

國立臺灣師範大學 101 學年度校務會議常設委員會

第 3 次會議紀錄

時間：102 年 3 月 22 日（星期五）中午 12 時 10 分

地點：校本部行政大樓第 2 會議室

主席：游召集人光昭

記錄：童本慧

出席：周愚文委員（請假）、周麗端委員、陳麗桂委員、楊遵榮委員、許和捷委員（請假）、程瑞福委員、張崑將委員（請假）、許瑞坤委員、王仕茹委員、范世平委員、林美玲委員、謝慧霆委員

列席：人事室賴主任富源（劉組長麗紅代理）、秘書室童編審本慧、鄭行政專員雅云（請假）

壹、報告事項

一、主席報告：（略）

二、人事主任報告：（相關法規說明，略）

貳、討論事項（經主席徵詢與會委員同意，原提案二先行討論，原提案一改列提案二）

提案一

提案單位：本會

案由：擬訂本會辦理第 13 任校長續任作業要點（草案），提請 討論。

決議：修正通過。（詳附件 1）

提案二

提案單位：本會

案由：擬訂本會辦理第 13 任校長續任作業流程圖及工作項目與時程表（草案），提請 討論。

決議：修正通過。（詳附件 2、附件 2-1）

提案三

提案單位：本會

案由：擬訂本會辦理第 13 任校長續任選務工作細則(草案)，提請 討論。

決議：

- 一、修正通過。(詳附件 3)
- 二、下次會議開會前請邀請各級主管選舉監督委員會委員共同模擬研商投開票當天選務工作相關事宜。
- 三、同意權投票時間原則訂於接獲教育部評鑑結果報告書之後，儘速擇日舉行。

提案四

提案單位：本會

案由：擬訂本校第 13 任校長續任校務發展說明會實施計畫(草案)，提請 討論。

決議：

- 一、修正通過。(詳附件 4)
- 二、說明會時間原則訂於 102 年 4 月 8 日至 4 月 12 日當週舉辦。

提案五

提案單位：本會

案由：確定本會辦理第 13 任校長續任事務工作小組成員及任務表(草案)，提請 討論。

決議：總報告撰寫工作小組成員由周愚文委員、許瑞坤委員及楊遵榮委員擔任；校務發展說明會及投開票當天，本會委員原則上全員出席，工作小組成員則授權由游召集人光昭協調後組成。(附件 5)

提案六

提案單位：本會

案由：確定本會辦理第 13 任校長續任事務預算表(草案)，提請 討論。

說明：

- 一、經參考第 13 任校長遴選委員會工作經費預算表及本校會計作業相關規定編列。

二、擬俟討論通過，簽奉校長核定後動支。

決議：授權秘書室依本次會議討論之工作項目及需求增修經費。(附件6)

參、臨時動議(無)

肆、散會(14:25)

國立臺灣師範大學校務會議常設委員會辦理第 13 任校長續任 作業要點

102年3月22日101學年度校務會議常設委員會第3次會議通過

- 一、國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）校務會議常設委員會（以下簡稱本會）為辦理第13任校長續任相關事務，依據「大學法」、「教育部辦理國立大學校長續任評鑑作業要點」及本校「組織規程」第31條之規定，特訂定本要點。
- 二、校長之續任由全校編制內專任講師以上教師，就校長所提治校績效與未來規劃理念，並參考教育部評鑑結果報告書，以無記名投票方式行使同意權，於獲投票總數二分之一以上同意通過並公告後，由學校報請教育部續聘之。
- 三、本會開會時，委員應親自出席，不得委託他人代理；應有三分之二以上委員出席始得開議，出席委員過半數同意始得決議。
委員因故不能擔任時，依本會原選任程序遞補之。
- 四、本會為辦理校長續任之需要，得另訂相關之工作細則及實施計畫，經本會通過後實施。
- 五、本會得依需要設置相關工作小組，小組成員由本會委員擔任之，並得商請本校相關單位派員支援。
- 六、本會應於本校網站首頁設置「第13任校長續任專區」，網站內容包括校長治校績效與未來規劃理念、最新消息、公告、法規及函釋等相關資訊，並設立意見反應專區。
- 七、本會委員及工作人員應秉持中立、公平、公正之原則辦理相關作業。
- 八、本會召集人為公開對外發言之代表，發言內容以本會決議及共識為範圍，其他委員與相關工作人員未經本會授權，不得對外發言。
- 九、本會辦理校長續任作業所需經費由本會編列經費預算表，由本校相關經費

支應。

十、本作業要點未盡事宜，依相關法規及本會會議決議辦理。

十一、本作業要點經本會會議通過後實施，修正時亦同。

國立臺灣師範大學校務會議常設委員會辦理第 13 任校長續任 作業流程圖

102 年 3 月 22 日 101 學年度校務會議常設委員會第 3 次會議通過

辦理單位	作業流程	預定辦理時間 (至遲)
教育部	教育部徵詢續任意願	教育部 102.1.10 來文
本校 (秘書室)	學校提送校務說明書	本校 102.2.7 發文
教育部	教育部評鑑作業 (含結果到校)	102.4.7 前
本校 (常設會)	校長續任校務發展 說明會	102.4 月中旬
本校 (常設會)	無記名行使同意權 (專任講師以上教師)	102.4.21 前
	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">未獲投票數1/2以上同意</div> <div style="text-align: center;">獲投票數1/2以上同意</div> </div>	
本校 (人事室)	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">另組校長遴選委員會</div> <div style="text-align: center;">報請教育部續聘</div> </div>	約 102.4.22

國立臺灣師範大學校務會議常設委員會辦理第 13 任校長續任 工作項目與時程表

102 年 3 月 22 日 101 學年度校務會議常設委員會第 3 次會議通過

預定時間	工作項目	辦理事項	備註
102.3.22 (五) 12:10	召開本會 101 學年度第 3 次會議	1.訂定本會辦理第 13 任校長續任作業流程圖及工作項目與時程表 2.訂定本會辦理第 13 任校長續任作業要點 3.訂定本會辦理第 13 任校長續任選務工作細則 4.訂定本校第 13 任校長續任校務發展說明會實施計畫 5.確定本會辦理第 13 任校長續任事務工作小組成員及任務表 6.確定本會辦理第 13 任校長續任事務預算表	
依實際日期	如右列	接獲教育部評鑑結果報告書	
	如右列	「第 13 任校長續任專區」網站啟用	設置於本校網站首頁
	如右列	製作校長續任行使同意權人名冊	
	召開本會 101 學年度第 4 次會議	1.審查校長續任行使同意權人名冊 2.公告校長續任行使同意權人名冊 3.決定教育部評鑑結果報告書提供行使同意權人參考方式	
	如右列	校長續任行使同意權人名冊公告閱覽	於「第 13 任校長續任專區」網站公告
102.4.8~102.4.12 當週舉辦	如右列	舉辦校長續任校務發展說明會	於校本部、公館校區及林口校區各舉辦一場，共 3 場
	如右列	校務發展說明會實況影音檔及意見交流彙整，並公告於「第 13 任校長續任專區」	
	如右列	行使同意權人名冊更正及投票地點	應於公告截止後 3 個工作日(每日辦

預定時間	工作項目	辦理事項	備註
		更改申請	公時間)內親自向人事室提出更正
	如右列	寄發行使同意權投票通知書	以書面及電子郵件通知
	如右列	選票製作及用印	本會派2名委員監印
接獲教育部評鑑結果報告書之後，儘速擇日舉行	如右列	行使同意權投票	1.於服務單位所 在校區投票 2.投票時間：投票 當日上午8:30- 下午5:30
	召開本會101 學年度第5次 會議	開票並公告同意權行使結果 (投票結束後立即在原投票地點開票，隨即召開第5次會議確認投票結果並公告)	1.原則上於 102.4.21前完成 2.投票結束後(下午5:30)立即在原投票地點開票 3.開票結束隨即召開第5次會議
	如右列	人事室將投票結果陳報教育部	
	如右列	研提本會辦理本次校長續任工作書面總報告	

註：本表任一工作項目及時間如有異動，相關工作項目及時程得隨時配合調整。

國立臺灣師範大學校務會議常設委員會 辦理第13任校長續任選務工作細則

102年3月22日101學年度校務會議常設委員會第3次會議通過

一、國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）校務會議常設委員會（以下簡稱本會）為辦理行使第13任校長續任同意權選務事宜，依校長續任作業要點，特訂定本工作細則。

二、校長續任行使同意權人（以下簡稱同意權人）定義：

（一）依據：

- 1.本校組織規程第三十一條第五項規定：「校長聘期屆滿十個月前，應由教育部進行評鑑，並由全校專任講師以上教師，就校長所提治校績效與未來規劃理念，並參考教育部評鑑結果報告書，以無記名投票方式行使同意權，獲投票總數二分之一以上同意為通過，報請教育部續聘之。」
- 2.本校組織規程第三十八條第一項規定：「本大學教師分教授、副教授、助理教授、講師四級。」
- 3.82年10月20日本校第53次校務會議決議：「教師於借調期間在本校終止選舉權與被選舉權。」
- 4.本校目前慣例：各類重要選舉之選舉人均僅限於編制內人員，不含編制外各類人員。

（二）依前款規定及慣例，同意權人為本校編制內專任講師以上教師（含教授、副教授、助理教授、講師），但不含借調他機關（學校）之教師。

三、校長續任行使同意權人名冊（以下簡稱同意權人名冊）：

（一）同意權人名冊統計基準日為102年4月1日。

（二）同意權人名冊依同意權人服務單位所在地分以下三校區列冊：

- 1.校本部。
- 2.公館校區。
- 3.林口校區。

(三) 同意權人名冊應經本會審查通過。

四、同意權人名冊公告：

(一) 本會審查通過之同意權人名冊，應於本校網站公告並供閱覽，期間由本會公告。

(二) 同意權人對前述名冊如有異議或需更改投票地點，應於公告截止後3個工作日（每日辦公時間）內親自向人事室提出更正。

五、投票方式：

(一) 同意權之行使採無記名投票，同意權人應憑附照片之身分證明（如國民身分證或護照或駕照或健保卡或本校服務證等）於投票時間內領取選票，並依同意權人名冊所列校區定點投票。

(二) 同意權人應親自投票，不得委託他人代為投票。

六、投票日期、時間、投開票處所設置及選務工作人員等事項：

(一) 投票日期：由本會公告。

(二) 投票時間：投票日當天上午8時30分至下午5時30分。

(三) 投票地點：

1. 校本部：

(1) 行政大樓2樓第1會議室。

(2) 進修推廣學院2樓會議室。

2. 公館校區：科教大樓1樓SE101教室。

3. 林口校區：行政大樓2樓簡報室。

(四) 開票時間及地點：投票結束後立即在原投票地點開票。

(五) 投開票選務工作人員由人事室及秘書室派員擔任，並由本會委員負責選務工作，各級主管選舉監督委員會派員監察。投開票過程全程錄影。

七、選票製作及用印：

(一) 選票由人事室負責印製並加蓋本會辦理校長續任專用章戳，該章戳由本會召集人保管。

(二) 前述選票由本會派員會同各級主管選舉監督委員清點確認。

八、選務監察事項

(一) 選務監察事項分為選票監察及投開票所監察。

(二) 選務監察人由各級主管選舉監督委員會委員擔任。

九、投票通知寄發方式

(一) 書面通知：投票日確定後，本會應即依同意權人名冊所列將投票通知逕送各系（科、所、學位學程），並委請各該系（科、所、學位學程）助教確認所屬教師是否均已接獲投票通知。

(二) 電子郵件通知：本會應同步以電子郵件寄發投票通知。

十、選票及票箱之運送、保管

(一) 投票日當天上午7時30分以前，由人事室指派工作人員將選票及票箱準時送達各投票地點。

(二) 當天開票工作結束後，前述工作人員應將選票及開票結果統計表送回校本部行政大樓2樓第1會議室。

十一、本工作細則如有未盡事宜，悉依相關規定辦理；如有疑義，由本會解釋之。

十二、本工作細則經本會會議通過後實施，修正時亦同。

國立臺灣師範大學

第 13 任校長續任校務發展說明會實施計畫

102 年 3 月 22 日 101 學年度校務會議常設委員會第 3 次會議通過

- 一、依據：依 102 年 3 月 22 日本校 101 學年度校務會議常設委員會第 3 次會議決議辦理。
- 二、目的：為使本校教職員工生瞭解續任校長治校績效與未來規劃理念，並進行意見交流。
- 三、主辦單位：本校校務會議常設委員會。
- 四、參加人員：張國恩校長、校務會議常設委員會委員、本校教職員工生（自由參加）
- 五、說明會舉辦型式：於校本部、公館校區及林口校區各舉辦一場，共計 3 場。
- 六、說明會舉辦日期及地點：由本會公告。
- 七、說明會程序：

時間	進行事項	備註
18:00~18:30	入場	
18:30~19:30	張校長校務發展說明簡報	主持人：本會游召集人光昭
19:30~20:30	意見交流	
20:30	主持人結語	

- 八、說明會進行方式：張國恩校長進行 60 分鐘簡報後，再進行 30~60 分鐘意見交流。意見交流採一問一答方式，提問每次以 2 分鐘為限，每次回答時間以 3 分鐘為原則。
- 九、公告及通知：
 - (一) 張貼海報。
 - (二) 於本校網站首頁刊登最新消息。
 - (三) 於本校「第 13 任校長續任專區」網站公告。
 - (四) 行文各單位周知。
- 十、說明會全程錄影，於會後放置本校「第 13 任校長續任專區」網站。

**國立臺灣師範大學校務會議常設委員會辦理第 13 任校長續任事務
工作小組成員及任務表**

102 年 3 月 22 日 101 學年度校務會議常設委員會第 3 次會議通過

召集人	游光昭委員
工作師長 及同仁	人事室賴富源主任、人事室劉麗紅組長、人事室余麗真專員 秘書室童本慧編審、秘書室鄭雅云行政專員

組別	工作項目／計畫	成員	備註
校務發展說明會 籌辦工作小組	辦理校務發展說 明會事宜	由召集人協調後 決定	本會委員原則上 全員出席
選務工作小組	辦理同意權人行 使同意權作業	由召集人協調後 決定	本會委員原則上 全員參與
總報告撰寫工作 小組	本會辦理第 13 任 校長續任事務總 報告撰寫作業	周愚文委員 許瑞坤委員 楊遵榮委員	

國立臺灣師範大學校務會議常設委員會辦理第 13 任校長續任事務

經費預算表

單位：新台幣元

項目	單價	數量	金額	備註
一、印刷及裝訂費				
(一) 校務發展說明會資料	20 元	500 份	10,000 元	三校區
(二) 校務發展說明會海報	100 元	50 張	5,000 元	三校區
(三) 行使同意權海報	100 元	50 張	5,000 元	三校區
(四) 總報告	200 元	50 本	20,000 元	常設會委員及相關單位
小計 40,000 元				
二、餐盒及茶點費				
(一) 會議餐盒	100 元	20 人 5 次	10,000 元	以召開 5 次計算(含籌備會)
(二) 校務發展說明會茶點	50 元	200 人 3 場	30,000 元	三校區參與人員
(三) 校務發展說明會餐盒	100 元	50 人 3 場	15,000 元	三校區工作人員
(四) 行使同意權投票日餐盒	早餐 50 元 午餐 100 元 晚餐 100 元	60 人	15,000 元	三校區四個投開票地點工作人員
小計 70,000 元				
三、雜項				
(一) 加班費	視實際支援人員時薪計	視實際支援時數計	預估約 35,000 元	校務發展說明會(三場)及同意權投開票(三校區四個投開票地點)工作人員
(二) 工讀費	109 元/時/每人	視實際支援時數計	預估約 15,000 元	工讀生協助校務發展說明會及同意權行使海報設計、資料繕打、攝錄影等
(三) 文具用品、紅布條、場地布置、攝錄影設備租借、投開票設備等	視實際需求支用	視實際需求支用	預估約 50,000 元	
小計 100,000 元				
總計 210,000 元				

註：

1. 本案經費應於 102 年度核銷完畢。
2. 各項目經費可相互勻支。