

113學年度第2次行政主管會報執行情形

主管裁示事項	辦理單位	執行情形
1. 山陀兒颱風期間感謝總務長以及學務處、軍訓室、校安中心等單位掌握校園狀況，災後總務長帶領總務處以及相關單位同仁支援災後兩校區校園環境整理的龐大工作，整理時請一併將損壞的帆布標語等拆下並評估重製以汰換之，全校災損統計後請即時主動提報教育部申請相關補助。	總務處、 全校各單位	1. 總務處：已配合各單位提報資料彙整災損計畫於10月11日函發教育部，該部並於10月18日到校訪視，續依會勘意見修正計畫再提教育部申請補助。 2. 全校各單位：配合辦理。
2. 感謝學務處統籌11月2日70周年校慶事宜，各項系列慶祝活動請加緊腳步執行，各院各系所也請動員邀請校友回娘家出席餐會或認桌募款活動(目標300桌)。	學務處、 全校各單位	1. 學務處：遵照辦理。 2. 全校各單位：配合辦理。 3. 人事室補充：已完成學校教職員訂桌及參加人員統計，業提供秘書彙整。
3. 請國際處(姊妹校)及研發處與各學院合作分類盤點現有 MOU 的合作情形，以期發揮實質互動效益。	國際處、 研發處、 全校各單位	1. 國際處：遵照辦理。 2. 研發處：遵照辦理。 3. 全校各單位：配合辦理。
4. 請主計室積極協助各單位解決業務問題(例如校慶餐會採購招標、永齡希望小學薪資等)，以提高時效。	主計室	遵照辦理。
5. 請人事室朝向以下人事進用精進機制方向辦理： (1)新制助教出缺後，不再以原缺(新制助教)進用。 (2)為降低公務人員聘用比例，公務人員出缺後，改以校務基金進用之業務專員(或稱校聘組員)進用。 (3)確實辦理員工績效考核。 (4)加強建立員工輪調制度。	人事室、 全校各單位	1. 人事室：經查本校目前計有圖書資訊處組員、總務處組員職缺，皆暫予凍結，後續若有遴補需求，將優先進用校務基金進用工作人員；另113年度有同仁提出輪調需求，經調查雙方主管意願後，完成職員輪調，未來亦考慮推動更積極之輪調作為，餘遵照辦理。 2. 全校各單位：配合辦理。
6. 各單位除關心學生身心狀況外，也請多多留意辦公室同仁的身心狀況，也請人事室積極推動員工協助方案，善用本校資源(和平諮商中心、校聘心理師等)關懷全體職員(含校務基金進用等各類人員)。	人事室、 全校各單位	1. 人事室：本室於113年與小宅心理諮商所簽訂合作契約，本校另設有和平諮商中心及學輔中心心理師等資源，皆彙整於人事室網站員工協助方案專區，提供本校同仁參考使用。 2. 全校各單位：配合辦理。
7. 請教務處蒐集各種可行的面試樣態供各學系辦理甄選入學作業參考。	教務處、 各教學單位	1. 教務處：已整理完成各種面試樣態及預估面試時間於113.10.15以電子郵件傳送各學系參考。 2. 各教學單位：配合辦理。

主管裁示事項	辦理單位	執行情形
8. 兩校區司令台統一由體育室主責管理。	體育室	學務處課外活動組已將和平校區司令台鑰匙交予本室。
9. 國際交流的業務費(不含國外差旅費)可編入 MBO，校級經費補助的部分也請國際處研議協助之。	國際處、主計室、全校各單位	1. 國際處：遵照辦理。 2. 主計室：配合辦理。 3. 全校各單位：配合辦理。
10. 國科會計畫申請前的預審協助事宜，請研發處抓緊時間辦理。	研發處、全校各單位	1. 研發處：已於9月公告電傳學術單位，轉所屬教師知照。 2. 全校各單位：配合辦理。
11. 公文二層決行方案是否仍續試辦，請主秘協助評估。	秘書室、全校各單位	1. 秘書室：遵照辦理。 2. 全校各單位：配合辦理。
12. 友校的新生大禮包措施，請教務處和學務處納入參考。	教務處、學務處	1. 教務處：遵照辦理。 2. 學務處：遵照辦理。
13. 特教生的教育是 SDGs 教育公平性之一，請善用校內資源支持教師們妥善幫助特教生學習。	特教系、特教中心、學輔中心、全校各單位	1. 特教系：校內提供身心障礙學生諮詢及輔導的單位包括學輔中心、特教中心和特教系，各系所若有身心障礙學生或疑似身心障礙學生在教學與輔導上需要協助，歡迎各系所與特教系辦聯繫，系主任將視個別學生的狀況請特教中心或特教系老師來協助。 2. 特教中心：本中心長久以來為校內教職員工生辦理各項特教宣導，傳遞有關障礙的正確性，破除迷思，讓校內教職員工生能正確的理解障礙內涵，並提升特教知能。 3. 學輔中心：配合資源教室參與特教生輔導，提供諮商服務。 4. 全校各單位：配合辦理。
14. 燕巢校區學生機車違停問題，請校安中心協助總務處積極處理。	總務處、校安中心	1. 總務處： (1)加強違規開單： A、增加開單時段(含例假日)及擴大開單巡查範圍，並加強罰單催繳。 B、受違停開單之車主如未繳罰單將限制其車輛進出校園，並請警衛攔阻後勸導改善。 (2)繼續執行違規拖吊。 (3)燕巢校區近期已增設多處臨時停車格，學生仍肆意違規停車，造成校園混亂。請學務處積極協助，對於多次違規同學

主管裁示事項	辦理單位	執行情形
		將依校規進行懲處。 2. 校安中心：遵照辦理。
15. 有關颱風天學生自行到校衍生的的人身安全問題，請環安組及校安中心協助確認法源；各需求單位也可比照圖資處及體育館自訂辦法予以規範。	總務處、 校安中心、 全校各單位	1. 總務處：職安法目前無相關規範，建議各空間管理單位自行訂定管理辦法。 2. 校安中心：查維護校園安全實施要點及天然災害停止上班及上課作業辦法均無相關規範，校安中心於各類災害發布停班停課時，皆於網站上公告周知，提醒學生注意自身安全及停課資訊；建議各管理單位可於網站公告，再次提醒學生，避免自行到校衍生危安問題。 3. 全校各單位：配合辦理。
16. 師就處11月7-8日辦理領域教材教法人才培育計畫撰寫經驗分享會活動，請全程錄音錄影並上傳平台供未能參加的教師自行上網學習。	師就處、 全校各單位	1. 師就處：遵照辦理，會事先徵求主講人的授權同意後，再全程錄音錄影後上傳平台供未能參加的教師自行上網學習。 2. 全校各單位：配合辦理。

★以下為提案討論		
17. 為調整並修訂本校113學年度114級畢業典禮行事曆。【無附件】 ■決議：照案通過，續提行政會議審議。	學生事務處	已續提第2次行政會議審議。
18. 修正本校「國立高雄師範大學學校衛生委員會組織要點」。 ■決議：照案通過，續提行政會議審議。	學生事務處	已續提第2次行政會議審議。
19. 本校與中國大陸地區福州大學續簽之學術交流與合作備忘錄及學生交流備忘錄（草案）。 ■決議：照案通過，續提行政會議審議。	國際事務處	已續提第2次行政會議審議。
20. 因應日本姊妹校櫻美林大學（JFOU）自2025年秋季學期起調整交換計畫費用結構，需調整學生交流協議並重新簽訂。 ■決議： (1)有關交換費用表之備註有金額誤植之處，請逕為修正。 (2)修正後，續提行政會議審議。	國際事務處	已續提第2次行政會議審議。

★以下為提案討論		
21. 本校與捷克奧斯特拉瓦大學 (University of Ostrava, UO) 新簽 MOU 合作備忘錄。 ■決議：照案通過，續提行政會議審議。	國際事務處	已續提第2次行政會議審議。
22. 修正本校「境外學位生收費分配原則」。 ■決議： (1) 有關如何將學海系列計畫及境外交流業務明訂至本分配原則內支應事宜，請國際處再研議。 (2) 今日所提之修正內容，照案通過，續提行政會議審議。	國際事務處	已續提第2次行政會議審議。
23. 修正本校「優秀境外學生獎助學金申請作業要點」。 ■決議： (1) 附件應為「…作業要點『修正』草案」。 (2) 修正後，續提行政會議審議。	國際事務處	已續提第2次行政會議審議。
臨時提案 24. 修訂「國立高雄師範大學教師執行產學合作、學術研究、委訓及其他計畫獎勵要點」。 ■決議： (1) 照案通過，續提行政會議審議。 (2) 附帶決議：請研發處研議要點六獎勵金的經費來源案(傾向使用行政管理費，並盤點工作酬勞事宜)。	研究發展處	已續提第2次行政會議審議。