

# 國立東華大學112學年度第1學期第1次行政會議紀錄

會議時間：112年10月11日(星期三)上午10時整

會議地點：行政大樓3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                      徐副校長輝明兼總務長  
林副校長信鋒兼心理諮商輔導中心主任                      郭教務長永綱      林學生事務長穎芬  
張研究發展處長文彥兼環境暨海洋學院院長                      馬國際事務處長遠榮  
陳圖書資訊處長偉銘                      黃院長武元(張副院長瑞宜代理)                      許院長芳銘  
吳院長冠宏                      潘院長文福                      石院長忠山                      陳院長復  
徐院長秀菊(林主任昭宏代理)                      范中心主任熾文      廖中心主任慶華  
嚴中心主任愛群                      張主任秘書德勝                      莊主任文靜                      鄭主任雪娟

列席人員：

何組長俐真                      張專門委員菊珍

## 壹、主席致詞：

新學期開學至今，因故延至今日召開本學期第1次行政會議，感謝各位主管們，即使工作繁忙緊湊，依然能按部就班將校務工作順利推動。

本人對於未能獲得教育部「大專校院學生雙語化學習計畫」第二階段補助之事深感抱歉。除了向教育部積極爭取申覆外，對於已通過申請英語培力獎助學金資格的同學，獎助學金均如期發放。為表示歉意，本人會募款給語言中心12萬元，期望持續提升同學英語能力。本學期仍請英語培力學術中心盡力協助同學達到CEFR（歐洲共同語文參考架構）B2等級測驗之能力。至於英語培力學術中心未來走向及去留問題，則留予下一任校長再作評估。

## 貳、業務報告

- 一、圖書資訊處：國立東華大學ISMS全組織導入說明
- 二、研究發展處：研究發展處業務報告
- 三、總務處：本校教學及行政空間規劃執行報告案(如附錄)
- 四、國際事務處：國際事務處業務報告

## 參、提案討論

【第1案】提案單位：研究發展處

案由：新訂本校「學術倫理委員會設置辦法」草案，請審議。

說明：

一、本校為積極維護本校學術倫理，強化學術倫理素養，特設置學術倫理委員會，指導本校有關推動學術倫理事項。

二、有關涉及違反學術倫理案件，悉由各業管單位依規辦理：

(一)人事室：本校教師違反送審教師資格規定及學術倫理案件處理要點

(二)教務處：本校博、碩士學位論文違反學術倫理案件處理要點

(三)研究發展處：本校計畫參與人員違反學術暨研究倫理案件處置要點

(四)學生事務處：本校學生獎懲辦法

決議：照案通過，如附件一。

#### 【第2案】提案單位：研究發展處

案由：修訂本校「推廣教育收支管理準則」，請審議。

說明：

一、依據 112 年 5 月 3 日 111 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會決議辦理。

二、因現行條文試行期限屆期酌作文字修正。

決議：照案通過，如附件二。

#### 【第3案】提案單位：總務處

案由：本校壽豐校區各大樓 111 年度用電獎懲表及 112 年度電量分配表，請審議。

說明：

一、依據本校 111 學年第 2 學期節能減碳工作小組會議決議辦理。

二、本次會議決議依據本校壽豐校區各大樓 111 年度用電獎懲表進行獎懲，獎懲金額摘述如下：

(一)人文社會科學學院分配經費獎勵 3 萬 6,053 元。

(二)理工學院分配經費扣減 11 萬 7,179 元。

(三)原住民族學院分配經費獎勵 10 萬 970 元。

(四)管理學院分配經費扣減 138 元。

(五)花師教育學院分配經費獎勵 1 萬 946 元。

(六)環境暨海洋學院分配經費獎勵 3 萬 5,020 元。

三、112 年度電量分配表，業經 111 學年第 2 學期節能減碳工作小組審查通過，提請行政會議審議。

決議：照案通過，如附件三。

#### 【第4案】提案單位：總務處

案由：修訂本校「學人宿舍借用及管理要點」，請審議。

說明：

一、依據本校 111 學年度第 2 學期第 1 次宿舍調配管理委員會決議辦理。

二、修訂緣由：

(一)有民眾向教育部陳情，本校單身教師不符資格違法佔用家庭式宿舍，排擠符合資格者之權益。

(二)依據「宿舍管理手冊」第三點規定，無眷屬隨居住所，依各機關規定任職達一定期間得借用多房間職務宿舍；惟本校學人宿舍借用及管理要點前於 100 學年度第 2 學期第 3 次行政會議通過修法，開放所有身分教師借用所有房型宿舍，修法原因係基於當時宿舍空房率過高，為提升住宿率所致。

(三)經查被檢舉教師係於 102 年申請借用本校學人宿舍，獲配二期雙併宿舍迄今，符合現行規定。

三、本要點為符合「宿舍管理手冊」有關無眷屬隨居住所之申請人，需依各機關規定任職達「一定期間」，始得借用多房間職務宿舍之規定，擬增修應「任職達 6 個月以上」，始得借用之。

決議：照案通過，如附件四。

#### 【第5案】提案單位：圖書資訊處

案由：修訂本校「資通安全暨個人資料保護宣導及執行小組設置要點」名稱及條文案，請審議。

說明：

一、依 112 年教育部資安稽核管理面建議事項：本校 110 與 111 年內稽作業範圍僅為圖書資訊處與教務處，並未涵蓋全機關。為進行全校各單位資安稽核，擬擴大執行小組委員涵蓋至本校一級單位主管、附屬單位與中心主管等。

二、精簡法規名稱及以較為人熟悉之習用語「個資保護」取代「個人資料保護」。

三、新增工作小組執掌：

(一)除訂定資通安全暨個人資料保護處理原則、進行標準作業流程外，應進行後續的審查，以符合 ISMS 規範。

(二)協調資通安全暨個人資料保護執行所需之相關資源分配。

決議：修正後通過，如附件五。

#### 【第6案】提案單位：師資培育中心

案由：修訂「國立東華大學及教育實習機構辦理教育實習辦法」，請審議。

說明：

一、本校教育實習輔導費收費及退費標準一覽表於 111 年 12 月 19 日經教育部核定通過。自法規核定通過日起，收退費相關規定皆依國立東華大學教育實習輔導費收費及退費標準一覽表辦理，爰擬修正部分條文以符合現行法規。

二、檢陳會議資料如下：

- (一)國立東華大學及教育實習機構辦理教育實習辦法-112 修正草案對照表。
- (二)國立東華大學及教育實習機構辦理教育實習辦法-112 草案。
- (三)國立東華大學及教育實習機構辦理教育實習辦法-1111207 行政會議通過。

決議：照案通過，如附件六。

#### 【第7案】提案單位：人事室

案由：修訂本校「講座設置辦法」，請審議。

說明：

一、本校「講座設置辦法」自 92 年 12 月 3 日 92 學年度第 1 學期第 6 次行政會議通過後，最近一次修正日期為 108 年 5 月 29 日。本次基於簡化講座遴聘程序等考量，爰修正本校「講座設置辦法」，以完備相關法令。

二、本次修正第 2、第 4、第 8 及第 10 條，新增第 9 條，修正重點如下：

(一)修正第 2 條：配合國家組織改造，修正本條第 1 項第 5 款之機關名稱。

(二)第 4 條修正如下：

1.依第一項第一款至第五款遴聘者，因屬眾所皆知之既定事實，為簡化遴聘程序，修正由推薦單位提送推薦人選及佐證資料，簽會研究發展處、教務處及人事室後，提請校長敦聘，並送本校教評會備查。

2.因依第六條第一項第三款規定，講座每學期應至少開設一門三學分課程，故講座應具本校專任教師資格，且應由原推薦單位辦理聘任。未具教師資格者，應由原推薦單位辦理教師資格審查作業。爰增訂第二項，以資明確。

(三)修正第 8 條：配合第四條增訂第二項，酌作文字修正。

(四)新增第 9 條：近期國內發生諸多違反學術倫理、性平案件或屬教育人員任用條例第 31 條和教師法有關解聘、停聘、不續聘之情形者，恐致學校聲譽造成影響，爰增訂取消敦聘之機制及其程序。

(五)修正第 10 條：條號依序調整變更。

三、檢附本校講座設置辦法修正對照表、修正草案及現行規定各 1 份。

四、本案業經 112 年 6 月 20 日本校 111 學年度第 2 學期第 4 次教師評審委員會審議通過，經提請本校 112 學年度第 1 學期第 1 次行政會議審議通過後，依程序續提送本校校務會議審議。

決議：修正後通過，如附件七，提送校務會議審議。

**【第8案】提案單位：人事室**

案由：修訂本校「教師行政服務獎章獎勵要點」，請審議。

說明：

- 一、本校教師行政服務獎章獎勵要點於 109 年 9 月 23 日經行政會議通過後實施，期間歷經 5 次修正，最近一次修正日期為 110 年 5 月 7 日，茲因其年資採計以教師評鑑為其標準，惟教師評鑑之項目計有教學、研究、服務暨輔導等項目。若教師十年中其中一次教師評鑑中因教學、研究項目有一項不通過，就必須重新計算其年資，顯失衡平原則，爰通盤檢討修正本要點，據以符合本要點第一點之獎勵目的。
- 二、本次修正該要點第三點、第七點，修正重點如下：
  - (一)修正第三點：增列最近十年教師評鑑結果未通過之服務年資採計條件及年資採計方式。
  - (二)修正第七點：配合立法體制增列文字，另考慮法規審議之效率與校務基金管理委員會審議之目的，增列免提校務基金管理委員會審議之條件。
- 三、上開修正條文擬提行政會議審議，檢陳提案表、本校教師行政服務獎章獎勵要點修正對照表、草案、現行規定各 1 份。

決議：照案通過，如附件八。

**【第9案】提案單位：人事室**

案由：修訂本校「專任教師校外兼職及兼課處理要點」，請審議。

說明：

- 一、本校「專任教師校外兼職及兼課處理要點」自 95 年 11 月 15 日 95 學年度第 1 學期第 4 次行政會議通過後，最近一次修正日期為 109 年 11 月 25 日。本次依據教育部 112 年 2 月 2 日臺教人(二)字第 1124200024A、1124200024D 號令訂定發布「公立各級學校專任教師兼職處理原則」、「國立各級學校兼任行政職務教師兼職處理辦法」，爰修正本校「專任教師校外兼職及兼課處理要點」，以完備相關法令。
- 二、本次修正法規第一點、第二點、第四點、第五點、第六點、第七點、第八點、第九點、第十五點、第十八點，修正重點如下：
  - (一)修正第一點：增訂「國立各級學校兼任行政職務教師兼職處理辦法」增訂為本要點規範依據之一。
  - (二)修正第二點：依據「公立各級學校專任教師兼職處理原則」第 4 點、第 5 點規定，修正本校原規定。
  - (三)修正第四點：依「國立各級學校兼任行政職務教師兼職處理辦法」第 5 條規定修正本點內容。

(四)修正第五點：依據一百十年十二月三十日修正公布之「生技醫藥產業發展條例」修正本點內容。

(五)修正第六點：依據「公立各級學校專任教師兼職處理原則」第 11 點第 1 項第 10 款規定刪除本點第 10 款、配合本校組織規程修正將共同教育委員會改為洄瀾學院。

(六)修正第七點：依據「公立各級學校專任教師兼職處理原則」第 10 點第 3 項第 6 款及第 7 款規定，增訂本點第 1 項第 6 款及第 7 款規定

(七)修正第八點：依據「公立各級學校專任教師兼職處理原則」第三點規定，修正本點第 1 項及增列第 2 項及第 3 項規定。

(八)修正第九點：依據「生技醫藥產業發展條例」，配合將「新創生技新藥公司」修正為「新創之生技醫藥公司」。

(九)修正第十五點：配合本校組織規程修正將共同教育委員會改為洄瀾學院。

(十)修正第十八點：配合本校教師評審委員會設置辦法原第六條條文因條文順序調整為第七條，爰修正本點第 1 項規定。

三、檢附本校專任教師校外兼職及兼課處理要點及專任教師校外兼職及兼課處理要點部分條文修正草案對照表、本校專任教師校外兼職及兼課處理要點修正草案及現行規定各 1 份。

四、本要點修正通過後，提校務會議審議。

決議：照案通過，如附件九，提送校務會議審議。

#### 【第10案】提案單位：人事室

案由：新訂本校「校務基金工作人員工作規則」草案，請審議。

說明：

一、依 112 年 9 月 5 日及 9 月 22 日簽呈續辦。

二、為期周延並明確規範本校校務基金工作人員之權利義務，樹立管理制度，爰參據勞動部工作規則及現行本校校務基金工作人員僱用要點，並酌參本校前 109 年 8 月草案版本，擬具本校校務基金工作人員工作規則(草案)，共計 10 章 54 條文。

三、依勞動基準法第 30 條、30 條之 1、32 條、34 條、36 條等有關工作時間之規範及規定及 49 條女工夜間工作相關規定應經工會同意...。查本校適用勞基法人員於 102 年 10 月成立工會，爰本校校務基金工作人員工作規則(草案)應提交本校行政會議審議並奉核後，依規函送本校工會表示意見並同意後，函報花蓮縣政府核備。

四、本草案前經 111 年 6 月行政會議審議通過，111 年 7 月 20 日函送東華大學工會表示意見未予函復，期間經多次電子郵件及電話催辦未果，續於 112 年 3 月 31

日及 112 年 7 月 27 日再次函催均未函復，已歷時 1 年。期間勞動部工作規則新訂參考手冊(111 年 6 月版本)，為免本校是類人員工作規則未予訂定違反勞基法相關規定，爰再配合勞動部新訂工作規則手冊，修訂旨案工作規則，擬循行政程序，並函報花蓮縣政府。至未經工會同意部分，已洽請縣府勞資科說明本校立場，屆時再於函報公文中敘明。

決議：修正後通過，如附件十，函報花蓮縣政府核備。

**【第11案】提案單位：人事室**

案由：修訂本校「員工因公加班規定事項」，請審議。

說明：

- 一、本校員工因公加班規定事項於 91 年 12 月 11 日經人事室函公布實施，期間歷經 4 次修正，最近一次修正日期為 107 年 5 月 2 日，茲因公務員服務法、各機關加班費支給辦法、勞動基準法等相關法規對員工工時、延長工時及補休年限有明確規範，爰通盤檢討修正本規定事項。
- 二、本次修正該事項第一點、第二點、第五點、第六點、第八點，修正重點如下：
  - (一)修正第一點：增列本規定事項之訂定法令依據。
  - (二)修正第二點：增刪本事項適用對象。
  - (三)修正第五點：增訂勞基法員工依勞基法有關工作時間、休息、休假之重要規定，增訂編制內職員依據公務員服務法第 12 條每日延長工時及每月延長工時規定。
  - (四)修正第六點：依據公務人員保障法第 23 條第 3 項規定，修訂編制內職員補休期限為 2 年。
  - (五)修正第八點：依據 107 年 1 月 10 日勞動基準法增訂第 32 條之 1 之規定，修訂及補充本校加班補休規定。
  - (六)修正第十點：刪除未適用對象。
- 三、上開修正條文擬提行政會議審議，檢陳提案表、本校員工因公加班規定事項修正對照表、草案、現行規定各 1 份。

決議：修正後通過，如附件十一。

**【第12案】提案單位：藝術學院**

案由：修訂本校「藝術學院階梯教室及專業教室借(租)用管理辦法」，請審議

說明：借用本院專業教室上課與辦理演講的單位與日俱增，考量本院業務費無法負擔日常清理與打掃費用，故對於非用於正式課程(指有在教務處課表上表列的課程)的單位酌收清潔費用。

決議：照案通過，如附件十二。

**【第13案】提案單位：跨領域學術研究中心**

案由：新訂「國立東華大學與國際學術機構合聘及補助辦法」草案，請審議。

說明：為提升本校研究量能，並規範本校與國際學術機構合聘研究傑出或特殊領域教師、專業人士之權利義務及相關事宜。

決議：照案通過，如附件十三。

**【第14案】提案單位：秘書室**

案由：修訂本校「宗燦獎學金設置要點」，請審議。

說明：

本要點共7點，本次修正說明如下：

- 一、為符合申請資格之學生，準備資料更為彈性，本校宗燦獎學金設置要點刪除第五點第三款。
- 二、其餘項次順延。

決議：照案通過，如附件十四。

**【第15案】提案單位：國際事務處**

案由：修訂本校「外國學生招生規定」，請審議

說明：

- 一、依據教育部111.12.29臺教文(五)字第1112506246D號函。
- 二、依據教育部112.08.16臺教文(五)字第1120078432號函。
- 三、依據教育部「外國學生來臺就學辦法」，修正本校「外國學生招生規定」項下相關條文字詞。
- 四、本次修改主要依照111.12.29臺教文(五)字第1112506246D號，增加有關外國學生有關來台就學申請標準、申請文件及就學權益等細部事項，完善本校外國學生招生規定。
- 五、其餘條文主要依照112.08.16臺教文(五)字第1120078432號，調整本校招生規定與教育部「外國學生來就學辦法」遣用字詞至一致。

決議：照案通過，如附件十五。

**【第16案】提案單位：國際事務處**

案由：修訂本校「博士班外國學生菁英獎學金辦法」，請審議

說明：

- 一、修改「國立東華大學博士班外國學生菁英獎學金辦法」中現行審議及敘獎單位，  
擬由國際事務委員會改為境外招生委員會審議。
- 二、修正條文已於112年5月18日111學年度第2學期國際事務委員會修訂通過。

決 議：照案通過，如附件十六。

**肆、臨時動議：無**

**伍、散會：12 時 45 分**

【附件一】

國立東華大學學術倫理委員會設置辦法

112年10月11日112學年度第1學期第1次行政會議通過

- 第一條 國立東華大學（以下簡稱本校）為積極維護學術倫理，強化學術倫理素養，特設置學術倫理委員會（以下簡稱本會）。
- 第二條 本會負責指導本校有關推動學術倫理事項，置委員若干人，由校長指派副校長一名擔任召集人，教務長、研究發展處處長、學生事務長、人事室主任為當然委員，其餘委員由校長遴聘副教授級以上之校內外專家學者擔任之，任一性別委員應占委員總數三分之一以上。任期二年，得連聘之。
- 第三條 本會以每學年度開會一次為原則，必要時得召開臨時會議，開會時得邀請有關人員報告或列席。
- 第四條 本會開會時，應有全體委員二分之一以上出席，出席委員二分之一以上同意，始得做成決議。
- 第五條 有關涉及違反學術倫理案件，悉由各業管單位依本校「教師違反送審教師資格規定及學術倫理案件處理要點」、「博、碩士學位論文違反學術倫理案件處理要點」、「計畫參與人員違反學術暨研究倫理案件處置要點」及「學生獎懲辦法」等規定辦理。
- 第六條 本辦法未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。
- 第七條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後施行。

## 【附件二】

# 國立東華大學推廣教育收支管理準則

91年10月16日91學年度第1學期第7次行政會議通過  
92年03月26日91學年度第2學期第5次行政會議修訂通過  
94年03月16日93學年度第2學期第3次行政會議修訂通過  
94年06月21日94學年度第2學期第8次行政會議修訂通過  
97年10月22日97學年度第1學期第3次行政會議修訂通過  
99年06月23日98學年度第2學期第8次行政會議修訂通過  
101年2月29日100學年度第2學期第2次行政會議修訂通過  
103年12月23日103學年度第1學期第1次校務基金管理委員會審議通過  
104年01月14日103學年度第1學期第4次行政會議修訂通過  
106年01月06日105學年度第1學期第4次行政會議修訂通過  
106年05月10日105學年度第2學期第1次校務基金管理委員會補審議通過  
107年04月11日106學年度第2學期第2次行政會議修訂通過  
107年05月16日106學年度第2學期第1次校務基金管理委員會審議通過  
107年11月6日107學年度第1學期第1次校務基金管理委員會審議通過  
107年11月7日107學年度第1學期第3次行政會議修訂通過  
108年11月6日108學年度第1學期第1次校務基金管理委員會審議通過  
108年12月18日108學年度第1學期第3次行政會議修訂通過  
111年5月19日110學年度第2學期第2次校務基金管理委員會審議通過  
111年6月22日110學年度第2學期第5次行政會議修訂通過  
112年5月3日111學年度第2學期第1次校務基金管理委員會審議通過  
112年10月11日112學年度第1學期第1次行政會議修訂通過

- 第一條 國立東華大學（以下簡稱本校）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」訂定本準則。
- 第二條 本校推廣教育開班經費收支應依本校會計程序統一辦理。納入年度預算之班次，其開班期間如跨越年度，由主計室辦理經費控留手續。
- 第三條 推廣教育開班單位應提出各班次經費收支預算表（含結餘款分配比例），簽會研究發展處（以下簡稱研發處）及主計室審核，陳請校長核定後辦理。
- 第四條 推廣教育各班次經費編列以有賸餘為原則，支出項目包括下列各項：
- 一、教師鐘點費：得依收入經費比照教育部教師鐘點費列計，最高不超過 2.5 倍。  
學分班採隨班附讀之教師鐘點費，或需提高鐘點費以延聘特殊專業領域之外聘教師，須專簽請校長核可後辦理。
  - 二、講義編撰費：得視課程需要編列，以每小時八百元為上限，核銷時應檢附講義影本。同一門課重複開課者，講義編撰費僅可編列一次。
  - 三、助教鐘點費：以教師鐘點費之一半為上限，聘任及核銷原則如下：
    - (一) 工作內容：配合課程需要，在授課老師督導下，實際分擔教學與輔導工作。
    - (二) 聘任資格：
      - 1.得進用本校在學學生、編制內人員、校務基金進用人員或計畫專任助理擔任助教。

2.在職人員在不影響專職工作前提下，經專職單位主管或計畫主持人同意方得聘任，且不得於上班時間支領鐘點費，不得以報領本職工作加班方式辦理推廣教育工作。

3.不得聘任開課單位主管及授課教師之配偶或三親等以內血親及姻親。

(三) 於進用前完成聘任程序，辦理勞工保險、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。核銷時須檢附工作考核表。

四、工讀費或工作費：辦理一般事務工作，以小時聘任，時薪以教師鐘點費之四分之一為上限，勞動部函告之最低基本工資為下限。聘任及核銷依前項第二、三款辦理。

五、演講費依行政院「講座鐘點費支給表」編列；特殊者得專案簽准後辦理提高其演講費支給。

六、交通住宿費比照國內差旅費標準支付。

七、教室、活動場地費依本校各單位場地借用辦法規定編列。

八、各類人員之勞健保與勞退公提費用、離職儲金及二代健保補充保費。

九、雜支（含廣告、郵資、教材編印等）應詳實編列細項，並以總收入百分之十為上限。

十、其他特殊支出費用，得以專案簽准後辦理。

第五條 推廣教育各班次除委託開班政府機構另有規定外，應就其總收入提撥行政管理費、行政支援費，上述費用編列及分配比例如下：

一、學分班：

(一)總收入百分之十四入校務基金，百分之五入研發處推廣教育專帳。

(二)開班單位非一級單位者，提撥總收入百分之三入開班單位之上級單位專帳。

(三)總收入之百分之二列為行政支援費，按比例分配給相關行政單位專帳；實際分配比例另以專案簽准辦理。

二、非學分班：

(一)總收入百分之十五入校務基金，百分之五入研發處推廣教育專帳。

(二)開班單位非一級單位者，提撥總收入百分之三入開班單位之上級單位專帳。

(三)創新研究園區管理處等自給自足單位開班者，總收入百分之十入校務基金，百分之五入研發處推廣教育專帳。若有其他事項得以專案簽准辦理。

第六條 推廣教育各班次結束並完成經費核銷程序後之結餘款，編列及分配比例如下：

一、本校自辦推廣教育班次，結餘款分配原則如下：

(一)結餘款以轉入各開班單位之推廣教育專帳為原則，若無專帳者得轉入研發處推廣教育專帳。惟開班單位之上級單位設有推廣教育相關審查委員會者，結餘款分配由該委員會訂定之。

(二)多單位合辦者，由合辦單位協議分配。

二、政府機構委辦之推廣教育課程，除委辦單位另有規定外，若委辦課程補助款編列行政管理費低於第五條規定者，若有結餘款應優先補足行政管理費，再依本條第一項規定分配結餘款項。

第七條 推廣教育各班次結束並完成經費核銷程序後之結餘款，且依第五條規定提撥行政管理費者得編列工作人員績效酬勞，每班次提撥績效酬勞以開班單位獲分配結餘款百分之二十為上限。

前項績效酬勞支給標準及原則依本校「辦理推廣教育工作人員績效酬勞支給要點」辦理。

第八條 管理費、行政支援費及結餘款之主要用途如下：

- 一、辦理推廣教育工作人員績效酬勞支給。
- 二、本校「校務基金自籌收入收支管理規定」第五條所列各項用途。
- 三、比照「中央各機關學校員工文康活動實施要點」編制外人員之文康活動費。
- 四、因推展校務對員工以外正常社交禮俗所衍生之餐費及禮品。
- 五、其他經專案簽准支用項目之費用。

第九條 本準則經校務基金管理委員會審議、行政會議通過，陳請校長核定後實施。

---- 以下空白 ----

【附件三】

東華大學壽豐校區各大樓111年度電量分配與實用度數差異一覽表

112.6

單位	108年 實用度數	109年 實用度數	110年 實用度數	108-110年 平均實用度數	三年平均 *95%*	三年平 均*90%	教 師	研 究 生	大 學 生	系 院 辦 數	所 辦 數	111年電量 度數分配 (B)	111年 實用度數 (A)	111年差異 度數(A-B)	獎懲金額 (元)	節能會議建議 獎懲金額 (詳說明七 正負為獎勵)	一級單位	備註	補充說明
人社一館	323,963	212,575	270,536	278,958	265,018	251,062	59	181	662	3		323,963	268,380	-55,583				109.0電錶故障	
人社二館	468,904	427,958	501,259	464,431	392,549	403,588	52	288	949	5		448,451	10,945	不計入	368,523	36,933	人文社會科學 學院	109年1月電錶故障，停用度數與舊年減少，111.2.2電錶故障，亦110年1月至111年8月電錶故障三年期間比較	
人社三館	77,823	16,627	10,157	34,869	33,126	31,382	19	65	416	2		77,823	12,751	-65,072					
理工一館	3,863,112	3,754,248	4,093,758	3,803,706	3,613,521	3,423,535	49	126	757	3		3,805,706	3,961,936	158,230					
理工二館	1,815,915	3,012,600	2,906,600	2,859,600	2,716,620	2,573,640	57	216	637	4		2,859,600	3,014,300	154,700	-1,171,785	-117,179	通二學院	108.8電錶故障，該109及110年之平均	
理工三館	749,525	722,477	782,708	751,570	713,992	676,413	10	20	192	1		676,413	754,078	77,665					
農林大樓	647,799	800,145	527,016	624,986	593,737	562,487	3	172	568	6		706,143	363,578	-336,565	1,009,695	100,970	學生服務學院		
藝術大樓							29	157	526	4			374,080					藝術學院	
管理大樓	299,282	290,701	282,016	290,666	276,135	261,600	63	450	1501	11	1	299,282	299,741	459	-1,377	-138	管理學院		
教育大樓	401,871	584,720	376,140	387,577	368,198	348,819	53	581	937	6		401,871	365,383	-36,488	109,464	10,946	拓建教育學院		
環境大樓	601,094	479,631	492,585	524,437	498,215	471,993	26	100	227	2		601,094	484,361	-116,733	350,199	35,020	環境學院		
漁業大樓	2,536,809	3,077,041	2,984,175	2,856,008	2,713,208	2,570,408						2,713,208	2,226,734	-486,474			圖書資訊中心	110.1、111.5、111.6電錶故障	
體育館	-80,460.2	-81	-191	-26,911	-25,565	-24,220						-25,565	-59	25,506			通二學院	說明六 因人陽能電錶異常	
湖畔藝術中心	137,937	100,945	103,530	114,137	108,430	102,724						108,430	104,266	-4,164	12,493	1,249	使用單位不詳	不予執行	
二期新館中心	110,724	-174,776	-1,185.2	27,232	25,870	24,509						25,870	-8,134	-34,024				說明六	因人陽能電錶異常
觀音一莊	365,188	552,778	410,526	387,955	366,695	347,395						366,695	445,157	78,462	-117,693				
觀音二莊	348,436	355,717	414,574	372,899	351,254	335,609						351,254	411,067	59,813	-85,219				
觀音莊	449,632	459,354	410,062	454,493	431,768	409,044						431,768	390,077	不計入					110.1、111.6-8電錶故障
觀音一莊	512,830	370,337	159,815	347,334	329,967	312,601						329,967	160,630	不計入					109.7電錶故障且異常
觀音二莊	452,599	488,385	560,169	500,384	475,365	450,546						475,365	515,291	39,926	-59,889				
有時莊	481,106	498,514	473,727	484,449	460,227	436,904						460,227	545,283	85,056	-127,585				
行雲莊	1,297,887	1,229,101	1,541,572	1,376,823	1,307,982	1,238,141						1,307,982	1,640,381	332,399	-498,599				
五月莊	1,698,196	1,723,257	1,485,596	1,635,653	1,553,899	1,472,115						1,555,899	1,662,585	108,684	-163,026				
知曉莊	1,186,871	1,137,635	1,090,959	1,121,822	1,050,731	1,029,640						1,050,731	1,222,534	171,803	-128,197				
行政大樓	816,769	847,975	965,197	876,647	832,815	788,982						832,815	942,529	109,714				使用單位多	不予執行
新泳池	513,251	486,364	510,393	503,536	478,169	453,002						478,169	534,955	62,609			通二學院	說明六 說明七 費用與節 節作費無 關	
環線橋(污水廠)	284,692	361,786	370,886	339,111	322,156	305,200						322,156	369,620	47,464			總務處	110.9電錶故障	
合計	20,059,775	21,565,013	22,160,653	21,261,814	20,557,071	19,506,819	428	2,334	7,372	47	1	21,272,473							

說明一：倍數單位係依據系所特性給予不同倍數之加權值，理、工學院大樓研究生大部分均進行實驗室儀器設備之操作，故調整其倍數為4；原民院及環境學院亦有部分實驗室，故調整其倍數為3；其他大樓系所之倍數則設定為1倍，應可符合實際應用情形。

說明二：1、理工學院電費度數分配計算公式：(院、系辦各3000度+ 所辦2000度- 學院教師每人3000度- 研究生每人800度乘上倍數+ 大學生每人500度+ 計畫經費每元0.01度+ 普物實驗每坪25000度+ 普化實驗每坪10000度+ 費機每坪50000度)。  
2、公式計算值在前3年平均實用度數0.9倍以下時，取前3年平均實用度數0.9倍作為111年分配之電費度數；公式計算值在前3年平均實用度數0.9-1.0倍之間時，取前3年平均實用度數0.95倍作為111年分配之電費度數；公式計算值超過前3年平均實用度數，取前3年平均實用度數1倍作為111年分配之電費度數。  
3、超過分配額度，每度繳交3元，從分配給系所之經費或管理費中扣除；為鼓勵節能，111年度實用度數低於前3年平均實用度數0.95倍的部分，每度以3元經費門於112年度回饋給各單位。

說明三：1、人文、原民、教育、管理、環境學院電費度數分配計算公式：(院、系辦各2500度+ 所辦1500度+ 學院教師每人2500度+ 研究生每人200度乘上倍數+ 大學生每人150度+ 計畫經費每元0.01度)。  
2、公式計算值在前3年平均實用度數0.9倍以下時，取前3年平均實用度數0.9倍作為111年分配之電費度數；公式計算值在前3年平均實用度數0.9-1.0倍之間時，取前3年平均實用度數0.95倍作為111年分配之電費度數；公式計算值超過前3年平均實用度數，取前3年平均實用度數1倍作為111年分配之電費度數。  
3、超過分配額度，每度繳交3元，從分配給系所之經費或管理費中扣除；為鼓勵節能，111年度實用度數低於前3年平均實用度數0.95倍的部分，每度以3元經費門於112年度回饋給各單位。

說明四：1、行政、圖書及體育室辦公大樓係以前3年平均實用度數之95%為111年配電量。  
2、超過分配額度，每度繳交3元，從各單位預算中扣除；為鼓勵節能，111年度實用度數低於前3年平均實用度數0.95倍的部分，每度以3元經費門於112年度回饋給各單位。

說明五：1、依102學年度第2學期第1次行政會議決議，學生宿舍不執行節電，獎勵部份以30%回饋；另其他大樓有關節電部份，則象徵性增加或扣一級單位業務費或獎勵金額之10%。  
2、學生宿舍配電量係取前3年平均實用度數95%作為分配之電費度數，每度以1.5元計算，以30%為回饋獎勵。

說明六：由於太陽光電發電量遠大於建築物用電量導致電錶反轉，經與廠商討論後希望由本校備正式行文，廠商方面才能有據依據後續討論處理。  
108年10月計236,768度，行雲莊127,048度，知曉莊108,668度，活動中心202,552度，體育館453,792度  
109年10月計265,120度，行雲莊146,856度，知曉莊121,452度，活動中心229,424度，體育館599,004度  
110年10月計279,570度，行雲莊153,937度，知曉莊127,969度，活動中心度241,762度，體育館639,184度  
111年10月計269,032度，行雲莊150,168度，知曉莊123,996度，活動中心度230,104度，體育館611,760度

說明七：依據107-2節電減碳工作小組會議紀錄提案二次議事項，各大樓以公式計算分配度數，其分配度數若大於1.5倍前3年平均用電度數時，該棟大樓分配度數深計前3年用電度數最高值為分配度數。

112年度電費放區各大樓電量分配度數

單位	108年 實用度數	109年 實用度數	110年 實用度數	111年 實用度數	109-111年平均 實用度數(9)	三年平均+9.9%	三年平均+9.0%	表類	伊安坐	大學生	系附教數	系附教	109年計畫 金額(任元)	10年計畫 金額(任元)	11年計畫 金額(任元)	12年計畫 金額(任元)	費差額 率	物共費 率	作共費 率	公式計算 分配度數 (A)	112年實量度 數分配	差異 率	112年實量度 數分配 修正	備註		
人社一樓	322,955	242,575	270,336	268,880	290,597	347,553	334,537	39	180	578	4	1	21,009	17,346	11,663	16,856	1			400,259	260,597	是	270,336	說明八		
人社二樓	488,904	427,958	301,259	10,943	246,730	284,384	222,048	52	312	966	5		21,522	13,147	92,697	42,495	1			774,867	246,730	是	427,958			
人社三樓	77,823	16,627	10,157	12,751	13,172	12,513	11,855	20	50	432	4	1	7,837	4,189	14,698	8,908				215,381	131,732	是	16,627	說明八		
理工一第	3,583,114	3,754,248	4,063,728	3,961,959	3,956,697	3,779,632	3,524,983	50	167	712	4		69,286	69,526	89,427	72,112	4	21	22	4,111,330	3,956,697	否	未修正			
理工二第	1,813,915	3,012,600	2,706,600	3,014,300	2,911,167	2,785,208	2,620,059	56	209	1,108	5		55,481	59,560	53,882	56,341	4	18		2,869,211	2,785,208	否	未修正			
理工三第	745,325	722,477	782,708	754,078	753,088	715,432	677,779	11	21	168	3		4,959	19,347	21,209	15,145	4	36		2,138,885	753,088	是	782,708	說明七		
廣南大樓	647,709	700,143	527,616	563,578	550,216	505,732	472,221	53	146	552	6		63,897	87,768	83,062	78,202	3			1,252,123	550,216	是	700,143			
廣南大樓								29	143	522	4				10,225	17,690										
管理大樓	295,282	230,701	282,016	295,701	290,819	276,278	251,737	65	415	1,656	7	1	18,247	37,594	46,957	34,295	1			825,894	290,819	是	290,741	說明八		
教育大樓	401,871	384,720	376,140	365,383	375,414	356,544	337,873	54	566	882	6		22,815	67,286	46,471	45,757	1			853,075	375,414	是	384,720			
環境大樓	601,089	479,631	492,285	484,301	485,526	461,249	436,573	28	98	208	2		71,803	80,290	113,948	89,999	3	7		1,474,393	485,226	是	492,285	說明七、說明八		
圖書大樓	2,536,809	3,077,041	2,654,175	2,226,736	2,752,650	2,615,018	2,477,385														2,615,018					
體育館	-80,460	-81	-191	-59	-110	-105	-99															-105			說明六	
海洋藝術中心	137,957	100,945	103,570	104,266	102,914	97,768	92,622															97,768				
二期活動中心	110,724	-17,176	-11,853	-5,562	-12,594	-11,734	-11,155																-11,734			說明六
樓東一莊	385,138	352,479	440,236	463,577	412,651	392,018	371,285															392,018				
樓東二莊	348,658	355,717	414,544	411,067	393,776	374,083	354,768															374,083				
頂上莊	448,663	459,354	410,060	390,077	415,833	398,839	377,846															398,839				
頂新一莊	513,850	370,137	159,015	60,600	259,917	318,421	206,676															318,421				
頂東二莊	452,599	488,385	560,104	515,291	521,282	493,218	469,134															469,134				
海陸莊	481,106	498,514	473,727	515,283	505,811	480,549	455,287															480,549				
行香莊	1,297,887	1,291,810	1,541,872	1,640,381	1,490,988	1,416,438	1,241,889															1,416,438				說明六
日月莊	1,698,139	1,723,257	1,485,596	1,662,583	1,623,812	1,542,521	1,451,401															1,542,521				說明六
和順莊	1,186,871	1,137,635	1,540,659	1,233,524	1,453,709	1,362,034	1,230,718															1,362,034				說明六
行旅大樓	816,759	847,975	965,187	912,629	918,567	872,635	826,719															826,719				
游泳池	513,265	486,334	462,003	534,955	504,641	479,215	453,697															453,697				
環保超 湧水廠	284,692	361,789	770,256	865,620	367,421	349,293	330,679															349,293				
合計	20,059,775	21,565,013	22,142,263	20,698,795	21,468,690	20,395,256	19,321,821	437	2,250	7,584	48	3	357,000	458,678	595,719	461,174				14,656,039	20,739,867					
說明一：	電數係由電錶系統所產生給予不同度數之加權值。理、工學院大樓研究生大部分均進行實驗或學術研究之課程，故調整倍數為4；原民院及港灣學院亦有部分實驗室，故調整倍數為3；其他大樓系所之倍數則視情況而定，應符合實際應用情形。																									
說明二： 排班群組	1、理工學院電費度數分配計算公式：(費、系費各3000元、系費3000元、學院教師每人3000元、研所生每人3000元、伊安坐每人500元、大學生每人500元、計畫經費每元0.01元、物共費每元0.005元、作共費每元0.005元)。 2、公式計算值在該年平均實用度數0.9倍以下者，取前三年平均實用度數0.9倍作為11年分配之電量度數；公式計算值在前三年平均實用度數0.9倍之同時，取前三年平均實用度數0.95倍作為11年分配之電量度數；公式計算值在前三年平均實用度數0.95倍之同時，取前三年平均實用度數0.95倍作為11年分配之電量度數。 3、超過分配制度，每度繳交5元，從分配給系所之經費或管理費中扣除，為鼓勵節電，11年度實用度數低於前三年平均實用度數0.95倍的部分，每度以5元回饋於前11年度開辦給各單位。																									
說明三：	1、人文、原民、教育、管理、環境學院電費度數分配計算公式：(費、系費各2500元、系費1500元、學院教師每人2500元、研所生每人2000元、伊安坐每人500元、大學生每人500元、計畫經費每元0.01元)。 2、公式計算值在該年平均實用度數0.9倍以下者，取前三年平均實用度數0.9倍作為11年分配之電量度數；公式計算值在前三年平均實用度數0.9倍之同時，取前三年平均實用度數0.95倍作為11年分配之電量度數；公式計算值在前三年平均實用度數0.95倍之同時，取前三年平均實用度數0.95倍作為11年分配之電量度數。 3、超過分配制度，每度繳交5元，從分配給系所之經費或管理費中扣除，為鼓勵節電，11年度實用度數低於前三年平均實用度數0.95倍的部分，每度以5元回饋於前11年度開辦給各單位。																									
說明四：	1、行政、商業及體育等辦公大樓係以前3年(109-111)年平均實用度數之95%作為112年分配之電量度數。 2、超過分配制度，每度繳交5元，從各單位預算中扣除，為鼓勵節電，11年度實用度數低於前三年平均實用度數0.95倍的部分，每度以5元回饋於前11年度開辦給各單位。																									
說明五：	1、學生宿舍每層係以前3年(109-111)年平均實用度數之95%作為112年分配之電量度數。 2、為鼓勵節電，11年度實用度數低於前三年平均實用度數0.95倍的部分，每度以5元回饋於前11年度開辦給各單位。																									
說明六：	由於本局另編設量度大於遺留物用電量導致表款不符，經與廠商討論後希望由本校核正表款，原單方案詳見有備查後續討論過程。 大樓分區電量 08年6月計38,768度、行費計177,045度、總電費06,668度、活動中心003,533度、體育館453,722度 09年6月計365,209度、行費計146,856度、總電費21,457度、活動中心2,252,026度、體育館599,004度 10年6月計276,570度、行費計113,937度、總電費12,846度、活動中心2,041,769度、體育館555,384度 11年6月計386,072度、行費計130,168度、總電費13,399度、活動中心2,730,104度、體育館611,760度																									
說明七：	依據06-節能減碳工作小組會議紀錄第一決議事項，環境學院電費由體育、金、八決議事項，理二三樓宿舍舍務處應與體育科體中心電量儀器對台，納入公式計算。																									
說明八：	依據07-節能減碳工作小組會議紀錄第二決議事項，各大樓以公式計算分配度數，其分配度數大於3.5倍前三年平均實用度數時，該大樓人員應即度數預計前三年電量數最高值為分配度數。																									

## 【附件四】

### 國立東華大學學人宿舍借用及管理要點

83.10.19	八十三學年度第一次校務會議通過
84.11.08	八十四學年度第一次校務會議修正
85.04.10	八十四學年度第二次校務會議修正
86.05.14	八十五學年度第二次校務會議修正
87.05.06	八十六學年度第二次校務會議修正
89.05.31	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	九十八學年度第一學期第一次行政會議修訂
100.02.23	九十九學年度第二學期第一次行政會議修訂
100.11.23	一〇〇學年度第一學期第六次行政會議修訂
101.04.11	一〇〇學年度第二學期第三次行政會議修訂
102.02.27	一〇一學年度第二學期第一次行政會議修訂
102.05.29	一〇一學年度第二學期第四次行政會議修訂
104.05.06	一〇三學年度第二學期第二次行政會議修訂
106.02.15	一〇五學年度第二學期第一次行政會議修訂通過
106.06.21	一〇五學年度第二學期第五次行政會議修訂通過
106.12.27	一〇六學年度第一學期第三次行政會議修訂通過
107.03.07	一〇六學年度第二學期第一次行政會議修訂通過
108.02.20	一〇七學年度第二學期第一次行政會議修訂通過
110.10.13	一一〇學年度第一學期第一次行政會議修訂通過
112.03.15	一一一學年度第二學期第一次行政會議修訂通過
112.10.11	一一二學年度第一學期第一次行政會議修訂通過

#### 壹、通則

- 一、本校為加強學人宿舍之借用與管理，依照行政院頒佈宿舍管理手冊有關規定並衡酌本校實際情形訂定本要點。
- 二、本校專任學人，含教授、副教授、助理教授、講師、研究員、副研究員、助理研究員及專案教師得申請借用宿舍，宿舍之調配及管理由總務處負責。
- 三、本要點所稱宿舍，係指：(一)多房間職務宿舍(二)單房間職務宿舍，各類宿舍依座落位置訂定名稱並由前點學人依下列規定申請借用：
  - (一)居南邨一期宿舍：雙併式。
  - (二)居南邨二期宿舍：
    1. 雙併式三房。
    2. 四併式三房。
    3. 四併式二房。
  - (三)素心里宿舍：
    1. 單房。
    2. 二房。
    3. 三房。
  - (四)擷雲二莊宿舍。

前項多房間職務宿舍，如無第八點第三項眷屬隨居居所者，於本校任職滿6個月(含)

以上，始得借用之；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，餘由本要點所稱之學人中選出九至十三人，其產生由各學院及洄瀾學院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，開會時須有二分之一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) 建議或審議本要點條文之修正。
  - (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、本人或配偶，有下列情形之一者，不得申請借用本宿舍：
- (一) 曾獲政府補助、補助購置或承購住宅，包括曾獲政府負擔補貼利息之補助、補助購置住宅貸款及曾承購政府興建優惠計價之住宅等。
  - (二) 曾獲公有眷舍處理之一次補助費，或配住眷舍經核定騰空標售而未依規定期限遷出。
  - (三) 曾獲公有眷舍現狀標售得標人安置處理。
  - (四) 配偶或隨居任所之扶養親屬已在其他機關借用宿舍者。
- 前項第一款情形之編制內人員，因職務調動，致購置住宅地點與工作地點之距離，於當日通勤往返顯有困難者，得經校長核准借用單房間職務宿舍。
- 七、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送總務處登記。
  - (二) 總務處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) 簽約後由總務處發給配住證明，並點交鑰匙及附屬設備。
- 八、積點計算標準：
- (一) 薪級：按申請時之底薪每滿五元計半點。（新聘教師薪級以教評會審議時之資料為計算基準。）
  - (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、父母或身心障礙賴其扶養之已成年子女隨居任所者，每一眷口數增計五點。

#### (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，以持身心障礙手冊者為優先，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，申請者除現職人員外，應包含新聘教師，前次申請未獲配宿舍者，須於下次重新辦理申請。

(七) 新聘教師經校教評會通過聘任案後，得提出申請宿舍。倘新聘案係宿委會召開完成後，始獲校評會通過者，於分配作業中由總務處逕予通知，並依序分配。

(八) 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點之借用期限。

(九) 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。

九、 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；續借期滿有意續住得於屆滿前半年提出申請，延長每次以6年為原則。申請延長借用，依積分高低依序分配，惟續借之宿舍係原住宿舍時，則逕予優先續約借住。居住期限屆滿且將於一年內屆齡退休者，得專案簽准辦理續借。因借用宿舍期滿或情況變更時，應重新簽訂借用契約辦理公證，原簽立契約視為無效。

#### 參、 管理與收回

十、 借住宿舍人應依規定扣回房租津貼並繳納水、電費及房屋使用費，房屋使用費列為校務基金之收入來源。

十一、 借住人必須加入借住人組成之宿舍自治會。

十二、 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。

十三、 原借擷雲二莊及美崙校區(自97年8月1日起算)單房間職務宿舍者改借他種宿

舍；以其已住期限之二分之一為累計期限，該累計期限至 102 年 7 月 31 日止。如夫妻均符合借用要點者，僅得借用一間，並以配偶單方累積年限。

- 十四、調職、離職、停職、留職停薪(但宿舍借用人因養育三足歲以下之子女依法留職停薪者，不在此限)或退休時，應在三個月內遷出；解聘、停聘或不續聘、借用期滿者，應在一個月內遷出；借用期間獲得輔購(建)住宅時，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。
- 十五、借用人死亡時，其遺眷得續住原借眷舍，但以三個月為限。
- 十六、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。
- 十七、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。
- 十八、本校應定期或不定期派員實地訪查宿舍借用人居住情形，借用人不得規避、妨礙或拒絕；違反宿舍公約履勸未改善者，學校有權收回宿舍。

#### 肆、附則

- 十九、宿委會議允許個人提案，惟需經 1 人附署，提案人需親自到會說明事由。
- 二十、本要點如有未盡事宜，依行政院「宿舍管理手冊」規定辦理。
- 二十一、本要點經行政會議通過，報教育部核定後公佈施行。

【附件五】

國立東華大學資通安全暨個資保護執行小組設置要點

97年4月16日96學年度第2學期第4次行政會議通過  
97年10月8日97學年度第1學期第2次行政會議修訂通過  
100年5月25日99學年度第2學期第7次行政會議修訂通過  
101年6月20日100學年度第2學期第6次行政會議修訂通過  
101年12月12日101學年度第1學期第4次行政會議修訂通過  
107年6月27日106學年度第2學期第4次行政會議修訂通過  
112年10月11日112學年第1學期第1次行政會議修訂通過

- 一、為有效推廣及執行資訊、通訊安全暨個資保護相關法令宣導措施，強化教職員工生正確觀念，特設置國立東華大學資通安全暨個資保護執行小組(以下簡稱本小組)。
- 二、本小組召集人(資通安全長)由副校長擔任；副召集人1人，由圖書資訊處處長擔任，小組委員由本校一級單位主管、附屬單位與中心主管、法律專長委員一人及學生代表二人共同組成，並由圖書資訊處指派人員專職負責資安暨個資保護業務。
- 三、法律專長委員一人由召集人遴選，任期二學年。
- 四、學生代表二人由學生自治會推選產生之(大學部一位，研究生一位)，學生代表任期為一學年，連選得連任。
- 五、本小組之工作職掌：
  - (一)規劃並推動資通安全暨個資保護相關法令之宣導活動。
  - (二)研擬教職員工生違反資通安全暨個資保護之相關規範措施。
  - (三)訂定資通安全暨個資保護處理原則及標準作業流程並進行審查。
  - (四)協助本校教職員工生處理資通安全暨個資保護爭議事件。
  - (五)協調資通安全暨個資保護執行所需之相關資源分配。
  - (六)其它與資通安全暨個資保護相關之重大事項。
- 六、本小組每學年召開一次會議，必要時得召開臨時會議，開會時得邀請相關單位人員列席。
- 七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施。

【附件六】

國立東華大學及教育實習機構辦理教育實習辦法  
Regulations of Educational Practice Implementation for National  
Dong Hwa University and Educational Practice Institutes

107.09.12 107學年度第1學期第1次中心會議訂定通過  
107.09.12 drafted and approved; 1st Semester, 1st CTE Meeting  
107.10.03 107學年度第1學期第2次行政會議訂定通過  
107.10.03 drafted and approved; 1st Semester, 2nd Administrative Meeting  
109.12.16 109學年度第1學期第4次行政會議訂定通過  
109.12.16 drafted and approved; 1st Semester, 4th Administrative Meeting  
110.12.22 110學年度第1學期第2次中心會議訂定通過  
110.12.22 drafted and approved; 1st Semester, 2nd CTE Meeting  
111.01.12 110學年度第1學期第4次行政會議訂定通過  
111.01.12 drafted and approved; 1st Semester, 4th Administrative Meeting  
111.09.07 111學年度第1學期第1次中心會議訂定通過  
111.09.07 drafted and approved; 1st Semester, 1st CTE Meeting  
111.09.21 111學年度第1學期第1次行政會議訂定通過  
111.09.21 drafted and approved; 1st Semester, 1st Administrative Meeting  
111.12.07 111學年度第1學期第4次行政會議訂定通過  
111.12.07 drafted and approved; 1st Semester, 4th Administrative Meeting  
112.10.11 112學年度第1學期第1次行政會議修訂通過

第一章 總則

第一條 國立東華大學及教育實習機構辦理教育實習辦法(以下簡稱本辦法)係依據師資培育之大學及教育實習機構辦理教育實習辦法第七條訂定之。

第二條 本辦法所稱教育實習課程係指師資培育法第十條第一項第二款所稱之半年全時教育實習。

本辦法用詞，定義如下：

- 一、教育實習機構：指提供教育實習之境內、外高級中等以下學校、幼兒園、特殊教育學校（班）、實驗教育學校、社區互助教保服務中心、部落互助教保服務中心。
- 二、實習指導教師：指本校聘任指導實習學生之教師。
- 三、實習輔導教師：指本校聘任輔導實習學生之教育實習機構編制內專任教師。
- 四、教學實習輔導員：指師資培育之大學聘任協同實習輔導教師實施教學實習之人員。
- 五、實習學生：指通過教師資格考試，修習半年全時教育實習之學生。
- 六、實習契約：指本校為辦理教育實習，與教育實習機構簽訂之契約。
- 七、國外教育實習：指教育實習機構位於境外，且符合教育部國外教育實習相關規定者。

第三條 本校師資生，符合師資培育之大學及教育實習機構辦理教育實習辦法第三條之規定及提供以下證明文件者，始具實習資格，得向本校師資培育中心提出教育實習課程申請：

- 一、學士以上學位證書。

- 二、修畢師資職前教育證明書。
- 三、完整教育專業課程及專門課程歷年成績單。
- 四、教師教育專業課程學分證明書及任教專門科目學分證明書。
- 五、教師資格考試通過證明。
- 六、實習同意書。
- 七、其他實習簽約文件。

本校各類科師資生申請教育實習課程時程規定：

- 一、中等學校：申請第一學期實習者（即八月一日至翌年一月卅一日止），同年二月底前提出申請；申請第二學期實習者（即二月一日至七月卅一日止），前一年九月底前提出申請。
- 二、國民小學、幼兒園、特殊教育學校（班）：申請第一學期實習者（八月一日至翌年一月卅一日止），前一年十二月底前提出申請；申請第二學期實習者（二月一日至七月卅一日止），前一年六月底前提出申請。

逾期申請、證明文件虛偽不實或缺漏者，不予受理教育實習課程之申請。

申請教育實習課程之流程及相關表單另行訂之。

申請修習教育實習者，應依修畢師資職前教育證明書所載之師資類科、學科、領域、群科，向本校或其他開設有相同師資類科之師資培育之大學提出，經審查通過後，始得修習教育實習。

他校師資生向本校申請教育實習者，須經原就讀之師資培育大學依第一項審查及本校審查通過後，始得修習教育實習。

國外教育實習除經教育部核定國外教育實習申請計畫案外，本校不開放個別申請。

#### 第四條

實習學生應在同一教育實習機構連續實習半年，第一學期自八月一日至翌年一月卅一日止；第二學期自二月一日至七月卅一日止。但因重大傷病並取得醫院證明或不可歸責於己之事由，得以專案申請方式辦理，不受實習起訖時間及在同一教育實習機構實習之限制。

前項重大傷病之認定，須依據衛生福利部中央健康保險署公告全民健康保險重大傷病範圍辦理。

#### 第五條

實習學生提出教育實習申請後，不得更換教育實習機構。但如因下列情形之一者，得申請更換教育實習機構：

- 一、中等學校類科因任教專門科目之認抵學分異動者。
- 二、直系親屬因重病或病故，須就近照顧者。
- 三、不可歸責於己之突發重大事由。

前項更換教育實習機構，應於實習前以書面報經本校審查核准，並經原簽約之教育實習機構同意核可後，得以專案申請方式辦理。更換之教育實習機構以與本校簽訂教育實習課程合作契約之教育實習機構為限，惟教育實習之學科、領域、群科為稀有類科者，得以另覓經全國教育實習資訊平臺審核通過之教育實習機構。

#### 第六條

下列規定係依據師資培育之大學及教育實習機構辦理教育實習辦法第四條而訂定之：

一、教學實習：以循序漸進為原則；開學後第一週至第三週以見習為主，第四週起進行上臺教學或實施教保活動課程；其教學節數或教保活動課程之時數如下：

(一)高級中等學校：應為專任教師基本教學節數六分之一以上二分之一以下。

(二)國民小學及國民中學：應為專任教師授課節數六分之一以上二分之一以下。

(三)幼兒園、社區互助教保服務中心及部落互助教保服務中心：應為專任教師教保活動課程實施時間六分之一以上二分之一以下。

二、導師（級務）實習：以班級經營、輔導學生及親師溝通為主，且以寒、暑假以外學期期間，每週3個半日為原則。

三、行政實習：以認識、協助學校行政事務及全校性活動為主，並以於寒、暑假期間實施為原則；於學期期間實施者，每週以4小時為原則。

四、研習活動：以參加校內、外教學、班級經營、學生輔導、教育政策及精進專業知能之研習活動為主；參加時數總計應至少10小時。

## 第二章 師資培育之大學之輔導職責

第七條 本校應與教育實習機構共同擬訂教育實習課程合作契約，以作為實習學生權利與義務之準據與規範。

第八條 本校實習指導教師按實習學生修畢師資職前教育課程之階段，其遴選原則如下：

一、具教育實習專業素養者。

二、有能力指導教育實習者。

三、有意願指導教育實習者。

四、具有在高級中等以下學校、幼兒園、特殊教育學校（班）、實驗教育學校、社區互助教保服務中心或部落互助教保服務中心一年以上之教學經驗者，應優先遴選為實習指導教師。

若本校各系無適當師資，需外聘實習指導教師，依本校兼任教師相關規定辦理。

第九條 實習指導教師應依本校規定指導實習學生；每人指導實習學生人數上限，每學期以不超過12人為原則。

實習指導教師前往教育實習機構指導每位實習學生次數不得少於2次。

因災害防救法第二條第一款所定災害或傳染病防治法第三條第一項所定傳染病或其他形，實習指導教師顯無法前往教育實習機構指導實習學生者，經中央主管機關同意，得以視訊方式辦理。

實習指導教師指導鐘點費採外加方式核發，並得酌情報支差旅費。

實習指導教師指導鐘點費以每週授課時數計，每週授課時數以指導實習學生6人計1小時為基準，依指導實習學生人數除以6算之。指導實習學生人數之統計，第一學期以九月十日、第二學期以三月十日之人數為準，爾後有終止實習者不再變更每週授課時數。

二位實習指導教師共同指導同組（班）之實習學生時，每位實習指導教師指導之每週授課時數，以二分之一計之。

第十條 非輔導區(花蓮地區以外)之訪視交通費及住宿費依國立東華大學教育實習輔導費

### 收費及退費標準一覽表辦理。

- 第十一條 本校於實習學生進入教育實習機構前，應完成下列事項：
- 一、辦理教育實習課程行前說明會，向實習學生說明教育實習期間之權利義務、職業倫理等事宜，並適時邀請教育實習機構參與。
  - 二、與教育實習機構簽訂實習契約。
  - 三、與實習學生簽訂實習同意書。
  - 四、協助實習學生依相關規定參加學生團體保險。
  - 五、編定教育實習手冊，提供實習學生、實習指導教師、實習輔導教師及教學實習輔導員參照。
- 第十二條 為辦理教育實習課程，本校應規劃教育實習課程內涵、評量項目與方式、編印教育實習手冊、未按規定從事教育實習之議處機制以及舉辦教育實習課程行前說明會，以利教育實習課程之實施。
- 前項有關教育實習課程內涵、評量項目與方式之規劃與議處機制，由本校另定之。
- 為提升教育實習歷程品質，本校實習指導教師、教育實習機構實習輔導教師及教學實習輔導員得參與本校辦理之專業成長相關研習活動。
- 第十三條 教育實習之輔導得採下列方式辦理：
- 一、平時輔導：實習學生應全時參與教育實習機構之作息，由教育實習機構給予輔導，實習學生每週應繳交該週實習記錄電子檔，送請實習輔導教師及教學實習輔導員評閱。
  - 二、定期輔導：實習學生應返校參加實習指導教師之定期輔導至少二小時，實習學生應將實習記錄電子檔繳交實習指導教師，做為定期輔導之參考。
  - 三、到校輔導：實習指導教師應適時到教育實習機構予以指導，並得與教育實習機構校（園）長、教務（園）主任、實習輔導教師、教學實習輔導員及實習學生訪談，溝通協調教育實習課程之相關意見。
  - 四、通訊輔導：本校編輯教育實習輔導刊物，提供實習學生參閱。
  - 五、諮詢輔導：本校設置專線電話、網路、電子信箱，提供實習學生實習輔導與諮詢服務。
  - 六、研習活動：實習學生應參加由本校辦理之返校輔導座談或研習活動。直轄市政府、縣（市）政府、教育實習機構及教師研習進修機構辦理之研習活動，實習學生應依本辦法第六條之規定，選擇參加。總研習活動之時數不得少於10小時。參加座談或研習者得申請公假。
  - 七、成果分享：本校辦理實習學生實習成果發表及心得分享活動，以收互相觀摩與學習之效。
- 第十四條 教育實習期間，本校發給實習學生實習學生證，實習學生享有申請停車證、學生宿舍之住宿、圖書館之借書權等學校資源之使用，其申請程序依本校相關規定辦理。
- 本校其他資源之使用及申請程序，悉依本校學生相關規定辦理。

### 第三章 教育實習機構之輔導職責

第十五條 教育實習機構以行政組織健全、具有足夠合格師資、軟硬體設施設備充足、辦學績效良好，足以提供充分教育實習環境，並通過主管機關審核，公告於中央主管機關建置之全國教育實習資訊平臺，且與本校簽訂實習契約之教育實習機構為限。

第十六條 教育實習機構應辦理下列事項：

- 一、成立教育實習輔導小組。
- 二、推薦實習輔導教師、教學實習輔導員。
- 三、訂定教育實習計畫。
- 四、配合本校辦理實習學生成績評定。
- 五、接受本校指派人員定期到校輔導。

教育實習機構辦理前項事項時，本校應主動提供必要之輔導及協助。

第一項第一款教育實習輔導小組，其成員由教育實習機構之行政單位代表及編制內專任教師代表擔任。

第十七條 實習輔導教師，應為具有3年以上教學年資之編制內專任教師，並符合下列條件之一：

- 一、能結合理論及教學實務經驗，示範有效教學技巧。
- 二、對實習學生具有輔導能力，適時給予協助及指導。
- 三、了解教育實習機構行政事務。

實習輔導教師應依實習契約及實習計畫進行實習輔導；每人每學期以輔導實習學生1人為限。但有下列情形之一者，其輔導實習學生人數至多三人：

- 一、教育實習之學科、領域、群科為稀有類科。
- 二、教育實習機構位於偏遠地區、偏鄉地區及境外。
- 三、其他經中央主管機關公告之類科。

教學實習採協同輔導者，實習期間實習輔導教師應輔導實習學生進行上臺教學至少三節。

本校得發給教育實習機構感謝狀及實習輔導教師及教學實習輔導員聘書。

第十七條之一 教學實習輔導員，應具有與協同實習輔導之科目相近學術領域，二年以上教學年資，並符合下列條件：

- 一、現任專任教師、代理教師、兼任教師、教學支援工作人員、全民國防教育人員、專業及技術教師、專業技術人員。
- 二、其他經中央主管機關公告之資格條件。教學實習輔導員應與實習輔導教師，依實習契約及實習計畫協同進行實習輔導。

#### 第四章 實習學生之權利及義務

第十八條 實習學生進入教育實習機構實習前，應與本校簽訂實習同意書，並應參加本校舉辦之教育實習課程行前說明會。

第十九條 實習學生應於教育實習開始前，與本校實習指導教師及教育實習機構之實習輔導教師研商訂定教育實習計畫，其內容包括下列事項：

- 一、學生基本資料、教育實習機構概況。
- 二、教育實習重點項目：教學實習、導師（級務）實習、行政實習及研習活動。
- 三、教育實習重點項目之目標、實施方式、活動內容及實施進度。

第二十條 具有兵役義務之實習學生修習教育實習課程，得依兵役相關規定辦理延期徵集入營。

前項實習學生中途因故終止實習，應於終止實習次日起3日內填具終止實習申請書，並通知戶籍地鄉(鎮、市、區)公所。

第二十一條 師資培育法第十條第一項第二款所稱全時教育實習，指實習學生應於教育實習機構日間辦公時間內全程修習教育實習。實習學生應全時參與本校與教育實習機構規劃之教學實習、導師（級務）實習、行政實習及研習活動，並依據實習相關規定，善盡職責。

實習學生修習教育實習時，應有實習輔導教師或專任教師或教學實習輔導員在場指導。

第二十二條 實習學生符合法令規定資格，並經本校同意者，得於教育實習期間，配合教育實習機構進行下列教學活動：

- 一、擔任高級中等以下學校補救教學、社團活動指導、監考或其他教學活動。教學活動，每週累計總節（時）數最高為10節（時）。
- 二、擔任高級中等以下學校未滿三個月之代課及幼兒園未滿三個月之代理教保服務。代課或教保服務，每月最高為20節（時）。

前項節(時)數，均不得計入本辦法第六條節（時）數及日數，並以實習學生之教育實習機構辦理者為限。

實習學生於教育實習機構從事教學活動，應經本校同意；實習學生從事教學活動申請書，由本校另定之。

第二十三條 實習學生實習期間之請假事宜，依本校教育實習課程實習學生請假規則辦理；實習學生請假規則，由本校另定之。

第二十四條 實習學生申請參加半年全時之教育實習課程，應於申請時繳交四學分之教育實習輔導費，以支應辦理教育實習課程相關業務所需之費用。

教育實習輔導費之收費及退費標準另訂於國立東華大學教育實習輔導費收費及退費標準一覽表。

收取實習輔導費用，應專款專用。

第二十五條 實習學生應依規定參加學生團體保險。

第二十六條 實習學生如欲終止教育實習課程，需填寫終止實習申請書，並於3日內完備終止教育實習課程流程。退費標準依國立東華大學教育實習輔導費收費及退費標準一覽表辦理。

第二十七條 實習學生教育實習期間之請假別及日數，依本校教育實習課程實習學生請假規則辦理。

本校師資生及實習學生有下列各款情形之一時，教育實習前發現者，撤銷其修習資格；教育實習期間發現者，應終止教育實習；實習結束成績公布前發現者，實習成績不予計分；實習成績公布及格後發現者，撤銷其實習及格資格；已發給

教師證書者，撤銷其教師證書；其涉及刑事責任者，移送司法機關辦理：

- 一、教育實習期間請假累計超過四十日。
- 二、經有期徒刑、拘役以上刑之執行、易服勞役或易服社會勞動。但宣告緩刑或執行易科罰金，不在此限。
- 三、依毒品危害防制條例施予觀察、勒戒、強制戒治。
- 四、經司法機關執行拘留、拘提、羈押、留置或管收。
- 五、動員戡亂時期終止後，犯內亂、外患罪，經有罪判決確定。
- 六、服公務，因貪污行為經有罪判決確定。
- 七、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。
- 八、經師資培育之大學或教育實習機構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。
- 九、經師資培育之大學或教育實習機構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情節重大之性騷擾或性霸凌行為。
- 十、受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十條或第二十五條規定處罰，經師資培育之大學性別平等教育委員會或中央主管機關確認，有應終止實習之必要。
- 十一、經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰，並經師資培育之大學或中央主管機關確認，有應終止實習之必要。
- 十二、行為違反相關法規，經師資培育之大學或中央主管機關查證屬實，有應終止實習之必要。
- 十三、受監護或輔助宣告，尚未撤銷。

實習學生在實際執行教學實習過程中有前項第七款至第十款情形之一者，師資培育之大學或教育實習機構應適用或準用涉性別事件之學校不適任人員通報資訊蒐集及查詢處理利用辦法及不適任教育人員之通報資訊蒐集及查詢處理利用辦法辦理通報。

本校師資生及實習學生有下列情形之一者，教育實習前不受理其實習申請，教育實習期間應終止教育實習課程，必要時得提請本校教育實習輔導委員會審議：

- 一、未於實習前繳交實習相關文件及實習輔導費。
- 二、未於實習前向教育實習機構報到，且未能提出正當理由。
- 三、實習期間未按規定從事全時教育實習、有損教育實習機構校譽或其他不適任情事者。
- 四、全時教育實習期間進修、兼職或從事其他業務。
- 五、實習學生無故或其他私人原因，自行停止實習，經教育實習機構通知本校。
- 六、違反本校教育實習課程實習學生請假規則之規定。
- 七、行為嚴重偏差，有違教師專業倫理等不適合實習之事證(如經合格醫師證明有精神病尚未痊癒等情節)。
- 八、實習學生申請實習之文件，或實習成績評定有虛偽不實者。

符合本條第二項及第四項各款之一者，不予辦理教育實習輔導費退費。

## 第五章 教育實習成績評定

第二十八條 本校、教育實習機構、實習學生，均應依行政程序法相關規定辦理教育實習課程成績評量之相關事宜。

擔任實習指導教師、實習輔導教師、教學實習輔導員或參與成績評定者，為實習學生之配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者，應自行迴避。

實習學生申請實習之文件，或實習成績評定有虛偽不實者，在實習期間者，撤銷其實習資格；實習成績已評定者，撤銷其評定；已發給教師證書者，撤銷其證書；涉及刑事責任者，移送司法機關依法辦理。

第二十九條 教育實習成績評定，分為優良、通過及待改進三種；依序評定下列項目：

- 1.教學演示：由實習指導教師、實習輔導教師及具三年以上教學經驗之編制內專任教師或退休教師共同評定。
- 2.實習檔案：由實習指導教師及實習輔導教師共同評定。
- 3.整體表現：由實習指導教師及實習輔導教師共同評定。

前項成績評定項目之細項指標為優良或通過達六成以上者為及格；其成績評定項目之細項與評定及通過基準，由中央主管機關定之。

教學實習採協同輔導者，教學實習輔導員應共同參與成績評定。

前二項評定結果，提教育實習機構之教育實習輔導小組審查後，送本校決定之；若本校收到不及格通知，應邀請實習指導教師並召開實習輔導委員會審議決定之。

教育實習成績之評量應於全國教育實習資訊平臺公告期限前完成。

第三十條 實習學生應具備以下條件，始得依本辦法第三十一條辦理後續事宜：

- 一、教育實習成績及格。
- 二、繳交實習檔案光碟。
- 三、符合本校教育實習課程實習學生請假規則。
- 四、參與研習活動之時數不得少於10小時。
- 五、填寫實習學生教育實習滿意度調查表。
- 六、無欠費情事。

第三十一條 實習學生經本校評定教育實習成績及格者，由本校依師資培育法第十一條規定造具名冊，送中央主管機關發給教師證書；教育實習成績不及格者，以書面通知。

前項教育實習成績不及格者，得重新向本校申請修習教育實習。

因教育實習成績不及格、重大疾病或事故停止教育實習之實習學生，得經原教育實習機構同意在原校重新實習，唯以一次為限。

前項因重大疾病或事故停止教育實習之實習學生重新申請教育實習，必要時本校應召開教育實習輔導委員會審議。

## 第六章 任教年資抵免教育實習

第三十二條 本校師資生已通過教師資格考試，且符合師資培育法第二十二條規定，申請以其任教年資抵免教育實習者，應檢附以下證明文件，向本校申請抵免教育實習：

一、任教年資任三學期表現良好之證明文件。

二、教學演示及格證明。

三、服務證明或離職證明。

前項之申請經本校審查通過後，發給同意抵免教育實習證明，並造具名冊，送中央主管機關發給教師證書。

第一項表現良好之證明文件，由其服務學校或幼兒園出具；教學演示及格證明由本校及服務學校共同辦理教學演示，經評定成績及格後，由本校出具。但於海外臺灣學校或僑民學校擔任教師者，由本校辦理教學演示，經評定成績及格後出具。

前項教學演示成績評定有爭議或疑義時，準用本辦法第三十四條規定辦理。

第一項教學演示規定，由本校另定之。

第三十三條 前條人員任教年資抵免，應與其修畢師資職前教育證明書及通過教師資格考試所載同一師資類科、學科、領域、群科相符。

## 第七章 附則

第三十四條 實習學生對教育實習終止、實習成績評定結果不服者，得向本校提起申訴，其申訴應自收受通知之次日起 30 日內，備具理由提出；本校作成申訴決定後，以書面通知實習學生。

實習學生就本校所為之行政處分，經向本校提起申訴而不服其決定，得依法提起訴願。

實習學生就本校所為行政處分以外之懲處、其他措施或決議，經向本校提起申訴而不服其決定，得按其法律性質提起訴訟，請求救濟。

第三十五條 適用師資培育法第二十一條規定者，除師資培育之大學及教育實習機構辦理教育實習辦法第二十一條規定外，準用本辦法規定辦理教育實習事宜。

第三十六條 師資培育法中華民國一百零六年五月二十六日修正之條文施行前，已修習師資職前教育課程而未完成教育實習課程者，其教師資格之取得，自師資培育法修正施行之日起六年內，得先申請修習教育實習，免受師資培育法第十條第一項第二款規定之限制。

師資培育法中華民國一百零六年五月二十六日修正之條文施行前，已修習師資職前教育課程且完成教育實習課程者，其教師資格之取得，得依師資培育法第十條規定辦理，或自師資培育法修正施行之日起十年內，得適用師資培育法修正施行前之規定，免受師資培育法第十條第一項第二款規定之限制。

第三十七條 本辦法未盡事宜，得依教育實習之相關規定辦理。

第三十八條 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。

## 【附件七】

# 國立東華大學講座設置辦法

92年12月3日 92學年度第1學期第6次行政會議通過  
93年3月10日 92學年度第2學期第2次行政會議修正通過  
93年5月19日 92學年度第2學期第1次校務會議修正通過  
94年5月18日 93學年度第2學期第1次校務會議修正通過  
教育部94年5月31日台學審字第0940071594號函准予備查  
97年10月29日 本校第12次校務規畫委員會議審議通過  
100年12月14日 100學年度第1學期第1次校務會議修正通過  
105年6月29日 104學年度第2學期第6次行政會議修正通過  
105年11月30日 105學年度第1學期第1次校務會議修正通過  
108年5月29日 107學年度第2學期第2次校務會議修正通過  
112年10月11日 112學年度第1學期第1次行政會議修正通過

第一條 國立東華大學(以下簡稱本校)為延攬國內外成就卓越之學者專家，促進本校學術或專業領域發展、提升師資陣容，特依大學法第十七條第二項規定訂定「國立東華大學講座設置辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 凡國內外專家學者具備下列資格之一，得被提聘為本校講座。

- 一、中央研究院院士。
- 二、曾獲總統科學獎。
- 三、曾任國家講座。
- 四、曾獲教育部學術獎。
- 五、曾獲國家科學及技術委員會(含原科技部及原國家科學委員會)傑出研究獎二次以上。
- 六、在學術或專業領域上有卓越貢獻且曾獲國際著名獎項。

第三條 推薦方式：

由校內各單位主動推薦申請，並檢附包括被推薦人之學經歷、完整著作目錄、重要著作、具體成就證明與其他相關資料。

第四條 遴聘程序：

一、依第二條第一項第一款至第五款遴聘者：由推薦單位提送推薦人選及佐證資料，簽會研究發展處、教務處及人事室後，提請校長敦聘，並送本校教師評審委員會(以下簡稱校教評會)備查。

二、依第二條第一項第六款遴聘者：遴選作業由校教評會進行，經校教評會審議通過後陳請校長敦聘之。

經敦聘為本校講座而未具本校專任教師資格者，應由原推薦單位辦理專任教師之聘任。未具教師資格者，應由原推薦單位依本校專任教師聘任辦法有關新聘教師規定辦理教師資格審查。

第五條 講座每聘一至三年，期滿得經校教評會審議後續聘。講座之名額，以本校遴聘作業時現有專任教授職級人數百分之五為上限。

第六條 講座之權利義務如下：

- 一、每年核發至多新台幣五十萬元之獎助金或研究經費。
- 二、得優先分配學校宿舍。
- 三、得擔任本校研究或專業領域相關委員會之當然委員。
- 四、每學期應至少開設一門三學分課程。
- 五、得帶領本校研究團隊進行整合型、跨領域型、國家型、產學合作等各項專業領

域大型計畫之規劃與執行。

六、每學年應主講一場次之全校性專題演講。

七、講座之重要論著抽印本收錄於圖書館，以供學校及各界人士研究參考。

第七條 本辦法所提供之獎助金由校務基金支應。

第八條 為協助校務推展，本校得聘任無給職之榮譽講座若干人，不適用本辦法第四條第二項、第五條名額上限及第六條規定，惟推薦單位應協調提供其相關空間需求。

第九條 本校講座與榮譽講座敦聘後如有發生性平案件、違反學術倫理案件、教育人員任用條例第三十一條和教師法有關解聘、停聘、不續聘之情形者，應由原推薦單位調查後，提報校教評會審議撤銷或終止其敦聘。

第十條 本辦法經行政會議審議送校務會議通過後實施。

--以下空白--

## 【附件八】

### 國立東華大學教師行政服務獎章獎勵要點

109年9月23日109學年度第1學期第1次行政會議通過  
109年11月3日109學年度第1學期第1次校務基金管理委員會通過  
109年12月26日109學年度第1學期第4次行政會議通過  
110年2月2日109學年度第2學期第1次校務基金管理委員會通過  
110年4月21日109學年度第2學期第3次行政會議通過  
110年5月7日109學年度第2學期第2次校務基金管理委員會通過  
112年10月11日112學年度第1學期第1次行政會議通過

一、為鼓勵教師參與本校行政工作，為本校貢獻所長，並獎勵教師行政服務之辛勞，特訂定本要點。

二、本要點適用對象如下：

- (一) 擔任校長
- (二) 兼任本校教師員額編制表內所列行政職務之編制內專任教師、專案教師。
- (三) 兼任本校創新研究園區管理處、創新育成中心行政職務之編制內專任教師、專案教師。
- (四) 兼任本校任務編組行政職務並簽准支領工作酬勞有案之編制內專任教師、專案教師。
- (五) 擔任本校下列具特殊任務性質委員會委員者：
  1. 性別平等教育委員會(含改制前之兩性平等教育委員會)。
  2. 教師申訴評議委員會。
  3. 校園景觀規劃委員會。
  4. 交通安全暨車輛管理委員會。
  5. 節能減碳小組。
  6. 校務基金投資管理小組。

三、教師擔任前點所稱之行政服務工作累計滿二十年、十五年、十年，成績優良者，頒發獎章及獎勵金如下，各等第獎章以請頒一次為限：

- (一) 一等行政服務獎章：服務滿二十年者，頒發獎勵金新台幣貳萬元。
- (二) 二等行政服務獎章：服務滿十五年者，頒發獎勵金新台幣壹萬伍仟元。
- (三) 三等行政服務獎章：服務滿十年者，頒發獎勵金新台幣壹萬元。

前項獲頒行政服務獎章之獎勵金，於其獲頒較高等第行政服務獎章時，扣除已領獎勵金額後，核發其差額。

擔任第二點第四款第三目至第六目委員之年資，折半計算。

前開年資如同時擔任多項行政服務工作者，擇一採計年資，不予重複採計。

第一項所稱成績優良者，指最近十年教師評鑑均通過或通過免予評鑑。

前項最近十年教師評鑑結果未通過，如係非因服務暨輔導項目所致者，應扣除該未通過評鑑之年資，補足十年之年資。

原屬國立花蓮教育大學（含前身國(省)立花蓮師範學院、省立花蓮師範專科學校）教師合併前之兼任行政服務工作年資，於合併後符合上述規定者，予以併計。

- 四、兼任行政職務之教師對所推動業務獲致國家級獎項具特殊貢獻者，由人事室或服務單位，循程序提報簽陳校長核定後，頒發一等行政服務獎章及獎勵金新台幣貳萬元。
- 五、擔任行政服務工作之教師符合本要點規定之年資計算至當年七月三十一日止，由人事室主辦，相關單位協辦，調查列冊，於當年四月底或校慶活動前簽請校長核定後，擇公開場合頒獎。
- 六、本要點獎勵經費由本校校務基金自籌款項下勻支，並得視年度經費狀況酌予調整獎勵金額。
- 七、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後施行。修正時亦同。本要點修正如未涉及校務基金經費動支，免提校務基金管理委員會審議。

## 【附件九】

### 國立東華大學專任教師校外兼職及兼課處理要點

95年11月15日95學年度第1學期第4次行政會議通過  
95年11月22日95學年度第1學期第2次校務會議通過  
97年10月1日本校第10次校務規劃委員會審議通過  
100年3月23日99學年度第2學期第1次校務會議修正通過  
107年5月23日106學年度第2學期第2次校務會議修正通過  
107年11月28日107學年度第1學期第1次校務會議修正通過  
108年5月29日107學年度第2學期第2次校務會議修正通過  
108年11月27日108學年度第1學期第1次校務會議修正通過  
109年11月25日109學年度第1學期第1次校務會議修正通過  
112年10月11日112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(以下簡稱本校)為規範本校教師校外兼職及兼課，依「教育人員任用條例」第三十四條及「公立各級學校專任教師兼職處理原則」、「國立各級學校兼任行政職務教師兼職處理辦法」訂定本要點。

#### 第一章兼職

二、本要點所稱兼職，指本校教師以部分時間至下列國內機關(構)、學校、法人、事業或團體兼任特定之職務或工作，兼職期間其本職仍應繼續執行者：

(一)政府機關(構)、公立學校及已立案之私立學校。

(二)行政法人。

(三)非以營利為目的之事業或團體：

1、公營、私營或公私合營之事業。

2、依法向主管機關登記或立案成立之法人、事業或團體。

3、國際性學術或專業組織。

(四)營利事業機構或團體：

1、與學校建立產學合作關係者。

2、政府機關(構)、公立學校、公法人、公營事業或其出資、信託或捐助之法人所投資之營利事業，或所投資之營利事業再投資之營利事業。

3、承接政府機關(構)研究計畫者。

4、公營事業機構之任務編組或臨時性組織。

5、經學校認定具有一定學術地位之學術期刊出版組織。

6、依教育部訂定之課程綱要編輯教科用書、教師用書或教師手冊之出版組織。

(五)新創之生技醫藥公司。

(六)從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法所定企業、機構、團體或新創公司。

教師得於國外、香港或澳門地區兼職之範圍如下：

(一)經當地主管機關設立或立案之學校。

(二)國際性學術或專業組織。

(三)經學校認定具有一定學術地位之學術期刊出版組織。

(四)與學校建立產學合作關係並已於我國第一上市(櫃)之外國公司或經董事會、股東會決議規劃於我國申請第一上市(櫃)之外國公司。

(五)從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法所定企業、機構、團體。

教師至第一項第四款第二目所定營利事業機構或團體兼任董事或監察人，除應符合第五點第一項規定外，並應由政府機關(構)、公立學校、公法人或公營事業，或其出資、信託或捐助之法人，就所投資之營利事業或該營利事業再投資營利事業，依法指派或遴薦教師代表其持有股份。

教師至第一項第四款第一目、第二目所定營利事業機構或團體及第二項第四款所定外國公司兼任董事、監察人或獨立董事時，本校應主動公開教師姓名、兼職機構、團體或外國公司名稱及兼任職務等資訊。

教師至第一項第四款第三目所定承接政府機關(構)研究計畫之營利事業機構或團體兼職，以兼任該研究計畫職務為限。

教師至第一項第四款第四目所定公營事業機構之任務編組或臨時性組織兼職，以兼任臨時性需要所設置職務為限。

教師至第一項第四款第五目、第六目及第二項第三款所定出版組織兼職，以兼任顧問及編輯職務為限。

三、教師兼職不得影響本職工作，且須符合校內基本授課時數及工作要求，除相關法令規定隨職務異動或當然兼職者外，應事先填具「本校教師校外兼職申請表」，經所屬系(所)、學院主管核章後，送會教務處、研究發展處、人事室陳請校長核准；期滿續兼或兼職職務異動時，應重行申請。

前項兼職如須經兼職營利事業機構或團體提名選任之前置作業程序，教師於應邀提名選任該等職務時，亦應依前項規定辦理；如至非營利事業機構或團體兼職時，教師得比照前開規定辦理；未獲選任該等職務，教師應通知本校。

四、兼任行政職務教師除不適用第二點第二項第四款之規定外，其餘比照專任教師之規定。

五、教師兼職應與教學或研究專長領域相關，且不得兼任下列職務：

(一)律師、會計師、建築師、技師等專業法律規範之職務。但於下班時間因從事或參與社會公益性質之事務而依各該專業法規辦理相關事宜者，不在此限。

(二)私立學校之董事長及編制內行政職務。

(三)香港或澳門地區當地主管機關設立或立案學校之職務，有損害我國國格、國家安全之虞。

教師至與本校建立產學合作關係之營利事業機構或團體及第二點第二項第四款所定之外國公司兼任董事、監察人或獨立董事，除應符合前項規定外，並應符合下列各款規定之一：

(一)依證券交易法或期貨交易法規定，由主管機關指派，或由董事會遴選，經主管機關

核定之非股東董事或非股東監察人。

(二)國營事業、已上市(櫃)公司或經董事會、股東會決議規劃申請上市(櫃)之未上市(櫃)公開發行公司之獨立董事。

(三)金融控股公司百分之百持有之銀行、票券、保險及綜合證券商等子公司之獨立董事。

(四)已於我國第一上市(櫃)之外國公司或經董事會、股東會決議規劃於我國申請第一上市(櫃)之外國公司之獨立董事。

教師至新創之生技醫藥公司兼職，其相關兼職管理規範，應依生技醫藥產業發展條例及其相關法規規定辦理。

教師因科學研究業務需要，得依從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法所定企業、機構、團體或新創公司兼任下列職務；其相關兼職管理規範應依從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法規定辦理：

(一)與教師本職研究領域相關，且非執行經營業務之職務。

(二)為新創公司主要研發技術者，得為該公司董事。

從事研究人員於兼職期間及終止後二年內，應迴避與原兼職企業、機構或團體、其關係企業間有關採購或計畫審查之業務。但其迴避反不利於公平競爭或公共利益時，得報請本校同意後免除之，並報請主管機關備查。

六、教師兼職有下列情形之一者，不予核准或於兼職期間廢止核准：

(一)與本職工作性質不相容。

(二)教師評鑑未符合學校標準。

(三)對本職工作有不良影響之虞。

(四)有損學校或教師形象之虞。

(五)有洩漏公務機密之虞。

(六)有營私舞弊之虞。

(七)有職務上不當利益輸送之虞。

(八)有支用公款或不當利用學校公物之虞。

(九)有違反教育中立之虞。

(十)其他經本校教師評審委員會議決事項。

本校洄瀾學院、師資培育中心及系(所)對所屬教師在校外兼職情形，應於每學年度終了時進行評估檢討，作為是否同意繼續兼職之依據。

七、教師對其本職工作、學術名譽及尊嚴無不良影響，亦無與其本職不相容之下列情形者，免經本校核准：

(一)教師非常態性(非固定、經常或持續)應邀演講或授課，且分享或發表內容未具營利目的或商業宣傳行為。

(二)教師兼任政府機關(構)、學校、行政法人之任務編組職務或諮詢性職務，或擔任政府機關(構)、學校、行政法人會議之專家代表。

(三)教師所兼職務依法令規定應予保密者。(例如擔任典試法所規定之典試委員、命題委

員、閱卷委員、審查委員、口試委員、心理測驗委員、體能測驗委員或實地測驗委員，擔任專科以上學校教師資格審定辦法所規定之著作審查人等)。

(四)教師應政府機關(構)、學校、行政法人或非以營利為目的之事業或團體之邀請，兼任非決策或執行業務之職務，僅支領交通費或出席費，且無其他對價回饋(含金錢給付、財物給付)。(例如擔任非營利團體之課輔教師、擔任宗教性質團體志工等；又財(社)團法人之董事、監事及理事等職務則不在此限)。

(五)教師應政府機關(構)、學校、行政法人或非以營利為目的之事業或團體之邀請擔任非常態性之工作者。(例如擔任競技比賽之裁判或評審)。

(六)擔任各級公私立學校學生家長會職務。

(七)依公寓大廈管理條例所定住戶身分擔任管理委員會職務或管理負責人。

出席前項兼職之教師，仍應依教師請假規則辦理請假手續。

八、教師不得經營商業或投資營利事業。但依第五點第二項、第三項及第九項規定兼任董事、監察人或獨立董事者，不在此限。

前項經營商業，包括依公司法擔任公司發起人或公司負責人、依商業登記法擔任商業負責人，或依其他法令擔任以營利為目的之事業負責人、董事、監察人或相類似職務。

教師到職前擔任前項職務或經營事業須辦理解任登記者，至遲應於到職時提出書面辭職，於三個月內完成解任登記，並向學校繳交有關證明文件。但有特殊情形未能依限完成解任登記，並經學校同意者，得延長之；其延長期間，以三個月為限，惟於完成解任登記前，不得參與經營及支領報酬。

九、教師兼任職務以執行經常性業務為主者，其兼職時數每週合計不得超過八小時，並於營利事業機構或團體之兼職同時以四個為限。

未兼任行政職務教師於寒暑假期間之兼職時數不受前項規定限制。惟兼任行政職務教師如兼職時數超過前項規定，在不影響行政工作前提下得專案簽請經校長同意。

未兼任行政職務教師至與本校建立產學合作關係之營利事業機構或團體、第二點第二項第四款所定之外國公司、新創之生技醫藥公司兼職，期間超過半年者，應依本校專任教師兼職或任職營利事業機構回饋辦法辦理。

兼任行政職務教師，非代表政府機關(構)或學校股份，依相關法令規定至營利事業機構或團體及生技醫藥公司兼職，兼職期間超過半年者，依前項規定辦理。

教師經選任為與本校建立產學合作關係之營利事業機構或團體、第二點第二項第四款所定之外國公司之獨立董事職務時，本校應請教師兼職之營利事業機構或團體於股東會後首次董事會作成自教師經選任為獨立董事之日起三個月內，與本校完成簽訂產學合作及學術回饋機制契約，溯自選任之日起生效之決議，並函知本校。

教師兼任獨立董事程序符合前項規定者，自經選任之日起三個月內視為合法兼職；兼職之營利事業機構或團體於股東會後首次董事會無法作成前項決議時，本校應自始否准教師之該項兼職。屆期未完成簽訂產學合作及學術回饋機制契約，該項兼職同意函自三個月期間屆滿之次日起不生效力。

教師兼任獨立董事所衍生之相關職務應依本要點相關規定提出申請，於前項所定三個月期間，執行職務所生效力與前二項相同。

十、教師兼職執行職務期間涉及財產上利益或非財產上利益衝突，應依公職人員利益衝突迴避法及其相關規定辦理。

十一、教師借調期間，其兼職依下列規定辦理，不受第三點、第五點、第六點及第九點規定之限制：

(一)兼職期間不得超過借調期間，經借調機關(構)、學校、法人、事業或團體核准教師之兼職後，應副知本校。

(二)借調期間至營利事業機構或團體兼職，期間超過半年者，依本校專任教師兼職或任職營利事業機構回饋辦法辦理。

十二、教師兼職費之支給依下列方式辦理：

(一)教師兼職費之支給，依「軍公教人員兼職費支給表」辦理。

(二)兼職費一律由本校轉發，不得由兼職機關學校直接支給。但採電連存帳方式支付兼職費，並經兼職機關於支付後函知本校者，不在此限。

(三)接受委託研究計畫之工作人員，其所支給之研究津貼，由本校依規定標準逕行發給兼職人員具領。

(四)按件計酬及依「中央政府各機關單位預算執行要點」所定義之講授鐘點費、稿費、審查費、出席費、監考費及閱卷費等，由兼職機關逕行發給兼職人員具領。

教師(含兼任行政職務者)依規定兼職所領受之兼職費個數及上限，不受前項第一款規定限制。但月支兼職費超過薪給總額者，其隸屬單位須提出對於其本職工作影響之分析報告、評估該師兼職對產學合作之實益、學術回饋金收取額度之合理性等定期評估結果，提送各級教師評審委員會報告。

## 第二章兼課

十三、本要點所稱兼課，指各級學校因教學需要，商請本校教師以部分時間至該校兼任特定課程之授課，兼課期間其本職仍應繼續執行者。

十四、教師校外兼課應先經本校同意，上學期應於九月一日前、下學期應於二月一日前填具「本校教師校外兼課申請表」，經所屬系(所)、學院主管核章後，送會教務處、人事室陳請校長核准；除特殊情形，未能於上述期限前申請者，得以專案簽請校長核定，始得於校外兼課。

十五、教師申請校外兼課有下列情形之一者，不予核准：

(一)兼課時數合計每週逾四小時。

(二)與其教學或研究專長無關。

(三)對本職工作或所兼任之行政工作職務有不良影響。

(四)教師評鑑或教師教學評量未達標準。

(五)明顯違反本校聘約所定每週在校不得少於四日。

(六)校外兼課之前一學期或前一學年未達基本授課時數，或未配合學校需要授課，情節嚴重查有實據。

(七)其他有損本校或教師形象之虞。

(八)其他經本校教師評審委員會議決事項。

本校洄瀾學院、師資培育中心及系(所)對所屬教師在校外兼課情形，應於每學年度終了時進行評估檢討，作為是否同意繼續兼課之依據。

十六、教師校外兼課地點在花蓮縣以外者，以一校為原則；達二校以上者，應安排於同一天、同一縣市授課為原則。

十七、本校教師校內超支鐘點或校外兼課，每週合計以四小時為限，並依本校「教師授課時數核計規定」辦理。

校外兼課應依規定辦理請假手續。

### 第三章附則

十八、未兼任行政職務之教師未經許可在校外兼課或兼職，經查證屬實，按其情節輕重，由各級教師評審委員會依本校教師評審委員會設置辦法第七條規定處置。

前項違反規定期間所支領之兼職費，應予以追繳並納入校務基金運用。

十九、本校助教、研究人員及校務基金進用教學人員之兼職兼課，準用本要點規定辦理。

二十、本要點未盡事宜，悉依有關規定辦理。

二十一、本要點經校務會議通過，陳校長核定後實施。

## 【附件十】

# 國立東華大學校務基金工作人員工作規則

112年10月11日112學年度第1學期第1次行政會議通過

## 第一章總則

### 第一條（訂立目的）

國立東華大學(以下簡稱本校)為明確規範本校非依公務人員法制進用之工作人員之權利義務，樹立有效管理制度，促使勞雇雙方同心協力推展校務，特依據勞動基準法(以下簡稱勞基法)及相關法令訂定本工作規則(以下簡稱本規則)。

### 第二條（適用範圍）

本規則所稱非依公務人員法制進用之工作人員，係指薪資全額由校務基金自籌經費支出之編制外人員。

## 第二章受僱與解僱

### 第三條（報到手續）

新進校務基金工作人員於接到通知後，應按指定日期至本校辦理報到手續，逾期未辦理報到者，視為自動放棄，該通知失其效力。報到時應繳驗下列文件：

- 一、校內進用簽案紙本
- 二、身分證正反面影本報到日驗後發還
- 三、最高學歷正本(報到日驗後發還)
- 四、警察刑事紀錄證明書(良民證)正本(紙本)
- 五、勞工一般體格及健康檢查紀錄正本(紙本)
- 六、其他本校要求之文件

### 第四條（勞動契約）

本校應與校務基金工作人員簽訂定期契約或不定期契約，契約內容以書面訂定之。前項定期契約或不定期契約依勞基法相關規定認定之。

### 第五條（工作年資計算）

本校校務基金工作人員服務年資之採計方式規定如下：

- 一、定期契約屆滿後或不定期契約因故停止履行後，未滿三個月而訂定新約或繼續履行原約時，前後服務年資應合併計算。
- 二、服務年資以服務本校為限，並自受僱當日起算。適用勞基法前已在本校服務之年資合併計算。
- 三、曾擔任本校專任計畫人員年資，得依前款規定予以併計。

#### 第六條（新進試用）

本校校務基金工作人員之試用期間相關規定如下：

- 一、新進校務基金工作人員先予試用二個月。
- 二、試用期滿經成績考核合格者，依規定正式僱用；不合格者依勞基法規定解僱，薪資結算至停止試用當日為止。
- 三、試用人員於試用期間之權利義務及福利，與正式校務基金工作人員相同。
- 四、試用期間之工作年資、考核、獎懲於正式進用為校務基金工作人員後予以併計。

#### 第七條（經預告終止勞動契約）

非有下列情事之一者，本校不得預告員工終止勞動契約：

- 一、歇業或轉讓時。
- 二、虧損或業務緊縮時。
- 三、不可抗力暫停工作在一個月以上時。
- 四、業務性質變更，有減少員工之必要，又無適當工作可供安置時。
- 五、員工對於所擔任之工作確不能勝任時。

#### 第八條（終止契約限制期間之例外）

校務基金工作人員在產假期間或職業災害醫療期間，本校不得終止契約。但若本校遭天災、事變或其他不可抗力致僱用原因不能繼續，得經報主管機關核定後終止勞動契約或資遣之，其符合退休要件者，應發給退休金。

#### 第九條（資遣預告）

依本規則第八條或前條但書規定終止勞動契約時，預告期間如下：

- 一、繼續工作三個月以上一年未滿者，於十日前預告之。
- 二、繼續工作一年以上三年未滿者，於二十日前預告之。
- 三、繼續工作三年以上者，於三十日前預告之。

校務基金工作人員於接到前項預告後，為另謀工作，得於工作時間請假外出。其請假時數，每星期不得超過二日之工作時間，請假期間之薪資照給。

本校未依第一項規定期間預告而終止契約時，應發給預告期間之薪資。

本校不定期勞動契約校務基金工作人員自請離職者，應依第一項規定預告期間，以書面向本校提出離職申請。

#### 第十條（發放資遣費）

凡依本規則第七條、第八條或第九條但書規定終止勞動契約之校務基金工作人員，除依規定予以預告或未及預告，而依規定發給預告期間之薪資外，應於終止勞動契約日起三十日內依下列規定發給資遣費：

一、提撥離職儲金時期之工作年資，其資遣費給與標準依「各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」規定辦理。

二、適用勞基法退休金制度（勞退舊制）之工作年資，其資遣費給與標準依勞基法第十七條規定計給。

符合退休要件者，則依退休金給與標準發給。

三、適用勞工退休金條例退休金制度（勞退新制）之工作年資，其資遣費給與標準，本校按其工作年資，每滿一年發給二分之一個月之平均薪資，未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均薪資為限。

本條資遣費之發給，不適用於第十一條、自動辭職核准或定期勞動契約期滿離職之校務基金工作人員。

#### 第十一條（不經預告終止勞動契約，解僱原因）

校務基金工作人員有下列情形之一者，本校得不經預告終止契約：

一、於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，使本校誤信而有受損害之虞。

二、對於本校雇主，雇主家屬、雇主代理人或他共同工作之員工，實施暴行或有重大侮辱之行為。

三、受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。

四、故意損耗機器、工具或其他本校所有之物品，或故意洩漏本校技術上、營業上之秘密致本校受有損害。

五、無正當理由繼續曠工三日，或一個月內曠工達六日。

六、違反勞動契約或工作規定，情節重大。

本校依前項第一款、第二款、第四款至第六款規定終止契約者，於自知悉其情形之日起，三十日內為之。

#### 第十二條（離職手續）

校務基金工作人員於終止勞動契約、離職或退休時，應依規定辦妥離職及移交手續，如未依規定預告離職或未辦妥離職、移交手續，致本校遭受損害時，應依法負賠償責任。

#### 第十三條（服務證明書）

校務基金工作人員於勞動契約終止、離職或退休時，本校應發給服務證明書。

#### 第十四條（調動）

本校因業務及管理需要，在不違反勞基法第10-1條規定及勞動契約，且對校務基金工作人員薪資及其他勞動條件無不利變更之情形下，得依校務基金工作人員體能及技術調整其職務或工作地點，調整後勞動契約得予另定，其年資合併計算；校務基金工作

人員有正當理由時，得申請異議。

#### 第十五條（調職移交手續）

校務基金工作人員接到調任之「人事通知單」，應於五日內辦妥調職移交手續（經另行指定移交日期者除外），就任新職。

### 第三章薪資、津貼及獎金

#### 第十六條（薪資之議定）

校務基金工作人員之薪資依契約所定發給之。

薪資不得低於中央主管機關所核定之基本工資。且均自報到之日起支，離職之日停支。

校務基金工作人員薪資支給標準，依本校校務基金工作人員僱用要點辦理。

#### 第十七條（薪資定義）

薪資係指校務基金工作人員在正常工作時間內所得之報酬。延長工作時間之薪資及休假日、例假日工作加給之薪資均不計入。

#### 第十八條（薪資計算及發放時間）

本校之薪資計算方法，依需要得採計時制、計日制及計月制。

本校於每月1日發放校務基金工作人員前月之薪資，如遇例假或休假則提前發放，並提供薪資各項目計算方式明細。

本校與校務基金工作人員終止勞動契約時，應即結清薪資給付校務基金工作人員。

#### 第十九條（延長工時之薪資加給標準）

正常工作日延長工時薪資發給：

本校延長校務基金工作人員工作時間者，其延長工作時間之薪資依下列標準加給之：

一、延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時薪資額加給三分之一以上。

二、再延長工作時間在二小以內者，按平日每時薪資額加給三分之二以上。

三、因天災、事變或突發事，延長工作時間者，按平日每小時薪資額加倍發給之。

休息日工作之薪資發給：

一、因業務需要，本校經校務基金工作人員同意於休息日工作者，工作時間在二小時以內者，其薪資按平日每小時薪資額另再加給一又三分之一以上；工作二小時後再繼續工作者，按平日每小時薪資額另再加給一又三分之二以上。

二、本校因天災、事變或突發事件之發生，有使校務基金工作人員於休息日工作之必要者，出勤薪資之計算方式，依前款規定計給。

#### 第十九條之一（平日及休息日工作後之補休約定）

校務基金工作人員於平日或休息日工作後，依其意願選擇補休，並經雇主同意以工作時數換取相同補休時數；補休期限為6個月。

補休期限屆期或契約終止未補休完畢之時數，依當日之薪資計算標準發給薪資。

#### 第十九條之二（補休期限之末日）

前條補休之期限，逾依第二十七條所約定年度之末日者，以該日為期限之末日。

#### 第十九條之三（補休請休之先後順序）

補休應依校務基金工作人員延長工作時間或休息日工作事實發生時間先後順序補休。

#### 第十九條之四（屆期未補休完畢時數之薪資發給期限）

補休屆期或契約終止時，發給未補休完畢時數薪資之期限如下：

於給付員工薪資給付日發給。

補休屆期後30日內發給。

因契約終止所發給之未補休完畢時數之薪資，於契約終止時，本校應連同應結清之薪資，一併給付校務基金工作人員。

#### 第二十條（津貼及獎金）

校務基金工作人員於當年十二月仍在職者，比照「軍公教人員年終工作獎金發給注意事項」規定支給年終獎金。

#### 第二十條之一（天然災害發生時之薪資給付）

校務基金工作人員因「天然災害發生事業單位勞工出勤管理及薪資給付要點」所定之情形無法出勤工作，本校不予扣發薪資。應本校之要求而出勤之人員，就該段出勤時間依勞基法規定發給薪資。

### 第四章工作時間、休息、休假、請假

#### 第二十一條（工作時間）

校務基金工作人員正常工作時間，每日不得超過八小時，每週不得超過四十小時。

校務基金工作人員之上班時間，依工作性質、業務需要，得採下列方式安排：

- 一、正常班：週一至週五每日工作時數八小時，核心上班時間為八時至十七時，本校基於業務需要得實施彈性上下班。
- 二、輪班制人員：各單位得應業務實際需要，經勞雇雙方協商同意後，依正常班人員每月工作總時數輪班，並制定工作時間表。

校務基金工作人員繼續工作四小時，應予三十分鐘之休息。但工作有連續性或緊急性者，本校各單位得在工作時間內，另行調整其休息時間。

本校得視校務基金工作人員照顧家庭成員需要，允許於不變更每日正常工作時數下，在一小時範圍內，彈性調整工作開始及終止之時間。

依職業安全衛生法第21條、第29條及第31條規定，經醫師建議應縮短工作時間者，本校將參採醫師之建議，調整校務基金工作人員之工作時間；其他法規另有規定者，本

校亦將遵守法令規定調整工時。

子女未滿二歲須親自哺（集）乳者，除規定之休息時間外，本校將每日另給哺（集）乳時間六十分鐘；每日正常工作時間以外之延長工作時間達一小時以上者，另給予哺（集）乳時間三十分鐘。哺（集）乳時間，視為工作時間。

校務基金工作人員為撫育未滿三歲子女，得請求下列所定事項之一：

一、每天減少工作時間一小時；減少之工作時間，不得請求報酬。

二、調整工作時間。

校務基金工作人員為前二項哺（集）乳時間、減少或調整工時之請求時，本校不得拒絕或視為缺勤而影響其全勤獎金、考績或為其他不利之處分。

#### 第二十二條（延長工作時間）

本校因業務需要，有使校務基金工作人員在正常工作時間以外工作之必要，經勞僱雙方協商或工會同意後，得將工作時間延長之。

前項延長之工作時間連同正常工作時間，一日不得超過十二小時，一個月延長工作總時數不得超過四十六小時。

本校使校務基金工作人員於休息日工作之時間，計入前項所定延長工作時間總數。但因天災、事變或突發事件，本校使校務基金工作人員於休息日工作之必要者，其工作時數不受前項規定之限制，並應於工作開始後二十四小時內通知工會，且應於事後補給適當之休息。

因天災、事變或突發事件，本校有使員工在正常工作時間以外工作之必要者，得將工作時間延長之。但應於延長開始後二十四小時內通知工會；延長之工作時間，應於事後補給員工以適當之休息。

員工得因健康或其他正當理由，不接受正常工作時間以外之工作。

#### 第二十三條（加班指派）

本校依第二十二條辦理後，因工作需要加班時，加班人員應填寫「加班單」，經權責主管核准後交加班人員憑以加班。

加班起迄時間，應有刷卡（補刷卡）或簽到退紀錄。如未依規定刷卡或簽到退者，不給付延長工時薪資，亦不核准加班補休，經主管核准除外。

#### 第二十四條（休息時間）

校務基金工作人員繼續工作四小時，至少應有三十分鐘之休息。但實行輪班制或其工作有連續性或緊急性者，本校得在工作時間內，另行調配其休息時間。

#### 第二十四條之一（實施輪班工作之換班休息時間）

本校校務基金工作人員工作有採輪班制者，其工作班次，每週更換一次。但經員工同

意者不在此限。更換班次時，本校應給予員工至少應有連續十一小時之休息時間。

#### 第二十五條 (例假及休息日)

校務基金工作人員每七日中應有二日之休息，其中一日為例假，一日為休息日，薪資照給。

#### 第二十六條 (休假日)

內政部所定應放假之紀念日、節日、勞動節及其他中央主管機關指定應放假日，均應休假，薪資照給。前開休假日經勞雇雙方協商同意後，得酌作調移。

#### 第二十七條 (特別休假之日數及排定方式)

一〇六年以後進用之校務基金工作人員於本校繼續工作满一定期間者，本校應依下列規定給予特別休假：

- 一、六個月以上一年未滿者，三日。
- 二、一年以上二年未滿者，七日。
- 三、二年以上三年未滿者，十日。
- 四、三年以上五年未滿者，每年十四日。
- 五、五年以上十年未滿者，每年十五日。
- 六、十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。

前項工作年資自受僱當日起算。

本校為貫徹休假制度，各單位校務基金工作人員特別休假，應於當年度內排休完畢。本校校務基金工作人員原核給之慰勞假日數高於第一項規定特別休假者，仍按原核定有案之慰勞假日數核給特別休假；原核給之慰勞假日數低於十四日者，其特別休假計算方式依第一項規定辦理。

特別休假期日，由員工排定之，但本校基於業務上之急迫需求或員工因個人因素，得與他方協商調整；本校應於員工符合前項所定特別休假條件之日起三十日內，告知員工排定特別休假。

#### 第二十七條之一 (未休畢特別休假薪資發給及書面通知)

校務基金工作人員之特別休假，因年度終結或契約終止而未休之日數，由本校發給薪資。未休假薪資依未休畢之特別休假日數，乘以其一日薪資計算。

未休假薪資計算之基準，為校務基金工作人員之特別休假於年度終結或契約終止前一日之正常工作時間所得之薪資。按月計酬者，為年度終結或契約終止前最近一個月正常工作時間所得之薪資除以三十換算之。

因年度終結所發給之未休假薪資於第十八條約定給付校務基金工作人員之薪資給付日發給。

因契約終止所發給之未休假薪資，於契約終止後，連同應結清之薪資給付。

每年特別休假期日及未休假之日數所發給之薪資數額，由本校於前二項給付未休假薪資時，一併通知校務基金工作人員。

#### 第二十七條之二 (遞延之特別休假實施期限及屆期仍未休畢時薪資之發給)

校務基金工作人員之特別休假，於年度終結未休之日數，經本校與個別員工雙方協商同意，得遞延至次一年度實施。經遞延至次一年度之特別休假，於次一年度終結或契約終止仍未休之日數，依第二十七條之一所定期限發給薪資。

前項薪資之計算，按原特別休假終結時應發給薪資之基準計發。

校務基金工作人員之特別休假依第一項規定遞延至次一年度實施者，其遞延之日數，於次一年度請休特別休假時，優先扣除。

#### 第二十八條 (休假日工作)

校務基金工作人員之例假及休息日、休假及特別休假，薪資照給。

本校如因業務需要經徵得校務基金工作人員同意於休假日工作者，得選擇補休或請領加班費；惟如本校因經費受限，得經校務基金工作人員同意，以補休假方式處理。

#### 第二十九條 (停止假期)

因天災、事變或突發事件，本校認為有繼續工作之必要時，得停止校務基金工作人員例假、休假及特別休假，但應於事後二十四小時內，詳述理由，報請當地主管機關核備。停止假期之薪資，加倍發給，並應於事後補假休息。

#### 第三十條 (給假及留職停薪規定)

106年以後進用之校務基金工作人員其請假及特別休假則依勞基法相關規定辦理；現職於99年至105年進用之校務基金工作人員，具結選擇比照行政院及所屬各機關聘僱人員給假辦法或依勞動基準法相關規定擇一適用，一經選定則不得更改。

校務基金工作人員有下列情形之一者，得申請留職停薪，除第二、三款符合要件不得拒絕外，餘其他各款應徵得主管同意，並於奉准後辦妥移交手續始得生效：

一、普通傷病假逾限經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒者，得申請留職停薪，但以一年為限。

二、應徵入伍服役者。

三、校務基金工作人員任職滿六個月後，於每一子女滿三歲前，得申請育嬰留職停薪，期間至該子女滿三歲止，但不得逾二年。同時撫育子女二人以上者，其育嬰留職停薪期間應合併計算，最長以最幼子女受撫育二年為限。

四、本人或配偶之直系血親尊親屬老邁或重大傷病須侍奉者，惟不得逾二年。

五、其他因特殊情形陳請核准者。

留職停薪期間年資不計，但其他法令另有規定者，從其規定。

留職停薪原因消失時，校務基金工作人員應自原因消失之日起二十日內，向學校申請復職；屆期未申請復職者，除有不可歸責於留職停薪人員之事由，視同辭職。

校務基金工作人員於留職期間，不得與他人另訂勞動契約。

校務基金工作人員申請生理假、育嬰留職停薪、家庭照顧假、陪產檢及陪產假、安胎休養請假、產假、產檢假時，本校不得拒絕或視為缺勤而影響其全勤獎金、考績或為其他不利之處分。

其餘給假及留職停薪規定悉依勞基法相關規定辦理。

### 第三十一條 (請假手續)

校務基金工作人員因故必須請假者，應事先填寫請假單經核定後方可離開工作崗位，如遇急病或臨時重大事故，應先口頭報告主管長官，或委請同事或親友代辦或補辦請假手續。如需補述理由或提供證明，當事人應於三日內提送，其工作單位按權責核定之。

### 第三十二條 (請假日數單位)

一〇六年以後進用之校務基金工作人員請假全年總日數的計算，均自每年一月一日起至同年十二月三十一日止；一〇六年以前進用之校務基金工作人員請假全年總日數的計算，均自每年八月一日起至次年七月三十一日止。

### 第三十三條 (請假計算單位)

婚假、陪產假、喪假、分娩前之分娩假每次請假應至少半日。特別休假、產檢假、普通傷病假、事假得以時計，累計八小時為一日。

請普通傷病假超過三十日以上之期間，如遇星期六、星期日及由中央主管機關規定應放假之日，併計於請假期間內。

娩假及流產假應一次請畢。分娩前已請畢產前假者，必要時得於分娩前先申請部分娩假，並以十二日為限，不限一次請畢；流產者，其流產假應扣除先請之娩假日數。

## 第五章 退休

### 第三十四條 (自請退休)

校務基金工作人員有下列情形之一者，得自請退休：

- 一、工作十五年以上年滿五十五歲者。
- 二、工作二十五年以上者。
- 三、工作十年以上年滿六十歲者。

### 第三十五條 (強制退休)

校務基金工作人員非有下列情形之一，本校不得強制其退休：

一、年滿六十五歲者。

二、身心障礙不堪勝任工作者。

前項第一款所規定之年齡，對於擔任具有危險、堅強體力等特殊性質之工作者，本校得報請中央主管機關核准調整。但不得少於五十五歲。

#### 第三十六條 (退休金給與標準)

校務基金工作人員退休金給與標準如下：

一、提撥勞工退休金前之工作年資得併計辦理退休，並依各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法規定計算退離給與。

二、適用勞工退休金條例退休金制度（勞退新制）規定之員工，本校按月提繳其薪資6%之金額至勞工個人之退休金專戶。

三、提撥勞工退休金後之工作年資，其退休金給予標準，依勞基法第五十五條及勞工退休金條例規定辦理。

#### 第三十七條 (退休金請領及給付)

本校應給付校務基金工作人員適用勞基法退休金規定之退休金，自校務基金工作人員退休之日起三十日內給付之。

#### 第三十八條 (退休金請求)

校務基金工作人員適用勞基法退休金規定者，其請領退休金權利，自退休之次月起，因五年間不行使而消滅。請領退休金權利不得讓與、抵銷、扣押或供擔保。

前項請領之退休金，校務基金工作人員得檢具證明文件，於金融機構開立專戶，專供存入勞工退休金之用。專戶內之存款，不得作為抵銷、扣押、供擔保或強制執行之標的。

## 第六章女工

#### 第三十九條 (女性夜間工作保護)

女性校務基金工作人員因健康或其他正當理由，不能於午後十時至翌晨六時之時間內工作者，本校不得強制其工作。

妊娠或哺乳期間之女性員工，不得於午後十時至翌晨六時之時間內工作。

本校不得使女性校務基金工作人員於午後十時至翌晨六時之時間內工作。但經工會同意後，且符合下列各款規定者，不在此限：

一、提供必要之安全衛生設施。

二、無大眾運輸工具可資運用時，提供交通工具或安排女性宿舍。

女性校務基金工作人員因健康或其他正當理由，不能於午後十時至翌晨六時之時間內工作者，本校不得強制其工作。

第一項規定，於因天災、事變或突發事件，本校必須使女性校務基金工作人員於午後十時至翌晨六時之時間內工作時，不適用之。

第一項但書及前項規定，於妊娠或哺乳期間之女性校務基金工作人員，不適用之。

#### 第四十條 (分娩前後的保護)

女性校務基金工作人員在妊娠期間，本校若有較為輕易之工作，得申請改調，本校不得拒絕且不得減少其薪資。

### 第七章 考勤、考核、獎懲、升遷

#### 第四十一條 (遲到早退)

校務基金工作人員應準時上、下班，並依規定按時簽到退。有關遲到、早退、曠職規定如下：

- 一、超過上班時間出勤者，視為遲到。但偶發事件經單位主管核准當日補請假者，視為請假。
- 二、於規定下班時間前無故擅離工作場所者，視為早退。
- 三、未經辦理請假手續或假滿未經續假，而無故擅不出勤者，以曠職論。
- 四、在工作時間內未經准許或辦理請假手續，無故擅離工作場所或外出者，該缺勤期間以曠職論。

#### 第四十二條 (考核對象)

本校為激勵士氣，確保工作精進，得視需要依「國立東華大學校務基金工作人員僱用要點」辦理校務基金工作人員之年度考核。惟如評核結果依個案情況判斷，符合勞基法第11條或第12條之情事者時，仍須依勞基法之規定辦理」。

#### 第四十三條 (獎懲)

本校為激勵士氣，確保工作精進，得視校務基金工作人員表現，準用「國立東華大學職員獎懲實施要點」辦理獎懲。

### 第八章 職業災害補償及撫卹

#### 第四十四條 (職業災害補償)

校務基金工作人員因遭遇職業災害而致死亡、失能、傷害或疾病時，本校應依下列規定予以補償。但如同一事故，依勞工職業災害保險及保護法或其他法令規定，已由本校支付費用補償者，本校得予以抵充之：

- 一、校務基金工作人員受傷或罹患職業病時，本校應補償其必需之醫療費用。職業病之種類及其醫療範圍，依勞工職業災害保險及保護法有關之規定。
- 二、校務基金工作人員在醫療中不能工作時，本校應按其原領薪資數額予以補償。但醫療期間屆滿二年仍未能痊癒，經指定之醫院診斷，審定為喪失原有工作能力，

且不合本條第三款之失能給付標準者，本校得一次給付四十個月之平均薪資後，免除此項薪資補償責任。

三、校務基金工作人員經治療終止後，經指定之醫院診斷，審定其遺存障患者，本校應按其平均薪資及其失能程度，一次給予失能補償。失能補償標準，依勞工職業災害保險及保護法有關失能給付標準之規定。

四、校務基金工作人員遭遇職業傷害或罹患職業病而死亡時，本校除給與五個月平均薪資之喪葬費外，並應一次給與其遺屬四十個月平均薪資之死亡補償。其遺屬受領死亡補償之順位如下：

- (一) 配偶及子女。
- (二) 父母。
- (三) 祖父母。
- (四) 孫子女。
- (五) 兄弟姐妹。

#### 第四十五條 (職業災害補償折抵)

本校依前條規定給付之補償金額，得抵充就同一事故所生損害之賠償金額。

#### 第四十六條 (職業災害補償請求時效)

校務基金工作人員依本規則第四十四條受領補償權，自得受領之日起，因二年間不行使而消滅。

受領補償之權利，不因校務基金工作人員離職而受影響，且不得讓與、抵銷、扣押或擔保。

校務基金工作人員或其遺屬依勞動基準法規定受領職業災害補償金者，得檢具證明文件，於金融機構開立專戶，專供存入職業災害補償金之用。專戶內之存款，不得作為抵銷、扣押、供擔保或強制執行之標的。

#### 第四十七條 (撫卹)

校務基金工作人員在職期間死亡者，依規定請領勞工保險死亡給付，本校另得酌給二個月薪資之一次撫卹金。其遺屬受領之順位依勞基法第五十九條受領職業災害死亡補償之順位辦理。

前項在職期間死亡者，本校另得酌給二個月薪資之一次撫卹金，係指在職病故或意外死亡，不包括自殺死亡。

### 第九章社會保險、福利措施與安全衛生

#### 第四十八條 (勞工保險、就業保險、勞工職業災害保險及全民健康保險)

校務基金工作人員均由本校依法令規定辦理參加勞工保險、就業保險、勞工職業災害保險及全民健康保險，並享有相關保險給付權利。對於發生各該保險之保險事故時，由本校依法為其辦理請領保險給付手續。

#### 第四十九條 (員工福利)

為辦理校務基金工作人員福利事項，本校視年度經費每年發給生日禮券及參與歲末聯歡摸彩活動。

#### 第五十條 (安全衛生)

本校依職業安全衛生法規規定，規範之職業安全衛生工作及事項，校務基金工作人員應遵照相關規定配合辦理。

### 第十章 其他

#### 第五十一條 (勞資會議)

本校為和諧勞資關係，增進彼此瞭解，促進勞資合作，提高工作效率，依「勞資會議實施辦法」舉辦勞資會議，相互溝通意見，勞雇雙方應本和諧誠信原則，協商解決問題。

#### 第五十二條(員工申訴性騷擾處理制度)

校務基金工作人員如有性騷擾申訴，依「國立東華大學工作場所性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法」或依性騷擾防治法等相關規定辦理。

#### 第五十三條 (補充規定)

本規則若有法令修改、未盡事宜或涉及校務基金工作人員其他權利義務事項，本校得視實際需要，按照有關法令規定辦理之。

#### 第五十四條 (實施)

本規則經行政會議通過並報經主管機關核備後公告施行，修正時亦同。

【附件十一】

國立東華大學員工因公加班規定事項

91年12月11日東人字第 0910008143號函公布  
93年4月7日92學年度第2學期第4次行政會議修正  
102年2月27日101學年度第2學期第1次行政會議修正  
105年10月26日105學年度第1學期第2次行政會議修正  
107年5月2日106學年度第2學期第3次行政會議修正  
112年10月11日112學年度第1學期第1次行政會議修正

- 一、國立東華大學（以下簡稱本校）為有效規範員工加班事宜，依公務人員保障法、行政院訂頒之「各機關加班費支給辦法、勞動基準法暨其施行細則等規定，訂定本規定事項。
- 二、本規定事項所稱員工為本校編制內職員及校務基金進用人員、技工、工友、駐衛警、駕駛。
- 三、員工在規定上班時間以外，經單位主管依實際業務需要指派延長工作者，應事先於差勤系統填報加班單，並經一級主管同意後，始得加班。  
各單位主管指派員工加班後，應切實督導、審核是否完成該項業務。
- 四、員工加班時數以差勤系統線上簽到（退）紀錄為準，並以小時為單位，不同時段加班未滿1小時或超過1小時以下之餘數，不得合併累計。其他原因無法至差勤系統線上簽到（退）者，應事先填寫加班申請單，經一級主管核准，並於加班後，將出勤表送人事室或總務處登記。
- 五、本校加班時數規定如下：
  - (一) 一般加班每月不超過 20 小時；每人支給加班費時數上限如下：
    - 1、上班日不超過4小時。
    - 2、放假日及例假日不超過8小時。
    - 3、每月不超過10小時。
  - (二) 專案加班：

各單位如因業務或工作性質特殊或為處理重大專案業務，或解決突發困難問題，或搶救重大災難，或為應季節性、週期性工作需較長時間在規定上班時間以外延長工作，得申請專案加班，不受前款限制；上述專案加班需由各單位主管從嚴審核，並專案簽請校長核定，惟每次申請以3個月為限。

前項適用勞基法員工依勞基法相關規定辦理。;一日不得超過12小時；延長之工作時間，1個月不得超過46小時，繼續工作4小時，至少應有30分鐘之休息。但實行輪班制或其工作有連續性或緊急性者，單位主管得在工作時間內，另行調配其休息時間，勞工每7日中應有2日之休息，其中1日為例假，1日為休息日，休息日工作之時間，納入延長工作時間總數。

編制內職員適用公務員服務法相關規定辦理，延長辦公時數，每日不得超過12小時；每月不得超過60小時。

六、本校員工依規定經指派加班，得鼓勵其選擇在加班後1年內補休假，並以小時為單位，編制內職員補休期限為2年。

報支加班費者，應於當月月底至差勤系統列印「加班費印領清冊」並依程序送請一級單位主管核章後，提交人事室或總務處辦理。

七、支援或辦理校內外各項計畫、活動、試務及監試等已領有工作報酬者，不得申請加班。

八、本校編制內職員於年度終結，加班未支領加班費，且因公務無法補休者，得由當事人提出申請並依下列時數核以行政獎勵：

(一) 加班時數 61 小時至 120 小時者，嘉獎一次。

(二) 加班時數 121 小時至 180 小時者，嘉獎二次。

(三) 加班時數 181 小時以上者，記功一次。

適用勞基法員工於補休期限屆期或契約終止未休之時數，應依延長工作時間或休息日工作當日之工資計算標準發給工資，所需經費由各單位自籌專帳經費支應。

九、申請加班，必須應事實之需要，不得浮濫，如有虛報，一經查明，除依法嚴懲當事人外，其主管亦應負監督不周之責。

十、編制內職員及校務基金進用人員之加班相關事項由人事室辦理；技工、工友、駐衛警、駕駛之加班相關事項由總務處辦理，惟得適用本規定事項或由總務處另訂之。

十一、本規定事項如有未盡事宜，依相關法令規定辦理。

十二、本規定事項經行政會議通過，陳請校長核定後實施。

## 【附件十二】

# 國立東華大學藝術學院階梯教室及專業教室（租）借用管理辦法

111年3月10日 110學年度第2學期第2次院務會議決議修正後通過

111年4月13日 110學年度第2學期第3次校行政會議修正後通過

112年9月21日 112學年度第1學期第1次院務會議決議修正後通過

112年10月11日 112學年度第1學期第1次行政會議修正通過

第一條 本院為使現有教室（如表列場所名稱）能有適當之管理與利用，特訂定本辦法。

第二條 本院教室優先提供本院教學單位使用；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，借用時以公益目的活動為優先，如涉及本校學生權益時，應邀請學生代表參與討論，以維學生受教權。

第三條 本院提供借用之教室以本院現有設施設備為限，由本院統一辦理借用手續，會場如須另加佈置應先徵得本院同意。

第四條 借用本院教室之申請：

- 一、校內各單位：由使用單位填具教室借用申請單，由所屬單位主管簽章後向藝術學院辦理借用手續，收取清潔費用，免收水電管理維護費。
- 二、學生團體舉辦非學術性質活動：應具備活動企劃書與教室借用申請單向本院辦理借用手續。經核准後繳交場地借用水電管理維護費，憑收據使用場地。
- 三、校外機關團體：教室借用應備公函並檢附企畫書向本院辦理借用手續。經核准後繳交場地借用水電管理維護費，憑收據使用場地。
- 四、教室於使用前 1 個月開放申請，借用單位應向本院提出書面申請，臨時（使用前三日內）提出申請概不受理，然有特殊情況經簽准後不在此限。
- 五、場地雖已獲借用，然因公務活動、疫情、維修等特殊狀況，本院得與借用單位商議調整借用事宜。

第五條 各單位借用本院教室舉辦之各項活動，結束後需將各場地復原，否則本院得雇工清理，清理費用由借用單位負擔。

第六條 借用本院教室舉辦之各項活動，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；另本院得衡酌活動內容，要求借用單位設置安全維護措施或投保公共意外責任險。

第七條 借用單位，如有下列情事之一者，本院有權不予出借、要求立即停止使用、恢復原狀或損害賠償等，並依法處理：

- 一、違背善良風俗、公共秩序或政府法令規章者。
- 二、使用事實與申請內容不符者。
- 三、使用有損本院活動場地建築物與設備者。
- 四、參與活動人員不遵守本院規範，有妨害正常公務推行或影響校區安全行為者。
- 五、本院認定不宜之活動或從事政治性活動者。
- 六、場地使用結束前 30 分鐘為清理時間，活動結束後，申請人未於本院規定之時限內將場地回復原狀及整潔。
- 七、在活動期間未負責場地交通、環境安寧等之維護及並接受場地管理人員之指導。

第八條 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。

第九條 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。

第十條 借用單位對本院所有設施、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。

第十一條 各場地對外開放期間(使用中)，如遇停電、天災及人力不可抗拒之因素等，本院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。

第十二條 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。

第十三條 借用本院教室，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。

第十四條 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。

第十五條 檢附各教室使用水電管理維護收費表：

場所名稱	收費標準				
	<u>清潔費用</u>	一級	二級	三級	四級
藝術學院A128 多功能教室(65人)	<u>1000</u>	5000	4200	3400	2600
藝術學院A104 階梯教室(150人)	<u>1600</u>	7,000	5790	4580	3370
鋼琴：2000/時段；鋼琴調音：2500/次					

收費級數說明：

- 1.一級：校外民間企業、工會、團體、及個人。
- 2.二級：依據「財團法人法」所登記之財團法人等單位。
- 3.三級：各級政府（國、公營）機關團體。
- 4.四級：本校之行政單位、教學單位與學生團體舉辦非學術性質活動；或由上述單位與其他校外單位聯合舉辦或協辦之相關活動。

5.非支付一至四級水電管理維護費之單位與個人收取清潔費用。

注意事項：

- 1.場地、鋼琴收費標準以一個時段為計算單位（每時段為 4 小時）
- 2.使用時段：  
（上）08:00~12:00  
（下）13:00~17:00  
（夜）18:00~22:00
- 3.清潔費用標準以次為計算單位
- 4.例假日及非上班時間得加收日間每段 1000 元；夜間每段 1500 元，依程序入帳核撥。

<https://web.ndhu.edu.tw/ga/onlinepay/main.aspx>

使用QR code可至ATM轉帳、  
超商繳費、郵局臨櫃繳款。



## 【附件十三】

# 國立東華大學與國際學術機構合聘及補助辦法

112年10月11日112學年度第1學期第1次行政會議通過

- 第一條 國立東華大學(以下簡稱本校)為提升本校研究量能，並規範本校與國際學術機構合聘研究傑出或特殊領域教師、專業人士之權利義務、及相關事宜，特訂定本辦法。
- 第二條 本校與國際學術機構之合聘研究傑出或特殊領域教師、專業人士，須與本校訂有合作辦法、或合作協議為原則。
- 第三條 本校與國際學術機構合聘研究傑出或特殊領域教師、專業人士，分為主聘單位與從聘單位。原聘任或支薪單位為主聘單位，本校各學術單位為從聘單位。
- 第四條 本校各學術單位與國際學術機構合聘研究傑出或特殊領域教師、專業人士，應經系、院、校三級教師評審委員會審議通過後聘任。另具學術研究性質之校級中心合聘研究傑出或特殊領域教師，由該校級中心組成學術研究評審委員會進行審議。經學術研究評審委員會、校教師評審委員會審議通過後聘任。每次聘期至多三年，由本校發給聘書。
- 第五條 合聘國際學術機構研究傑出或特殊領域教師、專業人士之權利與義務：  
一、合聘期間所獲致之研究成果，於發表時應具明兩單位之名義，若涉及智慧財產權，其權利之分配另議。  
二、合聘期間得利用從聘單位之圖儀設備、參與其學術活動，及義務指導學生研究。  
三、合聘期間經從聘單位同意，得參與從聘單位之學術政策、經費分配、人事事務等會議之決策。  
四、如因研究交流需來台進行短期訪問，應由提聘人優先申請校外補助，已獲校外單位補助者，應優先使用校外補助經費，差旅費若有不足或未獲補助者，得再提出補助申請，再依實際需求申請校內補助。
- 第六條 從聘單位如因教學需要，須依從本校與校外機構合聘教師辦法另行合聘。
- 第七條 雙方之合作辦法或合作協議如有特別規定者，在其主聘單位及從聘單位間之權利義務，從其規定，不受本辦法有關條文之限制。
- 第八條 本辦法所需之經費由校務基金自籌經費支應。
- 第九條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施。

附件一：國立東華大學與國際學術機構合聘短訪經費申請表

編號		申請日期	年 月 日	
申請單位				
承辦人		分機		
電子信箱				
合聘人姓名			到校短訪日	YYYY/MM/DD- YYYY/MM/DD
合聘人服務單位及職稱				
計畫名稱				
計畫效益				
應檢附文件	<input type="checkbox"/> 申請表 <input type="checkbox"/> 計畫書 <input type="checkbox"/> 合聘人完整個人履歷與著作目錄 <input type="checkbox"/> 合作協議書 <input type="checkbox"/> 校外經費來源申請證明 <input type="checkbox"/> 其他有助審查資料			
支出項目 (單位：新台幣)	所需總額	自籌款	申請補助金額	說明 (計算方式)
交通費				
研究費				
其他				
合計				
承辦人(簽章)	單位主管(簽章)	院/中心主管(簽章)		
核定獲補助金額 (以下欄位申請人勿填寫)				
補助金額	新台幣			
單位核章				

附件二：國立東華大學與國際學術機構合聘短訪計畫書

一、計畫名稱

二、合作研究交流內容

三、預期成效

附件三：國立東華大學與國際學術機構合聘短訪期間研究費支給基準表

級別		研究費(含生活費及住宿費)
榮譽講座級		每人每月12萬元
合聘教授	教授級	每人每月12萬元
<p>備註：</p> <p>一、研究費按月支給，如有未滿一個月者，依合作協議期間實際在校日覈實計支；其每日計發金額，以月支報酬標準除以當月總日數作為計算依據。</p> <p>二、國際講座學者來校工作期間，所從事之專題演講如非屬原合作協議約定範圍內之工作，得另依「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」支給。</p> <p>三、執行機構得依國外學者專家在臺期間長短，參考國內相關規定為其辦理合宜保險，費用依停留期限核實報支；核定或停留期間四個月以下者，為醫療意外險，四個月以上至一年者，為衛生福利部中央健康保險署之「全民健康保險」。</p> <p>四、執行機構支付國外學者專家費用，應由邀請或聘請機構依所得稅法規定扣繳率申報納稅。</p>		

附件四：國立東華大學與國際學術機構合聘短訪交通費補助基準表

類別		來訪地區/機票費/陸運交通
榮譽講座(教授級)		經濟艙 北美東：每人 65,000 元 北美西：每人 55,000 元 南美洲：每人 80,000 元 東亞、南亞：每人 20,000 元 亞西、紐澳：每人 45,000 元 歐、非：每人 70,000 元
合聘教師	教授級	經濟艙 北美東：每人 65,000 元 北美西：每人 55,000 元 南美洲：每人 80,000 元 東亞、南亞：每人 20,000 元 亞西、紐澳：每人 45,000 元 歐、非：每人 70,000 元
以上各類人員陸運交通		依起訖點計算台鐵自強號票價
<p>備註：</p> <p>一、至目的地之最直捷航程之來回機票，依補助金額表核給上限，且僅補助受延攬人本人之機票費用。</p> <p>二、機票費補助應檢具機票存根正本及購票證明報銷請款。票價超出機票補助金額表定額補助標準者，其超出之機票費，由申請單位或受延攬人負擔；低於定額者，以實付金額為補助標準。</p> <p>三、各地區範圍及主要國家如下，未列出者以核定為準：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 北美東區：包括美國與紐約、休士頓及加拿大與渥太華等城市所處相同之美東與中西部時區等地區，以及瓜地馬拉等中美洲國家。</li> <li>2. 北美西區：包括美國與舊金山、丹佛及加拿大與西雅圖等城市所處相同之太平洋與山地時區等地區，以及墨西哥。</li> <li>3. 南美洲區：包括一般南拉丁美洲 13 國。</li> <li>4. 東亞、南亞區：包括日本、韓國、泰國、馬來西亞、越南等。</li> <li>5. 亞西、紐澳區：包括蒙古、印度、印尼、澳大利亞、紐西蘭與南太平洋地區，及巴基斯坦、阿富汗、伊朗、伊拉克與阿拉伯地區等。</li> <li>6. 歐、非區：包括一般歐洲與非洲國家，及以色列、土耳其、俄羅斯、白俄羅斯及中亞五國等。</li> </ol>		

## 【附件十四】

### 國立東華大學宗燦獎學金設置要點

107年6月27日106學年度第2學期第4次行政會議審議通過  
107年11月7日107學年度第1學期第3次行政會議審議通過  
112年10月11日112學年度第1學期第1次行政會議審議通過

#### 一、設置宗旨：

本校創校校長牟宗燦博士為協助家境清寒或家庭突遭變故之學子，特設置「宗燦獎學金」，以鼓勵努力向學之優秀清寒學生，克服生活困境，以期順利完成學業，回饋社會。

#### 二、名額：

本校人文社會科學學院、理工學院各2名，其他學院各1名，合計10名。

#### 金額：

每名新臺幣1萬元整。

#### 三、申請資格：

本校在籍學生(不含碩士在職專班、各種推廣教育班學生)符合下列資格者可提出申請：

##### (一) 家境清寒，具備下列條件之一：

- 1.持有低收入戶或中低收入戶證明者。
- 2.家境清寒或家庭遭遇變故致經濟發生困難者。

##### (二) 本校前一學年平均成績達GPA3.0以上，操行成績二學期均為甲等以上，且在校期間未受懲戒處分者。

#### 四、申請資料：

(一) 申請推薦表正本一份(如附件)。

(二) 低收入戶或中低收戶證明。

**(三)**家中突遭重大變故者，請附說明書並經導師核章，或提供醫院診斷證明書(半年內)或其他相關證明文件。

**(四)**前一學年成績單一份(含班級排名、獎懲紀錄)。

五、每學年上學期由秘書室公告各學院依本辦法遴選推薦符合資格之學生，於10月15日前按各院名額將獲獎名單併同申請推薦表送秘書室核定後布。

#### 六、獎學金發放方式：

公開頒發每名獲獎同學新台幣1萬元整，以資鼓勵。

七、本辦法經本校行政會議通過，陳請校長核定後實施。

## 【附件十五】

### 國立東華大學外國學生招生規定

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  
104.6.10 103 學年度第二學期第 3 次行政會議修正通過  
104.9.16 104 學年度第一學期第 2 次行政會議修正通過  
教育部 104.10.1 臺教文(五)字第 1040130991 號函核定  
104.11.04 104 學年度第一學期第 3 次行政會議修正通過  
108.04.10 107 學年度第二學期第 3 次行政會議修正通過  
112.10.11 112 學年度第 1 學期第 1 次行政會議修正通過

第一條 本規定依據教育部外國學生來臺就學辦法、本校學則暨相關規定訂定之。

第二條 具外國國籍且未曾具有中華民國國籍，符合下列規定者，得依本規定申請入學：

一、未曾以僑生身分在臺就學。

二、未於申請入學當學年度依僑生回國就學及輔導辦法經海外聯合招生委員會分發。

具外國國籍且符合下列規定，且最近連續居留海外六年以上者，亦得依本規定申請入學：

一、申請時兼具中華民國國籍者，應自始未曾在臺設有戶籍。

二、申請前曾兼具中華民國國籍，於申請時已不具中華民國國籍者，應自內政部許可喪失中華民國國籍之日起至申請時已滿八年者。

三、前二款均應符合前項第一款及第二款規定。

依教育合作協議由外國政府、機構或學校遴薦來臺就學之外國國民，其自始未曾在臺設有戶籍者，經教育部核准，得不受前二項規定之限制。

第二項所定六年、八年，以擬入學當學期起始日期（二月一日或八月一日）為終日計算之。

第二項所稱海外，指大陸地區、香港及澳門以外之國家或地區；所稱連續居留，指外國學生每曆年在國內停留期間未逾一百二十日。連續居留海外採計期間之起迄年度非屬完整曆年者，以各該年度之採計期間內在國內停留期間未逾一百二十日予以認定。但符合下列情形之一且具相關證明文件者，不在此限；其在國內停留期間，不併入海外居留期間計算：

一、就讀僑務主管機關舉辦之海外青年技術訓練班或教育部認定之技術訓練專班。

二、就讀教育部核准得招收外國學生之各大專校院華語文中心，合計未滿二年。

三、交換學生，其交換期間合計未滿二年。

四、經中央目的事業主管機關許可來臺實習，實習期間合計未滿二年。

具外國國籍並兼具中華民國國籍，且於中華民國一百年二月一日外國學生來臺就學辦法修正施行前已提出申請喪失中華民國國籍者，得依原規定申請入學，不受第二項規定之限制。

第三條 具外國國籍，兼具香港或澳門永久居留資格，且未曾在臺設有戶籍，申請時於香港、澳門或海外連續居留滿六年以上者，得依本規定申請入學。

前項所稱連續居留，指每歷年在國內停留期間，合計未逾一百二十日。但符合前條第五項第一款至第四款所列情形之一且具相關證明文件者，不在此限；其在國內停留期間，不併入前項連續居留期間計算。

曾為大陸地區人民具外國國籍且未曾在臺設有戶籍，申請時已連續居留海外六年以上者，得依本規定申請入學。

前項所稱連續居留，指每歷年在國內停留期間，合計未逾一百二十日。但符合前條第五項第一款至第四款所列情形之一且具相關證明文件者，不在此限；其在國內停留期間，不併入海外連續居留期間計算。

第一項及第三項所定六年，以擬入學當學期起始日期（二月一日或八月一日）為終日計算之。

第一項至第四項所定海外，準用前條第五項規定。

第四條 外國學生依前二條規定申請來臺就學，以一次為限；其繼續在臺就學者，入學方式應與我國內一般學生相同。但下列情形，不在此限：

一、於完成申請就學學校學程後，申請碩士班以上學程，逕依本校規定辦理。

二、外國學生申請來臺就讀學士班以下學程，在國內停留未滿一年，因故退學或喪失學籍，得重新申請來臺就學，並以一次為限。

外國學生經入學學校以操行或學業成績不及格、違反法令或校規情節嚴重致遭退學或喪失學籍者，不得再依前項規定申請入學。

第五條 本校實際招收入學之外國學生，其名額以教育部核定本校前一學年度招生名額外加百分之十為原則，並應併入當學年度招生總名額報教育部核定；申請招收外國學生名額超過前一學年度核定招生名額外加百分之十者，應併同提出增量計畫（包括品質控管策略及配套措施）報教育部核定。但本校與外國大學合作並經教育部專案核定之學位專班，不在此限。

本校於前一學年度核定招生總名額內，有本國學生未招足情形者，得以外國學生名額補足，並應報教育部核定。

**第六條** 本校招收外國學生，應擬定公開招生規定報教育部核定後，訂定外國學生招生簡章，詳列招生方式、入學資格審查程序、學系（程）授課語言、招生學系、修業年限、招生名額、申請資格、及學生應具備之語文能力基準、財力證明基準及其他相關事項，及其他相關規定。

**第七條** 凡外國學生合於入學資格而中英文程度適合就學者，得依本規定提出申請，經本校審查或甄選合格者，可進入申請學系就讀。

如碩、博士班研究生入學後，經各學系認定必須補修學士班或碩士班之基礎科目與學分者，應依規定補修及格始准畢業，但不計入碩、博士班畢業學分計算。

畢業年級相當於國內高級中等學校二年級之境外地區同級同類學校畢業生，得以同等學力報考學士班；惟入學後應依本校學則之規定，於修業期限內增加其應修之畢業學分數。

**第八條** 申請入學本校之外國學生，應於本校招生簡章規定時間，檢附下列表件，向國際事務處提出申請，逾時不予受理。所繳表件及資料，無論核准與否，均不予退還。凡經審查或甄試合格者，由本校發給入學許可：

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、經我國駐外機構檢驗證之最高學歷證明文件及成績單（中、英文以外語文，應附中文或英文譯本）：

（一）大陸地區學歷：應依大陸地區學歷採認辦法規定辦理。

（二）香港或澳門學歷：應依香港澳門學歷檢覈及採認辦法規定辦理。

（三）其他地區學歷：

1. 海外臺灣學校及大陸地區臺商學校之學歷同我國同級學校學歷。

2. 前二目以外之國外地區學歷，應依大學辦理國外學歷採認辦法規定辦理。

但設校或分校於大陸地區之外國學校學歷，應經大陸地區公證處公證，並經行政院設立或指定之機構或委託之民間團體驗證。

四、財力證明：檢附銀行存款證明新臺幣 12 萬元以上(美金 4,000 元)，足夠在臺就學之財力證明，或政府、本校或民間機構提供全額獎助學金。

五、語言證明：

（一）申請就讀以中文授課之學位學程，需繳交相當於華語文能力考試證書 TOCFL A2 以上或同等能力證書。

※註：母語為華語者，或最高學歷為華語授課者，不需提供華語能力證明書。

（二）申請就讀以英文授課之學位學程，需繳交相關英語能力考試證書 CEFR

B1 以上或同等能力證書。

※註1：國籍為主流英語系國家及母語為英語者，或最高學歷為英語授課者，不需要提供英語能力證書。

※註2：主流英語系國家：英語為官方語言或通用語言之國家(參照外交部提供之「官方語言及通用語言為英語之國家名單一覽表」)。

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

本校審核外國學生之入學申請時，對前項第二款至第四款未經我國駐機構、行政院設立或指定之機構或委託之民間團體驗證之文件認定有疑義時，得要求經驗證；其業經驗證者，得請求協助查證。

第八條之一 本校入學許可應載明外國學生之姓名、就讀系所(學位學程)、學位別、授課語言、入學之學年、學期開始日期、學雜費收退費基準、獎助學金及其他應告知外國學生之相關資訊之中文及英文版本，確認外國學生瞭解來臺就學相關權利義務。

第八條之二 外國學生所繳入學證明文件有偽造、假借、塗改等情事，應撤銷錄取資格；已註冊入學者，撤銷其學籍，且不發給任何相關學業證明；如畢業後始發現者，應由學校撤銷其畢業資格並註銷其學位證書。

第九條 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，依前條規定申請入學，不受前條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及歷年成績證明文件，依前條規定向本校提出入學申請，不受第四條及前條第一項第三款規定之限制。

第十條 本校應即時於教育部指定之外國學生資料管理資訊系統，登錄外國學生入學、轉學、休學、退學或變更、喪失學生身分等情事。

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。但外國學生在臺已具有合法居留身分者或其就讀之班別屬經教育部專案核准之課程者，不在此限。

第十二條 入學本校之外國學生註冊入學時，未逾該學年第一學期修業期間三分之一者，於當學期入學；已逾該學年第一學期修業期間三分之一者，得申請第二學期或下學年註冊入學。但教育部另有規定者，不在此限。

第十三條 外國學生保留入學資格、轉學、轉系（組）、休學、退學及其他學籍、學業、生

活考核等事項，均依本校學則等有關法令規定辦理。

外國學生畢業後，經本校核轉教育部許可在我國實習者，其外國學生身分最長得延長至畢業後一年。

外國學生來臺就學後，其於就學期間許可在臺初設戶籍登記、戶籍遷入登記、歸化或回復中華民國國籍者，喪失外國學生身分，應予退學。但入學方式與我國內一般學生相同者，及依國籍法第四條第一項第一款至第三款申請歸化取得中華民國國籍者，不在此限。

外國學生經入學學校以操行、學業成績不及格或因犯刑事案件經判刑確定致遭退學者，不得再依本規定申請入學。如有違反，經查證屬實者，撤銷其所獲准之入學資格或開除學籍。

本校招收已在臺就學之外國學生轉學，得準用本規定第六條、第七條及第八條，訂定招生簡章後辦理。但外國學生經入學學校以操行不及格或因刑事案件經判刑確定致遭退學者，不再轉學進入本校就讀。外國學生轉學註冊入學後，其學分抵免得依本校學則及學生抵免學分辦法規定辦理。

第十四條 本校為審查外國學生入學資格以及其獎學金，應由本校境外招生委員會審議；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。

第十五條 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。

第十六條 外國學生就學應繳之費用，依下列規定辦理：  
一、經駐外館推薦來臺就學之外交部臺灣獎學金受獎學生及具我國永久居留身分者，依就讀學校所定我國學生收費基準辦理。  
二、依教育合作協議入學者，依協議規定辦理。  
三、前二款以外之外國學生，依本校所定外國學生收費基準辦理。  
依教育部外國學生來臺就學辦法中華民國一百年二月一日修正施行前已入學之學生，該教育階段應繳之費用，仍依原規定辦理。

第十七條 外國學生註冊時應檢附已投保自入境當日起至少六個月效期之醫療及傷害保險，在校應檢附我國全民健康保險等相關保險證明文件。  
前項保險證明如為國外所核發者，應經駐外館處驗證。

第十八條 在不影響正常教學情況下，得與外國學校簽訂教育合作協議，招收外國交換學生；並得準用本規定，酌收外國學生為選讀生。  
選讀生無正式學籍，選讀期限為一年，經本校同意得延長一年。選讀生依本招生

規定經審查通過成為正式生者，選讀期間所修學分各系所審查後，予以承認。

第十九條 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。

第二十條 外國學生有違反就業服務法之規定經查證屬實者，本校應即依規定處理。

第二十一條 外國學生如有休學、退學或變更、喪失學生身分等情事，本校應通報外交部領事事務局及本校所在地之內政部移民署服務站，並副知教育部。

第二十二條 本校辦理外國學生招生事務，以架設招生網站、於國內外參加教育展、舉辦實體及線上招生說明會為主，無委由校外機構、法人、團體或個人辦理。

第二十三條 本規定如有未盡事宜，悉依教育部及本校學則相關規定處理之。

第二十四條 本規定經本校行政會議通過，並報教育部核定後實施。

--以下空白--

## 【附件十六】

# 國立東華大學博士班外國學生菁英獎學金辦法

109 年 4 月 15 日 108 學年度第 2 學期第 1 次國際事務委員會討論通過

109 年 5 月 13 日 108 學年度第 2 學期第 5 次行政會議討論通過

110 年 1 月 13 日 109 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修訂通過

112 年 10 月 11 日 112 學年度第 1 學期第 1 次行政會議修訂通過

### 一、目的：

國立東華大學（以下簡稱本校）為吸引具研究潛力之優秀外國籍博士生以提升國際聲望及研究量能，促進產學合作，並確保實質國際研究合作，特訂定此獎學金辦法。

### 二、申請資格：

須符合以下條件

- （一）確認就讀本校博士班之外國籍新生。
- （二）未領取任何其他類計畫、機構所開設之獎學金。

### 三、獎勵對象：

每年 9 月入學之博士班外國學生新生，全校至多 10 名為原則。

### 四、獎勵金額：

年度	學雜費及學分費	國際事務處生活津貼	所屬學院或指導教授配合款
第一年 (9 月 1 日至次年 7 月 31 日)	全免	每學期新臺幣 10 萬元	每學期新臺幣 3 萬 5 仟元
第二～三年 (每年 8 月 1 日至次年 7 月 31 日)			

### 五、受獎原則：

（一）本獎學金受獎年限至多三年（自申請當年度九月一日起至第三年七月三十一日止）。

受獎名額及金額依當年經費狀況彈性調整，若無符合資格之學生可從缺。

（二）本獎學金需有指導教授配合款，若受獎生於開學第六週前其就讀學院或指導教授未繳交配合款同意書，則該生第一年至第三年生活津貼改領每學期 10 萬元整，及學雜費及學分費全免。

（三）每年受獎生需繳交備審資料以申請續獎，未通過續獎審查者，不予受獎，得改以申

請東華獎學金。

## 六、申請方式及時間：

(一)僅由錄取學院推薦，不接受學生個人申請。擬申請學院應依國際事務處當年度公告之作業辦法及受理期間內提出申請，逾時不候。申請時，須備妥以下資料：

(1~6 為必繳)

1. 申請書
2. 自傳
3. 學士班或碩士班歷年成績單
4. 研究計畫
5. 未來論文指導教授推薦函
6. 學院審查意見表
7. 畢業論文或其他有利審查資料

(二)申請時間：

由各院遴選已註冊入學的博士新生，於境外招生委員會召開前一週將規定之審查資料送至國際事務處。

## 七、審查作業：

(一)申請者(含續獎申請)經學院審查排序後推薦，境外招生委員會就各學院推薦名單，依申請人所附資料進行複審，並依當年經費狀況決定受獎名額及金額。

(二)本校碩士班畢業繼續報讀博士班之申請學生、或新設立博士國際班之申請學生，列為優先獎勵對象。

## 八、續獎及考核：

(一)本獎學金受獎生每次核定一年，並須逐年申請及審核。每年第二學期，指導教授可提具體說明並經境外招生委員會通過後調整或取消受獎生第二學期獎項。

(二)受獎生需在受獎期間前兩年之每學期至少修習一門華語課程；已取得華語文能力測驗相關證明，曾來臺在國內修讀華語課程經本校華語文中心認可後，得以免修。修習華語課程者，其華語成績將列為獎學金審核參考標準之一。

(三)受獎生每年需於規定時程繳交備審資料以申請續獎。如有逾期、缺繳者，不予續獎，亦不得重新申請獎學金。續獎備審資料如下(1~5 為必繳)：

1. 本校正式歷年學業成績單
2. 論文指導教授推薦函
3. 期刊論文或學術表現證明
4. 獎學金自評查核辦法(須經由各學院自訂查核辦法，報備後實施)

5. 獎懲紀錄（可至本校「獎懲紀錄、操行成績暨銷過申請系統」下載）
6. 其他有利審查資料

(四)獎勵對象如經發現有以下情事者，本校得即刻停發生活津貼，還需繳交學雜費，且該生不得再次申請本獎學金：

1. 規定繳交文件或相關資料、證明文件有未繳、不實或有虛偽情事者。
2. 受獎生如有違法、違反校規遭受申誡以上處分等有辱校譽之行為並經本校備查案件情事者。
3. 同時受領本校或其他機構團體所設置相同領受期間之獎學金者。
4. 獲獎生應每學期按時赴校註冊就學，並提出證明，除特殊原因經本校事先核准外，視同放棄受獎資格。
5. 離校時間一個月以上，且離校前未經指導教授簽名同意及系所核章者。
6. 於受獎期限內進行國外交換或雙聯學位之學生，停發不在臺期間之生活津貼，學雜費及學分費依其進行交換學校或雙聯學位之合約規定繳納。
7. 受獎生有學籍異動，如轉學、休學、退學，停止發給生活津貼；已逾當月十五日者，不予追繳當月所發之生活津貼；畢業者其已逾當月十五日者，不予追繳當月所發生活津貼。

#### 九、實施期程：

本辦法由行政會議通過，並陳本校校長核定後實施。並採逐年滾動檢討方式，配合每年辦理情況及當年經費狀況彈性調整，適時調整辦法內容，以充分發揮本辦法預期效益。

#### 十、其他：

本辦法未盡事宜悉依相關法規辦理。

-----以下空白-----

# 本校教學及行政空間規劃執行報告案

112學年度第一學期第一次行政會議



## 簡報大綱

壹.前言

貳.空間管理與法規修訂

參.執行成果(現況說明)

肆.結語



# 壹、前言

教學行政空間調整規劃背景說明：

## ◆ 藝術大樓落成啟用

109年度完工進駐使用，藝術學院原暫用他學院場地及校管空間有待整併與歸建。

## ◆ 組織整併與增設

環境暨海洋學院完成整合、共同教育委員會更名改為「洄瀾學院」、增設EMI中心等，八大學院與各中心需獨立可供規劃之空間。

## ◆ 校管空間調整使用

湖畔餐廳、多容館(二樓及95餐廳)、集賢館二樓調整借用；東華會館變更使用用途及辦理招租申辦旅館業執照；教育學院玻璃屋移交院管；人社一館一樓八角亭改招租為書局等。

頁 3

# 貳、空間管理與法規修訂(1/3)

## ◆ 運作要點修訂

本校「空間規劃評估委員會設置及置及運作要點」修訂案業112年6月14日111學年度第2學期第3次行政會議通過

修訂第四點內容：

四、各單位運作方式如下：

(一) 教學單位：

1. 單位轄管空間：

校內各教學單位有新增或調整所轄空間需求時，應先經所屬單位主管會議討論通過後，循行政程序簽請校長核定，並由總務處提送本委員會擇期開會追認。

2. 校轄管空間：

校內各教學單位有新增或調整非所轄空間需求時，應先經所屬單位主管會議討論通過後，循行政程序簽會總務處並陳校長核可，再由需求單位提送本委員會擇期開會審議。

3. 教室空間：

校內各教學單位有新增或調整教室空間需求時，應先經所屬單位主管會議討論通過後，循行政程序簽會教務處並陳校長核可，並由需求單位提送本委員會擇期開會審議。

(二) 行政單位：

校內各行政單位有新增或調整空間需求時，應循行政程序簽核並向總務處提出申請，由總務處彙整並提供建議後，送本委員會擇期開會審議。

頁 4

## 貳、空間管理與法規修訂(2/3)

### 空間規劃原則-大分3類空間

#### ◆ 「院」管轄空間

有新增或調整者，應先經主管會議通過簽請校長核定由總務處提送空間規劃評估委會擇期開會**追認**。

#### ◆ 「校」管轄空間

有新增或調整者，應先經所屬單位主管會議通過循行政程序簽會總務處並陳校長核可，再由需求單位提送空間規劃評估委會擇期開會**審議**。

#### ◆ 「教室」空間

有新增或調整者，應先經所屬單位主管會議通過循行政程序簽會教務處並陳校長核可，再由需求單位提送空間規劃評估委會擇期開會**審議**。

頁 5

## 貳、空間管理與法規修訂(3/3)

#### ◆ 「行政單位」空間

有新增或調整者，應循行政程序簽核並向總務處提出申請，由總務處彙整並提供建議後，送空間規劃評估委會擇期開會**審議**。

#### ◆ 其他-空間評估與重新分配

各單位提出相關新增或調整空間案，需併同檢討該單位整體空間使用效能評估，經空間規劃評估委會認定有空間不當使用或管理效能不彰者，除限期改善外，得視狀況收回空間重新分配。

各教學、行政單位每年需提出該單位整體空間使用效能評估報告送委員會備查，經認定有空間不當使用或管理效能不彰者，除限期改善外，得視狀況收回空間重新分配。

頁 6

# 參、執行成果(現況說明)1/7



# 參、執行成果(現況說明)2/7

行政及教學空間新增、調整業依規定簽核，提送相關會議討論通過後之執行說明：

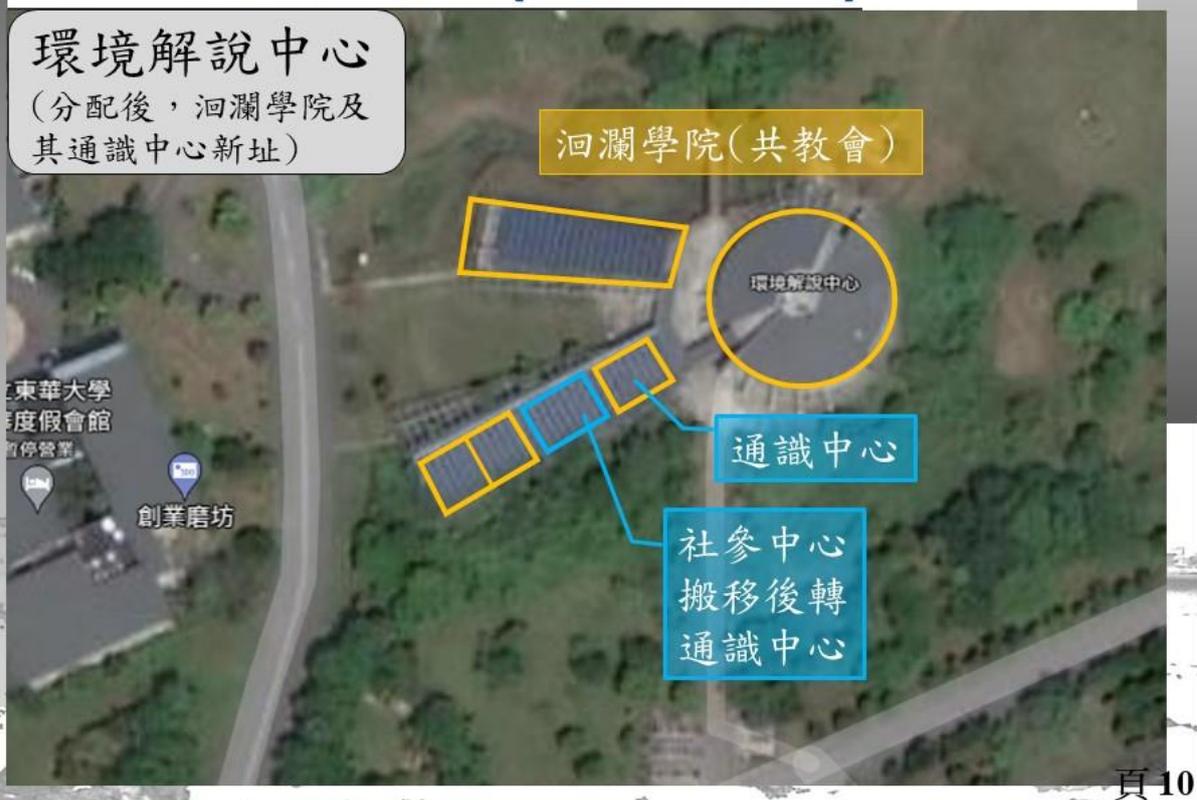
◆ 藝術大樓啟用進駐原使用各學院空間歸建

學院	歸建間數	備註
原住民族學院	29間	含A、B、C棟，計779坪
理工學院	11間	理一1間(30坪) 理二10間(118.5坪) 計148.5坪
環境暨海洋學院	6間	計43.7坪
人文社會科學學院	3間	人社一館B103(8坪) 人社二館地下室儲藏室2間(共24坪)

### 參、執行成果(現況說明)3/7



### 參、執行成果(現況說明)4/7



## 參、執行成果(現況說明)5/7

湖畔餐廳  
(分配後)

◆湖畔餐廳3樓空間：委外場地到期收回移由人文社會科學學院相關課程(秋野芒)規劃使用



◆湖畔B棟1-3樓(含樂閣)：  
收回校屬空間並交予藝術中心(洄瀾學院)代管規劃，採  
獨棟藝術中心模式。  
原通識中心辦公室遷出至洄瀾  
學院規劃場地



頁 11

## 參、執行成果(現況說明)6/7



◆教育學院玻璃屋：歸  
建花師教育學院(幼教  
系)規劃使用  
該系於原民院D棟之餐點教  
室收回，併東華會館已招租

◆多容館2樓(原諮商小  
筑)：收回校屬空間，  
整修後外部獨立區塊由  
社會參與中心搬遷  
俟社會參與中心搬遷至多容  
館後，原位置於環解中心  
B103辦公室歸建洄瀾學院



頁 12

## 參、執行成果(現況說明)7/7

◆東華會館：續由承招廠商(白石)裝修申請旅館業招租並完成使用執照用途變更業登記後，廠商預計於113學年度營業



◆集賢館2樓東側空間：轉由洄瀾共好大學社會責任中心申請相關計畫使用(付費)



◆人社一館八角亭1樓：依學院所提變更招租業別，現改為書局(麗文書局)

◆其他辦理招商中場地：  
藝托邦(文教產業)、湖畔2樓(餐飲火鍋業等)、東華園(生活百貨業)等

頁 13

## 肆、結語

### ◆ 空間歸建學院自主

自藝術大樓落成啟用後，教學行政空間業積極調整與歸建，本校八大學院目前均有屬於各院自己的空間可供教學規劃使用，校內各類空間分類制定永續管理方式，推動SDG 16 和平、正義及健全制度及SDG 17 多元夥伴關係。

16 和平、正義及健全制度



17 多元夥伴關係



### ◆ 後續校管滾動檢討

後續仍依本校「空間規劃評估委員會設置及置及運作要點」之規定落實執行空間管理，並依教學需求定期檢視，滾動式檢討，以達空間有效管理與利用，提升相關使用率。

頁 14

簡報完畢

敬請指教



報告單位



國立東華大學 總務處

2023年10月11日