



## 國立臺中教育大學 111 學年度第 6 次行政會議紀錄

時間：112 年 2 月 14 日(星期二)上午 10 時

地點：求真樓 4 樓會議廳(K401)

出席及請假人員：如簽到表

主席：郭校長伯臣

紀錄：周靜宜

### 壹、宣布出席人數、會議開始

### 貳、主席致詞

- 一、首先介紹新任主管語教系周主任碧香、區社系鄭主任安晞、通識中心主任由黃教務長寶園兼任，麻煩請三位主管再多協助相關業務。
- 二、今日的會議請總務處及教務處報告校園空間專案，過去幾個月請總務處、教務處盤點校園空間的使用率及使用情形，總務處也蒐集了各單位反映有關空間的問題。這次為初步報告，後續還會針對調查的狀況，召開相關會議來訂定更實質、更細部的辦法，使本校校園空間的使用更有效率，讓師生有需要使用空間時都可以用到。
- 三、今日下午兩點邀請義守大學陳校長振遠來進行專題演講，講題為「未來大學—數位新生態與永續發展」。陳校長對於大學治理的經驗非常豐富，也非常有特色，所以特別邀請他來分享從國立大學到私立大學，不同的大學如何經營管理，以及如何經營很好的特色，請各位有興趣的師長同學參加。

### 參、報告事項

#### 一、總務處：校園空間管理專案報告

校長指示本案重點如下：

- (一) 目前各系所所使用的空間面積比例落差很大，下個階段將由空間規劃委員會討論總務處計算之各單位「實有面積」減「應有面積」的差距，理論上應該是趨近於 0。
- (二) 各計畫使用之空間將採使用者付費，並以挹注金額作為申請參考，經參考各校所定收費內容，訂定本校校園空間分配管理及收費要點。
- (三) 有關未排課的教室、未排課的實驗室要檢討使用的效能及必要性，需充分發揮功能，逐步提高教室使用率，讓空間騰出來，始可解決空間不足的問題。
- (四) 總務處及教務處將再請各系所協助盤點空間，區分提供給「研究生讀書的空間」、「研究生上課的教室」，以及針對各空間的性質與用途作認定。研究生教室未來

會統一納入研究生課程排課，一般的教室就依可容納人數分為大、中、小教室，由教務處統籌運用，不再是各系所所屬的研究生教室。

(五) 現階段最大的兩個問題，第一是分配不均、第二是使用率效能不高。未來會朝這方面努力，逐一來克服這些狀況，讓空間使用率提升，各系所分配盡量均衡。請大家共體時艱！

## 二、國研處：業管法規彙修案報告

(「科技部」改制為「國家科學及技術委員會」，配合修正業管相關法規名稱。)

## 三、理學院：業管法規彙修案報告

(「科技部」改制為「國家科學及技術委員會」，配合修正業管相關法規名稱。)

# 肆、宣讀及確認111學年度第5次行政會議紀錄

決定：准予備查。

## 伍、上次會議決議或指示未辦結事項檢查情形彙整表一案

案由一：111學年度歷次行政會議決議或指示未辦結事項檢查情形彙整表一案，敬請鑒察。(報告單位：秘書室)

說明：

- 一、本次檢查結果，列管案件共17案，業請各承辦單位填復辦理情形，並經彙整完竣如附表。
- 二、各相關單位所辦案件建議解除列管者計11案，繼續列管者計6案。

擬辦：本案未辦結事項部分，擬請各主管單位繼續積極辦理完竣。

決定：

- 一、有關編號6如勞健保系統可篩選查詢統計人數，請人事室、主計室、事務組於會後研商處理方式。
- 二、有關編號7這學期已縮短門禁時間並搭配保全人員進駐，如試行情況良好，於本(112)年8月解除宿舍門禁。
- 三、餘照案通過。

案由二：111學年度行政主管座談會(111.8.2)決議及指示事項檢查情形彙整表一案，敬請鑒察(報告單位：秘書室)。

說明：

- 一、本次檢查結果，列管案件共1案，業請各承辦單位填復辦理情形，並經彙整完竣如附表。
- 二、各相關單位所辦案件建議解除列管者計1案。

決定：照案通過。

## 陸、各單位業務工作報告

### ■ 總務處—胡總務長豐榮報告：

- 一、因校務蓬勃發展及計畫案之大幅成長，財物增加、盤點等工作量亦大增，並配合本組擬更名為「資產經營管理組」，未來擬加強本校閒置資產之活化委外出租業務，以增進本校五項自籌收入。為求人力之有效運用及精進相關業務，本(112)年財物盤點作業，擬依國有財產法規及參考他校作法，規劃調整盤點部分措施，以提升盤點效率。目前初步規劃為各單位(一或二級單位)設單位財產管理人1-2人，並由單位財產管理人初盤，保管組複盤，主計室抽盤，後續擬俟全案規劃完成並簽奉核可後再公告實施。
- 二、大華街停車場標租案將於今天(2月14日)下午進行資格標，將於本週五召開評審會議決定得標廠商。

### ■ 人事室—周主任均育報告：

- 一、111學年度第二學期的子女教育補助費已經開始申請，截止日為3月8日。
- 二、本校附設實小112學年度新生入學調查，一年級新生資格為本校編制內教職員工子女及校務基金進用正式人員直系親屬(子女)本校年滿六足歲者(即105年9月2日至106年9月1日出生者)，請尚未登記的同仁於112年2月15日星期三下午5點以前儘速至人事室登記。

### ■ 主計室—郭主任玉梅報告：

學校首次帳面短絀一千六百多萬元，主要係因調薪、物價上漲及折舊增加所致，但以教育部標準尚未到實質財務虧損，改善學校帳面虧損建議如下：

- 一、因應物價調漲及基本工資調升，請適時調漲學雜費收入為宜。
- 二、近年學校投入學生宿舍改善經費龐大及因應物價調漲，建請檢討學生宿舍收費標準，以達收支平衡為宜。
- 三、學校老舊建物整修經費龐大，建請積極向各部會相關團體爭取經費挹注，另整修經費攤提年限目前為5年，惟依行政院主計總處規定，攤提年限可依整修後延長使用年限攤提為宜。
- 四、學校增聘人員(含教師、校務基金聘用人員、工讀生)，宜審慎

評估。

五、學校近年委辦計畫及補助計畫大幅增加，致依法應聘用身障人員經費增加，計畫辦公室場地需求增加等，建請計畫經費合理分攤人力費用及場地費為宜。

◎校長指示：

- 一、請教務處研擬規劃在職專班學雜費調整事宜。
- 二、請學務處研擬規劃宿舍費用是否調整？除財務收支不得已需增收費用，以不增收為原則，並請投入宿舍改善為主。

■ 秘書室—王主任秘書玲玲報告：

今年1月5日接到客訴陳情，此案件為學生的論文問卷以學校名義行文給各機關、小學或國中，並要求依限於1月20日前填報問卷。這造成兩個笑話，其一為以公部門名義行學生私事，其二為1月20日已經放假了，所以，投訴者認為中教大的公文品質以及立場非常地錯誤。本室原已答覆，並跟該系所通報，結果2月2日陳情人正式來電要求我們一定要處理，不然要上媒體，因為陳情人打電話至發文單位，該單位回話的態度讓他非常地不滿意。所以，在此宣導，請各位主管在批核公文時務必留意性質，學生論文問卷不宜由公部門發文，更不宜把它包裝成是學校或老師的計劃屬性，因為明眼人一看就知道實際情形。

◎校長指示：

- 一、請各學院、系、所協助把關，學生個別的論文不宜以公文的形式發文要求校外單位協助填報問卷或資料。
- 二、公文品質的部分，請各系所主管要幫忙把關，第一關請系辦也要協助。

■ 管理學院院長欣怡報告：

本院社會企業中心定於112年2月25日（星期六）下午3:30邀請遠見雜誌社長兼哈佛商業評論楊瑪利執行長擔任管理學院大師講座，講題為【哈佛百年30篇經典分享-分享HBR十大未來管理趨勢與百年經典】。歡迎各學系對於管理經典有興趣的師長同學報名出席；有意者請洽本院辦公室。

■ 其他各單位之報告資料請參閱會議議程資料

## 柒、提案討論

### 提案一

案由：有關「國立臺中教育大學校園憂鬱與自我傷害三級預防工作計畫」修正草案，提請討論。(提案單位：學生事務處)

說明：

- 一、依據教育部 111 年 6 月 2 日臺教學(三)字第 1112803155 號來文，因而配合修正本校校園憂鬱與自我傷害三級預防工作計畫之目標與行動方案。又因本計畫性質為行動方案而非法規命令，故修正本計畫的審議層級，以利於後續修改政策時的便利性。
- 二、案揭草案業經本處諮商中心於 111 年 12 月 8 日召開之「111 學年度第 1 次校園憂鬱與自我傷害三級預防工作小組會議」，以及本校於 112 年 1 月 17 日召開之「111 學年度第 5 次法規委員會議」修正通過。
- 三、檢附「國立臺中教育大學校園學生自我傷害三級預防工作計畫」修正草案、修正規定對照表、現行條文、教育部 111 年 6 月 2 日發佈之「校園學生自我傷害三級預防工作計畫」、111 學年度第 1 次校園憂鬱與自我傷害三級預防工作小組會議紀錄節錄及 111 學年度第 5 次法規委員會議紀錄節錄。

決議：照案通過。

### 提案二

案由：「國立臺中教育大學校控空間分配管理及收費要點」草案，提請討論。(提案單位：總務處)

說明：

- 一、依據 110 年度本校內部控制作業稽核報告建議事項：「委辦計畫使用校內空間建議訂定相關收費標準，以利於各委辦計畫預算表內編列學校場地使用費，以合理分攤學校相關經費」；另考量本校近來校控空間已不足以分配專案計畫使用，爰基於使用者付費原則及參考他校收費標準，擬訂定本校校控空間分配管理及收費要點(以下簡稱本要點)，以合理有效管理及運用校控空間，並增益校務基金
- 二、本要點草案業以 111 年 2 月 11 日臺中大學總字第 1110660057 號函，函請本校各單位提供修正建議，並於 111 年 3 月 10 日邀集主計室及國研處針對各方所提建議進行研商，續於 111 年 3 月 29 日向法規委員會諮詢。

爰依各單位建議、研商結果及法規會委員諮詢建議擬具本要點草案，計 14 點，內容重點如下：

- (一)本要點訂定之理由、目的。(草案第 1 點)
- (二)校控空間之定義。(草案第 2 點)
- (三)校控空間之申請條件。(草案第 3 點)
- (四)校控空間之申請及審核流程。(草案第 4 點)
- (五)校控空間使用期間及申請繼續使用之條件。(草案第 5 點)
- (六)空間使用費之計算基準。(草案第 6 點)
- (七)空間點交作業流程及繳費期限。(草案第 7 點)
- (八)校控空間使用限制及規範。(草案第 8 點)
- (九)校控空間使用者之管理維護責任(草案第 9 點)
- (十)使用期滿後歸還校控空間之作業流程、注意事項及逾期使用費收費標準。(草案第 10 點)
- (十一)違反使用規定之處理機制。(草案第 11 點)
- (十二)本要點未盡事宜或其他特殊情形之處理方式。(草案第 12 點)
- (十三)本要點施行前已分配空間之處理方式。(草案第 13 點)
- (十四)本要點實施及修正程序。(草案第 14 點)

### 三、檢附本案相關附件及參考資料：

- (一)「國立臺中教育大學校控空間分配管理及收費要點」草案及逐點說明(附件 1)。
- (二)本要點研商會議紀錄(附件 2)。
- (三)本要點法規會諮詢紀錄(附件 3)。
- (四)110 年度本校內部控制作業稽核報告建議事項(附件 4)
- (五)參考資料-各校執行專案計畫使用空間收費標準(附件 5)
- (六)參考資料-目前校控空間暨收費參考明細表(附件 6)

### 決議：

- 一、本要點第三點修正為「……單一計畫每年度核定經費超過新臺幣(以下同)一百萬元，並有編列專任助理者始得申請……」。
- 二、修正後通過。

### 捌、臨時動議:無

### 玖、散會(上午 11 時 30 分)