

校長與行政單位主管第 34 次業務會報紀錄

時間：97 年 4 月 23 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：劉靜華

出席人員：陳副校長瓊花、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、卓主任俊辰、林主任淑端（劉組長麗紅代）、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 33）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	修訂本校「補助教學精進與創新作業要點」乙案，提請審議。	教學發展中心籌備處	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。	林主任秘書安邦已向周愚文主任報告，略作條文之修正。中心正爭取經費中，俟核准後，開始辦理該作業
2	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。	公共關係室	修正通過。	依 33 次行政主管會報決議修正後，公布於公關室網頁，並於 97 年 4 月 16 日行文全校各單位。

3	建請文化創藝產學中心開發本校紀念品，提請討論。	國際事務處	照案通過，並請林主任秘書安邦轉知文化創藝產學中心。	林主任秘書安邦已轉知文化創藝產學中心。
---	-------------------------	-------	---------------------------	---------------------

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	本校單位辦公環境節能計畫，提請討論。	總務處	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。	<u>總務處</u> 已會同環安衛中心同仁實際進行校本部行政大樓及樂智樓行政辦公環境照明檢測及燈具減量工作，並記錄相關資料。 <u>人事室</u> 林主任秘書安邦已轉知人事室，人事室依決議研議中。

決定：通過備查

四、上(第33)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	請加速學人宿舍整建工程。	總務處	一、羅斯福路2段101巷6號宿舍新建工程及和平東路2段96巷17弄21號宿舍新建工程：1月31日設計圖說複審完成，4月2日建照送件，因本工程基地內，空照圖有建物，但現場已無建物，需補辦拆除執照，並罰款本校新台幣3萬元，4月8日經查本基地土地登記謄本，並無建號，顯示無建物，經保管組申請本地號原始土地手抄本之土地

項次	主席指示事項	交辦單位	執行情形 (請提具體辦法)
			<p>登記謄本，確定該建物屬早期建物無強制登記，於崩塌時亦未辦理拆除執照，4月14日已補辦拆除執照申請。</p> <p>二、雲和街1號語言教學大樓新建工程構想書：2月19日審查30%規畫設計報告書完成，3月申請候選綠建築證書。</p>
2	請研擬修改學人宿舍管理辦法。	總務處	本處已擬妥「國立臺灣師範大學學人宿舍借用暨管理要點(草案)」，將提請一級行政主管業務會報審議後提行政會議討論通過。
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，以遵守消防安全法規。	總務處	4月18日巡查博愛樓各單位逃生通道暢通狀況，與特教系張主任協調後，特教系同意不將博愛樓一樓大廳通往電梯之門上鎖，以維持逃生通道暢通，遵守消防安全法規。
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，不予調漲。</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</p>

項次	主席指示事項	交辦單位	執行情形 (請提具體辦法)
			泳館的使用率及收入，以供支付游泳館所需的費用。
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	<u>公共關係室</u> 已依主席裁示與資訊中心協調，陳核後於校方首頁設定(全校電子報)快速連結。 <u>資訊中心</u> 各單位發報權限已收回由公關室統一發送，本中心後續將配合公關室發報方式與需求修改發報程式。
7	請安排校長與清寒學生聚餐。	學生事務處	本處擬邀請家庭年收入30萬元以下，且向本校申請生活學習金(每月五千元，生活學習30小時)之32位同學與校長聚餐，並規劃以中午食用盒餐並座談之方式實施，具體時間地點協調中。

決定：通過備查

貳、討論事項

【提案1】

提案單位：教學發展中心

案由：訂定本校「協助新進專任教師專業發展作業要點(草案)」乙案，提請審議。

說明：為協助本校新進專任助理教授級進行教學與研究，特訂定本作業要點(詳附件)。

決議：修正通過(如附件)，並請教學發展中心提行政會議討論。

【提案2】

提案單位：體育室

案由：體育室擬發行「體育電子週報」，提請討論。

說明：

一、奉 校長指示，體育室應將運動代表隊相關訊息有效發布全校師生週知。

二、目前本校電子訊息發布均統一由公關室彙整發行。

三、未來「體育電子週報」如由本室直接發布，須請資訊中心支援。

四、預計配合本校參加大專運動會當週發行（5月5日）

決議：

1. 照案通過，惟名稱改為「運動電子報」。
2. 其他單位如有定期發送電子報之需求，亦可自行發送。但各單位系所臨時活動訊息，仍統一由公共關係室發送。

參、臨時動議

【提案 1】

提案單位：圖書館

案由：擬修訂「國立臺灣師範大學圖書館借書規則」第二條，提請 審議。

說明：

- 一、本館針對校友與國語中心學員的圖書資訊服務，目前只收取保證金新台幣 2,000 元整，為落實使用者付費原則，擬增收校友與國語中心學員使用年費。
- 二、目前本校校友及國語中心學員對圖書館使用量相當大，且許多大學多已針對校友酌收使用年費，故本館擬修訂圖書館借書規則第二條條文，修訂重點包括：增加校友及國語中心學員收取圖書資料使用年費之規定。
- 三、檢附「國立臺灣師範大學圖書館借書規則」擬修正條文、現行條文對照表（詳附件）。

決議：照案通過。

【提案 2】

提案單位：國際事務處

案由：建請人事室訂定聘任外籍教師辦法並規劃相關配套措施，提請 討論。

說明：近年來國內各大學校院為強化師資陣容，推動國際化，紛紛聘任外籍教

師，為吸引優秀外籍教師至本校任教，建請訂定聘任外籍教師辦法並規劃相關配套措施。

決議：本案請林主任秘書與人事室研商。

【提案 3】

提案單位：體育室

案由：本校學生何筱琿參加北京奧運總決選課業調整事宜案，提請 討論。

說明：

- 一、北京奧運總決選時間訂於 2008/05/31 假高雄國訓中心舉重館舉行，將選出 2 名正選女子選手參賽，2 名預備隊員培訓，競技系三年級學生何筱琿，目前平日訓練成績已達 2007 世界杯舉重賽第三名水準，且具奪牌實力，如能在最後一個月全國總決選前夕調整上課時數，讓選手能全心訓練心無罣礙，相信可在訓練上增加強度與穩定度以及補充睡眠預防受傷，進而做到完整的專項訓練準備，建請 校方同意何員俟決選結束後再行以補上課時數或報告方式專案辦理。
- 二、申請調整上課時間為 2008/05/01 至 05/31 止，為期一個月，訓練地點：臺北縣舉重訓練中心。

三、2007 泰國世界錦標賽女子 58KG 級前四名成績如下表：

名次	第一名	第二名	第三名	第四名	本校學生 何筱琿
國家	中國	北韓	泰國	保加利亞	
抓舉	103	105	100	95	97
挺舉	135	132	127	127	128
總和	238	237	227	222	225

四、建請學校准假，決選後再行補課，補課所需費用由運動競技系與體育室

共同分擔。

決議：照案通過。

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	請於林口校區行政大樓安排合適辦公室供潘院長朝陽使用。	總務處	
2	為達少紙化目標，請瞭解本學年度紙張購置量是否較上年度減少。	總務處	
3	請研議學人宿舍委外經營之可行性。	總務處	
4	日前有多位教官退休，請清查是否有多餘辦公空間可供使用。	學生事務處	
5	校友活動結束後請提交活動報告。	公共關係室	
6	請於下次會議彙整提報本校為推展國際化所需克服之各項困難。	國際事務處	
7	請張副校長督導本校課程改革業務。	教務處	

伍、散會（17時35分）

國立臺灣師範大學協助新進專任教師專業發展作業要點(草案)

97.5.7 97學年度第320次行政會議審議

一、目的：

本校為協助新進專任助理教授級教師，應聘三學年期滿續聘前能專心教學與研究，特定訂「國立臺灣師範大學協助新進專任教師專業發展作業要點」（以下簡稱本要點）。

二、新進專任教師應參加本校所辦新進教師研習活動(鴻鵠營)及教學專業發展相關活動，參與情形得納入續聘評鑑時「教學項目」之考評參考。

三、教學方面：

為減輕新進教師教學負擔，採取以下措施：

(一)三學年內每學期授課鐘點數，以教授基本鐘點九小時為原則，如本單位人力許可，得酌減一科，至多三小時。

(二)三學年內不得在校外兼課、亦不得在職專班或進修班授課。

(三)系、所、學科、通識中心、師資培育與就業輔導處(以下簡稱各單位)每學期排課時，宜儘量安排性質相近之科目，避免學門數太多。

新進教師應聘至本校前，在他校所授課程如無法立刻終止，得繼續協助，惟以一學期為限。指導研究生論文，則不在此限。

國際與僑教學院四學科專任教師擔任僑生先修部課程之教學時數從其規定。

四、研究方面，有關協助與獎勵依本校研究發展處相關辦法辦理。

五、各單位宜由主管敦請本單位資深且熱心教師，或由新聘教師自薦人選，由學校發聘，義務輔導新進教師。

六、服務方面，新進教師三學年內除擔任本單位導師、論文指導、學生社團指導、學術活動規劃、學生輔導或協助本單位業務等校內服務工作外，不宜兼任校內行政工作，亦不得在校外兼職。

七、新進教師如遇教學上困難，可尋求本校教學發展中心予以協助。該中心亦應主動提供有關服務或協助，並辦理教學專業成長活動。

八、本要點如有未盡事宜，依本校相關辦法辦理。

九、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

「國立臺灣師範大學圖書館借書規則」

擬修正條文、現行條文對照表

擬 修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
<p>第二條 凡本校教職員工憑本校所發之服務證，學生憑學生證，進修推廣學院學員（修業期限一年以上）憑學員證借閱圖書。校友、退休人員、研究助理、<u>國語中心學員</u>及現服務於本校之其他身分人員得向本館申請核發借書證借閱圖書，申請辦法如左：</p> <p style="text-align: center;">.</p> <p style="text-align: center;">.</p> <p style="text-align: center;">.</p> <p>四、校友、退休人員、研究助理、<u>國語中心學員</u>、無服務證之其他身分人員均需繳交保證金新台幣貳千元。校友並需每年繳交圖書資料使用費新台幣壹千元整（當年度捐獻本校學術基金新台幣壹萬元以上者憑收據免收年費一次）。<u>國語中心學員繳交圖書資料使用費新台幣參百元整。</u></p>	<p>第二條 凡本校教職員工憑本校所發之服務證，學生憑學生證，進修推廣部學員（修業期限一年以上）憑學員證借閱圖書。校友、退休人員、研究助理及現服務於本校之其他身分人員得向本館申請核發借書證借閱圖書，申請辦法如左：</p> <p style="text-align: center;">.</p> <p style="text-align: center;">.</p> <p style="text-align: center;">.</p> <p>四、校友、退休人員、研究助理、無服務證之其他身分人員均需繳交保證金新台幣貳千元。</p>	<p>增加校友與國語中心學員收取圖書資料使用費之規定</p>

（劃線部份為擬修訂文字）