

國立臺灣師範大學第 315 次行政會議紀錄

時間：中華民國 95 年 12 月 6 日（星期三）上午 9 時

地點：校本部綜合大樓 509 國際會議廳

主席：陳副校長瓊花

記錄：秘書室

出席人員： 陳瓊花 張國恩 李通藝 洪久賢 侯世光 陳麗桂
林安邦 王新華 卓俊辰 林淑端 林碧霞 晏涵文
張建成 毛國楠 李明芬 葉國樑 林育瑋 鄧毓浩
林美娟 盧台華 胡幼偉 陳昭珍 張明輝 林幸台
彭淑華 張武昌 王開府 莊坤良 林麗月 潘朝陽
賴守正 姚榮松 溫振華 朱亮儒 賈至達 何嘉仁
王震哲 管一政 譚克平 王順美 黃文吉 洪姮娥
陳正達 許瑞坤 林磐聳 柯芳隆 周賢彬 呂錘寬
林淑真 馮丹白 黃能堂 楊美雪 賴志樞 鄭志富
施致平 張少熙 蔡禎雄 信世昌 陳秋蘭 程道和
列席人員： 彭森明 程瑞福 宋曜廷 程紹同 鄭永斌 戴祖錦
陳建添 劉有德 魏珮文 許瑛昭 陳若蕾 洪晟惠

甲、會議報告

- 壹、司儀報告出席人數，宣布會議開始。
- 貳、主席徵求出席代表同意，確認議程。

參、校長報告（校長請假陳副校長瓊花代理報告）

一、資訊教育學系張教授國恩業於本（95）年11月22日第96次校務會議臨時會獲校長聘為第二副校長，有關兩位副校長主持會議分工一覽表如下表：

姓名/職掌 (會議)	陳 副 校 長 瓊 花	張 副 校 長 國 恩
主持會議	<p>一、主持例行性會議：</p> <p>(一) 校級教師評審委員會議 (二) 職員甄審會 (三) 職員考績會 (四) 法規委員會議 (五) 助教人力運用專案會議 (六) 幼稚園指導委員會議 (七) 獎學金管理委員會議 (八) 重大事件處理小組會議</p> <p>二、主持專案性(非例行)會議：</p> <p>(一) 通識中心籌備規劃會議 (二) 整潔訪視會議 (三) 校慶籌備會 (四) 60週年校慶特刊會議 (五) 教師節慶祝活動工作小組 (六) 調整水電費及住宿費事宜會議 (七) 跨處室協調會議</p> <p>三、其他校長臨時授權代為主 持之會議</p>	<p>一、主持例行性會議：</p> <p>(一) 國際文教合作委員會議 (二) 研究所國防工業訓儲計畫會議 (三) 教育政策研究小組 (四) 校是會議 (五) 有關林口校區相關會議</p> <p>二、主持專案性(非例行)會議：</p> <p>(一) 校務電腦及教室 e 化會議 (二) 專書閱讀頒獎會 (三) 福利金發放事宜會議 (四) 頂尖研究中心籌設會議 (五) 林口僑生與國內傳染病預防事宜會議 (六) 僑大與台師大整合校務發展專案小組會議 (七) 林口校區空間規劃與督導小組會議 (八) 教育政策民意調查會議 (九) 本校公文電子化會議</p> <p>三、其他校長臨時授權代為主 持之會議</p>

二、第1次校是會議籌備會議業於本年11月30日召開，籌備小組委員踴躍提供卓見，希望於正式召開校是會議前能廣納建言，故校是會議正式會議開會時間，擬於下次籌備會議正式確定。

三、業於本年11月9日檢附本校各單位工作環境訪視表揚活動實施要點、訪視

表及本校各單位工作環境訪視活動票選及獎勵方式各乙份，供各學院卓參。請於本(95)年 12 月 15 日前協助辦理本校學術單位及研究中心工作環境訪視表揚活動，並請於辦理完成後，能在硬體維修上提出建議。

四、本校 95 學年度各級主管選舉監督委員會委員聘定如下：

國立臺灣師範大學 95 學年度各級主管選舉監督委員會委員名單			
職稱	姓名	本職	備註
委員兼主任委員	鄭湧涇	生命科學系教授	當然委員 (校務會議常設委員會召集人)
委員	吳文星	歷史學系教授	推選委員 (校務會議常設委員會推選)
委員	張秋男	物理學系教授	推選委員 (校務會議常設委員會推選)
委員	游光昭	工業科技教育學系教授	推選委員 (校務會議常設委員會推選)
委員	陳李綢	教育心理與輔導學系教授	推選委員
委員	張雪梅	公民教育與活動領導學系教授	推選委員
委員	蔡芳定	國文學系教授	推選委員
委員	周昭明	英語學系教授	推選委員
委員	郭忠勝	數學系教授	推選委員
委員	黃基礎	生命科學系教授	推選委員
委員	黃進龍	美術學系教授	推選委員
委員	林明慧	音樂學系教授	推選委員
委員	許全守	工業教育學系教授	推選委員
委員	余鑑	工業科技教育學系教授	推選委員
委員	方進隆	體育學系教授	推選委員
委員	林德隆	運動競技學系教授	推選委員
委員	鄧守信	華語文教學研究所教授	推選委員
委員	吳福相	華語文學科教授	推選委員
委員	林淑端	人事室主任	當然委員

五、本校科學教育中心 95 學年度諮詢委員會委員聘定如下：

(一) 諮詢委員

郭義雄 主任委員
 方泰山 國立臺灣師範大學化學系教授
 何福田 國立教育研究院籌備處主任

李春生	國立臺灣師範大學地球科學系教授
沈青嵩	國立臺灣師範大學物理系教授
林陳涌	行政院國家科學委員會科學教育發展處處長
陳南鳴	教育部顧問室主任
陳昭地	國立臺灣師範大學數學系教授
陳益興	教育部中等教育司司長
陳德華	教育部高等教育司司長
葉名倉	國立臺灣師範大學理學院院長
潘文忠	教育部國民教育司司長
鄭湧涇	國立臺灣師範大學生命科學系教授
莊振益	國立臺灣師範大學學術發展處處長
譚克平	國立臺灣師範大學科學教育研究所所長

(二) 執行秘書

張俊彥 國立臺灣師範大學科學教育中心主任

六、本校環境保護中心安全及衛生防護委員會委員聘定如下：

葉名倉	國立臺灣師範大學理學院院長
馮丹白	國立臺灣師範大學科技學院院長
王新華	國立臺灣師範大學僑生先修部主任
林淑端	國立臺灣師範大學人事室主任
張德財	國立臺灣師範大學總務處事務組組長
張恩崇	國立臺灣師範大學總務處理學院事務組組長
黃景河	國立臺灣師範大學總務處林口校區事務組組長

七、口頭補充報告

(一) 11月2日校長至立法院備詢，立法委員詢問教育部「台師大要任其沉淪下去嗎？」，但教育部卻未予答辯，置若罔聞。校長本想於現場為本校師生所做的努力作答辯，卻苦無機會，此事令校長十分痛心與難過。在此，更瞭解到全校師生應痛定思痛、群策群力幫助學校走出困境。

本校向來承接教育部等相關單位相當多的委託專案，請各位師長在接受委託專案的過程中，請就學術研究時間是否允許等因素，作各方面充分的考量，提出我們應有的堅持與要求，藉此來建立學校的專業權威，獲得應有的尊重。

在傳統的舊思維中，有許多官僚作法的刻板印象，本校是師資培育的單位，應從教育的角度進行檢討，爾後本校辦理一些相關學術活動時，請以職稱儘量避免使用「長官」或「官員」等的用詞。

(二) 本校業已成立公共關係室，爾後希望學校重要訊息均能透過公關室主動對外發佈，並作流程之管控，來提升本校整體對外形象與訊息，過程當

中希望各系所師長能鼎力協助。各單位有關訊息之處理，無論行政人員，助理或助教必須陳請系所主管作訊息發布與否之最後裁示。

肆、陳副校長瓊花報告

一、召開校級教師評審委員會第 216 次會議，主要決議事項：

(一) 同意通過、備查案內容：

項 目	內 容
通過案	<ol style="list-style-type: none"> 1. 同意華語文教學研究所新聘鄭錦全院士為本校講座教授（聘期為 96 年 2 月 1 日至 98 年 1 月 31 日，共計 2 年），請學術發展處會同人事室研擬本校講座教授核薪標準提下次會議討論，本案有關待遇部分俟本校講座教授核薪標準提本會通過後，再據以核給。 2. 本校化學系助理教授簡敦誠職前曾任美國德州大學奧斯汀分校博士後研究之服務年資採計提敘薪級案，同意提敘薪級一級。 3. 數學系修正該系「教師評審委員會組織章程」及「教師評審準則」部分條文案。 4. 表演藝術研究所訂定該所「教師評審準則」案。 5. 國際與僑教學院國際漢學研究所訂定該所「教師評審委員會組織章程」及「教師評審準則」案。 6. 本會答辯公民教育與活動領導學系王錦雀副教授申訴案文稿。
備查案	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本校申請補助延攬科技人才羅新璋先生從事「中國翻譯史專題研究」教學計畫乙案，業經行政院國家科學委員會核定以「客座專家」資格補助，羅教授並將於本校翻譯研究所講授正規課程。 2. 教育學院教師評鑑案，依本校教師評鑑準則第 8 條規定，提會備查。 3. 科技學院圖文傳播學系教授、副教授評鑑案，依本校教師評鑑準則第 8 條規定，提會備查。

(二) 95 學年度各系所新聘兼任教師：

類 別	教 授	副 教 授	助 理 教 授	講 師
兼 任	3	1	1	1

(三) 95 學年度專（兼）任獲有部頒教授證書教師申請改聘：

類	別	教	授	副	教	授	助	理	教	授
專	任	0		1		0				
兼	任	1		0		1				

二、召開職員甄審委員會第 45 次會議，主要決議事項：

- (一) 學務處專員陞遷案，經校內公開徵求結果，有意願調升者計學務處組員陳燕麗 1 人，並經核定綜合考評及面試成績及排定陞任名次，已簽請校長圈定遴用人選。
- (二) 國語中心秘書陞遷案，經校內公開徵求結果，有意願調升者計教務處編審蕭嘉靖及學術發展處編審陳莉莉 2 人，並經核定綜合考評及面試成績及排定陞任順序，已簽請校長圈定遴用人選。
- (三) 運動與休閒學院秘書陞遷案，茲選薦教務處編審蕭嘉靖、圖書館編審劉廉蓉及教務處編審游志宏 3 人，並經核定綜合考評及面試成績及排定陞任順序，已簽請校長圈定遴用人選。
- (四) 本校現行公務人員陞任評分標準表英語能力計分標準，維持現行規定。
- (五) 公文寫作及資訊能力為現今公務人員之必要技能，請人事室修正本校公務人員陞任評分標準表提會討論。

三、召開 95 學年度考績(核)委員會第 1 次會議，主要決議事項：

- (一) 教務處組員黃薇合及健康中心辦事員莊仲明等 2 位 95 年度另予成績考核(考績)案。
- (二) 本校行政人員因主辦或兼辦業務績效良好獲獎勵情形如下：
 - 1、記功(二次)計有鄭淑華、謝美裕等 2 位。
 - 2、記功(一次)計有邱麗娟、吳淑惠等 2 位。
 - 3、嘉獎(二次)計有游志宏、孔令泰、楊慰卿、許天戈、陳莉莉、曹毓珊、汪耀華等 7 位。
 - 4、嘉獎(一次)計有孔令泰、孫久智、盧珠藍、施如樺、林嘉兒、鄭鈺瑩、簡培修、陳白莉、林美稚、李正倫、陳淑芳、鄧麗君、張麗莉、陳莉菁等 14 位。
- (三) 本校職員 95 年度考績案，修正每一群組考列甲等比例不超過 70% (小數點以下捨去)，13 個名額由考績(核)委員會回填，另 5 個名額請校長回填。
- (四) 審議考績案時，各群組得請 1 位主管列席說明，審議其他獎懲案件時，各提案單位得派員列席說明，本會審議過程中如有疑議，必要時得通知有關人員或單位主管到會備詢。

四、召開法規委員會第 48 次會議，通過以下各項辦法修正草案，並續由各相關單位提有關會議討論通過後實施：

- (一) 「國立臺灣師範大學教師出國講學、研究或進修辦法」部分條文。

- (二)「國立臺灣師範大學教授休假研究辦法」部分條文。
- (三)本校校內專任教師合聘辦法(草案)。
- (四)「國立臺灣師範大學學生申訴處理辦法」第16、17、18條部分條文。
- (五)「國立臺灣師範大學自我評鑑實施要點」部分條文。
- (六)「國立臺灣師範大學講座教授設置辦法」部分條文。
- (七)「國立臺灣師範大學教師評鑑準則」部分條文。
- (八)「國立臺灣師範大學健康中心設置辦法」第3、第8條條文。
- (九)本校組織規程部分條文。
- (十)「國立臺灣師範大學行政會議規則」第4條、第6條條文併入組織規程部分條文修正草案第21條。

伍、張副校長國恩報告【略】

陸、上(313)次會議討論事項決議及執行情形報告：

提案序	案由	提案單位	決議	執行情形
提案1	系所圖書歸回總館集中管理、流通乙案，提請討論。	圖書館	照案通過。	依決議辦理。自95年11月1日起開始進行普大樓圖書搬遷工作，並逐步處理文學院系所圖書室退書事宜。
提案2	為促進本校圖書資源互借共享，回應全校師生圖書借閱需求，有關推動全校各圖書典藏單位(總圖書館、校區圖書分館、系所圖書室)全面電腦連線事宜，提請討論。	圖書館	照案通過。	依決議辦理。自95年11月1日起開始宣導系所圖書室連線工作，將配合各所圖書室之需求與進度，予以訓練與協助。
提案3	擬修訂「國立臺灣師範大學圖書館借書規則」案，提請討論。	圖書館	照案通過。	依決議辦理。自95年10月25日起開始實施。
提案4	擬訂定「國立臺灣師範大學約用人員管理要點」，提請討論。	人事室	修正通過。	業於95年11月2日以師大人字第0950020344號函發布。
提案5	擬定「國立臺灣師範	秘書室	提下次會	提本次會議討論。

提案序	案由	提案單位	決議	執行情形
	大學校務資訊公開要點」(草案),提請討論		議討論。	
提案 6	請依法追回位於綜合大樓第 8 層之校友樓，以維護校產完整，提請討論。	秘書室	照案通過。	校長已於 95 年 10 月 30 日致函財團法人國立臺灣師範大學校友文化基金會各董事，說明本校收回該基金會場地之緣由及立場。

決定：通過備查。

陸、各單位工作報告：

書面資料請至秘書室校務行政會議網站查閱，各單位除書面工作報告外，與會人員口頭補充說明重點如下：

一、李教務長通藝報告

「學生修讀課程期中預警措施」已經在 11 月 17 日正式啟動，預計 12 月 10 日結束。到目前為止(12 月 6 日)僅不到二成師長有上去登記，有 387 位同學被註記。根據本處多次與同學及家長座談發現，大家長對這項制度都很期待。目前登錄最多的系所是國文系，但仍有許多系所尚未上網登記，請各位主管能代為轉知系上師長，至本星期天(12 月 10 日)以前尚可上網登錄，表示師長對同學們之關心。如果沒有需預警者，亦請上網點選送出。

二、洪學務長久賢報告

(一) 本處 11 月份已經完成教育部的三年期自我評鑑方案，經歷第 1 年的全面評鑑檢視，第 2 年的追蹤評鑑，到第 3 年特色評鑑的建構。委員們給予本校很多正面的肯定，各組 SWOT 分析，有助於「檢討過去，策勵將來」。同時本校在整個架構中，尤其是第 3 年特色發展部分，理念建構清晰，特色顯著。委員們同時也鼓勵本校應將成果提到學術性的研討會中發表。本校已在海洋大學發表，並應邀在東吳大學主辦之學生事務研討會發表。

- (二) 最近詐騙電話不斷，同時有一些直銷集團滲入校園中的某些學生組織，造成干擾。本處已發電子報提醒本校所有同學，請各位系所主管轉知導師，以提醒同學留意。
- (三) 目前學生通訊錄中大部分留的是學校的 e-mail 帳號，但實際上在使用時部分學生並不使用學校的 e-mail 帳號，而慣用 yahoo、google 等搜尋網站申請的個人 e-mail 帳號。為確保學生能即時收到本校的通知與電子報，煩請各系所協助更正學生實際使用的 e-mail 帳號。

三、侯總務長世光報告

- (一) 事務工作部分：自 11 月初起本處開始落實地下停車場管理辦法以後，可能為各系所帶來一些不便；但在全校通力合作下，11 月份停車場就增加約 75 萬餘元之盈收；學校需要注入更多資源來建設校園環境，仍請各位師長持續鼎力相助。
- (二) 營繕工程部份：林口校區資訊與教學大樓興建工程需 7 億元經費，教育部補助半數 3 億 5,000 萬元，本校需自籌不足之 3 億 5,000 萬元，故本校須編列預算，以應建設所需。
- (三) 林口校區提出 10 項短、中、長期發展計畫向教育部積極爭取經費，目前已經爭取到 2,500 萬元補助學生宿舍整修經費。
- (四) 校本部綜合大樓 1 樓及前後環境、樂智樓及老樹區域，本處已有較明確之規劃方案，並已在校園規劃委員會報告。本處與學生會將辦理公聽會，請各位師長提供卓見後，再提行政會議通過後據以執行。
- (五) 公館校區研究大樓即將落成，目前已在最後完工階段；體育館及運動場改善工程，擬以 BOT 方式運用民間資源興建體育場館。
- (六) 本校經管房地計有 20 筆，其中青田街 5 巷 6 號新大樓、溫州街首長及學人宿舍均已完工，近期將辦理驗收。
- (七) 本校一年電費支出約 755 餘萬元，請各位師長轉告各系所同仁能發揮「節能」之精神，將節省之經費用於學校更多的建設。
- (八) 總務組織改造以後，本處在零星修繕部份，自今年 8 月起採用雇工買料方式進行。相較於前，節省約一半之經費。請各系所在進行修繕採購時，能多家比價後再進行採購，將可為學校省下不少經費。

四、實習輔導處陳處長麗桂報告

- (一) 為避免已修習教育學分或教育學程之同學，在畢業時，因所修學分不足，無法實習，某些同學甚至向民意代表申訴，造成本校許多困擾，本處特針對已修習教育學分或教育學程之大三同學建立預警制度。本處已通函各系所，從本學期起，對大三學生作清查，對於在

下學期以前尚未修習完成 26 個教育學分之同學給予預警。教務處已實施暑假 7 月時可補修學分之措施，本處相關法規也同時配合修改。學生只要在 7 月 31 日以前補修完成，便可參加實習。

- (二) 本校部分應屆畢業生及新擔任實習課程的老師對本(95)學年度開始實施之「新制教育實習」尚不了解，本處實習輔導組陳廖安組長特針對大四各班 5 名學生代表、各系所業務相關助教及大四、大五實習老師舉辦新制教育實習說明會，希望能讓老師及同學更加瞭解「新制教育實習」的相關情形。
- (三) 在就業輔導方面，本處工作報告所列「畢業生就業狀況調查」部分，過去所給統計調查是以參加實習之人數為分母，現在則是以全體畢業生為分母。因本校參與實習之畢業生僅佔全體畢業生五至六成，故教職總就業率僅達 40.2%。
- (四) 本(95)學年度之就業博覽會預計於 96 年 3 月 28 日至 30 日舉行，目前已在辦理招商之中。本處就業輔導組均隨時與聯合人力網作聯絡，又因部分產業界本處仍不熟悉，將發函各系所，請師長協助尋找廠商參與，讓本校學生與業界能更加密切互動，同時也讓業界了解本校已朝向多元化發展。
- (五) 本年度「九年一貫系列研討會」各大領域部分目前辦理已幾近完成，本處會儘速將相關論文集出版。
- (六) 全國校友總會會員大會暨理監事改選，在各院系師長鼎力協助下，順利於 9 月 30 日完成初選，並於 10 月 5 日召開理監事會議，高票選出立法院王金平院長擔任第 3 屆理事長，第 3 屆理監事也依序選出。王金平院長當選後，隨即在 11 月 22 日於官邸召集全國各地校友會長開會，針對師大未來之發展，提出建言。
- (七) 近三年來本處辦理本校追討公費，在校友組同仁努力下，已為政府追討回近 1,300 萬元。惟部分追討過程十分艱難，最後只好訴諸法律。律師費原本一件個案要價 7 萬元，經同仁奔波各地，尋找律師校友的協助，最後以一件個案 8,000 至 2 萬元不等之律師訴訟費完成訴訟事宜，共計花費約 11 萬元。本人認為該款項由本校負擔有欠公平，已向教育部中教司反應，獲得司長口頭同意，由教育部分擔本項訴訟律師費用，本處並去函教育部請求對本校有一定比率之回饋。

五、圖書館張館長國恩報告

- (一) 12 月 11 日本館將有圖書館的攝影展，甄選獲獎作品中可以看出本校學生攝影技巧卓越，歡迎各位師長踴躍參觀並給予學生鼓勵。

- (二) 本館『師大經典 100』部落格，就是師大師長精選 100 本好書，這些都是由師長們精心挑選推薦的好書，爾後希望能交給相關系所或社團經營，希望圖書館與學生能有更好的互動。
- (三) 感謝文學院各系所師長同仁之協助，讓本館能在很短的時間內，將「普」大樓的藏書搬回本館，爾後將陸續搬回文學院六樓之藏書。
- (四) 古典閱覽室目前已開放，文學院許多師長已陸續前往參觀，請各位師長能撥空前往參觀這個特殊的閱覽空間。
- (五) 為了配合美術系的一些成果及師大特有的一些典藏，本館目前正進行展覽室及畫庫之整修，預計將於 12 月份可完成，本校畫作將可獲得良好的保存，並將美術作品校產歸入圖書館，運用圖書管理系統做妥善列管。
- (六) 開學初本館與理學院合辦一項活動，將學生送到 101 大樓 page one 書店，讓學生選書，學生十分熱烈參與，選出二百多本書，本館已完成購書。
- (七) 本校統計近兩年來入館人數平均一年增加八萬至十萬人次，因電子化普及，理論上入館人次應有逐漸流失之趨向。惟本館不斷努力改善軟硬體設施，吸引學生入館使用圖書館資源。
- (八) 本館已規劃在公館校區及林口校區建置數位學習共享空間。目前草圖已經完成，預估需要一些經費來建置，屆時完成後，三館將有類似的數位學習共享空間，可供資源分享。希望在 12 月底可以正式招標，下學期可望完成使用。

六、進修推廣部陳主任瓊花報告

- (一) 進修推廣部目前依照原來預定目標，正進行明年營運目標之設定。
- (二) 為加強服務品質，本部正進行場地更新、e-table (e 化講桌) 之建置，以及人員職能之培訓。
- (三) 最近本部剛從行政院原住民族委員會獲得一項最新之「96 年度原住民升學考試優待取得文化及語言能力證明考試試務工作」，爭取到 4,950 萬元之經費，請有關單位之師長能夠大力協助並予以指導。

七、僑生先修部王主任新華報告

- (一) 本部過去伙食自辦，成效良好。依據政府規定，自 11 月起委外辦理，由龍邦食品公司承包。於 11 月初恰巧發生學生拉肚子現象，承包廠商依規定停止供應伙食，改供應學生便當。經臺北縣政府衛生局檢查結果並非伙食因素，而是學生感染感冒病毒所致。在此期間廠商因便當差價及數量控制困難，共虧損約五十萬元。如果本校對廠商無適當貼補，恐影響伙食供應之品質。校長已指示本部仔細計算，給予廠商適當貼補。

- (二) 校本部運動會已於 11 月 29 日舉行完畢，內容十分精彩；本部最近擬訂定明年行事曆，林口校區運動會訂在 4 月 28 日舉行。礙於兩校區間路途遙遠，學生代表至校本部參加運動會的人數十分有限。往年本部在林口校區舉行運動會，均是全部師生總動員參與，非常熱烈。明年本部運動會是否要照常舉辦，請體育室師長協助本部協調。
- (三) 本部目前正在進行之工程，感謝總務處同仁之協助，皆能順利舉行。教育部補助本部 2,500 萬元整修學生宿舍係屬本年度預算，必須於 12 月底前完成招標事宜，有時間的壓力；目前交誼廳及無障礙空間之整修工程均已積極進行中。

八、電算中心暨數位媒體中心李主任忠謀請假鄭組長永斌代理報告

- (一) 有關大部分學生不使用學校的 e-mail 帳號問題，如果學生要使用學校無線上網，就必須申請學校的 e-mail 帳號才能使用。他們不用此帳號來收信，其中有一個重要因素是，本校在建置 e-mail 系統過程中，無法與 google 等搜尋網站財力相比，比如 g-mail 帳號，它就有 2G 的空間。本校 e-mail 如果要與 google 競爭，可能需要頗大筆的經費；在這個部分，本中心將想辦法讓學生願意來使用學校的 e-mail 帳號，而不只是上網認證而已。
- (二) 今年底本校將有一些無線網路及林口校區之有線網路都將陸續建置完成，因為本中心採分期建置模式進行，可能仍有一些系所無線網路尚未到達，請各位師長同學繼續耐心等待，如果屬各系所範圍內，提出需求與經費，本中心將協助建置。
- (三) 本校已陸續建置數位平台系統，請各位老師於教學時多加利用，對於與學生溝通課程方面將有相當大之助益。

九、體育室卓主任俊辰報告

本校運動會已於上星期順利圓滿舉行完畢，感謝全校各單位的支持協助以及各位師長和同學的積極參與，尤其在啦啦隊的競賽部分非常的成功，同學表現都相當傑出，但礙於獲獎優勝隊伍名次有限，請各位系所主管能夠給所有參與同學嘉勉鼓勵。

十、軍訓處賴主任振生請假戴組長祖錦代理報告

- (一) 學生畢業以後有關兵役及實習，因涉及到舊制實習與新制實習的役期不同。請各位師長轉知同學，有關役期問題，可以上軍訓室網站查詢，或電洽相關承辦人員，本室同仁樂意提供相關之協助。

- (二) 在 10 月及 11 月的校園處理案件中，因適逢秋冬季節轉換及考試期間，部分罹患有憂鬱症之同學症狀較容易顯現。本室教官除從旁照顧外，同時也會轉知相關師長及導師多加注意。
- (三) 本校學生上課及其他時間遭到竊盜之案件相當頻繁。最近體育系學生背包遭竊案，經向警察單位備案後，法院已開案審理。感謝主任秘書能於事先給予學生法律諮詢；相關偵查庭開議及法庭處理期間問題，本室將繼續協助同學處理。

十一、人事室林主任淑端報告

校長一再指示希望能提升本校行政效率，增加競爭力，並能與其他頂尖大學同步並駕齊驅。有關本校行政人員寒暑休規定，在 95 年 11 月 30 日的行政主管會報中已通過決議，自 96 年開始本校寒暑休希望維持星期一至星期五全天上班，星期一至星期四上午為全員到齊，星期一至星期四下午及星期五全天的所有行政同仁可以選擇 3 個半天作為寒暑休，惟星期一至星期四下午及星期五全天都要保持 1/2 的人力上班為原則，各單位因業務需要可制訂更加嚴格之規定。

十二、會計室林主任碧霞報告

目前適逢年度結束編製決算時間，因涉及教育部及行政院總決算之編製，請各單位務必於規定期限內完成付款作業，希望各單位在 12 月 29 日下班以前，完成經費審查程序，並送至會計室第三組編製傳票，特殊情形這可延至元月 3 日。另外資本門的保留，請於 12 月 29 日前檢附合約辦理，依規定屆時未辦理保留者應予收回。

十四、公共關係室程主任紹同報告

師大友誼日活動感謝相關單位師長同學們的鼎力支援，讓活動圓滿完成；校長同時指示，爾後定期辦理關懷弱勢團體的活動。

十三、其他代表發言與意見：

(一) 馮院長丹白：

- 1、有關校長報告事項提到本校科學教育中心 95 學年度諮詢委員會委員之聘定，因該中心係屬全校性，委員應涵蓋全校有關科學教育之科系，這個名單中未包含科技學院之師長。建議委員中應有科技學院師長，才能代表該中心屬全校師生。校外委員有教育部中教司、高教司司長，建議邀請負責科學教育之技職司長擔任委員較為妥當。
- 2、請教會計室以下幾項問題：
 - (1) 任何學校委員會之決議是否就是一項行政命令，本校許多委員會

議之決議，要在行政或校務會議中提案討論。校務基金管理委員會議之決議是否等同行政命令？

- (2) 會計室報告內容宣達事項第 2 項「依據……校務基金管理委員會議決議，為撙節開支，除學務處印製供導師使用之記事本外，其他單位不再辦理日（週、月、年）曆及賀年卡等宣傳品之印製或購買。」與發給各系所公文內容稍有差異。依以上字面上解釋，各單位是否只可自行印製記事本？其他不行？
- (3) 校長一直在要求本校同仁要加強本校競爭力，就必須要有宣傳才能走出去，而宣傳品不准印製，系所如何為本校宣傳？而宣傳品之定義為何？
- (4) 本項宣達之公文各系所直到 12 月 4 日才收到通知，對於 12 月 1 日已購買之物品是否准予核銷？
- (5) 學務處印製供導師使用之記事本有無實質用處，使用率如何？請調查，否則請准予各單位自行購買。

(二) 體育系施主任致平：

個人自 8 月接任系主任以來，深覺校方行政支援配合度不高，在推展系務上有礙手礙腳的感覺，個人有幾項建議：

- 1、經費運用之科目應在合法的情況下授權由各系所自行應用，在不浪費的原則下，充分授權，否則系所主管較難推動業務。
- 2、總務長報告停車場收費問題，體育系、體育室及體研中心辦了相當多的活動，尤其是在假日時間，很多企業界向本校租借場地，場地租借費也繳入學校。如對已租借場地之團體再另行收取停車費，雖有停車費之入帳，但如同被 2 次收費的感覺，恐有因小失大之問題，影響爾後企業界向本校租借場地之意願，建議此政策應再行考慮。
- 3、學校希望有不同領域的專家學者激勵本校之正向發展，本系秉持此原則，邀請諸多行政長官與學者專家蒞臨指導，然再給予此些受邀者收取停車費，恐影響受邀者之意願，亦影響本校之聲譽。建議可授權由系所主管裁量，蓋系（所）戳即可予以優待或免費停車。
- 4、96 學年度有關新生修習教育學程問題，教育部核定僅 850 位學生可修習教育學程，其中 40%核給大學部學生，10%之名額核給研究生，至於詳細作法為何？請教務處儘速訂定相關規則。
- 5、林口校區下高速公路之路標招牌為『國立師大』，與本校名稱不符，建請總務處行文至林口鄉公所要求更正。

(三) 教育系張主任建成：

- 1、有關馮院長所提問題，個人認為本校學校層級之各個正式編組或任務編組委員會，儘管都有法理上的授權基礎，成員的選拔也都具有代表性，故其所作決議，須予尊重，但這些委員會的決議事項，凡涉及系所之發展與運作者，最好能在校務會議或行政會議上提出報告，經大家確認後再付諸實行，或許更易凝聚共識，達成目標。
- 2、最近本校停車場之收費措施，在系所之間已有抱怨的聲音，值得重視。因為很多時候，本校各系所辦理全國性質的學術活動，或專案性質的學術會議，會邀請校外學者專家蒞校指導，共襄盛舉。此時，若對這些外賓收取停車費用，未免不夠尊重，影響學界視聽。何況承辦這些學術活動或會議的系所，可能在其計畫經費中已列支本校之管理費用，且無額外經費可供支付外賓之停車費，若本校停車場無視於此，一味追求營收，短期之內或許有效，就長期而言，負面的作用或傷害可能更大。謹請總務處及相關單位再作慎重考量。

(四) 光電研究所洪所長姁娥：

校務基金管理委員會是有被授權作決議的，無庸置疑。如果諸多決議都要提到校務會議報告，校務會議可能不堪負荷，亦恐影響其他重要議題之討論。但校務基金管理委員會規定日(月)曆及宣傳品不能印製，有些令人意外。校務基金管理委員會應該從上游分配經費，而不應該去規定下游要如何使用，什麼可以用、什麼不能用，各系所使用經費應有自由度。本項決議校務基金管理委員會應該再行檢討。

(五) 主任秘書補充報告：

關於馮院長所提的問題個人認為可分三個角度來思考：

- 1、校務基金管理委員本身被授權得範圍有多大，需先被確認，如果這部分是屬校務基金管理委員會被授權範圍，決議則是有效的。
- 2、本政策通函各系所是在 12 月初，在之前已經做的事情則是法律不溯既往，不被包含的。
- 3、有關宣傳品部分，當時共識是只要不是做公關使用，各系所記事本應不在這個概念中所包含。

柒、主席裁示：

- 一、校長報告有關本校科學教育中心 95 學年度諮詢委員會委員之聘定部分，將轉請校長考量，另有關校務基金管理委員會部分請相關單位答覆。
- 二、請學務處對印製供導師使用之記事本需求，再行檢討。
- 三、有關停車場對來賓停車收費事宜及林口校區招牌問題請總務處儘速檢討、解決。
- 四、有關校務基金管理委員會對「依據……校務基金管理委員會決議，為樽節開支，除學務處印製供導師使用之記事本外，其他單位不再辦理日(週、

月、年)曆及賀年卡等宣傳品之印製或購買。」之決議，顯然執行上仍有困難，請再行檢討。

乙、討論事項 (10 : 00-12 : 00)

提案 1

提案單位：秘書室

案由：擬定「國立臺灣師範大學校務資訊公開要點」案，提請 討論。

說明：

- 一、大學法業於 94 年 12 月 28 日修正公布，修正範圍包括大學評鑑、校長遴選、組織、招生、課程、學生自治、校務資訊公開等事項。本校為因應新法發布，於 95 年 4 月 6 日召開專案會議決議，組成 7 個研議小組辦理相關事宜。其中「資訊公開研議小組」由總務長、主任秘書、電算中心主任、公關室主任、會計主任組成，任務為因應大學法第 39 條「大學對校務資訊，除依法應予保密者外，以主動公開為原則，並得應人民申請提供之。」及大學法施行細則第 32 條「大學為依本法第三十九條主動公開校務資訊，應訂定校務資訊公開之事項、方式及人民申請提供之程序，並對外公告。」之規定，訂定本校校務資訊公開辦法，相關行政業務由秘書室支援辦理。
- 二、有關政府機關資訊公開之事項、方式及人民申請提供之程序，94 年 12 月 28 日公布之「政府資訊公開法」有詳盡之規定，是以本要點草案主要以該法為藍本研擬。
- 三、另教育部公布「教育部及所屬機關學校提供政府資訊收費標準」，可為本校各業務單位向申請者收取費用標準擬訂之依據。
- 四、檢附「國立臺灣師範大學校務資訊公開要點逐點說明表」(如附件 1)、「政府資訊公開法」、「教育部及所屬機關學校提供政府資訊收費標準」及政府資訊重製或複製收費基準表【略】各乙份。

決議：修正通過。

提案 2

提案單位：學術發展處

主旨：擬修訂「國立臺灣師範大學承辦國科會委託業務『行政管理費』分配實施辦法」部分條文案，提請 討論。

說明：

- 一、依會計室 95 年 9 月 12 日簽奉校長指示辦理。
- 二、本(95)年度國科會補助專題研究計畫之行政管理費已由 12%調升為 15%，本校調高之管理費計約新台幣 800 萬元。為提昇整體研究效能，擬將 95 年度調高之 3%行政管理費，其中 2%分配至系所，由系所統籌控管並轉撥予計畫主持人運用；另 1%由學校統籌運用。
- 三、本實施辦法業經 95 年 11 月 8 日本校校務基金管理委員會第 40 次會議討

論通過。

四、檢附「國立臺灣師範大學承辦國科會委託業務『行政管理費』分配實施辦法」部分條文修正對照表乙份(如附件 2)。

決議：照案通過。

提案 3

提案單位：教務處

案由：擬訂定本校英文信封收費標準，提請 討論。

說明：

- 一、本校原有「師大文物社」出售印製有本校英文校名及地址之西式信封，供畢業校友購買做為申請外國學校用，惟該店已停止營業。
- 二、本案印製信封所需費用，經洽詢廠商每個約需 1.5 元，另加計其他相關費用約需 0.1 元，每個信封所需總成本約為 1.6 元。為便利收費，擬以每個 2 元發售，惟因係採投幣機方式收費(每次 10 元)，故以每 5 個為一發售單位。
- 三、擬本案通過後，委商印製並以每 5 個 10 元由教務處發售。
- 四、前述西式信封出售所得，擬扣除印製成本後全數繳回學校。

決議：照案通過。

提案 4

提案單位：實習輔導處

案由：擬修訂「國立臺灣師範大學傑出校友選拔暨表揚要點」第 2 點、第 10 點條文，提請 討論。

說明：

- 一、奉 郭校長於 95 年 5 月 12 日第 6 屆傑出校友選拔評選委員會第 2 次會議中指示辦理。
- 二、為鼓勵校友參與本校校務發展，並積極回饋母校，爰擬修訂該要點第 2 點有關傑出校友表揚標準。另本校行政組織調整，校友服務組歸屬未定，爰擬先修正第 10 點。
- 三、檢附「國立臺灣師範大學傑出校友選拔暨表揚要點」部分條文修正對照表(如附件 4)乙份。

決議：照案通過。

提案 5

提案單位：國語教學中心

案由：本中心擬自 96 年 3 月起將「教師鐘點費支給標準」調高 3%，是否同意？請 討論。

說明：

- 一、本中心教師鐘點費自 91 年度調整後已有四年未曾再調整，且中心今年 1

至 9 月推廣教育收入總金額已接近去年度之總收入金額，為能激勵教學士氣，擬修訂調高鐘點費支付標準 3%。

二、檢附本中心「教師鐘點費支給標準調整表」(如附件 5)乙份。

決議：修正通過。

提案 6

提案單位：國語教學中心

案由：配合教師鐘點費支給標準調高，本中心規劃自 96 年 9 月起，調高學員學費 5%，提請 同意。

說明：

- 一、本中心目前學費收費情形，以北部地區各華語教學中心之收費標準而言相對偏低，同時，為配合教師鐘點費支付標準調高，擬同時規劃調高學費 5%。
- 二、因 95 學年度的開課時間及收費標準已公告，本修訂案擬自 96 年 9 月份起實施。
- 三、檢附調整後之「國語教學中心學費一覽表」(如附件 6)乙份。

決議：修正通過。

提案 7

提案單位：學生事務處

案由：擬新訂正「國立臺灣師範大學優良導師甄選獎勵辦法」，提請 討論。

說明：

- 一、為鼓勵導師善盡職責，獎勵各院、系、所建立導師功能相關績效考核機制，並強化導師輔導功能。
- 二、本案經由 95 年 11 月 1 日學務議會臨時會議，及 11 月 8 日校務基金管理委員會修正通過。
- 三、檢附「國立臺灣師範大學優良導師甄選獎勵辦法」草案逐條說明表及優良導師甄選獎勵辦法(草案)各乙份【略】。

決議：本案保留。

丙、散 會

「國立台灣師範大學校務資訊公開要點」逐點說明表

規 定	說 明
<p>一、國立台灣師範大學(以下簡稱本校)為遵循政府資訊公開制度，保障人民知的權利，特依政府資訊公開法及大學法第三十九條、大學法施行細則第三十二條相關規定訂定本要點。</p>	本要點訂定之依據。
<p>二、本校資訊，除依政府資訊公開法第十八條限制公開或不予提供者外，主動公開者如下：</p> <p>(一) 本校制定之各項規定。</p> <p>(二) 本校各單位之組織、職掌、地址、電話、傳真、網址及電子郵件信箱帳號。</p> <p>(三) 校務發展計畫、業務統計及研究報告。</p> <p>(四) 預算及決算書。</p> <p>(五) 請願及陳情處理結果。</p> <p>(六) 書面之公共工程及採購契約。</p> <p>(七) 支付或接受之補助。</p> <p>(八) 校務及行政會議紀錄。</p>	本要點公開之項目內容。
<p>三、本校校務資訊公開方式如下：</p> <p>(一) 刊登於校刊、校訊或相關出版品。</p> <p>(二) 以網路提供線上查詢。</p> <p>(三) 提供公開閱覽、抄錄、影印、錄音、錄影、或攝影。</p> <p>(四) 舉行記者會或說明會。</p> <p>(五) 其他足以使公眾得知的方式。</p>	本要點公開之方式。
<p>四、凡下列對象，得向本校申請提供校務資訊：</p> <p>(一) 具有中華民國國籍並在中華民國設籍之國民及其所設立之本國法人、團體。</p> <p>(二) 持有中華民國護照僑居國外之國民。</p> <p>(三) 外國人，以其本國法令未限制中華民國國民申請提供其政府資訊者。</p>	得申請提供資訊之對象。
<p>五、向本校申請提供校務資訊者，應填具申請書，並載明下列事項：</p> <p>(一) 申請人之基本資料，包括姓名、出生年月日、國民身分證統一編號、通訊或戶籍地址及聯絡電話。</p> <p>(二) 申請人為法人或團體者，應註明其名稱、立案證號、事務所或營業所所在地。</p> <p>(三) 申請人為外國人、外國法人或團體者，應註明其國籍、護照號碼及相關證明文件。</p>	申請內容。

規 定	說 明
<p>(四)申請人有法定代理人、代表人者，應註明其姓名、出生年月日、通訊地址及聯絡電話。</p> <p>(五)申請校務資訊之內容、件數、用途及申請日期。</p> <p>前項申請得以書面通訊或電子傳遞方式為之。</p> <p>申請書格式由本校各業務單位訂定。</p>	
<p>六、申請之方式及要件不完備時，本校應通知申請者於七日內補正，屆時未補正者，得逕行駁回之。</p> <p>本校應於受理申請之日起十五日內，為準駁之決定；必要時，得予延長，延長之期間不得逾十五日。</p>	<p>不完備時之補正程序。</p>
<p>七、本校提供之校務資訊若涉及特定之個人、法人或團體之權益者，應先以書面通知該特定個人、法人或團體於十日內表示意見。但該特定個人、法人或團體已表示同意公開或提供者，不在此限。</p> <p>前項特定個人、法人或團體之所在不明者，本校應將通知內容公告之。</p> <p>第一項所訂之個人、法人或團體未於十日內表示意見者，本校得逕為準駁之決定。</p>	<p>資訊涉及特定對象時之處裡。</p>
<p>八、本校於提供校務資訊之申請時，除當場繳費取件者外，應以書面通知申請人提供之方式、時間、費用及繳納方法或補正結果。</p> <p>本校駁回提供校務資訊之申請或要求補正時，應以書面記明理由通知申請人。</p> <p>申請人以電子傳遞方式申請提供時，若已註明電子傳遞地址者，第一項之核准通知，得以電子傳遞方式為之。</p>	<p>對申請人關於准駁之書面通知。</p>
<p>九、本校校務資訊申請者申請之資訊內容為政府資訊公開法第十八條之範圍者，本校得限制之。</p>	<p>資訊公開之限制。</p>
<p>十、本校校務資訊內容關於個人、法人或團體之資料有錯誤或不完整者，該等得申請依法更正或補充之，其更正及補充之相關事宜，依政府資訊公開法第十四條及十六條規定辦理。</p>	<p>特定對象之更正、補充權。</p>
<p>十一、本校依法公開或提供校務資訊時，得向申請人收取費用；其收費標準，依教育部及所屬機關學校提供政府資訊收費標準或由本校各業務單位訂定之。</p>	<p>收費依據及標準。</p>
<p>十二、本要點未盡事宜，悉依政府資訊公開法及本校相關規定辦理。</p>	<p>未盡事宜之補充規定。</p>
<p>十三、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>修定之程序</p>

國立臺灣師範大學承辦國科會委託業務「行政管理費」 分配實施辦法部分條文修正對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明																												
<p>一、本辦法依據本校第二〇九次行政會議、八十六年元月十四日「學術發展處經辦業務協調會」決議事項以及國科會八十八年二月修訂之「國家科學技術發展基金作業手冊」規定訂定之。</p>	<p>一、本辦法依據本校第二〇九次行政會議、八十六年元月十四日「學術發展處經辦業務協調會」決議事項以及國科會八十八年二月修訂之「國家科學技術發展基金作業手冊」規定訂定之。</p>	<p>維持原條文。</p>																												
<p>二、國科會委託業務自 95 年度起提撥 15% 之行政管理費，其中之 6% 於扣除校長、副校長、三長、學術發展處長之執行科學計畫行政工作補助費(每年 756,000 元)及分配行政單位(每年 990,000 元)後，按以下比例分配之：</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 10px 0;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">項目</th> <th style="text-align: center;">分配比例 (100%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1 水電費</td> <td style="text-align: center;">40%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2 就地查核費</td> <td style="text-align: center;">10%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3 學術研究推動費</td> <td style="text-align: center;">5%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4 各研究計畫執行單位</td> <td style="text-align: center;">35%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5 校長室</td> <td style="text-align: center;">5%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">6 各學院(院長室)</td> <td style="text-align: center;">5%</td> </tr> </tbody> </table> <p>另 6%依據國科會九十一年七月四日臺會綜三字第 0910032846 號函及本校校務基金管理委員會第七次會議決議之規定，辦理本校研發成果管理與推廣、學術發展及研</p>	項目	分配比例 (100%)	1 水電費	40%	2 就地查核費	10%	3 學術研究推動費	5%	4 各研究計畫執行單位	35%	5 校長室	5%	6 各學院(院長室)	5%	<p>二、國科會委託業務之 6% 行政管理費，於扣除校長、副校長、三長、學術發展處長之執行科學計畫行政工作補助費(每年 756,000 元)及分配行政單位(每年 990,000 元)後，按以下比例分配之：</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 10px 0;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">項目</th> <th style="text-align: center;">分配比例 (100%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1 水電費</td> <td style="text-align: center;">40%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2 就地查核費</td> <td style="text-align: center;">10%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3 學術研究推動費</td> <td style="text-align: center;">5%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4 各研究計畫執行單位</td> <td style="text-align: center;">35%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5 校長室</td> <td style="text-align: center;">5%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">6 各學院(院長室)</td> <td style="text-align: center;">5%</td> </tr> </tbody> </table> <p>超過 6% 之行政管理費，依據國科會九十一年七月四日臺會綜三字第 0910032846 號函及本校校務基金管理委員會第七次會議決議之規定，辦理本校研發成果管理與推廣、學術發展及研究之推動</p>	項目	分配比例 (100%)	1 水電費	40%	2 就地查核費	10%	3 學術研究推動費	5%	4 各研究計畫執行單位	35%	5 校長室	5%	6 各學院(院長室)	5%	<p>依 95.11.08 本校校務基金管理委員會第 40 次會議決議，增列 95 年度調高之 3% 行政管理費之分配比例。</p>
項目	分配比例 (100%)																													
1 水電費	40%																													
2 就地查核費	10%																													
3 學術研究推動費	5%																													
4 各研究計畫執行單位	35%																													
5 校長室	5%																													
6 各學院(院長室)	5%																													
項目	分配比例 (100%)																													
1 水電費	40%																													
2 就地查核費	10%																													
3 學術研究推動費	5%																													
4 各研究計畫執行單位	35%																													
5 校長室	5%																													
6 各學院(院長室)	5%																													

修正條文	現行條文	說明																												
<p>究之推動等相關業務。</p> <p><u>95 年度增加 3%之行政管理費，依據本校校務基金管理委員會第 40 次會議決議之規定，2%分配至系所，由系所統籌控管並轉撥予計劃主持人運用，以協助研究計畫案之提昇；另 1%由學校統籌管理。</u></p>	<p>等相關業務。</p>																													
<p>三、行政單位分配依據：</p> <p>(一) 以各行政單位承辦國科會業務所花費人力、時間之百分比換算點數，作為定額分配金額之依據(每一點所分配之金額以一個工讀生薪資計算，約每月新臺幣壹萬伍仟元)。</p> <p>(二) 各學院院長室分配金額由會計室依國科會核定行政管理費中各學院所佔金額比例分配。</p> <p>(三) 各行政單位分配表如下：</p> <table border="1" data-bbox="193 1464 687 1998"> <thead> <tr> <th>行政單位</th> <th>百分比</th> <th>點數</th> <th colspan="2">分配金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>秘書室</td> <td>10.9%</td> <td>0.6</td> <td>108,000</td> <td rowspan="2">990,000</td> </tr> <tr> <td>人事室</td> <td>5.4%</td> <td>0.3</td> <td>54,000</td> </tr> </tbody> </table>	行政單位	百分比	點數	分配金額		秘書室	10.9%	0.6	108,000	990,000	人事室	5.4%	0.3	54,000	<p>三、行政單位分配依據：</p> <p>(一) 以各行政單位承辦國科會業務所花費人力、時間之百分比換算點數，作為定額分配金額之依據(每一點所分配之金額以一個工讀生薪資計算，約每月新臺幣壹萬伍仟元)。</p> <p>(二) 各學院院長室分配金額由會計室依國科會核定行政管理費中各學院所佔金額比例分配。</p> <p>(三) 各行政單位分配表如下：</p> <table border="1" data-bbox="756 1464 1251 1998"> <thead> <tr> <th>行政單位</th> <th>百分比</th> <th>點數</th> <th colspan="2">分配金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>秘書室</td> <td>10.9%</td> <td>0.6</td> <td>108,000</td> <td rowspan="2">990,000</td> </tr> <tr> <td>人事室</td> <td>5.4%</td> <td>0.3</td> <td>54,000</td> </tr> </tbody> </table>	行政單位	百分比	點數	分配金額		秘書室	10.9%	0.6	108,000	990,000	人事室	5.4%	0.3	54,000	<p>維持原條文。</p>
行政單位	百分比	點數	分配金額																											
秘書室	10.9%	0.6	108,000	990,000																										
人事室	5.4%	0.3	54,000																											
行政單位	百分比	點數	分配金額																											
秘書室	10.9%	0.6	108,000	990,000																										
人事室	5.4%	0.3	54,000																											

修正條文				現行條文				說明
會計室	18.2%	1.0	180,000	會計室	18.2%	1.0	180,000	
教務處	3.6%	0.2	36,000	教務處	3.6%	0.2	36,000	
總務處	27.3%	1.5	270,000	總務處	27.3%	1.5	270,000	
學術發展處	18.2%	1.0	180,000	學術發展處	18.2%	1.0	180,000	
圖書館	9.1%	0.5	90,000	圖書館	9.1%	0.5	90,000	
各學院院長室	7.3%	0.4	72,000	各學院院長室	7.3%	0.4	72,000	
◎點數×工讀生薪資×12=年度行政單位管理費分配額				◎點數×工讀生薪資×12=年度行政單位管理費分配額				
<p>四、「各研究計畫執行單位」35%、「校長室」5%及「各學院(院長室)」5%，以及95年度增加3%之分配款皆應依下列項目運用：</p> <p>(一)因教學研究所需之儀器設備、耗材、文具及其他相關費用；</p>				<p>四、「各研究計畫執行單位」35%、「校長室」5%及「各學院(院長室)」5%之分配款皆應依下列項目運用：</p> <p>(一) 因教學研究所需之儀器設備、耗材、文具及其他相關費用；</p> <p>(二)因協助研究計畫執行</p>				將95年度增加3%之分配款用途納入規範。

修正條文	現行條文	說明
<p>(二) 因協助研究計畫執行需要，聘請助理、臨時工或工讀生所需之費用；</p> <p>(三) 因教學研究需要，邀請國內外學者專家來校講座、參與會議、合作研究或實驗指導之相關費用；</p> <p>(四) 改善實驗室或實習場所安全衛生之費用；</p> <p>(五) 舉辦學術研討會經費；</p> <p>(六) 研究計畫採購圖書，經簽准支用之編目費用；</p> <p>(七) 其他與學術研究有關且經專案簽准支用項目之費用。</p> <p>前項經費之核銷，如總金額超過五萬元以上者，「各研究計畫執行單位」及「各學院(院長室)」應經各單位經費委員會或相關會議同意後報支。</p>	<p>需要，聘請助理、臨時工或工讀生所需之費用；</p> <p>(三) 因教學研究需要，邀請國內外學者專家來校講座、參與會議、合作研究或實驗指導之相關費用；</p> <p>(四) 改善實驗室或實習場所安全衛生之費用；</p> <p>(五) 舉辦學術研討會經費；</p> <p>(六) 研究計畫採購圖書，經簽准支用之編目費用；</p> <p>(七) 其他與學術研究有關且經專案簽准支用項目之費用。</p> <p>前項經費之核銷，如總金額超過五萬元以上者，「各研究計畫執行單位」及「各學院(院長室)」應經各單位經費委員會或相關會議同意後報支。</p>	

「國立臺灣師範大學傑出校友選拔暨表揚要點」部分條文修正對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>二、表揚類別與標準；凡本校歷屆日、夜間及進修推廣部之各系(所)、班畢(結)業生，<u>認同並回饋母校，對母校校務發展有卓越貢獻，或在下列各領域中有傑出表現與</u>成就、足為楷模者，皆可推薦為候選人。</p> <p>(一) 教學類：任職公私立各級學校教師，具有教學等特殊優良表現或服務教育十年以上富教育愛等具體事實者。</p> <p>(二) 行政類：任職公私立各級機關及學校之行政人員，著有特殊優良績效者。</p> <p>(三) 學術類：從事學術研究或藝術技術創作，有卓越貢獻者。</p> <p>(四) 服務類：從事各類社會服務</p>	<p>二、表揚類別與標準；凡本校歷屆日、夜間及進修推廣部之各系(所)、班畢(結)業生，認同母校並於左列各領域中有具體貢獻或成就、足為楷模者，皆可推薦為候選人。</p> <p>(一) 教學類：任職公私立各級學校教師，具有教學等特殊優良表現或服務教育十年以上富教育愛等具體事實者。</p> <p>(二) 行政類：任職公私立各級機關及學校之行政人員，著有特殊優良績效者。</p> <p>(三) 學術類：從事學術研究或藝術技術創作，有卓越貢獻者。</p> <p>(四) 服務類：從事各類社會服務</p>	<p>奉 郭校長於 95 年 5 月 12 日第六屆傑出校友選拔評選委員會第二次會議中指示辦理。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>工作，有傑出之表現或貢獻者</p> <p>十、業務主辦單位：本校 <u>校友服務組</u>。</p>	<p>工作，有傑出之表現或貢獻者。</p> <p>十、業務主辦單位：本校實習輔導處校友服務組。</p>	<p>本校行政組織調整，校友服務組歸屬未定，爰擬先修正之。</p>

國立臺灣師範大學國語教學中心「教師鐘點費支給標準」調整表

班 別	等 級	調整前支給標準 (元/小時)	調整後支給標準 (元/小時)
個 別 班	甲	375	385
	乙	360	370
	丙	345	355
普 通 班	甲	500	515
	乙	480	495
	丙	460	475
輔 修 課		510	530
文 化 課		550	570
備 註			

國語教學中心學費一覽表 TUITION RATES (調整後)

班別 Type of Class	週時 Week Hour	正期班三個月 3-month Term	暑期班 Summer 2-month Term	單月班(現目前非 本中心就讀) 1 Month Term
普通班 Regular	10	18,900	12,800	6,400
個人班 Tutorial	10	63,000	42,000	21,000
	6	37,800	25,200	12,600
	4	25,200	16,800	8,400
	2	12,600	8,400	4,200
文化班 Culture	6	13,320	8,880	4,440
	4	8,880	5,920	2,960
	2	4,440	2,960	1,480
輔修班 Supplemen- tary	6	12,240	8,160	4,080
	4	8,160	5,440	2,720
	2	4,080	2,720	1,360
發音班 Mandarin Phonetics	10	Free Mandarin Phonetics Class is offered 2 hours per day during the 1st week of each quarter		
漢字書寫課 Chinese Characters Writing	10	Free Chinese Characters Writing is offered 2 hours per day during the 2nd week of each quarter.		