

# 校長與行政單位主管第 40 次業務會報紀錄

時間：97 年 11 月 12 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：童本慧

出席人員：陳副校長瓊花、張副校長國恩、洪教務長姮娥、方學務長進隆、侯總務長世光、洪研發長榮昭、周處長愚文、莊處長坤良、陳館長昭珍、吳主任正己、謝主任伸裕、林主任淑端、林主任碧霞、王主任新華、李院長通藝（請假）、林主任秘書安邦、夏主任學理、周主任中天（請假）、盧主任台華、張主任俊彥（請假）、甄主任曉蘭（請假）、宋主任曜廷（請假）、林主任磐聳（樊哲賢代理）

## 壹、報告事項

- 一、主席報告
- 二、各單位工作報告
- 三、上次會議討論事項決議執行情形報告：

### （一）第 38 次會議臨時動議決議執行情形

項次	案由	提案單位	決議	執行情形
1	本校擬與台灣大學、政治大學於本校林口校區建置聯合藏書樓計畫，提請討論。	圖書館	本案原則通過，並請圖書館積極向教育部爭取補助經費。	11 月 5 日已與台大圖書館館長暨業務相關同仁至林口校區實地勘查與討論，近期擬再邀三校圖書館館長共同研議辦理。

決定：通過備查。

### （二）第 39 次會議討論事項決議執行情形

項次	案由	提案單位	決議	執行情形
1	如何創造本校優質品牌行銷策略，提請討論。	秘書室	一、請各單位加強英文網站之建置。 二、請文創中心協助校內相關單位，共同研商如何強化本校重點特色、打造及行銷本校品牌。	一、秘書室：業於 97 年 11 月 7 日以師大秘字第 0970021201 號函轉知各單位。

項次	案由	提案單位	決議	執行情形
				<p>二、文創中心：</p> <p>1.有關創造本校優質品牌之行銷策略，建議邀集本校相關專業人員成立「台師大品牌形象規劃小組」，負責打造本校品牌形象作業；依照過去本人曾經為中華電信、中華郵政、中華工程、中國商銀、台糖公司、民間電視台、美吾華集團等公民營企業以及為海洋大學、國立體育學院、花蓮師院、台東體中等學校機構所進行的機構形象識別系統 (CIS:Corporate Identity System)實務經驗，預計需要為期一年的規劃設計作業時程，其經費預算設計規劃費約新台幣 150 萬至 800 萬不等；另外依據新的形象識別系統實施導入更改，需要另行編列事務用品類，證件類，指標系統類，公關贈品類，服飾類...等更新作業，另行編列費用。</p>
				<p>2.至於本校內各單位若需要文創中心協助建立形象識別系</p>

項次	案由	提案單位	決議	執行情形
				<p>統，擬請提出相關需求，作業時程及經費預算，文創中心現有人員以專案企劃與業務管理為主，若有設計需求將依照本校各單位之需求，邀請本校設計系所師生或外界專家學者展開規劃設計。</p>
2	<p>如何整合本校各中心之學術研究資源及推動國際化方案，提請討論。</p>	秘書室	<p>一、本校五個校級中心應建立橫向連繫，並邀集相關系所教授共同參與整合校內學術研究資源，尋求合作契機、積極推動國際化。</p> <p>二、請國語教學中心參考政大 summer school 模式研擬方案，於暑假期間推出課程，吸引外國學生至本校進行短期研習。</p>	<p>一、秘書室：業於 97 年 11 月 7 日以師大秘字第 0970021195 號函轉知五中心。</p> <p>二、國語教學中心：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.本中心於每年暑假期間，增開 summer session 二個月的課程，約可多招收 300 多位學生。</li> <li>2.另於 96、97 年度開辦 8-16 歲兒童暑期夏令營，第一年招收 120 位學生及第二年招收 160 位學生。</li> <li>3.另辦理來自美、日、韓等國之大學院校，自行組團至本中心 1-4 週不等之短期語言文化研習遊學團，約可招收 50-100 位學生。</li> <li>4.未來只要本中心空間及人力許可的範圍，將可再擴大辦理暑期課程。</li> </ol>

項次	案由	提案單位	決議	執行情形
3	如何確立本校師資培育及非師資培育之教學政策案，提請討論。	秘書室	請師資培育與就業輔導處於半年內提出師資培育改進方案，培養菁英師資。	已配合師範及教育大學校長會議決議正研擬中。
4	本校承辦 98 年全國大專運動會標誌式樣案，提請討論。	98 大運會籌備處	通過標誌如附件二；英文名稱訂為 <b>National Intercollegiate Athletic Games</b> 。	已依決議辦理，全大運標誌如附件 1，第 7 頁。
5	有關「國立臺灣師範大學承辦國科會委託業務『行政管理費』分配實施辦法」修正案，提請討論。	研究發展處	本案毋須提本會議討論，請逕依校務基金管理委員會決議辦理。	已依決議辦理。

決定：通過備查。

## 貳、討論事項

### 【提案 1】

提案單位：人事室

案由：擬修正本校「職員獎懲實施要點」九之獎懲建議表案，提請討論。

說明：檢附本校考績（核）委員會獎懲案件審議原則及修正獎懲建議表各 1 份（獎懲建議表如附件 2，第 8 頁）。

決議：照案通過。

### 【提案 2】

提案單位：師資培育與就業輔導處

案由：有關本校「培育菁英師資精進計畫(草案)」(附件略)，提請討論。

說明：依據 97 年 10 月 22 日第 39 次行政主管會報提案 3 決議辦理。

決議：請師資培育與就業輔導處依會中討論意見整理修正，並另提學術主管會報討論。

## 參、臨時動議

### 【提案 1】

提案單位：秘書室

案由：關於本校「99-103 年度校務發展計畫」之規劃方向，提請 討論。

說明：

- 一、張副校長業於 97 年 11 月 3 日主持本校「99-103 年度校務發展計畫」規劃小組第一次會議，會議紀錄請參閱附件。
- 二、有關各系所之未來 3-5 年之發展方向，擬請於本年 12 月底前提出，作為上揭發展計畫之參考。
- 三、本校校務發展計畫組織架構圖之初步規劃請參閱附件。

決議：

- 一、附件「本校『99-103 年度校務發展計畫』格式」五、經費需求增列「經費來源」之欄位。
- 二、請張副校長持續督導教務處統籌規劃，並請研究發展處協助辦理。

### 【提案 2】

提案單位：會計室

案由：擬訂定本校各教學單位年度部門預算分配績效衡量指標及未達績效者扣減分配數之比例，提請 討論。

說明：

- 一、本校各單位年度預算分配，除 96 年度為因應教育部補助經費逐年降低，曾通案刪減各單位經常性需求數 2%、資本支出數 5% 外，餘依往例係按上年度標準分配。
- 二、為配合本校校務發展及政策推動，98 年度預算分配擬增訂績效衡量指標，未達到該指標者，將扣減一定比例分配數額。
- 三、因各行政單位分配項目多屬全校性統籌經費或專款專用計畫，未執行完畢均須繳回校務基金，故本次擬僅就各教學單位訂定績效衡量指標。有關各教學單位年度部門預算分配項目說明如下：(以 97 年度分配數為例)

(一) 分配各學院經費：(附件略)

1. 各學院經常費 38 萬 3 千元、設備費 4 萬 9 千元；但教育學院經常費 43 萬 3 千元、設備費 4 萬 9 千元。
2. 除上開第 1 項外，另補助各學院經費(材料費分配會議另行分配)：以每學院基本額度 100 萬元，另加各學院所屬系所材料費及維護費之 10% 計算，分配額度未達 150 萬元之學院，仍以補助 150 萬元計。

(二) 分配各系所經費：

1. 圖儀設備：(附件略)
  - (1) 研究所及學系第 1 類按理科標準 275 萬 2 千元。
  - (2) 研究所及學系第 2 類按文科標準 131 萬 6 千元。
  - (3) 系所合一第 1 類按理科標準 458 萬 7 千元；第 2 類按文科標準 251

萬3千元。

(4)從各系所應分配之圖儀設備經費提撥10%做為圖書館圖書期刊經費；提撥20%做為大項設備之經費來源。

## 2.材料費：

(1)由教務處召開會議，就各系（所）性質及註冊學生人數另行召開會議分配。

(2)系材料費分配：每學系基本分配額20萬元，其餘經費按「理工」、「非理工」類別，依2:1比例加成後之人數累計分配。（附件略）

(3)所材料費分配：有系配合者20萬元，無系配合者30萬元，其餘經費按「理工」、「非理工」類別，依1.5:1比例加成後之人數累計分配。（附件略）

以上圖儀設備、材料費經費，以不請增員額與經費申請設立之系所，每年經費均只核給半數。

3.儀器設備維護費；以各學院近五年平均財產7%為基礎分配（附件略），本項因各系所獲分配金額不大，建議不列入未達績效分配之扣減項目。

四、有關績效衡量指標（例如研究計畫件數、英文網頁建置、課程改革）及扣減分配數比例（例如扣減圖儀設備、材料費之一定比例），提請討論。

## 決議：

一、由98年度各單位部門預算提撥一定比率，作為推動「教學卓越永續發展」及「強化校務行政」所需經費。

二、請會計室比照前揭原則研擬各中心及在職進修班之提撥方案。

## 肆、散會（19：10）

98 年全國大專校院運動會大會標誌樣式



# 國立臺灣師範大學獎懲建議表

建議單位：

附件 2

日期：

案 由					
姓 名		單 位		職 稱	
具體事實及績效說明					
工 作 性 質	<input type="checkbox"/> <b>開創、革新性業務</b> <input type="checkbox"/> 非本職業務 <input type="checkbox"/> 為主辦人 <input type="checkbox"/> 為協辦人				
執行本項業務支領報酬津貼情形	<input type="checkbox"/> 支領工作報酬(津貼)：新台幣_____元 <input type="checkbox"/> 報加班(含加班費或補休)_____小時 <input type="checkbox"/> 未支領任何工作報酬(津貼)，亦未報加班(含加班費或補休)				
活 動 情 形	活動、會議地點：_____ 活動、會議參加總人數：_____人 活動、會議天數：_____天 ※實際執行業務人數：_____人(職員及約用人員)				
擬獎懲額度	<input type="checkbox"/> 嘉獎_____次 <input type="checkbox"/> 記功_____次 <input type="checkbox"/> 1次記_____大功 <input type="checkbox"/> 申誡_____次 <input type="checkbox"/> 記過_____次 <input type="checkbox"/> 1次記_____大過				
適用獎懲法規條款	<input type="checkbox"/> 本校職員獎懲實施要點_____ <b>及考績(核)委員會獎懲案件審議原則二-( )【記功(過)以下(含)者適用】</b> <input type="checkbox"/> 公務人員考績法施行細則第 13 條第 1 項第_____款第_____目【1次記1大功(過)者適用】 <input type="checkbox"/> 公務人員考績法施行細則第 14 條第 1 項第_____款【1次記2大功者適用】 <input type="checkbox"/> 公務人員考績法第 12 條第 3 項第_____款【1次記2大過者適用】				
單位主管簽章		會辦單位：人事室		決 行	
直 屬 主 管					
一 級 主 管					

填表說明：1. 表內各欄務請詳實填寫，同案有 2 人以上者，以 1 人填寫 1 張為原則並請於第 1 頁簽章。

2. 本表電子檔請隨案傳送人事室 [e56006@ntnu.edu.tw](mailto:e56006@ntnu.edu.tw) 第 頁 (共 頁)



