

國立東華大學112學年度第2學期第2次行政會議紀錄

會議時間：113年03月20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：徐校長輝明

紀錄：陳婉婉

出席人員：

朱副校長景鵬(請假)	郭教務長永綱	林學生事務長俊瑩	何總務長俐真
林研究發展處長楚軒	蘇國際事務處長銘千	陳圖書資訊處長偉銘	黃院長武元
許院長芳銘	吳院長冠宏	潘院長文福	張院長文彥
石院長忠山	徐院長秀菊(請假)	徐中心主任偉庭	范中心主任熾文
高中心主任台茜	李中心主任俊鴻	何中心主任彥鵬	莊主任文靜
廖主任秘書慶華兼任洄瀾學院院長		鄭主任雪娟	

列席人員：

嚴中心主任愛群	張組長嘉珍	張專門委員菊珍
---------	-------	---------

壹、主席致詞：

正逢招生期間，有主管反映學校首頁內容活潑度不足，較難吸引學生及家長點閱。為豐富網頁內容，請各學（院）系提供各類活動辦理情形等相關訊息與照片，藉此提升點閱率，進而瞭解本校優點，以達宣傳效果。

貳、確認前次會議紀錄（113.02.21. 本校112學年度第2學期第1次行政會議紀錄）：確認後通過

參、業務報告

一、教務處：113學年度繁星推薦招生情形

二、永續發展中心籌備處：東華大學溫室氣體排放量盤查計畫（如附件簡報一）

【主席補充】有關永續發展委員會工作小組之「單位永續長」一職，由行政與學術一級主管或副主管擔任。請藝術學院及洄瀾學院調整人選，由院長或副院長擔任。

三、學生事務處：強化校園安全防護機制具體作法（如附件簡報二）

四、學生事務處：2024校園徵才週與112學年度畢業典禮規劃報告

肆、提案討論

【第1案】提案單位：教務處

案由：本校113學年度行事曆草案，請審議。

說明：

一、本校 113 學年度行事曆草案，經彙整各相關單位各項重要事項後，編排如下：

◎第一學期：

(一)開學日：113 年 9 月 9 日(星期一)

本校擬訂開學日為 113 年 9 月 9 日(星期一)，至 114 年 1 月 10 日(星期五)結束上課(共計 18 週)。

(二)校慶/校友日/校園無車日：113 年 11 月 11 日(星期一)

本校校慶日經 98 年 5 月 20 日召開之 97 學年度第 2 學期第 1 次校務會議通過訂為每年 11 月 11 日。

(三)全校運動會：113 年 11 月 13 日(星期三)(停課一天)

經彙整體育中心意見，擬訂於 11 月 13 日(星期三)辦理。

(四)期末評量週(第 17 週)：113 年 12 月 30 日(星期一)至 114 年 1 月 3 日(星期五)。

新增註記：教師得自行調整安排。

(五)教師彈性補充教學週(第 18 週)：114 年 1 月 6 日(星期一)至 1 月 10 日(星期五)。

◎第二學期：

(一)開學日：114 年 2 月 17 日(星期一)

本校擬訂開學日為 114 年 2 月 17 日(星期一)，至 114 年 6 月 20 日(星期五)結束上課(共計 18 週)。

(二)春假：自 114 年 4 月 3 日(星期四)至 4 月 7 日(星期一)

本校依往例，連同兒童節、民族掃墓節(清明)共放假五天(含星期六、日)。

4 月 3 日(星期四)為兒童節補假、4 月 4 日(星期五)為兒童節暨民族掃墓節；另擬規劃 4 月 7 日(星期一)調整上課(放假一天)，以便本校學生避開車潮返校上課。

(三)畢業典禮：114 年 5 月 24 日(星期六)

為避開期末評量週、端午連假及避免影響參與 6 月份舉辦之『教師資格考試』考生權益，本校 113 學年度畢業典禮擬訂於 5 月 24 日(星期六)舉行。

(四)期末評量週(第 17 週)：114 年 6 月 9 日(星期一)至 6 月 13 日(星期五)。新增註

記：教師得自行調整安排。

(五)教師彈性補充教學週(第 18 週)：114 年 6 月 16 日(星期一)至 6 月 20 日(星期五)。

二、本案經行政會議通過後，報教育部核備後公告。屆時學校網頁將分別以中、英文二種版本呈現。

決議：照案通過，如附件一。

【第2案】提案單位：學生事務處

案由：修訂本校「防制校園霸凌執行要點」，請審議。

說明：依教育部頒校園霸凌防制準則，修正本校防制校園霸凌執行要點，較具彈性及符合實際需求。

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「專利申請及智慧財產權移轉作業要點」，請審議。

說明：

一、依 112 學年度「專利及技術移轉權益委員會」第 6 次會議(113.03.07)討論建議：第五點第六款修正為「得」。

二、本校終止維護程序與「國家科學及技術委員會科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」第 16 條、第 17 條精神不符，經台灣經濟研究院建議後，依其建議修訂調整。

決議：照案通過，如附件三。

【第4案】提案單位：研究發展處

案由：修訂本校「專任教師兼職或任職營利事業機構團體回饋金收取辦法」，請審議。

說明：

一、文字修訂：第一、三、四、五、六條。

二、明確定義收取學術回饋金之營利事業範圍：第三條。

三、專案教師名稱修正為「編制外專任教學人員」、專案研究人員名稱修正為「編制外專任研究人員」：第七條。

決議：照案通過，如附件四。

【第5案】提案單位：研究發展處

案由：修訂本校「延攬及留任國內外各類頂尖人才學術獎勵金給與辦法」，請審議。

說明：匡定研究績效成果表現傑出者之敘獎與經費支給要件。

決議：照案通過，如附件五。

【第6案】提案單位：研究發展處

案由：修訂本校「彈性薪資補助原則」，請審議。

說明：因應英語培力學術中心廢止本校「雙語化學習計畫彈性薪資實施辦法」（業經本

校112學年度第1學期第4次行政會議決議通過)，修訂本原則。

決議：照案通過，如附件六。

【第7案】提案單位：研究發展處

案由：修訂本校「申請大型計畫案協助人員經費補助準則」，請審議。

說明：第二條專案教師名稱修正為「編制外專任教學人員」及明確計畫書撰寫人員資格文字酌修。

決議：修正後通過，如附件七。

【第8案】提案單位：總務處

案由：修訂本校「車輛違規處理要點」，請審議。

說明：

一、依據 112 學年度第 1 學期第 1 次車輛管理委員會決議辦理。

二、為避免違停車輛停放於無障礙車位週邊影響出入，本校「車輛違規處理要點」第二點第一項第五款有關違停處所，新增「無障礙車位之通道及其出入口」違規項目，爰該條款修訂為「車輛違規停放於校內建築物門廳、騎樓、走廊、樓梯間或室內區域如教室、儲藏室、廁所盥洗室或無障礙車位之通道及其出入口等處所者，汽車每次新臺幣四百元，機車每次新臺幣二百元，自行車每次新臺幣一百元。」

決議：照案通過，如附件八。

【第9案】提案單位：總務處

案由：修訂本校「空間規劃、分配、使用及管理辦法」，請審議。

說明：

一、依據 112 學年度第 1 次空間規劃評估委員會議決議辦理。

二、修正內容如下：

(一)環境解說中心現為洄瀾學院，屬教學空間，爰刪除第二條環境解說中心文字。

(二)東華創新研究園區目前為東華創新研究園區管理處管理，爰刪除第三條第六項，東華創新研究園區由研發處管理之規定，並新增第三條第八項，東華創新研究園區管理單位為東華創新研究園區管理處。

三、單位轄管空間目前由各教學單位依單位需求新增及調整，惟部分教授於退休後仍有使用研究室需求，為符合現行空間使用需求，爰刪除第六條第三項有關離職退休後應於期限內搬離個人物品之規定。

決議：照案通過，如附件九。

【第10案】提案單位：國際事務處

案由：修訂本校「招收僑生及港澳生來臺就學單獨招生規定」，請審議。

說明：

- 一、因應 110 年 1 月 21 日「僑生回國就學及輔導辦法」、111 年 4 月 25 日「香港澳門居民來臺就學辦法」修正條文，修訂本校「招收僑生及港澳生來臺就學單獨招生規定」。
- 二、本案通過後，依規定報請教育部核定後發布施行。

決議：照案通過，如附件十。

【第11案】提案單位：心理諮商輔導中心

案由：新訂本校「諮商輔導工作委員會設置辦法」草案，請審議。

說明：

- 一、依據學生輔導法第八條，專科以上學校為統整校內各單位相關資源以推展學生輔導工作，得設學生輔導工作委員會。
- 二、本中心將於今年下半年接受評鑑，為符合評鑑標準，須成立校級之輔導工作委員會，以提高層級綜理全校性輔導相關業務及整合各處室提供輔導工作規劃。
- 三、因上述理由提案訂定「國立東華大學諮商輔導工作委員會設置辦法」。

決議：照案通過，如附件十一。

【第12案】提案單位：人事室

案由：修訂本校「榮譽校長聘任辦法」，請審議。

說明：

- 一、本校榮譽校長聘任辦法於 108 年 11 月 6 日 108 學年度第 1 學期第 2 次行政會議通過後實施，茲因榮譽校長為終身聘制，學校借重其豐富之學養，參與本校重大會議諮詢、專題講座或在相關系所擔任授課，應予適當禮遇，爰檢討修正本辦法。
- 二、本次新增該辦法第四條、第五條，修正重點如下：
 - (一)新增第四條：增列榮譽校長禮遇措施。
 - (二)修正第五點：條次遞移。
- 三、檢陳提案表、本校榮譽校長聘任辦法修正對照表、草案、現行規定各 1 份。
- 四、奉核後提本校 112 學年度第 2 期第 2 次行政會議審議。

決議：

- 一、照案通過，如附件十二。
- 二、禮遇措施由秘書室統一申請辦理。

【第13案】提案單位：人事室

案由：有關本校「教授休假研究實施要點」修正前意見普查，請審議。

說明：

- 一、本案前依第 1120016804 號奉核簽，以 google 表單徵詢本校專任教師就旨揭要點有關休假研究期滿後返校服務義務規定之修法意見。
- 二、查本次徵詢至截止日止，共收到 180 份回復意見。茲就各選項回復人數統計說明如下：
 - (一)回復「1.維持現行規定」者之教師共 21 人(12%)。
 - (二)回復「2.放寬：屆齡退休教授始得免除休假研究期滿後之返校服務義務」者之教師共 33 人(18%)。
 - (三)回復「3.放寬：退休(包含屆齡退休及自願退休)均得免除休假研究期滿後之返校服務義務」者之教師共 48 人(27%)。
 - (四)回復「4.刪除休假研究期滿後之返校服務義務」者之教師共 76 人(42%)。
 - (五)另有 2 人就旨揭要點分別提供意見(各 0.5%)。
- 三、次查另有教師就旨揭要點有關曾任本校教授年資得否併計為休假研究年資提出疑義，擬併同上述回復意見提請本校行政會議報告，並研議本要點修正案後，續依程序提送本校教師評審委員會與校務會議審議。

決議：

- 一、曾任本校教授年資得併計為休假研究年資。
- 二、放寬：退休（包含屆齡退休及自願退休）均得免除休假研究期滿後之返校服務義務。
- 三、依上述原則修正後，提送本校教師評審委員會與校務會議審議。

【第14案】提案單位：人事室

案由：修訂本校「校務基金工作人員僱用要點」，請審議。

說明：

- 一、本校校務基金工作人員僱用要點於 91 年 9 月 4 日經行政會議通過後實施，期間歷經 18 次修正，茲配合公教人員自 113 年 1 月 1 日調薪修正附表，併應相關法規更新及實務作業需要，增修部分條文及相關表件。
- 二、本次修正 4 點、增訂 2 點，修正附表一、二及僱用契約書 2 種，重點如下：
 - (一)因應新置職務，增列工作人員職稱（修正條文第二點）。
 - (二)配合設置陞遷暨考核委員會，修正提會名稱。（修正條文第三點）
 - (三)配合本校共同教育委員會更名洄瀾學院，修正名稱。並配合設置陞遷暨考核委員會，修正提會名稱（修正條文第四點）。
 - (四)配合休假改進措施修正，公務人員強制休假日數由 14 日調整為 10 日，比照修

正慰勞假至少應休天數為 10 天，並修正相關規定（修正條文第十點）。

(五)為完善工作人員考核制度，增訂陞遷暨考核委員會設置規定（修正條文第十四點）。

(六)落實性別平等，增訂應遵守相關規範，並納入僱用契約書（修正條文第十八點及契約書 2 種）。

(七)「校務基金工作人員薪資標準表」薪點折合薪資標準，每點原按 113.56 元折算，比照公教調增 4%，修正為「每點按 118.1 元折算」，按調薪後折合率計算薪級數額，小數點後均無條件進位至整數，並訂自 113 年 1 月 1 日起生效（修正附表一）。

(八)「專任稽核人員、圖書資訊處（資訊工程）及心理諮商輔導中心校務基金工作人員專業技術加給標準表」比照調增 4%，修正各類人員數額，小數點後均無條件進位至整數，並訂自 113 年 1 月 1 日起生效（修正附表二）。

決議：照案通過，如附件十三。

【第15案】提案單位：理工學院

案由：修訂本校「理工學院教師研究績效獎勵金給與審查要點」，請審議。

說明：

一、依據國立東華大學教師研究績效獎勵金給與辦法(111 年 9 月 21 日 111 學年度第 1 學期第 1 次行政會議修訂通過)修正。

二、本案業經 112 學年度第 2 學期第 1 次院教評會議(112 年 3 月 7 日)修正通過。

決議：修正後通過，如附件十四。

【第16案】提案單位：花師教育學院

案由：花師教育學院外圍新增綠能汽車停車場案，請審議。

說明：

一、依據 112 學年度第 1 學期第 1 次車輛管理委員會會議決議辦理。

二、為改善花師教育學院旁芳華道(D 側)停車場鴿糞污染狀況，112 年 6 月 14 日下午 2 點會同總務處相關人員進行會勘，會勘結果請花師教育學院就該大樓週邊停車場提出整體規劃，完成院內程序後，提校園景觀規劃委員會、車輛管理委員會審議，並經行政會議通過後，總務處依決議續辦後續相關事宜。

三、過程：

(一)花師教育學院 B 側設置綠能汽車停車場規劃案，於 112 學年度第 1 學期提送本校校園景觀規劃委員會及車輛管理委員會審議通過。

(一)花師教育學院汽車停車場規劃原則如下：

1.入口設置於平和道，ONE WAY 單一方向。

- 2.教育學院 B 側門外有坡道，停車場設於坡道下。
 - 3.汽車停車場設置於教育學院 B 側靠建築物一整排。
- 四、本案審議通過後執行規劃設置綠能停車場，惟綠能汽車停車場後續若無廠商承攬建置，則改規劃露天停車場。

決議：照案通過。

【第17案】提案單位：洄瀾學院

案由：修訂本校「運動代表隊組訓管理辦法」，請審議。

說明：

- 一、為加強本校校隊之管理，擬增設一名總教練，負責管理所有校隊行政、評鑑等相關事宜，學期中核發指導費。
- 二、運動代表隊住宿費補助修正。
- 三、調整校隊申請部分條文內容及提高公開第一級獎助學金，新增破紀錄獎金，以茲對校隊個人與團體之激勵和肯定，擬修正本校「運動代表隊組訓管理辦法」之部分條文內容。
- 四、此修正案業經 113 年 2 月 15 日體育中心體育諮詢委員會審議通過。

主計室會辦意見：

- 一、本案增設總教練指導費、調增選手住宿費及獎勵標準，建請審慎評估效益，以避免校務基金短絀擴大。
- 二、為維持財務穩定及永續經營並考量全校整體經費管控，承辦單位應於預算分配額度內妥善規劃，以期將學校有限資源作最妥適的配置，並不得據以要求追加預算。

決議：

- 一、修正後通過，如附件十五。
- 二、經費支用原則參照主計室建議，如有不足則另案簽核。

【第18案】提案單位：永續發展中心籌備處

案由：修訂本校「永續發展委員會設置辦法」，請審議。

說明：配合本校113年組織異動與研擬永續發展策略和行動方案，爰修正設置辦法第三條和第五條內容。

決議：照案通過，如附件十六。

【第19案】提案單位：永續發展中心籌備處

案由：新訂本校「永續發展專業訓練補助要點」草案，請審議。

說明：為實踐聯合國永續發展目標 (SDGs) 與推動本校永續發展特色及培育相關人才，

特訂定本校「永續發展專業訓練補助要點」。

決議：修正後通過，如附件十七。

【第20案】提案單位：英語培力學術中心

案由：本校「英語培力事務委員會設置辦法」廢止案，請審議。

說明：因應本中心重點任務至113年2月29日結束，爰提案廢止本辦法。

決議：照案通過。

【第21案】提案單位：英語培力學術中心

案由：本校「英語培力獎助學金辦法」廢止案，請審議。

說明：因應「英語培力獎助學金」自112學年度第2學期終止核發，爰提案廢止本辦法。

決議：照案通過。

伍、臨時動議：

【何總務長俐真】

因應校務評鑑及各項會議活動需要，行政大樓 303 會議室將進行翻修及汰換設備工程。為利廠商施工，303 會議室自 113 年 3 月 28 日起暫停使用，預計 5 月 10 日前完工，施工期間如已預借該場地之單位，請改換其他會議場地，完工後另行公告開放使用。

【主席】

總務處配合校務評鑑將先完成行政大樓 303 會議室設備整修，待校務評鑑過後再依序整修 301 簡報室及 416 會議室。行政大樓會議室整修期間，請總務處提供行政大樓內可用會議場地空間資訊，供借用單位變更場地借用。教學卓越中心請著手進行全校 205 間教室設備整修，人力不足部分則請總務處協助。

陸、散會：12 時 10 分

【附件一】

國立東華大學 113學年度行事曆【第1學期】													
National Dong Hwa University 2024-2025 Academic Calendar (Fall Semester)													
113學年度第1學期開學日:113年9月9日(星期一)													
年度	上課週次	Day of the Week						月份	日期	星期	辦理事項 Deadlines and Events		
		日	一	二	三	四	五					六	
一 一 三 /					1	2	3	Aug.	1	四	113學年度第1學期開始 2024 Fall Semester begins		
		4	5	6	7	8	9		10	8	1	四	兵役緩徵、僱後召集網路申請開始 Online application for military service deferral starts
		11	12	13	14	15	16		17	10	六	113-1新生就學優待(學雜費減免)申請(8/10-9/9) Application of tuition and miscellaneous fees reduction/exemption for freshmen (Aug. 10 - Sep. 9)	
		18	19	20	21	22	23		24	19	一	五年修讀學、碩士學位申請(8/19-30) Application for acquisition of a BA and MA degree in 5 years (Aug. 19-30)	
		25	26	27	28	29	30		31	19	一	學生自行至台灣銀行學雜費入口網站下載第1學期註冊繳費單(8/19-9/9) Student download tuition bill from Taiwan Bank website (Aug. 19 - Sep. 9)	
										19	一	113-1學生就學貸款申請(8/19-9/9) Student Loan application for Fall Semester (Aug. 19 - Sep. 9)	
										19	一	新生及轉學生申請抵免學分(8/19-9/20) New students and transfer students apply for credit exemption (Aug. 19 - Sep. 20)	
										30	五	112-2畢業生離校截止日 Deadline for 112-2 semester graduates to leave campus	
	1	8	9	10	11	12	13		14	9	2	一	新生網路選課(含復學生、轉學生) (9/2中午12:30 - 9/4中午12:30) Freshmen course-selecting online (12:30pm Sep. 2 - 12:30pm Sep. 4)
	2	15	16	17	18	19	20		21	4	三	校外人士申請選修(非校際選課)(9/2-19) Add or drop course for non-university members(not for inter-university course election) (Sep. 2-19)	
	3	22	23	24	25	26	27		28	6	五	舊生(住宿者)開放進住報到(中午12:00開放) Dormitory check-in for non-freshman resident students (12:00 noon)	
	4	29	30							7	六	2024秋季班境外新生入學指導活動 2024 Fall Orientation and Welcome Ceremony	
0								8	日	住校新生入宿報到 Dormitory check-in for freshmen			
2								9	一	學士班新生(含轉學生)入學活動 Orientation activities for undergraduate freshmen and new transfer students			
4								9	一	全校開始上課 Classes begin			
								9	一	全校註冊日(繳費截止日) Registration date (Payment Due Date)			
								9	一	研究生學位考試申請開始 Degree examination application begins			
								9	一	學生辦理網路退選課程(只退不加) (9/9中午12:30 - 9/10中午12:30) Courses drop online (12:30pm Sep. 9 - 12:30pm Sep. 10)			
								10	二	學生辦理網路加退選課程 (9/10中午12:30 - 9/18中午12:30) Courses Add/Drop Online (12:30pm Sep. 10 - 12:30pm Sep. 18)			
								16	一	學士班學生申請提前畢業(9/16-10/2) Application for early graduation(undergraduate student) (Sep. 16 - Oct. 2)			
								17	二	9/17中秋節 Mid-Autumn Festival (Holiday)			
								20	五	國家防災日演練 National Disaster Prevention Drill Day			
								20	五	加簽作業(9/20-27) Add course requests (Sep. 20-27)			
								21	六	大學部新生健康檢查 Health Examination for undergraduate freshmen			
								28	六	碩博班暨國際生新生健康檢查 Health Examination for all first-year graduate and undergraduate foreign students			
								30	一	兵役緩徵、僱後召集網路申請結束 Application for military service deferral ends			
4		1	2	3	4	5		1	二	弱勢助學補助申請(10/1-20) Educational subsidies application for disadvantaged students (Oct. 1-20)			
5	6	7	8	9	10	11	12	10	10	四	10/10國慶日 National Day (Holiday)		
6	13	14	15	16	17	18	19	18	五	學生申請退(休)學退費基準日(1/3學期) Tuition refund calculation base date for suspension or termination (1/3semester)			
7	20	21	22	23	24	25	26	25	五	加退選、加簽後學分費繳費期限 (10/25-11/8) Credit Fee Payment (Oct. 25 - Nov. 8)			
8	27	28	29	30	31								
8					1	2		4	一	期中評量 (11/4-8) Mid-Term Evaluation Week (Nov. 4-8)			
9	3	4	5	6	7	8	9	11	4	一	任課教師登錄學生學業期中預警資料 (11/4-22) Instructors upload students' midterm academic warning notices (Nov. 4-22)		
10	10	11	12	13	14	15	16	11	一	校慶/校友日/校園無車日(正常上課) School Festival / Alumni Day / Campus Car Free Day			
11	17	18	19	20	21	22	23	11	一	期中停修課程申請 (11/11 - 11/29) Course Withdrawal (Nov. 11 - Nov. 29)			
12	24	25	26	27	28	29	30	13	三	全校運動會(停課一天) NDHU Sports Day(no classes)			
								29	五	學生申請退(休)學退費基準日(2/3學期) Tuition refund calculation base date for suspension or termination (2/3 semester)			

年度	上課週次	月曆						月份	日期	星期	辦理事項 Deadlines and Events		
		日	一	二	三	四	五					六	
一 一 三 年 / 2 0 2 4	13	1	2	3	4	5	6	7	12	5	四	113-2學生就學優待(學雜費減免)申請(12/5-20)	
	14	8	9	10	11	12	13	14	12	8	日	Application for tuition and miscellaneous fees reduction/exemption for Spring Semester (Dec. 5-20) 學生上網填寫教學意見調查表(12/8-28)	
	15	15	16	17	18	19	20	21	1	9	一	Course Evaluation Online (Dec. 8-28) 113-2學期轉系(所)申請(12/9-1/3)	
	16	22	23	24	25	26	27	28	1	16	一	Application for department transfer (Dec. 9 - Jan. 3) 113-2學生網路選課(初選) (12/16中午12:30 - 12/26中午12:30)	
	17	29	30	31					1	27	五	Course Preliminary Selecting for Next Semester (12:30pm Dec. 16 - 12:30pm Dec. 26) 學生申請本學期休學手續截止	
									1	30	一	Application deadline of this semester for suspension or termination 期末評量 (12/30-1/3) (教師得自行調整安排)	
									1	30	一	Semester Evaluation Week (Dec. 30 - Jan. 3) 任課教師上網輸入學期總成績(12/30-1/13)	
									1	31	二	Instructors submit grades (Dec. 30 - Jan. 13) 學生獎懲審核表收件截止	
									1	31	二	Deadline for student merits and punishments application 研究生學位考試申請截止	
	一	17			1	2	3	4	1	1	三	Degree Examination Application Ends 1/1中華民國開國紀念日(放假)	
	一	18	5	6	7	8	9	10	11	1	6	一	New Year's Day (Holiday) 第18週-教師彈性補充教學
	四		12	13	14	15	16	17	18	1	13	一	The 18th week for alternative curriculum 寒假開始
	年		19	20	21	22	23	24	25	Jan.	13	一	Winter Vacation Begins 第1學期學生宿舍關閉(中午12:00)
	2		26	27	28	29	30	31			20	一	Dormitory Closing (12:00 noon) for Fall Semester, Academic Year 2024 學生自行至台灣銀行學雜費入口網站下載第2學期註冊繳費單(1/20-2/17)
	0										20	一	Student download tuition bill from Taiwan Bank website (Jan. 20 - Feb. 17) 113-2學生就學貸款申請(1/20-2/17)
	2										27	一	Student Loan application for Spring Semester (Jan. 20 - Feb. 17) 1/27-31春節連假(1/27除夕前一日、1/28除夕至1/31初三放假)
	5										31	五	Chinese New Year Festivities (Holiday) (Jan. 27-31) 第1學期結束 2024 Fall Semester ends

年度	上課週次	Day of the Week							月份	日期	星期	辦理事項	
		日	一	二	三	四	五	六				Deadlines and Events	
一 一 四 年 / 2 0 2 5	16	1	2	3	4	5	6	7	Jun.	6	五	研究生學位考試申請截止 Degree Examination Application Ends	
	17	8	9	10	11	12	13	14		6	五	學生申請本學期休學手續截止 Application deadline of this semester for suspension or termination	
	18	15	16	17	18	19	20	21		6	五	學生獎懲發核表收件截止 Deadline for student merits and punishments application	
		22	23	24	25	26	27	28		9	一	期末評量(6/9-13)(教師得自行調整安排) Semester Evaluation Week (Jun. 9-13)	
		29	30							9	一	任課教師上網輸入學期總成績(6/9-27) Instructors submit grades (Jun. 9-27)	
										16	一	第18週-教師彈性補充教學 The 18th week for alternative curriculum	
										23	一	暑假開始 Summer vacation begins	
										23	一	學生宿舍關閉暨搬遷日(中午12:00關閉) Dormitory Closing (12:00 noon)	
										31	四	第2學期結束 2025 Spring Semester ends	
										7			
										月			
										Jul.			

【附件二】

國立東華大學防制校園霸凌執行要點

111年5月11日110學年度2學期第4次行政會議通過

113年3月20日112學年度第2學期第2次行政會議修訂通過

第一條 國立東華大學(以下簡稱本校)依教育部「校園霸凌防制準則」第十一條，特訂定本校防制校園霸凌執行要點，推動有效之預防機制及校園霸凌事件處理。

第二條 本要點用詞，定義如下：

- 一、學生：指具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生。
- 二、教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員及其他執行教學或研究之人員。
- 三、職員、工友：指前款教師以外，固定、定期執行學校事務，或運用於協助學校事務之志願服務人員。
- 四、霸凌：指個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作、電子通訊、網際網路或其他方式，直接或間接對他人故意為貶抑、排擠、欺負、騷擾或戲弄等行為，使他人處於具有敵意或不友善環境，產生精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常學習活動之進行。
- 五、校園霸凌：指相同或不同學校校長及教師、職員、工友、學生（以下簡稱教職員工生）對學生，於校園內、外所發生之霸凌行為。前項第四款之霸凌，構成性別平等教育法第二條第五款所稱性霸凌者，依該法規定處理。

第三條 本校為防制校園霸凌推動有效之預防機制，執行策略如下：

- 一、加強實施學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育、性別平等教育、資訊倫理教育、偏差行為防制及被害預防宣導，奠定防制校園霸凌之基礎。
- 二、透過辦理相關研習，強化學校教職員工防制校園霸凌之意願、知能及處理能力。
- 三、如遭遇疑似霸凌事件，防制校園霸凌因應小組(以下簡稱因應小組)應依據校園霸凌事件處理流程，循「發現」、「處理」與「追蹤」三原則處理。
- 四、啟動輔導機制，積極介入校園霸凌行為人、被霸凌人及旁觀學生輔導，得轉介諮商輔導中心以導正偏差行為。若霸凌行為已有傷害結果產生，如屬情節嚴重個案，應立即通報警政及社政單位協處，以維護當事人權益，必要時將個案轉介至專業諮商輔導機構或醫療單位矯治。
- 五、對於校園霸凌事件宣導、處理或輔導程序中，得善用修復式正義策略，以降低衝突、促進和解及修復關係。

第四條 鑑於校園霸凌事件為嚴重偏差行為，對兩造當事人、旁觀者身心均將產生嚴重影響；本校有關校園安全規劃如下，以推動防制校園霸凌工作：

- 一、加強校長及教職員工生就校園霸凌防制權利、義務及責任之認知；校長、教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應發揮樂於助人、相互尊重之品德。校園霸凌防制應由班級同儕間、師生間、親師間、校長及教職員工間、班際間及校際間共同合作處理。
- 二、教師應透過平日教學過程，鼓勵及教導學生如何理性溝通、積極助人及處理人際關係，以培養其責任感及自尊尊人之處事態度。教師應協助學生學習建立自我形象，真實面對自己，並積極正向思考。
- 三、對霸凌人及曾有霸凌行為或有該傾向之校長及教職員工生，應積極提供協助、主動輔導，並就學生學習狀況、人際關係與家庭生活，進行深入了解及關懷。
- 四、校長及教職員工應以正向輔導管教方式啟發學生同儕間正義感、榮譽心、相互幫助、關懷、照顧之品德及同理心，以消弭校園霸凌行為之產生。主動關懷、覺察及評估學生間人際互動情形，依權責進行輔導，必要時送因應小組確認。
- 五、校長及教職員工應善用相關警政單位及人力，建立學校及家長聯繫網絡，協助學校預防校園霸凌及其事件之協調處理，強化校園安全巡查。

第五條 將本執行要點第四條第一項第一至四款規定，納入新生入學手冊、網頁宣導及教職員工聘約中，其內容應包括下列事項：

- 一、校園安全規劃。
- 二、校內外教學及人際互動應注意事項。
- 三、校園霸凌防制之政策宣示。
- 四、校園霸凌之界定、樣態、受理窗口及通報權責。
- 五、防制校園霸凌因應小組工作權責範圍。
- 六、校園霸凌之申請調查程序。
- 七、校園霸凌之調查及處理程序。
- 八、校園霸凌之申復及救濟程序。
- 九、禁止報復之警示。
- 十、隱私之保密。
- 十一、其他校園霸凌防制相關事項。

第六條 因應小組會議組成及開會：

- 一、因應小組負責處理校園霸凌事件之防制、調查、確認、輔導及其他相關事項，以校長或副校長為召集人，成員應包括教師代表、學務人員、輔導人員、家長代表、學者專家及學生代表。本校因應小組設置委員九人，由學生事務處推薦簽請校長遴聘之，任期一年，得連任之。
- 二、因應小組設置執行秘書、助理秘書各一人，分別由學生事務處生活輔導組組長及組員一人兼任，負責處理校園霸凌防制、事件受理、會議召開等有關行政事務。
- 三、開會時由召集人擔任主席，若因故不能主持會議時，由召集人就委員中指定一人

代理之。

四、因應小組針對霸凌事件召開會議時，得視學生身分、學制或所屬校區，邀請相關人員或專業人員列席參加。

第七條 本校校長及教職員工知有疑似校園霸凌事件時，均應立即向學生事務處生活輔導組權責人員通報，並由學校權責人員須向教育部校安中心進行通報，至遲不得超過二十四小時。依前項規定為通報時，除有調查必要、基於公共利益考量或法規另有規定者外，對於行為人及被霸凌人（以下簡稱當事人）、檢舉人、證人及協助調查人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

第八條 受理、調查及救濟程序：（事件處理流程圖如附件一）

一、疑似校園霸凌事件之被霸凌人或其法定代理人（以下簡稱申請人），得向學校申請調查。

二、經大眾傳播媒體、警政機關、醫療或衛生福利機關（構）等之報導、通知或陳情而知悉者，視同檢舉。

三、申請人或檢舉人得以言詞、書面或電子郵件申請調查或檢舉；其以言詞或電子郵件為之者，應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章；申請人或檢舉人未具真實姓名者，除已知悉有霸凌情事者外，得不予受理。前項書面或依言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：
（調查申請書如附件二）

（一）申請人或檢舉人姓名、聯絡電話及申請調查日期。

（二）申請人申請調查者，應載明被霸凌人之就讀學校、班級。

（三）申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明申請人及受委任人姓名、聯絡電話。

（四）申請調查或檢舉之事實內容，如有相關證據，亦應記載或附卷。

四、若本校為非調查學校接獲申請調查或檢舉，知有疑似校園霸凌事件時，應於三個工作日內將事件移送調查學校處理，並通知當事人。

五、於接獲申請調查或檢舉時，應於二十日內以書面通知申請人或檢舉人是否受理。於接獲申請調查或檢舉時，有下列情形之一者，應不予受理：

（一）非屬本要點所規定之事項。

（二）無具體之內容或申請人、檢舉人未具真實姓名。

（三）同一事件已處理完畢。

（四）校園霸凌事件如疑似性侵害、性騷擾或性霸凌情事者，由因應小組將事件移請性別平等教育委員會調查處理。前項所定事由，必要時得由因應小組指派委員三人以上組成小組認定之，不受理之書面通知，應敘明理由。

六、申請人或檢舉人於第五項之期限內未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向學校申復。

前項不受理之申復以一次為限。接獲申復後，應將申請調查或檢舉案交因應小組重新討論受理事宜，並於二十日內以書面通知申復人申復結果；申復有理由者，因應小組應依本要點調查處理。

七、接獲申請調查或檢舉後，除有第五項第(二)款所定事由外，應於三個工作日內召開因應小組會議，開始調查處理程序。

八、為保障校園霸凌事件當事人之學習權、身體自主權、人格發展權及其他權利，必要時得為下列處置：

(一)彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績評量，並積極協助其課業、教學或工作，得不受請假、學生成績評量或其他相關規定之限制。

(二)尊重被霸凌人之意願，減低當事人雙方互動之機會；情節嚴重者，得施予抽離或個別教學、輔導。

(三)避免行為人及其他關係人之報復情事。

(四)應藉由品德、法治相關教育，加強行為人知法、守法觀念，以預防、減低或杜絕行為人再犯。

當事人非屬調查學校之教職員工生時，調查學校應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。依本條必要之處置，應經因應小組決議通過後執行。

九、調查處理校園霸凌事件時，應依下列方式辦理：

(一)調查時，應給予雙方當事人陳述意見之機會；當事人為未成年者，得由法定代理人陪同。

(二)避免行為人與被霸凌人對質。但基於教育及輔導上之必要，經因應小組徵得雙方當事人及法定代理人同意，且無權力、地位不對等之情形者，不在此限。

(三)不得令當事人與檢舉人或證人對質。但經因應小組徵得雙方及其法定代理人之同意，且無權力、地位不對等之情形者，不在此限。

(四)基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內，另作成書面資料，交由當事人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。

(五)就當事人、檢舉人、證人或協助調查人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但基於調查之必要或公共利益之考量者，不在此限。

(六)申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，得經因應小組決議，或經行為人請求，繼續調查處理。

(七)就記載有當事人、檢舉人、證人及協助調查人姓名之原始文書，應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法規另有規定者，不在此限。

(八)調查處理人員就原始文書以外對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人及協助調查人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

(九)因應小組之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。

(十)校園霸凌事件之行為人及其法定代理人、檢舉人、證人，應配合學校調查程序及處置。遇被霸凌人不願配合調查時，應提供必要之輔導或協助。

十、於受理疑似校園霸凌事件申請調查、檢舉、移送之次日起二個月內完成調查；必要時，得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知申請人及行為人。

因應小組調查完成後，應將調查報告及處理建議，以書面向學校提出報告。學校應於接獲前項調查報告後二個月內，自行或移送相關權責單位依相關法規或學校章則等規定處理，並將處理之結果，以書面載明事實及理由通知申請人、檢舉人及行為人。

十一、處理結果應以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知不服之申復方式及期限。申請人或行為人對調查及處理結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由，向學校申復。

前項申復以一次為限，並依下列程序處理：

(一)於受理申復後，應即組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。

(二)前款審議小組以三人為原則，身份應包括防制校園霸凌領域之相關專家學者、法律專業人員或實務工作者。

(三)本要點第五條因應小組成員不得擔任審議小組成員。

(四)審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。

(五)審議會進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀因應小組成員列席說明。

(六)申復有理由時，由學校重為決定。

(七)前款申復決定送達申復人前，申復人得撤回申復。

十二、當事人對於學校處理校園霸凌事件之申復決定不服，得依教師法、學生申訴辦法提起申訴。

第九條 本校教職員工生有違反本要點之規定者，應視情節輕重，分別依成績考核、考績、懲戒或懲處等相關法令規定及本校章則辦理。

第十條 校長對學生之霸凌事件，由教育部準用「校園霸凌防制準則」第十三條至第二十七條有關受理、調查及救濟等程序，進行事件處理。

第十一條 於校園霸凌事件處理完成，調查報告經因應小組議決後，應將處理情形、調查報告及因應小組之會議紀錄，報教育部。

第十二條 本要點依行政會議通過後，陳請校長核定後實施。

【附件三】

國立東華大學專利申請及智慧財產權移轉作業要點

107年4月11日 106學年度第2學期第2次行政會議通過
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2月20日 107學年度第2學期第1次行政會議修訂通過
110年4月21日 109學年度第2學期第3次行政會議修訂通過
110年11月10日 110學年度第1學期第2次行政會議修訂通過
111年9月21日 111學年度第1學期第1次行政會議修訂通過
112年1月11日 111學年度第1學期第5次行政會議修訂通過
112年12月6日 112學年度第1學期第3次行政會議修訂通過
113年3月20日 112學年度第2學期第2次行政會議修訂通過

一、國立東華大學（以下簡稱本校）為維護研發成果之法定權益，並有效運用及管理本校智慧財產權，特依據「國立東華大學研發成果管理要點」制定本作業要點。

二、本要點所使用名詞定義如下：

- (一) 研發成果：係指本校教職員因職務上所產生之知識、技術、著作、產品、植物新品種、積體電路布局、電腦軟體、營業秘密、專業知識等，及因而取得之智慧財產權和所有衍生之權利。
- (二) 智慧財產權（以下簡稱智財權）：指國內外專利權、著作權、積體電路電路布局權、電腦軟體、商標權、營業秘密及專門技術等。
- (三) 專利及技術移轉權益委員會（以下簡稱專技委員會）：係指依據「國立東華大學研究發展成果管理要點」成立，審議專利管理、維護及利用之委員會。
- (四) 專利費用：係指專利之申請、申復、補充、修正、答辯、翻譯等所需之費用、證書費、專利每年維護費、事務所手續費，以及其他依法令應繳納之專利規費等。

三、專利申請類型

- (一) 專技委員會受理審議之專利申請補助案以「發明」專利為主，「新型」、「設計」等類型專利案。
- (二) 專利權申請以中華民國與美國兩國為優先考量，欲申請其他國別達五個國家者，得申請專利合作條約（PCT），惟國家科學及技術委員會（以下簡稱國科會）並不補助 PCT 申請費（僅補助 PCT 後各國的專利費用），申請費用分攤得依第五點辦理。

四、專利申請程序

- (一) 發明人代表提出專利申請時，應填具本校「研發成果專利申請表」、「研發成果揭露書」及「專利權貢獻度同意書」，向研究發展處（以下簡稱研發處）提出申請。依專利法第七條規定，發明人因職務或運用本校資源所產生之專利，除另訂有契約外，其申請權人或專利權人應為「國立東華大學」。倘因專利申請國別或地區規定，本校無法列為專利權人者，申請時須檢具詳細說明及相關文件。研發成果如屬非職務上或未運用本校資源產生者，應於完成發明時填具研發成果

報告書與切結聲明書，向研發處提出申請審查。未依前述規定提出申請者，其智財權悉歸屬本校。

- (二) 前項申請案於受理申請後，由研發處提送專技委員會進行審查。
- (三) 專技委員會審議通過補助者，由專技委員會視該年度專利補助預算決議專利權之申請國別及費用分攤。
- (四) 專技委員會審議不予補助者，發明人仍應以本校名義為專利權申請人，自行辦理專利權申請，惟該專利亦須由研發處統籌列管。

五、專利費用之分攤

- (一) 經專技委員會審議通過補助者，依下列情形分攤申請期間及獲證後第一至五年專利費用：
 - 1. 研發成果衍生自國科會計畫：由本校協助申請國科會專利相關費用補助，扣除國科會補助款後，餘額分攤比例以本校 80%、發明人 20% 為原則。
 - 2. 研發成果非衍生自國科會計畫：可申請專利費用全額之分攤補助，分攤比例以本校 80%、發明人 20% 為原則。
 - 3. 若專利有獲其他資助單位研發獎勵金者，優先退還發明人負擔部分，其餘繳入本校校務基金。
- (二) 專利案經專技委員會審議通過補助者，因審查機關駁回，其中復、補充、修正、答辯等所需之費用以兩次為限。第三次須再提送專技委員會審議。
- (三) 專利案經專技委員會審議通過補助者，本校補助金額累計達新臺幣五十萬元(含)以上者，或增加、變更專利權申請國家，須再提專技委員會審議。
- (四) 專利費用全額預估超過新臺幣五十萬元(含)以上，須送外部專業機構評估，並經專技委員會審議同意補助，簽請校長同意後方得補助。
- (五) 倘未以本校為專利權人或專利權申請人，除另訂有契約外，本校立即取消其專利補助，發明人須繳回本校已支付之專利費用，並於六個月內將專利權或專利申請權轉讓回本校；轉讓衍生費用由發明人負擔。
- (六) 下列情況之專利費用由發明人自行負擔：
 - 1. 經專技委員會審議不予補助。
 - 2. 未經專技委員會審議逕以本校名義申請專利。
 - 3. 未以本校為專利權人或專利權申請人。若發明人再申請上述專利補助，且經專技委員會審議同意補助者，同意補助日期後產生之專利費用分攤依本要點辦理，同意補助前 3 個月內之專利費用予以追補，逾 3 個月之費用得不予追補。
- (七) 各項專利費用應於費用產生前先預估所需金額，依相關法規辦理採購，並於當年度完成核銷；逾期未提採購或核銷者，由發明人自行負擔其費用，本校概不予追補。

六、專利權之維護、讓與、終止與消滅

(一) 發明人或研發處遇有以下情況者，得提送專技委員會評估效益，審議專利權繼續維護之必要性：

- 1.發明人代表主動申請終止維護：發明人代表進行專利權維護評估，送研發處提送審議。
- 2.專利維護已滿五年者：由研發處通知發明人代表進行專利權維護評估，倘發明人代表未依規定完成評估，研發處得逕行提送審議。
- 3.發明人離職、退休或死亡：無法取得發明人之專利權維護評估者，研發處得逕行提送審議。
- 4.其他特殊情況。

(二) 經專技委員會決議繼續維護者，專利費用分攤如下：

- 1.維護年期為第一至五年，專利費用依第五點辦理。
- 2.第六年起之專利費用，由專技委員會視專利效益審議決定專利費用分擔比例。
- 3.發明人離職、退休或死亡者，專利費用由本校與發明人或發明人之繼承人另行協議辦理。

(三) 經專技委員會評估無授權使用或技術服務之效益者，研發處以公平、公開方式辦理公告讓與等後續作業：

- 1.如有其他單位或個人請求讓與時，研發處備函檢具相關文件向資助機關申請讓與。無資助機關或資助機關同意讓與者，依本要點第十點辦理衍生利益分配、管理事宜。
- 2.資助機關不同意讓與，或公告滿三個月仍無人請求讓與時，研發處依專技委員會決議辦理後續事宜。如資助機關不同意終止維護，本校繼續專利維護管理，維護費用依本點第二項辦理。

(四) 政府委辦計畫之專利權維護與放棄處理，依照其委辦單位之相關規定辦理。

(五) 本校與他人共有之專利權，其維護與放棄之處理，依照所訂定契約內容辦理。

(六) 列為本校財產之專利權，倘終止維護或消滅，研發處依相關規定辦理後續財產處理事宜。

七、專利之保密與侵權處理

委任專業代理單位辦理專利案申請時，須要求對方簽定本校相關保密文件，以約束對方應盡保密義務，若違約應負賠償責任。本校專利權受侵害時，由本校法律顧問統一處理，本校各單位及發明人應全力協助之。

八、專利檔案管理原則如下：

- (一) 本校研發成果在專利申請期間、取得專利證書前，所有資料均應以機密方式管理。
- (二) 研發處針對已獲得之專利應定期整理以備利用。
- (三) 專利申請文件由研發處建檔保管，於專利有效期間結束後以適當形式永久儲存。

九、智財權授權程序

(一) 申請方式：

申請者填寫本校「研究成果技術授權公司意願表」向研發處提出申請，並由發明人代表填寫本校「專利發明人專利授權鑑價評估表」。

(二) 授權程序：

1. 提交專技委員會評估審議。
2. 簽訂技術移轉授權合約書。
3. 繳交權利金取得技術等流程辦理。

十、研發成果衍生利益及技轉獎勵之分配

(一) 凡歸屬於本校之研發成果，經技術移轉、讓與所取得之簽約金、權利金及其他衍生利益，依規定於三個月內完成呈報、繳稅與回饋資助機關作業（如國科會補助，衍生利益須依相關規定回饋）。

(二) 前項衍生利益扣除本校支付之專利費用、稅金及回饋資助機關金額後，依下列比例分配：

1. 獲本校補助專利費用者：

- (1) 發明人分攤專利費用部分，由發明人自付者：分配比例為發明人 70%、本校 25%、技轉獎勵 5%。
- (2) 發明人分攤專利費用部分，以計畫經費、結餘款及其他專帳支付者：分配比例為發明人 60%、本校 35%、技轉獎勵 5%。

2. 未申請或未獲本校補助專利費用者：

- (1) 發明人分攤專利費用部分，由發明人自付者：分配比例為發明人 80%、本校 15%、技轉獎勵 5%。
- (2) 發明人分攤專利費用部分，以計畫經費、結餘款及其他專帳支付者：分配比例為發明人 70%、本校 25%、技轉獎勵 5%。

3. 發明人應以本校而未以本校名義申請之專利，後將專利權轉回本校者：

- (1) 發明人分攤專利費用部分，由發明人自付者：分配比例為發明人 50%、本校 45%、技轉獎勵 5%。
- (2) 發明人分攤專利費用部分，以計畫經費、結餘款及其他專帳支付者：分配比例為發明人 40%、本校 55%、技轉獎勵 5%。

(三) 前項分配予發明人之部分，通知發明人代表於 3 個月內以書面回覆分配比例，以利進行分配作業。

(四) 發明人因可歸責於己或第三人之事由，不繼續負擔專利費用，而由本校給予補助者，發明人不得向本校請求分配衍生利益。原應分配發明人之利益，應先扣除相關預支費用或欠款後，全數繳付本校。

(五) 本校技術移轉案件如獲獎勵金，除獎補助單位另有規定外，其餘分配比例為發明

人 50%、本校 30%、技轉獎勵 20%。

(六) 技轉獎勵設立統籌專帳，由本校統籌分配給校內、外技轉有功人員，作為提昇技轉績效之獎勵。

前項獎勵酬勞支給標準及原則依本校「研發成果技轉獎勵作業要點」辦理。

(七) 發明人因其研發成果貢獻而分得持有新創公司創立時之股份，或已設立公司技術作價增資之股份，併計股票股利之持股，不得超過該公司股份總數 40%。

(八) 非專利型式研發成果之技術移轉收入與技轉獎勵，依本點規定之比例分配。

十一、其他發明類型智慧財產權之歸屬與授權准用本要點之相關規定辦理。

十二、本要點中如有未盡事宜，依相關法令規定辦理。

十三、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施。

【附件四】

國立東華大學
專任教師兼職或任職營利事業機構團體回饋金收取辦法

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次校務會議修訂通過
97年10月1日第10次校務規劃委員會修訂通過
104年1月14日103學年度第1學期第4次行政會議修訂通過
104年3月18日103學年度第2學期第1次校務會議修訂通過
107年4月11日106學年度第2學期第2次行政會議修訂通過
107年5月23日106學年度第2學期第2次校務會議修訂通過
108年5月15日107學年度第2學期第4次行政會議修訂通過
108年5月29日107學年度第2學期第2次校務會議修訂通過
113年3月20日112學年度第2學期第2次行政會議修訂通過

- 第一條 國立東華大學（以下簡稱本校）為促進產官學研合作，整合教育資源，提升整體之研究發展，並兼顧本校專任教師教學研究工作，特依據教育部「公立各級學校專任教師兼職處理原則」及本校「專任教師校外兼職及兼課處理要點」訂定本辦法。
- 第二條 教師在本校以外之機構兼職，除兼任行政職務之教師其兼職範圍應另依公務員服務法之規定辦理外，悉依本辦法及本校相關規定辦理。教師以借調方式前往營利事業機構團體任職時，依本校「教師借調處理要點」及相關規定辦理。
- 第三條 專任教師至與學校建立產學合作關係之營利事業機構或團體、新創生技醫藥公司(以下簡稱營利事業)，兼或任職之職務以與其研究專長領域相關者為限，兼職期間超過半年者，須由學校與營利事業訂立合作契約並約定收取學術回饋金。教師至營利事業原兼職期間未達半年，經期滿申請延長合計超過半年者；或於期滿後二個月內再申請至同一營利事業兼職，期間合計超過半年者，仍應依規定追溯訂立合作契約，收取學術回饋金。
- 前項兼職期間未滿一個月者，以一個月計算。
- 第四條 本校對專任教師兼或任職之營利事業約定收取學術回饋金。兼職回饋金為兼職費之百分之二十（含）以上為原則，惟其額度每月不得低於兼職教師於學校支領月薪之十二分之一；兼、任職回饋金得逐案訂定。依本條規定所收取之學術回饋金以現金支付，其額度、撥付方式及次數依個案與兼職或任職營利事業協商，以專案經學院、研究發展處及校長簽准後，由研究發展處與營利事業辦理簽約事宜。
- 教師借調期間至營利事業兼職皆應按本辦法收取回饋金，收取方式按前項規定辦理。
- 第五條 營利事業依第四條規定所應繳納之學術回饋金，由學校統一收取後，扣除系所因分擔借調教師之教學工作所聘兼任教師之兼課鐘點費後，餘額按校方百分之三十，學院百分之二十，學系（所、中心）百分之五十比例分配。

前項回饋金餘額分配校方及各單位者，撥至各單位專帳管理，得不限年度循環使用之，支應項目依本校「建教合作收支管理準則」管理費用途辦理。倘單位裁撤，未支用款項回歸校務基金統籌。

第六條 本校專任教師兼或任職營利事業期間，利用本校資源完成之研究成果，應依本校研究發展成果相關規定辦理。

第七條 本校研究人員、編制外專任教學人員、編制外專任研究人員及計畫聘用之博士後研究人員兼職及借調之回饋金，依本辦法規定辦理。

第八條 本辦法經行政會議及校務會議審議後通過，陳請校長核定後實施。

---以下空白---

【附件五】

國立東華大學延攬及留任國內外各類頂尖人才學術獎勵金給與辦法

99.09.15 99學年度第1學期第1次行政會議通過
100.01.05 99學年度第1學期第7次行政會議修訂通過
100.05.11 99學年度第2學期第6次行政會議修訂通過
100.09.28 100學年度第1學期第2次行政會議修訂通過
100.11.24 教育部臺高(三)字第1000209979號函同意備查
101.04.11 100學年度第2學期第3次行政會議修訂通過
102.03.27 101學年度第2學期第2次行政會議修訂通過
102.05.31 教育部臺教高(三)字第1020081314號函同意備查
103.04.30 102學年度第2學期第3次行政會議修訂通過
103.06.11 102學年度第2學期第4次行政會議修訂通過
103.09.24 103學年度第1學期第1次行政會議修訂通過
103.11.03 教育部臺教高(五)字第1030159464號函同意備查
104.12.30 104學年度第1學期第4次行政會議暨第2次擴大行政會議修訂通過
105.03.15 教育部臺教高(五)字第1050033876號函同意備查
106.03.15 105學年度第2學期第2次行政會議修訂通過
106.04.07 教育部臺教高(五)字第1060041530號函同意備查
107.04.11 106學年度第2學期第2次行政會議修訂通過
107.06.27 106學年度第2學期第4次行政會議修訂通過
107.09.27 教育部臺教高(五)字第1070169842號函同意備查
107.10.03 107學年度第1學期第2次行政會議修訂通過
107.10.23 教育部臺教高(五)字第1070185667號函同意備查
108.02.20 107學年度第2學期第1次行政會議修訂通過
108.04.02 教育部臺教高(五)字第1080045203號函同意備查
109.09.23 109學年度第1學期第1次行政會議修訂通過
109.10.08 教育部臺教高(五)字第1090145207號函同意備查
111.02.16 110學年度第2學期第1次行政會議修訂通過
111.03.30 教育部臺教高(五)字第1110031654號函同意備查
111.09.21 111學年度第1學期第1次行政會議修訂通過
111.10.04 教育部臺教高(五)字第1110094867號函同意備查
112.01.11 111學年度第1學期第5次行政會議修訂通過
112.05.03 教育部臺教高(五)字第1120042602號函同意備查
112.11.01 112學年度第1學期第2次行政會議修訂通過
113.03.20 112學年度第2學期第2次行政會議修訂通過

第一條 國立東華大學(以下簡稱本校)為延攬及留住國內外優秀人才，提升教學研究水準，特依教育部「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」，訂定本辦法。

第二條 本辦法適用對象

本校專任教師在教學、研究、服務各方面有一定之績效。申請教師於補助起始日前一年內曾執行國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)補助研究計畫方得申請，若參與本校教師評鑑未通過者不得申請。

第三條 研究績效優良者：

本校現職教師於研究有具體優良成果者須填寫「國立大學延攬及留任國內外各類頂尖人才學術獎勵金申請表」，得獎教授資格之認定，得由各學院依各該專業領域之國際水準，訂定各類頂尖人才之任用標準及未來績效要求，並依規定審議通過後再提送申請案至校「學術獎助評審委員會」審核並經核定後，得依下列標準給與績優教師加給。

一、研究傑出

(一) 獲中央研究院院士或總統科學獎：每月支給 16 點績優教師加給。

(二) 研究績效(包括學術研究、產學研究或跨領域研究績效)成果表現傑出者(獲國家講座、教育部學術獎、行政院傑出科技貢獻獎、國科會傑出特約研究員獎、國科會傑出研究獎)。最近五年，每年至少主持國科會專題研究計畫或國科會產學計畫 1 件以上(不含共同或協同主持人)，依據其傑出學術表現及獲獎實績，每月支給 5 至 15 點績優教師加給，人數不超過全校 2%之教師。

研究傑出獎勵，採分年申請核定，至多核給五年；期滿如獲新增獎項得再提出申請。

二、研究優良一

研究績效(包括學術研究、產學研究或跨領域研究績效)成果表現優良者。最近五年，每年至少主持國科會專題研究計畫或國科會產學計畫 1 件以上(不含共同或協同主持人)，每月支給 2 至 4 點績優教師加給，人數(含研究傑出)不超過全校 5%之教師。

三、研究優良二

研究績效(包括學術研究、產學研究或跨領域研究績效)成果表現優良者。最近五年，至少四年皆主持國科會專題研究計畫或國科會產學計畫 1 件以上(不含共同或協同主持人)，每月支給 1 點績優教師加給，人數(含研究傑出)不超過全校 10%之教師。

四、研究優良三

特殊領域(如藝術類)之研究績效(包括學術研究、產學研究或跨領域研究績效)成果表現優良者。最近五年，至少二年皆主持國科會專題研究計畫或國科會產學計畫 1 件以上(不含共同或協同主持人)，每月支給 1 點績優教師加給，人數(含研究傑出)不超過全校 10%之教師。

第四條 為強化對新聘任優秀研究人員之保障，促使獎勵資源之合理分配，針對新聘任三年內且執行國科會研究計畫之計畫主持人，教授級、副教授級、助理教授級之獎勵對象，其獎勵額度每人每月各不得低於八萬元、六萬元、三萬元。但此類獎勵對象應符合下列資格之一：

一、非曾任或非現任國內學術研究機構編制內之專任教學、研究人員。

二、於本校正式納編前五年間均任職於國外學術研究機構。

第五條 獎勵對象資格、人數及金額：

一、獎勵人數不得逾前一年度執行國科會補助研究計畫之計畫主持人總人數百分之四十(計算數值小數點以下得進一位)。

二、獎勵金額每人每月最高不得逾新臺幣二十萬元，最低不得少於新臺幣五千元。

三、副教授或相當職級以下人數占獎勵對象人數之比率以不低於5%為原則。

第六條 獲獎勵教師之加給，原則上自審查通過後，自當年八月一日起核給，惟教育部或國科會另有規定者，從其規定。

一、教師獲得第三條與第四條獎勵者，則不參加「國立東華大學研究績效獎勵金給與辦法」研究績效獎勵金審核。

二、獲獎勵教師加給給與期限為一年，期滿後再依本辦法規定審議通過者，得再核給。

三、支領獎勵教師加給者，在補助期間內有離職、留職停薪、借調至他單位任職、停聘、解聘或違反學術倫理經查證屬實等情形，該項補助即按其未任職或停權期比例繳回。

四、留職停薪之獲獎勵教師復職後，繼續給與至期滿為止。

第七條 審查核給獎勵教師加給程序如下：

一、獎勵教師之推薦，各學院需於學校公告期限內審議通過後，將核給獎勵教師之名單、額度外候補排序名單及相關資料送校級學術獎助評審委員會審核並經核定者，給與獲獎勵教師加給。

二、有關彈性薪資核發併同教師每月薪資由人事室及主計室協助發放。

第八條 獲得獎勵加給老師，應致力於教學、研究、服務、輔導之提升，並於執行六個月及期末繳交執行績效報告。

審查委員會依前項執行績效報告之教學、學術研究、服務及輔導等表現是否達成預期目標，進行評估，作為下一年度核給獎勵教師加給之依據。

第九條 本校對獲獎勵教師，提供其教學、研究及行政相關之支援。

一、教學支援：本校教學卓越中心規劃辦理教師專業成長措施，以提供教師教學各項相關服務，如：教師教學研習會、新進教師傳習制度、教學諮詢與輔導服務、數位課程(含教材)製作輔導與補助、教學助理培訓與獎勵制度以及推廣各類教師教學社群等。

二、研究支援：本校另訂有「國立東華大學研究績效獎勵金給與辦法」協助教師及研究人員投入學術研究。

三、行政支援：本校有教師宿舍，提供住宿申請，以解決教師住宿問題；亦提供教師研究室、電腦、資訊網路、圖書館等資源服務。

第十條 申請「國家科學及技術委員會補助大專校院研究獎勵作業要點」者，應符合該會規定。

第十一條 獎勵教師加給，由本校校務基金與行政院國家科學技術發展基金補助款經費支應。如前一年度學校自籌收入支應人事費合計總數未逾最近年度決算自籌收入百分之四十八，獲研究傑出獎勵者，敘獎逾4點之獎勵金差額優先由本校校務基金支應。獎勵教師加給每點折合率，每年視國科會補助經費狀況而定。

第十二條 各院得依本辦法另訂定更嚴格遴選細則，並送研發處備查。

第十三條 申請者有下列情事之一者，本校得撤銷或廢止原核定之補助，並停止其申請補助之權利：

一、偽造文書或以不實資料申請本項補助經費經查證屬實者。

二、未依規定期限繳交經費申請書、執行績效報告並經催告仍未辦理者。

第十四條 本辦法經行政會議通過，報請教育部備查後施行。

【附件六】

國立東華大學彈性薪資補助原則

107.04.11 106 學年第 2 學期第 2 次行政會議通過
107.09.27 教育部臺教高(五)字第 1070169842 號函同意備查
107.10.03 107 學年第 1 學期第 2 次行政會議修訂通過
107.10.23 教育部臺教高(五)字第 1070185667 號函同意備查
111.01.12 110 學年第 1 學期第 4 次行政會議修訂通過
111.02.21 教育部臺教高(五)字第 1110015856 號函同意備查
111.09.21 111 學年第 1 學期第 1 次行政會議修訂通過
111.10.04 教育部臺教高(五)字第 1110094867 號函同意備查
112.03.15 111 學年第 2 學期第 1 次行政會議修訂通過
112.05.03 教育部臺教高(五)字第 1120042602 號函同意備查
113.03.20 112 學年第 2 學期第 2 次行政會議修訂通過

- 一、國立東華大學(以下簡稱本校)為提升本校競爭力，特定本原則。
- 二、彈性薪資暨獎勵補助適用對象
本校專任教師在教學、研究、服務各方面績效優良者，未通過本校教師評鑑者，不得提出申請。
- 三、特殊優秀教研人員之資格審核及彈性薪資或獎勵支給標準，依下列經費來源及相關規定辦理。
 - (一)國家科學及技術委員會補助大專校院研究獎勵作業要點：
由研發處召開學術獎助評審委員會，依本校「延攬及留任國內外各類頂尖人才學術獎勵金給與辦法」辦理。
 - (二)教育部高教深耕計畫：
由教學卓越中心依本校「高教深耕計畫彈性薪資實施辦法」辦理。
 - (三)特殊優秀人才類：
相關辦法依政府部會相關補助經費另訂之。
- 四、本校特殊優秀教研人員如為新聘、退休、借調或中途離職者，彈性薪資獲獎勵金之支給依各辦法規定。無規定者以實際到(在)職月數占全年比例計算之；借調校外單位者，依歸建回本校任教月數占當年比例支給彈性薪資或獎勵金。
- 五、本校彈性薪資之經費來源包括政府部會相關補助經費、本校校務基金自籌收入等，若經費來源不足時，校方得視學校財務狀況做必要之調整。經費若非來自政府機構，依捐助機構指定用途者，經校長同意後實施，得不受本原則限制。
- 六、本原則未盡事宜，依相關規定辦理。
- 七、本原則經行政會議通過後，報請教育部備查後施行。

【附件七】

國立東華大學申請大型計畫案協助人員經費補助準則

105年4月20日104學年度第2學期第3次行政會議通過
108年9月18日108學年度第1學期第1次行政會議修訂通過
113年3月20日112學年度第2學期第2次行政會議修訂通過

- 第一條 國立東華大學（以下簡稱本校）為鼓勵教師申請單一年度計畫金額達500萬元以上經費之大型計畫案，特訂定本準則。
- 第二條 本校提供校院每件申請案計畫書撰寫人員之經費補助，每案每月補助16,000元，至多以3個月為限。人事費用之申請，補助人員至多兩名，每名每月8,000元。
前項補助計畫書撰寫人員為未兼行政職(含任務編組)之專任教師、編制外專任教學人員、專任研究人員、編制外專任研究人員、職員、校務基金人員、計畫專任人員或兼任助理。
- 第三條 各部會機關公開徵求計畫案公告後，須由校長、副校長或院長擔任計畫主持人或共同主持人，並填妥附件申請表以電子公文簽會研究發展處、主計室及人事室申請補助。
- 第四條 補助經費於計畫案申請書完成送出程序後一次核給，補助期間以公文簽出日期至計畫案申請書送出期間為止。
- 第五條 本準則所提供之經費由校務基金統籌支應。
- 第六條 本準則經行政會議通過，陳請校長核定後施行。

---以下空白---

【附件八】

國立東華大學車輛違規處理要點

- 87.5.6 本校 86 學年度第 2 次校務會議通過
- 89.5.31 本校 88 學年度第 4 次校務會議修正通過
- 104.12.14 本校 104 學年度第 1 學期第 1 次交通安全暨車輛管理委員會會議修正通過
- 108.06.19 本校 107 學年度第 2 學期第 1 次交通安全暨車輛管理委員會會議修正通過
- 108.12.25 本校 108 學年度第 1 學期第 1 次交通安全暨車輛管理委員會會議修正通過
- 109.12.17 本校 109 學年度第 1 學期第 1 次交通安全暨車輛管理委員會會議修正通過
- 110.05.19 本校 109 學年度第 2 學期第 1 次交通安全暨車輛管理委員會會議修正通過
- 110.06.16 本校 109 學年度第 2 學期第 5 次行政會議修正通過
- 111.01.12 本校 110 學年度第 1 學期第 4 次行政會議通過
- 111.5.26 本校 110 學年度第 2 學期第 1 次車輛管理委員會通過
- 112.01.05 本校 111 學年度第 1 學期第 2 次車輛管理委員會通過
- 112.01.11 本校 111 學年度第 1 學期第 5 次行政會議通過
- 112.05.09 本校 111 學年度第 2 學期第 1 次車輛管理委員會通過
- 112.6.14 本校 111 學年度第 2 學期第 3 次行政會議通過
- 112.12.14 本校 112 學年度第 1 學期第 1 次車輛管理委員會通過
- 113.03.20 本校 112 學年度第 2 學期第 2 次行政會議通過

一、為有效管理國立東華大學（以下簡稱本校）校區內車輛出入及停放，特依本校車輛管理辦法第二十二條規定訂定本要點。

二、入校車輛有本校車輛管理辦法所列之違規情事且經駐衛警開立違規處理通知單者，應繳納違規處理費，除作業費外，車輛經本校拖離者，須負擔拖吊費：

(一)作業費按車種及違規項目分項或分次收費如下：

- 1.汽車每項新臺幣二百元。
- 2.機車每項新臺幣一百元。
- 3.自行車每項新臺幣五拾元。
- 4.行駛汽車未繫安全帶者或騎乘機車未戴安全帽者，每次新臺幣三百元。
- 5.違規停放於校內建築物門廳、騎樓、走廊、樓梯間或室內區域如教室、儲藏室、廁所盥洗室或無障礙車位之通道及其出入口等處所者，汽車每次新臺幣四百元，機車每次新臺幣二百元，自行車每次新臺幣一百元。
- 6.違規停放於校內標明指定用途之專用停車位者，不論車種，每次作業費新臺幣六百元以上一仟二百元以下。
- 7.校區內行車速度以逾時速每小時 50 公里為取締速限，作業費自逾一公里開始起算，基數為 50 元，每逾一公里加計 1 元。全校教職員工生於該學期內，測速超速達 3 次以上，於第 4 次起將通知至戶籍或永久住址。

(二)拖吊費按車種依次收費如下：

- 1.汽車拖吊費由車主全額負擔。
- 2.機車每次新臺幣二百元。
- 3.自行車每次新臺幣一百元。

三、違規之汽、機車經加鎖者，如破壞校方鎖具，應賠償汽車鎖具新臺幣六千元整，機車鎖具新臺幣五百元整。

四、學生違反本校車輛管理辦法累計之違規處理費未依車輛管理辦法第二十條規定之期限完成銷單者，違規處理費金額換算為交通違規點數，記點標準如附表一，並依累計點數受懲戒處分，處分標準如附表二。

五、本要點經本校車輛管理委員會決議，行政會議通過，陳請校長核定後公佈實施。

附表一：違規處理費金額換算交通違規記點標準

違規事由	違規處理費金額	交通違規記點	說明
未持本校有效車輛識別證	新臺幣 50 元~200 元	0.5 點~2 點	
超載、超速或無故按鳴喇叭	新臺幣 100 元~200 元	1 點~2 點	
未按規定將車輛停放於指定區位或停車格內	新臺幣 50 元~200 元	0.5 點~2 點	
使用偽造變造車牌或以其他不正當方式通過閘門管制	新臺幣 100 元~200 元	1 點~2 點	
未依指定路線行駛或闖越各式專用道	新臺幣 50 元~200 元	0.5 點~2 點	
違反一般交通規則事項	新臺幣 50 元~200 元	0.5 點~2 點	
違規停放於校內建築物門廳、騎樓、走廊、樓梯間或室內區域如教室、儲藏室、廁所盥洗室等處所者	新臺幣 100 元~400 元	1 點~4 點	
行駛汽車未繫安全帶或騎乘機車未戴安全帽者	新臺幣 300 元	3 點	
違規停放於校內標明指定用途之專用停車位者	新臺幣 600 元以上 1200 元以下	6 點~12 點	
自行車夜間行駛未開啟燈光	新臺幣 50 元~100 元	0.5 點~1 點	

附表二：交通違規記點處分標準

交通違規記點	懲戒處分	說明
累積達 6 點	申誡乙次	依國立東華大學學生銷過實施要點，消除申誡乙次須服校內服務 10 小時。
累積達 12 點	申誡兩次	
累積達 24 點	小過乙次	依國立東華大學學生銷過實施要點，消除小過一次須服校內服務 30 小時。
累積達 40 點	小過兩次	

【附件九】

國立東華大學空間規劃、分配、使用及管理辦法

106年2月15日105學年度第2學期第1次行政會議通過
106年6月21日105學年度第2學期第5次行政會議修正通過
113年03月20日112學年度第2學期第2次行政會議修正通過

- 第一條 本校為公平妥善分配與管理各空間，特訂定「國立東華大學空間規劃、分配、使用及管理辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦法所稱空間，其種類如下：
行政空間：行政大樓、圖書資訊中心、體育館等各種空間。
教學空間：教學大樓內之教室(含個案及專業教室)、講堂、主管(副主管)辦公室、教師研究室、實驗室及會議室等各種空間。
其他空間：多容館、集賢館、藝術工坊、學生活動中心等各種空間。
- 第三條 本校各空間分配審查、使用、管理單位及管理規定：
一、分配審查單位為空間規劃評估委員會。
二、各空間申請使用之管理單位為總務處事務組。
三、教室使用單位為教務處、學院各系、教室管理規定依相關規定辦理。
四、講堂使用單位為總務處，講堂管理規定依相關規定辦理。
五、學生宿舍使用單位為學務處，學生宿舍管理規定依相關規定辦理。
六、創新育成中心，使用單位為研發處，依相關規定辦理。
七、學生活動中心，管理單位為總務處，依相關規定辦理。
八、東華創新研究園區，管理單位為東華創新研究園區管理處，依相關規定辦理。
- 第四條 本校閒置空間，各單位如有需求時，應依據本校「空間規劃評估委員會設置及運作要點」第四點規定辦理。使用原則如下：
一、既有或閒置空間不同單位申請使用衝突時，依校、院、系、個人次序申請使用。
二、空間使用者依所屬學院歸建。
三、學院使用分配順序：教學、研究或中心。
- 第五條 本校教學及研究空間分配原則：
一、各學院教師(含駐校作家、榮譽教授、客座講座教授等)每人分配一間教授研究室；另各學院教師若有研究計畫，得在該學院空間允許情況下，另申請一間個案研究室。
二、各學院得依需求，設立教學實驗室、儀器室、器材室、錄音室、哺乳室及外籍生祈禱室等各種空間。
三、各學院、委員會主管(副主管)辦公室每人分配一間辦公室。
四、各教學單位分配一間辦公室及會議室。
五、各院或系得設立學生討論室、夜間自習室或交誼室。

- 六、使用(超用)屬實驗室者以不變動為原則，另多空間使用者，使用期限到後，應即交還。
- 七、管理單位列管之空間，如需借用，每月(租借期限，最短一個月)租金，以每坪新台幣(以下同)150元計算(不含水電費)，租金一次需繳一年費用，並至總務處出納組，繳交保證金1萬元整，如專簽經校長核准，則另案辦理。

第六條 本校各空間使用規定如下：

- 一、空間核配後，各單位如仍需使用空間，應填具「國立東華大學空間使(借)用申請表(如附件，以下簡稱申請表)」，由空間規劃評估委員會審查，陳請校長核定後分配使用。
- 二、本校各單位如需緊急使用、空間異動或每年例行性借用，得逕填具申請表後，送總務處事務組，陳請校長核定後分配使用。
- 三、各教學空間核配後，如因整併、減班、減招或其他因素停止招生致學生數或教師員額編制減少，致無使用該空間之必要時，已分配空間，由管理單位收回統籌管理。
- 四、教師獲分配之研究室，限教師本人教學研究使用，個人或學系均不得私自轉讓或逕行調換。

第七條 本辦法經行政會議通過後施行。

【附件十】

國立東華大學招收僑生及港澳生來臺就學單獨招生規定

104.12.30 104 學年度第一學期第 5 次行政會議通過

105.01.30 教育部臺教高（四）字第 1050005576 號函核定

105.03.23 104 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修訂通過

107.09.19 107 學年度第 1 學期第 1 次行政會議修訂通過

108.03.25 教育部臺教高（四）字第 1080039860 號函核定

113.03.20 112 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修訂通過

第一條 國立東華大學（以下簡稱本校）為辦理僑生及港澳生申請入學招生，特依教育部僑生回國就學及輔導辦法第六條之一及香港澳門居民來臺就學辦法第八條規定訂定本規定。

第二條 本校僑生及港澳生招生，由本校境外招生委員會辦理，秉持公平、公正、公開之原則辦理招生事宜。本委員會由教務長、國際事務長、學生事務長、各學院院長及各相關招生單位招生委員會召集人共同組成，由國際事務長擔任召集人。如召集人因故不能出席，由副國際事務長或組長代理。委員會視招生作業需要召開會議，開會時須有應出席委員半數以上出席始得開會，議案以出席委員過半數以上通過議決。職掌如下：

- （一）審議境外學生招生規定、招生簡章、招生日程。
- （二）決議招生名額、缺額流用順序、錄取名單。
- （三）處理招生爭議、違規事項及考生申訴事件。
- （四）審議境外學生招生相關事務。

第三條 招生系所、修業年限、招生名額、申請資格、甄選方式、考試日期、報名手續、評分標準、錄取方式、流用原則、同分參酌比序、報到程序、遞補規定、成績複查、招生紛爭處理程序及其他相關規定提經招生委員會議審議通過後，明列於招生簡章內，並最遲於受理報名前二十日公告。

第四條 本校實際招收入學之僑生及港澳生名額，包含單獨招生及提供海外聯合招生委員會之招生名額，以前一學年度核定招生名額外加百分之十為原則；如申請招收僑生及港澳生名額超過前一學年度核定招生名額外加百分之十，應提出增量計畫（包括品質控管策略及配套措施）報教育部核定。本校於前一學年度核定招生總名額內，有本國學生未招足之情形者，得以僑生及港澳生名額補足。海外聯合招生委員會管道未分發完之名額得予流用，並明定於招生簡章內。

第五條 本規定所稱僑生，指海外出生連續居留迄今，或最近連續居留海外六年以上，並取得僑居地永久或長期留證件回國就學之華裔學生。

本規定所稱港澳生，指香港或澳門（以下簡稱港澳）居民，取得港澳永久居留資格證件，且最近連續居留境外六年以上；並符合香港澳門關係條例第四條規定，未持有外國護照者，得申請來臺灣地區就學，其身分由教育部認定。

第一項所稱海外，指大陸地區、香港及澳門以外之國家或地區。第二項所稱境外，指臺灣地區以外之國家或地區。

第一項僑生連續居留海外之認定，依僑生回國就學及輔導辦法第三條及第四條規定辦理；第二項港澳生連續居留港澳或境外之認定，依香港澳門居民來臺就學法第三條及第四條規定辦理。

具外國國籍，兼具香港或澳門永久居留資格，未曾在臺設有戶籍，且最近連續居留香港、澳門或海外六年以上之華裔學生申請入學本校，於相關法律修正施行前，得準用本規定申請入學。

僑生身分認定，由僑務主管機關為之；港澳生身分，由教育部為之。

僑生經輔導來臺就學後，在臺停留未滿二年，因故退學或喪失學籍者，得重新申請來臺就學，並以一次為限。但僑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，不得依本項規定申請入學。港澳生在臺就學，因故自願退學，且在臺灣地區居留未滿二年者，得重新申請來臺灣地區就學，並以一次為限。入學後以操行不及格或因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，亦不得轉學進入其他學校就讀。

本規定招生對象不包含緬甸、泰北地區未立案華文中學畢業僑生。

第六條 僑生及港澳申請入學資格如下：

- 一、凡高中畢業（含應屆畢業）或具同等學力者，得申請入本校學士班；凡取得學士學位（含應屆畢業）或具同等學力者，申請入本校碩士班；凡取得碩士學位（含應屆畢業）或具同等學力者，申請入本校博士班。
- 二、持同等學力報考者，應符合教育部入大學同等學力認定標準規定。
- 三、報考學歷除海外臺灣學校所發者外，持境外學歷報考者應依大學辦理國外學歷採認辦法、大陸地區學力採認辦法、香港澳門學歷檢覈及採認辦法相關規定辦理。前項資格不含已在臺就讀高中、國內大學一年級肄業及臺師大僑生先修部結業之僑生及港澳生。

第七條 本校僑生及港澳生單獨招生採網路報名，符合前條申請資格者，應於規定期間於報名系統檢具下列表件，逕向本校提出申請：

- 一、線上申請表。
- 二、學歷證明文件及成績單：
 - （一）具僑生申請資格者，依僑生回國就學及輔導辦法第六條第一項第二款規定辦理。
 - （二）具港澳生申請資格者，依香港澳門居民來臺就學辦法第七條第二項第二款規定辦理。
- 三、符合第五條規定之身分證明文件，如僑居地永久或長期留證件、港澳護照或永久居留資格證件、在港澳或海外連續居留之原始證明文件。

四、各系所規定之其他文件。

所繳證明文件有偽造、冒用或變造等情事者，撤銷其錄取資格；已註冊入學者，撤銷其學籍，且不發給任何相關學業證明；畢後始發現者，撤銷其畢業資格，並追繳或註銷其學位證書。

第八條 本項招生以每學期辦理一次為原則。招生日期經境外招生委員會審議通過後，明列於招生簡章公告。

第九條 本項招生由國際事務處受理報名，經學系審查申請資料後，提送境外招生委員會審議。經境外招生委員會審議通過，且經僑務主管機關認定符合僑生身分資格，或經教育部認定符合港澳生、港澳具外國國籍華裔學生身分資格，並未經海外聯合招生委員會錄取者，則獲錄取。正取生報到後，如遇缺額，得於招生簡章規定期限前，以備取生遞補至原核定招生名額數為止。

第十條 僑生及港澳生經核准入學後，以當學年度入學為原則，其註冊與選課等程序比照本校一般學生辦理；若無法如期來就讀者，得申請保留入學資格一年。

第十一條 僑生及港澳生不得依本規定申請就讀本校所辦理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。

第十二條 僑生及港澳生畢業、退學或休學期滿，且未繼續就學者，中止其身分。但畢業後經本校核轉教育部核准在我國實習者，最長得延至畢業後一年，中止其身分。僑生及港澳生身分經中止者，於繼續升學、轉學或復學後，恢復其身分。

第十三條 本校於每年十一月三十日前，將已註冊入學新生及未報到註冊入學者分別列冊，通報外交部領事務局、內政部移民署、僑務主管機關及教育部。僑生及港澳生畢業、休學、退學自行轉讀或變更、喪失學生身分者，本校應即通報。

第十四條 本校辦理試務工作時，應妥慎處理，具利害關係者，依行政程序法相規定自行迴避。所有甄審評分資料須妥予保存一年。但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序結束或行政救濟程序終結為止。

第十五條 考生對甄審結果有疑義者，應於放榜後二十日內，以書面載明下列各款，向本校境外招生委員會提出申訴：

- 一、姓名、性別、報考系所組別、住址、聯絡電話、申訴日期。
- 二、敘明疑義之具體理由與佐證資料。

前項考試疑義，經境外招生委員會議決後，於一個月內函復考生，並告知申訴人行政救濟程序。必要時另組成專案小組公正調查處理。

第十六條 本規定未盡事宜，悉依僑生回國就學及輔導辦法、香港澳門居民來臺就學辦法、本校學則暨相關規定辦理。

第十七條 本規定經本校行政會議通過後，報請教育部核定後發布施行。

【附件十一】

國立東華大學諮商輔導工作委員會設置辦法

113年3月20日112學年度第2學期第2次行政會議通過

- 第一條 本校依教育部學生輔導法第八條，為整合諮商輔導工作，以維護與增進學生心理健康，建構具和諧、關懷及支持之校園情境，營造友善與溫馨之學習環境，特設置諮商輔導工作委員會（以下簡稱本委員會），以協助規劃學生輔導工作。
- 第二條 本委員會置主任委員一人，由校長或副校長兼任之，心理諮商輔導中心主任為執行秘書。本委員會之組成如下：校長、副校長、學務長、教務長、總務長、各學院院長，以及由校長聘請教師(含優良導師)兩名擔任之，委員任期兩年，得連任之。另得聘請校外諮商輔導、精神醫療等專業領域人士一至二名擔任諮詢委員。
- 第三條 本委員會之職掌為下列事項：
- 一、統整學校各輔導單位相關資源，推動諮商輔導工作，並檢視實施成果。
 - 二、提供輔導工作規劃之建議。
 - 三、審議心理諮商輔導中心之重要決策。
 - 四、審議其他有關諮商輔導工作推展事宜。
- 第四條 本委員會會議每學年至少召開一次，開會時得邀請相關人員列席。
- 第五條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施。

【附件十二】

國立東華大學榮譽校長聘任辦法

108 年 11 月 06 日 108 學年度第 1 學期第 2 次行政會議通過

113 年 03 月 20 日 112 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修訂通過

第一條 為尊崇對本校創校、建校、校務發展有具體事蹟且貢獻卓著者，特訂定本辦法。

第二條 榮譽校長應具備下列條件之一：

一、本校創校校長。

二、擔任本校校長職務滿一任以上，且治校成績斐然，對學校有重大貢獻者。

第三條 榮譽校長為終身聘制，本校得借重其豐富之學養，邀請參與本校重大會議諮詢、專題講座或在相關系所擔任授課。

第四條 榮譽校長得享有以下禮遇：由校方提供服務證、圖書閱覽證、停車證、游泳證等免費申請事宜。

第五條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施。

【附件十三】

國立東華大學校務基金工作人員僱用要點

91年9月4日91學年度第1學期第1次行政會議通過
95年5月10日94學年度第2學期第6次行政會議通過
95年5月24日94學年度第2學期第7次行政會議通過
96年4月25日95學年第2學期第4次行政會議通過
96年10月17日96學年第1學期第3次行政會議通過
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12月10日97學年度第1學期第6次行政會議通過
98年6月24日97學年度第2學期第8次行政會議通過
100年2月23日99學年度第2學期第1次行政會議通過
101年4月25日100學年度第2學期第4次行政會議通過
104年12月30日104學年度第1學期第4次行政會議通過
106年1月6日105學年度第1學期第4次行政會議通過
106年11月29日106學年度第1學期第2次行政會議通過並自107年1月1日起生效
107年11月7日107學年度第1學期第3次行政會議通過並自108年1月1日起生效
108年12月18日108學年度第1學期第3次行政會議修正通過並自109年1月1日起生效
109年3月18日108學年度第2學期第2次行政會議109年5月13日108學年度第2學期第2次校務基金管理委員會修正通過
109年12月16日109學年度第1學期第4次行政會議修正通過
111年2月16日110學年度第2學期第1次行政會議修正通過並自111年1月1日起生效
113年3月20日112學年度第2學期第2次行政會議修正通過並自113年1月1日起生效

一、國立東華大學(以下簡稱本校)為健全校務基金自籌經費進用承辦行政業務工作人員(以下簡稱工作人員)之管理，以提升其工作效率及服務品質，特訂定本要點。

二、本要點所稱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。

工作人員之職稱依工作性質區分為：助理、管理員、校安人員、技術師、心理師、稽核人員、校園生活關懷員、契僱駐衛警。

依本校進用身心障礙助理配置原則進用之專案助理準用本要點。

三、本校各學院進用工作人員，得列具碩士職級一人，並以具系、所服務經歷為優先考量，餘以具學士職級資格為限，薪資依所具學歷職級薪點標準支給。其薪資標準如附表一。本校各系、所進用工作人員，以一名且具學士職級為原則，如所具學歷職級高於學士者，其薪資仍依學士職級薪點標準支給；若確無適當人選，始得僱用具專科職級人員，薪資依專科職級薪點標準支給。

第一項碩士職級支薪員額外，各學院、系所助理合計員額數每滿十名，得增加碩士職級支薪一名，由各學院調配之。計算標準如下：

各院、系所助理合計員額數	碩士職級支薪員額總數(含院助理)
1-9	1
10-19	2
20-29	3
30-39	4

前項得增加具碩士職級支薪員額，各學院、系所所屬之學士職級助理於本校服務滿三年，

年終考核近三年均列甲等或最近五年內曾獲選本校績優職員者，得申請陞遷至相當等級碩士職級支薪，並經陞遷暨考核委員會審議通過，陳請校長核定後陞任。當學年度中已晉級者，當學年度如考核甲等，次學年度不再晉級。

各學院、系、所行政人力員額配置依本校學術單位行政人力配置原則辦理。

四、本校各處、室、中心（含洄瀾學院及師資培育中心）等一級單位，應依各職務所需專門知能及職責程度，得列具碩士職級一人，並僱用各等級工作人員，薪資依所需學歷職級薪點標準支給。宿舍管理員及大樓管理員以支給專科以下（含）職級薪點為原則。圖書資訊處以資訊工程技術師員額數之三分之二得列具碩士職級支薪，餘三分之一得列具學士或專科職級支薪為原則。

前項一級單位碩士職級支薪員額外，各一級單位助理合計員額數每滿十名得增加碩士職級支薪一名。計算標準如下：

一級單位助理合計員額數	碩士職級支薪員額總數
1-9	1
10-19	2
20-29	3
30-39	4

前項得增列具碩士職級支薪員額，各單位所屬學士職級助理於本校服務滿三年，年終考核近三年均列甲等或最近五年內曾獲選本校績優職員者，得申請陞遷至相當等級碩士職級支薪，並經陞遷暨考核委員會審議通過，陳請校長核定後陞任。

前述人員當學年度中已晉級者，當學年度如考核甲等，次學年度不再晉級。

專任稽核人員、圖書資訊處資訊工程技術師及心理諮商輔導中心心理師，其專業技術加給如附表二。

五、本校進用之工作人員應本公平、公正、公開之原則辦理，經公開甄審，於報刊或網路公告五日以上，並先予試用二個月，試用期滿，經考核合格，方正式僱用，試用期間其薪資標準比照正式僱用人員支給。試用期滿，經考核不合格，依勞動基準法規定予以解僱。

六、本校各單位新進工作人員，應依各該單位工作所需學歷職級資格第一級標準支給，如曾擔任本校校務基金工作人員年資（年終考核成績甲等），經專案簽奉核准，得於再任時併計提敘，惟最高以提敘二級為限。

七、本校各單位如因工作性質特殊、人才不易羅致或須專業證照者，其工作人員薪資，得專案簽准不依附表規定薪點標準支給。該等人員任職滿一學年，任職期間經考核成績優良，並繼續服務者，得比照附表一同一學歷職級工作人員晉敘薪點標準按年調整薪資，至多

十級。

本校工作人員於任職期間取得高一學歷（以學士為限），得依各職務所需專門知能及職責繁重程度調整薪資，並以轉換學歷薪點相當之高一薪級辦理。

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

九、本校工作人員申請留職停薪比照公務人員留職停薪辦法辦理，但除育嬰留職停薪者外，留職停薪期間均以二年為限。

留職停薪人員，應於留職停薪期間屆滿前或原因消失之日起二十日內，向本校申請復職；逾期未復職者，除有不可歸責於留職停薪人員之事由外，視同辭職，並以留職停薪屆滿或原因消失之日之次日為辭職生效日。

本校工作人員留職停薪期間所遺之業務，基於業務需要簽奉核准，並經公開甄審，得依該職缺第一級敘薪僱用職務代理人。

十、本校工作人員之差勤管理依本校實施彈性上班差勤管理要點辦理，其請假及慰勞假則比照行政院及所屬各機關聘僱人員給假辦法辦理；惟一〇六年以後進用之工作人員其請假及特別休假則依勞動基準法相關規定辦理；現職於九十九年至一〇五年進用之工作人員，應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。

本校工作人員具有慰勞假資格者，應休畢之慰勞假得酌予發給國內旅遊補助費，具慰勞假十日（含）以上者至少應休假十日，最高補助新台幣八,〇〇〇元為限；應休而未休假者，依比例收回補助費。一〇六年起適用勞動基準法進用之工作人員，則不予發給國內旅遊補助費。

前項慰勞假日數之核給以在本校服務之專職年資為準。

慰勞假（特別休假）得以時計。

十一、本校工作人員之僱用應訂定契約，其內容如下：

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

十二、前點第四款受僱人應負之責任如下：

- (一) 按日到勤，不得遲到、早退或曠職。
- (二) 積極任事，不得怠惰或為其他不法行為。
- (三) 經本校同意後，得於校內外修讀學位或選修、旁聽相關課程，惟不得報考及修讀服務系、所之碩、博士班；經同意進修碩博士學位者，選修服務系所開設之相關課程，累計以六學分為限。上課時間得以公假登記，惟每週以四小時為限，超過者，應依規定請事、慰勞假。其餘進修相關事項，依「本校職員國內進修要點」辦理。
- (四) 經本校同意於校內外修讀學位，並利用部分辦公時間以公假進修者，於進修結束後，應繼續在本校服務期間至少一年。
- (五) 於校內外兼職（含校內各項計畫兼任助理、臨時工及碩專班兼辦業務者）、兼課應經本校同意，兼職利用公餘時間為之；兼課在辦公時間內，每週併計不得超過四小時，並以事（休、補）假辦理。
- (六) 離職申請，應於一個月前提出，經本校同意後，辦妥離職手續。

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

- (一) 甲等（八十分以上）：晉薪一級。
- (二) 乙等（七〇~七十九分）：不予晉薪，惟連續二年考列者應予解僱。
- (三) 丙等（六十九分以下）：解僱。

前項考核表另訂之。

第一項第一款甲等人數比率以學年度受考人百分之九十為上限；考列甲等人員中得提列最多百分之二十之比率人員核定為特優，並加發半個月薪資總額之工作酬勞；本項特優人員以前一學年度考核等次列甲等之人員為限。

第一項第二款第二年連續考列乙等者，考核單位應敘明考核之具體事實並提具相關輔導改善作為等證明文件，併同考核表送人事室彙辦。

第一項第三款考列丙等者，應請考核單位提列具體事實，給予受考人陳述意見之機會，並作成相關記錄，併同考核表送人事室彙辦。

專案助理及職務代理人不適用第一項第一款規定，其年度考核成績作為解僱與否依據。本校工作人員支領工作酬勞者，學年度考核成績未達甲等者，自次學年度起停支工作酬勞，至學年度考核成績達甲等時，次學年度始復支工作酬勞。

十四、為審議本校工作人員之陞遷、考核等業務，組成陞遷暨考核委員會進行審議後陳校長核定。

陞遷暨考核委員會置委員13人，任一性別比例不得低於三分之一，任期2年，期滿得連任，組成如下：

(一)票選委員 4 人：由全校工作人員互選之，同一單位當選人數超過一人時，以票數高者為當選人，其餘依序列候補人員，如票選委員出缺時，則依其性別並排除與其他票選委員同一單位候補人員後，依序遞補，任期至原任期屆滿之日止。

(二)指定委員 9 人：除副校長一人（兼召集人）、人事室主任及主計室主任為當然委員外，其餘人員由人事室簽請校長就本校人員中指定之。

前項陞遷暨考核委員會須有二分之一委員出席始得開議，及出席委員半數以上始得決議。

十五、學年度內受考人具以下各款情形之一者，不得考列甲等：

- (一) 有遲到、早退或曠職紀錄。
- (二) 請事、病假合計超過五日。
- (三) 獎懲經相抵後，受申誡以上懲處。
- (四) 未經本校同意，逕行於上班時間參加校內外進修。
- (五) 延誤公文時效，情節重大，有具體事證。
- (六) 挑撥離間或誣控濫告，有具體事證，經疏導無效。
- (七) 不聽指揮或破壞紀律，有具體事證，經疏導無效。
- (八) 違反行政中立，情節重大，經查證屬實。
- (九) 違反廉政倫理規範，情節重大，經查證屬實。
- (十) 違反公序良俗，情節重大，經查證屬實。
- (十一) 未經授權，擅自對外發表與本職業務有關言論，影響學校聲譽，情節重大，經查證屬實。
- (十二) 未善盡交待義務，造成機關損失，情節重大，經查證屬實。
- (十三) 違反品操紀律、言行失檢或不聽勸導，損害學校聲譽，有具體事證。
- (十四) 違反利益衝突迴避規定，情節重大，經查證屬實者。
- (十五) 酒後駕車行為經警察人員取締(含不依指示停車接受檢測稽查或拒絕接受測試檢定)。
- (十六) 未經許可，在校內外兼職、兼課。

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

十七、年終獎金發給有下列各款情形之一者，減發年終工作獎金；同時有二款以上之情形者，

僅依款次在前之規定辦理：

- (一) 學年度中平時考核經獎懲相互抵銷後累積達記過二次者，發給二分之一數額年終工作獎金。
- (二) 學年度中平時考核經獎懲相互抵銷後累積達記過一次，或累積曠職達二日者，發給三分之二數額年終工作獎金。

十八、本校工作人員應遵守性別工作平等法、性別平等教育法等性別平等相關法規，及教育基本法、教育部「校園霸凌防制準則」、本校校園霸凌防制規定、勞動基準法、勞工保險條例、職業安全衛生法等法規範。

十九、本校工作人員依「勞工退休金條例」，自到職之日提繳勞工退休金至離職之日止。任職至年滿六十五歲者，應即無條件辦理離職。

二十、本要點經行政會議通過，並陳請校長核定後實施。

附表一

國立東華大學校務基金工作人員薪資標準表				
薪點 薪級	學歷職級工作資格			
級別	高中	專科	學士	碩士
一	212 <u>(25,038)</u>	230 <u>(27,163)</u>	290 <u>(34,249)</u>	350 <u>(41,335)</u>
二	214 <u>(25,274)</u>	237 <u>(27,990)</u>	298 <u>(35,194)</u>	360 <u>(42,516)</u>
三	216 <u>(25,510)</u>	244 <u>(28,817)</u>	306 <u>(36,139)</u>	370 <u>(43,697)</u>
四	218 <u>(25,746)</u>	251 <u>(29,644)</u>	314 <u>(37,084)</u>	380 <u>(44,878)</u>
五	222 <u>(26,219)</u>	258 <u>(30,470)</u>	322 <u>(38,029)</u>	390 <u>(46,059)</u>
六	226 <u>(26,691)</u>	265 <u>(31,297)</u>	330 <u>(38,973)</u>	400 <u>(47,240)</u>
七	230 <u>(27,163)</u>	272 <u>(32,124)</u>	338 <u>(39,918)</u>	410 <u>(48,421)</u>
八	234 <u>(27,636)</u>	279 <u>(32,950)</u>	346 <u>(40,863)</u>	420 <u>(49,602)</u>
九	238 <u>(28,108)</u>	286 <u>(33,777)</u>	354 <u>(41,808)</u>	430 <u>(50,783)</u>
十	242 <u>(28,581)</u>	293 <u>(34,604)</u>	362 <u>(42,753)</u>	440 <u>(51,964)</u>

備註：

一、工作人員任職滿一學年，任職期間經考核成績優良，並繼續服務者，得按年晉敘薪級。

二、本表薪點折合薪資標準，每點按118.1元折算；薪點折合率得視本校校務基金自籌經費狀況及軍公教人員調薪幅度，簽核後予以調整。但其月支薪資低於基本工資者，自基本工資調整生效日起，以相同數額支給。

三、各學歷職級之工作職責程度如下：

(一) 高中職級：在直接監督下，辦理一般性事務工作。

(二) 專科職級：在一般監督下，運用學識獨立判斷，辦理技術或各專業方面稍複雜工作。

(三) 學士職級：在一般監督下，運用較為專精之學識獨立判斷，辦理技術或各專業方面較複雜事項之規劃、設計業務。

(四) 碩士職級：在重點監督下，運用頗為專精之學識獨立判斷，辦理技術或各專業方面較為繁重事項之規劃、設計、創新業務。

四、本標準表自113年1月1日起生效。

附表二

國立東華大學 專任稽核人員、圖書資訊處（資訊工程）及心理諮商輔導中心 校務基金工作人員專業技術加給標準表			
支給數額	專任稽核人員		<u>11,475</u> 元
	圖書資訊處 技術師（資訊工 程）	第一級	<u>3,443</u> 元
		第二級	<u>5,739</u> 元
	心理諮商輔導中心心理師		<u>11,475</u> 元
支給說明	<p>一、專任稽核人員資格：取得會計師考試及格證書或國際內部稽核師協會所核發之國際內部稽核師證書。</p> <p>二、圖書資訊處技術師（資訊工程）支給對象：具國內外專科學校以上畢業有證明文件者，並依本校校務基金工作人員僱用要點僱用，在圖書資訊處實際從事資訊工程或電子資料處理工作之專業技術人員。</p> <p>第一級支給資格：任職該處滿一年以上，年度考核列甲等者，次學年度起支給第一級該等級專業技術加給。</p> <p>第二級支給資格：連續任職該處滿三年以上，年度考核列甲等者，次學年度起支給第二級該等級專業技術加給。</p> <p>三、心理師資格：具國內外心理諮商、輔導方面相關系所之學位並持有諮商心理師或臨床心理師之證照者，且於本校心理諮商輔導中心擔任心理師乙職並實際從事諮商輔導工作之專業人員。</p> <p>四、本標準表自 <u>113</u>年1月1日起生效。</p>		

【附件十四】

國立東華大學理工學院教師研究績效獎勵金給與審查要點

105 年 10 月 06 日 105 學年度第 1 學期第 2 次院教評會議通過
106 年 5 月 25 日 105 學年度第 2 學期第 6 次院教評會議修訂通過
106 年 9 月 27 日 106 學年度第 1 學期第 1 次校行政會議審議修訂通過
109 年 6 月 4 日 108 學年度第 2 學期第 4 次院教評會議修正通過
109 年 10 月 22 日 109 學年度第 1 學期第 1 次院教評會議修正通過
109 年 11 月 18 日 109 學年度第 1 期第 3 次校行政會議審議通過
111 年 4 月 7 日 110 學年度第 2 學期第 3 次院教評會議修正通過
111 年 4 月 13 日 110 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正通過
112 年 3 月 2 日 111 學年度第 2 學期第 1 次院教評會議修正通過
112 年 3 月 15 日 111 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過
113 年 3 月 7 日 112 學年度第 2 學期第 1 次院教評會議修正通過
113 年 3 月 20 日 112 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正通過

第一條 國立東華大學理工學院(以下簡稱本院)，為獎勵本院教師在學術研究或專業領域成果之傑出表現與良好績效，依據「國立東華大學教師研究績效獎勵金給與辦法」(以下簡稱本校辦法)訂定本院要點(以下簡稱本要點)。

第二條 申請資格：

- 一、本院專任(專案)教師、編制外專任教學人員、該學年度聘任之兼任教師、合聘教師、榮譽講座及榮譽教授，得申請本要點之獎勵金給與。教師各項研究績效成果應以國立東華大學名義發表，且與該教師專業領域相符。
- 二、一年內新聘專任(專案)教師、編制外專任教學人員不受以國立東華大學名義發表之限制。

第三條 可敘獎領域及敘獎點數計算說明：

一、SCIE、SSCI 期刊論文：

期刊類別	期刊分級標準	級別	最高敘獎點數
SCIE	Impact Factor排序前10%	A	15
	Impact Factor排序 10%~25%	B	10
	Impact Factor排序 25%~50%	C	6
	Impact Factor排序 50%~75%	D	3
	Impact Factor排序 75%之後	E	2
SSCI	Impact Factor排序前30%	A	15
	Impact Factor排序前30%~60%	B	10
	Impact Factor排序前60%~90%	C	6
	Impact Factor排序前90%之後	D	3

(一)若所屬期刊在該系所無明定分級標準者，則先依同院他系，再依他院他系之分級標準敘獎。

(二)若校內無明定分級標準可循，則依所屬系所分級標準以插入值方式敘點。

二、每篇論文敘獎點數如下：

- A、申請人為唯一通訊作者或未標示通訊作者而申請人為第一作者時，則可得全部敘獎點數。
- B、多名通訊作者時，均分敘獎點數，即：敘獎點數÷通訊作者人數。
- C、申請人為非通訊或第一作者時，敘獎點數÷[(通訊作者人數×2)+非通訊作者人數]。本項若為本院多名教師合著時，僅可一人提出申請。

類別	申請敘點教師資格	敘點方式
A	唯一通訊作者或未標示通訊作者，教師為第一作者	敘獎點數全數
B	多名通訊作者之一	$\frac{\text{敘獎點數}}{\text{通訊作者人數}}$
C	非通訊或第一作者，本項若為本院多名教師合著時，僅可一人提出申請。	$\frac{\text{敘獎點數}}{\text{通訊作者人數} \times 2 + \text{非通訊作者人數}}$

上述各類別，如作者為學生時，不計入作者人數。無通訊作者之論文，如能提供與期刊編輯通訊往返之文件者，得等同於通訊作者。上表中點數應四捨五入計算至小數點以下2位數。

三、研究與產學(政府或財團法人補助)計畫：

(一)依其性質、規模(人力、經費、執行期限等)及貢獻度，其敘獎點數如下：

計畫類別	擔任	敘獎點數
大型(國家型、科專、大產學...)總計畫	總計畫主持人	5
國家科學及技術委員會整合型或跨領域總計畫	總計畫主持人	5
大型或國家科學及技術委員會整合型或跨領域子計畫	子計畫主持人	3
一般型個人專題研究計畫	主持人	3
產學合作計畫(該年度管理費 <u>累計</u> 達5萬元以上 <u>可敘獎1點，並得依比例累計敘獎</u>)	主持人	1

(二)共同主持人不得敘點。

(三)同一計畫已獲「國立東華大學教師執行計畫獎勵辦法」獎勵者，不得申請本獎勵。

四、國內外發明專利：應提供已公告之證明文件，每件得敘獎 1~3 點。多名本校教師同為該項專利發明者，則敘獎點數均分之。

第四條 研究績效獎勵金規範：

- 一、該年度已獲「國立東華大學延攬及留任國內外各類頂尖人才學術獎勵金給與辦法」獎勵者，不得申請本要點之研究績效獎勵金。
- 二、每名教師每年度敘獎點數合計至多 24 點。
- 三、本院每學年度總獎勵金額可用額度，以本校核發予本院該年度分配之獎勵金額

度為上限。

- 四、如屬本院之合聘教師其各項分級標準與敘獎點數依本要點辦理，惟其研究績效獎勵金由本校另行匡列。
- 五、本院敘獎點數核發金額計算方式，是依該年度本校核發予本院之獎勵金額度，除以本院教師申請總點數計算，惟每點不得超過5千元。

第五條 研究績效敘點評量通則：

- 一、系、院教評會得依其專業領域，審定第三條所列各項績效敘獎點數範圍內之敘點多寡。
- 二、曾獲本要點獎勵之各項研究績效成果，不得重覆提出申請，申請研究獎勵以前一學年度之研究成果為限。
- 三、申請獎勵項目若查有不實者，教師該學年度申請案應不予敘點。

第六條 本院教師須檢附「教師研究績效獎勵申請表」與相關證明文件向系所提出申請，經系所教評會初審後，送院教評會複審，再送本校「學術獎助評審委員會」決審。

第七條 本要點未盡事宜，悉依本校辦法辦理。

第八條 本要點經本院「教師評審委員會」會議通過，送校行政會議審核通過後施行。

----- 以下空白 -----

【附件十五】

國立東華大學運動代表隊組訓管理辦法
Constitution, Training and Management of
Varsity Team Regulations, National Dong Hwa University

- 99年01月13日 98學年度第一學期第九次行政會議修訂通過
Approved at the 9th University Administrative
Council Meeting on January 13, 2010, 1st
Semester, Academic Year 2009
- 101年10月17日 101學年度第一學期第二次行政會議修訂通過
Approved at the 2nd University Administrative
Council Meeting on October 17, 2012, 1st Semester,
Academic Year 2012
- 103年02月19日 102學年度第二學期第一次行政會議修訂通過
Approved at the 1st University Administrative
Council Meeting on February 19, 2014, 2nd Semester,
Academic Year 2013
- 104年11月04日 104學年度第一學期第三次行政會議修訂通過
Approved at the 3rd University Administrative
Council Meeting on November 4, 2015, 1st Semester,
Academic Year 2014
- 108年9月18日 108學年度第一學期第一次行政會議修訂通過
Approved at the 1st University Administrative
Council Meeting on September 18, 2019, 1st
Semester, Academic Year 2019
- 112年06月14日 111學年度第二學期第三次行政會議修訂通過
Approved at the 3rd University Administrative
Council Meeting on June 14, 2023, 2nd Semester,
- 113年03月20日 112學年度第二學期第二次行政會議修訂通過

【第一章 運動代表隊組訓】

- 第一條 為提倡本校運動風氣及團隊精神，特制定國立東華大學運動代表隊組訓管理辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本校運動代表隊（以下簡稱校隊）組訓之運動項目，由體育諮詢委員會決議後，陳報校長核定。
- 第三條 校隊選手，由下列方式產生：
- 一、公開組：
- （一）運動重點發展種類之績優生。
- （二）體育與運動科學學系學生。
- 二、一般組：非公開組之學生，均得依本辦法組成校隊參加一般組。
- 第四條 校隊應至少擇一項代表本校參加下列運動比賽：
- 一、中華民國大專校院體育總會主(承)辦之運動比賽
- 二、教育部主辦之運動比賽。
- 三、全國單項運動協會主辦之賽會及國手選拔賽。

【第二章 校隊之學習與生活管理】

- 第五條 建立校隊學生學科及專項運動術科資料檔案，作為追蹤輔導之參考，並重視學生之

學習生活，提供課業及生涯輔導，得由教練報請相關單位協助輔導。

第六條 經教育部辦理「中等以上學校運動成績優良學生升學輔導辦法」入學之運動績優學生，皆應參加其專項訓練，並依照選課規範修習本校體育相關課程，無故未參與訓練與比賽者，得由教練報請相關單位協助輔導。

第七條 校隊隊員應服從教練之指導，遵守團體紀律，否則取消其校隊資格。

一、在學期間如違反校規與運動道德，將提報體育諮詢委員會討論。

二、校隊代表學校參賽，報名程序須經體育中心核定後，方得報名。

三、對外參加比賽，須辦妥請假手續始得前往參賽。

第八條 選手如在比賽期間獲獎，當日應主動告知體育中心承辦人，並提供比賽照片，以利校方彙整並發送新聞稿。比賽結束後，隊長應於一週內將比賽經過及結果繕寫書面報告(含照片)，並由教練確認簽名後，送交體育中心承辦人。

【第三章 校隊證明】

第九條 校隊隊員在不影響體育正課及訓練，得憑校隊隊員證明進入游泳池及體能訓練室使用相關設施，依收費辦法之半價收費，校隊重訓室則可免費使用相關設施。

一、校隊隊員證明如借給他人使用，經發現並查證屬實時，沒收其證明，並開除其校隊隊員資格。

二、校隊隊員證明使用期限為一學年，如中途退隊，教練應立即主動通知體育中心承辦人，將其校隊證明銷毀。

【第四章 教練聘任與職責】

第十條 各校隊之教練經由體育諮詢委員會決議後，簽請校長核定並聘任之。

第十一條 本校校隊增設一名總教練，負責管理所有校隊行政、評鑑等相關事宜。學期中每月核發指導費5,000元；教練指導費，依訓練日誌(每星期訓練以3天為原則)，每月核發指導費6,000元(每隊教練以1人為限)，以資感謝。

第十二條 校隊教練之職責，除訓練時間須到場指導外，尚須遵守下列規範：

一、教練應於選手比賽期間全程參與，不得參與其他事務，以顧及選手安危，確實執行應盡的任務。

二、教練聘任期間，若未符合聘任職責，將提報體育諮詢委員會議處，並決議是否續聘。

三、各隊須於每年10月擬定年度訓練計畫(包含選手基本資料、隊員人數、訓練時間和地點、預定參與之賽事等)，繳交體育中心備查。

四、訓練日誌須於次月10日前(逾期將不受理)繳交體育中心承辦人，以利教練指導費申請與核銷。

【第五章 校隊申請】

第十三條 欲申請成立校隊，至少必須符合下列兩項之規定，並經由體育諮詢委員會議決議

後，陳報校長核定之。

一、亞、奧運之運動種類。

二、當年度獲得全國性比賽一至三名，且參賽個人或團體須達8人(隊)以上，方可提出申請。

三、連續兩年獲得全國性比賽四至六名。

四、學校有特殊發展需求項目，可專案申請經體育諮詢委員會通過得成立。

【第六章 經費申報核銷】

第十四條 經費編列與使用原則：

一、以每年學校核定之比賽經費，由體育中心作適當分配。

二、全國賽(外縣市)、境內距校60公里以上補助選手交通費，可以固定格式之印領清冊核銷。比賽餐費每人一日350元，住宿費每人一日700元。

三、參賽學生之交通費以台鐵自強號和當地公共運輸工具票價編列，需註明起迄地點及日期。

四、體育中心就參與全國大專運動會、大專聯賽之校隊，辦理旅遊平安意外險。

五、註冊報名費依收據實報核銷。

六、運動服裝、球具、器材之經費併年度預算編列。

七、帶隊參賽教練之差旅費依「國內出差旅費報支辦法」、「國立東華大學教職員工國內因公出差作業辦法」辦理，出差費用在單位年度預算下核銷(以體育中心聘任教練為限)。

【第七章 運動競賽績優學生獎勵】

第十五條 為鼓勵校隊，代表本校參加比賽榮獲佳績，依據本校學生獎懲辦法，特訂定本章相關條款。

第十六條 獎勵之申請對象為代表本校參加全國性運動競賽(全國大專校院運動會、教育部舉辦之大專運動聯賽或全國性錦標賽)之表現優異學生，每年申請以一次全國性賽事為原則。

第十七條 經費來源：由體育中心編列預算支付獎助學金。

第十八條 獎勵標準如下：

一、個人賽(參加人數不足八人，獎金折半，錄取至參賽人數之前二分之一名次)：

(一) 公開組

1. 第一名：大功乙次，並頒發獎助學金 10,000 元。
2. 第二名：小功兩次，並頒發獎助學金 8,000 元。
3. 第三名：小功乙次，並頒發獎助學金 6,000 元。
4. 第四名：嘉獎兩次，並頒發獎助學金 5,000 元。
5. 第五名：嘉獎乙次，並頒發獎助學金 4,000 元。
6. 第六名：嘉獎乙次，並頒發獎助學金 3,000 元。

(二) 一般組

1. 第一名：大功乙次，並頒發獎助學金 8,000 元。
2. 第二名：小功兩次，並頒發獎助學金 5,000 元。
3. 第三名：小功乙次，並頒發獎助學金 4,000 元。
4. 第四名：嘉獎兩次，並頒發獎助學金 3,000 元。
5. 第五名：嘉獎乙次，並頒發獎助學金 2,000 元。
6. 第六名：嘉獎乙次，並頒發獎助學金 1,000 元。

二、團體賽：(參賽隊數不足八隊，獎金折半，錄取至參賽隊數之前二分之一名次)：

(一) 公開第一級

1. 第一名：每人大功乙次，並頒發獎助學金每隊 24,000 元。
2. 第二名：每人小功兩次，並頒發獎助學金每隊 22,000 元。
3. 第三名：每人小功乙次，並頒發獎助學金每隊 19,000 元。
4. 第四名：每人嘉獎兩次，並頒發獎助學金每隊 14,000 元。
5. 第五名：每人嘉獎乙次，並頒發獎助學金每隊 12,000 元。
6. 第六名：每人嘉獎乙次，並頒發獎助學金每隊 10,000 元。

(二) 一般組

1. 第一名：每人大功乙次，並頒發獎助學金每隊 20,000 元。
2. 第二名：每人小功兩次，並頒發獎助學金每隊 18,000 元。
3. 第三名：每人小功乙次，並頒發獎助學金每隊 15,000 元。
4. 第四名：每人嘉獎兩次，並頒發獎助學金每隊 10,000 元。
5. 第五名：每人嘉獎乙次，並頒發獎助學金每隊 8,000 元。
6. 第六名：每人嘉獎乙次，並頒發獎助學金每隊 6,000 元。

三、破紀錄獎金：參加奧運、亞運、世大運等國際運動賽事成績破紀錄獎勵金 15,000 元；參加全國運動賽事成績破全國紀錄獎勵金 10,000 元、破大會紀錄獎勵金 8,000 元。

【第八章 運動傷害防制輔導】

第十九條 學生身上隨時備有全隊運動員家庭緊急聯絡電話，急救、送醫聯絡電話、地址、負責人員資料。

第二十條 訓練設施、器材等要有正確的使用方法，訓練動作須有安全防護措施，訓練前更應有暖身運動，以降低運動傷害事件的發生。

第二十一條 教練要了解訓練特性，隨時充實該項運動種類之常識、規則與法令等相關資訊，以利訓練所需，防止選手造成傷害。

第二十二條 選手必須遵從教練指示與遵守競賽規則，訓練中避免過度疲勞引起事故，並且戴上必要的防護用具。

第二十三條 教練在考慮選手體能、技能程度與身心狀態後，循序漸進加重訓練要求，並且

掌控整個訓練動態，除衛保組了解選手各項疾病外，更應於訓練活動中用心觀察每位選手的身體狀況，同時紀錄於個人訓練檔案中(含傷害時間、部位、種類及處理過程)。

第二十四條 教練應參與紅十字或其它專業機構所舉辦的急救訓練課程，取得人工心肺復甦術證照，並且學習不同的運動傷害知識與處理方法，以給予傷者最佳的治療，也鼓勵選手參與各項急救訓練。

【第九章 校隊評鑑】

第二十五條 為輔導校隊健全發展，提高校隊水準，訂定本校校隊評鑑機制，相關規定另訂之。

【第十章 施行與修改】

第二十六條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，~~修正時亦同~~。

【附件十六】

國立東華大學永續發展委員會設置辦法

111年4月13日110學年度第2學期第3次行政會議通過
113年3月20日112學年度第2學期第2次行政會議修訂通過

第一條 國立東華大學(以下簡稱本校，NDHU)為呼應、深化聯合國永續發展目標(Sustainable Development Goals, UN SDGs，以下簡稱SDGs)之願景，落實於教學研究、大學社會責任、國際連結與校務經營等方面，使本校成為具友善、多元、包容、循環與韌性之永續校園，特設立國立東華大學永續發展委員會(以下簡稱本委員會，NDHU Committee for Sustainable Development)。

第二條 本委員會任務如下：

- 一、呼應聯合國永續發展目標，研擬、推動及建構符合友善、多元、包容、循環與韌性之發展政策、目標與策略。
- 二、推動永續發展相關之研究，連結國際最新趨勢。
- 三、推動大學社會責任和國際永續發展相關倡議。
- 四、推動永續發展教育，建構教職員生永續發展素養。
- 五、跨領域提昇本校與國內外機構之夥伴關係。
- 六、建立永續校園環境。
- 七、審議本校永續發展議案或行動計畫。

第三條 本委員會委員計21名至25名，由校長擔任主任委員，委員組成如下：

- 一、當然委員：校長、副校長、主任秘書、教務長、學生事務長、總務長、研究發展處處長、國際事務處處長、圖書資訊處處長、教學卓越中心主任、技術服務中心主任、永續發展中心主任、校務研究辦公室執行長、主計室主任、人事室主任、各學院院長、學生自治會會長與其推派之在學學生代表2名。委員任期除自治會會長及推派之在學學生代表為1學年外，其他委員任期為2學年，得連任。
- 二、執行秘書：1名，由校長指派或由永續發展中心主任擔任，綜理本委員會業務。
- 三、諮詢委員：由執行秘書提名相關專業教師數名，簽請校長聘兼之。任期2學年，得連任。

第四條 本委員會依實際需要設置工作小組，小組召集人由本委員會委員擔任。工作小組召集人得依校園永續發展業務需要，通知相關單位參加會議。

第五條 本委員會每年每季至少召開會議一次，主任委員為會議主席，必要時得召開臨時會議，並得邀請相關單位或人員列席。會議應有半數委員出席始得開會。出席委員過半數同意，始得作成決議。

第六條 永續報告書依程序，得視其議題性質，提送行政會議、擴大行政會議、校務會議、其他相關會議或委員會報告與討論，作為未來政策改進與發展之參考依據。

第七條 本會委員為無給職，校外委員得依相關規定支給出席費及交通費；受邀列席之校外人員得依相關規定支給交通費，所需經費由本校相關經費支應。

第八條 本辦法如有未盡事宜，悉依本校相關規定、會議或委員會決議辦理。

第九條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公告實施。

【附件十七】

國立東華大學永續發展專業訓練補助要點

113 年 03 月 20 日 112 學年度第 2 學期第 2 次行政會議通過

- 第一條 國立東華大學(以下簡稱本校)為實踐聯合國永續發展目標(SDGs)與推動本校永續發展特色及培育相關人才，特訂定本校「永續發展專業訓練補助要點」(以下簡稱本要點)。
- 第二條 本要點適用對象為本校編制內教職員工，以擔任本校各單位永續長或相關業務承辦人員為優先。
- 第三條 為提升全體教職員工之永續發展專業能力，本校教職員工得視工作需求，申請參加校內、外舉辦與永續發展業務相關之研習活動、教育訓練課程及相關證照，其相關主題如下：
- 一、碳管理國際議題相關課程或證照考試
 - 二、ESG 提升永續管理能力相關課程或證照考試
 - 三、環境管理維護相關課程或證照考試
 - 四、其他與永續發展主題相關課程或證照考試
- 第四條 教職員工申請參加研習之主題，應符合本要點相關主題，職員參加研習、課程需領有相關證明(研習證書)者，始得補助。
- 第五條 教職員工申請參加之研習活動、教育訓練課程及證照考試，須於事前填具申請表，並奉校長核可後，始得辦理；已符補助要件者，取得研習證書或專業證照十五日內應檢具核銷，逾期未繳者，不予補助。
- 第六條 本中心每年補助本要點第三條相關課程或證照考試，教學單位以本校學院為單位，以定額補助為原則，得由各學院視業務需求審酌分配；行政單位及附屬單位得逕向本中心提出申請，總經費每年不超過本中心業務費用 10% 為上限。申請研習補助之範圍，以報名費、課程費用、證照考試費用為限，以單據為憑，核實補助；其餘相關費用，各單位得予以補助。
- 第七條 本要點第六條規定之補助金額，得由本中心視當年度經費提撥並調整之。
- 第八條 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施。

東華大學溫室氣體排放量盤查計畫



2024.3.20



何謂溫室氣體盤查?

洞瀾砥柱 東華永續
從 EGO 拓展大學的無限可能 OO From University to Infinity

監測數據

排碳熱點

減碳措施

- 透過監測數據的收集、彙整與計算，檢視自身營運活動中溫室氣體的排放量
- 藉由盤查結果找出排放熱點，並推動相關減量作為對抗氣候變遷
- 追求自身營運淨零減碳，並拓展至上下游廠商，達成環境永續

Natural Zero 碳中和平台

Natural Zero 碳中和平台特點

- 可簡化且標準化碳中和計算過程
- 依據 ISO 標準建立
- 為公益性平台，提供國內外公益使用
- 學校單位上課及自我盤查使用，一率免費
- 網址：<https://www.naturalzero.org/>



溫室氣體盤查流程



排放源鑑定

本校產生排放的類別

環境部規範範疇	類別	ISO/CNS14064-1註1
直接排放	類別1	直接溫室氣體排放與移除。註2
能源間接排放	類別2	輸入能源之間接溫室氣體排放。
其他間接排放	類別3	運輸之間接溫室氣體排放 包含：上游運輸和配送產生的排放/商務旅行產生的排放/員工通勤產生的排放/下游運輸和配送產生的排放。
	類別4	由組織使用的產品所產生之間接溫室氣體排放，包含購買商品或服務產生的排放/上游購買的資本物品產生的排放/與燃料和能源相關活動的排放（未涵蓋在類別1或2）/營運產生廢棄物的處置與處理的排放/上游租賃資產產生的排放。
	類別5	與組織的產品使用相關聯之間接溫室氣體排放，包含：銷售產品的加工產生的排放/使用銷售產品產生的排放/銷售產品廢棄處理產生的排放/下游租賃資產產生的排放/特許經營/投資產生的排放。
	類別6	由其他來源產生的間接溫室氣體排放

常見的排放源

範疇	排放型式	排放源
直接排放	固定燃料燃燒源	<ul style="list-style-type: none"> 發電設備（燃料為煤、油、天然氣等），如：渦輪發電機。 蒸汽或熱產生設備（燃料為煤、油、天然氣等），如：汽電共生設備等。 加熱設施（燃料為煤、油、天然氣、生質燃料等），如：加熱器、鍋爐、窯爐、熔爐、焚化爐與其他燃料燃燒的設備或機器等。
	製程排放源	<ul style="list-style-type: none"> 具物理或化學反應之製程設施，如：鋼鐵製程（冶金煤）等。 切割或維修（乙炔）。 製程操作中非因燃燒所產生之溫室氣體排放，如：輕油裂解、芳香烴工廠、加氫脫硫工場等。
	移動燃燒源	交通運輸設備使用燃料（如：汽油或柴油）燃燒所造成之排放，如：堆高機、吊車、公務車、燃料運輸槽車、火車、船舶、飛機等。
逸散排放源	逸散	<ul style="list-style-type: none"> 空調或冷凍設備的冷媒逸散（R410A、R134A等）。 燃料油、天然氣之貯槽、管線、泵浦或氣閥的逸散。 清洗過程中，因使用溶劑而造成的逸散。 異常排放，如：緊急停機或洩壓排放等造成排放。 滅火器（二氧化碳、碳酸氫鈉）或噴霧器的使用，如：乾粉滅火器、海龍滅火器等。 厭氧廢水處理之排放（甲烷）。
	土地利用排放	<ul style="list-style-type: none"> 氮、磷、鉀肥、有機肥添加之使用或揮發排放。 稻米種植生長之排放（甲烷）。
能源間接排放	外購電力	使用電力的機械設備，包含：一般外購電力及外購再生能源。若使用邊界內自行生產的電力，則計入直接排放。
	外購蒸汽	使用蒸汽或熱的機械設備，若使用邊界內自行生產的蒸汽或熱，則計入直接排放。
其他間接排放	運輸配送、員工通勤、商務旅行	<ul style="list-style-type: none"> 上、下游的運輸與配送、商務旅行、員工通勤等使用之汽、柴油或電力。 計算燃料消耗量；使用運輸距離或運輸費用金額（依交通工具類型）計算之。
	廢棄物處理	處理營運過程中產生廢棄物所衍生的運輸或掩埋等排放。

排放量計算

常見的活動數據來源

潤澤在藍 東華永續
從ESG到無限大學的無限可能OOFrom University to Infinity

範疇	排放形式	活動數據來源
直接排放	固定燃料燃燒源	<ul style="list-style-type: none"> 量測原（燃）物料或產品使用量。 原（燃）物料或產品之採購單、進貨單、費用收據或庫存統計
	移動燃燒源	車輛總行使公里數、燃料消耗量、採購紀錄（加油單據）等
	逸散排放源	採購紀錄、填充量、更換紀錄、廢棄物總量
	土地利用排放	種植資材採購紀錄、資材添加量、植物種植面積
能源間接排放	外購電力	電費單、電錶紀錄、再生能源憑證
其他間接排放	運輸、通勤、差旅	<ul style="list-style-type: none"> 車票、員工通勤彙總表 運輸距離
	廢棄物處理	運輸距離、清運重量紀錄表

文件化與紀錄

填寫數據並計算排放量

返回

盤查單號: 08153719
公司中文名稱: 國立東華大學
廠區名稱: 靜雲校區
盤查年度: 2023
填報人姓名: 李翰賢
填報人電話: 03-8905919
填報人所屬部門: 永續發展中心籌備處

保存

員工通勤方式	碳排放量(kgCO ₂ e)
汽車	4,140.0000
總碳排放量	4,140.0000

員工通勤盤查紀錄

部門名稱或 員工姓名	上下班合計 通勤距離(km)	人數	上班天數/年	通勤方式	排放係數名稱	排放係數值 (kgCO ₂ e/kg)	碳排放量 (kgCO ₂ e)	說明	佐證資料
hong	180.0000	1	200.0000	汽車	自用小客車(汽油)	0.1150	4,140.0000		  
	0.0000	1	0.0000	步行		0	0.0000		

中文 EN



ISO 14064-1 碳盤查公益計算平台

帳號: userID
密碼: Password
驗證碼: VerifyCode
6XG 更換驗證碼 (驗證碼不區分大小寫)

註冊 登入系統

文件化與紀錄

選擇下載報告書下載清冊，系統自動提供內部及外部稽核使用之報告書及清冊

○ 碳盤查排放統計

返回 下載報告書 下載清冊

盤查單號: 08153719
公司中文: 國立東華大學

文件化與紀錄

自動匯出溫室氣體排放源鑑別表

廠區/製程別	活動/設施	排放源	範疇別				可能產生溫室氣體種類						排放源類別			說明			
			1	2	3	4	CO ₂	CH ₄	N ₂ O	HFCs / 物種	PFCs / 物種	SF ₆	固定式 燃燒	移動式 燃燒	逸散		製程		
全校區大樓	用電設施	外購電力	V				V	V	V										
校外宿舍	用電設施	外購電力	V				V	V	V										
校區廠商	用電設施	外購電力	V				V	V	V										
全校區大樓	公務車	汽油	V				V	V	V						V				
全校區大樓	公務車	柴油	V				V	V	V						V				
全校區大樓	公務車	冷媒R134a	V							V	R134a						V		
全校區大樓	冷水主機	冷媒R-22	V							V	R22						V		
全校區大樓	冷水主機	冷媒R134a	V							V	R134a						V		
全校區大樓及宿	冷氣機	冷媒R-22	V							V	R22						V		
全校區大樓及宿	冷氣機	冷媒R-32	V							V	R32						V		
全校區大樓及宿	冷氣機	冷媒R-410a	V							V	R410a						V		
全校區大樓及宿	飲水機	冷媒R134a	V							V	R22						V		
全校區大樓	自動販賣機	冷媒R134a	V							V	R134a						V		
全校區大樓	冰箱	冷媒R134a	V							V	R134a						V		
全校區實驗室	冰箱	冷媒R143a	V							V	R143a						V		
全校區實驗室	冰箱	冷媒R508a	V							V	R508a						V		
全校區實驗室	實驗用	甲醇	V					V									V		
全校區實驗室	實驗用	乙醇	V					V									V		
全校區大樓	氣體鋼瓶	二氧化碳	V					V									V		
全校區大樓	二氧化碳滅火器	二氧化碳	V					V									V		
宿舍	宿舍冰箱	冷媒R134a	V							V	R134a						V		
宿舍	熱泵熱水器	冷媒R134a	V							V	R134a						V		
宿舍	熱泵熱水器	冷媒R417a	V							V	R417a						V		
全校區大樓與校	用電設施	外購電力上游排放				V	V	V	V										4.1
全校區大樓	公務車、農用機具	外購汽油上游排放				V	V	V	V										4.1
全校區	廢棄物運輸	二氧化碳				V	V	V	V										4.3

文件化與紀錄

自動匯出活動數據品質管理表

廠區/製程別	活動/設施	排放源	負責單位	來源說明	活動數據1				
					年用量	單位	數據來源	資料存放單位	數據品質
全校區大樓	用電設施	外購電力	營繕組	台電網站		度	電號查詢	營繕組	電號查詢
校外宿舍	用電設施	外購電力	營繕組	台電網站		度	電號查詢	營繕組	電號查詢
校區廠商	用電設施	外購電力	事務組	廠商收據		度	收費清單	事務組	抄寫電表
全校區大樓	發電機	柴油	營繕組	推估		公升	校內各單位電表抄表	營繕組	推估
全校區大樓	公務車	汽油	事務組	加油站		公升	油單發票	會計室	油單發票
全校區大樓	公務車	柴油	事務組	加油站		公升	油單發票	會計室	油單發票
全校區大樓	公務車	冷媒R134a	事務組	設備清單		公斤	逸散量	事務組	設備清單
全校區大樓	冷水主機	冷媒R134a	營繕組	設備清單		公斤	逸散量	營繕組	設備清單
全校區大樓	冷水主機	冷媒R-22	營繕組	設備清單		公斤	逸散量	營繕組	設備清單
全校區大樓及宿舍	冷氣機	冷媒R-22	營繕組	設備清單		公斤	逸散量	營繕組	設備清單
全校區大樓及宿舍	冷氣機	冷媒R-32	營繕組	設備清單		公斤	逸散量	營繕組	設備清單
全校區大樓及宿舍	冷氣機	冷媒R-410a	營繕組	設備清單		公斤	逸散量	營繕組	設備清單
全校區大樓及宿舍	飲水機	冷媒R134a	環保組	設備清單		公斤	逸散量	環安組	設備清單
校外宿舍	飲水機	冷媒R-22	環保組	設備清單		公斤	逸散量	環安組	設備清單
全校區大樓	自動販賣機	冷媒R134a	事務組	設備清單		公斤	逸散量	事務組	設備清單
全校區大樓及宿舍	冰箱	冷媒R134a	營繕組	設備清單		公斤	逸散量	營繕組	設備清單
實驗室	實驗用	甲醇	理工學院	廠商單據		公升	收據	各科系	收據
實驗室	實驗用	乙醇	理工學院	廠商單據		公升	收據	各科系	收據
實驗室	實驗用	乙醇	理工學院	廠商單據		公升	收據	各科系	收據
實驗室	實驗用	二氧化碳	理工學院	廠商單據		公升	收據	各科系	收據
全校區大樓	二氧化碳滅火器	二氧化碳	營繕組	設備清單		公斤	設備清單	營繕組	設備清單
宿舍	宿舍冰箱	冷媒R134a	營繕組	設備清單		公斤	逸散量	營繕組	設備清單
宿舍	熱泵熱水器	冷媒R134a	營繕組	設備清單		公斤	逸散量	營繕組	設備清單
宿舍	熱泵熱水器	冷媒R417a	營繕組	設備清單		公斤	逸散量	營繕組	設備清單

文件化與紀錄

自動匯出活動數據品質管理表

範疇	排放源類別	排放源	溫室氣體排放量 (公噸CO ₂ e/年)						總合	占總排放量比例(%)
			CO ₂	CH ₄	N ₂ O	HFCs	PFCs	SF ₆		
固定式燃燒	煙煤	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	亞煙煤	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	無煙煤	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	褐煤	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	其他類煤	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	燃料油	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	天然氣(NG)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	液化天然氣(LNG)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	液化石油氣(LPG)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	汽油	15.02	0.02	0.04	0.00	0.00	0.00	15.08	0.33	
	煤油	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	柴油	48.69	0.05	0.11	0.00	0.00	0.00	48.85	1.07	
	航空燃油	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	焦炭	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	煤氣	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	高爐氣	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
煉油氣	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
石油腦	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		

文件化與紀錄

自動匯出活動數據品質管理表

排放源名稱	活動數據 (單位:公升)	溫室氣體排放量 (公噸CO ₂ e/年)						總合	排放源及盤查計量方法描述
		CO ₂	CH ₄	N ₂ O	HFCs	PFCs	SF ₆		
廢棄物處理								0.00	門市廢棄物處理產生之排放量以廢棄物處理量計算之，依據廢棄物處理方式的排放係數計算之。假設本範例廢棄物採焚化處理，廢棄物焚化處理排放係數為0.36公噸CO ₂ e/公噸廢棄物，試算結果如下：門市廢棄物處理產生之溫室氣體年排放量 = 8.329公噸 × 0.36公噸CO ₂ e/公噸 = 2.998.4400公噸CO ₂ e
								0.00	
								0.00	

自動匯出排放比例統計表

各類排放源排放比例	固定式燃燒排放源	移動式燃燒排放源	逸散排放源	製程排放源	能源間接排放
溫室氣體排放量 (公噸CO ₂ e/年)					
占總排放量比例 (%)					
各範疇排放比例	範疇1	範疇2	範疇4		
溫室氣體排放量 (公噸CO ₂ e/年)					
占總排放量比例 (%)					



謝謝聆聽



學生事務處 報告案

強化校園安全防護機制具體作法

報告人：林俊瑩 學務長

NATIONAL DONG HWA UNIVERSITY

強化校園安全防護機制具體作法 1

會議前
公文會辦

為預防校安事件發生，針對校內辦理可能發生衝突之活動或會議，**各業務承辦單位須於辦理活動或會議前以公文程序會辦總務處駐衛警、學務處校安中心知悉**，以利啟動校園安全維護機制，屆時校安人力配合至現場待命協處

強化校園安全防護機制具體作法 2

必要時
警力支援

若校安事件為**校外人士介入**，**必要時**即依據「維護校園安全支援約定書」支援協定事項請**花蓮縣警察局吉安分局支援協助**執行校園安全防護工作



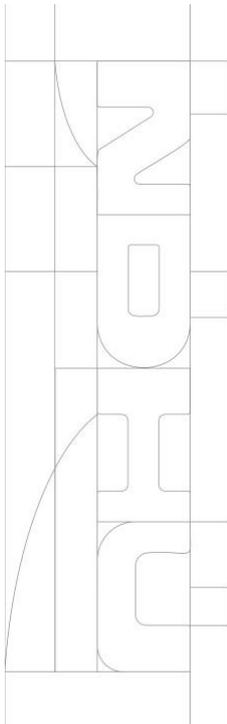
強化校園安全防護機制具體作法 3

宣導
通報作業

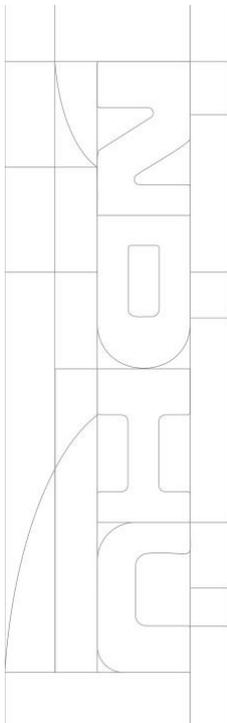
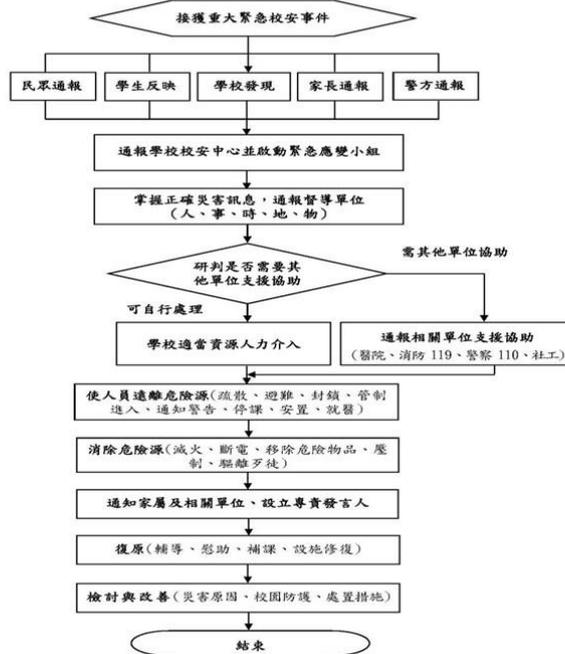
- 為落實教職員工生校園安全突發事件危機意識，積極於校內各大型集會(校務會議、新生始業式)及行政會議(一級主管行政會議)或公告(全校教職員工生公告信、學生宿舍電子看板)，**加強宣導校園安全事件通報作業流程**，以提升危安因子之警覺性
- 另加強宣導倘若遇突發緊急校安事件，應立即通報**本校校安中心24小時值勤電話**：

0937-295995，03-8906995





國立東華大學重大緊急校安事件處理流程圖



國立東華大學重大校安事件緊急應變小組

組別	職稱	編組人員	工作職掌
緊急應變決策組	召集人	校長	負責指揮督導校園重大校安事件處理之全盤事宜
	副召集人	副校長	襄助召集人指揮督導校園重大校安事件處理之全盤事宜
	組員	主任秘書	承召集人之命負責重大校安事件媒體溝通與擔任新聞發言人
	組員	學務長	承召集人之命負責校園重大校安事件管制及應變處理之作業事宜
	組員	總務長	承召集人之命襄助校園重大校安事件指導、管制及應變處理
緊急應變處理組	組長	學務長	承召集人之命擔任緊急應變處理組組長，負責督導校園重大校安事件應變處理及校園安全維護工作之全盤作業事宜
	副組長	助理學務長	襄助組長處理校園重大校安事件應變處理及校園安全維護等事務工作
	組員	生輔組長	承組長之命處理校園重大校安事件應變處理及校園安全維護等事務工作
	組員	業務承辦校安	執行重大校安事件管制及協調作業、校安中心通報作業事項
	組員	校安人員(男)	設置 4 名校安人員 (男 2 女 2)，機動執行重大校安事件緊急應變處理及校園安全維護工作
	組員	校安人員(男)	設置 4 名校安人員 (男 2 女 2)，機動執行重大校安事件緊急應變處理及校園安全維護工作
	組員	校安人員(女)	設置 4 名校安人員 (男 2 女 2)，機動執行重大校安事件緊急應變處理及校園安全維護工作
	組員	校安人員(女)	設置 4 名校安人員 (男 2 女 2)，機動執行重大校安事件緊急應變處理及校園安全維護工作
	組員	駐衛警隊長	協助組長處理校園重大校安事件應變處理及校園安全維護工作
	組員	駐衛警隊員	協助組長處理校園重大校安事件應變處理及校園安全維護工作
組員	護理師	協助組長處理校園重大校安事件應變處理及傷病照護工作	





謝謝聆聽
並請協助宣導