

校長與一級行政單位主管第 16 次業務會報紀錄

時間:95 年 12 月 27 日 (星期三) 下午 2 時 00 分

地點:第二會議室

主席:郭校長義雄(張副校長國恩代)

出席人員:(如簽到表)

記錄:魏雪珍

甲、報告事項

一、主席報告:(略)

二、第 15 次會議臨時動議執行情形報告:

項次	交辦事項	交辦單位	執行情形 (請提具體辦法)
1	如何提昇本校教學品質、系際課程整合及學程規劃,是目前刻不容緩之工作,請張副校長即刻著手,配合教務處、學務處等一級單位,規劃近、中、遠長期計畫。	副校長室	張副校長室回應: 「另召集教務處、學務處、總務處等單位研商討論後,擬訂近、中、長期計畫。」
2	本校教師接受教育部委辦專案計畫,應經系、所、院同意才能接受。專案計畫配合補助款為因應現況,請提校務基金管理委員會修正部份條文。	學發處	1. 目前本校教師接受教育部委辦專案計畫,以學校名義簽署合約書均須簽案,經系、所、院及學校同意才能用印。 2. 「國立台灣師範大學研究計畫配合款補助原則」甫於 95.11.08 本校校務基金管理委員會第四十次會議修正,本交辦修正事項擬研議後再提校務基金管理委員會討論。

項次	交辦事項	交辦單位	執行情形 (請提具體辦法)
3	學一舍後梯間髒亂，請責成清潔承包商確實清理，並宣導住宿同學維持個人生活公約。	學務處 總務處	<p>學務處：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 由生輔組繕製海報張貼、學一舍以跑馬燈呈現，並定時廣播籲請同學勿於公共場域亂丟垃圾，以維持環境整潔。 2. 宿舍管理員加強檢查，如有髒亂向總務處反應 <p>總務處：</p> <p>已責成保潔公司每日進行 3 次後梯間清潔，除請宿舍管理員就近督導外，本處亦每日不定時派員檢查。</p>
4	林口校區 2500 萬修繕專款，請於 12 月底前發包工程，完成訂約手續，以便辦理專款保留。	總務處	95 年 12 月 6 日本處已行文至教育部中教司申請將 2500 萬元撥入校務基金，並簽請採購組進行遴選建築師及相關後續作業，預定 96 年 6 月 30 日全案驗收。
5	96 年度本校各宿舍清潔外包，清潔檢查時請注意廠商標單所列清潔人數與實際打掃人數是否相符，以確保宿舍清潔品質。	總務處 學務處	本處遵照指示，進行宿舍清潔檢查時，除檢查每日清潔人員簽到單，同時進行內部清潔檢查時將實際檢視每一位清潔人員工作情形，以瞭解其實際清潔人數是否相符
6	近來似有詐騙集團得知本校新生家中電話，常有假擱架電話騷擾學生家長等情事發生，請學務處發起「常打電話回家向爸媽問好」學生運動，多關心父母感受。	學務處	<ol style="list-style-type: none"> 1. 已以學務電子報週知導師、學務處同仁及全體同學，並提供反詐騙方法及相關訊息。 2. 於各宿舍張貼海報、學一舍以跑馬燈呈現，並定時廣播籲請同學「常打電話回家向家人問好」。
7	請儘速成立場地管理委員會，整體調配本校空間使用權。	總務處	目前正參考各校作法，擬循行政程序辦理本委員會設立事宜。樂字大樓、綜合大樓等規劃擬舉辦公聽會廣納各方意見。

決議:同意備查

乙、討論及交辦事項：

項次	交辦事項	交辦單位	執行情形 (請提具體辦法)
1	有關校門入口兩側機車停車場另行安置問題，請儘速規劃完成。	總務處	
2	一、E 化教室的管理及維護請召開相關會議討論。 二、各大樓監視系統的納管、維護保養併案討論。	數媒中心 教務處 總務處	
3	本校教師接受委辦專案計畫經費配合款及結餘款，如何合理分配，妥善運用請提有效辦法。	學發處 人事室 會計室	

丙、散會（下午三點十分）