

國立臺灣師範大學

100 學年度第 3 次行政主管會報紀錄

時間：101 年 4 月 18 日（星期三）下午 4 時

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、林副校長東泰、吳教務長正己、林學務長淑真、吳總務長忠信、宋研發長曜廷、林處長陳涌、陳處長秋蘭、陳館長昭珍、王主任偉彥、劉主任祥麟、溫主任良財、劉代理主任麗紅、黃代理主任建芬、陳院長學志、潘主任朝陽（鄭淑華組長代理）、林主任秘書安邦、卓校長俊辰

壹、報告事項

一、主席報告（略）

二、各單位工作報告（略）

三、上次會議主席裁示事項執行情形：

項次	主席裁示事項	辦理單位	執行情形
1	為改善校本部大教室不敷使用之情形，請教務處規劃借用行政單位會議室、知音劇場或其他空間之可行性。	教務處	已依決議調查各行政單位會議室及研討室排課之可行性，惟僅進修推廣學院 1 樓演講堂及 2 樓視聽室可提供部份時段排課。
2	請研擬修正本校學生操行之評量方式，改為質性及報告式描述。	學務處	已參考各國立大學學生操行成績評定情形及其他相關規定提出建議方案，預訂於 4 月 19 日本處主管會報中先行研討後再循程序修正相關辦法。
3	請研發處彙整系所評鑑報告準備欠佳之系所名單並陳報鄭副校長督導。	研發處	已依示辦理。

4	請公關室協助於本校各單位與國外知名大學簽訂學術合作交流協議時發送新聞稿，俾廣為宣傳。	公關室	依決議執行，凡本校各單位與國外知名大學簽訂學術合作交流協議時，本室均主動發送新聞稿，提供媒體記者參考，另亦於校內新聞報導。
5	請研擬提供林口校區宿舍供本校教師租借使用之可行性。	總務處	<p>林口校區總務組經管房舍現況：</p> <p>(一) 懇親宿舍：共有 8 棟，目前為學生宿舍形式，房間內均為上下舖床組，所有房間均無寢具，經查現況均有嚴重壁癌及潮濕現象，另有 3 棟屋頂漏水，需整修後方能使用。若有教師有租借需求，將視使用需求配合整修宿舍。</p> <p>(二) 樸樓 1F 套房式宿舍：共有 12 間，因目前整棟樸樓宿舍無學生住宿，考量熱水鍋爐運作成本，需達一定人數（10 人以上）方符合成本，現暫無開放租借。未來若規劃教師租借，則需每間加裝熱水器以利租借及管理。</p> <p>另研究生宿舍，目前屬生活輔導組管理，未來若研究生遷回台北校區，因該宿舍使用狀況良好，或可提供單身同仁租借住宿用。</p>
6	請人事室規劃完善之新進人員講習及訓練課程，並應加強著重公文寫作能力之訓練。	人事室	本(101)年度行政人員訓練實施計畫業經簽准並於 101 年 4 月 3 日函轉各單位配合辦理在案，實施計畫中明定新進人員應參加校級實體課程(包括公文寫作及保護智慧財產權、個人資料保護法..等政策法治類課程)，另並應於試用期間自行上網修讀校務發展理念與願景、公務倫理、公文寫作與實務、行政中立...等 6 堂指定數位課程。

7	請人事室規劃行政人員出國標竿學習事宜。	人事室	已研擬「國立臺灣師範大學行政人員赴國外標竿學習實施計畫(草案)」提會審議。
---	---------------------	-----	---------------------------------------

決定：通過備查。

貳、討論事項

【提案 1】

提案單位：公共關係室

案由：擬增訂「國立臺灣師範大學校務基金自籌收入收支管理規定」，提請討論。

說明：

- 一、為強化募款成效，促進校務發展，本校應可委託校外人士（單位）協助本校籌募經費，並給予適當報酬。查國立大學中，台南藝術大學已於該校自籌收入經費收支管理要點中，訂定相關條文（如附件）。
- 二、擬參考台南藝術大學之規定並配合本校需求，於「國立臺灣師範大學校務基金自籌收入收支管理規定」第六點，增加條文（十四）如下：
募捐獎勵金：對於積極協助本校籌募經費之校外人士（單位），得依其每年度募款累計金額計算累進獎勵金，依下列標準，惟每年度每人或單位獎勵總額度以不超過 500 萬元為原則。

募款為現金時：

- （一）100 萬元以上至 500 萬元（含）部分 5%。
- （二）500 萬元以上至 2,500 萬元（含）部分 10%。
- （三）2500 萬元以上部分 15%。

募得為藝術品並義賣成現金時：

- （一）若為本校募得藝術品並義賣成功時，以不超過捐贈金額之 20% 為原則。
- （二）若協助將本校募得之藝術品義賣成功時，以不超過捐贈金額 10% 為原則。

決議：原則同意，相關細節請會計室與出納組協助處理。

【提案 2】

提案單位：人事室

案由：本校行政單位組織再造及副主管設置案，請 討論。

說明：

- 一、依本校 99-103 校務發展計畫策略項目一「學校組織彈性化，提升學校競爭力」，應積極辦理行政單位之整併與精簡；復參酌 100 年度校務評鑑校外委員建議，本校部份性質相近之行政單位，宜再行整併。
- 二、為求事權統一，避免雙頭馬車影響行政效能，業務性質相近之行政單位應積極檢討整合，爰本(101)年度行政組織調整建議方向如下：

(一) 教務處與教學發展中心整併：

教學發展中心改隸教務處，原有業務由教務處統籌整合，增設 2 級中心主任 1 名。

(二) 秘書室與公共關係室整併：

公共關係室改隸秘書室，原有業務由秘書室統籌整合，增設第四組，增置組長 1 名。

- 三、另依大學一級行政單位設置副主管認定基準第 3 點及第 5 點規定，公立大學設置副主管之行政單位數，不得超過學校一級行政單位總數 1/2。復依該基準第 3 點規定，一級行政單位設有 7 個以上之二級單位(專職人數達 5 人)或學生人數達 15000 人以上者，教務處、學務處、總務處及研發處得置副主管 1-2 人。有關本校一級單位副主管之設置，建議如下，請併案討論：

- (一) 查本校目前行政單位共計有 14 個(如依說明二建議整併後)，設有副主管之行政單位計有教務處、學務處、總務處、研發處、圖書館、僑生先修部等 6 個單位，尚有 1 個一級行政單位得設置副主管。基於近年教育部對學校國際化要求日趨增加，並考量國際業務性質及實務推展之需要，建議國際事務處增置副主管 1 名。
- (二) 另建議教務處、學務處及總務處改置副主管 1-2 人。

- 四、檢附大學一級行政單位設置副主管認定基準乙份。

決議：

- 一、照案通過。
- 二、組織再造部分，請提校發會審議。

【提案 3】

提案單位：人事室

案由：擬訂本校行政人員赴國外標竿學習實施計畫(草案)，提請 討論。

說明：

- 一、為培育優質行政人才，藉由參訪國外一流大學校務運作之經驗，強化校務規劃及整體提升行政人力素養，爰訂定本校行政人員赴國外標竿學習實施計畫。
- 二、案內明訂參訪對象、參訪重點、參訪期間及人數、遴選對象及資格、參訪人員遴選程序、參訪人員費用補助項目、參訪人員返國後之義務及相關配合執行事項、承(協)辦單位及經費來源等事項。
- 三、檢附實施計畫(草案)及附件「國立臺灣師範大學行政人員赴國外標竿學習參加人員推薦表」、作業流程圖各乙份。
- 四、本案擬於本會議審議通過後發布實施。

決議：請依與會人員建議修改後再提會討論。

參、主席裁示事項

項次	主席裁示事項	辦理單位
1	請於行政會議報告頂大經費支用情形。	邁向頂尖大學計畫辦公室
2	請將報帳核銷相關規定納入新進教職員訓練課程中。	人事室

肆、散會 (18:45)