

# 國立東華大學104學年度第2學期第6次行政會議紀錄

會議時間：105年6月29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（請假）	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	褚國際長志鵬	劉總務長瑩三（陳組長肯用代理）	
須主任委員文蔚	郭代理院長永綱	林院長穎芬（巫主任喜瑞代理）	
王院長鴻濬（曾副院長珍珍代理）		范院長熾文	童院長春發
裴院長家騏（請假）	劉院長惠芝	羅主任寶鳳（李組長真文代理）	
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			

列席人員：

張組長菊珍 李組長志郎 陳組員婉婉 林悅然同學

## 壹、主席致詞

近日學生於網路社群裡反映部分單位未能節電及行政效率不彰之情形，相信是少數個案，但仍請各位主管加強宣導節電措施，並督導同仁確實依規定時間值勤，以提升行政效能。

**貳、確認上次會議紀錄**（105.05.18本校104學年度第2學期第5次行政會議紀錄）：修正第2案、第3案及第7案決議後通過。

## 參、報告事項（無）

## 肆、提案討論

【第1案】提案單位：教務處

案由：自106學年度起本校學生修讀音樂系術科個別指導費調整修正案，請審議。

說明：

- 一、本項調整案業經105年5月10日「學生修讀音樂系個別指導費」調整案研議小組會決議，並於105年6月22日召開音樂系學生公聽會討論，同意調整方案。
- 二、本校現行規定音樂系學士班學生每學期需繳交個別指導費10,195元及鍵盤維護費590元；音樂系延畢生、重修生及外系學生選讀音樂系輔系、雙主修術科個別指導課，需繳交個別指導費，主修9,000元、副修4,500元及鍵盤維護費590元；碩士班個別指導費主修9,000元、副修4,500元及鍵盤維護費590元。

三、音樂系術科個別指導費係採一對一個別教學，本校多年均未調漲，個別指導類開課成本嚴重入不敷出；相較於同類型大專校院音樂系收費標準相比，亦屬偏低。又104學年度第1次校課程委員會議第7案決議2：建請相關單位研議調高音樂系術科主、副修個別指導費之可行性。

四、本項收費調整措施，同意自106學年度起採行：

1. 學士班主修每學分個別指導費10,195元、副修0.5學分收取5,098元；碩士班學生主修每學分收取13,000元，副修0.5學分收取6,500元。

2. 實施機制：自106學年度入學新生適用調整後收費方式；舊生適用原收費標準至畢業止。

3. 音樂系研議調整主、副修修課規範，並依三級三審制修訂課規。

4. 境外生修讀音樂系術科個別指導費，適用本標準收費。

五、俟本會議核備通過，依說明四辦理，並公告於本校學雜費收費標準。

決議：照案通過。

#### 【第2案】提案單位：人事室

案由：修訂「國立東華大學講座設置辦法」請審議。

說明：

一、為協助校務發展與因應講座權利義務之釐清，爰修正講座設置辦法。

二、修正重點摘述如下：

(一) 修正第一條：整合原第一條及第二條，明訂聘任目的及依據。

(二) 修正第二條：增列總統科學獎之資格條件及做將原藝術或產學合作資格作文字修正為「在學術或專業領域有卓越貢獻且曾獲國際著名獎項者」，另因應國科會更名，修正條文文字為「科技部」。

(三) 修正第三條：刪除自薦之推薦方式及做文字修正。

(四) 修正第四條：文字修正。

(五) 修正第五條：考量原規定過於寬鬆，爰修正講座名額之人數計算由助理教授職級以上改為本校專任教授職級人數百分之五（現行人數計算後約8人）。

(六) 修正第六條：調整原條文有關權利義務規定順序，並增列每學年主講一場次之全校性專題演講，另將獎助金修正為五十萬元。

(七) 修正第七條：因應已增訂補助上限，其總經費已較原規定少，爰刪除原上限規定。

(八) 增訂第八條：增列聘任無給職榮譽講座規定，以協助校務推展，無給職榮譽講座不受第四條後段（應聘為本校專任教師）、第五條（人數上限）及第六條（權利義務）規定限制。

(九) 增訂第九條：明訂生效及修正程序。

三、原條文計八條，修正後全文共九條，如經審議通過，另提校務會議審議。

決 議：照案通過，如附件一。

【第3案】提案單位：人事室

案 由：訂定「國立東華大學特聘教授設置辦法（草案）」，請 審議。

說 明：

- 一、為鼓勵教師積極參與研究、教學與服務工作，以促進本校朝頂尖卓越大學發展，特訂定本辦法。
- 二、本草案全文共七條，條文如下：
  - （一）辦法名稱：國立東華大學特聘教授設置辦法。
  - （二）第一條為訂定目的：為鼓勵教師積極參與研究、教學與服務工作，以促進本校朝頂尖卓越大學發展。
  - （三）第二條為特聘教授提聘具備資格：相關資格包含研究、教學等條件。
  - （四）第三條為申請方式：由教師檢附申請資料，送院審議。
  - （五）第四條為遴聘程序：遴聘作業由各院教師評審委員會進行初審後提送推薦名單，經校教評會審議通過後，陳請校長敦聘。
  - （六）第五條為聘期及人數上限規定：特聘教授每聘 1 至 3 年，期滿得重新審議後續聘；名額以本校教授職級專任教師人數 15% 為上限（概約 24 人）。
  - （七）第六條為權利義務規定。
- 三、本草案若經行政會議審議通過，擬另提送校務會議審議辦理。

決 議：照案通過，如附件二。

【第4案】提案單位：人事室

案 由：修訂「國立東華大學榮譽教授設置辦法」，請 審議。

說 明：

- 一、為因應講座及特聘教授辦法之施行，併案納入榮譽教授辦法規範，使制度法規更健全，爰修正辦法。
- 二、修正重點摘述如下：
  - （一）修正第二條：修正榮譽教授條件，增列曾任本校校長、曾任本校講座或特聘教授及曾兼任行政職務等條件者，並分別在本校擔任專任教授一定年限（擔任講座或特聘為六年、曾兼任行政職務為十二年），在專業領域或教學、研究、服務工作貢獻卓著者，得遴聘為榮譽教授。
  - （二）修正第三、四條：文字精簡修正。
  - （三）修正第五條：考量講座設置辦法及特聘教授設置辦法均經行政會議審議，為統一審議過程，爰改由行政會議審議。另第二款合校過渡期間規定已無規範必要，爰刪除

第二款。

三、原條文計五條，修正後全文共五條，如經審議通過，另提校務會議審議。

決議：

一、本辦法第二條第一項第四款修正為「國內外在各專業領域中著有成就及崇高聲譽之學者、專家。」

二、修正後通過，如附件三。

【第5案】提案單位：人事室

案由：新訂「國立東華大學教師服務優良獎設置辦法（草案）」，請審議。

說明：為鼓勵教師積極參與校內外服務，並肯定其熱忱奉獻之精神足堪表率，新訂「國立東華大學教師服務優良獎設置辦法」。

決議：

一、本辦法第二條第二項修正為「前項服務事蹟以非屬教師個人專題研究計畫或課程教學相關為原則，兼任行政主管者，服務事蹟不得與其編制內行政職務相關。」。

二、本辦法第三條前段修正為「本校教師服務優良獎之名額，每年至多九名，兼任行政主管者不得超過總名額三分之一，獲獎者.....再推薦。」，其餘文字不變。

三、修正後通過，如附件四。

【第6案】提案單位：研發處

案由：新訂「國立東華大學新進教師學術研究獎助辦法（草案）」，請審議。

說明：原「國立東華大學學術研究獎助辦法」第五條之新進教師學術獎相關內容獨立，新訂「新進教師學術研究獎助辦法」。

決議：照案通過，如附件五。

【第7案】提案單位：研發處

案由：廢止「國立東華大學學術研究獎助辦法」，請審議。

說明：經彙整各方建議，擬將本校教師於教學、研究、輔導與服務之表現，分別訂定或修訂獎勵辦法（新訂「新進教師學術研究獎助辦法」、東華學術獎併入「特聘教授設置辦法」討論、「東華傑出教授榮譽獎」併入「講座設置辦法」討論），並建議廢止「國立東華大學學術研究獎助辦法」。

決議：照案通過，如附件六。

【第8案】提案單位：研發處

案由：新訂「國立東華大學自我評鑑指導委員會組織要點」，請審議。

說明：自我評鑑指導委員會之組成等相關規定，原規範於本校「自我評鑑實施辦法」及「院系所、學位學程及通識教育自我評鑑實施細則」第三條，擬新訂「國立東華大學自我評鑑指導委員會組織要點」規範之。

決議：照案通過，如附件七。

**【第9案】提案單位：研發處**

案由：新訂「國立東華大學自我評鑑執行委員會組織要點」，請審議。

說明：自我評鑑執行委員會之組成等相關規定，原規範於本校「自我評鑑實施辦法」及「院系所、學位學程及通識教育自我評鑑實施細則」第三條，擬新訂「國立東華大學自我評鑑執行委員會組織要點」規範之。

決議：照案通過，如附件八。

**【第10案】提案單位：研發處**

案由：「國立東華大學自我評鑑實施辦法」修訂案，請審議。

說明：

- 一、校級自我評鑑工作組織之相關內容已於「國立東華大學自我評鑑指導委員會組織要點」及「國立東華大學自我評鑑指導委員會組織要點」規範，本辦法不再重覆贅述。
- 二、參酌第二週期校務評鑑實施計畫，修訂校務自我評鑑項目。

決議：照案通過，如附件九。

**【第11案】提案單位：研發處**

案由：「國立東華大學院系所、學位學程及通識教育自我評鑑實施細則」修訂案，請審議。

說明：

- 一、校級自我評鑑工作組織之相關內容已於「國立東華大學自我評鑑指導委員會組織要點」及「國立東華大學自我評鑑指導委員會組織要點」規範，本細則不再重覆贅述。
- 二、自我評鑑結果經一年自我改善作業後，院自我評鑑工作小組及校自我評鑑執行委員會之部分成員（院級或系級評鑑種子教師）任期已滿，後續持續改善項目，擬改由各院進行追蹤管考。
- 三、本細則擬由行政會議會通過後施行。

決議：照案通過，如附件十。

**【第12案】提案單位：人事室**

案由：修正「國立東華大學推動業務委託民間辦理實施要點」，請 審議。

說明：

- 一、本要點經本校 104 年 11 月 4 日 104 學年度第 1 學期第 3 次行政會議審議通過，並於 105 年 1 月 27 日函自即日起生效，茲因本要點適用單位僅及於行政一級單位，考量學術單位經辦之業務或場館仍得委託民間辦理之可行性，爰檢討修正本要點。
- 二、本次修正重點如下：  
修正本要點所稱各單位（第二點第五項）。

決議：照案通過，如附件十一。

**【第13案】提案單位：人事室**

案由：訂定「國立東華大學職員差勤管理實施要點（草案）」並自105年8月1日生效，請 審議。

說明：

- 一、為使本校差勤管理規定更為明確並整合相關差勤法規，爰新訂本要點。
- 二、要點各章節內容摘述如下：
  - (一) 訂定目的及適用對象。（第一點至第二點）
  - (二) 明定辦公時間、彈性工時、上下班簽到退規定，並訂定每人每年忘刷卡可申請次數之懲處及查勤等規定。（第三點至第十點）
  - (三) 明定加班，廢除國立東華大學員工因公加班規定事項將其相關規定統一納入本要點，並同時修正原規定加入勞基法適用之人員加班規定及修改加班未支領加班費且因公務無法補休者之獎勵。（第十一點至第十九點）
  - (四) 明定本校寒暑假日數及辦理方式。（第二十點至第二十四點）
  - (五) 明定公差（假）規定，廢除國立東華大學教職員工國內因公出差作業要點將其相要點統一納入本要點，並另訂定國外公差（假）往返路程日數。（第二十四點至第二十六點）

決議：緩議，請人事室召開公聽會說明後，再提行政會議審議。

**【第14案】提案單位：人事室**

案由：廢止「國立東華大學員工因公加班規定事項」並自105年8月1日生效，請 審議。

說明：

- 一、因應本校新訂「職員差勤管理實施要點」有關原「員工因公加班規定事項」條文規定已納入前開要點規範，爰廢止之。

二、本案俟審議通過後廢止辦理。

決 議：緩議。

**【第15案】提案單位：人事室**

案 由：廢止「國立東華大學教職員工國內因公出差作業要點」並自105年8月1日生效，請審議。

說 明：

一、因應本校新訂「職員差勤管理實施要點」有關原「職員工國內因公出差作業要點」條文規定已納入前開要點規範，爰廢止之。

二、本案俟審議通過後廢止辦理。

決 議：緩議。

**【第16案】提案單位：人事室**

案 由：訂定「國立東華大學教師及教學研究人員兼任功能性主管職務工作費給與要點（草案）」，請審議。

說 明：

一、本校為鼓勵教師兼任行政單位主管職務，積極推動校務發展，特依據國立大學校院校務基金管理及監督辦法第九條及本校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第二點第二項規定，訂定本要點。

二、參酌國立臺灣大學、國立屏東大學規定並考量本校現況，爰訂定重點如下：

- （一）規章依據。（第一點）
- （二）申請條件。（第二點）
- （三）支給標準及申請程序。（第三點）
- （四）兼領原則。（第四點）
- （五）補充規定。（第五點）
- （六）施行方式。（第六點）

決 議：緩議。

**【第17案】提案單位：共同教育委員會**

案 由：訂定「國立東華大學寰宇書院設置要點（草案）」，請審議。

說 明：

一、為提昇本校學生住宿環境中學習之國際化、外語能力、認識多元文化、校內境外生

相關團隊及社群共同合作等並增進招生宣傳，設立寰宇書院。

- 二、共教會已於 105 年 03 月 17 日邀請國際處、學務處、總務處、圖資中心開會，將寰宇書院籌備列為 104-2 學期重要任務，並針對書院空間使用需求及書院運作事務作協調。
- 三、檢陳「國立東華大學寰宇書院設置要點草案」。
- 四、「國立清華大學住宿書院設置要點」供參。

人事室意見：

本案經洽共同教育委員會，該書院屬任務編組性質，先予敘明；有關設置要點內容，建議修正意見如下：

- (一) 第二點：有關「院長」職稱，為免與現行一級學術單位「院長」職稱混淆，建議改以「執行長」設置；院長由本校專任教師「擔任」，建議文字修正為「兼任」，另建議增訂職級規定，如比照該委員會各中心主任以助理教授職級以上教師兼任，以臻明確。
- (二) 第三點：為符員額彈性，建議增訂「得」設置專職行政助理，及修正「約僱人員辦法」為「校務基金工作人員僱用要點」。

決議：

- 一、本要點第一點修正為「國立東華大學（以下簡稱本校）為提昇本校學生校園環境中學習之國際化，特於共同教育委員會下設立寰宇書院（以下簡稱書院）。」。
- 二、本要點第二點修正為「書院設置執行長一人綜理書院業務，推動校園（住宿）國際化教育；執行長由校長聘任本校助理教授職級以上教師兼任。執行長得聘請副執行長襄助住宿教育事務之推動。」。
- 三、本要點第三點修正為「書院得設置專職行政助理，協助處理行政事務，其聘任、評量及升遷依本校校務基金工作人員僱用要點辦理。」。
- 四、本要點第四點修正為「書院設「書院院務會議」，由書院執行長、共教會主委、國際長、及學務長組成，處理書院行政事務、課程活動審議及章程擬訂，由執行長擔任主席，副執行長得列席指導。」。
- 五、本要點第五點修正為「本要點經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。」
- 六、修正後通過，如附件十二。

【第18案】提案單位：心理諮商輔導中心

案由：修訂「國立東華大學優良導師典範施行要點」，請審議。

說明：心理諮商輔導中心擬修正「國立東華大學優良導師典範施行要點」中，第四點表揚方式內容修訂，說明如下：

- 一、緣由：因104學年度校級優良導師，其激勵本校導師投入導師工作，創造導師工作價值，欲編列獎金以茲鼓勵。



- 二、修改方案說明：心理諮商輔導中心建議，表揚方式新增條文：由校級委員會之評選出十名校級優良導師典範導師，報請校長核定後公布，頒發獎狀及獎金新台幣八仟元。
- 三、新增條文：新增第四點第四條。

決議：

- 一、本要點第四點第一項第四款為「校級委員會之評選出十名校級優良導師典範導師，報請校長核定後公布，頒發獎狀及獎金新台幣壹萬元整。經費來源為年度導生活動費中編列。」。
- 二、修正後通過，如附件十三。

【第19案】提案單位：秘書室

案由：新增本校校名字體版乙款，請審議。

說明：本校校名字體版前於84年11月8日之84學年度第1次校務會議通過在案，本次擬新增本校「名譽文學博士」歐豪年教授，撰贈之墨寶校名字體版乙款，俾提供多一種字體選擇。

決議：照案通過，如附件十四。

【第20案】提案單位：總務處

案由：修訂「本校短期宿舍借用及管理辦法」，請審議。

說明：

- 一、本案經104學年度第2學期第59次宿委會討論通過。
- 二、茲說明主要修正內容如次：
- (一) 第二條增列教學單位邀請之訪問學者。
- (二) 第三條居南52號已做為學人宿舍分配在案，擬將第(一)款刪除，其餘如修正對照表

決議：照案通過，如附件十五。

【第21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104學年度第2學期第59次宿委會討論通過。
- 二、茲說明主要修正內容如次：
- (一) 原條文第二條所稱計畫人員泛指學校計畫所聘任人員，故不再另標示。
- (二) 依行政院訂定之「宿舍管理手冊」第9點規定，凡借用機關宿舍皆需辦理公證

作業，為讓借用人免去短期內辦理公證增加經濟負擔，建議第五條比照學人宿舍借用年限，以期統一。

決議：

- 一、本要點第二點修正為「單房間職務宿舍：供職員工（含本校校務基金工作人員）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）。」。
- 二、修正後通過，如附件十六。

【第22案】提案單位：學生事務組

案由：修訂「學生事務處分層負責明細表」之生活輔導組部分及刪除學生宿舍服務組部分，請核備。

說明：

- 一、105年5月2日104學年度第2學期第1次校務發展委員會議及105年5月11日104-2第1次校務會議通過：「學生宿舍服務組」與「生活輔導組」合併為單一組別「生活輔導組」，人事室併同修正本校組織規程，並自8月1日起生效，為因應業務之異動，擬修訂分層負責明細表。
- 二、檢附學生事務處分層負責明細修正表。

決議：同意核備，如附件十七。

## 伍、臨時動議

### 一、【范院長熾文】

以往學校重要會議都集中在週三召開，是很好的安排，因院系所會議原則上會安排在週一或週二召開，至於週五則保留博士班、碩士班或在職碩士班課程，如此將可避免因會議而補課或請代課等事宜，希望未來校級會議仍安排在週三召開。

### 【主席-教務長代理】

校級會議召開日程早已有共識，會儘量安排在週三。

### 二、【須主任委員文蔚】

對於導師未至系統填報導師工作紀錄表時，導師費即不核發之情形，建議心理諮商輔導中心提供更多替代性的申報方式，例如：辦理導生活動後的成果照片及資料或是輔導內容及紀錄等，讓老師們有更多元又便利的方式申報。

### 【王主任沂釗】

每學年導師費依學生人數編列，包括各系（所）之導師費、心理諮商輔導中心之導生活動費，為符合核發規定，故導師們需填報導師工作紀錄，對於須主委的建議，會另

行設計較簡易之表格，以簡化老師們申報程序。

### 三、【王主任沂釗】

- 1.有時候看見課間或夜間教室裡僅有 1 名同學，但電燈或冷氣全開之情形，建議關閉夜間自習教室，讓學生們集中於集賢館及 K 書中心自習。
- 2.是否考慮訂定教室內 3 或 5 人以上，方可使用冷氣之規定，用電部分需再節制。
- 3.據悉屏東大學教師們使用冷氣皆需採插卡計費，本校可思考是否參酌，以有效節能減碳。

### 【陳組長肯用】

- 1.教學大樓皆配有日夜間管理員，教室使用前，管理員會負責開門，惟若下課後少數師生停留於教室內討論，會尊重該時段之使用。除此，若非上課時間而停留教室內，管理員會勸導離開並關閉冷氣及教室。
- 2.總務處節能小組持續監控全校用電情形，盡力讓用電度數下降，實質上已有初步成效，對於使用冷氣插卡計費，目前僅公共空間如教室及講堂使用插卡計費，教師研究室尚未規劃，未來將構思只要離開研究室便自動關閉冷氣等功能，總務處將朝此方向評估可行性。

### 【古主任秘書智雄】

本校去年（104 年）1 月至 5 月與今年（105 年）1 月至 5 月份相較之下節省約 60 萬度電力，主要是總務處的節電措施已發揮功效。

### 四、【郭代理院長永綱】

建議總務處將理工學院節電計畫書提供各單位參酌。

### 【主席-教務長代理】

請總務處於大型會議時將理工學院節電計畫之節能措施，向與會人員說明。

### 五、【童院長春發】

- 1.廁所是否可安裝自動感應燈。
- 2.希望藝術產業創意學系工坊能再多加節約用電。

### 【陳組長肯用】

各教學大樓走廊皆採自動感應燈，至於廁所部分將再行評估。

### 六、【劉院長惠芝】

- 1.學校使用上較頻繁的兩大演藝廳，分別位於學生活動中心及人文社會科學學院，其後台及設備皆有待改善。人文社會科學學院演藝廳相當老舊、油漆斑剝並有異味，建議總務處能重新整修。
- 2.建議於演藝廳後台設置舞台監看設備，以便後台人員能即時查看前台情形隨時應變，使活動進行更為順暢。

**【陳組長肯用】**

將針對劉院長提及之兩大演藝廳及大型講堂設置監看設備。

**【主席-教務長代理】**

請總務處會同需求單位至現場討論安裝細節等，以符合需求。

**陸、散會：12 時 35 分**

## 國立東華大學講座設置辦法

92年12月3日92學年度第1學期第6次行政會議通過  
93年3月10日92學年度第2學期第2次行政會議修正後通過  
93年5月19日92學年度第2學期第1次校務會議修正後通過  
94年5月18日93學年度第2學期第1次校務會議修正後通過  
教育部94年5月31日台學審字第0940071594號函准予備查  
97年10月29日本校第12次校務規劃委員會議審議通過  
100年12月14日100學年度第1學期第1次校務會議通過  
105年6月29日104學年度第2學期第6次行政會議修正通過

**第一條** 國立東華大學（以下簡稱本校）為延攬國內外成就卓越之學者專家，促進本校學術或專業領域發展、提升師資陣容，特依大學法第十七條第二項規定訂定「國立東華大學講座設置辦法」（以下簡稱本辦法）。

**第二條** 凡國內外專家學者具備下列資格之一，得被提聘為本校講座。

- 一、中央研究院院士。
- 二、曾獲總統科學獎者。
- 三、曾任國家講座者。
- 四、曾獲教育部學術獎者。
- 五、曾獲科技部（原國科會）傑出研究獎三次以上者。
- 六、在學術或專業領域上有卓越貢獻且曾獲國際著名獎項者。

**第三條** 推薦方式：

由校內各單位主動推薦申請，並檢附包括被推薦人之學經歷、完整著作目錄、重要著作、具體成就證明與其他相關資料。

**第四條** 遴聘程序：

遴聘作業由校教評會進行，經校教評會審議通過後陳請校長敦聘之。經敦聘為講座而未具本校專任教師資格者，應辦理專任教師之聘任。

**第五條** 講座每聘一至三年，期滿得經校教評會審議後續聘。講座之名額，以本校遴聘作業時現有專任教授職級人數百分之五為上限。

**第六條** 講座之權利義務如下：

- 一、每年核發至多新台幣五十萬元之獎助金或研究經費。
- 二、得優先分配學校宿舍。
- 三、得擔任本校研究或專業領域相關委員會之當然委員。
- 四、每學期應至少開設一門三學分課程。
- 五、得帶領本校研究團隊進行整合型、跨領域型、國家型、產學合作等各項專業領域大型計畫之規劃與執行。
- 六、每學年應主講一場次之全校性專題演講。
- 七、講座之重要論著抽印本收錄於圖書館，以供學校及各界人士研究參考。

**第七條** 本辦法所提供之獎助金由本校校務基金支應。

**第八條** 為協助校務推展，本校得聘任無給職之榮譽講座若干人，不適用本辦法第四條後段、第五條名額上限及第六條規定，惟推薦單位應協調提供其相關空間需求。

**第九條** 本辦法經行政會議審議送校務會議通過後實施；修正時亦同。

## 國立東華大學特聘教授設置辦法

105年6月29日 104學年度第2學期第6次行政會議審議通過

- 第一條 國立東華大學（以下簡稱本校）為鼓勵教師積極參與研究、教學與服務工作，以促進本校朝頂尖卓越大學發展，特訂定特聘教授設置辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 凡本校教授職級教師具備下列資格之一，且綜合評量各方面表現達一定水準者，得被提聘為本校特聘教授。
- 一、曾獲科技部傑出研究獎一次。
  - 二、近五年內擔任研究計畫或產學合作計畫主持人（不含共同或協同主持人）且計畫經費補助金額累計達三千萬以上。
  - 三、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」，獲研究績優教師加給近五年內累計達二十點或各院推薦排序第一且累計達四次。各院若多人排序第一，則次數得均分採計之。
  - 四、榮登ESI高度被引用TOP百分之一論文之主要作者且累計達三年。
  - 五、曾獲校教學優良教師獎累計達三次。
  - 六、在學術或各專業領域表現卓越且曾獲國內外具信譽之重要獎項。
- 第三條 申請方式：由教師檢附申請資料包括個人學經歷、完整著作目錄、重要著作抽印本、具體成就證明與其他相關資料，送各院逕行審議。
- 第四條 遴聘程序：遴聘作業由各院教師評審委員會進行初審後提送推薦名單，經本校教師評審委員會審議通過後，陳請校長敦聘之。
- 第五條 特聘教授每聘一至三年，期滿得重新推薦審議後續聘之。特聘教授之名額，以本校**教授職級專任教師人數百分之十五為上限**。
- 第六條 特聘教授之權利義務如下：
- 一、得擔任本校研究或專業領域相關委員會之委員。
  - 二、每學年得減免二學分之授課鐘點時數。
  - 三、每學年應主講一場次之全院或全校性專題演講。
- 第七條 本辦法送行政會議審議，經校務會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。

---- 以下空白 ----

【附件三】

## 國立東華大學榮譽教授設置辦法

91年12月4日91學年度第1學期第4次校教評會通過  
92年1月8日91學年度第1學期第2次校務會議修正通過  
97年10月29日第12次校務規劃委員會議修正通過  
105年6月29日104學年度第2學期第6次行政會議審議

第一條 國立東華大學（以下簡稱本校）為尊崇在教學、研究、服務有卓越貢獻之退休教授，與延攬國內外知名學者、專家，以資教學、研究、服務之諮詢，並提升本校之學術地位，特訂定本辦法。

第二條 榮譽教授應具備下列條件之一：

- 一、曾任本校校長，對本校校務之規劃、建設與推展，著有貢獻者。
- 二、在本校擔任專任教授六年以上，曾任本校講座或特聘教授，或在各專業領域有特殊成就者。
- 三、在本校擔任專任教授十二年以上，曾兼任行政職務，在教學、研究、服務工作貢獻卓著者。
- 四、國內外在各專業領域中著有成就及崇高聲譽之學者、專家。

第三條 榮譽教授之推薦及敦聘程序：

- 一、由系所教師評審委員會推薦，經院、校教師評審委員會通過後敦聘之。
- 二、由院長推薦，經院、校教師評審委員會通過後敦聘之。
- 三、由三位校教評會委員連署推薦，並經校教師評審委員會通過後敦聘之。
- 四、由校長推薦，經校教師評審委員會通過後敦聘之。

第四條 榮譽教授之職責與權利：

- 一、得受邀參與本校各項學術研究計畫，或提供研究諮詢、指導。
- 二、得受邀擔任一般授課、專題講座，或提供教學諮詢、指導。
- 三、得受邀參與行政單位會議，提供校務諮詢、指導。
- 四、得視實際需要申請使用本校各項空間與設備，其審核程序依本校現行法規簽請校長酌情禮遇辦理。

以上各項權責所衍生之授課鐘點費、演講費、諮詢指導費以及使用各種設備之收費，皆依本校相關法規辦理。

第五條 本辦法經行政會議審議並提送校務會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。

-----以下空白-----

【附件四】

## 國立東華大學教師服務優良獎設置辦法

105年6月29日104學年度第2學期第6次行政會議討論

第一條 國立東華大學（以下簡稱本校）為鼓勵教師積極參與校內外服務，並肯定其熱忱奉獻之精神足堪表率，特訂定本辦法。

第二條 在本校服務滿三年之助理教授（含）職級以上專任（案）教師，並符合下列條件之一：

- 一、長期投入社會關懷與實踐，績效卓著者。
- 二、以其專長裨益於社會，有顯著成果者。
- 三、校內外行政、專業、輔導、推廣等服務績效有重大貢獻者。

前項服務事蹟以非屬教師個人專題研究計畫或課程教學相關為原則，兼任行政主管者，服務事蹟不得與其編制內行政職務相關。

未通過前一次教師評鑑者，不得申請本獎項。

第三條 本校教師服務優良獎之名額，每年至多九名，兼任行政主管者不得超過總名額三分之一，獲獎者由校長頒予獎狀及獎勵金新台幣三萬元，除公開表揚外，其服務優美事蹟由校編印成冊供各界參閱，以資鼓勵。當年度獲獎者，次一年度不得提出申請；再次參加遴選，僅採認前次獲獎之後的服務事蹟，同一事蹟未提具新服務內容者不得重複推薦，經三次獲頒本獎項，視為永久服務優良典範，嗣後不再推薦。

第四條 各系所及各院應自訂其「教師服務優良獎遴選實施要點」，以作為辦理遴選之依據。

第五條 申請人應繳交申請資料包括申請表、本校教師個人資料表、具體服務事蹟與其他有利審查資料。

第六條 遴選作業：由申請人檢附資料向各系所提出申請，經系所教師評審委員會初審後推薦一人送院教師評審委員會複審，複審結果至多推薦三人送本校「教師服務優良獎遴選委員會」決選。

本校應於組成「教師服務優良獎遴選委員會」辦理本獎項之遴選工作，委員會置委員九人，任期二年，由副校長擔任召集人及主席，委員由各院院長指派教師一名擔任。

前項有關遴選作業規定，由本校另定之。

第七條 本辦法所提供之獎勵金，由本校校務基金自籌款收入支應。

第八條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。

-----以下空白-----



【附件五】

## 國立東華大學新進教師學術研究獎助辦法

105.06.29. 104學年度第2學期第6次行政會議審議通過

第一條 國立東華大學（以下簡稱本校）為鼓勵新進**助理教授**於教學與服務之餘，致力研究水準之提升，特訂定「國立東華大學新進教師學術研究獎助辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 申請資格：本校5年內新聘且在本校服務滿3年之專任（專案）助理教授均得提出申請。

第三條 申請人應檢附申請表、本校教師個人資料表、近3年教學評量成績、近3年之研究成果說明、研究成果佐證資料及未來2年研究計畫書，向各院提出申請。經院教評會初審通過後，送本校「學術獎助評審委員會」（以下簡稱校獎審會）決審。

第四條 每年獲獎教師名額以3名為上限，經校獎審會審議通過後，頒發新進教師學術研究獎，以資獎勵。

第五條 獲獎教師得申請本校研究經費補助，每名教師以40萬元為上限，其中設備費不得低於總申請經費之50%，並自獲獎下一年度起分2年補助，補助以在本校服務任期內為限。教師應於獲獎後2年內完成本校核銷程序。

第六條 本辦法補助之經費由本校校務基金自籌款收入支應。

第七條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。

----- 以下空白 -----

## 國立東華大學新進教師學術研究獎申請表

申請日期：     年     月     日

申請人		院系所	
到校服務時間	自 _____ 年 _____ 月 _____ 日起，年資屆滿 _____ 年		
近3年研究成果	<p>以國立東華大學名義發表之學術論文或通過之研究計畫數量統計：</p> <p>(1) 匿名期刊篇數： _____ 篇</p> <p>(2) 非匿名期刊篇數： _____ 篇。</p> <p>(3) 科技部研究計畫補助之件數： _____ 件（請檢附核定清單）。</p> <p>(4) 會議論文篇數： _____ 篇</p> <p>(5) 發表之專書： _____ 本</p> <p>★請檢附完整佐證資料，以利審查。</p>		
應檢附文件	<p><input type="checkbox"/> 本申請表。</p> <p><input type="checkbox"/> 國立東華大學教師個人基本資料表。</p> <p><input type="checkbox"/> 近3年教學評量成績。</p> <p><input type="checkbox"/> 近3年研究成果說明（至多3頁）</p> <p><input type="checkbox"/> 學術論文全文、專書、計畫核定清單等佐證資料。</p> <p><input type="checkbox"/> 未來2年研究計畫書（至多3頁）。</p>		
院教評會審議結果	<p>經 _____ 年 _____ 月 _____ 日院教師評審委員會審議通過 （請附院教評會審查會議紀錄）</p>		
申請人（簽名）	系所主管核章	院長核章	

-----以下請勿填寫-----

<p>校獎審會審議結果：<input type="checkbox"/>通過   <input type="checkbox"/>不通過</p> <p>審議日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日</p>
---

## 國立東華大學學術研究獎助辦法（廢止）

90.05.16 89學年度第2學期第3次校務會議通過  
91.05.29 90學年度第2學期第1次校務會議修訂通過  
94.05.18 93學年度第2學期第1次校務會議修訂通過  
94.12.28 94學年度第1學期第1次校務會議修訂通過  
95.11.22 95學年度第1學期第2次校務會議修訂通過  
97.10.01 97學年度第1學期第10次校務規劃會議修訂通過  
99.09.15 99學年度第1學期第1次行政會議修訂通過  
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  
102.09.11 102學年度第1學期第1次行政會議修訂通過  
104.05.06 103學年度第2學期第2次行政會議修訂通過  
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  
104.06.29 104學年度第2學期第6次行政會議廢止

- 第一條 本校為因應學術發展之需求，提升研究之水準，特訂定本學術研究獎助辦法。
- 第二條 本校設「學術獎助評審委員會」，負責審核每學年度各類學術獎勵事宜。委員會由校長擔任召集人，除研發長為當然委員外，置委員七至十五人，由校長遴聘，任期二年，得連任之。
- 第三條 本校學術獎助方式分為「學術獎勵」、「新進教師學術獎」、「東華學術獎」及「東華傑出教授榮譽獎」等類別。本校專任教師經本校教師評鑑未通過者不得申請。
- 第四條 「學術獎勵」依「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」辦理。
- 第五條 「新進教師學術獎」：本獎項分為人文、社會、藝術、教育、自然科學、工程及管理七種研究領域，限五年內新聘且在校服務已滿二年之助理教授或專案教師均得提出申請。提出近三年內之研究、教學、服務成果及未來三年內之研究計劃申請，經評審而頒發之。原則上每年每領域一名，總名額以七名為限。得獎者獲獎牌乙座並得依需要向學校申請研究經費，每名總經費上限六十萬元，由獲獎下一年度起分三年補助。（獨立為新辦法：「新進教師學術研究獎助辦法」）
- 第六條 「東華學術獎」：凡具有下列優良表現之一者，可獲頒東華學術獎章，並得於獲獎年度申請研究經費三十萬元。（併入「特聘教授設置辦法」討論）
- 一、獲得科技部傑出研究獎或相當於科技部傑出研究獎乙次者。
  - 二、曾獲國內外其他具有信譽之學術獎，由本人申請或院系所推薦，經本校「學術獎助評審委員會」認定者。
  - 三、有其他特殊學術表現者，得由本會主動遴選之。
- 第七條 「東華傑出教授榮譽獎」：凡有下列優異表現之一者，可獲頒「東華傑出教授」之榮譽頭銜及金質獎章。（併入「講座設置辦法」討論）
- 一、獲得三次科技部傑出研究獎者。
  - 二、獲得教育部學術獎者。
  - 三、獲得國內外學術界認定具有卓越學術成就者。
- 第八條 本辦法第五條與第六條補助之研究經費，資本門費用不低於總研究經費之50%。

第九條 學術獎助評審委員會每年十月中旬起公開接受各類獎項之申請或推薦，由候選者提供相關資料（含推薦函）備審，委員會議事之出席人數及無記名投票表決票數皆以三分之二（含）為法定底限。

第十條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。

【附件七】

## 國立東華大學自我評鑑指導委員會組織要點

105 年 6 月 29 日 104 學年度第 2 學期第 6 次行政會議審議通過

- 一、國立東華大學（以下簡稱本校）為辦理自我評鑑，特訂定「國立東華大學自我評鑑指導委員會組織要點」（以下簡稱本要點）。
  - 二、本校成立「國立東華大學自我評鑑指導委員會」（以下簡稱指導委員會）統籌規劃全校自我評鑑相關事宜（包括校務評鑑、院系所、學位學程、通識教育及學門評鑑），其任務如下：
    - （一）提供自我評鑑相關諮詢。
    - （二）審定自我評鑑計畫。
    - （三）認定自我評鑑結果。
    - （四）其他自我評鑑相關事宜等。
  - 三、指導委員會置委員 9 至 13 人，由校長擔任召集人，副校長為當然委員，其餘委員由校長延聘校外專家學者擔任之。校外委員應占委員總數五分之三以上。任期 2 年，連聘得連任之。指導委員會置執行秘書 1 名，由研發長兼任之。
  - 四、校外指導委員需具備下列條件之一：
    - （一）中央研究院院士或具相當學術聲望者。
    - （二）曾擔任大學校長或一級單位主管等相當職務者。
    - （三）具專業聲望或曾任各公民營機構部門主管或相當職務者。
  - 五、指導委員會視業務需要，不定期召開，並得邀請相關單位或人員列席；若有特殊情況，得採通訊會議或書面審查。
  - 六、指導委員會委員為無給職。校外指導委員得依本校相關規定支領交通費、出席費、審查費等。
  - 七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。
- 以下空白-----

【附件八】

## 國立東華大學自我評鑑執行委員會組織要點

105年6月29日104學年度第2學期第6次行政會議審議通過

- 一、國立東華大學（以下簡稱本校）為辦理校務評鑑、院系所、學位學程、通識教育及學門評鑑之自我評鑑事宜，特訂定「國立東華大學自我評鑑執行委員會組織要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本校依評鑑類別成立「校務自我評鑑執行委員會」及「系所自我評鑑執行委員會」，負責推動、規劃及督導自我評鑑工作。
- 三、校務自我評鑑執行委員會置委員若干人，由校長擔任召集人，成員包括各一級行政主管等。
- 四、系所自我評鑑執行委員會置委員若干人，由校長擔任召集人，成員包括各一級行政及學術主管及院級評鑑種子教師等。
- 五、執行委員會視業務需要，不定期召開，並得邀請相關單位或人員列席；若有特殊情況，得採通訊會議或書面審查。
- 六、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。

-----以下空白-----

## 國立東華大學自我評鑑實施辦法

99年6月9日 98學年度第2學期第7次行政會議通過  
99年11月24日 99學年度第1學期第5次行政會議修訂通過  
102年4月26日 101學年度第2學期第3次行政會議修訂通過  
102年5月29日 101學年度第2學期第1次校務會議修訂通過  
103年1月8日 102學年度第1學期第2次校務會議修訂通過  
103年5月28日 102學年度第2學期第1次校務會議修訂通過  
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  
103年9月24日 103學年度第1學期第1次行政會議修訂通過  
103年11月26日 103學年度第1學期第1次校務會議修訂通過  
104年1月7日 教育部臺教高(二)字第1030181352號函同意備查  
105年6月29日 104學年度第2學期第6次行政會議修訂通過

第一條 國立東華大學（以下簡稱本校）為強化行政效能，提升教學與研究品質，並配合大學評鑑辦法及本校中長程發展計畫，建立自我評鑑機制及落實持續改善機制，特訂定「國立東華大學自我評鑑實施辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 本辦法適用類別包括校務評鑑及院系所、學位學程、通識教育及學門評鑑。

第三條 校級自我評鑑工作組織

一、成立自我評鑑指導委員會，統籌規劃全校自我評鑑相關事宜。其組成事宜，另訂組織要點規範之。

二、成立自我評鑑執行委員會，其組成事宜，另訂組織要點規範之。各院亦應成立院自我評鑑諮詢委員會及相對應之工作小組。

第四條 自我評鑑以每六年辦理一次為原則，必要時得配合教育部辦理大學校院相關評鑑時程進行調整。符合教育部免評鑑相關規範者，得免辦理自我評鑑。

第五條 自我評鑑之評鑑項目如下：

一、校務自我評鑑之評鑑項目，包括校務治理與經營、校務資源與支持系統、辦學成效、自我改善與永續發展等。

二、院系所及學位學程、學門自我評鑑之評鑑項目，至少包括目標與核心能力、課程、師資及教學、學生學習及成效、畢業生追蹤，及各項改善機制等。

三、通識教育之評鑑項目，至少包括通識教育理念、目標、特色、課程規劃與設計、教師素質與教學品質、學習資源與環境、組織、行政運作與自我改善機制等。

第六條 自我評鑑之實施包括預審及實審（外部評鑑）兩個階段，外部評鑑之委員全數由校外人士擔任，其遴聘應遵守利益迴避原則，校務評鑑之外部評鑑委員人數應為十至十五人，系所評鑑之外部評鑑委員人數應為三至六人。

第七條 外部評鑑委員之資格：

一、校務評鑑之外部評鑑委員應由對高等教育行政具研究或實務經驗之資深教授，以及對大學事務熟稔之業界代表組成。

二、院系所及學位學程、學門評鑑之外部評鑑委員應由具高等教育教學經驗之教師，及專業領域之業界代表組成。

三、外部評鑑委員有下列情事之一者，應主動迴避：

- (一) 過去三年曾任本校專、兼任職務。
- (二) 過去三年內曾申請本校之專任教職。
- (三) 配偶或直系三親等為本校之教職員生。
- (四) 擔任本校有給或無給職之職務且有利害關係者。
- (五) 過去三年內與本校有任何形式之商業利益往來。
- (六) 最高學歷為本校畢業者。
- (七) 曾接受本校頒贈榮譽學位者。

第八條 外部評鑑程序包括受評單位簡報、資料檢閱、場地及設備檢視及相關人員晤談等。

第九條 參與自我評鑑之校內規劃人員及執行人員應參加評鑑相關知能之研習。

第十條 評鑑相關經費由本校校務基金或自籌款支應。

第十一條 自我評鑑結果以「通過」、「有條件通過」、「未通過」呈現，經教育部認可後，公告於本校網頁。本校應依評鑑結果及建議事項作為建立自我改善機制之依據，並作為課程規劃、人員調整、生員額度、資源分配及單位之新設、變更、合併或停辦等校務發展之參考。

第十二條 本辦法未盡事宜，視需要另訂自我評鑑實施細則規範之，其他悉依教育部或相關專責評鑑機構之規定辦理。

第十三條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。

-----以下空白-----



## 國立東華大學院系所、學位學程及通識教育自我評鑑實施細則

103年1月8日102學年度第1學期第2次校務會議通過  
103年5月28日102學年度第2學期第1次校務會議修訂通過  
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  
103年9月24日103學年度第1學期第1次行政會議修訂通過  
103年11月26日103學年度第1學期第1次校務會議修訂通過  
104年1月7日教育部臺教高(二)字第1030181352號函同意備查  
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  
105年6月29日104學年度第2學期第6次行政會議修訂通過

- 第一條 依據本校自我評鑑實施辦法，為執行院系所、學位學程及通識教育自我評鑑，特訂定「國立東華大學院系所、學位學程、通識教育自我評鑑實施細則」（以下簡稱本細則）。
- 第二條 本細則所稱受評單位包含院系所、學位學程及通識教育。受評單位應每六年實施自我評鑑，必要時得依需要調整評鑑時程。符合教育部免評鑑相關規範者，得免辦理自我評鑑。
- 第三條 成立校級自我評鑑執行委員會，負責推動、規劃及督導自我評鑑工作。其組成事宜，另訂組織要點規範之。
- 第四條 院級自我評鑑工作組織
- 一、為指導各院（含共同教育委員會）自我評鑑相關事宜，各院成立自我評鑑諮詢委員會，並設置院級自我評鑑工作小組，同時院系所遴選院系所評鑑種子教師協助執行評鑑事宜。
  - 二、自我評鑑諮詢委員會及自我評鑑工作小組之設立與成員聘任資格、人數、任期及業務職掌，應明訂於各院自我評鑑實施細則。
- 第五條 受評單位實審（外部評鑑）委員資格與聘任
- 一、外部評鑑委員由受評單位及院級自我評鑑諮詢委員會共同推薦兩倍以上評鑑委員人數，並納入財團法人高等教育評鑑中心基金會之評鑑人才資料庫人選，由校級自我評鑑指導委員會勾選後，簽請校長核定聘任之。
  - 二、外部評鑑委員之資格，應由與受評單位學術領域相關之校外專家學者、業界或具評鑑經驗代表三至六人組成，並需具備下列條件之一：
    - (一) 具教授以上資格或曾擔任院長、系所學位學程主管或相當職務者。
    - (二) 具專業聲望、產業經驗或曾擔任各公民營機構部門主管或相當職務者。
    - (三) 具「財團法人高等教育評鑑中心基金會」、「台灣評鑑協會」、「中華工程教育學會」、「社團法人中華民國管理科學學會」或其他教育部認可之國內外專業評鑑機構培訓之評鑑訪視委員資格者。
  - 三、外部評鑑委員有下列情事之一者，應主動迴避：
    - (一) 過去三年曾任本校專、兼任職務。
    - (二) 過去三年內曾申請本校之專任教職。
    - (三) 配偶或直系三等親為本校之教職員生。
    - (四) 擔任本校有給或無給職之職務且有利害關係者。
    - (五) 過去三年內與本校有任何形式之商業利益往來。

- (六) 最高學歷為本校畢業者。
- (七) 曾接受本校頒贈榮譽學位者。
- (八) 擔任預審階段之外部評鑑委員。

#### 第六條 行政資源與分工

- 一、由研發處定期追蹤各院評鑑業務推動之情形，並檢討評鑑結果公告後之各受評單位自我改善情形與進度，彙整結果提送校級自我評鑑執行委員會及自我評鑑指導委員會追蹤管考。
- 二、自我評鑑相關經費由研發處進行規劃與分配，經校級自我評鑑執行委員會認可後明列於年度預算，並將經費撥付至各院進行使用與核銷，經費使用之適宜性由主計室進行控管。自我評鑑相關經費由本校校務基金或自籌款支應。
- 三、由學術及行政一級主管、各級種子教師、各院及受評單位行政人員協助相關行政支援。
- 四、由教學卓越中心分析辦學資訊，以供參考應用。教學卓越中心於評鑑期間舉辦五場以上評鑑相關研習活動，並進行宣導與溝通。各受評單位相關評鑑負責人員與評鑑種子教師需至少參與三場評鑑研習活動。

#### 第七條 評鑑流程、評鑑結果認可、申復與公告

- 一、評鑑流程
  - (一) 評鑑實施方式原則為兩階段（均含書面審查及實地訪評），惟規模較小或屬性及領域特殊之學院可採單一階段方式辦理。
    - 1. 兩階段：預審及實審（外部評鑑）階段，每一階段均含書面審查及實地訪評。
    - 2. 單一階段：僅實審（外部評鑑）階段，含書面審查及實地訪評。
  - (二) 評鑑時程：預審階段依各院計畫書辦理，實審（外部評鑑）階段全校訂定統一時程於一個月內完成實地訪評。
- 二、評鑑結果採認可制，對受評單位給予「通過」、「有條件通過」及「未通過」三種認可結果。
- 三、認可審議程序與公告
  - (一) 各受評單位自我評鑑報告書送請外部評鑑委員進行書面審閱，並由評鑑委員於實地訪評前提出待釐清問題。
  - (二) 各受評單位於外部評鑑委員進行實地訪評時，須同時針對待釐清問題提出說明。
  - (三) 外部評鑑委員應於實地訪評結束兩週內，完成撰寫實地訪評報告書，並提出具體建議及認可結果送回本校。
  - (四) 受評單位收到實地訪評報告書後，若認為有程序或事實不符情事者，得在兩週內提出申復申請。
  - (五) 外部評鑑委員應於一個月內針對申復申請進行審議，並決議最終認可結果。
  - (六) 各受評單位之認可結果經自我評鑑指導委員會認定後，評鑑結果提送教育部認定。
  - (七) 評鑑結果經教育部認可後正式公布於本校網頁。
- 四、各認可結果之認可有效年數、結果處理方式如下：

(一) 認可有效年限為六年，必要時依教育部統一規定辦理。

(二) 認可結果處理方式：

1. 認可結果為「通過」，應於三個月內提出自我改善計畫，並於一年內完成改善及提出改善結果。
2. 認可結果為「有條件通過」，應於三個月內提出自我改善計畫，並於一年內完成改善及提出改善結果，並接受「追蹤評鑑」，追蹤評鑑內容僅針對評鑑結果所提問題與缺失進行改善。
3. 認可結果為「未通過」，應於三個月內提出自我改善計畫，並於1年內完成改善及提出改善結果，並接受「再評鑑」；再評鑑作業根據評鑑項目，提出自我評鑑報告，重新進行評鑑。

五、追蹤評鑑及再評鑑之外部評鑑委員，以原委員擔任為原則。

六、申復、追蹤評鑑及再評鑑以一次為限。

第八條 各受評單位之自我改善結果應提送院級自我評鑑工作小組，並由院級自我評鑑諮詢委員會作成繼續列管或解除列管之管考建議。由研發處定期追蹤各院自我改善情形與進度，並彙整結果提送校級自我評鑑執行委員會及自我評鑑指導委員會追蹤管考，並作成繼續列管或解除列管之最終管考決議。針對各建議改善項目，無法於期程內完成改善者，需逐年提報執行成果至各院進行追蹤管考，並繳交年度改善成果至研發處，提送自我評鑑指導委員會，直至解除列管。

第九條 各院及受評單位可依自身規劃及執行作法，訂定自我評鑑實施細則或要點（院訂細則、系訂要點），但應符合本校自我評鑑實施辦法及本細則之規範，且須經院（系）務會議通過及校級自我評鑑指導委員會認可後實施，修正時亦同。

第十條 本細則經行政會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。

-----以下空白-----

## 國立東華大學推動業務委託民間辦理實施要點

104年11月4日104學年度第1學期第3次行政會議審議通過

105年6月29日104學年度第2學期第6次行政會議修正通過

- 一、國立東華大學（以下簡稱本校）為推動業務委託民間辦理相關事項，以達活化公務人力運用，善用民間資源之目的，依據「行政院及所屬各機關推動業務委託民間辦理實施要點」、「教育部推動業務委託民間辦理成效考評作業要點」訂定本要點。
- 二、本校推動業務委託民間辦理應組成專案小組，由主任秘書、教務長、學生事務長、總務長、研發長、主計室主任、人事室主任組成，並由主任秘書擔任召集人；召集人因故不能主持會議時，得指定委員一人代理之。  
專案小組每半年至少開會一次，必要時，得隨時召開。  
遇有重大業務委託或面臨委外困難時，得由校長邀請校外學者、專家擔任諮詢委員，參與專案小組之評估作業。  
專案小組開會時，得請業務主辦單位人員列席說明。  
本要點所稱各單位，指行政及學術之一級單位。
- 三、專案小組任務如下：
  - （一）策劃、督導本校業務委託民間辦理相關事項。
  - （二）審議各單位申請委託民間辦理案件。
  - （三）評核各單位申請委託民間辦理案件之執行績效。
  - （四）其他業務委託民間辦理相關事項。
- 四、下列事項經通盤檢討，得委託民間辦理：
  - （一）資訊服務。
  - （二）保全服務。
  - （三）清潔事務。
  - （四）環境綠化。
  - （五）事務機器設備。
  - （六）公務車輛。
  - （七）文書繕打。
  - （八）其他經專案小組審議得委外業務。
- 五、專案小組應每年四月、十月定期檢討業務委託民間辦理情形。  
各單位委託民間辦理案件，應填具申請單（附件一），先交專案小組審議陳校長核定後辦理。  
各單位於辦理委外業務時，應依推動委外辦理情形逐項檢視自評完成「本校各

單位推動業務委託民間辦理成效評核自評表」(附件二)，並於每年九月十五日前送交人事室彙整提專案小組初評陳校長核定後，於每年十月三十一日前陳報教育部複評。

作業流程如附表一。

六、各單位業務委託民間辦理業務應實施定期或不定期之監督考核，及建立委外危機處理機制與辦理顧客滿意度調查，以確保受託者能確實履約，並作為是否繼續委託之依據。

專案小組得指派適當人員不定期進行委外作業之實地或書面監督查核作業，並將查核結果提列專案小組審議；查核結果不佳者，應予列管追蹤。

查核作業程序如附表二。

七、各單位對於委託民間辦理業務，應依據相關法令規定與受託者訂定載明雙方權利義務及其他重要事項之契約等文件，並實施定期或不定期之監督考核，作為日後是否繼續委託之依據。

八、各單位推動業務委外辦理經專案小組認定績效卓著者，應予獎勵；推動委託成效不佳者，應督促其檢討改進。

九、本要點未盡事宜，悉依相關規定辦理。

十、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

## 國立東華大學業務委託民間辦理申請單

申 請 單 位		
申 請 日 期	年            月            日	
業務委託民間 辦 理 事 項		
委 託 民 間 辦 理 理 由		
委 託 民 間 辦 理 期 間	年    月    日    至    年    月    日	
預估經費需求 (請填列預估經費總 額，並詳列計算方 式)		
<b>預期效益</b> (請依右列計算公 式分項詳填)	<b>節約人力 (人)</b> 「委外人事費-機關自行辦 理負擔之人事費」/(每人每 年所需之人事費)	
	<b>節省經費 (%)</b> 「委外總經費-機關自行辦 理負擔之經費(含人力、物 力之經費)」/(機關自行辦 理負擔之經費)	
承 辦 人		
單 位 主 管		
總 務 處 ( 事 務 組 )		
人 事 室		
主 計 室		
會簽相關單位		
校 長 批 示		

## 國立東華大學推動業務委託民間辦理成效評核自評表

單位名稱：		填表日期： 年 月 日	
項次	評核項目	評核指標	執行成效列述
一	通盤檢討機關(構)學校整體業務，對於未涉政策決定或公權力業務，其性質屬公共服務或執行業務，適合委託民間辦理者之委外規劃情形	1、有無定期通盤檢討現有業務委外之可行性。	
		2、有無應委外而正規劃辦理事項。	
二	新增業務或人力不足部分，積極檢討規劃委外辦理(12分)	1、有無就新增業務檢討委外之可行性。	
		2、有無因人力不足檢討業務委外之可行性。	
		3、有無其他特殊創新委外績效。	
		4、面臨委外困難時，有無提專案小組研議解決方案。	
三	委外業務承辦人員已參加相關教育研習	1、實體課程(請載明主辦機關、參加日期、課程名稱)。	
		2、數位學習(請載明研習課程名稱、學習時數)。	
四	詳細規範投標廠商資格條件，並依規定完成招標作業	1、機關有無提供詳細投標資訊。	
		2、委託案件公開招標時，有無對參與廠商應具備之資格條件做明確之規範。	
		3、有無依規定成立評選委員會辦理評選作業。	
		4、有無對委外招標失敗之業務作檢討。	
五	委外契約中，明確規定廠商違約之處理	1、有無於委外契約中明確規定違約之處理方式(例如：計點、罰金、歇業、停業、合約結束)	

		等)。	
		2、有無依契約規定執行違約之處理。	
		3、有無於委外契約中，明定爭議(含申訴)之處理機制或作業方式。	
六	建立委外監督查核機制	1. 有無建立委外作業之監督查核機制。	
		2、有無落實執行監督查核作業。	
七	建立委外危機處理機制	1、有無建立委外業務之危機管理配套措施。	
		2、對委外業務執行績效不彰者，有無提出並執行改善對策。	
八	辦理成本效益評估	1、有無預先建立委外成本效益評估機制。	
		2、有無就委外和自行辦理事項所需成本作比較分析。	
		3、有無就委外業務之營運績效，進行具體分析。	
九	執行委外業務節省之人力、經費、顧客滿意度等量化績效值。	1、實際節約之人力之計算方式： (委外人事費-機關自行辦理負擔之人事費)/(每人每年所需之人事費)	
		2、實際節省之經費之計算方式： 「委外總經費-機關自行辦理負擔之經費(含人力、物力之經費)」/(機關自行辦理負擔之經費)	
		3、有無辦理顧客滿意度調查。	
		4、顧客滿意度問卷調查結果，有無進行分析、應用及改善措施。	

承辦人核章：

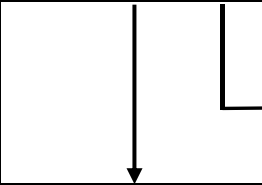
單位主管核章：

※ 自評單位對評核項目之辦理情形，應負提供資料之責，供專案小組委員審查。


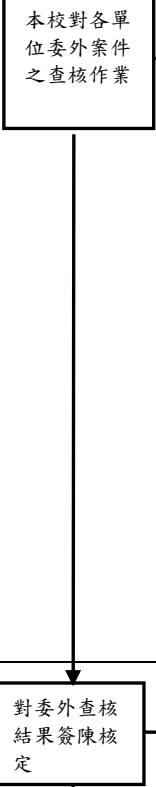


作業流程

程序	作業細項	注意事項	說明
各單位業務委外準備作業		◎辦理委外業務之單位主管及承辦人員應熟悉相關法令依據，並參加委外訓練。	可參加包括行政院人事行政總處所屬公務人力發展中心、地方行政研習中心及其他機關舉辦之政府採購法(以下簡稱採購法)、促進民間參與公共建設法(以下簡稱促參法)、委外要點等宣導會及研習課程。
專案小組組成及運作	專案小組組成	◎由主任秘書擔任召集人。 ◎成員為教務長、總務長、學生事務長、研發長、主計室主任、人事室主任。 ◎必要時得邀請外部學者、專家，擔任專案小組成員。	以任務編組方式組成，並由人事室負責專案小組成員之聯繫及定期管考委外辦理成效等作業。
	專案小組運作	◎每年四月、十月各召開會議一次，必要時得隨時召開。 ◎專案小組開會時，得請業務主辦單位人員列席說明。 ◎遇有重大業務委託或面臨委外困難時，得由校長邀請校外學者、專家擔任諮詢委員，參與小組之評估作業。	可於編列次年度概算前(規劃次年度委外案件)、本年度年底(檢討本年度委外履約情形及其辦理成效、確認次年度委外案件及其契約簽訂內容是否因應本年度履約情形而須變更之情形等)或視業務需要，決定是否加開專案小組會議辦理評估作業。
	專案小組審議項目及內容	◎下列事項經通盤檢討，得委託民間辦理： 1、資訊服務。 2、保全服務。 3、清潔事務。 4、環境綠化。 5、事務機器設備。 6、公務車輛。 7、文書繕打。 8、其他經專案小組審議得委外業務。	部分業務委外部分，指依採購法辦理勞務採購或勞務委託。又如經檢討現行運用派遣勞工仍有其必要性時，應依「行政院運用勞動派遣應行注意事項」之規定辦理各項管理措施。
		◎審議項目 1、 <b>次年度委外案件：</b> (1)合理性:依委外要點第三點規定，檢討業務是否適合委外辦理。 (2)適法性:辦理委外之方式及程序，是否符合促參法、政府採購法(以下簡稱採購法)、國有財產法、或作用法、組織法等予以規範。 (3)經濟效益:是否辦理成本效益分析，估算節餘人力及經費，及整體分析結果是否符合公益本質。 (4)檢視契約內容:如是否課責廠商相關履約條件(包含公共任務執行、質化及量化評估指標等)、履約監督管理之作為及違約時處理方式等風險管理機制，以確保服務事項及品質不中斷。(按:本項於契約簽訂前完成檢視) 2、 <b>本年度新增委外案件：</b> (1)年度中召開專案小組會議時，因委外契約期間尚未屆滿，可對該項委外項目進行效益評估，主要檢視項目包含： A.履約成效是否符合委外前之評估效益。 B.依契約定期或不定期考核廠商履約情形。 (2)另如屬委外契約期限已屆滿者，則可檢視項目包含： A.整體委外效益，並評估是否賡續委外。 B.除其他法律另有規定者外，部分委外契約列有如民間機構表現優良者，可作為續約之評選條件參考，得列入專案小組一併檢討。	1、依採購法辦理勞務採購案件，參照工程會訂定內部控制制度共通性作業範例之相關作業項目辦理。 2、有關節餘人力估算部分，如屬新增業務委外案件，可瞭解該項業務委外後，廠商辦理該項業務總計運用多少人力，以評估其如由本校自辦可相對節餘之人數。另原有業務委外時，則檢討現有人力裁減、移作其他業務運用，或移撥其他機關之人數。 3、有關節餘經費估算部分，如屬新增委外案件，可以委外前後之人事及管銷費用相抵，計算委外後之節省經費(如本校雖可能增加業務委辦費用，但可減少人事費用等)。如屬現有業務委外，則比較委外後經費節餘情形(如現有駐衛警離退後，改以委託保全業者辦理之經費節餘情形)。 4、課責廠商之條件，除量化指標外，應加入質化評估指標，如機關清潔及資訊等委外業務，均可要求廠商提供顧客(內部事務則為機關內部人員)服務滿意度調查結果，作為履約條件之一，以確保業務委外之服務品質(質化指標可採行包括顧客滿意度、服務品質、機關形象等)。 6、內部控制制度，可將委外業務進行風險評估(包含風險辨識、分析及評量)、控制作業及監督，並填列自行檢查表，確認各項委外契約之履約情形。

程序	作業細項	注意事項	說明
	<div data-bbox="416 232 652 311" style="border: 1px solid black; padding: 2px;">專案小組審議結果</div>	<p>◎<b>次年度委外案件</b>，簽陳校長核定，併同年度預算員額審查時，函報實際辦理情形，以納入審查之評估。</p> <p>◎<b>本年度新增委外案件</b>，專案簽會本校主計室、人事室等單位，報請校長核定。</p>	
<div data-bbox="137 349 400 573" style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; text-align: center;"> <p>專案小組審議結果簽陳核定</p> </div>	<div data-bbox="416 416 652 517" style="border: 1px solid black; padding: 2px;">將專案小組確認之委外案件，簽陳校長核定</div>	<p>◎<b>次年度委外案件</b>部分，於次年度開始前，簽陳校長完成核定作業。</p> <p>◎<b>本年度新增委外案件</b>部分，應將專案小組審查委外案件專案簽報校長核定。</p>	<p>為免程序過於繁瑣複雜，本年度即針對次年度各項委外案件預為規劃或循例辦理之委外業務（無論契約期間是否均於該年度一月啟動），均納入專案小組討論後，簽陳校長核定。</p>
<div data-bbox="188 622 344 696" style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; text-align: center;">作業結束</div>			

查核作業程序

程序	作業細項	注意事項	說明
			<p>本校對各單位委外業務監督查核，併同年度預算員額審查，由各單位函報實際辦理情形，以納入本校專案小組審查之評估。</p>
	<p>各單位報送之委外案件，送人事室先行彙整並提送專案小組審查。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎人力運用狀況：各單位如有新增委外案件時，可瞭解該項委外所需人力為何，除評估其相對節餘之人力外，須考量一旦遭遇委外困難時，機關自行承接該項業務之可行性。各單位原有業務委外時，則應依中央政府機關總員額法第八條之規定，檢討現有人力裁減、移作其他業務運用，或移撥其他單位。</li> <li>◎經費收支情形：部分業務委外部分，多係依採購法辦理，並無由本校向受託單位收取權利金之情形，爰業務委外辦理應著重在經費使用是否符合成本效益分析，且無浪費情事。</li> <li>◎針對各單位考核報告之複查作業：應包含公共任務或內部服務績效之達成情形，如透過顧客滿意度等非量化指標，瞭解委外辦理之服務或品質是否符合民眾或校內同仁之期待。公共資源之運用情形，是否有濫用資源或民間機構不當轉包等情事，造成公共資源浪費。各單位辦理委外案件，於遭遇民間機構違約時，是否即時發現，及風險管理機制是否發生效用，減低該機構違約時所造成之損失。</li> </ul>	<p>專案小組辦理各單位委外案件之審查作業時，對其人力運用狀況、經費收支情形及提列報告資料等複查作業，如有發現尚待改善事項時，應列管期限其改善，並要求各單位均應依委外要點之規定，通盤檢討各項委外之效益及落實履約管理。</p>
<p>對委外查核結果簽陳核定</p>	<p>將預算員額專案小組審查結果簽陳校長核定</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎各單位委外案件，由專案小組審查後，說明是否均符合相關規定，及審查結果是否均具委外效益。</li> </ul>	<p>為簡化相關作業，如屬例行性之內部事務或服務案件以表列方式審查。</p>
<p>對委外查核結果發文</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>◎將委外案件由專案小組審查及簽陳結果，函復各單位後，始得據以編列年度概算。</li> </ul>	
<p>作業結束</p>			

## 國立東華大學寰宇書院設置要點

105年06月29日 104學年第2學期第6次行政會議審議通過

- 一、國立東華大學（以下簡稱本校）為提昇本校學生校園環境中學習之國際化，特於共同教育委員會下設立寰宇書院（以下簡稱書院）。
- 二、書院設置執行長一人綜理書院業務，推動校園（住宿）國際化教育；執行長由校長聘任本校助理教授職級以上教師兼任。執行長得聘請副執行長襄助住宿教育事務之推動。
- 三、書院得設置專職行政助理，協助處理行政事務，其聘任、評量及升遷依本校校務基金工作人員僱用要點辦理。
- 四、書院設「書院院務會議」，由書院執行長、共教會主委、國際長、及學務長組成，處理書院行政事務、課程活動審議及章程擬訂，由執行長擔任主席，副執行長得列席指導。
- 五、本要點經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

【附件十三】

## 國立東華大學建立優良導師典範施行要點

102.03.27 101學年度第二學期第2次行政會議通過  
102.05.29 101學年度第二學期第4次行政會議修正通過  
103.12.29 103學年度第一學期第4次行政會議修正通過  
104.06.10 103學年度第二學期第3次行政會議修正通過  
105.06.29 104學年度第二學期第6次行政會議修正通過

一、為彰顯導師工作之價值，建立本校導師工作之典範，依據本校導師制實施辦法第十二條訂定本要點。

二、本校為建立優良導師典範，應設置「優良導師典範評選委員會」，分為下列三級：

(一) 系級(含各系所、系所院學位學程)優良導師典範評選委員(以下簡稱「系級委員會」)：

系級委員會由各系所、系所院學位學程自行訂定辦法、決行並籌組之。

(二) 院級優良導師典範評選委員(以下簡稱「院級委員會」)：

院級委員會由各院自行訂定辦法、決行並籌組之。

(三) 校級優良導師典範委員會(以下簡稱「校級委員會」)：

1. 校級委員會設置委員若干人，由校長或授權人員擔任召集人，以副校長、教務長、學務長、各院院長、心理諮商輔導中心主任為當然委員，各院再推舉一位教師代表共同組成校級委員會。委員任期一年，連選得連任。

2. 校級委員會於每學年第二學期由心理諮商輔導中心協助辦理召開。

三、評選方式：

(一) 提名：

1. 被提名資格：擔任該年度各系所、系所院學位學程導師或主任導師。

2. 提名人：

A. 本校教師、職員、學生、家長、畢業校友。

B. 各級(系、院、校)委員會。

3. 提名方式：可由他人推薦或自薦。開放提名時間為每年9月至12月為止，隔年1月底由諮商中心彙整被推舉導師清冊至系級單位，作為提名參考。提名內容應包含被提名人之基本資料、本年度之優良事蹟與提名理由等做為評選參考。

4. 系級委員會議召開時由系級委員會填寫繳交「優良導師典範審查資料表」以供委員會評選(附件一)，被提名導師得補充資料。

5. 系級優良導師代表應檢附同意書(附件二)。

(二) 評選：

1. 各級委員會之評選，可依需要參考以下項目：

- A. 關懷學生，輔導學生生活、學習與活動。
  - B. 主動發現學生困難或問題，積極提供協助。
  - C. 協助處理校園學生特殊及重大事件。
  - D. 指導並積極參與學生各項班級活動與學生互動良好者。
  - E. 積極參加導師相關工作會議、輔導知能研習與個案討論會。
  - F. 其他創新措施或具體輔導事蹟。
  - G. 各系院所自行決定之其他評選項目。
2. 於提名截止後，心理諮商輔導中心彙整各系被提名導師資料後，於每年 1 月底前送至系級委員會予以評選之。
  3. 系級委員會應對被提名導師之行為事宜充份討論，並給予讚詞敘明其所彰顯之導師工作價值。此外應推舉至多 2 名系優良導師為系優良導師典範代表，備妥相關資料，於每年 3 月底前提送至各院級委員會參與討論。
  4. 院級委員會應對被提名導師之行為事宜充份討論，並推舉至多 2 名院優良導師為院優良導師典範代表，備妥相關資料，於每年 5 月底前提送校級委員會參與討論。
  5. 校級委員會應對院優良導師典範代表之行為事宜充份討論，並選出至多 10 名該年度之校級優良導師典範。五年內累積獲得三次優良導師典範者，則為特優導師典範。

#### 四、表揚方式：

- (一) 心理諮商輔導中心應將各級優良導師典範代表呈現於網頁顯明處公開表揚之。
- (二) 校級委員會應以榮耀優良導師典範、特優導師典範為目標，給予校級優良導師典範及特優導師典範相映其導師價值的榮譽與表揚方式，以激勵本校教師投入導師工作，創造導師工作價值。
- (三) 各系院宜邀請獲選優良導師典範者，辦理經驗分享之相關活動以彰顯其價值。
- (四) 校級委員會之評選出十名校級優良導師典範導師，報請校長核定後公布，頒發獎狀及獎金新台幣壹萬元整。經費來源為年度導生活動費中編列。

五、依據導師辦法第十一及十二條，獲選各級優良導師典範者之工作績效應列入教師升等評審、教師評鑑及獎勵時之評審要項之一。由各級相關辦法另訂之，經各級單位評選委員會審議通過後施行。辦理本要點所需經費由本校校務基金支應。

六、本要點經行政會議通過，陳請校長公布實施，修正時亦同。

----以下空白----

學年 \_\_\_\_\_ 系級單位 \_\_\_\_\_ 優良導師典範審查資料表

導師姓名	導師工作項目(可參考)	具體事蹟(請盡可詳述，俾利評選)	表揚讚詞
	1. 關懷學生、輔導學生生活或學習與或活動		
	2. 主動發現學生困難或問題，積極提供協助		
	3. 協助處理校園學生特殊及重大事件（若涉及其他單位備查資料可協請調閱，唯注意個資、保密等相關原則）		
	4. 指導並積極參與學生各項班級活動與學生互動良好者		
	5. 積極參加導師相關工作會議、輔導知能研習與個案討論會		
	6. 其他創新措施或具體輔導事蹟		
	7. 各系院所自行決定之其他評選項目		

## 000學年度優良導師典範被推舉同意書

本人\_\_\_\_\_同意參加

「000學年度優良導師典範」推舉，

並被推舉為\_\_\_\_\_系/學程優良導師典範代表。

導師姓名：

簽章：

中 華 民 國 0 0 0 年 0 0 月 0 0 日



【附件十四】

國立東華大學

## 國立東華大學短期宿舍借用及管理辦法

97.11.26 本校97學年度第1學期第5次行政會議審議通過

100.02.23 本校 99 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修訂

101.09.12 本校101學年度第1學期第1次行政會議修訂

105.06.29 本校104學年度第2學期第6次行政會議修訂

- 第一條 國立東華大學（以下簡稱本校）為應聘來校之客座教授、駐校作家及博士後研究員因教學研究短期住宿之需要，特提供短期宿舍，並為辦理該借用與管理，依行政院頒佈之宿舍管理手冊有關規定衡酌本校實際情形訂定本辦法。
- 第二條 借用對象：本校聘用之客座教授、駐校作家（含駐校藝術家、駐校耆老等駐校專業人員）、**訪問學者**及博士後研究員。
- 第三條 本辦法所稱宿舍，區分如下：  
~~（一）居南 52 號：供博士後研究員有着並有小孩且隨同定居本校者為優先。~~  
~~（二）~~（一）~~擷雲莊 B3 棟教職員宿舍 B1 棟~~：供博士後研究員申請。  
~~（三）~~（二）素心里一、二房：供前條除博士後研究員之其他對象申請。  
**擷雲莊 B3 棟宿舍：博士後研究員申請後如有空房，得供職員工及計畫人員申請。職員工及計畫人員借用，應依單房間職務宿舍借用及管理要點辦理。**  
宿舍之調配及管理由總務處負責。
- 第四條 借用期間：  
（一）以二年為限，期滿如有空位得申請續借一年。  
（二）續借最多可續借一次。  
（三）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。  
如仍繼續受聘而符合學人宿舍之申請條件者，應改依學人宿舍借用及管理辦法規定辦理。
- 第五條 借用順位如下：  
（一）駐校作家  
（二）客座教授  
（三）**訪問學者**  
（四）博士後研究員（外籍優先）  
（五）申請續借之原借用人  
各順位借用人之順序以底薪較高者為優先，底薪相同時以到職較早者為優先，資格相同時，以抽籤決定順序。
- 第六條 申請程序：  
（一）申請借用應備妥身份證或護照等有關證件影本及合約書或聘書影本，並填具申請單（附件一）向保管組登記。  
（二）宿舍之申請登記以每月 25 日為申請截止日期，總務處依本法第五條規定排定順序後簽報校長核准。
- 第七條 申請人收到借用核准通知後，15 日（遇例假日順延至上班日）內簽妥借用契約，始得遷入，逾期以棄權論。當次申請未經核准者，應於下次重新提出申請。
- 第八條 借用人應依規定繳納水、電、網路及宿舍使用費。宿舍使用費列為校務基金之收入來源，其收費基準另提本校行政會議訂定簽奉校長核定後施行。
- 第九條 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，應事先提出修繕單，修繕權責比照本校學人宿舍維修權責劃分一覽表。
- 第十條 借用人借用期間如有不符第二條規定，因離職者應在一個月內遷出；因借用期滿者應

在十日內遷出。逾期不遷出，留置於宿舍之物品，視為拋棄任由學校處理。

第十一條 本宿舍限本人、配偶及直系親屬居住。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，除強制通知限期點交收回外並應議處。

第十二條 借用人遷出時，應將宿舍清掃乾淨及附屬設備點交清楚，如有短少或毀損應負賠償或修繕之責。

第十三條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公佈施行，修正時亦同。

----- 以下空白 -----

## 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次校務會議通過

97.11.26本校97學年度第1學期第5次行政會議審議通過

100.02.23本校99學年度第2學期第1次行政會議修訂

100.06.08本校99學年度第2學期第8次行政會議修訂

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次行政會議修正通過

- 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（含本校校務基金工作人員）及計畫人員（~~含博士後研究員、計畫助理~~）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，先後順序如下：
  - （一）家在外縣市之主管。
  - （二）專任職員工。
  - （三）申請續借之原借用人。
  - （四）計畫人員及非留住宿舍無法執行職務之人員。各順位借用人之順序以底薪較高者為優先，底薪相同時以到職較早者為優先，到職日相同者以抽籤方式決定。
- 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，借用期間二六年，期滿如有空位得申請續借一六年，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）依第三點（一）至（三）款借用者，應檢具最近三個月內戶口名簿正本或相關證件填具申請單向總務處登記，以登記之當月15日依第四點規定排定順序，由總務處簽報校長核准。

- (二) 依第三點(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 -----

## 國立東華大學學生事務處分層負責明細表

105.06.29 104學年度第2學期第6次行政會議核備

承辦單位	工作項目	決行層級	備註
學務長室	學務委員會重要章則之訂定	校長	提行政會議或校務會議 審議後再送決行
	重要學務專案之處理	校長	
	召開本處主管及臨時會議	學務長	
	學務處檔案之建立，公文流程控制	學務長	
	學務處經費控管	校長或授權學務長審核代判	
	彙整學生手冊	校長	
	協調本處及各處工作事項	學務長	
生活輔導組（含軍訓室）	學生生活教育計畫之修訂、推行及實施成果檢討	校長	
	校長與同學有約召開、紀錄之整理	校長	
	學生書卷獎頒發	校長	
	學生校內工讀金之核定	校長	
	學生獎懲案件之處理	校長或授權學務長審核代判	重大者送學務委員會 審議後再送決行
	學生操行成績評定及登錄	學務長	
	學生緩徵、緩召、儘後召集、預官考選名冊申報	校長或授權學務長審核代判	
	學生兵役用在學證明	組長	
	學生助學貸款、減免學雜費審核申報	校長	
	學生請假之彙整	學務長	
	學生急難救助金之審核	校長	
	學生申請各類獎學金核定	校長或授權學務長審核代判	
	學生失物登記、招領及處理	學務長	
	執行春暉專案	學務長	
	推展交通安全教育	學務長	
	協助校園安全維護	校長	
	處理學生意外、特殊事件處理	校長	
	學生意外、偶發事件處理	校長或授權學務長審核代判	
	外宿資料建立及溝通	學務長	
校外生活訪問及編組、推行	學務長		
學生宿舍法規修訂與實施	校長	法規修訂送學務委員會 議審議後再送決行	

	學生住（退）宿申請、分配	學務長	
	學生宿舍防災計畫擬定及執行	校長或授權學務長審核代判	
	新生進住宿舍規劃與執行	校長或授權學務長審核代判	
	學生宿舍違規處理	學務長	
	學生宿舍自治委員會編組及督導	學務長	
	學生宿舍自治委員會選舉作業	學務長	
	學生宿舍自治委員訓練及證書繕發	學務長	
	學生宿舍自治委員會會務工作協調與推行	學務長	
	學生宿舍例行安全檢核	學務長	
	學生宿舍管理座談會	學務長	
	學生宿舍報修作業	學務長	
	學生宿舍管理員編組及督導	學務長	
	學生宿舍管理員訓練事宜	學務長	
	學生宿舍保證金扣罰作業	學務長	
	學生宿舍保證金退補繳費作業	學務長	
	學生宿舍鍋爐退補繳費作業	學務長	
	學生宿舍電費計算及公告作業	學務長	
	學生宿舍硬體增減作業	學務長	
	學生宿舍例行清潔檢查作業	學務長	
	學生宿舍開放及關閉各項事宜	學務長	
	學生宿舍莊民各性質活動辦理及經費核銷	學務長	
	學生寒暑假、短期住（退）宿申請、分配	學務長	
	學生寒暑假、短期保證金退補繳費作業	學務長	
課外活動組	社團申請成立、登記、組織章程之修訂等有關業務之輔導	學務長	
	社團指導老師聘請計畫之擬定與執行	學務長	送交社團評議委員會審議後再送決行
	學生社團法規之編定修正與實施	校長	法規之編定送學務委員會審議後再送決行
	學生聯合幹部訓練活動之輔導	學務長	
	新生入學指導計畫擬定與執行	校長	
	甄選或推薦學生參加校外各項活動之輔導	學務長	
	社團資料之整理與編印	學務長	
	學生社團活動有關之獎懲案件審查與處理	校長或授權學務長審核代判	
	學生社團補助經費審查及核銷	校長或授權學務長審核代判	
	學生參加各項校內、外之競賽表演及服務活動之指導	學務長	
	學生社團學術演講、座談會之核准與輔導	學務長	
	學生社團舉辦各項展覽活動之輔導	學務長	

	學生社團張貼海報內容之審查核准及巡察處理	學務長	
	學生社團課外活動之成果資料整理及統計業務	學務長	
	遴選優秀學生參加校外學術活動及比賽	學務長	
	社團財物、財產、康樂器材之使用管理監督	學務長	
	學生社團借用校外場地之聯絡與行文	學務長	
	寒暑假社會服務隊之籌組及有關經費補助	學務長	
	主辦或協辦全國性校際活動之輔導	學務長	
	社團指導老師輔導有關經費預算之編列與核發	校長或授權學務長審核代判	
	社團輔導老師聘書之繕發	學務長	
	學生社團負責人服務證明之繕發	學務長	
	有關本組或學生社團使用器材及用品之申購維護與修繕	學務長	
	選拔優秀青年，推薦青年獎章人選	校長或授權學務長審核代判	
	社團評鑑暨全社評績優社團遴選	校長或授權學務長審核代判	
	學生社團辦公室之調配使用及管理維護作業	學務長	
	本組各項活動場地及設備之管理及維護工作	學務長	
衛生保健組	就醫指導、健康諮詢及捐血活動	學務長	
	傷病救護及一般性健康服務	學務長	
	健康器材藥品之補充與管理	學務長	
	學生平安保險招標簽約作業	校長	
	辦理學生平安保險業務（加退保及理賠申請）	校長或授權學務長審核代判	
	健康服務報表、藥品使用報表製作	學務長	
	開辦校內門診診療服務	校長	
	洽辦特約醫療院所優惠事宜	學務長	
	衛生政令宣導	學務長	
	衛生保健計畫之擬定	校長	
	餐廳、超商衛生安全督導	學務長	
	校園健康宣導及促進活動	學務長	
	新生入學健檢招標簽約作業	校長	
	舉辦新生體檢作業、異常複檢追蹤及B肝疫苗注射	學務長	
	健康保健物品採購及修繕之申請	學務長	
	辦理健康講座及急救訓練營	學務長	
校園內傳染病防制及通報	校長或授權學務長審核代判		
畢業生及校友服務組	畢業生流向及動態調查	學務長	
	畢業生就業輔導及活動辦理	校長或授權學務長審核代判	
	畢業生求職求才登錄	學務長	
	畢業生聯誼會輔導	學務長	
	公私立機構企業求才登錄	學務長	



學生及校友求職服務	學務長	
辦理就業輔導講座及校園徵才活動	校長或授權學務長審核代判	
國家考試及就業等相關資訊提供	學務長	
一般企業實習、公部門實習協辦及公告	校長或授權學務長審核代判	
提供提昇個人就業力（如面試履歷、求職技巧等）相關課程	學務長	
畢業典禮規劃執行	校長	
校友資料管理與維護	學務長	
受理校友申辦業務（停車證、信箱等）	學務長	
企業雇主僱用滿意度調查	學務長	
校友回娘家座談或相關活動之彙整	學務長	
校友資訊網相關服務	學務長	
推動校友就業發展計畫或活動	校長或授權學務長審核代判	