國立臺東大學 100 學年度第二學期第一次教務會議紀錄

開會時間：101 年 03 月 15 日(星期四)14：10

開會地點：知本校區行政大樓三樓會議室

主席：陳錦忠教務長　　記錄：行政助理莊紀瑄

壹、主席報告(略，如附件簡報檔)

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
一	擬修訂「國立臺東大學教學助理、課輔助理制度實施要點」，請 審議。	教學與學習中心	**修正後通過。**	依決議事項辦理修正。
二	擬修訂「國立臺東大學補助教學辦法(草案)」，請 審議。	教學與學習中心	**修正後通過。**	1. 已於 12 月 12 日召開補助教學辦法協調會議。 2. 會議紀錄如附件 1~9 頁。
三	國立臺東大學公費生淘汰機制實施要點（草案），請 審議。	師資培育暨就業輔導處學程組	**修正後通過。**	修正後待下次會議公費生缺額遞補實施要點通過後，再行報部。
四	國立臺東大學公費生缺額遞補實施要點（草案），請 審議。	師資培育暨就業輔導處學程組	**本案撤案。**	提下次會議討論。
五	體育學系學生選課補救事宜，請 討論。	體育學系	**本案因任課教師疏失造成學生未能依正確程序選課，為避免影響學生權益，同意繼續上課之學生選課。此案為特殊案例，不以此案為後續學生選課之加選依據，學生選課應依據正確選課方式，以維護全校學生選課之公平性。**	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
一	100-1 學期第一次課程會議(101.01.05)決議事項，請 核備。	教務處課務組	提案三不予核備，提下次課程會議再審。其餘提案准予核備。
二	請討論英美四學生梁乃云等 9 人學期成績更正案。	教務處註冊組	照案通過。
三	修正國立臺東大學「光電科技學分學程」實施要點部分條文，請 討論。	理工學院應科系	修正後通過。修正如下： 1. 第五條刪除[包含]。修正為：欲修讀本學程者，須已修讀通過普通物理課程 3 學分**(含)**以上，或通過本委員會之普通物理考試測驗及格者，方可修讀。 2. 第十三條「100」年修正為「每」年，增加「由」字。修正為：請填寫修讀學程申請表（附件一），於**每**年 10 月 31 日(含)前，向理工學院提出申請。 錄取名單**由**本學程委員會決定，並公告於學校首頁及理工學院網頁。 3. 附件二說明三及附件三說明一，最多抵認學分由 12 修正為 11。
四	「國立臺東大學公共與文化事務學系碩士班預備研究生甄選要點」草案，請 審議。	人文學院	照案通過。
五	擬定「國立臺東大學公費生淘汰機制及遞補實施要點(草案)」，請 審議。	師資培育暨就業輔導處學程組	修正後通過。修正如下： 要點名稱增加「師資培育」，以避免混淆，修正為：「國立臺東大學**師資培育**公費生淘汰機制及缺額遞補實施要點」。 附帶決議 請師資培育暨就業輔導處確認本要點第一款條文中，「肄業」期間之正確定義，並於後續會議中說明。
六	擬修訂「國立臺東大學專兼任教師授課時數及支給超支鐘點費辦法」，請 審議。	教務處課務組	修正後通過。修正如下： 將辦法第八條第一項後段改為第二項，以避免混淆。
臨時提案一	修訂「國立臺東大學學生修習教育學程辦法」，請 審議。	師資培育暨就業輔導處學程組	修正後通過。修正如下： 第 5 條內容，進修推廣部學位班，修正為「進修**暨**推廣部學位班」。 附帶決議 授權師資培育暨就業輔導處，確認及修改第 5 條條文之進修暨推廣部學位班，是否包含所有進修暨推廣部班別。

肆、提案討論

提案一、100-1 學期第一次課程會議(101.01.05)決議事項，請 核備。

（提案單位：教務處課務組）

說　明：

1. 依 93 學年度第 1 學期第 3 次教務會議通過，為提昇議事效能，課程會議各項提案決議事項，逕送同日接續召開之教務會議核備，並自下學年度（九十三學年度第二學期）起比照辦理實施。
2. 100-1 學期第一次課程會議(101.01.05)決議事項如下表：

提案序號	案由	提案單位	決議
一	幼兒教育學系 100 學年度入學碩士班課程大綱案，請 審議。	師範學院幼教系	照案通過
二	資管系「健康照護資訊應用服務學程」實施要點，請 討論。	理工學院資管系	修正後通過。修正如下： 1.附件四聲明書開頭少一字，修正為「國立臺東大學放棄健康照護資訊應用服務學程聲明書」。 2.請資管系依據附帶決議重新檢視修正要點，例如要點一的依據法規、要點十內容的影本送師資培育暨就業輔導處及要點十三內容的院務會議審議等。 附帶決議： 非校內經費舉辦之計畫性學程，實施要點無須納入本校「設置多元能力學程實施要點經」管制，由該單位自行訂定。
三	自由學分選修課程是否開放由各學系自行訂定與認定，請 審議。	教務處課務組	1.自由學分課程內容開放由各系自訂與認定。 2.附帶決議：修習完整教育專業學程為外加學分，不計入自由學分，放棄之學分則由各系自由認定。 3.以上決議由 101 學年入學生開始實施。 參考辦法： 依據「國立臺東大學學生修習各師資類科教育學程辦法」(教育部 99.04.28 台中(二)字第 0990070158 號函同意核定，適用 99 學年度起

提案序號	案由	提案單位	決議
			修習教育學程學生)第十六條規定:「...。已辦理放棄教育學程資格學生，其教育學程科目得依主修系所採認計入畢業應修學分數內。」。
四	開設計畫學程課程審查流程，請 討論。	教務處課務組	本案撤案。

決　議：提案三不予核備，提下次課程會議再審。其餘提案准予核備。
（提案三再審表決票數：　同意 7 票　不同意 2 票）

提案二、請討論英美四學生梁乃云等 9 人學期成績更正案。

（提案單位：教務處註冊組）

說　明：

一、依成績管理辦法第五條：學生成績一經送抵教務處註冊組登錄寄送後，成績不得更改。但因教師漏登或計算錯誤需更正成績，請具體明確敘明理由並附該科評分標準、評分記錄，及該班修課學生所有成績；提經系(所)主任、院長轉簽教務長核定後修正，惟因不及格改及格或及格改不及格，需提教務會議討論並請院長與會說明，必要時得請教師列席說明。

二、本案業依規定簽核修正在案，請討論。(簽呈、成績計算方式及全班成績資料如附件 11~35 頁)

系別	學號	姓名	科目	授課教師	原成績	修改成績	備註
英美系	9713135	梁乃云	英文專業寫作(上)	羅文凱	43	62	漏計作業成績
華語系	9814114	呂宜庭	中國文學史(上)	王萬象	54	60	更正課堂參與成績
社教系	9703142	蘇育琪	國民小學教學實習(三)	鄭承昌 林克銘	50	60	補交專書研讀報告
社教系	9703149	陳一愷	國民小學教學實習(三)	鄭承昌 林克銘	50	60	補交專書研讀報告
社教系	9603120	許智揚	體育行政與管理	陳司衛	51	61	漏計作業成績
應科系	9810244	謝亨佳	電磁學(下)	楊義清	52	65	漏計作業成績
應科系	9710115	翁丞毅	化學與人生(A)	林家慶	50	70	漏計作業成績
應科系	9710145	柯鈞翊	化學與人生(A)	林家慶	45	70	漏計作業成績
數學系	9904141	曾逸銘	化學與人生(A)	林家慶	50	65	漏計作業成績

決　議：　照案通過。

提案三、修正國立臺東大學「光電科技學分學程」實施要點部分條文，請 討論。

（提案單位：理工學院應科系）

說　明：

一、為使本系光電科技學分學程開課更為周全，特修正部分條文。

二、本修正案經應用科學系 100.9.20 100 學年第 1 學期第 1 次系務會議及理工學院 100.11.2 100 學年第 1 學期第 2 次院務會議審議。

光電科技學分學程實施要點修正條文對照表

修正後條文	原條文
五、欲修讀本學程者，須已修讀通過普通物理課程(3學分以上[包含])或通過本委員會之普通物理考試測驗及格者，方可修讀。	五、欲修讀本學程者，應填寫修讀學程申請表 (附件一)，於每年 1 月 1 日至 10 日申請期限內，向理工學院提出申請。錄取名單本學程委員會決定，並公告於學校首頁、教務處及理工學院網頁。
七、本學程之課程與本校其他課程名稱相同(似)之科目，應填寫「光電科技學分學程學分抵免申請書」(附件三)，經本學程委員會召集人同意，最多得抵 11 學分。	七、本學程之課程與本校其他課程名稱相同(似)之科目，應填寫「光電科技學分學程學分抵免申請書」(附件三)，經本學程委員會召集人同意，最多得抵 10 學分。
九、延修生如未完成本學程之修讀時，可繼續修讀完成本學程之科目；修讀本學程之學生不得以修讀學程爲由申請延長修業年限。	九、修讀本學程之學生不得以修讀學程爲由申請延長修業年限。
十一、修讀本學程學生，擬終止修讀本學程者，應填寫「放棄光電科技學分學程聲明書」(附件四)，由光電科技學分學程委員會召集人及主修系（所）主任核章後，正本留存**應用科學系**，影本送至**師資培育暨就業輔導學程組**申請放棄並取消修讀本學程資格。	十一、修讀本學程學生，擬終止修讀本學程者，應填寫「放棄光電科技學分學程聲明書」(附件四)，由光電科技學分學程委員會召集人及主修系（所）主任核章後，正本留存理工學院，影本送至教務處課務組申請放棄並取消修讀本學程資格。
十三、請填寫修讀學程申請表 (附件一)，於 100 年 10 月 31 日(含)前，向理工學院提出申請。 錄取名單本學程委員會決定，並公告於學校首頁及理工學院網頁。	十三、本要點經教務會議通過，校長核定後發布實施，修正時亦同。
十四、本要點經理工學院院務會審議，教務會議通過，校長核定後發布實施，修正時亦同	本要點經教務會議通過，校長核定後發布實施，修正時亦同。

國立臺東大學「光電科技學分學程」實施要點

98 學年度第 1 學期第 3 次應用科學系系務會議通過(99 年 12 月 17 日)

100 學年第 1 學期第 1 次應用科學系系務會議修正通過 (100 年 9 月 20 日)

一、為培育光電專業之人才，依據本校「設置多元能力學程實施要點」，訂定「光電科技學分學程」（以下簡稱本學程）。

二、本學程設「光電科技學分學程委員會」(以下簡稱本學程委員會)，處理學程之課程規劃、學分抵免、申請審核及學分認證等相關事務。

委員會成員五名，由理工學院院長和本學程授課教師組成，召開會議必要時得邀請相關人員列席。

三、本學程招生對象：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），均可申請修讀本學程。

四、修滿本學程規定之科目及學分，且成績及格者，得檢具歷年成績單影本，經「光電科技學分學程委員會」審核通過者，由本校發給「國立臺東大學光電科技學分學程證明書」（英文名稱為”Certification for Program of Optoelectronic Technology Credit, National Taitung University”）

五、欲修讀本學程者，須已修讀通過普通物理課程(3 學分以上[包含])或通過本委員會之普通物理考試測驗及格者，方可修讀。

六、本學程的課程結構，分為基礎理論課程及進階應用課程和創新設計構想課程共三大類（詳附件二）。

七、本學程之課程與本校其他課程名稱相同(似)之科目，應填寫「光電科技學分學程學分抵免申請書」（附件三），經本學程委員會召集人同意，最多得抵 11 學分。

八、本學程每班招收人數以 30 人為原則。

九、延修生如未完成本學程之修讀時，可繼續修讀完成本學程之科目；修讀本學程之學生不得以修讀學程為由申請延長修業年限。

十、修讀學程之學分併計當學期所修習總學分上限；所修學分是否得併入畢業學分計算，則由各系自行規定。

十一、修讀本學程學生，擬終止修讀本學程者，應填寫「放棄光電科技學分學程聲明書」(附件四)，由光電科技學分學程委員會召集人及主修系（所）主任核章後，正本留存應用科學系，影本送至師資培育暨就業輔導學程組申請放棄並取消修讀本學程資格。

放棄修讀本學程資格學生，當學期已選定之課程不得於加退選

十二、學生選課、繳費流程、成績管理依本校相關規定辦理；其它未盡事宜，得由本學程委員會開會決定之。

十三、請填寫修讀學程申請表 (附件一)，於 100 年 10 月 31 日(含)前，向理工學院提出申請。 錄取名單本學程委員會決定，並公告於學校首頁及理工學院網頁。

十四、本要點經理工學院院務會審議，教務會議通過，校長核定後發布實施，修正時亦同。

【附件一】

國立臺東大學 100 學年度學生修讀學程申請表

學程名稱：光電科技學分學程　　申請日期：_____年_____月____日

姓名		學號		原就讀系(所)		班級	
主修學系意見	□同意　　系（所）主管簽章： □不同意，意見：						
申請學生簽章：_____　　手機電話：_____ e-mail：_____							

※ 申請同學應填妥上列欄位並送主修系（所）主管簽核後，繳至理工學院彙辦。

※以下資料表，申請修讀學程學生勿填

審查/核備程序	1.光電科技學分學程委員會審查結果	核備程序		
		2.師資培育暨就業輔導處學程組組長	3. 註冊組組長	4. 教務長
	□ 准予修讀 □ 未通過 光電科技學分學程委員會召集人簽章：	簽章：	簽章：	簽章：

編號：

申請光電科技學分學程回條　　日期：_____年_____月____日

收件單位簽章	

※申請是否通過，以公告為準。

【附件二】 國立臺東大學光電科技學分學程科目及學分一覽表

1.分爲基礎理論課程、進階應用課程和創新設計構想課程共三大類。
2.學生於畢業前修滿 22 學分且成績及格，即頒發本學程證書。
3.曾修習課程相近之科目，經光電科技學分學程委員會同意最多得抵 12 學分。

(一)基礎理論課程： 至少 6 學分

科目中文名稱	科目代碼	必選修	學分數	時數	科目英文名稱	備註
雷射物理	P181S101	必	3	3	Laser Physics	
光電子學	P181S102	必	3	3	Photonics	
近代物理	P183S207	選	3	3	Modern Physics	
電磁波	P183S213	選	3	3	Electromagnetic Wave Theory	

(二)進階應用課程：選修至少 10 學分

科目中文名稱	科目代碼	必選修	學分數	時數	科目英文名稱	備註
固態物理	P183S201	選	3	3	Solid State Physics	
材料分析技術	P183S202	選	3	3	Material Analysis Research	
薄膜技術	P183S203	選	2	2	Thin film Technology	
光纖通訊	P183S204	選	3	3	Fiber-Optic Communication	
光學(上)	P183S205	選	2	2	Optics (1)	
光學(下)	P183S206	選	2	2	Optics (2)	
光電化學	P183S220	選	3	3	Optoelectronic Chemistry	
半導體製程技術	P183S208	選	3	3	Semiconductor Manufacturing Technology	
半導體雷射	P183S209	選	3	3	Semiconductor Laser	
半導體元件與物理	P183S210	選	3	3	Optoelectronic Semiconductor Devices and Physics	
太陽能電池元件	P183S211	選	3	3	Solar Cells	
發光二極體	P183S212	選	3	3	Light Emitting Diode	
有機光電元件	P183S214	選	3	3	Organic Optoelectronic Device	
電子學(上)	P183S216	選	2	2	Electronics (1)	
電子學(下)	P183S217	選	2	2	Electronics (2)	
電路學(上)	P183S218	選	2	2	Circuitry (1)	
電路學(下)	P183S219	選	2	2	Circuitry (2)	

(三)創新設計構想課程：選修至少 6 學分

科目中文名稱	科目代碼	必選修	學分數	時數	科目英文名稱	備註
奈米生醫光電	P183S301	選	3	3	Nano/Bio-Photonics	
數位訊號處理導論	P183S302	選	3	3	Digital Signal Processing	
光電式類神經網路	P183S303	選	3	3	Photonics Neural Network	
控制系統	P183S304	選	2	2	Control System	
奈米感測器	P183S305	選	2	2	Nanosensors	
奈米觸媒	P183S306	選	2	2	Nano-Catalyst	
光學設計與實作	P183S307	選	1	3	Optical Design and Implementation	
光學實驗	P183S308	選	1	3	Optical Experiment	
近代物理實驗	P183S309	選	1	3	Modern Physics Experiment	
光電實驗	P183S310	選	1	3	Opticalelectrical Experiments	

光電科技學分學程科目編碼說明：

學程名稱	開課單位	1 (第 1~3 碼)	2 (第 4 碼)	3 (第 5 碼)	4 (第 6 碼)	5 (第 7~8 碼)
光電科技學分學程	理工學院	P18	1:必修 2:必選 3:選修	S	1: 基礎理論 2: 進階應用 3: 創新設計構想	流水號

【附件三】

國立臺東大學光電科技學分學程學分抵免申請書

1.根據國立台東大學光電科技學分學程實施辦法規定，本校其他系所課程與學程課程名稱相同（相似）之科目，經光電科技學分學程委員會審議該課程之教學目標、課程大綱與學程科目相符者，最多抵 12 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。

申請日期：_____年_____月_____日

姓名：	系別：	班級：
學號：	聯絡電話：	

原修讀科目		擬抵免科目		審查結果	學程委員會召集人簽章
科目名稱	學分	科目名稱	學分		
				□ 同意抵免 □ 不同意抵免	
				□ 同意抵免 □ 不同意抵免	
				□ 同意抵免 □ 不同意抵免	
				□ 同意抵免 □ 不同意抵免	
				□ 同意抵免 □ 不同意抵免	
				□ 同意抵免 □ 不同意抵免	
申請抵免學分總數：					
審查後實抵學分總數：					

承辦人	系所中心主管	理工學院院長	師資培育暨就業輔導處	教務處

註：1.辦理抵免時須附原修讀科目成績證明書、教學目標與課程大綱。

2.擬抵免科目及學分數，根據本學程實施要點之規定。

【附件四】

國立臺東大學放棄光電科技學分學程聲明書

一、申請人請親自填寫本申請書，送請光電科技學分學程委員會召集人及主修系（所）主管核章。

二、申請期限：申請人應屆畢業學年度最後一學期期中考前。惟若經碩士班入學考試錄取者，至遲應於該考試放榜日起十日內檢具錄取證明，提出申請放棄。

三、本申請書正本留存應用科學系，影本送交師資培育暨就業輔導學程組。完成手續後，不得以任何理由要求恢復學程資格。

<table>
<tr><td rowspan="5">申請人
填寫欄</td><td>姓名</td><td></td><td>學號</td><td></td></tr>
<tr><td>系別</td><td></td><td>班級</td><td></td></tr>
<tr><td>聯絡電話</td><td></td><td rowspan="2">申請日期</td><td rowspan="2">年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>e-mail</td><td></td></tr>
<tr><td>放棄原因
（請詳填）</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

主修學系（所） 主管核准欄	主修學系（所） 主管簽章：

光電科技學分學程 委員會召集人核章欄	請勾選下列一項： □同意　　□不同意 光電科技學分學程委員會召集人簽章：

教務處 核章欄	師資培育暨就業輔導處學程組組長	註冊組	教務長

決　議： 修正後通過。修正如下：

1. 第五條刪除[包含]。修正為：欲修讀本學程者，須已修讀通過普通物理課程 3 學分(含)以上，或通過本委員會之普通物理考試測驗及格者，方可修讀。

2. 第十三條「100」年修正為「每」年，增加「由」字。修正為：請填寫修讀學程申請表（附件一），於每年 10 月 31 日(含)前，向理工學院提出申請。 錄取名單由本學程委員會決定，並公告於學校首頁及理工學院網頁。

3. 附件二說明三及附件三說明一，最多抵認學分由 12 修正為 11。

4. 修正後要點如下：

國立臺東大學「光電科技學分學程」實施要點

一、為培育光電專業之人才，依據本校「設置多元能力學程實施要點」，訂定「光電科技學分學程」（以下簡稱本學程）。

二、本學程設「光電科技學分學程委員會」(以下簡稱本學程委員會)，處理學程之課程規劃、學分抵免、申請審核及學分認證等相關事務。

委員會成員五名，由理工學院院長和本學程授課教師組成，召開會議必要時得邀請相關人員列席。

三、本學程招生對象：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），均可申請修讀本學程。

四、修滿本學程規定之科目及學分，且成績及格者，得檢具歷年成績單影本，經「光電科技學分學程委員會」審核通過者，由本校發給「國立臺東大學光電科技學分學程證明書」（英文名稱為”Certification for Program of Optoelectronic Technology Credit, National Taitung University”）

五、欲修讀本學程者，須已修讀通過普通物理課程 3 學分(含)以上，或通過本委員會之普通物理考試測驗及格者，方可修讀。

六、本學程的課程結構，分為基礎理論課程及進階應用課程和創新設計構想課程共三大類（詳附件二）。

七、本學程之課程與本校其他課程名稱相同(似)之科目，應填寫「光電科技學分學程學分抵免申請書」(附件三)，經本學程委員會召集人同意，最多得抵 11 學分。

八、本學程每班招收人數以 30 人為原則。

九、延修生如未完成本學程之修讀時，可繼續修讀完成本學程之科目；修讀本學程之學生不得以修讀學程為由申請延長修業年限。

十、修讀學程之學分併計當學期所修習總學分上限；所修學分是否得併入畢業學分計算，則由各系自行規定。

十一、修讀本學程學生，擬終止修讀本學程者，應填寫「放棄光電科技學分學程聲明書」(附件四)，由光電科技學分學程委員會召集人及主修系（所）主任核章後，正本留存應用科學系，影本送至師資培育暨就業輔導學程組申請放棄並取消修讀本學程資格。

放棄修讀本學程資格學生，當學期已選定之課程不得於加退選

十二、學生選課、繳費流程、成績管理依本校相關規定辦理；其它未盡事宜，得由本學程委員會開會決定之。

十三、請填寫修讀學程申請表 (附件一)，於每年 10 月 31 日(含)前，向理工學院提出申請。 錄取名單由本學程委員會決定，並公告於學校首頁及理工學院網頁。

十四、本要點經理工學院院務會審議，教務會議通過，校長核定後發布實施，修正時亦同。

提案四、「國立臺東大學公共與文化事務學系碩士班預備研究生甄選要點」草案，請 審議。

（提案單位：人文學院）

說　明： 依據人文學院100-2學期第一次院務會議及公共與文化事務學系100-1學期第4次系務會議決議辦理。

國立臺東大學公共與文化事務學系碩士班預備研究生甄選要點(草案)

101 年 3 月 15 日第二學期第一次教務會議

一、依據「國立臺東大學學生五學年修讀學、碩士學位辦法」第三條規定，訂定「國立臺東大學公共與文化事務學系碩士班預備研究生甄選要點」(以下簡稱本要點)。

二、成立「碩士班預備研究生甄選委員會」負責招收碩士班預備研究生事宜，甄選委員由本系專任教師擔任。

三、錄取名額：甄選預備研究生每年每碩士班招收名額不得超過三人。

四、申請時間：每年五月一日至十日。

五、甄選資格限制：本校大學部三年級學生，前五學期之學業總成績班級排名前 50%者。

六、申請甄選須繳交之審查資料：

（一）申請表。

（二）自傳（1000 字）。

（三）研究興趣或進修計畫。

（四）大一至大三上學期共五學期之成績單及班級排名證明。

（五）其他有利審查之資料或證明。

七、評分原則：

（一）資料審查 50%。

（二）面試 50%。

八、其他未規定事項，均依照本校相關規定辦理。

九、本要點經系務會議通過，送人文學院院務會議審議，報請教務會議通過，陳校長核定後實施。修正時亦同。

國立臺東大學學生五學年修讀學、碩士學位申請表

<table>
<tr><td rowspan="3">申請人
基本資料</td><td>系別</td><td>年（班）級</td><td>學號</td><td>姓名</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">手機：
E-Mail：</td></tr>
<tr><td>欲申請之系所
碩士班名稱</td><td colspan="2">公共與文化事務學系
_____碩士班</td><td colspan="2">申請日期：
年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>相關資料
（依原就讀學系及欲申請之系所碩士班規定逐項列出）</td><td colspan="4">甄選資格限制：
本校大學部三年級學生，前五學期之學業總成績班級排名前 50%者</td></tr>
<tr><td>原就讀學系
同意程序</td><td>導師</td><td></td><td>系主任</td><td></td><td>院長</td><td></td></tr>
</table>

申請者應於五月一日至十日間，填寫本表並備妥相關資料，經本系班導師、系主任、院長同意後，送欲申請之系所提出申請。

受理申請之系所收件日期：　　年　　月　　日

受理申請之系所碩士班預備研究生甄選委員會審核結果	□通過	□不通過 原因：

備註：依本校學生五學年修讀學、碩士學位辦法第五條規定：受理申請系所甄選通過預研生名單，應於每學年第一學期開學之前送教務處備查。

決　議：照案通過。

提案五、擬定「國立臺東大學公費生淘汰機制及缺額遞補實施要點（草案）」，請 審議。

（提案單位：師資培育暨就業輔導處學程組）

說　明：自本學年度起教育部將陸續核定本校公費生名額，本處已訂定卓獎生及公費生輔導要點，為確保公費生素質及教學能力，有效提升競爭力，故訂定本要點。

國立臺東大學公費生淘汰機制實施要點（草案）

一、 依據教育部「師資培育公費助學金及分發服務辦法」第 7-1 條有關公費生肄業期間終止公費待遇及喪失接受分發權利之規定，特訂定本要點。

二、 公費生於肄業期間有下列情形之一者，應終止公費待遇，並喪失接受分發之權利：

（一）學業總平均成績，連續二學期未達班級排名前百分之三十。但成績達八十分以上者，不在此限。

（二）德育操行成績，任一學期未達八十分，或曾受記過以上處分。

（三）畢業前未取得符合歐洲語言學習、教學、評量共同參考架構（Common European Framework of Reference for Languages: Learning, Leaching, Assessment ）A2 級以上英語相關考試檢定及格證書。

（四）每學年義務輔導學習弱勢、經濟弱勢或區域弱勢學生課業，未達七十二小時。

三、 為審核公費生續享公費待遇事宜，公費生應於每學期結束後一週內主動送交第二點所需資料，由師資培育暨就業輔導處學程組彙整，提交教育實習輔導委員會審議。逾期未主動提供資料，致使影響其公費生續領權益時，後果由公費生自行負責。

四、 公費生於完成第二點第四項義務輔導時數後，應請舉辦活動機構填妥「義務輔導時數證明」（如附件一），並依「義務輔導時數活動報告書格式說明」（如附件二）填妥「輔導活動紀錄表」（如附件三），作為審核之依據。

五、 公費生於畢業前進行義務輔導弱勢學生課業之活動，包括學期中各單位舉辦之課輔活動及寒暑假至偏遠地區服務等。

六、 公費生（含遞補生）若該學年度僅受領公費半年，該學年度義務輔導時數減半為三十六小時。

七、 公費生因第二款規定終止公費待遇，並喪失接受分發之權利後，本校各系各年級公費生缺額，由各該系同年級自費生申請遞補（申請書如附件四），受領公費自遞補日起至修畢師資職前教育課程為止。

八、 一年級新生第一學期之公費生缺額，由自費生按學科能力測驗總級分成績依序遞補；總級分相同時，按國文、數學、英文依序比較，分科級分高者優先錄取，如仍未能訂出優先順位，由系務會議議決之。一年級第二學期起之公費生缺額，由自費生按入學後各學期學業成績總平均依序遞補。

九、 前項成績之審核以學業成績為依據，惟各學期之操行成績均不得低於八十分；體育成績均不得低於七十分。

本校各類公費生之缺額，互不遞補。各系轉系生不得申請遞補。

十、 大學考試分發入學之公費生名額，如有性別規範，出現缺額時，由同性別自費生優先遞補。大學考試分發入學之各系公費生名額，如有分組時，限由同組同學遞補。

十一、 本要點經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件一

義務輔導時數證明

茲證明國立臺東大學 _____學系學生 _____，參加本單位於

年 _____月 _____日至_____年 _____月_____日舉辦

之_____，活動地

點 _____，

輔導內容_____，

輔導時數共計_____ 小時。

此致

國立臺東大學

（舉辦機構單位章）

中華民國　　年　　月　　日

附件二

義務輔導時數活動報告書格式說明

一、 規格為 A4 大小，版面直向，字體為標楷體 14 號字，由左而右打字。

二、 活動報告書內容：

（一） 封面：含標題、系所、年級、姓名、總時數、總頁數

（二） 義務輔導時數總心得：含標題、撰寫內容參考綱要：

1. 本輔導活動給您最大的收獲是什麼？
2. 以您所選定的課輔單位為例，您認為需具備哪些專業知能？
3. 您在課輔前，作哪些準備工作？
4. 對於受課輔的這些學童，您的看法如何？
5. 在課輔的過程中，您覺得個人的教育專業成長有何幫助？

（三） 輔導活動紀錄表：請按照日期排序整理（如附件三）

（四） 附件：義務輔導時數證明（如附件一）

附件三

輔導活動紀錄表

日期：　　年　月　日至　　年　月　　日 機構名稱： 輔導對象：
輔導內容概述：
輔導心得：
1. 以活動 1 週紀錄一次為原則，必要時得增加次數及頁數。 2. 請繳交電字檔並印出紙本一份送師資培育暨就業輔導處學程組。

附件四

國立臺東大學公費生缺額遞補申請書

年　　月　　日

<table>
<tr><td>姓 名</td><td colspan="2"></td><td>性 別</td><td></td><td>系級</td><td colspan="2"></td><td>學 號</td><td></td></tr>
<tr><td>大學考試分發入學錄取成績</td><td colspan="8">總分：　　1. 本欄二年級以上學生免填。
2. 請檢附大學考試分發入學成績單影印本。</td></tr>
<tr><td rowspan="4">在校各學期成績（請檢附歷年成績單）</td><td>項目</td><td>一上</td><td>一下</td><td>二上</td><td>二下</td><td>三上</td><td>三下</td><td>四上</td><td>各學期學業成績總平均</td></tr>
<tr><td>學 業</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>操 行</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>體 育</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>申請人簽章</td><td></td><td>家長簽章</td><td></td><td>導師</td><td></td><td>系主任</td><td></td><td>學程組</td><td></td><td>師培處處長</td><td></td><td>校長</td><td></td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="8">公費生遞補申請經核可並繳交公費保證書後，始享有公費資格，其權利義務悉依教育部「師資培育公費助學金及分發服務辦法」之規定。</td></tr>
</table>

決 議：修正後通過。修正如下：

1. 要點名稱增加「師資培育」，以避免混淆，修正為：「國立臺東大學師資培育公費生淘汰機制及缺額遞補實施要點」。

附帶決議

請師資培育暨就業輔導處確認本要點第一款條文中，「肄業」期間之正確定義，並於後續會議中說明。

提案六、擬修訂「國立臺東大學專兼任教師授課時數及支給超支鐘點費辦法」，請 審議。

（提案單位：教務處課務組）

說　明：

1. 現行辦法未明列授課時數計算方式，為使教師授課鐘點計算方式更加明確，將目前實行之計算方式逐條列出，內容如下列對照表：
2. 依據本校排課及開課辦法，時段安排於夜間六點開始授課之課程包含：學程、教育專業學程、輔系及英語能力增能課程，目前除教育專業學程及英語能力增能課程有另外收取學分費外，其餘課程皆未額外收取費用，未額外收費課程應與其他日間課程標準相同，超支鐘點仍以四小時為限制較為適宜。

擬　辦：會議通過後，送本校行政會議通過，陳校長核定後實施。

國立臺東大學專兼任教師授課時數及支給超支鐘點費辦法 修正對照表

修正條文	現行條文	說明
第七條 各課程授課時數依下列原則核計： 一、班級授課人數超過 50 人，每增加 7 人，參數增加 0.1，修課人數最多以 200 人計;獲教學助理班級，參數不予增加。 二、音樂術科主副修課程，授課時數以修課學生人數計算。 三、美術系工作室課程，指導教師授課時數每位學生以 0.1 小時計算，每位指導教師每學期以 2 小時爲最高上限。 四、勞動教育課程不計授課時數。 五、多位教師共同擔任同一課程時，授課時數以該課程全體教師均分爲原則，惟修課人數超過 30 人之教育實習課程，二位授課教師皆以課程全時數計算。 六、因修課人數不足，另案簽准開課之課程，計入教師	第七條 班級授課人數超過 50 人，每增加 7 人，參數增加 0.1，修課人數最多以 200 人計;獲教學助理班級，參數不予增加。	1. 原內容順修為第一款。 2. 第二款為現今實行音樂術科授課時數計算方式。 3. 第三款條文原為本校排課及開課辦法第六條第一項第五款，考量內容為授課鐘點計算方式，故將條文新增於此，並因美術系從 98 學年度起入學生繪本工作室課程名稱修訂為「工作室」亦作修訂於此。 4. 第四款勞動教育為安排學生打掃之時段，故不計授課時數。 5. 第五款為現今實行多位教師授課同一課程之計算方式，惟教育實習課程依據 94-2 學期第一次臨時教務會議決議：班級人數 30 人以上，二位授課教師;30 人以下一位授課教師，故授課鐘點計算亦依此為計算標準。 6. 第六款為新訂原則，考量

基本授課時數，但不計入超支鐘點，超出基本時數視同義務教學。		特殊開課需求與開課成本，建議採折衷作法以計入基本授課時數，不計超支鐘點方式計算。
第八條 專任教師於週一至週五下午六時前時段之課程，兼課及超支鐘點每週皆以四小時爲限，二者不能同時爲之。超過四小時仍以四小時計算。下午六時以後及週末假日時段之課程，另行計算，但未另行收取學分費之校內日間部課程除外。 …	第八條 專任教師於週一至週五下午六時前時段之課程，兼課及超支鐘點每週皆以四小時爲限，二者不能同時爲之。超過四小時仍以四小時計算。下午六時以後及週末假日時段之課程，另行計算。 …	未額外收費課程應與其他日間課程標準相同，超支鐘點仍以四小時為限制較為適宜。

國立臺東大學專兼任教師授課時數及支給超支鐘點費辦法 修正後全文

…

(100.6.30)九十九學年度第二學期第二次行政會議修訂通過
(100.9.8)一百學年度第一學期第一次行政會議修訂通過

第一條 本辦法依據大學法施行細則第十八條、本校各項相關規定及實際需要而訂定之。

第二條 專任教師每週基本授課時數分別爲：教授八小時、副教授九小時、助理教授九小時、講師十小時；惟於當學期選課結束後，因核定留職停薪復職、因案停聘復職、借調歸建、出國研究及進修返校服務等特殊情形，經簽奉校長核准者，得不受每週基本授課時數之限制。

第三條 專任教師兼任行政職務，每週得減授課時數如下：

一、校長免授課，若有需要，以授課每週四小時爲限並支鐘點費。

二、兼任副校長、院長、研究發展處研發長、教務長、學生事務長、總務長、師資培育暨實習就業輔導處處長、進修暨推廣部主任、主任秘書、圖書館館長、體育室主任、研究發展處及三長之特別助理、學院之特別助理、單位組長及中心主任，每週得減授四小時。

三、兼任所長及系主任每週得減授課時數二小時，又每增加一單位（或班）之兼任職務，則每週得減授一小時，每週最多得減授四小時。

四、兼任本校附屬或附設各級學校校長得免授本校課程，但欲超支鐘點須每週授滿基本授課時數減授四小時後計算之。

上列兼任行政工作教師，若一人兼二項行政工作以上者，可擇一減授鐘點。

第四條 非依第三條規定減授鐘點之專任教師若因任務編組、學報編審、行政支援或其他校務發展需要參與校務行政者，應考量依所參與校務行政工作之重要性、效益性、必要性、耗時性，並視本校之資源及其他特殊條件，由被支援行政之單位主管，就支援行政專任教師擬減之鐘點數及減授期間，專案簽會教務處、人事室與會計室及其所屬系所等相關單位、經校長

核定之，惟減授時數以二到四小時為原則。

第五條 專任教師支援校務行政減授鐘點經核定後，於各該任務編組結束，或其據憑核定之特殊條件消失時，即應由減授之專任教師或被支援行政之單位主管主動簽會教務處、人事室及其所屬系所等相關單位，陳校長核定停發超支鐘點。

本校得視教師支援之單位或業務績效，中止已簽核之彈性授課鐘點調整。其超支鐘點之計算，依實際支援之週數核實支給。

第六條 經核准公假全時進修或申請休假研究之教師，不得再支領鐘點費（含進修暨推廣部），惟研究所獨立研究（97 學年度以後入學之研究生停止適用）及暑期部課程不在此限。

第七條 各課程授課時數依下列原則核計：

一、班級授課人數超過 50 人，每增加 7 人，參數增加 0.1，修課人數最多以 200 人計；獲教學助理班級，參數不予增加。

二、音樂術科主副修課程，授課時數以修課學生人數計算。

三、美術系工作室課程，指導教師授課時數每位學生以 0.1 小時計算，每位指導教師每學期以 2 小時為最高上限。

四、勞動教育課程不計授課時數。

五、多位教師共同擔任同一課程時，授課時數以該課程全體教師均分為原則，惟修課人數超過 30 人之教育實習課程，二位授課教師皆以課程全時數計算。

六、因修課人數不足，另案簽准開課之課程，計入教師基本授課時數，但不計入超支鐘點，超出基本時數視同義務教學。

第八條 專任教師於週一至週五下午六時前時段之課程，兼課及超支鐘點每週皆以四小時為限，二者不能同時為之。超過四小時仍以四小時計算。下午六時以後及週末假日時段之課程，另行計算，但未另行收取學分費之校內日間部課程除外。

兼任教師每週授課鐘點時數以不超過六小時為原則，如因系(所)師資延聘不易等特殊情形，應另案簽會教務處、人事室，陳校長核定後，得不受六小時之限制。

第九條 專（兼）任教師每學期加退選結束後停開課程前已授課之實際鐘點時數，應請開課單位書面通知教務處課務組辦理補發鐘點。

第十條 每學期超支鐘點費以實際授課時數核發，如因畢業生課程提前結束或其他依行事曆停課，須收回專任教師溢領依第八條規定超支及另行計算之鐘點費，應先行扣除當學期義務授課總時數之鐘點費後，按每週授課總時數比例計算之。

第十一條 授課鐘點數不足之教師，得依序以下列方式替代或補足其基本上課時數：(1)由進修暨推廣部課程（不含推廣組開設課程）抵免；(2)由次學期鐘點補足，且不計入超支時數計算。

第十二條 超支鐘點費所需經費於該年度預算科目支付。

第十三條 教務處應於每學期中調查當學期各系（所）專任教師授課時數不足情形，並與系(所)協商解決。

第十四條 本辦法經本校行政會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

決　議：修正後通過。修正如下：

1. 將辦法第八條第一項後段改為第二項，以避免混淆。

2. 修正後條文如下：

國立臺東大學專兼任教師授課時數及支給超支鐘點費辦法

…

(100.6.30)九十九學年度第二學期第二次行政會議修訂通過
(100.9.8)一百學年度第一學期第一次行政會議修訂通過

第一條 本辦法依據大學法施行細則第十八條、本校各項相關規定及實際需要而訂定之。

第二條 專任教師每週基本授課時數分別為：教授八小時、副教授九小時、助理教授九小時、講師十小時；惟於當學期選課結束後，因核定留職停薪復職、因案停聘復職、借調歸建、出國研究及進修返校服務等特殊情形，經簽奉校長核准者，得不受每週基本授課時數之限制。

第三條 專任教師兼任行政職務，每週得減授課時數如下：

一、校長免授課，若有需要，以授課每週四小時為限並支鐘點費。

二、兼任副校長、院長、研究發展處研發長、教務長、學生事務長、總務長、師資培育暨實習就業輔導處處長、進修暨推廣部主任、主任秘書、圖書館館長、體育室主任、研究發展處及三長之特別助理、學院之特別助理、單位組長及中心主任，每週得減授四小時。

三、兼任所長及系主任每週得減授課時數二小時，又每增加一單位（或班）之兼任職務，則每週得減授一小時，每週最多得減授四小時。

四、兼任本校附屬或附設各級學校校長得免授本校課程，但欲超支鐘點須每週授滿基本授課時數減授四小時後計算之。

上列兼任行政工作教師，若一人兼二項行政工作以上者，可擇一減授鐘點。

第四條 非依第三條規定減授鐘點之專任教師若因任務編組、學報編審、行政支援或其他校務發展需要參與校務行政者，應考量依所參與校務行政工作之重要性、效益性、必要性、耗時性，並視本校之資源及其他特殊條件，由被支援行政之單位主管，就支援行政專任教師擬減之鐘點數及減授期間，專案簽會教務處、人事室與會計室及其所屬系所等相關單位、經校長核定之，惟減授時數以二到四小時為原則。

第五條 專任教師支援校務行政減授鐘點經核定後，於各該任務編組結束，或其據憑核定之特殊條件消失時，即應由減授之專任教師或被支援行政之單位主管主動簽會教務處、人事室及其所屬系所等相關單位，陳校長核定停發超支鐘點。

本校得視教師支援之單位或業務績效，中止已簽核之彈性授課鐘點調整。其超支鐘點之計算，依實際支援之週數核實支給。

第六條 經核准公假全時進修或申請休假研究之教師，不得再支領鐘點費（含進修暨推廣部），惟研究所獨立研究（97 學年度以後入學之研究生停止適用）及暑期部課程不在此限。

第七條 各課程授課時數依下列原則核計：

一、班級授課人數超過 50 人，每增加 7 人，參數增加 0.1，修課人數最多以 200 人計；獲教學助理班級，參數不予增加。

二、音樂術科主副修課程，授課時數以修課學生人數計算。

三、美術系工作室課程，指導教師授課時數每位學生以 0.1 小時計算，每位指導教師每學期以 2 小時為最高上限。

四、勞動教育課程不計授課時數。

五、多位教師共同擔任同一課程時，授課時數以該課程全體教師均分為原則，惟修課人數超過 30 人之教育實習課程，二位授課教師皆以課程全時數計算。

六、因修課人數不足，另案簽准開課之課程，計入教師基本授課時數，但不計入超支鐘點，超出基本時數視同義務教學。

第八條 專任教師於週一至週五下午六時前時段之課程，兼課及超支鐘點每週皆以四小時為限，二者不能同時為之。超過四小時仍以四小時計算。

下午六時以後及週末假日時段之課程，另行計算，但未另行收取學分費之校內日間部課程除外。

兼任教師每週授課鐘點時數以不超過六小時為原則，如因系(所)師資延聘不易等特殊情形，應另案簽會教務處、人事室，陳校長核定後，得不受六小時之限制。

第九條 專（兼）任教師每學期加退選結束後停開課程前已授課之實際鐘點時數，應請開課單位書面通知教務處課務組辦理補發鐘點。

第十條 每學期超支鐘點費以實際授課時數核發，如因畢業生課程提前結束或其他依行事曆停課，須收回專任教師溢領依第八條規定超支及另行計算之鐘點費，應先行扣除當學期義務授課總時數之鐘點費後，按每週授課總時數比例計算之。

第十一條 授課鐘點數不足之教師，得依序以下列方式替代或補足其基本上課時數：(1)由進修暨推廣部課程（不含推廣組開設課程）抵免；(2)由次學期鐘點補足，且不計入超支時數計算。

第十二條 超支鐘點費所需經費於該年度預算科目支付。

第十三條 教務處應於每學期中調查當學期各系（所）專任教師授課時數不足情形，並與系(所)協商解決。

第十四條 本辦法經本校行政會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

臨時提案一、修訂「國立臺東大學學生修習教育學程辦法」，請 審議。

（提案單位：師資培育暨就業輔導處）

說　明：依據教育部來文及本校通過國民小學教育學程修訂本要點。

修正條文對照表

修正條文	現行條文	說　明
第 3 條　本辦法所稱「教育學程師資類科」係經教育部核准之幼稚園、特殊教育學校（班）(國民小學教育階段身心障礙類)、國民小學師資類科。	第 3 條　本辦法所稱「教育學程師資類科」係經教育部核准之幼稚園、特殊教育學校（班）(國民小學教育階段身心障礙類)師資類科。	依教育部 101 年 02 月 29 日臺中(二)字第 1010032786 號，予以修正。
第 5 條　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(含進修暨推廣部在職及非在職學位班)。	第 5 條　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(不含進修部假日班及暑期班)。	依教育部 101 年 03 月 05 日臺中(二)字第 1010031185 號，予以修正。
第 7 條　原住民籍學生參加本校各類科教育學程甄選，得按一般錄取標準降低總分 25%，其名額採外加方式，每班最多 3 人，經報部同意後，始可取得教育學程資格。	第 7 條　原住民籍學生參加本校各類科教育學程甄選，得按一般錄取標準降低總分 25%，其名額採外加方式，每班最多 3 人，但考試成績未經降低錄取分數已達一般錄取標準者，不占上開外加名額。	
第 12 條 三、國民小學教師師資職前教育課程之教育專業課程科目至少修習 40 學分，包括： (一)教學基本學科課程：至少 10 學分。七大領域課程至少應修習四大領域課程 (二)教育基礎課程：至少 4 學分。 (三) 教育方法學課程：至少 6 學分。 (四)教育實習及教材教法課程：至少 10 學分。 (五)選修課程：至少 10 學分。		依教育部 101 年 02 月 29 日臺中(二)字第 1010032786 號，予以新增。
第 15 條　申請人應檢具下列資料，向本處提出申請： (一)學分抵免及認列申請表	第 15 條　申請人應檢具下列資料，向本處提出申請： (一)學分抵免及認列申請表	依教育部 101 年 3 月 2 日臺中(二)字第 1010035454 號函，予以修正。

(二)原修習課程之歷年成績單正本及教學大綱（或經簽證之影本	(二)原修習課程之歷年成績單正本（或經簽證之影本	
第 16 條　本校未具有該師資類科修習資格之學生經本處同意得修習所開師資職前教育課程，惟教材教法及教學實習課程不得修習。其經教育學程甄選通過後得依本校相關規定，向本處申請學分抵免。抵免學分數至多不得超過該師資類科教育學程應修學分數之四分之一上限。	第 16 條　本校非師資生在校期間經本處同意得修習所開師資職前教育課程，惟教材教法及教學實習課程不得修習。其經教育學程甄選通過後得依本校相關規定，向本處申請學分抵免。抵免學分數以各類科師資培育學程專業科目應修學分數之四分之一為上限，其教育學程修業年限自經甄試通過後起算應逾一年以上，另加半年全時教育實習課程。	
第 18 條　曾於本校或他校具師資生資格所修習教育學程教育專業課程之學分，且具備原校師資培育身分資格者，於通過教育學程甄選並取得本校教育學程修習資格者，得辦理相同之師資類科教育學程學分抵免，至多不得超過該師資類科教育學程應修學分數之二分之一上限。	第 18 條　曾於本校或他校具師資生資格所修習教育學程教育專業課程之學分，且具備原校師資培育身分資格者，於通過教育學程甄選並取得本校教育學程修習資格成為師資生後，得辦理兩校相同之師資類科教育學程學分抵免，但最多不得超過各該師資類科教育學程應修教育專業課程學分數二分之一。	
第 19 條　本校師資培育學系師資生，經通過教育學程甄選並取得另一類科師資生資格，可用於在校期間具原類科師資生資格所修習性質相同之教育專業課程抵免其另一類科修習之師資類科教育學程教育專業課程，至多不得超過該師資類科教育學程應修學分數之四分之一上限。	第 19 條　本校師資培育學系師資生，經通過教育學程甄選並取得另一類科師資生資格，可用於在校期間具原類科師資生資格所修習性質相同之教育專業課程抵免其另一類科修習之師資類科教育學程教育專業課程，抵免學分數以三分之一為上限，惟其他師資類科教育學程教育專業課程學分抵免特殊教育學校（班）師資類科教育學程學分，不得超過特殊教育學校（班）師資類科教育學程專業課程應修學分數之四分之一。	依教育部 101 年 3 月 2 日臺中(二)字第 1010035454 號函，予以修正。
第 20 條　已持有高級中等以下學校及幼稚園合格教師證書者，修習另一類科師資職前教育課程，得辦理教育專業課程學分		依教育部 101 年 3 月 2 日臺中(二)字第 1010035454 號函，予以新增。

抵免,學分抵免至多不得超過另一類科教育專業課程應修學分數之二分之一上限,且每一門抵免學分之成績不得低於 70 分。		
第 22 條　抵免學分程序，分初審及複審二階段進行： 二、複審：由本校各師資類科教育學程課程委員會進行專業審查(包括教學目標、課程內容、成績要求、師資生資格等)。	第 21 條　抵免學分程序，分初審及複審二階段進行： 二、複審：由本校相關學系學者專家進行專業審查(包括教學目標、課程內容、成績要求、師資生資格等)。	依教育部 101 年 3 月 2 日臺中(二)字第 1010035454 號函，予以修正。
第 23 條　符合本辦法第 16 條學分抵免之學生,其修習教育專業課程年限自經甄試通過後算起應超過一年以上(以學期計之至少 3 學期，並有修課事實，不含暑期修課)，另加半年全時教育實習課程。		新增
第 24 條　符合本辦法第 20 條學分抵免之學生,其修習教育專業課程年限至少應達 1 年。(以學期計之至少 2 學期,並有修課事實，不含暑期修課)		依教育部 101 年 3 月 2 日臺中(二)字第 1010035454 號函，予以新增。
第 25 條　符合本辦法第 17、18 及 19 條學分抵免之學生，其教育學程修業年限應至少 2 年(以學期計之至少 4 學期，並有修課事實，不含暑期修課)，另加半年全時教育實習課程。	第 22 條　除有本辦法第 16 條學分抵免情形外，其教育學程修業年限應至少 2 年，另加半年全時教育實習課程。	修正
第 26 條　修習教育學程之師資生未在規定修業年限內修滿教育專業課程應修學分者,得申請延長修業年限一至二年;其延長之年限應併入大學法及其施行細則所定延長修業年限內計算。		新增
第 27 條　學生每學期修習教育學程教育專業課程學分,併同主修系所科目學分計入學期修習	第 23 條　學生每學期修習教育學程教育專業課程學分,併同主修系所科目學分計入學期修習	依教育部 101 年 02 月 29 日臺中(二)字第 1010032786 號，予以修正。

科目學分總數，其學分總數應依本校學則辦理。 幼稚園師資類科教育學程：每學期至少修習一科，至多四科。 特殊教育學校(班)師資類科教育學程(國民小學教育階段身心障礙類)：每學期少修習一科，至多五科。 國民小學師資類科教育學程：每學期少修習一科，至多五科。	科目學分總數，其學分總數應依本校學則辦理。 幼稚園師資類科教育學程：每學期至少修習一科，至多不得超過四科。 特殊教育學校(班)師資類科教育學程(國民小學教育階段身心障礙類)：每學期少修習一科，至多不得超過五科。	
第 28 條　師資生於修畢規定之師資職前教育課程，且成績及格者，應經本處各師資類科教育學程課程委員會審核通過後，始得由本校依規定發給該類科修畢師資職前教育證明書。	第 24 條　師資生於修畢規定之師資職前教育課程，且成績及格者，應經本處審核通過後，始得由本校依規定發給該類科修畢師資職前教育證明書。	

國立臺東大學學生修習教育學程辦法

第一章 總則

第 1 條　為因應國立臺東大學（以下稱本校）學生修習教育學程之需要，依師資培育法、師資培育法施行細則及大學設立師資培育中心辦法之規定，特訂定「國立臺東大學學生修習教育學程辦法」（以下簡稱本辦法）。

第 2 條　師資培育包括師資職前教育課程及教師資格檢定。

前項師資職前教育課程包括普通課程、專門課程、教育專業課程及教育實習課程；其中教育專業課程及教育實習課程，合稱教育學程。

第 3 條　本辦法所稱「教育學程師資類科」係經教育部核准之幼稚園、特殊教育學校（班）（國民小學教育階段身心障礙類）、國民小學師資類科。

第 4 條　本校應按教育部核准開設之師資類科分別規劃辦理師資職前教育課程，學生欲完成修習或採認某一類科師資職前教育課程學分，應經甄選通過取得各該類科師資生資格，教育學程之甄選悉依本校學生修習教育學程甄選實施要點辦理，該要點另訂定之並報請教育部備查。

第 5 條　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（含進修暨推廣部在職及非在職學位班）。

第二章 修習資格暨甄選方式

第 6 條　教育學程之申請資格、申請期間、甄選方式如下：

一、申請資格

大學部學生各學期操行成績須達 80 分（含）以上，且各學期學業總成績排序為其所屬班級之前 60%。

研究所碩士班、博士班學生各學期操行成績須達 80 分（含）以上，且各學期學業總平均成績須達 80 分以上。

二、申請期間：依每學年學校公告甄選報名時間。

三、甄選方式：依本校「學生修習教育學程甄選實施要點」辦理。

第 7 條　原住民籍學生參加本校各類科教育學程甄選，得按一般錄取標準降低總分 25%，其名額採外加方式，每班最多 3 人，經報部同意後，始可取得教育學程資格。

第 8 條　教育學程師資類科錄取人數以教育部核定師資生名額為限，錄取名單由學校統一公布。

第 9 條　教育學程招生、甄選工作，由本校師資培育暨就業輔導處（以下簡稱本處）會同相關單位辦理。

修習教育學程之學生名冊及相關資料應於本處妥善保留。

第 10 條　師資生因學籍異動轉學或應屆畢業錄取其他師資培育大學之碩、博士班，擬轉移相同類科師資生資格繼續修習相同類科師資職前教育課程，相關規定如下：

一、師資生因學籍異動轉學至他校修習師資職前教育課程，須經由轉出與轉入兩校同意，並確認兩校均有經教育部核定培育相同之類別與學科，經轉出後轉出學校不得再辦理師資生缺額遞補，且轉學之師資生繼續修習師資職前教育課程應由轉入學校輔導。

二、確認有經教育部核定培育相同之類別與學科，並經本校審慎評估後，同意本校或他校之應屆畢業師資生考取本校碩、博士班，移轉資格繼續修習師資職前教育課程者，應依本校學則及教育學程修習與學分採計相關規定辦理。轉出學校不得再辦理師資生缺額遞補，並應由本校妥為輔導修課。

三、本校當學年度應屆畢業師資生考取他校碩、博士班，擬移轉資格至他校繼續修習師資職前教育課程者，應於 6 月底前向本處提出申請，並由本處確認兩校均有教育部核定培育相同之類別及學科，通過申請者所遺缺額本校不再辦理師資生缺額遞補。

四、前揭師資生若於轉入本校後因故放棄師資生資格，所遺缺額本校不得辦理缺額遞補。

第三章　開班

第 11 條 教育學程之招生名額依教育部核定名額，每班以 45 人為上限，20 人為下限，如開課不足，應另案簽核後開班。課程以專班開設為原則。

第四章　教育專業課程

第 12 條　教育學程應修習之教育專業課程學分如下：

一、幼稚園教師師資職前教育課程之教育專業課程科目至少修習 26 學分，包括：

(一)必修科目及學分，至少 20 學分。

1.教學基本學科課程(至少修習 2 學科，且修滿 4 學分以上)。

2.教育基礎課程(至少修滿 2 學分以上)。

3.教育方法學課程(至少修習 2 學科，且修滿 4 學分以上)。

4.教材教法及教學實習課程(至少修習 2 學科，且修滿 6 學分以上)。

(二)選修科目及學分，至少 6 學分。

二、特殊教育教師師資職前教育課程之教育專業課程科目至少修習 40 學分，包括：

(一)一般教育專業課程：至少 10 學分。其中教學基本學科課程至少修習 2 學分，教育基礎課程至少修習 2 學分，教育方法學課程至少修習 2 學分。

(二)特殊教育專業課程：至少 30 學分，包括：

1.特殊教育共同專業課程：10 學分皆為必修：

(1)特殊教育導論(3 學分)

(2)特殊教育學生評量（3 學分）

(3)特殊教育教學實習（4 學分）

2.特殊教育各類組專業課程：至少 20 學分，包括：

(1)身心障礙類至少必修 10 學分。

A.個別化教育計畫的理念與實施（2 學分）

B.身心障礙學生教材教法（4 學分）

（以上皆為必修，以下至少 4 科選 2 科）

A.特殊教育論題與趨勢（2 學分）

B.行為改變技術（2 學分）

C.特殊兒童發展（2 學分）

D.親師合作與家庭支援（2 學分）

(2)身心障礙類至少選修 10 學分。

三、國民小學教師師資職前教育課程之教育專業課程科目至少修習 40 學分，包括：

(一)教學基本學科課程：至少 10 學分。七大領域課程至少應修習四大領域課程。

(二) 教育基礎課程：至少 4 學分。

(三) 教育方法學課程：至少 6 學分。

(四)教育實習及教材教法課程：至少 10 學分。

(五)選修課程：至少 10 學分。

第 13 條　教育學程之課程計畫，以甄選通過本校當學年度本校報教育部核定之教育學程科目表及學分數為依據。

第 14 條　學生跨校修習師資職前教育課程，應在相同教育階段及類群科別之前提下，應依師資培育法及相關法規規定，經本校及他校同意後始得修課。

學生跨校修習師資職前教育課程之採認、抵免學分之期限、比例等事項，依各校學則規定辦理，並由原校辦理修習、採認、抵免等相關事宜。

第五章 學分抵免

第 15 條　申請人應檢具下列資料，向本處提出申請：

（一） 學分抵免及認列申請表

（二） 原修習課程之歷年成績單正本（或經簽證之影本）及教學大綱

第 16 條　本校未具有該師資類科修習資格之學生經本處同意得修習所開師資職前教育課程，惟教材教法及教學實習課程不得修習。其經教育學程甄選通過後得依本校相關規定，向本處申請學分抵免。抵免學分數至多不得超過該師資類科教育學程應修學分數之四分之一上限。

第 17 條　本校應屆畢業師資生考取本校碩、博士班，經核准移轉相同類科師資生資格繼續修習相同類科師資職前教育課程，得於本校繼續修習師資職前教育課程，其已修習之學分數併入計算，並依本校相關規定辦理。

第 18 條　曾於本校或他校具師資生資格所修習教育學程教育專業課程之學分，且具備原校師資培育身分資格者，於通過教育學程甄選並取得本校教育學程修習資格者，得辦理相同之師資類科教育學程學分抵免，至多不得超過該師資類科教育學程應修學分數之二分之一上限。

第 19 條　本校師資培育學系師資生，經通過教育學程甄選並取得另一類科師資生資格，可用於在校期間具原類科師資生資格所修習性質相同之教育專業課程抵免其另一類科修習之師資類科教育學程教育專業課程，至多不得超過該師資類科教育學程應修學分數之四分之一上限。

第 20 條　已持有高級中等以下學校及幼稚園合格教師證書者，修習另一類科師資職前教育課程，得辦理教育專業課程學分抵免，學分抵免至多不得超過另一類科教育專業課程應修學分數之二分之一上限，且每一門抵免學分之成績不得低於 70 分。

第 21 條　抵免學分之處理原則如下：

一、申請抵免學分，以甄選通過本校各該類科教育課程結構為抵免之依據，且以每學期辦理一次為原則。

二、學分抵免不得以一科抵多科，並以科目名稱、學分數及內容相同為原則。已修習及抵免科目學分數不同時，應以學分數多者抵免學分數少者。

三、教材教法及教學實習課程不得於取得師資生資格前修習，且不同師資類科不得辦理抵免。

四、修習教育學程之研究所碩、博士班，主修之科目與教育學程科目相同時，不得辦理教育學程教育專業課程之抵免。

第 22 條　抵免學分程序，分初審及複審二階段進行：

一、初審：由本處依本辦法規定應備資料進行審查，初審通過者，方得進行複審。

二、複審：由本處各師資類科教育學程課程委員會進行專業審查(包括教學目標、課程內容、成績要求、師資生資格等)。

第六章　修業期程與年限、成績考核及學分

第 23 條　符合本辦法第 16 條學分抵免之學生,其修習教育專業課程年限自甄試通過後算起應超過一年以上(以學期計之至少 3 學期，並有修課事實，不含暑期修課)，另加半年全時教育實習課程。

第 24 條　符合本辦法第 20 條學分抵免之學生，其修習教育專業課程年限至少應達 1 年。(以學期計之至少 2 學期，並有修課事實，不含暑期修課)

第 25 條　符合本辦法第 17、18 級 19 條學分抵免之學生，其教育學程修業年限應至少 2 年(以學期計之至少 4 學期，並有修課事實，不含暑期修課)，另加半年全時教育實習課程。

第 26 條　修習教育學程之師資生未在規定修業年限內修滿教育專業課程應修學分者，得申請延長修業年限一至二年；其延長之年限應併入大學法及其施行細則所定延長修業年限內計算。

第 27 條　學生每學期修習教育學程教育專業課程學分，併同主修系所科目學分計入學期修習科目學分總數，其學分總數應依本校學則辦理。
幼稚園師資類科教育學程：每學期至少修習一科，至多不得超過四科。
特殊教育學校(班)師資類科教育學程（國民小學教育階段身心障礙類）：每學期少修習一科，至多不得超過五科。
國民小學師資類科教育學程：每學期少修習一科，至多不得超過五科。

第 28 條　師資生於修畢規定之師資職前教育課程，且成績及格者，應經本處各師資類科教育學程課程委員會審核通過後，始得由本校依規定發給該類科修畢師資職前教育證明書。

第七章　學分費

第 29 條　依本辦法修習教育學程之科目及學分，應依規定繳交學分費，教育學程學分費比照本校師範學院大學部收費標準。繳滿規定內之學分費者，超修學分得免繳學分費。若未完成該學分之修習，符合本校退費規定者，得申請教育學程學分退費。
研究生於修業期限內，應繳交學分費及學雜費基數。
大學部延畢生修習 9 學分以下者，應繳交學分費；10 學分（含）以上者應繳交全額學雜費。

第 30 條　學生參加半年全時之教育實習課程，應繳交相當於 4 學分之教育實習輔導費，每 1 學分費比照本校師範學院大學部收費標準。

第八章　隨班附讀

第 31 條　本校畢業師資生符合下列資格之一，經報教育部同意，得於本校以隨班附讀方式補修學分，如有特殊需求，經本處同意得至他校以隨班附讀方式補修學分：

一、逾師資培育法第二十條規定申請期限，經本處以申請當時報經教育部核定之教育專業課程重新辦理認定，其學分不足者。

二、因特殊情況，經本處認定教育專業課程學分有不足者。

依前項規定以隨班附讀方式補修學分者，應於 2 年內完成補修及認定，其成績審核及繳交學分費應依本校規定辦理。

第九章　附則

第 32 條　教育實習課程之修習，依本校根據師資培育法、師資培育法施行細則等相關法令規定及教育部「師資培育之大學辦理教育實習作業原則」與相關函釋意旨所訂定之「國立臺東大學教育實習課程實施辦法」辦理。

第 33 條　本辦法未盡事宜，悉依師資培育法、師資培育法施行細則、高級中等以下學校及幼稚園教師資格檢定辦法、大學設立師資培育中心辦法等相關法令規定及本校相關規定與教育部相關函釋意旨辦理。

第 34 條　本辦法經教務會議通過，並經校長核可，報教育部核定後實施，修正時亦同。

決　議：修正後通過。修正如下：

1. 第 5 條內容，進修推廣部學位班，修正為「進修暨推廣部學位班」。

附帶決議

授權師資培育暨就業輔導處，確認及修改第 5 條條文之進修暨推廣部學位班，是否包含所有進修暨推廣部班別。

伍、臨時動議(無)

陸、散會(16：20)

附件

國立臺東大學「補助教學辦法」協調會議會議紀錄

時　　間：100年12月12日（星期一）13時30分

地　　點：鏡心書院教學與學習中心會議室(知本校區)

主　　席：王主任前龍

壹、臺東大學「補助教學辦法」、「教學助理制度實施要點」協調會議工作報告

一、依據國立臺東大學100學年度第一學期第三次教務會決議修訂「國立臺東大學教學助理、課輔助理制度實施要點」（附件一）、「國立臺東大學補助教學辦法」（附件二）。

二、補助教學辦法第五條:執行經費因理工學院教學材料費已由校務基金匡列,經費預算方式,授權由教學與學習中心協調相關院、通識中心協調處理。

三、法規增加各學院、通識中心制訂補助教學相關法規並送校務會議核備流程。

貳、提案討論

提案一、補助教學辦法執行經費分配，請 討論。

（提案單位：教學與學習中心）

說　明：

一、第八條第四項說明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。

二、經費建議依通識中心:總預算 X128 分之 28；師範學院、人文學院：總預算 X128 分之 100X 各院人數比例分配 X 五分之二(交通費五分之一、教材費五分之一）；理工學院：總預算 X128 分之 100X 各院人數比例分配 X 五分之一(交通費五分之一)，獲補助之經費由教學與學習中心執行撥款與核銷。

決　議：

照案通過，國立臺東大學補助教學辦法修正如下：

第五條 執行：

一、 審查結果於開學前一週送教務處、教學與學習中心。

二、 通識中心:總預算 X128 分之 28；交通費：總預算 X128 分之 100X 五分之三 X 各院人數比例分配（師範、理工、人文學院）；教材費：總預算 X128 分之 100 X 五分之二 X 各院人數比例分配（師範、人文學院)，獲補助之經費由教學與學習中心執行撥款與核銷

提案二、各學院、通識中心制訂補助教學相關法規，請 討論。

（提案單位：教學與學習中心）

說　明：

一、依據法規增加各學院、通識中心制訂補助教學相關法規並送校務會議核備流程。。

二、擬增訂第八條第五項各院、通識中心應依本辦法訂定該補助教學作業細則，以審定經費分配事宜。各院、通識中心補助教學作業細則，應經院務會議、通識中心委員會通過，並依行政程序校務會議核備流程陳校長核可。

決　議：

照案通過，國立臺東大學補助教學辦法修正如下：

第八條

五、各院、通識中心應依本辦法訂定該補助教學作業細則，以審定經費分配事宜。各院、通識中心補助教學作業細則，應經院務會議、通識中心委員會通過，並依行政程序校務會議核備流程陳校長核可。

臨時動議

提案一、100 學年度下學期通識中心經費暫由三院代為審核，請 討論。

（提案單位：通識中心）

說　明：通識中心因人力不足，此辦法過於匆促無法在 100 學年度下學期立即辦理，擬請三院先代為審核。

決　議：

照案通過，請三院於 100 學年度下學期先代為審核。

散會

國立臺東大學教學助理、課輔助理制度實施要點 修正後 條文

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）、「課輔助理」（Tutor，簡稱TU），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。

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. 協助成績登錄
10. 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，且必須包含提供課後每週定時或預約之課業諮詢服務。

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、 課輔助理之工作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。

（一）每學期配合院、系、所、通識中心需求，提供同儕或學弟妹個別化之學習諮詢及課業輔導。

（二）課輔助理必須於每月 25 日以前繳交上個月工作時數表、課業輔導學員簽到表、教學日誌，經院、系、所簽核後，送教學與學習中心核備。

（三）課業輔導地點以本校公共開放空間（如圖書館、各系所開放空間）為優先考量，課業輔導者需填寫預定輔導之時間、地點，以備教學與學習中心查核。若無事先通知院、系、所變更時間、地點，經抽查 3 次未到則取消課輔助理資格，由院、系、所重新聘任課輔助理。

（四）課業輔導結束後應填寫輔導紀錄表，教學與學習中心按月提供各院、系、所主管及相關聘任教師核閱。

五、 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。

六、 擔任教學助理、課輔助理者條件如下：

（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；「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百分之二十者為原則；若聘用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；

（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）續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。

七、 為協助教學助理、課輔助理確實瞭解制度之精神，維持工作品質，由教學與學習中心統籌於每學期舉辦培訓課程。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、課輔助理者，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、課輔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、課輔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、課輔助理之認證採「成長護照」方式辦理。每位教學助理、課輔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、課輔助理之基本資格。

教學助理、課輔助理有義務瞭解每一學期本校於教學助理、課輔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、課輔助理工作。

八、 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，經開課院院務會議、通識教育委員會審查通過者。

教學助理之配置，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。

每學年教學助理、課輔助理配置之數量，依本校經費許可之範圍，於年度開始前，由教學與學習中心彙整三院及通識中心需求預作估計，並匡列預算，經費依通識中心:總預算 X128 分之 14；三院：總預算 X128 分之 114X 各院人數比例分配。申請課程數或人數超過本校當年度所核定之預算額度時，由開課院院務會議、通識教育委員會審酌各課程或人員需求之迫切性，並參考該課程、教師或教師團隊先前獲配教學助理、課輔助理之執行績效，排定優先順序，課輔助理經費比例不得低於百分之五十。

九、 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，請於每學期開學前，依開課院、通識中心期程，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、通識中心提出申請。

（二）課輔助理由開課院、通識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）每學期開學前二週，開課院、通識中心送審議結果及名單至教務處及教學與學習中心。

（四）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。

十、 教學助理、課輔助理得依其工作時數發給助學金，時薪依勞基法最低薪資為準，每月以補助 38 小時為原則。其規定如下：

（一）教學助理、課輔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。

（二）教學助理、課輔助理助學金之起算時間，以提報助理名單經本校審查通過後完成簽約日為準。

（三）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。

（四）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。

（五）教學助理、課輔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。

（六）教學助理、課輔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。

十一、教學助理、課輔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、課輔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、課輔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、課輔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、課輔助理成果分享發表之情形。

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

十二、獲配教學助理、課輔助理之課程，應評鑑其運用教學助理、課輔助理之績效表現。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、課輔助理之意見反映。

（五）參與校內外課程成果分享發表之情形。

教學助理、課輔助理運用績效表現評鑑之結果，列入後續審查教學助理、課輔助理申請之參考。

十三、經費來源：由教育部相關補助計畫經費或校務基金支應。

十四、本要點如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

十五、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。

國立臺東大學補助教學辦法（草案） 修正後條文

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、課輔助理。

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，依開課院、通識中心公告期程提出申請。

二、申請案由開課院院務會議、通識教育委員會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 執行：

一、審查結果於開學前一週送教務處、教學與學習中心。

二、通識中心:總預算X128分之28；交通費：總預算X128分之100X五分之三X各院人數比例分配（師範、理工、人文學院）；教材費：總預算X128分之100 X五分之二X各院人數比例分配（師範、人文學院），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、課輔助理補助」依本校教學助理、課輔助理制度實施要點」辦理。

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、依修課學生數、車程核給補助金額；

（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)以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；

三、有其他特殊需要，經開課院院務會議、通識教育委員會審查通過者；

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。

五、各院、通識中心應依本辦法訂定該補助教學作業細則，以審定經費分配事宜。各院、通識中心補助教學作業細則，應經院務會議、通識中心委員會通過，並依行政程序校務會議核備流程陳校長核可。

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。