

# 100 學年度第 1 學期第 4 次花師教育學院主管會議記錄

會議時間：100 年 12 月 19 日（星期一）上午 11：00

會議地點：花師教育學院大樓 A309 會議室

主 席：白亦方院長 記錄：陳慧鳳

出席人員：如附簽到表

## 壹、學院報告

- 一、學院大樓 C130 室（原院儲藏室，近 D 側後門）已洽由大安紙品承攬，提供師生可就近影印及資料裝訂之場所。
- 二、12 月 12 日 13：00 舉辦學院玻璃屋使用公聽會，建議招商型態：希望販賣早中晚三餐及下午茶輕食（咖啡、三明治、鬆餅、簡餐-價位定於 70 至 100 元）及文具商品，提供複合式藝文書坊走向的服務空間。
- 三、恭喜課程系林意雪老師副教授升等通過。
- 四、課程系 100 學年度第 2 學期通過新聘林靜雯副教授案（現服務於台北市立教育大學應用物理與化學系）。本學期期末院教評會訂於 2012 年 1 月 4 日（三）中午召開，教師人事案務請於年底前通過系級教評會，提院審議。
- 五、本學期第 7 次行政會議通過美崙校區五守樓教室借用暫行辦法，自 100 學年度第 2 學期起上課使用收費：全日分三時段（每時段 500 元）收費，整學期借用採七折計價；非上班時段及例假日，申請單位另需支付工作人員工作費，每人每小時 200 元，工讀費每人每小時 98 元。原規劃排訂於美崙校區上課之班別，請審酌需增加支應本筆費用及教學行政上之人力、設備配套支援。  
註：例假日 40 人教室全天授課為例，按收費計價， $(\$600 \times 2 \text{ 時/場地}) \times 0.7 + (\$200 \times 8 \text{ 時/工作費}) = 2440 \text{ 元} \times 18 \text{ 次/學期} = \$43920$
- 六、12 月 24 日（六）舉辦兩場學院活動，請各學系鼓勵師生踴躍參與：  
地點—花師院大樓三樓 A307 大會議室  
※ 09：30～11：30 學院新書聯合發表會  
劉唯玉教授《案例教學與師資培育》（2011, 高教）  
白亦方教授《賣得多用得少：當教育遇見科技》（2011, 高教）  
林偉信教授《怎麼說都說不聽說？》（2011, 台灣兒童學會）  
吳家瑩教授《新教育學的建議：創新教育知識得經驗》（2011, 學富）  
※ 14：00～16：00 與吳茂昆院士面對面～花師教育學院師生座談
- 七、期末院主管會議改訂於 100 年元月 8 日（日）18：00 假亞士都飯店召開。

## 貳、討論事項：

【第一案】為管理與維護學院三間個案教室（D217. B313. B320），擬訂「國立東華大學花師教育學院個案教室使用辦法」，請 討論。

決議：修訂如附，提送院課程委員會審議。

# 國立東華大學花師教育學院個案教室使用辦法（草案）

100 學年度第 1 學期第 4 次院主管會議通過

第一條 為活絡花師教育學院(以下簡稱本院)個案教學或相關活動，維持個案教室軟硬體環境，並提升個案教學品質，特制定國立東華大學花師教育學院個案教室使用辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 本院個案教室由院辦公室統一管理，各使用者於使用個案教室完畢後應接受院辦公室檢查各項設施之完備與整潔；凡未能通過院辦公室之檢查者，院辦公室得視情節輕重，暫停出借個案教室若干週。

第三條 長期借用個案教室

一般課程須符合以下條件之一，方得由任課教師於每學期排課前向系課程委員會提出使用申請，經會議認可後，方得長期借用。必要時申請人得向法院辦公室說明使用之必要性：

- 一、 課程以個案教學法為主，並至少佔整學期的 1/3 以上；申請時請檢附教學計畫表。
- 二、 屬於討論式之課程，並至少佔整學期的 1/3 以上；申請時請檢附教學計畫表。
- 三、 具上述性質之碩博士班課程，選修人數需達 10 人以上；申請時請檢附教學計畫表及修課名單。

若個案教室排課衝突，依上述順位優先排課；同一順位，以先提出者優先排課。

第四條 短期借用個案教室

學期課程中的某一堂課、短期課程、會議、演講與研討會等，若確有使用個案教室之必要，得向法院辦公室提出申請，經院長同意後，方得短期借用。

此借用之優先順位為院內教師、非本院之教師、校外單位。

第五條 院外及校外使用者

非本院之校內教師使用者，以 2 小時為一個單位，酌收管理清潔費 500 元。校外使用者，以 2 小時為一個單位，每單位酌收管理清潔費 1000 元。

第六條 本辦法經院課程委員會議通過後施行，修正時亦同。

# 國立東華大學花師教育學院個案教室

## 使用申請表

年 月 日申請

申請人			
借用人員	<input type="checkbox"/> 教師 <input type="checkbox"/> 學生 <input type="checkbox"/> 其他人員 (單位： 職稱： )	證明  文件	<input type="checkbox"/> 有， _____  <input type="checkbox"/> 無。
起訖  時間	<input type="checkbox"/> 短期借用：自 年 月 日 時起，至 年 月 日 時止  <input type="checkbox"/> 長期使用（課堂時間）：		
借用教室	<input type="checkbox"/> D217 教室 <input type="checkbox"/> B313 教室 <input type="checkbox"/> B320 教室		
借用  事由			
花師教育  學院院辦	是否核可		簽章
	<input type="checkbox"/> 是。  <input type="checkbox"/> 否，原因： _____ _____		

\*說明：

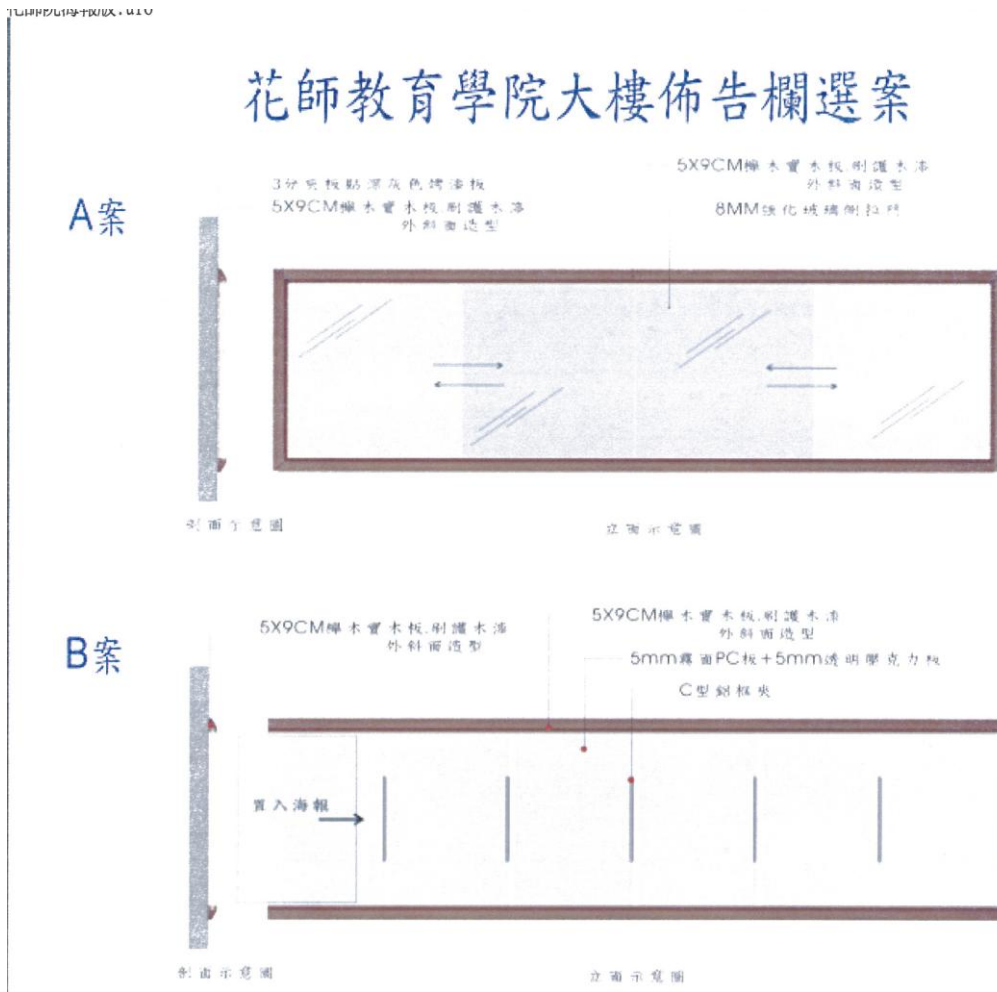
1. 短期借用個案教室，依據個案教室使用辦法第四條辦理。
2. 請教師使用個案教室，提醒學生維護教室之清潔，若有破壞事證，立即取消使用資格。

【第二案】訂製花師教育學院大樓各單位佈告欄選案，請 討論。

說明：A. B版-外框檯木板（5\*9cm）均加裝強化玻璃、內欄磁性公告板

B案增加C型鋁框夾-可直接置入海報

決議：通過A版。



【第三案】

提案單位：課程系

案由：建請本院大樓各教室加裝教學媒體設備，俾利教師教學之用。

說明：課程系管理的所有教室（不論大小，包括討論室）已一律添置教學媒體設備，學校統籌建置之一般教室均未加裝電腦及視聽媒體設備，建請預控明年設備費為本院大樓各教室裝置電腦設備。

決議：為節省公帑，由院辦簽請學校同意移撥美崙校區教室現有之教學媒體櫃（10組）安裝於本院大樓一般公用中、大型教室，所需移機安裝費用由學院業務費支應；並由公用教室優先使用之學系助理負設備管理之責。

參、散會：13時。

檔 號：  
保存年限：

## 國立東華大學花師教育學院主管會議簽到表

開會時間：100年12月19日（星期一）上午11時

開會地點：花師教育學院大樓三樓 A309 會議室

主席：白院長亦方

出（列）席人員：

單位主管	簽名
白院長亦方	白亦方
張副院長德勝	張德勝
課程設計與潛能開發學系 周主任水珍	出差
課程設計與潛能開發學系 羅副主任寶鳳	羅寶鳳
特殊教育學系 施主任清祥	施清祥
教育行政與管理學系 范主任域文	范域文
體育與運動科學系 林主任如瀚	林如瀚
幼兒教育學系 高主任傳正	高傳正
師資培育中心 劉唯玉主任	出差