

國立台東大學 95 學年度第 1 學期第 4 次行政會議紀錄

會議時間：96 年 1 月 26 日(星期五) 上午 9：00

會議地點：行政大樓三樓會議室

壹、主席致詞

貳、提案討論

提案一、訂定「國立台東大學、國立成功大學等校國內交換學生合作協議書(草案)」請審議。

(提案單位：教務處)

說明：本校為提升學生之學習動機與學習成效，擬與成功大學等校研議簽訂國內交換學生合作協議如附件一，請參酌。

國立成功大學	國內交換學生合作協議書 (草案)
國立台東大學	

- 一、國立成功大學暨國立台東大學為促進兩校之學術合作，提昇學生之學習動機與學習成效，特簽訂本合作協議書。
- 二、兩校基於平等互惠原則選派交換學生，每學年以二名為原則（學生可申請交換一學期或一學年）。
- 三、兩校原則上開放所有系所供合作學校學生申請，但得表列不開放申請之系所名單。
- 四、兩校依據各校校內通過之交換學生甄選辦法先辦理校內甄選作業。
- 五、兩校於每年四月底前將下學年之交換學生及其欲申請之系所名單送合作學校，五月底前由合作學校核定通過與否。
- 六、交換學生在原校註冊，在合作學校選課，選修之科目及學分數上下限悉依合作學校及其系所之相關規訂辦理。
- 七、交換學生在合作學校修課之各該學期，合作學校應提供交換學生學期成績單，俾供原校相關單位依規定辦理修習學分之認抵。
- 八、合作學校應提供交換學生臨時學生證，並提供交換學生該校學生應享之所有權益。
- 九、合作學校應提供生活輔導、學習輔導等服務，並優先安排學校宿舍（費用由學生自付）。
- 十、其他未盡事宜，悉依兩校相關規定辦理；未規定之事項，由兩校相關單位行政協調處理之。
- 十一、本協議書有效期限五年，得依實施情形協議換約或終止合作關係。

甲方 國立成功大學校長

簽約代表 教務長

乙方 國立台東大學校長

簽約代表 教務長

中 華 民 國 九 十 六 年 x 月 x 日

東海大學	國內交換學生合作協議書 (草案)
國立台東大學	

- 一、東海大學暨國立台東大學為促進兩校之學術合作，提昇學生之學習動機與學習成效，特簽訂本合作協議書。
- 二、兩校基於平等互惠原則選派交換學生，每學年以二名為原則（學生可申請交換一學期或一學年）。
- 三、兩校原則上開放所有系所供合作學校學生申請，但得表列不開放申請之系所名單。
- 四、兩校依據各校校內通過之交換學生甄選辦法先辦理校內甄選作業。
- 五、兩校於每年四月底前將下學年之交換學生及其欲申請之系所名單送合作學校，五月底前由合作學校核定通過與否。
- 六、交換學生在原校註冊，在合作學校選課，選修之科目及學分數上下限悉依合作學校及其系所之相關規訂辦理。
- 七、交換學生在合作學校修課之各該學期，合作學校應提供交換學生學期成績單，俾供原校相關單位依規定辦理修習學分之認抵。
- 八、合作學校應提供交換學生臨時學生證，並提供交換學生該校學生應享之所有權益。
- 九、合作學校應提供生活輔導、學習輔導等服務，並優先安排學校宿舍（費用由學生自付）。
- 十、其他未盡事宜，悉依兩校相關規定辦理；未規定之事項，由兩校相關單位行政協調處理之。
- 十一、本協議書有效期限五年，得依實施情形協議換約或終止合作關係。

甲方 東海大學校長

簽約代表 教務長

乙方 國立台東大學校長

簽約代表 教務長

中 華 民 國 九 十 六 年 x 月 x 日

決議：一、修正第五條：兩校於每學期將下學年之交換學生及其欲申請之系所名單送合作學校，由合作學校核定通過與否。刪除每年四月底五月底時間點之約束。二、修正第六條：…相關規定辦理。三、餘照案通過。四、正式協議書字句在不違反本草案互惠精神之大原則下，得依簽約學校意見修正後，報請行政會議核備。其他學校之協議書簽訂比照辦理。

提案二、擬修正「國立台東大學獎勵傑出教學暨補助創新教學實施要點」請 審議。
(提案單位：教務處)

說明：本校「獎勵傑出教學暨補助創新教學實施要點」如附件，業經於 96.1.11 本學年度第一學期第三次教務會議議決：送行政會議審議後實施。

國立台東大學獎勵傑出教學暨補助創新教學實施要點

93 學年度第 1 學期第 2 次校務會議（94.1.19）通過

95 學年度第 1 學期第 1 次校務會議（95.10.5）通過

95 學年度第 1 學期第 2 次行政會議（95.11.23）通過

95 學年度第 1 學期第 N 次行政會議（95.xx.xx）通過

- 一、為獎勵傑出教學教師與提高教學水準、擴大傑出教學示範效果，並補助創新教學教師，依據「國立大學校院校務基金設置條例」第十條但書規定及「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第八條第一項第三款規定，特制定「國立台東大學獎勵傑出教學暨補助創新教學實施要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點獎勵之內容包含傑出教學獎勵及補助創新教學。補助創新教學之內容暫定為 e 化教學與協同教學。
- 三、傑出教學獎勵以在本校任教滿二年以上之專任教師為對象。
- 四、傑出教學之遴選每學年舉辦一次，每次獎勵三至六名傑出教學之教師。基於授課性質的不同，在研究所與大學部授課之教師得有不同之遴選標準。
- 五、獲獎教師由校長於公開場合頒發獎牌一面，獎勵金五萬元。每屆得獎教師姓名並嵌於學校特定位置，以資表揚。每年總經費以三十萬元為限，所需經費由校務基金支應。
- 六、舉薦及遴選作業
 - 1.教務處於每年三月一日至四月十五日辦理傑出教學獎舉薦、遴選工作。
 - 2.各系(所)舉薦一名教師為院優良教師 (教師人數超過 15 人之系所得酌增一名)。系(所)舉薦時應參考教師獲學生推薦為教學優良教師的比例，並應提供具體教學優良之相關資料以供審薦。
 - 3.被舉薦傑出教學獎之教師，其前四學期各學期之教學評量平均分數均應高於教師所屬學院各該學期全體教師教學評量分數之平均值。
 - 4.各學院應訂定教學優良教師評選原則，並組成優良教師評選委員會辦理審薦工作。
 - 5.各系(所)舉薦之院教學優良教師，由其所屬學院獎勵、表揚之。
 - 6.各學院依其評選原則舉薦一到二名院優良教師為校傑出教學教師送教務處依本要點第四辦理獎勵、表揚工作。
- 七、獲校傑出教學獎之教師應積極配合學校需要擔任輔導教師 (mentor)或辦理教學觀摩，以協助新進教師或其他需教學輔導之教師改進教學。
- 八、獲校傑出教學獎之教師得獎之次一學年不得再成為被舉薦人。總計獲得三次

傑出教學獎之教師，由校長頒發「東大良師」獎牌，並不得再為傑出教學獎之被舉薦人。

- 九、e 化教學係指以同步或非同步遠距教學進行之教學活動。協同教學係指由二位以上教師依據各自教學專長同時間共同參與教學計畫設計與授課之教學；此二項創新教學之補助皆以能具體提昇教學品質、學生就業或學術知能為指標。
- 十、教師申請 e 化教學補助應於每年三月底或十月底前提出次學期教學計畫及經費預算表送教務處，提遠距教學委員會、校務基金管理委員會審議。實施 e 化教學之教師，每學科以核予獎勵金及補助資料建置費三萬元為原則。但每年總經費以三十萬元為限，所需經費由校務基金支應。
- 十一、遠距教學委員會之組成由教務長、電算中心主任及相關人員五名組成，並由教務長兼任召集人。遠距教學委員審查個人計畫時應迴避審查。
- 十二、協同教學之實施應於每年三月底或十月底前提出次學期教學計畫及經費預算表送教務處，提教務會議、校務基金管理委員會審議。進行協同教學之每位教師授課鐘點均予核實計給，但授課鐘點已經超支四小時之部分則併入獎勵金計算。實施協同教學之科目，每學科以核給獎勵金三萬元為原則。但每年獎勵金總經費以十八萬元為限。
- 十三、e 化教學及協同教學計畫應包含教學理念、教學目標、課程大綱、教學方法、實施方式、教學評量等。並應於計畫結束時辦理公開之教學發表。
- 十四、本要點所需經費由本校校務基金自籌支應。
- 十五、本要點相關作業程序由教務處另訂之。
- 十六、本要點經本校行政會議審議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

國立台東大學獎勵傑出教學暨補助創新教學實施要點所需經費預估

名 稱	金 額（每年）/元	預 算 科 目
傑出教學獎	300000	校務基金
e 化教學	300000	校務基金
協同教學	180000	校務基金
總計	730000	

決議：一、修正第六點之各目以（一）、（二）、標示。二、修正第六點第（二）、舉薦一名教師為學院優良教師…。同點第（五）、各系(所)舉薦之學院教學優良教師…。同點第（六）、…依本要點第五點辦理獎勵…。三、刪除第七點…輔導教師（mentor）…四、修正第八點「東大良師」改為「教學卓越」。五、餘照案通過。

提案三、修訂本校「臨時人員管理要點」第 1、4、18 點條文乙案，請 討論。

(提案單位：人事室)

說明：

- 一、依據教育部 95 年 11 月 28 日台人（一）字第 0950175302C 號令修正「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」規定辦理。

二、本案業經本校 96 年 1 月 10 日召開 95 學年度第 1 學期第 5 次臨時人員人力評估委員會議討論通過第 1、4、18 點條文修正案。

三、檢附修正案新舊條文對照表暨全文各乙份。

國立臺東大學臨時人員管理要點修正案新舊條文對照表

擬修正條文	原條文	說明
一、國立臺東大學（以下簡稱本校）為因應校務發展，並促使行政人力配置靈活運用，特依據教育部「 <u>國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則</u> 」訂定本要點。	一、國立臺東大學（以下簡稱本校）為因應校務發展，並促使行政人力配置靈活運用，特依據教育部「國立大學校院進用專案計畫教學人員、研究人員暨工作人員實施原則」訂定本要點。	依據教育部 95 年 12 月 1 日台人（一）字第 0950175302C 號令修正發布「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」規定，修正本條依據之法規名稱。
四、本校所僱用之臨時人員，用人單位應逐年檢討簽核，並檢附其工作說明書；如僱用原因消失時，應即解僱不得藉故留用。 用人單位徵僱臨時人員時應秉持公開、公平、公正原則辦理。 本校得設臨時人員人力評估委員會，審議各單位徵僱臨時人員案件。委員會置委員五至七人，由校長聘請副校長、主任秘書、總務長、 <u>研發長</u> 、人事室主任、會計主任及其他相關主管擔任。	四、本校所僱用之臨時人員，用人單位應逐年檢討簽核，並檢附其工作說明書；如僱用原因消失時，應即解僱不得藉故留用。 用人單位徵僱臨時人員時應秉持公開、公平、公正原則辦理。 本校得設臨時人員人力評估委員會，審議各單位徵僱臨時人員案件。委員會置委員五至七人，由校長聘請副校長、主任秘書、總務長、人事室主任、會計主任及其他相關主管擔任。	依據 95 年 11 月 07 日召開 95 學年度第 1 學期第 4 次臨時人員人力評估委員會議決議事項辦理。增訂本條第三項將研發長正式列入委員會委員。

擬修正條文	原條文	說明
十八、本要點經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。	十八、本要點經行政會議通過， <u>送請</u> 校長核定後實施，修正時亦同。	配合本校統一法規用語，修正本條部分文字。

國立臺東大學臨時人員管理要點

92 學年度第 1 學期第 3 次行政會議通過（92.12.11 召開）

93 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過（94.03.10 召開）

94 學年度第 1 學期第 1 次行政會議修正通過（94.10.13 召開）

95 學年度第 1 學期第 1 次行政會議修正通過（96.00.00 召開）

- 一、國立臺東大學（以下簡稱本校）為因應校務發展，並促使行政人力配置靈活運用，特依據教育部「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」訂定本要點。
- 二、本要點僱用之臨時人員其職稱分列如下：
 - （一）行政助理：凡以校務基金相關預算所編列之經費僱用以協助學校教學和行政事務工作。
 - （二）專案助理：受政府機關委辦計畫所編列之人事經費所聘僱之人員。
 - （三）事務員：進修暨推廣部所編列之人事經費所僱用之人員。
 - （四）工程助理：由各工程管理費項下所僱用之人員。
 - （五）專案工程師：凡以校務基金相關預算所編列之經費僱用以協助學校一般行政事務及交辦之專案計畫性業務。
- 三、本校所僱用之臨時人員，除特殊情形外，以具大學以上學歷為原則。
- 四、本校所僱用之臨時人員，用人單位應逐年檢討簽核，並檢附其工作說明書；如僱用原因消失時，應即解僱不得藉故留用。
用人單位徵僱臨時人員時應秉持公開、公平、公正原則辦理。
本校得設臨時人員人力評估委員會，審議各單位徵僱臨時人員案件。委員會置委員五至七人，由校長聘請副校長、主任秘書、總務長、研發長、人事室主任、會計主任及其他相關主管擔任。
- 五、臨時人員之僱用期間以一年一僱為原則，如因計畫持續需要，得續僱至計畫完成時止；惟如另有新計畫進行，得重新僱用。
- 六、本校僱用之臨時人員，以會計年度為一僱用期間，每年一月重新僱用，並應訂立契約，其內容如下：
 - （一）僱用期間。
 - （二）擔任工作內容。
 - （三）僱用期間報酬及給酬方式。
 - （四）受僱人違背義務時應負之責任。
 - （五）其他必要事項。

前項契約書格式如附件一。

新進臨時人員先予試用，試用期間三個月，試用期滿表現良好者再予簽約進用，其僱用期間追溯自試用日起。

受政府機關委辦計畫所編列之人事經費所聘僱之專案助理，其聘僱方式、聘僱契約書格式悉依其規定辦理。無規範者得比照本要點所訂契約書格式辦理。

- 七、臨時人員之報酬由本校校務基金自籌經費項下支應者，其標準如附件二。

新進臨時人員各依其學歷自最低薪級起薪。

受委辦專案或計畫所編列之人事經費所聘僱之專案助理，依其計畫敘薪、晉級規定辦理。無規範者得比照本要點所訂標準辦理。

進修暨推廣部僱用之事務員，依其相關敘薪、晉級規定辦理。

由各工程管理費項下所僱用之工程助理人員，其敘薪另訂之。

- 八、臨時人員每年由用人單位主管依據本校臨時人員考核作業原則進行考核，以作為續約、晉級之依據。

- 九、臨時人員到職後，應於報到當日至人事室辦理報到手續及總務處事務組辦理勞工保險及全民健康保險加保手續，並於報到三日內繳交履歷表、學經歷證件、身分證、二吋彩色照片二張、公立醫療院所或勞工特約醫院出具之體格檢驗表及簽陳影本等資料送人事室建檔。

- 十、臨時人員之工作時間與本校職員辦公時間同，其請假悉依本校臨時人員給假規定辦理，請假逾限者，均按日扣除其報酬。扣除報酬之日數逾僱用期間十二分之一（三十日）者，應即解僱。

惟慰勞假應於當年休畢，未休畢之慰勞假不予支給加班費。另寒（暑）休依本校規定日數給假。

受委辦專案或計畫所編列之人事經費所聘僱之專案助理，得經計畫主持人或執行單位之主管專案簽請校長核准調遣指派其工作時間或免簽到退。

- 十一、臨時人員於僱用期間，須接受計畫主持人或執行單位之主管督導，並遵守本校及合作機構有關規定之義務，如有違反，得隨時予以解僱。

臨時人員之簽約、差勤管理，由人事單位會同計畫主持人或執行單位管理。其所需負擔之勞健保費、離職儲金、年終獎金亦由學校相關單位統籌辦理，並將所需辦理之勞、健保加退保作業，由總務處會同計畫主持人或執行單位辦理。

臨時人員之獎懲得比照職員相關規定辦理。

- 十二、臨時人員僱用期間，除依規定參加勞工保險及全民健康保險外，並得比照「各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」第十條規定辦理離職儲金，其勞、健保雇主應負擔之保險費及公提儲金由各該用人經費來源提撥。

臨時人員須於報到當日內，至事務組辦理勞工保險及全民健康保險。未辦理保險者，如發生事故，本校不予負責。

臨時人員按月支報酬金百分之十二提存離職儲金，其中百分之五十由臨時人員於每月報酬中扣除作為自提儲金，另百分之五十由本校校務基金或各

委辦專案、計畫專款提撥作為公提儲金。並由總務處在金融機構開立專戶儲存孳息，列帳管理。

臨時人員因契約期滿離職，或經本校同意於契約期限屆滿前離職或在職因公、因病或意外死亡者，發給公、自提儲金孳息。

臨時人員因違反契約所定義務，而經本校予以解僱或未經本校同意而於契約期限屆滿前離職者，僅發給自提儲金之本息。

十三、臨時人員於僱用期間，不得在校外兼職兼課，如因業務需要經專案簽准，得於校內兼任其他相關計畫工作人員，至多不得超過二個，惟兼職酬勞總額最高不得超過其薪給之三分之一為限。

十四、臨時人員於僱用期間屆滿前，因故須提前離職時，應於一個月前提出申請，經計畫主持人或執行單位主管及學校同意後，應辦妥離職手續並將經管公物等繳交相關單位，並將承辦事務交代清楚，始得離職，否則致生損害時應負擔賠償責任。

臨時人員中途離職或僱用期滿時，應辦妥離職手續後，始發給離職證明書。

十五、僱用之臨時人員，非屬本校編制內職員，不適用現行「聘用人員聘用條例」、「行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法」等政府機關特定用人制度，及公務人員俸給法、考績法、退休法、撫卹法、保險法等法規之規定。

本校僱用之臨時人員日後如擔任正式公務人員，原僱用之臨時人員服務年資不得依公務人員俸給法施行細則規定採計其年資核計加給及併為休假、退休年資。

十六、臨時人員於僱用期間，得依本校有關規定享有下列權益：

- (一) 服務證與校內車輛通行證之請領。
- (二) 衛生保健醫療服務。
- (三) 參加校內文康活動。
- (四) 圖書館、電子計算機中心及體育場所等公共設施，得依各單位之規定使用之。

十七、本要點若有未盡事宜，爰依政府及本校相關法令規定辦理。

十八、本要點經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

決議：修正通過。

提案四、訂定「國立台東大學實習暨就業指導委員會設置要點」，提請 討論。

(提案單位：實習暨就業輔導處)

說明：依據本校組織規程第十三條規定，訂定國立台東大學實習暨就業指導委員會設置要點。

國立台東大學「實習暨就業指導委員會」設置要點（草案）

一、國立台東大學（以下簡稱「本校」）依據「國立台東大學組織規程」第十三條規定，訂定「國立台東大學實習暨就業指導委員會（以下簡稱「本委員會」）

設置要點」。

- 二、本委員會置委員若干人，成員包括：本校校長(或副校長)、教務長、實習暨就業輔導處處長、進修部主任、師培中心主任、實小校長、各學院院長、教育學系主任、特教系主任、幼教系主任、台東縣教育局相關業務代表一名。
- 三、本委員會置主任委員一名，由校長(或其指定代理人)擔任之，實習暨就業輔導處實習組長擔任執行秘書，事務工作由實習暨就業輔導處負責辦理。
- 四、本委員會之職掌如下：
 - (一)審議本校實習暨就業輔導有關事項。
 - (二)審議有關實習學生整體輔導工作。
 - (三)其他有關實習暨畢業學生輔導事宜。
- 五、本委員會議每學期舉行一次為原則，必要時得召開臨時會議。
- 六、本委員會開會時，須有委員人數二分之一以上出席，方得開議，須有出席委員人數二分之一以上同意，方得議決。
- 七、本委員會開會時得視事實需要，邀請其他相關人員列席。
- 八、經本會審議通過之案件，由承辦單位送請校長核定後辦理。
- 九、本要點經本校行政會議通過，陳請 校長核定後施行，修正時亦同。

決議：一、修正第二點：本校校長(或副校長)刪除改為校長(或其指定代理人)，併刪除實小校長、教育學系主任、特教系主任、幼教系主任改為各學院推派兩名系所主管代表。二、刪除原設置草案第八點條文。三、修正第九點：本要點經本校行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。四、餘照案通過。

提案五、修訂 95 學年度第二學期行事曆，請 討論。

(提案單位：秘書室)

說明：

- 一、依據 95 年 11 月 16 日台人(二)字第 0950169998 號函辦理。
- 二、檢附「96 年政府行政機關辦公日曆表」及「本校行事曆修定稿」各一種(如附件一、二 第 11.12 頁)。

決議：一、3 月 3 日不補上班(課)。二、4 月 14 日補上班，不補上課。三、6 月 23 日補上班(課)。四、餘照本校行事曆修正稿通過。

提案六、國立臺東大學音樂獎助學金設置及甄選要點草案，請討論。

(提案單位：音樂系)

- 說明：
1. 96 年 1 月 8 日音樂系 95 學年度第一學期第 5 次系務會議決議辦理。
 2. 檢附國立臺東大學音樂獎助學金設置及甄選要點草案，如附件請參考。

國立臺東大學音樂獎助學金設置及甄選要點草案

96 年 1 月 8 日音樂系 95 學年度第一學期第 5 次系務會議通過

- 一、為培養本校學生重視音樂能力之培育，爭取本校榮譽，特設置本獎學金，並依本要點辦理甄選作業。
- 二、凡本校學生代表學校參加國內、外各種音樂比賽比賽，表現優異者（依大會規定錄取優勝名次）均可提出申請。
- 三、本校音樂獎助學金類別：
 - （一）、優等：凡經本校「音樂獎助學金審查委員會」審查為優等表現者。獎助金額如下：
 - (1).榮獲世界性音樂比賽個人項目獲總決賽冠軍，獎學金十萬元整、亞軍五萬元整、季軍三萬元整。
 - (2).榮獲世界性音樂比賽團體項目冠軍，獎學金十萬元整、亞軍五萬元整、季軍三萬元整。
 - (3).榮獲亞洲或跨國地區性音樂比賽項目之獎助金額依上列減半核發。
 - （二）、甲等：凡經本校「音樂獎助學金審查委員會」審查為甲等表現者，獎助金額如下：
 - (1).個人當選亞洲或世界性音樂比賽項目之代表，表現優異者獎助金額壹萬元整。
 - (2).個人榮獲全國音樂比賽總決賽特優者，獎助金額壹萬元整。優等者，獎助金額伍仟元整。
 - (3).榮獲全國音樂比賽總決賽團體項目特優者，每人壹千元整。優等者，每人伍佰元整。
 - （三）、特別獎助金：凡經本校「音樂獎助學金審查委員會」審查為成績特優表現，擬參加國際性音樂比賽者，本校可酌予補助出國比賽或訓練費用，每人以新台幣肆萬元為上限。
- 四、符合第二條資格者應附申請書及比賽成績證明書，並於得獎後一年內提出申請。
- 五、音樂系就申請者、申請資格進行初審，符合者提經「音樂獎助學金審查委員會」審議通過後，由本校「學術審議委員會」核定後頒發音樂獎助學金。
- 六、得獎人於出國比賽期間需為本校在學學生，否則取消獲獎資格。申請甲、乙等獎助學金者，不得與校內其他項獎助學金重複。
- 七、本獎助學金之錄取名額及出國比賽獎助項目經「音樂獎助學金審查委員會」會議決議並由本校「學術審議委員會」核定後，依每年實際狀況公告施行。
- 八、申請人或團隊（代表一人）於每年六月一日起至六月十五日止向音樂系辦公室提出申請。申請書、證明文件需全部匯整成冊，方得提出申請。
- 九、本項經費來源，由本校校務基金捐贈收入、場地設備管理收入、推廣教育收

入、建教合作收入、投資取得收入等五項自籌收入項下支應。

十、本要點經行政會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

決議：一、修正第五點：…審議通過後，由校長核定後頒發音樂獎助學金。刪除本校「學術審議委員會」九字。二、修正第七點：…會議決議並由校長核定後，刪除本校「學術審議委員會」九字。三、修正第八點：…文件需全部彙整成冊…。四、修正第十點：…會議通過後，校長核定…。刪除陳請二字。五、於要點內加註：音樂獎助學金審查委員會組成與運作：由音樂學系全體專任教師為當然委員，另外聘委員 1-2 人，音樂學系主任為召集人，委員任期一學年。六、餘照案通過。

附帶決議：一、「體育獎助學金設置及甄選要點」所有條款則改為點。二、刪除第五、七點：本校「學術審議委員會」九字，修正為…由校長核定…。三、第八點：…投票方式中產生，刪除中一字。四、修正第十一點：…會議通過後，校長核定…。刪除陳一字。五、餘照案通過。六、美術教育學系「美術獎助學金設置及甄選要點」之條款比照辦理。

提案五 附件一

中華民國 96 年政府行政機關辦公日曆表

一月							二月							三月						
日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六
		1 十三	2 十四	3 十五	4 十六	5 十七 小寒						1 十四	2 十五					1 十二	2 十三	3 十四
7 十九	8 二十	9 廿一	10 廿二	11 廿三	12 廿四	13 廿五	4 立春	5 十八	6 十九	7 廿一	8 廿二	9 廿三	10 廿四	4 十五	5 十六	6 十七	7 十八	8 十九	9 廿一	10 廿二
14 廿六	15 廿七	16 廿八	17 廿九	18 三十	19 初一	20 初二	11 廿四	12 廿五	13 廿六	14 廿七	15 廿八	16 廿九	17 三十	11 廿二	12 廿三	13 廿四	14 廿五	15 廿六	16 廿七	17 廿八
21 初三	22 初四	23 初五	24 初六	25 初七	26 初八	27 初九	18 正月小	19 雨水	20 初三	21 初四	22 初五	23 初六	24 初七	18 廿九	19 二月小	20 初二	21 春分	22 初四	23 初五	24 初六
28 初十	29 十一	30 十二	31 十三				25 初八	26 初九	27 初十	28 十一				25 初七	26 初八	27 初九	28 初十	29 十一	30 十二	31 十三
四月							五月							六月						
日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六
1 十四	2 十五	3 十六	4 十七	5 十八	6 十九	7 二十			1 十五	2 十六	3 十七	4 十八	5 十九						1 十六	2 十七
8 廿一	9 廿二	10 廿三	11 廿四	12 廿五	13 廿六	14 廿七	6 立夏	7 廿一	8 廿二	9 廿三	10 廿四	11 廿五	12 廿六	3 十八	4 十九	5 二十	6 廿一	7 廿二	8 廿三	9 廿四
15 廿八	16 廿九	17 三十	18 初一	19 初二	20 初三	21 初四	13 廿三	14 廿四	15 廿五	16 廿六	17 廿七	18 廿八	19 廿九	10 廿五	11 廿六	12 廿七	13 廿八	14 廿九	15 三十	16 初一
22 初六	23 初七	24 初八	25 初九	26 初十	27 十一	28 十二	20 初四	21 初五	22 初六	23 初七	24 初八	25 初九	26 初十	17 初三	18 初四	19 初五	20 初六	21 初七	22 初八	23 初九
29 十三	30 十四						27 十一	28 十二	29 十三	30 十四	31 十五			24 初十	25 十一	26 十二	27 十三	28 十四	29 十五	30 十六
七月							八月							九月						
日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六
1 十七	2 十八	3 十九	4 二十	5 廿一	6 廿二	7 廿三				1 十九	2 二十	3 廿一	4 廿二							1 二十
8 廿四	9 廿五	10 廿六	11 廿七	12 廿八	13 廿九	14 三十	5 廿三	6 廿四	7 廿五	8 廿六	9 廿七	10 廿八	11 廿九	2 廿一	3 廿二	4 廿三	5 廿四	6 廿五	7 廿六	8 廿七
15 初二	16 初三	17 初四	18 初五	19 初六	20 初七	21 初八	12 三十	13 初一	14 初二	15 初三	16 初四	17 初五	18 初六	9 廿八	10 廿九	11 三十	12 初一	13 初二	14 初三	15 初四
22 初九	23 初十	24 十一	25 十二	26 十三	27 十四	28 十五	19 初七	20 初八	21 初九	22 初十	23 十一	24 十二	25 十三	16 初六	17 初七	18 初八	19 初九	20 初十	21 十一	22 十二
29 十六	30 十七	31 十八					26 十四	27 十五	28 十六	29 十七	30 十八	31 十九		23 初七	24 初八	25 初九	26 初十	27 十一	28 十二	29 十三
十月							十一月							十二月						
日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六
		1 廿一	2 廿二	3 廿三	4 廿四	5 廿五					1 廿二	2 廿三	3 廿四							1 廿二
7 廿七	8 廿八	9 廿九	10 三十	11 初一	12 初二	13 初三	4 廿五	5 廿六	6 廿七	7 廿八	8 廿九	9 三十	10 十月小	2 廿三	3 廿四	4 廿五	5 廿六	6 廿七	7 廿八	8 廿九
14 初四	15 初五	16 初六	17 初七	18 初八	19 初九	20 初十	11 初二	12 初三	13 初四	14 初五	15 初六	16 初七	17 初八	9 廿三	10 廿四	11 廿五	12 廿六	13 廿七	14 廿八	15 廿九
21 十一	22 十二	23 十三	24 十四	25 十五	26 十六	27 十七	18 初九	19 初十	20 十一	21 十二	22 十三	23 十四	24 十五	16 初七	17 初八	18 初九	19 初十	20 十一	21 十二	22 十三
28 十八	29 十九	30 二十	31 廿一				25 十六	26 十七	27 十八	28 十九	29 二十	30 廿一		23 十四	24 十五	25 十六	26 十七	27 十八	28 十九	29 二十

 星期六、星期日
 放假之紀念日及民俗節日
 特定節日
 補假
 調整放假
 補行上班

附件二

國立台東大學 95 學年度第 2 學期 行事曆

(96.03.15 行政會議修訂—粉紅色為修定部份)

月	星期 週次	日	一	二	三	四	五	六	週 大 事 記
96 年 2 月						1	2	3	+健康保健宣導主題：勿輕信不實廣告 ➤ 26 日 註冊 ➤ 26 日 14:00 校務座談 ➤ 27 日 上午正式上課 ➤ 27 日 10:10-12:00 統計年報第 1 次編輯會議 ➤ 28 日 和平紀念日
		4	5	6	7	8	9	10	
		11	12	13	14	15	16	17	
		18	19	20	21	22	23	24	
		25	26	27	28				
3 月	一					1	2	3	+健康保健宣導主題：結核病防治 ➤ 1 日 15:10 校務會議 ➤ 3 日 補行上班、上課 ➤ 7 日 09:00-16:30 捐血活動 ➤ 8 日 15:10 課程會議 16:10 教務會議 ➤ 12 日 12:00-15:00 理工學院、師範學院 院務會議 ➤ 13 日 15:10-17:30 人文學院院務會議 ➤ 15 日 15:10-17:30 行政會議 ➤ 16 日 14:00 召開學術審議委員會 ➤ 19 日 14:00 圖書館委員會議 ➤ 20 日 學生申請國科會研究截止 ➤ 20 日 10:10-12:00 統計年報第 2 次編輯會議 ➤ 20-30 日 研擬大陸參訪交流計畫 ➤ 22 日 實習教師第三次返校座談會 ➤ 27 日 校慶晚會 ➤ 28-29 日 全校運動會暨球類競賽 ➤ 29 日 15:10-17:30 主管會報
	二	4	5	6	7	8	9	10	
	三	11	12	13	14	15	16	17	
	四	18	19	20	21	22	23	24	
	五	25	26	27	28	29	30	31	
4 月	六	1	2	3	4	5	6	7	+健康保健宣導主題：預防腸病毒 ➤ 2-6 日 全人教育週全校停課 ➤ 2 日 校慶 ➤ 5 日 民族掃墓節 ➤ 6 日 調整放假 ➤ 12 日 15:10-17:30 行政會議 ➤ 14 日 補行上班、上課 ➤ 15 日 4/15-5/15 推薦傑出校友 ➤ 19 日 15:10-17:00 環境安全衛生教育管制委員會會議、節約能源工作小組會議、毒性化學物質運作管理委員會會議 ➤ 30 日 30~5/4 大一~大四期中考試週 ➤ 30 日 總務會議
	七	8	9	10	11	12	13	14	
	八	15	16	17	18	19	20	21	
	九	22	23	24	25	26	27	28	
	十	29	30						
5 月			1	2	3	4	5		+健康保健宣導主題：婦女健康 ➤ 1-10 日 學程甄選申請 ➤ 輔系、轉系、學程、雙主修、預 ➤ 3 日 15:10 課程會議 16:10 教務會議 ➤ 實習教師返校複檢 ➤ 5-6 日 急救訓練 ➤ 5-18 日 學分終止申請 ➤ 7-11 日 東大讀書節 ➤ 10 日 15:10-17:30 行政會議 ➤ 16 日 09:00-16:30 捐血活動 ➤ 24 日 15:10-17:30 主管會報 ➤ 13:30-15:10 學術審議委員會 ➤ 31 日 15:10-17:30 理工學院院、人文學院 ➤ 師範學院院務會議
	十一	6	7	8	9	10	11	12	
	十二	13	14	15	16	17	18	19	
	十三	20	21	22	23	24	25	26	
	十四	27	28	29	30	31			
6 月						1	2		+健康保健宣導主題：登革熱防治 ➤ 1 日 8:10-12:00 員工自衛消防編組訓練 ➤ 4-15 日 大一~大四上網選填教學問卷 ➤ 4-6 日 暑期選課 ➤ 7 日 15:10-17:30 校務會議 ➤ 14 日 15:10 課程會議 16:10 教務會議 ➤ 18 日 調整放假 ➤ 19 日 端午節 ➤ 11-15 日 大四期末考試週 ➤ 職前講習 ➤ 22 日 召開年終學生家長委員會議 ➤ 23 日 畢業典禮 ➤ 表揚傑出校友 ➤ 23 日 補行上班、上課 ➤ 25 日 14:00 學生事務會議暨校安會議 ➤ 26 日 26-7/2 大一~大三期末考試週
	十五	3	4	5	6	7	8	9	
	十六	10	11	12	13	14	15	16	
	十七	17	18	19	20	21	22	23	
	十八	24	25	26	27	28	29	30	
7 月	十九	1	2	3	4	5	6	7	➤ 3 日 暑假開始 ➤ 暑期在職進修碩士專班註冊 ➤ 4 日 暑期上課 (7/4~9/5) ➤ 4-6 日 社團幹部研習
		8	9	10	11	12	13	14	
		15	16	17	18	19	20	21	
		22	23	24	25	26	27	28	
		29	30	31					

備註：本行事曆如遇特殊情形或人事行政局假期處理政策有更動情形，得依法定程序調整之。(本案經行政會議通過)

提案七、本校師資培育中心與實習暨就業輔導處整併事宜，請 討論。

(提案單位：研究發展處)

說明：

一、依據教育部 95 年 9 月 26 日來函所示，提示下列規定：

(一) 師資培育中心設立、學生修讀辦法及規劃之課程等相關事項，須報部核定。

(二) 公私立大學院校訂定或修正組織規程中「有關師資培育中心組織定位及主管資格，建議與學系同級。

(三) 依「師資培育法」第十五條規定，師資培育之大學應有實習就業輔導單位，辦理教育實習、輔導畢業生就業及地方教育輔導工作，爰此，師資培育中心應包含行政、課程與教學、實習輔導、地方教育輔導等功能，建議下設符合前開功能之組別俾利運作。

二、為符合教育部規定，並提高行政效率，本校曾於組織再造小組會議中提出實習輔導處與師資培育中心合併議題，以統一師資培育從甄選到實習、就業輔導之專責事權。

三、另參考台北市立教育大學依據教育部所揭，首將師資培育中心與實習輔導處整併，以收統一事權及強化功能之效，如附件所示。

四、依據上述，建議師培中心與實習輔導處合併，更名為「師資培育暨就業輔導處」，並仍為一級行政單位，分設四組如下：

(一) 綜合行政組：辦理經費控管、一般庶務、學程規劃、選修課事宜及修讀學程學生甄選、學生平安保險等。

(二) 教育實習組：辦理在校大三、大四教育實習事宜，選覓安排教育實習機構、大五學生實習事宜、職前講習、實習輔導教師研習、教師甄試研習、教師證審核、公費生分發等事宜。

(三) 就業輔導組：辦理大四與畢業生就業輔導相關業務、規劃相關研習與活動（就業博覽會、校園徵才活動）、提供就業訊息、青輔會委辦就業輔導活動等。

(四) 校友服務組：辦理校友資料建檔聯繫、募款、傑出校友選拔、編輯校友通訊、家長會、輔導區國小與幼稚園地方教育輔導等事宜。

五、本案經行政會議通過，詳細之組織要點及人員配置陳 校長核定後，依法定程序修正本校組織規程。

附件：台北市立教育大學「師資培育中心暨就業輔導中心」組織架構圖：

師資培育中心暨就業輔導中心

1.教育學程組

2.實習組

3.就業輔導組

4.地方教育輔導組

決議：一、建議修正第四條第（一）款綜合行政組改為教育學程組：學程規劃、選修課事宜及修讀學程學生甄選暨一般行政事宜。同條第（二）款教育實習組改為實習輔導組：辦理在校大三、大四教育實習暨其他實習輔導事宜，選覓安排教育實習機構、大五學生實習事宜。

二、依本次會議修正意見請研發處研議，於第四點說明建議設三組或四組二案併陳，併決議一、條文參考酌辦，逕送校發會討論後再提校務會議審議。
附帶決議：請研發處就各行政單位之人力配置作實質評估調查，俾符合人力精簡精神。

參、臨時動議：無

肆、散會：上午 11：30。