

95 學年度第 2 學期第 4 次行政會議記錄

一、時間：民國 96 年 4 月 25 日(星期三) 9:00

地點：行政大樓 303 會議室

二、主席：黃校長文樞

記錄：楊秘書玫荼

三、出席人員：

張副校長瑞雄(賴昭文代)	林教務長法正	蕭研發長朝興	張學務長志明	
黃總務長郁文	林院長志彪	高院長長	楊院長維邦	童院長春發
劉館長漢榆	紀主任新洲	朱主任秘書景鵬	林主任文滄	黃主任正吉

四、列席人員：吳專門委員明達

五、主席致詞：

1. 4/22 本校學生遭受歹徒暴力侵害事件，令人感到心痛。這並非第一次發生，月初曾有學生遇到類似攻擊，本校也與警察單位密切聯繫，並且加強校內巡邏，同時學務處也加強校園安全的宣導，志學派出所也加強巡邏，但不幸的事情還是發生。本校學生宿舍不足，如何保障師生校園生活安全，讓學生安心，家長也放心，本校要檢討改進。對於總務處已規畫加強校園周邊照明設施部分，請加速達成。
2. 本校 96 學年度的經費，教育部已核定，經費比預期的少。經常門經費的減縮，對日後校務發展有所影響。未來在校務推動及人事聘用等方面支出都要做整體的考量。本校應有效開拓財源，如擴大大自籌款項、進一步加強建教合作、增加募款運作等，盼對校務基金的成長有所幫助。

六、確認上次會議記錄：第二次會議記錄依修正後通過確認；
第三次會議記錄通過確認。

七、報告事項：

1. 張學務長志明：校園安全維護之說明。
2. 黃總務長郁文：
 - (1) 學生宿舍 BOT 案進度說明。
 - (2) 本校整體交通路線規劃報告。
 - (3) 原住民族學院新建工程及管理學院新建工程之工作進度報告。
 - (4) 校園節約能源及節省人力之管理說明。
3. 朱主任秘書景鵬：校園安全維護各項具體措施之說明：
 - (1) 建議儘速修訂校園安全辦法。
 - (2) 社區、警政與校方三方聯防系統之建立，亟待整合。本校駐衛警可採與社區巡守隊共同協調合作，擴大巡邏範圍。
 - (3) 為防止治安死角，與環保單位及政府單位共同協調，鏟除校園四周雜草，並建立危險路段的資料庫。校園四周燈光較暗之處，縣長允諾增加照明設備。

【校長裁示】

- (1) 校園安全辦法，請秘書室會同學務處、總務處重新檢討與修訂。
- (2) 社區、警政與校方聯防刻不容緩，校方可整合或協調建立聯防。
- (3) 景觀橋允許機車夜間時段彈性通行，並且立即執行。
- (4) 請學務處盡量呼籲學生外出結伴同行，學生隨身攜帶安全防護設備。並且盡量輔導學生建置義工組織，並完成培訓。如有必要，警衛可提供人力支援。

八、提案討論：

【第1案】提案單位：教務處

案 由：「國立東華大學獎勵外國籍研究生就讀本校獎學金辦法」及外籍研究生獎學金申請書中譯英草案，提請討論。

決 議：依修正後通過(附件 1)。

【第2案】提案單位：研發處

案 由：國立東華大學教師個人基本資料表修正案，提請討論。

決 議：依修正後通過(附件 2)。

【第3案】提案單位：人事室

案 由：擬修正本校校務基金工作人員僱用要點部份條文一案，提請討論。

決 議：照案通過(附件 3)。

【第4案】提案單位：秘書室

案 由：研訂『國立東華大學校務基金捐募暨使用辦法』草案，
提請討論。

決 議：依修正後通過(附件 4)，提校務會議審議。

【第5案】提案單位：秘書室

案 由：校徽使用原則與標準樣式範本，提請討論。

決 議：時間不夠，提下次會議討論。

【第6案】提案單位：原住民族學院

案 由：本院原住民研習中心擬更名為：原住民族社會及語言文化推廣中心一案，提請
討論。

決 議：通過更名為原住民族發展中心，提校務會議審議。

九、臨時動議:無。

十、散會:12 時。

附件 1

國立東華大學獎勵外籍研究生就讀本校獎學金辦法

National Dong Hwa University Regulations on Scholarship for Foreign Graduate Students

96 年 4 月 25 日 95 學年第 2 學期第 4 次行政會議修正通過

- 第一條 為推動本校國際化，吸引優秀外籍研究生入學，並獎勵在校之優秀外籍研究生，特訂定本辦法。
- Article 1 These Regulations are established to promote the internationalization of the University, to attract and to award the outstanding foreign graduate students studying in the University.
- 第二條 本辦法所稱之外籍研究生為未具僑生身份且不具中華民國國籍之研究所學生。
- Article 2 Foreign graduate students, as specified in these Regulations, refer to students in graduate institutes who are not overseas Chinese or Republic of China citizens.
- 第三條 申請資格：
- 一、以外籍學生申請方式入學且具本校正式學籍之研究所新生。
- 二、在本校就學滿一學年之外籍研究生，每學期至少修習三學分，且學期成績平均達 GPA3.5 以上，無重大違規之行為者。
- 三、撰寫博士或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。論文撰寫計畫需包括研究動機與目的、研究架構與設計、資料蒐集方法與來源、論文大綱、參考書目等。
- 申請人須為未受我政府相關單位之獎學金補助者。
- Article 3 Qualifications for Application:
1. First-year graduate foreign students who have been formally admitted to the University.
 2. Foreign graduate students who have studied in the University for at least one year, having completed at least three credit units every semester with a GPA of 3.5 or above, and have not committed any severe infringement of the University regulations.
 3. The foreign graduate students who have no transcript for the semester prior to the period of writing doctoral or master dissertations may bring forward a dissertation proposal to apply for the scholarship within the time limit set by the University. The dissertation proposal shall include the motivation, purpose, framework and design of the research, the method of data collection and source(s), the dissertation outline, references, etc.
- The applicant shall not have received any scholarship from related agencies of our government.
- 第四條 獎學金金額及年數限制：
- 碩士班學生每學年新台幣五萬元，至多獎勵二年；博士班學生每學年新台幣六萬元，至多獎勵三年。
- Article 4 Amount and Limits of Years of Scholarship:
- For master level student- NT\$ 50,000 per academic year, with a limit of two years; for doctoral student- NT\$ 60,000 per academic year, with a limit of three years.

- 第五條 申請方式：
一、新生：應於申請就讀本校時，檢附獎學金申請書提出申請。
二、在校生：於每年八月一日至八月三十一日前將下列申請表件送交教務處綜合業務組彙辦。
1.獎學金申請書。
2.在校歷年成績單。
3.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)。
- Article 5 Application Procedure:
1. New students: submit the scholarship application form when applying for admission to the University.
2. Continuing students: submit the following documents to the General Affairs Section, Office of Academic Affairs between August 1 ~ August 31.
(1) Scholarship Application Form.
(2) Transcripts of the previous years in the University.
(3) Dissertation proposal (only for those who have no transcript for the semester before the period of writing doctoral or master dissertation)
- 第六條 審核程序：
由外國學生申請入學審查小組審核並提出推薦受獎學生，陳請校長核定並於開學後一個月內由學生事務處頒發。
- Article 6 Assessment Procedure:
The Foreign Student Admission Committee evaluates the applications and forwards the list of recommended candidates to the President for decisions. Scholarships are awarded by the Office of Student Affairs within one month after the semester begins.
- 第七條 本獎學金之經費，由獎助學金相關經費中支應之。
- Article 7 Funds for this scholarship shall be allotted from the University funds for scholarships and subsidies.
- 第八條 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。
- Article 8 These Regulations shall take effect after being passed by the University Administrative Meeting and approved by the President; the same procedure applies for amendment.

國立東華大學
National Dong Hwa University
外籍研究生獎學金申請書
Foreign Graduate Students Scholarship Application Form

姓名 Name	中文 Chinese	國籍 Nationality	
	英文 English	出生年月日 Date of Birth	
系所別 Department/ Institute		年級 Class Level	
<p>本年度是否已獲政府經費補助？ Have you received any governmental subsidy for this year?</p> <p><input type="checkbox"/> 是，獲_____ (單位名稱)補助。 Yes, I have received a subsidy from _____ (name of organization).</p> <p><input type="checkbox"/> 否。 No.</p>			
<p>本次申請為第_____次申請，已於_____年獲得獎助。(請填寫獲補助年度，無則免填。) This application is for the _____ time. I had received this scholarship in Years _____. (Fill in the year of receiving subsidy; leave it blank if not applied.)</p>			
<p>前一學年修習學分數及學業成績 (新生免填) Credit and GPA of the previous year (not required for first-year students)</p> <p>上學期：學分_____，GPA _____ 1st Semester：Credit _____，GPA _____</p> <p>下學期：學分_____，GPA _____ 2nd Semester：Credit _____，GPA _____</p>			
應附證件 Required Documents	<p><input type="checkbox"/> 歷年成績單正本。 Original copy of transcripts of past years.</p> <p><input type="checkbox"/> 其它審查資料(如：論文撰寫計劃)。 Other supplementary documents (e.g., dissertation proposal).</p>		

<p>切結書 Affidavit</p>	<p>1、本人保證未具僑生身份且不具中華民國國籍。 I affirm that I am not an overseas Chinese neither an R.O.C. citizen. (僑生：海外出生之華人連續居留迄今，或最近連續居留海外八年以上，並取得當地永久或長期居留證件及能獲得當地政府發給回程簽證。) (overseas Chinese students : Chinese students who was born overseas and resided there till the present time, or has stayed overseas continuously for no less than 8 years, has a permanent or long-term residence certificate and can receive a re-entry visa from the local government.)</p> <p>2、上述所陳之任一事項，同意授權 貴校查證，如有不實或不符規定等情事屬實者，本人願依貴校相關規定辦理，決無異議。 The applicant authorizes the University to investigate any matter of the above statement, and will accept the decision made by the university according to relevant provisions without any objection if there is any false statement.</p>	
<p>以上資料業由本人填寫，在此保證其正確無誤。 I have carefully reviewed the above information and hereby certify that all of it is correct.</p> <p>申請人簽名 _____ 申請日期 _____ Signature of Applicant Date of Application</p>		
<p>審核 Assessment</p>	<p>指導教授簽名 Signature of Adviser</p>	<p>系所主管簽名 Signature of Chair</p>

國立東華大學教師個人基本資料表

聯絡電話：

E-mail：

最高學歷/起迄：

現職/起迄：

到任年月份(東華)：

專長： 1. 2.
3. 4.

姓名

英文名稱



■研究 (2001.8~2006.7)

- 注意事項：** (一) 請詳列個人申請截止日前五年內(此段期間曾懷孕及生產者，得延長至七年內(1999.8~2006.7)，但須檢附相關證明文件)發表之學術性著作，包括：期刊論文、專書及專書論文、研討會論文、技術報告及其他等，並請依各類著作之重要性自行排列先後順序。
- (二) 各類著作請按發表時間先後順序填寫。各項著作請務必依作者姓名(按原出版之次序，**通訊作者請加註***)、出版年、月份、題目、期刊名稱(專書出版社)、起迄頁數之順序填寫。
- (三) 若期刊屬於SCI、EI、SSCI或A&HCI等時，請註明。

一、期刊論文：

A、具匿名審查制度之期刊」

B、不具匿名審查制度之期刊」

二、專書及專書論文：

三、研討會論文：

四、技術報告：

五、其他著作或專利：

六、三年內之研究計畫（2003.8~2006.7）：

起迄年月	研究計畫名稱	主持人/共同主持人	計畫經費	補助單位



■ 教學（2003.8~2006.7）

七、三年內開授課程：

學年度	課程名稱(必/選)	學分數	選修人數
94			
93			
92			

八、三年內指導研究生狀況：

學年度	碩士班(人)	博士班(人)	畢業人數	
			碩士	博士
94				
93				
92				



■ 服務 (2003.8~2006.7)

九、校內校、院、系(所、科及中心)各級公共事務參與：

年月	校/院/系級	項目

十、專業學術服務工作項目：

年月	校內/校外	項目



■ 教學與研究獎勵 (2003.8~2006.7)

十一、教學與研究獎勵事蹟：

學年度	校內/校外	項目
94		
93		
92		

以上資料屬實。填表人簽名：_____ (電子檔免填)，填表日期：_____。

附件 3

國立東華大學校務基金工作人員僱用要點

91 年 9 月 4 日 91 學年度第 1 學期第 1 次行政會議通過
 95 年 5 月 10 日 94 學年度第 2 學期第 6 次行政會議修正通過
 95 年 5 月 24 日 94 學年度第 2 學期第 7 次行政會議修正通過
 96 年 4 月 25 日 95 學年第 2 學期第 4 次行政會議修正通過

- 一、國立東華大學（以下簡稱本校）為健全校務基金自籌經費進用承辦行政業務工作人員（以下簡稱工作人員）之管理，以提升其工作效率及服務品質，特訂定本要點。
- 二、本校各學院，進用工作人員，以具系、所服務經歷為優先考量，並以具學士以上（含學士）學歷資格為限，薪資依所具學歷薪點標準支給。
- 三、本校各系、所進用工作人員，以一名且具學士學歷為原則，如所具學歷高於學士者，其薪資仍依學士學歷薪點標準支給；若確無適當人選，始得僱用具專科學歷人員，薪資依專科學歷薪點標準支給。
- 四、本校各系、所，如確因業務需要，得經專案簽准增僱一名具專科或學士學歷之工作人員，協助辦理相關業務，薪資依專科或學士學歷薪點標準支給。
- 五、本校各處、館、室、中心，應依各職務所需專門知能及職責程度，僱用各等級工作人員，薪資依所需學歷薪點標準支給。宿舍管理員及大樓管理員以支給專科以下（含）學歷薪點為原則。計算機與網路中心資訊工程人員，得另訂標準表支給專業技術加給。
- 六、本校進用之工作人員應經公開甄審，並先予試用三個月，試用期滿，經考核合格，方正式僱用。其薪資標準如下：

薪 點 薪 級	學 歷 資 格			
	高 中	專 科	學 士	碩 士
級 別				
一	206	230	290	350
二	210	237	298	360
三	214	244	306	370
四	218	251	314	380
五	222	258	322	390
六	226	265	330	400
七	230	272	338	410
八	234	279	346	420
九	238	286	354	430
十	242	293	362	440

備註：
 一、工作人員任職滿一學年，任職期間經考核成績優良，並繼續服務者，得按年晉敘薪級。
 二、本表薪點折合薪資標準，每點按一〇三元折算；薪點折合率得視本校校務基金自籌經費狀況及軍公教人員調薪幅度，簽核後予以調整。

- 七、本校各單位新進工作人員，應依各該單位工作所需學歷資格第一級標準支給，如具有與學校行政或擬任工作直接相關之工作年資者，其薪級得經專案簽准依附表較高薪級標準起敘，惟最高以提敘二級為限。
- 八、本校各單位如因工作性質特殊、人才不易羅致或須專業證照者，其新進工作人員薪資，得專案

簽准不依附表規定薪點標準支給。該等人員任職滿一學年，任職期間經考核成績優良，並繼續服務者，得比照附表同一學歷工作人員晉敘薪點標準按年調整薪資，至多十級。

九、本校工作人員原支薪資高於附表薪點標準者，仍按原支薪資標準支給。俟其服務年資所達薪點標準或待遇標準調整後，其薪點折合薪資已高於原支薪資時，始得按附表薪點調整其薪資。

十、本校各單位經費，係由校外公私立機構支應者，所僱用新進工作人員之薪資，如經校外公私立機構核定高於附表薪點標準者，從其規定。惟日後如轉任由校務基金自籌經費僱用時，其薪資應依本要點規定標準支給。

十一、本校工作人員之工作時數比照職員辦公時間有關規定，其差假則比照「行政院及所屬各機關聘僱人員給假辦法」規定辦理。

十二、本校工作人員之僱用應訂定契約，其內容如下：

- (一) 僱用期間。
- (二) 工作內容。
- (三) 僱用報酬。
- (四) 受僱人應負之責任。
- (五) 離職儲金。
- (六) 其他必要事項。

十三、前條第四款受僱人應負之責任如下：

- (一) 按日到勤，不得遲到、早退或曠職。
- (二) 積極任事，不得怠惰或為其他不法行為。
- (三) 經本校同意後，得於校內外修讀學位或選修、旁聽相關課程，惟不得報考及修讀服務系、所之碩、博士班。上課時間得以公假登記，惟每週以四小時為限，超過者，應依規定請事、慰勞假。
- (四) 離職申請，應於一個月前提出，經本校同意後，辦妥離職手續。

十四、本校工作人員僱用至學年度終滿一年者，應辦理年度考核，其等次、評分、獎懲，規定如下：

- (一) 甲等（80分以上）：續僱並晉薪一級。
- (二) 乙等（70~79分）：續僱但不予晉薪。
- (三) 丙等（69分以下）：不予續僱。

前項考核表另訂之。

各單位主管對所屬工作人員如有考列丙等者，於送人事室彙辦前，應給予受考人陳述意見之機會。

十五、年度內受考人具以下各款情形之一者，不得考列甲等：

- (一) 有遲到、早退或曠職紀錄者。
- (二) 請事、病假合計超過五日者。
- (三) 獎懲經相抵後，受申誡以上懲處者。
- (四) 未經本校同意，逕行於上班時間參加校內外進修者。

十六、本校工作人員於學年度中，如工作不力，經勸導無效，或違反有關規定，經查證屬實者，得由其主管簽陳校長核准後，逕予解僱之。情節重大之違規事項，必要時得由人事室簽陳校長核准後，逕予解僱之。

十七、本校工作人員任職至年滿六十歲者，應即無條件辦理離職，並依規定支領離職儲金。

十八、本要點經行政會議通過並陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立東華大學校務基金捐募暨使用辦法(草案)

○○年○○月○○日○○學年度第○學期第○次校務會議通過

第一章 總則

- 第一條 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，特訂定本辦法。
- 第二條 有關校務基金之捐贈、募款、獎勵暨使用，依本辦法辦理。
- 第三條 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。

第二章 募款委員會

- 第四條 為增進校務基金之捐贈收入，設置「校務基金募款委員會」(以下簡稱本委員會)，其任務如左：
- 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。
- 第五條 本委員會由校長、副校長、教務長、學務長、總務長、研發長、主任秘書、各學院院長、會計室主任、校務基金管理委員會委員，以及校友會代表若干人組成之。校長為主任委員。
- 第六條 委員之任期除校友會代表外，以其本職任期為準。
- 第七條 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。
- 第八條 本委員會得設策劃推動小組，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。
- 第九條 本委員會每年開會一次，檢討得失並議決有關事宜。
- 第十條 本校校務基金之募款人(單位)，不以募款委員會委員為限。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。

第三章 捐贈

- 第十一條 捐贈者包括個人、團體與企業。
- 第十二條 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。
- 第十三條 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。
- 第十四條 捐贈設置講座、獎助學金、圖書典藏、建築、設備等，得冠以個人或團體之名義。
- 第十五條 捐贈之標的可為現金、有價證券、設備及其他各類之捐贈。
- 第十六條 捐贈如為現金得以郵政劃撥、支票、匯票、電匯或信用卡匯入本校帳戶。
- 第十七條 現金或有價證券之捐贈，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。為現金以外者，必須確實點交，經處理變現後視同現金捐款，如係動產應列入本校財產，如係不動產應向主管機關辦理所有權登記，並應依財物登錄作業程序處理，由學校管理每年實施定期盤點及不定期抽查。

第四章 獎勵

第十八條 本校應將捐贈個人或團體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。

第十九條 獎勵捐贈個人或團體之方式如下：

- 一、捐贈價值累計超過新台幣(下同)伍萬元者，未滿壹拾萬元者，頒贈感謝狀乙楨、圖書閱覽證乙枚。
- 二、捐贈價值累計達新台幣壹拾萬元以上，未滿伍拾萬元者，頒贈銅質感謝狀乙楨、圖書閱覽證乙枚、本校貴賓停車證乙枚。
- 三、捐贈價值累計達新台幣伍拾萬元以上，未滿參佰萬元者，頒贈銀質感謝狀乙楨、圖書閱覽證乙枚、本校貴賓停車證乙枚、游泳證乙枚。
- 四、捐贈價值累計達新台幣參佰萬元以上，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，並頒贈金質「榮譽校友」證書乙楨、圖書閱覽證乙枚、本校貴賓停車證乙枚、游泳證乙枚。
- 五、凡獲頒銅質、銀質感謝狀及金質「榮譽校友」證書者，均於校慶慶祝大會中隆重表揚。

第二十條 捐贈價值累計達新台幣壹仟萬元以上之大額捐贈，其獎勵方式另訂之。捐贈價值累計達教育部「捐資教育事業獎勵辦法」給獎標準新台幣參拾萬元以上者，另報請教育部褒獎。

第二十一條 凡本校圖書館、運動場、招待所、資訊等設施及學術、藝文等活動，訂有相關獎勵優待措施者，依其規定辦理。

第五章 使用

第二十二條 捐款收入指定由本校特定單位使用時，該單位應訂定使用辦法，經本校校務基金管理委員會核備後實施。其每次支用時，應經會計程序報經校長核定後，始得動支。

第二十三條 每項特定用途之捐款收入應由本校會計室分別設專帳處理其收支、保管及運用，經費收支須有合法憑證，並經本校經費稽核委員會稽核。

第二十四條 指定對象或用途之捐款，不得變更對象或用途。

第二十五條 指定對象之捐贈，如為現金，應提撥百分之十五由學校統籌運用。提撥比例得經本校校務基金管理委員會之同意，予以調降。但金額在新台幣十萬元以下者，或指定為講座、獎學金使用者除外。

第二十六條 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者。
- 二、經本校經費稽核委員會認定原捐款(贈)目的已達成，或捐款(贈)用途已不存在者。
- 三、捐款連續二年未支用者。
- 四、指定用途捐款收入之專帳，於捐款已大部分使用，剩餘之經費少於一萬元者，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。
- 五、動產已逾使用年限，變賣所得之殘餘價值。
- 六、其他非屬公務預算之收益。

第二十七條 前條統籌規劃使用之捐款，得經校長之核定，或經校務基金管理委員會之決議為特別或專案之使用。

第六章 附則

第二十八條 本校各單位人員年度內募款績效優良者，由募款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，由募款委員會提報經主任委員核定頒贈感謝狀。

第二十九條 本辦法有未盡事宜者，依相關法規辦理。

第三十條 本辦法經校務會議通過陳請校長核定後施行，修正時亦同。