

九十學年度「自我評鑑計畫」第二次後續工作推動會議

受評單位需學校配合辦理事項執行結果彙整表

行政單位	自我改進執行情形	應提供協助事宜執行情形
	(依據各單位所填寫「本校九十學年度自我評鑑各受評單位回應說明、自我改進策略及需要學校配合事項」說明目前處理情形)	(依據「本校九十學年度自我評鑑各校務受評單位回應需要學校配合事項之彙整」及「第二次後續工作推動會議紀錄相關決議事項」說明目前處理情形)
教務處	1. 問題尚未解決，尚待與進修推廣部繼續協商。 2-1 課程區隔已執行。 2-2 師培法已修法由師培機構成立「師資培育中心」替代「教育學程中心」，本校何時成立仍需俟法令齊備後再議。 3. 已開始執行。 4. 請國文系自行處理。 5. 尚待規劃解決方案。 6. 執行中。 8. 尚在研議中。 10. 目前學生校內選課或校際選課，均能順利運作。 11. 由各系所參考前述辦理。 12. 預計九十三學年度實施。 13-1 提相關會議討論研議。 13-2 請各系所參考前述辦理。	1. 進修推廣部九十一學年度曾邀集人事室、會計室、教務處、教育系、歷史系等單位研議，因涉及層面「較廣」，故仍決議「緩議」。 2-1 課程區隔已執行。 2-2 師培法已修法由師培機構成立「師資培育中心」替代「教育學程中心」，本校何時成立仍需俟法令齊備後再議。 3. 已開始執行。 4-1 請國文系自行處理。 4-2 教務配合辦理。 5-1 本校自九十學年度已實施上網評鑑，授課老師可及時上網得知同學對該門課程的評價及建議，部分學系甚至運用教務處提供之評鑑資料作為該系教師升等之參考。 5-2 教務處仍會持續宣導、鼓勵學生上網評鑑。 6. 執行中。 7. 依規定辦理。各系若有相關需求可建請人事室研議修訂「本校教師服務規則規定」之可行性。 8. 成立共同科目中心、學程中心等需由

		學校做整體規劃及教師人力調整。 10-1 目前學生校內選課或校際選課，均能順利運作。 10-2 為規範各系所課程，目前開一科目停一科目之規定，仍一教務會議決議為宜。 11-1 請各系所參考前述辦理。 11-2 每學期中等教育學程上限為八學分、國小教育學程為十學分。 11-3 各所下修大學部課程可自行設限。 12. 教務處配合辦理。 13-1 提相關會議討論研議。 13-2 請各系所參考前述辦理。
總務處		
學務處	承本校電算中心及學務相關單位之協助，建置學務工作網站，有關學生權益事項、資訊，均盡量經由網站宣達，以提升服務品質及效能。	積極充實學生事務工作網站內容，加強電子化服務，將有關學生權益事項及資訊迅速傳達。
學術發展處	(一)為鼓勵 SSCI 期刊論文之發表以及提昇研究水準，本校已訂定相關之論文發表獎勵及英文論文編修服務補助等措施，補獎助對象均涵括全校教師，而非只限定人文社會學科。 自我改進策略：持續辦理。	(一)管理層面： 1. 建請相關單位及系所簡化作業程序及避免不必要之會議，以提高行政效率。 2. 建請簡化學校行政程序，建立校園行政服務網路系統，充分授權並建立良好之溝通機制，如此才能有效地推動許多的改革策略與方案。 執行情形：校外單位，如國科會已朝無紙相關業務化作業程序辦理。

	(二)為鼓勵 AHCI 期刊論文之發表，本校已併 SCI、SSCI 訂定相關之補助及獎助辦法。 又為鼓勵教師出版學術性專書，已於本校「學術活動補助暨獎助辦法」中增列「出版學術性專書」獎助項目，並經 91.12.4 本校第 287 次行政會議修正通過後據以實施 自我改進策略：持續辦理。	(二)人事層面： 1. 本於業務分工之原則，建請學校執行校外建教合作專題計畫之助理人事聘任案，宜由學校人事室統籌辦理。 執行情形：本處已於 92.07.15 約聘許如玉小姐為專任助理人員，辦理本校國科會及其他機構建教合作案項下聘用之專、兼任助理人員之相關業務。
	(三)「師大出版社」已納入本校、臺科大與僑大先修班合併計畫書中規劃。 自我改進策略：因三校合併案未獲通過，「師大出版社」暫停辦理。同時，為提昇本校學術出版水準，已由視聽教育館主撰「轉型媒體科技與出版中心計畫」。	(三)空間層面： 1. 建請相關單位加速學人宿舍之整建工程，以提供國外學者來訪研究住宿之用。 執行情形：營繕組說明，本校新建之兩棟學人單身宿舍，待驗收後可望於 93 年度啟用。
	(四)全校講師級人數為 78 位，本校積極鼓勵講師級教師進修攻讀博士學位，以提升學術研究成果。 自我改進策略：無	(四)課程層面： 1. 建構國際化之研究學習環境，除全面加強學生英語及國際觀外，另於學校課程中增加其他外語課程，例如法語、日語，使本校學生具備使用二種以上之外國語能力，增加其出國進修交換之選擇。 2. 為期與國際接軌，請本校教師協助引薦據水準之大學，與本校接洽或由本校主動接洽，以期進行師生交流或其他重點式學術交流。

		執行情形： 1. 教務會議已通過「國立台灣師範大學提昇學生英語文能力試行辦法」，自 93 學年度入學生試辦一年。 2. 學術合作組於 91 年函請各系所引薦國外大學，並由學合組主動與之聯繫，至目前為止尚無進一步實質交流。
	(五)本校所成立之英文論文編修小組(APEC, Academic Paper Editing Clinic)編修委員含有不同領域之人員，以提供教師英文論文編修服務。 自我改進策略：目前將繼續以單一方式運作，未來俟需求再行考慮是否成立數個「專文寫作中心」。	
	(六)已於 90 年 4 月份以問卷調查方式統計分析，瞭解本校教師目前所處之研究環境及對本校研究環境之滿意度，並將調查結果彙整，送請相關單位作為改善本校研究環境之參考。統計分析，瞭解本校教師目前所處之研究環境及對本校研究環境之滿意度，並將調查結果彙整，送請相關單位作為改善本校研究環境之參考。 需要學校配合事項：建請學校納入整體空間規劃中。	
	(七)目前本校之學術研究重點領域有五大類，92 年將繼續辦理，並追蹤評估先前之研究成果。 自我改進策略：92 年將繼續辦理，並追蹤評估先前之研究成果。	

	(八)國際系所交流方面，可以考慮同時往歐洲發展，並集中精力，與幾間高水準大學維持更密切之教師與學生之交流。 此建議良好，本校將盡力推展與歐洲國家知名大學展開學術活動交流。 自我改進策略：研議辦理。	
	(九)已於 91 年 1 月 24 日舉辦「國科會九十一年度專題研究計畫申請說明會」，特別安排「教育、語言學門簡介」及「藝術、音樂學門簡介」兩組說明，鼓勵文、藝術學院教師申請專題計畫。 自我改進策略：持續辦理。	
	(十)國際合作可以向國科會取得更多資料(包含研究人員之交換及出國訪問之機會)公佈在網站上。 自我改進策略：由專人負責將國科會國際合作相關訊息主動上網公布轉知校內師生。	
	(十一)可以多用小額經費補助小型 work shop，其效果有時反而凌駕於大型會議之上。 自我改進策略：92 年繼續以補助辦理 workshop 方式推動教師研提跨校或跨領域之研究計畫。	
	(十二)宜省略不必要之會議，讓教師多投入在教學及研究工作上。 需要學校配合事項：建請相關單位及系所宜簡化作業程序及避免不必要之會議，以提高行政效率。	

	(十三)全面提升師大教師學術發表風氣，尤以國際性重要期刊為主。本建議已納入本校「學術活動補(獎)助辦法」及「英文論文編修服務補助要點」規定，並據以辦理中。 自我改進策略：持續辦理。	
	(十四)為加強本校各學院系所與姊妹校間之實質學術交流，促進雙方友好關係，進而達成跨國研究，特訂「本校與姊妹校合辦學術研討會補助辦法」據以辦理。 自我改進策略：持續辦理。	
	(十五)建請由本校「教育政策研究小組」召集教務處、實習輔導處、進修推廣部及學術發展處等單位，並請各相關學院依九年一貫課程之七大學習領域分別推薦一名學者專家，共同研擬召開九年一貫相關之學術研討會討論因應。使全國實地投入九年一貫課程執教之中小學教師，與從事九年一貫政策研究之學者專家們，得以互相觀摩學習，理論與實務得以互相融合，並對未來九年一貫政策之改進，提出具體建言。 需要學校配合事項：依「教育政策研究小組」規劃之時程辦理。	
	(十六)學術研究推動業務 需要學校配合事項：本於業務分工之原則，建請學校執行校外建教合作專題計畫案之助理人事聘任案，宜由學校人事室統籌辦理。	

	(十七)學術合作業務 需要學校配合事項： 1. 建構國際化之研究學習環境，除全面加強學生英語及國際觀外，另於學校課程中增加其他外語課程，例如法語、日語，使本校學生具備使用二種以上之外國語能力，增加其出國進修交換之選擇。 2. 建請相關單位加速學人宿舍之整建工程，以提供國外學者來訪研究住宿之用。 3. 為期與國際接軌，請本校教師協助引薦具水準之大學，與本校接洽或由本校主動接洽，以期進行師生交流或其他重點式學術交流。 (十八)學術企劃業務 需要學校配合事項：受限於學校行政體系下之各種任務取向的機制及委員會，使諸多新興方案之決策過程過於冗長，以致許多改革措施無法如期推動，甚至牽涉與其他部門間之分工合作，因各自本位且缺乏良好溝通，而使方案無疾而終。建請簡化學校行政程序，建立校園行政服務網路系統，充分授權並建立良好之溝通機制，如此才能有效地推動許多的改革策略與方案。	
進修推廣部	一、本部業開發「服務品質意見調查問卷」、「課程與教學意見調查問卷」系統，學生（員）可進入本部網站首頁填寫問卷，表達意見。 二、對於本部學生所提意見，本部均積極協助處理，學生可獲得各項應有之教學及行政資源。例如：規劃磁	無

	卡式學生證、研擬畢業證書樣張之修改等事項。 三、本部業訂定「國立臺灣師範大學辦理隨班附讀修讀課程與學分作業要點」，開放教育學分班學生至日間部隨班附讀專門科目課程。 四、定期召開會議，了解學生需求，及評核老師教學品質。 五、統整進修推廣業務事宜，建議由更高層級會議討論決議。	
實習輔導處	本處已就全處資訊管理作業系統整合作業，進行第一期規劃實施等事宜，內容包括校友資料庫及實習輔導資料庫，力求效提昇全處行政之效率。	需請電算中心提供系統及程式設計人員全程支援，及資料庫的建置之硬軟體所需經費。
圖書館	一、 系所圖書館連線 各系所圖書館與總館連線意願不高，且陸續有系所自購圖書管理系統，故目前仍維持僅有英語系圖書館與總館連線，有待進一步努力與各系所溝通。 二、 電子研究資源經費 學校已自九十二年度起以”外加”方式核撥經費訂購全校性使用之電子化研究資源，唯因資料庫價格年年調漲與師生使用需求日益殷切，每年核撥之經費額度建議應能逐年配合增加。 三、 總館八樓空間改善 總圖書館八樓整合性數位多媒體學習資源中心正在進行初步規劃與預算編列，期能於九十三年度爭取獲得專案經費支持以順利執行。 四、 系所圖儀費提撥比例 目前仍維持各系所提撥 10%圖儀費予總圖書館統籌運用，未來是否提高提撥比例，有待進一步與各系所及會計室	無

	溝通。	
電子計算機中心	根據本中心 e 化問卷調查，各單位 e 化的需求、急待規劃及開發的系統不斷的增加，惟目前校務行政組人力配置，在維護及經常性的業務已人力不足。請學校於員額配置時，應考量電算中心未來在校園整資訊化所扮演的角色酌予增加電算中心的人力資源	已針對 e 化提出問卷調查,函請各行政及學術單位,提出需求
學生輔導中心	一、班級座談講師費用擬由每小時 750 元調整為每小時 1000 元,由於中心經費困難,已簽請 校長核示自九十三年起，是否由學校經費協助提高部分的支出。 二、1. 經人事室聯繫，其建議專任行政助理、專任諮商員，以臨時人員聘用，薪資由中心經費下支應，但中心經費困難，無法支應此臨時人員的薪資。 2. 原擬增聘熟悉電腦系統的專任工讀生，因經費困難，現以兼職工讀生因應中心電腦相關的業務。	無
視聽教育館	學務發展處及本館已共同進行規劃將「視聽教育館」轉型為「媒體科技與出版中心」計劃草案，案經召開三次之轉型可行性方案會議，邀請相關學者專家(張諮詢委員霄亭、李教授基常等)暨相關單位(人事室、會計室、圖書館、電算中心等)進行研討,綜合十月十五日召開之本校教學設備改善及使用管理相關事宜會議研商要點，經彙整研討建議各項重點後，草擬成「媒體科技與出版中心」計劃草案，正提送請「法規委員會」審核。	本館器材、錄影、音室及誠 302 視聽教室均提供師生社團借、使用，目前已建置之數位教室及虛擬攝影棚已開始運作，積極訓練技術人員，亦一併提供相關系所課程使用，普通教室銀幕及由教務處提供之六套活動式多媒體電腦教學設備等均由本館管理維護，如此多樣性之教學媒體設備，需要不少維護人力暨維護費用來運作，若再負責維修全校視聽設備，實非本館所能負擔。故在未轉型前，及財產歸屬、合理分配維護費用未解決前，非本館管理維護之器材，宜暫由原購置單位洽廠商維護。

體育室	一、 游泳館管理費上繳學校比率是否可提高？ 查本室負責游泳館之經營及管理，相關人事費等支出，蓋由游泳館收入項下支付，至於上繳學校管理費比率，爰依校方現階段規定辦理，又比率擬提高，本室原則上無特殊意見，俟辦法修訂後據以實施。 二、 體育室與體育系業務有所重疊，如何因應？ 查體育室定位為行政單位，負責場館經營、校隊組訓及活動推廣等；體育系則為學術單位，負責教學及研究發展，彼此並行而不悖，又排課問題，本應由體育室主導，為囿於歷史因素，始終由體育系負責，隨著競技系之成立，本室擬建請排課權回歸，以符程序。	
健康中心	有關本中心因全民健保的關係可否重新定位功能，因本校樂智大樓興建因故延宕，俟該大樓完工，新的辦公環境成立後，再予以規劃。	總務處營善組已將本中心納入「本校校園空間調配小組」運作。
軍訓室	一、 在校學生於入學時，本室均分送軍訓處「全國教官服務全國學生」手冊及學生手冊，內中詳列各項擴大服務之範疇及程序，提供學生校內、外安全與支援之措施。 二、 本室設有校安中心，24 小時派教官值勤，每晚三人次在校留守，以隨時處理緊急狀況或意外事件，確保同學安全之生活環境。 三、 軍訓課為一年級必修、二年級選修，本室李主任宗藩將軍於開學前三週以普遍授課方式講課，以學生提升對教官的向心力。	

會計室		教務處所提需求 一、目前本部及分部教室共添置十八套單槍投影及網路等設備及十二套活動式多媒體電腦教學設備作為提升教學品質，改善教學效果之用，建請未來學校得予寬列增購及維修相關視聽設備之經費，始能逐年提升教師教學應用能力。 二、圖書館及各行政受評單位經費需求，由會計室提至校務基金管理委員會會議討論。 執行情形： 教務處於九十二年十月十五日召開「研商本教學設備改善及使用管理相關事宜會議」決議略以：由教務處課務組先提出需求，會同總務處、電算中心及視聽教育館辦理。有關寬列增購及維護本部及分部教室視聽教學設備，請該等單位完成規劃後，簽案提校務基金管理委員會討論。
		圖書館所提需求 一、請學校持續支持電子資料庫專款之編列，並逐年增加額度，以充實本校電子化研究資源。 二、請學校支持提高各系所提撥圖儀費至圖書館統籌運用之比例，以充實全校普遍性需求之圖書資料。 三、圖書館及各行政受評單位經費需求，由會計室提至校務基金管理委員會會議討論。 執行情形： 該館已將本項需求提校務基金管理委員會討論。 本校下（九十三）年度將增加各系所圖書儀器設備費，屆時該館自大項儀器設備費所獲得之統籌購置圖書經費將隨之

		增加。
		視聽教育館所提需求 一、本館一年經費 165 萬元（含設備費 25 萬元），經費預算與人員編制不成比率，大部分支援教學及製作教學媒體設備，均是歷年來向相關單位申請大項設備專案補助款購置，惟後讀之保養維護工作，因經費拮据常無以為繼，建請學校應妥善分配全校各單位之維護費，以維持新媒體教學環境之品質與使用率。 二、視聽教育館轉型為「媒體科技與出版中心」事宜由視聽教育館會同學術發展處及相關單位進行研討規劃。 執行情形： 在該館轉型為「媒體科技與出版中心」前，請該館提出所經管之教學媒體設備財產總值，將比照系所維護費提撥方式，於下年度增加該館維護費。
		學生輔導中心所提需求 一、擬請考慮提高經費為 1000 元／小時，因為本中心之班級座談 1 小時／次，講師需花費交通費及路程之時間頗多，擬請提高費用。 二、圖書館及各行政受評單位經費需求，由會計室提至校務基金管理委員會會議討論。 執行情形： 該中心係為維護本校學生心理健康而設置，其經費全數由學校核給，並無其他自籌財源挹注。該中心辦理之班級座談鐘點費擬由 750 元調至 1000 元，所增加經費 5000 元，該中心已簽請學校補助。

人事室		校務綜合評鑑及學門評鑑所提需求 全面性規劃本校師資人力之分配案 執行情形： 業已簽請本校校務研究發展委員會推動「本校人力規劃專案」，對全校教職員工進行全面性之人力規劃及考量，以提昇本校人力之運用效益。
		教務處所提需求 人力不足請增員額 執行情形： 該處業於「本校自我評鑑計畫後續工作推動會議」會中表示可由處內人員自行調整。
		學術發展處所提需求 學校執行校外建教合作專題計畫之助理人士聘任案，建議由人事室統籌辦理。 執行情形： 經與學術發展處協商後，業由該處以國科會行政管理費聘僱臨時人員一名協助辦理該項業務。
		學生輔導中心所提需求 建請增聘專任行政助理（辦理行政業務）、專任諮商員及熟悉電腦網頁設計維修之工讀生案。 執行情形： 本室曾於「中心評鑑執行委員會」第一次會議暨「中心評鑑實施會議」中向該中心說明：增聘專任行政助理部分得以業務費聘僱臨時人員因應；諮商員得以約聘方式辦理；工讀生請該中心視經費

		許可及業務需要自行簽聘。 另該中心業已研擬修正中心設置辦法（提法規會審議中），增列得聘校內外專業人士為兼任諮商心理師或督導之條款。
		電算中心所提需求 建請增加人力案 執行情形： 查該中心上有配置人員未用滿，如有需要得依規定辦理進用，業已向該中心說明進用程序規定。