



99 學年度第 2 學期第 6 次花師教育學院主管會議記錄

會議時間：100 年 5 月 16 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. 明天（5/17）晚 18：00 舉辦本院教師升等慶祝茶會暨教授就職演說，請鼓勵老師踴躍參加。
- 三. 5 月 11 日下午召開各系專業教室使用教師協調會議，屆時請各系提供專業教室使用績效調查表（含上下學期授課科目、開課時段、學生使用率及授課教師等），俾做全院大樓整體評估空間檢討之用。
- 四. 5 月 23 日（一）上午 9：00 安排福建師範大學與本院主管進行學術交流座談，敬請出席。
- 五. 詢問各系是否有提送教務會議提案？如有必要於本月底前召集院務會議作討論。
- 六. 請各系於五月底前召開系教評會—研議 100-1 學期新續聘兼任教師案及檢討提報 100 年 A.B 級期刊等案，學院預訂於 6 月 3 日（星期五）召開院教評會。

貳、新大樓空間協調確認事項：

- 一. 一樓動態體能課程準備教室（B131、B129）提供作為課程系碩士生研究教室。
- 二. 課程系建議教授研究室（B419 及 B421）提供作為課程系專用。
- 三. 幼教系二樓長久使用教室（D213、D217）恢復為個案教室，由學校統籌建置管理。
- 四. 師培中心提供一間優先使用教室（B109、B111）給幼教室作為長久使用教室。
- 五. 為利師培中心夜間開課，各系一樓優先使用教室請提供師培中心固定排課之用。
（幼教系 B126、128、幼教系 B109、B111、教行系 B120、124、體育系 B113、117、特教系 A105、106、師培中心 B104、108 等 6 間）
- 六. 為增進三樓師培中心板書教室（D226、330）利用率，改為多功能一般教室使用。
- 七. 轉知學校核給新大樓安裝的電話原則：院長辦公室 2 線、院辦公室 3 線（含傳真 1 線）、系主任室 1 線、系辦公室 4 線（含傳真 1 線）、教師研究室依現有教師數核算 1 線，其他加裝機費及週後每月的電話費（依實際通話費計）及月租費（每支每月 32 元），由各單位的業務費下核付，敬請各單位於今日下班前確實重新評估填報空間裝機數，俾回報事務組辦理裝機工程。
- 八. 請各系於 5 月 18 日前回覆新大樓教師研究室基本設備採購調查表，俾提送事務組進行招標採購作業。事務組表示，本案所需費用俟核算學院新建大樓工程結餘款，再評估是否提供全額採購補助。請老師確實評估研究室堪用之設備，搬遷至新大樓繼續使用。

參、討論事項

【第一案】

案由：敬請推派本院參與「2011 大學校院博覽會」南、北區解說工作同學案，請 討論。
說明：



花師教育學院

- 一、依據 100.5.9 東教字第 1000008587 號函辦理。
 - 二、2011 大學校院博覽會，訂於 7 月 23 日至 7 月 24 日於台北-台灣大學綜合體育館、高雄-左營新光三越百貨公司 10 樓同步舉行有。依學校規定，本院北區應推派 3 名、南區應推派 2 名熟悉大學部相關資訊之同學擔任解說工作人員，且推派人員之學系不可重複。
 - 三、學校僅支付學生擔任解說工作之工讀金，住宿及交通費皆不予支付。請推派居住於台北區及高雄區之同學擔任解說工作人員。
 - 四、推派同學務必出席教務處舉辦之行前工作說明會（暫訂 6 月 23 日週四下午召開）
- 擬辦：請各系推派 1 名參與大學博覽會解說工作之同學，3 系分配於北區博覽會、2 系分配於南區博覽會。請於 5 月 18 日前提供參與學生的姓名、行動電話及 E-Mail，俾提送教務處彙辦。
- 決議：北區-特教系、課程系、幼教系；南區-教行系、體育系，請各推薦一名同學，於會後將名單提供學院彙辦。

【第二案】

案由：有關新大樓學系間碩士生研究室是否共用案，請 討論。

說明：依據 5 月 11 日新大樓空間協調會議中提出再討論：

使用單位	門牌號碼	專用教室名稱	空間(m)	備註
課程系	B129	碩士生研究室	108*78	原動態課程準備室
課程系	B212	碩士生研究室	108*57	
課程系	B219	碩士生研究室	108*57	
課程系	B229	碩士生研究室	108*78	
課程系	B304	博士生研究室	108*78	
特教系	D230	碩士生研究室	100*108	
幼教系	D313	碩士生研究室	108*98	
教行系	C419	碩士生研究室	108*108	
體育系	C427	碩士生研究室	108*108	已改為運動力學實驗室

決議：本案否決，碩士生研究室維持原規劃空間。

【第三案】

案由：本院院級中心設置與管理辦法（草案），請 討論。

說明：

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。



花師教育學院

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. ~~使用資源：如中心經費、中心空間、中心人員、中心軟硬體設備等。~~
 3. 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。
 4. 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。

決議：緩議。



【第四案】

案由：本院大樓空間借用辦法（草案），請 討論。

說明：

國立東華大學花師教育學院大樓空間借用辦法

一、借用資格

凡已成立或獲准成立之院級中心、院內所屬學系之教學需求、整合型計畫、或教育部教學改進計畫，皆可由該中心主任或學系主任計畫主持人代表提出空間借用申請。

二、申請應備文件

提出空間借用申請時，請填寫「空間借用申請表」並檢附計畫核准通知書或中心成立核准書。

三、申請時間

已成立之中心，於本辦法正式頒布實施日起即可提出申請。如有特殊情況時由需求單位提出申請，經院學審會審議通過後簽請院長核示之。

整合型計畫或教育部教學改進計畫，於計畫通過日起即可提出申請。

四、空間使用及管理原則

- 1.已成立或獲准成立之中心得申請一個單位(專案研究室或教授研究室)之空間供中心運作使用。
- 2.空間借用之單位可視實際需要將所借用之空間進行整體規劃，惟所需費用必需自行負擔。
- 3.使用單位應負擔該空間的電費、電話費及設備維修費用。

五、申請結果通知及申覆

1. 申請結果，將於該申請案正式受理日起 30 天內書面通知。
2. 未獲通過之申請案，請於一個月內提出申覆，經申覆後仍未獲通過者，不得重新提出申請或再申覆。

六、使用期限

1. 中心所借用之空間，其使用期限從中心正式運作開始至中心停止運作後二個月為止。
- 2.計畫案所借用之空間，其使用期間從計畫執行期限開始至計畫執行期限屆滿後三個月為止。

七、歸還

使用期限屆滿後，使用單位負責人中心主任或計畫主持人負有將所借用之空間恢復原狀之責，計畫購置之儀器設備需自行處理搬遷。

八、本辦法經院務會議通過，送院長核可後公告實施，修正時亦同。

決議：緩議，再提下次主管會議討論。

【第五案】

案由：本院專任助理研究室管理辦法（草案），請 討論。

說明：



花師教育學院

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，逾期則不予受理。
- 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：緩議，再提下次主管會議討論。



附表一

承辦人	標準 審核 評分	研究計畫 名稱	申請教師 所屬學系	國立東華大學花師教育學院專任助理研究室申請審核表
	<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。			
學術委員會核章				
院長核章		期程	電 姓名 話 名	
		年		
	(請檢附研究計畫核定經費證明)	月		
核定期限	審核評分表	(一年內) 申請期限		
至 自	國科會整合計畫* 多年期研究計畫* 管理費*點 合計：點			
年 年	審查結果	至 自		
月 月	() 通過 () 不通過	年 年		
		月 月		

☐ 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：_____