

## 校長與一級行政單位主管第 17 次業務會報紀錄

時 間：96 年 1 月 10 日（星期三）下午 2 時 30 分

地 點：校本部行大樓第二會議室

主 席：郭校長義雄

出席人員：（附簽到表於後）

記錄：魏雪珍

### 壹、報告事項

一、主席報告：（略）

二、陳副校長報告：（略）

三、第 16 次會議討論事項及執行情形報告：

項次	交辦事項	交辦單位	執行情形 (請提具體辦法)	校長期許及指示
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	<p>總務處目前正進行以下兩個方案之評估：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 文學院地下停車場及後方草坪規劃設置機踏車停車場：估計可停放機踏車數量約為 340 輛。1 月 3 日下午已請學生協助做噪音測試，最高達 80db，對教室上課影響不大，但廢氣排氣量影響較大，需另行添購抽風設備。</li> <li>2. 運動場地下停車場第 1 區部分規劃為機踏車停放位置：因汽車停車場出入口斜坡坡度較大，機踏車進出較不方便，目前持續評估中。</li> </ol>	請總務處規劃於進修部後方空間設置機踏車停放場，各單位如有更好建議請跟總務處連絡。
2	一、E 化教室的管理及維護請召開相關會議討論。	數媒中心 教務處 總務處 學務處	<p>96.1.2 由教務長召開會議討論，決議如下：</p> <p>近程：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 由電算中心及數媒中心負責 e 化教室資訊設備軟硬體使用上的問題排除，以及操作諮詢。</li> <li>2. 總務處負責教室清潔、電源、冷氣及耗材之補充，以及環境的保全、教室巡邏等業務。並指派營繕組專人負責各教室設施故障叫修的處理。</li> <li>3. 總務處在 95.2 開學之前整修誠 303 室，提供數媒中心作為現場支援 e 化教室資訊設備的操作服務人員的值班地點。</li> <li>4. 由總務處儘速在各樓層架設維修電話，緊急處理方式為先在每一樓層走廊</li> </ol>	e 化教室的監控、保安系統及單一服務窗口，請相關單位確實儘速完成，可增加同學或工讀生協助此工作，並宣導使用及管理辦法。

項次	交辦事項	交辦單位	執行情形 (請提具體辦法)	校長期許及指示
	二、各大樓監視系統的納管、維護保養併案討論。		<p>上裝一個叫修電話，按 1, 2, 3, 4, 分別通知到數媒中心、事務組、營繕組、課務組等業務相關單位，方便上課老師即時反應問題。在尚未架設之前由課務組為統一窗口接聽叫修或諮詢的電話，並釐清問題以協助聯絡相關單位確認及排除其問題，避免讓老師打電話到不同單位詢問。</p> <p>遠程：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 總務處規劃成立保安中心，及裝置監控系統，以有效管理各大樓之門禁。</li> <li>2. 總務處在各教室內裝置 e 化設備的叫修電話。</li> </ol> <p>總務處：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 總務處已調查各大樓監視系統損壞情形，擬協調相關單位修護損壞之設備。</li> <li>2. 總務處刻正積極規劃成立保安中心，整合全校大樓監視系統，以達集中監控管理之目的。</li> </ol>	
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	<p>學發處： 擬於近期邀集人事室及會計室開會討論修訂「國立臺灣師範大學年度節餘款使用原則」，增訂結餘款支用項目並將教師研提計畫所需配合款列入結餘款支用項目之一。</p> <p>人事室： 建議訂定本校委辦專案計畫經費結餘款分配及使用辦法，檢附台灣科技大學專題計畫結餘款分配及使用辦法供參。</p> <p>會計室：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依據教育部 88 年 5 月 12 日(88)會(一)字第 88040798 號函略以，各實施校務基金學校接受公務機關委辦(補助)計畫之結餘款，納入校務基金由學校統籌管理運用。</li> <li>2. 目前本校接受各機關委辦或補助計畫經費結餘款，業依據本校年度節餘款處理原則分配給各單位自由彈性運用(詳如附件)，若需規範結餘款有效運用辦法，建請由建教合作計畫業務主管單位學術發展處研議。</li> </ol>	

決議：同意備查

## 貳、討論事項：

### 提案一

提案單位：公關室

案由：下學期舉辦『師大 Open House』全校性公關活動，提請討論。

說明：(一)為針對北部地區重要公眾進行強力宣傳，以建立師大形象。同時配合招生宣導活動，建議本校規劃半日參訪活動。

(二)透過邀請特定對象與導覽方式參觀校園。執行作業建議依權責劃分，並以學院為協調單位，各系所自行規劃師生成果呈現方式，並與參觀者進行互動對談活動。

決議：(一)照案通過。

(二)適時宣導本校辦理之活動，讓鄰近的鄰里長等共同參與，請學務長統籌規劃，務必讓同學有實習機會，發揮學以致用功能。

### 提案二

提案單位：公關室

案由：建議頒贈田家炳先生榮譽博士學位，提請討論。

說明：田家炳先生設置『田家炳基金會』，在香港、大陸及台灣捐助慈善公益事業，支持教育事業，興教助學，不遺餘力。建議於今年校慶頒發田家炳先生榮譽博士學位，一則肯定其對文化教育之卓越貢獻，亦開發未來林口校區發展之機會。

決議：照案通過

### 提案三

提案單位：公關室

案由：本(96)年度傑出校友選拔活動即將展開，關於參選人數難以突破問題，除了期待各學院系所或各校友會踴躍參與推薦人選，若候選人數不足，是否考慮從缺處理方式，不需足額錄取，提請討論。

說明：各系所多以惟恐所推薦人選無法順利當選為由，婉拒提名其次為擔心所提人選有所遺漏造成失禮問題(提名過多又會自相排擠)。

決議：擴大傑出校友選拔活動，並徵求各方優秀人才，確實達到推薦選拔的意義。如國語中心的優秀外籍朋友等也可納入，並由舉荐委員會作評選。

### 提案四

提案單位：公關室

案由：為配合61週年校慶，舉辦『全國校友總會會長盃球類聯誼賽』，提請討論。

說明：(一)依據第一次全國校友總會理監事會議與王金平院長討論內容。

(二)規劃舉辦『全國校友總會會長盃球類聯誼賽』。

(三)建議委請體育室負責規劃賽事活動與執行。

(四)校友服務組負責推動各地校友會校友報名及現場服務工作。

決議：(一)照案通過。

(二)邀請台北縣市教育局局長共同參與。

### 參、交辦事項及執行情形：

項次	校長期許及指示 交辦事項	交辦單位	執行情形 (請提具體辦法)
1	教育部補助本校1億7仟5佰多萬元，重大建設經費，在本年度2月底前務必提出，請擬具體計劃案。	總務處	
2	就業博覽會如何有效吸引同學的參與，請各單位能多加配合，可邀請工商協進會等友好單位、及關係企業，共襄盛舉。	實習處	
3	通識教育中心開課情形，及未來展現要有所共識，目前已開課狀況進展如何？尤其數理課程要有規劃；教室的使用更應妥善安排。	教務處	
4	學校大門兩側廣告請撤離，並朝香榭大道模式規劃。此措施請公關室給大家一封信做說明，並對學校形象多多提昇及宣導。	總務處 公關室	
5	林口校區學生餐飲問題，請提出有效改善方案。學生餐飲問題，是學校的首要之務，請提出具體作法。	總務處	

項次	校長期許及指示 交辦事項	交辦單位	執行情形 (請提具體辦法)
6	教師授課時數如何精簡及專案委託量如何達到合理狀態，請有所對應。對教師的聘任制度及教學優良獎的頒發，校長有最後的考量權，希望能真正提拔優秀的人才。	教務處 學發處	
7	課程學分數如何由2學分提升為3學分部分，請納入學程規劃。對學科、學程的規劃應朝每一年都能做適當的調整及修正。	教務處	

肆、散會（下午五點十分）