

# 國立臺灣師範大學

## 99 學年度第 3 次行政主管會報紀錄

時間：100 年 3 月 2 日（星期三）下午 2 時 30 分

地點：校本部第 2 會議室

主席：張校長國恩

記錄：劉靜華

出席人員：鄭副校長志富、林副校長磐聳、吳教務長正己、林學務長淑真（鄧秘書麗君代理）、溫總務長良財、宋研發長曜廷、林處長陳涌、莊處長坤良、陳館長昭珍、李院長通藝（請假）、劉主任正傳、陳主任柏琳、陳主任學志、俞主任智贏、林主任淑端、林主任碧霞、卓校長俊辰、林主任秘書安邦

### 壹、報告事項

- 一、主席報告（略）
- 二、各單位工作報告（略）
- 三、上次會議報告事項主席裁示之執行情形報告：

項次	報告事項	報告單位	主席裁示	執行情形
1	校園簡介案	公關室	請以現有之校園簡介光碟內容為基礎，進行相關資料更新及增刪，並加入年報之數據資料。	已由校長審定，預計 3 月初交片。

決定：通過備查。

#### 四、上次會議主席裁示事項執行情形報告：

項次	主席裁示事項	彙辦單位	執行情形
1	行政單位請於今(99)年 12 月底前將標準作業程序資料送交秘書室彙辦。	秘書室	目前各行政單位依核定版之 SOP 製作，並於 99 年 12 月底前上傳秘書室 ftp 平台。

決定：通過備查。

#### 貳、主席裁示事項

項次	主席裁示事項	辦理單位
1	請檢討改善工程進度落後問題，嚴格督導工程進行並注意維護工程及其周邊環境安全事宜。	總務處
2	本(100)年 4 月 13 日及 14 日為本校接受校務評鑑之日期，請各單位主管務必控留此二日之行程。	秘書室
3	為因應日漸頻繁之評鑑需求，敬請各位主管思考本校是否需成立專責評鑑單位，並於下次會議中討論。	秘書室

#### 參、散會 (下午 4 時 40 分)