

# 國立臺灣師範大學

## 105 學年度第 4 次行政主管會報紀錄

時間：105 年 12 月 7 日（星期三）下午 2 時 30 分

地點：國際會議中心 4 樓

主席：張校長國恩

記錄：劉靜華

出席人員：鄭副校長志富、吳副校長正己、宋副校長曜廷、陳教務長昭珍(劉副教務長傳璽代理)、張學務長少熙(黃主任志祥代理)、許總務長和捷、吳研發長朝榮、劉處長美慧、游處長光昭、柯館長皓仁(李副館長志宏代理)、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、吳主任忠信、林主任秘書安邦、沈主任永正、洪校長仁進

### 壹、報告事項

一、主席報告(略)

二、研發處報告「一、二級學術主管 願景營（惕勵營）」(略)

三、國際處報告「國際化亮點」(略)

四、各單位工作報告(略)

五、以前會議報告事項執行情形：

項次	案由	報告單位	決定	執行情形	執行率
1	(105 學年度第 1 次會議) 本校行政創意 提案競賽	秘書室公 共事務中 心	請納入行政 創新提案。	一、本案共計收到 47 件提案，經由校 長及副校長圈選 25 件提案進入複 審。 二、訂於 12 月 6 日辦 理複選面審事 宜。	95%

決定:本案已於 12 月 6 日複審完畢，同意執行率改為 100%。

六、以前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	(105 學年度第 2 次會議)請圖書館及資訊中心於學術暨行政主管聯席會報中報告赴香港標竿學習心得。	圖書館 資訊中心	業於 11 月 23 日學術暨行政主管聯席會報中報告標竿學習心得。	100%
2	(105 學年度第 2 次會議)請研擬相關措施，以確保新生、境外生(僑生、外籍生、陸生)、交換生及訪問生均須通過健康檢查後始得註冊。	教務處 學務處 國際處 進修推廣學院	已於 105 年 11 月 28 日與學務處健康中心、總務處學生宿舍管理中心召開「新生健康檢查暨註冊流程研商會議」，由健康中心訂定本校「新生健康檢查實施要點」，新生如未完成健康檢查，視為註冊程序未完成，將暫不發放學生證。	100%
3	(105 學年度第 3 次會議)請人事室安排會議，俾便與校級中心主任說明兼任助理聘任相關行政事宜。	人事室	一、教育部及勞動部為應立法院質詢內容，擬就學習型兼任助理之範疇再予釐清，前於 105 年 8 月 17、29 日、9 月 12、13、20 日、10 月 18	65%

項次	主席裁示事項	辦理單位	執行情形	執行率
			<p>日及 11 月 17 日分別邀集部分學校代表及學生會代表召開研商會議，並擬議修正「檢討專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」，目前尚未有具體結論。</p> <p>二、本校目前作法：</p> <p>(一)依勞動部、教育部、本校學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點及其他配套措施辦理，並利用各項會議或單位聘任(申請)兼任助理積極向各計畫主持人及單位宣導下列事項：</p> <p>1. 申請學生兼任助理，如屬學習範疇，應申</p>	

項次	主席裁示事項	辦理單位	執行情形	執行率
			<p>請學習型；如為僱傭型人力，應善盡社會責任，聘任全職者。</p> <p>2. 未來申請教育部或校外計畫，請儘量爭取編列專任助理費用或考量由本校具行政經驗之現職人員兼任。</p> <p>(二)計畫主持人於產學合作人員管理系統聘任(申請)兼任助理，必須先確認兼任助理屬學習型或僱傭型，並依型態分別確認其權利義務。如為論文學習應簽署「關係確認書」，如為僱傭型應簽署「進用僱傭型兼任助理及臨時工應注意事項</p>	

項次	主席裁示事項	辦理單位	執行情形	執行率
			項」，確實依規定辦理。 三、未來如教育部政策更動，本校將配合修正相關規定，立即召開座談會，與校級中心主任說明兼任助理聘任相關行政事宜。	
4	(105 學年度第 3 次會議)請資訊中心及圖書館研擬對策以減少學習型助理人數。	資訊中心 圖書館	資訊中心: 遵照學校政策調整，並配合學務處學生獎勵金方案辦理。 圖書館: 遵照學校政策，明年度起配合學務處政策調整學習型助理人數。	50%

決定:通過備查。

## 貳、討論事項

### 提案 1

提案單位: 教務處

案由: 擬修訂本校 106 年度系所材料費預算 15%預算額度分配評估表，提請討論。

說明:

- 一、為分配 106 年度各系所材料費預算 15%保留款，已循例請各行政單位修訂評估指標，俟各系所完成指標後再行核撥。
- 二、本年度系所材料費預算 15%預算額度分配評估表修改第一、二、三、五、七項，檢附評估表(草案)乙份。
- 三、檢附 105 年度系所材料費預算 15%保留款撥予評估表供參。

決議：

- 一、第六項畢業生就業狀況調查回報情形之畢業生填答率改為達 50% 以上。
- 二、其餘各項照案通過。

## 提案 2

提案單位：總務處

案由：擬訂「總務處清潔工作檢查表」乙份，提請討論。

說明：

- 一、依據國立臺灣師範大學 105 年度第 1 次「校園災害防救委員會」會議決議辦理。
- 二、本處依據上項會議決議，擬訂「總務處清潔工作檢查表」，明列行政大樓及普字大樓行政單位負責之清潔地點、清潔項目、工作評比及待改進事項等，俾憑此檢查表進行清潔檢查。
- 三、本案通過後，本處將依據清潔工作檢查表項目，每週 2 次進行清潔檢查。

決議：照案通過。

## 參、臨時動議

### 提案 1

提案單位：總務處

案由：擬收回本校退休人員聯誼會位於勤大樓 2 樓教授休息室空間，請討論。

說明：

- 一、本校退休人員聯誼會以無活動空間為由，要求提供會務空間，由於本校空間已不敷使用，勉強將勤大樓 2 樓教授休息室南側部分空間提供該會使用，惟自民國 100 年迄今，該會甚少使用該空間作為會務或提供退休人員使用，目前已淪為個人放置書籍及雜物之空間，造成環境髒亂不堪，(詳如附件照片)，為維護

教休息室環境整潔，擬收回退休人員聯誼會空間。

二、 本案經會簽人事室意見如下：為表達對本校退休人員之照護與服務，並提升退休人員對本校之認同與歸屬感，提供該會固定場域之活動(聚會)場所似有其必要性；惟考量兼顧本校整體空間與環境管理所需，是否給予適度緩衝(觀察)期，再提會檢討。

**決議:**退休人員聯誼會空間納入教授休息室一併管理，並請相關人員於3個月內清除雜物。

**肆、散會**(下午5時15分)