

國立東華大學 114 學年度第 1 學期第 2 次擴大行政會議 會議紀錄

會議時間：114 年 10 月 22 日（星期三）12 時 30 分

會議地點：行政大樓四樓 416 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 張副校長文彥
石副校長忠山兼院長 陳教務長鴻圖 呂副教務長傑華(請假)
林研究發展處長楚軒(請假) 何總務長俐真 林學生事務長俊瑩
吳副學生事務長新傑 蘇國際事務處長銘千 江國際事務處副處長志卿
陳圖書資訊處長偉銘(周組長小萍代理) 陳國際事務處副處長震宇
簡圖書資訊處副處長曄哲(周組長小萍代理) 柯研究發展處副處長學初
高中心主任台茜 范中心主任熾文(陳副中心主任世文代理)
陳副中心主任世文 侯副中心主任佳利 徐中心主任偉庭
何中心主任彥鵬 李中心主任俊鴻 莊主任文靜 鄭主任雪娟
張主任秘書德勝(張專門委員菊珍代理) 黃院長武元(請假) 許院長芳銘
張副院長意政(李官陵老師代理) 傲予莫那院長 潘院長文福
張副院長瑞宜 許副院長甄倚 彭副院長玉樹 朱院長嘉雯
廖院長慶華(陳主任怡方代理) 戴院長興盛(請假) 張副院長世杰(請假)
楊副院長昌斌 張主任飛黃 林主任雅凡 葉主任旺奇
彭主任致文 黃主任家華 徐主任裕奎 陳主任素華
陳主任柏元(請假) 陳主任建男 呂主任進瑞 劉主任英和
姚主任維仁(請假) 李主任易儒 楊主任翠 巫主任俊勳
洪主任嘉瑜 李主任正芬(巫主任俊勳代理) 魯主任炳炎
陳主任元朋 林代理主任潤華 莊主任致嘉 莊主任錦秀
鄭代理主任育霖 魏主任廣皓 湯主任運添 陳主任怡方
藍代理主任玉玲 洪主任耀明 謝所長泓諺 簡主任梅瑩
林主任意雪 蔡主任佳燕(陳慧華老師代理) 王主任令儀
廖主任永堃(請假) 李主任宜澤 李主任佩容 日主任宏煜
陳主任怡廷 嚴主任愛群 黃主任琚雅

列席人員：林處長群傑 徐組長暘展 張專門委員菊珍 邱泓維同學(請假)

壹、主席致詞：

本校華文文學系碩士班蔡宜芬（蔡雨氛）同學奪得第 60 屆金鐘獎迷你劇集（電視電影）編劇獎，恭喜同學表現傑出，為校爭光與有榮焉。

貳、頒獎

一、人事室：頒發 114 學年度第 1 學期升等教師聘書

二、人事室：頒發教育部資深優良教師獎勵

參、業務報告

一、學生事務處：畢業生流向追蹤報告

●114 年度畢業流向追蹤

•問卷填答期間：114 年 7 月 1 日至 11 月 5 日

•回收率校定標準：112 學年度畢滿 1 年 57%、110 學年度畢滿 3 年 52%、108 學年度畢滿 5 年 47%。

●114 年度畢業流向追蹤「校友抽獎」及「系所獎勵」企劃

•校友抽獎(114 年新增)

➤ 第 1 重：早鳥獎，50 元電子禮券，問卷開放填答前 3 天填答者，各學年抽出 100 名，3 學年總計 300 名。(早鳥獎已全數發送完畢)

➤ 第 2 重：(預計 11 月中旬抽出)

(1)100 元電子禮券：各學年度 30 名，3 學年總計 90 名。

(2)300 元電子禮券：各學年度 15 名，3 學年總計 45 名。

(3)1,000 元電子禮券：各學年度 1 名，3 學年總計 3 名。

(4)3,000 元電子禮券：3 學年合併抽出 1 名。

•系所獎勵

➤ 回收率達校訂基本標準(57%、52%、47%)，系所 3 學年總回收率 $\geq$ 75%且排名前 10 名系所。

➤ 學務處提供 10 萬元業務費，依獲獎勵個別系所已填答問卷數占「獲獎所有系所已填答問卷總數」比例分配業務費。

•系所助理獎勵

➤ 回收率達校訂基本標準(57%、52%、47%)，系所 3 學年總回收率 $\geq$ 85%。

➤ 承辦人員記「嘉獎 1 次」。

二、永續發展中心：東華大學碳中和路徑與策略報告

●財產系統與冷媒管理新制度

•全校超過 6,000 台冷氣，為降低各單位盤查人力負擔，財產系統新增冷媒與能耗欄位：

- 設備資料登錄：新購設備需輸入冷媒種類、填充量、設備能耗。
- 照片與資料庫：上傳設備照片；相同型號可引用資料庫。
- 由總務處財產登錄系統與永續發展中心碳中和系統共同合作管理，確保盤查透明與持續追蹤。
- 校內主要用電單位(EUI 高建築)
 - 能源使用強度 (Energy Use Intensity, EUI)最高前三名為：理工一館、理工二館、理工三館，反應理工學院高密度研究與設備用電需求。
 - EUI 將作為節能改造優先順序的重要依據。
- EMS 能源管理系統導入藍圖
 - 2025-2027 年加強宣導節電、導入 EMS 系統以減少用電，例如教室用電及冷氣節電，預計於 2027 年下半年後全面導入。
 - EMS 功能包括：
 - 即時監控：各棟即時用電監控、EUI 自動計算、異常用電警示。
 - 整合分析：整合太陽能發電、冷媒耗能、學院用電比例分析。
 - 目標：每年節電≥10%，建立智慧節能決策平台。
- 太陽能自發自用與綠電策略
 - 教學型太陽能：各單位可推動「教學型太陽能」，作為減碳及環境教育場域。
 - 與廠商合作裝設太陽能之長期效益：跟廠商合作太陽能，20 年期滿後系統將轉為校內節電再利用設備。
- 碳中和模式採用 LEAP+InVEST 模型方法與推估
 - LEAP 模型
 - 建立 2023–2040 年商業如常(BAU)與減量情境。
 - 模擬項目：EUI 改善率、再生能源占比、電動化比例、冷媒年洩漏率。
 - 輸入資料：校內電表、燃料用量、冷媒紀錄、設備維護資料。
 - InVEST 模型
 - 評估校園森林、草地、濕地等碳匯潛力。
 - 輸出項目：年度固碳量(tCO_{2e}/年)、空間分布與擴植模擬。
 - 與 LEAP 模型整合後，作為 2040 校園碳中和路徑推估基礎。
- 年度申報與後續推動時程
 - 2025 年：三校區盤查整合、EMS 規劃與冷媒資料庫化。
 - 2027–2029 年：EMS 逐步上線、EUI 高建築節能改造。
 - 2030 年：綠電比例達 50%、公務車電動化。
 - 2040 年：校園淨零達成(LEAP + InVEST 完整支援)。
- 結論：以 ISO14064-1 碳盤查為基礎，以 LEAP+InVEST 模型為策略推估基礎，結合 EMS 系統、太陽能推動及增加校園碳匯，東華大學將於 2040 年成為台灣高教淨零典範。

三、人事室：教師公/差假申請流程檢討說明

- 人事室退回原因分析(2025/04/01~10/20)
 - 假別不符：誤用公差、事假、喪假等，請確認事由是否符合假別定義。
 - 佐證不足：缺少會議文件，或附件無法支持事由或路程時間請假路程時間。
 - 事由不明：事由說明不具體或模糊，致無法判定。
 - 其他：兼任行政職未選填代理人。
- 人事室審核原則與目標
 - 尊重教師專業與學術自由，不涉入事由內容判斷。
 - 人事室審查重點：
 - 是否符合出差假別
 - 佐證資料是否齊備（確認時程合理性）
 - 兼任行政職是否選填代理人
 - 請各單位主管協助提醒教師：申請事由具體明確，依規定檢附必要佐證資料。
 - 聯繫窗口：若有疑問，請提前與人事室窗口聯繫確認。
 - 共同目標：簡化流程、維護制度、支持學術活動。
- 課務組退回原因統整(2025/04/01~10/20)
 - 誤植補代課資料（補課時間衝堂、補課時數不足、誤植補代課時間）
 - 代課教師資格不符（含實驗課）
 - 漏填補代課資料
- 教師填寫補（代）課資料摘要說明
 - 請確實依據本校教師請假調補課及代課處理原則、教師學期中請假補課補充規定辦理。
 - 請確認填寫之補（代）課資料正確後再送出，系所主管簽核同意前應落實審查。
 - 請假期間，請他人臨時支援代課或演講時，宜注意下列原則：
 - 由本校專、兼任教師臨時支援代課時，宜注意其領域相近性。
 - 邀請不具大學院校教師資格之校外人士演講時，應有本校專、兼任教師在場。
- 聯絡窗口：
 - 請假問題：人事室劉依虹助理-分機 6060。
 - 課務問題：課務組宋育縈助理員-分機 6126。

肆、意見交流暨座談：

【林學生事務長俊瑩】

本校 0923 光復馬太鞍溪堰塞湖災後復原工作，目前已提供協助計有：

- 9 月 28、29 日由學生事務處規劃召集志工團，帶領學生團隊協助清掃本校受災同學住屋及周邊環境。
- 寬列跨域時數志願服務的認證，鼓勵與支持本校學生投入災區志願服務。

- 對於投入災區志願服務的同學，為預防疾病感染，衛生保健組提供健康監控服務。
- 對於校內設籍光復鄉 32 位受災學生，發給急難救助金，並無償提供本學期宿舍緊急安置及課業輔導與彈性修課措施。
- 學生服務性社團出隊關懷災區學童，提供學童災後關懷學習活動。
- 秘書室發起本校教職員工「個人薪資一日所得自由捐」活動，共計收到新臺幣 699,728 元，於 10 月 17 日匯入衛生福利部所轄「財團法人賑災基金會 0923 花蓮馬太鞍溪堰塞湖災害募款專案」，協助災區重建與後續復原工作。
- 總務處辦理募集愛心自行車捐贈活動，請全校教職員工及學生共同響應，協助受災光復鄉民日常交通所需。
- 學生事務處結合「東華夜市」舉辦「星光送暖愛心義賣」活動，義賣所得新臺幣 137,000 元，亦全數捐贈至「財團法人賑災基金會 0923 花蓮馬太鞍溪堰塞湖災害募款專案」。
- 配合教育部指示，對於光復商工及光復國中 2 校，持續提供關懷與協助。

【主席】

本校除對校內受災教職員工及學生，提供必要協助與支援外，身為在地之大學，亦責無旁貸伸出援手，不僅師生們自發性前往災區協助災後復原工作，校方也發動各項支援活動，此行不多作宣揚，只求齊心協力為花蓮災區鄉民們盡一份心力。

伍、散會：14 時 00 分