

國立東華大學114學年度第1學期第1次行政會議紀錄

會議時間：114年09月10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)	郭副校長永綱	張副校長文彥(請假)	
石副校長忠山兼院長	陳教務長鴻圖	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(請假)	陳圖書資訊處長偉銘	
高中心主任台茜	徐中心主任偉庭	黃院長武元	許院長芳銘
傲予莫那Awi·Mona院長		潘院長文福	戴院長興盛
范中心主任熾文	廖院長慶華	朱院長嘉雯	何中心主任彥鵬
李中心主任俊鴻	鄭主任雪娟	莊主任文靜	
張主任秘書德勝(張專門委員菊珍代理)			

列席人員：

朱副主任文正	張專門委員菊珍	邱泓維同學(請假)
--------	---------	-----------

壹、主席致詞：(略)

貳、業務報告

一、總務處：0403震災監察院理工學院火災事件糾正案辦理情形說明

●改善事項

(一)實驗室及化學品管理改善

- 1.更新實驗室資訊：更新實驗室配置和化學品清單等資訊、建置危害辨識卡。
- 2.制定化學品管理政策：新訂化學品管理要點，加強落實採購、管理、防災措施。
- 3.進行實驗室檢核：依教育部實驗室安全指引，加強實驗室檢核，並列入內控項目。
- 4.建置安全衛生一級管理單位：盤點人力及業務需求，建立專職的安全管理單位。
- 5.規劃禁水性物質儲存專區：評估新館設置儲存專區需求，並建置相關滅火設備。
- 6.建置職安管理系統：實施數位化，提升安全管理的效率。
- 7.建立建物及電線安全之評估管理機制：對建築結構、電氣系統、化學氣體排放管線進行檢討改善。

(二)增進校園災害應變能力

- 1.籌備環境事故技術小組駐校中心：化學災害處理專業人員進駐校園。
- 2.加強教育訓練：加強化學災害應變訓練、消防訓練、緊急應變教育訓練等。

- 3.實施演練：進行各類災害避難演練，每年9月配合國家防災日進行地震演練。
- 4.強化校園防災力：提升每位教職員工應變能力。

(三)建物耐震管理

- 1.委託臺灣省結構技師公會對理工一館4棟建築物進行耐震能力評估，其他校內建物持續進行補強、復原工程。
- 2.各實驗室自主檢視大型設備、化學品儲存櫃等加固措施，強化防震措施。

(四)消防管理

- 1.定期對校內所有建築物進行消防安全檢查及維護。
- 2.配合花蓮縣消防局於各棟大樓進行消防演練。
- 3.加強消防安全教育與宣導。

(五)人員懲處

●後續辦理事項與展望

- 1.自114年7月至115年1月止，每月第5日回覆教育部各項改善情形。
- 2.建立更完善的風險管理與緊急應變機制，提升整體災害防範能力。
- 3.持續落實各項改善措施，確保校園實驗室安全。
- 4.積極爭取資源，加速新館的建置，提供師生安全的教學研究環境。

二、總務處：本校教學大樓周邊專用公務車位規劃

(一)為禮遇本校教學單位正、副院長及行政單位一級正、副主管，規劃教學區大樓周邊正、副院長及一級正、副主管專用公務車位。

(二)設置原則：

- 1.一級行政單位正、副主管各設置車位1位，以所在辦公地點周邊停車空間為原則。
- 2.教學單位(各學院)正、副院長各設置車位1位，並以所在學院周邊停車空間為原則。
- 3.單位專用車位以2位為原則，如有增加公務車位需求，需求單位專簽校長核定後由總務處劃設，惟各單位以增設車位1位為限。

(三)執行規劃：

- 1.行政大樓地下停車場由總務處統一規劃車位。
- 2.總務處發函行政大樓以外之行政單位及各學院書面提供大樓周邊公務車停放位置，經審核後簽請校長核定。
- 3.總務處製作專用標誌、標線。

(四)創新研究園區管理處得比照辦理。

主席裁示：

- 1.教學單位(各學院)正、副院長車位取消設置，各學院保留設置單位專用車位3位，以利各學院靈活運用。

2.請總務處規劃全校標示系統，訂定設計準則，提送本學期行政會議審議。

參、提案討論

【第1案】提案單位：教務處

案由：修訂本校「教學優良教師遴選與獎勵辦法」，請審議。

說明：

一、修正說明：

- (一) 新增教務長、教學卓越中心主任為當然委員，並調整遴聘委員人數、任期及資格（第三條）。
- (二) 為符教育部要求教學意見調查應與選課脫勾，在此措施下教學意見調查之填答率已持續降低，故重新檢視與調整被遴選教師資格基本條件、新增不得推薦為校級教學優良教師候選人之規定（第四條）及部分評分參考項目（第七條）。
- (三) 因教師執行 USR 計畫等各項社會服務類教學活動，已併入一般類教學優良教師之遴選參考，故刪除社會服務類獎項與推薦單位之規範，惟獎勵名額仍維持七名（第二條、第五條）。
- (四) 調整遴選作業時程（第四條、第七條）。
- (五) 其餘修正請參閱修正對照表。

二、本次修正擬自 115 學年度起實施，遴選作業時程調整後，院系作業期程涵蓋 114-2 學期，各院系須提前規劃辦理（含院系法規修正）。

決議：修正後通過，如附件一。

【第2案】提案單位：教務處

案由：修訂本校「獎勵教師全英語授課實施要點」，請審議。

說明：

- 一、第三點（一）參考本校 EMI 計畫申請所聘教師員額處理原則修訂獎勵對象。
- 二、第六點修訂符合獎勵課程之修課人數下限及條件，並增列教學意見填答率及情形為獎勵之必要條件。
- 三、第七點明訂獎勵標準與原則，修訂每位教師每學期至多獎勵 3 學分，同一門課程至多獎勵 3 次。
- 四、原第八點依據現行作法刪除。
- 五、原第七點第二項「如有其他相關經費補助，則依其規定辦理。」移至第九點。

決議：修正後通過，如附件二。

【第3案】提案單位：總務處

案由：本校各校門擬以建校精神指標「自由、民主、創造、卓越」命名，請審議。

說明：

一、本校現有校門出入口計有 3 處，未來另將於多容館外環道處設立一新出入口，現有校門皆以其地理位置或連外道路之路名稱之，無另外命名。

二、為彰顯創校精神，擬以「自由、民主、創造、卓越」命名各校門，如下：

(一) 大學門命名為「自由門」。

(二) 志學門命名為「民主門」。

(三) 大學路側門命名為「創造門」。

(四) 未來多容館外環道出入口命名為「卓越門」。

三、校門名稱於各校門口之呈現方式將再行研議。

決議：本案緩議。

【第4案】提案單位：總務處

案由：新訂本校「與工友（含技工、駕駛）協商延後退休年齡審核作業要點」草案，請審議。

說明：

一、依據教育部 114 年 1 月 13 日臺教秘(一)字第 1140002554 號函辦理。

二、承上函示暨其附件意旨，各校應參照行政院人事行政總處函頒範例，自訂與工友（含技工、駕駛）協商延後退休年齡審核作業要點，並可衡酌機關業務性質等因素參考調整，訂定後報教育部備查，相關案件協商結果亦應報教育部備查。

三、案揭審核作業要點(草案)暨其相關表件係參酌上開函示意旨及範例，並參考其他機關學校訂定版本及本校實務管理需要予以研訂，擇要說明如次：

(一) 本校年滿六十五歲有意願繼續任職之工友（含技工、駕駛），應於屆齡退休日或延後退休年齡屆滿日二個月前提出申請，經服務單位初評合格始得提送審核。

(二) 本校應組成審核小組辦理工友（含技工、駕駛）申請延後退休年齡案件審核事宜。

(三) 協商延後退休案件，應由審核小組召開會議，就機關業務推動需要、有無其他替代措施、個人工作績效表現、個人體能健康情形進行審核，並將結果通知申請人及服務單位。

(四) 經審核小組審核同意得協商延後退休年齡者，原則以每次最長延後一年為限，至多延後至七十歲。經協商成立延後退休年齡之工友（含技工、駕駛），其於延後退休期間之待遇、福利、差勤、考核等人事管理事項，應以延續其申請延後退休年齡時之勞動條件為原則，並依勞基法規定簽訂契約。

(五) 經本校審核同意延後退休年齡之工友（含技工、駕駛），由本校繕發「協商延

後退休年齡通知書」一式 2 份，經雙方用印或簽章後各自留存 1 份，即為協商成立。本校未同意延後退休年齡之工友（含技工、駕駛），應依勞基法第五十四條第一項規定辦理退休。

(六) 經本校與工友（含技工、駕駛）協商合意延後退休年齡之案件，應報教育部備查。

決 議：修正後通過，如附件三。

【第5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、依據本校 113 學年度第 2 學期第 1 次車輛管理委員會會議紀錄辦理。
- 二、因應本校「車輛管理辦法」第二條修正納管各式慢車，爰將本要點原訂車種為「自行車」者，一律修改為「慢車」，並依本校 113 學年度第 2 學期第 1 次車輛管理委員會會議紀錄提案討論 5 第三點決議，先行提報行政會議審議。
- 三、配合本要點第二、(一)、4 點已針對校內車輛超速違規明訂取締作業費裁處基準為「逾時速每小時 50 公里，每逾 1 公里加計 1 元」，爰將附表一之第二列違規事由「超載、超速或無故按鳴喇叭」進行拆分，將「超速」獨立為一項違規事由並另訂違規處理費金額及交通違規記點點數，「超載或無故按鳴喇叭」則為同一列次違規事由，並維持原違規處理費金額及交通違規記點點數。
- 四、依據本要點第二、(一)、4 點之裁處基準，修訂「超速」之違規處理費金額為「新臺幣 51 元~200 元」，交通違規記點為「0.5 點~2 點」。
- 五、本校「車輛管理辦法」第十六條第一項第八款已將違規事項「自行車夜間行駛未開啟燈光者」修正為「夜間行駛未開啟燈光者」，爰配合修正本要點附表一相關違規事由之定義。

決 議：照案通過，如附件四。

【第6案】提案單位：總務處

案 由：修訂本校「車輛出入校園管理及清潔維護費收費辦法」，請審議。

說 明：

- 一、依據本校 113 學年度第 2 學期第 1 次車輛管理委員會會議紀錄辦理。
- 二、配合本校委外開發「智慧停車管理系統」已啟用服務，修正本條次第 1 項關於臨時識別證申請程序，統一規範符合本條次各款要件之臨時入校汽車，應於訪校 3 日前由業務承辦單位至本校「智慧停車管理系統」提出申請，以資遵循。
- 三、配合本校「環境學院」與「海洋科學學院」整併並更名為「環境暨海洋學院」，修正第一項第一款規定為「本校環境暨海洋學院屏東校區教職員工車輛」。

四、因應本校「車輛管理辦法」第二條修正納管各式慢車，爰將本辦法附表原訂車種為「自行車」者，一律修改為「慢車」，並依本校 113 學年度第 2 學期第 1 次車輛管理委員會會議紀錄提案討論 5 第三點決議，先行提報行政會議審議。

決 議：照案通過，如附件五。

【第7案】提案單位：總務處

案 由：新訂本校「電動汽車充電設施建置營運管理要點」草案，請審議。

說 明：

- 一、依據本校 113 學年度第 2 學期第 1 次車輛管理委員會會議紀錄辦理。
- 二、為應本校新建電動車充電樁後續營運管理需要，擬新訂本校「電動汽車充電設施建置營運管理要點」，針對電動汽車充電設施建置營運模式、規劃設計原則、收費標準之訂定程序與評估原則、使用管理規範等要項予以明確規定，以資遵循。

決 議：照案通過，如附件六。

【第8案】提案單位：圖書資訊處、教學卓越中心

案 由：新訂本校「花蓮縣AI教育中心設置要點」草案，請審議。

說 明：依本校113學年度第2學期第4次行政會議，圖書資訊處報告本校與花蓮縣政府合作成立花蓮縣AI教育中心案，主席裁示由圖書資訊處及教學卓越中心二單位主導，共擬設置辦法提送行政會議審議，以落實組織法制化。

決 議：修正後通過，如附件七。

【第9案】提案單位：人事室

案 由：修訂本校「工作場所性騷擾與性別歧視防治及處理要點」，請審議。

說 明：配合實務需要修正處理要點，修正重點如下：

- 一、考量性騷擾或性別歧視申訴態樣不一，為免輪值委員適用相關法規有誤，爰增列是否受理性騷擾申訴案件，必要時得提送申訴評議會協助審認；又審酌調查小組成員專業性與申訴評議委員會委員未盡相同，為增加調查小組成員用人彈性，爰刪除有關申訴調查小組成員由召集人就委員中指派之規範，改由學校另行指派適格人員組成調查小組，並增列調查小組成員女性比例不得低於二分之一，以促進性別實質平等(修正規定第 11 點第 1 項第 1 款)。
- 二、為強化申訴調查小組成員專業能力，爰明訂調查小組成員得自中央主管機關建立之工作場所性騷擾調查專業人才資料庫遴選之(修正規定第 11 點第 1 項第 2 款)。
- 三、審酌本校辦理性平事件委員相關調查費用之衡平性，爰明訂撰寫調查報告書或經延聘受邀出席會議者，得比照本校校園性侵害性騷擾或性霸凌事件調查費用支給

準則之規定支給相關費用(修正規定第 17 點)。

決 議：照案通過，如附件八，提送校務會議審議。

【第10案】提案單位：人事室

案 由：修訂本校「性騷擾防治及處理要點」，請審議。

說 明：配合實務需要修正處理要點，修正重點如下：

- 一、考量性騷擾申訴態樣不一，為免輪值委員適用相關法規有誤，爰增列是否受理性騷擾申訴案件，必要時得提送申訴評議會協助審認；又審酌調查小組成員專業性與申訴評議委員會委員未盡相同，為增加調查小組成員用人彈性，爰刪除有關申訴調查小組成員由召集人就委員中指派之規範，改由學校另行指派適格人員組成調查小組，並增列應有外部專業人士，以維調查之公正性(修正規定第 10 點第 1 項第 1 款)。
- 二、為強化申訴調查小組成員專業能力，爰明訂調查小組成員得自中央主管機關建立之工作場所性騷擾調查專業人才資料庫遴選之(修正規定第 10 點第 1 項第 2 款)。
- 三、審酌本校辦理性平事件委員相關調查費用之衡平性，爰參酌本校工作場所性騷擾與性別歧視防治及處理要點之規定，增訂非本校員工兼職之委員及參與調查之專業人員均為無給職，其撰寫調查報告書或經延聘受邀出席會議者，得比照本校校園性侵害性騷擾或性霸凌事件調查費用支給準則之規定支給相關費用(新增規定第 18 點)。

決 議：照案通過，如附件九，提送校務會議審議。

【第11案】提案單位：人事室

案 由：修訂本校「講座設置辦法」，請審議。

說 明：

- 一、本校「講座設置辦法」自 92 年 12 月 3 日 92 學年度第 1 學期第 6 次行政會議通過後，最近一次修正日期為 112 年 11 月 29 日。本次基於聘期年限審議單位及續聘作業之明確性及一致性，爰修正本校「講座設置辦法」，以完備相關法令。
- 二、本次修正第五、六條，修正重點如下：
 - (一)第五條修正如下：
 - 1.講座聘期，由校教師評審會審議後決議聘期年限。
 - 2.依第二條第一項第一款至第五款遴聘者，新增第二項，俾利對應資格之講座期滿續聘。
 - 3.依第二條第一項第六款遴聘者，新增第三項，俾利對應資格之講座期滿續聘。
 - (二)第六條修正如下：
 - 1.講座權利及義務分項調整變更。

2.刪除「每學期開應至少開設一門三學分課程」之規定，本校教師回到本職身份之教務規定，另避免未具本校專任教師資格之講座無法履行本項義務。

3.修正「主講一場次之全校性專題演講」為「本校講座名義於國內外學術交流場合進行專題演講」，以提升本校於學術界之曝光率及能見度。

三、檢附本校講座設置辦法修正對照表、修正草案及現行規定各1份。

四、本案業經114年6月11日本校113學年度第2學期第4次教師評審委員會會議審議通過，依程序提送行政會議審議。

決議：照案通過，如附件十，提送校務會議審議。

【第12案】提案單位：人事室

案由：修訂本校「編制外專任教學人員聘任契約」，請審議。

說明：

一、本校編制外專任教學人員聘任契約最近一次修正日期為113年10月9日，本次依據教育部114年5月14日臺教高(五)字第1140034876號函辦理，旨在訂定編制外專任教學人員合理行政工作之權責範圍，並定期檢視工作權責區分之落實執行，明確禁止不當工作指派。爰此，經調查各聘任單位之現況與實際需求後，進行本次檢討修正。

二、本次修正第三點，增訂條文後段說明如下：

工作範圍得包含服務項目，服務項目之範圍以與教師專業有關或聘任系所中心組織運作必須者為限，其細項必要時由聘任系所中心訂之。

決議：修正後通過，如附件十一。

【第13案】提案單位：人事室

案由：有關本校「組長名冊」公告內容修正案，請審議。

說明：

一、查本校行政單位、教學單位及社會參與中心等部分組長之任用（聘用）情形，未完全符合《公務人員任用法》及本校組織規程之規定。

二、原「組長名冊」公告內容未能充分揭示完整資訊，現行僅以備註方式說明，易生爭議，且不利人事制度之健全。

三、爰擬修正「組長名冊」公告方式，於備註欄明確註記相關情形，以提升資訊透明度並強化規範明確性。

四、同時，為符合法定程序並健全本校組織運作，請各單位依規定妥為遴補具備任用資格之人員，以確保組長職務之適法性與正當性。

決議：本案維持原現行公告方式。

【第14案】提案單位：學生事務處

案 由：本校學生事務處分層負責明細表修正案，請核備。

說 明：

- 一、114 年 8 月 1 日起，本校境外學位生（外籍生、僑生、港澳生、陸生）相關業務，移撥至學生事務處辦理，而為促進境外生與本地生之交流，業務由本處課外活動組兼辦。
- 二、修正本處分層負責明細表，各工作項目決行層級依其辦理事項判定，敬請同意核備。

決 議：照案通過，如附件十二。

【第15案】提案單位：藝術學院

案 由：修訂本校「藝術學院音樂廳租借使用管理辦法」，請審議。

說 明：新增音樂廳裝/拆台、佔台等費用項目。

決 議：照案通過，如附件十三。

【第16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、為因應部分優秀運動員進入本校就讀碩博士班或大學部，其運動專長雖非本校運動代表隊既有項目，惟仍代表本校參與全國大專運動會並有優異表現，爰修訂「國立東華大學運動代表隊組訓管理辦法」，以增進制度之適用性。
- 二、本案業經 114 年 6 月 25 日 113 學年度第 2 學期第 3 次體育中心諮詢委員會議審議通過。

※主計室會辦意見：本案請在預算額度內妥善規劃，以期將學校資源做最妥適之配置，並不得據以要求追加預算。

決 議：照案通過，如附件十四。

【第17案】提案單位：秘書室

案 由：新訂本校「新聞發言人及輿情處理作業要點」草案，請審議。

說 明：為統一本校對外發言規範，促進與民眾交流，並建立與媒體之聯繫溝通，並落實新聞發布及新聞聯繫工作，以提升本校形象，爰訂定「國立東華大學新聞發言人及輿情處理作業要點」。

決 議：修正後通過，如附件十五。

【第18案】提案單位：秘書室

案由：新訂本校「校務諮議聘任要點」草案，請審議。

說明：

一、為延聘社會各界賢達人士，提供本校校務發展、學術研究及社會服務等之指導與建言，特訂定本要點。

二、本要點共計八點，分別為：

第一點 訂定目的：延聘社會賢達協助校務發展。

第二點 聘任資格：具教育、產業、社會成就與聲望。

第三點 任務：校務、學術、服務建言。

第四點 聘期：兩年為原則，可續聘。

第五點 待遇：無給職，可領出席費與差旅費。

第六點 權益：優惠性使用校內相關設施。

第七點 解聘：違法、不適任、無法執行職務時解聘。

第八點 程序：行政會議通過，校長核定實施。

三、本要點預計自 114 學年度第 2 學期起實施。

決議：照案通過，如附件十六。

肆、臨時動議：

一、【莊主任文靜】

有關副校長職稱擬增列「資深副校長」及「行政副校長（任務編組）」報告：

●國立大學副校長職稱制度調查統計分析：

•緣起：

依校長於 114 年 8 月 26 日召開之業務協調會議中指示，為尊重本校副校長對學校之付出及辛勞，並對外彰顯其地位，是否於職稱上予以表彰，責由人事室予以評估研議，並提供學校參酌之用。

•統計分析：

於 43 所國立大學中，稱副校長職稱之學校計有 29 校，佔調查對象學校 67.44%，為現行國立大學之主流職稱。稱學術副校長之學校計有 10 校，佔調查對象學校 23.26%。稱行政副校長之學校計有 11 校，佔調查對象學校 25.58%，其餘特定職稱副校長之學校僅計 1 校或 2 校，僅佔調查對象學校 2.33%或 4.65%。

從上述各校所規範或定義特定職稱觀之，稱「學術副校長」、「行政副校長」、「教育副校長」、「財務暨永續發展副校長」、「競技副校長」者，主要是以業務分工項目進行職稱定；而稱「助理副校長」、「資深副校長」者，主要是以資歷為主進行職稱定；而稱「校聘副校長」、「校務副校長」者，主要是以邀請非本校教授人員擔任為主進行職稱定。

各校針對副校長職稱，除配合業務分工、資歷、延攬校外人士擔任等因素而賦予特定職稱外，其內涵尚包含設置多名副校長時，校長職務代理之順序。如因需對外張顯副校長在校內之地位時，較易採用資歷方式進行職稱定義。

• 建議與結語：

本校現行除設置任務編組行政副校長職稱外，其餘副校長職稱仍屬各校之主流職稱。建議：

《方案 1》若規劃以現有副校長督導業務分工而論，似乎採行業務分工職稱，如「學術副校長」、「行政副校長」、「教育副校長」等較符合現制。

《方案 2》若規劃以對外彰顯本校副校長在校內之地位時，似乎採行資歷職稱，如「資深副校長」等比較合適。

《方案 3》若僅考量代理校長職務時之順序，則尚無需設置特定副校長職稱，可於本校副校長業務分工一覽表中去定義代理順序即可。

【主席裁示】

1.採行《方案 2》，對外彰顯本校副校長在校內之地位時，以資歷職稱使用「資深副校長」之職稱。

2.資深副校長職稱，中文為「資深副校長」，英文名稱則因應歐美語系表達用語不同，故使用時以符合當地國家，對於表達地位資深之稱號為宜。

二、【主席】

因補助本校 0403 震災重建校園之預算，發放情況不如預期，特向執政黨籍立法委員請求支持協助。本人近日率領主管團隊拜會蘇巧慧立法委員，並對於蘇委員在為本校爭取校園重建補助經費上的支持，表達誠摯感謝之意。

蘇委員對於校方將師生教育環境置於首要位置表示讚許；同時強調，未來將持續關注東華 0403 震後重建的進度與發展，協助學校爭取更多資源與經費，以提升教育品質與師生福祉。本校亦將持續與蘇委員保持密切聯繫，共同推動校園建設與教育。

三、【傲予莫那 Awi·Mona 院長】

有關本校「i 溝通」平台之運用，請重新審視適用對象及範圍，讓各類申訴案件或溝通反映情形能正確分流至適當管道，作最有效的處理，避免徒增行政作業流程與耗費時間。

【主席裁示】

請 Awi 院長提供相關修訂及簡化作業流程建議，由秘書室彙整研議後，提行政會議審議。

伍、散會：13 時 00 分

【附件一】

國立東華大學教學優良教師遴選與獎勵辦法

	96學年度第2學期第2次行政會議修訂通過
99.06.23	98學年度第2學期第8次行政會議修訂通過
102.04.24	101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
105.03.23	104學年度第2學期第2次行政會議修訂通過
106.11.29	106學年度第1學期第2次行政會議修訂通過
107.05.02	106學年度第2學期第3次行政會議修訂通過
109.02.26	108學年度第2學期第1次行政會議修訂通過
111.10.19	111學年度第1學期第2次行政會議修訂通過
113.04.24	112學年度第2學期第3次行政會議修訂通過
114.09.10	114學年度第1學期第1次行政會議修訂通過

第一條 為提高本校教學品質，獎勵教學優良教師，肯定其努力與貢獻，特訂定本辦法。

第二條 本校「教學優良教師遴選委員會」分為下列二級：

- 一、校級教學優良教師遴選委員會（以下簡稱校級遴選委員會）。
- 二、院級教學優良教師遴選委員會（以下簡稱院級遴選委員會）。洄瀾學院教學優良教師之遴選、獎勵名額及相關事項包含支援師資培育中心課程之教師。

各學院應依據本辦法，另行訂定教學優良教師遴選與獎勵辦法，並得自訂更嚴格的遴選標準及規定。

第三條 校級遴選委員會由校長為召集人，教務長、教學卓越中心主任為當然委員，並由近五年曾獲選為校級教學優良教師名單中遴聘四名委員組成，任期一年，連聘得連任。若有出缺情況，則依需要補足之；遞補委員之任期至該屆委員任期屆滿為止。各級遴選委員會須有全體委員三分之二（含）以上之出席始可開議，並須出席委員三分之二（含）以上同意始可決議。遴選委員會委員應親自出席，不得由他人代理；委員於遴選案件有利害關係者，應自行迴避，不得參與評議。

第四條 凡在本校任教滿二年以上之專任教師（含合聘、編制外專任教學人員），熱心教學及指導學生學習有成效，於遴選前二年每學期至少開授一門實際講課之課程至少3學分（不含論文指導、實驗實習、演講討論等課程），且該期間無授課不足，均有被推薦之資格。

前項年資採計至進行遴選作業前一年度7月31日止；開課學分數計算不含碩士在職專班及進修學士班。

具有下列情形之一者，不得推薦為教學優良教師候選人；尚在調查階段者，亦同。

- 1.涉有教師法第十四條至第十六條、第十八條、第十九條或第二十一條所定情事之一。
- 2.涉有教育人員任用條例第三十一條第一項各款所定情事之一。
- 3.曾受刑事處罰、緩起訴處分、懲戒處分，或最近五年內受申誡以上之懲處。
- 4.曾違反學術倫理。

5.其他行為違反相關法規，經學校或有關機關查證屬實。

第五條 教學優良教師獎每年遴選一次，院級遴選獎勵名額為該院所屬教師人數之百分之十為上限（四捨五入取整數）、洄瀾學院遴選獎勵名額為二至五名。

各院須自其該年度院級獎勵名單中提送推薦人選一至三名至「校級教學優良教師遴選委員會」。

校級教學優良教師獎勵名額以七名為限。

第六條 獲選為校級教學優良教師者，頒發每人獎牌及獎金新臺幣伍萬元整並公開表揚，以資鼓勵。獲獎教師須支援新進教師研習及教學相關活動（如示範教學、經驗分享、提供諮詢服務等），並將相關資料送圖書館典藏暨展示。獲選為院級教學優良教師者，得由院級單位自訂獎勵方式。

教學優良教師得應本校教學單位邀請開授校核心或各類特色課程。

第七條 本校教學優良教師遴選時程及作業方式如下：

一、院級遴選委員會應於每年六月底前完成遴選程序，並依本辦法第五條第二項推薦院級獲獎教師參與校級遴選。

二、校級遴選委員會應於十月中旬前自院級獲獎教師推薦名單中選出校級獲獎教師。

三、各級遴選委員會於遴選程序中應考量下列資料，並做為遴選評分參考：

（一）教學情況：包括開排課方式、教學計畫表上傳、學期成績上傳、授課出勤與調補課等情形。

（二）教學成果：包括前二學年教學意見調查結果、班級類別及人數與學生學業表現、學生學習成效（能充分展現學生專業與核心能力之學習成效）等相關資料。

（三）教材與教法：包括課程設計（含專門知識與實務運用）、教材與教法之運用、教材革新、創新教學方法等相關資料。

（四）教學理念與熱忱：包括對系、所、院及校教學相關議題之參與及改革、教學改進計畫之爭取、教師專業發展暨學生學習輔導之參與等相關資料。

（五）熱心積極參與開設校核心或師培課程：能配合學校整體教學規劃之需求，且主動參與或支援開設本校校核心或師資培育中心教育學程課程之相關資料。

（六）其他補充說明資料：如啟發學習興趣、鼓勵參與社會服務等教學活動、課外熱心指導學生學業、精進教學專業能力並積極配合教學相關政策之相關資料。

四、推薦之系所應秉公正原則，並得採學生票選方式作為參考，適切參酌學生、同儕之意見，進行遴薦作業。

五、各級遴選委員會依上列各項評量時，應兼顧量化與質化之因素，對候選人貢獻之質與量並重，以求公允。

第八條 榮獲三次校級教學優良之教師，由學校頒給榮譽終身教學傑出獎座或獎牌，嗣後不再推薦為本獎項之獎勵對象。但院級之教學優良教師遴選則不在此限。
當年度已獲選院級教學優良獎勵之教師，同一年度內不得再參與其他院級教學優良教師遴選。

第九條 本辦法所需經費由教學相關計畫經費或校務基金自籌收入支應。

第十條 本辦法經行政會議通過後實施。

---- 以下空白 ----

【附件二】

國立東華大學獎勵教師全英語授課實施要點

100年4月27日 99學年度第2學期第5次行政會議通過
101年6月6日 100學年度第2學期第5次行政會議修訂通過
102年3月27日 101學年度第2學期第2次行政會議修訂通過
103年6月11日 102學年度第2學期第4次行政會議修訂通過
104年5月6日 103學年度第2學期第2次行政會議修訂通過
105年5月18日 104學年度第2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
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
111年3月16日 110學年度第2學期第2次行政會議修訂通過
114年9月10日 114學年度第1學期第1次行政會議修訂通過

- 一、本為促進教育國際化，提升學生英語能力，並培養學生具國際觀，鼓勵本校專任教師以全英語教學方式開授課程，特訂定「國立東華大學獎勵教師全英語授課實施要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點獎勵對象係指專任（案）教師開授經三級課程委員會審查通過之國際班組及英語教學分組的課程。
- 三、不適用本要點之獎勵對象及課程：
 - （一）不適用對象
 - 1.外籍教師（含已歸化者）。
 - 2.國際班組聘任之專任教師。
 - 3.教育部「大專校院學生雙語化學習計畫」（EMI計畫）所聘任教師。
 - 4.僅能以英語授課者。
 - （二）語言課程、論文指導類、專題、講座、書報討論、實驗、實習、服務學習、技術性課程、實作課程等。
 - （三）英美語文學系、語言中心及碩士在職專班開設之所有課程。
- 四、本要點所稱「全英語授課」係指專任教師所開授課程內容全程以英語教學方式授課，其方式包括採用英語教材、講授、討論及成績評量皆採用英語方式為之；但不得採用全部由學生報告之上課方式。
- 五、採用全英語授課之課程，應於學生選課前提供中英文版課綱及教學計畫表（完成網路系統編輯），並於開課時註明『英語授課』，供學生選課參考；且授課教師應於上課前將修課建議及注意事項公告周知學生。
新開設之課程，開課單位應檢附中英文版教學計畫表，經系、院課程委員會審查通過後送教務處。
- 六、課程應具下列條件，始符合獎勵資格：

（一）碩博班：該課程修課總人數達5人以上，且有國際班學生（學籍資料註記）修課。

學士班：該課程修課總人數達20人以上，且有國際班學生（學籍資料註記）修課。

(二)教學意見調查（五分量表）填答率達60%。

(三) 6成以上填答學生認為英語授課時數佔全授課時數80%以上（依教學意見調查相關題項統計）。

七、獎勵標準與原則：

(一) 同一教師同一門課程每學期僅得獎勵一次；每位教師同一門課程至多獎勵3次（學期）。

(二) 每位教師每學期至多獎勵3學分。

(三) 教師開授符合本要點得予獎勵之課程，在滿足學年基本授課時數前提下，得發給教師每學分新臺幣伍仟元之獎勵金；未滿足學年基本授課時數者，應將獎勵課程學分，以每一學分抵減授課時數0.5小時計算，優先補足基本授課時數（抵減最小單位為0.5學分/0.25小時）；已抵減之學分不得再支領本獎勵金。

(四) 二位以上教師合授之課程，則按其實際授課時數比例支給。

八、開課單位每學期應適時評估全英語授課課程成效；並請授課教師於學期結束後二個月內提全英語授課經驗報告表送系、院課程委員會備查。

九、本獎勵金於每學年度第二學期結束前核發，所需經費來源由本校校務基金自籌收入項下支應。如有其他相關經費補助，依其規定辦理。

十、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施。

---- 以下空白 ----

【附件三】

國立東華大學與工友(含技工、駕駛)協商延後退休年齡審核作業要點

114.09.10 114學年度第1學期第1次行政會議通過

一、國立東華大學（以下簡稱本校）與工友（含技工、駕駛）依勞動基準法（以下簡稱勞基法）第五十四條第二項規定辦理協商延後退休年齡作業，依本要點辦理。

二、本校因業務需要，服務單位得與年滿六十五歲有意願繼續任職之工友（含技工、駕駛）協商延後退休年齡，惟應於屆齡退休日或延後退休年齡屆滿日二個月前提出申請，並經服務單位初評合格始得提送審核。

三、本校應組成「國立東華大學協商延後退休審核小組」（以下簡稱審核小組），辦理工友（含技工、駕駛）申請延後退休年齡案件審核事宜。

審核小組置委員五名，為任務編組單位，任期一學年（自每年八月一日起至次年七月三十一日止）。總務長及事務組組長為當然委員，總務長為召集人，事務組組長為執行秘書，其餘指定委員二名由校長就當學年度「技工、工友人事考核委員會」委員名單圈選（票選委員至少一名）。另外聘學者專家或外部機關人員一名，由總務處提供三名（含）以上之候選名單供校長圈選。

審核小組委員除外聘學者專家或外部機關人員，得依規定支給出席費、往返交通費等必要費用外，其餘委員均為無給職。

四、審核小組得視案件申請狀況採併案受理方式辦理集中審核。審核小組會議應有委員二分之一以上之出席，始得開會，應有出席委員過半數之同意始得決議。

審核小組委員為該協商延後退休工友（含技工、駕駛）之配偶及三親等以內血親、姻親時，應自行迴避。委員應迴避而未迴避時，應由召集人命令迴避。

審核小組會議必要時得邀請該協商延後退休工友（含技工、駕駛）所屬單位主管列席說明。

五、協商延後退休案件，應由審核小組召開會議，就下列事項進行審核，並將結果通知申請人及服務單位：

（一）機關業務推動需要

（二）有無其他替代措施

（三）個人工作績效表現

(四)個人體能健康情形

六、經審核小組審核同意得協商延後退休年齡者，原則以每次最長延後一年為限，至多延後至七十歲。

依申請延後退休人員之戶籍資料記載，其於一月至六月間出生者，至遲以每次延後退休期限屆滿當年七月十六日為延後退休期限屆滿日；其於七月至十二月間出生者，至遲以每次延後退休期限屆滿之次年一月十六日為延後退休期限屆滿日。

七、經本校審核同意延後退休年齡之工友（含技工、駕駛），由本校繕發「協商延後退休年齡通知書」一式2份，經雙方用印或簽章後各自留存1份，即為協商成立。

經協商成立延後退休年齡之工友（含技工、駕駛），其於延後退休期間之待遇、福利、差勤、考核等人事管理事項，應以延續其申請延後退休年齡時之勞動條件為原則，並依勞基法規定簽訂契約。

本校未同意延後退休年齡之工友（含技工、駕駛），應依勞基法第五十四條第一項規定辦理退休。

八、經本校與工友（含技工、駕駛）協商合意延後退休年齡之案件，應報教育部備查。

九、本要點如有未盡事項，依工友管理要點及相關法令規定辦理。

十、本要點經行政會議審議通過並陳請校長核准，再陳報教育部備查後發布施行。

【附件四】

國立東華大學車輛違規處理要點

87.5.6 86學年度第2次校務會議通過
89.5.31 88學年度第4次校務會議修正通過
104.12.14 104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
108.06.19 107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
108.12.25 108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
109.12.17 109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
110.05.19 109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
110.06.16 109學年度第2學期第5次行政會議修正通過
111.01.12 110學年度第1學期第4次行政會議通過
111.5.26 110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
112.01.11 111學年度第1學期第5次行政會議通過
112.05.09 111學年度第2學期第1次車輛管理委員會通過
112.6.14 111學年度第2學期第3次行政會議通過
113.3.20 本校112學年度第2學期第2次行政會議通過
113.10.9 113學年度第1學期第1次行政會議通過
114.09.10 114學年度第1學期第1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，車輛經本校拖離者，須負擔拖吊費：

（一）違規處理費按車種及違規項目分項或分次收費如下：

- 1.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。
- 2.違規停放於校內建築物門廳、出入口、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，慢車每次新臺幣一百元。
- 3.違規停放於校內標明指定用途之專用停車位者，不論車種，每次新臺幣六百元以上一仟二百元以下。
- 4.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）餘違規項目按車種分次收費如下：

- 1.汽車每項新臺幣二百元。
- 2.機車每項新臺幣一百元。
- 3.慢車每項新臺幣五十元。

（三）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.慢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	
<u>超速</u>	<u>新臺幣 51 元~200 元</u>	<u>0.5點~2 點</u>	
<u>超載或無故按鳴喇叭</u>	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	
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	

【附件五】

國立東華大學車輛出入校園管理及清潔維護費收費辦法

108.6.19 107 學年度第 2 學期第 1 次交通安全暨車輛管理委員會通過
108.9.18 108 學年度第 1 學期第 1 次行政會議通過
108.12.25 108 學年度第 2 學期第 1 次交通安全暨車輛管理委員會通過
108.3.18 108 學年度第 2 學期第 2 次行政會議通過
109.12.17 109 學年度第 1 學期第 1 次車輛管理委員會通過
110.1.13 109 學年度第 1 學期第 5 次行政會議通過
110.5.19 109 學年度第 2 學期第 1 次車輛管理委員會通過
110.6.16 109 學年度第 2 學期第 5 次行政會議通過
112.5.9 111 學年度第 2 學期第 1 次車輛管理委員會通過
112.6.14 111 學年度第 2 學期第 3 次行政會議通過
113.12.19 113 學年度第 1 學期第 1 次車輛管理委員會通過
114.1.8 113 學年度第 1 學期第 4 次行政會議通過
114.9.10 114 學年度第 1 學期第 1 次行政會議修正通過

- 第一條 本辦法依據「國立東華大學車輛管理辦法」、「國立東華大學校務基金自籌收入收支管理規定」及「國立東華大學場地設備收支管理準則」規定辦理。
- 第二條 國立東華大學(以下簡稱本校)壽豐校區為有效管理出入本校車輛維護校園環境清潔，並對進入校園車輛酌收清潔維護費，特訂定本辦法。
- 第三條 本辦法所稱之車輛識別證分別為長期性之年度識別證及短期性之臨時識別證，相關收費標準如附表。未申請前述兩項車輛識別證之汽車類別者，則須依本辦法之規定繳費。
- 第四條 年度識別證A：本校教職員工生之車輛，申請本校車輛年度識別證，應於每年6月至9月於本校車輛管理系統提出申請，以一年一換為原則，汽車應繳完費用方完成申請，若於期限內未完成申請者，則於10月起總務處事務組臨櫃辦理。
- 本校學生初領汽車及機車年度識別證，須完成交通安全宣導課程一小時並通過測驗及完成道路實作課程時數一小時，始得申請核發。
- 第五條 年度識別證B：非本校教職員工生之車輛，有下列各款情形得事前提供行照及相關身分佐證資料向總務處事務組臨櫃提出申請，個人申請，行照車主限本人、配偶或直系親屬；與本校有業務往來之廠商申請，行照車主限本人、配偶、直系親屬及公司車，核准後得辦理車輛年度識別證，以一年一換為原則。
- 一、與本校有業務往來之廠商：如：電信用車、郵務車、派報車、金融保全車、工程車、宅配運貨車輛等。
 - 二、校內駐點及委外之廠商：本校清潔人員、保全人員、駐點人員、租賃本校場地之委外廠商。
 - 三、校友、選修本校課程學生、推廣教育學員、持有本校游泳證或借書證之校外人士等。

四、協助系所或老師研究計畫之非本校人員。

五、卸任校長、榮譽教授、榮譽校友、傑出校友、退休教職員工、校友(總)會(會長、總幹事、執行長)、貴賓及記者車輛。

六、學校附近村民：包括志學村、平和村村民。

七、本校及東華幼兒園學生家長。

八、經本校各單位簽會總務處事務組並奉核准者。

第六條 臨時識別證：有下列各款情形之臨時入校汽車出入校園，應於訪校3日前由業務承辦單位至本校「智慧停車管理系統」提出申請：

一、本校環境暨海洋學院屏東校區教職員工車輛。

二、本校各單位主辦之公務會議校外與會人員、公務活動受邀貴賓、研討會工作人員、主持人及發表人、論文口試委員及專題演講講者車輛。

三、提供大眾運輸之客運公車。

四、洽公車輛、貴賓車輛、記者車輛及東華會館公務住宿車輛。

五、搭載本校教職員工生(含東華附小)之租賃計程車及遊覽車。

六、經本校各單位簽會總務處事務組並奉核准者。

第七條 收費標準：未持本校有效車輛識別證之臨時入校汽車，不分車種統一收費。第一小時內計價免收費，超過一小時後自入校時起算每三十分鐘收費新臺幣10元，當日單次進出收費最高上限為新臺幣100元，隔日自午夜 0時起另計，不適用第一小時內計價免收費之措施。

第八條 臨時入校汽車繳費方式：本校於校內設置全自動繳費機，由車主輸入車號計價繳費，並於十五分鐘內離校。

第九條 退費辦法：車證有效期間內不得申請退費，持證人有更換車輛情事，得檢附相關證明文件至總務處事務組臨櫃申請變更車號。依本辦法附表得免收費之車輛但繳費者，由本人或業務承辦單位事後三日內向總務處事務組提出申請，並提供所需之證(說)明文件及車號，經查屬實後，辦理退費。

第十條 特殊狀況：

一、開放校門自由出入期間如於畢業典禮、大學個人申請第二階段指定項目甄試、學生宿舍期初進住及期末封宿前後三日(入校接送學生及搬運行李)及簽准特殊時段，可免繳費離開校園。

二、因緊急臨時狀況，例如消防車、警備巡邏車、救護車等車輛出入校園時，透由影像語音對講機告知本校警衛室監控中心後，遠端操作開啟閘門，可免繳費離開校園。

三、具有公共性質之廠商得辦理登記免收費車輛，如電信用車、郵務車得登記3

台免收費車輛；台電用車、台水用車及銀行車輛得登記1台免收費車輛，超過者依本辦法第五條規定辦理。

四、東華會館非公務住客之各類型車輛收費標準，依本校專簽辦理收費。

第十一條 本辦法僅就進入本校特定車輛收取校園清潔維護費，不兼負停車保管之責。

第十二條 進入校區之車輛，應遵守校內交通標誌、標線之指示與規定行駛、停放，並遵守駐衛警察及停車管理人員之指揮。

第十三條 進入校區之車輛如有違反本校車輛管理辦法第四章相關規定經查處確認者，違規行為人應於次一學年度申辦車輛識別證前繳清違規處理費並註銷違規紀錄，未完成者得不予核發車輛識別證。

前項車輛違規如屬本校車輛管理辦法第十六條妨礙公共安全之危險駕駛行為，情節重大經查處確認者，得由本校相關單位專簽，註銷違規車輛之識別證並禁止違規行為人一定期間申請車證之權利，以保障校園行車安全。

第十四條 本校校區停車之人對於各項設施，如造成損壞者，應負賠償責任。

第十五條 本辦法經車輛管理委員會、行政會議通過並陳校長核可後實施。

國立東華大學車輛出入校園管理及清潔維護費收費辦法附表

證件種類	人員類別	車種	收費標準 (每學年每台)	說明
年度 識別 證 A	1. 專兼任教師 2. 職員 3. 技術人員 4. 工友 5. 學生 6. 社團指導老師等	汽車	400 元	1. 教職員工生請於每年6月至9月於本校車輛管理系統提出申請。 2. 若於期限內未完成申請者，請於10月起至行政大樓總務處事務組臨櫃辦理。 3. 檢具身心障礙證明者，得免收費。
		機車	不收費	
		慢車	不收費	
年度 識別 證 B	與本校有業務往來廠商	汽車	800 元	1. 應填具申請書檢附行照及相關身分佐證資料，經總務處核准後辦理。 2. 行照車主限本人、配偶、直系親屬及公司車。 3. 本校有合約關係廠商得依業務需要按月(100 元/月/台)辦理汽車短期車輛識別證。
			得申請 廠商短期車證 100 元/月/台	
		機車	不收費	
		慢車	不收費	
	1. 本校清潔人員 2. 保全人員 3. 駐點人員 4. 租賃本校場地之委外廠商	汽車	400 元	1. 應填具申請書檢附行照及相關身分佐證資料，經總務處核准後得辦理。 2. 行照車主限本人、配偶、直系親屬及公司車。
		機車	不收費	
		慢車	不收費	
	1. 本校休學或退學之學生 2. 選修本校課程學生推廣教育學員 3. 持有本校借書證游泳證之校外人士	汽車	400 元	1. 應填具申請書並檢附行照及相關身分佐證資料至行政大樓總務處事務組臨櫃辦理。 2. 行照車主限本人、配偶、直系親屬。 3. 檢具身心障礙證明者，得免收費。
		機車	不收費	
		慢車	不收費	
	校友(畢業生)	汽車	200 元 (以申請 2 輛為限)	1. 應填具申請書並檢附行照及相關身分佐證資料至行政大樓總務處事務組臨櫃辦理。 2. 本校畢業校友申請車輛識別證，終生以半價收費，以申請2輛為限，行照車主限本人、配偶、直系親屬。 3. 請提供畢業證書或相關畢業證明文件。 4. 檢具身心障礙證明者，得免收費。
		機車	不收費	
		慢車	不收費	
	協助系所或老師研究計畫之非本校人員	汽車	400 元	1. 依本校公告期程填表至總務處事務組申辦。 2. 檢具身心障礙證明者，得免收費。
		機車	不收費	
		慢車	不收費	

證件種類	人員類別	車種	收費標準 (每學年每台)	說明
	卸任校長、榮譽教授、榮譽校友、傑出校友、退休教職員工、校友(總)會(會長、總幹事、執行長)、貴賓及記者	汽車	不收費	1. 卸任校長、記者、榮譽校友、傑出校友、校友(總)會(會長、總幹事及執行長)車輛識別證由秘書室向總務處事務組提出申請。 2. 榮譽教授、退休教職員工車輛識別證由人事室向總務處事務組提出申請。 3. 退休技工工友車輛識別證由總務處事務組提出申請。 4. 貴賓車輛識別證由各單位出具證明函向總務處事務組提出申請。
		機車	不收費	
		慢車	不收費	
	設籍或居住於本校附近志學村、平和村之村民	汽車	400 元	
		機車	不收費	1. 應填具申請書並檢附行照及相關身分佐證資料至行政大樓總務處事務組臨櫃辦理。 2. 行照車主限本人、配偶、直系親屬。
		慢車	不收費	
	本校及東華幼兒園學生家長	汽車	400 元	1. 應填具申請書並檢附行照及相關身分佐證資料至行政大樓總務處事務組臨櫃辦理。 2. 行照車主限本人、配偶、直系親屬。
		機車	不收費	
		慢車	不收費	
未辦理 停車 識別證	校外訪客、學生家長、臨時洽公、外送廠商	汽車	每小時收費20 元	第一小時內計價免收費，超過一小時後自入校時起算每三十分鐘收費新台幣 10 元，每日最高上限為新台幣 100 元，隔日另計。
		機車	管制進入校區	
		慢車	不收費	
車輛 識別證 補發	遺失補發車證工本費	汽車	50 元/台	
		機車	20 元/台	
		慢車	20 元/台	

【附件六】

國立東華大學電動汽車充電設施建置營運管理要點

114.9.10 114 學年度第 1 學期第 1 次行政會議通過

- 一、國立東華大學（下稱本校）為管理電動汽車充電設施之建置、營運等相關事宜，訂定國立東華大學電動汽車充電設施建置營運管理要點（下稱本要點）。
- 二、本要點適用對象為所有入校汽車車輛。本要點適用範圍，包含本校壽豐校區及美崙校區內之所有汽車停車設施。
- 三、本校電動汽車充電設施，得由場址管理單位採「自行建置營運」或「委外建置營運」等模式辦理。
- 四、本校電動汽車充電設施之規劃設計原則如下：
 - （一）充電設施之設置，應依電業法、電器承裝業管理規則、用戶用電設備裝置規則、各類場所消防安全設備設置標準等相關規定辦理。
 - （二）充電設施設置前，應先行評估設備額定功率及設置地點所屬電號契約容量，不得因充電設施造成超約用電。
 - （三）充電設施的位置及使用不得妨礙逃生與消防安全，須採用合格安全充電設備，須由合格電器承裝業廠商安裝施工，充電設備前須設置合格斷路器及獨立電表。
- 五、本校電動汽車充電設施之收費標準如下：
 - （一）使用本校電動汽車充電設施之充電費率及相關服務費用，依本校各設施場址公告之收費標準收費。
 - （二）本校電動汽車充電設施之充電費率，授權由各設施場址管理單位依建置成本、管理成本、市場行情、補助機關管理法令等因素進行綜合評估，並循校內規定程序簽核公告，並提送本校車輛管理委員會報告備查。
- 六、本校電動汽車充電設施之使用管理規範如下：
 - （一）未領有本校車輛識別證之臨時入校汽車使用電動汽車充電設施，應依本校「車輛出入校園管理及清潔維護費收費辦法」繳納清潔維護費。
 - （二）本校電動汽車充電設施僅提供停放車輛為充電使用，對車輛及車內物品不負保管責任，非可歸責於充電設施造成之損壞或遺失概不負責；遭遇地震、颱風或淹水等天災時亦同。
 - （三）使用本校電動汽車充電設施時，車輛應依標誌、標線、停車格位佈設方式確實入格停妥，俾確保使用安全。如有任意停放致妨礙其他車輛行進或停放者，本校得依車輛管理辦法進行取締或排除作業。如因違規停放導致意外事故或損壞相關停車設施者，車輛使用者及所有權人應負損害賠償責任。

- (四) 使用本校電動汽車充電設施車輛禁止裝載易燃、易爆或其他危險物品，以維護公共安全。如因裝載相關危險物品導致意外事故者，車輛使用者及所有權人應負損害賠償責任。
- (五) 使用本校電動汽車充電設施時，車輛使用者應確實依照現場告示說明進行操作。如因故意或過失破壞、毀損相關充電設備者，車輛使用者及所有權人應照價負損害賠償責任。
- (六) 本校電動汽車充電設施如因災害應變或緊急公務需要，須逕行使用或清理時，得於現場豎立告示牌公告，並通知車輛使用者或所有權人駛離或另覓他處停放。如車輛使用者或所有權人不駛離因而造成損害者，本校不負損害賠償責任。
- (七) 本校電動汽車充電設施周邊禁止放置汽車以外物品，並嚴禁於充電設施周圍棄置垃圾或於設施場址內有清洗、保養、暖車、試車或其他長時間發動車輛之不當行為或從事其他違法行為。如因相關不當或違法行為導致意外事故者，車輛使用者及所有權人應負損害賠償責任。

七、本要點如有未盡事宜，悉依本校其他相關規定辦理。

八、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。

【附件七】

國立東華大學「花蓮縣 AI 教育中心」設置要點

114 年 9 月 10 日 114 學年第 1 學期第 1 次行政會議通過

- 一、國立東華大學（以下簡稱本校）與花蓮縣政府為強化在地責任、共同推廣人工智慧、整合區域資源、促進 AI 教育與服務，雙方簽訂合作協議，於本校設置「花蓮縣 AI 教育中心」（以下簡稱本中心），訂定「花蓮縣 AI 教育中心設置要點」。
- 二、本中心任務如下：
 - (一)開發 AI 應用服務系統、大數據管理及分析、提供 AI 技術相關專業諮詢。
 - (二)推廣 AI 技術應用，規劃辦理相關議題之教育培訓、競賽等活動。
 - (三)支援 AI 教學，培育 AI 素養及資安觀念。
- 三、本中心置主任一名，綜理中心各項業務，另置副主任一名，襄助主任處理中心業務。主任由校長聘請本校副教授以上教師兼任之，副主任則依據與花蓮縣政府協議內容聘請相關業務主管或學者專家聘任之，或由主任就本校助理教授或助理研究員以上資格者，陳請校長聘兼，任期與主任同。
- 四、本中心設置 AI 系統組和 AI 教育組，分別負責系統開發、數據分析和 AI 應用系統教學訓練與推廣。各組置組長一人，由主任簽請校長聘請助理教授以上教師或同級以上之研究人員兼任，亦得由職員擔任之，並置研究員、副研究員、研究助理、職員、助理、兼任助理若干人。
- 五、本中心得設 AI 教育推動委員會，對 AI 系統開發與教育推廣策略提供諮詢及建議，委員會置委員七至十一人，主任為召集人兼主席，其餘委員由主任推薦花蓮縣政府及本校相關業務主管及學者專家組成，簽請校長聘任，聘期二年，得連任。
- 六、本中心所需人事費及各項經費，採自給自足方式，以校外相關產業及機關合作專案計畫經費支應為原則，相關經費報支依本校相關規定辦理。
- 七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後發布施行。

【附件八】

國立東華大學工作場所性騷擾與性別歧視防治及處理要點

113年11月27日113學年度第1學期第1次校務會議通過

114年9月10日114學年度第1學期第1次校務會議通過

- 一、國立東華大學（以下簡稱本校）為提供受僱者、派遣勞工及求職者免於性騷擾之工作及服務環境，並採取適當之預防、糾正、懲處及處理措施，以維護當事人權益及隱私，依「性別平等工作法」及「工作場所性騷擾防治措施準則」之相關規定，訂定本要點。
- 二、本校依性別平等工作法規定辦理工作場所性騷擾之防治及處理，除其他法規另有規定者外，適用本要點。
- 三、本要點所稱性騷擾，指當事人間有下列情形之一者：

- (一)受僱者於執行職務時，任何人以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。
- (二)雇主對受僱者或求職者為明示或暗示之性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，作為勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲等之交換條件。
- (三)對於因僱用、求職或執行職務關係受自己指揮、監督之人，利用權勢或機會為性騷擾。
- (四)受僱者於非工作時間，遭受本校同一人，為持續性性騷擾。
- (五)受僱者於非工作時間，遭受不同機關（構）學校或其他事業單位，具共同作業或業務往來關係之同一人，為持續性性騷擾。
- (六)受僱者於非工作時間，遭受本校首長為性騷擾。

性騷擾之認定，除應就前項規定及個案審酌事件發生之背景、工作環境、當事人之關係、行為人之言詞、行為及相對人之認知等具體事實認定外，並得綜合審酌下列各款情形：

- (一)不適當之凝視、觸摸、擁抱、親吻、嗅聞他人身體任何部位；強行使他人對自己身體任何部位為之，亦同。
- (二)寄送、留置、展示或播送性要求、具有性意味或性別歧視之文字、圖畫、聲音、影像或其他物品。
- (三)反覆或持續違反意願之跟隨或追求行為。

第一項第一款所定情形，係由不特定人於公共場所或公眾得出入場所為之者，就性騷擾事件之調查、調解及處罰等事項，適用性騷擾防治法之規定。

第一項所定性騷擾事件，於性騷擾防治法第十條、第二十五條及第二十六條規定，亦適用之。

本要點第六點、第七點及第十四點第五款之規定，於性侵害犯罪，亦適用之。

四、本要點所稱性別歧視，指當事人間有下列情形之一者：

- (一)雇主對求職者或受僱者之招募、甄試、進用、分發、配置、考績或陞遷等，因性別或性傾向而有差別待遇。但工作性質僅適合特定性別者，不在此限。
- (二)雇主為受僱者舉辦或提供各項福利措施、教育、訓練或其他類似活動，因性別或性傾向而有差別待遇。
- (三)雇主對受僱者薪資之給付，因性別或性傾向而有差別待遇；其工作或價值相同者，給付不同等薪資。但基於年資、獎懲、績效或其他非因性別或性傾向因素之正當理由者，不在此限。
- (四)雇主對受僱者之退休、資遣、離職及解僱，因性別或性傾向而有差別待遇。

五、本校於人事室設置處理工作場所性騷擾申訴之專線電話(03-8906056)、傳真(03-8900116)、電子信箱(person@gms.ndhu.edu.tw)等，並指定專責處理人員，且於本校人事室網頁或適當場所公開揭示。

六、本校應加強員工有關性騷擾防治措施及申訴管道之宣導如下：

- (一)應針對下列人員實施防治性騷擾之教育訓練，或鼓勵所屬員工以公假參與性騷擾防治、消除性別歧視及促進性別平等相關教育訓練，加強員工性別平等觀念，尊重員工及受服務人員之性別特質及性傾向，建立安全友善之工作及服務環境，並利用有效管道公開揭示禁止性騷擾及性別歧視行為，以防治性騷擾或性別歧視情事發生：
 - 1.所屬人員應接受工作場所性騷擾防治之教育訓練。
 - 2.擔任主管職務以及參與性騷擾申訴事件之處理、調查及決議人員，每年應定期接受並優先實施相關教育訓練。
- (二)本要點適用對象於非本校所能支配、管理之工作場所工作者，本校應為工作環境性騷擾風險類型辨識、提供必要防護措施，並事前詳為告知本要點適用對象。
- (三)如有性騷擾、性別歧視或疑似情事發生時，應即檢討、改善防治措施。

本校應利用集會、電子郵件或內部文件等各種傳遞訊息之機會與方式，加強對所屬員工有關性騷擾防治措施及申訴管道之宣導；相關資訊另於本校全球資訊網人事室網頁或適當場所公開揭示。

七、本校於知悉有性騷擾之情形時，應採取下列立即有效之糾正及補救措施，並通報本校校安中心：

- (一)因接獲被害人申訴而知悉性騷擾之情形時：
 - 1.考量申訴人意願，採取適當之隔離措施，避免申訴人受性騷擾情形再度發生，並不得對申訴人之薪資等勞動條件作不利之變更。
 - 2.對申訴人提供或轉介諮詢、醫療或心理諮商、社會福利資源及其他必要之服務。
 - 3.啟動調查程序，對性騷擾事件之相關人員進行訪談或適當之調查程序。
 - 4.被申訴人具權勢地位，且情節重大，於進行調查期間有先行停止或調整職務之必要

時，得暫時停止或調整被申訴人之職務；經調查未認定為性騷擾者，停止職務期間之薪資，應予補發。

5.性騷擾行為經查證屬實，應視情節輕重對行為人為適當之懲處或處理。情節重大者，本校得依性別平等工作法第十三條之一第二項規定，不經預告終止勞動契約。

6.如經證實有惡意虛構之事實者，亦對申訴人為適當之懲處或處理。

(二)非因前款情形而知悉性騷擾事件時：

1.訪談相關人員，就相關事實進行必要之釐清及查證。

2.告知被害人得主張之權益及各種救濟途徑，並依其意願協助其提起申訴。

3.對相關人員適度調整工作內容或工作場所。

4.依被害人意願，提供或轉介諮詢、醫療或心理諮商處理、社會福利資源及其他必要之服務。

本校因接獲被害人陳述知悉性騷擾事件，惟被害人無提起申訴意願者，仍將依前項第二款規定，採取立即有效之糾正及補救措施。被害人願意配合調查者，本校亦將依職權啟動調查程序；性騷擾行為經查證屬實者，仍應視情節輕重對行為人為適當之懲處或處理。本校非因接獲被害人申訴而知悉性騷擾事件，且被害人未明時，仍應訪談相關人員，就相關事實進行必要之釐清及查證後，依前二項規定辦理。

本校因申訴人或被害人之請求，將提供至少二次之心理諮商協助。

被害人及行為人分屬不同機關（構）學校或其他事業單位，且具共同作業或業務往來關係者，本校於知悉性騷擾之情形時，將依下列規定採取前三項所定立即有效之糾正及補救措施：

(一)以書面、傳真、口頭或其他電子資料傳輸方式，通知他方雇主共同協商解決或補救辦法。

(二)保護當事人之隱私及其他人格法益。

八、本校為處理本要點性騷擾或性別歧視事件之申訴，設置性騷擾與性別歧視申訴評議會（以下簡稱本會）。

本會置委員九人，其中一人為召集人，由校長指定副校長一人兼任，其餘委員，由校長聘（派）本校員工、社會公正人士及專家學者兼任之；其中應有具備性別意識之專業人士。

前項女性委員應占委員總數二分之一以上，男性委員人數應占委員總數三分之一以上。本會委員任期二年，期滿得續兼。委員於任期內因故出缺時，由校長聘（派）本校員工、社會公正人士及專家學者繼任委員，其任期至原任期屆滿日為止。

本會會議，由召集人召集並為主席；召集人因故不能出席時，指定委員一人代理之。本會應有二分之一以上委員之出席，始得開會，有出席委員過半數之同意，始得決議，其可否同數時，取決於主席。

本會應由本校員工派兼之委員，按月輪值，負責申訴案件之受理。

九、申訴人為公務人員或教育人員時，其申訴及處理程序，依性別平等工作法第二條第三項及第三十二條之三規定辦理。

本校校長或各級主管涉及性騷擾行為，且情節重大，於進行調查期間得先行停止或調整職務。

本校校長涉及性別平等工作法之性騷擾事件行為人，公務人員或教育人員應向教育部提出申訴，其處理程序依教育部相關規定辦理。

前項情形，申訴人非屬公務人員或教育人員者，除得依本校內部管道申訴外，亦得依性別平等工作法第三十二條之一規定，向地方主管機關提出申訴；於地方主管機關調查期間，申訴人得向雇主申請調整職務或工作型態至調查結果送達雇主之日起三十日內，雇主不得拒絕。

十、性騷擾或性別歧視事件被害人本人或其代理人，得依性別平等工作法規定向本校提出申訴。

性騷擾申訴得以言詞、電子郵件或書面提出。以言詞或電子郵件為之者，受理之人員或單位應做成紀錄，並向申訴人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項書面、言詞或電子郵件作成之紀錄，應由申訴人簽名或蓋章，並載明下列事項：

(一)申訴人姓名、服務單位及職稱、住居所、聯絡電話、申訴日期。

(二)有法定代理人或委任代理人者，其姓名、住居所、聯絡電話；委任者，並應檢附委任書。

(三)申訴之事實內容及相關證據。

申訴書或以言詞、電子郵件作成之紀錄與前項規定未合，而其情形可補正者，應通知申訴人於十四日內補正。

申訴人向本校提出申訴時，得於調查結果送達前，以書面撤回申訴，由本校人事室受理撤回並函復申訴人後予以結案；申訴經撤回者，不得就同一事由再為申訴。但申訴人撤回申訴後，同一事由如發生新事實或發現新證據，仍得再提出申訴。

十一、本會審議程序如下：

(一)接獲性騷擾或性別歧視申訴後，交由當月輪值之委員於五日內確認是否受理，必要時得提送本會審議是否受理，並通知地方主管機關。本校就受理之申訴案件，應於受理申訴或移送到達之日起七日內組成三人以上之申訴調查小組進行調查，其成員應有具備性別意識之外部專業人士，且女性委員比例不得低於二分之一。當事人如為勞務承攬派駐勞工，應與勞務承攬人共同調查，並將結果通知勞務承攬人及當事人。

(二)前款之專業人士，本校得自中央主管機關建立之工作場所性騷擾調查專業人才資料庫遴選之。

(三)調查完成後，由申訴調查小組委員將結果作成調查報告書，提本會審議，其內容應

包括下列事項：

1. 申訴事件之案由，包括當事人敘述。
2. 調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。
3. 事實認定及理由。
4. 處理建議。

(四)本會對申訴案件之審議，應參考申訴調查小組之調查結果，作出附理由之決議。決議成立者，應作成懲處建議或其他適當處理之建議；決議不成立者，仍應視情節，為必要處理之建議。

(五)前款決議應以書面通知申訴人及被申訴人，其內容應包括決議之理由。

(六)第四款懲處建議及處理對象屬本校員工者，應簽陳校長核定後，移請人事室辦理懲處程序或由相關單位執行裁決事項。非屬本校員工者，應函知其服務機關(構)、部隊、學校、僱用人或依有關法令規定辦理。經調查認定屬性騷擾之案件，並應將處理結果通知地方主管機關。

十二、本校應自接獲性騷擾或性別歧視申訴之翌日起二個月內結案；必要時，得延長一個月，並通知當事人。

本校未處理或不服本校調查決議，申訴人及被申訴人如為公務人員或教育人員，得分別依公務人員保障法及教師法提起救濟；申訴人非屬公務人員或教育人員者，得依性別平等工作法第三十二條之一規定，向地方主管機關提出申訴。

本校於知悉性騷擾之情形，未採取立即有效之糾正及補救措施，受僱者或求職者如為公務人員或教育人員者，得分別依公務人員保障法及教師法提起救濟；申訴人及被申訴人非屬公務人員或教育人員者，得依性別平等工作法第三十四條第一項規定，向地方主管機關提起申訴。

性騷擾申訴事件經結案後，不得就同一事由再提出申訴。

十三、不服本校調查決議，被申訴人非屬公務人員或教育人員者，得於收到書面通知翌日起三十日內，以書面具明理由向本校提起申復；其以言詞為之者，受理之人員或單位應作成紀錄，經向被申訴人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項申復以一次為限。

本校接獲申復後，依下列程序處理：

- (一)接獲申復後，應即組成審議小組，並於接獲申復翌日起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)前款審議小組由校長聘(派)本校員工、社會公正人士或專家學者三人組成，其中應有具備性別意識之專業人士。
- (三)原本校委員及原調查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)審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀本校相關委員或調查小組成員列席說明。

(六)申復有理由時，將申復決定通知本校，由本校重為決定。審議小組審議結果發現調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據時，得要求本校重新調查。

(七)申復決定送達申復人前，申復人得以書面撤回申復。

前項第六款所定調查程序有重大瑕疵，指有下列情形之一者：

(一)本會或調查小組組織不適法。

(二)未給予當事人任一方陳述意見之機會。

(三)有應迴避而未迴避之情形。

(四)有應調查之證據而未調查。

(五)有證據取捨瑕疵而影響事實認定。

(六)其他足以影響事實認定之重大瑕疵。

本校於接獲第三項第六款審議小組重新調查之要求時，應另組調查小組；其調查處理程序，依本要點第十二點規定辦理。

十四、性騷擾申訴案件審議原則如下：

(一)案件之調查及審議應秉持客觀、公正、專業原則，並以不公開方式為之。

(二)參與性騷擾申訴事件之處理、調查及決議人員，應保護當事人與受邀協助調查之個人隱私，及其他人格法益；對其姓名或其他足以辨識身分之資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量外，應予保密，且不得偽造、變造、湮滅或隱匿工作場所性騷擾事件之證據。違反者，召集人得終止其參與。

(三)本會或申訴調查小組召開會議時，得通知當事人及關係人到場說明，給予當事人充分陳述意見及答辯機會，除有詢問當事人之必要外，應避免重複詢問或使當事人互相對質，並得邀請具相關學識經驗者協助。

(四)調查人員因調查之必要，得於不違反保密義務範圍內另作成書面資料，交由當事人閱覽或告以要旨。

(五)於性騷擾或性別歧視案件申訴、調查、偵察或審理程序中，對申訴、告訴、告發、提起訴訟、作證、提供協助或其他參與行為之人，不得為無正當理由之解僱、降調、減薪或損害其依法所應享有之權益。

(六)必要時得要求性騷擾或性別歧視案件被申訴人接受心理輔導、性別平等教育訓練或其他必要之措施。

(七)處理涉及性騷擾防治法第二十五條之案件，應告知被害人得向司法機關提出告訴或向警察機關報案之權利，並給予必要之協助。

(八)處理性騷擾案件時，知有宣傳品、出版品、廣播、電視、網際網路、其他媒體或任何人違反性騷擾防治法第十條規定，報導或記載被害人姓名或其他足資識別被

害人身分之資訊，且無但書情形者，得通知國家通訊傳播委員會或被害人居所在地之直轄市、縣（市）主管機關，依同法第二十六條規定處理。

十五、參與性騷擾申訴事件之處理、調查及決議人員，其本人為申訴人、被申訴人，或與申訴人、被申訴人有配偶、前配偶、四親等內之血親、三親等內之姻親或家長、家屬關係者，應自行迴避。

前項人員應自行迴避而不迴避，或就同一申訴事件雖不具前項關係但因有其他具體事實，足認其執行處理、調查或決議有偏頗之虞者，申訴人或被申訴人得以書面舉其原因及事實，向本會申請令其迴避；被申請迴避之人員，對於該申請得提出意見書。

被申請迴避之人員在本會就該申請事件為准許或駁回之決定前，應停止處理、調查或決議工作。但有急迫情形，仍得為必要處置。

第一項人員應自行迴避而不迴避，而未經申訴人或被申訴人申請迴避者，應由本會命其迴避。

十六、本校應採取事後之追蹤、考核及監督，確保所作裁決確實有效執行，避免相同案件或有報復情事之發生。

十七、非本校員工兼職之委員及參與調查之專業人員均為無給職，其撰寫調查報告書或經延聘受邀出席會議，得比照本校校園性侵害性騷擾或性霸凌事件調查費用支給準則支給費用。

十八、本要點經校務會議通過，校長核定後實施。

【附件九】

國立東華大學性騷擾防治及處理要點

113年11月27日113學年度第1學期第1次校務會議通過

114年9月10日114學年度第1學期第1次校務會議通過

一、國立東華大學（以下簡稱本校）為防治性騷擾及保護被害人之權益，依性騷擾防治法及性騷擾防治準則規定，訂定國立東華大學性騷擾防治及處理要點(以下簡稱本要點)。

二、本校依性騷擾防治法規定辦理性騷擾之防治及處理，除其他法規另有規定者外，適用本要點。

三、本要點所稱性騷擾，係指性侵害犯罪以外，對他人實施違反其意願而與性或性別有關之行為，且有下列情形之一者：

(一)以明示或暗示之方式，或以歧視、侮辱之言行，或以他法，而有損害他人人格尊嚴，或造成使人心生畏怖、感受敵意或冒犯之情境，或不當影響其工作、教育、訓練、服務、計畫、活動或正常生活之進行。

(二)以該他人順服或拒絕該行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習、工作、訓練、服務、計畫、活動有關權益之條件。

本要點所稱權勢性騷擾，指對於因教育、訓練、醫療、公務、業務、求職或其他相類關係受自己監督、照護、指導之人，利用權勢或機會為性騷擾。

前二項所稱性騷擾樣態，指違反他人意願且不受歡迎，而與性或性別有關之言語、肢體、視覺騷擾，或利用科技設備或以權勢、強暴脅迫、恐嚇手段為性意味言行或性要求，包括下列情形：

(一)羞辱、貶抑、敵意或騷擾之。

(二)跟蹤、觀察，或不受歡迎之追求。

(三)偷窺、偷拍。

(四)曝露身體隱私部位。

(五)以電話、傳真、電子通訊、網際網路或其他設備，展示、傳送或傳閱猥褻文字、聲音、圖畫、照片或影像資料。

(六)乘人不及抗拒親吻、擁抱或觸摸其臀部、胸部或其他身體隱私部位。

(七)其他與前六款相類之行為。

性騷擾之認定，應就個案審酌事件發生之背景、環境、當事人之關係、言詞、行為、認知或其他具體事實為之。

性別平等工作法第十二條第一項第一款所定性騷擾情形，係由不特定人於公共場所或公眾得出入場所為之者，就性騷擾事件之調查事項，適用本要點之規定。

本要點第五點、第六點、第十二點第一款及第六款之規定，於性侵害犯罪防治法第二條

第一款所定之犯罪準用之。

四、本校於人事室設置處理性騷擾申訴之專線電話(03-8906056)、傳真(03-8900116)、電子信箱(person@gms.ndhu.edu.tw)，指定專責處理人員，並於本校人事室網頁或適當場所公開揭示。

五、本校應加強所屬員工有關性騷擾防治措施及申訴管道之宣導如下：

(一)本校應定期舉辦或鼓勵所屬人員以公假參與下列防治性騷擾之相關教育訓練，加強員工性別平等觀念，以防治性騷擾情事發生：

1.所屬員工：

- (1)性別平等知能。
- (2)性騷擾基本概念、法令及防治。
- (3)性騷擾申訴之流程及方式。
- (4)其他與性騷擾防治有關之教育。

2.處理性騷擾事件或有管理責任之人員：

- (1)性別平等教育法、性別平等工作法及本法之認識與事件之處理。
- (2)覺察及辨識權力差異關係。
- (3)性騷擾事件有效之糾正及補救措施。
- (4)被害人協助及權益保障事宜。
- (5)其他與性騷擾防治有關之教育。

(二)為防治性騷擾行為之發生，本校應採取適當之預防、糾正、懲處及其他措施，並確實維護當事人之隱私。

六、本校於性騷擾事件發生當時知悉，應採取下列有效之糾正及補救措施，並注意被害人安全及隱私之維護；於性騷擾事件發生後知悉，亦應採取下列第三款之糾正及補救措施，另通報本校校園安全暨災害防救通報中心：

- (一)協助被害人申訴及保全相關證據。
- (二)必要時協助通知警察機關到場處理。
- (三)檢討所屬場所安全。

本校知悉所屬公共場所及公眾得出入之場所發生性騷擾事件時，得採取下列處置：

- (一)尊重被害人意願，減低當事人雙方互動之機會。
- (二)避免報復情事。
- (三)預防、減低行為人再度性騷擾之可能。
- (四)其他認為必要之處置。

本校應就所屬公共場所及公眾得出入之場所，定期檢討其空間及設施，避免性騷擾之發生。

七、本校為處理本要點性騷擾事件之申訴，設置性騷擾申訴評議會（以下簡稱本會）。

本會置委員九人，其中一人為召集人，由校長指定副校長一人兼任，其餘委員，由校長聘（派）本校員工、社會公正人士及專家學者兼任之；其中應有具備性別意識之專業人士。

前項女性委員應占委員總數二分之一以上，男性委員人數應占委員總數三分之一以上。本會委員任期二年，期滿得續兼。委員於任期內因故出缺時，由校長聘（派）本校員工、社會公正人士及專家學者繼任委員，其任期至原任期屆滿日為止。

本會會議，由召集人召集並為主席；召集人因故不能出席時，指定委員一人代理之。本會應有二分之一以上委員之出席，始得開會，有出席委員過半數之同意，始得決議，其可否同數時，取決於主席。

本會應由本校員工派兼之委員，按月輪值，負責申訴案件之受理。

八、性騷擾之申訴，被害人本人或其代理人得依性騷擾防治法第十四條第三項第一款規定向本校提出申訴；申訴時行為人為本校校長者，應向花蓮縣政府提出。

申訴得以書面或言詞提出。其以言詞為之者，受理之人員或單位應作成紀錄，經向申訴人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項書面或以言詞作成之紀錄，應載明下列事項：

- (一)申訴人之姓名、性別、出生年月日、身分證明文件編號、服務或就學之單位與職稱、住所或居所及聯絡電話。
- (二)有法定代理人者，其姓名、性別、出生年月日、身分證明文件編號、職業、住所或居所及聯絡電話。
- (三)有委任代理人者，其姓名、性別、出生年月日、身分證明文件編號、職業、住所或居所及聯絡電話，並應檢附委任書。
- (四)申訴之事實內容及相關證據。
- (五)性騷擾事件發生及知悉之時間。
- (六)申訴之年月日。

申訴書或言詞作成之紀錄與前項規定未合，而其情形可補正者，應通知申訴人於十四日內補正。

提出性騷擾申訴之期限如下：

- (一)屬權勢性騷擾以外之性騷擾事件者，於知悉事件發生後二年內提出申訴。但自性騷擾事件發生之日起逾五年者，不得提出。
- (二)屬權勢性騷擾事件者，於知悉事件發生後三年內提出申訴。但自性騷擾事件發生之日起逾七年者，不得提出。
- (三)性騷擾事件發生時被害人未成年者，得於成年後三年內提出申訴。但依前二款規定有較長之申訴期限者，從其規定。

申訴人於案件調查期間撤回申訴者，應以書面為之；申訴經撤回或依性騷擾防治法第二十一條第五項規定視為撤回申訴者，不得就同一事由再為申訴。

性騷擾事件有性騷擾防治法第十四條第五項所定下列應不予受理情形之一者，應即移送花蓮縣政府決定不予受理或應續行調查：

- (一)當事人逾期提出申訴。
- (二)申訴不合法定程式，經通知限期補正，屆期未補正。
- (三)同一性騷擾事件，撤回申訴或視為撤回申訴後再行申訴。

九、本校接獲性騷擾防治法第一條第二項但書所定性別平等教育法及性別平等工作法之性騷擾事件，應於接獲之日起二十日內，移送該事件之主管機關，並副知當事人。

本校接獲性騷擾申訴而不具調查權限者，應於接獲申訴之日起十四日內查明並移送具有調查權之政府機關（構）、部隊、學校、警察機關或直轄市、縣（市）主管機關，未能查明調查單位者，應移送性騷擾事件發生地之警察機關就性騷擾申訴為調查，並以書面通知當事人及副知花蓮縣政府。

十、本會調查處理及審議程序如下：

- (一)接獲性騷擾申訴後，交由當月輪值之委員於五日內確認是否受理，必要時得提送本會審議是否受理。本校就受理之申訴案件，應於受理申訴或移送到達之日起七日內組成三人以上之申訴調查小組進行調查，其成員之女性代表比例不得低於二分之一，並應有具備性別平等意識之外部專業人士。當事人如為勞務承攬派駐勞工，應與勞務承攬人共同調查。當事人如為勞務承攬派駐勞工，應與勞務承攬人共同調查。
- (二)前款之專業人士，本校得自中央主管機關建立之工作場所性騷擾調查專業人才資料庫遴選之。
- (三)調查完成後，由申訴調查小組委員將結果作成調查報告，調查屬實者，應作成懲處建議或其他適當處理之建議；非屬實者，仍應視情節，為必要處理之建議，並經本會審議後，移送花蓮縣政府辦理，其內容應包括下列事項：
 - 1.性騷擾事件之案由，包括當事人之敘述。
 - 2.調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。
 - 3.申訴人、證人與相關人士、被申訴人之陳述及答辯。
 - 4.相關物證之查驗。
 - 5.性騷擾事件調查結果及處理建議。
- (四)權勢性騷擾以外之性騷擾事件，任一方當事人得以書面或言詞向花蓮縣政府申請調解。本校於性騷擾事件調查程序中，獲知任一方當事人有調解意願時，應協助其向花蓮縣政府申請調解。
- (五)調解期間，除接獲花蓮縣政府通知依被害人之請求停止調查外，調查程序繼續進行。
- (六)第三款懲處建議及處理對象屬本校員工者，應簽陳校長核定後，由人事室辦理懲處或由相關單位執行裁決事項。非屬本校員工者，應函知其服務機關（構）、部隊、學校、僱用人或依有關法令規定辦理。

十一、本校應於受理申訴或移送到達之日起二個月內完成調查；必要時，得延長一個月，並通知當事人。

十二、性騷擾申訴案件審議原則如下：

- (一)案件之調查及審議應秉持客觀、公正、專業原則，並以不公開方式為之。
- (二)參與性騷擾申訴事件之處理、調查及決議人員，應保護當事人與受邀協助調查之個人隱私及其他權益；因職務或業務知悉或持有足資識識被害人身分之資訊者，除法律另有規定外，應予保密。違反者，本會召集人得終止其參與。
- (三)本會或申訴調查小組召開會議時，得通知當事人及關係人到場說明，給予當事人充分陳述意見及答辯機會，並應適時通知案件辦理情形；除有詢問當事人之必要外，應避免重複詢問，並得邀請具相關學識經驗者協助。
- (四)性騷擾案件之當事人或證人有權力不對等之情形時，應避免使其對質。
- (五)調查人員因調查之必要，得於不違反保密義務範圍內另作成書面資料，交由當事人閱覽或告以要旨。
- (六)於性騷擾案件申訴、調查、偵察或審理程序中，對申訴、告訴、告發、提起訴訟、作證、提供協助或其他參與行為之人，不得為無正當理由之解僱、降調、減薪或損害其依法所應享有之權利。
- (七)性騷擾案件調查過程中，應視被害人之身心狀況，主動提供或轉介諮詢協談、心理輔導、法律協助、社會福利資源及其他必要之服務。必要時得要求行為人接受心理輔導、性別平等教育訓練或其他必要之措施。
- (八)前款所定被害人諮詢協談、心理輔導、法律協助、社會福利資源及其他必要之服務，由被害人居所地之直轄市、縣（市）主管機關提供，並得因事件個案需要，協調相關單位協助。
- (九)本會進行調查時，行為人及受邀協助調查之人或單位應予配合，並提供相關資料，不得規避、妨礙或拒絕。行為人無正當理由規避、妨礙或拒絕提供資料者，本會應通知花蓮縣政府依性騷擾防治法第三十條規定辦理。
- (十)本會調查性騷擾事件，必要時，得依行政程序法第十九條規定請求警察機關協助。
- (十一)處理涉及性騷擾防治法第二十五條之案件，應告知被害人得向司法機關提出告訴或向警察機關報案之權利，並給予必要之協助。
- (十二)處理性騷擾案件時，知有宣傳品、出版品、廣播、電視、網際網路、其他媒體或任何人違反性騷擾防治法第十條規定，報導或記載被害人姓名或其他足資識別被害人身分之資訊，且無但書情形者，得通知國家通訊傳播委員會或被害人居所地之直轄市、縣（市）主管機關，依同法第二十六條規定處理。

十三、性騷擾事件之申訴調查，有下列情形之一，調查人員應自行迴避：

- (一)本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者為事

件之當事人。

(二)本人或其配偶、前配偶，就該事件與當事人有共同權利人或共同義務人之關係者。

(三)現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人者。

(四)於該事件，曾為證人、鑑定人者。

性騷擾事件申訴之調查人員有下列情形之一者，當事人得申請迴避：

(一)有前項所定之情形而不自行迴避者。

(二)有具體事實，足認其執行調查有偏頗之虞者。

前項申請，應舉其原因及事實，向本會為之，並應為適當之釋明；被申請迴避之調查人員，對於該申請得提出意見書。

被申請迴避之調查人員在本會就該申請事件為準駁前，應停止調查工作。但有急迫情形，仍應為必要處置。

調查人員有第一項所定情形不自行迴避，而未經當事人申請迴避者，應由本會應命其迴避。

十四、本校於知悉本校員工為性騷擾案件被害人時，應視其需求，協助通知調查單位依性騷擾防治法第十一條及性騷擾防治法施行細則第十一條辦理，並給予其他必要之協助。

十五、性騷擾事件行為人如有性騷擾防治法第二十五條、第二十六條第五項、第六項、第二十七條及第三十條所定情形者，由各該規定所定權責機關課予刑罰或處以罰鍰。

十六、本校所公示之行政文書，不得揭露被害人之姓名、出生年月日、住居所及其他足資識別被害人身分之資訊。

十七、本校應採取事後之追蹤、考核及監督，確保所作裁決確實有效執行，避免相同案件或有報復情事之發生。

十八、非本校員工兼職之委員及參與調查之專業人員均為無給職，其撰寫調查報告書或經延聘受邀出席會議，得比照本校校園性侵害性騷擾或性霸凌事件調查費用支給準則支給費用。

十九、本要點經校務會議通過，校長核定後實施。

【附件十】

國立東華大學講座設置辦法

92年12月3日 92學年度第1學期第6次行政會議通過
93年3月10日 92學年度第2學期第2次行政會議修正通過
93年5月19日 92學年度第2學期第1次校務會議修正通過
94年5月18日 93學年度第2學期第1次校務會議修正通過
教育部94年5月31日台學審字第0940071594號函准予備查
97年10月29日 本校第12次校務規畫委員會議審議通過
100年12月14日 100學年度第1學期第1次校務會議修正通過
105年6月29日 104學年度第2學期第6次行政會議修正通過
105年11月30日 105學年度第1學期第1次校務會議修正通過
108年5月29日 107學年度第2學期第2次校務會議修正通過
112年11月29日 112學年度第1學期第1次校務會議修正通過
114年○月○日 114學年度第1學期第○次校務會議修正通過

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

第二條 凡國內外專家學者具備下列資格之一，得被提聘為本校講座。

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

第三條 推薦方式：

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

第四條 遴聘程序：

- 一、依第二條第一項第一款至第五款遴聘者：由推薦單位提送推薦人選及佐證資料，簽會研究發展處、教務處及人事室後，提請校長敦聘，並送本校教師評審委員會(以下簡稱校教評會)備查。
- 二、依第二條第一項第六款遴聘者：遴選作業由校教評會進行，經校教評會審議通過後陳請校長敦聘之。

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

- 第五條 講座每次聘期為一至三年。每次聘期年限由校教評會審議後決議之。
符合第二條第一項第一款至第五款遴聘期滿者：由推薦單位檢視聘期期間履行第六條義務之情形，簽會研究發展處、教務處及人事室後，提請校長續聘，並送本校教師評審委員會備查。
符合第二條第一項第六款遴聘期滿者：由推薦單位檢視聘期期間履行第六條義務之情形提送佐證資料推薦，簽會研究發展處、教務處及人事室後，提請校教評會審議後續聘。
講座之名額，以本校遴聘作業時現有專任教授職級人數百分之五為上限。
- 第六條 講座之權利如下：
一、每年核發至多新台幣五十萬元之獎助金。
二、得優先分配學校宿舍。
講座之義務如下：
一、得擔任本校研究或專業領域相關委員會之當然委員。
二、得帶領本校研究團隊進行整合型、跨領域型、國家型、產學合作等各項專業領域大型計畫之規劃與執行。
三、每學年應以本校講座名義於國內外學術交流場合進行專題演講。
四、講座之重要論著抽印本收錄於圖書館，以供學校及各界人士研究參考。
- 第七條 本辦法所提供之獎助金由校務基金支應。
- 第八條 為協助校務推展，本校得聘任無給職之榮譽講座若干人，不適用本辦法第四條第二項、第五條名額上限及第六條規定，惟推薦單位應協調提供其相關空間需求。
- 第九條 本校講座與榮譽講座敦聘後如有發生性平案件、違反學術倫理案件、教育人員任用條例第三十一條和教師法有關解聘、停聘、不續聘之情形者，應由原推薦單位調查後，提報校教評會審議撤銷或終止其敦聘。
- 第十條 本辦法經行政會議審議送校務會議通過後實施。

--以下空白--

【附件十一】

聘任契約

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9月10日114學年度第1學期第1次行政會議修正通過

- 一、聘期原則為一年一聘如聘書，聘期屆滿，聘任單位應評量其當學年度之教學、服務績效，作為續聘及晉薪與否之參據。未經續聘者，應無條件離職。
由聘任單位依校外機關補助計畫經費聘任且不送審教師資格之編制外專任教學人員，免辦理評量
一百零九年八月一日起新聘之編制外專任教學人員，如因本校經費刪減、精簡編制外專任教學人員員額得提前終止與編制外專任教學人員之聘任契約，於契約終止日起一個月內通知編制外專任教學人員。
- 二、待遇依本校編制外專任教學人員聘任辦法規定標準按月支薪，並依聘期開始實際到職之日起支薪。
- 三、編制外專任教學人員授課時數，原則上每週十六小時，並須留校輔導學生，每週在校時間至少四天，實際工作範圍由聘任系所中心決定。
前項工作範圍得包含服務項目，服務項目之範圍以與教師專業有關或聘任系所中心組織運作必須者為限，其細項必要時由聘任系所中心明訂之。
- 四、在聘任期間差假依照教師請假規則辦理，享有勞保、全民健康保險等福利，並依「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，原提存離職儲金者，依本校「聘僱人員離職儲金實施要點」辦理。惟報酬所得應依規定課徵所得稅。
- 五、在聘任期間，應遵守中華民國法律之規定，如因教學不力或違背有關規定，本校得隨時解聘；如須在校外兼職、兼課者，應事先徵得本校書面同意，且兼課每週以4小時為限。另因特別事故須於聘期屆滿前先行離職時，應於一個月前提出申請，經本校同意後始得離職。
- 六、離職時應辦理下列事項移交手續：
 - (一) 經管財物。
 - (二) 經管業務。
 - (三) 待辦或未了案件。
- 七、本校洄瀾學院通識教育中心基於教學需要，聘任之教學型助理教授級編制外專任教學人員，每週基本授課時數十四小時，須留校輔導學生，並協助研究工作，每週在校至少四天，以開設資訊相關通識或專業課程為限。
- 八、編制外專任教學人員如具博士學位者，得聘為助理教授級、副教授級、教授級編制外專

任教學人員，並比照同等級之專任教師聘任程序、請頒教師證書、授課時數及支薪，累計聘期以一至三年為限，期滿不再續聘，應無條件離職。

九、如未於離職前辦妥離職手續者，除有不可歸責之因素外，視同解聘。本校因此所受之損失，受聘人員應負完全賠償責任。

十、編制外專任教學人員於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。教師發現師生關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。

十一、編制外專任教學人員應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

本校編制外專任教學人員應遵守校園霸凌防制準則第六條至第九條規定，加強與培養校園霸凌防制意識。

十二、編制外專任教學人員不得觸犯刑法第227條有關對未滿十四歲及十四歲以上未滿十六歲之男女性交、猥褻罪規定。

十三、未盡事宜，悉依「國立東華大學編制外專任教學人員聘任辦法」及教育部「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」有關規定辦理。

【附件十二】

國立東華大學學生事務處分層負責明細表

105.06.29 104 學年度第 2 學期第 6 次行政會議核備

110.10.13 110 學年度第 1 學期第 1 次行政會議核備

114.9.10 114 學年度第 1 學期第 1 次行政會議核備

承辦單位	工作項目	決行層級	備註
學生事務長室	學生事務委員會重要章則之訂定	校長	提行政會議或校務會議審議後再送決行
	重要學務專案之處理	校長	
	召開本處主管及臨時會議	學生事務長	
	學務處檔案之建立，公文流程控制	學生事務長	
	學務處經費控管	校長或授權學生事務長 審核代判	
	彙整學生事務規章	學生事務長	
	協調本處及各處工作事項	學生事務長	
生活輔導組	學生生活教育計畫之修訂、推行及實施成果檢討	校長	
	校長與同學有約召開、紀錄之整理	校長	
	學生書卷獎頒發	校長	
	學生校內工讀金之核定	校長	
	學生獎懲案件之處理	校長或授權學生事務長 審核代判	重大者送學生獎懲委員會會議審議後再送決行
	學生操行成績評定及登錄	學生事務長	
	學生緩徵、緩召、儘後召集、預官考選名冊申報	校長或授權學生事務長 審核代判	
	學生兵役用在學證明	組長	
	學生助學貸款、減免學雜費審核申報	校長	
	學生請假之彙整	學生事務長	
	學生急難救助金之審核	校長	
	學生申請各類獎學金核定	校長或授權學生事務長 審核代判	
	學生失物登記、招領及處理	學生事務長	

執行春暉專案	學生事務長	
推展交通安全教育	學生事務長	
協助校園安全維護	學生事務長	
學生意外、特殊事件及偶發事件處理	校長或授權學生事務長 審核代判	
外宿資料建立及溝通	學生事務長	
校外賃居學生訪視編組、推行	學生事務長	
學生宿舍法規修訂與實施	校長	法規修訂送學生事務委員會會議審議後再送決行
學生住（退）宿申請、分配	學生事務長	
學生宿舍防災計畫擬定及執行	校長或授權學生事務長 審核代判	
新生進住宿舍規劃與執行	校長或授權學生事務長 審核代判	
學生宿舍違規處理	學生事務長	
學生宿舍自治委員會編組及督導	學生事務長	
學生宿舍自治委員會選舉作業	學生事務長	
學生宿舍自治委員訓練及證書繕發	學生事務長	
學生宿舍自治委員會會務工作協調與推行	學生事務長	
學生宿舍例行安全檢核	學生事務長	
學生宿舍管理座談會	學生事務長	
學生宿舍報修作業	學生事務長	
學生宿舍管理員編組及督導	學生事務長	
學生宿舍管理員訓練事宜	學生事務長	
學生宿舍保證金扣罰作業	學生事務長	
學生宿舍保證金退補繳費作業	學生事務長	
學生宿舍電費計算及公告作業	學生事務長	
學生宿舍硬體增減作業	學生事務長	
學生宿舍例行清潔檢查作業	學生事務長	
學生宿舍開放及關閉各項事宜	學生事務長	
學生宿舍莊民各性質活動辦理及經費核銷	學生事務長	
學生寒暑假、短期住（退）宿申請、分配	學生事務長	

	學生寒暑假、短期保證金退補繳費作業	學生事務長	
	學生團體保險招標簽約作業	校長	
	辦理學生團體保險業務（加退保及理賠申請）	校長或授權學生事務長 審核代判	
	跨域自主學習認證業務	校長或授權學生事務長 審核代判	
課外活動組	社團申請成立、登記、組織章程之修訂等有關業務之輔導	學生事務長	
	社團指導老師聘請計畫之擬定與執行	學生事務長	送交社團評議委員會審議後再送決行
	學生社團法規之編定修正與實施	校長	法規之編定送學生事務委員會會議審議後再送決行
	學生聯合幹部訓練活動之輔導	學生事務長	
	新生入學指導計畫擬定與執行	校長	
	甄選或推薦學生參加校外各項活動之輔導	學生事務長	
	社團資料之整理與編印	學生事務長	
	學生社團活動有關之獎懲案件審查與處理	校長或授權學生事務長 審核代判	
	學生社團補助經費審查及核銷	校長或授權學生事務長 審核代判	
	學生參加各項校內、外之競賽表演及服務活動之指導	學生事務長	
	學生社團學術演講、座談會之核准與輔導	學生事務長	
	學生社團舉辦各項展覽活動之輔導	學生事務長	
	學生社團張貼海報內容之審查核准及巡察處理	學生事務長	
	學生社團課外活動之成果資料整理及統計業務	學生事務長	
	遴選優秀學生參加校外學術活動及比賽	學生事務長	
	社團財物、財產、康樂器材之使用管理監督	學生事務長	
	學生社團借用校外場地之聯絡	學生事務長	

	與行文		
	寒暑假社會服務隊之籌組及有關經費補助	學生事務長	
	主辦或協辦全國性校際活動之輔導	學生事務長	
	社團指導老師輔導有關經費預算之編列與核發	校長或授權學生事務長 審核代判	
	社團輔導老師聘書之繕發	學生事務長	
	學生社團負責人服務證明之繕發	學生事務長	
	有關本組或學生社團使用器材及用品之申購維護與修繕	學生事務長	
	選拔優秀青年，推薦青年獎章人選	校長或授權學生事務長 審核代判	
	社團評鑑暨全社評績優社團遴選	校長或授權學生事務長 審核代判	
	學生社團辦公室之調配使用及管理維護作業	學生事務長	
	本組各項活動場地及設備之管理及維護工作	學生事務長	
課外活動組 (兼辦境外學位生服務)	境外學位新生入學服務及新生說明會	學生事務長	
	境外學位生在校社團組織指導	學生事務長	
	僑生工讀公費獎助學金之申請與審查	學生事務長	
	僑外生出入境申請、工作證、居留及醫療保險業務	學生事務長	
	境外校友畢業生流向調查	學生事務長	
	境外學位生各類活動辦理	校長或授權學生事務長 審核代判	
	專科以上學校維護外國學生受教權益查核資料統整	校長或授權學生事務長 審核代判	
衛生保健組	就醫指導、健康諮詢及捐血活動	學生事務長	
	傷病救護及一般性健康服務	學生事務長	
	健康器材藥品之補充與管理	學生事務長	
	健康服務報表、藥品使用報表	學生事務長	

	製作		
	洽辦特約醫療院所優惠事宜	學生事務長	
	衛生政令宣導	學生事務長	
	衛生保健計畫之擬定	學生事務長	
	餐廳、超商衛生安全督導	學生事務長	
	校園健康宣導及促進活動	學生事務長	
	新生入學健檢招標簽約作業	校長	
	舉辦新生體檢作業、異常複檢追蹤及B肝疫苗注射	學生事務長	
	健康保健物品採購及修繕之申請	學生事務長	
	辦理健康講座及急救訓練營	學生事務長	
	校園內傳染病防制及通報	校長或授權學生事務長 審核代判	
	勞僱型教職員工健康檢查及招標作業	校長或授權學生事務長 審核代判	
	安排職醫臨場服務及職場健康促進活動	學生事務長	
	執行職場人因性危害計畫、工作負荷管理計畫、母性保護管理計畫、預防職場暴力計畫	校長或授權學生事務長 審核代判	
畢業生及校友服務組	畢業生流向及動態調查	學生事務長	
	畢業生就業輔導及活動辦理	校長或授權學生事務長 審核代判	
	畢業生求職求才登錄	學生事務長	
	畢業生聯誼會輔導	學生事務長	
	公私立機構企業求才登錄	學生事務長	
	學生及校友求職服務	學生事務長	
	辦理就業輔導講座及校園徵才活動	校長或授權學生事務長 審核代判	
	國家考試及就業等相關資訊提供	學生事務長	
	一般企業實習、公部門實習協辦及公告	校長或授權學生事務長 審核代判	
	提供提昇個人就業力(如面試履歷、求職技巧等)相關課程	學生事務長	
	畢業典禮規劃執行	校長	
	校友資料管理與維護	學生事務長	

	受理校友申辦業務(停車證、信箱等)	學生事務長	
	企業雇主僱用滿意度調查	學生事務長	
	校友回娘家座談或相關活動之彙整	學生事務長	
	校友資訊網相關服務	學生事務長	
	推動校友就業發展計畫或活動	校長或授權學生事務長 審核代判	
原住民族學生資源中心	建立原住民族學生基本資料	學生事務長	
	辦理原住民族學生生活、課業與就業輔導	學生事務長	
	原住民族學生事務及資源整合	校長或授權學生事務長 審核代判	
	提供原住民族學生獎助學金資訊及輔導資源	學生事務長	
	輔導原住民學生社團	學生事務長	

【附件十三】

國立東華大學藝術學院音樂廳租借使用管理辦法

110.11.25 110 學年度第 1 學期第 2 次藝術學院院務會議通過
110.12.08 110 學年度第 1 學期第 4 次校行政會議通過
112.03.09 111 學年度第 2 學期第 1 次藝術學院院務會議通過
112.04.12 111 學年度第 2 學期第 2 次校行政會議通過
114.06.05 113 學年度第 2 學期第 2 次藝術學院院務會議通過
114.09.10 114 學年度第 1 學期第 1 次校行政會議通過

第一章 總則

- 第 一 條 國立東華大學藝術學院（以下簡稱本院）為促進文化藝術表演活動之發展，並有效發揮本院音樂廳之功能，依據國立東華大學場地設備收支管理準則及國立東華大學藝術學院展演設施管理委員會設置要點特訂定本辦法。
- 第 二 條 本校所屬單位及凡年滿十八歲以上之中華民國國民，或於國內登記立案之財團法人、社團法人、政府機關、學校、非法人團體設有代表人或管理人者或公司等，皆可提出申請。本校藝術學院、本校音樂學系、本校藝術中心保有優先使用之權利。

第二章 申請流程

- 第 三 條 申請手續
- 一、送件時間：1 月至 3 月申請案，應於前一年 10 月 1 日前送件；4 月至 6 月申請案，應於同一年 1 月 1 日前送件；7 月至 9 月申請案，應於同一年 4 月 1 日前送件；10 月至 12 月申請案，應於同一年 7 月 1 日前送件。
 - 二、送件地點：國立東華大學藝術學院—展演設施管理委員會、花蓮縣壽豐鄉志學村大學路二段一號。
 - 三、送件內容：「國立東華大學藝術學院音樂廳使用申請表」(附件一、附件二、附件三)、「演出企劃案」及其它相關附件。
 - 四、送件方式：掛號郵寄或親自於上班時間送件。
- 第 四 條 審核
- 一、凡申請演出之節目活動須經本院展演設施管理委員會審查。
 - 二、申請案如未獲審核通過，申請者得於接獲通知後七個工作天內以書面申請覆核，覆核以一次為限。
- 第 五 條 簽約
- 一、申請者應於接獲審核通過通知後十個工作天內辦理簽約並繳交場地使用訂金，逾期視同放棄。本院得自行安排候補者依序遞補，不另行通知。
 - 二、場地使用訂金計算方式：訂金為場地租金之 50%，本校出納組開立訂金收據。
- 第 六 條 繳費
- 一、場地使用前三十個工作天應繳付場地租金之 50% 餘款與保證金，未能如期繳納者，視同租用手續未完成，本院有權收回申請者之檔期，且不退還已繳之費用。使用場地結束後，應於十四個工作天內至本院辦理補繳

或保證金退還等手續後結案。

- 二、保證金計算方式：以租用天數為準，三日以內(含)概為新臺幣壹萬元整；三日以上，以每日新臺幣壹萬元整計，最高不超過新臺幣壹拾伍萬元整。
- 三、本校音樂學系師生、藝術學院及所屬單位、藝術中心，校內其他單位，得免繳保證金。
- 四、申請者於場地使用完畢後，本院確認各項使用狀況良好後，於十個工作天內通知辦理退費手續。
- 五、保證金之退還：由現場管理單位確認借用者之使用無損壞之情事或已履行損壞賠償、回復原狀之責任，並於原申請單之保證金退還聯簽認；借用者執保證金退還聯及保證金收據，至本院申辦退費後依規定程序核退(採匯款方式退費者，相關手續費概由申請者負擔，逕由退費金額抵扣)。

第 七 條 申請者最遲應於使用場地前十個工作天，備齊演出需求及相關技術資料，主動至本院辦公室與本音樂廳該申請場次舞臺監督召開「場地使用協調會議」，協商配合服務事宜。如因申請者未召開「場地使用協調會議」或未經會議確認執行事宜，導致節目執行瑕疵或受觀眾抱怨，而影響本院聲譽，本院得視情況停止其租用。

第三章 租用收費標準

第 八 條 場地租用時間以時段區分計算，時段費用與超時費用計價標準詳見「國立東華大學藝術學院音樂廳場地暨設備租用計費表」(附件四)。

第 九 條 申請者如需租用其它相關設備，應於申請時一併提出，並於使用場地前三十個工作天付清相關款項。各項細目表詳見「國立東華大學藝術學院音樂廳場地暨設備租用計費表」(附件四)。

第四章 租用規定

第 十 條 租用規定

- 一、活動內容：本院場地專供藝文、學術、慶典、演講及經審核之商業性活動之用；對於政治性、宗教性活動，恕難供借。
- 二、演出取消與內容變更
 - (一)如遇不可抗力無法歸責於申請單位或本院之事由，致節目之全部或部分無法如期演出者，申請單位與本院得另議檔期；如無法另議檔期，由本院無息退還申請單位未使用之租金。
 - (二)如遇主要演出者因健康因素致節目取消，申請單位應儘速通知本院，並請檢具醫療院所之證明。申請單位與本院得另議檔期，如無法另議檔期，由本院無息退還申請單位未使用之租金。
 - (三)除本項前二款原因外，申請單位不得以任何理由取消節目或要求另議檔期，否則即屬違約，本院將不退還申請單位所繳之租金，保證金則無息退還，申請單位不得異議。
 - (四)節目取消後，申請單位須處理退換票及停車費用等觀眾服務事宜，凡因取消節目所引發之任何糾紛，概由申請單位自負處理及賠償責任。
 - (五)如遇緊急臨時狀況，則依本院處理原則辦理，申請單位不得異議。

- (六) 演出變更：如申請者擬變更演出計劃，包括：主要藝術家、節目型式、演出內容變更等，應於原租用場地使用日前二十個工作天以書面提出申請。凡申請變更經審核通過者，應於接獲通知後七日內前來辦理異動手續，並繳交異動費新臺幣伍仟元整。
- (七) 有關節目取消或變更後之票務及其他相關事宜應由申請者負責，並依本院處理原則執行。

三、票務相關事項

- (一) 本廳總座位數為 430 席：一樓 381 席(含無障礙席 5 席)，二樓 49 席(附件五)。申請者不得加設臨時座位。
- (二) 入場規定依主辦單位辦法執行。
- (三) 本廳為有效管理門控及場內相關安全，需保留工作席 6 席。

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

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

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

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

七、前台相關事項

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

八、技術相關事項

- (一) 本音樂廳全面禁止吸煙及嚼食檳榔，並有權將違反者請離本廳。情節重大者，本院得終止申請者場地使用，因而衍生之一切責任、損失與賠償，一律由申請者負擔。

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

九、錄音、錄影、與攝影

- (一) 申請者如欲於演出中從事錄音、錄影、攝影等工作，應先照會本院。如有因此發生違反第三人著作權之行為時，申請者應自負一切責任。若因而導致本院遭受任何損害賠償請求時，申請者亦負責一切賠償與相關費用。
 - (二) 演出中之錄音、錄影與攝影，必須事先於演出技術協調會議中提出，與本院人員共同會勘，禁止在走道上架設器材並依本音樂廳值班舞臺監督建議保留適當之座位，且備妥工作席位之票券，避免妨礙觀眾權益及走道安全，現場工作人員應著深色服裝，配帶工作証，並保持儀容整齊；否則本院有權中止其行為，或留置相關器材設備直到演出結束。申請者所有之錄影、錄音及轉播行為如有侵害他人之權益者應自行負責。
 - (三) 錄影者若使用轉播車於本音樂廳從事錄影工作時，應自備發電設備。
 - (四) 申請者於使用場地時，本院有權錄音與錄影作為檔案資產，以供剪輯、檢索與研究之用，本院並得授權第三人非營利性之使用。
- 十、意外保險及產物保險：申請者於本音樂廳使用期間，應自行投保足額之演出與工作人員意外險及產物保險，此投保之責任獨立於本院依規定投保之公共意外責任險之外。若有任何人員傷亡及其財務損失，應由申請者負責，本院已盡相關建議之義務。
- 十一、申請者應遵守「職業安全衛生法」及其施行細則之規定，採行相關安全措施，以維護演出安全。

第十一條 本辦法規定未盡事宜，悉依本校場地設備管理相關規定辦理。

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

附件一

國立東華大學藝術學院音樂廳使用申請表—校內單位

申請日期： 年 月 日

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

附件二

國立東華大學藝術學院音樂廳使用申請表—校內學生、教職員

申請日期： 年 月 日

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

附件三

國立東華大學藝術學院音樂廳使用申請表－校外單位

申請日期： 年 月 日

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

技術需求表清單

器材使用：☐椅子____張 ☐譜架____張 ☐指揮譜架 ☐指揮台 ☐指揮椅
☐無線麥克風____支 ☐麥克風架____座

工作人員：☐前后台共____名

技術需求：☐燈光(如有特殊需求請事先告知) ☐投影

☐放音樂(需自備 MP3 CD) ☐其他：

鋼琴借用登記

☐史坦威鋼琴 D274

☐3,000 元/時段(早)；☐4,000 元/時段(午、晚)

☐鋼琴調音 3,500/次

☐史坦威鋼琴 B211

☐1500 元/時段(早)；☐2,000 元/時段(午、晚)

☐鋼琴調音 2,500/次

其他樂器與設備借用，請洽本校音樂學系，並依其相關規定辦理

承辦單位審查意見

會辦相關單位

場地、設備、器材相關使用費計算：

☐音樂廳場地費 元

☐鋼琴借用費 元

☐鋼琴調音費 元

☐保證金 元

☐其他 元

合計新台幣 萬 仟 佰 拾 元 整

場地使用異動註記

國立東華大學藝術學院音樂廳場地暨設備租用計費表

演出租用計費表：場地租金

時段	平日（上班日）	假日（非上班日）
早 09：00~12：00	排練 4,400 元 演出 20,000 元 <u>裝/拆台 2,500 元</u> <u>佔台 1,000 元</u>	排練 4,400 元 演出 24,000 元 <u>裝/拆台 2,500 元</u> <u>佔台 1,000 元</u>
<u>輔助時段</u> <u>12：00~13：00</u>	<u>2,000 元</u>	<u>2,000 元</u>
午 13：00~17：00	排練 6,400 元 演出 20,000 元 <u>裝/拆台 3,500 元</u> <u>佔台 1,000 元</u>	排練 6,400 元 演出 24,000 元 <u>裝/拆台 3,500 元</u> <u>佔台 1,000 元</u>
<u>輔助時段</u> <u>17：00~18：00</u>	<u>2,000 元</u>	<u>2,000 元</u>
晚 18：00~22：00	排練 6,400 元 演出 24,000 元 <u>裝/拆台 3,500 元</u> <u>佔台 1,000 元</u>	排練 6,400 元 演出 24,000 元 <u>裝/拆台 3,500 元</u> <u>佔台 1,000 元</u>

*排練，裝/拆台用途之使用以 5 天為限，超過者，費率加倍計算。

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

其他樂器與設備借用
請洽本校音樂學系，並依其相關規定辦理

註：

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

優待：

- 1.本校藝術學院、音樂學系每學期可免費使用 8 個時段。
- 2.本校音樂學系、音樂學系師生依本辦法規定提出申請者，經審核通過後，場地租金享原價之四折優待。
- 3.本校藝術學院依本辦法規定提出申請者，經審核通過後，場地租金享原價之六折優待。

4.本校藝術中心依本辦法規定提出申請者，經審核通過後，場地租金享原價之七折優待。

5.本校其他各單位、教師、校友、職員、學生依本辦法規定提出申請者，經審核通過後，場地租金享原價之八折優待。

6.裝/拆台、佔台與鋼琴借用、調音恕不折扣。

單據開立事宜：

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

錄影錄音租用計費表：場地租金

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

鋼琴借用

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

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

其他樂器與設備借用

請洽本校音樂學系，並依其相關規定辦理

註：

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

優待：

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

單據開立事宜：

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

音樂廳二樓 4 9 個席位

D

2-14 2-12 2-10 2-08 2-06 2-04 2-02

1-18 1-16 1-14 1-12 1-10 1-08 1-06 1-04 1-02

C

2-02 2-04 2-06 2-08 2-07 2-05 2-03 2-01

1-02 1-04 1-06 1-08 1-10 1-09 1-07 1-05 1-03 1-01

D

2-01 2-03 2-05 2-07 2-09 2-11 2-13

1-01 1-03 1-05 1-07 1-09 1-11 1-13 1-15

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

演出團隊防疫措施

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

觀眾防疫措施

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

防疫期間場館定時進行清消，並落實相關防疫措施。

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

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

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

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

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

節目名稱	
單位名稱	
演職人員人數	
使用場地	☐ 音樂廳 ☐ 演員休息室A ☐ 演員休息室B
進館起訖日期	年 月 日 ~ 年 月 日

一、請問貴單位人員「現在」是否有發燒、呼吸道症狀（咳嗽、呼吸急促等）或以下症狀？ （已服藥者亦須填「是」） ☐ 否 ☐ 是：請造冊提供本場館，需含姓名、演出職務、症狀等 ☐ 發燒 ☐ 咳嗽 ☐ 呼吸急促 ☐ 流鼻水/鼻塞 ☐ 頭痛 ☐ 喉嚨痛 ☐ 腹瀉 ☐ 嗅/味覺異常 ☐ 全身倦怠 ☐ 四肢無力 ☐ 其他: _____
二、請問貴單位人員「過去21日內(含)」是否有發燒、呼吸道症狀（咳嗽、呼吸急促等）或以下症狀？ （已服藥者亦須填「是」） ☐ 否 ☐ 是：請造冊提供本場館，需含姓名、演出職務、症狀等 ☐ 發燒 ☐ 咳嗽 ☐ 呼吸急促 ☐ 流鼻水/鼻塞 ☐ 頭痛 ☐ 喉嚨痛 ☐ 腹瀉 ☐ 嗅/味覺異常 ☐ 全身倦怠 ☐ 四肢無力 ☐ 其他: _____
三、請問貴單位人員「過去21日內(含)」是否曾入境或過境其他國家或地區？ ☐ 否 ☐ 是：請造冊提供本場館，需含姓名、演出職務、曾入境或過境其他國家或地區之資訊 ☐ 嚴重特殊傳染性肺炎第三級警示國家/地區、名稱。 ☐ 非屬嚴重特殊傳染性肺炎第三級警示國家/地區、名稱。
四、請問貴單位人員「過去21日內(含)」是否曾接觸自主健康管理/居家檢疫/居家隔離者？ ☐ 否 ☐ 是：請造冊提供本場館，需含姓名及相關資訊 ☐ 自主健康管理 ☐ 居家檢疫 ☐ 居家隔離
五、請問貴單位人員「過去21日內(含)」是否曾接觸確診（疑似）病例？ ☐ 否 ☐ 是：請造冊提供本場館，包含姓名、演出職務、並說明與確診（疑似）病例接觸之過程。

※此聲明書最遲請於入館10日前，於申請工作證時一併提供。

若有變更，最遲請於入館3日前，由團隊防疫負責人主動提出更新。

☐ 本人已詳細閱讀本健康聲明書所列事項，並保證填寫內容正確屬實。

防疫負責人簽名:

連絡電話:

日期: 年 月 日

【附件十四】

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
Approved at the 2nd University Administrative
Council Meeting on March 20, 2024, 2nd Semester
114年04月16日 113學年度第二學期第二次行政會議修訂通過
114年09月10日 114學年度第一學期第一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

停聘或續聘。

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)。

八、非本校運動代表隊，代表本校參加全國大專校院運動會獲前六名者，得比照運動代表隊申請獎勵(若已申請校內其他獎勵，則不得再申請本獎勵)。

【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。

【附件十五】

國立東華大學新聞發言人及輿情處理作業要點

114.09.10 114 學年度第 1 學期第 1 次行政會議審議通過

- 一、國立東華大學（以下簡稱本校）為統一對外發言規範，促進與民眾交流，建立與媒體之聯繫溝通，並妥善因應重大突發事件及社會關注議題，以維護本校聲譽與形象，特訂定本校新聞發言人及輿情處理作業要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本校置發言人一人，由行政副校長兼任，綜理對外發言事宜。另置第二發言人一人，由秘書室主任秘書兼任，以協助或代理發言。
遇特定專業事項，得由校長或發言人指定具專業背景之適當人員，經授權後對外發言。
- 三、新聞發布與回應原則：
 - （一）本校發生突發或敏感議題及社會重大關注事件時，應秉持即時、正確、公開、透明原則，統一回應媒體詢問。
 - （二）各業務單位應依職掌，儘速研提因應措施及立場說明，並撰擬新聞稿、擬答資料或相關文宣，送交秘書室公關宣傳組彙整後，陳請校長核定，隨即對外發布。
 - （三）媒體就相關議題欲採訪本校人員（面對面或電話訪問），由新聞發言人或其授權人依各業管單位提供之參考資料，統一回應。
 - （四）各單位不得自行對外發布涉及校務政策、爭議事件或重大議題之訊息，應依本要點規定辦理。
- 四、秘書室公關宣傳組負責蒐集媒體報導及網路輿情，提供校長及主管參考。各業務單位如發現涉及本校之爭議性輿情，應即時通報秘書室，以利統一研析與回應。
- 五、遇重大事件需召開記者會時，秘書室公關宣傳組應負責：
 - （一）擬定新聞稿及相關背景資料。
 - （二）以電子郵件、簡訊等方式通知媒體記者時間、地點、主持人及議題。
 - （三）整理會場並檢查音控設備。
 - （四）記者會進行時，協助接待媒體、維持秩序，並發送新聞稿及相關資料。
- 六、所有新聞稿、發言及答詢資料，應經權責單位審核，避免涉及個資或不當言論。未經授權人員，不得以本校名義對外發表立場或評論。
- 七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後發布施行。

【附件十六】

國立東華大學校務諮議聘任要點

114 年 9 月 10 日本校 114 學年度第 1 學期第 1 次行政會議審議通過

- 一、國立東華大學（以下簡稱本校）為延聘社會各界賢達人士，提供本校校務發展、學術研究及社會服務等之指導與建言，特訂定本要點。
- 二、凡於教育、學術、產業或社會領域具有卓越成就與聲望，認同本校教育理念，並積極支持本校發展者，得由校長聘任為校務諮議（以下簡稱諮議）。
- 三、諮議之任務為就本校校務發展、學術推動及社會服務等事項，提供建言，供校長參考。
- 四、諮議聘期以二年為原則，期滿得視需要續聘。
- 五、諮議為無給職。但參與本校相關會議或活動時，得依規定支領出席費及差旅費；必要時，本校並應提供相關支援。
- 六、諮議使用本校圖書館、運動設施、停車空間及其他公共設施，得享有相關優惠措施。
- 七、諮議於受聘期間，應定期檢視其適任性。有下列情形之一者，應予解聘：
 - (一)違反相關法令規定或有損本校聲譽者。
 - (二)因健康或其他事由無法執行職務者。
- 八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後發布施行。