



99 學年度第 2 學期第 2 次花師教育學院主管會議記錄

會議時間：100 年 3 月 7 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：課程系饒見維主任、周水珍副主任、幼教系石明英主任、體育系張威克老師（代理）、特教系廖永堃主任、教行系范熾文主任、陳添球副院長、師培中心劉唯玉主任

壹、行政事項宣達：

- 一、為進行 100 年度校務評鑑作業，敬請各學系多多利用集會場合向師生宣導校、院教育目標與學生基本素養與核心能力指標，並於 3 月 11 日（本週五）前完成師生施測問卷的回收作業，俾利學院統計彙送學校。
- 二、「教學與學習輔助科技創新與應用」研究教師社群，於本學期起每單週一上午 8：30～10：20（利用例行院主管會議前），於視聽館 202 會議室進行社群教師的聚會，敬請轉知並鼓勵對本主題有興趣的師生踴躍參與。
- 三、本學期弱勢教育學系列論壇的時程如下表，屆時請鼓勵師生踴躍參加論壇。

99 學年度第 2 學期「院基礎學科角度思考弱勢教育學」學術論壇

預訂時間	論壇主題	論壇與談人	論壇主持人
100 年 3 月 30 日 （星期三） 12：10-14：50	從「健康與體育」角度 探究弱勢教育學	院外與談人： 市立教育大學體育系主任 張至滿教授 院內與談人：（4 名） 幼教系傅建益教授 教行系張志明教授 課程系李明憲教授 特教系鍾莉娟教授	主持人： 張威克教授 （東華體育系） 導讀人： 尚憶薇教授
100 年 4 月 20 日 （星期三） 12：10-14：50	從「發展心理學」 角度探究弱勢教育學	院外與談人： （待聘） 院內與談人：（4 名） 教行系陳成宏教授 幼教系張明麗教授 體育系邱建章教授 特教系王淑惠教授	主持人： 石明英教授 （東華幼教系） 導讀人： 高金成教授 （東華課程系）
100 年 5 月 4 日 （星期三） 12：10～14：50	從「特殊教育」角度探 究弱勢教育學	院外與談人： 慈濟大學教育研究所 何緹琪教授 院內與談人： 課程系劉唯玉教授 教行系紀惠英教授	主持人： 廖永堃教授 （東華特教系） 導讀人： 鍾莉娟教授 （東華特教系）



		幼教系石明英教授 體育系尚憶薇教授	
100 年 6 月 15 日 (星期三) 12:10~14:50	從「教育研究法」 角度探究弱勢教育學	院外與談人： 東華大學臨床諮商系 王沂釗教授 院內與談人：(4 名) 課程系林慧絢教授 教行系簡梅瑩教授 特教系楊熾康教授 體育系邱建章教授	主持人： 高傳正教授 (東華幼教系) 導讀人： (待聘)

四、為利校務評鑑及系所評鑑資料的整理具一致性與連續性，務請各系於 3 月 16 日前填送 97-99 年的各項表單(如附件一)。表單資料的查填，請列入例行的行政業務，定期詳實記錄，並妥善備份，列入交代重點事項。

五、本週三(3/9)召開院務會議，請配合校務評鑑提供業務工作報告。(提供課程系資料供參-附件二)。

六、為增進院、系生的意見交流，請各系於本學期起辦理「學生幹部與系主任有約」座談，會議地點可安排於視聽館 202 會議室，排訂時間請通知院辦，院長會盡量出席共同參與。

貳、討論事項

【第一案】

案由：研訂本院分層負責明細表，請 討論。

說明：為明訂本院業務項目與權責劃分，俾利院務橫、縱向之聯繫與推展，擬訂本院分層負責明細表如下表，是否妥適？請 討論。

國立東華大學花師教育學院分層負責明細表

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	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、教師評鑑及其他依法應審議事項之作業，審查結果送校長陳核後，提	人事室



花師教育學院

承辦單位	工作項目	決行層級	備註	業務主管權責單位
			校教評會審議	
	組成 院課程委員會之 運作	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	教務處
	組成 院教學優良教師遴選委員會之 運作	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	教務處
	組成 院學術獎助評審委員會之 運作	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。	研發處
	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	人事室
	校級各委員會院代表委員之薦舉作業	校長	依各組織委員會之設置辦法辦理連選、薦舉作業	
	新增系所籌設作業	校長	提計畫書送院務會議、校務發展委員會，校務會議，經三級會議審核通過後，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	教務處
	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，經三級會議審議通過後，送教務部審核。核准後，即進行課程規劃及招生、開課等相關作業	教務處
花師教育學院	院屬學系行政人員之人事作業	校長	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案（七日） 以下 以上	院長 校長	一級主管差假案，由校長決行。 系所主管差假案，由院長決行。	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	研發處
	各項評鑑作業	校長	配合教育部政策，依各項評鑑辦法，彙整院所資料辦理自我評鑑作業	秘書室
	年度預算之分配及控管 執行 一萬元以下支出 一萬元以上至10萬元 十萬元以上採購案	院長 院長 校長	院長依會計室送達之年度總預算進行分配；院、系依分配數進行動支、核銷等作業。	會計室



承辦單位	工作項目	決行層級	備註	業務主管權責單位
		校長	簽送總務處招標辦理	總務處
	財產、文書、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；院內財產、文書、資料之建檔與管理	總務處
	教育與多元文化研究期刊編輯與出版	院長	由期刊編輯委員會進行收稿、審編、印製及寄發	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，送圖書館申請 ISBN 編碼後，進行印製與出版	圖書館
	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	學務處 畢僑組
	花師校友會之聯繫與服務	院長	辦理花師校友會聯繫、募款等	學務處 畢僑組
	院內學系會長聯繫會議及跨系學生活動	院長	召開各學系正副會長聯繫會，協調舉辦跨學系學生活動（如達人班、教育評論徵文比賽等）	花師教育學院
	舉辦院慶活動	院長	規劃並辦理花師院慶學術研討會等相關活動	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
	院長、副院長交辦事項	院長		花師教育學院

【第二案】

案由：為確認教育學院新大樓各單位的空間配置，以利電話佈線施工、財物打包搬遷、各系教師研究室的配置及下學期排課等前置作業，請就本院各空間使用單位進行確認，請 討論。

說明：依據總務處通知及本院 99.12.13 院主管會議決議分配原則作初步分配辦理。

1. 一般中/大型教室由各系及師培中心（6 單位）排課管理 2 間
2. 一般小型教室每學系（5 系）排課管理 1 間
3. 專案研究教室每所（7 單位）排課管理 2 間
4. 研究生研究室：課程系碩士班 3 間、博士班 1 間；其他各系各 1 間。
5. 階梯教室 II 周邊的專案研究教室保留，配合舉辦研討會統籌規劃使用。
6. 公用教室、專案研究教室、碩博生研究室及教師研究室，依據學系的專用教室與系辦鄰近區域做優先規劃配置。

擬辦：

一、各單位使用空間配置情形，請參見附件三：教育學院大樓（壹至肆樓平面圖）及附件四：本院空間分配彙整表（初稿）。

二、各單位管理公用空間分配情形，摘錄於下表，是否妥適？請 討論。

單位	花師教育	課程系	幼教系	體育系	特教系	教行系	師培
----	------	-----	-----	-----	-----	-----	----



花師教育學院

	學院						中心
中型教室		C219、B309	B126、D213	B112、B113	A103、A105	B119、B120	B104、B109
小型教室		C107、C113	C131、C231	C138、C238	C137、C237	C132、C232	
專案研究教室	C108、C114、C119	D113、B327	D117、D310	D307、D309	D125、D230	B329、B331	
碩士生研究室		B212、B219、B229	D313	C427	A203	C419	
博士生研究室		B304					
教師研究室	B312、B323(2) C407-C408(2) C431-C432(2) 課、幼、體(6)	C207-C212(6) B407-B431(23) 應空留三間	D407-D418 (12) 應空留一間	C331-C342 (12) 應空留一間	D420-D433(11)	C307-C318 (12) 應空留一間	
階梯教室	A109、C121						

註：教師研究室除課程系分配 26 間外，其餘各系為 11 間。請按教師研究室配置的區域擇訂各老師的研究室。餘控留的 12 間研究室，將由學院按年度院、系教師執行之大型專案研究計畫，統籌安置計畫助理辦公之用。

決議：專案研究室 C108、C114、C119 優先提供課程系使用，新大樓上課用教室及專案研究教室配置，再提下次會議（3/21）確認。

參、臨時動議：無。

肆、散會：12 時 30 分。