

國立臺東大學 99 學年度第一學期第四次教務會議紀錄

開會時間：99 年 12 月 23 日(星期四)下午 2 點 10 分

開會地點：知本校區行政大樓三樓會議室

主席：范春源教務長

紀錄：行政助理莊紀瑄

壹、主席報告

一、學校的遠景：

教育卓越、關懷社會、深耕研究、邁向國際

二、東大學生的基本素養與核心能力：

1. 獨立思考與創新能力
2. 科學與資訊能力
3. 專業知能與社會實踐能力
4. 溝通表達與團隊合作能力
5. 多元文化觀與國際視野
6. 身心健康促進能力
7. 人文關懷與藝術涵養
8. 尊重生命與環境關懷的態度

三、教務處近期推動之重要事項：

1. 畢業門檻—中級英檢及初級急救訓練：

採現場授課（現行制度）與網路自我學習並行，由同學自由選擇，100 年 2 月起製作數位影音檔案置於網路學園中，供同學選擇自我學習，同學仍須參加期末現場會考，通過考核者，才算通過畢業門檻。

2. 減輕教師授課負擔—限制開課人數上限為 55 人：

回應 100-101 年教育部教學卓越計畫審查委員意見，本校可容納 60 人以上之大教室數量少，台東校區僅 4 間，知本校區 3 間，取消教學助理滿 60 人補助之條文，減輕教師授課負擔及紓解大教室不足排課之窘境。

3. 推動各系專門課程改革

- (1) 建議增加各系所的專門課程中增加實習課程，提供學生與相關產業學習的機會。
- (2) 各系所的專門課程中融入服務學習，關懷弱勢團體、部落、偏遠小學等。

4. 重視學生的學習成果

- (1) 學生的學習成果，已列為 100 年 4 月校務評鑑、101 年系所評鑑的要項。
- (2) 校內的檢核機制有全校性的門檻，如英文、服務學習及初級急救訓練。
- (3) 校級 8 項軟能力融入通識教育課程中。
- (4) 系所專門課程的檢核機制，由系所專門課程授課教師於上課的過程中檢核，如學生的作業、主題作業等。
- (5) 外部的檢核機制。
- (6) 取得專業證照。
- (7) 參加國內外比賽得獎。

- (8) 報考研究所。
- (9) 參與國科會或專案計畫。
- (10) 學生的就業率高、雇主滿意度高。

5. 師生實用的平台系統：

- (1) 網路學園。
- (2) 學生學習歷程平台系統。
- (3) 教師教學歷程檔案。
- (4) 系所的課程地圖。

貳、上次會議決議事項一覽表

提案序號	案由	提案單位	決議	決議事項執行情形
提案一	99 學年度第一學期第二次課程會議(99.11.18) 決議事項，請 核備。	教務處 課務組	准予核備。	已依決議 事項辦理
提案二	師範學院增設「創意研發學程」核備乙案，如說明，請 核備。	師範 學院	修正後核備。修正如下： 一、國立臺東大學「創意研發學程」實施要點，修正為實施計畫 二、參、實施細則，修正為實施要點 三、實施要點第八條：本學程每班招收人數至少以 20 人為原則。修正為：本學程每班招收人數至少以 20 人為下限。	已依決議 事項辦理
提案三	師範學院增設「補救教學學程」核備乙案，如說明，請 核備。	師範 學院	修正後核備。修正如下： 一、國立臺東大學「補救教學學程」實施要點，修正為實施計畫 二、參、實施細則，修正為實施要點 三、實施要點第九條：本學程每班招收人數以 20 人為原則。修正為：本學程每班招收人數以 20 人為下限。 四、「班級經營」名稱修正為補救教學 班級經營。	已依決議 事項辦理

提案四	擬修訂「國立臺東大學學生畢業外語能力標準實施計畫」，請 討論。	教務處 課務組	修正後通過。修正如下： 九、實施時間及對象：九十六學年度起入學新生(聽、視、語障等障礙學生並取得手冊者，得不受此畢業門檻之限制)。 附帶決議 ：本計畫第三及第七條審查標準請溫宏悅主任代為確認。	已依決議 事項辦理
提案五	修訂本校學生修習各師資類科教育學程辦法，請 討論。	師資培育暨就業輔導處	照案通過。	已依決議 事項辦理
提案六	有關勞動教育是否同意抵免案請 討論。	教務處	同意抵免。抵免認定單位第一優先為各學系，如有疑議再提至教務處註冊組審核。	已依決議 事項辦理
提案七	年度招生績效經費分配方式請 討論。	教務處	1. 經費總額依 班級 分配，分配比例採乙案（學系 70%，碩士班 30%）。 2. 「待努力之系」招生績效經費保障 4 萬元取消。	已依決議 事項辦理

參、本次會議提案決議簡表

提案序號	案由	提案單位	決議
提案一	人文學院「對外華語教學學程」學程計畫，請 核備。	人文學院	准予核備
提案二	修訂本校「外國學生入學辦法」第六條、第八條、第九條、第十條及第十九條，請 討論。	教務處綜合業務組	照案通過
提案三	擬修訂「國立臺東大學學生畢業外語能力標準實施計畫」，請 討論。	教務處 課務組	照案通過，自 100 學年度起實施，且不溯及既往。
提案四	擬新訂「臺東大學鼓勵通識優良教師開設通識程獎勵辦法」，請 討論。	通識教育 中心	照案通過
提案五	擬新訂「國立臺東大學補助教學辦法」，請 討論。	教務處 課務組	修正後通過，修正如下： 1. 第六條申請條件，加入兼任教師。 修正為：第六條 本辦法所稱「教學助理補助」適用對象為本校專兼任教師、客座及講座教師，並以大學部課程為限，每位教師每學期至多申請兩位教學助理（兩

			<p>門或兩班課程)。</p> <p>2. 第八條適用對象，加入通識教育中心課程。修正為：本辦法所稱「教學材料費補助」適用對象為本校師範學院、人文學院及通識教育中心所屬課程。</p>						
提案六	擬修訂「國立臺東大學教學助理制度實施要點」，請 討論。	教學與學習中心	<p>依據「國立臺東大學補助教學辦法」修正相關法條後通過。修正如下：</p> <p>1. 二、前項所稱「本校教師」，以專任教師、客座及講座教師為優先；如兼任教師因所任課程性質特殊，確有聘任教學助理需求時，得由開設各課程之系、所、中心、部、館（以下併稱開課單位）提案，經教務會議審議通過後聘任。修正為：二、前項所稱「本校教師」，指專兼任教師、客座及講座教師。</p> <p>2. 同意不同課程可規劃彈性運用相同教學助理，並在申請表上加註可多門課程彈性共用教學助理。</p>						
提案七	有關各類課程開課時因設定「限本系或原班選課」之限制條件，以致學生跨系自由選修困難，請 討論。	教務處 課務組	<p>修正後通過，課程設選課限制如下：</p> <table border="1"> <tr> <td>選課階段別</td> <td>99-2 起調整</td> </tr> <tr> <td>網路初選</td> <td>*原班級優先選修 *原系優先選修</td> </tr> <tr> <td>網路加退選（含教師增額）</td> <td>*原系優先選修， 有特殊情形者除外</td> </tr> </table>	選課階段別	99-2 起調整	網路初選	*原班級優先選修 *原系優先選修	網路加退選（含教師增額）	*原系優先選修， 有特殊情形者除外
選課階段別	99-2 起調整								
網路初選	*原班級優先選修 *原系優先選修								
網路加退選（含教師增額）	*原系優先選修， 有特殊情形者除外								
提案八	系專門課程開課鐘點數上限計算事宜，請 討論。	體育學系	請各系所開設相關會議，提供開課鐘點計算方式予教務處，再行研議。						
臨時動議一	研究生選課確認清單，建議經指導教授簽名後，再繳回教務處，請 討論。	生科系 李炎主任	個案處理						

肆、提案討論

提案一、人文學院「對外華語教學學程」學程計畫，請 核備。

(提案單位：人文學院)

說 明：

- 一、依本校設置多元能力學程實施要點第四點：「申請開設學程之單位需將學程計畫（含課程綱要）提案經開設單位之學院或中心課程會議通過，本校課程會議複核，師資培育暨就業輔導委員會及教務會議核備後實施。」辦理。
- 二、「對外華語教學學程」學程計畫如下：

國立臺東大學「對外華語教學學程」實施計畫**一、設立緣起**

時代進入到二十一世紀，隨著華語人口的大幅度提升，這個古老而又迷人的語言也開始綻放它獨特而迷人的風采。根據統計，目前全球華語人口已超過十三億，而學習華語人數則超過三千萬人，約有一百個國家、超過兩千五百所大學教授華語課程。這華語文全球市場在未來五年內將有六百億美元、約新臺幣二兆元的商機，即使是在未來三十年，市場也還不會飽和。

這股華語學習的熱潮，正向全世界蔓延中，就以世界龍頭的美國為例，自 2006 年起，美國約有兩千四百所高中設置「大學中文學分預修課程 Advanced Placement Chinese（簡稱 AP 華語文課程，當然也有 Pre-AP 課程）」；而在 2007 年五月則將開辦 AP 華語文考試。這樣由上而下的教育措施，目的即在於有效地帶動美國下一代積極學習中文，以確保他們在未來的全球化競爭中取得優勢。而在國內，教育主管單位亦體認推展華語的重要，因而積極鼓勵大學院校設立研究所及學系或學分學程，並於九十五年第一次辦理「對外華語教學能力認證考試」，並核發成績及格者「教育部對外華語教學能力證書」。

本校由師範學院轉型，本具備優秀之語文教學及師資培訓之能力與經驗。轉型之後為拓展學生畢業後之出路，設立「對外華語文教學學程」，訓練學生在「以中文為第二語言或外國語」(Teaching Chinese as a Second/Foreign Language) 教學情境中之教學能力，培訓學生成為對外華語文師資是一積極可行的作法。本計畫由「華語文學系」、「英美語文學系」、「語文中心」三個單位共同合作，藉由各單位師資的專才以及行政的配合，提供最完備的師資與課程，以確保學生受教的品質，提昇對外華語教學的能力。

二、設立宗旨

本學程為多元學系的跨學科整合與應用，設立宗旨除在推廣華人文化之外，並輔導學生取得「對外華語師資」資格，開拓未來的就業市場。

華語文學系專責培育學生華語文聽、說、讀、寫等基本能力，以及對華人社會、文學、文化之

充足認識。文字之傳授以正體字為主。

英美語文學系以提昇學生的外語能力為目標，致力於輔導學生通過英檢中高級，或相等之外語能力。

三、教學目標

1. 引導學生深入了解華人文化，並有保存與發揚的熱情。
2. 教導學生嫻熟教學理論與技巧，能在教材編輯以及教學活動中遊刃有餘。
3. 提昇學生的外語能力，開拓國際視野。
4. 訓練學生勇於表達自我，不僅在課堂上擔任稱職的華文教師，在生活當中亦能隨時引領外籍人士認識華人文化，以推動國民外交。
5. 輔導學生參加教育部「對外華語教學能力認證考試」，取得合格證書。

四、實施要點

1. 依據「國立臺東大學設置多元能力學程實施要點」辦理。
2. 本學程設「對外華語教學學程委員會」（以下簡稱本學程委員會），由華語文學系主任邀請相關系所主管及教師組成，必要時，得邀請相關人員列席。
3. 各學系學士班學生自修業第二學年（研究生自一年級）起至修業年限最後一學年第一學期止（不包括延長修業年限），均得申請修讀本學程。
4. 欲修讀本學程者，應填寫修讀學程申請表，於申請期限內向教務處提出申請，學程委員會將依成績高低決定錄取名單。
5. 本學程由相關系所共同開設，學生若曾修習與本學程課程名稱相同或相似之科目，得持成績單向本學程委員會提出抵免學分之申請，學分之抵免最多以十學分為限。
6. 修習及格之本學程科目學分是否採計為主修學系（所）選修學分，由主修學系（所）認定。
7. 修讀學程之學分併計當學期所修習總學分上限。
8. 本學程開課人數以 20 人為下限；暑期選課則依據「國立臺東大學暑期開課規定要點」辦理。
9. 學生學程學分修畢，須通過英檢中高級、同等外語能力檢定或修習各種外語課程（含英語）累積至少 10 學分，始可申請學程證明。
10. 修滿本學程規定之科目及學分、且成績及格者，得逕行檢具歷年成績單影本及英文檢定證明書，向本學程委員會申請，經審核通過者，由本校發給「國立臺東大學對外華語文學程證明書」(Certificate for Program of Teaching Chinese as a Second/Foreign Language)。
11. 其他未盡事宜，得由本學程委員會開會討論決定之。
12. 本要點經教務會議通過，陳 校長核定後實施，修正時亦同。

五、課程規劃

本課程規劃基本上配合教育部「對外華語教學能力認證考試」及「教育部對外華語教學能力認證三科免試採認說明」之規定及按照實際需要而設定。

對外華語文學程課程規劃表

類別	學分數	科目中文名稱	科目代碼	必選	學分	時數	科目英文名稱	備註
核心課程	十學分	語言學概論	P101S101	必	2	2	Introduction of Linguistics	此五門課為必修課程
		國語語音學	P101S102	必	2	2	Phonetics of Mandarin	
		語法學	P101S103	必	2	2	Syntax	
		華語教學導論	P101S104	必	2	2	Introduction to TCSL	
		華語教材教法	P101S105	必	2	2	Teaching Materials and Methods of Chinese	
漢語語言學	四學分	詞彙學	P102S201	選	2	2	Lexicography	至少二門四學分
		中國文字學	P102S202	選	2	2	Etymology	
		語義學	P102S203	選	2	2	Semantics	
		語用學	P102S204	選	2	2	Pragmatics	
華語文教學	四學分	華語文測驗與評量	P102S301	選	2	2	Language Testing and Assessment of Chinese	至少二門四學分
		第二語言習得	P102S302	選	2	2	Second Language Acquisition	
		華語多媒體與電腦輔助教學	P102S303	選	2	2	Multimedia and Computer-Assisted Instruction in TCSL	
華人社會與文化	二學分	華人文化與社會	P102S401	選	2	2	Chinese Society and Culture	至少一門二學分
		文化導論	P102S402	選	2	2	Introduction to Culture	
		語言與文化	P102S403	選	2	2	Language and Culture	
		社會語言學	P102S404	選	2	2	Sociolinguistics	

類別	學分數	科目中文名稱	科目代碼	必選	學分	時數	科目英文名稱	備註
專門課程		華語口語與表達	P103S501	選	2	2	Spoken Chinese and Oral Expression	自由選修
		古典詩詞欣賞	P103S502	選	2	2	The Appreciation of Classical Chinese Poetry & Lyrics	
		漢字書寫	P103S503	選	2	2	Chinese Writing	
		中國語文能力	P103S504	選	2	2	Comprehension on Chinese Language and Literature	
		中級全民英檢	P103S505	選	2	2	GEPT(Intermediate)	
		中高級全民英檢	P103S506	選	2	2	GEPT(Higher-intermediate)	
		華語教學實習	P103S507	選	2	2	Practicum of TCSL	

國立臺東大學對外華語教學學程學分抵免申請書

1. 根據國立臺東大學對外華語教學學程實施辦法規定，學生曾選修其他相近課程科目，以具相同學分數為原則之科目，經本學程委員會同意最多得抵免課程科目合計至多 10 學分。
2. 欲辦理抵免學分者，將填妥內容之下表和曾修習成績單交至教務處課務組申請。
3. 獲得申請通過後，學生之學程修習單上將會註明抵免之課程。

系級_____ 姓名_____ 學號_____

聯絡電話_____ 申請日期_____

曾修習科目			
科目名稱	科目代碼	授課教師意見	學分數
欲抵免之學程科目			
科目名稱	科目代碼	學分數	
審查意見			
申請通過與否	通過	不通過	

決 議： 淺予核備。

提案二、修訂本校「外國學生入學辦法」第六條、第八條、第九條、第十條及第十九條，請 討論。

(提案單位：教務處綜合業務組)

說 明：為規劃 100 學年度起外國學生申請入學之招生分為二梯次(秋季班及春季班)，擬修訂本校之外國學生入學辦法。

擬 辦：本案經提案教務會議通過後，陳請校長核定並報教育部備查。

國立臺東大學外國學生入學辦法修正對照表

修正條文	原條文	說明
<p>第六條 申請入學本校之外國學生，應於每年二月一日至四月三十日或九月一日至十月三十一日檢具下列表件，逕向本校教務處申請，以一個系所為限，逾期不予受理，經審查或甄選合格者，發給入學許可。註冊時，應檢附醫療及傷害保險或全民健康保險證明文件，如未投保者，應於註冊時繳納保險費，由本校代辦投保事宜。</p> <p>申請人應繳表件如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> 一、入學申請表一份。 二、經我國駐外使領館、代表處、辦事處或其他經外交部授權機構（以下簡稱駐外館處）驗證之外國學校最高學歷證明文件及成績單一份（中、英文以外之語文，應附中文或英文譯本）。 三、經駐外館處驗證具備足夠在臺就學之財力證明書。 四、系所規定之其他文件。 <p>前項第二款所稱外國學校，包含海外台北學校及華僑學校；所稱畢業證書，除海外台北學校及華僑學校所發者外，應依教育部國</p>	<p>第六條 申請入學本校之外國學生，應於每年二月一日至四月三十日間檢具下列表件，逕向本校教務處申請，以一個系所為限，逾期不予受理，經審查或甄選合格者，發給入學許可。註冊時，應檢附醫療及傷害保險或全民健康保險證明文件，如未投保者，應於註冊時繳納保險費，由本校代辦投保事宜。</p> <p>申請人應繳表件如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> 一、入學申請表二份。 二、經我國駐外使領館、代表處、辦事處或其他經外交部授權機構（以下簡稱駐外館處）驗證之外國學校最高學歷證明文件及成績單二份（中、英文以外之語文，應附中文或英文譯本）。 三、經駐外館處驗證具備足夠在臺就學之財力證明書。 四、系所規定之其他文件。 <p>前項第二款所稱外國學校，包含海外台北學校及華僑學校；所稱畢業證書，除海外台北學</p>	將申請期限由一次變更為二梯，申請之相關表件修改為一份。

<p>外學歷查證認定作業要點之規定辦理。</p> <p>外國學生已在臺完成學士以上學位，繼續申請入學碩士以上學程者，得檢具我國各校院畢業證書及歷年成績證明文件，不受第一項第二款規定限制。</p>	<p>校及華僑學校所發者外，應依教育部國外學歷查證認定作業要點之規定辦理。</p> <p>外國學生已在臺完成學士以上學位，繼續申請入學碩士以上學程者，得檢具我國各校院畢業證書及歷年成績證明文件，不受第一項第二款規定限制。</p>	
<p>第八條 各系所於每年五月間及十一月間辦理初審，並於五月底前及十一月底前將合格名單及相關資料，送教務長交付審查小組複審。</p>	<p>第八條 各系所於每年五月間辦理初審及學（術）科甄試，並於五月底前將合格名單及相關資料，送教務長交付審查小組複審。</p>	<p>系所初審的時間由一次修改為二梯次。</p>
<p>第九條 為審查外國學生入學資格，應成立審查小組，由教務長、研發長、所長、系主任及學生事務處代表組成之，教務長為召集人，於每年六月底前及十二月底前召開審查會議。</p>	<p>第九條 為審查外國學生入學資格，應成立審查小組，由教務長、研發長、所長、系主任及學生事務處代表組成之，教務長為召集人，於每年六月底前召開審查會議。</p>	<p>召開審查會議時間由一次修改為二梯次。</p>
<p>第十條 入學申請每年審查二次，經審查合格者，簽請校長核定後，通知入學。並於每年十一月三十日前將已註冊入學之外國學生列冊，載明姓名、國籍、就讀年級、入學系、所，並註明是否為台灣獎學金或教育部補助各校院之外國學生獎學金受獎資料，報教育部備查。</p>	<p>第十條 入學申請每年審查一次，經審查合格者，簽請校長核定後，通知入學。並於每年十一月三十日前將已註冊入學之外國學生列冊，載明姓名、國籍、就讀年級、入學系、所，並註明是否為台灣獎學金或教育部補助各校院之外國學生獎學金受獎資料，報教育部備查。</p>	<p>入學申請審查由每年一次修改為二次。</p>
<p>第十九條 外國學生如有休學、退學或變更、喪失學生身分等情事，學校應通報外交部領事事務局及學校所在地之內政部入出國及移民署各服務站，並副知教育部。</p>	<p>第十九條 外國學生如有休學、退學或變更、喪失學生身分等情事，學校應通報內政部警政署、外交部領事事務局及學校所在地之直轄市、縣(市)警察局，並副知教育部。</p>	<p>依部頒外國學生來臺就學辦法修訂通部機關。</p>

國立臺東大學外國學生入學辦法修訂後全文

95.01.05 94學年度第1學期第2次教務會議修訂通過

教育部95.01.26台文字第0950010077號同意備查

95.11.13 95學年度第1學期第2次臨時教務會議修訂通過

教育部95.12.01台文字第0950180356號同意備查

99.○○.○○ 99學年度第1學期第○次教務會議修訂通過

第一條 依據教育部外國學生來臺就學辦法第五條規定及本校學則訂定「國立臺東大學外國學生入學辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本校所招收之外國學生係指未具僑生身分，且不具中華民國國籍，依本辦法申請來校之外國學生。

具中華民國國籍及外國國籍之雙重國籍者，自內政部許可喪失中華民國國籍之日起八年內，不得依本辦法申請入學本校。

依文化合作協議由外國政府、機構、學校、文教團體遴薦來臺就學之該國國民，得不受前項規定限制。

第二項所稱申請入學，以本校所訂開學日期為準。

第三條 外國學生依本辦法申請入學者，於完成其原申請入學就讀之學程後，除申請碩士班以上學程外，如擬繼續在本校就讀，其入學方式應與我國內一般學生相同。

第四條 本校招收外國學生名額採外加方式辦理，以該學年度本校國內招生名額十分之一為限，招收名額應於每年十一月三十日前報教育部核定。

前項招生名額，不含未具正式學籍之外國學生。

第五條 本校外國學生之申請，應由各系所自行訂定申請入學之成績標準及甄試方式(含中文能力)。

外國學生入學後，如中文程度欠佳者，應自費補修中文，以增進語文能力至修課程度。

第六條 申請入學本校之外國學生，應於每年二月一日至四月三十日及九月一日或十月三十一日檢具下列表件，逕向本校教務處申請，以一個系所為限，逾期不予受理，經審查或甄選合格者，發給入學許可。註冊時，應檢附醫療及傷害保險或全民健康保險證明文件，如未投保者，應於註冊時繳納保險費，由本校代辦投保事宜。

申請人應繳表件如下：

一、入學申請表一份。

二、經我國駐外使領館、代表處、辦事處或其他經外交部授權機構(以下簡稱駐外館處)驗證之外國學校最高學歷證明文件及成績單一份(中、英文以外之語文，應附中文或英文譯本)。

三、經駐外館處驗證具備足夠在臺就學之財力證明書。

四、系所規定之其他文件。

前項第二款所稱外國學校，包含海外台北學校及華僑學校；所稱畢業證書，除海外台

北學校及華僑學校所發者外，應依教育部國外學歷查證認定作業要點之規定辦理。

外國學生已在臺完成學士以上學位，繼續申請入學碩士以上學程者，得檢具我國各校院畢業證書及歷年成績證明文件，不受第一項第二款規定限制。

第 七 條 外國學生在我國境內就讀外國僑民學校或我國高級中等學校附設之雙語部（班）畢業者，得持該校畢業證書，依前條規定申請入學，不受第三條及前條第一項第二款規定之限制。

第 八 條 各系所於每年五月間及十一月間辦理初審，並於五月底前及十一月底前將合格名單及相關資料，送教務長交付審查小組複審。

第 九 條 為審查外國學生入學資格，應成立審查小組，由教務長、研發長、所長、系主任及學生事務處代表組成之，教務長為召集人，於每年六月底前及十二月底前召開審查會議。

第 十 條 入學申請每年審查二次，經審查合格者，簽請校長核定後，通知入學。並於每年十一月三十日前將已註冊入學之外國學生列冊，載明姓名、國籍、就讀年級、入學系、所，並註明是否為台灣獎學金或教育部補助各校院之外國學生獎學金受獎資料，報教育部備查。

第十一條 外國學生不得申請就讀回流教育之進修學士班、碩士在職專班及其他僅於夜間、例假日授課之班別。但外國學生已在臺領有外僑居留證、永久居留證或其就讀之班別屬經本部專案核准之國際性課程者，不在此限。

第十二條 本校各系所在不影響教學情況下，得參照本辦法酌收已在臺領有外僑居留證之外國學生為選讀生。
選讀生之註冊入學與選課手續，比照正式生辦理；其修讀科目經考試及格，得由本校核發學分證明。

第十三條 外國學生到校時，已逾該學年第一學期三分之一者，當學年不得入學。但研究所學生經所屬系所主管同意，得於第二學期註冊入學。

第十四條 本校在不影響正常教學情況下，得與外國學校簽訂學術合作協議，招收外國交換學生，外國交換學生入學辦法另定之。

第十五條 本校因國際學術合作計畫或其他特殊需求需成立外國學生專班者，須報教育部核定。

第十六條 本校涉及外國學生之招生宣導、對外窗口，由研究發展處學術服務與交流組負責；外國學生之入學申請、學籍、學業等事項，由教務處各組負責；外國學生之住宿、獎助學金、醫療保險、居留、身心輔導、語文及文化輔導等問題，由學生事務處各組負責。

本校於每學年度將不定期舉辦外國學生輔導活動或促進校園國際化，有助我國學生與外國學生交流、互動之活動。

第十七條 本校為鼓勵外國學生來臺就學，各單位得自行提撥經費設置外國學生獎學金、助學金。外國學生肄業期間成績優良者，得依各項獎學金申請辦法向本校學生事務處提出申請獎學金。

第十八條 凡曾遭國內各大專院校退學者，不得再依原申請方式申請入學，如違反規定經查屬實者，取消其入學資格，不得異議。

第十九條 外國學生如有休學、退學或變更、喪失學生身分等情事，學校應通報外交部領事事務局

及學校所在地之內政部入出國及移民署各服務站，並副知教育部。

第二十條 本辦法若有未盡事宜之處，依教育部外國學生來臺就學辦法及本校有關規則辦理之。

第二十一條 本辦法經教務會議通過後報請教育部備查，修正時亦同。

決 議：照案通過。

提案三、擬修訂「國立臺東大學學生畢業外語能力標準實施計畫」，請 討論。

(提案單位：教務處課務組)

說 明：

一、依據 99-1 學期第 3 次教務會議決議，請溫宏悅主任代為確認本計畫第三及第七條審查標準，經溫主任確認第三條審查標準無誤，並考量避免與第三條最低檢定標準分數混淆，將第七條免修大一英文標準修正如下。

擬 辨：討論通過後陳請校長核定後實施。

國立臺東大學學生畢業外語能力標準實施計畫修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>七、本校非英美語文學系學生，於入學前已達到下列標準任一項以上者，可免修大一英文。 英美語文學系學生之標準，由該系另訂之。</p> <p>(一) 全民英語能力分級檢定考試--GEPT: 中高級複試(含)以上</p> <p>(二) 托福 (TOEFL—ITP) : 527 分(含)以上。</p> <p>(三) 電腦托福(TOFEL—CBT): 197 分(含)以上。</p> <p>(四) 網路托福 (Internet-based TOEFL): 65 分 (含) 以上。</p> <p>(五) IELTS 聽說讀寫皆達到 5.5 以上。</p> <p>(六) 多益測驗 (TOEIC) : 750 分(含)以上。</p> <p>(七) 其他相同等級之外語能力測驗(如附表)。</p>	<p>七、本校非英美語文學系學生，於入學前已達到下列標準任一項以上者，可免修大一英文。 英美語文學系學生之標準，由該系另訂之。</p> <p>(一) 全民英語能力分級檢定考試--GEPT: 中級複試(含)以上</p> <p>(二) 托福 (TOEFL—ITP) : 475 分(含)以上。</p> <p>(三) 電腦托福(TOFEL—CBT): 173 分(含)以上。</p> <p>(四) 網路托福 (Internet-based TOEFL): 54 分 (含) 以上。</p> <p>(五) IELTS 聽說讀寫皆達到 4.0 以上。</p> <p>(六) 多益測驗 (TOEIC) : 650 分(含)以上。</p> <p>(七) 其他相同等級之外語能力測驗(如附表)。</p>	<p>考量避免與第三條最低檢定標準分數混淆，將第七條免修大一英文標準作提高修正。</p>

國立臺東大學學生畢業外語能力標準實施計畫（附件略）

民國 95 年 6 月 1 日經教務會議通過
 民國 98 年 10 月 01 日教務會議修正通過
 民國 98 年 11 月 26 日教務會議修正通過
 民國 99 年 08 月 25 日教務會議修正通過
 民國 99 年 11 月 18 日教務會議修正通過

- 一、依 據：本計畫依據教育部九十年四月三日台(九〇)高(四)字第九〇〇四五九二二號函及教育部 2005-2008 教育施政主軸執行計畫訂定之。
- 二、目 的：為加強學生外語文溝通能力，擴展國際視野，充分發揮潛能進而提升未來發展競爭力。
- 三、實施方式：本計畫所稱之外語係指英語、日語、韓語、法語等；國際學生及僑生得選擇以母語以外之語文為其外語。本校各學系得依其特色自訂學士班學生外文能力畢業檢定資格，惟其最低檢定標準如下：

 - (一)全民英檢 (GEPT)：中級初試（含）以上。
 - (二)托福（紙筆）(TOEFL-ITP)：457 分（含）以上。
 - (三)電腦托福 (TOEFL-CBT)：137 分（含）以上。
 - (四)網路托福 (Internet-based TOEFL)：54 分（含）以上。
 - (五)多益測驗 (TOEIC)：550 分（含）以上。
 - (六)IELTS 聽說讀寫皆達到 4.0 以上。
 - (七)其他相同等級之外語能力測驗（如附表）。

四、學生參加外語語文能力檢核未達標準者，得於三年級上學期起，依下列方式擇一完成：

- 1.修畢「英語能力增能」課程 2 學分/2 小時，不列計畢業應修總學分數內，學生須繳交學分費，於各學期網路初選期間選課，修習成績採「通過」、「不通過」考評方式，修習學分列計各學期應修學分數上、下限，且不得申請終止學習。
- 2.本校網路英檢系統自學或參加英語能力增能輔導專班，及至通過畢業檢定資格最低檢定標準，學生不需繳費。

五、「英語能力增能」(科目代碼：URC3B001)課程之開課方式：

- 1.自 99 學年度入學學生起，學生未持有外語檢定測驗紀錄者，不得修習教務處開設「英語能力增能」課程。
- 2.開課單位及授課內容：由系所及通識教育中心規劃及聘任師資，教務處彙整及規劃開課，各學期授課教師之教學大綱須經由系所及通識教育中心之課程會議審核通過。
- 3.開課時段及人數：週一~五第 11~14 節、每班 20 人~40 人。

六、本校網路英檢系統自學或參加英語能力增能輔導專班，由教務處及教學與學習中心負責規劃及開班，英語能力增能輔導專班以高年級學生優先篩選。

七、本校非英美語文學系學生，於入學前已達到下列標準任一項以上者，可免修大一英文。

英美語文學系學生之標準，由該系另訂之。

- (一) 全民英語能力分級檢定考試--GEPT： 中高級複試(含)以上
- (二) 托福 (TOEFL—ITP)： 527 分(含)以上。
- (三) 電腦托福 (TOFEL—CBT)： 197 分(含)以上。
- (四) 網路托福 (Internet-based TOEFL)： 65 分（含）以上。
- (五) IELTS 聽說讀寫皆達到 5.5 以上。
- (六) 多益測驗 (TOEIC)： 750 分(含) 以上。
- (七) 其他相同等級之外語能力測驗（如附表）。

- 八、已通過各相關外語能力檢測者，須於每學期開學後二週內將成績證明文件送本校註冊組登錄，以作為通過外語能力畢業門檻之依據。
- 九、實施時間及對象：九十六學年度起入學新生(聽、視、語障等障礙學生並取得手冊者，得不受此畢業門檻之限制)。
- 十、本計畫經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

決 議：照案通過，自 100 學年度起實施，且不溯及既往。

提案四、擬新訂「臺東大學鼓勵通識優良教師開設通識課程獎勵辦法」，請 討論。

(提案單位：通識教育中心)

說 明：

一、依據 (99.12.09) 99-1 第 2 次通識教育委員決議辦理。

二、配合「100 年校務評鑑」，項目如下

項目三：教學與學習資源

項目	效標彙整單位	要素（通識教育中心）
7		3-5-3 學校能訂定鼓勵優良教師開設通識課程之機制

三、臺東大學鼓勵通識優良教師開設通識課程獎勵辦法（草案），如下：

臺東大學鼓勵通識優良教師開設通識課程獎勵辦法(草案)

第一條 為提升通識課程教學品質，鼓勵通識優良教師開設通識課程，特訂定「臺東大學鼓勵通識優良教師開設通識課程獎勵辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 通識優良教師開設通識課程，無須接受教學大綱審查，如需要時得享優先分配教學助理之權利。

第三條 本辦法經通識教育委員會議、教務會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

決 議：照案通過。

提案五、擬新訂「國立臺東大學補助教學辦法」，請 討論。

(提案單位：教務處課務組)

說 明：

- 一、擬新訂臺東大學補助教學辦法，並依 99-2 第 2 次教務法規會議決議修正後提出，使每學期申請和審查補助教學項目時，有具體依據。
- 二、第六條第四項「開設性別教育相關課程，經審查通過者；」為教學助理新增補助條件，增列原因為：推動性別平等教育為教育部重點評鑑項目，教育部預定於明（100）年 4 月到校評鑑，而「學校是否訂有鼓勵教師開設性別教育相關課程之辦法及措施」為評鑑項目之一，依本校 99.11.25 召開之性別平等教育自評與訪視評鑑工作分配協調會決議，由教務處於現行的補助教學相關申請（TA、交通費、教學材料費）中將「性別教育」相關課程列入補助優先範圍，以為鼓勵。
- 三、第六條第十項「前一學年度通識優良教師開設通識課程，經審查通過者。」係依據「臺東大學鼓勵通識優良教師開設通識課程獎勵辦法」新增。

擬 辦：討論通過後，送校務基金管理委員會核備、陳請校長核定後實施。**國立臺東大學補助教學辦法（草案）**

99.12.23 第 次教務會議通過

第一條 為提供多元化學習方式，增進教學效果，特制定本辦法。

第二條 本辦法補助項目如下：

- 一、教學助理。
- 二、交通費。
- 三、教學材料費。

第三條 申請及審查：

- 一、申請者應填具申請表並檢附教學大綱，於每學期開學前依教務處公告期程提出申請。
- 二、申請案由教務會議審查並公告審查結果。

第四條 申覆：經審查未獲得補助之申請案，申請者得於審查結果公告日起一星期內提起申覆。

第五條 經費執行：獲補助之經費由教學與學習中心執行撥款與核銷。

第六條 本辦法所稱「教學助理補助」適用對象為本校專任教師、客座及講座教師，並以大學部課程為限，每位教師每學期至多申請兩位教學助理（兩門或兩班課程）。其補助原則為：

- 一、實施遠距教學或網路教學，確有協助需要者；
- 二、實施跨領域統整性課程方案，經審查通過者；
- 三、研發具特色之創新課程方案，經審查通過者；

四、開設性別教育相關課程，經審查通過者；**五、以實驗、操作性、深度討論、寫作指導等為主要目標與內容，且有必要進行密集之小組或個別輔導，經審查通過者；****六、外籍客座教師不諳我國語文，確有需要提供協助者，配置一名；****七、新任大專校院教師未滿一年，確有需要提供協助者；**

八、在本校服務滿30年，需協助推廣或傳承經驗者；

九、凡當年度獲校外補助兩個計畫以上且補助金額達100萬者；

十、前一學年度通識優良教師開設通識課程，經審查通過者；

十一、有其他特殊需要，經教務會議審查通過者。

第七條 本辦法所稱「交通費補助」適用對象為本校專任教師，其補助原則為：

一、交通費補助僅限租車費用，不含保險費；

二、單一課程補助一次行程為限，依修課學生數、車程核給補助金額，上限為八千元；

(大型巴士(40人)臺東縣境內約八千(一日)/五千(半日); 中型巴士(20人)臺東縣境內約六千(一日)/四千(半日))

三、實習類、導讀類、概論類、緒論類課程，不列入本辦法補助範圍；

四、經費補助優先範圍如下：

(1)前學期繳交成果報告且內容充實（過於簡略者，將不列入優先補助範圍）；

(2)服務學習課程（課程依課程綱要或選課系統備註「服務學習課程」為標準）；

(3)近兩年之新進教師；

(4)行程規劃以一天以內、臺東縣境內之地點為主。

第八條 本辦法所稱「教學材料費補助」適用對象為本校師範學院及人文學院所屬課程，其補助原則為：

一、教學材料費補助僅限上課操作用耗材類（一般列印用紙及印表機耗材除外），不含設備費或軟體類等非耗材類；

二、補助金額依修課學生數核給，每人以二百元為原則，單一課程補助上限為一萬元；

三、有其他特殊需要，經教務會議審查通過者；

四、理工學院課程之教學材料費已由校務基金匡列相關經費予理工學院分配，不列入本辦法補助範圍。

第九條 獲補助之教師應於期末繳交成果報告（含書面、電子），以做為後續補助審查之參考。

第十條 本辦法所需經費，由教育部相關補助計畫經費或校務基金支應。

第十一條 本辦法如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

第十二條 本辦法經教務會議通過，送校務基金管理委員會核備，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

決 議：修正後通過，修正如下：

1. 第六條申請條件，加入兼任教師。修正為：第六條 本辦法所稱「教學助理補助」適用對象為本校專兼任教師、客座及講座教師，並以大學部課程為限，每位教師每學期至多申請兩位教學助理（兩門或兩班課程）。
2. 第八條適用對象，加入通識教育中心課程。修正為：本辦法所稱「教學材料費補助」適用對象為本校師範學院、人文學院及通識教育中心所屬課程。

國立臺東大學補助教學辦法

99.12.23 第4次教務會議通過

第一條 為提供多元化學習方式，增進教學效果，特制定本辦法。

第二條 本辦法補助項目如下：

- 一、教學助理。
- 二、交通費。
- 三、教學材料費。

第三條 申請及審查：

- 一、申請者應填具申請表並檢附教學大綱，於每學期開學前依教務處公告期程提出申請。
- 二、申請案由教務會議審查並公告審查結果。

第四條 申覆：經審查未獲得補助之申請案，申請者得於審查結果公告日起一星期內提起申覆。

第五條 經費執行：獲補助之經費由教學與學習中心執行撥款與核銷。

第六條 本辦法所稱「教學助理補助」適用對象為本校專兼任教師、客座及講座教師，並以大學部課程為限，每位教師每學期至多申請兩位教學助理（兩門或兩班課程）。其補助原則為：

- 一、實施遠距教學或網路教學，確有協助需要者；
- 二、實施跨領域統整性課程方案，經審查通過者；
- 三、研發具特色之創新課程方案，經審查通過者；
- 四、開設性別教育相關課程，經審查通過者；
- 五、以實驗、操作性、深度討論、寫作指導等為主要目標與內容，且有必要進行密集之小組或個別輔導，經審查通過者；
- 六、外籍客座教師不諳我國語文，確有需要提供協助者，配置一名；
- 七、新任大專校院教師未滿一年，確有需要提供協助者；
- 八、在本校服務滿30年，需協助推廣或傳承經驗者；
- 九、凡當年度獲校外補助兩個計畫以上且補助金額達100萬者；
- 十、前一學年度通識優良教師開設通識課程，經審查通過者；
- 十一、有其他特殊需要，經教務會議審查通過者。

第七條 本辦法所稱「交通費補助」適用對象為本校專任教師，其補助原則為：

- 一、交通費補助僅限租車費用，不含保險費；
- 二、單一課程補助一次行程為限，依修課學生數、車程核給補助金額，上限為八千元；

(大型巴士(40人)臺東縣境內約八千(一日)/五千(半日); 中型巴士(20人)臺東縣境內約六千(一日)/四千(半日))
- 三、實習類、導讀類、概論類、緒論類課程，不列入本辦法補助範圍；
- 四、經費補助優先範圍如下：
 - (1)前學期繳交成果報告且內容充實（過於簡略者，將不列入優先補助範圍）；
 - (2)服務學習課程（課程依課程綱要或選課系統備註「服務學習課程」為標準）；
 - (3)近兩年之新進教師；
 - (4)行程規劃以一天以內、臺東縣境內之地點為主。

第八條 本辦法所稱「教學材料費補助」適用對象為本校師範學院、人文學院及通識教育中心所屬

課程，其補助原則為：

- 一、教學材料費補助僅限上課操作用耗材類（一般列印用紙及印表機耗材除外），不含設備費或軟體類等非耗材類；
- 二、補助金額依修課學生數核給，每人以二百元為原則，單一課程補助上限為一萬元；
- 三、有其他特殊需要，經教務會議審查通過者；
- 四、理工學院課程之教學材料費已由校務基金匡列相關經費予理工學院分配，不列入本辦法補助範圍。

第九條 獲補助之教師應於期末繳交成果報告（含書面、電子），以做為後續補助審查之參考。

第十條 本辦法所需經費，由教育部相關補助計畫經費或校務基金支應。

第十一條 本辦法如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

第十二條 本辦法經教務會議通過，送校務基金管理委員會核備，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

提案六、擬修訂「國立臺東大學教學助理制度實施要點」，請 討論。

（提案單位：教學與學習中心）

說 明：

一、依據「國立臺東大學補助教學辦法」修正本要點。

二、國立臺東大學教學助理制度實施要點修訂如下：

擬 辦：會議通過後，送校務基金管理委員會核備，陳請校長核定後實施

國立臺東大學教學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>七、下列各類課程或人員，得申請配置教學助理：</p> <p>(一) 實施遠距教學或網路教學，確有協助需要者；</p> <p>(二) 實施跨領域統整性課程方案，經審查通過者；</p> <p>(三) 研發具特色之創新課程方案，經審查通過者；</p> <p>(四) 開設性別教育相關課程，經審查通過者；</p> <p>(五) 以實驗、操作性、深度討論、寫作指導等為主要目標與內容，且有必要進行密集之小組或個別輔導，經審查通過者；</p> <p>(六) 外籍客座教師不諳我國語文，確有需要提供協助者，配置一名；</p> <p>(七) 新任大專院校教師未滿一年，確有需要提供協助者；</p>	<p>七、下列各類課程或人員，得申請配置教學助理：</p> <p>(一) 實施遠距教學或網路教學，確有協助需要者；</p> <p>(二) 實施跨領域統整性課程方案，經審查通過者；</p> <p>(三) 研發具特色之創新課程方案，經審查通過者；</p> <p>(四) 單一級修課人數多於 60 人者；</p> <p>(五) 以實驗、操作性、深度討論、寫作指導等為主要目標與內容，且有必要進行密集之小組或個別輔導者 (依各學科之慣例，原則上每 8 至 40 名修課學生配置 1 名教學助理，確切人數經教務會議個別審查後決定。)</p> <p>(六) 外籍客座教師不諳我國語文，確有需要提供協助者；</p>	<p>第四項：為提升教學品質，並考量本校教室空間調整，不鼓勵大班授課，刪除原第四項單一級修課人數多於 60 人者，修改成開設性別教育相關課程。</p>

<p>(八)「在本校服務滿 30 年，需協助推廣或傳承經驗者；」</p> <p>(九)凡當年度獲校外補助兩個計畫以上且補助金額達 100 萬者；</p> <p>(十) 前一學年度通識優良教師開設通識課程經審查通過者；</p> <p>(十一) 有其他特殊需要，經教務會議審查通過者。</p> <p>教學助理之配置，均以大學部課程為限，研究所課程一律不配置教學助理。 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，經教務會議審議通過後調整之。 每學年教學助理配置之數量，依本校經費許可之範圍，於年度開始前預作估計，並匡列預算。申請課程數或人數超過本校當年度所核定之預算額度時，由教務會議審酌各課程或人員需求之迫切性，並參考該教師或教師團隊先前獲配教學助理之執行績效，排定優先順序。</p>	<p>(七) 新任大專院校教師未滿一年，確有需要提供協助者；</p> <p>(八)「在本校服務滿 30 年，需協助推廣或傳承經驗者；」</p> <p>(九)凡當年度獲校外補助兩個計畫以上且補助金額達 100 萬者；</p> <p>(十) 有其他特殊需要，經教務會議審查通過者。</p> <p>教學助理之配置，均以大學部課程為限，研究所課程一律不配置教學助理。 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，經教務會議審議通過後調整之。 每學年教學助理配置之數量，依本校經費許可之範圍，於年度開始前預作估計，並匡列預算。申請課程數或人數超過本校當年度所核定之預算額度時，由教務會議審酌各課程或人員需求之迫切性，並參考該教師或教師團隊先前獲配教學助理之執行績效，排定優先順序。</p>	<p>第五項刪除 8~40 名修課學生配置 1 名教學助理原則。</p> <p>第六項外籍教師，申請教學助理限 1 名。</p> <p>第十項為新增條件。</p> <p>第十一項接續條文號碼順號修正。</p>
--	--	--

國立臺東大學教學助理制度實施要點

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)

- 一、 國立臺東大學（以下簡稱本校）為推動教學助理制度，提升教學品質，增進教師教學及學生學習效能，特訂定「國立臺東大學教學助理制度實施要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、 本要點所稱之「教學助理」（Teaching Assistant，簡稱TA），係指經本校依本要點所訂規範及程序遴選、培訓及聘任，協助本校教師執行本要點所指定各項教學助理工作之本校學生。

前項所稱「本校教師」，以專任教師、客座及講座教師為優先；如兼任教師因所任課程性質特殊，確有聘任教學助理需求時，得由開設各課程之系、所、中心、部、館（以下併稱開課單位）提案，經教務會議審議通過後聘任。

第一項所稱「本校學生」，以大學部三、四年級或碩、博士班在籍學生為原則；如有特殊需要，需聘任大學部二年級以下學生擔任教學助理時，得由開課單位提案，經教務會議審議通過後聘任。

教學助理為一項榮譽性之角色，其性質重在追隨前輩師長學習其知能、智慧與風範，以提升個人學習、發展與成就，並非僅是一項「工作」，亦不宜將獲取「薪酬」視為主要目的。

三、 教學助理之工作應以支援與協助教師教學為限，得在本校教師指導下，依所分配課程之性質及需要，協助該教師或教師團隊執行下列工作：

(一) 協助教學準備：得包括：

1. 準備授課資料
2. 製作數位教材
3. 印製授課講義
4. 授課大綱及授課內容上網
5. 維護課程網站或網頁
6. 管理數位教學平臺
7. 準備實驗試劑或材料，或各項教學器材與設施
8. 預作課程實驗
9. 其他與教學準備有關之工作

(二) 輔助課堂教學：得包括：

1. 依教師指示，紀錄修課學生出缺席及上課參與情形
2. 依教師指示，紀錄上課內容要點，或協助教師將授課內容錄影/錄音典藏
3. 演示動作要領
4. 協助要點講解或展演
5. 協助修課學生操作實驗/實習/實作/演習/演練/排練活動
6. 協助輔導修課學生進行小組討論
7. 操作教學媒體
8. 督導教室、實驗室及其他教學場所之安全與衛生
9. 協助監考或進行其他形式之評量活動
10. 其他有關輔助課堂教學之工作

(三) 協助課業輔導：得包括：

1. 督導教室、實驗室或其他教學場所之整理與恢復
2. 與修課學生之聯繫事項
3. 追蹤缺席學生狀況，了解缺席原因，適時代表教師表達關懷
4. 依需要向任課教師反映修課學生學習優良表現或適應問題，做師生溝通橋樑
5. 輔導課後分組討論/練習/排演/活動/實驗
6. 協助收發、整理或初評作業或試卷
7. 在教師督導下，協助進行修課學生課業輔導或補救教學
8. 協助回應學生有關課業學習內容、方法與態度之疑難或問題
9. 提供每週定時或預約之課業諮詢服務
10. 協助成績登錄
11. 其他有關學生課業輔導之工作

(四) 其他與提升教學品質、增進學習成效有關之專業協助事項。

由於各門課程性質及任課教師需求各異，各門課程教學助理之實際工作項目，由受協助教師與擔任教學助理之學生依個別需求、專長及工作負擔，分別在聘約開始前約定，並依約執行。

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。

四、 教學助理之選任，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、 擔任教學助理者之積極與消極條件如下：

- (一) 以本校大學部三、四年級或碩、博士班之在籍學生為原則；若聘用大學部二年級以下學生須提案經教務會議同意；
- (二) 自願擔任教學助理協助教師教學；

- (三) 品行端正、態度認真熱忱、做事主動可靠、具良好人際溝通能力，獲本校教職員推薦者；
- (四) 大學部學生前一學期學業平均成績居所屬班級前百分之50；
- (五) 初任者須完成規定之教學助理職前養成課程，並通過認證；
- (六) 繼任者於前次擔任教學助理期間，須表現良好，通過績效評鑑，並參與規定時數之教學助理在職培訓課程，通過認證；
- (七) 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。
未符合前項各款條件者，雖經開課單位薦送，仍不予以聘任。
每位教學助理以擔任一門課程之助理為限；如經推薦擔任兩門以上課程之教學助理者，應擇一擔任。

六、為協助教學助理確實瞭解教學助理制度之精神與協助教學內容，維持教學助理工作之品質，由教學與學習中心統籌於每學期舉辦教學助理培訓。其培訓課程分為以下兩類：

- (一) 職前養成課程：於每學期開學前或開學初辦理，對象為預定初任教學助理者，屬基礎知能（含工作倫理）傳達與研討性質。
- (二) 在職培訓課程：於學期中依需要不定時辦理，本學期受聘之教學助理均須至少擇不同主題之兩場次出席，屬進階培訓、經驗交流分享及問題解決性質。
凡擔任教學助理者皆有義務出席培訓課程（無法按時出席者應自行擇期補課），並通過認證。缺席職前養成課程未補課或未通過認證者取消其擔任該學期教學助理之資格；缺席在職培訓課程未補課或未通過認證者，不得受聘擔任次學期之教學助理，且未來若要再申請擔任教學助理時，必須重新接受職前養成培訓課程及認證。
教學助理之認證採「成長護照」方式辦理。每位教學助理發給一份成長護照，上完相關課程並通過考評後，將給予認證章作為該門課程修習的憑證。累積規定之培訓項目認證章，即取得獲聘教學助理之基本資格。
教學助理有義務瞭解每一學期本校於教學助理制度相關規定之修訂，並根據修訂後之規定執行教學助理工作。

七、下列各類課程或人員，得申請配置教學助理：

- (一) 實施遠距教學或網路教學，確有協助需要者；
- (二) 實施跨領域統整性課程方案，經審查通過者；
- (三) 研發具特色之創新課程方案，經審查通過者；
- (四) **開設性別教育相關課程，經審查通過者；**
- (五) 以實驗、操作性、深度討論、寫作指導等為主要目標與內容，且有必要進行密集之小組或個別輔導，**經審查通過者；**
- (六) 外籍客座教師不諳我國語文，確有需要提供協助者，**配置一名；**
- (七) 新任大專院校教師未滿一年，確有需要提供協助者；
- (八) 「在本校服務滿30年，需協助推廣或傳承經驗者；」
- (九) 凡當年度獲校外補助兩個計畫以上且補助金額達100萬者；
- (十) **前一學年度通識優良教師開設通識課程，經審查通過者；**
- (十一) **有其他特殊需要，經教務會議審查通過者。**

教學助理之配置，均以大學部課程為限，研究所課程一律不配置教學助理。

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，經教務會議審議通過後調整之。

每學年教學助理配置之數量，依本校經費許可之範圍，於年度開始前預作估計，並匡列預算。申請課程數或人數超過本校當年度所核定之預算額度時，由教務會議審酌各課程或人員需求之迫切性，並參考該教師或教師團隊先前獲配教學助理之執行績效，排定優先順序。

八、教師申請教學助理及其審查程序如下：

- (一) 擬申請教學助理之教師，請於每學期開學前至少三週，依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），向教學與學習中心提出申請。
- (二) 每學期開學前二週，送教務會議審查。
- (三) 開學前一週公告審查結果，並通知授課教師。

- 九、 教學助理得依其工作時數發給助學金，每月以 38 小時為原則。其規定如下：
- (一) 大學部學生每月以 3800 元為原則，碩士班研究生以 4800 元為原則，博士班研究生以 8000 元為原則。
 - (二) 教學助理助學金之核撥月份，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) 教學助理助學金之起算時間，以授課教師提報助理名單經本校審查通過後完成簽約日為準。教學助理之助學金以月計之，服務未滿整月者，按實際工作時數覈實計發，並以不超過 38 小時為原則，其每小時計發金額，以當月全月助學金除以 38 小時計算。
 - (四) 凡加退選確定後，因實際修課人數高於預估人數而得以增加之教學助理名額，應於授課教師加聘助理後，由本校核撥其實際工作開始後之助學金，惟追溯日期不得早於開學後第二週起始日。凡於加退選確定前已先行聘用之教學助理，若因實際修課學生人數低於預估人數以致必須刪減之名額，所刪減之教學助理請各開課單位先行設法轉介至其他增加教學助理名額之相關課程。無法轉介至其他相關課程者，得由教學與學習中心協調相關單位聘為工讀生，以運用於其他教學相關活動。惟各開課單位及教學與學習中心僅能盡力協助，其無法順利轉介者，自加退選確定後一週停止工作並停發助學金。
 - (五) 教學助理因加退選人數變動而停止工作者，其當月份助學金之計算方式如下：若服務未滿整月者，按實際工作時數覈實計發，並以不超過 38 小時為原則，其每小時計發金額，以當月全月助學金除以 38 小時計算。
 - (六) 教學助理若因其他因素而必須中途離職者，其離職月份之助學金發給比照第前款規定辦理。其接任者之助學金原則上接續離職者之助學金，兩者之間不得重複申請發給。但若接任者未能立即產生，其助學金起算方式應比照第 3 款規定辦理。
 - (七) 教學助理未實際從事助理工作者，不得請領助學金。未繳交工作紀錄與成果者，暫停發給助學金，並限期補交；仍未依限補齊者，不再補發，並即停聘其教學助理工作。

- 十、 教學助理應接受績效評鑑。評鑑內容綜合下列各項資訊辦理：
- (一) 工作紀錄與成果報告繳交情形：教學助理須於每月月底前依規定格式繳交當月之工作紀錄，並於學期結束後一週內彙整工作成果檔案，繳交成果報告（含自評）。各項紀錄與報告均須先送請受協助之教師簽名認可。
 - (二) 任課教師及修課學生評鑑：教學助理之工作態度與效能表現，由教學與學習中心於期末對獲配教學助理之任課教師及修課學生分別進行調查。
 - (三) 教學與學習中心對各項工作情形及成果之品質與及時性之抽訪抽評紀錄，或對師生意見反映情形之處理紀錄。
 - (四) 參與教學助理成果分享發表之情形。

教學助理之績效評鑑，由教學與學習中心彙整前項資訊後，簽請教務長核定；必要時得會請相關單位及教師表示意見。

績效評鑑通過者，發給教學助理工作證明書。評鑑績優者，頒發獎狀鼓勵，並列入後續聘請教學助理之優先推薦名單。績優教學助理之評選辦法另訂之。

- 十一、獲配教學助理之課程，應評鑑其運用教學助理之績效表現。評鑑內容綜合下列資訊辦理：
- (一) 運用資訊網路輔助教學情形：為求教學成果得以公開分享，並形成持續改善的基礎，各課程應於開學後，隨時將課程資訊及其他適合在網站上展示的文字報告、數位教材、學生作業，以及活動紀錄上網。獲配教學助理之教師設計執行該課程時，除應儘量將教材內容建立於本校網路輔助教學平臺，並建立相關學術資源網站之連結外，並應

指導學生多利用該網站功能，以增加師與生、教學助理與學生、教與學的互動。為符合教育部教師教材內容上網考核指標，教師應督導教學助理負責經常更新該課程網頁，並確實注意網路使用之內容與方式符合著作權法之規定及遵守網路使用之相關倫理規範或慣例。

(二) 課程執行成果之內容品質，含：成果報告中教學內容之正確與充實程度、創新性或即時性、分享推廣或延伸發展之可能性、對學生學習成果提升的效能表現等。本項兼採自評及他評方式實施，除由任課教師自評外，並以由開課單位送請校內其他具相關領域專長之教師進行同儕評鑑為原則，不另支給審查費；如校內無適當人選時，得簽請教務長核可後，送請校外專家審查，並支給審查費用。

(三) 修課學生期末教學意見調查之反映。

(四) 本課程教學助理之意見反映。

(五) 參與校內外課程成果分享發表之情形。

教學助理運用績效表現評鑑之結果，列入後續審查教學助理申請之參考。

十二、經費來源：由教育部相關補助計畫經費或校務基金支應。

十三、本要點如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

十四、本辦法經教務會議通過，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：依據「國立臺東大學補助教學辦法」修正相關法條後通過。修正如下：

1. 二、前項所稱「本校教師」，以專任教師、客座及講座教師為優先；如兼任教師因所任課程性質特殊，確有聘任教學助理需求時，得由開設各課程之系、所、中心、部、館（以下併稱開課單位）提案，經教務會議審議通過後聘任。修正為：二、前項所稱「本校教師」，指專兼任教師、客座及講座教師。
2. 同意不同課程可規劃彈性運用相同教學助理，並在申請表上加註可多門課程彈性共用教學助理。

國立臺東大學教學助理制度實施要點

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)

- 一、 國立臺東大學(以下簡稱本校)為推動教學助理制度，提升教學品質，增進教師教學及學生學習效能，特訂定「國立臺東大學教學助理制度實施要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、 本要點所稱之「教學助理」（Teaching Assistant，簡稱TA），係指經本校依本要點所訂規範及程序遴選、培訓及聘任，協助本校教師執行本要點所指定各項教學助理工作之本校學生。

前項所稱「本校教師」，指專兼任教師、客座及講座教師。

第一項所稱「本校學生」，以大學部三、四年級或碩、博士班在籍學生為原則；如有特殊需要，需聘任大學部二年級以下學生擔任教學助理時，得由開課單位提案，經教務會議審議通過後聘任。

教學助理為一項榮譽性之角色，其性質重在追隨前輩師長學習其知能、智慧與風範，以提升個人學習、發展與成就，並非僅是一項「工作」，亦不宜將獲取「薪酬」視為主要目的。

- 三、 教學助理之工作應以支援與協助教師教學為限，得在本校教師指導下，依所分配課程之性質及需要，協助該教師或教師團隊執行下列工作：

(一) 協助教學準備：得包括：

1. 準備授課資料
2. 製作數位教材
3. 印製授課講義
4. 授課大綱及授課內容上網
5. 維護課程網站或網頁
6. 管理數位教學平臺
7. 準備實驗試劑或材料，或各項教學器材與設施
8. 預作課程實驗
9. 其他與教學準備有關之工作

(二) 輔助課堂教學：得包括：

1. 依教師指示，紀錄修課學生出缺席及上課參與情形
2. 依教師指示，紀錄上課內容要點，或協助教師將授課內容錄影/錄音典藏
3. 演示動作要領
4. 協助要點講解或展演
5. 協助修課學生操作實驗/實習/實作/演習/演練/排練活動
6. 協助輔導修課學生進行小組討論
7. 操作教學媒體
8. 督導教室、實驗室及其他教學場所之安全與衛生
9. 協助監考或進行其他形式之評量活動
10. 其他有關輔助課堂教學之工作

(三) 協助課業輔導：得包括：

1. 督導教室、實驗室或其他教學場所之整理與恢復
2. 與修課學生之聯繫事項
3. 追蹤缺席學生狀況，了解缺席原因，適時代表教師表達關懷
4. 依需要向任課教師反映修課學生學習優良表現或適應問題，做師生溝通橋樑
5. 輔導課後分組討論/練習/排演/活動/實驗
6. 協助收發、整理或初評作業或試卷
7. 在教師督導下，協助進行修課學生課業輔導或補救教學
8. 協助回應學生有關課業學習內容、方法與態度之疑難或問題
9. 提供每週定時或預約之課業諮詢服務
10. 協助成績登錄
11. 其他有關學生課業輔導之工作

(四) 其他與提升教學品質、增進學習成效有關之專業協助事項。

由於各門課程性質及任課教師需求各異，各門課程教學助理之實際工作項目，由受協助教師與擔任教學助理之學生依個別需求、專長及工作負擔，分別在聘約開始前約定，並依約執行。

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。

四、 教學助理之選任，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、 擔任教學助理者之積極與消極條件如下：

- (一) 以本校大學部三、四年級或碩、博士班之在籍學生為原則；若聘用大學部二年級以下學生須提案經教務會議同意；
- (二) 自願擔任教學助理協助教師教學；
- (三) 品行端正、態度認真熱忱、做事主動可靠、具良好人際溝通能力，獲本校教職員推薦者；
- (四) 大學部學生前一學期學業平均成績居所屬班級前百分之 50；

- (五) 初任者須完成規定之教學助理職前養成課程，並通過認證；
- (六) 繼任者於前次擔任教學助理期間，須表現良好，通過績效評鑑，並參與規定時數之教學助理在職培訓課程，通過認證；
- (七) 當學期未修讀擔任教學助理的課程或其他教師開授之同名稱課程。
未符合前項各款條件者，雖經開課單位薦送，仍不予聘任。
每位教學助理以擔任一門課程之助理為限；如經推薦擔任兩門以上課程之教學助理者，應擇一擔任。

六、為協助教學助理確實瞭解教學助理制度之精神與協助教學內容，維持教學助理工作之品質，由教學與學習中心統籌於每學期舉辦教學助理培訓。其培訓課程分為以下兩類：

- (一) 職前養成課程：於每學期開學前或開學初辦理，對象為預定初任教學助理者，屬基礎知能（含工作倫理）傳達與研討性質。
- (二) 在職培訓課程：於學期中依需要不定時辦理，本學期受聘之教學助理均須至少擇不同主題之兩場次出席，屬進階培訓、經驗交流分享及問題解決性質。
凡擔任教學助理者皆有義務出席培訓課程（無法按時出席者應自行擇期補課），並通過認證。缺席職前養成課程未補課或未通過認證者取消其擔任該學期教學助理之資格；缺席在職培訓課程未補課或未通過認證者，不得受聘擔任次學期之教學助理，且未來若要再申請擔任教學助理時，必須重新接受職前養成培訓課程及認證。
教學助理之認證採「成長護照」方式辦理。每位教學助理發給一份成長護照，上完相關課程並通過考評後，將給予認證章作為該門課程修習的憑證。累積規定之培訓項目認證章，即取得獲聘教學助理之基本資格。
教學助理有義務瞭解每一學期本校於教學助理制度相關規定之修訂，並根據修訂後之規定執行教學助理工作。

七、下列各類課程或人員，得申請配置教學助理：

- (一) 實施遠距教學或網路教學，確有協助需要者；
- (二) 實施跨領域統整性課程方案，經審查通過者；
- (三) 研發具特色之創新課程方案，經審查通過者；
- (四) **開設性別教育相關課程，經審查通過者；**
- (五) 以實驗、操作性、深度討論、寫作指導等為主要目標與內容，且有必要進行密集之小組或個別輔導，**經審查通過者；**
- (六) 外籍客座教師不諳我國語文，確有需要提供協助者，**配置一名；**
- (七) 新任大專院校教師未滿一年，確有需要提供協助者；
- (八) 「在本校服務滿 30 年，需協助推廣或傳承經驗者；」
- (九) 凡當年度獲校外補助兩個計畫以上且補助金額達 100 萬者；
- (十) **前一學年度通識優良教師開設通識課程，經審查通過者；**
- (十一) **有其他特殊需要，經教務會議審查通過者。**

教學助理之配置，均以大學部課程為限，研究所課程一律不配置教學助理。

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，經教務會議審議通過後調整之。

每學年教學助理配置之數量，依本校經費許可之範圍，於年度開始前預作估計，並匡列預算。申請課程數或人數超過本校當年度所核定之預算額度時，由教務會議審酌各課程或人員需求之迫切性，並參考該教師或教師團隊先前獲配教學助理之執行績效，排定優先順序。

八、教師申請教學助理及其審查程序如下：

- (一) 擬申請教學助理之教師，請於每學期開學前至少三週，依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），向教學與學習中心提出申請。
- (二) 每學期開學前二週，送教務會議審查。
- (三) 開學前一週公告審查結果，並通知授課教師。

- 九、 教學助理得依其工作時數發給助學金，每月以 38 小時為原則。其規定如下：
- (一) 大學部學生每月以 3800 元為原則，碩士班研究生以 4800 元為原則，博士班研究生以 8000 元為原則。
 - (二) 教學助理助學金之核撥月份，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) 教學助理助學金之起算時間，以授課教師提報助理名單經本校審查通過後完成簽約日為準。教學助理之助學金以月計之，服務未滿整月者，按實際工作時數覈實計發，並以不超過 38 小時為原則，其每小時計發金額，以當月全月助學金除以 38 小時計算。
 - (四) 凡加退選確定後，因實際修課人數高於預估人數而得以增加之教學助理名額，應於授課教師加聘助理後，由本校核撥其實際工作開始後之助學金，惟追溯日期不得早於開學後第二週起始日。凡於加退選確定前已先行聘用之教學助理，若因實際修課學生人數低於預估人數以致必須刪減之名額，所刪減之教學助理請各開課單位先行設法轉介至其他增加教學助理名額之相關課程。無法轉介至其他相關課程者，得由教學與學習中心協調相關單位聘為工讀生，以運用於其他教學相關活動。惟各開課單位及教學與學習中心僅能盡力協助，其無法順利轉介者，自加退選確定後一週停止工作並停發助學金。
 - (五) 教學助理因加退選人數變動而停止工作者，其當月份助學金之計算方式如下：若服務未滿整月者，按實際工作時數覈實計發，並以不超過 38 小時為原則，其每小時計發金額，以當月全月助學金除以 38 小時計算。
 - (六) 教學助理若因其他因素而必須中途離職者，其離職月份之助學金發給比照第前款規定辦理。其接任者之助學金原則上接續離職者之助學金，兩者之間不得重複申請發給。但若接任者未能立即產生，其助學金起算方式應比照第 3 款規定辦理。
 - (七) 教學助理未實際從事助理工作者，不得請領助學金。未繳交工作紀錄與成果者，暫停發給助學金，並限期補交；仍未依限補齊者，不再補發，並即停聘其教學助理工作。
- 十、 教學助理應接受績效評鑑。評鑑內容綜合下列各項資訊辦理：
- (一) 工作紀錄與成果報告繳交情形：教學助理須於每月月底前依規定格式繳交當月之工作紀錄，並於學期結束後一週內彙整工作成果檔案，繳交成果報告（含自評）。各項紀錄與報告均須先送請受協助之教師簽名認可。
 - (二) 任課教師及修課學生評鑑：教學助理之工作態度與效能表現，由教學與學習中心於期末對獲配教學助理之任課教師及修課學生分別進行調查。
 - (三) 教學與學習中心對各項工作情形及成果之品質與及時性之抽訪抽評紀錄，或對師生意見反映情形之處理紀錄。
 - (四) 參與教學助理成果分享發表之情形。
- 教學助理之績效評鑑，由教學與學習中心彙整前項資訊後，簽請教務長核定；必要時得會請相關單位及教師表示意見。
- 績效評鑑通過者，發給教學助理工作證明書。評鑑績優者，頒發獎狀鼓勵，並列入後續聘請教學助理之優先推薦名單。績優教學助理之評選辦法另訂之。
- 十一、獲配教學助理之課程，應評鑑其運用教學助理之績效表現。評鑑內容綜合下列資訊辦理：
- (一) 運用資訊網路輔助教學情形：為求教學成果得以公開分享，並形成持續改善的基礎，各課程應於開學後，隨時將課程資訊及其他適合在網站上展示的文字報告、數位教材、學生作業，以及活動紀錄上網。獲配教學助理之教師設計執行該課程時，除應儘量將教材內容建立於本校網路輔助教學平臺，並建立相關學術資源網站之連結外，並應指導學生多利用該網站功能，以增加師與生、教學助理與學生、教與學的互動。為符合教育部教師教材內容上網考核指標，教師應督導教學助理負責經常更新該課程網頁，並確實注意網路使用之內容與方式符合著作權法之規定及遵守網路使用之相關倫理規範或慣例。

(二) 課程執行成果之內容品質，含：成果報告中教學內容之正確與充實程度、創新性或即時性、分享推廣或延伸發展之可能性、對學生學習成果提升的效能表現等。本項兼採自評及他評方式實施，除由任課教師自評外，並以由開課單位送請校內其他具相關領域專長之教師進行同儕評鑑為原則，不另支給審查費；如校內無適當人選時，得簽請教務長核可後，送請校外專家審查，並支給審查費用。

(三) 修課學生期末教學意見調查之反映。

(四) 本課程教學助理之意見反映。

(五) 參與校內外課程成果分享發表之情形。

教學助理運用績效表現評鑑之結果，列入後續審查教學助理申請之參考。

十二、經費來源：由教育部相關補助計畫經費或校務基金支應。

十三、本要點如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

十四、本辦法經教務會議通過，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。

提案七、有關各類課程開課時因設定「限本系或原班選課」之限制條件，以致學生跨系自由選修困難，請 討論。

(提案單位：教務處課務組)

說 明：

一、有關「學生跨系選修自由學分課程時，常遇課程不開放外系學生選修的困境」一案，於 99-1 第一次教務會議臨時動議提出，經提送 99-1 第一次法規小組會議討論，決議：

1. 「限原班級選修」之課程，應改為「原班級學生優先選修」，排定時間優先讓原班級學生選課，期限到期後即開放給外系學生選課。
2. 一般普通教室皆可容納 50 名學生，教師在訂定修課學生人數時，不應少於 50 人。

二、依上述法規小組會議決議，擬自 99 學年第 2 學期起，於網路選課階段調整開課條件設定之實施如下：

選課階段別	99-1 以前可能的 設定	99-2 起調整	說明
網路初選	* 限原班級選修 * 限○系選修	* 原班級優先選修 * ○系優先選修	原班或原系學生選課的優先期，但不排除他班或外系學生選課權益。
網路加退選 (含教師增額)	* 限原班級選修 * 限○系選修	不再設限，並由課務組主動於選課系統移除限制條件。	優先期滿，開放給外系學生選課。 特殊性課程，得於簽准後維持限制條件。(需於網路加退選開始前完成)

三、依本校各學系現行課程大綱顯示（附表一），大多數學系自由學分為 20 學分，約占畢業總學分的六分之一，學生確實有跨系選修的需求，而依 99-1 的開課情形顯示（附表二），部分開課單位設定「本系或原班選課」限制的課程數比例明顯過高；為使學生能充分而自由的跨系選修自由學分，各系是否應初選階段即開放相當比例的課程供各系學生自由選修？如果肯定，適當的比例為何？請討論。

擬 辦：決議事項自 99 學年第 2 學期選課開始實施。

(附表一) 99 學年度各系畢業學分及自由學分規定學分數：

師範學院學系	畢業學分數	自由學分數	理工學院學系	畢業學分數	自由學分數	人文學院學系	畢業學分數	自由學分數
教育系	148	16	數學系	132	20	英美系	128	20
社教系	148	16	資管系	138	12	華語系	128	20
體育系	148	20	資工系	128	12	美術系	128	20
幼教系	128	20	生科系	128	16	音樂系	128	20
特教系	148	16-20	應科系	130	(化)15(物)20	心動系	128	20

(附表二) 99-1 學期各院、系開課數及初選、加退選階段設選課限制的課程數：

開課單位	開課數	初選有設限制課程數	加退選有設限制課程數	開課單位	開課數	初選有設限制課程數	加退選有設限制課程數	開課單位	開課數	初選有設限制課程數	加退選有設限制課程數
師範學院	54	41	33	理工學院	14	13	13	人文學院	5	3	3
幼教系	28	28	28	資工系	33	33	33	心動系	30	29	29
特教系	18	18	17	資管系	23	18	18	英美系	38	24	24
教育系	18	9	8	數學系	15	0	0	華語系	28	10	10
體育系	23	5	5	生科系	21	0	0	美術系	26	0	0
社教系	15	0	1	應科系	29	0	0	音樂系	30	0	0

決 議：修正後通過，課程設選課限制如下：

選課階段別	99-2 起調整
網路初選	* 原班級優先選修 * 原系優先選修
網路加退選 (含教師增額)	* 原系優先選修，有特殊情形者除外

提案八、系專門課程開課鐘點數上限計算事宜，請 討論。

(提案單位：體育學系)

說 明：

- 一、本校各學期針對各系所皆設有開課鐘點數上限。
- 二、本系專門課程術科部分皆為 1 學分 2 小時(或 2 學分 4 小時)且必修課程部分因課程性質需男、女生分開上課。
- 三、因開課鐘點數限制導致本系許多專門課程開設受限。
- 四、經查他校體育系所針對術科課程部分為學分數乘以 1.5 而非以時數算（國立屏東教育大學），亦有些以學分數計算（國立臺中教育大學），且有些學校無系所開課學分限制（國立臺灣師範大學、國立臺南大學、國立臺北教育大學、國立新竹教育大學）。
- 五、建議開課鐘點數上限針對系專門課程術科課程部分為學分數乘以 1.5 計算。

決 議：請各系所開設相關會議，提供開課鐘點計算方式予教務處，再行研議。

伍、臨時動議

臨時動議一、研究生選課確認清單，建議經指導教授簽名後，再繳回教務處，請 討論。

(提案單位：生科系李炎主任)

說 明：研究生選課有未能依指導教授要求補修，或刻意選擇難度較低課程的現象，建議學生選課確認清單，需經過指導教授簽名同意。

決 議：個案處理。

陸、散會 (15:50)