

國立東華大學104學年度第2學期第4次行政會議紀錄

會議時間：105年5月18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	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	劉總務長瑩三(陳組長肯用代理)		褚國際長志鵬
須主任委員文蔚	林院長穎芬	郭代理院長永綱(馬主任遠榮代理)	
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	彭主任勝龍	王主任沂釗
楊代理主任尚融	張主任美莉	古主任秘書智雄(張組長菊珍代理)	

列席人員：

張組長菊珍 蕭組長育仁

壹、主席致詞

今日因外交部於校內舉辦活動前往開場，抱歉造成本會議延遲開始。

貳、確認上次會議紀錄（105.04.20本校104學年度第2學期第3次行政會議紀錄）：確認通過

參、報告事項

一、圖書資訊中心：全校電子郵件信箱系統改用Gmail系統說明

【主席】

希望推動此措施後，將可節省經費及人力，同時日後校友的e-mail維護，將會更順暢。

二、國際處：境外學生招生方式及招生策略說明

【主席】

請各學院院長發掘院內名嘴教師，由於政府提出「新南向政策」，主要是面向東南亞及南亞國家拓展，所以學校與各學院應積極配合，未來也將規劃提供相關經費支持，並訂定配套措施。

三、學務處：99-104學年度畢業生就業薪資分析說明

【王院長鴻濬】

- 1.職涯分析很重要，是否有管道或宣導，讓畢業生或高年級生能及早瞭解性向，並與未來想從事工作有更多連結，因職涯分析對於學生興趣及未來發展有密切關聯，學生應瞭解職涯分析的重要性。
- 2.就業服務站能掌握最新職業分析與發展報告，且積極從事就業媒合，甚至協助就業準備

工作，然因東部就業機會不多，是否考慮與北部就業服務站合作之可能性。

【邱學務長紫文】

- 1.職涯分析目前藉由各系所之課程規劃，建構出課程地圖與職涯進路圖，學生在系所的輔導及協助下，選擇最適合自己的課程進行修課，讓學生了解其修課與生涯規劃；而心理諮商輔導中心則可透過班級測驗及班級輔導，幫助同學了解自己的性向，可至中心預約諮詢。
- 2.每年學生事務處畢業生及校友服務組皆會整合學務處及各系所需求，向勞動部申請補助就業相關活動補助，除邀請北中南東廠商至校內徵才，另安排系列活動，如講座、一對一諮詢等；但因地緣關係，在邀請北部大型廠商時顯得較為困難，以往均是花蓮就業服務站與學校密切搭配，未來能否與北部就業服務站合作，本處將再行研議。

肆、提案討論

【第1案】提案單位：教務處

案由：本校「獎勵教師全英語授課實施要點」修正案，請 審議。

說明：

- 一、依本校104學年度第2學期第1次「英文授課審查小組」會議決議辦理。會議建議修正本校教師全英語授課獎勵措施，自105學年度起，凡符合獎勵要件之課程在教師滿足學年基本授課時數前提下，改發給教師每學分5,000元之開課獎勵金，不再加計0.5倍授課時數或受理教材補助申請。
- 二、本要點全文共9點，本次修正第2、第5、第6、第7及第8點，其餘條文未修正，修正重點如下：
第5點：刪除授課時數增加0.5倍計算相關之文字說明，並修正部分文字。
第6點：刪除教材補助費相關說明，並訂定發給每學分5,000元之開課獎勵金之規定，其中敘明教師如授課時數不足之折抵與計回基本授課時數之換算原則。
其餘點次為符合本校現況調整之文字修正，詳請參閱修正對照表。
- 三、本案如經本次會議修正通過，並奉校長核定公告後，將自105學年度起實施。

決議：

- 一、本要點第六點修正為「教師開授符合本要點第五點第一項規定得予獎勵之課程，在滿足學年基本授課時數前提下，得發給教師每學分新臺幣伍仟元之開課獎勵金；未滿足學年基本授課時數者，應將獎勵課程學分，以每一學分減授授課時數0.5小時計算，優先滿足基本授課時數（減授最小單位為0.5學分/0.25小時）；以本方式減授時數每學期至多3小時，且已減授之學分不得再支領開課獎勵金。」，其餘條文不變。
- 二、修正後通過，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(含附表核計原則說明)」修正案，請審議。

說明：

- 一、依本校104學年度第2學期第1次「英文授課審查小組」會議決議辦理。
- 二、為使本校英語授課規範與獎勵之相關規定一致，且避免爾後需連動頻繁修正，故刪除核計原則說明第3點英語授課之細部規範，修正為依本校「獎勵教師全英語授課實施要點」規定辦理。
- 三、本次除修訂附表核計原則說明中有關英語授課相關規定外，其餘均未修正。
- 四、本案如經本次會議修正通過，並奉校長核定公告後，將自105學年度起實施。

決議：照案通過，如附件二。

【第3案】提案單位：教務處、人事室

案由：修訂本校教師員額分配管理辦法，請審議。

說明：

- 一、本案業已於105.5.3日擴大行政會議進行相關草案說明。
- 二、本校教師聘任員額現況：
 - (一) 本校專任教師編制員額 619 人，合理之實聘員額為編制員額之 80%，約為 495 人。本校至 105 年 2 月 1 日止，本校現聘教師共 502 人（不含已核定徵聘員額 6 人）。
 - (二) 104 學年度第 2 學期已聘兼任教師每週授課時數為 561.95 小時，折算（每週 16 小時換算專任 1 名）後約 35 名，二者合計 537 名，已達編制員額合理之上限值。
 - (三) 本校人事費每年自然成長約 3,000 萬元，亦即每年校務基金須額外挹注 3,000 萬人事費用，教師增聘員額數難有空間。
 - (四) 為結合校務基金人事費用與教師員額，爰依調整後系所架構，草擬 105 學年度起各院系所教師員額分配表。

三、本次員額規劃不包括共同教育委員會員額。

四、教師員額分配管理基本準則：

(一) 專任教師員額分配原則：

基本員額：

- 1.各系大學部每一年級各有一班者，分配基本員額7人，各博、碩士班分配基本員額2人，獨立所依教育部編定之員額為原則。
- 2.每增一學士班，分配基本員額5人，報部核定之國際學士班、碩士班(含博士班)每班增分配2人及主要學系經營學位學程者，加1人。
- 3.碩士班招生名額自第25人起，增員額1人，依序每增15名招生名額，增員額1人。

院長統籌員額：全院需開課程換算員額與基本員額差異值。

競爭型員額：依年度貢獻管理費聘任專案教授。

重點規劃員額：因應學校發展，特色計畫應聘。

基本員額採浮動制，依系所發展、註冊率、開課支援比重等，每二年檢討附表，重新訂定之。

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

(二) 院長統籌員額：

1. 院長統籌員額以短期性或校務基金聘任教學人員為限。
2. 各學院遇有系所新設或整併需調整系所教師員額時，應優先以院長統籌員額因應，不得逕以特殊情形申請員額。

(三) 兼任教師員額：

1. 聘任兼任教師每週 16 小時換算 1 人，佔聘任單位之專任教師員額。
2. 系所教師超過規劃員額者，不予聘任兼任教師。
3. 共同教育委員會、通識教育中心、師資培育中心、音樂學系等教學單位或特殊支援開課之兼任教師員額，另以專簽核定。
4. 因教師兼任行政工作減授之時數，予以回流計入該系所得聘任兼任教師員額（時數）；惟該系所原屬超額時，每超額 1 人，扣減回流時數 9 小時。

五、原條文共 11 條，修正後全文共 10 條，如經審議通過，奉校長核定後實施。

決議：照案通過，如附件三。

【第 4 案】提案單位：教務處、人事室

案由：修訂本校專任教師跨系院及教學與研究中心移撥原則，請審議。

說明：

- 一、本原則於實際運作時，有窒礙難行處，擬配合現況，酌予修正第三點，刪除「依前點程序」等文字。
- 二、另考量第六點獎勵措施，教師員額移動將影響原任及新任單位運作，建議修正為補助有關單位二十萬元業務費或設備費等。同步考量空間配置，刪除保留原任單位之研究室或實驗室。

決議：照案通過，如附件四。

【第 5 案】提案單位：教務處

案由：修訂本校「增設、調整院、系、所、學位學程及增減招生名額審查辦法」案，請審議。

說明：

- 一、本辦法自 103.6.11 通過行政會議後，至今已二年，然並未實施，為免法源與現況不符，擬修正相關條文後自 107 學年度(本年度已規劃至 106 學年度)總量規劃時具體實施。
- 二、擬依學校整體發展規劃，屆時將檢視前二年註冊率(104、105)，分別修正第六條、第七條、第八條。
- 三、檢附103-104年學士班、碩士班註冊率一覽表供參。

決議：照案通過，如附件五。

【第6案】提案單位：教務處

案由：修訂本校「轉學招生規定」案，請審議。

說明：

- 一、配合教育部將轉學考報考資格納入「入學大學同等學力認定標準」，新增第一條法源依據名稱。
- 二、第三條修改條項款目標示。
- 三、配合教育部103.4.28「大學辦理招生規定審核作業要點」及105.2.24「入學大學同等學力認定標準」修訂法規，同步修訂第五條報考資格。

決議：照案通過，如附件六。

【第7案】提案單位：研發處

案由：修訂「國立東華大學專任教師出席境外地區國際學術會議發表論文經費補助準則」，請審議。

說明：為完備法規內容並符合時宜，提請法規內容修訂。

決議：

- 一、本準則第2條修正為「申請補助出席境外地區國際學術會議者(以下簡稱申請人)，須為本校助理教授職級(含)以上之專任教師；大陸地區舉辦之會議，主(合)辦單位應為國際組織。」。
- 二、本準則第7條修正為「受補助人應於返國後兩個月內向本校研發處提送「專任教師出席國際學術會議報告書」及所發表論文之全文一份完成結案。逾期未完成結案者，本校不得受理其次一年度申請案。」。
- 三、修正後通過，如附件七。

【第8案】提案單位：總務處

案由：本校「國立東華大學講堂、教室及活動場地借(租)用管理辦法」修訂案，請審議。

說明：本次修訂為增加第十七條第(二)項第三款：「與本校簽訂有教育建教合作契約或專案申請(不受理個人申請)借用草地及本校同意之空曠地點辦理露營活動，酌收活動場地使用水電管理維護費每人每日新台幣壹佰元整」。

決議：照案通過，如附件八。

【第9案】提案單位：總務處

案由：本校「委外廠商管理委員會組織要點」修訂案，請審議。

說明：

- 一、本委員會組織，委員人數多達 17 人，廠商遴選評審工作常有聯絡不易、成會困難，並造成推動委外廠商各項業務機動性不足等問題，緣此修訂第四點規定，以利推動後續工作。
- 二、參考他校類似委員會委員人數，如國立臺灣大學廠商遴選評審工作，僅成立 7 人委員會擔任該項工作。
- 三、本要點修訂後，委員會置委員 9 人，其中學生代表 3 人，佔總人數三分之一。

決議：照案通過，如附件九。

【第10案】提案單位：總務處

案由：本校校園道路命名甄選，請審議。

說明：

- 一、本校校內主要道路僅有吳全道、志學道及平和道有正式道路名稱，故希藉由道路命名活動，讓校內其他主要道路擁有正式的名稱。
- 二、道路命名包括 A、B、C、D 等四段道路(詳附件)，本校全體教職員生皆可參與，獲選者可得超商禮券及獎狀之獎勵。
- 三、道路之命名應具整體性，並將各路段主要樹種作為命名參考

決議：照案通過，如附件十。

【第11案】提案單位：共同教育委員會

案由：藝術中心擬修訂「國立東華大學藝術中心展演空間與設備借用管理辦法」，請審議。

說明：

- 一、藝術中心於 102 學年度訂定「國立東華大學藝術中心展演空間與設備借用管理辦法」後，施行至今一直採取免收場租之管理方式。
- 二、場地及器材設備管理維護之經費來源，為校務基金及先前教學卓越計畫。教學卓越計

畫終止後，基於使用者付費原則，及為提升湖畔場域使用之永續性，加強展演空間與各專業設備之使用與管理制度，以發揮場地的功能與設備使用上的安全與年限，避免因經費短缺而造成場域之維護不易而縮減其使用年限，擬訂定場地及設備借用收費標準。

三、收取之費用將專款專用於場域及設備之維護及管理。

決議：照案通過，如附件十一。

【第12案】提案單位：共同教育委員會

案由：語言中心擬修訂「國立東華大學英文編修實施辦法」，請審議。

說明：

- 一、本辦法收費標準於民國95年3月22日九十四學年度第二學期第三次行政會議通過後再無調整。中心參考國立臺灣大學寫作教學中心及國立成功大學外語中心編修服務收費標準，因成功大學的收費機制與本校較為符合(以每小時為計價單位)，故以成功大學為本案收費標準修訂之參考依據。
- 二、為吸引校外人員編修申請，增加本校自籌經費來源，評估後，擬調整本辦法第四條收費標準為每半小時400元。

決議：照案通過，如附件十二。

【第13案】提案單位：共同教育委員會

案由：語言中心擬修訂「國立東華大學學士班學生英語能力畢業標準及實施辦法」，請審議。

說明：

- 一、為免去「新生搶修不到通識英文必修課的恐慌」、符合校方「調整通識英文必修開課量」以及提高本校「英檢通過報部率」的多重期待，在參考各大學(臺大、政大、師大、成功、中正與中興等)相關辦法，經過共同教育委員會、通識中心與語言中心多次討論後，提出大一新生「通識英語必修免修方案」，且為配合該方案，於105年4月28日共同教育委員會課程委員會會議通過修訂「105學年度校核心課程學士班課程規劃表」。
- 二、大一新生「通識英語必修免修方案」實施辦法，將增列於本校「學士班學生英語力畢業標準及實施辦法」，現行「學士班學生英語力畢業標準及實施辦法」部分條文也一併修正。

決議：照案通過，如附件十三。

【第14案】提案單位：圖書資訊中心

案由：為考量開館成本效益及因應中心人力縮減，擬修訂圖書館學期中假日開、閉館時間，請 審議。

說明：

一、圖書館除考試週之外，假日使用圖書館之讀者相較平日大為減少，國定假日等連續假日之進館人數也較假日少。（圖書館進館免刷卡，因此無法統計進館人數，附上借書人數供參考【附件一】）

二、本中心為支援校內缺額單位人力短缺的問題，目前已有3名圖書服務同仁調派至系所服務，因此圖書館晚間及假日值班人力相對縮減。

三、為響應資源有效利用、節省開館成本（電費及同仁加班費、工讀費），並降低館員疲於值班的困境，擬修訂圖書館學期中假日開、閉館時間。

（一）圖書館每小時開館成本：1,528元

1.開館每小時電費：1,081元

2.同仁平均每小時加班費：207元

3.開館每小時所需工讀費：240元(每班配置2人，未含勞保費)

（二）修訂開館時間後，每年可節省開館成本：645,580元(以105年計算)

四、修正內容說明：(修正對照表請參見【附件二】)

（一）閉館日增加國定假日的補假日：

國定假日及補假日、選舉日與校慶運動會舉辦日閉館。

（二）學期中假日開館時間調整為10:00-17:45。

*原學期中假日開館時間：09:15-21:45。

五、上述修訂規則業經105年4月25日104學年度第2學期第1次圖書資訊服務諮詢委員會會議討論通過，同時考量到學生利用圖書館的高峰時間，決議在期中考、期末考週前的假日延長開放時間至21:45。

六、本案擬俟審議通過，於105學年度第1學期正式實施。

決議：照案通過，如附件十四。

伍、臨時動議

一、【張主任美莉】

1.為因應學生兼任助理納保造成學校財務之衝擊，建議學生事務處取消工讀生每月工讀時數40小時上限之限制。另5月10日教育部來函：勞動部廢止對於學生兼任助理月薪未達基本工資二分之一者（即10,004元），得不計入身障者定額進用員工總人數之函釋。未來學校聘用任何1名勞僱型兼任助理，均應增加進用身障員工人數。

2.建議專案進用工讀生務必以身障者為優先。

【邱學務長紫文】

學生工讀是依本校「學生工讀助學金作業要點」辦理，本要點第八點明定「每月工讀時數以不超過四十八小時為原則」，主要目的用意為 1. 考量學生除工讀外並應兼顧課業；2. 工讀生參加勞保原則上是要同時加保健保，但有例外情形，其一為「非每個工作日到工，其每週工作時數未達 12 時（每月 48 小時）者」，避免用人單位因為同時負擔勞健保而加重負擔。對於主計主任之建議，勞動部廢止了學生兼任助理月薪未達基本工資二分之一者得不計入身障者定額進用員工總人數之規定，工讀人數若較多，將影響學校身心障礙聘用之規定人數；學務處除鼓勵各單位進用工讀生以身障者優先外，將另召開學生事務委員會議討論修正「學生工讀助學金作業要點」。

【主席】

請學生事務處從勞健保衝擊面來考量並與各單位討論。

二、【王主任沂釗】

1. 導生活動等學生相關活動是否皆需依「本校校外學生活動安全輔導辦法」第3條「未滿20歲學生參加校外活動需經家長書面同意」之規定申請。
2. 對於5月11日校務會議第6案-有關國立花蓮高中、國立花蓮女中、國立玉里高中申請改隸本校附屬高中案，本人及系上校務會議委員認為：
 - (1) 應針對三校財務及未來附屬後效益預作評估、擬定說帖，再提會討論為宜。
 - (2) 本校搏節經費多年，若未來每年需提撥給附中九百多萬元，對於校內同仁過往的努力及個人感受，都應列入討論。
 - (3) 為何使用「附屬高中」名稱，附屬高中校長並非由本校派任，實質上未有隸屬關係，前次公聽會，高中老師擔心退休金經費及校長遴選等問題，本校皆無著力點，將來改隸為附中後，如何實施宜有相關配套措施。
 - (4) 附屬之三所高中與北部及西部高中有所不同：師大附中原本是男校，但招收女生後，排名超越中山女中及政大附中，現有幾所大學合併的高中都是男女合校的綜合高中，本校未來如何選擇。
 - (5) 本校近日與花蓮高工訂定教育策略聯盟合作意向書，對於奧林匹亞數學優秀學生，本校是否有重點栽培計畫。

【邱學務長紫文】

本處將統整學生例行性活動並擬定表格，讓家長確認及簽名同意。

【主席】

有關國立花蓮高中、國立花蓮女中、國立玉里高中三校申請改隸本校附屬高中案，將朝財務面考量並視105學年度新生註冊情況再研議。

陸、散會：12 時 35 分



獎勵教師全英語授課實施要點

100年4月27日 99學年度第2學期第5次行政會議通過
101年6月6日 100學年度第2學期第5次行政會議修訂通過
102年3月27日 101學年度第2學期第2次行政會議修訂通過
103年6月11日 102學年度第2學期第4次行政會議修訂通過
104年5月6日 103學年度第2學期第2次行政會議修訂通過
105年5月18日 104學年度第2學期第4次行政會議修訂通過

- 一、本校為促進教育國際化，提升學生英語能力，並培養學生具國際觀，鼓勵本校專任教師以全英語教學方式開授課程，特訂定「國立東華大學獎勵教師全英語授課實施要點」，以下簡稱本要點。
- 二、本要點獎勵教師全英語授課範圍係指專任教師開授經三級課程委員會及校級國際事務委員會議審查通過之國際學程課規(含國際班組及以全英語學程對外招生班組)的課程。
前述國際學程開設之語言課程、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、實作課程及非屬國際學程課規之課程，均不適用本要點。
- 三、本要點所稱「全英語授課」係指專任教師所開授課程內容全程以英語教學方式授課，其方式包括採用英語教材、講授、討論及成績評量皆採用英語方式為之；但不得採用全部由學生報告之上課方式。
- 四、採用全英語授課之課程，應於學生選課前提供中英文版課綱及教學計畫表(完成網路系統編輯)，並於開課時註明『英語授課』，供學生選課參考；且授課教師應於上課前將修課建議及注意事項公告周知學生。
- 五、教師經審查通過開授國際學程之全英語授課課程，滿足下列情形得予獎勵：
 - (一)符合本校「教師授課時數核計規定」最低開課人數標準且有國際生(指國際班組的境外學生及本地生)或國際學程外籍生修課。
 - (二)開課單位檢附(中)英文版教學計畫表，經送本校英文授課審查小組審查通過。課程未符合前項獎勵要件，即未達最低開課人數標準，但有國際生或國際學程外籍生修課需開課，且選課人數達該班三分之一(含)人數，經專案核准得繼續開設，惟僅得計入教師基本授課時數，並於核計教師超支鐘點時扣除，且不發給開課獎勵金或減授授課時數。
- 六、教師開授符合本要點第五點第一項規定得予獎勵之課程，在滿足學年基本授課時數前提下，得發給教師每學分新臺幣伍仟元之開課獎勵金；未滿足學年基本授課時數者，應將獎勵課程學分，以每一學分減授授課時數0.5小時計算，優先滿足基本授課時數(減授最小單位為0.5學分/0.25小時)；以本方式減授時數每學期至多3小時，且已減授之學分不得再支領開課獎勵金。每位教師申請全英語授課獎勵每學期至多以2門(或6學分)為上限，如已接受本校其他獎勵或

經費補助者，則不可再重複提出前項申請。

本校得視當年度經費預算擇優獎勵，並得按開課數調整獎勵金額。本獎勵金將於每學年度第二學期結束前發放。

七、開課單位每學期應對全英語授課課程，適時評估成效；並請授課教師於學期結束後二個月內提供授課經驗及建議事項（如附表），送各級課程委員會及校級國際事務委員會議作為推動全英語授課課程規劃之參考。

八、本要點所需經費來源由本校校務基金自籌收入項下支應。

本要點第五點所載英文授課審查小組，由教務長敦聘國際長，及自當學年度校級課程委員會委員中指派5至7人組成，並由教務長擔任主席；相關審查機制由該小組訂定後送校級課程委員會議備查。

九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

---- 以下空白 ----

學年度第 學期教師以全英語授課經驗報告表

授課教師		開課單位	學院	系(所)	
全英語授課 課程名稱 (含中英文)					
開課班別	<input type="checkbox"/> 學士班 <input type="checkbox"/> 碩士班 <input type="checkbox"/> 博士班				
課程基本資料	學程/必(選)修		學分/時數	學分/ 小時	選課人數
本課程授課 過程重要紀事					
授課教師之心得 及經驗報告					
授課教師對本課 程建議事項					
開課單位課程委 員會意見			授課教師簽章		
			開課單位主管		
			開課單位院長		

說明：各開課單位每學期應對全英語授課課程，適時評估成效，並請授課教師提供授課經驗及建議事項之報告表，送三級課程委員會及校級國際事務委員會議作為推動英語授課課程規劃及檢討改進之參考。



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
105.5.18 104學年度第2學期第4次行政會議修訂通過

- 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
104.09.16.104學年度第1學期第2次行政會議暨第1次擴大行政會議修訂通過
105.5.18 104學年度第2學期第4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：依本校「獎勵教師全英語授課實施要點」規定辦理。
- 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。

國立東華大學教師員額分配管理辦法

93.06.16 92學年度第2學期第8次行政會議通過
105年05月18日104學年度第2學期第4次行政會議修訂

- 第一條 (目的)
國立東華大學(以下簡稱本校)為有效管理教學單位教師員額分配，提升全校員額運用效率，特訂定本辦法。
- 第二條 (範圍)
每一教學單位之員額包括該單位內之各級教師、助教及以校務基金支應之各類教學、駐校人員。
- 第三條 (員額配置原則)
各教學單位教師員額分配，原則如下：
- 一、基本員額：
- (一)各系大學部每一年級各有一班者，分配基本員額7人，各博、碩士班分配基本員額2人，獨立所依教育部編定之員額為原則。
- (二)每增一學士班，分配基本員額5人，報部核定之國際學士班、碩士班(含博士班)每班增分配2人及主要學系經營學位學程者，加1人。
- (三)碩士班招生名額自第25人起，增員額1人，依序每增15名招生名額，增員額1人。
- 二、院長統籌員額：全院需開課程換算員額與基本員額差異值。
- 三、競爭型員額：依年度貢獻管理費聘任專案教授。
- 四、重點規劃員額：因應學校發展，特色計畫應聘。
- 基本員額採浮動制，依系所發展、註冊率、開課支援比重等，每二年檢討附表，重新訂定之。
- 各教學單位之教師員額得聘請專任助理教授以上教師、專案教師、榮譽教授、客座教師、駐校藝術家或兼任教師等教學人員；單位間員額不得借用。
- 第四條 (員額審議委員會)
本校設置員額審議委員會，由校長召集副校長、教務長、研發長、各學院院長、共教會主任委員、主計室主任及人事室主任，負責審查競爭型員額及重點規劃員額之核給。並分別於每年5月、11月召開會議審議之。
- 第五條 (院長統籌員額)
院長統籌員額以聘任短期性之校務基金聘任各類教學人員為限。
各學院遇有系所新設或整併需調整系所教師員額時，應優先以院長統籌員額因應，不得逕以特殊情形申請員額。
- 第六條 (兼任教師員額)
教學單位聘任兼任教師者，依本校兼任教師聘任辦法核算，佔其教師員額。
共同教育委員會、通識教育中心、師資培育中心等教學單位或性質特殊系所或特殊

支援開課之兼任教師員額，另以專簽核定。

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

系所教師原屬超額者，每超額一人，扣減前項回流計入兼任教師員額時數九小時。

依第二項及第三項核定兼任教師員額，不得聘任專任教師。

第七條

(超額之處理)

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

第八條

(單位間員額移撥)

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

第九條

各院若因系所調整或轉型導致單位減少時，超出之員額回歸學校統籌運用。

第十條

本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立東華大學專任教師跨系院及教學與研究中心移撥原則

104年12月30日104學年度第1學期第4次行政會議通過
105年05月18日104學年度第2學期第4次行政會議修訂

- 一、本校基於校務正常發展，維護學生學習權益，以合理方式辦理跨系、院及教學與研究中心（以下簡稱單位）間教師移撥事宜，特訂定本原則。
- 二、本校教師之移撥，由具移撥需求（指教師員額不足）之單位主管徵詢教師意願，並經原任單位及新任單位院級教師評審委員會同意後，由新任單位循行政程序簽奉校長核定。
- 三、本校得主動進行跨系、院協調教師移撥，必要時得由校長召集相關單位主管及教師協調之。經教師同意後由新任單位循行政程序簽核。
- 四、經協調同意移撥之教師，其升等申請案，於移撥之日起三年內，得選擇於原任或新任單位辦理之。
- 五、經移撥之教師於移撥後三年內，若原任單位尚有缺額者，得申請回任原單位。
- 六、獎勵措施：
 - （一）本校現有專任教師專長領域相近經協調順利移撥者，得由本校撥付每員二十萬元業務費或設備費補助新任及原任單位作為移撥搬遷經費使用。
 - （二）移撥教師於移撥後三年內，得擔任原任單位之合聘教師，並於原任單位指導學生及開課。
- 七、本原則經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

【附件五】

國立東華大學增設、調整院、系、所、學位學程及增減招生名額審查辦法

103.6.11本校102學年度第2學期第4次行政會議通過

105.5.18本校104學年度第2學期第4次行政會議通過

- 第一條 為因應教育部對大學增設與調整院、系、所、學位學程及招生名額採行總量管制，特依據部頒「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」之規定，訂定「國立東華大學增設、調整院系所學位學程及增減招生名額審查辦法」（以下簡稱本辦法），以為相關作業之依據。
- 第二條 院、系、所、學位學程之增設，係指新增學系、班組、研究所、學位學程；調整之定義說明如下：
一、更名：指既有名稱之變更，而未涉及實質組織與教學領域之變更調整。
二、轉型：指變更課程結構或其教學領域。
三、整併：指既有一個以上之系、所、學位學程，整合為單一之系、所、學位學程。
四、停招：指自核定學年度起停止辦理招生。
更名、轉型與整併得同時並行。
- 第三條 院、系、所、學位學程之增設、調整案應依本校作業程序提報，經申請單位之院務會議通過，由學院提校務發展委員會審議通過，再經由教務處彙整提校務會議通過後，始得報教育部審核。
惟招生與經營成效不佳者，由教務處於每學年列冊提送校務發展委員會議討論調整方式，經校務會議審議通過，再依前項程序進行後續作業。
- 第四條 各院、系、所、學位學程不符合教育部「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」之申請設立年限條件或師資質量考核指標或學術條件（博士班增設案）規定者，不得提新增案。
新規劃具前瞻性、跨領域、競爭力之系、所、學位學程，列入增設申請優先案，獲教育部核定者，由學校核撥經費及師資員額。
每學年度全校申請增設博士班、碩士班（含碩士在職專班）至多各三案（外國學生專班、僑生專班及全英語授課之碩博士班不在此限）。
- 第五條 增設之系、所、學位學程，其招生名額來源為所屬學院自行調整該班所需招生名額之90%為原則，其餘由全校調整減招之名額優先分配。
- 第六條 各院、系、所、學位學程申請擴增招生名額者，應符合下列條件：
一、教育部師資質量指標基準。
二、申請擴增之學制最近二個學年度平均新生註冊率達95%以上者。
以上申請擴增之名額以其前一學年度核定招生名額之10%為原則，擴增招生名額需經教育部核定通過始得生效。
- 第七條 設立滿三年之院、系、所、學位學程有下列情形之一者，應依本辦法調減招生名額，

並由學校統籌分配：

一、各學制最近二個學年度新生註冊率有下列情形之一者，應收回平均招生缺額50%之招生名額。

(一) 學士班註冊率低於90%。

(二) 碩士班註冊率低於70%。

(三) 碩士在職專班註冊率低於70%。

二、各學制前一學年度招生缺額超過5名，應收回缺額數50%之招生名額。

前項一、二款以缺額數較大者扣減，不重複扣減。

第八條 碩士班（碩士學位學程）最近二個學年度新生平均註冊人數（含繳交學雜費之境外學生）未達6人，當學年度其系所（碩士學位學程）應提出改善計畫。如連續二學年度仍未獲改善，則依第三條程序辦理。

第九條 院、系、所、學位學程減班、裁撤及招生名額減招、停招者，其現有人力、預算分配及空間設備之後續調整規劃，另依本校相關規定辦理。

第十條 本辦法經行政會議通過，校長核定後實施；修正時亦同。

國立東華大學轉學招生規定

100.5.11 100學年度第2學期第2次行政會議通過

100.5.24 臺高(一)字第1000087053號函示修正

105.5.18 104學年度第2學期第4次行政會議修正

- 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」以及相關規定訂定之。
- 第二條 本校為辦理轉學招生，應成立招生委員會秉公開、公正、公平之原則辦理招生事項。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。
- 第三條 本校各學系學士班遇有缺額時，得辦理轉學考試，但一年級及應屆畢（結）業年級不得招收轉學生。前項學士班係指日間部修業年限四年（含）以上之學系及進修學士班；所指缺額不含保留入學資格、休學或外加名額造成之缺額。
- 本校各學系轉學招生名額之流用，規定如下：
- 一、應明定於招生簡章。
 - 二、不得流用至涉及師資培育、醫學與其他政府部門訂有人力管控之學系。
 - 三、辦理轉學招生後，本校各年級名額內學生總數不得超過各該學年度原核定之新生總數。
- 各學系實際錄取名額得以當年度考試舉行當日公告之各學系缺額為準，並應於招生簡章中附註說明之，惟各班招生名額上限，將依教育部大學總量發展規模與資源條件標準相關規定辦理。
- 第四條 招生學系（組）、修業年限、招生年級、招生名額、報考資格、考試項目、考試日期、報名手續、評分標準、錄取方式、報到程序、遞補規定、招生紛爭處理程序、特種身分考生報考資格及其他相關規定，分別列明於招生簡章中，並經招生委員會審核，於受理報名前二十天公告。
- 第五條 報考資格：
- 一、國內公立或已立案之私立大學或符合教育部採認規定之境外大學肄業生，修業累計滿二個學期以上者。
 - 二、國內公立或已立案之私立專科學校或專修科畢業或符合教育部採認規定之境外專科以上學校畢業者。
 - 三、大學二年制學士班肄業學生，修滿一年級上學期，持有修業證明書、轉學證明書或休學證明書，並檢附歷年成績單。
 - 四、具下列資格之一者，得以專科畢業同等學力報考：
 - （一）修滿規定修業年限之肄業學生，持有修業證明書、轉學證明書或休學證明書，檢附歷年成績單。

(二) 自學進修學力鑑定考試通過，持有專科學校畢業程度學力鑑定通過證書。

五、符合年滿二十二歲、高級中等學校畢(結)業或修滿高級中等學校規定修業年限資格之一，並修習下列不同科目課程累計達八十學分以上，持有學分證明：

(一) 大學或空中大學之大學程度學分課程。

(二) 專科以上學校推廣教育學分班課程。

(三) 教育部認可之非正規教育課程。

六、空中大學肄業全修生，修得三十六學分者，得報考性質相近學系二年級，修得七十二學分者，得報考性質相近學系三年級。

七、就讀藝術教育法第七條所定一貫制學制肄業，持有修業證明者，其修業情形屬大學學士班或五年制專科學校，準用第一款、第二款及第四款規定。

八、專科以上學校推廣教育實施辦法中華民國一百年七月十三日修正施行後，至一百零二年六月十三日前，已修習第五款所定課程學分者，不受二十二歲年齡限制。

前項報考者原就讀學系或所修學分是否符合擬報考學系性質、其得報考年級由本校自行規(認)定並明訂於招生簡章中。

持境外學歷報考者須符相關學歷採認法規規定。

第六條

本校轉學招生入學考試得採筆試、面試、書面審查、術科或實作等方式進行。

各考試項目及評分方式由各學系自行擬定，經招生委員會審議通過後，明訂於招生簡章中。考試方式如兼採面試、術科或實作等方式等，其過程應以錄音、錄影或詳細文字紀錄，對評分成績特優或特低者，應於評分表件中註明理由。

第七條

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歷所定開始上課日。

第八條

本校辦理試務工作時，對於命題、印製試卷、製卷、閱卷、彌封、監試、核計成績、放榜、報到等事宜，皆應妥慎處理，並應審慎訂定具利害關係者之迴避原則，參與人員對於試務工作負有保密義務。

所有應試評分資料須妥予保存一年。但依規定提請申訴者，應保存至申訴程序結束或行政救濟程序終結為止。

第九條

本校辦理招生事務，考生如對招生事宜有疑義，應於知悉招生委員會對其個人所採措施之日起七日內向招生委員會提出書面申訴，學校招生委員會應於一個月內

- 正式答復，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。
- 第十條 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。
- 第十一條 各項招生考試作業收支之運用，悉依相關會計法規辦理。
- 第十二條 本規定未盡事宜，悉依本校招生簡章規定、本校學則及相關規定辦理。
- 第十三條 本規定經行政會議通過，並報請教育部核定後實施，修正時亦同。

國立東華大學專任教師 出席境外地區國際學術會議發表論文經費補助準則

92年3月19日行政會議通過
93年12月1日行政會議修訂通過
93年12月29日行政會議修訂通過
94年2月2日行政會議修訂通過
94年3月23日行政會議修訂通過
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
98年12月16日98學年度第1學期第7次行政會議修訂通過
99年4月21日98學年度第2學期第4次行政會議修訂通過
101年10月17日101學年度第1學期第2次行政會議修訂通過
102年10月16日102學年度第1學期第2次行政會議修訂通過
105年5月18日104學年度第2學期第4次行政會議修訂通過

- 第一條 國立東華大學(以下簡稱本校)為鼓勵本校教師出席境外地區國際學術會議發表研究成果，以提高本校學術研究之國際地位，特依「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」及「國立東華大學校務基金自籌收入收支管理規定」訂定本準則。
- 第二條 申請補助出席境外地區國際學術會議者(以下簡稱申請人)，須為本校助理教授職級(含)以上之專任教師；大陸地區舉辦之會議，主(合)辦單位應為國際組織。
- 第三條 申請補助之會議論文須以國立東華大學(National Dong Hwa University)名義發表且申請人應為主要貢獻者；論文為合著者，每一論文以補助一人為限。申請人應填具申請書一份，檢附相關文件，於會議舉行日期一週前完成各級審核提報程序。
- 第四條 申請人在同一會計年度以補助一次為限，補助金額至多兩萬五千元，申請通過與否視本校當年度預算分配而定。申請補助之經費項目依行政院「國外出差旅費報支要點」及科技部「補助國內專家學者出席國際學術會議作業要點」相關規定辦理。
- 第五條 申請人執行各項計畫已獲預核國外差旅費者，應優先使用之；差旅費若有不足，申請人得就差額再提出本校補助申請案。未獲預核國外差旅費者應同時提出科技部「補助國內專家學者出席國際學術會議」申請案及本校補助申請案；申請人獲科技部補助者，本校得就差額再核發補助；未獲科技部補助者，本校得予核發補助；惟補助項目及金額仍依第四條規定辦理。向本校出申請時，未提具科技部申請或預核出國補助證明文件者，本校應不予補助。
- 第六條 補助費用由受補助人於出國時先行墊付，俟返國後一個月內，向本校檢據報銷申請歸墊，經費之報銷及撥付均依本校相關會計程序辦理。
- 第七條 受補助人應於返國後兩個月內向本校研發處提送「專任教師出席國際學術會議報告書」及所發表論文之全文一份完成結案。逾期未完成結案者，本校得不受理其次一年度申請案。
- 第八條 本準則所提供之經費由校務基金自籌經費支應。
- 第九條 本準則經行政會議通過，陳請校長核定後實施；修訂時亦同。

--- 以下空白 ---

國立東華大學專任教師出席國際學術會議發表論文經費補助申請書

教師姓名		職稱		系所	
申請日期	西元 年 月 日				核銷時，請檢附 所有申請文件
會議時間	西元 年 月 日~ 月 日				
會議地點					
會議名稱	(中文) (英文)				
發表論文題目	(中文) (英文)				
應檢附文件(請 檢查是否備齊)	<input type="checkbox"/> (1) Call for Papers <input type="checkbox"/> (2) 擬發表之論文摘要或全文 <input type="checkbox"/> (3) 論文被接受函 <input type="checkbox"/> (4) 會議議程 <input type="checkbox"/> (5) 國外出差生活費日支數額表 <input type="checkbox"/> (6) 註冊費證明文件 <input type="checkbox"/> (7) 科技部補助申請文件或預核文件				
請補助內容 支出項目	出國所需總金額 (NT)	其他單位補助 (NT)	申請校內補助 (NT)	備註	
往返交通費 (機票費、國內 旅費等)					
生活費 (生活費日支× 天數×匯率)					
註冊費 (註冊費×匯率)					
其他 (證件費、保險 費等)					
合計					
核定補助金額	(本欄申請人請勿填寫)				
申請人	單位主管	研發處	主計室	校長或代決行主管	
註： 1. 同一會計年度以補助一次為限；論文為合著者，每一論文以補助一人為限。 2. 每件申請案補助金額至多兩萬五千元。 3. 已獲科技部出席國際學術會議補助者，應優先使用科技部補助差旅費，不足之差額再申請本校補助。 4. 核銷時除所有申請文件之外，應另檢附「國立東華大學教師出席國際會議報告書」及獲補助發表之會議論文全文一份(申請時已檢附全文者可免附)。					

1050518修訂/表RDA01

國立東華大學專任教師出席國際學術會議報告書

教師姓名		職稱		系所	
會議時間	西元 年 月 日~ 月 日			會議地點	
會議名稱	(中文) (英文)				
發表論文題目	(中文) (英文)				
<p>報告內容應包括下列各項：</p> <p>一、參加會議經過</p> <p>二、與會心得</p> <p>三、考察參觀活動(無是項活動者省略)</p> <p>四、建議</p> <p>五、攜回資料名稱及內容</p> <p>六、其他</p>					

1050518修訂/表RDA02

國立東華大學講堂、教室及活動場地借(租)用管理辦法

97年3月17日修正通過
99年6月9日本校98學年度第2學期第7次行政會議修正
100年12月7日本校100學年度第1學期第7次行政會議修正通過
101年7月18日本校100學年度第2學期第7次行政會議修正通過
101年9月12日本校101學年度第1學期第1次行政會議修正通過
104年11月04日本校104學年度第1學期第3次行政會議修訂通過
105年5月18日本校104學年度第2學期第4次行政會議修訂通過

- 一、本校為使現有講堂、教室及活動場地設施，能有適當之管理與利用，特訂定本辦法。
- 二、本校各講堂、教室及活動場地，優先提供本校行政、教學單位及學生社團舉辦各項活動；並提供政府機關、學校及經合法登記有案之學術、文教、體育團體，舉辦相關性之集會或活動。
- 三、本校提供借用之講堂、活動場地以本校現有設施設備為限，由本校事務組統一辦理借用手續，會場如須另加佈置應先徵得本校同意，有關接待、茶水及點心…等，由借用單位自行處理。
- 四、借用本校講堂、活動場地之申請：
 - 1.校內各單位：由使用單位填具講堂借用申請單，由所屬單位主管簽章後向總務處事務組辦理借用手續。
 - 2.學生社團、各系學會：應填具講堂、活動場地借用申請單(簽)，(學生社團)經學務處、(各系學會)經各系所審核後，轉送總務處事務組辦理借用手續，經核准後至本校總務處出納組繳交場地借用水電管理維護費，憑收據使用場地。
 - 3.校外機關團體：講堂、活動場地借用應備公函向本校總務處事務組辦理借用手續，經核准後至本校總務處出納組繳交場地借用水電管理維護費，憑收據使用場地。
 - 4.企業、廠商展示商(產)品：應向本校總務處事務組辦理借用手續，經核准後至本校總務處出納組繳交場地借用水電管理維護費，憑收據使用場地。企業、廠商展示商(產)品以湖畔餐廳與學生活動中心間、集賢館及多容館內空間，其他地點非經本校同意不得展示。
 - 5.校內各單位借用講堂、活動場地，於使用前3個月內開放申請，並向本校總務處事務組提出書面借用申請單，臨時提出申請概不受理(如有特殊情況，經簽報核准後，不在此限)。
- 五、校外機關團體借用一般教室應備公函向本校教務處課務組提出申請，專業教室借用則向各專管單位洽借。校內各單位、學生社團及各系學會之教室借用，依本校教務處所訂定「國立東華大學教室借用須知」辦理。
- 六、各單位借用本校講堂、活動場地舉辦之各項活動，結束後需將各場地復原，否則本校得雇工清理，清理費用由借用單位負擔。
- 七、借用本校講堂、活動場地舉辦之各項活動，為避免造成交通堵塞及違規停車，主辦單位需配合本校駐警隊，維持活動場地週邊之交通。
- 八、借用單位，如有下列情事之一者，本校有權不予出借或要求立即停止使用，並依法處理：

1. 違背政府法令規章者。
2. 使用事實與申請內容不符者。
3. 使用有損本校活動場地建築物與設備者。
4. 參與活動人員不遵守本校規，有妨害正常公務推行或影響校區安全行為者。
5. 本校認定不宜之活動或從事政治性活動者。

九、借用單位除在各場地門口外，不得在校園內另設標識旗幟等，以維觀瞻。

十、借用單位應負責維護場地之整潔，嚴禁吸煙、嚴禁攜帶餐飲入內，並不得在牆壁上任意張貼海報。

十一、借用單位對本校所有設施、設備應善加愛護，妥為使用，並請勿隨便搬動，如因需要必須搬動時，應事先徵得管理人員之同意，若有損壞，應負責賠償。

十二、各場地對於外開放期間(使用中)，如遇停電、天災及人力不可抗拒之因素等，本校概不負責任何賠償責任，所繳交之水電管理維護費亦不退還。

十三、各場所經借定登錄後，如借用單位放棄使用權(未開始使用)，所繳交之水電管理維護費僅退還二分之一。

十四、借用本校講堂、活動場地，未經許可不得擅接、改變電源線路或擅用電器設備，以免發生危險。

十五、本校各講堂例假日除教學排定課程使用外，原則上不予開放外借，本校各單位或學生社團為舉辦研討會或各項活動時，應簽呈會總務處事務組，經核准後，再填具講堂、活動場地借用申請單辦理。

十六、本辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同。

十七、檢附各講堂、教室及活動場地使用水電管理維護收費表：

(一)講堂及一般教室部分：

場所名稱	收費標準				備註
	一級收費	二級收費	三級收費	四級收費	
行政大樓416 大會議室(103位)	8,240	6,590	4,940	3,290	1. 一級收費：校外民間企業及工會團體。 2. 二級收費：財團法人等單位。 3. 三級收費：政府(國、公營)各機關團體。 4. 四級收費：本校各系所與校外聯合(協辦)舉辦活動。
人社一館A207 會議室(50位)	2,000	1,600	1,200	800	
人社一館C203 第一講堂(180位)	7,200	5,760	4,320	2,880	
人社一館C109 第三講堂(108位)	4,320	3,450	2,590	1,720	

理工一館A108 第一講堂(250位)	10,000	8,000	6,000	4,000	5. 本校各社團、系學會借用講堂每時段收費為四級收費之3折。 6. 例假日及非上班時間，借用單位需負責管理人員之工作費(日間每時段1,000元，夜間每時段1,500元)。 7. 以上收費如有專簽者，依專簽辦理收費。 8. 用膳時間如須管理人員配合，由借用單位負責管理人之餐費。 9. 左例收費標準以一個時段為計算單位(每時段為4小時)。 10. 使用時段： (上)08:00~12:00 (下)13:00~17:00 (夜)18:00~22:00
理工一館A109 第二講堂(150位)	6,000	4,800	3,600	2,400	
人社二館C101 演藝廳(718位)	32,000	25,600	19,200	12,800	
人社二館C103 展示廳	5,000	4,000	3,000	2,000	
人社二館B005 第一講堂(112位)	4,480	3,580	2,680	1,790	
人社二館B007 第二講堂(112位)	4,480	3,580	2,680	1,790	
人社二館B009 第三講堂(160位)	6,400	5,120	3,840	2,560	
人社二館B011 第四講堂(83位)	3,320	2,650	1,990	1,320	
人社二館B013 第五講堂(83位)	3,320	2,650	1,990	1,320	
人社二館B015 第六講堂(160位)	6,400	5,120	3,840	2,560	
理工二館A127 第一講堂(111位)	4,440	3,550	2,660	1,770	
理工二館B101 第二講堂(207位)	8,280	6,620	4,960	3,310	
理工二館C101 第三講堂(136位)	5,440	4,350	3,260	2,170	
理工二館A307 第四講堂(302位)	12,000	9,600	7,200	4,800	
理工二館A407 國際會議廳(160位)	24,000	19,200	14,400	9,600	
原住民學院大樓 階梯教室(一) (112位)	4,480	3,580	2,680	1,790	
原住民學院大樓 階梯教室(二) (112位)	4,480	3,580	2,680	1,790	
原住民學院大樓 國際會議廳B123 (72位)	16,320	13,050	9,790	6,520	
管理學院大樓B210 第一講堂(260位)	10,400	8,320	6,240	4,160	

管理學院大樓D124 第二講堂(191位)	7,640	6,110	4,580	3,050
花師教育學院大樓 階梯教室(一) (142位)	5,680	4,540	3,400	2,270
花師教育學院大樓 階梯教室(二) (152位)	6,080	4,860	3,640	2,430
活動中心大樓A101 演講廳(410位)	16,400	13,120	9,840	6,560
環境學院(B119) 階梯教室(151位)	6,040	4,830	3,620	2,410
理工三館(D104) 階梯教室(112位)	4,480	3,580	2,680	1,790
一般教室 (50人以下)	2000	1600	1200	800
一般教室 (51人以上99人以下)	3000	2400	1800	1200
一般教室 (100人以上)	4000	3200	2400	1600

(二)建築物以外之活動場地：

- 1.企業、廠商展示攤位以五坪為壹個單位，每個單位每日新台幣壹仟元整。
- 2.借用草原及本校同意之空曠地點為活動地點，每單位每日新台幣貳仟元整。(球場及運動場依體育室所訂之使用管理辦法為主)並需繳交環境清潔管理維護保證金新台幣參仟元整。(保證金請用銀行本票或郵局匯票繳交收款人為：國立東華大學)，繳交至本校總務處事務組，俟活動結束場地復原後無息退還借用單位(人)。否則以所繳之保證金代為雇工清潔復原，保證金不予退還。
- 3.與本校簽訂有教育建教合作契約或專案申請(不受理個人申請)借用草地及本校同意之空曠地點辦理露營活動，酌收活動場地使用水電管理維護費每人每日新台幣壹佰元整。**

(三)各專業教室之管理及收費方式由各專管單位訂定。

--以下空白--

國立東華大學委外廠商管理委員會組織要點

101.09.12 101學年度第1學期第1次行政會議通過
105.5.18 104學年度第2學期第4次行政會議修正通過

- 一、 為提升本校委外經營廠商之服務品質，確保師生員工權益，設置委外經營廠商管理委員會（以下簡稱本委員會）並訂定本要點。
- 二、 本要點所指委外經營廠商係指師生員工校園生活所需供應項目之相關委外經營部門，包括：餐廳、庭園咖啡、便利超商、美食區商店、書局、洗（烘）衣機及販賣機租賃、校園保全、校園環境清潔管理、校友會館招待所等或其他與日常生活相關而設置之委外經營項目。
- 三、 本委員會職掌如下：
 - （一）委外經營項目之設置規劃及審核。
 - （二）新進委外廠商遴選評審工作。
 - （三）委外經營承包廠商各項業務之督導及考核評鑑。
 - （四）其他有關委外經營管理事項之處理與協調。
- 四、 本委員會置委員**9**人，由總務長、學務處衛生保健組組長、總務處事務組組長為當然委員，其餘委員由校長遴選教師代表**2**人、職員工代表**1**人（職員、技工、工友或駐衛警）擔任、學生代表**3**人（學生會推薦）共同組成。遴選委員之任期2年，連選得連任1次，各委員均為無給職。
- 五、 本委員會置主任委員1人，由總務長兼任，負責委員會之召集。
另置執行秘書1人，由總務處事務組組長兼任，協助主任委員處理本委員會會務。
- 六、 本委員會每學年至少召開一次會議，必要時得召開臨時會議。本委員會開會時應有二分之一以上委員出席始得召開，且應有出席委員過半數同意，始得決議。本委員會開會時，除各權責管理單位應列席外，必要時得請承包廠商、本校會計、營繕、保管或其他相關單位人員列席。
- 七、 本校各委外經營承包廠商之平時管理、督導及檢查，由各權責管理單位按簽訂契約內容及相關法令規定辦理。本委員會開會時各權責管理單位應到本委員會報告各委外經營廠商之營運情形、回饋金及場地費繳交情形、違約處理情形等相關事項。
- 八、 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後，自公布日起實施，修正時亦同。

【附件十】

國立東華大學校園道路命名甄選辦法

一、目的：本校校內主要道路中，僅有部分道路(吳全道、志學道及平和道)有正式道路名稱，期望藉此命名活動，集思廣益，讓校內道路擁有自己的名字，更有助於來訪賓客辨識方位。

二、主辦單位：總務處

三、甄選方式：

1.參加道路命名資格：本校全體教職員工生。

2.道路命名路段如下圖：

- A.活動中心及圖書館前道路(綠色)
- B.環境學院前道路(紫色)
- C.人社一館及人社二館前道路(藍色)
- D.志學道至體育館道路(紅色)



3.道路命名報名表填報方式如下：

(1)道路命名報名表，詳如附件，[填寫完後請將報名表寄至 chage2000.tw@mail.ndhu.edu.tw](mailto:chage2000.tw@mail.ndhu.edu.tw)或親送至總務處事務組(行政大樓107室)。

(2)請填具A、B、C、D路段名稱及說明各路段命名意涵(可單選或複選命名路段)。

4.收件時間：自即日起至105年04月30日17:00止。(以送達日為準)

5.評審：本處彙整所有投稿案件後，送行政會議討論甄選，依行政會議決議，公告甄選結果，若從缺將再次辦理甄選作業。

四、命名原則：A、B、C、D四段道路之命名應具整體性。為表現校園道路植栽特色，可將植栽作為命名參考，各路段之植栽如下：

A：自東向西，主要樹種為：華盛頓椰子、樟樹、阿勃勒。

B：自北向南，主要樹種為：光臘樹、白千層。

C：自東向西，主要樹種為：小葉欖仁、木棉、台灣海桐。

D：外側主要樹種為：台灣欒樹，內側主要樹種為：樟樹。

五、獎勵：各命名路段(A、B、C、D)獲選者，分別頒發超商禮券貳仟元整及獎狀一紙。若同一路段獲選路名相同者，則平分該獎勵。

A路段獲選者	B路段獲選者	C路段獲選者	D路段獲選者
超商禮券2,000元 獎狀一紙	超商禮券2,000元 獎狀一紙	超商禮券2,000元 獎狀一紙	超商禮券2,000元 獎狀一紙

六、所有參賽作品均不退件，請自行備份原稿。

七、所有獲獎路名，本校將擁有修改、要求修改、使用、出版、製作、再製、運用與一切所有權。有關著作財產權、智慧財產使用權、製作權等一切所有權，除依本甄選辦法發給獎金外，不再另付費用，且一切所有權皆歸學校所有。

八、不得抄襲仿冒，如有違反著作權法、商標法或任何法規，除須無異議繳回獎金及獎品外，亦應由參賽者自負法律及所有責任。

九、甄選過程若學校政策等因素而有所變更，將隨時公告周知。

十、若有任何疑問，請至總務處事務組詢問，或洽03-8632237羅小姐。

國立東華大學校園道路命名報名表

姓名		學號	
系級/單位		電話	
E-mail			
地圖	 <p style="text-align: center;">國立東華大學校園導覽平面圖</p> <p>The map shows the campus layout with various buildings and roads. A legend identifies symbols for Administration, Assembly, Academic Center, Dormitory, Computer Center, Parking, Toilet, Restaurant, Main Entrance, and Student Center. A detailed list of buildings is provided on the right side of the map.</p>		
道路名稱 (請敘明A、 B、C、D路 段)			
說明各路 段命名意 涵 (請敘明A、 B、C、D路 段)			

*本表各欄皆需填寫，缺一未填寫者，不符報名資格。

國立東華大學藝術中心展演空間與設備借用管理辦法

102.12.24藝術中心行政會議通過

103.01.13共同教育委員會主管行政會議通過

105.05.18 104學年度第2學期第4次行政會議修正通過

- 第一條 國立東華大學藝術中心（以下簡稱本中心）為鼓勵並扶植校內外優質之藝術團隊，提升校園的藝文風氣與活動品質，加強展演空間與各專業設備之使用與管理制度，以發揮場地的功能與設備使用上的安全與年限，特訂定「藝術中心展演空間與設備借用管理辦法（以下簡稱本辦法）」。
- 第二條 依據本辦法所借用之場地及器材等，均須經過本中心核可。
- 第三條 本中心相關展演空間及設備以辦理藝術文教活動為優先，申請對象及使用優先順序如下：
- (一) 本校行政單位舉辦之全校性活動。
 - (二) 藝術季相關活動。
 - (三) 本校教學單位、系學會、學生社團等團體或個人。
 - (四) 校外人士及團體。
- 第四條 適用本辦法之活動空間包含：
- (一) 湖畔室內展覽空間：分一、二樓，可供各單位舉辦展覽、小型表演藝術活動。
 - (二) 湖畔二樓玻璃屋：可供各單位進行會議、小型室內展演、講座、影展、工作坊等活動。
 - (三) 湖畔一樓會議室：可供各單位進行小型會議、討論、休息室等用途。
 - (四) 湖畔戶外廣場：可供各單位進行戶外表演活動、社團擺攤。
- 第五條 適用此管理辦法之設備包含：一般性設備、展覽設備、專業設備
- (一) 一般設備：摺椅、長桌、延長線、走唱機等一般設備。
 - (二) 展覽設備：白色展板、展台、展線等展覽相關設備。
 - (三) 專業設備：演出用燈光、音響、移動式舞台等專業設備。
- 第六條 各單位舉辦活動需借用藝術中心展演空間與設備時，借用負責人應先填具借用申請表，連同活動企劃書，最慢於活動七天前(不包含例假日)提出申請，經本中心審核同意並辦妥借用手續後始得借用。
- 第七條 除本中心主辦規劃之展覽活動外，室內展覽空間檔期借用以三週為限。
- 第八條 除特殊狀況外，本中心相關展演空間及設備不提供臨時借用申請。本中心如有使用場地與設備之必要時，得與借用單位協調借用之優先順序。
- 第九條 為提高各空間場地與設備使用之效益，借用單位須審慎考量欲借用場地與設備之合適

性，並指定專人負責各項聯繫事宜。借用時間若有相同者，依收件日期之先後，排定優先順序。如遇特殊狀況，本中心保有排定借用順序之權利。若欲取消借用申請，最慢應於活動預定辦理日期前至少 1 個工作日辦理取消作業。

第十條 基於安全考量與避免使用不當而損毀器材設備，故申請「專業設備」借用時，需本中心認可之技術人員或專業劇場技術人員負責設備安裝與操作，否則不予以借用。

第十一條 器材設備借用與歸還

- (一) 借用器材設備時，借用登記人須持有效證件辦理，於歸還器材設備並確實無毀損及遺失時歸還證件。
- (二) 器材設備借出時，借用人應確實偕同經手人核對器材設備之完整性。凡經清點借出後，歸還時發現器材設備因使用不當而損壞或遺失，須負擔維修費用或照價賠償。
- (三) 器材設備借用後，禁止私下轉借，若有損毀或遺失，借用登記人須負責賠償。經手人於器材設備歸還時，務必確實清點器材設備及內附配備是否一併歸還，並檢查是否損壞，若有任何一項配備缺漏未歸還，應當場向借用人詢問，以釐清雙方應負之責。
- (四) 器材設備歸還清點無誤後，將借用時證件歸還，雙方並簽名以茲確認。
- (五) 借用申請表收件時間：週一至週五 09:00-12:00、13:30-17:00
- (六) 器材設備領取與歸還時間：週一至週五 09:00-11:30、13:30-16:00

第十二條 借用單位如有下列事項之一者，本中心有權不予出借或要求立即停止使用，並依相關法規處理：

- (一) 違反國家法令、本校校規、公共安全之行為及公序良俗者。
- (二) 申請之用途有損害場地及設施原定用途，或對場地及設備有造成損害之虞慮者。
- (三) 未經核准、私自轉借或使用事實與申請內容不符者。
- (四) 其他經本校認定不宜之活動者。
- (五) 違反本中心相關規定要點者。

第十三條 為維護本中心場地與設備之安全及管理上之權責，借用單位於借用期間請務必遵守下列各項使用規定：

- (一) 應謹慎保管並愛惜使用各空間場地設備、維持場地內外秩序、活動安全與環境整潔，活動結束後，應負責場地環境清潔並恢復原狀。
- (二) 各場地與設備如有惡意破壞者，需依實際毀損狀況賠償，並禁止該借用單位一年之場地借用申請。
- (三) 借用單位一經申請核定後，不得私自轉讓或變更活動內容，如欲變更應循申請程序辦理，不得逕自調換。凡經發現不符或自行轉讓調換者，本中心得立即停止場地之借用，並禁止該借用單位一年之場地借用申請。
- (四) 未經許可不得擅接、改變電源線路或擅用電器設備，以免發生危險。
- (五) 因活動辦理之需要而欲改變場地或設備者，須事先與本中心協商獲得同意後始得辦

理或施作，未經同意擅自變更者以損毀公物論。

- (六) 展品或海報請務必使用環保黏土膠或不會殘留殘膠的黏貼用品，未經同意，不得於展板、牆面、地面等處使用雙面膠、泡棉膠、透明膠帶、噴膠、鐵釘等用品。
- (七) 活動宣傳所需之宣傳品(如海報、標誌、旗幟、布條...等)，應安全、牢固地張貼或懸掛於核可位置，俟活動結束後應立即拆除，逾時未拆除者，視同廢棄物處理，並列入下次借用場地之參考。
- (八) 需自行派人佈置場地、架設器材及燈光音響操控等，本中心僅提供技術諮詢服務。置於場地內之活動各項物品、貴重物品等請自行管理，本中心不負保管之責。
- (九) 凡置於場地內之展覽作品或各式物品若有保險之必要，借用單位須自行負責，本中心概不負責保管之責及不提供作品和物品之保險服務。
- (十) 本中心場地內嚴禁攜帶危險物品、場內全面禁止吸菸、禁止停放腳踏車機車、亂丟垃圾之行為，未經本中心同意，室內場地嚴禁烹煮食物，請妥予配合管理。
- (十一) 各場地與設備使用上如有任何問題，請於活動結束或器材歸還時，告知本中心，以方便本中心進行後續檢測與維修。

第十四條 本辦法中關於器材設備損毀狀況是否賠償，由藝術中心主管認定之。

第十五條 本辦法若有未盡事宜，悉依本校其他相關規定辦理。

第十六條 本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。

第十七條 檢附活動場地、器材設備使用之管理維護收費表：

(一) 場地部份：

場所名稱	收費標準			
	一級收費	二級收費	三級收費	四級收費
湖畔室內展覽空間	5,000	4,000	3,000	2,000
湖畔二樓玻璃屋	5,000	4,000	3,000	2,000
湖畔一樓多用途空間	2,000	1,600	1,200	800
湖畔戶外廣場(活動舞台)	2,000	1,600	1,200	800
※備註				
1. 一級收費：校外民間企業及工會團體。				
2. 二級收費：財團法人等單位。				
3. 三級收費：政府(國、公營)各機關團體。				
4. 四級收費：本校各系所與校外聯合(協辦)舉辦活動。				
5. 本校各社團、系學會借用每時段收費為四級收費之1/4。				
6. 例假日及非上班時間，借用單位需負責管理人員之工作費(日間每時段1,000 元，夜間每時段1,500 元)。				
7. 以上收費如有專簽者，依專簽辦理收費。				
8. 用繕時間如須管理人員配合，由借用單位負責管理人之餐費。				
9. 上述收費標準以一個時段為計算單位(每時段為4 小時)。				
10. 使用時段：				
(上)08：00～12：00				
(下)13：00～17：00				
(夜)18：00～22：00				

(二) 器材部份：

場所名稱	收費標準			
	一級收費	二級收費	三級收費	四級收費
一般設備	2,000	1,600	1,200	800
展覽設備	2,000	1,600	1,200	800
專業級燈光音響 (須另外支付設備操作人員之工作費用，並依最低基本工資及實際工作時數給付)	8,000	6,000	4,000	2,000
※備註				
1. 一級收費：校外民間企業及工會團體。				
2. 二級收費：財團法人等單位。				
3. 三級收費：政府(國、公營)各機關團體。				
4. 四級收費：本校各系所與校外聯合(協辦)舉辦活動。				
5. 本校各社團、系學會借用每時段收費為四級收費之1/4。				
6. 例假日及非上班時間，借用單位需負責管理人員之工作費(日間每時段1,000 元，夜間每時段1,500 元)。				
7. 以上收費如有專簽者，依專簽辦理收費。				
8. 用繕時間如須管理人員配合，由借用單位負責管理人之餐費。				
9. 上述收費標準以一個時段為計算單位(每時段為4 小時)。				
10. 使用時段：				
(上)08：00～12：00				
(下)13：00～17：00				
(夜)18：00～22：00				

國立東華大學英文編修實施辦法

95年3月22日九十四學年度第二學期第三次行政會議通過
100年3月30日九十九學年度第二學期第三次行政會議修訂通過
101年09月12日一〇一學年度第一學期第一次行政會議修訂通過
105年05月18日一〇五學年度第一學期第四次行政會議修訂通過

第一條 國立東華大學(以下簡稱本校)為提高本校研究國際能見度，鼓勵師生以英文發表學術論著，並協助政府機關與社區團體提昇國際溝通效能，特訂國立東華大學英文編修實施辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 由本校語言中心成立英文編修小組提供編修服務。服務範圍以學術論文、摘要，或博碩士論文、摘要等英文稿件及政府機關與社區團體宣導文件等。服務對象包括教職員生、校外機關團體或個人。

第三條 申請人須填寫「國立東華大學英文編修服務申請表」，並附上擬編修之英文稿件電子檔，向本校語言中心提出申請。

第四條 編修費用以半小時為計費單位，每半小時新臺幣肆佰元整。經編修人員評估所需編修時數後，於申請人同意下始進行編修。

第五條 申請人填妥三聯式繳費單後，至校內臺灣企銀繳費，第一聯由申請人收執，第二聯留存本校語言中心，以為該中心核實報支之依據，第三聯交由本校會計室備查。臺灣企銀代收後，以「英文編修費用」科目轉存本校校務基金。語言中心每件收取總金額百分之十五作為行政業務費用後，其餘款項核支為編修人員編修費用。

第六條 編修完成後，申請人若對編修內容有疑義，得與原編修人進行免費諮詢及討論，每一個案以二小時為上限。

第七條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

---- 以下空白 ----

國立東華大學學士班學生英語能力畢業標準及實施辦法

99.04.22 九十八學年度第3次擴大校級課程委員會會議討論決議
99.05.05 九十八學年度第2學期第5次行政會議提案通過
100.06.08 九十九學年度第2學期第8次行政會議通過
101.06.20 一〇〇學年度第2學期第6次行政會議修訂通過
102.06.27 一〇〇學年度第2學期第5次行政會議修訂通過
104.06.10 一〇三學年度第2學期第3次行政會議修訂通過
105.05.18 一〇五學年度第2學期第4次行政會議修訂通過

第一條 國立東華大學為增進學士班學生英語能力，提升其就業或繼續深造之競爭力，特訂定「英語能力畢業標準及實施辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 學士班學生入學時，依大學「學科能力測驗」或「指定科目考試」英文科成績，英文程度由基礎至進階分為一、二、三級。學生得依其級數或高於入學核定級數修習英語必修課程三種：「英語線上學習」2學分、「英文閱讀與寫作」2學分、「英語溝通」2學分，共計6學分／6小時。

第三條 除修畢英語必修6學分外，學生亦須通過下列英語能力檢定測驗任一種，始達本校英語能力畢業標準。通過檢測之學生，於畢業前持成績證明正本至語言中心登錄辦理。

- (一) 托福 (TOEFL) iBT 測驗 61 分以上 (或托福 ITP 紙筆測驗 500 分以上)。
- (二) 多益 (TOEIC) 英語測驗 600 分以上。
- (三) 全民英檢 (GEPT) 中級複試或中高級初試以上通過。
- (四) 雅思 (IELTS) 國際英語測驗 5 分以上。
- (五) 其他具國際公信力之相對應英語能力檢定 (詳見語言中心公告)。
- (六) 校內英語能力檢定測驗 (詳見語言中心公告)。

第四條 未通過英語能力檢定測驗者，須加修2門、共計4~6學分之高於入學核定英文級數之英語必修課、英語選修課或各院系規劃且語言中心認可之全英語授課課程。惟加修之學分不計入校核心課程43學分內，但列入畢業總學分。加修課程依語言中心公告為準。

第五條 語言中心於每學期舉辦校內英語能力測驗。校內檢測採自由報名，應試者需繳交工本費(由語言中心另訂)。該測驗成績達標準者，亦可辦理通過本校英語能力畢業標準。

第六條 學生於入學前二年內或修課期間，通過本辦法第三條所列英語能力檢定測驗者，原英語必修6學分可採用等同或高於入學核定英文級數之英語必修課、英語或第二外語選修課程學分認列。可計入認列課程依語言中心公告為準。

第七條 大一新生(英美語文學系及各系國際班之外籍生除外)凡符合下列任一條件者，得於入學第一學期公告期間內，提出免修英語必修6學分申請。核准免修者，視同通過本校「學士班學生英語能力畢業標準」，授予通識英文必修6學分。

- (一) 英語為母語或畢業自以全英語授課之國外高中且具有有效文憑者。
- (二) 大學「學科能力測驗」或「指定科目考試」英文科成績達頂標，且同時於「大學入學考試中心高中英語聽力測驗」獲得 A 等級分者。
- (三) 於入學前二年內，符合本辦法第三條所列之第一至第四種英語能力檢定測驗成績標準者，或其他具國際公信力之相對應英語能力檢定成績標準者（詳見語言中心公告）。

第八條 學生於大一修課期間，符合本辦法第三條所列之第一至第四種英語能力檢定測驗成績標準者，或其他具國際公信力之相對應英語能力檢定成績標準者（詳見語言中心公告），亦得於大二第一學期公告期間內，提出免修英語必修6學分申請。核准免修者，視同通過本校「學士班學生英語能力畢業標準」，授予通識英文6學分。

第九條 符合通識英語必修免修條件者，需於語言中心公告辦理期限內，檢具相關證明文件，提出免修申請，逾期不予受理。欲以本辦法第七條所列第一或第二項條件提出免修申請者，如語言中心認為有必要，得要求申請者參加語言中心安排之英語能力測驗。成績及格者，始得提出通識英語必修免修申請。

第十條 本校各院、系、學位學程等如訂有高於本辦法所列之標準，以單位制定之英語能力檢定成績標準為準。無大學「學科能力測驗」或「指定科目考試」英文成績之非大一新生，由語言中心另安排測試分級。身心障礙學生由心理諮商輔導中心協同語言中心，視其狀況安排合適之英語課程。

第十一條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

---- 以下空白 ----

國立東華大學圖書館使用規則

97年9月25日公告施行
97年9月24日97學年度第1次行政會議通過
102年2月27日101學年度第2學期第1次行政會議修訂通過
105年5月18日104學年度第2學期第4次行政會議修訂通過

第一章 總則

第一條 國立東華大學（以下簡稱本校）圖書資訊中心（以下簡稱本中心）為積極支援本校教學與研究，提昇東臺灣學術文化水準，服務社區民眾，特設置圖書館並訂定「國立東華大學圖書館使用規則」（以下簡稱本規則）。

第二章 開館時間

第二條 **除國定假日及其補假日**、選舉日與校慶運動會舉辦日閉館外，開館時間如下：

一、學期中：

週一至週五08:15 - 21:45，假日（依本校行事曆，以下同）**10:00-17:45。**

二、寒、暑假：

週一至週六09:15 - 16:45，週日閉館，八月最後一周關閉閱覽區進行館舍空間整備。

開館時間如需調整，本中心得事先公告後實施。如因安全考量，或遇緊急事故，亦得不經公告逕行閉館。

第三章 服務對象

第三條 本校編制內教職員工及學生以本校服務證、學生證為借書證。

第四條 本校非編制內教職員工、同仁眷屬、退休教職員工得填具申請單，檢附相關證照至圖書館服務檯申辦借書證。

第五條 本校校友及校外人士得填具申請單，檢附相關證照及工本費至圖書館服務檯申辦借書證。

第六條 本中心志工及符合學校其他規定者，得填具申請單，檢附相關資料至圖書館服務檯申辦借書證。

第七條 本校推廣教育班學員得由開班單位填具申請單，檢附相關資料集體申辦借書證。

第八條 讀者限擇一種身分申辦借書證。未申辦借書證者，得持身分證（或護照、駕照）換取臨時閱覽證。

第九條 為維護本校教職員工生權益，本中心得視實際情況調整服務對象。

第十條 未持有效借書證與臨時閱覽證或使用他人證件者，得拒絕其入館及借閱資料。

第四章 入館須知

第十一條 禁止吸菸，攜帶違禁品、飲料、食物、寵物，赤腳或穿著腳踝處無繫帶之拖鞋者入館。

第十二條 十二歲以下兒童須由成人全程陪同，方得入館閱覽。

第十三條 禁止大聲喧嘩、使用手機、呼叫器或其他影響館內安寧之通訊器材。

第十四條 禁止使用電腦設備玩遊戲、觀看色情資料、從事違法行為或違反圖書館使用須知。

第十五條 不當行為可能危害公序良俗者，得報請本校駐衛警處理，並暫停其入館權利。

第十六條 如遇停電或特殊狀況，入館者離開圖書館時需配合受檢。

第十七條 除緊急避難外，不得擅自開啟窗戶、安全門或逃生設備。

第十八條 讀者離館時，應帶走私人物品，保持閱覽桌淨空。為維護讀者公平使用權益，本中心得不定時清除桌上書籍與物品。

第十九條 使用圖書資料、設備及場地，不得有註記、污損、剪裁、私藏或其他破壞行為，並需遵守智慧財產權相關規定。

第五章 圖書資料借閱

第二十條 讀者應持本人有效借書證，外借圖書資料。

第二十一條 參考工具書、微縮資料、資料庫光碟、學位論文、期刊、教師指定參考書、特藏資料等圖書資料，限館內閱讀。但參考工具書得辦理隔夜借閱，本中心並得保留其他圖書資料外借之權利。

第二十二條 所借圖書如被列為教師指定參考書或因公務需要，得通知借閱人限期歸還。

第二十三條 專案計畫經費購入之圖書（不含期刊及資料庫）得由計畫主持人填具申請單外借。若無他人預約，得依第二十八條規定辦理續借，續借期限同教師借期。

第二十四條 本校各單位如需長期借閱行政作業手冊、電腦軟體使用手冊及複本參考工具書，得由單位主管填具申請單向申辦單位借閱。

第二十五條 還書箱限非開館時間使用。視聽資料、代還資料及館際互借圖書須歸還至圖書館服務檯，不得使用還書箱。

第二十六條 本校教師如因授課需要，得填具申請單，申辦教學視聽資料借閱。

第二十七條 館際互借相關規定由本中心另訂之。

第六章 續借、預約

第二十八條 所借圖書資料如無他人預約，得於借閱到期日前至圖書館服務檯、本中心網站或電話辦理續借。續借期間如遇他人預約，本中心得通知借閱人限期歸還，借閱人不得拒絕。

第二十九條 借閱人得至本中心網站線上預約已借出之圖書資料，該資料回館後，本中心以電子郵件通知預約人於期限內辦理借閱，逾期視同放棄預約。

第七章 場地及設備使用

第三十條 檢索及視聽區設備僅供讀者使用圖書館館藏，禁止移作他用。

第三十一條 討論室、聆賞室、臨時研究小間限臨櫃借用，長期研究小間、電腦講習室、多媒體放映室、展場等場地或設備之使用，須事先線上申請，待系統核准及獲配通知後，方可至圖書館服務檯借用。

第八章 費用繳納及違規處理

第三十二條 當事人須依相關規定償付因處理申辦借書證、借用設備或場地、補辦借閱證件、遺失圖書資料、借閱逾期歸還、不當使用設備或場地所發生之各項費用。

第三十三條 本規則所列各項費用限以現金一次繳付。

第九章 離校及離職

第三十四條 本校學生離校或教職員工離職前，須歸還所借圖書及借書證，繳清積欠費用，清空並歸還所借之研究小間。研究生畢業離校時，應依「國立東華大學博士班、碩士班研究生學位授予辦法」繳交2冊論文、全文電子檔1份及授權書正本1式2份至本中心（1冊由圖書館典藏，1冊送國家圖書館典藏），藝術類或應用科技類研究所研究生，其論文得以創作、展演連同書面報告或以技術報告代替。

第三十五條 離校及離職手續限本校上班時間內申辦。

第十章 附則

第三十六條 圖書資料借閱、圖書館設備借用及場地使用、讀者違規處理、圖書薦購及其他相關規定，由本中心另訂之。

第三十七條 本規則如有未盡事宜，得隨時修訂之。

第三十八條 本規則經行政會議通過，並陳校長核可後施行，修正時亦同。