

國立東華大學107學年度第1學期第4次行政會議紀錄

會議時間：107年12月19日(星期三)上午10時整

會議地點：行政大樓303會議室

主 席：趙校長涵捷

紀錄：陳玫琴

出席人員：

朱副校長代理研發處長景鵬	徐副校長兼總務長輝明		
林教務長信鋒	邱學務長紫文	馬國際處長遠榮	郭院長永綱
林院長穎芬	王院長鴻濬	范院長熾文	浦院長忠成
劉院長惠芝(請假)	陳代理院長紫娥(請假)	張主任德勝	王主任沂釗
彭處長勝龍(張組長意政代理)	羅主任寶鳳	廖副主任委員慶華	
陳主任香齡	戴主任麗華	古主任秘書智雄	

列席人員：

張組長菊珍、毛組長起安、何組長俐真、柯組長學初、賴組長麗純

壹、主席致詞：

感謝各位主管撥冗參加本學期最後一次行政會議，並預祝新年快樂。

貳、確認上次會議紀錄 (107.11.07本校107學年度第1學期第3次行政會議紀錄)：修正後確認通過

參、報告事項：(無)

肆、提案討論

【第1案】提案單位：教務處

案 由：新訂本校「學雜費收入收支管理準則」草案，請審議。

說 明：

一、案經 107 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會議(107.11.6)審議通過。

二、本準則草案共八條，訂定說明如下：

(一)條文一草案訂定法源，依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」及本校「校務基金自籌收入收支管理規定」。

(二)條文二規定學雜費收入之收支管理，除法令另有規定外，悉依本準則之規定辦理。

(三)條文三規定學雜費收入之法源依據及定義。

(四)條文四規定學雜費徵收標準。

- (五)條文五規定學雜費收入提撥原則。
- (六)條文六規定學雜費收入之支應用途。
- (七)條文七規定學雜費收入業務之執行、收支、保管及運用規範。
- (八)條文八規定本準則經行政會議及校務基金管理委員會審核通過後施行。

決 議：

一、本準則第五點(五)修正如下：

境外專班收取之學雜費及學分費，另依本校「境外專班經費收支管理要點」之規定辦理。

二、本準則第八點修正如下：

本準則經~~本校~~校務基金管理委員會審議通過後、再提行政會議審議通過，陳請校長核定後施行。

三、修正後通過，如附件一。

【第2案】提案單位：教務處

案 由：本校「新生申請保留入學資格須知」修正案，請審議。

說 明：

一、為配合107學年度第1學期第1次校務會議修訂學則第九條，新生保留入學資格之相關規定，爰修正本校「新生申請保留入學資格須知」。

二、本次修訂重點：

(一)增訂參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」之高級中等學校畢業生申請保留入學資格之規定。

(二)刪除轉學生、單獨招生錄取生、研究所入學考試遞補之備取生及研究所甄試生，除因學則第九條規範之原因外，不得申請保留入學之規定。

決 議：照案通過，如附件二。

【第3案】提案單位：教務處

案 由：本校「遴聘業界專家協同教學實施要點」修正案，請審議。

說 明：

一、配合教育部107年11月16日臺教技(三)字第1070159894E號函辦理修正。

二、本次修正說明如下：

(一)配合教育部法規修訂(第二點)。

(二)增列得以專簽方式放寬業師協同教學時數限制(第四點)。

(三)配合行政會議修法建議刪除文字(第八點)。

(四)其餘點次未作修正。

決 議：照案通過，如附件三。

【第4案】提案單位：研究發展處

案由：擬廢止「國立東華大學接受委託、補助計畫項下助理人員進用注意事項」及「國立東華大學執行科技部專題研究計畫兼任助理費用支給標準表暫行規定」，新訂「國立東華大學計畫助理人員進用要點」，請審議。

說明：

一、為符合本校各項計畫人員進用需求，擬廢止二項法規，新訂「國立東華大學計畫助理人員進用要點」。

二、國立東華大學計畫助理人員進用要點各條文內容簡述如下：

第一條：法規範圍敘述。

第二條：計畫助理人員進用類別（專任助理、兼任助理及臨時工）及不得進用之人員。[和現行規定相同]

第三條：計畫助理人員應於工作前完成核聘。[和現行規定相同]

第四條：計畫助理人員進用資格：

第一項：除計畫補助、委辦單位法規及契約規定外，餘依本要點辦理。分為專任助理、兼任助理（增加行政級類別）及臨時工。

第二、三項：本校在職之編制內人員、校務基金進用人員以及計畫專任助理，進用為其他計畫兼任助理之相關規定。

編制內人員、校務基金進用人員依人事室規定取得兼職同意；技工（含駕駛）、工友依本校工友工作規則辦理；計畫專任助理經計畫主持人同意，可進用為其他計畫兼任助理或臨時工。

兼任金額上限：每月1萬元或每年12萬元。

停止兼任規定：考績為乙等。

※依人事室本校各類人員現有人數統計表※

編制內人員包括：教師、教官、護理教師、公務人員、稀少性科技人員、研究人員、助教、技工（含駕駛）、工友及駐衛警。

校務基金進用人員包括：專案教師、客座講座教授、客座教授、客座副教授、客座助理教授、駐校藝術(作)家、助理、心理師/輔導員、幼稚園教師/教保員及校安人員。

第四～五項：學生擔任兼任助理相關規定。

以聘用本校學生為原則；於開學註冊日前聘任本校當學期入學之新生擔任兼任助理，經系所或指導教授確認後聘任。

第六～八項：其他相關規定。[和現行規定相同]

第五條：計畫助理人員工作酬金。[和現行規定相同]

第六條：計畫助理人員進用事宜。[和現行規定相同]

第七條：計畫助理人員離職事宜：

第一項：新增提出離職申請時間。

第二～三項：離職手續辦理時間及應妥善辦理離職手續。[和現行規定相同]

第四項：新增計畫專任助理改任同一計畫主持人其他計畫專任助理之離職規定。

第五項：明定計畫兼任助理與臨時工的離職規定，停聘及退保手續和現行規定相同。

第六項：計畫主持人應確實監督計畫人員辦理離職及退保事項。[和現行規定相同]

第八條：終止契約之規定。

第一項：計畫主持人應監督計畫人員工作情況，工作不力或違反契約者，得依實際情況以書面方式中止契約。[和現行規定相同]

第二項：遇有重大問題時，本校得不經預告終止契約。

第九條：計畫人員違反迴避原則，或以不實資料獲聘者，不經預告終止契約，且應賠償不予核銷費用之規定。

第十條：未盡事宜依相關法規辦理。

第十一條：本要點修訂程序。

【附表】國立東華大學計畫兼任助理支給標準表：

1. 博士班研究生：上限和現行規定相同，已獲博士候選人資格 34,000 元、尚未獲者 30,000 元。
2. 碩士班研究生、大專學生：上限和現行規定相同，分別為 10,000 元及 6,000 元。
3. 講師級：支給上限調整為 12,000 元，現行規定 6,000 元。
4. 助教級：支給上限調整為 10,000 元，現行規定 5,000 元。
5. 行政級：本要點新增級別，支給上限為 5,000 元。

決 議：

一、同意廢止「國立東華大學接受委託、補助計畫項下助理人員進用注意事項」及「國立東華大學執行科技部專題研究計畫兼任助理費用支給標準表暫行規定」，如附件四。

二、新訂「國立東華大學計畫助理人員進用要點」修正如下：

第四點第三項：

前項人員每次聘任時須檢附相關同意文件，校務基金進用人員年度考績未達甲等者，自考績確定日起，停止擔任兼任助理與臨時工一年。

第九點：

計畫人員若有違反第二點迴避進用規定者，或以虛偽之意思表示致本校聘用者，本校依勞動基準法第十二條第一項第一款規定終止契約，計畫人員並應賠償不予核銷之費用。

三、國立東華大學計畫助理人員進用要點，修正後通過，如附件五。

【第5案】提案單位：研究發展處

案 由：修訂本校「執行科技部專題研究計畫博士後研究及專任研究助理工作酬金支給標

準施行要點」之名稱及部分條文，請審議。

說明：

一、本要點名稱簡化修改為本校「科技部計畫專任人員工作酬金支給標準施行要點」。

二、本次修訂重點簡述如下：

(一)文字修訂及簡化。

(二)第三條原訂新聘時提送「工作酬金支給明細表」，續聘時提送「績效考核表」，擬將此2張表單合併為「工作酬金支給明細表」，新續聘皆填同一表單，惟部分欄位供續聘填寫。

(三)第三條第四項之按月支給標準額度表改列為附表，修訂如下：

1.自108年1月1日起，每月基本工資調整為新臺幣2萬3,100元，爰配合修正高中職級本薪為2萬4千元。

2.參考其他大學情況，新增博士級專任研究助理類別。

3.專業加給文字修訂。

三、擬自108年1月1日起施行。

決議：照案通過，如附件六。

【第6案】提案單位：研究發展處

案由：廢止「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」，請審議。

說明：

一、本校「院系所、學位學程及通識教育自我評鑑實施細則」(以下簡稱本細則)，係於上一週期系所評鑑(103年度自辦外部評鑑)，依當年教育部規範所訂定，現系所評鑑已非強制辦理，建議廢止本細則。

二、本細則廢止後系所自我評鑑之實施，逕依本校「自我評鑑實施辦法」之規定辦理。

決議：照案通過，如附件七。

【第7案】提案單位：研究發展處

案由：修訂「國立東華大學自我評鑑實施辦法」，請審議。

說明：

一、本校自我評鑑實施辦法(以下簡稱本辦法)所稱自我評鑑適用於校務評鑑及院系所、學位學程、通識教育及學門評鑑。

二、教育部自106年起不再辦理院、系、所及學位學程評鑑(簡稱系所評鑑)，回歸各校自行規劃，各校得自行洽評鑑機構辦理。本校為持續精進教學品質，提供學生優質學習環境，將持續辦理系所評鑑，並申請高教評鑑中心委辦系所品質保證認可計畫，於109年度下半年接受實地訪評。

三、未來系所自我評鑑之實施，均依各校規範辦理，評鑑中心不再規定辦理形式(由

各校自主決定是否辦理實地訪評），故擬修訂本辦法第六條條文為「自我評鑑之實施得視需要邀請訪評委員進行實地訪評」，其他條文因應修正。辦法修正後，本校自我評鑑作法將可依評鑑類別採取不同作業方式，在規劃及執行上更具彈性。

四、本案擬先提送行政會議討論，獲通過後，再提送校務會議審議。

決議：照案通過，請提送校務會議審議，如附件八。

【第8案】提案單位：研究發展處

案由：修訂「國立東華大學自我評鑑執行委員會組織要點」，請審議。

說明：本次修訂重點及說明如下：

執行委員會成員將一級行政主管更改為相關行政主管。

決議：照案通過，如附件九。

【第9案】提案單位：研究發展處

案由：修訂「國立東華大學自我評鑑指導委員會組織要點」，請審議。

說明：本次修訂重點及說明如下：

研發長職銜更正為研究發展處處長。

決議：照案通過，如附件十。

【第10案】提案單位：研究發展處

案由：修訂「國立東華大學中小企業創新育成中心設置要點」，請審議。

說明：

一、因本校中小企業育成中心（以下簡稱本中心）為任務編組單位，並自負盈虧，本中心須對外承接各項有關東部發展之委託計畫。為拓展本中心業務及提升績效，參考近幾年本中心實際運作狀況，擬建議修正設置要點部分條文。

二、本要點已於107年10月3日研究發展審議委員會審議，並經107年11月28日校務會議通過第十點，依修正後要點提送行政會議審議；另依主計室建議，刪除第九點，第十點修正為第九點。

決議：照案通過，如附件十一。

【第11案】提案單位：研究發展處

案由：擬廢止「國立東華大學創新育成中心辦理業務支領工作酬勞原則」，新訂「國立東華大學中小企業創新育成中心工作人員績效獎金支給標準及原則(草案)」，請審議。

說明：

一、本校「創新育成中心辦理業務支領工作酬勞原則」於104年訂定，因不符中小企

業創新育成中心現況，擬廢止該原則。

- 二、中小企業創新育成中心人員薪資皆為自籌，非來自校務基金，為提升服務品質、有效獎勵工作表現優秀人員，擬訂定本校「中小企業創新育成中心工作人員績效獎金支給標準及原則(草案)」。

決 議：

- 一、同意廢止「國立東華大學創新育成中心辦理業務支領工作酬勞原則」，如附件十二。
- 二、國立東華大學中小企業創新育成中心工作人員績效獎金支給標準及原則，照案通過，如附件十三。

【第12案】提案單位：研究發展處

案 由：修訂「國立東華大學研究績效獎勵金給與辦法」，請審議。

說 明：參考科技部補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施公告及科技部助大專校院延攬特殊優秀人才措施相關規定，修訂本校研究績效獎勵金給與辦法第六條、第七條與第九條部份內容，並經107學年第1學期第1次學術獎助評審委員會討論後決議。

決 議：

- 一、本辦法第九條修正如下：

申請者若有偽造文書或以不實資料申請本項獎助經費之情事，得撤銷或廢止原核定之獎助，並停止其申請獎助之權利。

- 二、修正後通過，如附件十四。

【第13案】提案單位：總務處

案 由：「國立東華大學檔案分類及保存年限區分表」修訂案，請追認。

說 明：本校「檔案分類及保存年限區分表」擬應單位調整需求增訂及停用中心，說明如下：

- 一、增訂中心及任務編制類3個中心：

1. 「1205東台灣農藥殘留與毒物檢驗中心」

2. 「1206原住民族語言中心」

3. 「1207原住民族課程發展協作中心」

並自107年11月28日生效，詳如對照表。

- 二、停用理工學院2個中心：

1. 「130212數位遊戲與敘事設計研究中心」

2. 「130215奈米科技研究中心」

並自107年12月12日生效，詳如對照表

決 議：照案通過，如附件十五。

【第14案】提案單位：校務基金管理委員會投資管理小組

案由：本校「投資收益收支管理準則」部分條文修正案，請審議。

說明：

- 一、本案前經本校投資管理小組107年7月24日107年度第2季報會議決議，並於107年11月6日經本校107學年度第1學期第1次校務基金管理委員會審議通過，修正重點為：本校「投資收益收支管理準則」第4、5條規定之期間由每季修訂為每4個月。
- 二、依本校「投資收益收支管理準則」第9條規定交付校務基金管理委員會審議後，再提交行政會議審議通過並陳請校長核定後實施。

決議：照案通過，如附件十六。

【第15案】提案單位：人事室

案由：修正「國立東華大學人事甄審暨考績委員會組織要點」名稱及部分條文，請審議。

說明：

- 一、查本校組織規程第三十九條規定授權本要點訂定，沿自97年8月13日至103年2月19日等多次行政會議修正，按行政規則為對內規定，避免與法規混淆，其名稱範圍不宜使用與法規名稱相近之文字，經參考他校作法及名稱範圍，避免使用與法規名稱相近之文字，爰修正本要點名稱。另依考績委員會組織規程第二條第三項規定性別受考人人數限制及本校組織規程規定作業程序修正文字用語，以符法制及實際需要。
- 二、本次除要點名稱修正為「國立東華大學人事甄審暨考績委員會設置要點」外，修正重點如下：
 - (一)依考績法組織規程規定修正人數及用語，爰酌作文字修正。(修正第二點)
 - (二)配合行政規則體例與用法刪除文字，依本校組織規程規定作業程序，爰由「行政會議通過」文字修正為「校務會議通過」。(修正第七點)
- 三、本要點修正通過後，提校務會議審議。

決議：照案通過，如附件十七。

【第16案】提案單位：秘書室

案由：修正「國立東華大學校務基金募款委員會設置要點」部分條文案，請審議。

說明：

- 一、配合本校組織規程，修訂研究發展處等單位主管職稱。
- 二、刪除本要點十一點「修正時亦同」之文字。

決議：照案通過，如附件十八。

【第17案】提案單位：秘書室

案由：修正「國立東華大學接受捐贈致謝要點」部分條文案，請審議。

說明：

- 一、修正第四點部份文字。
- 二、依據「107 年度校務基金募款委員會」決議，修正第五點。
- 三、刪除本要點第八點「修正時亦同」之文字。

決議：照案通過，如附件十九。

伍、臨時動議：

一、【徐副校長兼總務長輝明】

為配合政府推動綠能政策，總務處近日於壽豐校區東區宿舍車棚(沁月莊、迎曦莊、行雲莊)、學生活動中心及體育館屋頂需進行太陽光電設備支架吊掛作業，懇請校內各系所具相關專業之老師可提供指導及協助。

二、【馬國際處長遠榮】

光電系老師使用空拍機夜拍校園，發現本校路燈與校外路燈之燈光色調不同，可見本校路燈全面使用 LED 省電燈管。

【徐副校長兼總務長輝明】

本校是國內最早全面更換 LED 省電燈管的示範學校，且校內所有電線亦全面地下化，是本校相當值得肯定之處。總務處持續進行檢討改善校內燈光等設施，但校內顯少有老師直接向總務處提供建議或溝通之情形，期望校內優秀老師多加提供專業意見。

三、【王主任沂釗】

1. Obike (共享自行車)停放於自行車停車格仍被拖吊之原因為何。
2. 老鼠咬斷電線造成停電之情形，部分學生無法相信，請總務處務必資訊公開。

【徐副校長兼總務長輝明】

1. 有許多老師希望讓 Obike (共享自行車)留置在校內，以供學生使用，但因違規亂停情形較多，且該公司對於違規罰金皆不予繳交，故總務處為維持本校停車秩序，採一旦發現違規之情形，便立即拖吊，故 Obike (共享自行車)數量日漸減少。
2. 為防範老鼠咬斷電線，持續加強變電箱防護作業，若校內有相關領域專長老師，亦請提供改善建議。

四、【范院長熾文】

請問本校附設實驗幼兒園之老師可否申請本校員工服務證。

【主席】

請徐副校長於會後另與研發處及人事室研議協助處理。

五、【馬國際處長遠榮】

據悉僑生可參加本國教師檢定考試，請各院系所於招生時多加宣傳，但仍不確定是否可留臺任教。

【羅主任寶鳳】

依 107 年 3 月 26 日修正公布之「高級中等以下學校及幼兒園教師資格考試辦法」第 3 條規定，外國學生、僑生及港澳學生修畢師資培育大學規定之師資職前教育課程，取得修畢師資職前教育證明書，得依證明書或證明所載之類科別，報名參加教師資格考試。

由於外國僑生及港澳學生留臺任教，必須依照「就業服務法」第 46 條等相關規定，故目前僅限定在特定實驗學校擔任語言教師。

另外，對於外國僑生及港澳學生於本國取得教師資格後，若回到自己的國家之學校任教，將會是相當好的選擇。

陸、散會：12 時 10 分

【附件一】

國立東華大學學雜費收入收支管理準則

107.11.06 107學年度第1學期第1次校務基金管理委員會會議通過

107.12.19 107學年度第1學期第4次行政會議審議通過

- 一、本準則依「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」及「國立東華大學校務基金自籌收入收支管理規定」訂定之。
- 二、本校學雜費收入之收支管理，除法令另有規定外，悉依本準則之規定辦理。
- 三、學雜費收入，係指依教育部「專科以上學校學雜費收取辦法」、「外國學生來臺就學辦法」及「大陸地區人民來臺就讀專科以上學校辦法」，向學生收取與教學活動直接或間接相關費用之收入。
- 四、各學年度學雜費徵收標準，依本校陳報教育部核定或備查之公告金額收取。學雜費調整，應依本校「學雜費調整審議程序標準作業流程」辦理。
- 五、學雜費收入提撥原則：
 - (一)學士班收取之學雜費，全數撥充校務基金，由學校統籌運用。
 - (二)碩士班及博士班收取之學雜費除本項第三款另依其規定辦理外，全數撥充校務基金，由學校統籌運用。
 - (三)碩士在職專班收取之學雜費及學分費，另依本校「碩士在職專班經費收支管理要點」之規定辦理。
 - (四)師資培育中心收取之師資培育學分費，另由該中心訂定相關經費收支管理要點辦理。
 - (五)境外專班收取之學雜費及學分費，另依本校「境外專班經費收支管理要點」之規定辦理。
 - (六)若有特殊情形需調整者，應專案簽請校長核定。
- 六、學雜費收入之支應用途如下：
 - (一)學校人員人事費：
 - 1、編制內人員本薪(年功薪)與加給以外之給與。
 - 2、編制內行政人員辦理自籌收入業務有績效之工作酬勞。
 - 3、編制外人員人事費。
 - (二)講座經費。
 - (三)教學及學術研究獎勵。
 - (四)學生獎助學金。
 - (五)出國旅費。
 - (六)公務車輛之增購，汰換及租賃。
 - (七)新興工程。
 - (八)辦理各類會議、講習、訓練及研討(習)會。
 - (九)其他與校務推動有關之費用。
- 七、本收入業務之執行、收支、保管及運用，應遵循本校內部控制制度及相關規定辦理，並配合本校相關稽核單位執行年度稽核計畫，提供必要之資料以供查閱。
- 八、本準則經~~本校~~校務基金管理委員會審議~~通過後~~，再提行政會議~~審議~~通過，陳請校長核定後施行。

國立東華大學
新生申請保留入學資格須知

95.04.26 94學年度第2學期第5次行政會議修正通過
95.09.13 95學年度第1學期第1次行政會議修正通過
97.03.26 96學年度第2學期第3次行政會議修正通過
102.12.18 102學年度第1學期第2次教務會議修正通過
107.12.19 107學年度第1學期第4次行政會議修正通過

- 一、本須知依據本校學則第九條訂定之。
- 二、新生因病、服義務役、懷孕、生產、哺育三歲以下幼兒或特殊事故，不能於該學期入學時，應依新生註冊須知規定之日期及程序，上網完成學籍登錄及申請保留入學資格，並檢具醫院或相關證明文件，寄至本校教務處，否則取消其入學資格。
- 三、本校教務處彙整申請案及有關證明，並知會有關系所。申請經核准者由教務處發給「保留入學資格核准通知書」。
- 四、經核准保留入學資格，得延緩入學，無須繳納任何學雜費用，惟以一年為原則。服義務役者，至所服兵役期滿為限；懷孕、生產或哺育三歲以下幼兒依所申請理由實際需要年限另核定之，法令另有規定者從之。
參加『青年教育與就業儲蓄帳戶方案』之高級中等學校畢業生，申請保留入學資格，期間以三年為限且不納入原定保留入學資格之計算。
- 五、經核准保留入學資格者，須於應復學學期之註冊日前一個月，向本校教務處提出申請，以憑寄發入學通知辦理註冊，否則取消其入學資格。
- 六、本須知經教務會議通過，校長核定後施行。

--以下空白--



遴聘業界專家協同教學實施要點

106.03.15 105學年度第2學期第2次行政會議審議通過

107.12.19 107學年度第1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）為增進課程內容之理論與實務結合，並加強教師與產業界之互動，以培育具有理論基礎、實作能力及多元競爭力之專業人才，爰依據教育部「專科以上學校遴聘業界專家協同教學實施辦法」訂定本要點。

二、本要點所稱「業界專家」（以下簡稱業師），應以業界中具有豐富實務經驗之人士為對象，並符合下列資格之一：

- （一）國內、外專科以上學校畢業，並具有5年以上與任教領域專業相關實務經驗之專業工作年資，表現優異者。
- （二）非國內、外專科以上學校畢業，具有10年以上與任教領域專業相關實務經驗之專業工作年資，表現優異者。
- （三）曾任國家級以上之專業競賽選手、教練或裁判者。
- （四）曾獲頒國家級以上之專業競賽獎牌或榮譽證書。
- （五）其他經遴聘單位認定其專業實務經驗符合專業實務課程所需，足堪擔任是項工作者。

具有下列情事之一者，不得聘任為業師：

- （一）曾犯內亂、外患罪，經有罪判決確定或通緝有案尚未結案。
- （二）曾服公務，因貪汙瀆職經有罪判決確定或通緝有案尚未結案。
- （三）曾犯性侵害犯罪防治法第二條第一項所定之罪，經有罪判決確定。
- （四）褫奪公權尚未復權。
- （五）受監護或輔助宣告尚未撤銷。
- （六）經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性侵害行為屬實。
- （七）經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節重大。
- （八）偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害之證據，經有關機關查證屬實。
- （九）偽造、變造或湮滅他人所犯校園毒品危害事件之證據，經有關機關查證屬實。
- （十）體罰或霸凌學生，造成其身心嚴重侵害。
- （十一）行為違反相關法令，經有關機關查證屬實。

業界專家有前項各款規定情事之一者，遴聘單位應向學校主管機關辦理通報事宜，聘任業界專家前，應辦理資訊蒐集及查詢；其通報、資訊蒐集、查詢及其他相關事項，準用不適任教育人員之通報與資訊蒐集及查詢辦法之規定。

三、業師遴聘審查機制規定如下：

- （一）配合學期制，採一學期一聘。
- （二）各教學單位教師申請業師協同教學，須於實際授課前一學期完成審查與聘用程序。
第一學期協同教學者，應於每年5月底前完成審查程序，6月底前完成聘用程序；

第二學期協同教學者，應於每年11月底前完成審查程序，12月底前完成聘用程序。

- (三) 審查程序：各教學單位應於遴聘業師前，擬具「業師協同教學申請表」(如附表1)及「應聘履歷表」(如附表2)由遴聘單位課程委員會及系(所)務會議審議通過，簽請校長核定後由各教學單位簽訂聘任契約(如附表3)及核發聘書(如附表4)。

四、業師協同教學辦理原則：

- (一) 得申請業師協同教學之課程，以該開課單位專業實務性課程為原則。
- (二) 採「雙師制度」教學，以本校專任、專案教師授課為主，業師協同教學為輔；專任、專案教師仍應全學期主持並出席該課程之全部教學活動。
- (三) 業師參與每一門課程之協同教學時數以6週為限，且每位業師於聘期內至多協同指導2門課程；如情況特殊專案簽陳校長核准者，不在此限。
- (四) 業師協同教學之課程，原專任、專案授課教師其授課時數及超鐘點費計算，仍應依本校相關規定辦理；業師授課鐘點費得依各計畫所訂標準或按聘任級別比照本校兼任教師鐘點費標準，並得核實補助業師往返交通費。
- 遴聘業師所需經費由相關補助計畫或遴聘單位自籌經費支應。

五、課程排定之授課專任、專案教師，應協助業師完成相關教學準備工作，並應於業師參與教學時，共同參與或引導教學活動進行。

協同教學之教學計畫表應由本校原授課專任、專案教師上網填寫並註明業師協同教學之時程或週次，相關成績考核與登錄由原授課專任、專案教師辦理。

六、依本要點所遴聘之業師，不適用本校專任、專案教師資格及聘任相關規定。

七、本要點未盡事宜，依相關法規辦理。

八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施。

--以下空白--

國立東華大學業師協同教學申請表

填表日期： 年 月 日

一、基本資料				
聘用單位		業師姓名		
授課教師		服務單位		
課程科目		工作職稱		
聘用 學年度/學期	學年度 學期	職業專長		
業師學期 授課總時數		服務年資		
二、業界專家資格(符合下列資格之一)				
☐ 國內、外專科以上學校畢業，並具有五年以上與任教領域專業相關實務經驗之專業工作年資，表現優異者。				
☐ 非國內、外專科以上學校畢業，具有十年以上與任教領域專業相關實務經驗之專業工作年資，表現優異者。				
☐ 曾任國家級以上之專業競賽教練、裁判或曾參加國家級以上之專業競賽選手。				
☐ 其他經校內單位自行認定足堪擔任是項工作者。				
三、聘任適用級別(業師鐘點費比照級別)				
☐ 比照教授級 ☐ 比照副教授級 ☐ 比照助理教授級 ☐ 比照講師級 ☐ 其他：_____				
本案業經 年 月 日系課程委員會審議通過(請附會議紀錄)				
本案業經 年 月 日系務會議審議通過(請附會議紀錄)				
開課單位		學院	教務處	
授課教師	單位主管	院長	課務組	教務長

備註：

1. 基本資料之業師學期授課總時數計算：授課週次×時數＝合計授課時數。
2. 本表應由授課教師填寫，並檢附業師應聘履歷表送遴聘單位課委會及系務會議審議。
3. 開課單位、學院及教務處等相關單位待審議通過後進行核章流程。
4. 業師不具教師資格，聘任適用級別僅做為其鐘點費比照級別認定之用。

國立東華大學業師協同教學應聘履歷表

填表日期： 年 月 日

姓名				應聘系所			
性別	☐ 男 ☐ 女	身份證字號			出生年月日		
最高學歷 (學校系所)				畢業年月			
現職公司		公司名稱/地址		主要營業項目			
過去工作與本課程 相關之經歷 及起迄年月		工作經歷		起迄年月			
通訊地址				住家電話			
戶籍地址				行動電話			
緊急 聯絡人		聯絡電話				身分 關係	
應聘者 簽 章							

國立東華大學業師聘任契約書

國立東華大學(以下簡稱甲方)因教學需要，聘任_____ (以下簡稱乙方)為業界專業教師協同課程教學，經雙方訂立條款如下：

一、聘用期間：自_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止。

二、工作內容：

(一)協同教授課程名稱：_____，授課總時數：_____小時。

(二)乙方應確實遵守甲方之規定，從事協同實務課程教學。

(三)其他(由用人單位訂之)_____。

三、報酬：依甲方計畫所訂之鐘點費標準或按聘任職級比照本校兼任教師鐘點費標準。

四、乙方應遵守甲方課程授課之相關規定(如時間、地點等)。

五、乙方於聘用期間內如因教學不利或其他不當行為或違反本契約應履行義務時，經甲方指正而未改善，即構成違約，甲方得終止本契約。

六、乙方未經甲方同意，不得以甲方之名義從事與課程無關之活動。

七、乙方未經甲方同意，不得要求學生從事與課程無關之事務。

八、乙方應尊重性別平等，恪守師生及專業倫理，並應遵守校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第七條、第八條規定，以維護學生受教權與人身安全。

九、乙方不適用教育人員任用條例、教師法及其施行細則、大學聘任專業技術人員擔任教學辦法等相關規定。

十、本契約如有未盡事宜，依其他相關法令規定辦理。如因本契約發生爭議或涉訟，雙方同意以甲方所在地之管轄法院為第一審管轄法院。

十一、本契約一式三份，甲方、乙方、用人單位各執一份。

立契約人

甲方：國立東華大學

乙方：_____ (簽名蓋章)

地址：花蓮縣壽豐鄉志學村大學路2段1號

地址：_____

代表人：

身分證字號：_____

用人單位：

聯絡電話：_____

用人單位主管：_____ (簽名蓋章)

聯絡電話：_____

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日



東大業師聘字第○○○○○○號

茲敦聘

○○○先生（女士）擔任本校○○學年度第○學期○○

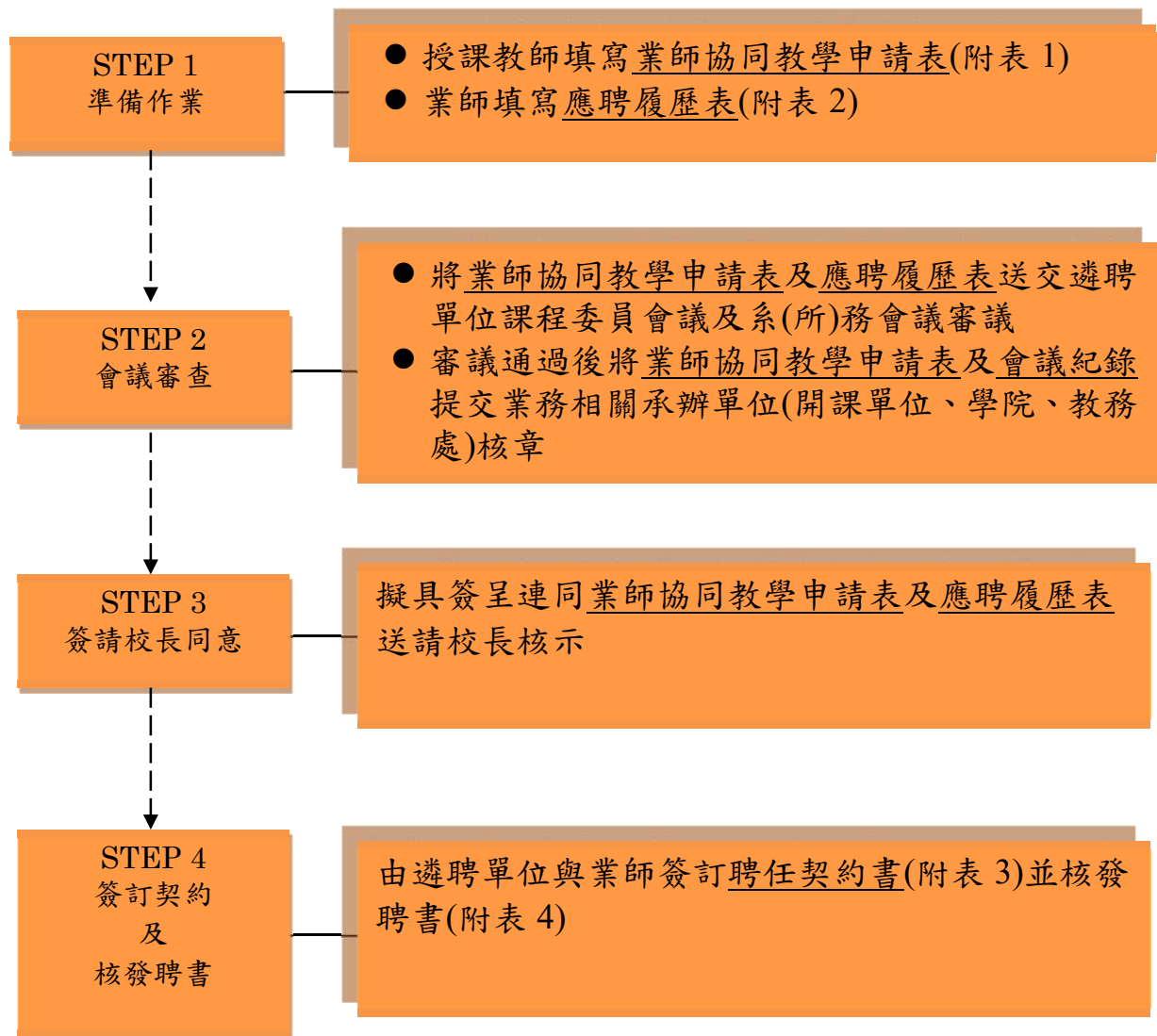
○○○○學系業界專業教師，聘期自○○年○○月○○

日起至○○年○○月○○日止。

校長○○○

中 華 民 國 年 月 日

國立東華大學遴聘業師作業流程表



【附件四】

國立東華大學
接受委託、補助計畫項下助理人員進用注意事項(廢止)

98年11月04日98學年度第5次行政會議通過
103年02月19日102學年度第2學期第1次行政會議修訂通過
103年06月11日102學年度第2學期第4次行政會議修訂通過
103年09月24日103學年度第1學期第1次行政會議修訂通過
104年12月30日104學年度第1學期第4次行政會議修訂通過
106年12月27日106學年度第1學期第3次行政會議修訂通過
107年12月19日107學年度第1學期第4次行政會議廢止

- 一、本校接受校外機關（構）委託、補助計畫（以下稱各計畫）進用之助理人員，除法令及計畫執行合約另有規定外，依本注意事項辦理。
- 二、本注意事項所稱之助理人員，係指從事各計畫研究工作之人員，包含專任、兼任助理及臨時工。
- 三、助理人員之進用，應由各計畫主持人，視實際需要於核定之經費項下，檢附相關證明文件，並事先循本校行政程序辦理到職程序後，始得進用。原則上聘期不得回溯，如有違反規定者，不予核銷相關經費，並由計畫主持人或執行單位自行負責。特殊情況無法於事前核聘者，則應敘明理由簽准後始得進用。
- 四、助理進用資格：除委託、補助單位或雙方簽訂之契約中有規定或述明者，餘皆依下列規定辦理。
 - (一) 科技部計畫人員：須符合「科技部補助專題研究計畫助理約用注意事項」及科技部相關規定辦理。
 - (二) 非科技部計畫人員：
 1. 專任助理：指本校**接受**委託、補助計畫約用之專職從事工作人員。在職行政人員或在學學生，除碩士在職專班或進修學士班計畫外，不得擔任專任助理。除各計畫另有規定外，原則上不得擔任其他計畫之助理人員。惟不影響專職從事計畫之工作前提下，於原聘計畫主持人同意下可兼任其他工作，受聘人應本於誠信原則主動告知，並以書面方式為之。
 2. 兼任助理：指部分時間從事計畫工作之人員，分為下列三級：
 - (1) 講師、助教級助理：與計畫性質相關之講師、助教或相當級職之人員，確為計畫所需者。
 - (2) 研究生助理：與計畫性質相關之博士班或碩士班研究生。
 - (3) 大專學生助理：與計畫性質相關之大學部或專科部之學生。
 3. 臨時工（含在學工讀生）：指臨時僱用且無專職工作之人員。
 - (三) 如與上述人員規定資格不同者，聘任時須附上委託單位法規或計畫合約書影本。計畫主持人約用學生擔任兼任助理，應依教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」及勞動部「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」認定屬學習範疇或僱傭關係，並依相應之規定辦理。
 - (四) 學生至所就讀大專校院以外之執行機構擔任兼任助理，經學生就讀之大專校院認定屬學習範疇者，該執行機構得比照大專校院之規定約用其為學習範疇之兼任助理。

(五)研究生或大專學生如辦理休學，自學校開立休學證明書所載之日期起，不得擔任兼任助理；新生擔任兼任助理之起聘日應以開學日期起聘。於同一計畫中已擔任任一類助理人員者，不得再擔任同一計畫之其他類助理人員。

五、計畫人員不得與計畫主持人及共同主持人之配偶或三親等以內具血親及姻親之關係。

六、助理人員應接受計畫主持人工作上之指派調遣，並遵守本校之一切規定，如因工作不力或違背契約規定，計畫主持人得依實際情況以書面方式中止約聘關係，不得異議。計畫主持人應負責監督考核，並指定其工作時間與場所。

七、助理工作酬金依計畫合約、委辦或補助單位訂定之標準核實支給，聘任時須附上委託單位法規或計畫合約書影本據憑辦理；未約定時得依下列規定辦理。

(一)專任助理：

1. 科技部計畫人員：依照「國立東華大學執行科技部專題研究計畫博士後研究及專任研究助理工作酬金支給標準施行要點」支給。
2. 非科技部計畫人員：依其學歷核薪，薪資標準原則上依本校「校務基金工作人員薪資標準表」辦理；如因業務需要，擬依上開科技部計畫人員之敘薪標準者，請填具工作酬金支給明細表並經校內專簽程序核可後始得比照。

專任助理人員工作酬金業經各計畫委辦補助機構明確核定金額並同意於計畫內支用相關人事衍生費用者不在此限，並以勞動部函告之最低基本工資為支給下限。

專任助理參與計畫前已取得之相關工作經歷年資得併計。相關工作經歷由計畫主持人認定。

(二)兼任助理：依「科技部補助專題研究計畫兼任助理費用支給標準表」辦理。

(三)臨時工（含在學工讀生）：薪資應以時薪計，並依實際工作時數核支，時薪不得低於勞動部函告之最低基本工資。

八、各計畫所進用之勞務型助理人員，應於到職時簽訂勞務契約。未依規定辦理者，其所衍生之費用或違反相關法令規定而受裁罰，應由計畫主持人自行負責。

(一)計畫主持人應依勞工保險條例及全民健康保險法之規定辦理勞工保險及全民健康保險。

(二)適用勞動基準法者，應依勞工退休金條例相關規定，辦理提繳退休金。

(三)不適用勞動基準法者（如外籍生），則依「本校聘僱人員離職儲金實施要點」辦理。

(四)104年12月31日前進用之本國籍助理人員且有提撥離職儲金者，離職仍依「本校聘僱人員離職儲金實施要點」辦理。

九、專任助理人員約用期滿或中途離職，應於十日前依規定填具國立東華大學計畫專任助理離職單，辦理工作移交、退保及離職手續，經核定後始可離職。若未依規定辦理以致衍生之費用或違反相關法規，概由計畫主持人全權負責。計畫內聘用之學習型兼任助理，計畫主持人應依規定為上述人員辦理團體保險。

十、助理人員參與計畫作業所蒐集之資料及研究所得之成果，非經計畫主持人同意，不得擅自利用或公開，如涉及不法利益，則依法處理。

十一、本進用注意事項未盡事宜，依「科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項」及本校相關法令規定辦理。

十二、本注意事項經行政會議通過陳請校長核定後實施。

國立東華大學執行科技部專題研究計畫 兼任助理費用支給標準表暫行規定(廢止)

107年06月27日 106學年度第2學期第4次行政會議審議通過
107年12月19日 107學年度第1學期第4次行政會議廢止

一、本暫行規定依據科技部107年5月23日科部綜字第107034020號函辦理。

單位：新台幣元

博士班研究生		碩士班 研究生	大 專 學 生	講師級	助教級
已獲博士候選 人資格者	未獲博士候選 人資格者				
最高以不超過 34,000元為限	最高以不超過 30,000元為限	最高以不超過 10,000元為限	最高以不超過 6,000元為限	6,000元	5,000元

註：

1. 表列數額為每人每月支給兼任助理費用標準。
2. 其他機關(構)提供之配合款不受本標準表限制。
3. 本校學生兼任助理依其參與計畫之樣態分為學習型兼任助理(研究獎助生)及勞務型兼任助理，說明如下：
 - I 學習型兼任助理：符合教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」及本校「研究獎助生權益保障處理作業要點」所稱之「研究獎助生」者，計畫主持人得依本校行政程序支給「研究津貼」，並應參照勞動基準法規定職業災害補償額度已加保商業保險方式增加其保障範圍。
 - II 勞務型兼任助理：非屬上述學習型兼任助理(研究獎助生)範疇，學生與學校間存有提供勞務獲取報酬工作事實，且具從屬關係者，均屬雇傭關係，計畫主持人得依本校行政程序支給「工作酬金」，並依勞動部「專科以上學生兼任助理勞動權益保障原則」辦理。
4. 本校接受非科技部委託、補助計畫項下兼任助理費用未有規範者，準用本支給標準。

二、本暫行規定經行政會議通過後，陳請校長核定後實施。

【附件五】

國立東華大學計畫助理人員進用要點

107年12月19日107學年度第1學期第4次行政會議通過

- 一、國立東華大學（以下簡稱本校）為健全執行補助或委託計畫（以下簡稱計畫）進用人員之管理，以提升其工作效率及品質，特訂定本要點；除法令及計畫執行合約另有規定外，餘依本要點辦理。
- 二、計畫主持人或計畫執行單位（以下簡稱執行單位）視計畫執行需要，於核定之經費項下進用專任助理、兼任助理及臨時工（以下稱合稱計畫人員）。不得進用計畫主持人、共同主持人、協同主持人及執行單位各級主管之配偶或三親等以內血親及姻親。
- 三、計畫人員應事先循本校行政程序，檢附相關證明文件辦理到職程序後，始得進用。原則上聘期不得回溯，如有違反規定者，由計畫主持人或執行單位自行負責相關經費。特殊情況無法於事前核聘者，則應敘明理由簽准後始得進用。
- 四、計畫人員進用資格：
 - （一）行政院各屬機構補助或委託計畫之計畫人員，依該機構相關規定辦理；雙方簽訂之契約中有規定或述明者，依契約辦理。餘依下列規定辦理：
 1. 專任助理：指專職從事計畫執行工作之人員。
在學學生除碩士在職專班或進修學士班專職於計畫外，不得擔任專任助理。
在職人員不得擔任專任助理，如確因計畫執行所需，應敘明理由簽准後，採合聘方式辦理，由聘用單位與計畫分攤專任助理所需費用。
 2. 兼任助理：指部分時間從事計畫工作之人員，分為以下四級：
 - （1）講師、助教級助理：與計畫性質相關之講師、助教或相當級職之人員，確為計畫所需者。
 - （2）行政級助理：計畫執行需用之兼任人員，協助辦理行政事宜。
 - （3）研究生級助理：計畫執行需用之本校博士班或碩士班在學研究生。
 - （4）大學生級助理：計畫執行需用之本校大學部在學學生。
 3. 臨時工：計畫執行需用之臨時僱用人員。
 - （二）除另有規定外，本校編制內人員、校務基金進用人員與計畫專任助理依下列規定辦理後，得進用為兼任助理或臨時工：
 1. 編制內人員及校務基金進用人員依人事室規定取得兼職同意。
 2. 技工（含駕駛）、工友依本校「工友工作規則」辦理。
 3. 計畫專任助理經計畫執行單位主管或計畫主持人同意，可進用為其他計畫兼任助理或臨時工。
 - （三）前項人員每次聘任時須檢附相關同意文件，校務基金進用人員年度考績未達甲等者，自考績確定日起，停止擔任兼任助理與臨時工一年。
 - （四）本點第二項人員兼任各類計畫所得（含兼任助理與臨時工）每月總額以不超過一萬元，或每年總額以不超過十二萬元為限，超過者須敘明理由簽准後始得兼任。績效獎勵金不列計兼職所得。

- (五) 除校際合作計畫外，以由本校學生兼任研究生助理及大學生助理為原則，如確有實際需要，擬聘請他校學生兼任，須取得其就讀學校在學證明。在校學生如休、退學，自休、退學日期起，不得擔任兼任助理。
- (六) 於開學註冊日前聘任本校當學期入學之新生擔任兼任助理，經其就讀系所及指導教授確認後聘任。
- (七) 於同一計畫中已擔任任一類計畫人員者，不得再擔任同一計畫之其他類計畫人員。
- (八) 進用學生擔任兼任助理，應依教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」及勞動部「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」認定屬學習範疇或僱傭關係，並依相應之規定辦理。
- (九) 在學學生至校外執行計畫機構擔任兼任助理，經學生所屬系所認定屬學習範疇者，該機構得比照大專校院之規定約用其為學習範疇之兼任助理。

五、計畫人員工作酬金：

除委託、補助單位規定或雙方簽訂之契約中有規定或述明外，餘皆依下列規定辦理：

(一) 專任助理：

- 1. 科技部計畫人員：依照本校「科技部計畫專任人員工作酬金支給標準施行要點」支給。
- 2. 其他計畫人員：原則上依本校「校務基金工作人員薪資標準表」辦理；如未依該薪資標準表支給者，以勞動部函告之最低基本工資月薪為支給下限；倘因業務需要，擬比照上開科技部計畫人員敘薪標準者，須填具工作酬金支給明細表，經簽准後始得支給。

(二) 兼任助理：依計畫兼任助理支給標準表（如附表一）辦理。

(三) 臨時工：以勞動部函告之最低基本工資時薪為支給下限，依實際工作時數核支時薪。

六、計畫人員進用事宜：

(一) 計畫人員由計畫主持人或執行單位自行辦理招募事宜。

(二) 計畫人員參與計畫前相關工作經歷年資之採認及併計由計畫主持人或執行單位主管認定。

(三) 計畫人員應於到職時依規定辦理各項報到程序並簽訂相關契約。未依規定完成者，其所衍生之費用或違反相關法令規定而受裁罰，由計畫主持人或執行單位自行負責。

(四) 計畫人員為學習型兼任助理，計畫主持人或執行單位應依規定辦理團體保險。

(五) 計畫人員屬僱傭關係，應依以下規定辦理：

- 1. 計畫主持人或執行單位須依相關法規辦理計畫人員之勞工保險、全民健康保險、提繳勞工退休金或提撥離職儲金等事宜。具公保身分者除符合公教人員保險法施行細則規定者，不得重複加保勞工保險。
- 2. 104 年 12 月 31 日前進用之專任助理且有提撥離職儲金者，或不適用勞動基準法者，依「本校聘僱人員離職儲金實施要點」辦理。

(六) 計畫主持人或執行單位依計畫執行需要指定計畫人員工作時間與場所，計畫人員應接受計畫主持人或執行單位工作上之指派調遣，並遵守本校規定。

(七) 計畫人員參與計畫作業所蒐集之資料及研究所得之成果，非經計畫主持人或執行單位同意，不得擅自利用或公開，如涉及不法利益，依法處理。

七、計畫人員離職事宜：

- (一) 計畫專任助理約用期滿或中途離職時，應依下列規定期間向計畫主持人或執行單位提出離職申請：
 - 1. 工作三個月以上未滿一年者，於預定離職日十日前提出。
 - 2. 工作一年以上未滿三年者，於預定離職日二十日前提出。
 - 3. 工作三年以上者，於預定離職日三十日前提出。
- (二) 計畫專任助理經計畫主持人或執行單位主管同意離職者，於離職日十日前填具離職單，辦理工作移交、退保等離職手續。
- (三) 計畫專任助理如未於規定期間提出離職申請，或未辦妥離職手續逕行離職，致本校受有損害者，本校得依相關法律請求損害賠償。
- (四) 計畫專任助理因計畫期滿，改任同一計畫主持人或同一執行單位另一計畫之專任助理時，經計畫主持人或執行單位主管同意，得免辦離職手續，仍須辦理另一計畫新聘事宜。
- (五) 除與計畫主持人或執行單位另有約定外，兼任助理與臨時工不需辦理離職手續。如中途離職時，須辦理停聘退保手續。
- (六) 計畫主持人應監督所有計畫人員依規定辦理離職與停聘退保手續，若未依規定辦理以致衍生之費用或違反相關法規，由計畫主持人全權負責。

八、契約終止：

- (一) 計畫主持人或執行單位應負責監督考核計畫人員工作及差勤狀況，倘有工作不力或違背契約規定情事，計畫主持人或執行單位得依實際情況以書面方式中止契約。
- (二) 計畫人員有下列情形之一者，本校得不經預告終止契約：
 - 1. 於訂定契約時為虛偽之意思表示，致本校或計畫主持人或執行單位誤信而受有損害之虞者。
 - 2. 對本校教職員工生或計畫主持人實施暴行或有重大侮辱之行為者。
 - 3. 受有有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。
 - 4. 故意損壞本校教職員工私人或公有財產、設備與物品，或故意洩漏業務上、技術上秘密，致本校或計畫主持人或執行單位受有損害者。
 - 5. 無正當理由繼續曠職三日，或一個月內曠職達六日者。
 - 6. 計畫人員經本校依性侵害犯罪防治法規定，查閱有性侵害之犯罪紀錄，或曾經主管機關或學校性別平等教育委員會調查有性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實者。
 - 7. 違反契約、委託機構、本要點規定或其他經確認違失情節重大者。

九、計畫人員若有違反第二點迴避進用規定者，或以虛偽之意思表示致本校聘用者，本校依勞動基準法第十二條第一項第一款規定終止契約，計畫人員並應賠償不予核銷之費用。

十、本要點未盡事宜，依「科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項」及本校相關規定辦理。

十一、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施。

附表一 國立東華大學計畫兼任助理支給標準表

身分類型		支給標準	備註
博士班研究生	已獲博士候選人資格	以34,000元為支給上限	1. 表列數額為各類兼任助理每人每月支給最高上限。 2. 委託、補助單位規定或雙方簽訂之契約中有規定或述明者，依規定或契約辦理，例如教育部計畫兼任助理依據「教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表」辦理。
	未獲博士候選人資格	以30,000元為支給上限	
碩士班研究生		以10,000元為支給上限	
大學部學生		以6,000元為支給上限	
講師級		以12,000元為支給上限	
助教級		以10,000元為支給上限	
行政級		以5,000元為支給上限	

【附件六】

國立東華大學科技部計畫專任人員工作酬金支給標準施行要點

106年9月27日 106學年度第1學期第1次行政會議通過
107年12月19日 107學年度第1學期第4次行政會議修訂通過

- 一、國立東華大學(以下簡稱本校)依據「科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項」與「科技部補助延攬客座科技人才教學研究費支給標準表」訂定本要點。
- 二、本要點所稱之專任人員，係指受聘於本校協助執行科技部計畫具研究專業之專職人員，包括博士後研究人員及專任研究助理。
- 三、除計畫另有規定外，專任人員適用本要點按月支給之工作酬金。計畫主持人於聘任專任人員時，一併提送工作酬金支給明細表及聘任人員處理單辦理聘用。專任人員按月支給之工作酬金，依下列三項標準支給：
 - (一)本薪：依專任人員所具學歷資格分類別支給，博士後研究人員本薪含教學研究費。
 - (二)績效薪酬：專任人員於本校服務每滿一年繼續任職並經計畫主持人考核通過者，得提敘績效薪酬一級(年)，至多提敘十級(年)。績效薪酬之計算基數上限，依人員類別有所不同。改換其他計畫聘任時，得視同新聘。
 - (三)專業加給：專任人員依其受聘工作內容、專業技能、預期績效表現、學經歷、年資等條件彈性核列專業加給。彈性核列金額一萬元(含)以下者，由計畫主持人逕行調整加給；超過一萬元者，由計畫主持人專案簽准後方可調整加給。計畫主持人應具體載明專業加給理由並檢附相關證明文件。
 - (四)上列三項按月支給標準額度如附表。
- 四、聘任費用(含工作酬金)若高於該計畫核定費用，計畫主持人應自籌經費支付不足費用。
- 五、本要點經行政會議通過，經校長核定後公告實施。

附表 科技部計畫專任人員按月支給標準額度表

類型		(A)本薪	(B)績效薪酬= 基數上限×級別	(C)專業加給
專任 研究 助理	高中（職） <u>級</u>	<u>24,000</u> 元	400 元× 級別(年)	<u>依本要點第三點第三 項辦理。</u>
	專科 <u>級</u>	27,000 元	700 元× 級別(年)	
	學士 <u>級</u>	32,000 元	800 元× 級別(年)	
	碩士 <u>級</u>	36,500 元	1,000 元× 級別(年)	
	<u>博士級</u>	<u>47,000 元</u>	<u>1,200 元× 級別(年)</u>	
博士後研究人員		57,000 元	1,500 元× 級別(年)	
工 作 酬 金		合計（A+B+C）		

國立東華大學科技部計畫專任人員工作酬金支給明細表

※說明 1.本表由計畫主持人於聘用人員（含新聘及續聘）時，連同聘任人員處理單一併提出。 2.有列專業加給者，須具體說明工作內容、專業技能、預期績效表現、學經歷、年資等加給條件。專業加給額度超過一萬元者，須檢附專案簽准之公文影本。 3.專任人員改換其他計畫聘任時，得視同新聘。 4.若研究計畫另有規定，不適用本校「科技部計畫專任人員工作酬金支給標準施行要點」，須檢附相關文件影本。			
計畫主持人		本校計畫編號	
計畫名稱		單 位	
專任人員姓名		聘 任 類 別	☐ 專任研究助理 ☐ 博士後研究人員
任職本計畫之起聘日期	民國 年 月 日	任職本校計畫專任人員年資	年 月
新(原)聘之工作酬金支給明細		專業加給說明(詳如本表說明第2項)及檢附證明文件名稱	
(A) 本 薪	☐ 高中/職 <u>級</u> ☐ 專科 <u>級</u> ☐ 學士 <u>級</u> ☐ 碩士 <u>級</u> ☐ 博士 <u>級</u> ☐ 博士後研究 _____元		
(B) 績效薪酬	_____元× _____級別(年) = _____元		
(C) 專業加給	_____元		
合 計 (A + B + C)	_____元		
本計畫專任人員續聘晉薪(新聘者免填)	☐ 同意提敘績效薪酬一級(年)，績效薪酬計算基數_____元， 工作酬金：[本薪]_____元+[績效薪酬]_____元×_____級別(年) +[專業加給]_____元，合計_____元 ☐ 維持原績效薪酬		
計畫主持人核(簽)章			

表單RDxxxx / 1071015

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(廢止)

103 年 1 月 8 日 102 學年度第 1 學期第 2 次校務會議通過
103 年 5 月 28 日 102 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修訂通過
103 年 6 月 11 日 102 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修訂通過
103 年 9 月 24 日 103 學年度第 1 學期第 1 次行政會議修訂通過
103 年 11 月 26 日 103 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修訂通過
104 年 1 月 7 日教育部臺教高(二)字第 1030181352 號函同意備查
103 年 6 月 11 日 102 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修訂通過
105 年 6 月 29 日 104 學年度第 2 學期第 6 次行政會議修訂通過
107 年 12 月 19 日 107 學年度第 1 學期第 4 次行政會議廢止

- 第一條 依據本校自我評鑑實施辦法，為執行院系所、學位學程及通識教育自我評鑑，特訂定「國立東華大學院系所、學位學程、通識教育自我評鑑實施細則」(以下簡稱本細則)。
- 第二條 本細則所稱受評單位包含院系所、學位學程及通識教育。受評單位應每六年實施自我評鑑，必要時得依需要調整評鑑時程。符合教育部免評鑑相關規範者，得免辦理自我評鑑。
- 第三條 成立校級自我評鑑執行委員會，負責推動、規劃及督導自我評鑑工作。其組成事宜，另訂組織要點規範之。
- 第四條 院級自我評鑑工作組織
- 一、為指導各院(含共同教育委員會)自我評鑑相關事宜，各院成立自我評鑑諮詢委員會，並設置院級自我評鑑工作小組，同時院系所遴選院系所評鑑種子教師協助執行評鑑事宜。
 - 二、自我評鑑諮詢委員會及自我評鑑工作小組之設立與成員聘任資格、人數、任期及業務職掌，應明訂於各院自我評鑑實施細則。
- 第五條 受評單位實審(外部評鑑)委員資格與聘任
- 一、外部評鑑委員由受評單位及院級自我評鑑諮詢委員會共同推薦兩倍以上評鑑委員人數，並納入財團法人高等教育評鑑中心基金會之評鑑人才資料庫人選，由校級自我評鑑指導委員會勾選後，簽請校長核定聘任之。
 - 二、外部評鑑委員之資格，應由與受評單位學術領域相關之校外專家學者、業界或具評鑑經驗代表三至六人組成，並需具備下列條件之一：
 - (一) 具教授以上資格或曾擔任院長、系所學位學程主管或相當職務者。
 - (二) 具專業聲望、產業經驗或曾擔任各公營機構部門主管或相當職務者。
 - (三) 具「財團法人高等教育評鑑中心基金會」、「台灣評鑑協會」、「中華工程教育學會」、「社團法人中華民國管理科學學會」或其他教育部認可之國內外專業評鑑機構培訓之評鑑訪視委員資格者。
 - 三、外部評鑑委員有下列情事之一者，應主動迴避：
 - (一) 過去三年曾任本校專、兼任職務。
 - (二) 過去三年內曾申請本校之專任教職。

- (三) 配偶或直系三等親為本校之教職員生。
- (四) 擔任本校有給或無給職之職務且有利害關係者。
- (五) 過去三年內與本校有任何形式之商業利益往來。
- (六) 最高學歷為本校畢業者。
- (七) 曾接受本校頒贈榮譽學位者。
- (八) 擔任預審階段之外部評鑑委員。

第六條 行政資源與分工

- 一、由研發處定期追蹤各院評鑑業務推動之情形，並檢討評鑑結果公告後之各受評單位自我改善情形與進度，彙整結果提送校級自我評鑑執行委員會及自我評鑑指導委員會追蹤管考。
- 二、自我評鑑相關經費由研發處進行規劃與分配，經校級自我評鑑執行委員會認可後明列於年度預算，並將經費撥付至各院進行使用與核銷，經費使用之適宜性由主計室進行控管。自我評鑑相關經費由本校校務基金或自籌款支應。
- 三、由學術及行政一級主管、各級種子教師、各院及受評單位行政人員協助相關行政支援。
- 四、由教學卓越中心分析辦學資訊，以供參考應用。教學卓越中心於評鑑期間舉辦五場以上評鑑相關研習活動，並進行宣導與溝通。各受評單位相關評鑑負責人員與評鑑種子教師需至少參與三場評鑑研習活動。

第七條 評鑑流程、評鑑結果認可、申復與公告

- 一、評鑑流程
 - (一) 評鑑實施方式原則為兩階段（均含書面審查及實地訪評），惟規模較小或屬性及領域特殊之學院可採單一階段方式辦理。
 - 1. 兩階段：預審及實審(外部評鑑)階段，每一階段均含書面審查及實地訪評。
 - 2. 單一階段：僅實審(外部評鑑)階段，含書面審查及實地訪評。
 - (二) 評鑑時程：預審階段依各院計畫書辦理，實審(外部評鑑)階段全校訂定統一時程於一個月內完成實地訪評。
- 二、評鑑結果採認可制，對受評單位給予「通過」、「有條件通過」及「未通過」三種認可結果。
- 三、認可審議程序與公告
 - (一) 各受評單位自我評鑑報告書送請外部評鑑委員進行書面審閱，並由評鑑委員於實地訪評前提出待釐清問題。
 - (二) 各受評單位於外部評鑑委員進行實地訪評時，須同時針對待釐清問題提出說明。
 - (三) 外部評鑑委員應於實地訪評結束兩週內，完成撰寫實地訪評報告書，並提出具體建議及認可結果送回本校。
 - (四) 受評單位收到實地訪評報告書後，若認為有程序或事實不符情事者，得在兩週內提出申復申請。
 - (五) 外部評鑑委員應於一個月內針對申復申請進行審議，並決議最終認可結果。

(六) 各受評單位之認可結果經自我評鑑指導委員會認定後，評鑑結果提送教育部認定。

(七) 評鑑結果經教育部認可後正式公布於本校網頁。

四、各認可結果之認可有效年數、結果處理方式如下：

(一) 認可有效年限為六年，必要時依教育部統一規定辦理。

(二) 認可結果處理方式：

1. 認可結果為「通過」，應於三個月內提出自我改善計畫，並於一年內完成改善及提出改善結果。
2. 認可結果為「有條件通過」，應於三個月內提出自我改善計畫，並於一年內完成改善及提出改善結果，並接受「追蹤評鑑」，追蹤評鑑內容僅針對評鑑結果所提問題與缺失進行改善。
3. 認可結果為「未通過」，應於三個月內提出自我改善計畫，並於1年內完成改善及提出改善結果，並接受「再評鑑」；再評鑑作業根據評鑑項目，提出自我評鑑報告，重新進行評鑑。

五、追蹤評鑑及再評鑑之外部評鑑委員，以原委員擔任為原則。

六、申復、追蹤評鑑及再評鑑以一次為限。

第八條 各受評單位之自我改善結果應提送院級自我評鑑工作小組，並由院級自我評鑑諮詢委員會作成繼續列管或解除列管之管考建議。由研發處定期追蹤各院自我改善情形與進度，並彙整結果提送校級自我評鑑執行委員會及自我評鑑指導委員會追蹤管考，並作成繼續列管或解除列管之最終管考決議。針對各建議改善項目，無法於期程內完成改善者，需逐年提報執行成果至各院進行追蹤管考，並繳交年度改善成果至研發處，提送自我評鑑指導委員會，直至解除列管。

第九條 各院及受評單位可依自身規劃及執行作法，訂定自我評鑑實施細則或要點(院訂細則、系訂要點)，但應符合本校自我評鑑實施辦法及本細則之規範，且須經院(系)務會議通過及校級自我評鑑指導委員會認可後實施，修正時亦同。

第十條 本細則經行政會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。

----以下空白----

國立東華大學自我評鑑實施辦法

99 年 6 月 9 日 98 學年度第 2 學期第 7 次行政會議通過
99 年 11 月 24 日 99 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修訂通過
102 年 4 月 26 日 101 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修訂通過
102 年 5 月 29 日 101 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修訂通過
103 年 1 月 8 日 102 學年度第 1 學期第 2 次校務會議修訂通過
103 年 5 月 28 日 102 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修訂通過
103 年 6 月 11 日 102 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修訂通過
103 年 9 月 24 日 103 學年度第 1 學期第 1 次行政會議修訂通過
103 年 11 月 26 日 103 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修訂通過
104 年 1 月 7 日教育部臺教高(二)字第 1030181352 號函同意備查
105 年 6 月 29 日 104 學年度第 2 學期第 6 次行政會議修訂通過
105 年 11 月 30 日 105 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修訂通過
107 年 12 月 19 日 107 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修訂通過

- 第一條 國立東華大學(以下簡稱本校)為強化行政效能，提升教學與研究品質，並依據大學法第五條及配合本校中長程發展計畫，特訂定「國立東華大學自我評鑑實施辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦法適用類別包括校務評鑑及院系所、學位學程、通識教育及學門評鑑。各類別評鑑可視需要另訂自我評鑑實施細則，經行政會議通過後施行。
- 第三條 校級自我評鑑工作組織
- 一、成立自我評鑑指導委員會，統籌規劃全校自我評鑑相關事宜。
 - 二、成立自我評鑑執行委員會，以落實推動各項評鑑業務。各受評單位視需要成立相對應之工作小組。
- 前項委員會組成事宜，另訂組織要點規範之，經行政會議通過後施行。
- 第四條 自我評鑑以每六年辦理一次為原則，必要時得配合教育部辦理大學校院相關評鑑時程進行調整。符合教育部免評鑑相關規範者，得免辦理自我評鑑。
- 第五條 自我評鑑之評鑑項目如下：
- 一、校務自我評鑑之評鑑項目，包括校務治理與經營、校務資源與支持系統、辦學成效、自我改善與永續發展等。
 - 二、院系所及學位學程、學門自我評鑑之評鑑項目，至少包括目標與核心能力、課程、師資及教學、學生學習及成效、畢業生追蹤，及各項改善機制等。
 - 三、通識教育之評鑑項目，至少包括通識教育理念、目標、特色、課程規劃與設計、教師素質與教學品質、學習資源與環境、組織、行政運作與自我改善機制等。
- 第六條 自我評鑑之實施得視需要邀請委員進行實地訪評，委員全數由校外人士擔任，其遴聘應遵守利益迴避原則，校務評鑑之訪評委員人數應為十至十五人，系所評鑑之訪評委員人數應為三至六人。
- 第七條 訪評委員之資格：
- 一、校務評鑑之訪評委員應由對高等教育行政具研究或實務經驗之資深教授，以及對大學事務熟稔之業界代表組成。
 - 二、院系所及學位學程、學門評鑑之委員應由具高等教育教學經驗之教師，及專業

領域之業界代表組成。

三、訪評委員有下列情事之一者，應主動迴避：

- (一) 過去三年曾任本校專、兼任職務。
- (二) 過去三年內曾申請本校之專任教職。
- (三) 配偶或直系三親等為本校之教職員生。
- (四) 擔任本校有給或無給職之職務且有利害關係者。
- (五) 過去三年內與本校有任何形式之商業利益往來。
- (六) 最高學歷為本校畢業者。
- (七) 曾接受本校頒贈榮譽學位者。

第八條 實地訪評程序包括受評單位簡報、資料檢閱、場地及設備檢視及相關人員晤談等。

第九條 參與自我評鑑之校內規劃人員及執行人員應參加評鑑相關知能之研習。

第十條 評鑑相關經費由本校校務基金或自籌款支應。

第十一條 自我評鑑結果以「通過」、「有條件通過」、「重新審查」呈現，經教育部認可後，公告於本校網頁。本校應依評鑑結果及建議事項作為校務發展之參考。受評單位須依據評鑑結果，針對評鑑委員之意見提出改善計畫與時程。

第十二條 本辦法未盡事宜，悉依教育部或相關專責評鑑機構之規定辦理。

第十三條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後施行。

-----以下空白-----

【附件九】

國立東華大學自我評鑑執行委員會組織要點

105 年 06 月 29 日 104 學年度第 2 學期第 6 次行政會議審議通過
107 年 12 月 19 日 107 學年度第 1 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)為辦理校務評鑑、院系所、學位學程、通識教育及學門評鑑之自我評鑑事宜，特訂定「國立東華大學自我評鑑執行委員會組織要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本校依評鑑類別成立「校務自我評鑑執行委員會」及「系所自我評鑑執行委員會」，負責推動、規劃及督導自我評鑑工作。
- 三、校務自我評鑑執行委員會置委員若干人，由校長擔任召集人，成員包括各一級行政主管等。
- 四、系所自我評鑑執行委員會置委員若干人，由校長擔任召集人，成員包括各一級學術主管、院級評鑑種子教師及相關行政主管等。
- 五、執行委員會視業務需要，不定期召開，並得邀請相關單位或人員列席；若有特殊情況，得採通訊會議或書面審查。
- 六、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行，~~修正時亦同~~。

-----以下空白-----

【附件十】

國立東華大學自我評鑑指導委員會組織要點

105 年 06 月 29 日 104 學年度第 2 學期第 6 次行政會議審議通過

107 年 12 月 19 日 107 學年度第 1 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)為辦理自我評鑑，特訂定「國立東華大學自我評鑑指導委員會組織要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本校成立「國立東華大學自我評鑑指導委員會」(以下簡稱指導委員會)統籌規劃全校自我評鑑相關事宜(包括校務評鑑、院系所、學位學程、通識教育及學門評鑑)，其任務如下：
 - (一) 提供自我評鑑相關諮詢。
 - (二) 審定自我評鑑計畫。
 - (三) 認定自我評鑑結果。
 - (四) 其他自我評鑑相關事宜等。
- 三、指導委員會置委員 9 至 13 人，由校長擔任召集人，副校長為當然委員，其餘委員由校長延聘校外專家學者擔任之。校外委員應占委員總數五分之三以上。任期 2 年，連聘得連任之。指導委員會置執行秘書 1 名，由研究發展處處長兼任之。
- 四、校外指導委員需具備下列條件之一：
 - (一) 中央研究院院士或具相當學術聲望者。
 - (二) 曾擔任大學校長或一級單位主管等相當職務者。
 - (三) 具專業聲望或曾任各公民營機構部門主管或相當職務者。
- 五、指導委員會視業務需要，不定期召開，並得邀請相關單位或人員列席；若有特殊情況，得採通訊會議或書面審查。
- 六、指導委員會委員為無給職。校外指導委員得依本校相關規定支領交通費、出席費、審查費等。
- 七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行；~~修正時亦同~~。

-----以下空白-----

【附件十一】

國立東華大學中小企業創新育成中心設置要點

93.03.17 92學年度第2學期第1次研究發展審議委員會通過

93.05.19 92學年度第2學期第2次校務會議修訂通過

106.11.01 106學年度第1學期第1次研究發展審議委員會修訂通過

107.10.03 107學年度第1學期第1次研究發展審議委員會修訂通過

107.11.28 107學年度第1學期第1次校務會議修訂通過

107.12.19 107學年度第1學期第4次行政會議修訂通過

- 一、國立東華大學（以下簡稱本校）「中小企業創新育成中心」（以下簡稱本中心），設立之目的在於致力成為花東地區產業服務平台，輔導東部中小企業及有心在東部發展之企業進行創新育成中心之營運工作，為一個孕育新事業、新產品、新技術及協助企業轉型升級的場所，藉由提供空間、設備以及技術、資金、商務與管理之諮詢與支援，降低創業及研發初期的成本與風險，提高事業成功的機會。
- 二、本中心設主任一人，綜理中心業務，由校長聘請本校學術、行政主管或副教授職級以上教師兼任之，任期二年，得連任。主任負責訂定培育產業及發展重點、督導工作進度、協調校內資源分配利用及與學校政策之溝通與連繫。
- 三、本中心得設專案經理、專員及助理若干名，由主任聘任之。專案經理負責協助本中心招商及推廣工作、進駐廠商審核及督導、輔導專家群工作之協調、規劃各項研習會和訓練課程、推動本中心業務、處理企業在技術、工商法律及企業管理之溝通與需求及定期撰寫輔導報告；依業務及計畫推動需求。專員及助理等人員協助辦理業務。
- 四、本中心專案經理、專員及助理等薪資以計畫核定機關薪資標準核薪為原則；倘依學經歷參考本校校務基金工作人員僱用要點核薪者，另得依經歷專案簽准核給專案經理加給每月7千元至1萬元。
- 五、本中心得邀請校內、外學者專家設置「育成業務推動委員會」，協助推動本中心業務並提供業務執行建議。
- 六、本中心經費來源包括校外輔助之研究計畫經費、技術服務經費、諮詢及工作費、培訓費、學術活動費、捐贈等。
- 七、本中心由主任每年定期召開會議，討論並訂定年度工作計畫及檢討業務事項。
- 八、本中心每年於研究發展審議委員會報告中心各項執行成果。
- 九、本要點經研究發展審議委員會審議、行政會議通過，陳請校長核定後實施。

【附件十二】

國立東華大學創新育成中心辦理業務支領工作酬勞原則(廢止)

104年12月30日104學年度第1學期第4次行政會議修訂通過

107年12月17日107學年度第1學期第4次行政會議廢止

- 一、為使本中心辦理計畫、具績效之工作人員支領工作酬勞有所依循，特依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第八條、第九條，及「國立東華大學校務基金自籌收入收支管理規定」第五條之規定，訂定「國立東華大學創新育成中心辦理業務支領工作酬勞原則」（以下簡稱本原則）。
- 二、本原則之經費來源包括捐贈收入、場地設備管理收入、推廣教育收入、建教合作收入、育成服務費、勞務委託服務費、企業回饋金等中心自籌收入結餘款。
- 三、工作人員依本原則支領工作酬勞(含加班、值班費等)，必須在不造成學校虧損、國庫負擔與中心運作負擔之前提下支給，個別收支事項或計畫必須要有剩餘。
- 四、中心工作人員支領之工作績效酬勞總金額以本中心考核年度之管理費與結餘總額的百分之十五為上限，且同時不超過考核年度中工作人員人事費總額的百分之十五。本中心工作人員其工作績效酬金的支給比例由本中心主任依年度考核結果核定之。
惟本中心因業務特殊需要時，專案簽陳事由，經校長核准以本中心歷年管理費結餘支應工作酬勞者，不在此限。
- 五、為增裕本中心自籌收入，對於辦理本中心業務有績效之行政人員得於本中心自籌收入支領工作酬勞。本中心工作人員每月支領工作酬勞(含加班、值班費等)之總額上限，需符合下列規定：
 - (一)專業經理人員可應新計畫承接支領計畫加給，每案每月不得超過其本薪百分之十。總加給不得超過其本薪百分之二十。並遵照各計畫之經費編列規定。
 - (二)約用人員可應新計畫承接支領計畫加給，每案每月不得超過其本薪百分之十。每月不得超過其本薪百分之二十。並遵照各計畫之經費編列規定。
- 六、本中心應明訂工作人員績效考核機制，按年考核，並以工作績效作為支領工作酬勞之依據。績效考核機制應以會議紀錄或訂定辦法送校務基金管理委員會備查。
- 七、工作人員工作績效之認定，須具下列要件之一：
 - (一)參與執行之事項或計畫均如期完成，績效卓著，足為楷模者。
 - (二)對於主辦業務能創新思考，提出具體改進措施，經採行確有重大貢獻者。
 - (三)適時消弭意外事件或搶救重大災害，處置得宜，對維護生命財產有貢獻者。
 - (四)對於重大困難問題，提出有效方法，予以順利解決者。
 - (五)善用民間資源、運用志工或推動機關業務委外作業，對節省公帑及簡化工作流程，有具體績效者。
 - (六)運用革新技術、方法或管理措施，具體開源或節流，績效顯著者。
 - (七)其他優異行為或重大功績，足資獎勵者。
- 八、本中心約用人員辦理推廣教育課程業務支領工作酬勞，準用本原則辦理。
- 九、本原則如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。
- 十、本原則經本校行政會審議，陳請校長核定後實施，並自發布日施行，修正時亦同。

國立東華大學 中小企業創新育成中心績效獎金支給標準及原則

107年12月19日 107學年度第1學期第4次行政會議通過

- 一、國立東華大學中小企業創新育成中心（以下簡稱本中心）為提升服務品質、有效獎勵工作表現優秀人員，訂定本原則。
- 二、本原則適用於本中心聘僱之專職工作人員（以下簡稱工作人員）。
- 三、本中心由前一年度自籌收入結餘（提列行政管理費後）提撥部分經費做為績效獎金。績效獎金總額以前一年度結餘百分之二十為上限，且每人不得超過二個月之月薪。
- 四、本中心主任每年進行工作人員期中與期末共二次考核。工作人員任現職至年終滿六個月以上者，依年度考核成績辦理獎懲如下：
 - （一）甲等：考核平均成績達八十分（含）以上者，列入績效獎金核發對象。
 - （二）乙等：考核平均成績達七十分（含）以上者，得列入績效獎金核發對象；連續二年考核平均成績為乙等者，不予續聘。
 - （三）丙等：考核平均成績為六十九分以下者，無發放績效獎金並不予續聘。
- 五、績效獎金核發原則如下：
 - （一）績效獎金核發對象為前一年度在職且發放時仍在職之工作人員。
 - （二）本中心於每年完成前一年度自籌收入結算後，由主任擬定個人績效獎勵核發金額，提交育成業務推動委員會審核通過，簽請校長核定發放。
- 六、本原則經行政會議通過，陳請校長核定後實施。

國立東華大學中小企業創新育成中心

____年____月至____月工作人員考核表

服務單位		初次僱用日期		工作項目	
姓名		僱用經費來源			
任現職日期		每月薪資金額			
上年度考核		自主進修學習時數			
加班時數		加班轉補休時數		剩餘補休	
已休特休		剩餘特休		特休截止日期	

	項目	考核內容	佔比	分數
1	工作知能及公文績效	嫻熟工作相關專業知識，且具有業務需要之基本電腦作業能力，並能充分運用。公文處理均能掌握品質及時效，臨時交辦案件亦能依限完成。	15%	
2	創新研究及簡化流程	對於承辦業務能提出具體改進措施，或運用革新技術、方法及管理知識，簡化工作流程，提升效能效率，增進工作績效。	15%	
3	服務態度	負責盡職，自動自發，積極辦理業務，落實顧客導向，提升服務品質。發揮團隊精神，對於工作與職務調整，及與他人協調合作，能優先考量組織目標之達成。	15%	
4	品德操守	敦厚謙和、謹慎懇摯、廉潔自持，無驕恣貪惰、冶遊賭博、吸食毒品，或其他足以損失名譽之行為。	15%	
5	溝通協調能力	具判斷決策溝通協調能力，並能傳授知識、經驗、技能，適當指導同仁，且經常檢討工作計畫執行情形，達成預定績效目標。	15%	
6	年度工作計畫	工作計畫按預定進度如期完成或較預定進度超前，充分達成計畫目標，績效卓著。	15%	
7	進修學習	是否依據工作需求，參與相關課程、講座，進修充實學識技能。	10%	

總 評	評語			
	綜合評分		單位主管 簽章	

個人重大具體優劣事蹟 (總分80分以上或60分以下必填)	
---------------------------------	--

國立東華大學中小企業創新育成中心工作人員獎勵金核發清單

姓名	在職月數	年度考核成績		分數合計 (A+B)/2	獎勵金核發金額
		期中(A)	期末(B)		
合計					
中小企業創新育成 中心主任核章		主計室		校長決行	

國立東華大學教師研究績效獎勵金給與辦法

105年6月15日104學年度第2學期第5次行政會議通過
106年3月15日105學年度第2學期第2次行政會議修訂通過
106年5月3日105學年度第2學期第4次行政會議修訂通過
107年12月19日107學年度第1學期第4次行政會議修訂通過

第一條 國立東華大學(以下簡稱本校)為獎勵教師學術研究或專業領域成果之傑出表現與良好績效，特訂定「國立東華大學教師研究績效獎勵金給與辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 申請資格：本校專任(專案)助理教授(含)職級以上教師，得申請本辦法之獎勵金給與。教師各項研究績效成果應以國立東華大學名義發表，且與該教師專業領域相符。

第三條 可敘獎領域包含：

- 一、著名期刊類別：SCIE 期刊、SSCI 期刊、AHCI 期刊、ECONLIT 期刊、「臺灣人文及社會科學期刊評比暨核心期刊收錄」評比結果暨核心期刊名單。
- 二、其他學術期刊論文：非屬第一項之期刊，具匿名審查且正式出版事實者。
- 三、學術論著：個人專書、個人專章、個人經典譯著等。
- 四、創作展演類：
 - (一) 全國性(含直轄市)或國際性之戲劇、音樂與藝術等創作公開展演者。
 - (二) 戲劇、音樂與藝術等創作公開展演且獲國內外獎項者。
 - (三) 藝文創作之單篇集結成專書或以專書形式發表之藝文創作及策展成果，並由專業出版社正式出版者。
 - (四) 同一創作之多次公開展演者，計點至多兩次，且第二次須折半計算。
- 五、研究與產學(政府或財團法人補助)計畫：
 - (一) 大型(國家型、科專、大產學...)與整合型或跨領域計畫主持人、個人專題研究計畫主持人、產學合作計畫(該年度管理費累計達5萬元以上可敘獎一次)主持人。
 - (二) 共同主持人不得敘點。
- 六、國內外發明專利

第四條 各項績效分級標準與敘獎點數由各院自行制定，並經院級教師評審委員會審議通過，送行政會議審核。

第五條 研究績效獎勵金規範：

- 一、該年度已獲「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」(以下簡稱頂尖人才計畫)獎勵者，不得申請本辦法之研究績效獎勵金。
- 二、每名教師每年度敘獎點數合計至多 24 點。
- 三、每學年度總獎勵金額以 600 萬元為上限，各院年度分配之獎勵金額度，由各院專任教師人數扣除各院前述頂尖人才計畫獲獎人數，依本校可申請教師總人數比例，核發該院年度分配之獎勵金額度。
- 四、各院自訂敘獎點數核發金額，各院教師合計總獎勵金不得超過該院年度分配之

獎勵金額度。

第六條 研究績效敘點評量通則：

- 一、各級教評會得依其專業領域審定第三條所列各項績效敘獎點數範圍內之敘點多寡。
- 二、各院有較嚴格之規範，則從其規範。
- 三、曾獲本辦法獎勵之各項研究績效成果，不得重覆提出申請，申請研究獎勵以前一學年度之研究成果為限。申請專書獎勵者，若書中有部分專章曾獲獎勵，應檢附相關說明，且不再重覆敘點。

第七條 本校教師須檢附各院申請表與相關證明文件向各系所提出申請，經系所教評會初審後，送院教評會複審，再送本校「學術獎助評審委員會」決審。各教師之研究績效獎勵金額經三級審議後最終評定之。獎勵金分2期給付，且應具本校專任(專案)教師資格方得敘獎。獎助期間內有離職、留職停薪、不予聘任等情形，該獎項經費應按其未在职期間比例繳回。

第八條 本辦法所提供之經費，由本校校務基金自籌款收入支應。

第九條 申請者若有偽造文書或以不實資料申請本項獎助經費之情事，得撤銷或廢止原核定之獎助，並停止其申請獎助之權利。

第十條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後施行；~~修正時亦同。~~

----- 以下空白 -----

【附件十五】

國立東華大學檔案分類及保存年限區分表(部分內容)

107.12.19 107學年度第1學期第4次行政會議修訂通過

修正內容	現行內容	說明
12中心及任務編制類 1201創新育成中心業務 1202東區區域教學資源中心 1203社會參與辦公室 1204創新研究園區管理中心業務 <u>1205東台灣農藥殘留與毒物檢驗中心</u> <u>1206原住民族語言中心</u> <u>1207原住民族課程發展協作中心</u>	12中心及任務編制類 1201創新育成中心業務 1202東區區域教學資源中心 1203社會參與辦公室 1204創新研究園區管理中心業務	依107年11月30日總務處文書組簽案辦理，本校「檔案分類及保存年限區分表」增訂： 1.「1205東台灣農藥殘留與毒物檢驗中心」 2.「1206原住民族語言中心」及 3.「1207原住民族課程發展協作中心」 並自107年11月28日生效。
1302理工學院 130210應用科學系 130211光電工程學系 130212數位遊戲與敘事設計研究中心 (自107年12月12日停用) 130213雲端計算與數位內容中心 130214亞洲學術合作中心 130215奈米科技研究中心 (自107年12月12日停用) 130216能源科技中心	1302理工學院 130210應用科學系 130211光電工程學系 130212數位遊戲與敘事設計研究中心 130213雲端計算與數位內容中心 130214亞洲學術合作中心 130215奈米科技研究中心 130216能源科技中心	依107年12月12日總務處文書組簽案辦理，本校「檔案分類及保存年限區分表」停用： 1.「130212數位遊戲與敘事設計研究中心」 2.「130215奈米科技研究中心」 並自107年12月12日生效。

【附件十六】

國立東華大學投資收益收支管理準則

94年3月23日93學年度第2學期第4次行政會議通過
95年6月21日94學年度第2學期第8次行政會議修訂
99年6月23日98學年度第2學期第8次行政會議修訂
104年1月14日103學年度第1學期第4次行政會議修訂
105年6月15日104學年度第2學期第5次行政會議修訂
107年12月19日107學年度第1學期第4次行政會議修訂

- 第一條 本校為有效運用校務基金，依「國立大學校院校務基金設置條例」第十條及「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第十三、十四條規定訂定本準則。
- 第二條 本校投資經費來源除留本性質之受贈收入外，其合計投資額度不得超過學校可用資金及長期投資合計數之百分之五十。投資資金之額度應考慮本校短、中期財務預算及現金週轉需求，經本校校務基金管理委員會(以下簡稱管理委員會) 議決訂定。
- 第三條 本校應設置「校務基金投資管理小組(以下簡稱投管小組)處理投資相關事務。投管小組設委員五至九人，由校長遴聘校內外具投資理財專業知識、信譽卓著之人士，經管理委員會同意後任命之。校內委員為無給職，校外委員得支領車馬費。委員任期二年，得連任之；召集人由委員推選產生。
- 第四條 投管小組之任務如下：
一、研擬短、中期投資策略。
二、依議決之年度投資額度，擬定具體執行方案，及選擇執行單位，經管理委員會審議通過後執行。
三、提報執行方案交付管理委員會審議。
四、每 4 個月 定期檢核方案之運作狀況。
五、投資規劃及效益應納入本校財務規劃報告書、校務基金績效報告書並送教育部備查。
- 第五條 投管小組應至少每 4 個月 開會一次執行上述任務，會務行政支援由秘書室及主計室擔任，執行任務所需費用經簽報由校務基金支用。
- 第六條 本校除定期存款外之投資應避免高風險之財務工具，投資方式應考量收益性及安全性。特定投資項目不得與委員有直接利益相關。
- 第七條 本校投資之執行方案得委託具良好信譽之投信公司代為經營，並得支付合理之管理費用。
- 第八條 本校投資所得之收益全數歸入校務基金；若有虧損亦由自籌收入支付。
- 第九條 本準則經本校校務基金管理委員會審議，再提交行政會議審議通過，陳請校長核定後實施。

【附件十七】

國立東華大學人事甄審暨考績委員會設置要點

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
101年6月20日 本校100學年度第2學期第6次行政會議修正通過
103年2月19日 本校102學年度第2學期第1次行政會議修正通過
107年12月19日 本校107學年度第1學期第4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、本會置委員十三人，任期一年，期滿得連任。主席由校長就委員中指定一人擔任之。前項任一性別委員不得低於總委員數三分之一，本校人員（受考人）任一性別比例未達三分之一時，委員之任一性別人數，以委員總人數乘上該性別人員（受考人）占機關人員（受考人）比例計算，計算結果未達一人者，均予以進整，該性別人員（受考人）人數在二十人以上者，至少二人。但該性別人員（受考人）以書面拒絕擔任委員至性別不符比例者，不在此限。

委員組成如下：

（一）人事室主任為當然委員。

（二）票選委員六人，由本校職員票選產生之。候選人由所屬各一級單位推薦或自行登記，採單計投票法，依得票數排序當選或遞補。票數相同時，抽籤決定之。

（三）指定委員：由校長就以下職務指定之：

1、副校長一人。

2、具有監督管理受考人權責之一級行政單位主管五人。

（四）本校職員參加公務人員協會達三十人以上或超過職員預算員額五分之一時，經公務人員協會推薦本校具協會會員身份者3人，由校長圈選一人為指定委員。

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、本要點修正條文經校務會議通過並陳校長核定後施行。

【附件十八】

國立東華大學校務基金募款委員會設置要點

104年01月14日103學年度第1學期第4次行政會議通過
107年12月19日107學年度第1學期第4次行政會議修正通過

- 一、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，特設置「國立東華大學校務基金募款委員會」(以下簡稱本委員會)。
- 二、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。
- 三、本委員會任務如下：
 - (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。
- 四、本委員會由校長、副校長、教務長、學生事務長、總務長、研究發展處處長、國際事務處長、主任秘書、各學院院長、主計室主任，以及校友會代表若干人組成之，校長為主任委員。
- 五、委員之任期除校友會代表外，以其本職任期為準。
- 六、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。
- 七、本委員會得設募款小組，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。
- 八、本委員會每年開會一次為原則，必要時得另召開臨時會，檢討得失並議決有關事宜。
- 九、本校校務基金之募款人(單位)，不以本委員會委員為限。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。
- 十、本校各單位人員年度內募款績效優良者，由本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，由本委員會提報經主任委員核定頒贈感謝狀。
- 十一、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----

【附件十九】

國立東華大學接受捐贈致謝要點

104.01.14 103學年度第1學期第4次行政會議通過
107年12月19日107學年度第1學期第4次行政會議修正通過

- 一、本校為感謝熱心捐贈本校之人士或團體，依據「國立東華大學捐贈收支管理準則」訂定本要點。
- 二、本校應將捐贈個人、團體或企業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。
- 三、捐贈設置獎座、獎助學金、圖書典藏、建築、藝術品、設備等，得冠以個人、團體或企業之名義。
- 四、獎勵捐贈個人、團體或企業之方式如下：
 - (一)當年度捐贈價值累計超過新台幣(下同)伍萬元以上，未滿壹拾萬元者，致發感謝函。
 - (二)當年度捐贈價值累計達壹拾萬元以上，未滿參佰萬元者，頒贈感謝狀乙幀、紀念品乙式。
 - (三)當年度捐贈價值累計達參佰萬元以上，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「榮譽校友」證書乙幀、紀念品乙式。
 - (四)當年度捐贈累計達壹拾萬元以上者，於校慶慶祝大會中隆重表揚，並視其需要由本校頒贈圖書閱覽證乙張、貴賓停車證乙張、游泳證乙張。
- 五、當年度捐贈價值累計達壹仟萬元以上者，配合捐贈人經歷及背景，選擇本校適當之建築物或空間，並徵得捐贈人之同意後由其命名。
- 六、當年度捐贈價值累計達教育部「捐資教育事業獎勵辦法」給獎標準者，另報請教育部褒獎。
- 七、捐贈者使用本校圖書館、運動場、資訊等設施，或參與學術、藝文等活動，得享有相關獎勵優待措施；本校相關單位得訂定相關獎勵優待措施辦法，經本校校務基金募款委員會審議通過後實施。
- 八、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----