

國立東華大學 98 學年度第 1 學期第 1 次行政會議紀錄

會議時間：98 年 9 月 2 日（星期三）上午 9 時 30 分

會議地點：壽豐校區原住民族學院 B 棟一樓 B123 國際會議廳

主 席：黃校長文樞

記錄：陳玫琴

出席人員：

張副校長瑞雄(請假) 林副校長清達(請假) 楊教務長維邦 蕭研發長朝興(黃組長翊晴代理)

邱學務長紫文 戴副學務長興盛 梁總務長金盛 林院長志彪

朱院長景鵬(林副院長美珠代理) 吳院長中書(林副院長金龍代理)

施院長正鋒 吳院長家瑩 夏院長禹九 潘院長小雪

紀主任新洲 張館長 璉 高副館長傳正 劉主任唯玉

陳主任若璋(王組長沂釗代理) 鄭主任委員嘉良 蔡主任大海

陳主任彥伶 黃主任秘書郁文

列席人員：吳專門委員明達 穆專門委員錦雯 楊組長麗娟 陳欣然小姐

壹、主席致詞

- 一、暑假已接近尾聲了，在這暑假裡眾多的同仁非常投入工作，也讓許多工作順利的推動，感謝各行政單位主管及同仁們的辛勞，尤其是教務處及學務處因遇到 88 水災、H1N1(新型流感)疫情及學生入學指導相關準備皆捨棄休假，不辭辛勞的完成工作，另外總務處營繕組已於上個禮拜將所有工程正式上網公告，整個工程招標流程預計於十月底前全部完成，並進入動工階段；圖書館借書系統兩館的整合，目前也到達一個新的階段。
- 二、這次南部 88 水災(莫拉克颱風)，造成本校部分同學成為受災戶，對於受災的同學都已做了適度的補救措施，希望開學之後能安心的就學。在這段期間本校有部分的同學也響應幾個單位號召前往災區賑災救災，學校也分兩階段派出五個團隊前往太麻里賑災，皆順利完成任務歸來。
- 三、校園中的流浪狗造成同學及老師們的困擾，時有對部分同學及老師做出不友善之舉動，尤其在暑假及寒假期間更為嚴重。8 月初於理工學院發現三隻流浪狗死亡之情形，經過環保組及警衛的調查，到目前為止尚未有任何線索，所以希望開學之後能與「哈狗社」針對學校的流浪狗，從政策面及校園安全面來協商處理相關事宜。

四、對於這次 H1N1(新型流感)的問題，請教專業醫師及蒐集各項資訊，新型流感雖然傳染途徑迅速，但如能做好防範措施及個人的自主健康管理，事實上不必太驚慌，學務處將研擬因應新型流感防範措施及發生時的後續處理，請全校師生務必配合；此外開學後新生甫進大學校園，學生發生事故頻率都較高，請學務處及院系所，經常叮嚀學生並做到意外事故之防範，將意外事故降至最低。

五、這次 88 水災(莫拉克颱風)發生後，基於過去多數機構之募得款項處理執行成效不盡理想，在與教務長及學務長會商結論是鼓勵同仁直接捐款至實際行動之慈善機構或基金會。最近收到有關內政部 88 水災(莫拉克颱風)賑災計畫募款的公文，由於這次水災本校全校有 189 位同學成為受災戶，其中有 9 位同學的住家全毀，有部分同學則是住家半毀，所以希望一部分能捐款至本校急難救助金，來協助本校學生，讓他們在未來能安心就學。

貳、確認上次會議紀錄(97 學年度第 2 學期第 8 次行政會議記錄)：確認通過。

參、報告事項

一、教務長

各系員額規劃說明如下：

1. 學系為主體，大學部 10 員；99 年度新成立系先規劃 5 員。
2. 學系含一系多所：大學部 10 員，每一所上限 5 員，實際規劃員額考量以下三點：
 - 該所當年核定員額。
 - 整併來源員額。
 - 減帶缺走選填外系員額。
3. 學系含一系一所(含學位學程)，研究所當年無核給員額者，教務處規劃為 11 員。
4. 教務處規劃計算步驟：
 - 一系一所計，員額為 11~15 之間，參考說明 2 計算一系一所之員額。
 - 若有第二所，再加 1~5 員，仍依說明 2 計算。
 - 若有第三所，再加 1~5 員，仍依說明 2 計算。

【校長指示】

1. 每院之員額於過度期可做必要之調配，但須有完整的課程規劃，以維持教學研究應有的架構。
2. 另規劃院長統籌員額，由院長依院內系所發展統籌應用。

二、學務長

88 水患後，學務處立即主動積極聯絡家住災區的 200 多名同學，代表學校表達關心。目前已知這 200 多名同學皆平安，但其中 9 位同學的家庭房屋全毀，13 位同學家遭到淹水，依校長指示，學務處將盡力協助這些同學於 9 月中旬順

利返校安心就學，依據受災同學的需求，協助安排免費住宿、申請學雜費減免、生活費補助和急難救助金等。後續將由諮商中心及各院系所持續關懷受災學生，協助工讀並從生活及心理層面給予輔導，讓他們安定就學。

本校亦主動聯絡各社會福利單位及非營利組織，由於物資目前尚稱充足，故本校暫無物資募集規畫。另外教育部期盼大專院校能認養受災區中小學，因地緣之因素，首先著眼台東，主動聯絡台東縣政府教育處，並透過台灣安心家庭關懷協會之協助與配合，於8月17日起由校內熱心的老師擔任領隊，帶領同學，分梯次陸續出隊至災區提供協助整理及發放物資、清潔校園及學生課業輔導及照顧等等的服務。後續諮商中心劉志如教授計畫本學期於每個星期六帶隊至台東受災國小做心理輔導並做區域性的關懷。詳情可參考本校首頁之”88水災大學青年重整校園送愛計畫”部落格。

三、總務長

1. 因應合校新興工程招標案已於8月31日公開閱覽，計分為教學大樓群、二期學生宿舍、及二期公共設施等三標，其中除二期公共設施採最低標外，餘二標標則採固定價格最有利標方式辦理，如公開閱覽及公告期間廠商均無異議，則分別將於10月初及10月底辦理開標作業，除藝術學院預定於100年3月底完工外，其餘工程均預定於99年底完工。
2. 感謝學務處的配合，提供宿舍整修需求，並利用暑期期間將擷雲一莊及涵星一莊淨空進行整修發包作業，經設計預算結果為16,906,000元，決標價為11,477,730元，對學校維修事項的經費有效運用獲致良好經驗，未來總務處將繼續朝此方向努力，或採開口契約方式辦理，也請各單位能夠協助完成。
3. 98學年度停車證第一批已發放完成，因考量新進人員及新入學學生需要，將進行第二批製發作業，本處事務組將於本週發出公告，請各單位配合需要於9月底前提供電子檔及相關資料，以利製發。
4. 壽豐美崙兩校區交通車配合開學需要，於9月15日正式啟動，歡迎各單位妥善運用，如有特殊需求亦請能夠以專簽方式辦理，如師培中心目前已有二門課程提出需求，總務處將積極配合辦理。
5. 由於本校綠色消費成效不佳，教育部已於7月22日調訓本校10個系所參加，尚有115個單位人員須調訓，因此將規劃由學校自辦，預訂於9月底前完成，並分壽豐及美崙二校區實施，並請各單位能夠配合於採購時能多採用綠色產品。

【學務長補充】

本校於9月13日辦理註冊，為了讓美崙校區之學生及家屬可搭乘本校交通車至壽豐校區參觀外，本處還特別安排校園導覽，請總務處可否調整交通車日期，以配合註冊日。

【校長指示】

除本校規定之原有班次外，可由學務處規劃後，向總務處提出，以專案方式辦理。

【主任秘書補充】

因學生與家屬除至本校參觀外，於回程亦可能想到火車站或機場等地方，所以交通車停靠站仍須審慎討論規劃。

另外建議總務處於導覽圖及網路上將新建築物位置及圖片儘速更新。

【教務長補充】

請定義「綠色產品」及請安排相關講習。

請購產品時，請於請購系統內勾選此為綠色產品。

【總務長補充】

共同供應契約產品單上有註明綠色產品，綠色產品就是所謂的環保產品。

【會計主任補充】

因總務處須掌握本校請購綠色產品之統計數，並核算達成率，但目前請購系統有執行上的困難，仍須進一步研究。

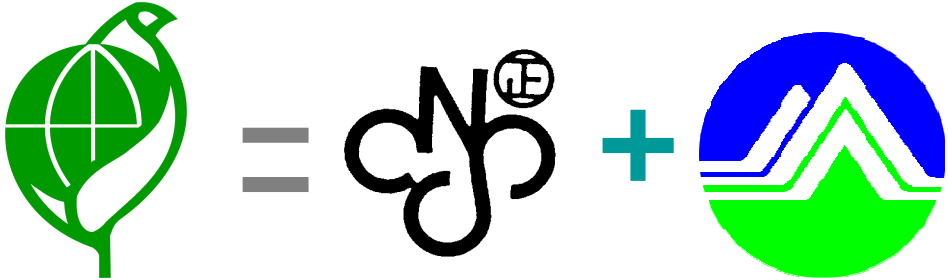
【主任秘書補充】

另外，對於建築物及室內基礎設施請總務處進一步做相關規範，以杜絕師生擅自變更及防止破壞原有建物之美觀。

【校長指示】

因應環保請各單位採購各項產品時，請儘量配合採購貼有環保標章(如下圖)之環保產品。

〈環保標章〉



➤ 以「一片綠色樹葉包裹著純淨、不受污染的地球」，象徵「可回收、低污染、省資源」的環保理念。

肆、提案討論

【第 1 案】提案單位：學生事務處

案由：訂定「國立東華大學因應新型流感應變計畫」，請 審議。

說明：及早擬定因應計畫及單位分工，以防範新流感疫情衝擊校園、維護師生健康，及確保校內教育行政工作得以順利推動。

決議：照案通過，如附件一。

【第 2 案】提案單位：總務處

案由：修正「國立東華大學學人宿舍借用及管理辦法」草案，請 審議。

說明：

一、本修正草案業經第 41 次宿舍調配管理委員會審議通過在案。

二、茲簡略說明主要修正理由如次：

(一)依宿舍管理手冊第三條「單身」宿舍改為「單房間」宿舍及專案教師得借用擷雲莊與素心里單房間宿舍。

(二)依宿舍管理手冊第三條第(三)款多房間職務宿舍供本校學人有配偶、未成年子女、父母或身心障礙賴其扶養之已成年子女隨居任所者借用之宿舍。

(三)合校後，因應新增教育學院、藝術學院，故增聘委員名額。

(四)避免老師選定宿舍後，無故放棄或遲遲不遷入居住，以致影響其他排序申請人權益者，新增處罰條款。

(五)依宿舍管理手冊第三條第(三)款規定多房間宿舍眷口數增加「配偶」積分，以符合實際需求及規定；為配合寒假及順利完成會議審查，建議提前一週截止收件；宿委會建議為避免宿舍閒置，於申請作業結束後，倘有空房，再次公告申請，辦理公開抽籤作業。以達充分利用。

(六)因行政會議每兩週召開一次，修正後可簡化流程，加速作業。

決議：修正通過，如附件二。

【第 3 案】提案單位：總務處

案由：修正「國立東華大學一級主管職務宿舍借用及管理辦法」草案，請 審議。

說明：

一、本修正草案業經第 40 次宿舍調配管理委員會審議通過在案。

二、茲簡略說明主要修正理由如次：

(一)依本校現行主管職務編制及單位名稱，而「三」長改為「四」長與「電算」中心改為「資訊與網路」中心。

(二)配合「宿舍管理手冊」第三條，原宿舍型態之「單身宿舍」名稱修訂為「單房間職務宿舍」，配合修改第三條文內容。

決議：修正通過，如附件三。

【第 4 案】提案單位：人事室

案由：修正「本校人事甄審暨考績委員會組織要點」，請 審議。

說明：

一、依據教育部 98 年 6 月 10 日台人處字第 0980097254 號函(附件一)及 98 年 7 月

13日台人處字第0980118532號函(附件二)修正。

二、檢附修正與現行條文對照表及修正後條文。

決議：修正通過，如附件四。

【第5案】提案單位：資訊與網路中心

案由：「國立東華大學網路流量管理辦法」草案，請審議。

說明：因應教育部加強台灣學術網路之管理，使學校對台灣學術網路流量能有效管控，以維持對外連線之順暢性與頻寬使用之公平性，訂定「國立東華大學網路流量管理辦法」。

決議：照案通過，如附件五。

【第6案】提案單位：圖書館

案由：「國立東華大學出版品管理辦法」草案，請審議。

說明：依據「政府出版品管理辦法」及「政府出版品管理作業要點」訂定「國立東華大學出版品管理辦法」，以提升本校出版品管理作業品質，促進政府出版品之普及流通，落實資訊公開，知識共享之目的。

決議：照案通過，如附件六。

【第7案】提案單位：師資培育中心

案由：「國立東華大學師資培育中心教育實習輔導委員會設置辦法」草案，請審議。

說明：

一、本校師資培育中心僅有中等學程實習輔導委員會設置辦法，如附件一。

二、本辦法草案係依據本校「師資培育中心設置辦法」(如附件二)第五條訂定，結合中等學校及小學學校師資類科為一個辦法。

三、國立東華大學師資培育中心教育實習輔導委員會設置辦法(草案)如附件三，本辦法通過後，原「國立東華大學師資培育中心中等學程實習輔導委員會設置辦法」廢除。

決議：照案通過，如附件七。

【第8案】提案單位：資訊與網路中心

案由：提請學校行政品質評鑑委員會，將智慧財產權納入評鑑項目，請審議。

說明：依據「國立東華大學97學年度第2學期保護智慧財產權宣導及執行小組第1次會議紀錄」辦理。

決議：照案通過。

伍、臨時動議：

【校長指示】

請人事室再度發函各院系所轉知所有教師如有出國，請依教育部之規定，務必辦妥請假手續，俾確保自身之權益。

陸、散會：14時15分

【附件一】

國立東華大學因應新型流感應變計畫

98.09.02 98學年度第1學期第1次行政會議通過

壹、依據

依據教育部98年8月3日台體(二)字第0980133885B號函辦理。

貳、目的

加強學校各單位之聯繫合作，以維護師生健康及受教權益，確保教育行政工作之順利推動，並避免疫情藉由校園集體傳播而擴大流傳。

參、各單位之任務與權責

為因應新型流感大流行，成立緊急應變小組，由校長擔任召集人，二位副校長擔任副召集人，主任秘書任執行秘書，並納編本校相關處室人員。各單位分工如下：

一、秘書室：

- (一)成立新型流感大流行緊急應變小組，協助督導執行校園新型流感疫情全盤因應事宜。
- (二)新型流感校園防疫措施之新聞連繫與發布。

二、教務處：

- (一)依行政院衛生署疾病管制局流行疫情分級，配合教育部律定之停課標準，先期完成學校停課、復(補)課、請假原則、補考、各項入學考試等因應措施。
- (二)安排罹病教師代課事宜。
- (三)安排罹病或接受居家隔離學生之補救教學事宜。

三、學務處：

- (一)執行學校防疫宣導、疫情通報作業及醫護相關之因應措施。
- (二)彙整各單位流感疑似病例及確定病例，並依乙級事件上網通報教育部校園安全暨災害防救處理中心。
- (三)學生宿舍管制、消毒及相關防疫措施；停課、復(補)課住宿學生之安排。
- (四)訂定有關學生宿舍因應新型流感疫情之應變作為。
- (五)密切與衛生單位協調聯繫，掌握疫情狀況，提供新型流感防疫專業資訊及媒體相關報導予相關單位參考。
- (六)適切關懷受區隔學生及因疫情管制無法順利上課或參加考試學生並給予生活協助。
- (七)輔導校內各餐飲單位之防疫措施，並進行稽查。
- (八)規劃大型活動停辦標準及因應措施。
- (九)協助學生身體緊急護理、協送醫院就醫及學生家長聯繫等事宜。

四、總務處：

- (一)校園防疫物資採購、管理、補充與發放。
- (二)配合衛生及環保單位，預先準備消毒劑及防護等器材，當本校有疑似病例發生時，立即實施消毒作業。

- (三)支援車輛之調度與司機之安排。
- (四)區隔場所、設施、膳食、清潔、垃圾清運之規劃。
- (五)區隔或封鎖區域之安全維護及管制。
- (六)協調及督導所屬廠商配合本校防疫工作，落實各項檢疫措施。

五、研發處：

- (一)H1N1 新型流感流行期間留遊學出(返)國學生行程通報。
- (二)加強與外籍生、交換生聯繫，宣導疫情訊息並關懷學生健康狀況。
- (三)通報來自疫區來賓、客座教授、回國教師。

六、人事室：

- (一)規劃本校教職員工符合採檢條件者、疑似病例或確定病例之請假規定及停止上班規定。
- (二)規劃各單位先行律訂同仁代理名冊，以及單位同仁列為新型流感疑似病例時之因應作為。

七、實(試)驗室安全衛生委員會：

- (一)配合宣導防疫注意事項與消毒方法。
- (二)輔導實驗室之防疫措施，並進行稽查。
- (三)依疫情狀況與建物用途之不同，規劃人員進出建築物之管制程序。
- (四)協助清運感染性廢棄物。

八、會計室：

籌措本計畫相關經費。

九、各院、系、所、處、室

- (一)建立緊急聯絡網與代理人制度。
- (二)與衛保組保持聯繫，掌握所屬教職員工生之緊急聯絡方式，協助疫情之追蹤與調查。
- (三)請任課老師關心學生出缺席與健康狀況。
- (四)各單位若有集體生病之情況立即通報衛保組及校安中心。
- (五)對因應病情請假返校學生之輔導。
- (六)協助防疫宣導及執行相關防疫措施。
- (七)疫情大流行時，協助所屬同學就醫、每日病情追蹤及學生家長聯繫等事宜。

十、資訊與網路中心

- (一)建立防疫相關資訊網，協助防疫工作之資訊整合。
- (二)協助以網路、電子郵件、BBS等方式寄發防疫資料與措施。

十一、心理諮商輔導中心：

- (一)加強生命教育、心理輔導，減少學生與家長恐慌心理，並適切輔導受隔離學生及因疫情管制無法順利上課或參加考試學生。
- (二)與導師聯繫，透過導生聯絡網關懷學生並給予生活協助。

十二、圖書館：

- (一)負責館內工作人員之防疫措施。
- (二)針對來館讀者實施防疫宣導及相關防疫措施。

【附件二】

國立東華大學學人宿舍借用及管理辦法

- 83.10.19 本校八十三學年度第一次校務會議通過
- 84.11.08 本校八十四學年度第一次校務會議修正
- 85.04.10 校八十四學年度第二次校務會議修正
- 86.05.14 本校八十五學年度第二次校務會議修正
- 87.05.06 本校八十六學年度第二次校務會議修正
- 89.05.31 本校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 98學年度第1學期第1次行政會議修正通過

壹、通則

- 一、本校為加強學人宿舍之借用與管理，依照行政院頒佈事務管理規則有關規定並衡酌本校實際情形訂定本辦法。
- 二、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、助研究員及專案教師得申請借用宿舍，但專案教師僅得借用擷雲莊學人單房間宿舍。宿舍之調配及管理由總務處負責。
- 三、本辦法所稱宿舍，係指：(一)學人眷舍(二)學人單房間宿舍，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：供前條專任學人有配偶、子女者申請。
 - (二)居南邨二期宿舍：
 1. 雙併式三房：供前條專任學人有配偶、子女者申請。
 2. 四併式三房：供前條專任學人有配偶、子女者申請。
 3. 四併式二房：供前條專任學人有配偶、子女者或單身者申請。
 - (三)素心里宿舍：
 1. 單房：供前條專任學人單身或眷單身居住者申請。
 2. 二房：供前條專任學人有配偶、子女或單身者申請。
 3. 三房：供前條專任學人有配偶、子女者申請。
 - (四)擷雲二莊宿舍：供前條專任學人單身或眷單身居住者申請。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。
- 四、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，開會時須有三分之二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。
- 五、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

六、有下列情形之一者，不得申請借用本宿舍：

- (一) 夫妻一方已經政府補助購置(建)住宅或貸款者。但輔購住宅地點距離學校非當天能夠上、下班往返者，得申請借用學人單房間宿舍。
- (二) 配偶或隨居任所之扶養親屬已在其他機關借用宿舍者。

七、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。

八、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)送總務處保管組登記。
- (二) 保管組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) 簽約後由保管組發給配住證明，並點交鑰匙及附屬設備。

九、積點計算標準：

- (一) 薪級：按申請時之底薪每滿五元計半點。
- (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，但申請學人單單房間宿舍者不列入計點。
- (四) 教研職
 - 1. 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
- 2. 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

- 3. 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

- 4. 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，前次申請未獲配宿舍者，須於下次重新辦理申請。

(七) 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。

十、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；申請續借之借用順位後於新申請者，惟續借之宿舍係原住宿舍時，則逕于優先續約借住。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。

十一、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並經校長核准者，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。

十二、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

十三、借住宿舍人應依規定扣回房租津貼並繳納水、電費及管理費，管理費列為校務基金之收入來源。

十四、借住人必須加入借住人組成之宿舍自治會。

十五、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。

十六、單房間身宿舍借用人如因結婚，得申請改借有眷宿舍。

改借他種宿舍時，原已借用宿舍之期限應予累計，惟原借擷雲二莊單身宿舍者以其已住期限之二分之一為累計期限。

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。

十七、離職或退休人員，應在二個月內遷出；解聘、停聘或不續聘者，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。

十八、借用人死亡時，其遺眷得續住原借眷舍，但以一年為限。

十九、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。

二十、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。

肆、附則

二十一、本辦法如有未盡事宜，依行政院「事務管理手冊」及「宿舍管理手冊」規定辦理。

二十二、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。

【附件三】

國立東華大學一級主管職務宿舍借用及管理辦法

本校八十四學年度第一次校務會議通過

本校八十八學年度第四次校務會議通過

98.09.02 98學年度第1學期第1次行政會議通過

- 一、為辦理本校一級主管職務宿舍之借用與管理，依行政院頒佈之事務管理規則有關規定並衡酌本校實際情形訂定本辦法。
- 二、本辦法所稱之宿舍係指供本校一級單位主管任職期間借用之宿舍。
- 三、有左列情形之一者，不得申請借用本宿舍：
 - (一) 經政府補助購置(建)住宅或貸款者。但輔購住宅地點距離學校非當天能夠上、下班往返者，得經校長核准後借用。
 - (二) 配偶或隨居任所之扶養親屬已在其他機關借用宿舍者。惟學人可借用學人單房間職務宿舍，非學人可借用單房間職務宿舍。
- 四、本宿舍之調配及管理由總務處負責。
- 五、借用本宿舍者，應檢具到職證明，如有第三條款情形者須併附簽准證明，填具申請單向保管組登記，由總務處簽報校長核准。
經核准者通知一個月內辦理簽訂借用契約手續並經地方法院公證後發給配住證明，並點交鑰匙及附屬設備。
- 六、借用本宿舍者，應依規定扣回房租津貼並繳納水、電費及管理費。管理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。
- 七、借用人離開本職調職、離職或因資遣、退休者應在二個月內遷出；受撤職、免職處分或解聘、停聘、不續聘時，應在一個月內遷出；借用期間獲輔購(建)住宅時，應在三個月內遷出，逾期不遷出，留置於宿舍之物品，視為拋棄，任由校方處理。
- 八、借用人不得將宿舍出(分)租、轉借、調換、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。
- 九、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、本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公佈施行。修正時亦同。

【附件四】

國立東華大學人事甄審暨考績委員會組織要點

97年8月13日本校校務規劃委員會第6次會議審議通過

98年4月29日本校97學年第2學期第5次行政會議修正通過

98年9月2日本校98學年度第1學期第1次行政會議修正通過

- 一、本校為公開評審職員之遴用、陞遷、獎懲、考核及申訴等事項，特設置人事甄審暨考績委員會(以下簡稱本會)。
- 二、本會置委員若干人，任期一年，連選得連任。主席由校長就委員中指定一人擔任之。
委員組成如下：
 - (一) 校長就以下職務指定委員十人：
 - 1、副校長一人
 - 2、一級行政單位主管九人
 - (二) 人事室主任為當然委員
 - (三) 票選委員十人，由本校職員中票選之，每單位至多以當選二人為限。
 - (四) 本校職員參加公務人員協會達30人以上或超過職員預算員額1/5時，經公務人員協會推薦本校具協會會員身份者3人，由校長圈選1人為指定委員。
- 三、本會審議下列事項：
 - (一) 職員遴用、陞遷、獎懲事項。
 - (二) 職員平時考核、年終考績。
 - (三) 職員陞遷、獎懲、考核之申訴事項。
 - (四) 其他有關本校人事業務審議事項。前項第三款之申訴，應於公文送達之次日起三十日內為之，並以一次為限。
- 四、本會不定期舉行，開會及決議人數如下：
 - (一) 職員年終考績(成)、平時考核、獎懲之初核或核議事項及其他有關考績(成)之核議事項時，應有委員過半數出席，方得開會；出席委員半數以上之同意，方得決議。
 - (二) 職員遴用、陞任、遷調及其他甄審事項時，應有委員過半數出席，方得開會；出席委員半數以上之同意，方得決議。
- 五、本會表決方式以無記名投票為之，審議結果陳請校長核定後實施。
- 六、本會開會時得邀請有關人員列席。
- 七、本要點修正條文經行政會議通過並陳校長核定後施行。

【附件五】

國立東華大學網路流量管理辦法

98.09.02 98 學年度第 1 學期第 1 次行政會議通過

- 第一條 本校資訊與網路中心(以下簡稱本中心)為因應教育部加強台灣學術網路之管理，使學校對台灣學術網路流量能有效管控，以維持對外連線之順暢性與頻寬使用之公平性，並避免個別電腦中毒後散佈病毒與癱瘓網路，依據本校「校園網路使用規範」訂定「國立東華大學網路流量管理辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 流量計算以天為單位，由凌晨 00:00 起算，經 24 小時為單一天之流量。
- 第三條 除事先申請核可者外，對外進、出流量上限單一天流量額度各為 3 Giga Bytes，超過 3 Giga Bytes 即達流量管理標準。
- 第四條 於單一天內超過流量管理上限標準時，本中心有權即刻針對該電腦執行流量限流措施三日。
- 第五條 每一學期內超過流量使用上限累計達三次者，本中心有權停止該電腦當學期之網路使用權，直至下學期始可重新申請恢復或開放其使用權利。
- 第六條 本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。

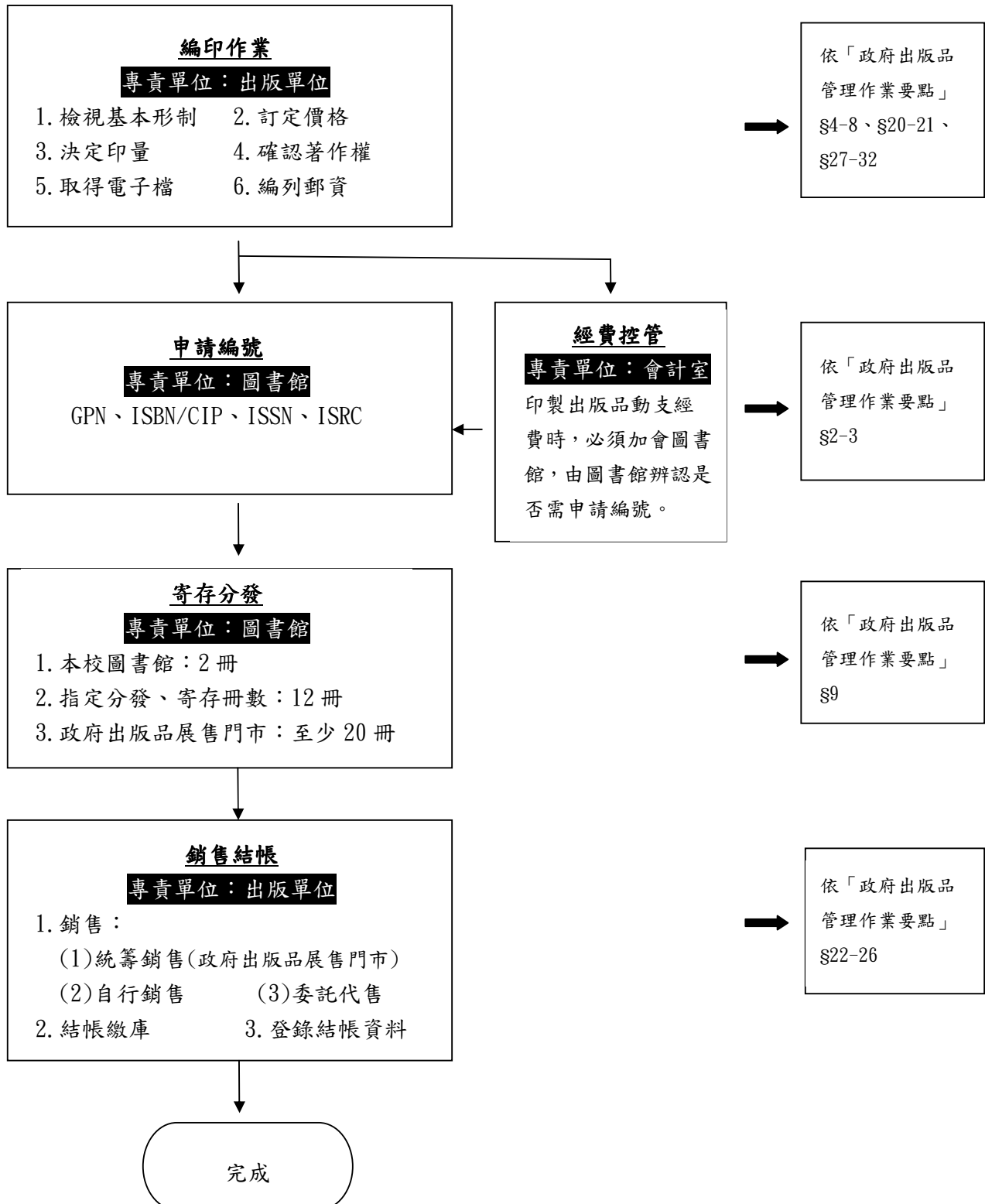
【附件六】

國立東華大學出版品管理辦法

98.09.02 98 學年度第 1 學期第 1 次行政會議通過

- 第一條 本校為建立出版品管理制度，特依據行政院「政府出版品管理辦法」之規定，訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所稱國立東華大學出版品，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。
- 第三條 本校委由圖書館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。
- 第四條 各單位發行出版品前約 10 個工作天，應填具相關申請表，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書館，俾便申辦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)等，待取得以上之編號，始得印製。
- 第五條 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書館，轉報行政院研究發展考核委員會及國家圖書館。
- 第六條 各單位出版品應於出版後一週內，提送兩份至本校圖書館典藏，以供閱覽使用，並提送至少 32 冊，委由圖書館寄送至政府出版品指定分發、寄存單位及展售門市，所需郵資由各出版單位支付。
- 第七條 本辦法如有未盡事宜，悉依「政府出版品管理辦法、作業要點」及相關規定辦理。
- 第八條 本辦法經行政會議通過後實施，修訂時亦同。

國立東華大學辦理政府出版品管理作業流程



【附件七】

國立東華大學師資培育中心教育實習輔導委員會設置辦法

98.09.02 98學年度第1學期第1次行政會議通過

- 第一條 為規劃教育實習課程，落實教育實習輔導工作，提昇教育實習成效，特依本校「師資培育中心設置辦法」第五條，訂定「國立東華大學師資培育中心教育實習輔導委員會設置辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本校師資培育中心教育實習輔導委員會(以下簡稱本委員會)分為中等學校及小學學校(含國民小學、幼稚園及特殊教育學校(班)師資類科)二委員會分別運作。本委員會之主要職責為：研擬、規劃、推動、執行、檢討、評估教育實習與輔導之各項法規、計畫、實施等相關事宜。
- 第三條 本委員會委員由下列代表組成：
- 一、中等學校委員
- (一)本校代表：師資培育中心主任、副主任、實習輔導組組長、各科教育實習課程指導教授。
 - (二)地方教育主管機關代表：花蓮縣政府教育處處長(或選派負責督導教育實習事務之要員)。
 - (三)教育實習機構代表：與本校合作之優質教育實習機構校長(或選派負責督導教育實習事務之要員)。
- 二、小學學校委員
- (一)本校代表：師資培育中心主任、實習輔導組組長、地方教育輔導組組長、花師教育學院院長、教育實習課程指導教授。
 - (二)地方教育主管機關代表：花蓮縣政府教育處處長(或選派負責督導教育實習事務之要員)。
 - (三)教育實習機構代表：與本校合作之優質教育實習機構校長(或選派負責督導教育實習事務之要員)。
- 第四條 本委員會委員由師資培育中心簽請校長發給聘書。本委員會委員均為無給職，聘期為一年，得連聘。
- 第五條 本委員會置主任委員一人，由師資培育中心主任兼任，負責召集主持會議；置執行秘書一人，由實習輔導組組長兼任，負責辦理相關事務。
- 第六條 本委員會每學期召開會議一次，研議教育實習與輔導之相關事宜。必要時得召開臨時會議。
- 第七條 本委員會議需有全體委員二分之一(含)以上出席始得開會，出席委員半數以上同意始得決議。
- 第八條 本辦法經師資培育中心會議討論，提行政會議審議通過，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。