

國立東華大學102學年度第1學期第3次行政會議紀錄

會議時間：102年12月4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(請假)	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	劉總務長瑩三
林院長信鋒	林院長金龍	張院長德勝	黃院長宣衛
吳院長天泰	夏院長禹九	潘院長小雪	羅主任寶鳳(請假)
李主任維倫	黃主任振榮	高主任台茜	蔡主任秘書裕源
陳主任艷凰	張主任美莉		

列席人員：

呂專門委員家鑾 廖專員瑞珠

壹、主席致詞：(無)

貳、確認上次會議紀錄：102學年度第1學期第2次行政會議紀錄已線上確認完成並公告。

參、報告事項：

一、【李學務長大興】

本校12月2日至20日辦理賃居關懷月，請導師及師長們共同參與訪視、關懷校外租屋的學生們。

二、【劉總務長瑩三】

(一)本校四省計畫成果說明。

(二)有關本校各樓館若須作隔間裝修，請檢討裝修材料及消防設施是否符合法規，並先取得相關主管機關之許可證明再行辦理。

肆、提案討論：

【第1案】提案單位：教務處

案由：國立東華大學增設、調整院、系、所、學位學程及增減招生名額審查辦法草案，請審議。

說明：

一、依據 102.10.16 本校 102 學年度第 1 學期第 2 次行政會議主席指示辦理。

二、本案業經 102.10.30 本校 102 學年度第 1 學期第 1 次校務發展委員會審議，決議移請行政會議審議。

三、本辦法共計九條，擬於本會議審議通過，陳請校長核定後公告實施，並於 103 年 6 月提報 104 學年度招生名額總量規劃時施行。

【楊副校長維邦建議】

- 一、調減招生名額部份，其中三學年度的部份，建請應採行較教育部嚴格之規定。
- 二、註冊率部份，建請含括各管道入學學生(外國學生、僑生、陸生等)。
- 三、碩、博士班應訂定最低招生名額，如三年或五年未達標準者，將辦理停招或採行其他措施等。

決議：本案擬請教務處先依此辦法試行核算相關數據並轉知各所，惟本辦法先行暫緩通過施行，如附件一。

【第 2 案】提案單位：教務處

案由：「國立東華大學博、碩士班招生規定」修正案，請 審議。

說明：

- 一、依據教育部 102 年 11 月 14 日臺教高（四）字第 1020160982 號函說明二「為利在職進修者之學習規劃，各校如有意將碩專班招生時程規劃至每學年度第 1 學期舉行，請於招生規定中明訂並報部核定後實施，且各班（組）辦理考試以一次為限，不得將名額分次招生。」，配合修正本案相關條文。
- 二、第二條增列學位學程主任為招生委員會成員。
- 三、修正第四條研究所入學考試及甄試入學招生辦理期間。
- 四、本案擬於審議通過提報教育部核定後實施。

決議：照案通過，如附件二。

【第 3 案】提案單位：教務處

案由：為本校研議調整學雜費收費基準之校內決策方式、研議過程及組成成員，請 審議。

說明：

- 一、本校自 93 學年度迄今學雜費收費基準均未調整，原美崙校區系所 合校後 98 學年度起入學之學生學雜費收費基準比照壽豐校區，惟 97 學年度以前入學之學生仍依據原收費標準繳交學雜費至畢業止。
- 二、依據國立大學校院 102 年 11 月 11 日國協字第 1020028092 號函轉教育部核定 102 學年度學雜費收費基準調整幅度更正為 0.75%；102 學年度第二學期學雜費經電話詢訪多所國立大學均不調整，簽請校長核示本校 102-2 學雜費原則不調，但可在行政會議討論。
- 三、依據專科以上學校學雜費收取辦法第 7 條「學校調整學雜費收費基準，應符合下列規定：
 - (一)資訊公開程序：……
 - (二)研議公開程序：研議調整學雜費收費基準之校內決策方式、組成成員及研議過程均應公開；其成員應包括學生會等具代表性之學生代表，並應舉辦向學

生公開溝通說明會議及設置學生意見陳述管道。」

四、本校過去學雜費收費基準調整係由行政會議討論後決議，為符合上開專科以上學校學雜費收取辦法之規定，本校研議調整學雜費收費基準之校內決策方式、研議過程及組成成員擬如下：

(一)校內決策方式及研議過程：

1. 成立學雜費調整審議小組，先行規劃及審議。
2. 舉辦學生公開說明會及設置學生意見陳述管道。
3. 學雜費審議小組就審議結果提校務會議討論。
4. 調整後學雜費收費基準報教育部核定後公告實施。

(二)學雜費調整審議小組成員：

由校長聘請副校長擔任召集人，主任秘書、教務長、學務長、主計室主任、各學院自教務會議委員推薦一名代表及學生會推派之大學部及研究生代表各二名組成。

決議：本年度暫不調整。

【第4案】提案單位：研發處

案由：「國立東華大學自我評鑑實施辦法」修正案，請審議。

說明：依據教育部對本校自我評鑑實施計畫書初審意見(附件三)，並參酌教育部試辦認定大學校院自我評鑑機制及結果審查作業原則修正規定(附件四)辦理。

決議：撤案。

【第5案】提案單位：研發處

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

說明：依據教育部初審意見辦理。

決議：撤案。

【第6案】提案單位：秘書室

案由：修訂定本校「內部控制小組組成辦法」，請審議。

說明：

一、本案業經本校102年11月18日召開之102學年度第1學期第1次內控小組會議審議通過。

二、「健全內部控制實施方案」業經中華民國102年4月29日行政院院授主綜字第1020600199號函修正為「強化內部控制實施方案」，配合修正第一條及第四條。

三、因應行政組織調整增列國際長為內控小組成員修正第二條；配合主計室更名併修正第二條及第四條。配合幕僚作業前業已修正由秘書室負責併修正第五條。

決議：照案通過，如附件三。

【第7案】提案單位：總務處

案由：修正「國立東華大學單房間職務宿舍借用及管理要點」，請 審議。
說明：

- 一、美崙校區現已無單房間職務宿舍可供申請，擬配合修訂法規，以符時宜。
- 二、修訂完成後報教育部核定。

決議：照案通過，如附件四。

【第 8 案】提案單位：總務處

案由：本校行政大樓內外部指標設置英文書寫模式案，請 審議。
說明：

- 一、為落實公共藝術原設計美化環境之精神，由行政大樓全棟內外部標示牌及各學院大樓外部之部門導引先行製作，作為全校未來製作時之前導與示範作用。
- 二、惟行政大樓各處室名稱內容經 2 次校訂，英文翻譯及使用慣性始終無法取得共識。
- 三、為了避免製作錯誤所延伸後續修正的成本問題，經總務長於 102 年 10 月 25 日召集各處室人員舉辦討論會議，會議決議：

(一) 各一級單位處、室英文名稱以「Office of」放置在前面，英文單位名稱比較短者，以「Office」置於後面。

(二) 各組英文名稱以「Division」放置於後面。

(三) 部分慣用之名稱從其慣常用法。

- 四、本會議通過後，通知廠商製作內外部指標，並請各單位配合修正網站英文名稱及秘書室修正本校各單位中英文對照表。

決議：如以職稱為單位名稱，建請刪除 office(如校長室及副校長室)，餘照案通過，如附件五。

【第 9 案】提案單位：人事室

案由：修訂本校專案教師聘任辦法，請 審議。
說明：

- 一、依本校教師評審委員會 101 學年度第 2 學期第 4 次會議裁示事項第 1 點辦理。
- 二、為利本校助理教授職級以上專案教師聘期，配合校務發展彈性聘任，修訂本辦法：

(一) 原第 6 條：現行聘期及續聘、晉薪程序，適用各職級專案教師，修正部分文字，並調整條次為第 5 條。

(二) 原第 5 條：配條次修正為第 6 條。

(三) 第 8 條：配合聘期彈性調整，增列本辦法第 8 條後段「累計聘期以一至三年為限，期滿不再續聘」文字，新增晉薪依據。

- 三、修正後全文共 15 條，業經本校教師評審委員會 102 學年度第 1 學期第 2 次會議討論。

決議：照案通過，如附件六。

【第 10 案】提案單位：人文社會科學學院

案由：「國立東華大學人文社會科學學院院務會議組織章程」修訂草案，請核備。
說明：

- 一、為落實大學法第 15 條第 1 項及第 33 條第 1 項所訂學生代表出席各項會議之權利，本院院務會議已自 101 學年度起增設學生代表四名。
- 二、因本院組織調整，系所數增加導致 102 學年度起院務會議代表總數增加，未採計學生代表人數之院務會議成員總額已逾 40 人。
- 三、依照大學法 33 條第 1 項規定：學生出席校務會議之代表比例不得少於會議成員總額十分之一（本院原學生代表名額即依照此規定制定），102 學年度起院務會議學生代表應自 4 名增加為 5 名。
- 四、基於保障學生參與院務會議權益，經本院 102 學年度第 1 次系所主管會議決議：於辦理 102 學年度學生代表選舉時，直接推選 5 名學生代表，並將組織章程中關於學生代表人數修訂提出於本學年度第 1 學期第 1 次院務會議追認。
- 五、本案業經 102 學年度第 1 學期第 1 次院務會議通過。

決議：同意核備，如附件七。

【第 11 案】提案單位：人文社會科學學院

案由：「國立東華大學大眾史學研究中心設置辦法」草案，請核備。
說明：

- 一、基於推廣大眾的歷史、歷史是寫給大眾的、歷史是由大眾來書寫等三大理念，爰設立大眾史學研究中心。
- 二、其他設置說明詳如附件。
- 三、本案業經歷史學系 102 學年度第 1 學期第 1 次系務會議、本院 102 學年度第 1 學期第 1 次院務會議通過。

決議：本案大眾史學研究中心修正為院級任務型組織，惟以簽案辦理，故本案撤案。

【第 12 案】提案單位：藝術學院

案由：「國立東華大學藝術學院藝托邦藝文空間管理委員會設置要點(草案)」，請核備。
說明：

- 一、藝術學院為合理有效運用藝托邦藝文空間之經費收支、場地借用保管及活動規劃執行，以提升資源使用績效，特訂定「國立東華大學藝術學院藝托邦藝文空間管理委員會設置要點(草案)」，本要點全部條文共 8 條。
- 二、本案業經 102 年 10 月 3 日藝術學院 102 學年度第 1 學期第 1 次院務會議審議通過。

決議：

- 一、該委員會請增加總務長及主計室主任為當然委員。
- 二、本要點名稱修正為「國立東華大學藝托邦藝文空間管理委員會設置要點」，如附件八。

【第13案】提案單位：研發處

案由：訂定「國立東華大學研發成果運用利益衝突迴避及資訊揭露管理辦法」(草案)，請審議。

說明：

- 一、依經濟部102年2月27日經科字第10203463470號函，訂立各類研發成果歸屬、管理與運用，以及相關利益迴避與風險管理等機制。
- 二、依「經濟部學界科專研發成果運用迴避及其相關資訊揭露管理機制備查作業檢核表」研擬相關法規內容。

決議：照案通過，如附件九。

伍、臨時動議：(無)

陸、散會：12時40分。

【附件一】

國立東華大學增設、調整院、系、所、學位學程及增減招生名額審查辦法

102.12.04 本校 102 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過

- 第一條 為因應教育部對大學增設與調整院、系、所、學位學程及招生名額採行總量管制，特依據部頒「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」之規定，訂定「國立東華大學增設、調整院系所學位學程及增減招生名額審查辦法」(以下簡稱本辦法)，以為相關作業之依據。
- 第二條 院、系、所、學位學程之增設，係指新增學系、班組、研究所、學位學程；調整之定義說明如下：
一、更名：指既有名稱之變更，而未涉及實質組織與教學領域之變更調整。
二、轉型：指變更課程結構或其教學領域。
三、整併：指既有一個以上之系、所、學位學程，整合為單一之系、所、學位學程。
四、停招：指自核定學年度起停止辦理招生。
更名、轉型與整併得同時並行。
- 第三條 院、系、所、學位學程之增設、調整案應依本校作業程序提報，經申請單位之院務會議通過，由學院提校務發展委員會審議通過，再經由教務處彙整提校務會議通過後，始得報教育部審核。
惟招生與經營成效不佳者，由教務處於每學年列冊提送校務發展委員會議討論調整方式，經校務會議審議通過，再依前項程序進行後續作業。
- 第四條 各院、系、所、學位學程不符合教育部「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」之申請設立年限條件或師資質量考核指標或學術條件(博士班增設案)規定者，不得提新增案。
新規劃具前瞻性、跨領域、競爭力之系、所、學位學程，列入增設申請優先案，獲教育部核定者，由學校核撥經費及師資員額。
每學年度全校申請增設博士班、碩士班(含碩士在職專班)至多各三案(外國學生專班、僑生專班及全英語授課之碩博士班不在此限)。
- 第五條 增設之系、所、學位學程，其招生名額來源為所屬學院自行調整該班所需招生名額之 90% 為原則，其餘由全校調整減招之名額優先分配。
- 第六條 各院、系、所、學位學程申請擴增招生名額者，應符合下列條件：
一、教育部師資質量指標基準。
二、當量生師比低於 25。
三、申請擴增之學制最近二個學年度平均新生註冊率 (含外加名額及境外學生) 達 90% 以上，或錄取率均低於 20% 以下者。
以上申請擴增之名額以其前一學年度核定招生名額之 10% 為原則，且需有配合減招單位之配合名額；擴增招生名額需經教育部核定通過始得生效。
- 第七條 設立滿三年之院、系、所、學位學程有下列情形之一者，應依本辦法調減招生名額，並由學校統籌分配：
一、各學制最近二個學年度之平均錄取率或平均新生註冊率 (含外加名額及境外學

生) 有下列情形之一者，應收回平均招生缺額 50% 之招生名額。

(一) 學士班註冊率低於 90%。

(二) 碩士班一般入學考試錄取率高於 60% 或註冊率低於 80%。

(三) 碩士在職專班錄取率高於 80% 或註冊率低於 80%。

(四) 博士班錄取率高於 60% 或註冊率低於 70%。

二、各學制前一學年度招生缺額超過 5 名，應收回缺額數 50% 之招生名額。

三、校務發展委員會得依招生總量，每學年檢討第一款平均錄取率、平均新生註冊率之檢核基準。

第八條 院、系、所、學位學程減班、裁撤及招生名額減招、停招者，其現有人力、預算分配及空間設備之後續調整規劃，另依本校相關規定辦理。

第九條 本辦法經行政會議通過，校長核定後實施；修正時亦同。



博、碩士班招生規定

100.3.9 本校 99 學年度第 2 學期第 2 次行政會議通過

100.5.10 台高(一)字第 1000079370 號函修正通過

102.12.04 本校 102 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過

- 第一條 本規定依大學法第二十四條暨施行細則第十九條、「大學辦理招生規定審核作業要點」、「師資培育之大學辦理高級中等以下學校及幼稚園教師在職進修碩士學位班審核作業要點」以及相關規定訂定之。
- 第二條 本校辦理招生，應成立招生委員會，秉公開、公正、公平之原則辦理各項招生事宜。招生委員會由校長、副校長、教務長、各學院院長及各相關系、所、學位學程主任組成，由校長擔任主任委員、副校長擔任副主任委員、總幹事由校長聘請教務長兼任之。
- 第三條 招生名額訂定：
一、本校各碩、博士班、碩士在職專班及教師在職進修碩士學位班招生名額，應於招生前納入學校當學年度招生總量，報請教育部核定。
二、甄試招生名額應包含於當學年度教育部核定本校招生總量內，並以不超過當學年度各系所招生名額百分之五十為原則。甄試入學之缺額，得再併入招生考試入學名額。
三、同一院、系、所、學位學程內除教育部核定分組外，並得依教學、研究需要分組招生。各組招生名額應明定於招生簡章，惟錄取不足額或備取遞補後所遺缺額得互相流用；研究所一般研究生與在職研究生其缺額亦得流用。
- 第四條 **博、碩士班招生辦理期間如下：**
一、博士班、碩士班：甄試入學於每學年度第一學期舉行；考試入學於每學年度第二學期舉行，六月三十日前放榜。
二、碩士在職專班、教師在職進修碩士學位班：入學考試於每學年度第二學期舉行為原則，得視需要，經提校級招生委員會審議通過後提前至第一學期辦理，且各班(組)辦理考試以一次為限，不得將名額分次招生。
- 第五條 報考資格：
一、博士班：凡於國內經教育部立案之大學或獨立學院碩士班畢業，取得碩士學位或於符合教育部採認規定之國外大學或獨立學院碩士班畢業，取得碩士學位，或具有同等學力者。
二、碩士班：凡於國內經教育部立案之大學或獨立學院畢業，取得學士學位或於符合教育部採認規定之國外大學或獨立學院畢業，取得學士學位，或具有同等學力者。
三、碩士在職專班：凡於國內經教育部立案之大學或獨立學院畢業，取得學士學位，或符合教育部採認規定之國外或獨立學院畢業，取得學士學位，或符合報考大學同等學力認定標準規定；並有相當工作經驗年限之在職生。

四、教師在職進修碩士學位班：凡於國內經教育部立案之大學或獨立學院畢業，取得學士學位，或符合教育部採認規定之國外或獨立學院畢業，取得學士學位，或符合報考大學同等學力認定標準規定；並取得合格教師證且有相當工作經驗年限之在職生。

同等學力資格之認定應依據教育部報考大學同等學力認定標準之規定。

持境外學歷報考者須符相關學歷採認法規規定。

各招生班別得自訂相關畢業科系及在職生相關工作年資及其他相關資格為報考條件，並明訂於招生簡章。

第六條 本校各班別之招生考試項目得採筆試、面試、書面審查、術科或實作等方式進行。博士班及碩士班招生得視需要另以推薦甄選之公開方式辦理甄試招生，甄試申請條件由各系所自訂並經招生委員會決定，載明於招生簡章中。甄試辦理完竣後，如有缺額，得納入一般招生考試補足。

第七條 招生考試入學及甄試入學之報名程序、考試科目、錄取名額、錄取方式及其他有關事項，分別規定於招生簡章。

第八條 錄取原則：

一、招生委員會應於放榜前決定最低錄取標準，在此標準以上之非正取生，得列為備取生。

二、甄試得列備取生，若仍有缺額得於一般招生考試補足之。

三、相關錄取原則、缺額流用及同分參酌方式應明訂於招生簡章。

第九條 參與試務工作人員對於試務工作負有保密業務，如有三親等以內之親屬報名本招生考試，應主動迴避。

第十條 所有應試評分資料須妥予保存一年。但已依法提起申訴、訴願或行政爭訟之考生，其相關資料應保存至申訴程序結束或行政救濟程序終結為止。

第十一條 遇有特殊情形需增額錄取者，應由招生委員會開會決定，並將開會紀錄連同有關證明文件於新生註冊入學前報教育部核定。如因學校內部行政疏失致需增額錄取者，應另檢附招生檢討報告。

第十二條 考生對本項招生考試認為有損及個人權益時，得於放榜日起七日內以書面向招生委員會提出申訴。承辦單位得依權責或經招生委員會議決後，於受理後一個月內正式函復考生。

第十三條 各項招生考試作業收支之運用，悉依相關會計法規辦理。

第十四條 本規定未盡事宜，悉依相關規章及招生簡章規定辦理。

第十五條 本規定經行政會議通過，陳校長核定後並報教育部核定後實施，修訂時亦同。

國立東華大學內部控制小組組成辦法

100年9月28日100學年度第1學期第2次行政會議修正通過

101年2月29日100學年度第2學期第2次行政會議修正通過

102年12月04日102學年度第1學期第3次行政會議修正通過

- 第一條 為強化本校內部控制、健全校務行政，並落實內部控制制度之實施，特依行政院訂頒之「強化內部控制實施方案」，訂定本辦法。
- 第二條 本校成立內部控制小組（以下簡稱內控小組），由校長指派之副校長擔任召集人，小組成員包括主任秘書、教務長、總務長、研發長、學務長、國際長、人事主任、主計室主任及教師代表2人共同組成，幕僚作業由秘書室擔任。
- 第三條 內控小組每學期至少召開會議一次，必要時得召開臨時會，小組成員原則應親自出席，或由法定代理人出席。
- 第四條 內控小組任務：
- （一）推動校內各單位內部控制(含內部稽核)之規劃、設計與建制。
 - （二）辦理內部控制(含內部稽核)作業教育訓練與宣導，並於本校網頁建置內部控制宣導專區。
 - （三）整合與檢討內部控制(含內部稽核)作業。
 - （四）規劃及執行年度稽核計畫，必要時辦理專案稽核，並作成稽核報告。
 - （五）就內部稽核發現之缺失及改善建議，適時簽報校長核定，並追蹤其改善情形。
- 第五條 各行政及教學（含中心）單位個別性業務之內部控制，應由各行政及教學（含中心）之一級單位主管確實督導，邀集內部各部門依其業務特性、重要性、風險性原則，選擇業務項目，研訂標準作業流程、控制重點及訂定自我檢查項目，彙整統一提報各該一級單位主管核定後，擬具報告案，送由秘書室提報內控小組會議備查，並公告於本校內部控制宣導專區。
- 第六條 各行政及教學（含中心）單位應落實內部控制制度之執行，每年應由各該一級主管督導所屬單位，至少自行檢查1次內部控制之有效性，作成書面紀錄建檔專案列管，以備主管機關嗣後稽核。
- 第七條 內控小組成員分工稽核事項：
- （一）共通性業務：
 - 1、總務處：財務、財產管理、採購業務內部控制之設計、執行之辦理情形。
 - 2、秘書室：本校重要業務推動與列管情形。
 - 3、人事室：員額管理、任免遷調、考核獎懲及待遇福利之審核及預防貪瀆之內部控管。
 - 4、主計室：內部審核及會計制度實施狀況。
 - （二）個別性業務：組成小組處理之。
- 第八條 本辦法經行政會議通過後陳請校長核定後施行，修正時亦同。

國立東華大學單房間職務宿舍借用及管理要點

本校84學年度1次校務會議通過
本校88年度第4次校務會議通過
97.11.26本校97學年度第1學期第5次行政會議審議通過
100.02.23 本校99 學年度第2 學期第1 次行政會議修訂
100.06.08 本校99 學年度第2 學期第8 次行政會議修訂
100.07.13教育部臺總(一)字第1000115875號函核定

一、為辦理本校單房間職務宿舍之借用與管理，依行政院頒佈之宿舍管理手冊有關規定並衡酌本校實際情形訂定本要點。

~~二、依本校現有狀況，宿舍區分如下：~~

~~(一) 校本部本校單房間職務宿舍：供職員工（含本校校務基金約僱人員）及計畫人員（含博士後研究員、計畫助理）申請（教師、主管之單房間及多房間宿舍另依本校「學人宿舍借用及管理辦法」辦理）~~

~~(二) 美崙校區單房間職務宿舍：供教職員工申請。~~

宿舍之調配及管理由總務處負責。

三、借用本職務宿舍，應具備下列條件之一：

- (一) 單身而父母及本人戶籍設在距離任職校區於當日通勤往返顯有困難者。
- (二) 有眷而未隨居任所，且其全戶戶籍設在距離學校於當日通勤往返顯有困難者。
- (三) 曾獲政府補助、補助購置或承購住宅，包括曾獲政府負擔補貼利息之補助、補助購置住宅貸款及曾承購政府興建優惠計價之住宅等，但購置之住宅座落距離任職校區於當日通勤往返顯有困難者。
- (四) 未獲公有眷舍處理之一次補助費，或配住眷舍經核定騰空標售而依規定期限遷出。
- (五) 未獲公有眷舍現狀標售得標人安置處理。
- (六) 基於國家政策或業務特殊需要進用之非編制內人員，非留住宿舍無法執行職務者。

四、本宿舍之借用，先後順序如下：

- (一) 家在外縣市之主管 ~~及教師~~。
- (二) 專任 ~~教~~職員工。
- (三) 申請續借之原借用人。
- (四) 計畫人員及非留住宿舍無法執行職務之人員。

各順位借用人之順序以底薪較高者為優先，底薪相同時以到職較早者為優先，到職日相同者以抽籤方式決定。

五、借用期限：

~~(一) 校本部本校單房間職務宿舍：依第三點第（一）至（四）款借用者，借用期間二年，期滿如有空位得申請續借一年。~~

~~(二) 美崙校區單房間職務宿舍：借用期限至兩校區合 為止。~~

短期宿舍與單房間職務宿舍之借用期間以累計計算。

六、借用相關規定：

- (一) 依第三點（一）至（三）款借用者，應檢具最近三個月內戶口名簿正本或相關證件填具申請單向總務處登記，以登記之當月15日依第四點規定

排定順序，由總務處簽報校長核准。

(二) 依第三點(四)款借用者，應檢具簽准之證明、身份證或護照等有關證件影本及合約書或聘書影本。其借用程序與前款規定相同。

(三) 申請經核准後，應於收到借用通知後15日內簽妥借用契約，始得遷入，逾期以棄權論，一年內不得再申請。當次申請未經核准者，應於下次重新提出申請。

(四) 單房間職務宿舍內之必備之家具，由本校統一供應，配住者不得要求添置、更換。

(五) 借用契約需辦理公證，所需公證費用，由借用人負擔。

七、借用人借用期間如有不符第二、三點規定，或因調職、離職、停職、留職停薪(但宿舍借用人因養育三足歲以下之子女依法留職停薪者，不在此限。)或退休者應在三個月內遷出；因撤職、休職、免職處分者應在一個月內遷出。逾期不遷出，留置於宿舍之物品，視為拋棄任由學校處理。

八、借用人應依規定扣回房租津貼，並繳納水、電、網路及房屋使用費。房屋使用費列為校務基金收入來源，其收費基準另提本校行政會議訂定簽奉校長核定後施行。

九、借用人應實際居住，不得將宿舍全部或一部出租、轉借、調換、轉讓、增建、改建、經營商業或作其他違反宿舍規定之用途，違者，視同自動終止借用契約，應立即遷出交還宿舍，嗣後不得再申請借用，拒不遷讓者，除強制收回外並應議處。

十、本校應定期或不定期派員實地訪查宿舍借用人居住情形，借用人不得規避、妨礙或拒絕。

十一、借用人遷出時，應將宿舍及附屬設備點交保管組，如有短少或毀損應負賠償或修繕之責。

十二、本要點經行政會議通過，報教育部核定後公佈施行，修正時亦同。

---- 以下空白 ----_

【附件五】

行政大樓設置內外部指標各單位名稱中英文對照表

校長室	President Office
副校長室	Vice President Office
秘書室	Secretariat Office
人事室	Personnel Office
主計室(一)	Office of Accounting and Statistics (I)
主計室(二)	Office of Accounting and Statistics (II)
教學卓越中心	Center for Teaching Excellence
教務處	Office of Academic Affairs
教務長室	Dean of Academic Affairs
綜合業務組	General Services Division
註冊組	Registry Division
課務組	Curriculum Division
研究發展處	Office of Research and Development
研發長室	Dean of Research and Development
綜合企劃組	Research Planning and Coordination Division
學術服務組	Academic Services Division
產學合作組	Industrial-Academic Cooperation Division
國際事務處	Office of International Affairs
國際長室	Dean of International Affairs
國際學術合作交流組	International Academic Cooperation and Exchange Division
國際宣傳與招生組	International Recruitment and Admissions Division
國際學者與境外學生服務組	International Scholar and Student Affairs Division
學生事務處	Office of Student Affairs
學務長室	Dean of Student Affairs
副學務長室	Associate Dean of Student Affairs
生活輔導組	Student Living Services Division
課外活動組	Student Activities Division
健康中心衛生保健組	Health Center
畢業生及校友服務組	Graduate Placement and Alumni Services Division
軍訓室、教官值勤室	Military Education Office/Duty Room

學生宿舍服務組	Student Dormitory Services Division
晤談室	Counseling Room
總務處	Office of General Affairs
總務長室	Dean of General Affairs
文書組	Documentation Division
文書組收發室	Mail Room
事務組(一)	General Services Division(I)
事務組(二)	General Services Division(II)
出納組	Cashier Division
保管組	Property Management Division
營繕組	Construction and Maintenance Division
環境保護組	Environmental Protection Division
招標室	Tender Room
管理員室	Custodian Room
電信機房	Telecommunication Facilities
哺乳室	Breastfeeding Room
會議室	Meeting Room
簡報室	Briefing Room

國立東華大學專案教師聘任

95 年 5 月 10 日 94 學年度第 2 學期第 6 次行政會議通過
95 年 12 月 13 日 95 學年度第 1 學期第 6 次行政會議修正通過
97 年 9 月 24 日 97 學年度第 1 學期第 1 次行政會議修正通過
99 年 12 月 8 日 日本校 99 學年度第 1 學期第 6 次行政會議修正通過
100 年 9 月 28 日 日本校 100 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修正通過
102 年 12 月 04 日 日本校 102 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過

- 第一條 國立東華大學（以下簡稱本校）為因應教學、服務之需要，依教育部「國立大學校院進用專案計畫教學人員研究人員暨工作人員實施原則」訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所稱專案教師，係指在本校校務基金自籌經費範圍內，經規定程序以專案計畫進用，專門從事教學、服務之編制外人員。
- 第三條 本校各有關單位因教學、服務需要，擬聘任專案教師時，須先循行政程序簽會人事室、主計室及教務處，陳校長核定核給員額後始得進行相關後續聘任作業程序。
- 第四條 專案教師以具碩士學位以上，其聘任應經公開甄審之程序，並經各級教師評審委員會審查通過，陳請校長核定後，另行簽定聘任契約。
- 第五條 專案教師之聘期原則為一年一聘，聘期屆滿前，聘任單位如擬續聘及晉薪，應評量其當學年度之教學、服務績效，並逐級提三級教評會審查。
- 第六條 專案教師如具碩士學位，得聘為專案講師，其薪資標準如附（本校專案講師薪資標準表）。前項經各級教評會審定認定具有特殊專才者，得比照第八條規定薪級支給。
- 第七條 專案講師授課時數，原則上每週十六小時，須留校輔導學生，每週在校時間至少四天，實際工作範圍得由聘任單位決定。
- 第八條 專案教師如具博士學位者，得聘為專案助理教授、副教授、教授，並比照同等級之專任教師聘任程序、請頒教師證書、授課及支薪，累計聘期以一至三年為限，期滿不再續聘。
- 第九條 專案教師如因教學不力或不能勝任工作，有具體事實，或違反聘約，情節重大者，得經各級教師評審委員會審議通過後，予以解聘之。
- 第十條 專案教師如須在校外兼職、兼課者，除夜間及例假日外，應徵得本校書面同意，且兼課每週以 4 小時為限。
- 第十一條 專案教師因故須於聘期屆滿前先行離職時，應於一個月前提出申請，經本校同意後始得離職。
- 第十二條 專案教師聘期、授課時數、報酬、差假、福利、保險、離職儲金及其他權利義務等事項以契約明定，如附聘任契約。
- 第十三條 本辦法未盡事宜，悉依教育部「國立大學校院進用專案計畫教學人員研究人員暨工作人員實施原則」及相關規定辦理。
- 第十四條 本校專案講師於本校連續任教滿兩年，服務成績優良者，同意於任教第三年起請頒教師證書。
- 第十五條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後施行，修訂時亦同。

國立東華大學人文社會科學學院院務會議組織章程

97年10月01日97學年度臨時院務會議修訂後通過
97年10月01日第10次校務規劃委員會核備通過
100年12月28日100學年度第1學期第1次院務會議修訂後通過
101年1月4日100學年度第1學期第9次行政會議核備通過
102年10月23日102學年度第1學期第1次院務會議修訂後通過
102年12月04日102學年度第1學期第3次行政會議核備通過

- 第一條 國立東華大學人文社會科學學院（以下簡稱本院），為審議本院教學、研究、發展、推廣及其他有關院務之重大事項，依「國立東華大學組織規程」之規定，設置院務會議（以下簡稱本會議），並訂定「國立東華大學人文社會科學學院院務會議組織章程」（以下簡稱本組織章程）。
- 第二條 本會議成員為本院院長、副院長、系所主管、院屬各中心主任及教師代表若干名、學生代表五名，並由本院院長擔任主席兼召集人。
- 第三條 教師代表，以系、所為單位選舉產生，任期一年，連選得連任。選舉辦法由各系所訂定之，報院務會議核備，修正時亦同。各系所教師代表人數，分別為：獨立所一名、獨立系二名、系所合一者三名（除具教師員額之獨立博士班等同獨立所外，博士班概不另計教師代表名額）。
- 第四條 學生代表，由系、所學生自治團體代表共同推舉產生，任期一年，連選得連任。
- 第五條 本會議依下列方式召開
- （一）定期會議：每學期開會一次。
 - （二）臨時會議：主席得視需要召開之；或經本會議成員三分之一（含）以上書面提議並附案由，原則上主席應於二週內召開之。
- 第六條 主席得約請有關人員列席本會議。
- 第七條 本會議提案，除由主席同意各單位提出外，應有本會議成員三人或以上之連署。會中臨時動議須由出席成員二人附議。
- 第八條 本組織章程經院務會議通過，提請行政會議核備後施行，修正時亦同。

國立東華大學~~藝術學院~~藝托邦藝文空間管理委員會設置要點

102年10月03日 102學年度第1學期第1次院務會議審議通過

102年12月04日 102學年度第1學期第3次行政會議修正通過

- 一、藝術學院為合理有效運用藝托邦藝文空間之經費收支、場地借用保管及活動規劃執行，以提升資源使用績效，特設立「國立東華大學~~藝術學院~~藝托邦藝文空間管理委員會」（以下簡稱本委員會）。
- 二、本委員會置委員七人，本院院長、總務長及主計室主任為當然委員，本院各學系自行推派一名專任教師代表，及邀聘校內具有財經或法律專業背景教師代表一名，並共同推舉一人擔任主席。任期三年，得連任。本委員會委員均為無給職。
- 三、本委員會之設置，其任務如下：
 - (一) 經費分配辦法訂定及修訂。
 - (二) 活動申請案件之審議、評估與分配。
 - (三) 每年度經費分配是否有效運用之檢討。
 - (四) 活動與經費運用相關事務由主席核定後，並於院務會議報告。
 - (五) 資產（如設備）增置、擴充及修繕等事項。前項以當年度經費運用為限。
- 四、本委員會每學期至少召開會議一次，必要時得召開臨時會。
- 五、本委員會開會時得視事實需要，邀請相關人員列席。
- 六、本委員會過半數委員出席始得開會，出席委員過半數同意始得決議。
- 七、本委員會得經會議決議，簽請院長同意後，請校內相關單位提供必要之資料以供查閱。
- 八、本要點經本院院務會議通過，並報請行政會議核備後實施，修正時亦同。

國立東華大學研發成果運用利益衝突迴避及資訊揭露管理辦法

102年12月04日 102學年度第1學期第3次行政會議審議通過

第一條 為確保執行各資助機關之科學技術研究發展計畫(以下簡稱科技計畫)研發成果之運用符合公平及效益原則，並建立資訊揭露及利益衝突迴避規範，訂定「國立東華大學研發成果運用利益衝突迴避及資訊揭露管理辦法」(以下簡稱本辦法)。本辦法依「科學技術基本法」第6條第三項、「政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」第五條，及「經濟部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」第12條之一規定訂定之。

第二條 權責主管單位：本辦法權責主管單位為本校研究發展處，負責訂定管理機制或規範、受理或管理研發成果利益衝突與相關資訊申報或揭露、召開專利及技術移轉權益委員會審議爭議案件與負責重大案件內外部通報等事宜。

第三條 名詞定義：

(一)資助機關：指以補助、委託或出資方式，與本校訂定科學技術研究發展計畫契約之政府機關(構)、公營事業單位、私人企業、廠商及法人機構等。

(二)研發成果：接受資助機關補助、委託或出資之科學技術研究發展計畫所產生之技術、原型、著作等成果，及衍生之各項國內外專利，商標權、營業秘密、積體電路電路布局權、著作權或其他智慧財產權。研發收入授權、讓與、終止、維護等，均須依本校智慧財產管理辦法辦理之。

(三)本辦法所稱利益，包括財產上利益及非財產上利益：

1、財產上利益：動產、不動產、現金、存款、外幣、有價證券、債權或其他財產上權利與其他具有經濟價值或得以金錢交易取得之利益。

2、非財產上利益：係指有利當事人或其關係人於本校或其他機關(構)之任用、陞遷、調動及其他人事措施。

(四)利益衝突：指當事人執行科技計畫研發成果管理及運用業務時，因其作為或不作為，直接或間接使本人或其關係人獲取利益者。

(五)專利及技術移轉權益委員會：由研究發展處研發長擔任召集人並推薦校內外相關專家學者 7 至 11 人擔任委員，簽請 校長同意後聘任之，任期 1 年，得連任。

第四條 適用範圍及對象：

(一)本辦法適用範圍係為本校各單位執行科技計畫研發成果運用業務。

(二)本辦法所稱當事人，係指本校各單位執行科技計畫研發成果運用業務(含新創事業之規劃或推動)之申請人、承辦人、審查人、核決人或決行人。

(三)本辦法所稱關係人，係指：

1、當事人之配偶或與其共同生活之家屬。

2、當事人之二親等以內血親或姻親。

3、當事人或其配偶信託財產之受託人。

4、當事人及本項第一款、第二款所列之關係人擔任負責人、董事、監察人或經理人之營利事業。

第五條 不當利益之禁止：

(一)當事人及其關係人不得因執行科技計畫研發成果運用業務，收受或獲取不當利益。

(二)前項所稱不當利益，包括但不限於當事人藉由將其科技計畫研發成果自行提供予廠商或自行使用該成果籌設公司，或當事人及其關係人於科技計畫研發成果運用契約簽訂後3年內，投資該廠商，而獲取不當利益。但該廠商已上市、上櫃或經本校同意者，不在此限。

第六條 利益衝突案件之處理及審查：

(一)當事人執行業務遇有利益衝突之虞時，應自行迴避，並由其直屬單位主管另行指派同仁承辦該項業務。

(二)一般案件：當事人辦理之業務，遇有利益衝突之虞時，而其直屬單位主管認為毋須迴避，未迴避之當事人應填寫「利益衝突揭露單」，由直屬主管說明毋須迴避之理由後，由權責主管單位陳請 校長核定後，交權責主管單位備查。

(三)特定案件：

1、當事人辦理應行迴避之業務時，應於初審前或申請契約預審前，填寫「利益衝突揭露單」，交由「專利及技術移轉權益委員會」審查其專屬授權、國際交互授權、境外實施、無償授權、讓與、信託、自行商品化及新創事業等情況，並將其審查結果陳請 校長核定。

2、召集人有利益衝突之虞而迴避者，由委員會之委員1人擔任召集人。

3、審查結果陳請 校長核定，確認當事人有利益衝突之虞時，權責主管單位應即通知該同仁迴避，並由其直屬單位主管另行指派同仁承辦該業務。

第七條 教育訓練作業：

(一)權責主管單位應規劃適當訓練課程，以加強同仁對利益衝突迴避與資訊揭露之認知與瞭解。

(二)為防止同仁因執行研發成果運用業務，產生利益衝突而未予迴避之情事發生，各單位主管應利用集會、電子郵件或內部文件等各種傳遞訊息的方式與機會，加強宣導利益衝突迴避及資訊揭露之正確觀念。

第八條 利益衝突爭議案件之處理：

(一)權責主管單位獲知有應迴避而未迴避，或經檢舉之利益衝突案件時，應由「專利及技術移轉權益委員會」或相關業務部門指派代表進行調查；必要時，得邀請相關業務領域專家學者提供諮詢。

(二)「專利及技術移轉權益委員會」之調查不公開，並應通知當事人說明或陳述意見；委員會應於受理案件後2個月內完成調查結果，並陳請 校長核定；調查期間如

必要時，得延長 1 個月。

(三)調查結果應記載委員會成員姓名、職稱，完成日期、有無利益衝突等相關事實、證據及理由；如當事人確有利益衝突或獲取不當利益之情事者，應一併提出本研發成果運用案之後續處理方式，及當事人之懲處或其他處置建議。

(四)調查小組成員與當事人間若有第四條第(三)項第 1 至 3 款情形者，應自行迴避。

第九條 申訴處理：

(一)權責主管單位應將前條調查結果以書面通知檢舉人、當事人及相關單位。當事人對調查結果不服者，應於通知日起 15 日內，向權責主管單位提出申訴。

(二)前項申訴應以書面為之，申訴書上應記載列申訴人之姓名、申訴事實、理由、證據及日期等事項，並於申訴書上簽名。

(三)權責主管單位收受前項申訴書後，應依前條第一項規定另行成立召集「研發成果管理申訴委員會」，並審查程序準用前條第二項至第四項規定處理，申訴審查結果經陳請 校長核定後，應通知申訴人。

(四)申訴人就前條申訴結果，不得再聲明不服。

第十條 法律責任：當事人違反本辦法，除依本辦法第八條第(三)項及本校人事相關辦法，為適當懲處或處置外，將依法追究民、刑事責任。

第十一條 保密及個人資料保護：利益衝突審查及爭議案件之處理進度、資料及相關資訊，屬機密級文件，事件處理過程中所有資訊應予以保密。同仁為辦理案件使用相關資料或文件時，應遵守本校相關辦法及個人資料保護法、營業祕密法及其他法令規定。

第十二條 內部控管及查核作業：

(一)執行業務單位依本辦法提供之業務資料，應由該單位負責保管。

(二)權責主管單位應妥善保管處理利益衝突案件所生各項表單、申訴書、調查結果、會議紀錄及相關文件，於結案後，相關文件保存 10 年。

(三)權責主管單位得視需求，委託第三方查核第一項資訊之真實性。

第十三條 通報作業：研發成果運用案經陳請 校長核定確有利益衝突違反本辦法之情事時，權責主管單位應將調查結果及處理方式提報研發成果資助機關備查。

第十四條 本辦法如有未盡事宜，悉依政府有關法令規定辦理。

第十五條 本辦法經行政會議通過後，陳請 校長核定後公佈實施，修正時亦同。