

台東師院九十學年度第一學期第三次行政會議紀錄

會議時間：九十年十月十一日(星期四)

會議地點：行政大樓三樓新會議室
下午 3：30

壹、主席致詞

- 1.這兩年來學校投入 ISO9002 相當多經費及心力，為落實 ISO 精神，請秘書室協助本學年度新任主管儘早熟悉 ISO9002 各項制度及督導單位確實執行。
- 2.各單位召開會議時應作成會議紀錄陳閱並留存，對於會議記錄中各項議決事項應依規定辦理。
- 3.請各同仁平時主動積極與同學聯繫，當發現同學對學校有意見或溝通上有問題時，應主動協助解決，以免事後造成學校不必要困擾。

貳、上次會議決議執行情形

1. 訂定本校研究人員、助教差假管理規範草案，請審議。

決議：照案通過，並自九十年八月一日開始實施。

執行情形：該管理規範業已 9 月 11 日通報各系、所、教務處，大學籌備處及環安衛中心等相關單位。(人事室)

2. 建請學校統一設計並印製具有學校特色年節賀卡，以減各處室自行印刷成本。

決議：本案請秘書室辦理。

執行情形：近期完成學校賀卡之設計，印製工作。(秘書室)

參、重大列管案件執行情形

國立台東師範學院列管案件一覽表					
	列管編號	列 管 事 項	執行列管單位	執行情形	備 註
01	89 學-01	「加強學童視力保健五年計畫」，	學務處	請學務處說明	繼續列管

		本案為行政院研考會列管計畫，需按季填送進度表。	衛保組		
02	89 秘-02	本校代辦台東縣團管區遷建工程等預算執行落後，請總務處加強積極執行，以符預算執行績效規定。	總務處	請總務處說明	繼續列管
03	90 教-04	教育部補助 3733 萬元辦理本校轉型發展充實教學設施設備資本門經費，6 月 30 日前報部請款，90 年 10 月 30 日前執行完畢。	教務處	請教務處說明	繼續列管
04	90 學-01	為維護學生住宿安全，請加強相關安全教育並落實公共安全檢查措施案。	學務處	請學務處說明	繼續列管
05	90 科-01	教育部九十會計年度「師院基礎科學」教學改進計畫補助案，於九十年十月三十一日前備相關資料到部辦理核撥。	科教中心	請自科系說明	繼續列管
06	90 特-01	教育部補助特教中心「九十年工作計畫」經常門經費二百一十萬元整，核銷相關規定案。	特教中心	請特教中心說明	繼續列管
07	90 環-01	「加強學校環境教育三年實施計畫」	環教中心	請環教中心說明	繼續列管
08	90 學-02	教育部函示：請加強宣導「尊重保護智慧財產權」，並將違反智慧財產權納入校規處置。	學務處	請學務處說明	繼續列管
09	90 總-01	九十年度老舊校舍設施整修工程、土地購置、消防防災工程、台東公園改善工程預算執行落後，請總務處加強積極執行，以符預算執行績效規定。	總務處	請總務處說明	繼續列管
10	90 學-03	「九十年度師資培育機構辦理學童視力保健工作實施計畫」，請於 90 年 5 月 27 日前研訂本年度實施計畫送部。	學務處	請學務處說明	繼續列管
11	90 教-06	教育部九十年度大學校院自我評鑑計畫補助案，九月二十日前受理申請。	教務處	請教務處說明	繼續列管
12	90 兒-01	教育部補助 108 萬元辦理(華文世界兒童文學學術研討會)	兒研所	請兒研所說明	繼續列管

13	90 教-07	提昇大學基礎教育計劃—90.08.31 前呈報教育部	教務處	請教務處說明	繼續列管
14	90 體-01	行政院體委會補助改善運動訓練 環境經費 200 萬元，須於 90 年 9 月底前完成採購事宜並函報該會	體育室	請體育室說明	繼續列管
15	90 總-02	訂定本校(場地設備管理使用暨收 費辦法)報教育部核備	總務處	請總務處說明	繼續列管
16	90 幼-01	規劃幼稚園園務經營進階研習 班一研提計畫及經費概算表報部	幼教系	請幼教系說明	繼續列管
17	90 學-04	積極營造安全健康、溫馨的校園並 提振校園倫理精神	學務處	請學務處說明	繼續列管
18	90 總-03	教育部補助改善無障礙校園環境 經費	總務處	請總務處說明	繼續列管

肆、各處室工作報告

一、教務處

課務組

1. 九十學年度第一學期加退選自九月十二日起至九月十九日止；教務處並為因課程停開而被迫退選之同學延長一週時間加選其他課程，以維護學生選課權益。
2. 敬請各系所教師利用網路將教學大綱與進度表輸入教務自動化系統，並請各系辦公室儘速彙整後儘速送交課務組存查。
3. 由於本校課程架構變更，部分大三大四學生於本學期選課時遇到無課可修之窘境。如下學期仍無法修到這些課程，甚至會使得部分大四學生無法順利畢業。為徹底了解大三及大四學生之實際選課需要，課務組於十月上旬針對大三大四學生發放問卷，並將問卷結果交各系作為下學期開課之參考。
4. 敬請各系近期內排定下學期支援外系之課程師資與時段，並於十月廿九日前擲交課務組，以利排課作業之進行。本學期所制定之排課流程亦將實施於日後開發之網路排課自動化系統。
5. 本校九十學年度語文競賽訂於十月十七日晚間六時卅分舉行，優勝同學將代表學校參加十二月六、七日在本縣新生國中舉行之全國語文競賽。
6. 本學期大四期中考試訂於十月卅一至十一月二日舉行，大一至大三期中考試訂於十一月七至九日舉行。敬請各教師將欲舉行期中考之科目於十月十五日

前擲交課務組排定考試時段。大四考試期間，其餘年級照常上課。

7. 本校九十年度辦理轉型發展充實教學設施設備資本門經費案請各單位於十月卅一日前辦理交貨驗收程序，以利教務處報部結案。

註冊組

1. 本學期學生人數:研究所 91 人(男生 14 人,女生 77 人), 大學部 2336 人(男生 830 人,女生 1506 人),總計 2427 人.
2. 本學期初補發學生成績單高達一千多份,希望各位老師能準時繳交成績單,以利統計學生成績,避免影響學生權益.
3. 今年度本校辦理申請入學有五個學系，相關資訊可參考大考中心網站，近期將召開協調會議。

教務處出版及學術服務組

1. 《東師學報》

本校學報第十二期《上集》已出版，第十二期《下集》目前已有十篇稿件正在審查中，預定於九十年十二月底出版。東師學報採全年徵稿，祈求各位教師同仁、研究先進踴躍投稿，不吝繼續得給予支持與勉勵。

2. 《東師校刊》

第十三期已出版並分送至各單位。第十四期預定於九十一年二月底出版。各系所教師同仁在上學期如有參與學術研究活動需登載，請洽各系所辦公室。為使校刊生動活潑並增加本校校刊之參考價值，各單位如有相關活動報導(附活動相片)，務請彙整繕打 B5 格式磁片或 E-mail(jack@cc.ntttc.edu.tw) 方式，送交本組刊登貴單位之最新業務成果與動態報告。

3. 《國家科學委員會專題研究》

行政院國家科學委員會補助專題研究及研究獎勵案件，90 年度本校計有 29 位老師核定通過申請。十月份新增加移轉入特教系黃富廷老師等 1 位，累計獲補助為 30 人。

另九十學年度研究獎勵費申請案原則上與九十一年度專題研究計畫申請案合併申請，原訂九十年九月底截止申請之期限，配合專題研究計畫之申請期限延至九十一年一月底截止。

4. 《學術服務》

本校獎勵學術活動實施辦法修訂後，申請時間改為每年兩次，本學期受理申請時間至今年九月廿六日止，教師及研究人員計三位提出申請補助出席國外學術研討會，將請教務會議進行審議。

5. 有關執行教務處「提昇大學的教學效能：教學資源、教學技能與評量制度的整合」計畫案，九十學年度將進行「基礎年調查(含教師調查、學生調查及行政支援調查)」，預計於十二月初利用導師時間進行施測，屆時請學務處及各位導師多多協助；亦歡迎各位教師針對刊登於校刊第十三期第 143 頁至 162 頁學生調查之問卷提目提供建議，使該問卷更完善。另外，預定於 91 年 6 月中旬辦理「第一次教師教學工作坊」，正進行規劃中。
6. 請各系所主任或實習輔導室辦理各項學術活動時，在一個月前填寫學術活動

申請表，俾便本組彙總。

二、學務處

生輔組

1. 請各位同學騎乘機車務必戴安全帽，機車並請停放於學生車棚，勿停放於走道，中華路沿線教學大樓汽車出入口、側門、學校大門前、中正堂側面等均勿停放車輛。
2. 學校走廊經常有商人販售書籍及其他物品，請各位同學不要衝動，衡量自己能力再決定是否購買，以免後悔造成糾紛。
3. 台東公園道路狹窄，請教職員工儘量避免使用該路段，若須經該路段，請放慢速度以維行車安全。
4. 本學期升旗日期預定為：10月9日、11月13日、12月4日、1月8日，早上7點30分至8點，若遇雨天，則順延至次週同一時段舉行。

課外組

1. 學生活動中心為迎接新生，特規劃一系列迎新活動，歡迎全體教職員工與學生同樂，踴躍出席，茲表列如下：

活動名稱	時間	地點	主辦社團
迎新晚會	90.10.12 1900~2130	中正堂	學生活動中心
新生宿營	90.10.13~14	知本東遊季	學生活動中心、康輔社
新生排球賽	90.10.22~26	室外 PU	學生活動中心、初教系學會
演唱會	90.11.	縣府體育館	學生活動中心

2. 9月份工讀時數卡請於10月5日前逕擲課外組。
3. 學生機車停車位不足，已洽營繕組鋪設（原鐵路軌道空地）。
4. 各班家長委員會本週內已票選出，名單將送秘書室。
5. 10月23日（週二）10:10~11:40 假本校演藝廳舉辦全校師生座談會。
- 6.

衛保組

1. 邇來校園猝死及重大事故案件偶有發生，為避免類似不幸事件之發生，依教育部來文規定，本學期將為一年級學生辦理四小時人工心肺復甦術訓練（CPR），及四年級學生十六小時之急救訓練（研習頭頸椎固定術）。各班訓練時間已通知，訂於10/6日開始上課。
2. 為鼓勵本校同仁重視自身健康，特別商請醫院醫護人員於90年10月16【星期二】至本校辦理教職員工做預防保健及乳房檢查。報名雖已截止，但如仍想報名者，可撥內線電話1041、1042。請於檢查前一晚12時以後禁食，當日攜帶身分證、健保卡及100元費用至健康中心做檢查。
3. 本學期教室整潔檢查仍維持一週二次，檢查時間訂於下午三時十分至五時十分，請確實作好清潔工作，以改善學習環境。

三、總務處

1. 土銀台東分行將擇期至本校辦理發行校園 IC 卡功能說明會，屆時將公告周知，並請生輔組轉知校內同學參加。
2. 桃芝颱風賑災，本校教職員工捐款收據，可作為年終申報所得稅扣除額，為避免遺失，將併年終所得稅扣繳憑單轉發。
3. 行經(進、出)本校大門時，請注意安全；駕車同仁搖下車窗、騎乘機車請減速慢行，經核對身分後再通行，共為校園安寧努力。
4. 本學期汽機車通行證已登記完成，並分送使用（凡需再登記同仁，請至保管組辦理）。
5. 本校代辦台東縣團管區司令部新建工程已完成第一、第二大樓地下室、營門大樓及補給點二樓牆面粉刷及鋁門施作，工程進度達 45%。
6. 台東公園環境改善工程，有關池底儲水功能改善及水生植物植種陸續完成，近日辦理驗收程序。
7. 為改善本校污廢水處理，廚房污水工程已於六月十五日開工，目前準備進行機械設備安裝，預於九十年十月十二日完工啟用。
8. 體育系採光罩加裝工程已於 90.9.25 如期完工，即將辦理驗收。
9. 圖書館外牆防水工程施工中，行經工地請注意安全。
10. 校區消防設備缺失改善工程已於八月二十一日完成招標作業，刻正施工，預於十一月十日完成。
11. 近期委託電機技師改善音樂系旁、科學館內高壓電箱遷移規劃作業，預於九十年十一月上旬完成。
12. 榕園樓、語教大樓景觀工程正委託建築師設計規劃，本工程預於九十年十一月上旬完工成。
13. 政令宣導：
 - (1) 行政院台九十文字第五二二二一之一號函有關「非核家園宣導」三項省能建議：
 - 甲、請落實現有規定室內空調溫度不應低於攝氏二十六度。
 - 乙、鼓勵同仁在夏季期間捨棄較厚重的西裝，改以其他輕便裝束。
 - 丙、採購空調、照明、冷凍、辦公事務等相關設備，應依政府採購法及「機關綠色採購方案」等相關規定多採用省電節能型裝置。
 - (2) 依行政院環保署 90.9.6 環署管字第五六七七六號函「機關綠色採購推動方案」九十年度採購環保產品應達預算之 30%，九十一年度起則須達 50%，請各單位採購辦公室用文具紙張用品及電腦印表機用碳粉匣等時，應採購具有環保標章之產品。
14. 為加速公文傳遞並劃分權責，請有關人員於文書處理過程中，均應於文面適當位置蓋職章，並註明時間（例如九月一日十時二十分，得縮記為 $\frac{0901}{1020}$ ）以明責任。

- 1 5. 會辦公文視同「速件」處理，如係「最速件」應由承辦人親自送會，受會單位應以最迅速方法予以會辦，不得藉故延誤。涉及二個以上單位之案件，可先複印原文送會後再彙整陳核；但內容複雜或急要者，應由承辦人員親會，以爭取時效。若上列案件交由傳遞人員傳送因而延誤者，由承辦人自行負責。
- 1 6. 公文辦理期限最速件一天、速件三天、普通件六天，承辦人因案情複雜需經研商或有正當理由者，得辦理展期「公文展期申請單」請主動至文書組填報。
- 1 7. 為落實政府推動電子化政策，自即日起公文附件請一律使用 A4 規格製作，以利公文傳輸作業。
- 1 8. 請各單位主管督促所屬工友確實每日依公文交換時間至文書組領取公函信件。
- 1 9. 營繕組新任技士黃奇明先生於 90.10.2 日報到。

四、實習輔導處

1. 本處實習輔導教師分區研習，今年因中區・北區受納莉及利奇馬颱風影響而順延，中區輔導教師研習改於 10 月 3 日（在中市忠孝國小舉行）與東區（在本校舉行）同日舉辦，北區擬訂於 10 月 17 日（在北市雙蓮國小）舉行。
2. 九十學年度實習暨代理代課分區指導教授分配案已於九月二十五日作業完成，並已上網公告，今年實習老師人數 512 人・代理代課抵實習 280 人・轉任正式教師 23 人・中止實習 8 人合計 823 人。
3. 九十學年度實習暨代理代課返校座談會，訂於 10 月 12 日（星期五）在本校教學大樓國際會議廳舉行，本年度因實習教師驟增，受場地限制座談會依地區分上、下午二場舉行；為協助實習教師參加國小教師甄試，座談會中特邀請本屆傑出校友東海國小教務主任李俊德蒞校專題演講，演講題目為：如何考上國小教師？
4. 原訂九月二十七日召開「教育實習指導委員會議暨交通安全教育指導委員會議」因利奇馬颱風之故取消，現改訂十月九日(星期二)上午十時十分於新會議室召開，請各實習任課教師撥冗參加。
5. 大四外埠教育參觀注意事項、租車合約等文件已分送大四各班，請大四各班於十月十日(星期三)前，將各班行程表送回教育實習組，以便製作外埠教育參觀手冊。
6. 參加『交通安全網頁製作比賽』的同學，請於十月十八日準時交件。
7. 本處為提昇國小教師專業素養，發展學校本位課程及落實九年一貫課程特委託知本國小辦理『台東市知本區九年一貫課程進修』，時間及課程安排如下：

日期	時間	專題演講內容	講師
10 月 17 日	13：00~15：00	統整課程	熊同鑫教授
10 月 24 日	13：30~15：30	多元評量	李偉俊教授
10 月 31 日	13：30~15：30	體育教育與運動學習	溫卓謀教授

11 月 07 日	13：30~15：30	圖書館利用教育	傅濟功教授
-----------	-------------	---------	-------

五、圖書館

1. 館藏統計：

截至 90 年 9 月 30 日止統計本館藏書量共 201595 冊，其中：

- (1) 中文圖書 162903 冊
- (2) 西文圖書 13322 冊
- (3) 兒童圖書 25370 冊

2. 圖書館 9-10 月系列展覽活動：

項 目	主題	展出人	展覽日期
(一) 聯展	『五色相宣』	美三 5 人展	9/15~9/30
(二) 班展	『虛與實』	美二 班展	10/1~10/15
(三) 聯展	未定	美四 ? 人展	10/16~10/31

圖書館為感謝以上展出人提供作品展出，將於 11 月全校升旗典禮由館長頒發感謝狀予展出人。

3. 二樓服務台調整：

為強化圖書館二樓電腦區、視聽資料、與參考區之服務，圖書館二樓服務台分成電腦區與與參考諮詢服務台分別提供服務。

(1) 參考諮詢服務台：提供

- ① 參考諮詢(口頭、電話、線上諮詢)
- ② 讀者利用教育指導
- ③ 館際合作
- ④ 文獻傳遞服務
- ⑤ 館際互借閱覽證申請
- ⑥ 教授指定參考書
- ⑦ 圖書、期刊協尋服務
- ⑧ 一般閱覽證審核、製作

(2) 電腦區服務台：提供

- ① 電腦區利用服務(學術網路、光碟資料庫、電子書等)
- ② 檢索資料之列印服務
- ③ 微縮片借閱服務
- ④ 視聽資料借閱服務(館內使用登記)
- ⑤ 視聽室借閱服務
- ⑥ 博士論文光碟全文檢索

4. 90 學年新生圖書館導覽完成：

圖書館今年除大一新生外，正式邀請進修部及研究所各班新生，全面完成新

生各班圖書館導覽活動。

5. 90 學年新生圖書館閱覽證製作完成並發放。

六、人事室

1. 教育部 90.09.21 日函轉行政院人事行政局 90.09.12(90)局考字第〇〇六七二號函：各機關學校對於申請休假補助所檢附之單據應嚴加審核，如發現有冒領、重領、或偽造、變造單據等情事，除追繳已發之補助外，並依相關規定議處，其涉及刑責部分，應移送法辦，以遏阻不法情事發生。
2. 教育部 90.09.14 台(90)政字第九〇一三〇六六三號函送「教育部暨所屬員工出差查核作業要點」，略述如下：
 - (1) 目的：為防杜教育部(以下簡稱本部)暨部屬機關、學校人員有浮報出差天數及購買或索取旅館帳單虛報住宿費等情事，以撙節公帑、維護行政風紀。
 - (2) 實施範圍：本部暨附屬機關(含籌備處)、學校等員工。
 - (3) 職責分工：
 - ① 本部政風處為查察單位，附屬機關設有政風機構為協察單位。
 - ② 本部暨附屬機關(含籌備處)、學校之人事、會計單位主管，為查察聯絡人以協助調閱相關資料。
 - (4) 執行程序：
 - ① 本部暨附屬機關(含籌備處)、學校之人事、會計主管對所屬員工之出差事項應詳實審查及登載紀錄，至少保存二年，以備政風單位查考。
 - ② 部屬機關(含籌備處)學校員工出差人員人事單位應月建立統計表留存，以備查存。
 - ③ 本部政風處以抽點方式不定期發函通知部屬機關(含籌備處)學校進行督訪及形式抽查，如發現有異常現象，即進一步調卷做實質查核。
 - ④ 本部政風處定期於每年六月及十二月將抽查執行情形彙整列表呈報部次長。

3. 國立臺東師範學院九十學年度行政人員異動名錄

單	位	職	務	姓	名	備	註
原住民教育研究中心	主	任		熊	同 鑫	90.10.01 起兼任	
進修暨推廣部	主	任		高	志 誠	90.09.04 起兼任	
進修暨推廣部	教	務 組 組 長		王	明 泉	90.09.04 起兼任	
進修暨推廣部	推	廣 教 育 組 組 長		陳	美 芬	90.09.04 起兼任	

4. 國立臺東師範學院九十學年度九—十月份新進人員名錄

單	位	職	務	姓	名	備	註
自科系		助理教授		廖	尉 岑	90.09	
音教系		行政助教		何	培 怡	90.09	

教務處	組員	林香美	90.10
總務處	技士	黃奇明	90.10
圖書館	組員	張菁芬	90.09
	以下空白		

5. 10月18日下午2:30至4:30假新教學大樓5FA教室辦理「政府採購法」法規講習，聘請曹仁德秘書、胡美鸞主任主講，請各單位務必至少指派一員參加講習。
6. 凡對學校各項政策有意見時，請尋求正常管道申覆，不應尋求體制外支援，以免造成學校不必要困擾。

七、會計室

(略)

八、秘書室

1. 感謝教務處、學務處、圖書館、學輔中心、特教系、幼教系、環安衛中心等單位已提供所屬各類委員會設置要點及自訂法規電腦檔案，敬請其他單位能於十月十五日前，提供前述電腦檔案，由本室彙集成冊，供各單位業務參考。
2. 各單位承辦公文已逾限者，敬請依規定申請展延，以免影響本校公文時效管制之績效。如無故逾限二星期以上者，將統計單位及個人件數，建議學校列為年終考核之評定項目。
3. 侯代理校長指示，未提送「九十學年度工作項目表」之單位，仍請於十月十五日前，補提一至二項年度重要工作目標送秘書室彙整。各系所如無「重要工作目標」，敬請將『設置高級中等以下學校及幼稚園教師在職進修網站』列為九十學年度工作目標。
4. 已轉送各系所及相關單位，行政院大陸委員會訂頒「接待大陸人士來台交流注意事項」乙份，各系所於邀請大陸學者從事學術交流活動時，敬請依該注意事項辦理相關接待事宜。
5. 各系所(單位)如有校際合作(如系所規劃、校際選課、研究計畫等)、策略聯盟(提出具體的共同運作計畫，整合數個有潛力的研究中心或具跨校性之發展方向、特色等進行規劃)等計畫方案，請將計畫資料送秘書室彙整後提校務發展委員會審議。*如需進一步了解相關作法，請逕向本室索取教育部訂頒「國立大學校院區域資源整合發展計畫」
6. 本校正規劃籌設校史館，敬請各單位妥善保存現有本校具有歷史意義之各項文件、活動照片、校名匾額等，俟校史館完成後再統一保存。
7. 依據教育部訂頒「九十一年度消費者保護方案」，本校須配合辦理重點事項臚列如下，並請相關單位積極配合辦理。(本案相關工作教育部列入管制考核)

- (1) 因應環境轉變，就所掌理與消費者(如學生、服務對象)相關事務之規章、制度等，配合消費者保護法之施行，導入消費者保護理念，進行整體性之檢討修訂。
 - (2) 建立學校飲用水設施自主管理機制。
 - (3) 繼續加強宣導消費者保護法及相關法令規章、推動消費者三不運動。
 - (4) 游泳池之水質與環境安全衛生管理。
 - (5) 編訂消費者保護教材並列入九年一貫國教網領及學校教學課程中、製作本校適用之消費者保護輔助教材、辦理消費者保護教育宣導活動及教師消費者保護教育培訓課程。
 - (6) 辦理行政人員消費者保護教育宣導，強化行政人員對消保業務之知識及專業知能之培訓。
 - (7) 經簽請核准由副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、實輔處處長、圖書館館長、進修暨推廣部主任、人事室主任、體育室主任、軍訓室主任等十一人，組成本校「消費者保護教育宣導小組」，以利推行消費者保護業務工作。
- 8、為配合學生上課時間調整，爾後行政會議、校務會議時間調整為星期四下午三時十分。
- 9、教育部訓委會通知，為維護學生及當事人權益，檢警單位進入學校，應先通知學校主任秘書，經主任秘書報告校長核示後，方得持傳票、搜索票，進行訊問或搜索。

九、體育室

1. 為提昇本校學生參與運動，增進體適能，本室積極規劃辦理：
 - (1) 校內運動場館開放(含星期例假日)
 - (2) 縣立體育館夜間開放
 - (3) 縣立網球場夜間開放(免費提供教學指導)
2. 九十學年度第一學期運動社團(含代表隊)場地使用分配(請參閱體育室網頁)
3. 國立台東師範學院週末兒童體操遊戲班招生
 - (1) 主辦單位：本校體育室。
 - (2) 計畫規劃執行：體操教練陳漢棟老師，體育室溫卓謀組長。
 - (3) 辦理日期：90年11月3日起至90年12月22日止(共八週)，
每週六上午8時30分至11時。
 - (4) 辦理地點：本校室內PU體操教室。
 - (5) 報名地點：本校體育室或運動器材室(318855轉2230、3914)
 - (6) 師資來源：本校體操隊師生。

- (7) 辦理對象及收費標準：
- 1 本校教職員工子女（1600 元）。
 - 2 各學校國小學童（2000 元）。
- (8) 招生班別及人數：
1. 國小中、低年級組一班：以 12 人為原則，10 人以下不開班。
 2. 國小高年級組一班：以 12 人為原則，10 人以下不開班。
- (9) 教學重點：平衡木、彈簧床、攀、爬、跑、跳、滾遊戲。
- (10) 本計畫經校長核可後實施。
4. 縣立網球場夜間開放本校師生使用公告
- (1) 開放時間：即日起至九十一年一月九日，每週週二、週三下午七時至九時
- (2) 開放對象：本校教職員工及學生(含進修部)
- (3) 入場規定：
- ①持本校相關證件(學生證、服務證)免費入場
 - ②體育室提供球拍及練習球供入場者使用，並聘用二位網球專長學生提供指導與練習
 - ③入場者須穿著體育服裝及平底運動鞋
- 備註：
1. 九十年十月九日至十月三十一日為試辦期，視參與人數之多寡決定是否繼續開放
 2. 入場人員必須遵循管理人員的引導及球場使用規則

十、教研所

本所訂於 10 月 26 日至 27 日（星期五、六）舉辦「九年一貫課程之教材與教學評量」學術研討會，歡迎各位同仁踴躍報名參加，報名截止日期 10 月 15 日。詳情資料請上網查詢或洽張淑玲小姐，分機 3002。

十一、通識教育中心

1. 通識中心原協辦姚淑仁老師另有高就離職，本學期商請自科系廖尉岑老師協助通識教育業務推展。
2. 本中心提報教育部補助之提昇大學基礎教育之四年計畫：「國立台東師範學院通識教育課程教學改進計畫：一項邁向全球化與在地化的課程改革方案」計有總計畫及五項分計畫，各主持人分述如下：
總計畫＜國立台東師範學院通識教育課程教學改進計畫：一項邁向全球化與在地化的課程改革方案＞及分項計畫五＜中外文學系列講座＞：杜明城老師
分項計畫一＜藝術學門＞：林芊宏老師
分項計畫二＜社會科學與當代議題＞：夏黎明老師

分項計畫三＜西洋文學＞：溫宏悅老師

分項計畫四＜自然科學＞：胡焯淳老師。

非常感謝這幾位老師義務而熱心的幫忙，使本計畫順利獲得教育部專案補助，並且已開始規劃執行。

本學期第二次主持人會議於90年10月9日（二）13：30於通識中心召開，此次會議討論本計畫網站規劃及執行計畫中的訪視計畫：10月14日~17日預計訪視元智、中央、東海、南華及中山等大學之通識教育參訪事宜。

3. 本學期第二講通識教育講座，於10月5日邀請交通大學黃坤錦教授主講，黃教授之專長為通識教育、比較教育及師資培育等，專題演講題目為：『大學的通識理念與課程設計』，地點在教學大樓六樓國際會議廳。

「通識教育講座」自本學期起列為必修課程，請兒文所游珮芸老師負責本課程，另有兒文所、教研所各三名研究生協助學生心得的批改及出缺席紀錄。至目前為止已辦理二場，運作順利；惟同學出席情況踴躍時，場地有些不足。

4. 第三講通識教育講座係屬於教育部補助本校提昇大學基礎教育計畫分項計畫中之一項：＜中外文學系列講座＞，每學期規劃八講；本學期規劃主題為『中國文學的流變』、『西洋文學概說』。邀請清華大學呂正惠教授主講『中國文學的流變』第一場，呂教授之專長為研究古典詩詞、現代小說；著作有《杜甫與六朝詩人》、《小說與社會》、《戰後台灣文學經驗》等，本次專題演講題目：中國文學經典的形成

時間：90年10月12日（五）10：10－12：00

地點：教學大樓六樓國際會議廳

歡迎各位同仁踴躍參加！！

5. 中心計畫於十月二十二日（二）上午10：10～12：00辦理本學期第一場『教學座談會』，屆時歡迎有興趣老師踴躍參加。

十二、兒童讀物中心

* 活動

1. 與兒文所合辦演講活動，李潼2001年9月13日（星期四）PM7:00~9:00
題目：「文學中的感動」。
2. 「文建會兒歌一百徵選」活動，獲得各界熱烈迴響。因颱風延遲收件至九月二十六日。經過初審後，社會組國語1107件，社會組閩南語661件，社會組客語142件，社會組民住民語10件，兒童組國語511件，社會組閩南語44件，社會組客語2件，社會組民住民語0件。

目前根據不同組別聘請二十六位評審進行複審及決審，徵選結果預計10月25日揭曉。

* 研討會

1. 九十年度上學期預計與兒文所合辦「華文世界兒童文學學術研討會」，時間為 2001 年 11 月 2 日~4 日三天。地點：台東師院演藝廳。網路報名將在 10 月 10 日截止，請踴躍報名參加。

目前工作進度為：

論文集：完成所有台灣、大陸、日本、美國專家學者論文全文編排，進行校稿中。台灣共有 13 篇，大陸 9 篇，香港 2 篇。儘速完成校稿，並寄給主持人、討論人審閱。

參加貴賓：大陸北京大學副校長鄭師渠及中文系劉勇。馬來西亞兒童文學學者愛薇、日本兒童文學作家中由美子，香港兒童文學協會會長潘明珠。香港中外文化推廣協會會長陳淑芳。

發表論文學者：大陸王泉根等去除朱自強取消來台行程，另外共 10 位。

大陸入境申請：入出境管理局已發出入境許可證及來台旅行證，靜待大陸出境許可資料。

十三、電算中心

1. 本學期宿舍網路開始啟用，截至十月四日止，計有 112 位學生繳費登記使用宿網，宿網使用費每學期 600 元整。
2. 因最近網路病毒肆虐，為預防電腦資料遭受破壞，請各單位儘早做好資料備份工作，並將重要資料燒錄至光碟片存檔，若需電算中心協助者，請聯絡分機 1250。

十四、台東大學籌備處

1. 「國立台東大學籌設計劃書」第三次修訂版經教育部於九十年八月十四日召開跨部會審查，本處已依審查意見與指示原則修正籌設計劃書內容，並於九十年九月二十五日報部審查。
2. 校園開八案目前已完成環境影響說明書送件程序，環保署已就本案組成審查小組，並訂於九十年十月十六日來校現場勘查，九十年十月二十五日進行初審。為避免本案進入第二階段審查延至校園開發進度，本處已就相關作業審慎詳估可能之問題並儘力爭取委員對本開發案之認同。
3. 「台東大學周邊替代道路暨圍牆工程」案已於九十年十月五日決標，正式施工期為四十五工作天，帶本替代道路完成後，即可洽請台東縣政府進行校園內既有道路廢道公告，配合周界簡易圍籬完成將更有效進行校園土地管理。
4. 校園整體規劃案預定九十年十月二十六日進行期末簡報，待審定後校園規劃即可定案，並據以辦理後續作業。

十五、進修暨推廣部

1. 研究生手冊已修訂印製完畢，近日將分送給各研究生。
2. 四年制夜間部課程結構已修訂完成，近日將編輯成冊發送給各學生。
3. 若有調課事宜，請事先向進修部提出申請。
4. 第六期推廣教育短期研習班共計十二項課程，報名非常踴躍，第七期預定十月下旬開始規劃，歡迎有意願的老師協助開設各類班次。
5. 本學年起本校接受台東縣政府委託開辦公教人員外語進修班，歡迎各公教人員踴躍報名參加，結業後除頒發研習證書外，並可將研習時數登錄於公務人員學習護照。
6. 本學年起大仁技術學院藥學系、慈惠醫護專校在本校開設在職進修專班，每週六日上課，感謝各位老師犧牲假日全力支援課程開授
7. 本學年師資班花東縱谷野外實察活動訂於十月二十、二十一日舉行，歡迎各班導師隨隊督導。
8. 本學期師資班 X 光檢查已辦理完畢感謝衛生保健組協助。
9. 各系承辦教育部補助師資培育計畫在職進修案，請於十一月辦理完畢，並填列成效彙整表、收支結算表、相關成果報告表、意見調查表；送進修部彙整報教育部。

伍、提案討論

提案1：修訂本校導師費發放月數，由原發放十二月個月擬依實際情況發放為十個月，請討論。

（提案單位：校務基金管理委員會）

說明：

- 一、依教育部台（九 0）訓（一）字第 90123612 號函示：『請各學校本於樽節經費及落實導師制成效之精神，自行訂定相關辦法並經相關會議通過後據以實施』。
- 二、寒暑假未授課期間仍支付導師費，與教育部八十九年十二月二十九日台(89)高字(2)自第 8915957 號函示『各校專任教師超支鐘點費應依實際授課鐘點費核支，如寒暑假未授課期間，不宜支給超支鐘點費』規定不符。
- 三、經學務處於校務基金管理委員會中提案通過送請行政會議討論。

決議：本案請學務處訂定相關配套措施，並與各系所主任事前溝通、協調後再提下次行政會議討論。

提案2：請討論「數學軟體實驗室(s504)使用辦法」。

(提案單位：數學系)

說明：

國立臺東師範學院科學館數學軟體實驗室(s504)使用辦法

中華民國九十年 月 日行政會議通過

- 第一條 國立臺東師範學院（以下簡稱本校）為提供本校師生及台東區在職教師設計、使用、觀摩數學教學相關的數學軟體，並落實本校九十年度改進教學設備專案之計畫目的，於科學館開闢「數學軟體實驗室」並訂定本辦法，以加強場地之有效管理及使用。
- 第二條 本教室之管理單位為本校數學教育學系。
- 第三條 本實驗室大小為 7.5m×12m，共計 24 台電腦，數學電腦軟體均為有版權之網路版，可提供 24 位學生一人一機使用。
- 第四條 本實驗室僅供教學或數學教材設計使用，不開放學生使用。本校教師於使用之前至管理單位登記。校外單位及社團借用本實驗室，應於十天前備文及計畫書向本實驗室管理單位辦理登記及借用手續，以先登記先借用為原則。
- 第五條 本實驗室所安裝之教學軟體不得任意改變、拷貝，或移除。個人暫存之電腦檔由管理單位一週清除一次。未經授權之任何電腦軟體，不得使用。
- 第六條 借用單位應負責維護場地之整潔，任何食品餐飲不得攜入；並自行負責公共安全秩序。
- 第七條 借用單位或社團應負責本實驗室設備之完整，如有損壞應負責賠償。
- 第八條 本實驗室免費提供校內教學使用，使用時間限上班時段。上班以外時間酌收場地費及清潔管理費，收費標準及作業程序依本校視聽教室之收費標準辦理。
- 第九條 借用單位或社團若進行與借用名目不符之活動或逕行轉讓其他單位使用及違背政府法令暨學校規定者，管理單位得制止使用。
- 第十條 本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立臺東師範學院科學館數學軟體實驗室(s504)使用登記單

使用者(班級)	負責師長	使用日期	使用時段	歸還鑰匙登記(管理單位簽收)

使用步驟：

- 一、使用者至數教系辦公室(s101)登記、參閱使用辦法並拿 s504 鑰匙；
- 二、確定地下室機電間水塔啟動(鑰匙可在數教系拿)；
- 三、使用完畢後，清理教室、關閉所有電腦、門窗、電燈，檢查妥當後鎖門；
- 四、關閉地下室水塔開關；
- 五、歸還 s504 鑰匙。

決議：

- 一、修正第八條 本實驗室免費提供校內教學使用，使用時間限上班時段。上班以外時間與校外單位及社團借用酌收場地費及清潔管理費，收費標準及作業程序依本校視聽教室之收費標準辦理。
- 二、餘照案通過。

提案3：擬訂本校緊急重大事件應變作業要點(草案)，提請 審議。

(提案單位：秘書室)

說明：

- 一、為建立本校處理及防範緊急重大事件之有效機制，俾迅速採取必要應變措施，以使損害減至最低，甚或阻止災害之發生。
- 二、第三條之應變小組係臨時任務編組，於事件處理完竣後自動解散，其性質與現行「校園安全指導小組」係屬固定編組並不相同。

國立台東師範學院緊急重大事件應變作業要點(草案)

90.10.11 九十學年度第一學期第 0 次行政會議通過

- 一、國立台東師範學院（以下簡稱本校）為處理及防範緊急重大事件，俾採取必要應變措施，特訂定本校緊急重大事件應變作業要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本校於發生緊急重大事件或有發生之虞時，得由校長召集成立緊急重大事件應變小組（以下簡稱應變小組），以統籌指揮應變事宜。
- 三、應變小組以校長為召集人，副校長、教務長、學生事務長、總務長、主任秘書及軍訓室主任為當然成員，必要時並得邀請相關單位主管或校內、外專業人士參與；校長得按事件性質指派副校長擔任副召集人。
應變小組於事件處理完竣後自動解散。
- 四、應變小組之相關行政工作由秘書室擔任。主任秘書負責對外聯絡發言；簡任秘書負責校內相關聯絡事宜。
- 五、本校年度定期防災應變訓練或演習，依「本校校園安寧與學生安全實施計畫」之規定辦理。相關行政工作由軍訓室負責。
- 六、本校各單位應建立各級主管及通聯（報）專責人員之上班、非上班時間緊急聯絡電話資料（如附表一），並送本校秘書室彙整後分送各單位，資料如有異動，並應隨時更新。
- 七、本校各單位接獲緊急重大事件通報時，應依本校「緊急重大事件通報系統」（如附表二）逐級通報，總值日教官室或駐衛警於接獲事件通報後，應即填寫通報記錄表（如附表三），並於十二小時內陳送校長核示。
發生緊急重大事件需通報教育部之有關作業，依「本校校園安全應變計畫」之規定辦理。
- 八、本校各單位接獲緊急重大事件通聯時，應依本校「緊急重大事件通聯系統」（如附表四）分工通聯。
- 九、第六、第七點之通聯或通報作業，必要時得越級為之。

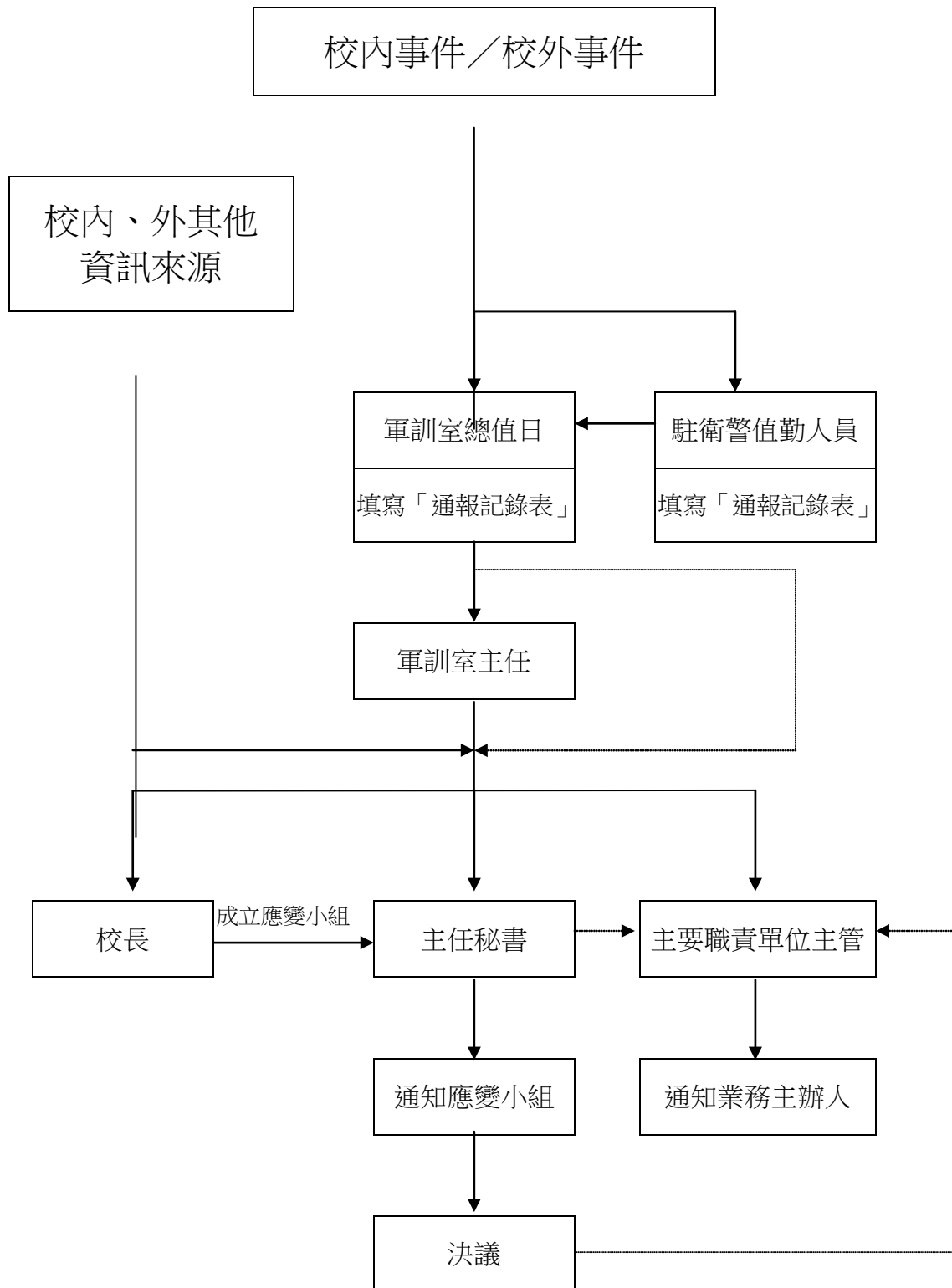
- 十、本校各單位得配合本要點訂定相關規定；各單位基於業務主管立場，已訂定相關規定者，得繼續適用或配合修訂之。
- 十一、本要點經行政會議通過，由校長發布施行，修正時亦同。

附表一

國立台東師範學院學緊急重大事件通聯(報)人員資料表

主管人員				通聯(報)專責人員			
服務單位	職稱	姓名	緊急通聯電話 (行動電話)	職稱	姓名	緊急通聯電話 (行動電話)	
			上班時間：			上班時間：	
			非上班時間：			非上班時間：	
			上班時間：			上班時間：	
			非上班時間：			非上班時間：	
			上班時間：			上班時間：	
			非上班時間：			非上班時間：	
			上班時間：			上班時間：	
			非上班時間：			非上班時間：	
			上班時間：			上班時間：	
			非上班時間：			非上班時間：	
			上班時間：			上班時間：	
			非上班時間：			非上班時間：	
			上班時間：			上班時間：	
			非上班時間：			非上班時間：	
			上班時間：			上班時間：	
			非上班時間：			非上班時間：	
			上班時間：			上班時間：	
			非上班時間：			非上班時間：	
			上班時間：			上班時間：	
			非上班時間：			非上班時間：	
			上班時間：			上班時間：	
			非上班時間：			非上班時間：	
			上班時間：			上班時間：	
			非上班時間：			非上班時間：	
			上班時間：			上班時間：	
			非上班時間：			非上班時間：	
			上班時間：			上班時間：	
			非上班時間：			非上班時間：	

國立台東師範學院緊急重大事件通報系統



附表三

國立台東師範學院緊急重大事件通聯（報）紀錄表

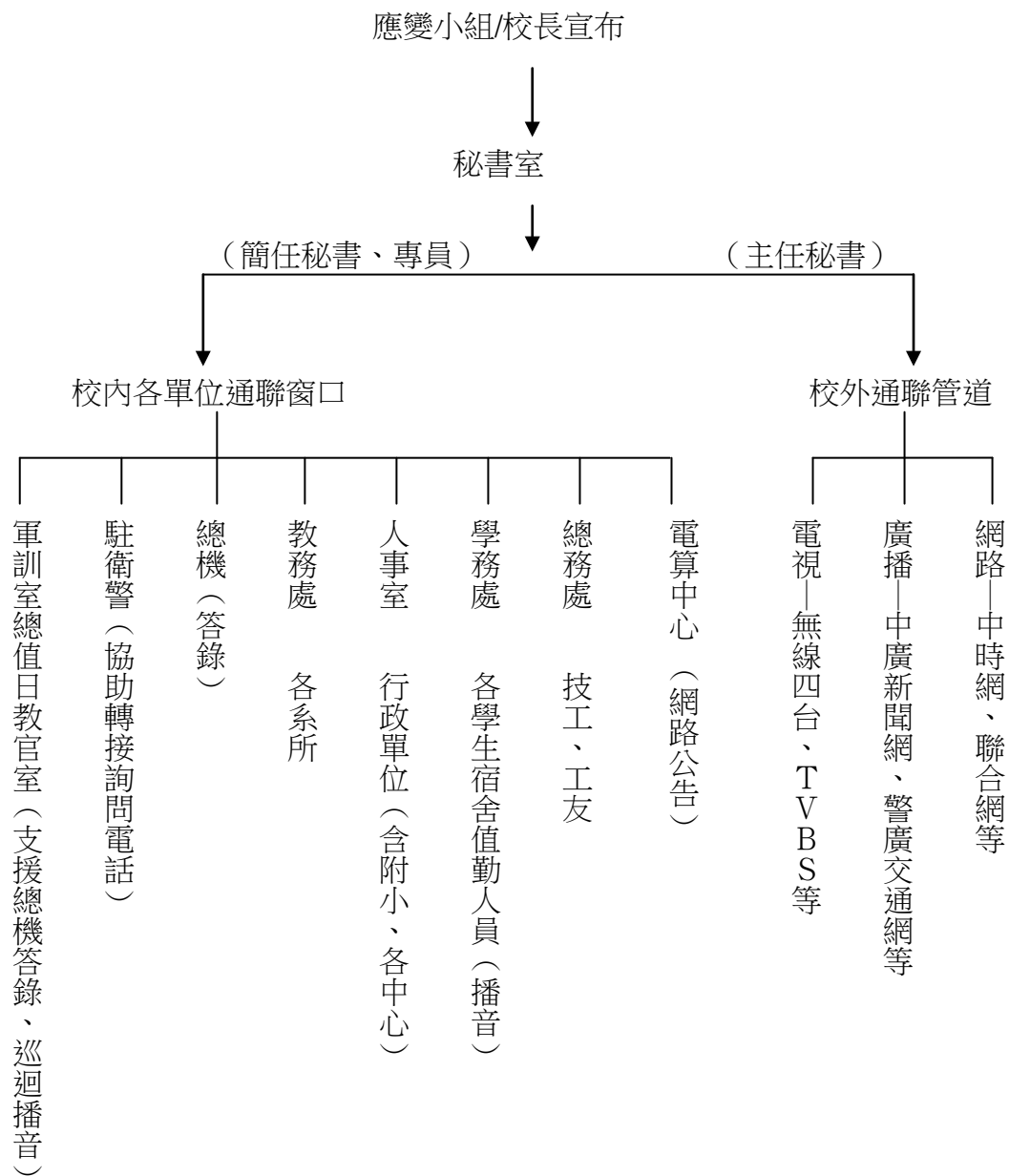
通 報 時 間	年 月 日 ☐上午 時 分 ☐下午 時 分
通 報 單 位	
通 報 人 員 職 稱 / 姓 名	姓名： 職稱：
通 報 方 式	☐ 電話 ☐ 傳真 ☐ 其他
通 報 內 容	基本資料：（時間、地點、主要人物） 事件摘要： 初步處理情形：
接 收 通 報 單 位 / 人 員 職 稱 / 姓 名	單位： 姓名： 職稱：
備 註	一、通報應把握時效，爭取先機。 二、本通報表應於填寫後二十四小時內陳送校長核示。

校長：

單位主管：

通報人：

附表四 國立台東師範學院緊急重大事件通聯系統



決議：餘照案通過。

陸、臨時動議

代理校長補充報告：

- 1.請各單位務必派員參加人事室 10/18 主辦政府採購法講習，以免因不諳法令造成觸法遺憾。
- 2.請各單位盡快補送繳交九十學年度工作目標，俾利秘書室彙總。
3. 校外單位借用本校場地，除情況特殊者，經簽准外，依使用者付費原則，應酌收場地費，以符合校務基金規定。

柒、散會

時間：下午五時