

國立中正大學 108 學年度第 2 學期全校導師代表會議紀錄

時間：109 年 6 月 22 日（星期一）下午 2 時 00 分

地點：行政大樓七樓會議廳

主席：馮展華校長

出席人員：如簽到表

紀錄：涂淑茹

壹、頒獎

一、頒發本校 108 學年度優良導師

二、頒發特殊教育優秀輔導獎

貳、優良導師經驗分享（每位導師 5 分鐘）

參、主席致詞

各位導師代表辛苦了，身為導師乃是第一線與學生接觸的人，若在課程中及導生聚會時有發覺任何狀況，或察覺學生已出現一些徵兆或透漏一些負面訊息時，務必儘快轉介給學務處或輔導中心，以尋求支援，讓專業輔導老師進行進一步評估，做更深入的輔導及妥適轉介。

肆、宣讀 108 學年度第 1 學期全校導師代表會議紀錄

決 定：確認。

伍、工作報告（各單位 5 分鐘）

學務處工作報告（報告人：鄭瑞隆學務長）

輔導中心工作報告（報告人：由簡育匯專案計畫工作人員代理）

學務長補充：教育部因應嚴重特殊傳染性肺炎衝擊影響，提供緊急紓困金申請，請導師代表協助向所屬導生宣傳相關方案措施，若有需要請至學務處生活事務組查詢，並於 7 月 31 日期限前提出申請。

陸、報告事項

報告事項一

報告單位：總務處/環安中心

案 由：有關校園內(如操場)有流浪犬出沒甚至有傷人的可能，於操場附近設置相關告示牌，並請環安中心協助流浪犬處置及管理等相关事宜，提請報告。

說 明：

一、總務處已於田徑場明顯處設置告示牌(左右兩邊)，(如 [附件 1-1, pl](#))所示。

二、有關校園流浪犬處置及管理，說明如下(含 PPT 附檔，如 [附](#)

件 1-2，p2-3)有關校園流浪犬隻目前在各校均為棘手與爭議的環境議題，本校因幅員遼闊且屬開放式校園，更是難以杜絕，校門口前大吃街區域飲食商家眾多，易造成流浪犬聚集，加上鄉村半野放家犬及絕育觀念薄弱，常有棄犬，因此流浪犬隻日益增多，更不定時侵入校園，且無固定滯留區造成掌握不易。然而，犬隻活動具有很強的地域性概念，無犬校園只會讓數量更多的流浪犬進入校園，因此，基於尊重生命及校園安全考量，我們的處理方式如下。

- (一)目前學校政策仍以「結紮代替撲殺」、「認養代替購買」為宗旨，利用結紮來降低流浪犬增加的速度；再經由認養來減少校園流浪犬數量，對於兇猛具攻擊性及傷病犬隻進行優先驅捕，亦針對校內教職員生通報之重點區域加強驅捕作業，捕捉之流浪犬暫置於環安中心，中心與學生社團-寶貝生命社合作照顧。本中心同時結合寶貝生命社及社會動保團體資源，積極在學校及鄰近地區做流浪犬貓的結紮工作及疫苗施打，不定期舉辦社區犬貓結紮活動，希望有效控制族群及數量。
- (二)另，適合送養的犬貓，透過不定期舉辦之認養活動，及各種網路平台建立流浪動物專頁進行送養，期許取得人類與流浪犬隻和平共處之平衡，創造人犬雙贏的局面。
- (三)本校校園流浪犬通報電話：05-2720411 轉 52107 張先生。

決 定：洽悉。

報告事項二

報告單位：教務處

案 由：有關協助學生處理加、退選/棄選之處理及落實教學品保的機制，提請報告。

說 明：

- 一、同學於開學選課時，如發現課程內容不符合其授課大綱，但已超過加退選時間，可依本校學生選課須知第七條規定，於加退選截止日後一週內辦理完成選課異常處理，並繳交行政處理費 100 元。
- 二、同學逾棄選截止日後因上述特殊原因欲辦理棄選，須請系所專簽協助同學棄選該課程。
- 三、教務處將於每學期請各系所及授課教師上傳授課大綱時，提醒請各教學單位務必落實教學品保的機制，並同時檢視並更新授課大綱，避免上述狀況發生。

決 定：洽悉。

報告事項三

報告單位：教務處/研發處

案由：有關助理報帳流程(含 TA 及 RA)電子化及相關措施(如製發通知提醒教學單位)等相關事宜，提請報告。

說明：

- 一、各系所每學期擬聘用之教學助理(TA)，須先透過「教學助理暨工讀生登錄系統」之『教學助理』路徑提出申請，經系所承辦同仁及主管確認後，再經本處教學發展中心藉由該登錄系統，協助檢視同學之教學助理(TA)身分、加保狀態、搭配課程及給付薪資之教學單位等訊息是否正確。
- 二、教學發展中心已依前次全校導師代表會議之主席裁示，於 108 年 12 月 27 日即向資訊處提出系統需求(詳如附件 2-1, p4-5)，新增提醒系所報支教學助理薪資之功能，並於今(109)年 3 月初第 1 次發信提醒教學單位，4 月及 5 月亦如期發信提醒。
- 三、另，教學助理若要如期支領到薪資，各系所尚須確實掌握核銷時程，經由本校「行政自動化系統-會計系統」報支教學助理(TA)薪資，惟因其審核流程(詳如附件 2-2, p6)涉及學務處(生活事務組)、總務處(事務組)、教務處(教發中心)、主計室及秘書室等多個單位。爰此，教務長已請主任秘書召開跨單位協調會議，研商如何鏈結相關系統並簡化各單位的填報作業，俾利提升電子化效能。
- 四、研發處 RA 報帳流程現況及相關措施說明：
 - (一)本處審核薪資案件，以當日審畢、不壓件為原則，如遇親跑急件，則採隨到隨審。
 - (二)目前已規劃請資訊處協助於每月 15 日由系統寄發前一個月尚未核報薪資之提醒信(例: 5 月 15 日寄發尚未核報 4 月薪資之通知)，通知對象為研發處、計畫主持人、兼任助理及臨時工。

決定：洽悉。

柒、臨時動議：無

捌、散會：下午 3 時:20 分