

# 國立新竹教育大學 98 學年度第 15 次行政主管座談會備忘錄

壹、時間：99 年 6 月 28 日（星期一）上午 10：10

貳、地點：本校第四會議室

參、主席：林代理校長田壽

紀錄：林靜明

肆、出席人員：如簽到表

伍、報告事項

報告一

報告單位：秘書室

一、本校行政作業標準化（SOP）實施計畫重要工作期程進度報告

項目	辦理時間	辦理單位	辦理情形
辦理講座簡介 SOP	99.6.7	秘書室	99.6.7 已邀請教育部陳素艷科長蒞校演講
擬訂實施計畫	99.6.15 前	秘書室	實施計畫業經 99.6.14 行政主管座談會通過。
各行政單位提出製作項目	99.6.15 前	各行政單位	初步製作項目已於 99.6.14 行政主管座談會報告
召開執行說明會	99.6.30 前	秘書室	99.6.23 已召開。
各單位完成撰擬文件及繪製流程圖	99.7.31 前	各行政單位	

二、為使同仁更了解如何製作 SOP 流程圖，已邀請教育部技職司林騰蛟司長於 99 年 7 月 9 日（星期五）下午 2:00-4:30 蒞校演講「SOP 流程圖製作規範」，請轉知所屬同仁踴躍參與。

三、為掌握 SOP 製作進度，擬由秘書室於每次行政主管座談會提出各單位製作進度報告，表格如下，請各單位配合提供資料。

單位	窗口人員	全部項目數	已完成項目數	完成率
副校長室	朱麗芳	11		
秘書室	朱麗芳	9		
教務處	高嘉儷	78		
學生事務處	李梅如	194		
總務處	林美蓮	33		
人力資源教育處	王怡方	16		
圖書館	于美真	79		
計算機與網路中心	李維修	25		
教與學中心	林利招	24		
會計室	羅比琳	80		
人事室	張家綺	28		

四、為配合 100 年校務評鑑項目 2-10 要素，本校需製作 97 及 98 學年度績效報告，報告大綱已參照嘉義大學 97 學年年報擬定完成，請各單位配合撰寫，並指派 1 名人員作為連絡窗

口，預計完成時間：99年8月16日，屆時請各窗口人員彙整單位績效報告回傳秘書室。  
撰寫大綱及嘉義大學年報電子檔已於6/22寄送各單位主管。

裁示：

- 一、本次行政單位及三個學院 SOP 製作完成期限為 99 年 7 月 31 日，請各單位配合於每次行政主管座談會時提報進度，並將初步完成之 SOP 電子檔彙送秘書室。
- 二、製作 SOP 之業務項目應以全校性、跨單位之業務為原則，請各單位自行檢視調整。
- 三、SOP 案提行政會議報告。
- 四、請各單位主管於會後提供 97、98 學年度績效報告窗口人員名單，並於每月行政會議中報告進度。

## 陸、臨時報告

校長報告：

- 一、本校學生總量因四個獨立所師資質量不足將面臨刪減危機，經與教育部協商，初步原則同意再延後一年，100 學年度暫不予刪減，請教務處於報部時就以下重點說明：
  - 1、台語所部分：
    - (1)為新興學門，是配合國家重大政策而設立。
    - (2)所內基礎課程由校內相關系所教師支援。
  - 2、其他師資質量不足的獨立所（數位所、資料所）本校已主動調整合併。

柒、提案事項(無)

捌、臨時動議(無)

拾、散會(11:05)

國立新竹教育大學  
National Hsinchu University of Education