

國立東華大學

103學年度第1學期第4次行政會議暨第2次擴大行政會議紀錄

會議時間：104年1月14日（星期三）上午10時整

會議地點：行政大樓416會議室

主席：吳校長茂昆

紀錄：廖瑞珠、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(黃翊晴組長代理)	
高總務長傳正	林院長信鋒	郭副院長永綱	林院長穎芬
黃院長宣衛	吳副院長翎君	張院長德勝	高代理院長德義(請假)
夏院長禹九	潘院長小雪	劉代理主任志如(蔣世光副主任代理)	
羅主任寶鳳	黃主任振榮	高主任台茜	劉主任秘書瑩三
陳主任艷鳳	張主任美莉	黃主任延安(王昆淥教授代理)	
吳主任秀陽	張主任瑞宜	劉主任鎮維	翁主任若敏
陳主任怡嘉	魏代理主任茂國	巫主任喜瑞	周主任雅英
許主任芳銘	池主任祥萱	張主任國義(巫喜瑞主任代理)	
劉主任吉川	須主任文蔚	許主任甄倚	梁主任文榮
李主任正芬(吳冠宏教授代理)		陳主任鴻圖	康主任培德
高主任長(朱鎮明教授代理)		黎主任德星	徐副主任揮彥
劉主任唯玉	林主任坤燦(林玟秀教授代理)		潘主任文福
石主任明英	孫主任苑梅	彭主任翠萍	洪主任莫愁
萬主任煜瑤	許主任世璋	羅主任正心	童主任春發
賴副主任兩陽	宋所長秉鈞	陳主任清標	曾主任珍珍
黃主任珣雅(請假)			

列席人員：

呂專門委員家鑾 廖專員瑞珠

壹、主席致詞：

感謝各位主管撥冗出席本次會議，請各位主管利用本次會議相互交流溝通。

貳、致贈退休教師黃金徽章

參、頒獎：1.新進教師學術獎 2.東華學術獎

肆、確認上次會議紀錄：103學年度第1學期第3次行政會議紀錄已線上確認完成並公告。

伍、報告事項：

一、總務處-本校新興工程「人文學院二期大樓新建工程」、「藝術學院大樓新建工程」施

工及進度說明。

二、研發處-東華創新研究園區(美崙校區) 103 年度活化營運報告。

陸、提案討論：

【第 1 案】提案單位：教務處

案由：本校「碩士在職專班經費收支管理要點」修訂部份條文草案，請 審議。

說明：

- 一、修訂條文一：因本校校務基金自籌收入收支管理規定不含學雜費收入，故刪除此要點之依據。
- 二、修訂條文五(三)，有關碩士在職專班授課鐘點費支給標準，增修授課教師如該時數奉准計入教師基本授課時數，原應支付之鐘點費需自專班經費項下如數收回並繳還學校。以符自負盈虧自給自足之公平原則。
- 三、其他條文內容：主計室(第二條)、全文新台幣以阿拉伯數字做統一標示及僱用要點(第五、六條)一併作文字更正。

決議：照案通過，如附件一。

【第 2 案】提案單位：教務處

案由：「本校研究生獎助學金作業要點」修訂案，請 審議。

說明：

- 一、修訂獎學金(RA)及助學金(TA)基數需計入學生數比值：
 1. 獎學金(RA)：(當學年度研究生數/ 前一學年度研究生數)，研究生數為每年 10 月 15 日報教育部博一至博三在學生總人數+碩一至碩二在學生總人數。
 2. 助學金(TA)：(當學年度大學生數/ 前一學年度大學生數)，學生數為每年 10 月 15 日報教育部大學部一至四年級在學學生總人數。
- 二、修訂獎學金(RA)核發名額以系、所、學位學程為單位，碩士班以一、二年級學生、博士班以一~三年級學生為優先發給對象。
- 三、修訂助學金(TA)預核及核定選課數計算。

決議：

- 一、修正第三點第二項後段為「各學院(通識中心)獲配之一預核額度如與高於實際核定額度產生差異者，以多退少補方式辦理。」
- 二、修正後通過，如附件二。

【第 3 案】提案單位：教務處

案由：「本校招生委員會設置辦法」修正草案，請 審議。

說明：

- 一、為順利推動本校招生策略，擬於校級招生委員會委員中增列國際事務長，共同議決相關招生事項(第三條)。
- 二、為辦理本校境外學生招生事務，擬於本校招生委員會組織架構下增列「境外招生委員會」之單位(第四條)。

決 議：照案通過，如附件三。

【第4案】提案單位：總務處

案 由：修訂「國立東華大學場地設備收支管理準則」，請 審議。

說 明：

- 一、配合「國立東華大學校院校務基金管理及監督辦法」第3、7條規定，除原訂須經行政會議通過外，再加上校務基金管理委員會審議通過後實施。
- 二、案經103年12月23日103學年度第1學期第1次校務基金管理委員會審議通過。

決 議：照案通過，如附件四。

【第5案】提案單位：研發處

案 由：修訂「國立東華大學推廣教育收支管理準則」，請 審議。

說 明：

- 一、依「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第3、7、13條規定，加入法規修改程序。
- 二、修正部分文字。
- 三、本次修正內容已提請103年12月23日103學年度第一學期第一次校務基金管理委員會審議通過。

決 議：照案通過，如附件五。

【第6案】提案單位：研發處

案 由：訂定「國立東華大學建教合作收支管理準則」草案，請 審議。

說 明：

- 一、刪除部分條文限制。
- 二、合併「國立東華大學建教合作收支管理準則」與「國立東華大學計畫結餘款分配、運用及管理準則」。
- 三、依「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第3、7、13條規定，加入法規修改程序。
- 四、本次修正內容已提請103年12月23日103學年度第一學期第1次行校務基金管理委員會審議通過。

決 議：

- 一、修正第五條第一項第三款第四目修正為「計畫主持人離職(或執行單位裁撤)，未支用之結餘款回歸校務基金統籌為原則；如另有其他特殊事由，另以專案簽准辦理。」
- 二、修正後通過，如附件六。

【第7案】提案單位：研發處

案 由：修訂本校「專任教師兼職或任職營利事業機構回饋辦法」部分內容，請 審議。

說 明：

- 一、為遵循教育部規範之「公立各級學校專任教師兼職處理原則」，故修正內容及部分字句，以維持其完整及正確性。
- 二、擬修正第四條條文，建議修正方案計有方案一、二，

方案一：惟其額度每月不得低於兼職教師於學校支領月薪之十二分之一；

方案二：學術回饋金每月不得少於 1 萬元整；

另其他大學收取額度規定如下：

學校名稱	法規內容
臺灣大學	擔任營利事業機構或團體顧問或諮詢者，每年收取學術回饋金不得低於新臺幣十五萬元。
清華大學	教師兼職期間以月為單位，其學術回饋金最低金額為教師兼職月數除以十二，乘以教師一個月在校支領之薪給總額。惟兼職未滿六個月，期滿申請延長合計超過六個月（含）以上者，應依規定追溯訂立合作契約並收取學術回饋金。前項兼職期間未滿一個月者，以一個月計算。
交通大學	兼職回饋金至少為兼職費之百分之廿為原則，惟其額度每年不得少於兼職教師一個月在校支領之薪給總額；而任職回饋金則以該教師於本校原有薪俸或任職機構薪俸中較高者之百分之卅以上為原則。
成功大學	學術回饋金每月不得低於兼職教師於學校支領月薪之十二分之一。

三、本案經行政會議同意，復提校務會議審議。

決議：

- 一、本案第四條第一項採用方案一：惟其額度每月不得低於兼職教師於學校支領月薪之十二分之一。
- 二、修正後通過，請提送校務會議審議，如附件七。

【第 8 案】提案單位：研發處

案由：修訂「本校博士班研究生出席國外地區國際學術會議經費補助辦法」，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，因應預期學生數減少而執行經費擲節措施之故，經費框列採逐年調降原則。
- 三、本校補助博士班研究生出席國外地區國際學術會議，102 年度核定補助為 30 件/97 萬元，103 年度 43 件/124 萬元。104 年度預算額度約估 80 萬元整。
- 四、目前本校補助原則如下：

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

- 五、查 103 年度補助 43 件中，有 26 件已獲科技部補助，為利經費使用於較需補助同學，擬朝向酌減已獲科技部補助案件，從再補助 3 萬元調整為再補助 2 萬元，預估能將年補助總額維持在 100 萬元；超出年度框列預算部分，擬再於實際發生短缺時尋求其它經費項下支應。

決議：

- 一、修正第四條第一項第三款為「未向科技部提出申請者，本校不予補助。」
- 二、原第四條第一項第三款之「每會計年度限補助一次，採實報實銷方式辦理。」文字，調整為第四條第二項次，原第二項次則調整為第三項次。
- 三、修正後通過，如附件八。

【第9案】提案單位：圖資中心

案由：修訂「國立東華大學網路通訊費收費辦法」，請審議。

說明：

- 一、本校學生於學期初皆繳交網路通訊費，雙重學籍學生的每個學籍皆繳交此費用（如繳費收據範例）。
- 二、網路通訊費用於電腦與網路之管理維護，提供學生使用電子郵件、WWW、BBS、NEWS等多項網路服務及電腦教室設備。
- 三、雖每個學籍皆個別配發電子郵件，也會因修習不同學位課程增多使用電腦教室設備或其他網路服務，但費用無法個別計算，擬收取雙重學籍學生該學期一個學籍的網路通訊費，退還其他學籍的網路通訊費。
- 四、本案通過後，自本(103-1)學期起適用，並請教務處註冊組於每年3月及10月提供雙重學籍在學學生名單給圖資中心，以便辦理退費事宜。

決議：照案通過，如附件九。

【第10案】提案單位：心理諮商輔導中心

案由：修訂「國立東華大學建立優良導師典範要點」，請審議。

說明：

- 一、為鼓勵熱心奉獻、輔導績優之導師，擬修改「國立東華大學建立優良導師典範要點」，並依導師制實施辦法第十二條，修訂定本辦法。
- 二、將委員會分為系院校三級，分別陳述各自的評選與獎勵原則。
- 三、新增提名人之類別。

決議：

- 一、修正第三點第一項第二款第A目為「A.本校教師、職員、學生、家長、畢業校友。」
- 二、修正後通過，如附件十。

【第11案】提案單位：國際處

案由：訂定「國立東華大學境外專班經費收支管理要點」草案，請審議。

說明：因應本校「花師教育學院教育行政與管理越南境外碩士在職專班」通過教育部申請，為使境外專班經費有效運用及協助各專班經營，參考本校「碩專班經費收支管理要點」草擬本要點。

決議：

- 一、修正第四點第二項第七款為「專任專案計畫工作人員薪資，依「國立東華大學校務基金工作人員僱用要點」相關規定辦理。」
- 二、修正後通過，如附件十一。

【第12案】提案單位：主計室

案由：修訂「國立東華大學投資收益收支管理準則」，請審議。

說明：

- 一、依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第三條及第七條規定修正。
- 二、本案於103年12月23日經校務基金管理委員會103學年度第1學期第1次會議審議通過，再提交行政會議審議。

決議：照案通過，如附件十二。

【第13案】提案單位：秘書室

案由：訂定「國立東華大學校務基金募款委員會設置要點(草案)」，請審議。

說明：

- 一、原「國立東華大學校務基金捐募暨使用辦法」自96年10月31日96學年度第1學期第1次校務會議訂定，103年5月28日102學年度第2學期第1次校務會議修正通過第5條、第9條、第20條、第21條、第24條及第29條。
- 二、為完備募款委員會設置規定，擬就「國立東華大學校務基金捐募暨使用辦法」中有關募款委員會章節另訂定「國立東華大學校務基金募款委員會設置要點(草案)」。
- 三、該草案經行政會議通過後，同時廢止「國立東華大學校務基金捐募暨使用辦法」。

決議：照案通過，如附件十三。

【第14案】提案單位：秘書室

案由：訂定「國立東華大學接受捐贈致謝要點(草案)」，請審議。

說明：

- 一、原「國立東華大學校務基金捐募暨使用辦法」自96年10月31日96學年度第1學期第1次校務會議訂定，103年5月28日102學年度第2學期第1次校務會議修正通過第5條、第9條、第20條、第21條、第24條及第29條。
- 二、為完備捐贈致謝規定，擬就「國立東華大學校務基金捐募暨使用辦法」中有關捐贈獎勵章節另訂定「國立東華大學接受捐贈致謝要點(草案)」。
- 三、該草案經行政會議通過後，同時廢止「國立東華大學校務基金捐募暨使用辦法」。

決議：

- 一、修正第三點為「捐贈設置獎座、獎助學金、圖書典藏、建築、藝術品、設備等，得冠以個人、團體或企業之名義。」
- 二、修正後通過，如附件十四。

【第15案】提案單位：秘書室

案由：修訂「國立東華大學捐贈收支管理準則」，請審議。

說明：

- 一、現行「國立東華大學捐贈收支管理準則」自94年3月16日93學年度第2學期第3次行政會議訂定後，迄未修正。現行「國立東華大學校務基金捐募暨使用辦法」自96年10月31日96學年度第1學期第1次校務會議訂定，103年5月28日102學年度第2學期第1次校務會議修正通過第5條、第9條、第20條、第21條、第24條及第29條。

- 二、上開二辦法就本校捐贈收支及管理項目多有重疊性規定，為免疊床架屋及適用上滋生疑義，彙整修訂「國立東華大學捐贈收支管理準則」。
- 三、修正內容業提經 103 年 12 月 23 日 103 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會審議通過。
- 四、該草案經行政會議通過後，同時廢止「國立東華大學校務基金捐募暨使用辦法」。

決議：照案通過，如附件十五。

【第 16 案】提案單位：校長室

案由：全面擲節並創新機，請討論。

本案討論內容及建議事項：

面向	原則	與會者建議事項彙整
全面擲節	1. 人事擲節(教師、行政及教學助理)	1. 教學及行政單位合理員額編制檢討，考量人力調整原則；教學為緩、行政優先之可行性？ 2. 專案教師定位之檢討。 3. 創造更有效率的工作模式。
	2. 財務擲節	1. 水電擲節，研擬各學院自行管理運作之可行性。 2. 校內各項獎勵制度核發必要性、優先順序及執行成效檢討，支持雪中送碳並避免錦上添花原則。 3. 鼓勵教師向外爭取研究計畫並與院系所及學校資源整合。 4. 檢討教師課程精簡原則。
共創新機	1. 學校定位暨形象	1. 中長程校務發展方向檢討。 2. 營造幽靜、博雅書院之學習與研究環境、溫馨如家庭般之校園氛圍。 3. 東華人生命共同體對東華土地之經營與耕耘。 4. 校園危機處理、訊息即時回應能力檢討。 5. 學校經營成本中心或利潤中心之省思。
	2. 其他	1. 校內人力配置、系所發展調整及中長程計畫關聯性檢討。 2. 本校學術與非學術之行政問題檢討。 3. 高教海嘯因應策略。 4. 主動研擬並向教育部爭取高教經費、大學學費合理化？合理陸生名額？等策略。

柒、臨時動議：(無)

捌、散會：13 時 20 分

碩士在職專班經費收支管理要點

101.06.06 101 學年度第 2 學期第 5 次行政會議通過
101.07.18 101 學年度第 2 學期第 7 次行政會議通過
104.01.14 103 學年度第 1 學期第 4 次行政會議通過

- 一、國立東華大學（以下簡稱本校）為有效運用、管理**及監督**碩士在職專班（含教師進修專班）經費收支，**以協助校務之推動**，**特**訂定本要點。
- 二、本校各院系所開辦碩士在職專班經費來源為學雜費及學分費收入，以自給自足並自負盈虧為原則，各項收支應依會計作業規定辦理。每學年各班提出經費收支預算表簽會教務處及主計室審核，並陳請校長核定後始可動支。
- 三、碩士在職專班學雜費及學分費標準依本校核定之學雜費標準收費。
- 四、碩士在職專班經費應提撥總收入 20% 為校務基金行政管理費，餘 80% 則由各院系所依學校相關規定自行管控。
- 五、碩士在職專班相關經費支用之規定如下：
 - （一）在職專班授課鐘點費支給標準，得依收入經費比照教育部教師鐘點費之計算，最高不得超過 1 倍，論文類課程鐘點費比照一般碩士班計算惟不另加成，且上限以 2 小時為限；演講費比照本校相關規定辦理，特殊者專案簽准辦理。在職專班開設課程不應與一般生合併，如因特殊原因與一般生合併上課時，應支領專班授課鐘點費，惟如有特殊情形者，得簽請校長核可後另案辦理。**如該時數奉准計入教師基本授課時數，原應支付之鐘點費需自專班經費項下如數收回並繳還學校。**
 - （二）論文指導費及口試費得比照日間部一般碩士生最高不得超過 1 倍，100 學年度以前入學之學生其論文指導費及口試費依原規定辦理。
 - （三）視課程需要及經費許可下，任課教師得編列講義編撰費，但每學分不得超過 5000 元。相同講義不可重複報領編撰費。
 - （四）各開班系（所）未聘用專任專案計畫工作人員者，因業務需要須在例假日或夜間上班之相關兼辦工作人員工作酬勞，每月編列經費總額以 **5000** 元為上限。（工作費由各院系所分配之經費額度內自行控管使用）。
 - （五）各專班得置班主持人一名，由系所主管兼任為原則，已支付所有專班必要支出費用後，如仍有餘額，始得支付各專班主持人費，實際開課期間支給兼辦工作費每月以 10000 元為上限。
 - （六）專任專案計畫工作人員薪資依「國立東華大學校務基金工作人員**僱**用要點」相關規定辦理。
 - （七）其他如廣告等費用。
 - （八）各院系所開設專班課程之教師授課鐘點費、學位考試經費、論文指導費等相關教學支出，應於各院系所分配之經費額度由各院統籌自行控管使用，並依相關規定辦理。如不敷支付各項津貼支出時，得支付部分，由開課單位決定之。
- 六、碩士在職專班之經費若有結餘，由各院系所累積使用，可編列支應教學、研究設備之購置及維護、對學校學術研究及教學發展有關事項之支援、教師教學及學術研究獎勵、出國旅

費、編制內教師本薪（年功薪）、加給以外之給與、編制外人員人事費暨辦理 5 項自籌業務有績效行政人員之工作酬勞、講座經費、就學獎助及其他與碩士在職專班或院系所務發展相關事項等經費。

七、本要點如有未盡事宜，應依相關規定辦理。

八、本要點經本校行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。



研究生獎助學金作業要點

103年2月19日102學年度第2學期第1次行政會議通過
104年1月14日103學年度第1學期第4次行政會議修訂通過

- 一、為獎勵學行優良，協助教學、研究或行政工作之學生，特訂定本要點。
- 二、獎助學金之核發名額及對象：
 - (一)獎學金(RA)核發名額以系、所、學位學程為單位，碩士班以一、二年級學生、博士班以一~三年級學生為優先發給對象。
 - (二)助學金(TA)核發之對象以研究生(不含碩專班)為原則，惟若因課程性質特殊必需聘用大學部學生為教學助理，並領取本助學金(TA)者，應先簽請教務長核可後始得為之。
- 三、核發時程及作業流程：
 - (一)獎學金(RA)
 - 1、核發時程：

預核：註冊之次日，依學生於註冊日當天已完成所有註冊程序之研究生人數預核之。

核定：逾期末註冊延緩繳費截止之次日，依已完成所有註冊程序之研究生人數核定之。
 - 2、作業流程：各學院、系、所、學位學程應於每月月底前上網登錄當月領取獎學金(RA)學生之資料，再由教務處註冊組於每月25日前統一系列清冊送核。
 - (二)助學金(TA)
 - 1、核發時程：

預核：於每年二月及八月中旬預核之。

核定：於每年三月及十月中旬加退選結束後核定之。
 - 2、作業流程：各學院、系、所、學位學程、中心應於每月月底前上網登錄當月領取助學金(TA)學生之資料，再由教務處課務組於次月5日前統一系列清冊送核。

本校得視當年度經費預算，並按學生人數比值調整獎助學金總額，獎學金(RA)以當學年度研究生數/前一學年度研究生數、助學金(TA)以當年度大學生總數/前一年大學生總數核計(學生數為每年10月15日報教育部之人數，大學生總數為學士班在學生總人數、研究生數為博一至博三在學生總人數+碩一至碩二在學生總人數)；各學院(通識中心)獲配之預核額度如與高於實際核定額度產生差異者，以多退少補方式辦理。
- 四、計算及分配原則：
 - (一)獎學金(RA)

各系、所、學位學程研究生每月獎學金(RA)之總金額=基數×(博一到博三在學一般生總人數之1.5倍+碩一到碩二在學一般生總人數)，其中基數依學校年度預算調整之。
 - (二)助學金(TA)：預核依各學院(通識中心)前一學年同期加退選後選課人數核算；實際核定總金額依當學期網路加退選截止時之實際選課人數核撥。
 - 1、一般課程以授課教師所屬學院分配之。
 - 2、支援通識中心之課程，分配至通識中心，並由通識中心統一分配。
 - 3、軍訓課、通識體育課(含游泳課)、畢業專題(製作)、指導論文類、專題研究、專題討論、論文研討、專題演講、論壇及書報討論、碩專班課程不分配助學金(TA)。
 - 4、助學金(TA)發放標準由學院(通識中心)依分配金額及課程性質與實際需要統籌調整分配之。
 - 5、各單位得優先聘用已取得本校教學助理證書及曾修習性別平等教育課程(含講習)之學生為教學助理，並將其參加相關課程或講習情形納入考評。

五、發放之規定：

(一)獎學金(RA)

- 1、發放名額及金額標準由各學院、系、所、學位學程自行訂定，惟博士班每名每月不得超過一萬元，碩士班每名每月不得超過五千元。
- 2、核撥原則：碩士班一年級新生每學年核給 10.5 個月，二年級生核給 11 個月；博士班一年級新生每學年核給 11 個月，二～三年級生核給 12 個月。

(二)助學金(TA)

- 1、獲配單位應依各學院(通識中心)分配之預算數額，本於社會正義原則，提供學生申請。
- 2、**發放名額、金額標準及**領取本助學金 (TA) 學生之工作規定和義務由各單位自訂，惟同一學生每名每月不得超過壹萬元。
- 3、助學金 (TA) 須核實發給，且每學期至多發放 5 個月，第一學期自九月份起至次年一月份止，第二學期自二月份起至六月份止。

領取獎、助學金之學生，不得在校內外有專任職務。

六、領取獎、助學金之學生應遵行各單位或任課老師之指示與安排，若有不遵從指示或不勝任之情事，本校得從次月起停止該生之獎、助學金。

七、各單位應依據本要點訂定研究生獎、助學金分配原則或作業細則，送教務處備查。

八、師資培育中心如獲分配助學金(TA)時，應比照各學院(通識中心)依本要點之規定辦理。

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。

---以下空白---

國立東華大學招生委員會設置辦法

101.04.11 本校 100 學年度第 2 學期第 3 次行政會議通過

104.01.14 本校 103 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正

- 第一條 本校為辦理各項招生，依據大學法第二十四條、大學法施行細則第十九條之規定，及校內相關規定設立各種招生委員會（以下簡稱招生委員會）。
- 第二條 本校各級招生單位為辦理各項招生事務，應設招生委員會，置委員若干人，其組織及相關辦法由招生單位自訂，經所屬學院院長核可後公告施行，並送校招生委員會備查。惟委員人數不得少於三人，招生單位主管為當然委員，並兼召集人。
- 第三條 本校校級招生委員會（以下簡稱本委員會）設委員若干人，由校長、副校長、教務長、**國際事務長**、各學院院長、各相關招生單位招生委員會召集人擔任之；並由校長兼為主任委員，主持會務並綜理招生事務。置副主任委員一人，由副校長擔任；置總幹事一人，由教務長擔任，協助主任委員處理招生事務。
- 第四條 本校為辦理境外學生招生事務，設立境外招生委員會，由教務長、國際事務長、學生事務長、各學院院長及各相關招生單位招生委員會召集人共同組成，由國際事務長擔任召集人。**
- 第五條 本委員會之執掌如下：
一、訂定招生策略。
二、審核招生簡章及試務工作日程。
三、督導招生試務工作，裁決招生爭端及違規事項。
四、決定最低錄取標準及錄取等相關事項。
五、其他招生工作相關事項。
- 第六條 本委員會須有應出席委員半數（含）以上出席始得開會，議案以出席委員過半數（含）以上通過議決。
- 第七條 本委員會下另設置招生試務緊急處理小組（簡稱處理小組），由主任委員、副主任委員、總幹事、該事件相關之學院院長、該事件相關之系所招生委員會召集人，及由招生委員會指派之委員一名組成，於本委員會例行會議外時間，負責各項招生試務緊急事件（如招生爭端或違規案等）之處理及裁決；處理小組做成之決議應於下一次校級招生委員會議提報追認之。
- 第八條 本委員會得另設重大事故應變小組，由主任委員、副主任委員、總幹事、總務長及各學院院長組成，於遇有重大事故（依教務部頒「因重大事故延期舉行試務共同注意事項」所定義），負責議定及發佈因應重大事故延期考試之決定及相關處理措施，重大事故應變小組做成之決議應於下一次校級招生委員會議提報追認之。
- 第九條 本委員會得視實際需要，以任務編組方式，設立秘書、命題、印題、試務、閱卷、資訊、警勤等各工作小組。分別負責執行招生之相關工作。
各工作小組得視需要設置組長及幹事各一人，由總幹事推薦，並經主任委員同意後委派之。
各工作小組職掌另訂之。
- 第十條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立東華大學場地設備收支管理準則

99.09.15 99學年度第1學期第1次行政會議通過

103.12.23 103學年度第1學期第1次校務基金管理委員會審議通過

104.01.14 103學年度第1學期第4次行政會議修訂通過

第一條 本準則依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」及「國立東華大學校務基金自籌收入收支管理規定」訂定之。

第二條 本準則所稱之場地設備管理收入，係指本校提供場所及設施等使用所收取之收入。項目包括體育場館、講堂、會議廳、展演場地、住宿、校園場地、停車場等空間及設施，以及各種儀器、器材設備、網路通訊等。

第三條 本校場地設備管理收入之收支、保管及運用，係以提昇使用品質增進經營績效為目的。各場地、設備、儀器等租(借)使用辦法及收費標準，由各管理權責單位衡酌實際成本，並以有剩餘為原則研訂後，提報校內相關會議審議通過後實施。

第四條 各項場地設備管理收入應全數納入本校校務基金，並依法辦理。

前項場地設備管理收入，除支應因使用而產生之水電、管理及工讀人力、設備耗材、作業手續工本、場所清潔及設備維護等費用外，均由學校統籌運用。

第五條 各項場地設備管理單位針對其經管之場地及設施等，得視實際需求循行政程序專案會簽並陳請校長核准後，於收入之80%範圍內以收支並列方式分配至管理單位，惟其餘20%仍應歸屬學校統籌運用。

第六條 各項場地設備租(借)於辦理完畢並完成經費核銷程序後之結餘款，得依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辦理。

第七條 本準則經本校校務基金管理委員會審議後，再提交行政會議審議通過陳請校長核定後實施，修正時亦同。

-----以下空白-----

國立東華大學推廣教育收支管理準則

91年10月16日91學年度第一學期第七次行政會議通過
92年03月26日91學年度第二學期第五次行政會議修訂通過
94年03月16日93學年度第二學期第三次行政會議修訂通過
94年06月21日94學年度第二學期第八次行政會議修訂通過
97年10月22日97學年度第一學期第三次行政會議修訂通過
99年06月23日98學年度第二學期第八次行政會議修訂通過
101年2月29日100學年度第二學期第二次行政會議修訂通過
103年12月23日103學年度第一學期第一次校務基金管理委員會審議通過
104年01月14日103學年度第一學期第四次行政會議修訂通過

- 第一條 本準則依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」及「國立東華大學校務基金自籌收入收支管理規定」訂定之。
- 第二條 本校執行推廣教育之計畫及合約，其有關經費，應由總務處及主計室按會計程序統一收支，納入年度預算之計畫，其執行期間如跨越年度，計畫進行中必須辦理經費保留手續。
- 第三條 各推廣教育應提出經費收支預算表(含盈餘分配比例)，簽會研發處及主計室審核並陳請校長核定後辦理。
- 第四條 推廣教育經費之編列以有剩餘為原則，各項因班次所產生之費用支出，需由承辦單位自行負擔，其支出原則包括下列各項：
一、教師鐘點費比照教育部教師鐘點費之一倍計算，另視課程需要，得編列講義編撰費，合計上限以一仟六百元為原則；並得視經費收入以專案陳核予以調整。
二、交通費比照國內差旅費標準支付。
三、演講費依本校相關規定編列，特殊者專案簽准辦理。
四、學生工讀金比照學校工讀生之標準。
五、推廣教育工作有關工作人員之津貼，及其他特殊相關費用則專案簽准辦理。
- 第五條 各推廣教育案除公立機構另有規定外，就其總收入提撥行政管理費，編列及分配規範如下：
一、總收入百分之十五入校務基金，百分之五入研發處推廣教育專帳。
二、承辦單位非一級單位，另提撥總收入百分之五入承辦單位之上級單位專帳。
- 第六條 學分班依實際總收入之百分之二點五列為行政支援費，除公立機構另有規定外，按比例分配給相關行政單位；實際分配比例另案簽辦。
- 第七條 推廣教育班次於辦理完畢並完成經費核銷程序後之結餘款，除公立機構另有規定外，編列及分配規範如下：
一、本校自辦之推廣教育學分班及非學分班課程，盈餘分配準則如下：
(一)、盈餘原則上入各級承辦單位之專帳，若無專帳者入研發處推廣教育專帳，唯承辦單位之上級單位設有推廣教育相關之審查委員會者，盈餘分配由該委員會訂定之。
(二)、多單位合辦者，由合辦單位協議分配。
二、政府機構委辦之推廣教育課程，若因委辦單位依法對補助款之管理費編列低於第五條之規定者，依其規定，但若有盈餘應優先補足管理費，再依本條第一項規定分配剩餘款項。
三、承辦單位可從獲分配之盈餘款，編列協辦人員工作補助費，其總額不得超過承辦單位獲分配盈餘款百分之二十。
- 第八條 教室場地使用費，依學校相關規定辦理。

第九條 各推廣教育班於辦理完畢並完成經費核銷程序後之結餘款，得依「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」辦理。

第十條 本準則經校務基金管理委員會審議後，再提交行政會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

---- 以下空白 ----

國立東華大學建教合作收支管理準則

91年10月16日 91學年度第一學期第七次行政會議通過
92年3月26日 91學年度第二學期第五次行政會議修正通過
92年9月9日 92學年度第一學期第一次行政會議修正通過
94年3月16日 93學年度第二學期第三次行政會議修正通過
94年6月21日 93學年度第二學期第八次行政會議修正通過
96年11月14日 96學年度第一學期第五次行政會議修正通過
99年06月23日 98學年度第二學期第八次行政會議修正通過
101年2月29日 100學年度第二學期第二次行政會議修正通過
103年23月23日 103學年度第一學期第1次行校務基金管理委員會審議通過
104年01月14日 103學年度第一學期第四次行政會議修正通過

第一條 本準則依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」及「國立東華大學校務基金自籌收入收支管理規定」訂定之，以促進本校建教合作之經費合理運用。

第二條 本準則所稱建教合作包括民間及政府機關委託辦理事項，係指本校各單位運用現有師資、人力與設備接受公私機構委託辦理之各項計畫。

第三條 各機構委託之建教合作，除公立機構另有規定外，應按經費總額加列至少百分之十五行政管理費。行政管理費中，百分之八十供學校統籌運用，計畫主持人所屬學院(含系所)或單位分配百分之二十，作為學術發展相關活動之用。行政管理費未達百分之十五者，由學校分配達百分之十二後，餘者再分配至計畫主持人所屬學院(含系所)或單位。

第四條 管理費收入主要用途如下：

- (一)水費、電費、電話費。
- (二)協辦研究計畫業務相關之業務費用及人事費用。
- (三)支援教學研究業務所需儀器及設備等購置費用。

第五條 **計畫結餘款：**

本準則所稱之結餘款，係指計畫已結案並依規定完成經費核銷程序且不需繳回委託機關，於補足行政管理費至百分之十五後，仍有剩餘之款項，其分配與運用方式如下：

一、結餘款之分配：

- (一) 各計畫結餘款不足壹萬元者，全部納入校務基金。
- (二) 各計畫結餘款逾壹萬元(含)以上者，百分之八十歸計畫主持人使用，若計畫由單位執行者，則分配至執行單位。
- (三) 每年度結餘款經費未支用完部分，全部併入下年度繼續使用。

二、結餘款之運用：

計畫之結餘款不得支用於教師之兼任酬勞費，並應實際運用於研究發展有關項目，主要用途如下：

- (一) 聘請助理、兼辦業務工作費、臨時工、工讀金、加班費及勞、健保費用。
- (二) 邀請國內外學者、專家來校演講、參與學術會議、合作研究及實驗指導。
- (三) 購買儀器設備、耗材、雜項費用及其他與研究發展有關之費用。
- (四) 出國開會、考察、參訪、訓練、研究及實驗之差旅費，其支用項目及標準比照科技部辦理，但開會與參訪以不超過五日為原則。
- (五) 為辦理本校研發成果推廣所為之必要支出。
- (六) 其他經專案簽准支用項目之費用。

三、結餘款之管理：

- (一) 由主計室依計畫主持人或計畫執行單位單獨設帳處理。

- (二) 主計室應於每年一月底提供上期計畫結餘清單，由研發處簽請校長核可後，將可運用之結餘款轉入各計畫主持人或計畫執行單位專帳。
- (三) 結餘款之使用及核銷，由各計畫主持人或計畫執行單位依本校經費使用及結報程序辦理，並提供年度使用報表，以備稽核之用。
- (四) 計畫主持人離職(或執行單位裁撤)，未支用之結餘款回歸校務基金統籌為原則；如另有其他特殊事由，另以專案簽准辦理。

第六條 參與建教合作或委辦事項之有關人員每月酬勞，依照教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」及本校「建教合作收支管理準則」、「國立東華大學接受委託、補助專題研究計畫項下助理人員約用注意事項」支給。

第七條 建教合作計畫於辦理結案，並完成經費核銷程序之結餘款，除公立單位另有規定外，依本準則第五條辦理。並得依本校「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」辦理。

皆納入校務基金統籌運用。

第八條 本準則經本校校務基金管理委員會審議後，再提交行政會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

----- 以下空白 -----

【附件七】

國立東華大學專任教師兼職或任職營利事業機構回饋辦法

95年11月15日95學年度第1學期第4次行政會議通過

95年11月22日95學年度第1學期第2次校務會議修正後通過

97年10月01日校務規劃委員會第10次審議後通過

104年01月14日103學年度第1學期第4次行政會議修訂通過

- 第一條 國立東華大學為促進產官學研合作，整合教育資源，提升整體之研究發展，並兼顧本校專任教師教學研究工作，特訂定本辦法。
- 第二條 本校專任教師得依「國立東華大學專任教師校外兼課、兼職實施辦法」規定申請至營利事業機構團體兼職，惟需滿足本校「教師授課時數核計要點」基本時數規定；以借調方式前往營利事業機構團體任職時，依本校「教師借調處理要點」及相關法規申請辦理。
- 第三條 專任教師至營利事業機構團體兼或任職之職務以研究專長領域相關者為限，須由學校與營利事業機構團體訂立合作契約並約定收取學術回饋金。惟兼職時，日間工作每週不得超過八小時；以借調方式前往任職時，期限及人數須依本校相關規定辦理。
- 第四條 本校對專任教師兼或任職之營利事業機構團體約定收取學術回饋金。兼職回饋金為兼職費之百分之廿以上為原則，惟其額度每月不得低於兼職教師於學校支領月薪之十二分之一；兼、任職回饋金得逐案訂定。依本條規定所收取之學術回饋金，除應付兼課教師之兼課鐘點費需以現金支付外，前述學術回饋金之額度依個案與兼職或任職營利事業機構團體協商後簽經學院、研究發展處及校長核定後，由研究發展處與營利事業機構團體辦理簽約事宜。
教師借調期間至營利事業機構團體兼職皆應按本辦法收取回饋金，收取方式按前項規定辦理。
- 第五條 營利事業機構團體依第五條規定所應繳納之學術回饋金，由學校統一收取後，扣除學系(所)因分擔借調教師之教學工作所聘兼任教師之兼課鐘點費後，餘額按校方百分之三十，學院百分之二十，學系(所、中心)百分之五十比例分配。
- 第六條 本校專任教師兼或任職營利事業機構團體期間，利用本校資源完成之研究成果，應依本校「研究發展成果及技術移轉管理辦法」規定辦理。
- 第七條 各系所教學單位應於每學期教師申報教師授課鐘點之時，要求所屬教師申報校外兼、任職情形。教師至營利事業機構團體兼或任職，未依本辦法之規定辦理者，送請校教師評審委員會處理，併列入續聘、升等及教師評鑑參考。
- 第八條 本辦法經行政會議同意，並送校務會議通過後施行，修正時亦同。
為因應合校過渡期間需要本要點經本大學校務規劃委員會通過並經校長核定後，追溯至民國97年8月1日起實施。

【附件八】

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

93.04.21 本校 92 學年度第 2 學期第 5 次行政會議通過
95.03.22 本校 94 學年度第 2 學期 3 次行政會議修訂通過
96.07.04 本校 95 學年度第 2 學期第 9 次行政會議修訂通過
97.10.22 本校 97 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修訂通過
101.01.04 本校 100 學年度第 1 學期第 9 次行政會議修訂通過
101.12.12 本校 101 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修訂通過
104.01.14 本校 103 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修訂通過

第一條 國立東華大學（以下簡稱本校）為鼓勵本校博士班研究生出席國外地區國際學術會議，發表研究成果，以提高本校學術研究之國際地位，特訂定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（以下簡稱本辦法）。

第二條 申請補助出席國外地區國際學術會議者（以下簡稱申請人），須為本校在學一學年以上且不具有其他專職之博士班在學研究生。申請人所發表之論文須以在本校完成之研究為主，並以國立東華大學（National Dong Hwa University）名義發表者為限。

第三條 申請人在同一會計年度內以補助一次為限；論文為合著者，每一論文以補助一人發表為限，每一申請案補助額亞洲地區以三萬元為上限，其他地區以五萬元為上限。申請補助經費得包括下列項目：

- 一、往返交通費：由國內至國際會議舉行地點最直接航程之本國籍往返機票及必要之交通費，按核定之定額內核實補助。
- 二、會議期間（發表論文當日及前後各一日）之生活費。
- 三、出席會議之註冊費（不包括其他雜支如論文集、會員年費、餐費等）。

第四條 申請人應先向**科技部**提出申請補助。

- 一、若獲補助者，得再向本校申請**二萬元**補助（不限相同論文）。
- 二、未獲補助者，得向本校申請亞洲地區三萬，其他地區五萬元補助。
- 三、未向**科技部**提出申請者，**不予補助**。

每會計年度限補助一次，採實報實銷方式辦理。

實際補助額度視當年度預算分配而定。

第五條 本辦法全年度全校補助總額由本校獎助學金項下支應。

第六條 申請人應依上述條件之規定檢附下列相關資料及文件，於學術會議舉行日期之一星期前完成各級審核提報程序：

- 一、申請表。
- 二、論文被接受之證明文件影本。
- 三、擬發表之論文摘要及論文全文影本（論文以在國內完成而尚未發表者為限）。
- 四、最近五年內最具代表性之著作抽印本或影印本。
- 五、國際會議日程表，會議有關資料及其他有助審查之資料。

第七條 本辦法經費之報銷及撥付，依本校相關會計經費核銷程序處理。

第八條 受補助人應於返國後一個月內向本校研發處提送出席該學術會議之報告書一份完成結案。逾期未完成結案前，本校暫不受理其後續出席會議之申請案。

第九條 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-----

國立東華大學網路通訊費收費辦法

97年10月8日97學年度第1學期第2次行政會議通過
104年1月14日103學年度第1學期第4次行政會議修訂通過

- 一、依據教育部台(87)電字 87019503 號書函規定及使用者付費原則，特訂定本辦法。
- 二、本辦法之收費收入，使用於電腦與網路之管理維護相關用途。
- 三、網路通訊費收費與服務：
 - 1.本校提供校內同學電子郵件帳號，另有 WWW、BBS、NEWS 等多項網路服務以及電腦教室相關設備等。
 - 2.於每學期註冊時，酌收該學期網路通訊費新臺幣參佰元整。
- 四、**以下學生**仍需先行繳費，並於每年 3 月及 10 月後確認學生名單，另行予以退費。
 - 1.至其他國家修習課程之交換學生。**
 - 2.雙重學籍學生於本校之第二個學籍。**
- 五、上述費用除符合第四條之學生外，不予退費。
- 六、本辦法經行政會議通過，陳請校長核准後實施，修正時亦同。

【附件十】

國立東華大學建立優良導師典範要點

102年05月22日 101學年度第2學期第3次行政會議通過
104年01月14日 103學年度第1學期第4次行政會議修訂通過

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. 導師本人自薦。

C. 各級委員會。

3. 提名方式：須透過心理諮商輔導中心架設之網站進行提名，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。開放提名時間為每年9月至12月為止，逾時之所有提名資料將併入隔年進行評選。

4. 被提名人須於系級委員會議前填寫繳交「優良導師典範審查資料表」以供委員會評選(附件一)。

(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

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。

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，由各相關辦法另訂之。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----

國立東華大學境外專班經費收支管理要點

104年01月14日103學年度第1學期第4次行政會議審議通過

- 一、國立東華大學(以下簡稱本校)為推動學校國際化，拓展海外學術交流與影響力，至境外開設專班，為使其經費收支有所規範，特訂定國立東華大學境外專班經費收支管理要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱境外專班包括各院系所於境外合作單位開辦之學士班、碩士班與碩士在職專班，其經費編列以自給自足為原則。各項收支應依會計作業規定辦理。每學年各班提出經費收支預算表會簽教務處、國際事務處及主計室審核，並陳請校長核定後始可動支。
- 三、境外專班學雜費及學分費收費標準與分配：學生學雜費及學分費收退費標準及方式與雙方經費分配原則，依照合作雙方協議訂定之。

四、經費管理原則：

(一) 校內經費分配：所收學雜費及學分費提撥其中百分之二十作為學校行政管理費，其餘由執行單位依學校相關規定自行管控。行政管理費依個別專班情況，可經專案簽准方式彈性規劃。

(二) 經費支用原則：

1. 境外專班教師之各類課程授課鐘點得由各專班自行訂定。授課鐘點費依教師職級和實際授課時數核銷，得依收入經費比照教育部教師鐘點費之計算，最高不得超過 2 倍。
2. 境外專班開設課程其授課時數不計入學期基本授課時數及超鐘點授課時數。
3. 論文(專題、技術報告)指導費及口試費，得比照日間部一般碩士生最高不得超過 2 倍。
4. 國外差旅費依規定編列預算，並按實際需要依「國外出差旅費報支要點」所訂之標準執行。
5. 視課程需要及經費許可下，任課教師得編列講義編撰費，但每學分不得超過新台幣五千元。相同講義不可重複報領編撰費。
6. 各境外專班得置班主持人一名，由院系所主管兼任為原則，已支付所有專班必要支出費用後，如仍有餘額，始得支付各專班主持人費，實際開課期間支給兼辦工作費每月以新台幣一萬元為上限。
7. 專任專案計畫工作人員薪資，依「國立東華大學校務基金工作人員僱用要點」相關規定辦理。
8. 在臺移地教學之國內交通費與保險費用由該專班經費項下支應。
9. 廣告費用。
10. 其他經簽准之預算經費。

五、境外專班之經費若有結餘，由各執行單位累積使用，可編列支應教學、研究設備之購置及維護、對學校學術研究及教學發展有關事項之支援、教師教學及學術研究獎勵、出國旅費、編制內教師本薪（年功薪）、加給以外之給與、編制外人員人事費暨辦理該專班業務有績效行政人員之工作酬勞、講座經費、就學獎助及其他與境外專班或院系所務發展相關事項等經費。

六、其他未盡事宜，應依相關規定辦理。

七、本要點經行政會議通過，簽請校長核定後實施，修正時亦同

國立東華大學投資收益收支管理準則

九十四年三月廿三日 九十三學年度第二學期第四次行政會議通過
九十五年六月廿一日 九十四學年度第二學期第八次行政會議修訂
九十九年六月二十三日 九十八學年度第二學期第八次行政會議修訂
一〇四年一月十四日 一〇三學年度第一學期第四次行政會議修訂

第一條 本校為有效運用校務基金，依「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」及「國立東華大學校務基金自籌收入收支管理規定」訂定本準則。

第二條 本校年度累積結餘款項以存放於銀行定期存款帳戶為原則，亦得本諸審慎財務管理原則提撥不超過百分之三十之累積結餘款項，做為其他投資方式之用。投資資金之額度應考慮本校短、中期財務預算及現金週轉需求，經本校校務基金管理委員會(以下簡稱管理委員會)議決訂定。

第三條 本校應設置「校務基金投資委員會(以下簡稱投委會)處理投資相關事務。投委會設委員五至九人，由校長遴聘校內外具投資理財專業知識、信譽卓著之人士，經管理委員會同意後任命之。校內委員為無給職，校外委員得支領車馬費。委員任期二年，得連任之；召集人由委員推選產生。

第四條 投委會之任務如下：

- 一、研擬短、中期投資策略。
- 二、依議決之年度投資額度，擬定具體執行方案，及選擇執行單位。
- 三、提報執行方案交付管理委員會審議。
- 四、每季定期檢核方案之運作狀況。
- 五、向本校校務基金稽核委員會提出年度績效報告。

第五條 投委會應至少每季開會一次執行上述任務，會務行政支援由秘書室及主計室擔任，執行任務所需費用經簽報由校務基金支用。

第六條 本校除定期存款外之投資應避免高風險之財務工具，以短、中期債券、收益型基金等類之組合為主要選擇。特定投資項目不得與委員有直接利益相關。

第七條 本校投資之執行方案得委託具良好信譽之投信公司代為經營，並得支付合理之管理費用。

第八條 本校投資所得之收益全數歸入校務基金，並得依「編制內教師本薪(年功薪)、加給以外之給與、編制外人員人事費暨辦理5項自籌業務有績效行政人員之工作酬勞支應原則」辦理；若有虧損亦由五項自籌收入支付。

第九條 本準則經本校校務基金管理委員會審議，再提交行政會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

----- 以下空白 -----

國立東華大學校務基金募款委員會設置要點

104年01月14日103學年度第1學期第4次行政會議通過

- 一、為積極籌措校務基金、鼓勵校友及社會各界對本校之捐贈，以落實大學自主、提升校務運作績效、促進校務發展，特設置「國立東華大學校務基金募款委員會」(以下簡稱本委員會)。
- 二、本校校務基金募款之主辦單位為秘書室，負責聯繫、協調、支援及辦理捐募業務。執行單位為各一級單位、各系所。
- 三、本委員會任務如下：
 - (一)募款方式之規劃事項。
 - (二)募款獎勵之擬決議事項。
 - (三)募款之推動與執行事項。
 - (四)校務基金管理之配合事項。
 - (五)其他有關校務基金之募款事項。
- 四、本委員會由校長、副校長、教務長、學務長、總務長、研發長、國際長、主任秘書、各學院院長、主計室主任，以及校友會代表若干人組成之，校長為主任委員。
- 五、委員之任期除校友會代表外，以其本職任期為準。
- 六、校友會代表之委員，由主任委員就各級、各地區、校友會會員或校友中逕行聘任之，任期二年，連聘得連任。
- 七、本委員會得設募款小組，策劃推動本委員會議決事項，小組人員若干人由校長指定，副校長為召集人。
- 八、本委員會每年開會一次為原則，必要時得另召開臨時會，檢討得失並議決有關事宜。
- 九、本校校務基金之募款人(單位)，不以本委員會委員為限。各一級單位、各系所亦得就其發展之需要或為本校整體經營廣為募款，其方式與金額均由各募款單位自行決定。
- 十、本校各單位人員年度內募款績效優良者，由本委員會提報經主任委員核定給予獎勵金或敘獎。校外人士協助募款工作績效優良者，由本委員會提報經主任委員核定頒贈感謝狀。
- 十一、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----

【附件十四】

國立東華大學接受捐贈致謝要點

104.01.14 103 學年度第 1 學期第 4 次行政會議通過

- 一、本校為感謝熱心捐贈本校之人士或團體，依據「國立東華大學捐贈收支管理準則」，訂定本要點。
- 二、本校應將捐贈個人、團體或企業之姓名刊登於本校發行之相關刊物內，以資徵信，並登錄於本校捐贈芳名錄內，永久保存於校史室。
- 三、捐贈設置獎座、獎助學金、圖書典藏、建築、藝術品、設備等，得冠以個人、團體或企業之名義。
- 四、獎勵捐贈個人、團體或企業之方式如下：
 - (一)當年度捐贈價值累計超過新台幣(下同)伍萬元以上，未滿壹拾萬元者，致發感謝函。
 - (二)當年度捐贈價值累計達壹拾萬元以上，未滿參佰萬元者，頒贈感謝狀乙楨、紀念品乙式。
 - (三)當年度捐贈價值累計達參佰萬元以上，未滿壹仟萬元者，經徵得捐贈者之同意，應將其捐款事蹟、照片及相關資料編印專輯，廣為宣導，並頒贈「榮譽校友證書」乙楨、紀念品乙式。
 - (四)當年度捐贈累計達壹拾萬元以上者，於校慶慶祝大會中隆重表揚，並視其需要由本校頒贈圖書閱覽證乙枚、貴賓停車證乙枚、游泳證乙枚。
- 五、當年度捐贈價值累計達壹仟萬元以上之大額捐贈，其獎勵方式另提本校校務基金募款委員會討論之。
- 六、當年度捐贈價值累計達教育部「捐資教育事業獎勵辦法」給獎標準者，另報請教育部褒獎。
- 七、捐贈者使用本校圖書館、運動場、資訊等設施，或參與學術、藝文等活動，得享有相關獎勵優待措施；本校相關單位得訂定相關獎勵優待措施辦法，經本校校務基金募款委員會審議通過後實施。
- 八、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----

國立東華大學捐贈收支管理準則

94.03.16 93 學年度第 2 學期第 3 次行政會議通過
103.12.23 103 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會通過
104.01.14 103 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修訂通過

- 一、本準則依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」、「國立東華大學校務基金自籌收入收支管理規定」訂定之。
- 二、捐贈者包括個人、團體與企業。
- 三、捐贈收入為本校無償收受之動產、不動產及其他一切有財產價值之權利或債務之減少。
- 四、捐贈收入為現金(郵政劃撥款、支票、匯票、電匯或信用卡付款等)時，除應開立本校正式收據交與捐贈人外，應確實交付學校收受。
- 五、非現金之捐贈應確實點交，經處理變現後視同現金捐款；如係動產應列入本校財產，如係不動產應辦理所有權移轉登記。非現金之捐贈收入應依本校財務登錄作業程序處理，並由本校管理及使用單位每年定期盤點及不定期抽查。
- 六、本校收受之捐贈，不得與贈與人有不當之利益聯結。
- 七、捐贈者除贈予本校校務基金統籌運用外，亦得指定捐贈予本校個別單位或指定用途，但應與本校校務有關。

前項指定受贈單位或用途之捐贈得指定運用項目，如講座、獎助學金、特定活動、圖書典藏、建築、設備等。
- 八、應列入校務基金統籌規劃使用之捐款如下：
 - (一)捐款未指定對象或用途。
 - (二)經本校經費稽核委員會認定原捐贈目的已達成，或捐贈用途已不存在。
 - (三)指定用途捐贈收入之專帳，於捐款已大部分使用，剩餘之經費少於新台幣(下同)一萬元者，得予註銷結案，並將剩餘款項併入不指定用途之捐款，統籌支用。
 - (四)動產已逾使用年限，變賣所得之殘餘價值。
 - (五)其他非屬公務預算之收益。

前項統籌規劃使用之捐款，得經校長之核定，或經本校校務基金管理委員會(以下簡稱管理委員會)之決議為特別或專案之使用。
- 九、捐贈收入指定由本校特定單位使用，且金額達一百萬元以上者時，該單位應訂定使用辦法，經管理委員會核備後實施。
- 十、指定用途之捐贈，變更用途時須經捐贈者(或代理人)及管理委員會之同意。

前項捐贈者(或代理人)無法聯繫，並有捐贈用途已不存在或捐贈後連續五年未支用情形之一者，經管理委員會三分之二以上議決，得變更用途。但捐贈餘額未達十萬元者，得簽請校長核准變更用途。
- 十一、指定用途之現金捐贈收入，應提撥百分之五由學校統籌運用。但金額在十萬元以下者或指

定辦理講座、研討會、贊助學生社團活動、獎助學金、急難救助金者，免予提撥。

前項提撥比例，得經管理委員會之同意，予以調降。

十二、捐贈收入得支應之用途如下：

- (一)編制內教師及研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與及編制外人員人事費。
- (二)講座設置。
- (三)教學及研究獎勵。
- (四)出國及出席國際會議相關費用。
- (五)公務車輛之增購、汰換及租賃。
- (六)新興工程。
- (七)自償性債務之舉借及償還。
- (八)募款績效優良人員酬勞。
- (九)績效獎金。
- (十)與捐贈收入有關之支出項目。
- (十一)公共關係費用，含行政管理所需正常社交禮俗之餐費、禮金、禮品、禮券等。
- (十二)其他與推動本校校務發展有關之支出項目。

十三、捐贈收入之收支、保管及運用，主計室應設置專帳處理，並備妥捐贈人名冊及捐贈收據等收支憑證，以備教育部之督查及本校經費稽核委員之年度稽核。

十四、各項捐贈除開立收據外，並定期於本校網頁及校刊中刊載誌謝，公開徵信。

十五、對熱心捐贈者，本校另定辦法獎勵之。

十六、本準則經本校校務基金管理委員會審議，再提交行政會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

----以下空白----