

國立成功大學體育健康與休閒研究所102學年度第5次課程委員會會議紀錄

- 壹、 開會時間： 103年3月24日星期一 中午12時10分整
- 貳、 開會地點： 管理學院EMBA 61X01小哈佛
- 參、 主持人： 林麗娟所長
- 肆、 召集人： 黃滄海委員 紀錄： 童秋雅
- 伍、 出席人員： 王苓華委員、鄭匡佑委員、馬上鈞委員
- 陸、 請假人員： 涂國誠委員
- 柒、 列席人員含學生代表： 龔哲嫻同學（碩二代表）、呂軒瑜同學（碩一代表）
- 捌、 確認102學年度第4次會議紀錄與執行情形報告：確認

案件編號	追蹤案件內容摘要	主(協)辦負責人員	執行情形	管考建議																																																																																																																		
1030214-1	<p>102學年度第2學期研究生獎、助學金審核及工作分配，請討論。</p> <p>決議：</p> <p>一、 依據本所獎、助學金要點逐項標準審核後，經 102 學年度第 2 次課程委員會決議，通過名單如下，另相關明細請參考下表：</p> <p>獎學金名單：碩二：黃詩文、碩一：李佳倩 助學金名單：碩二：陳冠廷、舒仲瑜、葉士達 碩一：田伯元、吳思穎、雷米</p> <p>二、</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">班別</th> <th rowspan="2">申請獎項</th> <th rowspan="2">姓名</th> <th rowspan="2">領取金額</th> <th colspan="3">時數(月)</th> </tr> <tr> <th>所辦</th> <th>教師</th> <th>總計</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">碩二</td> <td rowspan="4">獎、助學金</td> <td>黃詩文</td> <td>5000</td> <td>40</td> <td>—</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>陳冠廷</td> <td>5000</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>舒仲瑜</td> <td>2500</td> <td>—</td> <td>20</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>葉士達</td> <td>2500</td> <td>—</td> <td>20</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>領取起迄</td> <td colspan="6">(103年2月至103年6月)共計5個月</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">碩一</td> <td rowspan="4">獎、助學金</td> <td>李佳倩</td> <td>5000</td> <td>—</td> <td>40</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>田伯元</td> <td>3000</td> <td>4</td> <td>20</td> <td>24</td> </tr> <tr> <td>吳思穎</td> <td>2500</td> <td>—</td> <td>20</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>雷米</td> <td>2500</td> <td>—</td> <td>20</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>領取起迄</td> <td colspan="6">(103年2月至103年6月)共計5個月</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">備註</td> <td>(1)</td> <td colspan="5">上述學生為本年度 TA，於會議決議均分配時數給所辦(得彈性調整)。</td> </tr> <tr> <td>(2)</td> <td colspan="5"> 工作內容如下： 教學助理：請參閱決議五之說明。 所辦助理：協助 103 年評鑑籌備業務、研究所網頁更新與管理、維護所辦及週邊環境整潔、電腦文書處理、協助經費核銷作業、協助所辦舉辦之各項活動、所辦例行交辦事項(收、送公文&信件、接聽電話...等)。 </td> </tr> <tr> <td colspan="7">三、 請上述申請獎、助學金之學生，於公告後一週內自行向該教師確認擔任「教學助理」及「所辦助理」之工作內容。</td> </tr> <tr> <td>年級</td> <td>學生姓名</td> <td>工作內容</td> <td colspan="4">教師</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">碩二</td> <td>黃詩文</td> <td>擔任所辦助理</td> <td colspan="4">所辦</td> </tr> <tr> <td>陳冠廷</td> <td>擔任教學助理、所辦助理</td> <td colspan="4">馬上鈞老師、所辦</td> </tr> <tr> <td>舒仲瑜</td> <td>擔任教學助理</td> <td colspan="4">鄭匡佑老師</td> </tr> </tbody> </table>	班別	申請獎項	姓名	領取金額	時數(月)			所辦	教師	總計	碩二	獎、助學金	黃詩文	5000	40	—	40	陳冠廷	5000	20	20	40	舒仲瑜	2500	—	20	20	葉士達	2500	—	20	20	領取起迄	(103年2月至103年6月)共計5個月						碩一	獎、助學金	李佳倩	5000	—	40	40	田伯元	3000	4	20	24	吳思穎	2500	—	20	20	雷米	2500	—	20	20	領取起迄	(103年2月至103年6月)共計5個月						備註	(1)	上述學生為本年度 TA，於會議決議均分配時數給所辦(得彈性調整)。					(2)	工作內容如下： 教學助理：請參閱決議五之說明。 所辦助理：協助 103 年評鑑籌備業務、研究所網頁更新與管理、維護所辦及週邊環境整潔、電腦文書處理、協助經費核銷作業、協助所辦舉辦之各項活動、所辦例行交辦事項(收、送公文&信件、接聽電話...等)。					三、 請上述申請獎、助學金之學生，於公告後一週內自行向該教師確認擔任「教學助理」及「所辦助理」之工作內容。							年級	學生姓名	工作內容	教師				碩二	黃詩文	擔任所辦助理	所辦				陳冠廷	擔任教學助理、所辦助理	馬上鈞老師、所辦				舒仲瑜	擔任教學助理	鄭匡佑老師				所辦	依102學年度第1次課程委員會決議辦理，並於103.02.17通知各位學生，並同時繳回領取獎助學金申請表。	解除列管
班別	申請獎項					姓名	領取金額	時數(月)																																																																																																														
		所辦	教師	總計																																																																																																																		
碩二	獎、助學金	黃詩文	5000	40	—	40																																																																																																																
		陳冠廷	5000	20	20	40																																																																																																																
		舒仲瑜	2500	—	20	20																																																																																																																
		葉士達	2500	—	20	20																																																																																																																
領取起迄	(103年2月至103年6月)共計5個月																																																																																																																					
碩一	獎、助學金	李佳倩	5000	—	40	40																																																																																																																
		田伯元	3000	4	20	24																																																																																																																
		吳思穎	2500	—	20	20																																																																																																																
		雷米	2500	—	20	20																																																																																																																
領取起迄	(103年2月至103年6月)共計5個月																																																																																																																					
備註	(1)	上述學生為本年度 TA，於會議決議均分配時數給所辦(得彈性調整)。																																																																																																																				
	(2)	工作內容如下： 教學助理：請參閱決議五之說明。 所辦助理：協助 103 年評鑑籌備業務、研究所網頁更新與管理、維護所辦及週邊環境整潔、電腦文書處理、協助經費核銷作業、協助所辦舉辦之各項活動、所辦例行交辦事項(收、送公文&信件、接聽電話...等)。																																																																																																																				
三、 請上述申請獎、助學金之學生，於公告後一週內自行向該教師確認擔任「教學助理」及「所辦助理」之工作內容。																																																																																																																						
年級	學生姓名	工作內容	教師																																																																																																																			
碩二	黃詩文	擔任所辦助理	所辦																																																																																																																			
	陳冠廷	擔任教學助理、所辦助理	馬上鈞老師、所辦																																																																																																																			
	舒仲瑜	擔任教學助理	鄭匡佑老師																																																																																																																			

碩一	葉士達	擔任教學助理	黃滄海老師
	李佳倩	擔任教學助理	王苓華老師、蔡佳良老師
	田伯元	擔任所辦助理、所辦助理	邱宏達老師、所辦
	吳思穎	擔任教學助理	林麗娟老師
	雷米	擔任教學助理	周學雯老師
<p>四、教師每學期需於研究所開設2小時以上之課程或擔任行政主管，得分配乙名教學助理協助。</p> <p>五、為提升本校教學助理教學技能，凡擔任教學助理的同學，皆需參加本校教師發展中心所舉辦之「教學助理研習營」，並取得TA證書，無TA證書者，請參加「教學助理研習營」並取得證書，以供未來申請審核之考量。</p> <p>六、教學助理之工作職責：教學助理不得替代老師擔任教學工作或研究，但需協助開課教師處理下列事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 協助教學資料蒐集、製作 (2) 協助帶領分組討論及實作 (3) 協助學生作業批改、課業問題指導 (4) 課程相關之行政協助 			

玖、 主席報告：

壹拾、 提案討論：

提案者：馬上鈞老師

※提案一： 討論103學年度第1學期業界專家參與教學課程補助案，請討論。

說明： 一、 依據 (103)教課字第 010 號函辦理。

二、 檢附摘錄院課程會議紀錄(102.10.23 第 1 次)主席報告：

本院各系所未來如擬向校方提案申請業界專家參與課程教學經費補助，課程內涵除須符合本校鼓勵業界專家參與課程教學之目的，達到教學與產業無縫接軌外，並應以能提供學生就業面試與輔導為優先考量，裨益學生直接就業之目標。

各系所教師所提業界專家參與課程補助申請案希能使修課學生達成如下學習目的：

1. 對所選定之產業能有基本認識。

2. 課程完成時，能**提供學生面試實作或獲得實際徵才機會**。

三、 檢附「運動管理專題討論」課程申請文件，請參照附件 1 (P.4-P.6)。

擬辦： 通過後，若需修正之處修正完成後，逕送管理學院院課程委員會審議。

決議： 一、 建請修訂業界專家之人選，並修正後於 103.3.27 (四) 送所辦彙辦。

二、 修正後通過。

提案者：所辦公室

※提案二： 檢視102學年度開設課程對應基本素養、核心能力科目數，請討論。

說明： 一、 依據 103.03.07 課務組來信辦理。

二、 為配合 103 年下半年系所自評，以及 104 年實地訪評。請檢視 102 學年開設課程對應基本素養、核心能力課程數，以及 102 學年貴系所負責之課程大綱內容檢視，檢視結果提經系課程委員會討論後記錄於會議紀錄，於 3 月 31 日前送課務組備查。

三、檢附 102 學年度對應基本素養、核心能力課程數，請參照附件 2 (P.7) 及基本素養核心能力與課程規劃關聯圖，請參照附件 2-1 (P.8-P.9)

四、已於 3/21 採 mail 通知各位教師，若需修正之處，於會議中提出以便修正
擬辦：依修正課程地圖系統後，連同會議紀錄逕送本校課務組備查。

決議：同意，修正後通過，如附件 A (P.4)。另請教師撥冗確認附件 A-1 (P.5-P.6) 之課程基本素養、核心能力是否修正，於下次會議中再行討論修訂。

提案者：所辦公室

※提案三：系所建構課程精進機制實施計畫，請討論。

說明：一、依據 (103) 教課字第 5 號函辦理。
二、依照教務處「課程精進機制」計畫進行系所課程國際標竿評比，依規定時程，需於 103.3.28 前完成成果報告，並經所、院課程委員會審議通過，請各位委員討論，並提出修正建議。

三、檢附「建構課程精進機制實施」計畫書，請參照紙本附件。

擬辦：若修正通過後，連同會議紀錄逕送管理學院院課程委員會審議。

決議：一、課程評比：
運動科技產業課程：「應用數學與程式設計概論」更改為「運動生物力學」。
休閒管理課程：更改對應課程「Leisure Studies Foundations」
二、健康管理領域：黃滄海老師
運動科技產業領域：邱宏達老師
休閒管理領域：馬上鈞老師
三、建請馬上鈞老師協助本所課程精進機制完整計畫，並請所辦協助資料搜尋及整理，並經所長核定後送院課程委員會審議。

壹拾壹、臨時動議：無

壹拾貳、散會時間：下午 12 時 50 分

102 學年 第 1 學期達成核心能力/基本素養科目數報表

	基本素養				核心能力							
	倫理道德觀 與社會責任	國際 觀	專業 技能	管理 能力	口語表達/ 簡報能力	寫作 能力	創新 能力	解決問 題能力	分析 能力	領導 能力	批判 能力	資訊科 技能力
科目數	4	4	3	3	10	6	4	8	7	3	4	1

課程	基本素養(人文素養、公民素養、社會關懷、國際視野由通識課程及學校活動達成)				核心能力							
	F. 倫理道德 觀與社會 責任	H. 國際 觀	J. 專業 技能	L. 管理 能力	A. 口語表達/ 簡報能力	B. 寫作 能力	C. 創新 能力	D. 解決問 題能力	E. 分析 能力	G. 領導 能力	I. 批判 能力	K. 資訊科 技能力
體育健康與休閒研究法					◎	◎						
專題討論(一)		◎	◎		◎		◎	◎			◎	◎
專題討論(三)		◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎		◎	◎
運動生理學(含實驗)		◎	◎		◎			◎	◎		◎	◎
運動生物力學	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎		◎	
運動器材專題研究		◎	◎		◎	◎	◎	◎	◎		◎	◎
運動與休閒行銷學		◎		◎	◎		◎	◎	◎	◎		
碩士論文(一)	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎		◎	◎
運動與休閒人力資源管理	◎	◎		◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	

102 學年 第 2 學期達成核心能力/基本素養科目數報表

	基本素養				核心能力							
	倫理道德觀 與社會責任	國際 觀	專業 技能	管理 能力	口語表達/ 簡報能力	寫作 能力	創新 能力	解決問 題能力	分析 能力	領導 能力	批判 能力	資訊科 技能力
科目數	2	1	4	4	7	4	5	7	6	1	2	2

課程	基本素養(人文素養、公民素養、社會關懷、國際視野由通識課程及學校活動達成)				核心能力							
	F. 倫理道德 觀與社會 責任	H. 國際 觀	J. 專業 技能	L. 管理 能力	A. 口語表達/ 簡報能力	B. 寫作 能力	C. 創新 能力	D. 解決問 題能力	E. 分析 能力	G. 領導 能力	I. 批判 能力	K. 資訊科 技能力
專題討論(二)		◎	◎		◎		◎	◎			◎	◎
專題討論(四)		◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎		◎	◎
教育統計與電腦應用			◎			◎		◎	◎			◎
運動場地與休閒設施規劃與管理		◎	◎	◎	◎			◎	◎			
養生運動科學特論	◎		◎		◎		◎	◎	◎		◎	◎
運動營養專題研究		◎	◎		◎	◎		◎	◎		◎	
最佳化設計		◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎			◎
休閒活動與健康促進	◎		◎				◎	◎	◎	◎		
體適能與運動處方專題研究			◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎		
運動傷害與疾病專題研究	◎		◎	◎	◎		◎	◎	◎	◎		
碩士論文(二)	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎		◎	◎

【附件 A-1】

課程	基本素養(人文素養、公民素養、社會關懷、國際視野由通識課程及學校活動達成)				核心能力							
	F. 倫理道德觀與社會責任	H. 國際觀	J. 專業技能	L. 管理能力	A. 口語表達/簡報能力	B. 寫作能力	C. 創新能力	D. 解決問題能力	E. 分析能力	G. 領導能力	I. 批判能力	K. 資訊科技能力
適應休閒體育專題研究			○				○	○				
體育應用數學			○									
程式設計概論			○									
動作科學專題研究						○	○					
體育課程設計	○		○					○				
多媒體體育課程運用												○
運動與健康管理專題研究			○		○							
運動生物化學			○									
運動生物力學實驗			○		○			○				○
運動生物力學專題研究			○		○							○
應用數學與程式設計概論			○					○	○			
運動休閒管理概論		○		○						○		
休閒行為專題研究		○		○	○				○			
多媒體運用												○
人體動作分析			○	○				○	○			○
運動與休閒行銷學		○			○		○	○	○	○		
休閒體育多媒體運用			○	○								○
體育健康與休閒管理實習	○				○			○	○	○		
運動鞋之生物力學專題研究			○		○	○	○	○	○			
運動休閒專題討論					○	○	○	○	○		○	
運動休閒心理專題討論		○			○	○	○	○			○	
運動管理專題討論		○		○	○		○	○	○	○	○	
運動管理專題討論		○			○		○	○	○	○		
社會文化與運動					○				○			
健康促進理論與實踐			○				○	○	○			
健身促進策略與運動指導專題研究	○		○		○			○	○	○		
運動訓練科學專題研究			○				○	○	○			
健身運動指導人員專題研究			○				○	○	○	○		
運動與骨骼肌肉系統專題研究					○	○						
運動科學實務討論			○			○	○	○				
人體動作電腦模擬			○				○	○	○			○

課程	基本素養(人文素養、公民素養、社會關懷、國際視野由通識課程及學校活動達成)				核心能力							
	F. 倫理道德觀與社會責任	H. 國際觀	J. 專業技能	L. 管理能力	A. 口語表達/簡報能力	B. 寫作能力	C. 創新能力	D. 解決問題能力	E. 分析能力	G. 領導能力	I. 批判能力	K. 資訊科技能力
運動訓練與指導專題研究			◎		◎		◎	◎	◎	◎		
休閒、文化、運動專題研究		◎			◎	◎		◎	◎	◎	◎	
休閒運動與高齡學專題研究		◎			◎			◎	◎			
休閒運動及遊憩方案規劃			◎		◎		◎	◎	◎			
運動與老化專題研究	◎		◎		◎	◎	◎	◎	◎	◎		
運動健康心理專題研究		◎	◎		◎	◎		◎	◎			
運動組織與領導專題研究	◎				◎	◎		◎	◎	◎	◎	

※修正後之欄位採黃色底標列。