

# 國立臺灣師範大學第 319 次行政會議紀錄

時間：中華民國 97 年 3 月 26 日（星期三）上午 9 時

地點：校本部綜合大樓 509 室國際會議廳

主席：郭校長義雄

紀錄：李妃芳

出席人員：郭校長義雄、陳副校長瓊花(請假)、張副校長國恩(請假)、李教務長通藝、方學務長進隆、侯總務長世光、洪處長久賢、張處長建成、莊處長坤良、陳館長昭珍、李主任忠謀、卓主任俊辰、溫主任明忠、林主任淑端、林主任碧霞、王主任新華、楊校長壬孝、林主任秘書安邦(請假)、何院長榮桂、譚主任光鼎、陳主任李綢、李主任明芬(請假)、葉主任國樑、林主任育璋(請假)、鄧主任毓浩(請假)、曲所長兆祥(吳建忠代)、林所長美娟、張主任正芬、胡所長幼偉、潘所長慧玲、王所長華沛、彭所長淑華、張院長武昌、顏主任瑞芳、陳主任秋蘭、陳主任豐祥(請假)、陳主任國川、李主任根芳、李所長勤岸、蔡所長錦堂、郭院長忠勝(請假)、洪主任萬生、賈主任至達、何主任嘉仁、張主任永達、管主任一政、譚所長克平、蔡所長慧敏、黃主任文吉、洪所長姮娥(請假)、陳所長正達、許院長瑞坤、柯主任芳隆、呂所長鍾寬、林所長淑真、馮院長丹白(請假)、吳主任明雄、游主任光昭、王主任希俊、程主任金保、賴所長志鏗、洪所長欽銘、蘇主任憲法、周所長賢彬、施主任致平、張所長少熙、蔡主任禎雄、謝所長伸裕、潘院長朝陽、曾所長金金、沈主任宗憲(請假)、劉主任正傳、林主任熒嬌、蔡主任雅薰、信主任世昌(請假)、賴所長貴三、賴所長守正

列席人員：彭教授森明(請假)、周主任中天(請假)、張主任俊彥、盧主任台華(陳秀芬代)、潘主任麗珠、廖主任遠光(許組長殷宏代)、徐主任昊杲(請假)、程主任瑞福、宋主任曜廷(請假)、張副教務長子超、林副學務長家興、吳副總務長忠信(請假)、張經營管理組長德財、蔡學生會長文賓、賴宿委筱婷(請假)、陳師大青年社代表陳虹瑾(請假)、楊教育學院代表舒雅(請假)、李文學院代表怡馨(請假)、王理學院代表天駿(請假)、張運休學院代表鉅洺(請假)、黃科技學院代表信凱(請假)。

## 甲、報告事項（9：00-10：00）

- 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：  
提案八之提案單位因事先行討論。

## 參、主席報告：(書面報告)

### 一、放眼國際 校長歐洲行成果豐碩

為增進與歐洲著名高等學府關係、同時加強與歐洲地區校友聯繫，本人親自率領國際事務處長莊坤良、歐洲文化與觀光研究所長賴守正、歐文所教授邱大環等人赴歐訪問，這次共走訪義大利、法國、荷蘭、英國等四國九所學校。

此行行程相當緊湊，2月10日晚間從台北出發，首站抵達羅馬，拜訪天主教額我略大學(Pontifical Gregorian University)以及羅馬大學，並與該校簽訂合作協議，未來雙方將交換學生、推動教授互訪，並共同參與研究計畫。

義大利之後，訪問團轉往法國，拜訪國際知名畫家、同時也是華人第一位獲得法蘭西院士榮銜的前師大美術系教師朱德群，朱老師去年曾經回台參與自己作品義賣會，所得一千萬捐贈本校。為表達對朱老師的敬意與謝意，本人特別親自登門拜訪，朱老師非常感動，也提供許多對於本校藝術教育的建言。訪問團隨後拜訪姊妹校巴黎第七大學(Paris 7 - Denis Diderot University)，受到熱情歡迎。本人與第七大學校長 Guy Cousineau 晤談時，Cousineau 校長表達非常重視兩校合作關係，當場指示相關單位必須極力推展實質合作。

結束法國訪問，訪問團隨後前往荷蘭，拜訪本校在荷蘭重要姊妹校-萊頓大學(Rijks Univeiteit Leiden)，萊頓大學與本校互動密切，每年都互相交換老師與學生。本人此行也與正在萊頓大學教學研究與求學的本校師生會面並共進晚餐，實地了解師生在當地生活情形。

短暫在荷蘭停留一天之後，訪問團繼續轉往英國，受到我國英國代表處熱烈歡迎款待，並在代表處協助下，分別拜訪倫敦大學霍洛威學院、倫敦都會大學(London Metropolitan University)、倫敦大學亞非學院(The School of Oriental and African studies, University of London)、布魯內爾大學(Brunel University)以及倫敦大學政經學院(The London School of Economics and Political Science, London University)，本人介紹本校近年發展情形與未來規劃，獲得各校肯定，各校也都表達期待密切合作交流意願。

訪問團此行除積極拜會歐洲各重要學府，拓展學術交流外，也與本校在義大利、巴黎、倫敦等地校友分別聚會，席間校友們對母校近年多元化發展

都非常支持，也樂意在能力範圍內盡力協助母校拓展對外關係，校長也預告今年校慶期間將舉辦全球校友大會，歡迎各地校友們回來母校。

訪問團 22 日結束所有訪問行程，23 日晚間搭機，24 日晚間載譽歸國，成果斐然。

## 二、本校與英國布魯內爾大學簽訂姐妹校 密切合作交流

本人本年二月赴歐洲訪問期間拜訪布魯內爾大學(Brunel University)，受到該校校長 Chris Jenks 熱烈歡迎，本人當面邀請 Jenks 校長到台灣訪問，積極促成兩校簽訂學術合作協議。簽約儀式於 3 月 11 日上午舉行，簽約只是第一步，未來雙方不僅將在各領域密切交流合作，一定能夠友誼長存、合作成功。

## 三、營造綠海家園 陳總統親自在公館校區植樹

97 年中樞紀念植樹活動於 3 月 12 日假本校公館校區舉行，在鴻勝醒獅團旗鼓陣精采表演下，揭開「一生一樹，綠海家園」活動序幕。植樹活動由總統陳水扁、副總統呂秀蓮親率五院院長、正在台灣訪問的馬紹爾群島共和國總統湯敏彥與夫人，以及本人、理學院院長郭忠勝等校內師長共同參與，種下樹苗。活動現場也由林務局羅東林區管理處台北工作站主任洪西洲及工作人員指導萬福國小小朋友種樹步驟，小朋友們，各個興致高昂，直呼「超好玩！」，一棵接著一棵種，搶著為綠化環境貢獻一份小小的心力！此一活動深具教育意義。

## 四、就業博覽會熱鬧舉辦 一起迎向「新未來」

2008 師大就業博覽會，3 月 12 日早上熱鬧登場，92 家廠商與留學機構齊聚日光大道，本校同學們熱情參與，各攤位前一整天人潮絡繹不絕，尋找自己的未來。本人致詞表示，本校面臨轉型，鼓勵學生們積極主動走出去，透過博覽會此一好機會，鼓勵同學們多多瞭解各種職業。

## 五、國際與僑教學院揭牌 正式進駐林口校區

3 月 12 日「國際與僑教學院」正式進駐林口校區，該學院每位師生均出席揭牌典禮，歡欣鼓舞迎接學院進駐，親眼見證未來求學生活環境。典禮中本人強調，林口校區在總務處和林口校區所有教職員每天打仗般地努力下，這兩年整個校園建設已經逐漸推展，五月新的游泳池即可落成啟用，未來四、五年內還將興建大樓，加上規劃中的國際標準露營園區，相信能

夠培養出最具國際觀、也最懂生活趣味的領導人才。該學院整合僑生先修部資源與長期耕耘成果，期待成為我國國際與僑教領域研究重鎮。

## 六、少小離家老大回 全球校友返校團圓

3月17日全國校友總會主辦「少小離家老大回」活動，邀請來自美國、加拿大等各地三百位海內外校友重返母校團圓，除了共進晚餐，也一同欣賞本校在校學生帶來管樂、國標舞、體操等表演，並為王院長在內三月份壽星慶生。本人感謝所有校友們過往的努力，建立師大的口碑，也期待校友們能多和在校學弟妹互動，傳承師大精神。

## 七、美術系名譽教授陳銀輝慨捐新台幣 200 萬元整

美術系名譽教授陳銀輝教授於1月5日慨捐新台幣200萬元整，予美術系作為獎學金使用，此新捐之款項合併於美術系已運作多年之「陳銀輝教授油畫創作獎」，合併後共計新台幣400萬元整，每年利用孳息作為發給獲獎學生之獎金。得獎作品於隔年美術系展時一併展出，係本校美術系一大盛事。

## 八、本校與中華經濟研究院簽署學術合作

為結合本校與中華經濟研究院雙方資源、共創更大的學術成就，本校與中華經濟研究院3月6日簽訂學術與教育合作協議，未來雙方將共同推動教師及研究人員合聘、學術研究合作，也將互享彼此研究資源。這項合作計畫係由本校主動提出，將擴大本校的學術研究資源與領域。簽約儀式上，本人致詞指出，本校新近成立的國際事務戰略研究所與管理研究所，將借重研究院的經濟與管理專長，使教學與研究資源更為完備。此外，雙方協議也將在互惠原則上，共享彼此圖書、設備等教學研究資源，並將共同合作舉辦學術研討會、推動聯合研究計畫與出版相關學術出版品。

## 九、收回綜合大樓八樓空間

本校與財團法人國立臺灣師範大學校友文化基金會間之返還借用物訴訟案。業經台灣台北地方法院96年度訴字第1255號判決勝訴，再經台灣高等法院96年度上易字第584號民事判決駁回該基金會上訴而告確定。判決確定，經與該基金會協調洽商，終於2月15日完成點交工作，收回該空間。

## 十、四月十日校長下午茶時間

4月10日下午3時30分假本校公館校區綜合館交誼廳舉辦校長下午茶時間，敬邀各位教職員工生參加。

## 肆、陳副校長報告：(書面報告)

### 例行會議

一、97年1月23日召開「教師評審委員會第225次會議」，主要決議事項：

- (一) 本校或他校教師退休後仍有其他專職者，是否聘任為本校兼任教師一案陳請校長核示。
- (二) 新聘專任教授5名、副教授3名、助理教授12名。
- (三) 96學年度第2學期新聘客座教授楊希石等3名。
- (四) 教育學院續聘彭森明為講座教授。
- (五) 本校辦理教育部第12屆國家講座申請案。
- (六) 體育系兼任教師取得較高教師改聘教授案。
- (七) 修正本校「教師請假代課鐘點費注意事項」，配合性別工作平等法之修正，本校配合修正為「…給陪產假三日…」。
- (八) 新聘專任教師之考核，修正為新聘1-3年後辦理，並請人事室配合修正相關法規。
- (九) 修正教育學院等單位有關教師評審委員會設置及評審作業要點等規定。

二、96年12月3日、97年1月29日召開職員甄審第51、52次議，主要決議事項：

- (一) 總務處編審及圖書館秘書陞遷案經校內公開徵求結果，有意願調升者各1名、師資培育與就業輔導處擬遴用組員1名案，已簽請校長圈定遴用人選
- (二) 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分標準表」(內升人員適用)之考試、年資、訓練及進修等項目，並增列第三點育嬰留職停薪期間之陞任評分採計方式。

三、96年12月3日及97年1月16日召開96學年度考績(核)委員會第2次臨時會議及第2次會議：

- (一) 初核鄭鈺瑩等245位96年考績(成績考核)。
- (二) 核定獎懲案件計：記功1次：2人次；嘉獎2次：3人次；嘉獎1次：4人次；申誡1次：1人次。

四、96年12月21日召開第52次法規委員會，主要決議事項：

- (一) 修正本校組織規程第41條條文、教師評審委員會設置辦法部分條文、教師評審辦法部分條文，提校務會議討論。
- (二) 修正本校「教授休假研究辦法」條文、「教師出國講學、研究或進修辦法」部分條文案，提校務會議討論。

- (三) 自 97 年 8 月 1 日起廢止本校「職工申訴評議委員會設置要點」，提校務會議討論。
- (四) 修正「國立臺灣師範大學講座教授設置辦法」部分條文案，提校務會議討論。
- (五) 修正本校組織規程第 9 條第 1 項第 9 款、第 22 條至第 26-1 條條文案，有關教學發展中心之職掌、功能與設置層級，請校務會議討論。

## **專案事務**

- 一、依循 96 年 12 月 19 日校長專題演講後核示辦理「學校整體節約能源與生態環保生活教育之推動」相關事宜會議，研擬具體策略如下：
  - (一) 學務處主辦二手物資拍賣活動，呼籲充分利用並分享多餘資源；舉辦導師會議及教務處通識教育課程安排相關議題之宣導，大師講座時安排節能議題講座，新學期之教師聘書附上節能宣導資訊，並鼓勵教師於課間宣導節能觀念。
  - (二) 人事室召集相關行政人員與助教安排節能與全球暖化相關議題講習。
  - (三) 圖書館運用相關經費購買全球暖化議題紀錄片，供全校師生借閱使用。
  - (四) 總務處協助處理資源回收系統建構、明確圖書館節能燈更換期程、規劃各單位電表獨立，管制電量並定期公布節能成果等。
  - (五) 秘書室協助各單位會議節能，進行電子化（無紙化）會議。
  - (六) 公關室安排採訪環教所等相關師長提供具體數據，提倡環保節能之重要性，並於電子報、電視牆等平台發送訊息。
- 二、奉 校長指示，籌設臺灣研究英語碩士學位學程，業已於 97 年 1 月 25 日校務發展會議決議通過在案，整案由臺灣文化及文學語言研究所研擬臺灣研究英語學程計畫書報部。
- 三、依 97 年 1 月 14 日校務基金管理委員會會議決議，主持「人力分配與聘任」相關事宜會議，並召集人事室林主任及其同仁、學務處方學務長及其同仁、總務處侯總務長及其同仁經三次會議 97 年 1 月 17 日、1 月 28 日及 2 月 15 日共同研商，重要決議如下：
  - (一) 各單位以單位分配款進用之約用人員（宿舍管理及門房除外），於本（97）年底應減列 1/2（小數點以下不計），至 98 年底應全數減列。
  - (二) 重新依學生數分配工讀生員額後，分配全校員額自 440 名調配縮減為 395 名，節省之經費可挹注研究生獎助金。
  - (三) 研擬技工、工友分配標準，實施後可減少專職臨時工 6 人；兼職臨時工 18 人；專職工讀生 6 人。

- 四、奉 校長指示，籌辦國際事務與全球戰略研究所，並研擬課程架構及甄聘師資等新設獨立研究所之相關事宜。
- 五、主持師大校友 62 週年校慶活動及暖身聚會「少小離家老大回」相關事宜。
- 六、奉 校長核示，為使經費有效運用，組成專案小組初步審核 98 年經費預算之編列，並檢討全校性經費編列之作業過程。
- 七、依 97 年 2 月 25 日性別平等教育委員會第 1 次委員會議決議，籌劃本校 96 學年度「性別平等教育週」活動及規劃「性別平等教育學程」。

## 伍、張副校長報告：(書面報告)

- 一、為改善本校電話系統老舊，兼以不同校區間線路不足，時常發生內線撥不通或交換機當機情形，爰召開「建置校園網路電話設備與網路管理及運用會議」。系統建置完成後除可節省電話費、移動話機及新大樓佈線等費用，更具有視訊電話、視訊會議及網路監控等功能。會議已決議向校務基金申請建置經費，預定可於 98 年度開始使用。
- 二、召開「統整本校場地租借管理會議」，各行政單位對於適度調整場地租金及簡化申請流程已獲共識，決議將服務費、茶水費及設備費等收費細目統整並包含於場地費內，另增收訂金及保證金，以免因無故取消租用而造成本校損失，資訊中心並已著手撰寫場地租借系統，以建置本校行政單位場地租借單一入口網，日後校內外團體租借使用本校場地將更為簡便。
- 三、召開「智慧財產權宣導與執行小組會議」，完成各相關單位檢討報告，並預定自 4 月起陸續舉辦活動，希望能透過教育推廣，並配合課程規劃、校園影印管理、校園網路管理、輔導評鑑及獎勵等，來鼓勵與輔導智慧財產權保護工作，以宣導正確法治觀念，落實校園保護智慧財產權政策。
- 四、每週召開「林口校區建設小組會議」，繼續推動林口校區校園建設，項目如下：
  1. 男一舍整修、廁所翻新、宿舍屋頂、活動中心廁所、迎風牆漏水整修工程、國際與僑教學院辦公室整修、科學館實驗室設備、健康中心及學輔中心整修、消防改善工程均已完工驗收。
  2. 教學大樓廁所整修、國際與僑教學院外牆修漏皆已完工。
  3. 餐廳整修工程已完工使用，擇期驗收；餐廳桌椅已完工驗收使用。
  4. 電力改善工程（一期），配線、各分電盤及外電作業皆已完工，俟台電報竣作業完成後驗收。
  5. 林口游泳池環境整修工程，施工作業中；池體整修部分招標作業中。
  6. 大禮堂屋頂漏水整修工程，已於 3 月 5 日決標，進行施工前準備作業中。
  7. 男二及女一學生宿舍浴廁整修工程、男一舍床組設備修繕工程、健康中心戶外庭園美化案、林口圖書館美化及冷氣工程、以及避雷針更新工程等，刻正進行採購申請作業。
  8. 校園安全監視系統、校園及宿舍有線網路佈建、校園景觀步道等，已完成規劃，進行採購申請作業中。
  9. 學生宿舍交誼廳、戶外庭園，規劃設計作業中；宿舍、廁所整修等，修繕小組執行施作中。
- 五、負責規劃及督導本校其他重大工程，目前進度如下：
  1. 林口校區學生宿舍新建工程案，已朝原排球場及籃球場基地興建可容納 3 千名學生宿舍之方向規劃。

2. 為增加校本部教學與行政空間，刻正進行正樸大樓樓頂增建工程招標作業，預訂於今年暑假施工。
  3. 林口資訊與教學大樓興建安，現正進行基地測量及地質鑽探分析，以及空間面積配比修正、各方案融合設計修正、經費細項詳細評估、鋼物料漲價影響評估等作業。
  4. 蘆洲校地國際學舍興建安，已請建築師事務所承辦新建工程規劃構想書，並就興建基地、商業現況及規劃方案(包括促參 BOT)提出初步分析報告，並將研擬與空中大學合作興建之可行性。
- 六、每月召開「重大營繕工程管考會議」，將校本部田徑場整修、正樸大樓樓頂增建及校園安全監控系統等 16 項本校重大營繕工程列入管考，俾提昇執行績效及控管執行進度。
- 七、公文管理資訊服務平台建置委外服務案，已由葳橋資訊公司進行系統建置，第一階段系統功能需求分析書已完成，正由資訊中心與業務單位辦理審核作業；硬體設備採購部分業經資訊中心協助確認規格，辦理公開採購作業中，預定 6 月份測試上線及開始教育訓練課程，9 月底完成驗收作業。日後由各單位成立登記桌執行公文創號、公文電子流程收送件、案件存查送歸檔、存查公文公告，以及轉知公文收件結案等，將可使本校公文流程透明化，並提升公文收送件效率。
- 八、召開「校園安全監控系統專案小組會議」，校園安全監控系統之招標文件已備妥，將由總務處進行採購事宜。
- 九、召開「校本部圖書館廁所修繕工程會議」，為減少經費支出，已降低預算金額，將重新進行採購程序。
- 十、督導本校開放式課程 (Open Courseware) 建置計畫。已商請巨匠電腦公司免費協助拍攝及製作 200 小時課程，拍攝工作自 2 月底起陸續進行。本學期試辦單位計有音樂系、國文系、英語系、地理系、台史所、台文所、教育系、圖傳系、體育系及通識教育中心等 12 位教授，另有通識教育講座、圖資所數位學習與創新教學學程參加拍攝計畫，預計可完成約 300 小時之開放式課程，日後得將課程經由網路推廣並與大眾分享，希望能藉此提昇本校之能見度。
- 十一、每月召開「華語文推展委員會議」，就華語文課程大綱、越南發展事宜，以及本校華語文教學人才庫等議題進行廣泛討論，以提升本校在全球華語文教學市場之競爭力。
- 十二、協調國家華語測驗推動工作委員會與本校心理與教育測驗研究發展中心之合作，並組成「華語文數位學習」研究團隊，以爭取國科會卓越研究計畫。
- 十三、召開國際與僑教學院進駐林口校區協調會，每月追蹤實施進度。

## 陸、各單位工作報告：

請至校長室行政會議網站查閱各單位書面工作報告。

## 柒、上(318)次會議決議事項執行情形報告：

提案序	案由	提案單位	決議	執行情形
提案一	擬修正「國立臺灣師範大學師資培育與就業輔導會議規則」部分條文，提請討論。	師資培育與就業輔導處	照案通過。	已依決議辦理。
提案二	擬修正本校約用人員管理要點暨約用人員約用契約書，提請討論。	人事室	照案通過。	97年1月8日師大人字第0970000347號函修正發布。
提案三	擬修正本校「職員獎懲實施要點」第八點、第十點、第十一點條文，提請討論。	人事室	照案通過。	報奉教育部備查，97年1月8日師大人字第0970000238號書函修正發布。
提案四	擬修正本校「特殊優良職員選拔表揚實施要點」，提請討論。	人事室	照案通過。	96年12月27日師大人字第0960025744號書函修正發布。
提案五	擬定「國立臺灣師範大學國際事務會議規則」〈草案〉〈如附件10〉，提請討論。	國際事務處	一、修正後通過。 二、修正內容如下： 1. 第二條：增加「師資培育與就業輔導處處長」為「 <u>研發長、師資培育與就業輔導處處長、各學院院長</u> 」。 2. 第五條第一點：刪除「國際事務處」為「 <del>國際事務處</del> 國際合作交流相關事宜」 三、國際事務會議規則(草案)系依據本校組織規程訂定，惟其第2條內容出現一級行政主管及二級行政主管同時開會的情形，請人事室研議修正本校組織規程後，本草案第二條再配合修	依決議辦理，並於97年1月2日召開96學年上學期國際事務會議；96學年下學期國際事務會議預定於97年6月4日召開。

提案序	案由	提案單位	決議	執行情形
			正。	
提案六	擬修訂「國立臺灣師範大學學生前往國外修習課程實施辦法」部分條文，提請討論。	教務處	照案通過。	已依決議實施並公布於課務組網站。
提案七	擬修正「國立臺灣師範大學學生前往國外修習課程實施辦法作業細則」部分條文，提請討論。	國際事務處	照案通過。	已公告。
提案八	擬修正「國立臺灣師範大學鼓勵學生赴國外進修補助辦法」部分條文，提請討論。	國際事務處	照案通過。	已公告並配合修正本辦法施行細則。
提案九	擬修訂本校學生證收費標準，請審議案。	教務處	照案通過。	已依決議執行。
提案十	擬修正本校「研究所畢業役男志願服務國防工業訓儲預官實施要點」、本校「聘用研究所畢業役男志願服務國防工業訓儲預官管理要點」及本校「學術研究計畫補助實施要點」部分條文案，提請討論。	研究發展處	照案通過。	依決議辦理。
提案十一	擬修訂本校「學術論文暨專書獎助辦法」部分條文，提請討論。	研究發展處	一、修正後通過。 二、修正內容詳如下： 1. 本校「國立臺灣師範大學學術論文暨專書獎助辦法」修正條文對照表〈如附件16〉，「修正條文」第五條第一點第一項：刪除“其退休前一年(在職期間)”。 2. 本校「國立臺灣師範大學學術論文暨專書獎助辦法」(修正草案)(如附件17)，第五條第一點第一項：刪除“其退休前一年(在職期間)”。	依決議辦理。
提案十二	擬將「本校『師大學報編審委	研究發展	照案通過。	依決議辦理。

提案序	案由	提案單位	決議	執行情形
	員會』設置辦法」依「人文與社會」、「教育」及「科教」等三類分置編審委員會運作，提請討論。	處		
提案十三	擬修正本校「財物管理權責劃分表」(草案)乙份，提請討論。	總務處	照案通過。	修正後之「財物管理權責劃分表」已放置總務處網頁，供各單位下載並落實執行。
提案十四	擬定「國立臺灣師範大學總務會議規則」(草案)〈如附件27〉，提請討論。	總務處	一、照案通過。 二、總務會議規則(草案)係依據本校組織規程訂定，惟其第二條及第三條條文內容出現一級行政主管、二級行政主管、職員代表及工友代表同時開會的情形，請人事室研議修正本校組織規程後，本草案第二、三條再配合修正。	依決議辦理。
提案十五	為符合稅法規定營業稅應予內含，擬請同意修正本校地下停車場管理辦法部份內容，提請討論。	總務處 (經營管理組)	照案通過。	已依修正後條文執行。
提案十六	擬修改本校環安衛相關法規部分條文，提請討論。	總務處	照案通過。	已依修正後條文執行。

裁示：通過備查。

## 乙、討論事項

### 提案一

提案單位：人事室

案由：擬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分標準表」(內升人員適用)案，提請討論。

說明：

一、行政院核定修正「行政院及所屬各級政府機關公立學校公務人員陞任評分

標準表」，增訂經晉升官等訓練合格、育嬰留職停薪期間及國軍上校軍官轉任公務人員考試及格(國軍上校以上軍官外職停役轉任公務人員檢覈及格)之陞任評分採計方式，年資項目函釋納入陞任評分標準表規範。另有關「訓練及進修」項終身學習護照之學習時數，刪除原「最高酌予加計1分」之規定，改由各機關自行訂定，爰予修正。

二、本次修正重點如下：

(一)「考試」項目：說明欄配合「行政院及所屬各級政府機關公立學校公務人員陞任評分標準表」修正，修正晉升官等訓練合格配分之文字，並增訂「國軍上校軍官轉任公務人員考試及格、國軍上校以上軍官外職停役轉任公務人員檢覈及格，評分標準均以4分計」之規定。

(二)「年資」項目：說明欄配合「行政院及所屬各級政府機關公立學校公務人員陞任評分標準表」修正，增訂年資相關函釋規定如下：

1. 所稱「現職」，不包括權理期間在內，惟銓敘審定之職等已達同一陞遷序列職務最低職等之權理年資，不在此限。

2. 主管職務不包含副主管職務。

(三)「訓練及進修」項目：終身學習時數與擬陞任職務性質相關者配分改為0至2分，以加重終身學習時數計分，並於說明欄明訂終身學習時數，每滿三十五小時給0.5分，累計計分，最高為二分，以避免給分浮濫。

(四)附則：配合「行政院及所屬各級政府機關公立學校公務人員陞任評分標準表」修正，增列第三點育嬰留職停薪期間之陞任評分採計方式如下：

辦理育嬰留職停薪人員於復職後，其陞遷評分採計評分，由當事人自行就下列兩種方式擇優採計：

1、甲式：考績、獎懲評分均溯前採計。

(1) 是類人員考績、獎懲之評分得溯前採計，惟仍應以採計現職及「同職務列等」職務期間之考績、獎懲為限，且最多合計5年。

(2) 至年資採計評分部分，則依現行規定辦理，以現職及「同職務列等」之職務期間為限(包含留職停薪前與復職後之年資)。

2、乙式：留職停薪期間之年資折半採計評分。

三、本案業經本校職員甄審委員會第51次會議通過，檢附陞任評分標準表(內升人員適用)修正草案及相關資料(如附件1)，提請討論。

決議：照案通過。

## 提案二

提案單位：學務處(健康中心)

案由：擬修正「國立臺灣師範大學學校衛生委員會設置辦法」第1、第4、第5、第8條條文草案，提請討論。

說明：

一、為配合本校組織規程修正使用新單位名稱及納入林口校區的新成員。

二、修正重點：

(一)第1條：配合本校組織規程第14條之修正，簡化法源依據修改為第14條，去掉第2項字樣。

(二)第4條：本校組織規程修正使用新單位名稱及納入林口校區的新成員2人，爰修正委員人數為21人。

(三)第5條：以彈性方法處理，每一學期召開會議一次，改為每一學年召開會議一次，以增進工作效率。

(四)第8條：配合本校組織規程修正，廢止「學生輔導諮詢委員會」，環境教育中心更名為「環境安全衛生中心」。

三、本案業於96年11月23日96學年度第1學期本校衛生委員會提案討論修正通過。

四、檢附本校「學校衛生委員會設置辦法」現行條文與修正條文對照表及本校「學校衛生委員會設置辦法」修正草案(如附件2及2-1)。

辦法：本修正案經本校行政會議討論通過後發布實施。

決議：照案通過。

## 提案三

提案單位：國際事務處

案由：擬修正「國立臺灣師範大學外國學生獎學金發放辦法」部分條文，提請討論。

說明：

一、配合教育部廢止『外國學生獎學金作業要點』，擬刪除本辦法第一條「依據教育部『外國學生獎學金作業要點』」相關敘述。

二、外國學生休、退學時，即停發其獎學金，名額由原系所保留於下一期推薦學生，不於當期遞補，擬刪除本辦法第六條之「得由候補學生依序遞補」。

三、配合國際事務處成立，僑外組更名改隸，本辦法第八條會議召集人及受理單位分別修正為「國際事務處處長」及「國際事務處」。

四、檢附「國立臺灣師範大學外國學生獎學金發放辦法」修正條文對照表及原辦法全文各乙份(如附件3及3-1)。

決議：照案通過，並授權國際事務處修正本辦法英文版相關條文。

#### 提案四

提案單位：研究發展處

案由：「師大學報-人文與社會類」擬自明年起變更為「師大學報-語言與文學類」案，提請 討論。

說明：

- 一、「師大學報-人文與社會類」係屬綜合型期刊，來稿範疇十分廣泛，為提升該類期刊之學術品質，於去(96)年12月25日召開校內相關領域之學院系所主管諮詢會議，經討論決議將該類期刊轉型為「師大學報-語言與文學類」及「師大學報-藝術與音樂類」，惟基於預算及稿源之考量，擬於98年度起先以「師大學報-語言與文學類」試行之，並自今年度起開始徵稿，俟稿源穩定後，再起徵「師大學報-藝術與音樂類」。
- 二、本案如為可行，將修訂本校「師大學報-人文與社會類編審委員會設置辦法」據以執行(如附件4、4-1)。
- 三、另考量以往總編輯一職僅負責編務工作，並未實際參與編委會之審理作業，是擬刪除總編輯一職，並同時修正相關條文。「教育類」與「科學教育類」設置辦法之同條文亦比照修正。

決議：照案通過。

#### 提案五

提案單位：總務處

案由：擬修訂「國立臺灣師範大學公共場地借用、收費及管理辦法」部份條文案，提請 審議。

說明：

- 一、本案業經97年1月16日第31次一級行政主管會報通過。
- 二、本校公共場地借用、收費及管理辦法於92年訂定，94年進行第1次修正，經實施2年來發現部份條文無法符合各單位場地管理需求，為統整本校公共場地管理，由張副校長召集本校各場管單位組成專案會議進行研議，歷經5次討論取得共識，並修訂旨揭辦法之相關條文，敬請審議。
- 三、檢附「國立臺灣師範大學公共場地借用、收費及管理辦法」修正條文對照表及修正後條文各乙份(如附件5及5~1)。

決議：照案通過。

#### 提案六

提案單位：總務處(經營管理組)

案由：為利用本校經管之校外未建築土地作為停車場使用，擬修訂地下停車場管理辦法乙案，提請 討論。

說明：

- 一、本案業經97年2月27日第32次一級行政主管會報通過。

- 二、本校為充分利用校區外之空地，以達最大使用效益，擬將未有建築計畫之空地整理為停車場，提供本校教職員工使用，增加校務基金收益。
- 三、由於校區外之空地分散，且停車數量有限，不符派遣人員管理之經濟效益，故擬由使用者自行負責清潔及管理。停車費用參考附近停車場之租金價格平均每月約 6,000 元（有專人管理），考量本校校區外停車場提供之停車條件及優惠本校同仁，擬訂收費標準每月 3,000 元，一年租金 36,000 元整。
- 四、檢附國立臺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(如附件 6 及 6~1)。

決議：照案通過。

### 提案七

提案單位：國際與僑教學院

案由：擬成立「國立臺灣師範大學全球客家文化研究中心」乙案，提請 討論。

說明：

- 一、鑑於「客家研究」已為政府現階段國家政策重點研究領域，故本院擬成立「國立臺灣師範大學全球客家文化研究中心」。此中心將採自給自足之方式向教育部、行政院客家委員會等單位爭取「客家研究」的經費補助。
- 二、檢附「國立臺灣師範大學中心設置申請書」(如附件 7)、「國立臺灣師範大學全球客家文化研究中心營運規畫書」及「國立臺灣師範大學全球客家文化研究中心設置要點」(略)。

決議：

- 一、修正通過，詳如附件 7~1 及附件 7~2。
- 二、修正「國立臺灣師範大學全球客家文化研究中心營運規畫書」內容如下：
  - (一) 修正第五條、第三款為：  
本中心設置中心主任一名，綜理中心業務，由本院院長兼任或由該院院長自推薦本校、本院學有專精的專任教授中遴聘兼任，並報請校長聘任之，任期三年。
  - (二) 修正第五條、第四款為：  
本中心置執行長一名及助理若干名，協助主任處理中心業務。執行長亦屬本校專任教師，或是本校資深兼任教師，由中心主任聘任。
- 三、修正「國立臺灣師範大學全球客家文化研究中心設置要點」內容如下：
  - (一) 修正第四條、第四款為：

本中心設置中心主任一名，綜理中心業務，由本院院長兼任或由該院院長自推薦本校、本院學有專精的專任教授中遴聘兼任，並報請校長聘任之，任期三年。

(二) 修正第四條、第五款為：

本中心置執行長一名及助理若干名，協助主任處理中心業務。執行長亦屬本校專任教師，或是本校資深兼任教師，由中心主任聘任。

提案八

提案單位：教務處

案由：有關本校共同必修課程架構調整案，提請 討論。

說明：

- 一、本案業經 96 學年度第 1 次教務會議決議通過並奉 校長 96 年 12 月 12 日批示提本校行政會議討論。
- 二、為因應通識課程改革，使本校共同科與通識課程之規畫更臻完善，本校通識教育專案小組特針對國內、外之通識教育理念與實施進行研究後，找出適合本校的通識教育實施模式。基於該小組的研究成果，擬將本校通識課程改為核心課程架構，並重新調整本校共同必修課程之課程架構及學分配置。茲將該此課程架構之研究規劃流程說明如下：
  - (一) 成立通識教育專案小組：陳副校長擔任召集人、各學院院長為小組成員、洪泉湖教授為執行秘書。
  - (二) 通識教育專案小組執行課程研究規劃工作。
  - (三) 於 96 年 12 月將新課程架構送校外委員審查通過。
- 三、此新課程架構業經教務會議與一級行政主管會議通過，擬自 97 學年度起全面實施。本次主要調整重點為：
  - (一) 軍訓(軍護教育)自 97 學年度入學起，更改課程名稱為「國防教育」，共包括「國防教育(一)」、「國防教育(二)」、「國防教育(三)」、「國防教育(四)」，各 2 學分；屬一、二年級選修課程，學分另計，不再列入共同必修課程。
  - (二) 為提升本校學生之英文能力，擬增加「英文(二)」2 學分。
  - (三) 為提升本校學生之基礎學術能力，擬新增六大核心通識領域 12 學分。
  - (四) 將原共同科目之「歷史與文化」調整為核心通識課程六大核心領域之一。
- 四、檢附現行及調整後之本校共同必修課程與通識課程學分分配表(略)。

決議：

- 一、修正通過，詳如附件 8。
- 二、修正內容如下：
  - (一) 表二：「核心通識課程(12-18)」修改為「**核心通識課程(12-16)**」。
  - (二) 表二：「一般通識課程(0-6)」修改為「**一般通識課程(2-6)**」。

### 提案九

提案單位：教務處

案由：擬修正「國立臺灣師範大學招生委員會組織辦法」第二、四、五條條文，提請 討論。

說明：

- 一、經本校 96 年 12 月 17 日招生委員會第 4 次會議決議辦理。
- 二、本校國際事務處協助辦理外國學生英文招生簡章等相關事宜，故於組織辦法第二條、第四條內文增列國際事務處處長為招生委員會成員。
- 三、另本校在職碩士學位班業務，已由進修推廣部移轉至教務處，故擬於組織辦法第二條、第四條內文刪除進修推廣部主任，並配合修正第五條相關業務承辦單位。
- 四、檢附「國立臺灣師範大學招生委員會組織辦法」第二、四、五條修正條文對照表乙份（如附件 9），請 卓參。

決議：照案通過。

### 提案十

提案單位：教務處

案由：擬訂「國立臺灣師範大學 97 學年度行事曆」草案，提請 討論。

說明：

- 一、本草案係參照 96 學年度行事曆，會請本校相關單位簽注意見後彙整擬定。  
(略)
- 二、本(97)學年之行事曆，已將大學部、研究所及進修學位班等各項重要工作事項列入。

決議：

- 一、修正通過，詳如附件 10。
- 二、修正內容如下：
  - (一) 第 1 學期：
    - 1、「研究所新生始業輔導」原訂於 9 月 8-9 日，更改為「**9 月 9 日**」。
    - 2、除夕原訂於 98 年 1 月 26 日，更改為「**98 年 1 月 25 日**」。
  - (二) 第 2 學期
    - 1、取消「**4 月 2-3 日校際活動日(放假 2 天)**」。
    - 2、**7 月 11 日**增加「**在職進修學位班新生座談會**」。

### 提案十一

提案單位：教學發展中心籌備處

案由：擬訂定本校「選拔教學卓越教師暫訂要點」(草案)(略)及「補助教學精進與創新暫行要點」(草案)(略)，提請 討論。

說明：

- 一、為激勵本校教師教學之熱忱，以及鼓勵教師積極從事教學創新，本中心籌備處特訂定上述二暫行要點。
- 二、各該要點草案業於 97 年 2 月 15 日第 9 次教學發展中心籌備處中心會議通過，並經 97 年 3 月 7 日專家諮詢會議，以及本校各相關單位修訂。

決議：

- 一、本校「選拔教學卓越教師暫訂要點」(草案)：修正通過(如附件 11 及附件 11-1)；修正內容如下：
  - (一)「第一條目的」修改為：  
「~~為激勵本校教師教學熱忱，提升教學品質~~ 為肯定本校教師教學努力辛勞與成效，進而增進學生學習成效，特訂定「國立臺灣師範大學選拔教卓越教師暫行要點」(以下簡稱本要點)」。
  - (二)「第二條推薦資格」修改為：  
「凡服務本校達三學年(~~不含進修、借調及休假時間~~)以上專任教師，並符合以下規定者，得由所屬單位推薦，參與選拔：」
  - (三)「第二條推薦資格：第一款第一目」修改為：  
「授課時數符合『本校教師授課時數核計要點』規定。」
  - (四)「第九條經費來源」修改為：  
「本要點主要經費由校務基金每年提撥新台幣壹佰萬元，五年合計伍佰萬元，專款專用，……」
  - (五)「第十一條」修改為：  
「本要點經行政會議通過，~~試行五學年，期滿視成效檢討後，做為續行之參考~~ 後實施，修正時亦同。」
- 二、本校「補助教學精進與創新暫行要點」(草案)(附件 11-2)：視需要提請一級行政主管會報審議。

### 提案十二

提案單位：運動與休閒學院(體育學系)

案由：擬成立「國立臺灣師範大學體育學系體適能中心」乙案，提請 討論。

說明：

- 一、為增進全校教職員工生之體適能認知，習得終身體適能維護的正確觀念，建立積極規律運動的態度、並訂定個人體適能運動處方，體育系擬成立「體適能中心」以培訓健康體適能運動指導員，協助改善全校教職員工

生之體適能狀況，建立全人健康體位，促進身心健康，提升學生未來競爭力。

- 二、檢附「國立臺灣師範大學體適能中心設置申請書」、「國立臺灣師範大學體育學系體適能中心營運規劃書」及「國立臺灣師範大學體育學系體適能中心設置及管理辦法乙份」(如附件 12、12~1 及 12~2)。

決議：照案通過。

### 提案十三

提案單位：學務處

案由：擬訂「國立臺灣師範大學 62 週年校慶慶祝活動計劃(草案)」，提請討論。

說明：

- 一、前揭計劃經 97 年 3 月 13 日本校 62 週年校慶籌備委員會討論通過，依規定提請行政會議審議。
- 二、檢附「國立臺灣師範大學 62 週年校慶慶祝活動計劃(草案)」乙份(略)。

決議：

- 一、修正通過，詳如附件 13。
- 二、「國立臺灣師範大學 62 週年校慶慶祝活動計劃(草案)」修正內容如下：
  - (一) 第肆項第一款承辦單位「人事室」工作內容之第 2 點修改為「邀請退休同仁參加校慶慶祝會與茶會，並致贈紀念品。」
  - (二) 刪除：第肆項第一款承辦單位「經營管理組」工作內容之「6. 準備退休同仁紀念品。」。

### 提案十四

提案單位：學務處

案由：擬修訂「國立臺灣師範大學研究生獎助學金實施辦法」部份條文，提請討論。

說明：

- 一、為避免本獎助學金過度運用於協辦系所行政工作，並配合本校教學助理制度之建立，擬規範各系所研究生獎助學金使用於「協助教學與輔助實習、實驗課程」之比例不得少於三分之一。
- 二、運用本經費之研究生擔任教學助理後，其待遇、工作項目、義務、訓練、工作績效考評與獎勵，悉依「國立臺灣師範大學實施教學助理制度暫行要點」辦理。
- 三、檢附「國立臺灣師範大學研究生獎助學金實施辦法」修正條文對照表及原條文(如附件 14、14-1)。

決議：照案通過。

丙、臨時動議(無)

丁、散會(12時20分)

【附件 1】

國立臺灣師範大學公務人員陞任評分標準表（內升人員適用）

選項區分(配分比例)	評 比 項 目		評 分 標 準	說 明	
共同選項 (40%)	學 歷	國中(初中、初職)以下畢業	1	本項之評分最高以7分為限	學歷之認定，以教育部或國防部(軍事學校)學制為準。專科以上學校之學歷凡經教育部立案或認可者，不分國內外，計分相同。
		高中(職)畢業	2		
		專科學校畢業	3		
		大學(獨立學院)畢業	4		
		具碩士學位	5.5		
		具博士學位	7		
	考 試	初等考試或五等特考及其相當之考試及格	1	本項之評分最高以7分為限	一、八十四年一月公務人員考試法修正施行前經甲等特考及格者，評分標準以6分計。 二、簡任升官等考試及格或晉升簡任官等訓練合格，評分標準以4.5分計；薦任升官等考試及格或晉升薦任官等訓練合格，評分標準以2.5分計；雇員升委任升等考試及格，評分標準以0.5分計。 三、各類考試等級比照如次： (一)八十五年一月公務人員考試法修正施行前舉辦之丁等特考及格，相當於五等特考及格。 (二)八十五年一月公務人員考試法修正施行前舉辦之丙等特考及格，相當於四等特考及格。 (三)八十五年一月公務人員考試法修正施行前舉辦之乙等特考及格，相當於三等特考及格。 (四)未分級之高考及八十五年一月公務人員考試法修正施行前舉辦之高等考試二級考試及格，相當於高等考試三級考試及格。 (五)八十五年一月公務人員考試法修正施行前舉辦之高等考試一級考試及格，相當於高等考試二級考試及格。 (六)專門職業及技術人員高普考試及格，且取得轉任相當職務公務人員任用資格
		普考或四等特考及其相當之考試及格	2		
		高等考試三級考及其相當之考試及格	3.5		
		高等考試二級考及其相當之考試及格	4		

選項區分(配分比例)	評 比 項 目		評分標準	說 明
		高等考試一級考及 試或一等特考及 其相當之考 格	5	<p>者，比照公務人員高普考試等級計分。</p> <p>(七) 檢覈及銓定資格考試及格，比照公務人員高普考試各等級調降1分。</p> <p>(八) <u>國軍上校軍官轉任公務人員考試及格、國軍上校以上軍官外職停役轉任公務人員檢覈及格，評分標準均以4分計。</u></p> <p>四、原分類職位公務人員各職等考試及格，比照計分標準如下：</p> <p>(一) 第一、二職等：1分。</p> <p>(二) 第三職等：2分。</p> <p>(三) 第五職等：3分。</p> <p>(四) 第六職等：3.5分</p> <p>(五) 第七、八職等：4分。</p> <p>(六) 第九職等：5分。</p> <p>(七) 第十職等：5分。</p> <p>五、具有與擬陞任職務等級相當、工作性質相同之職業證照者，得視職缺之職責程度及業務性質，經甄審委員會審查後，照上列評分標準再加1分。</p> <p>六、辦理下列出缺職務之陞任評分時，本項考試不予評分：</p> <p>(一) 派用機關之各項職務。</p> <p>(二) 一般行政機關內設置之派用職務。</p> <p>(三) 各機關(構)、學校採行證照用人制度或以學歷用人之職務。</p>
	年 資	非主管職務年資 每滿一年	1.2	<p>本項之 評分最 高以10 分為限</p> <p>一、服務年資之計分，以現職及「同職務列等」之職務期間為限。所稱「現職」及「同職務列等」之職務，指「本職」，不包含代理之職務；「同職務列等」包括本機關同一陞遷序列之職務。<u>又所稱「現職」，不包括權理期間在內，惟銓敘審定之職等已達同一陞遷序列職務最低職等之權理年資，不在此限。</u></p> <p>二、主管職務，指擔任主管職務或兼任本職相當之主管職務，並依待遇支給規定，得支領主管職務加給之年資，<u>惟不包含副主管職務。</u></p> <p>三、尾數未滿半年者，非主管職務核給0.6分，主管職務1分；在半年以上，未滿一年者，</p>

選項區分(配分比例)	評 比 項 目		評 分 標 準		說 明
		主 管 職 務 年 資 每 滿	2		以一年計算；同一年內擔任非主管及主管職務者，以其當年擔任主管或非主管職務時間較長者計分。 四、曾任基層服務之「同職務列等」職務年資，得視職缺之職責程度及業務性質，經甄審委員會審查後另酌予加分。但加分後之分數，仍不得超過本項最高10分之限制。
	考 績 ／ 成	甲 等	2	本 項 之 評 分 最 高 以 10 分 為 限	一、年終考績(成)，以現職及「同職務列等」職務之最近五年為限。 二、考列丙等者，不予計分。 三、另予考績(成)者，照上列標準減半計分。 四、前一年度之考績(成)在機關長官覆核後，如未經銓敘部審定，准先依機關長官覆核之考績結果，據以核計給分。
		乙 等	1.6		
	獎 懲	嘉獎(申誡)一次	0.2	本 項 之 評 分 最 高 以 6 分 為 限	一、平時獎懲，以現職及「同職務列等」職務期間最近五年內(以辦理陞任甄審當月上溯計算)已核定發布者為限。 二、最近五年內曾受懲戒處分者，除依公務人員陞遷法第十二條規定期間不得陞任外，「申誡」比照記過減分，「記過」比照記大過減分，「減俸」減總分2分，「降級」減總分2.2分，「休職」減總分2.4分。 三、按上列標準獎加懲減，其結果如產生負分時，應倒扣總分。
		記功(記過)一次	0.6		
		記大功(記大過)一次	1.8		
		當選模範公務人員	3.6		
個 別 選 項 (40%)	職務歷練及專業能力		1 至 10 分		一、由現職單位及出缺單位主管就受考人曾任職務之服務績效及專業能力等因素共同考評之。 二、本項得就出缺職務需要，酌增具備外語能力者評分。
	獎 勵	獲選教育部優秀公務人員者	3	本 項 目 之 評 分 最 高 以 5 分 為 限	一、以現職及「同職務列等」職務期間最近五年內(以辦理陞任甄審當月上溯計算)已核定者為限。 二、獲選非屬本校及教育部體系獎勵者，依其層級分別比照計分。 三、獲選教育部優秀公務人員者同年如亦當選模範公務人員，評分擇一採計。

選項區分(配分比例)	評 比 項 目		評 分 標 準		說 明
	獲選本校特殊優良職員者		2		
訓練及進修	訓練或進修期間在一週以上，未滿二週者。		1	本 項 目 之 評 分 最 高 以 5 分 為 限	<p>一、訓練或進修以服務機關薦送或派遣與擬任職務性質相關，且在現職或「同職務列等」職務期間之最近五年內，期間一週以上且領有結業證明書者始予計分。(如係自行參加，經用人單位主管認定確有助業務發展者，得參考上列週數標準在1至2分範圍內酌予給分)</p> <p>二、選修學分在二、三年制專科或大學以上學校修習與職務有關之課程始予計分。選修學分者，其學分之採計，每修滿三學分者給0.5分，累計計分，最高為五分。獲取學位之進修或肄業期間均不予計分。</p> <p>三、訓練或進修及選修學分之分數得併計，但併計後不得超過五分。</p> <p>四、「訓練」或「進修」期間之計算，以實際受訓之時數、天數累加採計，並以三十五小時或五天折算為一週。</p> <p><u>五、登載於「公務人員終身學習入口網站」之終身學習時數，每滿三十五小時給0.5分，累計計分，最高為二分。</u></p>
	訓練或進修期間在二週以上，未滿三週者。		2		
	訓練或進修期間在三週以上，未滿四週者。		3		
	訓練或進修期間在四週以上者，未滿八週者。		4		
	訓練或進修期間在八週以上者。		5		
	選修學分		1-5		
	現職或同職務列等職務最近五年內自行參加與擬任職務性質相關之訓練、進修或選修學分，領有結業證明，經用人單位主管認定確有助業務發展者，得參考前列週數標準在1至2分範圍內酌予給分。		1-2		
	<u>與擬陞任職務性質相關之訓練進修活動，並登載於「公務人員終身學習入口網站」之終身學習時數。</u>		0-2		

選項區分(配分比例)	評 比 項 目	評分標準	說 明	
	發 展 潛 能	1 至 7 分	由出缺單位主管就受考人之研究成果、發展潛能等因素考評之。	
	英 語 能 力	相當全民英檢初	2	本項目之評分以最高5分為限 一、全民英檢通過初試者，照上列標準減半計分。 二、通過全民英檢以外之英語能力測驗者，按其相當全民英檢之等級計分。(對照標準依公務人員英語檢測陞任評分計分標準對照表規定)
		相當全民英檢中	4	
		相當全民英檢中高級以上	5	
	領 導 或 溝 通 協 調 能 力	1 至 5 分	由現職單位及出缺單位主管就受考人之領導統禦(主管職務)或溝通協調能力(非主管職務)共同考評之。	
品 德 考 核	1 至 3 分	由現職單位及出缺單位主管就受考人之品德、操守等共同檢討考評之。		
綜 合 考 評 (20%)	由機關首長就出缺職務需要、受考人服務情形、公文寫作能力、資訊能力、品德及對國家之忠誠等檢討作綜合考評。	10 至 20 分	一、機關首長作綜合考評後，應併同「共同選項」、「個別選項」提甄審委員會就各受考人之積分高低，排定名次，送由人事單位列冊陳請機關首長圈定升補。 二、為簡化作業流程，本項得授權出缺單位主管提供初評成績供校長參採。 三、民國 91 年 1 月 29 日「公務人員任用法」修正公布前，以考績取得簡任任用資格者，考量上開人員之表現酌予加分。	
面 試 或 業 務 測 驗	視出缺職務實際需要，由甄審委員會決定之。	百分比計分	一、如有舉行面試或業務測驗，本項占總成績百分之二十，其餘「共同選項」、「個別選項」、「綜合考評」三大項合計分數占總分百分之八十(即乘以 80%)。 二、如無面試或業務測驗，本項即不予計分。	

附則：一、本表依據「行政院及所屬各級政府機關公立學校公務人員陞任評分標準表」規定訂定發布。

二、不同列等之職務，以其相同職等且銓敘合格實授之部分始予採計。

三、辦理育嬰留職停薪人員於復職後，其陞遷評分採計評分，由當事人自行就下列兩種方式擇優採計：

(一)甲式：考績、獎懲評分均溯前採計。

1、是類人員考績、獎懲之評分得溯前採計，惟仍應以採計現職及「同職務列等」職務期間之考績、獎懲為限，且最多合計 5 年。

2、至年資採計評分部分，則依現行規定辦理，以現職及「同職務列等」之職務期間為限(包含留職停薪前與復職後之年資)。

(二)乙式：留職停薪期間之年資折半採計評分。

【附件 2】

國立臺灣師範大學學校衛生委員會設置辦法部分條文修正草案對照表

修正後條文	現行條文	說明
<p>第一條本設置辦法依據本校組織規程第十四條規定訂定之。</p>	<p>第一條本設置辦法依據本校組織規程第十四條<u>第二項</u>規定訂定之。</p>	<p>配合本校組織規程第 14 條之修正，簡化法源依據修改為第 14 條，去掉第二項字樣。</p>
<p>第二條本校為加強推展學校衛生工作，促進教職員學生身心健康，特設學校衛生委員會(以下簡稱本委員會)。</p>	<p>第二條本校為加強推展學校衛生工作，促進教職員學生身心健康，特設學校衛生委員會(以下簡稱本委員會)。</p>	
<p>第三條本委員會之任務如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>一、本校衛生工作計畫之審議、督導與考核。</li> <li>二、本校教職員工衛生保健服務工作之推動。</li> <li>三、本校衛生教育與健康輔導之推廣。</li> <li>四、本校環境衛生之督導與改善。</li> <li>五、其他有關本校衛生事宜。</li> </ul>	<p>第三條本委員會之任務如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>一、本校衛生工作計畫之審議、督導與考核。</li> <li>二、本校教職員工衛生保健服務工作之推動。</li> <li>三、本校衛生教育與健康輔導之推廣。</li> <li>四、本校環境衛生之督導與改善。</li> <li>五、其他有關本校衛生事宜。</li> </ul>	
<p>第四條本委員會置主任委員一人，由校長兼任，委員若干人，由校長聘請副校長、教務長、學生事務長、總務長、<u>健康促進與衛生教育學系主任</u>、<u>進修推廣學院院長</u>、體育室主任、人事室主任、<u>會計主任</u>、健康中心主任、學生輔導中心主任、軍訓室主</p>	<p>第四條本委員會置主任委員一人，由校長兼任，委員若干人，由校長聘請副校長、教務長、學生事務長、總務長、<u>衛生教育學系主任</u>、<u>進修推廣部主任</u>、健康中心主任、學生輔導中心主任、環境教育中心主任、體育室主</p>	<p>配合本校組織規程修正後使用新單位名稱及納入林口校區的新成員 2 人，爰修正委員人數為 21 人。</p>

<p>任、環境保護小組執行秘書、生活輔導組組長、<u>經營管理組組長</u>、營繕組組長、<u>公館校區學務組組長</u>、<u>公館校區總務組組長</u>、<u>僑生先修部副主任</u>、<u>林口校區學務組組長</u>為委員。執行秘書一人，由健康中心主任兼任。以上人員，任期一年，均為無給職。</p>	<p>任、軍訓室主任、人事室主任、<u>會計室主任</u>、環境保護小組執行秘書、生活輔導組組長、<u>事務組組長</u>、營繕組組長、衛生保健組組長、<u>理學院學務組組長</u>、<u>理學院事務組組長</u>為委員。執行秘書一人，由健康中心主任兼任。以上人員，任期一年，均為無給職。</p>	
<p>第五條本委員會每一學年至少舉行會議一次，必要時得召開臨時會議。</p>	<p>第五條本委員會每一學期至少舉行會議一次，必要時得召開臨時會議。</p>	<p>以彈性方法處理，每一學期召開會議一次，改為每一學年召開會議一次，以增進工作效率。</p>
<p>第六條本委員會開會時，由主任委員擔任主席；主任委員因事未克主持時，由主任委員指定委員中一人代理擔任之。</p>	<p>第六條本委員會開會時，由主任委員擔任主席；主任委員因事未克主持時，由主任委員指定委員中一人代理擔任之。</p>	
<p>第七條本委員會議決之事項送請本校有關單位分別執行之。</p>	<p>第七條本委員會議決之事項送請本校有關單位分別執行之。</p>	
<p>第八條本委員會得配合本校膳食衛生協調委員會、<u>環境安全衛生中心</u>及環境保護小組共同推動各項相關事宜。</p>	<p>第八條本委員會得配合本校<u>學生輔導諮詢委員會</u>、膳食衛生協調委員會、<u>環境教育中心</u>及環境保護小組共同推動各項相關事宜。</p>	<p>配合本校組織規程修正，停止「學生輔導諮詢委員會」，環境教育中心現更名為「環境安全衛生中心」。</p>
<p>第九條本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>第九條本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。</p>	

【附件 2-1】

國立臺灣師範大學學校衛生委員會設置辦法修正草案

78 年 09 月 06 日本校第 193 次行政會議通過

82 年 03 月 03 日本校第 218 次行政會議修正通過

85 年 12 月 04 日本校第 245 次行政會議修正通過

- 第一條 本設置辦法依據本校組織規程第十四條第一項規定訂定之。
- 第二條 本校為加強推展學校衛生工作，促進教職員學生身心健康，特設學校衛生委員會（以下簡稱本委員會）。
- 第三條 本委員會之任務如下：  
一、本校衛生工作計畫之審議、督導與考核。  
二、本校教職員工衛生保健服務工作之推動。  
三、本校衛生教育與健康輔導之推廣。  
四、本校環境衛生之督導與改善。  
五、其他有關本校衛生事宜。
- 第四條 本委員會置主任委員一人，由校長兼任，委員若干人，由校長聘請副校長、教務長、學生事務長、總務長、健康促進與衛生教育學系主任、進修推廣學院院長、體育室主任、人事室主任、會計主任、健康中心主任、學生輔導中心主任、軍訓室主任、環境保護小組執行秘書、生活輔導組組長、經營管理組組長、營繕組組長、公館校區學務組組長、公館校區總務組組長、僑生先修部副主任、林口校區學務組組長為委員。執行秘書一人，由健康中心主任兼任。以上人員，任期一年，均為無給職。
- 第五條 本委員會每一學年至少舉行會議一次，必要時得召開臨時會議。
- 第六條 本委員會開會時，由主任委員擔任主席；主任委員因事未克主持時，由主任委員指定委員中一人代理擔任之。
- 第七條 本委員會議決之事項送請本校有關單位分別執行之。
- 第八條 本委員會得配合本校膳食衛生協調委員會、環境安全衛生中心及環境保護小組共同推動各項相關事宜。
- 第九條 本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。

【附件 3】

國立臺灣師範大學外國學生獎學金發放辦法  
修正條文對照表

條文序	修正條文	現行條文	說明
一	『國立臺灣師範大學外國學生獎學金發放辦法』，以下簡稱『本辦法』。	依據教育部『外國學生獎學金作業要點』，訂定『國立臺灣師範大學外國學生獎學金發放辦法』（以下簡稱本辦法）。	教育部已於 97 年 2 月 27 日來函通知廢止「外國學生獎學金作業要點」
第六條	獎學金核給年限： 本獎學金每年受理兩次，每次核給半年，受獎期間為 1-6 月、7-12 月。遇休、退學時，即停發其獎學金。	獎學金核給年限： 本獎學金每年受理兩次，每次核給半年，受獎期間為 1-6 月、7-12 月。遇休、退學時，即停發其獎學金， <u>得由候補學生依序遞補</u> 。	名額由系所保留於下一期推薦學生，不於當期遞補。
第八條	審核程序： 1. 由 <u>國際事務處處長</u> 邀集各相關系所主管召開會議，決定各學系（所）之名額。 2. 各學系（所）依分配之名額，遴選受獎學生，並檢送相關資料，送 <u>國際事務處</u> 彙整，報教育部核發獎學金。	審核程序： 1. 由 <u>學務長</u> 邀集各相關系所主管召開會議，決定各學系（所）之名額。 2. 各學系（所）依分配之名額，遴選受獎學生，並檢送相關資料，送 <u>學務處</u> <u>僑外組</u> 彙整，報教育部核發獎學金。	配合僑外組改隸國際事務處並更名，修正受理單位。

## 【附件 3~1】

### 『國立臺灣師範大學外國學生獎學金發放辦法』

中華民國 92 年 12 月 3 日第 294 次行政會議通過

中華民國 94 年 4 月 13 日第 303 次行政會議修正

- 第一條、依據教育部『外國學生獎學金作業要點』，訂定『國立臺灣師範大學外國學生獎學金發放辦法』（以下簡稱本辦法）。
- 第二條、本辦法旨在推動本校學術國際化，獎勵本校優秀之外國學生。
- 第三條、本獎學金金額每名每月獎助新台幣壹萬元。
- 第四條、本獎學金名額，以下列公式計算：

$$\frac{\text{教育部核撥總金額}}{\text{每人 10,000 元} \times 12 (\text{月})} = \text{當年度獎學金名額}$$

- 第五條、申請資格：
1. 就讀學士班學生，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。
  2. 就讀博、碩士研究生，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。
- 第六條、獎學金核給年限：
- 本獎學金每年受理兩次，每次核給半年，受獎期間為 1-6 月、7-12 月。遇休、退學時，即停發其獎學金，得由候補學生依序遞補。
- 第七條、申請時間：
- 符合申請資格之外籍學生，每學期開學後二週內，備妥申請表件、前一學期成績單及該學期末兼領校內獎學金證明，向所屬系所提出申請。
- 第八條、審核程序：
1. 由學務長邀集各相關系所主管召開會議，決定各學系（所）之名額。
  2. 各學系（所）依分配之名額，遴選受獎學生，並檢送相關資料，送學務處僑外組彙整，報教育部核發獎學金。
- 第九條、各系所得因教學之需要，安排受獎學生協助相關工作，其辦法由各系所另訂之。
- 第十條、本辦法經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

【附件4】

師大學報-人文與社會類編審委員會設置辦法(修訂條文對照表)

「師大學報-語言與文學類」編審委員會設置辦法(改為語言與文學類之編審會設置辦法)

修訂條文	原條文	修訂說明
<p>第一條 本校為鼓勵學術研究、促進國際學術交流、提升「師大學報-<b>語言與文學類</b>」論文之學術品質，特設「師大學報-<b>語言與文學類</b>編審委員會」(以下簡稱編審會)。</p>	<p>第一條 本校為鼓勵學術研究、促進國際學術交流、提升「師大學報-人文與社會類」論文之學術品質，特設「師大學報-人文與社會類編審委員會」(以下簡稱編審會)。</p>	<p>修正為語言與文學類</p>
<p>第三條 「師大學報-<b>語言與文學類</b>」為半年刊，每年一月及七月各出刊乙次。</p>	<p>第三條 「師大學報-人文與社會類」為半年刊，每年一月及七月各出刊乙次。</p>	<p>修正為語言與文學類</p>
<p>第四條 編審會由研發長擔任主任委員，其餘委員由主任委員就國內外具有副教授資格以上，學術聲望卓著之學者，推選簽請校長聘任；另置主編一人，由主任委員於委員中聘任。</p>	<p>第四條 編審會由研發長擔任主任委員；<u>總編輯由主任委員推選簽請校長聘任</u>，其餘委員由主任委員就國內外具有副教授資格以上，學術聲望卓著之學者，推選簽請校長聘任；另置主編一人，由主任委員於委員中聘任。</p>	<p>以往總編輯一職僅負責編務工作，並未實際參與編委會的審理作業，故刪除總編輯職務。</p>
<p>第五條 編審會置委員除主任委員外，其餘委員至少七人；校內委員數與委員總數比例須少於二分之一。主編及委員任期一年，得連聘連任。</p>	<p>第五條 編審會置委員除主任委員及總編輯外，其餘委員至少七人；校內委員數與委員總數比例須少於二分之一。總編輯、主編及委員任期一年，得連聘連任。</p>	<p>刪除總編輯</p>
<p>第六條 編審會於每期「師大學報-<b>語言與文學類</b>」出刊前，召開編輯會議，會議需有全體委員二分之一以上出席，必要時得召開臨時會。</p>	<p>第六條 編審會於每期「師大學報-人文與社會類」出刊前，召開編輯會議，會議需有全體委員二分之一以上出席，必要時得召開臨時會。</p>	<p>修正為語言與文學類</p>
<p>第九條 編審會執行業務與編印「師大學報-<b>語言與文學類</b>」所需經費，由研究發展處逐年編列預算，以專款專用支應。</p>	<p>第九條 編審會執行業務與編印「師大學報-人文與社會類」所需經費，由研究發展處逐年編列預算，以專款專用支應。</p>	<p>修正為語言與文學類</p>

## 【附件4-1】

### 「師大學報-語言與文學類編審委員會」設置辦法(修正草案)

中華民國八十五年十一月六日第二四四次行政會議通過  
中華民國八十七年十二月二日第二五九次行政會議修訂通過  
中華民國九十年十一月七日第二七九次行政會議修訂通過  
中華民國九十二年十二月三日第二九四次行政會議修訂通過  
中華民國九十六年十二月十二日第三一八次行政會議修訂通過

- 第一條 本校為鼓勵學術研究、促進國際學術交流、提升「師大學報-語言與文學類」論文之學術品質，特設「師大學報-語言與文學類編審委員會」（以下簡稱編審會）。
- 第二條 編審會任務如下：
- 一、編審方針之規劃與執行。
  - 二、稿件之徵集。
  - 三、論文之審查。
  - 四、文稿之編輯。
  - 五、刊物之刊印與發行。
  - 六、審查辦法及作業流程之訂定。
  - 七、其他編審有關事項。
- 第三條 「師大學報-語言與文學類」為半年刊，每年一月及七月各出刊乙次。
- 第四條 編審會由研發長擔任主任委員，其餘委員由主任委員就國內外具有副教授資格以上，學術聲望卓著之學者，推選簽請校長聘任；另置主編一人，由主任委員於委員中聘任。
- 第五條 編審會置委員除主任委員外，其餘委員至少七人；校內委員數與委員總數比例須少於二分之一。主編及委員任期一年，得連聘連任。
- 第六條 編審會於每期「師大學報-語言與文學類」出刊前，召開編輯會議，會議需有全體委員二分之一以上出席，必要時得召開臨時會。
- 第七條 編輯之文書作業及出版發行相關行政業務由研究發展處負責。
- 第八條 編審會委員均為無給職。召開會議時校外委員得酌支出席費及台北縣市以外之差旅費。
- 第九條 編審會執行業務與編印「師大學報-語言與文學類」所需經費，由研究發展處逐年編列預算，以專款專用支應。
- 第十條 本辦法經行政會議通過後，報請校長發布施行，修訂亦同。

## 【附件 5】

## 國立臺灣師範大學公共場地借用、收費及管理辦法修正對照表

97年1月15日

修正後條文	現行條文	說明
第一條 為使本校場地借用、收費及管理，有標準可資遵循，特訂定本法。	第一條 為使本校 <u>各單位</u> 場地借用、收費及管理，有標準可資遵循，特訂定本法。	場地均屬學校，故將各單位刪除。
第二條 為有效管理本校各場地，爰依場地之性質由各負責場地管理維護之相單位執行。	第二條 為有效管理本校各場地，爰依場地之性質由各負責場地管理維護之相單位執行， <u>各場地管理單位一覽表如附表一所示(略)</u> 。	為避免日後場地管理單位變更仍須修改本辦法，故刪除各場地管理單位一覽表。
第三條 場地租借原則如下： 一、本校各場地以支援教學活動為主，若本校活動與其他活動撞期時，以本校活動為主，而承辦單位需於一個月前與場地管理單位聯繫並通知申請單位。 二、各場地使用規則、場地內設備及收費標準依使用性質不同，由各場地管理單位訂定。 三、場地開放時間以下列時段為原則： 08:00~12:00 13:00~17:00 18:00~22:00 四、校外：場地預約以2個月為原則，各場地管理單位於預約後3個工作天內將審核結果以E-mail或電話、簡訊等方式通知申請單位。 五、不開放給學生之場地： 校本部：進修推廣部、國語中心、教育大樓二樓、綜合大樓五樓、圖書館地下室國際會議廳。 公館校區：綜合館。 六、本校社團：場地申請於每學期開學後一個月內向各場地管理單位提出，若超過則比照校內	第三條 <u>借用全校性使用場地，應依下列程序提出申請，經核准後繳畢費用才能使用，場地借用以先完成手續先借用為原則，惟全校性活動例外。</u> 一、 <u>校內非學生社團、校外單位：向場地管理單位洽詢→來文或填表→場地借用單位持核可申請表至出納組繳款→憑單據登記借用。</u> 二、 <u>校內學生社團：社團代表或學會→持課外活動組活動申請單向場地管理單位洽詢→填場地借用申請表→場地管理單位一級主管簽核決行→學生社團持核可申請表至出納組繳款→憑單據登記借用。</u>	因不適用現今狀況，故經數次開會討論，重新訂定原則。

修正後條文	現行條文	說明
<p>一級單位收費。 七、特殊情形專簽至校長核准後始得借用場地。</p>		
<p>第四條 刪除</p>	<p>第四條 <u>借用各系所暨中心管理之場地，依第三條第一款之方式辦理，惟改單位主管簽核決行。</u></p>	<p>因不適用現今情況，整條刪除。</p>
<p>第四條 場地收費標準： 一、場地費用包含場地費及服務費用。 二、場地費訂金為場地費訂價之20%，並需於通知審核結果後3個工作天內繳交，場地費亦需於場地使用前一個星期內繳清。 三、學生社團租借場地需收取場地費訂價之20%為保證金，使用場地後經查核與原申請目的相同並恢復場地即全額退費，並於10個工作天內辦理退費程序。</p>	<p>第五條 <u>收費標準訂定：</u> <u>一、各場地管理單位收費標準之訂定以繳交回饋金後達到收支平衡，自負盈虧之目標為原則。</u> <u>二、場地管理單位參照總務處保管組提供之附近地區房屋租金價格，訂定場地借用收費標準，各場地管理單位得參考場地內各項設備(如單槍投影機、麥克風、手提式電腦)之購入金額、使用年限及其耗材費用，訂定設備借用收費標準。</u> <u>三、大型活動如運動會等，必需繳交新台幣貳萬元以上保證金，於活動結束後，借方還回場地無任何賠償事件發生時，始得無息退還。</u></p>	<p>經過數次場地會議討論，重新修訂各項收費標準，故原條文已不適用。</p>
<p>第五條 場地優惠原則如下： 一、連續租借3日6個時段(含)以上並一次繳清所有費用，場地費用9折。 二、2個月內租借10個時段(含)以上並一次繳清所有費用，場地費用8折。 三、校內一級單位借用場地費5折(不含服務費用)並一次繳清，以校內轉帳為原則。</p>	<p>第六條 <u>優惠原則及收費程序：</u> <u>一、優惠原則：</u> <u>(一)校內單位或學生社團借用場地主辦教學活動得以免收場地費，僅收取場地清潔費；校內單位或學生社團與校外單位合辦活動，借用場地費用得以五折計。</u> <u>(二)鑑於校際合作及相互支援需要，各</u></p>	<p>經數次開會討論後，原優惠原則部分不適用現今，故重新訂定。</p>

修正後條文	現行條文	說明
<p>四、學生社團租借場地需繳交服務費用，免收場地費。</p> <p>五、校內單位租借場地時，若有免收場地費之情形需以專案簽准。</p> <p>六、基於互惠原則，大專院校向本校借用場地，場地費用8折(不含服務費用)。</p>	<p><u>大學向本校借用場地等費用得以五折收費。</u></p> <p><u>二、收費程序：</u></p> <p><u>(一)借用場地應先填寫申請書，可自本校總務處網頁下載取得上列表格(如附表二)，借用單位所繳相關費用，應由各場地管理單位於場地借用申請表內金額核定後，將申請表交由借用單位至出納組繳款，並依會計程序辦理。</u></p> <p><u>(二)場地借用單位應於使用前繳清全部費用，憑單據借用場地。</u></p>	
<p>第六條 場地借用經費收支原則及規定悉依「國立臺灣師範大學校務基金自籌收入收支管理規定」辦理。</p>	<p>第七條 場地借用<u>經費收支</u>悉依「國立臺灣師範大學校務基金自籌收入收支管理規定」辦理。</p>	修正文字
<p>第七條 如有下列情事之一者，不得借用，已核可借用者得停止使用：</p> <p>一、使用與登記內容不符，違反規定或轉借他人使用者。</p> <p>二、活動時有損害本校場地設備之虞者。</p> <p>三、活動未依規定申請續用者。</p> <p>四、其他經本校認定不宜借用之事者。</p>	<p><u>第八條</u> 如有下列情事之一者，不得借用，已核可借用者得停止使用：</p> <p>一、使用與登記內容不符，違反規定或轉借他人使用者。</p> <p>二、活動時有損害本校場地設備之虞者。</p> <p>三、活動未依規定申請續用者。</p> <p>四、其他經本校認定不宜借用之事者。</p>	修改條文編號
<p>第八條 本辦法所稱借用僅指場地及場地內各項設備，並不提供其他服務。</p>	<p>第九條 本辦法所稱借用僅指場地及場地內各項<u>設施</u>，並不提供其他服務。</p>	修正文字
<p>第九條 申請單位注意事項：</p> <p>一、申請單位需妥善維護借用場地內各項設備，若有毀損情事發生，需負總賠償</p>	<p><u>第十條</u> <u>場地借用單位應妥善維護，未經許可不可擅接，改變電路或擅用電器設備，並應妥善維護借用場</u></p>	場地使用時衍生之問題層出不窮，修正內容以符合需求。

修正後條文	現行條文	說明
<p>責任。</p> <p>二、未經本校場地管理單位許可，不可擅自接電。</p> <p>三、現場所衍生之噪音、安全或浪費能源等問題，需依場管單位督導改善，否則場管單位有權停止申請單位使用場地。</p> <p>四、申請單位使用場地若超過借用時間，超過半小時而未滿1小時以1小時計算場地費用，超過1個半小時則加收1個時段之場地費用。</p> <p>五、校內單位、社團或教職員生租借本校場地，若因故不使用場地時，需於場地使用前5天通知場地管理單位；若無告知，則6個月內不得再借用本校各場地。</p>	<p><u>所內之全部設施，如有損毀應負賠償或修護責任，場所外借時所衍生之秩序、安全、安寧、清潔等問題，各單位依權責自行評估並負責協調或處理。</u></p>	
<p>第十條 退費辦法：</p> <p>一、申請單位若因不可預期（非人為因素）之原因而使場地無法使用時，需於場地使用前3天告知管理單位，場地費及訂金全額無息退還。</p> <p>二、申請單位取消場地租借，需於場地使用前5天告知場地管理單位，訂金退還一半，場地費無息退還。</p> <p>三、申請單位若無通知而臨時取消場地租借，則沒收訂金，場地費無息退還。</p>	<p><u>第十一條 各場地設備借用期間遇有停電、天災或人力不可抗拒等因素，致影響活動，借用者不得要求退費，若活動可以順延，則酌情予以處理，本校亦不負任何賠償責任。</u></p>	<p>退費程序、流程等應詳細說明，以避免爭議。</p>
<p>第十二條 刪除</p>	<p><u>第十二條 本校如因故必須使用場地時，得於使用前一週，通知借用單位取消借用，並無息退還已繳納之費用，借用者不得異議及請求賠償。</u></p>	<p>使用規則與退費併前條文修正</p>
<p>第十一條 各場地管理單位得依據本</p>	<p><u>第十三條 各場地管理單位得依</u></p>	<p>修正條文編號</p>

修正後條文	現行條文	說明
辦法另行訂定場地借用、收費及管理要點，經校務基金管理委員會通過，簽請校長核定後實施，修正時亦同。	據本辦法另行訂定場地借用、收費及管理要點，經校務基金管理委員會通過，簽請校長核定後實施，修正時亦同。	
第十二條 凡未經本校規定之程序借用及會計程序繳費者，該借用場管單位應負法律責任。	<b>第十四條</b> 凡未經本校規定之程序借用及會計程序繳費者，該借用場管單位應負法律責任。	修正條文編號
第十三條 本要點如有未盡事宜，悉依有關規定辦理。	<b>第十五條</b> 本要點如有未盡事宜，悉依有關規定辦理。	修正條文編號
第十四條 本辦法經行政會議通過簽請校長核示後實施，修正時亦同。	<b>第十六條</b> 本辦法經行政會議通過簽請校長核示後實施，修正時亦同。	修正條文編號

【附件 5~1】

## 國立臺灣師範大學公共場地借用、收費及管理辦法（草案）

92年05月28日第290次行政會議臨時會通過

94年12月07日第308次行政會議修正通過

97年01月16日一級行政主管會報通過

第一條 為使本校場地借用、收費及管理，有標準可資遵循，特訂定本法。

第二條 為有效管理本校各場地，爰依場地之性質由各負責場地管理維護之相單位執行。

第三條 場地租借原則如下：

一、本校各場地以支援教學活動為主，若本校活動與其他活動撞期時，以本校活動為主，而承辦單位需於一個月內與場地管理單位聯繫並通知申請單位。

二、各場地使用規則、場地內設備及收費標準依使用性質不同，由各場地管理單位訂定。

三、場地開放時間以下列時段為原則：

08:00~12:00

13:00~17:00

18:00~22:00

四、校外：場地預約以2個月為原則，各場地管理單位於預約後3個工作天內將審核結果以E-mail或電話、簡訊等方式通知申請單位。

五、不開放給學生之場地：

校本部：進修推廣部、國語中心、教育大樓二樓、綜合大樓五樓、圖書館地下室國際會議廳。

公館校區：綜合館。

六、本校社團：場地申請於每學期開學後一個月內向各場地管理單位提出，若超過則比照校內一級單位收費。

七、特殊情形專簽至校長核准後始得借用場地。

第四條 場地收費標準：

一、場地費用包含場地費及服務費用。

二、場地費訂金為場地費訂價之20%，並需於通知審核結果後3個工作天內繳交，場地費亦需於場地使用前一個星期內繳清。

三、學生社團租借場地需收取場地費訂價之20%為保證金，使用場地後經查核與原申請目的相同並恢復場地即全額退費，並於10個工作天內辦理退費程序。

第五條 場地優惠原則如下：

一、連續租借3日6個時段(含)以上並一次繳清所有費用，場地費用9折。

二、2個月內租借10個時段(含)以上並一次繳清所有費用，場地費用8折。

三、校內一級單位借用場地費5折(不含服務費用)並一次繳清，以校內轉帳為原則。

四、學生社團租借場地需繳交服務費用，免收場地費。

五、校內單位租借場地時，若有免收場地費之情形需以專案簽准。

六、基於互惠原則，大專院校向本校借用場地，場地費用8折(不含服務費用)。

第六條 場地借用經費收支原則及規定悉依「國立臺灣師範大學校務基金自籌收入收支管理規定」辦理。

第七條 如有下列情事之一者，不得借用，已核可借用者得停止使用：

一、使用與登記內容不符，違反規定或轉借他人使用者。

二、活動時有損害本校場地設備之虞者。

三、活動未依規定申請續用者。

四、其他經本校認定不宜借用之事者。

第八條 本辦法所稱借用僅指場地及場地內各項設備，並不提供其他服務。

第九條 申請單位注意事項：

一、申請單位需妥善維護借用場地內各項設備，若有毀損情事發生，需負總賠償責任。

二、未經本校場地管理單位許可，不可擅自接電。

三、現場所衍生之噪音、安全或浪費能源等問題，需依場管單位督導改善，否則場管單位有權停止申請單位使用場地。

四、申請單位使用場地若超過借用時間，超過半小時而未滿1小時以1小時計算場地費用，超過1個半小時則加收1個時段之場地費用。

五、校內單位、社團或教職員生租借本校場地，若因故不使用場地時，需於場地使用前5天通知場地管理單位；若無告知，則6個月內不得再借用本校各場地。

第十條 退費辦法：

一、申請單位若因不可預期(非人為因素)之原因而使場地無法使用時，需於場地使用前3天告知管理單位，場地費及訂金全額無息退還。

二、申請單位取消場地租借，需於場地使用前5天告知場地管理單位，訂金退還一半，場地費無息退還。

三、申請單位若無通知而臨時取消場地租借，則沒收訂金，場地費無息退還。

第十一條 各場地管理單位得依據本辦法另行訂定場地借用、收費及管理要點，經校務基金管理委員會通過，簽請校長核定後實施，修正時亦同。

第十二條 凡未經本校規定之程序借用及會計程序繳費者，該借用場管單位應負法律責任。

第十三條 本要點如有未盡事宜，悉依有關規定辦理。

第十四條 本辦法經行政會議通過簽請校長核示後實施，修正時亦同。

【附件 6】

國立台灣師範大學地下停車場管理辦法修正條文對照表

新增條文	原條文	說明
<p>國立臺灣師範大學停車場管理辦法</p> <p>貳：三、本校校區外之停車場。</p> <p>參：校區內停車場開放時間：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）</p> <p>校區外停車場開放時間：由使用人自行管理。</p> <p>伍：申請資格：</p> <p>九、校區外停車場（僅限教職員工申請）</p> <p>收費標準：</p> <p>一、一次需繳交一年費用，每月新臺幣參仟元整，全年合計需繳交新臺幣參萬陸仟元整。</p> <p>申請程序：</p> <p>九、申請校區外停車場者，於公告期間內由本校教職員工持駕照及行照至停車場管理員室登記，依抽籤結果由本校通知辦理。</p> <p>陸、遵守事項：</p> <p>十、校區外停車場之管理由使用人自行管理，使用期限屆滿應將停車場大門鑰匙繳還停車場管理室，並不得再至該處停車，如有違反情事，由本校依相關法律規定辦理。</p>	<p>國立臺灣師範大學地下停車場管理辦法</p> <p>貳、本停車場位置：一、二、簡略</p> <p>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）</p> <p>陸、遵守事項：簡略</p>	<p>增加校區外停車場，將地下 2 字刪除。</p> <p>停車場位置：前 2 項為運動場地下停車場及圖書館地下停車場。增加第三項本校校區外之停車場。</p> <p>開放時間：更改為校區內停車場開放時間及校區外停車場開放時間。</p> <p>方便本校教職員工停車，達到利用本校空地最大使用效益，特開放本校空地作為停車場使用。</p> <p>陸、遵守事項：增加第十條校區外停車場之管理規定。</p>

【附件 6~1】

國立臺灣師範大學停車場管理辦法

中華民國八十三年三月十六日第二二五次行政會議通過  
 中華民國八十三年四月十三日第二二六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第九次修正  
 中華民國九十六年十二月十二日第三一八次行政會議第十次修正

壹、宗旨：為加強本校停車場(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、校本部圖書館校區地下停車場。
- 三、本校校區外之停車場。

參、校區內停車場開放時間：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）

校區外停車場開放時間：由使用人自行管理。

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，每月新臺幣貳仟伍佰貳拾元整，全年合計需繳交新臺幣參萬貳佰肆拾元整(含稅)。	六、持有關證件，本人駕照及行車執照申請。

停	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，每月新臺幣貳仟伍佰貳拾元整，全年合計需繳交新臺幣參萬貳佰肆拾元整（含稅）。	七、持有關證件，本人駕照、行車執照及租賃契約申請。
	八、右列以外人員(校外人士)	一、一次需繳交一年費用，每月新臺幣肆仟貳佰元整，全年合計需繳交新臺幣伍萬零肆佰元整（含稅）。 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。	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利事業登記證），於抽籤後本校通知辦理。抽中本校停車位後，租賃期間不得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。
	九、校區外停車場（僅限教職員工申請）	一、一次需繳交一年費用，每月新臺幣參仟元整，全年合計需繳交新臺幣參萬陸仟元整。	九、申請校區外停車場者，於公告期間內由本校教職員工持駕照及行照至停車場管理員室登記，依抽籤結果由本校通知辦理。
	十、受雇來校臨時修繕及裝卸貨人士	免費	十、由雇用單位持有關證件事前申請。
車	十一、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，總價六折優待。	十一、由相關單位簽案並持有關證件事前申請。

免 費 及 臨 時 停 車	十二、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>	十二、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。
	十三、 <u>身心障礙人士</u>	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六折優待。	

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。

陸、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、校區外停車場之管理由使用人自行管理，使用期限屆滿應將停車場大門鑰匙繳還停車場管理室，並不得再至該處停車，如有違反情事，由本校依相關法律規定辦理。

十一、本停車場關閉時間內不受理臨時開放進出。

十二、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。

十三、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。

## 【附件 7】

## 國立臺灣師範大學中心設置申請書

中心名稱	中文名稱：國立臺灣師範大學全球客家文化研究中心 英文名稱：Global Hakka Cultural Research Center, NTNU		
中心主任或申請代表人	姓名	潘朝陽	聯絡方式
			電話：0919-546-564 E-mail：t24012@ntnu.edu.tw
中心聯絡人	姓名	同上（暫時）	聯絡方式
			電話：同上 E-mail：同上
中心屬性	<input checked="" type="checkbox"/> 研究 (50%) <input checked="" type="checkbox"/> 教學 (25%) <input checked="" type="checkbox"/> 服務 (12.5%) <input checked="" type="checkbox"/> 推廣 (12.5%)		
隸屬層級	<input type="checkbox"/> 校級中心 (列入組織規程) <input type="checkbox"/> 校級中心 (未列入組織規程) <input checked="" type="checkbox"/> 院級中心：國際與僑教學院 <input type="checkbox"/> 系(所)級中心：_____系(所)		
設置宗旨	基於「全球思維；在地行動」的取徑，整合本校人文、社會、藝術、科學等領域學者和資源並且聯合國內外相關專業人士，發展並進行全球客家文化之學術研究以及相關教學。		
設置任務	(1) 核心任務 (條列式簡述) <ol style="list-style-type: none"> <li>以任務編組形式，組織各研究團隊，申請國科會及政府、民間各種研究專題，推展全球性的客家學術研究。</li> <li>參與國內外相關機構或客家團體維護、發展與闡揚客家文化之活動和計畫。</li> <li>整合並設立「客家專業學程」。</li> <li>規劃客家通識課程。</li> <li>發行《客家文化研究與教學通訊》以及《全球客家文化研究》期刊。</li> <li>推動國內外客家學術研究單位之交流活動。</li> <li>舉辦客家相關議題之學術演講、研討會、工作坊及客家文化研習營活動。</li> <li>輔導校內教職員工與學生之客家社團。</li> <li>其他全球客家研究與臺灣客家發展之事宜。</li> </ol> (2) 其他任務 (條列式簡述)		
設置地點	國際與僑教學院院長辦公室或本中心主任研究室 (約 10 坪)	中心網址	尚在建構中
人員編制	主任： 1 人	執行長： 1 人	組長： _____人
	專任教學人員： _____人 兼任教學人員： _____人	專任助理： _____人 兼任助理： _____人	其他： _____人
			專任研究人員： _____人 兼任研究人員： _____人 註：除了主任 1 員、執行長 1 員之外，依所接

				的研究計畫案來決定 其他人員數量，且所有 人員均屬無給性兼職。
經費來源	<input type="checkbox"/> 教育部 <input checked="" type="checkbox"/> 國科會 <input checked="" type="checkbox"/> 建教其他	<input type="checkbox"/> 推廣教育收入 <input type="checkbox"/> 場地使用收入 <input checked="" type="checkbox"/> 其他收入 (來源:客委會、客家事務局)		
申請資料	<input checked="" type="checkbox"/> 中心營運規劃書 <input checked="" type="checkbox"/> 中心設置要點 <input type="checkbox"/> 其他：_____			
承辦人簽章： <div style="text-align: right; margin-right: 200px;">           中心主任或申請代表人簽章：潘朝陽         </div> <div style="text-align: right; margin-right: 50px;">           申請日期：2008年2月27日         </div>				

## 【附件 7~1】

### 國立臺灣師範大學全球客家文化研究中心營運規劃書

第一條 「國立臺灣師大全球客家文化研究中心營運規劃書」依據「國立臺灣師大全球客家文化研究中心設置要點」規劃。

第二條 全球客家文化研究中心（以下簡稱本中心）營運的宗旨：  
基於「全球思維；在地行動」的取徑，全球客家文化研究中心（下稱本中心）整合本校人文、社會、藝術、科學等領域學者和資源，並且聯合國內外相關專業人士，發展並進行全球客家文化之學術研究以及相關教學。

第三條 本中心營運的層級：

- 一、 本中心隸屬在本校國際與僑教學院，屬院級規模。
- 二、 本中心營運配合國際與僑教學院邁向全球化、國際化的主旨，研究的方針從臺灣客家文化研究尺度出發進入東亞乃至全球客家文化研究尺度。
- 三、 本中心營運結合本校各院系所科相關學者以及跨校相關學者進行團隊型客家文化學術研究為核心宗旨。

第四條 本中心營運的具體工作：

- 一、 本中心短期的營運：
  - (1) 申請國科會多年期整合型或個人型研究計畫。
  - (2) 爭取各級客委會、客家事務局的研究案和委託案。
  - (3) 爭取政府相關單位的研究案和委託案。
  - (4) 爭取民間客家社團各項客家文化之活動的規劃。
  - (5) 籌劃客家文化的國際學術研討會。
  - (6) 推展客家文化社團的輔導、合作、交流。
- 二、 本中心中期的營運：
  - (1) 與上述短期規劃內容相同。
  - (2) 規劃並推展客家學的通識教育課程以及客家專業學程。
  - (3) 開辦全球客家青年暑期營。
- 三、 本中心長期的營運：
  - (1) 與上述短期、中期規劃內容相同。
  - (2) 成立兩種學術刊物：《客家文化與教學通訊》、《全球客家文化研究》。

(3) 發展為全東亞乃至全球客家資訊中心及客家學術研究重鎮。

#### 第五條 本中心營運的組織編制

- 一、本中心設置在國際與僑教學院。
- 二、本中心以院長辦公室或中心主任研究室為中心辦公室。
- 三、本中心設置中心主任一名，綜理中心業務，由本院院長兼任或由該院院長**推薦**本校、本院學有專精的專任教授兼任，**並報請校長聘任之**，任期三年。
- 四、本中心置執行長一名及助理若干名，協助主任處理中心業務。執行長亦屬本校專任教師，**或是本校資深兼任教師**，由中心主任聘任。
- 五、本中心置研究人員若干名，由中心主任聘請本校教師及校外相關專長領域之學者、專家兼任，協助研究事務並推動國際聯繫活動。
- 六、本中心設諮議委員會，提供本中心學術研究與發展方向之諮詢及評議。委員會置委員五至七人，由中心主任就校內外相關專長領域之學者專家遴聘，任期一年，並得連任，中心主任為該委員會主席。
- 七、本中心得視實際需要，設國際諮詢委員會，邀請國際學者、專家擔任委員以利本中心進行國際學術合作。
- 八、本中心人員，包括主任、執行長、研究人員、諮詢委員等，均屬不支薪兼任職；助理人員則由相關學者研究計畫之助理人員擔任之。

#### 第六條 本中心營運具有的優缺點

##### 一、 優點：

本研究中心已經擁有長久深厚的基楚，謹敘論如下：

2003年初，本校在未有任何客家研究的情形下，首由時任地理系區域研究中心執行長潘朝陽教授邀請歷史系邱榮裕副教授及其他學系等相關學者，進行籌劃召開國際性的「全球客家學術研討會」。獲得行政院客家委員會、台北市客家事務委員會、財團法人馨筑文教基金會等政府和民間機構以及本校學發處、文學院的經費支援，順利於是年年底在本校綜合大樓國際會議廳舉行，成果豐碩。此次客家學術研討會成果不僅獲得其他客家研究學者、專家們的肯定，也首開本校以研究團隊的行動參與客家社會文化學術研究。

同樣的團隊分別於2004年、2005年接受學界邀請，參加大陸福建廈門大學、廣東梅州市嘉應學院等重要客家研究學術機構舉行的客家學術研討會。同時組客家學術考察團，先後至閩西、閩南、粵東、贛南等地，考察客家原鄉的文化、社會與聚落。由於客家研究成果表現豐碩，獲得台北市客家事務委員會學術研究專案補助。

此一團隊不僅取得台北市客家事務委員會委託專案，進行專案調查研究外，

2006年暑期更聯合其他院校之客家研究學者，由潘朝陽教授領銜組團於7月17日進行為期8日的廣西客家文化田野調查，除與廣西師範大學客家研究中心學術交流外，亦至太平天國起義的金田村以及廣西東部一系列客家聚落訪查。

客家研究團隊成員默契充份，且與各級客家委員會、客家事務局關係良好，發表的客家學術論文，已獲得學界良好評價之際，環顧本校歷史悠久，其中人文、社會、藝術、教育、科學等系所人才濟濟，如果結合本校相關系所師生力量推動「客家文化研究」，必能達到卓越發展，可以從事本土、兩岸及全球客家文化的比較研究，亦可參與國科會、客委會、客家事務局以及公私立機關的客家文化研究案和委託案。

茲列出近年本校客家文化研究及活動之記錄如下：

- (1) 2003.08.01-12.31，大臺北地區客家莊及客家人原鄉聚落田野調查，臺北市客家事務委員會（簡稱臺北市客委會）。
- (2) 2003.10.01-2004.05.31，臺灣客家風情—大臺北及全國客家莊旅遊景點產業導覽手冊，臺北市客委會。
- (3) 2003.10.25-27，全球客家地域學術研討會，臺灣師大。
- (4) 2003.12.14-23，「閩南、閩西、粵東客家原鄉文化與聚落交流、考察活動」，臺北市客委會經費補助。
- (5) 2003.12.15，「大陸、臺灣兩地客家文化的存續危機和展望學術座談會」，本系區域研究中心拜訪廈門大學人文學院和客家研究中心，進行學術交流。
- (6) 2003.12.19-21，「客家文化與全球化國際學術研討會」，廣東梅州市嘉應學院客家研究所主辦、邀請。
- (7) 2004.08，《客家風情—移墾、產業、文化》，臺北市客委會發行，正中書局出版。
- (8) 2004.08.22-09.02，「客家原鄉區域之探索—贛南客家暨周邊地理、歷史文化與聚落學術交流、考察活動」，臺北市客委會經費補助。
- (9) 2004.08.23，「兩岸客家文化源流與發展學術研討會」，廈門大學人文學院及客家研究中心主辦、邀請。
- (10) 2004.08.27，「江西與臺灣客家學術近況學術座談會」，本系區域研究中心拜訪贛州贛南師範學院客家研究中心，進行學術交流。
- (11) 2006.01.07-09，「全球客家區域文化學術研討會」，臺灣師大地理系與廈大人文學院、財團法人馨築文化基金會合辦於廈門大學。
- (12) 2006.01.11-14，「比較視野下的客家民俗文化」學術研討會，梅州市嘉應學院客家研究所主辦、邀請。
- (13) 2006.01.16，「臺灣師大地理系區域研究中心介紹」，廣州中山大學人文科學學院、地理科學與規畫學院、臺灣研究所邀宴於中山大學。
- (14) 2006.07.18，「廣西與臺灣客家學術研究小型座談會」，地理系區域研究

中心拜訪廣西桂林廣西師範大學客家文化研究所，進行學術交流。

(15) 2006.08，「臺北地區客家族群遷移史研究」，臺北市客委會委託專案。

(16) 2007.06，「第二屆海峽兩岸客家高峰論壇」，在廈門市召開，中華海峽兩岸文經交流協會主辦，由潘朝陽、邱榮裕與會。

(17) 2007.10，潘朝陽以本校國際與僑教學院院長的身份偕本校華語文教學研究所所長曾金金副教授、人文社會學科主任沈宗憲副教授，在本校曼谷海外華語文碩士專班李耀武主任陪同下，訪問泰國客家總會，與客總理事長賴錦廷先生、榮譽理事長伍啟芳女士、副理事長陳晉堯、熊金麟、江國平、陳善宗、鄧玉清、王維禮等先生、理事蕭仕祥先生、總幹事盧鈞元、副總幹事陳偉榮先生見面商談，雙方達成互相交流以及歡迎本校研究團隊前往泰國進行客家文化學術研究。

## 二、 缺點：

本中心是一個完全經費自籌的客家文化學術、客家社會推廣以及客家教學平臺，中心一切人員均是無給兼任，團隊屬於任務型編組，助理由團隊研究計畫經費支援。因此是一個完全由研究經費維持營運的院級研究中心。假設沒有獲得任何研究計畫，則本中心將必無法營運。因此如何永續維持堅強且多元的研究團隊乃是本中心的重大事項。

## 第七條 本中心營運的評鑑

一、本中心成立後第三年接受國際與僑教學院之院學術委員會就本中心營運實質成果進行質化和量化評鑑。

二、院學術委員會就本中心三年內的相關研究、教學、推廣服務等三大領域進行評鑑；本中心以學術研究為主，佔 50%；教學與推廣服務各佔 25%。

三、評鑑的運作實務事項，由院學術委員會訂定。

四、院評鑑之結果報告，提交校評鑑委員會以供校評鑑之參考依據。

## 【附件 7~2】

### 國立臺灣師範大學全球客家文化研究中心設置要點

- 第一條 依據『國立臺灣師範大學中心設置及管理辦法』暨『國立臺灣師範大學中心設置及管理辦法施行細則』訂定「國立臺灣師範大學全球客家文化研究中心設置要點」(以下簡稱本要點)。
- 第二條 「國立臺灣師範大學全球客家文化研究中心」(以下簡稱本中心)宗旨：基於「全球思維；在地行動」的取徑，整合本校人文、社會、藝術、科學等領域學者和資源並且聯合國內外相關專業人士，發展並進行全球客家文化之學術研究以及相關教學。
- 第三條 本中心任務：
- 一、以任務編組形式，組織各研究團隊，申請國科會及政府、民間各種研究專題，推展全球性的客家學術研究。
  - 二、參與國內外相關機構或客家團體維護、發展與闡揚客家文化之活動和計畫。
  - 三、整合並設立「客家專業學程」。
  - 四、規劃客家通識課程。
  - 五、發行《客家文化研究與教學通訊》以及《全球客家文化研究》期刊。
  - 六、推動國內外客家學術研究單位之交流活動。
  - 七、舉辦客家相關議題之學術演講、研討會、工作坊及客家文化研習營活動。
  - 八、輔導校內教職員工與學生之客家社團。
  - 九、其他全球客家研究與臺灣客家發展之事宜。
- 第四條 本中心屬性與組織編制：
- 一、本中心屬於院級研究中心。
  - 二、本中心設置在國際與僑教學院。
  - 三、本中心以院長辦公室或中心主任研究室為中心辦公室。
  - 四、本中心設置中心主任一名，綜理中心業務，由本院院長兼任或由該院院長**推薦**本校、本院學有專精的專任教授兼任，**並報請校長聘任之**，任期三年。
  - 五、本中心置執行長一名及助理若干名，協助主任處理中心業務。執行長亦屬本校專任教師，**或是本校資深兼任教師**，由中心主任聘任。
  - 六、本中心置研究人員若干名，由中心主任聘請本校教師及校外相關專長領域之學者、專家兼任，協助研究事務並推動國際聯繫活動。
  - 七、本中心設諮議委員會，提供本中心學術研究與發展方向之諮詢及評議。委員會置委員五至七人，由中心主任就校內外相關專長領域之

學者專家遴聘，任期一年，並得連任，中心主任為該委員會主席。  
八、本中心得視實際需要，設國際諮詢委員會，邀請國際學者、專家擔任委員以利本中心進行國際學術合作。

九、本中心人員，包括主任、執行長、研究人員、諮詢委員等，均屬不支薪兼任職；助理人員則由相關學者研究計畫之助理人員擔任之。

第五條 本中心具體推動工作：

一、建立研究小組：負責組織團隊發展各種研究計畫及相關學術創作。

二、建立學程與通識課程規劃小組：負責「全球客家文化學程」規劃和課程運作；負責「全球客家文化通識課程」規劃和運作。

三、建立推廣服務小組：負責國內外客家學術單位及客家社團的輔導、合作、交流等工作。

四、建立刊物和網站小組：負責通訊、期刊的編輯、出刊；負責網頁的架設和維護。

第六條 本中心未來發展和重點：

客家文化研究宜依據「全球思維；在地行動」的取徑，從臺灣客家文化的研究出發，邁向全球化和國際化的大趨勢，同步拓展臺灣在地的客家研究，並且全面發展全球範疇，特別是大陸以及東南亞區域的客家研究，因此未來本中心的發展主要將分為三大方向：(1) 臺灣的客家文化研究；(2) 中國大陸的客家文化研究；(3) 東南亞的客家文化研究。

本中心的客家文化學術研究之重點講求科際整合：

一、客家研究與區域研究之科際整合：包括臺灣、大陸、東南亞以及全球區域的客家整合研究。

二、客家研究與人文學門之科際整合：包括文學、哲學、語言學、史學、宗教學等人文學領域的客家整合研究。

三、客家研究與社會科學之科際整合：包括政治學、經濟學、地理學、人類學、社會學、心理學、系譜學、法學等社會科學領域的客家整合研究。

四、客家研究與藝術學門之科際整合：包括音樂、美術、建築等藝術學領域的客家整合研究。

第七條 本中心評鑑方式：

一、本中心成立後第三年接受國際與僑教學院之院學術委員會評鑑之。

二、院學術委員會就本中心三年內的相關研究、教學、推廣服務等三大領域進行評鑑；本中心以學術研究為主，佔 50%；教學與推廣服務各佔 25%。

三、評鑑的運作實務事項，由院學術委員會訂定。

四、 院評鑑之後，提交校評鑑委員會進行複審。

第八條 本中心運作的經費：

本中心屬於研究計畫型研究中心，以向國科會或政府相關機構申請個別型、整合型、多年型以及大型研究計畫之經費支持運作，不由本校支援中心的運作經費。

第九條 本要點經本校國際與僑教學院院務會議審議後送行政會議通過後實施，修正時亦同。

【附件 8】

表一 現行通識課程架構表

現行通識課程架構 (28 學分)	
共同科目 (10 學分)	國文 4
	英文 4
	歷史與文化 2
跨領域選修 (18 學分)	在 <u>人文學</u> 、 <u>社會科學</u> 、 <u>自然科學</u> 、 <u>藝術與生活</u> 四大領域中，選修 18 學分，每領域至少 2 學分，至多 8 學分

表二 97 學年度將實施的新通識課程架構表

97 學年度將實施的新通識課程架構：(28 學分)	
語文通識課程 (10)	國文 4
	英文 (一) 4
	英文 (二) 2
核心通識課程 (12-16) (右列 6 大領域中，每一領域至少修一門課。)	藝術與美感 2
	哲學思維與道德推理 2
	公民素養與社會探究 2
	歷史與文化 2
	數學與科學思維 2
科學與生命 2	
一般通識課程 (2-6) (可選修 3 門課)	未歸類為核心通識之課程

【附件 9】

國立臺灣師範大學招生委員會組織辦法第二、四、五條修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第二條</p> <p>本會由校長、副校長、教務長、學務長、總務長、<u>國際事務處處長</u>、主任秘書、各學院院長及各系所主管組成之，以校長為主任委員並主持招生委員會會議。</p>	<p>第二條</p> <p>本會由校長、副校長、教務長、學務長、總務長、進修推廣部主任、主任秘書、各學院院長及各系所主管組成之，以校長為主任委員並主持招生委員會會議。</p>	<p>增列國際事務處處長；另刪修進修推廣部主任</p>
<p>第四條</p> <p>本會得依據招生工作計劃、議題性質及招生類別等，召開全體或部分招生會議。</p> <p>學士班招生會議應出席委員為：校長、副校長、教務長、學務長、總務長、<u>國際事務處處長</u>、主任秘書、各參與招生學系所屬學院院長及系主任。</p> <p>碩士班招生會議應出席委員為：校長、副校長、教務長、學務長、總務長、<u>國際事務處處長</u>、主任秘書、各設有碩士班之學院院長及系所主管。</p> <p>博士班招生會議應出席委員為：校長、副校長、教務長、學務長、總務長、<u>國際事務處處長</u>、主任秘書、各設有博士班之學院院長及系所主管。</p>	<p>第四條</p> <p>本會得依據招生工作計劃、議題性質及招生類別等，召開全體或部分招生會議。</p> <p>學士班招生會議應出席委員為：校長、副校長、教務長、學務長、總務長、進修推廣部主任、主任秘書、各參與招生學系所屬學院院長及系主任。</p> <p>碩士班招生會議應出席委員為：校長、副校長、教務長、學務長、總務長、進修推廣部主任、主任秘書、各設有碩士班之學院院長及系所主管。</p> <p>博士班招生會議應出席委員為：校長、副校長、教務長、學務長、總務長、進修推廣部主任、主任秘書、各設有博士班之學院院長及系所主管。</p>	<p>增列國際事務處處長；另刪修進修推廣部主任</p>

<p>第五條</p> <p>本會開會時之前置作業及會議決議事項之執行，由本校教務處<u>企劃組</u>辦理。</p>	<p>第五條</p> <p>本會開會時之前置作業及會議決議事項之執行，由本校教務處招生組辦理。</p> <p>有關進修推廣部招生事宜，由該部註冊組辦理。</p>	<p>配合單位名稱異動及修正業務承辦單位。</p>
--	--	---------------------------

# 【附件 10】 國立臺灣師範大學 97 學年度行事曆(草案)

本校 次  
行政會議通過

第一學期 (97 年 8 月 1 日至 98 年 1 月 31 日)

月份	週次	一	二	三	四	五	六	日	工 作 事 項
97 年 8 月						1	2	3	1 日 97 學年度第 1 學期開始
		4	5	6	7	8	9	10	8 日 在職進修學位班暑期班上課達三分之二
		11	12	13	14	15	16	17	11 日 審查選讀博士班學位(結束)
		18	19	20	21	22	23	24	15 日 (1)暑假課程結束 (2)公告在職進修學位班第 1 學期上課時間表
		25	26	27	28	29	30	31	24-31 日 在職進修學位班網路初選 29 日 (1)96.2 應屆畢業研究生論文最後定稿繳交截止 (含在職進修學位班 96.2 畢業者) (2)研究生新生繳費註冊截止
9 月		1	2	3	4	5	6	7	5 日 暑假結束
		8	9	10	11	12	13	14	7 日 新生進住
	1	15	16	17	18	19	20	21	8-9 日 (1)新生始業輔導 (2)研究生新生選課
	2	22	23	24	25	26	27	28	8-12 日 新生健檢
	3	29	30						8 日 學士班新生英語文分班測驗(15:30-17:50) 9 日 研究所新生始業輔導 10 日 導師會議 10-12 日 (1)學士班新生選課 (2)補考 12 日 (1)新生申請保留入學資格截止 (2)學生繳費註冊截止 (含在職進修學位班) (3)在職進修學位班送交暑期班成績截止
									14 日 中秋節
									15 日 上課開始 (含在職進修學位班夜間班)
									15-26 日 申請抵免學分 (含在職進修學位班) 15-21 日 電腦退選
									20 日 在職進修學位班週末班上課開始 19 日 送交補考或補交成績截止 22 日 師資培育與就業輔導會議 22-26 日 電腦加選及教育學分、特殊原因加簽 22-28 日 在職進修學位班加退選 26 日 核准註冊假補辦註冊相關手續截止 30 日 97 年度在職進修學位班暑期班畢業生論文最後定稿繳交截止
	10 月	3			1	2	3	4	5
4		6	7	8	9	10	11	12	1-7 日 申請提前畢業
5		13	14	15	16	17	18	19	10 日 國慶日(放假 1 天)
6		20	21	22	23	24	25	26	15 日 教務會議 25 日 上課達三分之一 (含在職進修學位班)
7		27	28	29	30	31			27-11 月 28 日 在職進修學位班 97 學年度第 2 學期開課資料彙送課務組
11 月	7						1	2	5 日 國際事務會議
	8	3	4	5	6	7	8	9	10 日 第 2 學期開課資料彙送課務組,12 月 24 日課程異動截止
	9	10	11	12	13	14	15	16	10-16 日 期中考試 (含在職進修學位班)
	10	17	18	19	20	21	22	23	12 日 總務會議 14 日-12 月 3 日 申請停修課程
	11	24	25	26	27	28	29	30	19 日 學術發展會議 21-22 日 全校運動會(停課) 27 日 研究生學位考試申請截止 (含在職進修學位班)
12 月	12	1	2	3	4	5	6	7	6 日 上課達三分之二(含在職進修學位班)
	13	8	9	10	11	12	13	14	10 日 第 322 次行政會議
	14	15	16	17	18	19	20	21	17 日 教務會議
	15	22	23	24	25	26	27	28	24 日 (1)學務會議 (2)校務研究發展委員會會議
	16	29	30	31					
98 年 1 月	16			1	2	3	4		1 日 中華民國開國紀念日(放假 1 天)
	17	5	6	7	8	9	10	11	2 日 公告第 2 學期課程時間表(含在職進修學位班)
	18	12	13	14	15	16	17	18	7 日 校務會議
		19	20	21	22	23	24	25	7-9 日 第 1 階段選課
		26	27	28	29	30	31		8 日 申請休學截止(含在職進修學位班) 9-15 日 期末隨堂考試 (含在職進修學位班) 16 日 期末集中考試 16-23 日 在職進修學位班網路初選
									19-21 日 (1)第 2 階段選課 (2)應屆畢業生健檢 23 日 送交學期成績截止(含在職進修學位班) 25 日 農曆除夕 30 日 研究生學位考試完畢 (含在職進修學位班) 31 日 第 1 學期終了、寒假開始

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。(3) 在職進修學位班上課日期為單週之週六、週日，如逢國定假日、選舉投票日、颱風假等；當週停課一次，課程延後一週，不另予通知。(4) 本行事曆之在職進修學位班(含教學碩士班)週末班上課時間以淺灰色標示，工作項目以粗黑字標示。

# 國立臺灣師範大學 97 學年度行事曆(草案)

本校 次  
行政會議通過

第二學期 (98 年 2 月 1 日至 98 年 7 月 31 日)

月份	週次	一	二	三	四	五	六	日	工 作 事 項
98 年 2 月							1		1 日 97 學年度第 2 學期開始
		2	3	4	5	6	7	8	19 日 導師會議
		9	10	11	12	13	14	15	19-20 日 補考
		16	17	18	19	20	21	22	20 日 (1)寒假結束 (2)學生繳費註冊截止
	1	23	24	25	26	27	28		23 日 上課開始 23-3 月 1 日 電腦退選 27 日 (1)送交補考成績截止(2)97.1 應屆畢業研究生論文最後定稿繳交截止(含在職進修學位班) 28 日 (1)和平紀念日 (2)在職進修學位班週末班上課開始
3 月	1						1		2 日 在職進修學位班夜間班上課開始
	2	2	3	4	5	6	7	8	2-6 日 電腦加選及教育學分、特殊原因加簽
	3	9	10	11	12	13	14	15	9 日 核准註冊假補辦註冊相關手續截止
	4	16	17	18	19	20	21	22	2-8 日 在職進修學位班加退選
	5	23	24	25	26	27	28	29	9-16 日 申請提前畢業
	6	30	31						11 日 師資培育與就業輔導會議 21 日 98 學年度碩士班招生考試(停課 1 天)(確定之考試日期依簡章辦理) 22 日 98 學年度碩士在職班招生考試(停課 1 天)(確定之考試日期依簡章辦理) 25 日 第 323 次行政會議
4 月	6			1	2	3	4	5	4 日 (1)上課達三分之一(含在職進修學位班) (2)民族掃墓節
	7	6	7	8	9	10	11	12	8 日 總務會議
	8	13	14	15	16	17	18	19	15 日 教務會議
	9	20	21	22	23	24	25	26	20-26 日 期中考試(含在職進修學位班)
	10	27	28	29	30				22 日 學術發展會議 24-5 月 13 日 申請停修課程 27-5 月 1 日 轉系申請 29 日 國際事務會議
5 月	10					1	2	3	1-21 日 在職進修學位班 98 學年度暑期班開課資料彙送課務組
	11	4	5	6	7	8	9	10	6 日 第 324 行政會議
	12	11	12	13	14	15	16	17	9 日 水上運動會
	13	18	19	20	21	22	23	24	13 日 (1) 學務會議 (2) 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	16 日 (1) 英語文能力會考 (2)上課達三分之二(含在職進修學位班) 28 日 端午節(放假 1 天) 29 日 (1)研究生學位考試申請截止(含在職進修學位班) (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 30 日 98 學年度博士班招生考試(停課 1 天)
6 月	15	1	2	3	4	5	6	7	1 日 下學年度課程異動截止
	16	8	9	10	11	12	13	14	3 日 校務研究發展委員會會議
	17	15	16	17	18	19	20	21	1-7 日 暑修登記
	18	22	23	24	25	26	27	28	4 日 應屆畢業生申請雙主修、輔系延長修業年限截止
		29	30						5 日 63 週年校慶
									7 日 在職進修學位班公告 98 學年度暑期班上課時間表 10 日 校務會議 11-19 日 在職進修學位班暑期班網路初選 12 日 (1)公告下學年度第 1 學期課程時間表 (2) 公告暑修錄取名單 17 日 教務會議 18 日 申請休學截止(含在職進修學位班) 17-19 日 第 1 階段選課 19-25 日 期末隨堂考試 (含在職進修學位班) 20 日 畢業典禮 (含在職進修學位班) 26 日 (1)期末集中考試 (2)在職進修學位班暑期班學生繳費註冊截止 29-7 月 1 日 第 2 階段選課 30 日 研究生學位考試完畢(含在職進修學位班)
7 月				1	2	3	4	5	1 日 暑假開始
		6	7	8	9	10	11	12	11 日 在職進修學位班新生座談會
		13	14	15	16	17	18	19	1-27 日 在職進修學位班 98 學年度第 1 學期開課資料彙送課務組
		20	21	22	23	24	25	26	2-10 日 在職進修學位班暑期班新生申請抵免學分
		27	28	29	30	31			6 日 (1)暑修上課開始 (2) 在職進修學位班暑期班上課開始 10 日 送交學期成績截止(含在職進修學位班) 13-17 日 在職進修學位班暑期班加退選 24 日 在職進修學位班暑期班上課達三分之一 31 日 (1)第 2 學期終了 (2) 在職進修學位班暑期班學位考試完畢

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。(3) 在職進修學位班上課日期為單週之週六、週日，如逢國定假日、選舉投票日、颱風假等；當週停課一次，課程延後一週，不另予通知。(4) 本行事曆之在職進修學位班(含教學碩士班)週末班上課時間以淺灰色標示，工作項目以粗黑字標示。

【附件 11】

國立臺灣師範大學選拔教學卓越教師要點部分條文修正對照表

修正後條文	現行條文	說明
<p>第一條目的： <b>為肯定本校教師教學努力辛勞與成效</b>，進而增進學生學習成效，特訂定「國立臺灣師範大學選拔教卓越教師要點」(以下簡稱本要點)。</p>	<p>第一條目的： <b>為激勵本校教師教學熱忱，提升教學品質</b>，進而增進學生學習成效，特訂定「國立臺灣師範大學選拔教學卓越教師<b>暫行</b>要點」(以下簡稱本要點)。</p>	<p>1. 目的改為肯定教師辛勞，而非激勵其未來表現。 2. 正式實施，取消暫行。</p>
<p>第二條推薦資格： 凡服務本校達三學年以上專任教師，並符合以下規定者，得由所屬單位推薦，參與選拔：  (一)基本資格—前三學年(含當年度)教學認真，具教學熱忱，且符合以下條件者始得接受單位推薦：  1、授課時數符合「<b>本校教師授課時數核計要點</b>」規定。</p>	<p>第二條推薦資格： 凡服務本校達三學年(<b>不含進修、借調及休假時間</b>)以上專任教師，並符合以下規定者，得由所屬單位推薦，參與選拔：  (一)基本資格—前三學年(含當年度)教學認真，具教學熱忱，且符合以下條件者始得接受單位推薦：  1. 授課鐘點數時數符合規定。</p>	<p>改以符合「本校教師授課時數核計要點」，將更周延。</p>
<p><b>第九條經費來源：</b> 本要點主要經費由校務基金每年提撥新台幣壹佰萬元，專款專用，製作獎牌、編撰專書及相關業務所需經費，亦由本專項經費項下支出。另得爭取政府補助或民間私人捐款。</p>	<p><b>第九條經費來源：</b> 本要點主要經費由校務基金每年提撥新台幣壹佰萬元，<b>五年合計伍佰萬元</b>，專款專用，製作獎牌、編撰專書及相關業務所需經費，亦由本專項經費項下支出。另得爭取政府補助或民間私人捐款。</p>	<p>改為年度例行工作，不必再框列總數。</p>
<p>第十一條本要點經行政會議通過<b>後實施</b>，修正時亦同。</p>	<p>第十一條本要點經行政會議通過，<b>試行五學年</b>，期滿視成效檢討後，做為<b>續行之參考</b>。</p>	<p>取消試辦期，直接正式實施。</p>

## 【附件 11-1】

### 國立臺灣師範大學選拔教學卓越教師要點

97.3.26 第 319 次行政會議通過

#### 一、目的

為肯定本校教師教學努力辛勞與成效，進而增進學生學習成效，特訂定「國立臺灣師範大學選拔教學卓越教師要點」(以下簡稱本要點)。

#### 二、推薦資格

凡服務本校達三學年以上專任教師，並符合以下規定者，得由所屬單位推薦，參與選拔：

(一)基本資格—前三學年(含當年度)教學認真，具教學熱忱，且符合以下條件者始得接受單位推薦：

1、授課時數符合「本校教師授課時數核計要點」規定。

2、配合教務處改進教學有關規定，如課程線上作業(含課程大綱上網、線上傳輸成績等)；或配合僑生先修部有關規定。

3、無缺、曠課紀錄。

(二)推薦理由—具備以下理由之一者，得被推薦為教學卓越教師：

1、歷年教學評鑑成績優良。

2、積極從事教學改進與創新且著有績效。

3、積極從事教材、教學媒體或教法研發且著有績效。

4、善用數位資源或教學平台增進教學成效。

5、具有完整教學檔案。

6、其他重大足堪表率之教學事蹟。

#### 三、選拔程序：

凡符合第二條基本資格及推薦條件之一之教師，得由所屬單位(系所、學科、通識教育中心或師資培育與就業輔導處)，備齊資料並敘明推薦理由，推薦參與年度選拔。各單位選拔方式由各單位自訂之。

#### 四、選拔機制：

本校設「教學卓越教師選拔小組」，置委員七至九人，其中校內委員四至六人、學生自治會代表一人及校外委員二人；有關人選由教學發展中心(以下簡稱本中心)主任擬具建議名單，簽請校長核聘，並指定一人為召集人。中心主任兼小組執行秘書負責有關行政事宜。

#### 五、承辦單位：

教學卓越教師選拔有關事宜，由本中心承辦，納入年度工作計畫。

#### 六、名額：

(一)單位推薦名額：每單位每學年度至多推薦一名。

(二)選拔名額：每學年選拔名額，以本校現職專任教師總額的百分之一為度，至多九名，惟同一學院者至多以三名為限。

七、辦理時間：

(一)推薦時間：每年2月1日起至同年3月31日止。

(二)審查時間：每年4月至5月。

(三)表揚時間：當年6月配合校慶舉行表揚儀式。

八、獎勵方式：

凡獲獎者，由本校提供以下獎勵：

(一)獎勵金：新台幣拾萬元整。

(二)次學年第一或第二學期之授課鐘點數，如獲獎者願意，得在最高超授時數外加一科，超支鐘點至多不超過六小時。

(三)獎牌乙面。

(四)獲獎者優良事蹟，得由本中心收錄並編成專書或數位檔案，以廣流傳。

(五)日後得優先遴聘為「教學卓越教師選拔小組」委員。

凡獲各單位推薦者，無論入選與否，均得頒發獎狀乙幀。

九、經費來源：

本要點主要經費由校務基金每年提撥新台幣壹佰萬元，專款專用，製作獎牌、編撰專書及相關業務所需經費，亦由本專項經費項下支出。另得爭取政府補助或民間私人捐款。

十、其他：

(一)凡獲獎者本校得邀請參與相關校內教師研習活動，分享經驗與心得。

(二)凡曾獲獎者，須自得獎之次年度起滿四學年後才能再被推薦參與選拔。

(三)本要點如有未盡事宜，依本校相關辦法辦理。

(四)本要點所需有關表件及作業細則授權本中心訂定之。

十一、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

## 【附件 11-2】

# 國立臺灣師範大學補助教學精進與創新暫行要點(草案)

97.2.15 第 9 次教學發展中心籌備處中心會議通過

## 一、目的

為鼓勵本校教師積極從事教學精進與創新，以提升教學品質，特訂定「國立臺灣師範大學補助教學精進與創新暫行要點」（以下簡稱本要點）。

## 二、申請資格

凡本校專任講師以上教師個人(或團隊)均得提出申請，每人(或團隊)每學期提出一案為限，須完成前案後始得提出新案。

## 三、申請方式

- (一)申請時間：每學期一次，第一學期於十一月底前提出，第二學期於五月底前提出。
- (二)計畫書：申請者需於每學期規定時間內提出詳盡計畫書，說明計畫名稱、預定改進的目的、項目、實施方式、進度、經費預算及預期學生受益。
- (三)每案申請經費上限為新台幣拾萬元整。

## 四、補助項目

符合以下項目之一者得提出申請：

- (一)新教材製作或編輯。
- (二)新教學方法研發與實驗。
- (三)新教學技術研發與實驗。
- (四)教學網站之建置與維護。
- (五)新數位教學平台之研發與實驗。
- (六)新課程的設計。
- (七)新教學軟體的研發。
- (八)新學習評量方法與工具的研發與實驗。
- (九)特定科目的教學精進實驗。
- (十)其他教學相關問題改進。

惟本校得視需要，主動補助本校教師將教材數位化或委請有關單位或教師進行教學精進或創新之研究。

## 五、補助經費標準與項目

計畫審查標準如下：

- (一)符合本校發展需求。
- (二)精進與創新程度。
- (三)計畫嚴謹程度。
- (四)計畫可行性。
- (五)學生受益程度。
- (六)前次計畫執行情形。

根據審查結果，經費補助分為三級：

- 第一級 補助新台幣拾萬元整
- 第二級 補助新台幣伍萬元整
- 第三級 補助新台幣參萬元整

補助項目，包括人事費(兼任助理)、業務費(材料及用品費、印刷裝訂費、郵電費、臨時工資)，惟不含資本門(設備費)。

獲得補助之計畫，應於公告三週內將修正後經費預算表送教學發展中心(以下簡稱本中心)，以辦理經費核撥手續。

## 六、執行期限

精進計畫執行期限最長以一年為限。

## 七、承辦單位

本計畫由本中心承辦，納入年度工作計畫。

## 八、審查程序

申請案分為初審及複審，初審由本中心密送請三位學者專家審查；審查結果再提請專案小組會議進行複審，專案小組設委員五人，邀請校內外相關學者專家擔任，由本中心主任擬具建議名單簽請校長核聘，聘期一年，並指定一人為召集人。專案小組委員為無給職，期滿得續聘之。

## 九、結果公告

審查結果，分於一月底及七月底公告。

## 十、成果報告

獲得補助案，應如期完成計畫並於規定時間內完成經費結報及提出成果報

告，並於本中心所辦相關活動時分享成果，如有必要，得經本中心同意後酌予延長。

### 十一、經費來源

由本校校務基金每年提撥新台幣貳佰萬元，充作教學精進與創新基金，五年共計壹仟萬元，專款專用。另得爭取政府補助或民間私人捐款。

### 十二、智慧財產權

本計畫所研發之教材及成果，申請人保有著作人格權；智慧財產權則由本校與申請者共享。出版品或產品上應明確標示曾獲本校經費補助。如有經濟收益，應提收益半數回饋本校校務基金。

### 十三、其他

- (一)有關作業細則及表格授權本中心訂定之。
- (二)本項工作列入本中心年度工作計畫。
- (三)本要點如有未盡事宜，依本校相關辦法辦理。

十四、本要點經行政會議通過後，試行五學年，期滿視成效檢討後，做為續行之參考。

## 【附件 12】

## 國立臺灣師範大學中心設置申請書

中心名稱	中文名稱： <u>體適能中心</u> 英文名稱： <u>Physical Fitness Center</u>		
中心主任或申請代表人	姓名	施致平	聯絡方式 電話：23634466*200 E-mail：
中心聯絡人	姓名	黃香萍	聯絡方式 電話：2363-4466*211 E-mail：
中心屬性	<input checked="" type="checkbox"/> 研究 (30%) <input checked="" type="checkbox"/> 教學 (20%) <input checked="" type="checkbox"/> 服務 (30%) <input checked="" type="checkbox"/> 推廣 (20%)		
隸屬層級	<input type="checkbox"/> 校級中心 (列入組織規程) <input type="checkbox"/> 校級中心 (未列入組織規程) <input type="checkbox"/> 院級中心： <u>學院</u> <input checked="" type="checkbox"/> 系(所)級中心： <u>體育學系(所)</u>		
設置宗旨	為增進全校教職員工生之體適能認知，並習得終身體適能維護的正確觀念，建立積極規律運動的態度、擬定個人體適能運動處方。培訓健康體適能運動指導員，協助改善全校教職員工生之體適能狀況，以建立全人健康體位，促進身心健康，提升學生未來競爭力，特成立體適能中心。		
設置任務	(3)核心任務 (條列式簡述) 1. 提供全校教職員工生體適能檢測，週一至週五，上午八時至下午六時。 2. 有效規劃全校師生體適能促進課程。 3. 提供全校教職員工生體適能諮詢與運動建議。 4. 培訓健康體適能運動指導員，提供學生知識養成及實務操作學習機會，增加未來就業競爭能力。 (4)其他任務 (條列式簡述) 1. 輔助其餘單位進行體適能檢測。 2. 提供轉介諮詢。		
設置地點	體育館地下室一樓 (約 <u>30</u> 坪)	中心網址	http://140.122.72.11/fitness/
人員編制	主任： <u>1</u> 人	副主任： <u>  </u> 人	組長： <u>  </u> 人
	專任教學人員： <u>  </u> 人 兼任教學人員： <u>  </u> 人	專任助理： <u>1</u> 人 兼任助理： <u>2</u> 人	其他： <u>11</u> 人
經費來源	<input checked="" type="checkbox"/> 教育部 <input checked="" type="checkbox"/> 推廣教育收入 <input type="checkbox"/> 國科會 <input type="checkbox"/> 場地使用收入 <input checked="" type="checkbox"/> 建教其他 <input type="checkbox"/> 其他收入 (來源說明： <u>                    </u> )		
申請資料	<input checked="" type="checkbox"/> 中心營運規劃書 <input checked="" type="checkbox"/> 中心設置要點 <input type="checkbox"/> 其他： <u>                    </u>		

承辦人簽章：

中心主任或申請代表人簽章：

申請日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_

## 【附件 12-1】

# 國立臺灣師範大學體育學系 體適能中心營運規劃書

### 一、中心設置宗旨 (請在 200 字內撰寫)

為增進全校教職員工生之體適能認知，並習得終身體適能維護的正確觀念，建立積極規律運動的態度、擬定個人體適能運動處方。培訓健康體適能運動指導員，協助改善全校教職員工生之體適能狀況，以建立全人健康體位，促進身心健康，提升學生未來競爭力，特成立體適能中心。

### 二、中心任務

#### (一) 核心任務

- 1、提供全校教職員工生體適能檢測，週一至週五，上午八時至下午六時。
- 2、有效規劃全校師生體適能促進課程。
- 3、提供全校教職員工生體適能諮詢與運動建議。
- 4、培訓健康體適能運動指導員，提供學生知識養成及實務操作學習機會，增加未來就業競爭能力。

#### (二) 其他任務

- 1、輔助其餘單位進行體適能檢測。
- 2、提供轉介諮詢。

### 三、中心屬性 (依所佔經費及業務百分比自行評估)

中心屬性	教學	研究	服務	推廣
	30%	20%	30%	20%

### 四、中心具體推動工作

#### (一) 教學性工作

指導全校師生正確使用體適能檢測儀器、提供多元化體適能促進課程（有氧舞蹈班、瑜珈班、重量訓練班、游泳班、國際標準舞蹈班）。

#### (二) 研究性工作

提供博、碩班學術研究使用，未來將辦理建教合作計畫，執行政府機關之委託及研究計畫。

#### (三) 服務性工作

透過校內推廣體適能文宣海報、影片拍攝、辦理各校際活動（全校運動日、

健走俱樂部、游泳能力檢測、校長盃運動競賽、校慶運動會、迷你馬拉松等)，養成教職員工生規律運動習慣。另外，配合體育系開設社區運動指導理論與實際課程，協助促進民眾體適能狀況。

#### (四) 推廣性工作

提供學員轉介諮詢服務(例如：台電診所、台大醫院等)，並藉由架設體適能專業網站，額外提供一般民眾共同參與外，尤其是偏遠地區之學生，亦可藉由本網站獲得回饋資訊，並結合醫療院所專業醫師提供線上醫療諮詢功能。

### 五、中心發展規劃

#### (一) 短期發展規劃

主要以著重健康訴求之運動為架構；具體以心肺適能(Cardiorespiratory Fitness)、肌肉適能(Muscular Fitness)、柔軟度(Flexibility)和身體組成(Body Composition)為教學內容設計安排學習，實施全校性體適能檢測，針對個別狀況，結合體育課程並運用相關設備，提供體適能改進之運動處方，持續追蹤與定期回測。體適能課程內容設計主要期望學生習得終身體適能維護的正確觀念、積極規律運動的態度、擬訂個人健康體適能運動處方的能力、自我評估方法，進一步確定具備實際進行體適能運動的必要技能。

#### (二) 中長期發展規劃

讓學生具備健康體適能專業知識及實務經驗，全校師生與教職員工健康體適能檢測與改善，持續追蹤與定期回測，並給予全校師生完善的轉介諮詢，使運動處方的內容更為完善。

### 六、SWOTS 分析 (針對中心優勢、劣勢、機會、威脅及解決策略說明)

#### (一) 優勢

- 1、先進的儀器設備，提供專業診斷。
- 2、提供體育系學生學習機會，提升學生競爭力。
- 3、體育系專業師資充足，開設多元運動處方課程。
- 4、地理位置為鄰近醫院。
- 5、交通便利，附近主要多為住宅區，亦拓展至社區民眾，促進社群健康觀念推廣。

#### (二) 劣勢

場地空間受限

#### (三) 機會

- 1、藉由運動與休閒學院專業師資，開設多元體適能促進課程。

- 2、提供多元生活、在地即時服務。
- 3、現代人對於健康觀念越來越重要，積極開辦社區體適能活動和節目。
- 4、台師大體適能推動屬龍頭地位，將發展成為體適能界輔導單位，提供體適能相關單位成立之標竿輔導單位。
- 5、無遠佛屆之網路行銷，有助於中心提供線上專業諮詢。

#### (四) 威脅

- 1、臺灣大學設有簡易體適能檢測站。
- 2、臺大醫院、臺電診所相關醫療設備。
- 3、臺北體育學院相關體育設備。

#### (五) 解決策略

- 1、增加曝光宣傳的機會。
- 2、培訓更多專業人才。
- 3、結合臺電診所相關資源，共同行銷推廣。

### 七、組織編制與運作

(一) 助理：專任 1 人，兼任 2 人

(二) 工讀生：11 人

### 八、中心空間與圖儀設備

#### (一) 中心空間

位置位於體育館地下室一樓體適能中心，中心內部設有 1 間諮詢室及 1 間多媒體教室。

#### (二) 圖儀設備

圖儀設備名稱	數量	放置地點	說明
桌上型電腦	2	體適能中心	中心業務運作需要
桌上型電腦	1	體育系辦公室	中心業務運作需要
筆記型電腦	2	體適能中心	中心業務運作需要
下肢推蹬機	1	重量訓練室	提升身體適能
有氧健身車	4	重量訓練室	提升身體適能
單槍投影機	2	體適能中心	中心業務運作需要
投影螢幕	1	體適能中心	中心業務運作需要
投影螢幕	1	體 001 教室	教學研究需要
屏風桌臺設備	1 組	體適能中心	中心業務運作需要
冷氣	2	體適能中心	中心業務運作需要
監視系統	1 組	體育館	

單眼數位相機	2	體適能中心	中心業務運作需要
數位相機	2	體適能中心	中心業務運作需要
數位攝影機	2	體適能中心	中心業務運作需要
數位多功能講桌	3	體 001、002、003 教室	教學研究需要
E化講桌專用電腦、觸控式手寫液晶螢幕	3	體 001、002、003 教室	教學研究需要
沙發	1 組	體適能中心	中心業務運作需要
窗簾	1 組	體適能中心	中心業務運作需要
音響設備	1 組	體適能中心	中心業務運作需要
全自動身高體重計	1	體適能中心	中心業務運作需要
心率錶	2	體適能中心	中心業務運作需要
倒數計時器	2	體適能中心	中心業務運作需要
握力量測	1	體適能中心	中心業務運作需要
背肌力量測	1	體適能中心	中心業務運作需要
立定垂直跳量測	1	體適能中心	中心業務運作需要
坐姿體前彎量測	1	體適能中心	中心業務運作需要
閉眼單足立量測	1	體適能中心	中心業務運作需要
反應時間量測	1	體適能中心	中心業務運作需要
反覆側步量測	1	體適能中心	中心業務運作需要
俯臥撐量測	1	體適能中心	中心業務運作需要
登階測驗	1	體適能中心	中心業務運作需要
屈膝仰臥起做量測	1	體適能中心	中心業務運作需要
軀幹挺身	1	體適能中心	中心業務運作需要
Inbody 量測終端機	1	體適能中心	中心業務運作需要
身體組成分析儀	1	體適能中心	中心業務運作需要
彩色雷色印表機	1	體適能中心	中心業務運作需要
雷色印表機	1	體適能中心	中心業務運作需要
Helmas 7.0 操作軟體	1	體適能中心	中心業務運作需要
IC 卡讀卡機	1	體適能中心	中心業務運作需要
IC 卡	100 個	體適能中心	中心業務運作需要
報表紙	10 箱	體適能中心	中心業務運作需要

### (三) 空間、設備規劃說明

中心設備提供學員體適能檢測、運動建議及諮詢，而中心旁邊緊鄰重量訓練室，重量訓練室多樣訓練器材，亦提供學員使用，有效改善學員身體適能。

## 九、經費來源及使用規劃 (請說明 97 學年度經費來源及使用規劃)

### (一) 經費來源：

#### 1、95 學年度教育部獎勵教學卓越計畫

2、96 學年度教育部獎勵教學卓越計畫

3、97 學年度及 98 學年度以後

(1) 教育部獎勵教學卓越計畫

(2) 本校法定預算

(3) 建教合作計畫收入（依體適能中心收費標準）

(4) 辦理建教合作計畫及民間企業贊助

(5) 執行政府機關委託及研究計畫

(二) 經費使用規劃

1、專任助理 1~2 名。

2、兼職助理與工讀生費用。

3、各項文具及耗材與儀器檢修費用。

## 十、與學校或社會之關係及未來發展潛力

(一) 與校內外其他單位合作情形及成果評估

1、臺電診所

2、教育部建教合作

3、各單位委辦計畫

4、專案計畫執行

(二) 對學校或社會之影響與貢獻

增進國人之健康體適能，並以系統化體適能檢測與結果解析，進一步瞭解國人體適能狀況，學習改善運動處方，促進國人身心健康。

(三) 未來發展潛力

持續推展體適能相關活動，並且結合社群服務、醫療院所、學術單位相關資源，統整體適能專業，成為一個整合單位及學術界核心單位。

國立臺灣師範大學體育學系體適能中心收費基準表

檢測項目	檢測費用	檢測所需時間	說明
身高體重		1	
身體組成	250 元/人	5	瞭解身體肌肉、骨骼、脂肪及基礎代謝等身體組成狀況。
<b>肌力量測</b>			
握力量測	150 元/人	2	評估各部位肌肉發達情形及其優缺點，方便給予個人化、具體運動處方。
背肌力量測	150 元/人	2	
立定垂直跳量測	150 元/人	2	
俯臥撐量測	150 元/人	2	
屈膝仰臥起坐量測	150 元/人	2	
<b>柔軟度量測</b>			
軀幹挺身量測	150 元/人	2	評估關節最大活動範圍及其優缺點，方便給予個人化、具體運動處方。
坐姿體前彎量測	150 元/人	2	
<b>平衡量測</b>			
閉眼單足立量測	150 元/人	3	根據閉眼單腳站立，評估個人身體平衡狀況，方便給予個人化、具體運動處方。
<b>敏捷量測</b>			
反覆側併步量測	150 元/人	2	根據左右反覆側併步評估個人身體敏捷程度，方便給予個人化、具體運動處方。
<b>反應量測</b>			
反應時間量測	150 元/人	2	根據視覺及聽覺傳達，評估其反應時間。
<b>心肺功能量測</b>			
登階測驗	150 元/人	7	透過運動後心率恢復情形，瞭解個別心肺功能。
<b>體適能諮詢</b>		20	個別整體健康體適能說明。
<b>總共</b>	1900 元/人 (報名全套檢測優待 8 折 1520 元/人)	約 60 分鐘	檢測完畢後隨即擁有個人之報告與運動建議、身體組成報告書各一份
<b>備註</b>	其他額外檢測項目，依檢測項目類別及參加人數，與中心協調收費事宜。		
<b>團體檢測折扣優惠：</b>	1、10 人以上：9 折優待 (依照各檢測項目折扣，報名全套檢測 1360 元/人)。 2、15 人以上：8.5 折優待 (依照各檢測項目折扣，報名全套檢測 1290 元/人)。 3、20 人以上：8 折優待 (依照各檢測項目折扣，報名全套檢測 1210 元/人)。		
<b>校內人員檢測優惠</b>	教職員工生暫不收費，每學期檢測以二次為原則。		
<b>建教合作單位折扣優惠</b>	6 折優待 (依照各檢測項目折扣，報名全套檢測 900 元/人)。		
<b>校內各單位合作計畫折扣優惠</b>	5 折優待 (依照各檢測項目折扣，報名全套檢測 760 元/人)。		

## 【附件 12-2】

### 國立臺灣師範大學體育學系體適能中心設置及管理辦法（草案）

本辦法經 97 年 1 月 16 日系務會議訂定

- 第一條 本校為增進全校教職員工生之體適能認知與執行能力，提升體適能中心（以下簡稱本中心）之行政效能與服務品質，特定訂本辦法。
- 第二條 本中心採預約制度，開放時間為每週一至週五，上午八時起至下午六時止，本校教職員工生或校外人士欲申請使用者請於使用前三週至本中心辦理借用程序。
- 第三條 本中心之收費標準。  
本校教職員工生皆可免費使用體適能中心進行檢測，每學期以檢測 2 次為原則，每次檢測需間隔至少兩個月；另短期進修研究生、國語教育中心等進修人員則酌收檢測費用。  
本校專任教師因教學或研究需要，得經體育學系系主任核可後，使用本中心場地及其附屬器材設備，並酌收相關耗材費用。
- 第四條 本中心所需費用以自給自足為原則，其餘之經費來源如下：  
（一）本校年度法定預算。  
（二）辦理建教合作計畫及民間企業贊助。  
（三）執行政府機關之委託及研究計畫。
- 第五條 本中心得依實際業務需求，聘請專人負責管理，並委由體育學系主任負責督導。
- 第六條 有下列情事之一者，本中心得拒絕其申請或停止使用：  
（一）活動內容與申請計畫書內容不符合者。  
（二）活動違反教育意義或社會公益者。  
（三）有安全顧慮或經本中心認定其活動有損本場地設施者。  
（四）違背本中心設置目的之活動者。
- 第七條 本中心之各項器材設備，使用人或借用單位應善加維護，如有毀損，應負賠償之責；如有傷害他人之情事者，使用人或借用單位應負法律責任。
- 第八條 本中心專業檢測器材不提供外借，若因活動需要必須借用一般性檢測器材時，請於活動三日前至本中心填寫借用單，活動當日方可借用器材，並於活動結束後立即歸還，如遇例假日則延至次日早上八時前歸還。
- 第九條 本中心每隔三年應評鑑一次。評鑑事務由體育系教師辦理，評鑑報告應提系務會議討論，評鑑結果如未能達成其設置功能，或營運狀況未達一定標準，得由原審查會議議決後停辦。
- 第十條 本辦法經本校行政會議通過後實施，修正時亦同。

# 國立臺灣師範大學

## 第 62 週年校慶慶祝活動計畫（草案）

壹、慶祝會日期：民國 97 年 6 月 5 日（星期四）。

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、教育部、國防部、國科會、文建會、體委會、台北市教育局、台北縣教育局等貴賓。
2. 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。
3. 各結盟學校師生代表、家長會長、教師會長。
4. 台北市大安區市議員及本校鄰近社區鄰里長等。

（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系推派 20 人，超過兩百人之系推派 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 4 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。

三、校慶聯歡晚會：6 月 5 日 19 時至 21 時於校本部禮堂舉行，由公關室主辦並由課外活動組協助辦理。

- 四、出版校慶特刊：由公關室負責編印 62 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. 「傑出運動員頒獎」、3. 「書卷獎」、4. 「96 年度研究績優獎」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 20 日（星期二）前擲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、進修推廣學院、健康中心及學生宿舍等 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、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：方學務長進隆

公關組：溫主任明忠、林主任秘書安邦

人事組：林主任淑端

會計組：林主任碧霞

事務組：張組長德財

場地組：卓主任俊辰

活動節目組：楊組長梓楣

美工設計組：蘇主任憲法

典禮組：黃組長志祥

校友聯繫組：溫主任明忠

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
秘書室	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. 活動計畫、工作分配表函知各單位辦理。</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、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. 製作彙整結盟學校邀請名冊。</li> <li>4. 負責貴賓接待相關事宜。</li> <li>5. 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>6. 舉辦校慶聯歡晚會。(校友服務組)</li> <li>7. 辦理傑出校友選拔暨表揚並將名單提送生輔組彙整。(校友服務組)</li> </ol>
生活輔導組 軍訓室 住宿輔導組	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. 負責協同各系及軍訓室辦理各系推派學生代表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> </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、校對並交秘書室印製。</li> <li>2. 規劃社團系列活動並配合校友服務組協辦校慶聯歡晚會。</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> </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秘書室。</li> <li>2. 邀請退休同仁參加校慶慶祝會與茶會。</li> </ol>

經營管理組	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. 準備管樂隊隊員及親善大使點心。 5. 負責環境清潔。
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。
師資培育與就業輔導處	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)
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	1. 校慶慶祝會、茶會等場地之管制。 2. 提送傑出運動員名單至生輔組彙整。
資訊中心	4月下旬	6月5日	1. 設置校慶專區網頁。 2. 慶祝會及茶會錄影、錄音。 3. 傳送電子請柬。

## 二、經費支應

- (一) 一般經費：由經營管理組負責籌措支應。
- (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。

【附件 14】

國立臺灣師範大學研究生獎助學金實施辦法修正條文對照表

項次	修正條文	原條文	修正理由
一	<p>第二條</p> <p>本校為獎勵研究生從事研究、提昇研究風氣暨學術水準，並協助系（所）教學、<u>研究</u>與行政相關工作，特訂定本辦法。</p>	<p>第二條</p> <p>本校為獎勵研究生從事研究、提昇研究風氣暨學術水準，並協助系（所）教學與行政相關工作，特訂定本辦法。</p>	增列研究二字以符實況。
二	<p>第十條</p> <p>研究生於領取獎助學金期間應接受系（所）指派擔任下列工作：</p> <p>一、<u>協助教學與輔助實習、實驗課程。</u></p> <p>二、<u>協助研究。</u></p> <p>三、協助辦理系（所）務工作。</p> <p><u>前項安排教學助理協助本系課程之經費比例，不得少於本單位年度分配總額的三分之一，有關教學助理之待遇、工作項目、義務、訓練、工作績效考評與獎勵，悉依「國立臺灣師範大學實施教學助理制度暫行要點」辦理。</u></p>	<p>第十條</p> <p>研究生於領取領取獎助學金期間應接受系（所）主管指派擔任下列工作：</p> <p>協助教學與研究。</p> <p>輔助實習、實驗課程。</p> <p>協助辦理系（所）務工作。</p>	為配合本校教學助理制度之建立，增訂各系所研究生獎助學金使用於「協助教學與輔助實習、實驗課程」之比例限制以及研究生擔任教學助理後，其權利義務準用之依據。
三	<p>本條刪除</p>	<p>第十一條</p> <p>八十五學年度（含）以前入學之研究生，自八十六學年度起其獎助學金均依本辦法核發。</p>	不符時宜。
四	<p>第十一條</p> <p>本辦法經行政會議通過，報請校長核定自<u>九十七</u>學年度起實施。</p>	<p>第十二條</p> <p>本辦法經行政會議通過，報請校長核定自八十六學年度起實施。</p>	明訂起始時間。

## 【附件 14-1】

# 國立臺灣師範大學研究生獎助學金實施辦法

八十六年九月三日第二四九次行政會議通過

- 第一條 本辦法依據教育部臺八六〇一六六五七號函規定訂定之。
- 第二條 本校為獎勵研究生從事研究、提昇研究風氣暨學術水準，並協助系（所）教學與行政相關工作，特訂定本辦法。
- 第三條 研究生獎助學金申請資格為在學之碩士班、博士班研究生。
- 第四條 本校各系（所）研究生獎助學金分配額，以下列公式計算：
- $$\text{獎助學金總額} \times \frac{\text{各系（所）合於申請資格總人數}}{\text{全校合於申請資格總人數}} = \text{各系（所）獎助學金分配額}$$
- 前項獎助學金額度，得視本校年度預算費情況增減之。
- 第五條 研究生獎助學金數額每名每月獎助以二萬元為上限。
- 第六條 研究生獎助學金每學年申請一次，各系（所）依分配之額度，於每學年第一學期開學一個月內將請領名冊送學務處生活輔導組彙辦。
- 第七條 領取獎助學金之研究生如有休、退學、工作不力，或違反校規記過以上處分等情事，由各系（所）以書面通知學務處生活輔導組，並會相關單位予以停發，並得另送遞補之名單。
- 第八條 本獎助學金每學年之發放，新生自註冊之月份起，二年級以上學生自八月份起，並均發至翌年七月底止，但畢業生則發放至畢業之月份止。
- 第九條 研究生於領取獎助學金期間，除准許在校內兼任專案研究助理外，不得在校外兼職，但領取獎助學金及校內兼職待遇總數不得超過貳萬元。
- 第十條 研究生於領取獎助學金期間應接受系（所）主管指派擔任下列工作：
- 協助教學與研究。
  - 輔助實習、實驗課程。
  - 協助辦理系（所）務工作。
- 第十一條 八十五學年度(含)以前入學之研究生，自八十六學年度起其獎助學金均依本辦法核發。
- 第十二條 本辦法經行政會議通過，報請校長核定自八十六學年度起實施。