

國立臺中教育大學

104 學年度第 1 學期

期初教務會議紀錄

開會日期：104 年 10 月 13 日（星期二）

開會時間：下午 2 時

開會地點：求真樓 K401 會議室

國立臺中教育大學 104 學年度第 1 學期期初教務會議紀錄

主席：洪教務長榮照

記錄：吳慧芝

壹、主席致詞.....	2
貳、教務會議決議應辦事項執行管制表.....	2
參、業務報告.....	4
肆、提案討論：	
提案一： 有關體育學系104學年度大學部畢業門檻修正案，提請 討論。.....	17
提案二： 修正美術學系教育目標案，提請 審議。.....	17
提案三： 有關本校「通識教育委員會設置辦法」修正案，提請 討論。.....	18
提案四： 新訂本校「學習增能講座實施計畫」一案，提請討論。....	19
提案五： 新訂本校「學習輔導工作坊試辦計畫」一案，提請討 論。.....	19
提案六： 有關本校弱勢學生學業成績進步獎學金試辦計畫，提 請討論。.....	19
提案七： 有關強化本校學士班學生專業英（外）語能力計畫， 提請討論。.....	20
伍、臨時動議	
提案一： 有關本校「學生兼任課程學習型助理作業原則」草案， 提請討論。.....	21
陸、散會.....	21
柒、附件	
附件一：	22
附件二：	24
附件三：	26
附件四：	31
附件五：	34
附件六：	42
附件七：	44
附件八：	47

壹、主席致詞：

- 一、本校第三期區域教學資源整合分享計畫教學增能計畫係依教育部徵求教學卓越計畫訂定各面向研提方案，其中有關推動教師「多元升等」部分本處較無著力點，各系所如有意願辦理者，敬請提出構想，本處將會同人事室共同努力。
- 二、兼任助理學習與勞動權益保障相關議題，業經 104 學年度第一次行政會議討論並依各單位權責分工，有關課程學習型兼任助理作業原則將於今日會議討論；另服務學習由學務處、勞雇型兼任助理由國研處另行訂定規範。
- 三、本校學士班應屆畢業生往例於大四下學期係以 2 學分 3 小時方式授課以提早於 14 週完成課程，唯近年來同學因下修科目或住宿等因素，能提早於畢業典禮當日離校人數極少，而各系卻因課程縮排造成排課困擾、授課老師也因不清楚應屆畢業同學是否應繼續上課或給分而有困擾；另查其他大學校院大四同學一律上課滿 18 週，未有提早離校者。本案經提送行政會議討論，決議自 105 學年度始，大四同學四年級下學期回歸與其他學期相同均以上課 18 週修習課程。敬請各系協助轉知及溝通。

貳、教務會議決議應辦事項執行管制表

編號	會議決議事項	辦理情形	承辦單位	列管情形
1	案由：本校「臺灣語文學系學生課外專業實習要點」修正案，提請討論。 決議： 一、專業實習是否納入正式課程請臺語系再酌。 二、本案臺語系未有人員出席，經電話與臺語系聯繫，同意先行撤回。 (103-2 期末教務會議)	本案先行撤回，俟臺語系相關會議研議後另案辦理。	臺灣語文學系	解除列管
2	案由：數學教育學系教育目標、基本核心能力、教育目標與基本核心能力關聯表修正案，提請審議。 決議：照案通過。 (103-2 期末教務會議)	遵照辦理。	理學院	解除列管

編號	會議決議事項	辦理情形	承辦單位	列管情形
3	案由：修正本校「學生招生規定」案，提請討論。 決議：照案通過。 (103-2 期末教務會議)	一、本案業經教育部104年8月21日臺教高(四)字第1040109300號函同意修正後辦理。 二、依前開來函指示，一併修正本校「學生招生規定」第4條第1項第2款文字：「碩士在職專班除前款所列報考資格外，應具有相當工作經驗年資之在職人士」；另第5條第2項第1款，修正為「學士班：每班不得超過六十名」。 三、教育部核定後本校「學生招生規定」業已公告於本校網頁。	教務處	解除列管
4	案由：修正本校「教育學程修習辦法」案，提請討論。 決議：修正後通過。 (103-2 期末教務會議)	本案業經104年8月19日教育部臺教師(二)字第1040087533號函核定	師資培育暨就業輔導處	解除列管
5	案由：修正本校「教育專業課程學分抵免作業要點」案，提請討論。 決議：照案通過。 (103-2 期初及 103-2 期末教務會議)	本案業經104年8月20日教育部臺教師(二)字第1040087714號函同意備查。	師資培育暨就業輔導處	解除列管
6	案由：有關增訂本校「課程架構外審作業原則」案，提請審議。 決議：照案通過。 (103-2 期末教務會議)	一、作業原則已公告於本校網頁。 二、104學年度計有幼兒教育等13學系及通識教育中心申請辦理課程架構外審。	教務處	解除列管
7	案由：修訂本校「跨領域學程實施辦法」及「專程增能學程設置辦法」，提請審議。 決議：照案通過 (103-2 期末教務會議)	修正後之「跨領域學程實施辦法」及「專程增能學程設置辦法」業已公告於本校網頁。	教務處	解除列管
8	案由：請各系所預為規劃準備第三週期系所評鑑乙案，提請討論。 決議：照案通過。 (103-2 期末教務會議)	一、有關課程與核心能力權重對應表，已由教務處提供範例供各系所參考修正，並建置於本校課程地圖系統，完備平台功能。 二、另為協助系所建立學生學習成效檢核機制，擬與有意願系所共同合作發展適合之評量方式並供各系所參考。	教務處	解除列管

參、業務報告

◎教務長室

- 一、本校第三期區域教學資源整合分享計畫—教學增能計畫第二階段（執行期程自 104 年 8 月 1 日至 105 年 12 月 31 日）經努力爭取，獲教育部補助經費 950 萬元，感謝本處同仁、學務處、師培處、通識教育中心、國研處及相關單位協助。本期計畫預定與各系所合作推動重點項目如下：
 - （一）提升學生學習力與成效：建立學生學習成效檢測機制、強化學生學習輔導
 - （二）推動課程改革：精進教學評量、辦理課架外審
 - （三）教學多元升等與教學創新：續辦業師協同教學、規劃辦理多元創新教學方案
 - （四）強化就業競爭力與國際移動力：提升專業英語能力、持續辦理學生職涯導航
- 二、本校申請 104 至 105 學年度大專校院弱勢學生學習輔導補助計畫（起飛計畫），經本處同仁及相關單位人員積極爭取，獲教育部核定每年補助經費 300 萬元，總計 2 年 600 萬元整。本計畫包括增加招收弱勢學生比率，善盡社會責任；建置就學輔導機制，提供弱勢學生各項生活扶助、課業輔導、畢業轉銜等安心就學措施。為建立完整學習輔導機制，本處研擬相關提案，敬請各院、系、所、學位學程給予指導及支持。
- 三、本校「充實新建英才樓設備計畫」業奉教育部 104 年 9 月 4 日臺教高三字第 1040110607 號函核准展延執行期限至 104 年 11 月 30 日，已通知各執行單位務必依限完成採購及核銷作業。
- 四、本處業依中區區域教學資源中心規定於 104 年 9 月 8 日完成「104 學年度大專校院協助高中優質精進計畫」修正計畫事宜（共 4 案，核定金額為 90 萬元），並如期繳交召集學校（逢甲大學）彙整報部。
- 五、104 年度大專校通識教育暨第二週期系所評鑑實地訪評預定於 104 年 11 月 12 日至 13 日，敬請受評系所預為規劃準備並請各單位協助配合。

◎註冊組

一、本校 104 學年度大學部新生報到於 104 年 9 月 10 日辦理完竣，計應報到人數 896 名、實際報到人數 820 名；其中屬教育部核定名額者，核定招生名額 766 名，應到（分發）758 名、實到 718 名，註冊率為 93.73%。各招生管道報到情形如下：

類別	招生管道	應到人數	實到人數	各管道報到率%	備註
核定名額	申請入學	215	202	93.95%	核定名額註冊率 93.73% (718/766) (缺額 48 名)
	繁星推薦	103	100	97.09%	
	考試分發	423	399	94.33%	
	四技二專推甄	17	17	100%	
	小計	758	718	94.72%	
外加名額	原住民及離島保送公費生	8	7	87.5%	
	身障甄試	3	3	100%	
	原住民外加一個人申請	9	9	100%	
	原住民外加一繁星推薦	4	4	100%	
	考試分發外加	8	8	100%	
	考試分發公費生外加	2	2	100%	
	四技二專技優甄審	1	1	100%	
	外籍生	23	12	52.17%	
	陸生	1	1	100%	
	僑生	78	54	69.23%	
	體育績優甄審	1	1	100%	
	小計	139	103	74.1%	
合計		896	820	91.52%	

二、招生考試：

(一) 104 學年度大學部招生考試：

1. 大學甄選入學及指考分發：

(1) 本校 104 學年度大學甄選入學「繁星推薦」統一分發名額為 110 名（不足額錄取 4 名），6 名考生放棄錄取資格；「個人申請」統一分發名額為 227 名（不足額錄取 76 名），12 名考生放棄錄取資格；兩項入學管道共計 337 名分發入學，缺額共計 98 名回流指考分發入學。

(2) 104 年 8 月 4 日至 5 日參加大學甄選入學委員會舉辦之「104 學年度大學『繁星推薦』、『個人申請』入學招生作業暨個人申請『高中（職）在校成績證明檔案統一上傳系統』作業檢討會」。

- (3) 本校 104 學年度大學甄選入學「繁星推薦」分發及放棄缺額 11 名、「個人申請」分發及放棄缺額 88 名，合計 99 名招生名額回流大學指定考試分發。「繁星推薦」及「個人申請」招生缺額業依大學考試入學分發委員會規定時程（104 年 7 月 10 日前）完成回流名額調查回報作業。
 - (4) 大學考試入學分發委員會於 104 年 8 月 6 日（三）公告 104 學年度大學指定考試分發結果，本校應分發名額 431 名，實際分發 423 名（音樂系 8 名缺額），另外加名額 10 名（含 2 名教育系公費生）。本處於當日下載本校 104 學年指定考試分發錄取名單，並於 8 月 7 日（四）寄發 104 學年度大一新生入學通知。另大一新生網路報到日期自 8 月 7 日至 8 月 14 日止。
- 2.身心障礙學生升學大專院校甄試：104 學年度身心障礙學生升學大專校院甄試，本校錄取人數 3 名。
- 3.四技二專甄試：
- (1) 104 年 6 月 22 日辦理本校 104 學年度四技二專技優甄審入學招生放榜公告作業（正取 1 名、備取 5 名），正取生及備取生皆須於 104 年 6 月 24 日（三）10:00 至 104 年 6 月 26 日（五）17:00 至四技二專聯合甄選委員會網站登記就讀志願序。
 - (2) 「104 學年度科技校院四年制及專科學校二年制甄選入學」第二階報名暨寄送書審資料日期為 104 年 6 月 1 日至 5 日止，考試日期為 104 年 6 月 19 日，並於 104 年 7 月 2 日於本校網站公告甄審結果（含正、備取生）。
 - (3) 四技二專技優甄審招生名額 2 名，分發 2 名；四技二專推甄招生名額 17 名，分發 17 名。且全數報到註冊。
 - (4) 104 年 8 月 6 日（四）參加 104 學年度科技校院四年制及專科學校二年制聯合甄選委員會第 4 次委員會議。
- 4.大學部轉學招生考試：
- (1) 104 年 6 月 9 日（二）召開 104 學年度大學日間部轉學招生委員會第二次會議，討論招生預算事宜。

- (2) 辦理報名資格審查作業。
- (3) 104 年 6 月 26 日（六）辦理筆試作業，並於 6 月 29 日至 7 月 1 日辦理閱卷作業。
- (4) 104 年 7 月 9 日（四）召開 104 學年度大學日間部轉學招生委員會第三次會議，討論招生考試違規處理及放榜事宜。
- (5) 104 年 7 月 14 日辦理 104 學年度大學日間部轉學招生放榜作業及寄發成績單，並自 7 月 14 日起至 7 月 20 日受理成績複查申請。
- (6) 104 年 7 月 28 日辦理 104 學年度大學部轉學考試新生報到作業。
- (7) 104 年 8 月 3 日起逐批公告大學部轉學考試報到缺額及備取名單，並辦理備取生報到作業，備取期限至 104 年 9 月 14 日止。

5. 臺灣教育大學系統 104 學年度第一學期學士班二、三年級轉學生聯合招生：

- (1) 臺灣教育大學系統 104 學年度第一學期學士班二、三年級轉學生聯合招生簡章業由臺北市立大學公告，網路報名時間自 5 月 27 日起至 6 月 1 日止。
- (2) 104 年 6 月 9 日參加臺灣教育大學系統 104 學年度第 2 次學士班轉學考聯合招生會議，討論聯合招生系統相關事宜。
- (3) 104 年 6 月 27 日辦理臺灣教育大學系統 104 學年度第一學期學士班二、三年級轉學生聯合招生筆試作業（中部考區）。
- (4) 104 年 7 月 2 日參加臺灣教育大學系統 104 學年度第 3 次學士班轉學考聯合招生會議，討論聯合招生放榜相關事宜。
- (5) 104 年 7 月 28 日辦理臺灣教育大學系統 104 學年度第一學期學士班二、三年級轉學生聯合招生正取生報到作業。備取生遞補期限至 104 年 9 月 14 日止。

(二) 104 學年度研究所部招生考試：

1. 廣續辦理 104 學年度研究所碩士班、博士班、碩士在職專班備取生遞補作業至 9 月 15 日止。本校研究所各班別註冊情形整理如下表：

104 學年度各博士班新生註冊率

學院	單位	總量內核定招生名額	新生保留入學資格人數	總量內新生實際註冊人數	缺額數	註冊率
人文學院	語文教育學系	5	0	5	0	100.00%
教育學院	教育資訊與測驗統計研究所	8	0	8	0	100.00%
教育學院	教育學系	9	0	9	0	100.00%
合計		22	0	22	0	100.00%

104 學年度日間學制各碩士班新生註冊率

學院	單位	總量內核定招生名額	新生保留入學資格人數	總量內新生實際註冊人數	缺額數	註冊率
管理學院	文化創意產業設計與營運學系事業經營管理碩士班	15	0	10	5	66.67%
管理學院	永續觀光暨遊憩管理碩士學位學程	12	0	11	1	91.67%
管理學院	高等教育經營管理碩士學位學程	8	0	8	0	100.00%
人文學院	美術學系	14	0	14	0	100.00%
人文學院	音樂學系	14	0	14	0	100.00%
人文學院	區域與社會發展學系	10	0	9	1	90.00%
人文學院	語文教育學系	10	0	10	0	100.00%
人文學院	語文教育學系華語文教學碩士班	8	0	7	1	87.50%
人文學院	諮商與應用心理學系	19	0	19	0	100.00%
教育學院	幼兒教育學系	12	0	12	0	100.00%
教育學院	幼兒教育學系早期療育碩士班	11	0	11	0	100.00%
教育學院	特殊教育學系	15	0	15	0	100.00%
教育學院	教育資訊與測驗統計研究所	18	0	18	0	100.00%
教育學院	教育學系	10	0	10	0	100.00%
教育學院	教育學系課程與教學碩士班	8	0	8	0	100.00%
教育學院	教師專業碩士學位學程	54 (核定名額 39 名+ 外加名額 15 名)	0	39	15 (外加名額)	72.22%
教育學院	體育學系	12	0	12	0	100.00%
理學院	科學教育與應用學系	12	0	12	0	100.00%
理學院	科學教育與應用學系環境教育及管理碩士班	12	0	12	0	100.00%
理學院	資訊工程學系	18	0	15	3	83.33%

學院	單位	總量內核定 招生名額	新生保留入 學資格人數	總量內新生實 際註冊人數	缺額數	註冊率
理學院	數位內容科技學系	12	0	10	2	83.33%
理學院	數學教育學系	14	0	14	0	100.00%
合計(不含外加名額)		303	0	290	13	95.71%
合計(含外加名額)		318	0	290	28	91.19%

104 學年度進修學制各碩士在職專班新生註冊率

學院	單位	總量內核定 招生名額	新生保留入 學資格人數	總量內新生實 際註冊人數	缺額數	註冊率
管理學院	管理學院國際經營管理碩士在職專班	18	0	9	9	50.00%
人文學院	美術學系	19	0	19	0	100.00%
人文學院	區域與社會發展學系	20	0	20	0	100.00%
人文學院	語文教育學系	14	0	14	0	100.00%
人文學院	諮商與應用心理學系	20	0	20	0	100.00%
教育學院	幼兒教育學系	19	0	19	0	100.00%
教育學院	幼兒教育學系早期療育碩士在職專班	15	0	15	0	100.00%
教育學院	特殊教育學系	20	0	20	0	100.00%
教育學院	教育資訊與測驗統計研究所	18	0	18	0	100.00%
教育學院	教育學系	19	0	19	0	100.00%
教育學院	教育學系課程與教學碩士在職專班	18	0	18	0	100.00%
教育學院	體育學系	18	0	18	0	100.00%
理學院	科學教育與應用學系	12	0	11	1	91.67%
理學院	科學教育與應用學系環境教育及管理碩士在職專班	13	0	11	2	84.62%
理學院	數位內容科技學系	15	0	11	4	73.33%
理學院	數學教育學系	15	0	15	0	100.00%
合計		273	0	257	16	94.14%

2.教師專業碩士學位學程招生考試：

- (1) 104 學年度教師專業碩士學位學程招生考試複試，考生自 104 年 6 月 1 日起得自行至本校招生考試系統列印複試准考證並查詢積分審查初審成績。
- (2) 104 學年度教師專業碩士學位學程招生考試複試於 6 月 6 日辦理試教、面試及積分審查複審作業。
- (3) 104 年 6 月 30 日(二)召開 104 學年度教師專業碩士學位學程招生委員會第七次委員會議，討論放榜相關事宜。

- (4) 104 年 7 月 7 日寄發 104 學年度教師專業碩士學位學程招生考試成績單，並自 7 月 7 日起至 13 日止受理複試成績複查申請。
- (5) 104 年 7 月 21 日辦理 104 學年度教師專業碩士學位學程招生考試放榜作業。
- (6) 104 年 7 月 30 日辦理 104 學年度教師專業碩士學位學程招生考試正、備取生報到作業。招生人數 54 名，應報到人數 47 名，報到人數 39 名。
- (7) 104 年 8 月 3 日辦理 104 學年度教師專業碩士學位學程新生註冊作業。

3. 博士班招生考試：

- (1) 104 年 6 月 1 日（一）召開 104 學年度研究所博士班招生委員會第三次會議，討論招生考試放榜事宜。並於 6 月 5 日放榜並寄發成績單，成績複查自 6 月 5 日至 6 月 11 日止。
- (2) 104 年 7 月 2 日辦理博士班正取生報到作業。

4. 產業碩士專班

- (1) 104 年 7 月 7 日召開本校 105 年度春季班產業碩士專班招生委員會第一次會議，討論申請計畫及簡章。
- (2) 文化創意產業設計與營運學系「文創觀光餐旅管理產業碩士專班」105 年度春季班申請計畫及招生簡章，業依教育部規定時程，以本校 104 年 7 月 15 日臺中大學教字第 1040460160 號函陳報教育部審核中。

(三) 105 學年度各項招生考試：

1. 104 年 9 月 1 日召開本校 105 學年度大學入學招生委員會第一次會議，討論大學部各入學管道招生簡章相關事宜。
2. 大學考試入學分發委員會函請各校於 104 年 9 月 11 日前完成本校 105 學年度大學考試入學分發招生簡章校系分則登錄作業，本處業已通知各學系於規定時間內上網完成系簡章分則內容並將紙本送本組彙整。
3. 大學甄選入學委員會函請各校於 104 年 9 月 14 日前完成 105 學年

度大學繁星推薦、個人申請招生簡章校系分則登錄作業，本處業已通知各學系於規定期限內上網完成系簡章分則內容並將紙本送本組彙整。另參加之學系登錄作業，已由本處於9月2日前上網完成登錄作業。

4.身心障礙學生升學大專校院甄試委員會函請本校於104年9月23日前上網登錄第一階段招生名額及簡章校系分則，經調查共計有教育系、美術系、特教系、諮心系、科教系，共5學系7個招生名額，業請各相關招生學系於期限內上網登錄後紙本送本處檢核彙整後，辦理後續簡章確認事宜。

5.為辦理104學年度研究所甄試招生簡章制定事宜，本處業已於103年8月7日通知各相關招生院、系、所、學位學程擬定招生簡章後，於103年8月22日前送本處彙整。

6.104年9月1日召開105學年度研究所甄試入學招生委員會第一次會議，討論簡章相關事宜。

7.105學年度研究所甄試招生簡章業於104年9月17日公告招生簡章供考生免費下載，並自104年10月7日至22日受理通訊或現場報名。

三、104年8月4日至5日參加大學甄選入學委員會辦理之「104學年度大學繁星推薦、個人申請入學招生作業暨個人申請『高中(職)在校成績證明檔案統一上傳系統』作業檢討會」。

四、104年9月8日至9日參加教育部104學年度全國公私立大專校院招生檢討會議。

五、學校總量及院系所調整：

(一)105學年度本校各學制班別招生總量，經教育部核定學士班766名、碩士班303名、碩士在職專班273名、博士班19名。

(二)為辦理105學年度增設、調整特殊項目及非特殊項目院、系、所、學位學程案，考量為配合本校校發會及校務會議召開時程，業於104年9月10日通知本校各學術單位於104年10月16日前填覆意願調查表，若有增設調整者並應於104年9月24日前將完成系、所務會議、院務會議審查之完整計畫及會議紀錄送本處彙整，俾便提送校發會及校務會議審議，並依限陳報

教育部審核。

六、學雜費業務：

- (一) 104 年 8 月 6 日 (四) 參加教育部「104 年度公私立大專校院學生就學貸款、學雜費減免及弱勢學生助學計畫等綜合業務研討會」。
- (二) 104 學年度第 1 學期舊生學雜費繳費期限至 104 年 9 月 6 日止，新生學雜費繳費期限至 104 年 9 月 8 日止。
- (三) 配合大學部新生報到作業時程，辦理新生學雜費減免申請及審核作業。

七、學籍管理及註冊事項：

- (一) 辦理學生畢業學分審查、學業成績結算、印製畢業證書及學生畢業離校領證作業。(一) 104 學年度碩士暑期在職專班學生休學逾期未復學，公告退學人數共計 4 名。
- (二) 104 年 7 月 1 日 (三) 辦理 104 學年度暑期班註冊作業。
- (三) 104 年 9 月 14 日 (一) 辦理 104 學年度第 1 學期註冊作業。
- (四) 104 學年度台東大學一名學生至本校交換學習 (交換生—台語系四年級)。
- (五) 104 年 9 月 14 日至 9 月 18 日辦理境外交換生報到作業。

八、成績管理：

- (一) 104 學年度暑期碩士在職專班及暑修課程，教師上網填繳學生成績登分時間自 104 年 8 月 26 日 8 時起至 9 月 8 日 24 時止，成績紙本更正或補登期限至 9 月 14 日止。
- (二) 寄發學生 103 學年度第 2 學期成績單，並結算全校學生 103 學年度第 2 學期成績。

九、104 年 9 月 14 日至 18 日辦理 104 學年度新生、轉學生學分抵免作業。

十、考選部函請協助查驗報考 104 年公務人員特種考試原住民族及稅務人員考試應考人學歷資料查驗作業，本處業依考選部規定時程內 (104 年 6 月 29 日前) 完成查驗並回報。

十一、考選部函請協助查驗報考 104 年公務人員高等考試一級暨二級考試應考人學歷資料查驗作業，本處業依考選部規定時程內（104 年 7 月 31 日前）完成查驗並回報。

十二、考選部函請協助查驗報考 104 年專門職業及技術人員普通考試不動產經紀人考試應考人學歷資料查驗作業，本處業依考選部規定時程內（104 年 8 月 20 日前日前）完成查驗並回報。

◎課務組

一、104 學年度第一學期第四次網路加退選已於 104 年 9 月 20 日辦理結束，選課結束後共計 57 門科目未達開課人數下限，本處於 9 月 23 日中午 12 時逕予停開並公告學生週知。

二、每位教師排課時應排滿基本授課時數，若因選課人數不足停開而導致基本時數不足，可以下列方式處理，並請各系所、學程於 9 月 25 日前簽請校長核准。

（一）擔任科技部研究計畫主持人每週至多抵計 1 小時。

（二）夜間碩士在職專班授課時數抵計。

（三）臨床教學時數抵計。

（四）實習指導教師指導教育實習之時數抵計。

（五）導師時數抵計。

（六）次學期補回。

三、核算日間班專任教師超支鐘點費及兼任教師兼課鐘點費，夜間班授課教師鐘點費事宜。

四、本學期申請全英語教學科目共計 14 門，授課時數以 1.5 倍核計，核計後超過校內規定可支領超支時數，於學期末另行造冊核發。

五、本學期達大班授課科目共計 25 門，其授課時數以 1.5 倍或 2 倍核計，核計後超過校內規定可支領超支時數，於學期末另行造冊核發。

六、辦理夜間碩士在職專班學生選課確認單核對及學分費繳納事宜。

七、請各系（所、單位、學位學程）通知所屬授課教師有關課務宣導事宜：

（一）請教師確實依課表排定時間正常上下課，若須辦理調課或變更上課地點，請依本校「調補課注意事項」完成行政手續

後始得實施。

- (二) 教師申請調課或變更上課地點至校外上課，請務必考量修課同學權益。
- (三) 期中、期末考試任課教師應親自監考，不得請助教或教學助理代為監考，並應維護考場秩序，以達考試之公平性。
- (四) 教師在教學過程中適當引導學生使用正版教科書並適時提醒或制止學生使用非法影印教科書並宣導智慧財產權觀念。

八、本處為服務夜間碩士在職專班學生成績申請及課務教學等事務，於夜間安排人員值班，並於求真樓 K406 安排一位夜間工讀生協助教室管理及突發事件處理，教務處夜間人員值班時間如下：

- 1. 第01 週~第03 週：週二至週四晚上17:30~19:30。
- 2. 第04 週~第16 週：週二至週三晚上17:30~19:30。
- 3. 第17 週~第18 週：週二至週四晚上17:30~19:30。

九、彙整103學年度第2學期各系所「專業必、選修實際開設學分數」，以利上網建置高等教育校務資料庫。

十、104 學年度課程架構外審已於 104 年 9 月 9 日召開課程架構外審說明會，本學年度計有 13 系（所、學位學程）及通識教育中心申請辦理課程架構外審，本次外審經費由教務處中區教學增能計畫全額補助，總經費計 31 萬 2,000 元整。

十一、彙整各系所「104 學年度入學學生適用畢業學分結構表」供系所核對，以利上網建置高等教育校務資料庫。

十二、辦理求真樓六樓普通教室教學設備進行例行性保養與檢測，並進行軟體更新。

十三、有關規劃 105 學年度課程科目表，本處已於 9 月 15 日發出通知，為落實課程調整規劃原則，本處已訂定課程規劃檢核表隨通知一併發出，供各系所檢視，惠請各系所將課程規劃檢核表於 12 月 4 日前送回本組彙整。

十四、本校為提升學生學習成效，預定於本學年度起實施「學生學習工作坊」及「學習增能講座」等計畫，提供專業的課業輔導及多樣性的學習技巧講座，期望能積極提升學生學習意願及成效。

◎教學發展中心

一、教師專業成長：

- (一) 104年8月5日及8月6日辦理「PowerPoint2010-簡報製作」及「數位教材錄製-Camtasia Studio 8」工作坊，邀請君邑資訊股份有限公司李燕秋專案經理蒞校主講，感謝教師熱情參與。
- (二) 104年10月5日辦理「多媒體電子書製作研習」以提升教師數位課程內容研發與製作能力，感謝教師熱情參與。
- (三) 104年10月14日與教育資訊與測驗統計研究所共同辦理「一切都是簡報惹的禍-淺談教學訊息設計」研習，特邀請國立台北大學師資培育中心李俊儀教授蒞校主講，歡迎本校師生踴躍報名參加，相關訊息公告於教學發展中心網站。

二、協助新進教師導入：

- (一) 104年度新進教師研習營業於104年9月10日(四)假本校求真樓 K401 會議室辦理完竣，感謝校長、副校長、各學院院長、系所主管、行政單位主管及同仁共同協助與參與。
- (二) 104年8月3日通知新進教師系所推薦傳習教師，啟動新進教師傳習活動，協助新進教師順利融入校園生活。
- (三) 104年度新進教師手冊業於104年8月完成彙編，感謝各單位協助，手冊已同步公告於教發中心網頁、新進教師資訊網及本校 ENTCU APP 電子書庫。
- (四) 103學年度第2學期5組傳習團隊共進行19次傳習對話，為表揚 Mentor 教師無私奉獻及積極參與傳習活動之優良團隊，本中心業頒發傳習教師感謝狀及優質傳習團隊獎狀。

三、教學助理制度部份：

- (一) 104學年度第一學期教學助理審查會議業於104年8月17日辦理，為因應勞動部及教育部針對大學生勞動權益相關處理原則，依據本校「兼任助理學習與勞動權益保障處理要點」定義教學助理類型，並於預算內調整補助員額以支應後續所須負擔之勞健保費用，本學期計有22門課程獲教學助理補助。
- (二) 104學年度第一學期教學助理聘任作業自104年9月9日至9月18日辦理，並業於9月23日完成辦理培訓研習。
- (三) 有關本學期教學助理執行制度配合教育部法規調整，由各學院協助開設學習與教學實務課程，課程相關措施業於9月30日提供獲補助授課教師及所屬系所、學院卓參，敬請留意並協助相關事項。(請參閱附件一)

- 四、教學優良教師遴選:業於7月30日發函至各系(所、學位學程)辦理104年度教學優良教師初選作業,相關作業流程及表單業已公告,敬請各單位於104年10月1日至15日將教學優良教師候選人推薦表及遴選相關資料送達教學發展中心,校級遴選會議預計於11月辦理。
- 五、規劃修訂本校「教學助理制度實施要點」及「教師評鑑辦法」,使其更臻完善。
- 六、修訂本校「教學優良教師遴選與獎勵要點」,並於104年10月6日行政會議提案討論。
- 七、修訂本校「特聘教授設置辦法」,業於9月15日召開特聘教授法規諮詢會議並於104年10月6日校務會議提案討論。
- 八、執行「第3期獎勵大學校院辦理區域教學資源整合分享計畫-第二階段-C2多元創新教學方案」:
- (一)推動業師協同教學課程補助實施計畫:補助本校教師邀請業界教師至課堂協同教學,預計於104年10月底公告相關事宜,並於104年11月開放104學年度第2學期課程補助申請,歡迎本校專任教師提出申請。
 - (二)推動教學多元創新實施計畫:補助教師發展多元教學策略以精進教學,預計於104年10月底公告此實施計畫之相關事宜,並於104年11月開放申請,計畫執行期程自105年1月至10月,歡迎本校專任教師提出申請。
- 九、執行「大學校院弱勢學生學習輔導補助計畫」:推動弱勢學生教學助理培育,提供於各學科領域學業傑出之弱勢學生發展機會,強化專長學科領域知能與實務應用之移轉。本計畫預計於104年10月底公告相關申請補助事宜。
- 十、本中心設有教學實務研討區(行政大樓A202辦公室),備有多部桌上型電腦(含2部mac電腦)及電子書軟體供教師製作數位教材與進行教學研討使用,歡迎教師多加利用,如需相關技術支援,請於<http://ctd.ntcu.edu.tw/list.php?sn=3>線上進行時段預約。

肆、提案討論

提案一

提案單位：體育學系

案由：有關體育學系 104 學年度大學部畢業門檻修正案，提請 討論。

說明：

- 一、體育學系畢業門檻之游泳檢定列為必備項目。
 - 二、本系必修課程游泳運動（一）與畢業門檻之游泳檢定結合，若通過游泳運動（一）必修課程第二學期成績 80 分（含）以上，則通過本系畢業門檻之游泳檢定。
 - 三、若學生游泳運動（一）必修課程第二學期成績在 60 分以上、80 分以下者，可透過以下補救方案取得游泳檢定通過資格：
 - （一）課外練習超過 30（含）次，每次一小時以上者，且 800 公尺自由式男生 22 分鐘內，女生 25 分鐘內游完。
 - （二）課外練習超過 60（含）次，每次一小時以上者，且 800 公尺自由式男生 25 分鐘內，女生 28 分鐘內游完。
 - 四、檢附本系畢業門檻專項基本能力指標及細則乙份，如附件二。
- 擬辦：本案倘經決議通過，將於 104 學年度起入學者適用。
- 決議：照案通過。

提案二

提案單位：人文學院

案由：修正美術學系教育目標案，提請 審議。

說明：

- 一、本案業經美術學系 104 年 5 月 20 日 103 學年度第 8 次系務會議、人文學院 104 年 9 月 24 日 104 學年度第 1 學期第 1 次院務會議審議通過。
- 二、美術學系教育目標修正對照表，如下：

	修正後條文	原條文
教育目標	1.培育專業藝術知能 2.陶鎔美感文化素養 3.開發多元創新能力	1.培育學生專業藝術知識與實踐技能 2.引領國民美術教學與社會美育動向 3.開啟學生藝術領域之多元創新能力

決議：照案通過。

提案三

提案單位：通識教育中心

案由：有關本校「通識教育委員會設置辦法」修正案，提請討論。

說明：

- 一、本案業經通識教育中心於 104 年 9 月 15 日召開之「104 學年度第 1 學期第 1 次通識教育中心行政會議」初審通過（附件三之 1）
- 二、依據本校「通識教育委員會設置辦法」第三條規定：「本委員會由校長擔任召集人，置委員 13 至 17 人」，然其組成方式：當然委員 9 人加上校內外委員 4 至 8 人及學生代表 1 人，總人數為 14 至 18 人，與前開規定不相符。
- 三、經參考本校其他委員會設置辦法規定，如：本校「校務基金管理委員會設置辦法」（附件三之 2）及本校「性別平等教育委員會設置辦法」（附件三之 3），僅校長擔任委員。
- 四、據此，針對委員人數修正乙事，擬修正辦法扣除副校長作為當然委員之名額。修正對照表如下：

修正條文	原條文	說明
第三條 本委員會由校長擔任召集人，置委員 13 至 17 人，組成方式如下： 一、當然委員：校長、教務長、學務長、通識教育中心主任、各學院院長。 二、校內委員 3 至 6 人：由通識教育中心主任推薦本校系所主任或通識教育課程授課教師簽請校長聘兼之。 三、校外委員 1 至 2 人：由校長聘請校外熟稔通識教育專家學者或業界代表。 四、學生代表 1 人。	第三條 本委員會由校長擔任召集人，置委員 13 至 17 人，組成方式如下： 一、當然委員：校長、 <u>副校長</u> 、教務長、學務長、通識教育中心主任、各學院院長。 二、校內委員 3 至 6 人：由通識教育中心主任推薦本校系所主任或通識教育課程授課教師簽請校長聘兼之。 三、校外委員 1 至 2 人：由校長聘請校外熟稔通識教育專家學者或業界代表。 四、學生代表 1 人。	修正當然委員組成方式以符合委員人數 13 至 17 人規定。

辦法：本校「通識教育委員會設置辦法」修正後草案如附件三之 4，擬經教務會議通過，校長核定後公布施行，並於 105 學年度起適用。

決議：

- 一、考量通識教育中心已變更為本校一級單位，「通識教育委員會設置辦法」修正案是否應提送行政會議討論，建請通識教育中心送法規會討論及修正。
- 二、本案緩議。

提案四

提案單位：教務處課務組

案由：新訂本校「學習增能講座實施計畫」一案，提請討論。

說明：為協助本校大一新生轉換學習知能、習得學習技巧，提升學習成效，研擬「學習增能講座實施計畫」草案如附件四。

決議：

一、條文修正如下：

修正條文	原草案條文
三、實施對象：本校大一新生（可另含大二以上學生）， <u>並鼓勵弱勢學生參加</u> 。	三、實施對象：本校大一新生（可另含大二以上學生）。
五、所需經費由教育部補助本校辦理相關計畫經費項下支應。	五、所需經費由本校教育部補助辦理相關計畫經費項下支應。
六、本計畫經教務會議通過後實施，修正時亦同。	六、本原則經教務會議通過後實施，修正時亦同。

二、修正後通過。

提案五

提案單位：教務處課務組

案由：新訂本校「學習輔導工作坊試辦計畫」一案，提請討論。

說明：

一、為輔導本校學習落後學生（含弱勢學生），將結合教師及同儕力量，並落實學習預警制度，對學習成效不佳之學生，透過學習輔導工作坊之實施，利用課餘時間實施學習輔導教學，提升學習成效。

二、檢附「學習輔導工作坊試辦計畫」草案如附件五。

決議：

一、實施對象增列：「（三）弱勢學生學業成績在所屬班級名次後1/4者。」以強化對弱勢同學學業輔導成效。

二、修正後通過。

提案六

提案單位：教務處

案由：有關本校弱勢學生學業成績進步獎學金試辦計畫，提請討論。

說明：

- 一、本校 104 至 105 學年度大學校院弱勢學生學習輔導補助計畫(起飛計畫)業奉教育部臺教高四字第 1040102528P 號函核定補助經費一年 300 萬元，唯依教育部計畫審查意見，建議應加強本校助學專款提撥或基金募款機制。
- 二、目前本校對清寒或弱勢學生獎助學金多以生活扶助為主，為配合起飛計畫訂定之各項學業輔導措施，擬針對弱勢學生學業成績進步或優異者酌予獎勵，以提昇弱勢學生學習意願，鼓勵其努力向學，擬具「展翼飛翔獎學金試辦計畫(草案)」如附件六。
- 三、本方案擬配合起飛計畫，試辦期間自 104 至 105 學年度，並依執行成效滾動修正；預估所需費用每學期為 10 萬元、每學年 20 萬元。經費來源建議透過企業合作、校友回饋、基金提撥等方式，以專款專用原則，穩定提供弱勢學生在學資源挹注，落實本校對弱勢學生整體學習歷程的關照。

辦法：本案倘經討論通過，擬函送校友總會爭取經費。

決議：照案通過。

提案七

提案單位：教務處

案由：有關強化本校學士班學生專業英(外)語能力計畫，提請討論。

說明：

- 一、依本校師培處辦理之 104 年度雇主對校友滿意度調查，企業主認為本校校友表現需要加強部分：首要為研究創新能力，其次為運用外語能力和危機處理能力。
- 二、本校有關學生外語能力培養，係由通識中心規劃開設大一英文課程、補助英語檢定測驗費用、各系設定畢業英文門檻、英語自學中心提供學習資源、教務處提供全英語授課獎勵規定...等方式進行，為能增進學生英(外)語學習機會，進一步培養個人專業及應用於職場技能的語言能力，研擬本校「強化學士班學生專業英(外)語能力計畫」如附件七。

辦法：本案倘經討論通過，擬續辦公告徵求事宜，所需經費由今年度申請之教學增能計畫支應。

決議：

- 一、本案適用於學士班學生，申請資格刪除國際經營管理碩士學位學程。獎勵措施刪除核給教學助理之時數規定，改依實際申請需要及經費預算斟酌核定。
- 二、餘照案通過。

伍、臨時動議：

提案一

提案單位：教務處

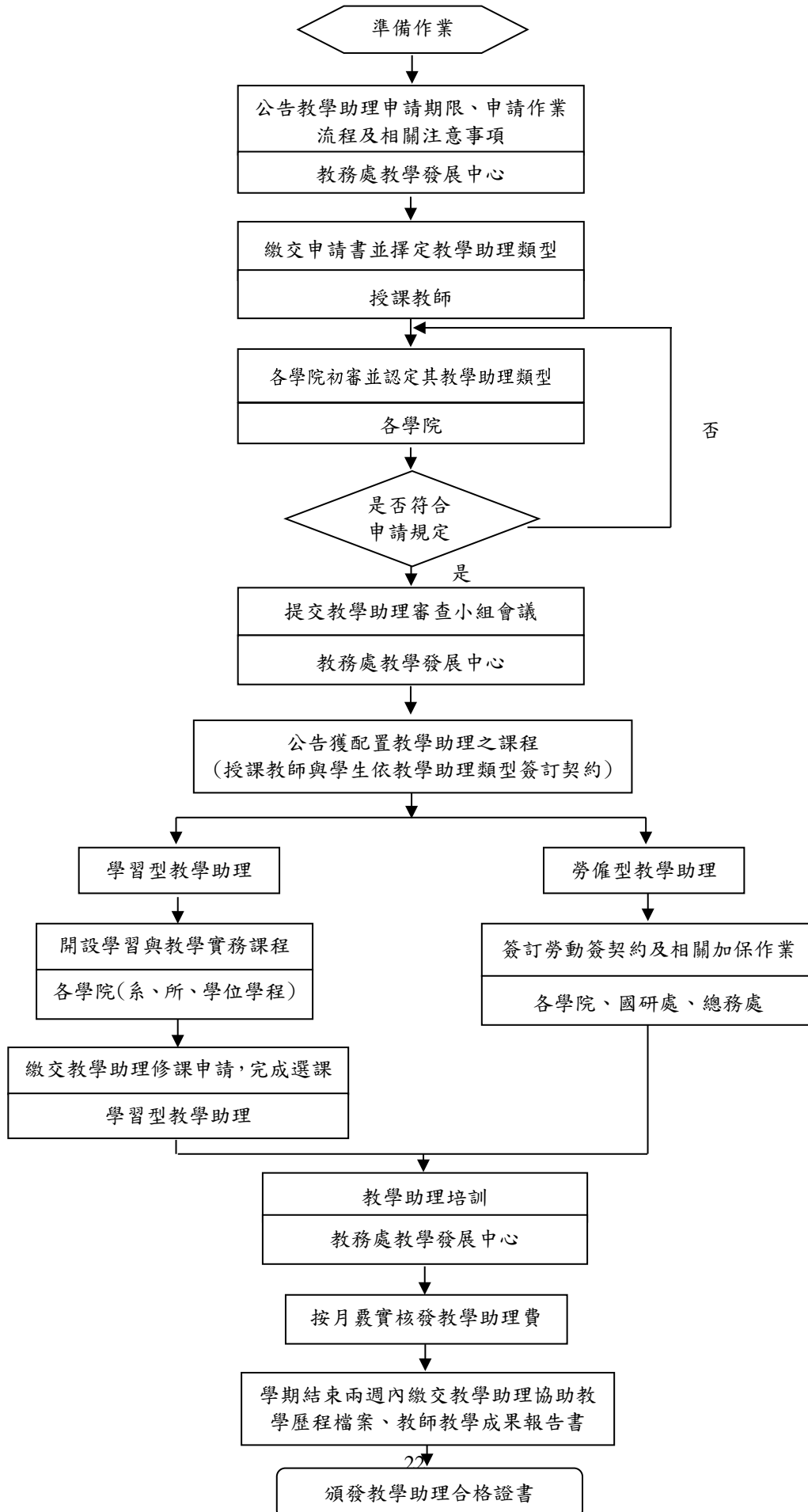
案由：有關本校「學生兼任課程學習型助理作業原則」草案，提請討論。

說明：

- 一、依教育部「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」，大專校院學生以學習為主要目的之兼任助理，其範疇包括「課程學習」及「服務學習」。其中服務學習部分由學務處另行訂定，課程學習之相關規範由教務處負責。
 - 二、依前開處理原則，課程學習之定義如下：
 - (一)指為課程、論文研究之一部分，或為畢業之條件。
 - (二)前課程或論文研究或畢業條件，係學校依大學法、專科學校法授權自主規範，包括實習課程、田野調查課程、實驗研究或其他學習活動。
 - (三)該課程、論文研究或畢業條件應一體適用於本國學生、外國學生、僑生、港澳生或大陸地區學生。
 - (四)符合前三目條件，未有學習活動以外之勞務提供或工作事實者。
 - 三、經參考各校規定，有關課程學習型兼任助理，建議依現行實務運作分類如下，並依教育部規範課程學習之要件及原則，訂定相關程序及表單：
 - (一)課程學習型教學助理(TA)：依本校「教學助理制度實施要點」及「學習與教學實務課程實施建議方式」相關規定辦理。
 - (二)論文研究學習型助理：研究生因修習論文學分及取得學位，從事與論文研究或畢業條件相關之學習活動。
 - (三)實務學習型助理：對應系所相關課程之學習活動。
 - 四、檢附本校「學生兼任課程學習型助理作業原則」草案如附件八。
- 擬辦：本案倘經討論通過，擬送各院、系、所、學位學程參考辦理。
- 決議：
- 一、有關各類兼任助理應簽署之同意書，其他學校已訂定較完整格式內容，另送各系所參考。
 - 二、照案通過。

陸、散會：下午 3 時 40 分

國立臺中教育大學教務處教學發展中心教學助理申請流程圖



國立臺中教育大學 學習型教學助理選修「學習與教學實務」課程之實施建議方式

- 一、因應教育部發布「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」，本校國研處積極研擬校內法規中，依據校內法規草案，教學助理將依課程規劃需求分成學習型或勞僱型，104-1 學期教學助理審查會議決議除部份課程為勞僱型教學助理外，其餘均為學習型教學助理。
- 二、學習型教學助理：屬課程學習以學習為主要目的及範疇者。
勞僱型教學助理：受學校僱用之教學助理，並受學校或授課教師指揮監督，從事課程協助工作，而以提供勞務獲致工資為目的者。
- 三、為使教學助理獲得完善學習機制，由各學院於 104 學年度第一學期開設「學習與教學實務」課程(以下稱本課程)，以下為本課程開設之相關說明。
 - (一) 課程說明：本課程係指每學期由各學院開設零學分零學時之教學實務課程，內容包含教學實習、班務實習、課後輔導及其他相關教學輔助，課程設計主要以教學助理選修為主之課程。
 - (二) 課程目標：培育學生擔任教學助理，增進教學實務經驗，並在授課教師指導下，提高學生教學能力。
 - (三) 指導教師：由各學院中獲補助課程教學助理之教師擔任之。
 - (四) 修習本課程之教學助理定義：係指本校「教學助理制度實施要點」獲補助課程之教學助理。
 - (五) 本課程僅開放獲補助課程之教學助理選課，配合每學期開課作業時程開課，教學發展中心提供課程教學助理名單，委由課務組統一將選課學生匯入選課系統。
 - (六) 上課方式：指導學生擬訂教學助理學習計畫書、指導學生學習課程規劃及執行、評量學生於協助課程教學活動之綜合表現。
 - (七) 評分方式：學期間須每月繳交學習月誌，並於學期末須繳交本課程學習成果報告書並由指導教師評分，以「通過」或「不通過」制登錄於成績系統。
 - (八) 獎助學金：教學助理於學習期間得支領獎助學金或實習補助，依照課程每週上課時數兩學時以下核定最高每月 3000 元補助；每週上課時數三學時以上核定最高每月 3750 元補助。
 - (九) 課程教師與教學助理均應簽屬「國立臺中教育大學教務處教學發展中心教學助理學習型與勞僱型同意書」，確認知悉此補助之權利義務，並遵守之。

附件二

體育學系畢業門檻專項基本能力指標及細則

(104 學年度起入學學生適用)

103 年 5 月 12 日 102 學年度第 5 次系務會議修正通過

104 年 6 月 15 日 103 學年度第 4 次系務會議修正通過

1.非師資生 10 項基本能力須通過 6 項

2.師資生 10 項基本能力須通過 7 項，其中一項須包含項次 8 或 9 或 10 項

項次	專項基本能力	細 則
1	一種外語能力檢定通過	持有一種初級外語能力檢定通過之成績單及級別合格證明之正本 (教育部各類外語能力測驗鑑定機構如附件)。
2	一張裁判或教練證	裁判或教練證正本。(不包含救生員證)
3	20 小時專業服務時數	由本系承辦且無酬之相關活動。
4	至少具備一項運動專長，並參加一項專長訓練	專長訓練至少一年且出席率達 80%，由指導老師認證。
5	游泳檢定通過 <u>(必備)</u>	男生：20 分鐘內完成 800 公尺 (捷泳或蛙泳擇一)。
		女生：22 分鐘內完成 800 公尺 (捷泳或蛙泳擇一)。
6	體適能測驗達百分等級 85% (含) 以上	1.心肺耐力需達到教育部公告體適能 19 歲百分等級 85% (含) 以上。
		2.仰臥起坐 60 秒、坐姿體前彎、立定跳遠，三項中至少一項需達教育部公告體適能 19 歲百分等 85% (含) 以上。
7	本校各系(所)舉辦之教學基本能力檢定	(1) 中文板書 (2) 中文說演故事 (3) 手語歌 (4) 白話文朗讀 (5) 英語朗讀 (6) 琴法檢定 (7) 鄉土教學等，獲上述其一之專長能力檢定甲(含)等以上證書。
8	扯鈴檢定通過	檢定動作請參閱「扯鈴證照」核發要點
9	舞獅檢定通過	檢定動作請參閱「舞獅證照」核發要點
10	足球檢定通過	檢定動作請參閱「足球證照」核發要點

※游泳檢定相關說明如下：

一、本系必修課程游泳運動(一)與畢業門檻之游泳檢定結合，若通過游泳運動(一)必修課程第二學期成績 80 分(含)以上，則通過本系畢業門檻之游泳檢定。

二、若學生游泳運動(一)必修課程第二學期成績在 60 分以上、80 分以下者，可透過以下補救方案取得游泳檢定通過資格：

(一)課外練習超過 30 (含) 次，每次一小時以上者，且 800 公尺自由式男生 22 分鐘內，女生 25 分鐘內游完。

(二)課外練習超過 60 (含) 次，每次一小時以上者，且 800 公尺自由式男生 25 分鐘內，女生 28 分鐘內游完。

體育學系畢業門檻認證表

姓名:	學號:	性別:	級別: 級	照片	
出生: 年 月 日	手機:	E-mail:			
項次	專 項 基 本 能 力	證 照 名 稱		系學會 認證	體育學系 認證
1	一種外語能力檢定通過				
2	一張裁判或教練證				
3	20 小時專業服務時數				
4	至少具備一項運動專長，並參加一項專長訓練				
5	游泳檢定通過(必備)				
6	體適能測驗達 19 歲百分等級 85%(含)以上				
7	本校各系(所)舉辦之教學基本能力檢定				
8	扯鈴檢定通過				
9	舞獅檢定通過				
10	足球檢定通過				

國立臺中教育大學 104 學年度第 1 學期 1 次通識教育中心行政會議紀錄

(節本)

開會時間：104 年 8 月 19 日 (星期三) 下午 15 時

開會地點：行政樓 A203 中心辦公室

主席：陳曉嫻主任

記錄：林欣穎

出席人員：詳如簽到表

壹、上次會議決議情形：(略)

貳、提案討論

(略)

案由二：有關本中心通識教育委員會設置辦法之修改，提請討論。

說 明：

一、依據本校「通識教育委員會設置辦法」(附件三)第三條之規定：「本委員會...置委員 13 至 17 人」，然當然委員(9 人)加上校內外委員(4 至 8 人)及學生代表(1 人)，總人數為 14 至 18 人，與設置辦法第三條不相符。

二、據此，針對委員人數修正乙事，請討論。

決 議：

一、參考其他委員會設置辦法，如「國立臺中教育大學校務基金管理委員會設置辦法」(附件五)及「國立臺中教育大學性別平等教育委員會設置辦法」(附件六)之規定僅校長擔任委員，故擬修正辦法扣除副校長作為當然委員之名額。

二、修正後之「通識教育委員會設置辦法」(附件七)擬送教務會議修正，並於 105 學年度起適用。

(略)

參、臨時動議：無

肆、散會：16 時 30 分

國立臺中教育大學校務基金管理委員會設置辦法

八十九年四月二十九日八十八學年度第三次校務會議通過
九十四年五月十日九十三學年度第二學期校務會議修正通過
103 年 12 月 9 日 103 年度第 2 次校務會議修正第二點

- 第一條 本校為管理校務基金之收支、保管及運用發揮最大效益，以提昇教育品質，增進教育績效。依據國立大學校院校務基金管理及監督辦法之規定，設置校務基金管理委員會（以下簡稱本委員會）。
- 第二條 本委員會置委員十一人，遞補委員若干人，由校長為召集人，其中不兼行政職務之教師代表不得少於三分之一，必要時得聘請校外專業人士參與。委員任期以會計年度為基準，每屆任期二年，由校長推選提經校務會議同意後聘任之。委員因故出缺時，由遞補委員遞補之，遞補委員之任期，以原任期為準。但其成員不得與經費稽核委員會之委員重疊。
- 第三條 本委員會之任務如下：
- 一、學校教學、研究及推廣所需財源之規劃。
 - 二、校區建築及工程興建所需財源之規劃。
 - 三、校務基金年度概算擬編之審議。
 - 四、校務基金開源措施之審議。
 - 五、校務基金經濟有效節流措施之審議。
 - 六、校務基金經費收支及運用之績效考核。
 - 七、捐贈收入、場地設備管理收入、推廣教育收入、建教合作收入及投資取得收益之收支管理規定之審議
 - 八、其他關於校務基金收支、保管及運用事項之審議。
- 第四條 本委員會置執行秘書一人，由召集人指定委員兼任之；所需工作人員由本校現有人員派兼之；並得視任務之需要，分組辦事；其組成方式由本委員會另定之。
- 第五條 本委員會得進用專業人員若干人，其權利、義務、待遇及福利，由學校於契約中明定之，前項人事及行政費用，由校務基金中非屬政府編列預算撥付之經費支應。
- 第六條 本委員會每學期至少召開會議一次，必要時得召開臨時會議。本委員會召開會議時得請相關人員列席。
- 第七條 本委員會委員為無給職，校外委員得依規定支給出席費。
- 第八條 本委員會各項決議事項，經校長核定後，本校相關單位應配合執行，執行情形應向校務會議提出報告。
- 第九條 本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

本辦法權責單位為秘書室，於 103 年 12 月 9 日校務會議通過，由 103 年 12 月 24 日校長核准，○年○月○日公告。

國立臺中教育大學性別平等教育委員會設置辦法

93年11月16日93學年度第一學期校務會議通過
97年6月24日96學年度第6次校務會議修正通過
99年11月23日99學年度第2次校務會議修正通過
101年3月13日100學年度第4次校務會議修正通過
101年12月18日101學年度第2次校務會議修正通過

第一條 國立臺中教育大學(以下簡稱本校)為建立校園性別地位之實質平等,消除性別歧視,維護人格尊嚴,厚植並建立性別平等之教育資源與環境,特依「性別平等教育法」第六條規定設立性別平等教育委員會(以下簡稱本委員會)。

第二條 本委員會之職掌如下:

- 一、統整本校各單位相關資源,擬訂性別平等教育實施計畫,落實並檢視其實施成果。
- 二、規劃或辦理學生、教職員工及家長性別平等教育相關活動。
- 三、研發並推廣性別平等教育之課程、教學及評量。
- 四、研擬性別平等教育實施與校園性侵害、性騷擾或性霸凌之防治規定,建立機制,並協調及整合相關資源。
- 五、調查及處理性別平等教育法之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件,及性別工作平等法之性別事件。
- 六、規劃及建立性別平等之安全校園空間。
- 七、推動社區有關性別平等之家庭教育與社會教育。
- 八、其他關於本校或社區之性別平等教育事務。

第三條 本委員會置委員十七至二十一人,採任期制,任期兩年,連聘得連任。以校長為主任委員,教務長、學務長、總務長、國際事務暨研究發展處處長、主任秘書、人事室主任、心理輔導組組長為當然委員,教師代表四至六人、職工代表三至五人,及學生代表二至四人,其中女性委員應占委員總數二分之一以上;且成員需具性別平等意識。

本委員會教師代表由各學院及通識教育中心推薦;職工代表由人事室推薦;學生代表以各學院一名為原則,由學生會代表推薦。

各類代表推薦總名額需為第一項規定至多人數之雙倍,再由各推薦單位依其人員總數佔本校該類人員總人數之比例平均推薦,且女性成員不得少於半數,簽請校長遴聘之。

第四條 本委員會為推動性別平等教育工作,分設教學環境組及推廣防治組兩組,由校長以外之委員組成。於每屆委員遴聘後,由本委員會決議分派委員所屬組別。

教學環境組以教務長擔任召集人,負責規劃性別平等教育之課程、教學、評量、研究及安全校園空間等事宜。

推廣防治組以學務長擔任召集人,負責規劃校園性侵害、性騷擾及性霸凌之防治規定、調查及處理與本辦法有關之案件、規劃或辦理教職員工生、家長或社區性別平等教育相關活動等事宜。

第五條 本委員會每學期至少開會一次，每次會議應有委員二分之一以上出席始得開議，出席委員過半數同意，始得決議。但涉及性侵害、性騷擾或性霸凌之事件，應有委員三分之二以上出席，出席人數過半數同意始得決議。

第六條 本委員會委員如有不適任之情事，經全體委員三分之二以上出席並經半數同意，簽請校長核可後，另從原推薦備選名單遴聘之。

第七條 本委員會應指定委員三人或五人組成審查小組，於本校接獲申請調查或檢舉案件時，由審查小組審查是否受理。

議決受理之案件，審查小組應即指派三人或五人組成調查小組調查之。

調查小組成員應具性別平等意識，且女性人數比例，應占成員總數二分之一以上。必要時，部分小組成員得外聘。涉及性侵害、性騷擾或性霸凌之案件，具性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查專業素養之專家學者，應占成員總數三分之一以上。

第八條 本委員會置執行秘書一人、副執行秘書二人及總幹事一人，共同負責綜理會務之推動。執行秘書由主任秘書擔任之；副執行秘書由學務長及人事室主任兼任之；總幹事由秘書室人員兼任之。

本校各單位應於每學期開始前，參照本委員會所訂各項重點工作，編列經費預算及擬訂推動性別平等教育工作計畫，提本委員會審議及執行。

第九條 本委員會於審議或處理教職員工間之性別申訴事件會議，學生委員不得參加。

第十條 本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

本辦法中華民國一百零一年十二月十八日修正之第三條條文，自一百零二年八月一日起實施。

本辦法權責單位為秘書室，
於101年3月13日校務會議通過，
由101年3月26日校長核准，
101年3月27日公告。

國立臺中教育大學通識教育委員會設置辦法（草案）

91 年 10 月 2 日（91 上）期初教務會議通過
97 年 10 月 7 日 97 學年度第 1 學期期初教務會議修正
102 年 6 月 18 日 101 學年度第 2 學期期末教務會議修正通過
000 年 00 月 00 日 000 學年度第 0 學期教務會議修正通過

- 第一條 為加強規劃、推動並評估通識教育等相關事宜，培育具有人文關懷、博雅通達之卓越學生，依據本校課程委員會議設置要點第四條，設置國立臺中教育大學通識教育委員會（以下簡稱本委員會）。
- 第二條 本委員會職掌如下：
一、規劃通識教育發展方向與政策。
二、研擬通識教育之理念、目標與發展方針。
三、協調通識教育之師資、人力與各項資源。
四、議決其他有關通識教育重要事項。
- 第三條 本委員會由校長擔任召集人，置委員 13 至 17 人，組成方式如下：
一、當然委員：校長、教務長、學務長、通識教育中心主任、各學院院長。
二、校內委員 3 至 6 人：由通識教育中心主任推薦本校系所主任或通識教育課程授課教師簽請校長聘兼之。
三、校外委員 1 至 2 人：由校長聘請校外熟稔通識教育專家學者或業界代表。
四、學生代表 1 人。
- 第四條 本委員會委員之任期皆為一年，連選得連任。委員如中途職務異動時，則另行推選或延聘之。
- 第五條 本委員會應有委員過半數以上之出席始得開議，出席委員過半數同意始得決議。
- 第六條 本委員會每學期召開會議一次，必要時得臨時召開會議。
- 第七條 本設置辦法經教務會議通過，校長核定後公布施行，修正時亦同。

本要點權責單位為通識教育中心，
000 年 00 月 00 日 000 學年度第 0 學期教務會議修正通過，
由 000 年 00 月 00 日校長核准，000 年 00 月 00 日公告施行。

附件四

國立臺中教育大學學習增能講座實施計畫(草案)

- 一、為協助本校大一新生轉換學習知能、習得學習技巧，提升學習成效，特訂定本實施計畫。
- 二、申請對象：本校各學院、系。
- 三、實施對象：本校大一新生（可另含大二以上學生）。
- 四、申請原則及辦理程序：
 - (一) 各學院、系每學期補助講座鐘點費及差旅費最高 5,000 元整。
 - (二) 請各學院、系事先妥善規劃，於開學後二週內檢具申請表（附件四之 1）送教務處課務組彙辦。
 - (三) 各學院、系於辦理學習增能講座前，請自行簽准費用後實施。
 - (四) 各學院、系於辦理學習增能講座時應拍攝錄影（宜事先徵得演講者同意），並於活動結束後二週內檢附錄影之光碟及同意錄影播放之授權書（附件四之 2）按申請表簽辦流程辦理。
 - (五) 光碟片上請註明演講者、演講日期、講題、內容摘要及系所名稱，並將上述註明資料用文字檔放在光碟內。
- 五、所需經費由本校教育部補助辦理相關計畫經費項下支應。
- 六、本原則經教務會議通過後實施，修正時亦同。

附件四之1

國立臺中教育大學 學年第 學期學習增能講座申請表

日期、時間 (請詳細填寫)	主講人 (單位職稱)	講 題	地 點	承辦人 及電話

VOD 授權書

授權人 (授權人簽名) 同意被授權人 **國立臺中教育大學** 將下

列屬授權人擁有之著作經 數位化重製 (註一) 並 上載至 VOD 系統 (註二)。

●

●

●

●

日期：中華民國 年 月 日

註一：因本校 VOD 系統的儲存容量有限且僅接受少部分串流影音格式，因此於必要時會重製授權人授權之著作。

註二：本校 VOD 系統（全名為 Video on Demand 隨選視訊多媒體教案管理系統）透過 **限制 IP** 方式以僅限本校學生可觀看授權人授權之著作。

註三：於研發處下載之申請表與圖書館下載之申請表相同，請擇一填寫即可。
，並連同 VOD 系統上傳影音媒體申請表一併辦理上傳影音作業。

國立臺中教育大學 學生學習輔導工作坊試辦計畫(草案)

一、目的：為結合教師與同儕力量，共同輔導學習落後學生(含弱勢學生)，落實學習預警，對學習成效不佳之學生，透過學習輔導工作坊機制，利用課餘時間實施學習輔導教學，提升其學習成效。

二、實施對象

(一)以各學系專門必修及教師選定專門選修課程為主，經授課教師評估須進行課程輔導者。

(二)經學習預警制度評估(成績 $\frac{1}{2}$ 學分數未能及格、出席率不佳等)，須進行課程輔導者。

(三)學生自行提出申請經授課教師同意進行課程輔導機制者。

三、實施方式

(一)由各學系敦請各專任教師進行課程輔導並實施記錄。

(二)每科目由學系、教師及同儕課輔小老師組成輔導諮詢團隊(學習夥伴)，進行團體或個人課程輔導；以小班教學方式進行，每一工作坊至少有 6 人，上限不得超過 18 人為原則，以落實適性教學，因材施教。

四、實施時間

(一)申請日期：依每學期公告時間辦理。

(二)學習輔導工作坊時間：每學期於期中考後進行為期 8 週每週 2 小時共 16 小時之課程輔導。

五、經費補助

經費項目	細目	總額
校內鐘點費	8 週×2 小時×800 元	128,00
同儕課輔小老師	8 週×2 小時×120 元	19,20
總計		14,720

註1：教師擔任課程輔導，教師鐘點費於教育部弱勢學生學習輔導補助計畫經費項下支應。

註2：同儕課輔小老師經費由學校教務處經費項下支應。

六、審查機制

(一)申請學習輔導工作坊須提出完整學習成效評估機制。

(二)各學系提出之申請表需先經過系所主管核章；教務處針對各學系申請進行審查評估，通過審核課者將通知系辦並公告於學校網站。

七、學習輔導工作坊相關記錄表：實施學習輔導工作坊後，課輔教師或提出申請學生應繳交表件：

(一)開授學習輔導工作坊申請表。

(二)每週工作坊之次日繳回「學習輔導工作坊出勤紀錄表」，如逾期繳回者於次學期申請學習輔導工作坊時，將列為補助參考依據。

(三)學習輔導工作坊結束後(8週)須繳交「學習輔導工作坊成果統計表、學習輔導工作坊課程滿意度問卷」等相關資料，一併列入紀錄表備查。

八、獎勵機制：

(一)授課教師將給予指導證書，並建議能列入教師評鑑中服務項目計分。

(二)擔任課輔小老師之學生給予服務證書，以茲鼓勵。

九、試辦期間：104學年度至105學年度。

十、本試辦計畫經教務會議通過後實施，修正時亦同。

國立臺中教育大學____學年度第____學期
開授學習輔導工作坊申請表

學院				學系	
課程類別	<input type="checkbox"/> 專門必修科目 <input type="checkbox"/> 專門選修科目			授課教師	
課程名稱		選課人數			
同儕課輔 小老師	姓名			系級	
	學號			手機	
	E-mail				
課輔需求原因簡述	每週輔導時間(請固定):			輔導地點(請固定):	
	(ex:每週三 16:00~18:00)				
	進行週數:			每週輔導時數: 小時	
	總工時: 預計每週輔導時數_____ (時) × 工作週數_____ (週) = _____				
	一、申請動機(可複選): <input type="checkbox"/> 教務處提供學習預警名單 <input type="checkbox"/> 學系鼓勵 <input type="checkbox"/> 導師鼓勵 <input type="checkbox"/> 授課教師鼓勵 <input type="checkbox"/> 受輔學生自行提出 二、申請課輔之必要性:(此為申請補助是否通過之評估標準,請詳實填寫)_____				
_____ _____ _____ _____ _____ _____					
參與對象(以該課程學習困擾者優先)預計人數: _____人					

輔導規劃 (請簡述課業 輔導相關規 劃及運作方 式)	進行方式簡述:(章節、進度...)_____			
	學習成效評估機制:_____			
參加 輔導 學生	學號	姓名	學號	姓名
申請人 (簽章)			系主任 (簽章)	
教務處審 查結果	<input type="checkbox"/> 未通過 原因：			
	<input type="checkbox"/> 通過	承辦人(簽章)		
單位主管 (簽章)			教務長(簽章)	

國立臺中教育大學 課業輔導暨出勤紀錄表

每週繳回

申請學系:			課輔小老師姓名:				
輔導科目:(課程名稱)			手機號碼:				
日期時間 (授課地點)	時數 (不滿一小時不予採計)	課程內容 簡述 (進度、章節)	學生簽名				課輔小 老師 簽名
			學號	姓名	學號	姓名	
第_____週 ____年__月__日 ____:____~____:____ 地點(請固定):							
服務紀錄		1、本週同學碰到最需要協助的地方為何? 2、本週擔任課業輔導員有收穫嗎?是什麼?有無遭遇什麼困難或困擾?					
下週工作計畫							
日期時間(請固定):			課輔地點(請固定):				
課程內容:			時數:_____小時				
工作檢討(課輔小老師填報),請依實際情況於欄位中打☑							
在課業輔導前,確實做好課輔小老師的教材準備工作			<input type="checkbox"/> 非常同意 <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 不同意 <input type="checkbox"/> 非常不同意				
在進行課業輔導時,對學生學習狀況掌握狀況良好			<input type="checkbox"/> 非常同意 <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 不同意 <input type="checkbox"/> 非常不同意				
在進行課業輔導時,與學生互動狀況良好			<input type="checkbox"/> 非常同意 <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 不同意 <input type="checkbox"/> 非常不同意				
課輔制度對學生課業的助益頗佳			<input type="checkbox"/> 非常同意 <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 不同意 <input type="checkbox"/> 非常不同意				
學生整體學習情形(課輔小老師填報),請依實際情況於欄位中打☑							
學生上輔導課不遲到早退			<input type="checkbox"/> 非常同意 <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 不同意 <input type="checkbox"/> 非常不同意				
學生態度認真,學習動機強烈			<input type="checkbox"/> 非常同意 <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 不同意 <input type="checkbox"/> 非常不同意				

學生有問題時，會主動向課輔員提問並尋求解答			<input type="checkbox"/> 非常同意 <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 不同意 <input type="checkbox"/> 非常不同意		
課輔小老師 (簽章)		授課教師 (簽章)		系所主管 (簽章)	
教務處課務組 收件處					

國立臺中教育大學
學習輔導工作坊成果統計表

授課教師	課程名稱								輔導人數		
接受輔導 學生姓名	<input checked="" type="checkbox"/> 此欄位為週次，以打勾方式記錄學生出席								期末學生 學期成效		
	1	2	3	4	5	6	7	8	良好	不佳	
參與人數(A)									良好學生人數(B)		
學習輔導工作坊良好人數(C=B/A)											
授課教師 (簽章)									系所主管 (簽章)		

國立臺中教育大學 ____ 學年度第 ____ 學期
學習輔導工作坊滿意度問卷

各位參加課業輔導同學好：

這是一份有關課業輔導滿意度調查的問卷，目的為了解同學參加輔導後之滿意程度，請依您個人參加課業輔導後之情形作答。

教務處 敬啟

一、基本資料

1. 學院：教育學院 文學院 理學院 管理學院
2. 系別：_____ 性別：女 男
3. 課程名稱：_____

二、滿意度調查(請依參加課業輔導後之實際情形勾選)

- (一)請問你前來接受課輔的原因？ 老師要求 同學介紹
本身需求 其他：
- (二)輔導老師的教學方法很適合我的學習？ 是 否 普通
- (三)輔導老師的教學內容能符合我的程度？ 是 否 普通
- (四)我對課輔助教的整體表現滿意？ 是 否 普通
- (五)課輔助教能依照學生需要給予適當輔導？ 是 否 普通
- (六)我覺得課業輔導對我很有幫助？ 是 否 普通
- (七)我希望學校可以繼續辦理課業輔導？ 是 否 普通

三、我是_____同學，參與課業輔導之課後心得：

(一)接受課業輔導你覺得自己最大的收穫是什麼？

(二)日後若有課業輔導需求，是否仍願意參加課業輔導課程？(若不願意請告知原因)

(三)對於課業輔導的建議：

※ 請再檢查是否有漏答之處若有漏答請補答謝謝您！ 填表日：____年____月____日

國立臺中教育大學展翼飛翔獎學金試辦計畫（草案）

壹、計畫源由：

- 一、本校 104 至 105 學年度大學校院弱勢學生學習輔導補助計畫(起飛計畫)業奉教育部臺教高四字第 1040102528P 號函核定補助經費 300 萬元，唯依教育部計畫審查意見，建議應加強本校助學專款提撥或基金募款機制。
- 二、目前本校對清寒或弱勢學生獎助學金多以生活扶助為主，本試辦計畫擬配合起飛計畫訂定之各項學業輔導措施，針對弱勢學生各學期學業成績進步或優異者酌予獎勵，以提昇弱勢學生學習意願，鼓勵其努力向學。

貳、計畫目標：

獎勵弱勢學生致力於課業學習，鼓勵其參與本校學業輔導計畫，提升弱勢學生學習意願並增進學習動機。

參、執行方式：

- 一、設計構想：擬採漸進式鼓勵方式，學期學業成績進步者即給予獎勵，成績如達全班前十名，發給成績優良獎，鼓勵學生不斷進步並維持優良成績。
- 二、本試辦計畫分為學期成績進步及學期成績優良二種獎項，申請對象為本校弱勢學生（包含：低收入戶、中低收入戶、原住民籍、特殊境遇學生、新住民子女及身心障礙學生）且應符合以下資格：
 - （一）學期成績優良獎：
 - 1、本校修讀學士學位在校學生，且申請學期修讀學分數符合學則最低修讀學分數者（一至三年級至少 16 學分、四年級至少 9 學分）。
 - 2、申請學期操行成績未達八十分以上，且該學期內有受到記過處分者不得提出申請。
 - 3、申請學期成績為班級排名前十名。
 - （二）學期成績進步獎：
 - 1、本校修讀學士學位二至四年級在校學生，且申請學期及其前一學期修讀之學分數符合學則最低修讀學分數者（一至三年級至少 16 學分、四年級至少 9 學分）。
 - 2、一年級生、申請學期操行成績未達八十分以上，且該學期內

有受到記過處分者不得提出申請。

3、平均成績進步幅度大於所屬班級平均成績進步幅度。

$$\text{計算公式：} \frac{\text{申請當學期學業總成績平均}}{\text{前一學期學業總成績平均}} > \frac{\text{班級當學期學業總成績平均值}}{\text{班級前一學期學業總成績平均值}}$$

三、獎勵方式：

(一) 學期成績優良獎：

1、每學期獎勵名額 10~20 名，獎勵金額每名新台幣參仟元整。

2、申請人數逾 20 名時，依學期學業總成績平均值高低擇優獎勵。

(二) 學期成績進步獎：

1、每學期獎勵名額為 30~50 名，依進步幅度多寡排序（如進步幅度相同時，再依據前二學期之學業平均成績差異由高至低排序），進步幅度為申請者前 25 名者，獎勵金額每名新台幣壹仟元整；其餘獎勵金額每名新台幣伍佰元整。

2、申請人數逾 50 名時，依前項排序規則擇優獎勵。

四、申請方式：申請人依學校公告日期，填具申請書經導師及主任簽章後提出申請。

五、試辦期間：配合「起飛計畫」規劃自 104 至 105 學年度辦理，並依年度執行成果檢討修正。

肆、預期效益：

一、弱勢學生能充分運用本校學習輔導資源，提升學習成效，於學習中獲得自我肯定及成就感。

二、落實本校對弱勢學生整體學習歷程關懷機制。

伍、經費來源：

本試辦計畫建議透過企業合作、校友回饋、基金提撥等方式，以專款專用原則，穩定提供弱勢學生在學資源挹注。

國立臺中教育大學強化學士班學生專業英（外）語能力計畫 （草案）

壹、計畫源由：

- 一、依本校師培處辦理之 104 年度雇主對校友滿意度調查，企業主認為本校校友表現需要加強部分：首要為研究創新能力，其次為運用外語能力和危機處理能力。
- 二、有關本校學生外語能力培養，係由通識中心規劃開設大一英文課程、補助英語檢定測驗費用、各系設定畢業英文門檻...等，以強化學生一般英文能力為主。
- 三、本校目前申請全英語授課之科目仍以研究所、通識課程居多。

貳、計畫目的：

為增進學士班學生英（外）語學習機會，擬由各學系規劃將專業英（外）語內容配合授課教材、作業、報告或評量等，融入現有專門課程，協助同學熟悉運用外語技巧並提升其專業英（外）語能力。

參、實施方式：

- 一、申請資格及方式：
 - （一）申請資格：全校有意願之教師皆可申請；英語系、~~國際經營管理碩士學位學程~~須以第二外語提出申請；已申請全英語授課之課程不得再提出申請。
 - （二）申請方式：可採一師多課（一位教師提出其授課之多門課程）或採多師多課（數位教師提出數門課程）。
- 二、申請時間：依每學期公告時間辦理。
- 三、實施內容：
 - （一）教師提出後經學系整體規劃 2~4 門系列課程，設計方向可採基礎至進階科目規劃，或採學術導向（轉銜研究所課程）/實務導向（配合產業實務需要）之模組課程規劃。
 - （二）各科目應配合其授課對象及屬性，使用原文書或外文期刊並設計英（外）語應用相關之適當教材或活動（例如：聆聽專業英（外）語演講、撰寫英（外）文報告、考卷設計英（外）語出題或英（外）語作答題目、學生進行英（外）語簡報...等）。

肆、獎勵措施：

- 一、計畫書送教務處審查通過後，依計畫書規劃情形及可支用之經費預算核給教學助理津貼之科目數核給英（外）語教學助理時數（~~2門科目以25小時/月、3門科目以30小時/月、4門科目以45小時/月為原則~~），協助處理同學英語（外語）學習相關問題。
- 二、建議英外語教學助理應具有相當之外語能力（如：研究生或通過外語檢定者），以弱勢學生（含：低收入戶、中低收入戶、原住民籍、身心障礙學生、特殊境遇學生、新住民子女等）為優先，並需符合本校教學助理制度實施要點有關培訓及評鑑之相關規範。
- 三、試辦期間所需費用由教育部補助相關計畫之經費支應，並視經費多寡核定計畫數量。
- 四、學期結束後應提出學生學習成效成果及檢討報告。

伍、預期成效：

- 一、本計畫係配合本校現有一般英（外）語能力提昇各項策略，增加建立以專業能力為本的英（外）語能力提昇機制；希望學生英語能力不只是以通過鑑定考試，還要進一步培養個人專業及應用於職場技能的語言能力。
- 二、提升學生整體的國際化活動能量，增加短期交流學習意願，營造外語學習環境與氛圍。

國立臺中教育大學強化學士班學生專業英（外）語能力計畫書

學系名稱				
課程規劃說明				
各科目強化專業英（外）語能力方案設計				
科目名稱	科目一	科目二	科目三	科目四
授課教師				
必/選修				
開課年級				
強化學生專業英（外）語能力具體作法				
預期成效（KPI）				
承辦人簽章			學系主任簽章	

國立臺中教育大學學生兼任課程學習型助理作業原則（草案）

- 一、國立臺中教育大學（以下簡稱本校）為鼓勵學生進行多元之課程學習，以實習、教學演練或其他學習活動落實修課目標，依據教育部訂頒「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」及本校「學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點」訂定本作業原則（以下簡稱本原則）。
- 二、本原則所稱之課程學習型助理，係指本校學生擔任以學習為主要目的及範疇之兼任助理，從事非屬有對價之僱傭關係之學習活動，且無學習相關活動以外之勞務提供或工作事實者。
- 三、課程學習型助理分類：
 - （一）課程學習型教學助理（TA）：
 1. 學生擔任校內有明確對應課程之助理，從事教學實務相關之學習活動適用，課程負責教師就教學或教學行政相關之學習事項予以指導及經驗傳承。
 2. 本類學習型助理，應依本校「教學助理制度實施要點」相關規定辦理。
 - （二）論文研究學習型助理：
 1. 研究生因修習論文學分及取得學位，從事與論文研究或畢業條件相關之學習活動，適用本款規定。
 2. 適用本款規定之各項學習活動，應於指導教師、計畫主持教師之指導下，經學生個人與指導教師同意為之。
 3. 本款之論文研究及畢業條件，係本校及各系所依大學法授權自主規範，包括實習課程、田野調查課程、實驗研究或其他相關之學習活動。
 4. 本校各系所應於研究所修業辦法中，訂定研究生修讀論文學分應從事之學習活動範疇相關條文。
 5. 進行學習活動前，學生及指導教師應先充分溝通學習活動內容，並完成學習活動實施計畫書之簽署，經系所核定後辦理；相關學習活動紀錄、學習成效考評等資料應保留於系所存查。
 - （三）實務學習型助理：
 1. 適用本款之助理類型由各系、所及學位學程等自行訂定適用範

圍、學習準則、評量項目、通過標準及學分。並應依學生學習之實務性質，輔導學生選修課程。

2. 學生及授課教師應先充分溝通學習活動內容，並完成學習活動實施計畫書之簽署，經系所核定後學生始得修習相關課程。
3. 應有明確對應之課程，課程負責教師就教學或教學行政相關之學習事項予以指導。
4. 相關課程之開設，應依本校開課作業程序辦理，並將課程規劃及評量方式等明訂於教學大綱。

四、本原則所列學習型助理，得依本校研究生獎助學金辦法或其他相關法規，給予助學金或必要之補助津貼；申請程序各依相關規定辦理。

五、學生於學習活動之相關研究成果著作權及專利權之歸屬，除雙方另有約定外，依下列原則認定之：

(一) 著作權：

1. 學生在校期間所完成之報告或碩、博士學生所撰寫之論文，如指導教師僅為觀念指導，並未參與內容表達之撰寫，而係由學生自己撰寫報告或論文內容，依著作權法規定，學生為該報告或論文之著作人，並於論文完成時，即享有著作權（包括著作人格權及著作財產權）。
2. 前款報告或論文，指導教師不僅為觀念之指導，且參與內容之表達而與學生共同完成報告或論文，且各人之創作，不能分離利用者，為共同著作，學生及指導之教授為報告或論文之共同著作人，共同享有著作權，其共同著作權（包括著作財產權及著作人格權）之行使，應經學生及指導教師之共同同意後，始得為之。

(二) 專利權：

學生於學習活動之相關研究成果之專利權歸屬，依專利法第五條第二項規定，學生自身為發明人、新型創作人、設計人之情形，對其所得之研究成果享有專利申請權，得依同條第一項規定向專利專責機關申請專利。但他人（如指導之教授）如對論文研究成果之產出有實質貢獻，該他人亦有被認定為共同發明人之可能。

六、申訴之規定

適用本原則之兼任助理對於學習活動之措施或處置，認有違法或

不當，致損害其權利或利益者，得依「國立臺中教育大學學生兼任助理學習與勞動權益保障處以要點」之相關規定提請調解及申訴。

七、本原則一體適用於本國學生、外國學生、僑生、港澳生或大陸地區學生。

八、本原則經教務會議通過後公告實施，修正時亦同。

國立臺中教育大學

課程學習型兼任助理學習紀錄及學習成效考評表（草案）

學習型助理類別	<input type="checkbox"/> 論文研究學習型助理（ <input type="checkbox"/> 論文研究之一部分 <input type="checkbox"/> 畢業條件） <input type="checkbox"/> 實務學習型助理（應明確對應課程）		
辦理系所			
實施期程	自 年 月 日起至 年 月 日止		
學生姓名		學號	
考評期間	自 年 月 日起至 年 月 日止		
學習活動紀錄			
日期	時間	學習活動內容	備註
學習心得或成果			
學習成效綜合考核	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過		
指導教師簽章		評量日期	年 月 日
助學金或補助津貼獎助金額（新台幣元）		學生簽名	年 月 日
系所承辦人簽章		系所主管簽章	

國立臺中教育大學學生擔任課程學習型兼任助理作業流程
(草案)

