請文件及成績，經審查後，表現優異者。

二、在校生：

1. 在本校就讀滿一學期，且學業成績及格，無申誡以上記錄之外國學生。

2. 撰寫博士及碩士論文期間前一學期無學業成績者：

得以本校申請期限內，提出論文撰寫計畫申請。論文撰寫計畫須包含研究動機與目的、研究架構及設計、資料蒐集方法與來源、論文大綱、參考書目等。

三、申請者不得同時兼領我國政府相關單位之獎助學金。

四、在學期間未受學校申誡處分（含）以上懲處者。

第五條 獎學金名額及種類：

一、核給名額：獎勵總名額視當年度經費預算而定。

二、獎學金給獎種類：

（一）學雜費減免

（二）生活津貼

每學期新臺幣兩萬至三萬元。

（三）住宿津貼

校內宿舍費(含基本電費)全免。

註：

1. 學雜費徵收標準以本校公告為準。

2. 學雜費不含其他相關費用(如代辦費、保險費及網路使用費等)

3. 優秀之學生可獲多於一種類之獎學金。

第六條 申請方式：

- 一、 新生：於申請入學就讀本校時，備齊入學申請文件，做為審查標準。
- 二、 在校生：於每學期開學後兩週內提出申請，並檢附下列申請表件向所屬各院提出申請。
  - (一) 國立東華大學外國學生獎學金申請書。
  - (二) 在校歷年成績單。
  - (三) 論文撰寫計畫(限撰寫博士或碩士論文期間前一學期無學業成績者)。
  - (四) 各院規定之資料。

第七條 核給期間、年限及方式：

- 一、 獎學金獲獎期間皆為一學期，在校生須依申請資格每學期重新提出申請。
- 二、 生活津貼受獎生經核定獲獎，受獎期間分為第一學期（9月至次年1月）及第二學期（2月至6月）。由國際事務處依審核名單於受獎期間，每月匯入獲核定受獎者在本國銀行或郵局之帳戶(生活津貼每個月新臺幣四千至六千元)。
- 三、 受領獎學金(含免學費及生活津貼)之期限，同一學生受獎累計期限，學士班至多八學期，碩士班至多四學期，博士班至多六學期，超過受獎累計期限者，不再核發獎學金並依相關規定繳納各項費用。惟博士班學生，得視情況經指導老師及院系所同意，經外國學生申請入學暨獎學金審查小組會議通過，得申請延長四次為限，獎學金內容以學雜費減半為限。

第八條 獲核定受獎者，必須遵守下列規範及義務，相關細則另定之：

- 一、 應於本校規定期限內完成註冊手續。
- 二、 免學雜費(含生活津貼)受獎人未達第四條在校生相關規定者，不得申請次一學期相關優惠。
- 三、 如退學者，將撤銷其獲獎資格，並自離校次月起停發獎學金。
- 四、 惟如因故休學者，自離校次月起停發獎學金，於復學後當學期申請期限內重新提出獎學金申請。
- 五、 獲獎之新生，不得申請保留入學資格，但遇有特殊事故經審查小組同意者，不在此限。
- 六、 獲獎生如符合下列情形，本校得要求學生於當學期修習一門華語課程，以增進與本地師生的交流。
  - (一) 中文授課學生無TOCFL基礎級或同等能力證書者。
  - (二) 英文授課學生未修滿2門華語課程及格者，或無TOCFL入門級或同等能力證書者。

第九條 獲核定受獎者，經查若有偽造、不實及重複領取之情事，撤銷其獲獎資格，已領取之獎學金應予繳回。

第十條 本獎學金之經費，由獎助學金相關經費中支應之。

第十一條 本辦法如有未盡事宜，依本校或教育部相關規定辦理。

第十二條 本辦法經本校行政會議通過，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。

註：本辦法適用105學年度第1學期起入學之外國新生，104學年第2學期前入學之在學生依原入學獎學金辦法適用至畢業。

## 國立東華大學推動國際學術合作交流補助辦法

101.10.17 101學年度第1學期第2次行政會議修訂通過  
102.09.11 102學年度第1學期第1次行政會議修正通過  
104.03.11 103學年度第2學期第1次行政會議修正通過  
105.11.23 105學年度第1學期第3次行政會議修正通過

- 第一條 目的：本校為協助各院系所推動國際化發展，與海外教育單位或專業機構進行教育合作交流，特訂定本辦法。
- 第二條 補助對象：本校各院系所學術及教學單位。
- 第三條 申請時間：申請案於每年四月、十月受理申請，由申請單位檢附申請表及相關文件，於申請截止日前送交國際事務處提出申請，以利審查。
- 第四條 申請方式：由各院系所研提具體之合作交流計畫，備齊下列資料：
- (一) 申請表（如附件一）。
  - (二) 教育合作交流計畫書（一千字以上，如附件二），內容含計畫名稱、教育合作交流內容、詳細預算、申請補助項目及金額、預期成效、過去受補助，與該海外教育單位或專業機構合作交流成效（無則免填）、可能之經費來源。
  - (三) 海外教育單位或專業機構或其代表人出具正式同意書或邀請函。
  - (四) 其他有助審查之資料。
- 第五條 本辦法經費來源為本校校務基金自籌經費，補助經費之申請及核銷由各申請單位依循本校會計程序辦理。
- 第六條 審查與補助原則：由本校國際事務處召集審查小組審查申請案，並簽請校長核定補助金額。審查原則如下：
- (一) 教育合作交流計畫應符合平等互惠之精神，及該年度國際教育發展重點策略，方予補助。
  - (二) 補助項目：有助於提升我校國際教育合作交流之活動。
  - (三) 補助金額依教育合作交流計畫內容、費用項目、本校年度經費預算之實際情形審定。補助經費可包含教育合作交流計畫團員（含計畫主持人）之國外差旅費項目，核實報銷。惟已獲其他來源補助之項目，本辦法不重複補助。
  - (四) 教育合作交流計畫中涉及出席國際會議、舉辦國際會議、邀訪外賓及本校另有補助規定等事項，應依各有關規定申請，不得依本要點申請補助。
  - (五) 申請及經費限制：各單位每期以申請一案為限；各項經費之編列均依行政院國外出差旅費報支要點及科技部相關規定。

第七條 經核定補助之教育合作交流計畫，如有因故改變、延期或取消辦理之情事時，事先應報本校同意。

第八條 獲致補助之各單位補助費用由受補助人於出國時先行墊付，應於教育合作交流計畫結束後一個月內，提交成果報告，並檢據報銷申請歸墊已完成結案。經費之報銷及撥付均依本校相關會計程序辦理。逾期未完成結案前，本校暫不受理其後續補助申請案。

第九條 補助金額撥付後，應於同一會計年度辦理核銷。

第十條 本辦法經本校行政會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

--以下空白--

## 國立東華大學戶外遊憩體育運動器材借用辦法

105.11.23 105學年度第1學期第3次行政會議通過

- 第一條 國立東華大學體育中心(以下簡稱本中心)為鼓勵本校教職員生培養戶外遊憩及運動體驗經驗，加強各專業器材之使用與管理制度，發揮器材使用上的安全與年限，特訂定本辦法。
- 第二條 戶外器材借用優先順序為：
- 一、本中心開設之體育正課課程。
  - 二、本中心推廣教育活動。
  - 三、運動代表隊訓練。
  - 四、其他相關系所課程及校內社團活動。
  - 五、教職員生個人。
- 第三條 本中心開設之體育課程、推廣教育活動、及運動代表隊訓練之戶外器材借用，借用方式如下：
- 一、校內場地使用：由各班派代表向戶外專項老師或至器材室，填妥借用申請單後領取戶外器材，並於課程結束後歸還。
  - 二、校外場地使用：表單需經課程老師簽名。
    - (一) 本中心統籌之戶外器材：由各班派代表至器材室填妥借用申請單後領取，並於課程結束後歸還。
    - (二) 戶外專項老師管理之器材：由各班填妥借用申請單經戶外專項管理老師簽核同意後領取，課程結束後經戶外專項管理老師清點後歸還原位管理。
- 第四條 其他相關系所課程及校內社團活動，教職員生個人等，借用戶外器材方式如下：
- 一、借用手續應於活動舉辦前三天辦理完成：
    - (一) 校內場地使用：由主辦單位或個人填妥借用申請單，請主辦單位、指導老師或導師簽名後，由本中心或戶外專項管理老師同意後，經本中心主管簽核同意。
    - (二) 校外場地使用：除依第一款辦理申請外，借用時須附上活動保險證明。
  - 二、收費標準：(參考附件:器材借用費用表)
  - 三、主辦單位及協辦單位認定方式：
    - (一) 本校簽核同意的公文或活動計畫所載明之主辦或協辦單位。
    - (二) 教育部或其他公部門來函載明之主辦或協辦單位。
    - (三) 本中心單位主管同意之主辦或協辦單位。
- 第五條 器材清洗、整理及歸位：

- 一、 戶外器材借用歸還時，需歸還至原放置位置及原方式歸位。
- 二、 需要清潔維護之戶外器材，例如：登山背包、睡袋等，歸還時需清潔或由本中心代為送洗並收取費用後經本中心認可，才算完成歸還手續。

第六條 借用、歸還時間：

- 一、 學期中：週一至週五 8:30-11:30、13:30-16:30
- 二、 暑假和寒假期間：依本校寒暑假上班時間 9:00-11:00
- 三、 週六、週日和國定假日不外借。

第七條 其他借用相關規定：

- 一、 本校學生得憑學生證、教職員得憑識別證借用。
- 二、 本中心得視器材現有數，保留借出與否之權力及天數，以確保體育正課之正常進行。
- 三、 借用器材逾期未還達三次或累計七天以上時，暫停其借用權一學期，情節嚴重者依相關規定懲處。
- 四、 器材借用前請自行檢查並填具借用申請表及聲明書，如有因租借而產生事故傷害，本中心不須負任何責任。
- 五、 器材歸還時如有損壞，應於七日內負責修復，不能修復或遺失時，應購置同型之新器材抵償或以原價抵償。
- 六、 欲借用之器材已被借出時，可至本中心辦理預約，俟該器材歸還中心後，由中心通知預約者於三日內辦理借用手續，逾期視同放棄預約。

第八條 本辦法若有未盡事宜，悉依本校其他相關規定辦理。

第九條 本辦法經體育諮詢委員會會議通過並送行政會議通過後施行，修正時亦同。

附件：器材借用費用表

類型	裝備名稱	單價 (元/個)	借用 時間	備註
水域器材	獨木舟	1,000	4小時	含全套器材
	風浪板	1,000	4小時	含全套器材
	帆船	5,000	4小時	含全套器材
	浮潛三寶	500	4小時	潛水面鏡、呼吸管、蛙鞋
	潛水重裝	2,000	1天	潛水浮力控制背心(BCD)與調節器
	氣瓶	300	1天	含打氣
山域器材	登山背包	1,000	1天	
	攀岩吊帶	300	4小時	
	確保配件	300	4小時	D字型扣環與確保器
	長繩	500	4小時	

團體收費標準：(依主辦、協辦之實質比例給予折扣)

1. 體育中心主辦-不收費。
2. 體育中心協辦-至多 50%折扣。
3. 東華其他單位主辦-至多 30%折扣。
4. 東華其他單位協辦-至多 15%折扣。
5. 校外單位辦理-不折扣。

## 國立東華大學教職員工因公出差作業要點

83.7.27 (83) 東人字第1375號函公布施行  
92.3.12本校91學年度第2學期第3次行政會議修正通過  
97.9.24本校97學年度第1學期第1次行政會議修正通過  
97.9.24本校97學年度第1學期第1次行政會議修正通過  
105.11.23本校105學年度第1學期第3次行政會議修正通過

- 一、國立東華大學（以下簡稱本校）為落實教職員工因公奉派出差（以下簡稱公差）管理，特訂定本要點。
- 二、奉派公差參加會議、活動或洽辦業務，依分層負責由各級主管按其業務性質與事實需要，嚴加審核，凡可利用公文、電話、傳真、視訊或電子郵件等通訊工具可資處理者，不得派遣公差。
- 三、公差應事前至本校差勤系統辦妥差假手續並檢附相關文件，如確為公務急需公差處理者，應即辦理（或委託代辦）公差手續，或敘明事由於三日內補辦手續。

### 四、公差人員依下列標準給予往返路程：

#### （一）國內路程

<u>適用校區</u>	<u>縣市</u>	<u>路程</u>
<u>壽豐、美崙校區</u>	<u>花蓮縣</u>	<u>視實際需要，以不超過四小時為限</u>
	<u>臺北市、新北市、基隆市、宜蘭縣、臺東縣</u>	<u>往返各半日</u>
	<u>其他縣市(含離島地區)</u>	<u>往返各一日</u>
<u>車城校區</u>	<u>屏東縣</u>	<u>視實際需要，以不超過四小時為限</u>
	<u>臺南市、高雄市</u>	<u>往返各半日</u>
	<u>其他縣市(含離島地區)</u>	<u>往返各一日</u>

#### （二）國外路程

<u>地區</u>	<u>路程</u>
<u>亞太地區</u>	<u>往返以三天為限</u>
<u>歐美澳紐區</u>	<u>往返以六天為限</u>

- 五、國內公差應於事前填具出差申請單，並以搭乘鐵、公路交通工具為原則，如因業務需要核准搭乘飛機或高鐵者，以執行公務時間之當日往返為原則，不另核給路程；無法當日往返者視實際情形酌減路程半日。

國內(外)出差如因天候、機場等非人為所能掌控因素致無法如期返回工作崗位者，得經當事人檢附相關證明文件並經主管核准後得申請路程延長。

六、前往花蓮縣新城鄉、花蓮市、吉安鄉、壽豐鄉、鳳林鎮洽辦公務公差者，交通費以鐵、公路票價標準支給。

前往花蓮縣秀林鄉、豐濱鄉、光復鄉以南洽辦公務公差者，核給二分之一之雜費，交通費以鐵、公路票價標準支給。

七、教師於休假研究或留職停薪期間，如執行計畫案或特殊需要外，不得在本校申請出差或公假。

八、除因特殊情形個案簽准者外，未依本要點規定辦理者，其差旅費應不准報支。

九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施。

## 國立東華大學進用身心障礙助理配置原則

105年6月15日104學年度第2學期第5次行政會議通過  
105年7月19日東人字第1050013374號函自105年8月1日生效  
105年11月23日105學年度第1學期第3次行政會議修訂通過

- 一、為維護本校身心障礙兼任助理權益並保障工作機會，依據身心障礙者權益保障法第三十八條規定，訂定本原則。
- 二、本原則所稱身心障礙者係指身心障礙者權益保障法第五條規定領有身心障礙證明；所稱兼任助理係指教學助理(TA)、工讀生及各類計畫兼任助理（含臨時工）之非專任人員；專案助理係指依本原則進用之全職身心障礙助理。
- 三、進用身心障礙計算基準：
  - (一) 每月一日參加公保及勞保員工總人數百分之三。（即每滿34人應進用1人）
  - (二) 身心障礙者月領薪資未達基本工資二分之一者，不計入員工總人數。
  - (三) 身心障礙人數計算方式：

每月薪資	計算方式	
	等級	基準
達基本工資數額	輕中度	1人
	重度	2人
未達基本工資數額 基本工資數額達二分之一以上	輕中度	0.5人
	重度	1人
未達基本工資數額二分之一		0人

- 四、各單位應依下列原則辦理：
  - (一) 兼任助理每人每月不得低於新臺幣4千元，進用人數以566人為限（詳如附表），其人數分配由人事室視情況檢討簽奉校長核定後執行。
  - (二) 每年進用身心障礙經費來源，自工讀金提撥10人、教學助理（TA）提撥2人、各計畫提撥5人（由校務基金自籌收入管理費統籌支應）（提撥經費均含勞保、全民健康保險及福利相關費用等），其薪資每人每月固定以本校校務基金工作人員高中學歷一級核薪，員額由人事室列管；各單位得視業務需要，簽奉核准後進用。
  - (三) 各單位如有業務需要逾第一款附表人數時，應優先進用身心障礙兼任助理1人；每進用第17人，應再進用身心障礙兼任助理1人，餘此類推。其身心障礙兼任助理每月薪資應達基本工資數額二分之一。
  - (四) 各單位未依前款足額進用者，自該單位業務費逕予提撥每人每月依本校校務基金工作人員高中學歷一級薪資（含勞保、全民健康保險及福利相關費用等）費用二分之一扣除，並由人事室統籌運用。
- 五、依本原則進用之專案助理，應經公開甄審，並先予試用2個月，試用期滿，經考核合格，方正式僱用，其薪資每月以本校校務基金工作人員高中學歷一級薪資支給。必要時，得以部份工時方式進用，惟每月薪資應達基本工資數額二分之一。

前項試用經考核不合格者，應不予續約。

依本點進用經考核合格之專案助理，遇專任助理職務出缺，得由用人單位優先於校內公開徵詢轉任校務基金工作人員意願。

- 六、各單位因應業務需要，進用短期性兼任助理且非每月一日實際到班工作者，得不受每人每月新臺幣4千元限制。  
每學年期初（末）當月未足月月份，每人每月薪資依最低新臺幣4千元比例或實際工作時數範圍核算。
- 七、各單位因業務性質具特殊性、風險性、專業性者，得酌予提高時薪所得。
- 八、依本原則進用之身心障礙兼任助理以本校學生為優先，不足始得外補專任身心障礙人員。
- 九、依本原則仍進用身障人數不足，由校務基金支付差額補助費。
- 十、依本原則進用且成效良好者，得酌予獎勵。
- 十一、本原則未盡事宜，悉依相關規定辦理。
- 十二、本原則經行政會議通過，陳請校長核定後實施。

## 各單位進用人數上限

編號	單位名稱	人數	小計
1	教務處	2	83 (佔15%)
2	研究發展處	2	
3	學生事務處	11	
4	國際事務處	2	
5	總務處	5	
6	圖書資訊中心	26	
7	心理諮商與輔導中心	4	
8	教學卓越中心	13	
9	秘書室	2	
10	主計室	2	
11	人事室	2	
12	師資培育中心	6	
13	東臺灣人文與環境研究及社會實踐中心	6	
14	共同教育委員會	60	483 (佔85%)
15	人文社會科學學院	79	
16	理工學院	118	
17	管理學院	39	
18	花師教育學院	39	
19	藝術學院	20	
20	原住民族學院	39	
21	環境學院	79	
22	海洋科學學院	10	
合計			566