

台東師院九十一學年度第一學期第一次行政會議紀錄

會議時間：九十一年十月十七日(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

- 一、校長因公到立法院列席教育文化委員會審查本校明年度預算，因此，由本人代理主持本學年度第一次行政會議。
- 二、秘書室兩次通報為配合本校改制台東大學慶祝活動及明年五十五週年校慶擴大慶祝系列活動。請各系、所於本月 21 日前將明年 3 月至 8 月系列活動計劃，內容、特色及學校所需配合經費逕送秘書室彙總，俾利後續相關作業。
- 三、學校轉型過程中各單位所需經費、空間、員額分配都有過渡時期，因而造成諸多不便之處。請各單位都能共體時艱，以學校整體發展為主要考量，共同努力、相互配合。
- 四、本校行政效能提昇雖有改善，但在職務代理人制度上運作尚未落實。因而影響整體行政效率，請各單位務必確實落實改善。

貳、上次會議決議執行情形

-
- 一、擬定本校執行各項委辦活動計畫行政管理費分配要點（草案），提請 審議。

決議：照案通過。

執行情形：業依會議決議通報相關單位依規定辦理。（秘書室）

- 二、定「本校九十一學年度行事曆」，請審議。

決議：

- (一) 3/31 日(星期一)彈性放假調整至 4/12 日(星期六)補行上班、上課。
- (二) 9/12 日、2/13 日開學改由上午正式上課。
- (三) 期中考縮短為兩天週一、二舉行(11/11-12 日，4/14-15 日)。
- (四) 畢業典禮更動 6/7 日舉辦。
- (五) 特教週更動 4/28-5/2 日舉辦，增訂 4/22-25 日為初教週，5/12-5/16 日為社教週。
- (六) B 型肝炎疫苗注射提前一日，每週二班會辦理(11/27 日更動為 11/26 日；12/25 日更動為 12/24 日；5/28 日更動為 5/27 日)。
- (七) 捐血活動延後一週，週二辦理(9/25 日更動為 10/1 日；11/27 日更動為 12/3 日；2/26 日更動為 3/4 日；5/28 日更動為 6/3 日)。
- (八) 大四期末考更動(5/8-5/9 日)舉行。
- (九) 大四期中考更動(11/7-8 日)舉行。
- (十) 6/7 日班際路跑比賽及音教系主副修考試會後再調整適當時段。

執行情形：依會議決議事項修訂後，於 6/6 日印製完成並分發全校教職員生參閱。(秘書室)

三、訂定「美勞教育學系畫廊」申請展覽實施要點，請討論。

決議：原則通過，但有關文字修飾會後請美勞系依委員意見修訂。

執行情形：已公布開始實施(美教系)

四、訂定本校圖書館『館際互借服務辦法』一種，請討論。

決議：

- (一) 原則通過，但有關文字修飾會後請依委員意見作適當修訂。
- (二) 條文中文字為本辦法更正為本要點。
- (三) 第六條第三項修正為本館讀者向合作館借書若有費用或責任未清情事，不予辦離校、離職手續。
- (四) 餘照案通過。

執行情形：依規定修正後，已公布實施辦理。(圖書館)

五、擬定「本校備份鑰匙管理及借用要點」(草案)，請審議。

決議：

- (一) 原條文第二條修正 本校各單位管轄之建物有上鎖之處所，皆應製作備份鑰匙存放大門警衛室及總務處保管組，分類後貼上封條存放。
- (二) 原條文第三條整條刪除。

- (三) 原條文第四、五、六條依序更正為第三、四、五條。
- (四) 修正後第三條修正 本校各單位接獲緊急狀況需借用備份鑰匙開啓災源處門鎖，應依本校「緊急重大事件通聯（報）紀錄表（如附表）」填寫通報紀錄表，並於十二小時內陳送校長核示。
- (五) 增訂第六條 各單位如逕行更換門鎖，須將備份鑰匙分別送至保管組及警衛室備查。
- (六) 餘照案通過。

執行情形：依會議決議修正後，已公布實施辦法。(總務處)

六、修正「本校臨時約僱人員給假規定」第貳點規定，請 審議。

決議：照修正案通過。

執行情形：5/30 已上網修正條文並通報各單位知照。(人事室)

七、修正「本校人事甄審暨考績委員會設置要點」第七點及第九點第二項部分條文，請 審議。

決議：照修正案通過。

附帶決議：

- (一) 爾後各單位主管辦理屬員年終考績案時，請依政府規定甲等比例評定甲等人數後再送人事室，以避免考績委員不必要困擾。
- (二) 系、所及各單位員工數較少者且性質相近時應合併辦理考核，並請人事室近日內訂定相關辦法以供年終考核時能有一套合理遵循機制。

執行情形：

- (一) 5/30 已上網修正條文並通報各單位知照。
- (二) 於年終(及學年終)辦理考績時再通報各單位主管務必依規定百分比評定甲等人數。
- (三) (一)(二)項決議本室業已訂定單位群組為一考核單位，並提 6/28 主管會報討論，由未銓敘職員(7/2)先行實施，再視實施情況檢討。

臨時提案

八、本校九十一學年度學雜費調整案，請討論。

決議：原則採甲案，不調整學雜費，並維持本年度學生助學金額度。

執行情形：於 91.06.12 報部，並已上網在教務處最新公告處。(教務處)

註冊組)

九、有關美勞教育學系學生優秀作品美化學校辦法（草案），請討論。

決議：

- （一）本辦法經討論結果建議取消，惟裝框及裱褙所需經費請專案簽陳學校統籌補助。
- （二）學生優秀作品除供學校畫廊展覽外，也可由各系向美勞系商借陳列展出。

執行情形：俟系展時再專案申請。（美教系）

十、近年來本校學生數擴增許多且業務量除大學部外並有進修部，同仁業務量負荷沉重，為提昇同仁工作士氣，建請學校增設本室組員乙名及調整分設二組辦事，請討論。

決議：本案提交第六次主管會報討論。

執行情形：

- （一）本校組織規程業奉教育部九十一年九月十二日台(九一)高(二)字第九一一三五八七二號函及九十一年十月四日台(九一)高(二)字第九一一五〇二〇九號函核定在案。
- （二）本校組織規程第二十條載明「會計室置會計主任一人，依法辦理歲計、會計及統計事務。並得置職員若干人。會計室員額達規定標準時，得分設二至三組，各置組長一人。」會計室員額如已達規定標準時即得分設二至三組辦事，無需修正組織規程惟仍應考量校方員額是否得以支應。如能符應校方用人需求及迫切性，將逕於修編員額編制表時納入。
- （三）國立台東大學組織規程（草案）第二十七條之規定為「本校會計室置會計主任一人，依法辦理歲計、會計及統計事務並得置職員若干人。會計室員額達規定標準時，得分設二至三組，各置組長一人。」係參酌本校組織規程第二十條條文而擬訂者。
- （四）會計室於九十一年九月二十三日簽請修正國立台東大學組織規程（草案）第二十七條，已納入修正意見彙整中，將待召開公聽會後，逕送法規委員會審議。（人事室）

參、重大列管案件執行情形

國立台東師範學院列管案件一覽表					
序號	列管編號	列 管 事 項	執行列管單位	執行情形	備 註
01	89 學-01	「加強學童視力保健五年計畫」,本案為行政院研考會列管計畫,需按季填送進度表。	學務處 衛保組	請學務處說明	繼續列管
02	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	解除列管
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 總-01	九十年土地購置、團管區辦公室工程預算執行落後,請總務處加強積極執行,以符預算執行績效規定。	總務處	請總務處說明	解除列管
05	90 教-07	提昇大學基礎教育計畫	教務處	請教務處說明	繼續列管
06	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
07	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	繼續列管
08	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	教務處 總務處 會計室	請相關單位說明	繼續列管

		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。			
--	--	--	--	--	--

肆、各處室工作報告

一、教務處

課務組

1. 敬請各系所主任教師先行思考如何因應轉型台東大學的課程架構。教務處將擇期針對本校課程結構與教務相關法規之修訂召開臨時教務會議。
2. 依據本學期第一次教務會議決議，請各系主管就「各學院排課通則及作業程序」、「排課作業程序」以及「開課人數原則」等草案給予意見。

註冊組

1. 九十一學年度第一學期辦理學雜費減免人數計有四十三人，加上九十學年度第二學期八十六人，總計有一百二十九人。其中學費計四七九，九七〇元，雜費計三一八，二〇一元，總計七九八，一七一元。各類減免人數及金額明細如下：

類別	原住民籍	軍公教遺族	現役軍人子女	身心障礙人士及子女	低收入戶子女	總 計
人數	30	3	7	72	17	129
金額	77,046	23,055	109,389	588,681	0	798,171

出版及學術服務組

1. 東師校刊教師同仁學術研究參與活動成果登載表專欄版部分，自第十五期開始改版並分為二個部分，其一為教師同仁參與學術活動與社區服務工作、其二為教師同仁學術研究成果之登載，煩請系/所事務工作人員協助調查上學期（91 年 3 月至 91 年 9 月）所屬系所專任教師，參加各項學術活動及學術研究成果兩部分。謹請配合於十月二十日前將所屬系所任何一位老師依照格式彙總檔案，傳送（jack@cc.ntttc.edu.tw）或另存磁片送交出版及學術服務組，以利篇幅版面編排工作。謝謝合作！
2. 【台東師院學報】第十三期（下集）正在徵稿中，祈求各位研究先進、教師

同仁能踴躍投稿，不吝繼續給予自校定期刊之支持與勉勵。本校學報採全年徵稿，每年六月，十二月各出版乙次，敬請各系／所主任／所長鼓勵所屬單位教師踴躍投稿，以充實稿源。本組備有預約投稿通知單，歡迎老師先行索取並預約。至截稿日止計有楊景蘭、廖尉岑、鄭承昌及劉炯錫等四位老師送繳預約單，在此感謝師長支持。

3. 《國立台東師範院教師著作目錄》2002 版編印作業即將開始，前曾請各系／所調查每位教師最近五年（民 87 年以後）之著作清單，於十月五日前擲交本組，惟少數系／所尚未繳送，仍請盡快彙總，以利編輯出刊之進行，謝謝合作！本校教師之著作目錄，每兩年重新調查並更新出版一次。取材各系所專任教師最近五年之著作，刊載內容包括期刊論文、研討會論文、及專書、技術報告等其他論文。在定稿（預定十一月下旬）前教師如有更新資料，請逕向系／所事務工作人員辦理更新。
4. 「政府出版品各項編號之應用」規定辦法，各單位若有出版品(含圖書、各種期刊)，請務必遵照「申請出版品統一編號流程」作業，以合乎研考會出版品管理處之規定。
5. 行政院國家科學委員會補助科學與技術人員國外短期研究人員，第四十屆本校推薦教師謝 莉及張善楠二位老師（均核定研修期限三個月），已分別於九月一日、十日抵達研究國家。
6. 依據國科會專題研究計畫補助經費申請注意事項，凡符合新聘任人員資格者，得採隨到隨審方式辦理，敬請九十一學年度新聘任教師同仁把握時間並於 91 年 11 月上旬前提出申請。
7. 行政院國家科學委員會補助國內專家學者出席國際學術會議，本校呂昭瑩及黃憐芬老師獲同意補助機票費、生活費及註冊費。擬請會計室協助補助款之撥付事宜。
8. 教育部函轉外交部，請惠予贈送多明尼加國有關我國文化暨藝術史方面之資料（英文或西班牙版），本校美教系陳錦忠老師捐贈圖書一大冊，在此感謝熱心的陳老師。
9. 十二年國科會與教育部合作目標導向研究計畫，截至申請日止計有自教系楊義清老師申請個別型計畫及初教系蔡東鐘老師申請整合型計畫，子計畫分別是廖本裕、鄭承昌及于乃芬等三位老師。
10. 「數位學習國家型科技計畫」國科會徵求計畫書，本校蔡東鐘等八位老師提出申請，其整合型計畫構想書於十月八日函報該會
11. 有關本校教師依本校「獎勵學術活動」辦法申請獎助案，其中獲准補助從事專題研究者計五案、學術性論文發表者計四案(一案為附條件通過)，每案補助新台幣八千元，將由出版及學術服務組以造冊方式，送請會計及出納單位將每案獎勵金八千元直接撥入獲准補助教師之土銀帳戶中。另外，申請補助出席國外研討會案計九件，經教務會議中審議同意補助者八案，俟教師出席研討會後檢據核銷，請獲獎助之申請人屆時檢附原申請書、邀請函影本、發表之論文影本、領據、機票等單據，送會計室辦理核銷。又依校務基金管

理委員會決議：獲本校獎助者，須辦理成果發表，成果發表由獲獎助者所屬系所自行辦理後將辦理之紀錄或資料送交出版及學術服務組留存。

- 1 2.與本校簽署學術交流協定之大陸廣西民族學院學術參訪團，由副院長林寧領隊，將於 91 年 10 月 25 日來校參訪。

二、學務處

生輔組

1. 請協助宣導機車、單車按停車格停放，中華路臨校區週邊請不要停放車輛，凡機(單)車未按規定放者，自十月一日起，對於違規車輛將用鐵鍊上鎖，每日開鎖時間為下午五時。
2. 有關違反智慧財產權之行爲已於九月十二日之學務委員會中通過納入本校學生獎懲規定，請宣導同仁尊重智慧財產權。
3. 預官考選自十月三日至十月十六日採網路方式報名 ([http : /www.ntttc.edu.tw/off92](http://www.ntttc.edu.tw/off92))，請四年級導師鼓勵大四男生有意報考者踴躍參加報名。

課外組

1. 九十一學年度第一學期辦理就學貸款人數總計 385 人，佔全體自費生 2117 人之 18.2%。
2. 本組經辦之獎學金申請、社團各項活動資訊，皆即刻登打於學務處網頁公告欄中，同時利用本校資訊管理系統傳送至每位同學電子信箱中，請轉達同學能常上網接收資訊。

衛保組

1. 本學期 CPR 及急救訓練開辦日期自 9 月 28 日起至 12 月 15 日止，共九梯次，利用週六、日兩天辦理，預計 1224 名學生完成訓練
2. 10 月 1 日捐血活動共計有 101 人參與，捐 115 袋 一袋 250cc，感謝參與『捐血一袋，救人一命』活動；下次活動訂於 12 月 3 日，請發揮濟世救人之熱誠，慨於捐獻，以濟病患急需。
3. 本學年四年級畢業生健康檢查訂於 10 月 22 日（星期二）上午 8 時至下午 2 時，在本校中正堂舉行。
4. 為推動自主性健康管理及積極促進維護身心健康，擬於 11 月 5 日商請佛公醫院及防癌協會至本校作全校教職員工身體健康檢查，機關編制內四十歲以上之公務人員檢查費用補助 3500 元為限，另技工、工友、約僱人員及未滿四十歲者檢查費用自付；另骨質密度檢測、乳房超音波及子宮頸抹片等三項檢查為免費服務，請踴躍參與並鼓勵眷屬參與。
5. 因近年來肺結核有大反撲趨勢，訂於 10 月 22 日（8 時至下午 2 時）商請台南慢性病防治院胸部 X 光巡迴車至本校服務。以上通知已分發至系所、單

位，欲檢查者請登記，於 10 月 21 日前送交健康中心統計人數。

6. 為鼓勵學生維護整潔上課環境，本月份檢查結果已於學務處網頁公告優良班級。

7. 急救訓練器材安妮模型，本縣各國中小借用頻繁；有關借用辦法，正擬定中。

三、總務處

總務長報告

1. 對於校內各單位的建議、校長及副校長巡視校園後的指示，本處應積極來回應並且推動。值得我們共同深思的是為何我們沒有主動發掘這些問題，是這些問題首次發生，或是隱而未見，或是有其他原因。
2. 總務處的同仁，應有化被動為主動的認識。過去我們總是坐在辦公室等各單位來洽詢，今後我們應該主動出擊，主動發掘問題，解決問題。當然，最好的作法是防患於未然。因此，對於自己負責業務深入了解，並能有效率的完成，進而思考是否有更好的作法來替代。
3. 總務處明年要急迫要完成的工作是總務系統網路化、本校總務法令的建立、加強在職進修與訓練等，及規劃明年（含改制台東大學）預計要推動的新措施。

出納作業

1. 國稅局台東分局預定 91.10.22 蒞校查核本校扣繳所得情形，為規範個人薪資所得稅每月應扣繳金額，本組已於 91.10.4，將個人扶養親屬(暨免稅額)申報表轉發本校各同仁填列，並於 91.10.11 前擲回出納組彙整。
2. 本校教職員工薪資均於當月一日發放，如逢例假日則提前。至於大學部任課鐘點費，每學年核發十個月(七、八月暑期不發)，其中除二月份、九月份因學期開始，須俟教務處課表核定後始能如期造冊，其他月份均依規定於次月五日前發放。
3. 本校薪資軟體更版系統，經出納組測試後，雖經承攬公司數度修正，仍因撰寫該系統工程師已離職多時，限於技術不足，至今仍無法滿足出納組需求，該公司已放棄該項交易，並將銷貨退回證明單於十月七日寄達本校存查。
4. 有關九十一年八、九月健保費調漲差額，出納組已按新費率及新投保月額統計並於九十一年十月份薪餉發放時扣繳。
5. 請本校同仁利用時間自行或委由出納組整理個人土銀薪資存摺，以便適時核帳，如有疑問可隨時洽詢出納組。

事務管理

1. 本校辦理影印紙統一決標，請參依辦理。其價格如下（80 磅，每包 500 張）：
B5：55 元/包 B4：108 元/包
A4：70 元/包 A3：140 元/包

得標廠商：億豐紙業商行（台東市中華路一段 249 號）

電話：089-337227，傳真：089-332066

2. 為配合學校開學班級人數調整，已完成（依教務處提供資料）各教室場所課桌椅檢查、編整。
3. 行政大樓及校門前盆花，已完成更新。
4. 行政大樓前廣場來賓停車位標誌豎立完成，請同仁依規定停車。
5. 目前事務組正加緊辦理教育部補助「輔導新設國立大學健全發展計畫」新台幣三千七百三百八十萬三千元案，預計於十二月前完成。
6. 校門柵欄升降機故障已完成修護，本校門禁管制更趨完善。

文書處理

1. 凡郵寄信件內容物部份為公函及印刷品，請於信封上註明合併裝寄字樣，以減輕郵資負擔。
2. 本校各單位例行性公務信件郵寄時間下午四時三十分送至文書組，以配合郵資機作業時間。
3. 本校校務會議記錄及行政會議記錄除了 E-mail 至各委員及文件管制人員信箱外，並透過學校網站資訊系統交換中心公告全校同仁週知。

財務管理

1. 民國 91 年 9 月 12 日進行本校報廢品拍賣程序，過程順利完成，拍賣款三三, 八七〇元，業已完成繳庫事宜。
2. 為有效本校場地設備管理使用，校區內土銀及郵局 ATM 之場地費新台幣三萬元，已於 9 月 9 日、9 月 10 日入庫在案。
3. 校區內各樓門禁早晚開關工作，本學期由保管組管理，已囑咐工讀生於工作完畢須至警衛室做紀錄呈核。
4. 保管組列產作業以隨到隨辦為原則，如遇業務工作繁瑣之際，限以二天內亦須完成，無延誤事情發生。
5. 有關校區內飲料販賣機租借場地收費、履約條款及權益目前洽相關單位彙整中，近日內即行辦理簽約繳款事宜。
6. 延宕二十餘年中正堂之建物保管登記，業已完成合法程序，地政事務所核發之建物權狀，存保管組列案保管。

營繕管理

1. 台東後備司令部（原 台東團管部）復建工程目前處理情形：施工情形正常。
2. 自行製作之各宿舍寢室避難逃生路線圖已於開學前全部完成，並張貼於定位。
3. 榕園樓空地改建機車停車場已完成啟用。
4. 宿舍後方鐵路三角線工程，已於 09.24 開工。
5. 圖書館冷氣遷移（新興）工程，目前正進行初步設計，並於 09.17 經校園規劃會議確認興建位置。
6. 教職員單身宿舍已於 09.23 決標，通知廠商簽約，預計十一月底完工。
7. 體操館復原工程設計工作進行最後修正，預計十月下旬發包。

四、實習輔導處

校友服務組

1. 本校九十一學年度實習教師將近一千人分發全省各縣市，為加強輔導教師輔導技巧及對輔導教師角色與職責的認知，特於八月二十六日至二十八日分四區辦理輔導教師研習會，詳細情形如下：
 - (1) 東區(台東師院演藝廳) 8月26日(週一): 台東縣市、花蓮縣
 - (2) 中區(台中市忠孝國小) 8月26日(週一): 台中縣市、彰化縣市、雲林縣、南投縣、嘉義縣市、苗栗縣市
 - (3) 北區(台北縣雙蓮國小) 8月28日(週三): 台北縣市、桃園縣市、新竹縣市、基隆市、宜蘭縣
 - (4) 南區(高雄市四維國小) 8月27日(週二): 台南縣市、高雄縣市、屏東縣、澎湖縣
2. 本校九十一學年度上學期實習教師分區座談會將於9-10月召開，辦理日期及地點如下：
 - 9月23日(星期一) 上午於本校演藝廳辦理花蓮、台東地區實習教師座談。
 - 9月30日(星期一) 上午於桃園縣義興國小辦理桃園、新竹地區實習教師座談。
 - 9月30日(星期一) 下午於台北市辦理台北縣市、宜蘭、基隆地區實習教師座談。
 - 10月7日(星期一) 上午於台中市辦理苗栗、南投、台中、雲林、彰化地區實習教師座談。
 - 10月7日(星期一) 下午於台南市辦理嘉義縣市、台南縣市實習教師座談。
 - 10月16日(星期三) 於高雄市辦理高屏、澎湖地區實習教師座談。
3. 為整合及節省行政資源，本組刻正配合青輔會積極辦理東區七所大專院校聯合編輯「畢業生資源手冊」，未來該手冊編輯完成將涵蓋畢業生升學、就業考試、國外留學及就業的工作適應等內容。

教育實習組

1. 大四外埠教育參觀租車合約等文件已分送大四各班，請大四各班於十月十一日(星期五)前，將各班行程表送回教育實習組，以便製作外埠教育參觀手冊。
2. 外埠教育參觀請領隊老師指導學生租車簽約(附租車合約一式三份)，及交通安全相關事宜。租車合約先請遊覽車公司蓋章後，再由學校蓋關防，不得由學生個人簽署租車合約，合約中並註明「日後如有訴訟問題，以台東地方法院為訴訟地點」。
3. 大四外埠教育參觀將於十一月十日至十七日辦理，請各隊積極籌備，如需行政協助，請與教育實習組聯繫，內線 1080-1084。
4. 外埠教育參觀授旗訂於十一月五日(星期二)升旗時間，恭請校長授旗，請

各班派代表領旗。若遇下雨天則取消，時間另訂。

5. 本學期因經費問題，大四外埠教育參觀不再製作紀念旗，改致贈紀念品，感謝台東大學籌備處提供紀念品。
6. 外埠教育參觀若參訪國外教育機構，請儘早提出簽呈及學生家長同意書。
7. 大三、大四教育實習若因教學需要，縣內教育參觀得補助交通費每學期每班伍仟元整，經費使用前請先知會實習組登錄並按時核銷。
8. 公費生外埠教育參觀補助交通費三千元已簽准，日內將撥入各公費生帳戶。
9. 外埠教育參觀各大隊，若欲參觀故宮博物院，請事先與呂小姐聯繫，聯絡電話：02-28812021 轉 298。
10. 交通安全教育經費交通部雖停止補助，但仍請學校主管、導師、教育實習任課教師、教官及教職員工適時宣導，以避免交通意外事故發生。

教育研究組

1. 『國教之聲』34 卷第二期編輯完成，現正印製中，預計十月中旬可順利出刊，歡迎各位老師躍躍投稿。
2. 本處網頁於 10 月 3 日更新，立即獲得各位同學與校友們熱烈之迴響，本處希能在於煥然一新的網頁下，發揮為同學及校友們服務效能，提供順暢溝通之管道。

地方教育輔導組

1. 91 年 4 月 23 日於教育部召開之「91 年度地方教育輔導相關事宜會議」，本組依會議決議事項辦理各項研習活動：
 - (1) 依七大學習領域別規劃輔導區內之各項研習活動，避免發生學習領域重複或未辦之情形。至於辦理方式則以專題講座、座談會、工作坊、研討會、互動式研習等多元化、活潑化方式進行，並於活動中邀請國教輔導團、地方主管教育行政機關人員及具有實務經驗之種子教師參與，俾經驗分享與交流。
 - (2) 本年度地方教育輔導經費以辦理「九年一貫課程」相關研習活動為第一優先補助項目，非與「九年一貫課程」相關研習活動將視經費酌情補助。
 - (3) 為有效整合並提供九年一貫課程七大學習領域教學之長期性諮詢服務，本校歸屬於南區，由高雄師範大學負責召集，並擬提供本區「健康與體育」領域之諮詢服務。
2. 本組於 91 年 9 月 11 日及 9 月 18 日假賓茂國小、武陵國小辦理兩梯次「91 學年度山地鄉九年一貫課程藝術與人文學習領域」研習活動。
3. 本組於 91 年 9 月 16 日假蘭嶼鄉椰油國小辦理「蘭嶼地區國小資訊教育輔導研習」。
4. 地方教育輔導組與體育系於 91 年 10 月 12 日、13 日假本校體育系辦理「九年一貫健康與體育學習領域課程實作與研習」，歡迎有興趣的同仁參與。

五、圖書館

1. 館藏統計：

截至 91 年 09 月 30 日止本館藏書量共 237808 冊，其中

(1) 中文圖書共 194169 冊

(2) 西文圖書共 15545 冊

(3) 兒童圖書共 28094 冊

2. 圖書館新進人員：

圖書館期盼多時之新進專業人員黃麗雯小姐 10 月 1 日到館了！，黃小姐畢業於輔仁大學圖書館學系，由台東縣政府新聞課商調至圖書館，為圖書館新加入之生力軍，目前擔任期刊組業務，有相關期刊之任何問題，歡迎電洽學校分機 1102 黃麗雯小姐。

3. 與國立中央研究院歷史語言研究所傅斯年圖書館簽訂圖書互借協議書：

即日起本館與國立中央研究院歷史語言研究所傅斯年圖書館簽訂圖書互借協議書，互換 5 張借書證，讀者可親至圖書館二樓參考諮詢服務台辦理借證手續，即可前往國立中央研究院歷史語言研究所傅斯年圖書館閱覽及借書（一次可借五冊四週），歡迎讀者多多利用。

4. 圖書館 10-11 月份展覽活動：

項 目	主 題	展出人	展覽日期
個展	高裕閔個展—天地一小魚	美四高裕閔同學	10/01-10/15
班展	美二班展	美二全體同學	10/16-10/31
系展	美教系展—人類	美教系全體同學	11/01-11/15

5. 總務處召開『校園規劃小組委員會』討論圖書館擴建計畫，改善噪音、空間問題：

為改善本館噪音及空間問題，總務處於 9 月 17 日下午 14:00-16:00 召開『校園規劃小組委員會』討論本館館舍擴建計畫。會中建築師聆聽校園規劃委員之意見後，提出設計構想及三種可行之計畫方案，經委員們現場勘查後，投票表決可行方案，確定本館擴建位置及增建建築計畫，擴增建物總面積暫定為 100 坪。

6. 圖書館數位化館藏建置進度：

(1) 碩士論文：91 年度碩士論文增加 36 冊，目前上網數計 168 冊。

(2) 東師學報；1-9 期仍在進行紙本掃描及上網工作。

(3) 教師出版品：請期刊組協助辦理新進教師授權。

(4) 考古題：已完成幼兒教育所 90、91 學年度碩士班招生試題。

7. 提昇大學國際競爭力計畫案：

本館與國立台東大學籌備處、資教系、視聽中心、通識中心、環安衛中心共同負責之提昇大學國際競爭力計畫案，計劃於 91 年 11 月 1 日至 92 年

7 月 31 日擬聘專任助理三名協助計劃之執行，招募公告已公佈於學校網頁首頁上。

8. 圖書館機房重新配電：

本館機房因與一樓影印機共用配電線路致使機房因有讀者使用影印機，而造成電力負荷過大，已請營繕組重新針對機房配電；另因電力系統問題，而造成一台不斷電系統故障，因還在保固期內，已請廠商更換一台新的不斷電系統。

六、人事室

業務報告

1. 國立臺東師範學院九十一學年度第一學期專任教師學位升等通過名單

單	位	職	務	姓	名	備	註
體	育	學	系	助	理	教	授
陳	秀	惠				自 91.08.01 起生效	

2. 國立臺東師範學院九十一學年度第一學期退休（伍）人員名單

單	位	職	務	姓	名	備	註
語	文	教	育	學	系	教	授
何	三	本				自 91.08.01 起退休	
美	勞	教	育	學	系	副	教
曾	興	平				自 91.08.01 起退休	
初	等	教	育	學	系	講	師
藍	孟	祥				自 91.08.01 起退休	
自	然	科	學	教	育	學	系
郭	義	台				自 91.08.01 起退休	
體	育	學	系	助			
劉	宗	伯				自 91.08.01 起退休	
軍	訓	室	中	校	教	官	
楊	永	森				自 91.08.01 起退伍	
軍	訓	室	上	校	教	官	
蔡	金	珍				自 91.08.01 起退伍	
軍	訓	室	上	校	教	官	
夏	民	雨				自 91.08.28 起退伍	

3. 國立臺東師範學院九十一學年度第一學期新進教職員名單

單	位	職	務	姓	名	備	註
初	等	教	育	學	系	副	教
于	乃	芬				自 91.08.01 起	
初	等	教	育	學	系	副	教
謝	茱	莉				自 91.08.01 起	
初	等	教	育	學	系	助	理
黃	琇	屏				自 91.08.01 起	
語	文	教	育	學	系	助	理
柯	文	博				自 91.08.01 起	
數	學	教	育	學	系	助	理
程	友	文				自 91.08.01 起	
資	訊	教	育	學	系	副	教
楊	弘	章				自 91.08.01 起	
體	育	學	系	助	理	教	授
周	財	勝				自 91.08.01 起	
軍	訓	室	少	校	教	官	
莊	淑	萍				自 91.08.16 到職	
軍	訓	室	少	校	教	官	
施	智	閔				自 91.09.02 到職	
軍	訓	室	上	校	教	官	
范	揚	鐘				自 91.09.02 到職	

人 事 室	組	員	邱 碧 雲	自 91.08.01 到職
圖 書 館	組	員	黃 麗 雯	自 91.10.01 到職

4. 教育部九十一年七月十二日台（九一）人（二）字第九一一〇〇一六六號令以：「為使各類人才得從小培育並鼓勵終身學習，專科以上學校專任教師得於課餘時間在家實施三人以下學生之課業輔導，惟與受教學生的在校成績應無利害關係」。

5. 教育部九十一年十月一日台（九一）人（二）字第九一一一一二〇二號令修正「大專校院講師以上教師採計曾任國內外私人機構年資提敘薪級原則」第一點規定，並自中華民國九十一年四月十五日起生效。詳述如下：

大專校院講師以上教師採計曾任國內外私人機構年資提敘薪級原則

一、本原則所稱「私人機構」係指左列機構之一：

- （一）國內財團法人或政府立案之學術、科技等研究機構。
- （二）國外具有規模且為國際知名之公、私立學術、科技等研究機構。
- （三）國內外具有規模且為國際著名之非研究性私人機構（如：企業、公司等），其中「具有規模」之認定基準如下：

- 1. 在主管機關登記有案，其實收資本額在新臺幣四千萬元以上，且年營業額達新臺幣一億五千萬元以上者。其資本額及年營業額，分別以該公司執照及繳稅證明所載金額認定之。
- 2. 在主管機關登記有案，其病床在一百張以上，且府合衛生主管機關所定綜合醫院之設置標準。
- 3. 在主管機關登記有案之財團法人或非營利社團法人，其財產總額並準用 1 所定之資本額；財團法人之醫院並準用 2 之規定。

6. 依教育部九十一年九月十七日台（九一）人（二）字第九一一三四四四六號函轉行政院本（九十一年）九月三日院授人給字第〇九一〇〇四三四八一號函核定修正各機關加班費支給標準，並自九十二年一月一日起實施。略述如下：

一、支給要件：以各機關員工在規定上班時間以外，經主管覈實指派延長工作者為限，且免刷卡員工加班者，其加班起迄時間應有刷卡、簽到或其他可資證明之紀錄。

二、支給標準：以每小時為單位，依下列方式計算：

- （一）職員：非主管按月支薪俸、專業加給二項，主管連同主管職務加給三項之總和，除以二四〇為每小時支給標準。
- （二）約聘僱人員：按月支單一薪酬除以二四〇為每小時支給標準。
- （三）技工、工友：按月支工餉、專業加給及報院核定有案之每月固定經常性工作給與之總和，除以二四〇為每小時支給標準。

三、各機關員工經依規定指派加班，其一次加班或三個月內加班時數累計達 四小時者，得鼓勵員工選擇在加班後六個月內補休假，不另支給加班費。

四、各機關對加班費之支給，應訂定管制要點加強查核，不得浮濫，如有

虛報，一經查明，應嚴予議處。

五、各機關職員（含約聘僱人員）加班管制規定：

- （一）各機關職員（含約聘僱人員）加班，應由其一級單位主管視業務需要事先覈實指派，每人每日加班以不超過四小時為限，每月以不超過二十小時為限。
- （二）機關因業務特性或工作性質特殊或為處理重大專案業務，或解決突發困難問題，或搶救重大災難，或為應季節性、週期性工作，需較長時間在規定上班時間以外延長工作，得申請專案加班，每人每月以不超過七十小時為上限，且需報經主管機關核准。所稱主管機關，係指中央各部會處局署、省市政府或各縣市政府；如因業務實際需要超過七十小時者，需專案報經主管院核定後始得支給。但警察機關外勤警察人員、飛航管制人員、氣象觀測人員、法官、檢察官、紀錄書記官、機場（港口）檢疫人員及關務人員之專案加班，得不受上開規定時數之限制，惟仍應本撙節原則從嚴辦理。
- （三）各機關簡任以上人員並支領主管職務加給有案者加班，除前款但書所列各類人員外，均不另支加班費，但得依加班事實按規定擇期補休假或獎勵。

六、各機關技工、工友宜採行彈性上班，調整其工作時間（如上午七時至下午四時），儘量避免加班，並加強職員自我服務。又駕駛之加班，亦應從嚴管制。

7. 加班所需經費在原有預算科目支應，並不得超過各該機關九十年度加班費實支數額之八成，亦不得以任何理由請求增列經費。

七、會計室

1. 本室於九十一年十月八日下午三點在視聽教室 B 辦理之經費核銷講習圓滿順利完成，感謝鈞長蒞臨指導及國科會之助理、同仁踴躍參加，成效良好
2. 有關本校九十一年九月份之收入、支出情形(如附件)：

（1）收支情形：

單位：新臺幣千元

科 目	本 年 預 算 數	91 年 09 月 底 累 計 分 配 數	91 年 09 月 底 累 計 實 支 數	預 算 執行率%
業務收入	602,525	421,500	382,750	90.81
教學收入	282,788	178,862	112,042	62.64
學雜費收入	125,529	62,765	76,912	122.54

建教合作收入	135,190	101,385	15,520	15.31
推廣教育收入	22,069	14,712	19,611	133.30
其他業務收入	319,737	242,638	270,708	111.57
學校教學研究補助收入	319,737	242,638	242,638	100.00
其他補助收入	-	-	28,070	0
業務成本與費用	602,503	454,162	384,226	84.60
教學成本	501,148	378,994	325,766	85.96
教學研究及訓輔成本	352,888	267,864	295,934	110.48
建教合作成本	127,426	95,508	15,520	16.25
推廣教育成本	20,834	15,622	14,312	91.61
其他業務成本	12,781	9,585	7,714	80.48
學生公費及獎勵金	12,781	9,585	7,714	80.48
管理及總務費用	87,574	65,583	50,745	77.38
管理費用及總務費用	87,574	65,583	50,745	77.38
作業賸餘(短絀)	1,022	-32,662	-1,476	4.52
業務外收入	18,058	12,274	22,985	187.26
財務收入	5,000	2,500	4,408	176.32
利息收入	5,000	2,500	4,408	176.32
其他業務外收入	13,058	9,774	18,577	190.07
場地使用費及權利金收入	9,858	7,389	6,596	89.27
受贈收入	720	540	537	99.44
賠(補)償收入	500	369	1,075	291.33
違約罰款收入	42	27	1,193	4,418.52
雜項收入	1,938	1,449	9,176	633.26
業務外費用	4,857	3,618	5,837	161.33
其他業務外費用	4,857	3,618	5,837	161.33
雜項費用	4,857	3,618	5,837	161.33
作業外賸餘(短絀)	13,201	8,656	17,148	198.11
本期賸餘(短絀)	14,223	-24,006	15,672	65.28

(2) 資本支出情形：

有關本校資本門執行情形截至九十一年九月三十日止，其預算執行率均未達規定之百分之九十，依據中央政府附屬單位預算執行要點第二十五條規定，「資本支出全年度計畫預算執行進度未達百分之九十者，除不可抗拒之

特殊因素外，該機關首長及相關主管應予議處。」有關各計畫執行進度說明如下：

① 以前年度保留款部分：

A、土地購置：台東團管部計畫：已於九十一年八月一日復工，預計九十二年元月二十七日完工。

B、學生活動中心整建工程：累計分配數一二、二六八千元，累計實支數七、四九四千元，標餘款四、七七四千元，執行率為一〇〇%。

② 九十一年度資本門部分：新興計畫部分

A、圖書館空調更新及遷移工程：累計分配數六、〇〇〇千元，累計實支數〇元，預算執行率〇%。

B、兒童文學館內部設備工程：累計分配數八〇〇千元，累計實支數〇元，預算執行率〇%。

C、學生宿舍設施改善工程：累計分配數一、五〇〇千元，累計實支數五九六千元，預算執行率三九、七三%。

D、管理用公務小客車：累計分配數八〇〇千元，累計實支數七九七、八千元，預算執行率九九、七三%。

③ 九十一年度各項行政及教學設備累計分配數一九、七二五千元，累計實支數五、六一五千元，預算執行率二八、四七%。

國立台東師範學院校務基金

九十一年度預算一至九月收支估計明細表

中華民國 91 年 1 月 1 日至 91 年 9 月 30 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 91 年 1 月截至 91 年 9 月底止累計數			
			1 月—8 月		9 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		602,525	384,537	384,537	36,963	36,963	421,500	382,750	(38,750)	X
學雜費收入	教務處	105,534	52,767	52,767	0	0	52,767	59,349	6,582	V
學雜費收入	進修部	19,995	9,998	9,998	0	0	9,998	17,563	7,565	V
建教合作 收入	教務處 出版組	135,190	90,120	90,120	11,265	11,265	101,385	43,590	(57,795)	X
推廣教育 收入	進修部	22,069	14,712	14,712	0	0	14,712	19,610	4,898	V

學校教學 補助收入	會計室	319,737	216,940	216,940	25,698	25,698	242,638	242,638	0	V
作業外收入		18,058	10,274	10,274	130	1,590	10,404	22,985	12,581	V
利息收入	會計室	5,000	2,500	2,500	0	0	2,500	4,408	1,908	V
網路使用費 收入	電算中心	1,295	647	647	0	0	647	1,388	741	V
學生宿舍 收入	學務處	8,310	4,209	4,209	0	0	4,209	4,060	(149)	X
其他場地 收入	視聽中心	180	120	120	15	15	135	170	35	V
其他場地 收入	保管組	73	49	49	6	6	55	903	848	V
其他場地 收入	體育室	0	0	0	0	0	0	75	75	V
賠償收入	教務處	500	328	328	41	41	369	1,075	706	V
違約罰款 收入	圖書館	15	12	12	0	3	12	63	51	V
違約罰款 收入	總務處	27	16	16	2	2	18	1,130	1,112	V
受贈收入	實輔處	720	480	480	60	60	540	537	(3)	X
雜項收入	教務處	1,925	1,905	1,905	5	1,462	1,910	3,340	1,430	V
雜項收入	視聽中心	13	8	8	1	1	9	71	62	V
雜項收入	總務處	0	0	0	0	0	0	145	145	V
雜項收入	其他	0	0	0	0	0	0	5,620	5,620	V
合計		620,583	394,811	394,811	37,093	38,553	431,904	405,735	(26,169)	X

備註：建教合作收入，包含其他補助收入。

八、秘書室

業務報告

1. 本校九十一學年度行事曆奉教育部核復：同意備查，惟教育部函示「自九十一學年度起請依修正之『各級學校學生學年學期假期辦法』配合取消春假」案，經本校九十一年六月二十八日九十學年度第二學期第七次主管會報決議：「茲因配合本校改制台東大學慶祝活動及明年五十五週年校慶擴大慶祝系列活動，九十一學年度第二學期春假確有存在之必要。因保持春假因素，將原先六月十九日之暑假開始日延至六月二十六日暑假開始。」
2. 原訂於九十一年十月二十二日(星期二)在本校舉辦之全國師院校長會議(師範學院第三十一次校務聯繫會議)，因故另行擇期召開。各單位如有提案仍

可送秘書室彙整。

3. 九十一年第二次 ISO9002 品質保證制度覆評追查，感謝各單位全力配合於九十一年九月三十日順利完成，認證公司熊信榮主任稽核員所列觀察事項「**少部分填寫的表單未使用作業規範上的制式表單，宜釐清或注意**」，請各單位檢討改善。
4. 本校 91.09.26 召開第一學期第一次校務基金管理委會，會議決議有關各單位配合事項臚列如下：
 - (1) 辦理各項活動應詳訂實施計畫及經費預算概表，事先陳核後方可辦理，未經核准臨時辦理之活動所需經費由單位自籌，學校不補助經費。
 - (2) 系所主辦各項表演活動，專任教師不得支領表演鐘點費，兼任教師得依規定支給前開鐘點費。
 - (3) 年度經費請審慎控管，避免透支。
5. 為擬訂本校中長程校務發展計畫，敬請各單位參考各校相關資料後，依單位發展計畫、業務重點(如單位增設、合併、提升學生學習效果措施及評估機制等)撰寫中長程發展計畫，於九十一年十一月十五日前送秘書室彙整成本校「中長程校務發展計畫」提校務發展委員決議並經校務會議審議通，送校長核定後據以辦理。
6. 自九十一學年度起各單位制(修)訂行政規章，需提校務會議審議者之程序修正如下：「校務會議全員委員會(全委會)之功能由**法規委員會**取代」
 - (1) 先提相關會議或委員會討論。
 - (2) 送校務會議審議：如會議決議移法規委員會討論時，請提案單位將修正後完整條文草案(或修正案)送秘書室彙整統一提法規會討論，並請派員列席會議說明。
- * 預定於十月底前召開本學期第一次法規委員會，請各單位於十月二十五日前，將經校務會議決議提法規委員會討論之草案(或修正案)送秘書室彙整。
7. 行政院為加強「公務出國報告資訊網」資料安全性，自九十一年十月十五日起，網址變更如下：
一般民眾查詢服務：<http://report.nat.gov.tw>
出國人員上網作業：<http://report.nat.gov.tw/work>
8. 各系所教師申請教育部、國科會等政府單位經費補助出國研究、進修、講學或出席國際會議等，規定需繳交出國(會議)報告時，教師出國前請先至秘書室申請系統識別碼，以利回國三個月內辦理出國(會議)報告送存作業。

九、兒童文學研究所

1. 於 91 年 11 月 1 日至 3 日(星期五、六、日)假台東縣政府文化局演講廳舉辦「兒童文學與兒童文化學術研討會」，本次研討會邀請二位國外學者各專題演講一場，一為美國學者裴利女士於 11 月 1 日(五)演講，題目為：「Fantasy

Play – The Wellspring of Children Literature (幻想劇－兒童文學的活水源頭)」；一為日本學者村瀨 學於 11 月 2 日(六)演講，題目為：「孩子的英雄為什麼都是不死之身——從古代到現代的故事」。其他相關議程等資訊可由本校首頁點選“兒童文學與兒童文化學術研討會”獲得，並為感謝本校老師蒞臨指導，一律免收報名費，歡迎各位同仁踴躍參加。

2. 另借此次美國學者裴利到台灣之機會，本校與財團法人毛毛蟲兒童哲學基金會及成長文教基金會於 91 年 10 月 31 日至 91 年 11 月 2 日(六)在台北舉辦一場：「進入孩子心靈的旅程－裴利演講與研習」，其中 91 年 11 月 2 日(六) 9：00~12：00 am 在國家圖書館演講廳由裴利老師特別再專題演講一場。

有關裴利女士資料說明如下：

3. Vivian Gussin Paley 大事紀

裴利女士(1929-)的 37 年教學生涯，有 24 年在美國芝加哥大學附設實驗學校的幼稚園服務。

*1987 獲艾力克森機構頒發兒童服務獎

*1989 獲麥克阿瑟獎

*1998 獲 Before Columbus Foundation 頒發終生成就獎

*1999 作品《手拿褐色蠟筆的女孩》獲 NCTE 大衛·H.羅素之卓越英語教學研究獎

* 2000 獲約翰·杜威協會頒發傑出成就獎

十、原住民教育中心

1. 原住民教育季刊 28 期 11 月出刊
2. 原住民教育季刊投標案：12 月向教育部投標 92 年度季刊
3. 承辦行政院原民會族語認證人員研習案：7-12 月
4. 原住民教育文化系列講座

- (1) 第一場

演講者：艾琳達

講題：原住民的國際觀

時間：91-10-23 16:00-18:00

地點：台東師院教育研究所演講室

- (2) 第二場

演講者：席·傑勒吉藍

講題：蘭嶼拼板舟文化

時間：91-11-20 16:00-18:00

地點：台東師院教育研究所演講室

- (3) 第三場

演講者：徐淑仙

講題：原住民編織之美

時間：91-12-25 16:00-18:00

地點：台東師院教育研究所演講室

(4) 第四場

演講者：楊明輝

講題：原住民紀錄片欣賞&導演對話

時間：92-1-8 16:00-18:00

地點：台東師院教育研究所演講室

(5) 主辦單位：台東師院原住民教育中心

(6) 協辦單位：台東師院教育研究所

十一、環安衛中心

1. 請各單位推行『辦公室、會議室、教室、研究室與學生宿舍環保守則』

為增進惜福愛物與珍惜資源之環境素養與作為，研訂『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』，主要事項包括節約能源、垃圾減量與節約用水。本守則經 91.10.3 環安衛委員會會議審議通過，並於 91.10.9 函送各單位。本中心人員將定期至各單位查核實施情形，並提報環安衛委員會會議檢討改進。

2. 召開『環安衛委員會』及『毒化物運作管理委員會』會議

91.10.3 召開本學期第 1 次『環境安全衛生教育管制委員會』及『毒性化學物質運作管理委員會』，商討本校環安衛及實驗室列管毒性化學物質管理有關事項。

3. 環保署官員蒞校指導環保事項

環保署工程處蔡副處長惠民及本縣環保局黃局長，連同記者共 11 人，於 91.10.1 限制使用塑膠及保麗龍免洗餐具之首日蒞本校，由校長陪同視查交誼廳、便利商店、書香亭、文具部及福利社等場所，對推動情形表滿意。

4. 設置植物解說牌與舉辦校樹選舉活動

為增進學生對校園植物之認識與情感，近期內將設置約 30 組植物解說牌。並預定於 11 月底舉辦校樹選舉活動。

5. 增設資源回收桶

近日增購之四組(每組 4 個)資源回收桶，已於 91.10.7 分別設置於教學大樓四、五、六樓與音教系。分別請語一甲、初一乙、資一與音一勞動服務教育課程同學負責管理。

6. 各單位舉辦活動時可向本中心借用資源回收桶

本中心備有一組資源回收桶(4 個桶，每個 120 公升，均有兩個輪子，手拉式)，各單位舉辦活動時，可向本中心登記借用，活動結束後送還。

7. 將加強至各教室查核資源回收執行情形

本中心將派請工讀生定期(每星期一至二次)至各教室查核資源回收執行情形，如累積三次未達理想或未改善者，將報請各班導師督導改善。

十二、通識教育中心

1. 九十一學年度上學期通識教育課程開課情形如下：

開課類別/年級	大一	大二	大三	總計
人文與藝術領域	16	6	0	22
社會科學與當代議題領域	12	5	1	18
數學、科學與科技領域	16	6	2	24
語言與思考工具領域	8	3	1	12
成長與調適領域	2	8	4	14
合計	54	28	8	90

其中，「社會科學與當代議題」、「成長與調適」和「語言與思考工具」等領域課程較為不足，懇請相關系所就通識教育中心於本學期第一次課程會議提供之開課統計資料於相關領域加開課程，以滿足學生選課需求。

2. 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」九十年度計畫執行報告業經教育部審核通過，本年度除照原修正計畫內容實施外，並將針對去年度部分子計畫執行率過低的缺失檢討改進。
3. 本學期讀書會預定於 10/22、11/5、11/26、12/10、12/20、1/7 分六場次在通識教育中心舉辦「閱讀傳柯」系列活動，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
1	靳菱菱 李玉芬 陳淑芳	Madness&civilization：A history of insanity in the age of reason 古典時代瘋狂史	10 月 22 日（二） 13：30～15：30 通識教育中心
2	章勝傑 靳菱菱	Discipline and punish：The birth of the prison 規訓與懲罰	11 月 5 日（二） 13：30～15：30 通識教育中心
3	曾世杰 章勝傑	The birth of the clinic：An archaeology of medical perception 臨床醫學的誕生	11 月 26 日（二） 13：30～15：30 通識教育中心
4	賴亮郡 陳淑芳	The archaeology of knowledge and discourse on language 知識的考掘	12 月 10 日（二） 13：30～15：30 通識教育中心
5	張宏輝	專題演講 Power and Norm 權力與規範：以 Foucault 為中心的法	12 月 20 日（二） 14：00～16：00 新教學大樓 5 樓

		國社會傳統思想	視聽教室 D
6	陳毅峰 夏黎明	Question on geography 傅柯的空間論述	1 月 7 日(二) 13:30~15:30 通識教育中心

4. 本學期第一次通識教育委員會預定於 11 月 26 日下午 1:30~15:00 召開，敬請下學期有意開設新的通識教育課程之教師於 11 月下旬前將教學大綱送至通識教育中心彙整，本次會議討論議題將包括明年度轉型為台東大學的通識課程與校共選基礎課程的內容規劃，以及審核下學期新開通識教育課程教學大綱。
5. 本學期通識教育講座業已辦理三講，同學聽講情形已漸入佳境。通識教育中心除針對學生反應之問題檢討改進外，並要求擔任講座之助教多與學生進行雙向溝通，以避免不必要的誤會。第四講將邀請國立花蓮師範學院國小科學教育研究所所長許銘津教授蒞校專題演講：
- 講題：資訊融入主題探索式學習
時間：十月十八日上午 10:10~12:00
地點：國際會議廳（教學大樓六樓）
歡迎大家前往參加。

十三、體育室業務報告

一、活動及競賽成果

- (一) 九十一學年度水上運動會於 91.9.30~91.10.4 辦理完成，參加人次計 1226 人，包含趣味競賽、游泳競賽及游泳認證。通過游泳認證共計 265 人：25m 35 人、50m 91 人、100m 46 人、200m 93 人。
- (二) 本校體操代表隊參加 91 年全國競技體操錦標賽榮獲：
1. 男子團體：亞軍。
 2. 男子個人跳馬：冠軍(體四：丁俊亨)
 3. 男子個人地板：亞軍(體三乙：王柏鈞)
 4. 男子個人鞍馬：殿軍(體三乙：王柏鈞)
 5. 女子個人全能：亞軍(體一甲：黃慧慈)
 6. 女子個人跳馬：冠軍(體一甲：黃慧慈)
 7. 女子個人跳馬：季軍(體一甲：黃慧慈)
- (三) 2002 年釜山亞運，本校選手成績：1.女子軟式網球團體季軍(體二乙：張芳慈、江婉綺) 2.女子柔道殿軍(體一甲：楊憲慈)
- (四) 本校體一乙吳俊緯同學獲選為 2002 年世界青少年盃羽球錦標賽國家代表隊選手。

二、體育室十月~十一月份活動預劃

項	日期	活動內容	備註
---	----	------	----

次			
1	9/28~11/17	週休二日體能運動教室	攀岩、直排輪、國術、自行車、舞蹈、籃球
2	10/14~10/18	新生盃排球錦標賽	共計 29 隊報名參加 (男子 12 隊，女子 17 隊)
3	10/26	台東大學路跑錦標賽	於台東大學設校用地辦理，全程約 4.5 公里，預計 500 人參加本活動
3	11/1~11/3	木球 C 級裁判講習會	修滿全部課程經測驗合格者頒發修滿全部課程經測驗合格者頒發 C 級裁判證書
4	11/16~11/17	羽球 C 級裁判講習會	修滿全部課程經測驗合格者頒發修滿全部課程經測驗合格者頒發 C 級裁判證書
5	11/18~11/22	班際羽球錦標賽	

十四、電算中心

1. 本學期計有二百八十位同學申請宿網(統計日期 91.10.07)。
2. 為服務同學使用電腦，本學期電腦教室開放時段增加週六時段，開放時間為週一至週五每日上午八時至晚上十時，週六上午八時至下午六時，週日下午二時至晚上十時。
3. 為改善校園網路品質，本中心預定於年底將校園網路汰換成 GigaNet 架構，並增設無線網路，使校園變成可隨時隨地上網的新環境。
4. 為提昇本校教職員文書處理能力，本中心共辦理二場教育訓練，第一場主題為網頁製作，時間九月二十六日，第二場主題為文書處理，時間十月八日，感謝學校同仁熱烈參與。
5. 本中心支援資策會主辦第七屆長青資訊月活動，於十月四日下午三時舉行遠距視訊開幕典禮，台東地區銀髮族利用遠距教室視訊設備與陳總統連線對話，圓滿達成任務。
6. 本中心預定於十月底、十一月初舉辦區網中心網路應用研習，共有五場次，參加對象為本縣各級學校教師。研習時間表如下：

場次	課程內容	時數	時間	講師
1	動態網頁設計	12 小時	10/19 09:00-17:00 10/26 09:00-17:00	范揚興
2	Linux 系統安裝與應用	3 小時	10/26 09:00-12:00	郭俊賢

3	資訊安全原理與實務	3 小時	10/26 14:00-17:00	郭俊賢
4	e 化教育	6 小時	11/2 09:00-17:00	郭達源
5	知識管理網站應用	6 小時	11/9 09:00-17:00	謝明哲

伍、提案討論

提案一：本校上午第三、四堂課時間擬提前十分鐘上課案，請討論。

（提案單位：教務處課務組）

說明：

- 一、本校九十學年度第二學期師生座談會學生建議：現行上午第四堂下課時間為十二點，致中午無法午休，課堂上容易打瞌睡，影響學習效果。
- 二、擬修正及現行授課時間對照表：

擬修正及現行授課時間對照表		
節次	擬修正授課時間	現行授課時間
1	08：00-08：50	08：00-08：50
2	09：00-09：50	09：00-09：50
3	10：00-10：50	10：10-11：00
4	11：00-11：50	11：10-12：00
5	12：10-13：00	12：10-13：00
6	13：10-14：00	13：10-14：00
7	14：10-15：00	14：10-15：00
8	15：10-16：00	15：10-16：00
9	16：10-17：00	16：10-17：00
10	17：10-18：00	17：10-18：00
11	18：10-19：00	18：10-19：00
12	19：05-19：55	19：05-19：55
13	20：00-20：50	20：00-20：50
14	20：55-21：45	20：55-21：45

決議一：

- （一）本案授課時間修正依師生座談會學生建議，於本年度 6 月份時已簽請校長同意實施中。
- （二）同意追認修正後授課時間，以符實際。

提案二：審議導師費發放樽節配套要點。

(提案單位：學務處)

說明：

- 一、依九十學年度下學期第五次行政會議決議：自九十一學年度起，導師費發放月份以十個月為上限。
- 二、九十一年九月十二日學務委員會討論通過配套措施並提行政會議議決。
- 三、以九十一學年度導師費發放樽節後比較說明：
 - (1) 九十一學年度班級數(含新增語研所、幼研所二年級)共計六十五班，十三系所主任合計 78 人。
 - (2) $685 \text{ 元}(\text{以副教授鐘點費}) \times 78 \text{ 人} \times 8 \text{ 小時}(\text{每月}) \times 12 \text{ 月} = \$ 5,129,280 \text{ 元}$
 - (3) $685 \text{ 元}(\text{以副教授鐘點費}) \times 78 \text{ 人} \times 8 \text{ 小時}(\text{每月}) \times 10 \text{ 月} = \$ 4,274,685 \text{ 元}$
 - (4) 樽節後可省 $5,129,280 \text{ 元} - 4,274,685 \text{ 元} = \$ 854,880 \text{ 元}$
- 四、配套辦法：
 - (1) 班級活動費 $60 \times 2/\text{人} \times 2500 \text{ 人} = 30 \text{ 萬}$ (學生訪談便當費每學期一次實報實銷)
 - (2) 特殊輔導費 $10 \text{ 萬/期} \times 2 = 20 \text{ 萬}$ (協助學生疾病、急報事件、特殊學生之輔導)
 - (3) 導師知能研討會每學年 20 萬(實報實銷)

決議：

- 一、本案送請校務基金管理委員會審議通過後，並自下學期開始實施。
- 二、班級活動費、特殊輔導費、導師知能研討會建請依業務性質編列在學務處業務費項下支應。

提案三、擬定「本校各單位領用收據解繳作業規範」乙種，如附件，請討論。

(提案單位：總務處)

說明：

- 一、依會計室 91.7.3 簽辦意見辦理。
- 二、為有效管理本校收納款項事宜，依部頒相關作業規定，特制定本作業規範，並已先敬會會計室審核無誤，如附件。

辦法：本案如經行政會議討論通過後，有關本校各單位領用收據依本作業規範辦理。

國立台東師範學院
領用收據解繳作業規範

一. 目的

為本校改制「校務基金」後各單位均積極廣闢財源，辦理各項活動並收納各類款項以充實公庫。為有效管理本校收納款項事宜，特制定本作業規範。

二. 依據

本作業規範依據中央政府各機關單位預算執行要點第二十五點第一項規定，各機關所收入合於國庫法第五條規定自行收納者，應依規定辦理。

三. 說明

- (一) 各機關自行收納之各種款項，應於次於當日或次日解繳國庫。但積存金額未滿新台幣十萬元或其機關所在地距離國庫代理機關在規定里程以外者，最多得保管五日。
- (二) 各機關自行收納彙解國庫之收入，應掣發收據。
- (三) 前款收據格式由機關視業務需要自行訂定，印製、保管、使用，依據各機關內部控管作業程序確實辦理，並設「自行收入納款項收據紀錄卡」，按印製編號順序使用、銷號，逐一核計存款，以強化內部控制，並利查核。

四. 注意事項

- (一) 領用收據單位須先簽准後至出納組填寫「領用收據申請表」乙份（如附件二）以領取「自行收納統一收據」乙本（100份），每次應結清所有款項後始得再請領乙本。
- (二) 收據內容之「日期」、「繳款人」、「事由」、「金額」等欄位均應詳填，其中「金額」欄位之大小寫應相符合且不得塗改；如有誤繕則於收據之「備註」欄位書明「作廢」字樣，並將該作廢收據（一式三聯）留存備查，切不得撕毀、丟棄或遺失。
- (三) 收據開立完畢，應即將收據第一聯（淡紅色）交繳款人妥為保存，如有因故退費者須持該繳款收據申請退費，否則不予受理；第二聯報核聯及第三聯存根聯應於活動結束次日，將所收取之款項與收據一併繳回出納組辦理繳庫等事宜。
- (四) 自行收納之款項解繳事宜：收取之款項累計金額超過新台幣五萬元以上者，當日應即至出納組辦理解繳事宜以維公款安全；另收取之款項金額較小者，如游泳池門票、圖書逾期罰款、資料影印費等小額收費，應至少每五日至出納組結清帳款乙次以清帳目並維公款安全。

五. 領用收據解繳作業流程

- (一) 「自行收納統一收據」之印製由會計單位申請印製，以維內控。
收據格式一式三聯複寫紙：第一聯交繳款人收執（粉紅色紙張）；第二聯送會計室入帳（淺藍色紙張）；第三聯存根（白色紙張）。

- (二) 會計單位將印製完畢之收據交由出納組點收、保管、使用。
- (三) 辦理各項活動欲收取費用之單位應先簽准後至出納組填寫「領用收據申請表」(如附件二)一份，出納單位並應於「自行收納統一收據紀錄表」(如附件三)上註記，始完成領用收據手續。
- (四) 活動單位收取款項後五日內應至出納組辦理解繳；惟當日收取之款項金額超過五萬元者應當日解繳。
- (五) 出納單位結清應收款項後應即將該款解繳公庫以維公款安全。
- (六) 出納單位應填報「各項收入彙計表」(如附件四)併同收據第二聯(淡藍色)陳報會計單位審核、入帳、銷號。
- (七) 出納單位應編製「自行收納款項統一收據使用情形紀錄表」陳報銷號數、作廢數、結存數(如附件五)。

六. 附件

- (一) 國立台東師範學院自行收納款項統一收據
- (二) 國立台東師範學院領用收據申請表
- (三) 國立台東師範學院自行收納統一收據領用紀錄表
- (四) 國立台東師範學院各項收入彙計表
- (五) 國立台東師範學院自行收納款項統一收據使用情形紀錄表

決議：照案通過

提案四：本校交通費之核發建請參酌教育部暨參訪之公立大學方式辦理以求公允，請討論。

(提案單位：總務處)

說明：

- 一、依據 91.7.17 教育部台〈九一〉總〈一〉字第九一一〇二四〇七號書函示：「有關員工上下班交通費，按實際上班天數及路程核發。」
- 二、經參訪國立台灣大學暨台北大學並請示教育部總務司承辦人王先生等作業方式綜合如下：
 - 〈一〉每月上班天數以 21 天計算〈365 天扣除全年國定假日約 113 天後除以 12 個月〉。
 - 〈二〉連續請假三天〈含公差〉以上者始辦理收回，並由人事室於年底一次統計造冊送出納組辦理收回，另離職人員應於辦離差時即收回結清。
 - 〈三〉交通費補助：以公車每段 15 元計算，每天補助二段 30 元及四段 60 元兩種。平均每人每天補助往返二趟交通費計 45 元。如員工自備交通工具者，單位不收停車位費。
- 三、本校員工上下班均須自備交通工具且皆須繳交停車位費，每天來回共

需四趟，以本校目前平均每人每天補助交通費 30 元，相較之下顯然不足。

四、為顧及員工權益暨便於薪資發放計算，同時不增加本校預算負擔擬建議：本校員工每天往返交通補助費凡依規定距學校一公里〈含〉以上者一律補助 45 元，最高上限不得超過每月 900 元，收回時每天以 45 元計算。〈45 元乘以 21 天等於 945 元，以 900 元核給〉

辦法：

一、請依說明二，〈一〉〈二〉暨說明四辦理，並溯自九十一年九月份起實施。

二、請討論。

會辦單位建議事項：

人事室：建議不含公差期間之往返日程及加列曠職、曠課、曠工均按日扣回以盡周延。

會計室：交通費請於次月發放並分別造冊，本案如奉核後，修正交通費申請表以求周延。

決議：

一、凡教職員工曠職、曠課、曠工均按日收回，連續請假三天（不含公差期間之往返日程）以上者，按實際請差假天數收回交通費事（每天 45 元）。

二、請人事室每半年造冊送出納組辦理收回。

三、請事務組修正本校教職員工交通費申請單內容。

提案五：提送『本校臨時雇工管理要點（草案）』，請討論。

（提案單位：總務處）

說明：

國立台東師範學院臨時雇工管理要點（草案）

- 一、為健全臨時雇工之管理及提昇其服務品質，訂定本要點。
- 二、本校臨時雇工之僱用及管理，除法令另有規定外，悉依本要點辦理。
- 三、本要點所稱臨時雇工係指本校員額編制外，以校務基金、專案計畫或研究計劃等經費僱用從事特定業務之人員。
- 四、各單位僱用臨時雇工，應於年度開始前先行簽准後始得僱用，並簽訂僱用契約，以一年為原則，業務結束後應無條件自行解僱。
- 五、各單位臨時雇工，應由其服務單位明確規定工作項目，並配合學校的各項措施。
- 六、臨時雇工管理事項，由事務組協辦（辦理勞健保事宜），有關經費應會同會計室辦理，其有關服務考核，由服務單位辦理，考核成績作為續

約、調薪之依據。

- 七、臨時雇工每日上下班應親至事務組指定處所打卡或簽到，但工作性質特殊經簽准者不在此限。
- 八、臨時雇工因其他事故無法上班時，除情況特殊外，得委託同仁或家屬代辦請假手續外，應事先辦妥請假手續，送事務組登記並扣除其工資，因公傷病情形特殊者另案處理。
- 九、各單位對臨時雇工應注意其工作勤惰、品德及生活，凡工作不力、行為不檢情節重大、無故不上班者應予解僱。
- 十、曠工應按日扣除工資，當月份曠工日數累積超過十分之一或當年度累積超過十日時應予解僱。
- 十一、新進臨時雇工，應檢送有關資料至事務組建立檔案，其僱用工資應按日計酬，以基本工資起薪，報到日起支，離職日停支。
- 十二、本管要點經行政會議通過，陳校長核准後實施，修正時亦同。

決議：

- (一) 照案通過。
- (二) 臨時雇工聘用辦法請總務處於年底前訂定相關辦法，並提行政會議審議。

提案六：擬正「專任教師課餘在家從事課業輔導實施要點」乙份，
請 審 議。

(提案單位：人事室)

說明：

- 一、參照教育部九十一年七月十二日台(九一)人(二)字第九一一〇〇一六六號令辦理。
- 二、為有效規範本校專任教師課餘在家從事課業輔導之行爲，仍審酌相關規範擬訂本實施要點，俾供日後得以依規範執行杜絕爭議。
- 三、檢附本實施要點條文乙份。

國立台東師範學院專任教師課餘在家從事課業輔導實施要點(草案)

九十一學年度第一學期第一次行政會議審議通過(91.10.17 召開)

- 一、為使本校專任教師課餘在家從事課業輔導，促使以各類人才得以從小培育並鼓勵終身學習風氣，依據教育部九十一年七月十二日台(九一)人(二)字第九一一〇〇一六六號令，訂定本要點。
- 二、本要點適用對象為本校專任教師。
- 三、本要點所稱課餘時間係指正常上班以外時間及國定例假日。
- 四、本校專任教師於課餘時間在家實施三人以下學生之課業輔導，應與受教學生的在校成績無利害關係。

- 五、本校專任教師於課餘時間在家實施三人以下學生之課業輔導之鐘點時數每週最高為十小時。
- 六、本校專任教師課餘時間在家實施三人以下學生之課業輔導應依本要點辦理，如有違失經人檢舉並調查屬實者，依本校「教師年資加薪、年功加俸評定辦法」四之（四）規定，當年度留支原薪。
- 七、本要點有未盡事宜時，悉依相關規定辦理之。
- 八、本要點經本校行政會議通過後實施，修改時亦同。

決議：

- 一、修正第五條 本校專任教師於課餘時間在家實施**總人數**三人以下學生之**收費**課業輔導之鐘點**總時數**每週最高為十小時。
- 二、餘照案通過。

陸、臨時動議

提案一：擬訂「國立台東大學各學院院長產生及去職辦法」草案一份，提請 審議。

（提案單位：國立台東大學籌備處行政組）

說明：

- 一、本校九十二學年度即將改制為台東大學，為因應各學院院長產生之實際且急迫需求，故特擬定本草案。
- 二、本草案經 91 年 7 月 22 日本校九十學年度第二學期第八次主管會報討論通過，決議送請行政會議審議。

國立台東大學各學院院長產生及去職辦法（草案）

- 第一條 本辦法依大學法第十條暨本校組織規程第 條之規定訂定之。
- 第二條 各學院院長應由教授兼任，如一時確無合格人選，始得自副教授人選聘請代理之，惟同一人以一任為限。
- 第三條 各學院院長遴選委員會委員為七至九人，其成員如下：
 - 1、由校長就各該學院教授（必要時得聘副教授）或相關領域學者專家遴聘。各學院教師代表以不少於二分之一為原則。
 - 2、召集人由委員互選之。遴選委員會遴選具教授資格者二至三人，為院長候選人陳請校長擇聘

之。

第一條 各學院院長候選人遴選得採左列方式公開徵求：

- 1、登報徵求推薦。
- 2、函送本校各單位及各大學院校徵求推薦，並刊登於本校網頁。
- 3、由遴選委員主動訪尋推薦。
- 4、自行推薦。

第二條 各學院院長遴選作業，應公正縝密、審慎行事。遴選過程中所獲任何資訊及推薦人之資料等均應嚴予保密，不得公開，以維護被推薦人之隱私權。

第三條 院長採任期制，每任三年，得連任一次。

第四條 新設學院院長，由校長聘請具教授資格者兼任之。

第五條 遴選委員如被推薦為院長候選人時，應即辭去遴選委員職務，其遺缺依規定補足之。

第六條 院長任期屆滿依法得連任時，校長應於其任期屆滿前四個月召集並主持院務會議予以評鑑考評，考評通過者，續聘之；未獲通過者，應立即辦理院長遴選事宜。

第七條 院長於任期末屆滿前因故辭職或不擬繼續兼任時，由校長聘請具備資格之教師代理至該學年結束，並依規定辦理遴選事宜。

第八條 院長於任期中，經各該學院專任教師四分之一以上連署提案罷免，二分之一以上投票，投票數三分之二以上同意，報請校長免兼之。

第九條 各學院院長產生及去職實施辦法，由各學院院務會議審議、制訂、修正，陳請校長核定後實施。

第十條 遴選委員會之經費依規定辦理；遴選期間之事務性工作，由各學院自行依規定辦理。

第十一條 本辦法經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。
決議：

一、修正第三條 各學院院長遴選委員會委員為七至九人，其成員如下：

- 1、由校長就各該學院教授（必要時得聘副教授）或相關領域學者專家遴聘若干人。各學院教師代表由講師以上之教師選舉產生之，且人數不得少於二分之一為原則。

二、修正第四條 各學院院長候選人遴選得採左下列方式公開徵求：

三、修正第十條 院長於任期末屆滿前因故出缺或不擬繼續兼任時，由校長聘請具備資格之教師代理至該學年結束，並依規定辦理遴選事宜。

四、修正第十二條 各學院院長產生及去職實施要點，由各學院院務會議依本辦法審議、制訂、修正，陳請校長核定後實施。

五、餘照案通過。

提案二：擬訂「國立台東大學系主任、所長產生及去職辦法」草案一份，提請 審議。

（提案單位：國立台東大學籌備處行政組）

說明：

- 一、本校九十二學年度即將改制為台東大學，為因應各系主任、所長產生之實際且急迫需求，故特擬定本草案。
- 二、本草案經 91 年 7 月 22 日本校九十學年度第二學期第八次主管會報討論通過，決議送請行政會議審議。

國立台東大學系、所主管產生及去職辦法（草案）

- 第一條 本辦法依大學法第十條暨本校組織規程第 條之規定訂定之。
- 第二條 系主任、所長，由各該系、所依本校組織規程規定之程序，訂定各該系、所推舉辦法，就教授中選出，報請校長聘請兼任之。
- 第三條 系主任、所長均應由教授兼任，如一時確無合格人選，始得自副教授人選聘請代理之，惟同一人以一任為限。
- 第四條 各系主任、所長推舉作業，應公正縝密、審慎行事。推舉過程中所獲任何資訊及推舉人之資料等均應嚴予保密，不得公開，以維護被推舉人之隱私權。
- 第五條 系主任、所長採任期制，每任三年，得連任一次。
- 第六條 新設系主任、所長，由校長聘請具教授資格者兼任之。
- 第七條 系主任、所長於任期中，經各該學系、研究所專任教師四分之一以上連署提案罷免，二分之一以上投票，投票數三分之二以上同意，報請校長免兼之。
- 第八條 各系主任、所長產生及去職實施辦法，由各系、所務會議審議、制訂、修正，陳請校長核定後實施。
- 第九條 本辦法經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

決議：

- 一、原條文第二條刪除。
- 二、原條文第三條、第四條依序更正為第二條、第三條。
- 三、增列第四條 各系所推選二至三人，由學院院長圈選一人，請校長兼聘之。
- 四、修正第八條 各系主任、所長產生及去職實施**要點**，由各系、所務會議**依本辦法**審議、制訂、修正，陳請校長核定後實施。
- 五、餘照案通過。

提案三：擬訂「國立台東大學敦聘教師禮遇辦法」草案一份，提請審議。

（提案單位：國立台東大學籌備處行政組）

說明：

- 一、本校九十二學年度即將改制為台東大學，為禮遇本校主動敦聘之新設學院院長、新設系所主管及主動敦聘之專任副教授以上教師到校教學、研究，特訂定本辦法。
- 二、本草案經 91 年 7 月 22 日本校九十學年度第二學期第八次主管會報討論通過，決議送請行政會議審議。

國立台東大學敦聘教師禮遇辦法（草案）

- 第一條 為禮遇本校主動敦聘之新設學院院長、新設系所主管及主動敦聘之專任副教授以上教師到校教學、研究，特訂定本辦法。
- 第二條 本校主動敦聘之新設學院院長、新設系所主管及主動敦聘之專任副教授以上教師，於台東縣未有自用住宅者，本校酌以「宿舍補助租金」或提供臨時宿舍，「宿舍補助租金」每人每月以一萬五千元為限，需檢據核銷。
- 「宿舍補助租金」或提供臨時宿舍，以敦聘後三年內為限。如期限內本校宿舍興建完成，則優先遷入宿舍住宿。如因故離職，即喪失上項之禮遇規定。
- 第三條 敦聘教師之子女，本校協助優先至本校附屬實驗小學及附屬實驗小學附設幼稚園及附近國民中學就讀。
- 第四條 本辦法經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

決議：

- 一、第一條文宗旨請祕書室與人事室徵求同仁意見，並參酌本校相關辦法重新修訂，以求本辦法更趨周延。
- 二、本案提下次行政會議討論。

提案四：國立台東師範學院學務處衛生保健組急救訓練工作站器材借用要點。 提案單位：衛生保健組

壹、目的：維護本校急救器材，經常保持良好堪用狀態，順利達成急救訓練績效，特訂定本要點。

貳、借用原則：

- 一、本校急救器材以免費使用於本校教職員工生之急救訓練為原則。
- 二、器材之使用必須有本站所聘之急救教練在場指導。
- 三、其他單位借用器材，須經急救工作站主任（衛生保健組組長兼）同意始可外借，紅十字會借放於本校之器材則由該會同意（由於本校課程所需，長期借用該批特殊器材）。
- 四、外借單位須負所借器材善良使用及損壞修護賠償之責任。
- 五、外借單位須酌付 2000 元押金。於器材歸還後退還。

參、外借器材租用金額：

項次	器 材 名 稱	每日每具租金	備 註
1	成人全身甦醒安妮模型	新台幣 300 元	租用時間及數量以倍增累計之
2	成人半身甦醒安妮模型	新台幣 200 元	
3	嬰兒甦醒安妮模型	新台幣 200 元	
4	嬰兒異物哽塞安妮模型	新台幣 100 元	

肆、經費運用：所收租金專款專用，以使用於急救器材之維修、添購、汰換為原則。

伍、訂定與修訂：本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

決議：

- 一、本要點名稱更正為：「國立台東師範學院急救訓練器材借用要點」。
- 二、外借器材租用金額：備註文字刪除。
- 三、修正第四條 經費運用：所收租金納入校務基金統籌管理運用。
- 四、修正第五條 訂定與修訂：本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。
- 五、餘照案通過。

提案五：修訂「國立臺東師範學院專任教師授課時數及支給超支鐘點費辦法」

提案單位：課務組

說明：本辦法於八十九學年度第二學期第三次行政會議通過並報部核備(台(90)人(三)字第90一二一四五一號核備)。但是條文內容無法與本校現實需求符合。

辦法：1 修訂現行辦法以減少行政作業上爭議。

2 修訂條文如附件。

決議：**國立臺東師範學院專任教師授課時數及支給超支鐘點費辦法**

86.12.9 八十六學年度第一學期第二次行政會議通過

90.5.11 八十九學年度第二學期第二次行政會議通過

90.6.21 八十九學年度第二學期第三次行政會議通過

90.9.13 台(90)人(三) 字第九 0 一二一四五一號核備

原 文	修 訂 條 文
1 本校專任各級教師每週基本授課時數：教授八小時、副教授九小時、助理教授九小時、講師十小時。	1 依據本校專任教師「聘約」第三條，本校專任各級教師每週基本授課時數：教授八小時、副教授九小時、助理教授九-十小時、講師十小時，如基於研究、輔導、推廣服務之需要，以及兼任行政事務之考量，經學校同意，得予減授二至四小時。此外，依據第十條，新進教師應至少兼任行政工作三年（不限編制內行政職務）。
2..校長及各級教師若兼行政工作者，每週得減授時數如下：	2.校長、副校長及各級教師若兼行政工作者，每週得減授時數如下：
（1）校長免授課，若有需要，以授課每週四小時為限並支鐘點費。	（1）校長免授課，若有需要，以授課每週四小時為限並支鐘點費。
（2）兼任教務長、學生事務長、總務長、實習輔導處長、進修部主任、主任秘書、圖書館館長、體育室主任、三長之特別助理、單位組長及中心主任，每週得減授四小時。	（2）兼任副校長、教務長、學生事務長、總務長、實習輔導處長、進修部主任、主任秘書、圖書館館長、體育室主任、三長之特別助理、單位組長及中心主任，每週得減授四小時。
（3）兼任所長、系主任，每週得減授二小時。	（3）兼任所長、系主任，每週得減授四小時。協辦系務教師經教務會議通過者每週得減授二小時。
（4）兼任本校輔導區輔導教師，協助輔導區內各國小之教學輔導工作，得比照導師費不計入超支鐘點費計算，以二小時為限。	（4）兼任本校輔導區輔導教師，協助輔導區內各國小之教學輔導工作，得比照導師費不計入超支鐘點費計算，每週以二小時為限。
（5）兼任本校實驗小學校長免授本校課程，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。	（5）兼任本校實驗小學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。
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。	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。
3.經核准公假全時進修或申請休假研究之教師，若仍在本校授課，不得再支領鐘點費。（含進修暨推廣部，惟暑期部課程不在此限）。	3.經核准公假全時進修或申請休假研究之教師，若仍在本校授課，不得再支領鐘點費（含進修暨推廣部，惟研習部課程不在此限）。

4.為提昇教學品質並輔導小學教師或幼稚園改進教材教法，本校教師在小學或幼稚園擔任臨床教師進行實地教學之授課節數，可折抵其在本校應授課之基本或超支時數，其超出在本校應授之時數，得支領超支鐘點費，但最多以四小時為限。實地教學教師在小學或幼稚園每週授課時數折抵在本校應授課之基本或超支時數之計算方式如下： (1) 幼稚園教師：實際授課分鐘數除以五十，即為授課時數，餘數若超過三十分鐘，累進以一小時計。 (2) 小學教師：按小節(二十分鐘)、大節(四十分鐘)合併計算其每週實際授課分鐘總數除以五十，即為授課時數。餘數若超過三十分鐘，累進以一小時計。 5.授課班級人數超過七十人以上時，授課時數得以一點五倍的方式計算。 6.每週支領超支鐘點費，不得超過四小時，超過四小時者，仍支四小時之超支鐘點費，不得異議。 7.每學期超支鐘點費以實際授課週數核發。 8.超支鐘點費所需經費於該年度預算科目支付。 本辦法經本校行政會議通過，報請教育部核備後實施，修正時亦同。	鐘點費（含進修暨推廣部，惟研究所獨立研究及暑期部課程不在此限）。 4.為提昇教學品質並輔導小學教師或幼稚園改進教材教法，本校教師在小學或幼稚園擔任臨床教師進行實地教學之授課節數，可折抵其在本校應授課之基本或超支時數，其超出在本校應授之時數，得支領超支鐘點費，但最多以四小時為限。實地教學教師在小學或幼稚園每週授課時數折抵在本校應授課之基本或超支時數之計算方式如下： (1) 幼稚園教師：實際授課分鐘數除以五十，即為授課時數，餘數若超過三十分鐘，累進以一小時計。 (2) 小學教師：按小節(二十分鐘)、大節(四十分鐘)合併計算其每週實際授課分鐘總數除以五十，即為授課時數。餘數若超過三十分鐘，累進以一小時計。 5.授課班級人數超過七十人以上時，授課時數得以一點五倍的方式計算。 6.每週支領超支鐘點費，依據教育部【台(八十九)人(二)第 89095882 號】函說明，專任教師兼課及超支鐘點每週皆以四小時為限，二者不能同時為之。是以超過四小時者，仍支四小時之超支鐘點費，不得異議。惟教育學程、輔系課程、進修部課程部在此限。 7.每學期超支鐘點費以實際授課週數核發。 8.超支鐘點費所需經費於該年度預算科目支付。 本辦法經本校行政會議通過，報請教育部核備後實施，修正時亦同。
--	--

決議：

- 一、修正條文第二條第三項兼任所長、系主任，每週得減授四小時。協辦行政業務教師經教務會議通過者每週得減授二小時。
- 二、修正條文第六條。每週支領超支鐘點費，依據教育部【台(八十九)人(二)第 89095882 號】函說明，專任教師兼課及超支鐘點每週皆以四小時為限，二者不能同時為之。是以超過四小時者，仍支四小時之超支鐘點費，不得異議。惟教育學程、

輔系課程、進修及推廣部課程與班級人數超過七十人以上
時不在此限。

三、系主任減授四小時且不得支領主任導師費，本辦法自下學期開始實施。

四、餘照修正案通過。

五、原系、所主任因兼中心主任已減授四小時，下學期開始不支領主任導師費，本次會議之決議對這些系、所主任不太公平，建議校予以慰勉或獎勵。

副校長結論：

一、爾後行政會議請各單位務必參加，並提書面報告。另因公差假不克參加者，請落實職務代理人制度，代理人應列席參加。

二、會後請秘書室再通報各單位週知。

三、請人事室提供公差假名單，俾利查核。

柒、散會

時間：下午六時