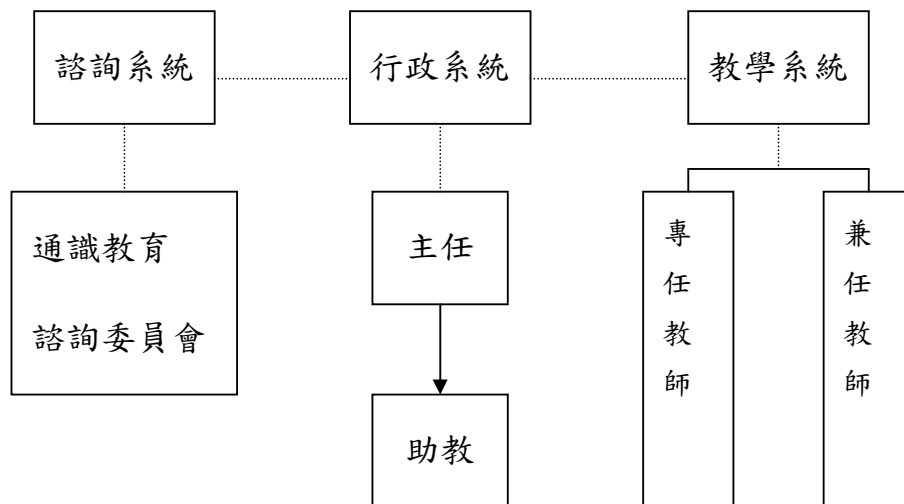


壹、通識教育中心

一、組織系統

本校設通識教育中心，實際負責推動規劃和執行通識教育，是一個獨立的教學中心。中心之上設超院級的通識教育諮詢委員會，由各學院院長、各學系主任組成，由校長召集，主要職責是審議全校通識教育課程，中心的重要規章計畫，及協調中心與各學院有關的事宜。通識課程的教授，由中心專（兼）任教師及相關所系的教師擔任。



二、編制與員額

(一)本中心不分組，編制員額：主任一人（兼任），助教一人（專任）。

(二)專任教師員額十人。

三、年度工作目標

(一)行政效率與效能

1. 召開中心業務會議至少 3 次。
2. 召開中心教評會至少 2 次。

3. 預算執行依進度，並提高用錢效率。
4. 整合中心人事意見，提升團隊精神。
5. 有效執行工作計畫與各項會議決議。
6. 提高行政服務，讓顧客（教師、學生）儘量滿意（全面品質提升，TQU）。

(二)課程規劃與執行

1. 配合召開本校通識教育諮詢委員會（根據需要）。
2. 根據本校通識教育諮詢委員會決議，執行課程之實施。
3. 協調各學院，開設通識課程，推薦符合專長、教學認真的教師授課，符合學生需求，讓學生滿意（儘量滿意）。
4. 評估通識課程實施情形，擬議改進意見。

(三)教學效能

1. 辦理教學研討會至少 2 次。
2. 配合教務處辦理教學評鑑。
3. 支援教師教學設備（多媒體）。
4. 教師編寫教材，根據教學大綱授課。

(四)學術發展

1. 本中心同仁於期刊或研討會發表論文，平均每人至少 2 篇。並鼓勵申請國科會計畫（儘量辦理）。
2. 本中心同仁參加國內相關大學舉辦之通識教育或專業領育之學術研討會，平均每人本學期至少 2 次。
3. 本中心同仁參與各項學術活動及申請各單位獎助（儘量辦理）。

(五)服務效能

1. 各授課教師對班上選修學生在生活、課業、生涯發展等之輔導與協助（儘量辦理）。
2. 鼓勵教師參與雲嘉地區學術服務（擔任審查委員、演講、訓練、諮詢顧問等），將學術應用於社區，促進社會教育效果（儘量辦理）。
3. 擔任「老人教育大學」授課教師。

四、年度工作成果

(一)教學

1. 落實執行全校性通識課程，協調各院推薦優秀教師在通識教育課程開課。
2. 宣導通識教育授課教師在教學時，著重參與、互動、討論，教學過程活潑化、生活化、科際整合化。
3. 辦理通識教育中心同仁教學研討，交換通識課程教學經驗，並激勵同仁對教學方法的研究創新，增進學生學習效果。
4. 準備教學大綱，全校通識課程教學大綱上網。
5. 教師編寫授課補助教材、投影片、power-point 等。
6. 教師能活潑運用多媒體教學。
7. 認真教學，按教學大綱實施教學，每學期更新補充教材，與學生之間互動良好。
8. 如期繳交學生成績。

(二)研究

1. 編印《嘉義大學通識學報》第二期，匯集教師研究成果，並擴大交流效果，期對通識教育之研究風氣與成果之提升，有所幫助。(民國 93 年 12 月出版)
2. 通識教育中心同仁各自認真研究，並於期刊或研討會發表論文，平均每人 2 篇。
3. 參加國內相關大學舉辦之通識教育或專業領育之研討會，平均每人 2 次。

(三)輔導

1. 各授課教師對班上選修學生在生活、課業等之輔導。
2. 增進師生關係，並協助學生「全人發展」，培養「大學生氣度」。

(四)服務

1. 籌辦嘉義地區「老人教育大學」，並獲得地方政府補助經費，本中心陳國雄教授擔任校長，李光玉副教授擔任副校長。
2. 加強對學生之服務態度改進措施，例如微笑運動與電話禮節。
3. 擔任學術活動審查委員，例如：擔任地方政府圖書館採購「選書小組」之學者專家。

4. 協助校內社團服務，參加原住民教育暨產業發展中心之活動。
5. 社區服務對於拓展嘉義大學聲望有明顯效果。

(五)行政

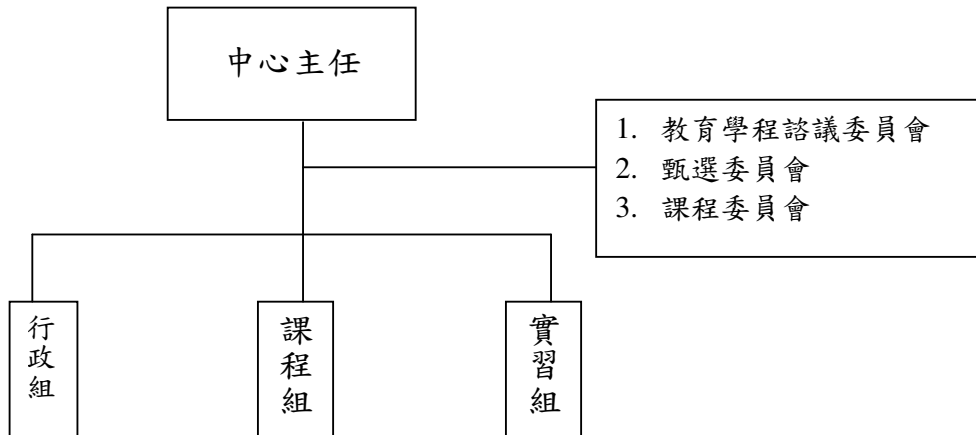
1. 召開3次通識中心業務會議、3次教師評審委員會。
2. 落實行政支援教學之理念，經常辦理非正式之行政溝通。
3. 各項會議之出席率皆超過九成。
4. 教學與行政之成敗，關鍵在於人員的工作動機與人際關係。經由妥適之行政帶領，通識教育中心內部人員已經整合，形成一個學習團隊。
5. 繼續加強為學生服務之品質，學生對本中心行政服務評價甚高。

五、年度創新業務與成果

- (一)編印《嘉義大學通識學報》，提供教師研究成果發表之園地，提升學術研究風氣，擴大學術交流。
- (二)擴大與社區互動，彰顯本校之能見度，提高行銷效果。
- (三)擔任嘉義地區「老人教育大學」之校長、副校長及授課老師。

貳、師資培育中心

一、組織系統



二、編制與員額：

師資培育中心主任 1 人、行政組及課程組組長各 1 人、組員 1 人，實習組之實習及檢定業務目前由實習就業輔導處專組專人負責。

三、年度工作目標

(一)綜理業務

隨時整合中心行政、課程、實習各組等各項業務。

(二)會議

1. 預計召開會議及次數分別如下：

會議名稱	教育學程諮議委員會	課程委員會	甄選委員會	教評會	中心業務會議
次數	2	3	2	2	2

2. 依業務實際需要排定日程發通知→彙整議程資料→召開會議→整理紀錄→紀錄陳核→紀錄發送

3. 依會議決議執行相關事宜。

(三)行政

1. 擬於 93 學年度起新聘四位專任助理教授。

2. 擬自 94 學年度起國小教育學程原 10 班調整為九班、中等教育學程新增一班國（高）中英文、國文、數學、史地等類科之中等教育學程，已報部通過過，因此自 94 學年度本中心培育之教育學程為：九班國小教育學程及二班中等教育學程。
3. 將進行 93 學年度教育學程選課學生學分費收費及教師鐘點費核發事宜。
4. 將進行 93 學年度學生成績登錄事宜。
5. 將編輯中心第 4、5 期簡訊，預計於 93 學年度第 1、2 學期出刊。
6. 擬調查請領學分證明書名單，並按提出申請名單，核發學分證明書。
7. 擬辦理教育學程學生放棄學程修讀資格、遞補備取生事宜。
8. 擬於第 1、2 學期分別於各校區辦理一場專題演講。
9. 擬於第 2 學期辦理 93 學年度修習教育學程學生甄選事宜。
10. 擬繼續添購儀器設備供授課教師教學用。

(四)課程

1. 擬辦理 93 學年度開課、選課及加退選業務。
2. 擬辦理 93 學年度教育學程學分抵免業務。
3. 擬於每學期在各校區舉辦一場教育學程選課（師生座談）說明會。

(五)教學與研究

1. 擬配合教務處利用選課系統進行教師教學評量。
2. 擬於開學時請授課教師提供教學大綱且上網公告。
3. 教學研究擬依學校規定辦理。

四、年度工作成果

(一)綜理業務

完成整合中心行政、課程、實習各組等各項業務。

(二)會議

1. 召開會議及次數分別如下：

會議名稱	教育學程諮 議委員會	教學與課 程委員會	甄選委員 會	教評會	中心業務 會議
次數	3	3	3	7	3

2. 依甄選委員會決議甄選 94 學年度開始修習國小教育學程學生 138 位，94 學年度開始修習中等學校教師教育學程學生 91 位。
3. 依教評會議決決議 93 學年度第 1 學期新聘 3 位專任助理教授，93 學年度第 1 學期新聘 1 位專任助理教授。
4. 依會議決議如期執行完成相關事宜。

(三)行政

1. 已於 93 學年度第 1 學期新聘 3 位專任助理教授，且於 93 學年度第 2 學期新聘 1 位專任助理教授，已完成增聘作業。
2. 自 94 學年度起國小教育學程原 10 班調整為 9 班、中等教育學程新增 1 班國（高）中英文、國文、數學、史地等類科之中等教育學程，已報部通過，因此自 94 學年度本中心培育之教育學程為：9 班國小教育學程及 2 班中等教育學程。
3. 順利完成 93 學年度教育學程選課學生學分費收費及教師鐘點費核發事宜。
4. 順利完成 93 學年度學生成績登錄事宜。
5. 編輯中心第 4、5 期簡訊，已分於 93.11 及 94.5 出刊。
6. 辦理教育學程學生放棄學程修讀資格、遞補備取生，93 學年度共 116 件。
7. 調查擬於 93 學年度修畢教育學程學分之學生名單，並事先製作教育學程證明書，以供學生核對確認。
8. 93 學年度共核發學分證明書 434 張：國小學程 425 張，中等學程 9 張，中等學程專門課程 16 張。
9. 完成 93 學年度開始修習學程學生之電子信箱建檔工作，並利用此資料發送通知。
10. 順利完成 93 年度大學校院教育學程評鑑業務。
11. 順利完成 94 年度大學校院師資培育中心評鑑業務。
12. 添購教學設備包括筆記型電腦 8 台、印表機 4 台、單槍投影機 5 台、數位攝影機 8 台供教師教學用。

(四)課程

1. 順利完成 93 學年度開課、選課及加退選業務。

2. 順利完成 93 學年度教育學程學分抵免業務。
3. 順利完成 93 學年度課程業務，第一學期開設 100 班，第二學期開設 74 班。
4. 順利於 93 學年度第 1、2 學期在各校區各舉辦一場教育學程選課(師生座談)說明會。

(五)教學與研究

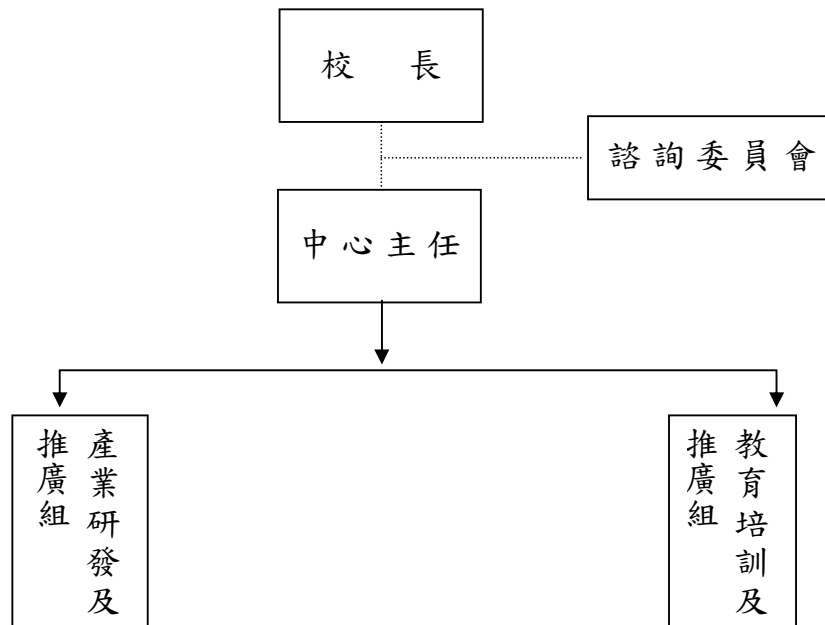
1. 配合教務處利用選課系統進行教師教學評量。
2. 開學時請授課教師提供教學大綱且上網公告。
3. 教學研究依學校規定辦理。
4. 成立「課程與教學」及「教育行政與科技」兩個教學研究團隊。
5. 辦理教育學程任課教師座談會。
6. 辦理中心教師學術研究發表會。

五、年度創新業務與成果

- (一)完成修習學程學生之電子信箱建檔工作，並利用此資料發送通知，節省資料印刷費及通知單送達時間，對於業務推動助益良多。
- (二)為讓中心行政業務運作順暢，每個月均召開 1 次中心行政會議，對於中心各項業務整合助益良多。
- (三)分別於蘭潭及民雄校區，於上課期間之星期一至四開放夜間辦公，針對學生需要提供進一步服務，對於學生連絡教師、借用教學器材助益良多。
- (四)落實「93 學年度第 2 次教育學程諮議委員會會議」的決議，預計 94 學年第 1 學期僅於林森校區和民雄校區開課，已於 93 學年度第 2 學期完成預開課程的工作。
- (五)順利完成 93 年度大學校院教育學程及 94 年度大學校院師資培育中心評鑑。
- (六)辦理中心任課教師座談會、學術研究發表會及成立「課程與教學」、「教育行政與科技」兩個教學研究團隊，對提升中心教師之教學研究水準有助益。

參、原住民教育暨產業發展中心

一、組織系統



二、編制與員額

本中心依工作性質作業分為 2 組，即產業研發及推廣組、教育培訓及推廣組。

每組置組長 1 人（不佔學校編制內組長缺），由中心主任報請校長遴聘助理教授以上教師兼任，以協助推動相關業務。

三、年度工作目標

(一)爭取原住民研究及推廣經費，以充裕本校研究經費。

1. 93 年度共有 4 個計畫，計畫總經費約 300 萬元。
2. 94 年度(1-7 月)共有 4 個計畫，總經費約 300 萬元，本年度計畫預計約有 500 萬-700 萬元。
3. 未來經費將向不同單位爭取教育及產業之訓練、輔導及研討會等方面之經費。

(二)加強原住民組織運作及人力培訓，舉辦原住民產業教育、訓練及學術研討會。

1. 舉辦阿里山原住民解說員訓練，計 8 個梯次。
2. 協助辦理原住民地區鄒族人文研討會及鄒族百年教育研討會。
3. 舉辦農產品拓售行銷等農業訓練共 2 個梯次。
4. 舉辦原住民小學生及夏令營共 2 個梯次。

(三)加強部落產業經營輔導，以提升部落永續經營能力。

1. 金峰鄉重點部落輔導工作中，聘請之台東農改場農產業經營顧問師協助，每個月均至各鄉部落實地輔導。
2. 進行原住民地區工藝匠師經營診斷調查，可以強化產業競爭力，建立優勢產業。
3. 參加原住民教育及產業論文研究會及會議(如國土規劃研討會及原住民人權研討會等)共 18 次。

(四)召開原住民事務諮詢委員會及工作會議，以利原住民產業輔導之推展。

1. 每學期至少召開 1 次原住民事務諮詢會議，隨時調整中心編制及功能。
2. 每月召開中心工作檢討會議 2 次，隨時掌握內部計畫進度。

四、年度工作成果

(一)研究推廣計畫經費

93 年度計畫總經費約 300 萬元；94 年度(1-7 月)計畫總經費約 300 萬元，全年度計畫預計約有 500 萬-700 萬元。

(二)建立學術發展機制、舉辦學術研討會及出版原住民相關書籍。

1. 出版原住民有機農業經營管理研習、阿里山地區鄒族部落導覽人員培訓計畫案解說報告書(共 8 本訓練手冊)、金峰鄉輔導計畫期中報告及期末報告等 13 本。
2. 與達邦國小協辦「鄒族百年教育學術研討會」；與中華民俗基金會協辦「鄒族人文學術研討會」。(2004)

(三)落實教育及產業訓練與推廣，促進服務效能。

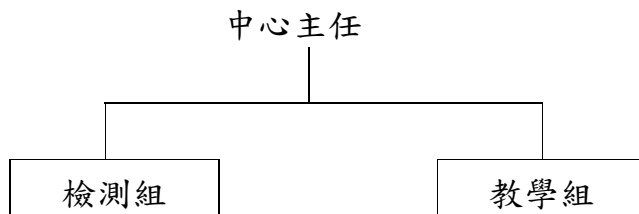
1. 鄒族部落導覽人員培訓，訓練地區鄒族原住民八個部落，訓練人員達 240 人，期能帶動觀光產業發展。
 2. 參加 93 年參與部落產業活動(矮靈祭、五年祭、生命豆祭等)共 10 次。
 3. 參加 94 年參與部落產業活動(阿里山安全社區、世界展望會、生命豆祭等)共 12 次。
 4. 94 年 1-6 月台東縣金峰鄉部落產業輔導高達 20 次。
- (四)輔導部落產業發展，以提升部落競爭力。
1. 93 年度協助阿里山 8 個原住民村建立解說員發展機制。
 2. 94 年協助台東縣金峰鄉部落產業輔導，增強該地之競爭力。

五、年度創新業務與成果

- (一)配合校外社區服務，由志工協助輔仁中學及立仁中學原住民學生進行輔導課業輔導。
- (二)配合本校原住民中心成立，由王進發助理放授開設原住民概論，2 學期修課人數約 30 至 50 人，學生反映甚佳。
- (三)本校近年在原住民部落之產業投入，普遍受到各級單位肯定。

肆：語言中心

一、組織系統



二、編制與員額

主任 1 人

組長 2 人

組員 1 人

專案計畫工作人員 1 人

三、年度工作目標

(一)教學組

1. 每學年舉辦英語作文比賽，於蘭潭及民雄校區語言教室進行比賽。
2. 每學年舉辦英語演講比賽，並指派優勝者代表本校參加全國英語演講比賽。
3. 每學年舉辦「創意英語短劇比賽」。
4. 每學年舉辦「英語說故事比賽」。
5. 延聘外籍英文輔導老師，配合各學院之時段，於定點進行英文輔導。
6. 大一英文課程之追縱與修正，召開大一英文課程修正會議，由大一英文任課教師與會，決議有關大一英文之聽力教材、授課方式及成績比重分配等事宜。
7. Tell Me More 互動式英文學習軟體，納入大一英文課程，為口語練習指定教材，並於學期初，排定各班至語言教室上機練習時段，由語言中心助理人員講解軟體操作步驟，讓學生上機練習。
8. 徵聘英文能力優秀，具備教學興趣與經驗之學生，擔任英文小老師，於自學中心輔導需要幫助的學生學習英文。

(二)檢定測驗組

1. 辦理大一新生英語能力分級編班，依據新生校內自辦中級英檢成績將學生分級編班為初級、中級、高級，並配合教務處與外語系進行排課作業。
2. 辦理大一下學期與大二學生英文能力檢測及聽力雜誌之選定等事宜。
3. 辦理學生跨學期申請英語課程升、降級事宜，欲申請升降級之學生須經原授課教師同意，成績並達本中心所訂定之標準，方可升、降級。

(三)計畫案之執行

執行「全面提升嘉義大學通識教育效能計畫」子計畫一「全面提升學生英語基本能力」第三年計劃，訂定全校性加強學生英文基本能力實施辦法，作為各種配套措施之依據，並修訂大學英文課程之目標與修習相關規定。

四、年度工作成果

(一)教學組

1. 93.10.8 舉辦 93 年度英語作文比賽，於蘭潭及民雄校區語言教室進行比賽。
2. 93.12.29 舉辦 93 年度英語演講比賽，並指派優勝者代表本校參加全國英語演講比賽。英語教育系三年級陳冠岑同學奪得南區英語演講比賽第一名。
3. 94.3.30 舉辦「創意英語短劇比賽」。
4. 94.5.25 舉辦「英語說故事比賽」。
5. 延聘外籍英文輔導老師，配合各學院之時段，於定點進行輔導工作。
6. Tell Me More 互動式英文學習軟體，納入大一英文課程，為口語練習指定教材，並於學期初，排定各班至語言教室上機練習時段，由語言中心助理人員講解軟體操作步驟，讓學生上機練習。

(二)檢定測驗組

1. 辦理大一新生英語能力分級編班，依據新生入學英文成績將學生分

- 級編班為初級、中級、高級，並配合教務處與外語系進行排課作業。
2. 辦理學生跨學期申請英語課程升、降級事宜，欲申請升降級之學生須經原授課教師同意，成績達本中心所訂定之標準，方可升、降級。
 3. 於學期期中、期末進行大一英文溝通與訓練聽力測驗，以提升本校學生英聽能力，並請教務處協助試場及監考人員之安排。

(三)計畫案之執行

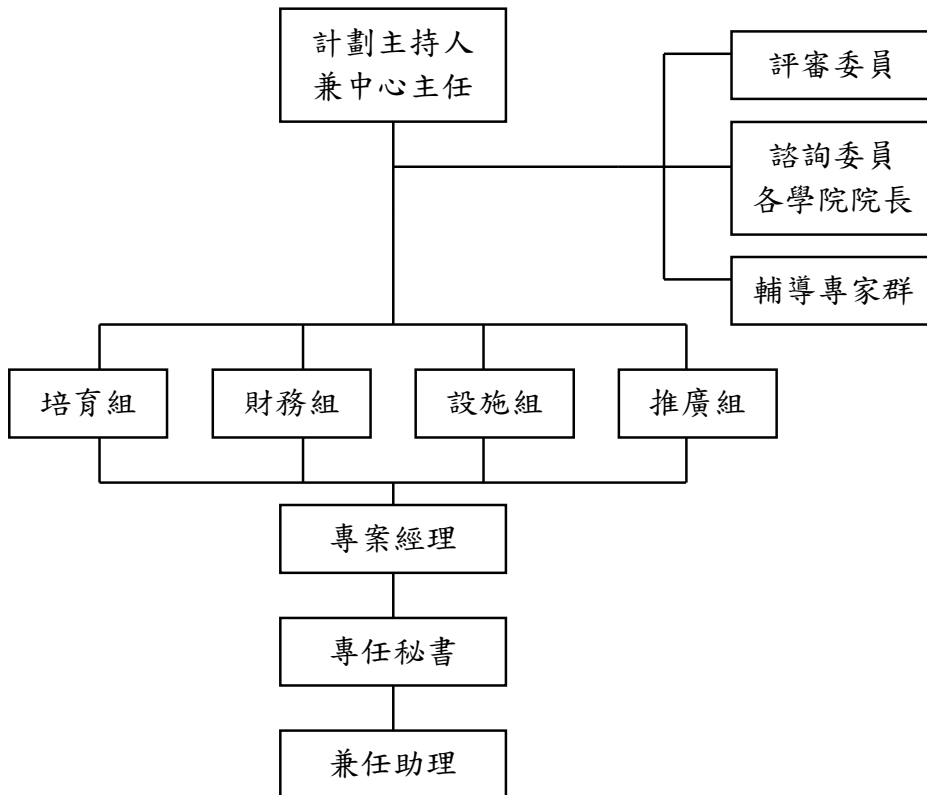
執行第三年「全面提升嘉義大學通識教育效能計畫」子計畫一「全面提升學生英語基本能力」，訂定全校性加強學生英文基本能力實施辦法，作為各種配套措施之依據，並修訂大學英文課程之目標與修習相關規定。

五、年度創新業務與成果

- (一) 支援學務處辦理禮賓大使甄選與訓練。
- (二) 本中心為幫助本校學生、教職員工及校外有興趣人士通過全民英語檢測，特別於夜間開設「全民英檢初級班」與「全民英檢中級班」以提升其英語能力。
- (三) 為配合教育部頒布大學推廣教育實施辦法暨本校相關辦法之規定，特別開設「英語教學推廣教育(非學分)班」，以提供各級學校老師及社會人士之進修管道，來提昇英語能力及職場競爭力及滿足國家發展的需要。
- (四) 為因應國際化潮流的需要，本中心特別於94年6月25日至8月3日舉辦「奧瑞岡大學暑期遊學團」，以拓展本校學生國際視野與國際交流。

伍、創新育成中心

一、組織系統



二、編制與員額

- (一) 諮詢委員會：由校長遴聘副校長 1 人擔任主任委員，各學院院長及研究發展處處長為諮詢委員。
- (二) 中心主任：由諮詢委員會就本校副教授以上之專任教師遴選推薦，陳請校長聘兼之。
- (三) 評審小組：由有參與輔導的院系所中心，各派代表數人由中心主任召集組成。負責審查廠商進駐案申請及其進駐期間各類與本校有關之申請案及輔導畢業表現之考核。
- (四) 輔導專家群：由本校專任教師及研究人員組成。
- (五) 專案經理、秘書各 1 人，由中心主任陳請校長聘任。

(六)本中心分設培育組、財務組、設施組、推廣組各組協助專案經理辦理育成業務，各組組長由專任教師兼任並由中心主任陳請校長聘兼之。

三、年度工作目標

- (一)爭取經濟部中小企業處創新育成推廣經費，以充裕中心業務經費運用。
- (二)94 年度進駐廠商總家數 8 家。
- (三)94 年度需完成相關育成業務
1. 專業諮詢 120 次。
 2. 中心、廠商聯盟或交流 4 次。
 3. 協助申請政府外部資源 5 件數。
 4. 研討會或講習會 4 場次。
 5. 行政支援服務 10 次數。
 6. 拜訪廠商 40 次數。
- (四)94 年度需完成推廣工作
1. 成果推廣發表會 2 場次。
 2. 招商說明會(場次) 2 場次。
 3. 審查會(家數) 10 家。
 4. 廠商(團體)來訪或觀摩(次數)20 家。
 5. 中心策略聯盟(家數)10 家。

四、年度工作成果

- (一)獲經濟部中小企業處補助 94 年度創新育成中心經費共 150 萬元整。
- (二)94 年度進駐廠商總家數 8 家：

	廠商名稱	培育領域
1	百立生物科技股份有限公司	食品萃取研發技術
2	薌園生技股份有限公司	食品技術

3	郭氏出版社有限公司	多媒體教學
4	崑洧企業有限公司	食品技術及行銷策略
5	昕碁科技股份有限公司	幼兒E化教材
6	群裕食品有限公司	食品技術
7	一心生物科技股份有限公司	蘭花培育及育種
8	奇珍異果網有限公司	網路行銷與物流管理

(三)本中心積極辦理及參與各項展示活動，展示學校研發成果並結合產關學合作進行招商推廣作業：

1. 舉辦嘉義縣市「產業發展座談會」活動

本中心與研究發展處、嘉義市工業會與工研院南分院等單位，於6/30(星期四)共同舉辦「產業發展座談會」，藉此活動協助嘉義市產業發展尋找新利機。

2. 參加「2005 台灣生技月」活動

協助推廣本校生技類研發成果，並結合百立生物科技公司與崑洧企業有限公司等進駐廠商共同與會，並進行招商推廣業務。

3. 參加「2005 年高雄資訊月」活動

協助推廣本校數位內容研發成果，並結合昕碁科技與郭氏企業等進駐廠商共同與會，並進行招商推廣業務。

4. 參加「2005 台灣農業生物科技成果暨應用大展」活動

藉此活動展示嘉義大學農學院、生命科學院近年來在生物科技領域的研究成果並爭取與國內外生技業者合作的機會。此外，活動期間育成中心亦舉辦成果發表會與進行招商說明會，促成學校與產業間更緊密交流。

5. 育成中心主、協辦各項專業研討會共計 13 場。

(四)異業結盟：

	聯盟名稱	聯盟成員
1	生技育成中心聯盟	台灣大學、陽明大學、屏東科技大學、中興大學、嘉義大學等 22 校
2	南區創業與創新育成聯盟	嘉義大學、高雄大學、高雄第一科技大學、崑山科技大學、南台科技大學、

		金屬工業研究中心、和春技術學院、高苑科技大學等 8 校
3	彰雲嘉地區育成中心聯盟	大葉大學、中正大學、雲科大、虎科大、嘉義大學、環球技術學院等 6 校
4	屏東生物科技園區籌備處	屏東生物科技園區籌備處
5	南區育成中心綠色供應鏈策略聯盟	成功大學、嘉義大學、中正大學、高雄大學、屏科大等 22 校

五、年度創新業務與成果

- (一)創新育成中心依據學校 6 大學院重點發展特色與未來產業的發展趨勢，將培育重點置於農業生技、生物科技、機電工程、文化創意、商務行銷、數位內容等相關範疇為主要核心培育標的，並積極促成上述 6 大輔導團隊的成型。此外，育成中心也積極整合產官學資源，以提供予產業界全方位培育服務。
- (二)截至目前，創新育成中心計有 8 家廠商進駐，依據本中心短、中期發展計劃，規劃於 94 學年度達成 20 家廠商進駐與 95 學年度達成 32 家廠商進駐的目標。
- (三)感謝校方於創新育成中心設置初期給予各項協助，而中心全體同仁亦將積極推展育成業務，具體目標除保有經濟部中小企業處每年補助款外，更計劃逐年擴大培育規模，使育成中心能自給自足、永續經營。