

台東師院九十一學年度第二學期第一次行政會議紀錄

會議時間：九十二年三月十三日(星期四)

會議地點：行政大樓三樓新會議室
下午 3：10

壹、主席致詞（略）

貳、上次會議決議執行情形

一、訂定「學士班優秀新生獎勵要點」草案，請討論。

決議：

- （一）原則同意本案實施，惟經費來源請副校長邀請教務處、學務處、實輔處、會計室協議後確定財源。
- （二）補助出國遊學實行要點另訂定之。
- （三）大一升大二暑假輔導出國遊學並補助出國由學費用百分之五十，並以七萬五千元為上限，或發給五萬元之獎學金。
- （四）修正第五條 當學年（期）保留入學資格或休學者，取消得獎資格且名額不得遞補；獲獎學金參拾萬元，入學後轉系，取消繼續得獎資格。

執行情形：

- （一）新生獎勵要點確定
- （二）仍需訂定出國實行要點提行政會議討論。
- （三）獎勵要點自九十二學年開始實施。(教務處)

二、擬訂「國立台東大學教師禮遇辦法」草案一份，提請審議。

決議：照案通過。

執行情形：依決議案辦理。(台東大學籌備處)

三、擬修正視聽教育中心媒體設備借用須知第四條第二款及第六條條文，請 審議。

決議：照修正案通過，惟建議有關文字修飾請送視聽中心彙整。

執行情形：已依決議公告施行。(視聽中心)

四、本校學生宿舍寒假期間不開放住宿使用。

決議：照案通過。

執行情形：照案執行。(學務處)

五、本校機（踏）車停放酌收車棚維修及車牌製作費。

決議：

(一) 機車每學年收費 100 元，腳踏車不收費。

(二) 開學後由生輔組調查騎機車人數，並發放車牌後，統一收款匯入學校帳戶。

(三) 修正說明四、該收取款項納入校務基金統籌管理運用。

(四) 詳細細節，會後由副校長另行召開會議協商。

執行情形：92 學年度開始實施。(學務處)

臨時提案

六、請指定相關單位編印本校統計年報。

決議：編印本校統計年報請會計室辦理。

執行情形：本室已於 91 年度開始著手編列本校統計年報，預定於 92 年 8 月 1 日配合改制台東大學出刊。(會計室)

七、擬定「國立台東師範學院校園網路使用規範」草案一份，請審議。

決議：原則同意本草案通過，惟建議有關文字修飾請送電算中心彙整。

執行情形：已將修飾完整之使用規範送教育部電算中心備查，執行完畢。(電算中心)

參、重大列管案件執行情形

國立台東師範學院列管案件一覽表					
序號	列管編號	列 管 事 項	執行列管 單位	執行情形	備 註
01	89 學-01	「加強學童視力保健五年計畫」，本案為行政院研考會列管計畫，需按季填送進度表。	學務處 衛保組	請學務處說明	繼續列管

02	91 總-01	仁愛樓等四棟建築物未完成合法建築程序。	總務處	請總務處說明	繼續列管
03	90 環-01	「加強學校環境教育三年實施計畫」--至 92.12.31 止	環教中心	請環教中心說明	繼續列管
04	90 教-07	提昇大學基礎教育計劃	教務處	請教務處說明	繼續列管
05	91 電-01	校園行政資訊系統規劃案。	電算中心	請電算中心說明	繼續列管
06	91 秘-01	本校申請教育部九十一年度「輔導新設國立大學健全發展計畫」，三案共獲教育部審定補助金額 37,383,000 元(本校外加配合款 10%)，需於 91 年 12 月底前執行完畢(完成簽約手續) 各案補助金額如下： (一)科技化教學研究環境建置計畫：17,478,000 元。 (二)充實體育教學設施及設備計畫：11,667,000 元。 (三)以兒童文學學門為重點研究計畫：8,238,000 元。	秘書室 圖書館 體育室 兒童文學 研究所 總務處 會計室	請相關單位說明	取消列管
07	91 教-01	提昇大學競爭力重點發展計畫。 (一)台東大學綠色數位競爭力提昇計畫：5,053,000 元；學校配合款：519,000 元。 (二)轉型與創新~台東大學基礎課程之建構、實踐與評鑑：(分 4 年度執行) 1.91 年度—2,002,000 元；學校配合款：442,000 元。 2.92 年度—1,869,000 元；學校配合款：748,000 元。 3.93 年度—2,572,000 元；學校配合款：1,112,000 元。 4.94 年度—1,557,000 元；學校配合款：442,000 元。	教務處 總務處 會計室	請相關單位說明	繼續列管
08	91 環-01	91 年度教育部補助「實驗室安全衛生及環境管理改善計畫」250 萬元。結案時間—92.03.31	環教中心	請環教中心說明	繼續列管

09	91 秘-02	推動營造英語生活環境事宜： 1.九十一年十二月二十日前正式行文陳報工作計畫至教育部。 2.九十二年三月底前完成校內雙語環境設施。	秘書室 語教系 圖書館 總務處 電算中心	請相關單位說明	繼續列管
----	---------	--	----------------------------------	---------	------

肆、各處室工作報告

一、教務處

課務組

- (一) 三月十一日(星期二)中午 12:10—14:30 召開教務會議。
- (二) 三月二十日(星期四)下午 16:10—17:30 召開課程會議，討論台東大學各學院之課程架構。
- (三) 二月十四日至二十六日辦理學生加退選課及第二次加選課事宜。
- (四) 三月五日將送各學系教師任課清單。
- (五) 本校報部請增員額，增設生態學、生命科學兩個研究所、及英美語文學系等三個系所，計劃書已經送校外審查，並已備文報部審核。
- (六) 課務組三月初將調查期中考試統一考試之科目。
- (七) 東師學生課程與教學態度問卷之初擬。

註冊組

- (一) 九十一學年第一學期成績單，因逢春節不及寄發，於二月十二日發至各班。經統計，本學期共有七名學生修習學分不及格學分數達二分之一遭退學。
- (二) 九十一學年第二學期註冊已於二月十二日結束。本校大學部現有 65 班共 2513 人，研究所碩士班現有 9 班共 118 人，本校在學人數為 2631 人。
- (三) 註冊組將在課務組加退選確定後，於三月初將各老師授課修課名單發至各系所，煩請各系所轉交給各任課教師。
- (四) 本校九十二學年度大學推薦甄選入學招生通過第一階段篩選人數如下表：

甄選學系	報名人數	預計篩選人數	通過篩選人數	預定錄取人數
社會科教育學系	74	24	25	8
初等教育學系	129	40	51	20
美勞教育學系	202	36	40	12
音樂教育學系	41	42	35	6
特殊教育學系	67	30	30	10

語文教育學系	33	40	23	16
自然科學教育學系	59	30	30	10
資訊教育學系	69	24	24	8
數學教育學系	81	30	30	10
合計	755	296	288	100

- (五) 本校九十一學年第二學期共有一百二十七人辦理學雜費減免，總計減免金額約二百零五萬七千元（上學期減免金額約二百零九萬九千元）。各項減免類別、金額如下表：

減免類別	減免人數	減免金額
原住民	30	615,600
軍公教遺族	3	47,815
現役軍人子女	7	46,881
身心障礙人士及子女	76	1,087,707
低收入戶子女	11	258,720
合計	127	2,056,723

出版及學術服務組

- (一) 政院國家科學委員會補助九十二年度大專學生參與專題研究計畫，自即日起開始申請，本校訂於九十二年 3 月 24 日截止收件。凡符合申請資格並欲提出申請之教師或研究人員，敬請於前述期限前檢附申請所需資料及裝妥資料袋，直接送交出版及學術服務組（編審）彙總。
- (二) 2003 年教師著作目錄預定 3 月底完成編輯工作，為充實本目錄集的內容，以及向各學術單位介紹本校的學術研究特色，特別新增” 教師研究近況介紹” 專欄，請各系所配合提供資料以便彙整。
- (三) 本學期獎勵學術活動申請時間已過，共計有 23 件申請案，其中參加國外會議 6 件，專題研究 5 件，發表學術論文 12 件，將分別於教務會議和校務基金委員會提出進行複審。
- (四) 為慶祝 55 週年校慶，預定於 4 月 11 日邀請中研院院長李遠哲博士蒞校演講，相關事宜正由本組接洽辦理中。

二、學務處

生輔組

- (一) 後門經常有公務車輛進出，為了你的愛車免於意外受損，也為了公務車輛執行公務的方便，門口請勿停放車輛。
- (二) 學務處生輔組正在在招募校安義工，請宣導同學踴躍報名參加，報名

方式請直接到生輔組找胡教官報名。

- (三) 生輔組蒐集各保險公司之意外險費用資訊，現已分發各班，請宣導同學辦理各項校外活動時，務必注意活動之安全，並請辦理保險。
- (四) 開學至今，同學遺失物品的情形時有所聞，請師長提醒同學留意錢財及隨身貴重物品之保管，例如行動電話及錢包等。

課外組

- (一) 目前課外組已收到校外獎學金共計 20 項，請各位師長轉告同學們至課外組或學務處網頁查詢，提出申請。
- (二) 本校管樂團、國樂團、合唱團訂於 92 年 3 月份代表學校出外比賽，相關比賽事宜課外組已安排妥當；為驗收三團準備比賽情況，訂於 3/6 (週四) 晚上七點，於國際會議廳舉辦行前表演，邀請校長、副校長、三長、各級主管、全體同學前往觀賞並給予加油打氣。
- (三) 為慶祝本校 55 週年校慶暨升格臺東大學，特舉辦班際合唱比賽 (3/25) 及海報比賽 (3 月底)，煩請各班導師督促同學加強練習，以爭取優勝名次。
- (四) 擔任系學會指導老師的師長，務必要求系學會於辦理各項活動前，至課外組填報活動申請表，並參與指導學生活動，以便期末彙整資料，作為指導費發放依據。

衛保組

- (一) 急救訓練將於 3/13 開始辦理，本學期以進修部師資班為重點訓練班級，並開放上學期末參加大學部四年級學生參加。
- (二) 為配合教育部『國小學童視力保健』及衛生署『校園藥物濫用防制』等工作項目，請實輔處安排四年級 4/10~4/11 二天，教育實習時段辦理專題講座。
- (三) 本學期預定辦理『體重控制班』一梯次，擬向教育部報准後，將實施辦法及報名方式公告並通知各單位。
- (四) 本學年度第三劑 B 型肝炎疫苗，注射日期訂於 5/27 日。

三、總務處

出納作業

- (一) 土地銀行台東分行消費性貸款自九十二年三月日降息至年息百分之三 (原消費性借款年息百分之五)，惟請貸款同仁需於三月十日前至出納組辦理登記，俾利彙總辦理後續降息作業。

事務管理

- (一) 九十一年度預算已通過，資本門經費已可以動支，請各單位依照分配預算申辦需求。

- (二) 本校校慶月活動，配合進行各項採購、及牌樓裝飾等工作已逐一展開。
- (三) 依政府採購法辦理公告金額十分之一以上採購案件至 3 月 10 日已辦理有十件，限制性招標案件計 3 件。
- (四) 為促進校園綠色永續環境，函請台東林區管理處惠予提供玉蘭花苗木二百株，該處口頭各應於四月中再行提供四百株桂花苗木，俾利本校綠色生活理念之發展。
- (五) 全校廁所衛生紙與洗手乳之新設，為本處業務服務項目之一，目前僅剩教學大樓及體育系因不同規格之衛生紙尚未裝設，目前已循採購程序處理。
- (六) 為有效提昇工作效率，請校方爾後有高職位出缺之際，可否先由本校元老之職員優先擢取占缺，以符合合理化。
- (七) 電洽體育場看台處理後側植栽清理工作而免枯樹掉落影響本校機車通行案，經外勤班工友配合該場以處理完竣部分之工作。
- (八) 本校電話分機一覽表業已統籌彙整，擬再會各單位校正後，依憑印訂再行分送。

文書處理

- (一) 請各單位承辦人擬稿時，承辦人及單位傳真電話、附件份數列明，以免漏發，產生爭議。
- (二) 本校二月份收發文件數（含籌備處 223 件）計 512 件，逾期尚未結案的有 9 件（秘書室 1 件，總務處 2 件，人事室 3 件，軍訓室 1 件，自教系 1 件，電算中心 1 件）。
- (三) 由於電算中心於近日更換主機，尚不穩定，電子發文比率較低，每日皆請電算中心協助支援改善中。

財務管理

- (一) 九十三年度預算收入估列數本組提到場地收入計土銀及台東郵局提款機裝設六萬元，教室、會議室及川堂走廊場地租借三萬元合計九萬元。
- (二) 本校退休職員劉冠宏借用眷屬宿舍，因案經法院判決強制執行搬離，經本校行文催告及道德勸說已同意立切結書由本校作收回處理。
- (三) 教學大樓 T102 公共教室於 3/3 失竊錄放影機乙部，已報警處理並依限向承保之台北第一產物保險公司申辦理賠。
- (四) 為防患未然，經徵得視聽中心同意，已將教學大樓 T101 及 T103 公共教室之錄放影機存放於視聽中心保管並作財產轉移，以確保財物安全。

營繕管理

- (一) 台東後備司令部新建工程目前施工情形正常，目前完成第一、二辦公大樓結構體裝修，營門大樓及補給點大樓因使用單位需求殷切，先行點交使用。
- (二) 93 年度新興計畫，各系所單位提報各項資本門計畫計 17 項，彙整後初步篩選合計 5000 萬元，由會計室辦理報部。
- (三) 圖書館擴建工程（新興計畫）經多次標仍無法決標，已於 2 月 26 日邀集

圖書館及設計建築師進行檢討研擬因應措施。

- (四) 今年度修繕案預算已逐月分配，本年度經費經控留必要支出後生於可用額度為 290 萬，相當拮据，敬請各單位樽節使用。
- (五) 台東大學工程推動情形：
- (六) 共同教學大樓設計委託案，於 3 月 4 日完成評選，由蔡瑞益建築師獲得第一名，預定 3 月 12 日進行議約。
- (七) 人文學院大樓設計委託案，於 3 月 7 日完成評選，由黃孟偉建築師獲得第一名，議約時間安排中。
- (八) 3 月 5 日校長率相關人員赴教育部與高教司溝通雜項工程相關事宜，並於次日將改善意見通知設計公司儘速辦理，於 3 月 14 日教育部工程審議前提出計畫及說明。
- (九) 有關雜項工程廠商申訴案於 3 月 3 日預審，並已將雙方意見調查後提交大會審議。
- (十) 雜項工程灌溉溝渠改道現場會勘於 2 月 21 日辦理，已達成多項決議，交由設計顧問公司進行設計。
- (十一) 學生宿舍 BOT 案已完成，承攬廠商成大基金會已將可行性評估報告提交本校，另行安排適當時間初審。

綜合業務

- (一) 改制前的一切事務工作,各組請於七月前完成各項新文書表單(據)準備,本案持續追蹤。
- (二) 本處行政資訊系統之整合研發，及校內未來相關系統之應用事宜，委請電算中心辦理；刻正進行程式撰寫，本案持續追蹤。
- (三) 總務處各組的資料，請以相同的規格傳送，以利彙整。

四、實習輔導處

校友服務組

- (一) 九一級師資班實習教師訂於三月六日返校。為加強其參加教師甄試能力，本處將於本次返校辦理現場模擬口試，將邀請三至五位資深教師擔任口試委員，每次上台兩人一組進行 20-30 分鐘口試測驗，以讓學生體驗口試的臨場感，並將請委員指導口試要訣及綜合評論。
- (二) 九十二年實習簽約學校簽訂合約書、審查表、同意函，已送各縣市政府審核，部分縣市已陸續寄回並同意核備，唯有部分同學第二次申請更改實習學校，相關表件已上網，本組再次寬緩更改實習學校日期，請同學最遲在三月一日前提出申請。
- (三) 九十級實習教師就業問卷調查於一月初全部寄發，截至二月二十六日止計有問卷寄回 275 件，本組已進行電話催繳並再次寄發問卷與尚未寄回的校友。

- (四) 九一級實習教師上學期實習評量表，各實習學校已陸續寄回，上學期實習成績建檔工作已完成。
- (五) 九十二年度傑出校友表揚活動辦法暨推薦書，已於元月三日發函各社教機構及各校友會，並於三月一日截止收件，各單位所推薦之傑出校友，經本校審查會通過後，預定於三月二十七日校慶典禮表揚，相關事宜請上網下載（網址：www.dpa.ntttc.edu.tw）
- (六) 公布九十二年度本校傑出校友當選名單：

編號	姓 名	性別	出生年月 日	畢 業	職 稱	推薦單位
1.	黃金城	男	25.08.11	普師科第 9 屆	公司董事長	高雄市校友會 黃光明老師 高雄市模範父親協會
2.	林光宏	男	40.12.01	體師科第 62 級	國小主任	高雄市校友會
3.	王稠寶	女	41.08.26	體師科第 62 級	國小主任	高雄市東光國小
4.	盧繼寶	男	44.12.17	國師科第 65 級	國小校長	屏東校友會
5.	周璧瑩	男	44.12.02	體師科第 62 級	國小校長	高雄市校友會
6.	鄭文川	男	45.01.17	國師科第 65 級	國小校長	高雄市校友會
7.	何志峰	男	46.06.06	體師科第 66 級	國小校長	黃良銘老師 張俊紳老師
8.	程炳林	男	50.11.20	國師科第 72 級	成大教授	黃良銘老師 詹卓穎老師
9.	陳銘珍	男	53.11.22	師院語教系 81 級	國小校長	宜蘭校友會
10.	吳秀金	女	55.01.08	體師科第 76 級	國小校長	任晟蓀老師
11.	謝秀娟	女	55.04.30	體師科第 75 級	國小校長	台中市校友會 吳永怡老師

12.	洪明財	男	44.11.13	國師科 第 65 級	台中啓聰學校 校長	魏俊華老師 吳永怡老師
13.	李惠敏	女	58.06.25	師院進修部 語教系 84 級	國小主任	魏俊華老師
14.	林春慧	女	62.11.07	師院語教系 86 級	國小老師	高雄市新莊國小
15.	鐘詠富	男	40.09.20	體師科 第 61 級	國小老師兼組 長	彰化縣校友會 李雄揮老師
16.	溫卓謀	男	54.02.20	體師科 第 75 級	東師助理教授	范春源老師
17.	楊志欽	男	58.01.28	體師科 第 79 級	國小主任	基隆市校友會
18.	游柑蜜	女	46.10.23	國師科 第 67 級	國小主任	台東師院實小

教育實習組

- (一) 九二級應屆畢業生更改教育實習機構，已於三月三日截止，合計九位同學更改實習學校，目前正分別與各校簽約中。本學年度首次由學生自覓教育實習機構，運作極為順利，學生均感滿意。
- (二) 大四集中教育實習已函知各特約實習國小，並請製據核撥教學耗材補助款。
- (三) 為強化教育實習任課教師教學知能，教育實習組與初等教育學系合作辦理「教育實習工作坊」時間、地點及內容分別如下，歡迎全校教師踴躍參加。

時間：九十二年三月十五日(星期六)上午九時起

地點：太麻里鄉日昇觀光農場（請自備交通工具前往）

議題：如下表

教育實習研討會議程

時間	題綱	主講教授
9：00~10：30	1.教育實習的課程架構 〈四個學期的教育實習上什麼？〉 2.教育實習與其他教育課程如何配合？ 〈ex：各科教材教法〉	汪履維校長
10：40~12：10	教育實習實施方式〈ex：如何協同？〉	蕭月穗主任

12：10~13：30	休息、午餐	
13：30~15：00	參觀、試教與集中實習面面觀(暫訂)	藍孟祥教授
15：10~16：40	教學活動設計與教材分析(暫訂)	吳英長教授

◎欲參加者請於三月十二日（星期三）前至實習輔導處教育實習組報名

聯絡電話：校內分機：1080-1084；專線：337948；傳真：322407

地方教育輔導組

（一）教育部委託本校辦理「九十二年度九年一貫課程與教學深耕計畫」，本組將與國民中小學攜手合作建立較長期的專業發展夥伴關係，以期深耕九年一貫課程的落實實施，提昇學習效果，展現教育改革成效。

1. 針對九年一貫課程實施後學生可能面臨的課程銜接問題之有效解決方案。
2. 培訓課程與教學深耕種子團隊以強化縣市國教輔導團並到校服務，深入學校文化脈絡，帶動學校課程規劃、發展進而提升教學效能

五、圖書館

（一）館藏統計：

截至 92 年 2 月 28 日止本館藏書量共 245157 冊，其中

1. 中文圖書共 200203 冊
2. 西文圖書共 28015 冊
3. 兒童圖書共 32270 冊

（二）九十一學年度上學期期末圖書館館員研習及二樓工讀生訓練：

92/01/16 上午 8:00-13:30，本館為增進館員專業知能及提昇二樓櫃台工讀生服務效能，特舉行期末圖書館館員研習及二樓工讀生訓練，內容介紹本館館際合作業務、參考服務、視聽資料及各區室管理、中、西文資料庫、電腦區管理及綜合討論等。

（三）九十一學年度第二學期圖書館委員會圓滿落幕：

圖書館於 2 月 24 日下午 13:10-15:00 召開九十一學年度第一學期『圖書館委員會』，會議圓滿落幕。會中除圖書館業務報告、本學期預定工作報告外，並對：1.本學期各系所購書經費額度及執行、2.請各系所老師依經費

盡量推薦相關書目等問題熱烈討論；與會委員並一致協議提出、請學校重視圖書資源對研究教學及學習之重要性，提出強烈建議，希望校方對圖書館購書經費編列，應伴隨學校教職員及學生人數成長（含進修部人數），其不足部分由校務基金支應。相關會議記錄已呈學校及分送各與會委員及列席人員。

（四）本館西文書清點：

從 2 月 20 日開始，圖書館典藏組開始進行西文書之清點，目前皆已完成清點工作，成效良好，尤其在採錄組吳組長設計相關快速方便的程式和流程協助下，使清點工作更為便利及順暢。

（五）91 年下半年本館館際合作申請件統計：

1. 本館 91 年度下半年(91/7-92/01)全國館際合作申請件統計：

日期	對外申請複印件	對外圖書申請件	外來申請複印件	外來圖書申請件
91 年 7 月	54 件	22 件	17 件	3 件
91 年 8 月	37 件	7 件	2 件	3 件
91 年 9 月	65 件	7 件	11 件	8 件
91 年 10 月	22 件	22 件	13 件	5 件
91 年 11 月	34 件	3 件	8 件	5 件
91 年 12 月	84 件	31 件	12 件	7 件
92 年 1 月	96 件	10 件	10 件	5 件

2. 中華民國期刊論文索引資料庫 91/7 ~ 92/1〈未掃描之期刊論文〉申請件統計：

日期	91 年 07 月	91 年 08 月	91 年 09 月	91 年 10 月	91 年 11 月	91 年 12 月	92 年 01 月
申請件數	23 件	31 件	18 件	30 件	37 件	71 件	70 件

（六）校外讀者閱覽證申請統計：

本館除提供本校師生各種閱覽服務外，亦提供本校退休教職員工、輔導區教師、校友、縣轄內公、教人員等申請利用。九十一年〈91.1.1~91.12.31〉校外讀者申請合計 404 人。各類申請人數統計見下表：

（1999 年至 2002 年 圖書館校外讀者申請統計）

申請人類別	1999	2000	2001	2002	各類別合計
轄區內托.公.教人員	1	1	30	127	159
校友	1	1	4	164	170
輔導區教師	329	185	201	83	798
眷屬	0	0	0	25	25
本校退休教職員工	0	0	0	4	4

館際合作學生	0	0	0	1	1
各年度合計	331	187	235	404	1157

(2002 年校外讀者申請類別人數統計及百分比)

申請人類別	人數	百分比
轄區內托.公.教人員	127	31%
校友	164	41%
輔導區教師	83	21%
眷屬	25	6%
本校退休教職員工	4	1%
館際合作學生	1	0%
合計	404	100%

(七) 圖書館開始提供視聽教室、會議室線上預約登記：

由本館資訊組設計開發的圖書館視聽教室及會議室線上預約登記，已開始提供讀者線上服務，相關網址為：

<http://www.lib.ntttc.edu.tw/libit/appointment>，有需求之師生請多加利用。

(八) 圖書館九十一學年度下學期展覽活動

日 期	主 題	展覽團體〈人〉	負 責 人
3/01-3/15	自我色彩攝影展	美三鄭凱駿	美三鄭凱駿
3/16-3/31	語教成果展	語教系	洪文瓊老師
4/01-4/15	圖書館資訊展	圖書館	傅濟功老師
4/16-4/30	葉玫吟四年回顧展	美四葉玫吟	美四葉玫吟
5/01-5/15	書法作品展	語教系	語四乙陳韻如
5/16-5/31	窺-攝初情社	社四乙曾炫鈞	社四乙曾炫鈞
6/01-6/18	簡英智書法篆刻展	簡英智老師	簡英智老師

(九) 圖書館數位化館藏建置進度：

本館持續進行中的數位化館藏建置進度如下：

1. 碩士論文：已完成 86-91 年度碩士論文，目前進行遺漏冊數核對修補工作。
2. 東師學報：已完成第一冊至第十三期上集(尚缺第十二期下集)轉檔及紙本掃描。
3. 微縮片：已完成 88 年度博碩士論文 28 冊。
4. 考古題：87-91 年考古題已提供下載(本館首頁)。

(十) 提昇大學國際競爭力計畫案：

本館於 91 學年上學期起參與本校數位典藏計劃及綠色數位競爭力計劃。關於數位典藏計劃已於 91 年 12 月 18 日完成招標手續，由台灣傳技公司

得標，目前正進行訪談及分析。關於綠色數位競爭力計劃，目前所完成的有昆蟲人工數位建模與環繞攝影範例及數位博物館範例蒐集、環境教育網站蒐集等。

六、進修暨推廣部

- (一) 92 年暑期體育、學校行政教學碩士班已奉准招生，另碩士在職進修專班、國小英語師資班、國小師資班尚未核定。
- (二) 警專 20 期進修班（週五、六上課）及社會工作師進修班（週一、二、四夜上課）本學期已開課。
- (三) 師資班童軍木章訓練預定 4 月 18、19、20 日三天舉行，共有 233 人報名。
- (四) 推廣教育組目前積極與勞委會南區職訓中心洽商勞工訓練班開設事宜。
- (五) 推廣教育組第十三期推廣教育短期研習班招生共開設 13 班，自 2 月 17 日起陸續開班。
- (六) C301、C304 兩間教室放影機，因陳舊常故障已更換可用之放影機，以利教學使用。
- (七) C301--C306 教室內原有之垃圾桶太大，為節省垃圾袋已全部更新為中、大垃圾桶，以利新購之環保垃圾袋之使用並節省資源。。

七、人事室

法令宣導

- (一) 依教育部九十二年三月四日台總（一）字第 0 九二 0 0 二八七九七號書函轉公務人員住宅及福利委員會函有關九十二年度中央公教人員購置住宅貸款利率自三月一日起調降為年息二・三一%，調整說明如下：
 - 1. 中央公教住宅貸款利率之調整，向依「中央公教人員購置住宅輔助要點」第四點第二項規定：「借款人自行負擔之利率每年屆滿一年得檢討一次」辦理。
 - 2. 九十二年度中央公教人員購置住宅貸款員工自行負擔利率，業奉行政院核定，自民國九十二年三月一日起調降為年息二・三一%目前尚在貸款的中央公教同仁亦全部一體適用，並自本次調降利率開始其調整方式改按中華郵政二年定期儲金機動利率加年息 0・五七五%計算機動調整，以期及時反應利率水準。
 - 3. 上開訊息，本會業於九十二年二月二十五日以住福企字第 0 九二 0 三 0 二五九三號函及本（九十二）年三月三日住福企字第 0 九二 0 三 0 二六八八號函，通知各機關轉知所屬同仁在案。

4. 現職公教住宅貸款戶，每月應繳之本息，仍請各機關代為辦理扣繳，至於三月份之本息已向銀行辦理繳納而產生之差額利息應如何扣補，請逕向代辦銀行洽詢。

(二) 依教育部九十二年一月十四日台人(二)字第〇九一〇二〇〇五四六號函示，教育部前訂「公立高級中等學校女性教師育嬰期間申請留職停薪處理原則」、「教育部遴選所屬機關聘任首長作業要點」及「各級學校每月二次週休二日處理原則」，自中華民國九十二年一月十五日起停止適用。

(三) 依教育部九十二年一月二十一日台研字第0920009309號函，檢送 總統九十二年一月十五日華總一義字第〇九二〇〇〇〇五四二〇號令公布增訂教師法第十四條之一至第十四條之三、第十五條之一、第十八條之一及第三十六條之一條文；並修正第三條、第十一條及第十七條條文，增修訂如下：

第 三 條 本法於公立及已立案之私立學校編制內，按月支給待遇，並依法取得教師資格之專任教師適用之。

第 十 一 條 高級中等以下學校教師之聘任，分初聘、續聘及長期聘任，除依師資培育法第十三條第二項或第二十條規定分發者外，應經教師評審委員會審查通過後由校長聘任之。

前項教師評審委員會之組成，應包含教師代表、學校行政人員代表及家長會代表一人。其中未兼行政或董事之教師代表不得少於總額二分之一；其設置辦法，由教育部定之。

專科以上學校教師之聘任分別依大學法及專科學校法之規定辦理。

第十四條之一 學校教師評審委員會依第十四條規定作成教師解聘、停聘或不續聘之決議後，學校應自決議作成之日起十日內報請主管教育行政機關核准，並同時以書面附理由通知當事人。

教師解聘、停聘或不續聘案於主管教育行政機關核准前，其聘約期限屆滿者，學校應予暫時繼續聘任。

第十四條之二 教師停聘期間，服務學校應予保留底缺，俟停聘原因消滅並經服務學校教師評審委員會審查通過後，回復其聘任關係。

教師依法停聘，於停聘原因未消滅前聘約期限屆滿者，學校教師評審委員會仍應依規定審查是否繼續聘任。

第十四條之三 依第十四條規定停聘之教師，停聘期間應發給半數本薪（年功薪）；停聘原因消滅後回復聘任者，其本薪（年功薪）應予補發。但教師係因受有期徒刑或拘役之執行或受罰金之判決而易服勞役者，其停聘期間之薪資，不得依本條規定發給。

第十五條之一 學校或主管教育行政機關依前條規定優先輔導遷調或介聘之教師，經學校教師評審委員會審查發現有第十四條第一項各款情事之一者，其聘任得不予通過。

主管教育行政機關依國民教育法所訂辦法辦理遷調或介聘之教師，準用前項之規定。

第十七條 教師除應遵守法令履行聘約外，並負有下列義務：

- 一、遵守聘約規定，維護校譽。
- 二、積極維護學生受教之權益。
- 三、依有關法令及學校安排之課程，實施教學活動。
- 四、輔導或管教學生，導引其適性發展，並培養其健全人格。
- 五、從事與教學有關之研究、進修。
- 六、嚴守職分，本於良知，發揚師道及專業精神。
- 七、依有關法令參與學校學術、行政工作及社會教育活動。
- 八、非依法律規定不得洩漏學生個人或其家庭資料。
- 九、擔任導師。
- 十、其他依本法或其他法律規定應盡之義務。

前項第四款及第九款之辦法，由各校校務會議定之。

第十八條之一 教師因婚、喪、疾病、分娩或其他正當事由，得依教師請假規則請假。

前項教師請假規則，應包括教師請假假別、日數、請假程序、核定權責與違反之處理及其他相關事項，並由教育部定之。

第三十六條之一 各級學校校長，得準用教師申訴之規定提起申訴。

業務執行報告

(一) 九十一學年度年第一學期著作升等審查合格教師：

系 所	姓 名	原 職 級	升等職級	生效年月	備 註
美勞系	羅平和	講師	助理教授	91.08	

(二) 九十一學年第二學期子女教育補助費申請截止日期至 3 月 15 日，請轉知所屬同仁未申請者儘速申請。

(三) 為「營造英語生活環境建設計畫」已請各單位查填服務證資料調查表，若未繳交單位請儘速繳交。

(四) 奉核自九十二年一月一日起教職員加班不得請領加班費，請依加班事實按規定擇期補休（依規定指定加班，其一次加班或三個月內加班時數累計達四小時者，在加班後六個月內補休假），並請各單位依規定事先填寫「加班補休請示單」陳核後，於提出補休時並影印加班簽到（退）登記簿以資佐證，敬請各單位配合辦理。

(五) 自本（九十二）年一月一日起銓敘職員及編制內工友強制休假改發國民旅遊卡消費，請同仁上人事室首頁「最新消息」查閱「公務人員強制休假補助費改國民旅遊卡休假消費時注意事項」，以保障自身權益。

八、會計室

- 有關本校九十二年二月份之收入、支出情形(如附件)：

(一) 收支情形：

單位：新臺幣千元

科目	本年度 預算數	92年2月 底累計 分配數	92年2月 底累計 實支數	預 算 執行率%
業務收入	594,591	99,825	97,125	97.30
教學收入	202,488	6,190	3,078	49.73
學雜費收入	146,265	0	0	0
建教合作收入	37,140	6,190	1,922	31.05
推廣教育收入	19,083	0	1,156	0
其他業務收入	392,103	93,635	94,047	100.44
學校教學研究補助收入	314,425	80,689	80,689	100
其他補助收入	77,678	12,946	13,358	103.18
業務成本與費用	592,131	143,423	113,159	78.90
教學成本	492,577	115,173	96,029	83.38
教學研究及訓輔成本	438,422	105,757	93,023	87.96
建教合作成本	36,026	6,406	1,922	30.00
推廣教育成本	18,129	3,010	1,084	36.01
其他業務成本	12,781	2,130	799	37.51
學生公費及獎勵金	12,781	2,130	799	37.51
管理及總務費用	86,773	26,120	16,331	62.52
管理費用及總務費用	86,773	26,120	16,331	62.52
業務賸餘(短絀)	2,460	-43,598	-16,034	36.78
業務外收入	17,082	2,840	3,040	107.04
財務收入	5,000	832	278	33.41
利息收入	5,000	832	278	33.41
其他業務外收入	12,082	2,008	2,762	137.55
場地使用費及權利金收入	9,162	1,526	378	24.77
受贈收入	920	152	0	0
賠(補)償收入	500	82	0	0

違約罰款收入	42	6	8	133.33
雜項收入	1,458	242	2,376	981.82
業務外費用	5,319	882	973	110.32
其他業務外費用	5,319	882	973	110.32
雜項費用	5,319	882	973	110.32
業務外賸餘(短絀)	11,763	1,958	2,067	105.57
本期賸餘(短絀)	14,223	-41,640	-13,967	33.54

(二) 資本支出情形：

有關本校資本門執行情形截至九十二年二月二十八日止，其預算執行率均未達規定之百分之九十，有關各計畫執行進度說明如下：

1. 前年度保留款部分：

土地購置：台東團管部計畫已於九十一年八月一日復工，截至目前止本年度執行進度為〇%。

2. 九十二年度資本門部分：新興計畫部分依預算法之規定須俟立法院三讀通過後辦理，有關前置作業仍應請業務承辦單位先行規劃。

3. 九十二年度各項行政及教學設備累計分配數五、二八二千元，累計實支數二五〇千元，預算執行率四、七三%。

(三) 九十三年度概算額度預估總表：

單位：千元

項 目	九十三年度預估數	九十二年度預算數	比 較 增 減 數
合 計	737,172	633,839	103,333
基本需求	687,172	623,839	63,333
新興計畫	50,000	10,000	40,000

說明：九十三年度概算需求依規定須函報主管機關者，〈例如出國計畫案等〉副本請業務單位知會本室，以憑教育部核定後編列預算案。

國立台東師範院校務基金
九十二年度截至二月底收入明細表
中華民國 92 年 1 月 1 日至 92 年 2 月 28 日

單位：新台幣仟元

項 目	承辦單位	本年度 法定 預算數	本 期 分 配 數				自 92 年 1 月截至 92 年 2 月底止累計數			
			1 月		2 月					
			預算數	估計數	預算數	估計數	預算數 (A)	實收數 (B)	預算執行超 收或短絀 (B-A)	預算收入 執行超收 (是 V 否 X)

業務收入		594,591	68,485	68,485	31,340	31,340	99,825	97,125	(2,700)	X
學雜費收入	教務處	123,021	0	0	0	0	0	0	0	V
	進修部	23,244	0	0	0	0	0	0	0	V
建教合作收入	教務處 出版組	114,818	9,568	9,568	9,568	9,568	19,136	15,280	(3,856)	X
推廣教育收入	進修部	19,083	0	0	0	0	0	1,156	1,156	V
學校教學輔助收入	會計室	314,425	58,917	58,917	21,772	21,772	80,689	80,689	0	V
作業外收入		17,082	1,420	1,420	1,420	1,420	2,840	3,040	200	V
利息收入	會計室	5,000	416	416	416	416	832	278	(554)	X
網路使用費收入	電算中心	1,087	90	90	90	90	180	251	71	V
學生宿舍收入	學務處	7,822	652	652	652	652	1,304	3	(1,301)	X
其他場地收入	視聽中心	180	15	15	15	15	30	10	(20)	X
	保管組	73	6	6	6	6	12	114	102	V
	體育室	0	0	0	0	0	0	0	0	V
賠償收入	教務處	500	41	41	41	41	82	0	(82)	X
違約罰款收入	圖書館	15	1	1	1	1	2	8	6	V
	總務處	27	2	2	2	2	4	0	(4)	X
受贈收入	實輔處	720	60	60	60	60	120	0	(120)	X
	秘書室	200	16	16	16	16	32	0	(32)	X
雜項收入	教務處	1,445	120	120	120	120	240	143	(97)	X
	視聽中心	13	1	1	1	1	2	14	12	V
	總務處	0	0	0	0	0	0	9	9	V
	其他	0	0	0	0	0	0	2,210	2,210	V
合計		611,673	69,905	69,905	32,760	32,760	102,665	100,165	(2,500)	X

備註：建教合作收入，包含其他補助收入。

九、秘書室

業務報告

- (一) 慶祝本校五十五週年校慶暨改名台東大學活動經費預算，總經費 3,788,386 元，其中學校統籌款補助 2,517,100 元，籌備處支應 1,271,286

元。實輔處主辦「校友返校慶祝改制暨募款餐會」經費需求由校友認捐款下支應。

(二) 九十一學年度自我評鑑請各單位配合事項：

1. 行政單位提供系所數據或相關資料(請相關單位於三月十五日前提供各系所)

* 教務處部分：

- (1) 行政運作：教師教學評鑑制度執行情形及運用。
- (2) 課程：2-10 細項請各系所統計系所本身數據，教務處提供全校平均數據。
- (3) 教學：實施學生評鑑教師教學。
- (4) 教育成果：報到率、重修率、退學率。
- (5) 學術研究：平均每師獲得研究計畫的件數、教師研究成果獲獎率。

* 學務處部分：學生活動與服務各項數據。

* 總務處部分：平均每位專任教師研究室面積。

* 會計室部分：

- (1) 平均每生儀器設備支出：提供九十一年各系所設備費支出。
- (2) 學術研究：平均每師研究發展經費支出、研究發展經費來源之比例。

* 實輔處部分：

- (1) 輔導：學生校外實習輔導
- (2) 教育成果：校友捐款率。

* 人事室部分：學術研究-教師進修獲得補助之比例。

2. 各項數據資料修正為以九十一學年度(91.08~92.07)或九十一年度(91.01~91.12)為基準。惟如相關數據需學年度結束方得統計則先以上學期(91.08~92.01)資料為基準。
3. 各單位自評結果請於三月三十一日前送交秘書室彙整以安排評鑑委員書面及實地訪評。
4. 有關評鑑表格填寫方式請參考九十一學年度自我評鑑手冊第十四至第十六頁，評鑑標準表及自我評鑑手冊請於秘書室網頁下載(評鑑標準表中「顧客」係屬公司用詞，請統一修正為**師生或服務對象**，如有錯別字亦請自行修正)。

(三) 預定四月底五月初召開經費稽核委員會本學期第二次會議，會議主題：

1. 關於校區建築與工程興建計畫、發包與執行之經費稽核。
2. 關於校務基金年度決算之稽核。

敬請會計室及總務處提供相關資料。

(四) 本校配合行政院研考會、教育部「營造英語生活環境計畫」工作計畫執行情形：

1. 會計室編列本案專款 336,000 元於秘書室執行本案。

工作計畫	主辦單位	原編列預算	執行數
------	------	-------	-----

校內各項設施標示中英文雙語化	總務處	原編列 50 萬元於總務處業務費惟未獲核配。	0(本項為行政院列管專案，建議優先執行)
製作本校英文版網站	教務處、電算中心	85,000	55,200
課程英文譯名	教務處	75,000	0
教職員服務證	人事室	25,000	0
英語衛星節目公播系統	視聽中心	100,000	67,500
線上英文學習環境系統建置	圖書館	300,000	本計畫因經費不足擬暫緩執行或由相關經費支應。

2. 總務處預計三年後本校可陸續遷移至新校區，因而建議選擇重要、醒目地點先執行並以最經濟之方式辦理目前校區各項設施標示中英文雙語化，惟標示牌材質、格式、字體顏色等請符合行政院研考會之規定。

(五) 九十二年二月十一日校務基金管理委員會會議決議重點摘錄：

- 各單位申請動支學校統籌款處理原則：(並請依會計室訂定申請動支統籌款處理要點之規定辦理)
 - 業務費十萬元以下(不含十萬元)；設備費三十萬元以下(不含三十萬元)，授權校長核定。
 - 業務費十萬元以上(含十萬元)；設備費三十萬元以上(含三十萬元)，需提校務基金管理委員會審議通過後始得動支。
- 教師人數不列入系所教學研究及訓輔成本分配變動係數。
- 系所年度分配之業務費、旅運費如有結餘達十萬元以上者，依本校「賸餘款分配辦法」辦理，並自九十三年實施且須每年結算不得滾存。
- 本校九十一年八月一日改制大學，原有校名匾額等重要資料請各單位妥善保存以充實未來新校區校史館內容。
- 請各單位盤點統計所有教學及辦公設備，並建立管理規則由單位統一保管妥善運用，不得由教職員工個人專用。
- 請各系所檢討如何運用有限經費將錢用在刀口上，加強鼓勵教師參加研討會、發表論文、撰寫著作等，有效提升知識的附加價值，進而提高本校學生就業競爭力。
- 教師「獎勵學術活動」獎勵金每年申請二次，為求通過教師獎勵金一致，請教務處彙整二次申請案初審後一次提送本會核定。

十、兒童讀物研究中心

* 活動

(一) 臺東大學兒童文學獎徵選活動

爲了慶祝臺東師院九十二年正式升格爲臺東大學及兒童文學研究所兒童文學博士班的成立，同時爲鼓勵兒童文學創作，推廣全民寫作，將由臺東大學籌備處主辦，兒童文學研究所承辦此項「臺東大學兒童文學獎徵選活動」。徵選童話：四千字至五千字，收件：民國九十二年四月三十日前（郵件需在截止日前寄達），將稿件掛號郵寄「950 臺東市中華路一段 684 號 國立臺東師範學院兒童文學研究所收」（信封上加註「臺東大學兒童文學獎」及徵獎類別等字樣）。揭曉：民國九十二年七月初，頒獎日期八月一日。詳情及報名表請參閱臺東師院兒童文學研究所網站 <http://www.ntttc.edu.tw/ice>，或來電詢問 089-318855 轉 3101.3106。

（二）台東師院禮聘黃春明先生擔任駐校作家

台東師院爲了提升學校文化素養，於 92/2 月至 7 月禮聘國寶級大師黃春明擔任駐校作家。在研究所進行「童書創作」和「兒童戲劇」的課程教學，並在期末由師生共同策劃兒童劇碼，進行公演。另外每週安排四小時開放與師生進行對談及定期公開演講。在課程、對談和演講多重互動活動配合下，必能深入理解駐校作家的理念及創作的精華，有助提升學生及老師的視野及學養。

（三）台東師院典藏鄭明進先生珍藏的原畫、圖畫書及海報

台東大學即將在八月成立，將成立「台灣兒童文學館」，目前已在進行數位兒童文學館的計畫，預計今年將完成「兒童文學資料庫」及「兒童文學虛擬博物館」的網路建置工程。爲了充實館藏，目前已承蒙鄭明進先生割愛，收藏鄭明進個人原畫作品 10 件、早期大陸圖畫書 50 本、早期日本圖畫書 50 本、早期歐美圖畫書 50 本、世界著名插畫家及國際插畫展海報 232 張，以及與這些海報相關的圖畫書共 200 本。今後將持續收藏相關圖畫或珍貴的史料，期許未來能發展成國際性的兒童文學館。

* 研討會及學刊

- （一）預計今年 7 月 10-11 日舉辦之研討會爲「台灣圖畫書學術研討會」，已進行論文題目及摘要徵稿，共收到大陸、香港、台灣學者專家共 42 論文，經過五位評審挑選出 20 篇同意撰寫，全文完成爲 2003 年 4 月 30 日。相關作業陸續執行中。
- （二）兒童文學學刊第九期徵文主題爲圖畫書，包含創作、論述、現象探討，歡迎各界投稿。目前已將文章評審整理完成，預計三月底送交出版社進行編排印刷。五月出刊。

* 大陸學術交流

（一）2003/1/21-31 東北大陸學術交流。

兒文所老師及研究生計畫 2003 年 1 月 21 日至 1 月 31 日至瀋陽師範大學進行「20 世紀 90 年代兩岸童話研究」第二次研討會。東北師範大學、瀋陽師範大學和台東師院兒童文學研究所將各主持一場研討會，挑選兩岸作家作品共八本進行研讀，並就兩岸童話的發生、發展狀況做全面性的研究。

此外，將參與由遼寧省兒童文學學會會長趙郁秀主辦之「海峽兩岸兒童文學交流研討會」，與瀋陽及東北地區作家、理論家進行研討。在北京大學與「北京作家協會」會員進行學術及創作交流，並參訪相關學術及出版單位。

（二）上海教育報刊總社將率團來台訪問

上海教育報刊總社吳聖苓總編輯、徐建華副總編、趙國榮副總編，其旗下的報紙及雜誌受到青少年讀者的喜愛，在弘揚中華文化、加強青少年素質教育上均有重大成就，在上海及大陸地區是具有重大影響力的出版機構。爲了促進兩岸兒童文學及青少年出版的交流，竭誠歡迎 貴社率團至本校進行參訪。本校兒童文學研究所爲台灣唯一且專精於兒童文學相關的研究，對於大陸學術交流更是不遺餘力，每年均會率領研究生至大陸各地的學校及出版相關機構進行學術交流及參訪，竭誠盼望此次 貴社的來訪能促進兒童文學出版及教育的發展。

* 兒童文學資訊網

兒童文學資訊網預計完成四大項目 1.事務性網站 2.兒童文學研究所網站 3.兒童文學資料庫 4.兒童文學虛擬博物館。目前正與負責執行專案的傳寄電腦公司進行深入訪談需求及相關技術執行，希望未來以兒童文學爲基礎，將功能模組化，提供全校單位可以使用的機制。分階段計畫執行中。

* 捐贈兒童文學史料活動踴躍

爲了充實館藏，兒童文學館希望各界能持續捐贈相關史料，這些資料將由兒童文學研究所建立檔案、分類、典藏在兒童文學館當中，並在「兒童文學資料庫」中建立電腦檔案，提供研究者查詢及參閱。承蒙各界慷慨捐贈，民生報桂文亞女士捐贈民生報出版叢書兩套、馬景賢先生持續捐贈相關書籍、周慧珠小姐贈送書籍 289 本、台大李白飛教授贈送哥白尼科學雜誌乙套、方素珍小姐贈送幼兒故事大王等共 69 本，還有許多捐贈者在此一併致謝。更值得欣喜的是旅居美國的嚴友梅女士也寄來珍藏的資料和作品提供兒童文學館館藏。史料蒐集是長久的工作，希望大家能將資料提供兒童文學館館藏，並製作成數位資料庫，提供更多兒童文學研究者參考。。

十一、學生輔導中心

（一）三月份陸續安排大二、大三學生實施測驗

1. 大二學生：安排人際行爲量表，以協助同學對自己有初步的了解及認識。
2. 大三學生：安排生涯興趣量表，幫助學生生涯定向、生涯探索及前程規劃。

（註：以上測驗之施測，將採班級團體施測，之後請輔導老師至各班做解

說。)

(二) 三月十五、十六舉辦兩個工作坊

1. 完形治療工作坊：學習自我覺察與同理心技巧。參加對象：中心義工。
2. 沙箱治療工作坊：學習潛意識的治癒力。參加對象：攜手計畫成員及本校學生。

(三) 教師輔導知能工作坊：四月十八、十九舉辦。主題：溝通分析心理治療。參加對象：本校教師。開始接受報名。

十二、電算中心

(一) 區網業務

教育部九十一年度區網中心評鑑結果出爐，本中心在人力嚴重不足的情形下仍得到優等的好成績，非常感謝本中心同仁的辛勞，並感謝各單位的配合支持。

(二) 校園網路

本校校園網路骨幹已在二月底安裝測試完成，並順利升級為 GIGA 網路架構，安裝期間的測試調整工作偶有造成網路連線不穩，敬請見諒。

無線網路已經正式啟用，校內有安裝無線網路點的場所都可使用，但必須使用登記過的無線網路卡，本中心備有 50 片無線網路卡可供借用。各單位如欲自購無線網路卡，務必至本中心登記無線網路卡的卡號才能上網。

(三) 宿網業務

本學期計有 429 位同學申請宿舍網路(統計日期：92.03.04)，總計收入 $600 \times 429 = 257400$ 元。

(四) 印表服務

為改善學生印表服務品質，本學期新購二部複合式印表機，學生列印前必須先購買 IC 卡，IC 卡每張單價 100 元，列印費用為單張 A4 一元。印表 IC 卡由本中心代售，款項則定期造冊送繳出納組。

(五) 教育訓練

本中心於三月五日下午二時至五時假一樓電腦教室舉辦「英文網站製作」研習，由方豪先生主講，本中心預定於四月及五月中旬各舉辦一場英文網站製作成果檢討會(以研習方式辦理)，請各單位務必即刻開始規劃製作英文網站。

(六) 網頁製作軟體

本中心備有合法 DeramWeaver MX 網頁製作軟體與 Office XP 文書處理軟體，有需要該項軟體的單位，請洽本中心領取(備份光碟)。

(七) 年度計畫進度

1. 校友永久帳號：

在校生部份：目前已經開好大學部和研究所之帳號，帳號容量為 50M，畢業後可永久使用，但帳號容量為 5M。進修部在校學生因資料未取得，待取得資料後在整批建立帳號。

畢業校友部份：目前建立一網站提供畢業校友線上申請，網址為 <http://210.240.175.11/email/>，感謝圖書館吳錦範組長協助設計申請網站。

2. 電子表單系統：

電子表單系統目前由方豪先生負責系統分析及撰寫程式，預計四月底可提供「採購單」系統雛形供各單位測試使用。依本中心規劃，電子表單導入行政業務的順序為：先做登記桌管理(四月底)，再做線上簽核(六月底)，分二階段實施以降低學習使用難度。

網頁輔導小組報告

92.0313

一、網頁自我評鑑準則

1.現況

- 1.1 網頁是否顯現最後更新日期
- 1.2 網頁是否近期更新
- 1.3 網頁是否有計劃性的更新或換版

2.資訊與內涵

- 2.1 本校學生是否對此網頁的資訊與內涵感到興趣
- 2.2 網頁製作是否在未完成狀態
- 2.3 網頁標題是否明確
- 2.4 網頁的內容是否清楚明顯的表達
- 2.5 網頁的語句、文字是否正確無誤

3.網頁設計與維護者

- 3.1 網頁設計者是否完整清晰的傳達網頁內容
- 3.2 如何向網頁設計與維護者互動及溝通表達意見，如 e-mail 等

4.瀏覽

- 4.1 首頁是否具有組織與表達的能力
- 4.2 網頁的背景與風格是否讓讀者感到清晰與易讀
- 4.3 網頁連結是否具有邏輯性與辨識性
- 4.4 網頁層次是否分明
- 4.5 於每一網頁中，是否能清楚的找到連結首頁的圖示
- 4.6 連結與圖示是否具有強烈關聯性

5.經驗

- 5.1 網頁目的的表達是否強烈
- 5.2 網頁是否值得閱讀
- 5.3 網頁是否能於第一眼吸引讀眼目光
- 5.4 網頁是否值得參觀者常常光臨

6.多媒體

6.1 聲音、圖形、影像是否為此網頁所需要

7.論述

7.1 主題的基本論述是否明確

7.2 內容的敘述是否針對使用者來設計

8.存取

8.1 網頁的連結是否迅速快捷

8.2 網頁是否提供搜索引擎

8.3 網頁是否有多種模式可供選擇，如純文字或圖形網頁

二、本校網頁檢視報告

1.秘書室

1.1 同一網站內連結勿使用跳出視窗。

1.2 除非是提供下載表格檔，否則盡量勿用 Word 檔。請先將 Word 檔轉存 HTML 檔。

1.3 部分畫面(校園景點)文字太小。

1.4 「未來發展」連結應註明連至籌備處，讓讀者有預期心理。

1.5 「各項法規」連結有無法顯示網頁情形。

1.6 「校慶活動」以為有圖，卻是會議記錄。

建議：版面編排可再改善。

2.教務處

2.1 不要使用黑底白字，感覺非常不好。

2.2 分割視窗太粗糙，視窗共同邊界盡量不要有捲軸。

2.3 卡通動畫圖太多，給人不信任感。

2.4 行政單位首頁(註冊組)勿用動態文字特效。

2.5 首頁最新公告「網路選課」等連結文字不要動態移動，且滑鼠移至該文字上沒有出現手指頭，易讓使用者誤會連結不存在。

2.6 註冊組條列文字項目字體大小顏色宜一致。

2.7 出版組畫面中，點選大選單後出現小選單，主視窗卻空白，應有預設畫面內容。

2.8 課務組黑色背景強烈建議改成白色。行政單位首頁不宜設計與主題無關的動畫技巧。

建議：首頁與課務組背景色太灰暗，建議改用陽光健康色。

3 學務處

3.1 分割視窗太粗糙。

3.2 連結文字不要動態改變大小，否則畫面會抖動。

3.3 網頁的最佳瀏覽解析度應取一般人常用的設定 800*600，不要要求讀者設太高(1024*768)，讀者不會為你的網頁調整解低度的，造成實際瀏覽畫面與原設計畫面落差很大。

3.4 生活輔導組部分法規連結不存在。法規條列應平均分布畫面，不要集中頂端。畫面太多空白時，可放圖片暖場。

3.5 點選「回東師首頁」竟又跳出新視窗，應以原視窗出現東師首頁較佳。

建議：儘量勿用分割視窗，如要使用，也要考慮美感。

4.總務處

4.1 總務長室底圖太鮮豔，文字相對不清晰。

4.2 出納組：內容太少，部分畫面空白。

4.3 營繕組：不宜以承辦業務流水帳當最新消息。

4.4 保管組：法令規章顯示標題，卻無連結內容。

4.5 事務組：工作執掌動畫跳了半天，卻無顯示任何訊息。

4.6 文書組：Word 檔最好提供跳出視窗顯示較好。

建議：內容未能充分展示總務處企圖心，請多補充內容。

5.進修部

5.1 首頁最新消息文字用色過於複雜，不易鎖定重點。

5.2 課表查詢的畫面有太過於浮誇的動畫劇情，且查詢結果不宜以圖片顯示。最好是文字排版，再其次是 Word 檔，最後不得已才以圖片顯示。

5.3 課表查詢無法回上一頁，把讀者鎖死在本頁，易引起反感。

5.4 最新消息無內容。

5.5 預約報名以為可線上報名，結果不是，只是顯示預約電話與承辦人員，不宜納入選單大選項。

建議：沒有細分各組首頁，無法清楚組合出進修部服務重點。

6.圖書館

6.1 首頁不宜跳出額外視窗(最新消息)干擾，尤其查詢後偶而會回首頁，視窗又會跳出，造成嚴重干擾。

建議：請將自動跳出視窗安排至首頁選項連結，讓讀者自由選擇查看。

7.實習輔導處

7.1 點選各組工作成果都沒內容，會讓人以為沒成果。

7.2 點選大選項出現小選項，主視窗空白，應該出現預設內容較佳。

7.3 「校友活動」、「校友登錄」未完成連結，應有適當文字說明。

7.4 找不到回學校首頁選項。

建議：不要讓畫面出現空白的機會，適當選擇預設畫面內容。

8.體育室

8.1 在原視窗 A 點選選項會跳出視窗 B，點選視窗 B 內的選項以為內容會出現在視窗 B，結果內容竟又出現在原視窗 A，操作邏輯錯亂。

8.2 「體育室作業規範」選項出現無法顯示網頁訊息。

8.3 文字內容不宜使用動態特效。

8.4 「校隊與運動社團」選項下的各分項編排風格混亂。

8.5 留言版無法顯示，建議剔除或另尋一個。

9.人事室

- 9.1 首頁最新消息文字太多，建議以適當長度的標題為連結呈現。
- 9.2 盡量勿用 Word 檔。
- 9.3 人事室的討論區很少有學生討論留言的，建議更換意見交流方式或以 Email 溝通較適合。
- 9.4 「工作職掌」網頁不相關的卡通動畫佔去了最重要位置。
- 9.5 「學習網站」內介紹的網站與人事業務無關，且要付費，建議修改。
- 10. 軍訓室
 - 10.1 進站畫面不美觀，建議省略。
 - 10.2 首頁 Flash 動畫(字體切換)製作美感不佳，建議剔除。
 - 10.3 行政單位網頁不宜加入背景音樂。
 - 10.4 「軍訓目標」屬於站內連結，不適合跳出視窗。
- 11. 會計室
 - 11.1 網站宜加入一些柔性內容，瀏覽網頁有如看會計報表一般。
- 12. 籌備處
 - 12.1 訪客人數永遠 1 人，請修正。
 - 12.2 回首頁不宜回進站畫面，應回實質內容的首頁。
 - 12.3 無「回學校首頁」選項。
- 13. 對各中心、系所的建議
 - 13.1 在設計風格上，不要挑戰使用者的瀏覽習慣，越簡單越好。
 - 13.2 首頁下載時間不宜太久，使用者通常不耐久候。
 - 13.3 首頁不宜另外跳出警告視窗或最新消息視窗。
 - 13.4 分割視窗要謹慎設計，不宜太粗糙，也不要使得瀏覽區變得太小。
 - 13.5 除非特殊需求，否則背景色不要使用暗色系。
 - 13.6 不要使用背景音樂，否則徒增下載時間與擾人清靜。
 - 13.7 同一等級的條列文字大小要一致，不要忽大忽小。重要的文字應適當的放大。
 - 13.8 卡通動畫圖要適量且適當使用，不宜太多，否則給人不信任感。
 - 13.9 盡量勿使用 Word 檔，若要使用，請以跳出視窗顯示為原則。
 - 13.10 每一頁應有回首頁或回本校首頁之連結，可讓人很快離開瀏覽中的網頁。
 - 13.11 定期瀏覽，並將不存在的連結文字剔除或修正。
 - 13.12 不要誤將使用者鎖死在某頁，易引起反感。
 - 13.13 校內網頁連結以同視窗顯示為原則。若需連至校外的網頁，請勿將校外網頁放入分割視窗內，否則違反智慧財產權。

三、結論與建議

- 1. 本校網頁仍有很大進步空間。
- 2. 行政單位的網站應由教職員自行規劃製作，且各單位應指定專人定期瀏覽檢查並記錄。若需由工讀生協助製作，僅止於離線製作，上線排版整合仍須由

教職員自行負責。

- 3.建議週三上午十時至十二時為全校網頁製作時間，電算中心將指派專人指導協助各單位製作網頁(含英文網站)，請各單位定期指派網頁維護人員(教職員)前往電算中心一樓電腦教室參加。
4. 電算中心預定於四月及五月中旬各辦理一場英文網站製作成果檢討會，以研習方式辦理，透過互相觀摩提昇網頁製作水準與風氣。

十三、視聽中心

- (一) 衛星公播系統已架設及測試完成，待廠商前來與本中心協商驗收事宜即可結案。
- (二) 為支援教務處及通識中心邀請李院長遠哲蒞臨本校演講，視聽中心支援項目如下:
 1. 除支援國際會議廳之場館影音控制之外，並支援錄影。
 2. 預期聽講者眾，國際會議廳可能容納不下，因此技術研究國際會議廳報到處架設影音即時轉播，讓無法進入國際會議廳之師生能於報到處聽講，並且開放視聽教室 A 讓師生以及校外聽講者入場，以雙向模式讓五樓視聽 A 之聽眾能即時觀看李院長之演說，並能與國際會議廳之演說者與聽眾互動，預期視聽中心可在三月底前將雙向轉播互動設備架設完成。
 3. 於教學大樓內同步轉播李院長之演說，師生可在國際會議廳報到處、研究室或一、三、四、五、七之走廊觀賞演說之內容。
- (三) 國際會議廳具 388 個座位，估計若再增開視聽教室 A 以及國際會議廳報到處可增加約 200 個座位，因此，約有 600 個座位提供給師生聽講。煩請教務處以及通識中心宣導，欲與李院長互動、提問之師長與同學請進入國際會議廳，若純聽講、欣賞李院長風采者，可至視聽教室 A 或教學大樓一、三、四、五、七之走廊、教師個人之研究室與國際會議廳報到處。

十四、環安衛中心

- (一) 辦理實驗室安全衛生改善
辦理教育部補助 250 萬元之『實驗室安全衛生改善計畫』，包括自科系化學、生物實驗室及美教系創作工作室安衛設施改善之規範製定及採購招標等事宜，全案需於 92.3.31 前完工。
- (二) 辦理綠建築參訪
辦理『台東大學綠色數位競爭力提升計畫』中之子計畫五『綠色校園與

綠色建築實地參訪』之事項。邀請本計畫相關老師及校園規劃委員約八位定於 92.3.7 (星期五) 至花蓮東華大學與慈濟大學進行綠建築事項之參訪。

(三) 辦理實驗室安全衛生教育訓練

為增進實驗室安全衛生工作，防止災變發生，定於 92.3.14 (星期五) 上午八時~下午五時於科學館舉辦實驗室安全衛生教育訓練，邀集本校自科系與美教系老師，及台東縣各高中職實驗室老師參加。

(四) 擬訂學生資源回收環保事項違規處置辦法。

由於環保事項之宣導效果有限，擬定具有強制力的『國立台東師範學院學生資源回收事項違規處置辦法』，對於未進行資源回收的學生舉發並施以四小時之講習訓練。本辦法將提 92.3.6 行政會議審議。

(五) 研擬設置『節約能源工作小組』

教育部函轉經濟部函，要求各機關建立節約能源制度，設立『節約能源工作小組』，擬定節能目標與工作計畫，並定期辦理自我評量。擬定『國立台東師範學院節約能源工作小組設置要點』送行政會議審議。

(六) 申報本校節約能源目標與自我評量

為節約能源，經濟部要求各機關定期申報節約能源目標與自我評量。本案正進行校內各項用電設施，包括電力系統、空調設備、照明設備、公用設備、事務設備、公務車量等之調查與統計。

(七) 增設碳粉匣與墨水匣回收專用桶

各單位用完之碳粉匣與墨水匣除了可以送環教中心或校園後方回收屋之專用桶回收外，近日已增設兩處碳粉匣與墨水匣回收專用桶。分別位於：(1)行政大樓與進修部間走廊中間位置(1 樓)；(2)教學大樓 1 樓資源回收桶之右側(靠台東公園玻璃門邊)。

(八) 碳粉匣與墨水匣回收數量與出售所得統計

1. 各單位碳粉匣與墨水匣回收數量統計如下(91.09.01~92.02.18)：

單 位	碳粉匣 (個)	墨水匣 (個)
圖書館	2	
幼教系	5	2
初教系	9	
教研所	2	2
總務處(文書組)	4	
學務處(課外活動組)	2	1
學輔中心	2	
環教中心	2	6
單位未知	4	7
合計	32 個	18 個

2. 碳粉匣與墨水匣出售所得統計：回收數量共 50 個，出售所得 1550 元，

已全數繳為學生急難救助基金用。(碳粉匣出售 1 個約 20~50 元，墨水匣 1 個約 20 元。墨水匣有晶片者才回收，無晶片者不回收)

十五、通識教育中心

(一) 九十一學年度下學期通識教育課程目前開課情形說明如下：

代碼	開課類別/年級	大一	大二	大三	總計
H	人文與藝術領域	15	5	0	20
C	社會科學與當代議題領域	11	17	6	34
S	數學・科學與科技領域	14	9	1	24
L	語言與思考工具領域	6	3	1	10
P	成長與調適領域	2	10	3	15
	合計	48	44	11	103

本學期通識教育課程包含五大領域大一共開 48 門課、大二共開 44 門課、大三共開 11 門課，合計一百零三門課。

其中，「成長與調適」和「語言與思考工具」等領域課程，敬請各系所配合開課。

- (二) 有關提報提昇大學基礎教育計畫，本中心所提「國立台東師範學院通識教育課程教學改進計畫：一項邁向全球化與在地化的課程改革方案」業經教育部複審通過，執行期間自 90 年 9 月至 94 年 8 月。有關本計畫規劃開設的課程，請各系多給予協助。
- (三) 本學期通識教育講座專題演講中的第一講次陳銘堯教授的「奈米非線性光學」等四講計劃與【台東大學綠色數位競爭力提昇計畫的分項計畫四「環境通識與永續經營講座」】合作舉辦。
- (四) 本學期通識教育講座第十一・十二・十三・十四講係教育部補助本校【提昇大學基礎教育計畫中的分項計畫五〈中外文學系列講座〉】系列，歡迎踴躍參加。
- (五) 本學期讀書會預定在通識教育中心舉辦「人與空間研究室 看人讀書系列 3(邊陲與後殖民論述)」，歡迎對當代社會議題有興趣之師生熱烈參與。

場次	主講人	導讀經典	時間/地點
第一講	夏黎明 靳菱菱	世界體系與資本主義：華勒斯坦與布勞岱的評介	92 年 3 月 4 日(二) 10:00~12:00AM 通識教育中心
第二講	章勝傑	不平等的發展：	92 年 3 月 25 日(二)

	李玉芬	論邊陲資本主義的社會形構	10：00～12：00AM 通識教育中心
第三講	賴亮郡 陳淑芳	東方主義	92 年 4 月 15 日(二) 10：00～12：00AM 通識教育中心
第四講	章勝傑	影片欣賞	92 年 4 月 29 日(二) 10：00～12：00AM 新教學大樓 5 樓 視聽教室 D
第五講	夏黎明 陳毅峰	逆寫帝國 後殖民文學的理論與實踐	92 年 5 月 20 日(二) 10：00～12：00AM 通識教育中心
第六講	蔡源林	專題演講 東方主義與伊斯蘭再現 從現代到後現代	92 年 6 月 9 日(二) 10：00～12：00AM 通識教育中心

副校長報告：

- 一、各單位網站之維護，由各單位文件管制人員負責。
- 二、本校之任何會議，主管不能參加時，代理人應將決議事項報告主管知悉，以免有決而不行的情形。
- 三、最近發現有五件公文超過法定時效的情事，非常離譜；以後若有積壓公文逾二日者，由秘書室登記議處。公文承辦人員陳判後，應負責追蹤管制。

體育室補充報告：

國立台東師範學院九十一學年度實習運動會暨擴大校慶晚會 行事預劃

日期	活動內容	備註
91/10~91/12	全校大一新式健康操教學種子教師培訓	
	召開籌備會議確定競賽規程	
	辦理啦啦隊編舞研習	
	完成大會主題及標誌徵選	
	確定各項表演活動之內容並進行編排及練習	
92/01	辦理新式健康操比賽，評選優等前三名於運動會開幕典禮進行表演	

	召開競賽報名說明會	
	完成網路報名測試及運動競賽資訊系統設計	
92/02	辦理實習運動會裁判講習會	
	各項表演節目練習成果驗收	
92/03/09	辦理運動競賽會前賽	
	完成運動競賽報名活動，製作秩序冊	
92/03/15	確定晚會流程，印製邀請函，發布新聞稿	
92/03/18 19:00~21:00	辦理啦啦隊競賽，評選優等前六名於運動會開幕典禮進行決賽	中正堂
92/03/22 09:00~22:00	開幕典禮暨擴大校慶晚會第一次預演 【分段預演各項流程】	中正堂 縣立體育館
92/03/23 09:00~22:00	開幕典禮暨擴大校慶晚會第二次預演【分段預演各項流程之後，進行各項活動及場控人員的搭配練習】	中正堂
92/03/24	開幕典禮暨擴大校慶晚會第三次預演【配合燈光、音響及管絃樂隊，模擬實際情境練習】	縣立體育館
92/3/25 19:00~21:00	開幕典禮暨擴大校慶晚會	縣立體育館

國立台東師範學院九十一學年度實習運動會開幕暨擴大校慶晚會
典禮流程

【九十二年三月二十五日 19:00~21:00】

時 間	活動名稱	活動內容
17:50~18:10	集合整隊	全校各班級於本校升旗台前集合整隊
18:10~18:40	入場	由引導人員帶領，進入縣立體育館
18:40~19:00	序幕	本校管樂團表演
19:00	典禮開始	
19:00~19:35	開幕儀式	運動員進場、會旗進場、點燃勝利之火、 升會旗唱校歌、唱國歌、來福獎學金頒獎 、各項會前競賽頒獎.....
19:35	晚會開始	

19:35~19:40	旗舞飛揚	本校國術社旗舞表演
19:40~19:50	新式健康操	由會前賽前三名之隊伍擔任演出(音樂教育學系、語文教育學系及特殊教育學系)
19:50~20:05	啦啦隊(1)	本校各系啦啦隊進入決賽第一組隊伍演出
20:05~20:10	雄心萬丈	羅漢拳、齊眉棍表演(體育學系二年級全體男生)
20:10~20:20	啦啦隊(2)	本校各系啦啦隊進入決賽第二組隊伍演出
20:20~20:25	揚眉吐氣	有氧舞蹈及拳擊有氧表演
20:25~20:30	秀姑蘭-阿美	本校那魯灣社表演原住民舞蹈
20:00~20:40	啦啦隊(2)	本校各系啦啦隊進入決賽第三組隊伍演出
20:40~21:00	音樂饗宴	音樂教育學系交響樂團及本校合唱團演出

伍、提案討論

提案一：請討論有關 92 年 3 月 27 日傑出校友表揚晚會協調事宜。

(提案單位：實輔處)

說明：

一、請討論有關 92 年 3 月 27 日傑出校友表揚晚會協調事宜及負責單位：

編號	工作內容	負責單位	建議
1.	舞台燈光、音樂	視聽中心	表演節目音樂帶應於 3/25 前送視聽中心
2.	舞台背景佈置	協調學生社團負責 (學務處)	請於 3/25 前佈置完成， 3/25~3/27 表演前各單位如 使用該場地，請保持維持現 場布置場景。
3.	汽球拱門(教學大樓門 前)	請體育系支持	請於 3 月 27 日下午 15:00 以前完成(內容由實輔處 提供)
4.	來賓接待(獎牌、胸 花…)	實輔處(學生協助約 15 人)	
5.	► 表演學生之敘獎及預 演請假、表演學生經	由實輔處派專人負責	學生表演原則上團體節目 4 人以上 1000 元、3 人以下

編號	工作內容	負責單位	建議
	費補助、核銷，外賓 差旅、演講費核銷採 購及工作人員加班等 庶務。 ➤ 頒獎（20 位傑出校友 獎牌、獎狀製作及花 束、胸花採購）。		500 元飲料費補助，
6.	➤ 節目排序、節目提供	體育系、音樂系、學務處、	表演節目及負責人名單最 遲應於 3 月 17 前交實輔處 以便連繫及製作現場節目 簡報
7.	表演樂器、桌椅搬運	請總務處派專人負責	請配合辦理校門口牌樓表 演舞台剪字校園環境整理
8.	表演節目現場字幕投 影、照相	視聽中心	
9.	27 日 晚 會（ 3/27 17:00~21:00）座談會參 加學生召集或點名 地點:教學大樓六樓國際 會議廳		晚會請大四學生或師資班 參加是否由實習課調整？ （請教官協助點名維持秩 序並提醒學生提早入場）
10.	3/28 日 10:00~11:30 台東 大學巡禮	台東大學籌備處	租車、解說等相關事宜 請確定陪同參加主管
11.	與傑出校友餐敘 （地點：錦江春餐廳）	實習輔導處	請本校一級主管出席

二、節目預演時間建議：（請擇一）

1. 時間：

➤ 3/27 日上午或下午

2. 人：預演學生請假，預演時請表演學生、主持人、主辦單位應一律出席 排演討論排演細節。

3. 地點：國際會議廳---請視聽中心協助預演相關事宜。

決議：視聽中心工讀生加班費事宜與實習輔導處協商，餘照案通過。（預演時間
為 3/26 下午二時）

提案二：擬訂本校「各單位(職務名稱)中英文名稱對照表」暨「其
他辦公室及公共場所中英文名稱對照表」各乙份，提請
核備。

（提案單位：秘書室）

說明：

- 一、依教育部九十一年十一月二十一日台(九一)高(三)字第九一一七八八五九號函辦理。(營造英語生活環境計畫)
- 二、本案除行政人員職稱外，已惠請語教系系主任溫宏悅協助修正或請相關單位提供意見。

國立台東師範學院各單位(人員職稱)中英文名稱對照表

單 位 名 稱	英 文 名 稱
校長室	Office of the President
副校長	Office of the Vice-president
祕書室	Office of Secretariat
教務處	Office of Academic Affairs
課務組	Curriculum Division
註冊組	Admission Division
出版及學術服務組	Publication and Academic Service Division
學務處	Office of Student Affairs
生活輔導組	Student Life Division
課外活動指導組	Extracurricular Activities Division
衛生保健組	Student Health Division
總務處	Office of General Affairs
事務組	General Affairs Division
文書組	Document Division
營繕組	Construction and Maintenance Division
出納組	Cashiering Division
保管組	Property Management Division
實習輔導處	Office of Teaching Practice
教育實習組	Student Practice Division
教育研究組	Education Research Division
地方教育輔導組	Local Education Advising Division
校友服務組	Alumni Services Division
圖書館	Library
資訊組	Information System Division
典藏組	Collections Management Division
採編組	Acquisition & Cataloging Division
閱覽組	Readers Service Division
期刊組	Serials Division
人事室	Personnel Office

會計室	Accounting Office
進修暨擴廣部	Office of In-Service Teacher Training and Extension
教務組	Academic Affairs Division
學生事務組	Student Affairs Division
總務組	General Affairs Division
推廣教育組	Extension Education Division
體育室	Office of sport and Recreation
運動競賽組	Athletic sports Division
教學及場地組	Teaching and facilities Division
軍訓室	Office of Military Training
教育研究所	Graduate Institute of Education
師範學院	College of Education
人文學院	College of Humanities and Social Science
理工學院	College Science and Engineering
兒童文學研究所	Graduate Institute of Children's Literature (M.A. & Ph.d. program)
南島文化研究所(92 學年度成立)	Graduate Institute of Austronesian Studies
初等教育學系	Department of Elementary Education
語文教育學系(含碩士班)	Department of Language & Literature Education (M.A program)
音樂教育學系	Department of Music Education
社會科教育學系	Department of Social Science Education
數學教育學系	Department of Mathematics Education
資訊教育學系	Department of Information Technology Education
資訊工程學系(92 學年度成立)	Department of Information Engineering Education
自然科學教育學系	Department of Natural Science Education
體育學系	Department of Physical Education
幼兒教育學系(含碩士班)	Department of Early Childhood Education (M.A. program)
美勞教育學系	Department of Arts and Crafts Education
特殊教育學系	Department of Special Education
電子計算機中心	Computer and communication Center
科學教育中心	Science Education Center
環境安全衛生教育管制中心	Environment, Safety, and Health Education Center
特殊教育中心	Special Education Center
視聽教育中心	Audio-Visual Education Center
兒童發展中心	Child Development Center
原住民教育研究中心	Aboriginal Education and Research Center
學生輔導中心	Student Counseling and Guidance Center

兒童讀物研究中心	Children Reading Research Center
通識教育中心	General Education Center
實驗附小	The Affiliated Experimental Elementary School
職稱：校長	President
副校長	Vice- President
教務長	The Dean of Academic Affairs
學務長	The Dean of Student Affairs
總務長	The Dean of General Affairs
主任秘書	Chief Secretary
實習輔導處處長	The Director of Teaching Practice Office
進修暨推廣部主任	The Director of In-Service Teacher Training and Extension Office
圖書館館長	The Director of Library
體育室主任	The Director of Sport and Recreation Office
軍訓室主任	The Director of Military Training Office
學院院長	Dean of College
所長	Chief of Graduate Institute
系主任	Departmental Chairs
中心主任	Center Directors
附小校長	The Principal of Affiliated Experimental Elementary School
教授	Professors
副教授	Associate Professors
助理教授	Assistant Professors
講師	Instructor
助教	Teaching Assistants
研究員	Researcher
副研究員	Associate Researcher
助理研究員	Assistant Researcher
研究助理	Researcher Assistant
教官	Military Training Instructor
人事室主任	Director of Personnel Office
會計室主任	Director of Accounting Office
專門委員	Senior Specialist
簡任秘書	Senior Secretary
組長	Division Chief
秘書	Secretary
專員	Specialist
編審	Associate Editor

輔導員	Counselor
管理員	Senior Clerk
護理師	Professional Nurse
護士	Nurse
組員	Staff Officer
幹事	Assistant
辦事員	Clerk
書記	Associate Clerk
助理程式設計師	Assistant Software Engineer
技佐	Assistant Technician
技士	Technician
技正	Senior Technician
技監	Technician Supervisor
技工	Technical Worker
工友	Maintenance Worker
駐衛警	Security Guard
約聘人員	Senior Contract Employee
約僱人員	Junior Contract Employee
臨時人員	Temporary Employee
職務代理人	Deputy
營養師	Dietitian (Nutritionist)
雇員	Contract Clerk

國立台東師範學院其他辦公室及公共場所中英文名稱對照表

中文名稱	英文名稱	中文名稱	英文名稱
語教系系學會	Language Education Student Society	學生活動中心	Student Activities Center
語教系系學會會議室	Language Education Student Society Meeting Room	東部青年志工中心	Eastern Youth-Volunteer Center
數學教學資源中心	Mathematics Teaching Resource Center	健康中心	Health Clinic
社教系系學會與電腦室	Social Science Education Student Society & Computer Room	電腦音樂教室	Computer Music Classroom
特殊教育學系系學會/圖書室	Special Education Student Society & Library Room	音樂欣賞教室	Music Appreciation Room
幼兒教育學系系學會	Early Childhood Education Student Society	板書教室	Chinese Board Writing Practice room
數學系系學會	Mathematics Education	語言教室 (A.B.C)	Language Lab (A,B,C)

	Student Society		
初等教育學系系學會	Elementary Education Student Society	書法教室	Calligraphy Practice room
資訊教育學系系學會	Information Technology Education Student Society	自然科學專科教室	Natural Science Lab
視聽室（A.B.C.D）	Audio-visual Classroom A,B,C,D	理論教室	Theory Classroom
碩士班辦公室	Graduate Institute Office	軍訓教室	Military Training Classroom
書籍編輯室	Book Compile Room	護理教室	Nursing Classroom
書庫	Book Repository	美勞理論教室	Arts & Crafts Theory Classroom
器材室	Facility and Equipment Room	綜合美勞教室	Compound Arts & Crafts Classroom
分子生物實驗室	Molecule Biology Lab	分組教室	Section Classroom
教師休息室	Faculty Lounge	階梯教室	Ladder Classroom
化學儀器分析室	Chemical Instrument Analysis Lab	早期療育教室	Early Intervention Classroom
計算物理研究室	Calculating Physics Lab	幼教圖書及教學資源教室	Classroom for Materials & Library of Early Childhood Education
兒童美語教學研究室	Children's English Teaching Resource Room	幼兒教育情境教室	Young Children Classroom
有機化學實驗室	Organic Chemistry Lab	幼教音樂/韻律體能教室	Classroom for Music and Physical Activity of Young Children
數學軟體實驗室	Mathematics Software Lab	小團體輔導教室	Small Group Guidance Classroom
琴房	Piano Room	教學科技教室	Instructional Technology Lab
物理光學儀器室	Optics Lab	媒體工作室	Media Studio
普通物理實驗室	General Physics Lab	串流媒體暨有線電視系統控室	Stream Media and Cable TV Studio
生物化學實驗室	Bio-Chemistry Lab	線性剪輯工作室	Linear Editing Studio
普通化學實驗室	General Chemistry Lab	工作站實驗室	Station Lab
中小企業創新育成中心	Small-Medium Enterprise Incubation Center	微處理機實驗室	Micro-processor Lab
普通生物研究室	General Biology Research Room	電子實驗室	Electrical Lab
教師研究室	Teacher's Room	家長晤談室	Interview Room
社教系會議室	Department Meeting Room	兒童觀察室	Child Observation Room
急救訓練工作室	First-Aid Training Work	幼教教具操作室	Manipulating of

	Station		Teaching Material Room
特教知動訓練室	Sensor-Motor Training Room	初教系圖書室	Department Library
特教諮詢專線	Phone Service for Special Education	行政大樓	Administration Building
特教觀察室	Observation Room for Special Education	教學大樓	Instruction Building
綜合大樓	Compound Building	中正堂	Zhong Zheng Hall

決議：請各單位於壹週內確認無誤後通知秘書室，照案通過。

提案三：擬定『國立台東師範學院資源回收等環保事項違規學生講習辦法』乙份，請審議。

（提案單位：環安衛中心）

說明：

- 一、為增進本校學生於垃圾源頭減量與資源回收等環保事項之素養與實踐，訂定本辦法。
- 二、環保事項之宣導成效有限，除了加強教育與宣導外，有必要制定具約束力與強制執行的辦法，於是制定本辦法。

國立台東師範學院資源回收等環保事項 違規學生講習辦法

- 一、為增進本校學生對垃圾減量與資源回收等環保事項之素養與實踐，特訂定本辦法。
- 二、本辦法所稱之垃圾減量與資源回收事項係依據『國立台東師範學院辦公室、會議室、教室、研究室與學生宿舍環保守則』(91.10.3 環境安全衛生教育管制委員會會議通過)之規定事項。

本辦法之實施範圍尚可包括上項守則所規範之節約能源與節約用水之相關事項。

- 三、學生於校園(室內或室外)丟棄垃圾前未將可回收物質進行分類與回收者，即屬違規。違反上條環保守則之相關事項者，亦屬違規。

- 四、下列人員對違規學生具舉發權：

- (一) 全校老師、教官、職員與工友對於全校學生具舉發權。
- (二) 導師及系主任分別對該班及該系學生有督導及舉發權。
- (三) 班長及環保股長對自己班同學具舉發權。
- (四) 環安衛中心人員及該中心派請督查之學生具舉發權。

- 五、舉發人將學生違規之時間、地點及事實，填具如附『國立台東師範學院學生資源回收環保事項違規舉發單』(可至環安衛中心網站下載)，於發生事實一星期內送環安衛中心。

- 六、學生態度惡劣不聽從舉發或勸導者依校規處理。
- 七、舉發之違規事實若有爭議時，送環安衛中心或環安衛委員會議裁定。
- 八、環安衛中心統計違規人數，累計適量人數，選定於星期六上午召集經舉發學生實施四小時之講習教育。或處以違規學生從事四小時之勞動服務，於回收屋或回收站清理回收物。
- 九、環安衛中心統計各班違規學生人數及造冊，於每學期結束前送該班導師供做學生日常生活評量之參考。
- 十、學生一學年內累積被舉發達三次以上(含三次)者報請學校記申誡之處分。
- 十一、學生力行環保實踐，並有具體作為，足堪為全校學生之典範者，經本辦法第四條所列人員之推薦，並經環安衛委員會審查通過後，報請學校記嘉獎或記功之獎勵。
- 十二、本辦法經行政會議通過，陳請 校長核定後實施，修正時亦同。

決議：

- 一、『國立台東師範學院資源回收等環保事項違規學生講習辦法』修正為『國立台東師範學院增進資源回收及環保事項要點』。
- 二、第十一點應刪除。
- 三、餘修正後通過，並於學期結束後檢討修正。

提案四：擬定『國立台東師範學院節約能源工作小組設置辦法』乙份，請審議。

(提案單位：環安衛中心)

說明：

- 一、本校為推動節約能源，提升能源使用效率與管理，並符合『政府機關辦公室節約能源措施』之相關規定，訂定本辦法。
- 二、教育部九十二年一月十日台環字第○九二○○○一三四七號函示：關於『政府機關辦公室節約能源措施』之相關規定，各機關應建立節約能源管理制度，設立節約能源專責組織(節約能源工作小組)，並由各機關副首長擔任召集人，每年應擬定節約能源目標與工作計畫，並自行編列相關預算執行之。

國立台東師範學院節約能源工作小組設置辦法

？年？月？日 行政會議通過？

第一條 本校為推動節約能源，提升能源使用效率與管理，並符合『政府機關辦公室節約能源措施』之相關規定，特設置『國立台東師範學院節約能源工作小組』（以下簡稱『本小組』）。

第二條 本小組由下列委員組成之：

- 一、當然委員：副校長、總務長、營繕組長、事務組長、環安衛中心主

任、電氣技術人員一人。

二、遴聘委員：五人，由召集人提請校長聘任之。委員任期二年，期滿得續聘之。

第三條 本小組召集人由副校長擔任，執行秘書由環安衛中心主任擔任。

第四條 本小組每學期開會一次，由召集人擔任會議之主席，必要時得召開臨時會議。

第五條 本小組職責如下：

- 一、建立本校節約能源制度，擬定節約能源目標與工作計畫。
- 二、彙集研議節約能源及能源管理之相關法規。
- 三、省能技術、措施與方法之推廣與實施。
- 四、建立全校配電系統、空調設備、照明設備、公用設備、事務設備、公務車輛等資料。
- 五、統計全校每月用電與用油量，並定期提報上級機關。
- 六、研議本校節能改善對策與措施。
- 七、各單位節約能源事項之監督及輔導。
- 八、督導採購能源效率高或具環保標章之產製品。
- 九、節約能源事項之宣導、教育與訓練。
- 十、研議校長交付之節約能源事項。
- 十一、其他有關於節約能源之事項。

第六條 本小組開會時，得邀請有關人員列席。

第七條 本辦法經行政會議通過，陳請 校長核定後實施，修正時亦同。

決議：

- 一、設置辦法修正為設置要點。
- 二、第二條中委員修正為工作人員。
- 三、餘修正後通過。

提案五：討論九十一學年度（92 級）畢業典禮經費不足如何因應？
學士服（帽）經費編列方式為何？三方案供參酌。

（提案單位：學務處課外組）

說明：

- 一、經查（去年）九十學年度畢業典禮所用經費為 277,737 元。
- 二、九十一學年度（92 級）畢業典禮經費預算預估約 243,800 元。（詳附預算表）
- 三、本年度畢業典禮核給經費為 120,000 元，尚不足 123,800 元。
- 四、今年畢業生為 559 人，且逐年遞增中。經清點後目前學士帽 577 頂，可用 437 頂（不堪用 140 頂）、學士服 666 件，（546 件頗為老舊，僅 120 件為近年補進）學士帽不足 96 頂。目前學士服、帽由學務處課外活動組統一保管。

方案：一、由學校統籌款購買支應。

- 二、擬請由各系經費中挪出一萬元整作為購置用。
- 三、學士服、帽歸由各系自行購置、自行保管之。

國立台東師範學院九十一學年度畢業典禮經費預算			
組別	項目	經費	說明
典禮組			
	花束（捧花）	2500 元	5 束*5 校長、副校長及三長 〈系主任各單位自購〉
	攝影	數位攝影	
	錄影	500 元	
	文具	2000 元	簽到簿、麥克筆、奇異筆、指示牌等
文書組			
	白手套(典禮台)	500 元	
	杯水	1100 元	110 元*10 箱
	請柬	19500 元	650 張*30 元（含大四家長）
	典禮程序表	1000 元	發給會場人員(1000 份*1 元)
	獎狀（木框）	36000 元	300 元*120 人
	影印、海報、雜支	5000 元	各項資料
器材			
	流程海報製作	500 元	
	場地器材	10000	音響設備（外包）
場地佈置			
	會場佈置	30000 元	
	場外佈置	10000 元	
	校園佈置	2000 元	
總務組			
	獎盃（獎品）	60000 元	500 元*120 人
	胸花	5700 元	來賓用 30 人*70 元 =2100 元 畢業生用 600*5 元 =3000 元 師長用 40 人*15 元 600 元
	便當(午餐)	7500 元	150 人*50 元/份 （典禮工作人員）
	學士服	1. 35,000 元 2. 帽子 15,000 元 （帽子淘汰率高）	1.衣（帽）購 100 套 2.帽子需購置 100 頂 *衣服單件 200 元 *帽子單頂 150 元

共計		243,800 元	
----	--	-----------	--

決議：

- 一、學士服由各系分攤參仟元，不足的由學校統籌款支應；學士服仍請學務處負責保管。
- 二、請柬印製由秘書室經費支應，學務處寄發。
- 三、畢業績優學生獎項分為學業成績優異獎、操行成績優異獎、實習成績優異獎及特殊貢獻獎等四項。

陸、臨時動議

提案：台東師範學院學報停刊後，台東大學學術研究刊物之刊名、內容性質、承辦單位、出刊時間，請討論。

（提案單位：教務處出版及學術服務組）

說明：

1. 根據 92 年 3 月 11 日『台東師範學院學報第十四期第一次編輯委員會辦理』。
2. 『台東師範學院學報第十四期第一次編輯委員會』決議，為使本校學術期刊能有較佳的排序等級，台東大學成立後，台東師範學院學報應停刊。接續的全校性學術刊物性質建議以學院為主，出版較具有特色的學術刊物。以本校目前的師資與研究方向，初期建議以教育學報和人文社會學報取代原有的台東師範學院學報。

決議：請教處出版及學術服務組提出若干方案，邀請各學院及系所討論後再行提出。

柒、散會

下午五時三十分。

