

淡江大學學習與教學中心 105 學年度第 2 學期

第 1 次中心業務會議紀錄

時 間：106 年 3 月 22 日(星期三)中午 12 時 10 分

地 點：淡水校園覺生綜合大樓 I301 室

主 席：潘執行長慧玲

紀錄：蔡哲慧、黃宜葳

列席指導：胡行政副校長宜仁

出 席：教師教學發展組李組長麗君、學生學習發展組何組長俐安、遠距教學發展組王組長英宏、張研究人員瑞麟

壹、主席致詞

本中心推動之業務，旨在促進日常教師教學與學生學習，需要學校編列所需經費以應支出。多年來因本校獲得教學卓越計畫之補助，故本中心多項業務乃使用該補助經費。惟外來經費之挹注，常有核撥未能及時之困擾，造成本中心原應長期推動業務之中斷。為維持業務之持續性，期冀學校在每年的經費編列上，給予本中心所需之金援，當有外來計畫補助時，將優先使用外來之經費。

貳、報告事項

一、上次會議決議案及指示事項執行情形

(一)列席指導指示事項執行情形

指示事項	執行情形
教育部教學卓越計畫預計至今年 12 月結束，而 106 年度各單位短缺之經費，很難全由校內經費補足；另因學習與教學中心許多經費係由教學卓越計畫支持，若經費無法挹注，中心的功能就無法完全發揮。目前教師教學發展組和學生學習發展組執行各項計畫的經費缺口，請執行長先評估調整現有預算後，上專簽陳報，明年編列 106 學年度預算時，會請財務處衡量。 (學習與教學中心)	已請教師教學發展組和學生學習發展組再三評估各項業務所需經費，調整修改後已於 105 年 11 月 25 日上簽陳核。
遠距教學發展組除了錄製磨課師和開放式課程，並支援本校共同必修課程錄製，部分課程開設於晚上，有關晚間錄製人力不足一事，除非經費不斷挹注，宜先評估是否達到預期成效，以量力而為即可。 (遠距教學發展組)	為因應有限之錄製人力，於遠距教學推展委員會 105 學年度第 1 次會議修正「淡江大學開放式課程補助要點」，調整課程申請方式，申請案將經由遠距教學推展委員會進行審查，期減少錄製成效較不顯著之課程，把握錄製課程品質，有效利用錄製人力。
遠距教學發展組提出在各樓館擺放工具箱（放置麥克風和線材等備品）之需求，以減少同仁到教室維修設備，發現短缺備品又折返之來回時間。提高服務全校師生品質，建議將工具箱設置於教師休息室，請遠距教學發展組直接和總務處秘書協調。 (遠距教學發展組)	總務處會簽意見：依列席指導第三點於各樓館教師休息室擺放工具箱，設置位置請考量整體美觀，以不影響教師使用為原則。此處為開放空間，工具箱請自行管理。 遠距教學發展組 1. 依總務處會簽意見辦理，擬於各館擇一樓層教師休息室之置物櫃擺放維修備品箱，內含：麥克風線、麥克風、電源延長線、影音線、螺絲起子，以加速維修進行。 2. 已於 105 學年度第 2 學期開學前啟用。

決定：同意備查。

(二)主席指示事項執行情形

指示事項	執行情形
11 月 3 日「第 3 期教學卓越計畫總考評實地訪視」本中心負責之實際場域案： 1. 學習策略培訓與推廣室（I304）：教室外張貼本學期 I304 研習活動表，並統計使用人次。 2. 網路校園：為完整呈現國際化與網路校園的概念，請遠距教學發展組和英文系協調，可否安	教師教學發展組 訪視當日除佈置 T307 環境介紹教室功能外，亦有撥放陳瑞發老師教學示範及學生採訪(上課心得)影片。 學生學習發展組 訪視前已完成下列海報張貼： 1. 各研習活動參與/使用人次。

指示事項	執行情形
排與早稻田大學做課程連線，將連線畫面於委員參訪之教室或會議室同步播放。 3. 翻轉教室 (T307)：若當日無排課，可於委員參訪 T307 時，播放陳瑞發老師錄製之 T307 教學示範影片。 (各組)	2. 本學期學習策略工作坊開課表。 3. I303 教室課業輔導當週課表。 4. I303、I304 教室桌椅排列組合圖。 遠距教學發展組 1. 原已安排於 V102 語練教室直播與早稻田大學合作之英語口語表達同步連線課程進行實況；惟訪評當日該教室未列入實地訪視地點。 2. I501 實地訪視項目安排本校俄語系舉辦之國際學術研討會，與俄國聯邦大學等校進行同步視訊實況。
遠距教學發展組本學期錄製共同必修課程，因夜間錄影人力不足，請學生學習發展組協助找工讀生協助錄影。 (學生學習發展組)	已聘請 2 位工讀生於 105 年 10 月 14 日起，協助側錄每週五晚間的「英語能力加強班-文法」課程。

決定：同意備查。

三、業務工作報告

(一)105學年度第2學期重點工作：

- 1、發展淡江大學「教」與「學」品質確保指標計畫：綜整美國、英國、澳洲、香港、日本、台灣等國家之參考文獻，完成「機構使命的宣示」、「學教資源的配置」、「品質確保的落實」、「學生學習的促進」、「教學專業的提升」和「學習成果的展現」六個方針及對應指標。
- 2、106 年教學卓越延續性計畫及教學創新試辦計畫

日期	工作內容
平日	依本校訂定之管考機制，管控 106 年度教學卓越計畫面向 2 及子計畫 3-2、5-1、5-3、5-4 之執行進度、成效與經費運用。
106 年 3 月 9 日	與教務處討論教學創新試辦計畫
106 年 3 月 16 日	參加教育部-教學創新試辦計畫說明會
106 年 3 月 21 日	106 年度第 1 次執行會議
106 年 5 月 1 日	106 年延續性計畫及教學創新試辦計畫書報送教育部。
106 年 12 月 15 日前	完成 106 年度經費核銷作業(預定)。

- 3、106 年好學樂教分享週-頂石課程成果展，5 月 22 日(星期一)至 26 日於黑天鵝展示廳舉辦學生成果展，另有 6 場研習於當週舉辦。

(二)本中心主管座談會議隔週召開1次，105學年度第1學期主管座談會議列管事項，經追蹤獲致執行成效。

- 1、盤點全校學習空間，製作「學思域」摺頁文宣、資料夾、書籤與網頁。
- 2、舉辦「以學生角度探索學習空間活動」，鼓勵學生發掘並善用學習空間，展現學生主動學習之態度。
- 3、106 年 1 月 4 日中原大學副教務長等 15 人蒞校參訪，參觀本校「學生學習特色空間」並與中心同仁進行座談。
- 4、推動觀課交流：除了辦理教師入班觀課之研習活動以外，良師益友傳承帶領制中，初任大學教職之 Mentee 每學期須與 Mentor 進行至少 1 次觀課交流。
- 5、「淡江大學教師教學專業發展辦法」已納入教師評鑑，提醒此法公告後第一次接受評鑑之教師：
 - (1)與人力資源處聯繫，於 9 月底提供名單，並開設權限給教師教學發展組查詢教師參與研習時數紀錄。
 - (2)中心 OA 發文及活動宣傳海報均加註各級別教師評鑑週期需參加教學研習之門檻次數。
- 6、學生學習策略工作坊採用 Adobe Connect 系統軟體提供蘭陽校區同學遠端同步視訊服務。
- 7、會議室麥克風音響設備更新：
 - (1)完成體育館 7 樓、覺生國際會議廳設備更新。
 - (2)完成驚聲國際會議廳數位混音器及音響設備更新，會議系統完成 48 組更新，剩餘部分將持續分批逐步完成。
- 8、建立本中心的知識管理平台，將陸續增加資料量，並依測試結果修改呈現方式。
- 9、已完成學習策略培訓與推廣室(I304)之設備更新。

(三)依據行政院「推動ODF-CNS15251為政府文件標準格式實施計畫」，各大專校院每半年須提報ODF執

行情形回復教育部。本校採取之原則如下：

- 1、校內運作仍以 MS Office 及 PDF 格式為主。
- 2、對外公文依教育部要求，採 ODF 及 PDF 格式。
- 3、各單位若於網頁與資訊系統提供校外人士下載可編輯之檔案，請同時提供 MS Office、ODF 格式；否則可僅提供 PDF 格式。
- 4、將網頁可編輯之檔案，請同時提供 MS Office、ODF 格式；不可編輯之檔案則僅提供 PDF 格式。

(四)持續訓練及加強宣導本校推動之個資政策：

- 1、請中心同仁遵守「個人資料保護法」以及「淡江大學個人資料保護要點」，善盡職務上資訊保密之義務，不私自蒐集或洩漏業務資訊。
- 2、106 年 1 月 4 日(星期三)為本校 105 學年度個人資料管理制度外部稽核。
 - (1)本中心稽核結果有一觀察事項：學生學習發展組之學生學習社群申請單已擬定蒐集個人資料時之告知內容；惟請再行確認所使用之隱私告知聲明文件內容與現行個人資料保護法第八條要求之一致性。
 - (2)學生學習發展組已於 106 年 2 月 9 日結案，矯正措施如下，提供給各組參考。依【PIMS-2-06 個人資料蒐集、處理與利用】之規定，於學生學習社群申請單（計劃書格式_範例）加註下列訊息：
 - 甲、依據本校個人資料管理制度，隱私權政策聲明網頁 <http://www.tku.edu.tw/privacy.asp>
 - 乙、本表單所蒐集之個人資料僅限於本次業務使用，絕不轉做其他用途。

(五)宣導本校環境安全衛生政策如下：

- 1、本校推動 ISO50001 能源管理系統，請各組配合執行全面性能源管理，共同為節能努力，完成節能管理系統的建置及驗證。
- 2、中心與各組為落實節能減碳，針對 105 學年度環境安全衛生目標訂定管理方案目標。中心為會議室用餐低碳便當使用率達 80%；各組為推行午休時間關閉日光燈 1 小時運動。

105 學年度環境安全衛生目標如下：

項次	環境政策	環安衛目標
1	推動校園環保教育，奠定永續環保根基。	各單位環安推動人參與環安相關教育訓練時數達每人 9 小時以上
2	提升能資源使用效率，創造綠色校園。	淡水校園學年度總體用電量降低 3% 淡水校園學年度總體用水不成長
3	遵守安全衛生法規	理、工學院實驗室人員或設備故障發生虛驚事件及意外事故通報率達 100%
4	響應全球永續發展，創造健康安全校園。	調和辦公環境，室內不碳氣，辦公室全年增加 5%盆栽量 會議室用餐低碳便當使用率達 80% 低碳便當訂購數量達 24,000 個 推廣健康綠生活，105 學年預計減碳 30,000 公斤

四、專題報告：本校會議場所影音設備-106 年度規劃建置與更新現況

（遠距教學發展組王組長英宏報告，附件 1）

參、提案討論

提案一：「淡江大學學習與教學中心研究人員考核規則」部分條文修正草案，提請討論。（學習與教學中心提）

說明：

- 一、本中心研究人員於每學年第一學期結束前提出研究計畫期中報告，並依據「淡江大學研究人員聘任辦法」修改相關條文。
- 二、「淡江大學研究人員聘任辦法」如附件 2，「淡江大學學習與教學中心研究人員考核規則」如附件 3。
- 三、本案業經 106 年 2 月 20 日學習與教學中心主管座談會議修正通過。

決議：

- 一、修正通過。
- 二、第七條依據「淡江大學研究人員聘任辦法」作文字修正，再加上「至少」二字。

三、「淡江大學學習與教學中心研究人員考核規則」部分條文修正對照表如下：

「淡江大學學習與教學中心研究人員考核規則」部分條文修正對照表

修正條文	現行條文	說 明
<p>第六條 本中心研究人員考核表項目及計分標準如下，研究及服務各以一百分為滿分。接受考核資料提報期間除初聘者自起聘日起至次學年度第一學期結束日外，其餘均自第一學期結束日起往前推算至上次接受考核之當學期開始日止。本中心研究人員考核表另訂之。</p> <p>一、研究成果：以考核期限內已發表與中心業務職掌有關之著作為限。</p> <p>(一)研究成果報告：占研究成果總分百分之七十。</p> <p>(二)研究人員如有下列各款情事之一，應予加分，每款至多加十分，各款加總以三十分為上限。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 主動提出改善或創新全校教學與學習相關議題之研究案。 2. 與中心業務相關內容並事先經單位主管同意之論文發表。 3. 學術榮譽：獲得學術獎、論文獎、優良著作獎。 4. 專書著作經公開出版。 5. 參與國內外學術研討會議及各項學術交流活動。 6. 其他與學術研究相關之表現。 <p>二、服務成果：</p> <p>(一)執行本中心業務職掌，佔服務成果總分百分之七十。</p> <p>(二)研究人員於考核期限內進行與中心業務職掌有關之下列各款情事之一，應予加分，每款至多加二十分，各款加總以三十分為上限。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 兼任行政職務或擔任本校各級委員、導師輔導等工作。 2. 在校內兼課教學。 3. 執行本中心研究報告、刊物或叢書之編輯。 4. 提供研究諮詢意見或資料。 5. 學術會議及學術活動之籌辦及參與。 6. 本中心各項會議籌辦及參 	<p>第六條 本中心研究人員考核表項目及計分標準如下，研究及服務各以一百分為滿分。接受考核資料提報期間除初聘者自起聘日起至次學年度第一學期結束日外，其餘均自第一學期結束日起往前推算至上次接受考核之當學期開始日止。本中心研究人員考核表另訂之。</p> <p>一、研究成果：以考核期限內已發表與中心業務職掌有關之著作為限。</p> <p>(一)研究成果報告：占研究成果總分百分之七十。</p> <p>(二)研究人員如有下列各款情事之一，應予加分，每款至多加十分，各款加總以三十分為上限。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 主動提出改善或創新全校教學與學習相關議題之研究案。 2. 與中心業務相關內容並事先經單位主管同意之論文發表。 3. 學術榮譽：獲得學術獎、論文獎、優良著作獎。 4. 專書著作經公開出版。 5. 參與國內外學術研討會議及各項學術交流活動。 6. 其他與學術研究相關之表現。 <p>二、服務成果：</p> <p>(一)執行本中心業務職掌，佔服務成果總分百分之七十。</p> <p>(二)研究人員於考核期限內進行與中心業務職掌有關之下列各款情事之一，應予加分，每款至多加二十分，各款加總以三十分為上限。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 兼任行政職務或擔任本校各級委員、導師輔導等工作。 2. 在校內兼課教學。 3. 執行本中心研究報告、刊物或叢書之編輯。 4. 提供研究諮詢意見或資料。 5. 學術會議及學術活動之籌辦及參與。 6. 本中心各項會議籌辦及參 	<p>第六條第一項第三款第一目作文字修正。</p>

修正條文	現行條文	說 明
<p>與。</p> <p>7.獲得校內外之其他各項獎勵。</p> <p>8.執行本中心其他交辦事項有優良之工作績效。</p> <p>9.其他與本中心業務相關之表現。</p> <p>三、研究人員於考核期間有下列各款情事之一，應予扣分，每款至多扣總分十分。</p> <p>(一)未能準時提出<u>研究計畫期中報告</u>。</p> <p>(二)未能按時陳報研究報告。</p> <p>(三)未能依學校規定準時上下班。</p> <p>(四)未能依學校規定辦理請假手續。</p> <p>(五)進行研究工作有缺失。</p> <p>(六)承辦之服務事項有缺失。</p> <p>(七)其他與本中心業務相關之表現有缺失。</p>	<p>與。</p> <p>7.獲得校內外之其他各項獎勵。</p> <p>8.執行本中心其他交辦事項有優良之工作績效。</p> <p>9.其他與本中心業務相關之表現。</p> <p>三、研究人員於考核期間有下列各款情事之一，應予扣分，每款至多扣總分十分。</p> <p>(一)未能準時提出<u>研究主題計畫書</u>。</p> <p>(二)未能按時陳報研究報告。</p> <p>(三)未能依學校規定準時上下班。</p> <p>(四)未能依學校規定辦理請假手續。</p> <p>(五)進行研究工作有缺失。</p> <p>(六)承辦之服務事項有缺失。</p> <p>(七)其他與本中心業務相關之表現有缺失。</p>	
<p>第七條 研究人員聘期依計畫合約訂定，至多一年一聘，應於每學年第一學期結束前依據各組組務需要提出個人本學年度將列入考核且與業務相關之<u>研究計畫期中報告</u>，並應於學年結束前三個月提出研究成果與具體績效作為續聘之參考。</p> <p><u>研究成果包括研究人員每學年應至少有一篇與業務相關之論文或報告。</u></p>	<p>第七條 研究人員聘期依計畫合約訂定，至多一年一聘，應於每學年第一學期結束前依據各組組務需要提出個人本學年度將列入考核且與業務相關之<u>研究主題計畫書</u>，並應於學年結束前三個月提出研究成果作為續聘之參考。</p>	<p>一、修改於第一學期結束前提出研究計畫期中報告。</p> <p>二、依據「淡江大學研究人員聘任辦法」作文字修正。</p>
	<p>第九條 研究人員按本校日間上下班時間出勤，如因專題研究計畫需至校外收集資料或與其他單位協同研究者，須專案簽准，一日以內由直屬主管決行，超過一日至三日以內由一級主管決行，超過三日由業務督導副校長決行。</p>	<p>一、<u>本條刪除</u>。</p> <p>二、出勤依據「淡江大學研究人員聘任辦法」辦理。</p>
<p>第九條 本中心研究人員評審委員會應參考考核結果做成通過、有條件通過、不通過等之決議，編制內專任研究人員案再提送校級教師評審委員會終評；專任約聘研究人員案則簽請校長核定。</p> <p>一、考核結果為總分八十分以上者，視為通過，續聘一年、依規定晉薪。</p> <p>二、考核結果為總分七十分至七十九分者，視為有條件通</p>	<p>第十條 本中心研究人員評審委員會應參考考核結果做成通過、有條件通過、不通過等之決議，編制內專任研究人員案再提送校級教師評審委員會終評；專任約聘研究人員案則簽請校長核定。</p> <p>一、考核結果為總分八十分以上者，視為通過，續聘一年、依規定晉薪。</p> <p>二、考核結果為總分七十分至七十九分者，視為有條件通</p>	<p>條次變更。</p>

修正條文	現行條文	說明
過，續聘一年、留支原薪。 三、考核結果為未滿七十分者，視為不通過，不予續聘。	過，續聘一年、留支原薪。 三、考核結果為未滿七十分者，視為不通過，不予續聘。	
第十條 本中心專任約聘研究人員服務滿三年以上，且近二年考核結果為總分八十五分以上者，如遇本中心編制內員額出缺時，得轉任為本中心編制內專任研究人員，並依本中心新聘專任研究人員之程序重新審查；其敘薪及退休撫卹之年資採計方式，比照專任研究人員之規定。	第十一條 本中心專任約聘研究人員服務滿三年以上，且近二年考核結果為總分八十五分以上者，如遇本中心編制內員額出缺時，得轉任為本中心編制內專任研究人員，並依本中心新聘專任研究人員之程序重新審查；其敘薪及退休撫卹之年資採計方式，比照專任研究人員之規定。	條次變更。
	第十二條 本中心研究人員如須於聘用期滿前先行離職時，應於二個月前提出辭呈。	一、本條刪除。 二、依據「淡江大學研究人員聘任辦法」辦理。
第十一條 本規則未盡事宜，悉依相關法規辦理。	第十三條 本規則未盡事宜，悉依相關法規辦理。	條次變更。
第十二條 本規則經學習與教學中心業務會議通過，報請校長核定後，自公布日實施；修正時亦同。	第十四條 本規則經學習與教學中心會議通過，報請校長核定後，自公布日實施；修正時亦同。	條次變更並作文字修正。
提案二：「淡江大學獎勵優良遠距教學課程線上助教實施須知」草案，提請討論。（遠距教學發展組提）		
說明：		
一、為獎勵優良遠距教學課程線上助教，表揚其協助教師遠距教學及輔導學生學習成效，提升教學品質與成果，訂定獎勵優良遠距教學課程線上助教實施須知。		
二、依據「專科以上學校遠距教學實施辦法」第 3 條：「專科以上學校(以上簡稱學校)實施遠距教學，應指定專責單位辦理，並得視課程需要，置助教協助教學或提供教材製作支援。」		
決議：		
一、修正通過。		
二、「淡江大學獎勵優良遠距教學課程線上助教實施須知」草案總說明及規定如下：		
「淡江大學獎勵優良遠距教學課程線上助教實施須知」草案總說明及規定		
總說明		
為表揚遠距教學課程線上助教協助教師遠距教學及輔導學生學習成效，提升教學品質與成果，訂定獎勵優良遠距教學課程線上助教實施須知。		
規定		說明
一、本校為獎勵優良遠距教學課程線上助教，表揚其協助教師遠距教學及輔導學生學習成效，提升教學品質與成果，特訂定本須知（以下簡稱本須知）。		本實施須知設立宗旨
二、本須知所稱線上助教，係指「淡江大學遠距教學課程補助與獎勵要點」中第三點「遠距教學課程」所設置之線上助教，主要工作為配合授課教師線上教學、分組討論活動、學生學習、彙整作業與考卷及教材上網等教學事宜。		明定線上助教定義及職務。
三、優良遠距教學課程線上助教之產生，由遠距教學發展組依線上助教工作績效、工作表單填寫紀錄及遠距教學平台參與紀錄進行審核。		明定評選原則。
四、優良遠距教學課程線上助教遴選名額每學期二名，每人每學年以當選一次為限，每名頒發獎狀及獎金一千元。		明定獎勵原則及標準。
五、本須知經學習與教學中心業務會議通過後，自公布日 實施；修正時亦同。		訂定修正程序。

肆、臨時動議（無）**伍、列席指導致詞**

- 一、逢甲大學與晶實科技合作，成立兩岸三地唯一的「Apple 區域教育訓練中心」，設備、師資及教材均經過 Apple 認證，規劃程式設計課程，及開辦教師培訓營，完成課程後有機會取得 Apple 認證講師資格。本校現階段請相關同仁與廠商聯繫，希望於本校建置 Mac 專用教室，開放全校師生使用，並成為 Apple 區域教育訓練中心。
- 二、本校空間和經費使用，以及設備、教室更新，以讓整體師生受惠為原則。
- 三、近期覺生國際會議廳、學生活動中心和驚聲國際會議廳電視牆及投影設備更新案，謝謝遠距教學發展組幾位同仁積極認真協助，此系列更新完成後，請淡江時報訪問潘執行長。
- 四、驚聲國際廳電視牆案，請遠距教學發展組和節能與空間組直接溝通，基於專業角度選擇最合適方案簽報，儘快施工。
- 五、覺生綜合大樓 3 樓至 4 樓美化公共空間工程案，請和節能與空間組研商相關細節。

陸、主席指示事項

- 一、發展淡江大學「教」與「學」品質確保指標計畫，擬於本學期於行政會議報告，下學期再到擴大行政會議討論。
- 二、未來大學的樣貌，例如：彈性學制、彈性學分或各類新型課程等，應該系列地介紹讓本校師生老師了解。是否於本次好學樂教分享週擴大舉辦，視本中心人力再討論。
- 三、驚聲國際會議廳和 I501 桌上麥克風，請貼上發言時麥克風開關之按鈕標籤。
- 四、行政規則有一定之規定（詳附件 4），請學生學習發展組將「淡江大學優良及特優教學助理獎勵計畫實施說明」提案修改為「淡江大學優良及特優教學助理獎勵計畫實施須知」。

柒、散會（下午 15：00）