

國立臺東大學校務基金管理委員會 98 學年度第 1 學期第 5 次會議紀錄

時間：99 年 01 月 19 日（二） 上午 9 時

地點：本校知本校區行政服務大樓 3 樓第 2 會議室

主席：蔡校長典謨

記錄：楊純菁

壹、主席致詞

貳、出席人員（如簽到冊）

參、提案審議：

「上次會議未審議提案」：

提案二：本校 99 年度預算分配案，請 審議。

（提案單位：會計室）

說明：

本校 99 年度預算分配資料請見藍色及粉紅色附冊。

上次會議已審議部分：

- 一、99 年度附小經費
- 二、資本門—99 年度學校統籌運用之行政單位設備需求經費分配
- 三、經常門—99 年度各單位經費業務費分配數--教學研究及訓輔成本部分
- 四、經常門—99 年度各學院、系所經費業務費分配數--教學研究及訓輔成本
- 五、經常門—99 年度各一、二級中心由學校統籌經費分配
- 六、經常門—99 年度各單位經費業務費分配數—管理與總務成本部分
- 七、經常門—99 年度專款專用經費初核

決議：

一、經常門—99 年度專款專用經費，核定如附表一；附帶決議如下：

- （一）秘書室校慶路跑活動 50 萬元改列入體育室校慶活動項。
- （二）教務處編列「高中校園巡迴演講經費」18 萬元由三學院平均分配支用。
- （三）學務處專款專用部分：
 1. 「學生社團競技、比賽、觀摩等經費」不含春暉專案。
 2. 「獎助學金」與「弱勢學生助學計畫-生活學習金」准予互為流用。
 3. 「品德教育與春暉教育」匡列品德教育 3 萬元、春暉教育 2 萬元。
- （四）師資培訓暨就業輔導處專款專用部分：
 1. 「大五實習生指導教授訪視差旅費」同意匡列 40 萬元，惟此匡列額度不得超過總收入減除納入統籌分配款後之金額。
 2. 「技術證照補助費」同意匡列上限 20 萬元，申請需求請於額度內調整。
 3. 「傑出校友表揚活動」同意匡列需求數，並請善用校友聯誼積極辦理募款活動。
- （五）本校辦理各項學術刊物申請補助原則：
 1. 學術刊物補助對象以院為單位；每期刊物至多補助 20 萬元，各學院每年至多補助 40 萬元。
 2. 系所辦理學術刊物請以各系所回饋金支應，不得申請專款補助。
- （六）各學院教師論文升等審查費統一核列每院 11 萬元。
- （七）人文學院「教師論文升等審查」項包含技術講師外審。

二、為撙節經費，99 年度專款專用經常門各項經費核定數為 95%初核數。

提案三：師範學院申請 99 年度本校校務基金專款補助案，請 審議。

（提案單位：師範學院）

說明：

- 一、師範學院 99 年度申請辦理中華民國課程與教學學會第 22 屆課程與教學論壇：過去現在未來之課程與教學國際學術論壇。
- 二、擬請校務基金補助國外學者來台交通費、生活費及國內專家學者差旅費合計 422,924 元。
- 三、簽陳及計畫書請參閱。(綠色附冊 P1~12)

決議：

- 一、請優先向校外申請經費；若未獲補助時，同意補助 4 名國外學者國際交通費及在台生活費 28 萬元；若獲補助則不得支用。
- 二、為撙節經費，補助經費統刪 5%。

提案四：人文學院申請 99 年度擬辦理下列 2 項學術活動，申請校務基金補助合計 2,441,680 元，請 審議。 (提案單位：人文學院)

說明：

- 一、活動一：「臺東大學 2010 後山初陽藝術節：原創五四」系列活動申請補助經費 2,000,000 元。(綠色附冊 P13~22)
- 二、活動二：「臺東大學人文學報」98 學年度第 2 學期及 99 學年度第 1 學期刊出版申請補助經費 441,680 元。(綠色附冊 P23~27)
- 三、檢附 2 項學術活動企畫書各乙份。

決議：

- 一、「臺東大學 2010 後山初陽藝術節：原創五四」系列活動：
 - (一)同意補助駐校藝術家成果展 60 萬元，其中 40 萬元辦理美術產業學系駐校藝術家姜一涵教授成果展。
 - (二)同意補助 50 萬元辦理「歌劇逐鹿傳說」及其他藝術節相關經費；若獲校外單位補助超過 200 萬元則不得支用。
- 二、「臺東大學人文學報」：本項已於各單位專款專用需求項下，依據本校學術刊物補助原則核列 40 萬元。
- 三、為撙節經費，各項補助經費統刪 5%。

提案五：兒童文學研究所 99 年度擬辦理下列 3 項學術活動，申請校務基金補助 699,940 元，請 審議。 (提案單位：兒童文學研究所)

說明：

- 一、活動一：「跨領域視野下的兒童文學國際學術研討會~當代兒童文學中族群、性別與文化議題的呈現」申請經費補助 345,380 元。(綠色附冊 P28~37)
- 二、活動二：「2010 年《兒童文學學刊》出版計畫」申請經費補助 198,560 元。(綠色附冊 P38~51)
- 三、活動三：「2010 年國立臺東大學兒童文學優良圖畫書推薦活動」申請經費補助 156,000 元。(綠色附冊 P52~55)
- 四、檢附 3 項學術活動企劃書各乙份。

決議：

- 一、「跨領域視野下的兒童文學國際學術研討會~當代兒童文學中族群、性別與文化議題的呈現」：若未獲教育部補助 2 名國外學者國際交通費及在台生活費，同意補助 12 萬元；若獲補助則不得支用。
- 二、「2010 年《兒童文學學刊》出版計畫」：依據本校學術刊物補助原則，系所辦理學術刊物請以各系所回饋金支應，不得申請專款補助。
- 三、「2010 年國立臺東大學兒童文學優良圖畫書推薦活動」同意補助 10 萬元。
- 四、為撙節經費，補助經費統刪 5%。

提案六：南島文化所申請 99 年度本校校務基金專款補助案，請 審議。

（提案單位：南島文化研究所）

說明：

一、本所與理工學院共同出版「原住民族自然人文期刊」於每年 3 月及 9 月出刊，99 年度預計發行第 2、3 期，擬申請校務基金補助 420,000 元。

二、檢附簽陳及經費概算表。（綠色附冊 P56~57）

決議：依據本校學術刊物補助原則，系所辦理學術刊物請以各系所回饋金支應，不得申請專款補助。

提案七：音樂學系 99 年度擬辦理「大貓厘藝術節」音樂活動，申請校務基金補助 1,997,605 元，請 審議。

（提案單位：音樂學系）

說明：

一、本系前於校慶期間舉行臺東大學「大貓厘藝術節」音樂活動（96 年第 1 屆，97 年第 2 屆，98 年第 3 屆），並將於 2010 年持續舉行第四屆大貓厘音樂藝術活動。主要活動內容：「原住民交響詩—蘭嶼之歌」及本校合唱團、管樂團、室內樂團、弦樂團、原住民樂舞團與學術講座等，擬申請校務基金補助 1,997,605 元。

二、檢附簽陳及經費概算表。（綠色附冊 P58~81）

決議：

一、「大貓厘藝術節」音樂活動同意補助 70 萬元；國家音樂廳場地租金另行補助 10 萬元，並於經費額度內覈實報支。

二、前項音樂活動經費不得支應學術講座活動。

三、為撙節經費，各項補助經費統刪 5%。

提案八：擬訂國立臺東大學開源節流獎勵要點草案，請審議。

（提案單位：秘書室）

說明：

一、依「97 年國立大學校院校務基金訪視評估」，訪評項目「校務基金管理委員會運作成效」第 4 小項「是否審查學校開源與節流措施，並確實執行管考」辦理。

國立臺東大學開源節流獎勵要點草案

一、國立臺東大學(以下簡稱本校)為鼓勵各單位增闢財源，落實撙節措施，以提高財務效能，特訂定本要點。

二、本要點獎勵對象為開源節流計畫提報人及計畫主辦單位。

提報人係指提出創新且可行之意見，供其服務單位或其他單位執行後增加學校淨收入(即實收入減除執行成本)或節省學校支出，達第三點及第四點所訂各項標準者。

計畫主辦單位係指實際執行開源節流計畫之單位。

三、創新開源計畫內容、程序及獎勵：

(一)提報計畫應包括計畫名稱、提報人、業務主辦單位及計畫內容(包括資源需求、執行方式、執行期間及預期效益等內容)。

(二)開源計畫，投資金額未逾新台幣 25 萬元，經校長核定後執行；逾 25 萬元，應經本校校務基金管理委員會審議通過後執行。

(三)獎勵人數及額度標準如下：

1.增加學校淨收入新台幣 30 萬元以上，未達 100 萬元者：提報人嘉獎 2 次、計畫主辦單位敘獎人數以不超過單位員額三分之一為原則，各嘉獎 1 次。

2.增加學校淨收入 100 萬元以上，未達 300 萬元者：提報人記功 1 次、計畫主辦單位敘獎人數以不超過單位員額三分之一為原則，各嘉獎 2 次。

3.增加學校淨收入 300 萬元以上，未達 500 萬元者：提報人記功 2 次、計畫主辦單位敘獎人數以不超過單位員額二分之一為原則，各記功 1 次。

4.增加學校淨收入 500 萬元以上者：提報人記大功 1 次、計畫主辦單位(機關)敘獎人數以不超過單位(機關)員額二分之一為原則，各記功 2 次。

5.行政人員辦理五項自籌收入著有績效者，以上年度收入為標準，收入增加 10-19%：嘉獎 1 次；增加 20-49%：嘉獎 2 次；增加 50%以上：小功 1 次。

四、創新之節流計畫內容、程序及獎勵：

(一)提報計畫應包括計畫名稱、提報人、計畫主辦單位及計畫內容(包括資源需求、執行方式、執行期間及預期效果等內容)。

(二)節流計畫，不需投入經費者，經本校校務基金管理委員會開源暨節流組審議通過，校長核定後實施；需投入經費者，依第三點第(二)款辦理。

(三)成效計算以降低或減損原計畫品質、效果之原則下，按其當年度撙節經費占該計畫預算數比率為計算基準。

1.撙節 10-19%者，提報人嘉獎 2 次，計畫主辦單位(機關)敘獎人數以不超過單位員額二分之一為原則，各嘉獎 1 次。

2.撙節 20-49%者，提報人記功 1 次，計畫主辦單位(機關)敘獎人數以不超過單位員額二分之一為原則，各嘉獎 2 次。

3.各單位業務費(不含人事費)，當年度結餘金額占預算數 10-19%，該單位敘獎人數以不超過單位員額三分之一為原則，各嘉獎 1 次；結餘金額占預算數 20-49%，敘獎人數以不超過單位員額二分之一為原則，各嘉獎 2 次；結餘金額占預算數 50%以上者，敘獎人數以不超過單位員額二分之一為原則，各小功 1 次。

五、各年度提報之開源節流計畫由本校秘書室統一彙整，並於每年度結束時通知計畫主辦單位並副知提報人，請其於年度結束後 2 個月內填具開源成效表(附表一)、節流成效表(附表二)，並檢附佐證資料由校務基金管理委員會開源暨節流組審查通過，校長核定後，依人員屬性所適用之法規程序，辦理敘獎。

六、本開源節流措施要點，經校務基金管理委員會審議通過，**報請教育部備查後實施**，修正時亦同。

國立臺東大學 年度開源計畫執行成效表(附表一)

提報人		服務單位	
計畫主辦單位			
計畫名稱			
*新開源計畫執行成效：			
開源成效	金 額(元)	計 算 方 式	

增加收入(a)		
執行費用(b)		
增加淨收入(a)－(b)		
* 既有計畫增加收入成效：		
收入項目		金 額(元)
本年度實現數(c)		
前 1 年度決算平均數(d)		
增加數(c)－(d)		
備註：請提供成效計算佐證資料。		

製表： 單位主管： 會計室： 校長：
國立臺東大學 年度節流計畫執行成效表(附表二)

提報人		服務單位	
計畫主辦單位			
計畫名稱			
節流成效	金 額(元)	計 算 方 式	
撙節經費(a)			
原預算數(b)			
撙節比率(a)/(b)x100			
備註：請提供成效計算佐證資料。			

製表： 單位主管： 會計室： 校長：
決議：因時間因素，下次會議再審議。

臨時提案：

臨時提案三：理工學院擬辦理「臺東綠色科學博覽會」申請 99 年度校務基金專款補助 500,000 元，請 審議。 (提案單位：理工學院)

說明：

一、本院與台東縣政府教育處計畫於 99 年 5 月 10 日至 5 月 16 日合辦「臺東綠色科學博覽會」所需總經費預估 3,385,000 元，臺東縣政府分擔 752,000 元，本校分擔 2,631,500 元。本校部分擬申請校務基金專款補助 500,000 元、本院學術活動費支應 250,000 元、不足 1,881,500 元計畫向教育部、經濟部、環境保護署、農業委員會、青年輔導委員會等政府單位申請經費補助。

二、簽陳及計畫書請參閱。(臨時提案資料 P5~14)

決議：

- 一、同意補助活動開閉幕、展覽及研討會等三項經費合計 30 萬元。
- 二、為撙節經費，各項補助經費統刪 5%。

臨時提案四：創新育成中心擬申請 99 年度校務基金專款補助 526,000 元辦理育成室空間整建計畫，請 審議。 (提案單位：創新育成中心)

說明：

- 一、配合「經濟部 99 年度補助創新育成中心計畫」，99 年度之年度目標需實質進駐 8 家廠商。
- 二、目前已洽談臺東縣內中小企業共 5 件預備進駐；為初期建立育成環境及營運業務所需，向校方申請進駐育成室之設備及空間整建配合款。

三、簽陳及提案計畫書請參閱。(臨時提案資料 P15~25)

決議：不予補助。

「本次會議提案」：

提案一：擬修訂「國立臺東大學教學助理制度實施要點」，請 核備。

(提案單位：教學與學習中心)

說明：依國立臺東大學第三次教務會議(98.11.26)及第四次決議事項辦理(99.1.11)決議事項辦理。

「國立臺東大學教學助理制度實施要點」修正條文對照表

修正條文	原條文	說明
七、 下列各類課程或人員，得申請配置教學助理： (九)凡當年度獲校外補助兩個計畫以上且補助金額達 100 萬者；	七、 下列各類課程或人員，得申請配置教學助理： (九)當選本校優良教師一年以內，需協助推廣或傳承經驗者；	1. 為鼓勵教師申請校外計畫，擬增加因獲計畫補助之條件可配置教學助理。 2. 並將本校優良教師可配置教學助理之條件刪除。
九、 教學助理得依其工作時數發給助學金，每月以 38 小時為原則。其規定如下： (三) 教學助理助學金之起算時間，以授課教師提報助理名單經本校審查通過後完成簽約日為準。教學助理之助學金以月計之，服務未滿整月者，按實際工作時數覈實計發，並以不超過 38 小時為原則，其每小時計發金額，以當月全月助學金除以 38 小時計算。 (五) 教學助理因加退選人數變動而停止工作者，其當月份助學金之計算方式如下：若服務未滿整月者，按實際工作時數覈實計發，並以不超過 38 小時為原則，其每小時計發金額，以當月全月助學金除以 38 小時計算。	九、 教學助理得依其工作時數發給助學金，每月以 40 小時為原則。其規定如下： (三) 教學助理助學金之起算時間，以授課教師提報助理名單經本校審查通過後完成簽約日為準。教學助理之助學金以月計之，服務未滿整月者，按實際工作時數覈實計發，並以不超過 40 小時為原則，其每小時計發金額，以當月全月助學金除以 40 小時計算。 (五) 教學助理因加退選人數變動而停止工作者，其當月份助學金之計算方式如下：若服務未滿整月者，按實際工作時數覈實計發，並以不超過 40 小時為原則，其每小時計發金額，以當月全月助學金除以 40 小時計算。	依校務基金管理委員會決議事項辦理。

國立臺東大學教學助理制度實施要點

97 學年度第一學期第 3 次教務會議通過(97.12.25)
97 學年度第 2 學期第 3 次教務會議通過(98.05.21)
98 學年度第 1 學期第 3 次教務會議通過(98.11.26)
98 學年度第*學期第*次校務基金管理委員會核備通過(98.**.**)

一、國立臺東大學(以下簡稱本校)為推動教學助理制度，提升教學品質，增進教師教學及學生學習效能，特訂定「國立臺東大學教學助理制度實施要點」(以下簡稱本要點)。

二、本要點所稱之「教學助理」(Teaching Assistant，簡稱TA)，係指經本校依本要點所訂規範及程序遴選、培訓及聘任，協助本校教師執行本要點所指定各項教學助理工作之本校學生。

前項所稱「本校教師」，以專任教師、客座及講座教師為優先；如兼任教師因所任課程性質特殊，確有聘任教學助理需求時，得由開設各課程之系、所、中心、部、館(以下併稱開課單位)提案，經教務會議審議通過後聘任。

第一項所稱「本校學生」，以大學部三、四年級或碩、博士班在籍學生為原則；如有特殊需要，需聘任大學部二年級以下學生擔任教學助理時，得由開課單位提案，經教務會議審議通過後聘任。

教學助理為一項榮譽性之角色，其性質重在追隨前輩師長學習其知能、智慧與風範，以提升個人學習、發展與成就，並非僅是一項「工作」，亦不宜將獲取「薪酬」視為主要目的。

三、教學助理之工作應以支援與協助教師教學為限，得在本校教師指導下，依所分配課程之性質及需要，協助該教師或教師團隊執行下列工作：

(一)協助教學準備：得包括：

1. 準備授課資料
2. 製作數位教材
3. 印製授課講義
4. 授課大綱及授課內容上網
5. 維護課程網站或網頁
6. 管理數位教學平臺
7. 準備實驗試劑或材料，或各項教學器材與設施
8. 預作課程實驗
9. 其他與教學準備有關之工作

(二)輔助課堂教學：得包括：

1. 依教師指示，紀錄修課學生出缺席及上課參與情形
2. 依教師指示，紀錄上課內容要點，或協助教師將授課內容錄影/錄音典藏
3. 演示動作要領
4. 協助要點講解或展演
5. 協助修課學生操作實驗/實習/實作/演習/演練/排練活動
6. 協助輔導修課學生進行小組討論
7. 操作教學媒體
8. 督導教室、實驗室及其他教學場所之安全與衛生
9. 協助監考或進行其他形式之評量活動
10. 其他有關輔助課堂教學之工作

(三)協助課業輔導：得包括：

1. 督導教室、實驗室或其他教學場所之整理與恢復
2. 與修課學生之聯繫事項

3. 追蹤缺席學生狀況，了解缺席原因，適時代表教師表達關懷
4. 依需要向任課教師反映修課學生學習優良表現或適應問題，做師生溝通橋樑
5. 輔導課後分組討論/練習/排演/活動/實驗
6. 協助收發、整理或初評作業或試卷
7. 在教師督導下，協助進行修課學生課業輔導或補救教學
8. 協助回應學生有關課業學習內容、方法與態度之疑難或問題
9. 提供每週定時或預約之課業諮詢服務
10. 協助成績登錄
11. 其他有關學生課業輔導之工作

(四) 其他與提升教學品質、增進學習成效有關之專業協助事項。

由於各門課程性質及任課教師需求各異，各門課程教學助理之實際工作項目，由受協助教師與擔任教學助理之學生依個別需求、專長及工作負擔，分別在聘約開始前約定，並依約執行。

教學助理不得獨任教學，亦不宜擔任與教學無關之教師私人助理或行政助理工作。

四、 教學助理之選任，採公開徵求及遴選方式辦理，其申請及審核程序由開課單位訂定。

五、 擔任教學助理者之積極與消極條件如下：

- (一) 以本校大學部三、四年級或碩、博士班之在籍學生為原則；若聘用大學部二年級以下學生須提案經教務會議同意；
- (二) 自願擔任教學助理協助教師教學；
- (三) 品行端正、態度認真熱忱、做事主動可靠、具良好人際溝通能力，獲本校教職員推薦者；
- (四) 大學部學生前一學期學業平均成績居所屬班級前百分之 50；
- (五) 初任者須完成規定之教學助理職前養成課程，並通過認證；
- (六) 續任者於前次擔任教學助理期間，須表現良好，通過績效評鑑，並參與規定時數之教學助理在職培訓課程，通過認證；
- (七) 當學期末修讀擔任教學助理的課程或其他教師開授之同名稱課程。
未符合前項各款條件者，雖經開課單位薦送，仍不予聘任。
每位教學助理以擔任一門課程之助理為限；如經推薦擔任兩門以上課程之教學助理者，應擇一擔任。

六、 為協助教學助理確實瞭解教學助理制度之精神與協助教學內容，維持教學助理工作之品質，由教學與學習中心統籌於每學期舉辦教學助理培訓。其培訓課程分為以下兩類：

- (一) 職前養成課程：於每學期開學前或開學初辦理，對象為預定初任教學助理者，屬基礎知能（含工作倫理）傳達與研討性質。
- (二) 在職培訓課程：於學期中依需要不定時辦理，本學期受聘之教學助理均須至少擇不同主題之兩場次出席，屬進階培訓、經驗交流分享及問題解決性質。
凡擔任教學助理者皆有義務出席培訓課程（無法按時出席者應自行擇期補課），並通過認證。缺席職前養成課程未補課或未通過認證者取消其擔任該學期教學助理之資格；缺席在職培訓課程未補課或未通過認證者，不得受聘擔任次學期之教學助理，且未來若要再申請擔任教學助理時，必須重新接受職前養成培訓課程及認證。

教學助理之認證採「成長護照」方式辦理。每位教學助理發給一份成長護照，上完相關課程並通過考評後，將給予認證章作為該門課程修習的憑證。累積規定之

培訓項目認證章，即取得獲聘教學助理之基本資格。

教學助理有義務瞭解每一學期本校於教學助理制度相關規定之修訂，並根據修訂後之規定執行教學助理工作。

七、 下列各類課程或人員，得申請配置教學助理：

- (一) 實施遠距教學或網路教學，確有協助需要者；
- (二) 實施跨領域統整性課程方案，經審查通過者；
- (三) 研發具特色之創新課程方案，經審查通過者；
- (四) 單一班級修課人數多於 60 人者；
- (五) 以實驗、操作性、深度討論、寫作指導等為主要目標與內容，且有必要進行密集之小組或個別輔導者（依各學科之慣例，原則上每 8 至 40 名修課學生配置 1 名教學助理，確切人數經教務會議個別審查後決定。）；
- (六) 外籍客座教師不諳我國語文，確有需要提供協助者；
- (七) 新任大專校院教師未滿一年，確有需要提供協助者；
- (八) 「在本校服務滿 30 年，需協助推廣或傳承經驗者；」
- (九) 凡當年度獲校外補助兩個計畫以上且補助金額達 100 萬者；**
- (十) 有其他特殊需要，經教務會議審查通過者。

教學助理之配置，均以大學部課程為限，研究所課程一律不配置教學助理。

為平衡教師教學負擔，每位教師每學期至多以申請兩位教學助理（兩門或兩班課程）為原則；如有特殊需求，得由開課單位提案，經教務會議審議通過後調整之。

每學年教學助理配置之數量，依本校經費許可之範圍，於年度開始前預作估計，並匡列預算。申請課程數或人數超過本校當年度所核定之預算額度時，由教務會議審酌各課程或人員需求之迫切性，並參考該教師或教師團隊先前獲配教學助理之執行績效，排定優先順序。

八、 教師申請教學助理及其審查程序如下：

- (一) 擬申請教學助理之教師，請於每學期開學前至少三週，依指定格式提出教學計畫及申請表（含需支援事項）各一份（含電子檔），向教學與學習中心提出申請。
- (二) 每學期開學前二週，送教務會議審查。
- (三) 開學前一週公告審查結果，並通知授課教師。

九、 教學助理得依其工作時數發給助學金，每月以 38 小時為原則。其規定如下：

- (一) 大學部學生每月以 3800 元為原則，碩士班研究生以 4800 元為原則，博士班研究生以 8000 元為原則。
- (二) 教學助理助學金之核撥月份，每學年第一學期以每年 9 月至翌年 1 月為原則，第二學期以每年 2 月至 6 月為原則。
- (三) 教學助理助學金之起算時間，以授課教師提報助理名單經本校審查通過後完成簽約日為準。教學助理之助學金以月計之，服務未滿整月者，按實際工作時數覈實計發，並以不超過 38 小時為原則，其每小時計發金額，以當月全月助學金除以 38 小時計算。
- (四) 凡加退選確定後，因實際修課人數高於預估人數而得以增加之教學助理名額，應於授課教師加聘助理後，由本校核撥其實際工作開始後之助學金，惟追溯日期不得早於開學後第二週起始日。凡於加退選確定前已先行聘用之教學助理，若因實際修課學生人數低於預估人數以致必須刪減之名額，所刪減之教學助理請各開課單位先行設法轉介至其他增加教學助理名額之相關課程。無法轉介至其他相關課程者，得由教學與學習中心協調相關單位聘為工讀生，以運用於其他教學相關活動。惟各開課單位及教學與學習中心僅能盡力協助，其無法順利

轉介者，自加退選確定後一週停止工作並停發助學金。

- (五) 教學助理因加退選人數變動而停止工作者，其當月份助學金之計算方式如下：若服務未滿整月者，按實際工作時數覈實計發，並以不超過 38 小時為原則，其每小時計發金額，以當月全月助學金除以 38 小時計算。
- (六) 教學助理若因其他因素而必須中途離職者，其離職月份之助學金發給比照第前款規定辦理。其接任者之助學金原則上接續離職者之助學金，兩者之間不得重複申請發給。但若接任者未能立即產生，其助學金起算方式應比照第 3 款規定辦理。
- (七) 教學助理未實際從事助理工作者，不得請領助學金。未繳交工作紀錄與成果者，暫停發給助學金，並限期補交；仍未依限補齊者，不再補發，並即停聘其教學助理工作。

十、教學助理應接受績效評鑑。評鑑內容綜合下列各項資訊辦理：

- (一) 工作紀錄與成果報告繳交情形：教學助理須於每月月底前依規定格式繳交當月之工作紀錄，並於學期結束後一週內彙整工作成果檔案，繳交成果報告（含自評）。各項紀錄與報告均須先送請受協助之教師簽名認可。
- (二) 任課教師及修課學生評鑑：教學助理之工作態度與效能表現，由教學與學習中心於期末對獲配教學助理之任課教師及修課學生分別進行調查。
- (三) 教學與學習中心對各項工作情形及成果之品質與及時性之抽訪抽評紀錄，或對師生意見反映情形之處理紀錄。
- (四) 參與教學助理成果分享發表之情形。

教學助理之績效評鑑，由教學與學習中心彙整前項資訊後，簽請教務長核定；必要時得會請相關單位及教師表示意見。

績效評鑑通過者，發給教學助理工作證明書。評鑑績優者，頒發獎狀鼓勵，並列入後續聘請教學助理之優先推薦名單。績優教學助理之評選辦法另訂之。

十一、獲配教學助理之課程，應評鑑其運用教學助理之績效表現。評鑑內容綜合下列資訊辦理：

- (一) 運用資訊網路輔助教學情形：為求教學成果得以公開分享，並形成持續改善的基礎，各課程應於開學後，隨時將課程資訊及其他適合在網站上展示的文字報告、數位教材、學生作業，以及活動紀錄上網。獲配教學助理之教師設計執行該課程時，除應儘量將教材內容建立於本校網路輔助教學平臺，並建立相關學術資源網站之連結外，並應指導學生多利用該網站功能，以增加師與生、教學助理與學生、教與學的互動。為符合教育部教師教材內容上網考核指標，教師應督導教學助理負責經常更新該課程網頁，並確實注意網路使用之內容與方式符合著作權法之規定及遵守網路使用之相關倫理規範或慣例。
- (二) 課程執行成果之內容品質，含：成果報告中教學內容之正確與充實程度、創新性或即時性、分享推廣或延伸發展之可能性、對學生學習成果提升的效能表現等。本項兼採自評及他評方式實施，除由任課教師自評外，並以由開課單位送請校內其他具相關領域專長之教師進行同儕評鑑為原則，不另支給審查費；如校內無適當人選時，得簽請教務長核可後，送請校外專家審查，並支給審查費用。
- (三) 修課學生期末教學意見調查之反映。
- (四) 本課程教學助理之意見反映。
- (五) 參與校內外課程成果分享發表之情形。

教學助理運用績效表現評鑑之結果，列入後續審查教學助理申請之參考。

十二、經費來源：由教育部相關補助計畫經費或校務基金支應。

十三、本要點如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

十四、本辦法經教務會議通過，送校務基金管理委員會核備，陳請校長核定後實施，修正

時亦同。

決議：准予核備；請教務處將下列委員意見提教務會議研議：

- (一) 建議規定教學助理工作時數需有一定比例服務於學院。
- (二) 教學助理工作係為協助教師教學，請重行研議申請教學助理要件第 7 點第 9 項之合適性。

提案二：建議教學研究及訓輔成本，自 100 年度起，固定成本 50%設有 2 班之系所，其基本權數由 1 修正為 1.5 及變動成本業務費 50%，取消「各系所辦學績效經費分配原則」，回歸以學生人數為主要計算基準，請 審議。

（提案單位：理工學院）

說明：

一、依據本院 98 年 11 月 25 日 98 學年度第 1 學期第 4 次主任會議決議辦理。

該次會議決議摘錄如下--

建議學校事項--

- (一)變動成本業務費 30%，建議自 100 年度起，回歸以學生人數為主要計算基準，請勿再以單位作為基本權數。
- (二)辦學績效 20%，名稱請修正為「招生成效」較符實際，並檢討計算方式，如刪除續學率，以達公平原則。

二、依本校 93 年 4 月 26 日 92 學年度第 2 學期第 3 次校務基金管理委員會「提案六、初教系提（一）至（四）案，並請自九十四會計年度開始實施」

(一)建請將業務費之「固定成本」修正為 50%，「變動成本」修正為 50%：

(二)建請業務費「變動成本」項下之學生人數，計算「老師所授課之學生人數」，而非「系上學生人數」，以符合系上實際授課負擔成本：

該次會議決議：

(一)業務費「固定成本 70%」及「變動成本 30%」之分配比例不予變動。

(二)變動成本學生人數 60%修正為：

老師所授課之實際學生人數 30%(由教務處提供每學年度第一學期學生人數作為計算基準)、教師人數 30%。

三、固定成本 50%，設有 2 班之系所，建議其基本權數由 1 修正為 1.5--

固定成本 50%部分，獨立研究所、僅有 1 班之系所及設有 2 班之系所基本權數皆為 1(語教所 0.8、華語系 1.2 除外)，對設有 2 班之系所，實極為不公平(服務學生人數及各項業務繁雜程度差別頗大)，其基本權數由 1 修正為 1.5 應較為合理。

四、變動成本業務費 50%，建議自 100 年度起，取消「各系所辦學績效經費分配原則」，並回歸以學生人數為主要計算基準--

(一)依會計室編列各學院、系所 99 年度教學研究及訓輔成本分配經費統計表，固定成本 50%、變動成本 50%(分為學生人數 30%、辦學績效 20%)；惟變動成本業務費 30%，會計室仍以固定成本 50%基本權數分配(以本院分配數 658 仟元為例，其計算式為 $2,270 \text{ 仟元} \div 23.44 \times 6.8 = 658 \text{ 仟元}$)並非依前揭經費統計表備註欄所述「由教務處提供每學年度第 1 學期各系老師所授課之實際學生人數及教師人數作為計算基準」，因此教學研究及訓輔成本分配經費，表面看雖分固定成本 50%、變動成本 50%，實際上 80%仍係固定成本，違反 92 學年度第 2 學期第 3 次校務基金管理委員會之決議。

(二)以老師所授課之實際學生人數作為本項經費分配基準，實不易執行，本院建議以各學院實際學生人數作為本項經費分配基準，對學生較為公平，計算式如下--

98 學年度第一學期學生人數 3614 人：師範學院 1222、人文 1026、理工 1366

師範學院分配比例(0.34)： $1,222 \div 3,614 \times 2,270$ 仟元 = 771.8 仟元

人文學院分配比例(0.28)： $1,026 \div 3,614 \times 2,270$ 仟元 = 635.6 仟元

理工學院分配比例(0.38)： $1,366 \div 3,614 \times 2,270$ 仟元 = 862.6 仟元

以會計室計算方式，師範學院分配 690 仟元、人文學院 922 仟元、理工學院 658 仟元，人文學院學生人數最少，獲分配金額卻最高，顯然不合理。

(三)辦學績效 20% 部分，教務處以最近 3 學年招生率、報到率及續學率等 3 項指標，作為經費分配基準，本院認為辦學績效亦應含蓋升學率及就業率等其他指標，故僅以此 3 項指標作為經費分配基準，無法真正顯示辦學績效，其中續學率及退學率高低係由各種因素所造成，更不宜作為辦學績效之指標，建議刪除教務處所訂「各系所辦學績效經費分配原則」，回歸以學生人數作為經費分配基準。

五、檢附本校「92 學年度第 2 學期第 3 次校務基金管理委員會會議紀錄」(p.12)、「各學院、系所 99 年度教學研究及訓輔成本分配經費統計表」(見會計室預算分配資料藍本 p13-14)及教務處所訂「各系所辦學績效經費分配原則」(p.13)各乙份，請參酌。

決議：因時間因素，為充分討論，另行召開專案會議審議。

伍、臨時動議

陸、散會：下午 1 時 40 分