

# 臺北市立大學體育學院水上運動學系

## 108 學年度第 1 學期第 5 次系務會議紀錄

時間：中華民國 108 年 12 月 27 日（星期五）中午 12 時整

地點：鴻坦樓六樓水上系辦公室

主席：林主任惠美

出席者：應出席人數 9 人

紀錄：林芸穗

實到人數 8 人

### 壹、主席致詞：

- 一、系學會運作上已逐漸步入軌道，會長應將會議上宣導事項傳達給同學，也可協助同學在會議上反應相關需求。
- 二、請系上各專長師長協助宣導詩欣館 B1 出口至科資大樓的樓梯處常有菸蒂，環境紊亂，請學務處協助加裝熱感應燈及攝影機。
- 三、距離期末還有 2 週，請助教協助確認兼任老師是否依規定授課，學校加強宣導不得提早結束課程。

### 貳、行政/教學單位宣導事宜：

- 一、戴遐齡校長、歐遠帆副校長、黃文成副校長及陳顯宗主秘將於 109 年 1 月 9 日(四)上午 9 點前往天母校區各單位拜年，預估到達本系時間約為 10:15 至 10:30，敬請師長出席。
- 二、教發中心：  
108 學年度第 1 學期期末教學意見調查，實施期間 108 年 12 月 20 日(五)至 109 年 1 月 11 日(六)，敬請師長協助宣導同學於校務系統填寫問卷，並有機會抽中全家禮券。
- 三、教務處：  
(一)為辦理學生網路選課作業(第一階段網路選課自 109 年 1 月 2 日至 6 日辦理)，敬請各位師長至遲於 108 年 12 月 27 日(五)前至校務系統輸入 108 學年度第 2 學期課綱。若採取上傳檔案方式，於系統中「課程目標」、「教學方式」、「評量方式」三項欄位仍需填寫，合計至少 50 字。

(二)108 學年度第 1 學期成績登錄期程，敬請各位師長協助依期程辦理成績登錄事宜。

108-1 重要事項	時間	備註
1. 期末考週	109.1.6(一)~109.1.10(五)	1. 開放成績登錄系統： 108.12.27(五) 2. 春節假期： 109.1.23(四)~109.1.29(三) 3. 108 學年度第 2 學期開學暨註冊日：109.2.17(一)
2. 畢業成績繳交截止日 (課程開設於大學部 4 年級 「且當學期畢業學生之成績」)	109.1.17(五)	
3. 大學部學期成績繳交截止日 (課程開設於大學部 1-3 年級)	109.1.31(五)	
4. 碩博班學期成績繳交截止日	109.2.9(日)	
5. 排名	109.2.10(一)	

(三)109 學年度大學部學系單獨招生考試，網路報名時間自 108 年 12 月 30 日 10:00 起至 109 年 1 月 20 日 15:30 分止，敬請師長轉知考生踴躍報名。

#### 四、 人事室:

本校 108 學年度第 2 學期 (109 年 2 月 1 日生效) 教師著作升等、學歷送審案，本系辦理教師升等作業期程如下：

##### (一) 教師部分：

1、各教師應於 **109 年 2 月 1 日以前**，填妥教師資格審查履歷表及教學服務成績考核評分表，檢齊升等主要著作及參考著作(各一式三份；國外修業期限未達規定但已達三分之二者一式四份)，連同其佐證資料送本系彙整，提系教評會審議。

2、共同繳交資料如下：

(1) 送審教師資格查核表。  
 (2) 教師評鑑資料。  
 (3) 資格審查履歷表甲式 1 式 3 份 (貼妥照片並簽章)、乙式 1 式 3 份 (不需貼照片)，另請加送照片 1 張 (1 吋照片須與履歷表所附相同，背面並請註明姓名)，教師資格審查履歷表，請升等 (請證) 教師逕至大專教師送審通報系統 <https://www.schprs.edu.tw> 繕打各項資料，資料準備不齊致送審時間延宕，由老師自負全責，請各師詳加檢視，俾利遂行。

(4) 代表著作及參考著作 6 套 (著作請先送 4 套供院及校外審使

用（國外修業期限未達規定但已達三分之二者 5 套），並於右上角蓋妥「代表著作」或「參考著作」及審查等別。

- (5) 前一等級之教師證書、近 3 年以上之聘書影本各 1 份。
- (6) 代表著作摘要 3 份。
- (7) 合著人證明(代表著作係多數人合著者)
- (8) 送審代表著作與前次送審代表著作內容近似者，應檢附前次送審代表著作及本次著作異同對照。
- (9) 學位論文及(或)個人其他學術、專業成績證明文件或資料。
- (10) 國外學位送審者應繳資料。

以上係共同繳交資料，各類別教師須繳交之資料，務請依本通知附表內之應附資料繳交。

(二) 系教評會：本系依教師之送審資格及送審資料詳加檢核，及教學服務成績予以考評，初評教學服務成績達 70 分以上，同意申請升等，並於 **109 年 2 月 15 日前**將有關會議紀錄、相關表件、著作及教學服務成績考核評分表送所屬學院彙整，由院教評會辦理複審。

#### 參、提案討論：

##### 提案一、有關本系行政管理費如何運用，提請 討論。

說明：

- 一、依臺北市立大學專案計畫行政管理費分配使用要點規定辦理。
- 二、本系許瓊云老師 108 年 12 月提出「109 年專案助理辦公空間租賃費用共計 159000 元」擬由水上系行政管理費，此經費支出是否符合 108 年 9 月 19 日 108 學年度第 1 學期第 2 次系務會議臨時動議之決議(會議記錄如附件)。
- 三、行政管理費為各項計畫(含科技部等)編列，各相關單位因對於計畫的執行有延伸性的行政服務，行政管理費經學校統籌處理再分配給各相關行政單位統籌運用。

擬辦：依會議決議辦理。

討論：本案由出席委員提出意見，經會議決議達成共識後，未來則依其方向執行。

劉德智老師:行政管理費最早由學校統籌，近幾年才依比列分配給行政單位等等，系上額度僅 24%比例，上次決議是以全系為共同使用的原則，許師提出申請內容為計畫需求非系上共同

使用，若該費用是可行的，學校相關單位亦有 76% 以上的分配比例，應向學校提出申請。本系行政管理費適用於系學會辦理活動，如：迎新送舊活動等，甚至學生若參與國際交流也可申請補助。

魏振展老師：一、系上行政管理費應由會議共同討論，如同劉老師的建議，不論是用於系上學生或個案處理，支持依上次會議決議辦理。

二、學校分配使用規定，仍應以全系學生為主。

李婷婷老師：在師培中心擔任行政職時申請計畫案，其行政管理費也是由師培中心共用，故分配至系上的經費應由系共同使用。另此費用可否用於課程教學使用的教具或設備為系上使用？

系學會會長：系學會立場與各位老師相同，用於全系學生使用，提出各班班服的製作可否由此費用支出？

許志傑老師：行政管理費可以支援系上活動、設立系獎學金制度，或改善教學環境等等，讓學生學習環境可以更好，以符合行政管理費分配至系上使用的原則。

#### 決 議：

- 一、除專長課程外，若系上開設之課程需增購教學設備(以經常門為主)，老師可提出學生使用的需求提案至會議討論。
- 二、原則上系上已有系服由系學會的費用支出，各班班服是想要，非「需要」的支出，此費分配金額不多，應用於迫切需求之用途，若全體學生需要的支出，亦可於會議提出討論。
- 三、改善訓練場地的設備由體育室統籌，教室的桌椅可由學校編列預算進行汰換事宜，若各班教室佈置或數位講桌等相關維修費用，且在學校無經費情形下，則以此費用支應。但若所需費用金額過高，應於前一年度於會議提出改善需求。
- 四、行政管理費使用是學校統籌分配至系上之公有財，非系主任一人可以決定用於何處，依系務會議全體出席老師共同討論後決議，未來使用行政管理費以全體學生在教學或活動方面為主，例如：採購教學器材、校外訓練加強投保意外保險、系學會活動、工讀生...等等，依本次會議決議執行行政管理費之運用。
- 五、每年年底應列出該年度使用項目之明細表。

**提案二、有關本系推薦「本校第四屆教師申訴評議委員會」教師代表案，提請 討論。**

**說 明：**依人事室通知，敬請師長推薦不同性別(男、女)各 1 名。

**擬 辦：**依會議決議送交人事室彙辦。

**決 議：**經出席委員討論，本系推薦教師代表為李婷婷助理教授(女)及魏振展助理教授(男)。

**肆、 臨時動議：無**

**伍、 散會：12 時 55 分**

