

# 國立新竹師範學院九三〇九次擴大行政會議紀錄

壹、時間：九十三年七月十三日下午二時十分

貳、地點：本校第三會議室

參、主席：曾校長憲政 紀錄：陳文正

肆、出席：如簽到簿

伍、宣讀九三〇八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、93 學年度大學指定科目考試監試工作已於 7 月 2、3 日順利完成，感謝大家的幫忙。

二、目前全校普通教室除原有電視機、VHS 放影機、投影機外，皆已再加裝 DVD 放影機及單槍投影機（21X 教室無單槍投影機），請各系所老師善加愛惜使用，如遇有故障情形，請告知課務組以便通知廠商修繕。暑假期間也將對不堪使用的投影螢幕進行汰舊換新的工作以及進行綜合教育大樓教室設備線路整合工作。

三、2004 全國大學院校博覽會訂於 7 月 24、25（星期六、日），於台北世貿二館及高雄工商展覽館舉行，本校十系共有 74 位同學志願參與服務，歡迎各位行政主管及教師，於活動二日前往會場與會，若有意願前往之主管或教師，請先告知出版與學術服務組，以提供貴賓證入場。這項活動由教務處出版與學術服務組承辦，秘書室及學務處協辦。

四、新竹師院學報第十八期已出刊，欲索取者，請逕洽出版與學術服務組。第十九期學報訂於十二月底出刊，歡迎各位老師及研究生踴躍投稿。

五、本校大學部學生申請國科會九十三年度「大專生參與專案研究計畫」，共有六件通過（本年度申請案共計十一件，計有特教系、體育系、語教系、社教系各一名學生及初教系二名學生申請案核定通過。）。

系別	學生姓名	計畫名稱	指導教授
體三	林慈芳	安靜心跳率評估有氧適能之可行性研究	林貴福
語四	鍾筑婷	國小讀寫教學策略之發展與效能之行動研	李麗霞

		究—以尖石國小為例	
初三	陳進義	以質性研究探討學障生在鑑定流程中的心理變化與心理需求	孟瑛如
初三	邱郁秀	國小學童的識字能力與錯別字之相關研究—以新竹縣市為例	王振世
特三	陳韻如	新竹市國民小學教師對實施「電子書包」之可行性研究	廖遠光
社三	許旭輝	「歷史」的建構與再建構—以「臺灣民主國」史事為例	許佩賢

裁示：洽悉。

## 報告二

報告單位：學務處

- 一、「國立新竹師範學院教師擔任導師實施要點草案」已於6月17日下午4:30舉行公聽會，感謝各主任導師及導師們提供寶貴之意見，使此草案更加週延，本草案擬提九十三學年第一學期期初學務委員會議討論。
- 二、輔導各研究所同學成立「研究所聯合會」，第一任會長為國教所林俊杰同學。
- 三、6月17日學務委員會議，生輔組提案(1)九十三學年度研究生宿舍自九十三學年度起比照大學部調整宿舍費為5,500元(2)學生手冊修訂。以上提案議決通過，另學生手冊修訂案，提報本次行政會報通過後呈校長核定實施。
- 四、6月23日於竹之橋—「第231號公告—暑期求職與打工安全」、「第232號公告—暑期工讀，別讓權益睡著了」宣導同學暑期工讀應留意之安全及權益，期盼學生於暑期工讀中除體驗人生甘苦外並能確保學生安全及權益。
- 五、本學期截至6月24日為止，懲處學生計有小過1人、申誡9人，顯示學生問題日益複雜，須妥慎處理。在此感謝系主任、導師、教官們的協助，導正學生偏差觀念及行為。
- 六、SARS防疫措施雖然已經由「零級」降為「準備期」，但衛生署仍然建議國人維持良好定期量體溫之習慣，並鼓勵機關團體量測體溫。在「準備期」期間，民眾若發燒，仍宜戴口罩在家休息，不上班、不上

學；六十五歲以上之發燒民眾則應儘速就醫。至於中港澳入境之旅客，則須實施自主健康管理。

裁示：洽悉。

### 報告三

報告單位：總務處

一、出納組於7月12日代轉發台灣土地銀行新竹分行推出之康鉞卡申請書及說明信件，請各位師長同仁自行決定是否提出申請：

- (一) 台灣土地銀行為配合財政部九十三年底將金融卡全面晶片化，屆時現行磁條金融卡，將不能作跨行提款及跨行轉帳交易。
- (二) 台灣土地銀行推出康鉞晶片卡，為一張結合金融提款、ATM轉帳及信用卡三卡合一之晶片卡，提供安全又方便之功能；信用卡部份並有0.2%~0.4%不等之現金紅利回饋。
- (三) 欲申請者請填妥申請表後，交付出納組陳組長代轉台灣土地銀行製卡。如有疑問可洽詢土地銀行服務台：03-5213211轉133或105莊襄理。
- (四) 未辦理康鉞卡者，年底前則自行向台灣土地銀行新竹分行申請換發晶片卡。

二、為防治登革熱，總務處訂於7月17日實施校園館舍周圍及公共區域消毒工作，以利消除病媒蚊。

三、講堂甲、乙、丙內部整修工程已於7月6日(星期一)正式施工，預計於8月4日完工，施工期間講堂甲、乙、丙無法提供使用。

四、語教系、社教系前庭景觀工程預計於7月14日(星期三)開始施工，預計於8月23日完工，施工期間部份區域可能無法停車，造成不便，敬請見諒。

五、本校零星修繕改由網路報修系統提出申請，目前正請各單位測試中，預計於7月13日(星期二)起正式使用，以改善修繕品質及時效性。

裁示：洽悉。

#### 報告四

報告單位：圖書館

- 一、圖書館已於 6 月 28 日至 7 月 2 日完成全館中西文圖書盤點工作，目前圖書館圖書總書目資料計 254,902 冊，本次已盤點總冊數為 226,120 冊，有問題書目資料共計 10,675 冊，其中 7,350 冊係因自動化系統轉換系統自動在登錄號前補 0 之問題，其它主要問題為：索書號錯誤、登錄號錯誤、未建書目、及未建館藏等。另未盤點書目計 28,782 冊(有目無書)，目前本館針對未盤點之書目資料進行搜尋工作，若經過三次以上搜尋未尋獲者，將再進行書目更正及遺失書等作業處理。
- 二、師範聯合大學系統籌備委員會系統服務組圖書館資源整合分項會議第一次會議，已於 6 月 24 日於本校召開，本次會議主要是召集各成員學校圖書館工作人員，就各子計畫內容的分工及本(93)年 7 月至 11 月間各分項會議開會的時間及地點進行討論，以便進行各子計畫未來規劃的工作；另外，有關本年度--圖書館資源整合專案計畫書亦已於 7 月 8 日報部備查。

裁示：洽悉。

#### 報告五

報告單位：秘書室

- 一、本校各單位 92 學年度工作計畫進度彙總表請參閱附件一。
- 二、本校各單位計畫執行明細表國科會計劃請參閱附件二。
- 三、本校各單位計畫執行明細表建教合作計劃請參閱附件三。
- 四、各單位 92 學年度 7 月 12 日至 8 月 1 日活動總表請參閱附件四。
- 五、93 學年度工作計畫進度空白表如附件五，請各單位於 8 月 5 日前將各項工作計畫進度填妥後送交秘書室彙整。
- 六、檢陳各行政單位及中心校務評鑑進度彙總表，如附件六。

裁示：一、各行政單位、各中心及各教學單位將自我評鑑資料延至 7 月 31 日完成，並將校務評鑑資料送秘書室、教學單位評鑑資料送教務處。

二、評鑑指標及參考來源請儘量不要更改，如真有困難，請與評鑑中心顏主任協商。

## 柒、臨時報告

### 報告一

報告單位：進修暨推廣部

一、7月9、10日國小師資班報名，7月11日英語師資班及幼教師資班招生考試，謝謝大家的協助。

二、7月25日國小師資班招生考試，請大家協助。

裁示：洽悉。

## 捌、提案事項

### 提案一

提案單位：學務處

案由：修訂學生手冊：學生請假規則、學生獎懲辦法、學生操行成績評定辦法、研究生操行成績評定辦法、學生宿舍管理辦法、學生寒暑假住宿申請及生活輔導辦法、學生自治幹部選拔獎懲考核辦法、學生思源助學貸金辦法、學生急難助學金設置辦法、學生膳食指導委員會組織規程、學生機（踏）車管理辦法。

說明：一、依據教育部 92.06.24 台訓（二）字第 0920089923 號函辦理。

二、函中建議為免與中央法規混淆，建議勿使用中央法規之名稱，如規程、規則、細則、辦理、綱要、標準或準則。

三、請假辦法因學務資訊電腦化，修訂部分條文。

四、思源助學貸金因物價上漲，修訂部分條文。

五、檢附修訂對照表草案（如附件七）。

六、6月17日已提學務委員會議，通過此案。

決議：照案通過。

## 提案二

提案單位：人事室

案由：增訂本校「寒暑假期間職員彈性上班處理原則」第九條案，請討論。

說明：一、查本校「寒暑假期間職員彈性上班處理原則」規定中對於年度中新到任職員寒補休之補假天數未明確規定，為求週延擬於本校「寒暑假期間職員彈性上班處理原則」明訂，以為遵循之依據。

二、訂定內容為：「本校年度中新到任職員寒暑休補假天數依到職月數比例計算，比例計算後未滿半日者，以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計。」

三、檢附本校「寒暑假期間職員彈性上班處理原則」修正對照表一份（如附件八）。

決議：照案通過。

## 提案三

提案單位：特教系(所)、中心、幼教系(所)、中心

案由：本校推廣教育大樓之講堂甲、乙、丙之管理事宜，建議總務處指派專人管理，請討論。

說明：一、目前各講堂無專人管理，部份使用單位因不當操作器材，而損壞器材。

二、各講堂內所放置之會議桌雖美觀大方卻太過沉重，造成搬運的困難，建議更換較輕便之會議桌，以利會場佈置。

三、目前講堂管理由側門警衛兼之，但警衛的工作職責是維護校園安全，若又兼管理各講堂之門禁及器材，實則會造成校園安全維護之疏漏。

決議：本案暫緩，本案移至全校人力配置檢討相關會議中討論。

## 玖、散會