

國立東華大學

104學年度第1學期第2次行政會議暨第1次擴大行政會議紀錄

會議時間：104年9月16日（星期三）中午12時整

會議地點：行政大樓303會議室

主席：吳校長茂昆

紀錄：陳玫琴

出席人員：

翁副校長明壽	鄭副校長嘉良	陳教務長清漂	須研發長文蔚
李學務長大興	呂副學務長傑華	高總務長傳正(何秘書俐真代理)	
褚國際長志鵬	林院長信鋒	郭副院長永綱	林院長穎芬
黃院長宣衛	吳副院長翎君	范院長熾文	童院長春發
斐院長家騏	劉院長惠芝	羅主任寶鳳(李組長真文代理)	
王主任沂釗	黃主任振榮	劉主任秘書瑩三(呂專門委員家鑾代理)	
陳主任艷凰	張主任美莉	王主任昆淥	吳主任秀陽
張主任瑞宜	馬主任遠榮	劉主任鎮維	陳主任怡嘉(請假)
翁主任若敏(張伯浩教授代理)		魏主任茂國	巫主任喜瑞
周主任雅英	許主任芳銘	侯主任介澤(翁培師教授代理)	
張主任國義	劉主任吉川(張景煜教授代理)		李主任正芬(彭衍綸教授代理)
蔡主任淑芬	梁主任文榮(林燕淑教授代理)		陳主任鴻圖
康主任培德	高主任長(朱鎮明教授代理)		黎主任德星
徐副主任揮彥(張郁齡教授代理)		劉主任唯玉	梁主任金盛
林主任坤燦(范院長熾文代理)		石主任明英	孫主任苑梅
羅主任正心	高主任德義	賴副主任兩陽(請假)	彭主任翠萍
洪主任莫愁	林主任淑雅	許主任世璋	宋所長秉鈞
曾主任珍珍	黃主任琺雅	范振原助理	

列席人員：

呂專門委員家鑾 廖專員瑞珠

壹、主席致詞：

- 一、今年本國籍新生報到率約達96%，且國際生報到率也有小幅成長，非常感謝各位主管及同仁們的努力。
- 二、為了因應未來少子化的衝擊，教務處及研發處研擬相關改革措施，希望藉此會議與各位主管們報告及說明，日後將排定每個月固定召開一次行政會議，以利各單位瞭解行政單位新推動方向及事項。
- 三、最近教育部及科技部相繼提出高等教育資源重整及多元發展經營等新措施，主要希望高等教育能與地方治理互相結合，並要求各大學建立其特色，學校在過去同仁們的努力之下，具有深厚的基礎，未來應持續開創本校特色及發展。

貳、確認上次會議紀錄：

- 一、104學年度第1學期第1次行政會議紀錄已於線上確認後公告。

二、103學年度第2學期第2次擴大行政會議紀錄已於線上確認後公告。

參、報告事項：

一、教務處：教務處業務簡報。

二、國際處：國際處業務簡報。

肆、提案討論：

【第1案】提案單位：教務處

案由：本校音樂系爵士音樂類單獨招生要點(草案)，請審議。

說明：

- 一、本校音樂學系爵士音樂類單獨招生計畫，業奉教育部104年7月8日臺教高(四)字第1040089311號函及104年8月10日臺教高(四)字第1040105454號函核定在案。
- 二、依據教育部「大學單獨招生申請作業要點」規定：單獨招生計畫經教育部許可後三個月內，應依大學法第二十四條規定，擬訂公開招生辦法，報部核定後實施，修正時亦同。
- 三、本要點共計14條，分別明定：招生委員會之組成方式、招生名額提報程序、報考資格、招生方式、錄取原則、利益迴避、考生申訴處理程序及其他有關考生權利、義務事項等規定。
- 四、本要點經本會議審議通過，並報教育部核定後實施，修正時亦同。

決議：照案通過，如附件一。

【第2案】提案單位：教務處

案由：本校「教師授課時數核計規定」其附表「教師授課時數核計原則說明」修正案，請審議。

說明：

- 一、修正「教師授課時數核計規定」其附表「核計原則說明」8.超支鐘點計算一項。
- 二、修正重點說明如下：
 - (一)本校英語授課獎勵於104.3.25. 103學年度第2學期第1次擴大行政會議業已通過刪除以外加方式核計超鐘規定(仍維持加計0.5倍以為獎勵)，並自104學年起實施；惟國際事務處考量教師開課意願建請再議，爰提4方案請予討論(方案1係維持原議，方案2~4為不同時數比例外加核計超鐘)。
 - (二)教育部101.03.09臺人(二)字第1010024544號函釋規範教師於上課時間內，每週兼課(超時授課)不得超過4小時；參酌他校規定並考量教師合理教學負擔，增訂校內超支鐘點及校外兼課鐘點併計每週不得超過四小時規定。
- 三、本修正案如經會議審議通過，擬自本(104)學年度起實施；有關教師兼課併計超支鐘點一項並建請人事室修正相關法規與載明教師聘約。

決議：

- 一、有關英語授課獎勵，以外加方式核計超鐘規定，維持原案(方案一)。惟另請相關單位規劃獎勵英語授課部分納入年度預算編列。
- 二、通過校內超支鐘點及校外兼課鐘點併計每週不得超過四小時規定，並於本(104)學年度起實施，如附件二。

三、另有關教師兼課併計超支鐘點一項，請人事室修正相關法規與載明教師聘約。

【第3案】提案單位：研發處

案由：修訂「國立東華大學研究發展成果及技術移轉管理實施辦法」，請審議。
說明：

- 一、依科技部「補助學術研發成果管理與推廣作業要點」第九點規定，申請傑出技術移轉貢獻獎時，「受獎助之計畫執行機構於申請本項獎勵時，應訂有獎勵金分配辦理技術移轉有功人員之相關規定」。
- 二、參考其他學校訂定標準如下：

	創作人	學校	技轉有功人員
中央	50%	40%	10%
成大	40%	40%	20%
陽明	60%	30%	10%
交通	50%	20%	30%
東華	50%	30%	20%

決議：

- 一、本辦法第十四條第一項第三款「承辦技轉有功人員：百分之…」，刪除「承辦」二字，並將第十四條與第十五條互換條次。
- 二、修正後通過，惟有關技轉有功人員分配方式，由研發處另訂細則提會審議，如附件三。

【第4案】提案單位：研發處

案由：本校是否自行成立「人體研究倫理審查委員會」（以下簡稱IRB），請審議。
說明：

- 一、依「103學年度第2學期實(試)驗室安全衛生委員會暨毒性化學物質管理委員會暨輻射防護委員會聯席會議」決議，請研發處研擬IRB相關章程。
- 二、學校是否成立校級IRB，此議案於教育部102年通過「教育部人體研究倫理審查委員會查核作業要點」後即有討論，並由研發處派員參加相關說明會，初期係委員資格難以齊備，後因經費需求考量故暫置觀望，前考量因素如下：
 - (一)法規要求需專責專人與獨立辦公室，台大給出的維運成本參考是1個專人100萬/年，再攤提到受理案件來看，不會比委託外校便宜。
 - (二)因目前案件均委外審查，有些未透過研發處申請，故不知實際需求量，但就各種反饋方式計算，本校目前每年的申請案約20件左右。依參與相關活動得到的訊息，各校如預估年申請案件量達50件以上才會評估自行設立，約100件以上才能達成穩定運行並有盈餘。
 - (三)各校成立IRB除服務校內需求外，多數需吸收附近學校或研究機構之案件，才能在案件上達到需求的量，以東華的角度而言，附近並無研究機構的需求，慈濟大學亦可內

送其醫院的委員會，故除校內案件外，恐難冀望周圍學校的案件。

- 三、若朝成立方向推動，在硬體設備及人員配置上應該不難解決，維運經費亦可以專案撥款來支持，前期需先成立籌備小組，制備相關文件及流程，再提報教育部申請查核設立，通過實地查核後即可依公告合格期限內收案審理，此後再依一定期間準備定期查核事宜。

決議：撤案。

【第5案】提案單位：研發處

案由：修訂「國立東華大學研發處分層負責明細表」，請核備。

說明：依實務檢討業務承辦流程，以簡化校內行政作業程序，故修訂本處分層負責明細表，以利業務承辦流程確實及順暢。

決議：同意核備，如附件四。

【第6案】提案單位：國際處

案由：「國立東華大學外國學生入學辦法」修正案，請審議。

說明：

本校「國立東華大學外國學生入學辦法」，係於94.11.23修正發布。因配合「外國學生來臺就學辦法」及本校「學則」，爰修正本辦法所有條文，依據法規及審核意見如下：

- 一、教育部104年9月1日臺教文(五)字第1040115108號函，說明二審核意見修正。
- 二、教育部103年12月18日修正之「外國學生來臺就學辦法」，修正、刪除及訂本校「外國學生招生規定」。
- 三、本校學則，增列本校「外國學生招生規定」。

決議：照案通過，如附件五。

【第7案】提案單位：人事室

案由：為維持各級教師評審委員會正常運作，各級教師評審委員會委員產生建請於每年六月中旬前完成一案，請審議。

說明：

- 一、本校教師評審委員會依往例均於新學年度開學後始辦理推選事宜，致新學期開始至開學(8月1日至9月)期間，各級教師評審委員會均處空窗狀態。
- 二、依本校教師評審委員會設置辦法第2條第3項規定，本校各學年度教師評審委員會委員聘期，自同年8月1日至翌年7月31日止，為維持教師評審委員會審議功能正常運作，建請各級教師評審委員會推選委員統一於每年六月中旬前產生。
- 三、依討論結果，函請各系、院依決議辦理。

決議：本校各級教師評審委員會委員之產生，請於每年六月底前完成。

【第8案】提案單位：秘書室

案由：訂定「國立東華大學處理人民陳情案件作業要點」，請審議。

說明：

- 一、為適當有效處理人民陳情案件，前經104年6月8日簽奉核可，設立民眾陳情暨洽公接待室，並研擬本校處理人民陳情案件作業要點。
- 二、行政程序法第170條第1項規定「行政機關對人民之陳情，應訂定作業規定，指派人員

迅速、確實處理之。」本校以往處理陳情案件均依據行政院及所屬各機關處理人民陳情案件要點辦理。惟為落實本校陳情案件各單位之分工，及規範本校受理言詞陳情案件之相關程序，使本校更有效處理人民陳情案件，爰參考行政程序法、行政院及所屬各機關處理人民陳情案件要點、教育部處理人民陳情案件作業規定、國立臺灣藝術教育館處理人民陳情案件作業規定、國立高雄大學處理人民陳情案件作業規定、國立中央大學處理利害關係人陳情案件作業規定、法務部陳情請願疏處小組作業要點、法務部司法官學院處理人民陳情請願案件作業要點等規定，訂定本校處理人民陳情案件作業要點。

決 議：照案通過，如附件六。

伍、臨時動議：

陸、散會：14時10分

國立東華大學音樂學系爵士音樂類單獨招生要點

104.09.16 本校104學年度第1學期第2次行政會議通過

第一條 本校為培育爵士音樂人才，特依據大學法第二十四條暨其施行細則第十九條，訂定「國立東華大學音樂學系爵士音樂類單獨招生要點」（以下簡稱本要點），辦理音樂學系爵士音樂類單獨招生事宜。

第二條 本項招生名額應納入當學年度招生總量內，報請教育部核定，並明定於招生簡章。

第三條 報考資格

國內外公立或已立案之私立高級中等以上學校畢業或符合報考大學同等學力認定標準第二條規定之資格者。

其他特殊報考資格明定於招生簡章。

第四條 本校為辦理音樂學系爵士音樂類單獨招生，應成立招生委員會，秉公開、公平、公正之原則辦理各項招生事宜，並處理招生有關緊急事項。

招生委員會由校長、副校長、教務長、學院院長、學系主任組成，由校長擔任主任委員，副校長擔任副主任委員，總幹事由校長聘請教務長兼任之。

第五條 招生方式得採筆試、書面審查、口試及術科等方式進行，各項考試科目及成績所占百分比，均載明於招生簡章。

口試及術科考試過程，應以錄音、錄影或詳細文字記錄。

對於評分成績特優或特低者，應於評分表件中註明理由。

第六條 招生委員會應於放榜前決定最低錄取標準，依據考生之總成績，決定錄取之學生；在此標準以上之非正取生，得列為備取。成績未達錄取標準者，雖有名額亦不予錄取。相關錄取原則、缺額流用、同分參酌及成績複查方式明定於招生簡章。

錄取生如係持偽造或不實學經歷及成績證明等，經發現後取消入學資格，已入學者開除學籍。

第七條 遇有特殊情形需增額錄取者，應經招生委員會議決後，將會議紀錄連同有關證明文件於新生註冊入學前，報教育部核定。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。

第八條 錄取學生應依規定辦理報到，逾期未報到者，視同放棄入學資格，考生不得異議，亦不得提出任何補救措施。單獨招生未足額錄取之名額及報到後之缺額，得回流併入當學年度考試分發入學招生名額。

第九條 考生對本項招生認為有損及個人權益時，得於放榜日起七日內以書面向招生委員會提出申訴。承辦單位得依權責或經招生委員會議決後，於受理後一個月內正式函復考生。考生對於招生委員會處理申訴之結果若有不服，得依法提行政爭訟。

第十條 參與本項招生試務工作人員對於試務工作負有保密義務，如有三親等以內之親屬報名或與考生有直接利益關係者，應主動迴避。

第十一條 所有應試評分資料須妥予保存一年。但依規定提起申訴者，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 本項招生作業收支之運用，悉依相關會計法規辦理。

第十三條 本要點未盡事宜，悉依相關法令規章及招生簡章規定辦理。

第十四條 本要點經行政會議通過並報教育部核定後實施，修正時亦同。



教師授課時數核計規定

102.2.27. 101學年度第2學期第1次行政會議通過
103.6.11. 102學年度第2學期第4次行政會議修訂通過
103.12.3. 103學年度第1學期第3次行政會議修訂通過
104.3.25. 103學年度第2學期第1次擴大行政會議修訂通過

- 一、本校專任教師之職責為教學、研究、服務及輔導。
- 二、各職級專任教師每週基本授課時數分別為教授8小時、副教授及助理教授9小時、講師10小時。
- 三、教師均需親自授課，除校長得免授課外，其餘教師在院、系、所開課無虞的情形下得以指導學生、服務等方式抵減授課時數；惟抵減授課時數後每學期至少須開授一門實際講課之課程(至少3學分)，且各系(所)全體專任教師(不含休假研究、進修、借調、請假及兼任主管之教師)每學年平均授課學分數(不含指導論文類)不得少於9學分。
- 四、任一科目之授課時數，以1學分為1小時核計。實習課、實驗課各按該課程實際排定時數折半計算，但每位授課教師每學期至多以3小時計。
- 五、教師指導研究生學位論文得抵減授課時數，每位專任教師每學期最多得抵減2小時；另指導大學部畢業專題、論文或總結性課程，每學期至多以抵減1小時為限。
- 六、兼任學術或行政主管職務之教師，依其職務性質及工作量核減授課時數，如兼任其他行政工作，需專簽由校長核定。兼任多項行政工作者，則取核減最多時數者計算，且核減時數至多以4小時為限。
- 七、專任教師須授滿每週基本授課時數始得支領超授鐘點費，且每週以4小時為上限。
- 八、本規定之各項計算原則詳如附表「[教師授課時數核計原則說明](#)」。
各學院在全院教師均不支領超支鐘點費、不聘用兼任教師情形下，院課程委員會得依據本規定另行訂定核計方式或規範，並簽請校長同意後送教務處備查。
- 九、專任教師已達各院、系、所教學需求，但每週未達基本授課時數者，得依本校「專任教師授課時數不足處理要點」規定併計抵充基本授課時數。
- 十、講座、客座教授、專案教師及合聘教師之授課依聘約及相關規定辦理；時數計算及抵減、核減、超授等情形，得比照專任教師辦理，如有特別規定者則從其規定。
兼任教師鐘點費依實際授課時數(除指導論文類外)，並得比照本規定核計後，按學期核實支給。
- 十一、本規定經行政會議通過，並陳請校長核定後實施，修正時亦同。

--以下空白--

教師授課時數核計原則說明

102.2.27 101學年度第2學期第1次行政會議通過

103.6.11. 102學年度第2學期第4次行政會議修訂通過

103.12.3. 103學年度第1學期第3次行政會議修訂通過

104.3.25. 103學年度第2學期第1次擴大行政會議修訂通過

104.9.16. 104學年度第1學期第2次行政會議修訂通過

1. 對象

2. 每週基本授課時數

3. 授課規範與獎勵

4. 時數計算

5. 開課規定

6. 指導學生

7. 兼任行政職務核減時數

8. 超支鐘點計算

9. 其他

1.對象

- 當學年度在職之專任教師。
- 上學期在職，但下學期不在職者及下學期新聘之專任教師，均應列入計算。

2.每週基本授課時數

- 校長為專任行政職，教師獲聘擔任校長職務，於任職期間得免授課。
- 本校專任教師每週基本授課時數為教授8小時、副教授9小時、助理教授9小時、講師10小時(亦即每學年應授課時數為教授16小時、副教授及助理教授18小時、講師20小時)。
- 專任教師授課時數以全學年度每週之授課時數平均計算，教師授課時數未達每週基本授課時數者，得於當學年度第二學期學生加退選課結束後依本校「專任教師授課時數不足處理要點」申請抵充，抵充後仍有不足情形者則應於次一學年內補足(如有特殊情況得於次二學年內補足)。

3.授課規範與獎勵

- 為因應整體教學規劃之需求，本校各院、系、所及教師有義務接受並配合校、院、系、所依教師專長所作之課程安排。
- 教師需親自授課，每位專任教師每學期至少須開授一門實際講課之課程(至少3學分)。
- 大班授課：設定修課人數時請適度放寬或增開班次，以滿足同學修課之需求。選課人數達70至89人，該科目授課時數增加0.2倍；達90至109人時增加0.5倍；達110人至149人時增加0.8倍；達150人以上時增加1倍。
- 英語授課：符合本校「獎勵教師全英語授課實施要點」規定者，該科目授課時數得以增加0.5倍計算，惟應受本校教師授課時數核計規定第7點之時數限制。若開課單位另有較嚴格限制者，從其規定。
另英美語文學系課程及各開課單位開設之一般英語語言課程、外籍教師所授課程、論文指導類、專題、講座、書報討論、實驗、實習、技術性課程、實作課程、個別指導性質之課程、碩士在職專班課程，均不適用獎勵方案。
- 教師每教授一門遠距教學課程，於第一次開課時，其授課時數得增加0.5倍計算。
- 倍數之計算係依照該科目原始時數為基準，依二項以上之規定而增加計算授課時數時，合計最多仍以不超過1倍為限。

4.時數計算

- 任一科目之授課時數，以1學分為1小時核計。
- 實習課、實驗課除全程由教師親自授課及指導者外，各按該課程實際排定時數折半計算，每位教師每學期至多以3小時計。
- 一般技術性課程(如通識中心開設之體育、英語口語聽講等)各按該課程實際排定時數計算。
- 專題討論、書報討論、專題講座等課程，每位授課教師每學期至多以3小時計。如屬安排校內外學者演講所開設之專題討論或相同性質課程，授課教師不得重複支領鐘點費。
- 音樂系主(副)修課程，以課程時間表所列時數乘以修課人數核計(個別指導主修1人以1小時

計，副修 1 人以 0.5 小時計)。若屬實作課程(分組授課)，選課人數 3 至 5 人以下 1 學分以 1 小時計，6 人以上 1 學分以 2 小時計，並為上限。

- 服務學習課程依選課人數核計教師之授課時數，25 人以下以 1 小時計，26 人以上以 2 小時計並為上限。
- 多位教師共同擔任同一課程時，其課程時數以均分為原則，如其時數非均等時，由開課單位確認分配給各授課教師。如有特殊授課時數計算，需經院課程委員會審核並經校長核可後送教務處備查。
- 下列課程應支領專班授課鐘點費，且該時數不得再計入教師授課時數：
 - (1)碩士在職專班(含碩士班與碩士在職專班併班上課)課程。
 - (2)因應特殊學生需求所開設補修、輔系、雙主修專班課程。
- 所開課程確定停開，其停開前已授之課程，不列入當學期授課時數計算。

5.開課規定

- 博士班、碩士班每一科目至少有 3 名學生選修始得開課，若人數不足經簽准開課者，則計入任課教師之基本授課時數，惟應於計算超支鐘點時扣除。
- 學士班一般課程每一科目至少須有 10 名學生選修，通識課程則至少須有 20 名學生選修始得開課。一般課程如選修人數不足，介於 5 至 9 人，但有特殊因素需開課並由專任教師授課，且專簽核准者，則計入任課教師之基本授課時數，惟應於計算超支鐘點時扣除。除符合前述規定或依其他法規需開課者外，選修人數不足者一律不得開課。
- 指導研究生論文及學士班畢業專題、論文或總結性課程，及音樂系主(副)修、實作課程，不受前述最低開課人數之規範。
- 學士班除實驗、實習及其他具特殊屬性課程外，一般課程每班可選課人數以 50 人以上為原則。選課人數未設限之科目超過 70 人以上時，得由開課單位決定是否分班授課，惟同一時段每位教師僅限開設一班。

6.指導學生

- 凡指導碩士班及博士班研究生論文之科目，授課時數之計算方式以學分數、選課人數兩者之最小值為依據，每位專任教師至多以 2 小時為限。(如學期中有研究生休、退學指導未滿一學期者仍以一學期計算)
- 凡指導學士班學生畢業專題、論文或總結性課程之科目，授課時數以每指導 1 名學生核給 0.25 小時之方式計算，每位教師至多以 1 小時為限。

7.兼任行政職務核減時數

- 副校長、正(副)三長、研發長、共同教育委員會主任委員、國際事務長、正(副)院長、館長、主任秘書及行政單位組長，得核減 4 小時。
- 一級中心主任得核減 4 小時，其餘編制內中心主任得核減 2 小時。
- 正(副)系主任、所長及其他二級教學單位主管得核減 2 小時；系主任兼任所長者(含學系同時有碩士班、博士班、碩專班等及含於系之研究所者)得核減 3 小時。
- 兼任上述職務以外之行政工作者，需經專案核准後，按核減時數計算。

- 兼任多項行政工作者，則取核減最多時數者計算，且核減時數至多4小時。
- 實驗國小校長減授6小時，不受上列減授至多4小時之限制。

8.超支鐘點計算

- 超授時數於每學年之第二學期結束前一併核實支給超支鐘點費。
- 授滿每週基本授課時數始得支領超授鐘點費，每週以4小時為上限；教師以各項職務或方式減授或抵減授課時數，均不得計入超支鐘點時數。
- 師資培育中心開設之國小教育學程專班、中等教育學程專班及卓越儲備教師增能學程課程，其授課時數或鐘點計算另訂規定辦理。
- 本校專任教師校外兼課應經兼課學校事先商得本校同意，每週至多四小時(含夜間及假日)；校內超支鐘點(不含碩專班及推廣教育課程)及校外兼課鐘點合併計算，每週不得超過四小時。
- 前項兼課教師學年內如有超授情形，超支鐘點應依上、下學期分別核計，單一學期超支鐘點併計兼課鐘點上限如逾4小時者採計為4小時，並先扣除兼課鐘點所得餘數後核給校內超支鐘點費，未核給時數視為義務教學。

9.其他

- 任公職之兼任教師每週授課時數以4小時為限。
- 兼任教師所開課程，如選修人數未達開課人數者一律不得開課。
- 兼任教師所開課程如未達開課人數，至遲應於加退選確定後停開，其停開前已授課之鐘點費核實支付。
- 兼任教師指導碩士班、博士班研究生論文及大學部學生畢業專題或論文科目之時數，不列入授課時數計算。
- 兼任教師鐘點費依實際授課時數，按學期核實支給；如為大班授課，並得比照本核計原則內相關獎勵規定，增加倍數核計。

--以下空白--

國立東華大學研究發展成果及技術移轉管理實施辦法

92年10月8日92學年度第一學期第三次行政會議通過

93年6月2日92學年度第二學期第七次行政會議通過

97年10月22日97學年度第一學期第三次行政會議通過

104年9月16日104學年度第一學期第二次行政會議修正通過

第一條 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」第六條與「政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」之相關規定訂定本實施辦法。

第二條 權益規定

本校同仁利用本校資源完成之研究其衍生之發明，除了有另訂定契約之外，其智慧財產權為本校所有。而其專利申請、維護、權益分配（含技術移轉）依照本辦法辦理。若有未盡事宜，則依其他相關法令規定辦理。

第三條 承辦單位

本校研發成果及技術移轉之承辦單位為研究發展處（以下簡稱研發處）。

第四條 專利及技術移轉權益委員會

研發處為辦理本項業務應成立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，由研發長、相關學院院長、校內外專家學者、本校法律相關教授及專利專家等所組成，並由研發長擔任召集人，委員由校長聘任之，任期一年，得連任。專技委員會原則上每學期召開會議一次，召集人得針對個案召集相關委員組成審議小組行使委員會職權，並邀請相關校內外技術專家列席。

第五條 專技委員會之職掌

專技委員會之職掌如下：

- 一、專利申請及技術移轉案件之審查。
- 二、訂定相關人員及單位所需負擔：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。

第六條 專利申請類型

本校專技委員會受理審議之專利申請案件以『發明』專利為限，暫不受理其他如『新型』、『新式樣』等類型專利案件之申請。

第七條 專利申請程序

專利申請之程序如下：

- 一、申請人須填具「國立東華大學研發成果專利申請表」及「國立東華大學研發成果揭露書」。
- 二、由專技委員會審議。
- 三、通過者由專技委員會決議專利之申請方法。
- 四、由專技委員會決議相關費用之分攤。
- 五、未通過審議者得自行辦理。

第八條 專利申請費用之分攤

經專技委員會審議通過得以申請專利者，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（以下簡稱專利申請費用）和資助機關獎勵金原則上依照下列情形來分攤：

- 一、經專技委員會審議通過以「國立東華大學」為申請人申請專利者，其費用之負擔比例為校方80%，發明人（或研發團隊）20%。但因國科會計畫產出之研究成果申請專利者，依「行政院國家科學委員會補助學術研發成果管理與推廣作業要點」辦理並由研發處協助申請，分攤比例訂定為校方80%、發明人20%。若依本款規定辦理申請，於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，其餘歸還學校。
- 二、若經專技委員會審查未通過者，發明人仍應以「國立東華大學」名義辦理專利申請，專利申請費用由發明人自行負擔。此款若發明人獲得專利之後可再報請專技委員會審議，通過後則可追認費用之分攤比例依前第一款之規定辦理。
- 三、若發明人未經專技委員會審議逕以「國立東華大學」名義申請專利時，其費用由發明人自行墊付，待獲得專利後可再報請專技委員會審議，通過後則可追認費用之分攤比例依據前第一款之規定辦理。
- 四、經專技委員會通過專利申請之案件，若被審查機關駁回時，發明人再提出申訴者須自行負擔申請費，最後獲准通過時，再依前第一款比例分攤。

第九條 專利之維護屬於本校自有專利者，專技委員會應於取得專利權三年後審查並檢討繼續維護之必要性。如屬必要，其費用依第八條規定行之，如認為無須繼續維護，本校得放棄維護，其後之權益分配依第十三條第二款辦理。

第十條 專利之侵權處理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。

第十一條 發明人之義務

發明人之義務如下：

- 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、發明人應配合專利承辦單位實施該發明之推廣應用。
- 三、發明人因抄襲等不法手段獲得專利，以致侵害他人權益時，發明人應負一切責任。

第十二條 研發成果技術移轉之原則

凡利用本校資源完成之研發成果不論取得專利與否，均應採取保護措施，並適時尋求技術移轉商品化之機會。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：
 - (一) 國內廠商無實施意願。
 - (二) 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：
 - (一) 為避免業界不公平競爭致妨礙產業發展者。
 - (二) 研究成果之移轉為須經政府長期審核始能上市之產品。
 - (三) 技轉之商品須投入鉅額資金繼續開發商品化技術者。

第十三條 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之部分後，除專技委員會另有決議者外，原則上依下列比例分配：

- 一、依第八條第一款規定經本校專技委員會審議通過提出專利申請者，其分配比例如下：發明人（或研發團隊）70%，學校30%。
- 二、依第八條第二款規定經專技委員會審議未通過而發明人自費申請專利者，其分配比例如下：發明人（或研發團隊）80%，學校20%。若專利通過後，再報請專技委員會審議通過，而依第八條第一款獲得申請費用補助者，其分配比例如本條第一款規定。
- 三、依第八條第三款規定由發明人先行辦理申請者，則依專技委員會追認審議結果，分別依本條第一、二款規定比例分配。
- 四、非專利型式研發成果之技術移轉收入，比照本條第二款規定比例分配。

第十四條 校外人員或單位委託辦理專利申請及技術轉移事項

- 一、本校得接受校外單位委託辦理專利申請及技術移轉案，但委託本校申請專利須以同時委託技術移轉為前提，始得代為辦理。
- 二、專利申請費用應完全由委託單位負擔，另須繳交本校行政作業所需費用。
- 三、本款技術移轉之收入，扣除本校所負擔之成本外，其分配比率為委託單位80%、本校20%。

第十五條 研發成果技轉獎勵金之分配

本校校技術移轉案件如獲相關單位之獎勵金，除獎補助單位另有規定外，其餘分配標準如下：

一、創作人(團隊)：百分之五十；

二、本校：百分之三十；

三、技轉有功人員：百分之二十，並由研發處統籌管理使用或分配。

第十六條 其他發明類型智慧財產權之歸屬與授權准用本辦法之相關規定辦理。

第十七條 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。

-----以下空白-----

國立東華大學研發處分層負責明細表

102.05.29 101學年度第2學期第4次行政會議核備
104年09月16日 104學年度第1學期第2次行政會議核備

承辦單位	工作項目	決行層級	備註
處本部	本處重要章則、辦法及法規之訂定	校長	決行後依各法規程序分別提會審議
	研發長交辦事項之處理	研發長	
	辦理公文登記、分文業務	研發長	
	處務會議、組長會議等重要會議召開通知及議事相關事宜	研發長	
	本處預算控制及零用金管理相關事宜	研發長	
	本處財產之管理	研發長	
	<u>協助辦理教育部一般型補助及委辦計畫業務</u>		
	- <u>計畫公文收發</u>	<u>研發長</u>	
	- <u>計畫人員聘任單</u>	<u>組長</u>	
	- <u>計畫經費流用表(校內表單)</u>	<u>組長</u>	
	- <u>計畫文件申請用印</u>	<u>組長</u>	
	- <u>計畫人員到、離職手續辦理</u>	<u>組長</u>	
<u>其他交辦事項</u>	<u>研發長</u>		
綜合企劃組	辦理教育部補助全校性大型計畫及其他整合型計畫之相關事宜	研發長 或校長	依其辦理事項之內容判定決行層級
	協助辦理本校中長程校務發展方向之規劃	校長	
	校外學術獎勵申請及各類基金會獎勵之申請與推薦	研發長	
	辦理本校學術獎勵與研究績效獎勵相關事宜	校長	由本處彙整後提請學術獎助評審委員會審議
	辦理校務評鑑及系所評鑑相關事宜	研發長 或校長	依其辦理事項之內容判定決行層級
	本校學術研究相關之統計整理	研發長	
	其他相關交辦事宜	研發長	
學術服務組	<u>推廣教育相關業務</u>		
	- <u>推廣教育審查小組會議</u>	<u>研發長</u>	<u>各單位提報之推廣教育班次及課程由本處彙整後提請推廣教育審查小組審議</u>
	- <u>推廣教育相關公文收發</u>	<u>研發長</u>	
	- <u>推廣教育經費核銷</u>	<u>研發長</u>	
	- <u>推廣教育相關證明文件申請用印</u>	<u>組長</u>	
	- <u>推廣教育盈餘款撥付申請表</u>	<u>研發長</u>	

- <u>推廣教育計畫申請案之申請書及投標文件用印</u>	<u>組長</u>	
<u>科技部延攬人才及短期研究業務</u>		
- <u>補助延攬科技人才公文收發</u>	<u>研發長</u>	
- <u>補助延攬科技人才到職及離職相關手續辦理</u>	<u>組長</u>	
- <u>補助延攬科技人才線上變更/申請</u>	<u>承辦人</u>	
- <u>補助延攬科技人才請款、結案</u>	<u>研發長</u>	
- <u>邀請國際科技人士短期訪問公文收發</u>	<u>研發長</u>	
- <u>邀請國際科技人士短期訪問請款、結案</u>	<u>研發長</u>	
- <u>補助科學與技術人員國外短期研究公文收發</u>	<u>研發長</u>	
- <u>補助科學與技術人員國外短期研究請款、結案</u>	<u>研發長</u>	
- <u>補助科學與技術人員國外短期研究合約書用印申請</u>	<u>組長</u>	
- <u>補助博士生赴國外研究合約書用印申請</u>	<u>組長</u>	
- <u>補助博士生赴國外研究公文收發</u>	<u>研發長</u>	
- <u>補助博士生赴國外研究請款、結案</u>	<u>研發長</u>	
<u>其他業務</u>		
- <u>中研院獎勵國內學人短期來院訪問研究公文收發</u>	<u>研發長</u>	
- <u>中研院獎勵國內學人短期來院訪問研究合約書用印申請</u>	<u>組長</u>	
- <u>中歐維謝格勒基金會短期進修研究計畫</u>	<u>研發長</u>	
- <u>藏蒙委員會補助學者專家藏蒙研究及講學案</u>	<u>研發長</u>	
- <u>世界南島國際學術研究及交流人才培育專案</u>	<u>研發長</u>	
- <u>潘文淵文教基金會獎立研究人員短期研究</u>	<u>研發長</u>	
- <u>科技部延聘訪問學者及年輕學者暑期申請案</u>	<u>研發長</u>	
<u>專利及技術移轉相關業務</u>	<u>研發長</u>	<u>由本處彙整後提請專利及技術移轉權益委員會審議</u>
<u>辦理育成中心相關業務事宜</u>		
- <u>育成中心公文收發</u>	<u>研發長</u>	
- <u>育成中心經費報銷</u>	<u>研發長</u>	
- <u>育成中心門禁申請</u>	<u>組長</u>	
- <u>育成中心廠商進、退駐文件申請用印</u>	<u>組長</u>	
<u>協助辦理建教合作計畫之相關事宜</u>		
- <u>計畫公文收發</u>	<u>研發長</u>	
- <u>計畫人員聘任單</u>	<u>組長</u>	
- <u>計畫經費流用/變更表(校內表單)</u>	<u>組長</u>	

	- <u>計畫文件申請用印</u>	<u>組長</u>	
	- <u>計畫公文簽辦單</u>	<u>組長</u>	
	- <u>計畫人員到、離職手續辦理</u>	<u>組長</u>	
	- <u>科技部計畫線上變更申請案</u>	<u>承辦人</u>	
	<u>各單位研討會之申請、經費處理及結案事宜</u>	<u>研發長</u>	
	<u>師生出席國際會議之補助申請(含本校、科技部、教育部及其他單位)等行政事宜</u>	<u>研發長</u>	
	<u>其他交辦事項</u>	<u>研發長</u>	
產學合作組	東華創新研究園區章則、辦法及法規之訂定	校長	由本處彙整後提請美崙校區活化執行小組審議或依各相關法規程序分別提會審議
	辦理東華創新研究園區年租金10萬元以上單位進駐事宜	校長	由本處彙整後提請美崙校區活化執行小組審議
	辦理東華創新研究園區年租金10萬元以下單位進駐事宜	研發長	
	辦理東華創新園區各項經費管理與核銷	研發長	
	東華創新研究園區長期租用 <u>進駐單位定期請款、車證申請及公告通知等作業</u>	<u>組長</u>	
	<u>東華創新研究園區長期租用空間異動申報地方稅務局作業</u>	<u>組長</u>	
	東華創新研究園區 <u>短期場地借用、請款等相關作業</u>	<u>組長</u>	
	其他東華創新研究園區各項業務營運與規劃相關事宜	研發長	
	協助召開美崙校區活化運用委員會及美崙校區活化小組會議	研發長	
	辦理校內智慧財產權管理及運用相關事宜	研發長	
	本校與法人機關合作與協商之相關事宜	研發長	
	本校與企業或相關單位、機關等進行產學合作交流事宜	研發長	
	其他交辦事宜	研發長	



外國學生招生規定

第一條 本辦法依據教育部外國學生來臺就學辦法、本校學則暨相關規定訂定之。

第二條 具外國國籍且未曾具有中華民國國籍，於申請時並不具僑生資格者，得依本規定申請入學。

具外國國籍且符合下列規定，於申請時並已連續居留海外六年以上者，亦得依本規定申請入學：

- 一、申請時兼具中華民國國籍者，應自始未曾在臺設有戶籍。
- 二、申請前曾兼具中華民國國籍，於申請時已不具中華民國國籍者，應自內政部許可喪失中華民國國籍之日起至申請時已滿八年者。
- 三、前二款均未曾以僑生身分在臺就學，且未於當學年度接受海外聯合招生委員會分發。

依教育合作協議由外國政府、機構或學校遴薦來臺就學之外國國民，其自始未曾在臺設有戶籍者，經教育部核准，得不受前二項規定之限制。

第二項所定六年、八年，以擬入學當學期起始日期（二月一日或八月一日）為終日計算之。

第二項所稱海外，指大陸地區、香港及澳門以外之國家或地區；所稱連續居留，指外國學生每曆年在國內停留期間未逾一百二十日。連續居留海外採計期間之起迄年度非屬完整曆年者，以各該年度之採計期間內在國內停留期間未逾一百二十日予以認定。但符合下列情形之一且具相關證明文件者，不在此限；其在國內停留期間，不併入海外居留期間計算：

- 一、就讀僑務主管機關舉辦之海外青年技術訓練班或教育部認定之技術訓練專班。
- 二、就讀教育部核准得招收外國學生之各大專校院華語文中心，合計未滿二年。
- 三、交換學生，其交換期間合計未滿二年。
- 四、經中央目的事業主管機關許可來臺實習，實習期間合計未滿二年。

具外國國籍並兼具中華民國國籍，且於本辦法中華民國一百年二月一日外國學生來臺就學辦法修正施行前已提出申請喪失中華民國國籍者，得依原規定申請入學，不受第二項規定之限制。

第三條 具外國國籍，兼具香港或澳門永久居留資格，且未曾在臺設有戶籍，申請時於香港、澳門或海外連續居留滿六年以上者，得依本規定申請入學。

前項所稱連續居留，指每曆年在國內停留期間，合計未逾一百二十日。但符合前條第五

項第一款至第四款所列情形之一且具相關證明文件者，不在此限；其在國內停留期間，不併入前項連續居留期間計算。

曾為大陸地區人民具外國國籍且未曾在臺設有戶籍，申請時已連續居留海外六年以上者，得依本規定申請入學。

前項所稱連續居留，指每歷年在國內停留期間，合計未逾一百二十日。但符合前條第五項第一款至第四款所列情形之一且具相關證明文件者，不在此限；其在國內停留期間，不併入海外連續居留期間計算。

第一項及第三項所定六年、八年，以擬入學當學期起始日期（二月一日或八月一日）為終日計算之。

第一項至第四項所定海外，準用前條第五項規定。

第四條 外國學生依前二條規定申請來臺就學，以一次為限。於完成申請就學學校學程後，除申請碩士班以上學程外，如繼續在臺就學者，其入學方式應與我國內一般學生相同。

第五條 本校招收外國學生，其名額以教育部核定本校當年度招生名額外加百分之十為限，並應併入當學年度招生總名額報教育部核定。但本校與外國大學合作並經教育部專案核定之學位專班，不在此限。

當學年度核定招生總名額內，有本國學生未招足情形者，得以外國學生名額補足。

第一項招生名額，不含未具正式學籍之外國學生。

第六條 本校招收外國學生，應擬定公開招生規定報教育部核定後，訂定外國學生招生簡章，詳列招生學系、修業年限、招生名額、申請資格、甄選方式及其他相關規定。

第七條 凡外國學生合於入學資格而中英文程度適合就學者，得依本規定提出申請，經本校審查或甄選合格者，可進入申請學系就讀。

申請人經審查或甄選合格通知入學者，除修習英語授課學程者外，須具備華語文能力測驗（TOCFL）基礎級能力。未通過基礎及測驗者應修習本校華語文中心開設之華語課程。修習期間通過基礎級測驗者，得予免修。

如碩、博士班研究生入學後，經各學系認定必須補修學士班或碩士班之基礎科目與學分者，應依規定補修及格始准畢業，但不計入碩、博士班畢業學分計算。

畢業年級相當於國內高級中等學校二年級之境外地區同級同類學校畢業生，得以同等學力報考學士班；惟入學後應依本校學則之規定，於修業期限內增加其應修之畢業學分數。

第八條 申請入學本校之外國學生，應於本校招生簡章規定時間，檢附下列表件，向國際事務處提出申請，逾時不予受理。所繳表件及資料，無論核准與否，均不予退還。凡經審查或甄試合格者，由本校發給入學許可：

一、入學申請表一份。

二、國籍證明（曾為雙重國籍者須加附喪失中華民國國籍許可證書）

三、經我國駐外使領館、代表處、辦事處或其他經外交部授權機構檢驗證之最高學歷證明文件及成績單（中、英文以外語文，應附中文或英文譯本）：

（一）大陸地區學歷：應依大陸地區學歷採認辦法規定辦理。

（二）香港或澳門學歷：應依香港澳門學歷檢覈及採認辦法規定辦理。

（三）其他地區學歷：

1. 海外臺灣學校及大陸地區臺商學校之學歷同我國同級學校學歷。

2. 前二目以外之國外地區學歷，應依大學辦理國外學歷採認辦法規定辦理。但設校或分校於大陸地區之外國學校學歷，應經大陸地區公證處公證，並經行政院設立或指定之機構或委託之民間團體驗證。

四、足夠在臺就學之財力證明，或政府、大專校院或民間機構提供全額獎助學金之證明。

五、語言證明：

(一) 申請就讀以中文授課之學位學程，需有華語文能力測驗 (TOCFL) 或新制HSK中文水平能力測驗之證明，或取得其它之華語文能力證明。

(二) 申請就讀以英文授課之學位學程，需有TOEFL iBT等英文能力檢定證明，或提出其他相當等級之英文能力證明 (申請者以英語為母語，或已取得英語系國家之學位者，不在此限)。

六、自傳及英文或中文留學計畫書 (以A4兩頁為原則)

七、推薦書二份

本校審核外國學生之入學申請時，對前項第二款至第四款未經我國駐外使領館、代表處、辦事處或其他經外交部授權機構 (以下簡稱駐外館處)、行政院設立或指定之機構或委託之民間團體驗證之文件認定有疑義時，得要求經驗證；其業經驗證者，得請求協助查證。

第八條之一 外國學生所繳入學證明文件有偽造、假借、塗改等情事，應撤銷錄取資格；已註冊入學者，撤銷其學籍，且不發給任何相關學業證明；如畢業後始發現者，應由學校撤銷其畢業資格並註銷其學位證書。

第九條 外國學生已在臺完成學士以上學位，繼續申請入學碩士以上學程者，得檢具我國各校院畢業證書及歷年成績證明文件，依前條規定申請入學，不受前條第一項第三款規定限制。

外國學生在我國就讀外國僑民學校或我國高級中等學校附設之雙語部 (班) 畢業者，得持該等學校畢業證書及歷年成績證明文件，依前條規定向本校提出入學申請，不受第四條及前條第一項第三款規定之限制。

第十條 本校應即時於教育部指定之外國學生資料管理資訊系統，登錄外國學生入學、轉學、休學、退學或變更、喪失學生身分等情事。

第十一條 外國學生不得申請就讀回流教育之進修學士班、碩士在職專班及其他僅於夜間、例假日授課之班別。但外國學生已在臺領有外僑居留證、永久居留證或其就讀之班別屬經本部專案核准之國際性課程者，不在此限。

第十二條 入學本校之外國學生註冊入學時，未逾該學年第一學期修業期間三分之一者，於當學期入學；已逾該學年第一學期修業期間三分之一者，得申請第二學期或下學年註冊入學。但教育部另有規定者，不在此限。

第十三條 外國學生保留入學資格、轉學、轉系 (組)、休學、退學及其他學籍、學業、生活考核等事項，均依本校學則等有關法令規定辦理。

外國學生畢業後，經本校核轉教育部許可在我國實習者，其外國學生身分最長得延長至畢業後一年。

外國學生來臺就學後，其於就學期間許可在臺初設戶籍登記、戶籍遷入登記、歸化或回復中華民國國籍者，喪失外國學生身分，應予退學。

外國學生經入學學校以操行、學業成績不及格或因犯刑事案件經判刑確定致遭退學者，不得再依本規定申請入學。如有違反，經查證屬實者，撤銷其所獲准之入學資格或開除學籍。

本校招收外國學生轉學，得準用本規定第六條、第七條及第八條，訂定招生簡章後辦理。但外國學生經入學學校以操行不及格或因刑事案件經判刑確定致遭退學者，不再轉學進入本校就讀。外國學生轉學註冊入學後，其學分抵免得依本校學則及學生抵免學分辦法規定辦理。

第十四條 本校為審查外國學生入學資格以及其獎學金，應成立外國學生入學申請暨獎學金審查小組。審查小組由國際長、教務長、學務長、各學院院長、各學院推派一名系所主管組成，國際長為召集人；必要時得邀請相關處室業務代表及受理申請入學系所主管列席。

第十五條 外國學生之入學申請，分春、秋兩季受理，由國際事務處就申請表件是否齊全進行初審。申請入學經國際事務處初審合格者，將彙整送交各系（所）複審，經由審查小組確定錄取名冊陳報校長核准後發給入學通知。

第十六條 外國學生就學應繳之費用，依下列規定辦理：
一、經駐外館推薦來臺就學之外交部臺灣獎學金受獎學生及具我國永久居留身分者，依就讀學校所定我國學生收費基準辦理。
二、依教育合作協議入學者，依協議規定辦理。
三、前二款以外之外國學生，依本校所定外國學生收費基準辦理。

依教育部外國學國來臺就學辦法中華民國一百年二月一日修正施行前已入學之學生，該教育階段應繳之費用，仍依原規定辦理。

第十七條 外國學生註冊時應檢附已投保自入境當日起至少六個月效期之醫療及傷害保險，在校生應檢附我國全民健康保險等相關保險證明文件，前項保險證明如為國外所核發者，應經駐外館處驗證。

第十八條 在不影響正常教學情況下，得與外國學校簽訂教育合作協議，招收外國交換學生；並得準用本規定，酌收外國學生為選讀生。
選讀生無正式學籍，選讀期限為一年，經本校同意得延長一年。選讀生依本招生規定經審查通過成為正式生者，選讀期間所修學分各系所審查後，予以承認。

第十九條 本校國際事務處為外國學生事務之對外專責窗口，並受理外國學生入學之申請案件。
國際事務處每學年度不定期舉辦外國學生輔導、促進校園國際化、及有助我國學生與外國學生交流、互動之活動。

有關外國學生校內各項學生相關事務，由各權責單位依相關規定辦理。

外國學生品學兼優者，得依各項獎學金申請辦法，申請獎學金。

第二十條 外國學生有違反就業服務法之規定經查證屬實者，本校即依規定處理。

第二十一條 本規定如有未盡事宜，悉依教育部及本校學則相關規定處理之。

第二十二條 本規定經本校行政會議通過，並報教育部核定後實施，修正時亦同。

--以下空白--

國立東華大學處理人民陳情案件作業要點

104.09.16 一〇四學年度第1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）為適當有效處理人民陳情案件，依據行政程序法第一百七十條第一項、行政院及所屬各機關處理人民陳情案件要點規定，訂定本作業要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本校各處、室、中心、院、系（以下簡稱各單位）處理陳情案件，除應依行政程序法、行政院及所屬各機關處理人民陳情案件要點規定辦理外，悉依本要點辦理。
- 三、本作業規定所稱人民陳情案件，係指人民對於本校行政興革之建議、行政法令之查詢、行政違失之舉發或行政上權益之維護，以書面或言詞向各單位提出之具體陳情。
- 四、人民以書面（包括電子郵件及傳真）陳情者，應載明具體陳訴事項、真實姓名及聯絡方式。前項聯絡方式包括電話、住址或電子郵件、傳真號碼。
- 五、本校於行政大樓一樓設有陳情接待室，人民至本校言詞陳情者，駐衛警人員或大樓管理員得引領至本校陳情接待室或由業管單位相關人員引領至適當處所接受陳情，並依下列程序辦理：
 - （一）由業管單位指派專責人員接受陳情，或由大樓管理員通知陳情案件之業管單位指派專人接受陳情，若不知業管單位者，得通知秘書室（兼辦政風）協助處理。
 - （二）業管單位得視陳情案件需要，會同相關單位人員共同處理。
 - （三）業管單位應告知陳情人為保障渠等權益，避免滋生爭端，本校陳情接待室設有錄音錄影設備，必要時，經陳情人同意後全程錄音錄影存證（錄音錄影同意書格式如附件1）。
 - （四）業管單位應將陳情事項製作紀錄（格式如附件2），並向陳情人朗讀或使閱覽，確認其內容無訛後由其簽名或蓋章，交由總收文將陳情案件分交承辦單位處理。
 - （五）陳情人數眾多，未共同委任代理人者，得選定其中一人至三人為全體陳情。未選定當事人者，應命其選定或依職權指定之。
 - （六）處理本校陳情案件，必要時得請駐衛警人員或協請轄區警察局派員會同處理。
- 六、對辦公時間外之陳情事件，大樓管理員或警衛人員應婉轉告知陳情人於辦公時間內再行前來或改以書面寄送陳情書。
- 七、陳情案件如有下列情形之一者，本校得不予處理：
 - （一）無具體陳情內容、未具真實姓名或聯絡方式。
 - （二）同一事由，經予適當處理，並已明確答復後，仍一再陳情。
 - （三）非屬本校主管事項，陳情人以同一事由已分向各主管機關陳情。
- 八、各單位處理人民陳情案件，得依下列方式處理之：
 - （一）由本校直接處理並函復陳情人。
 - （二）函轉主管機關處理，並副知陳情人。
 - （三）無法確定陳情事項之主管機關時，得協調相關機關處理。
 - （四）依法得提起訴願、訴訟或請求國家賠償者，應告知陳情人。
 - （五）如連續收到同一案由之陳情案件（含同一陳情人）得予併案處理，如陳情案件已答覆陳情人後，上級機關再交辦同一案件者，應將辦理情形答覆交辦機關。

- 九、各單位答覆人民陳情案件，應針對案情內容敘明具體處理意見及法規依據，以簡明、肯定、親切、易懂之文字答覆陳情人，並副知有關機關。
- 十、陳情案件有保密之必要者，各單位應嚴防洩密，以加強維護人民權益。
- 十一、各單位處理人民陳情案件，應以一般公文速件處理期限儘速處理，未能依限辦結者，最長以不得超過三十日為限。因故未能於三十日以內辦結者，應簽請核准延長，並將處理情形及延長理由，以書面先行告知陳情人。
- 十二、本作業要點經行政會議通過，陳請 校長核定後實施，修正時亦同。

錄音錄影同意書

為保障陳情人相關權益，避免滋生爭端，茲同意國立東華大學於陳情人進行言詞陳情時進行錄音、錄影。

同意人：

中華民國 年 月 日 時 分

國立東華大學陳情案件紀錄表

填表單位：		紀錄：	
陳情人 資料	姓名	身分證字號/學號	
	電話		
	地址		
陳情時間	中華民國 年 月 日 時 分		
陳情性質	<input type="checkbox"/> 行政興革之建議 <input type="checkbox"/> 法令之查詢 <input type="checkbox"/> 行政違失之舉發 <input type="checkbox"/> 行政權之維護 <input type="checkbox"/> 其他		
陳情內容			
備註			