

# 國立新竹教育大學 97 學年度第 15 次行政主管座談會備忘錄

一、時間：98 年 6 月 8 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：林靜明

四、出席人員：如簽到表

五、報告事項（無）

六、臨時報告

報告一

報告單位：學務處

教育部配合政府振興經濟計畫方案 1-1 大專畢業生至企業職場實習，本校總核准名額為 63 名，目前已媒合成功 16 名，餘名額仍持續進行促成中。

裁示：洽悉。

報告二

報告單位：總務處

一、本校新建體育健康大樓公共藝術作品甄選，將邀請參賽者將其構想以模型呈現，於 6/9-6/12，6/13-6/21 分別在新建體健大樓入口(學生活動中心與體育館中間的走道)及行政大樓中廊展出，請鼓勵師生、同仁踴躍前往欣賞及投票。

二、日前教育部高教司何卓飛司長受邀至本校主講「當前我國高等教育發展的新趨勢」，內容精彩，對於高等教育的發展有獨到的分析及建議，建議再次邀請何司長針對本校未來發展及併校規劃等主題蒞校演講。

裁示：

- 一、體健大樓公共藝術甄選為本校首次辦理此類作品甄選，請 E-mail 通知全校師生同仁踴躍參與。
- 二、請秘書室籌劃邀請何卓飛司長到校演講事宜。

七、提案事項

提案一

提案單位：教務處

案由：本校普通教室假日外借，移請總務處協調輪班警衛協助開關門事宜，提請討論。

說明：

- 一、依據 97 學年度第 13 次行政主管座談會提案一，為加強目前普通教室設備管理與安全，會中決議一：普通教室是否全面換鎖，經總務處評估經費後，推廣大樓及教學大樓近日將全面加裝五段鎖與鋁門鎖。決議四：假日教室外借可否由警衛於假日提供協助，需請教務處統計假日教室外借數量，經統計 97 學年至 98/5/6 止之假日借用量如附件一(p.3)。
- 二、平日週一至週五早晚，教務處有負責工讀生會協助教室開關門，為提供課程及學生活動所需，教室假日外借難免，但鑰匙管理不易，為避免即將安裝之門鎖有外流之嫌，希望假日教室外借移請警衛協助開關門，避免門鎖經他

人之手。

三、檢附各校教室管理模式參考（附件二，p.4）及本校普通教室借用申請表（附件三，p.5）供參考。

決議：

- 一、本校普通教室假日外借之開關門事宜由警衛室試行辦理，試行期間自即日起至 98 年 8 月底止。
- 二、請教務處配合以下事項：
  1. 試行期間假日外借之教室盡量集中安排於同一區域，以便警衛管理。
  2. 每週五下班前將假日教室借用情形通知警衛室。

附帶決議：本校教室（含講堂及會議室）管理維護工作之繫屬，應依據該教室使用性質為原則規劃管理單位；除各系所教室自行管理外，普通教室及講堂之管理單位，於會後由主秘會同相關單位評估規劃。

## 提案二

提案單位：人資處

案由：有關本校教育學程甄選作業經費收支要點(草案)，提請討論。

說明：

- 一、為辦理教育學程及卓越師資培育獎學金甄選作業，特訂定本要點（如附件四，p.6）
- 二、支給標準參考過去支用情形訂定。

擬辦：本收支要點提行政會議通過，陳請 校長核定後開始實施。

決議：照案通過。

## 提案三

提案單位：人事室

案由：有關本校兼行政職務教師及職員 98 年度暑假期間每週五調整為休假日乙案，提請 討論。

說明：

- 一、依據 98 年 5 月 25 日本校 97 學年度第 14 次行政主管座談會決議研議辦理。
- 二、本案經瞭解臺大、政大、清華...等 10 餘所大學（含各教育大學）暑休實施情形後，目前除國立交通大學、國立台灣師範大學採暑假期間每週五全校統一休假外，其餘學校均未採統一休假方式。
- 三、本案依本校實際運作狀況並參酌暑假期間辦理統一休假學校實施方式，茲分析如下：

	優點	缺點
調整暑假期間每週五為全校休假日（統一扣抵暑	1. 業務集中 4 天內處理，可響應政府節能減碳政策，減	1. 依教育部規定：「暑假期間學校如實施彈性上班方式，應在不影響民眾及師生權益及不降低行政效率下，訂定配套措

休 9 日，暑假彈性休假日數配合調整為 6 日)	少電費開支。 2. 同仁可集中於暑假期間休假。	施。」故各單位於暑假期間每週五仍應排定輪值人員，另本校短期約用事務人員、專案計畫助理並無暑休，無法配合統一週五休假，是否能達到完全節約能源，結果尚待評估。 2. 各單位輪值者應負責處理處室全體電話之接聽，單位分機設定需由個人於每週四下班前完成設定，實際執行上易有疏漏，較易影響外界對本校之觀感。 3. 職員各司其職，輪值人員僅少數人，遇緊急事件較難支援處理。
--------------------------	----------------------------	---

四、本案如擬調整本校 98 年度暑假期間每週五為全校休假日，擬訂定實施方案如下：

實施對象	本校兼行政職務之教師及職員。
實施日期	98 年 7 月 6 日至 98 年 9 月 4 日 (98 年度暑假為 98 年 6 月 29 日至 98 年 9 月 11 日，依據教育部 97 年 7 月 30 日台人(二)第 0970146066 號函釋略以「學校如實施彈性上班方式……，學期結束後一週及開學前一週應全日上班」。
實施方式	(一)98 年 7 月 6 日至 98 年 9 月 4 日每週五為全校休假日 (統一扣抵暑休 9 日，暑假彈性休假日數配合調整為 6 日)，當日除輪值人員應到校外，其他人員均以暑休登記。 (二)各一級單位於週五休假日均需排定至少一人輪值，輪值表除由各單位自行管控外，並請送人事室備查。 (三)週五休假日上班者，不得報支加班費，另依本校「寒暑假期間職員彈性上班處理原則」擇日補休。 (四)每週四下班以前，請完成單位分機設定，統一由輪值者接聽電話。 (五)未具暑休人員，其暑假上班時間依原有規定辦理。 (六)教學單位擬由一級單位 (各學院) 決定輪值人員配置。

決議：經詢問他校施行方式，全校休假日期間各單位仍需派員留守，未如預期有節能之效，本案暫緩實施。

**校長裁示：**

98 年度教學卓越計畫核定進度尚未確定，因本項計畫之約聘僱人員聘僱期間將屆 (98 年 7 月 31 日)，請教與學中心預先評估所需人力及人事經費。