

校長與一級行政單位主管第 24 次業務會報紀錄

時間:96 年 8 月 22 日 (星期三) 下午 2 時 30 分

地點:校本部行政大樓第二會議室

主席:郭校長義雄

記錄:魏雪珍

出席人員: 陳副校長瓊花(請假)、張副校長國恩、李教務長通藝、方學務長進隆、侯總務長世光、洪研發長久賢、張處長建成、莊處長坤良、陳館長昭珍、李主任忠謀(曾組長元顯代)、卓主任俊辰(王組長傑賢代)、林主任淑端、林主任碧霞、周主任中天(請假)、王主任新華、溫主任明忠、林主任秘書安邦。

列席人員:周教授愚文、方副教授永泉。

壹、報告事項

一、主席報告:(略)

二、研究發展處 洪處長久賢報告 (詳如所附書面資料)

三、上 (第 23) 次會議討論事項決議執行情形報告:

項次	案由	提案單位	決議	執行情形
提案一	籌辦 9 月 28 日教師節系列慶祝活動，提請討論。	公關室	一、照案通過。 二、傑出優良教師公開表揚及獎勵績金設置，請林主任秘書安邦籌劃，並請各相關單位全力配合。	已依決議執行。
提案二	本校擬爭取主辦 2009 年大專校院運動會案，提請討論。	體育室	一、照案通過。 二、請全校各單位鼎力協助配合體育室，為校爭取最高榮譽。	一、依決議提出申請，並經教育部大運會遴選小組於七月十三日來校訪評。 二、教育部八月十日來函，同意本校「有條件通過」；並補助新台幣貳仟貳佰萬元整籌辦。

項次	案由	提案單位	決議	執行情形
提案三	林口校區各系所學生及辦公處所進駐案，提請討論。	陳副校長室	俟整體規劃機制及相關單位協調配套措施妥善完備後實施。	
臨時動議提案一	為配合行政院核定修正之「加強政府機關及學校節約能源措施」，校園節能管理小組提報本校暑假期間相關配套措施方案，提請討論。	總務處	照案通過。	一、徹底執行冷氣設備啟動之條件。 二、檢討並執行電梯分層停靠方案。 三、推動校園電力節能監控二期工程。
臨時動議提案二	本校校務研究發展委員會開會日期擬列入本校行事曆案，提請討論。	教務處	照案通過。	已依決議執行。

決定：通過備查。

貳、討論事項

提案一

提案單位：師資培育與就業輔導處

案由：關於教育部函示各公私立大專校院需配合聯繫畢業生上網填答「大專校院畢業生流向調查問卷」，且各校填答率須達 75% 以上，以為大專校院系所評鑑之參考，擬請將此調查納入本校畢業生離校作業，以提高本校填答率，提請討論。

說明：

- 一、教育部為深入瞭解國內人才及供需狀況，特委託本校教育評鑑與發展研究中心建置「大專校院畢業生流向資訊平台」，並自民國 95 年實施調查，考量研究之效度及代表性，各校填答率須達 75% 以上。另據承辦單位表示，各校之填答率將列入大專校院系所評鑑之「畢業生表現」項目內。
- 二、本校近二年（民國 95、96 年）填答率偏低，均為二成多，多數系所均向本處就業輔導組反應畢業生聯絡不易及主動上網填答意願不高。
- 三、為避免本填答率影響將來的系所評鑑結果，擬請將此調查納入本校畢業生離校作業。

決議：

- 一、照案通過。
- 二、請教務處協助，並納入辦理離校手續作業。

提案二

提案單位：人事室

案由：擬訂「國立臺灣師範大學辦理教職員申請赴大陸地區作業規範」草案乙份，提請討論。

說明：

- 一、依「台灣地區與大陸地區人民關係條例」、「台灣地區公務員及特定身份人員進入大陸地區許可辦法」及「簡任第 10 職等及警監 4 階以下未涉及國家安機密之公務員及警察人員赴大陸地區作業要點」規定辦理。
- 二、本校配合前開規定，參考行政院大陸委員會之參考版本，擬訂本作業規範乙份(如附件一)。

辦法：本案經行政主管會報通過後實施。

決議：照案通過

提案三

提案單位：人事室

案由：擬訂「國立臺灣師範大學性騷擾防治申訴及調查處理要點」草案乙份，提請討論。

說明：

- 一、依據性騷擾防治準則第 4 條規定辦理。
- 二、性騷擾防治法及性騷擾防治準則業於 95 年 2 月 5 日公布施行，依據性騷擾防治法第 7 條第 2 項規定：..組織成員、受僱人或受服務人員人數達三十人以上者應訂定並公開揭示性騷擾防治措施，爰訂定本校性騷擾防治申訴及調查處理要點，共計十八點(如附件二)。

辦法：本案經行政主管會報通過後實施。

決議：照案通過

提案四

提案單位：秘書室

案由：為能逐步達成公文無紙化及實踐環保節能之概念，校、內外函(轉)知本校各單位且無待辦事項之公文，擬以電子布告欄方式辦理乙案，提請討論。

說明：

- 一、為公告週知上述公文，承辦同仁係就下列三種方式擇一辦理：
 - (一) 書面轉發各單位週知
 - (二) 以電子布告欄方式辦理
 - (三) 書面及電子布告欄並行。

二、經統計 95 年度上述公文書面印製量，一年約 48 萬 1,920 張，平均每月

約 4 萬 160 張，數量龐大，形成人力及資源之過度耗費。

三、90 年 11 月 19 日本校即通過「國立臺灣師範大學公文電子布告欄上網公告公文種類及作業要點」(請參閱附件三)，依據該要點第三點規定，即應以上網公告方式公告週知上述公文，惟似未有效推展，故未落實。

四、基於珍惜資源，上述公文擬請同意以電子公布欄方式辦理，承辦人若有特殊理由，需以書面方式公告週知，敬請其說明具體原因，俾利於各單位主管審核決行。

決議：

一、照案通過。

二、由行政主管業務會報，開始實施會議無紙化作業。

提案五

提案單位：秘書室

案由：有關辦理本校 35-77 年永久檔案、90-95 年現行檔案數位儲存作業暨檔案庫房搬遷案，提請 討論。

說明：

- 一、本校目前保管有自民國 35 年建校迄今之檔案約 48 萬 7,574 件，其中 78-89 年檔案業於 91 年及 92 年間分 2 階段辦理委外掃描作業，共計掃描 8 萬 5,171 件(26 萬 2,588 頁)。尚有 35-77 年永久檔案 18 萬 9,051 件(粗估約 75 萬 6,204 頁)及 90 年迄今約 13 萬 3,300 餘件(約 48 萬 5,408 頁)現行檔案未辦理掃描數位典藏。
- 二、檔案易因時間久遠而受潮、字跡模糊難辨、紙張脆化、蟲蛀而破損，以致不利永久保存，亟須辦理掃描數位儲存，以儘速保存重要檔案。本校 35-77 年檔案因紙質老舊破損，須採平台逐頁掃描方式作業；又因部分字跡模糊難辨，掃描濃淡拿捏須靠經驗與技術；且待掃描頁數龐大，若無相當人力與經驗，難竟全功。至於自行或委外辦理，所需之經費及時間詳後附評估表(請參閱附件四)。
- 三、其次，為配合本校公文 E 化專案，規劃提供線上調閱卷功能，現行檔案掃描作業亦刻不容緩。90-95 年待掃描檔案計 12 萬 1,352 件(約 48 萬 5,408 頁)，為節省時間、提升效能，便利於三校區同仁調閱檔案，擬請同意一併委外辦理；至於 96 年起每年應掃檔案預估約 2 萬 4,500 件約共 9 萬 8,000 頁，則擬由現行人力及計時工讀生合力辦理。
- 四、復次，本校檔案庫房位於行政大樓 3 樓(教務處樓上)，共分 2 區。第 1 區(約 12 坪)置放 35-77 年永久檔案、78-82 年檔案、行政及校務會議紀錄等資料，整區樓地板負重量約 6,600 公斤；第 2 區(約 8 坪)置放 83 年迄今之現行檔案，整區樓地板負重量約 6,700 公斤。鑒於行政大樓已有 80 年歷史，建物老舊，地板已有龜裂現象，實不宜於樓層板置放過重

檔案。且該保存空間目前已呈飽和，亟需增加置放公文之設備，惟若再行裝置一鐵櫃，增置公文，則將增加約 3,000 公斤之負擔。且需委外請相關技師公會鑑定，經總務處初估需額外支付約數萬元，究非長久之計。爰此，擬請同意於林口校區增設一符合檔案庫房建置標準之庫房，將已掃描完成之檔案逐批移往林口校區，俾一併解決現行檔案庫房載重危險與空間不足問題，以維久安。

決議：

- 一、照案通過。
- 二、委請 張副校長、候總務長勘查林口校區、教育學院大樓地下室空間，規劃檔案庫房遷移事宜。
- 三、請教務處視需要研擬相關課程，以培育典藏修補專業人才。

參、臨時動議

提案一

提案單位：總務處

案由：本校退休教師使用研究室及實驗空間處理乙案，提請討論。

說明：

- 一、依據本校退休教師使用研究室及實驗空間要點辦理（附件 1）。
- 二、本案於 96 年 4 月 13 日發函各學院、系所調查退休教師使用研究室及實驗空間情形，經彙整後共計有 30 位退休教師，仍使用研究室，其中有歷史系王仲孚〈系所無法處理〉、美術系郭禎祥〈長期出國連繫不上〉、生科系簡秋源〈尚在協調中〉等 3 位尚待討論處理外，其餘 27 位退休教師，擬先請系所依規定辦理。

擬辦：

- 一、為有效執行本案，擬參採鄰近大學經驗，部份教師研究室由學校統籌管理。
- 二、本案擬採兩階段處理，第一階段由院系所處理之研究室及實驗空間仍由系所使用及管理，第二階段由學校處理之退休教師研究室，則由學校統籌分配使用與管理。

決議：照案通過。

提案二

提案人：周愚文教授

案由：擬定本校「教學發展中心」籌設計畫案（詳如所附書面資料），提請討論。

決議：照案通過。

肆、本次會議主席指示事項：

項次	主席指示事項	交辦單位	執行情形 (請提具體辦法)
1	有關林口校區人事暨差勤管理，學術部份委由潘朝陽院長負責，行政部份由王新華主任負責。	國際與僑教學院 僑生先修部	
2	加強建立校友資料建置及落實更新作業。	公關室	
3	成立本校學生各項收費(含註冊)改進措施研究小組，由張副校長召集。	張副校長	

伍、散會(下午 5 時 52 分)