

校長與行政單位主管第 33 次業務會報紀錄

時間：97 年 4 月 9 日（星期三）下午 2 時 30 分

地點：林口校區行政大樓二樓會議室

主席：郭校長義雄

記錄：劉靜華

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（請假）、卓主任俊辰、林主任淑端（請假）、林主任碧霞、周主任中天、王主任新華、溫主任明忠、周主任愚文、林主任秘書安邦

壹、報告事項

一、主席報告：（略）

二、各單位工作報告：（略）

三、上（第 32）次會議決議執行情形報告：

（一）討論事項：

項次	案由	提案單位	決議	執行情形
1	為利用本校經管之校外未建築土地作為停車場使用，擬修改地下停車場管理辦法，提請討論。	總務處	照案通過。	已提請本校第 319 次行政會議及第 49 次校務基金管理委員會審議通過。
2	有關本校雲和街 11 號梁實秋先生故居歷史建築，目前進度及未來發展，提請討論。	總務處	建議恢復古蹟原貌，並請提報校務發展委員會討論。	建築師已依合約於 3 月 14 日提送規劃報告書到校，本案雖已發文請建築師先暫停後續作業，但下次校務發展委員會開會時間為 5 月 26 日，恐影響本案年度預算執行，擬簽請校長遴選委員成立專案工作小組，並召開會議儘速決定本案執行方向，再提校務發展委員會報備。

3	擬訂本校「國立臺灣師範大學傑出教學助理獎勵要點(草案)」，提請審議。	教學發展中心籌備處	照案通過。	已於 97 年 3 月 5 日以教發中字第 0970000017 號函發文轉知各系所、中心、學科及師培處。該要點將適用於 96 學年第 2 學期起聘用之教學助理。
4	擬發布公共關係室網站內容利用與轉載說明，提請討論。	公共關係室	照案通過。	已發布於網站。

決定：通過備查

(二) 臨時動議：

項次	案由	提案單位	決議	執行情形
1	關於本室代發緊急電子報相關事宜，提請討論。	公共關係室	將「公關室代各單位發送緊急電子報」名稱改為「公關室代各單位發送電子報」。	已依決議執行，名稱已改為「公關室代各單位發送電子報」。

決定：通過備查

四、上(第 31)次會議主席指示事項執行情形報告：

項次	主席指示事項	交辦單位	執行情形 (請提具體辦法)
1	請鼓勵各系所加強外語課程。	教務處	一、本校已完成規劃「榮譽英語學程」及「法語學程」並自 97 學年度招生，通識教育中心亦籌擬開設通識英語課程。 二、已轉請各系加強外語課程。

項次	主席指示事項	交辦單位	執行情形 (請提具體辦法)
2	請安排張副校長組團訪問越南，以推廣華語文教學業務。	國際事務處	<p>本案已簽奉 校長核可，張副校長國恩將於 4 月 13 日至 19 日帶領潘院長朝陽、曾所長金金、楊組長聰榮及吳庭葳老師赴越南訪問合作教授及專家。</p>
3	請規劃配合節日舉辦活動，以增進外籍學生與本國籍學生間之交流，並請公共關係室加強宣導。	國際事務處 學生事務處 公共關係室	<p><u>國際事務處</u> 97 年 3 至 6 月份活動包括國際文化週、春季南臺灣文化之旅、各國文化系列介紹、中文聊天室等，已公告宣傳，並請公關室校園記者採訪報導。</p> <p><u>學生事務處</u> 於本學期將籌辦社團博覽會、師駝晚會等大型活動，並積極輔導社團辦理各地區文化週、社團年度公演等活動；另於 6 月 5 日校慶時，將由學生會、人發系學會、台中南投同鄉校友會等社團聯合辦理「西瓜節」活動。相關活動將輔導學生至國語中心張貼宣傳海報，以增進外籍學生對於本校社團活動之瞭解。另將於本學年度第五次社團負責人工作會報中提出建議，輔導社團日後可考慮至國語中心舉辦相關社團活動，增加外籍學生對於社團活動之參與。</p> <p><u>公共關係室</u> 配合全校各單位節慶活動，於校園各電子看板、行政大樓跑馬燈、公關室網站校園活動預告單元刊登預告訊息；並分派中英文組校園記者採訪報導，並透過師大新聞網站、《師大校訊》《師大週報》、《NTNU Monthly》等媒體發布。</p>
4	請研議分配宿舍時將外籍學生與本國籍學生混合配住，俾使外籍學生體驗臺灣文化。	學生事務處	<p>一、學士班、碩士班、博士班僑生及外籍生住宿之床位，均開放由同學自行組寢，未參加組寢者，則採隨機分配，外籍學生可與本國籍學生混合配住。</p> <p>二、國語中心交換生部分，因關係寢室水電費用之均攤（過去曾有本國籍</p>

項次	主席指示事項	交辦單位	執行情形 (請提具體辦法)
			<p>學生反應，與外籍交換生同住一寢室時，因其住宿費已含水電費，部分同學使用水電較無節制，用電量較其他寢室大，導致扣除其床位數後，再由該寢室本國籍學生平均分攤，個人須繳費用偏高)，故多集中寢室住宿。</p>
5	請將國語中心學生資料納入校友資料庫中。	公共關係室	<p>一、校友服務組為服務廣義校友已於 96 年 12 月 25 日發函國語中心，索取該中心結訓學員資料，該中心已提供結訓學員資料(excel 檔格式)共 30,164 筆，因與現有學位的畢業校友性質不同，故分別管理。</p> <p>二、國語中心針對結業學員，已建立獨立資料庫，對其學員有隨時服務之便，故本組擬與國語中心做互動的聯繫方式，隨時可以透過該資料庫取得最新資料。</p> <p>三、有關於進修推廣學院、僑生先修部的廣義校友部份，校友服務組亦希望以互動聯繫方式，取得最新資料。</p>
6	請研議放寬學生轉系之限制。	教務處	<p>已函請各學系放寬轉學之限制，並擬修訂本校轉學辦法。</p>
7	請研議聘請校外人士及校友參與系所評鑑業務。	研究發展處	<p>本案經簽准已於 97 年 3 月 19 日以師大研企字第 0970004604 號函知各學院及各受評系所知照。請各學院統籌督導相關事宜，院長儘可能出席各系所改善小組會議，並由學校支應校外人士之出席費及交通費。</p>
8	博愛大樓部分教室雖由特定系所管理，但應開放供全校師生使用，以利資源共享。	總務處	<p>預訂於 4 月 23 日由張副校長主持會議，邀集教務處與博愛大樓各教室管理單位研商討論教室開放使用相關事宜。</p>
9	請減少聘用負責清潔工作之臨時工友，並請研議由工讀生負責清潔工作之可行性。	總務處 學生事務處	<p><u>總務處</u></p> <p>經查本校目前僱用負責清潔之臨時工計有 12 個系所，所僱人員 16 人，執行之工作為系所辦公室清潔、倒垃圾、系所教室清潔及廁所清潔，薪資由系所經費支</p>

項次	主席指示事項	交辦單位	執行情形 (請提具體辦法)
			<p>付，每日工作時數約 1 至 2 小時，分析其工作量及工作內容，建議學務處與系所協商僱用本校學生擔任工讀生負責清潔工作，以減少僱用臨時工並增加學生工讀機會。</p> <p><u>學生事務處</u></p> <p>一、依本校學生工讀助學金實施辦法規定，學生工讀之工作範圍如下：</p> <p>(一) 室外工作：場地清潔、環境整理。</p> <p>(二) 行政單位工作：繕寫、打字、電腦輸入及文書處理等。</p> <p>(三) 助理工作：研究室、實驗室等。</p> <p>(四) 公共場所管理：管理教室及其他場所。</p> <p>(五) 其他臨時性工作。</p> <p>二、依前述辦法，從事清潔工作為工讀生之工作範圍之一，各工讀單位可逕予任務指派。</p>

決定：通過備查

貳、討論事項

【提案 1】

提案單位：教學發展中心籌備處

案由：修訂本校「補助教學精進與創新作業要點」乙案，提請 審議。

說明：

- 一、為鼓勵本校教師積極從事教學精進與創新，以提升教學品質，特修訂本作業要點(詳附件)。
- 二、本要點經提 97 年 3 月 26 日第 318 次行政會議討論，決議改以每年簽案方式處理，為使該項作業有法源依據，特依會議裁示精神修訂之。
- 三、本作業要點草案業經 97 年 3 月 27 日第 10 次教學發展中心籌備處中心

會議通過及修訂。

四、修訂要點：

(一) 時間改為每年一次。

(二) 經費來源改為每年視經費情況簽案申請，以壹佰萬元為度。

(三) 要點改由一級行政主管會議審議。

決議：原則通過，但著作權等相關權利歸屬及利益分攤部分，請林主任秘書安邦通盤考量。

【提案 2】

提案單位：公共關係室

案由：擬訂定「國立臺灣師範大學數位電子看板使用管理要點」及「國立臺灣師範大學數位電子看板使用申請表」(草案)提請 審議。

說明：

一、為有效使用並管理全校數位電子看板，以利校內各行政、教學單位使用，增進校內外資訊流通，特訂定本辦法。

二、本數位電子看板以校內學術、行政、藝文、學生、校友活動等校務宣達有關用途為主，以事先申請經核准後播放(管理要點詳附件)。

決議：修正通過(如附件)。

【提案 3】

提案單位：國際事務處

案由：建請文化創藝產學中心開發本校紀念品，提請 討論。

說明：國內外各大學多設有紀念品中心，販售具代表性紀念品、禮品，近年來本校各學院、系所國際交流及互訪頻繁，致贈外賓紀念品之需求亦日增，故建議由文創中心統一開發本校紀念品。

決議：照案通過，並請林主任秘書安邦轉知文化創藝產學中心。

參、臨時動議

【提案 1】

提案單位：總務處

案由：本校單位辦公環境節能計畫，提請 討論。

說明：

一、依據 97 年 4 月 8 日校園節能小組會議決議辦理（會議紀錄詳附件）。

二、會議決議：

（一）燈管減量實驗計畫。

1. 燈管減量的原則：四支燈管之燈具以減少 1 至 2 支燈管，三支燈管之燈具以減少 1 支燈管為原則，配合照度量測執行，若察覺照度不足則以局部照明（檯燈）為補強措施。

2. 燈管減量實驗地點：行政單位以校本部行政大樓、普字大樓、樂智樓。學術單位以科技學院為率先執行燈管減量實驗計畫。

3. 試辦時間：以三個月為一期，將實際執行情形及成效做成紀錄並提出書面報告，以作為將來推廣至全校之依據。

（二）平日中午關燈 1 小時計畫。

（三）暑期集中上班規劃方案。

三、本實驗計畫提至行政單位主管會報報告及討論，獲同意後執行。

決議：照案通過，並請林主任秘書安邦轉知人事室研商暑期集中上班規劃方案。

肆、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	請加速學人宿舍整建工程。	總務處	
2	請研擬修改學人宿舍管理辦法。	總務處	
3	為維護公共安全，請協調博愛大樓各使用單位維持逃生通道暢通，以遵守消防安全法	總務處	

項次	主席指示事項	交辦單位	執行情形 (請提具體辦法)
	規。		
4	請研議游泳池使用費率依支出多寡彈性調整。	體育室	<p>在冬季期間，由於氣溫較低，泳客通常會相對減少。而據調查，有些游泳池會針對冬季期間設計較優惠的行銷方案，藉此來增加游泳池業績及使用人次。但大部分游泳池在冬季的價格還是維持不變。</p> <p>雖然本校游泳館在冬季期間的瓦斯費用頗高，但為避免泳客流失，仍建議冬季的游泳票價維持不變。</p> <p>另外，體育室目前已有在開源、節流方面做努力：</p> <p>節流：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 要求游泳館現場工作人員，須嚴格控管水溫及瓦斯的使用，以節約能源與避免不必要的浪費。 2. 隨時調整照明設備及節約水、電的使用。 3. 在去年度，游泳館已有針對救生員、櫃檯人員及游泳教練的工讀時薪做適度調降，藉此減少游泳館的支出。 <p>開源：</p> <p>在平時與冬季期間，本室積極與鄰近的公司行號、學校機關合作，增加游泳館的使用率及收入，以供支付游泳館所需的費用。</p>
5	請規劃結合姐妹校辦理 98 年全國大專校院運動會活動。	體育室	提交本校「中華民國 98 年全國大專校院運動會組委會」充分討論並獲致共同決議後，交付工作群組全力規劃及推動。
6	請研擬改進電子報發送功能。	資訊中心 公共關係室	
7	請安排校長與清寒學生聚餐。	學生事務處	

伍、散會（下午 6 時 10 分）

國立臺灣師範大學補助教學精進與創新作業要點

97.4.9 第三十三次一級行政主管會報通過

一、目的：

為鼓勵本校教師積極從事教學精進與創新，以提升教學品質，特訂定「國立臺灣師範大學補助教學精進與創新作業要點」(以下簡稱本要點)。

二、申請資格：

凡本校專任講師以上教師個人(或團隊)均得提出申請，每人(或團隊)以每學年提出一案為限，須完成前案後始得提出新案。

三、申請方式：

- (一)申請時間：每學年一次，於五月底前提出。
- (二)計畫書：申請者需於規定時間內提出詳盡計畫書，說明計畫名稱、預定改進的目的、項目、實施方式、進度、經費預算及預期之學生受益。
- (三)每案申請經費上限為新台幣拾萬元整。

四、補助項目：

符合以下項目之一者得提出申請：

- (一)新教材製作或編輯。
- (二)新教學方法研發與實驗。
- (三)新教學技術研發與實驗。
- (四)教學網站之建置與維護。
- (五)新數位教學平台之研發與實驗。
- (六)新教學軟體的研發。
- (七)新學習評量方法與工具的研發與實驗。
- (八)特定科目的教學精進實驗。
- (九)其他教學相關問題改進。

本校得視需要，主動補助本校教師將教材數位化或委請有關單位或教師進行教學精進或創新之研究。

五、補助經費標準與項目：

- (一)計畫審查標準如下：
 - 1.本校發展需求符合程度。
 - 2.精進與創新程度。

- 3.計畫嚴謹程度。
- 4.計畫可行性。
- 5.學生受益程度。
- 6.前次計畫執行情形。

(二)根據審查結果，經費補助分為三級：

- 1.第一級 補助新台幣拾萬元整
- 2.第二級 補助新台幣伍萬元整
- 3.第三級 補助新台幣參萬元整

補助項目，包括人事費(兼任助理)、業務費(材料及用品費、印刷裝訂費、郵電費、臨時工資、租車及保險費)，惟不含資本門(設備費)。

獲得補助之計畫，應於公告起三週內將修正後經費預算表送教學發展中心(以下簡稱本中心)，以辦理經費核撥手續。

六、執行期限：

精進計畫執行期限最長以一年為限。

七、承辦單位：

本計畫由本中心承辦，納入年度工作計畫。

八、審查程序：

申請案分為初審及複審，初審由本中心密送請兩位學者專家審查；審查結果再提請專案小組會議進行複審，專案小組設委員五人，邀請校內外相關學者專家擔任，由本中心主任擬具建議名單簽請校長核聘，聘期一年，並指定一人為召集人。專案小組委員為無給職，期滿得續聘之。

九、結果公告：

審查結果，於七月底公告。

十、成果報告：

獲得補助案，應如期完成計畫並於規定時間內完成經費結報及提出成果報告，並於本中心所辦相關活動時分享成果，如有必要，得經本中心同意後酌予延長。

十一、經費來源：

每學年視經費狀況，由本中心專案簽請校長核定，金額以新台幣壹佰萬元為度。另得爭取政府補助或民間私人捐款。

十二、權利歸屬：

本計畫所研發之教材及成果，申請人(團隊)保有著作人格權，著作財產權則屬於本校。有關出版品或產品上應明確標示曾獲本校經費補助。如有經濟收益，本校得視著作人貢獻程度提供獎勵金，額度至多不超過收益總數之半數。

十三、其他：

- (一)有關作業細則及表格授權本中心訂定之。
- (二)本項工作列入本中心年度工作計畫。
- (三)本要點如有未盡事宜，依本校相關辦法辦理。

十四、本要點經一級行政主管會報通過後實施，修正時亦同。

【提案 2】附件 1

國立臺灣師範大學數位電子看板使用管理要點草案

- 第一條 為有效使用並管理全校數位電子看板，以利校內各行政、教學單位使用，增進校內外資訊流通，特訂定本辦法。
- 第二條 播放內容：
本數位電子看板以校內學術、行政、藝文、學生、校友活動等校務宣達有關用途為主，並得刊登廣告及政令宣導，但違反善良風俗或有關選舉、政黨、宗教及純私人性質之廣告，不予播放。
- 第三條 管理單位：
(一) 資訊中心負責硬體維護，圖書館協助軟體支援。
(二) 公關室受理申請、審查及播放。
- 第四條 申請單位：
(一) 以本校行政及教學單位提出申請。
(二) 學生社團由學務處提出申請。
(三) 經專案核准之校外單位，收費標準另訂之。
- 第五條 申請及核准程序：
申請單位須事先自公關室網頁取得「國立臺灣師範大學數位電子看板使用申請表」，填妥申請表後與播放內容檔案一併送交公關室，經核准後始可播放。
- 第六條 播放資料格式：
(一) 主畫面：檔案格式為 AVI、MOV、MPEG、DAT、VOB 五種多媒體格式，除特殊情況外，請至少於播放前一週申請，以利公關室統一轉檔 MPEG 格式播放。
(二) 文字跑馬燈：由公關室依照公關室網頁「校園活動預告」，從各單位預告中依時間順序播放。
(三) 主畫面旁的圖片檔：僅限「重要公告」性質，受理校內單位申請，圖片格式為 JPEG 檔，像素為 224 (寬) * 684 (高)，請由各單位自行製作內容，請於播放前三天申請。
- 第七條 播放管理原則：
(一) 各段內容之播放日期以申請單位指定日期為主，各段內容當天內循環播放，必要時得由公關室安排播放日期。
(二) 申請單位可依內容需求，指定播放的校區。
(三) 看板內容則數過多時，管理單位得依下列順序提前下檔、調整播放頻率或暫停托播。
1、廣告及政令宣導。
2、非急迫性之文康類宣傳或活動。

3、非急迫性之事務性宣傳或活動。

第八條 申請者對於播放內容應符合著作權法之規定，並取得授權。管理單位基於技術或作業等需要，得要求申請單位修改或刪除過於複雜或內容欠妥之宣傳文字、圖形或標誌。

第九條 申請單位如擬取消播放或更改播放內容，應於預定播放前一個工作日，先以電話聯繫公關室，另以電子郵件或傳真說明。

第十條 本辦法經行政主管會報通過、呈校長核定後施行，修正時亦同。

【提案 2】附件 2

國立臺灣師範大學公共關係室 數位電子看板使用申請表

活動主題		申請日期	
聯繫單位		承辦人	
聯絡電話		電子郵件	
預定播放時間	自 _____ 年 _____ 月 _____ 日 至 _____ 年 _____ 月 _____ 日		
預定播放位置	<input type="checkbox"/> 全部校區	<input type="checkbox"/> 校本部	<input type="checkbox"/> 公館校區 <input type="checkbox"/> 林口校區
檔案格式		影片長度	
播放內容簡介			
申請單位		主管簽章	

申請須知：

- 一、學生社團由學務處（課指組）提出申請。
- 二、檔案格式只接受以下二大類別：(一)影片檔案格式為 AVI、MOV、MPG、DAT、VOB 五種多媒體格式，請至少於播放前一週申請。(二)圖片檔案格式為 228(寬)*684(高)像素(JPEG)，請於播放前三天申請。
- 三、如影片長度過長，公關室得徵求單位同意後刪修影片。

審查結果(以下由公關室人員填寫)

審查意見	<input type="checkbox"/> 不同意播放 原因：_____ <input type="checkbox"/> 同意播放，但得刪修影片 <input type="checkbox"/> 同意播放		
承辦人		公關室主任	

臨時動議【提案 1】附件

校園節能小組會第二次會議紀錄

時間：97 年 4 月 8 日（星期二）上午 10 時 0 分

地點：校本部二會議室

主席：張副校長國恩

記錄：林麗芬

出席人員：侯總務長世光、程主任金保、吳副總務長忠信、梁組長國常、張明成先生、陳技士力斌、何技士璠、柯技術助理善勇、

壹、主席報告：略

貳、工作報告：略

參、提案討論：

案號：第一案

案由：“校園辦公環境燈管減量實驗計畫”是否可行，提請討論。

決議：

- 一、燈管減量的原則：四支燈管之燈具以減少 1 至 2 支燈管，三支燈管之燈具以減少 1 支燈管為原則，配合照度量測執行，若察覺照度不足則以局部照明（檯燈）為補強措施。
- 二、燈管減量實驗地點：行政單位以校本部行政大樓、普字大樓、樂智樓。學術單位以科技學院為率先執行燈管減量實驗計畫。
- 三、試辦時間：以三個月為一期，將實際執行情形及成效做成紀錄並提出書面報告，以作為將來推廣至全校之依據。
- 四、以上之燈管減量實驗計畫，請總務長於行政主管會議中提出報告，獲校長同意後即執行。

案號：第二案

案由：“節約能源週活動實行計畫”是否可行，提請討論。

決議：

- 一、思考增加全校性共同參與之活動，講座及論壇納入全校性節能教育計畫中。
- 二、不影響安全考量下，在燈光開關處張貼宣傳貼紙如：請隨手關燈。
- 三、下次會議持續追蹤進度。

肆、臨時動議：

- 一、本會議通過系所裝設獨立電表一案，工程預估金額約新台幣 550 萬元，相關經費擬提校務基金管理委員會討論支應，請總務處於下次會議提出具體計畫。
- 二、本工作小組預計每兩星期開會一次，檢討工作進度。
- 三、燈管減量實驗計畫、暑期集中上班規劃方案、平日中午關燈計畫，擬請總務長提 4 月 9 日行政主管會議討論。