

國立體育大學 108 學年度第 2 次校務發展委員會會議紀錄

一、時間：108 年 11 月 19 日（星期二）上午 10 時

二、地點：行政教學大樓 5 樓 515 會議室

三、主席：黃副校長東治

紀錄：郭婉伶

四、列席指導：邱校長炳坤

五、出列席人員：如簽到單

六、主席致詞：(略)

七、各單位業務報告：

(一) 宣讀上次會議紀錄。

八、提案討論：

提案一

提案單位：總務處

案由：為配合國家政策，讓選手能不受天氣影響持續訓練及適應不同田徑賽事，規劃於本校園區興建室內田徑場館(如附件計畫)，除供選手培訓練習所需，同時整合學校資源供教學實習活動使用，提請討論。

說明：本計畫經教育部體育署邀集中華民國田徑協會、桃園市政府及本校場地辦理現地會勘及 2 次研商會議(如附件 1)，規劃於本校(中正體育園區)興建室內田徑場館，補足我國長期缺乏之標準室內田徑場館，未來可讓選手不受天氣影響持續訓練及適應不同之田徑場地。本案將依據 IAAF 的室內田徑場標準，規劃有符合國際標準 200 公尺 6 線道跑道，另設 100 公尺直線跑道 6 線道。同時為配合各種田徑項目之需要，設有跳遠、跳高、鉛球、撐竿跳等項目之設計規畫，搭配二樓觀眾看台區，並設置各類精密儀器支援各類訓練與需求，不但可作為未來訓練及賽事使用，並可作為本校各項教學及研究等使用。相關計畫內容如附件 2。

決議：照案通過，送教育部申請經費補助。

提案二

提案單位：研發處及推廣教育中心

案由：有關本校「推廣教育中心」配合國家體育政策更名為「進修推廣部」乙案，提請討論。

說明：

一、為配合國家體育政策，與推動本校體育專業人才多元培育通道提升需求，爰提請審議本校推廣教育中心之功能屬性與目標定位，並據以改制為「進修推廣部」。

二、因「推廣教育中心」未來所屬之「原住民資源中心」為二級單位，為了容易區辨一級、二級單位之從屬關係，建議應在名稱上作區分。

決議：修正通過(第2條九、增加「及相關業務」，第四條修正原資中心全銜名稱；如附錄之附件一)，續提校務會議審議。

提案三

提案單位：教務處

案由：有關為配合校發展，教務處「教學業務暨發展中心」擬調整為「教學業務發展組」，提請討論。

說明：為配合校務發展，強化本校申請補助計畫與執行，及彈性人力運用，擬將現行之「教學業務暨發展中心」調整為「教學業務發展組」，並置組長、職員若干人。

決議：

一、照案通過(業務內容如附錄之附件二)，續提校務會議審議。

二、有關教務長提出增加為2組1中心(新增課務組)，另請教務處針對教務業務量及人員配置再行研議討論。

九、臨時動議：無

十、主席結論：無

十一、校長指導：無

十二、散會：上午11時05分

附錄 法規部分

附件一

國立體育大學進修推廣部設置辦法(修正草案)

中華民國八十四年十二月廿九日教育部台(84)體字

第○六四四○二號函同意備查

99年1月19日98學年度第2次校務會議通過

99年9月7日99學年度第1次校務會議通過

100年5月17日99學年度第14次行政會議通過

100年5月24日99學年度第4次校務會議通過

108年11月19日108學年度第1次校務發展委員會議修正通過

第一條 國立體育大學為配合國家體育政策，積極辦理體育專業人員訓練，在職進修研習與研究，並提供各項專業服務，特依本校組織規程第十二條之規定設置進修推廣部（以下簡稱本部）。

第二條 本部任務，分下列各項：

一、辦理或受委託辦理各項體育專業人員之儲訓、講習或研習活動。

二、各項體育職業證照專班。

三、辦理或委託境外短期專業人才培訓及各項營隊。

四、辦理或受委託辦理學校體育教師、體育行政人員進修與講習會。

五、辦理或受委託辦理體育場館經營活動。

六、提供體育運動有關問題之研究、資訊及諮詢服務。

七、體育運動相關教材及諮詢服務。

八、其他與推廣教育有關之業務。

九、各項進修專班及相關業務。

第三條 本部置部主任一人，由校長聘請副教授(含)以上教師兼任之，綜理本部業務。

第四條 本部分設推廣組、活動組、進修組、原住民族學生資源中心，各組(中心)置組長(主任)一人，由校長聘請講師以上教學或研究人員兼任

。

本部前項分組，得視實際需要增減之。

第五條 本部因業務需要，得設置指導委員會，其設置要點由本校訂之。

第六條 本部經費，由本部自籌及申辦各項專案計畫項下支應。

第七條 本部綜理有關業務，除法令另有規定或專案簽核外，餘悉依本校各相關規定辦理之。

第八條 本辦法經校務會議通過並陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

附件二

教學業務暨發展中心調整為「教學業務發展組」之業務內容

一、教學業務

辦理業務概況略述如次：召開課程委員會、系所課程修訂案、開課協調會；辦理學生選課（含加、退選、校際選課）、學生修課抵免審查、交換學生選課、彈修學生課務處理、國訓學生課務處理；辦理學期網路教學評量；教育部招生總量作業；教育部特殊項目增設事宜；統計專、兼任教師授課時數、專、兼任教師超鐘點費核報；辦理教師差、請假、補課、調課、代課事宜；暑修課務處理；遠距教學與非同步教學規劃與管理；暑修課務規劃與管理；法規研修；教學環境管理；協辦校務評鑑；系所評鑑；學生學分抵免審查；系所經費（口試費、演講費、外籍講座費）綜理；相關統計資料填報；列印及跟催未輸入課程綱要；製發各科目修課名單；印製期中、期末、補考考試試題...。

二、教學資源

建置課程地圖；規劃各類教師成長活動；教師教學獎勵；教學設備及 PBL/微觀教室借用；推動教學助理制度並培訓；辦理學生預警機制；推動虛擬教室及教材上網；教學單位資本門分配；教育部補助計畫聯絡窗口；教育部補助計畫管考追蹤；執行教育部補助相關計畫；相關法規修訂...。

三、申請教育部各項專案補助計畫

協助本校教師申請教育部各項補助計畫、協助執行、協助成果等。