

國立臺東大學 105 學年度第 1 學期第 1 次行政會議議程

會議時間：105 年 9 月 1 日(星期四) 下午 2 時 00 分

會議地點：行政服務大樓四樓第一會議室

主 持 人：曾校長耀銘

出席及列席人員：

壹、主席致詞

貳、專題報告

日本姐妹校參訪專案報告 體育學系 范春源主任

參、確認上次會議決議事項

提案	提案單位	提案名稱
1	教務處	擬修正「國立臺東大學外國學生獎助學金施行要點」第二點，請討論。
	決議	照案通過。
	執行情形	已於 105 年 6 月 29 日發函告知各單位，並已公告至教務處網頁。
2	教務處	新訂「國立臺東大學學習預警實施要點」(草案)，請討論。
	決議	一、修正第 4 點： (一) 第 1 款：「 <u>二一</u> 預警：.....。」 (二) 第 2 款：「學習預警：每學期開學一週 <u>後</u> 至期中考後 <u>二</u> 週內上網登錄。」 (三) 第 3 款：「學生得於期中考一週 <u>後</u> 於「 <u>學生個人期中預警查詢系統</u> 」查詢被預警科目及學習建議。」 (四) 第 4 款：「導師應於收到學生學習預警輔導名單後 <u>二</u> 週內安排輔導.....。」 二、修正第 5 點 3 款：「有 <u>生活</u> 問題者.....。」 三、其餘照案通過。
	執行情形	已於 105 年 7 月 5 日發函通知各單位，並公告至教發中心網頁。
3	學務處	修正「國立臺東大學校園學生自我傷害三級預防工作計畫」，請討論。
	決議	照案通過。
	執行情形	已上網公告更新本計畫修正後相關條文。
4	產學營運暨推廣教育處	擬修正本校「國立臺東大學學人招待所住宿管理要點」，請討論。
	決議	一、修正第 4 點第 1 項：「 <u>住宿申請</u> 對象：」 二、修正第 6 點之表格內容，週、月分別加註「 <u>每間／每週(7 日)、每間／每月(30 日)</u> 」。 三、新增第 10 點：「本校教職員同仁長期住宿之收費，得另案簽准辦理。」 四、修正原第 10 點為第 11 點：「本要點經 <u>校務基金管理委員會及</u> 行政會議 <u>審議</u> 通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同； <u>本要點修正若未涉及校務基金經費動支，免提校務基金管理委員會審議。</u> 」 五、有關長期住宿者之細節住宿規範除住宿時由管理人員口頭提醒外，另於各房間張貼管理公約及注意事項。 六、其他照案通過。
	執行情形	已完成修正，於 105 年 6 月 29 日公告實施。

5	教務處	修正「國立臺東大學學士班優秀新生、轉學生獎勵要點」，請討論。
	決議	照案通過。
	執行情形	已於 105 年 7 月 7 日函知各學術單位，並公告於教務處網頁。
6	人事室	「國立臺東大學約用人員給假一覽表」部分規定修正草案，請討論。
	決議	一、修正假別名稱：「原住民 族 歲時祭儀放假日」。 二、其餘照案通過。
	執行情形	本案業於 105 年 7 月 6 日函文各單位。
7	產學營運暨推廣教育處	擬修正本校「國立臺東大學產學營運暨推廣教育處場館借用管理要點」，請討論。
	決議	照案通過。
	執行情形	再送校務基金管理委員會審議通過後，一併公告施行。
8	秘書室	修正「國立臺東大學無給職法律顧問遴聘要點」第 6 點、第 8 點，請討論。
	決議	照案通過。
	執行情形	已公告於本室首頁資訊。
9	教務處	新訂「國立臺東大學『臺東 TTMaker 4G 應用軟體創新創業園區』推動委員會設置要點」，請討論。
	決議	照案通過。
	執行情形	已於 105 年 7 月 20 日召開第 10 次 TTMaker 委員會，並遴選出第 1 批進駐創客團隊。
10	學務處	修正本校「國立臺東大學免繳宿舍住宿費申請要點」部分條文，請討論。
	決議	一、修正第 2 點規定： (一) 第 1 項：「申請資格須符合下列條件：」。 (二) 第 1 項第 2 款：「前一學期學業成績占該班排名前 <u>百分之五十</u> 者(新生及轉學生除外)。」 (三) 第 1 項第 3 款：「不含學分班及 <u>碩士</u> 在職專班。」 二、修正第 5 點規定： (一) 第 1 項：「申請免繳住宿費之同學，每學期須參與 <u>宿舍管理委員會服務</u> 學習活動，並填寫 <u>國立臺東大學學生免繳住宿費生活服務學習表</u> 送交宿舍服務中心， <u>且</u> 於學期末 <u>交</u> 由生活輔導組進行考核。」 (二) 第 2 項刪除 (三) 第 3 項：「未於學期末前完成生活服務學習或期末考核未通過者，列為下一學期免繳住宿費申請參考。」 三、於此要點修正歷程中加入最近一次學生事務會議通過時間。 四、表格部分雖不納入要點修正，惟請與相關單位討論修正後，再行公布。 五、其餘照案通過。
	執行情形	本要點陳校長核定後公告實施。
11	人文學院	新訂「國立臺東大學人文學院管理場地借用申請要點(草案)」，請討論。
	決議	一、修正第 1 點規定：「.....，依 <u>國立臺東大學</u> 場地設備管理收入收支管理要點，.....。」 二、有關第 4 點、第 5 點及第 10 點本文數字部分，修正為國字數字小寫。 三、第 12 點收費標準表之單位表示為「單位： <u>元</u> 」，另「每場次(4 小時)費用」處，刪除試算公式。

		四、修正第 13 點規定：「其他未盡事宜，悉依本校<u>產學營運暨推廣教育處場館借用管理要點</u>暨相關規定辦理。」 五、修正第 14 點規定：「本要點經本院院務會議審議後，<u>經校務基金管理委員會及行政會議通過</u>，陳請校長核定後實施，修正時亦同；<u>本要點修正若未涉及校務基金經費動支，免提校務基金管理委員會審議</u>。」 六、其餘照案通過。
	執行情形	依決議辦理。
12	研究發展處	新訂「國立臺東大學外國學生短期進修要點」，請討論。
	決議	一、修正第 1 點規定：「國立臺東大學(以下簡稱本校)為<u>提供外國學生(以下簡稱研修生)來校短期研修</u>，.....。」 二、修正第 2 點規定：「本要點研修生係<u>指與本校(學院、系所、學位學程)簽訂學術交流協議之外國或境外高等學校之在學學生</u>。」 三、修正第 4 點第 1 項規定：「.....，由原就讀學校核轉本校<u>研究發展處</u>辦理申請：」 四、修正第 5 點規定：「.....，應經本校相關<u>學院、系(所、學位學程)</u>審查通過.....。」 五、修正第 7 點規定：「研修生可修習本校各<u>學院、系(所、學位學程)</u>開設之各類課程.....。」 六、修正第 8 點規定：「.....，由教務處將其成績轉交<u>研究發展處</u>寄達原就讀學校.....。」 七、修正第 10 點規定：「辦理研修生短期研修之作業分工與實施<u>規定</u>另訂。」 八、其餘照案通過。
	執行情形	一、本中心依照此要點訂定作業分工與實施規定。 二、本中心與研發長所率團前進招生之河南各校進行聯繫後，擬與各校簽訂合作協議書，待協議書送行政會議及教育部核備通過後，大陸各校將選派研修生來校研修。
臨時提案一	人事室	有關修正「國立臺東大學學生兼任助理學習與勞動權益保障推動要點」(草案)、「國立臺東大學專案計畫助理人員進用作業程序表(草案)」及新訂「國立臺東大學學習型兼任助理學習活動實施計畫暨同意書(草案)」、「國立臺東大學學習型兼任助理學習成效評量表(草案)」，請討論。
	決議	一、修正第 10 點規定：「.....，並<u>須</u>簽奉核可後始得進用.....。」 二、自通過日期起之新聘案適用，另自 105 學年度(105 年 8 月 1 日)開始全面實施並請通盤檢討。 三、其餘照案通過。
	執行情形	本案業於 105 年 6 月 27 日函文各單位參辦。
臨時提案二	學務處	新增「國立臺東大學辦理學生行政學習獎助方案(草案)」，請討論。
	決議	一、修正方案名稱「國立臺東大學<u>獎助</u>學生行政學習方案」 二、新增第 3 點第 1 款及第 2 款以下規定： (一)獎助對象以本校在學學生為優先。 (二)本方案所稱輔導單位與管理單位分別如下： 1. 輔導單位：實際提供學生行政學習方案之單位。 2. 管理單位：依經費來源，管理單位分別如下：

	(1)學生事務處：經費來源為學生事務處學生公費及獎勵金。 (2)教務處教學發展中心：經費來源為教學發展中心計畫有關經費。 (3)研究發展處：非屬學生事務處及教學發展中心之各單位業務費或計畫相關經費。 三、修正第4點第2款：「活動規劃：計畫書撰寫.....。」 四、修正第5點第1款第1目：「輔導單位提出『行政學習方案規劃書』，再由管理單位審核通過後執行。」 五、修正第5點第2款第1目：「.....並於當學期行政學習第一個月內完成學生事務處選定或由輔導單位自行培訓之行政知能、行政倫理課程或其他校級辦理講座四小時.....。」 六、修正第5點第2款第2目：「.....，評選為優良學習學生者得由管理單位於次一學期學生有關會議接受表揚。」 七、修正第6點第1款：「學習期程：由管理單位協同輔導單位另訂之。」 八、修正第6點第2款：「為避免影響學生正常課業，每日行政學習時數以不超過八小時、每月行政學習時數以不超過六十小時為原則。」 九、修正第9點：「本方案經行政會議通過後.....。」 十、製作統一且簡化之行政學習方案規劃書格式，以利單位申請。 十一、其餘照案通過。
決議	已完成修正並公告於網站上。

決定：

肆、重大案件管考

項目	承辦單位	預定完成期限	本次辦理進度
一、開發校務資訊系統	圖書資訊館	一、推廣短期班報名收費系統(待研議)。 二、新學務系統(105年6月)。 三、人事專(兼)任助理管理系統(104年12月)。	一、推廣短期班報名收費系統(待研議)。 二、新學務系統校安及租賃訪視系統測試單位測試中。 三、人事室專(兼)任助理管理系統 104 年 12 完成並交付測試(計畫相關部分待研發處測試)，人事室第一次測試回饋，已修改完成並再次交付測試，建議解除列管。
三、105 年全國大專校院運動會	全大運執行辦公室	105 年 7 月 30 日	已辦理結案作業。

決定：

伍、業務報告

教務處

綜合業務組

- 一、本校 105 學年度指考分發，招生名額共計 197 名，實際分發名額 197 名，名額使用率連續三年達 100%，外加名額 3 名，總計分發人數為 200 名。
- 二、本校 106 學年度招生名額總量核定如下，各系所班組招生名額及管道分配已於 8 月 16 日報部審核中：

學制	班別	申請名額	核定名額	備註
日間學制	學士班	885	877	102-103 學年度身心整合與運動休閒產業學系及數位媒體與文教產業學系專任師資數不足，至 104 學年度仍未符合規定，調減日間學制學士班招生名額 8 名。
	碩士班	159	159	
	博士班	7	7	
	小計	1,051	1,043	
進修學制	進修學士班	105	105	
	二年制在職專班	0	0	
	碩士在職專班	311	311	
	小計	416	416	
總計			1,459	

- 三、本校 105 學年度境外生及身心障礙學生錄取名額如下：

學制	班別	核定名額	錄取名額	備註
外國學生	學士班	89	3	9/1~30 春季班開始報名。
	碩士班	16	5	
	博士班	1	0	
	小計	106	8	
僑生	學士班	66	29	澳門 11 名(碩士 1 名、學士班 10 名)、馬來西亞 11 名、印尼 2 名、香港 4 名、緬甸 2 名。
	碩士班	17	1	
	小計	83	30	
陸生	學士班	3	1	
	碩士班	1	0	
	博士班	3	0	
	小計	7	1	
身障生	學士班	4	4	
	小計	4	4	
總計		200	43	

- 四、本校於 105 年 8 月 3 日至 10 日分別至馬來西亞吉隆坡、檳城參加台灣高等教育展，接觸華僑人數達 3,600 人。

註冊組

- 一、105 學年度大一新生(含境外生)為 943 名，已分別於 7 月 29 日及 8 月 9 日寄發新生手冊及新生入學通知書。新生網路報到時間為 8 月 11 日至 18 日止，共計 872 名新生完成報到。
- 二、105 學年度日間部博士班新生為 7 名、日間碩士班新生為 133 名、進修學制碩士在職專

班新生為 134 名，已於 8 月 1 日寄發新生入學通知書、新生手冊及研究生手冊。

- 三、105 學年度轉學生招生考試於 8 月 5 日報到截止，完成報到之新生人數為 89 名，已於 8 月 12 日寄發新生手冊及新生入學通知書。
- 四、105 學年度進修學士班招生考試報到時間為 8 月 19 日至 8 月 26 日止，預計 8 月 31 日寄發新生手冊及新生入學通知書。
- 五、105 學年度第 1 學期註冊繳費截止日為 9 月 6 日，僅進修學士班新生可繳至 9 月 9 日。
- 六、學士班延畢生皆需先註冊(學生團體保險費及網路使用費)，待選課結束後另行公告繳交學分費時程，若未註冊僅選課，仍會依未註冊辦理勒休(退)。
- 七、104 學年度暑修班教師成績繳交期限至 9 月 9 日止。
- 八、105 學年度第 1 學期轉學生、新生辦理抵免作業系統申請開始，並於 9 月 3 日~9 月 9 日至開課單位進行審核。
- 九、105 學年度第 1 學期成績優異學生提前畢業申請訂於 9 月 6 日至 9 月 23 日辦理。

課務組

- 一、104 學年第 2 學期教學評量統計資料及教師輔導晤談表一併於 8 月 10 日密送各開課單位主管，請單位主管實地觀察、了解該教師教學現況。
- 二、104 學年度暑期課程(暑修)學生填答教學意見反映調查表於 105 年 8 月 16 日至 8 月 21 日作業。
- 三、105 學年度第 1 學期教師教學大綱上傳至 105 年 8 月 19 日(目前上傳率 93%)，已 e-mail 通知未上傳之師長。
- 四、105 學年度第 1 學期選課作業階段如下：
 - (一) 105 年 8 月 15 日至 8 月 22 日網路初選。
 - (二) 8 月 26 日公布網路初選結果。
 - (三) 9 月 1 日至 9 月 3 日教學意見反映填答完整者提前 3 天加退選。
 - (四) 9 月 6 日至 9 月 12 日線上加退選：每日一階段，每階段皆可加選與退選。
 - (五) 9 月 19 日至 9 月 23 日學生線上餘額加選、上修人工加選及特殊個案人工加退選：
 - 1. 學生線上餘額加選：加退選結束之後，課程尚有餘額，學生可自行再次上網加選，第二天起每天公告前一天的加選結果。
 - 2. 上修人工加選及特殊個案加退選：
 - (1) 上修人工加選：轉學生、休復學學生、成績優異者可加選「原系所較高年級課程」，經授課教師及系所主管同意，可以人工書面申請上修。
 - (2) 特殊個案加退選：特殊事由(應屆畢業生、學分數少於應修最低學分數需加修學分數者等)，經授課教師及開課單位主管同意，同時間內由開課單位辦理「特殊個案人工書面加退選」。
- 五、105 年暑期專(兼)任教師任課清單已於 105 年 7 月 27 日簽核完畢，並移請出納組造冊核發教師 7、8 月暑期鐘點費。
- 六、製發 105 學年度教務及校課程委員聘書。

教學發展中心

- 一、6 月 24 日至 25 日協助辦理國立高雄大學至本校參訪交流研習。
- 二、6 月 24 日辦理第五次教學增能、起飛計畫管考會議。
- 三、6 月 27 日至中山大學參加 104 學年度高雄、臺東、屏東公私立高級中學與大學校院策略聯盟推動高中優質精進計畫交流論壇暨成果展活動。
- 四、6 月 30 日繳交大學校院協助弱勢學生學習輔導補助計畫期中考評報告。
- 五、7 月 6 日召開 104 學年度優良教師評選會議。
- 六、7 月 9 日至 10 日辦理高中預修課程-暑期戶外探索體驗營隊。
- 七、7 月 25 日至 29 日協助辦理「104 學年度大學校院協助高中優質精進計畫-期末靜態成果

展」。

- 八、7月29日召開104學年度第二學期第三次教學發展會議。
- 九、104學年度及105學年度教育部辦理大學校院弱勢學生學習輔導補助計畫（第一期）於105年7月31日執行完畢。
- 十、無邊界跨領域社群式學習系統計畫-第一期於105年7月31日執行完畢。
- 十一、104學年度大學校院協助高中優質精進計畫於105年7月31日執行完畢。
- 十二、8月10日公告105學年度第1學期獲三院、教發中心、通識中心及師培中心補助教學、課輔助理課程名單。
- 十三、8月11日已繳交104學年度大學校院協助高中優質精進計畫結案報告書。
- 十四、8月11日參加中山大學舉辦-自我評鑑實地訪評經驗分享講座。
- 十五、預計9月初完成教學增能計畫書面審查影片錄製。
- 十六、預計9月4日協助辦理新生入學指導實施計畫-教務課程與通識課程簡介。
- 十七、預計9月19日辦理104學年度優良教師頒獎典禮。

學務處

心輔組

一、心輔組105學年度第1學期預計辦理活動如下：

- (一) 105學年第1學期心輔組辦理相關活動及業務：大一新生施測6場、教育部計畫2場、性平教育意識課程活動3場、抒壓室系活動2場次、志工活動2場次、全校導師會議1場次、原住民學生20場、團體督導3場、學校校園生命教育活動1場、個別督導3人、資源教室相關活動22場次。
- (二) 希望能結合老師課程或班級，或鼓勵同學踴躍報名參加。
- (三) 報名相關訊息屆時會公告在學校首頁及學務處或心輔組最新消息網站。

心輔組9月份活動			
活動日期及時間	活動名稱	參與對象	地 點
9/3(六) 10:30-12:00	特殊教育新生轉銜暨家長座談會	特殊教育學生家長、三院長官、系所、輔導教官及心輔組	第二會議室
9/4(日) 09:10-16:20	大一新生行政介紹 (分6組)	全校大一新生	負責人員：王春錦、蘇意雯
9/4(日) 09:10-16:20	大一新生施測(分6場次)	全校大一新生	1.地點：演藝廳 2.負責人員：王孟文(早上)、侯乃瑜(下午) 3.協助人員：郭曉玲(早上)、黃筱文(下午)
9/6-20(待訂)	原住民學生新生歡迎茶會	原住民學生 娜魯灣青年社團辦理	原住民族學生資源中心
9/9(五) 12:15-14:00	資源教室相見歡暨期初座談會	資源教室學生	心輔組大團諮室
9/12 13:00-15:00	性平教育課程講座 1-恐怖情人的辨識及處理-程威銓	師範學院(大一新生)	演藝廳
9/19(一)	學生申訴委員學生代表選舉	系學會會長	心輔組會議室

9:00-16:00	投票		
9/19-9/30	1.特殊需求生老師聯繫。 2.個別化支持計畫 ISP 會議。 3.鑑定協助評量評估及申請。	資源教室學生、輔導 教官、系所及課程師 長	個別化預定場地
9/28(三) 19:00~21:00	心靈牌卡與纏繞畫抒壓--抒壓 室活動 1	全校師生	二宿交誼廳
9 月-11 月	原住民族傳統歌舞培訓(每週 2 小時共 8 週)	原住民學生 主辦：娜魯灣青年社	音樂系：原民舞蹈 團
9 月-11 月	原住民族學生課業輔導或母 語課程 (排灣族母語講師：丁 秀琴，每週 2 小時共 8 週)	原住民學生	未定

心輔組 10 月份活動			
活動日期及時間	活動名稱	參與對象	地點
10/3(一) 13:00-15:00	全校導師會議	全校導師	圖資館 2 樓 C207 推廣室
10/7(五) 09:00-16:00	教育部計畫多元生命計畫--認識園藝 治療與實作體驗(蔡祐庭)	全校學生	暫定第二會議 室
10 月(未定)	團體督導會議	心理師及兼任輔 導老師	心輔組會議室
10 月每星期五 15:00-17:00	資源教室下午茶談話時間	資源教室學生	資源教室或 二宿抒壓室
10/12(三) 19:00~21:00	手作療癒小物-襪子娃娃--抒壓室 活動 2	全校師生	二宿交誼廳
10 月(未定)	教育部計畫自殺防治計畫—學生自 我傷害的辨識與處理-彭武德助理教 授	全校師生	暫定第二會議 室
10(未定)	個別督導	心理師	未定
10/17 13:00-15:00	性平教育課程講座 2-認識與尊重多 元性別-呂欣潔	理工學院(大一新 生)	演藝廳
10/20-30	原住民族學生返鄉服務	原住民學生	臺東達仁鄉台 坂村(五年祭 活動)
10/20-30	原住民學生-生涯講座	原住民學生	臺東達仁鄉台 坂村
10/24-10/28	期中特殊考試需求討論及申請週	資源教室學生	資源教室
10/28(五) 08:00-12:00	學校校園生命教育計畫-舞蹈治療~ 傾聽身體的聲音活動(賴昭文)	全校師生	運健中心舞蹈 教室
10/31(一) 13:00-15:00	原住民學生座談會(職涯講座 2 小時)	原住民學生	暫定第二會議 室

心輔組 11 月份活動			
活動日期及時間	活動名稱	參與對象	地點
11/1(二)~12/20	紙筆情緣活動(微笑心輔志工)	全校學生	

11 月每星期五 15:00-17:00	資源教室下午茶談話時間	資源教室學生	資源教室或 二宿抒壓室
11 月(未定)	個別督導	心理師	未定
11 月(未定)	團體督導會議	心理師及兼任輔導老師	心輔組會議室
11/14 13:00-15:00	性平教育課程講座 3-認識與尊重多元性別-鄭智偉	人文學院(大一新生)	演藝廳
11/17(四)	特殊教育推行委員會諮詢會議	特殊教育委員	暫定 4 樓簡報室
11/21-25	微笑心輔週	全校師生	餐廳 7-11 前
11/21(一) 13:00-15:00	特殊教育宣導講座	全校師生	暫定第二會議室

心輔組 12 月份活動			
活動日期及時間	活動名稱	參與對象	地點
12 月(未定)	個別督導	心理師	未定
12 月(未定)	團體督導會議	心理師及兼任輔導老師	心輔組會議室
12 月每星期五 15:00-17:00	資源教室下午茶談話時間	資源教室學生	資源教室或 二宿抒壓室
12/23(五) 12:15-14:00	資源教室期末暨耶誕快樂座談會	資源教室學生	心輔組大團諮室

二、104 學年度第 2 學期個別諮商服務人數統計(105 年 2 月 1 日~7 月 31 日)

諮商類別	男生		女生		總計	
	人數	人次	人數	人次	人數	人次
親戚關係	6	16	5	17	11	33
人際關係	8	41	13	40	21	81
情感教育	8	20	5	23	13	43
個人問題	12	53	13	72	25	125
個人經驗	1	1	0	0	1	1
其他	1	1	1	1	2	2
合計	36	132	37	153	73	285

三、104 學年度第 2 學期資源教室服務項目學生申請總人數及服務人次(105 年 2 月 1 日~7 月 31 日)

支持服務項目	內容	申請總人數/辦理場次	服務人次
生活協助服務	提供交通及協助改善無障礙環境	2	2
	保障住宿申請	13	13
	圖書、影片借閱服務	30	31
	醫療照護服務	3	3
課業學習協助服務	同儕協助	4	86
	課業輔導服務	1	5
	輔具申請及服務	2	5
轉銜服務	期初座談	1	32

諮商服務	轉介服務	1	1
	特殊教育需求學生諮詢服務	32	317
行政服務	提供教學硬體設施及複印服務	15	52
合計			547 人次

四、104 學年度第 2 學期心輔組 辦理活動及服務參與人數統計表(105 年 2 月 1 日~7 月 31 日)

	場次	人數	一般/ 特殊教育需求 學生 (人次)	學生社會支持 (人次)			合計 (人次)
				老師	同 儕	家長	
一、講座活動	32		798	44	0	3	845
二、個別諮商服務		73	285				285
小計(一、二)	32	73	1083	47			1130
三、資源教室-支持服務	9	32	165	83	62	13	547
四、資源教室講座活動	6	233	150	32	51	0	233
小計(三、四)	15	265	315	241			556
總計	47	338	1398	288			1910

軍訓暨校安中心

一、交通安全：

- (一) 105 學年度交通安全宣導週擬於 10 月份辦理，活動除計畫邀請臺東縣警局、臺東監理站實施交通安全宣導、校內機車考照及相關單位設攤宣導外，另結合學生社團「機研社」辦理活動競賽等多項活動，期能加強宣導交通安全知能，減少學生交通事故。
- (二) 寶可夢遊戲已於 8 月 6 日在臺灣開放，該遊戲以人潮較密集區域為主，為維護同學自身及車輛行車安全，本中心除立即於學校網頁實施宣導，並擬於班代會議中，提醒同學注意相關安全事宜。
- (三) 本學期學生停車證將於開學第一週發放，新生須於參加生活知能(交通安全)課程後，始可辦理。未購買停車證者將依規定於宣導後上鎖取締，待補買停車證後再行解鎖。另本中心將持續宣導持有停車證同學機車請停放於機車格內，勿隨意亂停影響出入，違者將予取締。

二、兵役業務：

- (一) 今年暑期二階段軍事訓練期間為 7 月 12 日至 9 月 6 日，本校 105 學年度第 1 學期開學日為 9 月 6 日。凡同學於暑假接受二階段常備兵役軍事訓練者，可向訓練單位請假或於開學後向學校申請 9 月 6 日及 7 日兩日公假。
- (二) 民國 83 年次以後出生之大專院校在學役男得依其志願，申請二階段常備兵役軍事訓練，於大學第一學年、第二學年暑假接受二階段常備兵役軍事訓練，提早完成兵役義務，以利畢業後生涯規劃。欲接受暑期二階段常備兵役軍事訓練者須於就讀大學第一學年當年 11 月 15 日前向戶籍地鄉（鎮、市、區）公所兵役單位提出申請。煩請各位師長協助宣導。

三、軍訓暨校安中心 24 小時值勤專線原使用 089-342119，將於 105 年 9 月 1 日起改為 089-517119，原專線號碼預定於 105 年 12 月 31 日撤銷停用。

四、105 學年度國家防災日地震避難防災演練，預定於 105 年 9 月 5 日配合新生始業輔導時辦理。

五、紫錐花運動：

本中心訂於 9 月 23~24 日至綠島國中、國小；10 月 4 日至關山、電光國小；10 月 14 日至大王、大溪國小辦理紫錐花運動拒毒萌芽反毒宣導服務學習活動，預計投入 36 人次。

六、賃居安全：

訂於 9 月 12 日召開 105 學年度第一學期校外賃居生代表座談會，並擬於 10 月中旬實施校外賃居生安全訪查。

七、監視系統：

- (一) 本次尼伯特颱風侵襲，學校(臺東、知本兩校區)監視系統災損嚴重，共計監視攝影機共損壞 86 具，錄影主機 4 台，監視系統全面無法使用；校安中心積極申請維修裝設，感謝總務處之協助，於 8 月中招標並請廠商協助於開學前完工。
- (二) 在監視系統尚未修復期間，校安中心每日由值班教官實施校園巡視，另安排警衛人員加強校園巡邏，每 2 小時實施乙次定時定點校園巡查，並要求大門警衛嚴予門禁管制，以防範宵小入侵校園偷竊、破壞等不法情事，確保校園安全。

課外活動組

一、社團：

- (一) 105 年 7 月 3 日至 9 日仁愛服務社 17 名同學於初來國小辦理暑期社服活動，計 210 人次參加。
- (二) 105 年 7 月 4 日至 8 日陽光青年團 6 名同學於賓朗國小辦理暑期社服活動，計 155 人次參加。
- (三) 105 年 7 月 3 日至 8 日娜魯灣青年社 11 名同學於興隆國小辦理暑期社服活動，計 175 人次參加。
- (四) 105 年 7 月 4 日至 6 日健康大使青年社 12 名同學於都蘭國小辦理暑期社服活動，計 105 人次參加。
- (五) 105 年 7 月 11 日至 8 月 1 日娜魯灣青年社 11 名同學至花蓮縣卓溪鄉立山國民小學進行教育部學產基金暑期工讀服務，計 680 人次參加。
- (六) 105 年 9 月 4 日配合新生入學指導辦理社團動靜態展。
- (七) 其他活動規劃：
 - 1. 校歌比賽(日期尚未決定)。
 - 2. 105 年 12 月辦理社團評鑑。

二、就學貸款：

- (一) 105 學年度第 1 學期就學貸款於 105 年 8 月 1 日起開始申請，預定於 9 月 6 日申請截止。
- (二) 具學雜費減免資格者務必完成減免後再辦理就學貸款，避免溢貸情事產生。
- (三) 預定於 105 年 9 月 12 日上傳就學貸款資料至教育部。

三、獎學金、弱勢助學金：

- (一) 獎學金申請路徑：首頁→學生資訊系統→獎學金公告。
- (二) 105 學年度第 1 學期獎學金訊息已公告。
- (三) 105 學年度弱勢助學金申請期程於 105 年 9 月 6 日至 105 年 10 月 5 日。
- (四) 家戶所得在 70 萬元以內者均可提出申請。
- (五) 資料將於截止收件後送教育部，協請財稅中心進行財稅資料比對，通過後於下學期學費進行扣抵。

四、行政學習：

- (一) 105 年 6 月 16 日行政會議通過獎助學生行政學習方案，於 105 年 7 月 1 日正式施行。
- (二) 學務處管理之行政學習學生
105 年 9 至 12 月行政學習時數 30 小時，106 年 1 月行政學習時數 10 小時。
- (三) 請各單位於開學後一周內(9 月 13 日前)完成行政學習申請程序。

五、服務學習

- (四) 學生服務學習活動畢業門檻為 18 小時(9 小時學務處認證；9 小時系所認證)，請同學於

服務後提出申請。

(五) 服務學習時數認證，請於大學探索潛在課程中登錄並檢附相關證明，課外組於後台進行時數審核。

六、學雜費減免：

(一) 105 學年度第 1 學期舊生學雜費減免於 105 年 5 月 1 日至 105 年 6 月 30 日已辦理截止，減免資料已轉匯本校學雜費系統。

(二) 105 學年度第 1 學期新生學雜費減免申請期間為 105 年 8 月 12 日至 105 年 9 月 6 日，如有舊生錯過辦理期程，可於新生辦理減免期間使用系統補辦。

七、畢業典禮

105 年暑碩畢業典禮已於 105 年 8 月 5 日辦理完成，計 250 人參加。

生活輔導組

一、學生團體保險

【保險範圍】

被保險人在本契約有效期間內，因意外傷害事故就醫或疾病住院（意外傷害均可申請、一般疾病需達住院以上方可申請），均可申請理賠。詳細保險契約內容請上學務處生輔組網站/相關法規/查詢，或撥打分機—1231 顏小姐查詢。

【申請保險理賠準備資料】

(一) 新版保險理賠申請書（請至生輔組索取或生輔組網站下載）。

(二) 診斷證明書正本。

(三) 收據正本（副本或影印本需加蓋醫院關防章）。

(四) 受益人欄位（學生本人）必須簽名，若未滿二十歲，法定代理人及學生均需簽名。

(五) 轉帳用學生本人存摺封面影印本。

※將以上資料送至生活輔導組顏小姐辦理。

※國泰公司於 105 年 3 月 17 日為因應個資法修正，已製作新版理賠申請書（納入特種個資同意書），並於 105 年 8 月 15 日之後停止收件受理舊版理賠申請書。

二、學生曠、缺課紀錄

(一) 同學可隨時自行上網查詢自己缺曠課、獎懲、操行及扣考等相關資料，如發現缺曠課等記錄有誤，依學生請假規則第九條規定，應於缺曠課日起二週內提出證明，向生活輔導組申請更正，逾期概不受理。

(二) 為避免同學沒去上課被記曠課，同學須注意自己上課情形，如有事不能去上課，請務必依「學生請假規則」上網請假，以免影響操行、學業成績或被扣考。

(三) 依本校學生請假規則：一學期中曠課時數累計達四十五小時者，應勒令退學。

三、學生操行成績考核辦法

(一) 學生操行成績計算以 85 分為基本分，再加減學生平時上課考勤及功過獎懲之分數，即為學生操行總成績。

(二) 學生所受獎懲可相抵，在學期內累積計算。畢業學生操行總成績，為各學期操行

(三) 成績平均後實得之分數。

※依據『學生獎懲辦法』第十二條：「操行成績不及格，應予勒令退學。」

四、學生請假准假權責：

(一) 一般請假及公假：

1. 三日以下(含三日)：導師或任課老師、系所(學位學程)主管核准。

2. 三日以上六日以下(含六日)：導師或任課老師→系所(學位學程)主管→生活輔導組組長核准。

3. 六日以上十日以下(含十日)：導師或任課老師→系所(學位學程)主管→生活輔導組組長→學務長核准。

4. 十日以上：導師或任課老師→系所(學位學程)主管→生活輔導組組長→學務長→校長核准。

(二) 事假三日(含)以下及生理假：由生輔組透過網路管理系統核准。

(三) 事假三日以上，需列印假單依一般請假及公假流程辦理，並檢附證明文件。

(四) 事假及生理假：由生輔組透過網路管理系統核准。

五、知本學苑

(一) 知本學苑住宿申請統計至 105 年 8 月 22 日止，第一學生宿舍住宿人數 1130 人(男 465 人、女 665 人)、第二學生宿舍住宿人數 986 人(男 472 人、女 514 人)，忠孝樓住宿人數 86 人(男 56 人、女人 30) 合計共 2202 人。忠孝樓女生尚可受理住宿申請。

(二) 知本學苑每學期住宿費用：單人房 22,500 元、2 人房 15,750 元、4 人房 10,125 元，電費另外以各寢獨立電錶跳錶方式計費，新申請住宿者於入住時另繳 1,000 元保證金，本保證金在退宿時如查無賠贖或應付款之事項後，再行退款。

(三) 知本學苑第二學生宿舍為「健康宿舍」，為推廣健康住宿生活，學生須於凌晨 12 點前關閉寢室大燈，宿舍並於凌晨 1 時斷網(段考期間則不管制)，同學如於管制期間須上網，可於各樓層自修室使用無線網路上網。

(四) 105 學年度第 1 學期知本學苑開放進住時間為 105 年 9 月 3 日 8 時 30 分起。

(五) 105 學年度第 1 學期低收入戶家庭學生申請免繳住宿費者，填妥申請表並備齊相關資料後，**於開學二週內**繳交至知本學苑服務中心劉香蘭小姐收。

(六) 請各位師長協助宣導請學生遵守宿舍相關規定：

1. 嚴禁進入異性同學寢室(區域)，違者依「學生獎懲辦法」懲處，**並退宿**，請同學自重。
2. 學生宿舍嚴禁喝酒、抽菸，包含宿舍的週邊區域(如交誼廳、餐飲中心、販賣部、中央廣場、停車場...等)通通都不可以喝酒、抽菸，請所有住宿生務必遵守規定。
3. 為維護住宿品質，宿舍內嚴禁賭博及打麻將；此外住宿同學夜間 10 點以後應輕聲細語，保持住宿區安寧，絕不可製造噪音或大聲喧嘩。
4. 進出宿舍寢室請同學隨手關門，如無人在寢室一定要上鎖，以免宵小闖入，並請攜帶個人樓層門禁卡及房間鑰匙，門禁卡、房間鑰匙遺失必須賠償。
5. 懲處規定：凡違反上述各項規定者，一律依「學生獎懲辦法」懲處，如果是**酗酒鬧事、飆車(製造噪音)**等情節重大者，除可能面臨「**記大過**」處分外還要強制退宿，且不得要求退費，請同學勿違反規定。

六、班級自治幹部研習與班代會

(一) 班級自治幹部研習訂於 105 年 9 月 26 日(星期一)下午 13 時在人文學院演藝廳辦理。

(二) 本學期召開兩次班代會，第一次班代會訂於 105 年 10 月 24 日 13 時至 15 時辦理，第二次班代會議則於 105 年 12 月 19 日 13:00~15:00 時召開，煩請師長協助宣導，各班同學如有相關建議，可於會中提出。

七、僑外生

(一) 外生辦理健保者須備妥下列資料，至生輔組申請：

1. 健保申請表。
2. 2 吋照片 1 張。
3. 居留證正、反面影本。
4. 原鄉清寒證明，才有補助(僑生適用)

(二) 僑外生申請工作證者(校內、外打工)須備妥下列資料，至生輔組申請：

1. 工作證申請書。
2. 學生證影本(須蓋新學期註冊章)。
3. 審查費劃撥單(新臺幣 100 元)。

4. 護照影本

5. 無財力證明(學校提供)

(三) 105 年境外生新生說明會，定於 105 年 9 月 20 日，圖資館二樓舉行。

(四) 預定 105 年 11 月辦理國際週活動。

學生職涯發展中心

一、計畫執行(活動辦理場次)

(一) 大專校院弱勢學生學習輔導計畫：約 16 場 385 人次、企業參訪 8 場。

(二) 教學增能計畫：約 5 場 729 人次、校友返校講座 3 場。

二、105 年第 1 期專款經費補助申請

(一) 教師訪視學生實習補助案：文休系 2 件(7 月 18 日已核銷 1 件)。

(二) 企業實習及參訪補助案：美產系 1 案(3 月 25 日至 26 日辦理參訪活動，4 月 7 日製表核銷)。

三、問卷調查(已完成畢業生流向追蹤數據分析)

(一) 103 學年度應屆畢業生(104 級)。

(二) 102 學年度畢業滿 1 年及 100 學年度畢業滿 3 年。

四、實習資訊提供：20 件。

五、105 學年度「補助大專校院辦理就業學程計畫」：申請通過 2 件。

六、講座及活動辦理(預計)

(一) UCAN(大專校院就業職能平台-職業興趣探索)：大一新生(19 場次)。

(二) CPAS (職業適性測驗)：1 場次。

(三) 國考面面觀(公職)：10 月中旬。

(四) 就業座談會：10 月底。

(五) 生涯探索(牌卡)：11 月中旬。

(六) 海巡生涯暨水域安全宣導(軍職)：11 月中旬。

(七) 企業參訪：11 月底(暫定臺東-高雄)。

(八) 就業市場趨勢：11 月底。

(九) 企業說明會(暫定三場次)。

七、105 年第 2 期專款經費補助申請

(一) 教師訪視學生實習補助案：數媒系 7 件、公事系 11 件。

(二) 企業實習及參訪補助案：美產系 1 案。

八、問卷調查

(一) 104 學年度應屆畢業生(105 級)：105 年 4 月 1 日至 7 月 31 日。

(二) 103 學年度畢業滿 1 年及 101 學年度畢業滿 3 年：105 年 7 月 18 日至 9 月 30 日(各系)、105 年 10 月 31 日前(上傳教育部大專校院畢業生流向問卷追蹤系統平台-職涯)。

(三) 101 年至 103 年雇主滿意度調查：105 年 7 月 18 日至 105 年 9 月 30 日(各系)。

九、104 學年度「補助大專校院辦理就業學程計畫」實地評鑑：105 年 10 月 17 日。

十、105 年「學生取得專業認證暨通過國家考試獎勵」項目增減調查：105 年 7 月 27 日至 9 月 30 日。

總務處

文書財管組

一、本校 105 年第 2 季職務宿舍統計資料，已配合依限於全國宿舍管理系統完成申報作業。

二、已依限完成行政院環境保護署清境家園顧厝邊綠色生活網檔案建置。

三、本校學生一、二宿餐飲中心 12 商家租賃契約已完成審查及續約事宜。

- 四、本校理工學院及師範學院已完成建物產權登記，另第二學生宿舍刻送件予地政事務所辦理中，將續行辦理圖資大樓及學生活動中心體育館產權登記作業。
- 五、目前刻於 105 年 8 月中起陸續辦理財產盤點作業，另外因應尼伯特風災造成財產災損情形，將於災損資料彙整完成後報教育部辦理除帳。
- 六、本校配合國立臺灣大學所辦 2016 全國大學檔案聯展刻於國立臺灣大學川流廳展出至 10 月 31 日止。

出納組

- 一、104 學年度第 3 學期 7 月 4 週暑期大學部課程及進修學士班專、兼任教師授課鐘點費已分別於 8 月 19 日及 23 日撥入帳戶。
- 二、105 學年度暑期高中預修課程專、兼任教師授課鐘點費已分別於 8 月 19 日及 23 日撥入帳戶。
- 三、105 學年度暑期碩士專班 7-8 月 6 週專、兼任教師授課鐘點費已分別於 8 月 19 日及 23 日撥入帳戶。
- 四、105 學年度暑期碩士專班 7 月 4 週及 8 月 2 週導師鐘點費已分別於 8 月 9 日及 19 日撥入帳戶。
- 五、104 學年度第 3 學期 8 月 5 週大學部暑期課程及進修學士班專、兼任教師授課鐘點費已於 8 月 15 日送出陳核中。
- 六、本校一、二級主管異動，八月份主管加給，將於九月份薪資作補發或收回，請各位師長上網查核。
- 七、本組於每週一、四上午 8 時至 9 時派員於臺東校區聯合辦公室收繳各項費用，各單位如有費用繳交，敬請多加利用。
- 八、本校各單位如有聘請國外學者到校支領各項所得，如諮詢、翻譯、問卷調查、審稿、授課鐘點費等，給付金額 30,012 元以下，請依規定代扣 6%所得稅，30,012 元以上者，請代扣 18%所得稅；執行業務報酬按給付額扣 20%，但個人稿費、版稅、樂譜、作曲、編劇、漫畫及演講鐘點費之收入，每次給付不超過新臺幣 5,000 元者，得免予扣繳，但須申報。以上請於付款 10 日內交由出納組向國稅局辦理扣繳申報，以免受罰。如有任何疑義，請洽出納組查詢（分機 1320）。

營繕組

- 一、學生宿舍 BOT 案與城安公司已完成財產移轉並給付第一期款，資產移轉缺失扣款已由文財組辦理。
- 二、本校「圖書暨資訊大樓裝修工程」已完工，然因系統櫃不符規定，廠商向工程會申訴，由工程會審理中。
- 三、理工大樓裝修工程已辦理結算作業。
- 四、學生活動中心及綜合體育館裝修工程已辦理驗收，結案中。
- 五、校長宿舍、入口意象、車棚及步道等設施新建工程(第一期工程)已完工，停車場於 105 年 4 月 8 日開放使用，目前辦理結算中。
- 六、校長宿舍、入口意象、車棚及步道等設施興建工程(第二期工程)已完工，已於 4 月 19 日完成驗收，結案中。
- 七、簡易棒球場新建工程已開工，已完成儲藏室及廁所主體結構，刻正配合需求辦理變更設計。
- 八、入口意象工程已完成採購標案，刻辦理上網招標作業。
- 九、圖資大樓及活動中心體育館新建工程公共藝術設置專業服務委託代辦案，已完成工程驗收，於 6 月 20 日辦理揭幕。
- 十、「T.T.MAKER 4G 應用軟體創新創業園區裝修工程」已完成工程驗收，刻辦理結算作業。

- 十一、「T.T.MAKER 4G 應用軟體創新創業園區家具製作」已完成家具製作，刻辦理驗收作業。
- 十二、中水水處理機房改善工程已於 5 月 4 日開工，施工備料中。
- 十三、資源回收廠新建遮雨棚工程，目前辦理設計預算作業，第二次審查中。
- 十四、人文學院、鏡心書院等電梯改善工程已於 5 月 31 日驗收完成，刻正辦理工程結算。
- 十五、一宿網路設備改善工程已於 4 月 20 日決標，預定 105 年 7 月初開工。
- 十六、聖火台工程已完工，已完成結算。
- 十七、圖資館兒文展示場裝修工程已於 105 年 6 月 1 日決標，目前辦理設計預算修正中。

事務組

一、本組承辦 105 年全大運採購案計有 18 件，決標金額總計新臺幣 9,781,796 元。

- (一) 105 全國大專校院運動會競賽資績系統專業服務 1,190,000 元。
- (二) 105 年全國中等學校暨全國大專校院運動會傷害防護耗材 691,283 元。
- (三) 全大運服裝採購案 1,601,500 元。
- (四) 105 年全大運吉祥物人偶裝 159,000 元。
- (五) 105 年全國大專校院運動會工作人員餐盒製作 1,301,688 元。
- (六) 105 年度全國大專校院運動會接駁車勞務採購 1,455,000 元。
- (七) 105 年全大運開幕演唱藝人及樂手採購 345,000 元。
- (八) 105 全大運開幕舞台燈光音響採購 595,000 元。
- (九) 105 年全國大專校院運動會各場館網路建置及設備架設 550,000 元。
- (十) 105 全大運開幕貴賓席位舞台 310,000 元。
- (十一) 全大運表演服裝採購。222,600。12.105 年全大運及全中運競技體操、柔道、空手道、拳擊等項目器材設備租用 465,000 元。
- (十二) 105 年全大運租用客車(含駕駛服務)案 212,000 元。
- (十三) 不銹鋼保溫杯乙批 631,000 元。
- (十四) 105 年全大運秩序冊、技術手冊及服務手冊印製 383,733 元。
- (十五) 105 年全大運各競賽項目耗材採購 682,000 元。
- (十六) 105 年全國大專校院運動會入口意象拱門設置 278,000 元。
- (十七) 個化郵票製作費 2000 張 164,000 元。

二、承辦各單位採購案件 4 月至 7 月份計有 21 件，決標金額總計新臺幣 12,648,868 元。

- (一) 區域雲端中心伺服器乙批 1,839,000 元。
- (二) 增設校園安全監視系統 1,910,000 元。
- (三) 105 年度事務保費管理系統租賃及維護 230,000 元。
- (四) 影器材乙批 168,060 元。
- (五) 登山活動山野設備乙批 168,400 元。
- (六) 掀板式會議桌、塑鋼折合椅乙批 126,800 元。
- (七) 餐廳飲用水及食品檢體檢驗費 125,000 元。
- (八) 農業生技設備乙批 169,000 元。
- (九) 臺東校區多媒體教室建置採購設備乙批 1,700,000 元。
- (十) 密集書庫門禁系統建置及門禁消防連動工程 140,000。元
- (十一) 續訂 udn 原版報紙資料庫 225,000 元。
- (十二) 人文學報印製 192,000。13.CUP - CRP 多功能電卡儲值自動繳費系統 398,000 元。
- (十三) 液相層析儀配件及微光纖光譜儀系統 541,000 元。
- (十四) 遠距離教學系統 970,000 元。
- (十五) iLMS 數位學習系統功能擴充 938,000 元。
- (十六) 圖書資訊館館舍清潔維護工作 275,000 元。
- (十七) 筆記型及桌上型電腦乙批 122,000 元。

(十八) 雷射奈米粒徑及 ZETA 電位分析儀 1,100,000 元。

(十九) TTMaker 園區硬體設備採購 930,000 元。

(二十) 105 學年度新生學生證悠遊卡購置空白卡及印製費 381,608 元。

三、為鼓勵學生搭乘大眾交通客運，使用鼎東客運一卡通記名學生卡可享乘車 75 折，搭乘鼎東客運的車去旅遊景點同樣享有 75 折優惠，北高縣市大眾運輸也可享有優惠，還有臺東縣約 50 家特約商店優惠，好處多多，有意願申請卡片的同學，請洽事務組查詢辦理。

四、校本部及臺東校區例行性於開學前將進行各棟建物週邊環境消毒登革熱病媒蚊防治事宜。

五、105 年汽機車停車證已發放申請人使用在案，請勿自行影印充數，將有偽造之嫌。如尚未申請者，請速洽事務組辦理。另請使用者須將汽、機車，放置劃位停車格內，勿造成有礙觀瞻及妨礙通行不便之事件。

六、因校園腹地廣大，且技工、工友遇缺不補，因此本組繼續招聘短期身心障礙專案事務工 3 名(目前到任 2 名)，已公告在本校以及本處網頁。

七、用人整合暨保費管理系統已於 105 年 8 月 1 日正式上線，置放於學校首頁右下方「資訊行政系統」項下。並於 7 月 25 日及 7 月 28 日於行政大樓第二會議室召開二場次說明會完畢。

環保組

一、105 年第 2 季毒化物申報作業已上傳教育部化學品管理資訊系統。

二、配合政府推動垃圾源頭減量及回收、資源循環再利用等政策，本(105)年 7-8 月資源回收總數量合計 9,638 公斤。

三、因本(105)年 7 月 8 日尼伯特颱風重創臺東，教育部函同意本校暫停參與「105 年度大專校院環境安全衛生管理現況與輔導」案。

四、校園流浪狗管理：本校目前列管共 11 隻校犬，皆於本(105)年 7 月 26 日全部施打狂犬病疫苗及植入晶片完竣(教育部 105 年 7 月 22 日臺教綜(五)字第 1050099005 號函辦理)。

五、本(105)年第 2 季申報「國立臺東大學開發計畫開發單位執行環境影響評估審查結論及承諾事項申報表」函報作業完竣。

六、本(105)年第 2 季委外執行本校國立臺東大學知本校區開發計畫環境品質監測結果皆符合標準。

七、配合環保署辦理應符合室內空氣品質管理法之第三批公告場所，臺東縣環境保護局業已於本(105)年 7 月 27 日至 28 日蒞校辦理 CO2 定期檢測作業，本次檢測場所為臺東校區國際會議廳及校本部演藝廳；併定期檢測校本部圖書館受管制室內場所之各樓層 CO2 濃度，經檢測結果 CO2 濃度皆在正常值範圍內(正常值為不應超過 1000ppm)。

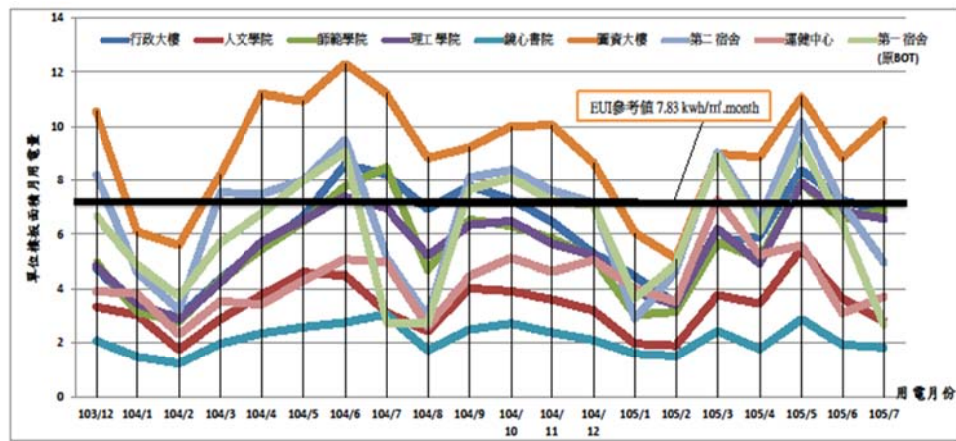
八、預告本校校園節電競賽獎勵活動試辦計畫活動將於 105 年 9 月 1 日起開跑，第一期活動期程為本(105)年 9 月至 12 月止，屆時請各位同仁鼎力配合各項節電措施，以獲佳績。

九、節約能源

(一) 用電部分：本(105)年 7 月校本部各建物用電金額為 2,373,821 元與前一年同期用電金額為 2,717,059 元，相比較下共節省新台幣 343,238 元。

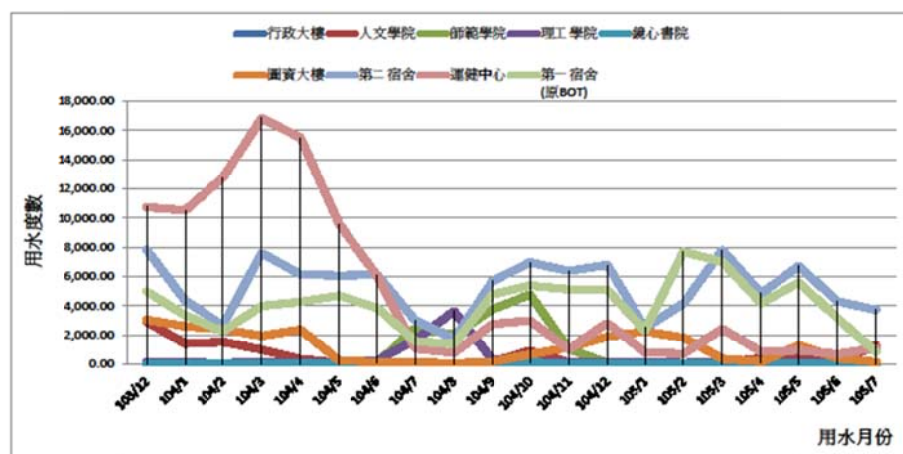
(二) 用水部分：本(105)年 7 月校本部各建物用水金額為 153,457 元與前一年同期用水金額為 173,008 元，相比較下共節省新台幣 19,551 元。

(三) 本校校本部 103 年 12 月至 105 年 7 月止各棟大樓用電量及用水量統計圖如下：



103年12月至105年7月各建物單位樓板面積月用電量

備註：單位樓板面積月用電量單位為kwh/m².月



103年12月至105年7月各建物單位樓板面積月用水量

- 十、財團法人環境品質文教基金會設置「臺灣環境教育對話平台」(TEED)目前有超過 150 部短講、60 集廣播節目及 1 部紀錄片，是內容最豐富的國內民間公益環境教育影音平台，請同仁善加運用。

研究發展處

處本部

- 一、聘任理工學院綠資學程朱力民教授兼任本處特別助理案，業奉校長核定聘任。
- 二、本校「花東地區發展諮詢委員會」於 102 年 09 月 13 日 102 學年度第 1 學期第 1 次行校會議通過，當時尚未成立產推處，僅有創新育成中心之任務編組單位並編納於本處。如今已正式成立產推處負責產學營運相關業務，提案至主管會報討論該委員會行政執行負責單位。
- 三、本處預定於 105 年 9 月 19 日(一)15:00~17:00 邀請國家通訊傳播委員會至本校辦理電磁波安全宣導會，敬邀全校師生與會。
- 四、「本校與國立臺東專科學校合併規劃聯席委員會設置要點」於 105 年 03 月 03 日 104 學年度第二學期期初校務會議通過並成立該合併規劃聯席委員會，該委員會委員任期一學期。該委員會成立至今尚未開會，新學年又已開始，且校務會議代表成員亦已改選，提案至校務會議辦理代表(互選四位含各學院教師代表一位及學生代表一位)改選。
- 五、106 年度財務規劃報告書須於 105 年 12 月底前陳報教育部，財規書須先經校務基金管理委員會審議通過再經校務會議通過後始得提交教育部，目前正積極辦理中。

綜合企劃組

(產學合作及企劃)

- 一、本(105)年度計畫配合款共計 500 萬元整，截至目前為止總共補助 23 件計畫，金額為 2,604,937 元整；申請中案件為 4 件，預估金額為 242,000 元；目前配合款剩餘 2,153,063 元。
- 二、本(105)年產學合作計畫，截至目前「委辦計畫」申請案件計 57 件(含跨 104 年度 14 件)，其中已通過申請為 52 件；「補助計畫」申請案件計 124 件(含跨 104 年度 30 件)，其中已通過申請為 79 件。
- 三、有關 104 學年度教師評鑑(師範學院及通識中心)已辦理完成，本處已於 105 年 7 月 5 日函文各受評教師及所屬單位校教評審定結果。另有關本次(6 月 20 日)校教評決議：「為使本校教師評鑑辦法之規定能與時俱進，請研發長召集各學院院長、通識教育中心中心主任及師資培育中心中心主任研商修正之」，敬請鈞長再行研議。(相關辦法請參閱附件)。另 105 學年度將辦理第二梯教師評鑑，本處已於 **105 年 7 月 5 日**以公文及電子郵件通知人文學院各系所及師資培育中心：有關 105 學年度辦理教師評鑑，並請各系所最遲於 105 年 9 月 30 日前，提交本次申請免予評鑑或延後評鑑申請表至研發處辦理，本次預計受評教師共計 50 位。
- 四、本處已於 105 年 7 月 6 日公告「國立臺東大學計畫回饋金獎勵與分配使用要點」申請辦法，相關訊息敬請參閱本處網頁
<http://rd.nttu.edu.tw/files/14-1029-56210,r1010-1.php?Lang=zh-tw>。
- 五、辦理 105 年度大專校院執行智慧財產權行動方案各單位自評工作，已於 105 年 7 月 22 日提送本年度自評表至教育部備查。
- 六、持續辦理「大學校院弱勢學生學習輔導補助計畫」及「教學增能計畫」計畫，有關教學增能計畫-教師實務增能補助部分須完成 28 案，**目前已完成申請 22 案尚有 6 案待追蹤**；弱勢學生輔導計畫辦理結案相關事宜。
- 七、辦理科技部專利補助申請已獲核定 3 案及預計辦理應科系黃俊元老師提出新案專利補助校內外審查。

(學術服務)

- 一、科技部 105 年度專題研究計畫(含多年期)截至 105 年 8 月 18 日止本校共 47 件核定通過。
- 二、本校教師指導學生執行科技部 104 年度大專學生研究計畫榮獲科技部研究創作獎。獲獎名單：(一)資管系江淵惠同學【謝昆霖教授】(二)特教系彭彥嘉同學【陳志軒助理教授】。由本處協助辦理獲獎後續事宜。
- 三、辦理 104 年度科技部獎勵特殊優秀人才經費結報相關事宜及 105 年度本校獎勵學術研究活動印領清冊製作及撥款事宜。
- 四、辦理 105 年度各級研究中心自評報告彙整，並送研究發展委員會審議及 105 學年度任務編組研究中心主任製發聘書事宜。
- 五、協助新任教師轉移未執行完畢之科技部計畫。
- 六、辦理教發中心教學增能及弱勢學生學習計畫經費核銷作業。

國際事務中心

一、陸生入臺證辦理

- (一) 105 年度上學期，陸生交換生東北師範大學 3 名，鄭州大學音樂學院 2 名，浙江師範大學 5 名，共計 10 名。
- (二) 陸生學位生 1 名。
- (三) 陸生轉學生需學校代辦入臺證 1 名。

二、境外生及交換生接機事宜

交換生及境外新生請各系分派學伴協助接機，車資由研發處全額補助。

三、國際學生手冊製作

預計製作繁體、簡體、英文三種版本，英文版已送翻譯社翻譯。預計開學前會印製完成，開學後發給各境外生新生。

四、學海築夢計畫申請，本年度由華語系及幼教系獲得計畫補助。

五、校際交流事宜

- (一) 西南大學擬派 4 位師長於 8 月 28 日至 9 月 4 日來訪，入臺證移民署仍在審核中。
- (二) 鄭州大學音樂學院擬派 4 位師長於 10 月 23 日至 30 日來訪，目的在於進一步加強雙方學術交流和互派合作，充分瞭解選派學生在台方的學習、生活情況，交流學習雙方在學生管理方面的經驗，目前入臺證需補件。
- (三) 8 月 17 日至 21 日研發處楊研發長義清率本校柔道隊陳教練燕修及柔道隊同學與本校附屬體育中學柔道隊教練及隊員前往日本仙台大學進行移地訓練及相關校際交流活動。

六、國際事務中心 FB 管理

國際事務中心為能即時公告本中心最新訊息，於八月開設 FB，目前已加入境外生社團，本中心公告會發佈在 FB 及學校網站。

七、出國申請表管制

出國申請表新格式請於人事室網頁內下載，並請各位師長準時於返國後兩個月內繳交出國報告。

八、外賓參訪相關：

6 月 21 日 IOH(Innovation Open House)個人經驗分享平台執行長莊智超先生，對本校教務處及研發處同仁進行系統平台說明研習會。

九、學生參與海外活動相關：

- (一) 7 月 11 日至 22 日本校姐妹校土耳其阿塔圖克大學辦理夏令營活動，因土耳其政變之故，外交部發佈旅遊紅色警示，故學生取消參與，研發處補助學生退機票後相關衍生費用共計新臺幣 5,978 元整。
- (二) 8 月 10 日至 24 日河南台商企業協會辦理企業見習活動，應科系學生共 12 人由應科系楊教授義清陪同前往。

十、友校交換生相關

105 年本校選送交換生至姐妹校一覽表			
離台時間	交換友校	姓名	所屬系所
105.8.12	美國西來大學	劉乃華	英美文學系
		吳宜靜	英美文學系
		陳俞安	華語文學系
105.8.22	韓國高神大學	翁鈺婷	公共與文化事務學系
105.8.28	韓國新羅大學	黃姿樺	華語文學系
105.8.30	日本天理大學	許睿倫	文化資源與休閒產業學系
有關本校選送前往日本仙台大學及日本琵琶湖成蹊運動大學學生待收到相關入學許可及辦理簽證相關資料後，將陸續前往友校進行交換研修。			

105 年姐妹校交換生選送至本校一覽表			
交換期間	交換友校	姓名	所屬系所
105 學年度第 1 學期起	日本琵琶湖成蹊運動大學	久瀨加織 Kuse Kaori	體育學系

十一、現有境外學位生人數及大陸地區來校交換生

105 學年度現有境外學位生人數統計表				
生員別	學士	碩士	博士	合計

僑生	42	1	0	45
外籍生	17	12	0	29
港澳生	51	2	0	53
陸生	4	0	2	6
合計	114	15	2	131

105 學年度大陸地區來校交換生統計表		
學校名稱	人數	免繳學雜費人數
東北師範大學人文學院	3	1
鄭州大學音樂學院	2	2
浙江師範大學	5	3
合計	10	6

十二、海外招生及教育展相關：

8 月 3 日至 10 日研發處楊研發長義清、教務處綜合業務組楊鄭朝誠專員前往馬來西亞吉隆坡及檳城參加「2016 馬來西亞臺灣高等教育展」。

十三、傅爾布萊特校園顧問辦公室相關：

9 月 11 日至 12 日本處傅爾布萊特校園顧問辦公室邀請學術交流基金會傅爾布萊特獎助計畫林芝立主任，就本獎助計畫提供之申請學者類獎助(資深學者、博士後研究)、專業人員類獎助(專業人員及創作藝術家)、教師類獎助(卓越教學獎助計畫)的申請細節，包括注意事項和評審標準，進行相關講座，講座地點及時間將另行公告，歡迎有興趣之師長踴躍報名參加。

十四、教務處業務移轉至研發處國際事務中心業務如下：

- (一) 外國學生申請入學
- (二) 外國學生獎助學金
- (三) 國外交換生甄選作業
- (四) 學生出國進修獎助學金
- (五) 學海飛颺及學海惜珠計畫申請及執行
- (六) 外國學生資料庫管理相關業務自 105 年 9 月起移交至研發處國際事務中心。

相關法規內容因應承辦單位變更，擬提行政會議修正。

十五、辦理全民外交研習營青年班

十六、與中華民國全國中小企業總會合辦全民外交研習營，時間為 9 月 26 日(一)13:00-15:00 於湖畔講堂舉行。

校務研究辦公室

- 一、因應準備「106 年度第二週期大專校院校務評鑑」，已於 105 年 8 月 4 日簽奉准成立「前置評鑑計畫小組」，目前研擬本校「106 年度校務評鑑自我評鑑作業實施計畫」，陸續簽陳成立「評鑑指導委員會」與「自我評鑑工作小組」及進行後續事宜。
- 二、於 105 年 8 月 4 日函報教育部補助「大學提升校務專業管理能力計畫」之期中報告與第二年補助經費申請作業。申請經費包括教育部補助 150 萬元，本校配合款 45 萬元，合計 195 萬元。
- 三、校務研究辦公室主任等 4 人於 105 年 6 月 22 日前往屏東大學參加「104 學年度南區大專校院校務研究成果展」，本校參與協辦與成果展出。
- 四、為探討本校學生轉學原因，105 年 5 月 24 日寄出 514 封「國立臺東大學學生休、退原因問卷調查」，回收有效問卷 134 封，回收率為 26.1%，目前進行資料分析中。
- 五、研擬台東大學模擬碳權交易計畫初稿，說明執行步驟及過程中可能面臨之風險及本計劃

能為本校帶來之效益。

六、進行本校 103 學年度應屆畢業生流向問卷分析，依系別進行相關問項比較。

七、撰寫本校各類全校型計畫基本指標【填報用】之近中長程校務發展計畫及應屆畢業生問卷流向情形分析。

八、系所評鑑：

評鑑類別	受評單位	評鑑結果	備註
101 年度下半年大學校院通識教育暨第二週期系所評鑑追蹤評鑑(含暑期)	1.教育系 3 個班制：(1)教學科技碩士在職專班(教育部已核定自 104 學年度起停招) (2)學校行政碩士在職專班 (3)諮商心理碩士在職專班 2.幼教系 2 個班制：(1)碩士在職專班(2)學前特殊教育碩士在職專班		「後續自我改善計畫與執行成果」，目前研發處彙整檢視中，訂於 105 年 8 月 31 日期限前函報高教評鑑中心。
	通識教育、公事系南島文化碩士班、兒文所碩士班、博士班、英美系學士班、音樂系學士班、特教系學士班、資管系學士班、產業管理與數位行銷進修學士班、碩士班、環境經濟資訊管理碩士在職專班等班		「後續自我改善計畫與執行成果」，業經高等教育評鑑中心 105 年 8 月 12 日函示已檢核及完成改善。
103 年度上半年大學校院通識教育暨第二週期系所評鑑	數媒系	通過	「自我改善計畫與執行成果」，業經高等教育評鑑中心 105 年 8 月 12 日函示已檢核及完成改善。
104 年度下半年大學校院通識教育暨第二週期系所評鑑	1.音樂系碩士班 2.師範學院休閒事業管理碩士在職專班	通過	1. 認可結果業於 105 年 6 月 30 日公布，中英文認可證書近日可頒下。 2. 兩單位各獲 10 萬元之補助費，作為教學研究與業務發展之用，人員之獎勵每單位共 6 次嘉獎額度。 3. 「待改善事項」，改善期間為 105 年 7 月 1 日至 106 年 6 月 30 日。兩受評單位之「自我改善計畫與執行成果」應於 106 年 7 月 10 日前擲送研發處，俾檢視彙整函報高等教育評鑑中心。

圖書資訊館

行政業務

「林文寶兒童文學特藏室」與親子書房於 8 月 14 日於本館三樓正式揭牌啟用，同日兒文所於湖畔講堂進行 2016 華文世界兒童文學當代議題論壇，來自日本、韓國、香港、大陸、臺灣等近 150 位學界、創作界、出版界的學者專家共襄盛舉。結合藏書全國最豐富的兒童文學書庫、

專業的兒童文學研究特藏和親子閱讀空間，呈現專業、明亮、簡潔的「兒童文學專屬空間」。

讀者服務組

- 一、圖資館 105 年上學期教師指定參考書服務，歡迎老師踴躍利用。老師們可於 9 月 9 日前將欲指定的參考書及課程名稱寄至讀者服務組館員鄭如蓁(reginep@nttu.edu.tw)。若為圖書資訊館未典藏的書，我們也將列為優先採購書單！
- 二、配合學務處辦理 105 學年度新生入學指導課程，9 月 4 日安排大一新生參訪，於湖畔講堂辦理本館簡報及導覽介紹。
- 三、為迎接剛踏入大學的新生，本館於 9 月 5 日(一)至 11 月 18 日(五)假四樓後山書房，辦理「大學新鮮人書展」，歡迎東大人進館翻閱。
- 四、三樓新設立的親子書房首展，將由台灣與中國的出版社，提供原創童書書單，展出「華文原創童書展: 2010~2016 Top10 非讀不可」，共有 40 餘家出版社參加，展期自 105 年 8 月 14 日至 11 月 18 日止，歡迎有興趣的師生共襄盛舉。

技術服務組

- 一、為配合兒文所 8 月 14 日亞洲兒童文學大會林文寶兒童文學特藏室的開幕活動，將兒童文學特藏圖書 9,400 冊依類別製作架號標貼紙，並依架排列，於期限內完成上架，讓特藏室如期開幕。
- 二、105 學年度第 1 學期國小教科書已陸續進館，目前正趕緊加工編目中，預計在開學後可以上架，以提供師生教學實習之用。
- 三、為利於明年度資料庫的新續訂事宜，暑假期間進行資料庫使用統計整理，預計於 9 月份進行明年度擬續訂資料之訪價工作。

資訊網路服務組

- 一、教育部新世紀骨幹網路已完成建置，目前已有部份連線單位改接至知本機房，待連線單位全部完成改接後，區網中心之各項服務將正式移至知本機房，台東機房僅提供台東校區上網服務。
- 二、學生第一宿舍網路已於八月底前完成建置，原本由中華電信提供上網服務，將改由本校提供。
- 三、無線網路部份，目前提供以卡號認證之上網方式，只要連上 Ap2-nttu 即可上網，欲使用之同仁及學生可以在校務系統中進行線上申請。

系統發展組

- 一、第五開發階段(104 學年度第 1 學期)系統上線及維護概況
 - (一)通識中心之通識探索體驗課程認證系統(內含學生學習歷程平台)已開發完成。
 - (二)教發中心外購之網路學園已建置完成，預計 105 年第 1 學期開學前啟用。
 - (三)人事室之專兼任助理進用系統已開發完成。
 - (四)學務處導師生管理系統已開發完成。
 - (五)學生繳費管理平台已開發完成。
 - (六)原進修部之註冊與繳費系統、進修推廣系統，因組織調整，故開發暫緩再議。
- 二、第六開發階段(104 學年度第 2 學期)系統規劃及開發概況
 - (一)學務系統 1.0 目前已接近開發完成，預計 8 月底舉辦「新版學務系統對內說明會」，預計 105 年第 1 學期開學前正式啟用。
 - (二)教務處之畢業生流程管理系統，新增已完成問卷調查子系統、學分審核系統(半自動化)。
 - (三)研發處之計畫申請系統已完成。
 - (四)總務處之勞健保系統已外購。
 - (五)論文上傳系統已完成。

(六) 各單位作業標準化線上 SOP 建置完成。

產學營運暨推廣教育處

產學營運及創新育成中心

一、公告新修法規國立臺東大學學人招待所住宿管理要點(105 年 6 月 16 日)

二、預計八月三十一日前完成教學大樓四樓進修學士班教學空間檢整。

三、新產學合作單位進駐開幕儀式：

(一) 實物銀行開幕儀式：9 月 20 日。

(二) 本校與縣政府社會處的產官學合作計畫(食物銀行)已於 105 年 7 月完成合作備忘錄簽署，並於 105 年 8 月 1 日正式進駐現學生活動中心一樓試營運中。

(三) 原民基金會開幕儀式：預計 9 月下旬。

(四) 本校與財團法人原住民族文化事業基金會的產學合作計畫(數位內容製作與傳播計畫)已於 105 年 8 月 22 日簽屬產學合作備忘錄，該單位預計於 105 年 9 月份正式進駐現台東校區圖書館主館二樓左側。

四、協助進駐廠商計畫書提案：

(一) 新創事業獎：形塑原泥泥塑有限公司、沙巴漾搖滾麵包坊、零捌玖文創整合行銷公司，共協助三間廠商提案。

(二) 女性創業菁英獎：自然食尚企業社、麵麵聚道商行、零捌玖文創整合行銷公司，共協助三間廠商提案。

(三) 推薦破殼而出提案比賽：自然食尚企業社、信豐農業生技公司、東傑有機茶行，共協助三間廠商提案。

(四) 社會企業競賽一共協助本中心十間廠商提案。

五、參與活動：

(一) 協助本校生科系參與 7 月 1 日至 3 日的『2016 台灣國際農業創新科技展』-學研展。

(二) 7 月 4 日至 6 日帶領本中心進駐廠商 15 家參與「東部微型計畫成果展售暨觀摩成長活動」。

(三) 協助本中心家廠商參與「初級加工食品潛在風險現況研討會」，在桂田酒店。

(四) 與南區 IA 聯盟共同辦理成果展售活動--8 月 26 至 29 日台北世貿展-台北健康產業博覽會，由本中心帶領 12 家廠商一起參與。

(五) 協助本中心 10 家廠商參與 8 月 7 日台北車站展售-災後重建展售活動。

(六) 協助本中廠商：形塑原泥泥塑有限公司-蔡順成先生在台中 20 號倉庫 8 月 9 日至 28 日之個人創作展。

(七) 8 月 10 日帶領通路商-台灣新華有限公司拜訪本中心培育廠商。

六、參與說明會：

(一) 7 月 15 日參與經濟部中小企業處、臺東縣政府辦理-風災後融資補助計畫說明會。

(二) 7 月 25 日參與中小企業處-106 年度補助助育成計畫之說明會。

(三) 8 月 4 日參與 12 家廠商籌備會議-「台東健康產業世貿展 8 月 26 至 29 日」。

(四) 8 月 10 日參與台東縣政府，辦理 OTOP-結合實體授權說明會

七、協助中心廠商產品上架：

(一) 台北幸韻草廣場，本中心廠商產品 100%上架(預計 8 月 3 日開幕)。

(二) 農食力社會企業公司-屏東五南文化廣場店，本中心廠商產品 100%上架(預計 8 月 6 日開幕)。

八、送出 106 年度育成計畫提案，申請補助款為 300 萬元，計畫總經費共約 663 萬 5,111 元。

九、完成提供 27 家廠商資料與本校數媒系合作 105 年度第一學期產學合作案，並由數媒系

挑選出 5 家廠商-博雅齋茶坊、牛牛鮮奶酪專賣店、沙巴漾搖滾麵包坊、率馬企業社、尚德企業社之產學合作課程。

推廣教育中心

一、105 下半年度各計畫開班業務報告訊息

課程名稱	開班數	學員數	開課(訓)日期	備註
105 年兒童及少年福利機構專業人員訓練課程-台東縣政府	1	23 人	1050326-1051211	
105 年度臺東縣海端鄉新武呂溪魚類保護區保育志工隊訓練	1	40 人	1050701-1051231	
105 年度下半年產投班-飲料調製班第 1 期	1	15 人	1050719-1050817	
105 學年度第一學期教育部樂齡大學計畫	1	30 人	1050901-1060731	
臺東縣稅務局委託執行辦公室自動化軟體教育訓練	1	32 人	1050701-1050831	
企業委訓學分班-安捷飛航訓練中心	2	30 人	1050901-1060831	學分班招生中

備註：本中心於 105 年 8 月份與安捷飛航訓練中心股份有限公司完成產學合作備忘錄簽署，將由本中心為該單位開設學分班，並於 105 年 8 月完成開班作業計畫報教育部核備，該學分班將於每學期開設三學分課程，預計該單位有約 30 位推廣教育學員參加，學員亦將申請入住臺東校區忠孝樓四樓，此乃推廣中心第一個為企業開設推廣教育學分班之長期班隊，配合該單位入住宿舍作業完成後，擬於 105 年 10 月上旬舉行開班儀式。

二、學員考照訊息：

「105 年第 1 期飲料調製證照班」共 22 名學員參訓，並參加飲料調製丙級技術士技能檢定，全數合格，通過率 100%。

運動與健康中心

運動事務組

- 一、好山好水健康營於寒假期間 7 月 4 日至 7 月 9 日圓滿完成，參加學員共 41 人，協助辦理此活動學生共 16 人。
- 二、暑期育樂營：第一梯次 7 月 4 日至 7 月 15 日總共開成游泳班 4 班，籃球班 1，桌球班 1 班，參加人次共 27 人次。第二梯次 7 月 18 日至 7 月 29 日總共開成游泳班 6 班，籃球班 2 班，參加人次共 26 人次。第三梯次 8 月 1 日至 8 月 12 日總共開成游泳班 5 班，籃球班 1 班，參加人次共 28 人次。
- 三、物理治療服務時段於 105 學年度維持週一、週二晚上、週三下午、週五早上時段實施。
- 四、體適能中心為提高會員權益價值及增加營運效益，將 INbody 身體組成分析儀的使用權增列為辦理學期會員證後可免費提供兩次分析表，其餘每次使用 INbody 並列印分析表者皆須收費 50 元，並依規定開立收據。並將配合健康事務組體重控制班辦理【INbody 達標王活動】；游泳池將提供會員兩梯次之【衝浪體驗】與【潛水體驗】，以提升場館營運狀況。
- 五、預計於 105 年 10 月 17 日至 10 月 21 日辦理新生盃球類運動競賽。
- 六、預計於 105 年 11 月 21 日至 11 月 25 日辦理樂活盃球類運動競賽。
- 七、105 學年度教職員運動班分別如下：

(一) 瑜珈班(10 月 17 日至 12 月 19 日，每週一 17 時至 18 時 40 分共 10 堂，限 30 名)。

(二) 校園健康路跑趣(9 月 20 日至 12 月 20 日，每週二 16 時 20 分至 17 時 20 分共 10 堂，

不限報名參加人數)。

- (三) 重量訓練班-週一班(10月3日至12月12日, 12時10分至13時共10堂, 限15名); 週三班(10月5日至12月7日, 12時10分至13時共10堂, 限15名); 週五班(10月7日至12月16日, 12時10分至13時共10堂, 限15名)。
- (四) 有氧運動班-週二班(10月4日至12月6日, 17時30分至19時, 共10堂, 限30名); 週四班(10月6日至12月15日, 17時30分至19時, 共10堂, 限30名)。
- (五) 教職員羽球社團-(9月13日開始, 每週二19時至22時, 不限人數)。
- (六) 教職員桌球社團-(9月14日開始, 每週三17時30分至19時, 不限人數)。
- (七) 教職員網球社團-(9月15日開始, 每週四17時30分至19時, 不限人數報名)。

健康事務組

- 一、餐廳飲用水及食品檢驗,現仍於招標程序中尚未決標階段,結標後於下學期分四次送檢。
- 二、兼任營養師尤偉銘於下學期每月一次進行餐飲中心環境衛生督導。
- 三、新成立之「膳食委員會」於下學期初召開第一次會議進行相關單位協調分工督導餐飲中心作業。
- 四、本學年度上學期預定開設『健康體重控制班』,將開設5堂營養師課程及2堂運動防護課程,教大家如何~聰明吃、健康動~活動相關訊息亦公告於首頁之校園活動看板,歡迎全校師生踴躍參加。
- 五、12小時初級急救訓練,本學年度上學期預定開課日期:105年11月19日至20日,相關資訊及報名方式已公告於首頁之校園活動看板,敬請師長協助宣導。
- 六、預計於105年9月24日至25日辦理本學期新生健康檢查,辦理地點:體育館。
- 七、為防範登革熱,籲請大家注意著重辦公及居家環境清潔,到野外蚊蟲較多的地方,儘量穿長褲、長袖衣物,也可以使用防蚊噴液等防護措施。

秘書室

- 一、秘書室105年7月至8月份業已召開之各項會議資料彙整如下表,各會議紀錄請參閱秘書室網頁(秘書室/會議資訊/會議紀錄)。

會議名稱	召開會議時間與地點	備註
104學年度第2學期第5次 主管會報	105年7月7日(四)12:00 行政大樓4樓簡報會議室	討論「統合視導案」等6案。
105學年度第1學期第1次 主管會報	105年8月1日(一)12:00 行政大樓4樓簡報會議室	致贈柚子廚房餐廳感謝狀及 新卸任一級主管交接。
104學年度第2學期第3次 校務基金管理委員會	105年6月22日13:30 行政大樓4樓簡報會議室	討論計畫配合款及英美語文 學系語文教室等13案
105年內部控制暨內部稽 核小組會議	105年7月5日14:00 行政大樓4樓簡報會議室	討論105年內部控制缺失事項 追蹤改善表等3案
校長室校務推展會議 第4次會議	105年8月3日15:00 校長辦公室	討論國立臺東大學辦學藍圖 等六案。

- 二、本校105年9、10月預定辦理之會議如下,屆時請師長與同仁踴躍出席:

會議名稱	召開會議時間與地點	會議出席人員
校長室校務推展會議 第5次會議	105年9月8日14:00 校長辦公室	校務推展小組:校長、行政副校長、學 術副校長、教務長、主任秘書
105學年度第1學期校 務座談會	105年9月19日(一)19:00 圖資館湖畔講堂	全校教職員同仁

105學年度第1學期第2次主管會報	105年9月29日(四)12:00 行政大樓4樓簡報會議室	本校一級主管
105學年度第1學期第3次主管會報	105年10月27日(四)12:00 行政大樓4樓簡報會議室	本校一級主管
105學年度第1學期期初校務會議	105年9月22日(四)15:10 行政大樓4樓第1會議室	校務會議代表、提案單位列席 組成105學年度校務會議並選舉各項委員會委員等提案
105年內部控制暨內部稽核小組第2次會議	105年9月中旬 行政大樓4樓簡報會議室	內部控制暨內部稽核小組 討論105年內部內部稽核計畫
105學年度第1學期第1次校務基金管理委員會	105年10月上旬 行政大樓4樓簡報會議室	校務基金管理委員、提案單位列席

三、依據教育部 105 年 8 月 22 日臺教高(二)字第 1050116219 號函辦理 105 年 10 月期大學校院校務資料庫填報作業，本期填報共計 51 張表冊，內容涉及學生、教職員、研究、校務等資料，請各表冊主責單位於 10 月 19 日(三)前上網填報。旨揭資料庫定期匯出校務資訊以作為競爭型(專案型)計畫審核與資訊公布依據；106 年至 107 年度第二週期大學校院校務評鑑實施計畫基本資料表之數據亦由資料庫提供財團法人高等教育評鑑中心基金會運用，為維護資料之正確性及完整性，敬請各單位務必確實填報，屆時請各系所協助提供各項數據資料，避免資料錯誤，影響教育部績效型補助之評核。

四、105 年內部稽核實地查核將於 10-11 月間進行，請受稽核單位配合計畫期程及提供相關資料。

五、請各單位安排活動時，參考學校行事曆，請儘量避開已安排之全校性活動或會議，俾利師生參與。

公關暨校友服務中心

一、校友活動

- (一) 臺東大學高雄市校友會，於 6 月 26 日假高雄市阿忠海鮮料理餐廳，舉行第二十三屆校友會會員大會，歷屆校友踴躍出席大會，本校公關暨校友服務中心許秀霞主任代表出席，除向校友報告母校校務推動近況與未來發展，並歡迎校友們常回母校參與活動。會議由前理事長賴賢貴校長主持，會中選出第二十四屆新任理事長一目前服務於高雄市舊城國小的黃文瑞校長。本次會員大會，出席的校友非常踴躍，且對校友會及母校發展十分關心，顯示東大校友的向心力，會議歷經 3 小時，於歡樂、溫馨氣氛中圓滿結束。
- (二) 本校 75 級東師校友畢業已 30 週年，7 月 20 日四班同學返回母校辦理聯合同學會，曾耀銘校長親自帶領一級主管到場表達歡迎之意，也與校友們分享校務推動近況與未來發展，活動最後在 75 丁班所帶動的熱舞中歡樂結束。
- (三) 85 級體育系甲班畢業 20 年同學會，於 8 月 11 日返校辦理。大家從圖資館開始探索新校區的風貌，體驗數位化的教學設備及舒適的閱覽空間，都忍不住驚嘆母校發展之快速與進步！
- (四) 95 級體育系甲、乙班畢業 10 年同學會，於 8 月 14 日返校辦理，由公關暨校友服務中心許秀霞主任代表母校致贈校園紀念品，范春源主任及陳玉枝老師帶領校友們在知本校園巡禮，校友們並致贈母校「日出東大」匾額，以對母校昔日栽培表達感謝之意。
- (五) 94 級社教系甲班畢業 11 年同學會，於 8 月 13 日返校辦理。由師範學院章勝傑院長帶領大家在知本校園巡禮，餐敘時陳淑麗教授與賴亮郡教授也親自到場，讓同學會增添了許多驚喜。

二、校友喜訊

(一) 105 學年度本校校友初任校長，名單如下：

新北市

林振雄校友-新北市三鶯區大埔國小(77 級普通科)

盧娟娟校友-新北市瑞芳區瑞芳國小(85 級幼教系)

苗栗縣

陳財喜校友-苗栗縣山佳國小(80 級初教系)

臺中市

游麗蓉校友-台中市北區中華國小(75 級體師科)

雲林縣

王俊孝校友-雲林縣信義國小(86 級語教系)

高雄市

范秋芬校友-高雄市岡山區後紅國小(77 級體育科)

黃世賢校友-高雄市大社區觀音國小(79 級普通科)

林文毅校友-高雄市杉林區新庄國小(83 級初教系)

陳明勇校友-高雄市前鎮區獅甲國小(91 級教研所)

陳泱澤校友-高雄市鳳山區誠正國小(93 級教研所)

謝忠修校友—高雄市仁武區仁武幼兒園園長(94 級教研所)

屏東縣

蔚乙亘校友-屏東縣新豐國小(75 級體育科)

李嘉齡校友-屏東縣大成國小(77 級體育科)

臺東縣

劉明松校友-臺東大學附屬特教學校(73 級體師科)

呂學興校友-臺東縣瑞源國中(99 級教研所)

林素慧校友-臺東縣大坡國小(83 級初教系)

陸雅琳校友-臺東縣加拿國小(85 級數理系)

趙光華校友-臺東縣綠島國小(88 級教研所)

嚴政雍校友-臺東縣長濱國小(90 級語教系、100 級社教系碩士班)

吳能州校友-臺東縣北源國小(92 級教研所)

楊惠珍校友-臺東縣大武國小(99 級教研所)

(二) 105 年本校考取正式教師共 73 人，名單請參閱網址：

<http://sec.nttu.edu.tw/files/14-1025-56167,r903-1.php?Lang=zh-tw>

(三) 本校校友榮獲 教育部 105 年師鐸獎，名單如下：

63 級李娟鶯校友

81 級陳銘珍校友

64 級陳採卿校友

81 級郭至和校友

71 級左逢源校友

83 級許桂禎校友

75 級謝秀娟校友

(四) 72 級黃文瑞校友接任高雄市東大校友會理事長

(五) 80 級吳忠芳校友榮升國立臺中科技大學教授。

三、媒體公關

(一) 新聞曝光(包含全國媒體、臺東地區平面媒體、電子媒體、電視媒體、電台、臉書、部落格...等網路新聞平媒體報導)共 25 篇。

(二) 協助媒體採訪「大學指定科目考試」、「好山好水好科學科普推展營」、「2016 原住民族科學節」、「科普推廣熱氣球」、「第 13 屆亞洲兒童文學大會」、「林文寶兒童文學特藏室揭牌暨啟用儀式」、「幼兒運動遊戲初級指導員國際證照研習」、「2016 關島太平洋藝術節成果展」等新聞連絡事宜。

(三) 媒體邀請通知與新聞稿共 15 篇。

四、隨行拍攝校長行程及支援校內系所單位活動照片共 15 場。

五、編印及製作新生手冊封面、境外生手冊封面、圖書資訊館、學生活動中心暨綜合體育館公共藝術作品揭幕儀式邀請卡、75 級校友、85 級校友返校同學會歡迎海報及交通指引海報。

六、校園紀念品-識別證帶、聘書夾、花窗雷雕筆記本設計採購，歡迎各單位領用與購買。

主計室

一、國立臺東大學收支情形(至 105 年 07 月 31 日止)

單位：新臺幣千元

科 目	本年度 預算數	本月 實際數	累計 實際數	累計 分配數	預算執 行率%
業務收入	807,141	26,696	421,346	455,889	92.42%
教學收入	337,394	7,570	156,635	197,504	79.31%
學雜費收入	232,799	-196	105,059	127,293	82.53%
學雜費減免(-)	-19,600	-14	-9,357	-10,200	91.74%
建教合作收入	119,290	7,603	58,667	77,585	75.62%
推廣教育收入	4,905	177	2,266	2,826	80.18%
其他業務收入	469,747	19,126	264,711	258,385	102.45%
學校教學研究補助收入	402,379	0	209,237	209,237	100.00%
其他補助收入	65,300	18,970	53,208	47,300	112.49%
雜項業務收入	2,068	156	2,266	1,848	122.62%
業務成本與費用	968,673	78,325	529,285	593,216	89.22%
教學成本	737,437	61,848	389,390	455,054	85.57%
教學研究及訓輔成本	620,164	54,799	334,804	386,853	86.55%
建教合作成本	113,349	6,907	52,776	65,968	80.00%
推廣教育成本	3,924	142	1,810	2,233	81.06%
其他業務成本	30,000	1,761	16,623	17,493	95.03%
學生公費及獎勵金	30,000	1,761	16,623	17,493	95.03%
管理及總務費用	199,368	14,617	121,343	119,598	101.46%
管理費用及總務費用	199,368	14,617	121,343	119,598	101.46%
其他業務費用	1,868	99	1,929	1,071	180.11%
雜項業務費用	1,868	99	1,929	1,071	180.11%
業務賸餘(短絀-)	-161,532	-51,629	-107,939	-137,327	78.60%
業務外收入	61,541	6,679	35,510	34,035	104.33%
財務收入	5,697	486	1,103	3,320	33.22%
利息收入	5,697	486	1,103	3,320	33.22%
其他業務外收入	55,844	6,193	34,407	30,715	112.02%
資產使用及權利金收入	50,024	1,206	27,429	26,052	105.29%
受贈收入	2,000	236	1,509	1,155	130.65%

違規罰款收入	200	21	330	145	227.59%
雜項收入	3,620	4,730	5,139	3,363	152.81%
業務外費用	25,171	2,443	6,695	14,630	45.76%
財務費用	0	0	197	0	
利息費用	0	0	197	0	
其他業務外費用	25,171	2,443	6,498	14,630	44.42%
雜項費用	25,171	2,443	6,498	14,630	44.42%
業務外賸餘(短絀-)	36,370	4,236	28,815	19,405	148.49%
本期賸餘(短絀-)	-125,162	-47,393	-79,124	-117,922	67.10%

(備註) 本月份依計畫執行進度認列收入，計畫未執行部分之收入轉列預收收入如下：

其他補助收入約 39,787 千元、建教合作收入 14,422 千元、推廣教育收入 3,923 千元、受贈收入 12,529 千元。

二、業務宣導：

(一) 關教育部核定本校 106 年度基本需求及營建工程補助額度暫匡數說明如下：

1. 基本需求經費：

計 4 億 4,154 萬 5 千元，其中對弱勢學生學雜費減免補助 2,266 萬 3 千元(含原住民學生學雜費減免補助 954 萬 7 千元)。減免補助金額係以各校 103 學年度實際數為計算基準，各校 104 學年度提供弱勢學生學雜費減免措施經費，教育部將納入 107 年度基本需求計算予以補助。

2. 績效型補助款 1,400 萬元，協助校務發展核列 1,600 萬元，合計 3,000 萬元。

3. 營建工程計畫：回補以前年度學校先行編列營運資金支應之工程款 1,022 萬 8 千元。

(二) 本校 106 年度校務基金預算(案)及 105 年度校務基金半年結算報告已依規定編報完成並函送主管機關。

(三) 為管控資本門預算執行績效，請各單位本摺節原則，加速執行本(105)年度資本支出有關計畫預算，設備購置應於 10 月底前完成訂購及發包作業程序，未完成者，將全數繳回學校統籌支用，業於 105 年 7 月 5 日函轉各單位知悉。

(四) 105 年度『出納會計事務查核』，預計於 9 月下旬至 10 月中旬辦理抽查，敬請各單位配合辦理。

(五) 時序已屆 105 度 9 月份，請各單位儘速執行計畫，依規定期限完成結案請款作業，如係學年制計畫且已於 7 月 31 日到期未辦理結案者，請儘速完成結報及請領補助款程序。

(六) 請購系統久懸未結之請購案，請各單位儘速清理，避免積欠廠商貨款或因登帳錯誤佔用預算額度。

人事室

一、辦理 105 年 8 月 1 日升等案及新進教師資格案，報部審定請證作業中。

二、105 學年度第 1 學期新進專任教師 8 名、校務基金進用約聘教師 3 名及借調教師 1 名，辦理敘薪及職前年資提敘。

三、辦理 105 學年度教師兼行政一、二級主管遴聘作業。

四、請各學院院長就各該學院院長產生及去職辦法規定，按本校各學院院長產生及去職辦法檢視是否須進行修正，至於現行規定如有「任期屆滿前○個月」者，務請修正為「任期屆滿○個月前」，並請依「任期屆滿○個月前」之規定期程啟動院長遴選或續任作業。

- 五、重申教師如需至校外兼職或兼課，應事先向學校申請核准，其申請方式可由教師填寫本校「教師校外兼課、兼職申請表」陳核，亦可請兼職機關(構)或兼課學校行文；兼職或兼課之其他應配合事項，請詳閱本校教師校外兼課暨兼職處理要點及教育部訂頒之「公立各級學校專任教師兼職處理原則」規定，並請轉知所屬教師知照辦理。
- 六、重申公務員(含兼任行政職務之教師)依公務員服務法第13條第1項及第14條第1項規定，不得經營商業或投機事業；公務員除法令所規定外，不得兼任他項公職或業務。本校公務員如有校外兼職兼課者，應以公務員服務法第14條之2及第14條之3規定，以書面簽陳許可。
- 七、為宣揚公共服務日理念及強化本校教職員性別平等教育概念，於105年6月21日(二)下午13時至16時假本校行政服務大樓3樓第二會議室辦理公務服務日宣導暨性別主流化課程研習。
- 八、為推動員工協助方案，增進主管對員工身心異常敏感度，進而建立溫馨關懷的工作環境，於105年8月3日(三)上午9:30至下午3:00假本校行政服務大樓4樓第一會議室辦理「中高階主管研習」。
- 九、為引導本校公務人員執行職務過程，遵守廉政倫理規範及行政中立核心價值，以達提升政府清廉形象之目的，並以廉潔自持、公正無私、依法行政處理各項業務，以精進處事素養，進而提升行政效能，培育為優秀領導人員，於105年8月4日(四)上午9時30分至下午4時，假本校行政服務大樓4樓第一會議室辦理「中階主管培育研習」。
- 十、辦理本校教職員健保加保10件、退保4件、眷屬異動4件及投保金額調整46件及公保退撫投保金額調整96件。
- 十一、辦理薦送本校職員參加公務人力發展中心研習共計3名。
- 十二、辦理核發本校教師含研究人員之年資加薪(俸)通知書共182份。
- 十三、辦理組織編制修正案1件。
- 十四、辦理職員徵聘公告作業1件、調任動態送審事宜1件。
- 十五、辦理教育部人事處函核對公教人員待遇管理系統進行105年6月份，職員專業加給42筆、未銓敘職員專業加給2筆、資訊專業人員加給1筆、醫事護理人員專業加給1筆、校長暨教師專業加給共174筆教官專業加給5筆及地域加給225筆，與薪資清冊人數符合。
- 十六、辦理約用人員徵聘事宜14件。

師範學院

- 一、7月4日至7月25日共舉辦3梯次的系統教育大學偏鄉計畫暑期英語游泳營，參與學童共計86人。
- 二、實習咖啡廳創業競賽活動文休系「後山忠食」順利結束1個月暑期實習。
- 三、偏鄉協助方案課輔社團活動(音樂系同學支援辦理)已於7月31日順利結束，參與學童共計12人。
- 四、系統教育大學偏鄉計畫「孩子的書屋」已於7月31日順利結束，本次共計輔導7間書屋，學童約95人。

教育學系

105年8月9日(二)舉辦「2016東區教育學研究生學術研討會」。地點：淑真講堂、教育學系圖書室、教育

體育學系

經校長核定由梁忠銘教授擔任團長，本系教師范春源、陳玉枝、莊鑫裕及助理徐維敏、邱琦玲等組團赴日本姐妹校參訪，時間為6月26日至7月5日，經費由學校補助。

幼兒教育學系

幼教系於 105 年 8 月 13 日(六)至 105 年 8 月 17 日(三)辦理「日本幼兒體育學會幼兒運動遊戲初級指導員國際證照研習」，邀請到日本幼兒體育學會前橋明教授等 6 名專家來為我們指導幼兒健康與體育之養成，參加對象為全國各公私立大專校院幼教、幼保相關科系師生、全國各公私立幼兒園教師及教保員以及本系各班制學生，或對幼兒運動遊戲有興趣者，全程參與完並通過筆試及實作考核者，由日本幼兒體育學會頒發「日本幼兒體育學會認證之幼兒運動遊戲初級指導員」證照。

特殊教育學系

- 一、105 年 7 月 11 日（星期一）至 7 月 17 日（星期日）協助辦理 105 年教育部推動大學師資生實踐史懷哲精神教育服務計畫，於綠島公館國小辦理暑期研習營。
- 二、105 年 7 月 14 日（星期四）至 7 月 15 日（星期五），辦理「特殊教育工作坊與學術研討會」，地點：淑珍講堂，人數約 100 人參加。
- 三、陳志軒助理教授指導彭彥嘉同學榮獲科技部大專學生研究創作獎。

數位媒體與文教產業學系

- 一、105 年 07 月 05 日邀請 TFT 林柏含、李珊專題演講。
- 二、105 年 07 月 27 日參訪知本建和書屋，邀請陳俊朗執行長專題演講。
- 三、105 年 08 月 09 日參訪卡塔工訪。
- 四、105 年 07-08 月進行校外實習生訪視。

文化資源與休閒產業學系

- 一、配合特色大學 A-1 假日大學計畫，辦理兩場營隊活動：
 - (一) 部落探索體驗營：配合特色大學 A-1 假日大學計畫，辦理「我的部落時代-部落探索體驗營」，105 年 7 月 6 日至 8 日共三天，分別於本校及電光社區進行活動，帶隊教師：許立群老師。
 - (二) 導覽解說營：配合特色大學 A-1 假日大學計畫，辦理「就是要你說臺東-導覽解說營」，105 年 7 月 11 日至 13 日共三天，分別於本校及電光社區進行活動，帶隊教師：許立群老師。
- 二、學生獲獎：張文毓同學、周佳慧同學，榮獲 2016 德霖盃全國大專校院暨高中職創意創新創業企劃競賽佳作，指導老師：許立群老師。
- 三、本系於 105 年 7 月 13 日至 15 日辦理 105 學年度準大一生及高中生暑期預修課程「地方文化觀光體驗」。

運動競技學士學位學程

- 一、105 年 7 月 9 日至 7 月 10 日尼伯特颱風災後環境復原。
- 二、105 年 7 月 29 日辦理 105 學年第 2 屆後山盃射擊友誼邀請賽，地點：萬芳高中射擊場。
- 三、105 年 7 月 18 日至 8 月 7 日柔道隊進行暑期訓練。
- 四、105 年 7 月 25 日至 8 月 20 日棒球隊進行暑期訓練。
- 五、105 年 8 月 10 日辦理「柔道技術之分析與探討」講座，邀請體中柔道隊共同聆聽，主講者：李政達老師。
- 六、105 年 8 月 12 日至 8 月 13 日一柔道隊至綠島進行招生宣導及移地訓練。
- 七、105 年 8 月 16 日至 8 月 26 日一柔道隊 105 年暑假國際學校交流暨移地訓練，地點：日本仙台大學。
- 八、105 年 8 月 19 日進行學程財物盤點。
- 九、105 年 8 月 30 日至 9 月 2 日一射擊隊參加 105 年全國協會盃射擊錦標賽，地點：嘉義嘉華高級中學。

人文學院

- 一、本院將於 105 年 9 月 5 日(星期一)上午 10 時至 11 時 30 分舉辦人文講座，邀請講者：袁永興先生蒞校演講。袁先生為資深樂評人及廣播 DJ，現擔任教育電臺《拍律遊樂園》節目主持人、台北藝術大學講師、吉力文化創意總監。擔任過九次《金曲獎》評審及多次《金音獎》、《音樂人交流協會年度專輯單曲》評審。音樂專欄與樂評散見於各大報章雜誌，主持過數百場國外藝人專訪及歌手記者會。曾於世新、中山及政治大學教授廣播或音樂相關課程。前後入圍過 21 次《廣播金鐘獎》且 5 度獲獎。曾任文化部影視及流行音樂產業局「流行音樂專案辦公室」計畫主持人。講題：「青春與夢想的交會」，地點：知本演藝廳，歡迎聆聽。
- 二、《臺東大學人文學報》全年收件，隨到隨審，徵稿格式及相關表格詳見本學報附錄或本學院網址：<http://wcoh.nttu.edu.tw/files/11-1009-3770.php>，歡迎各位教師踴躍賜稿。

兒童文學研究所

- 一、本所辦理活動如下：

活動時間	活動名稱	活動地點	參加對象/人數
8/11~8/15	第十三屆亞洲兒童文學大會暨 2016 華文兒童文學當代議題論壇	史前館 圖資館	全校師生及有興趣之相關人士

- 二、【媒體報導】第 13 屆亞洲兒童文學大會 台東開幕(20160812 自由時報)
第 13 屆亞洲兒童文學大會 台東開幕 2016-08-12 16:10 [記者黃明堂／台東報導]



參與第 13 屆亞洲兒童文學大會的各國人士。(記者黃明堂攝)

臺東大學舉辦第 13 屆亞洲兒童文學大會，今天起一連 2 天在史前館進行，會中發表 5 場共 25 篇論文，中文版的論文集中更另行增錄 8 篇來自台、港、中的精采篇章，總計 33 篇論文。

亞洲兒童文學大會自 1990 年 8 月起，在首爾召開第 1 屆大會。自此，每 2 年至 3 年輪流在台灣、中國、日本、韓國 4 地舉辦。大會以華語、日語、韓語同步進行學術研討，讓各國與會來賓能夠即時、即席的互動與溝通，成為亞洲兒童文學工作者實質交流的管道。

本屆是台灣第 3 次主辦，也是臺東大學兒童文學研究所第 2 次承辦，以「亞洲的兒童與童年的想像」為主題，有日本 20 位、韓國 23 位、香港 8 位、大陸 33 位、台灣 50 位學界、創作界、出版界的學者專家與會。

連續 2 天的大會之後，14 日下午舉行的 2016 華文世界兒童文學當代議題論壇接續登場，分為學術、出版界與作家論壇，邀集台灣與中國大陸第一線研究者、資深編輯與創作者與會，特別是下午的作家交流茶會，喜愛兒童文學的朋友們將可聽到曹俊彥、林世仁、林哲璋、賴馬、林小杯、嚴淑女等熟悉作家的創作秘辛。

◎新聞來源連結：<http://news.ltn.com.tw/news/life/breakingnews/1793507>

三、【媒體報導】林文寶兒童文學特藏室在東大圖書資訊館揭牌啟用(20160815 更生日報)

林文寶兒童文學特藏室在東大圖書資訊館揭牌啟用 2016-08-15 [記者蕭道田／報導]



圖：林文寶榮譽教授將畢生珍藏近十萬冊珍貴的兒童文學書籍、文獻和資料捐贈東大圖書資訊館。（記者蕭道田／攝）

國立臺東大學「林文寶兒童文學特藏室」與親子書房昨日在國立臺東大學圖書資訊館正式揭牌啟用，有來自日本二十位、韓國二十三位、香港八位、中國大陸三十三位、臺灣五十位學界、創作界、出版界的學者專家將共襄盛舉，並進行二〇一六華文世界兒童文學當代議題論壇。

臺東大學表示，兒童文學研究所成立於一九九七年，由林文寶榮譽教授創立，是目前臺灣唯一以兒童文學為專業研究領域的獨立所，目前在華人地區設有與東大兒童文學研究所同等規模的研究教學機構，只有浙江師範大學的兒童文學研究所，成立於二〇〇三年七月。

東大的兒童文學研究領域不僅是國內唯一，在華人地區也具有領導與指標的地位。臺東大學兒童文學研究所榮譽教授林文寶，人人稱他為「阿寶老師」，多年來推動臺灣兒童閱讀，除了栽培無數兒童文學界人才以外，近年來，更戮力於臺灣兒童文學的學術發展及兩岸交流，其豐富藏書涵蓋了各階段、各類型和各國兒童文學相關書籍。臺東大學指出，林文寶榮譽教授將畢生珍藏近十萬冊珍貴的兒童文學書籍、文獻和資料捐贈東大圖書資訊館，館方以此為基礎，建立兒童文學研究特色之典藏室，並命名為「林文寶兒童文學特藏室」，提供國內外研究者使用；同時規畫親子書房，結合兒童文學展覽及閱讀空間，加深參觀者對於兒童文學研究的認識，服務臺東地區的一般民眾；期為未來兒童文學數位典藏的長期目標立下基礎。

圖書資訊館三樓除了挑高大廳美麗的落地窗山海美景，舒適的閱讀環境，將結合藏書全國最豐富的兒童文學書庫、專業的兒童文學研究特藏和親子閱讀空間，呈現專業、明亮、簡潔的「兒童文學專屬空間」。期待在國際學者的見證下，展現華文世界兒童文學研究寶庫的風範。

◎新聞來源連結：<http://www.ksnews.com.tw/index.php/news/detail/877228>

公共與文化事務學系

- 一、本系碩士班 104 學年度畢業生共計 32 名，其中南島文化研究碩士班 6 名，公共事務研究碩士班 7 名，碩士在職專班 19 名。
- 二、本系南島碩班研究生參與 105 年 8 月 20 日於南島文化中心舉辦「2016 關島太平洋藝術節的文化田野學習成果」活動發表會。【Pacific Blue 分享暨物件展】展期：105.08.20-9.15，內容有查莫洛文化童書、船團組織、文化現象、工藝物件、傳統植物田野報告展共計 14

篇。

- 三、本系於 105 年 8 月 14 日至 16 日分別於臺東、臺北、臺中、高雄等地舉辦「公共與文化事務學系 109 級新生分區迎新座談會」，由本系大二、大三、大四學生及全體教師分別前往參加座談，帶領新生提早認識本校及本系相關入學及生活資訊，並協助指導選課事宜和處理各項問題及需求。
- 四、本系將於 105 年 9 月 3 日(六)12:00~13:30，於南島展覽室舉辦「新生班親會」。
- 五、本系擬於 105 年 9 月 5 日(一)12:00~13:30，於 H302 大教室 舉辦「大一新生座談會」。
- 六、本系擬於 105 年 9 月 6 日(二)12:00~13:30，於 H503-2 教室 舉辦「公事碩班新生座談會」。
- 七、本系擬於 105 年 9 月 7 日(三)12:00~13:30，於南島展覽室舉辦「南島碩班新生座談會」。
- 八、本系擬於 105 年 9 月 10 日(六)12:00~13:30，於 H503-2 教室 舉辦「碩士在職專班新生座談會」。

英美語文學系

一、本系研究所榜單：

姓 名	考 取 學 校
林宣廷 (105 級)	國立臺東大學 【兒童文學研究所】
司徒湑瀛(105 級)	國立高雄第一科技大學 【口筆譯研究所】
	國立中山大學 【外國語文學系研究所】
	國立中興大學 【外國語文學系研究所】
毛詩渝(105 級)	國立彰化師範大學 【兒童英語研究所】
李宇笙(105 級)	國立中山大學 【人力資源管理研究所】
林冠宇(105 級)	國立高雄應用科技大學 【英語專業溝通與教學科技研究所】

二、本系榮獲科技部大專學生研究計畫：

姓名	計畫名稱	指導老師
李依玲 (106 級)	"There is a queer, tender charm about that mythical nymphet ": A Baudrillardian Reading of Lolita's	曾瑞華主任
林沛雯 (106 級)	兩岸學生利用母語標音系統輔助克服英語發音問題 及對其英文學習歷程的影響之探究	劉文雲老師

三、本系 105 學年度第 1 學期國際化教育系列講座（此活動係由靜宜大學主辦，為跨校視訊演講）

	日期 / 時間	演講人	講題	地點
1	105.09.29(四) 15:10~17:00	自由藝術家 莊蕙如	Belle 畫畫玩歐洲-帶著畫筆 上郵輪工作的夢想家	H306-1 教室
2	105.10.06(四) 15:10~17:00	台灣全球化教育推廣協會 理事長 陳昭明	如何在全英語課程中做筆記	H306-1 教室
3	105.10.13(四) 15:10~17:00	劉平空姐學園航空職前 培訓師 Kathy 老師	如何塑造出別出心裁的 英語面談	H306-1 教室
4	105.10.27(四) 15:10~17:00	前知名免稅零售業訓練 主管 陳效綱	想進入國際職場， 先準備好這三件事！ (語言、表達、履歷)	H306-1 教室
5	105.11.03(四) 15:10~17:00	暢銷書作家 彭明輝	留學、打工與 網路時代的國際觀	H306-1 教室

	日期 / 時間	演講人	講題	地點
6	105.11.17(四) 15:10~17:00	USEA 美國教育資訊中心 留學顧問 宋潔	來去美國-前進頂尖名校+ 遊學選校大挑戰	H306-1 教室
7	105.12.01(四) 15:10~17:00	Studio A 共同創辦人、 TVBS 前主播 蔣雅淇	沒經驗，是職場最大優勢	H306-1 教室
8	105.12.08(四) 15:10~17:00	自由插畫工作者 良根	什麼不見了：談文創與創業	H306-1 教室
9	105.12.15(四) 15:10~17:00	青年作家 王韻心、黃詩婷	無價鳥生活：免開錢的歐洲 交換食宿全攻略	H306-1 教室

音樂學系

- 一、本系 7 月 16 日(六)進行 105 學年度轉學考試，地點：合奏合唱教室，順利圓滿。
- 二、本系 7 月 23 日(六)薩克軍團獲邀參與 2016 熱氣球光雕音樂會演出，地點：池上鄉大坡池旅遊中心，時間：19:00-20:30，順利圓滿。
- 三、本系 8 月 1 日開始執行文化部影視及流行音樂產業局-扎根臺東展望世界演唱會人才培訓計畫。
- 四、本系與 YAMAHA 產學合作，成立學生自主經營店面「融合樂器」。
- 五、本系與 YAMAHA 簽訂音樂教室產學合作，透過產推處教育推廣中心推出音樂教室。
- 六、本系 8 月 6 日(廣州)、8 月 13 日(深圳)碩士班學生李浩平、吳子綱同學獲邀參與 2016 鍾漢良樂作人生巡迴演唱會樂團成員，反應熱烈，圓滿成功，9 月 27 日即將在北京演出。
- 七、本系 8 月 12 日(五)8:30-9:00 弦樂八重奏獲邀於第十三屆亞洲兒童文學大會開幕演出，反應熱烈，圓滿成功。
- 八、本系 8 月 13 日至 17 日辦理北、中、南、東區新生茶會，順利圓滿。
- 九、本系 8 月 28 日(日)跨界樂團獲邀將參與 2016 臺東縣美術教育學會會員聯展-花東情-寶島景暨紀念展開幕演出，地點：臺東縣政府文化處藝文中心 1 樓。
- 十、本系 9 月 3 日(六)12:00~13:30 將辦理新生班親會，地點：專科教室 3。
- 十一、本系 9 月 8 日至 9 月 12 日合唱團獲邀將參與第九屆海峽兩岸合唱節暨陽光學樂院參訪招生宣傳活動，地點：大陸福建省福州市。
- 十二、本系 9 月 20 日至 21 日、10 月 6 日辦理鋼琴組、聲樂組、弦樂組、管樂組、打擊組與期初術科考試。
- 十三、本系 10 月 21 日(五)09:00-12:00 將與通識中心共同舉辦通識講座：海峽兩岸曲藝歡樂匯，地點：知本演藝廳。
- 十四、本系 10 月 31 日(一)將舉辦 105 學年度協奏曲比賽暨大師班。
- 十五、本系 11 月 5 至 11 月 6 日系學會將舉辦大迎新活動，地點：小熊渡假村。
- 十六、本學期音樂系執行計畫項目

(一) 特色大學計畫：

自主教室經營：將於 105 學年度開始營運。

(二) 扶輪社資助計畫：

1. 由台北十個扶輪社共同贊助總贊助金額為 307,500 元，金額分配為獎助學金:200,000 元；贊助系上各項活動款項：107,500 元。

2. 核發辦法如下

(1) 每月贊助原住民優秀學生新台幣伍仟元整，共計十個月。

(2) 獲補助之學生須學習和支援音樂學系行政實務，每月三十小時服務時數；社區服

務二至三次。

(3) 預計每學年舉辦成果發表。

(三) 地方教育計畫：

1. 104 學年度(1)透過數位音樂實踐藝術領域創新課程：已於 105 年 6 月 25 日至 26 日(六~日)在音樂系電腦教室舉辦工作坊，順利圓滿；(2)認養偏鄉學校、創新教學駐點輔導：目前已於 105 年 3 月 16 日(臺東縣武陵國小)、5 月 11 日(臺東縣臺東大學附設小學)、7 月 15 日(關山國小)，完成 3 所小學輔導課程。

2. 105 學年度已獲教育部核定通過，可開始執行計畫。

(四) 署東醫院愛心義演計畫：將於 9 月分安排本學期演出時間。

華語文學系

一、本系暑期活動：

(一) 華語系盧聖芳等 10 名學生由傅濟功老師率領，於七月中旬赴韓國釜山進行為期一個月的海外華語教學實習；

(二) 林佳玟同學等 8 名學生於七月初泰北光復高中進行近二個月的海外華語教學服務；

(三) 辜柏誠同學等 8 名學生於 7 月中旬印尼亞齊大學進行一個月的海外華語教學實習；

(四) 黃采瀨同學等 15 名學生於 7 月中旬辦理臺東大學華語夏令營活動；

(五) 王思蕙同學於美國奧克拉荷馬州擔任華語教學助理一年，已於本年度八月結束實習；

(六) 賴芊如及賴俞蓁同學於韓國全羅南道教育廳擔任華語教學助理一年，已於本年度八月結束實習；

(七) 連崇佑同學於紐西蘭擔任華語教學教師 6 個月，已於本年度 7 月結束任教；

(八) 張宜蘋等 11 位同學赴紐西蘭各團學生收穫豐碩，並擬於本學期第一次華語系期初系大會辦理出國華語教學成果發表會。

二、本系大四邱珮筑同學，獲本校遴薦教育部 105 年華語教學助理一年，赴韓國全羅南道教育廳任教，邱生在韓擔任華語教學助理期間為 105 年 9 月至 106 年 8 月。

三、本系於 8 月各項活動報導：

(一) 2016 不思議華語夏令營：國立臺東大學華語系辦理

<http://dcil.nttu.edu.tw/files/40-1015-846-1.php?Lang=zh-tw>

(二) 2016 東大華語前進印尼亞齊大學華語教學

<http://dcil.nttu.edu.tw/files/14-1015-57148,r846-1.php?Lang=zh-tw>

四、華語系承辦僑務委員會「105 年華文教師線上遠距研習班」，於 7 月 11 日至 8 月 28 日止，由傅濟功老師、許秀霞老師、董恕明老師、連育仁老師、舒兆民老師、簡馨瑩等 6 位教師群共同授課，參與學員來自歐美各國，共計 72 位海外華語教師參與，線上反應熱絡，教學內容頗受好評。

五、華語系於 105 年 8 月分別於北、中、南各舉辦一場「華語文學系 109 級新生分區迎新會」，由本系大二以上同學共同前往參加迎新會，讓新生認識本校及本系入學及生活等相關資訊，並協助處理新生各項問題與需求。

美術產業學系

一、整合型視覺形式美感教育實驗計畫「104 學年度課程實驗總成果展覽分享會」於 105 年 6 月 30 日至 7 月 31 日假高雄大東文化藝術中心舉辦，同時辦理種子教師分享、生活美感等講座及美感體驗工作坊，活動圓滿落幕。

二、105 年 8 月 15 至 19 日辦理 105 學年度北區、中區、南區及東區「新生迎新茶會」。

三、105 年 9 月 3 日(六)12:00~13:30，辦理 105 學年度「新生班親會」，地點：圖像教室一。

四、105 年 9 月 12 日(一)13:00~15:00，辦理本系「期初系大會」，地點：知本校本部演藝廳(暫定)。

五、105 年 10 月 01 日(六)舉辦本系迎新活動「水球迎新」,105 年 10 月 15 日至 16 日舉辦「迎新宿營」,地點:小熊度假村。

身心整合與運動休閒產業學系

- 一、心動系大四學生暑期至校外實習,參與學生,共 37 人。實習地點:臺東、台北、桃園、臺中、高雄,共 12 間實習機構。進行事前實習場域勘查與實習期間訪視。
- 二、105 學年度轉學考,於 105 年 7 月 11 日召開成績檢核會議。
- 三、主任交接儀式於 105 年 07 月 29 日完成,交接項目:行政業務、財產清冊、移交清冊。
- 四、本系辦理新生前置作業如下:

日期	新生前置作業項目
105 年 08 月 04 日 105 年 08 月 05 日	電話連絡新生,提高報到率
105 年 07 月 27 日	製作心動系新生手冊
105 年 08 月 12 日	寄發新生新手包
105 年 08 月 12 日	北區新生茶會
105 年 08 月 12 日	南區新生茶會
105 年 08 月 16 日	中區新生茶會

五、本系環境衛生處理日程如下:

日期	環境衛生處理項目
105 年 07 月 09 日 105 年 07 月 10 日	風災教室積水清掃
105 年 07 月 11 日	一樓專業教室積水、髒污清掃(H101-3、H101-4、H101-5)
105 年 07 月 12 日至 105 年 07 月 15 日	一樓教室(H101-7、H101-8、H101-9)、辦公室(H101-6)器材清洗、整理。

語文發展中心

- 一、本中心於 105 年 3 月 14 日至 4 月 1 日辦理第二次中文會考,共計 18 個場次,772 位學生到考。
- 二、本中心於 105 年 5 月 13-27 日辦理第二次英文會考,共計 57 個場次,1734 為學生到考。
- 三、本中心於 105 年 8 月 22 日起受理 105-01 英語增能課程報名,預計於本學期第四週開課。
- 四、本中心預計於 105 年 9 月 3 日辦理部分新生入學英語測驗,預計將有 48 位學生參加。

理工學院

理工學院

- 一、本院 105 學年度增設「資訊與綠色科技學士學位學程」, 105 學年度招生 30 名。
- 二、本院 105 學年度第 1 學期各系教師申請「教學、課輔助理」,由院精進教學辦公室經費支應 TA 18 名、TU 5 名。
- 三、理工學院 105 學年度各項委員:
 - (一)院教評委員 9 人:張永明、王吉祥、魏百祿、黃豐國、謝昆霖、劉炯錫、張耀中、楊弘章、范揚興。
 - (二)院務會議代表 23 人:
理工學院:張永明
資管系:陳宜樺、謝昆霖、謝明哲、廖國良
應數系:吳慶堂、張乃珩、陳鵬安、高嘉宏

應科系：邱泰嘉、林志銘、胡焯淳、黃俊元
生科系：李俊霖、劉炯錫、魏百祿、林志輝
資工系：張耀中、李俊堅、范揚興、王忍成
綠資學程：黃協弘、朱力民

(三) 院務發展委員：12 人

「理工學院：張永明」；「資管系：陳宜樺、廖國良」；「應數系：吳慶堂、程友文」；
「應科系：邱泰嘉、林志銘」；「生科系：李俊霖、黃祥恩」；「資工系：張耀中、李堅」；
「綠資學程：黃協弘」。

(四) 院課程委員：12 人

「理工學院：張永明」；「資管系：陳宜樺、羅炳和」；「應數系：吳慶堂、吳立超」；
「應科系：邱泰嘉、黃俊元」；「生科系：李俊、霖、段文宏」；「資工系：張耀中、陳
明僑」；「綠資學程：黃協弘」。

四、本院所屬任務中心「105 學年度中心主任」：「防災科技資訊中心主任」資管系王文清副
教授、「農漁牧產品檢驗中心主任」應科系胡焯淳副教授、「環境教育中心主任」生科系
段文宏助理教授、「產業物聯網大數據研究中心」資管系謝昆霖教授。

105 學年度本院特別助理，續由生科系林志輝助理教授擔任。

五、協助綠色與資訊科技學位學程辦公室及教室空間建置：學程辦公室空間-SEB206(因風災影
響，天花板重新拆裝，尚在建置中)；一般教室 SEB202(電腦、投影機、擴大機等教學設
備已設置完成)；學程圖書室 SEB201(已完成)。

六、7 月 8 日尼伯特颱風災後處理概況：

- (一) 理工學院各棟玻璃測量安裝：截至 8 月 16 日止，除 C 棟頂樓尚有 2 片玻璃未安裝外，
理工學院各棟破損玻璃已更換完畢(第一梯次-7 月 10 日量測，7 月 19 日安裝；第二梯
次-7 月 19 日量測，7 月 25 日安裝；第三次梯次-7 月 25 日量測，8 月 16 日安裝)。
- (二) 理工學院各棟危險物：已於 7 月 12 日拆除完畢(頂樓磚瓦清除部分除外)。
- (三) 理工學院各棟鋁門窗損壞部分：於 7 月 19 日勘查量測，目前尚未修復。
- (四) 理工學院各棟漏水點：7 月 29 日防水施作廠商進行勘查(僅有部分區域施作防水補強)；8
月 3 日、8 月 4 日營建署勘查、拍照理工學院各棟建築漏水處。
- (五) 風災後理工學院周圍環境復原工作，在總務處事務組及營繕組的協助下，已於 7 月底
大致完成(停車場屋瓦與碎玻璃、廢棄物清運及庭院倒塌樹木已完成)，但各棟頂樓仍有
大量屋瓦尚未清除、B 棟 SEB108 後方毀損庭院地板及遮光罩毀損的部分尚未處理。

應用科學系

- 一、本系學生「賴嘉華」、「黃書葦」2 名，榮獲 105 年度科技部大專學生研究計畫，「賴嘉華」
通過計畫名稱：「串聯式(tandem)聚合物發光二極體之色偏研究」，指導老師：黃俊元師；
「黃書葦」通過計畫名稱：「水熱法合成螢光碳奈米點與其應用於檢測水樣中的汞離子」，
指導老師：邱泰嘉師。
- 二、本系學生參加 105 年中華民國技術士丙級化學考試，通過有尤信傑、林峻陞、游宗翰、
黃信恆、楊智翔、劉宴禎、謝承祐、謝詩柔、鍾岱軒、簡亦全、成天行、蘇俊發、邱鈞
謙等 13 名。

資訊管理學系

- 一、本系學生江淵惠同學榮獲科技部大專生研究創作獎計畫植基於使用者認知導向下的 LBS
品質關鍵因素解析：混合修正型 Kano 法和顧客滿意度係數法，指導老師：謝昆霖師。
- 二、本系學生王嘉俊、鍾怡茜、石宗其同學參加玉山校園黑客松競賽榮獲最佳創意獎，獎金
三萬元，指導老師：謝明哲師。
- 三、本系學生「林珈萱」獲 105 年度科技部大專學生研究計畫，計畫名稱：資料去識別化方

法與資料顆粒度-以 ETC 資料進行比較，指導老師：黃協弘師；「林哲宇」獲 105 年度科技部大專學生研究計畫，計畫名稱：社群網站上的寂寞預判應用，指導老師：謝昆霖師。

四、本系與資工系共同執行「特色大學計畫-B1-樂活產業雲端創新增值中心」：

- (一) 組建區域雲端中心，活動比重為 60%目前已完成 80%；
- (二) 建立樂活產業創新增值與服務專業社群，活動比重為 20%目前已完成 70%；
- (三) 發展樂活產業產學合作創新增值研發與服務成功模式，活動比重為 20%目前已完成 70%。

五、本系、資工系、綠資學程在 7 月 5 日至 10 日執行「特色大學計畫-假日大學」將辦理 2016 理工學院暑期資訊創客研習營，課程包括「APP Inventor 物聯網行動商務專題創作、Arduino 專題創作」，讓參加研習的學員都更加認識了資管、資工與綠資學程的課程，訓練什麼的能力，以及未來畢業的出路是什麼，也增加對資訊管理、資訊工程的信心和自主學習力；同時，引導學員學習創客行動，增強學員對本校的認識。

六、本系學生今年至五月底為止，累計取得 53 張證照，包含國際企業管理師證照 27 張、行銷管理師 18 張、顧客關係管理師 3 張、創意管理師甲/乙級 3 張、Microsoft Technology Associate(MTA 各系列模組)2 張，並合計有 52 人次申請學生職涯發展中心的專業證照補助。

生命科學系

一、105 年 7 月 1 日至 3 日執行生科系特色大學計畫，帶領五名師生赴台北參加 2016 農業創新科技展，展示生科系師生研發成品及創新育成中心產學合作成品等。

二、105 年 8 月 8 日至 12 日辦理生科系假日大學，2016 微生物與生態探索體驗營，原定 30 人，因颱風延期共計 25 名高中生參與，活動圓滿結束。

資訊工程學系

一、本系學生「湯學文、何崇睿、陳星佑」獲 105 年度科技部大專學生研究計畫，計畫名稱：網宇實體系統設計，指導老師：黃駿賢老師；「湯學文」獲 105 年度科技部大專學生研究計畫，計畫名稱：應用於農業物聯網之自適性軟硬體晶片系統設計研究，指導老師：黃駿賢老師。

二、本系、資管系、綠資學程在 7 月 5 日至 10 日執行「特色大學計畫-假日大學」辦理 2016 理工學院暑期資訊創客研習營，課程包括「APP Inventor 物聯網行動商務專題創作、Arduino 專題創作」，讓參加研習的學員都更加認識了資管、資工與綠資學程的課程，訓練什麼的能力，以及未來畢業的出路是什麼，也增加對資訊管理、資訊工程的信心和自主學習力；同時，引導學員學習創客行動，增強學員對本校的認識。

三、本系系主任於 8 月 3 日完成交接，由本系張耀中副教授榮任系主任。

應用數學系

一、105 年 7 月 4 日至 6 日舉辦『2016 高中職夏令營-漫威數學營』活動。

二、系學會舉辦下列活動：105 年 8 月 15 日至 21 日舉辦學長姐各區迎新會。

綠色與資訊科技學士學位學程

一、本學程辦公室緊鄰理工學院辦公室，聯絡分機：主任黃協弘 6700；朱力民教授 6710；行政助理林羿吟 6701。

二、本學程 105 學年首度招生，導師為朱力民教授。新聘專任教師朱力民教授於 105 年 8 月 1 日到職。朱教授為中山大學機電工程博士，曾於義守、南台等校執教，專長為氫油混和動力、油膜光學測量等，可開授綠資學程及應科系相關專業課程。

三、本學程已完成建置學生圖書室 SEB201、一般教室 SEB202；辦公室 SEB206 於尼伯特風災期間因 B 棟管道間設計不佳致管道間進水均流入室內，導致地板積水及天花板受損，預計 8 月底前可完成。

- 四、105 學年度指考分發結果於 8 月 8 日公布，本學程指考分發 5 名，連同先前繁星 10 名、個人申請 15 名共 30 名，均已完成報到，且完成選課初選。
- 五、本學程 8 月 15 日、17 日及 20 日分於北、中、南、東分區辦理迎新餐會。
- 六、7 月 5 日至 7 日以及 8 日至 10 日與資工系、資管系合辦暑期創客研習營共二梯次。

防災中心

- 一、105 年 7 月 4 日(一)至臺東縣消防局召開「105 年度災害防救深耕第 2 期計畫」期中審查會暨第三次三方工作團隊聯席會議暨 7 月份工作檢討會議。
- 二、105 年 7 月 16 日(六)於臺東大學三樓辦理「105 年度臺東分局水土保持教育宣導計畫」水土保持志工解說訓練。
- 三、105 年 7 月 29 日(五)至內政部消防署召開「災害防救深耕第 2 期計畫」105 年期末評鑑說明暨觀摩座談會議。
- 四、105 年 8 月 10 日(三)於臺東縣消防局召開「災害防救辦公室 105 年度第四次定期會議」。
- 五、「105 年防災避難看板乙批」經公開招標後，於 105 年 8 月 12 日(五)決標；施作位置於臺東市、卑南鄉、太麻里鄉、金峰鄉、大武鄉、達仁鄉。
- 六、105 年 8 月 16 日(二)至臺東縣消防局召開「105 年度災害防救深耕第 2 期計畫」第四次三方工作團隊聯席會議暨 8 月份工作檢討會。
- 七、105 年 8 月 24 日(三)於臺東水保局辦理「105 年度臺東分局水土保持教育宣導計畫」期中審查會議。

通識教育中心

- 一、本校公共與文化事務系謝志龍老師榮獲第七屆全國傑出通識教育教師獎。
- 二、105 學年度第 1 學期本中心新進教師
 - (一) 中文課程：曾瓊瑤專任講師、陳怡薇約聘講師。
 - (二) 英文課程：楊志偉專任講師、黃瓊瑩約聘講師。
- 三、通過 105 學年度基礎語文及多元文化能力培育計畫（第二年）審查
本中心申請 105 學年度「教育部辦理補助多元文化語境之英文學習革新課程(A 類)-跨文化英文溝通能力提升計畫」通過審查，計畫執行期間為 105 年 8 月 1 日~106 年 7 月 31 日。
- 四、105 學年度第 1 學期通識教育課程-「教學材料、交通費」及「教學助理、課輔助理」補助結果及核銷作業
本中心於 105 年 6 月 13 日召開通識教育中心會議審定。業將審查結果提送教務處教發中心，並以通報方式致各系所轉知獲補助教師。有關核銷作業，獲「材料費」、「交通費」補助之教師，請向本中心辦理核銷；若獲「教學助理、課輔助理補助」，請向教務處教學發展中心辦理。
- 五、鏡心書院教室設備更新
本中心業於暑假期間更新教室教學設備（電腦、單槍、投影機、音響及裝修天花板），敬請協助於課後確實關閉各項教學器材，以減少器材損耗，以提升教室教學環境品質。
- 六、105 學年度第 1 學期通識教育課程
本學期合計開設 160 門／318.5 學分／340.5 小時，感謝各系所教師協助開課。
- 七、105 學年度第 1 學期通識教育講座
 - (一) 若各單位有辦理演講需求，歡迎與本中心合辦，相關訊息請洽：承辦人員李家婕小姐（分機 2202）。
 - (二) 未修課的學生參加一場「通識教育講座」的演講，可以認列一次「校內外藝文活動或學術活動」。
 - (三) 105 年 9 月辦理之「通識教育講座」資訊如下（活動日期：每週五 10:15~12:00，活動

地點為「圖書資訊館湖畔講堂」)，歡迎本校教職師員工生參加。

日期	講題	主講人	單位
09.23	有人問我：「設計」是什麼？	楊雅棠	知名攝影家、雅堂設計工作室負責人
09.30	流行音樂中的美學軌跡	袁永興	國立教育廣播電台「拍律遊樂園」節目主持人、吉力文化公司總經理

八、105 學年度第 1 學期 9 月預訂辦理之學生活動

(一) 就是愛彩繪：

本活動 105 年 9 月 12 至 21 日開始接受報名，歡迎有興趣的學生自行組隊報名參加，共同參與美化鏡心書院環境。

(二) 通識愛「悅」讀：

1. 本活動 105 年 9 月 12—21 日開始接受報名。
2. 本活動分為「通識讀書會」與「個人藝文活動參與」兩類型，共補助 50 人。
3. 相關活動訊息請參閱 <http://gv.nttu.edu.tw/files/11-1037-890.php?Lang=zh-tw>

師資培育中心

學程組

- 一、本中心另一類科教師證換證，現已持續收繳換證申請資料(目前已收 6 件)，預於 10 月初完成所有換證申請呈報作業。
- 二、本中心辦理 104 學年度外加師資生申請名額，計幼兒教育學系 1 名(原住民生)、特殊教育學系 3 名(原住民生 1 名、身心障礙學生 2 名)，共計 4 名，已完成報部作業。
- 三、本中心於 105 年 8 月 8 日辦理台東縣初任教師志業導入研習，參與學員人數共計 39 人，活動圓滿完成。
- 四、本中心獲教育部補助「認養偏鄉小學實驗試點學校典範計畫」共計新台幣 96 萬 1,246 元
- 五、本組 105 學年度第 1 學期辦理 8 場師資生增能課程，課程資料如下：

日期	時間	主題	講師	教室
10/08	8:50-11:00	綜合活動多元教法與實例	張雨霖	鏡心 D201
10/21	8:50-11:00	教育與行政的議題	任學務長	鏡心 D201
10/22	8:50-11:00	認識同志伴侶	吳讚修	鏡心 D201
10/29	8:50-11:00	生活中的科學	林自奮	鏡心 D201
11/05	8:50-12:00	生活中的數學	黃敏晃	鏡心 D201
11/12	8:50-11:00	跨文化關係與理解	蔡政良	鏡心 D201
11/19	8:50-11:00	認識體驗學習	陳嘉彌	鏡心 D201
12/03	8:50-11:00	健康教育課程與教學	洪煌佳	鏡心 D201

實習與輔導組

- 一、105 學年度卓越師資培育獎學金申請案已於 105 年 6 月 20 日向教育部提出申請。
- 二、本校獲教育部 105 學年度地方教育輔導工作計畫，計畫經費部分補助新台幣 154 萬，共計有十六項子計畫執行，計畫期程 105 年 8 月 1 日起至 106 年 7 月 31 日止。
- 三、本校 105 年度補助大學師資生實踐史懷哲精神教育服務計畫，教育部核定補助新台幣 61 萬 6,228 元。本校今年組成四個服務隊參與，分別是 A 隊幼教系，B 隊由卓獎生、公費生組成，C 隊特教系，以及 D 隊教育系。服務對象及人數如下表：

隊伍	服務對象	服務人數
A 隊	第一梯次：臺東縣關山鎮德高國民小	兩梯次各報名國小學童 35 人、幼兒園幼兒

	學，國小學童及幼兒園幼兒。 第二梯次：臺東縣金峰鄉賓茂國民小學，國小學童及幼兒園幼兒。	15 人，原民籍學童、幼兒具報名優先權。
B 隊	臺東縣海端鄉嘉蘭國民小學，國小學童及幼兒園幼兒。	幼兒園：15 人。 國小二~六年級：40 人。
C 隊	臺東縣綠島國民小學與公館國民小學，國小學童。	小學學童 50 人。
D 隊	第一梯次：臺東縣延平鄉武陵國民小學全校小學學生。 第二梯次：臺東縣成功鎮新港國民中學全校中學學生。	第一梯次：小學學童 30 人，原民籍學童具報名優先權。 第二梯次：國中學童 30 人，原民籍學童具報名優先權。

- 四、105 級實習學生資料建置於全國教師在職進修網及全國教育實習資訊平臺，提供實習指導/輔導教師線上支援系統，以利教師運用各種方式指導/輔導實習學生，使學生與教師互動更加緊密。
- 五、104 級教育實習實際報到人數共有 175 位實習學生(教師)其中國小教育實習有 96 位、幼兒園教育實習有 41 位、特殊教育國小教育階段有 38 位。
- 六、製發 105 級教育實習學生證 175 張。
- 七、8 月 19 日(星期五)於本校師範學院 TA105 教室辦理「104 學年上學期實習學生(教師)東區研習」。

南島文化中心

- 一、本中心於 6 月 4 日辦理《2016 南島論壇-「原住民族語家庭語言政策的理論與實踐」》講座，主講人為台灣阿美族語言永續發展學會 Sifo•Lakaw 鍾文觀秘書長，與談人為本校華語文學系張學謙教授；6 月 7 日辦理《2016 南島論壇-「原住民潮牌!原青創業分享-花生騷 WasangShow」》講座，主講人為原民族文創品牌花生騷負責人德拉布斯，與談人為政大民族系博士生林芳誠。
- 二、南島文化中心特展活動區於 7 月 5 日舉辦《原住民族傳統領域土地調查與確認作業法制化的意見徵詢工作坊》活動，承辦單位為臺北醫學大學傳統領域土地政策推動中心。
- 三、南島文化中心中心主任一職於 8 月 1 日起由公事系蔣斌副教授兼任。
- 四、南島文化中心特展活動於 8 月 4 日至 8 日舉辦教育部 105 年度人文及社會科學知識跨界應用能力培育計畫助理跨域共創研習營隊，主辦單位為人文學院灶咖計畫辦公室。
- 五、南島文化中心辦理文化部文化資產局「文化資產學院計畫」第二期計畫申請獲補助核心課程五門推廣研習課程一門，補助經費 105 年計 32 萬元整、106 年計 83 萬元整，計畫期程 105 年 8 月 1 日起至 106 年 12 月 31 日內。
- 六、南島文化中心辦理國立臺東大學特色大學試辦計畫，於 5 月 18 至 6 月 5 日由本校南島碩班教師群帶領本校南島碩班研究生一行 18 人，至關島參與 2016 年太平洋藝術節活動，並進行田野調查工作。調查成果於 8 月 20 日至 9 月 15 日於南島文化中心特展活動區展出，歡迎全校師生蒞臨參觀。
- 七、南島文化中心與中研院民族所合作辦理 2016 年民族所第 13 屆人類學營，預計於 8 月 29 日至 9 月 1 日假知本校區人文學院禮納布講堂辦理。

原住民族教育及社會發展研究中心

一、105 年度下半年原發中心執行委辦計畫如下（105 年 8 月 1 日起）：

編號	計畫名稱	經費來源	執行期程	經費	備註
1	臺東縣社區大學委託經營服務案(2 次後續擴充)	臺東縣政府、教育部	105.04.12～105.12.31	2,500,000	
2	原住民族專門人才講勵金核發工作計畫	原住民族委員會	105.01.01～105.12.31	1,800,000	計畫主持人：王前龍副教授。
3	扎根與深耕的原住民科學教育資源轉運平台(2/3)	科技部	105.01.01～105.12.31	3,190,000	
4	能源科技領域教材精緻化及推廣應用－總計畫（含子計畫一：運用歷程檔案評量成效評估）(2/2)	科技部	104.09.01～105.10.31	1,241,000	
5	105 年度原住民族語紮根計畫-專案管理中心	原住民族委員會	105.01.01～105.12.31	2,868,000	計畫主持人：郭李宗文教授。
6	105 學年度辦理社區(部落)互助教保服務中心輔導計畫	教育部國民及學前教育署	105.08.01～106.07.31	200,000	計畫主持人：郭李宗文教授。

二、原發中心業於 105 年 7 月 29 日（五）15：00～20：00 辦理科技部「2016 原住民族科學節」活動，共計 28 個單位設攤，活動參與人次計約 1740 人次。

三、原發中心業於 105 年 8 月 25 日（四）11：00～12：00 舉辦原發中心揭牌儀式，活動順利落幕。

四、原發中心「原住民族專門人才獎勵金計畫」訂於 105 年 9 月 24 日（六）假臺東桂田酒店辦理「105 年度原住民族專門人才獎勵頒獎典禮」，原住民族委員會夷將・拔路兒主委預定出席典禮。

深層海水產業研究發展中心

一、承接經濟部學界科專《深層海水產業關鍵技術研發計畫 3 年》之第三年度已於本年度八月三十一日截止，本月起三個月將陸續辦理接受會計核銷查證之準備工作，以及本計畫所有執行成果之審查與修正等相關工作辦理。並且持續執行此計畫內各項子計畫研發成果之技術移轉相關事項（包括廠商洽談、技術移轉行政作業、移轉金與合約之擬定、簽約……等工作）。

二、本中心辦公室建置工作正進行中，預定於 9 月下旬正式揭牌成立。

三、至本年 12 月底陸續擬向農委會、科技部、經濟部研提各式補助計畫書，以爭取計畫經費。

四、本中心擬向教育部爭取有關實驗室建置計畫，以及配合產推處研提「區域產學聯盟」計畫亦開始蒐集資料著手辦理。

附屬特殊教育學校

教務處

一、6 月 23 日 105 學年度新生入學報到。

二、6 月 28 日 104 學年度第二學期第二次特推會會議。

- 三、6月29日教務主任鍾筱郡、註冊組長趙予、職輔員秦立凡至高野大飯店洽談105學年度第一學期實習職場。
- 四、7月1日104學年度第2學期高級中等學校學習扶助方案課程(暑期7月1日至6日)。
- 五、7月29日台南大學視障學分班(第58屆)一行15人，由彰師大退休教授張勝成博士帶領蒞校參訪。
- 六、8月5日105學年度第1學期第三次代理代課教師甄選，已補齊所需師資員額。
- 七、8月15日東大105入學特教學程班學生到校參訪。

總務處

- 一、尼伯特颱風造成損害，所幸學校事先皆有做好防颱準備，將災情降至最低；國教署補助本校250萬元，目前仍持續修復中。
- 二、本校新建校舍工程有爭議之處，已委由專業代管南工處進行履約爭議調解，相關作業仍持續進行中。

學務處

- 一、7月11日國教署委託彰師大辦理性別平等教育輔導訪視。
- 二、9月9日校務評鑑改善輔導訪視。

專業團隊

- 一、6月24日協調臺東縣輔具中心到校為蔽校4位學生評估輔具需求。
- 二、7月8日接待慈濟物理治療系學生參訪。
- 三、8月13日協助臺東縣輔具中心辦理輔具維修研習。
- 四、8月22日接待牧心智能發展中心參訪。
- 五、8月23日協助東大附小學生調整及配置輪椅、上肢操作輔具及平板使用。
- 六、8月27日協助臺東縣輔具中心辦理輔具維修研習。

附設實驗國民小學

- 一、附小105年度持續申辦各項專案計畫，如十二年國教前導課程計畫學校，數位閱讀(明日書店)計畫，廣達游於藝-文藝復興特展，臺美生態學校環境教育認證，教師專業發展評鑑計畫，國際教育計畫，國際教育任務學校，教育實習評量試辦學校，補救教育教育部精進教學計畫，限制性概念運動技能教學，教育部戶外教育計畫及教育優先區計畫等，擔任重點學校之任務，持續提供本校學子多元學習及教師成長之資源。
- 二、本校學生參與各項競賽(105年6至8月)屢獲佳績，簡要整理如下，感謝師長的指導及同學的努力。
 - (一)本校學生參加「溫世仁文教基金會105年中小學作文比賽」成績優異，榮獲國小團體組全國第三名喜。
 - (二)本校桌球隊參加105年台東縣縣長盃桌球錦標賽，榮獲國小男生團體組冠軍及季軍。
 - (三)本校學生參加臺東縣105年國語文競賽縣賽，溫愷筠同學獲作文組第一名，蘇晉頡同學獲字音字形組第四名。
 - (四)本校學生參加「105年度臺東縣英語文競賽國小組決賽」成績優異，高年級英語說故事沈麗得同學，高年級英語朗讀滕彥伶同學，高年級英語單字王林紀煊同學皆榮獲第一名，其餘同學獲第二名至第六名不等。
 - (五)本校學生參台東縣105年全縣運動會游泳比賽團體賽部分，榮獲國小男子組亞軍、國小女子組亞軍。
 - (六)本校學生胡杰參加105年全國分齡游泳錦標賽，榮獲
 - (七)10及以下歲級50公尺自由式第二名，10及以下歲級100公尺自由式第二名，10及以下歲級200公尺自由式第二名，10及以下歲級200公尺混合式第六名10及以下歲級100公尺蝶式第八名，10及以下歲級100公尺仰式第七名。

- 三、本校獲教育部國際教育計畫補助，預計於 105 年 11 月至京都同志社小學進行課程交流。
- 四、本校已安排完成 105 學年度實習教師輔導計畫(含小教及幼教)，並參與半年教育實習評量試辦學校，已於 8 月 1 日起安排大五實習生進行政與教學實習。

附屬體育高級中學

陸、本次會議提案簡表

案號	提案單位	提案名稱	頁碼
1	人事室	修正「國立臺東大學兼任教師聘約」第 3 點及第 10 點，請討論。	49-50
	決議		
2	圖書資訊館	擬修正「國立臺東大學圖書資訊館讀者服務規則」，請討論。	50-59
	決議		
3	秘書室	擬修正本校「105 學年度第 1 學期及第 2 學期行事曆」，請討論。	59-61
	決議		
4	學務處	修正本校「國立臺東大學教師訪視學生實習補助要點」部分條文，請討論。	62-64
	決議		
5	人事室	修正「國立臺東大學主管人員交代應行注意事項」，請討論。	64-78
	決議		
6	教務處	修正「國立臺東大學教師授課時數及支給超支鐘點費辦法」，請討論。	78-83
	決議		
7	秘書室	修正「傑出校友表揚實施要點」，請討論。	83-88
	決議		
8	教務處	修正國立臺東大學學生外語能力檢定獎勵辦法，請討論。	89-90
	決議		
9	教務處	修正「國立臺東大學各項招生考試試務工作酬勞支給要點」第 7 點，請討論。	90-92
	決議		
10	師資培育中心	修正「國立臺東大學教育學程學生暨卓越師資培育獎學金學生導師制實施要點」第 7 點，請討論。	92-93
	決議		
11	師資培育中心	修正「國立臺東大學師資職前教育專業課程協同教學與臨床教學實施要點」第 12 點，請討論。	94-99
	決議		
12	師資培育中心	修正「國立臺東大學教育學程學生暨卓越師資培育獎學金學生導師制實施要點」第 7 點，請討論。	99-100
	決議		
13	學務處	修正「國立臺東大學優良導師獎勵要點」，請討論。	101-102
	決議		
14	學務處	修正本校「國立臺東大學學生工讀金作業要點」部分條文，請討論。	102-104
	決議		
15	學務處	修正本校「國立臺東大學獎助學生行政學習方案」部分條文，請討論。	104-105
	決議		
16	學務處	修正本校「國立臺東大學弱勢學生助學計畫-生活學習助學金申請注意事項」部分條文，請討論。	105-106
	決議		

17	學務處	修正本校「國立臺東大學學生社團活動經費補助辦法」部分條文，請討論。	107-109
	決議		
18	研究發展處	本校與鄭州師範學院、鄭州昇達經貿管理學院、河南財政金融管理學院、湖州師範學院及閩南師範大學簽訂「交流合作協議書」，請討論。	109-114
	決議		
19	研究發展處	本校人文學院與鄭州大學美術學院簽訂「交流合作協議書」，提請審議，請討論。	115-116
	決議		
20	產推處	新訂「國立臺東大學臺東產學創新園區車輛管理要點」(草案)，請討論。	117-119
	決議		
21	總務處	擬修正本校「國立臺東大學校園車輛管理要點」，請討論。	119-121
	決議		

柒、提案討論

提案一、修正「國立臺東大學兼任教師聘約」第 3 點及第 10 點，請討論。

(提案單位：人事室)

說明：

- 一、本校 105 年 5 月 19 日 104 學年度第 2 學期第 2 次校教評會會議附帶決議：為防止兼任教師在外從事不利於本校之行為，建請修正本校兼任教師聘約相關規定。爰配合修正相關規定。
- 二、檢附修正草案對照表及修正後全文各 1 份。

國立臺東大學兼任教師聘約第 3 點及第 10 點修正草案對照表		
修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
三、兼任教師於 <u>受聘</u> 期間應遵守本校各項教學規範。 兼任教師不得在校外以本校教師名義從事招攬補習、評鑑、其他營利事業 <u>或從事與兼任教學無關之事務</u> 。	三、兼任教師於聘 <u>任</u> 期間應遵守本校各項教學規範。 兼任教師不得在校外以本校教師名義從事招攬補習、評鑑或其他營利事業。	配合本校 105 年 5 月 19 日 104 學年度第 2 學期第 2 次校教評會會議附帶決議：「為防止兼任教師在外從事不利於本校之行為，建請修正本校兼任教師聘約相關規定。」辦理。
十、兼任教師在聘約有效期間內， <u>如有違反聘約、言行有損本校校譽或違反本校相關規定情節重大，經查證屬實，經本校各級教師評審委員會審議通過後，予以解聘或不續聘；</u> 如有教師法第十四條第一項各款情事之一者，除有第八款及第九款規定情事，由 <u>本</u> 校逕予解聘者外，其餘各款情事應經 <u>本校各級</u> 教師評審委員會審議通過後予以解聘；其有第十三款規定之情事，除情節重大者外， <u>本校各級</u> 教師評審委員會應併審酌案件情節，議決一年至四年不得聘任為教師。 <u>本校如因此受有名譽、財物之損害者，並得依法請求賠償。</u>	十、兼任教師在聘約有效期間內，有教師法第十四條第一項各款情事之一者，除有第八款及第九款規定情事，由 <u>學</u> 校逕予解聘者外，其餘各款情事應經教師評審委員會審議通過後予以解聘；其有第十三款規定之情事，除情節重大者外，學校教師評審委員會應併審酌案件情節，議決一年至四年不得聘任為教師。	為有效防止兼任教師在外從事不利於本校之行為，爰增訂兼任教師如有違反聘約、言行有損本校校譽或違反本校相關規定情節重大，經查證屬實，經本校各級教師評審委員會審議通過後，予以解聘或不續聘，本校如因此受有名譽、財物之損害者，並得依法請求賠償。餘酌作文字修正。

國立臺東大學兼任教師聘約(全文)

94 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正第 4 點通過 (94.12.08 召開)

101 學年度第 1 學期第 3 次行政會議通過修正全文 (102.1.17 召開) 自 102 年 2 月 1 日生效

103 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修正第 2、3、4、5、6、7、8、9、10、11、12、13 點 (103.11.13 召開) 自 104 年 2 月 1 日生效

- 一、聘期自中華民國○年○月○日起至○年○月○日止。
- 二、兼任教師鐘點費，依「公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表」核支。
- 三、兼任教師於受聘期間應遵守本校各項教學規範。
兼任教師不得在校外以本校教師名義從事招攬補習、評鑑、其他營利事業或從事與兼任教學無關之事務。
- 四、兼任教師應按時親自到校授課，不得缺課或任意更動課程時段，因故無法授課，應依本校教務處相關規定辦理補(調)課申請。
- 五、兼任教師應依本校規定編寫課程教學大綱，並至遲於學生網路初選開始前十日上傳本校選課系統，以供學生選課參閱。
- 六、期中預警學生名單，兼任教師應於期中考結束一週內上網登錄完畢。
- 七、學生成績應依兼任教師編寫之教學大綱評量方法計算，並應於下列規定期限內完成成績登錄作業：
 - (一)第一學期學業成績，於期末考試結束後一週內上網登錄完畢。
 - (二)第二學期(含暑期)學業成績，於期末考試結束後二週內上網登錄完畢。
 - (三)應屆畢業班畢業學期成績，於畢業典禮前二日完成，有特別規定者，依其規定辦理。
- 八、兼任教師於執行教學、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。兼任教師發現其與學生之關係，有違反前述專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。
兼任教師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。
- 九、兼任教師在聘期內，對於學生心理、品德、生活、言性，隨時隨地均應擔負輔導之責任。
- 十、兼任教師在聘約有效期間內，如有違反聘約、言行有損本校校譽或違反本校相關規定情節重大，經查證屬實，經本校各級教師評審委員會審議通過後，予以解聘或不續聘；如有教師法第十四條第一項各款情事之一者，除有第八款及第九款規定情事，由本校逕予解聘者外，其餘各款情事應經本校各級教師評審委員會審議通過後予以解聘；其有第十三款規定之情事，除情節重大者外，本校各級教師評審委員會應併審酌案件情節，議決一年至四年不得聘任為教師。本校如因此受有名譽、財物之損害者，並得依法請求賠償。
- 十一、本聘約如有未盡事宜，悉依本校章則及其他政府法令規定辦理。
- 十二、兼任專業技術人員適用本聘約。
- 十三、本聘約經行政會議通過後實施，修正時亦同。

決議：

提案二、擬修正「國立臺東大學圖書資訊館讀者服務規則」，請討論。

(提案單位：圖書資訊館)

說明：

- 一、為因應新館各區(室)空間新增及更動與啟用空間管理系統，擬修正本館讀者服務規則第六條、第十二條、第十八條、第二十四條、第二十七條、第三十條、第四十三條、第四十四條、增訂第五十五條，以符合本館讀者使用與管理需求。
- 二、本案於 105 年 6 月 13 日 104 學年度第二學期臨時圖書資訊發展委員會議修正通過，並於 105 年 6 月 27 日陳核校長，並依決議修正數字用語統一為國字小寫。
- 三、檢附新舊條文對照表及修正後全文。

國立臺東大學圖書資訊館讀者服務規則部分規則修正草案對照表		
擬修正條文	現 行 條 文	說 明
第六條 本館為便利讀者利用圖書資訊，<u>除密集書庫和特藏室外</u>，採開架式閱覽，並得設置下列閱覽區（室）： 一、普通閱覽區。 二、參考<u>書</u>區。 <u>三、多媒體聆賞區。</u> <u>四、學習共享空間。</u> <u>五、語言學習區。</u> <u>六、研究小間。</u> <u>七、討論室。</u> <u>八、自習室。</u> <u>九、多功能展演室。</u> <u>十、推廣教室。</u> <u>十一、特殊閱覽室。</u>	第六條 本館為便利讀者利用圖書資訊，採開架式閱覽，並得設置下列閱覽區（室）： 一、普通閱覽區。 二、參考區。 三、電腦網路區。 四、視聽室。 五、特殊閱覽室。 六、研究小間。 七、討論室。 八、會議室。	因應新館空間新增與更動
第十二條 校外人士申請本館閱覽證，應分別檢具本人下列證件、費用，自行填寫申請書後，交本館辦理。 一、本校及附屬學校退休教職員工：退休證明影本及照片<u>二</u>張。 二、本校輔導區教師：在職證明、照片二張及行政規費新臺幣<u>二百</u>元整。 三、本校校友：畢（結）業證書影本、照片<u>一</u>張及行政規費新臺幣<u>二百</u>元整。 四、修習本校具有學分課程之學生：修習學分證明書、身分證明文件影本、照片<u>一</u>張、行政規費新臺幣<u>二百</u>元整及使用規費一年新臺幣<u>五百</u>元整。 <u>五、本校校外志工：本校服務證明、身分證明文件影本、照片一張，免繳行政規費及使用規費。</u> <u>六、對本校有特殊貢獻，由秘書室向本館提出申請為東大之友：身分證明文件影本、照片<u>一</u>張，免繳行政規費及使用規費。</u> <u>七、臺東縣轄內年滿二十歲以上公民：身分證明文件影本、照片<u>一</u>張、行政規費新臺幣<u>二百</u>元整及使用規費一年新臺幣<u>一千</u>元整。</u> <u>八、設籍臺東市建農里、新園里以及建和里里民：身分證明文件影本、行政規費新臺幣二百元整。免繳使用規費。</u>	第十二條 校外人士申請本館閱覽證，應分別檢具本人下列證件、費用，自行填寫申請書後，交本館辦理。 一、本校及附屬學校退休教職員工：退休證明影本及照片二張。 二、本校輔導區教師：在職證明、照片二張及行政規費新台幣貳佰元整。 三、本校校友：畢（結）業證書影本、照片二張及行政規費新台幣貳佰元整。 四、修習本校具有學分課程之學生：修習學分證明書、身分證明文件影本、照片二張、行政規費新台幣貳佰元整及使用規費一年新台幣伍佰元整。 五、對本校有特殊貢獻，由秘書室向本館提出申請為東大之友：身分證明文件影本、照片二張。免繳行政規費及使用規費。 六、臺東縣轄內年滿二十歲以上公民：身分證明文件影本、照片二張、行政規費新台幣貳佰元整及使用規費一年新台幣壹仟元整。 七、設籍臺東市建農里、新園里以及建和里里民：身分證明文件影本、學生證影本(非學生身分者免)、行政規費貳佰元整及免繳使用規費。	1.新增校外志工閱覽證、身心障礙者權益保障法規定 2.修正數字

<u>九、領有身心障礙證明（手冊）之公民：身心障礙證明（手冊）、身分證明文件影本、照片一張，免繳行政規費及使用規費。</u>		
第十八條 外借圖書資料，除館際合作單位依各館合約所訂外，其借期及冊數分別規定如下： 一、教職員工、研究生：以八十冊為限，借期八週。 二、學生（含大學部、進修部）：以四十冊為限，借期四週。 三、本校附屬實驗學校教職員工：比照本校教職員工辦理 四、本校及附屬學校退休教職員工、輔導區教師、校友及<u>本校校外志工</u>：以二十冊為限，借期四週。 五、修習本校具有學分課程之學生、臺東縣轄內年滿二十歲以上公民、<u>設籍建農里、新園里、建和里里民、東大之友、領有身心障礙證明（手冊）之公民</u>：以二十冊為限，借期二週。 六、本校正式編制內教職員工眷屬：併入教職員工本人計算。 七、館際合作單位：依各館合約所訂。前項借期屆滿前七日內，若無其他讀者預約時，得以口頭、電話或本館線上公用目錄申請續借三次。預約冊數依讀者類型：教職員工以二十冊為限；其他類型讀者可借冊數多於十冊者以十冊為限。 第一項借閱期間若有其他讀者預約，借閱者應於本館寄發「催還通知單」十四日內歸還，借期未滿一週者，自借日第八日起算。逾期未還，依本規則第五十條辦理。	第十八條 外借圖書資料，除館際合作單位依各館合約所訂外，其借期及冊數分別規定如下： 一、教職員工、研究生：以八十冊為限，借期八週。 二、學生（含大學部、進修部）：以四十冊為限，借期四週。 三、本校附屬實驗學校教職員工：比照本校教職員工辦理。 四、本校及附屬學校退休教職員工、輔導區教師、校友及本校志工：以二十冊為限，借期四週。 五、修習本校具有學分課程之學生、臺東縣轄內年滿二十歲以上公民、設籍建農、新園里里民、建和里里民及東大之友：以二十冊為限，借期二週。 六、本校正式編制內教職員工眷屬：併入教職員工本人計算。 七、館際合作單位：依各館合約所訂。前項借期屆滿前七日內，若無其他讀者預約時，得以口頭、電話或本館線上公用目錄申請續借三次。預約冊數依讀者類型：教職員工以二十冊為限；其他類型讀者可借冊數多於十冊者以十冊為限。 第一項借閱期間若有其他讀者預約，借閱者應於本館寄發「催還通知單」十四日內歸還，借期未滿一週者，自借日第八日起算。逾期未還，依本規則第五十條辦理。	本校校外志工圖書資料借期及冊數，比照校友辦理 設籍建農新園里民、東大之友、領有身心障礙證明（手冊）之公民及陪伴者比照縣民辦理
<u>第二十四條</u> 本校師生<u>須填具「教育大學館際互借借書證」申請表，向本館申辦國內其他教育大學館際互借借書證服務。</u>	第二十四條 本館師生得依「國(市)立師範圖書館館際互借辦法」向本館申請其他國(市)立師範學院圖書館閱覽證。	為符合現行國內各教育大學館際間互借服務，修正條文內容
<u>第二十七條</u> 電腦每次借用時間以<u>二小時為單位，在後續時段無人預約的情況下</u>，得申請延長繼續使用。	第二十七條 電腦每次限用一小時，如無其他讀者等候，得延長繼續使用。	因應讀者使用需求，延長其每次使用時間
第三十條	第三十條	修改文字說明，以

<u>電腦設備僅供學術資源研究與學習，不得從事其他活動。電腦設備重新啟動後一律還原至原始設定，使用時非經本館同意，禁止擅自更改軟、硬體設定、安裝軟體及下載未經授權之檔案或軟體，並不得用於色情、遊戲、網路聊天、散播電腦病毒、入侵他人電腦、攻訐、謾罵或其他違反法令等行為，且應遵守著作權法及『台灣學術網路管理規範』之規定。</u>	本館電腦設備非經館內同意，禁止擅自更改軟、硬體設定、安裝軟體及下載未經授權之檔案或軟體，並不得用於色情、遊戲、網路聊天、散播電腦病毒、入侵他人電腦、攻訐、謾罵或其他違反法令等行為，且應遵守著作權法及『台灣學術網路使用規範』之規定。	符合時下資訊應用的行為規範
第四十三條 本館提供<u>多媒體聆賞區、學習共享空間、語言學習區、研究小間、討論室、自習室、多功能展演室</u>等供閱覽、教學、會議及師、生研究討論用。 前項區（室）依功能性不同得限制使用對象；使用時，<u>均採自助借用管理方式，凡持有本館有效閱覽證或臨時閱覽證之讀者，須先行透過本館空間管理系統線上預約借用。</u>	第四十三條 本館提供討論室、視聽室、會議室、特殊閱覽室、研究小間及電腦網路區等供閱覽、教學、會議及師、生研究討論用。 前項區（室）依功能性不同得限制使用對象；使用時，應向服務台登記，並得於使用前以預約方式為之。	1.因應新館空間新增與更動 2.凡持有本館有效閱覽證之讀者皆須透過本館空間管理系統預約借用，持臨時閱覽證入館者須向服務檯登記使用
第四十四條 經預約登記使用前條之各區（室），而未能依原訂時間使用者，應於使用前辦理取消登記。 逾登記使用時間<u>十五</u>分鐘，未辦理取消登記者，視同<u>違規</u>，本館得逕行登記由其他單位或人員使用。 <u>讀者透過本館空間管理系統預約各空間，於三十日內累計違規達三次，將停止空間預約權七日。</u>	第四十四條 經預約登記使用前條之各區（室），而未能依原訂時間使用者，應於使用前辦理取消登記。 逾登記使用時間十分鐘，未辦理取消登記者，視同爽約，本館得逕行登記由其他單位或人員使用。 前項爽約，一學期累計達二次以上者，當學期本館得停止其預約登記。	因應讀者使用需求，延長保留時間並明訂爽約違規的罰則
<u>第五十五條</u> <u>讀者應遵守本館各項規定。凡違規或危及館舍、館藏設備及人身安全者，悉依「國立臺東大學圖書資訊館讀者違規行為處理要點」辦理，其相關違規記點項目由本館另訂之。</u>		新增讀者違規行為處理要點,作為讀者利用規範及本館工作人員執行依據
<u>第五十六條</u> 本規則第十二、十五條行政規費、使用規費及各項應繳費用，由本館給據收取，彙繳本校校務基金。	第五十五條 本規則第十二、十五條行政規費、使用規費及各項應繳費用，由本館給據收取，彙繳本校校務基金。	1.條文號異動 2.內文沒修正
<u>第五十七條</u> 本規則經本校<u>圖書資訊發展</u>委員會討論，送行政會議審議，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	第五十六條 本規則經本校圖書館委員會討論，送行政會議審議，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	1.條文號異動 2.修正委員會名稱

國立臺東大學圖書資訊館讀者服務規則 (修正後全文)

(2001/12/20 90 學年度第五次行政會議通過)(2002/01/01 正式實施)
(2003/07/03 91 學年度第二學期第四次行政會議修正通過)(2003/08/01 起實施)
(2003/10/17 92 學年度第一學期第一次行政會議修正通過)(2003/10/25 起實施)
(2004/10/14 93 學年度第一學期第一次行政會議修正通過)(2004/10/20 起實施)
(2005/10/13 94 學年度第一學期第一次行政會議修正通過)(2005/10/18 起實施)
(2006/11/23 95 學年度第一學期第二次行政會議修正通過，2006/12/05 校長核定實施)
(2008/3/27 96 學年度第二學期第一次行政會議修正通過，2008/4/15 校長核定實施)
(2011/9/29 100 學年度第一學期第一次校務會議修正通過，2011/10/ 校長核定實施)
(2012/2/23 100 學年度第二學期第一次校務會議修正通過，2012/03/02 校長核定實施)
(2016/6/13 104 學年度第二學期第次行政會議修正通過， 校長核定實施)

第一章 總則

- 第一條 國立臺東大學圖書資訊館讀者服務規則(以下簡稱本規則)依圖書館法第八條規定訂定之。
- 第二條 國立臺東大學圖書資訊館（以下簡稱本館）以提供圖書資訊，支援本校學術研究及教學為主，並適度開放供社會大眾使用。
- 第三條 本館依圖書館法第七條規定，基於公平自由原則，提供各種閱覽服務設備、場所及館藏圖書資訊供讀者利用。
- 第四條 本規則未規定事項，依有關法令之規定。

第二章 圖書資訊閱覽

- 第五條 讀者應持本館核發之本人閱覽證，於開館時間內入館；無本館閱覽證之讀者，得持本人有效之身分證明文件，換發臨時閱覽證入館。
前項臨時閱覽證僅限入館閱覽，不得外借圖書資料。
本館開館時間另行公告之。
- 第六條 本館為便利讀者利用圖書資訊，除密集書庫和特藏室外，採開架式閱覽，並得設置下列閱覽區（室）：
一、普通閱覽區。
二、參考書區。
三、多媒體聆賞區。
四、學習共享空間。
五、語言學習區。
六、研究小間。
七、討論室。
八、自習室。
九、多功能展演室。
十、推廣教室。
十一、特殊閱覽室。
- 第七條 本館各區（室）陳列之圖書資訊，除本規則所定不可外借之資料外，如需攜出本館，應辦理借閱手續。
- 第八條 本館遇有圖書清查、整理或其他必要之原因，得暫停開放。
- 第九條 讀者之食物、飲料、危險物品或寵物等，不得攜入本館。
本館設有置物櫃，供讀者暫時存放個人輕便物品，但貴重財物應由讀者自行負責保管。
- 第十條 讀者在館內應保持肅靜，進入本館，其行動電話、呼叫器等電訊設備，不得發出聲響。並禁止吸菸、睡眠、飲食、任意喧嘩、兜售物品及其他影響閱覽環境安寧秩序之行為。

第三章 閱覽證申請

- 第十一條 本校新進教職員工生之閱覽證配合服務證或學生證使用，分別由人事室或教務處製發。
- 本校附屬實驗學校教職員工，得檢附本人相片二張，交由其學校人事業務單位轉送本館製發。
- 本校教職員工(不含兼任教師、契約期間未達一年之短期約用人員)之配偶及其年滿九歲以上之直系親屬，得持教職員工服務證、眷屬身分證或戶口名簿及眷屬相片二張，送交本館製發。
- 第十二條 校外人士申請本館閱覽證，應分別檢具本人下列證件、費用，自行填寫申請書後，交本館辦理。
- 一、本校及附屬學校退休教職員工：退休證明影本及照片一張。
 - 二、本校輔導區教師：在職證明、照片二張及行政規費新臺幣二百元整。
 - 三、本校校友：畢（結）業證書影本、照片一張及行政規費新臺幣二百元整。
 - 四、修習本校具有學分課程之學生：修習學分證明書、身分證明文件影本、照片一張、行政規費新臺幣二百元整及使用規費一年新臺幣五百元整。
 - 五、本校校外志工：本校服務證明、身分證明文件影本、照片一張，免繳行政規費及使用規費。
 - 六、對本校有特殊貢獻，由秘書室向本館提出申請為東大之友：身分證明文件影本、照片一張，免繳行政規費及使用規費。
 - 七、臺東縣轄內年滿二十歲以上公民：身分證明文件影本、照片一張、行政規費新臺幣二百元整及使用規費一年新臺幣一千元整。
 - 八、設籍臺東市建農里、新園里以及建和里里民：身分證明文件影本、行政規費新臺幣二百元整。免繳使用規費。
 - 九、領有身心障礙證明（手冊）之公民：身心障礙證明（手冊）、身分證明文件影本、照片一張。免繳行政規費及使用規費。
- 第十三條 閱覽證有效期限自核發之日起至身分喪失之日止。
- 前條申請之閱覽證，除依前項規定外，有效期限一年，期滿前後一個月內，得持前條之證明文件辦理延長使用。
- 閱覽證未經本人啟用者，視同臨時閱覽證。
- 第十四條 閱覽證遺失時，應即向本館辦理掛失。未辦理掛失前發生冒用致本館蒙受損失，仍由原持證人負責賠償。
- 第十五條 閱覽證如有破損或遺失時，可依規定手續申請換（補）發，換發須持原證不另收費，補發須繳交行政規費新臺幣一百元整。本校學生閱覽證補發，依本校有關規定辦理。

第四章 圖書資料借閱

- 第十六條 讀者借閱本館圖書資料，應親自持本人之本館閱覽證辦理借閱手續。
- 第十七條 讀者得利用本館線上公用目錄查詢系統，於線上借閱或預約已外借之圖書資料。
- 第十八條 外借圖書資料，除館際合作單位依各館合約所訂外，其借期及冊數分別規定如下：
- 一、教職員工、研究生：以八十冊為限，借期八週。
 - 二、學生（含大學部、進修部）：以四十冊為限，借期四週。
 - 三、本校附屬實驗學校教職員工：比照本校教職員工辦理
 - 四、本校及附屬學校退休教職員工、輔導區教師、校友及本校校外志工：以二十冊為限，借期四週。
 - 五、修習本校具有學分課程之學生、臺東縣轄內年滿二十歲以上公民、設籍建農里、新園里、建和里里民、東大之友、領有身心障礙證明（手冊）之公民：

以二十冊為限，借期二週。

六、本校正式編制內教職員工眷屬：併入教職員工本人計算。

七、館際合作單位：依各館合約所訂。前項借期屆滿前七日內，若無其他讀者預約時，得以口頭、電話或本館線上公用目錄申請續借三次。預約冊數依讀者類型：教職員工以二十冊為限；其他類型讀者可借冊數多於十冊者以十冊為限。

第一項借閱期間若有其他讀者預約，借閱者應於本館寄發「催還通知單」十四日內歸還，借期未滿一週者，自借日第八日起算。逾期未還，依本規則第五十條辦理。

第十九條 下列圖書資料均限館內閱覽，概不借出館外：

- 一、善本線裝書、抄本、絕版書及特藏資料。
- 二、報紙、期刊等連續性出版品及其合訂本。
- 三、參考工具書、教師指定參考用書等。

第二十條 圖書資料借閱時間與本館開放時間相同。但閉館前十分鐘起，得視實際情形停止受理借閱手續。

第 五 章 參考諮詢

第二十一條 本館參考區提供各類參考工具書、小冊子、教師指定參考用書及相關資料等。

第二十二條 本館參考服務除提供參考資料、協助讀者查尋資料外，並利用口頭、書信、電話、傳真、電子郵件或網際網路等方式回答各種參考諮詢問題及讀者服務推廣教育。

前項服務不包括古書、古董或美術品之鑑定、醫療及法律問題、翻譯、投資理財、學校作業及其他不適宜回答之相關事項。

第 六 章 館際合作

第二十三條 本館加入館際合作組織，基於平等互惠原則，提供書刊互借與複印等服務。

第二十四條 本校師生須填具「教育大學館際互借借書證」申請表，向本館申辦國內其他教育大學館際互借借書證服務。

第 七 章 電腦網路資訊查詢

第二十五條 本館提供電腦網路及各種光碟系統等設備供讀者查詢。
前項使用，以本校讀者為優先。

第二十六條 讀者使用電腦網路區，採自助登記或憑閱覽證向服務台登記使用。

第二十七條 電腦每次借用時間以二小時為單位，在後續時段無人預約的情況下，得申請延長繼續使用。

第二十八條 電子文件或公用軟體，在不違反著作權原則下，得由讀者自行轉錄使用。

第二十九條 本館提供之掃描器，在不違反著作權原則下，以掃描本館館藏為限，每次至多三十分鐘，如無其他讀者等候，得延長繼續使用。

第三十條 電腦設備僅供學術資源研究與學習，不得從事其他活動。電腦設備重新啟動後一律還原至原始設定，使用時非經本館同意，禁止擅自更改軟、硬體設定、安裝軟體及下載未經授權之檔案或軟體，並不得用於色情、遊戲、網路聊天、散播電腦病毒、入侵他人電腦、攻訐、謾罵或其他違反法令等行為，且應遵守著作權法及『台灣學術網路管理規範』之規定。

第三十一條 讀者可攜帶筆記型電腦等個人資訊設備入館。使用網路時，應遵守前條之規定。

第 八 章 微縮資料閱覽

第三十二條 本館提供閱讀機供讀者閱覽微縮等資料。

前項使用，以本校讀者為優先。

第三十三條 讀者借閱微縮資料，須憑閱覽證向服務台登記。

- 第三十四條 微縮閱讀機每次限用一小時，如無其他讀者等候，得延長繼續使用。
- 第三十五條 微縮閱讀機非經許可，不得任意移動或裝卸配件，操作如有困難或機件故障，應請館員處理。
- 前項微縮閱讀機使用完畢後，應循正常手續關閉電源。
- 第三十六條 讀者閱覽後如需複印資料，得配合電腦網路使用。
- 前項電腦網路使用，第二十八條及第三十條之規定，準用之。

第九章 視聽資料借閱

- 第三十七條 本館典藏之視聽資料包括錄音帶、錄影帶、影碟（LD）、雷射唱片（CD）、多媒體光碟、幻燈片、影音光碟（VCD）、數位影音光碟（DVD）、藍光光碟（BD）等。
- 第三十八條 本館視聽資料開放外借使用。
- 第三十九條 外借視聽資料，其借期及件數分別規定如下：
- 一、教職員工：以六件為限，借期一週。
- 二、本校學生：以三件為限，借期一週。
- 前項借期屆滿前三日內，如無人預約，可辦理續借三次。
- 前項件數計算，與第十八條之規定併計。
- 第四十條 視聽資料之使用，應確實遵守著作權法及其他相關法令規定，不得擅自為營私牟利公開播映等行為，如有違反，由借閱者自負法律責任。

第十章 館藏圖書資料複製

- 第四十一條 本館現有館藏圖書資料均可提供影印，但下列資料僅准拍攝照片，不得影印或掃描：
- 一、孤本或抄本、善本等線裝圖書。
- 二、紙張劣化容易破損者。
- 三、裝訂形式不宜影印者。
- 四、依有關法令規定，不得提供影印者。
- 第四十二條 凡影印書刊、列印、掃描、轉錄網路或微縮資料等，應遵守著作權法及其他有關法令之規定，違者應自負法律責任。

第十一章 各區（室）利用

- 第四十三條 本館提供多媒體聆賞區、學習共享空間、語言學習區、研究小間、討論室、自習室、多功能展演室等供閱覽、教學、會議及師、生研究討論用。
- 前項區（室）依功能性不同得限制使用對象；使用時，均採自助借用管理方式，凡持有本館有效閱覽證或臨時閱覽證之讀者，須先行透過本館空間管理系統線上預約借用。
- 第四十四條 經預約登記使用前條之各區（室），而未能依原訂時間使用者，應於使用前辦理取消登記。
- 逾登記使用時間十五分鐘，未辦理取消登記者，視同違規，本館得逕行登記由其他單位或人員使用。
- 讀者透過本館空間管理系統預約各空間，於三十日內累計違規達三次，將停止空間預約權七日。
- 第四十五條 本館各區（室），除與圖書資訊利用相關之課程，並經本館審核同意者外，不得視為教室，整學期預約使用。
- 第四十六條 本章各區（室）之使用管理，由本館另訂之。

第十二章 違規處理

- 第四十七條 讀者如違反本規則，經本館人員規勸不聽者，得視情節輕重，請其離館、暫停其借閱資格或註銷借閱權利。情節重大者，得報請其所屬單位或警察機關依法處理。

- 第四十八條 讀者如患法定傳染病或心神喪失、酗酒泥醉或衣冠不整者，均不得入館。
- 第四十九條 閱覽證不得重複申請或轉借他人使用。如重複辦理閱覽證，或外借、冒領、冒用他人閱覽證，經本館查證屬實者，得暫停其借閱資格至多六個月，並註銷重複申請或沒入冒用（領）之閱覽證。
- 因多重身分，致領有二張以上閱覽證，經本館查證屬實者，僅得選擇其中一種身分使用。
- 第五十條 借書到期未歸還者，逾期使用費每日每冊新臺幣五元，若逾期一個月以上仍未歸還者，除按日累計至滿一個月外，並得依圖書遺失相關規定辦理。
- 預約書到館逾五天未取書者，以棄權論；六個月內爽約達三次者，暫停其預約資格一個月。
- 線上借閱五天內未取書者，依件(冊)數計，每件(冊)將暫停其線上借閱資格三天。
- 讀者借閱本館圖書資料已歸還卻無還書記錄者，可親至本館服務台申辦聲明歸還手續：
- 一、若讀者聲明歸還之資料已逾期，其逾期使用費仍計算至申辦日止，不再累計。
 - 二、若於聲明歸還日起三十日內仍無法於圖書館尋得該資料，讀者仍須負賠償責任。賠償規定依本規則第五十一條辦理。
- 第五十一條 讀者借閱圖書時應親自檢查，若有撕毀、圈點、評註、缺頁、污損等情事，應當場向館員聲明，並應善盡保管責任，不得毀損、加註，嗣後還書如有遺失或發生上述情事，應購置原書賠償，並加收處理費每冊新臺幣一百元，並依下列方式處理：
- 一、遺失、毀損精裝本，不得以平裝本賠償。
 - 二、無法購得同一版本之圖書資料時，除珍本圖書外，得以新版本賠償。惟套書如賠新版應賠全套，並不得主張殘存之圖書或全套書殘存本之權利。
 - 三、視聽資料之賠償，至少應涵蓋原館藏授權範圍。
 - 四、學位論文應於符合著作權法之前提下賠償重製本。
- 無法購得原書者，除加收處理費每冊新臺幣一百元外，並依下列標準，以金錢賠償之：
- 一、本館紀錄之購入價格經物價指數換算後，以兩倍計價。
 - 二、無法查得購入價格、贈送資料或僅知基價者：
 - (一)圖書部分：以頁數計價，臺灣地區出版圖書每頁以新臺幣三元計，大陸地區出版圖書每頁以新臺幣五元計，國外出版圖書每頁以新臺幣六元計。
頁數不足一百頁者以一百頁計，頁數不明者以三百頁計。
 - (二)視聽資料部分：國內出版視聽資料每件以新臺幣三千元計，國外出版視聽資料每件以新臺幣五千元計
 - 三、單本圖書資料之附件或全套書中之一冊以上之賠償，依該單本書或全套書經物價指數換算後之價格賠償。賠償人不得主張該殘存圖書或套書殘存本之權利。
 - 四、珍本及藝術畫冊，不適用前列計價標準，另專案簽請核示。
- 第一項及第二項賠償手續應自申報遺失日起，二週內完成，逾期未辦理者，依前條規定按日計費。
- 第五十二條 視聽資料借閱、保管及遺失賠償，準用前條之規定外，影音媒體遺失賠償，並應附合法公開播送權證明正本。
- 第五十三條 讀者未辦理借閱手續，將本館圖書資料攜出，至門禁系統外或門禁系統鳴響，一年內達二次以上者，得視情節輕重，處以至多八小時之勞務或罰以等價工讀費用。

- 第五十四條 讀者如偷竊或蓄意毀棄、損壞本館所屬設施、設備及各類型館藏圖書資料者，視行為情節輕重，得暫停其借閱資格至多一年，並按下列方式處理：
- 一、本校學生報請學務處處理。
 - 二、其他人員報請其所屬單位處理，其情節重大涉及刑責者，得逕行移請警察機關依法究辦。
- 未遵守電子資源(電子書、電子期刊等)使用規範，情節重大者，得暫停其使用電子資源至多六個月，並按下列方式處理：
- 一、本校學生報請學務處處理。
 - 二、其他人員報請其所屬單位處理。
- 第五十五條 讀者應遵守本館各項規定。凡違規或危及館舍、館藏設備及人身安全者，悉依「國立臺東大學圖書資訊館讀者違規行為處理要點」辦理，其相關違規記點項目由本館另訂之。
- 第五十六條 本規則第十二、十五條行政規費、使用規費及各項應繳費用，由本館給據收取，彙繳本校校務基金。

第十三章 附則

- 第五十七條 本規則經本校圖書資訊發展委員會討論，送行政會議審議，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

決議：

提案三、擬修正本校「105 學年度第 1 學期及第 2 學期行事曆」，請討論。

(提案單位：秘書室)

說明：

- 一、依據行政院人事行政總處 105 年 6 月 28 日公告之「中華民國 106 年政府行政機關辦公日曆表」，調整以下日期：
 - (一) 和平紀念日連假為 2 月 25 日(星期六)至 2 月 28 日(星期二)：和平紀念日(2 月 28 日)因適逢星期二，調整 2 月 27 日(星期一)為放假日，並於 2 月 18 日(星期六)補行上班上課。
 - (二) 端午節連假為 5 月 27 日(星期六)至 5 月 30 日(星期二)：端午節(5 月 30 日)適逢星期二，爰調整 5 月 29 日(星期一)為放假日，並於端午節連續假期於後一週星期六(6 月 3 日)補行上班上課。
- 二、因端午節補行上班日(6 月 3 日)適逢原行事曆預定畢業典禮舉行日期，經與學務處課外活動組、教務處課務組以及課務組協調後，將畢業典禮調整至 6 月 10 日。
- 三、配合師資培育中心返校座談時間(105 年 10 月 21~22 日實習生第 1 次返校座談以及 105 年 12 月 16~17 日實習生第 2 次返校座談。)，於行事曆補登活動日期。
- 四、另依據 105 年政府行政機關辦公日曆表中秋節(105 年 9 月 15 日)適逢星期四，調整星期五(9 月 16 日)為放假日，並於 9 月 10 日(星期六)補行上班上課。

國立臺東大學 105 學年度第 1 學期行事曆(草案)

月	星期 週次	日	一	二	三	四	五	六	每 週 大 事 記
105 年 8 月	暑 假		1	2	3	4	5	6	● 1 日-學期開始 ● 6 日-校本部電氣設備停電檢測 ● 7 日-臺東校區電氣設備停電檢測 ● 15~22 日-105-1 學期網路初選 ● 15~31 日-就學貸款收件 ● 26 日-網路初選結果公告 ● 1~9/30 日-校友畢業流向上網填答
		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				
9 月					1	2	3		● 1 日-第 1 次行政會議 ● 1~3 日-完成填問卷舊生提前三天加退選 ● 1-6 日-就學貸款收件 ● 1~26 日-國內、國外交換學生申請、學生出國進修獎助學金申請 ● 1~30 日-外國學生申請入學(春季班) ● 3 日宿舍新生開放入住 ● 3~9 日-學生上網抵免學分申請 ● 4~5 日-新生始業輔導 ● 4~5 日-師範學院新生學涯營(4 日 17:00, 5 日 8:00~12:30) ● 5~30 日-弱勢助學金收件 ● 6 日-註冊、開學、正式上課 ● 6 日-研究所暨進修學士班開學典禮 ● 10 日-補(16 日)上班上課日 ● 6~12 日-學生網路加退選 ● 6~23 日-成績優異學生提前畢業申請 ● 12 日-大一新生性平教育宣導講座(師範學院) ● 13~14 日-第一次選課清單核對線上確認 ● 15 日-中秋節 ● 16 日-中秋節彈性調整放假，並於 9/10 補行上班 ● 19 日-校務座談會(13:00) ● 19 日-104 學年度教學傑出教師頒獎典禮(13:00) ● 19~23 日-線上餘額加選、上修人工加選及特殊個案人工加退選 ● 22 日-期初校務會議(15:10) ● 22~26 日-第二次選課清單核對線上確認 ● 24~25 日-新生健康檢查暨體適能檢測 ● 26 日-大一新生性平教育宣導講座(人文學院) ● 26 日-班級自治幹部研習(13:00-15:00) ● 29 日-教務會議(15:10)
	一	4	5	6	7	8	9	10	
	二	11	12	13	14	15	16	17	
	三	18	19	20	21	22	23	24	
	四	25	26	27	28	29	30		
10 月								1	● 3 日-全校導師會議(12:00-15:00) ● 3 日-圖書資訊發展委員會議(13:00~14:00) ● 10 日-國慶日 ● 13 日-體育運動與健康發展委員會 ● 17 日-大一新生性平教育宣導講座(理工學院) ● 20 日-第 1 次校教評會(12:00~14:30) ● 17~21 日-新生盃球類競賽 ● 21~22 日-實習生第 1 次返校座談 ● 24 日-第一次班代會議(13:00-15:00) ● 31 日-原住民族學生座談會(12:00-15:00)
	五	2	3	4	5	6	7	8	
	六	9	10	11	12	13	14	15	
	七	16	17	18	19	20	21	22	
	八	23	24	25	26	27	28	29	
11 月		30	31						● 1~15 日-企業參訪補助申請(105-2) ● 1~30 日-學雜費減免收件 ● 3 日-課程會議(14:10)、教務會議(15:10) ● 8~14 日-全校期中考試週 ● 11 日-消防編組訓練 ● 14~25 日-輔系、雙主修申請 ● 14~25 日-放棄已修讀輔系、雙主修資格申請 ● 15 日-總務會議 ● 15~22 日-期中預警名單上網登錄 ● 15~29 日-終止修習申請 ● 17 日-特殊教育推行委員會諮詢會議(14:00-16:00) ● 10 日-第 2 次行政會議 ● 19 日-碩博士班甄試招生 ● 21 日-學校衛生委員會 ● 21~25 日-樂活盃球類競賽 ● 21~25 微笑心輔週 ● 28 日-通識教育諮詢委員會議(13:00-15:00)
	九			1	2	3	4	5	
	十	6	7	8	9	10	11	12	
	十一	13	14	15	16	17	18	19	
	十二	20	21	22	23	24	25	26	
12 月		27	28	29	30				● 1~15 日-延畢生申請本學期畢業 ● 1~31 日-就學貸款收件 ● 1~31 日-106 年勞動部就業服務補助計畫申請、就業學程申請 ● 5-8 日-第 2 學期住宿申請登記 ● 5~9 日-圖書館週 ● 8 日-第 2 次校教評會(12:00~14:30) ● 15 日-課程會議(14:10)、教務會議(15:10) ● 16~17 日-實習生第 2 次返校座談 ● 17 日-全校社團評鑑 ● 19 日-第二次班代會議(13:00-15:00) ● 19~30 日-學生上網填答教學意見 ● 22 日-環安衛等四項委員會 ● 22 日-期末校務會議(15:10) ● 26 日-學生事務會議(13:00-15:00)、校園安全暨交通安全會議(15:00-16:30) ● 30~1/15 日-教師訪視學生實習補助申請(105 第 2 學期)
	十三				1	2	3		
	十四	4	5	6	7	8	9	10	
	十五	11	12	13	14	15	16	17	
	十六	18	19	20	21	22	23	24	
106 年 1 月		25	26	27	28	29	30	31	● 1 日-元旦 ● 2 日-元旦補假 ● 3~9 日-全校期末考試週 ● 5 日-第 3 次行政會議 ● 9 日-第 3 次校教評會(12:00~14:30) ● 10 日-寒假開始 ● 12 日-宿舍關閉(12:00 前) ● 16~23 日-105-2 學期網路初選 ● 17 日-學生學期成績繳交截止日 ● 26 日-網路初選結果公告 ● 27 日-除夕 ● 28~2/1 日-春節
	十八	1	2	3	4	5	6	7	
	十九	8	9	10	11	12	13	14	
		15	16	17	18	19	20	21	
		22	23	24	25	26	27	28	
		29	30	31					

國立臺東大學 105 學年度第 2 學期行事曆(草案)

月	星期 週次	日	一	二	三	四	五	六	每 週 大 事 記
106 年 2 月					1	2	3	4	● 2-13 日-就學貸款收件 ● 2~3/3 日-國內、國外交換學生申請、學生出國進修獎助學金申請 ● 8~10 日-完成填問卷舊生提前三天加退選 ● 11 日 宿舍開放入住(12:00 後) ● 11~17 日-學生上網抵免學分申請 ● 13 日-註冊、開學、正式上課 ● 13~17 日-學生網路加退選 ● 13~3/3 日-成績優異學生提前畢業申請 ● 16 日-第 1 次行政會議
		5	6	7	8	9	10	11	● 18 日-補(27 日)上班上課日 ● 18~19 日-第一次選課清單核對線上確認 ● 20 日-校務座談會(13:00) ● 20 日-班級自治幹部研習 ● 20~24 日-線上餘額加選、上修人工加選及特殊個案人工加退選 ● 23~27 日-第二次選課清單核對線上確認 ● 27 日-和平紀念日彈性調整放假,並於 18 日補行上班上課。 ● 28 日-和平紀念日
	一	12	13	14	15	16	17	18	
	二	19	20	21	22	23	24	25	
	三	26	27	28					
3 月					1	2	3	4	● 1~31 日-學生證照補助申請 ● 2 日-期初校務會議(15:10) ● 6 日-全校導師會議(12:00-15:00) ● 6~24 日-提前畢業或延畢學生填答畢業生流向調查 ● 9 日-教務會議(15:10) ● 13 日-第一次班代會議 ● 13 日-圖書資訊發展委員會會議(13:00~14:00) ● 15 日-教師自我評鑑送交各系所截止日
		5	6	7	8	9	10	11	● 16 日-第 1 次校教評會(12:00~14:30) ● 18 日-碩博士班(含在職專班)入學考試 ● 23 日-69 週年校慶運動晚會 ● 24 日-69 週年校慶運動會 ● 27 日-原住民學生座談會(12:00-15:00) ● 31 日-教師評鑑系審截止日
	四	5	6	7	8	9	10	11	
	五	12	13	14	15	16	17	18	
	六	19	20	21	22	23	24	25	
4 月		26	27	28	29	30	31		
	七							1	● 1~15 日-企業參訪補助申請(106-1) ● 1~6/30 日-應屆畢業生流向上網填答 ● 3 日-兒童節及民族掃墓節彈性調整放假 ● 4 日-兒童節及民族掃墓節 ● 5~15 日-輔系、雙主修、轉系、預備研究生申請 ● 5~15 日-放棄已修讀輔系、雙主修資格申請 ● 5~28 日-外國學生申請入學(秋季班) ● 8 日-大學個人申請入學指定項目甄試 ● 13 日-課程會議(14:10)、教務會議(15:10)
	八	2	3	4	5	6	7	8	● 15 日-各院、通識中心繳交傑出教師候選人 ● 17~21 日-全校期中考試週 ● 20 日-第 2 次行政會議 ● 22~5/5 日-終止修習申請 ● 24~28 日-期中預警名單上網登錄 ● 24~28 日-系際盃球類競賽 ● 25 日-總務會議 ● 27 日-特殊教育推行委員會諮詢會議(14:00-16:00) ● 31 日-教師評鑑院審截止日
	九	9	10	11	12	13	14	15	
	十	16	17	18	19	20	21	22	
5 月	十一	23	24	25	26	27	28	29	
	十二	30							
			1	2	3	4	5	6	● 1~14 日-106-1 住宿申請登記 ● 1~31 日-學雜費減免收件 ● 8 日-第二次班代會議 ● 8~12 日-理工週活動 ● 18 日-課程會議(14:10)、教務會議(15:10) ● 18 日-第 2 次校教評會(12:00~14:30) ● 19 日民防團常年訓練(08:00-12:20) ● 13 日-水上運動會
	十三	7	8	9	10	11	12	13	● 15 日-通識教育諮詢委員會會議(13:00-15:00) ● 25 日-環安衛等四項委員會 ● 26~6/9 日-學生上網填答教學意見 ● 29 日-端午節彈性調整放假,並於 6/3 補行上班上課。 ● 30 日-端午節
	十四	14	15	16	17	18	19	20	
6 月	十五	21	22	23	24	25	26	27	
	十六	28	29	30	31				
					1	2	3		● 1 日-期末校務會議(15:10) ● 3 日-補(5/29)上班上課日 ● 1~15 日-教師訪視學生實習補助申請(106-1) ● 1~30 日-學雜費減免收件 ● 10 日-畢業典禮(暫定) ● 12 日-學生事務會議(13:00-15:00)、校園安全暨交通安全會議(15:00-16:30) ● 12~16 日-全校期末考試週 ● 15 日-第 3 次行政會議 ● 16 日-第 3 次校教評會(12:00~14:30)
	十七	4	5	6	7	8	9	10	● 19 日-暑假開始 ● 21 日 宿舍關閉(12:00 前) ● 23 日-大四畢業班學期成績繳交截止日 ● 30 日-大一~大三學期成績繳交截止日
	十八	11	12	13	14	15	16	17	
7 月	十九	18	19	20	21	22	23	24	
		25	26	27	28	29	30		
	暑假							1	● 4 日-暑期碩專班開學 ● 8 日-轉學生考試 ● 22 日-進修學士班入學考試 ● 28~8/4 日-暑碩班學生上網填答教學意見
		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						

備註:本行事曆如遇特殊情形或人事行政總處假期處理政策有更動情形,得依法定程序調整之。

決議：

提案四、修正本校「國立臺東大學教師訪視學生實習補助要點」部分條文，請討論。

(提案單位：學務處)

說明：

- 一、鑒於本校各系所學生多為寒、暑假期間實習，為更符合教師實際訪視實習學生所需提出申請，擬修正提出申請補助時間。
- 二、本要點由學務處專款補助，為簡化申請程序，擬調整申請案審核流程。
- 三、本要點與「國立臺東大學企業實習及參訪補助要點」皆為學務處專款補助，要點通過或修正擬改由學生事務會議層級審核。

「國立臺東大學教師訪視學生實習補助要點」修正草案條文對照表		
修正條文	現行條文	說明
四、申請補助之課程教師(含兼任教師)應於 <u>每學期開學日起三週內提出訪視之申請</u> ，經學務處主管會議審核通過後補助。	四、申請補助之課程教師應於 <u>每年一月十五日及六月十五日前提出下一學期訪視之申請</u> ，經學生事務會議審核通過後補助。	1. 配合教師實際訪視實習學生需求調整。 2. 補助經費為學務處專款專用，審查會議另訂之。
八、本要點經 <u>學生事務會議</u> 通過，校長核定後公布實施，修正時亦同。	八、本要點經 <u>行政會議</u> 通過，校長核定後公布實施，修正時亦同。	學務處專款補助項目之法規修正建議由同一層級單位審核通過後實施。

國立臺東大學教師訪視學生實習補助要點(草案)

103學年度第三次行政會議通過(104年06月25日)

- 一、國立臺東大學(以下簡稱本校)為鼓勵各系所學程辦理教師訪視學生實習活動，提升教學效果，特訂定「國立臺東大學教師訪視學生實習補助要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點補助對象為本校專任教師，每學期以申請補助一次為限。
- 三、本要點補助為訪視學生實習活動，師範學院之師培系所因教育學程課程需要進行學校實習參訪，非本要點補助範疇。
- 四、申請補助之課程教師應於每學期開學日起三週內提出訪視之申請，經學務處主管會議審核通過後補助。申請表如附件一，申請流程如附件二。
- 五、本要點經費補助為部分補助，不足部分由申請人自行負擔。補助經費額度如下：
 - (一)交通費：縣內補助最高一千元/次，縣外補助最高五千元/次
 - (二)住宿費：補助每人最高一千八百元/天。每次補助經費以八千元為限，申請人需依本校「教職員工國內出差執行作業要點」辦理；上述交通費、住宿費之核銷報支，依「國內出差旅費報支要點」規定辦理。
- 六、經審查通過之申請人應於活動結束後二週內或年度結束前，備妥下列文件，依行政程序辦理核銷手續。
 - (一)差旅費印領清冊及相關憑證單據。
 - (二)活動成果報告包含紙本與電子檔、需有日期顯示及說明之活動照片。
- 七、本要點之補助經費上限額度，得視本校年度經費預算予以調整。
- 八、本要點經學生事務會議通過，校長核定後公布實施，修正時亦同。

附件一 國立臺東大學教師訪視學生實習經費補助申請表

申請日期：

開課系所		科目名稱		上課時間	
修課人數		授課教師			
規劃訪視日期					
檢附去函實習單位公文影本					
經費補助預估表					
項目	總價(元)	備 註	審核意見 (申請單位請勿填寫)		
交通費(縣內)					
交通費(縣外)					
住宿費					
小計					

申請人 (任課教師)	系(所)主任	院長	學生職涯發展 中心	學務長

說明：

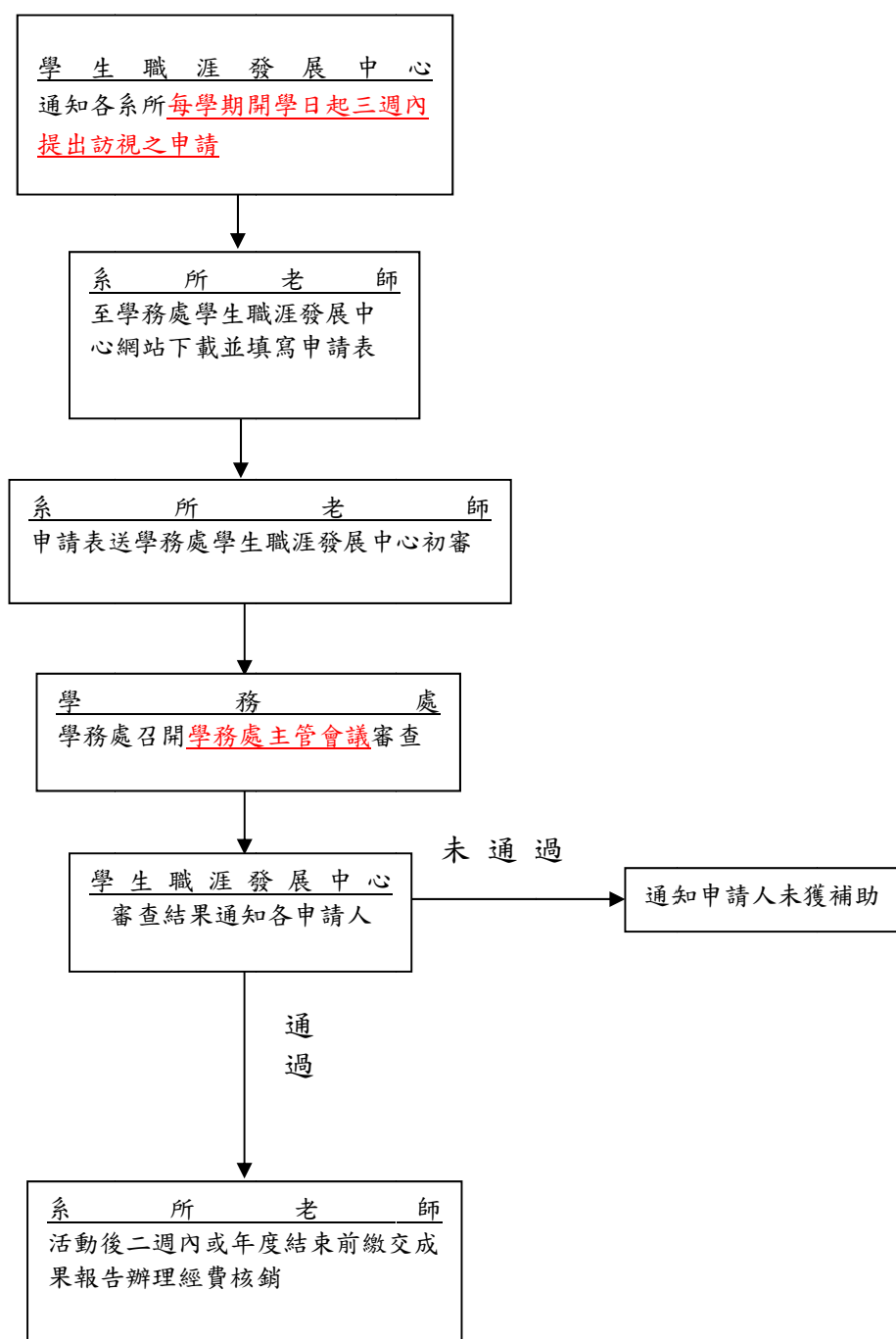
一、依本要點規定，每學期以申請補助一次為限。經費採部分補助，不足部分由申請人自行負擔。

二、經費補助編列項目僅限交通費、住宿費。

三、申請表格請於學務處學生職涯發展中心網頁公告事項相關法規下載。

四、學務處學生職涯發展中心聯絡電話：089-517433，校內分機：1261。

附件二 國立臺東大學教師訪視學生實習經費補助申請流程圖：



決議：

提案五、修正「國立臺東大學主管人員交代應行注意事項」，請討論。

(提案單位：人事室)

說明：

- 一、查本校主管人員交代應行注意事項於 92 年 10 月 16 日訂定發布施行後，歷經十數年未修正，期間本校組織已有新增不同類型單位。次查，教育部及所屬機關（構）學校公務人員交代條例施行細則，業於 102 年 8 月 28 日發布施行。又考量實務作業需要，爰修正規定。

二、檢附修正草案對照表及修正後全文各 1 份。

國立臺東大學主管人員交代應行注意事項修正草案對照表		
修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
一、 本校主管人員之交代，除依公務人員交代條例及<u>及教育部及所屬機關（構）學校公務人員交代條例施行細則</u>規定外，依本注意事項辦理。	一、 本校主管人員之交代，除依<u>照</u>公務人員交代條例規定外，<u>悉</u>依本注意事項辦理。	查教育部及所屬機關（構）學校公務人員交代條例施行細則業經教育部於 102 年 8 月 28 日發布施行，爰增加上開施行細則規定，以資適用。
二、 本注意事項適用對象為各單位主管，移交事項如下： (一)交代清冊目錄（格式一）。 (二)印章戳記清冊（格式二）。 (三)未辦或未了案件清冊（格式三），<u>併附本校公文管理單位所印製之未歸檔公文清單</u>。 (四)財<u>物移交</u>清冊並應檢附次一級主管人員或經管人員切結書（格式四、五）。<u>財物移交清冊以本校財物管理單位所印製之清冊為主，另如有其他應行移交之財物應併附格式四清冊</u>。 (五)<u>公文或資料卷冊移交清冊</u>（格式六）。 (六)其他應行移交事項清冊。 (七)<u>交代清結證明書（格式七）</u>。	二、 本注意事項適用對象為各單位主管，移交事項如下： (一)交代清冊目錄（格式一）。 (二)印章戳記清冊（格式二）。 (三)未辦或未了案件清冊（格式三）。 (四)財<u>產</u>清冊並應檢附次一級主管人員或經管人員切結書（格式四、五）。 (五)其他應行移交事項清冊（格式六）。	一、第三款修正理由以，考量本校公文及檔案管理作業已有完整之資訊系統，為簡化移交作業，爰增訂併附本校公文檔案管理系統所印製之未歸檔公文清單，以利盤點。 二、第四款修正理由以，配合現行格式四之表格名冊為「保管財物移交清冊」，爰將「財產」修正為「財物」，又考量本校財物管理作業已有完整之資訊系統，為簡化移交作業，爰增訂以本校財物管理系統所印製之清冊<u>為主，格式四清冊為輔</u>，以利盤點。 三、現行第五款之格式六包含「國立臺東大學（○單位）公文管理移交清冊」及「交代清結證明書」，茲將該二份文件單獨列為第五款格式六及第七款格式七。 四、第五款修正理由以，多數單位為能快速及隨時查閱檔案資料，均有自存資料檔案影本，爰將「國立臺東大學（○單位）公文管理移交清冊」修

		正為「<u>公文或資料卷冊移交清冊</u>」，以提供實務移交作業之需。 五、新增第七款，將現行第五款所列之交代清結證明書，單列為第七款格式七明定，並配合實務作業需要，酌作文字修正。
三、 <u>前任</u>主管人員移交，應於交卸之日起三日內，將前<u>點</u>規定之事項，移交完畢。<u>後</u>任主管人員應於前任移交後三日內，會同監交人員，核對接收完畢，在移交清冊上分別簽章後，檢齊移交清冊與前任會銜，簽報校長核定。<u>移交清冊一式四份由本校檔案管理單位、該異動單位、交接雙方各執一份。</u> 如有特殊情形，不能依前項規定之期限<u>辦理完畢</u>時，應事先詳述理由，簽報校長核准展<u>期</u>；其展期最多不得超過五日。 <u>交接時若有爭議，雙方應徵得監交人員之同意擬具處理意見，會知各相關單位後陳請校長核定之。</u>	三、 主管人員移交，<u>至遲</u>應於交卸之日起三日內將前<u>條</u>規定之事項移交完畢。<u>新任</u>主管人員<u>接到各項移交清冊</u>，應會同監交人員，於前任移交後三日內核對接收完畢，在移交清冊上分別簽章後，檢齊移交清冊與前任會銜，簽報校長核定。 前項<u>交接</u>期限，如有特殊情形，不能依限<u>辦竣</u>時，應事先詳述理由，簽報校長核准展<u>限</u>，其展<u>限期間</u>最多不得超過五日。	一、配合公務人員交代條例第 10、11、14、15 條規定，以及教育部及所屬機關（構）學校公務人員交代條例施行細則第 9、12 條規定，酌修第一項及第二項文字。 二、第三項係新增規定，為解決交接爭執，並使交接如期完成，爰參照公務人員交代條例第 8 條及教育部及所屬機關（構）學校公務人員交代條例施行細則第 11 條規定，納入本點規範，以資明確。
四、 主管人員移交，應親自辦理，其因職務調動必須先行離開任所，或有特別原因不能親自辦理者，經校長核准後，得指定有關人員代辦移交，所有一切責任，仍由原移交人負責。	四、 主管人員移交，應親自辦理，其因職務調動必須先行離開任所，或有特別原因不能親自辦理者，經校長核准後，得指定有關人員代辦移交，所有一切責任，仍由原移交人負責。	本點未修正。
五、 監交人員之指派規定如<u>下</u>： （一）<u>副校長</u>、一級行政單位主管、學院院長、<u>中心主任等主管</u>之交接，由校長或<u>校長</u>指派人員監交。 （二）系、所、<u>學位學程</u>及院	五、 監交人員之指派規定如<u>左</u>： （一）<u>各</u>一級行政單位主管之交接由校長或指派人員監交。 （二）<u>各</u>學院院長、<u>各研究</u>中心主任之交接由<u>教務長</u>監交。	一、有關本校編制內之一級行政單位、各級學術單位及研究中心之設立，經查本校組織規程第 4 條定有學院、學系、獨立研究所、學位學程、通識教育中心及師資培育

屬 <u>二級中心等單位主管</u> 之交接，由 <u>所屬</u> 學院院長監交。 <u>但由一級單位主管同時兼任者，其監交人員之指派，應依前款規定辦理。</u>	(三) <u>各</u> 系、所主管及所屬單位主管之交接由各該學院院長監交； <u>惟</u> 系、所主管兼 <u>院長</u> 者由 <u>教務長</u> 監交。	中心；第 5 條定有一級研究中心及學院所屬二級研究中心；第 6 條定有一級行政單位；第 8 條定有附設實驗國民小學、附屬體育高級中學及特殊教育學校；第 16 條明定本校得置副校長 1 至 2 人等，爰配合增列相關單位名稱，以資明確。 二、考量系、所、學位學程及院屬二級中心之兼任或代理或暫兼代(未符合資格者)主管，除由學院院長兼之者外，亦可能由符合資格之一級單位主管兼之，遇此情形，其監交人之指派，應比照一級單位主管交接時辦理。
六、 監交人 <u>員</u> 應敦促前後任人員遵守交接期限辦理移交完 <u>畢</u> 。	六、 監交人應敦促前後任人員遵守交接期限辦理移交完 <u>竣</u> 。	酌作文字修正。
七、 本校二級單位主管及經管人員之移交，比照本注意事項規定辦理，並由該 <u>管</u> 單位主管 <u>擔任監交人員及</u> 負責監督交接事宜。	七、 本校 <u>各</u> 二級單位主管及經管人員之移交， <u>分別</u> 比照本注意事項規定辦理，並由 <u>各該屬</u> 單位主管負責監督交接事宜。	酌作文字修正。
八、 本注意事項經行政會議通過， <u>校</u> 長核定後實施。	八、 本注意事項經行政會議通過 <u>陳請</u> 校長核定後實施。	酌作文字修正。

附表之修正對照表：

格式一	
修 正 後	修 正 前
國立臺東大學(○單位)交代表冊目錄 卸任 <u>人</u> (職稱、姓名) 自中華民國 年 月 日起至 年 月 日止任內經辦事項， <u>已</u> 分別造具下列各項表冊，移交新任 <u>人</u> (職稱、姓名)接	國立臺東大學(○單位)交代表冊目錄 卸任(職稱、姓名) <u>茲將接收前任</u> 自民國 年 月 日起至 年 月 日止 <u>交卸日止</u> 任內經辦事項，分別造具下列各項表冊，移交新任

收。 計開： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 30%;">表冊名稱</th> <th style="width: 10%;">件數</th> <th style="width: 10%;">附件</th> <th style="width: 10%;">備註</th> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> 移交人： (簽章) 接收人： (簽章) 監交人： (簽章)	表冊名稱	件數	附件	備註					(職稱、姓名)接收。 計開： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 30%;">表冊名稱</th> <th style="width: 10%;">件數</th> <th style="width: 10%;">附件</th> <th style="width: 10%;">備註</th> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> 卸任： (簽章) 新任： (簽章) 監交： (簽章)	表冊名稱	件數	附件	備註				
表冊名稱	件數	附件	備註														
表冊名稱	件數	附件	備註														

格式二

修 正 後	修 正 前																																																						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="3">國立臺東大學(○單位)印章戳記移交清冊</td> </tr> <tr> <td style="width: 33%;">印章全銜</td> <td style="width: 33%;">印章全銜</td> <td style="width: 33%;">印章全銜</td> </tr> <tr> <td style="height: 30px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>字體</td> <td>字體</td> <td>字體</td> </tr> <tr> <td style="height: 30px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>顆數</td> <td>顆數</td> <td>顆數</td> </tr> <tr> <td style="height: 30px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>印模</td> <td>印模</td> <td>印模</td> </tr> <tr> <td style="height: 30px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	國立臺東大學(○單位)印章戳記移交清冊			印章全銜	印章全銜	印章全銜				字體	字體	字體				顆數	顆數	顆數				印模	印模	印模				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="3">國立臺東大學(○單位)印章戳記移交清冊</td> </tr> <tr> <td style="width: 33%;">印章銓銜</td> <td style="width: 33%;">印章銓銜</td> <td style="width: 33%;">印章銓銜</td> </tr> <tr> <td style="height: 30px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>字體</td> <td>字體</td> <td>字體</td> </tr> <tr> <td style="height: 30px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>顆數</td> <td>顆數</td> <td>顆數</td> </tr> <tr> <td style="height: 30px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>印模</td> <td>印模</td> <td>印模</td> </tr> <tr> <td style="height: 30px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	國立臺東大學(○單位)印章戳記移交清冊			印章銓銜	印章銓銜	印章銓銜				字體	字體	字體				顆數	顆數	顆數				印模	印模	印模			
國立臺東大學(○單位)印章戳記移交清冊																																																							
印章全銜	印章全銜	印章全銜																																																					
字體	字體	字體																																																					
顆數	顆數	顆數																																																					
印模	印模	印模																																																					
國立臺東大學(○單位)印章戳記移交清冊																																																							
印章銓銜	印章銓銜	印章銓銜																																																					
字體	字體	字體																																																					
顆數	顆數	顆數																																																					
印模	印模	印模																																																					

格式三

修 正 後	修 正 前																																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="6">國立臺東大學(○單位)未辦或重要未了案件移交清冊</td> </tr> <tr> <td style="width: 12%;">案件類</td> <td style="width: 10%;">文號</td> <td style="width: 10%;">發文機關</td> <td style="width: 10%;">事由</td> <td style="width: 10%;">處理情形</td> <td style="width: 10%;">備註</td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	國立臺東大學(○單位)未辦或重要未了案件移交清冊						案件類	文號	發文機關	事由	處理情形	備註							<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="6">國立臺東大學(○單位)未辦或重要未了案件移交清冊</td> </tr> <tr> <td style="width: 12%;">案件類</td> <td style="width: 10%;">文號</td> <td style="width: 10%;">發文機關</td> <td style="width: 10%;">事由</td> <td style="width: 10%;">處情形</td> <td style="width: 10%;">備註</td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	國立臺東大學(○單位)未辦或重要未了案件移交清冊						案件類	文號	發文機關	事由	處情形	備註						
國立臺東大學(○單位)未辦或重要未了案件移交清冊																																					
案件類	文號	發文機關	事由	處理情形	備註																																
國立臺東大學(○單位)未辦或重要未了案件移交清冊																																					
案件類	文號	發文機關	事由	處情形	備註																																
<u>附註：請併附本校公文管理單位所印製之未歸檔公文清單。</u>																																					

格式四

修 正 後	修 正 前
-------	-------

<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">國立臺東大學○單位保管財物移交清冊</td> </tr> <tr> <td style="width: 30%;">保管財物品名</td> <td style="width: 15%;"><u>單位</u></td> <td style="width: 15%;"><u>數量</u></td> <td style="width: 40%;">備 註</td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <u>附註：</u> <u>1、本清冊應以本校財物管理單位所印製之清冊為主。</u> <u>2、另如有其他應行移交之財物(例如各單位自行控管之禮卷或支票或有價財貨)應併附上開格式四之清冊。</u>	國立臺東大學○單位保管財物移交清冊				保管財物品名	<u>單位</u>	<u>數量</u>	備 註					<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">國立臺東大學(○單位)保管財物移交清冊</td> </tr> <tr> <td style="width: 20%;">保管財物品名</td> <td style="width: 20%;"><u>前任移交數量</u></td> <td style="width: 20%;"><u>現任移件數量</u></td> <td style="width: 40%;">備 註</td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	國立臺東大學(○單位)保管財物移交清冊				保管財物品名	<u>前任移交數量</u>	<u>現任移件數量</u>	備 註				
國立臺東大學○單位保管財物移交清冊																									
保管財物品名	<u>單位</u>	<u>數量</u>	備 註																						
國立臺東大學(○單位)保管財物移交清冊																									
保管財物品名	<u>前任移交數量</u>	<u>現任移件數量</u>	備 註																						

格式五

修 正 後	修 正 前
經管人員切結書 查本人財<u>物</u>清冊內，所列一切財<u>物</u>，確實無訛，如有虛偽假報情事，本經管人願負法律上一切責任，茲依照本校主管人員交代應行注意事項第二<u>點</u>第四款之規定，特具切結備查。 經管人員（職稱、姓名） <u>(簽章)</u>	經管人員切結書 查本人財<u>產</u>清冊內，所列一切財<u>產</u>，確實無訛，如有虛偽假報情事，本經管人願負法律上一切責任，茲依照本校主管人員交代應行注意事項第二<u>條</u>第四款之規定，特具切結備查。 經管人員（職稱、姓名） <u>蓋章</u>

格式六

修 正 後	修 正 前																																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">國立臺東大學(○單位) <u>公文或資料卷冊</u>移交清冊</td> </tr> <tr> <td style="width: 30%;"><u>公文卷冊或資料卷冊</u>名稱</td> <td style="width: 15%;">單 位</td> <td style="width: 15%;">數 量</td> <td style="width: 40%;">備 註</td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	國立臺東大學(○單位) <u>公文或資料卷冊</u> 移交清冊				<u>公文卷冊或資料卷冊</u> 名稱	單 位	數 量	備 註					<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">國立臺東大學(○單位) <u>公文管理</u>移交清冊</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="width: 15%;"><u>案件</u>名稱</td> <td rowspan="2" style="width: 10%;">單 位</td> <td colspan="3" style="width: 40%;">數 量</td> <td rowspan="2" style="width: 25%;">備 註</td> </tr> <tr> <td style="width: 10%;"><u>前任移交</u></td> <td style="width: 10%;"><u>本任移交</u></td> <td style="width: 20%;"><u>結存</u></td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	國立臺東大學(○單位) <u>公文管理</u> 移交清冊						<u>案件</u> 名稱	單 位	數 量			備 註	<u>前任移交</u>	<u>本任移交</u>	<u>結存</u>						
國立臺東大學(○單位) <u>公文或資料卷冊</u> 移交清冊																																		
<u>公文卷冊或資料卷冊</u> 名稱	單 位	數 量	備 註																															
國立臺東大學(○單位) <u>公文管理</u> 移交清冊																																		
<u>案件</u> 名稱	單 位	數 量			備 註																													
		<u>前任移交</u>	<u>本任移交</u>	<u>結存</u>																														

格式七

修 正 後	修 正 前

交 代 清 結 證 明 書	交 代 清 結 證 明 書
查卸任 <u>人(姓名)</u> 自中華民國 年 月 日起至 年 月 日止，任內經管事項，業經分別列冊移交 <u>接收人</u> (職稱、姓名)會同監交人(職稱、姓名)逐項盤查清楚，接收無訛，特此證明。	查卸任 自中華民國 年 月 日起至 年 月 日止 <u>交卸前一日止</u> ，任內經管事項，業經分別列冊移交 <u>(新任)</u> 職稱、姓名)會同監交人(職稱、姓名)造冊逐項盤查清楚，接收無訛， <u>依照公務人員交代條例規定</u> ，特此證明。
接收人：(職稱、姓名) <u>(簽章)</u>	接收人：(職稱、姓名)
中華民國 年 月 日	中華民國 年 月 日

國立臺東大學主管人員交代應行注意事項(草案)

92 學年度第 1 學期第 1 次行政會議審議通過(92.10.16 召開)

105 學年度第 1 學期第 1 次行政會議修正通過(105.9.1 召開)

- 一、 本校主管人員之交代，除依照公務人員交代條例及及教育部及所屬機關（構）學校公務人員交代條例施行細則規定外，悉依本注意事項辦理。
- 二、 本注意事項適用對象為各單位主管，移交事項如下：
 - (一)交代清冊目錄（格式一）。
 - (二)印章戳記清冊（格式二）。
 - (三)未辦或未了案件清冊（格式三），併附本校公文管理單位所印製之未歸檔公文清單。
 - (四)財物移交清冊並應檢附次一級主管人員或經管人員切結書（格式四、五）。財物移交清冊得以本校財物管理單位所印製之清冊代替。
 - (五)公文或資料卷冊移交清冊（格式六）。
 - (六)其他應行移交事項清冊。
 - (七)交代清結證明書（格式七）。
- 三、 前任主管人員移交，應於交卸之日起三日內，將前點規定之事項，移交完畢。後任主管人員應於前任移交後三日內，會同監交人員，核對接收完畢，在移交清冊上分別簽章後，檢齊移交清冊與前任會銜，簽報校長核定。移交清冊一式四份由本校檔案管理單位、該異動單位、交接雙方各執一份。
如有特殊情形，不能依前項規定之期限辦理完畢時，應事先詳述理由，簽報校長核准展期；其展期最多不得超過五日。
交接時若有爭議，雙方應徵得監交人員之同意擬具處理意見，會知各相關單位後陳請校長核定之。
- 四、 主管人員移交，應親自辦理，其因職務調動必須先行離開任所，或有特別原因不能親自辦理者，經校長核准後，得指定有關人員代辦移交，所有一切責任，仍由原移交人負責。
- 五、 監交人員之指派規定如下：
 - (一) 副校長、一級行政單位主管、學院院長、中心主任等主管之交接，由校長或校長指派人員監交。
 - (二) 系、所、學位學程及院屬二級中心等單位主管之交接，由所屬學院院長監交。但由一級單位主管同時兼任者，其監交人員之指派，應依前款規定辦理。
- 六、 監交人員應敦促前後任人員遵守交接期限辦理移交完畢。

- 七、本校二級單位主管及經管人員之移交，比照本注意事項規定辦理，並由該管單位主管擔任監交人員及負責監督交接事宜。
- 八、本注意事項經行政會議通過，校長核定後實施。

國立臺東大學業務移交清冊

單位：

職稱：

姓名：

中 華 民 國 年 月 日

(格式一)

國立臺東大學(○單位)交代表冊目錄

卸任人(職稱、姓名) 自中華民國 年 月 日起至 年 月 日止任內經辦事項，已分別造具下列各項表冊，移交新任人(職稱、姓名)接收。

計開：

表冊名稱	件數	附件	備註

移交人：(簽章)

接收人：(簽章)

監交人：(簽章)

(格式二)

國立臺東大學(○單位)印章戳記移交清冊		
印 章 <u>全</u> 銜	印 章 <u>全</u> 銜	印 章 <u>全</u> 銜
字 體	字 體	字 體
顆 數	顆 數	顆 數
印 模	印 模	印 模

(格式三)

國立臺東大學(○單位)未辦或重要未了案件移交清冊					
案件類	文 號	發文機關	事由	處理情形	備 註

附註：請併附本校公文管理單位所印製之未歸檔公文清單。

(格式四)

國立臺東大學(○單位)保管財物移交清冊			
保管財物品名	<u>單位</u>	<u>數量</u>	備註

附註：本清冊得以本校財物管理單位所印製之清冊代替。

經管人員切結書

查本人財物清冊內，所列一切財物，確實無訛，如有虛偽假報情事，本經管人願負法律上一切責任，茲依照本校主管人員交代應行注意事項第二點第四款之規定，特具切結備查。

經管人員（職稱、姓名）

(簽章)

(格式六)

國立臺東大學(○單位) <u>公文或資料卷冊</u> 移交清冊			
<u>公文卷冊或資料卷冊</u> 名稱	<u>單位</u>	<u>數量</u>	備註

附註：本清冊得以本校公文管理單位所印製之未歸公文清單代替。

(格式七)

交 代 清 結 證 明 書

查卸任人(姓名)自中華民國 年 月 日起
至 年 月 日止，任內經管事項，業經分別
列冊移交接收人(職稱、姓名) 會同監交人(職稱、
姓名)逐項盤查清楚，接收無訛，特此證明。

接收人：(職稱、姓名)

(簽章)

中 華 民 國 年 月 日

決議：

提案六、修正「國立臺東大學教師授課時數及支給超支鐘點費辦法」，請討論。

(提案單位：教務處)

說明：

一、本校「教師授課時數及支給超支鐘點費辦法」第三條第一項第五款：「教授兼任一級研

究中心中心主任、副教授兼任二級研究中心中心主任，每週得減授二小時。」係依據本校「各級研究中心設置管理要點」訂定，並於 102 學年度第 2 學期第 3 次行政會議(103.06.19)修正通過。

二、因 104 學年度第 2 學期期末校務會議(105.06.02)修正「國立臺東大學各級研究中心設置管理要點」(如附件)第二點第一項第二款，將本校組織編制內二級研究中心主任之「基本授課時數減授 2 小時」刪除，爰此，提案修正本校「教師授課時數及支給超支鐘點費辦法」之相關條文。

三、修正第十一條款號表示方式。

四、本辦法經本校行政會議通過並陳校長核定後，於 105 學年度起實施。

五、修正條文如對照表。

國立臺東大學教師授課時數及支給超支鐘點費辦法第 3 條修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第三條 專任教師兼任行政職務，每週得減授課時數如下： 一、校長免授課，若有需要，以授課每週四小時為限並支鐘點費。 二、兼任副校長、院長、通識教育中心中心主任、研發長、教務長、副教務長、學生事務長、總務長、師資培育中心中心主任、產學營運暨推廣教育處處長、主任秘書、圖書資訊館館長、運動與健康中心中心主任、研究發展處及三長之特別助理、學院之特別助理、單位組長及二級行政中心主任，每週得減授四小時。 三、兼任系、所、學位學程主管每週得減授課時數二小時，又每增加一單位（或班）之兼任職務，則每週得減授一小時，每週最多得減授四小時。 四、兼任本校附屬或附設各級學校校長得免授本校課程，但欲超支鐘點須每週授滿基本授課時數減授四小時後計算之。 五、兼任一級研究中心中心主任或兼任二級研究中	第三條 專任教師兼任行政職務，每週得減授課時數如下： 一、校長免授課，若有需要，以授課每週四小時為限並支鐘點費。 二、兼任副校長、院長、通識教育中心中心主任、研發長、教務長、副教務長、學生事務長、總務長、師資培育中心中心主任、產學營運暨推廣教育處處長、主任秘書、圖書資訊館館長、運動與健康中心中心主任、研究發展處及三長之特別助理、學院之特別助理、單位組長及二級行政中心主任，每週得減授四小時。 三、兼任系、所、學位學程主管每週得減授課時數二小時，又每增加一單位（或班）之兼任職務，則每週得減授一小時，每週最多得減授四小時。 四、兼任本校附屬或附設各級學校校長得免授本校課程，但欲超支鐘點須每週授滿基本授課時數減授四小時後計算之。 五、兼任一級研究中心中心主任或兼任二級研究中	刪除第三條第一項第五款之「二級研究中心主任」。

心主任，每週得減授二小時。 上列兼任行政工作教師，若一人兼二項行政工作以上者，可擇一減授鐘點。	心主任，每週得減授二小時。 上列兼任行政工作教師，若一人兼二項行政工作以上者，可擇一減授鐘點。	
第十一條 授課鐘點數不足之教師，得依序以下列方式替代或補足其基本上課時數： <u>一、</u>由進修學制課程（不含產學營運暨推廣教育處推廣教育中心開設課程）抵免<u>。</u> <u>二、</u>由次學期鐘點補足，且不計入超支時數計算。	第十一條 授課鐘點數不足之教師，得依序以下列方式替代或補足其基本上課時數：<u>(1)</u>由進修學制課程（不含產學營運暨推廣教育處推廣教育中心開設課程）抵免；<u>(2)</u>由次學期鐘點補足，且不計入超支時數計算。	修正款號的數字標示。

國立臺東大學教師授課時數及支給超支鐘點費辦法(修正草案)

(86.12.09)86 學年度第 1 學期第 2 次行政會議通過
 (90.05.11)89 學年度第 2 學期第 2 次行政會議通過
 (90.06.21)89 學年度第 2 學期第 3 次行政會議通過
 (90.09.13)台(90)人(3)字第 90121451 號核備
 (91.10.17)91 學年度第 1 學期第 1 次行政會議修正通過
 (92.07.03)91 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修正通過
 (93.04.08)92 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正通過
 (94.01.19)93 學年度第 1 學期第 2 次校務會議修正通過
 (94.12.29)94 學年度第 1 學期第 2 次校務會議通過及教育部 95.2.17 台高(2)0950007163 函修正備查
 (96.1.4)95 學年度第 1 學期第 2 次校務會議修正通過
 (96.5.10)95 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正通過
 (97.05.22)96 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正通過
 (97.6.26)96 學年度第 2 學期第 1 次臨時行政會議修正通過
 (97.11.20)97 學年度第 1 學期第 2 次校務會議修正通過
 (97.12.18)97 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過
 (98.4.16)97 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正通過
 (98.12.17)98 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修正通過
 (100.6.30)99 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正通過
 (100.9.8)100 學年度第 1 學期第 1 次行政會議修正通過
 (101.4.12)100 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正通過
 (101.11.15)101 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修正通過
 (103.02.13)102 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過
 (103.06.19)102 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正通過
 (104.04.23)103 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正通過
 (105.02.18)104 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過

第一條 本辦法依據大學法施行細則第八條、公立大專校院兼任教師鐘點費支給標準、本校各項相關規定及實際需要而訂定之。

第二條 專任教師每週基本授課時數分別為：教授八小時、副教授九小時、助理教授九小時、講師小時；校務基金進用教學人員每週基本授課時數至四小時於契約書訂定之。惟於當學期選課結束後，因核定留職停薪復職、因案停聘復職、借調歸建、出國研究及進修返校服務等特殊情形，經簽奉校長核准者，得不受每週基本授課時數之限制。

第三條 專任教師兼任行政職務，每週得減授課時數如下：

一、校長免授課，若有需要，以授課每週四小時為限並支鐘點費。

二、兼任副校長、院長、通識教育中心中心主任、研發長、教務長、副教務長、學生事務長、總務長、師資培育中心中心主任、產學營運暨推廣教育處處長、主任秘書、圖書資訊館館長、運動與健康中心中心主任、研究發展處及三長之特別助理、學院之特別助理、單位組長及二級行政中心主任，每週得減授

四小時。

三、兼任系、所、學位學程主管每週得減授課時數二小時，又每增加一單位（或班）之兼任職務，則每週得減授一小時，每週最多得減授四小時。

四、兼任本校附屬或附設各級學校校長得免授本校課程，但欲超支鐘點須每週授滿基本授課時數減授四小時後計算之。

五、兼任一級研究中心中心主任，每週得減授二小時。

上列兼任行政工作教師，若一人兼二項行政工作以上者，可擇一減授鐘點。

第四條 非依第三條規定減授鐘點之專任教師若因任務編組、學報編審、行政支援或其他校務發展需要參與校務行政者，應考量依所參與校務行政工作之重要性、效益性、必要性、耗時性，並視本校之資源及其他特殊條件，由被支援行政之單位主管，就支援行政專任教師擬減之鐘點數及減授期間，專案簽會教務處、人事室與主計室及其所屬系所等相關單位、經校長核定之，惟減授時數以二到四小時為原則。兼任任務編組研究中心主任，不得減授基本授課時數，惟其全年行管費達一百萬元者，每週得減授二小時。

第五條 專任教師支援校務行政減授鐘點經核定後，於各該任務編組結束，或其據憑核定之特殊條件消失時，即應由減授之專任教師或被支援行政之單位主管主動簽會教務處、人事室及其所屬系所等相關單位，陳校長核定停發超支鐘點。本校得視教師支援之單位或業務績效，中止已簽核之彈性授課鐘點調整。其超支鐘點之計算，依實際支援之週數核實支給。

第六條 經核准公假全時進修或申請休假研究之教師，不得再支領鐘點費（含進修學制），惟研究所獨立研究（九十七學年度以後入學之研究生停止適用）及暑期部課程不在此限。

第七條 各課程授課時數依下列原則核計：

一、班級授課人數超過五十人，每增加七人，參數增加零點一，修課人數最多以二百人計；獲教學助理班級，參數不予增加。

二、音樂術科主副修課程，授課時數以修課學生人數計算。

三、美產系畢業製作或工作室課程，指導教師授課時數每位學生以零點一小時計算，每位指導教師每學期以二小時為最高上限。

四、勞動教育課程不計授課時數。

五、多位教師共同擔任同一課程時，授課時數以該課程全體教師均分為原則，惟修課人數超過二十人之師資職前教學實習課程，二位授課教師皆以課程全時數計算。

六、因修課人數不足，另案簽准開課之課程，計入教師基本授課時數，但不計入超支鐘點，超出基本時數視同義務教學。

第八條 專任教師於週一至週五每日下午六時前時段之課程，校外兼課及校內超支鐘點每週合計發給超支鐘點費以四小時為限；超過四小時超支鐘點仍以四小時計算。

下午六時以後及週末假日時段之課程，另行計算，但未另行收取學分費之校內日間部課程除外。進修學制假日、夜間班(含碩士在職專班暨進修學士班)每位教師每週授課時數(不含班週會)不得超過六小時；暑期班(含碩士在職專班暨暑修)每位教師每週授課時數(不含班週會)不得超過十八小時。

兼任教師除具公保身分者每週實際授課以四小時為限外，其餘每週授課鐘點時數以不超過六小時為原則。如因開課單位師資延聘不易等特殊情形且教學績效優良者，另案簽會教務處、人事室，陳校長核定後，得增加二小時，惟兼任專業技術人員得不受此限。兼任教師授課總時數如因班級授課人數加權後超過六小時者，以六小時計算。

第九條 專（兼）任教師每學期加退選結束後停開課程前已授課之實際鐘點時數，應請開課單位書面通知教務處課務組辦理補發鐘點。

第十條 每學期超支鐘點費以實際授課時數核發。如因畢業生課程提前結束或其他依本校行事曆停課，除兼任教師應扣除鐘點費外，專任教師依第八條規定之超支及另行計算的鐘點費，應先減去當學期義務授課總時數之鐘點費後加以扣除。

第十一條 授課鐘點數不足之教師，得依序以下列方式替代或補足其基本上課時數：

一、由進修學制課程（不含產學營運暨推廣教育處推廣教育中心開設課程）抵免。

二、由次學期鐘點補足，且不計入超支時數計算。

第十二條 超支鐘點費所需經費於該年度預算科目支付。

第十三條 教務處應於每學期中調查當學期各開課單位專任教師授課時數不足情形，並與開課單位協商解決。

第十四條 本校專任專業技術人員及校務基金進用教學人員，除本校章則或用人單位另有規定外，準用本辦法有關專任教師之規定。

第十五條 本辦法經本校行政會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

附件

國立臺東大學各級研究中心設置管理要點

95 學年度第 2 學期第 1 次校務會議通過(96.03.08)

97 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正通過(97.09.25)

101 學年度第 1 學期期末校務會議修正通過(102.01.10)

102 學年度第 2 學期期初校務會議修正通過(103.02.27)

103 學年度第 1 學期第 2 次臨時校務會議修正通過(104.01.12)

104 學年度第 2 學期期末校務會議修正通過(105.06.02)

一、國立臺東大學(以下簡稱本校)為規範各級研究中心設置及發展，依「本校組織規程」第五條，特訂定「國立臺東大學各級研究中心設置管理要點」(以下簡稱本要點)。

二、本校各級研究中心設置審議流程如下：

(一)編制研究中心：係指本校組織編制之中心，區分二級，設置要點需經研究發展委員會、校務發展委員會及校務會議審議通過，陳報校長核定後實施。

1.一級研究中心：

一級研究中心置中心主任一人，其聘兼與任期依國立臺東大學組織規程之規定辦理，每週基本授課時數減授 2 小時，另得以研究計畫經費聘用專任或兼任助理辦理行政事務。

2.二級研究中心：

學院所屬中心置主任一人，其聘兼與任期依國立臺東大學組織規程之規定辦理。

(二)任務編組研究中心：係指為特定任務成立，非本校組織編制之中心，其成立具一定期限，中心所需經費以自行籌措、自給自足為原則，經費報支應依本校相關規定辦理，中心主任聘函由本校研究發展處繕製。中心之主任不得減授基本授課時數，並不得支領主管職務加給，惟其全年行管費達一百萬元者，中心之主任每週得減授 2 小時。

1.一級任務編組研究中心：

一級任務編組研究中心置中心主任一人，由校長聘請副教授以上教師或副研究員以上研究人員兼任，中心主任聘期以一年為原則，得續聘，設置要點需經研究發展委員會及行政會議審議通過，陳報校長核定後實施。

2.二級任務編組研究中心：

學院所屬中心置主任一人，由院長遴選各該學院副教授以上教師或副研究員以上研究人員報請校長聘兼，聘期以一年為原則，得續聘，研究發展所屬學院特色，設置

要點需經院務會議及行政會議審議通過，陳報校長核定後實施。

三、申請設置研究中心應提出研究中心設置申請書，需繳交資料包含設置計畫書及設置要點，其內容應包括：

(一)設置計畫書：成立目的、宗旨、任務、期限、組織架構與層級、研究中心定位、業務範圍、運作空間、現有與未來經費來源、預期成果、自我評鑑指標及方式、及相關單位配合措施等。

(二)設置要點：設置依據、目的、組織、研究中心主任進用方式與任期等。

(三)人力規劃：含現有人力配置與未來人力需求與來源。

(四)任務完成或一定期限無法完成任務之處置。

四、研究中心成立滿一年後，應於每年之三至四月期間，繳交本校各級研究中心自評簡表逕送研究發展委員會辦理考核，實際繳交時程由研究發展處發送通知。

評鑑結果為「通過」與「不通過」。

評鑑結果為「不通過」之研究中心，依其運作狀況得建議「停辦」或「提出改善計畫」，次年再接受評鑑，若經再評鑑仍「不通過」者，則做成建議「停辦」之決定。

經研究發展委員會審議「不通過」之研究中心若有異議，得於接獲「停辦」通知後一個月內，依所屬之層級向研究發展處提出申復，申復以一次為限。

經研究發展委員會審議「不通過」之研究中心，須於接獲「提出改善計畫」通知後一個月內提出改善計畫，擲回研究發展處審議。

五、若研究中心經評鑑未達原設置功能，已無存續必要者、違反核定之工作內容或本校相關法令者，停辦程序如下：

(一)正式組織編制研究中心：

1.研究中心主任提出停辦申請，逕送校務發展委員會討論後，再提送校務會議審議通過後停辦。

2.經評鑑已無設置功能者，由研究發展處提出停辦建議，送校務發展委員會討論後，提送校務會議審議通過後停辦。

(二)任務編組研究中心：

1.研究中心主任提出停辦申請，逕送行政會議審議通過，校長核定後停辦。

2.經評鑑已無設置功能者，由研究發展處提出停辦建議，提行政會議審議通過，校長核定後停辦。

六、研究中心在確定必須停辦後，應即進行各項業務結束作業(包括財產移轉等)，惟得將接獲停辦通知前已簽定合約之計畫執行完畢，期間以合約所訂為限。

七、本要點經校務會議審議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

決議：

提案七、修正「傑出校友表揚實施要點」，請討論。

(提案單位：秘書室)

說明：

一、修正第二點傑出校友推薦時間，以利前置審查作業進行。

二、檢附新舊條文對照表及修正後全文。

國立臺東大學傑出校友表揚實施要點部分修正對照表		
修正條文	現行條文	說明
一、為鼓勵並肯定本校校友在社會服務、作育英才、學術研究、造福	一、為鼓勵並肯定本校校友在社會服務、作育英才、學術研究、造福	酌作文字修正。

人群領域上之傑出成就，樹立楷模，足以彰顯本校校譽者，特訂定本要點。	人群領域上有傑出成就，以樹立楷模，並足以彰顯本校校譽者，特訂定本要點。	
二、推薦期間：每年十一月一日至十二月三十一日止。	二、推薦期間：<u>每年1月1日至表揚日前二個月</u>。	修正第二點傑出校友推薦時間，以利前置審查作業進行。
三、推薦方式及名額： (一) 本校現任或退休教師兩人以上連署推薦，至多以一人為原則。 (二) 中華民國國立臺東大學校友總會推薦，至多以三人為原則。 (三) 本校各地區校友會推薦，至多以三人為原則。 (四) 本校各系(所、學位學程)推薦，至多以二人為原則。	三、推薦方式及名額： (一) 本校現任或退休教師兩人以上連署推薦，至多以1人為原則。 (二) 中華民國國立臺東大學校友總會推薦，至多以3人為原則。 (三) 本校各地區校友會推薦，至多以3人為原則。 (四) <u>本校各系</u>推薦，至多以2人為原則。	修正條文內容。
四、推薦程序： (一) 第一階段初審：由各學院院務會議初審，請推薦者提供被推薦人基本資料及傑出事蹟，並遵守保密原則，勿告知被推薦人。	四、推薦程序： (一) 第一階段初審：由各學院院務會議初審。<u>由</u>推薦者提供被推薦人<u>名單</u>，<u>切勿</u>告知被推薦人。	酌作文字修正。
五、傑出校友遴選委員會之組成，由校長擔任召集人，並聘請副校長、三院院長、主任秘書及校友總會推選之校友代表一名，合計七名組成。 委員會開會應達二分之一以上委員出席始得開議，出席委員三分之二以上同意，始得決議；如出現同票數時，取決於主席，委員於當年度如有推薦人選時，應行迴避。	五、傑出校友遴選委員會之組成，由校長擔任召集人，並聘請副校長、三院院長、主任秘書及校友總會推選之校友代表1名，合計7名組成。 委員會開會應達二分之一以上委員出席始得開議，出席委員三分之二以上同意，始得決議，<u>如</u>出現同票數時，取決於主席，委員於當年度如有推薦人選時，應行迴避。	酌作數字及標點符號修正。
六、表揚標準及類別： 凡本校(含進修暨推廣部)畢(結)業生，認同本校，並於下列領域中有具體貢獻或傑出成就者，皆可依下列類別推薦為候選人： (一) (二)	六、表揚標準及類別： 凡本校(含進修推廣部)畢(結)業生，認同本校，並於下列領域中有具體貢獻或傑出成就者，皆可依下列類別推薦為候選人： (一) (二)	酌作文字修正並將其說明新增為第五項。

(三) (四) (五) 其他：具有傑出表現或特殊貢獻，提昇本校校譽者。	(三) (四) <u>其他有傑出表現或特殊貢獻，提昇本校校譽者。</u>	
七、表揚名額：名額不拘，視收件狀況，由遴選委員會擇優表揚。	七、表揚名額：名額不拘，<u>由「遴選委員會」</u>擇優表揚。	酌作文字修正。
八、表揚時間：本校重要慶典期間。	八、表揚日期：本校重要慶典期間。	酌作文字修正。
九、頒獎與表揚： (一) 由校長於公開場合隆重表揚，並頒贈傑出校友獎牌乙座。 (二) 傑出校友事跡刊登於本校〈東大電子報〉及〈東大簡訊〉，並發布新聞廣為周知。 (三) 安排傑出校友於學生重要集會時，公開演講傳承生涯規劃、奮鬥成功之心路歷程，以砥礪在校生上進。 (四) 出版《傑出校友芬芳錄》，典藏於校史室與圖書資訊館。	九、頒獎與表揚： (一) 由校長於公開場合隆重表揚，並頒贈每名傑出校友獎牌乙座以資鼓勵。 (二) 傑出校友傑出事跡刊登於本校「東大電子報」及「東大簡訊」並發布新聞廣為周知。 (三) 安排傑出校友於全校或各系(所)學生集會時，返校傳承生涯規劃、奮鬥成功之心路歷程，以砥礪在校生上進。 (四) 出版「傑出校友芬芳錄」，典藏於校史室與圖書館。	酌作文字及符號修正。
十、對未獲入選之校友，承辦單位應儘速通知推薦人及推薦單位，並敘明正當理由，以彰顯推薦過程透明化。	十、對推薦未獲入選之校友，承辦單位應儘速通知推薦校友及推薦單位，並敘明正當理由，以彰顯推薦過程透明化。	酌作文字修正。

國立臺東大學（ ）年傑出校友推薦書

中華民國 年 月 日

姓 名	性別	畢業年屆及班系(所、學位學程)別		聯絡電話
		民國 年_____系(所、學位學程)畢業 □學士 □碩士 □博士		
服務單位			職稱	
表揚類別	☐ 服務類 ☐ 學術類 ☐ 教學類 ☐ 行政類 ☐ 其它			
傑出事蹟				
推薦單位			單位主管	(簽名蓋章)
說明	一、 本年度 傑出校友推薦程序分二階段，為避免被推薦校友 產生滋生不必要 困擾 及問題 ，請各推薦單位 遵守保密原則 ， 切勿告知推薦人 ，僅需提供校友基本資料及傑出事跡送第一階段初審。 二、 本推薦表暨相關資料請親送或郵寄至 950 臺東市大學路二段 369 號 國立 臺東大學秘書室 公關暨校友服務中心 收。			

國立臺東大學傑出校友表揚實施要點（修正草案）

94.12.29 上學期第二次校務會議通過

97.5.22 下學期第三次行政會議修正通過

99.5.13 下學期第三次行政會議修正通過

101.2.16 下學期第一次行政會議修正通過

101.6.21 下學期第三次行政會議修正通過

102.1.17 上學期第三次行政會議修正通過

104.11.19 上學期第二次行政會議修正通過

105.0.0 上學期第0次行政會議修正通過

一、為鼓勵並肯定本校校友在社會服務、作育英才、學術研究、造福人群領域上之傑出成就，樹立楷模，足以彰顯本校校譽者，特訂定本要點。

二、推薦期間：每年十一月一日至十二月三十一日止。

三、推薦方式及名額：

（一）本校現任或退休教師兩人以上連署推薦，至多以一人為原則。

（二）中華民國國立臺東大學校友總會推薦，至多以三人為原則。

（三）本校各地區校友會推薦，至多以三人為原則。

（四）本校各系（所、學位學程）推薦，至多以二人為原則。

四、推薦程序：

（一）第一階段初審：由各學院院務會議初審，請推薦者提供被推薦人基本資料及傑出事蹟，並遵守保密原則，勿告知被推薦人。

（二）第二階段複審：經本校傑出校友遴選委員會複審，通過者當選該年度傑出校友。

五、傑出校友遴選委員會之組成，由校長擔任召集人，並聘請副校長、三院院長、主任秘書及校友總會推選之校友代表一名，合計七名組成。

委員會開會應達二分之一以上委員出席始得開議，出席委員三分之二以上同意，始得決議；如出現同票數時，取決於主席，委員於當年度如有推薦人選時，應行迴避。

六、表揚標準及類別：

凡本校（含進修暨推廣部）畢（結）業生，認同本校，並於下列領域中有具體貢獻或傑出成就者，皆可依下列類別推薦為候選人：

（一）服務類：從事各類社會工作，有傑出成就或貢獻者。

（二）學術類：從事學術研究或藝術創作，有卓越貢獻者。

（三）教學類：凡從事教職年資十年以上，在教學及學生輔導上有特殊優良性事蹟表現者。

（四）行政類：服務公立機關學校之行政人員，有特殊優良績效者。

（五）其他：具有傑出表現或特殊貢獻，提昇本校校譽者。

七、表揚名額：名額不拘，視收件狀況，由遴選委員會擇優表揚。

八、表揚時間：本校重要慶典期間。

九、頒獎與表揚：

（一）由校長於公開場合隆重表揚，並頒贈傑出校友獎牌乙座。

（二）傑出校友事跡刊登於本校〈東大電子報〉及〈東大簡訊〉，並發布新聞廣為周知。

（三）安排傑出校友於學生重要集會時，公開演講傳承生涯規劃、奮鬥成功之心路歷程，以砥礪在校生上進。

（四）出版《傑出校友芬芳錄》，典藏於校史室與圖書資訊館。

十、對未獲入選之校友，承辦單位應儘速通知推薦人及推薦單位，並敘明正當理由，以彰顯推薦過程透明化。

十一、本要點經行政會議通過，校長核定後公布實施，修正時亦同。

國立臺東大學（ ）年傑出校友推薦書

中華民國 年 月 日

姓 名	性別	畢業年屆及班系(所、學位學程)別		聯絡電話
		民國 年 _____ 系(所、學位學程)畢業 ☐ 學士 ☐ 碩士 ☐ 博士		
服務單位			職稱	
表揚類別	☐ 服務類 ☐ 學術類 ☐ 教學類 ☐ 行政類 ☐ 其它			
傑出事蹟				
推薦單位			單位主管	(簽名蓋章)
說明	三、 傑出校友推薦程序分二階段，為避免被推薦校友滋生困擾，請各推薦單位遵守保密原則，切勿告知推薦人，僅需提供校友基本資料及傑出事跡送第一階段初審。 四、 本推薦表暨相關資料請親送或郵寄至 950 臺東市大學路二段 369 號 國立臺東大學秘書室 公關暨校友服務中心 收。			

決議：

提案八、修正國立臺東大學學生外語能力檢定獎勵辦法，請討論。

(提案單位：教務處)

說明：

- 一、配合「國立臺東大學學生畢業外語能力標準檢定辦法」修正。
- 二、經104學年度第二學期第三次教學發展會議審議，修正後送行政會議審議。
- 三、國立臺東大學學生外語能力檢定獎勵辦法修正對照表如下：

國立臺東大學學生外語能力檢定獎勵辦法部分條文修正對照表		
修正條文	現行條文	說明
國立 <u>臺</u> 東大學學生外語能力檢定獎勵辦法	國立台東大學學生外語能力檢定獎勵辦法	簡體台修正為繁體臺
第一條 為鼓勵本校大學部與研究所(不含進修學制)全體學生增強外語能力及提昇其國際競爭力，特訂定本辦法。	第一條 為鼓勵本校大學部與研究所(不含進修推廣部)全體學生增強外語能力及提昇其國際競爭力，特訂定本辦法。	以無進修推廣部。
第二條 凡本校在學學生， <u>且證照發照日期登載日當時，仍具本校學生資格者於在學期間，參加外語能力檢定，成績達(或高於)「國立臺東大學學生畢業外語能力標準檢定辦法」所訂標準者，經審核通過給予獎勵；惟每位同學同一等級只能擇一考試類別申請補助，每級檢定獎勵以一次為限，且不得重複申請系所獎勵。</u>	第二條 凡本校學生於在學期間，參加 <u>英語測驗之全民英檢(GEPT)、多益(TOEIC)、新制托福(iBT TOEFL)、雅思(IELTS)或西語(DELE、FLPT)、日語檢定(JLPT)</u> 考試，成績達附表所訂標準者，經審核通過給予獎勵；惟每位同學同一等級只能擇一考試類別申請補助，每級檢定獎勵以一次為限，且不得重複申請系所獎勵。	獎勵配合「國立臺東大學學生畢業外語能力標準檢定辦法」標準。
第三條 申請方式：自本辦法公布實施後，申請學生得備妥下列文件，應屆畢業生於7月底前，至教學發展中心辦理。外語能力檢定證書或成績單所載姓名為英文者，應另檢附足資證明英文姓名之證件(如護照等)以供驗證。 一、 <u>學生證正、反面影印本乙份。</u> 二、外語能力檢定證書或成績單影本乙份。 三、報名費收據正本乙份(如網路報名以簽帳卡支付方式，無法取得報名費收據者，需填寫「支出證明單」乙份，並檢附信用卡消費明細單作為支付之依據)。若未能檢附前述繳費證明	第三條 申請方式：自本辦法公布實施後，申請學生得備妥下列文件於每年 <u>4月及11月</u> ，應屆畢業生於7月底前， <u>依公告時間內</u> 至教學與學習中心辦理。外語能力檢定證書或成績單所載姓名為英文者，應另檢附足資證明英文姓名之證件(如護照等)以供驗證。 一、學生證。 二、外語能力檢定證書或成績單影本乙份。 三、報名費收據正本乙份(如網路報名以簽帳卡支付方式，無法取得報名費收據者，需填寫「支出證明單」乙份，並檢附信用卡消費明細單作為支付之依據)。若未能檢附前述繳費證明	為利學生申請採隨到隨審。

文件，則以該年度報名費為準，得依學生考試類別及等級申請報名費半額之補助。 四、<u>個人存簿影本乙份。</u> 五、<u>身分證、護照或居留證正、反面影本。</u> 六、<u>申請表。</u>	文件，則以該年度報名費為準，得依學生考試類別及等級申請報名費半額之補助。 四、<u>郵局或土地銀行存簿影本乙份。</u>	
--	--	--

國立臺東大學學生外語能力檢定獎勵辦法(修正草案)

96 學年度第一學期第3 次行政會議通過(96.11.22)

96 學年度第二學期第3 次行政會議修正(97.05.22)

105 學年度第一學期第1 次行政會議修正(105.XX.XX)

第一條 為鼓勵本校大學部與研究所(不含進修學制)全體學生增強外語能力及提昇其國際競爭力，特訂定本辦法。

第二條 凡本校在學學生，且證照發照日期登載日當時，仍具本校學生資格者於在學期間，參加外語能力檢定，成績達(或高於)「國立臺東大學學生畢業外語能力標準檢定辦法」所訂標準者，經審核通過給予獎勵；惟每位同學同一等級只能擇一考試類別申請補助，每級檢定獎勵以一次為限，且不得重複申請系所獎勵。

第三條 申請方式：自本辦法公布實施後，申請學生得備妥下列文件，應屆畢業生於7 月底前，至教學發展中心辦理。外語能力檢定證書或成績單所載姓名為英文者，應另檢附足資證明英文姓名之證件（如護照等）以供驗證。

一、學生證正、反面影印本乙份。

二、外語能力檢定證書或成績單影本乙份。

三、報名費收據正本乙份(如網路報名以簽帳卡支付方式，無法取得報名費收據者，需填寫「支出證明單」乙份，並檢附信用卡消費明細單作為支付之依據)。若未能檢附前述繳費證明文件，則以該年度報名費為準，得依學生考試類別及等級申請報名費半額之補助。

四、個人存簿影本乙份。

五、身分證、護照或居留證正、反面影本。

六、申請表。

第四條 本辦法所需經費由校務基金支應。

第五條 本辦法經行政會議審議通過，校長核定後發布實施，修正時亦同。

決議：

提案九、修正「國立臺東大學各項招生考試試務工作酬勞支給要點」第7點，請討論。

(提案單位：教務處)

說明：

一、為符合國立大學校院校務基金管理及監督辦法之規定，依秘書室 105 年 5 月 20 日東大秘字第 1051003276 號函請各單位若主管法規涉及校務基金自籌收入人事費，請修正法規審議程序條文，以符規定。

二、檢附修正條文對照表及修正後全文各 1 份。

國立臺東大學各項招生考試試務工作酬勞支給要點第7點修正要點對照表		
修正條文	現行條文	說明
七、本要點經校務基金管理委員會及行政會議審議通過，校長核定後實施，修正時亦同；本要點修正若未涉及校務基金經費動支，免提校務基金管理委員會審議。	七、本要點經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。	文字修正

國立臺東大學各項招生考試試務工作酬勞支給要點(修正後全文)

民國 91 年 3 月 7 日 90 學年度第二學期第一次行政會議通過
 民國 95 年 5 月 11 日 94 學年度第二學期第三次行政會議修正通過
 民國 96 年 10 月 25 日 96 學年度第一學期第二次行政會議修正通過
 民國 97 年 6 月 26 日 96 學年度第二學期第一次臨時行政會議修正通過
 民國 98 年 4 月 16 日 97 學年度第二學期第三次行政會議修正通過
 民國 98 年 11 月 19 日 98 學年度第一學期第四次行政會議修正通過
 民國 99 年 3 月 18 日 98 學年度第 2 學期第 1 次(期初)行政會議修正通過
 民國 101 年 2 月 16 日 100 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過
 民國 102 年 11 月 14 日 102 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修正通過

一、依據「國立大專校院辦理招生試務工作酬勞支給要點」，並參酌國立臺東大學（以下簡稱本校）辦理各項招生考試實際需要訂定本要點。

二、典試工作：

（一）命題酬勞：命題委員每人支給不超過 1,500 元為原則。

（二）口試委員酬勞：

1、口試委員每人每半日支給 1,500 元；術科考試得適用之。

2、校外口試委員，除支給口試酬勞外，另核實支給交通費。

（三）書面資料審查酬勞：每生 150 元。

（四）閱卷酬勞：每份 50 元，缺考卷不計入。

（五）招生委員會出席費：每人每次 1,000 元

試務工作：

（一）考試前工作人員酬勞：

1、辦理報名工作人員：每人每日 1,500 元。

2、答案卷製作工作酬勞（含裝袋彌封）：每人每日 1,500 元。

3、試場佈置及事後清潔：每一試場 600 元。

4、考區辦公室佈置及試場檢查：每人每日 1,500 元。

（二）入闈工作人員酬勞：

1、闈內：

（1）闈長每日、夜各 2,000 元。

（2）其他人員每人每日、夜各 1,500 元。

2、闈外：

（1）護闈：每人每日、夜各 800 元。

（2）闈外連絡：每人每日、夜各 800 元。

3、伙食費：每人每天 300 元。

（三）考試期間工作酬勞：

1、主任委員、考區主任、總幹事、巡場、幹事、各組負責人得在監試人員酬勞 1 至 2 倍內支給。

- 2、監試：按考試節次每節支給 800 元，身障生試場按考試節次每節支給 900 元。
3、辦理試務之相關人員半天 750 元、全天 1,500 元。（全天以 8 小時為限，超過每小時另支 300 元）

4、試務講習會議出席費每人 200 元。

（四）閱卷期間管卷、護卷酬勞：每人每日、每夜各支 1,500 元。

（五）答案卷製作、彌封、登分、核分、放榜、寄發成績單、成績複查等工作酬勞每人每日 1,500 元。

（六）工讀生工作酬勞：工讀生工作酬勞依本校「學生工讀助學金作業要點」相關規定支給。

（七）經常工作人員酬勞：依應考人數及收入情形，本收支平衡之原則支應。

（八）考試當日視實際情況供應早、午餐及餐點。

三、本校每次招生考試收入之運用，應以收支平衡為原則，並依下列規定辦理：

（一）辦理各項招生試務工作時，試務人員工作酬勞以不重領、不兼領為原則。但個人執行招生業務若屬職掌工作時，不得另支給酬勞。

（二）用於支給試務人員工作酬勞之總額，不得超過其收入總額之百分之五十。但命題、閱卷、審查、面試、入闈、及監考酬勞之支給，不在此限。

（三）本校應將辦理各項招生考試所需之直接及間接成本，編列於招生經費預算。

四、本校每次不同校內招生考試，試務人員工作酬勞之支給，每月支給總額不得超過其月薪給總額之百分之二十，但命題、閱卷酬勞之支給，不在此限。

前項月薪給總額，指本薪（年功薪）及專業加給（學術研究費）二項合計數，主管人員另加計主管職務加給一項。

五、本要點為最高支給標準，如該次考試收入不足以支應時，應自行向下調整。未詳列之工作項目而實際辦理試務行政之工作人員，得視實際情形，經簽准後比照相關之酬勞項目支付酬勞。

本校辦理各項招生考試均應先編列收支預算表，經費使用前須經簽准後方可支用。

六、各項招生考試試務工作酬勞支給情形應提經費稽核委員會稽核。

七、本要點經校務基金管理委員會及行政會議審議通過，校長核定後實施，修正時亦同；本要點修正若未涉及校務基金經費動支，免提校務基金管理委員會審議。

決議：

提案十、修正「國立臺東大學教育學程學生暨卓越師資培育獎學金學生導師制實施要點」第 7 點，請討論。

（提案單位：師資培育中心）

說明：

一、本次修正「國立臺東大學教育學程學生暨卓越師資培育獎學金學生導師制實施要點」第 7 點。

二、依據國立大學校院校務基金管理及監督辦法第 8 條、第 9 條辦理。

三、前揭辦法第 9 條第 2 項所稱人事費之支給額度、條件、方式及考核標準等相關事項，由學校定之，並經校務基金管理委員會審議通過後執行；爰此，修正法規審議程序之條文，以符法制。

四、本案修正通過後，全要點續送校務基金管理委員會審議。

**國立臺東大學教育學程學生暨卓越師資培育獎學金學生導師制實施要點
第7點修正要點對照表**

修正規定	現行規定	說明
七、本要點經師資培育委員會討論， <u>校務基金管理委員會及</u> 行政會議審議通過，校長核定後實施，修正時亦同； <u>本要點修正若未涉及校務基金經費動支，免提校務基金管理委員會審議。</u>	七、本要點經師資培育委員會討論，行政會議審議通過，校長核定後實施，修正時亦同。	一、依據國立大學校院校務基金管理及監督辦法第8條、第9條辦理。 二、前揭辦法第9條第2項所稱人事費之支給額度、條件、方式及考核標準等相關事項，由學校定之，並經校務基金管理委員會審議通過後執行；爰此，修正法規審議程序之條文，以符法制。

國立臺東大學教育學程學生暨卓越師資培育獎學金學生導師制實施要點(修正後全文)

101 學年度第 1 學期第 1 次師資培育委員會修正通過(101.09.26)
101 學年度第 1 學期第 2 次行政會議通過(101.11.15)
102 學年度第 1 學期第 3 次師資培育委員會修正通過(102.12.18)
102 學年度第 2 學期第 1 次行政會議通過(103.02.13)
105 學年度第 1 學期第 1 次行政會議通過(. . .)

- 一、國立臺東大學（以下簡稱本校）為強化教育學程學生及卓越師資培育獎學金學生(以下簡稱師培卓獎生)輔導工作，促進師資生身心健康，並增進師資生教學知能及學習成效，特訂定國立臺東大學教育學程學生暨卓越師資培育獎學金學生導師制實施要點（以下簡稱本要點），設置教育學程學生及卓越師資培育獎學金學生導師（以下簡稱師培導師）。
- 二、本校教育學程學生以及師培卓獎生依學生年級或學院設置師培導師若干名。每位導師以輔導 20 名為下限 25 位師培生為上限。
- 三、師培導師由師培中心主任聘請中心專任教師或師範學院系所優良教師擔任，必要時得聘請師培相關學系教師支援。師培導師人選由師培中心主任呈報校長核定後聘任之。
- 四、師培導師職責如下：
 - (一) 定期（每週至少一至二小時）與導生晤談互動，關懷師資生身心福祉。
 - (二) 協助導生訂定學習計畫，提供資源解決導生學習困難。
 - (三) 協助導生建立個人學習檔案（紙本及線上）並定期檢視導生學習成長狀況。
 - (四) 參加師培導師會議，並就導生生活與學習情形進行簡報。
 - (五) 儘量參與導生學習、社交與服務等活動，並俟機指導。
 - (六) 協助師資生從事生涯探索，確認其教學志業。
 - (七) 完成師培生個人輔導記錄，並於期末繳回。
 - (八) 建立師培導師臉書社群，作為與導生溝通之基本管道。
 - (九) 必要時將學生轉介學習或心理輔導專業人員。
- 五、擔任師培導師之教師，依實際輔導週數每週發給 1 小時之鐘點費（鐘點費可能依相關經費規範而非教師職級支給）。
- 六、本校師培中心於每學期末針對師培導師進行導生意見調查，並檢核師培導師輔導記錄。熱忱盡責績效良好之師培導師由師培中心主任報請校長敘獎。
- 七、本要點經師資培育委員會討論，校務基金管理委員會及行政會議審議通過，校長核定後實施，修正時亦同；本要點修正若未涉及校務基金經費動支，免提校務基金管理委員會審議。

決議：

提案十一、修正「國立臺東大學師資職前教育專業課程協同教學與臨床教學實施要點」第 12 點，請討論。

(提案單位：師資培育中心)

說明：

- 一、本次修正「國立臺東大學師資職前教育專業課程協同教學與臨床教學實施要點」第 12 點。
- 二、依據國立大學校院校務基金管理及監督辦法第 8 條、第 9 條辦理。
- 三、前揭辦法第 9 條第 2 項所稱人事費之支給額度、條件、方式及考核標準等相關事項，由學校定之，並經校務基金管理委員會審議通過後執行；爰此，修正法規審議程序之條文，以符法制。
- 四、本案修正通過後，全要點續送校務基金管理委員會審議。

國立臺東大學師資職前教育專業課程協同教學與臨床教學實施要點第12點 修正對照表

修正規定	現行規定	說明
十二、本要點經師資培育委員會、 <u>校務基金管理委員會及</u> 行政會議通過，校長核定後施行，修正時亦同； <u>本要點修正若未涉及校務基金經費動支，免提校務基金管理委員會審議。</u>	十二、本要點經師資培育委員會審議、行政會議通過、校長核定後施行，修正時亦同。	一、依據國立大學校院校務基金管理及監督辦法第8條、第9條辦理。 二、前揭辦法第9條第2項所稱人事費之支給額度、條件、方式及考核標準等相關事項，由學校定之，並經校務基金管理委員會審議通過後執行；爰此，修正法規審議程序之條文，以符法制。

國立臺東大學師資職前教育專業課程協同教學與臨床教學實施要點修正後全文

102 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過(103.01.16)

102 學年度第 1 學期第 3 次師資培育委員會修正通過(103.01.27)

○學年度○學期第○次行政會議通過(. .)

- 一、國立臺東大學 (以下簡稱本校) 為辦理師資職前教育專業課程之協同教學與臨床教學，以強化師資職前教育專業課程 (以下簡稱師資課程) 品質，提升本校師資培育教師教學效能，特訂定國立臺東大學師資職前教育專業課程協同教學與臨床教學實習要點 (以下簡稱本要點)。
- 二、本校之各級附屬學校以及與本校建立師資培育合作關係之中、小學或幼兒園為本校師資培育「夥伴學校」。
- 三、本校得聘請夥伴學校之教師為「協同教學教師」，參與本校師資課程教學，以兼顧理論及實務，提升師資生學習成效。
- 四、本校支援師資課程教學之專任教師，得前往夥伴學校進行「臨床教學」，以增加實務經驗，改進教材教法，提升教學效能。
- 五、本校師資課程授課教師得申請從事臨床教學或邀請夥伴學校教師協同教學，每學期以 4 至 8 個小時為原則。
授課教師參引進協同教學教師或參與臨床教學應於前每年 5 月及 12 月提出下學期之申請，由師資培育中心課程委員會議審核。
- 六、師資課程協同教學教師應具備以下資格之一：
 - 1、具有碩士以上學位。

- 2、曾獲教育部頒發教學卓越獎、師鐸獎、SUPER 教師獎、POWER 教師獎、閱讀磐石獎、實習輔導教師績優獎之任一獎項。
 - 3、曾擔任中央或地方課程與教學輔導團諮詢教師。
 - 4、相關系所推薦之教學經驗優良之合格教師或實務專業知能之專家。
- 七、協同教學教師參與師資培育課程協同教學期間，本校師資課程授課教師應全程在場，參與學習與討論。
 - 八、本校師資課程授課教師參與夥伴學校之臨床教學，以從事相關領域之完整單元教學為原則，並應做完整之影音記錄。
 - 九、每學期所辦理之協同教學與臨床教學，應於學期結束後，提出相關成果報告，送師資培育中心課程委員會檢討與評估其成效，以作為繼續辦理之參考。
 - 十、協同教學及臨床教學鐘點費用，由「教育部補助師資培育之大學精進師資素質計畫」或其他計畫經費依規定標準支應，原本校授課教師之鐘點費及夥伴學校原該授課教師之鐘點費不受其影響。
本校師資課程未獲外部計畫支應相關經費時，由本校師資培育中心申請校務基金專款專用支應，該專款以不超過 15 萬元為原則。
 - 十一、本要點未盡事宜，依相關法規及教育部補助師資培育相關計畫辦理。
 - 十二、本要點經師資培育委員會、校務基金管理委員會及行政會議通過，校長核定後施行，修正時亦同；本要點修正若未涉及校務基金經費動支，免提校務基金管理委員會審議。

附件一、師資職前教育專業課程協同教學計畫 申請與審核表

填表人：

填表日期： 年 月 日

開課系(所)別 或學校	
協同 授課名稱	
授課教師	
協同教師	
協同授課時數 (每學期以 4-8 個小時為原則)	☐ 每 週：_____ 小時 ☐ 每學期：_____ 小時
課程綱要 (採條列式陳述)	授課教師授課部分
	協同(臨床)教師授課部分
預期成效 (採條列式陳述)	
師資培育中心 課程委員會審核	本案經師資培育中心課程委員會 年 月 日會議決議情形如下： ☐ 審核通過 ☐ 審核不通過
備 註	

專任教師：

師培中心主任：

註：師資課程協同教學教師應具備以下資格之一：1、具有碩士以上學位；2、曾獲教育部頒發教學卓越獎、師鐸獎、SUPER 教師獎、POWER 教師獎、閱讀磐石獎、實習輔導教師績優獎之任一獎項。；3、曾擔任中央或地方課程與教學輔導團諮詢教師；4、相關系所推薦之教學經驗優良之合格教師或實務專業知能之專家。

附件二、師資職前教育專業課程臨床教學計畫 申請與審核表

填表人：

填表日期： 年 月 日

臨床教學學校	
臨床教學單元	
臨床教學日期及節數	
原班授課教師	
臨床授課時數 (每學期以 4-8 個小時為原則)	☐ 每 週：_____ 小時 ☐ 每學期：_____ 小時
臨床教學課程內容簡述	
預期成效 (採條列式陳述)	
師資培育中心 課程委員會審核	本案經師資培育中心課程委員會 年 月 日會議決議情形如下： ☐ 審核通過 ☐ 審核不通過
備 註	

專任教師：

師培中心主任：

附件三、師資職前教育專業課程協同教學計畫 成果報告表

填表人：

填表日期： 年 月 日

開 課 系 (所) 別 或 學 校	
協 同 授 課 名 稱	
授 課 教 師	
協 同 教 師	
協 同 教 師 學 經 歷 簡 介	
協同教學日期及節數	日期： 時間： 節數：
活動對象	
參與人數	
協同教學方式 (請簡述說明)	
協同教學單元	
實施成效 (採條列式陳述及圖片、滿意度調查等)	請從參與者之觀點描述，如學習到某某知識或技能或態度
對於本次協同教學之滿意度 (請原授課教師依滿意情形給分)	非常不滿意← 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ →非常滿意
師 資 培 育 中 心 課 程 委 員 會 核 備	本案經師資培育中心課程委員會 年 月 日會議決議情形如下： ☐ 准予核備 ☐ 成效不佳，宜檢討改進
備 註	請務必檢附活動照片

專任教師：

師培中心主任：

附件四、師資職前教育專業課程臨床教學計畫 成果報告表

填表人：

填表日期： 年 月 日

臨床教學學校	
臨床教學單元	
臨床教學日期及節數	
活動對象	
參與人數	
實際臨床授課時數	☐ 每 週：_____小時 ☐ 每學期：_____小時
原班授課教師	
實施成效 (採條列式陳述及圖片、滿意度調查等)	請從參與者之觀點描述，如學習到某某知識或技能或態度
進行臨床教學之滿意度 (請依滿意情形給分)	非常不滿意← 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ →非常滿意
師資培育中心 課程委員會核備	本案經師資培育中心課程委員會 年 月 日會議決議情形如下： ☐ 准予核備 ☐ 成效不佳，宜檢討改進
備 註	請務必檢附活動照片

專任教師：

師培中心主任：

決議：

提案十二、修正「國立臺東大學教育學程學生暨卓越師資培育獎學金學生導師制實施要點」第7點，請討論。

(提案單位：師資培育中心)

說明：

- 一、本次修正「國立臺東大學教育學程學生暨卓越師資培育獎學金學生導師制實施要點」第7點。
- 二、依據國立大學校院校務基金管理及監督辦法第8條、第9條辦理。
- 三、前揭辦法第9條第2項所稱人事費之支給額度、條件、方式及考核標準等相關事項，由學校定之，並經校務基金管理委員會審議通過後執行；爰此，修正法規審議程序之

條文，以符法制。

四、本案修正通過後，全要點續送校務基金管理委員會審議。

國立臺東大學教育學程學生暨卓越師資培育獎學金學生導師制實施要點第7點修正對照表		
修正規定	現行規定	說明
七、本要點經師資培育委員會討論， <u>校務基金管理委員會及行政會議審議通過</u> ，校長核定後實施，修正時亦同； <u>本要點修正若未涉及校務基金經費動支，免提校務基金管理委員會審議。</u>	七、本要點經師資培育委員會討論，行政會議審議通過，校長核定後實施，修正時亦同。	一、依據國立大學校院校務基金管理 及監督辦法第8條、第9條辦理。 二、前揭辦法第9條第2項所稱人事費 之支給額度、條件、方式及考核標 準等相關事項，由學校定之，並經 校務基金管理委員會審議通過後 執行；爰此，修正法規審議程序之 條文，以符法制。

國立臺東大學教育學程學生暨卓越師資培育獎學金學生導師制實施要點修正後全文

101 學年度第 1 學期第 1 次師資培育委員會修正通過(101.09.26)

101 學年度第 1 學期第 2 次行政會議通過(101.11.15)

102 學年度第 1 學期第 3 次師資培育委員會修正通過(102.12.18)

102 學年度第 2 學期第 1 次行政會議通過(103.02.13)

105 學年度第 1 學期第 1 次行政會議通過(. . .)

- 一、國立臺東大學（以下簡稱本校）為強化教育學程學生及卓越師資培育獎學金學生（以下簡稱師培卓獎生）輔導工作，促進師資生身心健康，並增進師資生教學知能及學習成效，特訂定國立臺東大學教育學程學生暨卓越師資培育獎學金學生導師制實施要點（以下簡稱本要點），設置教育學程學生及卓越師資培育獎學金學生導師（以下簡稱師培導師）。
- 二、本校教育學程學生以及師培卓獎生依學生年級或學院設置師培導師若干名。每位導師以輔導 20 名為下限 25 位師培生為上限。
- 三、師培導師由師培中心主任聘請中心專任教師或師範學院系所優良教師擔任，必要時得聘請師培相關學系教師支援。師培導師人選由師培中心主任呈報校長核定後聘任之。
- 四、師培導師職責如下：
 - (一) 定期（每週至少一至二小時）與導生晤談互動，關懷師資生身心福祉。
 - (二) 協助導生訂定學習計畫，提供資源解決導生學習困難。
 - (三) 協助導生建立個人學習檔案（紙本及線上）並定期檢視導生學習成長狀況。
 - (四) 參加師培導師會議，並就導生生活與學習情形進行簡報。
 - (五) 儘量參與導生學習、社交與服務等活動，並俟機指導。
 - (六) 協助師資生從事生涯探索，確認其教學志業。
 - (七) 完成師培生個人輔導記錄，並於期末繳回。
 - (八) 建立師培導師臉書社群，作為與導生溝通之基本管道。
 - (九) 必要時將學生轉介學習或心理輔導專業人員。
- 五、擔任師培導師之教師，依實際輔導週數每週發給 1 小時之鐘點費（鐘點費可能依相關經費規範而非教師職級支給）。
- 六、本校師培中心於每學期末針對師培導師進行導生意見調查，並檢核師培導師輔導記錄。熱忱盡責績效良好之師培導師由師培中心主任報請校長敘獎。
- 七、本要點經師資培育委員會討論，校務基金管理委員會及行政會議審議通過，校長核定後實施，修正時亦同；本要點修正若未涉及校務基金經費動支，免提校務基金管理委員會審議。

決議：

提案十三、修正「國立臺東大學優良導師獎勵要點」，請討論。

(提案單位：學務處)

說明：依實際需要修改。

「國立臺東大學優良導師獎勵要點」第6點修正對照表		
修正條文	現行條文	說明
六、本要點經 <u>校務基金管理委員會及行政會議審議通過</u> ，陳校長核定後實施，修正時亦同。 <u>本要點修正若未涉及校務基金經費動支，免提校務基金管理委員會審議。</u>	六、本要點經行政會議審議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。	依據秘書室 105 年 5 月 20 日以東大秘字第 1051003276 號函辦理。

國立臺東大學優良導師獎勵要點(草案)

(104.1.22. 103 學年度第 1 學期第 3 次行政會議通過)

- 一、國立臺東大學(以下簡稱本校)為肯定導師對學生工作的努力與貢獻，並鼓勵全校教師參與輔導工作，增進師生互動，提升輔導品質，特訂定「國立臺東大學優良導師獎勵要點」。(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點之實施對象為本校編制內之專任教師，經校長遴聘為導師，並於前一學年度有擔任導師者。
- 三、甄選標準如下：
 - (一) 積極參與導師相關工作會議、輔導知能研習與輔導座談。
 - (二) 主動發掘學生急難病因並提供協助解決，有具體事實者。
 - (三) 協助處理學生特殊及重大事件有具體事實。
 - (四) 積極指導投入推動班級經營，指導參與學生各項團體活動，及其他生活服務教育事項者。
 - (五) 勤於訪視賃居學生，有具體成效者。
 - (六) 關懷學生，輔導學生生活、學習與活動、心理、職涯輔導等有具體成效。
 - (七) 其他對學生事務工作有創新措施或具體輔導事蹟。

以上資料之蒐集與表格由學務處提供。

四、遴薦方式：

- (一) 資格:評選前一學年度有擔任導師者。
- (二) 流程:

- 1.學務處於十月十五日前，提供個別導師之班會紀錄表、出席導師輔導知能研習紀錄、繳交賃居生訪視紀錄表情形、(校)(系)(院)所召開的導師會議紀錄表、學生輔導紀錄、學生重大傷病或車禍協助處理聯繫紀錄、導師推薦信紀錄、職涯輔導晤談紀錄、關懷學生的具體紀錄、學生會推薦優良導師名單等相關資料，作為各學院遴薦之參考資料。
- 2.師資培育中心導師，則需自行檢具導師工作相關資料送至師資培育中心。
- 3.各導師於各學院及師資培育中心召開優良導師遴薦會議前，亦得自行檢送導師工作相關資料，作為遴薦之參考資料。
- 4.各學院及師資培育中心於十一月十五日前進行初選。各學院遴薦上學年優良導師至多四名，師資培育中心遴薦至多兩名，並填寫優良導師推薦表送學生事務處。被遴薦之導師所自行檢具之導師工作相關資料，亦請一併送交至學生事務處彙整，提送學生事務會議做為決選之參考。
- 5.於學生事務會議中，組成遴選委員會，成員為學務長（主席）、學務會議代表 4 名

(投票)、學生代表 1 名(現場提名表決)、學務處代表 1 名(學務長指派)、各學院推薦代表 2 名(共 6 名)，成員總共計 13 名。遴選委員會決選後，陳校長核定。

6.如無適當人選得以從缺。

7.各學院及師資培育中心得另行頒發院級優良導師獎狀給予被提名之優良導師。

(三)人數：全校至多選出優良導師六名。

(四)利益迴避:被提名人、被提名人之配偶及三等親以內血親、姻親，應主動利益迴避。

五、獎勵方式:

榮獲優良導師者，每位頒發獎牌乙座及獎金二萬元，由學校公開表揚。累積三次者，另頒發『榮譽導師』獎牌乙座，日後不再為優良導師之被遴薦人。相關獎勵經費由學務處編列專款支應。

六、本要點經校務基金管理委員會及行政會議審議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。
本要點修正若未涉及校務基金經費動支，免提校務基金管理委員會審議。

決議：

提案十四、修正本校「國立臺東大學學生工讀金作業要點」部分條文，請討論。

(提案單位：師資培育中心)

說明：

- 一、為配合國立臺東大學自籌收入人事費相關法規修正，修正本作業要點條文。
- 二、檢附修正條文對照表如下：

「國立臺東大學學生工讀金作業要點」第 15 點修正對照表		
新修條文	原條文	說明
十五、本要點經 <u>校務基金管理委員會及行政會議通過</u> ，校長核定後公布施行，修正時亦同。 <u>本要點修正若未涉及校務基金經費動支，免提校務基金管理委員會審議。</u>	十五、本要點經行政會議通過，校長核定後公布施行，修正時亦同。	新增法規 審核單位

國立臺東大學學生工讀金作業要點(修正後全文)

104 學年度第一學期第一次行政會議通過 104.09.03

104 學年度第一學期第二次行政會議修正通過 104.11.27

104 學年度第二學期第二次行政會議修正通過 105.04.21

- 一、國立臺東大學(以下簡稱本校)依據教育部「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」及「國立臺東大學學生兼任助理學習與勞動權益保障推動要點」訂定國立臺東大學學生工讀金作業要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本校提供學生校內工讀，旨在協助本校學生在學期間，藉工讀實務擴大學習領域，養成正確之工作態度與責任感，培育獨立自主精神，並為加強照顧經濟弱勢學生，協助清寒學生順利就學，厚植弱勢學生畢業後就業能力，得優先核准身心障礙、家境清寒、原住民族或其他弱勢家庭學生之申請。
- 三、本校在學學生得申請工讀金，但大陸地區學生不適用之。工讀服務內容為協助校內各單位業務與支援校內活動，並以不妨礙工讀生之學業與身心發展為限。
工讀型態分為長期工讀生、臨時人員二類(以下簡稱工讀生)：
(一)長期工讀生：

1. 為各單位排班之工讀生，其經費由學務處工讀金專款支應，聘僱期程為每學期開學日至寒暑假前一日。
 2. 支援各單位活動之工讀生，其經費由計畫及各單位相關經費支應，聘僱期程達一個月以上者，工讀時數依單位需求自行訂定之。
- (二)臨時人員：短期支援各單位活動之工讀生，其經費由計畫及各單位相關經費支應，聘僱期程未達一個月，工讀時數依單位需求自行訂定之。計畫性工讀生之進用申請、工作內容管理及工作酬金請領等，由計畫主持人負責，並依規定填具相關表格。申請人未滿二十歲者，須得法定代理人同意。外國學生及僑生申請時須檢附工作許可證，工讀期間以工作許可證有效期間為限。
- 有關本要點之管理單位，視工讀金經費支應來源不同，分別由學務處負責其工讀金專款支應業務，教務處負責由其計畫經費支應業務，研究發展處負責其他除教務處計畫以外之計畫經費支應業務。
- 四、各單位及計畫主持人(以下簡稱用人單位)聘用工讀生應先填具國立臺東大學工讀生/臨時人員申請表，核准後於聘用前一週內完成簽訂國立臺東大學工讀生(臨時人員)勞動定期契約書、國立臺東大學兼任助理及工讀生(臨時人員)勞、健保加保及勞工退休金提繳申請表。
- 工讀生得於符合以下情況之一，申請不投保全民健康保險：
- (一)已有其他主要工作(於他處工作時間較長或所得較高)。
 - (二)工作期間未達三個月，且未喪失原有之投保資格。
 - (三)非每個工作日到工，其每週工作時數未達十二小時。
 - (四)僑外(外籍)生健保已由學務處加保者。
- 工讀生每個工作日到工者，無論每日工作時數若干，請依法辦理加保。
- 工讀生為外籍人士者須依法提出工作證。
- 五、學生若進行工讀服務應利用空堂、課餘或寒暑假期間進行工讀服務，每日不超過八小時，每二週不超過八十小時。每繼續服務四小時，至少應有三十分鐘之休息。
- 除寒暑假外，外國籍學生每週工讀服務時數不得超過二十小時，每月以四週計。
- 紀念日、勞動日節日及其他由中央主管機關規定應放假日，原約定出勤者，均應休假，工資照給；原約定不出勤者，無工資請求權。
- 六、工讀生之工讀金依法定基本時薪為基準發給。
- 七、工讀生應於工讀期間，逐日翔實填寫出勤紀錄表，時間應記載至分鐘。
- 八、工讀生未能於預定時間服務者，須事先以書面向用人單位請假。
- 未辦理請假或請假期滿未獲許可續假，而無故不履行服務者，以曠職論。
- 服務時間內未獲許可或未辦理請假，無故離開服務處所或離校外出者，離開期間視為曠職。
- 九、工讀生應遵守之規定：
- (一)未經用人單位同意，不得擅離服務處所。
 - (二)應保守業務機密，恪遵公務倫理，謹慎處理交辦事項。
 - (三)不得由他人代替或代替他人簽到與簽退。
 - (四)應參與學校舉辦之各種在職訓練及集會。
 - (五)休學或退學者應通知用人單位。
- 十、工讀生考核依相關規定辦理。
- 十一、工讀契約期滿前提前離職者，應依本校相關規定辦理，提出書面申請，經用人單位同意後始得離職。
- 十二、工讀生爭議事項悉依「國立臺東大學學生兼任助理學習與勞動權益保障推動要點」辦理之。

- 十三、非屬第三點規範之臨時人員(臨時僱用按時或按日計酬之人員),得準用本要點之規定。
- 十四、其他未盡事宜悉依勞動基準法等相關規定辦理。
- 十五、本要點經校務基金管理委員會及行政會議通過,校長核定後公布施行,修正時亦同。本要點修正若未涉及校務基金經費動支,免提校務基金管理委員會審議。

決議：

提案十五、修正本校「國立臺東大學獎助學生行政學習方案」部分條文,請討論。
(提案單位:學務處)

說明：

- 一、為配合國立臺東大學自籌收入人事費相關法規修正,修正本作業要點條文。
- 二、檢附修正條文對照表如下：

「國立臺東大學獎助學生行政學習方案」第6點及第9點修正條文對照表		
修正條文	現行條文	說明
六、學生學習期程： (二)為避免影響學生正常課業，每日行政學習時數以不超過八小時、每月行政學習時數以不超過六十小時為原則， <u>寒暑假不在此限。</u>	六、學生學習期程： (二)為避免影響學生正常課業，每日行政學習時數以不超過八小時、每月行政學習時數以不超過六十小時為原則。	新增寒暑假不再此限 (寒暑假無影響課業之問題)
七、學習評量與獎助： (二)輔導單位得依據學生表現核發獎助金，每月獎助金額以一萬元為上限， <u>寒暑假不在此限</u> ；當月完全未參與學習活動者，則不核發獎助金。	七、學習評量與獎助： (二)輔導單位得依據學生表現核發獎助金，每月獎助金額以一萬元為上限；當月完全未參與學習活動者，則不核發獎助金。	因應各單位寒暑假學生行政學習需求，新增寒暑假不再此限
九、本方案經 <u>校務基金管理委員會</u> 及行政會議通過，校長核定後公布施行，修正時亦同。 <u>本方案修正若未涉及校務基金經費動支，免提校務基金管理委員會審議。</u>	九、本方案經行政會議通過，校長核定後公布施行，修正時亦同。	新增法規審核單位

國立臺東大學獎助學生行政學習方案(修正後全文)

105年6月16日104學年度第2學期第3次行政會議通過

一、目的：

為提供有志從事行政職涯之學生實際學習場域，鼓勵學生參與行政學習俾做好未來職場之準備，特訂定本方案。

二、經費來源：

- (一)學生事務處學生公費及獎勵金。
- (二)各單位業務費或計畫相關經費。

三、對象：

- (一)獎助對象以本校在學學生為優先。
- (二)本方案所稱輔導單位與管理單位分別如下：
 1. 輔導單位:實際提供學生行政學習方案之單位。

2.管理單位：依經費來源，管理單位分別如下：

(1)學生事務處：經費來源為學生事務處學生公費及獎勵金。

(2)教務處教學發展中心：經費來源為教學發展中心計畫有關經費。

(3)研究發展處：非屬學生事務處及教學發展中心之各單位業務費或計畫相關經費。

四、學習項目：

(一)文書處理：公文撰寫、公文流程等。

(二)活動規劃：計畫書撰寫、活動執行、活動行銷等。

(三)場地管理：管理辦法擬定，場地管理實務等。

(四)其他適合學生學習之方案。

五、實施方式：

(一)學習方案規劃程序：

1.單位提出「行政學習方案規劃書」，再由管理單位審核通過後執行。

2.輔導單位得公告學習方案，接受學生申請，並對學習學生負有輔導之責，並應於學期末或學習期程結束後填具學生學習成效考核表。

(二)學生申請程序：

1.學生須檢具「申請書」向輔導單位提出申請，經管理單位審核通過後進行學習；並於當學期行政學習第一個月內完成學生事務處選定或由輔導單位自行培訓之行政知能、行政倫理課程或其他校級辦理講座四小時；未達一個月之短期學習期程，學生基礎課程由輔導單位自行訂定。

2.學生應接受輔導單位之指導，評選為優良學習學生者得於次一學期學生有關會議接受表揚。

六、學生學習期程：

(一)學習期程：由管理單位協同輔導單位另訂之。

(二)為避免影響學生正常課業，每日行政學習時數以不超過八小時、每月行政學習時數以不超過六十小時為原則，寒暑假不在此限。

七、學習評量與獎助：

(一)每月填具學生學習成效評量表，包含學生自填「學習自評表」檢視學習成果、輔導單位填寫「輔導評量表」，以提升學習成效，並於每月二十五日前將學習成效評量表送管理單位。

(二)輔導單位得依據學生表現核發獎助金，每月獎助金額以一萬元為上限，寒暑假不在此限；當月完全未參與學習活動者，則不核發獎助金。

八、輔導機制

(一)學生如欲變更或無法完成行政學習時，應主動通知輔導單位變更或終止學習。

(二)學生於學習過程中如遇困難，應先行向輔導單位反應，若遇重大情事致損害權益者，得依本校學生申訴處理辦法申訴之。

九、本方案經校務基金管理委員會及行政會議通過後，陳請校長核定實施，修正時亦同。本注意事項要點修正若未涉及校務基金經費動支，免提校務基金管理委員會審議。

決議：

提案十六、修正本校「國立臺東大學弱勢學生助學計畫-生活學習助學金申請注意事項」部分條文，請討論。

(提案單位：學務處)

說明：

一、為配合國立臺東大學自籌收入人事費相關法規修正，修正本作業要點條文。

二、檢附修正條文對照表如下：

「國立臺東大學弱勢學生助學計畫-生活學習助學金申請注意事項」第5點及第8點修正對照表		
修正條文	現行條文	說明
五、以系 <u>所(學位學程)</u> 推薦之同學優先錄取，每系 <u>所(學位學程)</u> 推薦2名、圖資館4名。	五、以系推薦之同學優先錄取（每系推薦2名）， <u>本生活學習金獎助名額38名。(備註：圖書館推薦4名)</u> 。	因應學校新增系所、學位學程之需求，刪除學校定額規範
八、本注意事項經校務基金管理委員會及行政會議通過，呈校長核定後公布施行，修正時亦同。 <u>本注意事項修正若未涉及校務基金經費動支，免提校務基金管理委員會審議。</u>	八、本注意事項經行政會議通過，呈校長核定後公布施行，修正時亦同。	新增法規審核單位

國立臺東大學弱勢學生助學計畫-生活學習助學金申請注意事項(修正後全文)

100.9.8.行政會議通過
104.09.03 行政會議通過修正

- 一、 依據：依教育部 104.07.24 臺教高通字 1040096833 號函辦理。
- 二、 目的：培養弱勢學生獨立自主精神、厚植畢業後就學能力。
- 三、 申請資格：
 - (一)臺東大學學生。
 - (二)凡家庭年收入低於 70 萬元，家境清寒者。
 - (三)勞動教育成績達 82 分(含)以上（大一新生除外）
- 四、 補助金額：每月核發 6000 元生活學習助學金，約計核發 9 個月份(學期期間)，寒暑假不核給。
- 五、 審核及名額：

以系所(學位學程)推薦之同學優先錄取，每系所(學位學程)推薦 2 名、圖資館 4 名。
- 六、 申請文件：
 - (一)申請表。
 - (二)國稅局開立最近年度全國檔全家各類所得總歸戶清單。
 - (三)戶籍謄本
 - (四)相關清寒證明文件
- 七、 義務：
 - (一)獲得補助之同學，由學務處主動派至各單位生活學習服務，同學不得拒絕。
 - (二)獲得補助之同學不得至學校其他單位工讀。
 - (三)生活服務學習每週以 10 小時為上限。服務學習之「服務」與「學習」應相互結合，在服務過程中獲得學習之效果。
 - (四)每月 25 日應檢送服務學習成效表及單位考核表，課外組於每月 1 日初核發生活學習金，考評獲補助同學之服務成效，若經服務單位評定不合格者，下一學期不予續聘補助。
- 八、 本注意事項經校務基金管理委員會及行政會議通過，呈校長核定後公布施行，修正時亦同。本注意事項修正若未涉及校務基金經費動支，免提校務基金管理委員會審議。

決議：

提案十七、修正本校「國立臺東大學學生社團活動經費補助辦法」部分條文，請討論。
(提案單位：學務處)

說明：

- 一、為兼顧實務運作需要，故提案國立臺東大學學生社團活動經費補助辦法之修正。
- 二、檢附本校學生社團活動經費補助辦法修正草案對照表及修正後全文各1份。
- 三、本案修正通過後，公告施行。

「國立台東大學學生社團活動經費補助辦法」部分條文修正對照表																															
修正條文	現行條文	說 明																													
國立 臺 東大學學生社團活動經費補助 作業事項	國立 台 東大學學生社團活動經費補助 辦法	1.更改辦法名稱。																													
一、目的： <u>國立臺東大學(以下簡稱本校)</u> 為鼓勵社團積極推動學生課外活動，以達自我成長、回饋社會及健全社團組織發展之目的。社團活動經費以自籌為主，並依社團性質及活動內容酌予補助， <u>特定學生社團活動經費補助要點(以下簡稱本要點)</u> ，使資源有效運用。	一、目的： 為鼓勵社團積極推動學生課外活動，以達自我成長、回饋社會及健全社團組織發展之目的。社團活動經費以自籌為主，並依社團性質及活動內容酌予補助，使資源有效運用。	1.研修目的內容。																													
二、社團經費補助之標準： <u>(一)每學年度依社團評鑑結果及表現給予最高學年補助經費：</u> <u>1. 績優社團/配合學校表現良好社團：上限為新臺幣兩萬元整。</u> <u>2. 一般社團：上限為新臺幣三千元整。</u> <u>3. 補助活動項目為社區服務、全校性活動或校際性活動補助金額每次以新臺幣伍千元為限。</u> <u>(二)各項活動經費申請須檢附活動企劃書及配合學校之大型活動則依活動內容核發補助金額。</u>	二、社團經費補助項目之標準如下： <table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th><th>補助原則</th><th>補助金額</th><th>經費來源</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>一 營隊研習</td><td>二天以上營隊或聯合訓練</td><td>參仟元以內</td><td>學校經費</td></tr> <tr> <td>二 全校性活動</td><td>分主辦、協辦、參賽</td><td>伍仟元以內</td><td>學校經費</td></tr> <tr> <td>三 校際性活動</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>四 各項研習及配合學校之大型活動</td><td>專案申請</td><td>依活動內容補助</td><td>學校經費</td></tr> <tr> <td>五 社區服務</td><td>學期中二天以內</td><td>參仟元以內</td><td>學校經費</td></tr> <tr> <td></td><td>寒暑假服務隊</td><td>伍千元以內</td><td>學校經費</td></tr> </tbody> </table> 備註：一以上補助均須附上活動企畫書	項目	補助原則	補助金額	經費來源	一 營隊研習	二天以上營隊或聯合訓練	參仟元以內	學校經費	二 全校性活動	分主辦、協辦、參賽	伍仟元以內	學校經費	三 校際性活動				四 各項研習及配合學校之大型活動	專案申請	依活動內容補助	學校經費	五 社區服務	學期中二天以內	參仟元以內	學校經費		寒暑假服務隊	伍千元以內	學校經費	1.研修社團經費補助之標準。 2.新增每學年度社團經費限額。	
項目	補助原則	補助金額	經費來源																												
一 營隊研習	二天以上營隊或聯合訓練	參仟元以內	學校經費																												
二 全校性活動	分主辦、協辦、參賽	伍仟元以內	學校經費																												
三 校際性活動																															
四 各項研習及配合學校之大型活動	專案申請	依活動內容補助	學校經費																												
五 社區服務	學期中二天以內	參仟元以內	學校經費																												
	寒暑假服務隊	伍千元以內	學校經費																												
三、申請時間： 以活動前 二 週填具「國立 臺 東大學學生舉辦團體活動申請表」向課外活動組提出申請	三、申請時間：以活動前 一 週填具「國立 台 東大學學生舉辦團體活動申請表」向課外活動組提出申請。	1.研修申請時間內容。																													
四、審核核定標準： 各級主管核定金額如下： (一)課外組組長：新 臺 幣一萬元(含)以下。 (二)學務長：新 臺 幣一萬元以上三萬元(含)以下。 (三)校長：新 臺 幣三萬元(不含)以上。	四、審核核定標準： 各級主管核定金額如下： (一)課外組組長：新 台 幣一萬元(含)以下。 (二)學務長：新 台 幣一萬元以上三萬元(含)以下。 (三)校長：新 台 幣三萬元(不含)以上。	1.研修審核核定標準內容。																													

五、注意事項： (一)報核： <u>社團活動經費核銷須檢附活動成果報告書</u>。社團經費補助款若超過實際支出，餘款悉數繳回。<u>各項活動以補助意外保險費用為第一優先</u>，社團提出之活動經費申請表若與實際不符合者，則酌予刪減補助金額。報核不實者，下學期不得申請經費補助。 (二) 不予補助之活動項目： 1. 各社團迎新、宿營、送舊、<u>系上運動會/競賽</u>、有販售行為之活動。 2. 純係社團員聯誼、聚餐、參觀、遊覽或娛樂性之活動。	五、注意事項： (一)報核： 社團經費補助款若超過實際支出，餘款悉數繳回。社團提出之活動經費申請表若與實際不符合者，則酌予刪減補助金額。報核不實者，下學期不得申請經費補助。 (二)不予補助之活動項目： 各社團迎新、宿營、送舊、<u>系運</u>、有販售行為之活動；純係社團員聯誼、聚餐、參觀、遊覽或娛樂性之活動。 (三)其他： 如有特殊情況之活動，得以專案申請方式申報。	1.新增意外保險費用補助規範。 2.研修不予補助活動項目規範。
六、本<u>作業事項</u>經行政會議通過陳校長核准後施行，修正時亦同。	六、本<u>辦法</u>經行政會議通過陳校長核准後施行，修正時亦同。	配合更改辦法名稱修正。

國立臺東大學學生社團活動經費補助作業事項

96.9.18 96 學年度第一學期第一次行政會議核定

○○○○○學年度第一學期第一次行政會議核定

一、目的：

國立臺東大學(以下簡稱本校)為鼓勵社團積極推動學生課外活動，以達自我成長、回饋社會及健全社團組織發展之目的。社團活動經費以自籌為主，並依社團性質及活動內容酌予補助，特定學生社團活動經費補助要點(以下簡稱本要點)，使資源有效運用。

二、社團經費補助項目之標準：

(一) 每學年度依社團評鑑結果及表現給予最高學年補助經費：

- 1.績優社團/配合學校表現良好社團：上限為新臺幣兩萬元整。
- 2.一般社團：上限為新臺幣三千元整。

(二) 補助活動項目為社區服務、全校性活動或校際性活動補助金額每次以新臺幣伍千元為限。

(三) 各項活動經費申請須檢附活動企劃書及配合學校之大型活動則依活動內容核發補助金額。

三、申請時間：

以活動前二週填具「國立臺東大學學生舉辦團體活動申請表」向課外活動組提出申請。

四、審核核定標準：

各級主管核定金額如下：

- (一) 課外組組長：新臺幣一萬元(含)以下。
- (二) 學務長：新臺幣一萬元以上三萬元(含)以下。
- (三) 校長：新臺幣三萬元(不含)以上。

五、注意事項：

(一) 報核：

社團活動經費核銷須檢附活動成果報告書。社團經費補助款若超過實際支出，餘款悉數繳回。各項活動以補助意外保險費用為第一優先，社團提出之活動經費申請表若與實際不符合者，則酌予刪減補助金額。報核不實者，下學期不得申請經費補助。

(二) 不予補助之活動項目：

1. 各社團迎新、宿營、送舊、**系上運動會/競賽**、有販售行為之活動。

2. 純係社團員聯誼、聚餐、參觀、遊覽或娛樂性之活動。

六、本**作業事項**經行政會議通過陳校長核准後施行，修正時亦同。。

決議：

提案十八、本校與鄭州師範學院、鄭州昇達經貿管理學院、河南財政金融管理學院、湖州師範學院及閩南師範大學簽訂「交流合作協議書」，請討論。

(提案單位：研究發展處)

說明：

- 一、105 年 6 月 12 日至 18 日研發處楊研發長義清率研發處國際事務中心鄧主任鴻樹前往河南高校進行簽訂學術交流協議書及招生交流事宜，擬與鄭州師範學院、鄭州昇達經貿管理學院、河南財政金融管理學院三校簽訂「交流合作協議書」。
- 二、另本校教育系與湖州師範學院及閩南師範大學歷年均有持續交流，為深化兩校交流內容並進行交換生派遣及教師交流等活動，擬與兩校簽訂「交流合作協議書」。
- 三、檢附各校簡介及本校與各校簽訂之「交流合作協議書」，提請審議。



國立臺東大學與鄭州師範學院 交流合作協議書



國立臺東大學與鄭州師範學院為促進兩校進一步的合作與交流，同意在互惠原則下，進行兩校之交流合作計畫：

- 一、兩校每年以研修生的形式在相關專業選派學生開展交流，時間以 6 月 以內為宜。
- 二、研修生須繳納接待學校的研修費，費用按兩校規定辦理。食宿費與往返路費由學生自己負擔。
- 三、接待學校應從每 10 名需繳研修費之研修生中，選擇成績最優異者 1 名給予與研修費相近之獎學金。
- 四、兩校每年互派 1 至 3 名專業教師到對方學校進行學術交流訪問，訪問週期以 6 個月以內為宜。受訪學校積極為到訪者提供食宿方便。
- 五、研修生每 10 人得隨行 1 名教師到受訪學校交流，視同交流教師，名額依交換生人數比例增加(例如，每 20 名學生得隨行 2 名教師交流)，受訪學校免費招待隨行教師之住宿。
- 六、兩校教師在對方院校進行學術講座，應按當地標準發放薪酬。
- 七、交流互訪結束後，受訪院校應為到訪者核發交流或研修證明。
- 八、兩校可根據互訪和交流情況，組織其他形式的交流活動。舉辦方負責提供來訪人員在當地的食、住、行等費用，來訪者自行承擔往返路費。
- 九、兩校利用雙方資源優勢，積極開展科研合作，並根據具體專案，擬定相應的合同。
- 十、兩校合作進行科學技術研究發展計畫，所得之智慧財產權及成果，應歸屬執行計畫主持人所屬校方所有。
- 十一、研修與交流活動期限結束後，到訪者必須返回原屬學校，不得以任何理由延長。
- 十二、兩校若中止協議書，在校研修的學生可繼續完成其課程。
- 十三、本協議書自簽約日起生效，有效期間為一年，需經雙方書面同意修正或終止。前揭協議書雙方如無異議，到期自動延長一年，並以自動延長一次為原則。

國立臺東大學
校長

鄭州師範學院
校長

年 月 日

年 月 日



國立臺東大學與鄭州昇達經貿管理學院 交流合作協議書



國立臺東大學與鄭州昇達經貿管理學院為促進兩校進一步的合作與交流，同意在互惠原則下，進行兩校之交流合作計畫：

- 一、兩校每年以研修生的形式在相關專業選派學生開展交流，時間以 6 月 以內為宜。
- 二、研修生須繳納接待學校的研修費，費用按兩校規定辦理。食宿費與往返路費由學生自己負擔。
- 三、接待學校應從每 10 名需繳研修費之研修生中，選擇成績最優異者 1 名給予與研修費相近之獎學金。
- 四、兩校每年互派 1 至 3 名專業教師到對方學校進行學術交流訪問，訪問週期以 6 個月以內為宜。受訪學校積極為到訪者提供食宿方便。
- 五、研修生每 10 人得隨行 1 名教師到受訪學校交流，視同交流教師，名額依交換生人數比例增加(例如，每 20 名學生得隨行 2 名教師交流)，受訪學校免費招待隨行教師之住宿。
- 六、兩校教師在對方院校進行學術講座，應按當地標準發放薪酬。
- 七、交流互訪結束後，受訪院校應為到訪者核發交流或研修證明。
- 八、兩校可根據互訪和交流情況，組織其他形式的交流活動。舉辦方負責提供到訪人員在當地的食、住、行等費用，到訪者自行承擔往返路費。
- 九、兩校利用雙方資源優勢，積極開展科研合作，並根據具體專案，擬定相應的合同。
- 十、兩校合作進行科學技術研究發展計畫，所得之智慧財產權及成果，應歸屬執行計畫主持人所屬校方所有。
- 十一、研修與交流活動期限結束後，到訪者必須返回原屬學校，不得以任何理由延長。
- 十二、兩校若中止協議書，在校研修的學生可繼續完成其課程。
- 十三、本協議書自簽約日起生效，有效期間為一年，需經雙方書面同意修正或終止。前揭協議書雙方如無異議，到期自動延長一年，並以自動延長一次為原則。

國立臺東大學
校長

鄭州昇達經貿管理學院
校長

年 月 日

年 月 日



國立臺東大學與河南財政金融學院 交流合作協議書



國立臺東大學與河南財政金融學院為促進兩校進一步的合作與交流，同意在互惠原則下，進行兩校之交流合作計畫：

- 一、兩校每年以研修生的形式在相關專業選派學生開展交流，時間以 6 月 以內為宜。
- 二、研修生須繳納接待學校的研修費，費用按兩校規定辦理。食宿費與往返路費由學生自己負擔。
- 三、接待學校應從每 10 名需繳研修費之研修生中，選擇成績最優異者 1 名給予與研修費相近之獎學金。
- 四、兩校每年互派 1 至 3 名專業教師到對方學校進行學術交流訪問，訪問週期以 6 個月以內為宜。受訪學校積極為到訪者提供食宿方便。
- 五、研修生每 10 人得隨行 1 名教師到受訪學校交流，視同交流教師，名額依交換生人數比例增加(例如，每 20 名學生得隨行 2 名教師交流)，受訪學校免費招待隨行教師之住宿。
- 六、兩校教師在對方院校進行學術講座，應按當地標準發放薪酬。
- 七、交流互訪結束後，受訪院校應為到訪者核發交流或研修證明。
- 八、兩校可根據互訪和交流情況，組織其他形式的交流活動。舉辦方負責提供到訪人員在當地的食、住、行等費用，到訪者自行承擔往返路費。
- 九、兩校利用雙方資源優勢，積極開展科研合作，並根據具體專案，擬定相應的合同。
- 十、兩校合作進行科學技術研究發展計畫，所得之智慧財產權及成果，應歸屬執行計畫主持人所屬校方所有。
- 十一、研修與交流活動期限結束後，到訪者必須返回原屬學校，不得以任何理由延長。
- 十二、兩校若中止協議書，在校研修的學生可繼續完成其課程。
- 十三、本協議書自簽約日起生效，有效期間為一年，需經雙方書面同意修正或終止。前揭協議書雙方如無異議，到期自動延長一年，並以自動延長一次為原則。

國立臺東大學
校長

河南財政金融學院
校長

年 月 日

年 月 日



國立臺東大學與湖州師範學院 交流合作協議書



國立臺東大學與湖州師範學院為促進兩校進一步的合作與交流，同意在互惠原則下，進行以下之交流合作計畫：

- 一、雙方每年以研修生的形式在相關專業選派學生開展交流，時間以 6 月 以內為宜。
- 二、研修生須繳納接待學校的研修費，費用按雙方規定辦理。食宿費與往返路費由學生自己負擔。
- 三、接待學校應從每 10 名需繳研修費之研修生中，選擇成績最優異者 1 名給予與研修費相近之獎學金。
- 四、雙方每年互派 1 至 3 名專業教師到對方學校進行學術交流訪問，訪問週期以 6 個月以內為宜。受訪學校積極為到訪者提供食宿方便。
- 五、研修生每 10 人得隨行 1 名教師到受訪學校交流，視同交流教師，名額依交換生人數比例增加(例如，每 20 名學生得隨行 2 名教師交流)，受訪學校免費招待隨行教師之住宿。
- 六、雙方教師在對方院校進行學術講座，應按當地標準發放薪酬。
- 七、交流互訪結束後，受訪院校應為到訪者核發交流或研修證明。
- 八、雙方可根據互訪和交流情況，組織其他形式的交流活動。舉辦方負責提供來訪人員在當地的食、住、行等費用，來訪者自行承擔往返路費。
- 九、雙方利用雙方資源優勢，積極開展科研合作，並根據具體專案，擬定相應的合同。
- 十、兩校合作進行科學技術研究發展計畫，所得之智慧財產權及成果，應歸屬執行計畫主持人所屬校方所有。
- 十一、研修與交流活動期限結束後，到訪者必須返回原屬學校，不得以任何理由延長。
- 十二、雙方若中止協議書，在校研修的學生可繼續完成其課程。
- 十三、本協議書自簽約日起生效，有效期間為一年，需經雙方書面同意修正或終止。前揭協議書雙方如無異議，到期自動延長一年，並以自動延長一次為原則。

國立臺東大學
校長

湖州師範學院
校長

年 月 日

年 月 日



國立臺東大學與閩南師範大學 交流合作協議書



國立臺東大學與閩南師範大學為促進兩校進一步的合作與交流，同意在互惠原則下，進行以下之交流合作計畫：

- 一、 雙方每年以研修生的形式在相關專業選派學生開展交流，時間以 6 月 以內為宜。
- 二、 研修生須繳納接待學校的研修費，費用按雙方規定辦理。食宿費與往返路費由學生自己負擔。
- 三、 接待學校應從每 10 名需繳研修費之研修生中，選擇成績最優異者 1 名給予與研修費相近之獎學金。
- 四、 雙方每年互派 1 至 3 名專業教師到對方學校進行學術交流訪問，訪問週期以 6 個月以內為宜。受訪學校積極為到訪者提供食宿方便。
- 五、 研修生每 10 人得隨行 1 名教師到受訪學校交流，視同交流教師，名額依交換生人數比例增加(例如，每 20 名學生得隨行 2 名教師交流)，受訪學校免費招待隨行教師之住宿。
- 六、 雙方教師在對方院校進行學術講座，應按當地標準發放薪酬。
- 七、 交流互訪結束後，受訪院校應為到訪者核發交流或研修證明。
- 八、 雙方可根據互訪和交流情況，組織其他形式的交流活動。舉辦方負責提供來訪人員在當地的食、住、行等費用，來訪者自行承擔往返路費。
- 九、 雙方利用雙方資源優勢，積極開展科研合作，並根據具體專案，擬定相應的合同。
- 十、 兩校合作進行科學技術研究發展計畫，所得之智慧財產權及成果，應歸屬執行計畫主持人所屬校方所有。
- 十一、 研修與交流活動期限結束後，到訪者必須返回原屬學校，不得以任何理由延長。
- 十二、 雙方若中止協議書，在校研修的學生可繼續完成其課程。
- 十三、 本協議書自簽約日起生效，有效期間為一年，需經雙方書面同意修正或終止。前揭協議書雙方如無異議，到期自動延長一年，並以自動延長一次為原則。

國立臺東大學
校長

閩南師範大學
校長

年 月 日
決議：

年 月 日

提案十九、本校人文學院與鄭州大學美術學院簽訂「交流合作協議書」，提請審議，請討論。

(提案單位：研究發展處)

說明：

- 一、如前述提案(提案二十)說明一，楊研發長及鄧主任鴻樹於河南參訪期間與鄭州大學美術學院商討簽訂學術交流協議書相關事宜。
- 二、檢附鄭州大學美術學院簡介及簽訂之「交流合作協議書」，提請審議。



國立臺東大學人文學院與鄭州大學美術學院 交流合作協議書



國立臺東大學人文學院與鄭州大學美術學院為促進兩院進一步的合作與交流，同意在互惠原則下，進行以下之交流合作計畫：

- 一、雙方每年以交換生的形式，就相關專業選派學生開展交流，時間以 6 個月以內為宜。
- 二、交換生 1 位毋須繳納接待學校的研修費，其餘須繳納研修費。研修費按兩校規定辦理。食宿費與往返路費由學生自己負擔。
- 三、雙方每年互派 1 至 3 名專業教師到對方學校進行學術交流訪問，訪問週期以 6 個月以內為宜。受訪學校積極為到訪者提供食宿方便。
- 四、交換生每 10 人得隨行 1 名教師到受訪學校交流，視同交流教師，名額依交換生人數比例增加（例如，每 20 名學生得隨行 2 名教師交流），受訪學校免費招待隨行教師之住宿。
- 五、雙方教師在對方院校進行學術講座，應按當地標準發放薪酬。
- 六、雙方可根據互訪和交流情況，組織其他形式的交流活動。舉辦方負責提供來訪人員在當地的食、住、行等費用，到訪者自行承擔往返路費。
- 七、兩校合作進行科學技術研究發展計畫，所得之智慧財產權及成果，應歸屬執行計畫主持人所屬校方所有。
- 八、本協議書一式兩份，自兩校簽約之日生效，有效期限為 3 年，需經雙方書面同意修正或終止，雙方如無異議，到期自動延長 3 年，並以自動延長一次為原則。

國立臺東大學人文學院
院長 李玉芬

鄭州大學美術學院
常務院長 魏小傑

2016 年 月 日

2016 年 月 日

決議：

提案二十、新訂「國立臺東大學臺東產學創新園區車輛管理要點」(草案)，請討論。

(提案單位：產學營運暨推廣教育處)

說明：

- 一、為維護本校臺東創新園區車輛妥適之管理及停車安全秩序，特訂定「國立臺東大學臺東產學創新園區車輛管理要點」，以利產推處管理校園車輛及維護校園安全。
- 二、本要點主要規範對象為本產學創新園區之產學進駐廠商，學校教職員則依總務處「國立臺東大學車輛管理要點」辦理。
- 三、產學創新園區停車格採取劃位停車，非於臺東校區上班之同仁如需停車，僅開放教學大樓地下停車場供同仁停車。
- 四、要點草案如附件一，停車證檢附資訊如附件二。

附件一

國立臺東大學臺東產學創新園區車輛管理要點(草案)

105 學年度第 0 學期第 0 次行政會議通過(105.09.**)

- 一、為維護本校臺東產學創新園區車輛妥適之管理及停車安全秩序，特訂定「國立臺東大學臺東產學創新園區車輛管理要點」(以下簡稱本要點)，本要點除執行公務車及領有本校核發之車輛停車證、臨時停車證者外，其餘車輛均不得進入校區。
 - 二、本要點適用對象為本校全體教職員工生以及臺東產學創新園區產學進駐廠商。
 - 三、本要點所稱車輛主要是臺東產學創新園區之汽、機車。
 - 四、停車管理權責單位：
本要點由產學營運暨推廣教育處(以下簡稱產推處)及學務處負責執行，其分工如下：
(一)產推處：
 1. 臺東產學創新園區停車位規劃。
 2. 臺東產學創新園區停車場之維護管理。
 3. 產學進駐廠商及進修學士班停車證之核發。
 4. 代收產學進駐廠商及進修學士班之停車費用。
(二)學務處：臺東大學學生及其親屬進入校園，由警衛室換發臨時停車。
- 五、停車證申請及核發：
 - (一) 產學進駐廠商及進修學士班停車證遺失得向產推處申請補發，應另繳工本費一百元。
 - (二) 各單位舉辦任何活動或會議時，奉核准後由產推處提供活動或會議臨時汽車停車證並知會校安中心，俾協助活動或會議之順利進行。
- 六、汽車停車位之劃分：

(一)汽車停車區：

臺東校區停放位置	停車數	備註
學生活動中心	23	供產學進駐廠商停車，依停車證劃位停車。
中正堂	9	推廣教育中心學員停車位、臨時停車位。
圖書館	9	含貴賓車位、身心障礙者車位及臨時停車位
教學大樓地下停車場	42	僅供本校教職員使用，需憑服務證進出，須提出申請後經由產推處審核並設定卡號，方得刷卡進出，機車一律不得停放臺東校區教學大樓地下停車場。(提供 20 個車位予進修學士班學生使用，於每學年開學第一週提出申請，如超過名額，由產推處採取抽籤方式決定。)

行政大樓地下停車場	19	僅供行政大樓、圖書館之行政單位、一級中心人員使用，劃位停車。
-----------	----	--------------------------------

(二)機車停車區：科學館後方之機車停車格。

七、車輛行駛應注意及配合事項：

(一)汽車停車證應懸掛於汽車前擋風玻璃右上方。

(二)機車停車證應張貼於機車車牌右上角處。

(三)車輛進出校園請放慢速度行駛，應注意行人安全，並依規定區域及停車格停車。

(四)請勿將停車證提供他人使用或偽造，違者取消車輛停車證。

(五)停車證僅供停車之用，不負責車輛及車內物品之保管責任。

(六)更換車輛、車牌號碼應辦理變更登記。

(七)停車證僅限當學年度使用，逾期作廢。

八、違規停車認定及處理：

(一)停放本校區停車位之車輛如有下列情形之一均視同違規停車：

1.未張貼停車證。

2.未按指定停車位停車。

3.無車牌停車。

(二)違規停車處理

為維護本校校園車輛妥適停放，產推處將派員檢查是否有上項違規停車情事，並作以下處理：

1.未張貼停車證者，第一次於車輛上張貼通知限三日內補貼證，如未申請或遺失，應逕至產推處辦理申請(產學進駐廠商並請攜帶產學進駐契約影本)。

2.未按指定車位停車者，第一次於車輛張貼通知限次日前改進，若嚴重影響通行立即通知該車主處理，如仍未改進，違規處理單位得上網並貼告示通知違規者改進。

3.無車牌停車視同重大違規，為避免糾紛，應於車輛明顯處張貼公告十日並拍照存證，且通告各單位知照，俟公告屆滿次日如仍無人認領，通知交通隊處理。

九、車輛停車管理費收費標準如下：

(一)汽車：本校教職員工生依本校「國立臺東大學校園車輛管理要點」收費；產學進駐之駐商則依照進駐契約簽訂期限，每一年收費三千六百元，未達一年但逾半年者，以一年收費，未達半年者，以一千八百元收費，產學進駐之駐商中途離駐者不辦理退費；進修學士班學生每年度收費一千二百元，未達一年但逾半年者，以一年收費，未達半年者，以六百元收費，學生中途休學者不辦理退費。

(二)機車：本校教職員工生依本校車輛管理要點收費(不得停入校區之汽車停車位)；產學進駐則依照進駐契約簽訂期限，每一年收費六百元，未達一年但逾半年者，以一年收費，未達半年者，以三百元收費。產學進駐之駐商中途離駐者不辦理退費；進修學士班學生每年度收費二百元，未達一年但逾半年者，以一年收費，未達半年者，以一百元收費，學生中途休學者不辦理退費。

十、本要點經行政會議審議通過，校長核定後發布實施，修正時亦同。

附件二

停車證資訊：

一、產學進駐廠商	二、進修學士班學生
國立臺東大學產學創新園區停車證 停車證號：#001 車牌：ABC-1234 停車證有效期限：105.08.01-106.07.31 產學進駐廠商契約期限：105.08.01-106.07.31 發證次數：☐首次發證 ☐補發證，第____次。	國立臺東大學產學創新園區停車證 停車證號：#001 車牌：ABC-1234 停車證有效期限：105.08.01-106.07.31 發證次數：☐首次發證 ☐補發證，第____次。

決議：

提案二十一、擬修正本校「國立臺東大學校園車輛管理要點」，請討論。

(提案單位：總務處)

說明：

- 一、配合產學營運暨推廣教育處新訂「國立臺東大學臺東產學創新園區車輛管理要點」(草案)及禮遇本校退休人員返校車輛停車需求，特修正本要點。
- 二、檢附本校「國立臺東大學校園車輛管理要點」(草案)。

國立臺東大學校園車輛管理要點第9點修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
九、每學年車輛停車管理費收費標準如下： (一)汽車：本校教職員工生及校外駐商<u>五百元</u>(未達半學年度三百元)。 (二)本校榮譽教授本人免費核發停車證一張；<u>本校退休人員以一百元製卡工本費核發停車證一張</u>；身心障礙之教職員工生，得憑身心障礙手冊免費核發停車證一張。	九、每學年車輛停車管理費收費標準如下： (一)汽車：本校教職員工生及校外駐商500元(未達半學年度300元)。<u>進修學制班學生兩百元。</u> (二)本校榮譽教授本人免費核發停車證一張；身心障礙之教職員工生，得憑身心障礙手冊免費核發停車證一張。	一、配合產學營運暨推廣教育處新訂「國立臺東大學臺東產學創新園區車輛管理要點」(草案)，對進修學制班學生另有收費標準避免競合及禮遇本校退休人員返校車輛停車需求，特修正本要點。 二、本文數字以國字數字小寫表示。

國立臺東大學校園車輛管理要點(草案)

97.6.26 96 學年度第二學期第 1 次臨時行政會議通過

98.12.17 98 學年度第一學期第 5 次行政會議修正通過

103.06.19 102 學年度第二學期第 3 次行政會議通過

104.11.19 104 學年度第一學期第 2 次行政會議通過

105.09.** 105 學年度第 0 學期第 0 次行政會議通過

一、為維護本校臺東及知本校區校園車輛妥適之管理及停車安全秩序，培養守法負責態度，特訂定「國立臺東大學校園車輛管理要點」(以下簡稱本要點)，本要點除執行公務車及領有本校核發之車輛停車證、臨時停車證者外，其餘車輛均不得進入校區。

二、本要點適用對象為本校全體教職員工生。

三、本要點所稱車輛包括臺東及知本校區之汽、機車。

四、停車管理權責單位：

本要點由總務處及學務處負責執行，其分工如下：

(一)事務組：負責管理本校停車場維護及停車證之核發。

(二)出納組：負責代扣、繳停車費。

(三)營繕組：負責本校停車位規劃。

(四)學務處：訪客洽公進入校園，由警衛室換發臨時停車。

五、停車證申請及核發：

(一)臺東校區教學大樓地下停車場，需憑卡進出，另收一百元製卡之工本費。

(二)停車證遺失得向總務處事務組申請補發，應另繳工本費五十元。

(三)各單位舉辦任何活動或會議時，奉核准後以書面列明活動或會議名稱並自行製作該活動或會議臨時停車證，知會校安中心及事務組，俾協助活動或會議之順利進行。

六、停車位之劃分：

(一)汽車停車區：

知本校區停放位置	停車數	臺東校區停放位置	停車數
第二停車場	89	學生活動中心	23
人文學院	37	中正堂	9
第五停車場	28	行政大樓	19
師範學院	104	圖書館	9
理工學院	104	教學大樓	42
圖資大樓	41		
活動中心暨體育館	44		

(二)特別停車區：含貴賓車位、身心障礙者車位及指定車位。

七、車輛行駛應注意及配合事項：

(一)汽車停車證應懸掛於汽車前擋風玻璃右上方。

(二)車輛進出校園請放慢速度行駛，應注意行人安全，並依規定區域及停車格停車。

(三)請勿將停車證提供他人使用或偽造，違者取消車輛停車證。

(四)停車證僅供停車之用，不負責車輛及車內物品之保管責任。

(五)更換車輛、車牌號碼應辦理變更登記。

(六)停車證僅限當學年度使用，逾期作廢。

八、違規停車認定及處理：

(一)停放本校區停車位之車輛如有下列情形之一均視同違規停車：

1.未張貼停車證。

2.未按指定停車位停車。

3.無車牌停車。

(二)違規停車處理

為維護本校校園車輛妥適停放，事務組派員檢查是否有上項違規停車情事，並作以下處理：

- 1.未張貼停車證者，第一次於車輛上張貼通知限三日內補貼證，如未申請或遺失，應逕至事務組辦理申請。
- 2.未按指定車位停車者，第一次於車輛張貼通知限次日前改進，若嚴重影響通行立即通知該車主處理，如仍未改進，違規處理單位得上網並貼告示通知違規者改進。
- 3.無車牌停車視同重大違規，為避免糾紛，應於車輛明顯處張貼公告十日並拍照存證，且通告各單位知照，俟公告屆滿次日如仍無人認領，通知交通隊處理。

九、每學年車輛停車管理費收費標準如下：

(一)汽車：本校教職員工生及校外駐商五百元（未達半學年度三百元）。~~進修學制班學生再一百元。~~

(二)本校榮譽教授本人免費核發停車證一張；本校退休人員以一百元製卡工本費核發停車證一張；身心障礙之教職員工生，得憑身心障礙手冊免費核發停車證一張。

(三)中途離職、離校者不辦理退費（含進修、研究等出國教師）。

(四)機車：教職員工一百元（不得停入汽車停車位）。

十、本要點經行政會議審議通過，校長核定後發布實施，修正時亦同。

決議：

柒、臨時動議：

捌、散會：