

國立東華大學105學年度第2學期第1次行政會議紀錄

會議時間：106年2月15日（星期三）上午10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	徐副校長輝明	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	顧主任委員瑜君(李副主任委員道緝代理)	
陳副學務長筱華	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	裴院長家騏	劉院長惠芝
羅主任寶鳳	彭主任勝龍	王主任沂釗	徐主任宗鴻
戴主任麗華(謝組長彩君代理)		古主任秘書智雄	

列席人員：

張組長菊珍、賴組長麗純、何秘書俐真

壹、主席致詞：

感謝各位主管撥冗出席本學期第1次行政會議，新的一年高教政策有許多新挑戰，各大學也緊鑼密鼓著手進行。另近日教育部公布將停辦大學系所評鑑，並預計將大學校務評鑑從先前5項目、48指標，大幅簡化為4項目、14個指標，讓學校可將心力專注於教學、研究及招生等方面，請各位主管共同努力。

貳、確認上次會議紀錄（106.1.6本校105學年度第1學期第4次行政會議紀錄）：修正主席致詞第三點，確認後通過。

參、報告事項

一、教務處業務報告：招生業務說明

【林教務長信鋒】

因應各項招生在即，請各院系所協助將院系所網頁連結至本校招生訊息網，以利未來學生及家長瀏覽。

【主席】

請各院系所主管務必協助督導，將網頁更新，俾便考生查詢。

【古主任秘書智雄】

對於獲得本校東部高中優秀新生或菁英學生入學獎勵之同學，建議教務處舉辦公開頒獎儀式，以資鼓勵並周知全校師生。

二、總務處業務報告

(一)播放校園空拍導覽

【徐副校長輝明】

本影片歡迎各院系所招生或活動等使用。

(二)校園垃圾不落地實施計畫

【主席】

本計畫請總務處先行實施二週後再視情況調整，並請學生事務處協助宣導，請同學們依總務處所規劃之「垃圾不落地定時收取時刻表」傾倒垃圾，並做好垃圾分類。

(三)東華會館電費釋疑及追繳說明

【主席】

請總務處務必謹慎處理。

三、人事室業務報告：因應勞動基準法修正，本校相關政策與作法。

【主席】

請人事室收集各種樣態及案例，建置Q&A專區，以供同仁查詢。

【朱副校長景鵬】

因各式樣態眾多，除收集經驗及案例外，由於學校適用勞基法情況有別於一般企業，建議人事室設置Q&A專頁，以供主管及同仁清楚瞭解相關資訊，並讓主管知道各種情況發生時，所能採取的解決方式。

【王院長鴻濬】

- 1.因是新制度，建議人事室提供相關樣態及舉辦講習會，為適用勞基法同仁詳細說明。
- 2.主管在批示假單時，對於該假別資訊不甚明瞭，僅能點選「同意」或「不同意」該次請假申請，人事室是否可提供完整系統讓主管在審核同仁不同假別時，可明確瞭解同仁的各類假別日數及相關資訊，以避免雙倍加班費或補休全天等情形發生。

【徐主任宗鴻】

- 1.會議後將規劃辦理數場次說明會，為同仁說明及進行現場溝通討論。
- 2.將開放主管查詢所屬同仁各類假別日數等權限。另外，為避免若同仁因加班、休假所衍生之人事費用支出，建請主管於未影響狀況下，儘量核准；若同仁提出加班申請，請主管留意係「事前」或「事後」提出，若為事後申請，建請主管不予核准，並請轉知同仁若需於週末、假日加班，應事先申請核准，以避免發生他校違反勞基法而受罰事件。

肆、提案討論

【第1案】提案單位：教務處

案由：本校「獎勵東部（宜花東）高中優秀新生入學辦法」修正案，請 審議。

說明：

- 一、本項獎學金自 99 學年度起實施，其目的為鼓勵設籍並就讀東部宜花東三縣學生就讀，惟獲獎人數近年降低頗多，為鼓勵更多東部優秀學子就讀本校爰修訂相關條文。
- 二、本次修訂第四條獎勵方式與金額：
 - 1.項次一(一)文字修訂，並增訂：
 - (二)學科能力測驗總級分達58-59級分者，得免繳在校前三年全額學雜費。
 - (三)學科能力測驗總級分達56-57級分者，得免繳在校前二年全額學雜費。
 - (四)分擬甲乙二案，
 - (1)甲案：學科能力測驗國文、英文或數學其中任一科目成績滿級分者，得免繳在校前一年全額學雜費。
 - (2)乙案：學科能力測驗國文、英文或數學其中任一科目成績滿級分者，發給獎學金20,000元。
 - 2.項次二文字修訂。
 - 3.增列項次三、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仍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。
 - 4.增列項次四、以上各項獎勵不得重複領取，獲獎以一項為限。
- 三、刪除第五條及獎學金辦法有關學雜費備註；原第六條～第八條條文變更為第五條～第七條。
- 四、本項修訂案通過後自106學年度起入學之學生適用。

決議：本辦法第四條第一項第一款第四目採行甲案：「學科能力測驗國文、英文或數學其中任一科目成績滿級分者，得免繳在校前一年全額學雜費。」，其餘條文照案通過，如附件一。

【第2案】提案單位：教務處

案由：本校「菁英學生入學獎學金設置辦法」修正案，請 審議。

說明：

- 一、本項獎學金自 99 學年度起實施，其目的為鼓勵菁英學生就讀，惟獲獎人數每年均為 1 或 2 人，為鼓勵更多優秀學子就讀本校爰修訂相關條文。
- 二、本次修訂第四條：勵方式與金額：
 - 1.項次一、修訂文字並增列

(二)學科能力測驗總級分達63-64級分者，得免繳在校前三年全額學雜費。

(三)學科能力測驗總級分達61-62級分者，得免繳在校前二年全額學雜費。

(四)分擬甲乙二案，

(1)甲案：學科能力測驗國文、英文或數學其中任一科目成績滿級分者，得免繳在校前一年全額學雜費。

(2)乙案：學科能力測驗國文、英文或數學其中任一科目成績滿級分者，發給獎學金20000元。

以上甲、乙二案各所需增加支出概算詳如附件四。

2.項次二修訂文字並增列。

3.增訂項次三、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仍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。

4.增訂項次四、以上各項獎勵不得重複領取，獲獎以一項為限。

三、刪除備註有關學雜費之定義，增訂於第四條第三項。

四、本項修訂案通過後自106學年度起入學之學生適用。

決議：本辦法第四條第一項第一款第四目採行甲案：「學科能力測驗國文、英文或數學其中任一科目成績滿級分者，得免繳在校前一年全額學雜費。」，其餘條文照案通過，如附件二。

【第3案】提案單位：總務處

案由：修訂「本校單房間職務宿舍借用及管理要點」，請審議。

說明：

一、本案經105學年度第1學期第60次宿委會討論通過。

二、依教育部105年7月28日臺教秘(一)字第1050097592號函辦理。

三、主要修正內容如下：

(一)訂定積點計算標準，依積點高低依序分配。

(二)因個資法不再檢附證件影本，身份別擬由人事室或研發處會同審查。

決議：照案通過，如附件三。

【第4案】提案單位：總務處

案由：修訂「本校學人宿舍借用及管理辦法」，請審議。

說明：

一、本案業經105年度第1學期第62次宿委會討論通過。

二、依據教育部105年7月28日臺教秘(一)字第1050097592號函釋辦理。

三、為提供友善校園環境，平等居住權益，擬將本條文第二點「編制內」等字句刪除，及考量屆齡退休者免於搬遷之辛勞，提供專案辦理方式，如修正條文對照表。

決議：照案通過，如附件四。

【第5案】提案單位：總務處

案由：新訂「本校空間規劃、分配、使用及管理辦法」，請審議。

說明：

一、為公平妥善分配與管理各空間，爰訂定本校「空間規劃、分配、使用及管理辦法」。

(一)本辦法所稱空間，其種類計有行政空間、教學空間、教師研究室及其他空間(如多容館)等4種。

(二)分配審查單位為空間規劃評估委員會。

(三)各空間申請使用之管理單位為總務處事務組。

(四)教室、講堂、學生宿舍等使用單位分別為教務處(學院各系)、總務處及學務處等。

二、本校教室、講堂、宿舍、學生活動中心、東華創新研究園區等各類空間之使用與管理，依其規定辦理，餘依本辦法管理。

決議：

一、本辦法第三條第一項第六款修正為「東華創新研究園區、創新育成中心，使用單位為研發處，依相關規定辦理。」，其餘條文不變。

二、修正後通過，如附件五。

伍、臨時動議

【理工學院郭院長永綱】

本學院各教室之教學設備財產原由教學卓越中心負責保管，現移交至各系所助理保管，日後是否由各系所支付教學設備之維修費用。

【教學卓越中心張主任德勝】

本中心自3年前教學卓越計畫未獲核准後，財務及人力縮減，經內部會議討論後，將教學設備移轉至使用率達70%以上之主要使用單位進行相關維護與保管，故修繕費用請由保管單位之經費項下支應，惟各單位在操作設備方面教學卓越中心仍提供指導與協助。

陸、散會：12時40分



獎勵東部（宜花東）高中優秀新生入學辦法

98年04月29日 本校97學年度第2學期第5次行政會議審議通過
99年06月09日 本校98學年度第2學期第7次行政會議修訂通過
99年12月08日 本校99學年度第1學期第6次行政會議修訂通過
102年5月29日 本校101學年度第2學期第4次行政會議修訂通過
103年3月19日 本校102學年度第2學期第2次行政會議修訂通過
106年2月15日 本校105學年度第2學期第1次行政會議修訂通過

- 第一條 為鼓勵設籍宜蘭縣、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學生就讀本校學士班，特訂定本辦法。
- 第二條 本獎學金由本校成立「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，由學務長擔任召集人，教務長、總務長及主任秘書為當然委員；另設審查委員1至3人，由校長核定敦聘之。
- 第三條 申請資格：需設籍於宜蘭縣、花蓮縣、台東縣，且全程就讀此三縣境內高中職畢（結）業，並註冊入學
- 第四條 獎勵方式與金額：
- 一、參加該學年度大學甄選入學錄取進入就讀本校者：
 - (一) 學科能力測驗總級分達60級分者，得免繳在校前四年全額學雜費。總級分達70級分者，入學後另發給獎學金新台幣三十萬元整。
 - (二) 學科能力測驗總級分達58-59級分者，得免繳在校前三年全額學雜費。
 - (三) 學科能力測驗總級分達56-57級分者，得免繳在校前二年全額學雜費。
 - (四) 學科能力測驗國文、英文或數學其中任一科目成績滿級分者，得免繳在校前一年全額學雜費。
 - 二、參加該學年度大學考試分發入學，分發結果錄取進入就讀本校者：
為各學系前三名，且指定科目考試國文、英文及數學之一成績達該年度頂標者，得免繳在校前四年全額學雜費。
 - 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仍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複領取，獲獎以一項為限。
- ~~第五條 本優惠以在校四年內完成學業為限，自第五年起依相關規定繳納各項費用，不適用本辦法。~~
- 第五條 獲獎學生入學後若上一學期學業平均成績未達全班前20%者(小數點後無條件捨去)，取消該學期得獎資格，惟次一學期學業成績達標準者，回復其得獎資格。
公費生不得申請本獎學金；當學期保留學籍、休學或退學者，取消該學期得獎資格。
- 第六條 合於第四條規定之新生完成註冊後，教務處註冊組依本辦法規定，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，由學務處分六學期發給，每學期五萬元整。
- 第七條 本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。
- 註：~~學雜費：係指依學雜費徵收標準公布之學費加雜費，不含其他相關費用(如代辦費、宿舍費及網路使用費等)~~



菁英學生入學獎學金設置辦法

98年04月29日 本校97學年度第2學期第5次行政會議審議通過
99年06月09日 本校98學年度第2學期第7次行政會議修訂通過
99年12月08日 本校99學年度第1學期第6次行政會議修訂通過
102年5月29日 本校101學年度第2學期第4次行政會議修訂通過
103年3月19日 本校102學年度第2學期第2次行政會議修訂通過
106年2月15日 本校105學年度第2學期第1次行政會議修訂通過

- 第一條 為鼓勵菁英學生就讀本校，以增加本校大學部招生之競爭力，特訂定本辦法。
- 第二條 本獎學金由本校成立「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，由學務長擔任召集人，教務長、總務長及主任秘書為當然委員；另設審查委員1至3人，由校長核定敦聘之。
- 第三條 核獎對象：
經考試分發或甄選入學錄取進入本校各學系學士班就讀之大一新生，且符合第四條規定者。
- 第四條 獎勵方式與金額：
一、參加該學年度大學甄選入學錄取進入就讀本校者：
(一) 學科能力測驗總級分達65級分者，得免繳在校前四年全額學雜費。總級分達70級分者，入學後另發給獎學金新台幣三十萬元整。
(二) 學科能力測驗總級分達63-64級分者，得免繳在校前三年全額學雜費。
(三) 學科能力測驗總級分達61-62級分者，得免繳在校前二年全額學雜費。
(四) 甲案：學科能力測驗國文、英文或數學其中任一科目成績滿級分者，得免繳在校前一年全額學雜費。
二、參加該學年度大學考試分發入學，分發結果錄取進入就讀本校者：
以考試分發錄取(前三志願)進入本校，且指定科目考試學科：國文、英文、數乙
(甲) 三科成績均達全國前3%者，入學後發給獎學金新台幣三十萬元整。
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仍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複領取，獲獎以一項為限。
本獎勵以在校四年內完成學業為限，自第五年起依相關規定繳納各項費用，不適用本辦法。
- 第五條 獲獎學生入學後若上一學期學業平均成績未達全班前20%者(小數點後無條件捨去)，取消該學期得獎資格，惟次一學期學業成績達標準者，回復其得獎資格。
公費生不得申請本獎學金；當學期保留學籍、休學或退學者，取消該學期得獎資格。
- 第六條 合於第四條規定之新生完成註冊後，教務處註冊組依本辦法規定，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，由學務處分六學期發給，每學期五萬元整。

第七條 本獎學金由相關文教基金會、熱心教育之財團法人和社會人士提供，或由本校校務基金支應。

第八條 本辦法經行政會議通過，校長核定後施行，修正時亦同。

~~註：學雜費：係指依學雜費徵收標準公布之學費加雜費，不含其他相關費用(如代辦費、宿舍費及網路使用費等)~~

---- 以下空白 ----

【附件三】

國立東華大學單房間職務宿舍借用及管理要點

本校84學年度1次校務會議通過
本校88年度第4次校務會議修訂通過
97.11.26本校97學年度第1學期第5次行政會議修訂通過
100.02.23本校99學年度第2學期第1次行政會議修訂通過
100.06.08本校99學年度第2學期第8次行政會議修訂通過
100.07.13教育部臺總(一)字第1000115875號函核定
102.12.04本校102學年度第1學期第3次行政會議修正通過
105.06.29本校104學年度第2學期第6次行政會議修訂通過
106.02.15本校105學年度第2學期第1次行政會議修訂通過

- 一、為辦理本校單房間職務宿舍之借用與管理，依行政院頒佈之宿舍管理手冊有關規定並衡酌本校實際情形訂定本要點。
- 二、單房間職務宿舍：供職員工（含本校校務基金約僱人員）及計畫人員申請（教師、主管之單房間及多房間宿舍另依本校「學人宿舍借用及管理辦法」辦理）宿舍之調配及管理由總務處負責。
- 三、借用本職務宿舍，應具備下列條件之一：
 - （一）單身而父母及本人戶籍設在距離任職校區於當日通勤往返顯有困難者。
 - （二）有眷而未隨居任所，且其全戶戶籍設在距離學校於當日通勤往返顯有困難者。
 - （三）曾獲政府補助、補助購置或承購住宅，包括曾獲政府負擔補貼利息之補助、補助購置住宅貸款及曾承購政府興建優惠計價之住宅等，但購置之住宅座落距離任職校區於當日通勤往返顯有困難者。
 - （四）未獲公有眷舍處理之一次補助費，或配住眷舍經核定騰空標售而依規定期限遷出。
 - （五）未獲公有眷舍現狀標售得標人安置處理。
 - （六）基於國家政策或業務特殊需要進用之非編制內人員，非留住宿舍無法執行職務者。

四、本宿舍之借用，積點計算標準：

（一）職級

1.簡任40點

2.薦任主管34點

3.薦任非主管28點

4.委任20點

5.技工、工友22點

6.行政(專案)助理16點

（二）年資：每三個月計半點，年資中斷者，在本校前後任職的年資得合併計點。

積點相同時，以持有身心障礙手冊者為優先，若無，以到職較早者為優先，若同日到職時，則由總務處保管組抽籤決定。

- 五、借用期限：本校單房間職務宿舍：依第三點第（一）至（四）款借用者，宿舍借用期間六年，期滿如有空位得申請續借六年，續借期滿有意續住得於屆滿前提出申請延長每次以4年為原則。

短期宿舍與單房間職務宿舍之借用期間以累計計算。

六、借用相關規定：

- (一) ~~依第二點(一)至(二)款借用者，應檢具最近三個月內戶口名簿正本或護照等相關證件填具申請單向總務處登記，總務處受理後簽會人事室(研發處)會同審查。~~
- (二) 以登記之當月15日依第四點積點計算標準規定排定順序，由總務處簽報校長核准。~~依第二點(四)款借用者，應檢具簽准之證明、身份證或護照等有關證件影本及合約書或聘書影本。其借用程序與前款規定相同。~~
- (三) 申請經核准後，應於收到借用通知後15日內簽妥借用契約，始得遷入，逾期以棄權論，一年內不得再申請。當次申請未經核准者，應於下次重新提出申請。
- (四) 單房間職務宿舍內必備之家具，由本校統一供應，配住者不得要求添置、更換。
- (五) 借用契約需辦理公證，所需公證費用，由借用人負擔。

七、借用人借用期間如有不符第二、三點規定，或因調職、離職、停職、留職停薪（但宿舍借用人因養育三足歲以下之子女依法留職停薪者，不在此限。）或退休者應在三個月內遷出；因撤職、休職、免職處分者應在一個月內遷出。逾期不遷出，留置於宿舍之物品，視為拋棄任由學校處理。

八、借用人應依規定扣回房租津貼，並繳納水、電、網路及房屋使用費。房屋使用費列為校務基金收入來源，其收費基準另提本校行政會議訂定簽奉校長核定後施行。

九、借用人應實際居住，不得將宿舍全部或一部出租、轉借、調換、轉讓、增建、改建、經營商業或作其他違反宿舍規定之用途，違者，視同自動終止借用契約，應立即遷出交還宿舍，嗣後不得再申請借用，拒不遷讓者，除強制收回外並應議處。

十、本校應定期或不定期派員實地訪查宿舍借用人居住情形，借用人不得規避、妨礙或拒絕。

十一、借用人遷出時，應將宿舍及附屬設備點交保管組，如有短少或毀損應負賠償或修繕之責。

十二、本要點經行政會議通過，報教育部核定後公佈施行，修正時亦同。

----- 以下空白 -----

國立東華大學學人宿舍借用及管理辦法要點

83.10.19 八十三學年度第一次校務會議通過
84.11.08 八十四學年度第一次校務會議修正
85.04.10 八十四學年度第二次校務會議修正
86.05.14 八十五學年度第二次校務會議修正
87.05.06 八十六學年度第二次校務會議修正
89.05.31 八十八學年度第四次校務會議修正
89.12.06 八十九學年度第一學期第一次校務會議修訂
90.05.16 八十九學年度第二學期第三次校務會議修訂
92.05.14 九十一學年度第二學期第一次校務會議修訂
95.11.22 九十五學年度第一學期第二次校務會議修訂
98.09.02 九十八學年度第一學期第一次行政會議修訂
100.02.23 九十九學年度第二學期第一次行政會議修訂
100.11.23 一〇〇學年度第一學期第六次行政會議修訂
101.04.11 一〇〇學年度第二學期第三次行政會議修訂
102.02.27 一〇一學年度第二學期第一次行政會議修訂
102.05.29 一〇一學年度第二學期第四次行政會議修訂
104.05.06 一〇三學年度第二學期第二次行政會議修訂
106.02.15 一〇五學年度第二學期第一次行政會議修訂通過

壹、通則

第一條一、本校為加強學人宿舍之借用與管理，依照行政院頒佈宿舍管理手冊有關規定並衡酌本校實際情形訂定本辦法。

第二條二、本校編制內專任學人，含教授、副教授、助理教授、講師、研究員、副研究員、助理研究員及專案教師得申請借用宿舍，宿舍之調配及管理由總務處負責。

第三條三、本辦法所稱宿舍，係指：(一)多房間職務宿舍(二)單房間職務宿舍，各類宿舍依座落位置訂定名稱並由前條學人依下列規定申請借用：

一、居南邨一期宿舍：

雙併式。

二、居南邨二期宿舍：

1. 雙併式三房。
2. 四併式三房。
3. 四併式二房。

三、素心里宿舍：

1. 單房。
2. 二房。
3. 三房。

四、擷雲二莊宿舍。

前項第三、四類宿舍嗣後若未作學人宿舍用途時，不提供申請借用。

第四條四、為辦理宿舍之調整、分配與管理，本校設立宿舍調配管理委員會（以下簡稱宿委會），設委員若干人，總務長為主任委員，教務長及研發長為當然委員，餘由本辦法所稱之學人中選出九至十三人，其產生由各學院及共同教育委員會按員額編制比例選出一至二名；委員任期兩年，連選得連任。主任委員得視實際需要召集開會，開會時須有二分之一以上委員出席並得邀請相關人員列席，經出席委員過半數同意方得決議。

第五條五、本校宿舍調配管理委員會之職掌如後：

- 一、審議學人宿舍之分配及調整。
- 二、監督學人宿舍之管理。

- 三、建議或審議本辦法條文之修正。
 - 四、訂定或修訂學人宿舍管理費之收費基準。
 - 五、訂定或修訂一級主管職務宿舍及單房間職務宿舍管理費之收費基準。
 - 六、其他相關待審議或協調事宜。
- 前項第四、五款之收費基準由宿委會衡酌實際情形開會訂定或修訂提行政會議通過簽奉校長核定後施行。

貳、借用

第六條 六、本人或配偶，有下列情形之一者，不得申請借用本宿舍：

- 一、曾獲政府補助、補助購置或承購住宅，包括曾獲政府負擔補貼利息之補助、補助購置住宅貸款及曾承購政府興建優惠計價之住宅等。
 - 二、曾獲公有眷舍處理之一次補助費，或配住眷舍經核定騰空標而未依規定期限遷出。
 - 三、曾獲公有眷舍現狀標售得標人安置處理。
 - 四、配偶或隨居任所之扶養親屬已在其他機關借用宿舍者。
- 前項第一款情形之編制內人員，因職務調動，致購置住宅地點與工作地點之距離，於當日通勤往返顯有困難者，得經校長核准借用單房間職務宿舍。

第七條 七、有下列情形之一者，暫緩申請借用本宿舍：

- 一、正接受其他學校或機關借聘或借調者。
- 二、留職留薪、留職停薪（但宿舍借用人因養育三歲以下之子女依法留職停薪者，不在此限）或出國、進修一年以上者。
- 三、獲配宿舍者逾期未書面聲明放棄或逾期未遷入居住，足以影響其他申請借用人權益者，三年內不得提出申請；若因不可歸責於獲配人之事由者不適用本項規定。

第八條 八、借用程序：

- 一、申請分配或調整宿舍，應備妥戶口名簿或護照等有關證件影本，填具申請單及積點表（附件一）送總務處登記。
- 二、總務處受理登記後即依有關資料會同人事室審查積點數後依序列入候配名冊並將名冊提送宿委會審議決定得配人後，簽請校長核定。
- 三、總務處公告得配情形並通知得配人，得配人應於接獲通知日起十五日內辦理地方法院公證，並簽訂借用契約（附件二）手續，逾期未辦妥者視為棄權論，不保留原核借順序。
- 四、簽約後由總務處發給配住證明，並點交鑰匙及附屬設備。

第九條 九、積點計算標準：

- 一、薪級：按申請時之底薪每滿五元計半點。（新聘教師薪級以教評會審議時之資料為計算基準。）
- 二、年資：以到職本校之月份起算，每三個月計半點。年資中斷者，其在本校前後任職的年資得合併計點。
- 三、眷口數：配偶、未成年子女或未婚之成年子女仍在校肄業或有法律規定之原因無法自謀生活隨居任所者 父母或身心障礙賴其扶養之已成年子女隨居任所者，每一眷口數增計五點。
- 四、教研職
 - （一）教師
 - 1.教授四十點
 - 2.副教授卅四點

3.助理教授廿八點

4.講師廿二點

(二)專案教師：

1.教授卅八點

2.副教授卅二點

3.助理教授廿六點

4.講師廿點

(三)研究人員：

1.研究員卅六點

2.副研究員卅點

3.助研究員廿四點

(四)兼主管職務：(含現任及曾任)

1.一級單位主管每年加三點。

2.二級單位主管每年加二點。

五、積點相等時，以持~~殘障身心障礙~~手冊者為優先，無上項情況時，以到職較早者為優先。若同日到職時，則由宿舍委員會抽籤決定。

六、宿舍之申請每年分兩次辦理，以每學期期末考週之第一天為申請截止日期，申請者除現職人員外，應包含新聘教師，前次申請未獲配宿舍者，須於下次重新辦理申請。

七、新聘教師經校教評會通過聘任案後，得提出申請宿舍。倘新聘案係宿委會召開完成後，始獲校評會通過者，於分配作業中由總務處逕予通知，並依序分配。

八、~~原已借用本宿舍之教師或研究人員如兼任一級主管職務時，得以原借用宿舍作為職務宿舍，職務宿舍使用期間不計入第十條之借用期限。~~

九、每學期申請作業結束後，倘有空房，再次公告申請，辦理公開抽籤作業。

~~第十條~~十、學人宿舍借用以六年為一期間，期滿時得申請續借一次期間；續借期滿有意續住得於屆滿前半年提出申請，延長每次以4年為原則。申請~~續任~~延長之借用順位，依已借用期間較短者為優先受配，惟續借之宿舍係原住宿舍時，則逕予優先續約借住。~~居住期限屆滿且將於一年內屆齡退休者，得專案簽准辦理續借。~~因借用宿舍情況變更時，應重新簽訂借用契約辦理公證，原簽立契約視為無效。

~~第十一條 優先受配：~~

~~一、原已借用本宿舍之教師或研究人員如兼任一級主管職務時，得以原借用宿舍作為職務宿舍，職務宿舍使用期間不計入第十條之借用期限。~~

~~二、由教師評審委員會推薦，經校長核准者，得優先受配。~~

~~三、原已借用本宿舍之借用人，因借調(聘)、出國、或進修有遷讓交還宿舍情形者，返校任職時，得申請優先受配，其讓借期間不計入第十條之借用期限。~~

~~第十二條~~十一、情形特殊，但依本辦法無法獲配適當宿舍者，得由校長以特例交付宿舍調配管理委員會審議通過並陳請校長同意後優先配住。

參、管理與收回

~~第十三條~~十二、借住宿舍人應依規定扣回房租津貼並繳納水、電費及房屋使用費，房屋使用費列為校務基金之收入來源。

~~第十四條~~十三、借住人必須加入借住人組成之宿舍自治會。

~~第十五條~~十四、借用人對宿舍內部所有設備於點收後應妥善保管使用，不得變更原有隔間及固定設施或增建改建。如有修繕之必要，應事先提出修繕申請單。

修繕時，如因器具或耗材須更換時，由借用人自行負擔費用。

- ~~第十六條~~十五、原借擷雲二莊及美崙校區(自97年8月1日起算)單房間職務宿舍者改借他種宿舍；以其已住期限之二分之一為累計期限，該累計期限至102年7月31日止。
如夫妻均符合借用辦法者，僅得借用一間，並以配偶單方累積年限。
- ~~第十七條~~十六、離職或退休人員，應在三個月內遷出；解聘、停聘或不續聘、借用期滿者，應在一個月內遷出；借用期間獲得輔購（建）住宅時，~~應於中央住福會核定日起一年內~~
~~或~~辦妥貸款手續後三個月內遷出，逾期不遷出，留置於宿舍之物品視為拋棄，任由校方處理。
- ~~第十八條~~十七、借用人死亡時，其遺眷得續住原借眷舍，但以三個月為限。
- ~~第十九條~~十八、借用人不得將宿舍出（分）租、轉借（讓）、調換、經營商業或作其他違反宿舍規則之行為；違者，視同自動終止借用契約，立即收回宿舍，嗣後不再配住。
- ~~第二十條~~十九、借用人遷出時，應將宿舍及附屬設備等點交清楚，如有損壞，應負賠償或修繕責任。如逾期不遷出或點交不清者，應即依契約處理。
- ~~第二十一條~~二十、本校應定期或不定期派員實地訪查宿舍借用人居住情形，借用人不得規避、妨礙或拒絕；違反宿舍公約履勸未改善者，學校有權收回宿舍。

肆、附則

- ~~第二十二條~~廿一、本辦法如有未盡事宜，依行政院「宿舍管理手冊」規定辦理。
- ~~第二十三條~~廿二、本辦法經行政會議通過，報教育部核定後公佈施行。修正時亦同。

【附件五】

國立東華大學空間規劃、分配、使用及管理辦法

106.02.15本校105學年度第2學期第1次行政會議通過

- 第一條 本校為公平妥善分配與管理各空間，特訂定「國立東華大學空間規劃、分配、使用及管理辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本辦法所稱空間，其種類如下：
行政空間：行政大樓、圖書資訊中心、體育館等各種空間。
教學空間：教學大樓內之教室(含個案及專業教室)、講堂、主管(副主管)辦公室、教師研究室、實驗室及會議室等各種空間。
其他空間：多容館、集賢館、環境解說中心、藝術工坊、學生活動中心等各種空間。
- 第三條 本校各空間分配審查、使用、管理單位及管理規定：
一、分配審查單位為空間規劃評估委員會。
二、各空間申請使用之管理單位為總務處事務組。
三、教室使用單位為教務處、學院各系、教室管理規定依相關規定辦理。
四、講堂使用單位為總務處，講堂管理規定依相關規定辦理。
五、學生宿舍使用單位為學務處，學生宿舍管理規定依相關規定辦理。
六、東華創新研究園區、創新育成中心，使用單位為研發處，依相關規定辦理。
七、學生活動中心，管理單位為總務處，依相關規定辦理。
- 第四條 本校閒置空間，各單位如有需求時，應依據本校「空間規劃評估委員會設置及運作要點」第四點規定辦理。
使用原則如下：
一、既有或閒置空間不同單位申請使用衝突時，依校、院、系、個人次序申請使用。
二、空間使用者依所屬學院歸建。
三、學院使用分配順序：教學、研究或中心。
- 第五條 本校教學及研究空間分配原則：
一、各學院教師(含駐校作家、榮譽教授、客座講座教授等)每人分配一間教授研究室;另各學院教師若有研究計畫，得在該學院空間允許情況下，另申請一間個案研究室。
二、各學院得依需求，設立教學實驗室、儀器室、器材室、錄音室、哺乳室及外籍生祈禱室等各種空間。
三、各學院、委員會主管(副主管)辦公室每人分配一間辦公室。
四、各教學單位分配一間辦公室及會議室。
五、各院或系得設立學生討論室、夜間自習室或交誼室。
六、使用(超用)屬實驗室者以不變動為原則，另多空間使用者，使用期限到後，應即交還。

七、本校各教學單位分配後剩餘空間，由管理單位列管，如需借用，每月(租借期限，最短一個月)租金，以每坪新台幣(以下同)600元計算(含水電費)，一次繳一年費用，並至總務處出納組，繳交保證金3萬元整。

第六條 本校各空間使用規定如下：

- 一、空間核配後，各單位如仍需使用空間，應填具「國立東華大學空間規劃、分配、使用及管理申請表(如附件，以下簡稱申請表)」，由空間規劃評估委員會審查，陳請校長核定後分配使用。
- 二、本校各單位如需緊急使用、空間異動或每年例行性借用，得逕填具申請表後，送總務處事務組，陳請校長核定後分配使用。
- 三、各空間使用人離職退休自生效日起算，一個月內應將個人書籍物品等搬離，並將鑰匙繳回管理單位；逾期未清者，由管理單位逕行，依廢棄物處理，不另催告。
- 四、各教學空間核配後，如因整併、減班、減招或其他因素停止招生致學生數或教師員額編制減少，致無使用該空間之必要時，已分配空間，由管理單位收回統籌管理。
- 五、教師獲分配之研究室，限教師本人教學研究使用，個人或學系均不得私自轉讓或逕行調換。

第七條 本辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同。