

# 國立東華大學101學年度第1學期第1次行政會議紀錄

會議時間：101年9月12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	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	劉總務長瑩三	褚國際長志鵬	康代理院長培德
林代理院長信鋒	林院長金龍	張院長德勝	吳院長天泰(陳主任宇嘉代理)
夏院長禹九	潘院長小雪	黃主任振榮	鄭主任委員嘉良
羅主任寶鳳	高主任台茜	蔡主任秘書裕源	陳主任艷鳳
張主任美莉			

列席人員：

呂專門委員家鑾	廖專員瑞珠	李組長忠昇	呂組長俊慧
何組長銘俊	葉技術師宏達	陳技術師盈臻	

## 壹、主席致詞：

- 一、昨(11)日參與台東大學校務諮詢委員會會議，其中一項非常重要之議題是關於台東縣政府推動東部發展條例政策，應如何與台東大學資源整合案，由於未來台東縣東部發展過程將與台東大學資源相互結合，將促進台東大學未來校務發展及提升招生率等優勢，所以這項議題對台東大學未來發展是相當重要的。本校亦預計於10月份召開校務諮詢委員會會議，請各學院院長儘速推薦具相關專長之委員，以利委員會及早有效運作。
- 二、另一與本校有關之議題，台東大學近年來每學期退學人數呈現急速上升之情形，此為一嚴重之警訊，因學校一旦學生數不足時，將面臨整體後續問題及招生不足等狀況，故如何因應少子化的衝擊，將是本校未來需進一步探討的課題。
- 三、學校開學將屆，在本週13日(四)至15日(六)舉辦新進教師訓練研習活動，並於16日(日)辦理新生報到手續與新生訓練等活動。另預計於102學年度完成校級核心課程之建置外，亦希望新的學年度各院系可先行針對院所之核心課程架構進行整體規劃。

貳、確認上次會議紀錄(100學年度第2學期第7次行政會議)：修正後通過。

## 參、報告事項：

- 一、【黃主任振榮】
  - (一)組織架構變更建議說明。
  - (二)學校中英文首頁改版說明。

- (三)公告信系統展示及說明。
- (四)月眉書訊發行方式變更說明。
- (五)國科會人文處補助人文及社會科學研究圖書設備計畫說明。
- (六)資訊基本能力自學課程說明。

#### 【主席】

資網中心及圖書館整併之組織架構變更案，請提送校務發展委員會審議。學校新版首頁請於會後立即上線，以便新生入學後瀏覽及查閱各項資訊。

#### 二、【李學務長大興】

- (一)101學年度新生入學指導活動內容說明。
- (二)本學期首辦家長座談會，希望各學院院長邀請各系所主管們共同參與。

##### 1.《林院長金龍》

往年於新生訓練期間會對全體新生做心理測驗，今年是否照舊進行心理測驗。

##### 【呂副學務長傑華】

由於往年新生心理測驗時間佔用太多系所時間，今年將改請心理師至各班進行調查及宣導。

##### 2.《楊副校長維邦》

去年新生報到當日由於各院系所主管及導師的參與，讓氣氛相當溫馨，所以希望各院系所主管及導師能夠參與本學期新生入學活動。

#### 三、【主席】

為顧及學生安全與響應環保，學校今年將推行電動機(踏)車，比照腳踏車，得以行駛至教學區域，而長程路途則鼓勵同學們搭乘本校規劃之市區交通接駁專車，希望能保障同學行的安全。

##### 【劉總務長瑩三】

因政府對於購買輕型電動機車者會給予補助，且學校未來會於各機車停放區將設置免費充電站，以供騎乘電動機車或電動腳踏車者使用，但仍希望同學們騎乘短程路途時，可以電動機車或腳踏車代步，而屬長程路途時請多加利用市區交通接駁專車，本專車將增加各商圈等熱門停靠站，以便利同學們往返。

#### 肆、提案討論：

##### 【第1案】提案單位：總務處

案由：本校設置委外廠商管理委員會及訂定委外廠商評鑑辦法，請審議。

說明：

- 一、本校委外廠商服務對象為教職員工，為廣納各方意見，篩選出最符合本校需求及最優質之廠商為本校服務，擬成立「委外廠商管理委員會」，並訂定相關組織要

點。

二、對於已簽約合作之委外廠商，為求有效評鑑其服務績效，並作為提昇其服務品質之依據，擬訂定「委外廠商評鑑辦法」，由管理委員每半年評鑑 1 次，藉此督促廠商維持一定服務品質。

三、本案擬俟審議通過，陳請校長核定後實施。

決議：

一、本校委外廠商管理委員會組織要點修正後通過，如附件一。

二、本校委外廠商評鑑辦法之評鑑內容請再行詳細討論。

【第 2 案】提案單位：總務處

案由：「國立東華大學學位服借用要點」修正草案，請 審議。

說明：

一、依據 102 級畢業生聯誼會李會長兩修致校長電子信辦理。

二、查本校目前學士服無披肩，導致 100、101 級大學部畢業生借用學士袍人數減少，擬依李會長建議，訂製披肩以符合學生需求並提昇借用率。

三、經參考他校披肩及配合本校學位服款式色調，擬建議採黑底搭配白色「V」字型披肩，搭配學士袍穿著披肩拍攝圖片。

決議：照案通過，如附件二。

【第 3 案】提案單位：總務處

案由：「國立東華大學講堂及活動場地借(租)用管理辦法」及「講堂及活動場地借租用申請單」修正草案，請 審議。

說明：

一、為配合環境學院大樓及理工三館階梯教室預計開學後可供出租使用，擬修正「國立東華大學講堂及活動場地借(租)用管理辦法」及「講堂及活動場地借租用申請單」。

二、本案擬俟審議通過，陳請校長核定後實施。

決議：照案通過，如附件三。

【第 4 案】提案單位：總務處

案由：「國立東華大學短期宿舍借用及管理辦法」修正草案，請 審議。

說明：

一、短期宿舍自 101 學年度起調整住宿空間，增加擷雲教職員宿舍 B1 棟，提供博士後研究住宿，配合修訂借用辦法。

二、因資源有限為達公平分配，擬增修：「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。」

三、依中央法規標準法規定，擬將本辦法一、二、三…，修改為第一條、第二條、第三條…。

決議：照案通過，如附件四。

【第 5 案】提案單位：教務處

案由：本校擬試行由各學系自行擇定 1 門必修基礎課程，該科目之期末教學評量得由授課教師決定其評量分數是否列入計算案，請 審議。

說明：

- 一、依據 101 年 5 月 18 日本校 100 學年度第 2 次校課程委員會建議意見辦理。
- 二、為使教師能以合理且必要的教學方式，要求學生達到應具備基本素養與專業能力及強化學習成效，建議必修基礎課程之教學評量，可讓教師自行選擇該評量分數是否不列入個人評量中計算。
- 三、由於相關教師評鑑或升等辦法尚在修正，且本案試行作法之得失亦待評估，建議暫不修正本校「學生教學評量分數計算辦法」，俟本案試辦一學年後再行研議檢討。

四、試行方案規劃原則如下：

(一)課程：由各學系每學期選定 1 門**必修基礎**課程(院基礎或系核心)。

(二)程序：經各系、**院課程委員會決議通過**後送教務處課務組備查。(依課程委員會設置辦法第七條及第八條規定辦理)

(三)作業方式及期程，擬請討論：

1. **方案一**：系、院課委會決議後，即請授課教師**事先確認**是否列入計算後，再送交課務組備查，據以處理開課或評量系統資料。

2. **方案二**：

(1)前一學期教學評量分數於每年 8 月(或 2 月)上旬經資網中心計算完成後，**凡低於(不含)4.0 分之已備查科目**，逕由課務組依檢核結果提送科目明細，請資網中心予以剔除，並置入不列入計算科目，同時知會該授課教師。

(2)評量系統開放時間**將延後 1 週**(約 8 月或 2 月底前)。

3. **方案三**：

(1)前一學期教學評量分數**計算完成**後，由課務組先行檢核並通知個別授課教師**決定是否計算**，再依其決定轉請資網中心處理。

(2)重新計算該學期最終教學評量，並公告及開放系統供全體教師查詢或使用。

(3)評量系統開放時間，恐因寒暑假連繫問題，**延後至新學期開學後始能完成**，估計約為 9 月(或 2 月)中旬，恐影響教師相關申請案，以及追蹤輔導之行政時程。

五、本試行案如經本會議討論形成共識，並擬溯自 101 學年度第 1 學期起之已開設課程開始實施。

決議：

一、以方案一為試行方案，基本以一門課為原則。

二、請教務處、教學卓越中心及人事室提出教師教學評量等相關辦法進行檢討。

【第 6 案】提案單位：共同教育委員會

案由：「國立東華大學英文編修實施辦法」修正草案，請 審議。

說明：因基於使用者付費原則及本年度語言中心無編列英文編修補助經費，故修訂「國立東華大學英文編修實施辦法」部分條文。

決議：照案通過，如附件五。

**【第7案】提案單位：國際處**

案由：國立東華大學國際事務處分層負責明細表(草案)，請審議。

說明：因應本學年度新成立國際事務處，擬訂分層負責明細表提請討論。

決議：照案通過，如附件六。

**【第8案】提案單位：國際處**

案由：「國立東華大學外國學生入學辦法」修正草案，請審議。

說明：

- 一、因本校成立國際事務處，原教務處國際學生中心之業務轉移至國際事務處內，故舊法中提及「教務處」之處皆更為「國際事務處」。
- 二、本校之「外國學生入學辦法」之母法為教育部頒布之「外國學生來台就學辦法」。此法於101年8月1日由教育部頒布修訂版，因此本校之「外國學生入學辦法」需依照教育部新頒之辦法更訂並辦理。
- 三、本校原以此辦法權當外國學生入學簡章，此次更訂後將另編簡章以提供學生更明確之細部內容，而本辦法內屬簡章之內容則予以刪除。

決議：照案通過，如附件七。

**【第9案】提案單位：國際處**

案由：「國立東華大學獎勵外國學生就讀本校獎學金辦法」修正草案，請審議。

說明：

為因應本校外國學生人數快速成長，本處基於提升內部行政效率以及獎學金發放之公平原則提請變更獎學金辦法。以下為提請變更之內容，相關條文之變更詳述於對照表內。

- 一、本獎學金原由國際學生中心受理收件，今後將改為由申請者所屬之各院受理收件。
- 二、將由外國學生申請入學暨獎學金審查小組於每學期分配各院得獎名額。
- 三、獎學金種類原分為 Type A 與 Type B 兩種，新草案中提請變更為 A、B、C、D 共四種。
- 四、獎學金申請資格本處以大原則為考量，針對學士班、碩士班、博士班學生設立統一申請資格之規定。
- 五、各院可就各院之審查標準規定審查條件與申請者應繳交之文件等內容。
- 六、基於公平原則，赴國外擔任交換生、短期研究者，若獲獎學金補助仍如實核發獎學金，並不於出國後停止核發獎學金。

決議：

- 一、本案說明三修正如下，其餘說明照舊。

因應對外招生獎學金之宣傳吸引力與預算間的平衡，並提供外國學生實質生活上

的需求，擬提請變更之內容如下，相關條文之變更詳述於對照表內。

1.獎學金種類原分為 A、B、C、D，新草案中提請變更為 AA、A、B、C 共四級。

2.原 A 級:學雜費全免 + 生活津貼每學期五萬元(10,000/月)。

→ AA 級:學雜費及校內宿舍費(含基本電費)+生活津貼每學期三萬元(6,000/月)。

3.原 B 級 C 級 D 級 → A 級 B 級 C 級

新分級制度之生活津貼轉移為住宿費之補貼，於宣傳招生時更有”full schoarship”之說服力，實質生活津貼的支應亦可下降約 50 萬/年。

二、本辦法修正後通過，如附件八。

**【第 10 案】提案單位：國際處**

案由：「國立東華大學短期研修境外生作業要點」修正草案，請 審議。

說明：

因應本校成立國際事務處，擬修訂本校短期研修境外生作業要點。

一、因身分別區分，於辦法內增列境外二字。

二、規定來校研修應達最低修課門檻。

三、來校研修除繳納學分費外，因使用校內各項設施資源，基於使用者付費原則，應收取雜費。

決議：照案通過，如附件九。

**伍、臨時動議：**

議案一：討論本校 98-100 學年度教師兼任課情形。

**【主席】**

請人事室與教務處彙整本校教師兼任課相關法規及現況資料後，提送下次行政會議再行討論。

**【楊副校長維邦】**另請人事室於聘任教師之聘約書中明定兼課相關規定。

陸、散會：12 時 45 分。

【附件一】

## 國立東華大學委外廠商管理委員會組織要點

101.09.12 101 學年度第 1 學期第 1 次行政會議審議通過

- 一、為提升本校委外經營廠商之服務品質，確保師生員工權益，設置委外經營廠商管理委員會（以下簡稱本委員會）並訂定本要點。
- 二、本要點所指委外經營廠商係指師生員工校園生活所需供應項目之相關委外經營部門，包括：餐廳、庭園咖啡、便利超商、美食區商店、書局、洗（烘）衣機及販賣機租賃、校園保全、校園環境清潔管理、校友會館招待所等或其他與日常生活相關而設置之委外經營項目。
- 三、本委員會職掌如下：
  - （一）委外經營項目之設置規劃及審核。
  - （二）新進委外廠商遴選評審工作。
  - （三）委外經營承包廠商各項業務之督導及考核評鑑。
  - （四）其他有關委外經營管理事項之處理與協調。
- 四、本委員會置委員 17 人，由總務長、學務處衛生保健組組長、生活輔導組組長、總務處事務組組長及保管組組長為當然委員，其餘委員由校長遴選各學院教師代表 3 人、職員工代表 2 人（職員 1 人、技工、工友、駐衛警 1 人）擔任、學生代表 7 人（學生會推薦）共同組成。遴選委員之任期 2 年，連選得連任 1 次，各委員均為無給職。
- 五、本委員會置主任委員 1 人，由總務長兼任，負責委員會之召集。  
另置執行秘書 1 人，由總務處事務組組長兼任，協助主任委員處理本委員會會務。
- 六、本委員會每學年至少召開一次會議，必要時得召開臨時會議。本委員會開時應有二分之一以上委員出席始得召開，且應有出席委員過半數同意，始得決議。  
  
本委員會開會時，除各權責管理單位應列席外，必要時得請承包廠商、本校會計、營繕、保管或其他相關單位人員列席。
- 七、本校各委外經營承包廠商之平時管理、督導及檢查，由各權責管理單位按簽訂契約內容及相關法令規定辦理。本委員會開會時各權責管理單位應到本委員會報告各委外經營廠商之營運情形、回饋金及場地費繳交情形、違約處理情形等相關事項。
- 八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後，自公布日起實施，修正時亦同。

---- 以下空白 ----

【附件二】

## 國立東華大學學位服借用要點

85.5.1 本校84學年度第2學期第13次行政會議通過  
99.10.27 本校99學年度第1學期第3次行政會議修訂通過  
101.09.12 本校101學年度第1學期第1次行政會議修訂通過

一、本校學位服（含學士、碩士、博士服），統一由總務處保管組集中管理。

二、借用時間：每年五月至畢業典禮結束後七日內（不含例假日）歸還。

三、繳納清潔維護費及押金：

（一）學位服之清潔維護費由借用人自行負擔，以每年依政府採購法規定採購合約所訂之價格為收費標準，並於公告學位服開始借用起訖時間時，一併公告之。

（二）每班（個人）應繳納押金新台幣伍仟元正。

四、借用及歸還：

（一）由各系（所）班代表造具畢業生名冊（附件），經系所主管簽章，送至保管組核計費用後出具繳費單，憑單至指定銀行或出納組繳交清潔維護費及押金後，向保管組領用。

（二）博士班學生得個別借用。

（三）借用者應於期限內完成歸還手續後，始得辦理退費及離校手續。

五、罰則：

（一）逾期歸還者，每逾一日罰繳滯還金新台幣五十元（未滿一日以一日計，不含例假日），並以學位服賠償金額為上限。

（二）學位服借用者應善盡良善管理之責，若有遺失、破損應負賠償責任，其賠償金額依「學位服損壞賠償金額表」（如附表）辦理。

六、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公佈施行，修正時亦同。

----- 以下空白 -----

【附表】

## 學位服損壞賠償金額表

借用種類	學士			碩士			博士		
	學士服	<u>披肩</u>	學士帽	碩士服	披肩	碩士帽	博士服	披肩	博士帽
賠償基本費	500 元/件	<u>200 元/件</u>	200 元/件	500 元/件	600 元/件	200 元/件	2500 元/件	1500 元/件	1000 元/件
說明：一、依據本校學位服借用要點規定，借用物品如有遺失或破損情形，其金額按原購價格計算。 二、本表依市價適時調整。									

## 國立東華大學講堂及活動場地借(租)用管理辦法

99年6月9日本校98學年度第2學期第7次行政會議修正  
100年12月7日本校100學年度第1學期第7次行政會議修正通過  
101年7月18日本校100學年度第2學期第7次行政會議修正通過  
101年9月12日本校101學年度第1學期第1次行政會議修正通過

- 一、本校為使現有講堂、活動場地設施，能有適當之管理與利用，特訂定本辦法。
- 二、本校各講堂、活動場地，優先提供本校行政、教學單位及學生社團舉辦各項活動；並提供政府機關、學校及經合法登記有案之學術、文教、體育團體，舉辦相關性之集會或活動。
- 三、本校提供借用之講堂、活動場地以本校現有設施設備為限，由本校事務組統一辦理借用手續，會場如須另加佈置應先徵得本校同意，有關接待、茶水及點心…等，由借用單位自行處理。
- 四、借用本校講堂、活動場地之申請：
  1. 校內各單位：由使用單位填具講堂借用申請單，由所屬單位主管簽章後向總務處事務組辦理借用手續。
  2. 學生社團、各系學會：應填具講堂、活動場地借用申請單(簽)，(學生社團)經學務處、(各系學會)經各系所審核後，轉送總務處事務組辦理借用手續，經核准後至本校總務處出納組繳交場地借用水電管理維護費，憑收據使用場地。
  3. 校外機關團體：應備公函並附講堂、活動場地借用申請單，向本校總務處事務組辦理借用手續，經核准後至本校總務處出納組繳交場地借用水電管理維護費，憑收據使用場地。
  4. 企業、廠商展示商(產)品：應備公函並附講堂、活動場地借用申請單，向本校總務處事務組辦理借用手續，經核准後至本校總務處出納組繳交場地借用水電管理維護費，憑收據使用場地。企業、廠商展示商(產)品以湖畔餐廳與學生活動中心間、東華園餐廳與東華超商間之空地為主、多容館內空間，其他地點非經本校同意不得展示。
  5. 借用講堂、活動場地，應於規定期限向本校總務處事務組提出書面申請並登錄之，臨時提出申請概不受理(如有特殊情況，經簽報核准後，不在此限)。
- 五、各單位借用本校講堂、活動場地舉辦之各項活動，結束後需將各場地復原，否則本校得雇工清理，清理費用由借用單位負擔。
- 六、借用本校講堂、活動場地舉辦之各項活動，為避免造成交通堵塞及違規停車，主辦單位需配合本校駐警隊，維持活動場地週邊之交通。
- 七、借用單位，如有下列情事之一者，本校有權不予出借或要求立即停止使用，並依法處理：
  1. 違背政府法令規章者。
  2. 使用事實與申請內容不符者。
  3. 使用有損本校活動場地建築物與設備者。
  4. 參與活動人員不遵守本校規，有妨害正常公務推行或影響校區安全行為者。
  5. 本校認定不宜之活動或從事政治性活動者。
- 八、借用單位除在各場地門口外，不得在校園內另設標識旗幟等，以維觀瞻。
- 九、借用單位應負責維護場地之整潔，嚴禁吸煙、嚴禁攜帶餐飲入內，並不得在牆壁上任意張貼海報。
- 十、借用單位對本校所有設施、設備應善加愛護，妥為使用，並請勿隨便搬動，如因需要必須搬動時，應事先徵得管理人員之同意，若有損壞，應負責賠償。
- 十一、各場地對於外開放期間(使用中)，如遇停電、天災及人力不可抗拒之因素等，本校概不負責任何賠償責任，所繳交之水電管理維護費亦不退還。
- 十二、各場所經借定登錄後，如借用單位放棄使用權(未開始使用)，所繳交之水電管理維護費僅退還二分之一。
- 十三、借用本校講堂、活動場地，未經許可不得擅接、改變電源線路或擅用電器設備，以免發生危險。
- 十四、本校各講堂例假日除教學排定課程使用外，原則上不予開放外借，本校各單位或學生社團為舉辦研討會或各項活動時，應簽呈會總務處事務組，經核准後，再填具講堂、活動場地借用申請單辦理。
- 十五、本辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同。
- 十六、檢附各講堂、活動場地使用水電管理維護收費表：
  - (一)講堂部分：

場所名稱	收費標準				備註
	一級收費	二級收費	三級收費	四級收費	
行政大樓 416 大會議室(103 位)	8,240	6,590	4,940	3,290	1. 一級收費：校外民間企業及工會團體。 2. 二級收費：財團法人等單位。 3. 三級收費：政府(國、公營)各機關團體。 4. 四級收費：本校各系所與校外聯合(協辦)舉辦活動。 5. 本校各社團、系學會借用講堂每時段收費為四級收費之3折。 6. 例假日及非上班時間，借用單位需負責管理人員之工作費(日間每時段1,000元，夜間每時段1,500元)。 7. 以上收費如有專簽者，依專簽辦理收費。 8. 用膳時間如須管理人員配合，由借用單位負責管理人之餐費。 9. 左例收費標準以一個時段為計算單位(每時段為4小時)。 10. 使用時段： (上)08:00~12:00 (下)13:00~17:00 (夜)18:00~22:00
人社一館 A207 會議室(50 位)	2,000	1,600	1,200	800	
人社一館 C203 第一講堂(180 位)	7,200	5,760	4,320	2,880	
人社一館 C109 第三講堂(108 位)	4,320	3,450	2,590	1,720	
理工一館 A108 第一講堂(250 位)	10,000	8,000	6,000	4,000	
理工一館 A109 第二講堂(150 位)	6,000	4,800	3,600	2,400	
人社二館 C101 演藝廳(718 位)	28,720	22,970	17,230	11,480	
人社二館 C103 展示廳	5,000	4,000	3,000	2,000	
人社二館 D108 會議室(25 位)	1,000	800	600	400	
人社二館 B005 第一講堂(112 位)	4,480	3,580	2,680	1,790	
人社二館 B007 第二講堂(112 位)	4,480	3,580	2,680	1,790	
人社二館 B009 第三講堂(160 位)	6,400	5,120	3,840	2,560	
人社二館 B011 第四講堂(83 位)	3,320	2,650	1,990	1,320	
人社二館 B013 第五講堂(83 位)	3,320	2,650	1,990	1,320	
人社二館 B015 第六講堂(160 位)	6,400	5,120	3,840	2,560	
理工二館 A127 第一講堂(111 位)	4,440	3,550	2,660	1,770	
理工二館 B101 第二講堂(207 位)	8,280	6,620	4,960	3,310	
理工二館 C101 第三講堂(136 位)	5,440	4,350	3,260	2,170	
理工二館 A307 第四講堂(302 位)	12,000	9,600	7,200	4,800	
理工二館 A407 國際會議廳(160 位)	24,000	19,200	14,400	9,600	

原住民學院大樓 階梯教室(一) (112位)	4,480	3,580	2,680	1,790
原住民學院大樓 階梯教室(二) (112位)	4,480	3,580	2,680	1,790
原住民學院大樓 國際會議廳 (72位)	16,320	13,050	9,790	6,520
管理學院大樓B210 第一講堂(260位)	10,400	8,320	6,240	4,160
管理學院大樓D124 第二講堂(191位)	7,640	6,110	4,580	3,050
花師教育學院大樓 階梯教室(一) (142位)	5,680	4,540	3,400	2,270
花師教育學院大樓 階梯教室(二) (152位)	6,080	4,860	3,640	2,430
活動中心大樓A101 演講廳(410位)	16,400	13,120	9,840	6,560
環境學院B119 階梯教室(151位)	6,040	4,830	3,620	2,410
理工三館D104 階梯教室(112位)	4,480	3,580	2,680	1,790

(二)建築物以外之活動場地：

1. 企業、廠商展示攤位以五坪為壹個單位，每個單位每日新台幣壹仟元整。
2. 借用草原及本校同意之空曠地點為活動地點，每單位每日新台幣貳仟元整。(球場及運動場依體育室所訂之使用管理辦法為主)並需繳交環境清潔管理維護保證金新台幣參仟元整。(保證金請用銀行本票或郵局匯票繳交收款人為：國立東華大學)，繳交至本校總務處事務組，俟活動結束場地復原後無息退還借用單位(人)。否則以所繳之保證金代為雇工清潔復原，保證金不予退還。

—以下空白—

國立東華大學  
講堂及活動場地借租用申請單

申請單位					填單日期： 年 月 日
會議名稱					會議人數
會議時間	年 月 日 (星期 ) 時起		年 月 日 (星期 ) 時止		
會議地點	行政大樓		理工一館		
	( ) 大會議室 (416)	103 人	( ) 第一講堂 (A108)	250 人	
	人社一館		( ) 第二講堂 (A109)	150 人	
	( ) 會議室 (A207)	50 人	原住民學院大樓		
	( ) 第一講堂 (C203)	180 人	( ) 階梯教室 (一) (A137)	112 人	
	( ) 第三講堂 (C109)	108 人	( ) 階梯教室 (二) (A151)	112 人	
	人社二館		( ) 國際會議廳 (B123)	72 人	
	( ) 第一講堂 (B005)	112 人	( ) 其他：		
	( ) 第二講堂 (B007)	112 人	管理學院大樓		
	( ) 第三講堂 (B009)	160 人	( ) 第一講堂 (B210)	260 人	
	( ) 第四講堂 (B011)	83 人	( ) 第二講堂 (D124)	191 人	
	( ) 第五講堂 (B013)	83 人	花師教育學院大樓		
	( ) 第六講堂 (B015)	160 人	( ) 階梯教室 (一) (C128)	142 人	
	( ) 演藝廳 (C101)	718 人	( ) 階梯教室 (二) (A109)	152 人	
	( ) 會議室 (D108)	25 人	活動中心大樓		
( ) 展示廳 (C103)		( ) 演講廳 (A101)	410 人		
理工二館		<b>環境學院</b>			
( ) 第一講堂 (A127)	111 人	( ) 階梯教室 (B119) 151 人			
( ) 第二講堂 (B101)	207 人	<b>理工三館</b>			
( ) 第三講堂 (C101)	136 人	( ) 階梯教室 (D104) 112 人			
( ) 第四講堂 (A307)	302 人				
( ) 國際會議廳 (A407)	160 人				
借用單位 (借用人、電話及單位主管)	學院核章 (欲借場館所屬院辦)	管理員	事務組	總務長	
	人社院、管院免會				

回 執 聯

申請單位					
會議名稱					
會議時間	年 月 日 (星期 ) 時起		年 月 日 (星期 ) 時止		
※借用狀況	【    】 該時段同意借用 【    】 該時段不同意借用 【    】 該時段同意借用免收費				
※收費金額	場 地 費：	新台幣	萬	仟	佰 拾 元整
	加 班 費：	新台幣	萬	仟	佰 拾 元整
	合 計：	新台幣	萬	仟	佰 拾 元整
注意事項	<p>1. 學生社團活動由學務處課外活動組代為申請。社團申請非假日 (週一~五) 18~22 時場地，以人社一館、理工二館為優先，人社二館其次；假日活動場地，以人社一館、理工二館為主，人社二館除大型活動於演藝廳舉辦外，不得申請借用人社二館場地。</p> <p>2. 借用時以登記先後為原則，學校舉辦活動為優先。</p> <p>3. 凡教學、研究、行政等使用之申請，請各單位附上活動企劃書等相關資料。</p> <p>4. 使用講堂會議室請保持內部清潔並嚴禁於講堂內飲食，借用後如有異動或變更請聯絡管理員。</p> <p>5. ※號部份由管理員填寫。</p>				

【附件四】

## 國立東華大學短期宿舍借用及管理辦法

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

101年9月12日本校101學年度第1學期第1次行政會議修訂

- 第一條 國立東華大學（以下簡稱本校）為應聘來校之客座教授、駐校作家及博士後研究員因教學研究短期住宿之需要，特提供短期宿舍，並為辦理該借用與管理，依行政院頒佈之宿舍管理手冊有關規定衡酌本校實際情形訂定本辦法。
- 第二條 借用對象：本校聘用之客座教授、駐校作家（含駐校藝術家、駐校耆老等駐校專業人員）及博士後研究員。
- 第三條 本辦法所稱宿舍，區分如下：  
（一）居南 52 號：供博士後研究員有眷並有小孩且隨同定居本校者為優先。  
（二）擲雲教職員宿舍B1 棟：供博士後研究員申請。  
（三）素心里一、二房：供前條除博士後研究員之其他對象申請。  
宿舍之調配及管理由總務處負責。
- 第四條 借用期間：  
（一）以二年為限，期滿如有空位得申請續借一年。  
（二）續借最多可續借一次。  
（三）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。  
如仍繼續受聘而符合學人宿舍之申請條件者，應改依學人宿舍借用及管理辦法規定辦理。
- 第五條 借用順位如下：  
（一）駐校作家  
（二）客座教授  
（三）博士後研究員（外籍優先）  
（四）申請續借之原借用人  
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，資格相同時，以抽籤決定順序。
- 第六條 申請程序：  
（一）申請借用應備妥身份證或護照等有關證件影本及合約書或聘書影本，並填具申請單（附件一）向保管組登記。  
（二）宿舍之申請登記以每月 25 日為申請截止日期，總務處依本法第五條規定排定順序後簽報校長核准。
- 第七條 申請人收到借用核准通知後，15 日（遇例假日順延至上班日）內簽妥借用契約，始得遷入，逾期以棄權論。當次申請未經核准者，應於下次重新提出申請。
- 第八條 借用人應依規定繳納水、電、網路及宿舍使用費。宿舍使用費列為校務基金之收入來源，其收費基準另提本校行政會議訂定簽奉校長核定後施行。
- 第九條 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，應事先提出修繕單，修繕權責比照本校學人宿舍維修權責劃分一覽表。

第十條 借用人借用期間如有不符第二條規定，因離職者應在一個月內遷出；因借用期滿者應在十日內遷出。逾期不遷出，留置於宿舍之物品，視為拋棄任由學校處理。

第十一條 本宿舍限本人、配偶及直系親屬居住。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，除強制通知限期點交收回外並應議處。

第十二條 借用人遷出時，應將宿舍清掃乾淨及附屬設備點交清楚，如有短少或毀損應負賠償或修繕之責。

第十三條 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 -----

## 國立東華大學英文編修實施辦法

95 年3 月22 日九十四學年度第二學期第三次行政會議通過  
100 年3 月30 日 九十九學年度第二學期第三次行政會議修訂通過  
101 年9 月12 日 一〇一學年度第一學期第一次行政會議修訂通過

第一條 國立東華大學(以下簡稱本校) 為提高本校研究國際能見度，鼓勵師生以英文發表學術論著，並協助政府機關與社區團體提昇國際溝通效能，特訂國立東華大學英文編修實施辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 由本校語言中心成立英文編修小組提供編修服務。服務範圍以學術論文、摘要，或博碩士論文、摘要等英文稿件及政府機關與社區團體宣導文件等。服務對象包括教職員生、校外機關團體或個人。

第三條 申請人須填寫「國立東華大學英文編修服務申請表」，並附上擬編修之英文稿件電子檔，向本校語言中心提出申請。

第四條 編修費用以半小時為計費單位，每半小時新臺幣參佰元整。經編修人員評估所需編修時數後，於申請人同意下始進行編修。

第五條 申請人填妥三聯式繳費單後，至校內臺灣企銀繳費，第一聯由申請人收執，第二聯留存本校語言中心，以為該中心核實報支之依據，第三聯交由本校會計室備查。臺灣企銀代收後，以「英文編修費用」科目轉存本校校務基金。語言中心每件收取總金額百分之十五作為行政業務費用後，其餘款項核支為編修人員編修費用。

第六條 編修完成後，申請人若對編修內容有疑義，得與原編修人進行免費諮詢及討論，每一個案以二小時為上限。

第七條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

---- 以下空白 ----

## 國立東華大學 國際事務處分層負責明細表

101.09.12 101 學年度第 1 學期第 1 次行政會議審議通過

承辦單位	工作項目	決行層級	備註
處本部	國際長交辦事項之處理	國際長	
	辦理公文登記、分文業務	國際長	
	本處預算控制及零用金管理相關事宜	國際長	
	本處財產之管理	國際長	
國際學術合作與交流組	本處重要章則、辦法及法規之訂定	校長	決行後依各該法規程序分別提會審議
	處務會議、組長會議等重要會議召開通知及本處相關議事事宜	國際長	
	非國科會相關之國際交流活動（含冬夏令營活動招募）	國際長	
	國內外學校之合作協議，推動姐妹校合作計畫	校長	
	交換教授及交換學生計畫	國際長	
	教育部選送人才出國補助計畫申請、經費處理及結案事宜	國際長	
	本處推動國際化獎補助辦法制定、申請、審核、發放	校長	
	學術性國際外賓來訪協調安排及接待事宜	國際長	
	推動全英語學位學制計畫	國際長	
	留遊學宣導業務	國際長	
其他交辦事宜	國際長		
國際宣傳與招生組	外國學生申請入學業務	校長	申請件由本處彙整後提請入學審查小組審議
	海外僑生聯合招生業務	校長	
	陸生聯合招生業務	校長	
	海內外境外學生教育招生展	國際長	
	國際招生宣傳業務(文宣及媒體)	國際長	
	國際事務處網站內容規劃、建置與維護(資料及系統英文化)	國際長	
其他交辦事項	國際長		

承辦單位	工作項目	決行層級	備註
國際學者與境外學生服務組	境外學生(外籍生、僑生、陸生、交換生)入學指導諮詢與生活輔導	國際長	
	外籍學生獎學金申請、審核、發放及結核事宜	校長	申請件由本處彙整後提請審查小組審議
	僑生工讀公費獎助學金之申請與審察	校長	
	僑外生出入境申請、居留及健保業務	國際長	
	陸生辦公室業務(陸生輔導系統、出入境申請、個人保險等業務)	國際長	
	國際師生(外籍生、僑生、陸生、交換生)生活諮詢與輔導窗口	國際長	
	國際學生學伴及導師組織與管理	國際長	
	其他交辦事宜	國際長	



## 外國學生入學辦法

94.11.23九十四學年度第6次行政會議修正通過  
教育部 94.12.8台文字第 0940171100號函核定  
97.1.9九十六學年度第一學期第9次行政會議修正通過  
97.2.27九十六學年度第二學期第1次行政會議修正通過  
97.6.25九十六學年度第二學期第7次行政會議修正通過  
教育部 98.2.9台文字第 0980017589號函核定  
99.10.27九十九學年度第一學期第3次行政會議修正通過  
教育部 100.2.8臺參字第0990223207B號函核定  
100.3.9九十九學年度第二學期第2次行政會議修正通過  
100.9.28 100學年度第一學期第2次行政會議修正通過  
101.9.12 101學年度第一學期第1次行政會議修正通過

- 第一條 本辦法依據教育部外國學生來臺就學辦法、本校學則第五條暨相關法令規定訂定之。
- 第二條 本辦法所稱外國學生，指教育部頒布之「外國學生來台就學辦法」第二條明訂之「具外國國籍且未曾具有中華民國國籍，於申請時並不具僑生資格者」或「具外國國籍，並於申請時已連續居留海外六年以上者」。但原具中華民國國籍，自內政部許可喪失國籍之日起未滿六年者，不得依本辦法申請入學。如違反此規定並經查證屬實者，撤銷其依本辦法所獲准入學資格或開除學籍。
- 依文化合作協議由外國政府、機構、學校、文教團體遴薦來臺就學之該國國民，得不受前項規定限制。
- 第一項但書所定六年之計算，以算至本校行事曆所訂開學起始日止。
- 第三條 外國學生申請來臺就學，於完成申請就學學校學程後，除申請碩士班以上學程外，如繼續在臺就讀下一學程，其入學方式應與我國內一般學生相同。
- 外國學生如經入學國內大專校院退學者，不得再依本辦法申請入學。
- 外國學生如違反本條第一項或第二項規定，並經查證屬實者，撤銷其入學資格或開除學籍。
- 第四條 本校招收外國學生，其名額以當年度招生名額外加百分之十為限，並需即時報教育部核定。前項招生名額，不含未具正式學籍之外國學生。
- 前項招生名額，不含未具正式學籍之外國學生。
- 第五條 本校外國學生入學之申請，應符合本校一般生之入學條件外，得由各系所自行訂定審查標準。惟外國學生申請就讀以中文授課之學位學程，需有華語文能力測驗(TOP)或新制HSK中文水平能力測驗之證明，或取得其它之華語文能力證明；申請就讀以英文授課之學位學程則需有TOEFL iBT等英文能力檢定證明或提出其他相當等級之英文能力證明（申請者以英語為母語，或已取得英語系國家之學位者，不在此限）。標準另明訂於簡章。
- 第六條 外國學生申請入學本校學士學位班或碩、博士班，應檢附下列表件，向國際事務處提出申請：
- 一、入學申請表一份。

- 二、國籍證明（曾為雙重國籍者須加附喪失中華民國國籍許可證書）
- 三、外國學校最高學歷證明文件（英文）
- 四、成績單：申請人之英文成績單
- 五、語言證明：符合上述第五條所列之中英文能力證明文件
- 六、自傳及英文或中文留學計畫書（以A4 兩頁為原則）
- 七、推薦書二份

前項第三款所定外國學校最高學歷證明文件，除海外臺灣學校及華僑學校所發者外；應依國外學歷查證認定作業要點、大陸地區學歷採認辦法、香港澳門學歷檢覈及採認辦法規定辦理。

外國學生已在臺完成學士以上學位，繼續申請入學碩士以上學程者，得檢具我國各校院畢業證書及歷年成績證明文件，不受第一項第三款規定限制。外國學生在我國就讀外國僑民學校或我國高級中等學校附設之雙語部（班）畢業者，得持該等學校畢業證書，向本校提出入學申請，不受本條第一項第二款及第三條第一項規定之限制。

第七條 本校為審查外國學生入學資格以及外國學生獎學金申請件，應成立外國學生入學申請暨獎學金審查小組。審查小組由國際長、教務長、學務長、各學院院長、各學院推派一名系所主管組成，國際長為召集人；必要時得邀請相關處室業務代表及受理申請入學系所主管列席。

第八條 外國學生之入學申請，分春、秋兩季受理，由國際事務處就申請表件是否齊全進行初審。申請入學經國際事務處初審合格者，將彙整送交各系（所）複審，經由審查小組確定錄取名冊陳報校長核准後發給入學通知。

第九條 經審查合格核定入學之外國學生須於規定時間內辦理註冊入學手續。註冊時應檢附醫療及傷害保險或全民健康保險證明文件，未投保者應於註冊時繳納保險費，由本校代辦投保。若因故不能按時註冊者，須向教務處註冊組請假，逾期未註冊，且未經准假者，以放棄入學資格論。申請入學核准後無法如期到校時，已逾該學年第一學期三分之一課程者，當學年不得入學，但可申請保留入學資格一年。外國學生經所屬系（所）主管同意者，得於第二學期註冊入學。

第十條 本校應於外國新生入學註冊後即時將已註冊入學之外國學生列冊，載明姓名、國籍、就讀年級、入學系、所，並註明是否為台灣獎學金或教育部補助各校院之外國學生獎學金受獎資料，報教育部備查。

第十一條 外國學生不得申請就讀回流教育之進修學士班、碩士在職專班及其他僅於夜間、例假日授課之班別。但外國學生已在臺領有外僑居留證、永久居留證或其就讀之班別屬經本部專案核准之國際性課程者，不在此限。

第十二條 各系（所）在不影響教學原則下，得酌收在台領有外僑居留證之外國學生為選讀生，錄取之第一學期選讀生於一月三十一日、第二學期選讀生於八月三十一日前無法繳交外僑居留證者，取銷其選讀資格；惟經本校與外國學校簽訂學術合作協議核准入學之學生不在此限。

選讀生之選課手續，比照本校「校外人士選讀辦法」辦理；其修讀科目經考試及格，得由本校核發學分證明。

選讀生選讀期滿欲取得正式學籍，應依本辦法第五條之規定，辦理再次申請。

選讀生於取得本校正式學籍後，其已修習及格之科目學分（不含回流教育之進修學士班、碩士在職專班及其他僅於夜間、例假日授課之班別），得依本校抵免學分辦法之規定辦理抵免。

第十三條 選讀生於取得本校正式學籍後，其已修習及格之科目學分（不含回流教育之進修學士班、碩士在職專班及其他僅於夜間、例假日授課之班別），得依本校抵免學分辦法之規定辦理抵免。

第十四條 本校國際事務處為外國學生事務之對外專責窗口，並受理外國學生入學之申請案件。國際事務處每學年度不定期舉辦外國學生輔導、促進校園國際化、及有助我國學生與外國學生交流、互動之活動。

有關外國學生校內各項學生相關事務，由各權責單位依相關規定辦理。

外國學生品學兼優者，得依各項獎學金申請辦法，申請獎學金。

第十五條 外國學生如有休學、退學或變更、喪失學生身分等情事，本校應通報內政部入出國及移民署各地區服務站，並副知教育部。

第十六條 本辦法如有未盡事宜，悉依本校學則及相關規定處理之。

第十七條 本辦法經本校行政會議通過，並報教育部核定後實施，修正時亦同。

--以下空白--

## 國立東華大學外國學生就讀本校獎學金辦法

96.3.14.九十五學年度第二學期第一次行政會議通過  
96.4.25 九十五學年度第二學期第四次行政會議通過  
97.12.12 九十七學年度第一學期外國學生審查小組會議通過  
98.1.7 九十七學年度第一學期第七次行政會議修訂通過  
99.10.27 九十九年度第一學期第三次行政會議修訂通過  
101.04.11一百學年度第二學期第三次行政會議修訂通過  
101.09.12一百零一學年度第一學期第一次行政會議修訂通過

- 第一條 為推動本校國際化，吸引優秀外國學生入學，並獎勵在校之優秀外國學生，特訂定本辦法。
- 第二條 本獎學金由申請者所屬各院進行初審，再送交外國學生申請入學暨獎學金審查小組進行複審並排出推薦受獎學生優先順序，陳請校長核定受獎名單。
- 第三條 本辦法所稱之外國學生為符合教育部「外國學生來台就學辦法」規定之外國學生。
- 第四條 申請資格：
- 一、新生：以外國學生申請方式入學且具本校正式學籍之新生。  
視其申請文件及成績，經審查後，表現優異者。
  - 二、在校生：
    1. 在本校就讀滿一學期，且學業成績及格，無申誡以上記錄之外國學生。
    2. 撰寫博士及碩士論文期間前一學期無學業成績者：得以本校申請期限內，提出論文撰寫計畫申請。論文撰寫計畫須包含研究動機與目的、研究架構及設計、資料蒐集方法與來源、論文大綱、參考書目等。
  - 三、申請者不得同時兼領我國政府相關單位之獎助學金。
  - 四、在學期間未受學校申誡處分（含）以上懲處者。
- 第五條 獎學金名額及種類：
- 一、核給名額：獎勵總名額視當年度經費預算而定。
  - 二、給獎種類：
    - (一) 獎學金 **Type AA**
      1. 學雜費及校內宿舍費(含基本電費)全免
      2. 生活津貼：每學期新台幣三萬元。
    - (二) 獎學金 **Type A**
      1. 免學雜費全免
      2. 生活津貼：每學期新台幣三萬元。
    - (三) 獎學金 **Type B**  
學雜費全免
    - (四) 獎學金 **Type C**  
學雜費減半
- 註：
1. 學雜費徵收標準以本校公告為準。
  2. 學雜費不含其他相關費用(如代辦費、保險費及網路使用費等)
- 第六條 申請方式：
- 一、新生：於申請入學就讀本校時，備齊入學申請文件，做為審查標準。

二、在校生：於每學期開學後兩週內提出申請，並檢附下列申請表件向所屬各院提出申請。

(一) 國立東華大學外國學生獎學金申請書。

(二) 在校歷年成績單。

(三) 論文撰寫計畫(限撰寫博士或碩士論文期間前一學期無學業成績者)。

(四) 各院規定之資料。

第七條 核給期間、年限及方式：

一、獎學金獲獎期間皆為一學期，在校生須依申請資格每學期重新提出申請。

二、生活津貼受獎生經核定獲獎，受獎期間分為第一學期(9月至次年1月)及第二學期(2月至6月)。由國際事務處依審核名單於受獎期間，每月匯入獲核定受獎者在本國銀行或郵局之帳戶(Type AA及TypeA 每個月新台幣六千元)。

三、受領獎學金(含免學費及生活津貼)之期限，同一學生受獎累計期限，學士班至多八學期，碩士班至多四學期，博士班至多六學期，超過受獎累計期限者，不再核發獎學金並依相關規定繳納各項費用。

第八條 獲核定受獎者，必須遵守下列規範及義務：

一、應於本校規定期限內完成註冊手續。

二、免學雜費(含生活津貼)受獎人未達第四條在校生相關規定者，不得申請次一學期相關優惠。

三、如退學者，將撤銷其獲獎資格，並自離校次月起停發獎學金。

四、惟如因故休學者，自離校次月起停發獎學金，於復學後當學期申請期限內重新提出獎學金申請。

五、獲獎之新生，不得申請保留入學資格，但遇有特殊事故經審查小組同意者，不在此限。

第九條 獲核定受獎者，經查若有偽造、不實及重複領取之情事，撤銷其獲獎資格，已領取之獎學金應予繳回。

第十條 本獎學金之經費，由獎助學金相關經費中支應之。

第十一條 本辦法如有未盡事宜，依本校或教育部相關規定辦理。

第十二條 本辦法經本校行政會議通過，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。

註：

一、本辦法適用 101 學年度第 2 學期起入學之外國新生，101 學年第二學期前入學之在學生依原入學獎學金辦法適用至畢業。

二、本校等第計分法 A+為 4.5；A 為 4.0；A-為 3.7；B+為 3.3。

三、99-1(含)以前入學之外國學生，其資格符合本辦法第五條者，可依第六條提出申請。

---- 以下空白 ----

【附件九】

## 國立東華大學短期研修境外生作業要點

100.03.30 99 學年度第 2 學期第 3 次行政會議審議通過

101.09.12 101 學年度第 1 學期第 1 次行政會議修正通過

一、國立東華大學為提促進學術交流，特訂定本要點。

二、本要點所稱短期研修境外生為境外大學或相關研究機構之在學學生。

三、短期研修境外生需檢具：

1. 申請表；
2. 讀書計劃；
3. 歷年成績或相關著作；
4. 所屬學校或研究機構主管或指導教授之推薦函；

向相關系所或相關一級單位提出申請，經系所或相關一級單位同意後來校，並將短期研修境外生相關資訊送國際事務處彙整，並由國際事務處發出入學許可。

四、研修期限視研修計劃之需要而定，以不超過一年為原則，每學期至少需修讀一門課。

五、短期研修境外生得使用本校下列資源，所衍生之費用由研修單位或短期研修生支付：

1. 得申請學生宿舍、停車位與使用研究所相關資源，並繳交相應費用。
2. 得申請使用本校圖書館、體育館、資網中心等設備之利用，並得接受本校醫務室之醫療服務。
3. 得依本校「校外人士選修學分、學程辦法」於本校修課，並繳交非本國籍人士選修生學分費學分費。
4. 短期研修境外生依其身份別，研究生每學期均需繳交學雜費基數，大學部學生應繳交雜費，其收取標準依當學年教育部所核定之本校外國籍學生收費標準。

六、本要點經本校行政會議通過後發布施行，修正時亦同。

---- 以下空白 ----