

TUNGHAI
UNIVERSITY



東新進教師 海手冊

NEW FACULTY

手冊

109學年度

HANDBOOK



東海大學

東海
新進教師
手冊
109學年度
NEW FACULTY
HANDBOOK

目錄

壹、關於東海

校長的話.....	9
教務處.....	10
研究發展處.....	13
國際暨兩岸合作處.....	15
人事室.....	24
博雅書院.....	25
圖書館.....	26
學生事務處.....	27
總務處.....	28
勞作教育處.....	29
就業輔導暨校友聯絡室.....	30
電子計算機中心.....	31
校牧室.....	32

貳、我要做什麼

一、教學.....	35
(一)開課作業.....	35
(二)授課大綱填寫.....	35
(三)授課鐘點.....	35
(四)選課名單查詢.....	36
(五)修習及抵免學分.....	37
(六)考試調查作業.....	37
(七)成績評定.....	37
(八)複查成績程序.....	38
(九)成績更正程序.....	38
(十)學生停修申請.....	38
(十一)iLearn 愛學網.....	39

(十二)tMoodle 數位教學平台.....	39
(十三)教師資訊系統.....	40
二、研究	42
(一)科技部補助研究計畫.....	42
(二)非科技部補助研究計畫.....	45
(三)研究倫理審查.....	47
(四)研究計畫獎勵.....	49
(五)減授鐘點獎勵 (參見 P.106)	51
(六)學術著作獎勵.....	52
(七)彈性薪資.....	53
(八)出席國際學術會議申請.....	53
(九)專利申請、技術授權程序.....	54
(十)資訊系統.....	59
三、輔導	61
(一)擔任導師.....	61
(二)導師資訊系統.....	61
(三)健康暨諮商中心個案轉介.....	61
(四)經濟扶助措施.....	62
(五)懷孕學生協助與輔導.....	65
(六)校園性別事件法定通報義務.....	65
(七)校園自殺防治守門人.....	67
(八)學生照護資源.....	69

參、我 need 知道什麼

一、新進教師【人事業務】須知	71
(一)報到.....	72
(二)聘任.....	72
(三)待遇與福利.....	73
(四)子女教育補助費.....	75
(五)福利儲金退撫制度.....	75

目錄

(六)教師學年度晉級	76
(七)保險與健檢	76
(八)教師資格審查	77
(九)進修研究 (限編制內專任教師)	78
(十)教師休假 (限編制內專任教師)	78
(十一)退休儲金 (限編制內專任教師)	79
(十二)借調 (限編制內專任教師)	79
(十三)教師權益之維護	79
(十四)教師請假規則	79
(十五)性別平等教育	81
二、圖書資源	84
三、全英授課	88
四、線上課程	89
五、深碗型課程	91
六、課程模組	92
七、院微學分課程	93
八、微課程	94
九、學生自主學分課程	95
十、課程領航	96
十一、資訊服務	99
(一)帳號中心	99
(二)校園無線網路連線說明	99
(三)東海大學校園無線網路 Wi-Fi 設備自助註冊服務	99
(四)tMail 電子郵件服務系統	100
(五)教師資訊系統 (參見 P.40-41)	100
(六)ARMS 學術研究成果系統 (參見 P.59)	100
(七)差勤管理系統	101
(八)公文系統	101
(九)電子簽核平台	101

(十)帳務暨請採購系統.....	101
(十一)tMoodle 數位教學平台 (參見 P.39)	102
(十二)LTD 東海影音學習平台.....	102
(十三)iLearn 愛學網 (參見 P.39)	102
(十四)電子表單.....	102
(十五)3D 軟體雲 (VACS)	103
(十六)tDrive 東海儲存雲.....	103
(十七)G Suite.....	103
(十八)東海大學 Line 官方帳號.....	104
(十九)電腦教室管理網站	104
(二十)校園授權軟體下載網站.....	104
(二十一)AntiVirus 防毒軟體.....	104
(二十二)短網址服務	105
(二十三)東海空間網	105
教師相關資訊服務網址	106
十二、教學、研究獎勵與補助.....	107
(一)教學、研究獎勵	107
(二)教學補助	112
十三、教學意見調查	113
十四、教學助理 TA	114
十五、影印服務.....	116
十六、宿舍資源.....	117
十七、總務服務.....	118
(一)研究室之家具及空調設備如不堪使用，需要汰換，請向院系提出申請	118
(二)庭園管理事項.....	118
(三)教室電源管控說明.....	119
(四)財產使用及保管	120
(五)保全系統設施.....	121
(六)車輛管理及停車場使用	121
(七)人身安全維護.....	121

目錄

(八)採購流程說明.....	122
(九)採購作業 Q&A.....	123

肆、我想要問

一、特約商店.....	127
二、醫.....	128
三、育.....	128
四、子女教育.....	129
五、行.....	131
(一)自行開車.....	131
(二)搭乘公共交通工具.....	131
六、附錄.....	132
(一)校園地圖.....	132
(二)行事曆.....	133

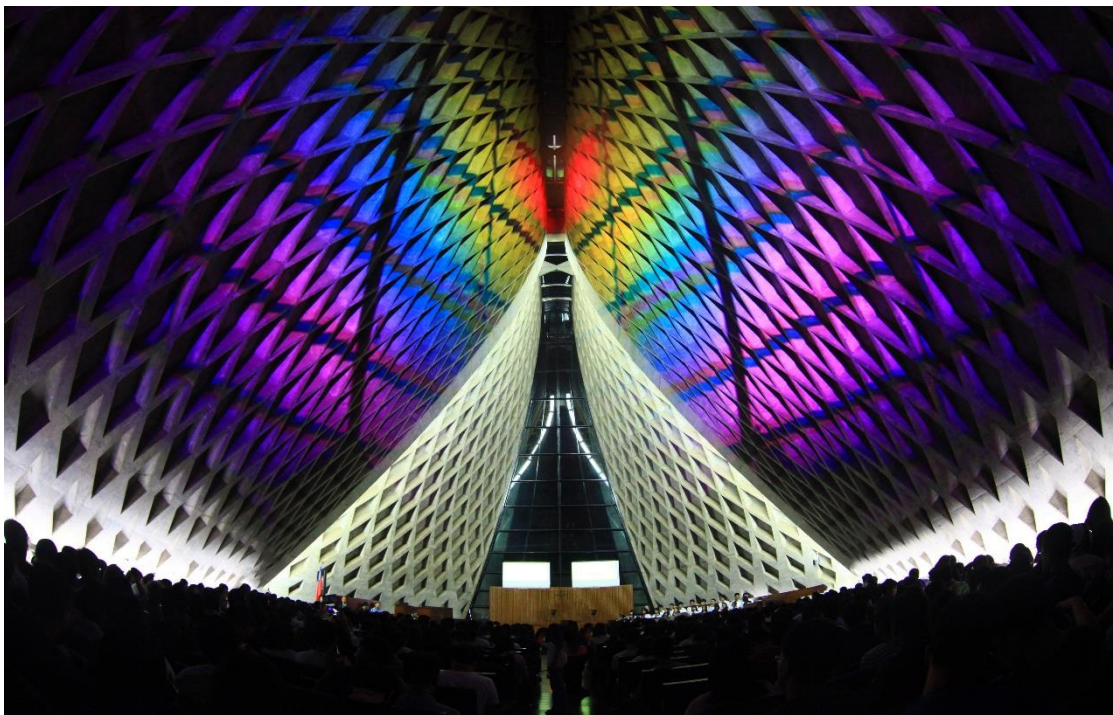




壹、關於東海



- | | |
|-------------|---------------|
| 9 校長的話 | 27 學生事務處 |
| 10 教務處 | 28 總務處 |
| 13 研究發展處 | 29 勞作教育處 |
| 15 國際暨兩岸合作處 | 30 就業輔導暨校友聯絡室 |
| 24 人事室 | 31 電子計算機中心 |
| 25 博雅書院 | 32 校牧室 |
| 26 圖書館 | |



校長的話

親愛的新進老師：

誠摯歡迎您加入東海大學大家庭。「誰敬畏耶和華，耶和華必指示他當選擇的道路。」(詩 25：12) 相信您的來到，也有著上帝的美意在其中。

東海有非常優良的傳統，「求真、篤信、力行」校訓的核心價值，「開創與實踐」的立校精神，使東海成為一所享有國際名聲的優質大學。不僅校園優美、師資優良、重視通才教育，過去六十五年來為國家社會培育了許多人才，校友在海內外不同領域多有傑出的表現。

積極發展東海成為一所創新卓越的大學，在教學、研究、校務管理及校園環境上，都要力求創新，並且營造溫馨友善的校園氛圍，是我的治校理念。東海著重全人教育，致力幫助學生全方位學習發展，不僅通識與專業教育並重，更看重品格與生命教育。期望學生在身心靈三方面皆能均衡發展，能成為思維創新、專業紮實、關懷社會、永續學習及具備國際移動力的智慧人，懂得深耕生命的智慧和運用生活的技能。

期許我們一起攜手同心合力投入全新的高等教育工作，積極發展東海成為一所創新卓越大學。冀望新進教師手冊能幫助老師們儘快適應大學校園，讓我們齊心為東海有更好的發展與新的開創努力，使大家能夠樂在工作、樂於學習、樂享生活。讓東海成為一個大家庭，互相幫助，一起成長！

東海大學校長

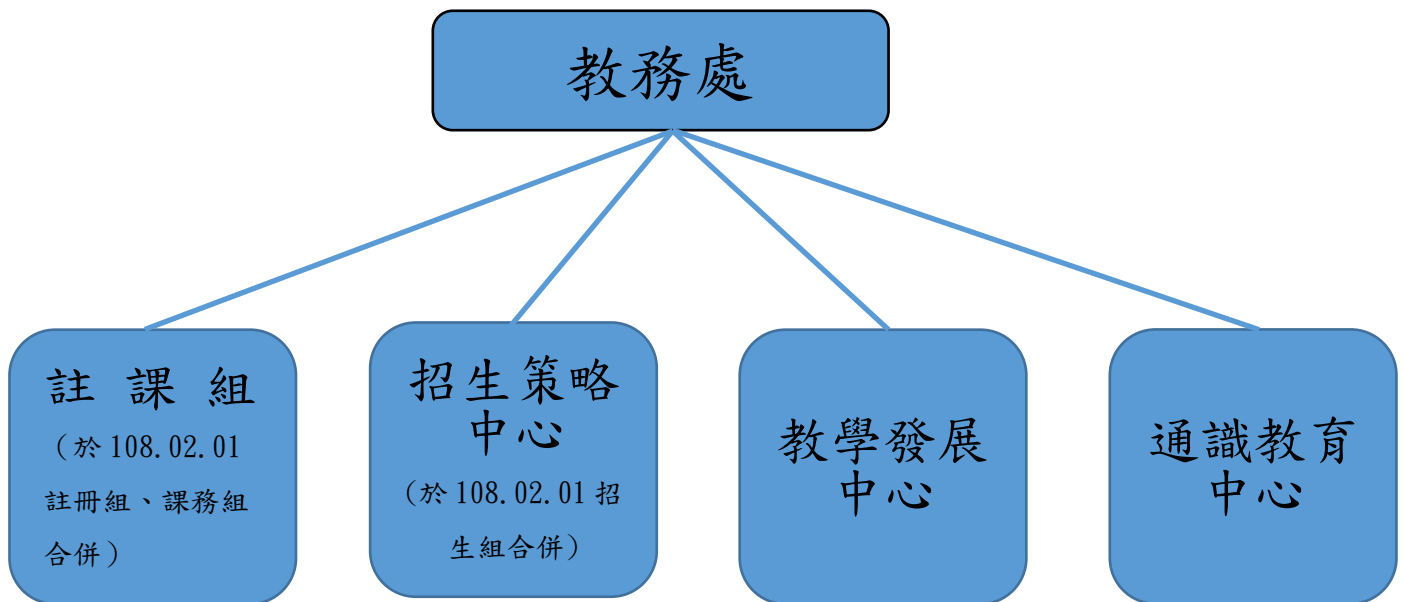


109 年 09 月

教務處

教務處負責統籌綜理全校之教務相關業務，所屬單位有註冊課務組、招生策略中心、教學發展中心與通識教育中心，本處同仁以積極主動、認真負責、熱忱關懷的處事態度，提供全校師生更完善、更專業、更有效率的行政服務。

教務推行上，本處未來仍將秉持東海開創精神，不斷革新，不斷進步，掌握時代脈動，凝聚各教學單位共識，擘畫未來教務願景，打造全新兼具國際視野與勞作服務的人文之府，以達到「創新、活力、新東海」的長遠目標，為台灣的高等教育注入新的活力。



一、註冊課務組

註冊課務組綜理協助全校教師及學生教與學的行政及程序項目。以**教師面**來說，包含每學期的開課資料、課程教室安排、教師授課計畫、授課鐘點費核計、課程預警作業、導師預警輔導及學期成績處理等；以**學生面**來說，則包含學生學籍（註冊、休退復學、轉系）、學分抵免、學生選課、跨領域學習、考試安排、課程預警提醒、成績通知處理、畢業資格審查及核補發畢業證書等；**一般事務面**則包含學校行事曆訂定、必修科目表維護、校課程委員會召開、暑期課程安排、課程評鑑及上課教室管理等。

二、招生策略中心

本校為整合招生宣傳及入學招生試務，特於 108 年 2 月將招生組併入招生策略中心，隸屬教務處。

本中心承辦業務如下：

(一) 招生策略：

1. 擬訂招生宣導計畫及策略。
2. 召開招生發展策略委員會議暨總量管制研擬小組會議，提報年度各學制招生總量及各管道各系招生名額。
3. 蒐集各校招生資料及評析。

(二) 入學試務：

1. 召開招生委員會會議。
2. 辦理學、碩、博士班各項入學考試試務（含境外生）。
3. 執行教育部招生專業化計畫，協助學系發展與運用個人申請管道招生作業之審查評量尺規。
4. 招生事務相關經費預算之編列與執行。
5. 協辦全國高中英語聽力測驗及學科能力測驗之臺中四考區試務工作。

(三) 招生活動：

1. 辦理各項招生宣導活動（校系宣導、專題演講、模擬面試）。
2. 與各高中建立策略聯盟（處理與高中的合作協議，並開設高中自主選修、微課程、AP 課程與優遊台中學等）。
3. 辦理高中生營隊（寒暑假輕營隊、AI 營隊、小論文營隊、書審面試營隊）。
4. 招生文宣之彙整、設計與執行（各項宣傳文宣、新生禮、新生註冊通知盒、經營高中的佳節禮品）。
5. 東海宣傳網站建置（入學專區、各學制報名系統、高中生專區、東海小日子）。
6. 網路風向回應（網路小尖兵團隊、學長姊給你問網頁）。
7. 東海宣傳影片架設（學長姐告白、你投直球 我就接）。
8. 新生座談會（瞭解新生升高中的過程、心歷、理解新生入學後對東海的感想）。
9. 繁星生新生暨家長歡迎會。

三、教學發展中心

教學發展中心積極提升國際化、數位化與跨域化的教學能量。**針對老師**，我們推動教師專業社群、協助成立教師自主社群、辦理教師增能活動協助教學創新、辦理教師教學獎勵、提供教師教材教具製作補助及教學助理；**針對課程**，我們推動線上課程、課程模組、微學分課程、深碗課程及課程領航等創新作法；**針對學生**，我們協助成立學生自主社群、提供課業交流管道、鼓勵老師指導學生參加校際及國際競賽、也鼓勵學生積極取得專業證照。我們期許自己能扮演教師教學之旅中的協助、支持、諮詢與服務的角色，共創優質的「教」與「學」環境。

四、共同學科暨通識教育中心

推動全校通識教育課程與共同課程之教學與規劃，通識教育中心負責全校學生必修至少 14 學分通識課程 (分人文、社會、自然、文明與經典、領導與倫理、邏輯思維與運算及多元與議題導向等七大領域)，及多元學習課程之規劃開設。

(一) 開課規定：

1. 各系教師至通識教育中心開課，不屬基本鐘點數，算支援外系課程，依「東海大學教師授課時數與鐘點核計辦法」規定。
2. 課程的開設需送通識教育中心申請，經通識教育中心課程委員會審查通過，非屬系所院課程委員會核備後，始可開課。
3. 通識教育中心開設課程停開標準，依教務處註課組規定。

(二) 修課方式：

網路選課：學生自行上網填志願序亂數分發，教師不用幫個別學生加簽選課，全權由通識教育中心處理選課問題。

(三) 備註：

通識教育中心課程，學生第一週未到課，教師有權可以將學生除名，刪除名單需在第一次上課後送回通識教育中心處理。通識課程 (必修) 與多元學習課程 (選修)，學生選課依教務處註課組規定時程辦理。

研究發展處

教學與研究是大學的兩個主要活動。研究一直是本校教師的核心工作之一，每年本校從外界申請獲得數百件研究計畫，平均兩位專任教師就有一件計畫，教學與研究的配合，使得本校教師得以透過研究計畫案的執行來提升學術水準，並提高教學品質。

一、學術研究方面

(一) 協調、規劃及整合院際之間學術研究

協助協調、整合各學院間有關學術之相關事宜，包括東海學報出版、新設系所、規劃及審核、強化校級研究中心之功能、建置東海特色的研究與教學中心。

(二) 規劃分配實驗、設備及研究經費

每年彙整各單位儀器設備之需求後向教育部申請經費，並召開會議分配各項實驗及研究補助經費，以改善實驗儀器設備，增進教學品質，分配後並審核各單位之圖儀設備計畫變更。

(三) 辦理科技部及建教合作等專題研究計畫相關事宜

協助各教師辦理科技部研究計畫、科技部產學合作計畫、非科技部計畫及建教合作案簽約、撥款、結案等事宜。

(四) 辦理科技部各類獎勵、補助之申請

項目包括：延攬各類人才、獎勵優秀人才、邀請海外學人來華講學、舉辦學術研討會、研究成果申請專利等。

(五) 辦理本校學術研究獎勵、補助

項目包括：專任教師學術研究獎勵、學術著作獎勵、產學合作獎勵、獎勵專任教師申請整合型研究計畫、系所發展重點獎勵、新聘助理教授減授鐘點、學術研討會經費補助、出席國際學術會議申請資助、研發能量啟動補助、研發成果專利補助、姊妹校研究生研修補助等。

(六) 彙整全校研究概況

學年度建檔整合全校教師研究計畫及著作。

二、校務發展方面

(一) 研擬學校之發展計畫

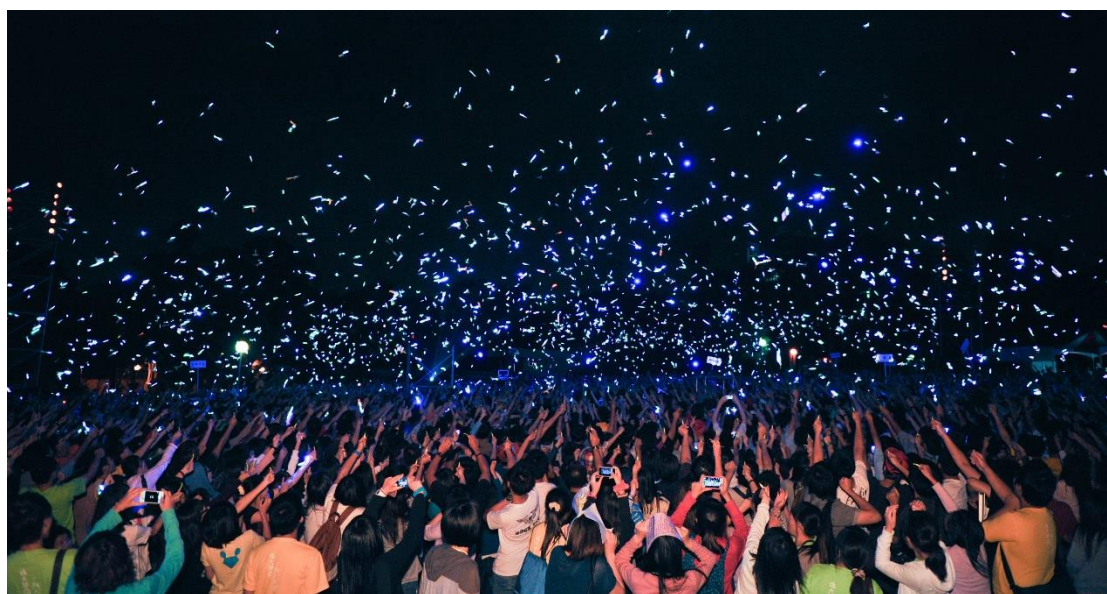
依教育部規定彙整各單位資料，召開策劃小組會議，編寫校務發展計畫書及教學研究暨整體經費計畫書。此外並制定與學術研究相關的政策，規劃相關發展計畫，以朝向一流大學之目標而努力。

(二) 辦理全校自我評鑑計畫

依教育部規定，辦理系所評鑑及校務評鑑業務，彙整各單位評鑑報告及彙編校務評鑑報告。

(三) 其他研究發展事項

研商有關學術之各項獎勵辦法、研商各類提升校譽辦法以延攬優秀學生、規劃本校中長期人力供需、研擬人力資源管理策略等。



國際暨兩岸合作處

Office of International Relations (OIR)

為推動學術與文化國際交流工作以提升教育國際化，本校於 1986 年成立國際教育合作處，積極建立與國際大學合作關係，促進與姊妹校之交流活動，鼓勵教師及學生赴國外長短期進修，吸收學術新知並提昇研究風氣，以落實校園國際化。

The Office of International Relations (OIR) is set up to accelerate the internationalization of Tunghai University. It promotes academic communications and cooperation with international universities, while encourages professors and students to engage in visiting research, studying abroad and various types of academic collaborations with our partner institutions all over the world. Students as well as faculty members are welcome to contact the OIR for international mobility programs at all times.

● 教師交流管道 (Faculty Mobility Programs)

新伊拉斯莫斯計畫 (Erasmus+ Program)

基督教聯董會訪問學者計畫 (United Board Fellowship Program)

學術交流基金會訪問學人計畫 (Fulbright Scholar Program)

姊妹校交換訪學 (Partner Faculty Exchange/Visiting Program)

學海築夢及新南向學海築夢計畫 (Pilot Oversea Internship Subsidy & New Southbound Pilot Oversea Internship Subsidy)

職員交換計畫 (ACUCA FACULTY MOBILITY SCHEME (FMS) /ACUCA)

千葉工業大學學術合作計畫 (The Academic Fellowship Program of Chiba Institute of Technology)

● 學生交流管道 (Student Mobility Programs)

姊妹校交換學生 (Partner Student Exchange Program)

雙聯學位 (Dual Degree Program)

海外研習 & 短期交流 (Short-Term Program)

亞洲基督教大專院校協會計畫 (ACUCA Exchange Program)

亞太大學交流協會計畫 (UMAP Exchange Program)



教職員提昇國際移動力計畫介紹

一、 Erasmus+ Program /新伊拉斯莫斯計畫

Erasmus+ is the EU's programme to support education, training, youth and sport in Europe. Its budget of €14.7 billion will provide opportunities for over 4 million Europeans to study, train, and gain experience abroad.

歐盟於 2014 年 1 月 1 日始·正式實施青年人才教育計畫「Erasmus+」。
此方案包含三大行動方案及兩項其他方案：

- (一) Learning Mobility of Individuals (個人學習移動)
- (二) Cooperation for Innovation and the Exchange of Good Practices
(創新與典範實務交流合作)
- (三) Support for Policy Reform (政策革新支援)
- (四) Jean Monnet Activities (莫內計畫相關活動)
- (五) Sport (運動)

【歐盟計畫官方網站說明

<https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus>】

方案項目	內容說明
1. Learning Mobility of Individuals 個人學習移動行動方案	(1) 補助對象：青年學生 (2) 參與國家： 方案參與國或歐盟臨近伙伴國家。我大專校院可成為第 3 項子方案「大專校院協同碩士課程」伙伴 (非主要申請人)。 (3) 子計畫細項： a. Mobility projects in the field of education, training and Youth 促進青年學生於教育、訓練、青年等項目下進行跨國移動學習交流。 b. Large scale European Voluntary Service events 促使青年參與歐洲跨國志工交流活動。 c. Joint Master Degree (JMD) 大專校院協同碩士課程；為一國際化、提供跨國碩士學習課程 (以及獎學金) 的教育方案 (含 60、90 或 120 歐洲 ECTS 學分)。此平台成員除包含至少三所來自三個不同方案參與國的高等教育機構外，亦可邀請來自其他國家、領域之教育與非教育機構參與。 d. Master Student Loan Guarantee 進修碩士課程的歐洲學生可藉「貸款保證計畫」獲得補助。

方案項目	內容說明
2. Cooperation for Innovation and the Exchange of Good Practices 創新與典範實務交流合作	(1) 補助對象：教師、研究員 (2) 參與國家： 無明令規定其他伙伴國家不可參加，目前主軸為加強歐盟與鄰近伙伴國家之交流。其中「Capacity Building in the field of Youth」子方案對我機構開放參與（非主要申請人）。 (3) 子計畫細項： a. Strategic Partnerships in the field of education, training of youth 支援與創新實務有關，於機構、地方、區域、各國、跨國等各層面之發展、知識轉移、執行等相關合作活動。 b. Knowledge Alliances 知識聯盟；高等教育機構與產業界跨國、有組織、以結果為導向的創新實務合作計畫。 c. Sector Skills Alliances 產業技術聯盟；提昇在職訓練計畫內容、補足目標產業所需技術的計畫。 d. Capacity building in the field of youth 對方案參與國、伙伴國家於青年交流領域之跨國合作；如政策對話、實務交流、舉辦會議或工作坊等活動提供補助。
3. Support for Policy Reform 政策革新支援	(1) 補助對象：青年學生 (2) 參與國家：僅開放方案參與國或歐盟鄰近伙伴國家方可申請。 (3) 子計畫細項： Structured Dialogue: meeting between young people and decision makers in the field of youth 對促進青年與公共行政部門決策者對話之計畫提供補助。
4. Jean Monnet Activities 莫內計畫	(1) 補助對象：教師 (2) 參與國家：開放予世界各國。 (3) 子計畫細項： a. Jean Monnet Module 莫內模組課程；與歐盟研究相關之短期課程。 b. Jean Monnet Chair 莫內講座；大專校院教授或資深講師擔任講座，教授歐盟相關課程。 c. Jean Monnet Excellence Centre 莫內卓越中心；從事歐盟資訊研析與推廣；僅設有 Jean Monnet Chair 之機構方可申請設立。

方案項目	內容說明
	<p>d. Jean Monnet Support to Institutions and Associations 莫內機構/協會協助方案；對進行歐盟相關研究教學活動之教師、訓練、機構提供補助。</p> <p>e. Jean Monnet Networks 莫內跨國資訊網；該資訊網活動包含資訊蒐集、經驗與知識分享等相關項目。</p> <p>f. Jean Monnet Projects 莫內方案；對與歐盟相關之創新、跨領域、資訊傳播等相關計畫提供補助。</p>
5. Sports 運動	<p>(1) 補助對象：教師</p> <p>(2) 參與國家：目前主軸為加強歐盟與鄰近伙伴國家之交流。其中「Collaborative Partnerships in the sport world」子方案對我機構開放參與（非主要申請人）。</p> <p>(3) 子計畫細項：</p> <p>a. Collaborative Partnerships in the sport world 對與運動相關之發展、知識轉移、創新實務執行等跨領域合作計畫進行補助。</p> <p>b. Not-for-profit European sport events 對執行與社會包容、平等機會等相關策略於歐洲進行之活動提供補助。</p>

二、 Erasmus H2020 Program/ 歐盟團隊型研究計畫

歐盟 Horizon 2020 (H2020) 計畫自 2014 年 1 月 1 日啟動至 2020 年 12 月 31 日止，為目前全球最大的開放式創新 (Open Innovation) 科技合作平台。

該計畫架構包含三大支柱：

1. Excellence in Science
2. Industrial Leadership
3. Societal Challenges

H2020 啟用新國際合作政策，擴大開放及邀請第三國（歐盟會員國及有簽署雙邊協議外之國家）參與，並善用開放式創新模式運作，匯聚研發能量以避免資源重複投入。為鼓勵國內研發團隊積極參與歐盟計畫（不限 H2020 三大支柱計畫，得包含歐盟「環境和氣候行動計畫 (LIFE Program)」及歐盟「智慧健康長照計畫 (Active Assisted Living Program, AAL)」等），提升臺灣創新研發能量，擴展國際學術視野，建立國際學術人脈並積極參與大型跨國多邊型研究案，特規劃本案。

Horizon 2020 is the biggest EU Research and Innovation program ever with nearly €80 billion of funding available over 7 years (2014 to 2020) – in addition to the private investment that this money will attract. It promises more breakthroughs, discoveries and world-firsts by taking great ideas from the lab to the market.

Horizon 2020 is open to everyone, with a simple structure that reduces red tape and time so participants can focus on what is really important. This approach makes sure new projects get off the ground quickly – and achieve results faster.

The EU Framework Program for Research and Innovation will be complemented by further measures to complete and further develop the European Research Area. These measures will aim at breaking down barriers to create a genuine single market for knowledge, research and innovation.

Link <https://ec.europa.eu/programmes/horizon2020/en>

≡ 、 **United Board Fellows Program**

The United Board Fellows Program aims to develop higher education leaders in Asia who are committed to advancing whole person education. It provides opportunities for mid-career faculty and administrators to be exposed to leadership concepts and practices from outside their own context, and it prepares them for future leadership roles within their home institutions in Asia. After acquiring vital new skills, ideas, and perspectives during the program, Fellows return home ready to undertake new initiatives and are often promoted to positions with greater responsibility. Since 2002, more than 250 Fellows from over 50 universities and colleges in 11 countries and regions of Asia have been selected for this program.

This one-year experience features three components: an intensive three-week summer institute at a leading higher education institution in the United States.; a semester-long placement at an established Asian college or university; and a summative reflective seminar in a major Asian city.

UB Web link <http://www.unitedboard.org/>

四、 United Board Faculty Enrichment Program

This program is designed to help faculty members or administrative staff with lower-intermediate to intermediate level of English. It aims to improve their English language proficiency in academic and professional settings, and advance their listening, speaking, writing and reading skills. An additional IELP for more advanced English proficiency level (intermediate to higher-intermediate) will be offered at a later date. Further updates will be available at www.unitedboard.org.

Miriam (formerly Maryknoll) College is a premier women's college in the Philippines founded in 1926. It offers programs at the basic, tertiary, post-graduate, and adult education levels. The institution supports specialized centers engaged in curriculum development, research, community outreach, and advocacy in the fields of peace education, environmental studies, and women's empowerment.

Successful applicants will be entitled to a scholarship which will include:

Tuition Room and board for the duration of the program
(double-occupancy) Economy class round-trip airfare for the duration of the program

Link <http://www.unitedboard.org/>

五、 Fulbright Scholar Program

Grants for Taiwan Scholars/ Professionals and Students

The Foundation for Scholarly Exchange offers a number of awards for Taiwan citizens who wish to go to the U.S. for a period of study, teaching, or research.

Link:

<http://www.fulbright.org.tw/dispPageBox/CtEn.aspx?ddsPageID=FOSEENGBBB>

六、 Partner University Faculty Exchange/ Visiting Program 姊妹校交換訪學

姊妹校交換訪學計畫目的在於提昇姊妹校雙邊教職員彼此之間的學術交流，

需經由教師或國際處聯繫姊妹校取得雙邊學校院系同意進行交換或訪學計畫，歡迎有意至姊妹校進行交換或訪學的師長需提前一學期向姐妹校或國際處諮詢。

The purpose of the program is to promote the academic exchange between THU faculties and partner university faculties. If applicant wish to apply for the faculty exchange/visiting program, you must need to receive the approval from both university departments and international office. Applicant need to contact the partner university and the OIR office for more details one semester prior the exchange/visiting semester.

七、 **Pilot Oversea Internship Subsidy & New Southbound Pilot Oversea Internship Subsidy (MOE of Taiwan) / 教育部學海築夢及新南向學海築夢計畫**

學海築夢及新南向學海築夢為鼓勵國內公私立大專校院選送在校成績優異學生赴國外企業、機構實習之補助，並且分為針對非新南向國家和新南向國家兩種。

每年年初固定開放實習計畫申請補助(以校為單位)，二次徵件則視教育部公告為準。

每年年底國際處也會舉辦學海計畫說明會提供每年補助要點的修正並說明申請方法及申請所需文件，歡迎有興趣的師長們前來參加。

Pilot Oversea Internship & New Southbound Pilot Oversea Internship are intended to encourage universities to select outstanding students to participate in an internship at an overseas enterprise or professional institute by subsidizing which is sponsored by the Ministry of Education Taiwan. The subsidies are separated into two types: one for internship at the non-New Southbound country, another for internship at the New Southbound country.

At the beginning of every year, Ministry of Education will open up for internship programs to apply for the subsidies (application should be send through university contact person), and second round of application will be depended on announcement from the Ministry of Education.

Every end of year OIR office will hold an explanation session on the

Pilot Oversea Internship Subsidy, which provides information on the changes in the measures and how to apply, and welcome all teachers who are interested in organizing an internship program to come and listen.

Link (計畫連結) <https://www.studyabroad.moe.gov.tw/>

項目	說明
Application Requirement 申請條件	<p>學海築夢：實習機構為全球非新南向國家 新南向築夢：實習機構為新南向國家（請見備註）</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 實習期間不得低於 30 天（赴印尼不得少於 25 天） 2. 計畫主持人須為本校專任教師 3. 申請人須具中華民國國籍，且在臺灣地區設有戶籍者 <p>Pilot Oversea Internship: For those internship program located outside of Taiwan that is a non-New Southbound country New Southbound Pilot Oversea Internship: For those internship program located outside of Taiwan that is a non-New Southbound country</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Internship should not be less than 30 days (for Indonesia, it should not be less than 25 days) 2. Program manager must be a full-time teacher at THU 3. Applicant must be a citizen of Republic of China (Taiwan)
Subsidy Coverage 補助範圍	<ol style="list-style-type: none"> 1. 國外專業實習團員之來回經濟艙機票、部分生活費 2. 計畫主持人或共同主持人，以一人為限，可補助最多 14 日之生活費及來回經濟艙機票 3. 如選送學生未達三名，不予補助計畫主持人機票及生活費 <ol style="list-style-type: none"> 1. Students participated in foreign country professional internship will be subsidized on a round-trip economy class plane ticket and partial living expenses 2. Program manager or co-manager will be subsidized, up to one person maximum per internship program, on living expenses up to 14 days and a round-trip economy class plane ticket. 3. If there are less than three students participated in the internship program, the program manager will not be subsidized.

項目	說明
Remark 備註	<p>新南向國家為印尼、越南、寮國、汶萊、泰國、緬甸、菲律賓、柬埔寨、新加坡、馬來西亞、印度、巴基斯坦、孟加拉、尼泊爾、不丹、斯里蘭卡、紐西蘭及澳洲等 18 國</p> <p>New Southbound countries are Indonesia, Vietnam, Laos, Brunei, Thailand, Myanmar, Philippines, Cambodia, Singapore, Malaysia, India, Pakistan, Bengal, Nepal, Bhutan, Sri Lanka, New Zealand, and Australia; total of 18 countries.</p>

八、 ACUCA FACULTY MOBILITY SCHEME (FMS) / ACUCA 職員交換計畫

亞洲基督宗教大學聯盟(ACUCA)推行職員交換計畫 ACUCA FACULTY MOBILITY SCHEME (FMS) · 以增加聯盟學校之間文化、學術等專業領域之合作與交流。ACUCA 將提供獲選教師交流期間部分補助。補助辦法、計畫內容與申請期程敬請參閱每年度該計畫申請資訊。

The ACUCA FMS is intended to promote and facilitate the exchange and placement of faculty among ACUCA member institutions. It aims to foster a better understanding of Asian communities and cultures among ACUCA faculty, and to increase academic and professional interactions among ACUCA institutions for the benefit of both the faculty and students. The details and application information about the FMS would be updated on OIR website upon the notification from ACUCA.

九、 The Academic Fellowship Program of Chiba Institute of Technology/ 千葉工業大學學術合作計畫

日本姊妹校千葉工業大學推行學術合作計畫，提供海外姊妹校之教職員赴該校進行學術交流與合作，交流期間該校將提供部分補助。補助辦法、計畫內容與申請期程敬請參閱每年度該計畫申請資訊。

Chiba Institute of Technology (CIT) conducts an academic fellowship program, which provides overseas faculty academic members of CIT' s cooperative universities with an opportunity to conduct collaborative research, discussions and opinion exchanges with CIT researchers and faculties. The details and application information about the academic fellowship program would be updated on OIR website upon the notification from CIT.

人事室

人事室推展各項有關人事工作，綜理全校教職員工聘任、待遇、福利、晉級、保險、退休差假、人力發展等事務。健全的人事，才能促進教學研究及行政業務的推展，依據教學研究需要，期以精實有效的組織與人力。本室除遵照教育部有關各項教育法規辦理人事業務外，並依照學校所訂各種章則辦法辦理下列業務：

一、報到	至人事室報到領取「報到作業會辦單」
二、聘任	1.教師評鑑 2.新聘教師評估
三、待遇與福利	1.薪資 2.年終獎金 3.鐘點費
四、子女教育補助費	提供特約托嬰中心，有附幼、附小、附中國中部之優先入學權外，亦得申請教育補助費
五、福利儲金退撫制度	依東海大學教職員工福利儲金退撫制度實施辦法辦理
六、教師學年度晉級	編制內外專任教師
七、保險與健檢	1. 編制內專任教師：公教人員保險 編制外專任教師：勞工保險 2. 全民健保 3. 團體保險 4. 健康檢查輔助
八、教師資格審查	1.教育部教師證書申請 2.教師升等
九、進修研究	教師在本校連續任教三年以上方得申請，但已獲其它機關補助者不在此限
十、教授休假	本校任職教授滿六年，得申請帶職帶薪休假一學年
十一、退休儲金	由私校退撫儲金管理委員會統籌作業
十二、借調	副教授以上教師在本校連續實際教學滿四年以上者，得借調至他校或政府機關任職
十三、教師權益之維護	本校設有「教師申訴評議委員會」
十四、教師請假規則	依據教師請假規則、教育人員留職停薪辦法、本校教職員工育嬰期間留職停薪辦法
十五、性別平等教育	涉性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申訴案窗口為人事室

博雅書院

東海大學自創校迄今，一直是個文理平衡社會當責的全人高教場域，而博雅是東海大學教育的底蘊，書院是東海創校傳統的承襲。東海大學的博雅底蘊是呈現在以下七項核心能力：Critical Thinking 批判性思維；Communication 表達溝通；Collaboration 團隊合作；Creativity and Innovation 創意與創新；Cross-Cultural Understanding 跨文化理解；Characters/Ethics 品格/倫理；和 Community Engagement 社區參與。書院承襲東海早期的學習場域，運用核心知識、體驗實踐、自主學習和家族生活教養四個培育架構，跨域書院生本科系的專業課程、交叉連結相輔相成。創院 12 年來初衷未變，擴展視野，教室外體驗，社區服務，培育堂正的品格與價值觀，建立積極實踐、慎思明辨的態度與人生。

書院有一群熱心教育關心學生的生活導師，以小家族的模式陪伴書院生四年，養成正向樂觀進取的生活態度，領悟人際關係互助合作，提升面對人生各層面各階段的成熟度。書院獨特的自主學習方式，廣泛接觸，主動探索，從小型提案到團隊合作的 APL，系統性培養發現並定義對社會人類有價值的問題與創新解決方案的領導能力。自 2008 年來參與博雅書院的家族導師及功能性導師先後總計約 30 餘位，每年依書院生人數比例調整輪休。目前書院由 15 位家族導師帶領各自的家族助手協調家庭聚會及各項活動，並組成 3 個 House，各有 1 位 House Master 負責統籌，增進書院家族之間的凝聚力，分擔導師之間合作聯誼，並提倡 House 之間的競爭性育樂活動。

除了週五例行的導師沙龍共學聚會、跨領域專業分享、讀書會、以及執行書院教育的經驗交換外，每學期亦舉辦博雅導師退思會 - 提升博雅素養及視野的體驗活動：「教育無他，愛與榜樣而已」。同時，博雅書院鼓勵師生以共學方式參與各項提升博雅素養的自我突破活動，一方面擴展教師自身的生命深度與視野，一方面經由實地的體驗及投入讓自己成為典範，並實踐在教學、研究與學生輔導中。書院每學期皆舉辦兩天的教師研習會，對書院的運作、學生的學習、課程活動的設計、以及大學教師在面對教學、研究、輔導及家庭壓力時該如何面對等議題進行反思，檢討與修整方針以展望未來。

博雅導師培育：鼓勵有意願加入書院的教師參加各項教師共學、主題研習、體驗教育及海內外服務學習活動，並先不安排其執行第一線博雅教學及學生輔導工作，而以儲備訓練作為種子教師為首要。同時，在書院教師社群成員間設立師徒制，由研究、教學、學生輔導及博雅素養等皆有卓越表現之教授擔任 mentor，幫助新進教師在各專業層面有所成長。竭誠歡迎您加入博雅導師團隊。

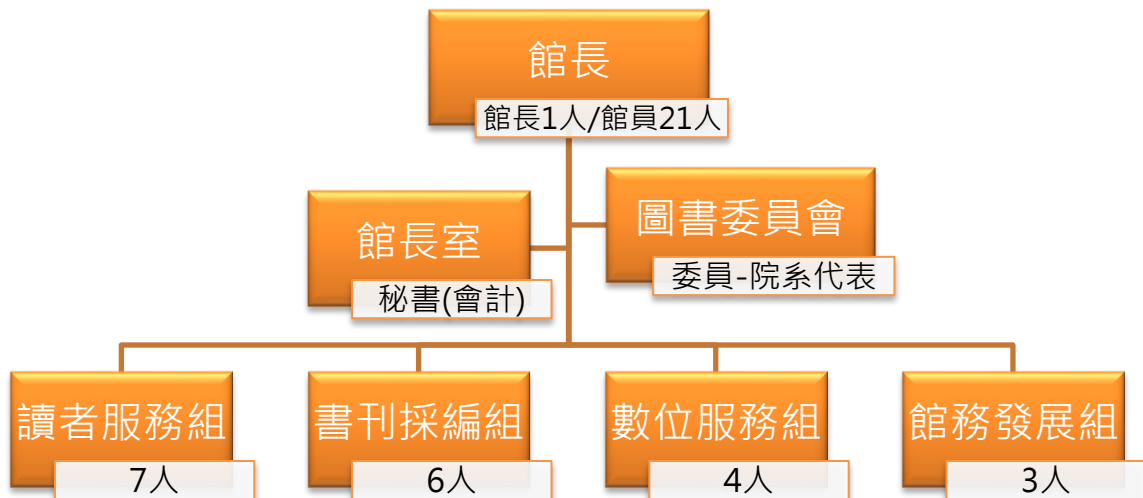
圖書館

圖書館總館位於文理大道頂端，近年來發展方向關注於持續空間活化，如：地下一樓及二樓重新整建，增設閱讀共享區、團體討論室、集思區、寧靜閱讀區、休閒閱讀區及特展區等，提供師生使用。管理學院分館位於第二教學區，館藏以商管類資料為主，以及大量的音樂樂譜、視聽資料等。109 年將分館罕用書庫整建為討論室、共享區及視聽室，提供管院師生使用。另設有系圖書室及單位圖書室，提供教學、研究等服務。

圖書館同仁均秉持熱情與活力，積極與系所合作，擴增館藏與服務，推廣校內外優質資源，以支援師生廣泛的閱讀與研究需求。



圖書館組織概況



開放時間	✓ 週一至週五 8:00-21:30 (各系圖另訂)
	✓ 週六、週日 9:00-18:00 (管院分館週六、日不開放)
	✓ 特殊閉館日及寒暑假開放時間，將公告於圖書館網頁 http://ithu.tw/libraryopen

聯絡我們	[校內分機]	
	✓ 流通櫃台 28720	✓ 參考諮詢台 28710
	✓ 管院分館櫃台 28780	



學生事務處

學生事務處（以下簡稱本處）下設生活輔導組、住宿輔導組、課外活動組、健康暨諮商中心、學生發展暨領袖培育中心等五個單位，負責生活輔導、住宿輔導、社群學習、獎助學金、身心健康及軟實力培育等相關事務的規劃與執行。

本處設置獎助學金委員會、學生申訴評議委員會、學生健康暨輔導委員會、學生獎懲委員會、膳食管理委員會、特殊教育委員會等相關委員會，藉由跨單位的溝通與協調，保障學生求學期間的權益，並有效推動各項學生事務工作。

此外，本處生活輔導組統籌全校導師業務，同時設置專責導師，依據導師制實施辦法，協助導師進行學生輔導工作，並與軍訓室、健康暨諮商中心等單位合作，構築完善的學生輔導網絡。

本處提供重點服務項目如下：

- 一、導師服務及導師系統：生活輔導組
- 二、學生諮商與個案轉介、心理減壓活動：健康暨諮商中心
- 三、經濟扶助相關措施：生活輔導組
 - (一) 就學貸款
 - (二) 弱勢助學：學雜費減免、弱勢學生助學金、勵學基金
 - (三) 緊急紓困金、急難慰問金
 - (四) 其他獎助學金
- 四、學生申訴案件受理：學務處
- 五、學生軟實力培育與課程規劃：學生發展暨領袖培育中心
- 六、學生社團活動及課外活動學習：課外活動組
- 七、學生宿舍管理與住宿輔導：住宿輔導組
- 八、學生照護：生活輔導組、健康暨諮商中心、資源教室
 - (一) 學生團體保險理賠協助
 - (二) 醫療諮詢服務
 - (三) 身心障礙學生輔導
 - (四) 校外賃居安全與糾紛處理、學生兵役緩徵作業



總務處

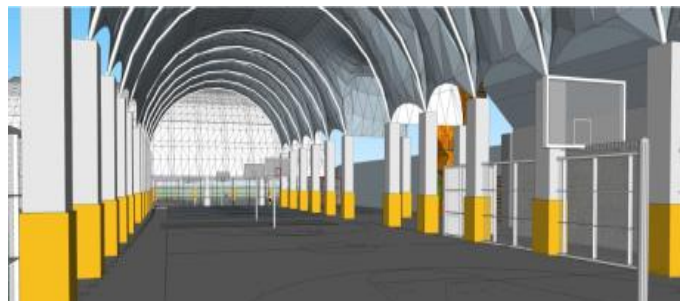
總務處講求服務、專業與創新為導向，分設有事務、出納、保管、營繕、交通及安全與採購等六組，辦理支援教師教學工作、學生學習為主要目標，結合地方資源與現行科技，改善學生住宿、生活與學習的空間，以提升本校教育環境品質與整體競爭力，營造人文與科技融合的永續發展校園。

歡迎老師加入東海這個大家庭，有關宿舍、研究室、研究設備或實驗的採購及入校等等問題，我們願意一起來協助您，共同完成。本處也逐步進行業務e化，希望透過網路、手機等現代化設備，讓老師們瞭解總務工作的想法、作法、新的規範以及需要全校師生一起配合的措施。若您對總務工作有任何建議，也請回饋給我們，讓我們共同來維護這片園地，營造與維護優質、友善、節能、安全與永續生態的東海校園。

本校重大工程設計圖：



新建學生宿舍



新建風雨球場



新建綜合活動大樓



新建棒壘球場

勞作教育處

勞作制度是本校創校時，即實施的獨特教育方式之一，更是國內各大學中率先倡導，最具開創性的教育制度。第一任校長曾約農教授曾表示，勞作與課程在教育制度中有相輔相成的效果，做人與治學在教育精神上雙翼並重。因此，勞作教育處自詡是「態度重建的工程師」，透過有計畫的勞作行動，引導學生對自我、人我與物我關係進行反思與重建，促使他們有機會改變回應世界的方式，進而成為一個對事用心、對人關心、對環境有情的現代公民。

勞作教育處下設三組：基本勞作組、助學勞作組及服務學習組，主要任務如下：

一、基本勞作

基本勞作為必修零學分，大一新生及轉學生皆須修習一學年的基本勞作。一年的勞作分成

八期，每一期透過跨院系、性別的分組方式，讓學生到不同的地點服務，藉此增進對校園景物的瞭解；同時學習如何與不同系別、個性的同學共事，擴大人際適應彈性。每一期勞作各有不同的學習主題，循序漸進引導學生。

二、助學勞作

東海大學每學年提供近4千萬，幫助經濟有需要的學生，經由專責工讀生導師暨生活服務學習等助學機制，扶助經濟弱勢學生，並提供類職場的實境服務。校內各單位工讀機會開放、即時布達於本校助學勞作資訊系統，時薪制（每小時薪資依據勞基法辦理）。生活服務學習則循大專院校弱勢學生助學計畫辦理，凡符合申請資格經審查錄取者，每月可獲得六千元的生活助學金，服務單位為秘書室、學務處、總務處、圖書館、勞教處等等，服務內容重視公共性、發展性與公益性，辦理教育訓練，以建構學生敘事能力與培養正向思維，儲值與提升未來進入職涯的優勢能力。

三、服務學習

教師連結課程學習與社區服務，引導學生應用課堂所學，與社區夥伴合作解決問題。學生從服務中獲得自信，培養問題解決及團隊合作能力，並能了解社會議題，發展公民責任感。本校鼓勵教師將服務學習內涵融入專業課程中，每學期受理教師提案申請經費補助。為協助教師發展服務學習課程，每學期均舉辦服務學習教師工作坊，並印製「服務學習教師資源手冊」供教師參考。



就業輔導暨校友聯絡室

「東海」這個全球東海人永遠的家，將校友的心永遠繫在一起！

由於校友對母校的熱愛及關切對於校友聯絡的工作有著推波助瀾的功效，母校與校友支持所串聯起來的力量，使東海能在穩定中成長。

針對校友聯絡服務：

校友聯絡業務提供全方位的優質校友服務，包含：書面及電子報方式寄發東海人季刊及生日卡、結合校友資料庫發送 THUnews 電子報、不定期並即時發布本校重要活動訊息；辦理各類校友聯誼活動、校友返校日餐會、校友家庭日、校友子弟聯誼活動等、協助校友返校舉辦慶祝畢業週年同學會，增進校友回家的溫馨感受、協助成立系友會及校友會，藉以聯絡校友感情、增進校友彼此關懷、並協助母校校務推展。

針對學生就業輔導：

- 一、 **職涯與志業講堂**：與本校通識中心合作，充分運用就業輔導暨校友聯絡室的校友聯繫資源，邀請在社會大學中有豐富經驗的學長姐返校演講，與學弟妹分享職業倫理與經驗交流分享。每週課程提供學弟妹從不同的經驗分享中省思與成長，藉此規劃充實而精采的生涯。
- 二、 **卓越系友返校**：各系所邀請該系卓越成就系友返校分享專業技能和職場態度經驗，以自主學習修課方式進行，除配合校友無固定返校課程的時間和地點之外，並能培養同學自我控管與求職的即戰能力，課程內容增進同學對於產業的了解，透過情境模擬與分組演練，達到畢業即就業的目標。
- 三、 **產學合作**：為促進同學對於企業的實務了解，透過本校與優質企業長期性的產學合作關係，帶領學生實地參訪台灣優質企業運作情形，活動中除了聆聽企業概況簡報，更由專人解說實務運作情形及各項設備等。

此外，校園徵才博覽會、海內外實習、職涯暨跨領域導師、就業相關訊息公告及畢業生流向調查等等，都是本單位的就業相關輔導業務。

電子計算機中心

電算中心為本校資訊化樞紐，扮演著支援整合行政資源，服務全校師生的 e 化中堅角色，持續以網路服務、校園資訊系統發展與教學支援來充分供應教師及學生教與學所需的各項資訊基礎設備與網路資訊應用服務。建構優質的數位學習環境，是我們 IT 團隊的服務宗旨。

因應雲端科技潮流，本中心持續努力提升全校網路通訊品質及速度，以雲端、物聯網、大數據和智慧綠能四大構面，建立智慧校園雲端服務與節能減碳的高校典範，並增強校園網路與個人資訊安全暨相關資安品質認證，延續進行校務資訊化，進而創造永續綠能校園及優質數位學習環境。我們秉持以技術要到位、軟硬要搭配、服務要有感為目標。持續朝向雲端虛擬展、校園物聯串、巨量生智慧、綠能行減碳等四大願景邁進。

我們期望以高效率的資訊科技來服務東海所有教職員、同學、校友以及相關人員，並用人性化的系統平台連結所有資訊軟硬體設備，充分提供學校各項教學與行政 e 資源與應用。

服務窗口：

大智慧科技大樓 ST005 資訊服務台

諮詢服務：8：00~12：00、13：00~17：00

電腦教室：學期間週一~週五 8：00~22：10 開放

報表服務：8：00~12：00、13：00~22：00

聯絡電話：(04) 23590121 分機 30220、30218

聯絡專線：(04) 23590135

傳 真：(04) 23596557

第二教學區管理學院 M021

電腦教室：學期間週一~週五 8：00~22：10 開放

報表服務：8：00~12：00、13：00~22：00

聯絡電話：(04) 23590121 分機 30210

校牧室

東海大學校訓：求真、篤信、力行

東海大學教師幫助學生找到天賦與呼召，建造學生的專業知識與生命，

「以信心獲得真理，以行為彰顯所信」，榮神益人。

本校是一所基督教大學，但並不是以傳教為目的的宣教團體，而是將信仰與知識連結於生命的教育機構。1955 東海創校時即揭示三大辦學方針：品格養成與專業能力並重；建立非唯物思想的世界觀；以及基於基督教信仰的實踐力。其教育理念根植於對上帝深刻的信靠，對生命無比的熱愛，對人性深入的體認，對知識創新的追求。我們的教育是以全人的取向來進行的，培養學生專業的智能，更幫助學生有能力解決人生的各種問題，提出理解的方法，學習從哲學、科學、歷史、社會、文化、信仰和宗教等角度來思考探索，以建立安身立命的基礎，能以面對與時俱進的人生問題。

全人統整及關照多元發展的教育取向是東海大學教育理想的特出之處，使學生的智性、德行、靈性、社會、生涯和文化的各發展層面關聯起來。而基督信仰的底蘊、博雅教育的精神、服務勞作的素養、優美人文的情懷，正是東海獨特的氣質。校牧室致力於與全校共同發揚「人格統整，真理為體、信行為用」的教育理念。

校牧室掌理全校基督教相關事務，及師生靈性培育活動，以豐富但不強迫的信仰生活型態，使全校師生在東海擁有充實的生活和豐盛的生命。

校牧室位於本校路思義教堂的軸線上，與教堂在造型與方位上互相呼應，連結教學區與生活區（女生宿舍、餐廳、郵局、社團）。舉凡有興趣探索信仰，或是生活中有莫名壓力煩惱的師生，都竭誠歡迎。

開放時間：學期間上課日週一～週五 08：00~22：00

我們的服務



校內分機： 04-23590121-21100

專線： 04-23590226





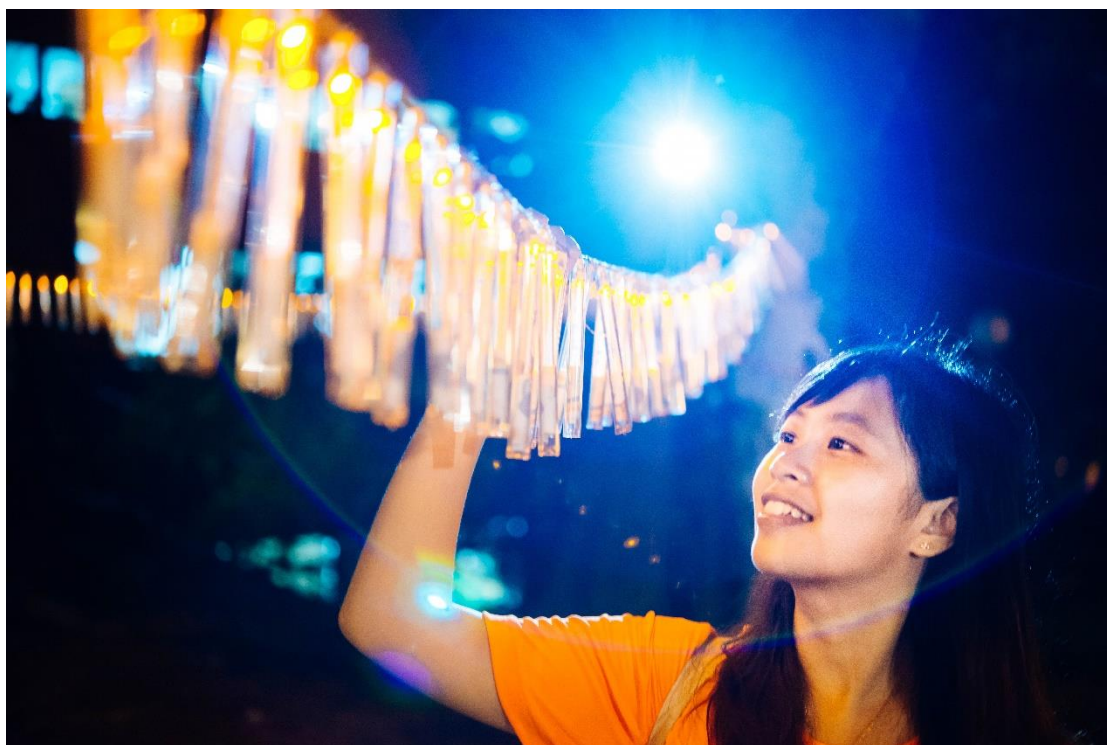
貳、我要做什麼



35 教學

42 研究

61 輔導

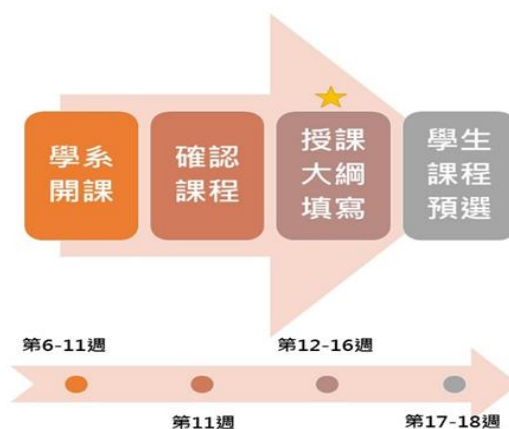


一、教學

(一) 開課作業

作業期程：每學期開課作業，皆於前一學期開始辦理

作業流程：經由系課程委員會討論決議，並送院長簽核同意後送交教務處註課組



(二) 授課大綱填寫

填寫時間：約第 12-16 週 (學系開課完成~學生課程預選前)，新聘教師第一學期則請於開學第 2 週前完成

填寫說明：請於規定時間內，登入「教師資訊系統」填寫
(<http://ithu.tw/teacher>)

※小提醒：授課大綱的準時填寫與否，與教師們升等、評鑑參考項目有關，還請多加留意完成狀況喔！



(三) 授課鐘點

基本授課時數：

1. 專任教師每週基本授課時數 9 小時，得於一學年內上、下學期合計 18 小時彈性調整；如仍有授課時數不足者，得於當學年度開授暑修課程或次學年補足。
2. 教學單位之教學型教師、專案教師與英語中心、體育室約聘講師等，每週授課時數依其聘任辦法規定辦理。

超授鐘點規定：

1. 超授鐘點數以 4 小時為上限 (含行政主管減授與學術減授)，逾上限者不得支領超支鐘點費，且上學期逾上限之時數不得移用併入下學期總授課時數計算。
2. 若有下列課程之情況，其超授鐘點不變超授 4 小時限制，但超授以 8 小時為上限：

- (1) 進修學士班課程
- (2) 創藝學院設計及音樂系個別指導課程
- (3) 支援全校性或校內其他單位授課
- (4) 獲校外教學補助配合開課
- (5) 遠距教學課程

減授鐘點說明：

- 1、依本校教師授課時數與鐘點核計辦法規定辦理。

聯絡窗口：註課組 潘政妤小姐 分機：22112

- 2、學術研究獎勵：依本校專任教師學術研究獎勵辦法規定辦理。
- 3、新聘助理教授：依本校新聘助理教授減授鐘點辦法，符合此辦法對象者，到校任職後兩學年內，每週授課時數減授 3 小時。減授期間不得支領超支鐘點費，亦不得兼任校內行政工作及在校外兼課（職）。

聯絡窗口：研發處 汪孟慶先生 分機：30011

(四) 選課名單查詢

依據學生各階段網路、人工加退選作業時程，各課程之選課名單亦會隨之調整。課程加選名單原則上至第 2 週完成，退選申請則至「特殊退選作業」(第 4 週) 截止。

- 1、109 學年度第 1 學期選課時程如下：



- 2、特殊退選

- (1) 開學第三週到四週
- (2) 須於填寫申請表後，印出紙本並經授課老師、系主任及註課組簽名審核。

聯絡窗口：註課組 潘政妤小姐 分機：22112

(五) 修習及抵免學分

各級學生修習及抵免學分規定請參照本校學則及學生抵免學分辦法」http://reg.thu.edu.tw/zh_tw/download10



學生每一學期中，累積請假之日數達該學期實際授課總日數三分之一者，視為未達學習基本要求，應令休學，但其已休學期滿者應令退學。學生因懷孕、分娩或撫育幼兒之需要或教育部認定為突遭重大災害影響無法正常學習經請假獲准者，其請假日數不予累計。

聯絡窗口：註課組 分機：22101-22108

(六) 考試調查作業

考試方式：本校考試採「隨堂考」，亦即於行事曆訂定之考試週間，原上課時間、地點自行安排考試。

填寫時間：每學期由註課組通知各學系開放填寫時間。

填寫說明：由授課教師登入「教師資訊系統-考試調查作業」

(<http://ithu.tw/teach>) 進行填寫。

教師完成填寫後，學生方能於學生資訊系統中查詢考試資訊。

聯絡窗口：註課組 林茂森先生 分機：22114

(七) 成績評定

- 1、自 108 學年度起各學制學生學期成績實施等第制，學生學業成績處理及各科目學期成績（含跨校或國外修課）百分制與等第制轉換依本校「學生成績作業要點」辦理。
- 2、學生成績分學業（學士班含體育、全民國防教育）、操行二種。學士班各科之學期成績達六十分（等第制 C-）為及格，研究生各科之學期成績達七十分（等第制 B-）為及格，及格者始得給予學分。
- 3、性質特殊之科目，提經教務會議通過後，得採「通過」、「不通過」之考評方式。經本校核准赴境外修課交換生（不含雙聯學制），其學分採認由所屬學系或權責單位審核認定，且成績一律採「通過」、「不通過」方式，並送教務處核定登錄。
- 4、採「通過」、「不通過」考評方式之科目，計入其畢業學分，不計入學業平均。

- 5、 研究生補修學士班基礎科目以六十分 (等第制 C-) 為及格，不列入學期學業平均成績，亦不計入畢業學分。未補修及格前，不得參加學位考試。研究生學位考試成績以七十分 (等第制 B-) 為及格。

聯絡窗口：註冊課務組 分機：22101-22108

(八) 複查成績程序

- 1、 學期成績公佈後，學生如對成績有疑義時，至遲應於本校行事曆次學期上課開始日前，檢具「學期成績複查申請表」及學期成績通知單，向開課單位 (系、所、學位學程、室或中心) 提請複查。
- 2、 開課單位受理後轉授課教師查核，授課教師應於**更正成績截止日**前回覆複查結果並通知學生。

聯絡窗口：註冊課務組 分機：22101-22108

(九) 成績更正程序

- 1、 授課教師如於成績提交期限內發現錯誤者，得逕請教務處註冊課務組退回修正。但在提交成績截止日後始發現錯誤者，得由授課教師填妥「更正成績申請表」，並檢附足資證明資料，向所屬開課單位提案更正。
- 2、 更正成績案，須經系、所、學位學程會議議決，通過者須依序送經院長、教務長核定後，成績始得更正，事後應提報教務會議報備。
- 3、 前項更正成績案至遲應於次一學期上課開始日一週內完成更正程序。
- 4、 更正成績案涉及退學情形時，除依前項程序外並應經院務會議通過。情形特殊個案，得提教務會議議決。

學業成績排名於每學期開學後第二周起進行成績排名作業，事後因補交成績或成績更正案之程序完成時，如已逾排名作業時間，為保障學生權益，得重新計算其補交或更正成績學生之個人排名。

聯絡窗口：註冊課務組 分機：22101-22108

(十) 學生停修申請

申請期間：依照每學期行事曆公告期間辦理。

申請流程：須於填寫申請表後，印出紙本並經授課老師、系主任及註課組簽名審核。

申請限制：每學期以 2 門科目為限，且停修後之學分數，非畢業年級不得低於該學期應修最低 12 學分，畢業年級不得低於該學期應修最低 9 學分，而延長修業年限及研究所之學生停修後至少應修習一門科目。

後續處理：申請停修完成之學生，於該課程之修課名單中，其備註及成績欄位會註記為「停修」，無須送交該生成績。

聯絡窗口：註課組 潘政妤小姐 分機：22112

(十一) iLearn 愛學網

iLearn 愛學網提供線上虛擬學習和線下實體課堂的混合式學習，並具有雲端服務、行動學習、翻轉課堂與數據分析的四大功能特色，同時整合各種學習工具，讓學生有更多元的學習體驗，可即時掌握所修課程與學習活動進度。課堂中老師可設計互動的課程內容，包括隨堂回饋、教學問卷，學生可透過手機完成課堂互動活動，有效提升參與度。最後，透過數據分析，可瞭解學生在線上課程中的停留時間、教材與影片觀看的活躍程度，讓老師可即時掌握學生學習情況。

iLearn 愛學網 <http://ilearn.thu.edu.tw>

聯絡窗口：教發中心 謝豐吉先生 分機：22536



(十二) tMoodle 數位教學平台

採用開放的線上學習系統，全世界有 150 餘國家使用，並提供 70 種語系。教師可透過平台進行課程管理與教學活動，包括上傳或分享教學資源、繳交作業、線上測驗、討論區、問卷等功能。

tMoodle 東海大學數位教學平台：<http://moodle.thu.edu.tw/>



操作手冊：<http://ithu.tw/bookmoodle>



LTD 影音教學：<http://ithu.tw/vmoodle>



聯絡窗口：教發中心 謝豐吉先生 分機：22536

(十三) 教師資訊系統

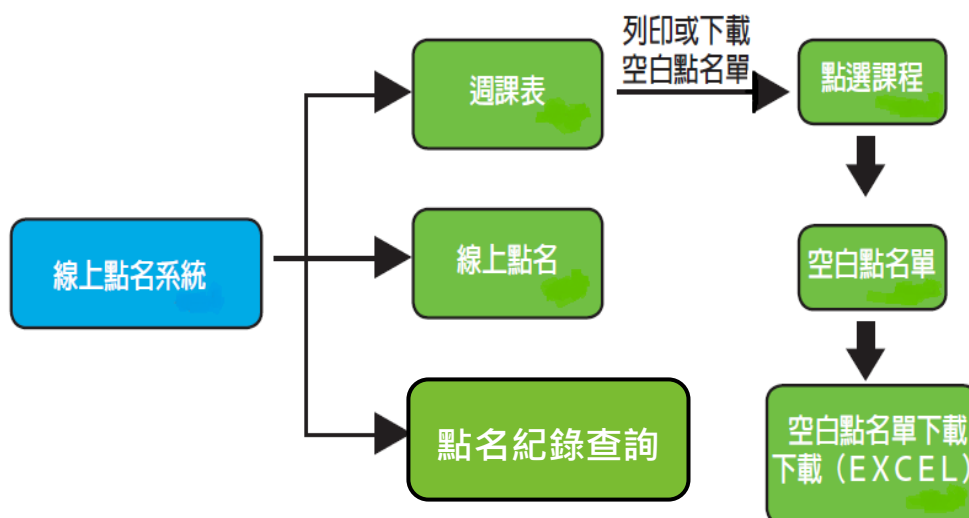
本系統提供教師授課相關功能，教師可進行學生點名、考試資訊發佈、成績、預警、扣考輸入、教學意見查詢...等操作，進而瞭解學生學習狀況；教師並可透過授課大綱的編輯，介紹課程內容，作為學生選修課程之參考，本系統整合提供教師常用教學、研究、輔導與報表四大模組功能。

網站路徑：【東海首頁】→【教師專區】→【常用連結】→【教師資訊系統】

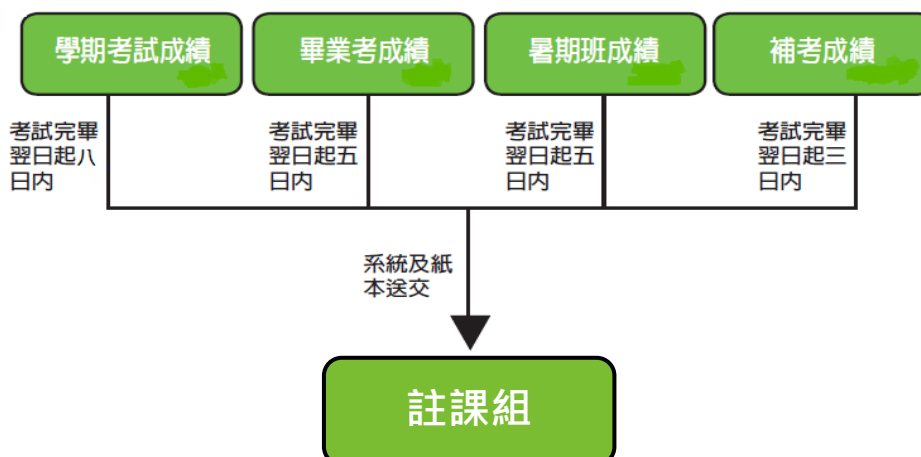
1. 線上點名系統與空白點名單列印

為因應教學 e 化，並方便教師課堂點名使用，本校已建置有學生照片之「線上點名系統」。

操作步驟：



時間軸：



- ※ 碩、博士班學期成績繳交期限比照學士班，至遲於次學期註冊日前。
- ※ 授課教師未依規定期限上交成績與未申准延期繳交，經通知授課教師至次學期上課開始之一週內仍未處理者，視為授課教師評定該科目為零分，該科成績以零分計算。

操作步驟：



- ※ 詳細操作流程請參閱該系統網頁之「教師成績輸入作業手冊」。

2. 學生學業預警系統

為能落實對學業成績低落及學習成效不佳學生之輔導，強化學生學習，本校設置有「期中預警」系統，整合於「教師資訊系統」，期能藉由授課老師預警實施，幫助學生本人、學生家長、導師及其所屬學系辦公室瞭解學生學習情況，以適時提供協助與輔導。

操作步驟：



教師資訊系統：<http://ithu.tw/teacher>

聯絡窗口：註課組 分機：22101-22108



二、研究

研究計畫申請

係指與政府機關、事業機構、民間團體、學術研究機構等合作辦理之事項；依合作對象不同，本校研究計畫可概略分為兩大類：

(一) 科技部補助研究計畫

依「科技部補助專題研究計畫作業要點」辦理，分為一般型研究計畫【申請時程約每年 11-12 月】、新進人員研究計畫、國家型科技計畫、跨領域研究計畫、貴重儀器中心計畫等；另尚有產學合作研究計畫【申請時程約每年 5、11 月，如申請案基於市場商機時效性，需於公告受理期間外提出申請必要者，得敘明具體事由向科技部提出申請】、人文社會科學研究圖書計畫等任務導向之研究計畫。

1. 需檢附學術倫理課程教育訓練六小時規範之計畫：


自一百零六年十二月一日起，首次申請科技部計畫之計畫主持人及申請書內所列首次執行科技部計畫之參與研究人員，應於本校函送科技部申請研究計畫之日前三年內，完成至少六小時之學術倫理教育課程訓練並檢附相關證明文件送本校研發處備查；計畫開始執行後所聘首次執行科技部計畫之參與研究人員，應於起聘日起三個月內檢附修習六小時之學術倫理教育課程訓練相關證明文件送本校研發處備查。

2. 新進人員研究計畫：

具有計畫主持人資格，且於國內外擔任教學、研究專任職務在五年以內或獲博士學位後五年以內之專任教學、研究人員，得申請本項計畫。

新聘任人員或現職人員，從未申請科技部研究計畫者，得於起聘之日或獲博士學位之日起三年內以隨到隨審方式提出，並以申請一件為限；曾申請科技部研究計畫之計畫主持人，於外國任教或從事研究服務滿一年以上，受延聘歸國服務且返國服務後未申請科技部研究計畫者，亦得於起聘日起一年內，以隨到隨審方式提出，並以申請一件為限。

3. 專題研究計畫線上申請：

- (1) 請申請人先至科技部網站首頁 (<http://www.most.gov.tw/>) 申請帳號 (ID) 及密碼 (Password)，自首頁「學術研發服務網登入」處，點選「新人註冊」，輸入申請人基本資料後按「確認」鈕，由科技部核發帳密。
- (2) 由科技部網站登入帳號及密碼，進入「學術研發服務網」，在「學術獎補助申辦及查詢」項下選取「專題計畫」類別，點選「專題研究計畫」，在新視窗中點選「新增申請案」選擇要申請之專題計畫類別後，進入個人基本資料畫面，確認後即可新增一筆申請計畫。
- (3) 申請書製作完畢後，按「繳交送出」會列出所有已完成登錄及上傳的表格及相關附件，經申請人確認無誤後按「繳交確認」。後續由研發處審核無誤後將相關資料傳送至科技部。

4. 產學合作研究計畫線上申請：

109年5月25日科部產字第1090029785號函已整併現行計畫類型、申請時間、申請條件、經費補助及出資方式等細節請至科技部網站(<https://www.most.gov.tw/>)下載參考：科技部補助產學合作研究計畫作業要點。



- (1) 請申請人先至科技部網站首頁 (<http://www.most.gov.tw/>) 申請帳號 (ID) 及密碼 (Password)，自首頁「學術研發服務網登入」處，點選「新人註冊」，輸入申請人基本資料後按「確認」鈕，由科技部核發帳密。
- (2) 由科技部網站登入帳號及密碼 (身份別：研究人員及學生)，進入「學術研發服務網」，在「學術獎補助申辦及查詢」項下選取「產學合作(2)」類別，點選「產學合作研究計畫」，在新視窗中點選要申請之產學合作計畫類別後，進入個人基本資料畫面，確認後即進入本系統之「主畫面」，從主畫面視窗上點選「新增」，即可新增一筆申請計畫。
- (3) 申請書製作完畢後，按「繳交送出」會列出所有已完成登錄及上傳的表格及相關附件，經申請人確認無誤後按「繳交確認」。後續由產學與育成中心審核無誤後將相關資料傳送至科技部。
- (4) 科技部補助產學合作相關文件，請於科技部網站之「最新消息」或「學術研究/補助獎勵辦法及表格/補助專題研究計畫/產學合作研究計畫」

下載利用。(科技部網頁操作如有問題，請洽該部資訊系統服務專線 0800-212058、02-27377590、02-27377591、02-27377592。)

5. 專題研究計畫(含產學合作研究計畫)經費處理原則：

計畫執行期間，計畫主持人基於研究計畫需要，必須新增補助項目、支出用途變更及經費流用，其屬本校權限範圍部分者，依下列行政程序辦理：

- (1) 增列研究設備費項目，其經費額度在新臺幣五萬元以下者，依本校行政程序上簽，敘明理由及需求金額，會辦會計室、研發處後，陳請校長核准。所需經費由其他補助項自流用。
- (2) 同一補助項目內之支出用途變更，依本校行政程序上簽，具體說明申請變更理由並檢附佐證資料，會辦會計室、研發處後，陳請校長核准。
- (3) 任一補助項目經費，因研究需要須與其他補助項目相互流用時，累積流出及流入金額均未超過計畫全程該項目原核定金額 50%者，填報經費流用申請表並敘明理由，經相關單位主管簽核、會計室會辦後，陳請校長核准。

上述情形以外之變更，如屬科技部權限範圍，請至科技部系統進行變更申請。詳細辦法請參見「科技部補助專題研究計畫經費處理原則」及「東海大學執行科技部專題研究計畫經費處理作業要點」。

聯絡窗口：汪孟慶先生 分機 30011 (科技部專題研究計畫)

林員任小姐 分機 30140 (科技部產學合作計畫)

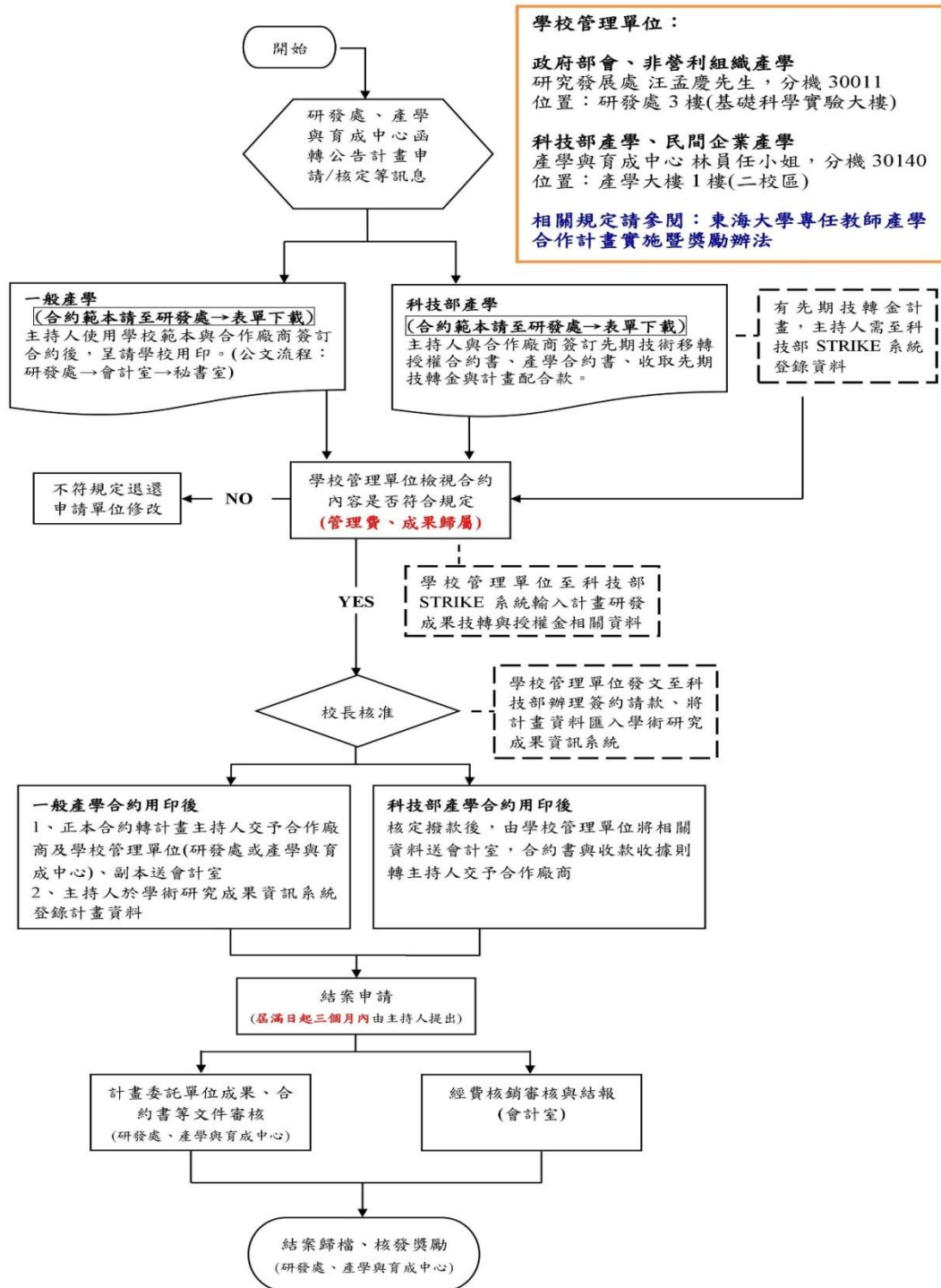


(二) 非科技部補助研究計畫

依本校「產學合作計畫實施暨獎勵辦法」及雙方簽訂之合(契)約書辦理，分為教育部研究計畫、其他政府部會研究計畫、民間企業計畫以及非營利組織研究計畫。相關簽約作業程序如下：

2020.1.3 產學與育成中心更新

東海大學產學合作計畫流程及作業程序說明



詳細辦法請至研發處網站(<http://research.thu.edu.tw/>)下載參考：各項辦法→東海大學產學合作計畫實施暨獎勵辦法；合約書範本下載：東海大學產學合作計畫合約書範本(含計畫書) _ 智財歸學校所有/智財歸雙方平均共有。

1. 總管理費之編列：包括設備管理費、行政管理費之加總。編列原則如下：

- (1) 設備管理費：專案計畫中購買儀器設備費（含代購儀器設備費）之管理費至少以其設備費的 10% 編列，但以十萬元為上限。
- (2) 行政管理費：計畫執行經費扣除設備費及委外項經費後餘額之 15%。
- (3) 以下計畫之「行政管理費」不受前述限制，編列原則說明如下：
 - a. 諮詢顧問計畫：主持人及共同主持人之人事費合計達計畫執行經費扣除設備費及委外項經費後餘額之 70% 以上，且非由一般專案計畫分案者，得經產學與育成中心認定後，行政管理費之編列至少應以該餘額之 3% 編列。
 - b. 人才培育計畫：至少應以計畫執行經費扣除人才培育助學金後餘額之 15% 編列。人才培育助學金係指合作機構提供本校在校學生之助學金，學生在學期間無相對應之義務，執行單位對助學金之發放應訂有審核機制。
 - c. 研討會：各單位辦理研討會借用本校各項設備或場地需依照管理單位之各項規定辦理外，得免編列行政管理費。

已明訂總管理費編列者依其規定辦理，不受前三項之限制，但以其規定管理費上限為編列標準（若其規定超過 15% 者，總管理費編列不得低於學校規定）。如無法依上列標準提列足額者，計畫主持人應於簽約前提出簽約單位管理費限制證明，經校長核准後辦理簽約。

2. 計畫配合款之編列方式及補助原則：

為協助本校教師及研究人員爭取政府機構、民營企業及非營利組織補助經費，從事學術性計畫或活動，計畫配合款之編列方式及補助原則為：

- (1) 編列方式：本校計畫配合款編列上限以校外補助單位規定最低比例或金額為原則。

- (2) 補助原則：計畫所需配合款，校方補助上限以校外補助單位規定計畫總經費或補助款百分之二十之配合款為原則，其餘由計畫執行單位相關經費支應，原則上以整合型研究計畫優先補助。

3. 計畫結餘款處理原則：

係指計畫主持人執行產學合作計畫已依規定辦理結案（至遲應於屆滿日起三個月內完成）並完成經費核銷程序，且不需繳回政府機關、事業機關、民間團體、學術研究機構等之結餘款。

- (1) 結餘款使用範圍應與研究發展項目有關，不得用於教師及研究人員之兼任酬勞費之支給。
- (2) 各計畫之結餘款金額未逾一萬元者，全數歸學校統籌運用。
- (3) 各計畫之結餘款金額一萬元以上者，其 15% 歸學校統籌運用，另 85% 保留由該計畫主持人統籌循環使用至其離職或退休止。如尚有餘款，悉數歸學校統籌運用。前款所稱離職或退休之結餘歸學校統籌運用，惟本校「產學合作計畫實施暨獎勵辦法」適用對象之間身份轉換且聘期連續者不在此限，並溯及適用身份轉任前之計畫。

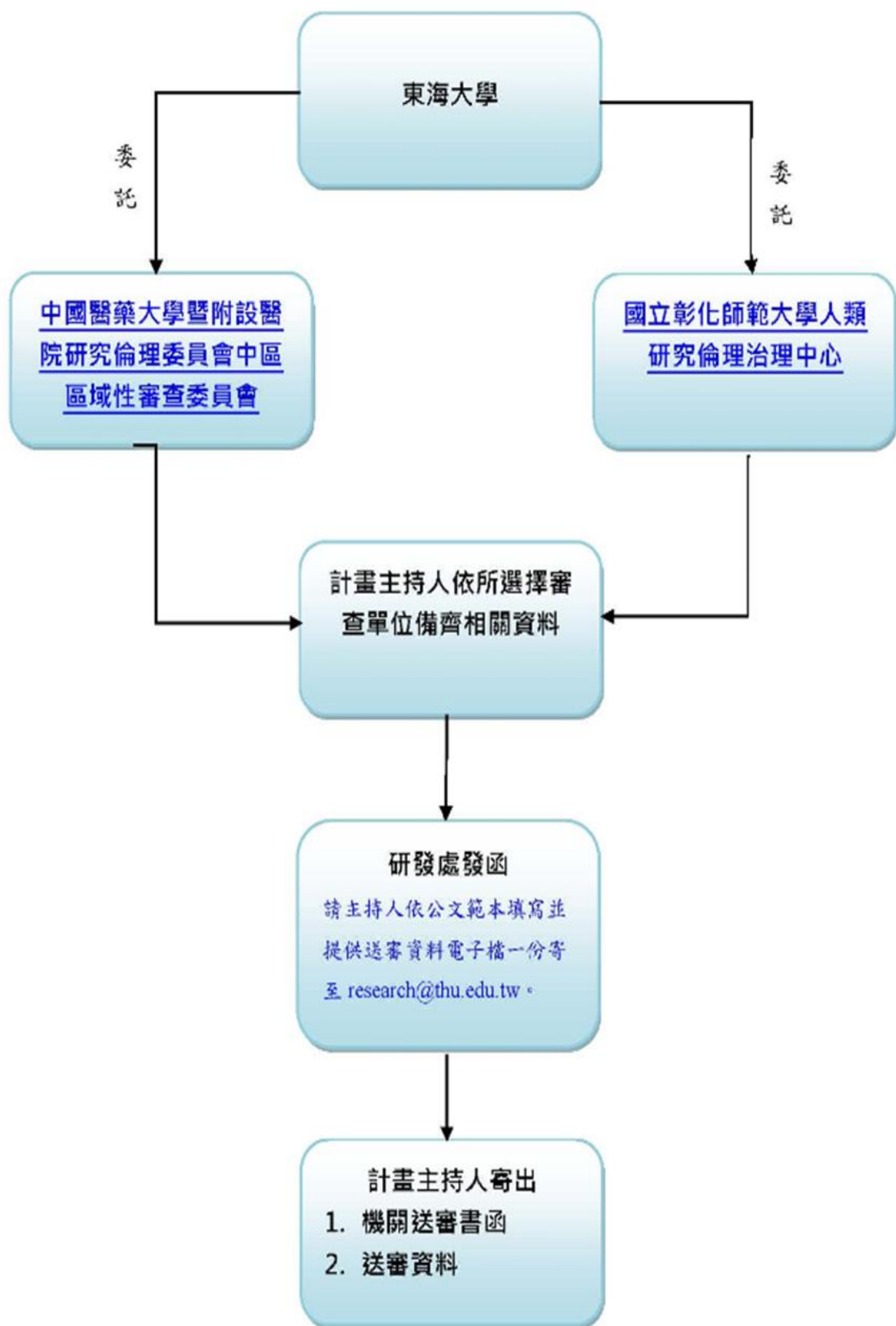
聯絡窗口：汪孟慶先生 分機：30011（其他政府部會與非營利組織）

林員任小姐 分機：30140（民間企業）

(三) 研究倫理審查

依本校「非生物醫學類人類研究專題計畫申請研究倫理審查作業辦法」，為落實研究參與者之權益保障，凡涉及人類研究之非生物醫學類專題研究計畫，主持人須遵守下列事項：

1. 於專題研究計畫開始執行前，向本校研發處提出研究倫理審查申請，並依照中區區域性研究倫理中心之規定，備齊相關送審資料。
2. 專題研究計畫於研究倫理審查通過後方可執行。
3. 計畫主持人開始執行研究計畫後，至研究計畫執行完畢為止，應配合中區區域性研究倫理中心持續追蹤，或不定期訪查等相關程序，以確保執行過程符合研究倫理原則。



聯絡窗口：汪孟慶先生 分機：30011

(四) 研究計畫獎勵

1. 新進教師研究計畫獎勵【申請時程約每年 5、12 月】

依本校「專任教師學術研究獎勵辦法」，凡本校新進且初次擔任專任教師者在到校二年內，首次申請科技部研究計畫或其他中央級部會研究計畫未獲核准時，得向研究發展處提出申請經費，核可後給予其研究計畫部分經費補助。

聯絡窗口：汪孟慶先生 分機：30011

2. 主持研究計畫獎勵【申請時程約每年 10 月】

依本校「專任教師學術研究獎勵辦法」，凡本校專任教師執行該年度科技部研究計畫結案後，應給予獎勵，但共同主持研究計畫或學校編列配合款之計畫，不得申請本項獎勵。

本專款之獎勵金計算方式以教師該研究計畫管理費之 25%計算，惟性別平等議題相關計畫以 50%計算。

聯絡窗口：汪孟慶先生 分機：30011

3. 申請整合型研究計畫獎勵【申請時程約每年 1 月】

依本校「補助專任教師申請整合型研究計畫辦法」，針對以下兩類整合型計畫進行補助：

第一類、申請整合型計畫未獲通過：本年度申請政府部門及產業之整合型計畫若未獲得主辦單位核准者，由總計畫主持人向學校申請小額經費補助。鼓勵申請人繼續以研究團隊之運作形式，促進學術交流，協助整合型計畫之持續性，並於下年度再次向主辦單位提出申請。

第二類、本校發起之整合型計畫：本校教師為主所組成之研究團隊，由學校補助小額經費開始運作，以爭取外部整合型計畫通過為目標。

第一類研究計畫執行期限以一年為原則；第二類研究計畫執行期限最多兩年。

計畫經費以補助研究人力費、耗材費、文獻檢索費用、論文編修費用為主，但研究主持費、研究設備費及國外差旅費用不在補助範圍之內。

聯絡窗口：汪孟慶先生 分機：30011

4. 申請產學合作獎項【申請時程約每年 2-3 月】

依本校「產學合作獎遴選辦法」，在本校任教二年以上之專任教師、專案教師及研究人員，熱心參與政府機構（含財團法人）及民間企業之產學合作，前二個會計年度以東海大學為簽約單位所主持產學合作計畫，且已結案之件數達 3 件，或產學合作總金額達 120 萬元以上者，得向研究發展處提出產學合作績優獎、特優獎以及傑出獎之申請。

- (1) 績優獎：獎勵名額最多六名，每名獲獎人頒給獎牌乙面及獎金新台幣一萬元。
- (2) 特優獎：獎勵名額二名，每名獲獎人頒給獎牌乙面及獎金新台幣三萬元。
- (3) 傑出獎：特優獎累計達三次或經由產學合作獎勵審查小組核定為特殊貢獻教師，每名獲獎人頒給獎牌乙面及獎金新台幣十萬元。

聯絡窗口：林員任小姐 分機：30140

5. 主持科技部產學合作計畫及其他產學計畫管理費獎勵【申請時程約每年 10 月】

依本校「產學合作計畫實施暨獎勵辦法」，凡依本校「教師聘任及服務規程」、「專案教師聘任辦法」、「研究人員聘任辦法」所聘任之專任教師、專案教師及研究人員，執行科技部產學計畫及其他產學計畫結案後給予獎勵，但教育部及科技部非產學之計畫、非本校簽約、學校編列配合款、獎勵作業期間主持人非辦法適用對象，或適用對象之間身份轉換但聘期末連續者，不得申請本項獎勵金。

本專款獎勵以提撥至學校之總管理費計算，並依下列方式辦理分配，作為各單位、教師及研究人員之產學合作計畫管理費獎勵金：

總管理費提列比例	學校分配比例	院系所、教師及研究人員分配比例
3%(含)以下	研發專戶 8% 學校統籌運用 70%	院 0%，系 7%， 教師及研究人員 15%
3%以上，15%以下	研發專戶 7% 學校統籌運用 59%	院 4%，系 11%， 教師及研究人員 19%
15%(含)以上	研發專戶 6% 學校統籌運用 48%	院 10%，系 15%， 教師及研究人員 23%

- (1) 若為校級中心承接計畫，校級中心將獲【學院與系所加總之比例】獎勵金。
- (2) 若為院級中心承接計畫，院級中心將獲【系所之比例】獎勵金，所屬院則獲【學院之比例】獎勵金。
- (3) 分配單位比例，依教師及研究人員申請獎勵時身份予以分配至所屬院系所、中心。
- (4) 前述各單位、教師及研究人員、研發專戶所分配到之產學計畫管理費獎勵金將由會計室依計畫合約書(含經費支用預算表)、核閱後公文(含會辦意見)、辦理分配、撥款。分配至單位之獎勵金，將核撥至該單位發展基金統籌運用，分配予研發專戶則撥入本校研發成果專帳專戶，作為推廣全校產學合作、研發成果申請維護及技轉授權等用途。

聯絡窗口：林員任小姐 分機：30140

(五) 減授鐘點獎勵 (參見 P.108)

1. 新聘助理教授減授鐘點

依本校「新聘助理教授減授鐘點辦法」，獲得國內外博士學位後初次擔任專任助理教授(不含客座、約聘)之教師到任後二學年內，每週授課時數減授三小時。

減授期間不得支領超支鐘點費，亦不得兼任校內行政工作及在校外兼課(職)。減授期間至少向科技部提出專題研究計畫補助申請乙件，或具相當學術水準之期刊投稿乙篇，或以藝術作品於國家級場地展(演)出乙次，並提供相關佐證資料，送交研究發展處備查。

新聘助理教授於減授期間或減授期間結束後二年內離職者，須全部繳回其所領減授時數之換算鐘點費用。

聯絡窗口：汪孟慶先生 分機：30011

2. 減授鐘點獎勵【申請時程約每年 4 月】

依本校「專任教師學術研究獎勵辦法」，凡符合下列資格者，經本校學術發展

小組核定後，於次學年度減授鐘點：

- (1) 上一學年度獲得科技部傑出研究獎或教育部學術獎者，得於每學期減授鐘點四小時，共兩學年。
- (2) 最近十二學年度曾執行科技部研究計畫十件以上且結案者，或最近六學年度曾執行非科技部產學研究計畫總金額 800 萬以上且結案者，得於每學期減授鐘點三小時。
- (3) 最近八學年度曾執行科技部研究計畫六件以上且結案者，或最近四學年度曾執行非科技部產學研究計畫總金額 400 萬以上且結案者，得於每學期減授鐘點二小時。
- (4) 最近五學年度曾執行科技部研究計畫三件以上且結案者，或最近二學年度曾執行非科技部產學研究計畫總金額 200 萬以上且結案者，得於每學期減授鐘點一小時。

受獎勵或執行科技部研究計畫之件數，不以任職本校期間為限，但非科技部產學研究計畫，以任職本校期間為限。因執行科技部計畫及非科技部產學研究計畫，而符合減授鐘點者，其減授鐘點數可併計，惟減授鐘點至多三小時。

聯絡窗口：汪孟慶先生 分機：30011

(六) 學術著作獎勵【申請時程約每年 2-3 月】

依本校「專任教師學術著作獎勵辦法」，獎勵對象為本校專任教師，所稱學術著作為以本校名義出版或是發表學術著作（含作品）或因此著作而獲獎者，其種類如下：

1. 期刊論文：係指發表於國內外學術期刊，具審查機制之學術研究論文。
2. 專書：係指由國內外出版社正式出版之學術性專書。
3. 藝術、設計創作及策展：係指發表或策劃公開參展之藝術或設計作品、公開之藝術表演活動、音樂演出之影音資料（附節目書單）、由國內外出版社正式出版之藝術或設計及文學作品之專輯等作品。
4. 獲獎：係指由國內外學術性機構就上述著作所頒發之獎項。
5. 專利：係指取得國內外具實質審查機制之專利。
6. 研討會論文：係指收錄於 Scopus 之研討會論文。

對於申請人提出以上所列之學術著作，給予頂尖著作、A 級著作、B 級著作、C 級著作以及 D 級著作審查與獎勵核發。

聯絡窗口：廖宗智先生 分機：30008

(七) 彈性薪資

1. 延攬特殊優秀人才補助【申請時程約每年 3、10 月】

依本校「延攬特殊優秀人才補助要點」，延攬對象為年齡在五十五歲以下（以正式納編日計算），且符合下列資格之一者：

- (1) 非曾任或非現任國內學術機構編制內之專任教學、研究人員。
- (2) 於申請機構正式納編前五年間均任職於國外學術研究機構。

受延攬人正式納入編制內按月支給待遇之專任教學、研究人員後，始得支給本要點之獎勵金，但不包括以「客座」名稱延聘者。

聯絡窗口：廖宗智先生 分機：30008

2. 申請科技部補助大專校院研究獎勵【申請時程約每年 5-6 月】

依本校「申請科技部補助大專校院研究獎勵作業要點」，獎勵對象為新聘及現職之編制內特殊優秀專任教學研究人員，且於獎勵起始日前一年內曾擔任科技部補助研究計畫之計畫主持人。

特殊優秀專任教學研究人員之選定，係以本校「專任教師學術著作獎勵辦法」出版學術論著，以及執行科技部計畫或產學合作計畫等成果為依據；對於新聘延攬之特殊優秀教學研究人員之選定，亦以其學術研究、產學研究、跨領域研究或其他學術榮譽等面向之績效綜合考量，再由校長召集審查委員會審議、評估績效卓著者，向科技部推薦申請獎勵。

本校申請科技部補助研究獎勵分為四級，各級獎勵級距以單元數呈現，單元金額由審查委員會視當年度獎勵總金額調整之。

聯絡窗口：廖宗智先生 分機：30008

(八) 出席國際學術會議申請

依本校「專任教師出席國際學術會議申請資助辦法」，凡本校專任教師擬出席國際學術會議，具備下列各款之一者，得依本辦法向學校提出申請資助：

1. 未獲會議主辦單位之補助，並依規定已先向教育部或科技部申請補助者。
2. 同一會計年度，已獲教育部、科技部補助而不能再申請者。
3. 奉派代表本校出席國際學術會議者。

教師申請本校資助，應於國際學術會議舉行日期之六星期前提出申請。

教師申請出席國際學術會議，為不影響教學，在同一學年度上課期間以不超過二次為原則。在同一學年度內則以資助一次為限。

聯絡窗口：廖宗智先生 分機：30008

(九) 專利申請、技術授權程序

1. 專利申請

依本校「研究發展成果管理辦法」，本校人員職務上產生之研發成果具可專利性者，得向研究發展處提出申請，經審查通過者，所需申請及維護費用由本校與發明人按比例負擔；審查未通過者，得自費由研究發展處協助申請，於取得專利權後，轉由研究發展處管理、維護。

經研發成果管理委員會決議通過據以申請專利者，專利申請費用扣除資助機關補助金額後，其餘費用之負擔比率得由本校人員之發明人或創作人依下列方案自行選擇其中之一分攤：

- (1) 本校分攤比率：100%，發明人或創作人分攤比率：0%。
- (2) 本校分攤比率：85%，發明人或創作人分攤比率：15%。
- (3) 本校分攤比率：70%，發明人或創作人分攤比率：30%。
- (4) 本校分攤比率：55%，發明人或創作人分攤比率：45%。
- (5) 本校分攤比率：0%，發明人或創作人分攤比率：100%。

五種方案之選擇將影響研發成果收益之分配比例。

專利獲准後，屬本校所有者，其維護年限以三年為原則，第一年至第三年之專利維護費用，依前條規定分攤。第四年以上專利維護費用依第八條第一項第一款第三目至第五目為原則負擔之。第四年至第六年或第二期之專利由研發成果管

理委員會進行評估，獲證六年以上或第二期以上且尚未授權之專利，如發明人或創作人仍願意繼續維護者，發明人應列席研發成果管理委員會以進行專利狀況之評估討論。

另發明人或創作人將其職務上完成之研發成果，以個人名義申請中之專利或申請而已取證之專利（職務專利），本校應請求其無償讓與。

聯絡窗口：莊佳嘉小姐 分機：30140

2. 科技部發明專利費用補助申請

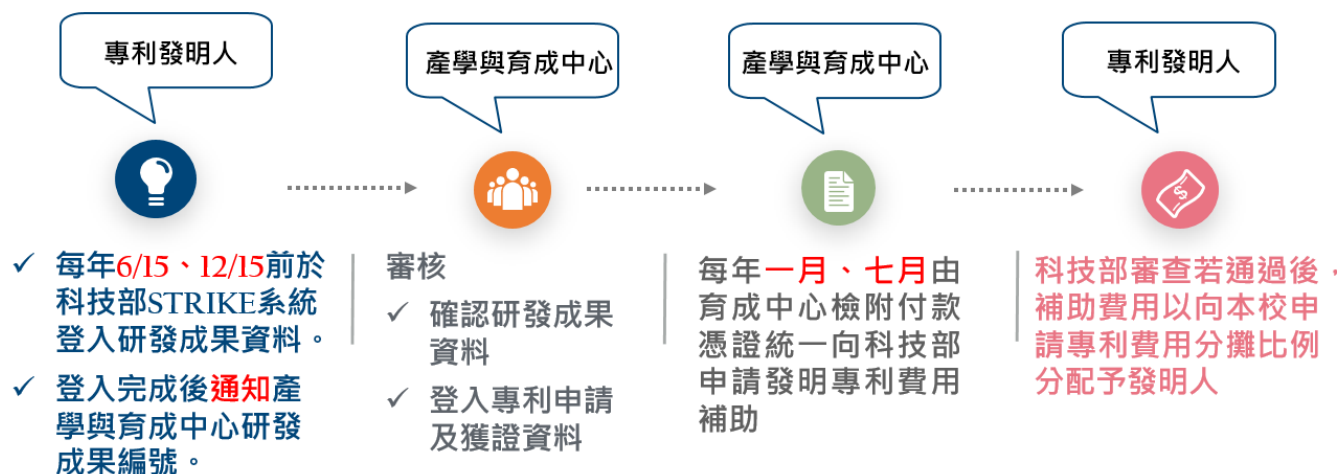
凡由科技部計畫衍生之發明專利，可於每年一月、七月由學校檢附付款憑證及相關資料統一向科技部申請發明專利費用補助，申請流程如下：

科技部發明專利費用補助

東海大學產學與育成中心
THU Industry Collaboration and Incubation Center

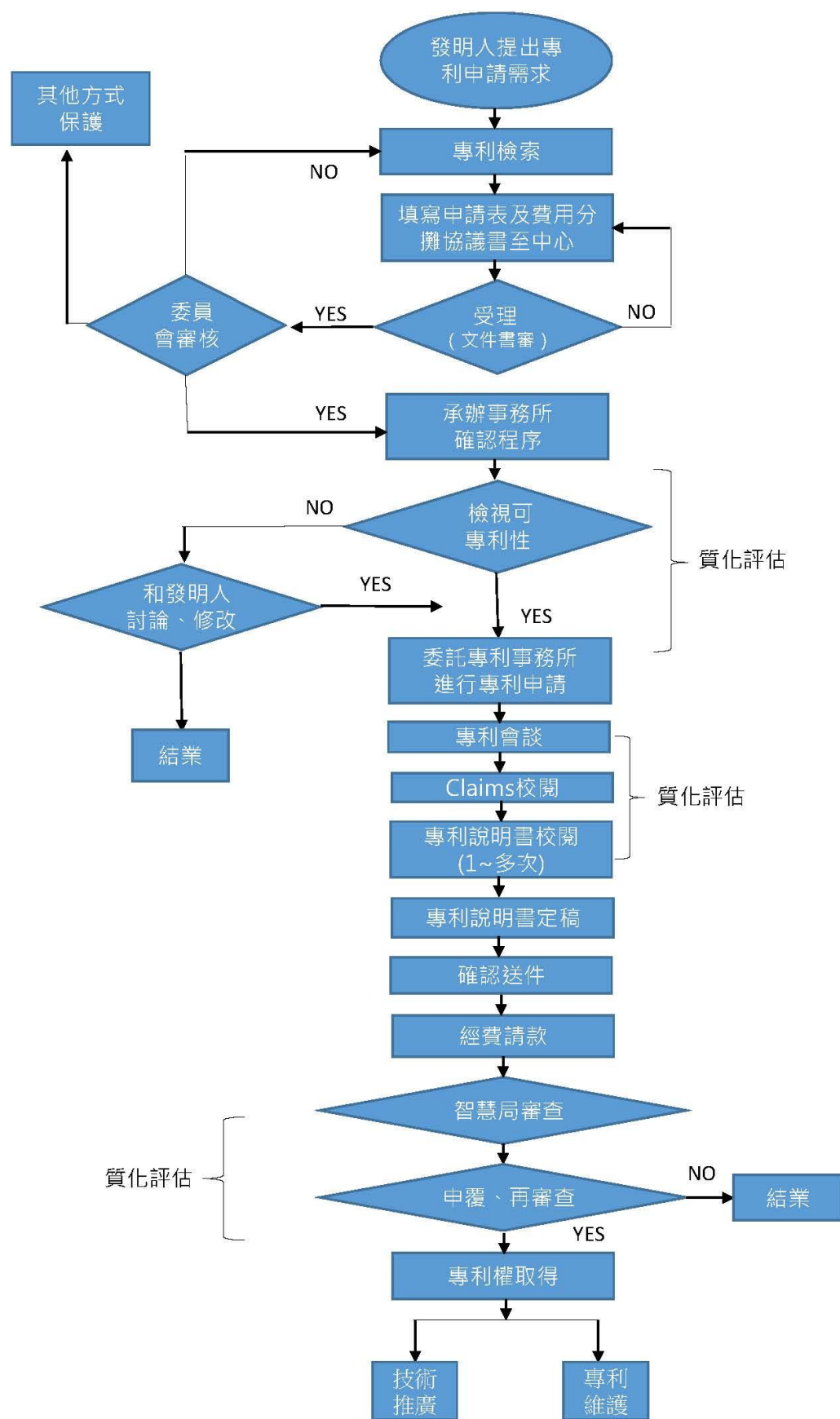
發明專利來源為科技部計畫，得向科技部申請發明專利費用補助

可溯及既往



聯絡窗口：莊佳嘉小姐 分機：30140

專利申請流程圖：



3. 技術授權程序

依本校「研究發展成果管理辦法」，權利歸屬本校所有之研發成果，研究發展處應於專利權取得後，即開始進行授權之規劃與推廣。技術授權程序如下：

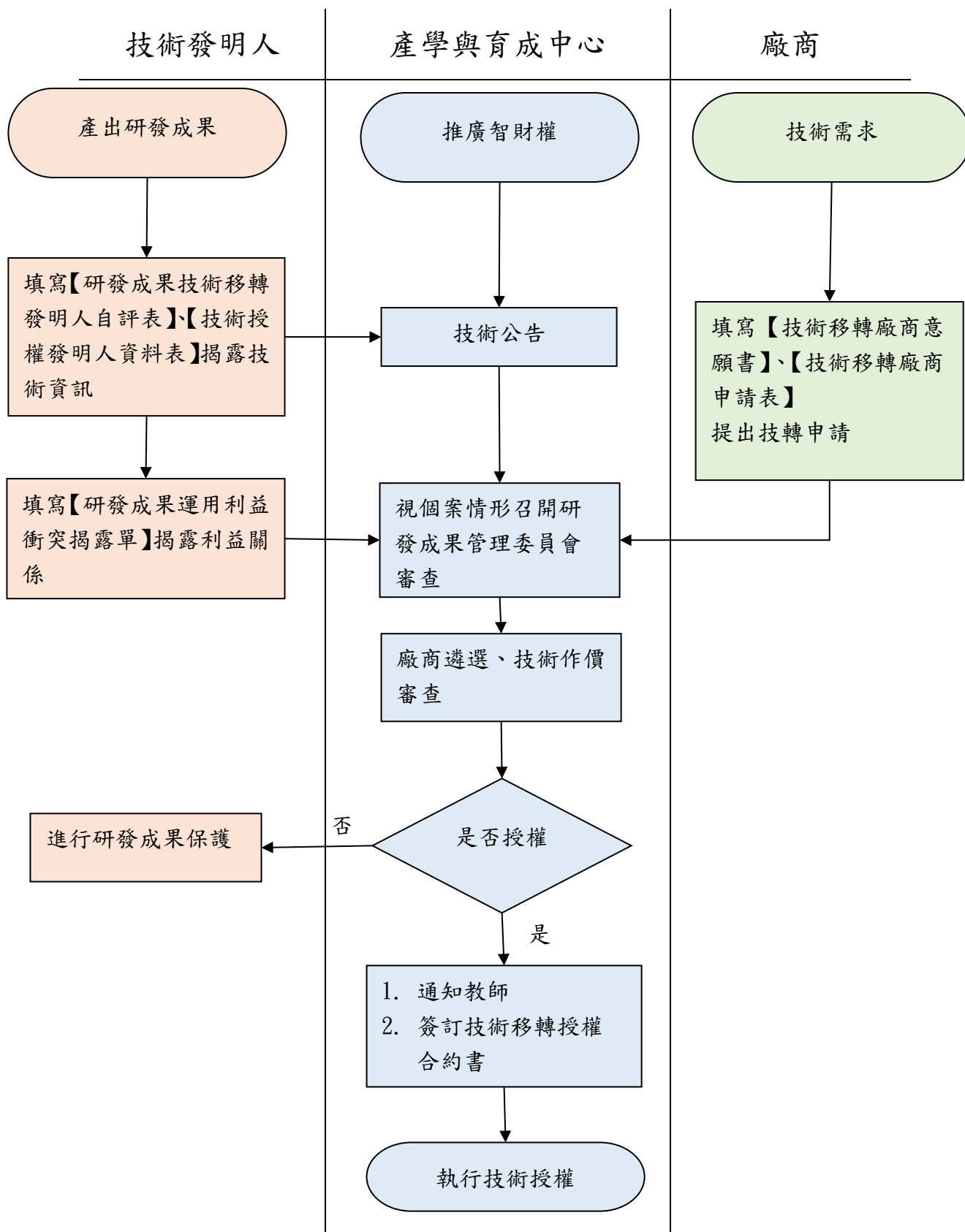
- (1) 發明人需填具「東海大學研發成果技術移轉發明人技術自評表」、「東海大學研發成果技術授權發明人資料表」及「東海大學研發成果運用利益衝突揭露單」向研究發展處提出申請。
- (2) 研究發展處公開本校所屬之研發成果資料，其公告方式除刊登於網頁外，得兼採登報、刊登技術交易網站、刊登國內刊物、尋求同業公會推薦、舉辦說明會等方式為之。
- (3) 公私營廠商及法人機構，以書面向研究發展處提出申請。申請單位請填具「東海大學研發成果技術移轉廠商意願書」及「東海大學研發成果技術移轉廠商申請表」。
- (4) 研究發展處應於二週內決定是否受理申請。
- (5) 申請案視個案情形得召開研發成果管理委員會進行廠商評選與技術作價。委員會由校內外相關領域專家五至七人組成，由研發長依個案性質聘任審查委員，召集並主持審查會議。審查結論由委員多數議決。
- (6) 技轉廠商確認後，由研究發展處與廠商協商合約內容，並完成簽署東海大學技術移轉授權合約書。

詳細辦法請至研發處網站 (<http://research.thu.edu.tw/>) 下載參考：各項辦法→東海大學研究發展成果管理辦法。

聯絡窗口：莊佳嘉小姐 分機：30140

技術移轉流程圖：

東海大學技術授權流程圖



(十) 資訊系統

1. 學術研究成果資訊系統

自 102 年 10 月改版「學術研究成果資訊系統」以來，本校即以該系統作為校內專任教師學術研究管理與整合之單一窗口。

本系統以「研究助理」、「輸入作業」、「查詢作業」、「獎勵設定」、「獎勵審核」以及「報表查詢」六大作業程式為主軸，區分專任教師、系助理、院秘書以及總管理端四個身分，進行全校性的研究計畫、學術著作以及學術活動之輸入、匯出與查詢。另針對上述研究成果衍生出各項獎勵措施與功能報表之配套作業程式。

學術研究成果資訊系統持續維護與更新功能中，教師可自 <https://arms.thu.edu.tw/> 登入使用。

聯絡窗口：汪孟慶先生 分機：30011



2. 評鑑專區

本校設置校務及系所評鑑推動辦公室，於 103 年 7 月改版「評鑑專區」，並於學校網頁首頁下方設置「評鑑專區」網頁連結(<http://eval.thu.edu.tw/>)，「評鑑專區」主要功能為整合評鑑資料(如評鑑實施計畫、評鑑作業期程、評鑑法規、評鑑組織與會議紀錄等相關資料)，並隨時更新上傳高等教育評鑑中心相關訊息，供受評單位上網參閱。

聯絡窗口：黃詣淳小姐 分機：30013

黃筱鈞小姐 分機：30001

東海大學 評鑑專區
Evaluation Website, Tunghai University

回首頁 | 東海大學

東海大學

關於評鑑 最新消息 常見問題 表單下載 評鑑結果 評鑑資料專區 評鑑上傳專區 聯絡我們

最新公告

東海大學近3年學校各類評鑑結果 2016-03-18
本校近年各類評鑑結果 校務評鑑 100年度大學校務評...

「大專校院自辦品質保證認定實施計畫」修正版 2019-02-14
高等教育評鑑中心基金會來函，檢送「大專校院自辦...

表單下載

評鑑資料專區

三、輔導

(一) 擔任導師

依本校「導師制實施辦法」每班設有導師，依學系屬性採行班級導師制或家族導師制，輔導學生專業學習與選課規劃、生涯發展及生活適應等，並與專責導師整合運用校內外資源共同輔導學生身心、學業或生活上之危急狀況。

導師專區



(二) 導師資訊系統

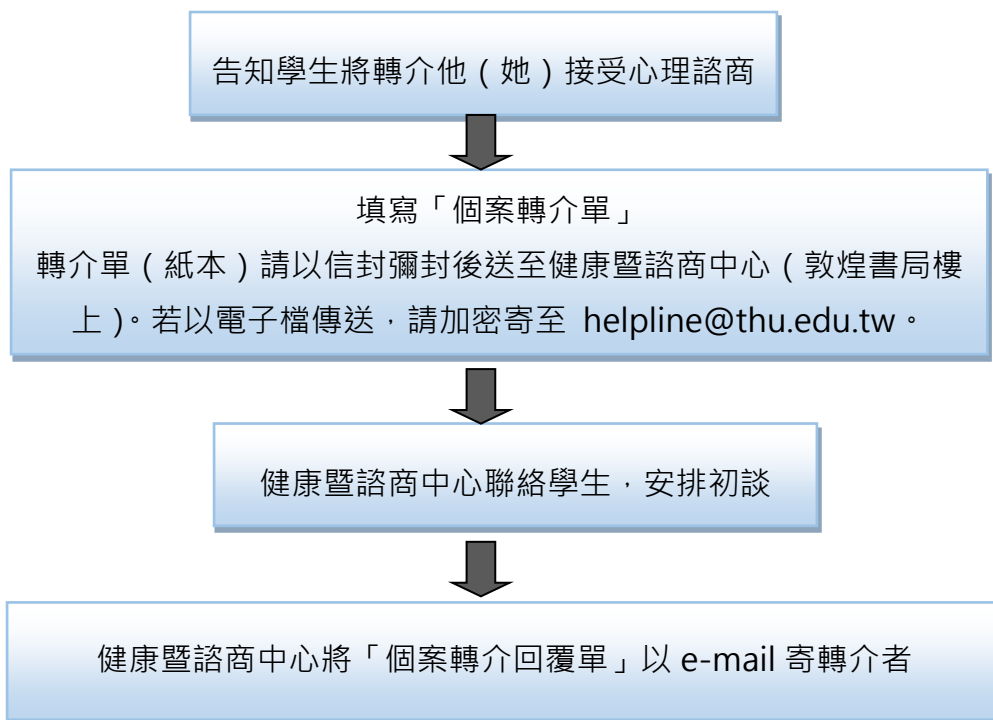
本系統提供導師從事學生輔導工作相關功能，包含：導生總覽、班級訊息發送【輔導班級】、互動紀錄表、預警輔導作業、擔任導師證明書等。

網站路徑：【東海首頁】→【分眾導覽】→【教師專區】→【常用連結】→【新版教師資訊系統】→【功能選單】→【輔導】

(三) 健康暨諮商中心個案轉介

健康暨諮商中心提供學生個別心理諮商、心理測驗、諮詢等服務。若您發現學生可能需要前述相關服務，可進行轉介。

※為尊重學生之感受及權益，請您在填寫轉介單前務必先告知學生。



健康暨諮商中心專線電話：04-23590231；校內分機：23900 ~ 23908

Email：helpline@thu.edu.tw

(四) 經濟扶助措施

1. 學雜費補助

- (1) 就學貸款：為政府提供之貸款項目，幫助在學學生求學期間，毋須顧慮學費，專心向學所提供的一項優惠貸款；但就學貸款並非社會福利，亦非就學補助，畢業後，借款者應即擔負起攤還本息的還款責任。

聯絡窗口：生輔組 侯坤輝先生 分機：23003

- (2) 學雜費分期緩繳：為照顧因經濟困難不克如期繳清學雜費之學生，使其能安心就學。申請緩繳學雜費項目及額度，以當學期應繳學費、雜費及學分費或學分學雜費之百分之七十五為限。

2. 學雜費減免

為讓學生能順利就學，進而減輕就學負擔，只要符合教育部所規定之身分(包含：軍公教遺族、現役軍人子女、特殊境遇家庭子女、身心障礙學生及身心障礙人士子女、中低收入戶、低收入戶、原住民學生)，就可以申請學雜費部分減免或全額減免。

聯絡窗口：生輔組 劉德慧小姐 分機：23009

3. 大專校院弱勢學生助學計畫

為擴大協助弱勢學生順利就學，讓家庭年收入約在後 40% 的大專校院學生均能獲得政府或學校之就學補助，分別針對學生之學雜費、生活費、緊急紓困金及住宿費等費用提供補助。

- (1) 弱勢學生助學金：針對家庭年所得 70 萬元以下之學生，依據其家庭年所得，提供新臺幣 12,000 元至 35,000 元不等之助學金，以減輕學生學雜費之負擔。

聯絡窗口：生輔組 劉依宸小姐 分機：23002

- (2) 生活助學金：提供經濟弱勢學生每月生活所需費用，參酌全額獎學金之精神，配合學校安排生活服務學習，核發每生每月 6,000 元生活助學金。

聯絡窗口：勞教處 王啟桐先生 分機：28613

- (3) 緊急紓困助學金：在學學生於在學期間突然遭遇意外傷害或因家庭遭遇變故等急難事件導致經濟頓時陷入困境或亟需救助與關懷者，補助金額視狀況而定，介於 5,000~25,000 元。

聯絡窗口：生輔組 林昕衡先生 分機：23108

- (4) 住宿優惠：提供低收入戶學生校內宿舍免費住宿，並提供中低收入戶學生優先校內宿舍住宿之權利。

聯絡窗口：生輔組 張婉蓉小姐 分機：23300

4. 教育部學產急難慰問金

學生本人（含父母）因天災或意外事故（含重病）而致受傷、損害或死亡等急難事件之撫卹補助，補助金額視申請項目及情況而定，介於 10,000~20,000 元。

聯絡窗口：生輔組 林昕衡先生 分機：23108

5. 勵學基金

為落實扶助經濟弱勢的學生，配合教育部「深耕計畫」訂定「東海大學扶助弱勢學生勵學基金設置辦法」；「以學習取代工讀」，依參與時數核予補助，協助學生強化專業知識及軟實力。其主要內容包含七大面向：

扶助對象
(1) 低收入戶學生
(2) 中低收入戶學生
(3) 特殊境遇家庭子女、孫子女學生
(4) 身心障礙學生及身心障礙人士子女
(5) 獲教育部弱勢助學金補助學生
(6) 具學雜費減免資格之原住民學生
(7) 未符上述資格但有實質需要並獲導師推薦之學生

扶助輔導機制	
課業輔導	符合資格並擔任協助之輔導者與受輔者皆可獲得補助，將所學所想有效地傳達，藉教學相長，有尊嚴有榮耀的獲得應得收入；透過最佳捷徑來增強自己的專業能力，建立學習的自信心，教學互動間，可傳遞知識，又可學習人際交流互動，可謂一舉數得。
領袖培力	參與課外活動與培育課程，結合校內博雅學習平台軟實力與內在力的多元學習課程，學習自我探索與實現團體價值。
職涯輔導	經由職涯輔導制度，完備自我職涯能力；針對有就業需求之同學，提供職涯輔導、職場培力課程。
服務實踐	參與服務實踐培養社會責任感，並於實踐後反思所學，意識化自我成長軌跡。
學習型實習	培養學生職場實務能力並減輕實習期間之生活負擔。
各系專業服務實踐	邀請各系教師一對一的帶領，協助學生積極參與學系專業學習與服務。
虛擬平台餐食補助	運用勵學基金輔導學習單，引導弱勢同學進入勵學基金弱勢助學系統，強化並宣傳輔導進入所需項目參與，藉由支付平台提供弱勢學生餐食補助。
扶助資源	
租屋補助	符合上列補助資格之學生，若於校外住宿並符合申請租金補貼之條件，可檢附相關文件，依其所在區域申請補助宿租金每月 1,200 元至 1,800 元。

聯絡窗口：生輔組 陳均旻小姐 分機：23010

生輔組 林欣羿小姐 分機：23008

6. 其他獎助學金與工讀金

學校提供許多獎助學金項目，並公告校外及政府機關之獎助學金訊息，提供符合資格條件的學生自行申請。另外，為提供良好的工讀環境，並能兼顧課業與安全，本校勞教處亦提供校內工讀資訊，讓學生自行投遞履歷申請工讀。



獎助學金查詢系統



助學勞作資訊系統

(五) 懷孕學生協助與輔導

為落實性別平等教育法第十四條之一規定，本校性別平等教育委員會通過「東海大學學生懷孕受教權維護及輔導協助流程」，教師若知悉學生因懷孕而有相關需求者，得向本校健康暨諮商中心申請協助，視學生需求成立工作小組協助辦理，以維護懷孕學生之受教權，並提供必要之協助。

聯絡窗口：陳心怡小姐 分機：23916、專線：04-23590231

(六) 校園性別事件法定通報義務

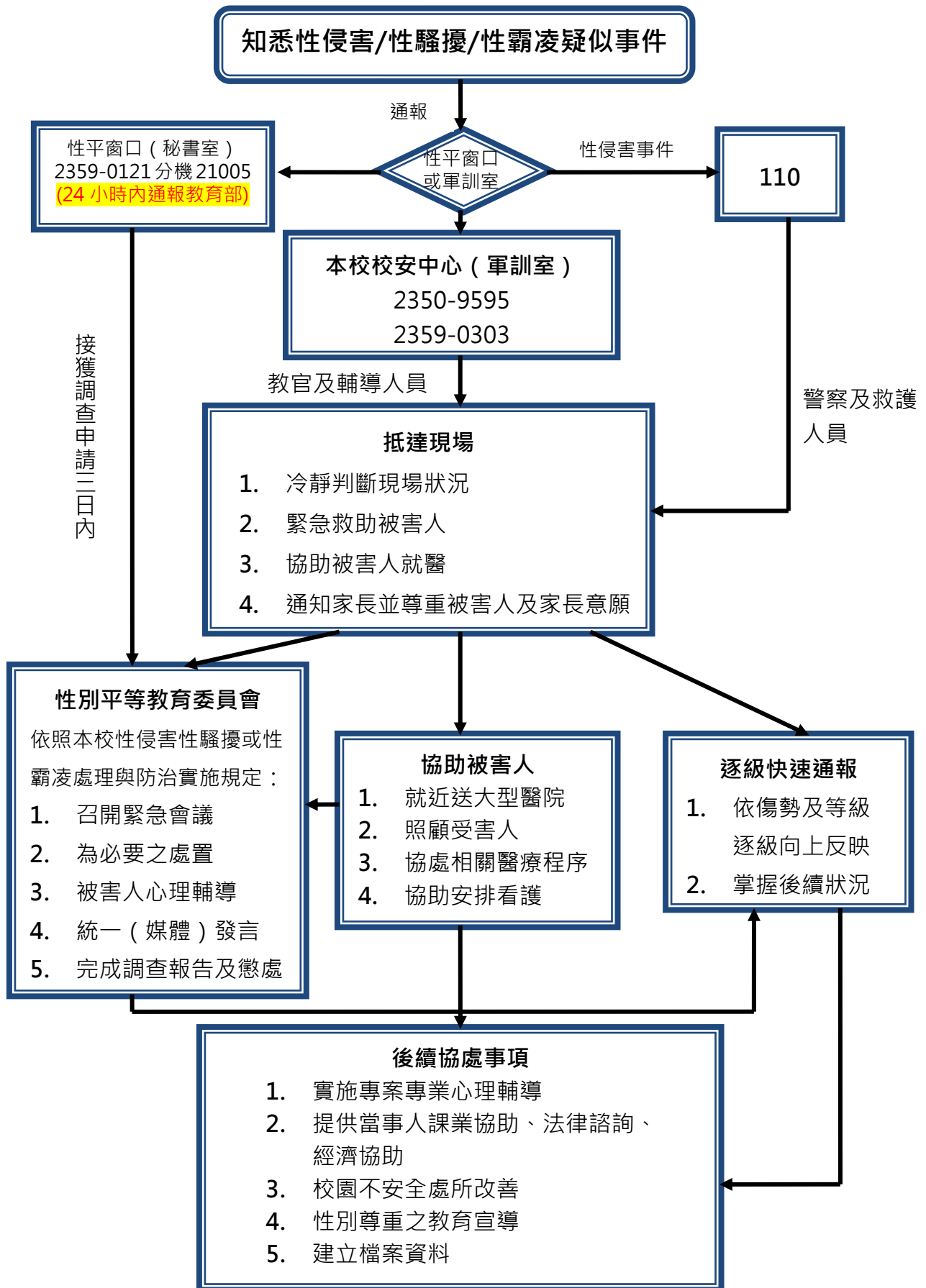
依「性別平等教育法」第 21 條學校校長、教師、職員或工友知悉服務學校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，除應立即依學校防治規定所定權責，依性侵害犯罪防治法、兒童及少年福利法與權益保障法、身心障礙者權益保障法及其他相關法律規定通報外，並應向學校及當地直轄市、縣（市）主管機關通報，至遲不得超過二十四小時。

本校校長、教師、職員或工友知悉發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，應立即以書面或其他通訊方式向本校權責人員通報（上班時間：秘書室性平專責人員、下班時間：校安中心），並由權責人員依相關法律規定向臺中市社政機關及教育部通報，至遲不得超過二十四小時。

性平窗口：秘書室 蔡美惠小姐 分機：21005

24 小時校安中心（軍訓室） 分機：9595、專線：04-23509595

東海大學性侵害、性騷擾或性霸凌事件處理流程圖



(七) 校園自殺防治守門人

依據教育部「校園事件通報管理系統實施要點」，凡自傷自殺案件發生，立即進行通報。

自殺防治 123：一問、二應、三轉介

一問：主動關懷與積極傾聽

- 辨識自殺高風險群。
- 自殺意念與精神症狀的評估（念頭、意圖、想法、計畫、有無準備、嘗試）。

二應：適當回應與支持陪伴

- 一旦自殺意圖的風險變得明確，守門人的任務隨即轉變為說服當事人積極地延續生命。
- 時機是決定成功的重要因素。
- 勸說成功在於減少當事人覺得“被遺棄”的感覺。

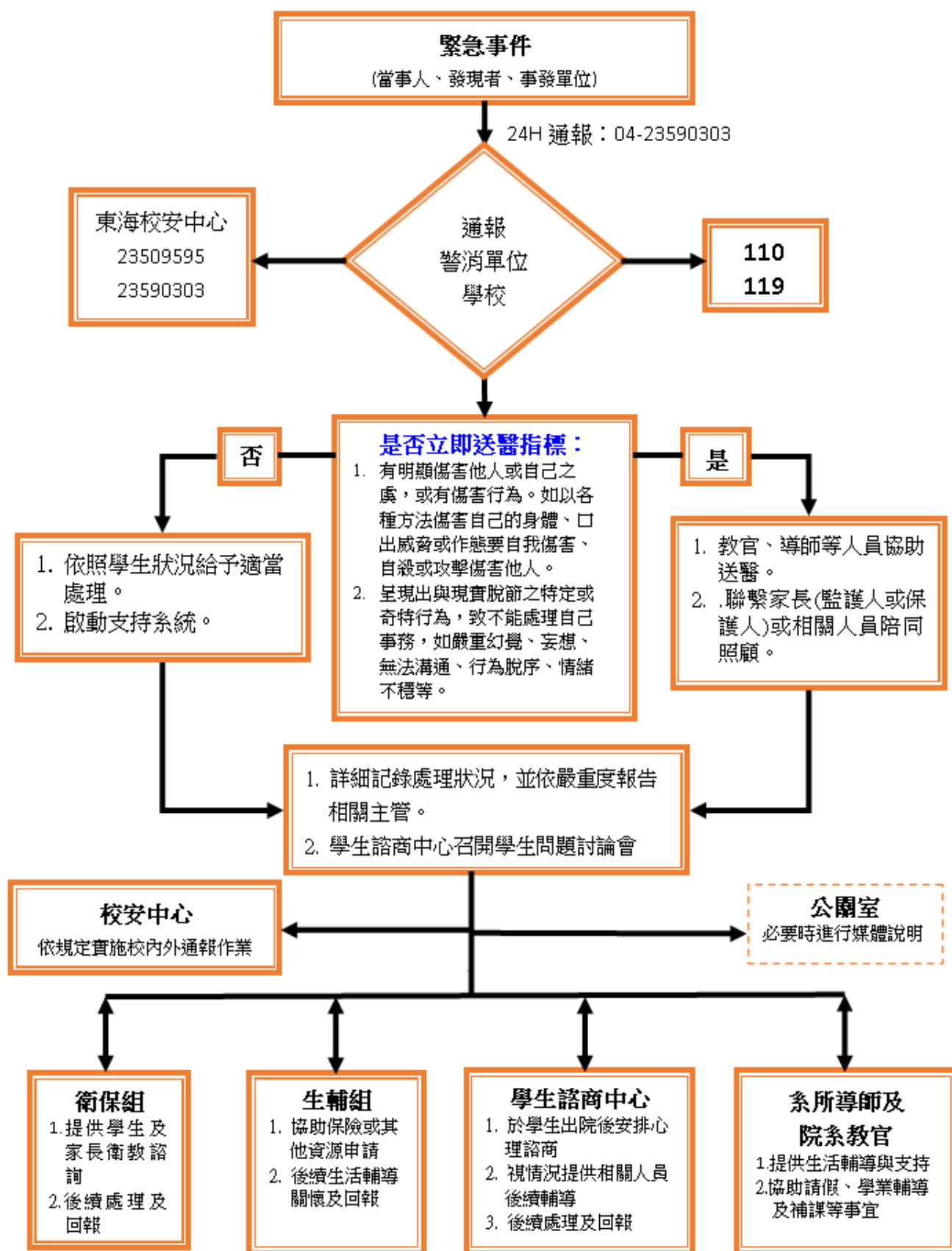
三轉介：資源轉介與持續關懷

- 提供資源網絡（親友協助、專業協助：法律/諮商/社政...）。
- 轉介後持續關懷與評估。

通報窗口：校安中心（軍訓） 分機：9595

專線電話：04-23509595

東海大學學生自傷（殺）事件處理流程



(八) 學生照護資源

當學生發生意外、家中重大變故或在校外租屋有所疑慮時，學務處相關單位能提供相對應的服務與協助，讓學生在學期間能獲得充分的照護與保障。

1. 學生團體保險理賠，申請保障內容有疾病（手術及住院）、意外、殘廢、身故理賠等權益。--**生輔組**
2. 學生受傷後、就醫後的諮商輔導或學生受傷、死亡，週遭相關同學的心理輔導與心理減壓活動。--**健康暨諮商中心**
3. 提供一般傷害、扭傷等處理，醫療諮詢服務，重大疾病或法定傳染病防治工作。--**健康暨諮商中心**
4. 若學生因重大意外導致身體或功能嚴重損傷，可能有申請身心障礙證明或特殊教育需求者，資源教室可提供諮詢服務及協助。--**健康暨諮商中心資源教室**
5. 校外賃居安全與糾紛處理：提供校外租屋資訊、辦理學生校外賃居安全教育、協助處理學生租屋糾紛，配合系教官進行校外賃居學生訪視。--**軍訓室**



參、我 need 知道什麼



- | | |
|-----------------|----------------|
| 71 新進教師【人事業務】須知 | 95 學生自主學分課程 |
| 84 圖書資源 | 96 課程領航 |
| 88 全英授課 | 99 資訊服務 |
| 89 線上課程 | 107 教學、研究獎勵與補助 |
| 91 深碗型課程 | 113 教學意見調查 |
| 92 課程模組 | 114 教學助理 TA |
| 93 院微學分課程 | 116 影印服務 |
| 94 微課程 | 117 宿舍資源 |
| | 118 總務服務 |



一、新進教師【人事業務】須知

- (一) 報到
- (二) 聘任
 - 1. 教師評鑑（限編制內專任教師）
 - 2. 新聘教師評估（限編制內專任教師）
- (三) 待遇與福利
 - 1. 薪資
 - 2. 年終獎金
 - 3. 鐘點費
- (四) 子女教育補助費（限編制內專任教師）
- (五) 福利儲金退撫制度（限編制內專任教師）
- (六) 教師學年度晉級
- (七) 保險與健檢
 - 1. 編制內專任教師：公教人員保險
編制外專任教師：勞工保險
 - 2. 全民健保
 - 3. 團體保險
 - 4. 健康檢查輔助
- (八) 教師資格審查
 - 1. 教育部教師證書申請
 - 2. 教師升等（限編制內專任教師）
- (九) 進修研究（限編制內專任教師）
- (十) 教授休假（限編制內專任教師）
- (十一) 退休儲金（限編制內專任教師）
- (十二) 借調（限編制內專任教師）
- (十三) 教師權益之維護
- (十四) 教師請假規則
- (十五) 性別平等教育

(一) 報到

1. 依報到單至人事室指定之會議室，辦理本校 E-mail 帳號申請、薪津轉帳帳戶開戶等事項。
2. **編制內專任教師**：填繳人事資料表、薪資所得扣繳方式選擇單、參加公教人員保險聲明書等多項表單並附相關學經歷證明，以便辦理敘薪、公教人員保險、全民健康保險及本校特為全體同仁辦理之團體保險等業務。
編制外專任教師：填繳人事資料表、薪資所得扣繳方式選擇單等多項表單並附相關學經歷證明，以便辦理敘薪、勞工保險、全民健康保險及本校特為全體同仁辦理之團體保險等業務。
3. 日後如有任何人事資料之異動，請隨時通知人事室辦理變更。
4. 新進教師辦妥報到手續，請於繳回報告手續單前，mail 個人照片電子檔至人事室 yunping@thu.edu.tw，以便製發服務證，憑服務證可至圖書館辦理借書等業務。

聯絡窗口： 報到 黃曼睿小姐#28305
服務證、勞健保 林芸平小姐#28300
公、健保 劉淑芬小姐#28304
人事資料表 張雁捷小姐#28303
法源依據：「東海大學教師聘任及服務規程」

(二) 聘任

1. 聘期
教師聘任經三級教評會審議通過後由人事室發聘，編制內專任教師初聘為 1 年（2 月起聘者其初聘為半年），續聘第 1 次為 1 年，以後續聘每次均為 2 年。編制外專任教師以一年一聘為原則，聘期最長為五年。
2. 教師評鑑（限編制內專任教師）
 - (1) 專任教師在校服務每滿 4 年之次一學年，應接受評鑑。
 - (2) 評鑑範圍包括教學、研究、服務、輔導四項目。
 - (3) 年滿 60 歲以上免接受評鑑。
 - (4) 免評鑑一次：
 - a. 受評期間獲全國性或國際性教學研究獎項者。
 - b. 受評期間擔任校內一級單位主管滿兩年以上者。
 - c. 受評期間獲本校「教學傑出獎」者。
 - d. 受評期間獲本校「教學優良獎」兩次者。
 - e. 受評期間獲「特聘教授」者。
 - f. 受評期間獲「產學合作特優獎」或「產學合作傑出獎」者。
 - (5) 通過升等視為通過一次評鑑，並自升等該學年起計算下次應接受之受評鑑年度。
 - (6) 教師因重大傷病請假及女性教師於準備評鑑之四年期間，如因懷孕或生產得延長其評鑑年限二年。

3. 新聘教師評估 (限編制內專任教師)
- (1) 新聘講師、助理教授到職後 6 年內、新聘副教授到職後 8 年內如未能升等者，應接受評估。
 - (2) 女性教師如因懷孕或生產得延長其升等年限 2 年。
 - (3) 擔任學術或行政主管者得簽請校長同意後至多延長其升等年限 2 年。

聯絡窗口： 鄭安華小姐 # 28302

法源依據：聘期 「教育人員任用條例」
 教師評鑑 本校「教師評鑑準則」、「教師評鑑施行細則」
 新聘教師評估 本校「新聘教師評估辦法」

(三) 待遇與福利

1. 薪資 (月支數額 + 學術研究費 + 房屋津貼 = 每月薪資)

(1) 月支數額

- a. 依教師職等及年資敘之。曾任公私立專科以上學校教師與現職職務等級相當且服務成績優良者得每滿 1 年提敘一級。如有其他職前專職工作年資，得參照公立學校相關規定及「大專校院講師以上教師採計曾任國內外公民營機構年資提敘薪級原則」提請校教評會決議是否採計提敘。提敘相關規定請參考人事室網站。

- b. 各職等教師最低之月支數額如下：

職 稱		薪 級	金 額
教授		475	40,270
副教授	助理教授升等	390	34,440
	舊制由講師升等	350	32,385
助理教授	具博士學位	330	31,355
	不具博士學位	310	30,325
講師		245	26,210

(2) 學術研究費

教 授	59,895	助理教授	40,455
副教授	46,230	講 師	31,925

(3) 房屋津貼

職 稱	有 眷	無 眷
教授	1,940	1,060
副教授	1,500	840
助理教授	1,300	730
講師	1,170	620

(4) 薪資所得稅有兩種扣繳方式

a. 依薪資所得扣繳稅額表之規定扣繳 (須另填報東海大學年員工薪資所得受領人免稅額申報表)。

b. 按全月給付總額扣取百分之五。

報到時須繳交薪資所得扣繳方式選擇單，以利本室依個人選擇之扣繳方式配合薪資發放預扣所得稅。

聯絡窗口：張雁捷小姐 # 28303

劉淑芬小姐 # 28304

法源依據：「教職員工敘薪辦法」、「校長、教師暨助教職務等級表」

2. 年終獎金

(1) 專任教師當年度 12 月 31 日在職者，依實際在職月數計算年終獎金，每年公告日期發放。

(2) 計算公式： $(\text{月支數額} + \text{學術研究費}) \times 1.5 \text{ 倍} \times \text{實際在職月數} / 12$

聯絡窗口：劉淑芬小姐 # 28304

法源依據：「年終工作獎金發放辦法」

3. 鐘點費

(1) 發放方式 (法源依據：教師授課時數與鐘點核計辦法)

a. 專任教師

(a) 專任教師總授課時數於每學年下學期加退選結束時核計，若有超授學年基本授課時數，始發放超支鐘點費 (一次支領 18 週超支鐘點費)。

(b) 每學期或因人數、或因英語授課加發鐘點費者，則分別於上、下學期加退選後發放「加發鐘點費」。

b. 兼任教師

上、下學期各發放 4.5 個月 (2、9 月份各發放 0.5 個月，7、8 月份不發放，其餘月份各發放 1 個月)。

(2) 計算方式

a. 專任教師

超支鐘點費 = (上、下學期上課總時數 - 學年基本授課時數) × 依各職級每小時鐘點費標準 × 18 週 (下學期發放一次)

b. 兼任教師

每月鐘點費 = 鐘點數 × 依各職級每一小時鐘點費標準 × 4 週

(3) 每小時鐘點費標準

	日間	夜間	專班
教授	795	880	1,590
副教授	685	760	1,370
助理教授	630	700	1,260
講師	575	650	1,150

聯絡窗口：劉淑芬小姐 # 28304

法源依據：「依據待遇小組會議決議調整」

(四) 子女教育補助費 (限編制內專任教師)

1. 本校教職員工子女除享有附幼、附小、附中國中部之優先入學權外 (相關資訊請洽各校)，亦得申請教育補助費，其支給標準比照「公教人員子女教育補助費支給標準表」辦理。
2. 申請時間：第 1 學期於 11 月 30 日前；第 2 學期於 4 月 30 日前，逾期視為放棄。
3. 申請方式：填妥本校「教職員工子女教育補助費申請表」並檢附收據正本送交人事室。另配偶一方在公立機關服務者，應向公立機關申請補助。
4. 補助金額：

學制	公立	私立	夜間部	備註
大學	13,600	35,800	14,300	
二、三專	10,000	28,000	14,300	
五專後 2 年				
五專前 3 年	7,700	20,800		
高中	3,800	13,500		
高職	3,200	18,900		自給自足班 7,300 實用技能班 1,500
國中	500	500		
國小	500	500		東大附小 11,312

聯絡窗口：黃若臻小姐 # 28306

法源依據：「教職員工子女教育費補助辦法」

5. 本校提供特約托嬰中心
本校與「小熊多元智慧」、「知愛家」等簽訂特約托嬰中心，其收費、優惠請參考人事室網站公告事項→最新消息。

聯絡窗口：黃若臻小姐 # 28306

(五) 福利儲金退撫制度

1. 為保障教職員工退休後之生活，自 98 年 8 月起實施本制度，由個人及學校每月相對提撥本俸 3%~6% (教師於本校服務未滿 10 年者提撥率為 3%，每滿 10 年得增加 1%，最高增加 3%)，作為退休福利儲金，本項儲金需於退休時，始得支領。
2. 本項福儲金每月提撥款分為：

- (1) 個人自提福儲金：富邦人壽保險公司提供投資型年基金、台灣人壽保險公司提供利率變動型團體保險，由個人選擇商品投資。
- (2) 學校相對提撥福儲金：委由第一銀行，全權委託操作及管理。
3. 欲參加者請填寫申請表送交人事室申請辦理。

聯絡窗口：劉淑芬小姐 # 28304

法源依據：東海大學教職員工福利儲金退撫制度實施辦法

(六) 教師學年度晉級

1. 晉級對象：編制內外專任教師。
2. 晉級條件：教師任職本校至學年度終了屆滿一學年且服務成績優良者，得提晉底薪或年功薪一級；曾任職其他公私立學校轉任本校未曾中斷之年資，合併滿一年且服務成績優良者，亦可提晉底薪或年功薪一級。但均以至本職最高年功薪（餉）為限。

聯絡窗口：張雁捷小姐 # 28303

法源依據：「教師晉級暨職工成績考核辦法」

(七) 保險與健檢

1. 公教人員保險（限編制內專任教師）

- (1) 保險對象
 - a. 本校編制內有給之專任教師。
- (2) 保險給付
 - a. 失能給付、養老給付、死亡給付、眷屬喪葬津貼、生育給付（限女性被保險人請領）及育嬰留職停薪津貼。
 - b. 退休時公保養老給付得選擇一次支領或年金給與。
 - c. 公保年金給與計算式（未曾於軍教退休者）：
退休前 10 年之平均投保數額 × 投保年資 × 1.3%
- (3) 保險費
 - a. 以被保險人薪額（月之數額）依保險費率核計。
 - b. （現行保險費率為 12.53%，被保險人自付比例 35%）

聯絡窗口：劉淑芬小姐 # 28304

法源依據：「公教人員保險法」

2. 勞工保險

- (1) 保險對象
 - a. 客座教師、約聘教師。
- (2) 保險效力
 - a. 均於報到當日至本室填報勞工保險加保申請表，辦理勞、健保加保手續。勞、健保非於到職日申請者，其保險效力自送件並上

網申報之日起算，不得追溯；離職當日辦理勞、健保退保。

- (3) 勞保給付
 - a. 普通事故保險：生育、傷病、失能、老年及死亡五種給付。
 - b. 職業災害保險：傷病、醫療、失能及死亡四種給付。
- (4) 保險費
 - a. 被保險人當月全薪對照投保薪資級距為投保薪資。依投保薪資及保險費費率計算保費。投保薪資級距表及保費分擔表請至人事室網頁下載。
- (5) 保險給付請求權時效
 - a. 領取保險給付之請求權，自得請領之日起 5 年內行使，老年給付除外。

3. 全民健保

- (1) 保險對象：參加公勞保之教師（含眷屬）。
- (2) 保險項目：發生疾病傷害或生育時，給予門診或住院診療服務。無關疾病治療或易致濫用的醫療項目及器材不予給付。
- (3) 保險費：以被保險人全薪為保額，依保險費率核計。（現行保險費率為 4.69%，被保險人自付比例 30%。）

聯絡窗口：編制內專任教師 劉淑芬小姐 # 28304

編制外專任教師 林芸平小姐 # 28300

法源依據：「全民健康保險法」

4. 團體保險

- (1) 保險對象：本校教師（含客座、講座、傑出校友講座）、退休後延長服務之教師。
- (2) 保險項目：定期壽險、團體傷害險、傷害醫療險、防癌險。
- (3) 保險費：保費每年由學校編列預算支付。

聯絡窗口：黃若臻小姐 # 28306

法源依據：行政會議通過；請參閱人事室首頁

5. 健康檢查補助

- (1) 補助對象：全校專任教師（含客座、講座、傑出校友講座）及本校退休教師。
- (2) 補助金額：未滿 50 歲同仁補助金額以每兩年 1,500 元為上限；滿 50 歲同仁補助金額以每年 1,500 元為上限。

聯絡窗口：劉淑芬小姐 # 28304

法源依據：行政會議通過；請參閱人事室首頁

(八) 教師資格審查

1. 教育部教師證書申請

- (1) 法源依據：專科以上學校教師資格審定辦法（新進教師未具教師證

書者，由人事室通知辦理送審)。

2. 教師升等

- (1) 任現職滿 3 年且在本校連續任教 1 年以上得申請升等。
- (2) 升等年資之計算係以教育部所頒現職證書之起資年月推算至提請升等之前一學期止；前在其他大學院校暨研究機構之年資得併予採計。
- (3) 提請升等著作應為取得前職級教師資格後之著作。
- (4) 有關「學術倫理」案，人事室已彙整近十年來「違反學術理論態樣」，可至網頁【人事室-人事法規】下載。

聯絡窗口：黃曼睿小姐 # 28305

法源依據：「專科以上學校教師資格審定辦法」

本校「教師升等實施辦法」

本校「教師升等辦法暨著作審查注意事項」

(九) 進修研究 (限編制內專任教師)

1. 教師在本校連任教三年以上方得申請，但已獲得其他機關補助者不在此限。
2. 教師在本校連續實際教學三年以上者，得申請帶職帶薪或留職停薪從事研究、進修。
3. 教師得於每學期開學第一周內，辦理申請隨班附讀校內課程一門 (免繳學分費或學雜費)。

聯絡窗口：林芸平小姐 # 28300

法源依據：「科技部補助科學與技術人員國外短期研究作業要點」

本校「專任教師進修研究辦法」

本校「教職員工隨班附讀校內課程辦法」

本校「專任教師進修研究辦法」

本校「教職員工隨班附讀校內課程辦法」

(十) 教授休假 (限編制內專任教師)

1. 教授在本校連續任教每滿六年(含)以上，得申請帶職帶薪休假一學年。
2. 前項規定，如教授基於需要，在任教滿三年(含)以上時得申請分段休假一學期，另一學期則於分段休假前後年資合計滿六年(含)以上得申請。新任教授或前次休假教授，若至屆齡退休時適屆滿六年者，得申請第二項之分段休假一學期。

聯絡窗口：黃若臻小姐 # 28306

法源依據：本校「教授休假辦法」

(十一) 退休儲金 (限編制內專任教師)

1. 私立學校教職員退休制度，由政府訂定之。該項制度統一由私校退撫儲金管理委員會統籌作業，並委由中國信託銀行依個人分立專戶，本制度分法定提撥及增額提撥：
 - (1) 法定提撥：每人依法必須參加，法定退休儲金由個人提撥教師本薪 8.4%、學校提撥 7.4%，每月共提撥退休儲金存入個人專帳。
 - (2) 增額提撥：自願選擇參加，個人可選擇每月提撥，於年薪 8.4% 額度內可免稅。

校退撫會網址：<http://www1.t-service.org.tw>

聯絡窗口：張雁捷小姐 # 28303

法源依據：學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條

2. 教師曾任其他公、私立學校教師之年資得併計退休年資，退休時私校年資部份由該基金管理委員會支付，公立部份由政府支付，惟服役期間不併入年資計算。

聯絡窗口：張雁捷小姐 # 28303

法源依據：本校「教職員工退休（職）撫卹資遣及辭職年基金給予辦法」

(十二) 借調（限編制內專任教師）

副教授以上教師在本校連續實際教學滿 4 年以上者，得借調至他校或政府機關任職。

聯絡窗口：鄺安華小姐 # 28302

法源依據：本校「專任教師借調辦法」

(十三) 教師權益之維護

本校設有「教師申訴評議委員會」，專任教師對學校有關其個人之措施，認為損害其權益者，可向該會提出申訴。

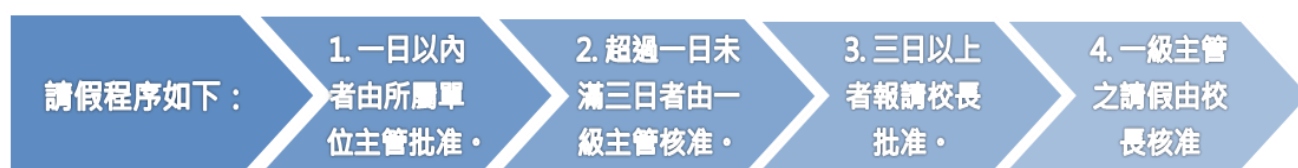
聯絡窗口：黃若臻小姐 # 28306

法源依據：本校「教師申訴評議委員會組織及評議要點」

(十四) 教師請假規則

1. 病假
 - (1) 每學年准給二十八日，其超過者，以剩餘之事假抵銷。女性教師每月得請生理假一日，全年請假日數未逾三日，不併入病假計算，其餘請假日數併入病假計算。

2. 事假
 - (1) 事假分普通事假及家庭照顧假，每學年累計 14 日為限，超過規定日數者，應按日扣減薪金。
 - (2) 普通事假：每學年准給七日。
 - (3) 家庭照顧假：因家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假，每學年准給七日為限。
3. 婚假
 - (1) 可自結婚之日前十日起三個月內請畢。因特殊事由經校長批准，得於一年內請畢。
4. 娩假
 - (1) 分娩前給產前假八日，得分次申請，不得保留至分娩後。分娩後給娩假四十二日。懷孕滿五個月以上流產者，給流產假四十二日；懷孕三個月以上未滿五個月流產者，給流產假二十一日；懷孕未滿三個月流產者，給流產假十四日。娩假及流產假應一次請畢。
5. 陪產假
 - (1) 因配偶分娩者給陪產假五日，得分次申請，但應於分娩之當日及其前後合計十五日期間內，擇其中之五日請畢，例假日順延之。
6. 喪假
 - (1) 得分次申請，但應於死亡之日起百日內請畢。
 - a. 因父母、配偶死亡者，給喪假十五日。
 - b. 養父母、繼父母、配偶之父母、子女、配偶之養父母或繼父母死亡者，給喪假十日。
 - c. 曾祖父母、祖父母、配偶之祖父母、配偶之繼父母、兄弟姐妹死亡者，給喪假六日。
7. 育嬰假
 - (1) 依本校教職員工育嬰期間留職停薪辦法辦理之。
8. 請假流程
 - (1) 請於差勤管理系統填寫請假單(請點選假單/出差單申請→填寫→儲存→檢附證明→完成並送出)。
 - (2) 請假單填寫完成，送出表單後，經由代理人(有管理職務教師)、課務組各主管進行線上簽核。
 - (3) 請假應填具假單，經核准後始得離開。但有急病或緊急事故，得由其同事或家屬親友代辦或補辦請假手續。教師事後請假至遲需在 3 個月內補辦完成。



聯絡窗口：張雁捷小姐 # 28303

黃若臻小姐#28306

法源依據：「教師請假規則」

「教育人員留職停薪辦法」

本校「教職員工育嬰期間留職停薪辦法」

(十五) 性別平等教育

1. 校內外教學與人際互動注意事項

- (1) 本校教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應尊重性別多元及個別差異。
- (2) 教師於執行教學、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。
- (3) 教師發現其與學生有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。
- (4) 教職員工生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。

聯絡窗口：秘書室 蔡美惠小姐 分機：21005

法源依據：「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第 6、7、8 條」

「東海大學校園性侵害性騷擾或性霸凌處理與防治實施規定第 8、9、10 條」

2. 校園性別事件的法定通報義務

- (1) 學校校長、教師、職員或工友知悉服務學校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，除應立即依學校防治規定所定權責，依性侵害犯罪防治法、兒童及少年福利與權益保障法、身心障礙者權益保障法及其他相關法律規定通報外，並應向學校及當地直轄市、縣（市）主管機關通報，至遲不得超過二十四小時。
- (2) 學校校長、教師、職員或工友不得偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之證據。
- (3) 學校或主管機關處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，應將該事件交由所設之性別平等教育委員會調查處理，任何人不得另設調查機制，違反者其調查無效。
- (4) 學校校長、教師、職員或工友有下列情形之一者，處新臺幣三萬元以上十五萬元以下罰鍰：
 - a. 違反性別平等教育法第二十一條第一項規定，未於二十四小時內，向學校及當地直轄市、縣（市）主管機關通報。
 - b. 違反性別平等教育法第二十一條第二項規定。

- (5) 學校校長、教師、職員或工友違反性別平等教育法第二十一條第一項所定疑似校園性侵害事件之通報規定，致再度發生校園性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害事件之證據者，應依法予以解聘或免職。

聯絡窗口：秘書室 蔡美惠小姐 # 21005

法源依據：「性別平等教育法第 21 條」

「性別平等教育法第 36 條第 1 項」

「性別平等教育法第 36-1 條」

3. 本校通報窗口

- (1) 學校校長、教師、職員或工友知悉發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，應立即以書面或其他通訊方式向本校權責人員通報（上班時間：秘書室性平專責人員、下班時間：校安中心），並由權責人員依相關法律規定向臺中市社政機關及教育部通報，至遲不得超過二十四小時。

- (2) 本校接獲校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件申請調查或檢舉（含媒體報導事件）時，由秘書室（電話：04-23590121 - 分機：21005、電子信箱：mwedu@thu.edu.tw）負責收件。

聯絡窗口：秘書室 蔡美惠小姐 分機：21005

- (3) 教職員工涉性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申訴案窗口為人事室黃若臻小姐#28306 Email：gendegui@thu.edu.tw 負責收件。

聯絡窗口：秘書室 黃若臻小姐 分機：28306

法源依據：「東海大學校園性侵害性騷擾或性霸凌處理與防治實施規定第 12 條第 1 項及第 15 條第 1 項」

4. 教師法第 14 條與性別事件相關解聘、停聘或不續聘相關規定

- (1) 經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性侵害行為屬實。
- (2) 經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節重大。
- (3) 知悉服務學校發生疑似校園性侵害事件，未依性別平等教育法規定通報，致再度發生校園性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害事件之證據，經有關機關查證屬實。
- (4) 教師涉有性侵害、性騷擾或性霸凌行為情節重大者，服務學校應於知悉之日起一個月內經教師評審委員會審議通過後予以停聘，並靜候調查。經調查屬實者，由服務學校報主管教育行政機關核准後，予以解聘。

聯絡窗口：黃若臻小姐 # 28306

法源依據：「教師法第 14 條」

5. 性別平等教育委員會貼心小叮嚀

- (1) 於研究室指導、輔導學生養成「開門」習慣，避免二人單獨共處一室或一車內。
- (2) 於家人不在家情況避免邀約學生至家中。
- (3) 除課業指導必要外，避免接觸學生身體（即使握手、拍肩仍宜視場合斟酌），於課業指導如有需要接觸學生身體時，請先徵詢學生同意再指導，並避免接觸時間太長。
- (4) 進行指導時，請尊重性別及個別差異，避免性別偏見之語。



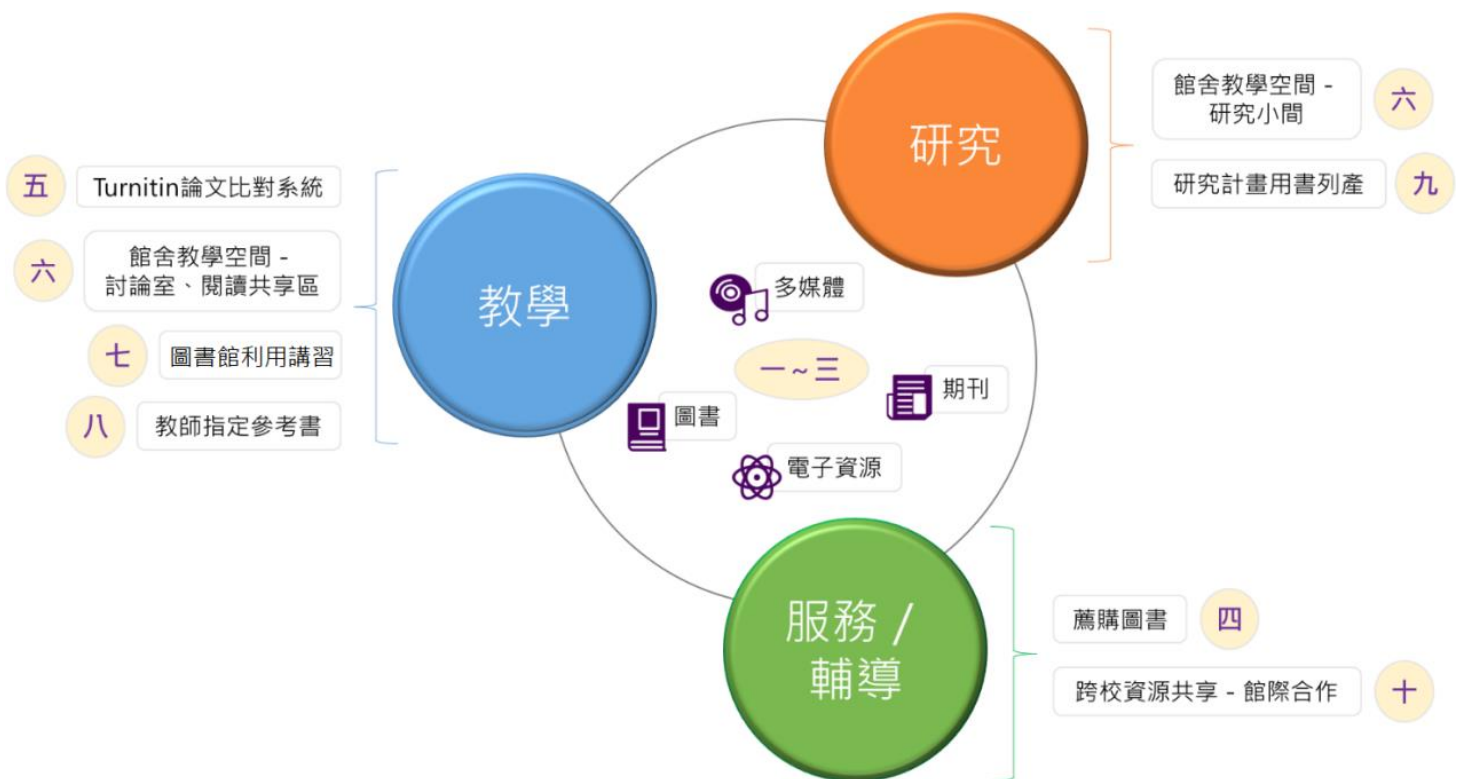
二、 圖書資源

教師的主要職責是教學、研究、輔導、服務，圖書館能成為您教學與研究的助力。

圖書館擁有豐富的書刊、電子資源，以配合全校師生教學、研究需要為主，並兼顧休閒活動所需，亦度藏珍貴的善本、古籍。

館藏地點包含：總館、二校區管院分館、系所圖書室。亦可透過跨校資源共享，打破空間藩籬，進行館際互借。此外，更網羅多元的電子資源，提供教師們無遠弗屆地汲取知識。

支援教師的研究與教學，是我們最大的福氣，
教師的協助推廣，是我們最大的動力！
歡迎您一起加入圖書資源利用與推廣的行列～



(一) 持證刷卡或手機掃描 QR Code 入館，借還書快易通

入館須服務證。兼任教師可持聘函及 1 吋相片 1 張向本館申請核辦借書證。借書冊數及期限（寒暑假另訂）：

身份別	圖書	多媒體資料
專任教師	六十冊、六週、不限續借次數	五片（含在圖書借書冊數內）一週、得續借一次 （因教學需要，得專案申請外借）
兼任教師	二十冊、六週、得續借三次	

(二) 圖書、期刊、多媒體資源

1. 參考書區：典藏中、西文紙本參考資源。一樓中文參考書區、B1 西文參考書區（需調閱）提供館內閱覽，不可外借。
2. 二樓期刊區：陳列雜誌、報紙、學術期刊和學報，提供館內閱覽。近三個月報紙、中西文期刊合訂本及待裝訂期刊，請至書刊採編組二樓辦公室查詢。
3. 三樓西文書：典藏英、德、法、西等西方語言圖書。另設有多媒體資料室。
4. 四樓中文書：典藏中、日、韓、東方語言圖書。另設有特藏室，典藏學位論文、善本線裝書、大陸出版品。

(三) 電子資源

電子期刊及電子資料庫使用途徑：【圖書館首頁】→【電子資源】→【電子資源整合查詢系統】→【輸入本校 tMail 帳號密碼（兼任教師請輸入本館借書帳號及密碼）】→【進入查詢】。

(四) 薦購圖書

歡迎推薦您喜好的優質圖書、學科專書、新版工具書，讓圖書館聽到您的心聲，館藏更符合您們的需求，推薦管道有以下兩種方式：

1. 線上推薦服務：【圖書館首頁】→【讀者服務】→【圖書薦購線上服務】→【圖書推薦】→【輸入推薦資料】（教學急用書：為爭取時間，請向系所推薦）。
2. 好書得來速服務：【校園（敦煌）書局內挑書】→【填寫推薦單夾入書內】→【放置專屬書架】→【採購作業處理】→【編目上架】。

(五) 輔助工具

1. EndNote 書目管理軟體：提供多樣書目格式和彈性管理 PDF 檔案。目前最新版本為 X9 版，請登入電子資源整合查詢系統下載安裝。
2. Turnitin 論文比對系統：可協助教師及學生運用系統檢核該學期報告或學術論文的原創性。

3. 教師請先以 tMail 傳送申請者姓和名 (英文為宜) 至 ref@thu.edu.tw 申請帳號。
4. 目前 Turnitin 可與 Moodle 結合，教師如在 Moodle 開課，可以新增「Turnitin 作業 2」方式，提供學生上傳繳交作業時，進行批次比對，產生報告。

(六) 館舍教學空間延伸推薦

1. 討論室：為支援教學及提供學術性研討之用，師生可申請團體討論室【預約系統：<https://space.lib.thu.edu.tw/RBS/>】。
2. 研究小間：本館提供 4 間研究小間供本校專任教職員登記使用。
3. Apple 電腦專區：一樓共享區設置多台 iMac 及 MacBook。
4. 閱讀共享區：地下一樓閱讀共享區為一嶄新明亮的空間，具備舒適多元的閱覽席位。可低聲談話與討論，亦可攜帶輕食入內，提供師生交流的好空間。
5. 資訊檢索區：
一樓資訊檢索區提供 40 台 Windows 作業系統的桌上型電腦，讓讀者檢索單機版及網路版電子資料庫、上網查找資料，在此完成個人作業或論文。提供 2 台影印機及 1 台掃描器即時列印及掃描文件。資訊檢索區內並有參考諮詢台提供讀者問題諮詢、資料庫利用、館際合作 (文獻傳遞服務) 以及 Turnitin 論文比對等各項服務。



(七) 圖書館利用講習

本館每學期皆針對特定資料庫開設利用教育訓練課程，另外也提供包含：認識圖書館之旅、圖書館資源利用、電子資料庫檢索利用等課程供申請，教師可以「班」為單位向圖書館預約課程，帶領學生一探圖書資源的奧秘。

(八) 教師指定參考書申請

任課教師得就圖書館藏向本館申請列為指定參考書，以利學生研讀課程有關之圖書資料。申請方式：【圖書館首頁】→【表單下載專區】→下載【教師指定參考書申請單】，申請表格填妥後，請印出並送至借還書櫃台，[或傳送至 yctseng@thu.edu.tw](mailto:yctseng@thu.edu.tw)。

(九) 研究計畫用書列產

1. 計畫經費購置之「研究用書」，請於書籍經費核銷前將圖書及清單送交圖書館書刊採編組。
2. 書刊採編組於付款申請單上核章後，始得向會計室進行報銷經費。
3. 圖書經館內處理程序完成後，會以 Email 或電話通知辦理計畫用書借閱。
4. 列產說明網頁路徑：【圖書館首頁】→【讀者服務】→【本館各項法令規章】→【各院系單位經費及研究計畫經費自購圖書列產說明】

(十) 跨校資源共享-館際合作

當您在本館無法取得所需的資料時，多元跨校借書、文獻傳遞服務，讓您飽覽東海大學圖書館外的延伸資源，支援您教學與研究所需。

類型	說明	費用
跨校借閱證	向本校總館申請，親自到他館借書。 中部大學圖書館聯盟（25所）、私立綜合大學寒暑假圖書互借（8所）、館對館圖書互借（14所）。	免費申辦
全國文獻傳遞服務	不用親自到對方館，即可透過全國文獻傳遞服務系統（NDDS），申請圖書借閱、文獻複印。	使用者付費
國外文獻複印	透過全國文獻傳遞服務系統（NDDS），申請複印期刊/會議論文/圖書等（完整篇章）。	使用者付費



三、 全英授課

為提昇學生英文程度，增加學生就業競爭力，除開設英語語文課程外，並訂定「東海大學鼓勵教師以英語授課辦法」(以下簡稱本辦法)鼓勵教師以英語講授一般課程。鼓勵範圍以選修課程、研究所課程及通識課程為原則，但不含規定以英語授課之課程、非講授類課程(實驗、實習、設計、專題討論、演說等性質之課程)及教師以英語為母語授課之課程。採「英語授課」之課程內容須以全程英語教學方式授課，其方式包括教材採用英語書籍，授課、研討及作業皆採用英語方式為之。本校專兼任教師除歸屬系所限定以全英語授課者外，教師擬以英語授課者，請於前一學期配合開課作業，經系(中心)課程委員會審議通過，經教務長核准每一授課時數加發 0.5 個鐘點費計算。外籍兼任教師如有特殊卓越學術貢獻者，得依行政程序由教務長核准鐘點費另計。核准以英語授課之課程由授課教師於開學前在本校校園網路教務系統公告教學內容大綱，以便學生選課。



四、線上課程

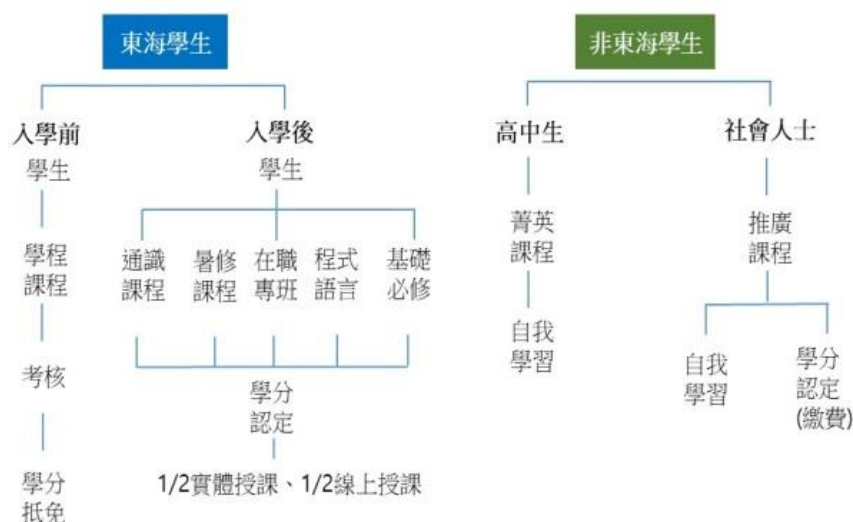
隨著網路虛擬世界和社群平台的發展，全球化和地球村的時代來臨，人類的思維與知識的發展早已不受地域限制，教育也不再限縮於教室或學校內，使得線上課程蔚為風潮，各大學爭相開設課程，已形塑新的教學氛圍，而如何開設線上課程、運用科技工具來輔助教學，成為新進教師的一大挑戰。

東海大學教學發展中心致力於協助老師開設線上課程，根據不同學生的需求訂出東海線上課程具體作法如下圖，落實將大學資源對外開放給社會大眾之外，也在首頁成立了線上課程專區，提供本校所設的課程進行宣傳，方便校內外人士能夠直接進入課程學習，更提供開設線上課程的教師享有彈性薪資及授課鐘點不受限等教學獎勵，鼓勵教師積極投入數位教學的推廣。

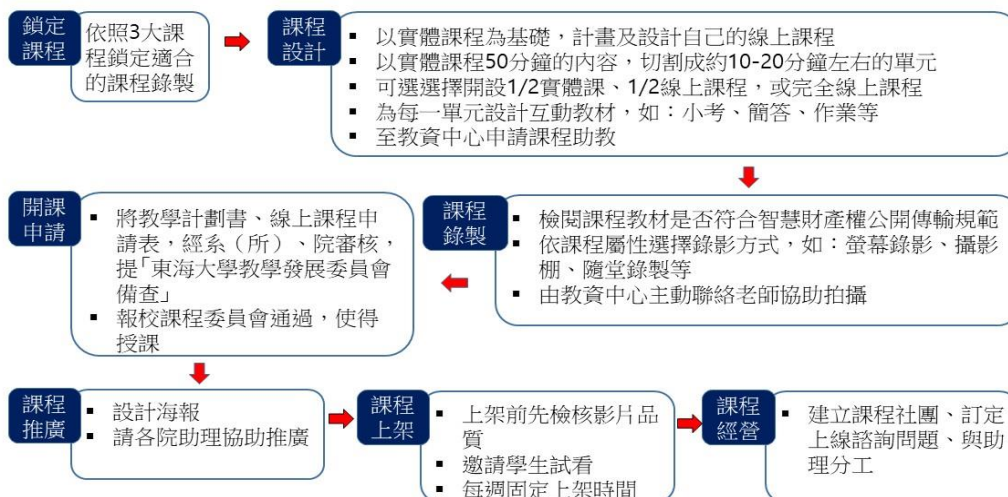
對開設線上課程有興趣的新進教師，可以先參閱線上課程各大平台，了解所謂 MOOCs (Massive Open Online Courses 大規模線上開放式課程)，再註冊一門與教授課程相關之線上課程，了解課程操作模式，爾後可進一步引用其他教師的教學影片於課堂，最後則可自行嘗試開設一門線上課程。(開課流程請參考下圖)

聯絡窗口：教發中心 施筱霜小姐 分機：22524

02 線上課程具體作法



01 線上課程開課流程



(一) 教學相關軟硬體設施 (提供教師錄製數位教材)

借用項目：

- Ever Cam 錄播軟體
- USB 外接麥克風
- HD 網路攝影機 (HD Webcam)

借用方式：請至教學發展中心 (社科院北側一樓 SS103) 申請安裝使用

聯絡窗口：教發中心 張國強先生 分機：22503

(二) 教室相關硬體設施 (教室教學使用之視聽設備)

	固定提供設備項目 (攜帶教室專用卡，就可以使用)		臨時可借用設備項目 (開課課程需要)
1	數位講桌系統	1	筆記型電腦
2	桌上型電腦	2	數位相機
3	固定鵝頸式麥克風	3	大型教室無線麥克風
4	單槍投影機	4	有線麥克風
5	電動銀幕	5	攝錄影機
6	活動式有線麥克風線		

借用對象：全校師生

聯絡窗口：教發中心 詹鎮能先生 分機：22500

五、深碗型課程

(一) 課程簡介：

為使學生有更多的自主學習空間，培養較高層次的學習與實作能力，本校深碗型課程之操作方式為：講授課程加實作課程之組合，即講授課程的 X 學分外再加至多 2 學分的實作課程。

實作課程之內容須包含如：專案報告、案例研究、展出公演等，凡是學生需要額外花時間努力，並可提出具體學習成果者，均可計入。

(二) 課程規範：

1. 開設於日間學士班大二(含)以上的系專業課程，每系每學期至多申請 3 門。
2. 若因課程所需，可邀請校外講者至課堂演講，一學期以兩次為限。若演講安排於課外時間，則次數不限。
3. 實作課程屬外加學分課程，若講授課程已涵蓋實作學分，則不得申請此類課程。
4. 講授課程與實作課程須為同一位授課教師。

(三) 實施方式：

1. 開課：
 - (1) 開課單位需檢附深碗型課程申請表，並經系、院課程委員會及教務處審核通過。
 - (2) 每 1 門深碗型課程，除講授課程外，需搭配增開 1 門實作之選修課程(課名：講授課程+實作)。
 - (3) 其學分計算方式為：講授課程學分數外加實作學分數(至多 2 學分)。
 - (4) 講授課程可單獨選修，但實作學分之選修必需搭配講授課程。
 - (5) 如經審核通過，需於該課程之開課資料備註寫明「本課程為深碗型課程」。
2. 鐘點：教師鐘點以課程學分合併外加學分計算，依據本校「教師授課時數與鐘點核計辦法」核發。

(四) 補助：如經審核通過，將視該年度編列之專款或計畫經費酌予補助課程支出，並於當學期期末繳交一份課程成果報告。

課程說明暨申請表網頁



聯絡窗口：註課組 林碧茵小姐 linby@thu.edu.tw 分機：22303

教發中心 林郁青小姐 karenlin@thu.edu.tw 分機：22531

六、課程模組

(一) 課程簡介：

1. 為鼓勵教師跨系、院合作課程，提供學生跨域主題整合的學習，由不同院、系教師，開設二至三門主題相似的獨立課程，組成一個跨院、系課程模組。
2. 教師仍保留原有課程教學方式，提供不同學系的學生有機會在跨域主題上交流學習，亦藉此機會提供跨系院教師相互交流合作。

(二) 課程規範：

1. 若因課程所需，可邀請校外講者至課堂演講，一學期以兩次為限。若演講安排於課外時間，則次數不限。
2. 課程以日間學士班為主。

(三) 實施方式：

1. 開課：
 - (1) 由教師提出申請，需檢附**課程模組申請表**，並經教務處審核通過。
 - (2) 經審核通過，需於該課程之開課資料備註寫明「**本課程為課程模組**」及「**課程模組名稱**」。
2. 授課模式：
 - (1) 模式一：課程模組開課時間相同，可針對課程共同主題，至多於三至五週併班上課。
 - (2) 模式二：課程模組開課時間不同，教師至多於三至五週至另一門模組課程進行交換教學。
 - (3) 模式三：課程模組開課時間不同，另尋課程外時間共同上課，進行相同課程主題的**合作教學**，至多三至五週。

(四) 補助：如經審核通過，將視該年度編列之專款或計畫經費酌予補助課程支出，並於當學期期末繳交一份課程成果報告。



課程說明暨申請表網頁

聯絡窗口：註課組 潘政妤小姐 shower26@thu.edu.tw 分機：22112

教發中心 林郁青小姐 karenlin@thu.edu.tw 分機：22531

七、 院微學分課程

(一) 課程簡介：

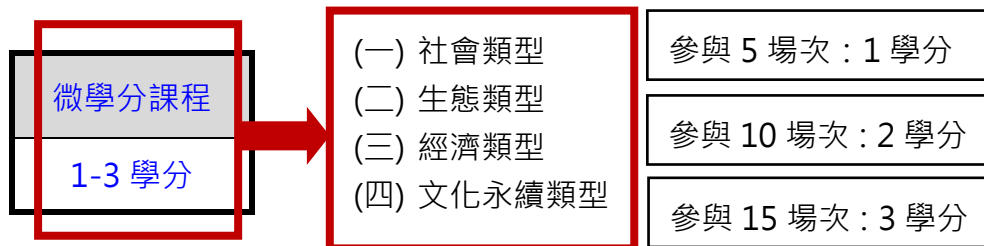
為鼓勵學生透過演講式課程汲取跨領域知識，自我規劃學習主題，本校將推動以學院為主軸，匯集所屬學系或跨院系各類型態講座，依社會、生態、經濟及文化永續四大類型整合，並給予選修學分。

(二) 課程規範：

1. 課程以日間學、碩士班為主，由院開設。
2. 課程以專題演講為主要形式，需具明確主題的系列式演講，且須符合四大永續主軸。
3. 其演講場次不得與通識中心微學分課程重複認列。

(三) 實施方式：

1. 開課：
 - (1) 開課單位需檢附微學分課程申請表(含固定演講時段及場次主題)，並經院課程委員會及教務處審核通過。
 - (2) 如經審核通過，需於該課程之開課資料備註寫明「本課程為微學分課程」與「場次學分標準(填場次：學分數)」，每學期至多可安排3學分之演講場次(場次安排時間為第1-16週)。
 - (3) 課程教師須於開學第一週向學生說明修課規定，課程以0學分開授，待課程教師於期末檢核參與場次完成後，提供學生名單及對應的學分數給註課組進行選課資料輸入。
2. 鐘點：課程教師之鐘點數統一以1小時授課時數計算。
3. 選課：學生於規定之選課時程登記加選，微學分演講時段不得與其他課程衝堂。
4. 成績：微學分課程之成績採計為通過及不通過，不列入平均成績計算。



(四) 補助：如經審核通過，將視該年度編列之專款或計畫經費酌予補助課程支出，並於當學期期末繳交一份課程成果報告。

課程說明暨申請表網頁



聯絡窗口：註課組 林碧茵小姐 linby@thu.edu.tw 分機：22303
教發中心 林郁青小姐 karenlin@thu.edu.tw 分機：22531

八、微課程

(一) 課程簡介：

為補足院、系整合式課程不足之知識，規劃特定主題之系列學習活動，協助學生達成修習院、系整合式課程必須具備的認知或技能。

(二) 課程規範：

1. 微課程以日間學士班為主，由院、系開設。
2. 微課程須與院、系整合式課程開設於同一學期。
3. 微課程須於開課前一學期配合院、系整合式課程提出申請，不得於當學期補開。
4. 一門院、系整合式課程至多可配合開設二至四門微課程。
5. 微課程進行方式以**授課、工作坊、實作研習**為主。
6. 若此微課程須採密集授課者，需經系、院課程委員會通過後送教務處審核。
7. 若因微課程所需，可邀請校外講者至課堂演講，一學期以兩次為限。若演講安排於課外時間，則次數不限。
8. 每系列學習活動負責教師規劃該系列學習活動之課程形式、師資專長、課程大綱、授課進度與內容，並使用本校愛學網 (iLearn) 數位平台即時融入教學互動模式，記錄學生出缺席、考核學習成效等相關事務。

(三) 實施方式：

1. 開課：
 - (1) 開課單位需檢附**微課程申請表**，並經院課程委員會及教務處審核過。
 - (2) 如經審核通過，依開課單位規劃及公告選課時程登記加選，需於該課程之開課資料備註「**本課程為微課程**」以及「**配合開設之院、系整合式課程名稱**」。
2. 選課：學生修習微課程時段不得與其他課程衝堂。
3. 學分採計：
 - (1) 相同主題系列課程之**每一單元以 18 小時為單位設計**，依規定修習每一單元課程 (18 小時)，可獲 1 學分認證。
 - (2) 課程教師於期末登錄成績，成績納入學期、學年、畢業成績平均計算。
 - (3) 學生不得修習與正式課程名稱相同或課程內涵相似之微課程。
4. 鐘點：課程教師授課鐘點數，以 1 小時授課時數計算。

課程說明暨申請表網頁

聯絡窗口：註課組 林碧茵小姐 linby@thu.edu.tw 分機：22303

教發中心 林郁青小姐 karenlin@thu.edu.tw 分機：22531



九、 學生自主學分課程

(一) 課程簡介：

本校鼓勵學生創造自己想要學習的課程，學生可尋找相關專業的授課教師一起規劃課綱內容，設計專屬的主題課程，也讓更多對此課程有興趣的同儕們一起加入其中，創造更完整的學習經驗。

(二) 課程規範：

1. 課程以日間學士班為主，由院開設，每院每學期以兩門為上限，每門課至多兩學分。
2. 課程教師需為本校專任或兼任師資，**一名為限**；若因課程所需，可邀請校外講者至課堂演講，一學期以兩次為限。若演講安排於課外時間，則次數不限。
3. 自主學習課程主題不得與本校既有正式課程重疊或取代之。

(三) 實施方式：

1. 開課：
 - (1) 由十名(含)以上學生共同發起，學生須主動提出課程名稱/主題，包含課程大綱、課程內容、評量方式，並尋找合適的課程教師，由教師從旁協助課程進行。
 - (2) 開課需檢附**學生自主學分課程申請表**，課程需經院課程委員會及教務處審核通過，並於每學期規定開課期間辦理開課。
 - (3) 如經審核通過，需於該課程之開課資料備註寫明「**本課程為學生自主學分課程**」。
2. 選課：
 - (1) 該學期修習課程總學分數，仍需依學則第 16 條之學分上、下限規定選課。
 - (2) 課程需開放予全校學生選修。
 - (3) 選課人數達 15 人即可開課。

(四) 補助：如經審核通過，將視該年度編列之專款或計畫經費酌予補助課程支出，並於當學期期末繳交一份課程成果報告。

課程說明暨申請表網頁

聯絡窗口：註課組 林碧茵小姐 linby@thu.edu.tw 分機：22303

教發中心 林郁青小姐 karenlin@thu.edu.tw 分機：22531



十、課程領航

(一) 創立背景：

為鼓勵學生妥善規劃在大學生涯的時光，降低學生畢業後可能面臨的徬徨，提供「課程領航」系統幫助學生瞭解選課目的，引導學生思考生涯及規劃未來。

教發中心結合及統籌多方領域的團隊，重新構思並研創課程與就業市場上尚未被滿足的部分，考量大學生在修習課程的選擇上所面臨的考驗，例如：不清楚自己所想修習的課程為何、或是不知道學習該課程對未來就業的實質幫助等。透過過去的經驗反饋，逐步規劃並著手優化校務系統，在蓄足能量後的 2020 年盛夏正式啟航。

(二) 理念與特色：

研創團隊主張跳脫傳統學校官網形象，設計人性化系統，主動且與時俱進地即時更新大環境現況，藉以幫助同學清楚瞭解選課目的，並看見更多未知、有趣的選修課程。因此，以三大特色功能來實踐系統整體價值：

1. 「修課紀錄」

作為下一次修課時的參考依據，除了方便計算學分數外，能清楚一覽已修課程，方便規劃未來修課方向。

2. 「課程串聯就業」

提供資訊整合並透過「從職業找課程」或是「從課程找職業」雙向檢索的方式，提供使用者針對職業與課程之間的相互需求，協助學生精確掌握選課。

3. 「職能累積量表」

為本系統核心價值所在，給予學生多一種認識自己的方式。「職能計算功能系統」藉由數據分析彙整資訊，提供同學在面對課程/職業眾多選項中多一分參考值；此外，針對尚未找到未來方向的學生，「職能累積量表」能激發學生反向思考及探索，進而尋求專屬於自己的學習領域及未來規劃。

「只有自己能決定自己想前往的方向」，東海課程領航系統以「學生為本位」設計，期作為學生選修課程背後的最強支柱。

(三) 功能介紹：

1. 修課紀錄



點擊課程名稱

- (1) 查詢該課程培養職業能力
- (2) 檢視修課學系「必修課程」
- (3) 檢視修課學系「選修課程」

詳細說明



2. 從「職業」找「課程」

設定「我的希望職業」系統將自動搜尋校內相關課程，可加入模擬課程，由系統自動對應該課職業能力、實習、職缺。



詳細說明



3. 從「課程」找「職業」

提供兩種方式查詢 (1)課程對應之職業能力 (2)該課程對應之就業領域與職缺 (3)該課程對應之相關實習。



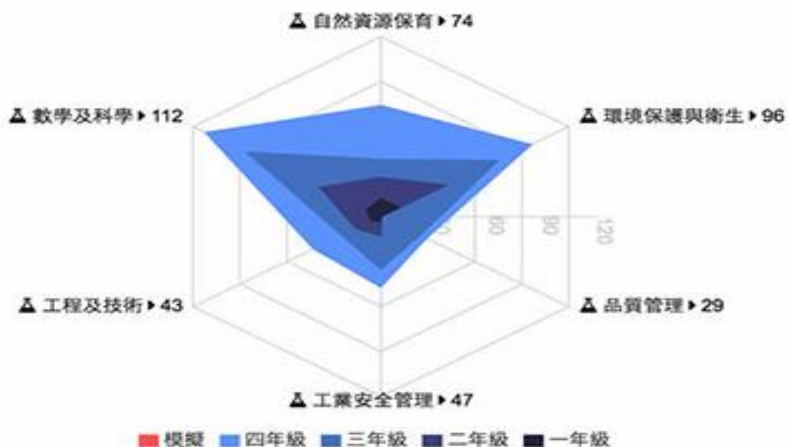
詳細說明



4. 職能累積量表

(1)系統每學期以累計方式客製化更新職業能力 (2)提供提升每項職能對應之校內課程 (3)提供對應之就業領域相關就業機會及相關實習。

就業領域	職能類別	職能累積量	相關課程
自然資源保育	利用各種適當的場合與媒介向大眾宣導自然資源的訊息與概念，以提高人們對於自然資源保護的認同。 運用科學原則與方法，考量需求、可行性與保育，找出自然資源系統問題中合理的解決方式，達到自然資源永續利用。 運用對自然資源保育與人類干擾之間關係的了解，進行自然環境的管理。 實行責任控制、技術管理以保護或維持自然資源。	3 6 4 8	相關課程
		3 4 11	相關課程
		3 4 2 8	相關課程
		3 4 2 9	相關課程
環境保護與衛生	使用分析程序和儀器，並應用科學原理，以評估環境保護及衛生相關影響。 使用測量與量測工具、設備、機器和儀器，完成環境保護及衛生相關規劃。 運用科學原理於環境保護及衛生的研究上，以協助解決環境問題。 操作環境保護及衛生相關系統(例如：污水控制、水處理、汙水處理、固體廢棄物處理及能源)以進行設施管理。	3 12 12 2	相關課程
		3 6 7 4	相關課程
		3 6 10 6	相關課程
		3 6 4 9	相關課程
品質管理	針對公司所採購之原材料訂定要求標準並進行檢驗。 執行品質系統的各種相關工作。 處理客戶抱怨及市場品質問題，回饋至相關單位進行改善。 監測、評估和修正其產品與製程，以符合品質標準。	8	相關課程
		6 4	相關課程
		3	相關課程
		8	相關課程
工業安全管理	在工作場所中管理以員工安全地操作製程設備。 在生產製造的過程，進行工作安全及健康分析，以確認相關方案優先順序。 在健康安全或環境方面持續進行改善。 執行職場安全與衛生相關的計畫、專案、政策或程序。 規劃企業或工廠衛生相關法規、辦法。 進行健康安全或環境危害事件相關調查。	2	相關課程
		4 2 2	相關課程
		2 4	相關課程
		7	相關課程
工程及技術	將應用技術的概念和步驟運用在各領域(包含工程、醫療、農業、生物技術、能源和電力、運輸、資訊通訊、製造和建築)問題。 應用工程實務專業知識，將研發成果落實於產品之生產及製造。 瞭解工程及技術研發流程所需的相關基本概念及步驟。	3 4 7 8	相關課程
		2 2 4	相關課程
		3 4 6	相關課程
數學及科學	運用科學、數學基礎、瞭解、分析真實世界所遭遇的問題。 運用數學及科學的基礎知識，協助其他領域人員發展出解決問題所需要的方案。 檢視資料、解釋統計分析結果、詮釋並總結研究成果，以提供他人作為參考。	3 10 16 9	相關課程
		3 10 17 9	相關課程
		3 10 15 8	相關課程



詳細說明



聯絡窗口：教發中心 郭欣慈小姐 sincih@thu.edu.tw 分機：22527

十一、 資訊服務

(一) 帳號中心

東海大學帳號中心採用單一帳號整合機制，使用者只要完成「帳號啟用」程序，就可以使用專屬個人的 THU-NID 帳號、THU-PW 密碼，依您的身份經適當授權登入使用本校提供的資訊服務。如 iLearn 愛學網、tMoodle 數位教學平台、教師資訊、tMail 電子郵件、tDrive 東海儲存雲、ARMS 學術研究成果、Wifi Login 校園無線網路認證等資訊服務。

帳號中心提供您帳號啟用、忘記帳號、忘記密碼、變更密碼、薪資/所得扣繳憑單密碼設定等功能。

帳號中心 <https://user.thu.edu.tw/>

聯絡人：電算中心 ST005 資訊服務台 分機：30218、30220



(二) 校園無線網路連線說明

使用方法：

1. 請使用支援 802.11 a/g/n/ac 之行動上網設備。
2. 請搜尋無線網路 SSID 「thu」或「TANetRoaming」
3. 請在登入頁面跳出後，於「帳號」、「密碼」欄位輸入東海 THU-NID 帳號及密碼，接著按「Login」，通過認證即可使用東海校內之無線網路。
4. 若是沒有自動帶出登入頁面，請開啟瀏覽器連線任一網址即可自動跳轉至登入頁面。

校園無線網路 <http://wifi.thu.edu.tw>

聯絡人：電算中心網路組 分機：30238



(三) 東海大學校園無線網路 Wi-Fi 設備自助註冊服務

為改善使用體驗與登入認證效率，電算中心推出本服務。擁有本校 THU-NID 之教職員生，只需事先登入此服務，登錄註冊您所使用行動設備的 MAC Address (無線網卡位址)，登錄完成後，該行動設備日後進入本校校園無線網路 Wi-Fi 環境，SSID 選擇「thu」或「TANetRoaming」，即可上線使用，不會再出現認證網頁。

Wi-Fi 設備自助註冊服務 <https://macreg.thu.edu.tw>

聯絡人：電算中心網路組 分機：30238



(四) tMail 電子郵件服務系統

為因應雲端 (Cloud)、巨量資料 (Big Data) 及多元化行動裝置 (Mobile) 時代的來臨，「tMail 電子郵件服務」全新改版，以 Microsoft Exchange Server 2103 建構分散式可橫向擴展信箱空間 (Scale-out Mail box) 服務，信箱配額：教職員 10GB、學生 3GB。支援各種行動裝置平台，全時無休的郵件隨傳隨到 (Push Mail)，亦支援多種瀏覽器 Google Chrome、Firefox、Internet Explorer、Safari 等，使用介面更貼近於本機收信軟體 Microsoft Outlook 的網頁電子郵件服務，更易於管理及同步的聯絡人資訊，更方便的個人行事曆管理，及彈性、簡化到極致的郵件帳號設定等。

tMail 電子郵件服務系統 <https://tmail.thu.edu.tw>

操作手冊：<https://tmail.thu.edu.tw>

聯絡人：電算中心網路組 分機：30221



(五) 教師資訊系統 (參見 P.40-41)

本系統提供教師授課相關功能，教師可進行學生點名、考試資訊發佈、成績、預警等資料的輸入，可同時發送訊息與透過即時回饋進而與學生互動，瞭解學生學習狀況；教師並可透過授課大綱和個人檔案的編輯，介紹課程與個人簡歷，作為學生選課參考。本系統整合個人資料、研究、輔導、報表與評鑑五大模組功能，導師並可即時掌握班級導生的求學狀況，與輔導互動紀錄。

教師資訊系統 <https://teacher.thu.edu.tw>

聯絡人：教務處註課組、教發中心、學務處



(六) ARMS 學術研究成果系統 (參見 P.59)

本系統 (ARMS, Academic Research Management System) 彙整教師歷年來的研究計畫、期刊論文、研討會論文、專書、藝術設計創作及展演、策劃工作、專利、技術轉移、技術報告、國內外講學研究演講、參與國際學術活動、獲獎紀錄、獎補助、擔任產官學相關職位、參與國際性組織、參訪活動、獲報章雜誌報導事項等學術研究成果，使教師能完善管理個人學術履歷資料。

透過資料庫的建構收集，除了呈現教師自我研究成果查詢統計分析外，研發處、各院系助理亦能隨時上網取得教師研究資訊，有效地製作各種報表與分析資料，進一步提供校務評鑑、減授鐘點、計畫管理費與學術著作等獎勵申請依據。

除了上述個人學術成果外，本系統也提供研究計畫助理相關作業，包含助理約用填寫、送出簽核平台、學習型助理評量、約用期間助理出勤確認、助理薪資、雇主保費等查詢功能。

ARMS 學術研究成果系統 <https://arms.thu.edu.tw>

聯絡人：研發處 分機：30011



(七) 差勤管理系統

提供教師請假 (含公假、事假、病假、家庭照顧假...)、出差申請及差旅費結報表列印、請假情形查詢等。

差勤管理系統 <http://ithu.tw/psacs>

聯絡人：人事室 分機：28300



(八) 公文系統

本校公文系統於 109 年 4 月全新改版上線，可跨作業系統與瀏覽器，並適用行動裝置使用。登入權限請洽貴單位公文系統登記桌。

公文系統 <https://edoc.thu.edu.tw>

聯絡人：秘書室 分機：21008



(九) 電子簽核平台

本系統於 106 學年度建置，除公文及差勤系統外，已整合包含請採購系統的各項表單、學術系統的研究計畫人員約用申請表，以及各單位可自行上傳的表單。

電子簽核平台 <https://signflow.thu.edu.tw>

聯絡人：電算中心系統組 分機：30212



(十) 帳務暨請採購系統

教師如有專案計畫需先在「學術研究成果資訊系統」登錄，並從會計室網頁下載「專案計畫帳務承辦人員申請表」，填寫後送回會計室開設本系統使用權限，計畫主持人或帳務人員即可登入本系統，進行計畫的帳務核銷相關作業。本系統功能包含採購組的請採購相關作業、會計室的付款申請單、出納組的領據單、繳款書通知。

帳務暨請採購系統 <http://ithu.tw/accpur>

請採購問題請洽：採購組 分機：25601~5

帳務問題請洽：會計室 分機：28000~11



(十一) tMoodle 數位教學平台 (參見 P.39)

本系統採用開源的線上學習系統，全世界有 150 餘國家使用，並提供 70 種語系。教師可透過平台進行課程管理與教學活動，包括上傳或分享教學資源、繳交作業、線上測驗、討論區、問卷等功能。

tMoodle 數位教學平台 <https://moodle.thu.edu.tw>

聯絡人：電算中心教學組 分機：30211



(十二) LTD 東海影音學習平台

東海 LTD 影音學習平台為整合校內演講、系列活動之影音資料庫，學習 TED 以活潑的呈現方式，為線上教學及翻轉教室，提供紮實的基礎，使學習能夠不受時空因素限制。在 LTD 平台內，無論是深耕計畫、大學入門等活動的精彩演講，或是畢業典禮、聖誕節子夜崇拜、校園美景、系所簡介影片、勞作進行曲、東海大學簡介等東海點滴，都可以隨時自由觀看。平台內部分影片為限制校內師生觀看，只要登入您的 THU-NID 即可觀看。

LTD 東海影音學習平台 <https://ltd.thu.edu.tw>

聯絡人：電算中心教學組 分機：30215



(十三) iLearn 愛學網 (參見 P.39)

iLearn 愛學網提供線上虛擬學習和線下實體課堂的混合式學習，並具有雲端服務、行動學習、翻轉課堂與數據分析的四大功能特色，同時整合各種學習工具，讓學生有更多元的學習體驗，可即時掌握所修課程與學習活動進度。課堂中老師可設計互動的課程內容，包括隨堂回饋、教學問卷，學生可透過手機完成課堂互動活動，有效提升參與度。最後，透過數據分析，可瞭解學生在線上課程中的停留時間、教材與影片觀看的活躍程度，讓老師可即時掌握學生學習情況。

iLearn 愛學網 <https://ilearn.thu.edu.tw>

聯絡人：電算中心教學組 分機：30211



(十四) 電子表單

東海電子表單提供全校教職員生將傳統紙本問卷調查方式改為線上電子化處理，節省紙本相關作業成本，同時線上問卷紀錄統一置放校內儲存空間作妥善保管，收集到的資料可匯出為 Excel 檔方便統計，經過資料介接程序後，亦可將資料提供給電算中心其他系統應用，也可作為校務研究分析之資料來源。

電子表單 <http://ithu.tw/form>

聯絡人：電算中心系統組 分機：30214



(十五) 3D 軟體雲 (VACS)

東海「3D VACS (Virtual Application Cloud Service) 虛擬應用軟體」簡稱「3D 軟體雲」，將全校各系師生常用軟體，結合既有校園軟體授權，在有限資源下做最大、最有效的運用。只要東海教職員生，無論在校內或校外，只需一台具備網際網路連線的裝置，透過瀏覽器 24 小時皆可遠端連上本校「3D 軟體雲」，以 THU-NID 及 THU-PW 認證身份登入之後，即點即用不須安裝應用程式。目前此系統包含校園授權軟體如 Adobe CS6、Acrobat X Pro、繪聲繪影 10、3DMax、AutoCAD、ASPEN、SAS、SPSS、Microsoft office 2016、Matlab 2018、Eviews8...等逾一百多項應用軟體。使用 3D 軟體雲，處處都是您專屬的電腦教室。

3D 軟體雲 <http://vacs.thu.edu.tw>
聯絡人：電算中心教學組 分機：30211



(十六) tDrive 東海儲存雲

為提供全校教職員生線上雲端儲存空間，本校與微軟公司合作以專屬東海之網域 tdrive.thu.edu.tw，構建微軟 Office 365「商務用 OneDrive」之儲存雲服務。tDrive 提供全校師生及職員擁有 5TB 的雲端儲存空間，可將所有的檔案存放於雲端儲存庫，且可同步於各類行動裝置間，只要有網路就可以隨時隨地存取檔案。另有 OneDrive APP 可從手機、平板或電腦進行存取與分享，亦可在瀏覽器中免下載，即時線上開啟預覽或編輯作業，提升工作與學習效率。

tDrive 東海儲存雲 <http://tdrive.thu.edu.tw>
操作手冊 <http://tdrive.thu.edu.tw>
LTD 影音介紹 <http://ithu.tw/vtdrive>
聯絡人：電算中心網路組 分機：30221



(十七) G Suite

G Suite 教育版：早期名為 Google Apps for Education，是 Google 免費提供教育單位使用進階版辦公室服務套件方案，提供一系列協同作業應用程式，讓您享有東海專屬的 Gmail 電子信箱 (THU-NID@go.thu.edu.tw)、雲端硬碟 Google Drive、共用日曆、在線上編輯文件等雲端應用服務，目前使用空間無容量限制 (如有異動，以 Google 發佈之政策為準)。

特別推薦小組雲端硬碟功能，可以方便教師上傳檔案並分享給同一小組成員 (如修課同學)。

G Suite 教育版：<https://gsuite.thu.edu.tw>
聯絡人：電算中心網路組 分機：30232



(十八) 東海大學 Line 官方帳號

使用您的 Line 透過 ID 搜尋「@tunghai」或「東海大學」加入東海大學官方帳號，即可快速取得東海校園資訊，並依個人身份使用校務系統查詢服務。官方帳號功能包含新聞中心、校園公告、校園導覽、校園接駁公車時刻表、校內單位電話簿，以及查詢您的待辦公文、請採購、付款資訊等。

東海大學 Line 官方帳號 <http://ithu.tw/line>
聯絡人：電算中心系統組 分機：30214



(十九) 電腦教室管理網站

提供電算中心所管理的電腦教室(科技大樓 4 間、管理學院 4 間)課表查詢、借用登記、軟硬體配置等資訊，在電腦教室外亦裝設數位看板，呈現即時的教室課表。

電腦教室管理網站 <https://classroom.thu.edu.tw>
聯絡人：電算中心教學組 分機：30211



(二十) 校園授權軟體下載網站

校園授權軟體下載網站提供合法授權軟體供全校師生下載使用。可下載之軟體包括微軟 CA 授權軟體、SAS、MATLAB、自然輸入法等。其中微軟 CA 授權軟體提供全校教職員教學研究與行政業務用電腦使用 (包含各教學教室、電腦教室、行政辦公室、教師研究室及實驗室)，微軟 CA 授權軟體包括下列幾項：Windows 作業系統升級版 (正體中文、英文、日文)、Office 專業授權版 (正體中文、英文、日文)、Visual Studio 專業授權版、Expression Studio Ultimate 等。前述各合法授權軟體之取得方式及諮詢服務請連上此網站閱讀詳細說明。

校園授權軟體下載網站 <http://software.thu.edu.tw>
聯絡人：電算中心教學組 分機：30239



(二十一) AntiVirus 防毒軟體

隨著病毒和安全威脅的不斷升級與網路用戶不斷增多的，校園防毒管理變得更加複雜，從桌面機、伺服器甚至網路主幹，均需安裝防護軟體，防範各種保安危機、病毒入侵及綜合式系統威脅。

本校提供了正版的防毒軟體供使用者下載安裝使用，建議使用者可以下載安裝以便增進個人使用的電腦設備的安全性。

AntiVirus 防毒軟體 <http://virus.thu.edu.tw>
聯絡人：電算中心網路組 分機：30232



(二十二) 短網址服務

透過短網址服務，全校師生可以輕鬆的將長長的網址轉換為短網址，此外，系統並可產生QRcode以及查詢蹤您所設定短網址被訪客點及次數與國家來源、瀏覽器及作業系統種類等分析資訊，方便宣傳使用。

短網址服務 <http://ithu.tw>

聯絡人：電算中心系統組 分機：30214

(二十三) 東海空間網

您若需要在課餘時間為學生上課、補課，或由助教進行強化教學，歡迎老師上網至本系統搜尋場地與借用，東海空間網目前提供全校 6 種類型、4 個負責單位、13 棟建築物，165 個可借用場地。

東海空間網 <https://space.thu.edu.tw>

聯絡人：註課組 分機：22112



教師相關資訊服務網址

網站名稱及網址	QRcode	網站名稱及網址	QRcode
帳號中心 https://user.thu.edu.tw		LTD 東海影音學習平台 http://ltd.thu.edu.tw	
校園無線網路 http://wifi.thu.edu.tw		iLearn 愛學網 https://ilearn.thu.edu.tw	
無線網路 Wi-Fi 設備自助註冊 https://macreg.thu.edu.tw		電子表單 http://ithu.tw/form	
tMail 電子郵件 https://tmail.thu.edu.tw		3D 軟體雲 http://vacs.thu.edu.tw	
gMail 電子郵件 http://mail.go.thu.edu.tw		tDrive 東海儲存雲 http://tdrive.thu.edu.tw	
教師資訊系統 https://teacher.thu.edu.tw		G Suite 雲端應用服務 https://gsuite.thu.edu.tw	
ARMS 學術研究成果系統 https://arms.thu.edu.tw		東海大學 Line 官方帳號 http://ithu.tw/line	
差勤系統 http://ithu.tw/psacs		電腦教室管理網站 http://classroom.thu.edu.tw	
公文系統 https://ithu.tw/docu		校園授權軟體下載網 http://software.thu.edu.tw	
電子簽核平台 https://signflow.thu.edu.tw		下載防毒軟體 http://virus.thu.edu.tw	
帳務暨請採購系統 http://ithu.tw/accpur		東海空間網 https://space.thu.edu.tw	
tMoodle 數位教學平台 https://moodle.thu.edu.tw		電算中心網站 https://itservice.thu.edu.tw	

十二、 教學、研究獎勵與補助

(一) 教學、研究獎勵

項 目	內 容	申請時程
新進教師研究計畫獎勵	<p>依本校「專任教師學術研究獎勵辦法」，凡本校新進且初次擔任專任教師者在到校二年內，首次申請科技部研究計畫或其他中央級部會研究計畫未獲核准時，得向研究發展處提出申請經費，核可後給予其研究計畫部分經費補助。</p>	<p>約每年 5、12 月</p> <p>研發處 汪孟慶先生 分機：30011</p>
主持科技部研究計畫及其他研究計畫獎勵	<p>依本校「專任教師學術研究獎勵辦法」，凡本校專任教師執行該年度科技部研究計畫及其他研究計畫結案後，應給予獎勵，但共同主持研究計畫或學校編列配合款之計畫，不得申請本項獎勵。</p> <p>本專款之獎勵金計算方式，以研究計畫管理費總收入為參考準則，並採級距加權：</p> <p>(1) 研究計畫管理費總金額 3 萬元 (含) 以下給予 90% 獎勵。</p> <p>(2) 管理費總金額 3 萬元以上，10 萬元 (含) 以下給予 60% 獎勵。</p> <p>(3) 管理費總金額 10 萬元以上給予 40% 獎勵。</p> <p>獎勵發放之金額，得依該年度預算總額之考量，予以乘上折扣權重後發放，惟兩性平等議題相關計畫不在此限。</p>	<p>約每年 6 月</p> <p>研發處 汪孟慶先生 分機：30011</p>
教師教學獎勵	<p>本校訂定「東海大學教師教學獎勵辦法」，獎勵從事創新教學之教師，其中包含教學優良獎及教學傑出獎。凡本校專任、專案及約聘教師並連續服務三年，其教學表現優良且前六學期教學評量填答率平均值須達全校六學期平均值 (含)，系排名需達前 50% (含) 者，皆能申請。</p> <p>(1) 教學優良獎：每名獲獎人頒給獎狀乙紙及獎金新台幣三萬元。</p> <p>(2) 教學傑出獎：每名獲獎人頒給獎狀乙紙及獎</p>	<p>每學年第一學期</p> <p>教發中心 呂華恩小姐 分機：22535</p>

項 目	內 容	申請時程
	<p>金新台幣八萬元，並免除教師評鑑乙次。</p> <p>(3) 特優教學傑出獎：教學傑出獎獲獎累計三次之教師，每名獲獎人頒給獎牌乙面及獎金新台幣十萬元。</p>	
<p>申請整合型研究計畫獎勵</p>	<p>依本校「補助專任教師申請整合型研究計畫辦法」，針對以下兩類整合型計畫進行補助：</p> <p>第一類、申請整合型計畫未獲通過：本年度申請政府部門及產業之整合型計畫若未獲得主辦單位核准者，由總計畫主持人向學校申請小額經費補助。鼓勵申請人繼續以研究團隊之運作形式，促進學術交流，協助整合型計畫之持續性，並於下年度再次向主辦單位提出申請。</p> <p>第二類、本校發起之整合型計畫：本校教師為主所組成之研究團隊，由學校補助小額經費開始運作，以爭取外部整合型計畫通過為目標。</p> <p>第一類研究計畫執行期限以一年為原則；第二類研究計畫執行期限最多兩年。</p> <p>計畫經費以補助研究人力費、耗材費、文獻檢索費用、論文編修費用為主，但研究主持費、研究設備費及國外差旅費用不在補助範圍之內。</p>	<p>約每年 1 月</p> <p>研發處 汪孟慶先生 分機 30011</p>
<p>產學合作獎勵</p>	<p>依本校「專任教師產學合作獎勵辦法」，在本校任教二年以上之專任教師，熱心參與政府機構（含財團法人）及民間企業之產學合作，前二個會計年度以東海大學為簽約單位所主持產學合作計畫，且已結案之件數達 3 件，或產學合作總金額達 120 萬元以上者，得向研究發展處提出產學合作績優獎、特優獎以及傑出獎之申請。</p> <p>(1) 績優獎：獎勵名額最多六名，每名獲獎人頒給獎牌乙面及獎金新台幣一萬元。</p> <p>(2) 特優獎：獎勵名額二名，每名獲獎人頒給獎牌乙面及獎金新台幣三萬元。</p> <p>(3) 傑出獎：特優獎累計達三次或經由產學合作獎勵審查小組核定為特殊貢獻教師，每名獲獎人頒給獎牌乙面及獎金新台幣十萬元。</p>	<p>約每年 2-3 月</p> <p>研發處育成中心 林員任小姐 分機 30140</p>
<p>減授鐘點獎勵</p>	<p>1. 新聘助理教授減授鐘點</p> <p>依本校「新聘助理教授減授鐘點辦法」，獲</p>	<p>約每年4月</p> <p>研發處</p>

項 目	內 容	申請時程
	<p>得國內外博士學位後初次擔任專任助理教授 (不含客座、約聘) 之教師到任後兩學年內，每週授課時數減授三小時。</p> <p>減授期間不得支領超支鐘點費，亦不得兼任校內行政工作及在校外兼課 (職)。</p> <p>減授期間至少向科技部提出專題研究計畫補助申請乙件，或具相當學術水準之期刊投稿乙篇，或以藝術作品於國家級場地展 (演) 出乙次，並提供相關佐證資料，送交研究發展處備查。</p> <p>新聘助理教授於減授期間或減授期間結束後二年內離職者，須全部繳回其所領減授時數之換算鐘點費用。</p> <p>2. 減授鐘點獎勵</p> <p>依本校「專任教師學術研究獎勵辦法」，凡符合下列資格者，經本校學術發展小組核定後，於次學年度減授鐘點：</p> <p>(1) 上一學年度獲得科技部傑出研究獎或教育部學術獎者，得於每學期減授鐘點四小時，共兩學年。</p> <p>(2) 最近十二學年度曾執行科技部研究計畫十件以上且結案者，或最近六學年度曾執行非科技部產學研究計畫總金額800萬以上且結案者，得於每學期減授鐘點三小時。</p> <p>(3) 最近八學年度曾執行科技部研究計畫六件以上且結案者，或最近四學年度曾執行非科技部產學研究計畫總金額400萬以上且結案者，得於每學期減授鐘點二小時。</p> <p>(4) 最近五學年度曾執行科技部研究計畫三件以上且結案者，或最近二學年度曾執行非科技部產學研究計畫總金額200萬以上且結案者，得於每學期減授鐘點一小時。</p> <p>受獎勵或執行科技部研究計畫之件數，不以任職本校期間為限，但非科技部產學研究計畫，以任職本校期間為限。因執行科技部計畫及非科技部產學研究計畫，而符合減授鐘點者，其減授鐘點數可併計，惟減授鐘點至多三小時。</p>	<p>汪孟慶 先生 分機 30011</p>
學術著作	依本校「專任教師學術著作獎勵辦法」，獎	約每年2-3月

項 目	內 容	申請時程
獎勵	<p>勵對象為本校專任教師，所稱學術著作為以本校名義出版或是發表學術著作（含作品）或因此著作而獲獎者，其種類如下：</p> <p>(1) 期刊論文：係指發表於國內外學術期刊，具審查機制之學術研究論文。</p> <p>(2) 專書：係指由國內外出版社正式出版之學術性專書。</p> <p>(3) 藝術、設計創作及策展：係指發表或策劃公開參展之藝術或設計作品、公開之藝術表演活動、音樂演出之影音資料(附節目書單)、由國內外出版社正式出版之藝術或設計及文學作品之專輯等作品。</p> <p>(4) 獲獎：係指由國內外學術性機構就上述著作所頒發之獎項。</p> <p>(5) 專利：係指取得國內外具實質審查機制之專利。</p> <p>對於申請人提出以上所列之學術著作，給予頂尖著作、A級著作、B級著作、C級著作以及D級著作審查與獎勵核發。</p>	<p>廖宗智先生 分機 30008</p>
彈性薪資	<p>1. 延攬特殊優秀人才補助</p> <p>依本校「延攬特殊優秀人才補助要點」，延攬對象為年齡在五十五歲以下（以正式納編日計算），且符合下列資格之一者：</p> <p>(1) 非曾任或非現任國內學術機構編制內之專任教學、研究人員。</p> <p>(2) 於申請機構正式納編前五年間均任職於國外學術研究機構。</p> <p>受延攬人正式納入編制內按月支給待遇之專任教學、研究人員後，始得支給本要點之獎勵金，但不包括以「客座」名稱延聘者。</p> <p>2. 申請科技部獎勵特殊優秀人才</p> <p>依本校「申請科技部獎勵特殊優秀人才作業要點」，獎勵對象為新聘及現職之編制內特殊優秀專任教學研究人員。現職人員指任職本校編制內教學研究人員二年以上者。新聘人員指於國內第一次聘任者，不含自國內公私立大專校院或學</p>	<p>約每年3、10月 廖宗智先生 分機 30008</p>

項 目	內 容	申請時程
	<p>術研究機關（構）延攬之人員。</p> <p>特殊優秀專任教學研究人員之選定，係以本校「專任教師學術著作獎勵辦法」出版學術論著，以及執行科技部計畫、其他政府機關委託研究計畫或產學合作計畫等成果為依據，對於新聘延攬之特殊優秀人才之選定，亦以其學術研究、產學研究、跨領域研究或其他學術榮譽等面向之績效綜合考量，再由校長召集審查委員會審議，評估績效卓著者，向科技部推薦申請獎勵。</p> <p>本校特殊優秀人才分為四級獎勵，各級獎勵級距以單元數呈現，單元金額由審查委員會視當年度獎勵總金額調整之。</p>	
<p>出席國際學術會議申請</p>	<p>依本校「專任教師出席國際學術會議申請資助辦法」，凡本校專任教師擬出席國際學術會議，具備下列各款之一者，得依本辦法向學校提出申請資助：</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 未獲會議主辦單位之補助，並依規定已先向教育部或科技部申請補助者。 (2) 同一會計年度，已獲教育部、科技部補助而不能再申請者。 (3) 奉派代表本校出席國際學術會議者。 <p>教師申請本校資助，應於國際學術會議舉行日期之六星期前提出申請。</p> <p>教師申請出席國際學術會議，為不影響教學，在同一學年度上課期間以不超過二次為原則。在同一學年度內則以資助一次為限。</p>	<p>廖宗智先生 分機 30008</p>

(二) 教學補助

項 目	內 容	申請時程								
教材教具製作補助	<p>本校訂定「東海大學教材、教具製作補助辦法」，鼓勵本校專任、專案和約聘教師開發新教材、新教具，此辦法補助之新教材分為一般教材（書籍）及數位教材；教具為搭配課程教學活動所研發設計之實體器材。</p>	<p>每年五月起</p> <p>教發中心 呂華恩小姐 分機：22535</p>								
教師專業成長自組社群	<p>為增進教師開放思考及多元跨領域教學知能，教發中心協助推動教師跨域合作並與學生共學共創，精進教學與創新。</p> <p>108年推動之五大創新議題為：「雲端數位與創新」、「樂齡生活與科技」、「生態環境與治理」、「地方創生與產業」及「人文社會與關懷」，教師得選擇任一跨域創新主題為核心，共同組織教師社群。藉由教師社群活動可發展出跨域教材、跨域課程模組、跨院系整合式課程、學習服務團隊以及各種類型創新課程等成果，並形成發想、連結、創新與傳承的學習氛圍。目前有「新進教師社群」、「跨領域教師社群」和「教學交流社群」等三類，定義如下：</p> <table border="1" data-bbox="443 1200 1161 1720"> <thead> <tr> <th data-bbox="443 1200 679 1272">教師社群類別</th> <th data-bbox="679 1200 1161 1272">定義</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="443 1272 679 1420">新進教師社群</td> <td data-bbox="679 1272 1161 1420">由新進教師組成，以提升教師專業知能及教學、研究與升等的心得分享為主要目的。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 1420 679 1568">跨領域教師社群</td> <td data-bbox="679 1420 1161 1568">教師成員需涵蓋二個學院或三個系以上，社群活動內容以上述五大創新議題為主。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 1568 679 1720">其他教師教學成長社群</td> <td data-bbox="679 1568 1161 1720">主題由教師自訂，以提升教師教學知能及教與學心得經驗交流為主。</td> </tr> </tbody> </table>	教師社群類別	定義	新進教師社群	由新進教師組成，以提升教師專業知能及教學、研究與升等的心得分享為主要目的。	跨領域教師社群	教師成員需涵蓋二個學院或三個系以上，社群活動內容以上述五大創新議題為主。	其他教師教學成長社群	主題由教師自訂，以提升教師教學知能及教與學心得經驗交流為主。	<p>每年度初開放申請</p> <p>教發中心 謝豐吉先生 分機：22536</p>
教師社群類別	定義									
新進教師社群	由新進教師組成，以提升教師專業知能及教學、研究與升等的心得分享為主要目的。									
跨領域教師社群	教師成員需涵蓋二個學院或三個系以上，社群活動內容以上述五大創新議題為主。									
其他教師教學成長社群	主題由教師自訂，以提升教師教學知能及教與學心得經驗交流為主。									

十三、 教學意見調查

本校早自民國 74 年開始實施教學意見調查，各學制專、兼任教師所授之講授課程均須參與意見調查，如有特殊情形可於開學第六週前申請不列入意見調查。為減輕新進教師意見調查壓力，第一學年只採計意見調查成績最高分之一科。

項目	說明	實施時程
教學即時回饋	本系統是教師與學生即時溝通管道，協助老師盡早發現及幫助學生學習困難之處。學生可透過平台對老師表達教學意見及感謝；老師可及時向學生說明及調整教學。 路徑：進入教師系統→功能選單→教學→點選即時回饋。	每學期 第 1 至 18 週實施
期末教學意見調查	期末考前學生對即將結束的課程提供回饋意見，供授課老師改善教學之參考，教學意見調查問卷題目共13題，另有開放式問題3題。評量結果供教師升等、教師評鑑、進修、改聘、續聘、延長服務、教學獎勵之參考。	每學期 第 14 至 17 週實施
<p>專任教師（含專案及約聘教師）： 教學意見調查單科成績未達 60 分者次學期起不得超授並須接受系主任教學輔導；70 分以下者須出席教學發展中心舉辦的教學專業成長活動。</p> <p>兼任教師： 教學意見調查單科成績未達 60 分者，次學期起 3 年內不續聘。</p> <p style="text-align: right;">聯絡窗口：教發中心 呂華恩小姐 分機：22535</p>		

十四、教學助理 TA

為協助教師提升教學品質，並體現及深化學生專業與教學知能，教務處教學發展中心提供教學助理補助加以協助。

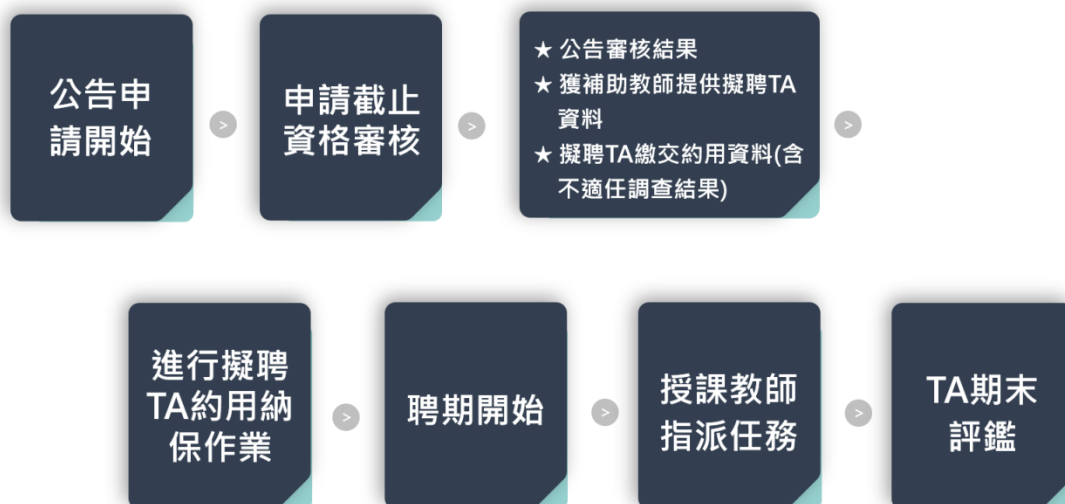
(一) 教學助理依教學活動需求之不同，概分為以下七類：

1. 大班課程：係為配合大班課程需要，在授課教師指導下，協助進行教學相關事務。
2. 實驗課程：限系所專業課程，且係為配合實驗課之需要，在授課教師指導下，協助修課學生進行分組實驗。
3. 全英課程：限系所專業課程（不含大一、大二英文、選修英文、第二外國語課程），課程備註欄需註明英文授課或英語授課，且係為配合以英文（語）授課之專業課程需要，在授課教師指導下，協助進行教學相關事務。
4. 創新課程：限經系、院課程委員會及教務處審核通過之深碗型課程，且係為配合深碗型課程之實作課程需要，在授課教師指導下，協助進行教學相關事務。
5. 數位課程：
 - (1) 遠距課程：限經系、院、校課程委員會及教務處審核通過之遠距課程，且係為配合課程之需要，在授課教師指導下，協助進行教學相關事務。
 - (2) 程式設計課程：限共同學科暨通識教育中心開設之「邏輯思維與運算領域大一必修程式設計課程」及「邏輯思維與運算領域選修程式設計課程」，且係為配合程式設計課程之需要，在授課教師指導下，帶領修課學生進行程式設計操作。
6. 大學先修課程：限系所基礎課程，其授課對象為高中學生，且係為配合課程之需要，在授課教師指導下，協助進行教學相關事務。
7. 優培教學助理：
 - (1) 系所：配合系所需要，在授課教師或助教指導下，於課外固定時間進行系所基礎及專業課程課業輔導，但部分時間亦可協助系所行政相關事務。
 - (2) 其他教學單位：配合非系所之教學單位（限共同學科暨通識教育中心、英語中心及體育室）需要，在授課教師或助教指導下，進行課

業諮詢，但部分時間亦可協助行政相關事務。

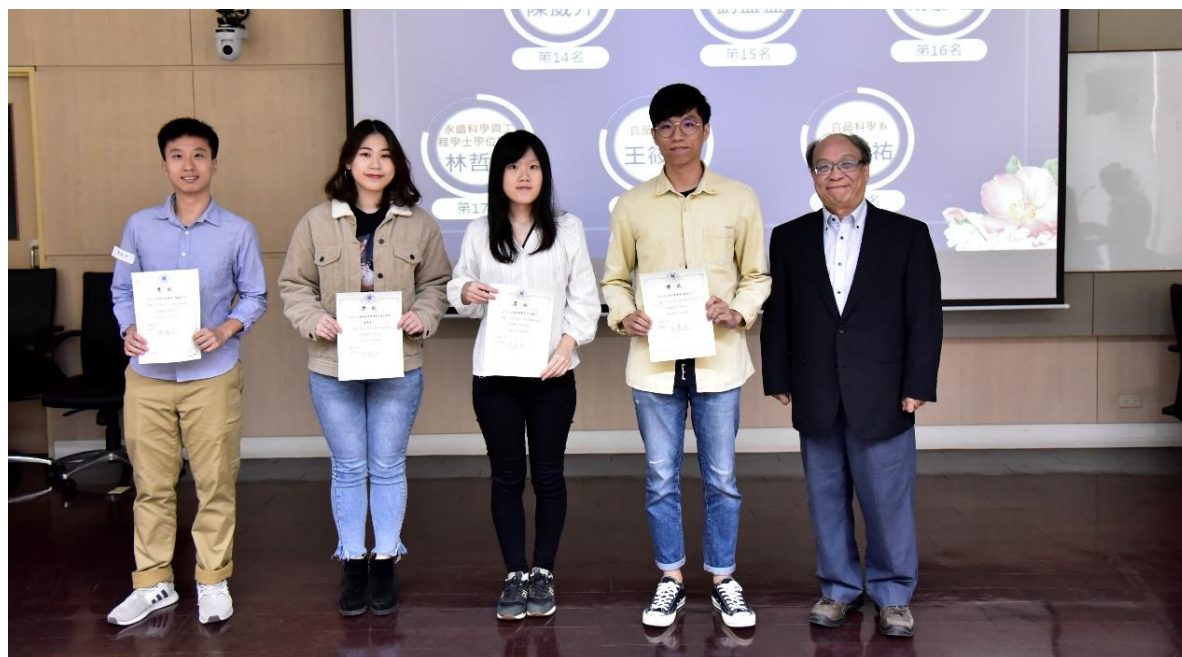
****以上各類別教學助理之申請及配置標準視當年度經費編列而定****

(3) 執行流程圖：



註：確切實施日程依當學期公告辦理。

聯絡窗口：教學發展中心 李儒芸小姐 分機：22530



2019 全校優良系所考核優秀教學助理頒獎典禮

十五、 影印服務

(一) 印考種類：

1. 考卷：期中考、期末考、畢業考 (由考卷及行政教學影印費支付)。
2. 教學講義、小考考卷 (由各系所單位預算轉帳扣款，請先詢問系所，並取得預算扣款代號)。
3. 為節省往返教發中心送印取件時間，小量印刷 (同一試題或講義 200 張以下) 請盡量自行列印。

(二) 期中、期末及畢業考卷送印注意事項 (請詳閱考前發送各系之印考說明)：

1. 考前 2 週暫停行政單位、講義及小考影印。
2. 網路或紙本送印均可，網路送件務請以 PDF 檔傳送，以免格式錯誤。
3. 考前 1 週可開始網路送印，網址：<http://examp.service.thu.edu.tw>
4. 收件：學校考試週之考前 3 天 (不含假日)，逢假日，送件時間需再提前計算。
5. 印考期間事項聯絡請以電話聯繫，以免延誤考程。
聯絡窗口：教發中心 陳明鈺小姐 分機：22501



十六、 宿舍資源

新進教師宿舍	現職宿舍	法源依據
<ul style="list-style-type: none">• 資格：任職本校大學部專任教師年資未滿三年，本人及配偶於台中市或臨近縣市皆未配住公家或其他機構之眷舍。• 配借期限：4學期（免收宿舍使用費）。• 配借方式：每年約1、6月公告申請。• 其他：擔任該宿舍管理委員會委員職務以上者，可依規定按職申請二至四學期之展期乙次（優待宿舍使用費）。	<ul style="list-style-type: none">• 資格：現職之教職員。• 配借方式：總務處公告宿舍屋號、屋數，申請人依職級、年資計算積分排序。	<ul style="list-style-type: none">• 「東海大學新進教師宿舍配借作業要點」• 「東海大學東海路136號宿舍管理辦法」• 「東海大學現職宿舍配借作業要點」• 「東海大學教職員工宿舍配借暨管理辦法」

- 宿舍配借申請：本校專任教職員工及附屬實驗高級中學專任教員，分別依其身份及相關宿舍配借作業要點，配借各相關宿舍。
- 教職員離職或退休時，應將空間清掃乾淨。

聯絡窗口：保管組 許勝勇先生 分機 25505

十七、 總務服務

車輛通行證申請

- 凡欲申辦本校汽機車通行證之新進同仁，請於「車輛通行證申請系統」申請（路徑：東海大學首頁→行政服務→行政單位→總務處→事務組→車輛通行證申請），並上傳本人駕照、本人或配偶或父母行車執照等證明文件，非本人車輛請上傳「車主非本人及直系親屬契約書」（於事務組網頁下載）。通行證製作好後將由系所經辦人領回，請新進同仁逕向所屬系所領取。
- 通行證不得轉讓、出借、影印、仿冒使用，違者收繳並停發下學年度通行證。專任通行證每二年換發，費用未達二年以二年計。
- 請詳閱本校「車輛通行證申請暨使用辦法」及「校區車輛管理辦法」，並依規定使用。

聯絡窗口：事務組 潘淑珍小姐 分機 25200

(一) 研究室之家具及空調設備如不堪使用，需要汰換，請向院系提出申請。

(二) 庭園管理事項

1. 校園公共區域樹木修剪，請至營繕組網頁「修繕暨工程管理系統」填寫修繕單申請。
2. 進任教職員宿舍，請自行維護居所庭園植栽及周遭環境。
3. 歡迎參與本校每年 3 月份植樹週植樹活動。

聯絡窗口：事務組 宣康龍先生 分機 25206

修繕業務

- 校區修繕（教室、教學行政、公共區域及學生宿舍區）
報修電話（總機）：23590121 轉分機 9
- 修繕申請（網路）：<https://fix-build.thu.edu.tw>
(1)夜間時間或緊急修繕服務：冷氣、漏水、停電...等。
(2)假日報修服務：請洽交安組（分機 25911、專線 2359-0221）



(三) 教室電源管控說明

1. 冷氣機使用期間：每年 4 月 1 日至 12 月 15 日。
2. 教師 IC 卡請領：
 - (1) 請系助教至營繕組領取，發放給任課老師，期末請繳回重新作業。
 - (2) 授課老師如需臨時使用，請至附近系辦借用，使用後務必歸還。
3. 冷氣 IC 卡購置及充值：請參見營繕組網站「冷氣卡」專區說明。
4. IC 卡操作方式

使用方式	供電內容 (√表供電)				其他說明
	插座	電扇	照明	冷氣	
教師 IC 卡 (插卡供電後，再依需求開啟供電內容之設備開關)	√	√	√	√	1、拔卡後--自動關閉所有電源 2、照明及插座供電，延遲於拔卡 5 分鐘後關閉
冷氣 IC 卡 (插卡供電後，再依需求開啟供電內容之設備開關)	√ 不扣款	√ 不扣款	√ 不扣款	按『綠色鍵』後開始供電扣款	1、如無需使用冷氣，請勿按「綠色鍵」，以免扣款。 2、拔卡後--自動關閉所有電源 3、照明及插座 (延遲 5 分鐘後關閉)
無持 IC 卡 (按『綠色鍵』可供電 15 分鐘，再依需求開啟供電內容之設備開關)	√	√	√	(恕不提供)	15 分鐘後，關閉所有電源
考試週 (按『綠色鍵』後即可供電，再依需求開啟供電內容之設備開關)	√	√	√	√	1、請勿插卡 2、當日 23 時起，統一關閉所有電源

- 研究室空調安裝，請通知營繕組配合電源配置及管線路徑現勘，並依本校申請裝設冷氣機及電費收費辦法申請。

聯絡窗口：營繕組 分機 25401~25412

(四) 財產使用及保管

1. 「財產保管人」應對所使用之財產負驗收、保管、養護、報廢之責；若遇調、離職時，應逕向保管組申請「財產移交清冊」辦理財產移交，憑以辦理離職手續。

保管組服務

(<http://property.thu.edu.tw>)



2. 「財產保管人」對所經管或使用之財產未盡善良管理人應有之注意或未經核准，擅將校產移出校外，致財產發生損失者，應負賠償責任；賠償之標準以恢復原狀為原則，使用未達 6 個月者依原價計之，使用時間達 6 個月以上者，依折舊後帳面價值計之，若已屆耐用年限時賠償標準應依財產購入原價之百分之廿計之或按財產毀損或滅失當時相同財產之市價賠償之，並得自薪資中扣除。
3. 「財產保管人」辦理財產移轉時，儲存個人資料之媒體於移轉與他人前，應確實刪除媒體中所儲存之資料，以避免資料不當外洩。
4. 「財產保管人」辦理經核准報廢之財產，應確實刪除媒體中所儲存之資料，或以物理方式破壞之，以避免資料不當外洩。
5. 財產盤點以每四學年輪流盤點一次方式進行，檢視財產保管狀況是否良好。財產因教學、研究、執行計畫或其他因素借出校外時，應取得經管單位主管核准之借用單。單價 10 萬元（含）以上之儀器設備應備使用手冊、使用紀錄（或課表）及維修紀錄等。使用紀錄應詳實記載使用時間及課程（或實驗）名稱，維修紀錄應詳實記載維修時間及維修內容。
6. 務請遵守本校「財產管理辦法」，愛惜使用財產設備。
7. 辦理財產新增、增值、報廢、移轉交作業。請至總務處保管組財產管理系統辦理。
網址：<http://asset.thu.edu.tw>（請用 Google chrome 瀏覽器進入）
8. 法源依據
 - (1) 「東海大學財產管理辦法」
 - (2) 「東海大學財產盤點細則」

聯絡窗口：保管組 吳舜加先生 25503 蔡永都先生 25502

(五) 保全系統設施

1. 辦公室裝設保全系統者，請依規定申請保全卡，下班離校按規定完成保全系統設定，以維護單位財產安全。逾時未設定者，將罰款 NT\$1,000 元 (申請表請至交安組網頁下載)。
2. 請注意門窗是否關閉及話機 (含分機) 是否掛妥，操作保全設定時，請確認讀卡機之傳訊燈號轉為綠燈，始為設定完成。

(六) 車輛管理及停車場使用

1. 車輛進入校區均須辦理通行證，並確實懸掛於汽車擋風玻璃右上方，或黏貼機車前燈下方明顯處，以利門口交管人員之識別。
2. 校內行車速限為 30 公里並請將汽機車停放車格內，車輛行經路口請停車再開，先到先行；騎乘機車、自行車、電動車請配戴安全帽。交安組每日派員不定時巡察並記錄，校內違規逾二次以上汽車將罰款 500 元，機車罰款 300 元，請依規定停放，共同維護校園停車秩序。
3. 若是辦理學術研討會，或校外洽公訪客車輛入校需求，請提前一週填寫「車輛入校申請表」提供入校貴賓車牌號碼 (申請表請至交安組網頁下載) 送交安組記錄辦理。

(七) 人身安全維護

1. 請注意人身安全，勿於入夜後進入偏僻陰暗角落。春夏時節注意眼鏡蛇、虎頭蜂出沒。校園內勿餵食野犬，以避免野犬群聚追逐路人。
2. 發現校園異常情況人、事、物，可聯繫相關單位，尋求諮詢、支援與救助。

聯絡窗口：交通及安全組 分機 25911 或 235902
校安中心 分機 30800 或 23590303
協和派出所：04-23599520、23593736 或 23595018
天威保全：04-22209777

(八) 採購流程說明

1. 單位得自辦所屬經費 10 萬元以下採購，但辦理各項採購，其金額在壹萬元以上，未達壹拾萬元者，仍需取得至少 1 家廠商之書面報價單。
2. 單位申請非單位所屬經費辦理財物及勞務之採購，無論金額大小，均須填具請購單，且須事先取得經費控管單位之同意，始可填寫請購單。
3. 單位辦理 10 萬元以上，未達 50 萬元之財物、勞務採購，須事先辦理請購，除符合政府採購法第 22 條第 1 項各款情形之一或經行政程序簽請核准得採限制性招標者外，須於請購奉核後檢具 3 家以上廠商估價單，由申請單位主管召集相關人員 3 至 5 人召開單位比、議價會議後做成書面紀錄，並填具採購單檢具會議紀錄、廠商估價單辦理申請。
4. 單位辦理 50 萬元以上之財物、勞務採購，須事先辦理請購，除符合政府採購法第二十二條第一項各款情形之一或經行政程序簽請核准者，得僅邀請一家廠商議價外，應公開招標。
5. 採購組網頁不定期公布辦理採購研討活動訊息，歡迎新進老師或新任主管參加。帳務暨請採購管理系統操作步驟，則可進入系統中點選「相關連結」下載「系統操作手冊」，按圖索驥，若有任何操作疑問歡迎來電洽詢。
6. 科研採購不受政府採購法規範，請參考本校「科學技術研究發展採購作業要點」辦理。
7. 相關法規、流程及業務承辦資訊，敬請參閱採購組網頁「法令規章」、「標準作業程序」、「業務職掌」：
<http://general.thu.edu.tw/purchasing/main.php>



(九) 採購作業 Q&A

Q1：採買哪些東西適用本校採購辦法？

- 工程—地面上下新建、增建、改建、修建、維護、拆除構造。
- 財物—各種機具、設備、圖書、物品（生鮮農漁產品除外）與其他動產、不動產權利之取得。
- 勞務—專業服務、技術服務、資訊服務、訓練、維修、勞力之委託。

Q2：哪些情況需要辦理請採購作業？

- 會計室之預算科目，包含校內外各項經費（凡需以會計程序核銷之帳務），如捐款、政府補助款、各類計畫案等，應依本校採購辦法遵循請購、採購程序，並於採購作業核准後，進行訂約、施工或交貨、驗收等事宜。

Q3：如何解決會計帳務系統之「單價」欄位，無法接受輸入非整數（有小數點）之金額？

- 可將實際數量與單價附記至「詳細名稱及規格」欄位，「單價」欄位則輸入總金額，「數量」欄位可填1式，「總價」將自動帶出。如「詳細名稱及規格」欄位輸入採購流程會議手冊共150份*25.5元，「單價」輸入3825元，「數量」輸入1式，「總價」將自動帶入3825元。

Q4：印刷物品採購案可否提前辦理請採購？

- 10萬元以上之印刷物品採購案，請註明會議或展覽名稱、舉辦日期，並於校稿時同時進行請採購作業，以免耽誤交付時程。

Q5：契約書簽訂日期應如何填寫？

- 有關契約書簽訂日期請填寫承辦人上簽呈當天之日期為宜，如因特殊原因無法辦理，則請填寫請購核准後日期，同時加註補簽訂契約。

Q6：採買哪些物品需要檢附型錄？

- 如傢俱、冷氣、攝影機、電視、儀器等，需檢附型錄影本。如傢俱為訂製品需檢附材質說明。

Q7：「限制性招標申請」需注意哪些要項？

- 各項佐參之證明文件應為正本，如為影本應有影本與正本相符等字樣。
- 擇政府採購法第22條第1項第2款之常見情形：
 - (1) 需同時符合「無其他合適之替代標的者」，務請於申請時敘明。
 - (2) 代理權可能涉及商業行為等，故證明文件應有代理之有效廠商暨期間。
- 擇政府採購法第22條第1項第4款之常見情形：
 - (1) 需同時符合「因相容或互通性之需要，必須向原供應廠商採購者」，務請於申請時敘明。
 - (2) 證明文件常見為財產保管紀錄資料及申請案件相關之契約書等，務請於申請時敘明。

Q8：廠商報價單應注意哪些事項？

- 新台幣10萬元以上，50萬元以下財物、勞務採購案，請單位主管召集相關人員召開比議價會議時，需事先取得3家以上廠商報價單，各家廠商報價內容之項目、規格、數量務必符合單位需求且各家內容盡量一致，以達比價基準。

**Q9：「需求規格單」或「需求規格審查表」
應於何時使用？**

- 如遇性質特殊之採購（無型號規格、需訂做製造或其他因素），請單位提列「需求規格單」，轉交廠商作為報價依循或單位辦理規格審查之基礎，「需求規格審查表」用於比議價會議辦理時，以確認3家(以上)報價廠商之比價基準一致。相關表格請至帳務暨採購管理系統點選「綜合查詢」/「採購文件範本下載」中下載所需表格使用。

**Q10：單位辦理採購案，物品交貨或施工
完成時如何驗收，由誰來驗？**

- 單位辦理驗收，不論初驗（100萬元以上案件）或正式驗收（100萬元以下案件），需由單位主管召集相關使用者、採購承辦人勘驗項目、規格、數量並經測試運作正常，且單位主管應為主驗人員。

聯絡窗口：採購組 勞務及圖書期刊 陳怡玲小姐 分機：25601
工程及一般財務 羅惠芹小姐 分機：25602
儀器設備 陳玉萍小姐 分機：25605



肆、我想要問



127 特約商店

128 醫

128 育

129 子女教育

131 行

132 附錄

1. 校園地圖

2. 東海大學 109 學年度行事曆




一、特約商店

旗津道沙灘酒店	水光人文雙人客房 平日 2000 假日 2700 曙光人文家庭四人房 平日 3100 假日 3900 其餘房型請至職員會官網查詢	07-5721818	高雄市旗津區 旗津三路 1050 號三樓
台中富王大飯店	單人房 (大床) 平日 1800 雙人房 (兩小床) 平日 2500 其餘房型請至職員會官網查詢	04-23265463	台中市西屯區 文心路二段 636 號
美麗華皮件	Commdore 全系列產品 定價 5 折	http://www.luggage.com.tw/	台中市大肚區 沙田路 2 段 308 巷 8-1 號
鮮友火鍋(全店適用)	刷卡 95 折 現金 9 折	04-24637508	台中市西屯路 三段 15 之 41 號
台中福華大飯店	消費滿5000送500 滿10000送1000	04-24633355	台中市西屯路 三段 15 之 41 號
米樂旅店	單人商務客房 平日1600元 假日2600元 雙人客房 平日 2000 元 假日 2900 元	04-27083315	台中市西屯區 黎明路三段 493 號
明森宇治抹茶專賣店	平日周一至週五現金 95 折	04-24636089	台中市西屯區 福康路 82 號
向陽房	麵包 95 折西點 9 折	04-24613498	台中市西屯區 台灣大道四段 1002 號

特約商店持續更新，欲知詳情請至東海職員會網站~



二、醫

(一) 特約診所	
(二) 健保診所	
(三) 台中榮民總醫院	
(四) 澄清醫院 (中港院區)	

三、育

(體育室專線號碼：04-2359-0222)

田徑場	一座標準跑道 (400 公尺); 田徑場 (足球場)、單槓、雙槓場	排球場	十一面
籃球場	十三面全場 四面半場	桌球室	二間 (12 面球桌、12 面球桌)
游泳池	一座 (50 公尺)、兒童池	網球場	十二面 (一校區 8 面、二校區 4 面)
棒壘球場	二面 (一校壘球場、二校棒球場)	溜冰場	兩座
攀岩場	一座	健身房	兩間
韻律教室	兩間	體育專用 教室	三間
體育館	一座 (上層羽球場、韻律教室混用) (下層籃球場、排球場、羽球場混用)	風雨球場	(三面、籃排球場混用)

四、子女教育

東大附幼

入學人數：180 人，大中小各兩班
入學年齡：3 歲至 6 歲
申請方法：直接至單位機構詢問
登記日期：任何時間
報到時間：9/1
連絡電話：(04) 2359-0268



小學部

申請入學：屆齡小一新生請於入學前至東大附小官網左方資訊欄「入學登記說明(填表)」處查詢當年登記相關事宜，轉學生亦同上。時程皆以東大附小官網公告之行事曆為準。

學區設籍：無學區限制。

入學年齡：適齡學童(超齡、未達適齡不在招收範圍)

配合事宜：家長須配合學校教育理念及措施、重視家庭教育。

報名時間：歡迎上本校網站填寫入學申請表。

連絡電話：(04) 2359-3431、(04)-2359-0404 轉 2702、2712
教職員(專任)附證明，才可減免學費



國中部

入學人數：7 班，每班 50 人(男女皆收)

入學資格：公私立國小應屆畢業生

報名方式：相關辦法及表格申請，請至官網

連絡電話：(04) 2359-0269 轉 1280



高中部

入學人數：6 班，共 270 人(公私立國中畢業生，男女皆收)

入學資格：招收公私立國中畢業生

免試入學：140 人。

直升入學：130 人。

連絡電話：(04) 2359-0269 轉 1220



本校高中部開設

1. 菁英班

與大學合作，高一至高二上學期開設每週 3 節專題研究課程，依學生興趣選擇大學實驗室，由大學教授及研究生指導，進行小組專題研究課程並發表成果。

2. 英語優勢課程

開設中外師英文課程，強化英語聽說讀寫能力。

3. 多元選修課程

高一至高二上學期，每學期每週安排 2 節多元選修課程，包括國文、英文、模擬聯合國、第二外語（日語、法語、西語）、數學、自然、社會、美術、運動、大學 AP 課程（程式設計、莎士比亞及創意與行銷）及「微大學」課程等多種跨領域課程供學生選擇。詳細課程網頁：
<http://www.hn.thu.edu.tw/quality/>



4. 英檢輔導課程

利用課後時間指導學生參加英檢，以通過中級或中高級全民英檢為目標，並訂定通過英檢獎勵要點，鼓勵學生提升英文學習成果。

托嬰中心一覽表

托嬰中心	地址	電話
小熊多元智慧	台中市台灣大道三段 556 巷 1 弄 20、22 號 1、2 樓	04-2701-3933
知愛家	台中市西屯區玉成路 10 號 1 樓	04-2358-6800

備註：

- (1) 攜帶服務證，親友同享優惠。
- (2) 知愛家未加入平價托育，107.02.01-110.01.31 期間，於上學期 4 月底、下學期 10 月底前報名並預繳行政入學費者享保障次學期托育權利，優待每名兒童月費減免 5,000 元，第一次入學且完成註冊手續者，可免收行政費 6,000 元。
- (3) 詳細合約異動可至人事室網站參考最新公告資訊。

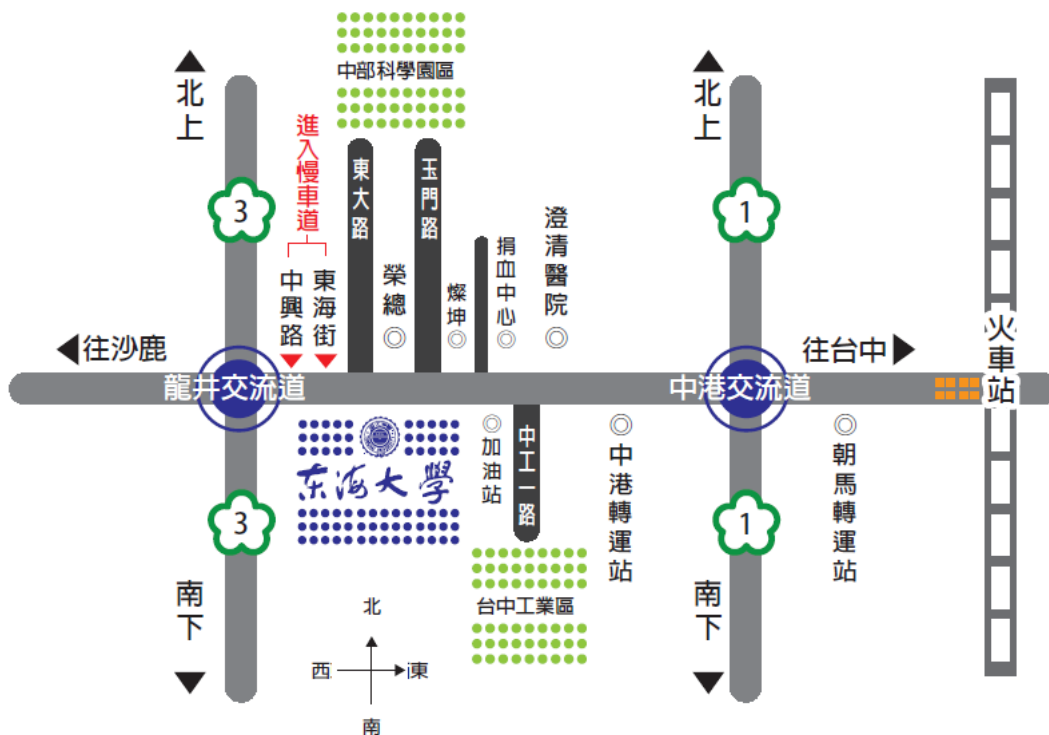
五、行

(一)自行開車

1. 行經國道一號(中山高)，請於 178km 下中港交流道，往沙鹿方向行駛，直行約 4 公里即可到達本校。欲至第二教學區可於捐血中心路口迴轉至慢車道，由第二教學區校門入校。
2. 行經國道三號(中二高)，請於 183km 下龍井交流道，往台中市區方向行駛，直行約 4 公里即可到達本校。

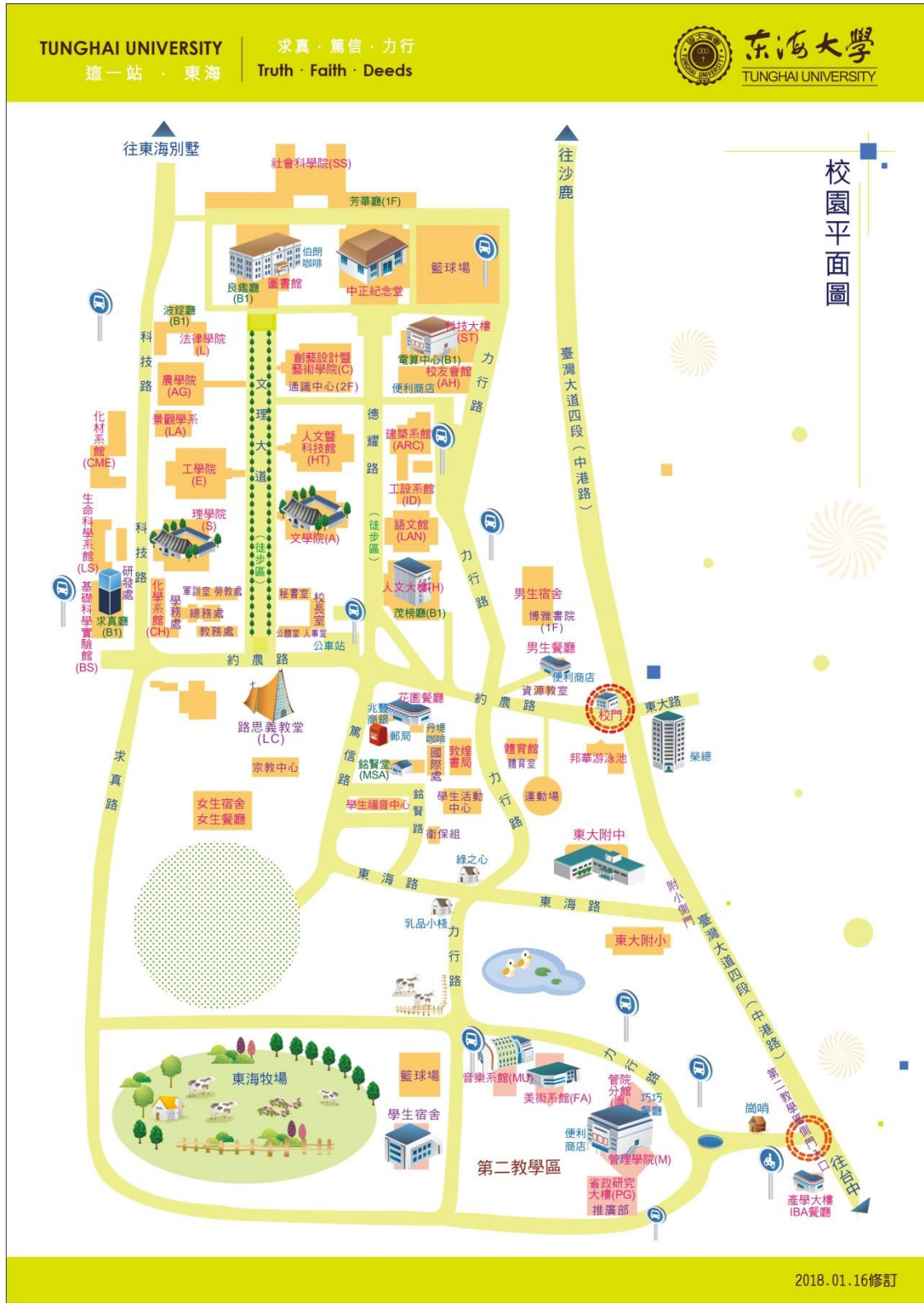
(二)搭乘公共交通工具

1. 公車：台中火車站距離本校約 12 公里，可搭乘台中市公車行經本校之班車至「台中榮總/東海大學」站下車，持有電子票證可享 10 公里內免費搭乘。欲至本校第二教學區請於「澄清醫院」站下車步行約十分鐘可抵達第二教學區管理學院及美術系、音樂系館。
詳細情形可至官網查詢：台中市公車到站時間查詢系統 <http://citybus.taichung.gov.tw/iTravel/>
2. 巴士(客運)：搭乘國光號或統聯等巴士者，可選經台灣大道朝馬站下車，再轉乘上列之公車或計程車到達本校。
3. 高鐵：於烏日高鐵站下車後，轉搭 161 接駁公車至榮總站下車。欲至本校第二教學區請於澄清醫院站下車。憑當日票根可享有免費接駁服務，若無則依照里程計費。詳細班次及乘車資訊可至台灣高鐵官網查詢。



六、附錄

• 校園地圖 campus map



• 行事曆

東海大學 109 學年度第 1 學期行事曆

教育部 109 年 3 月 24 日臺教高(一)字第 1090044629 號函備查
東海大學 109 年 6 月 17 日第 5 次行政會議修正通過

年	週次	月							日 月	期 日	星期	辦 理 事 項	
		日	一	二	三	四	五	六					
一 ○ 九 年								1	八 月	1 15 31	六 六 一	109 學年度第 1 學期開始 境外新生註冊及繳費開始 研究生學位考試申請開始 研究生繳交論文截止日 暑假終了	
		2	3	4	5	6	7	8					
		9	10	11	12	13	14	15					
		16	17	18	19	20	21	22					
		23	24	25	26	27	28	29					
		30	31										
					1	2	3	4	5	九 月	3~4 5 5~7 6~8 7	四~五 六 六~一 日~二 一	境外新生入住宿舍 研究所新生、進修部新生、境外新生、轉學生、復學生健康檢查 日間部學士班新生入住宿舍 日間部學士班新生健康檢查 教職員恢復正常辦公(上午 8:00~10:00 單位清潔日) 行政同仁業務講習 境外生入學輔導講習 加退選課程開始 雙主修、輔系申請 職業安全衛生教育訓練 日間部大一新生大學入門課程 註冊繳費截止日 導師會議 第 1 學期上課開始 加退選課程結束(特殊加選及網路退選截止) 學生上網確認本學期所選課程開始 孔子誕辰紀念日、教師節(教師節茶會)
		6	7	8	9	10	11	12					
	1	13	14	15	16	17	18	19					
	2	20	21	22	23	24	25	26					
	3	27	28	29	30								
					1	2	3						
		4	5	6	7	8	9	10	十 月	1 2 8	四 五 四	中秋節(放假一天) 調整放假一天(110 年 6 月 5 日畢業典禮補假) 學生上網確認本學期所選課程結束 特殊退選課程申請截止 國慶日補假一天 國慶日(放假一天) 本學期第 1 次系、所主管會議 本學期第 1 次校務會議	
		11	12	13	14	15	16	17					
		18	19	20	21	22	23	24					
		25	26	27	28	29	30	31					
8	1	2	3	4	5	6	7						
9	8	9	10	11	12	13	14						
	15	16	17	18	19	20	21	十一 月	1 2 7~14 17	日 一 六~六 二	全球校友返校日 校慶紀念日、全校運動大會(停課、照常上班) 期中考試週 本學期教務會議		
	22	23	24	25	26	27	28						
	29	30											
			1	2	3	4	5						
13	6	7	8	9	10	11	12						
14	13	14	15	16	17	18	19						
	20	21	22	23	24	25	26	十二 月	7~24 15 22 24 25	一~四 二 二 四 五	本學期申請停修課程 本學期第 2 次系、所主管會議 本學期第 2 次校務會議 下午停課、照常上班 行憲紀念日、聖誕節(放假一天)		
	27	28	29	30	31								
16					1	2							
17	3	4	5	6	7	8	9						
18	10	11	12	13	14	15	16						
	17	18	19	20	21	22	23						
	24	25	26	27	28	29	30	一 ○ 年	9~16 15 18 31	六~六 五 一 日	開國紀念日(放假一天) 第 2 學期課程預選 本學期申請休學截止日 第 1 學期上課終了 學期考試週 研究生學位考試申請截止 寒假開始 研究生學位考試結束 109 學年度第 1 學期終了		
	31												

星期六、日
 考試週
 紀念日及節日
 本校特殊紀念日
 調整放假日
 高壓設備保養

東海大學 109 學年度第 2 學期行事曆

教育部 109 年 3 月 24 日臺教高(一)字第 1090044629 號函備查
東海大學 109 年 6 月 17 日第 5 次行政會議修正通過

年	週次	月 曆						日 期		星期	辦 理 事 項		
		日	一	二	三	四	五	六	月			日	
一 ○ 年			1	2	3	4	5	6	二月	1	一	109 學年度第 2 學期開始 境外新生註冊及繳費開始 研究生學位考試申請開始	
		7	8	9	10	11	12	13		4~17	四~三	春節年假	
										5~6	五~六	全校停電進行高壓設備保養	
										15	一	加退選課程開始	
										18	四	研究生繳交論文截止日	
										19	五	寒假終了 註冊繳費截止日 教職員恢復正常辦公(上午 8:00~10:00 單位清潔日)	
	1	21	22	23	24	25	26	27				春季班境外新生報到 全校同仁春節聯誼茶會 導師會議	
	2	28								19~25	五~四	雙主修、輔系申請	
										22	一	第 2 學期上課開始	
										28	日	和平紀念日(放假一天)	
			1	2	3	4	5	6	三月	1	一	和平紀念日補假一天	
										5	五	加退選課程結束(特殊加選及網路退選截止)	
	3	7	8	9	10	11	12	13		8~12	一~五	植樹週	
	4	14	15	16	17	18	19	20		8~19	一~五	學生上網確認本學期所選課程	
	5	21	22	23	24	25	26	27		16	二	本學期第 1 次系、所主管會議	
	6	28	29	30	31					19	五	特殊退選課程申請截止	
						1	2	3	22~26	一~五	本學期學生申請轉系、所		
									23	二	本學期第 1 次校務會議		
		7	4	5	6	7	8	9	10	四月	4	日	兒童節、民族掃墓節
		8	11	12	13	14	15	16	17		5	一	兒童節補假一天
		9	18	19	20	21	22	23	24		6	二	民族掃墓節補假一天
		10	25	26	27	28	29	30			7~9	三~五	溫書假
									1		17~24	六~六	期中考試週
										27	二	本學期教務會議	
		11	2	3	4	5	6	7	8	五月	17	一	本學期申請停修課程開始
		12	9	10	11	12	13	14	15		21	五	學士班應屆畢業生申請休學截止日
		13	16	17	18	19	20	21	22				本學期「畢業考科目」申請停修課程截止
		14	23	24	25	26	27	28	29		24~28	一~五	畢業考試週
	15	30	31						25		二	本學期第 2 次系、所主管會議	
	16	6	7	8	9	10	11	12	六月	1	二	本學期第 2 次校務會議	
	17	13	14	15	16	17	18	19		4	五	本學期「期末考科目」申請停修課程截止	
	18	20	21	22	23	24	25	26		5	六	上午：畢業典禮預演 下午：全校勞作日(停課)	
										14	一	畢業典禮(停課、照常上班)	
										16~30	三~三	端午節(放假一天)	
									18	五	110 學年度第 1 學期課程預選		
									19~26	六~六	本學期申請休學截止日		
									28	一	第 2 學期上課終了 學期考試週 暑假開始		
					1	2	3	七月					
		4	5	6	7	8	9		10				
		11	12	13	14	15	16		17	16	五	研究生學位考試申請截止	
		18	19	20	21	22	23		24	31	六	研究生學位考試結束	
		25	26	27	28	29	30		31			109 學年度終了	

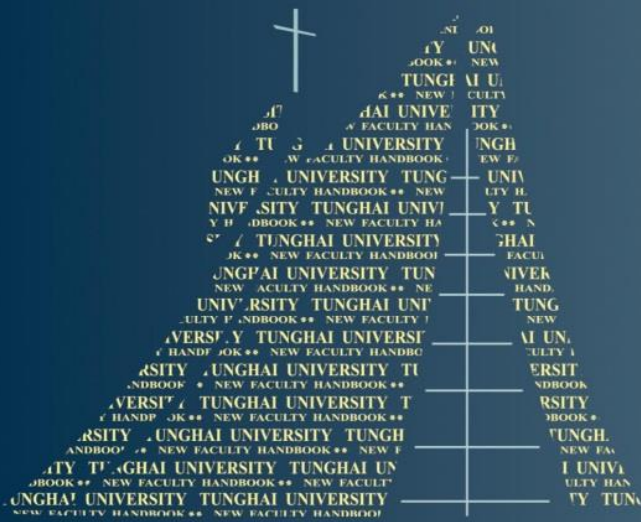
■ 星期六、日
 ■ 考試週
 ■ 紀念日及節日
 ■ 本校特殊紀念日
 ■ 調整放假日
 ■ 高壓設備保養

國家圖書館出版品預行編目 (CIP) 資料

東海新進教師手冊.109 學年度 / 劉珠利總編輯. —
臺中市：東海，2020.09
面： 公分
ISBN 978-957-548-057-8 (平裝)
二、東海大學 2.大學行政 3.大學教師 4.工作說明書

東海 新進教師手冊
109學年度 NEW FACULTY
HANDBOOK

出版者 / 東海大學出版中心
總編輯 / 劉珠利
執行編輯 / 趙偉廷
攝影 / 詹鎮能、張國強
地址 / 407-04 台中市西屯區台灣大道四段 1727 號
出版年月 / 2020 年 9 月
ISBN / 978-957-548-057-8 (平裝)



TUNG HAI
UNIVERSITY

