

國立嘉義大學應用歷史學系

111 學年度第 2 學期第 2 次系務會議會議紀錄

時間：112 年 3 月 22 日（星期三），中午 12 時 10 分

地點：人文館應用歷史學系 J302 會議暨資料室

主席：池永歆主任

紀錄：廖○○組員

出席：如簽到單（如後附）

列席：如簽到單（如後附）

壹、主席致詞：

- 1、會議應到教師 9 人，實到人數 9 人，達法定開會人數，宣布會議開始。

貳、報告事項：

本系經費截至 112 年 3 月 21 日止，經費餘額為：資本門 123,276 元、經常門 851,464 元；碩專班結餘款資本門 174,512 元、經常門 70,337 元。

參、確認事項：

- 請確認 111 學年度第 2 學期第 1 次系務會議紀錄【附件一，P1-5】。

決定：紀錄確認。

肆、提案討論：

提案一

案由：本系系所主管遴選作業相關資料表件，提請討論。

說明：

- 一、依據本校嘉大人字第 1129000934 號函【附件二，P6-7】及系所主管遴選續任及去職辦法規定辦理；各系所主管出缺時，應由各該出缺之系所務會議先予決定候選人啟事、候選人推薦表、自行推薦表及候選人資料表之內容，並循行政程序簽奉院長、校長同意後，始得由學院公開徵求主管候選人。
- 二、本系系主任池永歆教授於 112 年 7 月 31 日止，擔任系所主管已達 6 年（含續任一次），依上開規定辦理系所主管遴選作業。
- 三、系主任候選人啟事、候選人推薦表、自行推薦表及候選人資料表內容另附，請老師討論。

決議：照案通過，依行政程序簽奉鈞長同意。

提案二

案由：本系 111 學年度教學績優教師遴選，提請討論。

說明：

- 一、依據教務處綜合行政組通知及本校教學績優教師彈性薪資獎勵辦法辦理。
- 二、受推薦教師，授課時數須符合「國立嘉義大學教師授課鐘點核計作業要點」規定、前三學年度資料（遴選當學年度除外，回溯六學期）每學年教師教學評量各學系排行前 50%。各系所應於每年三月底前完成召開系務會議，參考教師職涯歷程檔案系統之教學項目積分、教師相關教學事蹟與其他項目給予加減分考評，並視需要請教師提供具體資料。
- 三、經比對教務處教學發展組所提供之 108-110 學年度本系各教師教學評量結果，符合推薦資格者為吳○○老師及陳○○老師（系辦公室僅能就教務處所提供之資料進行排比，確切系所排名老師可至校務行政系統-研究成果相關-教師職涯歷程檔案-教學意見調查結果系、院、校排序內查詢）。
- 四、選薦旁聽小組委員部分，須由各學系教師教學評量前 50%之教師出任之，擬採用 110 學年度評量結果，符合資格者為談○○老師、陳○○老師、吳○○老師、涂○○老師及陳○○老師。
- 五、涂函君老師為本校 110 學年度教學績優「教學特優獎」獲獎教師，另，陳○○老師為本系 110 學年度選薦旁聽小組委員。

決議：

- 一、因獲頒績優教師者，可得薪資加給，有關各系教學評量排行前 50%，為避免爭議，本系相關細節規定如下：
 - （一）排行需〈排除〉兼任教師
 - （二）教師之排行採〈總評分法〉（排行方式依教學評量排行方式辦理）
- 二、本系推薦陳○○老師申請 111 學年度教學績優教師遴選。
- 三、選薦旁聽小組委員由涂○○老師擔任，陳○○老師為候補委員。

【會後由陳○○老師來電告知，放棄本次申請，本系 111 學年度無推薦之教師參與遴選作業】

伍、列席者發言：

●系辦公室：

- 一、教師學術事務：
 - （一）老師開課時建議遵守本校鐘點 0 超支之規定。

(二) 學報出版費用約 20000 元，請各位老師評估出版電子版學報之可行性。

二、學生事務、課務宣導事務：

- (一) 本系師資培育領域專門課程，請學生提早進行修課規劃；另「領域核心課程」及「公民與社會專長課程」皆安排於大四開課，請請師培生多加留意。
- (二) 本校學生休、退學新增「休退學晤談輔導紀錄表」，請學生有具體之休學原因事實後，再請老師協助進行晤談輔導後，方可啟動休學申請程序。
- (三) 111-2 學期畢業研究生需於 112 年 5 月 22 日以前提出論文考試申請，以利召開學術委員會審查之，請各位擔任指導教授老師留意並提醒研究生；另，110 學年度起，研究生學位考師申請須至校務行政系統內進行線上登錄後印出，亦請協助轉知指導學生。
- (四) 「111 學年度全校合唱比賽院級初賽」訂於 4 月 19 日辦理，請大一學生代表參賽，並作為校園服務院系活動服務協助項目，如未參加者，應須補回時數，並請授課老師加以督導。
- (五) 為配合無紙化趨勢，研究生畢業離校應繳交之校際學術交流用論文 3 本改以繳交論文光碟電子檔 1 份取代之，本校其他指定用途之紙本論文仍需配合繳交 (5 本)。
- (六) 近年系學會學生活動量能較為被動且低下，如未來當年度無學生出任新任系學會正副會長之意願，則惠請當年大一班導師協助，由大一升大二班級協助進行新生聯絡及新生訓練等入學事宜；同時，未來如系學會仍持續運作，亦請系學會指導老師協助加強輔導系學會成員之溝通協調，以及課務及學務工作。

三、行政協助事務：

- (一) 請各位老師協助，囿於勞基法規定及學生工讀費用單價日趨提升，系上教室課程有到第 8 節之情事，請協助準時下課，如與學生有各項問題需進行輔導或諮詢，請引導學生至教室走廊或您的研究室，以利工讀生進入教室清掃，造成老師不便，陳請老師見諒。
- (二) 惠請各位老師協助宣導學生離開教室前請主動關閉各項電器設施以及投影機，以增加各項設施之使用年限，並建議請班上同學熟稔電子講桌之開關方式。
- (三) 教室暢開方式試行後，系上已盡可能支援協助學生上課之便利性，也請學生於享受便利之餘也盡可能協助教師授課以及配合系上既有之各項行政規範規定辦理；另如早八或晚五如無工讀生未能上班配合之情事，該時段仍將調整為由學生借用鑰匙之方案。

- (四) 執行各項計畫案時，請各位老師依據相關法規辦理各項事宜(如教育訓練)，並請確實掌控勞健保人數。
- (五) 本校招生組自本學期起，各項招生宣傳工作需進行先行規劃及績效管控，並回報招生組呈現，請未擔任「申請入學」第二階段試務工作之老師盡可以協助招生事宜，以利本系招生績效之呈現。
- (六) 系所經費拮据，因本系生員數減少，預算分配數有減少情事，且基本薪資提高，系所盈餘日漸減少【薪資尚未計算寒暑假工讀生薪資、勞健保費用及補充保費(粗估約7%)，且系辦已於109年起減少寒暑假學生工讀時數(約減少1/2時數，僅有調查畢業生流向或開學前配合學生教務需要設置工讀生)】，惠請各位老師協助系所經費開源節流。

年度	預算分配數	最低工讀薪資(9*5*17*時薪)	差額	備註
109-1	184,392	122,400	61,992	
109-2	131,709	122,400	9,309	
110-1	183,224	122,400	60,824	
110-2	130,874	122,400	8,474	
111-1	179,741	130,050	49,691	時薪 170
111-2	128,386	130,050	-1,664	
112-1	167,794	134,640	33,154	時薪 176

*1：系辦中午持續服務不休息，每日工作時數最低需以9小時計，每周5天，共17周，最低時數為765小時。

*2：相關衍生費用粗估約7%左右，以112-1學期計算，衍生之勞健保費費用估計約9424元(134640+9424=144,064)。

*3：112年學務組挹注費用約110,000元(逐年漸少)

●所學會：無

●系學會：目前強化系學會各項人事體制及制度中。

陸、臨時動議：無

柒、散會：12時50分