

國立新竹師範學院九一一次行政會議紀錄

壹、時間：九十一年六月十七日下午三時三十分

貳、地點：本校第一會議室

參、主席：顏校長啟麟

紀錄：陳文正

肆、出席：如簽到簿

伍、宣讀九一一次擴大行政會議紀錄

裁示：紀錄確定。

陸、報告事項

報告一

報告單位：教務處

一、九十一年七月二日、三日大學入學指定科目考試，本校負責新竹女中考區，共三十六個試場，需要七十二名監試人員。

二、請各學系依九十一年度新生班級比例推薦監試人員；參與試務之教職員已簽准給予公假。

三、有三個跨自然組試場，第一天下午要多考一科，請自然系負責這三個考場的監試工作。

四、監試工作請推薦教職員擔任（專任職員擔任監試之名額不得超過各系分配名額之四〇%），不得推薦研究生擔任。依照規定有三等親報考本年度考試者，不得擔任試務工作。

五、請各學系於今（十七）日下午五時前將推薦監考名額表送註冊組彙報。

裁示：一、擔任進修暨推廣部暑期課程且擔任七月二、三日大學入學指定科目考試監試之老師，請自行調、補課。

二、各學系推薦監考名單請於明日中午十二時前提出。

報告二

報告單位：實習輔導處

一、本學期山地國小教育輔導工作已完成苗栗縣泰安鄉十所國小九年一貫課程相關領域之輔導工作。本項輔導工作採現場實地教學演示，主題講座及問題研討等方式進行，謝謝各系老師之協助，亦特別謝謝校長親至象鼻國小主持輔導工作。

二、九〇級畢業生已完成一年教育實習，教師資格複檢，除少部份因仍在進行成績評量外，凡成績送達實習組者，其複檢資格，實習組已完成檢核，並已於十三日簽陳校長函送新竹市政府轉教育部核發教師證書。

三、九一級應屆畢業生教師資格初檢已完成前置性作業，俟學生繳交畢業證書及學程學分證明後，即陳請校長函送新竹市政府核發實習教師證書。相關作業程序已透過職前研習實輔處BBS版等多重管道告知學生，但仍有少部份學生逕向新竹市政府陳情要求盡快核發實習教師證書，此項陳情有違程序並造成市府作業人員困擾。實輔處已於十一日至市府教育局與局長及相關人員溝通、澄清。敬請初教系敦請擔任教育實習任課教授於教育實習授課時協助指導學生。

裁示：謝謝各系老師協助至山地國小輔導。

報告三

報告單位：進修暨推廣部

一、本校教師在職進修碩士學位班及碩士學分班均已於六月十一日放榜，感謝校內教師同仁的參與及協助。

二、進修暨推廣部九十一級畢業典禮於六月十二日順利辦理完竣，感謝校長、老師及貴賓的蒞臨指導，過程非常圓滿成功。

三、本學期進修暨推廣部課程將於六月二十一日結束，煩請各任課教師於七月一日前完成成績之登錄作業。又暑期部將於七月一日開學，有關上課學員之停車及住宿等相關事宜，擬請各單位協助。

四、本校辦理大陸地區台商子弟學校教師暑期回國研習，時間為七月八日至十二日。

五、本校接受僑務委員會委託續辦越南地區華文教師回國研習，時間為八月五日至二十三日，期間有關學員住宿、課程安排及參觀等多項活動，煩請各單位協助。

六、進修暨推廣部九十一學年度日間新增國小英語師資班一班及幼教師資班改為日間班，教室安排實有困難，煩請協助。

裁示：一、第四、五點辦理研習活動請事先作好周詳準備，務必辦好。

二、餘洽悉。

報告四

報告單位：體育室

一、本年度水上運動會已於六月六日圓滿結束，非常感謝 校長主持開、閉幕典禮，同時感謝師長們到游泳池畔為同學們加油。更要感謝各單位主管能撥冗為獲獎的同學們頒獎。

二、今年暑期游泳訓練班將擴大招生，對本校教職員工及親屬有特別的優待價，請同仁踴躍報名參加，詳情請至警衛室或體育室索取報名簡章。

三、有關大眾電信擬在本校架設 PHS 手機基地台乙案，請參閱附件一。

裁示：同意大眾電信公司在本校架設 PHS 手機基地台，並授權由電算中心唐主任負責辦理簽約相關事宜。

柒、提案事項

提案一

提案單位：人事室

案由：本校各系所聘請他校教師為兼任教師時，依規定應先徵得原校同意，為簡化作業擬自九十一年學年度（九十年八月）起，由各系所逕行徵詢對方學校同意，請討論。

說明：一、目前各系所聘請他校教師為兼任教師，係由人事室於系、校教評會通過後發函徵詢，其中有少數教師因個人特殊狀況並未發函，而由教師本人自行取得原校同意書到校。

二、惟有部分系所反應，由學校直接發函至原任教學校，易造成教師困擾，往往導致無法前來授課或原任教學校不予回復。

三、為簡化作業擬自九十一年學年度（九十一年八月）起，不由學校直接行文徵詢，而由各系所逕行徵詢對方學校同意（不必等校教評會通過），或請兼課教師本人自行取得原校同意書。

四、檢附「兼課同意書」參考格式乙份，如附件二。

決議：照案通過。

提案二

提案單位：人事室

案由：本（九十）學年度暑假職員及兼行政職務教師擬援例採輪班方式上班，輪班原則如說明，請討論。

說明：一、依往例及本校「職員寒暑假上班暫行規定」辦理。

二、相關辦理原則如下：

(一) 實施對象：職員及兼行政職務之教師。

(二) 實施時間：九十一年七月一日(星期一)至九月十一日(星期三)。

(三) 實施方式：每星期一全員照常上班，星期二至星期五以隔日且每單位(如分組辦事，以「組」為單位)每日應至少有二分之一人數輪流上班。

(四) 如遇業務需要，各單位主管得通知有關人員於非輪班時間照常到校處理公務。

(五) 專任職員應按時簽到退。

三、檢附本學期行事曆及九十一年學年度第一學期行事曆各乙份，如附件三。

決議：一、說明二、第一(四)如遇業務需要，……………。」修正為「(四)如無業務需要且當日非排定為輪班，則得免到校處理業務。」。

二、本案修正後通過。

提案三

提案單位：人事室

案由：研擬本校與「國立清華大學國立交通大學職員同仁研習訓練資源共享實施準則(草案)」，請 討論。

說明：一、本校為推動職員同仁終身學習、型塑學習型組織，擬與清、交大共組研習訓練資源共享聯盟，以
提升服務品質及行政效率。

二、檢附本校與「國立清華大學國立交通大學職員同仁研習訓練資源共享實施準則(草案)」，如附

件四。

決議：照案通過。

玖、散會