

## 101 學年度第 2 學期花師教育學院主管會議紀錄

會議時間：102 年 5 月 20 日（星期一）上午 10：30

會議地點：花師教育學院大樓三樓 A309 會議室

主 席：張院長德勝

紀錄：陳慧鳳

### 壹、報告事項：

一、校核心課程學士班課程規劃，經 102/5/8 第 3 次校心素養委員會及 102/5/15 校課委會決議報告。

1. 本院課群主題：教育實踐與終身學習。

2. 依據曾授課質性教學評量審核，同意本院提列開設之校核心素養課程(4 門 6 班)：

課程名稱	學分數	授課教師	支援系所	學分人次
多元文化教育	2	蕭昭君	課程系	90
性別教育 AA. AB	3	張德勝、張藝寶	課程系、通識中心	390
探索運動科學	3	林嘉志	體育系	240
哲學與人生 AA. AB	2	林偉信	幼教系	240

二、七月底前院系教師合作研擬提送國科會人文實踐整合型計畫。

三、有關各系擬訂教師獎勵辦法實施細則，研發處告知在校獎勵辦法公告試行未修訂前，仍應依照母法採團進團出評比，教師可自由參加獎勵，評比仍應以全系教師為基數。

五、國科會補助延攬特殊優秀人才措施，教行系謝卓君老師獲三年專款補助，學院借重謝老師高等教育專才，設置「國際教育管理與研究中心」，推動國際教育及增進研究團隊之國際合作。

六、學校若同意增加本院教育博士生招生名額，分配原則：增加 1 名博士生，分配至教博特教組；2 名博士生，教育博士班增設幼教組；3 名博士生，則分配特教組 1 名、幼教組 2 名。

七、請高金素梅立委向教育部爭取原住民族教育學程專班，優先擇定於本院開班。

八、鼓勵各系可選定幾門課程，採用原文教科書與英語授課，提升本院學生外語閱讀能力與自信心。

### 貳、討論提案：

案由：「花師教育學院分層負責明細表」修訂案，請 核備。

說明：依據院務檢討增修、刪除部份項目，並作文字修正。

決議：照案通過，送行政會議核備。

參、臨時動議：無

肆、散會：11 時 40 分。

國立東華大學花師教育學院分層負責明細表(修訂版)

100.3.7 99 學年度第 2 學期第 2 次花師教育學院主管會議通過

100.3.30 99 學年度第 2 學期第 3 次校行政會議核備通過

102.5.20 101 學年度第 2 學期花師教育學院主管會議通過

承辦單位	工作項目	決行層級	備註	業務主管 權責單位
花師教育學院	院主管會議之組成及運作	院長	由院長召集學系主管，定期開會協調、審議本院教學、研究、發展等院務相關事宜	花師教育學院
	院務會議之組成及運作	院長	依「花師教育學院院務會議組織章程」遴選出教師代表定期召開會議審議本院教學、研究、發展、推廣及其他有關院務事項	花師教育學院
	組成 院教評委員會之 運作	院長  校長	依「花師教育學院教師評審委員會設置要點」遴選出教師代表組成委員會。依各相關辦法審議院內各學系教師聘任、聘期、升等、停聘、不續聘、解聘、資遣原因認定、借調、延長服務、出國講學、研究進修、教授休假、教師評鑑、 <u>教師獎勵</u> 及其他依法應審議事項之作業，審查結果送校長陳核後，提校教評會審議	花師教育學院 人事室 <u>研發處</u>
	組成 院課程委員會之 運作	院長  校長	依「花師教育學院課程委員會設置要點」研擬、檢討及審議各項與院系課程相關事宜	花師教育學院 教務處
	組成 院教學優良教師遴選委員會之 運作	院長  校長	依「花師教育學院教學優良教師遴選與獎勵要點」遴選院教學優良教師；按比例推薦院級獲獎教師參與校教學特優教師之遴選	花師教育學院 教務處
	組成 院學術獎助評審委員會之 運作	院長  校長	依「花師教育學院學術研究績效獎勵作業要點」辦理學術研究績效獎勵案之審核，提送校獎審會決審。	花師教育學院 研發處
	<u>院國際事務委員會之組成及運作</u>	<u>院長</u>	<u>研擬、檢討及審議各項國際學術、教育交流及合作事務等相關事宜</u>	<u>花師教育學院國際事務處</u>
	院屬單位主管遴選作業	校長	依本校院長、系所主管遴選辦法辦理各項作業，遴選結果簽案會人事室，請校長核定	花師教育學院 人事室
	校級各委員會 <u>學</u> 院代表之薦舉作業	校長	依各組織委員會之設置辦法辦理遴選、薦舉作業	相關處室
	新增系所籌設作業 系、班、組更名及異動	校長	提計畫書送院務會議、校務發展委員會，校務會議，經 <u>二級會議</u> 審核通過後，送教育部審核。核准後，即進行系所主管遴選、徵聘師資、課程規劃及招生等相關作業	花師教育學院 教務處

院屬學系行政人員之人事作業 校務基金助理僱用 職員平時考核	校長 院長	依本校校務基金工作人員僱用要點辦理聘任，簽案會人事室，請校長核定	人事室
院屬教職人員之差假： 七日(含)以下差假 超過七日	院長 校長	系所主管差假案，由院長決行。 教師 <u>A、B 類</u> 委託（辦）計畫差假 <u>單</u> ， 由系所主管 <u>代為</u> 決行； 一級主管差假案，由校長決行。	人事室
院內學術、研究活動之整合、推展	院長	進行院屬學系間教學資源、學術及研究之整合與推展	花師教育學院
國際學術交流、研究合作推廣事宜	院長 校長	與國內外相關學院進行學術交流暨研究合作	花師教育學院
各項評鑑作業	校長	配合教育部政策，依各項評鑑辦法，彙整院系所資料辦理自我評鑑作業	<u>相關處室</u>
<u>年度預算之分配</u>	<u>院長</u>	<u>依教務處送達之年度總預算進行分配</u>	<u>花師教育學院 教務處</u>
<u>年度預算之流用</u>	<u>校長</u>	<u>院系依需求辦理</u>	<u>主計室</u>
<u>年度預算之控管及執行</u>	<u>依據本校「經費共同項目」辦理</u>		<u>花師教育學院 主計室 總務處</u>
院屬業務文書作業、用印申請、檔案管理	院長	配合總務處文書組之檔案分類，代為決行校外來文應分發單位；院內文書、資料之建檔與管理	花師教育學院 總務處
教育與多元文化研究期刊	院長	由 <u>學院總籌，各系輪流負責 2 年編務作業</u> ；期刊編輯委員會進行收稿、審編、印製	花師教育學院
院簡介與叢書之編輯與出版	院長	由學院編審，送 <u>圖資中心</u> 申請 ISBN 編碼後，進行印製與出版	花師教育學院 <u>圖資中心</u>
院校友資料庫建檔與更新	院長	花師時期資深校友資料之建檔與更新	花師教育學院 <u>學務處</u>
花師校友會之聯繫與服務	院長	辦理花師校友會聯繫、校友回娘家等活動	花師教育學院
院校友募款及 <u>院築夢獎學金作業</u>	院長	辦理花師校友募款等 <u>築夢獎學金籌募、審查、發放與成果發表會等</u>	花師教育學院
院內學代會及跨系學生活動	院長	輔導學代會組織，指導辦理跨學系學生活動（如達人班、教育評論徵文比賽等）	花師教育學院
院慶活動	院長	規劃並辦理花師院慶活動	花師教育學院
院網頁管理與更新	院長	院網頁管理、維護與資訊更新	花師教育學院
<u>院教學專業教室、院史室、院會議室管理</u>	<u>院長</u>	<u>本院教學專業教室(案例教室、微型觀察實驗室)、院史室、院會議室設施建置及教學資源之規畫與使用</u>	<u>花師教育學院</u>

---以下空白---

