

# 國立新竹教育大學 96 學年度第 1 次行政主管座談會備忘錄

一、時間：96 年 9 月 10 日（星期一）上午 10:10

二、地點：第四會議室

三、主席：曾校長憲政

紀錄：曾欣如

四、出席人員：如簽到表

五、提案事項

## 提案一

提案單位：教務處

案由：通識教育中心擬定「國立新竹教育大學專題演講鐘點費支給辦法（草案）」（附件一，P3），敬請討論。

- 原則上同意，然請教務處彙整相關意見及舊有公文（簽）後再提。
- 辦法第四條中第一、二級可合併，第三級分類需再斟酌，例如第 4 點「教學資深，評價極高…」抽象模糊不易評估，宜刪除。另外再增列「其他」項。
- 辦法第五條關於交通費部分，搭乘火車不需檢附車票、搭乘高鐵（飛機）需為經濟艙。此外國外講者之助理不需支付其交通費。
- 請教務處、人資處確定闈場使用時間。舊校長宿舍及數間教師單身宿舍請總務處整理後提供講座教授、晚間演講講師方便住宿。

## 提案二

提案單位：學務處

案由：修訂本校研究生助學金實施辦法(修正草案)，如附件二 (P5)，請 審議。

- 原則上同意此案，獎助員額部分請學務處再做處理。
- 今年本校通過教學卓越計畫申請。其中評委認為：私立學校比公立學校好、技職體系較一般大學優（例如研究生擔任助教小老師進行補救教學，頗具績效）、而一般大學又比教育大學佳。
- 日後關於補救教學、獎助研究生等預算應擴編，對往後申請教學卓越計畫有所助益。

## 提案三

提案單位：秘書室

案由：能否將現行之行政會議與擴大行政會議簡併為行政會議，每月以一次為原則。

- 日後行政會議與擴大行政會議皆併為行政會議。行政主管座談會及教學主管座談會為非正式會議，意義為思想交流、凝聚共識，以供下一次行政會議能夠更積極且有效率地進行。

## 提案四

提案單位：秘書室

案由：本校行政主管、學術主管製作名片乙案，該項經費擬由各單位業務費支應，請 討論。

- 若使用公費印製，則名片上採用本校 logo，各主管提供印製內容交由秘書室

處理。

## 六、其他討論

- 主秘上週與系所組員進行座談，與會者提出許多意見，其中兩點頗具意義：(1) 行政單位應建立標準作業程序，落實職務代理制度 (2) 各類調查表格若主管單位已有數據時可預先填上，再請系辦組員檢核。
- 新生報到表件填寫是否按照 96 學年度第 1 次教學主管座談會 (960807) 所決進行，請查明，若無則進行補救動作。此外，通過中級英檢的統計數字請於下週教學主管座談會提出，並商討如何蒐集新生此方面的資料。
- 請會計室將會計室標準作業流程的電子檔提供給主秘，由主秘蒐集瞭解全校針對此一方面的意見。並請會計室將標準作業流程內容格式稍做修改。
- 請人事室彙整一份簡要的人事規章以供新進教師參考，並註明未足列之法規可上人事室網頁查詢。
- 人事室主任上任一個月以來有感校內公文中所蓋職章頗多，未來可朝簡化行政流程方向努力。
- 目前正研擬公文追蹤系統方案，以解決大家尋找公文的問題。
- 請總務處研擬地下停車場遙控器的領用問題，此外，未來綜合教育大樓興建後，地上停車位將減少 70 餘個，請一併規劃應對方案。

### 國立新竹教育大學九十六學年度第一次行政主管座談會簽到表

時間：96年9月10日（星期一）上午10:10

地點：第四會議室

出席人員	簽到處	出席人員	簽到處
校長		副校長	
教務長	吳仁	學務長	倪運訓
總務長	陳淑文	人資處長	林田君
圖書館館長	林以慧	計網主任	傅文記
會計室主任	朱希蓮	人事室主任	張文琪代
主任秘書	許朝	秘書室 綜合業務組組長	江慧真