

國立臺灣師範大學 303 次行政會議紀錄

時間：中華民國 94 年 4 月 13 日（星期三）上午 9 時

地點：校本部第 1 會議室

主席：黃校長光彩

紀錄：文書組

本件替代正式通知，請公布週知各同仁。
如有應由 貴單位執行之報告及決議事項，即請 查照辦理。

校長辦公室

出席人員：	黃光彩	黃 生	李虎雄	李通藝	楊壬孝	陳麗桂
	晏涵文	吳文星	葉名倉	陳瓊花	方進隆	張建成
	毛國楠	黃明月	陳政友	周麗端	吳榮根	盧台華
	胡幼偉	吳美美	張明輝	林幸台	王開府	張武昌
	林麗月	黃朝恩	姚榮松	溫振華	張幼賢	沈青嵩
	謝明惠	王震哲	陳正達	楊文金	林順喜	洪姮娥
	柯芳隆	張柏舟	田振榮	黃能堂	楊美雪	葉榮木
	蔡錫濤	洪欽銘	王宗吉	張國恩	林德隆	賴振生
	王希平	林為記	林碧霞			
列席人員：	譚光鼎	侯世光	洪久賢	沈亞梵	汪耀華	鄭淑華
	柯善勇	游志宏	蔡容翎	粘志章	何 昀	

甲、會議報告

壹、校長報告

- 一、本校校務基金遭到立法院凍結一半乙案，經與立法院各黨團溝通後，昨天（4 月 12 日）上午教育部中教司來電通知願意協助給予解凍，本校已將相關文件陳送達教育部，希望本校校務基金能儘速獲得解凍，請各位師長寬心。
- 二、本校碩士班招生考試於 3 月 26、27 日順利完成筆試，4 月 4 日閱卷完畢，預定 4 月 27 日開會決定錄取標準放榜，感謝各位師長配合協助，也感謝教務處同仁之辛勞，惟據統計今年報考人數較去年減少七百餘人，或與他校時間重疊所致，請教務處澈底檢討分析原因以為來年參考。

三、本校 94、95 學年度「配合國家重大政策請增員額、經費系所班組」申請案，情形如下：

(一) 94 學年度計下列 3 案：

- 1、生命科學系、化學系：生物科技領域。
- 2、機電科技學系：產學合作暨技術研究領域。
- 3、光電科技研究所：生物科技領域。

(二) 95 學年度計下列 4 案：

- 1、增設海洋環境科技研究所碩士班。
- 2、增設台灣研究及母語教師在職進修碩士學位班。
- 3、設計研究所增設「視覺設計創作組」、「數位多媒體設計組」、「數位影音創作組」等 3 組。
- 4、光電科技研究所增設「光電醫學工程組」。

以上 2 年 7 案於 94 年 2 月 25 日以師大教字第 0940002758 號函報部。

四、教育部 94 年 3 月 4 日台中(二)字第 0940021650 號函送本校樂智樓整建工程構想書專案審查會議紀錄，茲摘錄會議決議如下，藉供參考。

- (一) 本案原則同意校方進行後續規劃設計相關作業。
- (二) 請將審查意見之辦理結果於規劃設計書內專節說明。
- (三) 本案本部補助金額以 2 億 7,500 萬元為上限(總工程經費以新台幣 5 億 5,000 萬元估列)，其餘部分由學校自籌。

五、教育部 94 年 3 月 7 日台中(二)字第 0940028705 號函核給本校運動科學研究所師資名額 2 名，招生名額 10 名，預定 94 學年度招生，惟教育部核定稍遲，致不及與各碩士班招生合併辦理，恐將辦理單獨招生，目前體育系正與教務處密切規劃中。

六、本校會計室第 3 組組長劉麗英業於 3 月中旬退休，教育部 94 年 3 月 16 日以台會人字第 0940034537 號函調升國父紀念館會計主任劉淨洵接任。

七、本校今年 6 月 5 日校慶適逢星期日，而本校歷年排定春節假因教育部新規定無法實施，為使同仁同學可利用連續假期活動或掃墓，乃權宜決定 4 月 4 日先行補假。

八、3 月 19 日本校第 1 屆招生博覽會及第 11 屆藝術節開幕，當天風和日麗，嘉賓雲集，高朋滿座，媒體熱烈採訪，至為成功。感謝各位師長、同仁之熱心參與、教務處、藝術學院等單位同仁精心擘劃之辛勞，特此致謝。

九、近來迭有進修部學員及校外人士反應本校少部分同仁服務態度欠佳，雙方發生口語衝突，這是個服務的時代，學校亦值向外發展關鍵期，務請全體

同仁秉「顧客至上、服務第一」的態度面對前來洽公之學員學生或校外人士，共同建立良好形象。

十、本校與僑大先修班合併案，分別經 3 月 17、22、29 日密集研商合併計畫書內容已大致底定，俟完稿後即可報部及僑委會核定。

十一、公文稽催統計報告

(一) 94 年 2 月總收文計 427 件，總發文計 298 件，公文稽催計 20 件，已辦結案件計 20 件，未辦結案件計 0 件。

(二) 94 年 3 月總收文計 1,215 件，總發文計 946 件，公文稽催計 39 件。

貳、其他單位報告（各單位書面工作報告請至文書組網站查閱）

一、黃教務長生

請參閱書面工作報告外，補充說明重點如下：

(一) 今年本校碩士班招生名額比去年減少了七百多人，顯示本校競爭力有待加強。請各所注意如果今年招生分數也下滑，應該再檢討本校之發展是否遇到瓶頸，並呼籲各所加強實質上的競爭力。

(二) 本處註冊組目前正在進行一項統計工作，從 86 年至 94 年這 10 年間，本校所收學生之來源高中學校統計分析，了解學生來源之 GPA，作為各系課程調整、改善之依據，以提高各系學生來源之素質。另外，全省許多高中學生仍不知道本校早已轉型，不再以師資培育為唯一目的。本校應極力踏出校門並組織各地校友為本校宣傳，爭取好學生至本校就讀。

(三) 本處課務組檢查大學部各學系所提出之課程系統編號，許多學系編至「2」字頭時就已經無法再編上去，顯示系上並無進階型之課程，無法提升學生程度，競爭力自然不佳。請各學系先行構思，必須規劃開設「3」字頭的課程，供大學部學生修習，並訂出辦法，規定學生應修習固定科別之「3」字頭課程才能夠畢業，以提高學系之深度及學生之程度。

二、李學務長虎雄（洪組長久賢代理報告）

請參閱書面工作報告外，補充說明重點如下：

(一) 3 月 30 日上午 8 時至 10 時，本校本部與分部住宿生舉行防災演習，感謝當天有院長、主任、導師及教官的現場訪視、視導，使同學們參與熱烈，井然有序，本次同學的參與率達 53%。此外，協助本次防災活動的消防等校外單位，提供滅火、防震、緩降機等活動，也由於同學的積極參與互動，感到很有成就感。

(二) 導師暨教官輔導知能研習是因應本校導師輔導之需求，自本週起連續舉辦4週(4月13日、4月20日、4月27日及5月4日)，每週三上午8時20分至10時舉行，本研習特邀請精神科醫師蒞臨演講有關自殺、焦慮症、憂鬱症與躁鬱症之防治與輔導。本處已透過書面及網路告知導師，也請院長、主任們再多鼓勵老師們參與。

三、楊總務長壬孝

請參閱書面工作報告。

四、學術發展處李處長通藝

請參閱書面工作報告。

五、實習輔導處陳處長麗桂

請參閱書面工作報告。

六、進修推廣部溫主任明麗請假（沈組長亞梵代理報告）

請參閱書面工作報告外，補充說明重點如下：

- (一) 目前本部所做的工作都希望能夠積極的開源節流，除開了許多新的班級，推廣教育班級人數亦在逐漸增加中，尤其是海外華裔青年語文研習班參加人數越來越多，所以本部已盡量騰出空間來安排華裔班學生。
- (二) 本部希望能以電子收據來取代人工開立之收據，但仍須等待出納組與銀行簽約後，再進行電子收據之規劃。
- (三) 本部住宿電子化登錄系統已完成，目前正在進行測試中，待測試完畢即可上線工作。

七、電算中心何主任榮桂出國請假（汪組長耀華代理報告）

請參閱書面工作報告外，補充說明重點如下：

- (一) 本中心行政組為推動本校電子公文作業，目前著手職員請假流程開發，將作為線上簽核的前置作業，預期逐步落實主管線上簽核及代理人制度，各位主管如表支持，建請向人事室申請為第一階段實施的標竿單位。
- (二) 本中心教學組增購學生的微軟合法版權。之前簽訂之校園授權，是以「地」為合法授權對象，而新增學生版權是以「人」為合法授權對象，請各系所主管讓學生們週知，不需自行購買。
- (三) 本中心系統組已向學校申請無線網路經費，將為各系所的會議室、研究室、圖書室等公共場所先行建置，以及一般教室及宿舍交誼廳等場地，

預計本學期陸續完工。本校師生以本校的 e-mail 帳號即可漫遊校際間，目前約有 22 所大學參與漫遊機制。

- (四) 本中心系統組正在測試電子信件的廣告信判讀軟體，廣告特性高的信件，將改以過濾名單的方式通知。

八、圖書館張館長國恩

請參閱書面工作報告外，補充說明重點如下：

本館目前正在規劃籌設本校校史室，自明天起本人即將陸續參觀國立交通大學、中山大學及中正大學三所圖書館設備比較好之大學。除觀摩其校史室之設計外，同時也會作一些實景攝影。本校圖書館空間有限，無法獨立成立一個校史室，本館初步想法是希望將校史觀念融入在大樓的建築裡面，所以想借鏡這三所大學比較好的部分，並請本校有關係所如歷史系、設計所等協助規劃。

九、體育室林主任德隆

請參閱書面工作報告外，補充說明重點如下：

- (一) 本校第 2 屆迷你馬拉松路跑活動在上個星期六 (4 月 9 日) 熱烈開跑，同時也圓滿閉幕；本校師生參加人數超過一千一百多人，有主管要求辦公室同仁全體報名參加，在此特別感謝全校師生的支持與參與。本室為配合迷你馬拉松路跑活動特別舉辦 1 場「馬拉松的故事」專題演講，不巧碰到上星期一 (4 月 4 日) 的補假，臨時延期舉行，讓有些師長白跑一趟，體育室在此向各位師長致歉。
- (二) 水上運動會報名截止日期為下週一 (4 月 18 日)，提醒各單位記得報名參加。
- (三) 全國大專女子排球聯賽第 1 期的比賽在本校舉辦，臺灣師大隊連續 5 年均蟬聯冠軍，值得為她們喝采。

十、軍訓室賴主任振生

請參閱書面工作報告。

十一、人事室林主任為記

請參閱書面工作報告外，補充說明重點如下：

- (一) 本室目前正在試辦差勤管理無紙化作業，非常感謝電算中心協助開發線上簽核之管理系統。本系統實施後將來同仁請假只需在線上作業，主管在線上簽核後，便會直接自動送達人事系統中。本項措施實施後，本室

將進一步推展各項工作逐步與無紙化系統相結合，使各項人事工作更加便捷與貼心。

- (二) 本室已編製人事作業手冊掛在本室網站上，內容包括有關人事作業、法律規定及人事相關表單，同時也有本室各項業務主辦同仁之聯絡電話，希望協助各系所助教同仁能在很快的時間內熟悉各項人事作業。

十二、其他代表發言與意見彙整：

大眾傳播研究所胡所長幼偉：

- (一) 有關如何提升本校招生率部分，個人有幾項建議：

- 1、印製作本校摺頁小冊子式的宣傳品，除了在中學散發外，並可利用各類校外活動廣泛散發，書面資料將更有利於宣傳；同時本校網站上應有一個專門的區域來說明與比較過去的師大與現在的師大有何不同。
- 2、仿效選舉活動成立各縣市競選總部模式，於各縣市指定召集人，組織工作小組，定期集會。各縣市召集人定期回到本部（本校）開會，將各地方需求與問題回報本部（本校）。本部（本校）給予支援並協助解決問題。
- 3、對於過去大五之學制校友，如願意回到學校進修碩士班學位，建請學校給予優惠，以增加其報考本校進修之意願。
- 4、本校地理位置無論在學術、藝文活動、生活娛樂方面都位居最靠近位台北市的資源中心，本校應有效運用本項優勢，製作『如何在師大生活』或『怎麼樣在師大過一個有水準的日子』小冊子，提供給本校所有的大一新生每人一冊；內容可將兩廳院周圍的博物館、特色咖啡廳等介紹加入，並與這些機構及店家簽定師生消費折扣優惠合約，帶領學生認識利用台北之資源中心，並可吸引高中生報考本校。
- 5、爾後辦理大學博覽會時，建請一定要刊登報紙廣告，以收宣傳之效。

- (二) 目前本校正值轉型階段，個人有幾項建議：

- 1、應在現有的基礎上轉型，以原來教育研究專長之優勢去發揮成為全國教育諮詢中心或智庫。
- 2、要有計畫性的轉型，並配合市場需求區隔及發展特色，才有競爭力。建議強調本校現有之全國優勢，例如美術、體育、音樂系所目前都是全國龍頭之角色，穩固既有之優勢，集中資源，重點發展優勢系所；同時與資訊及行銷相互結合，以適應時代之轉型。或者也可從單點突破，例如現代許多人無法處理兩性問題，造成許多社會問題，本校教

育學院晏院長係全國性教育權威，本校亦可成立『性教育研究室』或『工作室』，來發展本校之特色。

3、如果本校想成為臺灣研究之重鎮，應順應目前企業界之作風整併系所，不要越分越細，集中資源，重點發展。

(三) 本校教師 1-3 月份加薪、導師費、鐘點費、研究所入學考試閱卷費等至今均仍未發放，希望教務處、會計室、出納組能夠在每學期學生加退選後一週內將該發放給老師的費用發放。

以上其他意見主席、教務長已分別於會中作說明。

參、上 (302) 次會議討論事項決議及執行情形報告：

提案序	案由	提案單位	決議	執行情形
提案 1	擬修訂「國立臺灣師範大學圖書館借書規則」草案，提請討論。	圖書館	本案暫緩。	配合辦理。
提案 2	擬修正「國立臺灣師範大學圖書館研究室使用規則」案，提請討論。	圖書館	通過。	自本 (94) 年暑期研究室借用申請起正式實施。
提案 3	有關教學實習課程校外教學參觀所需交通車使用事宜，提請討論。	實習輔導處	請主秘協調整合需求，訂出辦法提供系所需要。	本案正由總務處協調相關單位訂定辦法，擬提下次會議報告。
提案 4	本校誠正大樓視聽器材設備改善事宜，提請討論。	教育心理與輔導學系	由教務處、視聽教育館、總務處及其他專家共同規劃，於 1 個月內 (下次行政會議)，提出進度報告。	在近期內 3 個單位將召開協調會，以詳細評估誠正大樓視聽器材設備使用狀況及維護管理問題。
臨時動議 1	擬增訂「國立臺灣師範大學鼓勵學生赴國外進修補助辦法」，提請討論。	學術發展處	修正通過。	一、茲訂定本辦法施行細則，並提 93 學年度第 2 次國際文教合作委員會議通過。

				二、近期內併施行細則公告，並自94學年度開始受理申請。
--	--	--	--	-----------------------------

決定：照案通過。

乙、討論事項

提案 1

提案單位：教務處

案由：擬訂「國立臺灣師範大學 94 學年度行事曆」案，提請 討論。

說明：

- 一、本草案係參照 93 學年度行事曆，會請本校相關單位簽註意見後彙整擬定。體育室希於 94 學年度調整改為 94 年 11 月 15、16 日（星期二、三）舉辦全校運動會啦啦隊錦標賽（晚上舉行）及全校運動會，95 年 4 月 1 日（星期六）新增迷你馬拉松。由於每週三為本校通識課程之共同時段，擬建請該室仍循往例之時段安排【暫訂 94 年 11 月 18 日（星期五）停課 1 天】，盡量以不影響學生上課為原則。
- 二、基於大學自主原則，本校行事曆係依「大學法施行細則」規定，排定每 1 學分須授課 18 小時，且不影響學生上課權益，擬於 94 學年度行事曆草案中暫訂 4 月 6、7 日為「校際活動日」，俾利本校師生能利用連續假期參與國際性會議、返鄉祭祖掃墓或從事校際交流活動。本活動日名稱經查其他大學行事曆亦多以「迎春活動週」、「敦親活動」、「教學研習活動」、「校際活動週」等為之。
- 三、檢附「國立臺灣師範大學 94 學年度行事曆」（如附件 1）乙份，擬經本次會議討論通過後，函送教育部備查。

決議：修正通過。

提案 2

提案單位：校慶籌備工作小組

案由：擬訂「國立臺灣師範大學第 59 週年校慶慶祝活動計畫」案，提請 討論。

說明：

- 一、依據 94 年 3 月 28 日（星期一）本校第 59 週年校慶籌備會會議決議辦理。
- 二、檢附「國立臺灣師範大學第 59 週年校慶慶祝活動計畫」（如附件 2）乙份，擬經本次會議討論通過後，函請本校各單位依計畫籌備校慶各項慶祝活動。
- 三、有關擴大辦理本校第 60 週年校慶慶祝活動乙案，宜儘早規劃辦理。

決議：

- 一、場地部分請學務處再予評估後決定，本案修正後通過。
- 二、60週年校慶籌備活動立即執行。

提案 3

提案單位：學術發展處

案由：擬訂定「國立臺灣師範大學學術論文暨專書獎助辦法」案，提請 討論。

說明：

- 一、本辦法依 93 年 6 月 11 日 92 學年度第 4 次「學術活動補助暨獎助審議小組」會議暨 93 年 8 月 31 日 93 學年度第 1 次「學術活動補助暨獎助審議小組」會議決議辦理，並經本校第 43 次法規委員會會議討論通過。
- 二、本校獎助業務原與學術活動補助項目合併訂定本校「學術活動補助暨獎助辦法」據以實施，茲因原辦法過於龐雜，對申請人容易造成混淆，是以，將原辦法修訂為本校「學術活動補助辦法」，並另訂本獎助辦法。
- 三、本辦法除明訂既有之獎助規定，另增訂下列重點：
 - (一) 部分期刊因無明確註名通訊作者，或通訊作者 2 位以上者，申請人須提供接受刊登信函，且為收件者，以茲證明。
 - (二) 期刊收錄於 SCI 光碟版與 SCI 網路版之標準並無明顯區別，僅光碟版因容量限制，致使許多較新且優秀期刊無法納入，故獎助修正為 SCI E (網路版) 期刊。
 - (三) 有關「獎助原則」，擬依 JCR 所屬領域之影響指數排名百分比訂定獎助區間，以符合各領域影響指數有所差異之公平性。
 - (四) 為配合每年度最新版 JCR 公佈日期 (約 7 月底)，受理申請時間將改為每年 10 月，申請表須上網進行申請作業並於申請截止日期前傳送，同時也協助教師進入查詢系統。
- 四、檢附「國立臺灣師範大學學術論文暨專書獎助辦法」(如附件 3) 乙份。

決議：修正通過。

提案 4

提案單位：環境保護中心

案由：擬修訂「國立臺灣師範大學勞工安全衛生委員會設置要點」案，提請 討論。

說明：

- 一、依據本校勞工安全衛生小組 94 年度第 1 次會議決議辦理，並經本校第 43 次法規委員會會議討論通過。

- 二、行政院勞工委員會公告指定大專院校之「實驗室、試驗室、實習工場或試驗工場」自 82 年 10 月 20 日起適用勞工安全衛生法。
- 三、本校「勞工安全衛生小組設置要點」（87 年 9 月 2 日）名稱及部分條文未符合現行「勞工安全衛生組織管理及自動檢查辦法」（91 年 12 月 18 日）規定。
- 四、檢附「國立臺灣師範大學勞工安全衛生委員會設置要點」修訂條文對照表（如附件 4）及原條文【略】各乙份。

決議：修正通過。

提案 5

提案單位：學務處

案由：擬修訂「國立台灣師範大學外國學生獎學金發放辦法」第 5 條條文案，提請 討論。

說明：

- 一、依據 93 年 10 月 28 日本校 93 年度教育部外國學生獎學金（7-12 月）會議，並經本校第 43 次法規委員會議討論通過。
- 二、本校「外國學生獎學金發放辦法」第 5 條規定如下：「就讀大學部每學期至少修習十六學分，前一學期學業成績總平均七十分以上」。本條文並未區分各年級修習學分之差別性，而本校學則中規定，「應屆畢業年級不得少於九學分」。茲有大四學生反映其修習學分數大多集中於前 3 年的課程，建議修正本辦法降低四年級學生修習學分數之申請資格。
- 三、第 5 條部份修訂：「申請資格：一、就讀大學部每學期至少修習十六學分（應屆畢業年級至少修習九學分），前一學期學業成績總平均七十分以上，行為表現無不良紀錄」。
- 四、檢附「國立台灣師範大學外國學生獎學金發放辦法」部分條文修訂對照表（如附件 5）及原條文【略】各乙份。

決議：通過。

丙、臨時動議

丁、散 會（上午 12 時 5 分）

國立臺灣師範大學 94 學年度行事曆
第 1 學期(94 年 8 月 1 日至 95 年 1 月 31 日)

本校 303 次行政會議
通 過

年	月	日	星期	工 作 事 項	
94	8	1	一	94 學年度第 1 學期開始	
		12	五	審查逕讀博士學位(結束)	
		31	三	應屆畢業研究生還清圖書辦理離校手續截止(93 學年度第 1 學期畢業者)	
	9	5	一	(1)新生始業輔導	(2)新生健檢(開始)
			7	三	(1)第 305 次行政會議(擴大)
		8	四	(3)新生選課(開始)	
			五	導師會議	
		9	五	(1)新生健檢(結束)	(2)新生申請保留入學資格截止
				(3)新生選課(結束)	(4)補考(結束)
		12	一	(1)上課開始	(2)申請抵免學分(開始)
		18	日	中秋節(適逢星期日不補假)	
		19	一	(1)加退選(開始)	(2)送交補考成績截止
		21	三	(1)實習輔導會議	(2)學士班申請抵免學分(結束)
	22	四	申請提前畢業(開始)		
	23	五	(1)核准註冊假補辦註冊相關手續截止	(2)碩博士班申請抵免學分(結束)	
	29	四	(3)加退選(結束)		
			申請提前畢業(結束)		
	10	5	三	第 306 次行政會議	
			一	國慶日(放假 1 天)	
		19	三	教務會議	
		24	一	上課達三分之一	
		26	三	校務會議	
	11	7	一	期中考試(開始)	
			三	第 307 次行政會議(擴大)	
		11	五	期中考試(結束)	
			三	全校運動會(停課 1 天)	
		22	二	研究生學位考試申請截止	
	23	三	學術發展會議		
12	2	五	上課達三分之二		
		三	第 308 次行政會議		
	7	三	教務會議		
		三	學務會議		
95	1	1	日	中華民國開國紀念日(適逢星期日不補假)	
		3	二	第 1 階段選課(開始)	
		4	三	校務會議	
		5	四	(1)申請休學截止	(2)第 1 階段選課(結束)
		6	五	期末隨堂考試(開始)	
		12	四	期末隨堂考試(結束)	
		13	五	期末集中考試	
		16	一	(1)第 2 階段選課(開始)	(2)應屆畢業生健檢(開始)
		18	三	(1)第 2 階段選課(結束)	(2)應屆畢業生健檢(結束)
		20	五	送交學期成績截止	
		23	一	研究生學位考試完畢	
		28	六	農曆除夕	
		31	二	第 1 學期終了	

國立臺灣師範大學 94 學年度行事曆

第 2 學期(95 年 2 月 1 日至 95 年 7 月 31 日)

本校 303 次行政會議
通 過

年	月	日	星期	工 作 事 項
95	2	1	三	94 學年度第 2 學期開始
		16	四	補考(開始)
		17	五	補考(結束)
		20	一	上課(開始)
		24	五	(1)送交補考成績截止 (2)申請提前畢業(開始) (3)應屆畢業研究生選清圖書辦理離校手續截止(94 學年度第 1 學期畢業者)
		27	一	加退選(開始)
		28	二	和平紀念日(放假 1 天)
		3	3	五
	7		二	核准註冊假補辦註冊相關手續截止
	8		三	(1)第 309 次行政會議(擴大) (2)申請提前畢業(結束)
	15		三	實習輔導會議
	25		六	95 學年度碩士班招生考試(停課 1 天)
	26		日	95 學年度碩士班招生考試(停課 1 天)
	31		五	上課達三分之一
	4	3	一	校際活動日(放假 1 天)
		4	二	校際活動日(放假 1 天)
		5	三	民族掃墓節(放假 1 天)
		8	六	迷你馬拉松
		12	三	第 310 次行政會議
		17	一	期中考試(開始)
		19	三	教務會議
		21	五	期中考試(結束)
		24	一	轉系申請(開始)
		26	三	學術發展會議
		28	五	轉系申請(結束)
	5	10	三	第 311 行政會議(擴大)
		11	四	水上運動會(開始)
		12	五	(1)水上運動會(結束) (2)上課達三分之二
		17	三	學務會議
		30	二	(1)研究生學位考試申請截止 (2)各系申請雙主修、輔系甄試(選)辦理完畢
		31	三	端午節(放假 1 天)
	6	3	六	95 學年度博士班招生考試(停課 1 天)
		5	一	60 週年校慶
		7	三	(1)校務會議 (2)應屆畢業生申請雙主修、輔系延長修業年限截止
		8	四	在校生申請休學截止
		9	五	應屆畢業生期末考試(開始)
		15	四	應屆畢業生期末考試(結束)
		16	五	(1)期末隨堂考試(開始) (2)第 1 階段選課(開始)
		17	六	畢業典禮
		19	一	應屆畢業生辦理離校手續
		20	二	(1)第 1 階段選課(結束) (2)送交應屆畢業生成績截止
		21	三	應屆畢業生補考(開始)
		22	四	(1)期末隨堂考試(結束) (2)應屆畢業生補考(結束)
		23	五	期末集中考試
		26	一	第 2 階段選課(開始)
		28	三	第 2 階段選課(結束)
		30	五	研究生學位考試完畢
		7	7	五
	31		一	第 2 學期終了

附註：(1) 本行事曆如遇特殊情形，得依法定程序調整之。(2) 博士班招生考試時間各系另有規定者，依簡章辦理。

國立臺灣師範大學第 59 週年校慶慶祝活動計畫

壹、慶祝日期：民國 94 年 6 月 5 日（星期日）。

一、活動期間：自 5 月上旬至 6 月中旬。

二、校慶日：6 月 5 日校慶當天照常上班。

貳、慶祝活動內容：（各單位詳細活動內容正由課外活動組行文彙辦中）

一、校慶慶祝會：6 月 5 日上午 9 時至 10 時，由校長主持，在校本部體育館綜合球場舉行，與會人員包含：

（一）來賓：邀請立法院教育委員會委員、校友立委、監察院教育小組委員；教育部、國防部、國科會、文建會、體委會、台北市教育局、台北縣教育局等部會局長官；各大學院校校長、本校歷任校長；各結盟學校師生代表；附中校長、家長會長、教師會長。

（二）校友：邀請本校校友會總會會長、各地區校友會會長、本校特約實習學校校長、台北縣、基隆市高中、高職及國中校長、北市高中、高職及國中校長、大安區小學校長、大安區市議員、本校社區鄰里長、校友代表等參加。

（三）邀請本校行政及學術單位主管、各系所教師與軍訓教官參加。

（四）請各單位職員與工友於慶祝會場依規定簽到出席。

（五）請各系推派學生代表 20 至 30 人參加（學生人數 200 人以下之系推派 20 人，超過 200 人之系推派 30 人）。

（六）退休同仁自由參加。

二、校慶茶會：於 6 月 5 日上午校慶慶祝會結束後，隨即在慶祝會場（體育館 4 樓）舉行，由校長主持。

（一）邀請參加慶祝會之長官、貴賓、校友、本校師長、同仁及同學參加。

（二）邀請歷年退休同仁參加，並致贈紀念品 1 份。

三、出版校慶特刊：出版 59 週年校慶特刊、校訊專號、校友月刊慶祝特刊，由秘書室、實習輔導處負責編印。

四、優良教職員工生頒獎表揚：「傑出校友選拔暨表揚」、「本校特殊優良職員、警衛及技工工友頒獎」、「頒發本校近一年退休教職員紀念獎狀及紀念牌」、「傑出學生頒獎」、「優秀學生頒獎」、「優秀青年頒獎」、「臺灣人文學術研究獎」、「紅樓現代文學獎」、「94 年度研究貢獻獎」等，將於 6 月 5 日在體育館舉辦之校慶慶祝會中表揚。接受表揚名單請各有關單位於 5 月 20 日（星期五）前擲交學務處彙整。

五、開放參觀：各教學研究單位、校史室、圖書館、視聽教育館、進修推廣部、

師大藝苑、健康中心及校本部、分部男女生宿舍等 6 月 5 日全天開放參觀，由主辦單位派員在場接待。

六、教學及研究成果展覽：由各教學研究單位於 6 月 4、5 日在各教學研究單位舉辦，教師研究成果暨學生專題製作成果展、實習工場暨學生實習作品等開放參觀。

七、各系系友會：由各學系規劃辦理。

八、學生社團系列活動：由課外活動組規劃並輔導學生社團辦理校慶活動。

參、校慶籌備會組織：

召集人：黃校長光彩

執行秘書：李學務長虎雄

活動節目組：林主任德隆、洪組長久賢

公共關係組：王主秘希平

文書組：鄭組長淑華

人事組：林主任為記

事務組：溫組長良財

會計組：林主任碧霞

接待組：趙組長成城、陳秘書景禮

校友聯繫組：陳處長麗桂

肆、行政配合事項：

一、行政支援：

承辦單位	辦理日期	截止日期	工 作 內 容
文 書 組	3 月中甸 5 月 13 日	3 月底 5 月 20 日	1、準備召開籌備會議。 2、將活動計劃、工作分配表提請行政會議通過，函知各單位辦理。 3、印製 2000 份請柬、節目單，分送貴賓、本校教職員工生及退休人員。
秘 書 室 學術發展處	5 月 13 日	5 月 20 日	1、邀請校友立委、監委、教育部長官、本校歷任校長參加慶祝會及茶會。 2、發新聞稿邀請各報社及電視台記者參加並報導校慶慶祝茶會及校友代表座談會等各項活動。

			3、製作彙整結盟學校邀請名冊。
生活輔導組 軍訓室	5月5日	5月12日	1、負責協同各系及軍訓室，辦理各系推派參加校慶慶祝會、慶祝茶會學生代表20至30人事宜。 2、輔導男女生宿舍於6月5日開放參觀之相關事宜。 3、遴選接待組接待同學20名。 4、提送傑出學生及優秀學生名單。
課外活動組	3月下旬	5月5日	1、負責節目單彙編、校對並交文書組印製。 2、負責社團系列活動之規劃。 3、印製海報廣為宣傳校慶活動。 4、負責聯繫管樂隊於慶祝大會演奏。 5、提送優秀青年名單。
人事室	4月下旬	5月13日	1、提供全校教職員及退休人員確實人數，並附最新異動情形交文書組。 2、發函各單位職員校慶日簽到，並準時參加慶祝會與茶會。 3、邀請退休同仁參加校慶慶祝會與茶會，並致贈紀念品。 4、提送特殊優良職員及最近一年退休教職員名單至學務處彙整。
事務組	4月下旬	6月4日	1、準備籌備會、校慶慶祝會、茶會(含退休同仁茶會)、校友校慶聯歡晚會之茶點及場地佈置。 2、負責請柬、節目單印製。 3、校本部地下停車場於6月5日校慶當天開放免費停車。 4、發函各單位工友校慶日簽到，並準時參加慶祝會與茶會。 5、準備管樂隊隊員點心70份。 6、負責環境清潔。 7、準備退休同仁紀念品。 8、提送技工工友名單至學務處彙整。

營繕組	6月5日	6月5日	校慶慶祝大會暨茶會、校友會校慶聯歡晚會、社團系列活動、支援水電技工乙員，負責體育館及相關場所之電源與播音管制。
駐衛警察隊	5月1日	5月31日	提送特殊優良警衛名單至學務處彙整。
實習輔導處	5月下旬	6月5日	1、提供參加校慶慶祝會校友會長及校長代表名單，核定後繕發請柬。(校友服務組) 2、提供參加校慶慶祝會台北市縣、基隆市高中、高職及國中、特約實習學校校長、學校名單，並繕發請柬。(實習輔導組) 3、舉辦校慶校友聯歡晚會。(校友服務組) 4、刊登校慶啟事，邀請校友返校參加校慶活動。(校友服務組) 5、辦理傑出校友選拔暨表揚並將名單提送學務處彙整。(校友服務組)
秘書室 實習輔導處	5月上旬	6月5日	出版校慶特刊、校訊專號、校友月刊慶祝特刊。
視聽教育館	6月5日	6月5日	校慶慶祝會及慶祝茶會錄影錄音。
體育室	6月3日	6月6日	校慶慶祝會、茶會、校友校慶聯歡晚會等場地之管制。
電算中心 課外活動組 文書組	4月下旬	6月5日	負責校慶專區網頁。

二、經費支應

- (一) 一般經費：由事務組負責籌措支應。
- (二) 各單位舉辦活動之經費由各單位經費負責支應。
- (三) 教學成果展覽經費：由各教學單位經費支應。

伍、活動日程表(上網公告並於校慶當天發行)。

陸、本計畫經行政會議通過陳請 校長核准後實施，修正時亦同。

國立臺灣師範大學學術論文暨專書獎助辦法

94 年 4 月 13 日第 303 次行政會議通過

第一條 國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）為鼓勵專任教師與研究人員、博士後研究人員、及博士班研究生從事學術研究，提昇本校學術水準，特訂定「國立臺灣師範大學學術論文暨專書獎助辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 獎助項目：

- 一、刊登於學術性期刊之原創性學術論文。
- 二、出版學術性專書。

博士後研究人員及博士班研究生限申請前項第一款之獎助。

第三條 經費來源：

- 一、本校建教合作行政管理費提撥一定比例支援。
- 二、本校建教合作結餘款提撥一定比例支援。
- 三、本校教育學術基金孳息。
- 四、學術活動補助專款專用預算。

第四條 每年度之各項學術獎助區間、金額及篇數，由本校「學術活動補助暨獎助審議小組」（以下簡稱本審議小組）依當年相關經費額度及本校可提供之資源訂定之。

第五條 申請條件：

一、刊登於學術性期刊之原創性學術論文：

- （一）本校專任教師與研究人員，且為該論文之第一作者或通訊作者（Corresponding Author），通訊作者之姓名須於論文中呈現，若論文中未呈現或通訊作者二位以上者，則須提供接受刊登信函，且申請人為收件者；或本校之博士後研究人員及博士班研究生，且為該論文之第一作者。
- （二）獎助之論文須為前一年內刊登於學術性期刊之原創性論文，且申請者之機構名稱以本校為第一順位者。
- （三）學術性期刊包括國際索引的 A&HCI（Arts & Humanities Citation Index）、SSCI（Social Science Citation Index）

或 SCIE (Science Citation Index Expanded, 網路版) 收錄之期刊、獲得行政院國家科學委員會獎助之國內學術研究優良期刊(以刊登年為依據)或台灣社會科學引文索引資料庫(簡稱 TSSCI) 中收錄為正式名單之期刊(以刊登年為依據)。

(四) 論文刊登於 SSCI 或 SCIE 之期刊, 依所屬領域之影響指數 (Impact Factor, IF 值) 排名百分比 (依據 Journal Citation Reports, JCR 分類) 作為獎助額度之依據。

二、出版學術性專書：

- (一) 限本校專任教師及研究人員出版之個人學術性專書。
- (二) 獎助之專書須為前一年內出版, 且作者欄內印有本校校名者。
- (三) 獎助之專書不包括教科書、文藝創作、翻譯著作或已發表之論文彙編。
- (四) 獎助之專書須由具出版學術性專書的出版單位, 經一定之審查程序後出版。
- (五) 出版單位之審查, 至少應包含相關領域之專家學者五人組成編審委員會進行審查, 或由二位以上評審以非公開方式審查。

三、論文或專書已領取稿酬、版稅或其他校內外獎勵金額者, 本校不予獎助。

第六條 申請程序：

一、申請者須至學術發展處網站填寫申請表及上傳相關文件, 確認送出後, 列印申請表乙份並簽章, 於每年十月三十一日前循行政程序向學術發展處提出申請。線上申請文件如下：

- (一) 申請表。
- (二) 論文獎助傳送論文抽印本首頁, 及視需要傳送論文中通訊作者之相關證明頁或接受刊登信函; 專書獎助傳送書本封面及版權頁。

二、專書獎助須由出版單位寄送出版合約書影本及出版單位編審委員會或評審委員之審查意見影本一份。

第七條 獎助之審查流程及進度：

一、初審：學術發展處應於申請截止日起三週內完成各申請案之資格檢視。

二、複審：由本審議小組負責審查，決定獎助之名單與額度，複審應於十二月初前完成。

三、公告：獎助審查結果於每年十二月底前由學術發展處公告並專函通知申請人。

第八條 本審議小組委員提出申請案件時，應迴避與該申請案有關之審查事宜。

第九條 本辦法經行政會議通過後，報請校長發布施行，修正時亦同。

「國立臺灣師範大學勞工安全衛生委員會設置要點」修訂條文對照表

修正條文	原條文	說明
名稱：國立臺灣師範大學勞工安全衛生 <u>委員會</u> 設置要點	名稱：國立臺灣師範大學勞工安全衛生小組設置要點	依勞工安全衛生組織管理及自動檢查辦法第十條「適用第二條規定之事業單位，應設勞工安全衛生委員會」。
第一條 <u>國立臺灣師範大學勞工安全衛生委員會設置要點</u> （以下簡稱本要點） 依據勞工安全衛生法第十四條及行政院勞工委員會臺八十七勞安一字第○一二〇八七號函規定訂定之。	第一條 本要點依據勞工安全衛生法第十四條及行政院勞工委員會臺八十七勞安一字第○一二〇八七號函規定訂定之。	加入全名。
第二條 本校為防止職業災害，保障員工安全與健康，特設勞工安全衛生 <u>委員會</u> （以下簡稱本 <u>委員會</u> ）。	第二條 本校為防止職業災害，保障員工安全與健康，特設勞工安全衛生小組（以下簡稱本小組）。	小組名稱修改為委員會。（以下均相同）
第三條 本 <u>委員會</u> 之任務如下： 一、釐定職業災害防止計畫，並指導有關單位實施。 二、規劃、督導各單位之勞工安全衛生管理。	第三條 本小組之任務如下： 一、釐定職業災害防止計畫，並指導有關單位實施。 二、規劃、督導各單位之勞工安全衛生管理。	

修正條文	原條文	說明
<p>三、規劃、督導安全衛生設施之檢點與檢查。</p> <p>四、指導、監督有關人員實施巡視、定期檢查、重點檢查及作業環境測定。</p> <p>五、規劃、實施勞工安全衛生教育訓練。</p> <p>六、規劃勞工健康檢查、實施健康管理。</p> <p>七、督導職業災害調查及處理，辦理職業災害統計。</p> <p>八、提供有關安全衛生管理資料及建議。</p> <p>九、辦理其他有關勞工安全衛生管理事項。</p>	<p>三、規劃、督導安全衛生設施之檢點與檢查。</p> <p>四、指導、監督有關人員實施巡視、定期檢查、重點檢查及作業環境測定。</p> <p>五、規劃、實施勞工安全衛生教育訓練。</p> <p>六、規劃勞工健康檢查、實施健康管理。</p> <p>七、督導職業災害調查及處理，辦理職業災害統計。</p> <p>八、提供有關安全衛生管理資料及建議。</p> <p>九、辦理其他有關勞工安全衛生管理事項。</p>	
<p>第四條 本 <u>委員會</u> 置委員 <u>七人以上</u>，<u>校長</u>、<u>總務長</u>、<u>環境保護中心主任</u>、<u>健康中心主任</u>、<u>技術職業教育研究中心主任</u>為當然委員，其餘委員由 <u>適用勞工安全衛生法之系所主管</u>或 <u>推派相關人員兼任之</u>，<u>並視需要由現有實</u></p>	<p>第四條 本小組置委員十三至十七人，總務長、健康中心主任、技術職業教育研究中心主任為當然委員，其餘委員由工業教育學系、家政教育學系、圖文傳播技術學系、地理學系、物理學系、化學系、生物學系、地球科學系、工業科技教育學系、衛</p>	<p>依勞工安全衛生組織管理及自動檢查辦法第十一條第一項「委員會置委員七人以上，除第六款規定者外，由雇主視該事業單位之實際需要指定下列人員組成：一、事業經營負責人或其代理人。二、勞工安全衛生人員。三、事業內各部門之主管、監督、指揮人員。四、與勞工安全衛生有關之工程技術人員。五、醫護人員、六、工會或勞工</p>

修正條文	原條文	說明
<p><u>驗室、試驗室、實習工場或試驗工場之各系所指派勞工安全衛生人員若干人擔任委員。</u> 本<u>委員會</u>委員均為無給職，<u>任期二年</u>，期滿得續聘之。</p>	<p>生教育學系及有關單位各推派相關教師一人兼任之。 本小組委員任期一年，期滿得續聘之。</p>	<p>選舉之代表」。 第二項「委員任期為二年，……」。</p>
<p>第五條 本<u>委員會</u>置<u>主任委員</u>一人，由<u>校長</u>擔任；<u>副主任委員</u>一人，由<u>總務長</u>擔任；並置<u>執行秘書</u>一人，由<u>環境保護中心主任</u>擔任。</p>	<p>第五條 本小組置召集人一人，由總務長擔任之；並置執行秘書一人，由召集人就本校相關教職人員中遴聘兼任之；勞工安全衛生管理員若干人，由現有實驗室、試驗室、實習工場或試驗工場之各系所指派一人擔任之。</p>	<p>勞工安全衛生組織管理及自動檢查辦法第十一條第二項「委員任期為二年，並以雇主為主任委員，綜理會務」。 第三項「委員會由主任委員指定一人為秘書，輔助其綜理會務。」</p>
	<p>第六條 本小組委員、執行秘書、勞工安全衛生管理員均無幾職。</p>	<p>合併至第四條。</p>
<p>第六條 本<u>委員會</u>由主任委員<u>每三個月</u>召開會議<u>一次</u>，必要時得</p>	<p>第七條 本小組由召集人召集不定期開會，召集人不克出席時，</p>	<p>依勞工安全衛生組織管理及自動檢查辦法第十二條「委員會應每三個月至少開會一次，…」。</p>

修正條文	原條文	說明
<p><u>召開臨時會議</u>，主任委員不克出席時，<u>得由副主任委員或商請委員一人代理之</u>。<u>本委員會召開會議應有半數以上委員出席</u>，並得視需要邀請有關人員列席。</p>	<p>得由召集人商請委員一人代理之。 本小組開會時，得視需要邀請有關人員列席。</p>	
	<p>第八條 本小組決議事項經校長核定後，送請本校有關單位執行之。</p>	<p>因校長（雇主）為主任委員，故本條刪除。</p>
<p>第七條 <u>本委員會應依相關規定製作名冊留存備查</u>。</p>		<p>新增條文。 依勞工安全衛生組織管理及自動檢查辦法第八十七條「雇主依第十條規定設勞工安全衛生委員會時，應製作勞工安全衛生委員會名冊留存備查」。</p>
<p>第八條 本要點經行政會議通過後，<u>報請校長發布實施</u>，修正時亦同。</p>	<p>第九條 本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>增加報請校長發布實施。</p>

國立臺灣師範大學外國學生獎學金發放辦法部分條文修訂對照表

修正條文	原條文	說明
<p>第五條 申請資格：</p> <p>一、就讀 <u>學士班學生</u>，每學期至少修習十六學分 (<u>應屆畢業年級至少修習九學分</u>)，前一學期學業成績總平均七十分以上，行為表現無不良紀錄。</p> <p>二、就讀 <u>博、碩士研究生</u>，每學期至少修習一門學科，前一學期學業成績平均八十分以上，行為表現無不良紀錄；或指導教授推薦之研究計劃，但以一次為限。</p>	<p>第五條 申請資格：</p> <p>一、就讀大學部每學期至少修習十六學分，前一學期學業成績總平均七十分以上，行為表現無不良紀錄。</p> <p>二、就讀研究所每學期至少修習一門學科，前一學期學業成績平均八十分以上，行為表現無不良紀錄；或指導教授推薦之研究計劃，但以一次為限。</p>	<p>一、加入『應屆畢業年級至少修習九學分』，原條文並未區分大學部各年級修習學分之差別。</p> <p>二、「就讀大學部每學期至少修習十六學分，前一學期學業成績總平均七十分以上」。而本校學則中規定，「應屆畢業年級不得少於九學分」。</p> <p>三、大四學生反映，因其修習學分數大多集中於前三年的課程，建議降低學分數的標準。</p> <p>四、依據 93.10.28 本校九十三年度教育部外國學生獎學金(7-12月)會議決議辦理。</p>