

校長與行政單位主管第 41 次業務會報紀錄

時間：97 年 12 月 17 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、林主任秘書安邦、夏主任學理、周主任中天、盧主任台華、張主任俊彥、甄主任曉蘭（湯組長仁燕代理）、宋主任曜廷（請假）、林主任磐聳（樊執行長哲賢代理）

壹、報告事項

一、主席報告（略）

二、各單位工作報告（略）

主席指示事項：

（一）請人事室研議駐校專家遴聘事宜。

（二）請林主任秘書協調文創中心規劃製作本校傑出校友及作品之簡介摺頁，並置放於接待室供貴賓參閱。

（三）98 年全國大專運動會即將舉行，請林主任秘書協調圖書館、公關室、進修推廣學院等單位積極推動 gift shop 之運作。

三、上（第 40）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 1	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。	人事室	照案通過。	報請教育部備查後，97 年 12 月 5 日師大人字第 0970023095 號書函修正發布。
提案 2	有關本校「培育菁英師資精進計畫（草案）」，提請討論。	師資培育與就業輔導處	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。	已提會討論，並修正計畫及繼續徵詢意見。
臨時動議提案 1	關於本校「99-103 年度校務發展計	秘書室	一、附件「本校『99-103 年度校務發展計畫』格式」五、經	教務處： 一、已依決議執行，於計劃格

項次	案由	提案單位	決議	執行情形
	畫」之規劃方向，提請討論。		<p>費需求增列「經費來源」之欄位。</p> <p>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。</p>	<p>式增列「經費來源」欄位。</p> <p>二、張副校長主持之校務發展計畫規劃小組已分別於11月3日及12月1日召開兩次會議，議定有關計劃架構、內涵及分工，其中研究發展處已協助辦理。</p> <p><u>研發處：</u> 已發函蒐集國際知名大學校務發展計畫、國內6所大學發展指標、實施策略及預期成果、製作未來5年研究指標量化成長表及研究發展規劃。</p>
臨時動議 提案2	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。	會計室	<p>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。</p> <p>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。</p>	研議方案詳如附件1，第4-5頁。

決定：通過備查。

貳、討論事項

【提案 1】**提案單位：總務處**

案由：擬訂「國立臺灣師範大學經管校外房舍使用暨管理要點」(草案)，提請討論。

說明：

- 一、依據 97 年 10 月 8 日「校長與行政單位主管第 38 次業務會報紀錄」討論事項提案 4 決議：(一) 將「國立臺灣師範大學校外輔助教學場地使用暨管理要點」(草案) 更改名稱為「國立臺灣師範大學校本部週邊校產使用暨管理要點」。(二) 請總務處確實瞭解週邊校產實際使用情形，重新研擬要點內容，並請空間使用暨管理小組訂定審核辦法，由目前使用校產單位歸零，重新提出使用申請。
- 二、總務處於 97 年 11 月 11 日召開「本校空間使用暨管理小組會議提案討論會議」，並針對已改名之「國立臺灣師範大學校本部週邊校產使用暨管理要點」(草案) 及「國立臺灣師範大學校本部週邊校產使用暨管理審核要點」(草案)，建議將「校本部週邊校產」字樣修正為「經管校外房舍」，始符合本校代管國有財產之事實。
- 三、本要點(草案) 已於 97 年 12 月 1 日經本校空間使用暨管理小組第 5 次會議決議修正通過。
- 四、檢附「國立臺灣師範大學經管房舍使用(輔助教學場所)使用情形一覽表」(附件 2，第 6 頁)、「國立臺灣師範大學經管校外房舍使用暨管理要點」草案(附件 3，第 7 頁)及「國立臺灣師範大學校外經管房舍使用申請暨審核表」(附件 4，第 8 頁)。

決議：照案通過。

【提案 2】**提案單位：總務處**

案由：擬訂「國立臺灣師範大學古蹟管理維護要點」草案，提請討論。

說明：

- 一、本校為落實校園古蹟之管理維護工作，以確保文化資產，爰訂定本要點。
- 二、本要點(草案) 已於 97 年 12 月 1 日經本校空間使用暨管理小組第 5 次會議決議修正通過。
- 三、檢附「國立臺灣師範大學古蹟管理維護要點」草案(附件 5，第 9 頁)。

決議：照案通過。

參、臨時動議(無)

肆、散會(17:50)

研議方案如次：

- 一、各教學單位年度部門預算分配數（包含各院經費、各系所圖儀設備費及材料費）提撥 20%。
- 二、各行政單位年度部門預算分配數原則提撥 20%（但特殊專案不提撥）。
- 三、各項收入提列行政管理費係依「國立臺灣師範大學各項收入提列行政管理費原則」辦理，並考量各單位之年度結餘情形及成本率，增提行政管理費比率如下：
 - （一）在職專班行政管理費：參考預算結餘（未分配系所前）情形，增提 15%。
 - （二）收併單位行政管理費（系所及行政單位）：參考預算結餘情形，增提 5%。
 - （三）收併單位行政管理費（各中心、體育室及進修推廣學院）：參考各單位成本率，國語中心、英語中心、進修推廣學院增提 10%，法語中心增提 5%。
- 四、第一至第三項之結餘款（含學分班）全數留存各單位運用，不再提撥 40%挹注校務基金，惟截至 97 年底累積之結餘款於 98 年 50%留存各單位、50%撥充校務基金。
- 五、嗣後僅具特殊性、安全性與未及編列年度預算之重大工程所需經費得提報校務基金管理委員會申請動支準備費，其餘擬動支「教學卓越永續發展」或「強化校務行政」經費者，應專案簽陳校長核准。
- 六、有關上述各項收入行政管理費之增提及節餘款全數留存單位支用，須配合修正「國立臺灣師範大學各項收入提列行政管理費原則」及「國立臺灣師範大學年度節餘款處理原則」，另案辦理。
- 七、「教學卓越永續發展」、「強化校務行政」所需經費來源：
 - （一）各教學及行政單位年度部門預算提撥 20%，以 98 年度預算數為基礎計算固定額度，均為 4,450 萬元，二項合計共 8,900 萬元，嗣後年度均依該額度編列。
 - （二）其餘各項收入之行政管理費增提部分，則以上年度決算數為基礎申算。

一、「教學卓越永續發展」分配數

單位:元

項目	增提比率及金額		
	增提比率	金額	
		第一年	第二年以後
a.各教學單位年度部門預算分配(註1)	20%	44,378,779	44,378,779
b.在職專班行政管理費(註2)	增提 15%	5,769,583	4,502,911
c.收併單位行政管理費(註2) (系所及行政單位)	增提 5%	923,020	2,108,439
d.學分班結餘款(註2)		418,150	-
合計		51,489,532	50,990,129

二、「強化校務行政」分配數

項目	增提比率及金額		
	增提比率	金額	
		第一年	第二年以後
a.各行政單位年度部門預算分配(註1)	20%	44,745,573	44,745,573
b.收併單位行政管理費(註2) (各中心、體育室及進修推廣學院)	國、英語中心、進修推廣學院增 提 10%，法語中心增提 5%	30,666,692	22,519,968
合計		75,412,265	67,265,541
總計(一)+(二)		126,901,797	118,255,670

備註：

- 各單位 96 年度預算結餘款約 170 萬元，其餘為專款結餘款，全數繳回，爰建議逕於預算分配先行提撥 20% 後，結餘款全數留存單位支用。
- 行政管理費之提撥，除依本校各項收入提列行政管理費原則辦理外，並考量各單位之年度結餘情形及成本率，擬增提行政管理費比率如下：

(1)在職專班行政管理費：參考預算結餘情形，增提 15%。

(2)收併單位行政管理費(系所及行政單位)：參考預算結餘情形，增提 5%。

(3)收併單位行政管理費(各中心、體育室及進修推廣學院)：參考各單位成本率，國語中心、英語中心、進修推廣學院增提 10%，法語中心增提 5%。

經上述增提行政管理費，各單位接近收支平衡，爰建議結餘款全數留存單位支用。另因年度結餘款不再進行學校與系所拆帳，有關各單位歷年累積之結餘款，於第一年採 50% 留存給單位，50% 繳回學校方式辦理；另學分班結餘款第一年分配數 418,150 元係歷年結餘款提撥 50%，第二年以後即無此數額。

- 「教學卓越永續發展」、「強化校務行政」所需經費來源：

(1)各教學及行政單位年度部門預算提撥 20%，以 98 年度預算數為基礎計算固定額度，均為 4,450 萬元，二項合計共 8,900 萬元，嗣後年度均依該額度編列。

(2)其餘各項收入之行政管理費增提部分，則以上年度決算數為基礎申算。

國立臺灣師範大學經管房舍使用（輔助教學場所）使用情形一覽表

編號	地 址	興建 年份	面積	借用單位	備 註
1	台北市浦城街 4 巷 6 號 3 樓	59 年	30 坪	民族音樂研究所	
2	浦城街 4 巷 6 號 4 樓	59 年	30 坪	國際人力所	
3	師大路 68 巷 1 號 3 樓	90 年	26 坪	運動競技系	
4	師大路 68 巷 3 號 1 樓	90 年	26 坪	國際人力所	
5	和平東路 2 段 96 巷 15 弄 40 號	91 年	38 坪	運動休閒研究所	
6	青田街 14 號	68 年	26 坪	工教系室內設計 研究教室	
7	青田街 16 號	68 年	26 坪	工教系室內設計 研究教室	
8	雲和街 15 號 1 樓	94 年	26 坪	教育學系	
9	溫州街 12 巷 14 號 4 樓	69 年	25 坪	臺史所等單位	
10	青田街 5 巷 6 號 1 樓	96 年	76 坪	文創中心	
11	青田街 5 巷 6 號 2 樓	96 年	75 坪	文創中心	
12	青田街 5 巷 6 號 3 樓	96 年	66 坪	文創中心	
13	青田街 5 巷 6 號 4 樓	96 年	66 坪	藝術史研究所	
14	青田街 5 巷 6 號 5 樓	96 年	64 坪	華測會	
15	青田街 5 巷 6 號 6 樓	96 年	58 坪	華測會	

國立臺灣師範大學經管校外房舍使用暨管理要點(草案)

附件 3

條文	說明
一、為充分運用並有效管理本校經管之校外房舍，提供輔助教學使用，特訂定「國立臺灣師範大學經管校外房舍使用暨管理要點」(草案)(以下簡稱本要點)。	源起
二、校外經管房舍借用單位限於新設之系所或空間不敷使用之學術或行政單位。	申請條件
三、需用單位申請借用校外經管房舍，除填具申請表外，並應檢附使用計畫、單位現有空間面積、教職員工人數及學生人數等相關資料，俾利審查。	
四、校外經管房舍僅限提供教學、辦理專案計畫或教師研究室之用，不得閒置或作為住宿使用或出(分)租、轉借、調換、轉讓、經營商業或與申請目的不符之用途。	使用限制
五、校外經管房舍於每學年結束前 3 個月定期公告於總務處保管組網頁，由需用單位向保管組提出申請。	使用及管理
六、總務處保管組彙整需用單位提出之申請表及相關資料後，提報本校空間使用暨管理小組審核，核定後由保管組通知獲分配單位於指定日期前辦理借用及簽訂契約手續，逾期末辦理借用手續者視同放棄，申請單位不得提出異議。	
七、校外經管房舍借用期限為 1 年，如需繼續使用應於借用期滿前 3 個月填具申請表及檢附相關資料向總務處保管組提出申請，經本校空間使用暨管理小組審核通過後辦理續借手續，未申請續借或續借未通過者，應立即遷離。	
八、學術單位借用期間水、電費、管理費等相關費用由學校支付，電話費併入系所 3,000 元額度收支並列，清潔及垃圾處理由借用單位自行負責。	
九、總務處將不定期派員查核，如發現有閒置或與申請用途不符情事者，簽報校長核定後終止借用契約，借用單位並應立即遷出。	
十、借用校外經管房舍之單位應遵守本要點之規定，如有違反規定或學校需用空間時，應立即無條件交還，並將室內物品全數清理，留置於室內之物品視同放棄，無條件由學校處理，所衍生之清除費用由借用單位支付。	
十、本校學人宿舍及教職員宿舍申請要點與審核要點另訂之。	
十一、本要點經提本校行政主管會報核定後實施，修正時亦同。	

國立臺灣師範大學校外經管房舍使用申請暨審核表

申請單位		申請日期	年 月 日
申請人		單位主管	
聯絡電話		校內分機	
申請借用 用途說明	(如不敷使用可自行填貼)		
欲借用場地			
需用坪數			
借用期限	自 年 月 日起至 年 月 日止		
備 註	請檢附文件：1、使用計畫 2、單位現有空間面積 3、單位教職員及學生人數 4、其他相關資料		
審 核 意 見			
一級單位 (借用單位)			
總務處 (保管組)			
本校空間使用暨 管理小組			
核准借用場地 及期限			
校長核定			

國立臺灣師範大學古蹟管理維護要點（草案）

- 一、國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）為落實校園古蹟之管理維護工作，以確保文化資產，爰訂定本要點。
- 二、本校經台北市政府列管之古蹟為校本部大禮堂、普字樓、行政大樓及文薈廳等計 4 棟。
- 三、本校大禮堂得開放辦理活動，但應以不影響公共安全、環境衛生及破壞公物為原則。借用人可向總務處經營管理組提出申請，惟須經總務處專案小組審核通過。
- 四、為保存古蹟原有形貌及文化風貌，古蹟使用單位欲於現有建築物內、外部進行整修或增設管線、設施、設備前，應先向本校總務處營繕組報備後施工。
- 五、颱風來臨前，古蹟管理單位應派員加強巡視門窗、屋頂及排水管（溝）有無損壞或不通，並及時處理或通報本校總務處協助因應，以減少風、水災損害。
- 六、古蹟若有損壞，使用單位應儘速向本校總務處營繕組報請修復。
- 七、為辦理古蹟管理維護所需經費，得由本校編列專款或向相關機關爭取專案辦理。
- 八、本要點如有未盡事宜，悉依其他相關法令辦理。
- 九、本要點經提本校行政主管會報核定後實施，修正時亦同。