

國立新竹教育大學第 10307 次行政會議紀錄

壹、時間：103 年 7 月 7 日(星期一) 10 時 10 分

貳、地點：本校第一會議室

參、主席：林副校長紀慧

記錄：蔡季芬

肆、出席人員：如簽到單

伍、報告事項

報告一

報告單位：秘書室

一、第 10306 次行政會議報告及討論事項決議辦理情形報告表

	報告事項(報告單位)	決議情形	辦理情形	辦理單位
報告一	一、第 10305 次行政會議報告及討論事項決議辦理情形報告：(秘書室) 請各系所協助規劃退休教師空間供老師兼課、備課及指導研究生等使用。	有關各系所規劃退休教師空間事宜，如有空間規劃困難請洽教務處協助。	<p>音樂系：本系提供教師休息室為退休教師備課使用，辦公室備有筆電得供教師借用備課。</p> <p>語言所：本所目前無退休教師於本所兼課。</p> <p>數位所：本所目前無退休教師，教師兼課、備課及指導研究生可使用各自學生研究室之空間。</p> <p>特教系：本系已規劃 N401 生活訓練室，提供所有兼課老師休息使用；並針對系上退休的兼課老師，安排有 N519 研究室，提供其備課或指導研究生用。</p>	尚未回覆：幼教系、中文系、藝設系。
	提案內容(提案單位)	決議情形	辦理情形	辦理單位
提案一	修訂「國立新竹教育大學執行科技部及教育部計畫彈性支用額度作業要點」，提請討論。(教務處)	照案通過。	已公告至教務處學發組網頁。	教務處
提案二	新訂「國立新竹教育大學研發成果運用利益衝突及資訊揭露管理原則」，提請討論。(教務處)	照案通過	已公告至教務處學發組網頁。	教務處

二、募款情形報告

募款單位	捐款用途	1、2 月份 (103.1.2-103.2.24)	3、4 月份 (103.2.25-103.5.2)	5、6 月份 (103.5.5-103.7.1)	103 年度累計
校長室	校務發展基金	227,600	828,153	242,248	1,298,001
	點滴成河助學金	9,968	55,577	7,870	73,415
體育系	體育績優獎學金	5,000	0	0	5,000
教科系	教科系專用經費	2,876	2,066	0	4,942
教科系	教育系弱勢學童課輔計畫經費	25,850	95,600	87,470	208,920
特教系	103 年寒假注意力訓練營	18,000	0	0	18,000
特教系	特教系獎助學金	36,000	674,000	1,407,500	2,117,500
圖書館	圖書館統籌使用	25,000	144,000	41,500	210,500

英語系	第五屆兒童英語教學研討會	22,000	0	3,000	25,000
華德福中心	華德福教育中心	12,000	6,000	10,000	28,000
應數系	數學桂冠計畫	4,000	116,000	65,500	185,500
藝設系	新一代設計展活動計畫經費	10,000	5,000	0	15,000
中文系	「第十三屆語彙宮-『朔望』大型戲劇表演」活動	0	5,000	20,000	25,000
	103 年度快樂兒童營	0	25,722	0	25,722
人社藝學院	第二屆臺灣國際客家文化藝術季	0	0	6,667	6,667
	扶植弱勢-原住民音樂種子培訓	0	0	80,000	80,000
數位所	數位行動學習經費	0	0	25,000	25,000
	贊助「偏鄉科學教育營隊」	0	0	100,000	100,000
合計		227,600	828,153	2,096,755	4,452,167

三、本校刻正辦理 103 年度內部控制制度自行評估作業

本校為有效落實並持續精進內部控制制度，特依據「教育部風險管理及內部控制推動作業原則」及本校「內部控制制度」訂定「103 年度內部控制制度自行評估實施計畫」，相關期程如下表，惠請各位主管督導所屬同仁完成各項評估作業。

項目	工作要項	完成日期	負責單位
1	函知本校各單位辦理自行評估作業（已完成）	103 年 6 月 16 日前	秘書室
2	舉辦內部控制制度自行評估說明會（已完成）	103 年 6 月 17 日	秘書室
3	各單位進行自行評估	103 年 7 月 31 日前	各單位
4	各單位自行評估表單送秘書室彙整	103 年 7 月 31 日	各單位
5	進行整體層級評估作業	103 年 8 月 15 日前	秘書室、人事室 總務處、主計室
6	整體層級評估作業表單送秘書室彙整	103 年 8 月 15 日	秘書室、人事室 總務處、主計室
7	進行內部控制制度自行評估複評	103 年 8 月 31 日前	內控小組
8	簽報校長核定	103 年 9 月 10 日前	秘書室

四、海外體驗計畫核定結果

教育部青年發展署 103 年推動大專校院鼓勵學生赴海外進行國際體驗學習試辦計畫，本校提案「Gap Year 之海外漂鳥與國際體驗學習計畫」經審核入選，並獲核定補助新臺幣 50 萬元。

計畫名稱	主持人	計畫期程	計畫內容	教育部補助款	本校配合款	合計(元)	最低應選送學生人數
Gap Year 之海外漂鳥與國際體驗學習計畫	曾慈慧老師 倪進誠老師	2014/08/01- 2015/08/31	由本校漂鳥計畫(國合組)及「旅遊地理學通論」(通識中心)，選送學生赴海外體驗學習。	500,000	168,000	668,000	30

五、本校推動無紙化會議

本校自 101 年 10 月起推動無紙化會議，累積至本次會議，業已節省紙張達 26 萬 1,433 張（以每張影片及紙張成本 0.8 元計算，約省下 20 萬餘元）。

裁示：洽悉。

報告二

報告單位：副校長室

一、本校 103 學年度各系所提列獎勵期刊外審結果報告

- (1) 本校 103 年 6 月 23 日 102 學年度第 4 次學術發展委員會決議，原「認可期刊」正名為本校「獎勵期刊」，如各單位法規、表單中如有使用「認可期刊」一詞，惠請進行法規、表單修訂事宜。
- (2) 本校 103 學年度外審通過獎勵期刊名單如附件一。
- (3) 辦理獎勵補助時，擬比照 102 學年度作法：凡教師投稿之期刊為本校 102 學年度獎勵期刊，且於 103 年 7 月 31 日前已獲該期刊編輯委員會接受，又該期刊不列入本校 103 學年度獎勵期刊者，仍得於刊登後一年內向本校提出獎勵申請。

裁示：洽悉。

報告三

報告單位：學務處

一、本校機踏車停車管理事宜

- (1) 103 年 5 月 8 日 102 學年度第 2 學期臨時學生事務會議修正通過本校機踏車管理要點，自民國 103 年 9 月 9 日起，學生機踏車停車證收工本費 80 元，無車證停到本校車棚罰 300 元，違規停車罰 200 元，得連續處罰，不再記申誡。
- (2) 各單位若於校內辦理校外人員研習活動時，請務必告知參加研習之人員將機踏車停至 N 大樓地下室之教職員停車場、九大樓平面之洽公車位或校外，勿停至圖書館後方平面及地下室之學生停車場，以免遭上鎖及罰款。

裁示：洽悉，請各單位轉知所屬教職員生。

報告四

報告單位：主計室

一、本年度會計研習會之簡報資料已置於主計室網頁

本年度會計研習會於 6 月 12 日已執行圓滿完成，感謝校長及副校長及各單位主管、同仁踴躍參與，總計本次參加人數達 103 人，謝謝秘書室及總務處、人事室之協助，主計室將秉持以提供專業服務之精神，協助各單位以合法之程序完成經費核銷，本次研習會之簡報資料亦已完成置於主計室網頁，供各單位查詢、下載。

二、104 年度設置及應用電腦經費經計網中心彙編送行政院審查

經核定電腦設備計減列 24 萬 4 千元、電腦軟體計減列 4 萬 4 千元，合計減列 28 萬 8 千元，主計室將配合後續預算編列事宜。

三、建請各單位及竹大附小積極辦理各項設備請購、驗收、核銷事宜

依教育部規定建築工程及設備費全年度執行率未達 90% 以上，校長及相關主管將遭受議處且教育部將扣減補助款，另資本門執行率亦影響本校每季向教育部請款進度，建請各單位及竹大附小積極辦理各項設備請購、驗收、核銷事宜；本校 6 月份經常門及資本門執行數及與上年度收支比較表如附件二敬請各單位主管參閱。

裁示：洽悉。

報告五

報告單位：人事室

一、請各一級行政單位更新本校「行政單位業務彙編」資料

請各一級行政單位就一年來法規修正、業務變革等情形，更新本校行政單位業務彙編資料至 103 年 7 月 31 日止，並於 8 月 14 日前傳送至人事室彙辦。

二、 規劃於 9 月份舉辦 103 學年度行政業務及應注意事項研習

為增進教師兼主管人員瞭解行政單為重點業務及應注意事項，提升行政效能，規劃於 9 月份行政會議(暫訂)後舉辦一級行政及學術主管研習，邀請一級行政單位主管或派員說明「行政單位業務彙編」重要內容，每單位約 15 分鐘，請各位主管預留時間。

裁示：洽悉。

報告六

報告單位：總務處

一、 水、電、電話費及瓦斯費報告

裁示：洽悉。

報告七

報告單位：圖書館

一、 本館將於 7 月 28 日至 9 月 3 日進行空調設備更新工程

因應 7/28-9/3 本館進行空調設備更新工程，屆時 2F 及 5F 將全面封閉並暫停資料借用，請有需要借用資料之師生於施工前儘早借閱。

二、 施工休館期間借閱事宜

施工休館期間，如因教學、研究或課程需要 2F 及 5F 圖書資料借閱之需求，可連結至本館網頁填寫「申請調閱服務表單」，讀者請自行至網頁查詢尋書結果，並於本館 1 樓借還書櫃台開放時間內至櫃台辦理借閱。

三、 協助教師拍攝翻轉教室教學錄影

暑假期間將協助教師拍攝翻轉教室之教學錄影單元，以備教師們運用於新學期課程設計當中，預計將為有三至四位教師進行拍攝。

裁示：洽悉。

陸、臨時報告(無)

柒、討論事項

提案一

提案單位：秘書室

案由：為修訂本校「校務會議規則」，提請 討論。

說明：

- 一、為因應本校「組織規程」條文修正，特修訂本校「校務會議規則」，修正對照表及修正後全文如附件三。
- 二、經本會議審議通過後，提送校務會議審議。

決議：照案通過。

提案二

提案單位：副校長室

案由：本校「學術研究發展獎助要點」部分條文修訂案，提請 討論。

說明：

- 一、為因應行政院國家科學委員會更名為科技部，更正單位及相關計畫名稱。
- 二、為增加行政效率及配合實際需求，修正科技部專題研究計畫獎勵申請期限、教師專題研究計畫補助申請資格，以及研究論文外文編輯補助單位之限制。
- 三、修正對照表及修正後全文如附件四。

決議：照案通過。

提案三

提案單位：副校長室

案由：本校教授於休假研究期間是否具委員會投票資格，提請 討論。

說明：

- 一、本校「教授休假研究辦法」第九條規定：「教授休假研究期間不可擔任校內常設性委員會委員代表及出席會議，亦不宜從事其他與休假研究原因不符之情事。」
- 二、又本校「學術發展委員會」設置辦法第三條規定：「各學院教師代表，由各學院教師就各學院之系所主管及校務會議代表中教師代表推選，教師代表每系至多一名。」
- 三、由前述法規可知本校教授於休假研究期間，應不具會議/委員會代表/委員候選人資格，惟是否具投票資格，提於本次會議討論。

決議：

- 一、「學術發展委員會」教師代表選舉，如本校教師於休假研究期間仍具投票資格。
- 二、其他會議從各該會議規定辦理。

提案四

提案單位：教務處

案由：有關訂定「國立新竹教育大學專業學院設置要點」乙案，提請 討論。

說明：

- 一、依據本校 102 學年度第 3 次課程分流計畫討論會議暨 102 學年度第 11 次教學暨行政主管聯席座談會決議辦理。
- 二、為使本校建置專業學院有所依循，爰訂定該要點，全文內容如附件五(pp.26-27)。

擬辦：依會議決議辦理後續相關事宜。

決議：照案通過。

提案五

提案單位：教務處

案由：有關依據本校辦理「教育部補助推動教師多元升等制度試辦計畫」修正「教師專業社群實施要點」第 5 條之規定乙案，提請 討論。

說明：

- 一、依據旨揭計畫「肆、推動策略及實施方法」第 8 點之內涵，為提供教師教學精進及專業對話機會，本校應訂定教師教學課室觀察與專業對話之相關規定。
- 二、為鼓勵教師專業對話並自發性組成專業社群，本校已訂有「教師專業社群實施要點」在案，至有關「課室觀察」乙節，擬納入該要點第 5 條「執行方式」之第 1 項第 1 款內容，並於 103 學年度正式實施，修正對照表及修正後全文如附件六(pp.27-28)。
- 三、本案經 103 年 6 月 23 日「102 學年度第 11 次學術及行政主管聯席座談會」討論決議為「請各系所主管會後與系所教師再行研議，續提下次行政會議討論」。

擬辦：討論通過後，擬依行政程序發布並於 103 學年度正式實施。

決議：照案通過。

提案六

提案單位：教務處

案由：擬修訂「國立新竹教育大學研發成果及專利、技術移轉管理辦法」，提請 討論。

說明：

- 一、依據科技部 103 年 06 月 12 日科部產字第 1030038419 號函辦理(附件七, pp.29-32)，此次主要修訂內容為「權益收入之管理方式」。

二、檢附國立新竹教育大學研發成果及專利、技術移轉管理辦法修正對照表及修正後全文，如附件八(pp.33-36)。

決議：照案通過。

提案七

提案單位：教務處

案由：訂定「本校辦理教學成果發表或研討會補助要點」草案如附件九，提請討論。

說明：

一、依據本校辦理「教育部補助推動教師多元升等制度試辦學校計畫」肆、推動策略及實施方法第八點之內涵，為提供教師教學精進及專業對話機會，補助教師聯合辦理教學成果發表會，爰訂定旨揭要點草案。

二、本案前經 103 年 6 月 23 日學術及行政主管聯席會討論通過。

擬辦：如經審議通過，通函本校各學術單位知照。

決議：照案通過。

提案八

提案單位：通識教育中心

案由：「國立新竹教育大學通識課程教學活動補助要點」修正案，請討論。

說明：

一、因應通識教育中心改制為教學單位，修正部分要點文字。

二、本案前經 103 年 4 月 14 日 102 學年第一次通識教育課程發展委員會及 103 年 4 月 14 日 102 學年第三次通識教育中心中心會議討論通過。

三、檢附「國立新竹教育大學通識課程教學活動補助要點」修正對照表及修正後全文如附件十。

擬辦：本案經行政會議通過，陳請校長核定後實施。

決議：照案通過。

玖、臨時動議(無)

拾、散會(11:15)