

# 國立東華大學101學年度第2學期第2次行政會議紀錄

會議時間：102年3月27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	劉總務長瑩三	褚國際長志鵬
林院長信鋒	林院長金龍	黃院長宣衛	張院長德勝(范主任熾文代理)
吳院長天泰(陳主任宇嘉代理)		夏院長禹九	潘院長小雪(林主任彥呈代理)
羅主任寶鳳	李主任維倫	黃主任振榮	高主任台茜
蔡主任秘書裕源	陳主任艷鳳	張主任美莉(游組長春華代理)	

列席人員：

呂專門委員家鑾 廖專員瑞珠 蔡麗燕組員

壹、主席致詞：(無)

貳、確認上次會議紀錄(101學年度第2學期第1次行政會議)：修正後通過。

參、報告事項：

【黃主任振榮】2013東華讀字節活動企劃書說明。

肆、提案討論：

【第1案】提案單位：教務處

案由：本校102學年度行事曆草案，請審議。

說明：

一、本校102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：102年9月11日(星期三)

本校原參考其他國立大學之開學日，訂於102年9月16日(星期一)開學，因配合學務處新生指導活動(共三天)暨避免開學日隔天即是中秋連假，擬將開學日提前至102年9月11日(星期三)，並於103年1月10日結束上課(共計18週)。

(二)校慶/校友日：102年11月11日(星期一)。

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、國際文化節：102年11月20日(星期三)(停課)

本校運動會依體育中心建議訂於11月20日(星期三)；國際處擬配合運動會安排同日辦理國際文化節，以提高學生參與。

◎第二學期：

(一)開學日：103年2月17日(星期一)

本校參考其他國立大學之開學日，擬訂於103年2月17日(星期一)開始上課，至103年6月20日(星期五)結束上課(共計18週)。

(二)農曆春節連續假期：自103年1月30日起至2月4日止

依據行政院人事行政局之規定，103年1月30日(農曆除夕)、1月31日至2月2日(大年初一至大年初三)、2月3、4日(補假)，共計放假6天。

(三)春假：103年4月2日至4月5日止

本校依往例，連同兒童節、民族掃墓節(清明)共放假三天(不含星期六、日)。103年4月4日(星期五)為兒童節、4月5日(星期六)為民族掃墓節，考量當學期之星期上課次數平均分配，擬規劃於4月2日及3日調整上課，共計放假四天(含星期六清明節)。

(四)畢業典禮：6月7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。102學年度畢業典禮暫訂於6月7日(第一個星期六)舉行。

二、原101行事曆—教師在職進修暑期班學生「宿舍開放」及「宿舍關閉」之辦理事項，為保留業務單位處理時間之彈性，擬自本學年度行事曆移除。

三、本案經行政會議通過後，報教育部核備後公告。

決議：照案通過，如附件一。

【第2案】提案單位：國際處

案由：修訂「國立東華大學辦理學術合作作業要點」，請審議。

說明：原研發處之業務轉移至國際事務處，故舊要點中提及「研發處」之處皆更為「國際事務處」。

決議：照案通過，如附件二。

【第3案】提案單位：國際處

案由：設置國立東華大學國際學院，並訂定「國立東華大學國際學院設置辦法」，請審議。

說明：

一、國立東華大學(以下簡稱本校)為培育具國際視野與國際競爭力之專業人才，整合跨學院、跨學程，提供全英語學習環境，特設置國立東華大學國際學院。

二、本案之國際學院報部核定前屬任務編組，相關報部程序由國際處統籌準備中。

決議：

一、照案通過，如附件三。

二、目前的運作方式為「跨院國際學程」之任務編組模式，暫不辦理報部。

三、國際學院功能為對外招生宣傳本校英文授課學程，至於各院/系現有國際班的相關業務，在國際學院成立後沒有改變。

【第4案】提案單位：師資培育中心

案由：訂定「國立東華大學師資培育自我評鑑實施要點」，請審議。

說明：

一、為提升教學研究與行政服務之品質與水準，並因應 103 年本校師資培育評鑑，特依「大專校院師資培育評鑑作業要點」、「國立東華大學師資培育中心設置辦法」規定，特訂定本實施要點。

二、經 102 年 2 月 27 日師資培育中心第二學期第 1 次中心會議修正通過。

決議：照案通過，如附件四。

**【第 5 案】提案單位：心理諮商中心**

案由：修訂「國立東華大學優良導師評選及獎勵要點」，請審議。

說明：因應現有教師獎勵制度之改變，且為鼓勵系（所）積極落實導師輔導之功能，擬修改「優良導師評選及獎勵要點」。

決議：請各位主管先行參酌，並由心理諮商中心彙整相關意見後，再行提會討論。

**【第 6 案】提案單位：心理諮商中心**

案由：修訂「國立東華大學導師制實施辦法」，請審議。

說明：心理諮商輔導中心擬修改「導師制實施辦法」部份文字。

決議：請各位主管先行參酌，並由心理諮商中心彙整相關意見後，再行提會討論。

**【第 7 案】提案單位：心理諮商中心**

案由：修訂「國立東華大學導師經費支給要點」，請審議。

說明：心理諮商輔導中心擬修改「導師經費支給要點」部份文字。

決議：請各位主管先行參酌，並由心理諮商中心彙整相關意見後，再行提會討論。

**【第 8 案】提案單位：研發處**

案由：「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」修正案，請審議。

說明：

依 101 學年度第 2 學期第 1 次行政會議決議，修訂條文。

一、原條文第四條、第五條與第六條刪除。

二、其他條文配合新訂之教師獎勵辦法做部分文字修訂。

決議：照案通過，如附件五。

**【第 9 案】提案單位：研發處**

案由：「國立東華大學學術研究獎助辦法」修訂案，請審議。

說明：依 101 學年度第 2 學期第 1 次行政會議決議，配合新訂之「教師獎勵辦法」廢除「學術研究績效獎勵準則」，修訂學術研究獎助辦法部分條文。

決議：照案通過，如附件六。

**【第 10 案】提案單位：總務處**

案由：本校「國立東華大學科學技術研究發展採購作業要點」草案，請審議。

說明：

一、為提昇採購效率及促進科技研究發展，擬訂「國立東華大學科學技術研究發

展採購作業要點」(草案)，經提 102 年 2 月 27 日 101 學年度第 2 學期第 1 次行政會議決議：請各學院先行審視本要點，並由總務處彙整各項建議後再提會議審議。

二、本案經 102 年 3 月 13 日書函 e-mil 通知各學院，惠請卓示意見，理工學院提出修正意見。

三、總務處已提出相關說明。

決議：照案通過，如附件七。

**【第 11 案】提案單位：人事室**

案由：修訂本校教師員額分配管理辦法，請審議。

說明：

一、本校教師聘任員額現況：

- (一) 本校專任教師編制員額 619 人，合理之實聘員額為編制員額之 80%，約為 495 人。本校 99 學年度教務處規劃各學院、系所(含共教會)總員額為 547 人，至 102 年 2 月 1 日止，本校現聘教師共 567 人(含核定公告徵聘員額 17 人)。
- (二) 101 學年度第 2 學期已聘兼任教師每週授課時數為 821.33 小時，折算(每週 16 小時換算專任 1 名)後約 52 名，二者合計 619 名，已達編制員額上限。超出編制員額部分，每 1 人每年約需增加校務基金人事費支出 150 萬元。
- (三) 本校人事費每年自然成長約 3,000 萬元，亦即每年校務基金須額外挹注 3,000 萬的人事費用，教師增聘員額數難有空間。
- (四) 本校 100 學年度計有 7 位教師退休、101 學年度第一學期計有 3 位教師退休，自然去化員額速率緩慢。
- (五) 為結合校務基金人事費用與教師員額，爰依調整後系所架構，草擬 102 學年度起各院系所教師員額分配表(如附件一)，加計 99 學年度迄今增核員額，規劃總員額為 561 人。

二、教師員額分配管理基本準則：

(一) 專任教師員額：

1. 依 102 年調整後之系所重新配置教師員額，經討論凝聚共識後，簽陳校長核定後，交人事室據以管控。
2. 現聘教師超過規劃人數之系所，遇缺不補。
3. 各院系所配置員額，除因學、碩、博班招生人數變動，原則不予調整。
4. 客座教授、榮譽教授、專案教師、駐校藝術家、兼任教師…等，由校務基金支應薪資者，均佔聘任單位之教師員額。由校外機關團體全額支應其薪資及各項待遇者或不支薪酬者，不佔員額；支應部分薪資、待遇或薪酬者，依校務基金支應比例計算所佔員額。
5. 各院系所聘任之兼任教師依其時數換算所佔員額。
6. 配合系所新設或整併時，員額另以專簽核定配合調整。
7. 為簡化作業流程，已核定公告徵聘教師員額者，除擬徵聘教師身分別

變動（例：徵聘專案教師改徵聘專任教師或客座教師）外，無需重行申請。

8. 院系所助理員額另行管控，不佔教師員額。

（二）院長統籌員額：

1. 院長統籌員額以短期性或校務基金聘任教學人員為限。

2. 院長統籌員額之運用方式納入本校系所員額分配管理辦法規範。

（三）兼任教師員額：

1. 聘任兼任教師每週 16 小時換算 1 人，佔聘任單位之專任教師員額。

2. 系所教師超過規劃員額者，不予聘任兼任教師。

3. 二年內有授課不足教師達 2 人次以上之系所，不予聘任兼任教師。

4. 共同教育委員會、通識教育中心、師資培育中心、音樂學系等教學單位或特殊支援開課之兼任教師員額，另以專簽核定。

5. 因教師兼任行政工作減授之時數，予以回流計入該系所得聘任兼任教師員額（時數）。

三、原條文共 11 條，修正後全文共 10 條，如經 審議通過，奉 校長核定後實施。

決議：請人事室組成專案小組，並由該小組通盤檢討現行教師員額配制後再議。

【第 12 案】提案單位：教務處

案由：訂定「國立東華大學校核心素養課程授課時數核計標準」，請 審議。

說明：

一、本標準共六點，主要為有效鼓勵本校專任教師自 102 學年起開設八大類核心課程之課程，以落實本校學生核心素養之培育。

二、本標準擬定之重點如下：

（一）第一點敘明適用及獎勵範圍，即開設課程之屬性及其認定需為本校「校核心課程規劃表」所列課程，且係經各學院規劃並審核通過之八類核心課程的課程。

（二）第二點規範校核心課程計入超支鐘點計算方式：

1. 已達基本授課時數(含抵減時數)門檻者：核心課程時數另計外加超授時數，惟每週以 5 小時為上限。

2. 未達基本授課時數(含抵減時數)門檻者：核心課程時數需先計入基本時數，超出之時數始可另計外加的超授時數。

3. 國際班全英語課程併計核心課程之超授總時數，每週以 5 小時為上限；符合前述課程獎勵者，與每週原超支鐘點上限 4 小時合併計算後，超支鐘點總時數以 9 小時為限。

（三）第三點大班授課之授課時數加計倍數，依「教師授課時數核計規定計算，並以增加 1 倍(達 150 人以上)為上限。

（四）核心典範課程如由“教授群”合授，其授課時數由各學院依其課程安排及

實際上課方式確認分配，並提校核心素養委員會審核再送教務處備查。

三、擬配合校核心課程之推動，本標準自 102 學年度起試行一學年，並於期滿後依  
執行情形檢討修正。

決 議：修正後通過，如附件八。

【第 13 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，本次除修正第一、二、五點及第六點，其餘規定未修正。

二、本獎勵要點自通過以來實施已屆二學年，爰續進行相關檢討，期能集中資源，  
更為有效鼓勵英語課程之開設，修正重點如下：

(一)第一點酌作文字修正以符現況。

(二)第二點獎勵課程範圍限縮為國際班課規所屬課程。

(三)第五點增訂獎勵課程除應符合開課人數最低標準外，並應有國際生修課；

又教師滿足基本授課時數要求後始得以外加方式核給超支鐘點，並以每週 5  
小時為上限；另新增未達開課人數標準擬繼續開課之條件限制。

(四)第六點教師選擇不加計授課時數而申請教材補助費或教學助理，依現況酌  
修申請期間。

三、附件申請表新增國際處一審核單位。

決 議：修正後通過，如附件九。

伍、臨時動議：(無)

陸、散會：12 時 45 分。

【附件一】

國立東華大學 102學年度行事曆【第一學期】													
102學年度第一學期開學日:102年9月11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						1	2	3	八	1	四	102學年度第一學期開始	
		4	5	6	7	8	9	10	八	1	四	兵役緩徵、儘後召集網路申請(8/1-9/22)	
		11	12	13	14	15	16	17	八	12	一	102-1新生就學優待(學雜費減免)申請(8/12-19)	
		18	19	20	21	22	23	24	八	13	二	新生及轉學生申請抵免學分(8/13-30)	
		25	26	27	28	29	30	31	八	14	三	新生學生宿舍住宿申請(8/14-20)	
									八	22	四	102-1學生就學貸款申請收件(8/22-9/2)	
									八	22	四	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(8/22-9/13)	
									八	25	日	祖父母節	
									八	26	一	校外人士申請選修(非校際選課)(8/26-9/18)	
									八	26	一	教師在職進修暑期班一任課教師上網輸入學期總成績(8/26-9/9)	
									八	31	六	教師在職進修暑期班一課程結束	
	0	1	1	2	3	4	5	6	7	九	4	三	舊生(住宿者)開放進住報到
		2	8	9	10	11	12	13	14	九	5	四	遞補生申請抵免學分(9/5-23)
		3	15	16	17	18	19	20	21	九	6	五	境外新生入學指導活動
		4	22	23	24	25	26	27	28	九	7	六	新生(住宿者)辦理宿舍報到
			29	30						九	8	日	學士班新生入學指導活動(含轉學生)(9/8-10)
										九	11	三	全校開始上課
									九	11	三	新生網路選課(含復學生、轉學生)(9/11中午12:30-9/16中午12:30)	
									九	11	三	研究生學位考試申請開始	
									九	12	四	全校註冊日(9/12-13)	
									九	16	一	國際交換生甄選說明會	
									九	19	四	9/19中秋節(放假一天)、9/20彈性放假	
二	4			1	2	3	4	5	十	1	二	102學年度弱勢學生助學補助申請(10/1-15)	
	5	6	7	8	9	10	11	12	十	10	四	國慶日(放假一天)	
	6	13	14	15	16	17	18	19	十	15	二	教師在職進修暑期班一研究生學位考試申請截止	
	7	20	21	22	23	24	25	26	十	16	三	國際交換生甄選第一梯次申請收件(10/16-18)	
	8	27	28	29	30	31			十	18	五	學生申請退(休)學退費基準日(1/3學期)	
									十	28	一	期中停修課程申請(10/28-11/22)	
									十	28	一	加退選、加簽後學分費繳費期限(10/28-11/15)	
									十	11	一	校慶/校友日	
年	8					1	2		十一	11	一	期中考試(11/4-8)	
	9	3	4	5	6	7	8	9	十一	15	五	教師在職進修暑期班一研究生學位考試成績送教務處截止	
	10	10	11	12	13	14	15	16	十一	20	三	全校運動會/國際文化節(停課一天)	
	11	17	18	19	20	21	22	23	十一	29	五	學生申請退(休)學退費基準日(2/3學期)	
	12	24	25	26	27	28	29	30	十一	29	五	學生申請退(休)學退費基準日(2/3學期)	
一	13	1	2	3	4	5	6	7	十二	5	四	102-2學生就學優待(學雜費減免)申請(12/5-20)	
	14	8	9	10	11	12	13	14	十二	10	二	學生上網填寫教學意見調查表(12/10-27)	
	15	15	16	17	18	19	20	21	十二	17	二	102-2學生網路選課(初選)(12/17-27)	
	16	22	23	24	25	26	27	28	十二	30	一	學生申請本學期休學手續截止	
	17	29	30	31					十二	31	二	研究生學位考試申請截止	
	17				1	2	3	4	一	1	三	開國紀念日(放假一天)	
	18	5	6	7	8	9	10	11	一	3	五	學生獎懲簽核表收件截止	
0		12	13	14	15	16	17	18	一	6	一	學期考試(1/6-10)	
		19	20	21	22	23	24	25	一	6	一	任課教師上網輸入學期總成績(1/6-17)	
		26	27	28	29	30	31		一	10	五	操行成績上傳教務處	
									一	13	一	寒假開始	
									一	13	一	外國學生春季班畢業典禮	
									一	15	三	第一學期學生宿舍關閉	
									一	20	一	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(1/20-2/19)	
									一	20	一	102-2學生就學貸款申請收件(1/20-29)	
									一	23	四	學生向系所提出102-2學期轉系(所)申請(1/23-2/10)	
									一	30	四	1/30-2/4春節連假(1/30-2/2除夕至初三放假,2/3-4補假)	
三								一	31	五	第一學期結束		

### 國立東華大學102學年度行事曆【第二學期】

102學年度第二學期開學日:103年2月17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	
102 年	1						1	二	1	六	102學年度第二學期開始		
		2	3	4	5	6	7	8	二	1	六	兵役緩徵、儘後召集網路申請(2/1-28)	
	9	10	11	12	13	14	15	月	6	四	二月入學新生申請抵免學分(2/6-21)		
	16	17	18	19	20	21	22		6	四	校外人士申請選修(非校際選課)(2/6-25)		
	23	24	25	26	27	28			13	四	第二學期學生宿舍開放(2/13上午9:00開放)		
									17	一	全校開始上課		
									17	一	境外新生入學指導活動		
									17	一	研究生學位考試申請開始		
									18	二	全校註冊日(2/18-19)		
									21	五	國際交換生甄選說明會		
									24	一	學生辦理網路加退選課程(2/24中午12:30-2/27中午12:30)		
									28	五	2/28和平紀念日		
	0	2					1	三 月	4	二	人工加簽作業(3/4-10)		
	3	2	3	4	5	6	7		8	19	三	國際交換生甄選第二梯次申請收件(3/19-21)	
	4	9	10	11	12	13	14		15	28	五	學生申請退(休)學退費基準日(1/3學期)	
	5	16	17	18	19	20	21		22				
	6	23	24	25	26	27	28		29				
	7	30	31										
		7			1	2	3	4	5	四 月	2	三	4/2-3調整上課、4/4兒童節、4/5民族掃墓節
	8	6	7	8	9	10	11	12	7		一	期中停修課程申請(4/7-5/2)	
	9	13	14	15	16	17	18	19	14		一	加退選、加簽後學分費繳費期限(4/14-5/2)	
	10	20	21	22	23	24	25	26	14		一	期中考試(4/14-18)	
	11	27	28	29	30								
		11				1	2	3	五 月	1	四	103-1學生就學優待(學雜費減免)申請(5/1-20)	
	12	4	5	6	7	8	9	10		9	五	學生申請退(休)學退費基準日(2/3學期)	
	13	11	12	13	14	15	16	17		26	一	學生上網填寫教學意見調查表(5/26-6/11)	
	14	18	19	20	21	22	23	24					
	15	25	26	27	28	29	30	31					
		16	1	2	3	4	5	6	7	六 月	2	一	端午節(放假一天)
	17	8	9	10	11	12	13	14	3		二	103-1學生網路選課(初選)(6/3中午12:30-6/11中午12:30)	
18	15	16	17	18	19	20	21	4	三		教師在職進修暑期班-初選(課務組統一選課)		
22	23	24	25	26	27	28	28	7	六		研究生學位考試申請截止		
29	30							7	六		畢業典禮		
								9	一		學生申請本學期休學手續截止		
								13	五		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)		
								13	五		學生獎懲簽核表收件截止		
								16	一		學期考試(6/16-20)		
								16	一		任課教師上網輸入學期總成績(6/16-7/4)		
								20	五	操行成績上傳教務處			
								23	一	暑假開始			
								25	三	第二學期學生宿舍關閉(6/25中午12:00關閉)			
				1	2	3	4	5	七 月	1	二	教師在職進修暑期班-開始上課、學位考試申請開始	
6	6	7	8	9	10	11	12	2		三	教師在職進修暑期班-註冊日(7/2-3)		
13	13	14	15	16	17	18	19	8		二	教師在職進修暑期班-加退選課程(7/8-9)		
20	20	21	22	23	24	25	26	9		三	學生向系所提出下一學期轉系(所)申請(7/9-18)		
27	27	28	29	30	31			21		一	教師在職進修暑期班-加退選後學分費繳費期限(7/21-28)		
								31		四	第二學期結束		



## 國立東華大學辦理學術合作作業要點

94年3月2日行政會議通過

97年10月22日97學年度第1學期第3次行政會議修訂通過

98年10月7日98學年度第1學期第3次行政會議修訂通過

102年03月27日101學年度第2學期第2次行政會議修訂通過

- 一、為促進學術交流，提升本校國際聲望與學術水準，特訂定此作業要點，以為本校與國內外各大學及研究機構簽訂學術合作之依據。
  - 二、學術合作之擬定除特殊需要之合作關係者外均需符合下列原則：
    - (一) 雙方平等互惠。
    - (二) 合作關係應有益雙方學術發展。
    - (三) 雙方合作事項需有專責單位或專人負責推動執行。
    - (四) 學術合作內容應具體明確且具可行性。
    - (五) 與大陸地區機構之協議應依教育部「各級學校與大陸地區學校締結聯盟或為書面約定之合作行為審查要點」事先申請報准。
  - 三、本校各層級學術單位與國內外學術單位簽訂合作協議書之程序以下列三種方式進行：
    - (一) 系(所)與系(所)或某特定之學術研究機構之合作：  
由系(所)與合作單位擬定合作協議書，會簽所屬學院、教務處、**國際事務處**，經校長核定後，由系(所)主管或所屬院長簽署合作協議書。
    - (二) 學院與學院或某特定之學術研究機構之合作：  
由學院與合作單位擬定合作協議書，會簽教務處、**國際事務處**，經校長核定後，由院長或校長簽署合作協議書。
    - (三) 學校與學校或某特定之學術研究機構之合作：  
由**國際事務處**評估相關教學單位可與之進行合作的項目及領域後，擬定合作協議書，會簽教務處，呈校長核定後，由校長或授權相關主管簽署合作協議書。
  - 四、院系所主管拜訪國內外學術機構，如雙方有交流意願，得先簽署合作意向書，其內容需符合本作業要點第二條原則。
  - 五、學術合作協議書(意向書)之內容如下：
    - (一) 合作項目(如交換教師、學生、資料、合作研究、舉辦學術研討會等)。
    - (二) 合作期限及中止合作條件。
  - 六、協議書中未詳細規範之部分，雙方得簽訂合作細則以執行之。
  - 七、本校各級單位與其他學術或研究機構所簽署之學術合作意向書與協議書，各單位應於簽約後一星期內將上述影本送**國際事務處**備查，相關新聞稿則由秘書室對外發布。
  - 八、本作業要點經行政會議通過後公布施行，修正時亦同。
- 以下空白-----

【附件三】

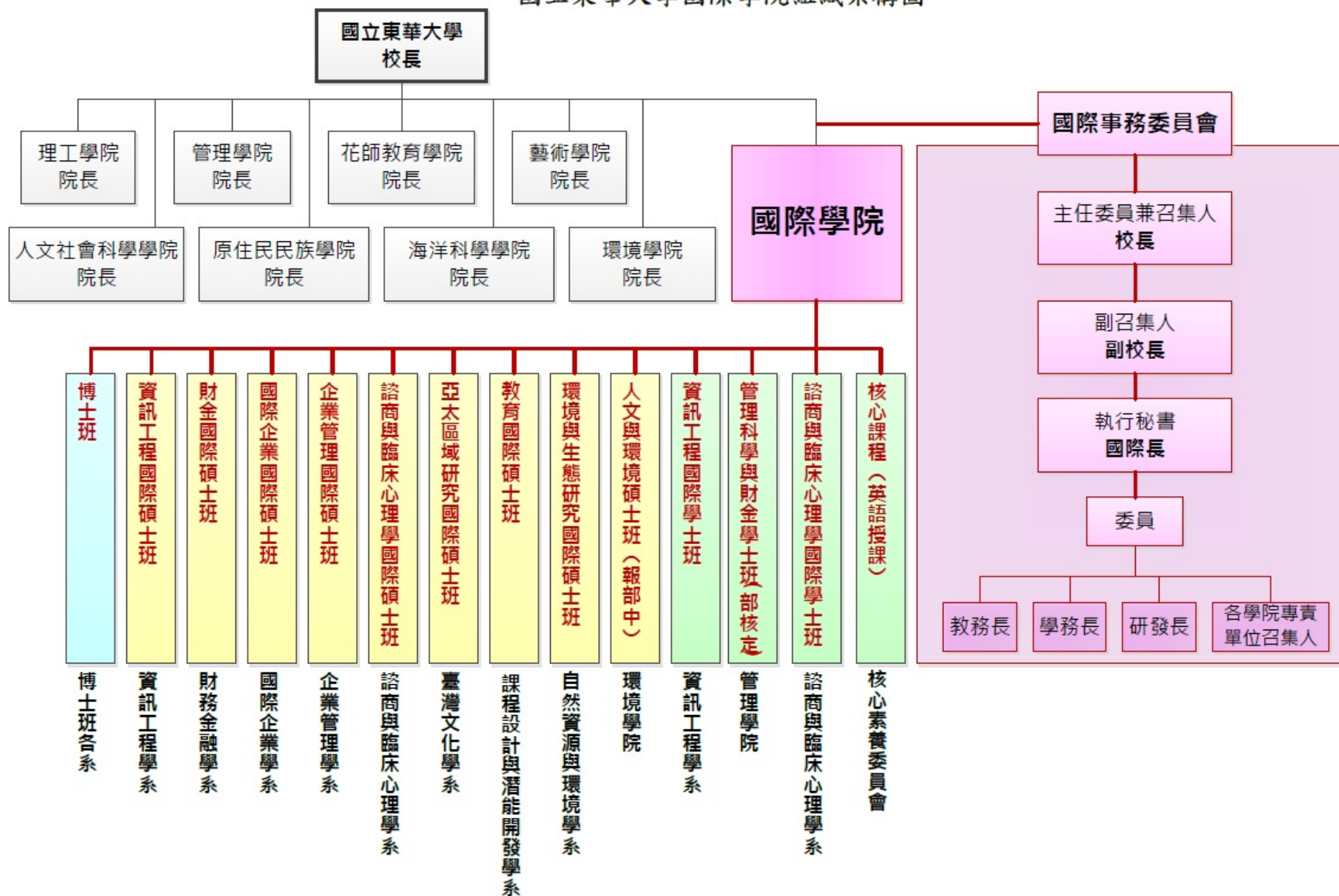
## 國立東華大學國際學院設置辦法

102.03.27 101 學年度第 2 學期第 2 次行政會議審議通過

- 第一條 國立東華大學（以下簡稱本校）為培育具國際視野與國際競爭力之專業人才，整合跨學院、跨學程，提供全英語學習環境，設立國際學院（以下簡稱本院）。
- 第二條 為推動本校跨院國際學程，除校級國際事務委員會外，各學院應設置國際學院專責單位，提供本院諮詢並協助跨院國際學程相關業務之推展。
- 第三條 本院主要工作項目如下：
- 一、協調跨院國際學程之規劃及開設。
  - 二、與校外相關單位及校內院系所中心，共同規劃籌辦舉辦各項活動、研習營及講座。
- 第四條 本院組織架構如下：
- 一、設院長乙名，由校長自本校專任助理教授（含）以上教師遴聘兼任，任期三年，得連任之。
  - 二、得設行政人員若干名，協助處理跨院國際學程之行政業務。
- 第五條 本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。

---- 以下空白 ----

國立東華大學國際學院組織架構圖



## 國立東華大學師資培育自我評鑑實施要點

102年02月27日 101學年度第2學期第1次師資培育中心會議通過

102年03月27日 101學年度第1學期第2次行政會議審議通過

- 一、國立東華大學（以下簡稱本校）為提升教學研究與行政服務之品質與水準，並達成師資培育之目標，依「大學校院師資培育評鑑作業要點」、「國立東華大學師資培育中心設置辦法」規定，訂定「國立東華大學師資培育自我評鑑實施要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、為推動師資培育自我評鑑，本校應成立師資培育自我評鑑指導委員會，成員由校長、師資培育中心主任、花師教育學院院長及校內外專家學者五至七人組成之，委員名單由師資培育中心主任提名，送請校長核定後聘任。
- 三、委員會任務如下：
  - （一）審議師資培育中心自我評鑑計畫；
  - （二）督導「自我評鑑工作小組」之進度；
  - （三）提供必要諮詢及工作協調事項；
  - （四）審議師資培育自我評鑑改善計畫；
  - （五）提供自我評鑑過程、改善計畫、檢討及追蹤所需之資源。
- 四、為推動本校師資培育自我評鑑業務，委員會下得設師資培育自我評鑑工作小組，由本校師資培育中心主任、組長、教師及相關行政人員組成，並由師資培育中心主任擔任召集人，負責督導及協調本工作小組之執行。
- 五、自我評鑑之指標、項目及評分權重，由工作小組參考本校教學及研究單位評鑑指標、教育部師資培育評鑑指標，及師資培育大學辦學特色訂定，提本校師資培育自我評鑑指導委員會審查通過。
- 六、自我評鑑之實施包括內部評鑑及外部評鑑兩個階段。外部評鑑之委員全數由校外人士擔任，其遴聘應遵守利益迴避原則，亦可遴聘兼具理論與實務（中小學經驗）者，委員人數以二到五人為原則。外部評鑑程序包括受評單位簡報、資料檢閱、場地及設備檢視以及相關人員晤談等。
- 七、本校實施師資培育自我評鑑以配合本校師資培育評鑑期程為原則，必要時得配合教育部辦理大學校院師資培育評鑑作業，調整期程。
- 八、本要點經師資培育中心業務會議及行政會議通過後實施，修正時亦同。

---- 以下空白 ----

【附件五】

## 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

99.09.15 99 學年度第 1 學期第 1 次行政會議通過  
100.01.05 99 學年度第 1 學期第 7 次行政會議修訂  
100.05.11 99 學年度第 2 學期第 6 次行政會議修訂  
100.09.28 100 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修訂  
100.11.24 教育部臺高(三)字第 1000209979 號函同意備查  
101.04.11 100 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修訂  
102.03.27 101 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修訂

第一條 國立東華大學(以下簡稱本校)為延攬及留住國內外優秀人才，提升教學研究水準，特依教育部「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」，訂定本辦法。

第二條 本辦法適用對象

本校專任教師在教學、研究、服務各方面有一定之績效，若為新聘教師則以國內第一次聘任或由海外直接遴聘者為限。未通過本校教師評鑑者，不得申請。

第三條 研究績效優良者：

本校現職教師於研究有具體優良成果者，得獎教授資格之認定，得由各學院依各該專業領域之國際水準，訂定欲延攬或留任之各類頂尖人才之任用標準及未來績效要求，並依規定提送申請案至校「學術獎助評審委員會」審議後，得依下列標準給與績優教師加給：

一、特聘教授

- (一) 榮獲諾貝爾獎或其他相當獎項得獎人：每月支給 25 至 30 點績優教師加給。
- (二) 獲選中央研究院院士或總統科學獎：每月支給 16 點績優教師加給。
- (三) 研究績效（包括學術研究、產學研究或跨領域研究績效）成果表現優異者。

最近五年，每年至少主持行政院國家科學委員會專題研究計畫 1 件以上（不含共同或協同主持人），且研究成果表現達該學門前 5% 者，每月支給 5 點績優教師加給，人數不超過全校 2% 之教師。

二、研究優良

研究績效（包括學術研究、產學研究或跨領域研究績效）成果表現優異者。最近五年，每年至少主持行政院國家科學委員會專題研究計畫 1 件以上（不含共同或協同主持人），且研究成果表現達該學門前 15% 者，每月支給 3 點績優教師加給，人數不超過全校 5% 之教師

第四條 新聘績優教師經系（所）、院級教評會審議通過者，得由院長推薦，給與新聘績優教師加給，其資格條件、給與標準及給與期限如下：

- 一、新聘助理教授、副教授、教授，在學術上有具體貢獻者或為國外知名大學、學術研究機構或事業機構聘任相當職務，並具有相當本辦法第三條規定資格條件者。
- 二、其計畫不受第三條條文國科會計畫件數之限制。

第五條 其他有關本校教師在教學、研究、輔導與服務等三項目之表現與成果，將分項予以獎勵，依「國立東華大學教師獎勵辦法」辦理。

第六條 現職績優教師加給，原則上自審查通過後，自當年八月一日起核給，惟教育部或行政院國家科學委員會另有規定者，從其規定。

- 一、教師獲得第三條獎勵者，則不參加「國立東華大學教師獎勵辦法」審核。
- 二、現職績優教師加給給與期限為一年，期滿後再依本要點規定審議通過者，得再核給。
- 三、支領現職績優教師加給者，如留職停薪、離職、退休時，則停止給與加給。
- 四、留職停薪績優教師復職後，繼續給與至期滿為止。

第七條 審查核給績優教師加給程序如下：

- 一、績優教師之推薦，各學院需於學校公告期限內將相關資料送校級學術獎助評審委員會審核，審查通過並經核定者，給與現職績優教師加給。
- 二、有關彈性薪資核發併同教師每月薪資由人事室及主計室協助發放。

第八條 獲得現職績優教師加給老師，應致力於教學、研究、服務、輔導之提升，於領取期間每年需於本校發表至少一場公開之演講，並於給與期限屆滿前繳交執行績效報告。

前項執行績效報告送審查委員會審查，並作為下一年度核給績優教師加給之依據。

第九條 本校對延攬新聘績優教師及現任績優教師，提供其教學、研究及行政相關之支援。

第十條 申請行政院國家科學委員會補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施者，應符合該會規定。

第十一條 現職績優教師加給，由本校校務基金五項自籌收入及學雜費收入 50%額度內、「邁向頂尖大學計畫」、「獎勵大學教學卓越計畫」及「行政院國家科學技術發展基金補助款」經費支應。

現職優教師加給每點折合率，每年視學校上開經費狀況另訂之。

第十二條 本要點經行政會議通過，報請教育部備查後施行。

----- 以下空白 -----

## 國立東華大學學術研究獎助辦法

90.05.16 八十九學年度第二學期第三次校務會議通過  
91.05.29 九十學年度第二學期第一次校務會議修訂通過  
94.05.18 九十三學年度第二學期第一次校務會議修訂通過  
94.12.28 九十四學年度第一學期第一次校務會議修訂通過  
95.11.22 九十五學年度第一學期第二次校務會議修訂通過  
97.10.01 九十七學年度第一學期第十次校務規劃會議修訂通過  
99.09.15 九十九學年度第一學期第一次行政會議修訂通過  
101.04.11 一〇〇學年度第二學期第三次行政會議修訂通過  
102.03.27 一〇一學年度第二學期第二次行政會議修訂

- 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。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、工程及管理等七種研究領域，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、獲得國科會傑出研究獎或相當於國科會傑出研究獎乙次者。
  - 二、曾獲國內外其他具有信譽之學術獎，由本人申請或系所推薦，經本校「學術獎助評審委員會」認定者。
- 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、獲得三次國科會傑出研究獎者。
  - 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 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。
- ~~第九條 委員會應於公佈期限內完成評審程序，決定得獎人，並由校長於公開集會中頒發獎項及獎金。~~
- 第九條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。

----- 以下空白 -----

## 國立東華大學科學技術研究發展採購作業要點

102年03月27日101學年度第2學第2次行政會議審議通過

### 一、目的

國立東華大學（以下簡稱本校）為提昇採購效率及促進科技研究發展，依科學技術基本法第六條第四項及科學技術研究發展採購監督管理辦法規定，特訂定本要點。

### 二、名詞定義

本要點所稱科研採購，指依科學技術基本法第六條第四項規定，接受政府機關之補助、委託所執行科技研發計畫所須辦理工程、財物或勞務之採購。

### 三、適用範圍

- (一) 本校辦理科研採購之作業，悉依本要點規定辦理。本要點未規定事宜，得依政府採購法等相關法令辦理。
- (二) 前款採購是否屬於科研採購項目以該補助、委託契約為準；如有疑義時，由補助、委託機關認定之。

### 四、辦理原則

科研採購應以促進科技研究發展、維護公共利益及公平合理為原則。

### 五、相關單位權責

- (一) 請購單位：採購案件請購及履約管理。
- (二) 採購單位：採購案件公告、比價、議價、決標、訂約、驗收及爭議處理等事項。於採購金額未達新臺幣一百萬元授權為各學院、系所、研究中心及行政單位，新臺幣一百萬以上為總務處。
- (三) 研發單位：審查採購標的係本校接受政府補助、委託辦理之科學技術研究發展之研究計畫案並符合補助目的。
- (四) 主計室辦理新臺幣一百萬元以上科研採購案件之監辦事項。

### 六、採購方式

- (一) 科研採購應經校長或授權人員核定後，始得辦理，直接洽外國廠商採購者亦同。
- (二) 採購金額達新臺幣一百萬元以上者，應辦理公告審查。但補助或委託機關指定洽特定廠商辦理之採購，或本校投標文件已敘明分包對象並經補助或委託機關納入契約者，得免公告程序。
- (三) 採購金額未達新臺幣一百萬者，得不經公告程序，由請購單位取得至少一家以上之書面報價或企劃書逕洽廠商辦理採購，並依原住民工作權保障法規定辦理；亦得準用前款規定。逾新臺幣十萬元者應作成書面紀錄。

### 七、公告審查

- (一) 公告期間以七日曆天為原則，得視情形增減。
- (二) 採購單位就廠商資格條件進行審查。
- (三) 採購單位應成立審查小組，視採購案件之特性及實際需要，就符合資格廠商之技術、管理、商業條款、過去履約績效、工程、財物或勞務之品質、功能及價格等項目進行審查。



- (四) 前款審查小組應由本校教師、編制內職員、聘任人員或校外專家學者三人(含)以上組成。
- (五) 前款之校外專家學者，指於公私立大專院校或研究機構擔任教學研究工作之人員。
- (六) 審查應作成書面記錄，並附卷備供查詢。
- (七) 前六款規定，於採購金額未達新臺幣一百萬元者，得準用之。

#### 八、評定

- (一) 審查小組之決議應有總額二分之一以上成員出席，出席成員過半數之同意行之，且出席成員不得少於三人。
- (二) 前點第三款審查以總評分法或序位法評定。以總評分最高或序位第一，且經審查小組過半數決定之廠商優勝廠商。
- (三) 序位評比應就各審查項目分別評分後予以加總，並依加總分數高低轉換為序位，以彙整合計各廠商序位之合計值最低者為序位第一。
- (四) 總評分最高或序位第一之廠商有二家以上時，就總評分最高或序位第一之廠商再行綜合審查，以總分較高者為優勝廠商。得分仍相同者，抽籤決定之。

#### 九、底價訂定

- (一) 以審查方式辦理者，應依圖說、規範、契約並考量成本、市場行情訂定底價。
- (二) 底價應由審查小組建議，校長或其授權人員核定之。
- (三) 底價訂定之作業流程應予保密，訂定底價確有困難之特殊或複雜案件得不訂底價。

#### 十、決標原則

- (一) 以審查方式辦理訂有底價之採購，依優勝序位，自最優勝者起，依序以議價方式辦理，以合於採購文件規定，且在底價以內者為供應廠商。
- (二) 以審查方式辦理未訂底價之採購，以合於招標文件規定，標價合理，在採購金額以內且經審查為序位第一之優勝者為供應廠商。

#### 十一、協商

- (三) 請購單位得於訂定採購契約之前與供應廠商就採購工程、財物之規格或勞務之需求等進行協商。
- (四) 協商非以書面為之者，應作成書面紀錄，載明接觸對象、時間、地點及內容。
- (五) 前二款與協商相關之文件，應附卷備供查詢。

#### 十二、押標金、保證金

本校得規定廠商所應繳納押標金、保證金或提供其他擔保，及沒入或發還押標金或保證金之條件。

#### 十三、利益迴避

- (一) 辦理科研採購之人員對於與採購有關之事項，涉及本人、配偶、三親等以內血親或姻親之利益者，應行迴避。
- (二) 前款所稱辦理科研採購人員，包含請購人、計畫主持人、請購單位主管、審查小組成員、承辦及監辦採購人員及主管。
- (三) 本校之代表人，不得為供應廠商之負責人、合夥人或代表人。

(四) 前三款之執行如不利於公平競爭或公共利益，得報請補助、委託機關核定免除之。

#### 十四、履約管理

- (一) 履約期間應由請購單位善盡履約管理責任，對廠商各項申請作業，各業務單位應本於權責積極協助廠商解決。
- (二) 請購單位應履行查驗之責，於廠商履約期間就履約情形辦理查驗、測試或檢驗，以掌握履約進度及交貨品質。
- (三) 請購單位之履約管理，得以傳真書面審核或實地查驗、測試、檢驗等方式行之。

#### 十五、驗收

採購金額逾新台幣十萬元以上之採購案件，應辦理驗收並作成書面紀錄，得準用政府採購法相關程序。

#### 十六、使用效益

- (一) 依本要點購入設備應妥善使用；達新臺幣一百萬以上者，請購或接管使用單位應製作其使用狀況之書面紀錄。
- (二) 前款設備於補助、委託關係存續期間，不得設定負擔或處分。但依其他法令規定得設定負擔或處分，經補助、委託機關同意者，不在此限。

#### 十七、爭議處理

- (一) 本校於收受廠商異議之次日起十五日內為適當之處理，並將處理結果以書面通知異議廠商。
- (二) 本校與廠商因採購事項而生爭議者，應依法令及契約規定，考量公共利益及公平合理，本誠信和諧，盡力協調解決之。
- (三) 因科研採購爭議涉訟時，以中華民國法律為準，並以臺灣花蓮地方法院為第一審管轄法院。

#### 十八、附則

- (一) 辦理科研採購應檢附核定清單或其他足堪認定採購方式之文書，採購金額新臺幣十萬元以下得免附具。
- (二) 辦理科研採購應依法令辦理領受公款之補助及核銷。

#### 十九、施行

本要點經行政會議通過後施行，修正時亦同。

----- 以下空白 -----



## 校核心素養課程授課時數核計標準

102年3月27日101學年度第2學期第2次行政會議通過

- 一、依據本校「校核心課程規劃表」由各學院開設之八類核心課群所列課程，始為本標準適用及獎勵範圍。
  - 二、校核心課程計入超授鐘點計算方式如下：
    - (一)教師達基本授課時數(含抵減時數)門檻後，如開授前述經校核心素養委員會認可之校核心課程，該課程可另計外加的超授鐘點時數，惟每位教師每週超支時數上限為5小時。
    - (二)教師如未達基本授課時數(含抵減時數)門檻，所開授之校核心課程時數需先計入基本時數後，如有超出之時數始可另計外加的超授鐘點時數。
    - (三)本校全英語獎勵課程併計校核心素養課程之超授鐘點總時數，每週仍以5小時為上限。
    - (四)專任教師須授滿每週基本授課時數始得支領超授鐘點費【以各項職務或方式減授(抵減)授課時數均不得計入超支鐘點時數】，且每週以4小時為上限；符合本標準第二點第三款課程獎勵者，每週超支鐘點與前述時數合併計算，仍以9小時為上限。
  - 三、校核心課程如採大班授課，選課人數達70人(含)以上時，授課時數得增加之倍數，依本校「教師授課時數核計原則說明」之規定計算，並以增加1倍(達150人以上)為上限。
  - 四、校核心典範課程如由“教授群”合授，其授課時數由各學院依其課程安排及實際上課方式確認分配後，提送校核心素養委員會審核，並送教務處備查。
  - 五、本核計標準自102學年度起試行一學年，俟期滿後再依執行情形檢討修正。
  - 六、本標準經行政會議通過，並陳請校長核定後實施，修正時亦同。
- 以下空白 ----

 國立東華大學  
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

- 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，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，須符合本校「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，並符合本要點規定，該科目授課時數始得以增加0.5倍計算，其超支鐘點之計算，以外加方式核計，惟教師需先滿足其基本授課時數(含抵減時數)，且每週得支領時數以5小時為上限，並應受本校授課時數核計規定第八點之時數限制。  
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，至少需有該班三分之一(含)人數選修且經專案核准始得比照前述規定核計授課時數及超支時數。
  - 六、授課教師如不選擇加計授課時數，得於當學期(上學期為10月中旬、下學期為4月中旬)申請課程教材補助費或申請教學助理(TA)協助教學，申請時請填具申請表(如附表一)，並檢附中、英文課程大綱及教學計劃表，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，再送教務處核定。  
前項教材補助費(或TA助學金)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。
  - 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
檢附資料 (請勾選)	<input type="checkbox"/> 課綱 (中文版及英文版) <input type="checkbox"/> 教學計劃表 (中文版及英文版) <input type="checkbox"/> 最近3年已開設全英語授課課程之教學評量			
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 <input type="checkbox"/> 教學助理 (TA) 助學金：新台幣 萬 仟元			
申請人具結事項	<input type="checkbox"/> 本課程授課時數確實未以增加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(勾選本項請加會國際處、研發處審核)  國際處核章： _____ 研發處核章： _____			
申請人簽章	開課單位主管簽章	院 長 (共教會主委) 簽章		教務處



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會議作為推動英語授課課程規劃及檢討改進之參考。