

國立臺灣師範大學

105 學年度第 3 次學術暨行政主管聯席會報紀錄

時間：105 年 12 月 21 日（星期三）下午 2 時 30 分

地點：校本部第一會議室

主席：張校長國恩

記錄：劉靜華

出席人員：鄭副校長志富、吳副校長正己、宋副校長曜廷、陳院長學志、陳院長登武、陳院長焜銘、林院長俊良、程院長金保、程院長瑞福、楊院長艾琳、印院長永翔、陳院長振宇、陳教務長昭珍、張學務長少熙、許總務長和捷、吳研發長朝榮、劉處長美慧、游處長光昭、柯館長皓仁、張主任鈞法、洪主任聰敏、紀主任茂嬌、粘主任美惠、陳主任美勇、高院長文忠、吳主任忠信、林主任秘書安邦、沈主任永正(張副主任莉萍代理)、洪校長仁進

列席人員：董顧問俊彥、僑先部陳組長嘉凌、人事室劉專委麗紅、陳組長恆寧、陳宜平小姐

壹、報告事項

- 一、本校「行政創新創意提案競賽」頒獎
- 二、主席報告(略)
- 三、本校各單位 105 年度亮點計畫成果報告(略)
- 四、師培處報告「師培專業學院之籌備與規劃」(略)
- 五、以前會議主席裁示事項執行情形報告：

項次	主席裁示事項	辦理單位	執行情形	執行率
1	(105 學年度第 1 次會議)請人事室研修兼任教師聘約，並請秘書室列入管考。	人事室 秘書室	<u>人事室</u> 據悉教育部刻正研修教師法相關條文，將俟該法定案後，配合修正本校兼任教師聘約。 (秘書室部分已於前次會議	人事室 42%

			完成)	
2	(105 學年度第 2 次會議) 教師請假系統及成績登錄系統應有英文版，俾便外籍教師使用。	人事室 教務處	<u>人事室</u> 刻正請葳橋資訊公司評估差勤系統英語化所需費用。 <u>教務處</u> 教師成績登錄系統英文版已翻譯完成，並於 11 月 16 日向資訊中心提出需求，刻正進行測試中。	人事室 40% 教務處 80%
3	(105 學年度第 2 次會議) 請依據本校形象識別系統設計相關商品(如吉祥物)。	圖書館	已完成年度本校形象識別系統相關商品規劃，正進行設計製作中(商品品項包含資料夾(3款)、筆記本(B5)、鑰匙圈、公仔、運動毛巾、大學T、飛行外套等)。	80%
4	(105 學年度第 2 次會議) 請依據本校形象識別系統設計公版簡報檔。	資訊中心	業已製作公版簡報範本 4 組，並置於資訊中心網站檔案下載專區供下載。	100%

決定：通過備查。

六、以前會議討論事項執行情形報告：

項次	案由	提案單位	決議	執行情形	執行率
1	(104 學年度第 7 次會議) 擬成立投資「臺師大育成控股公司」推動委員會，提請討論。	研發處	照案通過，並請續提投資管理小組及校務基金管理委員會討論。	投資籌設「臺師大育成控股公司」相關事宜，已完成募股計畫與部分策略性投資者投資意願，校友總會理事長許勝雄先生原則願意擔任控股公司董事長，已安排於 12 月	85%

				20 日向其報告說明控股公司籌設及未來營運模式，待確認股權分配後，開始進行繳款作業。	
2	(104 學年度第 8 次會議) 有關出版中心「國立臺灣師範大學出版品管理辦法(草案)」，提請討論。	圖書館	請依會中討論方向修正後再議。	已依討論方向完成辦法草案修訂，呈吳副校長審閱中。	80%

決定：通過備查。

貳、討論事項

提案 1

提案單位：教務處

案由：擬訂定「國立臺灣師範大學行政單位及校級中心研究人員院級評鑑細則」案，提請討論。

說明：

- 一、依據本校研究人員評鑑準則辦理。
- 二、本校行政單位及校級中心為提昇研究人員研究與服務之品質，促進專業成長，爰依據本校研究人員評鑑準則第十二條之規定擬具本細則，條文共計 16 條，並擬具新訂法規總說明及逐條說明詳述本細則要點。
- 三、本案業經本校研究發展處及研究人員聘任單位(學務處、研發處、國語中心、特教中心、科教中心、心測中心、教評中心)會前確認在案，並經 105 年 12 月 12 日 105 學年度第 1 學期第 3 次行政單位及校級中心教研人員院級評審委員會審議通過。
- 四、檢附本細則總說明、逐條說明、本細則(草案)全文(如附件)。

決議：照案通過。

提案 2

提案單位：學生事務處

案由：擬修訂本校「學生生活助學金實施要點」條文，提請討論。

說明：

- 一、本校由學生公費及獎勵金設置之「生活助學金實施要點」旨在扶助經濟弱勢學生，使學生減輕經濟壓力而能安心就學。然助學金並非救濟金且學校是學習場域，具有教育與輔導的責任，應提供學生學習與服務的機會，故領取助學金之學生須進行生活服務學習。
- 二、本助學金助學對象為本校 25 歲以下學生，前一學期學業成績平均須達 60 分或 GPA 1.70 以上其家庭經濟前一年度家庭年收入新臺幣 70 萬元或利息所得合計 2 萬元以下之學生。或家庭經濟現況困難由導師推薦之學生。獎助金額分為每月 6000 元及 3000 元。生活服務學習總時數每學期以 120 小時、暑假以 60 小時為原則。
- 三、檢附「學生生活助學金設置要點」修正條文對照表及修正草案各乙份(如附件)。

決議：照案通過。

提案 3

提案單位：學生事務處

案由：擬廢止本校「辦理學生行政學習獎助方案」，提請討論。

說明：

- 一、本校自 104 學年第 2 學期起實施「行政學習獎助方案」，但部分單位將行政學習獎助方案，做為替補人力之用，學生失去學習的意義，且助學金與行政學習時數易產生勞務對價之僱傭關係。
- 二、依據教育部「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」行政學習方案之「學習」與「勞務」定位不明確，致高教公會視行政學習方案為勞雇關係並不定期抗議與申訴；另總務處出納組經請國稅局函示行政學習之獎勵金須列入所得。
- 三、為落實學生公費與獎勵金助學與輔導學生學習的意義，且避免學習關係與勞雇關係混淆，建請自 106 年起將全校總收入提撥 1.7%作為學生公費與獎勵金之比例調降為 1.5%，控管約 950 萬至 1,000 萬元，由總務處協助統籌全校工讀生聘用與管理事宜。

- 四、學生公費與獎勵金項下之相關助學要點全數刪除行政學習項目，配合修訂「學生生活助學金實施要點」及「各學系(所)特色發展獎助學金分配作業要點」。

決議：原則通過，惟執行面部分細節請鄭副校長協調。

提案 4

提案單位：學生事務處

案由：擬修訂本校「各學系(所)特色發展獎助學金分配作業要點」部分條文，提請討論。

說明：

- 一、由學生公費及獎勵金設置之「各學系(所)特色發展獎助學金分配作業要點」係為扶助弱勢學生及獎勵本校學生從事學術研究及參與國際交流活動，提昇研究風氣暨學術水準。其中獎助項目「學生行政學習」、「工讀生」之學習關係易流於雇傭關係。
- 二、建議刪除「學生行政學習」及「工讀生」獎助項目，新增「學生生活助學金」，其學習規範依本校學生生活助學金實施要點辦理；惟不得重覆申請學務處之生活助學金。
- 三、檢附「各學系(所)特色發展獎助學金分配作業要點」修正條文對照表及修正草案各乙份(如附件)。

決議：照案通過，並請學務處舉辦說明會。

提案 5

提案單位：研究發展處

案由：有關本校「學術績優教師協助研究諮詢實施要點」修正草案，提請討論。

說明：

- 一、依據研究發展處 105 年度績效目標第 4 項，及本校「學術績優教師協助研究諮詢方案評估報告」辦理。
- 二、本次主要擬修訂內容如下：
 - (一)明訂新進教師應於到職一年內至少申請一次研究諮詢，前揭申請案列為辦理新聘教師評鑑之參考。(修正條文第二點第三款)
 - (二)修正學術績優教師協助研究諮詢之實施方式。(修正條文第三點)
- 三、檢附修正草案及修正條文對照表各 1 份。

決議：照案通過。

參、主席裁示事項

項次	主席裁示事項	辦理單位
1	請研擬勞基法修正後之相關因應措施	人事室

肆、散會(下午 5 時 30 分)