

國立臺灣師範大學

105 學年度第 5 次學術暨行政主管聯席會報紀錄

時間：106 年 3 月 22 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(請假)、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(姜秘書如憶代理)、吳主任忠信、林主任秘書安邦、沈主任永正、洪校長仁進

壹、報告事項

一、主席報告(略)

二、研發處報告「第三周期系所評鑑追蹤改善」(略)

三、教務處報告(略):

(一) 訂定本校「共同國文修習要點」

(二) 修訂本校「共同英文修習要點」

(三) 修訂本校「學生逕修讀博士學位要點」

(四) 修訂本校「日間學制暑期授課辦理要點」

(五) 訂定「臺灣大學系統研究生跨校共同指導辦法」

(六) 本校課程意見調查新版說明

(七) 修訂本校學生成績作業要點

四、體育室「105-1 主管運動班成果報告」(略)

五、上次會議報告事項執行情形:

項次	報告事項	辦理單位	決定	執行情形	執行率
----	------	------	----	------	-----

1	本校因應勞基法一例一休配套措施	人事室	請人事室將檔案傳予各單位主管卓參。	「本校因應勞基法一例一休配套措施」簡報，業於106年1月12日以電子郵件傳送單位主管。	100%
2	教育學院「大學入門檢討報告」	教務處	請教務處研提計畫後提本會議討論。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本案初步規劃內容：(1)組成教師專業社群、讀書會。(2)研發大學入門核心議題教材。(3)拍攝數位課程。 2. 擬以學生為導向，融入核心議題、專題講座、數位課程及實作課程，並透過文字、動畫或影片的方式製作核心議題教材。 3. 業於106年3月3日召開大學入門教師專業社群第一次會議，並組成教師讀書會，預計每兩週聚會一次。 	100%

決定：同意備查。

六、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> 1. 經電洽教育部表示刻正研修教師法，惟其中涉及兼任教師權利義務之相關條文，尚待與勞動部協商。 2. 本校兼任教師聘約，擬俟教師法修正條文定案後，再據以配合修正。 3. 有關兼任教師將納入適用勞基法乙節，本校將隨時瞭解他校相關因應措施，以作為修正兼任教師聘約之參考。 (秘書室部分已完成)	人事室 43%
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> 1. 茲以葳橋資訊公司評估差勤系統英語化所需費用過高，105/12/27「本校網頁雙語化討論會議」決議改以紙本假單(英語化)方式辦理。 2. 案業以本校 106 年 2 月 21 日師大人字第 1061002931 號函知各單位。 (教務處部分已完成)	人事室 100%
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。商品品項及進度： 1. 已到貨-資料夾共 3 款、鑰匙圈、大學 T、運動毛巾	88%

			<p>2. 製作中-經典 NTNU 標準字帽 T 兩款</p> <p>3. 規劃中-飛行外套、公仔等。</p>	
4	<p>(105 學年度第 3 次會議) 請研擬勞基法修正後之 相關因應措施</p>	人事室	<p>1. 業以 105 年 12 月 26 日師大人字 1051032792 號書函知各單位有關勞基法修正後，約用人員及專任助理之差勤管理方式，重點如下：</p> <p>(1) 105 年 12 月 23 日起實施「一例一休」：</p> <p>A. 每 7 天應有 1 日例假日及 1 日休息日，得彈性調整例假日及休息日，不得連續工作逾 6 日。</p> <p>B. 「例假日」屬強制性規定，例假日之合法出勤要件，僅限於勞動基準法第 40 條所列「天災、事變或突發事件」之極特殊狀況，各單位應於事後 24 小時內報請當地主管機關核備；準此，若無法定原因，不得於例假日工作。</p> <p>C. 「休息日」之出勤較為彈性，單位如因業務需要，需於休息日請同仁加班者，得以 4、8 小時為原則。</p>	100%

		<p>(2)加班原則如下：</p> <p>A. 加班應事先申請，平日加班不得超過 4 小時。</p> <p>B. 國定假日得以 8 小時為原則。</p> <p>2. 業於本校約用人員契約書第 4 點第 1 款明訂，「乙方每日符合正常工作時間餘為下班時間，如因業務需要，經主管指派延長工作時間者，應事先填報加班申請單，並經主管核准。」</p> <p>3. 單位如因業務性質須經常請同仁於周六、日到校上班或出差，基於保護其身心健康，考量可能衍生之加班補休或加班費支出情形等，應簽以排班制辦理，例如圖書館、國際時尚專班、國語中心、特教中心、體研中心、心測中心等單位。</p> <p>4. 適用勞基法之約用人員及專任助理特別休假由歷年制改為依到職日計算，並業以 106 年 2 月 15 日師大人字第 1061002979 號函知各單位。</p> <p>5. 葳橋資訊公司業提供估價格金額為 98 萬元，業簽請辦理採購作業。</p>	
--	--	--	--

			<p>6.除上開規定外，亦於 106 年 3 月 8 日行政主管會報宣導相關因應措施，重點如下：</p> <p>(1) 業務確實需要，始得事前申請加班，主管覈實審核同仁之加班申請。</p> <p>(2) 年度開始請主管鼓勵同仁排定休假，差勤系統每月提醒主管及同仁未休假日數，特別休假未休畢，核發不休假工資，約用人員依人員經費來源支付，專任助理由相關經費支應。</p>	
--	--	--	---	--

決定：同意備查，惟尚未完成之工作請持續列管。

七、以前會議討論事項及臨時動議執行情形報告：

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。	進行籌劃投資臺師大育成控股公司相關事宜，規劃募股作業，安排向校友總會理事長許勝雄先生進行報告後，已同意投資並擔任控股公司董事長，同時於 106 年 1 月 14 日參加企業校友會年終感恩餐會，尋求企業校友投資控股公司，3 月開始安排拜訪潛在投資	90%

				企業校友，尋求投資意願。同時洽詢相關會計師事務所共3所，進行控股公司成立申請相關行政作業。	
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。	已完成修訂，提本次會議討論。	90%
3	(105 學年度第3次會議) 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。	研發處	照案通過。	業以106年1月6日師大研推字第1061000129號函公告修正後之實施要點。	100%
4	(105 學年度第4次會議) 擬修訂本校「學士班新生入學成績優異獎學金實施要點」部分條文，提請討論。	教務處	修正後通過。	1. 已依決議辦理，並公告於本校教務處網頁。 2. 預定於106年5月函文各系提出申請。	100%
5	(105 學年度第4次會議) 有關本校產學合作計畫臨時工之	人事室	原則同意，並請在兼顧勞工權益及勞資關係和諧下妥為	本案業以106年2月15日師大人字第1061002998號函轉本校各單位知照。	100%

	聘任期限以 6 個月為限一案，提請討論。		處理。		
6	(105 學年度第 4 次會議) 有關本校產學合作計畫專任助理出勤管控方式案，提請討論。	人事室	採乙案辦理(乙案：維持線上差勤系統及單位出勤管控併行，由計畫主持人及單位主管依需求決定採行方式)。	本案業以 106 年 2 月 15 日師大人字第 1061002998 號函轉本校各單位知照。	100%
7	(105 學年度第 4 次會議) 「國立臺灣師範大學產學合作計畫專任助理契約書」修正案，提請討論。	人事室	照案通過。	本案業以 106 年 2 月 15 日師大人字第 1061002998 號函轉本校各單位知照。	100%
8	(105 學年度第 4 次會議) 「國立臺灣師範大學行政單位及校級中心教研人員院級評審準則」修訂案，提請討論。	教務處	照案通過。	業經 106 年 2 月 24 日本校第 289 次教評會同意備查，並奉校長 106 年 3 月 9 日同意發布施行。	100%
9	(105 學年度第 4 次會議) 有關「本校因公	人事室	修正後通過。	本案業績提 4 月 13 日校務基金管理委員會審議	80%

	出國案件處理要點」修正草案一案，提請討論。				
10	(105 學年度第 4 次會議) 本校「學術倫理與誠信委員會設置要點」草案，提請討論。	邁向頂尖大學計畫辦公室	修正後通過，並請函告各單位檢視所轄法規是否符合本法規定。	1. 頂大辦公室業以 106 年 3 月 1 日 1061003525 號函請教務處、研究發展處及人事室檢視所轄法規是否符合本法規定。 2. 已依照「學術倫理與誠信委員會設置要點」規定，於 106 年 3 月 13 日舉辦第 1 次學術倫理與誠信委員會會議。	100%

決定：同意備查，惟尚未完成之工作請持續列管。

貳、討論事項

提案 1

提案單位：教務處

案由：擬訂定本校「招生辦公室設置要點」，提請討論。

說明：

- 一、大學選才 110 學年度將參採學生「綜合學習資料」P(portfolio)，需投注大量人力及時間進行審查，招生辦公室先行針對學生資料進行系統化分析，可提供學系更有效率的資料篩選機制，提升專業審查之品質。
- 二、檢陳本校「招生辦公室設置要點（草案）」如附件。

決議：修正後通過。

提案 2

提案單位：研究發展處

案由：擬修訂「國立臺灣師範大學獎勵學術卓越教師辦法」，提請討論。

說明：

- 一、為配合本校學術多元發展，並使本辦法之獎勵條件更趨完整以提昇校內各項研發能量，特修訂本獎勵辦法。
- 二、本次辦法修訂重點為：
 - (一) 新增教育部終生榮譽國家講座為師大講座之申請條件。
 - (二) 新增展演音樂類作品為特聘教授及優聘教授之申請條件。
- 三、檢附本辦法修訂條文對照表及修訂草案。

決議：修正後通過。

提案 3

提案單位：研究發展處

案由：擬修正「國立臺灣師範大學博士班研究生出席國際會議發表論文補助辦法」部分條文，提請討論。

說明：

- 一、配合科技部人文社會科學研究中心新修訂「臺灣人文及社會科學期刊評比暨核心期刊收錄」實施方案，擬修正第九條文字。
- 二、檢附修正條文對照表(草案)及修正條文(草案)如附件。

決議：照案通過。

提案 4

提案單位：資訊中心

案由：擬訂定本校「單位自設電腦機房管理暨收費要點(草案)」，提請討論。

說明：

- 一、為降低單位自設機房及實體主機設備之成長，並加強既設機房用電安全，及配合政府節能減碳政策，特訂定本要點（詳附件一）。
- 二、要點中之電費計算公式，經參照一般企業之主機用電估算方式及對照機房內主機實際用電度數，建議每度電費以 3 元，用電係數以 0.6 估算設備用電電費，再以逐年提高收費比例之方式收取補貼電費：第一年為電費之 10%，第二年為 20%，第三年以後固定為 30%；電費每半年重新進行核定，核定後一次收取六個月費用。
- 三、另參照電費公式，估算各單位自設電腦機房第一年應繳電費之試算結果如附件二。

四、本要點通過後將進行宣導，並於八月一日正式實施。

決議：本案緩議。

附帶決議：請理學院配合雲端運算平臺之運作，檢視現有機器設備是否需汰換。

提案 5

提案單位：資訊中心

案由：擬訂定「主機代管暨收費要點(草案)」，提請討論。

說明：

- 一、為敦促單位減少使用實體主機並汰換低使用率且耗能之舊設備，及配合自設機房管理要點之訂定，故參照原「資訊中心主機代管服務管理要點」內容，並增加機房電費補貼收費方式，擬訂本要點（詳附件一）。
- 二、有關電費補貼收費方式，為兼顧收費合理性及妥適性，建議已使用超過五年以上之代管設備始須繳交電費。
- 三、要點中之電費計算公式，建議每度電費以 3 元，用電係數以 0.45 估算設備用電電費，再以逐年提高收費比例之方式收取補貼電費：第一年為電費之 10%，第二年為 20%，第三年以後固定為 30%；電費每半年重新進行核定，核定後一次收取六個月費用。
- 四、另參照電費公式，估算各代管單位第一年應繳電費之試算結果如附件二。
- 五、因林口機房機櫃現已滿載，即日起暫停設備進駐，如有主機代管服務之需求者，須依照送單時間順序，等候資訊中心通知機櫃空缺後，始得辦理進駐作業。
- 六、本要點通過後，將與「單位自設電腦機房管理要點」同步實施。

決議：修正後通過，宣導半年後實施。

提案 6

提案單位：圖書館

案由：擬訂定「國立臺灣師範大學出版品管理要點」案，提請討論。

說明：

- 一、目前校內單位有些會自行出版出版品，但缺乏明確的管理規範及資訊彙整平台，以致難以掌握本校的所有出版品，為建立本校出版品管理制度，促進本校出版品之普及流通，整合同一管理窗口，特訂定本要點以做為管理執行之依據。

- 二、本草案業經 105 年 11 月 8 日召開之出版委員會第二屆第一次會議討論修訂，並於 105 年 11 月 23 日學術暨行政主管聯席會報上交換意見並依討論意見加以修正。
- 三、檢附本要點(草案)全文(如附件)。

決議：照案通過。

參、臨時動議

提案 1

提案單位：師資培育與就業輔導處

案由：擬修訂本校「優質教育實習機構遴選及認證實施要點」，提請討論。

說明：

- 一、因應「教育部補助師資培育之大學落實教育實習輔導工作實施要點」修正，擬修正本校「優質教育實習機構遴選及認證實施要點」（以下簡稱本要點），爰擬修正本要點內容如下：
 - (一) 修訂參與對象(修正第三點)。
 - (二) 修訂認證程序(修正第四點)。
 - (三) 調整獎勵措施(修正第六點)。
 - (四) 經費來源保留彈性(修正第七點)。
 - (五) 修正要點通過層級，簡化行政程序(修正第八點)。
- 二、本要點業經 106 年 2 月 22 日本校 105 學年度第 2 學期第 2 次師資培育與就業輔導處處務會議修正通過在案。
- 三、檢附本校「優質教育實習機構遴選及認證實施要點」部分條文修正草案暨對照表。

決議：修正後通過。

提案 2

提案單位：教務處

案由：「國立臺灣師範大學組織規程第十四條(第一項第十二款)」修訂案，提請討論。

說明：

- 一、為順利推展規劃本校共同教育課程、提升本校共同教育品質及推動各學院參與共同教育等事項，擬增設共同教育委員會。爰擬於本校「組織規程」第十四條第一項新增第十二款增設共同教育委員會。

- 二、 上開修正草案業經人事室協助檢視確認在案。
- 三、 本修正草案俟本次會議通過後，擬提校務會議討論。
- 四、 檢附修正條文對照表暨修正後全文(如附件)。

決議：修正後通過。

提案 3

提案單位：人事室

案由:有關為本校全數學習型兼任助理辦理團體保險，如為教育部不補助範圍，由本校相關經費支應案，提請討論。

說明:

- 一、依本校 106 年 3 月 16 日學生兼任助理工作會報決議辦理。
- 二、為使學習型兼任助理從事學習活動更有保障，教育部規劃「補助大專校院辦理學習型兼任助理團體保險」，訂定「補助大專校院辦理學習型兼任助理團體保險要點」，並於 106 年 1 月 17 日發布，團體保險重點及本校應配合辦理事項如下：

補助對象	擔任學習型兼任助理(如研究助理、教學助理等)之學生				
不補助對象	其他部會委辦計畫之學習型兼任助理(應納入整體委辦經費並載明於契約中)				
保險內容	得標公司	第一產物保險股份有限公司			
	契約期間	106 年 1 月 1 日至 106 年 12 月 31 日			
	保險費率	保險期間	12 個月	6 個月	1 個月
		對年繳保費比	100%	65%	15%
		保費	133 元	86 元	20 元
投保方式	於團體保險平台建置資料，每張保單投保人數需達 5 人以上，並需列印要保書等用印傳真予保險公司（需於系統逐筆登錄，無大批匯入功能）				
報部請領補助款	投保期間	支應款項			

	1/1-7/31	由本校相關經費先行支應，8/31 前報部請款
	8/1-12/31	由教育部補助款支應（8/31 提報預估要保人數，取得補助款），12/15 繳回溢領款項

三、本案擬討論事項

本校學生兼任學習型助理人數每年約 2,670 人（教務處師徒制約 250 人，學務處助學金約 920 人，人事室產學合作約 1,500 人），每年所需團體保險費用約 36 萬元，依教育部 106 年 2 月 9 日來函以，其補助對象係為學生在校擔任研究助理、教學助理等學習型兼任助理，惟如學校係為承接其他部會委辦計畫，需要聘任學習型兼任助理時，其執行委辦業務所需人事成本及所屬納保費用應納入整體委辦經費並載明於契約中（教育部不補助），為鼓勵單位申請學習型並給予學習型學生更多保障，本案建議為本校全數學習型兼任助理辦理團體保險，如為教育部不補助範圍，建議由本校相關經費支應，是否同意？請討論。

決議：照案通過。

提案 4

提案單位：人事室

案由：有關試辦「同一學生在同一聘僱期間得兼任二項以上僱傭型兼任助理（含僱傭型兼任助理及臨時工）案，提請討論。

說明：

- 一、依本校 106 年 3 月 16 日學生兼任助理工作會報決議辦理。
- 二、查 104 年 9 月 9 日 104 學年度本校第 1 次學術暨行政主管聯席會報通過本校「學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點」，該要點第 6 點第 3 項規定：「同一學生擔任『僱傭型』兼任助理職務，以一個為限，聘僱期間不得重疊，同一聘僱期間不得再兼任其他『僱傭型』兼任助理職務」，其中包含產學合作計畫僱傭型兼任助理及臨時工。
- 三、本校為配合「應足額進用身心障礙者」、「臨時工之聘任期限以 6 個月為限」、「一例一休」等勞動法令相關規定，積極宣導計畫用人單位如屬學習範疇，應申請學習型（目前僅有兼任助理可申請論文學習型），如為僱傭型人力，應以僱用全職人力為原則，惟現行計畫用人單位於申請僱傭型助理時因下列原因產生窒礙難行之處：
 - （一）臨時工僅可協助單一計畫，依計畫所需執行工時折算工資無法達到最低基本工資，惟依現行規定，其無法再兼任其他計畫僱傭型兼任助理

或臨時工。

(二)計畫委辦單位核定僱傭型兼任助理獎助金(3,000元至10,000元)無法達到基本工資，惟依現行規定，其無法再兼任其他計畫僱傭型兼任助理或臨時工。

(三)計畫專任助理或兼任助理有規定可申請人數比例限制(如教育部計畫)，且已聘任之專任助理如另兼任其他計畫兼任助理或臨時工，其工作量增加亦可能違反一例一休及加班等規定。

(四)行政單位及校級中心所承接計畫案，多屬行政業務推動等性質，非屬教育部課程學習或服務學習，且多屬臨時工，難以申請學習型助理。

三、如於不違反勞基法及各產學合作機構相關規範下，同意同一學生於同一聘僱期間(聘期起日與迄日一致，如期間因故終止其中1項兼任職務，仍需負擔停止當月之保費)得再兼任另1項(總計不得逾2項僱傭型)僱傭型兼任助理(含僱傭型兼任助理及臨時工)，可集中運用人力，減少低薪高保之情形，惟將產生勞(健)保及勞退等相關經費分攤等行政管控問題，並涉及學生意願，爰建議今(106)年(聘僱期間在106年度者)先行試辦，俟年底檢討，如屬長期可行，再行修正本校「學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點」第6點第3項相關規定，是否同意?請討論。

決議：照案通過。

提案 5

提案單位：學生事務處

案由：有關學生會建議對校歌歌詞部分內容(重歸祖國)微調、維持原歌詞或其他建議，提請討論。

說明：

- 一、依據106年3月22日本校校歌推廣委員會議決議事項辦理。
- 二、本校校歌核定公布於民國37年，時至今日，有部分歌詞內容(重歸祖國)已不符期待，為凝聚全校師生情感與向心力，學生會提請對校歌歌詞微調、維持原歌詞或其他建議等。
- 三、上述建議依決議先提本次學術主管會報討論後，再提校務會議報告，俟後續情況再決定是否在今年年底前啟動徵詢校內教職員工生及海內外各地校友之意見。

決議：

- 一、本校第116次校務會議關於本案之提案經決議為「緩議」，爰不宜再討

論校歌歌詞之修改事宜。

二、校歌推廣委員會應請就校歌推廣部分予以規劃討論，並據以積極推動。

肆、散會(下午 5 時 40 分)