

國立臺中教育大學

106 學年度第 2 次校務發展委員會會議議程



日期：106 年 11 月 28 日(星期二)

時間：上午 9 時整

地點：行政樓 2 樓 A213 會議室

承辦單位：秘書室

聯絡人：黃淑惠（分機 3370）

國立臺中教育大學 106 學年度第 2 次校務發展委員會

會議議程

開會時間：106 年 11 月 28 日(星期二)上午 9 時整

開會地點：行政樓 2 樓 A213 會議室

主持人：王校長如哲

出席者：如簽到名冊

記錄：黃淑惠

壹、主席致詞

貳、報告事項

一、宣讀及確認 106 學年度第 1 次校務發展委員會會議紀錄……………P3

裁示：

二、校務發展委員會決定或指示未辦結事項檢查情形彙整表，報請鑒察…P6

裁示：

三、本校 107 年度校務評鑑第二週期校務自我評鑑實施計畫，報請鑒察…P9

裁示：

參、討論事項

提案一：有關林之助紀念館歸屬問題，提請討論（黃位政委員提案）……P34

提案二：「國立臺中教育大學師資培育暨就業輔導處設置辦法」第一、四條修正草案，提請討論。（提案單位：師資培育暨就業輔導處）……P37

肆、臨時動議

國立臺中教育大學 106 學年度第 1 次校務發展委員會 會議紀錄

開會時間：106 年 9 月 26 日(星期二)上午 10 時整

開會地點：行政樓 2 樓 A213 會議室

主持人：王校長如哲

出席者：如簽到名冊

記錄：黃淑惠

壹、主席致詞（略）

貳、報告事項

一、宣讀及確認 105 學年度第 4 次校務發展委員會議紀錄

裁示：同意備查。

二、校務發展委員會決定或指示未辦結事項檢查情形彙整表，報請鑒察

裁示：

（一）編號 1 依「整體校園景觀規劃成果報告」之裁示辦理，餘同意備查。

（二）請總務處辦理萬寶大樓結構安全鑑定，再將鑑定結果提報「萬寶大樓活化委員會」討論。

三、有關「整體校園景觀規劃」成果報告說明乙案（報告單位：總務處）

說明：

一、本校 104 學年度第 4 次校務發展委員會議裁示：「請總務處就學校整體校園景觀規劃事宜提案至校園規劃小組討論，並將討論結果提送校發會。」據此，本處委託許育嘉建聯合築師事務所進行規劃事宜，合先敘明。

二、許育嘉建聯合築師事務所提報規劃報告書業經本處於 105 年 12 月 30 日及 106 年 5 月 16 日召開 2 次校園規劃小組審議完成，故本處將規畫內容提報本次會議進行說明。

三、檢附整體校園景觀簡報資料一份。

裁示：

（一）請考量融入本校建築物或當區既有特色及周邊系所或單位功能特色，朝永續性原則修正，可邀請相關單位、系所提供意見或共同參與規劃設計。

(二) 民生路眷舍是否保留或重建，俟將來再議。現階段請就眷舍外觀與全校整體景觀協調原則，進行最低程度之整修。

參、討論事項

提案：有關人文學院擬成立「高階人文藝術素養人力資源發展碩博士學位學程」案，提請討論。(提案單位：人文學院)

說明：

- 一、本案業經本院 106 年 9 月 18 日 106 學年度第 1 學期第 1 次系主任會審議通過。
- 二、有鑑於研究生生源日趨減少，需積極開發更多元的招生管道及學生來源，且國內許多美術館、音樂廳、博物館、文學館等館所的中階主管以及研究員、文化相關的業界從業人士(如策展者、音樂/戲劇製作人、演藝人員、出版社幹部、文創業中高階主管等)；或於其他企業經營領域就業但對人文有興趣的社會菁英，亦有在職進修和拓展人脈的需求。故本院擬成立高階人文藝術素養人力資源發展碩博士學位學程，以培養具備藝術、文學、語言、音樂、心理等跨域之人力資源發展或管理人才的人文藝術素養的養成。
- 三、本案擬先提校發會討論，如凝聚共識，本院將擬增設系所計畫書，於 107 年 9 月底前送院務會議及校發會審議，如奉教育部核可，將於 109 學年度起招生。

決議：請參採委員意見，研擬增設系所計畫書循程序辦理後，再提本會審議。

肆、臨時動議

黃位政委員提：有關林之助紀念館歸屬問題，提請討論。

說明：

- 一、有鑑於林之助紀念館現已列為本校貴重歷史文物及台中市熱門參訪景點，為本校重要形象代表，不宜以現有的形式運作又定位不明。目前以文創系為管理單位，然文創系為學術教學單位，實有不妥。
- 二、建請將林之助紀念館納編於本校組織，建議可列為校長室或秘書室直管之正式編制單位，以彰顯百年老校對歷史、文化的重視。
- 三、本案業經文化創意產業設計與營運學系事業經營管理碩士班 106 學年

度第一學期第 1 次（106 年 9 月 13 日）事務會議決議通過。

決議：（因時間因素未及討論，於下次會議再議）

散會：中午 12 時 10 分

貳、報告事項

案由：校務發展委員會決議或裁示未辦結事項檢查情形彙整表一案，報請鑒察。

說明：

- 一、 本次檢查結果，列管案件共 4 案，業請各承辦單位填復辦理情形，並經彙整完竣如後。
- 二、 各相關單位所辦案件，建議解除列管計 1 案、繼續列管計 2 案，另 1 案依決議辦理。

裁示：

國立臺中教育大學

校務發展委員會決議或裁示未辦結事項檢查情形彙整表

106.11.28

編號	會議決定或指示事項	辦理情形	承辦單位	解除或繼續列管
1 (105.11.29 105 學年度 第 2 次)	<p>提案二： 案由：有關本校林之助紀念館擬於館區後方空地草坪區域增建複合式展演空間乙案，提請審議。（提案單位：文化创意產業設計與營運學系）</p> <p>決議： 一、原則同意本案規劃方向，惟是否採行 BOT 或募款等其他方式，及是否將空間擴展到現有創新育成中心位址等，請先進行可行性評估。 二、於下次提報時，請提供細部規劃方案及可行性評估結果。</p>	<p>文創系： 本案總務處於本(106)年 10 月 31 日完成基地土地分割事宜，後續將進行細部規劃方案及可行性評估。</p> <p>總務處： 本處業於本(106)年 10 月 31 日完成本案基地土地分割事宜。</p>	<p>文化創意產業設計與營運學系</p> <p>總務處</p>	繼續列管
2 (105.11.29 105 學年度 第 2 次) 106.9.26 (106 學年度 第 1 次)	<p>其他裁示： 請總務處辦理萬寶大樓成立管理委員會事宜，以利將來是否重建或修繕進行評估。</p> <p>裁示： 請總務處辦理萬寶大樓結構安全鑑定，再將鑑定結果提報「萬寶大樓活化委員會」討論。</p>	<p>1.本處於 106 年 7 月 10 日辦理區分所有權人大會會議，因未達有效開會人數而流會，另於 9 月 8 日召開『萬寶大樓活化委員會』第一次會議，決議為鼓勵本校各單位爭取外部研究經費，以教學研究配合款，投入萬寶大樓的清潔修繕費用。</p> <p>2.另依據 106 學年度第 1 次校發會裁示，業於 106 年 10 月 11 日簽辦有關辦理萬寶大樓結構安全鑑定事宜，校長裁示：暫緩辦理。</p>	總務處	繼續列管

<p>3 106.9.26 (106 學年 度第 1 次)</p>	<p>報告案： 有關「整體校園景觀規劃」成果報告 裁示： 請考量融入本校建築物或當區既有特色及周邊系所或單位功能特色，朝永續性原則修正，可邀請相關單位、系所提供意見或共同參與規劃設計。</p>	<p>1. 「整體校園景觀規劃」係委託建築師事務務提供初步草案構想及工程經費概算，後續本校編列工程經費確有施作時，屆時再委託建築師事務務進行細部設計，且細部設計時將邀請相關單位、系所提供意見或共同參與，以融入本校建築物或當區既有特色及周邊系所或單位功能特色，朝永續性發展為原則。 2. 建議解除列管。</p>	<p>總務處</p>	<p>依決議辦理</p>
<p>4 106.9.26 (106 學年 度第 1 次)</p>	<p>提案： 案由：有關人文學院擬成立「高階人文藝術素養人力資源發展碩博士學位學程」案，提請討論。(提案單位：人文學院) 決議：請參採委員意見，研擬增設系所計畫書循程序辦理後，再提本會審議。</p>	<p>遵示辦理。</p>	<p>人文學院</p>	<p>解除列管</p>

國立臺中教育大學

107年度第二週期校務自我評鑑實施計畫

106年11月

壹、緣起

- 一、財團法人高等教育評鑑中心基金會（以下簡稱高教評鑑中心）106年4月11日高評字第1060000610號函公告「第二週期大專校院校務評鑑實施計畫」，將於106至107年分年完成70所公私立大學校院、5所宗教研修學院、8所軍警院校及2所空中大學，共85所大學校院之校務評鑑。
- 二、本校接受高教評鑑中心校務評鑑實地訪評之時程為107年下半年，本校應依自我定位與校務發展計畫，以校務評鑑項目規劃校務自我評鑑機制，有效進行自我檢核，並提交自我評鑑報告書，作為高教評鑑中心實地訪評之依據。為利自我評鑑作業之規劃與實施，爰擬定本計畫。

貳、校務評鑑理念

第二週期校務評鑑延續兩週期系所評鑑與第一週期校務評鑑的精神與理念，強調「落實自我品質保證展現大學辦學成效及善盡社會公民責任」，與「落實學生學習成效機制與作為，展現學生生涯競爭力」。

參、自我評鑑時程

本校業經高教評鑑中心排定於107年下半年接受實地訪評。在實地訪評之前須完成相關整備、自辦外部評鑑及本校自我評鑑報告書上傳繳交作業。為完善相關作業，本校規劃於106年上半年啟動校務自我評鑑，依作業時程又分為：(一)前置作業階段；(二)自我評鑑階段(含自辦外部評鑑)；(三)實地訪評階段；(四)結果決定階段；(五)後續追蹤階段。

本實施計畫涵蓋重點以(一)、(二)及(三)等三階段作業為主，並將依高教評鑑中心規劃之時程，配合辦理(四)及(五)等二階段作業。各階段時程及作業重點，如附錄一。

肆、評鑑項目及核心指標

第二週期校務評鑑共有四大評鑑項目，分別為「校務治理與經營」、「校務資源與支持系統」、「辦學成效」，及「自我改善與永續發展」。各評鑑項目下，又分設數個核心指標，屬高教評鑑中心規定之共同必須評鑑部分。有關「校務評鑑項目、核心指標及檢核重點」如附錄二；「校務評鑑指標基本詞彙意涵說明」，如附錄三。

除高教評鑑中心所訂之共同評鑑核心指標外，本校亦得在各評鑑項目核心指標之外，自訂特色指標呈現特色。

有關四大評鑑項目、內涵及核心指標分列如下：

一、項目一：校務治理與經營

(一)項目內涵：

大學校院能依據學校自我定位，擬定校務發展計畫，建立行政決策組織與運作結構，並進行適當之資源投入與配置（包括院、系、中心等層級），及透過適當有效的管理機制與作法，確保校務治理品質。同時，學校應依其自我定位與辦學特色規畫，擘劃與產官學的合作關係，以利辦學目標的達成，並且能善盡社會責任，提供各類學校均等之教育機會及弱勢學生之支持，以成為高品質的教育機構，並確保學生學習成效。

(二)核心指標：

- 1-1 學校自我定位下之校務發展計畫與特色規畫
- 1-2 學校確保校務治理品質之機制與作法
- 1-3 學校依自我定位下之產官學合作關係
- 1-4 學校確保教育機會均等與展現社會責任之作法

二、項目二：校務資源與支持系統

(一)項目內涵：

學校依據所定之校務發展計畫與特色規畫，妥善規劃與運用校務資源（含財力資源、物力資源和人力資源），務使各級單位具充足之資源，確保自我定位與教育目標之達成。

在確保教師教學與學術生涯發展方面，提供教師教學與學術表現之協助、獎勵與評核機制，以增進教師教學活動與學術發展的能量。

在確保學生學習成效方面，學校能建立導師制度、輔導機制、學生課業學習及其他學習等健全的學習支援，並能落實推動。同時，學校能建立入學與在學之管理機制，以掌握學生來源、特質及能力以及支持並評估學生學習進步、發展與成效。

(二)核心指標：

- 2-1 學校落實校務發展計畫之資源規畫
- 2-2 學校確保教師教學與學術生涯發展之機制與作法
- 2-3 學校確保學生學習成效之機制與作法

三、項目三：辦學成效

(一)項目內涵：

衡量學校辦學成效的主題包括治理與經營成效、教師教學與學術

成效、學生學習成效以及資訊公開成效。同時，學校能確保辦學承諾能被完全履行，並能準確地達成預期之教育成效。

(二)核心指標：

3-1 學校依自我定位下之辦學成效

3-2 學校之學生學習成效

3-3 學校向互動關係人之資訊公開成效

四、項目四：自我改善與永續發展

(一) 項目內涵：

學校除能建立內部評鑑作法，自主檢視各單位的行政與教學成效，並依據檢視成果推動持續改善作為，以提升教育品質，進而達成學校教育目標。同時，學校能善用校務評鑑與系所評鑑之結果作為自我改善與提升學校教育成效之參據。再者，學校面對嚴峻的高教環境，能有創新作為與永續發展對策，並在財務穩健發展的基礎下，建立維護教職員工生權益的機制，以使教職員工生能與學校發展共享共榮。

(二)核心指標：

4-1 學校內外部評鑑結果(含上一週期校務評鑑與系所評鑑)之使用、檢討及改善作法

4-2 學校創新作為與永續發展之規畫與作法

4-3 學校維護教職員及學生權益之作法

4-4 學校確保財務永續之機制與作法

伍、自我評鑑組織及職掌

為規劃、執行、管考自我評鑑業務，分別設置「校務自我評鑑前置工作小組」、「自我評鑑指導委員會」、「校務自我評鑑執行委員會」、「評鑑項目工作小組」，及「校務自我評鑑委員會」，各委員會及小組之組成與職掌如下：

一、前置工作小組：

由校長擔任召集人，成員包括副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、國研處處長、師培處處長、通識中心主任、計網中心主任、圖書館館長、進修部主任、人事室主任、主計室主任及各學院院長等，並由秘書室為評鑑業務承辦單位。本小組之任務為針對本校特性準備、設計、規劃校務自我評鑑實施期程，籌設自我評鑑組織，成立各評鑑項目工作小組、確認各工作小組工作分配等。此工作小組隨自我評鑑之進行，

轉化成校務自我評鑑執行委員會。

二、自我評鑑指導委員會：

依本校自我評鑑辦法規定，本委員會由校長、副校長、主任秘書及校內外學者專家共九至十一人組成，並由校長擔任主任委員，其中校外委員應占委員總數五分之三以上。委員任期四年，得連任一次。本委員會職責為提供自我評鑑相關之諮詢、審議並確認自我評鑑委員名單、自我評鑑結果、申復事項及其他自我評鑑之相關事宜。本屆自我評鑑指導委員會，由校長、副校長、主任秘書及校外委員 6 人合計共 9 人組成。

三、校務自我評鑑執行委員會：

本委員會由副校長擔任召集人，成員包括本校各一級單位主管，辦理校務評鑑規劃、執行與追蹤改進等事宜。

四、各評鑑項目工作小組：

依高教評鑑中心公告之「第二週期大學校院校務評鑑實施計畫」，有關校務治理與經營、校務資源與支持系統、辦學成效，及自我改善與永續發展等四項評鑑項目，進行自我評鑑工作分組。各小組應負責各評鑑項目之規劃與執行，並針對評鑑項目內涵確認指標（除核心指標之外，另討論是否研訂特色指標）、各項目可呈現面向討論及分工、撰寫各項目自評報告內文初稿等。各小組成員分述如下：

（一）項目一（校務治理與經營）：

由王玲玲主任秘書擔任召集人，成員包括各行政單位、各學院及校務研究辦公室等單位，亦可依需要邀請相關單位參與。幕僚單位為秘書室（項目一彙整單位），各指標相關單位為協辦單位，並由管理學院侯雅雯助理教授為自評報告書項目一統整彙辦教師。

（二）項目二（校務資源與支持系統）：

由洪榮照教務長擔任召集人，成員包括教務處、學務處、國研處、師培處、通識教育中心、人事室、主計室、秘書室及校務研究辦公室等單位，亦可依需要邀請相關單位參與。幕僚單位為教務處（項目二彙整單位），各指標相關單位為協辦單位，並由人文學院何信翰副教授為自評報告書項目二統整彙辦教師。

（三）項目三（辦學成效）：

由丘周剛學務長擔任召集人，成員包括教務處、學務處、國研處、師培處、通識教育中心及秘書室等單位，亦可依需要邀請相關單位參與。幕僚單位為學務處（項目三彙整單位），各指標相關單位為協辦

單位，並由理學院楊智為助理教授為自評報告書項目三統整彙辦教師。

(四) 項目四 (自我改善與永續發展)

由胡豐榮總務長擔任召集人，成員包括教務處、學務處、總務處、師培處、通識教育中心、圖書館、進修部、人事室、主計室、秘書室及各學院等單位，亦可依需要邀請相關單位參與。幕僚單位為總務處 (項目四彙整單位)，各指標相關單位為協辦單位，並由教育學院楊智為助理教授為自評報告書項目四統整彙辦教師。

五、自我評鑑委員會

由校務評鑑執行委員會推薦對高等教育行政具研究或實務經驗之資深教授及對大學事務熟稔之業界代表等校外專業人士若干人，簽請校長核定後，提請自我評鑑指導委員會審定同意後聘任，委員會組成人數為五至九人。

本校自行遴聘之委員於同意擔任評鑑委員時，必須同時簽署本校「校務評鑑委員評鑑倫理與利益迴避同意書」，如附錄四，以確保自辦外部評鑑之客觀性與公正性。

陸、自辦外部評鑑流程作業

自辦外部評鑑實地訪評以一天為原則。評鑑委員在實地訪評過程中，依據評鑑項目之內涵，採取實地設施觀察、晤(座)談及資料檢閱等資料蒐集方法；同時根據評鑑項目向主管、教師、行政人員及學生等蒐集資料。實地訪評行程如下表：

時間	工作項目
上午	<ul style="list-style-type: none">◆ 評鑑委員到校◆ 評鑑委員預備會議◆ 本校進行簡報◆ 主管、行政人員、教師代表晤談◆ 資料檢閱
下午	<ul style="list-style-type: none">◆ 學校設施參訪◆ 學生代表晤談◆ 資料檢閱◆ 綜合座談◆ 評鑑委員撰寫實地訪評結果報告書◆ 評鑑委員離校

柒、實地訪評作業

實地訪評作業係由教育部委託高教評鑑中心辦理。校務評鑑委員由高教評鑑中心遴聘，委員熟稔校務運作，多數亦具校務治理經驗。本校學生總數約為 5,000 餘人，依高教評鑑中心規定，蒞校訪視之評鑑委員由 10 至 12 人組成為原則。實地訪評辦理時間二日，校務評鑑實地訪評行程表，如附錄五。

捌、教育訓練與研習

為提昇校務自我評鑑作業參與人員之專業知能，本校將依需要辦理說明會、工作坊，或邀請專家學者進行校務評鑑重點說明，並得辦理各工作小組業務人員評鑑經驗交流及分享。

玖、自我評鑑報告規範

一、自評報告書本文及附錄

依高教評鑑中心規定，自我評鑑報告書之本文內容以 120 頁為限。本文所提相關法規、計畫、統計分析結果、問卷調查樣本…等，足資輔助報告書內文之佐證文件資料製作成光碟繳交，不限頁數，俾與本文一併呈現。自我評鑑報告書封面樣式，如附錄六；自我評鑑報告書大綱樣式，如附錄七之一。

有關自評報告書撰寫格式範例，如附錄七之二，自評報告書之文字、間距及標號使用規範如下：

項目	格式
字體	14號字，中文為標楷體、英文及數字為Time New Roman
行距	固定行高 20pt
分項標號	依次為「壹、一、(一)、1、(1)…」
格式邊寬	上、下、左、右各2cm
附件	附件1-4-1 (前面1-4是指標代號，第3個數字是該指標項下的附件編號)
圖表	圖下表上，12號標楷體，圖1-4-1；表2-1-1

二、現場佐證資料

其他與本次評鑑項目與評鑑內涵相關之活動紀錄、會議紀錄、成果報告、獲獎紀錄、問卷調查資料、統計分析資料…等，足資佐證本校執

行成果之文件，則由各業務單位依評鑑項目進行蒐集與分類。前揭資料於自辦外部評鑑及高教評鑑中心實地訪評當日，於現場呈現，供委員查閱。

三、資料準備年度

自我評鑑報告書資料呈現範圍為 104 學年度至 106 學年度。

校務評鑑基本資料範圍為 103 學年度至 106 學年度之資料，高教評鑑中心會由國立雲林科技大學建置之「大學校院校務資料庫」匯出本次校務評鑑各校基本數據資料，以利實地訪評委員運用。校務基本資料表冊涵蓋範圍如附錄八。

拾、結果認可

本校校務自我評鑑認可結果，參照高教評鑑中心規定，分為「通過」、「有條件通過」及「未通過」。

拾壹、自我改善及結果運用

針對高教評鑑中心實地訪評結果及待改善事項(或建議事項)，本校應進行後續改善措施。實地訪評後一年(108 年 7 月至 109 年 7 月)訂為本校自我改善期間，改善期結束後，本校應將「自我改善計畫與執行成果」陳報高教評鑑中心。相關改進結果列為下次自我評鑑之評核項目。

於自我改善期間，自我評鑑執行委員會應召開會議，辦理追蹤管考及研商評鑑結果運用之相關策略，並作為修正校務發展計畫、招生策略、資源分配及組織單位調整之重要參考。另針對需長期進行改善之事項，則需定期追蹤管考進度。

本校自我評鑑改善追蹤及執行成果需提送自我評鑑指導委員會審議，並於校務會議中報告。

拾貳、經費預算

辦理本次評鑑所需相關費用，由本校校務基金相關經費支應。

拾參、其他

本實施計畫經自我評鑑指導委員會通過後實施，如有未盡事宜，得於簽奉校長核定後修正補充之。

附錄一 本校校務自我評鑑作業時程表

階段	時間	工作項目
前置作業階段	106.10	1. 本校自評辦法修正公告 2. 本校校務自評實施要點訂定公告 3. 成立指導委員會 4. 成立執行委員會
	106.11	召開校務自我評鑑前置工作小組會議，確認各項目（又稱面向）彙整及各指標撰寫分工
自我評鑑階段	106.11-106.12	2. 舉辦評鑑知能研習
	106.11-107.01	1. 各單位撰寫指標項目撰寫、初稿完成 2. 各面向自評報告初稿彙整完成
	107.01-107.03	1. 召開執行委員會討論 2. 各單位依決議修正
	107.03-107.04	1. 召開指導委員會：(1)確認自評訪視委員名單 (2)檢視自評報告書及修正建議 2. 各面向依決議再修正、彙整完成，並備齊相關佐證文件
	107.04	1. 全校校務評鑑宣導 2. 全校校務評鑑自評訪視評鑑（至少 1 天）
	107.05	1. 申復處理期限 21 天 2. 各面向依訪評意見修正自評報告書
	107.06-107.07	1. 召開執行委員會 2. 各面向再修正及彙整 3. 各單位備齊自評報告相關佐證文件
	107.08	1. 召開指導委員會審議自評報告書 2. 各面向再修正、彙整並備齊相關佐證文件
	107.8.20-8.31	繳交及上傳自評報告（含佐證文件）
實地訪評階段	107.08-107.09	實地訪評之整備相關作業
	107.10-107.12	高教評鑑中心至本校進行實地訪評
結果決定階段	108.02	高教評鑑中心寄送實地訪評報告書初稿
	108.03	本校對高教評鑑中心提出意見申復
	108.06	教育部核定公布評鑑結果
後續追蹤階段	108.07-109.07	本校針對評鑑結果進行自我改善與自我評鑑
	109.08	繳交上傳「自我改善計畫與執行成果」

附錄二 校務評鑑項目、核心指標及檢核重點

項目	核心指標	核心指標檢核重點
一、校務治理與經營	1-1 學校自我定位下之校務發展計畫與特色規畫	1. 學校校務發展計畫、發展方向與重點及自我定位間之關聯性明確合理
	1-2 學校確保校務治理品質之機制與作法	1. 學校具備合宜行政決策組織與運作結構 2. 學校針對校務發展有合宜之資源投入與配置(包括校、院、系所、中心層級)作法 3. 學校具備合宜之校務治理檢核、管考機制與作法
	1-3 學校依自我定位下之產官學合作關係	1. 學校依據自我定位展現合宜的產官學合作關係
	1-4 學校確保教育機會均等與展現社會責任之作法	1. 學校能提供弱勢學生入學之機會 2. 學校展現社會責任之作法
二、校務資源與支持系統	2-1 學校落實校務發展計畫之資源規畫	1. 學校能依據所定之校務發展計畫與特色規畫，妥善運用與執行校務資源(含財力、物力與人力資源)
	2-2 學校確保教師教學與學術生涯發展之機制與作法	1. 學校能發展教師教學之支持系統並加以落實 2. 學校能發展教師學術生涯發展之支持系統(含多元升等機制)並加以落實
	2-3 學校確保學生學習成效之機制與作法	1. 學校能建立學生入學與在學之管理機制，並能支持及評估學生學習進步、發展與成效 2. 學校能建立導師制度、學生課業及其他學習等健全的學習與輔導支援，並能落實推動
三、辦學成效	3-1 學校依自我定位下之辦學成效	1. 學校能展現符應自我定位之校務治理與經營成效 2. 學校能展現符應自我定位之教師教學與學術成效
	3-2 學校之學生學習成效	1. 學校能落實所訂定之學生學習成效機制，展現其學生學習表現與成果

	3-3 學校向互動關係人之資訊公開成效	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學校能利用各種管道定期或不定期向互動關係人公布相關之校務資訊 2. 學校能編撰校務成果報告，展現校務治理與經營成效，並公告周知
四、自我改善與永續發展	4-1 學校內外部評鑑結果（含上一週期校務評鑑與系所評鑑）之使用、檢討及改善作法	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學校能依據學校特性，建立品質保證機制，並落實執行 2. 學校前次校務評鑑之結果後續運用、檢討及改善執行情形 3. 學校前次系所評鑑(包括自評與非自評學校)之結果後續運用、檢討及改善執行情形
	4-2 學校創新作為與永續發展之規畫與作法	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學校能提出創新作為的規畫與作法 2. 學校能提出永續發展的規畫與作法
	4-3 學校維護教職員及學生權益之作法	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學校能依法尊重教職員專業自主權及工作權 2. 學校能保障學生法定學習與勞動權益 3. 學校能建立教職員生權益救濟制度並落實執行
	4-4 學校確保財務永續之機制與作法	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學校能建立健全之財務管理與運用機制與作法 2. 學校能運用各種合法機制與作法確保財務能符應校務發展所需 3. 學校能定期檢討學校財務情形並有相對應之處理機制與作法

附錄三 校務評鑑指標基本詞彙意涵說明

評鑑項目	基本詞彙	意涵
一、校務治理與經營	校務治理	<p>校務治理或稱大學治理，係指學校有運作良好之行政決策組織與運作結構，透過適當有效的管理機制與作法，以及有策略的與外部互動關係人建立關係，以確保校務發展目標之達成。</p> <p>廣義的治理定義為涵蓋內、外部關係，以及兩者之交集關係，以大學為例，即具備內部權力配置與外部利益交集之雙重結構。治理關注於大學內部的價值決定，如決策系統與資源配置、任務與目的、權力與層級結構，以及大學機構與學界、政府、產業及社群的關係。</p> <p>為落實校務治理，學校應有專責校務發展之機制，藉以分析其內、外部環境，訂定自我定位，研擬校務發展願景與目標，並據以擬定校務發展計畫。且學校依組織規程設置之行政單位或召開之會議均能有效運作，校、院、系所、中心層級皆有合宜之資源投入與配置，並具備檢核與管考之機制與作法。此外，學校能依據自我定位展現合宜的產官學合作關係，以確保校務治理之品質，達成大學研究學術、培育人才、提升文化、服務社會及促進國家發展之宗旨。</p>
	校務經營	<p>校務經營或稱學校經營，係指以管理的理論或技術為基礎，妥善運用各種資源與策略，處理學校中的各種事務，以發揮教育更佳的效果，除達成教育目標，也可針對環境的變遷做適當變革。</p> <p>校務經營必須能因應學校的需求與目標，協調學校組織成員間的互助與合作，以創造學校的價值與效能。近年管理科學運用於學校經營之面向，諸如目標管理、全面品質管理、策略聯盟、學習型組織、組織再造、學校創新經營等。</p>
二、校務資源與支持系統	支持系統	<p>支持系統係指組織或群體對所屬成員在人力、制度、設施(備)或心理上所提供之關聯性與規則性的協助。應用在大學校院中，約略可分成學校對教師教學與學術發展及學生學習的支持系統。支持系統依其功能可分為工具性、情感性、資訊性的支持。</p> <p>大學對教師教學與學術發展的支持系統，在工具性支持上著重於資源的提供、行政的支持、法制的保障、獎助的激勵、回饋的提供；情感性的支持多關注在教師心理面的支援，包括心理諮詢服務、主管或同儕的尊重與肯定等；資訊性支持則著</p>

		<p>重於提供教師所需之各類資訊，包含學校發展目標及教師評估的說明、教師權益與義務、資源取得與問題解決途徑等資訊。</p> <p>大學對學生學習的支持系統，在工具性支持上著重於學習資源的建置、行政的支持、法制的保障、獎助的提供、學習成效評估、生涯發展之諮詢；情感性的支持多關注在學生心理面的支援，包括心理健康與生活諮詢服務、學習輔導與協助；資訊性支持則著重於提供學生有關學習與校園生活之各類資訊。</p> <p>一個設計良好的支持系統必須能分析與評估學校內可能發生的協助需求，除因應被支持者要求進行的支持外，也必須主動進行協助，並且能對於被支持者的滿意度與支持成效進行了解，以持續提升支持系統之效能。</p>
	<p>學生學習成效</p>	<p>學生學習成效係指學生經由學校提供之教學或其他學習歷程所累積之學習經驗後，所被期待應該知道、了解，並表現出的知識、技術及態度。</p> <p>學校在推動學生學習成效品質保證機制時，首要之務即在依據學校的辦學宗旨與願景，從校級到系(所)級明確訂定學生畢業時所應具備之專業知識、技術與態度等三個面向之核心能力，並從課程規劃與設計、教師遴聘與教學、學習資源與學習輔導提供、學生學習評量，以及運用分析結果，回饋到學習成效為本的教育架構的每一環節中，研擬實施策略與行動，作為校務治理與經營之依據，並據此進行自我評鑑，以能達到持續品質改善，確保學生學習品質。</p>
<p>三、辦學成效</p>	<p>辦學成效</p>	<p>辦學成效係指針對學校教育採行各種程序(例如調查、觀察與實地訪評等)所蒐集的校務經營與管理、教師教學與學術表現，以及學生學習之有意義的資訊和證據，並對照學校所設定之教育目標量測教育機構或學程辦學之效能。</p> <p>一所辦學成效良好的學校，在校務經營與管理方面，具有明確的辦學目標並能評鑑目標的達成度，產官學合作機制建構完善，有良好的學習環境與組織，以充分展現高度行政效能，進一步提升學校聲譽與互動關係人的滿意度；在教師教學與學術表現方面，則有高度的教師期望與卓越的教學效果，教師能積極參與推廣服務，持續在職進修專業成長；在學生學習方面，學校能建立並落實訂學生學習成效機制，展現學生卓越之學習表現，以及學生基本能力的培養與定期評量。</p> <p>學校展現辦學成效的作法有很多，例如每年出版一本「年度績效報告」，將過去一年的辦學成果、特色、發展重點及未</p>

		來展望，做出系統性的交代；或是將自評報告、歷年受評的評鑑報告、根據評鑑建議事項所提出的改進計畫、執行進度等資訊一併上網公布，讓互動關係人進一步了解學校的辦學成效。
四、自我改善與永續發展	學校永續發展	<p>學校永續發展係指學校領導者應反思大學教育之本質，結合推動永續發展意涵之具體制度與承諾，獲取學校互動關係人的共識，型塑學校發展願景，並積極因應內外部環境，爭取與運用各項資源，持續改進組織系統與經營策略以提升競爭優勢，創造學校永續的價值利基。</p> <p>永續發展落實學校經營上，就經濟層面而言，學校應思索如何利用有限的資源與經費創造最大效益、減低耗損，並以保護自然生態系統為前提；就自然層面而言，學校應有效利用自然資源，營造出長期可利用與維持的安全環境；就社會層面而言，要確保世代間的公平性，並能與互動關係人建立良好和諧的關係，與學校發展共享共榮。</p> <p>以學校推動永續校園或綠色大學為例，學校能透過能資源管理、廢棄物減量、綠色採購及建置綠建築等措施，不僅有效降低環境風險與環境成本，同時亦可營造安全健康舒適的校園環境。再者，如照顧弱勢學生、建立財務內控制度、公開校務資訊等，皆是學校永續發展之具體作為。</p>
	創新 (Innovation)	<p>創新運用在學校經營上係指學校為滿足成員之需求、維持競爭及提升品質，藉由不斷吸收新知，透過創新的系統化與結構化歷程，整合組織內外部資源，鼓勵且引導成員參與創新活動，並將其轉化至工作場域上，同時結合互動關係人的參與，以強化學校效能、發展學校特色，達成學校永續發展之目標。</p> <p>創新是新的觀念或事物，是一種改變，但不是為改變而改變，是經過集思廣益、深思熟慮的複雜過程，而且屬於正向的，即能夠與眾不同。而學校創新經營之具體作法，大致可歸納為以下六個面向：(1)行政管理創新；(2)課程教學創新；(3)資源應用創新；(4)學生展能創新；(5)校園環境創新；(6)組織氣氛創新等。</p> <p>以「課程教學創新」為例，翻轉教室(Flipped classroom)即是教師透過改變教學模式，調整為以學生為中心，教師由原本的教導者轉變為引導者，站在學生角度思考何種教學方式與內容才能引發學習動與熱情，進而提升學習成效。</p>

附錄四 校務評鑑委員評鑑倫理與利益迴避同意書

本人同意擔任國立臺中教育大學校務評鑑自辦外部評鑑實地訪評委員，並保證與受評大學間，未曾出現下列任一類可能之利益關係：

- 一、過去三年曾在該校擔任專、兼任職務。
- 二、過去三年內曾申請該校之專任教職。
- 三、最高學歷為該校畢（結）業。
- 四、接受該校頒贈之榮譽學位。
- 五、配偶或直系三親等為該校之教職員生。
- 六、擔任該校有給或無給職之職務且有利害關係者。
- 七、過去三年內與該校有任何形式之商業利益往來。

簽署人：

中華民國 年 月 日

附錄五 實地訪評評鑑行程表

實地訪評第一天				
時間	A 組工作項目 (評鑑項目 一、四)	工作內容	B 組工作項目 (評鑑項目 二、三)	工作內容
評鑑委員到校 08:30~09:00		1. 本會行政團隊依據評鑑委員需求，安排專車或協助評鑑委員前往受評學校。 2. 受評學校協助設置接待處與路標指示，安排早到委員接待事宜。 3. 受評學校派人引領評鑑委員前往受評學校獨立簡報室。		
評鑑委員 預備會議 09:00~09:30		1. 由本會事先推舉之小組召集人主持會議。 2. 召集人說明倫理守則與備忘錄。 3. 評鑑委員確認分工與二天之評鑑作業流程。 4. 評鑑委員審閱學校針對事先提出「待釐清問題」之回應。		
相互介紹、 校長致詞 學校簡報 09:30~10:40		1. 由受評學校校長先介紹相關參與簡報人員。 2. 小組召集人介紹評鑑委員。 3. 校長致詞。 4. 受評學校進行簡報。		
問卷調查 10:40~12:40	大學校院主管 座談/ 召集人與校長 對談 10:40~11:40	1. 評鑑委員與學校主管進行晤談。 2. 受評學校請安排適宜之團體晤談場地。	行政人員代表 晤談 10:40~11:40	1. 評鑑委員與行政人員代表進行晤談。 2. 受評學校請依委員人數安排適宜之一對一晤談場地。 3. 每位委員約晤談 3 位行政人員。
	教師代表晤談 11:30~12:30	1. 評鑑委員與教師代表進行晤談。 2. 受評學校請依委員人數安排適宜之一對一晤談場地。 3. 每位委員約晤談 3 位教	資料檢閱 11:40~12:40	1. 評鑑委員進行書面資料檢閱。 2. 受評學校請事先將書面資料陳列於獨立簡報室。

實地訪評第一天				
時間	A 組工作項目 (評鑑項目 一、四)	工作內容	B 組工作項目 (評鑑項目 二、三)	工作內容
		師。		
午餐休息 12:40~14:00	受評學校代辦簡便午餐，並安排評鑑委員用餐與休息場所。			
	資料檢閱 14:00~15:40	<ol style="list-style-type: none"> 評鑑委員進行書面資料檢閱。 受評學校請事先將書面資料陳列於獨立簡報室。 	教師代表晤談 14:00~15:00	<ol style="list-style-type: none"> 評鑑委員與教師代表進行晤談。 受評學校請依委員人數安排適宜之一對一晤談場地。 每位委員約晤談 3 位教師。
			資料檢閱 15:00~16:00	<ol style="list-style-type: none"> 評鑑委員進行書面資料檢閱。 受評學校請事先將書面資料陳列於獨立簡報室。
	學生代表晤談 15:40~16:40	<ol style="list-style-type: none"> 評鑑委員與學生代表進行晤談。 受評學校請依委員人數安排適宜之一對一晤談場地。 每位委員約晤談 3 位學生。 	參觀學校相關設施 (路線可依項目性質調整) 16:00~16:40	<ol style="list-style-type: none"> 受評學校陪同評鑑委員參訪學校專屬之教學設施。

實地訪評第一天				
時間	A 組工作項目 (評鑑項目一、四)	工作內容	B 組工作項目 (評鑑項目二、三)	工作內容
彈性時間 16:40~16:50	評鑑委員自行討論彈性時間之運用。			
評鑑委員進行意見彙整並提出「實地訪評待釐清問題表」 16:50~17:30	<ol style="list-style-type: none"> 1. 受評學校派人引領評鑑委員前往受評學校獨立簡報室。 2. 評鑑委員根據第一天訪評結果，進行討論與意見彙整，對尚有疑義問題提出之「校務評鑑實地訪評待釐清問題表」交學校。 3. 訪評助理協助整理「實地訪評待釐清問題表」。 			
離校住宿 17:30~	<ol style="list-style-type: none"> 1. 受評學校代辦簡便晚餐。 2. 本會行政團隊應事先調查評鑑委員住宿需求，並在檢查飯店住宿安全與餐飲衛生後，完成訂房作業。 			

實地訪評第二天				
時間	A 組工作項目 (評鑑項目一、四)	工作內容	B 組工作項目 (評鑑項目二、三)	工作內容
評鑑委員到校 08:30~09:00	評鑑委員自行或由本會接駁到受評學校進行訪評。			
資料檢閱 09:00~09:30	<ol style="list-style-type: none"> 1. 評鑑委員進行書面資料檢閱。 2. 受評學校請事先將書面資料陳列於獨立簡報室。 			
	行政人員代表晤談 09:30~10:30	<ol style="list-style-type: none"> 1. 評鑑委員與行政人員代表進行晤談。 2. 受評學校請依委員人數安排適宜之一對一晤談場地。 3. 每位委員晤談3位行政人 	大學校院主管座談 09:30~10:20	<ol style="list-style-type: none"> 1. 評鑑委員與學校主管進行晤談。 2. 受評學校請安排適宜之團體晤談場地。
			彈性時間 10:20~10:30	評鑑委員自行討論彈性時間之運用。

實地訪評第二天				
時間	A 組工作項目 (評鑑項目一、 四)	工作內容	B 組工作項目 (評鑑項目二、 三)	工作內容
		員。		
	參觀學校相關設施(路線可依項目性質調整) 10:30~11:30	受評學校陪同評鑑委員參訪學校專屬之教學設施。	學生代表晤談 10:30~11:30	<ol style="list-style-type: none"> 1. 評鑑委員與學生代表進行晤談。 2. 受評學校請依委員人數安排適宜之一對一晤談場地。 3. 每位委員約晤談3位學生。
	彈性時間 10:00~10:20	評鑑委員自行討論彈性時間之運用。		
學校對「待釐清問題」之說明 11:30~12:30	受評學校針對「實地訪評待釐清問題」，提出口頭說明，或補正相關資料。			
午餐 12:30~14:00	受評學校代辦簡便午餐，並安排評鑑委員用餐與休息場所。			
資料再檢閱 14:00~14:30	評鑑委員對受評學校主管針對「實地訪評待釐清問題」之說明或補正資料，若須進一步確認則進行資料再檢閱；若無須確認則撰寫正式訪評結論報告。			
委員分組討論 14:30~15:10	各組評鑑委員分組撰寫實地訪評報告書，並共同討論確認實地訪評報告書內容。			
委員討論及撰寫報告 15:10~17:00	<ol style="list-style-type: none"> 1. 小組召集人召開會議確認實地訪評報告書內容。 2. 由評鑑結果認可會議，提出認可結果建議。 3. 訪評助理協助評鑑委員進行文書作業。 			
離校 17:00 後	<ol style="list-style-type: none"> 1. 小組召集人與受評學校主管確認完成兩天之實地訪評流程，並一同簽署之「校務評鑑訪評完成簽署書」。 2. 本會行政團隊依據評鑑委員需求，安排專車或協助評鑑委員離開受評學校。 			

107 年度下半年大學校院校務評鑑

國立臺中教育大學自我評鑑報告

聯絡人：_____

聯絡電話：_____

電子郵件：_____

大學校院主管：_____ (簽章)

附錄七之一 自我評鑑報告書大綱樣式

摘要

導論

國立臺中教育大學之歷史沿革與自我定位

自我評鑑過程

自我評鑑之結果（每一個項目包括必要之現況描述、特色、問題與困難、改善策略、總結）

項目一：校務治理與經營

壹、現況描述

貳、特色

參、問題與困難

肆、改善策略

伍、項目一總結

項目二：校務資源與支持系統

（略）

項目三：辦學成效

（略）

項目四：自我改善與永續發展

（略）

其他

總結

附錄七之二 自評報告書撰寫格式

項目一：校務治理與經營【16號標楷粗體，置中】

壹、現況描述【14號標楷粗體，加底灰色】

1-1：學校自我定位下之校務發展計畫與特色規畫【14號標楷粗體】

一、學校之發展計畫【14號標楷粗體】

(一)【14號標楷體，內文均同，不加粗】

1.

(1)

(2)

本校校務發展計畫【附件 1-1-1】或【附件 1-1-1~附件 1-1-4】

1-2：學校確保校務治理品質之機制與作法

表 1-2-1 ○○○○○○

1-3：學校依自我定位下之產官學合作關係

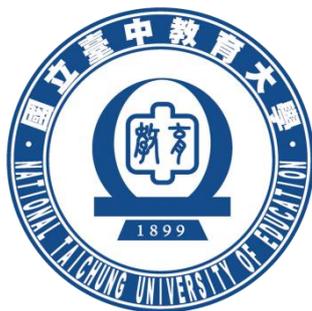


圖 1-3-1 校徽

1-4：學校確保教育機會均等與展現社會責任之作法

...

貳、特色【14號標楷粗體，加底灰色】

一、師資培育專業大學【14號標楷粗體】

(一)【14號標楷體，內文均同，不加粗】

二、

參、問題與困難【14號標楷粗體，加底灰色】

一、

二、

肆、改善策略【14號標楷粗體，加底灰色】

一、

二、

伍、項目一總結【14號標楷粗體，加底灰色】

項目二：校務資源與支持系統

(略)

項目三：辦學成效

(略)

項目四：自我改善與永續發展

(略)

自評報告書之文字、間距及標號使用規範如下：

項目	格式
字體	14號字，中文為標楷體、英文及數字為Time New Roman
行距	固定行高 20pt
分項標號	依次為「壹、一、(一)、1、(1)…」
格式邊寬	上、下、左、右各2cm
附件	附件1-4-1(前面1-4是指標代號，第3個數字是該指標項下的附件編號)
圖表	圖下表上，12號標楷體，圖1-4-1；表2-1-1

附錄八 校務評鑑基本資料表

雲科大校庫提供表冊：

- 學 1. 一般生實際在學學生人數表
- 學 2. 學生就學情況統計表
- 學 3. 原住民學生資料統計表
- 學 4. 僑生、港澳生及大陸地區來臺學生資料統計表
- 學 5. 外國學生資料統計表
- 學 6. 雙聯學制學生人數統計表
- 學 8. 本國學生出國進修、交流統計表
- 學 9. 校際選課、輔系、雙主修及學分學程學生統計表
- 學 12. 學生休學人數統計表
- 學 13. 學生退學人數統計表
- 學 17. 學生通過公職考試與證照統計表
- 學 18. 學生通過外語證照統計表
- 學 19. 學生參與競賽、論文出版等成效統計表
- 教 1-1. 專兼任教師聘書職級統計表
- 教 1-2. 專兼任教師類別統計表
- 教 2. 專任教師評鑑辦理情形表
- 職 1. 職技人員表
- 職 3. 學生輔導人員統計表
- 職 4. 學生輔導情形統計表
- 職 5. 專任研究人員及博士後研究人員統計表
- 研 2. 專任教師獲學術及競賽獎項統計表
- 研 4. 學校學術研究計畫成效表
- 研 5. 學校補助專任教師研究、進修之獎補助人次及金額表
- 研 6. 學校參與國際學術交流活動情形表
- 研 7. 學校辦理國際學術及兩岸研討會統計表
- 研 8. 學校辦理國際及兩岸學術交流活動統計表
- 研 9. 學校承接產學計畫經費表
- 研 10. 學校承接產學計畫案件數表
- 研 11. 學校產學合作單位數統計表
- 研 12. 專利、新品種、授權件數表
- 研 13. 各種智慧財產權衍生運用總金額表
- 研 16. 專任教師發表專業學術期刊或學報論文明細表
- 研 17. 專任教師發表研討會論文資料明細表
- 研 18. 專任教師發表專書（含創作作品集）資料明細表
- 研 19. 專任教師展演活動資料表明細表
- 研 20. 大專院校推動創新育成及技術移轉績效表

- 研 21. 學校師生創新創業明細表
- 校 2. 校地校舍面積明細表
- 校 3. 學校自有學生宿舍表
- 校 4. 學校租用學生宿舍表
- 校 5. 學校學生住宿狀況表
- 校 6. 學校圖書收藏冊數、非書資料及現期書報統計表
- 校 7. 圖書館服務及館際合作情形統計表
- 校 8. 購買圖書經費及捐贈圖書冊數統計表
- 校 9. 就學優待減免學雜費補助統計表
- 校 10-1. 弱勢學生助學金之實際補助統計表
- 校 10-2. 配合大專校院弱勢學生助學計畫之其他助學措施統計表
- 校 16. 學校辦理推廣教育學分班及非學分班統計表

自行提供表冊：

- 財 1. 國立大學校院校務基金「收支餘絀預、決算表」
- 財 2. 國立大學校院校務基金「餘絀撥補決算表」
- 財 3. 國立大學校院校務基金「現金流量預、決算表」
- 財 4. 國立大學校院校務基金「平衡決算表」
- 財 5. 國立大學校院校務基金「各項費用彙計明細表」
- 財 6. 私立大學校院「收支餘絀預計表」
- 財 7. 私立大學校院「固定資產及無形資產預算表」
- 財 8. 私立大學校院「現金收支概況表」
- 財 9. 私立大學校院「收入明細表」
- 財 10. 私立大學校院「支出明細表」
- 財 11. 私立大學校院「現金流量表」
- 財 12. 私立大學校院「收支餘絀表」
- 財 13. 私立大學校院「平衡表」

國立臺中教育大學 106 學年度第 2 次校務發展委員會 提案一

提案人：黃位政委員

案由：有關林之助紀念館歸屬問題，提請討論。

說明：

- 一、有鑑於林之助紀念館現已列為本校貴重歷史文物及台中市熱門參訪景點，為本校重要形象代表，不宜以現有的形式運作又定位不明。目前以文創系為管理單位，然文創系為學術教學單位，實有不妥。
- 二、建請將林之助紀念館納編於本校組織，建議可列為校長室或秘書室直管之正式編制單位，以彰顯百年老校對歷史、文化的重視。
- 三、本案業經文化創意產業設計與營運學系事業經營管理碩士班 106 學年度第一學期第 1 次（106 年 9 月 13 日）事務會議決議通過。

決議：

國立臺中教育大學 106 學年度校務發展委員會提案單

案由一：有關林之助紀念館歸屬問題，提請討論。

說明：

- 一、有鑑於林之助紀念館現已列為本校貴重歷史文物及台中市熱門參訪景點，為本校重要形象代表，不宜以現有的形式運作又定位不明。目前以文創系為管理單位，然文創系為學術教學單位，實有不妥。
- 二、建請將林之助紀念館納編於本校組織，建議可列為校長室或秘書室直管之正式編制單位，以彰顯百年老校對歷史、文化的重視。
- 三、本案業經文化創意產業設計與營運學系事業經營管理碩士班 106 學年度第一學期第 1 次(106 年 9 月 13 日)事務會議決議通過。

決議：

簽於 106/9/14 文化創意產業設計與營運學系事業經營管理研究所

主旨：檢陳文化創意產業設計與營運學系事業經營管理碩士班 106 學

年度第 1 學期第 1 次系務議會議紀錄乙份，呈請 鑑核。

說明：

- 一、 本次會議提案一，有關本系所教師升等審議辦法修訂，陳請管理學院存參、審議。
- 二、 本次會議提案二，有關本系所研究生就讀身分變更案，陳請教務處註冊組存參。
- 三、 本次會議提案五，有關中華校舍土地分割與空間管理事宜，陳請總務處保管組存參。
- 四、 本次會議臨時動議提案，有關林之助紀念館歸屬問題，陳請人事室、秘書室審議。
- 五、 本會議於 106 年 9 月 13 日下午 14:00 舉行完畢，出席人員簽到如附件。
- 六、 本次會議提案及決議請參閱附件會議紀錄。

管理學院、註冊組、總務處保管組、人事室、秘書室

第一層 層決行

承辦單位

會辦單位

秘書室 人事室

主任 王玲玲
106 1120 決行

副校長 侯禎塘

校務基金林燕茹
進用工人 09114

文化創意產業設計與
營運學系主任 莊育振

9/14

保管組

有關提案五中華校舍土地分割與空間管理事宜
案內決議未明確載明是否同意土地分割事宜
茲因本案事涉校發會管制項目，惠請文創學
系明確表示是否同意土地分割，俾利本處辦
理分割事宜更臻完備。

臨時動議建議將林之助紀念館納入本校
正式組織一節，查該館現行為非本校組
織規程明定之單位，如確有需要納入組
織規程，應經修法程序辦理。

秘書室 0920
1741

0919

主任 張耀文
921 0845

管理學院

組員 廖伍清

總務長 胡豐榮

加會秘書室

管理學院
院長 黃但政

0915

加：
檢提案五之決議內容
對是否同意分割事宜
未明確表達，請文創
系釋疑。 9.19.2017

校長 王如海
106/09/22

國立臺中教育大學 106 學年度第 2 次校務發展委員會 提案二

提案單位：師資培育暨就業輔導處

案由：「國立臺中教育大學師資培育暨就業輔導處設置辦法」第一、四條修正草案，提請討論。

說明：

一、依據本處 106 年 8 月 10 日 106 學年度第 1 次處務會議提案三決議、本校 106 學年度第 2 次法規會議紀錄及本校校務發展委員會設置辦法第二條規定辦理。

二、修正旨揭辦法之原因如下：

(一) 在 99 年 2 月 1 日之前，本校師資培育暨就業輔導處（當時名稱為師資培育暨就業輔導中心）設有課程與教學組、實習與輔導組、就業輔導組三組，組長均由本校專任教師兼任。因應當時學校行政編制縮減，自 99 年 2 月 1 日起，將課程與教學組、實習與輔導組合併為師資培育組。為持續深化推動師資培育研究工作，於民國 102 年將「教師教育研究中心」由原本臨時任務編組單位，經校務會議通過改為常設性單位併入師資培育暨就業輔導中心，並修正本校組織規程經教育部民國 102 年 11 月 25 日臺教高(一)字第 1020174692 號函核定，自 102 年 8 月 1 日生效，師資培育暨就業輔導中心更名為「師資培育暨就業輔導處」，下設「師資培育組」、「就業輔導組」及「教師教育研究中心」，其中，師資培育組，負責師資培育課程與教學、教育實習、地方教育輔導相關業務，就業輔導組負責全校性就業輔導相關業務，教師教育研究中心並未設置行政人員，主要接受外部師資培育委託研究及委辦業務。

(二) 因應師資培育法修正案三讀通過，師資培育重大變革在即，行政業務將持續高度成長，同時，本校作為國民小學、幼兒園及特殊教育師資培育重鎮，教育部對於本校有高度期待，賦予執行無數重要之師資培育計畫，同時，教育部實施多年的師資培用聯盟之

學科中心，也正式於 106 學年度併入本校師資培育暨就業輔導處之地方教育輔導業務，本校師資培育暨就業輔導處之業務近年成長迅速，此外，本校為師資培育之重點大學，教育部之各項會議經常邀請及指定主管人員參與，由於組織編制限制，經常分身乏術。因此，本校師資培育業務十分繁重，在傳統與創新兼具的時刻，亟需強而有力的行政團隊，師資培育暨就業輔導處師資培育組改設為課程與教學組、教育實習與輔導組二組，有其必要性。檢附本校師資培育暨就業輔導處設置辦法修正條文對照表，如附件一。

- (三) 經查各校師資培育暨就業輔導處或師資培育中心，關於師資培育之業務運作，通常至少分二組辦事，有的學校甚至分為三組，進而，部分學校進而任用薦任九職等專任組長（例如國立臺北教育大學），詳如附件二，因此，師資培育之業務運作採取不分組的方式，與各師資培育大學之組織現況大相逕庭，也不符實際運作之需要。本校師資培育暨就業輔導處師資培育組業務職掌如附件三。本校師資培育暨就業輔導處師資培育組近年執行相關補助計畫，詳如附件四，每年合計均超過 2000 萬元。
- (四) 本校師資培育暨就業輔導處擬將師資培育組改設為課程與教學組、教育實習與輔導組二組，由助理教授以上教師或職級相當人員兼任或由職員擔任，每年所需主管加給（以副教授為例）為 8700 元 * 13.5 月 = 117,450 元，每學年減授時數超鐘點費為 8 節 * 18 週 * 795 元 = 117,450 元 = 114,480 元，合計每年最高為 231,930 元。本案之調整組別設置，恢復 99 年 2 月 1 日之前，師資培育分組辦事的設置，縮小與各師資培育大學組織編制之差異，提升師資培育業務運作之效能與效率，尤其在師資培育品質要求不斷提升的時代，可以注入更多的創新與專業，可謂是小投資大報酬。
- (五) 本校師資培育暨就業輔導處擬將師資培育組改設為課程與教學組、教育實習與輔導組二組，業經校師資培育暨就業輔導處 106 年 8

月 10 日處務會議通過（附件五），以及本校 106 學年度第 2 次法規委員會通過（附件六）。

三、 本案擬奉核可後，報教育部核定，並自 107 年 2 月 1 日起實施。

決 議：

附件一

國立臺中教育大學師資培育暨就業輔導處設置辦法第一、四條修正草案

96年3月20日95學年度第2學期第1次校務會議通過
教育部96年5月11日台中(二)字第0960072141B號函同意設立
100年10月4日100學年度第1學期第1次校務會議通過修正第4條
100年12月20日100學年度第1學期第3次校務會議通過
教育部101年1月17日臺中(二)字第1010009758號函同意核定
103年06月03日102學年度第2學期第5次校務會議修正第1、2、3、4、5、6、7條
教育部103年7月3日臺教師(二)字第1030094406號同意核定
106年0月0日106學年度第1次師資培育暨就業輔導處處務會議修正第1、2、3、4、5、6、7條

第一條 國立臺中教育大學(以下簡稱本校)為辦理經教育部核准之師資類科教育學程與就業輔導有關業務，依據大學法第十一條、師資培育法第五六條及第十五十六條、大學設立師資培育中心辦法第二條及本校組織規程之規定，設置師資培育暨就業輔導處(以下簡稱本處)。

第二條 本處設立之宗旨在與本校師資培育學系共同合作培育國民小學、幼兒園及特殊教育(特殊教育學校(班)類科師資由本校特殊教育學系培育，本處合作支援)之優良師資，並規劃及辦理教育學程、實習輔導、地方教育輔導、師資培育研究、就業輔導等相關事宜。

第三條 本處置處長一名，由校長聘請副教授以上專任教師兼任，綜理本處業務；並應置五名以上與任教學科專長相符之專任教師，惟得與本校師資培育相關學系合聘，其中至少五名由本處主聘之，其員額得由學校現有員額調配運用。

第四條 本處依業務分工，下設師資培育組課程與教學組、教育實習與輔導組、就業輔導組及教師教育研究中心，其職掌如下：

(一) 師資培育組課程與教學組：辦理經教育部核准之師資類科教育學程學生甄選、課程規劃與教學、教學實習、教育實習、資格審核及地方教育輔導等相關事宜。

(二) 教育實習與輔導組：教學實習、教育實習、資格審核及地方教育輔導等相關事宜。

(三) 就業輔導組：辦理學生就業輔導、建教合作及產學合作實習相關事宜。

(四) 教師教育研究中心：辦理師資培育研究，進行師資培育實驗相關事宜。

各組置組長一人，中心置主任一人，由助理教授以上教師或職級相當人員兼任或由職員擔任；並置職員、約聘僱人員若干人。

第五條 本處設處務會議，由本處處長召集行政人員、專任教師及合聘教師代表審理各項議案。

第六條 本處設置學生甄選、課程、實習輔導、就業輔導等委員會，由本處處長就教育部核准之師資類科教育學程相關系所主管、本處教師代表及相關處室人員簽請校長聘任之。必要時，得設置其他諮詢委員會，就本處重大業務發展提供諮詢意見。

前項各委員會設置辦法，依本校規定另訂之。

第七條 本處依大學設立師資培育中心辦法第二條規定，應置教育類圖書一千種、教育專業期刊二十種以上及教學、研究用之必需儀器設備。

第八條 本辦法經校務會議通過，報請教育部核定後施行，修正時亦同。

國立臺中教育大學師資培育暨就業輔導處設置辦法

第一、四條修正修正條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
<p>第一條 國立臺中教育大學(以下簡稱本校)為辦理經教育部核准之師資類科教育學程與就業輔導有關業務，依據大學法第十一條、師資培育法第<u>六</u>條及第<u>十六</u>條、大學設立師資培育中心辦法第二條及本校組織規程之規定，設置師資培育暨就業輔導處(以下簡稱本處)。</p>	<p>第一條 國立臺中教育大學(以下簡稱本校)為辦理經教育部核准之師資類科教育學程與就業輔導有關業務，依據大學法第十一條、師資培育法第<u>五</u>條及第<u>十五</u>條、大學設立師資培育中心辦法第二條及本校組織規程之規定，設置師資培育暨就業輔導處(以下簡稱本處)。</p>	<p>配合師資培育法條號修正而調整。</p>
<p>第四條 本處依業務分工，下設<u>課程與教學組、教育實習與輔導組</u>、就業輔導組及教師教育研究中心，其職掌如下：</p> <p>(一) <u>課程與教學組</u>：辦理經教育部核准之師資類科教育學程學生甄選、課程規劃與教學。</p> <p>(二) <u>教育實習與輔導組</u>：教學實習、教育實習、資格審核及地方教育輔導等相關事宜。</p> <p>(三) 就業輔導組：辦理學生就業輔導、建教合作及產學合作實習相關事宜。</p> <p>(四) 教師教育研究中心：辦理師資培育</p>	<p>第四條 本處依業務分工，下設師資培育組、就業輔導組及教師教育研究中心，其職掌如下：</p> <p>(一) 師資培育組：辦理經教育部核准之師資類科教育學程學生甄選、課程規劃與教學、教學實習、教育實習、資格審核及地方教育輔導等相關事宜。</p> <p>(二) 就業輔導組：辦理學生就業輔導、建教合作及產學合作實習相關事宜。</p> <p>(三) 教師教育研究中心：辦理師資培育研究，進行師資培育實驗相關事宜。</p> <p>各組置組長一人，中心置</p>	<p>1.因應業務需要，調整組別設置，將師資培育組改設為課程與教學組、實習與輔導組二組。</p> <p>2.教育實習與輔導組負責師資生之教學實習、教育實習、資格審核及地方教育輔導等相關事宜。就業輔導組辦理非師資生之學生就業輔導、建教合作及產學合作實習相關事宜。</p>

<p>研究，進行師資培育實驗相關事宜。 各組置組長一人，中心置主任一人，由助理教授以上教師或職級相當人員兼任或由職員擔任；並置職員、約聘僱人員若干人。</p>	<p>主任一人，由助理教授以上教師或職級相當人員兼任或由職員擔任；並置職員、約聘僱人員若干人。</p>	
---	---	--

國立臺中教育大學師資培育暨就業輔導處設置辦法（現行規定）

96年3月20日95學年度第2學期第1次校務會議通過
教育部96年5月11日台中（二）字第0960072141B號函同意設立
100年10月4日100學年度第1學期第1次校務會議通過修正第4條
100年12月20日100學年度第1學期第3次校務會議通過
教育部101年1月17日臺中（二）字第1010009758號函同意核定
103年06月03日102學年度第2學期第5次校務會議修正第1、2、3、4、5、6、7條
教育部103年7月3日臺教師（二）字第1030094406號同意核定

第一條、國立臺中教育大學（以下簡稱本校）為辦理經教育部核准之師資類科教育學程與就業輔導有關業務，依據大學法第十一條、師資培育法第五條及第十五條、大學設立師資培育中心辦法第二條及本校組織規程之規定，設置師資培育暨就業輔導處（以下簡稱本處）。

第二條、本處設立之宗旨在與本校師資培育學系共同合作培育國民小學、幼兒園及特殊教育（特殊教育學校（班）類科師資由本校特殊教育學系培育，本處合作支援）之優良師資，並規劃及辦理教育學程、實習輔導、地方教育輔導、師資培育研究、就業輔導等相關事宜。

第三條、本處置處長一名，由校長聘請副教授以上專任教師兼任，綜理本處業務；並應置五名以上與任教學科專長相符之專任教師，惟得與本校師資培育相關學系合聘，其中至少五名由本處主聘之，其員額得由學校現有員額調配運用。

第四條、本處依業務分工，下設師資培育組、就業輔導組及教師教育研究中心，其職掌如下：

（一）師資培育組：辦理經教育部核准之師資類科教育學程學生甄選、課程規劃與教學、教學實習、教育實習、資格審核及地方教育輔導等相關事宜。

（二）就業輔導組：辦理學生就業輔導、建教合作及產學合作實習相關事宜。

（三）教師教育研究中心：辦理師資培育研究，進行師資培育實驗相關事宜。

各組置組長一人，中心置主任一人，由助理教授以上教師或職級相當人員兼任或由職員擔任；並置職員、約聘僱人員若干人。

第五條、本處設處務會議，由本處處長召集行政人員、專任教師及合聘教師代表審理各項議案。

第六條、本處設置學生甄選、課程、實習輔導、就業輔導等委員會，由本處處長就教育部核准之師資類科教育學程相關系所主管、本處教師代表及相關處室人員簽請校長聘任之。必要時，得設置其他諮詢委員會，就

本處重大業務發展提供諮詢意見。

前項各委員會設置辦法，依本校規定另訂之。

第七條、本處依大學設立師資培育中心辦法第二條規定，應置教育類圖書一千種、教育專業期刊二十種以上及教學、研究用之必需儀器設備。

第八條、本辦法經校務會議通過，報請教育部核定後施行，修正時亦同。

附件二

各校師資培育暨就業輔導處或師資培育中心組織架構

校名/處室	組別	組長(專/兼任)
國立臺灣師範大學 師資培育與就業輔導處	師資培育課程組	兼任
	實習輔導組	兼任
	地方教育輔導組	兼任
	就業輔導中心	專任執行長
國立彰化師範大學 師資培育中心	課程與認證組	兼任(助理教授)
	實習輔導組	兼任(助理教授)
	行政與地方教育輔導組	專任
國立高雄師範大學 實習與就業輔導處	教育輔導組	兼任(通識教育中心助理教授兼教育輔導組組長)
	教育實習組	兼任(國文系副教授兼教育實習組組長)
國立臺北教育大學 師資培育暨就業輔導中心	課務組	專任
	實習組	專任
臺北市立大學 師資培育及職涯發展中心	教育學程組	待聘
	實習及輔導組	專任
	師培企劃組	專任
國立清華大學 師資培育中心	實習輔導組	兼任
	課程組	兼任
	地方教育輔導組	兼任
	教育實驗組	兼任
	特殊教育中心	兼任
國立嘉義大學 師資培育中心	課程組	兼任(副教授兼課程組組長)
	教育實習組	專任
	地方教育輔導組	兼任(幼兒教育學系副教授兼

校名/處室	組別	組長(專/兼任) 地方教育輔導組組長)
國立臺南大學 師資培育中心	教學與輔導組	兼任(助理教授)
	綜合業務組	兼任(副教授)
國立屏東大學 師資培育中心	教育學程組	兼任(助理教授)
	實習及輔導組	兼任(助理教授)
國立臺東大學 師資培育中心	學程組	專任
	實習及輔導組	專任
國立東華大學 師資培育中心	國小學程組	兼任
	中等學程組	兼任
	國小教育實習組	專任
	中等教育實習組	專任
	地方教育輔導組	兼任

附件三

國立臺中教育大學師資培育暨就業輔導處師資培育組業務職掌

姓名	業務職掌
賴志峰 組長	<ul style="list-style-type: none"> ● 綜理師資培育組業務
溫子欣 老師	<ul style="list-style-type: none"> ● 加註專長資格審核。 ● 教育部相關計畫(精進師資素質及特色發展計畫)。 ● 師資培育評鑑計畫。 ● 實驗教育發展中心計畫。 ● 其他臨時交辦事項。
賴育芝 組員	<ul style="list-style-type: none"> ● 協辦本處教師評審相關會議召開及法規相關事宜。 ● 辦理本處兼任教師聘任及專任教師評鑑等業務。 ● 辦理合聘教師事宜。 ● 規劃辦理召開本校師資生甄選委員會事宜、本校學系師資生甄選。 ● 辦理師資培育數量規劃報部及師資生名額處理相關事宜。 ● 辦理師資生學業成績未達標準輔導相關事宜。 ● 辦理外加名額師資生申請報部。 ● 辦理師資培育學系、教育學程申請設立等相關事宜。 ● 規劃辦理教育學程甄選、選課輔導說明會等事宜。 ● 規劃辦理課程委員會召開及修訂課程相關法規。 ● 規劃師資職前教育課程之修訂、開課、排課與協調各學系支援授課等事宜。 ● 本處兼任教師行政服務。 ● 師資培育系統之規劃及維護。 ● 教育部師資培育資料庫窗口及辦理填報事宜 ● 師資生師資職前教育課程畢業學分審核。 ● 師資職前教育課程學分證明書製發事宜。 ● 加註專長學分證明書製發事宜。 ● 規劃實地學習時數認定相關等事宜。 ● 辦理校際間修習資格移轉及教育專業課程學分審查、抵免等事宜。 ● 辦理師資生學科知能評量相關業務。 ● 其他臨時交辦事項。
張育甄 校基人員	<ul style="list-style-type: none"> ● 撰寫卓越師資培育獎學金計畫爭取獎學金名額。 ● 規劃召開卓越師資培育獎學金甄選委員會事宜，辦理卓越師資培育獎學金甄選，並撰寫甄選成果報告。 ● 辦理卓越師資培育獎學金申請說明會議、卓獎生午餐輔導會報。

	<ul style="list-style-type: none"> ● 規劃師資生教學實務研習、工作坊等活動。 ● 檢核與審查卓獎生淘汰續獎資格業務。 ● 撰寫各學年度錄取卓獎生學校整體輔導報告、個別評量結果報告。 ● 辦理教育部卓越儲備教師證明書校內初審審查，並撰寫學校輔導報告。 ● 申請與辦理師資培育之學術性、政策性計畫與管考，撰寫期中、期末成果報告。 ● 撰寫公費生培育與輔導計畫，辦理工費生培育、輔導，公費生資格認定等業務。 ● 規劃召開公費生甄選委員會事宜，辦理大學部乙案公費生甄選。 ● 與教育部及各縣市政府協調與辦理工費生培育與分發相關事宜。 ● 執行臺灣教育大學系統「財團法人天宮文教發展促進基金會」計畫，撰寫期中期末成果報告。 ● 執行臺灣教育大學系統「財團法人嘉新兆福文化基金會」計畫，撰寫成果報告。 ● 規劃公費生、卓獎生學期間及寒暑假課業輔導相關事宜。 ● 其他臨時交辦事項。
<p>鄭怡萱 組員</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 辦理另一類科教師證申請事宜。 ● 辦理加註專長教師證申請事宜。 ● 辦理畢業公費生公費賠償。 ● 教育部精進特色計畫提報。 ● 執行教育部計畫方案內容。 ● 辦理大三、大四教學實習、見習、假期實習相關業務。 ● 辦理大四偏鄉駐校集中實習。 ● 辦理師道入門儀式。 ● 辦理大四甲組教學實習檔案競賽。 ● 辦理中區教師資格檢定考試。 ● 辦理師資生研習活動。 ● 辦理教育部地方教育輔導計畫。 ● 辦理教育部史懷哲計畫。 ● 辦理臨床教學業務。 ● 其他臨時交辦事項。
<p>白欣慧 專任助理</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 辦理大五教育實習相關業務。(安排大五指導教授、返校座談暨專題講座、製發指導教師及輔導教師聘書、製發實習學生證、製作實習學分費、平安保險費繳費單、辦理指導教師鐘點費請領、製發師資職前教育證明書) ● 辦理應屆畢業師資生職前研習。 ● 編印每月實習教師通訊及大五教育實習手冊。 ● 登錄全國教育實習資訊平臺及全國教師在職進修資訊網實習生資料。 ● 辦理教檢衝刺班、教甄筆試、口試及試教模擬考。 ● 調查統計本校應屆畢業師資生就業升學狀況。 ● 申辦教師資格檢定合格教師證。 ● 辦理大五實習歷程檔案競賽及教育部全國教育實習績優獎推薦參賽。 ● 辦理落實教育實習輔導工作計畫。

	<ul style="list-style-type: none"> ● 辦理教育部補助海外教育見習及實習課程計畫。 ● 辦理教育部遴薦優質教育實習機構計畫。 ● 辦理臨時交辦事項。
<p>吳宜蓁 專任助理</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 辦理本處地方教育輔導工作計畫之國語文、數學領域相關業務。 ● 規劃辦理輔導區(臺中市、彰化市、南投縣)之教師專業增能活動。 ● 建立專家社群或資料庫，協助推廣。 ● 了解輔導區縣市或中小學現場需求，提供專業諮詢。 ● 配合新課綱發展數學課程與教材相關業務 ● 協助規劃辦理數學領域特色課程等事宜。 ● 辦理國語文領域地方教育輔導工作坊 ● 辦理數學領域中心教學工作坊。 ● 辦理數學領域中心教育實務諮詢會議。 ● 辦理數學領域中心專業成長活動。 ● 辦理數學領域中心研討會。 ● 辦理數學領域中心論壇。 ● 辦理數學領域中心常務委員會議。 ● 推動中小學長期駐點服務。 ● 師道迴廊硬體建置。 ● 辦理臨時交辦事項。
<p>官亦書 專任助理</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 辦理本處地方教育輔導工作計畫之英語文、本土語文領域相關業務。 ● 規劃辦理輔導區(臺中市、彰化市、南投縣)之教師專業增能活動。 ● 了解輔導區縣市或中小學現場需求，提供專業諮詢。 ● 辦理新課綱發展課程與教材相關業務 ● 協助規劃辦理特色課程等事宜。 ● 辦理英語文及本土語文教師專業成長活動。 ● 規劃辦理英語文領域教授教材教法工作坊。 ● 發展十二年國教素養導向之教學示例。 ● 辦理英語文領域成果發表會。 ● 辦理本土語文寫作實作工作坊。 ● 辦理教育部「咱來學臺灣閩南語」資源手冊工作坊。 ● 推動中小學長期駐點服務。 ● 師道迴廊軟體建置。 ● 辦理臨時交辦事項。

附件四

本校師資培育暨就業輔導處師資培育組執行補助計畫一覽表

編號	年度 計畫名稱	102 學年度	103 學年度	104 學年度	105 學年度	106 學年度
1	教育部精進師資素質計畫	400	400 萬	400 萬	375 萬	672 萬 2,700 元
2	教育部精緻特色發展計畫	450	450 萬	450 萬	416 萬	
3	卓越師資培育獎學金計畫	1500 萬	1500 萬	1500 萬	1193 萬 6 千	1077 萬 6 千
4	公費生培育計畫	—	—	—	—	—
5	初任教師研習	約 72 萬	約 32 萬	約 24 萬	27 萬	無
6	史懷哲計畫	25 萬	42 萬	50 萬	23 萬	21 萬
7	地方教育輔導計畫	50 萬	70 萬	70 萬	72 萬	252 萬
8	行天宮關懷弱勢課輔計畫（教大系統）	無	80 萬	100 萬	100 萬	(100 萬) 申請中
9	嘉新兆福課輔計畫（教大系統）	無	40 萬	20 萬	20 萬	18 萬 6,882 元
10	教育部偏鄉學校典範計畫	無	無	110 萬	100 萬	停止
11	教育部協助偏鄉學校發展課程與教學計畫	無	無	30 萬	停止	停止
12	教育部創新自造 (Inno maker) 教育計畫	無	無	450 萬	無	無
13	師資培育教學實務課程教師至國民小學及幼兒園進行教學與研究計畫	無	無	無	無	100 萬（新增申請中）
14	落實教育實習輔導工作計畫	20 萬	20 萬	20 萬	20 萬	待申請
15	遴薦優質教育實習機構計畫	無	無	無	無	128 萬
16	海外教育見習及教育實習課程計畫	無	無	無	無	約 130 萬 （申請中）
合計		2497 萬	2614 萬	3224 萬	2346 萬	2498 萬

附件五

國立臺中教育大學師資培育暨就業輔導處處務會議紀錄

國立臺中教育大學師資培育暨就業輔導處 106 學年度第 1 次處務會議紀錄(節錄)

時 間：106 年 8 月 10 日（星期四）14 時 00 分

地 點：本校求真樓 4 樓 K404 會議室

主 持 人：魏麗敏處長

記錄：白欣慧

出席人員：如簽到表

列席人員：無

主席致詞：略

提案三：

提案單位：師資培育組

案由：因應業務需要，本校師資培育暨就業輔導處擬調整組別設置，將師資培育組改設為課程與教學組、實習與輔導組二組，提請討論。

說明：

- 一、在 99 年 2 月 1 日之前，本校師資培育暨就業輔導處（當時名稱為師資培育暨就業輔導中心）設有課程與教學組、實習與輔導組、就業輔導組三組，組長均由本校專任教師兼任。因應當時學校行政編制縮減，自 99 年 2 月 1 日起，將課程與教學組、實習與輔導組合併為師資培育組。為持續深化推動師資培育研究工作，於民國 102 年將「教師教育研究中心」由原本臨時任務編組單位，經校務會議通過改為常設性單位併入師資培育暨就業輔導中心，並修正本校組織規程經教育部民國 102 年 11 月 25 日臺教高(一)字第 1020174692 號函核定，自 102 年 8 月 1 日生效，師資培育暨就業輔導中心更名為「師資培育暨就業輔導處」，下設「師資培育組」、「就業輔導組」及「教師教育研究中心」，其中，師資培育組，負責師資培育課程與教學、教育實習、地方教育輔導相關業務，就業輔導組負責全校性就業輔導相關業務，教師教育研究中心並未設置行政人員，主要接受外部師資培育委託研究及委辦業務。
- 二、因應師資培育法修正案三讀通過，師資培育重大變革在即，行政業務將持續高度成長，同時，本校作為國民小學、幼兒園及特殊教育師資

培育重鎮，教育部對於本校有高度期待，賦予執行無數重要之師資培育計畫，同時，教育部實施多年的師資培育聯盟之學科中心，也正式於 106 學年度併入本校師資培育暨就業輔導處之地方教育輔導業務，本校師資培育暨就業輔導處之業務近年成長迅速，此外，本校為師資培育之重點大學，教育部之各項會議經常邀請及指定主管人員參與，由於組織編制限制，經常分身乏術。因此，本校師資培育業務十分繁重，在傳統與創新兼具的時刻，亟需強而有力的行政團隊，師資培育組改設為課程與教學組、實習與輔導組二組，有其必要性。檢附本校師資培育暨就業輔導處設置辦法修正條文對照表，如附件三。

三、經查各校師資培育暨就業輔導處或師資培育中心，關於師資培育之業務運作，通常至少分二組辦事，有的學校甚至分為三組，進而，部分學校進而任用薦任九職等專任組長（例如國立臺北教育大學），詳如附件三，因此，師資培育之業務運作採取不分組的方式，與各師資培育大學之組織現況大相逕庭，也不符實際運作之需要。

四、本校師資培育暨就業輔導處擬將師資培育組改設為課程與教學組、實習與輔導組二組，組長仍由專任教師兼任，每年所需主管加給（以副教授為例）為 $8700 \text{ 元} \times 13.5 \text{ 月} = 117,450 \text{ 元}$ ，每學年減授時數超鐘點費為 $8 \text{ 節} \times 18 \text{ 週} \times 795 \text{ 元} = 117,450 \text{ 元} = 114,480 \text{ 元}$ ，合計每年最高為 231,930 元。本案之調整組別設置，恢復 99 年 2 月 1 日之前，師資培育分組辦事的設置，縮小與各師資培育大學組織編制之差異，提升師資培育業務運作之效能與效率，尤其在師資培育品質要求不斷提升的時代，可以注入更多的創新與專業，可謂是小投資大報酬。

決議：為與就業輔導組的實習作區隔，「實習與輔導組」名稱修正為「教育實習與輔導組」，餘照案通過，送法規會及校務會議審議後，報請教育部核定

壹、臨時動議：無。

貳、散會（16 時 10 分）

國立臺中教育大學師資培育暨就業輔導處

106 學年度第 1 次處務會議—出席人員簽到表

地點：本校求真樓 K404 會議室

時間：106 年 8 月 10 日(星期四) 下午 14 時 00 分

編號	單位	姓名	簽到
1	師資培育暨就業輔導處	魏麗敏處長	魏麗敏
2	師資培育暨就業輔導處	楊雅惠秘書	楊雅惠
3	教師教育研究中心	陳盛賢主任	清假
4	師資培育暨就業輔導處	賴志峰組長	賴志峰
5	師資培育暨就業輔導處	許碧芬組長	許碧芬
6	師資培育暨就業輔導處	溫子欣老師	溫子欣
7	教育學系	任慶儀主任	任慶儀
8	特殊教育學系	王欣宜主任	王欣宜
9	幼兒教育學系	駱明潔主任	駱明潔
10	幼兒教育學系	張雅婷	張雅婷
11			
12			
13			
14			

國立臺中教育大學師資培育暨就業輔導處

106 學年度第 1 次處務會議—出席人員簽到表

地點：本校求真樓 K404 會議室

時間：106 年 8 月 10 日(星期四) 下午 14 時 00 分

編號	單位	姓名	簽到
1	師資培育暨就業輔導處	賴育芝	賴育芝
2	師資培育暨就業輔導處	鄭怡萱	鄭怡萱
3	師資培育暨就業輔導處	張育甄	張育甄
4	師資培育暨就業輔導處	王秀鳳	王秀鳳
5	師資培育暨就業輔導處	王惠玲	王惠玲
6	師資培育暨就業輔導處	白欣慧	白欣慧
7	師資培育暨就業輔導處	吳宜蓁	吳宜蓁
8	師資培育暨就業輔導處	官亦書	官亦書
9	師資培育暨就業輔導處	陳泱羽	陳泱羽
10	師資培育暨就業輔導處	范峻維	清假
11	教師教育研究中心	賴孟德	賴孟德
	實驗教育研發中心	陳少諄	陳少諄
	實驗教育研發中心	吳亞津	吳亞津

國立臺中教育大學 106 學年度第 2 次法規委員會會議紀錄

開會時間：106 年 10 月 3 日(星期二)上午 10 時正

開會地點：行政樓 1 樓第一會議室(A109)

主持人：侯召集人禎塘

記 錄：黃馨瑩

出席者：如簽到名冊

壹、主席致詞

貳、討論事項

案由一：有關「國立臺中教育大學加班實施要點」第五、六點修正草案，提請討論。
(提案單位：人事室)

說 明：

- 一、依據 106 年 12 月 21 日公布施行之勞動基準法第 32 條，配合檢視修訂本校加班實施要點第五、六點。
- 二、其修正對照表及修正後全文詳如附件(P. 8-13)，經本會審查通過後，再續提行政會議審議。

決 議：修正通過，建議修正部分：

有關第六點第六款之適用對象，請再審酌。

案由二：有關「國立臺中教育大學務基金進用工作人員(以下簡稱約用人員)工作規則」部分規定修正草案，提請討論。(提案單位：人事室)

說 明：

- 一、依 106 年 8 月 15 日本校第一屆第二次勞資會議決議辦理。
- 二、勞動基準法(以下簡稱勞基法)業經總統 105 年 12 月 21 日華總一義字第 10500157731 號令修正公布部分條文，增修有關一例一休、休息日工作之工作時間及工資、特別休假等規定，爰配合修正工作規則部分。本次計修正 9 條條文，修正重點如下：
 - (一)修正第 16 及 26 條:依勞基法第 36 條修正，每 7 日應有 2 日之休息，其中 1 日為例假，另 1 日為休息日及四週變形工時之規定。
 - (二)修正第 20、28 條配合性別工作平等法之修正。
 - (三)修正第 23、31 及 32 條酌作文字修正。
 - (四)修正第 27 條有關員工休假日範圍，以資明確。
 - (五)修正第 29 條依勞基法第 38 條修正員工工作年資應符合之特別休假日數規定。

第四點、第六點、第八點、第九點、第十二點)

四、附件：

- (一)「國立臺中教育大學校務基金設備費及電腦軟體經費分配使用要點」修正草案對照表。(P. 82-84)
- (二)「國立臺中教育大學校務基金設備費及電腦軟體經費分配使用要點」修正草案。(P. 85-86)
- (三)「國立臺中教育大學校務基金設備費及電腦軟體經費分配使用要點」現行規定。(P. 87-88)
- (四)國立大學校院校務基金設置條例。(P. 89-91)

決議：照案通過。

案由七：「國立臺中教育大學師資培育暨就業輔導處設置辦法」第一條、第四條修正草案，提請討論。（提案單位：師資培育暨就業輔導處）

說明：

- 一、依據 106 年 8 月 10 日 106 年度師資培育暨就業輔導處第 1 次處務會議決議辦理。
- 二、修正旨揭辦法之原因如下：
 - (一) 在 99 年 2 月 1 日之前，本校師資培育暨就業輔導處（當時名稱為師資培育暨就業輔導中心）設有課程與教學組、實習與輔導組、就業輔導組三組，組長均由本校專任教師兼任。因應當時學校行政編制縮減，自 99 年 2 月 1 日起，將課程與教學組、實習與輔導組合併為師資培育組。為持續深化推動師資培育研究工作，於民國 102 年將「教師教育研究中心」由原本臨時任務編組單位，經校務會議通過改為常設性單位併入師資培育暨就業輔導中心，並修正本校組織規程經教育部民國 102 年 11 月 25 日臺教高(一)字第 1020174692 號函核定，自 102 年 8 月 1 日生效，師資培育暨就業輔導中心更名為「師資培育暨就業輔導處」，下設「師資培育組」、「就業輔導組」及「教師教育研究中心」，其中，師資培育組，負責師資培育課程與教學、教育實習、地方教育輔導相關業務，就業輔導組負責全校性就業輔導相關業務，教師教育研究中心並未設置行政人員，主要接受外部師資培育委託研究及委辦業務。
 - (二) 因應師資培育法修正案三讀通過，師資培育重大變革在即，行政業務將持續高度成長，同時，本校作為國民小學、幼兒園及特殊教育師資培育重鎮，教育部對於本校有高度期待，

賦予執行無數重要之師資培育計畫，同時，教育部實施多年的師資培育聯盟之學科中心，也正式於 106 學年度併入本校師資培育暨就業輔導處之地方教育輔導業務，本校師資培育暨就業輔導處之業務近年成長迅速，此外，本校為師資培育之重點大學，教育部之各項會議經常邀請及指定主管人員參與，由於組織編制限制，經常分身乏術。因此，本校師資培育業務十分繁重，在傳統與創新兼具的時刻，亟需強而有力的行政團隊，師資培育暨就業輔導處師資培育組改設為課程與教學組、教育實習與輔導組二組，有其必要性。檢附本校師資培育暨就業輔導處設置辦法修正條文對照表，如附件一。(P. 92-97)

(三) 經查各校師資培育暨就業輔導處或師資培育中心，關於師資培育之業務運作，通常至少分二組辦事，有的學校甚至分為三組，進而，部分學校進而任用薦任九職等專任組長（例如國立臺北教育大學），詳如附件二(P. 98-99)，因此，師資培育之業務運作採取不分組的方式，與各師資培育大學之組織現況大相逕庭，也不符實際運作之需要。本校師資培育暨就業輔導處師資培育組業務職掌如附件三。(P. 100-102)

(四) 本校師資培育暨就業輔導處擬將師資培育組改設為課程與教學組、教育實習與輔導組二組，組長仍由專任教師兼任，每年所需主管加給(以副教授為例)為 8700 元*13.5 月=117,450 元，每學年減授時數超鐘點費為 8 節*18 週*795 元=117,450 元=114,480 元，合計每年最高為 231,930 元。本案之調整組別設置，恢復 99 年 2 月 1 日之前，師資培育分組辦事的設置，縮小與各師資培育大學組織編制之差異，提升師資培育業務運作之效能與效率，尤其在師資培育品質要求不斷提升的時代，可以注入更多的創新與專業，可謂是小投資大報酬。

(五) 本校師資培育暨就業輔導處擬將師資培育組改設為課程與教學組、教育實習與輔導組二組，業經校師資培育暨就業輔導處 106 年 8 月 10 日處務會議通過(附件四)。(P. 103-106)

三、擬奉核可後，本校師資培育暨就業輔導處設置辦法修正條文對照表提送校務會議討論，通過後報教育部核定，並自 107 年 2 月 1 日起實施。

決議：照案通過。