

107 年國立臺東大學第 12 次高等教育深耕計畫助理會議紀錄

時 間：107 年 9 月 26 日（星期三）10:30

地 點：知本校區行政大樓四樓第一會議室

主 席：賴亮郡 教務長

出席人員：如簽到表

紀錄：林傑傳

壹、主席致詞：略

貳、工作報告：

一、依 106-2 第 1 次教學發展委員會決議，高教深耕計畫管控，將透過工作會議進行協調，由教發中心定期每兩週召開助理會議，以利業務承辦人進行溝通協調，並彙整執行困難提報相關會議討論，以研擬解決方案。已於 3/29、4/13、4/25、5/23、6/8、6/20、7/11、8/1、8/15、8/29、9/12 召開十一次助理會議，會議紀錄與出席簽到表詳見高教深耕計畫專區。

二、教育部 107 年 8 月 16 日臺教高(二)字第 1070137595 號函，核備本校「高等教育深耕計畫第一部分主冊」修正計畫書，完整計畫書詳見高教深耕計畫專區。

三、截至 9 月 25 日中午 12:00 高教深耕計畫各經費執行率如下：

計畫名稱	負責單位	業務費總核定金額	一、二期業務費核定金額	已支用金額	一、二期業務費達成率	總業務費達成率
A1校核心創新	教發中心	4,225,290	3,380,232	1,818,642	53.80%	43.04%
A2通識核心創新	通識中心	1,900,000	1,520,000	802,578	52.80%	42.24%
A3師範學院	師範學院	1,900,000	1,520,000	1,015,193	66.79%	53.43%
A4人文學院	人文學院	1,900,000	1,520,000	900,147	59.22%	47.38%
A5理工學院	理工學院	1,900,000	1,520,000	866,360	57.00%	45.60%
B-1培養南向人才形塑南島聚落心	南島中心	900,000	720,000	272,259	37.81%	30.25%
B-2發展原住民族語與生態教研	教發中心	300,000	240,000	181,386	75.58%	60.46%
B-3強化國際化發展	研發處	1,800,000	1,278,000	652,926	51.09%	36.27%
B-4打造綠色國際大學	圖資館	680,000	544,000	333,364	61.28%	49.02%
C-2強化學生支持系統	學務處	--	--	--	--	--
C-3強化校務研究能力	校務研究辦公室	260,000	208,000	131,481	63.21%	50.57%
D-1架構區域鏈結	產推處	940,000	752,000	392,737	52.23%	41.78%
D-2打造實作場域		444,510	355,608	212,072	59.64%	47.71%
D-3開創跨域服務		1,100,000	880,000	1,019	0.12%	0.09%

四、截至9月25日中午12:00 附冊及附錄各計畫執行率如下：

計畫名稱	負責單位	核定金額			已支用金額			總執行率
		人事費	業務費	設備費	人事費	業務費	設備費	
USR-A類：臺東地區樂齡健康促進-	理工學院	232,461	767,539	--	145,662	177,529	--	32.32%

身心關懷X公共參與X智慧科技								
USR-A類：課程中的在地關懷：聚焦於低成就的預防及補救	師範學院	558,187	641,813	--	256,678	117,006		31.14%
USR-B類：攜手共創部落新「旅」力-山林部落見學旅遊模式建構	師範學院	1,488,130	3,311,870	--	781,949	2,033,899	--	58.66%
提升高教公共性、完善弱勢協助機制	學務處	--	4,466,100	354,100	--	982,787	167,000	23.85%

參、提案討論：

提案一：本校高教深耕計畫執行進度一案，請討論。

(提案單位：教務處教學發展中心)

說明：

一、截至9月25日下午12：00各分項計畫執行成效8月報表填寫情形：

執行項目			負責單位	執行成效月報表		
A 落實教學創新	校核心	A1-1 建構新校務相關制度		課務組、教發	8 月份已填寫	
		A1-2 品保評核機制強化		課務組、教發	8 月份已填寫	
		A1-3 落實跨域與自主學習成效		課務組、教發	8 月份已填寫	
		A1-4 跨校合作共創學生學習價值		課務組、教發	8 月份已填寫	
		A1-5 落實多元升等提升師資質量		教發	8 月份已填寫	
	通識核心	A2-1 中文創新課程		通識	8 月份已填寫	
		A2-2 英文創新課程			8 月份已填寫	
		A2-3 程式設計課程		王忍成老師	8 月份已填寫	
		A2-4 通識在地議題		通識	8 月份已填寫	
	院核心	師範	A3-1 厚植學生基礎能力		師範	8 月份部分資料尚未更新
			A3-2 發展創新教學模式			8 月份部分資料尚未更新
			A3-3 改造實習課			8 月份部分資料部分尚未更新
		人文	A4-1 立基專業通識拓本		人文	8 月份已填寫
A4-2 從地方異質性培育學生獨特性						
A4-3 翻轉教學現場解放教學動能						
理工		A5-1 厚植學生基礎能力		理工	8 月份已填寫	
		A5-2 發展創新教學模式				
		A5-3 培養創新產業人才				
B 發展學校特色	B-1 培養南向人才，形塑難倒聚落核心		南島中心、華語	華語：8 月份已填寫 南島：8 月份已填寫		
	B-2 發展原住民生態教研		賴亮郡老師	8 月份已填寫		
	B-3 強化國際化發展		國際、語發、華語	國際：8 月份填寫內容待修正 語發：8 月份已填寫 體育：8 月份已填寫 華語：8 月份已填寫		

執行項目		負責單位	執行成效月報表
	B-4 打造綠色國際大學	圖資館	8 月份已填寫
C 提升 高教公 共性	C-1 協助原住民及弱勢學生就學與發展		8 月份已填寫
	C-2 建立學生支持系統	學務處	8 月份尚未填寫
	C-3 強化校務研究能力	校務研究辦公室	8 月份已填寫
D 善盡 大學社 會責任	D-1 架構區域鏈結	產推處	8 月份已填寫
	D-2 打造實作場域		
	D-3 開創跨域服務		

二、請於 10 月 5 日前，完成 9 月之報表填寫，並將相關佐證資料(活動成果、會議記錄、簽到表、滿意度調查等)，統一上傳至雲端資料夾「高教深耕計畫學校自定績效指標成果專區」。

決議：照案通過，請各單位於 10 月 5 日前完成 9 月報表，並將相關佐證資料上傳至雲端資料夾「高教深耕計畫學校自定績效指標成果專區」。

提案二：本校高教深耕計畫各類鐘點費及獎助生活動紀錄一案，請討論。

(提案單位：教務處教學發展中心)

說明：

一、依 9 月 20 日高教深耕計畫策略會議校長指示事項：

(一) 各類活動、課程鐘點費成果應檢附活動、課程內容紀錄表(詳如附件一)，以利後續計畫管考追蹤。

(二) 各類獎助生成果應檢附每月學習紀錄表(詳如附件二)，以利後續計畫管考追蹤。

二、自 107-1 起上述佐證資料應於核銷後一周內統一上傳至雲端資料夾「高教深耕計畫學校自定績效指標成果專區」。

決議：

一、各單位如有報支講座或課程鐘點費之活動於結束後繳交成果紀錄表。

二、如有申請教學、課輔獎助生依照本校教學獎助生實施流程規定辦理。

三、有申請研究獎助生之單位於每月報支獎助金前將時數表掃描並上傳至雲端資料夾「高教深耕計畫學校自定績效指標成果專區」。

提案三：本校10月10日高教深耕計畫計畫共識營一案，請討論。

(提案單位：教務處教學發展中心)

說明：

一、本校高教深耕計畫計畫為提升計畫執行並增加教職員工對計畫了解，及分享計畫執行經驗，擬於 10 月 10 日辦理高教深耕計畫共識營。

二、本次活動請各子軸計畫執行單位於 10 月 3 日 12:00 前，提供 108 年計畫執行規劃簡報，內容為 108 年計畫執行重點內容(含 107、108 年執行方式對照及所需經費，請參考如附件三)報告及經費編列(經費編列分列出業務費與設備費，108 年經費額度以 107 年業務費與設備費合計之 1.3 倍為原則)。

決議：照案通過，請各子軸計畫執行單位於 10 月 3 日 12:00 前，提供修正後之 108 年計畫執行規劃簡報。

肆、臨時動議：無

伍、散會：12:07

國立臺東大學活動/課程成果紀錄表(範例)

活動/課程名稱	同步教學好簡單		
活動類型	☐ 課程 ☐ 講座 ☐ 活動	講師名稱	
執行單位	教發中心	講座助理	
活動聯絡人	馮聖雯	電話/分機	1141
執行日期	107 年 4 月 20 日		
執行地點	台東大學圖資館 C119 電腦教室		
參與人數	教師人數	學生人數	校外人士
	7 人	13 人	0 人
活動/課程主旨	隨著網路科技的快速發展，因應網路頻寬與行動裝置的普及性，老師教學、輔導活動及活動研討會不應再侷限於實體環境下，本次活動將透過 Adobe Connect 同步視訊系統，讓實體環境的應用可以擴及到行動化與無所不在的雲端互動。		
活動/課程過程簡介 1.200~500 字說明 2.內容條列 3.成果簡述	邀請校內教師、教學獎助生極有興趣之學生於圖資館 C119 電腦教室進行 Adobe Connect 同步視訊教學系統使用分享活動，教師同時操作主持人及學生之身分，嘗試使用平台提供的各項功能。以下將課程內容分項敘述包含： (一)環境設定及操作環境介紹 1.透過主持人游標功能，可清楚的讓其他與會者知道主持人目前滑鼠指標的操作位置，特別是針對引導與會者操作時，絕對是非常實用的功能。 2.上傳教材 PowerPoint 簡報檔、PDF、圖片檔案...等格式，在同步教室中 直接播放。 (二) 講解簡報檔案 透過 Flash 技術將 Power Point 檔案自動轉換為動態 Flash 內容，完全保有原作者的投影片設計及動畫原貌。 (三) 使用電子白板、桌面共享 在進行投影片講解時，可以啟動「繪圖」按鈕來進行投影片的註記，包含：鉛筆、螢光筆、繪圖工具、...等。要使用螢光筆，只要在鉛筆圖案下方的小倒三角形點一下，出現下拉選單，可選擇「螢光筆」了。 桌面共享：直接在共享窗格內，按下「共享我的螢幕」。 (四) 多重權限管理： 主持人(HOST)：擁有此間教室所有的權限，為最高權限的管理者。 主講者(Presenter)：在主持人預設的「佈局 Layout」裡面，擁有該佈局中所有「窗格 Pods」的部分管理權限。 參加者(Participant)：擁有參與會議的權限，可使用文字討論室、填寫問卷、...等基本權限，必須等主持人賦予權限時，方能進行其他的功能操作。 (五) 文字討論室功能		

	在影音同步教室中，仍然保有文字討論室的功能，與會者可以在不影響主講者的情況下與主講者或與會者利用文字討論的方式來互動，在互動過程當中，主持人可以透過設定來更改文字討論室的操作功能及狀態。 (六) 會議錄影功能：即時錄影、及時發佈，亦可輕鬆線上即時剪輯及下載會議影音檔，觀看錄影檔時完全不佔用線上使用者連線數。 (七) 問卷投票功能：主持人會會議過程中，可以透過問卷投票功能來了解與會者的回應，老師也可以在授課告一段落後，利用此功能進行簡單的隨堂測驗，以了解學生的學習狀況。 (八) 調整畫面 (佈局及窗格)：你可以拖曳每個窗格的標題列來移動到任何位置及大小。	
活動/課程支出經費	計畫補助款	其他
	業務費：9,562 元 設備費：0 元	系業務費：0 元
圖文說明 (5~8 張)		
	圖為操作簡報說明	
		
	圖為操作介面簡介	
其他附件		

1. 學生心得或學生作品(若為照片需以文字說明)
2. 學習成效評量或滿意度調查表及分析結果說明(請提供電子檔案)

附件二 助/課程整體滿意度(請提供滿意度調查 EXCEL 電子檔)

國立臺東大學_____學年第____學期教學獎助生學習日誌

課程名稱【必/選】		指導教師	
教學獎助生姓名		學習時間	____年____月____日 ____:____~____:____; ____:____~____:____
工 作 內 容 與 執 行 概 況			
一、本日學習內容(可複選)			
☐ A. 協助教學準備： ☐ 準備授課資料 ☐ 協助管理網路學園 ☐ 製作數位教材(請附電子檔) ☐ 維護課程網站或網頁(請附網址) ☐ 準備實驗試劑、材料、各項教學器材與設施 ☐ 其他_____			
☐ B. 輔助課堂教學： ☐ 紀錄修課學生出缺席、上課參與情形(請附紀錄表) ☐ 協助教師將授課內容錄影/錄音典藏(請附紀錄表) ☐ 操作教學媒體 ☐ 演示動作要領、協助要點講解或展演 ☐ 協助修課學生操作實驗/實習/實作/演習/演練/排練活動 ☐ 督導教室、實驗室及其他教學場所之安全與衛生 ☐ 協助輔導修課學生進行小組討論、監考或進行其他形式之評量活動 ☐ 其他_____			
☐ C. 協助課業輔導【需另外提供課後每週 2 小時之課業諮詢服務】： 接受輔導學生姓名：_____			
1. 學生學習問題概述 (50 字以上，請具體描述問題，如：哪一章節內容，如當日工作是輔導 此欄必填)		2. 學生學習問題？ ☐ 學習動機不足 ☐ 學習態度不佳 ☐ 學習方法不佳 ☐ 課程難度太高 ☐ 學生先備知識不足 ☐ 課程進度太快 ☐ 其他_____	
評估一學生狀況 ☐ 不須長期追蹤 ☐ 該生課業問題非教學、課輔獎助生可輔導，建議轉介校內相關單位 ☐ 該生非課業問題教學、課輔獎助生無法輔導，建議轉介校內相關單位		評估二輔導成效 ☐ 良好 ☐ 一般 ☐ 似乎成效不佳，原因：_____	
二、本日學習心得與輔導情形、建議事項(至少 50 字，此欄必填)			

註：

1. 請於每次輔導後填寫，若表格不足請自行增加
2. 下個月 5 日前將電子檔上傳網路學園(除學習日誌外每月需上傳 **6 張學習紀錄照片**，並附上照片說明)

教學獎助生每月協助課程照片

活動說明：	活動說明：
活動說明：	活動說明：
活動說明：	活動說明：

國立臺東大學_____學年度第_____學期課輔獎助生輔導紀錄表

協助輔導科目名稱					
課輔獎助生姓名					
輔導時間	年 月 日 時 分至 時 分				
本次輔導人數	本次接受輔導人數總計_____人。				
自我評量項目（請圈選右欄選項）	非常 同意	同意	普通	不同意	非常 不同意
1.今日學生的問題能獲得解答。	☐	☐	☐	☐	☐
2.學生能理解我的說明與解答方式。	☐	☐	☐	☐	☐
3.我與學生的溝通互動良好。	☐	☐	☐	☐	☐
4.課前我都有充分準備與安排。	☐	☐	☐	☐	☐
5.我確實準時值班，尊重學生的權益。	☐	☐	☐	☐	☐
6. 整體輔導概述（今日整體工作情形，例如：輔導過程遭遇何種困難？是否進行順利？為什麼？以及自己輔導表現的優缺點？如當日無輔導學生，請填上你做了哪些準備或與老師討論學生學習情形，連續兩周無人諮詢請與教發中心聯繫，此欄必填）					
輔導同學姓名/學號	學生學習問題概述	本次輔導內容	輔導成效		
		☐ 課前預習 ☐ 課後/考前複習 ☐ 試題解析 ☐ 其他_____	☐ 良好 ☐ 一般 ☐ 似乎成效不佳，原因： _____		
		☐ 課前預習 ☐ 課後/考前複習 ☐ 試題解析 ☐ 其他_____	☐ 良好 ☐ 一般 ☐ 似乎成效不佳，原因： _____		
		☐ 課前預習 ☐ 課後/考前複習 ☐ 試題解析 ☐ 其他_____	☐ 良好 ☐ 一般 ☐ 似乎成效不佳，原因： _____		
		☐ 課前預習 ☐ 課後/考前複習 ☐ 試題解析 ☐ 其他_____	☐ 良好 ☐ 一般 ☐ 似乎成效不佳，原因： _____		

- 註：
- 請於每次輔導後填寫，若表格不足請自行增加
 - 如輔導人數眾多，可檢附受輔導之簽到表作為佐證紀錄。
 - 下一個月5日前將電子檔上傳網路學園（除紀錄表外每月需上傳6張學習紀錄照片，並附上照片說明）。

課輔獎助生每月輔導照片

活動說明：	活動說明：
活動說明：	活動說明：
活動說明：	活動說明：

A1 校核心創新 108 學年度高教深根計畫說明

107 原項目項目	108 修正後	原因	經費概算
課程重新檢視 課程 UCAN 職能之連結 模組課程檢討	專業課程轉型 課程與 UCAN 職能之連結 降低系所必修學分 專業課程創新改革	1. 精緻化課程內容，降低必修學分 2. 與時俱進增加創新課程	課：20 萬
跨領域學習規劃 降低系所必修學分 規劃院多元跨領域課程模組 強化統整性課程	跨域課程 強化學院跨領域課程模組 增加院級跨領域統整性課程 深化統整性課程(100 萬) 學生自主性學習活動(80 萬)	1. 落實學院為實質開課之功能及成效檢討 2. 統整性課程執行成效 3. 保持原統整性課程補助、學生自主性學習活動(共同學習小組、學生學習活動、)	課：30 萬 教：180 萬
教學創新及提升教學品質共識達成 教師教學專業成長社群 教學創新共識營(每學期期末)	教學創新及提升教學品質 創新教學及多元跨領域課程推動(100 萬) 教師教學專業成長社群(80 萬) 教師教學引領、創新及共識提升(100 萬)	1. 保持教師教學專業成長社群(80 萬)、教師傳習、創新及共識活動(優先順序 1 級) 2. 新增補助創新教學及多元跨領域課程(3 院+通識各 25 萬，優先順序 2 級)	教：280 萬
數位課程推動 數位課程補助獎勵 數位教材建置協助	數位課程推動 數位課程補助獎勵(20 萬) 數位教材建置協助(48 萬) 系所數位示範教室建置(150 萬)	1. 保持數位課程補助獎勵(20 萬) 2. 數位教材建置協助新增數位 TA 協助錄製剪輯(4000 元*4 月*2 學期*20 名=48 萬) 3. 系所數位示範教室預計建置(5 萬*20 間、攝影棚+儲存空間 50 萬)	教： 68 萬 150 萬(設備費)
法規制度調整 彈性授課辦法 選課限制鬆綁 修正開排課辦法	法規制度落實檢核 彈性授課辦法 選課限制 開排課辦法	制度檢核	課：5 萬

學生學習評估指標建構 推動學習成效評估系統 COLA 學生學習成效資料數位化分析 各系所品保機制落實	學生學習評估分析應用 學習成效評估系統 COLA 分析(10 萬) 學生學習成效資料數位化分析 學習評估分析應用於系所品保機制	1. COLA 施測 10 萬 2. 各類分析資料運用於系所品保 1.5 萬*20 系=30 萬(外審諮詢、出席、交通...)	40 萬
創新教學獎勵要點、辦法 數位課程補助獎勵要點 教師多元升等 全外語授課、遠距教學課程、數位 學習認證課程鐘點費提升		併入法規制度落實檢核	
	計畫辦公室運作	計畫相關差旅費、各類管考會議及成果發表會 相關費用	30 萬 3,740