

國立台東大學九十五學年度第一學期第一次行政會議紀錄

會議時間：九十五年十月十二日(星期四) 下午 3：10

會議地點：行政大樓三樓會議室

壹、主席致詞

貳、上次會議決議執行情形

一、擬訂九十五學年度行事曆，請 審議。

決議：

- (一) 行事曆大事記原則以全校性活動記載為主，各單位系所（學院）屬個體事宜者，應挪出行事曆篇幅。
- (二) 實習運動會及大四期末考試週，時間上之定奪；請體育室和教務處酌量研議。
- (三) 修正國立台東大學九十五學年度第一學期行事曆（修正如附件）

執行情形：依決議修正 95 學年度行事曆。（秘書室）

二、本校與廣西民族大學、廣西師範大學交流協定換約及續約，及與屏東科技大簽訂學術交流協定，相關文件，請 討論。

決議：

- (一) 履約兩造合約精神以平等、互惠為原則，合約文件俾日後提供相關系所實質上交流之應用。
- (二) 照案通過。

執行情形：5 月 17 日於南寧與廣西民族大學換約。5 月 19 日於桂林已與廣西師範大學換約，兩岸已執行完畢。（研發處）

三、修訂「國立臺東大學各項招生考試試務工作酬勞支給要點(草案)」，請 審議。

決議：一、修正：口試委員每半日 1,500 元。二、本要點經行政會議通過後實施，刪除校長核定四字。三、照案通過。

執行情形：依決議修正條文。（教務處）

四、擬訂國立臺東大學體育獎助學金設置及甄選辦法，請 討論。

決議：一、修正如下：(一)、(原) 標題：擬訂國立臺東大學體育獎助學金設置及甄選辦法，改為要點。(二)、(原) 第二條：凡代表---參加修正為凡本校學生代表學校。(三)、(原) 第四條：---成績證明書。加註並於得獎後一年內提出申請。(四)、(原) 第五條：核定修正為審議。(五)、刪除(原) 第八條二、三款條文。(六)、(原) 第九條---每年九月十日起至九月三十日---修正為每年六月一日起至六月十五日---體育室收件人在收到申請件時，先依申請書之「附件」欄檢查附件是否齊全，且申請書是否已全部填滿，若有缺漏則請申請人補全，方才收件。(七)、(原) 第十一條修正為本要點提經行政會議通過後實施，修正時亦同。

二、請體育室綜合上列意見再簽請 校長核示

執行情形：(一) 已依決議修正條文。(二) 簽請核示中。（體育室）

臨時動議

一：國立台東大學附屬暨附設學校校務指導委員會設置要點（草案）

決議：修正如下：一、標題：國立台東大學附屬暨附設學校校務指導委員會設置要點。二、(原) 第六條----全體委員三分之二----修正為二分之一。

執行情形：依決議辦理。（附屬體育高級中學代理校長：吳明灝）

參、重大列管案件執行情形

國立台東大學列管案件一覽表					
序號	列管編號	列 管 事 項	執行列管單位	執行情形	備 註
01	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
02	92 總-01	台東大學各項工程規劃設計與執行進度管制。 1.公共設施工程： 2.人文學院大樓： 3.共同教學大樓： 4.行政服務大樓：	總務處	請總務處說明	繼續列管
03	93 教-03	請教務長、各學院院長召集各系所主管研議推動擴大招收外國學生方案。	教務處	請教務處說明	繼續列管
04	95 研-01	學校加強行銷策略，請研發處研擬規劃委外行銷、鼓勵學生創意行銷方案。	研發處	請研發處說明	併 07 序號辦理
05	95 秘-01	本校網站建置案： 1.第一期 6 月中旬前完成學院系所中英文介紹、招生與各行政單位模組。 2.第二期 9 月中旬前完成學術單位、研發處功能需求。 3.第三期 12 月中旬前完成行政單位功能需求。	秘書室 網頁改進小組	請網頁改進小組說明	繼續列管
06	95 研發-02	高等教育評鑑中心基金會 95 年度系所評鑑計畫： 1.4 月至 10 月由各校辦理系所自評。 2.10 月至 12 月展開每校 4 天的實地訪視活動。	研發處	請研發處說明	繼續列管
07	95 秘-02	95 年行銷台東大學計畫： 大型看板：78 萬、雜誌：30 萬 紀念品：80 萬、赴高中演講：10 萬、製作 15 至 30 秒創意廣告：40 萬	秘書室	請秘書室說明	繼續列管

肆、各處室工作報告

教務處

課務組：

- 一、本校 10 月 9 日（一）中秋節連續假期彈性調整放假，並於 10 月 14（六）補行上課。
- 二、95 學年度水上運動會訂於 95 年 10 月 17 日（星期二）舉行，當日全校停課一天，活動時程：
開幕典禮（上午 8：30 於游泳池）、競賽活動（上午 8：30～下午 4：20）、閉幕典禮：（下午 4：30 於游泳池）。
- 三、本（95.1）學期學生代表「選課座談會」訂於 10 月 23 日（一）中午 1：30 召開，「系所選課業務檢討會」則訂於 10 月 24 日（二）中午 12：10 召開。
- 四、下（95.2）學期「學生網路初選」將提前於 1 月中旬，爰請各開課單位提前規劃於 11 月 15 日前完成支援外系開課作業，12 月 1～15 日完成系所開課作業。
- 五、95 年度提昇教學之「教學材料費、交通費、教學工作坊、教學助理工讀費」申請案，經獲教務及課程會議審查通過之教師，請依通過補助之額度內，核實於 12 月 15 日前完成請購作業，並加會教務處課務組列管經費。

註冊組：

- 一、有關本校學則第 4.5.7.9.12.17.18.20.29.42.45 條及輔系辦法第 1.11.12.13.14 條修正條文，業經教育部(95.09.08)備查在案。修正案已周知各相關單位、各院系所及各班級，並自 95 學年度第 1 學期開始實施，相關修正條文及內容說明如下：

（一）學則修正案修正條文及內容：

說 明	
第 4.5 條	配合大學法第 23、24 條規定，新增辦理考試違規處理方式。及補充說明。
第 7 條	新增規定雙重學籍學生，應提申請，未申請者，予以退學。
第 9 條	一、明訂註冊手續內容。 二、改未完成註冊手續、未請假或請假逾期未辦妥註冊手續者， <u>勒令休學一年</u> 。 三、增訂學生休退學退費規定。
第 12 條	新增有關選課及暑期開課辦法應報部備查。
第 17 條	新增選讀學程應修學分規定。
第 18 條	新增學生經核准可至國外修讀學位或修習學分規定。
第 20 條	修正原曠課一小時作缺課三小時論，改為缺課二小時論。
第 29 條	明定英文成績對照表。
第 42 條	逾期未註冊已改為勒令休學，配合修正。
第 45 條	一、明訂畢業資格。 二、新增畢業門檻規定之法源。

（二）輔系修正案修正條文及內容

說 明	
第 1 條	配合大學法條文的修正，修訂依據條文

第 11 條	增訂放棄修讀輔系資格之申請期限。
第 12 條	增訂學生不得因放棄修習輔系而要求補辦退選、停修及對已修習及格之輔系科目學分是否採計為該學系選修學分作規範。
第 13 條	條次變更
第 14 條	一、條次變更。二、刪除校長核定。

二、95 學年度第 1 學期學生學籍概況已會各相關單位，本校現有學生數：研究生 376 人，大學部 2696 人，合計 3072 人。目前休學人數 103 人，保留學籍 7 人。本學期以轉學原因申請退學人數共 66 人。

綜合業務組：

- 一、95 年度語文競賽校內初賽已於 10 月 2、3 日（星期一、二）舉行，競賽項目有：演說(國語、閩南語、客家語)、朗讀、作文、寫字、字音字形，共有 129 位同學報名參賽。
- 二、94 學年度獲補助出國進修之 17 位同學已於 9 月 2 日前返國。預定於 10 月 20 日舉辦出國進修返國經驗分享座談會。
- 三、96 學年度碩士班甄試招生簡章將於 10 月 24 日上網公告，11 月 13 日～24 日網路報名並寄送審查資料。
- 四、96 學年度離島地區及原住民升學國(市)立師範及教育大學保送甄試名額，因無關地區所屬縣市政府提報本校之缺額，故本校 96 學年度無離島及原住民保送甄試之招生名額。

學務處

生輔組

- 1.95 年 9 月 17、18（週六、日）日兩天實施新生始業教育，圓滿完成任務，感謝各單位的支援與協助。
- 2.本學期學生住宿採網路登記申請，效果良好，進駐男生 347 員、女生 458 員計 805 員，住宿率達 96%。
- 3.95 年 10 月 2 日下午實施敦親睦鄰勞動教育，打掃鯉魚山，全體參與學生均認真打掃，附近民眾反映良好。
- 4.95 年 9 月 29 日於教學科技組視聽 A 教室，由學務長主持全校班級幹部代表座談會，宣導各單位相關注意事項，學生發言踴躍，有關建議事項彙整後，請各單位參辦。
- 5.95 年 9 月 25~29 日辦配合社團招募團員，春暉社實施反菸、拒菸之無菸校園簽名活動，獲得學生熱烈響應。

課外組

1. 本校學生自治組織自本學期開始，已選出學生會及學生議會，有關學生權益部分皆交由該二組織自行運作，學務處課外組從旁輔導。本組與學生會會長、學生議會議長正積極聯繫參觀臺東縣議會或到鄰近學校參訪學生自治組織運作，也請各級師長不吝指教，讓本校學生自治早日步上軌道。
2. 為迎接新生報到及招攬社團新社員，學生會業已於九月份分別於中正堂及教學大樓一樓舉辦社團動態迎新及靜態展覽，敬請各系主任鼓勵新生踴躍參與社團活動，藉以活潑校園及豐富大學生涯。
3. 本學期教育部及行政院青輔會舉辦之教育優先區社團服務活動業已結束，本校寒假有 5 個社團舉辦 6 梯次社服活動，暑假有 5 社團舉辦 5 梯次社服活動。11 月份主辦單位於東吳大學舉辦優秀社團領導人選拔，本組指派砂城康輔社鄭雅瑄及娜魯灣青年社卓創新報名參加。
4. 本(95)學期就學貸款人數共計 628 人,佔學校學生人數 3090 人比例 20%，貸款金額總計

18,393,031 元,目前已將資料送往財稅中心查核家庭年收入所得。

5. 94 學年度第 2 學期學業績優成績已公告，預計將發放獎學金 101 名(班上一、二名),合計需 806,000 元。

6. 工讀金講習會已於 95.09.27 辦理完畢,約計一百名工讀生參加。

心輔組：

1.導師業務

導師輔導知能研習活動 9/12.13 已於墾丁悠活度假村辦理，計有 49 名參加；班會紀錄會後交由心輔組辦理。

2..輔導老師業務

本學期聘有兼任輔導老師 9 位，個案、轉案工作已開始，9 月 27 日已頒發聘書並開期初會議，預計辦理三至四次聯誼及專業研討活動。

3.新生輔導活動

(1)9/15 心輔工作介紹

(2)9/17.18 新生心理測驗，10 月發放新生測驗結果，後續由心理師辦理工作坊與小團體活動。

(3)10 月 18 日至 11 月 14 日大一各班一小時性別平等教育課程。

4.電腦諮商系統

個別諮商本學期已開始使用本系統。

5.強化輔導新體制-

9/28 輔導股長訓練說明會；10/5 確定參加訓練名單；10/16 輔導股長訓練

6..身障生輔導

10 月身障生課輔開始；期中身心障礙生聯誼活動；10/14 完成身心障礙轉銜；12/31 身障生輔導工作計畫結案。

7.諮商活動

10 月 25、26、27 日三個夜間請專家指導靜心禪坐

12 月 2、3 日家庭關係成長團體活動。

8.心理輔導週

12 月 5 日辦理性別意識專題演講。

12/15 辦理二場活動：1.校園性騷擾案例探討。2.性平法及性騷擾法治專題演講。

9.兩性成長工作坊

(1)10/28(六)；11/4(六)共 12 小時，對象全校 1、2 年級同學

(2)12 月 9 日(六)8 小時：對象為三、四年級同學。

(3)性別電影賞析二場於 12/5(二)、12/6(三)辦理。

衛保組：

1.新生健康檢查已於 9 月 18 日完成，計有新生 892 人參與，複檢 139 人；教職員工計有 80 人做骨質密度檢測，9 月 27 日與春暉社合辦捐血活動，捐血即贈送紀念品，捐血情況踴躍。

2.新生身體健康狀況表已於日前彙整交給導師，如有疑問請洽健康中心。為使新生能進一步瞭解本身健康問題，自十一月中旬起將由派員至各班解說體檢結果及 B 型肝炎防治衛教，請師長轉知鼓勵學生踴躍參與。

3.為加強宣導正確『性觀念』，擬於 10 月 23 日辦理『寶貝自己，寶貝愛情』專題講座，詳細內容及注意事項將會公告於本校首頁。

4.本學期急救訓練於 95 年 10 月 28~29 日開辦，開放各年級學生自由報名參加；詳細內容及注意事項將會公告於本校首頁，並另行書面通知各班。

5.今年登革熱病例數不斷攀升中，開學後，來自疫區(南部)之學生不在少數，懇請老師加強宣導，如發現學生有發燒、頭痛、肌肉痛、關節痛、皮膚出疹等疑似症狀者，請通知健康中心或轉介醫療院所。

總務處

綜合性業務

本學期總務會議預定於 95 年 11 月 20 日（星期一）召開，將於 10 月 23 日通知各委員提案，11 月 8 日各委員提案截止收件。

出納組

- 一、10 月 1 日適逢例假日，10 月份薪俸提前於 9 月 30 日發放，大學部導師鐘點費每年共發十個月（7、8 月暑假不發放）。每月鐘點費於次月 5 日前轉存。
- 二、重申本校編制內教職員工曠職、曠工按日收回交通費；連續請（差）假七日（含）以上者按實際請（差）假日數收回交通費（每日以 45 元計）。出納組依人事單位通報統計請（差）假、曠職（工）日數辦理收回。
- 三、95 學年度停車費依個別申請停車者收費，機車每年 200 元，教學大樓地下室停車費每年 1,000 元，其餘停車費均收 800 元，預定於 11 月份薪俸扣繳。
- 四、凡本校編制內教職員工住所至機關學校上班必經路線超過一公里以上者，如尚未申請交通補助費者，請儘速向事務組辦理申請，每月交通補助費 900 元合併於每月薪俸轉存。
- 五、請同仁隨時上網查詢個人薪俸、鐘點費、子女教育補助費等各項所得，並隨時至本校或土銀提款機整理薪資存摺，以便適時核帳，如有疑問可隨時洽詢出納組。

文書組

- 一、檔案目錄彙送工作：為因應檔案法之規定，定期於每年一月及七月將公文另行轉置成.xml 檔並以教育部檔案目錄線上傳送系統送教育部轉報檔案局審核公佈。
- 二、處理學校公文，95 年 2 月至 95 年 7 月電子總發文 1,690 件、電子總收文 4,269 件；寄發郵件 32,501 件，郵資 294,798 元（普通信件每日約兩大箱）。
- 三、每週統計各單位承辦人收發文辦理情形，逾期辦理稽催，並定期列印陳核。
- 四、為提昇本校公文處理時效，各單位登記桌執行公文流程管控系統之操作及應用，近日內辦理教育訓練事宜。
- 五、為配合電子化政府及電子認證體制作業，擬實施電子簽章法措施；代替紙本書面及實體簽名蓋章之法律效力，用以辨識確認電子文件簽署人身分及電子文件真偽；俾縮短日後兩校區公文流程之距離，增加行政效率。線上簽核系統俟檔案局驗證合格廠商後，即行洽辦處理。

保管組

- 一、本校學生餐廳已於 9 月 4 日重新營業，新得標業者目前營運狀況正常，所售食品項目採多樣化，價位合理，並依環保規定不使用塑膠類餐盤、碗、杯等餐具，清潔衛生符合標準，師生前往用餐踴躍，反應大致良好。
- 二、本校現有單身宿舍計 32 戶，職務宿舍 5 戶均已住滿，截至目前止，尚有 18 位同仁申請單身宿舍、8 位申請職務宿舍候補中。
- 三、本校座落更生路 1 號及 5 號眷舍現住戶違反宿舍借用規定，依限仍未停止營業，已簽准依規定強制收回，並委請本校法律顧問邱聰安律師提請訴訟，有關訴訟佐證資料業於 9 月 20 日提送邱律師審理中。
- 四、截至 9 月 25 日中廣台東台搬遷進度執行如下：
 - (一) 調頻 FM 搬遷：流行網新購主機已在該公司租用的公視台東轉播站西川山機室進行發射測試中。

(二) 調幅 AM 搬遷：調幅站搬遷，該公司仍在進行評估中。

五、各單位登記或查詢行政大樓會議室借用情形自 9 月 15 日起改以上網自行登錄方式處理，有關 IP、登錄代碼及密碼，已於當日 Email 各單位知照，操作若有疑問請洽保管組鄧先生(分機 1066)。

六、本校財產月報表均如期報部，帳目相符，9 月份財產折舊費用已依規定提列完成，並送會計室入帳，以利 9 月財產結存月報表製作，並如期報部。

事務組

一、台東公園清潔維護，目前由本校負責認養，但因其土地牽涉台東縣農會及台東市公所，經台東市公所召集會議協商後，自明年元月 1 日起由台東市公所養護。

二、教育部 95 年 9 月 1 日函，技工工友及非依人事法規進用之臨時人員，不宜擔任驗收業務，非經機關指派亦不得承辦採購業務。因此，請各單位於核銷時，驗收人員宜由編制內教職員擔任之。

三、教育部 95 年 9 月 25 日台總(二)字第 0950142001 號函轉工程會會議紀錄，結論五：為貫徹員額精簡政策，全面管制工友進用及鼓勵退離，改採委託外包方式辦理。由於工友陸續退離，為因應明年搬入知本校區，各項清潔及周邊環境整理，將規劃外包方式處理。

營繕組

一、忠孝樓浴廁改善工程 9 月 25 日初驗。

二、辦理原民中心於史前館舉辦「阿美族的植物世界特展設計及製作案」，目前施工中，預計 10 月 5 日完工。

三、圖書館副館裝修工程現已辦理招標中，預定 95 年 10 月 12 日 10 時開標，預計工期 35 日。

四、公共建築物安全檢查預計 10 月底以前完成檢查及申報。

五、室內 PU 球場及中正堂講台屋頂漏水工程招標文件陳核中，奉核後即發包，預計工期 40 日

六、台東大學知本校區工程推動情形

(一) 共同教學大樓：共同教學大樓經 3 月 3、17 日及 6 月 1、12 日四次流標，檢討發包策略後重新辦理，以分棟發包為原則，函報教育部備查後於 6 月 30 日上網公告，於 7 月 21 日、7 月 31 日又告流標，於當日檢討後，提案於校務發展委員會，討論通過 C 棟暫緩施作，目前調整預算及圖說、物調指數條件，已報教育部，教育部於 10 月 2 日函復略以：「應先釐清相關責任歸屬後，本權責自行核辦，且日後不得以財務困難為由要求國庫補助」。

(二) 行政服務大樓：行政服務大樓經 3 月 3、17 日及 6 月 1、12 日四次流標，檢討發包策略後重新辦理，以分棟發包為原則，經函報教育部備查後於 6 月 30 日上網公告，7 月 21 日、8 月 3 日又告流標，8 月 7 日檢討調整預算及物調指數條件，8 月 21 日上網公告，於 9 月 20 日開標，因無廠商投標，宣告流標。重新檢討後又於 9 月 27 日上網公告，預定於 10 月 19 日開標。

(三) 人文學院大樓：目前施工進度，至 95 年 10 月 4 日實際進度為 34.17%，落後 5%，其原因為施工人力不足、天候影響及 B 棟開挖進度落後影響，廠商已提出趕工計畫積極趕工中。

(四) 公共設施工程：

1. 第一標土木工程：已於 95 年 4 月 24 日申報完工，開始辦理初驗。

2. 第二標機電工程：截至 95 年 10 月 3 日實際進度 43.198%，落後 32.371%，主要受到污水處理廠進度嚴重落後及高壓管線遲遲未能施工影響，廠商已提出污水廠趕工計畫積極趕工中，七月份起因落後超過 10%，依契約規定暫停給付估驗款。

3. 第三標景觀工程：目前進行地下停車場基礎開挖。截至 95 年 10 月 3 日實際進度 10.307%，落後 5.912%。

(五) 學生宿舍 BOT 案於 9 月 28 日召開第 25 次會議進行工程介面協調，目前已開工進行基礎開挖中。

(六) 知本校區建設第一期（後半）工程於 3 月 8 日將圖資大樓、學生活動中心及體育館排序後重新報部審議，8 月 9 日教育部函示審查意見，其中委員提出關於學校未來學生人數預估存疑，是否修正問題會影響使用需求及量體規模，已於 10 月 4 日召開圖資大樓構想書修正會議討論修正中。

環保組

一、本校知本校區開發工程之環評監測自 95 年第三季(7~9 月)起施工區地面排放水增加 COD(化學需氧量)與真色色度兩項之監測。

二、95 年 8 月申請教育部實驗室安全衛生補助計畫，申請改善重點包括生科所生化實驗室與自然科學系綜合化學實驗室局部排氣系統改善，所需經費共 158 萬元。

三、辦理經濟部「加強政府機關及學校節約能源措施」三階段工作，於 95 年 7 月 21 日完成第一階段基本資料之填報作業。需於 95 年 10 月 15 日前填報夏月用電與節能措施檢討；96 年 1 月 15 日前填報年度用電、節能措施與設備汰換檢討。

四、95 年 8 月建立「辦公室節約能源責任分區管理」制度，各單位(至二級單位)及系所各指派 1 人兼任節約能源責任分區管理人員。負責單位之空調、照明與事務機械設備之節能管理事項。

五、95 年 9 月 12 日召集各單位系所之辦公室節約能源責任分區管理人員進行「辦公室節約能源」講習會，並進行冷氣機濾網拆洗示範。

六、95 年 8 月 18 日研擬校園環境改善建議意見，包括演藝廳附近綠美化、中正堂前方龍柏歪斜改善、鏡面瀑布水池綠美化等共 19 項簽陳辦理。因無是項預算，總務長指示俟年度經費有節餘時再辦理部分項目之改善。

七、政府機關及學校自 95 年 9 月 1 日起所屬餐廳飲食店不得提供內食者不可重覆使用之餐具包括筷子及湯匙等。本校餐廳已符合本項規定。

八、調查自然科學系與生命科學所實驗室屬勞委會公告危害性物質及建立危害通識制度。

九、台東縣消防局人員於 95 年 9 月 13~14 日至校進行消防設施及安全檢查，共開列包括教學大樓室內消防栓壓力表及火警自動警報設備故障等共 58 項缺失，限於 95 年 10 月 14 日前改善，已簽請營繕組儘速辦理改善。另本校需於 95 年 10 月 14 日前申報消防防護計畫書。

十、辦理教育部「大專院校實驗場所安全衛生查核體系建構」，需於 95 年 11 月 15 日前填報本校 11 間實驗室查核結果。教育部將於 95 年 12 月中旬發放本階段查核合格標章。96 年起每 3 個月需查核填報一次，每年發放年度查核合格標章。

研發處

企畫組

(一) 擬定本校 95-97 年度行銷計畫，總經費 700 萬，由秘書室負責召集及進度管控。

(二) 本學年度工作重點為系所評鑑，已召開多次評鑑說明會並外聘評鑑委員先行評鑑，編列各系所評鑑作業所需之工讀費。於 8 月 25 日已請各系所繳交評鑑報告初稿，8 月 29 日由校長及相關師長提供評鑑意見，請各學院、系所加強評鑑內容。9 月 25—29 日前請各系所將評鑑報告書繳交研發處，10 月 2 日函送教育部。12 月 4—5 日與 12 月 7—8 日各系所之評鑑委員實地訪評，預訂於 11 月 22 日前請各學院協調院內系所場地之使

用，排定各系所於各時段所要使用的空間。

- (三) 擬定教師評鑑辦法草案，已籌組起草小組，於 10 月 2 日舉辦第一次起草小組會議，預計將召開 2—3 次公聽會與起草小組會議後，再提交校務會議討論決議。
- (四) 為推動行銷臺東大學，擬定「部落英語體驗營」計畫，並與金車文教基金會合作共同辦理，以作為行銷活動之素材。經教育部核定補助 32 萬元，已於暑假期間假長濱國中舉辦圓滿結束。該活動內容已於華視新聞雜誌、中國時報報導。建議爾後各單位辦理活動時，請編列宣傳相關經費，加強宣傳。
- (五) 為強化本校入口網站功能，本處與事務組共同辦理「臺東大學入口資訊網站」招標事宜，總經費 180 萬，已由寰一資訊公司得標，目前因部分細節仍有爭議，故暫停施工。
- (六) 去年度大學校務評鑑結果，本校雖針對建議事項提出申覆及改進策略送評鑑協會複審，複審結果皆為通過，惟文中仍請教務處、實習輔導處、通識中心、人文學院、人事室提出改進策略。本處已請上述單位於 10 月 4 日前提出具體改進方案函覆。

學術服務與交流組

- (一) 修訂「台東大學講座設置辦法」提案校務會議討論。
- (二) 9 月 21 日辦理學術審議委員會設置要點草案修訂公聽會，修訂草案擬送交校務會議審議。
- (三) 獎勵學術研究活動已於 9 月 1 日起開始申請，截至 10 月 30 日完成系評及院評後，由本組彙整提交學術審議委員會審議。
- (四) 關於紐西蘭毛利大學提案本校選派一名華語文學系教師至該校教授中文一事，本組已積極聯繫該校住宿與生活費相關事宜。
- (五) 國立屏東師範學院研發處傳真來函，大陸浙江教育學院將於 2006 年 12 月 13 日上午 9 時 20 分參訪本校，擬請師範學院院長、人文學院院長、兒文所所長、華語系系主任屆時撥冗參與接待事宜。
- (六) 大陸蘭州理工大學將於 2006 年 11 月 28 日至 12 月 11 日來台訪問，並參訪本校，本組將安排後續參訪行程相關事宜。

產學合作組業務報告

- (一) 教師參與產學合作鼓勵辦法研擬中。
- (二) 8 月 15 日至基隆水產試驗所簽訂合作協議書。
- (三) 9 月 3 日與中研院陳章波教授、台東區漁會幹事及杉原社區共同拜會台東縣長，對台東休閒漁業工作推動進行意見交換。
- (四) 9 月 15 日至台東縣農會拜會農會總幹事，討論農產監測及休閒農場生態營造等合作事宜，擬於進一步協商後簽訂雙方合作協議。

實習輔導處

實習組

- 一、本處於 95 年 10 月 5 日(星期四)下午一時三十分至五時三十分，於本校國際會議廳辦理九五級應屆畢業生自覓實習機構與新舊制教育實習說明會，事關自身權益，請各系所宣導應屆畢業生務必依書面資料通知參加。
- 二、本學期教育實習課程欲前往各國小參訪，請於參訪日一星期前至實習組發文，以利國小及早準備；欲前往東大實小觀摩及試教的班級，請於參訪日兩星期前至東大實小網站「預約觀摩試教」預約登記。
- 三、大三、大四教育實習因教學需要，縣內教育參觀得補助交通費每學期每班 5,000 元整，經費使用前請先知會實習組登錄並發文，核銷時需附參觀之公文及租車之收據。

就業輔導組

- 一、規劃辦理青輔會委辦校園巡迴講座：第一場（由奇摩 Yahoo 新聞主編李怡志先生主講）時間：10 月 5 日 13:30-15:30，講題：「如何提昇職場知名度與人脈」；第二場（藍色空間文化出版社負責人林存青）10 月 5 日 15:30-17:30，講題：「創意與夢想」地點：教學大樓國際會議廳，請各位老師鼓勵同學參加。
- 二、辦理青輔會委辦計畫：預訂於 11 月 10、11 日（星期五、六）舉辦大一新鮮人生涯規劃研習營（二天一夜）。
- 三、10 月 19 日分上下午兩梯次辦理 95 學年度第一次實習教師返校座談會。
- 四、辦理 95 學年度實習輔導教師分區（分北、中、南三區）『實習輔導知能研習會』：
北區：10 月 4 日（星期三）下午 13:30-16:00 於台北市福星國小活動中心
中區：10 月 4 日（星期三）下午 13:30-16:00 於台中市忠孝國小視聽中心
南區：10 月 13 日（星期五）下午 13:30-16:00 於高雄市四維國小視聽中心
- 五、為獎勵教育績優實習人員，教育部於九十五年度訂定「九十五年度教育實習績優獎甄選及獎勵實施計畫」，甄選類別分為：教育實習指導教師典範獎、教育實習輔導教師卓越獎、教育實習學生（教師）楷模獎，本甄選作業將於 10 月 20 日前陳報教育部，請各指導教師踴躍參加甄選並推薦優秀實習教師（94 年 7 月 1 日至 95 年 6 月 30 日參加實習者）。

校友服務組

- 一、『校友暨就業通訊』第 11 期出刊。
- 二、辦理校務基金募款業務。
- 三、遴選 95 學年度學生家長委員，召開常務委員會議。
- 四、教師節將至，「家長委員會」曾順謀會長為表達對本校全體教職員工之敬意與謝意，特致贈教師節禮品一份，委本處代以發放。

圖書館

（一）館藏統計

館藏統計：截至 95 年 9 月 30 日止本館藏書量共 402,387 冊，其中：

1. 中文圖書(含電子資源)共 278,369 冊
2. 西文圖書(含電子資源)共 79,458 冊
3. 兒童圖書(含電子資源)共 44,560 冊

（二）暢銷書展示區

您想先一睹各大書局暢銷排行榜的新書嗎？圖書館於 95 年 9 月 15 日新設置了暢銷書展示區，位於圖書館二樓通往副館的通道區。為本年度各大書局暢銷書排行榜入榜圖書，圖書館將各採購二套入館，一套置於暢銷書展示區，讓讀者於該區閱覽，一套可外借。希望可以一解讀者對新書的渴望，也可集中新書於展示區，讓讀者可悠閒的閱讀。

（三）辦理本學期工讀生招募及訓練

圖書館於 95 年 9 月 18 日上午 9:30-12:00 辦理九十五學年度第一學期工讀生公開招募甄選活動，本館採用網路報名方式，錄取 7 名工讀生，於當天中午 13:30 公告錄取名額，15:00-15:30 請新進工讀生辦理報到手續，15:30-17:00 辦理新舊工讀生職前訓練。

（四）圖書館展覽活動

日期	主題	展覽團體	負責人
95/09/15 ~ 95/10/15	飛翔	推廣服務組	許秀霞老師

95/10/16 ~ 95/10/31	All sight come	美教四	施能木老師及林佳怡同學
---------------------	----------------	-----	-------------

(五) 期刊資源及資料庫問卷調查

為了增進學校期刊資源及資料庫的使用效率，期刊組於開學期間，針對全校教師、研究人員及研究生，進行諮詢性問卷調查，圖書館將據以作為期刊及資料庫採購之參考。

(六) RSS 新增圖書到期的提醒通知

RSS 新增圖書到期的提醒通知；同時新書通報的部份，也新增了館藏狀態、線上直接閱覽功能。若圖書已外借，也提供線上預約的連結功能。未來預計把預約書到館等功能，陸續加入 RSS 的訂閱服務項目。

本館目前提供的 RSS 訂閱服務有：1.新到館圖書目錄；2.中文新書書目並結合本館新書薦購系統，有新書資訊，即可馬上推薦給本館採購；3.期刊目次服務：結合本館線上電子期刊或紙本期刊，提供有期刊目次的 RSS 訂閱，讓讀者輕鬆掌握最新出版資訊。

<http://acq.lib.nttu.edu.tw/rss>

(七) 本館自 95/9/18 起領取館合申請件者改至副館三樓服務櫃檯

本館因應副館空間規劃，自 95/9/18 起領取館際合作申請件者，請改至副館三樓服務櫃檯。造成不便，尚祈見諒！

原二樓參考諮詢服務櫃檯，將由黃麗雯小姐繼續提供各項諮詢服務：

- 1.參考諮詢服務
- 2.教師指定參考書服務
- 3.圖書館利用教育
- 4.展覽申請

諮詢電話：分機1107

歡迎您多加利用！

(八) 九十五學年度第一學期圖書館委員會

九十五學年度第一學期圖書館委員會定於 95 年 10 月 16 日（星期四）14:00 召開，各院及系所提案請於 10 月 12 日前送圖書館黃美慧編審彙整（校內分機 1123；

Email：hohw@nttu.edu.tw），圖書館除將作本學期圖書館業務及活動計劃報告外，歡迎各院及系所透過圖書委員向圖書館提出建議。

(九) 圖書館空間調整

本館副館工程已於 95 年 6 月拿到使用執照後，暑假期間圖書館陸續辦理網路工程建置、圖書館設備等採購案，並辦理搬遷作業，目前本館空間規劃如下：

1. 副館二樓闢為『一般閱覽室』，可提供 72 席閱覽座位。
2. 副館三樓闢為 24 席『資訊檢索區』。
3. 副館四樓闢為『視聽 C 室』，設置視聽資料櫃、設置 16 席個人視聽座、10 席音樂聆賞沙發區。
4. 副館五樓闢為辦公區，設置館長、期刊、典閱、推廣服務等組辦公室。
5. 原二樓電腦區變成『中外文過期期刊區』，二樓參考櫃台移至二樓辦公室前。
6. 原四樓中外文過期期刊區變成『兒童圖書區』，四樓典閱組辦公室改裝成『兒童閱覽室』。
7. 原五樓兒童圖書區變成『西文書庫』。
8. 原五樓館長辦公室改裝成『討論室』。

(十) 主題書展

為了配合大一新生的到來，本次主題書以「飛翔」為主題，並由此衍生出「年輕」與「台東」兩個子題。前者提供新鮮人有關求學、研究、為人處事等各種經驗之談；後

者提供有關台東在地的文獻、縣籍作家的作品集等，希望藉由文字的導引，讓新鮮人對台東有更深入的认识。

1.時間：95/09/16 ~ 95/10/15

2.主題

「年輕・飛翔」

風從四方吹來

呼喚青焰的綠野

藍夢的窗台

「台東・飛翔」

有一朵雲在耳邊

有一絲雨在額前

有一個夢在黎明

一整片藍天在行走間

(十一) 圖書館教育訓練課程

場次	課程名稱	時間	人數	對象
1.	大學部新生始業式	9/18 上午 8:00-11:00	700	大學部大一新生
2.	進修部新生始業式	9/18 下午 8:00-8:30	150	進修部學生
3.	南島所教育訓練(許功明老師)	9/27 下午 4:00-5:00	10	南島所研究生
4.	華語文學系教育訓練(林淑慧老師)	10/3 上午 8:00-10:00	30	華語文學系學生
5	幼教所教育訓練(呂素幸老師)	10/4 上午 9:00-12:00	13	幼教所研究生

(十二) 新增試用資料庫訊息

SN	資料庫名稱	簡介	帳號/密碼
1	Oxford Digital Reference Shelf	牛津西方文明資料庫	帳號: stpi-concert 密碼: dragonboat (試用期限: 2006/10/31 止)
2	OXFORD ENGLISH DICTIONARY ONLINE	《線上牛津英語大辭典》乃英語發展史上全球公認最權威的參考工具書! 線上牛津英語大辭典收錄包括了 1989 年推出的第二版字典二十鉅冊; 另加三冊補充資料: 分別是 1993 年出版的第一和二冊, 及 1997 年出版的第三冊; 以及目前進行中第三版的材料, 超過六十萬個英文字, 除了提供字彙的當今解釋、性質、發音和用法外, 還記載了字彙的歷史來源及其演變, 同時提供了最佳的辭源解析與豐富的辭彙指引, 可以查詢全文、定義、語源和引文, 堪稱之為英語的史學辭典。全文每季更新。	帳號: stpi-concert 密碼: dragonboat (試用期限: 2006/10/31 止)
3	OXFORD REFERENCE ONLINE: PREMIUM COLLECTION	Oxford Reference Online (ORO)《牛津線上英語大辭書》牛津線上英語大辭書收錄了 Oxford University Press (牛津大學出版社)所有學科 110 種以上之字典、辭書與百科全書。含多種查詢功能,每個詞彙皆具連結以供互為參照 (cross-referenced)。另含有超過 1000 個	帳號: stpi-concert 密碼: dragonboat (試用期限: 2006/10/31 止)

		網站(URLs)之聯結以做為線上補充參考資源。	
4	Oxford Scholarship Online	牛津學術線上電子書, 收錄牛津大學出版社超過 870 本之學術叢書 (教科書), 主題範圍包括哲學、宗教、政治科學、經濟學和財政等四大社會科學領域之嶄新學術論著, 主題中之摘要及關鍵詞並與 EBSCO、Ingenta、ProQuest 等主要電子期刊摘要檢索系統互聯。	帳號: stpi-concert 密碼: dragonboat (試用期限: 2006/10/31 止)
5	Periodicals Archive Online 典藏學術期刊全文資料庫	收錄內容: 包含 475 種期刊, 其中約 20% 的內容為非英語的期刊, 包含法文、德文、西班牙文及義大利文等之內容。主題學科: 古文明學、人類學與民族學、考古學、區域研究(非洲、亞洲、澳洲、歐洲、中東)、黑人研究、猶太研究、心理學、宗教、神學、哲學、民俗學、地理學、歷史學、美國歷史、人文學、文學、純藝術、應用美術、音樂、表演藝術、建築學、圖書館/資訊科學、語言學與歷史語言學、政治學、公共行政、法律、商學與企管、經濟學、教育、社會科學、社會工作、社會學、女性研究...等主題。	免 (試用期限: 2006/11/10 止)
6	The Grove Music Online	「新葛洛夫音樂百科全書」線上版全文資料庫, 包括了具 115 年歷史, 29 巨冊的紙版「新葛洛夫音樂百科全書」、4 巨冊紙版「新葛洛夫歌劇大辭典」及 3 巨冊「新葛洛夫爵士樂大辭典」三套音樂經典的全部內容。	帳號: stpi-concert 密碼: dragonboat (試用期限: 2006/10/31 止)
7	CETD電子學位論文服務		免 (試用期限: 2006/11/30 止)
8	台灣日日新報資料庫	是由 1896 年創刊的《台灣新報》與次年創刊的《台灣日報》在 1898 年合併而成, 至 1944 年因物資短缺與官方欲進一步控制新聞的考量, 與其他五家報紙被合併為《台灣新報》, 出刊期間長達 47 年, 是臺灣總督府發行的第一大報。提供全報閱讀, 並提供下載、列印。	免 (試用期限: 2006/10/31 止)
9	台灣時報資料庫	舉凡當時臺灣的政治、產業、農業、貿易、交通、軍事、教育、司法、警察、土木、技術、工藝、文藝等的論文與統計資料皆在收錄之列, 同時並收錄在台知名的日本作家之俳句、詩、小說, 皆是臺灣研究的寶貴資料。本套資料庫詳實的內容, 正是研究明日治時期不可或缺的重要史料。	免 (試用期限: 2006/10/31 止)
10	師友數位服	收錄近三年師友月刊社編輯之「師友	免

	務網	月刊」、教育類圖書	(試用期限: 2006/11/30 止)
11	新聞知識庫	收錄國內 13 種報紙, 超過一千三百萬筆, 各種報紙依授權狀況提供不同之全文或影像服務。聯合報系四報(聯合報,聯合晚報,經濟日報及民生報)提供 2002 年至今之全文, 其中日報部分每日上午八點即可查詢當日之全文。	免 (試用期限: 2006/10/31 止)

進修暨推廣部

- 一、95 學年度暑期班次共 21 班：其中碩士班教育行政等 20 班 534 名；進修學士學位班 1 班 19 名，合計 553 人。自 7 月 4 日至 8 月 14 日止上課 6 週。
- 二、辦理：
 - 1.幼稚園特殊教育師資職前教育學分班招生考試計 213 人報名錄取 46 名。
 - 2.資訊管理學系進修學士學位班考招生考試計 57 人報名錄取 45 名。
 - 3.幼稚園及托兒所在職人員修習幼稚園教師師資職前教育課程專班 20 人報名錄取 12 名，實際報到 7 人，經呈報教育部同意免開班，並洽請國立屏東教育大學同意有意願就讀者得至該校修習。
- 三、本學期計 550 人註冊（學士班 121 人、學分班 79 人、碩士專班 350 人）申請學雜費減免者 74 人（原住民 47 人、輕殘 7 人、中殘 11 人、重殘 8 人、低收入戶 1 人）。
- 四、配合課程改革開設教師在職進修學分班暑期開設 4 班、夜間及假日開設 8 班。
- 五、95 學年度「國小英語教學 20 學分班」、「社工師學分班第四期」於九月二十五起開始上課。
- 六、第五期社工師學分班開始招生，請有興趣者踴躍報名參加。
- 七、中小學教師「鄉土語言」進修班，本期開設客家語並於池上鄉福原國小上課。
- 八、九十五學年度上學期隨班附讀總計有 42 人選讀 11 科。
- 九、收取暑期各班次 568 人次學雜費等計 20,288,666 元(含資訊資源使用費 110,400 元，住宿費 684,000 元等在內)
- 十、協助國立高雄師範大學 8 月 3~4 日於本校辦理「95 年教師在職進修中心統整全國教師在職進修研習資料資訊技術研討會」工作與會人員約 70 餘人參加。
- 十一、進修部暑期班次回饋系所金額計 1,393,593 元，已於 8 月 15 日通知各相關系所暨請會計室核撥在案，至部分因收費標準改變未核計部分，經 10 月 2 日校務基金會議修法通過需補發 41 萬，俟簽核後辦理。
- 十二、本學期截至 10 月 2 日止學雜費已收 15,146,363 元（含資訊使用費 109,800 元、學生平安保險費 38,640 元、論文指導費 1,234,500 元、隨班附讀等 66,700 元）。
- 十三、本學期 19 人辦理就學貸款，金額計 578,790 元。
- 十四、本學期應回饋系所金額約 125 萬元，俟核算簽陳後即可撥予各系所應用。

秘書室

- 一、獲本校分配 95 年度校務發展設備經費之單位，尚有幼教系、特教系、圖書館等單位，未完成請購程序，請儘速提出請購項目送秘書室彙辦。
- 二、依本校經費稽核委員會 94 學年度第 2 學期第 1 次會議決議：嗣後受稽核單位，應將該單位年度經費，依業務費、旅運費、專款專用、及設備費等，明列原需求額度、實際分配金額，且將主要支出項目名稱及金額分項列表(如電話費及郵資、印刷裝訂及廣告費用、辦公文具用品及報章雜誌、研習訓練費用、電腦及其他設備維修費等)，詳細說明經費運

用情形，並提供該委員會原編列部門計畫調查表，以利經費稽核委員稽查核對。

三、95.10.03 影送各系所台灣國際圖書業交流協會 95 年 8 月 28 日台書字第 0950801 號書函--「懇請嚴格督促 貴校師生使用原版之教科書作為上課及教學之用」，請各系所轉知所屬師生以避免觸法。

四、獲本校 94 學年度校務基金統籌款補助之各單位，請於活動(計畫)結束後 1 個月內，將活動(計畫)執行成果送交秘書室彙整，以作為本校校務基金管理委員會，審議各單位申請經費補助案重要參考依據。檢附校務基金統籌款補助經費執行成果報告(參考格式)如下：

校務基金統籌款補助經費執行成果報告(參考格式)

一、執行單位：

二、活動或計畫名稱：

三、活動或計畫目標簡述：

四、經費運用情形說明（含校外補助款）：

(一)經費來源：

總經費： 本校補助經費： 校外募款經費：

(二)經費運用情形：

項次	運用（購置）項目名稱	單位	單價	總價	說明

五、活動或計畫執行內容及成果說明：

(一)計畫執行內容與本校發展目標結合：

(二)計畫預期效益達成情形：

(二)計畫投入與產出效益：

人事室

一、法令宣導

(一) 行政院 95 年 9 月 11 日院授人給字第 0950063736 號函，修正「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」一、(三)規定，並自發文之次月 1 日生效，檢附相關修正規定如下：

修正「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」

一、(三)規定

一、(三)支給方式

1、兼任職務之性質以開會型態為主者，由聘（派）兼機關（構）學校統一就下列兼職費支給方式擇一辦理，擇定後於同一任期內，除報經主管機關同意者外，不得變更；代理出席會議者，不得支給：

(1) 按月支給，並依實際出席比率計發兼職費。但所兼任之職務非每月開會者，亦得按實際開會之月數依實際出席比率計發之。

(2) 依實際出席次數按次支給兼職費，每次最高新臺幣二千元，每月支領總額不受本支給規定一、(二) 2.有關超過通案標準應專案報經行政院核准之限制。但仍應受本支給規定一、(四) 支領個數及上限規定之限制。

2、兼任職務以執行經常性業務為主(例如兼任行政或幕僚職務必須每月實際辦理兼職業務者，如兼任人事管理員、會計員)者，及兼任公司、財(社)團法人與行政法人之董事、理事、監察人與監事職務者，均按月支給兼職費。

(二) 教育部 95 年 9 月 26 日台電字第 0950142414 函轉，內政部為落實新式國民身分證防偽變辨識，防範偽變國民身分證不法行為，已將新式國民身分證之快速辨識及真偽辨識資料，登載於內政部全球資訊網 (<http://www.moi.gov.tw/home/home.asp>) 及戶役政為民服務公用資料庫網站 (<http://www.ris.gov.tw/ch1/0941213.htm1> ; <http://www.ris.gov.tw/ch1/0950403.htm1>)，請逕至上述網站下載。

(三) 行政院人事行政局 95 年 9 月 22 日局考字第 09500252421 號函示，行政院核定，民國 96 至 97 年公務人員休假補助費續採「國民旅遊卡」措施，並維持現行規定。

(四) 行政院人事行政局 95 年 8 月 30 日局力字第 0950063585 號函示，召開 95 年行政院及所屬各機關推動「提升公務人員英語能力改進措施」第 1 次對策會議，為積極推動所屬公務人員通過英語檢測，凡達成 95 及 96 年度通過英檢人數比例目標值之部屬機關學校之首長及承辦業務之人事人員，將酌予獎勵。其會議結論節略如下：

會議結論：

(1) 為積極推動公務人員通過英檢，達成年度目標值，各機關應依下列措施，鼓勵所屬公務人員參加英檢：

A 營造應考便利措施：由各縣市政府調查所屬公務人員報考英檢人數需求，如需本局協調各檢測機構至機關所在地舉辦考試者，請行文本局協助辦理。

B 經費補助措施：

(A) 由本局協調檢測機構對於團體報名者，給予報名費折扣之優惠。

(B) 通過英檢測驗者，報名費由機關給予全額補助。

◎分階段舉行考試者，通過每一階段測驗，報名費由機關給予全額補助。

(D) 為鼓勵同仁積極挑戰自我，報名參與英檢測驗未通過者，報名費由機關給予半數之補助。

C 鼓勵報考措施：

(A) 給予補休及公假措施：

a 上班時間參加英檢測驗，並向機關事先申請者，給予公假，惟其日數及次數由機關視業務需要核給。

b 於例假日參加英檢測驗，並向機關事先申請者，按應考時間給予補休，分階段考試者亦同。惟其日數及次數由機關視業務需要核給。

(B) 建立通過英檢人員榮譽獎勵制度：

a 於機關網站或內部公布欄建立通過英檢人員榮譽榜。

b 對於通過英檢者由機關首長於公開場合(例如：主管會報、慶生會等)表揚，並得頒發適當之禮物或獎牌、獎狀或以首長名義頒給嘉勉函。

c 通過英檢者，由機關給予行政獎勵，獎勵次數及額度由機關本於權責決定。

d 各機關達成年度通過英檢人數比例之目標值者，機關首長(督導業務之副首長或幕僚長)、人事主管、單位主管給予行政獎勵。獎勵之標準應考慮機關專業屬性、執行細節等因素。

(2) 各機關編制內聘任人員納入通過英檢人數計算。

(3)各機關在推動業務時，應儘量與使用英語結合，營造學習英語環境。

(五)教育部 95 年 9 月 25 日台政字第 0950143636 號書函示，95 年 10 月慶典暨臺北市、高雄市市長及市議員選舉期間，請協調相關單位加蔭安全維護措施，防範危害或破壞事件。相關說明如下：

(1)重點期間：

A 慶典期間：自 95 年 10 月 9 日至 10 月 31 日。

B 臺北市、高雄市市長及市議員選舉期間：競選活動開始至選舉投票次一日。

(2)工作項目：

A 落實公務機密維護工作：

(A)針對重要敏感業務，研析可能洩密危安因素，深入發掘保密缺失，強化防護作為，以確保公務機密。

(B)恪遵通訊保密措施，並依規定方式傳遞公務機密，以防止通訊或傳遞過程不慎造成公務機密外洩情事。

(C)強化資訊安全機密維護措施，資訊管理部門應加強檢測，發現異常情事，依相關規定妥處，以確保資訊安全。

(D)落實公務機密安全檢查，建立洩密查處及危機應變機制，如發現重大洩密情事，即依通報程序及管道陳報並迅速處理。

B 強化機關安全維護工作：

(A)確實掌握危安預警及重大安王維護缺失狀況，即時通報相關單位機先防處，並強化機關、學校重要及敏感設施安全維護工作，以預防危害及破壞事件發生。

(B)遇有影響慶典安全及危害元首、副元首及重要機關首長安全之預警情資，即時通報相關單位機先防處，嚴防發生危害、警擾事件。

(C)針對影響機關、學校安全之危安顧慮或因素，應適時檢討改進，促使蔭安全維護作為。

(D)因應機關環境與業務特性改變，適時修訂緊急應變計畫，強化應變措施，實施應變演練，建立緊急應變機制。

(E)設有投開票所之機關、學校，應加強投開票所之全安維護措施。

(3)發生前述之安全維護狀況或預警資料時，應依狀況先行處理後，迅速通報教育部（政風處）或警衛室（值日室）。通報電話：

A 上班時間：教育部政風處（02-23565832），傳真：（02-23976940）

B 下班時間：教育部警衛室（02-23566050）

二、人事服務

1、本校 95 學年度第 1 學期子女教育補助費已開始接受申請，請尚未申請同仁於 95 年 10 月 20 日前逕送人事室辦理。

2、為提升本校行主管法治概念，以利平日執行經費運用時注意相關法規，特於本學期第一次行政會議(95.10.12)邀請東檢署檢察官蒞校演講，敬請行政主管除必要之差假外，務撥冗參加。

3、本校訂於 95 年 10 月 19 日（星期四）14:00-16:00 辦理教職員工「核心價值與核心能力」研習課程，特邀國立中興大學企管學系王精文教授兼系主任前來本校專題演講，職員一律參加，並請各一、二級主管屆時與會參加 16:00-17:00 綜合座談會。

4、本校教職員對相關事務或權益問題，應依權責先行洽詢相關單位(含承辦人及主管)，如仍有疑惑可向秘書室或反應給校長協調解決，若尚未能獲解決始得向上級機關訊問，切勿逕向上級機關洽問，以免權責不分，並徒增本校及上級機關之困擾。

一、有關本校 95 年 09 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	本月實際數	95 年 9 月底 累計分配數	95 年 9 月底 累計實際數	預算執行率%
業務收入	623,429	31,488	422,540	450,075	106.52
教學收入	221,082	878	120,785	156,141	129.27
學雜費收入	173,166	-143	86,583	98,017	113.21
建教合作收入	41,000	542	30,744	49,458	160.87
推廣教育收入	6,916	479	3,458	8,666	250.61
其他業務收入	402,347	30,610	301,755	293,934	97.41
學校教學研究補助收入	365,208	30,435	273,909	273,909	100.00
其他補助收入	35,000	175	26,244	16,351	62.30
雜項業務收入	2,139	0	1,602	3,674	229.34
業務成本與費用	637,532	44,506	477,814	457,930	95.84
教學成本	494,265	35,568	367,983	365,567	99.34
教學研究及訓輔成本	447,515	32,757	333,000	334,910	100.57
建教合作成本	40,180	2,272	30,087	26,028	86.51
推廣教育成本	6,570	539	4,896	4,629	94.55
其他業務成本	15,086	766	11,313	8,874	78.44
學生公費及獎勵金	15,086	766	11,313	8,874	78.44
管理及總務費用	126,142	8,140	96,997	80,215	82.70
管理費用及總務費用	126,142	8,140	96,997	80,215	82.70
其他業務費用	2,039	32	1,521	3,274	215.25
雜項業務費用	2,039	32	1,521	3,274	215.25
業務賸餘(短絀-)	-14,103	-13,018	-55,274	-7,855	14.21
業務外收入	20,681	2,094	15,390	35,554	231.02
財務收入	7,200	1,189	5,400	10,754	199.15
利息收入	7,200	1,189	5,400	10,754	199.15
其他業務外收入	13,481	905	9,990	24,800	248.25
資產使用及權利金收入	12,321	798	9,135	12,739	139.45
受贈收入	920	49	684	10,822	1,582.16
違約罰款收入	87	11	63	649	1,030.16
雜項收入	153	47	108	590	546.30
業務外費用	1,806	85	1,323	1,776	134.24
其他業務外費用	1,806	85	1,323	1,776	134.24
雜項費用	1,806	85	1,323	1,776	134.24
業務外賸餘(短絀-)	18,875	2,009	14,067	33,778	240.12
本期賸餘(短絀-)	4,772	-11,009	-41,207	25,923	-62.91

備註：受贈收入上年度結轉數為 8,323 千元。

(二) 各項收入明細表：

單位：新台幣千元

項目	承辦單位	9 月份		截至 95 年 9 月底累計數			預算收入執行超收(是 V 否 X)
		預算數	實收數	預算數 (A)	實收數 (B)	預算執行 超收或短絀 (B-A)	
業務收入		36,945	31,488	422,540	450,075	27,535	V
學雜費收入	教務處	0	(143)	86,583	98,017	11,434	V
	進修部		0				
建教合作收入	研發處	3,416	542	30,744	49,458	18,714	V
推廣教育收入	進修部-教務組	0	0	3,458	8,666	5,208	V
	進修部-推廣組		479				
	兒文所台北班		0				
	各系所活動收入		0				
學校教學輔助收入	會計室	30,435	30,435	273,909	273,909	0	X
其他補助收入	各單位	2,916	175	26,244	16,351	(9,893)	X
雜項業務收入	教務處	178	0	1,602	3,674	2,072	V
業務外收入		1,725	2,094	15,390	35,554	20,164	V
利息收入	會計室	600	1,189	5,400	10,754	5,354	V
資產使用及權利金收入	電算中心	263	457	2,367	2,582	215	V
	視聽中心	6	4	54	34	(20)	
	保管組	91	27	819	5,453	4,634	
	音教系	55	0	165	66	(99)	
	學務處	609	257	5,481	4,204	(1,277)	
	圖書館	2	8	18	74	56	
	進修部	0	0	195	240	45	
	其他	4	45	36	86	50	
違約罰款收入	圖書館	5	11	45	103	58	V
	總務處	2	0	18	546	528	
受贈收入	實輔處	25	0	225	86	(139)	V
	秘書室	16	0	144	0	(144)	
	其他	35	49	315	10,736	10,421	
雜項收入	教務處	2	13	18	69	51	V
	總務處	4	5	36	400	364	
	圖書館	6	20	54	88	34	
	其他	0	9	0	33	33	
合計		38,670	33,582	437,930	485,629	47,699	V

**受贈收入:上年度結轉數為 8,323 千元

(三) 資本支出執行情形：

本校資本門執行情形截至 95 年 9 月 30 日止，其有關各計畫預算執行進度說明如下：
95 年度資本門營建工程及新興計畫部分：

- (1) 公共設施工程(含以前年度保留數)：截至 95 年 9 月 30 日止累計分配數為 2 億 3,433 萬 9 千元，實際執行數 1 億 8,357 萬元(含實支數為 9,585 萬 3 千元應付未付數 8,771 萬 7 千)，執行進度為 78.34%。
- (2) 人文學院新建工程(含強化國立教育機構以前年度保留經費)：截至 95 年 9 月 30 日止累計分配數為 1 億 4,992 萬 6 千元，實際執行數 1 億 917 萬 2 千元(含實支數為 7,343 萬 8 千元應付未付數 3,573 萬 4 千)，執行進度為 72.82%。
- (3) 行政服務大樓新建工程(含強化國立教育機構以前年度保留經費)：截至 95 年 9 月 30 日止累計分配數為 3,176 萬 4 千元，實際執行數 176 萬 4 千元，執行進度為 5.55%。
- (4) 共同教學大樓新建工程(含強化國立教育機構以前年度保留經費)：截至 95 年 9 月 30 日止累計分配數為 2,260 萬 9 千元，實際執行數 196 萬 9 千元，執行進度為 8.71%。
- (5) 忠孝樓女生宿舍衛浴整修工程：截至 95 年 9 月 30 日止累計分配數為 275 萬元，實際執行數為 12 萬 1 千元，執行進度為 4.4%。
- (6) 通訊網路系統：截至 95 年 9 月 30 日止累計分配數為 72 萬 8 千元，實際執行數為 0 元，執行進度為 0%。
- (7) 提昇各學院專業教學及研究品質計畫：截至 95 年 9 月 30 日止累計分配數為 2,069 萬 4 千元，實際執行數為 457 萬 3 千元，執行進度為 2.21%，仍請各單位儘速提出申請送總務處辦理採購相關事宜。
- (8) 管理用公務車輛：截至 95 年 9 月 30 日止累計分配數為 64 萬元，實際執行數為 3 萬 6 千元，執行進度為 5.63%。
- (9) 圖書館擴建工程(以前年度保留數)：截至 95 年 9 月 30 日止累計分配數為 362 萬 5 千元實際執行數為 0 元，執行進度為 0%，有關圖書館擴建工程（含設計監造）既已完工並驗收完成，惟至今尚未辦理請領尾款結案；所控留經費額度 194 萬（含鋼筋上漲預估數）至今皆未支用，嚴重影響本校設備費之預算執行，應請總務處營繕組確實依規定儘速完成結案，不宜辦理保留。
- (10) 忠孝樓宿舍電線管路更換工程(以前年度保留數)：截至 95 年 9 月 30 日止累計分配數為 492 萬 3 千元，實際執行數為 491 萬 6 千元，執行進度為 99.86%。
- (11) 各項行政、教學及研究所需設備：截至 95 年 9 月 30 日止累計分配數為 2,156 萬元實際執行數為 1,063 萬 2 千元，執行進度為 49.31%，仍請各單位儘速提出申請送總務處辦理採購相關事宜，如於 11 月底前仍未執行，上開經費將依規定收回學校統籌支用。

國立臺東大學

資本支出預算 95 年 09 月份執行情形表

單位：新台幣千元

計畫名稱	本年度可支用預算數			截至 09 月份 累計分配數 (2)	截至 95 年 09 月份累計支用數				累計支用 數占累計 分配數% (3)/(2)	落後原因摘要說明及檢討 改進措施
	以前年度	本 年 度	合 計 (1)		以前年度	本 年 度	應付未付數	合 計 (3)		
圖書館擴建工程(含以前年度保留款)	2,685	940	3,625	3,625	0	0		0	0.00	
忠孝樓宿舍電線管路更換工程(以前年度保留款)	4,923	0	4,923	4,923	4,916	0		4,916	99.86	
公共設施工程	144,339	158,100	302,439	234,339	95,853	0	87,717	183,570	78.34	
人文學院大樓新建工程	59,926	180,000	239,926	149,926	59,926	13,512	35,734	109,172	72.82	(以前年度保留款為強化國立教育機構經費)
行政服務大樓新建工程	1,764	60,000	61,764	31,764	1,764	0		1,764	5.55	(以前年度保留款為強化國立教育機構經費)
共同教學大樓新建工程	2,609	40,000	42,609	22,609	1,969	0		1,969	8.71	(以前年度保留款為強化國立教育機構經費)
通信網路系統	0	1,455	1,455	728	0	0		0	0.00	
提升各學院專業教學及研究品質計畫--師範學院	0	8,500	8,500	6,375		544		544	8.53	
提升各學院專業教學及研究品質計畫--人文學院	0	6,500	6,500	4,875		1,450		1,450	29.74	
提升各學院專業教學及研究品質計畫--理工學院	0	12,000	12,000	9,000	0	2,579		2,579	28.66	
管理用公務車輛	0	640	640	640	0	36		36	5.63	
忠孝樓女生宿舍衛浴整修工程	0	8,184	8,184	2,750	0	121	0	121	4.40	
各項行政、教學及研究所需設備	0	29,626	29,626	21,560	0	10,632		10,632	49.31	
合 計	216,246	505,945	722,191	493,114	164,428	28,874	123,451	316,753	64.24	左列含強化國立教育機構經費分配數 62,299 千元、執行數 63,659 千元。

國立臺東大學
各單位資本支出明細表
中華民國 95 年 9 月 30 日

單位：元

請購單位	預算數 (1)	實付數 (2)	核銷簽證數 (3)	請購未銷數 (4)	累計支用數 (2)+(3)+(4) =(5)	尚可動支數 (1)-(5)=(6)	執行率%	備註
秘書室--動支統籌款	52,800	52,800		0	52,800	0	100.00	
秘書室--校務發展計畫設備 統籌控管	4,900,000	1,678,289	67,600	1,767,268	3,513,157	1,386,843	34.25	
教務處	31,000	30,600		0	30,600	400	98.71	
教務處--各教學單位設備費 統籌控管	1,075,000	378,254	15,458	279,120	672,832	402,168	35.19	
學生事務處	200,000	20,000		0	20,000	180,000	10.00	
總務處	196,974	196,974		0	196,974	0	100.00	
教學訓輔統籌款	5,486,923	2,306,658		940,522	3,247,180	2,239,743	42.04	(含圖書館擴建工程本年度 940,000 及鋼筋上漲預估 1,000,000 元,尚餘 299,743 元)
新興計畫(保留款及本年度控 留數)-圖書館擴建工程	2,684,605	0		0	0	2,684,605	0.00	已驗收未付款
新興計畫(保留款)-忠孝樓宿 舍電線管路更換工程	4,923,400	4,912,861		3,219	4,916,080	7,320	99.79	
新興計畫-人文學院大樓新建 工程	180,000,000	13,511,593		0	13,511,593	166,488,407	7.51	
新興計畫-行政服務大樓新建 工程	60,000,000	0		0	0	60,000,000	0.00	

新興計畫-共同教學大樓新建工程	40,000,000	0		0	0	40,000,000	0.00	
新興計畫-公共設施工程	302,439,448	95,853,514		0	95,853,514	206,585,934	31.69	含動支統籌 26,700 元
新興計畫-通信網路系統	1,455,000	0		0	0	1,455,000	0.00	
新興計畫-提升師範學院專業教學及研究品質計畫	8,500,000	544,243		5,930,770	6,475,013	2,024,987	6.40	
新興計畫-提升人文學院專業教學及研究品質計畫	6,500,000	1,450,305	491,400	457,728	2,399,433	4,100,567	22.31	
新興計畫-提升理工學院專業教學及研究品質計畫	11,901,280	2,579,371		8,912,380	11,491,751	409,529	21.67	
新興計畫-管理用公務車輛	640,000	35,980		0	35,980	604,020	5.62	
新興計畫-忠教樓女生宿舍衛浴整修工程	8,183,625	121,438		7,750,000	7,871,438	312,187	1.48	招標中
圖書館	4,900,000	619,934	5,592	1,970,362	2,595,888	2,304,112	12.65	
圖書館-副館工程經費	2,904,298	196,475		2,657,823	2,854,298	50,000	6.76	
進修暨推廣部	1,000,000	539,874		0	539,874	460,126	53.99	
體育室	285,000	85,000		0	85,000	200,000	29.82	
兒童文學研究所	100,000	56,538		0	56,538	43,462	56.54	
南島文化研究所	200,000	0		0	0	200,000	0.00	
區域政策與發展研究所	100,000	0	32,160	0	32,160	67,840	0.00	
生命科學研究所	158,400	58,500		64,400	122,900	35,500	36.93	
幼兒教育學系暨碩士班	100,000	85,074		0	85,074	14,926	85.07	
語文教育學系暨碩士班	100,000	99,685		0	99,685	315	99.69	
社會科學教育學系	100,000	24,200		0	24,200	75,800	24.20	
美勞教育學系	100,000	42,950	21,500	0	64,450	35,550	42.95	
特殊教育學系暨碩士班	100,000	9,630		0	9,630	90,370	9.63	
音樂教育學系	126,700	0		0	0	126,700	0.00	含動支統籌 26,700 元
數學學系	200,000	44,064	25,381	37,462	106,907	93,093	22.03	

資訊管理學系	250,000	249,622		0	249,622	378	99.85	
英美語文學系	200,000	15,000		0	15,000	185,000	7.50	
教育學系	50,000	50,000		0	50,000	0	100.00	
華語文學系	100,000	0		99,922	99,922	78	0.00	
師範學院	250,000	6,900		35,634	42,534	207,466	2.76	
人文學院	200,000	32,155		0	32,155	167,845	16.08	
理工學院	500,000	213,096	96,900	0	309,996	190,004	42.62	
強化台東縣政府防災作業能力計畫(本校配合款)	150,000	53,300		0	53,300	96,700	35.53	
體育學系暨碩士班	100,000	19,083		0	19,083	80,917	19.08	
電算中心	140,000	125,825		0	125,825	14,175	89.88	
電算中心--統籌設備費	6,125,000	3,162,171	20,043	807,044	3,989,258	2,135,742	51.63	
通識中心	15,000	12,900		0	12,900	2,100	86.00	
研究發展處	168,000	168,000		0	168,000	0	100.00	
合 計	657,892,453	129,642,856		31,713,654	162,132,544	495,759,909	19.71	

備註：核銷簽證數係已完成請購核銷尚未付款，請購未銷數係已請購尚未送達會計室辦理核銷。

二、法令宣導

- (一) 教育部 95 年 8 月 2 日台會(三)字第 0950106683 號函示，「教育部及所屬機關學校辦理各類會議、訓練講習與研討會相關管理措施及改進方案」規定，有關實施校務基金學校以五項自籌收入支應辦理各類會議、訓練講習與研討會等，為撙節支出與有效運用機關學校現有相關設施，不以其財源不同而有所差異，又其中第四點規定除必要頒發之獎品外，不得編列紀念品、禮品或宣導品等費用，亦不得攜眷參加及第五點規定屬國際性或應業務需要辦理之會議、訓練講習與研討會等，確有需要無法依上開管理措施及改進方案規定辦理者，應敘明特殊理由專案報經教育部核准後辦理，倘係為補助或委辦者，請逕報補助或委辦機關核准，並副知教育部備查；相關辦理規定本室已於 95.09.12 函轉各單位，請轉知所屬同仁知照。
- (二) 依據行政院主計處 95 年 8 月 3 日處會一字第 0950004685A 號函示，為有效落實經費節流，避免浮濫印製日（週、月、年）曆、記事本等宣傳品，原函本室已於 95.09.12 函轉各單位，請轉知所屬同仁知照。

體育室

一、常態活動：

1. 中正堂於週一～週五下午 17：00～18：30 開放 A 場地，提供本校教師從事羽球運動，歡迎本校教師共襄盛舉。
2. 本校租借台東縣立體育場網球場，提供本校師生於週一～週五下午 17：00～20：00 運動及訓練，歡迎本校師生前往運動。

二、已執行：

1. 執行台灣體育運動管理學會委託辦理之「游泳體驗營」，已於 95 年 9 月 15 日～10 月 1 日的週五、六、日執行完畢，每梯次 30 人，共計 5 梯次有 150 名東部國、中小學學生參與，活動執行圓滿，成效良好，且廣受參與學校師生好評。
2. 執行行政院體委會辦理「社區體育指導活動」，第二梯已於 95 年 8 月 31 日執行完畢。
3. 本室協助台東縣政府辦理「95 年台東縣體適能檢測活動」，已於 95 年 9 月 9 日～11 日順利圓滿協助。

三、執行中：10 月 17 日台東大學水上運動會，將於 10 月 17 日早上 8：00 開幕，下午 16：30 閉幕。

四、預備執行：本室將與各處室系所聯絡，進行教師體適能檢測活動，敬請各處室系所協助宣導，並配合辦理。

師範學院

一、人事異動

- (一) 本院第二任院長選舉結果由政治大學陳木金教授擔任院長乙職，但因政治大學擬借重陳師擔任該校總務長職務，未克同意陳師借調案。為顧及師範學院

院務運作順利，奉 鈞長裁示：師範學院自 95 年 8 月 1 日起院務由熊同鑫教授代理。本院已儘速辦理第二任院長遴選事宜。

(二) 幼教系簡淑真主任申請休假研究及赴美依親，由孫世嘉老師榮任幼教系系主任。

(三) 特教系魏俊華主任任期屆滿，由吳永怡老師榮任特教系系主任。

(四) 體育系 95 學年第 1 學期新聘洪煌佳助理教授並兼任體育室教學及場地組長；洪師係台灣師範大學體育系博士，曾擔任亞洲大學、華梵大學、台灣體院兼任講師，專長：休閒活動企劃與執行、運動社會學、運動商業化等。

(五) 吳淑美、許秀霞、傅濟功、張學謙、王萬象、董恕明、王國昭、賴素珍等 8 位教師自 95 學年度轉任人文學院華語文學系。

(六) 語教系林雅玲老師、教育系(所)張善楠老師因個人因素，提出辭職申請，並經校教評會備查。

二、業務報告

(一) 自 95 學年度起，自教系轉入理工學院、音教系及美教系轉入人文學院，師範學院系所調整後為：教育學系(所)、社教系、體育系、特教系、幼教系、語教系碩士班（語教系大學部轉入人文學院，由華語文學系負責）。

(二) 自 95 學年度起，教育學系(所)、語教系、體育系等大學部各減招一班，新增教育系「課程與教學碩士班」。

(三) 恭賀本院教育系陳嘉彌老師榮升「教授」、體育系溫卓謀老師榮升「副教授」、陳秀惠老師榮升「副教授」。

(四) 幼教系於 95 年 7 月 6 日至 7 月 29 日由陳淑芳教授帶領學生 15 名，至美國波士頓 Wheelock College 進行三週短期進修及參訪活動。參與學生包括幼教系三年級學生 6 名、研究生 5 名、校友 3 名及新竹教育大學研究生 1 名。

(五) 本院已於 95 年 09 月 28 日（週四）下午 15:10 召開九十五學年度第一學期第一次院務會議，各系課程新增、修訂案皆已通過。除體育系 95 學年度課程大綱送教務會議審議外，其餘各系課程新增、修定案皆將完整課程大綱送至教務處存查。

(六) 第二任院長第二屆院長遴選委員會已於 95 年 9 月 28 日召開第 1 次會議，會議決議推選召集人為魏俊華委員。

95 年 10 月 2 日召開第 2 次會議，公告內容已修改完成，並於 95 年 10 月 5 日完成簽核手續並公告院長遴選事宜。

(七) 本院將於 95 年 10 月 16 日（週一）中午 12:10 召開 95 學年度第 1 學期第 2 次院教評會議，煩請各系通知各院教評委員撥冗出席。相關提案資料亦請於 95 年 10 月 13 日中午前送師範學院彙整。

(八) 國立花蓮教育大學訂於 95 年 10 月 20、21 日辦理「2006 年台灣教育學術研討會(原師範校院教育學術論文發表會)」，本校負責幼教類論文審查，歡迎各位同仁踴躍上網報名參加，報名表請至網站下載

（<http://ntec.pels.nhlue.edu.tw>）。

(九) 教育系(所)、幼教系與師範學院訂於 95 年 11 月 3、4 日舉辦「2006 年行動研究研討會—教學歷程與結果的反思」，歡迎各位同仁踴躍參加。

論文複審結果已公告在學校首頁，有興趣同仁請上網查詢。

- (十)原教中心於 95/10/13~96/2/5 在「國立台灣史前文化博物館-第三特展室」辦理「原住民文化與現代科學的對話系列特展-阿美族的植物世界」歡迎各位同仁踴躍參加。

人文學院

一、業務報告

- (一)本院奉教育部核定 96 學年度新增「身心整合與運動休閒產業學系」及美教系更名為「美術產業發展學系」，並新增「美術產業發展碩士在職專班」。
- (二)本院預定於 95 年 10 月 26 日(星期四)下午 3:00~6:30 於演藝廳辦理八個系所(含語教系)聯合「迎新午會」，以節目表演、競賽活動、摸彩、餐敘等進行，藉此迎新活動，以促進人文學院各系所師生間的互動與認識，並增進大一新生對學院的向心力，屆時歡迎師長踴躍參加。
- (三)本院於 95 年 10 月 4 日(星期三)中午 12:00，召開 95 學年度第一學期第二次院教評會議，通過各系所教師申請獎勵學術活動案及李富美學位升等助理研究員案暨備查英美系、音樂系、區域所新續聘兼任教師案。
- (四)南島所預定於 95 年 10 月 14~15 日舉辦第七屆「全國人類學、民族學相關系所研究生論文發表研討會」，以達到國內各人類學、民族學相關系所研究生彼此交流學習之目的，歡迎全校師生踴躍參加。
- (五)台東縣政府文化局委託南島所預定 95 年 10 月 20、21 日於蘭嶼舉辦「2006 年蘭嶼祭典變遷研討會—傳統與創新：蘭嶼傳統祭典與文化變遷」，歡迎全校師生踴躍報名參加。
- (六)英美系預定於 95 年 12 月 14~15 日(星期四、五)舉辦一場「英語數位教學與翻譯教學研討會」，屆時歡迎本校師生踴躍參加。
- (七)美教系預定於 95 年 11 月 11 日(星期六)下午 2:00~17:00，舉辦「國際視覺藝術教育趨勢講座」，邀請黃王來教授(文藻外語學院傳播藝術系教授兼系主任)授課講座，講題：國際視覺藝術教育趨勢，地點：本校演藝廳，屆時敬請踴躍參加。
- (八)兒文所預計 95 年 10 月 30 日至 11 月 3 日邀請美國富爾布萊特學者(Fulbright Scholar)Dr. Faustino 講學，Dr. Faustino 係當代美國頂尖的兒童文學理論家，來台講學期間將為兒文所師生進行閱讀理論工作坊、專題演講及與兒文所師生座談等活動。
- (九)兒文所於 95 年 8 月 21~8 月 25 日由林文寶院長帶領兒文所師生，參加第八屆亞洲兒童文學大會並發表論文，本校並已取得 2008 年第九屆亞洲兒童文學大會主辦權。

- (十) 兒文所於 9 月 30 日假兒童讀物中心舉行「2006 優良圖畫書評鑑」活動，邀請曹俊彥、葉青華、林意雪、賴素燕、游珮芸、游嘉惠等六位評審委員，針對 2006 年 1-6 月出版的華文圖畫書作一審定與評鑑。
- (十一) 兒文所「故事媽媽初階培訓課程」：9 月 26 日始至 10 月 18 日共計 8 堂課 24 小時，以協助培訓社區故事媽媽初階課程，由本所老師擔任講師，將兒童文學的多樣面貌透過故事媽媽深入校園。

理工學院

- 一、本院於九十四學年度第五次主任會議決議，推舉數學系為本院系所評鑑觀摩代表，並於 8 月 2 日下午 2 時於數學系辦理評鑑觀摩會，邀請本院所有主任及系所助理參加，評鑑觀摩重點為簡報、查看資料、綜合座談及提問。
- 二、本院於 9 月 14 日上午 10 時於新會議室辦理第二任院長交接典禮，邀請全校教職員參加，典禮簡單隆重，並致贈紀念品感謝前院長張義鋒教授辛勞。
- 三、本院生科所於 9/27 辦理新生迎新及師生座談會，另將於 10/14 辦理 DNA 排序儀 (ABI 310) 工作坊及 10/15 基因槍使用工作坊，以便學生在操作儀器上更為熟稔。
- 四、本院數學系邀請高雄大學副教授鄭斯恩副教授於 95 年 10 月 23 日 13 時 10 分在本校視聽教室 D 辦理組合數學專題演講，講題：Symmetric polynomials and Lucas Triangle(Tetrahedron)。
- 五、本院資管系 95 年 10 月 2 日 10 時辦理「資訊管理專題探討」，邀請長康大學資管系陳昱仁助理教授分享-以長庚資管畢業專題經驗談，
- 六、本院自科系邀請擬辦理二場專題演講與系所評鑑座談，分別邀請清華大學廖文峰教授及師範大學科教所邱美虹教授，邱教授演講時間訂於 11 月 23 日 13 時 10 分，廖教授演講時間另訂，地點在科學館視聽教室，歡迎全校同仁踴躍參加。
- 七、自科系 10 月份辦理二場生物學術專題演講，時間、地點如下：
 - (一) 10. 23. (一) 13: 10-15:00 (視聽教室 A)
演講者: 宋克義 教授 國立中山大學海洋生物研究所
題目: (暫定) 海洋底棲族群生物學
 - (二) 10. 30. (一) 13: 10-15:00 (視聽教室 A)
演講者: 陳義雄 副教授 國立海洋大學海洋生物研究所
題目: (暫定) 海洋魚類多樣性
- 八、96 學年度增設系所、調整系所班及招生名額總量，本院獲通過系所計有：生命科學系、資訊管理學系碩士班及資訊管理學系環境經濟資訊管理碩士在職專班。
- 九、本院於主任會議討論 96 年人文學院搬遷後本院空間規劃，建議本院各系空間調整如下：
 1. 資工系：教學大樓 6、7 樓，作為系辦公室、系學會、教學實驗室及電腦室用。
 2. 資管系：教學大樓 4 樓，另爭取語教大樓作為資工系增班及資管系增設研究

所擴充教師實驗室及研究室之用。

- 3.數學系：綜合大樓右半棟，作為系辦公室、系學會、教師研究室、數學專用電腦教室及一般教室用。
- 4.自教系、生科系(所)及自然資源與環境管理學系：科學館規劃為兩系辦公室、各類實驗室及教室，原住民教育中心建議搬遷至活動中心，釋出學生餐廳空間作為自教系、增設生科系及自然資源與環境管理學系實驗室及教師研究室用。
- 5.96 學年度申請增設光電物理學系，如獲通過，則建議設於音樂館。

陸、提案討論

提案一、擬修正「電子計算機中心教學科技組場館借用管理施行準則」第十二條、第十四條條文，請 審議。。

(提案單位：電算中心)

說明：依據國立臺東大學各學術、行政單位及個人回饋學校辦法；第六條：場地設備租借收入：各項委託、補助計畫、研習、訓練等活動，若有使用學校場地、設備者，應於「經費計算表」中依「本校各場館教室借用辦法」收費標準，編列「場地設備使用費」，全數繳交學校統籌支用。(已依第四條回饋比例第三點辦理者除外，但使用**國際會議廳及演藝廳場地者，仍應酌予收取冷氣等空調費用**)；有關『**國際會議廳及演藝廳場地者，仍應酌予收取冷氣等空調費用**』，該辦法並未有施行細則明列收費標準，造成行政困擾，故提案修正本中心教學科技組場館借用管理施行準則第十二條、第十四條條文，以資遵循。

修正條文	原條文	說明
第十二條 本校各單位於本組所屬會議廳辦理各項活動，除教學訓輔及專案簽核免收費或酌予優惠者，均須依第十一條條文繳納場地維護費。 各項活動或會議(不論主辦、合辦、協辦或承辦)，主要經費來源非直接來自教育部或本校者，皆須編列場地費，得免收設備使用費。	第十二條 本校各單位於本組所屬會議廳辦理各項活動，除教學訓輔及專案簽核免收費或酌予優惠者，均須依第十一條條文繳納場地維護費。	清楚界定場地費收費與不收費的判別基礎；其餘皆需專案簽核由第一層依平等互惠原則予以優惠或減免。
第十四條 符合下列情況之申請單位，得減免收取第十一條中規定之場地設備使用費：	第十四條 符合下列情況之申請單位，得減免收取第十一條中規定之場地設備使用費：	1. 國際會議廳空調主機每小時耗電量為60千瓦/小時，抽水馬達二組共15千瓦/小時，風股機為25千瓦/小時，

一、依據國立臺東大學各學術、行政單位及個人回饋學校辦法第六條規定使用本組所屬會議廳之申請單位應予免收；唯申請範圍僅限上班時段，非上班時段視同社團活動，減半收費。 二、為鼓勵本校學生社團活動發展及回饋本校簽約實習學校，減半收取。 符合前項第一款之申請單位，應依國立臺東大學各學術、行政單位及個人回饋學校辦法第六條規定向本校出納組繳清空調費用【國際會議廳每場次(四小時)3000元，演藝廳每場次(四小時)1000元，不滿一場次以一場次計】，並將收據影本送交本組備查確認。符合前項第二款之申請單位應另依本校學生工讀助學金作業要點，核實編列場務服務工讀費。	一、依據國立臺東大學各學術、行政單位及個人回饋學校辦法第六條規定使用本組所屬會議廳之申請單位應予免收。 二、為鼓勵本校學生社團活動發展及回饋本校簽約實習學校，減半收取。 符合前項第一款之申請單位，應依國立臺東大學各學術、行政單位及個人回饋學校辦法第六條規定向本校出納組繳清空調費用，並將收據影本送交本組備查確認。符合前項第二款之申請單位應另依本校學生工讀助學金作業要點，核實編列場務服務工讀費。	冷卻水塔約8千瓦/小時；總計108千瓦小時。 2. 演藝廳空調主機20及05千瓦/小時各一部，抽水馬達加風股機為約5千瓦/小時，冷卻水塔約5千瓦/小時；總計約35千瓦小時。 3. 依據總務處公告之用電統計表，本校每度用電費用約2.25元。依據94.04.07營繕組簽擬意見，空調機組每度電折舊6元，總計每度耗損8.25元。 4. 綜合上述，國際會議廳每場次(四小時)約3564元，演藝廳每場次(四小時)約1156元。 5. 以上屬全功率運轉標準計算及空調作業服務提前預冷時段，故建議折算國際會議廳每場次收費3000元，演藝廳每場次1000元。
---	--	--

檢附審議：

電子計算機中心教學科技組所屬場地使用申請使用規範同意書說明：

表演類活動之場地申請，請活動主辦單位詳閱以下使用規範，確認同意後，

- 校外單位由申請單位主管及承辦代表簽名；
- 校內單位由活動指導老師及承辦(學生)代表簽名。

1. 不得使用膠帶類產品佈置會場及前庭（除經認證之【類 3M】不脫膠產品，並經本組確認後使用）。
2. 嚴禁使用爆裂物、易燃物、煙火、炮燭、易碎物品、乾粉式燒煙機、化學物品等，未依規定致危險發生，申請單位應負一切賠償責任。
3. 顧及安全考量，禁止使用氫氣球佈置會場。

4. 準時撤場，並做好會後場地復原及垃圾清理工作。	
5. 會場內物品及相關設備（含會場前庭），未經同意不得任意移動或帶出及充當道具使用之。	
6. 會場內電力額外使用達 1000W 以上，需經營繕組電力安全檢測後方得加裝使用。	
7. 已充分了解會場內不得帶入任何食品及有色、有味飲料之規定。	
8. 已充分了解逃生出口及滅火器位置，並請做好緊急疏散計劃及演練。	
9. 媒體播放需符合著作權相關規定。違反者，使用單位要自負全責。	
10. 學生及社團活動，指導老師務必全程在場，負責維護及協調公共安全事項。	
11. 場地借用，其相關內容不得涉及商業或推銷行為，並由承辦單位自負完全責任。	
備註	違反上述規範，經勸說未見改善者，本組有權暫停或取消借用單位使用權，不得異議。

同意簽名欄		
申請單位	單位主管 / 指導老師	
	承辦代表 / 承辦學生	
	日 期	年 月 日
經辦欄		
場管單位	教學科技組經辦人	
	教學科技組組長	
	經 辦 日 期	年 月 日

決議：一、照案通過。二、同意書條文格式改用一、二、...。

提案二、擬訂定「國立台東大學專任教師彈性調整授課時數實施原則」，請 審議。
(提案單位：教務處)

說明：

- 一、本校「專任教師授課時數及支給超支鐘點辦法」已經教育部備於 95 年 2 月 17 日函備查在案。
- 二、該辦法未考量本校之特殊條件或資源，針對非編制內之校務行政支援提出規範。為提昇本校行政效率、強化教學研究，宜訂定適法之專任教師彈性

授課原則。

- 三、因教育部頒訂修正之「公立大專校院專任教師基本授課時數編配注意事項」第六點中強調「以研究或參與產學合作與技術研發為主之專任教師，其認定基準及彈性調整授課時數之原則，應經校務會議決議後報本部備查」，本案所涉彈性調整授課時數之專任教師並非「以研究或參與產學合作與技術研發為主」，應無提校務會議審議並報部備查之必要。
- 四、本校「任務編組中心設置與裁撤審查辦法」第二條第三項中所規定任務編組中心不得要求減授授課時數之條文，亦請人事室一併提案修正。

國立台東大學專任教師彈性調整授課時數實施原則 (草案)

九十五年九月 x 日行政會議通過

- 一、國立台東大學 (以下稱本校) 為提昇行政效率、降低人事成本、強化教學研究，特依「公立大專校院專任教師基本授課時數編配注意事項」第四點第五項之規定，訂定「國立台東大學專任教師彈性調整授課時數實施原則」(以下稱本原則)。
- 二、本專任教師擔任編制內行政職務之授課時數及超支鐘點之核計，悉依「國立台東大學專任教師授課時數及支給鐘點費辦法」辦理。
- 三、本校專任教師因任務編組、學報編審、行政支援或其他校務發展需要參與校務行政者，其授課時數及超支鐘點之核計，悉依本原則辦理。
- 四、本校彈性調整專任教師授課時數，應考量所參與校務行政工作之重要性、效益性、必要性、與耗時性，視本校之資源及其他特殊條件核定。
- 五、本校各學術與行政單位主管應依第四點原則，就支援行政專任教師擬減之鐘點數專案簽會人事與會計單位、經校長核可後憑辦。
- 六、專任教師支援校務行政鐘點減授經核定後，於各該任務編組結束，或其據憑核定之特殊條件消失時，即應停止各該教師之彈性授課時數或停給超支鐘點。
- 七、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。
- 八、專任教師依本原則彈性授課，其減授時數以二到四小時為原則，每週授課時數不得低於三小時。
- 九、本原則經行政會議通過後實施，修正時亦同。

決議：照案通過。

提案三、「國立台東大學通識教育自我評鑑實施要點」部分條文修正(草案)，請 審議。

(提案單位：通識中心)

說明：九十四年十二月第一次實施後，校內、外評鑑委員提出了許多寶貴的意見。本中心睽諸時效，實無法在一年之內推動太多變革。為能使評鑑諸多結果能落實，且不浪費學校資源，擬將本要點第四點「本校通識教育自我評鑑

以每年實施乙次為原則。」修改為「本校通識教育自我評鑑以每二年實施乙次為原則。」

國立台東大學通識教育自我評鑑實施要點部分條文修正草案條文--對照表		
修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
四、本校通識教育自我評鑑以每二年實施乙次為原則。	四、本校通識教育自我評鑑以每年實施乙次為原則。	經九十四年十二月第一次實施後，校內、外評鑑委員提出了許多寶貴的意見。本中心睽諸時效，實無法在一年之內推動太多變革。為能使評鑑諸多結果能落實，且不浪費學校資源，擬修改本要點第四點之「本校通識教育自我評鑑以每年實施乙次為原則。」之條文為「…以每二年實施乙次為原則」。
六、本要點經通識教育委員會議審議，送行政會議通過後實施，修正時亦同。	六、本要點經通識課程委員會議審議，送行政會議通過後實施，修正時亦同。	本校「通識課程委員會」已更名為「通教育委員會」

國立台東大學通識教育自我評鑑實施要點（修正後條文）

95 學年度第 1 學期第 1 次行政會議修訂通過 (95.xx.xx)

93 學年度第 2 學期第 3 次行政會議通過 (94.05.12)

- 一、國立台東大學（以下簡稱本校）為有效考核、改善本校通識教育之品質，促進本校通識教育之發展，以實踐本校「全人成長、永續發展」之願景，特訂定「國立台東大學通識教育自我評鑑實施要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本校通識教育自我評鑑工作由「通識教育自我評鑑小組（以下簡稱評鑑小組）」執行之。評鑑小組成員由副校長、校內未擔任通識課程委員之教師三至五人、校外專家學者一至二人組成。評鑑小組成員由校長聘任，並互推舉一人為召集人（以校外學者、專家為優先），通識教育中心主任為執行秘書。
- 三、評鑑小組應依目標與願景、組織與制度、教學與行政資源、課程規劃、教學品質、師資、自我評鑑改進等項目進行評鑑。
- 四、本校通識教育自我評鑑以每二年實施乙次為原則。
- 五、評鑑結果應送秘書室、教務處、通識中心、通識課程委員會、及其他相關業務單位參考，各單位應就業務相關之評鑑結果提出改進方案並限期完成改進措施。
- 六、本要點經通識教育委員會議審議，送行政會議通過後實施，修正時亦同。

決議：提案單位撤回本提案。

提案四、訂定「國立台東大學教學與學習中心設置辦法（草案）」，請 審議。

(提案單位：**教務處**)

說明：

- (一) 本校申請教學卓越計畫已連續兩年失利，此事非但關乎學校可用經費之多寡，甚至已成悠關校譽之事。明年本校之申請通過與否，對本校發展極為重要。
- (二) 申請卓越計畫時會填報一份申請條件自評表，其中的第一項便是「已建立協助教師專業成長（包括教學專業能力之提昇）輔導措施，且設立專責機構」，本校連續兩年均未符合條件，只能自圓其說，並未能讓審查委員信服。
- (三) 本校應儘速設立「教學與學習中心」，並積極於教學支援與學習輔導上有所作為，方能在 96 年 4 月明年度教學卓越計畫申請書中呈顯績效。
- (四) 檢附卓越計劃申請條件自評表(附件一)、國立台東大學教學與學習中心設置計畫書(附件二)、國立台東大學教學與學習中心設置辦法草案(附件三)各一份供參考。

決議：同意設置，惟本辦法相關細則提主管會報討論後送行政會議核備。

附件一

卓越計畫申請條件自評表

條件	學校符合條件說明 (必須完成之工作)	備註
一、師資方面：		
1. 已建立協助教師專業成長 (包括教學專業能力之提昇) 輔導措施，且設立專責機構	- 成立教學發展中心 教師成長組 & 學習輔導組 - 擬訂方案且確切實施	10 月中，教務處
2. 已建立教師評鑑制度 (含教師獎勵措施及淘汰機制)	- 完成教師評鑑辦法 - 選拔教學優良教師	12 月，研發處 12 月前修辦法 4 月前開始選 (教務處)
二、學生方面：		
1. 訂有學生基本能力指標之要求	- 訂定英檢畢業門檻 - 華語文能力檢定測驗	11 月，教務處 明訂於招生簡章
2. 訂有合宜之選課機制	- 預選、初選、加退選、人工加退選 - 選課輔導 系所學業導師 選課手冊 選課溝通平台 95-2 課程大綱 100%上網	12 月底，教務處 12 月底，教務處
三、課程方面：		
1. 落實課程委員會之運作	- 課程改革初步完成 - 三級課程委員會每學期至少開會 2 次 (申請時要提出各級課程會議開會的次數)	96/4，教務處
2. 系所開設之課程已建立定期且穩定之檢討評估機制	- 訂系所課程檢討評估要點 - 要求各系建立新開課程的審查機制 - 要求各系針對已開設的課程進行 review	12 月底，教務處
四、教學品質控管機制: 定期舉行全校教學單位評鑑，並追蹤評鑑改善建議之後續辦理情形	- 教學意見調查結果低分者的輔導 - 行政滿意度調查結果追蹤建議改善情形	96/4，教學發展中心 95/12，秘書室
五、教學資源之充實	條列本校過去幾年在教學資源上的經費支出	

條件	學校符合條件說明 (必須完成之工作)	備註
六、其他提昇教學成效之具體成果與特殊性、創新性之規劃	• 條列具體成果 • 條列具體規劃項目	

附件二

國立台東大學教學與學習中心設置計畫書

一、緣起

本校改名前為國立台東師範學院，為一有優良教學傳統的師資培育機構。然而，多年來本校資源有限，過去未能投注充足的資源於教師與學生增能這個任務上，使得教學成長僅止於許多教師個人的奮鬥歷程，缺乏來自團體與同儕有系統、有目的性的協助與支持。

近年來，由於師資市場的緊縮、國內大學校院數量的激增、以及少子化現象的衝擊，本校學生錄取分數有逐年下降的趨勢，繼之而來的問題則是學習困難學生人數的增加。全人成長是台東大學的辦校理念之一，因此，如何提供學生優質的教學以及適當的學習輔導，以期將學生從他們現在之所是，提昇到學生可能之所是，是本校不容推卸的責任。然而教務處做為一個教學支援單位，單是處理課務、註冊與招生及其他交辦事項便已業務煩雜，且主事者大都非具教育專業訓練者，要能進一步提昇教學與學習，常力有未殆，實有設一專責單位之必要。

自民國 94 年起，教育部推動教學卓越計畫，許多學校紛紛成立教學發展中心或類似名稱的單位，並非純以爭取經費為考量，更是因為此類中心對於強調教學的學校，有其重要的象徵與實際的重要性。放眼世界一流大學，亦多有設立教學與學習中心者。本校擬設教學與學習中心已研議多年，但總未能順利設立，為能使中心及早成立並運作，實有必要先成立任務編組之中心，以期能有效提昇本校之教學品質及學生之學習成效。待中心運作成熟、學校經費分配足夠之際，更應將教學與學習中心納入正式組織規程中，使中心能永續經營，成為本校教師與學生的增能中心。

二、宗旨

國立台東大學教學與學習中心以提昇本校教師之教學效能與學生之學習成效為目的，矢志增能本校教師成為優質教學的教師，輔助學生成為主動、有效的學習者。本中心設立的核心價值為「關懷」與「成長」，因此，所有的方案都應本於這兩個核心價值，也以這兩個核心價值為終極目的。

三、任務

本中心依據上述宗旨，將成立兩個工作分組以執行本校提升教學品質之各項活動，工作分組及其主要工作項目如下：

(一) 教學服務組：

1. 獎勵教學優良教師

選拔教學優良教師，頒發獎狀、獎金，並於畢業典禮表揚，並請優良擔

任新進教師 mentor，舉辦教學觀摩，以激勵教學優異的教師同仁。

2. 舉辦教學工作坊

提撥經費，鼓勵系、所、教師群體、或個人申請舉辦教學相關的工作坊，以促進教師在專業教學上的分享、學習。本校將重點針對校、院共同必修課的教學、各別領域內重要科目的教學、及一般性的教學技能每年舉辦 10-15 場研討會或工作坊。

3. 提供 TA 增能訓練

針對各學院的基本學科、需要帶實驗或實作的學科、大班課、教學創新課、遠距教學課、或與學校及系所發展重點密切配合的課程，本校提撥經費鼓勵教師申請教學助理 (TA)。中心應設計能為 TA 增能的訓練課程，並設置 TA 的工作輔導老師，協助 TA 面對、解決他們在教學或輔助教學的歷程中所遇到的問題，同時也成為 TA 與授課老師間的安全閥，協助授課教師與 TA 能確遵彼此間的權利義務關係。

4. 提供教師教學創新改進 mini-grant

為了獎勵教師創新教學，每學期提供經費供教師申請，補助教材數位化、協同教學、遠距教學或其他能提昇教學與學習成效的教學方法。

5. 補助教師參加教學研討或觀摩會

中心可以舉辦教學研討或教學觀摩會以提昇教師教學效能，並補助教師參加外校舉辦之教學研討會或觀摩會。

6. 提供期中教學回饋與畢業校友意見調查

台東大學已實施學生對教師教學意見調查多年，且已將此教學意見調查的分數加入教升等時的評分考量。然而，期末回饋往往未能成為教師改進教學之用，因此，有必要實施期中教學意見調查，以供教師改進教學參考。此外，教學良否未必在教學當下即見真章，學生畢業進入職場後更能評量一門課的成功與否。因此，從畢業校友取得的回饋，也能幫助老師增進教學。

7. 設置教學錄影教室，提供教師錄影與分析服務

接受教師申請，協助教師錄製完整的教學歷程 (單元或全科)，可以幫助教師個人檢視教學表達、答問技巧、以及學生的反應，據以改進教學。也可以經由授課教師同意，由資深優良教師分析教學影帶，提供改進教學之建議。此外，所錄製的影音內容，亦可做為遠距或非同步教學之用。

8. 協助教師將教學內容數位化

協助教師將教學內容數位化，以提昇教學與學習的效率。可以提供工作坊以提昇教師的數位知能，也可以直接為教師完成。

9. 提供系所推薦教師增能服務

包括但不僅是協助分析教師之教學、提供資源改善教學、提供優良教師為 mentor 諮商..等服務。

10. 協助系所建立創新教學的典範

協助系所開發新的教材教法，形成創新的教學典範，並推廣有效的教學方法。

(二) 學習輔導組：

1. 一般性的學習輔導

此方案將邀請師範學院相關領域之教師，提供學生關於如何提升學習能力、加強學習動機、改善學習策略、以及培養良好學習習慣等方面的相關輔導服務。並將主動邀請前一學期或當學期成績低落、學習有困難之學生參與、並開放其他學生預約面談。

2. 專業教師輔導學生 mini-grant

針對不同專業領域，邀請教師以小團體方式輔導學生準備研究所、專業證照、語言認證、公職考試、以及教師甄試等考試，或者以小團體方式以接方案的方式精進產業所需的職場能力（例：程式撰寫、活動規劃、美術設計、口語翻譯等），將提供指導教師鐘點費及材料費，以提昇台東大學學生的升學與就業競爭力。

3. 同儕課輔

針對期中考成績較差的學生，由授課教師推薦參加同儕課輔。曾修習相同科目成績優異之高年級學生，則經由授課教師推薦後擔任小老師。將請授課教師將受輔學生接受課輔的次數與態度納入平時成績計算。小老師會填寫課輔日誌並定時向授課教師反映教學所遇見之困難。

4. 鼓勵學生成立專業課程讀書會

除了由專業教師輔導之外，也鼓勵高年級學生組成針對研讀專業科目而形成的讀書會，透過主動學習、互動分享，提升就業與升學率。

5. 編製「台東大學新鮮人學習生存手冊」(survival kits)

編製學習生存手冊，提供大一新生必要之生活資訊，介紹校內可用的學習資源，提示優質學習的策略與方法，教導積極性的選課規劃，以幫助大一學生及早適應大學的學習模式，提昇學習的成效。

6. 鼓勵學生透過服務弱勢，找到學習的意義

學習的意義是決定學習動機的重要因素，透過服務弱勢者，學生可以發現自我的價值與學習的意義，也會隨之提高學習的動機。

研發整合式數位教學之課程管理平台與相關學習科技，支援線上課程管理、教材製作、線上互動、成績評量、教學評鑑等機制及工具，提供全校師生教學與學習使用。

四、層級

本中心為教務處規畫設置之任務編組中心，層級比照院設二級中心。

五、人力規劃

本中心人員編制如下：

- (一) 主任一名：綜理本中心各項業務(由本校專任教師兼任)。
- (二) 組長二名：負責各組事務之規劃與推動，由本校專任教師兼任。
- (三) 編制外約聘行政助理二名：負責文書處理、預算管控、經費報銷、設備採購、財產保管、活動支援等業務。
- (四) 工讀生若干名：視業務需求而定，協助辦理各組庶務性工作。

五、空間規劃

本中心所需求之空間由原軍訓教室整修並將辦公空間重新規劃利用。使用面積共五十二點七二平方公尺。目前之空間勉強夠一位主任、二位組長、二位

行政助理及二位工讀生所使用。若 96 年之教育部教學卓越計畫獲得通過，須增加人力而空間不足時，則待明年人文學院移至新校區後，再行調整使用空間。同時，本中心將由教務處協調本校各單位提供臨時場地，陸續展開各項服務工作。

六、經費規劃

本中心營運可能經費來源有三，創設初期 (95/10-95/12) 由校務基金統籌款支應 (開辦經費約需 483,442 元，經費需求見附表)；第二階段 (96/01-97/07) 則由本校參與教育部補助之東華大學區域教學資源中心計畫經費支應 (以計畫通過為前提)。第三階段 (97/08-99/07) 則擬由教育部教學卓越計畫補助款支應。

七、任務完成或一定期限無法完成任務之處置

本中心原則上並無任務完成之日，但若中心未能達成預訂之功能，校長得要求中心限期改善。若改善情形不佳，則應限期解散。但設置此任務編組中心之終極目的，在於為本校設立編制內常設的教學與學習中心；因此，應儘速完成納入組織規程的作業，以利政策永續推動。

附表一、教學與學習中心設備經費需求說明

項 目	單 價(元)	數 量	小 計	備 註
一、人事費				
行政助理	27,000	3 月/2 人 (95 年 10 月~12 月)	162,000	薪資以大學標準(含勞保、健保)
工讀生	120	38 時/2 人/3 月 (95 年 10 月~12 月)	27,360	以研究生每小時 120 元、每月 38 小時計算
工讀生	80	38 時/2 人/3 月 (95 年 10 月~12 月)	18,240	以大學部每小時 80 元、每月 38 小時計算
小計			207,600	
二、設備費				
電腦		4 台		由教務處控管之教學設備費支應
雷射印表機		1 台		
彩色噴墨印表機		1 台		
小計				
三、旅運費				
旅運費	6,390	12 人/次	76,680	以台東↔台北計算，機票：4,240、住宿：1,600、膳雜：550，差旅費檢據核實報支
小計			76,680	
四、業務費				
雙層資料櫃	4,500	4 組	18,000	本項需求擬先至保管組洽詢，如有適用者，即不再購置
辦公桌、椅	6,000	4 組	24,000	
圓桌、椅	4,000	1 組	4,000	接待訪客用
專線電話	18,500	1 支	18,500	含傳真機
行事曆白板	3,000	1 個	3,000	
開飲水機	2,800	1 台	2,800	
OA 屏風	68,862	1 式	68,862	
雜支	60,000		60,000	文具、郵電、碳粉等
小計			199,162	
※業務費之各項目經費請准予流用。				
合計			483,442	

附件三**國立台東大學教學與學習中心設置辦法草案**

95 學年度第 1 學期第 1 次行政會議 (95.xx.xx)

國立台東大學 (以下簡稱本校) 教務處為提升教師教學效能與學生學習品質，特依據「國立台東大學任務編組中心設置與裁撤審查辦法」之規定，設置「國立台東大學教學與學習中心」(以下簡稱本中心)。

第一條 本中心職掌如下：

- 一、獎勵教學優良教師
- 二、舉辦教學工作坊
- 三、提供 TA 增能訓練
- 四、提供小額獎助計畫供教師教學創新改進
- 五、補助教師參加外校教學研討或教學觀摩會
- 六、協助教師教學內容、媒材數位化
- 七、提供學生一般性學習輔導
- 八、獎助系所教師輔導學生組成專業學習小組
- 九、提供同儕課輔空間與資源
- 十、其他與教學、學習相關之上級交辦事項或專案計畫

第二條 本中心置主任一名，主任人選由教務長就本校專任教師薦請校長聘兼之，綜理中心業務；下設教學服務組及學習輔導組，各組設置組長一名，由中心主任就本校專任教師或研究人員中薦請教務長同意，由校長聘兼之。中心置專任約聘行政助理二名，各組並得視業務需要，置工讀生若干人。

第三條 本中心所需經費除部份由校務基金統籌款支付外，應以由相關委託計畫項下支付為原則。

第四條 本中心比照本校系所，召開中心會議議決與本中心業務相關事由，中心主任為召集人，教務長與兼任組長為當然委員，必要時得邀請本校相關之教師或研究人員參與。

第五條 本中心每學期應召開中心會議兩次，必要時得召開臨時會議。

第六條 本辦法經行政會議通過，經校長核定後實施，修正時亦同。

提案五、訂定「國立臺東大學美術獎學金設置及甄選辦法」草案，請 討論。

(提案單位：美勞教育學系)

說明：

- 一、依據九十四學年度第二學期研究發展處第二次跨處室協調會會議紀錄 (95 年 5 月 1 日)。
- 二、依據九十四學年度第二學期第五次系務會議通過(95 年 6 月 6 日)。
- 三、依據九十四學年度第二學期第四次院務會議通過(95 年 6 月 20 日)。
- 四、檢附本要點條文。

國立台東大學美術獎學金設置及甄選辦法(草案)

95 年 6 月 6 日美教系 94 學年度第二學期第 5 次系務會議通過

95 年 6 月 20 日人文學院 94 學年度第二學期第 4 次院務會議通過

第一條 為鼓勵本校學生美術創作及學術研究風氣，爭取學校榮譽，特設本獎學金。

第二條 凡本校在學學生在學期間符合下列條件之一者均可提出申請：

- (一)參加縣、市級（含）以上之行政機關舉辦之藝術相關比賽（包括：美術、書法、攝影、工藝、電腦繪圖、動畫設計等），表現優異者。
- (二)出版藝術相關創作或研究（包括：期刊論文、書籍、光碟影片等），表現優異者。
- (三)於縣、市級（含）以上之展演場所舉辦藝術相關展演（個展、聯展、表演）表現優異者。

第三條 本獎學金之獎項及獎額如下：

- (一)一等：個人獎學金五萬元，團體獎學金八萬元。
- (二)二等：個人獎學金為一萬至一萬五千元，團體獎學金一萬五千元至二萬。
- (三)三等：個人獎學金三仟至五千元，團體獎學金五仟至八千元。
- (四)四等：個人獎學金一仟至五千元，團體獎學金三仟至八千元。
- (五)特別獎：凡美術創作（出版、展演、光碟影片）或研究（期刊論文）經本校「美術獎學金審查委員會」審查為優異者，個人獎學金以壹萬元為上限；團體獎學金以三萬元為上限。

第四條 評分標準：

- (一)一等：獲美術相關國際性比賽前三名者或同等成績者。
- (二)二等：獲美術相關全國性比賽前三名者或同等成績者。
- (三)三等：獲美術相關縣市級比賽前三名或同等成績者。
- (四)四等：獲美術相關國際、全國比賽入選或縣市佳作獎以上。
- (五)特別獎：
 - 1.出版美術相關書籍、光碟影片，經審核具有一定水準者。
 - 2.在縣市級以上展演場所展演。
 - 3.在美術相關知名期刊上發表論文者。

第五條 申請者應檢附證明資料，不得重覆申請獎項。

第六條 「美術獎學金審查委員會」組成與運作

- (一)以美教系主任為召集人，由美教系全體教師及系學會會長組成，審查委員任期為一學年。

- (二)若審查委員為某申請案之申請人時，該評審委員應就該案臨時迴避。

第七條 申請人應於每學期（開學後一個月內）向「美術獎學金審查委員會」提出申請。

第八條 本項經費來源，由本校校務基金及相關經費項下支應。

第九條 本辦法提經行政會議通過，簽請校長核定後實施，修正時亦同。

決議：一、修正如下：(一)、標題改為「國立臺東大學美術獎學金設置及甄選要點」。(二)、原文第八條增列…由本校校務基金 5 項自籌收入(校務基金捐贈收入、場地設備管理收入、推廣教育收入、建教合作收入、投資取得收入) 及相關經費項下支應。(三)、條文格式用一、二、… (四)、原文第九條 本**要點**經行政會議通過後，校長核定後實施，…。二、餘照案通過。

提案六、修正「國立台東大學圖書館委員會組織辦法」第二條，請 審議。

(提案單位：圖書館)

說明：

- 一、依據「94 學年度第一學期第四次學術發展會議」討論事項第二點，建議本館修改圖書館委員會組織辦法，增加各系所圖書委員。
- 二、經 95/4/10「94 學年度第二學期圖書館委員會議」決議通過。
- 三、檢附「國立臺東大學圖書館委員會組織辦法」修正草案條文對照表。

國立臺東大學圖書館委員會組織辦法修正草案條文對照表

條	修正條文(草案)	原條文內容	說明
第二條	本委員會之組成如下：圖書館館長、圖書館採編組組長、學院院長、進修部主任、通識教育中心主任及各學院教師代表 <u>二人</u> 。	本委員會之組成如下：圖書館館長、圖書館採編組組長、學院院長、進修部主任、通識教育中心主任及各學院教師代表 <u>一人</u> 。	

修正後的全文：

國立臺東大學圖書館委員會組織辦法

(八十九學年度第二學期第三次行政會議通過 90/6/21)

(九十二學年度第一學期第一次行政會議修正通過 92/10/16)

(九十三學年度第一學期第三次行政會議修正通過 93/12/09)

第一條 本校為集思廣益，增進圖書館業務之推行與發展，促進讀者與圖書館彼此間之瞭解，依本校組織規程第十三條組成國立臺東大學圖書館委員會(以下簡稱本委員會)。

第二條 本委員會之組成如下：圖書館館長、圖書館採編組組長、學院院長、進修部主任、通識教育中心主任及各學院教師代表二人。

第三條 本委員會委員均為無給職，任期一年。

第四條 本委員會之任務如下：

- 一、圖書館發展之方向。

- 二、商定圖書及非書資料之選購及徵集政策。
- 三、討論圖書經費分配與運用之原則，並分配每年各單位購書、非書資料經費。
- 四、督促並提昇圖書館之行政與服務。
- 五、諮詢圖書館其他重要事宜。

第五條 本委員會每學期開會一次，由圖書館館長擔任召集人，必要時得召開臨時會議。

第六條 本委員會開會時，必要時得邀請有關單位人員列席。

第七條 本辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同。

決議：一、修正第七條 本辦法經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

二、餘照案通過。

提案七、修訂「國立台東大學學生學雜費等收費、退費要點」，請 審議。

(提案單位：教務處註冊組)

說明：

- 一、根據實務執行方式辦理。
- 二、畢業校友申請中文歷年成績單前十份得免費優待措施，未來實務無法配合且現階段有形成浪費情形。
- 三、部份配合學則修正。

擬辦：通過後陳校長核定後實施。

國立台東大學學生學雜費等收費、退費要點修正條文對照表

修正條文	原條文	說明
三、學生每學期應繳交之各項費用及其數額，於每學期開學前公布之。 (一) 學士班：各年級(包括修習超過九學分之「延修生」)均應繳學雜費。 (二) 碩博士班：各年級均應繳學雜費基數以及學分費，學分費按各系所(系)訂定之畢業應修最低學分數，分四學期平均繳納。碩、博士班學生已修滿畢業最低學分後，若再補修本所(系、班)所開課程，得另行收繳學分費。 <u>暑期開課或選修進修暨推廣部課程應另行繳交學分費。</u> <u>因學分抵免者，不得要求扣除學分費。</u>	三、學生每學期應繳交之各項費用及其數額，於每學期開學前公布之。 (一) 學士班：各年級(包括修習超過九學分之「延修生」)均應繳學雜費。 (二) 碩博士班：各年級均應繳學雜費基數以及學分費，學分費按各系所(系)訂定之畢業應修最低學分數，分四學期平均繳納。碩、博士班學生已修滿畢業最低學分後，若再補修本所(系、班)所開課程，得另行收繳學分費。 (三) 延修生修習學分在九學分以下(含九學分)者，僅繳學分費，在十學分以上(含十學分)	一、因實務上暑期開課及學生選修進修暨推廣部課程，仍要求繳費。 二、學生因學分抵免要求扣除學分費，曾提教務會議決議不得退費，特予明定。 三、因應未來學分學程的開設係規劃在自由選修學分中內含，不必另行繳費，直接明訂修教育學程應繳交學分費。

(三)延修生修習學分在九學分以下(含九學分)者，僅繳學分費，在十學分以上(含十學分)者，則繳全額學雜費。 (四)除教育部另有規定外，本校各系所碩、博士班學生、校際選課生、修習教育學程及輔系學生、大學部修讀研究所課程之預研究生，均應繳交學分費。 (五)其他個別系所或課程規定之費用，如音樂教育學系之個別指導費，鍵盤樂課程之鍵盤維護費。	者，則繳全額學雜費。 (四)本校各系所碩、博士班學生、校際選課生、修習各類學程及輔系學生、大學部修讀研究所課程之預研究生，均應繳交學分費，除教育部另有規定外。 (五)其他個別系所或課程規定之費用，如音樂教育學系之個別指導費，鍵盤樂課程之鍵盤維護費。	
七、各項收費標準如下： (一)學雜、學分費：依據教育部核定該學年度公私立大學學雜等費徵收標準核計學生收費金額。 (二)選讀輔系課程或教育學程者，收費標準依開課學系之學分費標準繳納。大學部學生選修碩博士班課程者，按課程(不按學生)所屬學院，依研究生學分費標準繳費。 (三)學生證補發：每份收繳工本費 200 元。 (四)學位、學程證明書：每份收繳工本費 200 元。 (五)成績單申請：中文學期成績單每份收繳工本費 20 元、中文歷年成績單每份收繳工本費 30 元、英文成績單及英文證明每份收繳工本費 30 元(畢業校友應一次發給三份中文歷年成績單)。 (六)其他證明：每份收繳工本費 20 元。	七、各項收費標準如下： (一)學雜、學分費：依據教育部核定該學年度公私立大學學雜等費徵收標準核計學生收費金額。 (二)選讀系所合開課程之學分費，收費標準以學生所屬之身分繳納。大學部學生選修碩博士班課程者，按課程(不按學生)所屬學院，依研究生學分費標準繳費。 (三)學生證補發：每份收繳工本費 200 元。 (四)學位、學程證明書：每份收繳工本費 200 元。 (五)成績單申請：中文學期成績單每份收繳工本費 20 元、中文歷年成績單每份收繳工本費 30 元、英文成績單及英文證明每份收繳工本費 30 元(畢業校友申請中文歷年成績單前十份得免費優待)。 (六)其他證明：每份收繳工本費 20 元。	校友前十份免費，因無法註記形成要一份給十份情形，應屆畢業生畢業時皆要求一次申請十份，未來使用投幣機無法配合，因此建議未來畢業生一次發給三份。
九、學生未如期選課或逾期未繳學雜費、學分費其他費用者，除已辦理就學貸款及低收入戶子女外，視為未完成註冊，學校得依法勒令休學一年或做其他必	九、學生未如期選課或逾期未繳學雜費、學分費其他費用者，除已辦理就學貸款及低收入戶子女外，視為未完成註冊，學校得依法勒令退學或做其他必要之處分。	配合學則第 9 條修正

要之處分。		
十一、學生溢繳學雜及學分費之退費，依下列規定辦理： （一）退費標準： 學生休學、退學之退費，依教育部退、休學退費作業要點辦理。減免學生溢繳學雜費之退費依減免標準核退。 學雜費、學分費溢繳之退費按溢繳金額全數退還。 （二）申請退費之期限： 1. 溢繳學雜費之申請期限，為溢繳之學期結束前。 2. 溢繳學分費之申請期限，為該學期開學後第八週(含)結束前。 （三）申請流程： 1. 申請人(減免生除外)應於規定期限內填具申請表(如附件)，並檢具相關證明，依校內行政程序提出申請，逾期不予受理。 2. 減免學生溢繳學雜費之退費，無須填具前項退費申請表，由業務單位依減免核准申請書統一辦理。	十一、學生溢繳學雜及學分費之退費，依下列規定辦理： （一）退費標準： 1. 學生休學、退學之退費，依教育部退、休學退費標準辦理。 2. 減免學生溢繳學雜費之退費依減免標準核退。 3. 學雜費、學分費溢繳之退費按溢繳金額全數退還。 （二）申請退費之期限： 1. 溢繳學雜費之申請期限，為溢繳之學期結束前。 2. 溢繳學分費之申請期限，為該學期開學後第八週(含)結束前。 （三）申請流程： 1. 申請人(減免生除外)應於規定期限內填具申請表(如附件)，並檢具相關證明，依校內行政程序提出申請，逾期不予受理。 2. 減免學生溢繳學雜費之退費，無須填具前項退費申請表，由業務單位依減免核准申請書統一辦理。	配合教育部對原標準名稱修正

國立台東大學學生學雜費等收費、退費要點

94.03.10 九十三學年第二學期第一次行政會議審議通過

- 一、依據本校學則第八條第二項規定及本校收、退費通則，特訂定「國立台東大學學生學雜費等收費、退費要點」，以下簡稱本要點。
- 二、本校具學籍學生，每學期之學雜費、學分費與其他費用均依該年度學校公佈之收費標準繳納。除符合減免之規定者外，所有學生均應一次全額繳納。
- 三、學生每學期應繳交之各項費用及其數額，於每學期開學前公布之。
 - （一）學士班：各年級（包括修習超過九學分之「延修生」）均應繳學雜費。
 - （二）碩博士班：各年級均應繳學雜費基數以及學分費，學分費按各系所(系)訂定之畢業應修最低學分數，分四學期平均繳納。碩、博士班學生已修滿畢業最低學分後，若再補修本所(系、班)所開課程，得另行收繳學分

費。

暑期開課或選修進修暨推廣部課程應另行繳交學分費。

因學分抵免者，不得要求扣除學分費。

(三) 延修生修習學分在九學分以下(含九學分)者，僅繳學分費，在十學分以上(含十學分)者，則繳全額學雜費。

(四) 除教育部另有規定外，本校各系所碩、博士班學生、校際選課生、修習教育學程及輔系學生、大學部修讀研究所課程之預研究生，均應繳交學分費。

(五) 其他個別系所或課程規定之費用，如音樂教育學系之個別指導費，鍵盤樂課程之鍵盤維護費。

四、本校學生繳納各項費用之方式為：

(一) 學雜費、其他費用及碩博士班畢業應修最低學分之學分費：憑事先寄發之繳費單，至指定銀行繳納。

(二) 其他另計之學分費：學生於選課確定後繳交修習之學分費。學分費均憑繳費單向指定銀行繳納。

五、本校學生繳納各項費用之期限為：

(一) 學雜費與碩博士班畢業應修最低學分之學分費均應於每學期開學前一週繳納完畢。

(二) 其他另計之學分費必須於加退選後依規定期限繳納完畢，否則註銷其選課紀錄，並取消其修習相關學程或輔系之資格。

六、學生辦理就學貸款者，應於規定期限內提出申請，並將申貸資料送交學校承辦單位，以為如期繳費之憑証。

七、各項收費標準如下：

(一) 學雜、學分費：依據教育部核定該學年度公私立大學學雜等費徵收標準核計學生收費金額。

(二) 選讀輔系課程或教育學程者，收費標準依開課學系之學分費標準繳納。大學部學生選修碩博士班課程者，按課程(不按學生)所屬學院，依研究生學分費標準繳費。

(三) 學生證補發：每份收繳工本費 200 元。

(四) 學位、學程證明書：每份收繳工本費 200 元。

(五) 成績單申請：中文學期成績單每份收繳工本費 20 元、中文歷年成績單每份收繳工本費 30 元、英文成績單及英文證明每份收繳工本費 30 元(畢業校友應一次發給三份中文歷年成績單)。

(六) 其他證明：每份收繳工本費 20 元。八、各收費標準訂定之校內程序，除一般行政程序外，須經行政會議通過。另須陳教育部核定者，再向教育部陳報。

九、學生未如期選課或逾期未繳學雜費、學分費其他費用者，除已辦理就學貸款及低收入戶子女外，視為未完成註冊，學校得依法勒令休學一年或做其他必要之處分。

十、學生加退選確認後因故退選者及申請終止修習之課程，學分費不予退費。

十一、學生溢繳學雜及學分費之退費，依下列規定辦理：

(一) 退費標準：

1. 學生休學、退學之退費，依教育部退、休學退費作業要點辦理。
2. 減免學生溢繳學雜費之退費依減免標準核退。
3. 學雜費、學分費溢繳之退費按溢繳金額全數退還。

(二) 申請退費之期限：

1. 溢繳學雜費之申請期限，為溢繳之學期結束前。
2. 溢繳學分費之申請期限，為該學期開學後第八週(含)結束前。

(三) 申請流程：

1. 申請人(減免生除外)應於規定期限內填具申請表(如附件)，並檢具相關證明，依校內行政程序提出申請，逾期不予受理。
2. 減免學生溢繳學雜費之退費，無須填具前項退費申請表，由業務單位依減免核准申請書統一辦理。

十二、本要點如有未盡事宜，悉依本校其他相關法規辦理。

十三、本要點經行政會議通過後實施，修訂時亦同。

國立臺東大學學生學雜費等退費申請表

申請日期： 年 月 日

申請人			學號				
系所班別	系（所）		年	班			
聯絡電話	(O)		(H)				
住 址							
申請事由	☐ 休學 休學申請日期：_____			☐ 註冊前 ☐ 註冊後上課前 ☐ 上課後未逾學期 1/3 ☐ 逾學期 1/3 未逾 2/3			
	☐ 退學 退學申請日期：_____						
	☐ 學雜費減免						
	☐ 退選 退選學分數：_____			課務組			
☐ 溢繳學分費 ☐ 溢繳學雜費							
退費標準	一、學生退、休學之退費，依教育部「大學校院學生退、休學退費標準表」辦理 二、學生退、休學退費日期之計算，以其申請退、休學之日期為準。 三、學生加退選確認後再退選者，不退費。 四、學生溢繳學、雜及學分費之退費，依本校「學雜費等收費、退費要點」辦理。						
附 註	一、辦理退費應檢附有關收據。 二、請憑本申請表辦理退費手續。						
申請人： _____（簽名蓋章）							
應退款項	預算內	學 費	雜 費	學分費	學生團體 保 險 費	個別指導費	合 計
	預算外	網路使用費	鍵盤維護費	住宿費	住宿保證金	其他_____	合 計
教務處		學務處生輔組		總務處出納組		會計室	

大專校院學生休退學退費作業要點

台高(四)字第 0950057997B 號令

- 一、教育部為利各大專校院辦理休、退學學生依大學法第三十五條第一項及專科學校法第三十五條第一項規定收取各項費用之退費事宜，特訂定本要點。
- 二、大專校院之各正式學制班別（含大學日間部、進修學士班、碩博士班、在職專班等）應依下列規定比例，辦理退費：
 - （一）學生於註冊日(含)之前申請休、退學者，應免繳費；已收費者，全額退費。
 - （二）學生於註冊日之次日起至上課（開學）日之前一日申請休、退學者，其採學雜費制者，退還學費三分之二、雜費全部及其餘各費全部；其採學分學雜費制者，退還學雜費基數（或學分學雜費）三分之二、學分費全部及其餘各費全部。
 - （三）學生於上課（開學）日(含)之後而未逾學期三分之一申請休、退學者，其採學雜費制者，退還學雜費及其餘各費總和之三分之二；其採學分學雜費制者，退還學分費、學雜費基數（或學分學雜費）及其餘各費總和之三分之二。
 - （四）學生於上課（開學）日(含)之後逾學期三分之一，而未逾學期三分之二申請休、退學者，其採學雜費制者，退還學雜費及其餘各費總和之三分之一；其採學分學雜費制者，退還學分費、學雜費基數（或學分學雜費）及其餘各費總和之三分之一。
 - （五）學生於上課（開學）日(含)之後逾學期三分之二申請休、退學者，所繳各費，不予退還。

各校得衡酌學生經濟情況、修業條件及學校作業，酌予調整退費金額，但不得低於本要點所定比例。
- 三、有遞補制度之一年級新生及轉學生於學校招生遞補截止日(含)之前申請退學者（不保留學籍者），扣除行政手續費後，全額退費；其申請休學者（保留學籍者）及逾學校招生遞補截止日後始申請休、退學者，依前點規定辦理退費。

訂有合約之特殊班別（如產業研發碩士專班）之學生申請休、退學者，依前點規定辦理退費，其相關權利義務（如違約賠償等）仍依其合約辦理。

第一項學校收取之行政手續費，以不超過學生應繳之學雜費、學分費、學分學雜費、學雜費基數等費用之總和之百分之五為原則。
- 四、第一點所定註冊日、上課（開學）日及學期之計算等，依各校正式公告之行事曆認定之；學校未明定註冊日者，以註冊繳費截止日為註冊日。

第一點所稱其餘各費，指學雜費、學分費、學分學雜費、學雜費基數以外之各項費用及代收代辦費。
- 五、學生申請休學或自動退學者，其休、退學時間應依學生(或家長)向學校受理單位正式提出休、退學申請之日為計算基準日；其屬勒令退學者，退學時間應依學校退學通知送達之日為計算基準日。但因進行退學申復(訴)而繼續留校上課者，以實際離校日為計算基準日。

休、退學之學生應於學校規定期限內完成離校手續；其有因可歸責學生之因素而延宕相關程序者，以實際離校日為計算基準日。
- 六、各校不得於學校行事曆所定該學期開始日前預收任何費用。
- 七、各校辦理代收代辦費之退費，得按實際情況處理，如已購置衣物，發給衣物，代收學生會會費者，依學生會規章處理。
- 八、延修生收費方式，依學校規定得採學雜費制或學分學雜費制辦理，其退費方式，依第二點規定之退費比例辦理。

決議：一、修正本要點十三..經行政會議通過後，校長核定後實施，修正時亦同。

二、照案通過。

提案八、建請本校各單位認購製作校園紀念品相關事宜，請 討論。

(提案單位：秘書室)

說明：

- 一、本校 93 年 06 月 18 日主管會報決議，各單位至校外參訪，紀念品請以該單位業務費購買。目前本校轉型之際各單位至校外參訪頻繁，建請各單位以業務費自備參訪紀念品，爾後學校不再提供各單位參訪及交流等活動紀念品。
- 二、擬建議各單位認購校園紀念品，請各單位預估需求數量交由秘書室彙整、提請總務處統一製作後，由各單位保管運用。
- 三、本校紀念馬克杯感謝美教系姚 亘主任提供個人畫作並協助設計，目前已開發完成。紀念馬克杯有魯凱族少女及卑南族少女兩款（如圖），每款製作成本約 110 元。
- 四、本校另有紀念帽、領帶及紙袋等校園紀念品，製作成本各為 100 元、250 元、16 元，各單位如有需求，請將數量交由秘書室彙整，如數量未達廠商製作最低數量，則併入本校下次採購案辦理。



決議：照案通過。

提案九、擬訂「國立台東大學行政單位自我評鑑作業原則(草案)」，請審議。

(提案單位：秘書室)

說明：依據 95 年 6 月 15 日 94 學年度第 2 期第 2 次校務會議決議辦理。

國立台東大學行政單位自我評鑑作業原則(草案)

- 一、本校為改進行政流程，提昇行政效能，有效支援學術單位，以增進辦學績效，特依據大學法第五條第一項有關大學評鑑之規定，訂定本作業原則。
- 二、受評鑑單位：
 - 教務處、學生事務處、總務處、研發處、圖書館、進修暨推廣部、秘書室、

人事室、會計室、體育室、電算中心、師資培育中心、通識教育中心。

三、評鑑項目：

(一)共同評鑑項目：

- 1.單位目標、特色 2.近中長發展計畫規劃及執行情形 3.組織與運作 4.行政服務滿意度
- 5.推動行政電腦化情形 6.資訊公開化程度(如網站資料更新速度、社會大眾詢問相關訊息之即時處理機制) 7.工作績效。

(二)單位評鑑項目：

1.教務處：

- (1)課程：課程發展、設計與管理；通識教育課程與專業課程之比例、實習課程之比例、修習輔系學生的比例、學生選課、教學支援情形、新增系所、教學評鑑。
- (2)招生：招生規劃與宣導、各種招生入學考試試務辦理情形。
- (3)註冊：註冊事務、學籍管理、成績管理。
- (4)教學資源：教室、研究室、實驗室及其他用途之空間總量、分配情形；教學、研究儀器設備之維護與管理制度；遠距教學與網路教學相關措施與具體成效。

2.學生事務處：訓輔業務

訓輔人力及經費投入之情形；導師工作推行成效（含特色與相關措施）；學生自治團體及申訴制度之建立與輔導；推展學生社團之活動成效與相關措施；學生參與校內外社團活動、學術競賽及得獎情形；學生參與校外之社會服務情與成效；學生生活輔導（含品格教育及生活知能開發等）辦理情形及成效；專兼任輔導人員符合學生需求情形；校內外住宿輔導措施的情況；學生宿舍使用情形；校內衛生組織的健全性及相關成效；校內學生休閒、體育、飲食…相關設施之設置與使用情形；學生就業補助制度規劃及推動成效（含就業貸款還款追蹤相關作業）；學生工讀相關措施與成效；落實輔導新體制(教訓輔三合一)之實際運作情況與成效。

3.總務處：

- (1)文書：公文電腦化、文書處理、檔案管理。
- (2)事務：採購業務、工友、警衛管理、車輛管理維護、環境清潔與美化、事務零用金管理、電話系統維修品質。
- (3)出納：新進教職員薪資之支給、收付現金支票與對帳業務、統一收據及空白支票之控管、學生公費及獎學金發放、各類應付款項支付時效、各類保證金之收存、發放及有價證券之保管。
- (4)保管：資產管理情況、財物登記管理、財物帳目管理、財物使用單位管理、校地與校舍管理、宿舍調配管理。

(5)營繕：校舍營建、校舍、水電維護修繕、電梯、消防等各項設備保養維修、營繕人員專業訓練、無障礙空間的規劃與設施。

(6)環保：校園環境保護與實驗室安全衛生管理；校園污染防治、節約能源、減廢、資源回收、游離輻射等工作；實驗室災害防制與毒性化學物質運作管理。

4.研發處：

(1)學術研究：

*鼓勵研究措施：

近三年爭取研究計畫的情況及對教師爭取研究計畫之具體鼓勵辦法與執行成效；學校鼓勵教師積極從事研究之相關措施及其成效；與業界交流情形及鼓勵措施與辦法；

學校鼓勵共同研究相關措施及績效；教師研發成果資料庫之建置與維護；各項推動建教合作(含產學合作及產學共同培訓人才)措施及具體成效。

*研究成果之獲獎與貢獻：

獲中央研究院院士、教育部學術獎、行政院體委會運動科學獎、吳大猷獎、國家文藝獎、國家講座、國科會傑出獎或特約研究人員等獎勵情形；研究成果應用於社會與企業界情況；研究成果對學術研究的創新及貢獻程度；具審查機制之各項展演、創作、競賽等舉辦情形(包含主動邀請、受邀請)；專任教師從事技術移轉總金額及執行情形。

(2)國際化程度：

吸引外籍生來校攻讀學位之相關措施與成效；近五年內交換學生人數（含來台及前往國外之學生）及辦理情形；推動英語或外語教學相關措施與成效；聘任外籍教授任課情形；專任教師受聘赴國外講學或研究情形；外籍學者來訪情形；提升學生外語能力之相關措施；改善學校外語環境之相關措施；與其他國家締結姐妹校的情形及互動成果；舉辦國際學術研討會、國際中大型運動賽會、國際藝文活動等情形；

教師參與重要國際學術活動或擔任國際學術團體職位之情況；學校各學院系所參加或申請加入國際性學院系所組織情形。

(3)校務發展：學校願景與未來發展、辦學理念與目標、學校整體特色、校務發展之規劃與執行、系所與學校整體發展、校務評鑑/自我評鑑。

5.圖書館：圖書、期刊資源之質與量能否滿足師生教學、研究需要。

6.進修暨推廣部：

(1)教務：招生規劃、師資水準、課務、學員註冊、學生學籍、成績管理。

(2)推廣教育(服務)：推廣教育發展特色、開設班次、課程總時數及訓練人數；提供政府機構、非營利團體與營利事業等學術服務(含諮詢服務)相關措施及具體成效；提供社區性推廣措施及具體成效。

- 7.實習暨就業輔導處：各項校友服務事項、校友資料建檔率、校友刊物編輯、公費畢業生服務義務處理情形、對畢業生就業輔導及畢業生（校友）聯繫工作（管道）辦理情形及成效、推動募款措施及具體成效。
 - 8.祕書室：行政組織與運作、行政團隊的領導與執行能力、校務會議暨相關委員會之運作與成效、研考業務、校務基金之運作及其具體成效。
 - 9.人事室：組織編制與員額控管；教師聘任、解聘、停聘、不續聘；教師素質提昇；新進教職員照護；行政運作穩定性；對行政人員之訓練、考核、獎懲、管控的措施與執行；學術主管之資格與領導能力；提高行政績效之各項措施（含行政人員素質之提升）；組織規程等校內重要章則訂(修)定情形。
 - 10.會計室：內部控制與會計制度之建立與遵行；統籌經費效能控管；年度預算經費分配作業流程；籌編歷年及本年學度各項統計年報、學校財務收支情形（含募款、學雜費收入提供助學金辦理成效、學校年度經費支出佔收入之比例）；財務審查程序及公開方式；政府補助款、研究計畫、專案補助、學雜費收入及其他收入之籌募及運用情況。
 - 11.體育室：提昇校內外各項體育活動辦理成效、運動代表隊輔導與競賽成效、校內運動場地、器材設備之經營與管理能力、運動資優生輔導。
 - 12.軍訓室：軍護教育課程設計、輔導學生考選預官人數、校園安全維護、學生安全輔導。
 - 13.電算中心：支援教學及研究、支援校內行政電腦化、校園網路設施管理維護、電腦軟體購置作業。
 - 14.師資培育中心：
 - (1)實習與就業輔導：學生實習輔導活動計畫及辦理、實習學校簽約與合作、畢業生就業服務、就業輔導活動辦理次數。
 - (2)地方教育輔導：國民教育輔導計畫與實施、國民小學教師研習會執行率、輔導縣內國小改進教學。
 - (3)教育研究：推動教師從事國民教育研究、輔導國小教師進行教育專題研究。
 - 15.通識教育中心：

通識教育評鑑計畫改進情形；通識教育之規劃及其特色，以及師生認同程度；配合發展的資源(師資、行政、設備、場地等)；課程規劃(包含所開課程內容及數量)之學生滿意度；各系所之課程配合程度；延聘適當教師開課之課程，相關規劃依據及鼓勵措施；專題演講、研習營等通識教育活動辦理情形；通識教育課程與共同必修課程之關聯性。
- 四、評鑑方式：辦理評鑑作業由研發處擬訂評鑑計畫（含編訂評鑑手冊，完整實施計畫、評鑑指標及評鑑程序等）分兩階段實施：

- (一)自我評鑑階段：單位完成自我評鑑，並將自我評鑑報告書，連同有關附件裝訂成冊，送交研發處轉發評鑑委員作書面審查。
- (二)實地訪評階段：訪評委員分組赴各單位實地訪視，對受評單位加以整體評鑑後，撰寫評鑑報告。

五、評鑑成績以一百分為滿分，評鑑結果分為：

- (一)優良：八十分以上者。
- (二)良好：七十分以上，未達八十分者。
- (三)普通：未達七十分者。

各受評單位評鑑成績，由評鑑委員討論後議決之。

六、評鑑委員及參與評鑑之相關人員，應遵守利益迴避原則，以維持評鑑之客觀、公正；另對於因評鑑工作過程及所得之各種資訊應負保密之義務，非經本校同意不得對外透露。

七、本作業原則未盡事項，悉依本校自我評鑑作業要點辦理。

八、本作業原則經行政會議通過，核長核定後實施，修正時亦同。

決議：授權主管會報討論後送行政會議核備。

提案十、擬訂「緊急公務通報作業原則 (草案)」乙份，請審議。

(提案單位：秘書室)

說明：依據教育部九十五年三月三十一日緊急公務通報作業原則訂定本原則。

國立台東大學緊急公務通報作業原則 (草案)

- 一、國立台東大學（以下簡稱本校）為迅速貫徹行政院、教育部緊急公務訊息通報及執行結果回報，提升行政效能，特依據九十五年三月一日行政院第二九八〇次會議院長指示事項，及教育部九十五年三月三十一日緊急公務通報作業原則訂定本原則。
- 二、本校各單位緊急公務之訊息通報及執行結果回報，除個別業務已建立之緊急通報機制外，依本原則辦理。
- 三、為縮短通報時程，本校緊急公務之通報依組織層級分為下列三層；其流程如 [附件1](#)：
 - (一)第一層：教育部。
 - (二)第二層：校長室。
 - (三)第三層：本校各一級單位。
- 四、本校緊急公務通報單一窗口由主任秘書擔任；並應建立職務代理人制度，以一人為原則，嗣後職務異動時並應列入移交，聯繫資料如有異動，本校各單位主管應隨時將異動資料送人事室彙整更新。
- 五、本校緊急公務訊息通報及執行結果回報之作業程序如下：
 - (一)除公文外，輔以網路傳真、電子郵件、電話（語音）、簡訊等方式辦理。

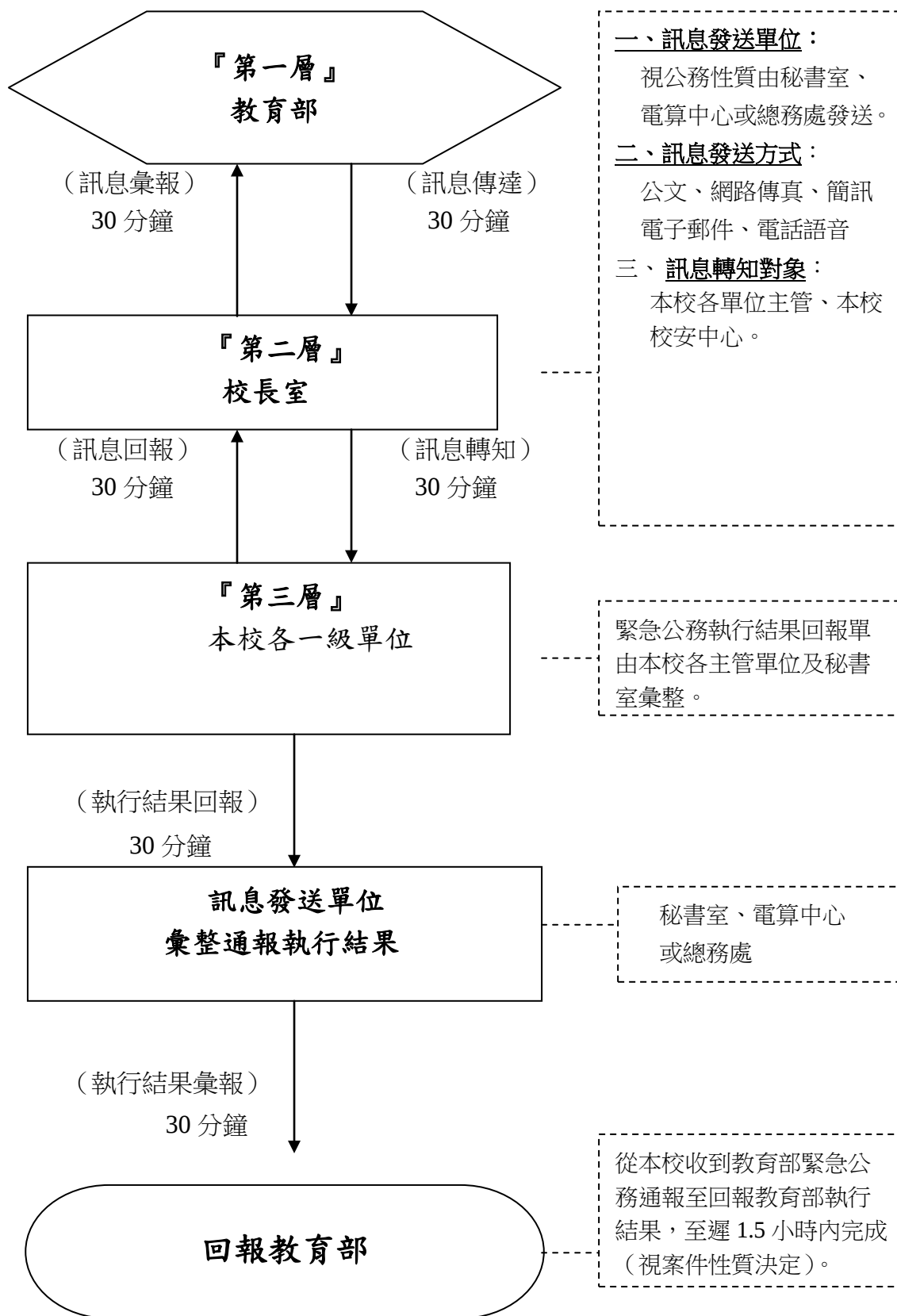
- (二) 第三點所訂各層級間緊急公務訊息通報之處理，均需於三十分鐘內完成。
- (三) 以傳真及電子郵件通報所屬單位緊急公務單一窗口時，應即傳送「緊急公務訊息通報單」(如[附件2](#))。
- (四) 接獲「緊急公務訊息通報單」後，應依限回報訊息處理情形。
- (五) 完成訊息通報流程後，應於緊急公務執行完竣後三十分鐘內，填具「緊急公務執行回報單」(如[附件3](#))，陳報上一層機關。

六、本校秘書室應定期或不定期演練及測試本校報作業流程(測試表如[附件4](#))，以檢驗運作效率。

決議：照案通過。

附件一

國立台東大學緊急公務通報流程圖



(機關全銜) 緊急公務訊息通報單 (第 1 聯, 限通報機關/單位填列)			
通報案由		通報時間	年 月 日 時 分
通報對象			
附件	☐ 公文, 文號: _____ ☐ 其他文件名稱: _____	回報時限	年 月 日 時 分前
頁數	含本頁及其他文件共_____頁	執行完成期限	年 月 日 時 分前
處理事項	☐ 請辦理, 毋需轉知。 ☐ 需轉知, 轉知對象:(可複選) ☐ 中央相關機關 ☐ 地方政府 ☐ 其他:		
通報單位及人員	單位: _____ 職稱: _____ 姓名: _____		
	e-mail: _____ 電話: _____ 傳真: _____		
(機關全銜) 回報處理情形 (第 2 聯, 限回報機關/單位填列)			
回報對象 (機關/單位/人員)		接獲通報時間	年 月 日 時 分
		回報時間	年 月 日 時 分
		回報類別	☐ 初報 ☐ 續報(第_____次) ☐ 結報
處理情形	☐ 毋需轉知 ☐ 需轉知:(可複選) ☐ 行文: 於 _____ 月 _____ 日 _____ 時 _____ 分通報(文號: _____) ☐ 傳真: 於 _____ 月 _____ 日 _____ 時 _____ 分通報 ☐ e-mail: 於 _____ 月 _____ 日 _____ 時 _____ 分通報 ☐ 電話: 於 _____ 月 _____ 日 _____ 時 _____ 分通報		
處理結果	傳達率: _____ % 應通報單位共 _____ 個(所) 已傳達 _____ 個(所) 未傳達 _____ 個(所)		
	未傳達原因及說明:		
回報單位及人員	單位: _____ 職稱: _____ 姓名: _____		
	e-mail: _____ 電話: _____ 傳真: _____		

填表說明:

1. 本表係屬 2 聯式，第 1、2 聯分由通報機關(單位)及回報機關(單位)填列。
2. 各機關得自行參酌本表修正；第 2、3 層機關於接獲上一層機關訊息通報單需轉知所屬時，應修正相關欄位，勿將該通報單逕轉所屬。
3. 通報案由如需通報對象轉知相關機關者，宜敘明轉知對象，俾利資訊系統發送訊息。
4. 執行完成期限：係指通報對象彙整各相關機關執行結果之回報期限，如無待辦事項，則毋需填列本欄位。
5. 通報機關於進行通報前，宜視通報案由內容，先行瞭解需通報層級及機關數量後，以每層級 30 分鐘為基準計算。
6. 處理事項如勾選「需轉知」，請務必勾選「轉知對象」，俾利機關進行轉知。
7. 回報單位及人員：除通報窗口（主任秘書或相當職位人員）及代理人外，亦可填列承辦單位及人員。
8. 通報案由之轉知機關數量如眾多，通報單位及人員宜提供至少 2 個以上之傳真號碼、e-mail 地址，以免因塞機致影響回報時效。
9. 傳達率：係指通報成功比率。

附件四

國立台東大學緊急公務通報測試表

填表時間：

	單位	測試時間	<u>訊息通報單</u> 是否依限回報		<u>執行結果回報</u> 單是否依限回報		<u>電話是否接通</u>	
			是	否	是	否	是	否
1	教務處							
2	學務處							
3	總務處							
4	研發處							
5	實輔處							
6	圖書館							
7	進修暨推廣部							
8	會計室							
9	人事室							
10	軍訓室							
11	體育室							
12	師範學院							
13	人文學院							
14	理工學院							
15	兒童文學研究所							
16	南島文化研究所							
17	區域與政策發展研究所							
18	英美語文學系							

附件四--1

國立台東大學緊急公務通報測試表 填表時間：

	單位	測試時間	訊息通報 單 是否依限 回報		執行結果 回報單是 否依限回 報		電話是否接通	
			是	否	是	否	是	否
19	美勞教育學系							
20	音樂學系							
21	教育系							
22	語文教育學系							
23	社會教育學系							
24	幼兒教育學系							
25	特殊教育學系							
26	體育學系							
27	數學系							
28	自然科學教育學系							
29	資訊工程學系							
30	資訊管理學系							
31	生命科學研究所							
32	華語文學系							
33	電子計算機中心							
34	通識教育中心							
35	師資培育中心							

提案十一、擬訂「國立台東大學資訊公開辦法(草案)」乙份，請審議。

(提案單位：秘書室)

說明：依據大學法第 39 條「大學對校務資訊，除依法應予保密者外，以主動公開為原則，並得應人民申請提供之」之規定辦理。

國立台東大學資訊公開辦法(草案)

第一條 為建立本校資訊公開制度，便利外界共享及公平利用本校資訊，保障有關民眾知的權利，增進外界對本校事務之瞭解、信賴及監督，並促進校園民主參與，特制定本辦法。

第二條 本校資訊之公開，依本辦法之規定。但其他法律另有規定者，依其規定。

第三條 本辦法所稱本校資訊，指於本校職權範圍內作成或取得而存在於文書、圖畫、照片、磁碟、磁帶、光碟片、微縮片、積體電路晶片等媒介物及其他得以讀、看、聽或以技術、輔助方法理解之任何紀錄內之訊息。

第四條 本校資訊應依本辦法主動公開或應人民申請提供之。

第五條 與大眾權益攸關之措施及其他有關之學校資訊，以主動公開為原則，並應適時為之。

第六條 下列本校資訊，除依第十五條規定限制公開或不予提供者外，應主動公開：

- 一、本校之組織、職掌、地址、電話、傳真、網址及電子郵件信箱帳號。
- 二、近中長程發展計畫、業務統計及研究報告。
- 三、預算及決算書。
- 四、書面之公共工程及採購契約。
- 五、支付或接受之補助。
- 六、合議制會議組織之會議紀錄。

前項第二款所稱研究報告，指由學校編列預算委託專家、學者進行之報告或派赴國外從事考察、進修、研究或實習人員所提出之報告。

第一項第六款所稱合議制會議組織之會議紀錄，指指該會議決策階層由權限平等

並依本校規定獨立行使職權之成員組成之決策性會議組織或委員會，其所審議議案之案由、議程、決議內容及出席會議成員名單。

第七條 本校資訊之主動公開，除法律另有規定外，應斟酌公開技術之可行性，選擇其適當之下列方式行之：

- 一、刊載於本校相關出版品。
- 二、利用電信網路傳送或其他方式供公眾線上查詢。
- 三、提供公開閱覽、抄錄、影印、錄音、錄影或攝影。
- 四、舉行記者會、說明會。
- 五、其他足以使公眾得知之方式。

前條第一項第一款之學校資訊，應採前項第一款之方式主動公開。

第八條 具有中華民國國籍並在中華民國設籍之國民及其所設立之本國法人、團體，得依本辦法規定申請本校相關資訊。持有中華民國護照僑居國外之國民，亦同。

前項所定中華民國國民，不包括大陸地區人民、香港居民及澳門居民在內。

外國人，以其本國法令未限制中華民國國民申請提供其政府資訊者為限，亦得依本法申請之。

第九條 向本校申請提供本校資訊者，應填具申請書(如附表)，載明下列事項：

- 一、申請人姓名、出生年月日、國民身分證統一編號及設籍或通訊地址及聯絡電話；申請人為法人或團體者，其名稱、立案證號、事務所或營業所所在地；申請人為外國人、法人或團體者，並應註明其國籍、護照號碼及相關證明文件。
- 二、申請人有法定代理人、代表人者，其姓名、出生年月日及通訊處所。

三、申請本校之資訊內容要旨及件數。

四、申請本校資訊之用途。

五、申請日期。

前項申請，得以書面通訊方式為之。其申請經電子簽章憑證機構認證後，得以電子傳遞方式為之。

第十條 申請之方式或要件不備，其能補正者，本校應通知申請人於七日內補正。不能補正或屆期不補正者，得逕行駁回之。

第十一條 本校應於受理申請提供政府資訊之日起十五日內，為準駁之決定；必要時，得予延長，延長之期間不得逾十五日。

前項本校資訊涉及特定個人、法人或團體之權益者，應先以書面通知該特定個人、法人或團體於十日內表示意見。但該特定個人、法人或團體已表示同意公開或提供者，不在此限。

前項特定個人、法人或團體之所在不明者，本校應將通知內容公告之。第二項所定之個人、法人或團體未於十日內表示意見者，本校得逕為準駁之決定。

第十二條 本校核准提供政府資訊之申請時，得按本校資訊所在媒介物之型態給予申請人重製或複製品或提供申請人閱覽、抄錄或攝影。其涉及他人智慧財產權或難於執行者，得僅供閱覽。

申請提供之本校資訊已依法律規定或第七條第一項第一款至第三款之方式主動公開者，本校得以告知查詢之方式以代提供。

第十三條 本校核准提供、更正或補充本校資訊之申請時，除當場繳費取件外，應以書面通知申請人提供之方式、時間、費用及繳納方法或更正、補充之結果。

前項應更正之資訊，如其內容不得或不宜刪除者，得以附記應更正內容之方式為之。

本校全部或部分駁回提供、更正或補充本校資訊之申請時，應以書面記明理由通知申請人。

申請人依第九條第二項規定以電子傳遞方式申請提供、更正或補充政府資訊或申請時已註明電子傳遞地址者，第一項之核准通知，得以電子傳遞方式為之。

第十四條 本校資訊非受理申請之單位於職權範圍內所作成或取得者，該受理單位除應說明其情形外，如確知有其他單位於職權範圍內作成或取得該資訊者，應函轉該單位並通知申請人。

第十五條 本校資訊屬於下列各款情形之一者，應限制公開或不予提供之：

一、依本校相關規定核定為機密或經其他法律、法規命令規定應秘密事項或限制、禁止公開者。

二、本校作成意思決定前，內部單位之擬稿或其他準備作業。但對公益有必要者，得公開或提供之。

三、有關專門知識、技能或資格所為之考試、檢定或鑑定等有關資料，其公開或提供將影響其公正效率之執行者。

四、公開或提供有侵害個人隱私、職業上秘密或著作權人之公開發表權者。但對公益有必要或經當事人同意者，不在此限。

五、個人、法人或團體營業上秘密或經營事業有關之資訊，其公開或提供有侵害該個人、法人或團體之權利、競爭地位或其他正當利益者。但對公益有必要或經當事人同意者，不在此限。

本校資訊含有前項各款限制公開或不予提供之事項者，應僅就其他部分公開或提供之。

第十六條 前條所定應限制公開或不予提供之本校資訊，因情事變更已無限制公開或拒絕提供之必要者，本校應受理申請提供。

第十七條 申請人對於本校就其申請提供、更正或補充，本校所為之決定不服者，得依法提起行政救濟。

第十八條 本校依本辦法公開或提供本校資訊時，得按申請本校資訊之用途，向申請人收取費用；申請本校資訊供學術研究或公益用途者，其費用得予減免。

前項費用，包括本校資訊之檢索、審查、複製及重製所需之成本；其收費標準，依各政府機關所訂標準收取，政府機關未訂標準者，則依本校相關規定收取。

第十九條 本校職員執行職務違反本辦法規定者，應按其情節輕重，依法予以懲戒或懲處。

第二十條 本辦法經本校行政會議審議通過，校長核定後實施。

國立台東大學相關資訊申請書

申請單位	☐ 學術單位 ☐ 公務機關 ☐ 法人 ☐ 個人 ☐ 其他		
申請單位 名稱		申請日期	年 月 日
申請人	姓名		出生年月日
	身分證統一編號		
	聯絡地址		
	聯絡電話	住宅：	公： 手機：
	電子郵件		
代表(理)人	姓名		出生年月日
	通訊處所		
郵寄地址			
申請資訊 內容要旨			
申請件數			
用途說明			
備 註	1.儲存媒體費用及郵資費用另計。 2.申請人為法人或團體者，應載其名稱、立案證號、事務所或營業所所在地；申請人為外國人、法人或團體者，並應註明其國籍、護照號碼及相關證明文件。		

決議：授權主管會報討論後送行政會議核備。

提案十二、「國立台東大學校務評鑑評鑑指標(草案)」，請 討論。

(提案單位：秘書室)

說明：依據 95 年 6 月 15 日 94 學年度第 2 期第 2 次校務會議決議辦理。

國立台東大學校務評鑑評鑑指標(草案)

附表一：校務質性評鑑指標

- 1.請依適用 貴單位之指標提供書面報告。
- 2.若下列指標無法彰顯 貴單位辦學特色，請在各大項之後，自行增列其他相關指標及內容說明。
- 3.其他佐證資料請留存 貴單位，以供訪評時評鑑委員查閱。

一、辦學特色	
指標項目	內容說明
1.校務發展情形	(1)學校辦學理念與目標，以及全校師生瞭解與認同程度。 (2)學校發展策略。 (3)學校校務發展特色。 (4)學校經費規劃情形。 (5)校務發展計畫可行性。 (6)計畫執行與管考規劃情形。 (7)成立院系所時與學校辦學理念與發展特色之配合程度，是否有變更或整合之必要。 (8)跨類組科系整合或新興學科與經濟發展關聯性。
2.校務評鑑/自我評鑑	(1)對 學年度大學評鑑結果之追蹤辦理情形。 (2)自我評鑑規劃、自我評鑑整體架構及人員組織編制、自我評鑑之相關辦法與規章及執行過程之嚴謹度。 (3)學校自我評鑑實施次數與改善情形。 (4)追蹤評鑑制度之規劃與執行情況，亦即學校進行自我評鑑時，自行發現或邀請之評鑑委員所提改進事項，擬定改善措施及進度。
3.學校重要辦學特色	(1)類組領域師資、教學、研究與全校國際化程度、推廣教育...等項目為國際性或全國性之特色，請加以舉證說明。
4.其他有助於說明辦學特色之相關指標	

二、教學資源	
指標項目	內容說明
1.教學資源	(1)教室、研究室、實驗室及其他用途之空間總量、分配情形。 (2)教學研究儀器設備、研究空間、圖書資源使用情形及在類組內互相支援情況。 (3)教學研究儀器設備、研究空間與校內其他類組相互支援的情況。 (4)圖書、期刊資源之質與量能否滿足師生教學、研究需要。 (5)教學、研究儀器設備之維護與管理制度。 (6)遠距教學與網路教學相關措施與具體成效。
2.其他有助於說明教學資源之相關指標	

三、國際化程度	
指標項目	內容說明
1.國際化程度	(1)吸引外籍生來校攻讀學位之相關措施與成效。 (2)學校是否有要求學生通過中級英檢或相關考試之規定及目前學生通過情形。 (3)近五年內交換學生人數（含來台及前往國外之學生）及辦理情形。 (4)推動英語或外語教學相關措施與成效。 (5)聘任外籍教授任課情形。

三、國際化程度	
	(6)專任教師受聘赴國外講學或研究情形。 (7)外籍學者來訪情形。 (8)提升學生外語能力之相關措施。 (9)改善學校外語環境之相關措施。 (10)與其他國家締結姐妹校的情形及互動成果。 (11)博士生出席國際會議或赴國外大學實驗室做短期進修或研究情形。 (12)舉辦國際學術研討會、國際中大型運動賽會、國際藝文活動等情形。 (13)教師參與重要國際學術活動或擔任國際學術團體職位之情況。 (14)學校各學院系所參加或申請加入國際性學院系所組織情形。
2.其他有助於說明國際化程度之相關指標	

四、推廣服務	
指標項目	內容說明
1.推廣服務	(1)推廣教育發展特色、開設班次、課程總時數及訓練人數。 (2)提供政府機構、非營利團體與營利事業等學術服務(含諮詢服務)相關措施及具體成效。 (3)提供社區性推廣措施及具體成效。 (4)各項推動建教合作(含產學合作及產學共同培訓人才)措施及具體成效。 (5)教師赴醫院(教學門診)或相關機構服務情形。
2.其他有助於說明推廣服務之相關指標	

五、訓輔	
指標項目	內容說明
1.訓輔	(1)訓輔人力及經費投入之情形。 (2)導師工作推行成效(含特色與相關措施)。 (3)學生自治團體及申訴制度之建立與輔導。 (4)推展學生社團之活動成效與相關措施。 (5)學生參與校內外社團活動、學術競賽及得獎情形。 (6)學生參與校外之社會服務情況與成效。 (7)學生生活輔導(含品格教育及生活知能開發等)辦理情形及成效。 (8)專兼任輔導人員符合學生需求情形。 (9)校內外住宿輔導措施的情況。 (10)學生宿舍使用情形。

1.訓輔	(11)校內衛生組織的健全性及相關成效。 (12)校內學生休閒、體育、飲食...相關設施之設置與使用情形。 (13)學生就學補助制度規劃及推動成效(含就學貸款還款追蹤相關作業)。 (14)對畢業生就業輔導及畢業生(校友)聯繫工作(管道)辦理情形及成效。 (15)學生工讀相關措施與成效。
2.其他有助於說明訓輔之相關指標	

六、通識教育	
指標項目	內容說明
1.通識教育	(1)87 學年度及 91 年度通識教育評鑑計畫改進情形。 (2)通識教育之規劃及其特色，以及師生認同程度。 (3)配合發展的資源(師資、行政、設備、場地等)。 (4)課程規劃(包含所開課程內容及數量)之學生滿意度。 (5)各系所之課程配合程度。 (6)延聘適當教師開課之課程，相關規劃依據及鼓勵措施。 (7)專題演講、研習營.....等通識教育活動辦理情形。 (8)通識教育課程與共同必修課程之關聯性。
2.其他有助於說明通識教育之相關指標	

七、行政支援	
指標項目	內容說明
1.一般行政	(1)資訊公開化程度，如系所網站資料更新速度、考生或社會大眾詢問系所相關訊息之即時處理機制。 (2)行政團隊的領導與執行能力。 (3)學術主管之資格與領導能力。 (4)各單位組織架構與運作情況與相關制度。 (5)校務會議、教師評審及申訴評議委員會、經費稽核委員會組成情形及運作情況。 (6)推動行政電腦化情形。 (7)推動校園環境安全、清潔之情形。 (8)實習與實驗場所安全維護相關措施及執行成效。 (9)無障礙空間的規劃與設施。 (10)行政運作穩定性：如近三年行政人員之流動率、行政人力充足性。 (11)學校對行政人員之訓練、考核、獎懲、管控的措施與執行。 (12)提高行政績效之各項措施（含行政人員素質之提升）。 (13)組織規程等校內重要章則訂（修）定情形。
1.一般行政	(14)行政人員與教師、學生溝通之服務態度與服務品質(可提供學生及教師意見反應調查結果及分析)。 (15)學校與院或其他教學行政單位之溝通聯繫情形。

2.財務會計	(1)學校財務收支情形（含募款、學雜費收入提供助學金辦理成效、學校年度經費支出佔收入之比例）。 (2)財務審查程序及公開方式。 (3)內部控制、會計制度、資產管理情況。 (4)校編預算、研究計畫、專案輔助、學雜費收入及其他費用之籌募及運用情況。 (5)推動募款措施及具體成效。 (6)校務基金之運作及其具體成效。
3.其他有助於說明行政支援之相關指標	

附表二

校務量化評鑑指標

填報資料期間說明：

- 1.教師、學生、行政人員員額及課程資料請以 年 月 日為準。
- 2.經費資料請以 (學)年度決算數為準。決算數基準日為 年 月 日。
- 3.例外部分將另行於備註欄中說明。
- 4.各項指標之指標值將由相關單位計算。

一、教學資源		
指標項目	操作型定義	備註
1.平均每位學生儀器設備經費	儀器設備經費/學生總人數(儀器設備含實驗室、電腦、攝影棚、錄音設備、語言教室...等等與教學相關之設備)	1.請列出最近三學年度。 2.經費請以決算數為準。 3.學生數請以最近三年10月31日為準。
2.平均每位學生圖書等經費	全校圖書等總經費/學生總人數	1.同「評鑑指標項目1」備註所示。 2.含圖書、期刊、電子資料及非書資料總經費。
3.平均每位學生教學研究及訓輔經費	學生教學研究及訓輔經費/學生總人數	1.同「評鑑指標項目1」備註所示。
4.平均每位學生中、外文圖書冊數	中、外文圖書總冊數/學生總人數	1.同「評鑑指標項目1」備註所示。
5.中、外文紙本期刊種類數	中、外文紙本期刊種類數	1.請列出最近三學年度。
6.校舍面積情況	(實有校舍面積-應有校舍面積)/應有校舍面積*100%	1.以教育部「大學增設、調整系所班組及招生名額採總量發展方式審查作業要點」中之「應有校舍面積」為基準。

二、國際化程度		
指標項目	操作型定義	備註
1.全校招收外國學生之比例	招收外國學生人數/全校學生總人數*100%(不含華語學習學生)	

2.全校開設全英語授課課程之比例	全校開設全英語授課之課程數/全校課程總數*100%	
3.全校學生通過中級英文檢定等級考試之比例	在校學生參加中級英文檢定等級考試之通過人數/學生總人數*100%	與中級英文檢定相同等級考試之英文檢定，如電腦化托福、多益測驗、國際英語測試(ISITS)...等等。
4.全校外籍教師比例	外籍教師總人數/全校專任教師總人數	
5.全校平均每位專任教師發表期刊 SCI、SSCI、AHCI 論文數	專任教師發表 SCI、SSCI、AHCI 期刊論文總數/專任教師總人數	1.分別列出最近三年 12 月 31 日資料。 2.此項指標執行單位亦會提供指標值。
6.全校平均每位專任教師國外發表研討會論文(對外公開發稿並有審稿制度之研討會論文)	專任教師國外發表研討會論文總數(對外公開發稿並有審稿制度之研討會論文)/專任教師總人數	1.分別列出最近三學年度資料。
7.全校國際合作計畫件數	全校與國際(含大陸地區)單位合作計畫總件數	1.分別列出最近三學年度學年度資料。

三、推廣服務

指標項目	操作型定義	備註
1.全校推廣教育總收入金額	全校推廣教育總收入金額	
2.全校平均每位專任教師推廣教育收入	推廣教育總收入金額/專任教師總人數	1.教師人數以 年 月 日為準。
3.全校辦理推廣教育之專兼任教師比例	推廣教育之專任教師/推廣教育之兼任教師	1.專任教師：指參與推廣教育課程之學校聘任之專任教師。 2.兼任教師：指參與推廣教育課程自聘之兼任教師。
4.推廣教育開課時數與正規教學時數之比例	推廣教育開課時數/正規教學時數	

四、訓輔

指標項目	操作型定義	備註
1.全校平均每位學生參加社團人次	參與社團學生人次/全校學生總人數	
2.全校學生申請就學貸款之人數比例	學生申請就學貸款的總人數/全校學生總人數	
3.全校平均每位學生在校工讀時數	全校學生在校工讀總時數/全校學生總人數	
4.全校舉辦學生就業輔導之活動總數	全校舉辦學生就業輔導之活動總數(以學校擔任主辦單位之活動為準)	

五、通識教育		
指標項目	操作型定義	備註
1.全校平均廣義通識學分比重	Σ (各系應修通識課程及共同科最低學分數/各系規定畢業學分數)/各系加總	
2.全校平均通識課程學分比重	Σ (各系應修通識課程最低學分數/各系規定畢業學分數)/各系加總	
3.全校平均共同科課程學分比重	Σ (各系應修共同科課程最低學分數/各系規定畢業學分數)/各系加總	

六、行政支援		
指標項目	操作型定義	備註
1.全校專任教師與行政支援人力比	專任教師總人數/行政支援人力總數	1.行政支援人力含編制內外及外包之全時人員。
2.全校學生與行政支援人力比	學生總人數/行政支援人力總數	同「指標項目 1」之說明。
3.平均每位專任助理教授以上之研究室間數	學校教師研究室間數/專任助理教授以上人數	
4.平均每位專任講師以上之研究室間數	學校教師研究室間數/專任講師以上人數	

附表三

學院質性評鑑指標

- 1.請依適用 貴單位之指標提供書面報告。
- 2.若下列指標無法彰顯 貴校辦學特色，請 貴單位在各大項之後，自行增列其他相關指標及內容說明。
- 3.其他佐證資料請留存 貴單位，以供訪評時評鑑委員查閱。

一、師資	
指標項目	內容說明
1.師資	(1)師資專業成長(教學、研究)輔助措施(含出國進修情形)與具體成效。 (2)遴聘講座教授措施與推動情形。 (3)師資結構及教師專長與類組發展方向及特色之關聯性。 (4)師生比情形、師資改善計畫落實情況與未來成長計畫。 (5)教師、研究員之人數、學歷、年齡及教學年資分佈情形。 (6)教師自我發展計畫推動情形，是否有專責單位負責。 (7)教師專長與教學科目配合度。 (8)專任教師學術經驗與教學及研究配合度。 (9)專任教師任課時數適當性。 (10)兼任教師教學經驗及時數適切度。 (11)對上次評鑑結果之追蹤辦理情形。

2.其他有助於說明師資之相關指標	
------------------	--

二、教學	
指標項目	內容說明
1.課程與教學	(1)各院系所概況及發展情形(含發展方向、特色、課程規劃以及教師專長配合相關程度)。 (2)實施學程、輔修情形及學生學習情況。 (3)教學評鑑結果與運用情況，對提昇教學品質之成效。 (4)促進教學品質之措施及成效（例如：印發各科內容簡介、學生學習成績之評定方法、各選修科目開課最少學生數、各必修科目修習學生最高限額、教學方法及教具數位化程度、教材教具自行開發、網路教學等）。 (5)教學品質相關鼓勵措施及其產生激勵成效。 (6)學生學習輔導機制之設置情況。 (7)教學成果(係指學生升退學、大學部學生參與研究專題、研究生論文水準、參加全國或國際競賽表現等)。 (8)支援共同與通識教育或外系課程之情況。 (9)課程有無明確的教學大綱(含目標、進度、教法、教課書及參考書、成績考核方式及 office hour 等)並上網公告。 (10)必選修課程學分的安排與各年級課程相關科目的整合情況。 (11)實驗、實作或校內外實習(含臨床實習)規劃情況及執行成效。 (12)學生學習成績之評定方法。 (13)教學研究儀器設備、研究空間、圖書資源使用情形在類組內互相支援情況。 (14)教學研究儀器設備、研究空間提供、規劃、維護情形及與校內其他類組相互支援情況。 (15)協助教師強化教學能力之措施情形。 (16)學校鼓勵協同教學相關措施及績效。 (17)畢業生就業情形與符合類組(系所)專業之程度。 (18)對上次評鑑結果之追蹤辦理情形。
2.其他有助於說明教學特色之相關指標	

三、研究	
指標項目	內容說明
1.研究	(1)近三年爭取研究計畫的情況及對教師爭取研究計畫之具體鼓勵辦法與執行成效。 (2)獲中央研究院院士、教育部學術獎、行政院體委會運動科學獎、吳大猷獎、國家文藝獎、國家講座、國科會傑出獎或特約研究人員等獎勵情形。

1.研究	(3)研究成果應用於社會與企業界情況。 (4)研究成果對學術研究的創新及貢獻程度。 (5)學校鼓勵教師積極從事研究之相關措施及其成效。 (6)具審查機制之各項展演、創作、競賽等舉辦情形(包含主動邀請、受邀請)。 (7)與業界交流情形及鼓勵措施與辦法。 (8)學校鼓勵共同研究相關措施及績效。 (9)專任教師從事技術移轉總金額及執行情形。 (10)對上次評鑑結果之追蹤辦理情形。
2.其他有助於說明研究特色之相關指標	

四、推廣服務	
指標項目	內容說明
1.推廣服務	(1)推廣教育發展特色、開設班次、課程總時數及訓練人數。 (2)提供政府機構、非營利團體與營利事業等學術服務(含諮詢服務)相關措施及具體成效。 (3)提供社區性推廣措施及具體成效。 (4)各項推動建教合作(含產學合作及產學共同培訓人才)措施及具體成效。 (5)對上次評鑑結果之追蹤辦理情形。
2.其他有助於說明推廣服務特色之相關指標	

附表四：學術單位量化評鑑指標

填報資料期間說明：

- 1.教師、學生、行政人員員額請以 年 月 日為準。
- 2.課程資料請以 學年度為準。
- 3.經費資料請以 (學)年度決算數為準。決算數基準日為 年 月 日。
- 4.例外部分將另行於備註欄中說明。

一、師資		
指標項目	操作型定義	備註
1.加權生師比	學生加權總人數/專、兼任教師總人數	1.請參考大學增設、調整系所班組及招生名額採總量發展方式審查作業要點。
2.專任助理教授以上所占比例	專任助理教授以上人數/專任教師總人數	
3.專任教師中教授所占比例	專任教授人數/專任教師總人數	
4.專任教師中博士學位所占比例	專任教師中具博士學位人數/專任教師總人數	

一、師資		
指標項目	操作型定義	備註
5.一般生師比	學生總人數/專、兼任教師總人數	
6.聘任專任外籍教師授課比例	聘任專任外籍教師人數/專、兼任教師總人數	
7.兼任教師與專任教師之比例	類組兼任教師總人數/專任教師總人數	

二、教學		
指標項目	操作型定義	備註
1.專兼任教師每週正規教學實際授課時數與學生數之比例	專兼任教師正規教學實際授課總時數/學生總人數	1.教師正規教學實際授課總時數：以上下學期開課之時數合計（週合計）
2.平均每位專任教師每週實際授課總時數	專任教師每週實際授課總時數/專任教師總人數	1.正規教學與推廣課程合計 2.推廣教育時數以學分班之時數填列。 3.教師人數請以 年 月 日為準。
3.大學部平均規定畢業最低學分數	系規定畢業之學分總數/大學部總數	1.資料請以 學年度為準。
4.研究所平均規定畢業最低學分數	各研究所規定畢業之學分總數/研究所總數	
5.系所平均開課學分數	系所開課學分總數/系所總數	
6.系所平均選修課程學分數	系所開出選修課程學分總數/系所總數	
7.系所選修科目學分的比例	$\Sigma(\text{選修學分數}/\text{畢業規定總學分數})/\text{系所總數}$	
8.開設全英語授課課程之比例	開設全英語授課之課程數/課程總數*100%	
9.大學部兼任教師擔任必修課總學分數與必修課程學分總數之比例	大學部兼任教師擔任必修課總學分數/大學部必修課總學分數	
10.研究生數占學生總人數比例	研究生數/學生總人數	
11.修習輔系學生比例	修習輔系學生人數/學生總人數	分別列出最近三學年度。
12.修習雙主修學生比例	修習雙主修學生人數/學生總人數	分別列出最近三學年度。
13.校際選課學生比例	校際選課學生人數/學生總人數	分別列出最近三學年度。

二、教學		
指標項目	操作型定義	備註
14.學生報到率	實際報到人數/應到人數*100%	分別列出最近三學年度。
15.學生畢業率	畢業班之畢業總人數/畢業班之入學總人數*100%	分別列出最近三學年度。
16.學生退學率	該學年度退學人數/該學年度學生總人數*100%	分別列出最近三學年度。
17.學生就學情況	1.研究所（碩、博士班--含進修部開設班別） 正取錄取率低於 50%，報到率達錄取人數 80% 2.大學部：大一就學率錄達 80%，涵蓋轉學生。	分別列出最近三學年度。
18.學生就業情況	大學部：就業率達 40% 1.師範學院畢業生就業，係指在文教機構任職並達一年以上者，或自行創業者。 2.理工、人文學院畢業生就業，係指自行創業，或有固定雇主任職一年以上者。	分別列出最近三學年度。
19.學生對學術單位滿意情形	1.學生對系所行政滿意度，在全校平均值以上者達標準。 2.學生對系所教師教學滿意度調查，系所平均值在學校平均值以上者達標準。	分別列出最近三學年度。
20 全民英檢中級、日文檢定通過率	通過人數/學生總人數	分別列出最近三學年度。
21.取得其他證照檢定人數	取得證照人數/學生總人數	分別列出最近三學年度。

三、研究		
指標項目	操作型定義	備註
1.專任教師發表 SCI、SSCI、AHCI 期刊論文總數	專任教師發表 SCI、SSCI、AHCI 期刊論文總數	1.分別列出最近三年 12 月 31 日資料。 2.此項指標執行單位亦會提供指標值。
2.平均每位專任教師發表 SCI、SSCI、AHCI 期刊論文數	專任教師發表 SCI、SSCI、AHCI 期刊論文總數/專任教師總人數	1.同「指標項目 1」之備註欄說明。
3.專任教師發表 EI 期刊論文總數	專任教師發表 EI 期刊論文總數	1.分別列出最近三年 12 月 31 日資料。 2.自然科學類組、工程類組、農學類組及醫藥衛生類組適用。
4.專任教師發表 TSSCI 期刊論文總數	專任教師發表 TSSCI 期刊論文總數	1.請分別列出最近三年 12 月 31 日資料。 2.社會科學(含教育)類組適

		用。
5.平均每位專任教師發表 TSSCI 期刊論文數	專任教師發表 TSSCI 期刊論文總數/專任教師總人數	1.同「指標項目 4」之備註欄說明。
6.SCI、SSCI、AHCI 論文平均被引用次數	五年內 SCI、SSCI、AHCI 論文被引用次數/五年內 SCI、SSCI、AHCI 論文總篇數	1.資料請以最近五年 12 月 31 日為準。
7.專任教師發表於具審查制之期刊論文總數(SCI、SSCI、AHCI 及 TSSCI 除外)	專任教師發表於具審查制之期刊論文總數(SCI、SSCI、AHCI 及 TSSCI 除外)	1.分別列出最近三學年度資料。 2.人文、藝術與運動類組及社會科學(含教育)類組適用
8.平均每位專任教師國外發表研討會論文數(對外公開徵稿並有審稿制度之研討會論文)	專任教師國外發表研討會論文總數(對外公開徵稿並有審稿制度之研討會論文)/專任教師總人數	1.請分別列出最近三學年度資料。
9.平均每位專任教師國內發表研討會論文數(對外公開徵稿並有審稿制度之研討會論文)	專任教師國內發表研討會論文總數(對外公開徵稿並有審稿制度之研討會論文)/專任教師總人數	1.請分別列出最近三學年度資料。
10.專任教師發表具審查機制之專書總數	專任教師發表具審查機制之專書總數(含創作作品集)	1.專任教師發表專書數:教師以其專業知識或其教學上之創見經驗,撰書公開發行出版者謂之(不含譯者及編著者)。 2.分別列出最近三學年度資料。 3.人文、藝術與運動類組及社會科學(含教育)類組適用。
11.每位專任教師發表具審查機制之專書論文、百科全書章節及傳記總數	每位專任教師發表具審查機制之專書論文、百科全書章節及傳記總數	1.分別列出最近三學年度資料。 2.人文、藝術與運動類組及社會科學(含教育)類組適用。
12.專任教師於國科會學術研究計畫總件數	專任教師於國科會學術研究計畫總件數	1.分別列出最近三學年度資料。 2.不含國科會產學合作計畫。
13.平均每位專任教師於國科會學術研究計畫件數	專任教師於國科會學術研究計畫件數/專任教師總人數	1.同「指標項目 12」之備註欄說明。
14.平均每位專任教師於國科會學術研究計畫金額	專任教師於國科會學術研究計畫總金額/專任教師總人數	1.同「指標項目 12」之備註欄說明。
15.專任教師於國科會之外研究計畫總金額	專任教師於國科會之外研究計畫總金額	1.請分別列出最近三學年度資料。 2.包含國科會產學合作計畫
16.平均每位專任教師於國科會之外研究計畫金額	專任教師於國科會之外研究計畫總金額/專任教師總人數	1.同「指標項目 15」之備註欄說明。
17.專任教師在公開場合舉辦之具審查制度之個人展演場次總數	專任教師在公開場合舉辦之具審查制度之個人展演場次	1.分別列出最近三學年度資料。

	總數	2.人文藝術運動類組適用。
18.專任教師獲准專利總數	專任教師獲准專利總數	1.專任教師發表專利數：經各國智慧財產專責管理單位所授予之發明、新型、新式樣或技術移轉(授權)之專利認證，均計入本項專利數，與上述專書不可重複計算。 2.專利數之計算以當年度核准(核發證書之日期為基準)之專利為限，而非在申請中或公告中之專利。 3.分別列出最近三學年度資料。 4.如為與本類組組外人員共有，則依人數持分。
19.平均每位專任教師獲准專利數	專任教師獲准專利總數/專任教師總人數	1.同「指標項目 18」之備註欄說明。
20.專任教師擔任國內外有審查制度專業期刊、學報編審之比例	專任教師擔任國內外有審查制度專業期刊、學報編審之總人次/專任教師總人數	1.請分別列出最近三學年度資料。
21.專任教師獲全國性或國際性學術榮譽獎人次	專任教師獲全國性或國際性學術榮譽獎人次	1.教師於國內外機構獲學術榮譽獎人次，如美國工程學院院士、國家科學院院士、第三世界院士、中研院院士、國科會傑出獎、特聘研究員、教育部學術獎及國家文藝獎或同等級榮譽。 2.含藝術、文學、創作、設計、展演、運動競賽等。 3.資料以 年 月 日為準。
22.博士班學生數佔類組學生之比例	博士班學生總人數/學生總人數	
23.博士班學生數佔類組研究生之比例	博士班學生總人數/研究生總人數	
24.可升等未升等人數	通過升等人數/可升等未升等人數	
25.國科會研究計畫申請率	申請教師人數/教師總人數	

92 學年度相關數據：

國內外具審查機制之期刊論文篇數：73/149=0.48

發表於國外研討會論文篇數(對外公開徵稿並有審制度之研討會論文)：24/149=0.16

發表於國內研討會論文篇數(對外公開徵稿並有審制度之研討會論文)：72/149=0.48

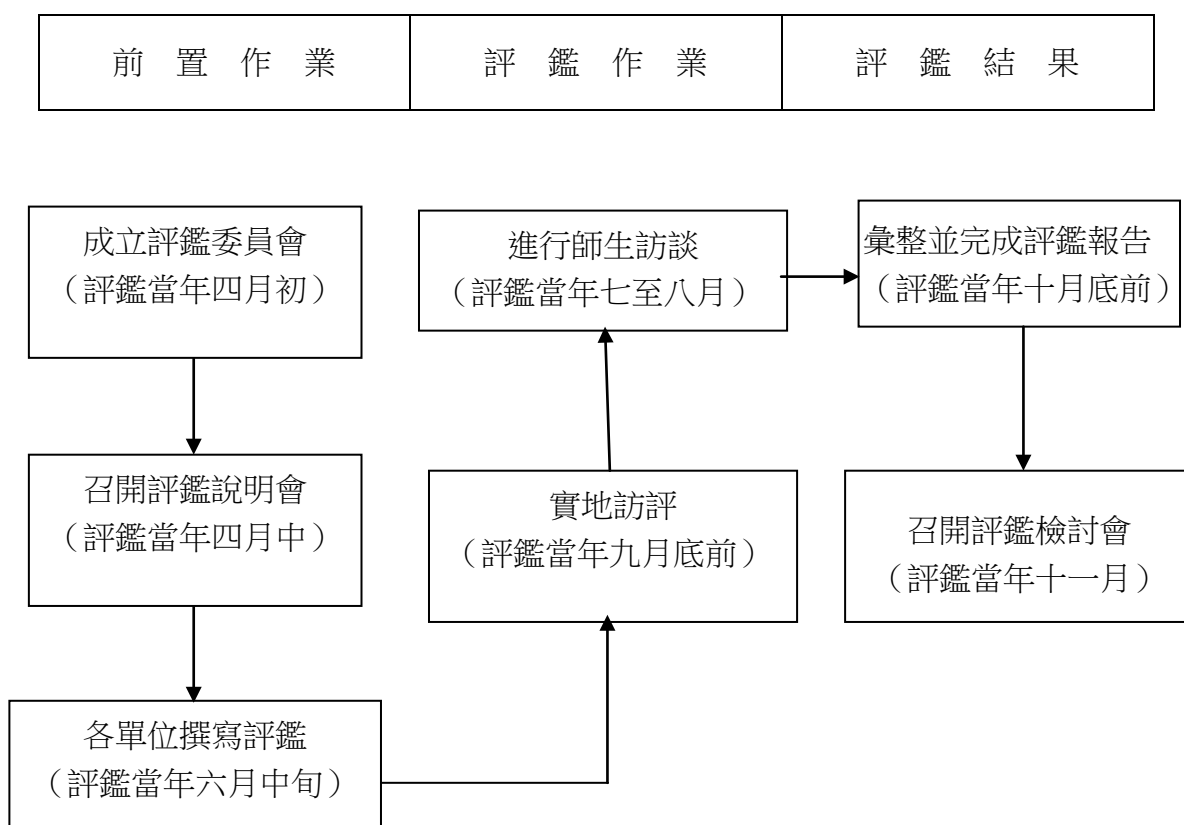
發表具審查機制之專書總數(含創作作品集)：27/149=0.18

國科會學術研究計畫總件數：46/149=0.30

國科會以外各機構學術研究計畫總件數：

自我評鑑時程及流程

本校每年4月至10月辦理自我評鑑，評鑑作業分三個階段流程，即前置作業、評鑑作業及評鑑結果。



評鑑作業流程圖

決議：授權主管會報討論後送行政會議核備。

提案十三、訂定「國立台東大學學校運動場館設施開放及管理規定」，請 審議。
(提案單位：體育室)

說明：一、依據教育部「台體（一）字第 0950115185 號」函辦理，訂定學校運動場館設施開放及管理規定。

國立台東大學 學校運動場館設施開放及管理規定（草案）

○年○月○日第○學期第○行政（校務）會議

條 文	說 明
-----	-----

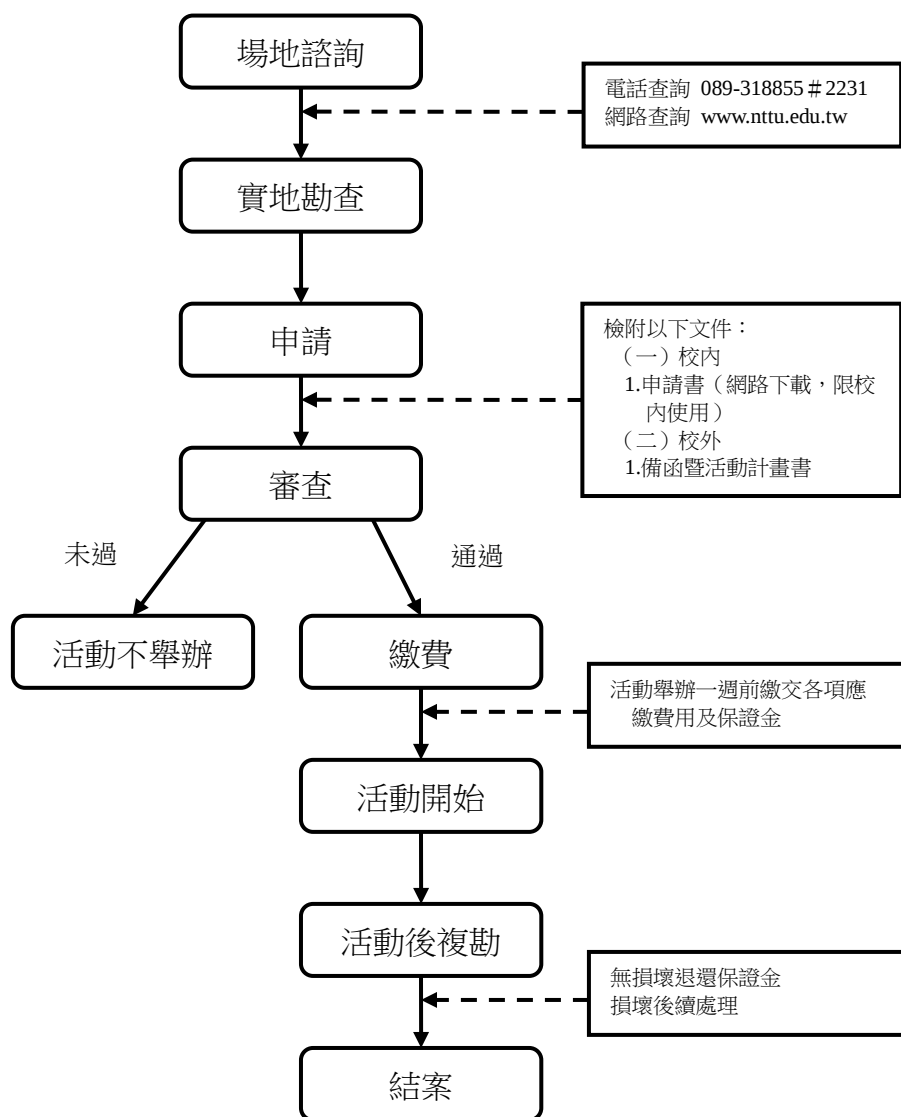
第一條	本辦法依教育部頒之「各級學校體育實施辦法」及「國立高級中等學校運動設施開放及管理辦法」訂定之。	依據
第二條	本校運動場館及設施開放範圍由體育室負責管理並執行有關業務。本辦法所稱學校運動場館及設施，其範圍如下：中正堂、室內綜合球場、攀岩場、體操館、舞蹈教室、桌球室、柔道教室、重量訓練室、游泳池、室外綜合球場、體能活動場，及其他室內、外運動場館及設施。	開放範圍
第三條	開放時間：室外綜合球場全天開放，夜間照明僅於學校上課期間的週一至週五 18：00 至 22：30 開放，但下雨天則不開放夜間照明。其他室內運動及設施場館則依本辦法第五條使用方式及內容規定。	開放時間
第四條	本校運動設施在不影響教學及生活管理原則下，應配合開放使用，以提供社區民眾、公、私立團體使用，並予適當之輔導。前項教學包含運動代表隊訓練；生活管理包含校園安全。而本校運動設施以體育課教學、校代表隊訓練，及學校核可之活動優先使用。校外單位或社團使用以例假日、寒、暑假為宜，並依本辦法之相關規定辦理。	開放對象
第五條	使用本校運動場館及設施除遵照各運動場館及設施規定之外，另應依照以下使用方式及內容使用： 1.嚴禁各種車輛、遙控模型飛機及滑輪入內。 2.嚴禁煙火爆竹、吸煙、吃檳榔及口香糖。 3.嚴禁攜帶寵物入內。 4.設施保養時，未經許可不得入內。 5.夜間照明設備開關及冷氣設備非管理人員許可不得擅自操作。 6.未經授課教師或管理人員指示時，不可隨意移動各種器材。 7.使用者須愛護球場內之設備。 8.使用者有維護場地整潔之義務。	使用方式及內容
第六條	申請借用程序（申請程序流程圖如 附件一 ）分為校內及校外兩項： 1.校內：校內單位（含學生社團）借用運動設施，需備申請書（附件二）於二週前向體育室申請，經審查核准，並預繳保證金後方得使用。 2.校外：校外單位或社團申請借用運動設施，需備函暨詳實計畫書、主管機關核准活動之文件及相關資料向本校提出申請，於活動舉行二週前向體育室申請，經審查簽請學校同意，並預繳場地維護費、水電燈光費、保證金等費用完成申請手續後	申請借用程序

方得使用。		
第七條	各運動場館及設施外借收費項目，茲分別以行政管理費、基本水電費、場地保養費、保證金等四項來收取。若活動屬於公益活動經申請核准後，則給予優待並僅酌基本收水電費乙項；而若申請中正堂的冷氣設備使用，其費用則依照規定另外加收（收費標準如附件三所示）。	收費標準及優待事項
第八條	各項運動場館設施之使用限制說明如下： 1.各單位辦理活動使用運動場館時，應依場地設備之使用規定珍惜使用，並保持環境之整潔及負責復原，若違反規定時，除沒收保證金外，且不予續借。 2.使（借）用本校各運動場館需遵守各場地之使用須知。 3.借用單位車輛進出應配合本校「機動車輛進出校區管制辦法」實施。 4.在本校各運動場館活動人員，均應尊重本校有關人員（教師、管理員）之安排，並注重禮節，共同維護場地之整潔。如有不良行為或不服管理者，得取消其使用資格及權利，並視其情節輕重，報請學校或校外有關單位處理。 5.使用本校運動場館及設施不得有損害本校校譽、有為社會善良風氣或影響公益，及進行與借用名目不符之活動或逕行轉讓其他單位使用，若有此類情事由管理員會同駐衛警予以制止其繼續使用，並沒收保證金。 6.除特殊情形得於隔天辦理場地恢復及檢查外，使用單位應於結束前十分鐘通知體育室負責人員，以便其檢查及關閉場地。	使用限制
第九條	本校運動場館及設施借用期間，應依本校規定妥善使用，使用者應負責維持場內外秩序，並維護公共安全及環境衛生，用畢應即回復原狀。如各單位於使用期間有損壞各項運動場館及設施之情形應予賠償，未即時回復原狀者，學校得僱工清潔或修復，所需費用由預收保證金項下扣除，如有不足得另行追償。	損害賠償
第十條	借用單位使用本校運動場館期間，所有人員（含職員、觀眾等）均需投保意外險，本校不負任何賠償責任。	平安保險事項
第十一條	使用本校運動場館及設施應配合本校之相關規定，使用期間之活動人員安全及問題應由使用單位自行負責。另借用游泳池需備有合格水上救生員並全程駐留現場。	安全及注意事項

第十二條 本辦法經本校行政會議通過，呈校長核准後公布實施，修訂時亦同。	附則
-------------------------------------	----

決議：請體育室徵詢相關單位，若各單位有酌見，尤其是學術單位擬透過學院院長反應，修正本規定，提主管會報討論。

附件一



圖一 申請借用流程图

附件二

國立臺東大學體育室場地借用申請表（校內單位）

借用單位			申請日期：	年	月	日
申請人			聯絡電話：			
場地名稱	☐ 中正堂 ☐ 籃球場 ☐ 採光中庭 ☐ 游泳池 ☐ 排球場 ☐ 柔道教室 ☐ 桌球室 ☐ 體能活動場 ☐ 室內 PU ☐ 體操館 ☐ 重量訓練室 ☐ 舞蹈教室 ☐ 攀岩場 ☐ 其他					
借用時間	自 年 月 日 時 分（星期_____） 至 年 月 日 時 分（星期_____）					
活動內容						
參加人數			借用設備（器材）：			
會簽單位						
體育室意見						
備註：一、場地借用依據國立臺東大學運動場館設施開放及管理規定。 二、借用單位應負所借場地設備、器材之完整及清潔維護，若損壞應負責賠償。 三、借地場地保證金 500 元，於借用完竣檢查後退還。						

體育室
主任教學及場地
器材組組長

指導老師

經辦人

附件三**各運動場館及設施外界收費表**

場館名稱	行政管理費	基本水電費	場地保養費	保證金	備註
室內綜合球場	350 元/每場次	600 元/ 每場次	500 元	3,000 元	每單位以 兩小時計
中正堂	350 元/每場次	600 元/ 每單位	500 元	3,000 元	每單位以 兩小時計
體操館	350 元/每場次	600 元/ 每單位	1,000 元	5,000 元	每單位以 兩小時計
桌球室	250 元/每場次	300 元/ 每單位	200 元	2,000 元	每單位以 兩小時計
重量訓練室	350 元/每場次	300 元/ 每單位	500 元	2,000 元	每單位以 兩小時計
柔道教室	250 元/每場次	300 元/ 每單位	200 元	2,000 元	每單位以 兩小時計
舞蹈教室	250 元/每場次	200 元/ 每單位	200 元	2,000 元	每單位以 兩小時計
攀岩場	350 元/每場次	500 元/ 每單位	350 元	3,000 元	每單位以 兩小時計
游泳池	350 元/每場次	1,500 元/ 每單位	200 元	3,000 元	每單位以 兩小時計

註 1：基本水電費中包含燈光費用。

註 2：中正堂之冷氣設備，其使用費用為每小時 600 元。

提案十四、因應本系由音樂教育系轉型為音樂學系，課程新增選修第二主修，第二主修擬比照第一主修術科指導費 10,300 元標準收費，請 討論。
(提案單位：音樂系)

說明：

1. 因應本系轉型課程改革需要，原來一、二年級副修取消。
2. 第二主修上課方式為個別授課每週一小時二學分，學生每選課一次必需修完二學期才給予二學分之認定。
3. 為原音樂教育系二年級副修必修課(每週半小時)得以第二主修成績辦理抵免。
4. 學生選修第二主修必需另行繳納術科指導費比照第一主修之規定辦理。

決議：照案通過。

提案十五、修正「研究人員、助教差假管理規範」第 1、4、6 點部份條文乙種，請 審議。
(提案單位：人事室)

說明：

- 一、配合教師請假規則及本校差勤電子表單系統之規範，擬予修正本要點部分條文。

二、檢附新舊條文對照表暨全條文。

國立臺東大學研究人員、助教差假管理規範（草案）新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
一、依據：參照 <u>教師</u> 請假規則暨相關規定訂定之。	一、依據：參照公務人員請假規則暨相關規定訂定之。	配合教育部於 95 年 5 月 8 日以台參字第 0950062083C 號令訂定發布「教師請假規則」，修正本條文。
四、實施方式： （一）研究人員及助教採榮譽出勤制度，上下班得免簽到退，惟每日上班時數應滿八小時。 （二）請假或外出者，應依規定事先<u>至本校差勤電子表單系統登載請假或外出資料，並經</u>校長或授權之主管人員核准後，方得離開任所，遇有疾病或緊急事故者，得由同事或親友代辦請假手續。 （三）未辦理請假手續而擅離職守者或假期已滿仍未銷假者，或請假有虛偽情事，均依有關規定處理，並列入學年度晉薪之參考。 （四）如因業務需要，須於辦公	四、實施方式： （一）研究人員及助教採榮譽出勤制度，上下班得免簽到退，惟每日上班時數應滿八小時。 （二）請假或外出者，應依規定事先填具請假單或外出登記簿，並應覓妥職務代理人，送請校長或授權之主管人員核准後，方得離開任所，遇有疾病或緊急事故者，得由同事或親友代辦請假手續。 （三）未辦理請假手續而擅離職守者或假期已滿仍未銷假者，或請假有虛偽情事，均依有關規定處理，並列入學年度晉薪之參考。 （四）如因業務需要，須於辦公	本校自 94 年 1 月 1 日起已正式實施線上差勤管理作業，為配合本校差勤電子表單系統之規範，修正本條文。

時間以外時間上班者，應先行簽准，並於事後六個月內補休。 (五)在本校連續服務至學年度終了滿一年者，第二學年起，每年准給慰勞假七日；服務滿三年者，第四學年起，每年准給慰勞假十四日；服務滿六年者，第七學年起，每年准給慰勞假二十一日；服務滿九年者，第十學年起，每年准給慰勞假二十八日；服務滿十四年者，第十五學年起，每年准給慰勞假三十日。 初任人員於九月以後到職者，得按當月至學年終之在職月數比例於次學年度八月起核給慰勞假。 (六)慰勞假之實施以不影響業務正常運作為原則，由其服務單位自行協調，如因業務需要，得不給假。另經	時間以外時間上班者，應先行簽准，並於事後六個月內補休。 (五)在本校連續服務至學年度終了滿一年者，第二學年起，每年准給慰勞假七日；服務滿三年者，第四學年起，每年准給慰勞假十四日；服務滿六年者，第七學年起，每年准給慰勞假二十一日；服務滿九年者，第十學年起，每年准給慰勞假二十八日；服務滿十四年者，第十五學年起，每年准給慰勞假三十日。 初任人員於九月以後到職者，得按當月至學年終之在職月數比例於次學年度八月起核給慰勞假。 (六)慰勞假之實施以不影響業務正常運作為原則，由其服務單位自行協調，如因業務需要，得不給假。另經	
---	---	--

單位主管核定不能實施或未休完慰勞假者，列入加薪及升等之重要參據。	單位主管核定不能實施或未休完慰勞假者，列入加薪及升等之重要參據。	
六、本規範未盡事宜，悉依 教師 請假規則暨其相關規定辦理。	六、本規範未盡事宜，悉依公務人員請假規則暨其相關規定辦理。	配合教育部於 95 年 5 月 8 日以台參字第 0950062083C 號令訂定發布「教師請假規則」，修正本條文。

國立臺東大學研究人員、助教差假管理規範

90 學年度第 1 學期第 2 次行政會議審議通過（90.09.03）

95 學年度第 1 學期第 1 次行政會議修正通過（95.00.00）

- 一、依據：參照**教師**請假規則暨相關規定訂定之。
- 二、目的：研究人員、助教差勤執行之規範。
- 三、對象：本校專任研究員、副研究員、助理研究員、研究助理等研究人員及助教。
- 四、實施方式：
 - （一）研究人員及助教採榮譽出勤制度，上下班得免簽到退，惟每日上班時數應滿八小時。
 - （二）請假或外出者，應依規定事先**至本校差勤電子表單系統登載請假或外出資料，並經**校長或授權之主管人員核准後，方得離開任所，遇有疾病或緊急事故者，得由同事或親友代辦請假手續。
 - （三）未辦理請假手續而擅離職守者或假期已滿仍未銷假者，或請假有虛偽情事，均依有關規定處理，並列入學年度晉薪之參考。
 - （四）如因業務需要，須於辦公時間以外時間上班者，應先行簽准，並於事後六個月內補休。
 - （五）在本校連續服務至學年度終了滿一年者，第二學年起，每年准給慰勞假七日；服務滿三年者，第四學年起，每年准給慰勞假十四日；服務滿六年者，第七學年起，每年准給慰勞假二十一日；服務滿九年者，第十學年起，每年准給慰勞假二十八日；服務滿十四年者，第十五學年起，每年准給慰勞假三十日。
初任人員於九月以後到職者，得按當月至學年終之在職月數比例於次學年度八月起核給慰勞假。
 - （六）慰勞假之實施以不影響業務正常運作為原則，由其服務單位自行協調，如因業務需要，得不給假。另經單位主管核定不能實施或未休完慰勞假者，列入加薪及升等之重要參據。
- 五、各單位主管對於本規範得視需要訂定補充規定。
- 六、本規範未盡事宜，悉依**教師**請假規則暨其相關規定辦理。
- 七、本規範提經行政會議通過陳請校長核定後實施，修正時亦同。

決議：照案通過。

提案十六、為改善住宿品質，本校學人宿舍招待所是否收費，請 討論。

(提案單位：總務處)

說明：

- 一、為廣徵意見，本組已先會相關借用單位實施問卷調查詳附件一，並於 95 年 8 月 22 日奉鈞長核定提行政會議討論。
- 二、本校學人宿舍招待所座落教學大樓四樓原由教師研究室改裝共三間(編號 413.414.415)，屬套房配置。
- 三、為改善住宿環境品質，擬依據本校學人宿舍招待所管理規則(如附件二)恢復收費，並提供改進事項，詳附件一調查表說明二。
- 四、目前本校學人宿舍招待所借用單位均申請免收取借宿費，並請該單位工讀生負責打掃，惟成效不彰，環境清潔屢遭詬病，實有待加強。
- 五、經統計目前學人宿舍招待所以提供遠道兼住教師上課借宿居多，各系所需求多寡依序為音教、語教、兒文所、南島所、美教、區域所等 6 單位並屬整學期借用，其中音教系每學期就借用一間半，其他單位則較無此需求。
- 六、本問卷勾選事項詳附件一問卷調查表說明五。
- 七、經問卷結果，音教、語教、兒文所、南島所為減輕負擔均反對收費，清潔工作仍維持借用單位派工讀生負責打掃。借用需求較少各系(美勞、區域所)則贊成收費，每間每日 300 元，住宿費用由借住者或借用單位負擔。

辦法：

- 一、綜上所述欲恢復收費，仍無法達成共識，但改善住宿品質勢在必行。
- 二、為改善住宿品質，僅提供下列方案供參考：
 - 甲、為減輕借用單位負擔，維持現況不收費，招待所清潔工作由借用單位確實督導工讀生負責打掃，床具洗滌由學校支應。
 - 乙、為順應潮流及維護個人清潔，盥洗用品請由借住者自備，並依本校學人宿舍招待所管理規則原訂收費每間每日 500 元降為 300 元，住宿費由借住者或借用單位負擔，房間清潔委外辦理，床具洗滌費由學校支應。
- 三、是否可行，請討論。

決議：採甲案辦理。

附件一

國立台東大學學人宿舍招待所借用問卷調查表

為廣徵意見，請各借用單位勾選下列事項，以利本組彙辦並簽請行政會議修正本校學人宿舍招待所管理規則，貴單位填妥後，請擲回總務處保管組。

說明：

- 一、目前各借用單位均申請免收取住宿費，並由各單位請工讀生負責打掃，惟成效不彰，環境清潔屢遭詬病，實有待加強。
- 二、為提昇住宿環境品質，擬依據本校學人宿舍招待所管理規則（如附件）恢復收費，並提供下列改進事項：

- (一) 房間清潔打掃委外辦理，清潔範圍包括：拖地板、擦拭窗戶、傢俱、衣櫃及浴廁陽台之打掃，預估所需經費 10000 元/月（三間）。
- (二) 床單、被套、枕頭套每星期換洗乙次增加為三次，並訂每星期一、三、五換洗。預估所需經費 7500 元/月。
- (三) 為順應潮流及維護個人清潔，盥洗用品請由借住者自備，依本校學人宿舍招待所管理規則原訂收費每間每日 500 元降為 300 元，預估可收入 18000 元/月。

三、如清潔委外辦理，清潔時間為每週一至週六下午 13：30 至 15：30，該時段借住者不得留宿，個人用品應收妥，遺失概不負責。

四、如維持現況，借用單位應確實督導工讀生負責房間內清潔工作，清潔範圍如說明二之(一)項。

五、勾選事項：

- ☐ 甲、維持目前現況不收費，清潔工作由借用單位派工讀生負責打掃，洗滌費由學校支應。
- ☐ 乙、依本校學人宿舍招待所管理規則恢復收費，每日每間酌收 300 元，住宿費由借住者或借用單位負擔，清潔工作委外包，洗滌費由學校支應。
- ☐ 丙、其他（填列本項者請說明）

說明：

填表單位主管（請核章）：

附件二

【國立台東大學學人宿舍招待所管理規則】 90 年第二學期第二次行政會議 91.04.11	
一、為有效管理本校學人宿舍招待所，提升服務品質，特訂定本管理規則。	
二、本校學人宿舍招待所之管理單位為總務處。	
三、學人宿舍招待所服務對象：	
	1.國科會或本校聘任回國至本校服務之客座校師或傑出學人。 2.來本校從事學術交流之學者。 3.本校相關單位邀請來校參與各項活動者。 4.本校聘任兼課老師 5.本校教職員工（兼任教師及其眷屬）。 6.經校長核准者。
四、學人宿舍招待所住宿收標準：	
	1.每日每間 500 元，借住費用由借住者或相關單位負擔。 2.有支領住宿費者（單位）必須收取住宿費，無支領住宿費者，經陳校長核准後依管理要點辦理。
五、住宿原則及期限：	

	1.申請住宿者，請於五天內以申請書向總務處提出辦理。 2.住宿期滿，如欲再住宿者，需重新辦理申請。 3.同一單位不得同時申請全部房間，需保留二間供其他單位申請，惟當日無人使用，則不受其限。 4.各單位雖已事先洽借登記使用，但如遇學校因臨時特殊需要時，總務處得權宜調配。
六、申請時間及地點：	
	1.申請程序：填申請單→總務處安排→校長核批→出納組繳費→憑据向保管組取房間鑰匙 2.住宿日算法：以每日下午四時至隔日上午十二時為一日計算，逾時二小時以內者，以半日費用計算收費，超過二小時者，以全日費用計算收費。 3.已登記住宿，但因故欲取消者，需於進住日期三天前，辦理註銷手續，否則需繳納一日住宿費百分之二十之手續費。
七、一般住宿規定：	
	1.借住者不得留宿申請以外之人或在房內賭博、酗酒。 2.借住者不得攜帶寵物或危險物品進入學人宿舍招待所。 3.借住者負有保管鑰匙之責任，如該鑰匙遺失則需繳交換鑰匙之工本費一千元。 4.借住者如持有貴重物品，請自行委為保管，本校不負任何保管責任。 5.借住者在使用期間，招待所之設備如有不正常之損壞，需按市價賠償，如無法向借住者索賠時則向申請人索賠。
八、本案管理規則經行政會議通過，陳情校長核定後實施，修正時亦同。	

提案十七、人文學院成立「語文發展中心任務編組」案，請 審議。

(提案單位：人文學院)

說明：

- (一) 為推廣語文課程並促進本校教學與研究，特依據 95.3.23 九十四學年度第二學期第一次主管會報決議暨 95.4.18 教務處簽核辦理，且依「本校任務編組中心設置與裁撤審查辦法」規定，設置「人文學院語文發展中心任務編組」。
- (二) 檢附語文發展中心任務編組計畫書乙份，請 參閱。

決議：本案經主管會報討論同意設置，准予核備。

附件：

國立台東大學人文學院語文發展中心任務編組計畫書草案

一、宗旨

國立台東大學人文學院為推廣語文課程並促進其教學與研究，特依據本校 95 年 3 月 23 日主管會報提案三決議辦理，設置「人文學院語文發展中心」（以下簡稱本中心）。

本中心之任務如下：

- 協助辦理本校全校性英語、第二外語、華語文等教學（以下統稱語文教學）之相關業務。
- 推廣語文教學與研習，開辦語文訓練班，並協助開設各機關團體委辦之語文訓練班。
- 建置語文學習及測驗資料庫，辦理各項語文能力之檢測。
- 輔導與本校訂有合作(交換)計劃之國外學校學生或外籍學生之華語文訓練。
- 辦理其他有關語文教學與訓練之業務。

二、人力規劃

本中心設置主任一名，由助理教授以上專任教師兼任之，綜理中心業務；下設外語文組、華語文組二組。各組設置組長一名，均由院長提請校長聘（派）任之。本中心所屬各組設置專任行政助理一名。本中心所需教師悉依所開設之語文課程授課時數核算。如有需求，將聘任短期兼任教師。

➤ 語文發展中心任務編組人力配置表

職稱	配置	執掌
中心主任	1	綜理中心業務
外語文組長	1	綜理英語、第二外語等教學與發展之相關業務
華語文組長	1	綜理華語文教學與發展之相關業務
行政助理	2	辦理有關語文教學、訓練、推廣之業務

三、經費規劃

經費需求	經常門		資本門 (軟硬體設施費)	合計 (單位：千元)
	業務費	其他		
1.聘用專任行政助理二名（13.5 月 ×2 人×26,000 元，含勞健保）	702			702
2.業務費： 含紙張文具用品、差旅費、英檢 （初、中、中高級）軟體、華語 檢定考試訓練軟體、專題講座演 講費費、郵電費、辦公文具用品 等	207.9			207.9

3.設備費： 桌上型電腦 2 台、雷射印表機 1 部、傳真機、影印機(租用)、筆記型電腦 1 台、伺服器 1 部、掃描器 1 台、傢俱(小型桌椅)等			194	194
	909.9		194	1,103.9

四、空間規劃

在本校搬遷至新校區之前，人文學院將協調院內相關系所，提供本中心行政用空間。若專屬空間取得有所困難，將可與本院或各相關系所共用辦公室。

五、任務完成之處置

本中心成立後當積極整合校內相關資源，以期轉型成正式之教學單位，繼續負責語文教學與發展之任務。若有困難，得再議之。

提案十八、擬規定本校各單位工讀生具英語能力檢定通過比例案，請討論。

(提案單位：教務處)

說明：

- 一、英語能力已成現代公民工作與生活的基本能力，且與本校能與國際接軌有重要關係。
- 二、本校學生英檢通過比例偏低，為能有效提昇學生報考英檢之人數與通過之比例，除成立語言發展中心、充實英語圖書設備、以及訂定本校畢業英語能力標準實施計畫外，仍應增強學生學習英語與報考英檢之動機。
- 三、全民英檢通過率，在未來教育部的各種評鑑將成為重要指標。
- 四、明確規定各單位於 96 年 4 月 15 日前，每 4 位工讀生名額中需有 1 位具全民英檢中級初試通過之資格；於 97 年 4 月 15 日前，每 3 位讀生名額中需有 1 位具全民英檢中級初試通過之資格；並於 98 年 4 月 15 日前，每 2 位工讀生需有位具全民英檢中級初試通過之資格。以上需具英檢通過資格工讀生之人數，無法整除而有小數時，0.75 以上進 1 位。未達應具名額之系所，自期限月之次月起，依其未達成人數核減工讀生名額，多出的工讀生名額依達成率高低排優先序轉撥給本校達成率超前的單位。

決議：授權主管會報討論後送行政會議核備。

提案十九、修訂本校「任務編組中心設置與裁撤審查辦法」第二條條文案，請 審議。

(提案單位：人事室、教務處)

說明：

- 一、為提昇本校教師之教學專業知能與學生之學習成效，本校於 94 學年度第 2 學期 95 年 3 月 23 日第一次主管會報決議：由教務處先行以任務編組方

式成立「教學與學習中心」，並經教務處於 9 月 28 日教學與學習中心籌備委員會審議通過。

二、教學與學習中心，置主任一人及組長二人，並由本校專任教師兼任。但依本校「任務編組中心設置與裁撤審查辦法」第二條第一項第三款之規定：「本校不得配置各中心編制員額，...並不得要求減授課時數」，然教學與學習中心有諸多業務極待推動，若不得減授課時數，對工作推動影響甚鉅

三、成立「教學與學習中心」，目的在積極於支援教學及使學習輔導上有所作為。為使中心能有效運作，請准予修正本校「任務編組中心設置與裁撤審查辦法」第二條之條文。（附國立台東大學任務編組中心設置與裁撤審查辦法及修正條文對照表。）

國立台東大學任務編組中心設置與裁撤審查辦法

第一條 國立台東大學任務編組中心（以下簡稱各中心），依階段性研究任務之需要設置。申請設置時須依其性質撰寫計畫書並闡明：

- （一）宗旨、任務與層級。
- （二）人力規劃：含現有人力配置與未來人力需求與來源。
- （三）經費規劃：現有經費來源與未來經費來源。
- （四）空間規劃：目前空間需求與來源，未來空間需求與來源。
- （五）任務完成或一定期限無法完成任務之處置。

第二條 各中心位階與權益：

- （一）位階低於院(二級)或系(三級)。
- （二）中心主任由相關單位主管推薦講師以上資格者報請一級主管或校長聘兼之。
- （三）本校不得配置各中心編制員額，所有業務相關費用皆需由相關委託計畫項下，自給自足，並不得要求減授課時數。

第三條 任務編組中心成立程序：

- （一）中心成立須經所屬各學院審查通過，再經行政程序會簽相關單位提行政會議審議通過並，陳報校長核定後成立。
- （二）跨單位之中心由相關單位聯合審查通過，提行政會議審議通過後，由校長核定後成立。

第四條 各級中心如有違反核定之工作內容或本校相關法令者，得由所屬系所或學院依行政程序審查通過並提行政會議審議通過後，簽請校長裁撤之。

第五條 本辦法經行政會議通過陳報校長核定後實施，修正時亦同。

國立台東大學任務編組中心設置與裁撤審查辦法修正條文對照表

原條文	修正條文	說明
第二條 各中心位階與權益： （一）位階低於院(二級)或系(三級)。	第二條 各中心位階與權益： （一）位階低於院(二級)或系(三級)。	本校以任務編組之各中心，有

(二) 中心主任由相關單位主管推薦講師以上資格者報請一級主管或校長聘兼之。 (三) 本校不得配置各中心編制員額，所有業務相關費用皆需由相關委託計畫項下，自給自足，並不得要求減授課時數。	(二) 中心主任由相關單位主管推薦講師以上資格者報請一級主管或校長聘兼之。 (三) 本校不得配置各中心編制員額，所有業務相關費用皆需由相關委託計畫項下，自給自足，並不得要求減授課時數。 經校長同意並經相關委員會議審議同意者，得不受前項規定規範。	諸多業務極待推動，如不配員額及減授鐘點，兼職之教師將負擔太重，對工作推動影響甚鉅。
--	--	--

決議：修正第二條第一項第三款…但經相關委員會審議通過，並經校長同意，得不受前述規定規範。（於修正條文）

柒、臨時動議

柒、散會：下午 5：45。