



國立東華大學花師教育學院

105 學年度第 1 學期花師教育學院第 1 次院主管會議紀錄

會議時間：105 年 08 月 10 日（星期三）中午 12 時

會議地點：花師教育學院大樓 A309 會議室

主 席：范院長熾文

紀錄：薛惠文

出席委員：課程系劉明洲主任、教行系梁金盛主任、體育系孫苑梅主任、
幼教系石明英主任、特教系林坤燦主任（邱靜瑩小姐代）。

列席人員：師培中心羅寶鳳主任。

壹、報告事項：

- 1、恭喜幼教系陳宥安同學及教行系陳佳均同學榮獲 104 年度大專學生研究創作獎。
- 2、勞動部於 105 年 5 月 10 日廢止不計入學生兼任助理參加勞保且月領薪資未達每月資本工資數額二分之一者(即 10,004 元)，亦即學生兼任助理不分薪資多寡，凡參加勞保者，即納入總人數計算；按「身心障礙者權益保障法」第 38 條規定略以，本校進用身心障礙人數不得低於參加公保、勞保人數 3%。
- (1)、查本校 105 年 5 月參加公保、勞保人數達 2,550 人，其中學生兼任助理勞保人數為 1,427 人(TA、工讀生及各類計畫人員)，依前揭規定應進用身心障礙學生 84 人(每人以 0.5 人計)且每月薪資應達 10,004 元，爰此，本校為因應前述勞動部法規之廢止、有效降低學生兼任助理投保人數並足額進用身心障礙學生兼任助理，經 105 年 6 月 15 日行政會議審議通過訂定「本校進用身心障礙兼任助理配置原則」。
- (2)、各單位因業務需要，進用短期性兼任助理且非每月 1 日實際到班工作者，得不受人數限制(亦即非 1 日進用者不計入人數)。
- (3)、各系因業務需要逾人數上限，每進用 17 人應含身心障礙兼任助理 1 人，且身心障礙兼任助理每月薪資應達基本工資數額二分之一(即 10,004 元)。
- (4)、105 學年起每月聘一位 TA 至少 4000 元以上，最多可達 12,000 元。

貳、討論事項：

第 1 案

案由：各系 TA 經費分配一覽表依據 104-1 實核打九折（如下表），提請討論。

說明：105 學年起每月聘 TA 至少 4000 元以上，最多可達 12,000 元。

決議：照案通過，各系集中聘任 TA，由系辦統籌協助教師教學所需。

學院	系所別	104-1 加退選後	105-1 依據 104-1 實核打九折	
		TA 數	核發系所金額	核發學院金額
花師教育學院	課程設計與潛能開發學系	50	\$225,000	\$1,012,500
	幼兒教育學系	43	\$193,500	
	體育與運動科學系	60	\$270,000	
	特殊教育學系	43	\$193,500	
	教育行政與管理學系	29	\$130,500	

第 2 案

案由：花師教育學院進用人數（TA、兼任助理、工讀生、臨時工）上限為 67 人，需進用身障兼任助理人數為 4 人(即 1 人需達 10,004 元)，提請討論。

說明：105 學年度花師教育學院需進用身障兼任助理人數為 4 人(每人薪質需達 10004 元)，各系在聘任工讀生及兼任助理時，若每個月一號無聘任事實，請避開每個月一號。

決議：本學期各系及教師科技部專題計畫因業務需要進用人數（TA、兼任助理、工讀生、臨時工）上限為 13 人為原則，逾上限人數需進用身心障礙兼任助理 1 人，且身心障礙兼任助理每月薪資應達基本工資數額二分之一(即 10,004 元)。

- 一、各系及教師科技部專題計畫因業務需要，進用短期性兼任助理且非每月 1 日實際到班工作者，得不受人數限制。
- 二、各單位教師得聘學習型兼任助理，課程學習範疇之學習活動需符合研究生獎學金作業要點範疇。
- 三、各系集中聘任 TA，由系辦統籌協助教師教學所需工作，並請各系明訂 TA 契約書之工作內容。
- 四、本學期花師教育學院須進用身障兼任助理人數為 4 位。
- 五、教師科技部專題計畫因業務需要『續聘』兼任助理、工讀生、臨時工，需致電研發處雅婷（分機 2515），內容需含校內計劃編號及聘任人員姓名。

第 3 案

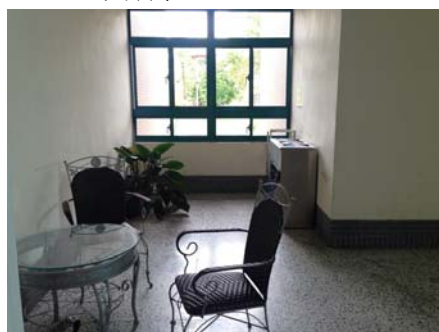
案由：教育學院特色成果展示空間建置計畫，提請討論。

說明：1.預計於花師教育學院一樓正門口放設書櫃（如下圖所示紅框的部份）。



2.花師教育學院院史室(A312)特色空間展示規畫。

3.花師教育學院一樓（左圖）及三樓（右圖）的空間規畫成類似誠品書店、金石堂的閱讀角落。



決議：照案通過，向研發處申請特色成果展示空間建置計畫的費用。



第 4 案

案由：花師教育學院研究（專任）助理空間借用草案一式，提請討論。

說明：教授申請計畫但專任助理卻沒有自己的位置，花師教育學院將原大安印刷店建置成專任助理空間，每年需向法院申請空間使用，相關費用由計畫支應。

決議：照案通過，相關費用由共同使用空間之計畫平均金額支應。

第 5 案

案由：各系教室冷氣財產目前由管理員負責，將移交各系，提請討論。

說明：管理員劉宏於 107 年 1 月退休，名下保管教室的冷氣財產將移交使用教室系所。

決議：照案通過，請各單位協助將冷氣財產轉至使用單位名下。

通識中心	C128 階梯教室
管理員	A109 階梯教室
特教系	A104 教室、A106 教室、C131 教室、C137 教室
師培中心	A305 教室、B108 教室
幼教系	B111 教室、B126 教室、C231 教室、C237 教室
體育系	B112 教室、B117 教室、C136 教室、C142 教室
教行系	B119 教室、B124 教室、C236 教室、C242 教室
教育系	C111 教室、C113 教室、C223 教室、B309 教室

貳、臨時動議：

〔 范院長熾文 〕

下次主管會議時間暫訂 09/05（一）、10/17（一）、11/07（一）、12/05（一）、12/26（一）中午 12：00 - 13：00。

參、散會：13 時 30 分。





國立東華大學花師教育學院研究助理辦公室使用辦法

105 年 08 月 10 日 105 學年度第 1 學期第 1 次院主管會議通過

第一條、國立東華大學花師教育學院(以下簡稱本院)專任研究助理研究室(教 C130)，空間借用依據本辦法辦理。

第二條、本院專任助理研究室專供本院教師專任助理使用。

第三條、凡本院教師相關研究計劃核定經費達 100 萬以上者，得使用本院專任研究助理室，由該教師向本院提出申請。專任助理研究室之座位使用，採登記審核原則。應填寫「花師教育學院專任助理研究室申請表」(附件一)，依本辦法第四條之規定提出申請並經由院主管會議審核並同意。使用期限以一年為原則(八月一日起至翌年七月三十一日止)。研究計畫超過一年者，亦應經由院主管會議審核並同意，始得續用。

第四條、專任助理研究室之使用以專任助理計畫執行期間為限，若專任助理計畫於一年期中結束或退出以致研究座位空出，應於空出前一個月告知院辦公室。本院於每學期開學一週內接受登記專任研究助理室之申請使用，每次申請至多以一年為限。

第五條、專任助理研究室限原申請人使用，不得轉讓。若申請人已不具本院教師身份或研究計劃到期後兩週內，申請人應歸還專任研究助理室空間。如有違反情事，花師教育學院有權收回研究室。

第六條、本院依申請人填寫之申請表格，辦理專任研究助理室空間之申請。無論審核通過與否，均將原申請表併同審核結果複製一份，送還申請人備查。申請使用專任研究助理室之表格如附件。

第七條、原申請人在未取得繼續使用研究室權利時，應於契約到期前五日辦理遷出移交手續。如有任何損壞，由租用教師負賠償責任。到期未辦理遷出移交者，花師教育學院得按每日收取滯納金 1,000 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。

第八條、申請者需自行負擔安全、清潔維護及相關費用。

第九條、本辦法經院主管會議通過後實施，修正時亦同。





國立東華大學花師教育學院

專任助理研究室申請審核表(附件一)

申請教師 系(學位 學程)、所		姓名 電話				
研究計畫 名 稱		期程	年 月	申請期限 (一年內)	自 至	年 月 年 月
審 核 評 分 標 準	1、計畫總額達 100 萬(含)以上者為1 點。 2、計畫年限以累計 制，1 年為1點，3 年以上以 3 點計。 3、屬個人型計畫 為 1 點，整合型 計畫為 3 點。	審 核 評 分 表	1. 計畫總額 _____萬=_____點 2. 計畫年限 _____年=_____點 3. <input type="checkbox"/> 個人型計畫 1 點 <input type="checkbox"/> 整合型計畫 3 點 合計:_____點		審 核 結 果	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
承辦人		院 長 核章		核定期限	自 至	年 月 年 月