

98 學年度第 1 學期花師教育學院系所主管會議會議記錄

會議時間：98 年 11 月 2 日（星期一）上午 10：30

會議地點：視聽館二樓 202 會議室

主 席：吳家瑩 院長

記錄：陳慧鳳

出席人員：課程系兼國教所、教研所饒見維主任；多元所張德勝所長（請假）；科教所古智雄所長；教行系范熾文主任；體育系林如瀚主任；幼教系石明英主任；特教系廖永堃主任

列席人員：師培中心劉唯玉主任

壹、業務報告：

- 一、2009 傳承與開創院慶活動，感謝全院系所行政與師生的幫忙與支持，業於 10 月 26 日圓滿結束。院慶後續系列活動：系所專題演講（地點在視聽館 202 會議室）及學院達人班的執行，仍請繼續踴躍參與。
- 二、學院於 10 月 15 日召開院教學優良教師遴選會議，選出本（98）年學院教學優良教師：石明英老師、徐月琴老師、尚憶薇老師、范熾文老師、饒見維老師及楊熾康老師等 6 名；並推舉石明英老師及徐月琴老師角逐校級教學特優教師。
- 三、98 年提出東華新進教師學術獎勵之教師有特教系施清祥老師。
- 四、學院訂於下週一（11/9）召開院教評會議，本次會議擬審查 98 年提出教師評鑑的受評教師及專任教師學術研究績效獎勵細則案等，請各系所務請配合先進行教師申請案之初審作業，再由系所（請加蓋系所院戳或主管簽章）彙送院複核辦理。本次會議各項教師審核資料請於 11/4（本週三）下班前完成送院彙整。謝謝！
- 五、學院預訂於 11 月 19 日（原行事曆時段？）召開院課程委員會會議，請各系所於 11 月 10 日前完成 98-2 學期開課、課規修訂及師資專長列表等資料送院課程會議審核。下學期（98-2）院基礎學程應開學科：發展心理學（2）、教育行政（2），教育經典研讀 I^{*}（2）等 3 科各 5 班，請各系預控上課時段與支援師資開（排）課。

貳、討論事項：

【第一案】

案由：教育部核定 98 年度補助本校購置教學研究相關圖書儀器及設備案，本院獲 73 萬元補助款應於 99 年 4 月 5 日前執行購置計畫結案。各系所應如何分配執行？請討論。

說明：

- 一、本申請補助案，學院原向教育部提出之申請經費為 350 萬元，各系所提出之設備需求彙總，請見附件一（P.1~P.4）。

二、檢附研發處綜合企劃組電子郵件通知（附件二：P.5）。

決議：本次圖儀設備補助案，優先購置項目如下，合計採購總金額不得高於 73 萬元為原則：

1. 科教所--電磁靜電實驗組（6 組*23000 元）13 萬 8 千元
2. 科教所--光電實驗組（6 組*9000 元）5 萬 4 千元
3. 特教系--學障輔具（1 套*10000 元）10 萬元
4. 體育系--運動策略分析軟體 SIMI SCOUT（1 套*400000 元）40 萬元
5. 教行系--專家決策分析軟體 EXPERT CHOICE AHP11.5（1 套*80000 元）8 萬元

【第二案】

案由：為規劃制訂本院特色與目標之服務學習辦法與細則案，請 討論。

說明：

一、依據 98.10.21 第 4 次行政會議通過「國立東華大學服務學習課程實施辦法」辦理，學院與系所自行制訂符合院特色與目標之服務學習辦法與細則。

二、檢附「國立東華大學服務學期架構圖」（附件三：P.6）及「國立東華大學服務學習課程實施辦法」（附件三：P.7~P.8）、課綱參考資料（P.6~P.15）。

三、提供課程系饒主任研擬之本院服務學習課程施行細則（草案），請 討論。

決議：修訂如下，並提院課程委員會核備。

國立東華大學花師教育學院服務學習實施細則（草案）

一、國立東華大學花師教育學院（以下簡稱本院）依據本校服務學習課程實施辦法，特訂定本院服務學習實施細則（以下簡稱本細則）。

二、服務學習為零學分之課程，以學期為單位，採通過或不通過之考評方式。不通過者，必須重修；全部通過者，始得畢業。

三、服務學習（一）於一年級下學期修習為原則，課程內容以校內非專業服務為主，包括校園及社區的人、事、地及物之關懷與服務。

四、服務學習（二）由各系規劃得於二年級或三年級中某一個學期修習。服務學習得跨學期完成。

五、服務學習（二）以校外專業服務為原則，本院學生以選修本學系開設之服務學習（二）為原則，學生亦得提出申請並經系主任核准選修外系之服務學習（二）。

六、本院學生於修習每一門服務學習課程期間，實際服務時間至少總計 12 小時為原則。

七、服務學習的活動規劃以定時定點服務為原則，得於學期間安排平時服務，或於寒暑假期間安排集中服務。

八、任課教師於每一門服務學習課程期間，總計應付出至少 18 小時，採計一個小時的授課鐘點。

九、身心障礙之學生修習服務學習課程，其工作性質由學系依實際之狀況作適當之調配。

十、本院各學系之各項服務學習之課程大綱，需送本院課程委員會審議通過，並送本校服務學習規劃委員會備查。

- 十一、服務學習課程開課單位須置教學助理，協助任課老師作日常考察並予以記錄，作為學期成績考評之依據。
- 十二、服務學習課程之請假方式依照本校相關請假規定辦理。
- 十三、服務學習課程任課教師之職責與工作內容：
- (一) 規劃與督導課程進行。
 - (二) 主辦期初課程說明會，及必要的主題授課。
 - (三) 到學生服務現場進行必要的觀察、個別指導或協助。
 - (四) 參與學生期中及期末省思、分享、討論或檢討。
 - (五) 評定修課學生之成績。
- 十四、服務學習課程教學助理（TA）之職責：
- (一) 接受「服務學習課程委員會」之督導並參與研討訓練課程。
 - (二) 帶領實際服務、省思活動及學生成果發表。
- 十五、修課學生之義務：
- (一) 準時參與服務學習課程。
 - (二) 參與期初課程說明會及期中、期末反思分享。
 - (三) 每位同學每學期應至少繳交「期中省思紀錄」及「期末心得報告」，任課教師亦得指定相關的「體驗報告」。
 - (四) 各課程推派代表參加成果發表會。
- 十六、本細則經本院課程委員會審議通過後實施，並送本校服務學習規劃委員會備查，修正時亦同。

參、臨時動議：院網首頁之學術組織結構連結呈現方式-含現階段及 99 學年度系所整併後之組織架構。

肆、散會：12 時 50 分。