

國立東華大學113學年度第2學期第4次行政會議紀錄

會議時間：114年06月18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	郭副校長永綱(請假)	張副校長文彥兼院長(請假)	
陳教務長鴻圖	林學生事務長俊瑩	林研究發展處長楚軒	何總務長俐真
蘇國際事務處長銘千	許院長芳銘(彭副院長玉樹代理)	黃院長武元	
陳圖書資訊處長偉銘	高中心主任台茜	林代理院長燕淑	潘院長文福
石院長忠山(日主任宏煜代理)	廖院長慶華	朱院長嘉雯	
范中心主任熾文	何中心主任彥鵬	徐中心主任偉庭(魏代行組長凡涓代理)	
李中心主任俊鴻	鄭主任雪娟	莊主任文靜(陳組長旺志代理)	
張主任秘書德勝			

列席人員：

張專門委員菊珍 陳璇豐同學

壹、主席致詞：(略)

貳、確認前次會議紀錄(114.5.14.本校113學年度第2學期第3次行政會議)：確認後通過

參、業務報告

一、教學卓越中心：114-116年深耕計畫審查意見及修正計畫說明

(一)114-116年深耕計畫教育部核定狀況：

1.經費核定

- 總經費：約8,000萬。(含主冊、專章、附錄、附冊USR計畫)
- 主冊經費：約4,800萬(較去年降低162萬)。

2.主冊計畫接續工作

- 回覆審查意見，並據以修正計畫書。
- 校內回傳審查意見：114/6/16(一)
- 校內回傳修正計畫書及KPI：114/6/20(五)
- 修正計畫書報部日期：114/7/3(四)

(二)未來校內推動AI重點：發展東華特色

- 1.學生：AI技術與應用→AI系統設計/以AI解決問題

2.教師：AI賦能教學法→AI協助專業發展

3.開設系所AI專業課程

- 前導領域
- 經典課程
- 招生亮點

二、圖書資訊處：本校與花蓮縣政府合作成立花蓮縣AI教育中心報告

(一)花蓮縣政府與本校預計將於7月底簽訂合作備忘錄，於本校校區成立「花蓮縣AI教育中心」。

(二)合作方式，由雙方共同主導中心運作，本校提供技術、設備與場地，共同推動AI教育向下紮根，實現「AI落地」，不再僅止於雲端應用。

(三)AI教育中心運作：

- 行政推動：未來將推動AI相關應用服務系統，諸如：教育霸凌處置機器人(含法規查詢、案例導入、生成建議)、花蓮縣AI智慧館藏檢索系統、AI算力中心等。
- 教育推廣：與縣府合作辦理縣內教師AI創新研習、AI教材與教學競賽等。

(四)AI教育中心優勢與目標：

- 向上整合資源：本校已加入全臺兩大AI產官學聯盟「TAICA」與「智慧教育師培聯盟」具備資源連結優勢。
- 向下深化落地：期望全臺首座「AI教育中心」成為地方政府與在地大學攜手推動AI教育的示範典範，把能見度及聲量拉到最高。

主席裁示：

(一)為推動本校AI教育深耕，且擴及花蓮縣各級教育資源共享，原「人工智慧(AI)辦公室」因已完成階段性任務，故予以裁撤，另與花蓮縣政府共同成立「花蓮縣AI教育中心」。

(二)本校現階段推動AI各項業務主要為：與花蓮縣政府合作推動全縣AI教育，以及本校深耕計畫各項課程與教學所需，由圖書資訊處及教學卓越中心二單位主導，請共擬設置辦法提送行政會議審議，以落實組織法制化作業。

(三)配合與花蓮縣府共同成立AI教育中心期程，前述設置辦法於陳核後先行生效執行，並由圖書資訊處陳處長暫兼該中心主任，續於114-1學期行政會議追認，原人工智慧(AI)辦公室於花蓮縣AI教育中心成立時裁撤。

三、永續發展中心：永續發展中心業務報告

(一)2025THE國際影響力排名

- 2025年公布「大學影響力排名(University Impact Rankings)」。
- 全球超過2,526間大學參與評比(較去年增加374間)，以17項聯合國永續發展指標(SDGs)進行評比。
- 本校整體排名獲選全球第301-400名(全臺並列12名)，國際排名區間與去年相同。

- 「Peace, Justice and Strong Institutions (全球65名)」(全臺5名)，較去年全球201 – 300名進步。
- 「Life on Land (全球91名)」較去年全球101 – 200名進步(全臺3名)。
- 「Responsible Consumption and Production (全球101-200名)」(全臺並列6名)，較去年全球201 – 300名進步。
- 「Life below Water (全球101-200名)」(全臺並列3名)國際排名區間與去年相同。

(二)本校申請國家環境教育獎的準備與流程

114年參選重點：

1.校園與社會環境教育：深化素養、延伸影響

- 本校藉由永續校園建設與生活實踐場域，讓環境教育內化為師生日常行動，也擴散至社區與外部機構。

2.氣候變遷：從教育到實務的能力建構

- 相關實作經驗大幅提升學生的實務技能與跨領域整合能力。
- 學生參與森林碳匯、碳排教育講座與林地復育倡議行動，建立對碳市場與自然資本的新興專業視野。

3.學術合作：訓練應變力，實踐社會責任

- 參與「強韌花蓮」防災網絡建構，協助地圖繪製與資料調查，透過真實問題導向學習，深化問題解決能力與資料整合素養。

4.自然保育：科學素養與公民行動並進

- 長期參與校園生物調查與資料開放應用，培養學生進行科學觀察與記錄能力。
- 辦理藍碳公民科學家培訓，學生可獲得科學調查、實地操作、溝通推廣等跨領域綜合能力。

5.公害防治：政策實踐與專業驗證技能

- 學生可參與校內辦理之淨零公正轉型論壇，深入理解環境政策與社會影響。
- 推動源頭減塑與污染減量之行動讓學生能結合行銷、設計、管理等背景，實踐綠色生活倡議與創新。

6.環境及資源管理：職場導向與產學接軌

- 東華驗證中心與地方產業密切合作，學生能於在地場域中進行碳盤查、資源評估、報告撰寫等工作，強化就業力與履歷實績。

7.文化保存：融入藝術與創意表達

- 推動地區文化保存與鄉村發展，學生參與跨域文化保存團隊，進行文史訪談、地方志書編纂，學習數位典藏與口述歷史方法。
- 學生參與文化計畫、影像紀錄與策展活動，提升多媒體敘事與地方議題詮釋能力。

8.社區參與：深化地方連結與社會實踐力

- 規劃到實作全程參與，實踐地方創生與永續經營理念。

- 訓練科普表達與教案設計知能，建構學生具備辦理科普活動能力。

四、秘書室：會議紀錄作業流程報告

(一)有關秘書室就職掌之行政會議、擴大行政會議、校務發展委員會及校務會議，會議辦理完竣後，會議紀錄簽核公告流程殊異。為利各單位於會議通過之業務執行事宜及進度管控，爰於本次行政會議報告秘書室議事公文組就上述四項會議，修正會議紀錄簽核流程。

(二)會議紀錄流程修正

- 1.前述四項會議，僅行政會議爰循例於下次行政會議經各與會主管審視無異議通過後，簽核公告。餘擴大行政會議、校務發展會議及校務會議會議紀錄均於會議後電郵與會人員確認後，簽核公告。
- 2.為利各單位於會議通過之業務執行及進度管控事宜，秘書室修正行政會議簽核流程，與職掌之其他會議，採電郵與會人員確認會議紀錄草稿後，即簽核公告周知。

(三)行政規則之下達(函知)

- 1.會議召開、進行及會議辦理完竣後，會議紀錄簽核公告，係秘書室就會議執行結果周知之行政業務，該會議係為利各單位執行業務，就相關業務說明或行政規則之訂定，依法踐行會議審議之程序。
- 2.會議審議程序通過後，各單位仍應按行政程序法第160條第1款及第161條規定，本權責應將會議審議通過結果，另函周知相關單位與人員，並敘明生效日，使行政規則能有效下達，俾以執行推動業務。

主席裁示：行政會議審議通過之各項法條訂定與修正，各業管單位須另函通知並敘明生效日期。原則以發函日期為生效日期，如另定生效日期者，則於函中敘明生效日。

肆、提案討論

【第1案】提案單位：教務處

案由：修訂本校「教師員額分配管理辦法」，請審議。

說明：

- 一、修正第三條第一項第六款：新增學士班共同必修課程：「中文能力與涵養」課程核予教師員額。
- 二、修正第三條第一項第七款：新增「生師比」因素，核予教師員額。

決議：

- 一、修正後通過，如附件一。當中退場機制逾缺不補，解釋為當退場機制發生時，即自單位員額數中扣除該增員額，有任何人離退時，「逾基本(或核定)員額數者，出缺時不補」。
- 二、管理學院於運籌管理研究所員額整併完成後，始適用本修正辦法。

【第2案】提案單位：教務處

案由：修訂本校「教師授課時數核計規定」之「教師授課時數核計原則說明」，請審議。

說明：

- 一、學士班校核心課程自 114 學年度起刪除「服務學習」業經校級課程委員會審議通過，配合刪除「教師授課時數核計原則說明」第 4 點(6)關於服務學習課程之鐘點計算方式；並調整項次。
- 二、為能讓老師更清楚本校超鐘點計算方式，修正「教師授課時數核計原則說明」第 8 點(1)文字。

決議：照案通過，如附件二。

【第3案】提案單位：教務處

案由：修訂本校「學士後學位學程教保員專班招生規定」，請審議。

說明：

- 一、配合本校組織及試務工作調整，故修正第二條招生委員會組成委員。
- 二、依《教育部專科以上學校總量發展規模與資源條件標準》第十條附表八學士班招生名額上限之規定，修正本專班招生系別未達最低報名人數之停招標準。
- 三、本案尚經會議審議通過，擬自 114 學年度起適用於各項招生作業。

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「教師研究績效獎勵金給與辦法」，請審議。

說明：

- 一、專案教師名稱修正為「編制外專任教學人員」。
- 二、依相關單位之建議，並協助教師順利申請計畫執行獎勵及研究績效獎勵，明確研究計畫申請條件，並使本辦法與教師計畫執行獎勵申請期限同步化，修正本辦法部分條文。

決議：修正後通過，如附件四。

【第5案】提案單位：研究發展處

案由：修訂本校「新進教師學術研究獎助辦法」，請審議。

說明：

- 一、專案教師名稱修正為「編制外專任教學人員」。
- 二、依申請教師之建議與強化制度規範，修正辦法部分條文。

決 議：照案通過，如附件五。

【第6案】提案單位：國際事務處

案 由：修訂本校「推動國際學術合作交流補助要點」，請審議。

說 明：

一、為明確說明作業方式，針對本要點中之運作流程、補助對象及行政作業時程等進行修正。

二、修正重點如下：

- 1.經費運用原則
- 2.補助對象
- 3.審查原則
- 4.新增時程規範

決 議：照案通過，如附件六。

【第7案】提案單位：國際事務處

案 由：修訂本校「海外實習及移地教學補助要點」，請審議。

說 明：依資源有效利用之原則，為妥善分配本補助經費，增列本要點之補助申請對象相關規範之條文。

決 議：照案通過，如附件七。

【第8案】提案單位：國際事務處

案 由：修訂本校「補助學生出國參加國際競賽作業要點」，請審議。

說 明：依資源有效利用之原則，為妥善分配本補助經費，增列本要點之申請文件相關規範之條文。

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「校務基金工作人員僱用要點」，請審議。

說 明：

一、查行政院 113 年 12 月 30 日院授人給字第 1134002523 號函說明二略以，公立學校非適用行政院及所屬各機關學校約用人員進用及運用要點之其他以契約進用人員薪資低於最低工資 1.1 倍者，請參考約用人員調薪作法，本權責以高於最低工資 1.1 倍標準給薪。次查行政院 114 年 4 月 22 日院授人給字第 1140000011 號函略以，調增 114 年軍公教員工待遇，並溯自 114 年 1 月 1 日生效。

二、為激勵本校校務基金工作人員工作士氣，並配合行政院相關政策及實務需要，經於 114 年 5 月 21 日召開本校 113 學年度第 5 次校務基金工作人員陞遷暨考核委員會審議通過本修正草案，修正重點略述如下：

(一)為免校聘人員試用期間衍生勞資爭議，刪除試用期滿經考核合格始正式僱用之規定。(修正規定第 5 點)

(二)配合行政院調整待遇政策，將僱用要點附表 1 薪點折合率調增 3%，由 118.1 變更為 121.64，並據以修正薪資標準表內各薪點換算後之薪資，另將薪資標準表內低於最低工資 1.1 倍之薪資全部修正為以最低工資 1.1 倍支給，並溯自 114 年 1 月 1 日生效。(修正規定附表 1)

(三)配合行政院調整待遇政策，將校務基金工作人員專業技術加給調增 3%，並溯自 114 年 1 月 1 日生效。(修正規定附表 2)

決 議：照案通過，如附件九。

【第10案】提案單位：人事室

案 由：新訂本校「專案助理僱用要點」草案，請審議。

說 明：

一、本案相關規定如下：

(一)查本校進用身心障礙助理配置原則第 4 點規定略以，每年進用身心障礙經費來源，自工讀金提撥 10 人、教學助理(TA)提撥 2 人，各計畫提撥 5 人(由校務基金自籌收入管理費統籌支應)。

(二)行政院 113 年 12 月 30 日院授人給字第 1134002523 號函說明二略以，公立學校非適用行政院及所屬各機關學校約用人員進用及運用要點之其他以契約進用人員薪資低於最低工資 1.1 倍者，請參考約用人員調薪作法，本權責以高於最低工資 1.1 倍標準給薪。

二、為律定本校由校務基金自籌經費支出，並依本校進用身心障礙助理配置原則進用之「專案助理」僱用相關規範，經參酌本校校務基金工作人員僱用要點(以下簡稱校聘人員僱用要點)及配合實務需要，經邀集各該經費支應單位於 114 年 5 月 1 日開會討論，並於 114 年 5 月 21 日召開本校 113 學年度第 5 次校務基金工作人員陞遷暨考核委員會審議通過本草案，訂定重點略述如下：

(一)參照行政院 113 年 12 月 30 日函規定，律定以最低工資 1.1 倍為專案助理之薪資。

(二)參照校聘人員僱用要點第 13 點規定，明定本校專案助理考核及獎懲方式。

(三)規範專案助理之考核業務，併入本校校務基金工作人員陞遷暨考核委員會進行審議。

決 議：照案通過，如附件十。

【第11案】提案單位：教學卓越中心

案由：新訂本校「磨課師課程經費收支管理辦法」草案，請審議。

說明：

- 一、依「國立東華大學其他收入收支管理準則」訂定本辦法。
- 二、為有效管理磨課師課程產生之收益，及課程影片授權費用有所依據，故訂定「國立東華大學磨課師課程經費收支管理辦法」。
- 三、本案業經 113 學年度第 2 次數位學習推動會議決議通過。

決議：照案通過，如附件十一。

【第12案】提案單位：教學卓越中心

案由：修訂本校「高教深耕計畫彈性薪資實施辦法」，請審議。

說明：

- 一、調整執行深耕計畫各項獲獎項目，使彈性薪資核發時更符合教師執行情形。
- 二、調整彈性薪資審查流程，增加初審及複審兩階段工作及審查委員。

決議：照案通過，如附件十二。

【第13案】提案單位：藝術學院

案由：修訂本校「藝術學院教師研究績效獎勵金給與要點」，請審議。

說明：增訂展演期間跨學期以展演檔期開始時間點為申請學年度，以避免重覆申請。

決議：照案通過，如附件十三。

【第14案】提案單位：洄瀾學院

案由：修訂本校「洄瀾學院教師研究績效獎勵金給與要點」，請審議。

說明：

- 一、依據 114 年 3 月 25 日 113-2 學期洄瀾學院四中心聯合教評會第 3 次會議臨時動議決議與 114 年 4 月 2 日 113-2 學期洄瀾學院第 2 次院教評會議決議辦理。
- 二、針對同校 2 名以上作者點數計算方式，擬修訂「國立東華大學洄瀾學院教師研究績效獎勵金給與要點」之部份條文內容。
- 三、業經 114 年 5 月 26 日洄瀾學院 113-2 學期第 3 次教評會議審議通過。

決議：照案通過，如附件十四。

【第15案】提案單位：秘書室

案由：新訂本校「校旗使用規範」草案，請審議。

說明：

一、依據 114 年 4 月 16 日本校 113 學年度第 2 學期第 2 次行政會議中討論有關校旗使用相關規範，為彰顯本校精神與識別形象，並維護校旗使用之莊重性與尊嚴，特訂定校旗使用規範。

二、本校校旗使用規範共計七點，分別為：

第一點 本規範之訂定目的

第二點 校旗設計說明

第三點 校旗尊重原則與使用情形

第四點 其他情形使用校旗之申請程序及審核單位

第五點 校旗升掛與懸掛原則

第六點 設計檔與製作管理單位

第七點 審議及施程序

三、本規範自 114 學年度第 1 學期起施行。

決議：修正後通過，如附件十五。

伍、臨時動議：

一、【主席】

本次會議為第 14 屆學生自治會會長陳掟豐同學在校期間，最後一次參與之校級會議。感謝學生自治會對於學校公共事務的參與協助及良善建言，並祝福陳同學前程似錦、鵬程萬里。

【陳掟豐同學】

感謝校長及各位師長對於學生自治會的支持與愛護。

二、【主席】

有關本校 114 學年度副校長及行政副校長(任務型)調整：

(一)張行政副校長文彥調整為副校長。

(二)朱副校長景鵬、郭副校長永綱、張副校長文彥三位副校長負責督導行政單位業務不變，若須調整，請朱副校長統籌協調。

(三)行政副校長(任務型)聘請石院長忠山兼任，負責業務如下：

1.接待外賓。

2.行政與學術單位間業務協調。

3.臨時交辦校級任務。

陸、散會：12 時 15 分

【附件一】

國立東華大學教師員額分配管理辦法

105.05.18 104學年度第2學期第4次行政會議修正通過
105.09.07 105學年度第1學期第1次行政會議修正通過
107.05.02 106學年度第2學期第3次行政會議修正通過
109.10.21 109學年度第1學期第2次行政會議修正通過
110.10.13 110學年度第1學期第1次行政會議修正通過
111.11.09 111學年度第1學期第3次行政會議修正通過
112.01.11 111學年度第1學期第5次行政會議修正通過
112.04.02 111學年度第2學期第2次行政會議修正通過
113.10.09 113學年度第1學期第1次行政會議修正通過
114.03.19 113學年度第2學期第1次行政會議修正通過
114.06.18 113學年度第2學期第4次行政會議修正通過

第一條 (目的)

國立東華大學(以下簡稱本校)為有效管理教學單位教師員額分配，提升全校員額運用效率，特訂定本辦法。

第二條 (範圍)

每一教學單位之員額包括該單位內之各級教師、助教及以校務基金支應之各類教學、駐校人員。

第三條 (員額配置原則)

各教學單位教師員額分配如附表，原則如下：

一、基本員額：

- (一)各系大學部每一年級各有一班者，分配基本員額 7 人，各博、碩士班分配基本員額 2 人，院設班別、學位學程及獨立所依教育部編定之員額為原則。
- (二)每增一學士班，分配基本員額 5 人。
- (三)學士班每一班級以 60 人計，依序每增 10 名招生名額，增員額 1 人；學士班如因專案外加，每增 15 名招生名額，增員額 1 人，惟如專案結束，該系如有超編師資，逾缺不補。
- (四)碩士班單一班級招生名額自第 26 人起，增員額 1 人，依序每增 15 名招生名額，增員額 1 人。
- (五)報部核定之國際班別(如為院設班別、學位學程者不適用本款)：
學士班每班增專任教師員額 2 人；碩士班(含博士班)員額核給方式如下表：

碩博士班在學人數	核給員額
5人以下	不予核給員額
6~10人	核給一學年兼任教師時數32時
11~20人	核給一學年兼任教師時數64時
21~40人	核給專案/專任教師員額1人
41人以上	核給專案/專任教師員額2人

在學人數以前一學年度第一學期外籍生註冊人數為準，不含僑生、陸生、交換生。

- (六)學系連續二年支援他院(系)基礎必修課程開課者及「中文能力與涵養」

課程者，每 18 小時核給基本員額 1 人，最多以 2 人為限，惟中斷者，教師如有離退，逾缺不補。

(七)因平均授課時數及生師比：

A. 學系連續二學年平均授課時數超過 16 小時者，依教學優良教師遴選與獎勵辦法第七條以核定員額計算之總教學負擔指數 B(排除通識課程)，連續二學年平均值超過 6000 者，核給基本員額 1 人。

B. 學系基本員額已聘足且連續二年生師比超過 30 者，核給基本員額 1 人。

前述“連續兩學年”如有中斷，教師如有離退，逾缺不補。

(八)得先啟動應聘機制：

A. 為符合教育部總量規定之師資質量基準，各院、系、所、學位學程如遇教師屆齡退休前二年，得先啟動應聘機制，惟該院、系、所、學位學程不得再申請教師延長服務。

B. 另各院、系、所、學位學程教師雖未達前項規定，惟確已表達退休意願並經奉核准且亦無相同專長領域師資以應教學者，亦得先啟動應聘機制。

若同時符合本項(一)~(五)款者，將以員額數較高者核給，不再重複核給。

二、院長統籌員額：學系未實際設有博士班，支援他系設博士組者，他系合計在學(含休學)學生名額數超過 20 人，核定院長統籌員額 1 人。

各項補助計畫案聘任員額歸屬此項管理(補助計畫另有規定者，依計畫規定辦理)。

三、競爭型員額：依年度貢獻管理費聘任教師。

四、重點規劃員額：因應學校發展，特色計畫應聘；惟計畫結束後，該師資如有離退，逾缺不補。

基本員額採浮動制，依系所發展、註冊率、開課支援比重等，每年檢討附表，重新訂定之。

各教學單位之教師員額得聘請專任助理教授以上教師、專案教師、榮譽教授、客座教師、駐校藝術家或兼任教師等教學人員；單位間員額不得借用。

第四條 (員額審議委員會)

本校設置員額審議委員會，由校長召集副校長、教務長、研發長、各學院院長、主計室主任及人事室主任，負責審查競爭型員額及重點規劃員額之核給。並分別於每年11月召開會議審議之。

第五條 (院長統籌員額)

各學院遇有系所新設或整併需調整系所教師員額時，應優先以院長統籌員額因應，不得逕以特殊情形申請員額。

第六條 (兼任教師員額)

教學單位聘任兼任教師者，依本校兼任教師聘任辦法核算，佔其教師員額。

洄瀾學院所屬中心(通識教育中心、體育中心、語言中心、華語文中心、藝文中心)、師資培育中心等教學單位或性質特殊系所或特殊支援開課之兼任教師員額，另以專簽核定。

因教師兼任行政工作減授之時數，得經核定後回流計入該教學單位聘任兼任教師員額。

系所教師原屬超額者，每超額一人，扣減前項回流計入兼任教師員額時數九小時。依第二項及第三項核定兼任教師員額，不得聘任專任教師。

第七條 (超額之處理)

各教學單位現聘教師及各類教學人員超過核定基本員額者，遇缺不補，所空出之員額回歸學校統籌運用。

第八條 (單位間員額移撥)

各教學單位因支援其他教學單位課程所導致之教師員額移撥，依本校專任教師跨系院及教學與研究中心移撥原則辦理。

第九條 各院若因系所調整或轉型導致單位減少時，超出之員額回歸學校統籌運用。

第十條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立東華大學各系所教師員額分配表(113學年度起適用)

*配合本校教師員額分配管理辦法修正調整

學系/研究所 學位學程/院設班別	基本員額 113.11.13	專案員額 /兼任時數	現有員額 113.10.29	備註
理工學院(院長統籌)	0		0	
理工學院大數據科學國際 學士班	2		0	院設班別
應用數學系(2學、2碩、博)	11+5+2+2		21	加1學士班 加1碩士班 支援他院(系)基礎必修課程54小時
物理學系(學、碩、博)	11+2	專案(任)1人	15+(1)	支援他院(系)基礎必修課程46.5小時 國際碩博21人 (EMI計劃-不計入基本員額)
化學系(學、碩、博)	11+2	兼任32小時	13	另有2位助教 支援他院(系)基礎必修課程49小時 國際碩博9人
生化暨分子醫學科學系(學、 碩、博)	11		10+(1)	113更名 (EMI計劃-不計入基本員額)
資訊工程學系(2學、2碩、碩 專、博)	11+5+2+2+1	兼任64小時	22+(1)	加1學士班 加1碩士班 單一碩士班招生名額40名 108-1員額審議會，核給重點規劃員 額專任(案)教師1名，109-1起聘。 國際碩博14人 (EMI計劃-不計入基本員額)
電機工程學系(學、碩、博)	11+1+1		12	學士班單一班級招生名額71名 112員額審議會，核給重點規劃員 額專任(案)教師1名，113-1起聘。
材料科學與工程學系(學、 碩、博)	11	兼任32小時	11	國際碩博6人
光電工程學系(學、碩)	9		9	
理工學院合計	111+2	+專案(任)1人 +兼任128小時	113+(3)	(EMI計劃-不計入基本員額)
管理學院(院長統籌)	1		0	支援開設博士組
管理學院高階經營管理碩 士在職專班	-		-	院設班別(自籌2名員額)
管理學院管理科學與財金 國際學士學位學程	2		2	學位學程
管理學院會計與資訊管理 國際學士班	2		0	院設班別
管理學院數位行銷與服務 創新國際學士班	2		0	院設班別
企業管理學系(學、碩、碩專、 博) 暨運籌管理研究所(碩)	11+2	專案(任)1人	13	加1碩士班 國際碩博26人
會計學系(學、碩)	9+1		10	支援他院(系)基礎必修課程24小時
資訊管理學系(學、碩)	9+1	兼任32小時	9+(3)	國際碩博7人 106-1員額審議會，核給重點規劃員 額專任(案)教師1名，107-1起聘。

學系/研究所 學位學程/院設班別	基本員額 113.11.13	專案員額 /兼任時數	現有員額 113.10.29	備註
				(EMI計劃、教育部資安師資計畫-不計入基本員額)
國際企業學系(學、碩、碩專)	9		11+(1)	(EMI計劃-不計入基本員額)
財務金融學系(學、碩)	9		9	
觀光暨休閒遊憩學系(學、碩)	9		9	
管理學院合計	66+1	+專案(任)1人 +兼任32小時	63+(4)	(EMI計劃、教育部資安師資計畫-不計入基本員額)
人文社會科學學院(院長統籌)	0		0	
人文社會科學學院華語文教學國際博士班	2		1	院設班別
人文社會科學學院亞太區域研究博士班	2		1	院設班別
人文社會科學學院華語文教學暨書法國際碩士班	2		0	院設班別
華文文學系(學、碩)	9		10	
中國語文學系(學、碩、博)	11		14	
英美語文學系(學、碩)	9		9	
臺灣文化學系(學、碩、碩專)	9		9	
歷史學系(學、碩)	9		9	
經濟學系(學、碩、博)	11+1		12	支援他院(系)基礎必修課程30小時
諮商與臨床心理學系(學、碩)3組碩士班	9+4	兼任8時	12	加2碩士班 110-1員額審議會議，自110學年度起除原核定每學期16小時兼任教師時數外，再行核給8小時兼任教師時數。
社會學系(學、碩)	9		9	
公共行政學系(學、碩、碩專)	9		8	
法律學系(學、碩)	9+1		10	連續二學年授課時數超過16小時且總教學負擔指數B(排除通識課程)平均值超過6000。
人文社會科學學院合計	106	+兼任8小時	105	
花師教育學院(院長統籌)	1+1		1	支援開設博士組 109-1員額審議，核給重點規劃員額專任(案)教師1名，擬於110-1起聘。
花師教育學院多元文化教育博士班	2		2	院設班別
花師教育學院多元文化教育碩士班	2		2	院設班別
教育與潛能開發學系(學、碩、碩專、博、科教碩、科教博)	11+2+2		15	加1碩士班、加1博士班
教育行政與管理學系(學、碩、碩專)	9		9	
特殊教育學系(學、碩)	9		9	

學系/研究所 學位學程/院設班別	基本員額 113.11.13	專案員額 /兼任時數	現有員額 113.10.29	備註	
幼兒教育學系(學、碩、碩專)	9		9		
體育與運動科學系(學、碩、碩專)	9		8		
花師教育學院合計	56+1	-	55		
原住民族學院(院長統籌)	0		0		
原住民族研究國際博士班	2		0	院設班別	
原住民族樂舞與藝術學士學位學程	2		2	學位學程	
族群關係與文化學系(學、碩、碩專、博)	11		11		
民族語言與傳播學系(學)	7		8		
民族發展與社會工作學系(學、碩、碩專)	9		11	113更名	
民族社會工作學士學位學程	2		0	學位學程(113停招)	
原住民族學院合計	33	-	32		
藝術學院(院長統籌)	0		0		
藝術學院藝術跨領域國際博士班	2		1	院設班別	
音樂學系(學、碩)	9		10		
藝術與設計學系(學、碩)	9		9		
藝術創意產業學系(學、碩、碩專)	9		9		
藝術學院合計	29	-	29		
環境暨海洋學院(院長統籌)	0		0		依據 109 年 12 月 15 日 1090030129 號簽案簽核內容：環境學院與海洋科學學院合併後，全院核定教師員額總數為 28 名。 112 員額審議決議，同意先聘任教師 1 名(借調缺)，員額總數維持 28 名，113-1 起聘。
自然資源與環境學系(學、碩、博)4 組碩士班	11+6+2+0		26	加 3 碩士班	
海洋生物研究所(碩、博)	7		5		
人文與環境碩士學位學程	2		0	學位學程	
環境暨海洋學院合計	28+0	-	31		
洄瀾學院(統籌)	-		0	不計入基本員額	
縱谷跨域書院學士學位學程	2		2	學位學程	
通識中心	-		2	不計入基本員額	
語言中心	-		15	不計入基本員額	
華語文中心	-		1	不計入基本員額	

學系/研究所 學位學程/院設班別	基本員額 113.11.13	專案員額 /兼任時數	現有員額 113.10.29	備註
體育中心	-		8	不計入基本員額
藝文中心	-		0	不計入基本員額
洄瀾學院合計	2	-	2	
師資培育中心	-		1	不計入基本員額
社會參與中心	-		0	不計入基本員額
全校總計	431+4	+專案(任)2人 +兼任160小時 +兼任8小時	430+(7)	(EMI計劃、教育部資安師資計畫-不計入基本員額)

製表日期：113.11.13

【附件二】

國立東華大學教師授課時數核計規定

102.02.27	101學年度第2學期第1次行政會議通過
103.06.11	102學年度第2學期第4次行政會議修訂通過
103.12.03	103學年度第1學期第3次行政會議修訂通過
104.03.25	103學年度第2學期第1次擴大行政會議修訂通過
105.05.18	104學年度第2學期第4次行政會議修訂通過
106.09.27	106學年度第1學期第1次行政會議修訂通過
108.06.12	107學年度第2學期第5次行政會議修訂通過
109.09.23	109學年度第1學期第1次行政會議修訂通過
111.06.22	110學年度第2學期第5次行政會議修訂通過
113.12.04	113學年度第1學期第3次行政會議修訂通過
114.06.18	113學年度第2學期第4次行政會議修訂通過

- 一、本校專任教師之職責為教學、研究、服務及輔導。
- 二、各職級專任教師每週基本授課時數分別為教授8小時、副教授及助理教授9小時、講師10小時。
- 三、教師均需親自授課，除校長得免授課外，其餘教師在院、系、所開課無虞的情形下得以指導學生、服務等方式抵減授課時數；惟抵減授課時數後每學期至少須開授一門實際講課之課程(至少3學分)，且各系(所)全體專任教師(不含休假研究、進修、借調、請假及兼任主管之教師)每學年平均授課學分數(不含指導論文類)不得少於9學分。
- 四、任一科目之授課時數，以1學分為1小時核計。實習課、實驗課各按該課程實際排定時數折半計算，且每位授課教師每學期至多以3小時計。
- 五、教師指導研究生學位論文得抵減授課時數，每位專任教師每學期最多得抵減2小時；另指導大學部畢業專題、論文、跨領域整合專題或總結性課程，每學期至多以抵減1小時為限。
- 六、兼任學術或行政主管職務之教師，依其職務性質及工作量核減授課時數，如兼任其他行政工作，需專簽由校長核定。兼任多項行政工作者，核減時數以加總方式計算，至多以4小時為限。
- 七、專任教師須授滿每週基本授課時數始得支領超授鐘點費，且每學期每週以4小時為上限。
- 八、本規定之各項計算原則詳如附表「教師授課時數核計原則說明」。

各學院在全院教師均不支領超支鐘點費、不聘用兼任教師情形下，院課程委員會得依據本規定另行訂定核計方式或規範，並簽請校長同意後送教務處備查。

- 九、專任教師已達各院、系、所教學需求，但每週未達基本授課時數者，得依本校「專任教師授課時數不足處理要點」規定併計抵充基本授課時數。
- 十、講座、客座教授、專案教師及合聘教師之授課依聘約及相關規定辦理；時數計算及抵減、

核減、超授等情形，得比照專任教師辦理，如有特別規定者則從其規定。

兼任教師鐘點費依每週排定授課時數(除指導論文類外)，按月核實支給。

十一、本規定經行政會議通過，並陳請校長核定後實施。

--以下空白--

國立東華大學教師授課時數核計原則說明

	102.02.27	101學年度第2學期第1次行政會議通過
	103.06.11	102學年度第2學期第4次行政會議修訂通過
	103.12.3	103學年度第1學期第3次行政會議修訂通過
	104.03.25	103學年度第2學期第1次擴大行政會議修訂通過
104.09.16	104學年度第1學期第2次行政會議暨第1次擴大行政會議修訂通過	
	105.05.18	104學年度第2學期第4次行政會議修訂通過
	106.09.27	106學年度第1學期第1次行政會議修訂通過
	108.06.12	107學年度第2學期第5次行政會議修訂通過
	109.09.23	109學年度第1學期第1次行政會議修訂通過
	111.06.22	110學年度第2學期第5次行政會議修訂通過
	113.12.04	113學年度第1學期第3次行政會議修訂通過
	114.06.18	113學年度第2學期第4次行政會議修訂通過

1.對象

2.每週基本授課時數

3.授課規範與獎勵

4.時數計算

5.開課規定

6.指導學生

7.兼任行政職務核減時數

8.超支鐘點計算

9.其他

1.對象

- (1)當學年度在職之專任教師。
- (2)上學期在職，但下學期不在職者及下學期新聘之專任教師，均應列入計算。

2.每週基本授課時數

- (1)校長為專任行政職，教師獲聘擔任校長職務，於任職期間得免授課。
- (2)本校專任教師每週基本授課時數為教授8小時、副教授9小時、助理教授9小時、講師10小時(亦即每學年應授課時數為教授16小時、副教授及助理教授18小時、講師20小時)。
- (3)專任教師授課時數以全學年度每週之授課時數平均計算，教師授課時數未達每週基本授課時數者，得於當學年度第二學期學生加退選課結束後依本校「專任教師授課時數不足處理要點」申請抵充，抵充後仍有不足情形者則應於次一學年內補足(如有特殊情況得於次二學年內補足)。

3.授課規範與獎勵

- (1)為因應整體教學規劃之需求，本校各院、系、所及教師有義務接受並配合校、院、系、所依教師專長所作之課程安排。
- (2)教師需親自授課，每位專任教師每學期至少須開授一門實際講課之課程(至少3學分)。
- (3)大班授課：設定修課人數時請適度放寬或增開班次，以滿足同學修課之需求。選課人數達70至89人，該科目授課時數增加0.2倍；達90至109人時增加0.5倍；達110人至149人時增加0.8倍；達150人以上時增加1倍。
- (4)各類課程授課時數倍數之計算係依照該科目原始時數為基準，依二項以上之規定而增加計算授課時數時，合計最多仍以不超過1倍為限；如有特殊情形，得另訂規定辦理。
- (5)各項獎勵課程之授課時數計算方式，悉依其要點(或辦法)規定辦理。

4.時數計算

- (1)任一科目之授課時數，以1學分為1小時核計。
- (2)實習課、實驗課除全程由教師親自授課及指導者外，各按該課程實際排定時數折半計算，每位教師每學期至多以3小時計。
- (3)一般技術性課程(如體育中心開設之體育)各按該課程實際排定時數計算。
- (4)專題討論、書報討論、專題講座等課程，每位授課教師每學期至多以3小時計，其授課時數不列入超支鐘點計算。
- (5)音樂系主(副)修課程，以課程時間表所列時數乘以修課人數核計(個別指導主修1人以1小時計，副修1人以0.5小時計)，如遇學生停修、休學或退學，即應停發兼任教師鐘點費、專任教師時數則計入基本授課時數，惟應於計算超支鐘點時扣除。若屬實作課程(分組授課)，選課人數3至5人以下1學分以1小時計，6人以上1學分以2小時計，並為上限。
- (6)多位教師共同擔任同一課程時，其課程時數以均分為原則，如其時數非均等時，由開課單位確認分配給各授課教師。如有特殊授課時數計算，需經院課程委員會審核並經校長核可後送教務處備查。

- (7)以計畫經費、業務費、補助款、或其他自籌經費支給鐘點費之課程，由開課單位確認經費來源與支給鐘點時數後，造冊送交教務處辦理教師授課時數核計事宜。
- (8)下列課程(含一般課程與下列課程併班上課)應支領專班授課鐘點費，且該時數不得再計入教師授課時數：
- ①碩士在職專班、學士後專班、師資培育專班課程。
 - ②因應特殊學生需求所開設補修、輔系、雙主修專班課程。
 - ③因應特殊計畫或專案所開設之專班課程；惟已訂定經費收支管理要點或專案簽奉校長核可者，得依其規定或簽准方式辦理。
- (9)所開課程確定停開，其停開前已授之課程，不列入當學期授課時數計算。
- (10)選課人數計算基準：第一學期為10月15日，第二學期為3月15日。

5.開課規定

- (1)博士班、碩士班每一科目至少有3名學生選修始得開課，若人數不足經簽准開課者，則計入任課教師之基本授課時數，並於計算超支鐘點時扣除。
- (2)學士班一般課程每一科目至少須有10名學生選修，通識課程則至少須有20名學生選修始得開課。如選修人數不足，一般課程介於5至9人，通識課程介於10~19人，有特殊因素需開課並由專任教師授課，經核准者，其授課時數計算方式請參「課程繼續開設申請表」。除符合前述規定或依其他法規需開課者外，選修人數不足者一律不得開課。
- (3)指導研究生論文及學士班畢業專題、論文、跨領域整合專題或總結性課程，及音樂系主(副)修、實作課程，不受前述最低開課人數之規範。
- (4)學士班除實驗、實習及其他具特殊屬性課程外，一般課程每班可選課人數以40人以上為原則。選課人數未設限之科目超過70人以上時，得由開課單位決定是否分班授課，惟同一時段每位教師僅限開設一班。

6.指導學生

- (1)凡指導碩士班及博士班研究生論文之科目，授課時數之計算方式以每指導1名學生核給1小時之方式計算，每位教師至多以2小時為限(如學期中有研究生休、退學指導未滿一學期者仍以一學期計算)。
- (2)凡指導學士班學生畢業專題、論文、跨領域整合專題或總結性課程之科目，授課時數以每指導1名學生核給0.25小時之方式計算，每位教師至多以1小時為限。

7.兼任行政職務核減時數

- (1)副校長、教務長、總務長、學生事務長、研發處處長、國際事務處處長、院長、主任秘書(含以上各單位副主管)及行政單位編制內組長，得核減4小時。
- (2)一級中心主任得核減4小時，其餘編制內中心主任(組長)得核減2小時。
- (3)編制內正(副)系主任、所長及其他二級教學單位主管得核減2小時；系主任兼任所長者(含學系同時有碩士班、博士班、碩專班等及含於系之研究所者)得核減3小時。
- (4)兼任上述職務以外之行政工作者，需經專案核准後，按核減時數計算。
- (5)兼任多項行政工作者，核減時數以加總方式計算，且核減時數至多4小時。

(6)兼任實驗國小校長減授6小時，不受上列減授至多4小時之限制。

8.超支鐘點計算

- (1)教師須全學年授滿基本授課時數後始得支領超授鐘點費，惟每學期每週以4小時為上限，超鐘點費於每學年第二學期結束前一併核支。
- (2)教師以各項職務或方式減授或抵減授課時數，均不得計入超支鐘點時數，惟配合校務發展或相關政策，專案簽奉校長核可者，不在此限。
- (3)本校專任教師校外兼課應經兼課學校事先商得本校同意，每週至多四小時(含夜間及假日)；校內超支鐘點及校外兼課鐘點合併計算，每週不得超過四小時，不計入授課時數之專班課程及推廣教育課程鐘點費不在此限。
- (4)前項兼課教師之授課時數與超支鐘點應依上、下學期分別核計，單一學期超支鐘點併計兼課鐘點上限如逾 4 小時者採計為 4 小時，並先扣除兼課鐘點所得餘數後核給校內超支鐘點費，未核給時數視為義務教學。

9.其他

- (1)任公職之兼任教師每週授課時數以 4 小時為限。
- (2)兼任教師所開課程，如選修人數未達開課人數者一律不得開課；本校無聘任需求者，聘期屆滿前得終止聘約。
- (3)兼任教師所開課程如未達開課人數，至遲應於加退選確定後停開，其停開前已授課之鐘點費核實支付。
- (4)兼任教師指導碩士班、博士班研究生論文及大學部學生畢業專題、跨領域整合專題或論文科目之時數，不列入授課時數計算。
- (5)兼任教師鐘點費依每週排定授課時數，按月核實支給；如為大班授課，並得比照本核計原則，增加倍數核計。

【附件三】

國立東華大學學士後學位學程教保員專班招生規定

108.2.20 本校 107 學年度第 2 學期第 1 次行政會議通過
教育部 108.04.23 臺教師(二)字第 1080046411 號函核定
109.10.21 本校 109 學年度第 1 學期第 2 次行政會議通過
教育部 110.06.23 臺教師(二)字第 1100082229A 號函核定
114.06.18 本校 113 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修訂通過

- 第一條 國立東華大學(以下簡稱本校)為配合產業用人需求，培養第二專長及提供跨領域學習機會，辦理學士後學位學程教保員專班(以下簡稱本專班)，特依據「大學法」第二十四條、第二十六條、「大學辦理招生規定審核作業要點」及「學位授予法」訂定「國立東華大學學士後學位學程教保員專班招生規定」(以下簡稱本規定)。
- 第二條 本校為辦理本項招生事宜，應成立招生委員會，審議招生規定，招生簡章、考試違規事件、招生糾紛、決定錄取標準及錄取名單、其他試務事項。
招生委員會由校長、副校長、教務長、各招生學院院長及各招生學系主任擔任委員，以校長為主任委員，副校長為副主任委員，總幹事由校長聘請教務長兼任之。
本招生委員會每學年至少召開二次，應有全體委員過半數出席，始得開會；出席委員半數以上同意，始得決議。委員因故無法出席會議時，得指派代表出席。
- 第三條 招生系別及名額須經報教育部申請核定後實施於每學年第二學期舉行。
- 第四條 本專班單獨辦理招生，其報名資格如下：
(一) 取得學士以上學位者，得報名參加本項招生。
(二) 以境外學歷報考者，應符合大學辦理國外學歷採認辦法、香港澳門學歷檢覈及採認辦法及大陸地區學歷採認辦法等規定。
- 第五條 招生方式、招生班別、修業年限、招生名額、報考資格、報名手續、考試項目、佔分比例(權重)、甄試日期、錄取原則、同分參酌順序、報到事項、複查成績方式、申訴方式、遞補規定及其他相關考生權利義務等事項應載明於簡章中並經招生委員會通過後最遲應於受理報名或申請前二十日公告。
- 第六條 本項招生考試得採筆試、面試、書面審查、術科或實作等方式進行。各項考試科目及成績所占百分比，均載明於招生簡章中。
以面試、術科或實作方式辦理招生考試者，應以錄音、錄影或詳細文字記錄；文字紀錄應於招生委員會決定錄取名單前完成，對評分成績特優或特低者，應於評分表件中註明理由。
- 第七條 本專班於受理報名或申請截止後，各招生系別之報名人數如未達 50 人，經招生委員會同意後得辦理該學年度停招，報名費全額無息退費，考生不得異議。
- 第八條 招生委員會應於放榜前決定最低錄取標準，考生成績在此標準以上且於招生名額內之考生，列為正取生，其餘之非正取生，得列為備取生。
考生成績達最低錄取標準之人數不足招生名額時，得檢具理由，提送校級學校招生委員會核定後，不足額錄取，並不得列備取生。
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；其遞補期限不得逾各校入學年度當學期行事曆所定開始上課日。

本項招生考試於核定名額內進行招生，不得同分增額錄取，錄取學生最後一名如有二人以上總成績分數相同及備取生總成績分數相同時，錄取或遞補正取生缺額之處理方式應明定於招生簡章。

本項招生因校內行政疏失致增額錄取者，應提校級招生委員會開會決定，並將會議紀錄連同有關證明文件，另檢附招生檢討報告，於事實確認後一個月內報部核定後始得辦理。

錄取名單應提經校級招生委員會確認後正式公告。

- 第九條 考生對於招生事宜有疑義者，得於放榜日起七日內以書面向招生委員會提出申訴，招生委員會應於一個月內正式答復，必要時應組成專案小組公正調查處理，並告知申訴人行政救濟程序。
- 第十條 本校試務工作人員，對於試務工作之內容(含個人資料)負有保密義務。
- 第十一條 招生委員會辦理試務工作時，對於成績處理、放榜、報到等事宜，皆應妥慎處理，並應遵守利益迴避原則。
- 第十二條 考生所繳交之任何文件，經查如有偽造、變造、假借、冒用、不實，未入學者取消錄取資格；已入學者開除學籍並不得發給與修業有關之任何證明文件；已畢業者或退學者繳銷其學位證書或修業證明書，並應負法律責任。
- 第十三條 報名學生相關資料應至少保留一年，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時為止。
- 第十四條 錄取學生註冊後並修業期滿，修滿應修之科目及學分，成績及格者，由本校授予學士學位，發給學位證書，學士證書上將加註「學士後教保學位學程」字樣。
- 第十五條 各項招生考試作業收支，悉依相關主計法規辦理。
- 第十六條 其他未盡事宜除依招生簡章規定辦理外，悉依相關法令規章處理之。
- 第十七條 本規定經行政會議討論通過，報請教育部核定後實施，修正時亦同。

-----以下空白-----

【附件四】

國立東華大學教師研究績效獎勵金給與辦法

105 年 6 月 15 日 104 學年度第 2 學期第 5 次行政會議通過
106 年 3 月 15 日 105 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修訂通過
106 年 5 月 3 日 105 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修訂通過
107 年 12 月 19 日 107 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修訂通過
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
108 年 11 月 6 日 108 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修訂通過
109 年 9 月 23 日 109 學年度第 1 學期第 1 次行政會議修訂通過
110 年 5 月 12 日 109 學年度第 2 學期第 4 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 2 月 16 日 110 學年度第 2 學期第 1 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
114 年 6 月 18 日 113 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修訂通過

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

第二條 申請資格：

- 一、本校專任教師、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辦法之獎勵金給與。教師各項研究績效成果應以**國立東華大學名義**發表，且與該教師專業領域相符。
- 二、一年內新聘專任教師及編制外專任教學人員教師不受以**國立東華大學名義**發表之限制。

第三條 可敘獎領域包含：

- 一、著名期刊類別：SCIE 期刊、SSCI 期刊、AHCI 期刊、ECONLIT 期刊、「臺灣人文及社會科學期刊評比暨核心期刊收錄」評比結果暨核心期刊名單。
- 二、其他學術期刊論文：非屬第一項之期刊，具匿名審查且正式出版事實者。
- 三、學術論著：個人專書、個人專章、個人經典譯著等。
- 四、創作展演類：
 - (一) 國內或國際性之戲劇、音樂與藝術等創作公開展演者。
 - (二) 戲劇、音樂、藝術與文學等創作公開展演或發表且獲國內外獎項者。
 - (三) 藝文創作之單篇集結成專書或以專書形式發表之藝文創作及策展成果，並由專業出版社正式出版者。
 - (四) 同一創作之多次公開展演者，計點至多兩次，且第二次須折半計算。
- 五、研究與產學(政府或財團法人補助)計畫：
 - (一) 大型(國家型、科專、大產學等)與整合型或跨領域計畫主持人、個人專題研究計畫主持人、產學合作計畫(該年度管理費累計達 5 萬元以上可敘獎 1 點並得依比例累計敘獎)主持人。
 - (二) 須於計畫執行完畢後(多年期計畫指單一年度執行完畢)始得申請敘獎。

(三) 僅限計畫主持人提出申請，共同或協同主持人不得敘點。

(四) 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。

六、國內外發明專利

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

第五條 研究績效獎勵金規範：

- 一、該獎勵學年度已獲「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，不得申請本獎勵。
- 二、每名教師每年度敘獎點數合計至多 24 點。
- 三、每學年度總獎勵金額以 600 萬元為原則，各院年度分配之獎勵金額度，依校內總獲獎人數核算該院年度分配之獎勵金額度。
- 四、合聘教師各項分級標準與敘獎點數依所屬學院辦理，其研究績效獎勵金另行匡列。
- 五、敘獎點數核發金額每點以 5,000 元為上限，各院教師合計總獎勵金不得超過該院年度分配之獎勵金額度。

第六條 研究績效敘點評量通則：

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

第七條 申請者須檢附申請表與相關證明文件向各系所提出申請，經系所教評會初審後，送院教評會複審，再送本校「學術獎助評審委員會」決審。獎勵金原則於 7 月 31 日前一次撥付。獎勵金核發時，須在聘期內者方得領取，惟兼任教師不受此限。

第八條 本辦法所提供之經費，由本校校務基金自籌款收入支應。

第九條 申請者如有違反學術倫理或資料不實等情事，得按其情節輕重，予以撤銷或廢止原核定之獎勵，並追回部分、全部獎勵金。

第十條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後施行。

----- 以下空白 -----

【附件五】

國立東華大學新進教師學術研究獎助辦法

105 年 6 月 29 日 104 學年度第 2 學期第 6 次行政會議通過
105 年 10 月 26 日 105 學年度第 1 學期第 2 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
110 年 3 月 24 日 109 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修訂通過
111 年 2 月 16 日 110 學年度第 2 學期第 1 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
114 年 6 月 18 日 113 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修訂通過

- 第一條 國立東華大學(以下簡稱本校)為鼓勵新進助理教授於教學與服務之餘，致力研究水準之提升，特訂定本辦法。
- 第二條 申請資格：本校 5 年內新聘且在本校服務滿 2 年之專任助理教授及編制外專任教學人員助理教授得提出申請，申請人以獲獎一次為限。
- 第三條 申請人應檢附申請表、本校教師個人資料表、近 3 年內教學評量成績、近 3 年內研究成果說明、研究成果佐證資料及未來 2 年研究規劃，向各院提出申請。經院教評會初審通過後，各院將推薦之名單排序送本校「學術獎助評審委員會」(以下簡稱校獎審會)決審。
- 第四條 每年獲獎名額以 3 名為原則，經校獎審會審議通過後，核給研究獎助經費，核定補助總金額以 120 萬元為上限，其中設備費不得低於總經費之 30%，補助以在本校服務任期內為限。經費一次撥付，獲獎人應於次年底完成核銷。
- 第五條 本辦法補助之經費由本校校務基金自籌款收入支應。
- 第六條 申請者有下列情事之一者，得按其情節輕重，予以撤銷或廢止原核定之補助，並追回部分、全部補助款：
一、偽造文書或以不實資料申請本項補助經費。
二、未依規定期限繳交經費申請書、執行績效報告，並經催繳仍未辦理者。
- 第七條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後施行。

---以下空白---

【附件六】

國立東華大學推動國際學術合作交流補助要點

101.10.17 101 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修訂通過
102.09.11 102 學年度第 1 學期第 1 次行政會議修正通過
104.03.11 103 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過
105.11.23 105 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過
109.11.18 109 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過
114.06.18 113 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修正通過

- 一、國立東華大學(以下簡稱本校)為協助本校學術單位推動國際化發展，增強國際學術合作交流，提升本校國際形象與能見度，特訂定本要點。
- 二、補助對象：本校各級學術單位。
- 三、申請時間：本校國際事務處(以下簡稱本處)於每年四月、十月公告受理申請，由申請單位檢附申請表、計畫書與相關文件，於公告申請截止日前送交本處提出申請。
- 四、申請方式：申請補助者應備齊下列資料提出申請：
 - (一)申請表(如附件一)。
 - (二)計畫書(一千字以上)(如附件二)。
 - (三)海外教育單位或專業機構或其代表人出具正式同意書或邀請函。
 - (四)其他有助審查之資料。
- 五、審查與補助原則：由本處依下列原則審查申請案，並經本校國際事務委員會核定補助金額。審查原則如下：
 - (一)申請計畫應符合平等互惠精神及該年度本校擬定之國際教育發展重點策略，並助於提升本校國際教育合作交流活動，方予補助。
 - (二)補助項目：本處部分補助國外差旅費，並依行政院「國外出差旅費報支要點」規定辦理；惟不得同時領取本處其他補助或經本處統籌申請之外部單位計畫補助。
 - (三)補助金額：依計畫內容、費用項目、本校年度經費預算之實際情形審定。補助對象為本校專任教師，核實報銷。惟已獲其他來源補助之項目，不予重複補助。優先獎勵過去未曾申請過此計畫之單位。
 - (四)申請限制：各單位每學期以申請一案為限。
- 六、成效評估：
 - (一)獲補助計畫應於計畫結束後一個月內提交成果報告，並檢據相關單據核銷。
 - (二)補助經費核銷依循本校會計程序及行政院「國外出差旅費報支要點」辦理。
 - (三)獲補助計畫應依計畫確實執行，若三年內累計三案未執行紀錄，則後續申請將不予受理。
- 七、核定補助之計畫，如有內容(人數、天數或參訪機構)因故變更、延期或取消辦理之情事，應於兩週前預先簽請核准同意。
- 八、本要點所需經費由本校校務基金自籌款支應，並得視學校狀況做必要調整。
- 九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公告實施。

【附件七】

國立東華大學海外實習及移地教學補助要點

109年11月18日 109學年度第1學期第3次行政會議通過
113年10月09日 113學年度第1學期第1次行政會議通過
113年12月04日 113學年度第1學期第4次行政會議通過
114年03月19日 113學年度第2學期第1次行政會議通過
114年06月18日 113學年度第2學期第4次行政會議通過

- 一、國立東華大學(以下簡稱本校)為協助本校學術單位推動國際化發展，與海外學術或專業機構進行教學與實習合作，以拓展學生全球視野、培養國際競爭力，特訂定本要點。
- 二、補助對象：本校各級學術單位(系、所、學位學程)，每系(所、學位學程)限提出一件申請案。
- 三、申請時間：本校國際事務處於每年四月公告受理申請，由申請單位檢附申請表、計畫書與相關文件，於公告申請截止日前送交國際事務處提出申請。
- 四、申請方式：申請補助者應備齊下列資料提出申請：
 - (一) 申請表(如附件一)。
 - (二) 計畫書(如附件二)。
 - (三) 前往機構出具正式同意書或邀請函。
 - (四) 課程教學計畫表(須說明未參與計畫學生之評分標準，未結合課程者免附)
 - (五) 其他有助審查資料。
- 五、審查與補助原則：由本校國際事務處依下列原則審查申請案，並經國際事務委員會核定補助金額。審查原則如下：
 - (一) 申請計畫應與本校專業課程結合，以強化學生專業學習及國際化發展整體成效。
 - (二) 申請人數：
 1. 教師：最多一人。
 2. 學生：至少三人，最多補助十五人。
 - (三) 申請天數：應至少連續四日(包括來回途程交通時日)，至多以三十日為限。
 - (四) 前往機構以海外先進或具發展潛力之企業和研究機構為優先。
 - (五) 補助項目：依行政院「國外出差旅費報支要點」規定辦理；主要分為交通費、生活費及辦公費。
 - (六) 補助金額：依計畫內容、費用項目、計畫主持人前三年海外實習及移地教學計畫執行情況、本校年度經費預算之實際情形審定。補助經費可包含計畫團員(含計畫主持人)之國外差旅費項目，核實報銷。惟已獲其他來源補助之項目，不予重複補助。每一申請案每位團員補助額度以三萬元為上限。
 - (七) 不得同時領取本處其他補助或經本處統籌之外部單位計畫補助。
- 六、迴避規定：獲補助計畫之教師與海外私人機構或企業進行教學與實習合作時，教師及其關係人具有下列關係之一者，應行迴避：
 - (一) 與合作機構或企業或其負責人間近三年曾有僱傭、委任或代理關係。
 - (二) 與合作機構或企業或其負責人間近三年曾有價格、利率等不符市場正常合理交易之

財務往來。

(三)與合作機構或企業負責人為配偶或子女、父母、祖父母、孫子女、兄弟姊妹關係。

(四)擔任合作機構或企業之董事、監察人或經理人，但以官股代表身分擔任董事或監察人者，不在此限。

本條文所稱之關係人，包含受補助教師之配偶與直系親屬。

七、獲補助計畫應依據本校「校外學生活動安全輔導辦法」之相關規範辦理補助計畫之實習與教學活動。

八、出發日三週前計畫主持人或計畫聯絡人應統一繳交出國學生選課列表及受影響課程之教師同意函，未提供者國際處有權利視情節取消補助。

九、成效評估：

(一)獲補助計畫應依計畫內容確實執行，計畫結束後一個月內檢據相關單據核銷、提交成果報告，並辦理經驗分享座談會一場完成結案。逾期未完成結案前，則後續申請將不予受理。

(二)補助經費核銷依循本校會計程序及行政院「國外出差旅費報支要點」辦理。

十、計畫內容變更：核定補助之計畫，如有內容(人數、天數或參訪機構)因故變更、延期或取消辦理之情事，應於出發日三週前簽請核准同意，變更後補助金額以便簽決行內容為準。計畫變更後有下列情況之一者，不予補助：

(一)出國學生人數少於原核定出國學生人數 20%以上，經計算結果遇有小數點時，採無條件進位法，取整數計算。

(二)出國學生人數低於三人。

(三)變更原核定前往之國家、地區。

(四)變更原核定結合計畫之課程。

(五)出國天數不足四日(包括來回途程交通時日)。

十一、計畫主持人因執行海外實習及移地教學計畫，影響其他授課教師教學權益及學生受教權益，國際處有權利視情節取消補助。

十二、本要點所需經費由本校校務基金自籌款支應，並得視學校財務狀況做必要調整。

十三、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公告實施。

-----以下空白-----

【附件八】

國立東華大學補助學生出國參加國際競賽作業要點

109年02月26日 108學年度第2學期第1次行政會議通過

109年11月18日 109學年度第1學期第3次行政會議通過

114年06月18日 113學年度第2學期第4次行政會議通過

一、國立東華大學(以下簡稱本校)為鼓勵本校學生出國參加國際競賽，強化學生專業新知，增廣國際視野，提昇本校競爭力，特訂定本要點。

二、申請補助資格：

- (一)申請人須為本校具正式學籍之在學學生(不含在職專班)。
- (二)申請作品須以國立東華大學名義參加競賽，不得以其他單位或其他單位參賽人名義參與競賽。
- (三)本要點補助參加之國際競賽，參賽組別最近三年參賽國家數，以平均在十國以上為原則。非屬國際性競賽、與高等教育無直接相關，或屬表演賽、邀請賽及觀摩賽等之國際性競賽，不在補助範圍。

三、補助原則：

- (一)申請人應優先向校外機構、校內其他單位或所屬院、系等申請補助，本要點以補助經費之不足部分為原則；其他單位補助有規定配合款者，本要點以補助配合款上限為原則。
- (二)每位學生每年以補助一次為限。依本要點申請有重複補助者，追繳重複補助經費。

四、補助項目及額度：

- (一)補助學生個人或團體出國參加國際競賽之經濟艙機票費用、實際參賽日之生活費與報名費為限。
- (二)機票補助以國內至國際競賽舉行地點最直接航程之本國籍航空公司往返機票為原則，受補助人先自行墊購，回國後檢據核實報支。
- (三)生活費依據相關規定辦理編列與核銷。
- (四)每位學生赴亞洲地區以不超過新臺幣貳萬伍仟元，亞洲以外地區以不超過新臺幣伍萬元為原則，年度補助總額視當年度經費而定。

五、申請程序：

- (一)受理時間：每年依據公告時程辦理，以每年審查一次為原則。
- (二)申請資料：申請人須檢附申請單、比賽報名證明、競賽相關資料、參與競賽之參賽規劃與經費表(含預算項目、額度與相關附件)、教師推薦函兩封及向其他單位申請補助文件(含未通過補助之申請及核定資料)，向國際處提出申請。
- (三)團體競賽以團體為單位提出申請。

六、審查作業：依本要點之補助宗旨、內容規劃完整性、經費編列合理性、執行可行性及預

期成果效益等予以審查，經國際事務委員會會議審議後通知申請人審查結果。

七、經費結報：經核定補助者，應於活動結束一個月內檢附活動成果報告書(含照片或影片)並檢據核實報支。如有違反相關規定，追繳全部補助費用。

八、本要點所需經費由教育部補助計畫或校務基金自籌款支應，並得視學校財務狀況做必要調整。

九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施。

----- (以下空白) -----

【附件九】

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學年度第2學期第4次行政會議通過
96年10月17日96學年度第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
113年4月24日112學年度第2學期第3次行政會議修正通過並自113年1月1日起生效
113年10月9日113學年度第1學期第1次行政會議修正通過
114年6月18日113學年度第2學期第4次行政會議修正通過

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

二、本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：行政秘書、行政專員、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，得列行政秘書一人，聘期2年，得連任之，其員額均由各學院所屬助理員額項下調整，不得新增助理員額數；並以具學院、系所(含學位學程、專班)服務經歷為優先考量；薪資依原所具學歷職級薪點標準支給。並另核予職務加給，其標準如附表二。

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。

第二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

第一項行政秘書職務由各學院進行單位公告，經各學院面試或測驗，並經陞遷暨考核委員會備查通過，陳請校長核定後陞任。

第一項行政秘書職務第一級須具備下列資格條件之一為：

- (一)任本校行政專員3年以上、近3年年終考核成績2年甲等1年乙等者具陞任資格。
- (二)任本校碩士級助理6年以上、近3年年終考核成績2年甲等1年乙等者具陞任資格。
- (三)任本校學士級助理8年以上、近3年年終考核成績2年甲等1年乙等者具陞任資格。

第一項第二級須具備下列資格條件之一為：

- (一)任本校碩士級助理3年以上、近3年年終考核成績2年甲等1年乙等者具陞任資格。
- (二)任本校學士級助理5年以上、近3年年終考核成績2年甲等1年乙等者具陞任資格。

第四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備查通過，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，得列行政秘書、行政專員，聘期2年，得連任之，其員額均由各單位所屬助理員額項下調整，不得新增助理員額數；並以具單位服務經歷為優先考量；薪資依原所具學歷職級薪點標準支給。並另核予職務加給，其標準如附表二。

第一項行政秘書職務由各一級單位進行單位公告，經各一級單位面試或測驗，並經陞遷暨考核委員會備查通過，陳請校長核定後陞任。

第一項行政秘書職務第一級須具備下列資格條件之一為：

- (一)任本校行政專員3年以上、近3年年終考核成績2年甲等1年乙等者具陞任資格。
- (二)任本校碩士級助理6年以上、近3年年終考核成績2年甲等1年乙等者具陞任資格。
- (三)任本校學士級助理8年以上、近3年年終考核成績2年甲等1年乙等者具陞任資格。

第一項第二級須具備下列資格條件之一為：

- (一)任本校碩士級助理3年以上、近3年年終考核成績2年甲等1年乙等者具陞任資格。
- (二)任本校學士級助理5年以上、近3年年終考核成績2年甲等1年乙等者具陞任資格。

第一項行政專員職務須具備下列資格條件之一為：

- (一)任本校碩士級助理3年以上、近3年年終考核成績2年甲等1年乙等者具陞任資格。
- (二)任本校學士級助理5年以上、近3年年終考核成績2年甲等1年乙等者具陞任資格。

各一級單位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。

第二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備查通過，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○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○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,○○○元為限；應休而未休假者，依比例收回補助費。一○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，行政專員、行政秘書每月兼職個數不得逾2件；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)：第一年仍予以晉薪，連續二年則不予晉薪並進行輔導改善，連續三年考列者應予解僱。

(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，各單位考列甲等人數為單位受考人百分之九十，各單位考列甲等人數餘數列入下次考核計存累積運用。另校長得專案調整總受考人數百分之五的甲等人數。考列乙等以上受考人發給激勵酬金，其金額與比例視學校財務狀況每年經陞遷暨考核委員會審核，陳校長核定後公告。

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，學年度考核成績連續二年考列乙等者，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)獎懲經相抵後，受申誡以上懲處。

(三)未經本校同意，逕行於上班時間參加校內外進修。

(四)延誤公文時效，情節重大，有具體事證。

(五)挑撥離間或誣控濫告，有具體事證，經疏導無效。

- (六)不聽指揮或破壞紀律，有具體事證，經疏導無效。
- (七)違反行政中立，情節重大，經查證屬實。
- (八)違反廉政倫理規範，情節重大，經查證屬實。
- (九)違反公序良俗，情節重大，經查證屬實。
- (十)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。
- (十一)未善盡交待義務，造成機關損失，情節重大，經查證屬實。
- (十二)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。
- (十三)違反利益衝突迴避規定，情節重大，經查證屬實者。
- (十四)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)。
- (十五)未經許可，在校內外兼職、兼課。

請事、病假合計超過五日列為單位主管參考事項。

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	(最低工資1.1倍)	(最低工資1.1倍)	290 (35,276)	350 (42,574)
二	(最低工資1.1倍)	(最低工資1.1倍)	298 (36,249)	360 (43,791)
三	(最低工資1.1倍)	(最低工資1.1倍)	306 (37,222)	370 (45,007)
四	(最低工資1.1倍)	(最低工資1.1倍)	314 (38,195)	380 (46,224)
五	(最低工資1.1倍)	(最低工資1.1倍)	322 (39,169)	390 (47,440)
六	(最低工資1.1倍)	265 (32,235)	330 (40,142)	400 (48,656)
七	(最低工資1.1倍)	272 (33,087)	338 (41,115)	410 (49,873)
八	(最低工資1.1倍)	279 (33,938)	346 (42,088)	420 (51,089)
九	(最低工資1.1倍)	286 (34,790)	354 (43,061)	430 (52,306)
十	(最低工資1.1倍)	293 (35,641)	362 (44,034)	440 (53,522)
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121.64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。 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114年1月1日起生效。				

附表二

國立東華大學 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		11,820元
	圖書資訊處 技術師(資訊工程)	第二級	3,547元
		第一級	5,912元
	心理諮商輔導中心心理師		11,820元
	行政秘書(一)		5,912元
	行政秘書(二)、行政專員		3,547元
支給說明	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。 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。 第二級支給資格：任職該處滿一年以上，年度考核列甲等者，次學年度起支給第二級該等級專業技術加給。 第一級支給資格：連續任職該處滿三年以上，年度考核列甲等者，次學年度起支給第一級該等級專業技術加給。 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。 四、行政秘書及行政專員配置標準： (一)理工學院、管理學院、人文社會科學學院、花師教育學院得各置「行政秘書(一)」1名；原住民民族學院、環境暨海洋學院、藝術學院、洄瀾學院、師資培育中心得置「行政秘書(二)」1名。 (二)教務處、學生事務處、總務處、圖書資訊處得各置「行政秘書(一)」1名；研究發展處、國際事務處得置「行政秘書(一)」1名；教學卓越中心、心理諮商輔導中心、秘書室、人事室、主計室得置「行政專員」1名。 五、本標準表自114年1月1日起生效。		

【附件十】

國立東華大學專案助理僱用要點

114年6月18日113學年度第2學期第4次行政會議通過

- 一、國立東華大學(以下簡稱本校)為健全校務基金自籌經費進用之身心障礙行政人員管理，並提升其工作效率及服務品質，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱專案助理係指薪資全額由校務基金自籌經費支出，並依本校進用身心障礙助理配置原則進用之編制外全職人員。
- 三、本校進用專案助理，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，經考核不合格，依勞動基準法規定予以解僱。
- 四、本校各級主管長官之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避進用。但應迴避人員，在各該長官接任以前進用者，不在此限。
- 五、本校專案助理薪資依勞動部訂定公告之每月最低工資1.1倍支給。
- 六、本校專案助理之僱用應訂定契約，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。
- 七、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。

八、本校專任助理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)。

(二)乙等(七〇~七十九分)：連續二年考列者應進行輔導改善，連續三年考列者應予解僱。

(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，另校長得專案調整總受考人數百分之五的甲等人數。考列乙等以上受考人發給激勵酬金，其金額與比例視學校財務狀況每年經陞遷暨考核委員會審核，陳校長核定後公告。

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。

本校專案助理支領辦理本校自籌收入業務有績效之工作酬勞者，學年度考核成績連續二年考列乙等者，自次學年度起停支工作酬勞，至學年度考核成績列甲等時，次學年度始得復支工作酬勞。

九、本校專案助理之考核業務，併入本校校務基金工作人員陞遷暨考核委員會進行審議。

前項陞遷暨考核委員會票選委員之候選，應納入本校專案助理。

十、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)獎懲經相抵後，受申誡以上懲處。

(三)未經本校同意，逕行於上班時間參加校內外進修。

(四)延誤公文時效，情節重大，有具體事證。

(五)挑撥離間或誣控濫告，有具體事證，經疏導無效。

(六)不聽指揮或破壞紀律，有具體事證，經疏導無效。

(七)違反行政中立，情節重大，經查證屬實。

(八)違反廉政倫理規範，情節重大，經查證屬實。

(九)違反公序良俗，情節重大，經查證屬實。

(十)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。

(十一)未善盡交待義務，造成機關損失，情節重大，經查證屬實。

(十二)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。

(十三)違反利益衝突迴避規定，情節重大，經查證屬實者。

(十四)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)。

(十五)未經許可，在校內外兼職、兼課。

請事、病假合計超過五日列為單位主管參考事項。

十一、本校專案助理於學年度中，如工作不力，經輔導無效，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，依勞動基準法相關規定解僱之。情節重大之違規事項，必要時得由人事室簽陳辦理。

十二、年終獎金發給有下列各款情形之一者，不發或減發年終工作獎金：

(一)年度中平時考核經獎懲相互抵銷後累積達記過二次以上者，發給二分之一數額年終工作獎金；年度中平時考核經獎懲相互抵銷後累積達記過一次以上未達記過二次者，發給三分之二數額年終工作獎金。

(二)年度中無正當理由連續曠職三日，或一個月內曠職達六日者，不發給年終工作獎金；年度中累積曠職達二日以上者，發給三分之二數額年終工作獎金。

十三、本校專案助理應遵守性別平等工作法、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。

十四、本要點如有未盡事宜，依勞動基準法及本校校務基金工作人員工作規則辦理。

十五、本要點經行政會議通過，並陳請校長核定後實施。

【附件十一】

國立東華大學磨課師課程經費收支管理辦法

114 年 4 月 21 日 113 學年度第 2 次數位學習推動會議通過

114 年 6 月 18 日 113 學年度第 2 學期第 4 次行政會議通過

- 一、國立東華大學(以下簡稱本校)為有效運用磨課師課程成果、增進效益，並獎勵教師發展磨課師課程，依「國立東華大學其他收入收支管理準則」訂定磨課師課程經費收支管理辦法(以下簡稱本辦法)。
- 二、課程影片使用授權費規定如下：
 - (一)授權予校外單位使用本校製作之磨課師課程影片，以每支影片(不計時間長短)每月 325 元計。
 - (二)以上收費若有專簽者，依專簽方式辦理收費，得以視情況予以減免。
 - (三)如與校外課程平台有簽訂課程合作協議，則依合約內容為主。
- 三、以上收入扣除行政及雜費所需費用後，如有結餘，得作為支付辦理磨課師課程參與人員獎勵酬金，獎勵辦法另訂之。
- 四、未盡事宜依「國立東華大學其他收入收支管理準則」辦理。
- 五、本辦法經數位學習推動會議及行政會議通過，並陳請校長核定後實施。

【附件十二】

國立東華大學高教深耕計畫彈性薪資實施辦法

107年5月2日106學年度第2學期第3次行政會議審議通過
107年9月27日教育部臺教高(五)字第1070169842號函同意備查
107年10月3日107學年度第1學期第2次行政會議修正通過
108年9月18日108學年度第1學期第1次行政會議修正通過
109年2月26日108學年度第2學期第1次行政會議修正通過
109年10月21日109學年度第1學期第2次行政會議修正通過
109年12月4日教育部臺教高(五)字第1090175433號函同意備查
110年6月16日109學年度第2學期第5次行政會議修正通過
110年9月1日教育部臺教高(五)字第1100118915號函同意備查
111年10月19日111學年度第1學期第2次行政會議修正通過
112年5月3日教育部臺教高(五)字第1120042602號函同意備查
112年11月1日112學年度第1學期第2次行政會議修正通過
112年11月27日教育部臺教高(五)字第1120115310號函同意備查
113年10月9日113學年度第1學期第1次行政會議修正通過
113年11月29日教育部臺教高(五)字第1130121325號函同意備查
114年6月18日113學年度第2學期第4次行政會議修正通過

第一條 依據本校「彈性薪資補助原則」，特訂定「東華大學高教深耕計畫教師彈性薪資實施辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本辦法適用對象為執行本校深耕計畫(含主冊專章計畫、附冊USR計畫、附錄計畫)、教育部教學實踐研究計畫績效優良、各項全校型教學品質提升計畫之專任/案教師，未通過教師評鑑者，不得提出申請。

第三條 本辦法所稱彈性薪資，係指在不變更現行月支薪額、學術研究費及各項兼任主管職務加給等基本薪資結構之原則下，所發放之額外津貼。

第四條 彈性薪資支給項目如下：

一、本校執行與協同執行深耕計畫(含主冊專章計畫、附冊USR計畫、附錄計畫)之教師：

1. 執行深耕計畫(含主冊專章計畫、附冊USR計畫、附錄計畫)者：

支給項目	獲獎點數	項目說明	佐證資料
1-1-1 執行計畫成效良好者	<u>3點</u>	申請人於計畫執行期間皆依計畫預定內容及期程執行，計畫執行成果皆達計畫績效指標。	申請時需敘明計畫執行成果與績效指標達成情形。
1-1-2 執行計畫成效優秀者	<u>5-7點</u>	<u>(1).申請人於計畫執行期間至少連結校外三個單位，並且產出符合計畫核心理念之具體成果。</u>	<u>(1).申請時需敘明與計畫核心理念具體成果。</u> <u>(2).申請時需敘明所產出著作與計畫</u>

		<u>(2).申請人以計畫執行成果產出學術專書、論文著作者。</u> <u>(3).申請人執行計畫帶領學生獲全國或國際獎項者。</u>	<u>之關聯。</u> <u>(3).申請時需提出獲獎項目與計畫執行之關聯。</u> <u>(4).申請本項目者，必要時須出席深耕計畫彈性薪資審議委員會說明並報告。</u>
--	--	--	--

2. 本項目每人最多可獲 10 點加給。
3. 本項目中獲獎人員點數及各計畫獲加給人數，由委員會視每年申請人之申請內容與每年經費比例而定。

二、教師教學具創新成果與績效者：

1. 執行教育部教學實踐研究計畫獲選績優計畫或每累積三年獲補助教師，可獲 5 點加給。
2. 國家科學及技術委員會「大專學生研究計畫」之指導教師，1 案可獲 1 點加給，本項需於指導學生計畫完成後提出申請。
3. 其他全校型教學品質提升計畫執行教師之獲補助點數依委員會評議結果而定。
4. 本項目每人最多可獲 10 點加給。

前項各獎勵項目不得重複申請。

第五條 教師獲獎原則及程序：

- 一、初審：深耕計畫(含主冊專章計畫、附冊 USR 計畫、附錄計畫)及各計畫主責單位於每年十月送交申請書至教學卓越中心進行各類別申請者資格條件審查。
- 二、複審：由高教深耕計畫彈性薪資審議委員會確認申請者資格及核定獲獎人員與獎勵金額。
- 三、副教授以下職級人數佔獲獎人數以不低於百分之四十為原則。
- 四、彈性薪資以每年底一次發放為原則。

第六條 本辦法所稱之「高教深耕計畫彈性薪資審議委員會」由校長兼任召集人，業務督導、副校長、教務長、教學卓越中心主任為當然委員，並邀請 1-2 位校外專家學者為諮詢委員，委員聘期一年，得連任之。

第七條 本辦法之經費來源為「教育部高等教育深耕計畫」及相關計畫。
獲獎教師加給每點折合率，每年視學校上開經費狀況另訂之。

第八條 獲獎教師於支給期間如有違反教師聘約之情事，經查證屬實者，本校得撤銷其獲獎資格，已支領者應繳回該年度已核發之彈性薪資。

第九條 本辦法經行政會議通過，報請教育部備查後實施。

【附件十三】

國立東華大學藝術學院教師研究績效獎勵金給與要點

105.11.10 105 學年度第 1 學期第 3 次院教評會通過
106.03.23 105 學年度第 2 學期第 1 次院務會議修訂
106.09.21 106 學年度第 1 學期第 2 次院教評會通過
106.09.27 106 學年度第 1 學期第 1 次校行政會議修正後通過
106.11.29 106 學年度第 1 學期第 5 次院教評會通過
106.11.29 106 學年度第 1 學期第 2 次校行政會議通過
108.09.12 108 學年度第 1 學期第 1 次院教評會通過
109.02.26 108 學年度第 2 學期第 1 次校行政會議通過
110.02.25 109 學年度第 2 學期第 1 次院教評會通過
110.03.24 109 學年度第 2 學期第 2 次校行政會議通過
111.03.28 110 學年度第 2 學期第 2 次院教評會通過
111.04.13 110 學年度第 2 學期第 3 次校行政會議通過
111.12.08 111 學年度第 1 學期第 4 次院教評會通過
112.01.11 111 學年度第 1 學期第 5 次校行政會議通過
114.04.24 113 學年度第 2 學期第 3 次院教評會通過
114.06.18 113 學年度第 2 學期第 4 次校行政會議通過

一、本院依據「國立東華大學教師研究績效獎勵金給與辦法」訂定本要點。

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

三、期刊之分級與敘點

(一)SCIE 期刊等級敘點如下：

期刊 等級	項級 前 3%	A 級 4%~10%	B 級 11%~25%	C 級 26%~50%	D 級 51%~80%	E 級 81%之後
敘點	15 點	10 點	7 點	4 點	2 點	1 點

原則上依「Journal Citation Reports」重要性分級，由申請教師提出等級證明。

(二)SSCI 期刊等級敘點如下：

期刊 等級	A 級 前 30%	B 級 31%~60%	C 級 61%~90%	D 級 91%之後
敘點	15 點	10 點	6 點	3 點

原則上依「Journal Citation Reports」重要性分級，由申請教師提出等級證明。

(三)ERA 資料庫敘點，A+等級 12 點、A 等級 10 點、B 等級 8 點、C 級 6 點、其他 3 點。其他非英文體系期刊以實質審查後以插入值敘點。

(四)AHCI 收錄之期刊論文不分級，每件敘獎 12 點。

(五)ECONLIT 收錄之期刊論文不分級，每件敘獎 2 點。

(六)EI 收錄之期刊論文不分級，每件敘獎 1 點。

(七)TSSCI 每件敘獎 5 點。

(八)THCI(原 THCI CORE)期刊每篇敘獎 6 點。

(九)TCI-HSS 資料庫之期刊，則依據【人文及社會科學專業類學術期刊評比分級結果總表】，A 級 5 點、B 級 4 點、C 級 3 點、其他 2 點。未收錄於 TCI-HSS 資料庫，但正式出版於其他學術期刊的研究性論文，經實質審查後，每件得敘獎 1-2 點。

(十)全文論文經事後審查並收錄於正式出版的學術研討會論文集者，每件敘獎 1-2 點。

(十一)期刊庫若有重覆並列者，以較高點數採計。

四、個人學術論著之分級與敘點

項目	級別	敘點
優良專書	經國科會、國家教育院或其他國家級研究單位審查，且為主要貢獻者	15 點
良好專書	非經國科會委託期刊進行審查之專書，但經正式匿名審查，且為主要貢獻者	10 點
專書	經審查通過出版，且為主要貢獻者	6 點
優良專篇專章	由國際優良出版社出版，經申請人自行舉證且獲本委員會認可者。同一本專書採計以一章為限。	5 點
	由國內優良出版社出版，經申請人自行舉證且獲本委員會認可者。同一本專書採計以一章為限。	3 點
優良經典譯著	經國科會或國家級單位經典譯著計畫補助而完成之譯著專書，或高度評價或獎項的譯著專書。	8 點
以上各項著作，若非主要貢獻者，則以參與人數(n，學生除外)加 1 均分結果作為其得分，即(分數)/(n+1)。		

五、論文著作如有二人以上之共同作者，以不含與指導學生學位論文相關之發表為原則，其點數計算辦法如下：

(一)校內合作

1. 僅能由通訊作者提出申請，如有二人以上(學生除外)之通訊作者則均分其點數。
2. 若論文未標示通訊作者，則由第一作者提出申請。

(二)跨校合作

1. 若有校內之通訊作者則由通訊作者提出申請，所得點數為該篇論文點數除以通訊作者人數。
2. 若無校內之通訊作者，所得點數為該篇論文點數除以 2 倍通訊作者人數加非通訊作者人數。以上作者學生除外。

六、視覺藝術與設計、音樂創作、或展演成果等競賽得獎(出版品)之分級與敘點。

級別	獎項	敘點
國際級 (5 國以上，大陸港澳地區視為一國)	優選以上大獎或第一~三名	15
	佳作	10
	入選	6
國家級	優選以上大獎或第一~三名	10
	佳作	6
	入選	3
直轄市級	優選以上大獎或第一~三名	6
	佳作	3
	入選	1

(一)以上各級競賽得獎須檢附佐證資料。

(二)此項目之敘點不與其它項目重覆計點。

七、藝術作品(展演創作發表)之分級與敘點

為考量展演期間，主辦方要求展演展延等因素，本獎勵以展演檔期開始的時間點為申請學年度，避免重覆申請。

(一)展演(含視覺藝術展覽及音樂演出)

項目	展演級別	展演	敘獎
視覺藝術展覽 及 音樂演出 (包括獨奏、獨唱、指揮以及講座音樂會)	國際級 (5 國以上，大陸港澳地區視為一國)	個展	15 點
		個展	12 點
	國際級	二人聯展	8 點
		多人聯合展	4 點
		個展	10 點
	國家級	二人聯展	6 點
		多人聯合展	2 點
		個展	8 點
	直轄市級	二人聯展	5 點
		多人聯合展	2 點
		個展	6 點
	縣市級	二人聯展	3 點
		多人聯合展	2 點

(二)音樂創作發表(依據樂曲種類訂立)

樂曲種類	敘點
管絃樂曲、協奏曲或歌劇類作品	10 點
室內樂曲、合唱曲類作品	6 點
獨奏或獨唱曲類作品	3 點

八、視覺藝術與設計同一作品展覽不得重複；音樂與表演藝術同一節目或作品多次演出，只能計點至多兩次，且第二次需折半計算。

九、視覺藝術與設計展覽及音樂演出、創作之發表與出版，若為同一事實，只能擇其一項計點。

十、申請人得提出有利於審查之佐證資料，所有各展演發表須提出展演發表證明(如節目單、邀請卡、海報等)。

十一、研究與產學計畫(政府或財團法人補助之計畫)之敘點

(一) 大型(國家型、科專、大產學)總計畫，總計畫主持人，每件 5 點。

(二) 國科會整合型或跨領域總計畫，總計畫主持人，每件 3 點。

(三) 大型或國科會整合型或跨領域子計畫，子計畫主持人，每件 1 點。

(四) 一般型個人專題研究計畫、教育部教學實踐研究計畫，主持人，1 點。

(五) 產學合作計畫(該年度管理費累計達 5 萬元以上可敘點一次)，主持人，1 點。

(六) 研究計畫同一補助跨兩年度時，擇一年度，只能申報一次。如為多年期計畫多年補助，各年度皆可提出申請。

(七) 共同主持人不得敘點。

(八) 申請時應檢附計畫核定清單並註明本校編號(產學合作計畫之核定清單或佐證資料內容須能載明行政管理費金額)。

(九) 須於計畫執行完畢後(多年期計畫指單一年度執行完畢，以經費核定清單或佐證資料為準)始得申請敘獎。

(十) 同一計畫僅能選擇以一種類別敘獎。

十二、研究績效獎勵金規範：

(一) 該年度已獲「國立東華大學延攬及留任國內外各類頂尖人才學術獎勵金給與辦法」(以下簡稱頂尖人才計畫)獎勵者，不得申請本辦法之研究績效獎勵金。

(二) 每名教師每年度敘獎點數合計至多 24 點。

(三) 每學年度總獎勵金額以 600 萬元為原則，各院年度分配之獎勵金額度，依校內總獲獎人數核算該院年度分配之獎勵金額度。

(四) 敘獎點數核發金額，每點以 5000 元為上限。若本院教師合計總獎勵金超過院年度分配之獎勵金額度，則應依比例調降每點核發金額。

十三、曾獲本辦法獎勵之各項研究績效成果，不得重覆提出申請，申請研究獎勵以前一學年度之研究成果為限。申請專書獎勵者，若書中有部分專章曾獲獎勵，應檢附相關說明。申請獎勵項目若查有不實或不符規定者，教師該學年度申請案應不予敘點。

十四、本院教師須檢附「教師研究績效獎勵申請表」與相關證明文件向各系所提出申請，經系所教評會初審後，送院教評會複審，再送本校「學術獎助評審委員會」決審。各教師之研究績效獎勵金額經三級審議後最終評定之。獎勵金分 2 期給付，且應具本校專任(專案)教師資格方得敘點。

十五、東華學術獎章獲獎資格、審查流程暨敘獎及其他本要點未盡事宜，概依校研究績效獎勵辦法辦理。

十六、本要點經本院教師評審委員會通過，送校行政會議審核。

-----以下空白-----

國立東華大學藝術學院其他學術期刊清單

查表說明：若期刊未列於申請人所屬系所之期刊清單者，得依其他院系所之期刊清單敘點

期刊名稱	敘獎 點數	推薦系所	佐證資料 來源
1.Council for Research in Music Education Bulletin	2	音樂學系	科技部認可之重要 音樂學專業期刊 & 其他
2.Journal of Historical Research in Music Education	2		
3.Journal of Music, Technology and Education	2		
4.Journal of Music Theory Pedagogy	2		
5.Music Education Research	2		
6.Teaching Music	2		
7.Contemporary Music Review	2		
8.Journal of Singing	2		
9.Piano Journal	2		
10.Choral Journal	2		
11.民俗曲藝	2		
12.戲曲學報	2		
13.藝術評論	2		
14.國際藝術教育學刊	2		
15.藝術學報	2		
16.台灣音樂研究	2		
17.關渡音樂學刊	2		
18.藝術研究期刊	2		
19.藝術論壇	2		
20.藝術學刊	2		
21.音樂研究	1		
22.British Journal of Music British Journal of Music Education	1		
23.International Journal of Music Education	1		
24.Journal for Music-In-Education	1		
25.Journal of Music Teacher Education	1		
26.Music Educators Journal	1		
27.Philosophy of Music Education Review	1		
28.Teaching Music	1		
29.Twentieth-century music	1		
30.Organised Sound	1		
31.International Choral Bulletin			

期刊名稱	敘獎 點數	推薦系所	佐證資料 來源
1.藝術研究學報 2.藝術與設計學報(國立高雄師範大學) 3.藝術學刊(台北市立教育大學) 4.創新研發學刊 (The Journal of Innovation Research & Development) 5.中華印刷科技年報 6.藝術與設計學報(華梵大學) 7.明志學報 8.高苑學報 9.台灣美術(國立美術館) 10.藝術認證(高雄市立美術館) 11.婦研縱橫(女性紀錄片研究) 12.表演藝術 13.明道學術論壇(明道大學) 14.傳藝(國立傳統藝術中心) 15.台灣原住民族研究季刊(國立東華大學民族 學院) 16.書畫藝術學刊(台灣藝術大學) 17.日本國立山口大學紀要 18.日本國立北海道教育大學紀要 19.設計教育學報(Journal of Design Education) 20.中國書畫	2 2 2 2 2 2 2 2 2 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	藝術與設計 學系	科技部認可之重要藝 術與設計學專業期刊 & 其他
1.藝術學報(革新版) 2.博物館學季刊 3.國際藝術教育學刊 4.商業設計學報 5.電影欣賞學刊 6.臺灣工藝季刊 7.藝術學刊 8.美育 9.現代美術 10.臺灣美術 11.臺灣藝術教育學刊 12.藝術論衡	2 2 2 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	藝術創意產 業學系	科技部認可之重要藝 術教育等專業期刊 & 其他

【附件十四】

國立東華大學洄瀾學院教師研究績效獎勵金給與要點 Faculty Research Performance Grant Guidelines for the College of Huilan, National Dong Hwa University

107 年 1 月 17 日 106 學年第 1 學期第 4 次行政會議通過
111 年 4 月 25 日 110 學年度第 2 學期第 3 次共教會教評會議修正通過
111 年 6 月 22 日 110 學年度第 2 學期第 5 次行政會議修正通過
111 年 12 月 09 日 111 學年度第 1 學期第 3 次洄瀾學院教評會議修正通過
112 年 01 月 11 日 111 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修正通過
113 年 11 月 11 日 113 學年度第 1 學期第 4 次洄瀾學院教評會議修正通過
114 年 01 月 08 日 113 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正通過
114 年 05 月 26 日 113 學年度第 2 學期第 3 次洄瀾學院教評會議修正通過
114 年 06 月 18 日 113 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修正通過

一、國立東華大學洄瀾學院(以下簡稱本學院)，為獎勵本學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)訂定本學院要點(以下簡稱本要點)。

二、申請資格：

(一) 本學院專任教師、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。

三、可敘獎領域及敘獎點數計算說明：

(一) 經匿名審查正式出版之期刊論文

1. 獲國內外知名資料庫或排序收錄期刊。

期刊類別	分級標準	級別	最高敘獎點數
SCIE 期刊	Impact Factor 或 JCI Rank 前 3%	A+	15
	Impact Factor 或 JCI Rank 前 4-10%	A	10
	Impact Factor 或 JCI Rank 11-25%	B	7
	Impact Factor 或 JCI Rank 26-50%	C	4
	Impact Factor 或 JCI Rank 51-80%	D	2
	Impact Factor 或 JCI Rank 超過 80%	E	1
SSCI 期刊	Impact Factor 或 JCI Rank 前 30%	A	15
	Impact Factor 或 JCI Rank 31~60%	B	10
	Impact Factor 或 JCI Rank 超過 60%	C	6

	Rank 61~90%		
	Impact Factor 或 JCI Rank 超過 90%	D	4
A&HCI 期刊	Impact Factor 或 JCI Rank 前 30%	A	15
	Impact Factor 或 JCI Rank 31~60%	B	10
	Impact Factor 或 JCI Rank 61~90%	C	6
	Impact Factor 或 JCI Rank 超過 90%	D	4
ECONLIT 期刊	不分級		3
EI 期刊	不分級		3
臺灣人文及社會科學核心期刊	第一級	A	8
	第二級	B	5

2. 其他國內外學術期刊論文(須檢附匿名審查證明／說明)，每篇敘獎 1-2 點，此類論文每人累計敘獎至多 4 點。
3. 期刊論文列入超過一項上述分級標準者，以對申請人最有利之標準敘獎。

(二) 學術論著

類別	敘獎點數
專書	5-15
專章	1-5
譯著	1-3

(三) 創作展演類

類別	敘獎點數
文學創作專書(含單篇集結)，經專業出版社正式出版者。	4-10
文學創作單篇，經專業出版社正式出版者	1-3
國內巡迴或國際性之戲劇、音樂、藝術作品公開展演	3-5
經專業出版社正式出版之文學創作，或經公開展演之戲劇、音樂、藝術作品獲國內外獎項者	國內最多 5 點 國際最多 10 點
藝文創作由國際知名出版社正式出版者	5-10
同一創作之多次公開展演者	最高 10 (計點至多兩次，且第二次須折半計算。)

(四) 研究與產學計畫

1. 須於計畫執行完畢後(多年期計畫指單一年度執行完畢)始得申請敘獎。
2. 共同、協同主持人不予敘點。

計畫類別	職務	敘獎點數
大型(如國家型、科專、大產學)計畫	總主持人	5
國科會整合型或跨領域計畫	總主持人	3

大型、國科會整合型或跨領域計畫	子計畫主持人	1
一般型專題研究計畫	主持人	1
產學合作計畫(該年度管理費達5萬元以上)	主持人	1

3. 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。

(五) 上述研究績效為多人合作者(受指導之學生除外)，敘獎點數計算方式如下：

1. 學術論著專書、專章(含經會後匿名審查正式出版之會議論文集論文，須檢附匿名審查證明／說明)、具學術價值之經典譯著，若由超過 1 名之本校教師合著者，僅可由本校教師 1 人提出申請。

2. 其他研究績效

(1) 僅有 1 名本校教師作者，敘獎方式如下：

作者類別	敘獎方式
唯一通訊作者或第一作者	獲全部點數
多名通訊作者之一	$\frac{\text{點數}}{\text{通訊作者人數}}$
非通訊作者或第一作者之其他作者	$\frac{\text{點數}}{\text{所有作者人數}}$

(2) 若 2 名以上本校教師作者時，敘獎方式如下：

作者類別	敘獎方式
不限	$\frac{\text{點數}}{\text{同校作者人數}}$

(3) 若本校教師作者均為非通訊作者或第一作者之其他作者時，敘獎方式如下：

作者類別	敘獎方式
非通訊作者或第一作者之其他作者	$\frac{\text{點數}}{\text{所有作者人數}+1}$

四、研究績效獎勵金規範：

- (一) 該獎勵學年度已獲「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，不得申請本獎勵。
- (二) 每名教師每年度敘獎點數合計至多 24 點。
- (三) 本學院每學年度總獎勵金額可用額度，以本校核發予本學院該年度分配之獎勵金額度為上限。
- (四) 本學院敘獎點數核發金額，每點以 5,000 元為上限。但若致本學院教師合計總獎勵金超過本學院年度分配之獎勵金額度時，則依比例調降每點核發金額。
- (五) 合聘教師之研究績效獎勵金由校另行匡列。

五、研究績效敘點評量通則：

- (一) 本學院教師評審委員會得依其專業領域，審定第三條所列各項績效敘獎點數範圍內

之敘點。

- (二) 曾獲本要點獎勵之各項研究績效成果，不得重複提出申請。申請研究獎勵以前一學年度之研究成果為限。申請專書獎勵者，若書中有部分專章曾獲獎勵，應檢附相關說明，且不再重覆敘點。申請獎勵項目若查有不實或不符合規定者，教師該學年度申請案應不予敘點。

六、 本學院教師須檢附「教師研究績效獎勵申請表」與相關證明文件向所屬單位提出申請，經學士學位學程(中心聯合)教評會初審後，送本學院教師評審委員會複審，再送本校「學術獎助評審委員會」決審。獎勵金原則於 7 月 31 日前 1 次撥付。獎勵金核發時，須在聘期內者方得領取，惟兼任教師不受此限。

七、 本要點未盡事宜，悉依本校辦法辦理。

八、 本要點經本學院教師評審委員會會議通過，送校行政會議審核後施行。

【附件十五】

國立東華大學校旗使用規範

114 年 06 月 18 日本校 113 學年度第 2 學期第 4 次行政會議審議通過

一、國立東華大學(以下簡稱本校)為統一校旗之使用方式，彰顯本校精神與識別形象，並維護校旗使用之莊重與尊嚴，特訂定本使用規範(以下簡稱本規範)。

二、本校校旗以校徽為主體置於黃色背景中央，象徵本校立足東臺灣、與大自然山川共舞，秉持陽光般之積極學習態度，從東華出發，活躍於世界的學術殿堂(如附件一)。

三、校旗具最高象徵性，全體教職員生應予以尊重與妥善維護。不得展示或使用破損、污損、毀壞、褪色或不符規格之校旗，亦不得有倒掛、倒插、焚燒、塗劃、玷污、踐踏等有損校旗尊嚴之行為，以維護學校整體形象與榮譽。

校旗得於下列情形使用或展示：

(一)校慶典禮、畢業典禮、開學典禮等正式校務活動。

(二)接待國內外貴賓、簽署合作備忘錄、學術交流等重要場合。

(三)校內舉辦之全校性大型活動(如校慶日、運動會、招生考試等)。

(四)代表本校參加校外競賽、展覽、演講、博覽會等活動時。

四、除第三點所列情形外，各單位使用校旗，應依下列程序辦理：

(一)應事先填具申請書(格式如附件二)，詳列使用時間、地點、用途及展示方式，並檢附使用計畫書。

(二)申請單位應將申請案送所屬一級單位進行初審，其用途應符合本校形象及本規範精神。

(三)經初審通過後，送交秘書室複審；秘書室得視實際需要召集相關單位共同審議後，陳請校長核定。

(四)校旗之維護管理與交付，應配合總務處統一管理作業辦理。

五、升掛校旗應遵循原則：

(一)應校旗置於一顯著之固定吊掛處(左、右上角同時穩固掛起或固定於適當旗桿)，不得隨意歪懸插立。

(二)於直立旗桿升降校旗時，應緩緩升降。升旗時應升至桿頂，降旗時不得使校旗觸地。

(三)舉持國旗與校旗行進時，國旗應列於校旗之前；舉持校旗與其他旗幟行進時，校旗應列於其他旗幟之前。

(四)國旗與校旗同時升掛時，應先升掛國旗於右側尊位(依懸掛旗之本身位置面對人眾為準)，再升掛校旗於左側位置；校旗與其他旗幟並列升掛時，校旗應位於右側尊位。

(五)國旗因重大事件需下半旗時，校旗亦應同步下半旗，惟校旗可因本校重大事件單獨下半旗。校旗如因本校重大事件需下半旗時，其他同處懸掛旗幟亦須下半旗。

六、校旗之設計與變更由秘書室辦理。

七、本規範經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施。

附件一

- 校旗標準尺寸：90 公分 x 150 公分，校徽直徑 76 公分圓形，置於旗幟中央。
- 桌旗或展示旗：依場合調整，須保持比例一致。
- 校旗製作應依校徽設計標準進行，避免變形或配色錯誤。



國立東華大學校旗使用申請表

填表日期： 年 月 日

申請單位 (請填寫單位全名)			
聯絡人姓名		聯絡電話	
e-mail			
使用期間	自 ____年____月____日起至____年____月____日止		
使用地點	(請具體填寫展示或懸掛地點)		
使用場合 及目的			
是否需協助 提供旗幟	☐ 是(由總務處提供) ☐ 否(自行備妥，須符合規格)		
所需旗幟 數量			
使用方式 說明	(如：懸掛於旗桿、布幕展示、手持行進等)		
附件	☐ 計畫書 ☐ 活動簡章或邀請函 ☐ 其他：		
行政二級或 系所主管		行政一級或 學院主管	
秘書室	☐ 同意 ☐ 不同意	校 長	☐ 同意 ☐ 不同意 (共同審議案應陳請校長核定)