

國立東華大學103學年度第2學期第1次行政會議紀錄

會議時間：104年3月11日（星期三）上午10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：

楊副校長維邦	鄭副校長嘉良	白教務長亦方	王研發長立中
李學務長大興	呂副學務長傑華	褚國際長志鵬	高總務長傳正
林院長信鋒	林院長穎芬	黃院長宣衛	張院長德勝
童代理院長春發	夏院長禹九	潘院長小雪	劉代理主任志如
羅主任寶鳳	黃主任振榮	高主任台茜	劉主任秘書瑩三(請假)
陳主任艷凰	張主任美莉		

列席人員：

呂專門委員家鑾

壹、主席致詞：

- 一、自這學期開始，將對於校內較有爭議的法規及規範，做部份調整以符合實際運作。
- 二、如何精簡課程及做有效整合，國際趨勢多採「整合性課程」，主要以單一議題來做整合性的討論，對學生未來發展具相當效益，期待學校訂定更完善的規範並鼓勵老師們朝此教學模式授課，讓老師們發揮最大效益。

貳、確認上次會議紀錄：103學年度第1學期第4次行政會議紀錄已於線上確認後公告

參、報告事項：

一、學務處-李學務長大興：

將於3月27日(五)舉辦校園徵才就業博覽會，邀請約40家廠商，廠商類別眾多，希望各學院院長轉知學院內大一至大四所有學生們踴躍參與。

【褚國際長志鵬】

請學務處提供英文版徵才資訊，供本校境外生參考。

二、圖書與資訊中心-黃主任振榮：

本中心業於3月2日進行全校各單位招生網頁資訊之評審，並彙整截至3月10日前各單位招生網頁資訊優缺項目，將於會後寄送至各單位參酌，為利考生們獲得本校最新招生相關資訊，請各單位儘速更新網頁資訊。

三、教務處-白教務長亦方：

(一)請各位教師們於休假或出差期間，確實填報調補課單，所有明列於課表之課程皆需填報(包括指導課程)。

- (二)請所有教師們務必上傳教學計畫表，以利教務處業務執行。
- (三)合授課程請將每位教師授課時段明確記載在計畫書中。共時授課時，請教師們務必同時出席授課。
- (四)所有課程應親自授課，不可委託助教代課。

肆、提案討論：

【第1案】提案單位：教務處

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

說明：

- 一、「教師授課時數核計規定」修正第五、六、七點，並修正其附表「核計原則說明」。
- 二、修正重點如下：

(一) 考量學校財政及參考各校指導論文、主持計畫抵減授課時數實施情形，下修抵減時數上限(4→3)，並將主持計畫變更為時數不足抵充項目，期減少兼任教師需求，並使專任教師開課更趨公平合宜。

(二) 刪除英語授課獎勵以外加方式核計超鐘規定(仍維持加計 0.5 倍時數)，以符全校授課公平一致，教師不因開課種類差別而有不同待遇；師培中心課程授課時數及超鐘計算另行訂定。

(三) 調整大班授課獎勵加計倍數。

(四) 各類專班收支獨立，其開課不計入教師授課時數而由專班自行支給鐘點。

- 三、本修正案如經會議審議通過，自 104 學年度起實施。

決議：本案請提送擴大行政會議討論。

【第2案】提案單位：國際處

案由：訂定「國立東華大學優秀大陸地區學生獎學金實施要點」(草案)，請審議。

說明：為促進兩岸交流並獎勵成績優秀大陸地區學生至本校就讀，草擬本案。

決議：

一、本要點第 2 點修正為「獎學金來源：由本校指定用途經費項下支應。

二、修正後通過，如附件一。

【第3案】提案單位：國際處

案由：「國立東華大學推動國際學術合作交流補助辦法」修正案，請審議。

說明：

一、新增及修改條文文字、內容。

二、因應國科會改制為科技部，修正條文文字。

決議：照案通過，如附件二。

【第4案】提案單位：心理諮商輔導中心

案由：修訂「國立東華大學導師經費支給要點」，請審議。

說明：心理諮商輔導中心擬調整導師費計算基準數，說明如下：

(一) 緣由：

1. 本校導師費編列以註冊學生人數為基準，並未包含交換生，但交換生在校期間，系所仍會為其安排導師，提供協助及關懷，目前交換生人數日益增加，相對地，系所導師們也將提供更多的協助。
2. 導師經費編列以每學年度第一學期之註冊學生人數為基準，編列一學年之經費，但交換生就讀期間大多為一學期，且上、下學期人數不定，難以個別計算。
3. 綜合上述，為顧及導師對交換生的照顧及關懷，同時考量經費編列之實際狀況，故提出修正方案，在導師經費總額基準數不變之前提下，調整心理諮商輔導中心導生活動費及各系所導師費之基準數，即提高各系所導師費之基準數，爾後不再針對交換生人數及非註冊學生人數個別計算。

(二) 修改方案說明：

1. 導師經費總額基準數不變，維持1,850元。
2. 心理諮商輔導中心導生活動費基準數減少30元，由原本的220元調降為190元。
3. 各系所導師費之基準數增加30元，由原本的1,630元增為1,660元。

(三) 修正條文：修正第二點、第三點之基準數。

決議：照案通過，如附件三。

【第5案】提案單位：共教會

案由：體育中心擬修訂「本校運動代表隊組訓管理辦法」部份條文，請審議。

說明：

- 一、修正運動代表隊一般組產生方式、代表學校參加運動比賽項目：
鑒於有些運動項目無分甲乙組，修訂運動代表隊之產生，一般組定義為：「非公開組的其餘學生，均得參加一般組。」。
代表學校參加運動比賽項目中則**刪除木鐸杯體育競賽。**
- 二、修正運動代表隊經費編列與使用原則：因學校經費有限，將現行運動代表隊每年最多補助三次全國性賽會經費修訂為：「**以每年學校核定之比賽經費，由體育中心作適當分配。**」，**並刪除對運動性社團補助規定。**
- 三、修正教練指導費由每月 5000 元改為「**依當年度學校核定經費做適當之分配**」，以保留若年度預算變動後給付額度之彈性。
- 四、修正運動代表隊運動競賽績優學生獎勵標準：**刪除現行條文團體賽公開第一級第七名~第十二名、公開第二級第一名~第六名獎勵標準。**另為鼓勵運動代表隊爭取佳績為校爭光，**提高公開第一級、一般組團體賽第一名~第六名獎勵。**因增加限制獎勵標準為參加大專運動會、大專聯賽，加上現行條文原有限制：「參加人數不足八人，獎金折半，並只錄取至參賽人數之前二分之一名次」，鑒於前二項比賽獲獎不易，不致大幅增加支出，且團體賽人數較多，均分後之獎助金有限。

決議：待補充相關說明暨疑義後，提下次行政會議審議。

【第6案】提案單位：管理學院

案由：管理學院分層負責明細表(修正草案)，請核備。

說明：

一、依實務增訂、刪除項目。

二、本案業經 103 學年度第 1 學期第 6 次院行政會議（104.01.14）審議通過。

決議：同意核備，如附件四。

【第 7 案】提案單位：秘書室

案由：修正「國立東華大學推動性別平等教育工作獎勵暨補助要點」，請審議。

說明：

一、性別平等教育法第十一條規定辦理。

二、為建立本校性別平等環境，鼓勵教職員工生參與性別平等教育活動，前於 103.6.25 經 101 學年度第 2 學期第 3 次性別平等教育委員會通過訂定推動性別平等教育活動補助要點，惟該要點僅限於活動經費的補助，對於辦理性別平等教育相關工作，績效優良者，尚乏獎勵之措施。

三、為獎勵教職員工生參與推動性別平等相關活動，參考各校相關推動性別平等教育工作獎勵暨補助要點，增訂本校教職員工生，於當年度或近兩年中具有推動性別平等優良事蹟者，得予以獎勵之規定，並將法規名稱修正為「國立東華大學推動性別平等教育工作獎勵暨補助要點」。

四、本案業經本校性別平等教育委員會 103 學年度第 1 學期第 2 次會議審議通過。

決議：照案通過，如附件五。

【第 8 案】提案單位：人事室

案由：本校「教職員工健康檢查補助要點」修正案，請審議。

說明：

一、依據公務人員保障暨培訓委員會發布「公務人員一般健康檢查實施要點」、行政院 104 年 1 月 28 日院授人給字第 1040022565 號函訂頒「中央機關(構)員工一般健康檢查補助基準表」及審計部教育農林審計處 104 年 2 月 11 日審教處一字第 1038504530 號函轉審核通知第二點注意事項第(五)點審核意見辦理。

二、依上開審核意旨援引行政院人事行政局（現改制為人事行政總處）100 年 11 月 3 日以局企字第 10000575071 號函回復意見略以，依行政院 89 年 11 月 9 日函及該局 90 年 3 月 14 日函規定，中央機關編制內 40 歲以上之公務人員(包括國立各級學校法定編制內依「教育人員任用條例」聘任之人員在內)，每 2 年得辦理 1 次健康檢查，檢查經費補助以 3,500 元為限。上開健康檢查對象僅限於公保法適用對象，尚不宜放寬，以避免技工、工友或約聘僱人員援引比照。本校「教職員工健康檢查補助要點」第 2 點所訂補助對象，仍包括技工、工友暨任職滿 1 年以上之校務基金約僱人員，故請本校依上開行政院人事行政局函規定妥處，並研修貴校教職員工健康檢查補助要點，以符規範。

三、另依據新訂「公務人員一般健康檢查實施要點」及「中央機關(構)員工一般健康檢查補助基準表」對於健康檢查實施項目、補助次數、補助基準及公假核給日數已明訂，爰修正本校實施要點，以符規範。

四、本要點原全文共 8 點，本次修正 8 點，連同增訂第 5 點，合計全文共 9 點，增訂修正情形如下：

(一) 修正要點名稱為：「國立東華大學教職員工健康檢查補助要點」。

(二) 修正要點第 1 點為：「目的：為積極推動本校教職員工自主性健康管理，維護其身心健康，特訂定本要點。」

- (三) 修正要點第 2 點為：「補助對象：本校 40 歲以上之教職員（僅限公教人員保險法適用對象）。」
- (四) 修正要點第 3 點為：「補助項目：依『公務人員一般健康檢查實施要點』附表所列檢查項目」。
- (五) 修正要點第 4 點為：「補助次數及經費：(一) 校長、副校長：依『中央機關(構)員工一般健康檢查補助基準表』所列次數及基準核予補助。(二) 上開人員以外之 40 歲以上人員：每 2 年實施 1 次，每次補助最高以 3500 元為限，受檢人員得於補助範圍內覈實申請補助，如有超出，由受檢人自行負擔；如未達最高額時，以實際支付檢查費用為限。(三) 前款之 40 歲以上人員，指前一年度 12 月 31 日止滿 40 歲者。」
- (六) 增訂要點第 5 點為：「健康檢查應於中央衛生主管機關評鑑為合格之醫療機構實施之。」
- (七) 修正原要點第 5 點為第 6 點：「核予補助參加健康檢查人員得依實際檢查時間申請以公假登記，最高以 2 日為限。」
- (八) 修正原要點第 6 點為第 7 點：「申請補助及作業方式：(一) 申請人應於實際檢查後當年度內檢附繳費收據正本，連同申請表（如附表）提出申請。(二) 申請人不得依其他規定重複申請補助。」
- (九) 修正原要點第 7 點、第 8 點點次為第 8 點及第 9 點。

五、經統計，本校 102 年度已列支技工、工友及校務基金工作人員健康檢查補助費 7 人，補助經費 24,500 元；103 年度為 3 人，補助經費 10,500 元在案。

六、本修正要點若經行政會議通過，擬於陳請校長核定日生效。

決議：

一、考量本案係因法源限制及審計部來函，函請本校修正，故同意修正本案，惟健康檢查係防範未然，長遠觀之，亦是減少社會成本的一項措施，基於照顧同仁責任，屬學校責無旁貸之責，擬專案募款後(指定用途捐贈)，補助其餘人員申請。

二、照案通過，如附件六。

【第 9 案】提案單位：人事室

案由：暫停發放本校校務基金工作人員、兼任行政主管教師國內旅遊補助費及本校教職員工重病住院慰問金等法制外福利，並自 104 年 8 月 1 日生效案，請 審議。

說明：

- 一、依本校 103 學年度第 2 學期第 1 次主管會報臨時動議決議辦理。
- 二、依上開決議，為應本校整體財務支出摺節，全面停發下一年度（學年度）法制外之相關福利，包含國旅卡、健康檢查補助、教師獎勵金、教師出國補助等；茲因本校校務基金工作人員、兼任行政主管教師國內旅遊補助費及重病住院慰問金等均屬本校自籌經費支應之福利措施，爰暫停發放辦理。
- 三、經統計，本校 103 年度（學年度）校務基金工作人員及兼任行政主管教師符合國內旅遊補助計有 280 餘人，暫停發放後，預計可摺節經費概約新台幣 420 餘萬元。另 103 年度申請重病住院慰問金人數計 8 人，總計列支新台幣 24,000 元

在案。

決議：

- 一、有關本校教職員工重病住院慰問實施要點，不宜納入福利觀點，同仁發生此一情形均非樂見，基於關懷立場不宜暫停，惟為免與財務連結，改由教育部補助之文康活動費支應。
- 二、有關國內旅遊補助案，與會一級主管考量學校財源拮据，同意暫停發放兼任一級行政及學術主管之國內旅遊補助，其餘兼任二級行政及學術主管等其他人員部份提送擴大行政會議再行討論。

【第10案】提案單位：研發處

案由：有關實施摺節措施，本校以校務基金補助博士生出席國際會議準據之「國立東華大學博士班研究生出席國外地區國際學術會議經費補助辦法」是否暫停施行，請審議。

說明：

- 一、為因應補助經費減縮事實，提請討論修正補助博士班研究生出席國外地區國際學術會議額度。
- 二、博士班研究生出席國外地區國際學術會議補助經費來源，框列於全校獎助學金項下支應，104年度預算為81萬元整，因應預期學生數減少而執行經費摺節措施之故，經費框列採逐年調降原則(前一年度預算之90%)。
- 三、目前本校補助原則如下(104年1月24日行政會議通過)：

	亞洲地區	其他地區
科技部同意補助	2萬元	2萬元
科技部不予補助	3萬元	5萬元
未申請科技部補助	不予補助	

- 四、為配合校務基金摺節措施，提請討論補助準則是否暫停施行，及暫停施行之相關措施。
 - (一)104年度預算是否執行，及執行後若有不足數之支應方法。
 - (二)若停止執行，已核准補助及申請中之案件處理原則。

參考資訊：

103年度使用經費：1,166,585元。

104年度：已申請1件(核銷完畢)

預計申請：9件(向科技部申請中)

決議：

- 一、請秘書室安排3月25日召開擴大行政會議，並請相關單位提供報告資料。各單位需提供資料項目如下：
 - (一)本校整體財務運用情形(含未來預估)分析。(負責單位：主計室)
 - (二)本校整體招生狀況分析、研擬減少修退學人數等因應方案。(負責單位：教務處)
 - (三)本校實施人事摺節措施之執行情形(含未來預估)分析。(負責單位：人事處)
 - (四)本校實施水、電摺節措施運作暨執行成效分析。(負責單位：總務處)
- 二、請各單位彙整提供開源規則(如學務處-提高宿舍收入、總務處-規劃酌收參訪車輛清潔費等)。

三、本次會議第 9-13 案，請逐案補充經費運用情形，或採取不同建議方案其經費掙節情形等

【第 11 案】提案單位：研發處

案由：有關實施掙節措施，本校以校務基金補助專任教師出席國際會議準據之「國立東華大學專任教師出席國外地區國際學術會議發表論文經費補助準則」是否暫停施行，請審議。

說明：

一、依據本校「國立東華大學專任教師出席國外地區國際學術會議發表論文經費補助準則」，專任教師每一年度(會計年度)得申請補助乙次，每次以新臺幣 3 萬元為上限。

二、為配合校務基金掙節措施，提請討論補助準則是否暫停施行。

三、如補助準則停止施行，相關之補助申請案情境處理方式，提請討論。

(一)已核准補助，已出國尚未核銷之案件。

(二)已核准補助，但尚未出國之案件。

(三)申請中案件(行政會議前送進研發處之申請案)。

參考資訊：

103 年度使用經費：3,142,973 元。

104 年度：已申請 12 件(含申請中 5 件，暫留研發處)

已出國：7 件(含已核銷 1 件)

未出國：5 件

決議：同第 10 案決議。

【第 12 案】提案單位：研發處

案由：實施掙節措施，暫停由校務基金支出之教師獎勵金申請與發放，請討論。

說明：由校務基金支出之教師相關獎勵總額：

一、由校務基金支出之 101 學年度支出總額為 26,022,757 元。

二、由校務基金支出之 102 學年度支出總額為 13,343,180 元。

三、若本案通過，由校務基金支出之尚未受理申請相關獎勵，將暫停停止辦理。由校務基金支出之尚未發放相關獎勵，提請討論。

決議：同第 10 案決議。

【第 13 案】提案單位：人事室

案由：擬訂本校各單位超額行政人力調整原則(草案)，請審議。

說明：

一、依本校人事掙節暫行措施檢討報告，簽奉核定，其簽陳說明二第(六)項，建立現有超額人力校內跨單位調整調動制度，並配合同時核定本校教職員人事掙節暫行措施(以下簡稱掙節措施)及各學院行政人員配置原則(以下簡稱配置原則)辦理。

二、本原則要項如下：

(一)超額人力之調整以組織規程所列各單位之專職行政人力為限，非本校組織規程所列單位或屬任務編組人員，且以計畫經費進用(含本校配合款)者，或屬各類職務代理人或定期進用者，均依原計畫或適用規定辦理。

(二)因擲節措施或配置原則超額人員，仍依擲節作詩或配置原則辦理；因經費來源或單位業務縮減所致之超額人員，得專案協調校內奉 准甄補人員單位安置。

(三)配合職務調動之薪資調整：

1. 編制內各類軍公教人員、技工(含工友)及駐衛警，依其適用法令辦理。
2. 校務基金工作人員如屬高資低用，原則不予減薪，尚未達調任後職務薪級最高級者，依調任後職務所適用之標準考核晉薪；已達調任後職務最高薪級者，考核後不再晉薪。惟本原則適用前已調任者，在現職期間，不溯及適用。
3. 單位縮編時，留任原單位人員，應依縮編後所占職缺，依前款原則敘薪。

(四) 單位進用超額行政人力經費負擔：

1. 104 年 7 月 31 日以前，奉 准調任各教學單位依本校人事擲節暫行措施，由學校支付基本工資並由進用單位自籌薪資差額支應之職務者，其人事經費由學校支應。104 年 8 月 1 日以後，仍依本校各學院行政人員配置原則辦理。
2. 奉 准調任校內其他編制內單位者，由學校支應該人員人事經費。惟在該單位員額去化至本校人事擲節暫行措施所訂標準前，原則不予同意進用人員。
3. 教學單位現職依本校人事擲節暫行措施，由學校支付基本工資並由進用單位自籌薪資差額支應之人員，調任其他單位由學校支付基本工資並由進用單位自籌薪資差額支應之職務時，學校仍支應基本工資，由新任單位以自籌款支應其薪資差額，並應於調任前告知擬任人員。

(五) 因單位縮編之校務基金工作人員，本校得尊重其意願，於符合法令規範之前提下，辦理資遣。惟如再任本校校務基金工作人員時，不適用本校校務基金工作人員僱用要點各項提敘薪級規定，各類年資並應重新起計。如再任本校校務基金工作人員時，不適用本校校務基金工作人員僱用要點第七點各類提敘薪級規定，各類年資並應重新起計。

三、 本案擬提請 討論並彙整修正意見，陳請 校長核定後實施，實施期間配合本校人事擲節暫行措施。

決 議：同第 10 案決議。

伍、臨時動議：

提案人：夏禹九教授

案 由：建請訂定「國立東華大學研究人員聘任辦法」案，提請討論。

說 明：

一、 依據大學法第 17 條第 4 項及大學研究人員聘任辦法第 8 條辦理。

二、 訂定本辦法之理由

(一) 本校組織章程中已有研究人員之編制，但無相關聘任辦法

本校組織規程第 16 條及第 21 條分別規定教學卓越中心及圖書資訊中心得置研究人員若干人，同規程第 32 條第 1 項並規定本校得延聘研究人員從事研究計畫。雖然前述大學法及大學研究人員聘任辦法仍得作為聘任的法源，但為因應本校多元之需求，仍以訂定本聘任辦法為宜。

(二) 為活用博士後研究人才及創新研究計畫

由於大學教育受到少子化之影響，近年來新任教師聘任受到嚴格限制，影響大學之創新研究甚巨；再者，由於大學教師就業機會減少，形成大量博士後研究人才未能受到專職之聘任，形同研究資源的浪費。為活用這些博士後研究人才在學校專心從事研究工作，並提供本校創新研究的活力，特提案訂定本辦法。

(三) 亦可支援本校創新課程

在教學方面，由於新進教師聘任嚴格化，在創新之學程設計上將面臨特殊課程需求之師資不足的情形，為彌補此項缺失，可藉由本辦法之訂定，由新聘研究人員擔任新設課程之教學，亦可減輕教學人事成本之負擔。

決議：本案請人事室就相關法規函請教育部釋示。

陸、散會：13時50分

【附件一】

國立東華大學優秀大陸地區學生獎學金實施要點

104年3月11日 103學年度第2學期第1次行政會議審議通過

- 一、為促進兩岸交流並獎勵成績優秀大陸地區學生至本校就讀，提高學術競爭力，特訂定本要點。
- 二、獎學金來源：由本校自籌經費或每年陸生學雜費收入編列支應。
- 三、獎學年限：自受獎學生註冊入學起，至畢業離校、休學或退學月止。獎助期限，學士班不逾四年，碩士班不逾兩年，博士班不逾四年。延長修業年限期間，不得申請獎助。
- 四、獎學金金額與名額：
 - (一) 學士班每名每學期新台幣 10,000 元為至 30,000 元，碩博班每名每學期新台幣 20,000 元至 50,000 元。
 - (二) 需逐年申請及審核，並依當年經費情形決定核定金額與名額。
- 五、申請資格：
 - (一) 依據「大陸地區人民來臺就讀專科以上學校辦法」申請入學之大陸學位生。
 - (二) 成績優秀且未受小過以上懲處處分者。
 1. 新生：以當年度參加大陸地區普通高等學校招生統一考試（高考）成績為審核標準。
 2. 舊生：
 - (1) 學士：學期學績名次在該系組該年級學生數前百分之二十內者。
 - (2) 碩士：前一學年至少須修習各系所規定畢業學程十五學分，學期成績名次在該系組該年級學生數前百分之四十內者。
 - (3) 博士：前一學年至少須修習各系所規定畢業學程總學分之三分之一，學期成績名次在該系組該年級學生數前百分之四十內者。已修滿畢業學分者，須另提供指導教授推薦函及論文寫計畫。
 - (三) 未領取系所或其他政府機關、機構所提供之獎學金者。
- 六、申請文件：

本獎學金每年受理時間為 10 月與 3 月，實際日期依國際事務處公告為準，申請人應於截止日前繳交下列表件，逾期不予受理：

 - (一) 獎學金申請表
 - (二) 前一學期成績單（含班級排名）或高考成绩
 - (三) 指導教授（系所主管）推薦信
 - (四) 其他有助審查之文件（研究、學習、服務表現之證明文件）（無則免附）
 - (五) 學生證影本
 - (六) 郵局或台企銀存摺封面影本
 - (七) 逐次加簽入出境許可證影本
- 七、獎學金審核：由本校招收大陸地區學生入學審查小組，依審查文件擇優錄取。
- 八、獲獎義務：獲獎學生預支援本校陸生相關重大活動。

九、符合本要點獎勵之學生，入學當年度未完成註冊、辦理保留入學資格、入學前休學者，均取消其得獎資格；入學後休學者，自其休學日起，不得繼續領取獎學金；休學後復學者，取消其繼續得獎資格，且不得重新申請本獎學金。

十、本要點經行政會議通過後施行，修正亦同。

——— 以下空白 ———



國立東華大學推動國際學術合作交流補助辦法

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

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

- 第七條 經核定補助之教育合作交流計畫，如有因故改變、延期或取消辦理之情事時，事先應報本校同意。
- 第八條 獲致補助之各單位補助費用由受補助人於出國時先行墊付，應於教育合作交流計畫結束後一個月內，提交成果報告，並檢據報銷申請歸墊已完成結案。經費之報銷及撥付均依本校相關會計程序辦理。逾期未完成結案前，本校暫不受理其後續補助申請案。
- 第九條 補助金額撥付後，應於同一會計年度辦理核銷。
- 第十條 本辦法經本校行政會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

--以下空白----

【附件三】

國立東華大學導師經費支給要點

101.06.20 100學年度第二學期第6次行政會議通過

102.03.20 101學年度第二學期第1次心理諮商規劃委員會修正通過

102.05.29 101學年度第二學期第4次行政會議修正通過

104.03.11 103學年度第二學期第1次行政會議修正通過

- 一、本要點依本校導師制實施辦法第六條規定訂定之。
- 二、每學年導師經費依學生人數編列，包括各系(所)之導師費、心理諮商輔導中心之導生活動費，計算標準如下：
 - (一) 導師經費總額：基準數(1,850 元)*全校註冊學生數(N 人)。
 - (二) 各系所導師費(含導師鐘點費及導師生活動費)：基準數(**1,660** 元)*各系(所)註冊學生數(N 人)。
 1. 導師鐘點費：【鐘點基準數(575 元)*時數(H 小時/人)】*各系(所)註冊學生數(N 人)。
 2. 導師生活動費：【基準數(**1,660** 元)－鐘點基準數(575 元)*時數(H 小時/人)】*各系(所)註冊學生數(N 人)。
 - (三) 心理諮商輔導中心導生活動費(含優良導師獎勵經費)：基準數(**190** 元)*全校註冊學生數(N 人)。
- 三、各系(所)應於每學年初召開導師輔導工作委員會，決定導師鐘點費及導師生活動費之分配比例，導師鐘點費及導師生活動費分配將導師費基準數 **1,660**(元/人)分為 $575*H$ (元/人)及 $1,660-575*H$ (元/人)。

註： $1 \leq H \leq 2.2$ ， $575*(H/2)$ 之小數捨去為整數，其餘費用併入導師生活動費。

 - (一) 系(所)導師每學期支領導師鐘點費金額為 $575*H/2*$ 負責導生數。
 - (二) 上學期導師生活動費金額為 $3.5/8*(1,660-575*H)*$ 該系(所) 應註冊學生數*0.9。
 - (三) 下學期導師生活動費金額為一學年之導師生活動費－上學期之導師生活動費。
- 四、導師經費之核銷期程：
 - (一) 系(所)導師鐘點費之核銷：各系(所)於每學期初分配各導師負責之導生數，心理諮商輔導中心於各學期課程結束後一周內彙整導師工作紀錄，並製作導師鐘點費請領清冊送交主計室核撥，於每年 2 月發放上學期導師鐘點費，7 月發放下學期鐘點費。
 - (二) 系(所)導師生活動費之核銷期程及核銷方式依主計室相關規定進行。
 - (三) 心理諮商輔導中心導生活動費之核銷期程及核銷方式依主計室相關規定進行。
- 五、本要點經行政會議通過，陳請校長後公布實施，修正時亦同。

----以下空白----

國立東華大學管理學院分層負責明細表

100.03.08 99 學年度第 2 學期第 2 次院行政會議通過
 100.03.30 99 學年度第 2 學期第 3 次行政會議核備通過
 102.04.16 101 學年度第 2 學期第 3 次院行政會議通過
 102.04.24 101 學年度第 2 學期第 3 次行政會議核備通過
 104.01.14 103 學年度第 1 學期第 6 次院行政會議通過
 104.03.11 103 學年度第 2 學期第 1 次行政會議核備通過

承辦單位	工作項目	決行層級	備註	業務主管 權責單位
管理學院	院行政會議(含學術發展及招生策略委員會)之組成及運作	院長	由院長召集系所主管，定期開會審議本院教學、研究、發展、推廣及其他院務相關事宜	管理學院
	院務會議之組成及運作	院長	依「管理學院院務會議組織章程」遴選出教師代表定期召開會議審議本院教學、研究、發展、推廣及其他有關院務事項	管理學院
	院教評委員會之組成	院長	依「管理學院教教師評審委員會設置要點」遴選出教師代表組成委員會。	管理學院
	院教評委員會之運作	校長	依各相關辦法審議院內各系所教師聘任、聘期、升等、停聘、不續聘、解聘、資遣原因認定、借調、延長服務、出國講學、研究進修、教授休假、教師評鑑、教師獎勵及其他依法應審議事項之作業，審查結果送校長陳核後，提校教評會審議	管理學院 人事室 研發處
	院教學優良教師遴選委員會之組成及運作	院長 校長	依「管理學院教學優良教師評審原則」遴選院教學優良教師；按比例推薦院級獲獎教師參與校教學特優教師之遴選	管理學院 教務處
	院學術獎助評審委員會之組成及運作	院長 校長	依「管理學院延攬及留任國內外各類頂尖人才學術獎勵金給與審查細則」辦理延攬及留任國內外各類頂尖人才學術獎勵金給與之審核，提送校獎審會決審。	管理學院 研發處
	院課程委員會之組成及運作	院長 校長	依「管理學院課程委員會設置要點」研擬、檢討及審議各項與院系所課程相關事宜	管理學院 教務處
	院國際事務委員會之組成及運作	院長	依「管理學院國際事務委員會設置要點」研擬、檢討及審議各項與國際學術與教育交流及合作事務相關事宜	管理學院 國際事務處
	EMBA 及碩專班委員會	院長	由管院 EMBA 辦公室綜理各碩專班及學分班相關事宜	管理學院
	新增系所籌設作業、系、班、組更名及異動	校長	提計畫書送院務會議、校務發展委員會、校務會議，經審核通過後，送教育部審核。核准後，即進行系所主管遴選、徵聘師資、課程規劃及招生等相關作業	管理學院 教務處
	院屬系所主管遴選作業	校長	依本校院長、系所主管遴選辦法辦理各項作業，遴選結果簽案會人事室，請校長核定	人事室
	院屬系所行政人員之人事作業	校長	依本校校務基金工作人員僱用要點辦理聘任，簽案會人事室，請校長核定	人事室
	院屬教職人員差假案(七日)以上	校長	一級主管差假案，由校長決行	人事室
	院屬教職人員差假案(七日)以下	院長	系所主管差假案，由院長決行 *A、B 類預算，教師七日以下之出差單由系所主管代為決行	人事室

承辦單位	工作項目	決行層級	備註	業務主管權責單位
	各校級組織委員會之薦舉作業	校長	依各組織委員會之設置辦法辦理薦舉作業	相關處室
	年度預算之分配	院長	院長依教務處送達之年度總預算進行分配	管理學院 教務處
	年度預算之流用	校長	院系依需求辦理	主計室
	年度預算之控管及執行		依據本校經費共同項目辦理	管理學院 主計室 總務處
	院級重點發展項目	院長 校長		管理學院 研發處
	推廣教育	院長 校長	系所申請計畫書送研發處，提本校「推廣教育審查小組」審查，通過後簽報校長核定後實施，交由原提案單位執行	管理學院 研發處
	院內學術、研究活動之整合、推展	院長	進行院屬系所間教學資源、學術及研究之整合與推展	管理學院
	院屬業務公文處理、檔案管理	院長	配合總務處文書組之檔案分類，代為決行校外來文應分發單位 院內文書、資料之建檔與管理	管理學院
	校外來文處理、檔案管理	系主任	各校、各單位活動宣傳公文與單一系所業務直接相關時，配合總務處文書組之檔案分類，代為決行校外來文應分發單位	相關學系
	院屬單位對校外發文	院長 校長	依發文內容決行，送文書組發文	管理學院 總務處
	本院對校外發文	院長 校長	依發文內容決行，送文書組發文	管理學院 總務處
	系所對校外發文	系主任	因研究請求提供資訊、教學參訪等	各學系
	院屬單位用印申請	院長 校長	依申請用印內容決行，送文書組用印	管理學院 總務處
	院內財產管理	院長 校長	院內財產管理 財產報廢單經陳核後，送保管組辦理減損	管理學院 總務處
	校友資料庫建檔與更新	系主任	校友資料之建檔與更新	管理學院 學務處
	校友會之聯繫與服務	系主任	辦理校友會聯繫、校友回娘家等活動	管理學院 學務處
	電腦與網路資源教室	院長	本院電腦教室軟、硬體設施之建置 教學資源之規劃與使用	管理學院
	企業資源規劃中心	系主任	東部企業資源規劃中心	資管系
	網頁管理與更新	院長	網頁管理、維護與資訊更新	管理學院
	各項評鑑作業	校長	配合教育部政策，依各項評鑑辦法，彙整院系所資料辦理自我評鑑作業	相關處室

【附件五】

國立東華大學推動性別平等教育工作獎勵暨補助要點

102.6.25 101 學年度第 2 學期第 3 次性別平等教育委員會通過
104.1.13 103 學年度第 1 學期第 2 次性別平等教育委員會通過
104.03.11 103 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修訂通過

一、國立東華大學(以下簡稱本校)為推動性別平等教育，鼓勵本校教職員工生積極參與性別平等教育相關工作，依性別平等教育法第十一條規定訂定本要點。

二、本要點適用對象為本校教職員工生或系所、單位、社團。

三、本校教職員工生，於當年度或近兩年中具有下列各款優良事蹟者，得予以獎勵：

(一)參與本校性別平等教育政策、計畫及法規研擬，或提出興革意見，經實施具有優異成效。

(二)執行本校性別平等教育政策、計畫，或積極參與性別平等教育服務推廣活動具有優異成效。

(三)任本校性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)委員，參與性別平等教育委員會業務運作有優良表現。

(四)參與教育部辦理之相關事件調查處理專業人員培訓，並獲教育部核可推薦列入校園性侵害性騷擾或性霸凌事件調查專業素養人才庫。

(五)參與本校校園性侵害性騷擾或性霸凌事件調查或防治工作績效卓著。

(六)參與檢視、規劃或建立性別平等友善安全校園空間有具體成效。

(七)推動社區有關性別平等之家庭教育與社會教育有具體事蹟。

前項獎勵案，可自薦或由各界推薦，於活動結束後填具申請表格(格式如附件一)，並備妥相關佐證資料，送秘書室提出申請。

四、依本要點申請補助之項目以演講、展覽、研討會、座談會、相關集會等性別平等教育或學生懷孕輔導知能類別相關活動類型為限，具社區推廣教育者優先補助。

前項補助申請採事先申請制，申請者應填具申請表格(格式如附件二)，於每年三月底及九月底前送秘書室提出申請。

五、申請獎勵案提經性平會依第三點審查通過者，作成決議予以獎勵：

(一)教師由本校頒發獎狀

(二)職員工送人事室或總務處，提請本校相關委員會依規定予以獎勵。

(三)學生送學生事務處，依本校學生獎懲辦法予以獎勵。

六、申請補助案由性平會審查活動舉辦目的、活動規模、活動參與人數、活動效益及過往活動成效等酌予補助。每案最高補助業務費新台幣(下同)壹萬元為原則，年度經費伍萬元，用完為止，由秘書室業務費項下編列支應。

依前項獲核補助者，應於活動結束後二個月內填具成果報告(格式如附件三)送秘書室彙辦，並依本校核銷相關規定辦理。

七、性平會委員處理申請獎勵或補助案，應遵守相關迴避規定。

八、本要點經本校性別平等教育委員會審議，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 推動性別平等教育工作獎勵案 申請表

姓名		服務單位 (系所)	
聯絡方式			
推薦單位 (自薦免填)			
申請之 獎勵項目			
申請之 獎勵期間			
相關說明 或證明			
審核結果			

國立東華大學 性別平等教育活動經費補助 申請表

活動名稱			
申請單位		申請日期	年 月 日
聯絡人		聯絡電話	
活動時間	自 年 月 日 時 分起 至 年 月 日 時 分止	活動類型 (備註1)	
主講人		活動地點	
※務請檢附活動議程等相關佐證資料			
活動說明：			
申請人		申請單位主管	

備註1：活動類型請註明演講、展覽、研討會、座談會等活動類型。

經費需求概算表

經費項目	數量	單價(元)	總價(元)	說明
所需經費合計	共計_____元			
擬申請經費	共計_____元			

國立東華大學推動性別平等教育活動經費補助

成果報告書

填報日期： 年 月 日

活動名稱			
承辦單位			
填表人		連絡電話	

一、 活動名稱：

日 期：

時 間：

地 點：

參與人數：

二、 活動議程

《請附活動目的及議程》

三、 活動概況

《請以 400~600 字描述概況，如有滿意度調查者，亦請呈現之》

四、 檢討建議

《請簡要說明》

五、 活動剪影

《請隨附照片(至少 4 張)及說明》

國立東華大學教職員健康檢查補助要點

96年6月20日 95學年度第2學期第8次行政會議通過
104年3月11日 103學年度第2學期第1次行政會議修訂通過

- 一、目的：為積極推動本校教職員自主性健康管理，維護其身心健康，特訂定本要點。
- 二、補助對象：本校40歲以上之教職員（僅限公教人員保險法適用對象）。
- 三、補助項目：依「公務人員一般健康檢查實施要點」附表所列檢查項目。
- 四、補助次數及經費：
 - （一）校長、副校長：依「中央機關（構）員工一般健康檢查補助基準表」所列次數及基準核予補助。
 - （二）上開人員以外之40歲以上人員：每2年實施1次，每次補助最高以3500元為限，受檢人員得於補助範圍內覈實申請補助，如有超出，由受檢人自行負擔；如未達最高額時，以實際支付檢查費用為限。
 - （三）前款之40歲以上人員，指前一年度12月31日止滿40歲者。
- 五、健康檢查應於中央衛生主管機關評鑑為合格之醫療機構實施之。
- 六、核予補助參加健康檢查人員得依實際檢查時間申請以公假登記，最高以2日為限。
- 七、申請補助及作業方式：
 - （一）申請人應於實際檢查後當年度內檢附繳費收據正本，連同申請表（如附表）提出申請。
 - （二）申請人不得依其他規定重複申請補助。
- 八、本要點如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。
- 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。