

台東師院九十學年度第二學期第二行政會議紀錄

會議時間：九十一年四月十一日(星期四)

會議地點：行政大樓三樓新會議室
下午 3：10

壹、主席致詞

1. 4 月 25 日教育部視導蒞校進行定期視察，請各單位務必彙總相關資料並裝訂成冊送新會議室，俾供視導督學查閱。
2. 為提昇行政效率，請各單位會簽公文時應事前協調溝通，以縮短公文處理時效。
3. 爾來發現部分系所有任意張貼公告，影響校園整齊、美觀，請各單位加強宣導，有關公告通知海報等資料應張貼在固定海報欄。
4. 4 月 16 日 17 日兩天舉辦本年度實習運動會，請各單位全力配合參與，以增大會光彩。

貳、上次會議決議執行情形

-
1. 為行政業務參與及提案改善獎勵實施要點，請審議。

決議：本案請秘書室將該草案貼在本校網站上，供全校教職員集思廣意，徵求意見後，再提下次行政會議討論。

執行情形：依行政會議決議辦理，於 3.13 將該草案公告秘書室網頁，並於 91.3.14 以秘書室通告，請各單位惠示卓見。(秘書室)

-
2. 謹請修正「國立台東師範學院人事甄審暨考績委員會設置要點」第七條條文，請討論。

決議：請人事室集思廣意，徵求各單位主管意見後，提下次主管會報討論後，再提下次行政會議議決。

執行情形：本處蒐集各校之辦法後再提行政會議討論。(總務處)

-
3. 修正「本校職員甄審暨考績委員會設置要點」第七點及第九點第二項部分條文，請討論。

決議：本案合併第二案討論。

執行情形：依會議決議設計問卷調查表分送兼行政教師及行政職員填寫，收回後統計分析，提主管會報討論。(人事室)

4. 擬定「本校學人宿舍招待所管理規則」〈草案〉，請審議。

決議：本案相關條文草案請總務處會簽相關單位，彙總各方意見後，提下次會議討論。

執行情形：已洽音教系、語教系等單位蒐集相關意見，4/11 日行政會議提案討論。(總務處)

5. 提案修正「國立臺東師範學院公費畢業生服務未滿償還公費處理要點」，請討論。

決議：照修正案通過。

執行情形：已修正通過，照案執行。(實輔處)

6. 研訂「國立台東師範學院各項招生考試工作酬勞費用標準表」(如附件)，請討論。

決議：照案通過。

執行情形：照案執行並報部備查。(教務處)

7. 為配合本校教學需要，擬調整上班上課日期如說明一、二，如俾核可提三月七日行政會議追認以修改行事曆，可否？請核示。

決議：同意追認。

執行情形：本學期行事曆已依會議決議事項修改完成並於 3/11 分別公告於學校首頁暨秘書室網頁。(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					
序號	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」，本案為行政院研考會列管計畫，需按季填送進度表。	學務處 衛保組	請學務處說明	繼續列管

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 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
04	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
05	90 總-01	九十年土地購置、團管區辦公室工程、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
06	90 教-07	提昇大學基礎教育計劃	教務處	請教務處說明	繼續列管
07	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
09	90 體-02	大專校院體育訪視： 1.90.1-提交學校概況說明書及自我評鑑結果資料。 2.90.3-90.5-訪視委員實地訪視。	體育室	請體育室說明	繼續列管
10	90 秘-02	九十年大學校院實施自我評鑑計畫—教育部補助 490,062,元。	秘書室	請秘書室說明	繼續列管
11	91 實-01	教育部九十學年度(九十一年度)交通安全教育評鑑實施計畫。	實輔處	請實輔處說明	解除列管
12	91 秘-01	教育部訂於九十一年四月二十五進行九十學年度第二學期定期視導。	秘書室	請秘書室說明	繼續列管

肆、各處室工作報告

一、教務處

課務組

- 因應本學期實習運動會及水上運動會之進行，下列時段大學部及研究所停止上課：
 - (1) 四月十五日(星期一)下午三時至六時進行開幕典禮之預演，全校停止上課。

(2) 四月十六日(星期二)與四月十七日(星期三)舉行實習運動會，全校全天停止上課。

(3) 五月廿四日(星期五)舉行水上運動會，全校停止上課一天。

2. 為改善部分大三同學因課程架構之更動造成無課可選之情況，教務處已發放問卷調查至大三各班，請大三同學註記欲修習並列為畢業學分之共選課程，課務組將統計彙整後發放各系作為下學期開課之參考。
3. 大一至大三期中考試訂於四月廿四至廿六日舉行。敬請各教師儘速將欲舉行期中考之科目擲交課務組以利排定考試時段。大一至大三期中考試期間，大四照常上課。
4. 敬請尚未繳交所屬教師教學大綱之系所儘速彙整後送交課務組裝訂成冊，以便於本月份教育部蒞校進行定期督導時供視導督學查閱。
5. 教師是否排定固定時間(office hour)指(輔)導學生已列為教育部定期視導之重點項目之一，敬請各系所轉知所屬教師每週排定 office hour，並張貼於研究室門口公告週知。

註冊組

1. 九十一學年度大學部推薦甄試已於三月二十日放榜，共有十系參與，錄取新生一百零三人。
2. 九十一學年度研究所推薦甄試已於三月二十六日放榜，兒文所錄取五名、教研所錄取三名。
3. 九十一學年度申請入學已於三月二十六日放榜，共有五學系參與，錄取新生三十五人。
4. 今年本校接受教育部中部辦公室委託辦理原住民及離島籍保送甄試師範大學、師範學院試務，其中術科考試已於三月二十四日實施，預定於四月十日放榜。
5. 教育部將補助各師資培育機構發展卓越師資培育及推展九年一貫課程相關活動所需相關設備，並要求本校於十九日發文報部，敬請各單位於四月十五日前研提分項計畫書與相關申請表，連同九年一貫相關活動列表擲交課務組彙整報部。

出版及學術服務組

1. 本組於九十一年三月廿六日假教學大樓視聽教室 B 舉辦「提昇大學教學效能座談會」，邀請本校曾世杰老師、高志誠老師、汪履維老師、杜明城老師及魏俊華老師就其不同學科之教學心得、網路教學、教室經營及課程規劃等與全校師生分享。
2. 美國北德州大學音樂學院教授卓仁祥於九十一年三月廿七日至廿八日來校參訪，除將拜會校長商討未來兩校交流合作事宜外，並將於廿八日在音教系發表一場專題演講。
3. 本校「獎勵學術活動辦法」獎助案，自即日起至四月十二日受理本校服務滿一年以上之教師或研究人員專題研究、發表論文及出席國外研討會之獎助申

請，請本校教師同仁依該辦法及申請通告所附之申請注意事項之規定，檢附經系所教評會通過並經相關單位核章後之申請表及附件資料送交本組。

4. 本組現正辦理本校學生 91 年「暑期至美國北科羅拉多大學英文研習」，為期四週(含三星期在北科大研習，一星期至黃石公園、迪斯奈樂園、環球影城旅遊)，時間為九十一年七月一日至七月廿九日，預計招收 16 至 20 位成員；已發通告至本校各系所及各班，歡迎學生報名參加。
5. 大陸華中師範大學「20 世紀兒童文學史」課題組成員張永健教授一行五人來台乙案，本組已代為辦妥來台入出境手續，將於 91 年 4 月 16 日至 20 日來本校兒童文學研究所進行短期研究。
6. 為充實「東師校刊」內容，增加各系所教師每學期參與學術活動之專欄版，煩請系/所事務工作人員調查上學期（90 年 10 月至 91 年 2 月）所屬系所教師參加各項學術之活動成果乙節，謹請配合於四月十日前將所屬系所任何一位老師之活動成果彙總檔案後，傳送（jack@cc.ntttc.edu.tw）或另存磁片送交出版及學術服務組彙整，以利篇幅版面編排工作。
7. 本校學報第十三期上集，正在徵稿階段中，祈求各位教師同仁、研究先進能踴躍投稿，不吝繼續得給予支持與勉勵。
8. 行政院國家科學委員會九十一年度補助專題研究計畫，本校合計申請 59 案。已經於 91.02.25 函報。各計劃主持人所送資料袋內如有尚缺資料，請於接到國科會補件資料傳真通知時，迅速備齊應補件資料並送出版及學術服務組，俾於規定期限掛號郵寄至該會。
9. 行政院國家科學委員會九十一年度「大專學生參與專題研究計畫」，至 九十一年三月二十五日截止。經線上彙總計有兩位自然科學教育學系三年級學生提出申請。分別是柯慧汝（指導教授廖尉岑）專題研究計畫名稱：建立一個分析原住民生藥植物功效之生物晶片平台及張虹（指導教授楊義清）專題研究計畫名稱：宇宙模型與能量表示。
10. 中央研究院「九十一年度第二梯次獎勵國內學人短期來院訪問」申請案即日起受理申請，至四月二十日截止收件。有意至該院從事短期訪問或參與研究工作之老師，請備齊申請資料並送出版及學術服務組，俾於規定期限內提出申請。
11. 為彙整本校各項學術活動並將該活動資訊以電子郵件方式通知本校教師，請各系所中心及行政單位辦理任何學術活動時，務必填寫「國立台東師範學院各系所中心辦理學術活動申請表」二份，核章後一份送至出版及學術服務組。

二、學務處

生輔組

1. 近期教育部連續來文宣導：

- (1) 尊重智慧財產權、反盜版、反盜錄，請宣導在校生勿私自燒錄光碟，擅自影印教科書、原文書，影響國家名譽。
- (2) 請同學慎重選擇工讀，尤其從事直銷（多層次傳銷）活動，應以課業為主，切莫因工讀、直銷而喪失寶貴的時間與學習機會。
- (3) 請勿讓樂透彩進入校園簽注，以免造成不良風氣。
2. 學生宿舍床位嚴重不足，學生最近紛紛急於外出尋找租賃房屋，請同仁或朋友有房屋欲出租者，請至生輔組登記，免費服務。
3. 生輔組印有經法律顧問指導之租屋契約，對雙方均較有合理之保障，有須要者可至生輔組洽購。
4. 同學參予校外活動時，請切確遵守本組制定報教育部核定之「校外活動安全辦法」規定辦理，帶隊師長共同指導配合。

課外組

5. 本校合唱團於 91.3.19 至台南參加全國音樂比賽，獲得甲等。對於合唱團指導老師蔡美鈴暨全體團員的努力，予以肯定。
6. 對於校慶週支援各項慶祝活動之社團，本組將給予適當獎勵，各項比賽優勝者訂於 4 月份升旗典禮頒發獎品、獎狀。
7. 至目前為止約有二十五種校外獎學金已開始接受申請，相關資訊公告於「獎學金公告欄」，請鼓勵學生申請，申請書可至課外組索取，歡迎查詢。

衛保組

1. 實習運動會將近，學生勤練啦啦隊及健康操，稍有不慎容易跌倒造成拉傷、扭傷、擦傷，請同學們練習前先作暖身操，並多加注意安全。
2. 本學期健康檢查資料已分發至各班，如有疑問，請至健康中心找黃小姐，將會為你做詳細解說及衛教服務諮詢。
3. 近來學生校外活動頻繁，健康中心有提供醫護箱借用之業務，請大家多加利用，借用時請告知活動項目，如競賽或郊遊等，以方便準備醫護箱藥材。

三、總務處

出納作業

1. 九十年各項薪資所得扣繳憑單、捐贈款暨各項繳款息證明書，已於九十一年三月三十日全數轉發各同仁，務請於九十一年五月三十一日前完成九十年度所得稅申報作業，以免受罰。
2. 上次會議校長指示：有關學校學費收入上網查詢每日餘額事宜，經協調土銀台東分行，已於三月二十二日完成安裝光碟片暨操作手冊並交送本校使用。

事務管理

1. 九十一年度本校資本門設備費，自三月二十七日起動支，請各單位就分配之費用提出申辦。

2. 本校教學大樓教職員機、踏車專用停車格（臨中華路）劃設完成。

文書處理

1. 為配合公文電子交換作業實施，本組作業規範計有成員工作職掌分配表、公文處理作業規範、檔案管理作業規範、檔案清理作業規範、檔案銷催作業規範等重新修訂，並於三月二十一日陳總務長核可後，送各單位文件管制人員簽收。
2. 本校教職員工及學生郵件、包裹及掛號傳遞要點草案，會學務長後提交本學期第二次行政會議討論（如附件）。
3. 本校九十年二月收發文總數為 356 件，平均天數為 2.48 天，超過 4-6 天結案 3 件（教務處 1 件，人事處 2 件），超過 7-15 天辦結 5 件（教務處 1 件，總務處 3 件，特教系 1 件）。

財務管理

1. 二月二十七日至三月二十五日，本組辦理財管作業完成：動產登產八件，非消耗品列產二十四件，財產減損報廢四十五件，非消耗品報廢減損六十四件。
2. 原放置各單位現有之財物，如有異動之需請洽保管組辦理登記，俾利校產之管理。
3. 目前有三位欲申請住宿單身宿舍同仁，因目前尚無房舍騰空，致無法滿足所需，已建請就現有單身宿舍內舊存之空間（三間衛浴、一間廚房），改善為套房設備，以提升教職同仁住宿空間。

營繕管理

1. 團管區司令部新建工程目前處理情形：富邦產險公司委託華信公證公司代洽符合原招標資格之廠商評估承接之可能性，據了解該廠商有意承接，唯以正式公文為準，並經報准後繼續辦理有關程序。
2. 為考量校內電力負荷，如加裝冷氣等電器設備，請會營繕組評估，以維師生安全。
3. 有關體操館海綿池購置事宜，已函陳教育部爭取預算補助，以為相關課程場地使用整備。
4. 體操館補強工程業已完工並辦理查驗程序，有關後續復舊工程正籌編預算繼續進行。
5. 有關單身宿舍住宿管理要點，將朝自行管理方式訂定；現存空間改建事宜請專案簽報。

四、實習輔導處

校友服務組

1. 本校 91 年度傑出校友遴選，經審查會甄選入選人員計有 20 名（如表列），定於三月二十八日晚辦理傑出校友表揚晚會表揚。

編號	姓 名	屆 別	編號	姓 名	屆 別
1.	徐志興	體師科 76 級	11.	陳慧淑	國師科第 3 屆
2.	童惠玲	國小師資科第 7 屆	12.	黃金水	體師科 63 級
3.	張壽松	國師科 69 級	13.	陳義平	普師科 13 屆
4.	張永鄰	普師科 16 屆	14.	黃清權	國師科第 3 屆
5.	張春秀	體師科 69 級	15.	林盟祥	體師科 66 級
6.	江金傳	普師科 11 屆	16.	王瑞惠	國小師資班第 4 屆
7.	戴秋寶	體師科 68 級	17.	劉世平	師院 80 級
8.	蘇廣德	體師科第 3 屆	18.	黃德誠	普師科 19 屆
9.	蔡清洲	體育系第 2 屆	19.	張永福	普師科 18 屆
10.	涂武雄	特師科第 1 屆	20.	謝招宏	普師科第 10 屆

2. 公布 91 年度校慶傑出校友表揚系列活動:

時 間	活 動 名 稱	地 點
3 月 28 日 19:00~21:00	傑出校友表揚晚會	國際會藝廳
3 月 29 日 8:00~10:00	傑出校友校友教學經驗傳承座談會	
3 月 29 日 10:00~12:00	台東大學校地巡禮	台東大學知本校區

3. 90 級公費生分發已開始作業，3 月 15 日前本校公費生志願卡寄回學校建檔，並於 3 月 22 日下午辦理公費生返校確認志願卡，4 月初須將公費生資料彙整送交台中師院辦理全省公費生 T 分數排序。

4. 91 年度實習學校簽約各班同學建議簽約之實習學校已於三月十五日截止，本組開始彙整預計 4 月中旬完成。

教育實習組

1. 辦理實習教師證申請、補發。
2. 陳報「交通安全教育評鑑綜合報告表」及「高級中等以上學校執行交通安全教育評鑑表」。
3. 規劃大四集中教育實習相關事宜。
4. 辦理集中教育實習特約國小經費補助，每校貳萬元整。
5. 辦理應屆畢業生實習分發說明。

6. 整理特約實習國小提供實習之名額，列冊、登錄。
7. 日後師院學生參觀試教時，應服裝整齊，儀容端正，佩帶名牌。不得穿短褲(體育課除外)、涼鞋，部分師院生髮型奇特，男女不分或深度染髮，造成國小教師反彈與學生認同混淆，極不適當。請教育實習任課教師予以輔導，以免造成國小管理上之困擾。
8. 教育部與交通部為強化大四應屆畢業生“國小交通安全教育教學知能”，辦理交通安全教育教學方法專題講座。時間及參加班級安排如後：

專題講座程序表 題目：國小交通安全教學方法暨交通安全教育教學觀摩會實施方式 (含交通安全人、車、路環境整體概念)			
	第一梯次 4月12日(五)	第二梯次 4月19日(五)	第三梯次 4月26日(五)
08:10--10:00	專題演講 初四甲(39人) 初四乙(40人)	專題演講 語四甲(40人) 語四乙(42人)	專題演講 音教四(24人) 幼教四(45人)
10:00--10:10	休息	休息	休息
10:10--12:00	專題演講 數四甲(48人) 數四乙(48人)	專題演講 體育四(42人) 美教四(39人)	專題演講 社教四(38人) 特教四(39人)
地 點	科學館視聽教室	科學館視聽教室	科學館視聽教室

9. 本組於三月五日召開大三集中教育實習國小協調會，經討論後協調結果如下：

班級	人數	教育實習任課教師	集中教育實習國小
初三甲	41人	汪履維 劉志如	東師實小
初三乙	40人	李偉俊 任晟蓀	馬蘭國小
語三甲	41人	王國昭 廖本裕	仁愛國小
語三乙	45人	許秀霞 陳淑麗	康樂國小
社三甲	38人	魏俊華 賴亮郡	賓茂國小
社三乙	44人	李玉芬 蔡進雄	卑南國小、南王國小
數三甲	48人	蔡東鐘 王振興	豐榮國小
數三乙	52人	林家慶 何俊青	知本國小
體育三	45人	楊馥綸 陳玉枝	寶桑國小
幼教三	45人	簡淑真	各幼稚園
美教三	40人	施能木 鄭承昌	東海國小
音教三	25人	蕭月穗	復興國小
特教三	46人	王明泉 謝建全	新生國小

五、圖書館

1. 與彰化師範大學圖書館簽訂館際合作協定：

即日起本館與彰化師範大學圖書館簽訂館際合作協定，互換 10 張閱覽證，讀者可親至圖書館二樓參考諮詢服務台辦理借證手續，即可前往彰師大圖書館閱覽及借書〈一次可借五本四星期〉，歡迎讀者多多利用。

2. 圖書館 3-4 月份展覽活動：

項 目	主題	展出人	展覽日期
師生聯展	姚□老師師生展”花繪”	姚旦老師、美教系同學	3/10 ~ 3/23
班展	美一班展	美一全班同學	3/24 ~ 4/11
聯展	攝影聯展	攝影社同學	4/12 ~ 5/3

3. 3 月、4 月、5 月圖書館舉辦三場讀者利用教育活動：

講座	講題	主講人	時間	地點
第一場	資料庫使用介紹	朱志雄	3/26 14:00-16:00	教學大樓 T413
第二場	博碩士論文資料庫 使用介紹	吳錦範	4/18 19:00-21:00	教學大樓 T413
第三場	文獻傳遞與館際合作	黃美慧	5/07 19:00-21:00	教學大樓 T413

4. 本年度圖書館數位化館藏建置計畫執行情形：

為提供讀者更方便之檢索，本館正進行博士論文全文影像光碟轉檔工作，將新購入之 87 年、及原有 84 至 86 年博士論文全文影像進行轉檔，轉檔後的檔案，讀者可透過本館自行開發的整合式檢索介面，在圖書館內即可方便的檢索及閱覽全文影像，以提昇讀者的利用之方便性及使檔案更利於保存。目前共轉檔 430 筆，並持續增加中。

六、進修部

1. 推廣教育第八期短期研習班共十三班次 249 名學員參加研習，自三月四日至四月二十五日止（其中英文會話閱讀班至六月二十日止）。
2. 海巡署委託本校辦理之「自我成長」訓練，訂於三月二十二日於行政大樓三樓新會議室舉辦教育訓練一天。
3. 配合校慶系列活動，師資班將於三月二十九日上午 9：00-11：00 於教學大樓一樓辦理學習成果展發表會，請同仁踴躍參觀指教。
4. 五月四至六日辦理第三梯次幼童軍木章訓練，現正辦理報名事宜至三月二十五日止。
5. 四月下旬將辦理師資班班際排球比賽。

七、人事室

業務報告

1. 國立臺東師範學院九十學年度第二學期行政主管人員異動名單：

單	位	職	務	姓	名	備	註
教	務	處	註 冊 組 組 長	林	自 奮	自 91.03.11 起生效	
教	務	處	出版及學術服務組代理組長	陳	文 貞	自 91.03.11 起生效	
體	育	室	教 學 及 場 地 組 長	林	大 豐	自 91.03.18 起生效	

- 依教育部九十一年三月十九日台（九一）人（二）字第九一〇二四六九六號書函轉行政院人事行政局本（九十一）年二月二十二日局考字第〇九一〇二〇〇一三二號函為，公務人員於辦公時間內，應負責盡職，不得利用上班時間購買或投注電腦及其他類型之公益彩券；各機關並應致力維持良好辦公紀律，如經查所屬機關同仁於上班時間有上述之情事者，應確依公務員服務法、公務人員請假規則、公務人員考績法及行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點相關規定，予以適當之處理；另外，教育部亦要求各級學校依教師法第十七條第六款規定，教師除應遵守法令履行聘約外，並負有嚴守職分，本於良知，發揚師道及專業精神之義務。有關不得利用上班時間購買或投注電腦及其他類型之公益彩券之規定，為避免對學生產生不良示範及影響，國立學校教職員參照辦理。
- 依教育部九十一年三月十二日台（九一）人（二）字第九一〇二六三八二號函轉公務人員保障暨培訓委員會本（九十一）年二月二十二日公保字第九一〇一〇三八號函釋示，有關公務人員因公涉訟自行延聘律師，所屬機關核發延聘律師輔助費用，如該輔助費用屬補助個人性質，且非以機關名義與延聘之律師訂定契約，不適用政府採購法。惟延聘律師如係以機關名義辦理，則適用政府採購法。
- 依教育部九十一年二月二十六日台（九一）人（三）字第九一〇一九〇〇六號書函轉銓敘部九十一年二月五日部退三字第〇九一二一〇四三九九號令示：依學校教職員撫卹條例第十條第三項規定略以，學校教職員在職亡故後，核給其未成年子女之年撫卹金，如給卹年限屆滿而子女尚未成年者，得繼續給卹至成年；或子女雖已成年，但學校教育未中斷者，得繼續給卹至大學畢業為止。惟如給卹期滿，當年度因教育學制因素致學業中斷者，仍視為學校教育未中斷，並准予延長給卹。例如亡故之學校教職員之子女於當年六月高中畢業，適值給卹期滿，復於九月或十月考進公私立大學或專科學校就讀，其學業雖中斷數月，惟該項學業中斷，係屬教育學制之因素，並非當事人不願繼續就讀，應准予延長給。
- 依教育部九十一年二月二十一日台（九一）人（二）字第九一〇一一五三九號函送總統九十一年一月十六日華總一義字第〇九一〇〇〇〇三六六〇號

令公布之兩性工作平等法，並自九十一年三月八日起施行。敬請各單位於本法施行後，就各該職掌及業務範圍，致力消弭性別歧視，宣導兩性平權觀念。

6. 依教育部九十一年三月十三日台（九一）人（二）字第九一〇三三一三號書函示，公務人力發展中心為因應知識經濟的發展趨勢，建立公務人員多元彈性的學習管道，經規劃建置「e等公務園」學習網，提供國家政策、管理才能及行政法制等系列之e-learning課程，該網站業已本（九十一）年二月底正式上線，歡迎本校同仁有興趣者上網查詢詳細課程說明，網址為<http://www.hrd.gov.tw>。

7. 依教育部九十一年三月十三日台（九一）技（三）字第九一〇二三六〇七號令訂定「教育部辦理技專校院教師在職進修活動補助原則」乙種，並自九十一年三月十五日起生效。檢附「教育部辦理技專校院教師在職進修活動補助原則」於后：

教育部辦理技專校院教師在職進修活動補助原則

一、目的：教育部（以下簡稱本部）為鼓勵各大專校院、學術團體及財團法人，辦理「跨校性」技專校院教師在職進修活動，以提昇教師專業成長。

二、進修活動形式：

- （一）實地實習：為彰顯技職教育特色，研習進修活動宜特別考量加強教師實務能力與經驗之課程，提供業界實習場所協助教師發展其專業實務能力。
- （二）研討會：凡針對某一特定之主題，由數位發表者依其研究或教學心得、意見，甚至參與實習運作之活動形式會後可能有正式紀錄，並得視領域或操作形式出版文集。
- （三）講習會：針對某一主題或範疇而舉辦，由一位或數位專家學者所帶領之課程或集會。

三、進修活動內容：

- （一）專業知能：係指以提昇教師教學領域之基礎知能及核心知能為目的之進修活動。
- （二）教育專業知能：係指以提昇教師課程發展、教材編寫、教學方法、教學媒體應用、教學評量、學生輔導等能力為目的之進修活動。
- （三）教育專業態度：係指強化教師專業倫理、工作態度，進而促使其能樂在工作為目的之進修活動。
- （四）研究知能：係指以提昇教師從事研究與指導實務專題能力。
- （五）社會關切主題：為充實技專校院教師相關知能，以融入教學活動中，可分為：生命教育、人權教育、災害防治、智慧財產權、民主法治、鄉土教育、工業安全衛生、勞動法制、婦女教育、反毒教育、消費者教育、資訊教育、藝術教育、環保教育、防治電腦犯罪、保防教育、禮儀教育、溫泉教育、兩性教育等。

四、申請計畫內容：申請單位所研提計畫請經過需求調查，計畫書內容應包括以下各項。

- (一) 班別名稱
- (二) 承辦單位
- (三) 進修活動目的
- (四) 進修對象（須附需求調查結果）
- (五) 進修活動形式
- (六) 進修活動時間、地點
- (七) 進修內容類別
- (八) 進修活動課程、講座介紹
- (九) 宣傳方式
- (十一) 預期成效
- (十二) 經費預算
- (十三) 聯絡人、聯絡電話

五、申請時間：每年分二時段申請，分別於三月十五日至四月十日受理當年七月一日至十二月三十一日所辦理活動；九月十五日至十月十五日受理次年一月一日至六月三十日所辦理活動。

六、審查程序：

- (一) 審查重點以進修活動整體規劃內容及預期成果為主要審查重點。
- (二) 審查方式：
 - 1. 初審：由本部業務單位依計畫書格式、經費編列方式、執行可行性及成果效益進行預審，預審不符者通知申請單位於初審前補件或修訂，逾期不予受理。
 - 2. 複審：由本部技職司組成專案小組，進行書面審查後，簽陳核定補助結果。
- (三) 受理計畫申請截止日後二個月，先行公布於本部技職司網站後發函通知審查結果。

七、補助經費標準：本案以部分補助為優先（各校應自籌本部補助款二十分之一額度以為配合款），本部將視經費編列狀況及活動內容予以全額補助，支用項目標準如下：

- (一) 人事費：
 - 1. 鐘點費：內聘講師每小時 800 元，外聘講師每小時 1600 元，若有分組研討或演練課程，得編列一位助教，其鐘點費得按研討演練時數每小時 400 元編列，其時數且最高不得超過總研習時數之半數。
 - 2. 主持費每場次 1000 元。
 - 3. 臨時工作費每人每天 500 元，總天數以活動天數加上活動前後各一天為限。
- (二) 業務費：

- 1.教材費（包括研習手冊、參考書籍、文具用品、資料袋等），每人最高以 800 元編列。
- 2.餐點費每人（含工作人員）以 100 元為限。
- 3.宣導費、布置費以 20000 元為限。
- 4.郵資及結業證書費等。

（三）差旅費（含交通車租借費）：係指外聘講座差旅費及學員交通車租借費，依實付金額核實報支。

（四）經費不得支給項目：請依本部補助及委辦經費核撥結報原則（詳見網頁：[http：www.edu.tw/accounting/rules.htm](http://www.edu.tw/accounting/rules.htm)，請點選會計類規章）辦理。

八、經費請領與核銷：

- （一）以校（學會）為單位報告，將本部函知該半年度補助之各項學術活動項目之總金額，統一掣據並備函逕寄本部辦理經費撥付事宜。
- （二）獲致補助之單位，應於活動結束後一個月內，提出成果報告書提要（包含活動名稱、活動形式類別、活動內容類別、辦理單位、辦理時間、成果摘要等），並依核定函說明事項辦理經費核銷，如未依規定辦理者，除追繳回補助款外，於下次申請時，不予補助。
- （三）經費請領及核銷相關表格詳見本部網頁：
[http：www.edu.tw/accounting/rules.htm](http://www.edu.tw/accounting/rules.htm)，請點選會計類規章自行下載。

八、會計室

（略）

九、秘書室

業務報告

1. 本校 ISO9002 品保制度九十一年度第一次覆評，於 91 年 3 月 26 日(星期二)完成，認證公司稽核人員所發現共同缺失臚列如下，請各單位自行檢查改善。
 - （1）作廢文件未完全收回，仍留存其他單位。(如學務處衛保組：醫療器材檢驗作業規範已作廢，圖書館仍留存該作業規範)
 - （2）文件編號最新版本與文件彙總表上之編號不符。
2. 校務自我評鑑各單位請於三月二十八日前完成自評，並將自評報告書(含電子檔案)送秘書室彙整。評鑑委員實地訪評日期決定後另行通知各單位。

3. 九十學年度第二學期第二次主管會報紀錄重要決議摘錄：(91.3.16 召開)
- (1) 本校校前中華路水溝工程完工後，請總務處規劃類似改良場方式增建圍籬，避免學生及校外民眾於綠地隨意停車，以致破壞草坪。
 - (2) 為增進本校行政會議效率，各單位有關行政事項提案，請依行政會議決議，應先會簽相關單並陳校長核定後再提案討論，並請各主管利用主管會報先行溝通協調，以取得共識。
 - (3) 行政會議議程資料，秘書室擬比照校務會議模式，於會議前三天送達各主管人員，並請先行研閱。
 - (4) 校慶請帖已於三月十八日（星期一）寄出，擴大邀請本校退休教職員、學生家長委員返校共襄盛舉。
 - (5) 本校專案計畫行政管理費分配，除依規定繳納學校百分之六十水電費外，其餘百分之四十由學校統籌管理及分配為原則，每年分配一至二次。由秘書室擬訂分配要點草案，提下次行政主管會報討論。
 - (6) 學生餐廳（自助餐）經營案：
請學務處進行學生問卷調查並研擬相關替代方案，問卷中並請學生提供自助餐廳停止營業後，原有餐廳空間使用規劃意見。
 - (7) 進修暨推廣部建請將教務組分為註冊組、課務兩組，以減輕工作負擔。請進修部雇用臨時僱工一名，配置與何老師同組，負責進修暨推廣部註冊、招生業務。
 - (8) 在本校校務綜合及學門自我評鑑落實實施後，本校 ISO 品質管理制度，評估漸由學校自我評鑑制度取代。
 - (9) 社區及校外人士選修本校課程，依規定學校開立之學分證明，不得作為任何證明使用。
4. 九十學年度第二學期校務基金管理委員會**教學研究暨推廣小組會議**會議紀錄重要決議摘錄(91.3.19 召開)，敬請各單位遵照或研議辦理。
- (1) 可立即請相關單位辦理事項：
 - ① 提昇教師教學品質、學術研究能力：
 - a.建議由教務處學術服務組，依教師專長領域推動成立讀書會、定期舉辦學術研討會。
 - b.自發性成立之各讀書會、研究室，舉辦學術研討會時，可提詳細計畫書向學校申請經費補助。
 - c.請教務處學術服務組有系統的規劃及辦理學術研究新知能工作坊或研習會。如研究法研習、研究工具或資訊軟體新知研習、新興教學方法、高等教育相關議題之研習等。
 - d.辦理「東師學術茶話」，定期邀請校內老師以半正式方式談研究近況、學思心得及研究成果。
 - e.鼓勵老師成立研究室，如「人與空間」、「社會、文化與學習」等

研究室，酌給支持性經費運作（酌給經費提校務基金管理委員會審議），以培養本校學術研究風氣，期以整體合作力量帶動其他想作研究而不知如何研究之教師，進而提高教師研究能力、研究成果及教學品質。

f.研究成果發表：請教務處學術服務組，定期舉辦獲得學校、國科會學術研究獎勵金教師之研究成果發表會。

② 資訊支援系統：

a.建置本校學術資料庫：內含博碩士論文、師生研究成果、研討會成果集及研討會實錄等。（可參考東華大學、師大、中正大學等）

b.善用電腦軟體管理系統：有效整合、分享、管理本校各類知識，促使本校知識資產成為校務基金有形及無形經濟效益之來源。

③ 學術活動廣泛周知教師：

請教務處學術服務組，將校內各項有關學術研討會等活動，e-mail至所有教師電子信箱。並善用網路功能將校內各項重要活動公布於學校網站首頁。

④ 學生修輔系問題：

為兼顧增加校務基金及學生修課權益，請各系所教師不宜硬性規定所開課程，選課學生滿五十人即拒絕其他學生選修。教務處有責任安排修輔系學生，修滿輔系規定之應修學分。

⑤ 分配年度預算，計算各單位績效貢獻度時，應考慮系所支援其他單位之貢獻度以取得分配預算之公平性。

(2) 需提相關會議制(修)訂辦法或審議通過辦理事項：

① 提高研究獎勵經費：每年編列至少八十萬作為教師研究獎勵金。（提校務基金管理委員會審議）

② 推廣服務：舉辦研討會行政管理費系所分配太少，修正各項行政、教學及研究設備費分配使用要點及各學術、行政單位及個人回饋學校辦法。（提校務基金管理委員會審議）

③ 設立教師研究績效評鑑專責單位，建立效能稽核制度。（併校務規劃暨發展小組會議決議二辦理）

④ 成立學術與研究發展處。（併校務規劃暨發展小組會議決議二辦理）

⑤ 從新思考規劃各研究中心之定位與功能。（併校務規劃暨發展小組會議決議二辦理）

⑥ 提昇學術交流層面：鼓勵跨系所研究團隊參與國內外學術交流，且有系統的提出研究合作計畫提相關會議審議通後進行交流，並定期回饋交流成果。

⑦ 學校出版教科書：集合相同專長領域教師共同編寫教科書，由學校出版。

- ⑧ 教師升等需發表一篇論文於東師學報。(修正教師升等準則)
 - ⑨ 開辦遠距教學：依本校開辦遠距教學實施辦法辦理。
 - ⑩ 休假研究教師回校後將休假研究成果發表於東師學報。(修正教師休假研究實施要點)
5. 91.3.26 影送各單位，教育部 91.3.22 台(九一)秘(企)字第九一 0 三八七三四號書函暨附件「**行政院所屬各機關行政及政策類委託研究計畫經費編列原則及標準**」各乙份，請參考辦理。
6. 第三次行政主管會報（91.3.28）討論事項：
- (1) 本校執行各項委辦活動計畫行政管理費分配要點草案，請 討論。
決議：本校專案計畫行政管理費分配方式，擬請抽樣以往各研究案主持人分配之態樣，作為分配單位及比例之參考依據。
 - (2) 擬定「國立台東師範學院研究發展處設置要點草案」，請 討論。
決議：為配合本校改名及轉型過程，其中涉及組織重整、法令規章修訂、單位銜接等急迫需求，擬請組成相關委員會，研擬各中心整併配套措施、組織重整、法令規章修訂、單位銜接等議題。
 - (3) 國立台東大學「英文校名」暨「校徽」案，請討論。
決議：併入提案二決議辦理。
 - (4) 為落實兩性工作平等法第二十三條規定，增進本校教職員工福利，使員工無後顧之憂安心工作，擬依相關法規規定於九十二年編列預算設置托兒所，收托本校員工學齡前子女，請討論。
決議：請人事室先行調查本校員工學齡前子女人數，找尋合格之托兒所或與附小洽談可行之方案，行下次行政會議討論。
 - (5) 其他。
決議：① 部分學校學生影印整本書籍，請輔導學生勿違反著作權法等相關規定。
② 出租攤位讓廠商販售套書時，簽約時請註明學生得有一段反悔期，以避免學生一時衝動買書造成經濟上的困擾。
③ 本校學生二分之一學分不及格退學處分之規定，避免學生遭受退學，宜建立預警及輔導之系統。如二分之一學分不及格退學處分之規定有修正之必要，請提教務會議修正學則。
④ 電算中心、榕園樓、語教大樓、仁愛樓建照及使用執照問題，榕園樓因涉及結構安全因素，下學年度起停止住宿，其餘三棟建築，請總務處積極研議補照程序。
⑤ 電子文件傳遞系統功能，請電算中心加強宣導，九十一學年度正式

實施。

上級機關法規、政令、資訊宣導

1. 教育部九十一年三月十二日台(九一)秘管字第九一〇三〇九三三號書函：
行政院研究發展考核委員會已規劃發行政府出版資訊電子報(Open epaper)，提供最新政府出版資訊、活動訊息暨各類政府資源使用介紹等供社會大眾查詢，請轉知所屬同仁踴躍上網訂閱(免費訂閱網址：<http://open.nat.gov.tw>)
2. 教育部九十一年三月七日台(九一)秘管字第九一〇二九一三六號書函：
檢附「行政院所各機關九十年度推動六減運動檢討報告」乙份，重點摘錄，敬請各單位視業務特性選擇重點辦理，避免新增不必要工作：
 - (1) 六減運動：推行「減事」、「減文」、「減章」、「減會」、「減話」、「減寫」等六減運動。
 - (2) 積極導入獎勵及表揚機制，鼓勵同仁主動積極任事，轉化公務人員畏懼創新改變的心態。

十、體育室

1. 體育室重要行事

項次	時間	工作內容	備註
1	3/18~3/29	實習運動會海報設計比賽	錄取前三名頒發禮金1000、800及500元，及獎狀，佳作署名頒發獎狀
2	3/19	實習運動會團體競賽抽籤會議	
3	3/20	辦理教育部全國體育訪視自評，並含報教育部備查	
4	3/18~3/20	男籃隊參加大專聯賽籃球決賽	中山大學
5	3/19~3/22	男排隊參加大專排球聯賽複賽	顧望平老師帶隊
6	3/23	全國師範院校木鐸盃球類競賽報名	預計報名參加教師組桌球、羽球，學生組桌球、羽球、男排、女排、籃球
7	3/22~3/25	女排隊參加大專排球聯賽複賽	謝金安老師帶隊
8	3/24	實習運動會會前賽	縣立體育場
9	3/26	水上運動會競賽規程討論會議	
10	3/26~27	校慶盃班際桌球錦標賽	台東縣立體育館
11	3/28~4/10	實習運動會班旗設計比賽	
12	3/27~3/29	棒球隊參加大專棒球賽決賽	交通大學
13	3/29~4/04	參加大專運動會 (游泳、田徑、羽球、網球、桌球)	義守大學
14	4/09	啦啦隊預賽	中正堂

15	4/15	實習運動會預演(15:00~17:00)	縣立體育場
----	------	----------------------	-------

2. 英雄榜

- (1)體四王國慧獲選為我國參加 2002 年韓國釜山亞運田徑代表隊培訓隊隊員。
- (2)體二王柏鈞獲選為我國參加 2002 年韓國釜山亞運體操代表隊培訓隊隊員。
- (3)體一甲 張芳慈 體一乙 江婉綺獲選為我國參加 2002 年韓國釜山亞運軟式網球代表隊培訓隊隊員。
- (4)體一 黎正超、林佳儀獲選為我國參加 2002 年奧林匹亞世界青年合球賽代表隊培訓隊隊員。
- (5)體二 戴文馨榮獲為我國參加 2002 年韓國釜山亞運柔道代表隊國手選拔初選第六級第二名。
- (6)體二 尤澄捷榮獲為我國參加 2002 年韓國釜山亞運柔道代表隊國手選拔初選第一級第五名。
- (7) 女子排球隊參加大專排球聯賽榮獲第三級決賽冠軍。

3. 本校預定於九十一年四月九日至二十日於本校活動中心體操教室辦理全國大專體操錦標賽，籌備工作目前正積極辦理中。
4. 全校水上運動會於三月二十六日召集體育系教師，召開競賽規程第一次討論會議，修訂之後預定於四月十日召集各系學會幹部及各班班帶進行第二次討論會。

十一、學生輔導中心

1. 為配合校慶本中心實施「心理週」活動，自 91 年 3 月 25 日至 91 年 3 月 28 日，於教學大樓中廊辦理心理刊物展覽並提供為同學訂書服務。因義工熱心協助，吸引不少師生駐足翻閱。
2. 為促進輔導老師專業成長於 91 年 3 月 27 日中午 12:00 在本中心舉行輔導老師讀書會，會中由王明雯老師引言，主題：超個人心理學。
3. 預計於 91 年 4 月 26 日-27 日（星期五、六）上午 9:00-12:00、下午 1:30-4:30 在教學大樓 2 樓幼兒音樂律動教室，舉辦「教師輔導知能工作坊」，邀請國立高雄師範大學性別研究所助理教授洪素珍主講，主題：「戲劇治療」。名額限 20 人，歡迎本校老師至本中心報名參加，報名自即日起至 4 月 18 日止。

十二、環安衛中心

1. 召開『環安衛委員會』與『毒化物管理委員會』會議
於 91.3.21 下午二時召開本學期第一次『環境安全衛生教育管制委員會』與『毒性化學物質運作管理委員會』會議，商討相關事宜。
2. 編印環安衛管理辦法與實驗室安衛守則

編印『國立臺東師範學院環境保護暨職業安全衛生管理辦法』與『國立臺東師範學院實驗室安全衛生工作守則』分發實驗室老師與學生，請確實遵行，防止災害或事故之發生。

3. 舉辦『根與芽』環境教育專題講座

為增進本校學生與社團關懷環境、社區、文化及動植物之實際行動，邀請『國際珍古德教育及保育協會』郭執行長雪貞蒞校，於 91.3.28 上午 10 ~12 時舉行『根與芽』環境教育專題講座。

4. 環境教育戶外教學

定於 91.4.13 (星期六)帶領本校 88 位學生至台東市利嘉淨水廠及水源地、台東市豐源垃圾衛生掩埋場、太平溪、知本森林遊樂區等進行環境教育戶外教學，探討水源保護、飲用水淨化處理、垃圾處理、河川污染、生態保育等議題。

5. 加強資源回收宣導

不定時至校園後方之資源回收屋向要丟垃圾包之學生宣導『先做回收，再丟垃圾』，請他們把可回收之物質檢出分類後再丟垃圾。

十三、通識教育中心

1. 九十一學年第一學期有關通識教育開設新課程，業於 91.03.26 通知各系所、進修部，請老師提出擬開設新課程之教學綱要乙份，於九十一年四月二十二日前擲回通識中心彙辦，有關事項說明如下：

(1) 教育部來文希望學校開設課程計有：「生涯方面」、「兩性教育」、「生命教育、倫理教育、生活教育」、「生死學」、「人權教育」、「原住民或多元文化」、「網路倫理、網路法律」、「暴力問題因應方式」、「人類學或考古學」等課程，請各系所鼓勵所屬老師開發相關課程。

(2) 通識課程各領域需開設之課程數，預估如左請參考：

- ① 人文與藝術學門：一年級：十七門課，二年級：五門課，三年級：六門課。(以同學修八學分估列)
- ② 社會科學與當代議題：一年級：十二門課，二年級：八門課，三年級：六門課。
- ③ 數學、科學與科技學門：一年級：十二門課，二年級：五門課。
- ④ 語言與思考工具學門：一年級：三門課，二年級：六門課，三年級：一門課。(不含大一英文、思維與寫作等課程)
- ⑤ 成長與調適學門：一年級：三門課，二年級：三門課。(不含體育課)

2. 本學期學生讀書會改變方式推動，由中心邀請老師或研究生負責帶領，擬定讀書會小組主題暨相關閱讀書籍後，再由同學選擇感興趣的小組參加。並已

於 91.03.21 為同學辦理讀書會運作說明，本學期推動的通識中心小說讀書各組均訂每兩週聚會一次，計有：

◎**科幻小說讀書會**：通科學之變；究幻想之際

閱讀書籍：《時間線（Timeline）》 麥克.克萊頓 著、

《閱微草堂筆記》紀曉嵐著、《聖經》...

帶領老師：自科系廖尉岑老師，自 91.4.11（四）第一次聚會。

◎**女性小說讀書會**：

閱讀書籍：《桂花巷》、《姨太太》 鄭清文著、《邊城》沈從文著、《脂肪球》莫泊桑著、影片－大紅燈籠高高掛....

帶領老師：兒文所研究生助理 蔡正雄，自 91.3.25（一）第一次聚會。

◎**青少年小說讀書會**：

（1）死亡小說：以非科學的眼光看待死亡的新體驗

閱讀書籍：《夏之庭》、《白楊樹之秋》（星月書房出版）...

（2）青少年成長：學習面對成長中的矛盾與衝突

閱讀書籍：《沒勁》（斑馬著）、《山羊不吃天堂草》（上、下）曹文軒著（民生報出版）.....

帶領老師：兒文所研究生助理 林詩屏自，91.3.27（三）第一次聚會。

◎**推理小說讀書會**：無數作家筆耕出一片各有不同來歷、書寫焦點和閱讀趣味的廢寢忘食又迷人的世界

閱讀書籍：《東方快車謀殺案》、《時間的女兒》、《馬爾他之鷹》..

帶領老師：兒文所研究生助理 黃千芬，自 91.3.28（四）第一次聚會。

十四、台東大學籌備處

1. 「國立台東師範學院申請改名暨籌設國立台東大學計畫書」業於九十一年三月二十六日由教育部報請行政院核定中。
2. 台東大學設立國家植物園案，本（91）年度獲補助三百萬元進行園區規劃與設計，明（92）年度原編列有四千二百 0 二萬元作為園區設施工程經費，惟因農委會編列於本案下經費由原訂八億八千二百萬元縮減為一億六千萬元，因此後續計畫須待經費歸屬來源確定後，始能繼續推動及執行。

十五、電算中心

- 1、本校現有網路資訊傳遞方式有二，分別為網站公告與電子郵件，二種傳遞方式成效有限。
- 2、本中心經評估後認為有能力自行開發，以整合現有公告系統與電子郵件為基礎，使本校資訊傳遞更迅速有效率。
- 3、開發時程分為二階段，第一階段先整合現有公告系統，並建置新的郵件群組管理系統。第二階段之功能擬請各單位提供意見，俾使系統功能更完整。提案討論

提案一：本校下午第一堂上課時間是否恢復為十三時卅分？請討論。

（提案單位：教務處課務組）

說明：

- 一、本校九十學年度第二學期第一次師生座談會學生建議：現行下午第一堂上課時間為十三時十分，致中午無法午休，上課容易打瞌睡而影響學習效果。
- 二、本校教師開設三學分之科目數逐日增多，下午上課時段如不維持現行之五節課，將造成排課困難，並再度凸顯過去上課教室不足之問題。
- 三、現行及學生建議修正授課時間對照表如下：

現行及擬修正授課時間對照表		
節次	現行授課時間	學生建議修正授課時間
6	13：10-14：00	13：30-14：20
7	14：10-15：00	14：30-15：20
8	15：10-16：00	15：30-16：20
9	16：10-17：00	16：30-17：20
10	17：10-18：00	17：30-18：20
11	18：10-19：00	18：30-19：20
12	19：05-19：55	19：25-20：15
13	20：00-20：50	20：20-21：10
14	20：55-21：45	21：15-22：05

決議：下午第一堂上課時間仍維持現行授課時間為第六節 13:10 至 14:00。(本案贊成維持現行授課時間 15 人，不贊成 12 人)

附帶決議：為配合下年度實習課程排課時段增加，原班會時間由現行週二上午三、四節，更動為下午第六、七節。

提案二：訂定「國立台東師範學院教職員工、學生郵貨件、包裹物品傳遞要點」(草案)，請討論。

提案三：(提案單位：總務處)

說明：

- 一、文書組目前辦公場地除處理本校及台東大學籌備處公文收發文外，尚需處理其他教職員及學生郵件包裹，顯然辦公場地相當侷促，為改善目前辦公場所，亟需重新規劃目前文書組辦公場所及新增人力，俾利推動後續龐雜業務(按季送交檔案目錄建檔軟體至檔案局、93 年底前完成本校所有檔案回溯建檔作業、檔案掃描影像數位化電子儲存、公文處理與檔案管理整合)。
- 二、本校師生人數日益增多，掛號、包裹相對增加，以文書組目前人力、場地已不克處理及儲放，宜新設文件收發室，以減輕文書組空間不足困擾。

「國立台東師範學院教職員工、學生郵貨件、包裹物品傳遞要點」(草案)

- 一、本校為促進教職員工及學生郵政、包裹、物品投遞效率，善盡送達義務特定本要點。
- 二、請各系、所辦公室，均設置學生班級信箱以供信件取件。
- 三、學生事務處生活輔組為便利住宿生領取郵件，分別於男、女宿舍設置信箱各一，專簽收與轉發住宿生之郵件。
- 四、各處室系所工友或指定人員應於每日早上 8:10;10:30 中午 1:40;3:40 至文件收發室領取教職員信件、包裹。
- 五、學生普通信函如已書明收件人、系、所、宿舍別者、由總務處文書組分別依信箱別投進並請各系所工友或指定人員分送至系上學生班級信箱。
- 六、學生信函未書明收件人、系別，請文件收發室代收，並請生輔組逕行代為公告一週內若無人認領，則退回郵局處理。
- 七、凡貨運行之包裹及各系所辦書展托運書籍或舉辦各項活動托運物品，請主辦單位自行約定接貨時間地點領取。
- 八、本要點經行政會議通過後，陳請校長核定後並自九十一年八月一日開

始實施，修正時亦同。

決議：

- 一、修正第三條 學生事務處生活輔組為便利住宿生領取郵件，分別於學期中男、女宿舍設置信箱各一，專簽收與轉發住宿生之郵件。
- 二、修正第六條 學生信函未書明收件人、系別，請文件收發室代收，並公告一週內若無人認領，則退回郵局處理。
- 三、餘照案通過。

提案三、學人宿舍招待所管理要點（草案），請討論。

（提案單位：總務處）

說明：

【國立台東師範學院學人宿舍招待所管理規則草案】	
一、為有效管理本校學人宿舍招待所，提升服務品質，特訂定本管理規則。	
二、本校學人宿舍招待所之管理單位為總務處。	
三、學人宿舍招待所服務對象：	
	1.國科會或本校聘任回國至本校服務之客座校師或傑出學人。 2.來本校從事學術交流之學者。 3.本校相關單位邀請來校參與各項活動者。 4.本校聘任兼課老師 5.本校教職員工（兼任教師及其眷屬）。 6.經校長核准者。
四、學人宿舍招待所住宿收標準：	
	1. 每日每間 500 元，借住費用由借住者或相關單位負擔。 2. 兼課老師未領住宿費經校長核准者。
五、住宿原則及期限：	
	1.申請住宿者，請於三天內以申請書向總務處提出辦理。 2.住宿期滿，如欲再住宿者，需重新辦理申請。 3.同一單位不得同時申請全部房間，需保留二間供其他單位申請，惟當日無人使用，則不受其限。 4.各單位雖已事先洽借登記使用，但如遇學校因臨時特殊需要時，總務處得權宜調配。
六、申請時間及地點：	
	1.申請程序：填申請單→總務處安排→校長核批→出納組繳費→憑据向保管組取房間鑰匙 2.住宿日算法：以每日下午四時至隔日上午十二時為一日計算，逾時二小時以內者，以半日費用計算收費，超過二小時者，以全日費用計算收費。 3.已登記住宿，但因故欲取消者，需於進住日期二天前，辦理註銷手續，否則需繳納一日住宿費百分之二十之手續費。

七、一般住宿規定：	
	1.借住者不得留宿申請以外之人或在房內賭博、酗酒。 2.借住者不得攜帶寵物或危險物品進入學人宿舍招待所。 3.借住者負有保管鑰匙之責任，如該鑰匙遺失則需繳交換鑰匙之工本費一千元。 4.借住者如持有貴重物品，請自行委為保管，本校不負任何保管責任。 5.借住者在使用期間，招待所之設備如有不正常之損壞，需按市價賠償，如無法向借住者索賠時則向申請人索賠。
八、有支領住宿費者（單位）必須收取住宿費，無支領住宿費者，經陳校長核定後依管理規則辦理	
九、本管理規則定 91 年 8 月 1 日起實施。	
十、本案管理規則草案經行政會議通過，陳情校長核定後實施，修正時亦同。	

※預估每日每間必須消耗費用計 300 元，初期概算費用如后：

- （一）清洗床組配套費計 160 元（床單 1 條 20 元、被單 1 條 20 元、涼被 1 條 100 元、枕頭套 2 個 10 元、浴巾 1 條 10 元）。
- （二）個人整潔配套 1 組計 50 元（牙刷含牙膏 10 元、紙毛巾 10 元×2、洗髮精 10 元、刮鬍刀 5 元、刷子 3 元、頭罩 2 元）。
- （三）非消耗品之供應計 50 元（衛生紙、垃圾袋、拖鞋、紙杯……）。
- （四）其他雜支計 40 元（硬體及附設配備之修繕……）。

決議：

- 一、修正第四條第二款 **有支領住宿費者(單位)必須收取住宿費，無支領住宿費者，經陳校長核准後依管理要點辦理**
- 二、修正第五條第一款 申請住宿者，請於**五天**前以申請書向總務處提出辦理。
- 三、修正第六條第三款 已登記住宿，但因故欲取消者，需於進住日期**三天**前，辦理註銷手續，否則需繳納一日住宿費百分之二十之手續費。
- 四、刪除第八條、第九條。
- 五、第十條依序改為第八條。
- 六、餘照案通過。

提案四：為行政業務參與及提案改善獎勵實施要點，請審議。

（提案單位：秘書室）

說明：

國立台東師範學院行政業務參與及提案改善獎勵實施要點草案

九十年○月○日第○○次行政會議通過

- 一、國立台東師範學院（以下簡稱本校）為鼓勵員工參與改進行政業務，以期集思廣益，達成節省行政資源、有效提升服務品質與行政效率之目標，特訂定本要點。

二、適用本要點之參與及提案人以本校編制內教職員工為範圍。

三、參與及建議範圍：

- (一) 關於本校中長程發展計畫之創新、改進事項。
- (二) 關於本校年度工作計畫及本校法令規章之研擬修訂、改進事項。
- (三) 關於本校組織及行政管理之改進，足以提高行政效能之事項。
- (四) 關於本校業務推動方法及執行政序之研究發展，足以提升本校生產力之事項。
- (五) 與工作環境及工作生活品質有關之事項。
- (六) 其他對推行本校行政革新，確有裨益之事項。

四、參與制度實施方式：

- (一) 舉辦各處、室、館、部業務會議：

除本校行政會議、行政主管會議外，各單位應依據本校組織規程第二十九條第四款之規定，每兩個月由單位主管召集所屬人員定期召開處(室、館、部、中心、系、所、)務會議，並得視業務需要不定期召開前開會議，以宣達上級政策及業務指示，共同研討本校及本單位行政業務之方針、計畫及理念，提出業務興革意見，報告主管業務辦理情形，交換工作心得及需與其他單位協調配合之事項，使各同仁均能參與本校之決策與管理，暢通溝通管道。

召開前項會議時應作紀錄並陳請校長核閱。

- (二) 辦理同仁溝通座談會：

全校行政同仁(不含一級主管)溝通座談會由秘書室承辦，副校長主持，每學期辦理兩次，會談內容包括對主辦業務、組織氣氛及各項行政管理制度等應興革事項。

- (三) 目標管理：

各單位每學年度應提出年度重要工作目標至少二項，擬訂時應由各業務主辦人員就其主辦業務擬訂年度計畫目標初稿，經彙整後於處(室、館、部、中心、院、系、所)務會議中充分討論，共同研訂單位之年度計畫目標初稿；經秘書室彙整後再由校長與各單位主管協商討論，各單位依協商結論修正後再送秘書室彙整，擬訂本校年度校務實施計畫，並送各單位據以執行。目標達成程度列入個人及單位年終考核之重要參考依據。

年度重要工作目標請各單位依辦理情形每半年自我評鑑乙次，並將評鑑結果送交秘書室簽請校長核閱。

- (四) 設置意見箱：

同仁均得對校園事務及行政業務提出革新改進建議書(如表一)或以不拘格式之書面投入意見箱，所提建議須具體詳細、有建設性及有效益，且須具名提出。

所提建議經相關單位採用實施確有顯著績效者，得酌予適當之獎勵。

五、提案制度實施方式：

- (一) 提案改進事項以本校行政業務與措施為範圍，填具提案表(如表二)提供具體改善作法或步驟，並能達成下列目標之一。
 - 1.開源節流，並使資源獲得最有效之運用。
 - 2.使作業方式符合現代化、行政程序合理化，提升服務品質。
 - 3.使行政程序簡化，縮短流程，有效提升行政效率。
- (二) 本校設「提案審查小組」，負責本校同仁提案之審核，該小組置委員六人，由副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、人事室主任組成，副校長為該小組召集人。由主任秘書、教務長與人事室主任三人，負責提案改善之初審。
- (三) 提案改進之行政業務以本單位主管事項為原則，經單位主管審核認可成立，並於提案表加註意見後轉送秘書室彙提審查小組審查。提案非屬本單位業務者，應送請秘書室轉送業務主辦單位依前項作業程序辦理。
- (四) 提案審查小組開會審查時，應通知提案人及業務主辦單位派員列席。審查結果為不予受理者，應以書面通知提案人。

提案經受理後，依據提案內容評定初審成績，初審通過之案件，則移請提案審核小組進行複審，並將複審結果陳請校長核定本案是否採納。

複審通過被採納之提案，可全部或部分採行者，應即送請相關單位擬定執行方案簽請校長核定後實施。執行單位應於執行後三個月內評估實施成效，填寫提案執行成果報告及獎勵申請表(如表三)，由秘書室送交提案審查小組評定執行成績。

複審通過被採納之提案，如嗣因情勢變更礙難實施者，主管單位得簽請校長核定免予實施，並通知原提案人。提案如須再向本校以外機關建議者，則依程序送請主辦單位擬辦，俟有關機關採行後再予敘獎。
- (五) 提案有下列情形者不予受理：
 - 1.屬純學理研究不具備實用價值者或純屬原則性建議未提出具體改進措施者。
 - 2.涉及人身攻擊者。
 - 3.經本校他人建議，業經採行者同內容之建議或已先由本校其他同仁提出並受理在案者。
 - 4.現行法令已有規定者。
 - 5.業經本校相關單位研究擬議改進有案者。
 - 6.不屬於本校行政業務與措施者。

(六) 提案之獎勵分為下列二種：

1.提案獎勵：於提案經審查小組認定成立者，依評定等級給予嘉獎、記功、公假、免費選修本校(含進修部)課程、免費停車、發給獎狀及公開表揚等之獎勵。

2.成果獎勵：於提案實施三個月後，經依第五點第二款之規定，評估認定實施成效確屬顯著者，依公務人員考績法等相關獎勵規定給予獎勵。

提案執行單位得依對提案執行成果之貢獻度，酌予執行人員適當之獎勵。

重大獎勵依本校教師獎懲要點、職員獎懲要點等相關規定，提相關委員會審議。

(七) 本校及各單位不得因建議者對學校措施之批評而予以懲處。

(八) 提案實施成效達下列標準之一者，認定為實施成效顯著：

1.每年節省經費可達新台幣二十萬元以上者。

2.作業方式現代化，行政程序合理、便利，服務品質與效率顯著提昇，有具體事實者。

3.推動具體開源或節流措施，經實施結果確有績效者。

4.創造革新性行政措施、改善行政流程獲有績效者。

(九) 秘書室依提案數量年度目標，每年統計個人及單位之提案狀況及執行情形，對於實施成果優秀之提案人及執行單位，經提案審查小組決議，陳請校長核定後，於適當場合予以公開表揚，並提供相關權責單位列入年度考核、選拔優秀公務(教)人員及分配相關預算之參考。

六、本要點經行政會議通過，陳請校長公布後實施，修正時亦同。

表一 國立台東師範學院行政業務改進建議書

姓 名		服務單位	
e - m a i l 位 址		電 話	
建 議 日 期	年 月 日	秘 書 室 收 件 日 期	年 月 日
建議案權責單位	☐ 應承辦單位： ☐ 不知承辦單位 (請擇一勾選)		
建 議 事 項 及 問 題 陳 述			
改 進 具 體 建 議 或 意 見			
權 責 單 位 處 理 意 見	單位主管： 組長： 承辦人：		
本 案 最 後 處 理 情 形			

投遞方式：

- 1.E-mail：lainted@cc.nttc.edu.tw
- 2.逕投行政大樓職員及工友簽到處之意見箱。
- 3.以公文收發方式逕送秘書室收。
- 4.若有需要此表可逕自本校秘書室網站下載。
- 5.相關疑義請洽秘書室：分機 1003 連文祥

表二 國立台東師範學院

提案表

◎你思考我動腦，改善問題難不倒。

				提案編號：			
提案者 服務單位		提案類別		提案處理登記使用欄			
		☐ 職務內 ☐ 職務外		• 收件日期： 年 月 日			
提案者姓名		職務		共同提案人(1)		共同提案人(2)	
主題：				被提案部門		• 本案判定 ☐ 受理 ☐ 非受理範圍	
						• 審核結果 ☐ 採用 ☐ 不採用 詳審核意見欄	
						• 核定獎勵：	
						• 實施日期： 年 月 日	
現狀或問題陳述：						提案分類（請勾選） ☐ 行政效率 ☐ 節省能源 ☐ 節省經費 ☐ 減少浪費 ☐ 管理效能 ☐ 設備改善 ☐ 作業改善 ☐ 安全衛生 ☐ 環境改善 ☐ 其 他	
構想之具體內容：							
預估實質效益： 預估實施費用：							
預估無形效益：							
被提案單位 審核意見	☐ 採用 ☐ 不採用 ☐ 已實施 ☐ 參考案 採用：預定實施日期-- 年 月 不採用理由說明：						
	單位主管： 組長： 承辦人：						
配合部門 意見							
	單位主管： 組長： 承辦人：						

◎人人都有改善的能力，事事都有改善的餘地。

校長：

提案審查
小組召集人：

表三

國立台東師範學院提案執行成果報告及獎勵申請表

提案主題			提案人			
執行結果： ☐ 1. 已按提案內容實施完成，實際實施日期： 年 月 日 ☐ 2. 本案執行時，曾 ☐ 修改 ☐ 增加 以下部分內容 ☐ 3. 本案目前尚無法實施，擬延至 年 月 日實施，待實施後三個月另填本表。 ☐ 4. 本案無法實施，擬予取消。 原因：						
有形成果：請按實際執行結果計算獲益情形，以三個月為計算基礎。 獲益： 改善費用： 本案估計年節省經費： 元						
無形成果：無形效益及無法以金額表示之成果。						
被提案單位			單位主管： 執行承辦人：			
總分	96↑	95-91	90-86	85-81	80-76	75-71
等級	一級	二級	三級	四級	五級	六級
獎勵額度	記大功二次	記大功乙次	記功二次	記功一次	嘉獎二次	嘉獎一次
評定等級	級	其他建議獎勵				
核定	校長			提案審查小組召集人		

一、本表請於提案預定實施日期後三個月內，送交秘書室。

二、提案人如有二人以上時，依其貢獻程度分配獎勵額度。

決議：

- 一、修正第五條第六項第一款 提案獎勵：於提案經審查小組認定成立者，依評定等級給予嘉獎、記功、公假、免費選修本校(含進修部)課程、免費停車、發給獎狀及公開表揚等之獎勵。

二、餘照案通過。

臨時動議

提案一：案由本校教學大樓最近鐘聲音量相當刺耳，是否取消上下課鐘聲，請討論。	提案單位：教務處
---------------------------------------	----------

決議：有關鐘聲音量與音長請總務處適度調整。

伍、散會

時間：下午五點十分。