

# 國立東華大學110學年度第1學期第3次行政會議紀錄

會議時間：110年12月08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：陳婉婉

出席人員：

朱副校長景鵬	徐副校長兼總務長輝明	馬行政副校長兼國際事務處長遠榮
林副校長信鋒	郭教務長兼任院長永綱	孟研究發展處長培傑 林學生事務長穎芬
許院長芳銘	陳圖書資訊處長偉銘	王院長鴻濬（朱副校長景鵬代理）
石院長忠山	徐院長秀菊	潘院長文福 張院長文彥
王中心主任沂釗	范中心主任熾文	廖中心主任慶華 陳主任委員復
古主任秘書智雄	陳主任香齡	戴主任麗華

列席人員：

沈主任克恕、何組長俐真、張專門委員菊珍

## 壹、主席致詞：

面對新一波疫情及檢疫措施，嚴重影響外籍學生入境就學的困難度與不確定性，致使造成各院系教師教學之困擾，尚請各位院長轉知所屬老師體諒，並請協助國際事務處安置外籍生入學等事宜。

**貳、確認前次會議紀錄**（110.11.10.本校110學年度第1學期第2次行政會議紀錄）：確認後通過。

## 參、業務報告

國際事務處：國際事務報告

## 肆、提案討論

【第1案】提案單位：教務處

案 由：修訂本校「教學助理助學金作業要點」，請審議。

說 明：

一、本要點配合「本校勞僱型兼任助理勞動權益保障處理要點」第十三點並參酌學生代表提案建議修正，並調整點次。

二、本次修正重點如下：

(一)修訂本要點訂定之目的。

(二)聘任大學部二年級以上成績優良學生擔任教學助理免再事先提出申請經教務長核准，但仍以碩博士班之非在職生優先擔任為原則。

- (三)新增教師或用人單位不得要求教學助理從事勞動契約約定工作事項以外之工作。
  - (四)助學金應依勞動契約簽訂之薪資及工作時數按月覈實發給外，並配合勞動部逐年調整基本時薪(111年度起時薪為168元)，擬將每月薪資總額由壹萬貳千元調高至壹萬伍千元。
  - (五)修訂教學助理對於勞動權益之措施或處置，認有違法或不當，致損害其權利或利益，可依據「國立東華大學勞僱型兼任助理勞動權益保障處理要點」提出申訴。
  - (六)因教學助理超時工作所需之加班費用，由系所自籌經費支應。
- 三、本案如經本次會議通過，奉校長核定公告後自111年起實施。

決議：修正後通過，如附件一。

**【第2案】提案單位：研究發展處**

案由：修訂本校「推動學術研究補助申請辦法」，請審議。

說明：

- 一、本辦法第二條第一項亮點計畫，將管考機制調整至本條第二項。
- 二、本辦法第二條第一項第三款培育固元計畫，修訂部分條文內容。
- 三、增訂第二條第二項，管考機制。

決議：照案通過，如附件二。

**【第3案】提案單位：研究發展處**

案由：修訂本校「獎勵舉辦學術研討會經費補助辦法」，請審議。

說明：本辦法增訂第三條第二項第三款「出版正式論文集者，補助金額每場次以補助二十萬元為上限」。

決議：修正後通過，如附件三。

**【第4案】提案單位：人事室**

案由：修訂本校「教職員健康檢查補助要點」，請審議。

說明：

- 一、有關本校「國立東華大學教職員健康檢查補助要點」(以下簡稱本要點)於104年3月11日103學年度第2學期第1次行政會議修訂通過。為配合行政院110年8月18日院授人給字第11040005821號函頒修正中央機關(構)員工一般健康檢查補助基準表，於明(111)年1月1日生效，修訂本要點適用對象、補助次數及基準。爰此，本要點修正案提請本校行政會議審議通過，陳請校長核定後實施。
- 二、本次修正條文第二點、第四點修正重點如下：

(一)第二點：修訂為符合「中央機關(構)員工一般健康檢查補助基準表」所列補助對

象之人員。

(二)第四點：

- 1.第一款：修訂為校長、副校長依「中央機關(構)員工一般健康檢查補助基準表」第一類人員所列次數及基準核予補助。
- 2.第二款：修訂為上開人員以外人員依「中央機關(構)員工一般健康檢查補助基準表」第二類及第三類人員所列次數及基準核予補助。
- 3.第三款：酌修文字為有關40歲以上人員之核定基準。

決 議：修正後通過，如附件四。

【第5案】提案單位：藝術學院

案 由：新訂本校「藝術學院音樂廳租借使用管理辦法」草案，請審議。

說 明：為管理藝術學院音樂廳租借使用，特訂此法以利管理。

主計室會辦意見：有關第十條第二項第(三)款違約罰款請明定，以避免履約爭議，及維護本校權益。

決 議：修正後通過，如附件五。

【第6案】提案單位：英語培力研究院籌備處

案 由：新訂本校「雙語化學習計畫彈性薪資實施辦法」草案，請審議。

說 明：為因應執行教育部「大專校院學生雙語化學習計畫」，獎勵本校重點培育學院開設全英語課程之教師，特訂定本辦法。

決 議：修正後通過，如附件六。

伍、臨時動議：

【主席】

討論調整行動電話通信費核銷上限問題。

【戴主任麗華】

- 一、建請總務處修訂本校「行動電話通信費處理原則補充規定」。
- 二、計畫執行數據傳輸費用核銷部分，請計畫主持人於單據上註記核銷門號之數量及「數據傳輸使用」文字，並簽名確認。

【徐副校長輝明】

請主席同意總務處依據本動議，修訂本校「行動電話通信費處理原則補充規定」第五點（修正如附件七）。

**【主席】**

同意總務處依「行政院及所屬各機關行動電話通信處理原則」修訂本校「行動電話通信費處理原則補充規定」，並於下次行政會議確認本次紀錄後送教育部核定。

**陸、散會：12 時 15 分**



## 教學助理助學金作業要點

104年8月19日104學年度第1學期第1次行政會議通過  
104年11月4日104學年度第1學期第3次行政會議修正通過  
105年6月15日104學年度第2學期第6次行政會議修正通過  
106年9月27日106學年度第1學期第1次行政會議修正通過  
110年12月08日110學年度第1學期第3次行政會議修正通過

- 一、國立東華大學(以下簡稱本校)為增進學生學教學知能，協助教師維護教學品質，特訂定本要點。
- 二、教學助理(Teaching Assistant, 簡稱TA)依教學活動需求分為二類：
  - (一)一般課程教學助理：協助課程教學、習題演練、帶領團體討論，提供課業諮詢服務與相關實作等相關協助。
  - (二)實驗課程教學助理：協助實驗課程教學，帶領實驗操作等。

教學助理應協助教師教材上網，並視教師需求，協助教師製作教材、課堂點名、協助批改作業及評分、課後輔導等相關教學輔助工作。
- 三、教學助理之聘僱及遴選與審查機制由各學院(中心)自主決定，各院(中心)應組成教學助理審核小組，並由院(中心)主管擔任召集人，依相關作業細則及年度分配經費進行名額、給付標準等審查。  
各院(中心)應依據本要點訂定作業細則(含分配或審議準則、考評及獎勵)，經院級相關會議通過後送教務處備查，並得視需求授權所屬系所依分配之經費，自行組成審核小組辦理前項審查作業。
- 四、教學助理由授課教師或各單位自行遴選具有教學助理證書之碩博士班非在職生或大學部二年級以上成績優良學生擔任，並以碩博士班之非在職生優先擔任為原則。  
修習該課程之學生不得擔任該科教學助理，學生如辦理休退學，自休退學生效日起不得擔任教學助理。  
第一次擔任教學助理者，至遲可於當學期結束前補繳證書。
- 五、教學助理之權利義務規範
  - (一)教師或用人單位與教學助理應簽訂勞動契約，其工作時間、工作地點及內容、到(離)職及權利義務依契約規定辦理；教師不得要求教學助理從事勞動契約約定工作事項以外之工作。
  - (二)教學助理於僱用期間，有接受教師或用人單位工作上之指導並遵守本校有關規定之義務，如有違反契約規定情事，本校得依法律規定終止該契約。
  - (三)教學助理應依勞工保險條例、全民健康保險法及勞工退休金相關規定，參加勞工保險及全民健康保險，僱用期滿或中途離職，應依規定辦理退保手續。
  - (四)教學助理聘僱期滿前，因故需提前離職時，應依法律規定預告之。如未依規定致本校受有損害者，應賠償之。
  - (五)教學助理於僱用期滿未獲續聘通知者，即視為自動解聘。自動解聘或離職時，除勞工

退休準備金外，本校無負擔資遣費、退休金、獎金及其它津貼之支給義務。

(六)教學助理於僱用期滿離職或契約中被解聘時，應將經辦公務妥善移交並辦理離職手續，不依規定離職致本校受有損害者，應負賠償責任。

(七)教學助理之任職證明，由用人單位核發。

(八)其餘各項權利與義務，另於契約明訂之。

#### 六、教學助理之考核

(一)獲教學助理補助之授課教師，應督促教學助理善盡工作職責，培養其協助教學之專業能力。

(二)教學助理應按月繳交「教學助理工作紀錄表」，以瞭解支援教學之狀況。

(三)每學期第16週前，教師得向教學卓越中心申請執行修課學生教學問卷調查，以掌握教學助理協助教學的成效。

(四)每學期末由授課教師或用人單位完成教學助理之考核，以作為日後聘僱之參考。

(五)各教學單位及授課教師應負督導教學助理之責任，如有冒名頂替或未確實執行業務者，得限期令其改善，未改善者，解聘之。

七、助學金應依勞動契約簽訂之薪資及工作時數按月覈實發給，每學期至多撥付5個月，各教學單位每月聘用教學助理之薪資下限為肆仟元；惟同一學生在校內不同單位擔任教學助理每月薪資總額不得超過壹萬伍仟元。如實際聘期未足月者，其工資於月薪總額內按實際工作時數及契約所定平均時薪標準支給。平均時薪不得低於勞動部規定之每小時基本工資。

八、教學助理應參加本校教學卓越中心辦理之「教學助理專業知能培訓研習會」，符合資格者得申請頒發教學助理證書。每學期期末依「國立東華大學教學卓越中心獎勵優良教學助理實施辦法」遴選優良教學助理，並於次學期予以公開表揚，並頒給獎狀。獲選者有義務參加本校教學卓越本中心辦理之相關研習活動，並分享心得。

九、教學助理對於勞動權益之措施或處置，認有違法或不當，致損害其權利或利益者，得依「國立東華大學勞僱型兼任助理勞動權益保障處理要點」提出申訴。

十、教學助理助學金經費由本校學生公費及獎勵金項下支應。本校得視當年度經費預算，並按各院級(中心)前一學年同期選課人數比例核撥。

各院(中心)獲核配之教學助理助學金，已包含雇主應負擔之勞(健)保、勞退等相關費用，若支出經費超過分配總額或因教學助理超時工作所需之加班費用，由各院(中心)或系所自籌經費支應。

十一、本要點如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

十二、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施。

## 【附件二】

# 國立東華大學推動學術研究補助申請辦法

106.11.29 106學年度第1學期第2次行政會議通過  
108.03.20 107學年度第2學期第2次行政會議修訂通過  
108.06.12 107學年度第2學期第5次行政會議修訂通過  
110.12.08 110學年度第1學期第3次行政會議修訂通過

第一條 國立東華大學(以下簡稱本校)為提升師生研究水平與帶動校務中長程發展，特訂定本校「推動學術研究補助申請辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本辦法推動項目與經費分配原則如下：

一、亮點計畫：結合本校中長程校務發展之規劃，推動亮點計畫。

(一) 由研究發展處(以下簡稱研發處)邀集校內教師組成亮點計畫審議小組(以下簡稱本小組)，校長擔任主席，副校長及處長為當然成員；並依計畫之主題性質，得另敦聘校內外委員若干名。

(二) 計畫書送本小組審議，通過之計畫，由計畫主持人或研究團隊執行計畫。

(三) 補助經費以年度預算60%為原則。

二、院特色發展計畫：提供學院特色發展補助。

(一) 申請案須經院級會議審核通過並排定補助之優先順序後，原則於每年三月中旬提送至本校研究發展審議委員會(以下簡稱研發會)審議。

(二) 補助經費以年度預算20%為原則。

三、培育固元計畫：提供未通過科技部計畫教師研究經費，鼓勵教師持續對外提出計畫申請。

(一) 未通過本校教師評鑑者不得申請，每人每年度至多補助一案，每案至多補助以30萬元為原則。

(二) 申請案須經院級會議審核通過並排定補助之優先順序後，原則於每年十月上旬收件，並提送至本校研發會審議(必要時得送外審)，經審議通過之計畫將於下年度核撥補助款，且獲補助者需於次年度向科技部提出計畫申請，以作為考評項目之一。

(三) 補助經費以年度預算10%為原則。

四、補助辦理學術研討會：補助本校單位辦理學術研討會，補助辦法另訂之。

(一) 申請案須提送至本校研發會審議。

(二) 補助經費以年度預算10%為原則。

上述四項目之管考，若獲1年內之補助，需於計畫(或研討會)結束後1個月內提交成果報告書；若獲1年以上之補助需提交期中考核表，並於計畫結束後1個月內提交成果報告書。

第三條 審查補助原則如下：

一、計畫主持人現有研究成果與發展潛力；

二、申請補助之必要性與使用規劃；

三、前一年度補助款執行成效及經費使用狀況；

四、電腦、筆電、平板、印表機、手機、相機、攝影機等一般事務資訊設備，應不予補助。

第四條 獲本校補助款之計畫案所衍生的權益收入分配，依本校技術移轉要點辦理。

第五條 凡使用補助款購置之儀器設備，財產由計畫主持人列管，並應於合理範圍內提供本校師生使用，以求資源共享效益最大化。

第六條 本辦法補助經費，由校務基金支應，年度經費需於當年度核銷完畢，並得依每年度校務預算調整額度。

第七條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行。



## 【附件三】

# 國立東華大學獎勵舉辦學術研討會經費補助辦法

108.04.10 107學年度第2學期第3次行政會議通過  
110.12.08 110學年度第1學期第3次行政會議修訂通過

- 第一條 為鼓勵本校各學院、學系(所)及研究中心舉辦學術性研討會，以增進本校與國內外學術交流，提升本校知名度與學術地位，特訂定本辦法。
- 第二條 申請資格：  
本校學術單位，包括依據本校組織規程所設之各學院、學系(所)及研究中心。
- 第三條 申請條件及補助原則：  
一、需先行向教育部、科技部或其他相關單位申請經費補助  
二、國際研討會：  
(一)參與層面應具國際性，並須公開徵求論文或邀請論文。  
(二)補助金額每日五萬元為上限，每案以補助十萬元為上限。  
(三)出版正式論文集者，補助金額每案以補助二十萬元為上限。  
三、國內研討會：  
(一)須公開徵求論文或邀請發表論文。  
(二)補助金額以每日三萬元為上限，每案以補助六萬元為上限。  
四、每一學術單位，每學年度核准補助案以一次為限。
- 第四條 申請期程：  
每學年分兩期辦理，請於每年三月與九月提送申請案至本校研究發展審議委員會審議。
- 第五條 學術研討會年度總補助經費視預算決定。各項費用支給，依本校相關規定支給；經費之報銷，依主計程序辦理。
- 第六條 研討會結束後一個月內，須提出成果報告，未依規定提出報告，取消次年度申請資格。
- 第七條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施。

## 【附件四】

# 國立東華大學教職員工工健康檢查補助要點

96年6月20日95學年度第2學期第8次行政會議通過  
104年3月11日103學年度第2學期第1次行政會議修訂通過  
110年12月8日110學年度第1學期第3次行政會議修訂通過

- 一、目的：為積極推動本校教職員工工自主性健康管理，維護其身心健康，特訂定本要點。
- 二、補助對象：符合「中央機關(構)員工一般健康檢查補助基準表」所列補助對象之人員。
- 三、補助項目：依「公務人員一般健康檢查實施要點」附表所列檢查項目。
- 四、補助次數及經費：
  - (一)校長、副校長：依「中央機關(構)員工一般健康檢查補助基準表」第一類人員所列次數及基準核予補助。
  - (二)上開人員以外之人員：依「中央機關(構)員工一般健康檢查補助基準表」第二類及第三類人員所列次數及基準核予補助。受檢人員得於補助範圍內覈實申請補助，如有超出，由受檢人自行負擔；如未達最高額時，以實際支付檢查費用為限。
  - (三)有關40歲以上人員之核定基準，指前一年度12月31日止滿40歲者。
- 五、健康檢查應於中央衛生主管機關評鑑為合格之醫療機構實施之。
- 六、核予補助參加健康檢查人員得依實際檢查時間申請以公假登記，最高以2日為限。
- 七、申請補助及作業方式：
  - (一)申請人應於實際檢查後當年度內檢附繳費收據正本，連同申請表（如附表）提出申請。
  - (二)申請人不得依其他規定重複申請補助。
- 八、本要點如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。
- 九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施。

附表

## 國立東華大學 教職員工健康檢查補助費申請表暨支出憑證粘存單

科 目	字第號	以上第	第	目憑證
	金 額	自	號計	件
	萬 千 百 十 元	共 計 新 台 幣 :	萬 千 百 十 元	元
人 事 室	總 務 處 出 納 組	主 計 室	機 關 長 官	
			第二層決行	

### 國立東華大學教職員工健康檢查補助費申請表

申 請 人		身 分 證 字 號	
出 生 日 期	年 月 日	服 務 單 位	
職 稱		任 職 日 期	年 月 日
健 檢 日 期	年 月 日	健 檢 醫 療 機 構	<input type="checkbox"/> 花蓮慈濟醫院
證 明 文 件	<input checked="" type="checkbox"/> 健檢收據 (請貼於本表背面)		<input type="checkbox"/> 花蓮門諾醫院
檢 查 費 用	新台幣 萬 千 百 十 元整		

茲領到

國立東華大學教職員工健康檢查補助費新台幣： 萬 千 百 十 元整

具領人： 請簽章

符合補助要件 (人事單位勾選)	<input type="checkbox"/> 校長、副校長 <input type="checkbox"/> 已滿40歲以上之人員(於健檢前一年12/31日，已滿40歲) <input type="checkbox"/> 未滿40歲從事重複性、輪班、夜間、長時間工作等有危害安全及衛生顧慮工作之人員
	<input type="checkbox"/> 曾參加過公教健檢，且逾前一次檢查日期超過__年 <input type="checkbox"/> 未曾參加過公教健檢
補助費用 (人事單位填寫)	<input type="checkbox"/> 本案符合上開健檢補助要件，補助新台幣 萬 千 百 十 元整

#### 附 記

1. 依據公務人員保障暨培訓委員會 104 年 1 月 1 日訂定生效之「公務人員一般健康檢查實施要點」、行政院 110 年 8 月 18 日院授人給字第 11040005821 號函頒「中央機關(構)員工一般健康檢查補助基準表」暨本校教職員工健康檢查補助要點辦理。
2. 本補助對象(僅限「中央機關(構)員工一般健康檢查補助基準表」適用對象)說明如下：
  - (1)校長、副校長：其補助金額上限為新台幣1萬6千元整，每一年補助一次為限。
  - (2)上開人員以外之40歲上人員(含工友、技工、駕駛)：其補助金額上限為新台幣4千5百元整，每二年補助一次為限。
  - (3)未滿40歲從事重複性、輪班、夜間、長時間工作等有危害安全及衛生顧慮工作之人員：其補助金額上限為新台幣3千5百元整，每三年補助一次為限。
3. 參加健康檢查人員得以公假登記，並以二天為限。
4. 申請人應於實際檢查後當年度內檢附繳費收據正本，連同申請表提出申請。

## 【附件五】

# 國立東華大學藝術學院音樂廳租借使用管理辦法

110.11.25 110學年度第1學期第2次藝術學院院務會議通過  
110.12.08 110學年度第1學期第3次行政會議通過

## 第一章 總則

- 第一條 國立東華大學藝術學院（以下簡稱本院）為促進文化藝術表演活動之發展，並有效發揮本院音樂廳之功能，依據國立東華大學場地設備收支管理準則及國立東華大學藝術學院展演設施管理委員會設置要點特訂定本辦法。
- 第二條 本校所屬單位及凡年滿十八歲以上之中華民國國民，或於國內登記立案之財團法人、社團法人、政府機關、學校、非法人團體設有代表人或管理人者或公司等，皆可提出申請。本校藝術學院、本校音樂學系、本校藝術中心保有優先使用之權利。

## 第二章 申請流程

### 第三條 申請手續

- 一、送件時間：1月至3月申請案，應於前一年10月1日前送件；4月至6月申請案，應於同一年1月1日前送件；7月至9月申請案，應於同一年4月1日前送件；10月至12月申請案，應於同一年7月1日前送件。
- 二、送件地點：國立東華大學藝術學院—展演設施管理委員會、花蓮縣壽豐鄉志學村大學路二段一號。
- 三、送件內容：「國立東華大學藝術學院音樂廳使用申請表」（附件一、附件二、附件三）、「演出企劃案」及其它相關附件。
- 四、送件方式：掛號郵寄或親自於上班時間送件。

### 第四條 審核

- 一、凡申請演出之節目活動須經本院展演設施管理委員會審查。
- 二、申請案如未獲審核通過，申請者得於接獲通知後七個工作天內以書面申請覆核，覆核以一次為限。

### 第五條 簽約

- 一、申請者應於接獲審核通過通知後十個工作天內辦理簽約並繳交場地使用訂金，逾期視同放棄。本院得自行安排候補者依序遞補，不另行通知。
- 二、場地使用訂金計算方式：訂金為場地租金之50%，本校出納組開立訂金收據。

## 第六條 繳費

- 一、場地使用前三十個工作天應繳付場地租金之50%餘款與保證金，未能如期繳納者，視同租用手續未完成，本院有權收回申請者之檔期，且不退還已繳之費用。使用場地結束後，應於十四個工作天內至本院辦理補繳或保證金退還等手續後結案。
- 二、保證金計算方式：以租用天數為準，三日以內(含)概為新臺幣壹萬元整；三日以上，以每日新臺幣壹萬元整計，最高不超過新臺幣壹拾伍萬元整。
- 三、本校音樂學系師生、藝術學院及所屬單位、藝術中心，校內其他單位，得免繳保證金。
- 四、申請者於場地使用完畢後，本院確認各項使用狀況良好後，於十個工作天內通知辦理退費手續。
- 五、保證金之退還：由現場管理單位確認借用者之使用無損壞之情事或已履行損壞賠償、回復原狀之責任，並於原申請單之保證金退還聯簽認；借用者執保證金退還聯及保證金收據，至本院申辦退費後依規定程序核退(採匯款方式退費者，相關手續費概由申請者負擔，逕由退費金額抵扣)。

第七條 申請者最遲應於使用場地前十個工作天，備齊演出需求及相關技術資料，主動至本院辦公室與本音樂廳該申請場次舞臺監督召開「場地使用協調會議」，協商配合服務事宜。如因申請者未召開「場地使用協調會議」或未經會議確認執行事宜，導致節目執行瑕疵或受觀眾抱怨，而影響本院聲譽，本院得視情況停止其租用。

## 第三章 租用收費標準

第八條 場地租用時間以時段區分計算，時段費用與超時費用計價標準詳見「國立東華大學藝術學院音樂廳場地暨設備租用計費表」(附件四)。

第九條 申請者如需租用其它相關設備，應於申請時一併提出，並於使用場地前三十個工作天付清相關款項。各項細目表詳見「國立東華大學藝術學院音樂廳場地暨設備租用計費表」(附件四)。

## 第四章 租用規定

### 第十條 租用規定

- 一、活動內容：本院場地專供藝文、學術、慶典、演講及經審核之商業性活動之用；對於政治性、宗教性活動，恕難供借。
- 二、演出取消與內容變更
  - (一)如遇不可抗力無法歸責於申請單位或本院之事由，致節目之全部或部分無法如期演出者，申請單位與本院得另議檔期；如無法另議檔期，

由本院無息退還申請單位未使用之租金。

- (二)如遇主要演出者因健康因素致節目取消，申請單位應儘速通知本院，並請檢具醫療院所之證明。申請單位與本院得另議檔期，如無法另議檔期，由本院無息退還申請單位未使用之租金。
- (三)除本項前二款原因外，申請單位不得以任何理由取消節目或要求另議檔期，否則即屬違約，本院將不退還申請單位所繳之租金，保證金則無息退還，申請單位不得異議。
- (四)節目取消後，申請單位須處理退換票及停車費用等觀眾服務事宜，凡因取消節目所引發之任何糾紛，概由申請單位自負處理及賠償責任。
- (五)如遇緊急臨時狀況，則依本院處理原則辦理，申請單位不得異議。
- (六)演出變更：如申請者擬變更演出計劃，包括：主要藝術家、節目型式、演出內容變更等，應於原租用場地使用日前二十個工作天以書面提出申請。凡申請變更經審核通過者，應於接獲通知後七日內前來辦理異動手續，並繳交異動費新臺幣伍仟元整。
- (七)有關節目取消或變更後之票務及其他相關事宜應由申請者負責，並依本院處理原則執行。

### 三、票務相關事項

- (一)本廳總座位數為429席：一樓380席(含無障礙席4席)，二樓49席(附件五)。申請者不得加設臨時座位。
- (二)入場規定依主辦單位辦法執行。
- (三)本廳為有效管理門控及場內相關安全，需保留工作席6席。

### 四、損害與賠償：申請者演出期間如有下列情事之一者，本院得禁止或停止其演出，必要時，並得通知有關機關依法處理，其所繳費用不予退還。

- (一)違反國家政策或法令者。
- (二)危害社會善良風俗者。
- (三)與申請演出內容項目不符或將場地轉讓他人使用者。
- (四)演出之活動有損及建築設備或公共安全之虞者。
- (五)其他違反本要點規定者

### 五、申請者對於租用之場地應以本音樂廳前後台使用之規定妥慎使用，並保持清潔。一切之器材、用具、裝置、機器與其他設備，如有任何損毀或故障，本院得評估損失情形要求申請者負擔賠償責任。申請者作場地佈置時，應先知會本院取得同意後始得為之。使用本音樂廳設備公物應愛惜維護並嚴守申請使用時間，未經本院同意，不得以漿糊、膠紙、膠水、鐵釘、圖釘等物使用於場地內之牆面、地板及有關設備或公物之上，亦不得擅自啟用燈光、音響、舞台吊具 及私自架設各項器材、接電，如因此造成之意外事故或損毀，申請單位應負一切損害賠償責任。

六、申請者於租期屆滿時，應歸還租用之場地及設備，並回復原狀。留置物概視同廢棄物，申請者同意授權本院全權處理，因此所產生之費用由保證金中扣除。如保證金不足，申請者應於十個工作天內補足。

#### 七、前台相關事項

- (一)非經本院同意，申請者不得於前台區域尚未開放之時段進入活動。
- (二)為維護觀眾權益，節目開演後未準時入場觀眾依指示開放觀眾入座。
- (三)申請者未經本院同意，不得在本音樂廳之任何區域販售、展示或免費提供觀眾物品、食物或飲料，如經本院同意展售之場地佈置與宣傳品放置以不破壞本廳場地與美觀為原則。
- (四)申請者於演出當天，須派前台負責人處理前台相關事宜，直至演出結束，且須將佈置拆除，回復大廳原狀。
- (五)本院提供海報張貼服務，申請者可提供海報六張以利宣傳。
- (六)申請者請於演出當天提供節目單十份，以便利值勤工作及記錄存檔。

#### 八、技術相關事項

- (一)本音樂廳全面禁止吸煙及嚼食檳榔，並有權將違反者請離本廳。情節重大者，本院得終止申請者場地使用，因而衍生之一切責任、損失與賠償，一律由申請者負擔。
- (二)本音樂廳除化妝室外，均不可攜帶食物飲料進入。如因演出需要必須攜入者，需事先向本院報備，核准後始得攜入。
- (三)禁止攜帶危險物品及寵物進入本音樂廳，如因演出需要必須攜入者，需事先向本院報備，核准後始得攜入。
- (四)未經許可，不得於租用場地內、外擅自安裝任何電器及外加電力。
- (五)凡具危險性或妨礙通道暢通之物品，本院得隨時要求申請者移出，否則本院將逕行移除，因此所產生之費用由保證金內扣除；保證金不足者，申請者須於十個工作天內補足。
- (六)為前後台工作安全考量，申請者最遲應於使用場地前十個工作天前備妥演出暨工作人員清冊乙份送交本院，否則視同租用無效。
- (七)非經本院同意不得進入燈光與音響控制室及貓道，或操作本院任何設備與器材。情節重大者，本院得終止申請者場地使用，因而衍生之一切責任、損失與賠償，一律由申請者負擔。
- (八)音樂廳周邊區域及舞台區禁止進行繪景或任何製景工程，屢勸不聽者，本院得終止申請者之場地使用。
- (九)舞台燈光音響詳細資料，請參閱相關技術資料。

#### 九、錄音、錄影、與攝影

- (一)申請者如欲於演出中從事錄音、錄影、攝影等工作，應先照會本院。如有因此發生違反第三人著作權之行為時，申請者應自負一切責任。

若因而導致本院遭受任何損害賠償請求時，申請者亦負責一切賠償與相關費用。

(二)演出中之錄音、錄影與攝影，必須事先於演出技術協調會議中提出，與本院人員共同會勘，禁止在走道上架設器材並依本音樂廳值班舞臺監督建議保留適當之座位，且備妥工作席位之票券，避免妨礙觀眾權益及走道安全，現場工作人員應著深色服裝，配帶工作証，並保持儀容整齊；否則本院有權中止其行為，或留置相關器材設備直到演出結束。申請者所有之錄影、錄音及轉播行為如有侵害他人之權益者應自行負責。

(三)錄影者若使用轉播車於本音樂廳從事錄影工作時，應自備發電設備。

(四)申請者於使用場地時，本院有權錄音與錄影作為檔案資產，以供剪輯、檢索與研究之用，本院並得授權第三人非營利性之使用。

十、意外保險及產物保險：申請者於本音樂廳使用期間，應自行投保足額之演出與工作人員意外險及產物保險，此投保之責任獨立於本院依規定投保之公共意外責任險之外。若有任何人員傷亡及其財務損失，應由申請者負責，本院已盡相關建議之義務。

十一、申請者應遵守「職業安全衛生法」及其施行細則之規定，採行相關安全措施，以維護演出安全。

第十一條 本辦法規定未盡事宜，悉依本校場地設備管理相關規定辦理。

第十二條 本辦法經本院院務會議通過後，報請本校行政會議審議通過並陳請校長核定後實施。



國立東華大學藝術學院音樂廳使用申請表—校內單位

申請日期： 年 月 日

節目名稱：		編號：	
形式： <input type="checkbox"/> 音樂 <input type="checkbox"/> 戲劇 <input type="checkbox"/> 舞蹈 <input type="checkbox"/> 其他_____		演出人數：	
<input type="checkbox"/> 彩排借用時段： 年 月 日 星期	<input type="checkbox"/> 9:00-12:00	<input type="checkbox"/> 13:00-17:00	<input type="checkbox"/> 18:00-22:00
<input type="checkbox"/> 演出借用時段： 年 月 日 星期	<input type="checkbox"/> 9:00-12:00	<input type="checkbox"/> 13:00-17:00	<input type="checkbox"/> 18:00-22:00
<input type="checkbox"/> 錄影音借用時段： 年 月 日 星期	<input type="checkbox"/> 9:00-12:00	<input type="checkbox"/> 13:00-17:00	<input type="checkbox"/> 18:00-22:00
借用單位： 承辦人：		校內分機： 電子信箱：	
單位承辦人	二級單位主管		一級單位主管
需求表清單			
請隨申請書附上演出企劃書乙份			
器材使用： <input type="checkbox"/> 椅子____張 <input type="checkbox"/> 譜架____張 <input type="checkbox"/> 指揮譜架 <input type="checkbox"/> 指揮台 <input type="checkbox"/> 指揮椅 <input type="checkbox"/> 無線麥克風____支 <input type="checkbox"/> 麥克風架____座			
工作人員： <input type="checkbox"/> 前後台共____名			
技術需求： <input type="checkbox"/> 燈光(如有特殊需求請事先告知) <input type="checkbox"/> 投影 <input type="checkbox"/> 放音樂(需自備MP3 CD) <input type="checkbox"/> 其他			
鋼琴借用登記			
<input type="checkbox"/> 史坦威鋼琴D274 <input type="checkbox"/> 3,000元/時段(早)； <input type="checkbox"/> 4,000元/時段(午、晚)		<input type="checkbox"/> 史坦威鋼琴B211 <input type="checkbox"/> 1,500元/時段(早)； <input type="checkbox"/> 2,000元/時段(午、晚)	
<input type="checkbox"/> 鋼琴調音3,500/次		<input type="checkbox"/> 鋼琴調音2,500/次	
其他樂器與設備借用 請洽本校音樂學系，並依其相關規定辦理			
承辦單位審查意見			
會辦相關單位			
場地、設備、器材相關使用費計算：			
<input type="checkbox"/> 音樂廳場地費	元		
<input type="checkbox"/> 鋼琴借用費	元		
<input type="checkbox"/> 鋼琴調音費	元		
<input type="checkbox"/> 保證金	元		
<input type="checkbox"/> 其他	元		
合計新台幣 萬 仟 佰 拾 元 整			
場地使用異動註記			

國立東華大學藝術學院音樂廳使用申請表—校內學生、教職員

申請日期： 年 月 日

節目名稱：		編號：	
使用形式： <input type="checkbox"/> 音樂 <input type="checkbox"/> 戲劇 <input type="checkbox"/> 舞蹈 <input type="checkbox"/> 其他_____		演出人數：	
<input type="checkbox"/> 彩排借用時段： 年 月 日 星期	<input type="checkbox"/> 9:00-12:00	<input type="checkbox"/> 13:00-17:00	<input type="checkbox"/> 18:00-22:00
<input type="checkbox"/> 演出借用時段： 年 月 日 星期	<input type="checkbox"/> 9:00-12:00	<input type="checkbox"/> 13:00-17:00	<input type="checkbox"/> 18:00-22:00
<input type="checkbox"/> 錄影音借用時段： 年 月 日 星期	<input type="checkbox"/> 9:00-12:00	<input type="checkbox"/> 13:00-17:00	<input type="checkbox"/> 18:00-22:00
申請人姓名：		行動電話：	
學號：		電子信箱：	
檢附資料： <input type="checkbox"/> 演出企劃書 <input type="checkbox"/> 國立東華大學學生、教職員證明文件影本 <input type="checkbox"/> 其他_____			
指導單位 ( <input type="checkbox"/> 藝術學院 <input type="checkbox"/> 音樂學系 <input type="checkbox"/> 藝術中心 <input type="checkbox"/> 其他單位_____ ) 審核			
技術需求表清單			
器材使用： <input type="checkbox"/> 椅子_____張 <input type="checkbox"/> 譜架_____張 <input type="checkbox"/> 指揮譜架 <input type="checkbox"/> 指揮台 <input type="checkbox"/> 指揮椅 <input type="checkbox"/> 無線麥克風_____支 <input type="checkbox"/> 麥克風架_____座			
工作人員： <input type="checkbox"/> 前後台共_____名			
技術需求： <input type="checkbox"/> 燈光(如有特殊需求請事先告知) <input type="checkbox"/> 投影 <input type="checkbox"/> 放音樂(需自備MP3 CD) <input type="checkbox"/> 其他：			
鋼琴借用登記			
<input type="checkbox"/> 史坦威鋼琴D274 <input type="checkbox"/> 3,000元/時段(早)； <input type="checkbox"/> 4,000元/時段(午、晚) <input type="checkbox"/> 鋼 琴調音3,500/次		<input type="checkbox"/> 史坦威鋼琴B211 <input type="checkbox"/> 1,500元/時段(早)； <input type="checkbox"/> 2,000元/時段(午、晚) <input type="checkbox"/> 鋼琴調音2,500/次	
其他樂器與設備借用 請洽本校音樂學系，並依其相關規定辦理			
承辦單位審查意見			
會辦相關單位			
場地、設備、器材相關使用費計算：			
<input type="checkbox"/> 音樂廳場地費	元		
<input type="checkbox"/> 鋼琴借用費	元		
<input type="checkbox"/> 鋼琴調音費	元		
<input type="checkbox"/> 保證金	元		
<input type="checkbox"/> 其他	元		
合計新台幣	萬 仟 佰 拾 元 整		
場地使用異動註記			

國立東華大學藝術學院音樂廳使用申請表—校外單位

申請日期： 年 月 日

節目名稱：	演出人數：
節目類型： <input type="checkbox"/> 音樂 <input type="checkbox"/> 戲劇 <input type="checkbox"/> 舞蹈 <input type="checkbox"/> 講座 <input type="checkbox"/> 比賽 <input type="checkbox"/> 錄影音 <input type="checkbox"/> 其它_____	
<p>第一順位</p> <input type="checkbox"/> 彩排借用時段： 年 月 日 星期 <input type="checkbox"/> 9:00-12:00 <input type="checkbox"/> 13:00-17:00 <input type="checkbox"/> 18:00-22:00 <input type="checkbox"/> 演出借用時段： 年 月 日 星期 <input type="checkbox"/> 9:00-12:00 <input type="checkbox"/> 13:00-17:00 <input type="checkbox"/> 18:00-22:00 <input type="checkbox"/> 錄影音借用時段： 年 月 日 星期 <input type="checkbox"/> 9:00-12:00 <input type="checkbox"/> 13:00-17:00 <input type="checkbox"/> 18:00-22:00	
<p>第二順位</p> <input type="checkbox"/> 彩排借用時段： 年 月 日 星期 <input type="checkbox"/> 9:00-12:00 <input type="checkbox"/> 13:00-17:00 <input type="checkbox"/> 18:00-22:00 <input type="checkbox"/> 演出借用時段： 年 月 日 星期 <input type="checkbox"/> 9:00-12:00 <input type="checkbox"/> 13:00-17:00 <input type="checkbox"/> 18:00-22:00 <input type="checkbox"/> 錄影音借用時段： 年 月 日 星期 <input type="checkbox"/> 9:00-12:00 <input type="checkbox"/> 13:00-17:00 <input type="checkbox"/> 18:00-22:00	
<p>第三順位</p> <input type="checkbox"/> 彩排借用時段： 年 月 日 星期 <input type="checkbox"/> 9:00-12:00 <input type="checkbox"/> 13:00-17:00 <input type="checkbox"/> 18:00-22:00 <input type="checkbox"/> 演出借用時段： 年 月 日 星期 <input type="checkbox"/> 9:00-12:00 <input type="checkbox"/> 13:00-17:00 <input type="checkbox"/> 18:00-22:00 <input type="checkbox"/> 錄影音借用時段： 年 月 日 星期 <input type="checkbox"/> 9:00-12:00 <input type="checkbox"/> 13:00-17:00 <input type="checkbox"/> 18:00-22:00	
演出單位/演出者：	
申請單位：	負責人：
申請單位統一編號：	連絡電話：
申請單位地址：	
本案聯絡人：	連絡電話： 電子信箱：
<p>檢附資料：</p> <input type="checkbox"/> 演出企劃書 <input type="checkbox"/> 申請單位相關立案證明文件影本 <input type="checkbox"/> 申請單位負責人身分證影本 <input type="checkbox"/> 其他_____	

技術需求表清單

器材使用：椅子\_\_\_\_張 譜架\_\_\_\_張 指揮譜架 指揮台 指揮椅  
無線麥克風\_\_\_\_支 麥克風架\_\_\_\_座  
 工作人員：前後台共\_\_\_\_名  
 技術需求：燈光(如有特殊需求請事先告知) 投影  
放音樂(需自備MP3 CD) 其他：

鋼琴借用登記

<input type="checkbox"/> 史坦威鋼琴D274 <input type="checkbox"/> 3,000元/時段(早)； <input type="checkbox"/> 4,000元/時段(午、晚) <input type="checkbox"/> 鋼琴調音3,500/次	<input type="checkbox"/> 史坦威鋼琴B211 <input type="checkbox"/> 1500元/時段(早)； <input type="checkbox"/> 2,000元/時段(午、晚) <input type="checkbox"/> 鋼琴調音2,500/次
--	---

其他樂器與設備借用

請洽本校音樂學系，並依其相關規定辦理

承辦單位審查意見

會辦相關單位

場地、設備、器材相關使用費計算：

<input type="checkbox"/> 音樂廳場地費	元
<input type="checkbox"/> 鋼琴借用費	元
<input type="checkbox"/> 鋼琴調音費	元
<input type="checkbox"/> 保證金	元
<input type="checkbox"/> 其他	元

合計新台幣      萬      仟      佰      拾      元 整

場地使用異動註記

國立東華大學藝術學院音樂廳場地暨設備租用計費表

演出租用計費表：場地租金

時段	平日（上班日）	假日（非上班日）
早 09：00 ~ 12：00	排練 4,400元 演出 20,000元	排練 4,400元 演出 24,000元
午 13：00 ~ 17：00	排練 6,400元 演出 20,000元	排練 6,400元 演出 24,000元
晚 18：00 ~ 22：00	排練 6,400元 演出 24,000元	排練 6,400元 演出 24,000元

鋼琴借用	
史坦威鋼琴D274：3,000元/時段(早)，4,000元/時段(午、晚)。 鋼琴調音3,500/次	史坦威鋼琴B211：1,500元/時段(早)，2,000元/時段(午、晚)。 鋼琴調音2,500/次

其他樂器與設備借用
請洽本校音樂學系，並依其相關規定辦理

註：

- 1.排練指觀眾席不開放之使用。
- 2.演出指在場地內使用觀眾席之正式演出，包含開放彩排、開放記者會等。
- 3.超時費計算：租用時段以外之時間，每小時以新台幣5,000元計算，不足一小時，以一小時計。晚間時段為使用後拆台者，自22:30起計算超時費用。
- 4.平日(上班日)與假日(非上班日)之定義以行政院人事行政總處公告為準。
- 5.[停車費用依國立東華大學車輛管理辦法與國立東華大學車輛出入校園管理及清潔維護費收費辦法辦理。](#)

優待：

- 1.本校藝術學院、音樂學系每學期可免費使用8個時段。
- 2.本校音樂學系、音樂學系師生依本辦法規定提出申請者，經審核通過後，場地租金享原價之四折優待。
- 3.本校藝術學院依本辦法規定提出申請者，經審核通過後，場地租金享原價之六折優待。
- 4.本校藝術中心依本辦法規定提出申請者，經審核通過後，場地租金享原價之七折優待。
- 5.本校其他各單位、教師、校友、職員、學生依本辦法規定提出申請者，經審核通過後，場地租金享原價之八折優待。
- 6.鋼琴借用與調音恕不折扣。

單據開立事宜：

依本辦法繳納之相關費用，於款項入帳後由本校依規定開立自行收納統一收據交申請者收執並應妥為保存；如以線上繳費系統繳納者，得以線上繳費證明代之，不重覆開立收據。

錄影錄音租用計費表：場地租金

時段	平日（上班日）	特別優惠	假日（非上班日）
早 09：00 ~ 12：00	8,000元	週一至週四 09:00~17:00 12,000元	12,000元
午 13：00 ~ 17：00	8,000元		12,000元
晚 18：00 ~ 22：00	12,000元		12,000元

鋼琴借用	
史坦威鋼琴D274：3,000元/時段(早)，4,000元/時段(午、晚)。 鋼琴調音3,500/次	史坦威鋼琴B211：1,500元/時段(早)，2,000元/時段(午、晚)。 鋼琴調音2,500/次

其他樂器與設備借用
請洽本校音樂學系，並依其相關規定辦理

**註：**

- 1.排練指觀眾席不開放之使用。
- 2.演出指在場地內使用觀眾席之正式演出，包含開放彩排、開放記者會等。
- 3.超時費計算：租用時段以外之時間，每小時以新台幣5,000元計算，不足一小時，以一小時計。晚間時段為使用後拆台者，自22:30起計算超時費用。
- 4.平日(上班日)與假日(非上班日)之定義以行政院人事行政總處公告為準。
- 5.[停車費用依國立東華大學車輛管理辦法與國立東華大學車輛出入校園管理及清潔維護費收費辦法辦理。](#)

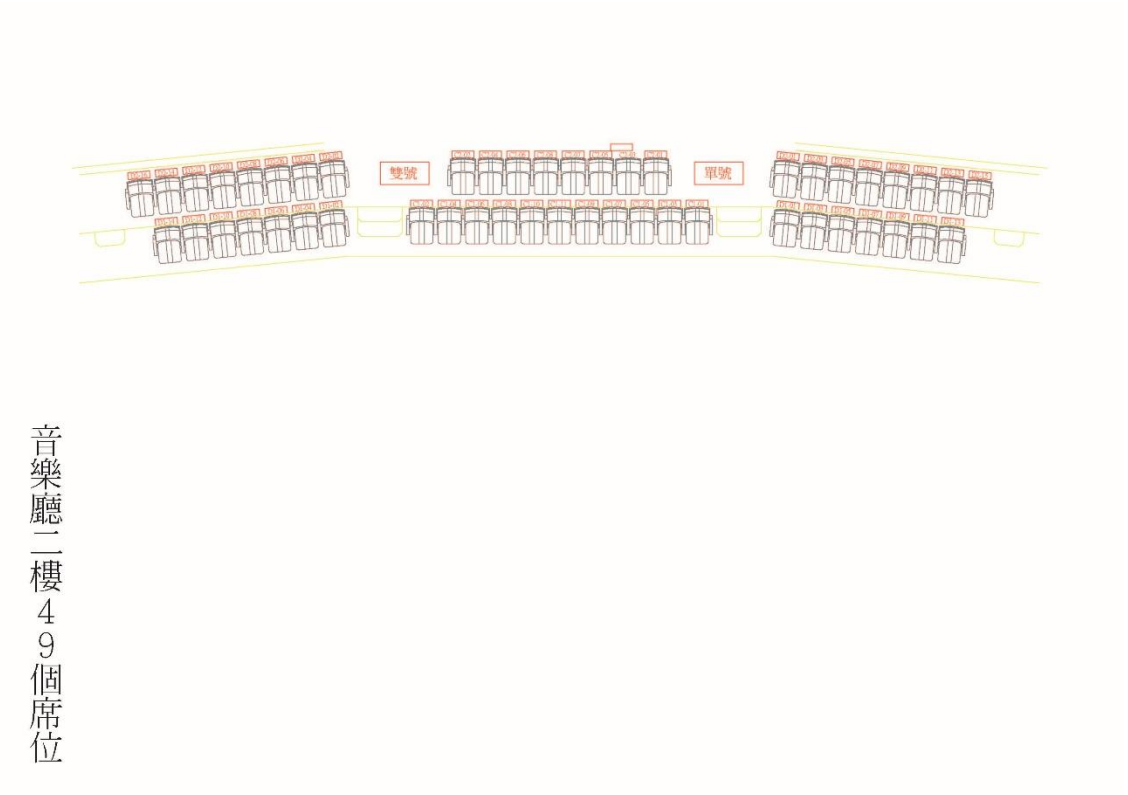
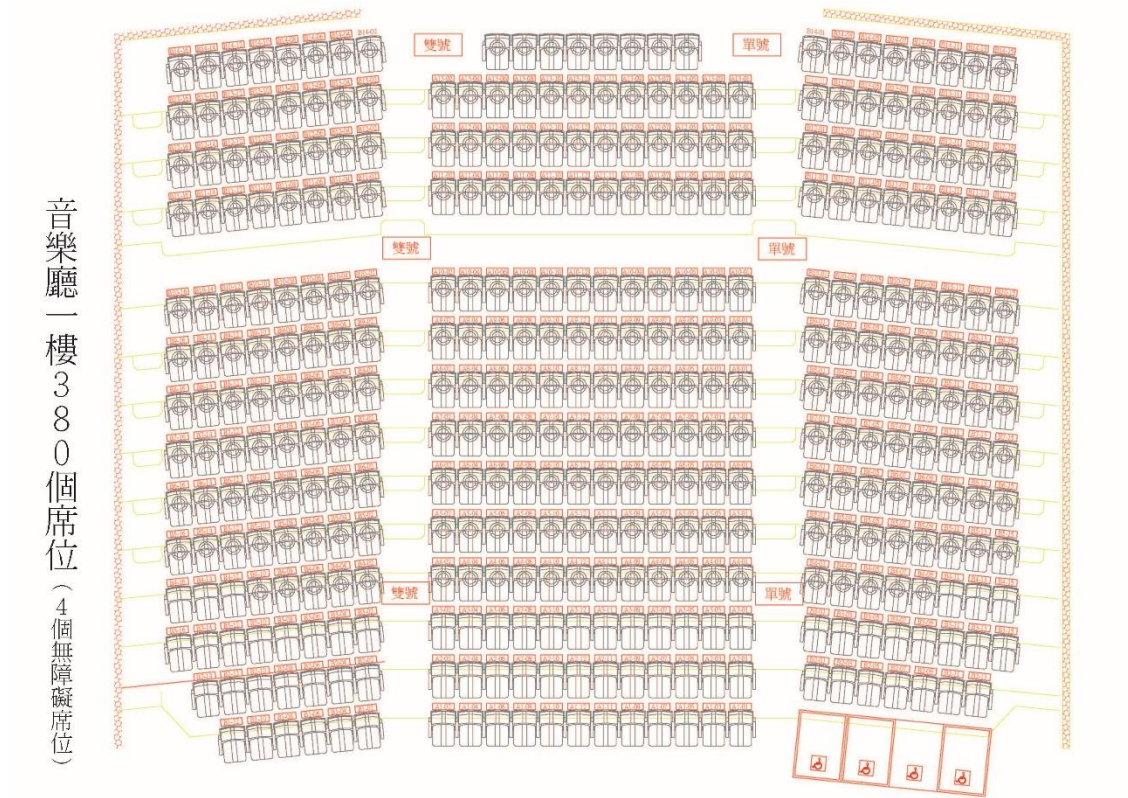
**優待：**

- 1.本校音樂學系、音樂學系師生依本辦法規定提出申請者，經審核通過後，場地租金享原價之四折優待。
- 2.本校藝術學院依本辦法規定提出申請者，經審核通過後，場地租金享原價之六折優待。
- 3.本校藝術中心依本辦法規定提出申請者，經審核通過後，場地租金享原價之七折優待。
- 4.本校其他各單位、教師、校友、職員、學生依本辦法規定提出申請者，經審核通過後，場地租金享原價之八折優待。
- 5.鋼琴借用與調音恕不折扣。

**單據開立事宜：**

依本辦法繳納之相關費用，於款項入帳後由本校依規定開立自行收納統一收據交申請者收執並應妥為保存；如以線上繳費系統繳納者，得以線上繳費證明代之，不重覆開立收據。

國立東華大學藝術學院音樂廳座位圖



**國立東華大學藝術學院音樂廳  
防範嚴重特殊傳染性肺炎COVID-19  
防疫措施管理辦法**

**演出團隊防疫措施**

1. 團隊應於進場地前繳交團隊人員名單，及團隊全體人員簽署之「國立東華大學藝術學院音樂廳防範嚴重特殊傳染性肺炎 COVID-19進館單位人員健康聲明書」。
2. 團隊進場地期間，所有人員須全程配戴口罩。若因表演需求無法全程配戴口罩者，須檢附三天內之快篩陰性證明，或逾14日之疫苗接種紀錄。
3. 團隊進場地時，須依規定全程配戴口罩、測量額溫、進行手部消毒及完成1922簡訊實聯制。若額溫 $\geq 37.5$ 度者，將禁止進入。
4. 團隊應妥善規劃使用空間，並保持安全距離。
5. 演出期間，團隊人員不可再進入觀眾席，應待散場完畢方可移動。
6. 團隊人員期間如有發燒、呼吸道症狀、腹瀉、嗅味覺異常等症狀，應主動告知，以利後續採取適當的防護措施及引導就醫流程。

**觀眾防疫措施**

1. 觀眾分流進入觀眾席，並且須依規定全程配戴口罩、測量額溫、進行手部消毒及完成1922簡訊實聯制。排隊一律保持安全距離，並啟動人流及總量管制。
2. 觀眾席採間隔座位，由現場工作人員指引入座，並與演出人員保持適當距離。觀賞演出需全程配戴口罩，且不開放飲食、獻花、合照與簽名。
3. 觀眾座位確認與舞台區距離3公尺，攝錄影人員、技術人員等與觀眾距離1.5公尺，符合防疫安全距離。
4. 因應防疫動線管制，觀眾採分流散場，依工作人員指引離開。

-----  
防疫期間場館定時進行清消，並落實相關防疫措施。

場館營運服務內容，將依中央流行疫情指揮中心、教育部及花蓮縣政府相關公告進行調整，並即時公布。



國立東華大學藝術學院音樂廳  
防範嚴重特殊傳染性肺炎COVID-19  
進館單位人員健康聲明書

因應嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)疫情，參酌我國疾病管制署之防疫建議，基於維護國立東華大學藝術學院音樂廳(下稱本場館)全體員工、表演團體及訪客的健康管理，均須配合填寫健康聲明書。

敬請貴單位防疫負責人，確實監測調查演職工作人員健康狀況及接觸史，配合填寫本健康聲明書。若日後聲明事項與實際情形不符合時，應重新填寫。當您填寫，表示您已完整回答所有問題，且確認在此提供的所有資料皆為真實且準確。若所提供的任何資料或聲明是不準確的，本場館有權對您及(或) 您代表之單位人員採取必要而適當的行動(包括但不限於處分或懲罰)。

基於本場館防疫及持續營運之考量，若您「不同意」或「無法」確實監測調查演職工作人員健康狀況及接觸史並填寫本健康聲明書，貴單位將無法進入本場館。

節目名稱	
單位名稱	
演職人員人數	
使用場地	<input type="checkbox"/> 音樂廳 <input type="checkbox"/> 演員休息室A <input type="checkbox"/> 演員休息室B
進館起訖日期	年        月        日        ~        年        月        日

一、請問貴單位人員「現在」是否有發燒、呼吸道症狀（咳嗽、呼吸急促等）或以下症狀？（已服藥者亦須填「是」）

否

是：請造冊提供本場館，需含姓名、演出職務、症狀等

發燒       咳嗽       呼吸急促       流鼻水/鼻塞

頭痛       喉嚨痛       腹瀉       嗅/味覺異常

全身倦怠       四肢無力       其他：\_\_\_\_\_

二、請問貴單位人員「過去21日內(含)」是否有發燒、呼吸道症狀（咳嗽、呼吸急促等）或以下症狀？（已服藥者亦須填「是」）

否

是：請造冊提供本場館，需含姓名、演出職務、症狀等

發燒       咳嗽       呼吸急促       流鼻水/鼻塞

頭痛       喉嚨痛       腹瀉       嗅/味覺異常

全身倦怠       四肢無力       其他：\_\_\_\_\_

三、請問貴單位人員「過去21日內(含)」是否曾入境或過境其他國家或地區？

否

是：請造冊提供本場館，需含姓名、演出職務、曾入境或過境其他國家或地區之資訊

嚴重特殊傳染性肺炎第三級警示國家/地區、名稱。

非屬嚴重特殊傳染性肺炎第三級警示國家/地區、名稱。

四、請問貴單位人員「過去21日內(含)」是否曾接觸自主健康管理/居家檢疫/居家隔離者？

否

是：請造冊提供本場館，需含姓名及相關資訊

自主健康管理       居家檢疫       居家隔離

五、請問貴單位人員「過去21日內(含)」是否曾接觸確診（疑似）病例？

否

是：請造冊提供本場館，包含姓名、演出職務、並說明與確診（疑似）病例接觸之過程。

※此聲明書最遲請於入館10日前，於申請工作證時一併提供。

若有變更，最遲請於入館3日前，由團隊防疫負責人主動提出更新。

本人已詳細閱讀本健康聲明書所列事項，並保證填寫內容正確屬實。

防疫負責人簽名：

連絡電話：

日期：                      年                      月                      日

【附件六】

國立東華大學雙語化學習計畫彈性薪資實施辦法

110.12.08 110 學年度第 1 學期第 3 次行政會議通過

- 第一條 依據本校「彈性薪資補助原則」，訂定「雙語化學習計畫彈性薪資實施辦法」（以下簡稱本辦法）。
- ~~第二條 依英語培力研究院籌備處組織章程，設置彈性薪資審議委員會，由校長擔任召集人，副校長、教務長、英語培力研究院籌備處處長、重點培育學院院長為當然委員，並由重點培育學院各遴選一名教師代表擔任諮詢委員組成之，委員任期一年，得連任之。~~
- 第三條 本辦法適用對象為本校執行「大專校院學生雙語化學習計畫」（以下簡稱本計畫）全英語教學之本國籍專任、專案及兼任教師，惟不包括未通過教師評鑑者，英語為其母語者，以及本計畫聘任之專責全英語教學之專任、專案及兼任教師。
- 第四條 本辦法所稱彈性薪資，係指在不變更現行月支薪額、學術研究費及各項兼任主管職務加給等基本薪資結構原則下，發放之額外津貼。
- 第五條 本辦法彈性薪資支給項目如下為全英語授課開課獎勵：
- 一、全英語授課開課獎勵：  
重點培育學院之專業科目開設全英語課程者，可申請「全英語授課開課獎勵金」，每門課程至多 12 萬元，並以新開設課程優先獎勵。同一教師開設課程內容相同或相似者，同一學期不得重複請領。
- 二、全英語授課優課獎勵：  
重點培育學院之專業科目開設全英語課程，教學評量成績達該院該學制全英語授課課程之中位數或平均以上者，可申請「全英語授課優課獎勵」。
- 第六條 申請程序及發放原則：
- 一、由重點培育學院將彈性薪資申請表及推薦名單、~~建議獎勵金額及相關佐證資料~~，提送英語培力事務委員會審查，審查通過者給予核定之彈性薪資。委員會可視審查結果增列獲獎教師。
- 二、彈性薪資以每學期一次發放為原則。
- 第七條 獲本辦法彈性薪資之教師，須於獲獎次年主講一場次，~~由英語培力研究院籌備處辦理之~~全英語授課教師增能講座。
- 第八條 本辦法經費來源為教育部「大專校院雙語化學習計畫」補助經費，彈性薪資支給金額，得每年視上開計畫補助經費另訂之。
- 第九條 獲獎教師於支給期間，如有違反教師聘約之情事，經查證屬實者，本校得撤銷其獲獎資格，已支領者應繳回該年度已核發之彈性薪資。
- 第十條 本辦法經行政會議通過，報請教育部備查後實施。

【附件七】

國立東華大學行動電話通信費處理原則補充規定

106.1.6 105學年度第1學期第4次行政會議通過  
106.9.27 106學年度第1學期第1次行政會議修訂通過  
110.12.8 110學年度第1學期第3次行政會議修訂通過

- 一、為有效管理校內公務用行動電話，依據「行政院及所屬各機關行動電話通信費處理原則」訂定本補充規定。
- 二、行動電話通信費指行動電話門號之月租費、通話費、簡訊費、傳輸費、網際網路費等費用。
- 三、由本校報支之行動電話通信費，僅限以本校名義登記之門號。
- 四、本校負擔行動電話通信費對象及金額如下：
  - (一)校長、副校長、主任秘書：每月通信費金額不設上限。
  - (二)一級主管：每月通信費以新臺幣(以下同)伍佰元為上限。
  - (三)特殊業務需求單位：係指負責維運全校性安全、電力、消防、醫療保健、環保、事務、網路、學生住宿服務、聯絡學生業務、機器設備監控發送簡訊、招生推廣等相關業務單位，經簽請校長同意，每月通信費以伍佰元為上限。
- 五、屬教學研究或建教合作項下之相關計畫及其他單位補助計畫，因計畫之業務特性、工作性質特殊或為處理重大專案需要使用行動電話通信費，其行動電話以本校名義登記者，通信費由計畫負擔。其每月行動電話通信費金額以伍佰元為原則，如因執行計畫限額確有不敷使用，簽請校長或其授權代簽人核准，以壹仟元為上限，報支以計畫核定期間為限。
- 六、本補充規定經行政會議通過並報教育部核定後實施。