

國立臺東大學 105 學年度第 2 學期第 1 次教務會議紀錄

開會時間：106 年 03 月 09 日(星期四)15：10

開會地點：校本部行政大樓三樓會議室

主 席：賴教務長亮郡

出席人員：如簽到表

紀錄：黃美慧

壹、主席報告(略)

貳、暑期預修課程簡報(如附件一、二)

參、上次會議決議事項一覽表

提案序號	案由	提案單位	決議	決議執行情形
一	105 學年度第 1 學期第 1 次校課程會議(105.11.03)決議事項，請核備。	教務處課務組	同意核備	依決議內容辦理。
二	修正「國立臺東大學師資培育學系師資生餘額分配暨遞補作業要點」第 4 點、第 8 點，請核備。	師資培育中心	同意核備	已於 105.12.16 公布中心法規網站，並依規定執行。
三	修正「國立臺東大學學生修習教育學程辦法」第 5 條、第 6 條、第 14 條、第 19 條、第 20 條，請審議。	師資培育中心	<p>一、第 5 條修正為「本辦法適用對象為本校大學部二年級(含)以上及碩、博士班在校生(含進修學制學生)。」</p> <p>二、第 27 條刪除第一款「幼兒園…」，其餘款項往前遞移。</p> <p>三、餘照案通過。</p>	中心報部，並於 106.01.11 經教育部同意核定
四	修正「國立臺東大學各師資類科教育學程課程委員會設置要點」第 1 點及第 7 點，請核備。	師資培育中心	同意核備	已於 105.12.16 公布中心法規網站，並依規定執行。
五	修正「國立臺東大學服務學習教育實施辦法」，請審議。	學務處課外活動指導組	<p>一、第二條第二款第二目修正為「學生參與非營利組織、其他機構及系(所、學位學程)上相關服務學習</p>	已於 105.12.16 公布學務處網站，並依規定執行。

			<p>活動及計畫等志願服務活動，以提供自己專業服務他人，且經系所核可者，需累計9小時。」。</p> <p>二、第二條第二款第二目修正為「學生參與本校學生社團、系(所、學位學程)學會或系(所、學位學程)以外之行政、學術單位辦理之相關志願服務活動，經學務處核可者，需累計9小時。」。</p> <p>三、餘照案通過。</p>	
--	--	--	---	--

肆、本次會議提案簡表

提案序號	案由	提案單位	決議
一	有關本校「教學助理、課輔助理制度實施要點」月津貼給予標準，請討論。	教務處教學發展中心	照案通過。
二	修正「國立臺東大學教師教學輔導實施要點」第3點，請審議。	教務處課務組	一、將「新進專任教師任教未滿二年者，得由教師所屬學院於開學前諮詢各系(所、學位學程)後指派教師擔任傳授者(Mentor)，指派時以院級以上教學優良教師為優先，提供教學與環境適應之協助。通識教育中心、師資培育中心由中心主任指派。上述指派之人員應提交教學發展委員會審議。本校專任教師自願請求協助精進其教學者得依前述程序辦理。」改為第四點。

			二、餘點次遞增。
三	修正「國立臺東大學教師增能 Mentor 實施辦法」，請審議。	教務處教學發展中心	<p>一、第二點修正為「本中心受理符合本校「教師教學輔導實施要點」第<u>四、五</u>點教師為「學習者」(Mentee)，並審議各單位推薦之教師擔任「傳授者」(Mentor)。」。</p> <p>二、第四點修正為「傳授者以本校專任教授或副教授為主，並以曾獲校內外優良教師、<u>科技部(國科會)</u>或國內外學術團體傑出研究獎者為優先。」。</p> <p>三、第五點修正為「傳習團隊之活動內容以切磋教學、研究、服務經驗為主，進行方式可包括個別面談、<u>(微型)</u>教學觀察、書面溝通、資料分享、參與研討座談及講座等。雙方至少互相進行兩次課程觀摩，透過討論與回饋來精進教學，並原則上每個月至少見面討論一次。」</p> <p>四、第六點修正為「本中心除舉辦座談會及講座外，亦得針對參與傳習<u>活動團隊</u>規畫參訪、觀摩等活動，以增進交流及經驗分享。」。</p> <p>五、第七點修正為「傳習團隊之活動期程以一學年為原則，執行時間為當年的八月至隔年七月或當年二月至隔年一月。」。</p>

伍、提案討論

提案一、有關本校「教學助理、課輔助理制度實施要點」月津貼給予標準，請討論。
(提案單位：教務處教學發展中心)

說明：

- 一、自105年1月7日104學年第1學期第1次臨時教務會議通過學習型教學助理、課輔助理。
- 二、依「教學助理、課輔助理制度實施要點」第九點規定：每門(班)課程每名教學、課輔助理之每月津貼總額上限：
 - (一)教學助理4,000元；
 - (二)課輔助理3,000元。
 教學助理、課輔助理津貼之核撥月份，每學年第一學期以每年9月至翌年1月為原則，第二學期以每年2月至6月為原則。
- 三、經104學年度第2學期及105學年度第1學期實施後，獲補助教學、課輔助理反應，各院補助金額及月份並無依據，且超過原規劃之學習時間，學校是否能夠訂立統一標準。
- 四、經105年12月23日105學年度第一學期第三次教學發展委員會決議，修正「教學助理、課輔助理制度實施要點」第九點，並後送教務會議審議，修正對照表如下：

國立臺東大學教學助理、課輔助理制度實施要點修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>九、每門(班)課程每名教學、課輔助理之每月津貼總額上限：</p> <p>(一)教學助理4,000元；</p> <p>(二)課輔助理3,000元。</p> <p>教學助理、課輔助理津貼之核撥月份，每學年第一學期以每年9月至翌年1月為原則，第二學期以每年2月至6月為原則。</p> <p>實際金額及核發月數依據各院該學期公告為準。</p> <p>教學助理、課輔助理未依學習內容進行學習者，不得請領津貼。未繳交學習紀錄與成果者，暫停發放津貼，並限期補交；仍未依限補齊者，不再補發，並即終止其教學、課輔助理資格。</p>	<p>九、每門(班)課程每名教學、課輔助理之每月津貼總額上限：</p> <p>(一)教學助理4,000元；</p> <p>(二)課輔助理3,000元。</p> <p>教學助理、課輔助理津貼之核撥月份，每學年第一學期以每年9月至翌年1月為原則，第二學期以每年2月至6月為原則。教學助理、課輔助理未依學習內容進行學習者，不得請領津貼。未繳交學習紀錄與成果者，暫停發放津貼，並限期補交；仍未依限補齊者，不再補發，並即終止其教學、課輔助理資格。</p>	<p>各院因學術領域差異審查標準，請獲補助學生依據各院該學期公告為準</p>

國立臺東大學教學助理、課輔助理制度實施要點（修正後全文）

- 97 學年度第一學期第 3 次教務會議通過(97.12.25)
- 97 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會核備通過(98.04.20)
- 97 學年度第 2 學期第 3 次教務會議通過(98.05.21)
- 98 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會修正核備通過(98.11.05)
- 98 學年度第 1 學期第 3 次教務會議通過(98.11.26)
- 98 學年度第 1 學期第 5 次校務基金管理委員會修正核備通過(99.01.19)
- 99 學年度第 1 學期第 4 次教務會議通過(99.12.23)
- 100 學年度第 1 學期第 3 次教務會議通過(100.11.24)

- 一、國立臺東大學(以下簡稱本校)為推動教學助理、課輔助理制度，提升教學品質及學生學習輔導，增進教師教學及學生學習效能，特訂定「國立臺東大學教學、課輔助理制度實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱之「教學助理」、「課輔助理」，係指經本校依本要點所訂規範及程序遴選、培訓，接受授課教師指導執行本要點所指定各項學習之本校學生。
前項所稱「授課教師」，指專兼任教師、客座及講座教師。
- 三、教學、課輔助理之學習方式應以支援與協助教師教學為限，教學助理不得獨任教學，亦不宜擔任與教學無關之教師私人助理或行政助理工作。得在授課教師指導下，依所分配課程之性質及需要，分為以下四類：
 - (一)實驗教學助理類：配合實驗課之需要，透過授課教師指導學習內容，帶領修課同學進行分組實驗。其具體內容包括：課堂管理、維護課程網頁、上網與學生互動、準備實驗材料、預作課程實驗(課程習題)、課後清理實驗室、協助學生操作實驗或實作或實習活動、督導實驗室安全、進行課程相關討論、進行習題演練或實習活動相關之小組討論。
 - (二)術科教學助理：配合術科課程之需要，透過授課教師指導學習內容，協助教師進行操作或示範。其具體內容包括：課堂管理、維護課程網頁、上網與學生互動、準備上課器材、協助學生練習操作並督導安全、提供輔導或諮詢服務。
 - (三)課程教學助理：透過授課教師指導學習內容，進行教學輔助工作。其內容包括：隨班跟課參與及紀錄上課內容(此項依授課教師需要而定)、維護課程網頁，每週至少 2 小時提供課後諮詢服務。
 - (四)課輔助理：透過授課教師指導學習內容，配合本校預警制度及補救教學實施要點，提供成績不佳的學生個別化之學習諮詢及課業輔導，以解決課業方面之疑難。教學、課輔助理學習結束後應填寫教學、課輔助理學習紀錄表必須於次月 5 日前繳交，經授課教師核閱後，送教學發展中心核備。
- 四、教學、課輔助理之選任，採公開徵求及遴選方式辦理，其申請及審核程序由開課單位訂定。
- 五、擔任教學助理、課輔助理者基本條件如下：
 - (一)教學助理以本校大學部三、四年級或碩、博士班之在籍學生為原則，大學部學生前一學期學業平均成績居所屬班級 50%，當學期末修讀擔任教學助理的課程或其他教師開授之同名稱課程；
 - (二)「課輔助理」，以本校在校學生已修畢該課程，成績至少達該課程前 20%者為原則；
 - (三)若遴選大學部二年級以下學生須提案經開課院院務會議或通識教育委員會同意；
 - (四)教學、課輔助理須參與教務處及學術單位所舉辦至少六小時以上之培訓課程，並於「教學、課輔助理培訓認證專區」予以認證，通過後即給予教學、課輔助理資格，任教之當學期一個月內未取得資格認證者，應於 2 個星期內向教務處或所屬學院申請補上數位培訓課程，並提供無償服務(2 小時/節)予承辦單位，始取得資格，未取得者立即予以停用；雖取得資格認證但學期末評量不佳者，各學術單位不得再續用。未符合前項各款條件者，雖經開課單位薦送，仍不得擔任。每位教學、課輔助理至多擔任兩門課程之助理為原則。
- 六、凡擔任教學、課輔助理者應選修本校開設之「教學、課輔助理教學實務課程」，並參加教務處主辦之二至四門基礎課程及專業培訓課程，至少 6 小時以上：
 - (一)基礎培訓課程(課程時數由主辦單位訂定)。
 1. 教學、課輔助理制度與職責(主修課程)。

2. 班級經營（主要課程）。
 3. 有效的教學策略（主要課程）。
 4. 師生溝通與人際互動（主要課程）。
 5. 教學經驗分享（主要課程）。
 6. 數位教學平台操控與管理（主要課程）。
- (二) 專業培訓課程（由各學術單位依據單位教學特殊需求選開課程，課程時數由主辦單位視需求調整，但主要課程必開）。
1. 數位教材介紹與製作（輔助課程）。
 2. 各項攝錄影器材之操作（輔助課程）。
 3. 數位教材編製能力（輔助課程）。
 4. 實驗室儀器操作能力（輔助課程）。
 5. 帶領小組討論實務教學（輔助課程）。
 6. 成果發表設計（輔助課程）。

討論類教學助理必修「帶領小組討論實務教學」課程，實驗類教學助理必修「實驗室儀器操作能力」課程，一般類教學助理必修「數位教材編製能力」課程。

七、教學、課輔助理之配置，均以大學部課程為限，並以必修課程優先，研究所課程一律不配置教學、課輔助理。為平衡教師教學負擔，每位教師每學期至多以申請兩位教學助理（兩門或兩班課程）為原則；如有特殊需求，得由開課單位提案，經開課院院務會議、通識教育委員會審議通過後調整之。

八、申請教學助理、課輔助理及其審查程序如下：

- (一) 擬申請教學助理之教師，請於每學期學期末，依開課院、通識教育中心期程，採用指定格式提出教學計畫及申請表（含需支援事項）各一份（含電子檔），向開課院、通識教育中心提出申請。
- (二) 課輔助理由開課院、通識教育中心依國立臺東大學補救教學實施要點調查有輔導需求之課程，提案經開課院院務會議、通識教育委員會同意；
- (三) 每學期學期結束前一周，開課院、通識教育中心送審議結果公告並送教務處。
- (四) 未獲院、通識教育中心補助，但實有教學助理、課輔助理需求課程申請，於學期結束前將申請書送教務處審查，並由教務處於開學前兩周公告審議結果。
- (五) 開學前一週完成教學助理、課輔助理申請程序，並通知授課教師。

九、每門(班)課程每名教學、課輔助理之每月津貼總額上限：

- (一) 教學助理 4,000 元；
- (二) 課輔助理 3,000 元。

教學助理、課輔助理津貼之核撥月份，每學年第一學期以每年 9 月至翌年 1 月為原則，第二學期以每年 2 月至 6 月為原則。

實際金額及核發月數依據各院該學期公告為準。

教學助理、課輔助理未依學習內容進行學習者，不得請領津貼。未繳交學習紀錄與成果者，暫停發放津貼，並限期補交；仍未依限補齊者，不再補發，並即終止其教學、課輔助理資格。

十、教學助理、課輔助理應接受學習評量。評量內容綜合下列各項資訊辦理：

- (一) 教學、課輔助理學習紀錄與協助教學之資料及教學平台執行情況。
- (二) 教學、課輔助理意見調查，分授課教師及修課學生兩部份合計平均需達 3.5 分以上。
- (三) 實際出席相關培訓、研習、工作坊與成果發表會等活動之次數。
- (四) 教學、課輔助理之學習評量，遴選出前 10% 優秀教學、課輔助理並排序之，由教學發展中心彙整前項資訊後，簽請教務長核定後公布優秀教學、課輔助理名單。獲選之優秀教學、課輔助理，由本中心於次一學期之教學、課輔助理研習會中公開表揚，並由本中心主任頒予獎狀及獎勵金並予以優先續任。

- 十一、經費來源：由校務基金或教育部相關補助計畫經費支應。
- 十二、本要點如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。
本要點經教務會議通過，送校務基金管理委員會核備，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

決議：照案通過。

提案二、修正「國立臺東大學教師教學輔導實施要點」第3點，請審議。

(提案單位：教務處課務組)

說明：

- 一、為加強學校新進教師輔導，以提升其教學知能並融入校園環境之作法及成效，並配合教師增能 Mentor 實施要點辦理。
- 二、經國立臺東大學105學年度第二學期第一次教學發展會議修正後送教務會議審議。

國立臺東大學教師教學輔導實施要點修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
三、本校新進專任教師，任教第一學年應參與新進教師教學研習或工作坊八小時。新進專任教師任教未滿二年者， <u>得由教師所屬學院於開學前諮詢各系(所、學位學程)後指派教師擔任傳授者(Mentor)，指派時以院級以上教學優良教師為優先，提供教學與環境適應之協助。通識教育中心、師資培育中心由中心主任指派。上述指派之人員應提交教學發展委員會審議。本校專任教師自願請求協助精進其教學者得依前述程序辦理。</u>	三、本校新進專任教師，任教第一學年應參與新進教師教學研習或工作坊八小時。新進專任教師任教未滿兩年者， <u>得請系(所)資深教師擔任教學輔導老師，提供教學諮詢或觀摩。</u>	1 修正有關新進教師輔導，配合教師增能 Mentor 實施要點辦理。

國立臺東大學教師教學輔導實施要點(修正草案)

96 學年度第 2 學期第 1 次教務會議通過 (97.3.20)
 98 學年度第 1 學年第 3 次教務會議通過(98.11.26)
 103 學年度第 1 學年第 1 次教務會議通過(103.10.02)
 105 學年度第 2 學期第 1 次教務會議通過(106.03.XX)

- 一、國立臺東大學(以下簡稱本校)為協助教師提昇教學品質，依據本校教師教學服務成績考核辦法第五條暨本校教師服務倫理規範第二章第二條第六款之規定，特訂定「國立臺東大學教師教學輔導實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本校年滿六十歲或升任教授滿15年之專任教師得免接受教學輔導及研習課程。
- 三、本校新進專任教師，任教第一學年應參與新進教師教學研習或工作坊八小時。
- 四、新進專任教師任教未滿二年者，得由教師所屬學院於開學前諮詢各系(所、學位學程)後指派教師擔任傳授者(Mentor)，指派時以院級以上教學優良教師為優先，提供教學與環境適應之協助。通識教育中心、師資培育中心由中心主任指派。上述指派之人員應提交教學發展委員會審議。本校專任教師自願請求協助精進其教學者得依前述程序辦理。
- 五、本校專任教師，經教學意見反映調查結果，其任一科目學生教學評量班級平均分數低於3.5分以下，均應由教務處列入觀察名單，並書面告知授課教師與開課單位主管。
若同一科目連續二次列入觀察名單或一學期任二(含以上)科目學生教學評量班級平均分數

低於3.5分以下，教務長應請系(所)主管於次學期開學三週內實地觀察、了解該教師教學現況，並向教務長提出書面報告。若教務長認為該教師無接受教學輔導之必要，教務長得將其從觀察名單剔除。若該教師有接受教學輔導之必要，教務長應協助該教師轉介「教學發展委員會」之「教學諮詢小組」進行輔導。

「教學諮詢小組」將輔導結果與建議送「教學發展委員會」審議後，教務長應將書面結果通知開課單位及授課教師。

教師不同意教學發展委員會審議決議者，得向「教師申訴評議委員會」提出申訴。

- 六、本校兼任教師連續二學期教學意見反映結果平均值每學期低於3.5分者，將依據「國立臺東大學兼任教師聘任辦法」辦理。
- 七、教師教學輔導之實施，其執行過程必須保密並顧及教師尊嚴，除直屬系所(或其他開課單位)主管、學院院長、教務長、副校長及校長，非主管業務之其他教職員不得接觸教學輔導相關資料。
- 八、本要點經教務會議通過、校長核可後之次學期起實施，修正時亦同。

決議：

- 一、將「新進專任教師任教未滿二年者，得由教師所屬學院於開學前諮詢各系(所、學位學程)後指派教師擔任傳授者(Mentor)，指派時以院級以上教學優良教師為優先，提供教學與環境適應之協助。通識教育中心、師資培育中心由中心主任指派。上述指派之人員應提交教學發展委員會審議。本校專任教師自願請求協助精進其教學者得依前述程序辦理。」改為第四點。
- 二、餘點次遞增。

提案三、修正「國立臺東大學教師增能 Mentor 實施辦法」，請審議。
(提案單位：教務處教學發展中心)

說明：

- 一、依「國立臺東大學教師教學輔導實施要點」辦理。
- 二、經國立臺東大學105學年度第二學期第一次教學發展會議修正後送教務會議審議。

「國立臺東大學教師增能 Mentor 實施辦法」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
國立臺東大學教師 <u>傳習制度</u> 實施要點	國立臺東大學教師增能 Mentor 實施辦法	1. 法規名稱應以中文書寫，故修正為傳習制度。 2. 辦法修正為要點。
<u>一、</u> 國立臺東大學教學發展中心(以下簡稱本中心)為協助本校教師在傑出教師引導下，精進教學與研究，並提升專業發展，特訂定本要點。	<u>第一條</u> 國立臺東大學教學發展中心(以下簡稱本中心)為協助本校教師在傑出教師引導下，精進教學與研究，並提升專業發展，特訂定本辦法。	1. 將辦法改為要點。 2. 條次改為點次。

<p><u>二、</u>本中心受理符合本校「<u>教師教學輔導實施要點</u>」<u>第三、四點</u>教師為「學習者」(Mentee)，<u>並審議各單位推薦之</u>教師擔任「<u>傳授者</u>」(Mentor)。</p>	<p><u>第二條</u> 本中心受理本校系所推薦或教師個人申請為「學習者」(Mentee)，<u>徵求資深傑出</u>教師擔任「<u>引導者</u>」(Mentor)。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 條次改為點次。 2. 配合教師教學輔導實施要點修正。 3. 將引導者改為傳授者。
<p><u>三、</u>學習者應為本校專任教師，每人以申請一位<u>傳授者</u>之輔導為原則。</p>	<p><u>第三條</u> 學習者應為本校專任教師，每人以申請一位<u>引導者</u>之輔導為原則；必要時得申請二位以上引導者進行協同輔導。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 條次改為點次。 2. 將引導者改為傳授者，並刪除二位以上協同輔導之文字。
<p><u>四、</u><u>傳授者</u>以本校專任教授或副教授為主，並以曾獲校內外優良教師、國科會或國內外學術團體傑出研究獎者為優先。 基於<u>傳授者</u>合理工作負擔之考量，每位<u>傳授者</u>以輔導二位學習者為限。</p>	<p><u>第四條</u> <u>引導者</u>以本校專任教授或副教授為主，並以曾獲校內外優良教師、國科會或國內外學術團體傑出研究獎者為優先。 基於<u>引導者</u>合理工作負擔之考量，每位<u>引導者</u>以輔導二位學習者(含協同輔導)為限。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 條次改為點次。 2. 將引導者改為傳授者，並刪除協同輔導文字。
<p><u>五、</u><u>傳習團隊</u>之活動內容以切磋教學、研究、服務經驗為主，進行方式可包括個別面談、教學觀察、書面溝通、資料分享、參與研討座談及講座等。<u>雙方</u>至少<u>互相</u>進行<u>兩次課程觀摩</u>，透過討論與回饋來<u>精進</u>教學，<u>並</u>原則上每個月至少見面討論一次。</p>	<p><u>第五條</u> <u>Mentor 小組</u>之活動內容以切磋教學、研究、服務經驗為主，進行方式可包括個別面談、教學觀察、書面溝通、資料分享、參與研討座談及講座等。並應至少進行一次微型教學觀察，透過教學錄影的討論與回饋來改進教學。個別面談之時間由引導者與學習者於活動開始時商定，原則上雙方平均每個月至少應見面討論一次。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 條次改為點次。 2. 將mentor小組改為傳習團隊，並修正課程觀摩方式。
<p><u>六、</u>本中心除舉辦座談會及講座外，亦得針對參與<u>傳習</u>團隊規畫參訪、觀摩等活動，以增進交流及經驗分享。</p>	<p><u>第六條</u> 本中心除舉辦座談會及講座外，亦得針對參與 <u>Mentor</u>團隊規畫參訪、觀摩等活動，以增進交流及經驗分享。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 條次改為點次。 2. 將mentor小組改為傳習團隊。
<p><u>七、</u><u>傳習團隊</u>之活動<u>期程以一學年為原則</u>，執行時間為當年的八月至隔年七月或當年二月至隔年一月。</p>	<p><u>第七條</u> <u>Mentor 小組</u>之活動時間為期<u>一年</u>，執行時間為當年的八月至隔年七月或當年二月至隔年一月。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 條次改為點次。 2. 將mentor小組改為傳習團隊。 3. 依學習者實際需求調整。
<p><u>八、</u><u>傳授者</u>與學習者之互動應嚴格遵</p>	<p><u>第八條</u> <u>引導者</u>與學習者之互動應嚴格</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 條次改為

守學術倫理規範，雙方若有權利義務認知上之差距，本中心得介入協調。	遵守學術倫理規範，雙方若有權利義務認知上之差距，本中心得介入協調。	點次。 2. 將引導者改為傳授者。
<u>九、每學期開學前由教學發展委員會審議傳習團隊名單。</u>	第九條 本中心每學期開學前辦理一次教師增能Mentor計畫之申請，並根據學習者期待之條件，邀請適當之資深或傑出教師擔任其引導者。引導者之系所，不以學習者所屬之系所為限。	1. 條次改為點次。 2. 修正申請方式。
	第十條 申請案由教務長及各學院院長共同審核，考慮學院比率、教師需求、申請順序及經費限制後通過。	刪除
<u>十、本案所需經費由教育部補助本校計畫之經費及本校校務基金支應。</u>	第十一條 本案所需經費由教育部補助本校計畫之經費及本校校務基金支應。如為協同輔導時，其輔導鐘點費按所約定之輔導任務負擔比例支給。	1. 條次改為點次，並往前遞移。 2. 刪除協同輔導相關文字。
<u>十一、每次活動應做成書面紀錄(得包括活動照片及流程紀錄等，並得以電子檔形式呈現)，於每學期結束後依指定格式繳交相關紀錄，提供本中心做為成果分享及展示之用，亦得要求本中心協助舉辦座談會、教學觀摩等作為成果展示。</u>	第十二條 每次活動應做成書面紀錄(得包括活動照片及流程紀錄等，並得以電子檔形式呈現)，並於學期結束後與成果報告一併交由本中心留存；每學期結束後應依指定格式提出具體成果，提供本中心做為成果分享及展示之用，亦得要求本中心協助舉辦座談會、教學觀摩等作為成果展示。	1. 條次改為點次，並往前遞移。 2. 修正部分文字及錯字。
<u>十二、本要點經教務會議及校務基金管理委員會審議通過，校長核定後實施，修正時亦同；本要點修正若未涉及校務基金經費動支，免提校務基金管理委員會審議。</u>	第十三條 本辦法經教務會議審議通過，校長核定後實施，修正時亦同。	1. 條次改為點次，並往前遞移。 2. 加入行政會議決議條文。

國立臺東大學教師傳習制度實施要點(修正草案)

97 學年度第 1 學期第 2 次教務會議通過(97.11.20)

100 學年度第 1 學期第 1 次教務會議通過(100.09.08)

105 學年度第 2 學期第 1 次教務會議通過(106.03.09)

一、國立臺東大學教學發展中心(以下簡稱本中心)為協助本校教師在傑出教師引導下，精進教學與研究，並提升專業發展，特訂定本要點。

二、本中心受理符合本校「教師教學輔導實施要點」第三、四點教師為「學習者」(Mentee)，並審議各單位推薦之教師擔任「傳授者」(Mentor)。

三、學習者應為本校專任教師，每人以申請一位傳授者之輔導為原則。

四、傳授者以本校專任教授或副教授為主，並以曾獲校內外優良教師、國科會或國內外學術團體傑出研究獎者為優先。

基於傳授者合理工作負擔之考量，每位傳授者以輔導二位學習者為限。

五、傳習團隊之活動內容以切磋教學、研究、服務經驗為主，進行方式可包括個別面談、教學觀察、書面溝通、資料分享、參與研討座談及講座等。雙方至少互相進行兩次課程觀摩，透過討論與回饋來精進教學，並原則上每個月至少見面討論一次。

六、本中心除舉辦座談會及講座外，亦得針對參與傳習團隊規畫參訪、觀摩等活動，以增進交流及經驗分享。

七、傳習團隊之活動期程以一學年為原則，執行時間為當年的八月至隔年七月或當年二月至隔年一月。

八、傳授者與學習者之互動應嚴格遵守學術倫理規範，雙方若有權利義務認知上之差距，本中心得介入協調。

九、每學期開學前由教學發展委員會審議傳習團隊名單。

十、本案所需經費由教育部補助本校計畫之經費及本校校務基金支應。

十一、每次活動應做成書面紀錄（得包括活動照片及流程紀錄等，並得以電子檔形式呈現），於每學期結束後依指定格式繳交相關紀錄，提供本中心做為成果分享及展示之用，亦得要求本中心協助舉辦座談會、教學觀摩等作為成果展示。

十二、本要點經教務會議及校務基金管理委員會審議通過，校長核定後實施，修正時亦同；本要點修正若未涉及校務基金經費動支，免提校務基金管理委員會審議。

決議：

- 一、第二點修正為「本中心受理符合本校「教師教學輔導實施要點」第四、五點教師為「學習者」（Mentee），並審議各單位推薦之教師擔任「傳授者」（Mentor）。」。
- 二、第四點修正為「傳授者以本校專任教授或副教授為主，並以曾獲校內外優良教師、科技部（國科會）或國內外學術團體傑出研究獎者為優先。」。
- 三、第五點修正為「傳習團隊之活動內容以切磋教學、研究、服務經驗為主，進行方式可包括個別面談、（微型）教學觀察、書面溝通、資料分享、參與研討座談及講座等。雙方至少互相進行兩次課程觀摩，透過討論與回饋來精進教學，並原則上每個月至少見面討論一次。」
- 四、第六點修正為「本中心除舉辦座談會及講座外，亦得針對參與傳習活動團隊規畫參訪、觀摩等活動，以增進交流及經驗分享。」。
- 五、第七點修正為「傳習團隊之活動期程以一學年為原則，執行時間為當年的八月至隔年七月或當年二月至隔年一月。」。
- 六、餘照案通過。

陸、臨時動議

- 一、畢業學分檢核系統中之自由學分無法加總問題，可否請教務處向系發組反映？（邱泰嘉主任）

決議：教務處會向系統發展組反映。

- 二、擔任導師之班級，有學生家長反映英文教師上課情形不佳，可否讓導師或院長可以看到教師的教學評量，得知教師上課情形？（曾世杰院長）

決議：因事涉教師個資安全問題，由導師將家長反映情形轉告系主任，由系主

任轉告開課單位主管，並徵詢開課單位主管同意後，告知授課教師教學意見反映情形，以作為未來教師教學改進之參考。

柒、散會：16:10

附件一



106預修課程簡報.ppt

附件二

106 學年度準大一新生及高中生暑期預修課程作業流程協調

時間	辦理項目	負責及參與單位	經費預算	備註	105 年案例
3/9-3/17	召集系所調查開課意願 統計開課系所、課程、上課地點、授課教師	1. 申請學系 (全校以八門課為限) 2. 填寫申請表	1. 每系行政費 2 萬 2. 工讀費、住宿費、鐘點費另計	1. 從課綱中選修 2 學分課程為主 2. 可以抵免之課程	1. 資工、資管開 1 學分，但無法抵原系任何課程，由本組協調抵綠資專題研究。 2. 華語系不能抵系上學分，經協調後找系上適合之課程抵免。
3/20-3/24	彙整開課清單、設計宣傳海報	課務組			
3/27-3/31	修正報名系統	綜合業務組、系發組			
4/5-	公告招生簡章及課程資訊、寄發宣傳資料	綜合業務組		註明課程可以認抵之科目。公告 10 人以下不開課，須註明於招生簡章。	擬於 4/8 個人申請面試時發放給學生與家長，鼓勵學生邀其學弟妹一同參加
5/15-5/19	開放系統開課、通知上傳課綱	系發組 課務組			新增預修課程代碼
5/22-6/3	開放網路報名系統	綜合業務組		繳交相關證明文件、家長同意書	
6/5-6/7	編制學生虛擬學號	註冊組			系統發展組由報名系統代入學生資料
6/8-6/9	人工匯入選課名單或報名系統自動導入	課務組			
6/12-6/16	公告修課名單	課務組			
6/12-6-16	宿舍編排	生輔組			1. 請以新宿舍為主、派工讀生打掃 2. 選派宿舍工讀生
6/19-6/23	通知報到及入住宿舍(含注意事項)	生輔組		工讀生引導 是否安排接送?	請系所協助、通知報到時間與交通車安排
6/19-6/23	學生保險				學生保險由學校支付請生輔組協助團體保險
7-8 月	正式上課	開課單位			
6 月	上課相關活動經費編列	綜合業務組		如參訪交通、材料--	
8 月	核發鐘點費 825 元(假日副教授)*2 小時*18 週*8 門	課務組			
7-8 月	課程結束填寫課程滿意度調查表	課務組			
7-8 月	核發學分證明(紙本)	註冊組			

國立臺東大學 105 學年度 2 學期第 1 次教務會議簽到表

- 一、開會時間：中華民國 106 年 03 月 09 日(四)15：10
 二：開會地點：行政服務大樓三樓第二會議室
 三：主席：賴教務長亮郡
 四：出席人員簽到：

姓名	簽到	姓名	簽到
教務處長 賴亮郡	賴亮郡	幼兒教育學系主任 陳淑芳	
教務處副處長 王忍成	王忍成	特殊教育學系主任 魏俊華	
教學發展中心主任 林永權	林永權	數媒文教主 張如慧	張如慧
研究發展處長 楊義清	楊義清	文休智系主任 張凱	張凱
圖書資訊館館長 謝明哲		運動競技學位學程主任 陳秀惠	陳秀惠
學生事務處長 洪煌佳	洪煌佳	兒童文學研究所長 游珮芸	
通識教育中心主任 陳淑麗		公共與文化事務學系主任 柯志昌	柯志昌
師資培育中心主任 簡馨瑩	簡馨瑩	英美語文學系主任 曾瑞華	
師範學院院長 章勝傑	章勝傑	音樂學系主任 郭美女	郭美女
人文學院院長 李玉芬	李玉芬	華語文學系主任 張學謙	
理工學院院長 張永明		美術產業學系主任 林永發	
教育學系系主任 何俊青	公差	心動豐系主任 林大豐	
體育學系系主任 范春源	范春源	應用數學系主任 吳慶堂	吳慶堂

姓名	簽到	姓名	簽到
資訊工程學系 張耀中主任	張耀中	人文學院教師代表 舒兆民老師	
資訊管理學系 陳宜樞主任	陳宜樞	理工學院教師代表 蔡駿逸老師	蔡駿逸
應用科學系 邱泰嘉主任	邱泰嘉	理工學院教師代表 戴鴻傑老師	戴鴻傑
生命科學系 李俊霖主任		研究生學生代表 游士傑同學	
綠色資訊科技學士 學位學程主任 黃協弘	黃協弘	大學部學生代表 高淨行同學	高淨行
教師會教師代表 蔡進士老師	蔡進士	大學部學生代表 劉子豪同學	劉子豪
師範學院教師代表 李偉俊老師	李偉俊	進修學制學生代表 黃郁惠同學	黃郁惠
師範學院教師代表 翁漢騰老師	翁漢騰		
人文學院教師代表 董恕明老師	董恕明		
<p>與會人數：42 人、公差假人數：1 人、委員重複人數：0 人 應出席人數：41 人、法定開會人數：21 人</p>			

五：列席人員簽到：

姓名	簽到	姓名	簽到
課務組 李富美組長	李富美		
註冊組 宋其英組長	宋其英		
綜合業務組 徐淑珠組長	徐淑珠		