

# 國立東華大學103學年度第2學期第2次行政會議紀錄

會議時間：104年5月6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(請假)	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(請假)	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
陳主任艷凰	張主任美莉		

列席人員：

呂專門委員家鑾 張組長嘉珍 林品捷護士

壹、主席致詞：

日前與幾位老師談論本校校務未來發展，認為學校應更有系統化的規劃，尋找出屬於本校的主軸，其中有關東部環境及特色、原住民文化等相關議題，如何與東華校務、教學研究結合及運作等細部規劃，可以在校發會中再進一步討論。

貳、確認上次會議紀錄：103學年度第2學期第1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-呂副學長傑華：畢業典禮流程暨任務編組說明。

【褚國際長志鵬】

本校所有國際學生將和本地學生一同參與六月份畢業典禮，不再另行舉辦春季班畢業典禮，請各學院務必轉知各系所，惟畢業典禮時所需相關國際化資訊，國際處將會協助提供。

二、國際處-褚國際長志鵬：國立東華大學國際化，面對挑戰與發展建議。

三、圖資中心-黃主任振榮：特色博碩士論文博覽會簡報內容方案與說明。

【主席】

請各學院配合圖資中心完成簡報，以利於7月18日至7月19日大學博覽會期間展覽。

肆、提案討論：

【第1案】提案單位：教務處

案由：本校104學年度行事曆草案，請審議。

說明：

一、本校104學年度行事曆草案，經彙整相關單位各項重要事項後，編排如下：

◎第一學期：

(一) 開學日：104 年 9 月 9 日(星期三)

本校應教育部要求，在避免影響學生返鄉參與『105 年 1 月 16 日第 14 屆總統、副總統與第 9 屆立法委員選舉』投票權益下，及配合學務處新生指導活動(共三天)，擬訂開學日為 104 年 9 月 9 日(星期三)，並於 105 年 1 月 8 日(星期五)結束上課(共計 18 週)。

(二) 校慶/校友日：104 年 11 月 11 日(星期三)

本校校慶日經 98 年 5 月 20 日召開之 97 學年度第 2 學期第 1 次校務會議通過訂為每年 11 月 11 日。

(三) 全校運動會：104 年 11 月 18 日(星期三)(停課一天)

本校運動會考量當學期之星期上課次數平均分配，擬暫訂於 11 月 18 日(星期三)辦理。

◎第二學期：

(一) 開學日：105 年 2 月 22 日(星期一)

本校參考其他國立大學之開學日【如附件二】，擬訂開學日為 105 年 2 月 22 日(星期一)開始上課，至 105 年 6 月 24 日(星期五)結束上課(共計 18 週)。

(二) 農曆春節連續假期：自 105 年 2 月 7 日(星期日)起至 2 月 12 日(星期五)止

依據行政院人事行政總處之規定，105 年 2 月 7 日(農曆除夕)、2 月 8-10 日(大年初一至大年初三)、2 月 11 日(補假)、2 月 12 日(彈性放假)，共計放假 6 天。

(三) 春假：自 105 年 4 月 1 日(星期五)至 4 月 5 日(星期二)止

本校依往例，連同兒童節、民族掃墓節(清明)共放假五天(含星期六、日)。105 年 4 月 4 日(星期一)為兒童節暨民族掃墓節。考量當學期之星期上課次數平均分配【如附件二】，擬規劃於 4 月 1 日(星期五)及 4 月 5 日(星期二)調整上課(放假兩天)，共計放假五天(含星期六、日)。

(四) 畢業典禮：105 年 6 月 4 日(星期六)

本校於每年 6 月之第一個星期六或第二個星期六舉辦畢業典禮。104 學年度畢業典禮暫訂於 6 月 4 日(第一個星期六)舉行，以避開第二週之端午假期。

二、9 月 5 日(星期六)因應『新生辦理宿舍報到』，依指示規劃該日為【全校上班日】以方便服務所有新生及家長；6 月 4 日『畢業典禮』是否比照辦理，敬請討論。會議決議後，請人事室協助調整暑休日以供同仁補休。

三、本案經行政會議通過後，報教育部核備後公告。

決 議：

一、本案照案通過，有關「新生辦理宿舍報到」、「畢業典禮」均為全校型活動，往後均規劃調整為全校上班日，附件一。

二、另今年 6 月 13 日(六)本校舉辦畢業典禮，為服務全校畢業生及家長，當日亦規劃為全校上班日。

【第 2 案】提案單位：教務處

案 由：修訂「國立東華大學獎勵教師全英語授課實施要點」，請 審 議。

說 明：

一、本要點規定共九點，本次除修正第四、五、六、八點及相關附表一，餘規定未修正。

二、修正重點如下：

- (一) 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 倍時數以為獎勵)。
- (二) 新增英文授課審查小組並明訂其組成，期落實實質審核機制，有效提昇本校英語授課質量。

三、為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，本校授課時數核計規定於 104.03.25 行政會議修正通過，業已取消前述核計超鐘規定，並自 104 學年起實施；本要點配合修正。

決議：

- 一、修正第 5 點第一項第 2 款為「開課單位檢附(中)英文版教學計劃表，……」。
- 二、修正後通過，如附件二。

### 【第 3 案】提案單位：教務處

案由：訂定「本校教師請假調補課及代課處理原則(草案)」，請 審議。

說明：

- 一、依審計部教育農林審計處辦理校務基金民國 103 年度 1 至 8 月財務收支查核審核通知本校聲復事項內容，具體要求請本校儘速研擬相關補課及調課辦法。
- 二、為完備教師請假期間所遺課程處理之相關規定，擬依教育部「國立大專校院教師請假公假或休假所遺課務之調課補課代課規定」訂定「國立東華大學教師請假調補課及代課處理原則」，本處理原則全文共九點，其重點如下：
  - (一)第 3 點第 2 款：明訂教師請假未能事先安排調課、代課者，需於銷假後一週內與學生商定補課時間，並填寫補課單備查。
  - (二)第 3 點第 3 款：明訂教師補課需於一個月內完成。
  - (三)第 3 點第 4 款：明列可由學校支付代課鐘點費的 7 日情形。
  - (四)第 6 點：增列兼任教師請假代課得比照專任教師辦理，但應停發兼課鐘點費；惟請事病假一個月以上者，應即免除兼任教師之職務。
- 三、本處理原則草案業於本年 3 月 11 日以電子郵件送請本校教師會、人事室及主計室進行協商及提供修正建議，相關單位均表示無修正意見。
- 四、本草案如經行政會議通過後，即另案提送校教師評審委員會廢止「國立東華大學專任教師請假代課實施要點」，並自新訂定之處理原則奉校長核定公布日起實施。

會辦單位意見：

人事室：

- 一、有關第六點規定，...惟請事病假一個月以上者，為避免執行上之疑義，建請將一個月以上，修改為連續或累計達四週以上。
- 二、另草案同點後段，「應即免除兼任教師之職務」，因涉及兼任教師之解聘，應依教育部 103 年 8 月 1 日訂頒施行之「專科以上學校兼任教師聘任辦法」第三條規定，提教評審議後予以解聘，建請修改為，「提請校教評會審議後解聘之」。

決議：

- 一、依據人事室意見修正第 6 點第 2 項為「兼任教師請假代課得比照專任教師辦理，但應停發兼課鐘點費；惟請事病假連續或累計達四週以上者，提請教評會審議後解聘之。」。
- 二、修正後通過，如附件三。

### 【第 4 案】提案單位：教務處

案由：教學卓越中心組織架構與人事編制案，請 審議。

說明：

為維持教卓中心十年來奠定的基礎與功能運作，並因應今年未獲教育部補助款挹注與學校人事擲節措施，教卓中心之定位與組織、人事編制建置建議如下：

- 一、中心仍維持一級單位，展現本校重視教師教學與學生學習的核心精神，及維持計畫爭取能量。
- 二、教務長兼中心主任，有利於教學相關資源的整合、政策推動與系所連結，必要時置副主任一人襄助之。
- 三、中心設置兩組(置二組長)：教學與學習組-負責師生教與學之相關業務；課程與科技組-負責教室設備維護與數位課程推動。
- 四、兩組各聘任 2 名組員；每組配置碩士級與學士級助理各乙名，四位助理之業務需相互支援。

決議：照案通過，請提送校務發展委員會審議。

**【第 5 案】提案單位：研發處**

案由：「國立東華大學學術獎助辦法」修訂案，請 審議。

說明：依據學術獎助評審委員會本學期第 1 次會議建議，修訂本辦法第四條與第五條條文。

決議：照案通過，如附件四。

**【第 6 案】提案單位：總務處**

案由：修訂「本校學人宿舍借用及管理辦法」第十條及維修權責一覽表，請 審議。

說明：

- 一、本案業經 103 年度第 2 學期第 54 次宿委會討論通過。
- 二、本校學人宿舍借用及管理辦法經本校 101 學年度第 2 學期第四次行政會議通過，居住最高年限 12 年延長 2 年。現考量近年來學生人數下降，新聘教師不多；舊有教師大部份住滿年限遷出，或已購置自有房舍；安居計畫亦將完成等因素，為預防學人宿舍供過於求，再次提案將延長年限修改每次以 4 年為限。如修正條文對照表。
- 三、另本校房舍皆已使用 20 年以上，部份結構及零件因經年累月使用，已達不勘使用，本校維修權責一覽表已不合時宜，建請修改。

決議：照案通過，如附件五。

**【第 7 案】提案單位：圖資中心**

案由：修訂「國立東華大學出版品管理辦法」名稱及條文，請 審議。

說明：

- 一、原條文依據的行政院研考會制訂之「政府出版品管理辦法」已於 103 年 6 月 24 日廢止，現行依據之規範為文化部「政府出版品管理要點」、及「國家圖書館全國出版品送存要點」。
- 二、因應相關出版品管理法條改以行政規則位階之「要點」為名，為符合本案依據之法源位階，變更本案條文名稱為要點。
- 三、三、依據「國家圖書館全國出版品送存要點」第六點規定，出版品逾期未繳將

依圖書館法處以罰鍰，故增列本案第七點：「本校出版品依法需於期限內送至國家圖書館，倘催繳後仍未送存所產生之逾期罰鍰，由各出版單位以該單位經費自行繳納至國家圖書館」。

決議：照案通過，如附件六。

**【第8案】提案單位：理工學院**

案由：本院舉薦童子賢董事長為「東華大學名譽博士學位」候選人，請審議。

說明：

童子賢董事長符合本校頒授名譽博士學位實施要點第二點：

1. 在專業領域上有特殊成就與貢獻。
2. 對公文化、學術交流或世界和平有重大貢獻：對文學推廣的熱情除了長年贊助藝文團體，也曾以「他們在島嶼寫作」為題，拍攝一系列文壇大師的紀錄式文學電影，包含周夢蝶、余光中、楊牧、鄭愁予、林海音、王文興等系列紀錄片。

決議：

- 一、通過推薦童子賢董事長為本校名譽博士學位候選人，並提送名譽博士學位審查委員會審查。
- 二、對於獲得本校名譽博士學位者，請教務處研擬相關禮遇辦法提會審議。

**【第9案】提案單位：共教會**

案由：體育中心擬修訂「國立東華大學運動場館管理辦法實施細則」部份條文，請審議。

說明：

- 一、依據104年3月5日及3月11日體育中心諮詢委員會議決議，擬修訂美崙校區體育館收費標準，以提高場館使用效率。
- 二、因本校一〇二學年度第一學期第一次行政會議通過修正之美崙體育館標準費用過高，造成借用者卻步。為提高場館使用效率，建請適度調降借用費用標準，修改美崙校區體育館校外收費標準。
- 三、為增進場地管理之行政效率，新增備註說明：場地之申請流程、借用時段、場地收費折扣等說明（詳如表二備註）。

決議：照案通過，如附件七。

伍、臨時動議：(無)

陸、散會：12時35分

【附件一】

國立東華大學 104學年度行事曆【第一學期】

104學年度第一學期開學日:104年9月9日(星期三)

年度	上課週次	月 曆						月份	日期	星期	辦理事項		
		日	一	二	三	四	五					六	
一 0 四 年							1	八	1	六	104學年度第一學期開始		
		2	3	4	5	6	7	8	1	六	兵役緩徵、儘後召集網路申請(8/1-9/20)		
		9	10	11	12	13	14	15	10	一	新生及轉學生申請抵免學分(8/10-25)		
		16	17	18	19	20	21	22	12	三	新生學生宿舍住宿申請(8/12中午12:00-8/18中午12:00)		
		23	24	25	26	27	28	29	12	三	104-1新生就學優待(學雜費減免)申請(8/12-19)		
		30	31						17	一	學士班學生向系、所提出五年修讀學碩士學位申請(8/17-9/1)		
									17	一	校外人士申請選修(非校際選課)(8/17-9/18)		
									21	五	年度輸電線路定期維修日(全校停電)(08:00-17:00)		
									22	六	104-1學生就學貸款申請收件(8/22-31)		
									24	一	教師在職進修暑期班-任課教師上網輸入學期總成績(8/24-9/4)		
									24	一	學生自行至台灣銀行學雜費入口網站下載第一學期註冊繳費單(8/24-9/10)		
									28	五	教師在職進修暑期班-課程結束		
									30	日	祖父母節		
	1				1	2	3	4	5	九	1	二	遞補生申請抵免學分(9/1-15)
	2	6	7	8	9	10	11	12	3	四	舊生(住宿者)開放進住報到(中午12:00)		
	3	13	14	15	16	17	18	19	5	六	新生(住宿者)辦理宿舍報到(09:00-17:00)【全校上班】		
	4	20	21	22	23	24	25	26	5	六	2015秋季班境外新生入學指導活動		
		27	28	29	30				6	日	學士班新生入學指導活動(含轉學生)(9/6-8)		
									7	一	新生網路選課(含復學生、轉學生)(9/7下午15:00-9/8中午12:30)		
									9	三	全校開始上課		
									9	三	全校註冊日(9/9-10)		
									9	三	研究生學位考試申請開始		
									9	三	學生辦理網路退選課程(只退不加)(9/9中午12:30-9/10中午12:30)		
									10	四	學生辦理網路加退選課程(9/10中午12:30-9/18中午12:30)		
									11	五	國際交換生甄選說明會(中午12:10)		
									21	一	人工加簽作業(9/21-25)		
									27	日	9/27中秋節(放假)、9/28(補假)		
	4				1	2	3	十	1	四	104學年度弱勢學生助學補助申請(10/1-15)		
	5	4	5	6	7	8	9	10	5	一	國際交換生甄選第一梯次申請收件(10/5-7)		
	6	11	12	13	14	15	16	17	9	五	10/9(補假)、10/10國慶日(放假)		
	7	18	19	20	21	22	23	24	15	四	教師在職進修暑期班-研究生學位考試申請截止		
8	25	26	27	28	29	30	31	16	五	學生申請退(休)學退費基準日(1/3學期)			
								26	一	加退選、加簽後學分費繳費期限(10/26-11/10)			
9	1	2	3	4	5	6	7	十一	2	一	期中評量(11/2-6)		
10	8	9	10	11	12	13	14	2	一	任課教師登錄學生學業期中預警資料(11/2-20)			
11	15	16	17	18	19	20	21	2	一	期中停修課程申請(11/2-27)			
12	22	23	24	25	26	27	28	11	三	校慶/校友日			
13	29	30						15	日	教師在職進修暑期班-研究生學位考試成績送教務處截止			
								18	三	全校運動會(停課一天)			
								27	五	學生申請退(休)學退費基準日(2/3學期)			
13			1	2	3	4	5	十二	3	四	104-2學生就學優待(學雜費減免)申請(12/3-21)		
14	6	7	8	9	10	11	12	7	一	學生上網填寫教學意見調查表(12/7-24)			
15	13	14	15	16	17	18	19	14	一	104-2學生網路選課(初選)(12/14-24)			
16	20	21	22	23	24	25	26	29	二	學生申請本學期休學手續截止			
17	27	28	29	30	31			31	四	研究生學位考試申請截止			
								31	四	學生獎懲簽核表收件截止			
17						1	2	一	1	五	1/1開國紀念日(放假)		
18	3	4	5	6	7	8	9	4	一	學期評量(1/4-8)			
	10	11	12	13	14	15	16	4	一	任課教師上網輸入學期總成績(1/4-15)			
	17	18	19	20	21	22	23	8	五	操行成績上傳教務處			
	24	25	26	27	28	29	30	11	一	寒假開始			
	31							11	一	學生向系所提出104-2學期轉系(所)申請(1/11-22)			
								14	四	第一學期學生宿舍關閉(中午12:00)			
								20	三	104-2學生就學貸款申請收件(1/20-28)			
								20	三	學生自行至台灣銀行學雜費入口網站下載第二學期註冊繳費單(1/20-2/23)			
								31	日	第一學期結束			

## 國立東華大學104學年度行事曆【第二學期】

104學年度第二學期開學日:105年2月22日(星期一)

年度	上課週次	月 曆						月份	日期	星期	辦理事項				
		日	一	二	三	四	五					六			
104	1		1	2	3	4	5	6	二	1	一	104學年度第二學期開始			
		7	8	9	10	11	12	13	二	1	一	兵役緩徵、儘後召集網路申請(2/1-28)			
	2	14	15	16	17	18	19	20	二	1	一	校外人士申請選修(非校際選課)(2/1-3/4)			
		21	22	23	24	25	26	27	二	7	日	2/7-12春節連假(2/7除夕至2/10初三放假、2/11補假、2/12彈性放假)			
	0	2	28	29						二	15	一	二月入學新生申請抵免學分(2/15-25)		
										二	17	三	第二學期入學新生網路選課(含復學生)(2/17中午12:30-2/19中午12:30)		
										二	19	五	第二學期學生宿舍開放(2/19中午12:00開放)		
										二	22	一	全校開始上課		
										二	22	一	全校註冊日(2/22-23)		
										二	22	一	研究生學位考試申請開始		
										二	22	一	2016春季班境外新生入學指導活動		
										二	22	一	學生辦理網路退選課程(只退不加)(2/22中午12:30-2/23中午12:30)		
										二	23	二	學生辦理網路加退選課程(2/23中午12:30-3/3中午12:30)		
										二	26	五	國際交換生甄選說明會(中午12:10)		
										二	28	日	2/28和平紀念日(放假)、2/29(補假)		
			五	2			1	2	3	4	5	三	4	五	人工加簽作業(3/4-10)
					6	7	8	9	10	11	12	三	9	三	國際交換生甄選第二梯次申請收件(3/9-11)
					13	14	15	16	17	18	19	三			
	20	21			22	23	24	25	26	三					
	27	28			29	30	31			三					
										三					
	年	6						1	2	四	1	五	4/1調整上課(放假)、4/4兒童節暨民族掃墓節(放假)、4/5調整上課(放假)		
			3	4	5	6	7	8	9	四	1	五	學生申請退(休)學退費基準日(1/3學期)		
			10	11	12	13	14	15	16	四	13	三	加退選、加簽後學分費繳費期限(4/13-29)		
			17	18	19	20	21	22	23	四	18	一	期中評量(4/18-22)		
			24	25	26	27	28	29	30	四	18	一	任課教師登錄學生學業期中預警資料(4/18-5/6)		
										四	18	一	期中停修課程申請(4/18-5/13)		
										四	25	一	學士班學生向系、所提出五年修讀學碩士學位申請(4/25-5/13)		
			11	12	1	2	3	4	5	6	7	五	2	一	105-1學生就學優待(學雜費減免)申請(5/2-23)
					8	9	10	11	12	13	14	五	13	五	學生申請退(休)學退費基準日(2/3學期)
					15	16	17	18	19	20	21	五	23	一	學生上網填寫教學意見調查表(5/23-6/7)
22	23	24			25	26	27	28	五	30	一	105-1學生網路選課(初選)(5/30中午12:30-6/7中午12:30)			
29	30	31							五						
15	16			1	2	3	4		六	2	四	教師在職進修暑期班-初選(課務組統一選課)			
		5	6	7	8	9	10	11	六	4	六	畢業典禮【全校上班】			
		12	13	14	15	16	17	18	六	9	四	6/9端午節(放假)、6/10(彈性放假)			
		19	20	21	22	23	24	25	六	13	一	研究生學位考試申請截止			
		26	27	28	29	30			六	13	一	教師在職進修暑期班-學生自行至台灣銀行學雜費入口網站下載註冊繳費單(6/13-23)			
									六	14	二	學生申請本學期休學手續截止			
									六	17	五	學生獎懲簽核表收件截止			
									六	20	一	學期評量(6/20-24)			
									六	20	一	任課教師上網輸入學期總成績(6/20-7/8)			
									六	24	五	操行成績上傳教務處			
18	17								七	27	一	暑假開始			
									七	30	四	宿舍期末檢查作業(6/30中午12:00, 105學年度無住宿者須先辦理離宿事宜)			
							1	2	七	1	五	宿舍全面關閉(7/1中午12:00關閉)			
		3	4	5	6	7	8	9	七	1	五	學生向系所提出下一學期轉系(所)申請(7/1-18)			
		10	11	12	13	14	15	16	七	4	一	教師在職進修暑期班-開始上課、學位考試申請開始			
		17	18	19	20	21	22	23	七	5	二	教師在職進修暑期班-註冊日(7/5-6)			
		24	25	26	27	28	29	30	七	11	一	教師在職進修暑期班-加退選課程(7/11-12)			
							七	22	五	教師在職進修暑期班-加退選後學分費繳費期限(7/22-28)					
							七	31	日	第二學期結束					



## 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

- 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劃表(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，教師授課時數得以增加0.5倍計算以為獎勵：
  - (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)英文版教學計劃表，經送本校英文授課審查小組審查通過(審查小組得因本項獎勵年度預算限制擇優獎勵部份課程)  
教師因本要點規定增加授課時數計算後如有超授情形，其超支鐘點之計算仍應受本校授課時數核計規定第七點之時數限制。  
課程如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，選課人數達該班三分之一(含)人數，經專案核准得繼續開設，並僅得計入教師基本授課時數，於核計教師超支鐘點時應予扣除。
- 六、授課教師如不選擇加計授課時數，得於當學期(上學期為9月下旬、下學期為3月下旬)申請課程教材補助費，申請時請填具申請表(如附表一)，向開課單位提出，經開課單位審查，並送系(所)主管及院長核章後，再送教務處彙整後送英文授課審查小組審議。  
前項教材補助費每學分為新台幣伍仟元，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，則不可再重複提出申請。
- 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(如附表二)，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學雜費收入及五項自籌收入項下支應。

本要點第五點及第六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 ----

### 獎勵教師全英語授課補助申請表

開課單位		申請日期： 年 月 日					
申請課程名稱		中文：					
		英文：					
開課教師姓名		(課程如二人以上合授者，請填寫所有授課教師姓名)					
科目代碼		學分數/時數	/	學程/必(選)修		選課人數	
資料檢覈 (請勾選)	<p>1. <input type="checkbox"/> 課程大綱-系所已完成系統編輯(中、英文)</p> <p>2. <input type="checkbox"/> 教學計劃表-教師已完成系統編輯(中、英文)</p> <p>3. <input type="checkbox"/> 隨表檢附最近3年已開設全英語授課課程之教學評量</p> <p><input type="checkbox"/> 無近3年開設全英語授課課程之教學評量</p>						
開課單位 審查意見							
擬申請獎勵 (1學分伍仟元)		<input type="checkbox"/> 教材補助費：新台幣 萬 仟元					
申請人具結事項		<input type="checkbox"/> 本課程授課時數 <b>選擇不</b> 增加 0.5 倍計算 <input type="checkbox"/> 本課程未接受外部或本校其他經費補助 <small>(本項由課務組統一簽會國際處、研發處審核)</small>					
申請人簽章	開課單位主管簽章	院 長 簽章 (共教會主委)			教務處		

**修正說**
**明：**

期末校級課程委員會各開課單位已彙送紙本教學計畫，本項申請不再要求另行檢附，惟申請教師應事先檢覈系統編

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。

## 國立東華大學教師請假調補課及代課處理原則

104年5月6日 103學年度第2學期第2次00會議通過

- 一、本校為規範教師請假期間有關課程之處理事宜，依據教育部「國立大專校院教師請假公假或休假所遺課務之調課補課代課規定」，訂定本原則。
- 二、本校教師應依教師法及本校聘約善盡授課義務，教師請假應依「教師請假規則」相關規定辦理，且需依規定辦理補課(詳如附表：國立東華大學教師學期中請假補課補充規定)。
- 三、調課、補課、代課作業原則如下：
  - (一)教師請假期間所遺課務，應自行補課，並填妥調補課單依行政程序陳核後送教務處備查。如因偶發事件需臨時調課或請其他教師代課，應先向開課單位報備並徵得主管同意後辦理。調補課時間應公告周知修課學生，以維護學生權益。
  - (二)教師請假未能事先安排調課、代課者，請於銷假後一週內與學生商定補課時間，並填寫補課單送開課單位及教務處備查；如未能按時補課者，由開課單位通知教師另定時間補課並登錄之。
  - (三)教師補課以正常上課時間為原則，如無適當時間補課，在徵得學生同意後得利用課餘補課，但需於一個月內完成補課。
  - (四)專任教師具有下列情形之一者，得經學校同意商請本校教師代課或延聘與任教課程專長相符之校外教師代課：
    1. 連續請病假達十四日。
    2. 連續請婚假十四日。
    3. 請娩假、流產假或併連娩假之連續產前假。
    4. 連續請喪假達十五日。
    5. 連續請公差(假)達二十一日。
    6. 連續請事假及家庭照顧假達七日。
    7. 育嬰留職停薪期間。
- 四、教師依第三點第四款申請代課，應優先以校內專任教師或當學期兼任教師擔任。如因專長不同，需校外教師代課者，除需符合兼任教師資格外，應由所屬教學單位檢証提出，簽會人事室、教務處、主計室，經校長同意後始得正式授課，並提校教評會報告。
- 五、代課教師授課鐘點之計算與鐘點費之核發，依下列方式辦理：
  - (一)代課教師鐘點費比照各級兼任教師鐘點費標準支給。
  - (二)專任教師合計代課時數後如未滿足當學年度基本授課時數，不得支領代課鐘點費；合計代課時數後之超支時數，每週不得超過四小時。如情況特殊得專案簽陳校長核准後放寬時數。
  - (三)專任教師代課鐘點費之核發，於當學年度第二學期完成授課時數核計後，依教師實際代課及超支鐘點費情形簽核辦理。校外教師代課鐘點費，於代課結束後，依實際代課時數統計簽准後彙送出納組核發。
- 六、教師請假期間由他人代課者，請假期間不得支領超支鐘點費。  
兼任教師請假代課得比照專任教師辦理，但應停發兼課鐘點費；惟請事病假連續或累計達四週以上者，提請教評會審議後解聘之。
- 七、全學期代課，不適用本原則。
- 八、所需代課鐘點費由本校校務基金學雜費收入及五項自籌收入支應。
- 九、本原則經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

## 國立東華大學教師學期中請假補課補充規定

104年○月○日103 學年度第2學期第○次○○會議通過

- 一、教師請假期間有課程，但未與授課時間衝突，開課教師仍正常授課，則不須補課，包含下列情況：
  - (一) 合開課程，輪由另一位教師授課。
  - (二) 帶領該門科目學生從事該門課程相關活動，例如參與研討會或校外參觀等。
  - (三) 請假期間得以先上完課後才離校或回校後仍來得及授課(請於假單上註明)。
- 二、教師請假期間有課程，但無法授課，擬另尋時間親自補課，應以「節」為補課時間單位，其補課節數應相同，不宜將一節課化整為零，累積多次授課來補足一節課，例如不宜利用五次下課10分鐘之時間授課來作為補課一節。
- 三、教師請假期間以網路互動方式和同學「遠距教學」，應具有同步或非同步遠距互動事實，且其內容與時間數量，應與應補課之時間相當。
- 四、教師請假期間，請他人臨時支援代課或演講時，宜注意下列原則：
  - (一) 由本校專、兼任教師臨時支援代課時，宜注意其領域相近性。
  - (二) 邀請不具大學院校教師資格之校外人士演講時，應有前款臨時代課教師在場。  
前項代課師資領域與職級應敘明於補課單上。
- 五、教師請假期間，安排學生於課堂時間考試，應有助理在場監考，其身份應為本校教學單位所分配之教學助理，其姓名應正式列入該科目之教學計畫或補課單上，且其專業領域和最高學歷應適切(請於補課單上註明)。若僅由學生自行學習或從事課業相關活動，則應視為平常授課之家庭作業，教師並無補課事實。
- 六、前述第二點至第五點所提及之補課、代課或授課方式之時數總和，每一科目每一學期不宜超過全學期應授課時數(18小時乘以學分數)之18分之3。
- 七、教師請假期間，若安排學生在校外活動，因校外活動風險較高，應辦理保險且親自帶領，不宜僅由教學助理帶領或陪同。
- 八、教師請假期間，雖指定學生自行參與研討會或校外參觀等活動(甚且要求學生撰寫心得報告)，但若未親自陪同，則不宜視為授課或補課方式。
- 九、教師不宜自行提前結束課程或縮短課程，例如將畢業班課程提前在5月底結束，將一般課程提前在第15或16週結束，或自行調整上課進度縮短課程。  
教育部規定每一學分授課18小時(除遇國定假日外)，包含了考試或學習評量等時間，若無考試評量，應安排其它授課活動，方有授課或補課事實。
- 十、教師不領鐘點費之零學分課程，不受以上規定約束。

## 國立東華大學學術研究獎助辦法

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

- 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。~~此外，凡本校專任教師發表於專業領域之頂級期刊如 Nature 或 Science 同級之論文或榮獲收錄該學門全球頂級叢書或系列之專書敘獎五十萬元。如有共同作者，獎勵金額依學術獎助評審委員會審議結果辦理。~~
- 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。
- 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。
- 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。
- 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。

## 國立東華大學學人宿舍借用及管理辦法

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

### 壹、通則

- 第一條 本校為加強學人宿舍之借用與管理，依照行政院頒佈宿舍管理手冊有關規定並衡酌本校實際情形訂定本辦法。
- 第二條 本校編制內之專任學人，含教授、副教授、助理教授、講師、研究員、副研究員、助理研究員及專案教師得申請借用宿舍。宿舍之調配及管理由總務處負責。
- 第三條 本辦法所稱宿舍，係指：(一)多房間職務宿舍(二)單房間職務宿舍，各類宿舍依座落位置訂定名稱並由前條學人依下列規定申請借用：
- 一、居南邨一期宿舍：  
雙併式。
  - 二、居南邨二期宿舍：
    1. 雙併式三房。
    2. 四併式三房。
    3. 四併式二房。
  - 三、素心里宿舍：
    1. 單房。
    2. 二房。
    3. 三房。
  - 四、擷雲二莊宿舍。
- 前項第三、四類宿舍嗣後若未作學人宿舍用途時，不提供申請借用。
- 第四條 為辦理宿舍之調整、分配與管理，本校設立宿舍調配管理委員會（以下簡稱宿委會），設委員若干人，總務長為主任委員，教務長及研發長為當然委員，餘由本辦法所稱之學人中選出九至十三人，其產生由各學院及共同教育委員會按員額編制比例選出一至二名；委員任期兩年，連選得連任。主任委員得視實際需要召集開會，開會時須有二分之一以上委員出席並得邀請相關人員列席，經出席委員過半數同意方得決議。
- 第五條 本校宿舍調配管理委員會之職掌如後：
- 一、審議學人宿舍之分配及調整。
  - 二、監督學人宿舍之管理。
  - 三、建議或審議本辦法條文之修正。
  - 四、訂定或修訂學人宿舍管理費之收費基準。
  - 五、訂定或修訂一級主管職務宿舍及單房間職務宿舍管理費之收費基準。
  - 六、其他相關待審議或協調事宜。
- 前項第四、五款之收費基準由宿委會衡酌實際情形開會訂定或修訂提行政會議通過簽



奉校長核定後施行。

## 貳、借用

第六條 本人或配偶，有下列情形之一者，不得申請借用本宿舍：

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

第七條 有下列情形之一者，暫緩申請借用本宿舍：

- 一、正接受其他學校或機關借聘或借調者。
- 二、留職留薪、留職停薪（但宿舍借用人因養育三足歲以下之子女依法留職停薪者，不在此限）或出國、進修一年以上者。
- 三、獲配宿舍者逾期未書面聲明放棄或逾期未遷入居住，足以影響其他申請借用人權益者，三年內不得提出申請；若因不可歸責於獲配人之事由者不適用本項規定。

第八條 借用程序：

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

第九條 積點計算標準：

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

四、教研職

（一）教師

1. 教授四十點
2. 副教授卅四點
3. 助理教授廿八點
4. 講師廿二點

（二）專案教師：

1. 教授卅八點
2. 副教授卅二點
3. 助理教授廿六點
4. 講師廿點

（三）研究人員：

1. 研究員卅六點
2. 副研究員卅點
3. 助研究員廿四點

(四)兼主管職務：(含現任及曾任)

1. 一級單位主管每年加三點。

2. 二級單位主管每年加二點。

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

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

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

八、每學期申請作業結束後，倘有空房，再次公告申請，辦理公開抽籤作業。

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

第十一條 優先受配：

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

二、由教師評審委員會推薦，經校長核准者，得優先受配。

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

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

### 參、管理與收回

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

第十四條 借住人必須加入借住人組成之宿舍自治會。

第十五條 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，應事先提出修繕申請單。修繕時，如因器具或耗材須更換時，由借用人自行負擔費用。

第十六條 原借擷雲二莊及美崙校區(自97年8月1日起算)單房間職務宿舍者改借他種宿舍；以其已住期限之二分之一為累計期限，該累計期限至102年7月31日止。

如夫妻均符合借用辦法者，僅得借用一間，並以配偶單方累積年限。

第十七條 離職或退休人員，應在三個月內遷出；解聘、停聘或不續聘、借用期滿者，應在一個月內遷出；借用期間獲得輔購(建)住宅時，應於中央住福會核定日起一年內或辦妥貸款手續後三個月內遷出，逾期不遷出，留置於宿舍之物品視為拋棄，任由校方處理。

第十八條 借用人死亡時，其遺眷得續住原借眷舍，但以三個月為限。

第十九條 借用人不得將宿舍出(分)租、轉借(讓)、調換、經營商業或作其他違反宿舍規則之行為；違者，視同自動終止借用契約，立即收回宿舍，嗣後不再配住。

第二十條 借用人遷出時，應將宿舍及附屬設備等點交清楚，如有損壞，應負賠償或修繕責任。如逾期不遷出或點交不清者，應即依契約處理。

第二十一條 本校應定期或不定期派員實地訪查宿舍借用人居住情形，借用人不得規避、妨礙或拒絕；違反宿舍公約履勸未改善者，學校有權收回宿舍。

### 肆、附則

第二十二條 本辦法如有未盡事宜，依行政院「宿舍管理手冊」規定辦理。

第二十三條 本辦法經行政會議通過，報教育部核定後公佈施行。修正時亦同。

國立東華大學學人宿舍申請單

年 月 日

<input type="checkbox"/> 改借 (現住: ) <input type="checkbox"/> 借用 <input type="checkbox"/> 續借					積 點 表		
					計	點 標 準	核定 點數
申 請 人 資 料					底 薪	元	點
單 位		職 稱	姓 名		任 職 本 校 年 資	自 民 國 年 月 日 至 民 國 年 月 日 計 年	點
聯 絡 電 話					教 師 或 研 究 員	<input type="checkbox"/> 教授 <input type="checkbox"/> 研究員 <input type="checkbox"/> 副教授 <input type="checkbox"/> 副研究員 <input type="checkbox"/> 助理教授 <input type="checkbox"/> 講師 <input type="checkbox"/> 助理研究員	點
e-mail							
申 請 宿 舍 種 類					兼 主 管 職 務 (含 現 任 或 曾 任)		點
<input type="checkbox"/> 居南邨 一期雙併式 <input type="checkbox"/> 居南邨 二期雙併式 <input type="checkbox"/> 居南邨 二期四併式三房 <input type="checkbox"/> 居南邨 二期四併式二房 <input type="checkbox"/> 素心里三房 <input type="checkbox"/> 素心里二房 <input type="checkbox"/> 素心里一房(單房間) <input type="checkbox"/> 擷雲二莊(單房間) ※請依優先順序以 1、2、3、4、5.. 排列					<input type="checkbox"/> 一級主管__年 <input type="checkbox"/> 二級主管__年		
					幼 弱 眷 口 隨 居 任 所 增 計 點 數	配 偶 <input type="checkbox"/> 未 成 年 子 女 或 未 婚 之 成 年 子 女 仍 在 校 肄 業 眷 口 數 __ 口	點
					總 計 配 點 數		點
					<input type="checkbox"/> 持有殘障手冊		
*一、積點表內除幼弱眷口隨居任所增計點數欄位申請時需檢附證明文件外、其餘底薪、任職本校年資、 教師或研究人員及兼任主管職務(含現任或曾任)等欄位,申請時無需檢附。 二、本人或配偶,有下列情形之一者,不得申請借用本宿舍: (一)曾獲政府補助、補助購置或承購住宅,包括曾獲政府負擔補貼利息之補助、補助購置住宅 貸款及曾承購政府興建優惠計價之住宅等。 (二)曾獲公有眷舍處理之一次補助費,或配住眷舍經核定騰空標售而未依規定期限遷出。 (三)曾獲公有眷舍現狀標售得標人安置處理。 (四)配偶或隨居任所之扶養親屬已在其他機關借用宿舍者。 前項第一款情形之編制內人員,因職務調動,致購置住宅地點與工作地點之距離,於當日通勤往 返顯有困難者,得經校長核准借用單房間職務宿舍。 三、幼弱眷口數之計算係指配偶、未成年子女或未婚之成年子女仍在校肄業或有法律規定之原因無法 自謀生活隨居任所者。							
申 請 人					申請人及配偶未具上述第二點情 形。 簽章:		
會 審 意 見			宿 委 會 審 議 結 果		校 長 核 示		
總 務 處		人 事 室					

# 宿舍借用契約

立職務宿舍房地契約貸與人國立東華大學（下稱甲方）、借用人（下稱乙方），茲因借用人以服務行公務需要，向貸與人借用後列宿舍房地使用，經雙方議定借用契約如下：

## 第一條 【借用物標示】

- 一、宿舍座落：花蓮縣壽豐志學村 16 鄰居南邨 號。
- 二、使用範圍：全部。
- 三、附屬物件：如附表。

## 第二條 【借用期間】

- 一、自民國 年 月 日至民國 年 月 日。（第一期間）。
- 二、借用人調離本機關及退休時應在二個月內遷出，將借用宿舍交還貸與人；解聘、停聘或不續聘者，應在一個月內遷出，將借用宿舍交還貸與人。

## 第三條 【使用約定與限制】

- 一、借用人獲得補助或貸款購置（建）住宅時，應於中央住福會核定日起一年內或辦妥貸款手續後三個月內遷出，將借用宿舍交還貸與人。
- 二、乙方不得將宿舍出（分）租、轉借、調換、轉讓、增建、經營商業或作其他用途，違反者，應即終止借用契約，立即遷出，將借用宿舍交還貸與人。
- 三、借用人願遵守本契約之約定及事務管理規則宿舍管理之規定。
- 四、遷離宿舍時，應將宿舍打掃清潔，借用之家具歸還原位，結清水電等費用，並將宿舍鑰匙交還管理人員，如有交接不清或無故損壞，應照價賠償。

## 第四條 【訴訟管轄】

本契約如涉及訴訟，甲、乙雙方合意以臺灣花蓮地方法院為第一審管轄法院。

## 第五條 【其他特約事項】

- 一、借用人必須加入由借用人組成之宿舍管理委員會，委員會應自訂管理費標準以維護居住環境之整齊與品質。
- 二、以下相關費用得直接於薪餉中扣款：
  - （一）管理費、房屋津貼。
  - （二）水電費（按每戶分錶使用之度數）。
  - （三）宿舍網路使用費。
- 三、借用人遷出，留置於使用宿舍物品三日內不搬者，視為拋棄，任由貸與人處理。
- 四、宿舍使用人應每年至少接受一次管理單位檢查附屬設備，如有短損應即負損害賠償之責。
- 五、各住戶應保持宿舍安寧，尤其避免清晨及深夜產生噪音影響鄰居。
- 六、住戶飼養寵物應依據行政院頒定之動物保護法規定，做好適當防護性措施，以避免對他人造成騷擾或傷害。
- 七、住戶於宿舍外牆種植爬藤類植物，應定期修剪，並於遷出時回復原狀。
- 八、住戶若違反上述規定，經鄰近住戶反應，勸導協調無效者，送宿舍自治管理委員會仲裁，

其性質影響重大，仍無改善者，報請校方處置。

九、本契約一式三份，送請公證後，由雙方各執一份，一份由公證人處存檔備查。

立約人

(甲方) 機關名稱：國立東華大學

法定代理人：校長

(乙方) 借用人：

雙方代理人：

中 華 民 國                      年                      月                      日

## 國立東華大學出版品管理要點

中華民國 98 年 9 月 2 日 98 學年度第 1 學期第 1 次行政會議通過  
中華民國 103 年 2 月 19 日 102 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修訂通過  
中華民國 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

- 一、國立東華大學(以下簡稱本校)為建立出版品管理制度，特依據「政府出版品管理要點」、「國家圖書館全國出版品送存要點」及相關規定，訂定本要點。
- 二、本要點所稱本校出版品，指以本校之經費，或以本校之名義（含院、系、所、中心等單位）出版或發行之圖書、連續性出版品、電子出版品及其他非書資料。
- 三、本校委由圖書資訊中心（以下簡稱圖資中心）統籌辦理本校出版品之編號申請、基本形制管理、電子檔授權利用，以及政府出版品指定分發寄存、展售門市之寄送等管理事項。
- 四、各單位發行出版品前，應依政府出版品統一編號(GPN)、出版品預行編目(CIP)、國際標準書號(ISBN)或國際標準期刊號(ISSN)作業時程申辦規定，填具相關申請表，並檢附出版品封面、書名頁、版權頁、目次頁、摘要、序言等資料影本或電子檔逕送圖資中心，待取得以上之編號，始得印製。
- 五、各單位已申請編號之書刊，因故未印行者，該編號應予作廢，不得再行使用，但應將未出版之原因函知圖資中心，轉報各相關單位。
- 六、各單位出版品應於出版後 1 週內，提送 2 份至本校圖書館典藏，以供閱覽使用，並提送至少 32 冊，委由圖資中心寄送至政府出版品指定分發、寄存單位（含國家圖書館）及展售門市，所需郵資由各出版單位支付。
- 七、出版品依法需於期限內送至國家圖書館，倘催繳後仍未送存所產生之逾期罰鍰，由各出版單位以該單位經費自行繳納至國家圖書館。
- 八、本要點如有未盡事宜，悉依「政府出版品管理要點」、「國家圖書館全國出版品送存要點」及相關規定辦理。
- 九、本要點經行政會議通過後實施，修訂時亦同。

## 國立東華大學運動場館管理辦法實施細則

### Enforcement Rules of Sports Field Management

- 99. 1. 13 本校九十八學年度第一學期第九次行政會議通過
- 100. 3. 9 本校九十九學年度第二學期第二次行政會議通過
- 101. 4. 11 本校一百學年度第二學期第三次行政會議通過
- 101. 10. 17 本校一〇一學年度第一學期第二次行政會議通過
- 102. 2. 27 本校一〇二學年度第二學期第一次行政會議通過
- 102. 9. 11 本校一〇二學年度第一學期第一次行政會議通過
- 103. 3. 19 本校一〇二學年度第二學期第二次行政會議通過
- 104. 5. 6 本校一〇三學年度第二學期第二次行政會議通過

### 體育館管理實施細則 Enforcement Rules of Sports Hall Management

第一條、本實施細則依據本校運動場館管理辦法第二十五條訂定。

Article 1. The enforcement rules are prescribed in accordance with Article 25 of Rule of Sports Field Management, NDHU.

第二條、本實施細則所稱之體育館包括主球場、會議室、舞蹈教室、跆拳道教室、桌球室。

Article 2. Sports facilities of Sports Hall in these rules include the main courts inside the gymnasium, meeting room, dance classroom, taekwondo classroom, table-tennis room.

第三條、除舉辦大型活動需全場使用外，主球場 B 場地平時保留為羽球場地。

Article 3. Except for large-scale activities that need all courts of the gymnasium, middle court B is reserved for badminton.

第四條、體育館原則上夜間不得安排教學課程。

Article 4. Gymnasium is in principle not scheduled for teaching at night.

第五條、各項運動代表隊夜間使用主球場總時數，每學期不得超過夜間可開放使用總時數的二分之一。

Article 5. Total hours that any varsity team could use the gymnasium at night in a semester must not exceed half of the total opening hours at night.

第六條、開放時間：

Article 6. Opening hours:

1. 學期中：平日、週六日 08:00~12:00/14:00~17:00/19:00~23:00。

I. During semester: weekdays and weekends (Saturday and Sunday)

08:00~12:00/14:00~17:00/19:00~23:00

2. 寒暑假：依本校寒暑假上班時間另行訂定公告。

II. Summer/winter vacation: to be announced as per school' s calendar.

第七條、收費標準：參考表一、表二。

Article 7. Charge: as per table I/table II.

第八條、本實施細則經體育中心會議討論訂定後，簽陳 校長核定後施行，修正時亦同。

Article 8. These rules are stipulated by Physical Education Center' s meeting and come into effect after being approved by President, as is their modification.



表一、壽豐校區體育館收費標準 Table I. Tariff for Sports Hall at Shoufeng campus in NT\$

收費金額 Charge (每小時 per hour)		空調費 Air Conditioning		場地費 Site fee		備註 Notes	
		校內 NDHU	校外 NON NDHU	校內 NDHU	校外 NON NDHU		
場地名稱 Venue							
體育館 (壽豐) Sports Hall at Shoufeng campus	主球場 Main Court (A. B. C)	全場 All Courts (含 including ABC)	1000	1500	500	1000	1. 借用時間以小時為單位；未達一個小時，按一個小時計費。 Charge calculated by hour, time spent less than an hour is counted as an hour. 2. 借用單位或使用人須負責場地整潔及器具復位，違反規定者依運動場館管理辦法第 18 條規定處理。 The borrowing unit or user must keep the place tidy and put gears back where they were; violator will be handled as per Article. 18 of Rule of Sports Field Management. 3. 韻律、技擊、桌球室及主球場禁止飲食。 No food & drink inside the aerobics room, kickboxing room, table-tennis room and main court. 4. 主球場禁止穿著硬底細跟鞋子進入。 Do not wear hard-sole or stiletto-heel shoes into the main court. 5. 使用空調設備需預先向體育中心申請。 It is required to apply in advance to PE Center for air conditioning
		單場 Single Court	1000	1500	200	400	
	桌球室 Table-Tennis Room (12 張桌 tables)	全場 Whole Room			200	400	
		單桌 Single Table			20	40	
	舞蹈教室 Dance Classroom		免收 Free	免收 Free	200	900	
	跆拳道教室 Taekwondo Classroom		免收 Free	免收 Free	200	900	
會議室 Meeting Room		免收 Free	免收 Free	100	400		

表二、美崙校區體育館收費標準

依不同場地：每一時段收費標準如下表

收費金額 Charge (每 4 小時 per 4 hours) 場地名稱 Venue		管理維護費 Administration Fee	空調費 Air Conditioning	備註 Notes	
體育館 (美崙) Sports Hall at Meilun campus	桌球室 Table-tennis Room	半 天	3,000	4,000	1. 半天時間以 4 小時為單位，未達 4 小時，按 4 個小時計費。 2. 以 1 小時為單位，未達 1 小時，按 1 個小時計費。 3. 單位或使用人須負責場地整潔及器具復位，違反規定者依運動場館管理辦法第 18 條規定處理。 4. 韻律、技擊、桌球室及主球場禁止飲食。 5. 主球場禁止穿著硬底細跟鞋子進入。 6. 空調設備需預先向體育中心申請。 7. 體操館：如需從事體操或競技性訓練或比賽等，需預先以專案申請，活動期間必須有專業教練或指導員在場，違反者必須終止該項活動。
		1 小時	800	1,000	
	韻律教室(小) Aerobics Classroom(small)	半 天	800	600	
		1 小時	250	200	
	韻律教室(大) Aerobics Classroom(big)	半 天	2,000	1,000	
		1 小時	550	300	
	國際會議室 International Conference Room	半 天	4,000	1,000	
		1 小時	1,100	300	
	練習球場 Practice Range	半 天 (全場)	3,200	4,000	
		1 小時 (全場)	800	1,000	
		半 天 (單場)	1,700	4,000	
		1 小時 (單場)	500	1,000	
	綜合球場 Main Court	半 天	5,000	4,000	
		1 小時	1,300	1,000	
	教室(單間) Classroom (101、102 103、104)	半 天	800	600	
		1 小時	250	200	
體操館 Calisthenics Hall(專案申請 apply case-by-case)	半 天	3,000	4,000		
	1 小時	800	1,000		
重量訓練室 Fitness Training Room		另訂 otherwise stipulate	另訂 otherwise stipulate		

備註：

1. 申請流程：

校內外單位申請借用時，應於借用日期前兩週提出申請並上傳相關附件（校內單位為活動企畫書或相關證明文件，且須經由所屬單位主管簽章；校外單位除活動企畫書或相關文件外，須另附上公函等證明文件），經體育中心及相關單位核可後三天內完成繳費，方得借用。逾時未繳費者以取消論。

2. 每日分為三個時段，每一時段四小時：上午時段8:00~12:00、下午時段13:00~17:00、晚間時段18:00~22:00。

3. 全日借用三個時段，場地費依收費標準打九折計價收費，整學期借用者，場地費依收費標準打八折計價收費。

4. 校外單位借用場地範圍及收費標準以每四小時及一小時為一時段等二種不同借用方式。

5. 校內單位借用場地範圍及收費標準以每四小時及一小時為一時段等二種不同借借用方式，收費以校外標準打8折優惠。

6. 各單位借用東華創新研究園區體育館場地舉辦各項活動，結束後需將場地復原，場地清潔工作亦可由使用單位負責派遣人力負責，否則體育中心得雇工清理，清理費用由借用單位負擔。

7. 除經專案簽准得准予折扣外，其餘依收費標準收費，且本費用(場地費)不含管理人員之工作費。凡場館借用時間為非上班時間(上午8:00~下午17:00)及周六、日借用，借用單位須支付假日工作人員工作費，每人200元/時；工讀生之工讀費每小時115元，工讀費如有調整，則依行政院勞動部最新修訂之標準收費(依勞基法基本薪資(時薪)調整規定辦理)。(活動前之佈置工作、彩排均列入借用時間)。

8. 體育館國際會議室，地面鋪設地毯，桌、椅屬會議型設備，與一般教室之課桌椅及基本設備有別，故收費較高。

9. 本場館收費辦法所指折扣優惠並不包含(空調系統電費等必要成本支出)。

10. 長期借用之費率另案簽辦。

# 國立東華大學體育館 體能訓練室 管理辦法

## Regulations on Fitness Training Room of Sports Hall, National Dong Hwa University

### 一、 使用規範 Guidelines for Users

1. 使用者須年滿十四歲，且開放時間內所有使用者均須依據收費標準付費。  
Users must be 14 years old and above who pay stipulated charges during opening hours.
2. 罹患心臟病、高血壓、糖尿病或其它任何健康狀況而有影響操作安全之虞者，應善盡告知責任、自行尋求醫療人員與專業教練給予使用器材建議並遵行之。  
Those who suffer from cardiopathy, hypertension, diabetes or any other illness that might involve safety matters when using these facilities are obliged to make their health condition known to the parties concerned and to seek and follow the counsel from their medical personnel and professional coach.
3. 申辦「體能證」使用本室者，不得以任何理由要求退費、保留、移轉、延期，且不得轉借他人使用。違規者除沒收該證之外，自違規日起一年內禁止申辦。  
Under no circumstances should a card holder of Fitness Training Room request refund charge, retain, transfer or postpone usage of the card, or lend it to other people. Those who violate the rule will have the card confiscated and be deprived of the right to apply for a new card in the following year.
4. 其他使用者之權益應受尊重、所有使用人須善盡良好維護責任與道德義務。  
Please respect other users' rights and discharge the moral obligation to keep the facilities in order.
5. 入場須繳驗票證（購票者另繳附證件）、於出場前取回，每次使用以兩小時為限。  
Card holders must deposit the card whenever they use Fitness Training Room and should retrieve the card when leaving. Users with a one-time ticket should deposit an ID document instead. Users are allowed to use the facilities 2 hours at most each time.
6. 使用器材須小心愛護公物、嚴禁粗魯使用或發出噪音。使用後須將器材歸回原位。  
Please use the facilities with care. Do not use them clumsily or noisily. Put the equipments back to the places they belong after use.
7. 體能訓練室內所有器材物品均不得以任何形式私自攜出，違者以偷竊舉發論處。  
All items inside the room are not to be carried out on any condition. Trespassers will be prosecuted.
8. 使用時須穿著適當之運動服裝，禁止打赤膊、赤腳或穿著涼鞋、拖鞋等不當衣著。  
Users should wear proper sporting attire when using the facilities. People who are bare to the waist, barefooted, or who wear flip-flops are not allowed to

use them.

9. 除飲用水外，禁止攜帶其他飲料、食物，並嚴禁吸菸、嚼食口香糖及檳榔。  
Drinks are not allowed in the room except water. Smoking, gum chewing and betel nut chewing are also prohibited.
10. 顧及他人使用權利，同一器材請勿佔用並儘量與他人輪替。  
In consideration of the right of other users, do not occupy a particular machine all the time. Please use them alternately and take turns using them with other people.
11. 入場須自動出示毛巾、並於使用時鋪陳於靠墊；使用完畢須將汗水擦拭乾淨。  
For the sake of hygiene, please show your gym towel to the caretaker and arrange it over the cushion to avoid sweat staining on the gym machines. Wipe clean sweat on the machines after use.
12. 禁止在本室內嬉戲喧嘩，或影響他人動作之正常進行。  
It is prohibited to do any inappropriate activities that might affect other people' s usual gym use.
13. 若違反規範、或行為違常、且不接受管理者規勸，體育中心得暫停該使用者使用本室之權利。情節重大者，得取消其使用資格，已繳之費用概不退還。  
Anyone who violates the regulations, has behavioral aberration, and does not accept the administrator' s advice will be deprived of the rights to use the gym by the PE Center. Serious offenders will have their memberships cancelled without any charge refunded.
14. 請詳細閱讀並遵守器材之各項公告與說明。  
Please peruse and follow all the rules and all the instructions posted on the machines.
15. 器材若因不當使用而造成人為損壞，使用者應負賠償責任；使用器材前若見已有損毀情形，請立即通知管理單位。  
If a machine is broken due to improper use, the user is liable for all the damage. If there is any damage before use, please inform the administrator immediately.
16. 個人貴重物品須自行謹慎處理，本室不負任何物品保管責任。  
Please keep your personal belongings in a safe place. None of the members of this room is responsible for any lost items.
17. 建議結伴進入，並互相輔助操作、維護安全。  
For safety' s sake, it is advisable to have company and help each other when using the machines.
18. 如有未盡事宜，本館（室）得另行公告補充之。  
The PE Center will supplement by notice if there should be more points to be added to this regulation.

## 田徑活動中心管理實施細則

### Enforcement Rules of Track Activity Center Management

第一條、本實施細則依據本校運動場館管理辦法第二十五條訂定。

Article 1. The enforcement rules are prescribed in accordance with Article 25 of Rule of Sports Field Management, NDHU.

第二條、本實施細則所稱之田徑活動中心場地包括韻律教室、技擊教室、視聽教室、大廳、司令台、活動中心前廣場。

Article 2. Sports facilities of Track Activity Center in the enforcement rules include the aerobics classroom, judo classroom, audio-visual classrooms on the 2<sup>nd</sup> floor, hall, stage of the track stadium, and field in front of the track center.

第三條、開放時間：

Article 3. Opening hours:

1. 學期中：平日、週六日 08:00~12:00/14:00~17:00/19:00~22:00。

I. During semester: weekdays and weekends (Saturday and Sunday)

08:00~12:00/14:00~17:00/19:00~22:00

2. 寒暑假：依本校寒暑假上班時間另行訂定公告。

II. Summer/winter vacation: to be announced as per school' s calendar.

第四條、收費標準：參考表三。

Article 4. Charge: as per attachment III.

第五條、韻律教室、技擊教室嚴禁攜帶飲食。

Article 5. No food or drink is allowed inside the aerobics classroom and kickboxing classroom.

第六條、使用韻律教室時，請勿著韻律鞋以外的鞋子在木質地板上活動，脫下的鞋子須放置教室外鞋櫃。

Article 6. When using the aerobics classroom, please wear no other footwear than aerobic shoes on the wooden floor. Put taken-off shoes into the shoe cabinet outside the classroom.

第七條、使用技擊教室，請勿著鞋在軟墊上活動，並將鞋子擺置教室外鞋櫃；從事技擊活動務必教師或教練在現場，以維護安全。

Article 7. In the kickboxing classroom, please do not wear shoes on the floor mat. Put taken-off shoes into shoe cabinet outside the classroom. Teachers or coaches

must supervise kickboxing activities, for safety reasons.

第八條、使用視聽設備時，請留意音響聲音避免影響安寧，並依照使用說明書操作。

Article 8. When using visual/audio equipment, please prevent loud sounds from disturbing tranquility, and operate it as per the instruction manual.

第九條、為維護各場館用電安全，使用插座、接用電線或發電機，均須於借用場地時先行提出申請核可。

Article 9. For the sake of safety, please apply for approval before using electric sockets, electric lines or generators.

第十條、本實施細則經體育中心會議討論訂定後，簽陳 校長核定後施行，修正時亦同。

Article 10. These rules are stipulated by Physical Education Center' s meeting and come into effect after being approved by President, as is their modification.

表三、田徑活動中心場地收費標準 Table III. Tariff for Track Activity Center

場地 Place	校內 Faculty & Students of NDHU	校外 Non Faculty & Non-Students of NDHU	備註 Note
韻律教室 aerobics classroom	每小時 NT\$100/ per hour	每小時 NT\$200/ per hour	
柔道教室 judo classroom	每小時 NT\$200/ per hour	每小時 NT\$400/ per hour	
二樓教室 classroom on 2 <sup>nd</sup> floor	每小時 NT\$100/ per hour	每小時 NT\$200/ per hour	
大廳 hall	免予收費 free of charge (白天 daytime) 每小時 NT\$100/ per hour (夜間 nighttime)	每小時 NT\$200/ per hour	
司令台 stage of track stadium	免予收費 free of charge (白天 daytime) 每小時 NT\$100/ per hour (夜間 nighttime)	每小時 NT\$200/ per hour	
田徑中心前廣場 field in front of track center	免予收費 free of charge (白天 daytime) 每小時 NT\$100/ per hour (夜間 nighttime)	每小時 NT\$200/ per hour	

# 室外運動場管理實施細則 Enforcement Rules of Outdoor Sports Fields

## Management

第一條、本實施細則依據本校運動場館管理辦法第二十五條訂定。

Article 1. The enforcement rules are prescribed in accordance with Article 25 of Rule of Sports Field Management, NDHU.

第二條、本實施細則所稱之室外運動場地包括田徑場、網球場、排球場、籃球場、壘球場、棒球場、足球場、法式滾球場。

Article 1. Outdoor sports facilities in this rule include the track stadium, tennis court, volleyball court, basketball court, softball pitch, baseball pitch, soccer pitch, and boules petanque terrain.

第三條、開放時間：

Article 3. Opening hours:

1. 學期中：每日 6:00~23:00。

(壽豐校區宿舍區籃球場排球場網球場 07:00~22:00、壘球場棒球場 07:00~23:00)。

I. During the semester: 6:00~22:00 every day

(Basketball court, volleyball court, and tennis court adjacent to dormitories in Shoufeng campus: 07:00~22:00; softball pitch, baseball pitch: 07:00~22:00)

2. 寒暑假：依本校寒暑假上班時間另行訂定公告。

II. Summer/winter vacation: to be announced as per school' s calendar.

第四條、收費標準：參考表四。

Article 4. Charge: as per attachment IV.

第五條、為維護夜間安寧，宿舍區球場僅開放至晚間 22:00。

Article 5. In order to maintain tranquility at night, all sports facilities adjacent to dormitories open till 22:00.

第六條、為維護球場設施，嚴禁腳踏車、機車和汽車進入。

Article 6. For the sake of maintenance, bicycles, motorbikes, and automobiles are prohibited from entering the sports field.

第七條、本實施細則經體育中心會議討論訂定後，簽陳 校長核定後施行，修正時亦同。

Article 7. These rules are stipulated by Physical Education Center' s meeting and come into effect after being approved by President. So is the modification.



表四 室外運動場地收費標準 Table IV. Outdoor sports field charge tariff:

場地 (每面) Sports Field (per court)	校內 Faculty & Students of NDHU	校外 Non-Faculty & Non-Students of NDHU	備註 Note
田徑場 track stadium (含司令台 including stage)	免予收費 free of charge (白天 daytime) 每小時 NT\$200/ per hour (夜間 nighttime)	每小時 NT\$400/ per hour	
網球場 tennis court	免予收費 free of charge (白天 daytime) 每小時 NT\$100 / per hour (夜間 nighttime)	每小時 NT\$200/ per hour	
網球場(紅土)tennis court(red clay)	免予收費 free of charge (白天 daytime) 每小時 NT\$100 / per hour (夜間 nighttime)	每小時 NT\$200/ per hour	
排球場 volleyball court	免予收費 free of charge (白天 daytime) 每小時 NT\$100/ per hour (夜間 nighttime)	每小時 NT\$200/ per hour	
籃球場 basketball court	免予收費 free of charge (白天 daytime) 每小時 NT\$100 / per hour (夜間 nighttime)	每小時 NT\$200/ per hour	
壘球場 softball pitch	免予收費 free of charge (白天 daytime) 每小時 NT\$360 / per hour (夜間 nighttime)	每小時 NT\$200/ per hour (白天 daytime) 每小時 NT\$720/ per hour (夜間 nighttime)	
棒球場 baseball pitch	免予收費 free of charge (白天 daytime) 每小時 NT\$360 / per hour (夜間 nighttime)	每小時 NT\$200/ per hour (白天 daytime) 每小時 NT\$720/ per hour (夜間 nighttime)	
足球場 soccer pitch	免予收費 free of charge	每小時 NT\$200/ per hour	
法式滾球場 boules petanque terrain	免予收費 free of charge	每小時 NT\$200/ per hour	

註：以上球場裝設有投幣式收費照明開關者，若該時段借用系統未借出，則可自行投幣使用；費率仍比照上述收費標準(如每小時 360 元者即投幣 60 元可使用 10 分鐘)，最晚至 23:00 時為止，投幣後概無法退費。

Note: If the sports fields above are equipped with coin machines for light switches, when the time slots are not registered, users can insert coins to turn on the lights; charge is the same as listed above (e.g. With NT\$360 per hour, one can insert NT\$60 for 10 minute usage). Machines operate until 23:00 at the latest. No refund will be granted once coins inserted.

# 國立東華大學體育館 體能訓練室使用規則

## Regulations on Fitness Training Room of Sports Hall, National Dong Hwa University

1. 除每週一、國訂假日外(元旦、春節、228 紀念日、清明節、端午節、中

秋節、國慶日，休池日數依學校發布該年度行事曆)，每日開放使用，開放之時間如下：06:00~10:00、16:00~18:00、18:00~22:00。

提供全校教職員工生收費使用，為配合體育教學之實際需求，體育館重量訓練室器材遷移至游泳池重量訓練室，開放時間比照游泳池開放時間。

This room opens daily for Dong Hwa' s faculty and stuents on an admission charge on following sessions: 06:00~10:00、16:00~18:00、18:00~22:00 except Monday, national holidays—New Year, Lunar New Year, 228 Memorial Day, Tomb Sweeping Festival, Dragon Boat Festival, Mid Autumn Festival, National Day etc as per school' s calendar。To comply with physical education need, Fitness Training Room in gymnasium is removed to swimmingpool whose opening time is as same as swimmingpool' s.

2. 收費標準：凡辦理「游泳證」憑證入場免費使用游泳池重量訓練器材，或「計次」收費入場，持泳證或買門票入場者，可選擇下列使用方式：入池游泳及使用重訓器材、僅使用重訓器材不游泳，費用比照申辦游泳證收費標準。

Charge standard: Anyone with valid swimpass could use weight training facilities as well for free. Those who buy one-time ticket could choose to use either swimmingpool or weight training room, or both.

3. 罹患心臟病、高血壓、糖尿病或其它任何健康狀況而有影響操作安全之虞者，應善盡告知責任、自行尋求醫療人員與專業教練給予使用器材建議並遵行之。

Those who suffer from cardiopathy, hypertension, diabetes or any other illness that might involve safety matters when using these facilities are obliged to make their health condition known to the parties concerned and to seek and follow the counsel from their medical personnel and professional coach.

4. 其他使用者之權益應受尊重、所有使用人須善盡良好維護責任與道德義務。

Please respect other users' rights and discharge the moral obligation to keep the facilities in order.

5. 使用器材須小心愛護公物、嚴禁粗魯使用或發出噪音。使用後須將器材歸回原位。

Please use the facilities with care. Do not use them clumsily or noisily. Put the equipments back to the places they belong after use.

6. 體能訓練室內所有器材物品均不得以任何形式私自攜出，違者以偷竊舉發論處。

All items inside the room are not to be carried out on any condition. Trespassers will be prosecuted.

7. 為維護安全與基本禮儀，使用時須穿著適當之運動服裝，禁止打赤膊、赤腳或穿著涼鞋、拖鞋等不當衣著。  
For safety and decorum users should wear proper sporting attire when using the facilities. People who are bare to the waist, barefooted, or who wear flip-flops are not allowed to use them.
8. 除飲用水外，禁止攜帶其他飲料、食物，並嚴禁吸菸、嚼食口香糖及檳榔。  
Drinks are not allowed in the room except water. Smoking, gum chewing and betel nut chewing are also prohibited.
9. 顧及他人使用權利，同一器材請勿佔用並儘量與他人輪替。  
In consideration of the right of other users, do not occupy a particular machine all the time. Please use them alternately and take turns using them with other people.
10. 入場須自動出示毛巾、並於使用時鋪陳於靠墊；使用完畢須將汗水擦拭乾淨，以確保器材清潔衛生。  
For the sake of hygiene, please show your gym towel to the caretaker and arrange it over the cushion to avoid sweat staining on the gym machines. Wipe clean sweat on the machines after use.
11. 禁止在本室內嬉戲喧嘩，或影響他人動作之正常進行。  
It is prohibited to do any inappropriate activities that might affect other people' s usual gym use.
12. 若違反規範、或行為違常、且不接受管理者規勸，體育中心得暫停該使用者使用本室之權利。情節重大者，得取消其使用資格，已繳之費用概不退還。  
Anyone who violates the regulations, has behavioral aberration, and does not accept the administrator' s advice will be deprived of the rights to use the gym by the PE Center. Serious offenders will have their memberships cancelled without any charge refunded.
13. 器材若因不當使用而造成人為損壞，使用者應負賠償責任；使用器材前若見已有損毀情形，請立即通知管理單位。  
If a machine is broken due to improper use, the user is liable for all the damage. If there is any damage before use, please inform the administrator immediately.
14. 個人貴重物品須自行謹慎處理，本室不負任何物品保管責任。  
Please keep your personal belongings in a safe place. None of the members of this room is responsible for any lost items.
15. 請詳細閱讀並遵守器材之各項公告與說明。  
Please peruse and follow all the rules and all the instructions posted on the machines.
16. 建議結伴進入，並互相輔助操作、維護安全。  
For safety' s sake, it is advisable to have company and help each other when using the machines.
17. 如有未盡事宜，體育中心得另行公告補充之。

The PE Center will supplement by notice if there should be more points to be added to this regulation.

附件四 Attachment IV

國立東華大學壽豐校區重量訓練室收費標準  
 Charge for NDHU' s Fitness Training Room  
 辦理「游泳證」憑證入場，或「計次」收費入場  
 Admittance by swimpass or one-time ticket : NT\$

申請人身份 Applicant' s ID	身份證明文件 ID Document	會員證費用 Membership		單次入場 收費價格 One-time ticket
		半年期 Half a year	一年期 One year	
本校在校學生 Student of NDHU	本校學生持蓋有本學期註冊章之學生證和學校所發之學籍證。 Student identity card	945	1,350	40
校外學生 Non-NDHU students	憑學生證優待，未帶學生證以一般民眾收費。Student identity card, charge on average people bracket will be applied if there' s no student card.	1675 元	3,350	50
1. 本校在職教職員工 Faculty of NDHU 2. 本校退休教職員工 Retired faculty of NDHU 3. 本校兼任及臨時聘雇人員 Adjunct teacher & Temporary staff of NDHU 4. 本校專任教職員工之配偶及直系血親 Spouse or lineal relatives of NDHU' s full time faculty	1. 教職員工服務證或其他證明文件。Faculty service card 2. 本校所發退休文件。本校所發證明文件。 NDHU retiree document 3. 戶口名簿影本、檢驗身分證。Certificate of registered residence, ID card		2,250	60
1. 本校畢業校友 Alumnus of NDHU 2. 壽豐鄉民眾 Resident of Shou-feng township	1. 本校畢業證書及身分證影本。Diploma & ID card 2. 身分證或戶口名簿影本 ID card or Certificate of registered residence		4,500	60
一般民眾 Average people	身分證或戶口名簿影本 ID Card or Certificate of registered residence		5,600	80
家庭票(Family Card，可同	戶口名簿影本		9000	

一個家庭 2 個大人 2 個小孩 入場) Family Card, valid for 2 adults & 2 kids in the family.	Certificate of registered residence			
未滿十二歲兒童、年滿六十 五歲以上老人、領有身心障 礙手冊者 Kid under 12 years old, elder 65 years old and above, handicapped with certificate	1. 身份證或戶口名簿影本。ID Card or Certificate of registered residence 2. 身心障礙手冊影本。 Handicapped certificate	依其申請人身分按 上述費用標準半價 優待 50% discount	依其申請 人身分按 上述費用 標準半價 優待。	
對本校發展有重大貢獻者 和捐獻校務發展基金一定 額度並符合相關優惠辦法 者 Major endower or contributor to NDHU.	經簽案核可。 Approved case by case	本項人員免費	本項人員 免費	

◎前項所定之開放時間，體育中心得視實際需要變更之。

Opening time listed above subject to PE Center' s alteration.

◎本室在年度維修或不可抗拒之因素及影響使用者安全時，得暫停開放。

Opening will be suspended during yearly maintenance time or for the duration of force majeure.

## 游泳池管理實施細則 Enforcement rules for Swimming Pool Management

第一條、本實施細則依據本校運動場館管理辦法第二十五條訂定。

Article 1. The enforcement rules are prescribed in accordance with Article 25 of Rule of Sports Field Management, NDHU.

第二條、本實施細則所稱之游泳池（以下簡稱本池）包括室外游泳池、室內游泳池和相關附屬設施。

Article 2. “Swimming pool” mentioned here includes outdoor swimming pool, indoor swimming pool and adjacent facilities.

第三條、本校在校學生、專任教職員工、及其配偶與直系血親、兼任教師或臨時聘僱之教職員工、社區居民、畢業校友等，在本池開放季節內使用本池應依本實施細則購票或申請游泳證，並憑票證入池。參與游泳課程學生於上課時段得免持票證，由授課教師帶領入場。

Article 3. Students, full-time faculty, staff and their spouses, lineal relatives of NDHU, adjunct teachers & temporary employees of NDHU, community residents, alumni etc must either buy an entry ticket or hold a valid swim pass to enter swimming pool during opening hours. Students who attend swimming course can be exempt from ticket or pass, but must be led into swimming pool by their teacher.

第四條、本池之開放分夏泳及冬泳，

夏泳自五月一日起至十月三十一日止，冬泳自十一月一日起至翌年四月三十日止（正確日期依公告為準），除每週一、國訂假日外（元旦、春節、228 紀念日、清明節、端午節、中秋節、國慶日，休池日數依學校發布該年度行事曆），每日開放使用，開放之時間如下：

Article 4. Swimming pool opening time is divided into summer time and winter time: summer time starts from May 1<sup>st</sup> upto October 31<sup>st</sup>, winter time from Nov. 1<sup>st</sup> upto Apr. 30<sup>th</sup> next year—any alteration will be indicated by further notice.

Swimming pool opens everyday except Monday, national holidays—New Year, Lunar New Year, 228 Memorial Day, Tomb Sweeping Festival, Dragon Boat Festival, Mid Autumn Festival, National Day etc as per school’ s calendar, opening hours listed as below:

	室外游泳池 Outdoor Swimming Pool	室內游泳池 Indoor Swimming Pool
夏泳 Summer Time	06：00—10：00 16：00—18：00 14：00—18：00(週六日 Sat & Sun)	18：00—22：00
冬泳 Sat & Sun		06：00—10：00 16：00—22：00

		14:00—22:00(週六日 Sat & Sun)
--	--	----------------------------

◎前項所定之開放時間，體育中心得視實際需要變更之。

Opening time is subject to Physical Education Center' s discretion.

◎本池在年度維修或不可抗拒之因素及影響使用者安全時，得暫停開放。

Swimming pool will be suspended from opening owing to yearly maintenance or force majeure.

第五條、第三條所列得申請游泳證者，於每學期開始期間，得依下列各款辦理申請：

Article 5. Swim pass applicants enumerated in article 3 can apply for swim pass as per procedure below:

一、校內人士：繳驗學生證、教職員工服務證、人事室證明或其他證件。

校外人士：身份證或戶口名簿影本。

I. Dong Hwa faculty and students: Present student card, faculty service card, or Personnel Office certificate.

Non Dong Hwa faculty and students: Present ID card or Certificate of registered residence.

二、繳交最近脫帽兩吋光面半身相片一張或照片電子檔(JPEG 格式)(東華學生有學生證者免繳)。

II. Hand in one 2-inch photo or electronic jpeg file of mug shot. (Dong Hwa students with valid student card exempted).

三、游泳證申請單(如附件一)。

III. Application form for swim pass of NDHU. (as Attachment I)

四、繳交清潔管理費(數額如附件二)。

當期游泳證損毀或遺失者，重新辦理申請者僅收工本費。

IV. Pay swim pass charge (as Attachment II)

Card issuing fee will only be charged for reapplication of swim pass if the original pass is blemished or lost.

第六條、校內外單位借用本池舉辦活動，時間以不影響本校教學、訓練、活動及開放時間為原則，可依泳池借用規定(附件三)辦理借用，繳交場地清潔管理費、工作人員加班費及救生員費用。

Article 6. Dong Hwa or non Dong Hwa units could borrow swimming pool to hold activity as long as it will not impinge on teaching, training, sheduled activities or opening, please file an application (as Attachment III) and pay retal, overtime, lifeguard charges.

第七條、依本實施細則第五至六條應繳交之工本費及清潔管理費，其數額由體育中心訂定，並簽

請 校長核定後公告之。

Article 7. Please pay administrative charges as per article 5, article 6 of which rate is proposed by Physical Education Center, make public after approval by President.

第八條、本池核發有效之游泳證不得予以擅自塗改、污損或轉借他人使用；違反時，該證作廢，已繳交之費用概不退還。遺失游泳證者，應依本實施細則第五條重新辦理申請。

Article 8. Swim pass can not be altered ad lib, marred or transferred to others, and becomes null and void should there be an infraction and no refund is allowed. Re-application as per article 5 is necessary if swim pass is lost.

第九條、本池為維護泳者安全，應置合格救生員，並投保公共意外責任險。前項救生員由體育中心聘任之。

Article 9. For the sake of swimmer' s safety, swimming pool must be manned with qualified lifeguard, covered by accident liability insurance. Lifeguard is employed by Physical Education Center.

第十條、使用本池者應遵守體育中心公告之「游泳池使用規定」。

違反前項規定，而不接受勸告者，本池管理員、救生員得令其離池。情節重大者，經體育中心開會決議，得撤銷其游泳證，已繳交之費用概不退還。

Article 10. Swimming pool users must observe announced stipulation by the PE Center for Using Swimming Pool of NDHU.

Those who violate the Stipulations and do not heed warnings will be ordered to leave by manager or lifeguard. In severe cases their swim passes will be revoked and no refund is allowed, according to the resolution adopted by PE Center' s meeting.

第十一條、附屬本池之各項器材及設備，使用人應善加維護；如有毀損，應負賠責。如需變更或搬動附屬設備器材，應先徵得管理人員同意，並於使用後回復原狀。如有違反規定者，得停止其使用。

Article 11. Equipment and facility in the swimming pool premises shall be used with care. If there is damage, the person liable for the damage must pay compensation. If there is any need to alter or move the equipment, prior agreement from manager is necessary and one must return it to where it was after use. Whoever violates the rule will be deprived the right to use it.

第十二條、使用本池活動期間，有關人員、車輛進出本校，另依本校車輛管理辦法處理。

Article 12. During activities held in the swimming pool, personnel and vehicles must follow Dong Hwa' s Vehicle Management Rule when entering or leaving campus.

第十三條、本實施細則經體育中心會議訂定後，簽陳 校長核定後施行，修正時亦同。



Article 13. This rule is stipulated by Physical Education Center' s meeting, and comes into effect after being approved by President, as is modification to it.

## 國立東華大學游泳池使用規定 Stipulation for using swimming pool of NDHU

1. 除游泳課、游泳訓練、舉辦活動期間，非開放時段，禁止擅入使用。

Barring swimming class, swimming training, aquatic sports event, etc. It is prohibited to enter swimming pool without authorization when closed.

2. 使用本池請購票或繳驗游泳證，並遵從管理員和救生員之指示。

Please either purchase an entry ticket or show your valid swim pass before entering swimming pool and follow up the instructions of lifeguard and manager.

3. 修習游泳課程之學生應由授課教師率隊入池。

Students who attend swimming class must be led by their teacher to enter the swimming pool.

4. 入池前請穿著泳裝、戴泳帽，並沖洗身體以維護水質清潔。

For hygienic sake, please wear a swimsuit, swimming cap and take a shower before entering swimming pool.

5. 入池後禁止配戴眼鏡，使用毛巾、面鏡、蛙鞋、呼吸管、充氣船、大型救生圈、球類、玩具等。

It is forbidden in the swimming pool to wear spectacles or to use towel, goggles, flippers, snorkel, inflatable rubber dinghy, life buoy, ball, toy etc.

6. 泳池建築內禁止抽煙和打鬧、追逐、疊羅漢、跳水、奔跑等具危險性之活動。

It is not permitted inside the swimming pool premises to smoke, frolick, chase, tumble into pyramidal form, water jump, gallop etc.

7. 請小心使用泳池四周走道、洗腳池、盥洗室、更衣室等固定設施，避免滑倒。

Take care when using walkways around the pool, foot washing basin, shower room, locker room etc and avoid slipping.

8. 罹患皮膚、眼、耳鼻喉或其它傳染性疾病者，請勿使用本池。

Those who have contracted diseases in skin, eyes, ears, nose, throat or other contagious diseases please do not use swimming pool.

9. 凡身體不適或患有氣喘、癲癇、心臟和高血壓等疾病者，請在指導下使用本池和重量、有氧訓練設施。

If you are not feeling well or suffer from asthma, epilepsy, cardiac or hypertension etc. please use swimming pool or aerobic facilities under guidance and instruction.

10. 為維護水質清潔，禁止塗抹防晒用品入池。

Please do not daub suntan lotion for swimming in order to keep water clean.

11. 打雷、閃電、地震或惡劣天候時，請配合管理員或救生員之指示離開泳池，並移動至安全區域。

Should there be thunder, lightning, earthquake or bad weather, please follow manager' s or lifeguard' s instruction and leave swimming pool to safer areas.

12. 為利游泳池管理員後續整理，開放時段結束前十五分鐘清場，請泳客配合管理員或救生員之指示，離開游泳池水面迅速離場。

Please follow manager' s or lifeguard' s instruction to leave the pool 15 minutes before the closing time of any opening session.

13. 室外池四周水深一百三十公分，中央區域水深一百八十公分，泳技不佳或不會游泳者，請勿進入深水區以免危險。

The depth of outdoor pool varies from 130 cm in perimeter up to 180 cm in center area. Those who are not good at swimming or cannot swim at all please do not enter deep water areas.

14. 身高未滿一四〇公分者不得單獨使用室外池；身高未滿一二〇公分者不得單獨使用室內池，應在陪伴下始得入池。

People whose height are less than 140 cm are not allowed to swim alone in outdoor swimming pool; those less than 120 cm are not allowed to do alone in indoor pool but are required to have company.

15. 本池附設免費之儲櫃；使用者，應於離開泳池時取走個人物品，本池不負保管之責，並有權於每日清場時處理擱置之物品。

Lockers inside swimming pool are available free of charge. User should take away all belongings before leaving. We are not responsible for any loss or damage to personal effects kept in the locker and reserves the right to dispose of unclaimed articles.

16. 違反本注意事項而不接受勸告者，管理員、救生員得令其離池。情節重大者，得撤銷游泳證，已繳交之費用概不退還。

Manager or lifeguard is entitled to order those to leave who violate stipulations and refuse to accept advice. Swim pass can be revoked and no refund is granted for paid fee in case of serious violation.

## 國立東華大學游泳證申請單

### Application form for swim pass of NDHU

二吋相片一張(浮貼)  
或照片電子檔(.jpg)  
1 x 2" photos or  
electronic jpeg file  
of mug shot  
(東華學生有學生證  
免繳)  
(Dong Hwa  
students with valid  
student card  
exempted)

姓名(Name) : 單位/系所級(Office/Dept) :  
身分(Identity) : 身高(Height) :  
學號(東華大學學生) :  
(Student card nbr-Dong Hwa students) :  
身分證字號(東華大學學生/教職員暨校外人士) :  
(ID card nbr- Dong Hwa faculty, students & non Dong Hwa personnel) :  
通訊處(Address) :  
電話(Tel) :

緊急聯絡人姓名(Emergency contact-Name): 電話(Tel):

### 聲 明 書 Statement

本人茲聲明無皮膚病、眼或耳鼻喉疾病、氣喘或癲癇、心臟或其它內臟疾病、高血壓、其它傳染性疾病等等不適合游泳的情況，並願意遵守學校規定，於游泳期間注意各項安全，如有任何意外，致學校或他人受有損害時，本人願負完全之法律責任。

To Whom It May Concern, I hereby declare that I contract neither disease in skin, eyes, ears, nose, throat etc, nor do I have asthma, epilepsy, cardiac or internal organs problems, hypertension, or other contagious diseases, which condition will render me unsuitable for swimming.

I am willing to obey regulations of obligation and safety. I will take complete legal responsibility of any accident, caused by me, leading to damage University property or other swimmers.

此致

國立東華大學

本人簽章(Signature) :

註明:游泳證申辦完成後，進入泳池時東華學生請攜帶學生證，東華教職員請攜帶身份證/服務證任一證件，校外人士請攜帶身份證俾利條碼掃描驗證。未依規定攜證者以一般民眾收費標準 80 元收費入場。

Remark: After swim pass application approved, please show your ID card when entering swimming pool for barcode scanner verification : 1. Dong Hwa students: student card 2. Dong Hwa g faculty: either one—ID card, service card 3. Non Dong Hwa personnel: ID card. Those fail to show stated ID must pay extra NT\$ 80 one-off ticket for average adult to gain admittance to the pool.

國立東華大學履行個人資料保護法告知說明：

- 一、蒐集目的：辦理游泳證個人資料建檔、泳池進出管理、緊急聯絡之用。
- 二、蒐集之個人資料類別：姓名、單位/系所級、身分、身高、學號(東華學生)、身分證字號(東華教職員生/校外人士)、通訊處、電話、緊急聯絡人姓名、電話。
- 三、個人資料利用之期間、地區、對象及方式：
  - 期間：因執行業務所必須及依法令規定所要求之期間。
  - 地區：辦理游泳證所在地區。
  - 對象：申辦游泳證本校教職員生及校外人士。
  - 方式：合於法令規定之利用方式。
- 四、依據個資法第三條規定，台端就體育中心辦理游泳證保有 台端游泳證申請書上之個人資料得行使之權利：
  - (一)、查詢或請求閱覽。
  - (二)、請求製給複製本。
  - (三)、請求補充或更正。
  - (四)、請求停止蒐集、處理或利用。
  - (五)、請求刪除。
- 五、台端不提供個人資料予體育中心所致權益之影響：

台端若未能提供泳證辦理相關個人資料時，將無法進行必要之審核及處理作業，致已繳費期間無法進出游泳池使用相關設備。

National Dong Hwa University notifies swimpass applicants items as follows pursuant to Personal Information Protection Act:

1. Purpose of collection: keep on file swimpass applicant' s information for swimpass data, entry/exit of swimming pool management, emergency contact.
2. Classification of the personal information: name, office/dept, identity, height, student card number--Dong Hwa students, ID card number--Dong Hwa faculty, students and non Dong Hwa personnel, address, telephone number, emergency contact' s name and telephone number.
3. Time period, area, target and way of the use of personal information:
  - time period: under the necessity of business and as stipulated in law.
  - area: the area where swimming pass application is relative to.
  - target: swimpass applicants such as Dong Hwa' s faculty, staff, students, non Dong Hwa personnel.
  - way of the use of personal information: where in accordance with law.
4. The following rights should be exercised by the swimpass applicant with regard to his personal information as prescribed in article 3 of Personal Information Protection Act:
  - (1). any inquiry and request for a review of the personal information;
  - (2). any request to make duplications of the personal information;
  - (3). any request to supplement or correct the personal information;
  - (4). any request to discontinue collection, processing or use of personal information;and
  - (5). any request to delete the personal information.
5. The influence on rights and interests while the swimpass applicant chooses not to provide his personal information:

If applicant fails to provide relative personal information to PE Center, then the necessary check and production of his swimpass can not be done, that will cause him

be unable to enter or exit swimming pool of Dong Hwa university for the period of time that he applies and pays for.

附件二 Attachment II

國立東華大學游泳池收費標準  
Charge for NDHU's swimming pool and adjunctive facilities

中華民國 95 年 12 月 13 日九十五學年度第一學期第六次行政會議通過 (自 2007.1.1 起實施)

中華民國 101 年 10 月 17 日 101 學年度第一學期第二次行政會議通過

中華民國 102 年 9 月 11 日 102 學年度第一學期第一次行政會議通過(自 2014.1.1 起實施)

中華民國 103 年 3 月 19 日 102 學年度第二學期第二次行政會議通過

申請人身分 Applicant's ID	身分證明文件 ID Document	費用 Yearly pass-male (以曆年計費) (by calendar year) (內含工本費 50 元) NT\$	費用-女性 Yearly pass- female (以曆年計費) (by calendar year) NT\$ 前欄*75% 25% off	回數票每 張價格 One-off entry Ticket NT\$
本校在校學生 Student of NDHU	本校學生持蓋有本學期註冊章之學生證和學校所發之學籍證。	1350 元(945 元/半年 Half a year)	1015 元(710 元/半年 Half a year)	40 元
本校在校學生無三不成禮優惠價 NDHU Students apply in triplet (please fill in 3 students' names)	Student identity card	1125 元(三人同時辦證第三人半價，三人共 3375 元) 3 students \$3375 in total, i. e., \$1125 each student		
本校在校學生半年證 Half a year pass (for NDHU students only):		945 元/半年 Half a year	710 元/半年 Half a year	
5. 本校在職教職員工 Faculty of NDHU 6. 本校退休教職員工 Retired faculty of NDHU 7. 本校兼任及臨時聘雇人員 Adjunct teacher & Temporary staff of NDHU 8. 本校專任教職員工之配偶及直系血親 Spouse or lineal relatives of NDHU's full time faculty 9. 擔任本校師培中心實習	4. 教職員工服務證或其他證明文件。 Faculty service card 5. 本校所發退休文件。 NDHU retiree document 6. 本校所發證明文件。 NDHU Certificate 7. 戶口名簿影本、檢驗身分證。 Certificate of registered residence, ID card 8. 由師培中心每年提供相關名冊。 Name list provided by Center for Teacher	2250 元	1690 元	60 元

申請人身分 Applicant' s ID	身分證明文件 ID Document	費用 Yearly pass-male (以曆年計費) (by calendar year) (內含工本費 50 元) NT\$	費用-女性 Yearly pass- female (以曆年計費) (by calendar year) NT\$ 前欄*75% 25% off	回數票每 張價格 One-off entry Ticket NT\$
生之實習學校之校長、實習業務主管及實習輔導老師 Principal, teacher in elementary, secondary school who is in charge for internship program of Center for Teacher Education, NDHU	Education, NDHU			
校外學生 Non-NDHU students	憑學生證優待，未帶學生證以一般民眾收費。 Student identity card, charge on average people bracket will be applied if there' s no student card.	3350 元	2515 元	50 元
3. 本校畢業校友 Alumnus of NDHU 4. 壽豐鄉民眾 Resident of Shou-feng township	1. 本校畢業證書影本一份及身分證。 Diploma & ID card 2. 身分證或戶口名簿影本 ID card or Certificate of registered residence	4,500 元	3375 元	60 元
一般民眾 Average people	身分證或戶口名簿影本 ID card or Certificate of registered residence	5600 元	4200 元	80 元
家庭票(Family Card，可同一個家庭 2 個大人 2 個小孩入場) Family Card, valid for 2 adults & 2 kids in the family.	戶口名簿影本 Certificate of registered residence	9000 元		
未滿七歲(學齡前)兒童、	身份證或戶口名簿影	依其申請人身分按上述費用		依其申請

申請人身分 Applicant' s ID	身分證明文件 ID Document	費用 Yearly pass-male (以曆年計費) (by calendar year) (內含工本費 50 元) NT\$	費用-女性 Yearly pass- female (以曆年計費) (by calendar year) NT\$ 前欄*75% 25% off	回數票每 張價格 One-off entry Ticket NT\$
年滿六十五歲以上老人、 領有身心障礙手冊者 Kid below 7 years old(in preschool age), elder 65 years old and above, handicapped with certificate	本。 ID card or Certificate of registered residence 身心障礙手冊影本。 Handicapped certificate	標準半價優待。 50% discount		人身分按 上述費用 標準半價 優待。
對本校發展有重大貢獻者 和捐獻校務發展基金一定 額度並符合相關優惠辦法 者 Major endower or contributor to NDHU.	經簽案核可。 Approved case by case	本項人員免費 Free of charge		本項人員 免費 Free of charge

備註：1. 曆年的計算方式，為辦證日起至次年辦證日前一日。Calendar year is counted from the application date to one day prior to the application date next year. 2. 回數票一本十張，購買一本者以九折優待。10 % off buying 10 one-off entry tickets at one go. 3. 校外機關團體使用，得經專案簽准給予優惠。Organization can enjoy special discount after being approved.



## 游泳池借用規定 Swimming pool renting stipulation

一、依據「國立東華大學游泳池管理實施細則」增定本項規定。

I. Stipulated as per Swimming Pool Management Regulation of NDHU.

二、校內外單位借用本池者需於活動日**二週前**提出申請（以利體育中心安排救生員及場地），並繳交**保證金 2000 元**，**校內單位以活動企劃書提出申請**，**校外單位以公函提出申請**，借用時間以**非教學及非開放時間為主**（室外、室內池開放時間依公告時間為準），活動性質可否適用本借用細則及收費標準由體育中心依權責決定。  
※活動辦理、教學，需報備。教學：（五名）

II. Any party who would like to rent swimming pool must make an application 2 weeks in advance with attached activity plan(Dong Hwa units) or official business letter(non Dong Hwa units) —to PE Center for arranging lifeguard and scheduling, and pay in deposit NT \$2000.

The time swimming pool can be rented is aside from teaching or opening hours. It is for the Physical Education Center to decide whether the planned activity in the swimming pool is accepted or not.

※It is required to have permit in advance for holding events or teaching in the swimmingpool.

三、開放時間（開放時間及夏令、冬令時間若有異動，以實際公告為準） III. Opening time :

夏令開放時間 Summer time 05/01—10/31		冬令開放時間 winter time 11/1—04/30	
室外池 Outdoor pool	06:00—10:00 16:00—18:00	室外池 Outdoor pool	無 Closed
室內池 (不加溫) Indoor pool (no heating)	18:00—22:00	室內池 (加溫) Indoor pool (no heating)	06:00—10:00 16:00—22:00

四、收費標準 IV. Charge

夏令時間 Summer time 05/01—10/31		冬令時間 Winter time 11/1—04/30	
室外池 Outdoor pool	2 小時內 within 2 hours NT\$2000 元 (一水道 2 小時 500 元 NT\$500 / 2 hours per lane)	室外池 Outdoor pool	2 小時內 within 2 hours NT\$2000 元

	超過 2 小時以每 1 小時為一級距，每一級距加收 750 元 Over 2 hours, NT\$750 per hour		超過 2 小時以每 1 小時為一級距，每一級距加收 750 元 Over 2 hours, NT\$750 per hour
室內池 不加溫 Indoor pool (no heating )	2 小時內 within 2 hours NT\$1500 元 (一水道 2 小時 500 元 NT\$500 / 2 hours per lane))	室內池 加溫 Indoor pool (heating)	2 小時內 within 2 hours NT\$3000 元
	超過 2 小時以每 1 小時為一級距，每一級距加收 500 元 Over 2 hours, NT\$500 per hour		超過 2 小時以每 1 小時為一級距，每一級距加收 1000 元 Over 2 hours, NT\$1000 per hour

附加設施(5月電費用另計) Extra charge will be added for electric bill of appending facilities.

# 攀岩場管理實施細則 Enforcement Rules for Rock Climbing Gym

## Management

100.6.8 本校九十九學年度第二學期第八次行政會議通過

第一條、本場地使用優先順序如下：

Article 1. The priority of using the facilities is as below:

1. 體育教學 Teaching activities of the Physical Education
2. 學校編制內單位活動 Activities held by Dong Hwa' s departments/administration units.
3. 校內社團活動 Activities held by Intramural student clubs
4. 校外單位 Activities held by non Dong Hwa organizations

第二條、場內禁止吸煙及飲食，以免造成設備之耗損。

Article 2. No smoking, drinking, eating inside the gym lest it be detrimental to the equipment.

第三條、使用本場地應先向本校體育中心一週前提出申請並附上攀岩教練之證明或岩場安檢卡，核准後方得使用，未依規定申請，不得使用。攀岩活動進行時，務必由合格之攀岩教練在場指導或每位都具有岩場安檢卡方可進行。

Article 3. Please apply for use one week in advance to the Physical Education Center with certificated rock climbing instructor document or valid Climb & Belay Test card. Facilities are not to be used until application has been approved. Rock climbing cannot proceed unless there is a qualified instructor in attendance or each climber has valid Climb & Belay Test card.

第四條、本場地設施為攀岩教學與訓練之用，具有相當危險性，為維護安全，使用本場地前應先詳讀本須知並遵守攀岩區使用規則，並事先辦理保險及填寫同意書。

Article 4. This facility is for teaching and training on rock climbing, which is dangerous in nature. For the sake of safety, please pore over instructions and follow up guidance as well as buying insurance & signing agreement in advance.

第五條、攀爬前，須確實檢查岩塊是否鬆動及所有裝備、器材之安全性與其功能。

Article 5. Before climbing, please make sure holds are secured and all equipment and gears function properly.

第六條、上攀時，只准許一人攀登，以免上方攀登者不慎墜落，傷及下方人員。

Article 6. Only one person a time is allowed in ascend climbs lest climber falls inadvertently and injures people underneath.

第七條、岩場下方除必要確保人員及指導員外，非攀登人員請勿靠近。

Article 7. Except for necessary protector and instructor, please stay away from underneath of the rocks.

第八條、活動期間，由持有合格攀岩教練證之體育教師、指導員負責督導。

Article 8. During rock climbing, the rock climber should be instructed and supervised by a PE teacher or an instructor with qualified rock climbing instructor certificate.

第九條、開放時間：白天 08:10~18:00 夜間 19:00~22:00。寒暑假開放使用時間依本校寒暑假上班時間另行訂定公告

Article 9. Opening time: from 08:10 to 18:00 in the daytime and from 19:00 to 22:00 in the nighttime, while in the summer/winter vacation the opening hours will otherwise be announced as per school' s calendar.

第十條、凡違反上述規則者，視情節輕重報請議處。

Article 10. Those who violate the regulation will be submitted for chastisement.

第十一條、收費標準

Article 11. Charge:

第十二條、本實施細則經體育中心會議討論訂定後，經行政會議通過並陳請 校長核定後實施，修正時亦同。

Article 12. This regulation is enacted by the Physical Education Center' s meeting, has been endorsed by Administration Council, and come into effect after being approved by President, as any modification to it.

場地 Place	校內 NDHU Faculty & Students	校外 Non Faculty & Students of NDHU	備註 Notes
司令台攀岩場 Rock climbing by Track Stadium	免予收費 Free (白天 daytime) 每小時 per hour NT\$100 (夜間 nighttime)	每小時 per hour NT\$200 (白天 daytime) 每小時 per hour NT\$400	請檢附活動保險收據 (體育教學課程除外) Please attach insurance receipt (exempt for PE

		(夜間 nighttime)	class)
體育館攀岩場 (競速賽) Rock climbing in Sports Hall (Competition)	每小時 per hour NT\$100 (白天 daytime)  每小時 per hour NT\$200 (夜間 nighttime)	每小時 per hour NT\$200 (白天 daytime)  每小時 per hour NT\$400 (夜間 nighttime)	請檢附活動保險收據 (體育教學課程除外) Please attach insurance receipt (exempt for PE class)