

# 國立臺灣師範大學

## 104 學年度第 3 次行政主管會報紀錄

時間：104 年 12 月 2 日（星期三）下午 2 時 30 分

地點：校本部第一會議室

主席：張校長國恩

記錄：劉靜華

出席人員：鄭副校長志富(請假)、吳副校長正己(請假)、宋副校長曜廷、陳教務長昭珍、張學務長少熙、許總務長和捷、吳研發長朝榮、劉處長美慧、印處長永翔、柯館長皓仁、張主任鈞法、洪主任聰敏、紀主任茂嬌、粘主任美惠、陳主任美勇、高院長文忠、蔡主任雅薰、沈主任永正、林主任秘書安邦、洪校長仁進

### 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執行情形：

項次	報告事項	辦理單位	主席裁示	執行情形	執行率
1	校務研究辦公室進度報告	研發處	請曾主任元顯每月安排一次會議，邀請 3 位副校長、研發長、主秘及王麗雲教授與會，會議由校長主持。	依決議辦理，12 月份已預定於 11 日召開「校務研究辦公室進度報告會議」。	100%

決定：通過備查。

四、前次會議討論事項決議執行情形：

項次	案由	提案單位	決議	執行情形	執行率
----	----	------	----	------	-----

項次	案由	提案單位	決議	執行情形	執行率
1	(104學年度第1次)有關本校「研究人員評鑑準則」草案，提請討論。	研發處	請依會議討論方向修正內容後再提會討論。	本處業依會議決議修正「研究」項目之通過標準，並預定於12月9日邀集各研究人員所屬單位討論後，提送相關會議審議。	80%
2	(104學年度第2次)擬修訂本校105年度系所材料費預算15%預算額度分配評估表，提請討論。	教務處	照案通過。	已依決議執行，並以104年11月23日師大教字第1041028994號函公告。	100%

決定：通過備查。

#### 五、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	執行率
1	請研擬於工讀生助學金項下增列「行政學習」方案，並自下學期開始實施。	學務處	已蒐集各單位可提供學生學習方案，刻正蒐集各校相關作法，俟擬訂辦法後提下次學術暨行政主管聯席會報討論。	50%

決定：通過備查。

## 貳、討論事項

### 【提案1】

提案單位：總務處

案由：擬修訂本校勞工退休準備金監督委員會組織要點部分條文，提請討論。

說明：

- 一、 本案業於 104 年 10 月 1 日勞工退休準備金監督委員會第 2 次會議決議(附件 1)通過。
- 二、 本校勞工退休準備金監督委員會組織要點配合單位名稱變動修正本組織要點部分條文。
- 三、 檢附勞工退休準備金監督委員會組織要點(修正草案)(附件 2)暨修正條文對照表 1 份(附件 3)。

**決議:照案通過。**

**【提案 2】**

提案單位：總務處

案由：擬訂本校「圖書館校區圍牆看板管理要點」(草案)乙份，提請討論。

說明：

- 一、 為有效管理及運用圖書館校區圍牆看板，提供本校學術及行政單位張貼宣傳品使用，以達到對外宣傳及擴展業務之目的。
- 二、 本要點提供使用之對象為本校各學術及行政單位，學生社團、學會及校外單位均不得申請，使用期程為 6 個月。為維持看板之清潔，每格看板每期酌收清潔費新臺幣 500 元。
- 三、 檢附「國立臺灣師範大學圖書館校區圍牆看板管理要點」(草案)乙份。

**決議:照案通過。**

**【提案 3】**

提案單位：進修推廣學院

案由：擬訂定「國立臺灣師範大學進修推廣學院與境外大學校院簽訂師生交流約定書處理要點」，提請討論。

說明：

- 一、 依「國立臺灣師範大學與境外大學校院簽訂境外學術合作協議書處理要點」第二條規定辦理。
- 二、 本院為拓展境外大學與本校合作機制，創造多元服務與績效，並符合簽訂規範與流程，故訂定本要點及學術合作交流約定書(草案)，詳如附件一、二。

**決議:修正後通過(詳附件)。**

## 參、臨時動議

### 【提案 1】

提案單位：進修推廣學院

案由：有關「國立臺灣師範大學進修推廣學院績優獎勵支給基準分配要點」修正內容對照表及修正草案，提請討論。

說明：

- 一、 考量本院因業務多元化，需請校內單位支援項目繁多且不定，故擬增列績優獎勵給與之行政支援單位，以符合實際執行之需。
- 二、 有關年度行政支援單位之績優獎勵給與分配比例，為達公平公正公開之原則，擬邀請副校長召集相關人員就各單位對本院貢獻度訂定之。
- 三、 檢附修正條文對照表及修正後全文，並擬自本(104)年度起施行。

**決議：照案通過。**

### 【提案 2】

提案單位：人事室

案由：研擬「本校約用人員派兼督導職務作業要點（草案）」乙案，提請討論。

說明：

- 一、 為符合單位業務特殊需要，激發個人潛能，有效彈性運用人力，增進同仁歷練，爰擬具「本校約用人員派兼督導職務作業要點」草案。
- 二、 要點如下：
  - (一)訂定之目的。(第一點)
  - (二)派兼督導人數限制。(第二點)
  - (三)教師兼任組長、公務人員擔任組長及約用人員派兼督導合計總數上限。(第三點)
  - (四)派兼督導適用對象及津貼標準。(第四點)
  - (五)派兼督導程序。(第五點)
  - (六)派兼期間及續兼條件。(第六點)
  - (七)終止派兼要件及程序。(第七點)
  - (八)排除適用對象之規定。(第八點)
  - (九)未規範之事項，適用有關法令之規定。(第九點)
  - (十)明訂實施程序。(第十點)

三、檢附「本校約用人員派兼督導職務作業要點（草案）」總說明及逐點說明各乙份，提請討論。

決議：

- 一、作業要點照案通過。
- 二、員額申請表修正後通過(詳附件)。

【提案 3】

提案單位：國語教學中心

案由：本校圖書館校區每日清運圾垃時間能否延後或加收一次，提請討論。

說明：目前圖書館校區清運時間為下午 2 時 15 分至 2 時 25 分，因下午時段仍有學員上課，為減少垃圾隔夜滋生蚊蟲，清運時間能否延後或加收一次，提請討論。

決議：現階段請總務處洽請廠商儘量協助辦理，並於下次招標時將國語中心之需求納入考量。

#### 肆、主席裁示事項

項次	主席裁示事項	辦理單位
1	請審酌計畫專任助理契約書註明試用期為 3 個月之可行性。	人事室

#### 伍、散會(下午 4 時 35 分)