

# 國立臺灣師範大學第 316 次行政會議紀錄

時間：中華民國 96 年 4 月 11 日（星期三）上午 9 時

地點：校本部綜合大樓 509 國際會議廳

主席：郭校長義雄

記錄：魏雪珍

出席人員：	陳瓊花	張國恩	李通藝	洪久賢	侯世光	莊振益
	陳麗桂	李忠謀	王新華	卓俊辰 (請假) 王傑賢 (代理)	戴祖錦	林安邦
	林淑端	林碧霞	晏涵文	張建成	毛國楠	葉國樑
	林育璋 (請假)	鄧毓浩	陳文政	林美娟	盧台華	胡幼偉 (請假) 蔡炯青 (代理)
	陳昭珍	張明輝	彭淑華	張武昌	王開府	莊坤良 (請假) 袁慧君 (代理)
	林麗月	賴守正	姚榮松	蔡錦堂	朱亮儒	賈至達
	何嘉仁 (請假) 陳焜銘 (代理)	王震哲	管一政	譚克平 (請假) 邱美虹 (代理)	王順美	洪姮娥
	陳正達	馮丹白	吳明雄	黃能堂	王希俊	程金保
	賴志樞	洪欽銘	許瑞坤	柯芳隆	周賢彬	呂錘寬
	林淑真	鄭志富	施致平	張少熙	蔡禎雄	謝坤裕
	信世昌	陳秋蘭 (請假)	程道和			
列席人員：	楊壬孝	彭森明	林家興	徐昊杲	宋曜廷	程紹同
	賴貴三	黃純敏	黃璧祈	巫由惠	許日政	施勇廷

## 甲、報告事項

壹、司儀報告出席人數，宣布會議開始。

貳、主席徵求出席代表同意，確認議程。

### 參、校長報告

一、本校為師資培育龍頭，培養出許多優秀老師，更是培育校長的搖籃。為凝聚校長校友們的力量及聆聽他們的聲音，本人於1月29日上午特地邀請台北地區校長校友們回到母校，聯絡感情，並提出對母校整體教育發展的建言。

二、為積極籌設本校泰國辦事處及強化與泰國合作交流，本人於2月4日率同洪學務長久賢、學術發展處莊處長振益、國語教學中心周主任中天等行政主管及管樂隊一行84人訪問團赴泰文教交流，8日晚間返台。此行管樂隊在泰國朱拉隆功大學(Chulalongkorn University)、曼谷國際學校(Shrewsbury International School)和瑪希多大學(Mahidol University)等地演出三場，贏得極高評價，尤其最後一場在瑪希多大學，更是盛況空前。師長們在泰國兵分多路，積極拜訪各姐妹校，並與數十所校長見面，六天行程雖然相當緊湊，但深感不虛此行，期待很快能夠有更多不同領域的師生赴世界各地，以柔性的文化交流，讓世界各地看見本校的成就，朝向亞洲一流教育綜合性大學邁進。

三、因應大學法修正之重大變革，95年4月6日「本校因應大學法修正專案會議」建議成立評鑑章則研議小組、校長遴選規章研議小組、學術組織研議小組、行政組織研議小組、教務事務研議小組、學生事務研議小組、資訊公開研議小組7小組，各小組召集人、成員及研議範圍與內容提經第95次校務會議同意。其中評鑑章則研議小組、校長遴選規章研議小組、學術組織研議小組、行政組織研議小組等4小組，研議內容涉及組織規程修正，業於本校第48次法規委員會討論並依建議修正。本校組織規程修正草案經第96次校務會議及臨時會、97次校務會議及臨時會討論決議通過，並已函報教育部核定。

- 四、為本校學生與企業界搭起雙向溝通的橋樑並促進產學互動，本校生涯暨就業博覽會於3月28日盛大舉辦，本次博覽會展覽內容相當豐富多元，共邀請130多個廠商設攤並舉辦多場企業說明會，也貼心邀請本校特教中心與非營利社福機構、文教機構設攤參展，並邀請台北市政府負責身心障礙者就業服務之勞工局第三科，提供就業相關諮詢，同時亦邀請財團法人國際合作發展基金會現場設攤、招募志工。承襲2006年「蛻變六十、邁向新師大」的理念，本校將培訓出更多各行各業的「大師」，從教育專業轉為未來的領導人才。
- 五、本人於3月12日至13日前往香港拜會田家炳文教基金會田董事長家炳，並參訪香港理工大學以及與香港校友會40多人餐敘。
- 六、本校學生會及總務處為激起師生參與討論未來校園空間規劃議題的熱情，蒐集教職生對於校園規劃的意見與建議，凝聚師生對本校未來校園規劃的共識及發表本校校園建築與景觀規劃的構想，以「打造未來城市大學(UniverCity of Tomorrow)校園規劃論壇」為主題，分三部曲辦理此一活動，第一部曲為平面圖展示、徵稿、擺設校園攤位；第二部曲為辦理校園規劃論壇；第三部曲為校園規劃師工作坊—老樹生活區提案票選，本活動已於4月10日召開校園規劃願景展示成果。
- 七、為提高國家競爭力與提升國民素質，2009年政府將全面推動12年國民基本教育，本人認為教育係百年大計，需審慎詳實規劃，爰請本校教育評鑑與發展研究中心研擬規劃相關事宜以作為政府未來教育政策之參考。
- 八、依教育部來函，本校業於96學年度申請停招幼稚園教育學程，已無依師資培育法第17條規定申請附設實驗幼稚園之資格，因此本校附設實驗幼稚園必須維持私立幼稚園之定位。另台北市政府教育局亦來函要求本校於95學年度第2學期結束前，重新辦理幼稚園立案及變更園名，否則，自96年7月31日起不得以幼稚園名義對外招生。因此，本校附設實驗幼稚園本(95)學年度指導委員會議決議，自96學年度起停止招生。
- 九、秘書室訂於本(11)日下午3時30分假行政大樓1樓接待室，辦理4月份校長下午茶時間，歡迎大家踴躍參加，與本人面對面溝通。

## 肆、陳副校長報告

一、召開校級教師評審委員會第 217~ 218 次會議，主要決議事項：

(一) 同意通過、備查案內容：

項 目	內 容
通 過 案	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 新聘美術系陳銀輝教授、體育系許義雄教授及國文系陳新雄教授三位為名譽教授。</li> <li>2. 華語文教學研究所新聘鄭錦全院士為本校講座教授。</li> <li>3. 生科系新聘吳仲義院士為本校講座教授，附帶決議：請學發處檢討修正本校講座教授設置辦法，並審酌本校設置特聘（或特約）講座教授之必要性，另行研議相關法規。</li> <li>4. 國際與僑教學院人文社會學科訂定該學科「教師評審準則」。</li> <li>5. 表演藝術研究所訂定該所「專業技術人員擔任教學作業準則」。</li> <li>6. 體育系訂定該系「專業技術人員聘任準則」。</li> <li>7. 僑生先修部訂定該部「兼任教師聘任暫行辦法」。</li> <li>8. 本校進修推廣部授予學位專班課程相關業務改隸教務處後，該學位專班兼任教師聘任等級應依本校教師評審辦法規定，依其資格條件聘任為兼任教授、副教授、助理教授、講師或相當等級之專業技術人員，已續聘通過者逕依其資格條件修正聘任等級後，發給聘書案。</li> <li>9. 有關修正本校兼任教師聘任相關規定案，本校 95 年 9 月 20 日第 215 次校教評會決議先予試行，並請人事室另案於本(96)學年度結束前最後一次校教評會(96 年 7 月 25 日)中將校長第 313 次行政會議裁示事項納入檢討修正，建議本校必修科目不得由兼任教師開授，並請教務處提相關會議討論。</li> <li>10. 本校公民教育與活動領導學系王錦雀副教授未假出國及私自於校外營利補習班兼課案，依本校教師申訴評議委員會建議補充法源依據，並函送王副教授知照。</li> <li>11. 本校華語文學科王海倫講師因罹患全身性自體免疫症及陳舊性腦中風等疾病申請自 96 年 4 月 1 日起資遣。</li> <li>12. 本校光電科技研究所助理教授李敏鴻職前曾任工業技術研究院工程師之服務年資(計 4 年 4 個月)，同意提敘 4 級。</li> </ol>

	13. 本校教師申訴評議委員會 96 年 3 月 26 日師大教申字第 0960000002 號函請本會針對公領系王錦雀副教授因本會 95 年 6 月 21 日第 213 次會議決議事件，向教育部中央申訴評議委員會再申訴提出說明乙案，茲就王師陳述之事實及理由、希望獲得之具體補救等研擬說明稿一份。
備查案	1. 本校各系（所）95 年 7 月 31 日休假研究期滿之教授計有教育系溫明麗教授等 35 名，除國文系董俊彥教授、數學系林義雄教授、音樂系戴維后教授已退休未提交報告外，其餘 32 名教授均已提交休假研究報告。另建議自 96 年 1 月 31 日教授休假研究結束繳交之報告，變更為提送各系（科、所及學位學程）教評會報告。 2. 理學院、藝術學院及教育學院教師評鑑案，依本校教師評鑑準則第 8 條規定，提會備查。 3. 國文系和數學系修正該系「教師評審準則」。 4. 歷史系修正該系「教師評審委員會組織章程」。 5. 運動科學研究所訂定該所「教師評審委員會組織章程」及「教師評審準則」。 6. 華語文學科、外語學科和數理學科訂定該學科「教師評審準則」。
暫緩修正	本校兼任教師之升等，維持原條文，暫緩修正。

(二) 95 學年度第 2 學期各系（科、所）新聘專/兼任教師案：

類別	教授	副教授	助理教授	講師	教授級專業技術人員
專任	4	2	4	0	0
兼任	11	9	19	10	1

(三) 95 學年度第 2 學期各系（所、中心）新聘研究人員案：

類別	助理教授級助理研究員	講師級研究助理
專任	1	1

(四) 95 學年度第 2 學期各系所新聘進修學位班兼任教師案：

類別	副教授	助理教授	講師	副教授級專業技術人員
兼任	2	4	1	1

(五) 95 學年度專任教師（研究人員）學位升等案：

類別	副教授	助理教授級助理研究員
專任	2	1

(六) 95 學年度第 2 學期專(兼)任教師學位升等案：

類別	副教授	助理教授
專任	3	0
兼任	0	3

(七) 95 學年度兼任教師申請改聘案：

類別	教授	副教授	助理教授
兼任	2	2	1

二、召開職員甄審委員會第 46 次會議，主要決議事項：

- (一) 學術發展處編審陞遷案，經校內公開徵求結果，有意願調升者計學術發展處組員曹毓珊、李祈凡 2 人，並經核定綜合考評及面試成績及排定陞任名次，已簽請校長圈定遴用人選。
- (二) 總務處組長陞遷案，經校內公開徵求結果，第 2 層陞遷序列計理學院秘書謝爾恩 1 人申請，經核定綜合考評及面試成績，並排定陞任順序，已簽請校長圈定遴用人選。
- (三) 總務處擬遴用組員 1 名案，茲提吳淑芳、黃曉茶、詹智惠等 3 名候選人，經排定遴用順序，已簽請校長圈定遴用人選。
- (四) 修正本校職員陞遷辦法之附表一「國立臺灣師範大學職員陞遷序列表」。
- (五) 修正本校職員陞遷辦法之附表二「國立臺灣師範大學公務人員陞任評標準表」(內升人員適用)。
- (六) 現行各單位徵才均十分注重應徵人員之資訊能力，出缺單位如有需要，甄選時應徵人員資訊能力之評定，請電算中心惠予協助。

三、召開 95 學年度考績(核)委員會第 2 次會議，主要決議事項：

95 年度職員考績(成績考核)案，列考人數 268 人(新制職員 196 人、舊制職員 72 人)，考列甲等 201 人，考列乙等 66 人，考列丙等 1 人，考列甲等人數為列考人數 75%。

四、召開法規委員會第 49 次會議，通過以下各項辦法修正草案，並續由各相關單位提有關會議討論通過後實施：

- (一) 「國立臺灣師範大學進修推廣部設置辦法」部分條文案。
- (二) 「教師從事學術研究減少授課時數實施要點」部分條文案。
- (三) 「國立臺灣師範大學導師制實施細則」部分條文案。

五、依據校務基金管理委員會第 42 次會議決議成立校務基金管理委員會「基金運作小組」，03 月 28 日一級行政單位主管第 20 次會報奉 校長核示，負責召集成立校務基金管理委員會「基金運作小組」，收集多元化投資方案與相關訊息，提供校務基金管理委員會決策參考，以活絡本校校務基金之運作效益，增加基金收益，目前已開始進行。

六、奉 校長指示督導人事室進行全校人事精簡及人力分配等相關事宜，以撙節校務基金人事費之支出，並提昇行政效率。

七、奉 校長指示督導總務處進行誠正勤僕大樓課桌椅之汰換、教室美化及校園空間規劃等相關事宜。

## 伍、張副校長報告

- 一、96年1月18日，召開本校與工業局、產業界合作建置『華語文數位學習園區』會議，計畫以本校豐沛之華語文資源優勢，透過產官學合作機制，建置「華語文數位學習園區」。
- 二、96年1月25日，召開「新春門神年畫展第二次協調會議」，針對1月11日第一次協調會議所訂定工作編組，報告各組工作進度，以及互相協調事項。
- 三、96年2月1日，召開「本校通識數位學習課程小組第一次會議」，決定通識數位學習小組成員分組暨工作分配，並請張子超主任撰寫建置本校通識數位學習課程計畫。
- 四、96年3月6日，於林口校區，召開「國際與僑教學院各系所空間規劃」會議，確認各系所空間位置，並由國際漢學研究所統籌簽辦空間規劃事宜。
- 五、96年3月7日，召開「數位典藏小組會議」，確認本校數位典藏小組成員分組暨工作分配事宜，結合美術系、圖傳系、圖資所、圖書館等單位進行本校所擁有人文藝術資源之數位化與加值。
- 六、自1月30日起，每週二下午於林口校區召開「林口校區建設小組會議」，推動校園建設，針對校園各項待興工程訂定執行計畫與進度，並檢討成效，目前已完成學生宿舍整修等多項改善工程之規劃與發包。

## 陸、各單位工作報告

書面資料請至秘書室行政會議網站查閱，各單位除書面工作報告外，與會人員口頭補充說明重點如下：

單位主管	內 容
陳副校長室 陳副校長瓊花	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 進修推廣部剛辦理完有關原民會委託之原住民族語認證考試，此考試並與大學入學考試結合，是國家首次辦理的測驗，目前已圓滿完成，今日下午(4月11日)將召開放榜記者會。</li><li>2. 綜合大樓9樓學人宿舍，自96年5月1日起，由進修推廣部經營管理，將先作內部整修工程，並作經營之規劃後再開始營業。</li></ol>
張副校長室 張副校長國恩	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 本校推動網路電話及公文電子化作業，目前規格已初步完成，目前做最後修正工作。本項工作預訂今年底、明年初測試完成後實施。</li><li>2. 學生證、教職員證結合悠遊卡，正委託各相關單位配合作業中，預計明年能夠全面完成。</li></ol>
教務處 李教務長通藝	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 本校執行95年度教學卓越計劃期末報告，請各計畫主持人務必於96年5月7日前送交本計畫辦公室(教務處課務組)彙整。</li><li>2. 上學期學生學期成績「期中預警制度」執行成效良好，本學期仍請轉知貴學系師長踴躍上網登錄學生學習之紀錄。本處將研議成立「教學資源中心」，期求對教師教學及學生學習，有更周全的協助或服務。</li><li>3. 目前正值高中職學校為學生辦理大學校系介紹期間，建請各學院及系所師長踴躍參與或可自行安排前往進行招生宣導工作，並可向教務處企劃組申請經費補助。除可使學生了解本校各院、系所的師資或教學特色外，更可加強優秀高中職學生至本校就讀之意願。</li></ol>

<p>實習輔導處 陳處長麗桂</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>實習輔導處改制為師資培育與就業輔導處，預計在本(4)月26日經教育部師資培育審議委員會審議通過後，即可進行專任教師徵聘作業。</li> <li>就業博覽會活動已順利辦理完畢，今年有132個攤位參與。感謝張副校長、美術系林主任磐聳及各學院院長、各系所主任的幫忙。針對此次活動不足之處，本處有反省改進機制，近日將召集協辦的學生會代表、本處工作同仁開檢討會，謀求改進。</li> <li>針對雇主對本校畢業生在業界服務的表現之問卷調查工作，預訂本年度6月份完成。</li> <li>就業線上求才求職雙向資訊服務系統，預估於本(4)月份可完成建置。</li> </ol>
<p>僑大先修部 王主任新華</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>本學年度僑先部大學博覽會，訂於4月16日假林口校區辦理。</li> <li>4月28日林口校區運動大會，有同學進場表演創意活動，過去同學表演都相當精采，歡迎各界蒞臨指導。</li> <li>在林口校區建設小組的規劃下校區各項建設工作，已依序進行，林口校區校園導覽也正在積極製作中。</li> <li>本校管絃樂團素享盛名，水準極高，希望有機會能在林口校區表演。</li> </ol>
<p>人事室 林主任淑端</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>本校組織規程已報部核定中，預計4月底5月初核復，相關子辦法業已開始積極研修中，各草案研修完成後，將依規定提相關會議討論，並提請校務會議審議。</li> <li>師大附中國中部，今年提供35名名額給本校同仁子女申請就讀，4月27日為報名截止日期，請各單位主管確實轉知所屬同仁。</li> </ol>
<p>公關室 程主任紹同</p>	<p>自本校親善大使成立後，在各方面表現非常優秀，各單位如有需要服務之處，可向本室申請。</p>
<p>附屬高級中學 楊校長壬孝</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>60週年校慶，已圓滿舉辦完成，感謝各界熱烈參與。</li> <li>感謝母校贊助新台幣3仟萬元經費，資助建設國中部大樓之用。</li> </ol>

<p>科技學院 馮院長丹白</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 工作簡化及授權機制，應本分工合作精神，事前溝通協調且達成共識，才能提高整體效率。</li> <li>2. 本院正籌研節約能源專案，希望能與總務處結合，在學校水電費方面，有所擲節支出。</li> </ol>
<p>體育系 施主任致平</p>	<p>3月21日於實習輔導會議中所提之臨時動議案，有關修習教育學程問題，謝謝教務處的答覆，但仍有若干未盡事宜，今再提議，請教務長再研議。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 96年度入學新生可修習教育學程僅為40%，教務處應透過正常管道公告此一訊息，讓現今高三同學了解此一情況。</li> <li>2. 95學年度入學之大一同學，其96年度可修習教育學程之名額限制為70%，然其入學前並不了解此情況，對學生並不公平，諸多學生及家長不斷抗議；又據教務長說明，修習教育學程之入口比率為85%，但真正參加教師實習之出口比率為65%。依統計資料得知，真正參與教師實習之比率不會超過70%，因此，建請今年大一新生修習教育學程之名額限制，仍依過去篩選方式甄選，並採用出口管制的方式。</li> </ol>

柒、上(315)次會議決議事項及執行情形報告：

提案序	案由	提案單位	決議	執行情形
提案 1	擬定「國立臺灣師範大學校務資訊公開要點」案，提請討論。	秘書室	修正通過。	已依決議辦理。
提案 2	擬修訂「國立臺灣師範大學承辦國科會委託業務『行政管理費』分配實施辦法」部分條文案，提請討論。	學術發展處	照案通過。	已依決議辦理。
提案 3	擬訂定本校英文信封收費標準，提請討論。	教務處	照案通過。	已依決議執行。
提案 4	擬修訂「國立臺灣師範大學傑出校友選拔暨表揚要點」第 2 點、第 10 點條文，提請討論。	實習輔導處	照案通過。	已依決議辦理。
提案 5	本中心擬自 96 年 3 月起將「教師鐘點費支給標準」調高 3%，是否同意？請討論。	國語教學中心	修正通過。	已依決議辦理。
提案 6	配合教師鐘點費支給標準調高，本中心規劃自 96 年 9 月起，調高學員學費 5%，提請同意。	國語教學中心	修正通過。	已依決議辦理。
提案 7	擬新訂正「國立臺灣師範大學優良導師甄選獎勵辦法」，提請討論。	學生事務處	本案保留。	

決定：通過備查

## 乙、討論事項 (10:00-12:00)

### 提案 1

提案單位：教務處

案由：擬訂「國立臺灣師範大學 96 學年度行事曆」草案二式，提請 討論。

說明：

- 一、本草案係參照 95 學年度行事曆，會請本校相關單位簽注意見後彙整擬定。
- 二、本年另增行事曆新格式乙份，提請卓參，其中增列月曆部分及註明上課週次，俾使本校行事曆精簡明確外更加周延。
- 三、檢附上述二種行事曆草案，何者較優，提請討論公決，俟通過後函送教育部備查。

決議：(一) 修正通過。

(二) 採用新格式行事曆(如附件 1)

### 提案 2：

提案單位：總務處

案由：為增加停車場收益，以挹注校務基金，擬修正「國立台灣師範大學地下停車場管理辦法」第 5 條第 11 項第 2 款至第 5 款條文，提請 討論。

說明：

- 一、本校地下停車場自民國 83 年開始營運以來，臨時停車費率均未調整，經調查鄰近停車場之臨時停車費率目前每半小時平均為 20 元至 30 元不等，且多為露天車位，故本校停車條件實優於鄰近停車場，而本校目前每半小時僅收費 20 元實屬偏低，故擬調整臨時停車費率為每半小時新台幣 25 元，優惠身份人士參照調整後價格 6 折優待。
- 二、本案調整費率金額業經 96 年 3 月 21 日本校校務基金管理委員會第 42 次會議通過。
- 三、檢附「國立台灣師範大學地下停車場管理辦法」修正條文對照表及修正後條文各乙份。

決議：修正通過(如附件 2)。

### 提案 3：

提案單位：總務處

案由：為配合分工現況縮短採購作業流程，提升採購效率，擬修正本校「採購作業權責劃分表」以調整行政單位採購權責與明確工程採購權責，以符需要，提請 討論。

說明：檢附「國立臺灣師範大學採購作業權責劃分表」乙份。

決議：(一)修正通過(如附件 3)。

(二)學術單位比照行政單位增列 100 萬元以下 50 萬元以上權責單位。

### 提案 4：

提案單位：校慶籌備會

案由：擬訂「國立臺灣師範大學第 61 週年校慶慶祝活動計畫」草案，提請 討論。

說明：檢附「國立臺灣師範大學第 61 週年校慶慶祝活動計畫」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。

決議：照案通過(如附件 4)。

## 丙、臨時動議

### 提案：

提案單位：公共關係室

案由：修正「國立臺灣師範大學傑出校友選拔暨表揚要點」第 6 條第 3 項，提請 討論。

說明：一、依據本校組織規程修編改承辦單位。

二、檢附「國立臺灣師範大學傑出校友選拔暨表揚要點」乙份，擬經本次會議討論通過後施行。

決議：修正通過(如附件 5)。

## 丁、主席綜合指示事項

項次	主席指示事項
1	要成為一流大學，必須提昇本校的競爭力，行政人員的電腦專業技能是不可或缺的，請電算中心規劃相關課程，亦作為職員未來考核依據；尤其秘書人員襄助主管工作，更是要嫻熟業務，以達輔助功能。
2	10萬元以下採購案，單位主管應親自核章，針對不合理狀況隨時檢討，務必在經費使用控管上，做好把關工作，以防弊端，並隨時與會計部門聯繫，掌握單位經費使用情形。
3	各系所於排課時，應考量教師、同學之負荷，儘量勿排超時之課程。學分制由2學分改為3學分，請確實落實。
4	同仁出國請假手續，應儘早辦理，掌握時效，切勿發生公文延誤之情事。
5	本校人事經費比例高居全國大學第2，學生人數係第22位，顯現在人事經費上負擔太重，已委請陳副校長規劃人事精簡案。
6	本校每年自籌校務基金需20億元，在行政管理費部分一律調整為20%，俾利挹注校務基金，請各位教師能朝申請大型研究案方面做努力。
7	如何發揮急難救助金的功能，請人事室籌劃。
8	本屆國際英語營舉辦非常成功，感謝英語系莊主任坤良努力規劃。暑期擬擴大辦理，可讓各系同學踴躍參與。
9	本校委外清潔費用，一年所需經費約新台幣1仟萬元，請同仁要認真負責，做好資源回收、垃圾分類工作要求，以增進回收金額。
10	師生們的藝術文化創作是無價的，其作品應由學校提供輔助宣導洽購，以推展本校人文藝術之特色；請學術發展處考量增加補助款。

## 戊、散會（12時02分）

年	週次	日期						星期	工	作	事	項	
		日	一	二	三	四	五						六
96				1	2	3	4	8	1	三	96 學年度第 1 學期開始		
		5	6	7	8	9	10	11	13	一	審查選讀博士學位(結束)		
		12	13	14	15	16	17	18	17	五	暑修課程結束		
		19	20	21	22	23	24	25	31	五	(1)95、2 應屆畢業研究生論文最後定稿繳交截止		
		26	27	28	29	30	31				(2)研究生新生繳費註冊截止		
								1	9	7	五	暑假結束	
			2	3	4	5	6	7	8	9	日	新生進住	
		1	9	10	11	12	13	14	15	10	一	(1)新生始業輔導(開始) (2)新生健檢(開始) (3)研究生新生選課(開始)	
		2	16	17	18	19	20	21	22	11	二	(1)新生始業輔導(結束) (2)大學新生英語文分班測驗 (15:30~17:50)	
		3	23	24	25	26	27	28	29	12	三	(3)研究生新生選課(結束)	
			30							14	五	(1)學士班新生選課(開始) (2)補考(開始)	
										17	一	(1)學士班新生選課(結束) (2)新生健檢(結束) (3)新生申請保留入學資格截止	
									19	三	(4)補考(結束) (5)學生繳費註冊截止(結束)		
									23	日	(1)上課開始 (2)申請抵免學分(開始) (3)電腦退選(開始)		
									24	一	導師會議		
									25	二	電腦退選(結束)		
									26	三	調整放假(9 月 29 日補行上班)		
									28	五	中秋節(放假 1 天)		
									28	五	(1)電腦加選及教育學分、特殊原因加簽(開始) (2)送交補考成績截止		
									28	五	(3)實習輔導會議		
									28	五	(1)核准註冊假補辦註冊相關手續截止 (2)申請抵免學分(結束)		
	3		1	2	3	4	5	6	10	2	二	電腦加選及教育學分、特殊原因加簽(結束)	
	4	7	8	9	10	11	12	13	3	三	(1)第 318 次行政會議 (2)申請提前畢業(開始)		
	5	14	15	16	17	18	19	20	9	二	申請提前畢業(結束)		
	6	21	22	23	24	25	26	27	10	三	國慶日(放假 1 天)		
	7	28	29	30	31				17	三	教務會議		
									29	三	(1)第二學期開課資料彙送課務組 (2)上課達三分之一		
	7				1	2	3		11	12	一	期中考試(開始)	
	8	4	5	6	7	8	9	10	16	五	(1)期中考試(結束) (2)申請停修課程(開始)		
	9	11	12	13	14	15	16	17	21	三	學術發展會議		
	10	18	19	20	21	22	23	24	29	四	研究生學位考試申請截止		
	11	25	26	27	28	29	30		30	五	全校運動會(停課 1 天)		
	11								12	1	六	全校運動會(停課 1 天)	
	12	2	3	4	5	6	7	8	5	三	申請停修課程(結束)		
	13	9	10	11	12	13	14	15	8	六	上課達三分之二		
	14	16	17	18	19	20	21	22	12	三	第 319 次行政會議		
	15	23	24	25	26	27	28	29	19	三	教務會議		
	16	30	31						26	三	(1)學務會議 (2)課程異動截止		
97	16			1	2	3	4	5	1	1	二	中華民國開國紀念日(放假 1 天)	
	17	6	7	8	9	10	11	12	2	三	公告第二學期課程時間表		
	18	13	14	15	16	17	18	19	9	三	(1)校務會議 (2)第 1 階段選課(開始)		
		20	21	22	23	24	25	26	10	四	申請休學截止		
		27	28	29	30	31			11	五	(1)期末隨堂考試(開始) (2)第 1 階段選課(結束)		
									17	四	期末隨堂考試(結束)		
									18	五	期末集中考試		
									21	一	(1)第 2 階段選課(開始) (2)應屆畢業生健檢(開始)		
									23	三	(1)第 2 階段選課(結束) (2)應屆畢業生健檢(結束)		
									25	五	送交學期成績截止		
								31	四	(1)研究生學位考試完畢 (2)第 1 學期終了、寒假開始			

# 國立臺灣師範大學 96 學年度行事曆

第二學期 (97 年 2 月 1 日至 97 年 7 月 31 日)

本校 316 次行政會議通過

年	週次	日期						星期	工 作 事 項			
		日	一	二	三	四	五			六	月	日
97						1	2	2	1	五	96 學年度第 2 學期開始	
		3	4	5	6	7	8	9		6	三	農曆除夕
		10	11	12	13	14	15	16		22	五	寒假結束
		17	18	19	20	21	22	23		25	一	(1)上課(開始) (2)電腦退選(開始) (3)補考(開始)
	1	24	25	26	27	28	29			26	二	補考(結束)
										28	四	和平紀念日(放假 1 天)
										29	五	(1)送交補考成績截止 (2)96、1 應屆畢業研究生論文最後定稿繳交截止
	1							1	3	2	日	電腦退選(結束)
	2	2	3	4	5	6	7	8		3	一	電腦加選及教育學分、特殊原因加簽(開始)
	3	9	10	11	12	13	14	15		7	五	電腦加選及教育學分、特殊原因加簽(結束)
4	16	17	18	19	20	21	22		10	一	(1)核准註冊假補辦註冊相關手續截止 (2)申請提前畢業(開始)	
6	30	31							17	一	申請提前畢業(結束)	
									19	三	實習輔導會議	
									26	三	第 320 次行政會議	
6			1	2	3	4	5	4	2	三	校際活動日(放假 1 天)	
7	6	7	8	9	10	11	12		3	四	校際活動日(放假 1 天)	
8	13	14	15	16	17	18	19		4	五	民族掃墓節(放假 1 天)	
9	20	21	22	23	24	25	26		5	六	上課達三分之一	
10	27	28	29	30					12	六	迷你馬拉松	
									16	三	教務會議	
									19	六	97 學年度碩士班招生考試(停課 1 天)	
									21	一	期中考試(開始)	
									23	三	學術發展會議	
									25	五	(1)期中考試(結束) (2)申請停修課程(開始)	
									28	一	轉系申請(開始)	
10				1	2	3		5	2	五	轉系申請(結束)	
11	4	5	6	7	8	9	10		3	六	水上運動會	
12	11	12	13	14	15	16	17		7	三	第 321 行政會議	
13	18	19	20	21	22	23	24		13	二	暑修開課資料、下學年度開課資料彙送課務組	
14	25	26	27	28	29	30	31		14	三	(1)學務會議 (2)申請停修課程(結束)	
									17	六	(1)英語文能力會考 (2)上課達三分之二	
									30	五	(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 (3)公告暑修課程時間表	
									31	六	97 學年度博士班招生考試(停課 1 天)	
15	1	2	3	4	5	6	7	6	2	一	暑修登記(開始)	
16	8	9	10	11	12	13	14		4	三	應屆畢業生申請雙主修、輔系延長修業年限截止	
17	15	16	17	18	19	20	21		5	四	62 週年校慶	
18	22	23	24	25	26	27	28		6	五	課程異動截止	
	29	30							8	日	(1)端午節(放假 1 天) (2)暑修登記(結束)	
									11	三	校務會議	
									13	五	公告暑修錄取名單	
									17	二	公告下學年度第一學期課程時間表	
									18	三	(1)教務會議 (2)第 1 階段選課(開始)	
									19	四	申請休學截止	
									20	五	(1)期末隨堂考試(開始) (2)第 1 階段選課(結束)	
									21	六	畢業典禮	
									26	四	(1)期末隨堂考試(結束) (2)第 2 階段選課(開始)	
									27	五	期末集中考試	
									28	六	(1)第 2 階段選課(結束) (2)應屆畢業生辦理離校手續	
									30	一	研究生學位考試完畢	
			1	2	3	4	5	7	2	三	暑假開始	
	6	7	8	9	10	11	12		7	一	暑修上課開始	
	13	14	15	16	17	18	19		11	五	送交學期成績截止	
	20	21	22	23	24	25	26		31	四	第 2 學期終了	
	27	28	29	30	31							

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。

## 「國立台灣師範大學地下停車場管理辦法」部分條文修正對照表

原 條 文	修 正 條 文	說 明
<p>免費及臨時停車</p> <p>十一、免費停車及定期停車以外人士</p> <p>二、大學部學生及研究生、進修學員等憑駕駛人本人之學生證、學員證(已註冊並在有效期限內)臨時停車每小時新臺幣貳拾元整，每超過半小時加收新臺幣壹拾元整，未滿半小時以半小時計，且以運動場地下停車場為限。</p> <p>三、校外人士停車，每半小時新臺幣貳拾元整，未滿半小時以半小時計(臨時停車，未滿二十分鐘免費)。</p> <p>四、退休教職員工憑退休證或校友憑校友證臨時停車每小時新臺幣貳拾元整，未滿一小時以一小時計。</p> <p>五、持有校友樓或學人招待所住宿證明者，將車輛停放於運動場地下停車場每半小時新臺幣伍元，停放於圖書館地下停車場每半小時新臺幣壹拾元整，未滿半小時以半小時計。</p>	<p>免費及臨時停車</p> <p>十一、免費停車及定期停車以外人士</p> <p>二、大學部學生及研究生、進修學員等憑駕駛人本人之學生證、學員證(已註冊並在有效期限內)臨時停車每小時新臺幣參拾元整，每超過半小時加收新臺幣壹拾伍元整，未滿半小時以半小時計，且以運動場地下停車場為限。</p> <p>三、校外人士停車，每半小時新臺幣貳拾伍元整，未滿半小時以半小時計(臨時停車，未滿二十分鐘免費)。</p> <p>四、退休教職員工憑退休證或校友憑校友證臨時停車每小時新臺幣參拾元整，未滿半小時以半小時計。</p> <p>五、持有學人招待所住宿證明者，將車輛停放於運動場地下停車場每半小時新臺幣伍元，停放於圖書館地下停車場每半小時新臺幣壹拾元整，未滿半小時以半小時計。</p>	<p>原標準為每小時 20 元，參照校外人士停車調整後價格 6 折優惠後每小時 30 元</p> <p>自每半小時 20 元調整為每半小時 25 元</p> <p>原標準為每小時 20 元，參照校外人士停車調整後價格 6 折優惠後每小時 30 元</p> <p>校友樓非本校的單位取消住宿優惠停車</p>

# 國立臺灣師範大學地下停車場管理辦法

中華民國八十三年三月十六日第二五五次行政會議通過  
 中華民國八十三年四月十三日第二六次行政會議第一次修正  
 中華民國八十四年五月十七日第二三四次行政會議第二次修正  
 中華民國八十五年九月四日第二四二次行政會議第三次修正  
 中華民國八十六年三月五日第二四六次行政會議第四次修正  
 中華民國八十八年四月十四日第二六一次行政會議第五次修正  
 中華民國八十九年三月八日第二六七次行政會議第六次修正  
 中華民國九十一年十月二日第二八五次行政會議第七次修正  
 中華民國九十三年十二月一日第三〇一次行政會議第八次修正  
 中華民國九十六年四月十一日第三一六次行政會議

壹、宗旨：為加強本校地下停車場(以下簡稱本停車場)車輛出入之管制及收費，以維護本校校園之安寧及整潔，特訂定本辦法。

貳、本停車場位置：

- 一、校本部運動場地下停車場。
- 二、校本部圖書館校區場地下停車場。

參、開放時間：每日上午六時至晚上十二時止（農曆春節假期停止開放以不超過政府規定之放假日數，時間另行公告）

肆、車輛種類：小型客貨車

伍、申請資格、收費標準、方式及停車證申請程序：

停車類別	申請資格	收費標準	停車證申請程序
定期	一、本校專兼任教職員工及名譽教授 二、未住校大學部學生 三、未住校研究生	一次繳清該年度全部費用，每月繳清潔費新臺幣肆佰元整。	一、本人駕照及行車執照(如為配偶之車輛應同時持本人或配偶之身份證)申請。 二、三、持學生證、本人駕照及行車執照申請。
	四、本校退休教職員工	一次繳清該年度全部費用，每月繳清潔費新臺幣壹仟貳佰元整。	四、持有關證件，本人駕照及行車執照申請。
	五、未住校之受訓進修學員	一次繳清受訓期間全部費用，每月繳清潔費新臺幣壹仟捌佰元整。	五、持有關證件，本人駕照及行車執照，並限於進修受訓期間整月申請。
	六、本校附中現職教職員工	一次繳清該年度全部費用，每月新臺幣貳仟肆佰元整，全年新臺幣貳萬捌仟捌佰元整，因需開立統一發票，營業稅新臺幣壹仟肆佰肆拾元整需自行負擔，合計一次需繳交新臺幣參萬貳佰肆拾元整。	六、持有關證件，本人駕照及行車執照申請。
	七、租賃本校辦公場所或服務人員	一次繳清該年度全部費用，每月新臺幣貳仟肆佰元整，全年新臺幣貳萬捌仟捌佰元整，因需開立統一發票，營業稅新臺幣壹仟肆佰肆拾元整需自行負擔，合計一次需繳交新臺幣參萬貳佰肆拾元整。	七、持有關證件，本人駕照、行車執照及租賃契約申請。

停	八、右列以外人員(校外人士)	<p>一、一次需繳交一年費用，每月新臺幣肆仟元整，全年新臺幣肆萬捌仟元整，因新需開立統一發票，營業稅新臺幣貳仟肆佰元整，需自行負擔，合計一次需繳交新臺幣伍萬零肆佰元整。</p> <p>二、自動柵欄機感應卡押金新臺幣貳仟元整，不停車時可退還。</p>	<p>八、每年於公告登記期間內持本人駕照及行車執照至停車場管理室登記(若以公司名義登記，另攜帶負責人身分證及營業登記證)，於抽籤後獲本校通知辦理。租賃期間以任何理由更換車主姓名及車牌號碼(登記期間及抽籤日期本校當另行公告周知)。*若公司以出租汽車為業務者，不得登記參加抽籤。</p>
	九、受雇來校臨時修繕及裝卸貨人士	免費	九、由雇用單位持有關證件事前申請。
車	十、貴賓及執行公務人士	於會議三天前向事務組申請免費證或優惠證，優惠證以停車時間計費，總價五折優待。	十、由相關單位簽案並持有關證件事前申請。
免 費 及 臨 時 停 車	十一、免費停車及定期停車以外人士	<p>一、校內教職員工憑服務證臨時停車每小時新臺幣壹拾元整，未滿一小時以一小時計。兼任教師無服務證者，得辦理兼任教師臨時停車優待證，計費方式與持有服務證之教職員工相同。請攜帶聘書、本人駕照及行車執照(如為配偶之車輛應同時持本人之身份證)申請。</p> <p>二、大學部學生及研究生、進修學員等憑駕駛人本人之學生證、學員證(已註冊並在有效期限內)臨時停車每小時新臺幣參拾元整，每超過半小時加收新臺幣壹拾伍元整，未滿半小時以半小時計，且以運動場地下停車場為限。</p> <p>三、校外人士停車，每半小時新臺幣貳拾伍元整，未滿半小時以半小時計(臨時停車，未滿二十分鐘免費)。</p> <p>四、退休教職員工憑退休證或校友憑校友證臨時停車每小時新臺幣參拾元整，未滿半小時以半小時計。</p> <p>五、持有學人招待所住宿證明者，將車輛停放於運動場地下停車場每半小時新臺幣伍元，停放於圖書館地下停車場每半小時新臺幣壹拾元整，未滿半小時以半小時計。</p>	十一、分部教職員工已辦理分部定期停車證者，該證件效力與出示服務證相同，不需再申請其他停車證。進場時由入口處取票出場時結帳。
	十二、身心障礙人士	比照校外人士臨時停車計費方式，身心障礙人士本人駕駛憑身心障礙手冊五折優待。	

附註：

- 一、除因奉准退休、離職、離校之本校教職員工生退還清潔費餘款全額外，其餘人員退還餘款之二分之一(退費基準日為自申請日起算之每月一日或十六日)，是項申請應在離校兩個月內辦理，超過期限視同放棄。
- 二、定期停車證卡遺失或毀損須申領新證卡者，須另繳付材料工本費新臺幣壹仟元整。
- 三、定期停車證卡不得轉借，應黏貼於申請車輛前玻璃窗內左下角不可取下，若發現用於他車或轉借他人使用，除罰款伍仟元外，並需追繳違規使用車之停車費(以全額全日計費)，若違規三次即中止停車權，三年內不接受定期停車之申請。
- 四、更換新車或修車請攜帶新行車執照(新行車執照之車主名稱須與原申請人相同)至運動場停車場管理室辦理更證手續，若以未辦停車證之車輛停放本場，一經發現即以附註內第三款辦理。
- 五、除租賃本校辦公場所或服務人員、校外人士外，其他各種身份申請定期或優惠停車證時，所繳附之行照車主欄位均不得為公司名義，行照之持有人除本人及其配偶外，餘均不得申請。
- 六、申請停車證之學生證或學員證須完成註冊手續，行照及駕照均不得超過有效期限。

遵守事項：

- 一、停車人一經使用本停車場，即視為同意遵守本停車場管理辦法，若有違反者，並同意依本停車場管理辦法處理。
  - 二、車輛進出本停車場需循指標限速行駛。
  - 三、車輛應停在停車區間之停車格內，車頭朝外，不得任意停放車道及妨礙通行處。
  - 四、本停車場僅提供車位，對車輛及車內物品不負保管責任，若造成損壞及遺失，概不負責，地震及颱風等天災時亦同。
  - 五、違規之車輛經管理人員勸告制止不服者交駐警隊依法處理。
  - 六、在本停車場內發生意外事故，由當事人雙方自行解決，與本校無涉。
  - 七、因停車人之故意或過失或無過失致失火毀損或污損或滅失本停車場設備或建築時，停車人應負賠償修復之責。
  - 八、車輛如係經本停車場登記三次以上違規者，立即中止停車權，三年內不接受定期停車之申請。
  - 九、校外人士申請本校定期停車應訂立租賃契約。
  - 十、本停車場關閉時間內不受理臨時開放進出。
  - 十一、為維護本停車場安全與環境整潔，本停車場禁止吸煙及洗車。
  - 十二、本辦法未盡事宜，悉依政府相關交通法規處理。
- 柒、本辦法經本校行政會議通過後公佈實施，修正時亦同。

## 國立臺灣師範大學採購作業權責劃分表

92 年 4 月 9 日第 289 次行政會議通過

96 年 4 月 11 日第 316 次行政會議修正

採購金額	採購權單位	底價核定人	開 標			驗 收			
			主持人	審標人員	監辦人員	主驗人	監驗人員	會驗人員	協驗人員
小額採購： 10萬元(含)以下	各單位					單位主管或 計畫主持人			
學術單位： 逾10萬元， 50萬元(含) 以下	學術單位	單位主管或 計畫主持人	底價核定人 (或其授權人)	學術單位	會計室	校長或 其授權人	會計室	保管組 使用單位	設計、監造、或機 關委託之專業人員 或機構人員
行政單位： 逾10萬元， 未達100萬元	採購單位	採購單位 主 管	底價核定人 (或其授權人)	請購單位 採購單位	會計室 (逾10萬元至 50萬元) 秘書室 (逾50萬元未 達100萬元)	校長或 其授權人	會計室	保管組 使用單位	設計、監造、或機 關委託之專業人員 或機構人員
100萬元以 上，未達 500萬元	採購單位	採購單位 一級主管	底價核定人 (或其授權人)	請購單位 採購單位	會計室 秘書室	校長或 其授權人	會計室 校長或其 授權人指 定之	保管組 使用單位	設計、監造、承辦 採購單位或機關委 託之專業人員或機 構人員
500萬元以 上，未達 1000萬元	採購單位	副校長	底價核定人 (或其授權人)	請購單位 採購單位	會計室 秘書室	校長或 其授權人	會計室 校長或其 授權人指 定之	保管組 使用單位	設計、監造、承辦 採購單位或機關委 託之專業人員或機 構人員
1000萬元以上	採購單位	校長	底價核定人 (或其授權人)	請購單位 採購單位	會計室 秘書室	校長或 其授權人	會計室 校長或其 授權人指 定之	保管組 使用單位	設計、監造、承辦 採購單位或機關委 託之專業人員或機 構人員

## 國立臺灣師範大學採購作業權責劃分表規定事項：

### 一、公文會簽單位：

- (一) 採購標的影響結構體之修繕工程（如：拆除、隔間、水電等）、耗電量大之物品（如：影印機、冷氣機等）及影響校園觀瞻之工程，應會總務處營繕組；各項維修案件應檢附財產卡影本會總務處保管組，另財物、工程類採購案件亦應會總務處保管組辦理財物認定。
- (二) 凡屬共同供應契約採購項目，不拘金額大小，均由各單位辦理動支，免會總務處採購組。其有正當理由不利用共同供應契約採購者，應簽會總務處採購組、會計室，奉校長核准後辦理採購，並將其情形通知訂約機關。各單位辦理共同供應契約採購，如採購相關之額外項金額逾新台幣 10 萬元，應依政府採購法辦理採購。
- (三) 10 萬元（含）以下之小額採購，由各單位逕依規定程序動支或簽案辦理採購事宜，免會總務處採購組。

二、圖書採購：全校性暨原屬圖書館辦理之圖書、期刊及非書資料由該館統籌採購，各單位因業務需求購置之小額圖書採購經圖書館認定後得授權各單位辦理，免會總務處保管組。

三、各類採購案件之招標、開標、決標、簽約等採購作業程序，由採購單位依規定辦理；採購需求、規格訂定審查、商情分析及履約管理、驗收、結案付款等事宜，由請購單位依規定辦理。

### 四、學術單位授權金額：

- (一) 逾 10 萬元，50 萬元（含）以下之財物、勞務採購，得依政府採購法自行辦理。
- (二) 逾 50 萬元之財物、勞務採購，比照行政單位之規定辦理。

### 五、逾 10 萬元採購權責單位：

- (一) 圖書採購：圖書館。
- (二) 財物、勞務採購：總務處採購組。
- (三) 工程(含修繕)採購：總務處營繕組會同採購組辦理。屬施工規範、材料規格及圖說部分，由營繕組審查。

# 國立臺灣師範大學

## 第 61 週年校慶慶祝活動計畫

壹、慶祝會日期：民國 96 年 6 月 5 日（星期二）。

一、活動期限：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 4 樓綜合球場舉行，與會人員包含：

（一）來賓：

1. 立法院教育委員會委員、校友立委、監察院教育小組委員、台北市長。
2. 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貴賓。
3. 各大學院校校長、本校歷任校長、附中校長、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；台北市高中、高職及國中校長、大安區小學校長。
4. 各結盟學校師生代表、家長會長、教師會長。
5. 台北市大安區市議員及本校遶近社區鄰里長等。

（二）校友：

1. 邀請本校校友會總會會長。
2. 各地區校友會會長。
3. 校友代表。

（三）本校教職員工生

1. 行政及學術單位主管、各系所教師與軍訓教官。
2. 各單位職員與工友。
3. 各系推派學生代表 20 至 30 人參加（學生人數兩百人以下之各系推派 20 人，超過兩百人之各系推派 30 人）。
4. 退休同仁。

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（體育館四樓）舉行，由校長主持。

（一）邀請參加慶祝會之貴賓、校友、本校師長、同仁及同學參加。

（二）邀請歷年退休同仁參加，並致贈紀念品一份。

三、校慶聯歡晚會：6 月 5 日 19 時至 21 時於校本部禮堂舉行，由公共關係室及課外活動組共同規劃辦理。

- 四、出版校慶特刊：由秘書室、公共關係室負責編印 61 週年校慶特刊、校訊專號。
- 五、教職員工生各類表揚：1. 「傑出校友選拔暨表揚」、2. 「本校特殊優良職員、警衛及技工工友頒獎」、3. 「頒發本校近一年退休教職員紀念獎狀及紀念牌」、4. 「傑出學生頒獎」、5. 「優秀學生頒獎」、6. 「優秀青年頒獎」、7. 「傑出運動員頒獎」、8. 「臺灣人文學術研究獎」、9. 「紅樓現代文學獎」、10. 「95 年度研究貢獻獎」、11. 「榮譽教育博士」等，將於 6 月 5 日校慶慶祝會中表揚。接受表揚名單請各有關單位於 5 月 21 日（星期一）前送交學務處生活輔導組彙整。
- 六、開放參觀：各教學研究單位、校史室、圖書館、資訊中心、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。
- 七、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。
- 八、各系系友會：由各學系規劃辦理。
- 九、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。
- 十、校友聯誼球賽：由公共關係室及體育室規劃辦理。
- 十一、友誼日：由公共關係室規劃辦理。

參、校慶籌備會組織：

召集人：郭校長義雄

副召集人：陳副校長瓊花、張副校長國恩

執行秘書：洪學務長久賢

公關組：程主任紹同、林主任秘書安邦

人事組：林主任淑端

會計組：林主任碧霞

文書組：謝組長聰明

事務組：張組長德財

場地組：卓主任俊辰

活動節目組：潘組長裕豐、學生會林會長少軒

美工設計組：美術學系林主任磐聳

典禮組：吳組長欽武

校友聯繫組：程主任紹同

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月中旬 5月14日	3月底 5月21日	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 準備召開籌備會議。</li> <li>2. 將活動計畫、工作分配表提請行政會議通過，函知各單位辦理。</li> <li>3. 印製兩千份請柬、節目單，分送貴賓、本校各單位及退休人員；本校教職員工生則由資訊中心以電子請柬傳送。</li> </ol>
公共關係室	5月14日	5月21日	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 邀請校友立委、監委、教育部長官、本校歷任校長及校友參加慶祝會及茶會。</li> <li>2. 發新聞稿邀請各報社及電視台記者參加並報導校慶各項系列活動訊息。</li> <li>3. 負責貴賓接待相關事宜。</li> <li>4. 提供參加校慶慶祝會台北市縣、基隆市高中、高職及國中校長、學校名單，校友會長及校長代表名單，核定後繕發請柬。(校友服務組)</li> <li>5. 協助邀請校友出席校慶聯歡晚會及接待事宜。(校友服務組)</li> <li>6. 提送「榮譽教育博士」名單。</li> <li>7. 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)</li> </ol>
生活輔導組 軍訓室	5月4日	5月14日	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 籌辦慶祝典禮有關事宜。</li> <li>2. 負責協同各系辦理推派學生代表 20 至 30 人參加校慶慶祝會、茶會。</li> <li>3. 輔導男女生宿舍於6月5日開放參觀之相關事宜。</li> <li>4. 提送傑出學生及優秀學生名單。</li> </ol>
課外活動組	3月下旬	5月7日	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 節目單彙編、校對並交文書組印製。</li> <li>2. 規劃社團系列活動並與校友服務組共同籌辦校慶聯歡晚會。</li> <li>3. 印製海報廣為宣傳校慶活動。</li> <li>4. 聯繫管樂隊於慶祝大會演奏。</li> <li>5. 提送優秀青年及紅樓現代文學獎名單至生輔組彙整。</li> </ol>

人事室	4月下旬	5月14日	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>2. 邀請退休同仁參加校慶慶祝會與茶會，並致贈紀念品。</li> <li>3. 提送特殊優良職員及最近一年退休教職員名單至生輔組彙整。</li> </ol>
事務組	4月下旬	6月4日	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 準備籌備會、校慶慶祝會、茶會(含退休同仁茶會)、校慶聯歡晚會之茶點及場地佈置。</li> <li>2. 負責請柬、節目單印製。</li> <li>3. 校本部地下停車場於6月5日校慶當天開放免費停車。</li> <li>4. 準備管樂隊隊員及親善大使點心。</li> <li>5. 負責環境清潔。</li> <li>6. 準備退休同仁紀念品。</li> <li>7. 提送特殊優良警衛及技工工友名單至生輔組彙整。</li> </ol>
營繕組	6月5日	6月5日	校慶慶祝大會暨茶會、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。
實習輔導處	5月下旬	6月5日	提供參加校慶慶祝會特約實習學校校長、學校名單，並繕發請柬。(實習輔導組)
秘書室 公共關係室	5月上旬	6月5日	出版校慶特刊、校訊專號。
體育室	6月4日	6月6日	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 校慶慶祝會、茶會、校友聯誼球賽等場地之管制。</li> <li>2. 提送傑出運動員名單至生輔組彙整。</li> </ol>
資訊中心	4月下旬	6月5日	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 設置校慶專區網頁。</li> <li>2. 慶祝會及茶會錄影、錄音。</li> <li>3. 傳送電子請柬。</li> </ol>

## 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 校長核定後實施，修正時亦同。

「國立臺灣師範大學傑出校友選拔暨表揚要點」修正條文對照表草案

修正條文	現行條文	說明
<p>六、推薦方式：</p> <p>(一)本校各單位<u>一級行政</u>主管或本校現任(退休)教師五人以上之連署推薦。</p> <p>(二)本校各縣市或地區(含海外)校友會推薦。</p> <p>(三)服務機關首長推薦。</p> <p>(四)校友<u>及教授</u>五人以上之連署推薦。</p>	<p>六、推薦方式：</p> <p>(一)本校各單位主管或本校現任(退休)教師五人以上之連署推薦。</p> <p>(二)本校各縣市或地區(含海外)校友會推薦。</p> <p>(三)本校實習輔導處推薦。</p> <p>(四)服務機關首長推薦。</p> <p>(五)校友五人以上之連署推薦。</p>	<p>增加 <u>一級行政</u></p> <p>(本項刪除)</p> <p>增加 <u>及教授</u></p>