



99 學年度第 2 學期第 7 次花師教育學院主管會議記錄

會議時間：100 年 5 月 30 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

壹、報告事項

- 一. 6 月 9 日（四）下午 15：30～16：20 於視聽館一樓演講廳舉辦白亦方院長候選人理念說明會，院長候選人理念說明以 20 分鐘為限，另 30 分鐘為師生提問時間，屆時敬請師生踴躍參與。
- 二. 6 月 13 日（一）10：30 原訂主管會議時間擬改召開期末院務會議，討論學院新大樓空間管理辦法、中心設置與管理辦法等案。
- 三. 學院新大樓簽請學校補助設備需求款總計約 1237 萬元，目前學校尚未核覆同意補助款情形，若學校無法全額補助，再另召開會議討論如何分配設備款。
- 四. 0525 行政會議轉達事項
 - 1.1. 教育學院大樓地下室規劃為全校的儲藏室。
 - 1.2. 校對院的空間仍有絕對主控權，必要時學校／教務處需要時有絕對權力調度使用／不是向法院拜託；系也是一樣／不是群雄割據獨霸一方，院有絕對使用權。
 - 1.3. 辦公室不能任意更動，不要因風水動裝潢。
 - 1.4. 五年五件國科會，要考慮改動再議。
 - 1.5. 特聘送外審由校長送外審。
 - 1.6. 評鑑
 - 1.6.1. 院系目標與校目標素養八個之聯結。
 - 1.6.2. P 四校意見調查與院系改進追蹤？
 - 1.6.3. 中心合校之整合目標與期程
 - 1.6.4. 學系生涯進路圖有些學系無，觀摩別系，要有及上網，送教務處整理成附件。檢核：由課來完成。統計檢核開課對不對。
 - 1.6.5. 利害關係人／大四畢業生達成度，在畢業典禮前調查，由院調查分析，畢業典禮前完成／修豪執行必修課五班調查。
 - 1.6.6. 八大能力的檢核／提供的課程／可測量的檢核／多元評量—擇日再研究
 - 1.7. 會計室報告本校食品／宴客一千多萬（預算七十一萬），教部糾正，無解／但有檢討的空間，是否需要全系的人一起陪一個人吃飯（校長原則上不多限制，大家節制）？-因公便餐每人以 250 元為上限。
 - 1.8. 教育部／審計部：教職員平均每人五部電腦，不用的要報廢。（有一位老師有廿部筆記型）／攝影機／照相機也很多。=- 管控電腦數量
 - 1.9 圖書館有 20 部硬碟式攝影機，圖書館合併後，是否辦理流通業務正面臨選擇；全國各大學似乎無此業務，此項業務可能取消；師培中心要不要承接？或提行政會議討論，持續辦理此項業務（密西根州立或威斯康辛的圖書館好像有此項業務）？



貳、討論事項

【第一案】

案由：明年起木鐸杯全國師範院校年度體育競賽，本院是否延續組隊參賽並支應補助經費案，請 討論。

說明：

- 一、師範院校木鐸杯體育競賽傳統，師生組團參賽經費每年約計 18 萬元，自合校後共教會及體育中心已表示無編列經費可支持本活動，經校長裁示明年起如欲參賽，宜列入本院年度活動自行審酌經費補助辦理。（附件：核簽影本）
- 二、9 月份遷至壽豐校區新大樓後，學院尚需負擔新大樓水電及設備建置、維護等費用，請斟酌本院年度業務費於明年起是否增加編列木鐸杯體育參賽活動費用（約 18 萬元）？

決議：取消木鐸杯組隊參賽。

【第二案】

案由：本院大樓空間借用辦法（草案），請 討論。

決議：修訂本院空間借用與管理辦法如下，提送院務會議討論

國立東華大學花師教育學院空間借用與管理辦法（草案）

一、目的

國立東華大學花師教育學院（以下簡稱本院）為提供借用與管理現有空間，特訂定本辦法。

二、借用資格

凡本院所屬學系、中心或專任教師因教學或研究需求，由學系或中心主任、計畫主持人提出空間借用申請。

三、申請借用程序

1. 提出空間借用申請時，需填寫「國立東華大學花師教育學院空間借用申請表」向院辦公室提出申請。
2. 借用申請經本院主管會議審議通過後，應於二週內辦理借用相關程序。

四、空間使用及管理原則

1. 學系聘用專案教師、客座教授、短期學者研究得申請教授研究室之空間。
2. 聘有專任助理之院級中心或聘有一名以上專任助理之專案計畫，得提出申請。專案計畫專任助理辦公空間，以本院規劃之專任助理辦公座位借用為原則
3. 空間借用可視實際需要進行整體規劃，所需費用應自行負擔。對空間之使用應負良善保管責任，且不得擅自轉讓。
4. 使用者應負擔借用期間之電費、電話費及設備維修費用，並負責環境清潔維護。
5. 空間借用之提供以不影響學生上課、教師教學與研究為前提，本院並得因整體空間運用考量，停止空間借用申請。
6. 借用後空間之使用、維護與歸還等，應符本辦法之規範，如有違反者，本院得經主管會議決議停止現行及未來借用之權利。

五、使用期限

1. 學系借用之教授研究室，以核定聘任開始至聘期結束為止。
2. 中心借用之空間，自中心核定至停止運作後一個月內為止。
3. 計畫案借用之空間，自計畫核定至執行期限屆滿後一個月內為止



六、歸還

使用期限屆滿後，使用者應將借用之空間恢復原狀，所購置之儀器設備需自行處理搬遷。

七、本辦法經院務會議通過，陳報院長核可後實施，修正時亦同。

【第三案】

案由：有關學院新大樓統籌空間及本院專任助理研究室管理辦法（草案），請 討論。

說明：

一、學院新大樓統籌管理教師研究室及專案教室如下表：

表 1：新大樓教授研究室院統籌教授研究室（計 11 間）：

編號	門牌	空間名稱	鄰近區				
1	C209	教授研究室	課程系區	6	B421	教授研究室	課程系區
2	B323	教授研究室	多元中心	7	C407	教授研究室	體育系區
3	C308	教授研究室	教行系區	8	C408	教授研究室	體育系區
4	C332	教授研究室	體育系區	9	C431	教授研究室	體育系區
5	B419	教授研究室	課程系區	10	C432	教授研究室	體育系區
				11	D417	教授研究室	幼教系區

表 2：新大樓學院統籌管理的專案研究教室（計 6 間）：

編號	門牌	空間名稱	目前登記使用用途	備註
1	C119	專案研討教室	100-1 學期課程系博士班登記排課用 (週四~六)	課程系博士班假日上課登記借用
2	D113	專案研究教室	中等師培 100-1 學期上課用	D213 個案教室未建置完成前，與師培中心 B109 教室互換排課使用
3	D117	專案研究教室	院學生自治會用	院系學會共用
4	D125	專案研究教室		
5	C225	專案研究教室		原電腦教室
6	D309	專案研究教室	100-1 學期體育系碩士班登記排課用 (週一~五)	近幼教及體育系區

二、專案助理安置調查表（僅課程系提出需求）

教師姓名	計畫名稱	經費來源	執行期限	補助金額	專案助理數 (目前安置位置)
高台茜 張德勝 高金成	C9900012870 99 年度數位學伴 線上課業輔導服務計畫-東區	教育部	99.2-100.7	6,232,000	2(美教館多元所辦公室)
張德勝、 高金成	99A106 99 年度東華大學辦理教育部教師專業發展評鑑—區域人才 培育中心(花宜東區)專案計畫	教育部	99.6-100.6	1,569,800	1(美教館多元所研究生研究室)
張德勝、 高金成	100 年度東華大學辦理教育部教師專業發展評鑑—區域人才 培育中心(花宜東區)專案計畫	教育部	100.6-101.6	約 2,439,147	1(美教館多元所研究生研究室)
林意雪	大學生對弱勢學童的理解:偏遠地區教育民族誌的研究(II)	國科會	99/08-100/07 計畫應會延續	749,000	1(工學院 B401)
古智雄	97BC040711 提昇社會公民氣象素 養策略之研究:氣象訊息傳播與學校教育作為的融合(公眾對於科	國科會	99.8-100.7	2623000	1 (304A 室)



	技的理解及參與)				
劉明洲	區塊研究:以學習者為中心的科學教師專業成長之研究-國小及幼教自然科教師科學教學專業知能發展線上學習系統建構與推廣應用	國科會	97.8-100.7	3,719,000	1 (科學館 5F 實驗室)
許銘津	NSC-98-2515-S-259-001-MY2-「以多重平台傳播生活中的科學」	國科會	98.11-100.10	1440000	1 (美勞教育館 301B)

三、國立東華大學花師教育學院專任助理研究室管理辦法（草案），請討論

國立東華大學花師教育學院專任助理研究室管理辦法(草案)

- 第一條 國立東華大學花師教育學院(以下簡稱本院)為管理現有專任助理研究室，特訂定本辦法。
- 第二條 本院專任助理研究室專供本院專任教師專任助理使用。
- 第三條 專任助理研究室之座位使用，採登記審核原則。提出申請之教師應填寫「花師教育學院專任助理研究室申請表」(如附件一)，依本辦法第四條之規定提出申請並經由院學術審查委員會(以下簡稱院學審會)審核並同意。使用期限以一年為原則(當年八月一日起至翌年七月三十一日止)。研究計畫超過一年者，亦應經由院學審會審核同意後，始得續用。
- 第四條 專任助理研究室之使用以專任助理執行計畫期間為限，若專任助理計畫於一年期中結束或退出以致助理座位空出，應於空出前一個月書面通知院辦公室。院辦公室得公佈訊息，有意使用者應於公告截止日前提出申請，逾期則不受理。
- 第五條 專任助理研究室之座位限原申請人使用，不得轉讓。如於一年期中途退出，須重新開放名額申請，仍以本辦法第三條規定之一年期為限(至翌年七月三十一日止)，到期得重新申請。如有違反情形，院學審會有權收回研究室之座位。
- 第六條 院學審會審議需斟酌下列情形，提供適當之研究空間及設備：
- 一、 登記方式採申請制並經院學審會通過審核者優先，如遇有空間不足時依照研究案點數之計算方式為評比。
 - 二、 本院教師兩人以上之研究專案，依點數高低安排申請優先順序。
 - 三、 研究案點數之計算方式如下：以計算總額 10 萬為 1 點，管理費每 5 萬元為 1 點，國科會整合計畫主持人以 1.5 倍計算。多年期之研究案每年加計 1.2 倍計算。
 - 四、 依第二、三項借用空間之規定，本院學審會得以兩年為期，依本條第四項規定之租用教師研究案點數評鑑，並以此為座位調整及續借之憑據。
 - 五、 空間之提供以不影響學生上課學習、教師教學及研究為前提。
- 第七條 研究室需自行負擔安全及清潔維護事項。
- 第八條 原申請人在未取得繼續使用研究室權利時，應於契約到期前 5 日辦理遷出移交手續。如有任何損壞，由租用教師負責賠償責任。到期未辦理遷出移交者，院學審會得按每日收取滯納金 1000 元，向租用教師求償。計畫執行結束，請將私人物品移出，並保持清潔及回復原狀，待清點完該繳還物品後，請至院辦繳還鑰匙。
- 第九條 本辦法經本院院務會議通過後實施，修正時亦同。



決議：專案助理研究室管理辦法（草案）併前案，修訂為「**花師教育學院空間借用與管理辦法**」（草案），提送院務會議討論。

參、散會：12 時 30 分。



附表一

承辦人	標準 審核 評分	名稱 研究計畫	所屬學系 申請教師
	<input type="checkbox"/> 符合國科會專任助理資格者。 <input type="checkbox"/> 計畫總額達 50 萬（含）以上者。 <input type="checkbox"/> 管理費 5 萬元為 1 點。 <input type="checkbox"/> 國科會整合計畫主持人以 1.5 倍計算。 <input type="checkbox"/> 多年期研究案每年加計 1.2 倍計算。 <input type="checkbox"/> 每兩年申請教師需接受評鑑一次。 <input type="checkbox"/> 原申請人於一年期內中途退出，須重新開放名額申請，使用時間以原申請到期日為主。 （請檢附研究計畫核定經費證明）		
學術委員會核章			
院長核章		期程	電話 姓名
		年 月	
核定期限	審核評分表	（一年內） 申請期限	
至 年 月	國科會整合計畫* 多年期研究計畫* 管理費*點 合計：點 審查結果 （ ）通過 （ ）不通過	至 年 月	

國立東華大學花師教育學院專任助理研究室申請審核表

☐ 本人已閱讀並同意遵行國立東華大學專任助理研究室管理辦法

申請人簽名：_____



【第四案】

案由：本院院級中心設置與管理辦法（草案），請 討論。

說明：

- 一、課程系 100.5.16 99 學年度第 2 學期第 7 次系務會議決議建議：應考慮長久經營發展、社會服務為主要導向，建議刪除本辦法中第二條第二款、第三條第二款及第五條第一款等經費限制，或增加「若符合本院長期發展及社會需求者不限制經費」。

國立東華大學花師教育學院級中心設置及管理辦法（草案）

第一條 宗旨：為配合國家政策及校院研究發展特色，得申請成立國立東華大學花師教育學院(以下簡稱本院)院級中心。本辦法用以規範院級中心之申請、成立、及撤銷等事宜。

第二條 申請及成立

- 一、本院專任教師均具有申請成立中心之資格。
- 二、中心成立之必要條件為中心成員近三年內各項計畫管理費累計達 60 萬元(含)以上或對外募款基金達 200 萬元或專案申請審查通過者。
- 三、中心設立需研擬設立規劃書向法院務會議提出申請。
- 四、中心設立規劃書內容應包括下列項目：
 1. 成立宗旨。
 2. 組織架構、運作及管理細則。
 3. 近、中、及長期目標。
 4. 預期成效。
 5. 經費來源及使用規劃。
 6. 人力配置、空間規劃及運用。
 7. 自我評鑑指標及方式。
 8. 其他配合措施。
- 五、中心之申請，提交院務會議進行審查。審查通過後，得成立院級中心。

第三條 營運

- 一、中心工作要項包括專案計畫(不含國科會專題計畫)、教育訓練、建教合作及產學合作。
- 二、已成立的中心應能達成自給自足及每年應有 30 萬元以上的管理費收入的條件。
- 三、中心所需之空間依「花師教育學院空間借用辦法」之規定辦理。

第四條 評鑑

- 一、中心成立後每年向法院務會議提出年度工作報告及次年規劃，並接受評鑑。
- 二、中心年度報告及次年規劃內容包括下列項目：
 1. 年度工作內容：如主持之研究計畫，研究群之運作等。
 2. 年度成果：包括(一)研究成果：如研究計畫成果、論文專書發表、研究獎助等；(二)服務成果：如中心簡介、舉辦活動、學術發表資料、中心網頁、推廣教育等。
 3. 次年工作規劃及預期成果。



三、 評鑑結果分為優、甲、乙、丙四個等級。

第五條 撤銷

一、 如第三條第二項所述，中心成立後應以自給自足為營運原則。若近二年對外募款基金未達兩百萬元，或無法達到院方要求之營運標準，經院務會議討論通過後，得以撤銷。

二、 連續三次評鑑為乙等，或連續二次評鑑為丙等，或拒絕接受評鑑之中心，經院務會議討論通過後，得以撤銷。

三、 中心自行提出終止運作或獲撤銷通知，交由「院學術審查委員會」會同該中心展開撤銷作業(如儀器設備之歸屬、人員的調職或遣散等)，惟接獲撤銷運作前已簽訂合約之計畫，中心必需於一年內將計畫執行完畢。

第六條 本辦法經院務會議訂定後呈報院長核准後實施，修正時亦同。本辦法如有未盡事宜，將參考學校規定辦理。