

國立臺灣師範大學第 323 次行政會議紀錄

時間：中華民國 98 年 3 月 25 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

記錄：李妃芳

出席人員：郭校長義雄、陳副校長瓊花、張副校長國恩、洪教務長姁娥（張子超代）、張副教務長子超、方學務長進隆、王副學務長孟剛、侯總務長世光、溫副總務長良財（請假）、梁副總務長國常、洪研發長榮昭、周處長愚文（洪仁進代）、莊處長坤良、陳館長昭珍、吳主任正己、周主任愚文（方永泉代）、謝主任伸裕、林主秘安邦、夏主任學理、林主任淑端、林主任碧霞、李院長通藝、王主任新華、楊校長壬孝、何院長榮桂、陳院長麗桂、郭院長忠勝、林院長昌德、馮院長丹白、卓院長俊辰、潘院長朝陽、許院長瑞坤、陳院長文華（施人英代）、譚主任光鼎（請假）、陳主任李綢、李主任明芬（徐秉琦代）、葉主任國樑、周主任麗端、溫主任明忠（陳翊芸代）、張主任正芬、曲所長兆祥、胡所長幼偉、卜所長小蝶、黃所長乃瑩（李曉萍代）、王所長華沛、潘所長淑滿、邱所長瓊慧、孫所長瑜華、顏主任瑞芳、陳主任秋蘭（孫卉喬代）、陳主任豐祥、陳主任國川、李主任根芳、李所長勤岸、蔡所長錦堂、洪主任萬生、賈主任至達、許主任貫中、張主任永達、管主任一政、黃主任文吉、譚所長克平、蔡所長慧敏、吳所長謙讓（李敏鴻代）、陳所長正達、蘇主任憲法（何昭慧代）、梁所長桂嘉、曾所長曬淑、吳主任明振（張馨尹代）、游主任光昭、王主任希俊、程主任金保、洪所長欽銘、賴所長志樞、蔡主任虔祿、蔡主任禎雄、張所長少熙、蔡主任雅薰、蔡主任昌言、信主任世昌、林主任熒嬌、沈主任宗憲（請假）、劉主任正傳、曾所長金金、賴所長守正、林主任明慧、呂所長鍾寬、林所長淑真、周主任中天（請假）、張主任俊彥、盧主任台華、宋主任曜廷、甄主任曉蘭

列席人員：林主任磐聳（樊哲賢代）、學生會陳會長柏瀚（請假）、鄭宿委傑陽、師大青年社黃代表馨慧、教育學院陳代表月鈴（請假）、文學院郎代表咏恩（請假）、運休學院邱代表鴻森（請假）、科技學院賴代表昱程（請假）、研究生李代表世達（請假）

甲、報告事項（9：00 - 10：30）

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。

通過張副教務長子超提議變更提案順序，將提案三改列為提案一，其後提案序往後順推。

參、校長報告

一、臺師大、微軟、微星科技共同舉辦「CARE 記者會」

本校與臺灣微軟、微星科技，於 3 月 18 日共同舉辦 CARE 記者會與種子教師訓練，微星科技致贈本校三十台筆記型電腦，配合特殊設計的輔具，將提供本校身心障礙學生長期使用。本人一貫關懷弱勢，期望藉由本校特殊教育中心的專業師資，結合軟硬體技術，讓特殊需求族群能更方便的使用電腦，與世界接軌。

二、校長期勉大一新生 進德修業從愛出發

本學期週會已分別於 3 月 11 日及 15 日假校本部及公館校區舉行，本人於會中強調校訓「誠正勤樸」的意義，並勉勵大一同學，除精進學業外，也要努力修習品德、培養語言能力，從關懷弱勢出發、放眼全世界，具備教師進德修業之基本素養。另林口校區週會將於 4 月 1 日舉行。

三、2009 年世界大學網路評比 本校躍居全台第三

西班牙網路計量研究中心公布最新 2009 年 1 月版「世界大學網路排名」，本校排名大幅進步，居世界第 273 名、亞洲第 20 名，台灣排名則從去年第四名躍居第三名，勝過國內多所頂尖大學，顯示本校學術表現穩定成長且優異。

四、UBA 大專籃球聯賽本校男子籃球隊獲得史上第一座冠軍盃，女籃隊奪下亞軍，均為隊史上最佳名次。

五、本校舉辦睦鄰餐敘 拉近與社區關係

為拉近社區關係，本校於 3 月 3 日中午舉辦睦鄰餐會宴請大安、文山區蔣乃辛、周柏雅、厲耿桂芳、林奕華等市議員及十餘位里長，本人及兩位副校長等多位師長均親自出席和議員及里長們交流互動，並請他們於本校辦理 98 全大運期間給予支持與幫助。

六、本校與速食業龍頭合作 前三名畢業生到麥當勞上班

本校與全球最大連鎖餐飲業「麥當勞公司」，將首次聯手合作，開設碩、博士班產學合作「餐旅組織行為研究」課程。本人正式頒發麥當勞授課教授「榮譽聘書」，由台灣麥當勞總裁李明元先生代表接受。未來修課成績前三名學生畢業後，將可直接進入麥當勞餐廳，擔任「餐廳管理幹部」職務，

並前往香港漢堡大學實際見習。以使餐飲管理的理論與實務連結。

七、韓國群山大學校長等人來訪

為拓展國際視野與人才交流，姊妹校韓國群山大學校長李熙淵先生 23 日率團參訪本校，並簽訂協議書，期盼未來能有更多文化交流。

八、2009 鴻鵠營 教師團隊再添新血

本校教學團隊再添新血加入。為鼓勵成為一位教學、研究與服務相結合的優良教師，本校於 2 月 20 日舉辦 2009 鴻鵠營。本人到場勉勵新進教師，強調本校是一所科學與藝術結合的大學，富涵古典人文風華，與現代科技視野。並鼓勵新進教師能跨出所專精的領域，與不同學科相互切磋，吸收新知識，以豐富教學內涵。

九、98 大運會倒數 38 天

98 大運會訂於 5 月 2 日至 6 日舉行，各項籌備工作緊鑼密鼓進行中，敬請各位院、系、所主管熱心率領同仁與同學參與，共襄盛舉。此外，特別感謝本校校友金仁寶集團董事長許勝雄先生慨捐 500 萬，支持母校辦理此一運動盛會。

十、敬請各系所妥善運用圖儀經費，圖書之購置應佔一定比例，如非必需，不得移至購買電腦。

十一、學生選課事宜應由系所協助，因此，請系所主管依教務會議決議先予審核，並應親自蓋章，系所師長如有疑義，亦請系所主管協助溝通。學生如有特殊原因，請其於選課表加註之，俾利審查。另外，課程改革亦應加速腳步，積極進行。

十二、林口校區硬體設施之建設已臻完善，美侖美奐，歡迎同仁們撥冗至該校區遊賞與交流。

十三、本校與僑大先修班（現僑生先修部）整併乙案，本（98）年 3 月 22 日已屆 3 年，大體上可謂順利完成。感謝所有同仁們在過程中的努力，大家皆為師大一家人。

十四、創藝文化與綠化（節能節碳）研究為今年度本校重點發展計畫，請各位同仁勉力參與。

十五、為達節流之效，有關影印紙、碳粉等耗材用品以及各類事務機具之購置及其相關維修、維護事宜，朝向統一集中採購方式規劃辦理。

十六、新制助教聘期應以六年為期，到期後原則上不予續聘。惟若屬優秀人員，經系所評審後，得改為約用人員進用。

十七、各單位預算支用應符法制，切勿以不實名目虛開發票，切實遵守審計法及會計法等相關規定。

肆、陳副校長瓊花報告

(壹) 例行會議

一、第 232 及 233 次校教評會，審議通過議案列舉：

- (一) 各單位新聘專任教師共計 18 名。
- (二) 民族音樂所聘任 Kris William Falk 為客座助理教授。
- (三) 物理系新聘余健治為名譽教授。
- (四) 心輔系章舜雯等 14 位教師著作升等。
- (五) 人文社會學科汪莉芳升等為副教授。
- (六) 體育系呂碧琴改聘為副教授；音樂系段富軒、鄭恆振改聘為副教授；表演所余思慧改聘為副教授。
- (七) 資訊中心汪耀華組長通過職位升等。
- (八) 教育學院等系所相關法規修正。
- (九) 光電所聘任日本當代著名科技藝術家石井津勢子為客座專家。
- (十) 華研所續聘鄭錦全為講座教授。

二、召開第 58 次職員甄審委員會，審議通過圖書館林吟燕陞遷為編審；教務處游志宏、楊菊枝陞遷為組長；總務處張明成陞遷為技正；國際事務處許雯逸陞遷為秘書；研發處陳清雅陞遷為編審；秘書室謝美裕陞遷為編審；秘書室林素華陞遷為組員；總務處遴用游政龍技士。

三、約用人員審核小組第 10、11 次會議，通過議案列舉：

- (一) 本校僑生先修部行政書記宋沛蓁 97 年度年終考評成績未達 60 分，延長約用宋員至 98 年 3 月 31 日止，請服務單位督導觀察並詳加考評，若表現依然不佳再予解聘。
- (二) 本校公共關係室等單位擬新聘約用人員共計 9 名。
- (三) 本校國際事務處行政助理韓恩真等 10 名約用人員薪資內容審查部分通過。
- (四) 本校公共關係室等單位因業務性質特殊，須在學校進用身心障礙人士的原則下，審慎聘任臨時人員。
- (五) 本校秘書室等單位擬新聘約用人員共計 13 名，部分人員支薪及職稱內容調整。
- (六) 為達成本校各單位人力資源充分運用，並摶節用人費用開支，凍結新聘約用人員專業能力加給之申請，並均應以「行政類」進用。如各單位因業務性質特殊，應專案簽提本校約用人員審核

小組會議審議。

(貳)、專案事項：

一、研商學校簡介及校景畫冊製作相關事宜

本校舊有學校簡介相關資料，因製作距今有相當時日，內容陳述已有部分不符現況，亟需重新製作以便向外界介紹本校以及招生宣導之用。在成本掌控前提下，先以現有資源做開發運用，並業已於1月8日、1月17日、2月20日及3月10日召開4次「商本校有關學校簡介及校景畫冊製作相關事宜」會議，重要決議如下：

- (一) 本校簡介光碟部分，請公關室辦理公開招標，並成立委員會推動執行。光碟內容包含學校整體意象短片、中英文簡介及各單位主要特色等。光碟製作所需經費由公關室另案簽核。
- (二) 校景畫冊所需照片，經三階段篩選，共選出適當照片約130張。畫冊內容初步預估為和平校區45頁、公館及林口校區各30頁，包括校景、全校性大型活動及有關學校歷史沿革之相關照片及圖說。委由文創中心樊執行長及彭瓊倫小姐等統籌編輯；進修推廣學院吳慧芳小姐、溫祐昇先生協助製作。英譯部分將請翻譯研究所協助，並預計於3月27日另行召開「本校校景畫冊撰寫完稿會議」。
- (三) 校景畫冊所需經費預估10萬元以下（含翻譯費），由國際事務處及進修推廣學院分攤；初估印製500本，其中200本歸國際事務處，200本歸進修推廣學院，另100本置秘書室做為公務使用，未來加印委請圖書館出版中心販售。
- (四) 校景畫冊將以雙語呈現，封面標題暫訂為「古典·現代·師大印象」，另校長指示將董陽孜老師之「至大無外」加在封面上。校景畫冊預計於98年3月底完稿，4月中印刷，並配合大運會發行。

二、成立校園景觀美化專案小組

依 校長於2月18日行政會議中指示，督導美化學校校園景觀，並經校長核定美術系蘇主任、許和捷老師、蔡芷芬老師、工教系莊修田老師、侯總務長等成立6人專案小組。預計於本學期完成三校區之探查，並具體研擬完成美化之時程、方法及策略，以及經費之需求後專案簽核，並請總務處負責辦理相關之工作。已於3月4日及6日先就校本部校區進行探查，擬在不影響學校中長程整體景觀規劃之原則下，以植栽及藝術的策略研議處理方式，刻正執行中。

三、大專運動會公館校區設施整備及相關事宜協調會議

奉 校長於3月11日舉行之學術、行政主管聯席會議指示，為因應大運會舉行，有關公館校區大門欄柵機整修、校園環境整潔（衛生下水道工程）及學生用餐等相關問題，於3月20日於公館校區召開「大專運動會公館校區協調會」，並達成共識決議：（一）已修繕完畢之大門欄柵機於近二日內完成感應誤差等使用細節之檢測調整；（二）下水道工程於3月31日前完成驗收，並於4月15日前完成道路地面的整修；（三）請漢晶及翊強公司於女二舍提供簡易午餐供食，有關空間環境水電、桌椅等設施之基礎整備，請總務處負責協助。

四、研擬並提出抑制本校人事費用成長之具體方案

已於2月17日及3月10日會同人事室及會計室主任召開兩次會議，收集相關資料並研擬對策，並已於校務基金管理委員會提出專案報告，供決策參酌。

五、召集今年校慶相關慶祝活動之工作協調會

明確6月5日當天慶祝活動的行程規劃，來賓參訪路線，研發成果之展示，聯歡晚會等細節內容之專責單位及相關事宜。

伍、張副校長國恩報告

- 一、為整合各單位學習護照，並規劃建立包含能力檢測、健康體適能、競技體適能、圖書借閱紀錄等德智體群美五育並重之學生學習資料，爰召開 4 次「學生全人教育學習檔案」會議。經決議系統設計由宋曜廷教授指導之資訊小組負責，推廣配套措施與制度由學務處負責規劃，預期將發展為本校之特色指標。
- 二、已召開 4 次「99-103 年度校務發展計畫」規劃小組會議，並議定九項計畫重點項目之內容初稿，3 月 19 日第 5 次會議繼續討論各項計畫重點之未來展望及實施策略之初稿內容。
- 三、每月召開「重大工程管考會議」，將本校相關重大專案及興建工程列入管考，目前共列管 17 項，相關重要進度摘要如下：
 - (一) 梁實秋紀念館暨綜合教學大樓新建工程案，建築師事務所已提送先期規劃報告書。
 - (二) 公館校區原有污水管線之修繕，以及污水排入台北市衛工處衛生下水道納管工程案，已於 98 年 2 月 16 日完成第二階段工程，並申請工程查驗。
 - (三) 正樸大樓樓頂增建工程業於 98 年 1 月 19 日開工施作，2 月 11 日進行鋼柱吊裝作業。
 - (四) 97 年度依據核准經費辦理音樂系、圖書館及工教大樓等校區建築耐震補強工程案，已於 98 年 1 月 23 日完工，2 月 16 日辦理驗收。預計於 101 年度完成本部、公館校區共 17 棟校舍之補強工作。
 - (五) 雲和街 1 號大樓新建工程已於 98 年 1 月 15 日開工，2 月 1 日進行預疊樁進場施工。
 - (六) 規劃於蘆洲眷舍校地興建「國際學舍暨綜合教學訓練中心」研討會場、教室、辦公室及其他公共服務設施，國際生宿舍約計 800 床，於 98 年 2 月 9 日簽奉核可辦理規劃構想書採購案。
- 四、每週召開「林口校區校園建設小組會議」，繼續推動林口校區校園建設，相關辦理進度如下：
 - (一) 游泳池整修工程、禮堂屋頂修繕工程、電腦及 E 化教室工程、餐廳整修、宿舍有線網路佈建及無線擴充工程、林口校區宿舍整修第二期工程、學生宿舍男一舍寢室整修工程、門禁安全系統、網球場及籃球場整修工程、大禮堂冷氣音響及內部整修、活動中心地下室 (KTV) 冷氣保養、行政大樓 4 樓防水及整修、體育館韻律教室整修、圖書館 3 樓檔案室工程、宿舍交誼廳女二舍戶外庭園及地下室規劃案等工程均已完工。
 - (二) 圖書館整修、網球場照明工程、健康及學輔中心戶外庭園工程整修、廚

房設備、男二舍及女一舍床組整修等案，刻正辦理後續結算或驗收作業中。

(三) 資訊與教學大樓興建案 3 月 4 日申請建築線台北縣政府現場會勘驗收作業。

(四) 全校區電力改善工程、宿舍露營區、男二舍及女一舍中庭景觀工程等已陸續開工。

(五) 辦公室及教室電力改善工程、階梯教室修繕工程、公共區域照明改善工程、消防安全設備二期改善工程、教職員工機車停車場擴建工程、垃圾場建置工程、自來水管線工程、體育館入口大廳整修工程等刻正進行規劃設計作業中。

五、召開多次國際與僑教學院搬遷林口校區協調會，並已圓滿達成搬遷任務，後續將持續追蹤大學部學生及研究生入住林口校區後之各項學生事務。

六、為解決林口校區學生文化及休閒活動較少之問題，召開「林口校區學生文化活動規劃會」協商對策，會中已取得共識並決定具體作法，預計於 98 學年度起開始實施，後續並將視施行狀況及學生回饋再做修正。

七、持續召開「國際與僑教學院四學科課程調整會議」進行課程改革，目前已完成僑先部課程架構的修訂，擬送校課程委員會審議，若順利通過，可望於 98 學年度起開始實施。

八、為釐清泰國曼谷台灣教育中心及本校海外推廣中心之業務分工及通報機制，於 98 年 1 月 22 日召開「泰國小組」會議討論，決議由國際事務處擔任台灣教育中心之單一聯繫窗口，至於國際與僑教學院所屬系所境外專班之招生事宜，由該學院負責；此二項業務各自運作。

九、籌組設置「國際與僑教學院組織與法規再造委員會」，專司該學院之組織與法規再造事務。

十、校園網路電話建置案所需之伺服器已安裝完成，約可提供 IP 電話 3800 門。3 月 20 日前完成佈線工程並回收各單位電話之播號權限與位置調查表；其餘設備（如 IP 話機、網路交換器等），已陸續送達並進行安裝，預計 4 月 5 日完工後進行測試。

十一、主持「教學卓越教師選拔小組」會議，議定教學卓越教師之遴選方式，並訂定 98 年 3 月 4 日至 4 月 15 日受理候選人推薦。

陸、各單位工作報告

書面資料請至校長室行政會議網頁 <http://www.ntnu.edu.tw/president/cahier.html> 查閱。

柒、上（322）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	擬修正本校「採購作業權責劃分表」之底價核定人分層授權級距，提請討論。	總務處	照案通過	依決議辦理。
提案二	擬修正「本校選拔教學卓越教師要點」部分條文，提請討論。	教學發展中心	照案通過。	依修正後之「本校選拔教學卓越教師要點」辦理 97 學年度本校教學卓越教師選拔。為順利推動相關作業，已簽請校長核聘 9 名校內外委員組成教學卓越教師選拔小組，並經 98 年 3 月 4 日教學卓越教師選拔小組第一次會議核定「本校選拔教學卓越教師作業規定」，同時已發文函知全校各單位，自即日起至 98 年 4 月 15 日前受理申請。
提案三	擬訂定「國立臺灣師範大學育成中心設置辦法」，提請討論。	研究發展處	修正通過，修正內容如下： 一、「國立臺灣師範大學創新育成中心設置辦法」（草案）第三條、第二款修改為「…協助審查…」。 二、本案條文體例，請人事室協助調整；調整後體例，詳如附件 3-3。	依決議辦理。
提案四	有關「國立臺灣師範大學研究發展會議規則」修正草案，提請討論。	研究發展處	撤案。	依決議辦理。
提案五	擬修正「國立臺灣師範大學學術活動補助暨獎助審議小組設置辦法」部分條文，提請討論。	研究發展處	撤案。	依決議辦理。

提案序	案由	提案單位	決議	執行情形
提案六	擬修正「國立臺灣師範大學招生委員會組織辦法」第一、五、八條條文，提請討論。	教務處	本案第一及第八條修正條文照案通過，第五條條文修正案保留。	已依決議執行並奉教育部97年12月26日台高(一)字第0970260168函復同意備查。

決定：通過備查。

乙、討論事項 (10:30 ~ 12:50)

提案一

提案單位：教務處

案由：本校 97 學年度第 1 學期部分任課教師，擬申請更正學生學期成績是否同意案，提請審議。

說明：

- 一、依據本校「教師繳交及更正成績辦法」第六條規定：「申請更正成績之任課教師，須至本校行政或學術主管會報報告，經審議後由教務處辦理」。
- 二、97 學年度第 1 學期送交學期成績截止日（98 年 2 月 3 日）後，共有 18 位教師分別申請更正 31 位學生學期成績。
- 三、檢附申請更正成績之教師名單暨更正原因一覽表乙份（詳如附件一）。

決議：照案通過。

提案二

提案單位：教務處

案由：擬訂「國立臺灣師範大學 98 學年度行事曆」草案乙份，提請討論。

說明：

- 一、首揭草案係參照 97 學年度行事曆，並會請本校相關單位簽注意見後彙整擬定。（如附件二）
- 二、本案擬依會議決議辦理後續作業，並函送教育部備查。

決議：照案通過。

提案三

提案單位：教務處

案由：擬修訂「本校教師授課時數核計要點」部分條文，提請討論。

說明：

- 一、為鼓勵教師從事學術研究及支援教師英語授課經費擬將「授滿每週基本授

課時數始得支領超授鐘點費，每學期每週以三小時為限」，擬自 98 學年度起更改為「授滿每週基本授課時數始得支領超授鐘點費，每學期每週以二小時為限」，並逐年遞減超支時數，99 學年度減為超支一小時，100 學年度起即無超支。

二、為使本校加計鐘點制度合理化，經參酌臺大及臺北大學等校之作法，修訂第四點第五項有關「加計鐘點比率」之規定。

三、配合中心自給自足政策，不列入減授鐘點數之範圍，爰刪除第五點第三項第一款之規定。

四、本要點修正條文部分（詳如附件三），已經 97 年 12 月 29 日 97 學年度第 2 次教務會議臨時會及 98 年 1 月 15 日第 42 次行政主管會報審議通過。

五、本案如奉決議通過，即公告自 98 學年度起實施。

決議：本案暫時擱置，請張副校長召集討論之。

提案四

提案單位：教務處

案由：擬調整本校學生申請中英文學位證明書收費標準為新台幣 250 元案，提請 審議。

說明：

一、本處業已簽奉核准學位證書改版，並自 97 學年度第 1 學期起實施。

二、本校舊版學位證書用紙採用採用浮水印有價證券專用紙張，採「中、英文分開列印」與「橫式橫書」方式製作，內含 5 道防偽措施，製作成本每張約為新台幣 18 元整。

三、本校新版學位證書用紙由本校與中央印製廠合作印製，新版學位證書內文採用「中、英文並印」與「直式橫書」方式製作，並以設計底圖之顏色區分不同學制，學士班—藍色系；碩士班—黃色班；博士班—紅色系；內含 8 道防偽措施，製作成本每張為新台幣 25 元整。

四、為反應材料及處理成本，且基於使用者付費原則考量，擬將現行中、英文學位證明書工本費調整為新台幣 250 元整。

五、檢附本校現行學生申請補發中英文學位證明書收費標準及調整後建議收費標準（詳如附件四）。

決議：本案請提本校「校務基金管理委員會」審議。

提案五

提案單位：國際事務處

案由：擬恢復設置本校國際合作交流常設審議機制，提請 討論。

說明：

- 一、本校自 85 年起擴大設置國際文教合作委員會（以下簡稱國合會），定期召開會議審議國際合作交流相關案件。
- 二、96 年本校修正組織規程，刪除國合會組織章程並經公告廢止，其後由本處依各案延請副校長、教務長、學務長、各學院院長組成審查小組，審查結果報請校長同意後實施。
- 三、由於國際化為校務發展重點之一，為利業務運作，經本（98）年 2 月 5 日舉行之「補助國外學者訪問及研究作業準則」修訂會議臨時動議決議，擬恢復設置常設審議機制。
- 四、檢附「國立臺灣師範大學國際學術合作委員會設置辦法（草案）」（詳如附件五）。
- 五、本案如決議通過，擬請同意順修以下相關法規之審議機制。
 - （一）國立臺灣師範大學補助國外學者訪問及研究作業準則。
 - （二）國立臺灣師範大學鼓勵學生赴國外進修補助辦法。
 - （三）國立臺灣師範大學鼓勵學生赴國外進修補助辦法施行細則。
 - （四）國立臺灣師範大學交換學生甄選作業要點。

決議：照案通過。

提案六

提案單位：國際事務處

案由：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。

說明：

- 一、檢附本辦法修正條文對照表（詳如附件六）。
- 二、前（提案五）案「本校國際學術合作委員會設置辦法」如決議通過，則同步修正審議機制。

決議：照案通過。

提案七

提案單位：學務處

案由：擬訂「國立臺灣師範大學第 63 週年校慶慶祝活動計劃（草案）」，提請 討論。

說明：

- 一、前揭計劃經 98 年 3 月 16 日本校 63 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「本校第 63 週年校慶慶祝活動計劃（草案）」（略）及「本校第 63

週年校慶籌備會第 1 次會議紀錄」各乙份(詳如附件八)。

決議：修正通過，修正後內容詳如附件七。

提案八

提案單位：總務處

案由：擬修訂「國立臺灣師範大學服務特殊優良技工工友選拔實施要點」部份條文案，提請 討論。

說明：

- 一、為因應本校現行服務特殊優良技工工友選拔實施要點作業方式改變及經營管理組更名等事宜，爰配合修正本要點。
- 二、本修正要點業經本（98）年 3 月 18 日本校校長與行政單位主管第 44 次業務會報討論通過。
- 三、檢附「國立臺灣師範大學服務特殊優良技工工友選拔實施要點」修正條文對照表（詳如附件九）暨修正後條文（草案）（略）各乙份。

決議：

- 一、本案第五項第一款修改為「獲選為服務特殊優良技工、工友，於當年校慶日公開表揚」，餘者照案通過；修正後條文詳如附件十。
- 二、附帶決議：請修改本校技工工友考核評分權責為「單位主管考核評分權責為百分之五十，總務處考核評分權責為百分之五十」。

丙、發言記要

序次	發言人	發言內容	主席裁示	承辦單位回復
一	何院長榮桂	本校 98 學年碩班招生考試，報考人數比往年減少 1800 餘名，請教務處探究原因。	請 <u>教務處</u> 從招生方法、招生宣傳及行銷方法提出檢討。	一、各校招生考試所需作業流程與時間，約略為自考試日往前推算約 6~8 週受理考生報名。 二、今年本校統一筆試時間為 3 月 21 日，教師資格檢定考試時間為 3 月 29 日（進修推廣學院承辦），農曆過年期間為 1 月 24 至 2 月 1 日，為避免 2 項考試網路報名相互干擾及春節影響，爰與進修推廣學院協商以考試先後日期及春節前後來錯開兩項考試報名時間，致訂定碩士班報名時間為 1 月 14 日起至 20 日止，教師檢定考試報名則為 2 月 3 日至 14 日。 三、與本校同一天考試的國立中央大學報名日期為 98 年 1 月 6 日至 15 日，其報名人數則銳減 4235 名（-23.3%）；此外，台灣大學報名日期為 1 月 7 日至 14 日（考試日期 2 月 28 日），報名人數則增加 1456 名（+6.8%）。 四、經本處查詢 10 所國立大學及 11 所私校結果，除台大、政大微幅增加（7%~9%）外，其餘各校報名人數皆減少 1%~40%（本校-18%）。 五、本年度缺考 1209 名（缺考率 15.29%）較去年 1700 名（17.59%），減少 491 名（2.3%）。 六、有關如何增加報名名額，本處將邀請各學院院長集思廣益訂定有效之招生策略。
二	李院長通藝	建議彈性處理碩班招生考試日期。		
三	賈主任至達	請瞭解碩班招生考試缺考的情形。		
四	馮院長丹白	本學院已發現部份區域存在電磁波嚴重影響師生健	請 <u>總務處</u> 辦理。	一、總務處環境安全衛生中心分別於 2 月 4 日、3 月 6 日及 3 月 26 日

序次	發言人	發言內容	主席裁示	承辦單位回復
		康的問題，已於 98 年 1 月 12 日簽會總務處，至今尚未處理，請總務處儘速提出解決方案，並請全面檢測本校其他地區相關問題。		前往科技學院處理本案。 二、2 月 4 日會同營繕組前往該處瞭解情況，3 月 6 日前往該處實地檢測局部區域電磁波強度，3 月 26 日再度前往科技大樓進行全面性量測，待資料整理完畢後將送交馮院長參考。
五	胡所長幼偉	綜合大樓一樓賣的東西價位高又不好吃，店面替換率也很高，是否公開招標後本校就無權可管，請總務處研商對大家都有助益的辦法。	請 <u>總務處</u> 辦理。	本處已擬顧客滿意度調查表，近日將傳給本校教職員工生以作為督促廠商營運之參考。
六	郭院長忠勝	98 全大運會期間參與選手及群眾較多，請仔細妥善規劃停車及動線。	請 <u>總務處、體育室</u> 辦理。	總務處回復： 一、校本部地下停車場收費員增加 1 班並開放 2 車道供車輛出場。 二、大會期間增派人力至各停車區疏導車流。 體育室回復： 已針對貴賓、各校隊職員停車動線及交通運輸提出規劃，詳如附件十一。
七	張所長少熙	資訊中心 401 電腦教室 SPSS 軟體的裝置「多元逐步迴歸」只有 10 部電腦可以同時使用，請改進。	請 <u>資訊中心</u> 辦理。	因礙於 SPSS 授權費用頗高，在兼顧有限經費及全校師生需求之下，本校目前購置之 SPSS 為網路版授權，除 Base 為 100 個同時使用授權外，Regression Model 等外加模組（包括 Advanced 及 Tables）僅購入 10 個同時使用授權。本中心將再整體評估各項全校性通用軟體使用狀況，以期符合師生教學、研究之需求。
八	張所長少熙	綜合大樓 602 和 604 教室的 e 化講桌及單槍投影機，請釐清該設備管理與維護的責任歸屬。	請 <u>總務處</u> 辦理。	602 及 604 教室之 e 化講桌及單槍投影機財產保管及其維修皆由總務處經營管理組負責，已於 3 月 26 日向運動休閒管理研究所辦公室說明。
九	何院長榮桂 張所長少熙	綜合大樓缺乏管理，尤其是假日門禁安全及廁所清潔維護皆有待加強。	請 <u>陳副校長召集，進修推廣學院及總務處相關單位</u> 配合辦理。	陳副校長室回復： 已於 3 月 30 日召開「研商有關綜合大樓管理相關事宜」會議，重要決議如下： 一、綜合大樓 602、604 教室 e 化講桌及單槍投影等設備之修繕，請

序次	發言人	發言內容	主席裁示	承辦單位回復
				總務處行文各單位敘明相關修繕細節，經費由總務處經費支應。 二、廁所清潔維護問題，請總務處相關同仁實地勘查，並與百富國際股份有限公司就現有清潔時段及人力重新規劃。 三、門禁安全問題，裝設門禁管制及架設監視器，納入校園安全監控室及系統整合，並於第 2 期工程規劃與執行。 四、各單位資料之收取，請總務處於 4 月底完成信箱之設置；信件分送及一樓臨櫃人力請總務處統籌規劃。 五、上述決議事項陳核中。 總務處回復： 因綜合大樓一樓並無設垃圾桶，很多人都將垃圾丟到廁所垃圾桶，已請百富廠商在假日增加清潔及收取垃圾，以維整潔。 進修推廣學院回復： 已請百富廠商加強管理 1 樓廁所，門禁問題駐衛警擬在兩側門設置感應卡及增設整棟樓監視器。
十	張所長少熙	請改進成績輸入系統，在教師每輸入完一位學生成績的欄位時，直接按「輸入」，即可自動跳到下一個欄位，不需再手動將游標置於下一個欄位，以免常有誤植的情況，以增加輸入之速度。	請 <u>資訊中心</u> 辦理。	成績輸入系統為 Web based system，以瀏覽器作為輸入介面，因受限於該操作環境，跳到下一欄位請使用〈TAB〉鍵，按〈Enter〉鍵則為提交輸入成績。本中心已將上述操作說明置於成績輸入畫面上方，以提醒師長參考使用。

丁、臨時動議：無
戊、散會（12：50）

【附件一】 97 學年度第 1 學期申請更正成績之教師暨更正原因一覽表

學系	教師姓名	成績更正科目	成績更正原因	學生人數	原始成績	更正後成績	備註
通識	蔡崇建	創造與生活	學生將作業 email 寄發，但教師並未收到，97 學年度第 2 學期開學後始面交。	1 人	0	70	
			學生原交作業未附學號姓名，無法給分，後學生補交作業	2 人	0	70	
通識	黃玟瑄	博物館探索	小組報告名單上，缺該三名學生的分工內容，因此教師未給予成績	3 人	0	74	依規定登 0 分
					0	78	
					0	81	
通識	呂啟民	憲法與人權	學生分組報告組長之疏失，使作業未能及時開啟，作業後來補交	1 人	82	93	
通識	狄亞倫	電影英文	看漏學生學號，以為學生退選，未給正確成績	1 人	0	90	
通識	戴愛蓮	西洋文明史	學生 mail 期末報告，郵址記錯，授課教師未收到期末報告，開學後補交	1 人	30	61	
共同科目	李世文	英文（一）	電腦輸入錯誤	1 人	58	68	
共同科目	張輝誠	國文	電腦輸入錯誤	1 人	66	88	
共同科目	郭維茹	國文	漏計學生成績	1 人	64	80	
教育學分	黃嘉莉	教育社會學（教）	計算疏失	1 人	78	88	
教育輔	李玉馨	中國教育史	學生作業電子郵寄，寄送過程疏漏，開學後已面交作業	1 人	21	78	
				1 人	21	70	
英語系	史文生	西洋文學導論：神話與傳奇	該生先交 3 份作業，另 3 份作業修改後於課程結束後繳交，惟教師已回國，返台後始收到作業	1 人	0	62	該生涉及退學與畢業（未能畢業，就得退學）

學系	教師姓名	成績更正科目	成績更正原因	學生人數	原始成績	更正後成績	備註
			學生誤置作業於另一老師信箱，春節後始發現	1 人	0	75	該生涉及畢業
英語系	史文生	高級寫作	該生先交 3 份作業，另 3 份作業修改後於課程結束後繳交，惟教師已回國，返台後始收到作業	1 人	0	60	該生涉及退學與畢業（未能畢業，就得退學）
英語系	狄亞倫	英國文學史：中古世紀至十八世紀	學生誤置作業於另一老師信箱，開學第一天始發現	1 人	47	85	
人發系	陳小娥	兒童輔導原理	學生身心困難，延遲繳交期末作業	1 人	80	89	
人發系	陳小娥	兒童行為輔導	學生身心困難，延遲繳交期末作業	1 人	60	89	
工教系	楊遵榮	普通物理	電腦輸入錯誤	1 人	40	62	
機電系	楊遵榮	普通物理（一）	電腦輸入錯誤	1 人	56	61	
科技系	上官百祥	製造科技專題研究	2 月 21 日父喪，延遲送交成績	1 人	0	85	依規定登 0 分
科技系	黃能堂	實驗設計與統計分析	學生補交報告	1 人	55	83	
機電系	林明贊	電機機械	批考卷時疏漏，漏算學生成績	1 人	42	82	
競技系	石明宗	運動社會學	學生因比賽緣故，未當面將報告交給授課教師，而交給教學助理，致分數偏低。經查該生確實有依時間繳交成績	1 人	70	85	
華文所	曾金金	獨立研究：第二語言習得	部分報告檔案亂碼，開學後與學生確認始給成績	3 人	0	90	依規定登 0 分
					0	86	
					0	85	
		引導研究：漢語習得	未能及時讀取學生報告	1 人	0	80	依規定登 0 分
合計	18 人	23 科		31 人			98.03.23 資料

國立臺灣師範大學 98 學年度行事曆

第一學期 (98 年 8 月 1 日至 99 年 1 月 31 日)

本校 323 次
行政會議通過

月份	週次	一	二	三	四	五	六	日	工 作 事 項
98 年 8 月							1	2	1 日 98 學年度第 1 學期開始
		3	4	5	6	7	8	9	14 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 (3)在職進修學位班暑期班上課達三分之二
		10	11	12	13	14	15	16	24-31 日 在職進修學位班網路初選
		17	18	19	20	21	22	23	31 日 (1)97.2 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 97.2 畢業者)
		24	25	26	27	28	29	30	(2)研究生新生繳費註冊截止 (含在職進修學位班) (3)在職進修學位班暑期班學位考試完畢
		31							
9 月			1	2	3	4	5	6	3 日 僑生先修部新生報到
		7	8	9	10	11	12	13	4 日 暑假結束
1		14	15	16	17	18	19	20	6 日 新生進住
2		21	22	23	24	25	26	27	7-8 日 (1)新生始業輔導 (2)研究生新生選課 (3)新生家長座談
3		28	29	30					7-11 日 新生健檢
									8 日 研究所新生始業輔導
									9-11 日 (1)學士班新生選課 (2)補考
									10-11 日 僑生先修部註冊
									11 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 上課開始 (含在職進修學位班夜間班及僑生先修部)
									14-25 日 (1)電腦退選、加選及教育學分、特殊原因加簽 (2)申請抵免學分 (含在職進修學位班)
									16 日 導師會議 (校本部)
									19 日 在職進修學位班週末班上課開始
									21-27 日 在職進修學位班加退選
									23 日 (1)師資培育與就業輔導會議 (2)校本部週會
									25 日 僑生先修部轉組截止
									28 日 核准註冊假補辦註冊相關手續截止
									30 日 (1)第 325 次行政會議 (2)98 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	1-7 日 申請提前畢業
4		5	6	7	8	9	10	11	3 日 中秋節(在職進修學位班週末班提前 1 週上課)
5		12	13	14	15	16	17	18	7 日 導師會議(公館校區)
6		19	20	21	22	23	24	25	10 日 國慶日
7		26	27	28	29	30	31		14 日 (1)教務會議 (2)公館校區週會
									21 日 導師會議(林口校區)
									24 日 上課達三分之一 (含在職進修學位班及僑生先修部)
									26-11 月 27 日 在職進修學位班 98 學年度第 2 學期開課資料彙送課務組
									28 日 林口校區週會
11 月	7						1		4 日 國際事務會議
8		2	3	4	5	6	7	8	9 日 第 2 學期開課資料彙送課務組,12 月 17 日課程異動截止
9		9	10	11	12	13	14	15	9-13 日 僑生先修部期中考試
10		16	17	18	19	20	21	22	9-15 日 期中考試 (含在職進修學位班)
11		23	24	25	26	27	28	29	11 日 總務會議
12		30							13 日-12 月 2 日 申請停修課程
									18 日 研究發展會議
									20-21 日 全校運動會(停課)
									25 日 學務會議
									30 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	2 日 第 326 次行政會議
13		7	8	9	10	11	12	13	5 日 上課達三分之二(含在職進修學位班及僑生先修部)
14		14	15	16	17	18	19	20	16 日 (1)教務會議 (2)校務研究發展委員會會議
15		21	22	23	24	25	26	27	30 日 (1)校務會議 (2)公告第 2 學期課程時間表(含在職進修學位班)
16		28	29	30	31				
99 年 1 月	16					1	2	3	1 日 中華民國開國紀念日(放假 1 天)
17		4	5	6	7	8	9	10	6-8 日 第 1 階段選課
18		11	12	13	14	15	16	17	7 日 申請休學截止(含在職進修學位班)
		18	19	20	21	22	23	24	8-14 日 期末隨堂考試 (含在職進修學位班)
		25	26	27	28	29	30	31	11-15 日 僑生先修部期末考試
									15 日 期末集中考試
									15-22 日 在職進修學位班網路初選
									18 日 寒假開始
									18-20 日 (1)第 2 階段選課 (2)應屆畢業生健檢
									29 日 (1)送交學期成績截止(含在職進修學位班) (2) 研究生學位考試完畢 (含在職進修學位班)

國立臺灣師範大學 98 學年度行事曆

第二學期 (99 年 2 月 1 日至 99 年 7 月 31 日)

本校 323 次
行政會議通過

月份	週次	一	二	三	四	五	六	日	工	作	事	項
99 年 2 月	1	1	2	3	4	5	6	7	1 日 98 學年度第 2 學期開始 (僑生先修部春季班第 1 學期開始)			
		8	9	10	11	12	13	14	13 日 農曆除夕			
		15	16	17	18	19	20	21	18-19 日 補考			
		22	23	24	25	26	27	28	19 日 (1)寒假結束 (2)學生繳費註冊截止 (3)補交成績截止 (4) 僑生先修部春季班註冊			
									22 日 上課開始 (含在職進修學位班夜間班及僑生先修部)			
									22-3 月 5 日 電腦退選、加選及教育學分、特殊原因加簽			
									24 日 導師會議(校本部)			
									26 日 (1) 98.1 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)			
									(2) 僑生先修部秋季班學生繳費核章截止			
									28 日 和平紀念日 (在職進修學位班週末班延至 3 月 6 日上課)			
3 月	2	1	2	3	4	5	6	7	1-7 日 在職進修學位班加退選			
	3	8	9	10	11	12	13	14	3 日 導師會議(公館校區)			
	4	15	16	17	18	19	20	21	6 日 在職進修學位班週末班上課開始			
	5	22	23	24	25	26	27	28	8 日 核准註冊假補辦註冊相關手續截止			
	6	29	30	31					10 日 (1)校本部週會 (2) 師資培育與就業輔導會議			
									10-17 日 申請提前畢業			
									17 日 導師會議(林口校區)			
									20 日 99 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)			
									21 日 99 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)			
									24 日 第 327 次行政會議			
									31 日 公館校區週會			
4 月	6				1	2	3	4	3 日 上課達三分之一(含在職進修學位班及僑生先修部)			
	7	5	6	7	8	9	10	11	5 日 民族掃墓節			
	8	12	13	14	15	16	17	18	5-9 日 僑生先修部期中考試 (含春季班)			
	9	19	20	21	22	23	24	25	7 日 (1)總務會議 (2)林口校區週會			
	10	26	27	28	29	30			14 日 教務會議			
									19-25 日 期中考試(含在職進修學位班)			
									21 日 研究發展會議			
									23-5 月 12 日 申請停修課程			
									27-5 月 1 日 轉系申請			
									28 日 國際事務會議			
5 月	10						1	2	1-21 日 在職進修學位班 99 學年度暑期班開課資料彙送課務組			
	11	3	4	5	6	7	8	9	5 日 第 328 行政會議			
	12	10	11	12	13	14	15	16	7 日 水上運動會			
	13	17	18	19	20	21	22	23	12 日 (1) 學務會議 (2) 暑修開課資料彙送課務組 (3)99 學年度第 1 學期開課資料彙送課務組,31 日課程異動截止			
	14	24	25	26	27	28	29	30	15 日 (1) 英語文能力會考 (2)上課達三分之二(含在職進修學位班及僑生先修部)			
	15	31							17-21 日 僑生先修部期末考試 (含春季班)			
									24 日 僑生先修部春季班第二學期開始正式上課			
									28 日 (1) 公告暑修課程時間表 (2) 僑生先修部春季班學生繳費核章截止			
									29 日 99 學年度博士班招生考試(停課 1 天)			
									31 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			
									31 日-6 月 1 日 僑生先修部學年補考			
6 月	15		1	2	3	4	5	6	1-7 日 暑修登記			
	16	7	8	9	10	11	12	13	2 日 校務研究發展委員會會議			
	17	14	15	16	17	18	19	20	3 日 應屆畢業生申請雙主修、輔系延長修業年限截止			
	18	21	22	23	24	25	26	27	5 日 64 週年校慶			
		28	29	30					7 日 在職進修學位班公告 99 學年度暑期班上課時間表			
									7-9 日 僑生先修部結業考試			
									7-11 日 僑生先修部特輔班期末考試			
									9 日 教務會議			
									10-15 日 在職進修學位班暑期班網路初選			
									11 日 (1)公告 99 學年度第 1 學期課程時間表 (2) 公告暑修錄取名單			
									16 日 端午節 (放假 1 天)			
									17 日 申請休學截止(含在職進修學位班)			
									17-18 及 21 日 (共 3 日) 第 1 階段選課			
									18-24 日 期末隨堂考試 (含在職進修學位班)			
									19 日 畢業典禮 (含在職進修學位班)			
									21-23 日 僑生先修部春季班期中考試			

【附件三】

「國立臺灣師範大學教師授課時數核計要點」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
一、國立臺灣師範大學為使教師授課時數之計算有所依循，特訂定本要點。	一、國立臺灣師範大學為使教師授課時數之計算有所依循，特訂定本要點。	未修正
二、教師基本授課時數規定： 本校專任教師每週基本授課時數為：教授八小時；副教授九小時；助理教授九小時；講師十小時。	二、教師基本授課時數規定： 本校專任教師每週基本授課時數為：教授八小時；副教授九小時；助理教授九小時；講師十小時。	未修正
三、教師授課規範： （一）各教師無論是否減授或超授鐘點，應優先滿足系所之教學需求。 （二）專任教師每週授課時數以一年之平均授課時數計算，其超授鐘點費核給方式於每學年第二學期加退選截止後核實支給。在不影響正常教學情形下，每學期得減少至多四小時，並須於另一學期補足基本授課時數；若另有減授時數者，每學期仍須至少授課二學分（小時）。 （三）專任教師在外校兼課須事先經學校同意且每週不得超過四小時，另有擔任校內在職專班（不含暑期）課程者，每學期每週合計不得超過六小時。 （四）兼任教師授課鐘點費，其每週授課時數以四小時為限，超授部分不計鐘點，鐘點費依實際授課時數按學期核實支給；僑生先修部之課程其兼任教師超授辦法另訂之。	三、教師授課規範： （一）各教師無論是否減授或超授鐘點，應優先滿足系所之教學需求。 （二）專任教師每週授課時數以一年之平均授課時數計算，其超授鐘點費核給方式於每學年第二學期加退選截止後核實支給。在不影響正常教學情形下，每學期得減少至多四小時，並須於另一學期補足基本授課時數；若另有減授時數者，每學期仍須至少授課二學分（小時）。 （三）專任教師在外校兼課須事先經學校同意且每週不得超過四小時，另有擔任校內在職專班（不含暑期）課程者，每學期每週合計不得超過六小時。 （四）兼任教師授課鐘點費，其每週授課時數以四小時為限，超授部分不計鐘點，鐘點費依實際授課時數按學期核實支給；僑生先修部之課程其兼任教師超授辦法另訂之。	未修正 未修正 未修正 未修正

修正條文	現行條文	說明
四、教師超授時數依下列規定辦理： (一) 授滿每週基本授課時數始得支領超授鐘點費，<u>98 學年度</u>每學期每週以<u>二</u>小時為限，超授之時數視同義務教學，<u>並逐年遞減 1 小時超授時數至 0 為止</u>。 (二) 若須於某一學期補足基本授課時數，則最多得支給<u>二</u>小時減去補足時數之超鐘點費，<u>並配合前項逐年遞減</u>。 (三) 除各分科教學實習外，其餘實習或實驗課程以兩小時作一小時計。 (四) 遠距教學之授課時數以 1.5 倍計算。 (五) 修課人數 75 至 100 人，其該科時數加計 20%；101 至 150 人加計 30%；151 人至 200 人加計 40%；201 人以上加計 50%，最多以加計 50%為限。 (六) 專任教師擔任導師之時數不計入授課時數計算，若應授課時數不足時，得以導師時數抵充之。 (七) 專任教師擔任實習指導教師之實習時數最高以四小時為限，且不計入超授時數計算。若應授時數不足時，得以實習指導時數抵充之。	四、教師超授時數依下列規定辦理： (一) 授滿每週基本授課時數始得支領超授鐘點費，每學期每週以三小時為限，超授之時數視同義務教學。 (二) 若須於某一學期補足基本授課時數，則最多得支給三小時減去補足時數之超鐘點費。 (三) 除各分科教學實習外，其餘實習或實驗課程以兩小時作一小時計。 (四) 遠距教學之授課時數以 1.5 倍計算。 (五) 修課人數超過 50 人者，每增 10 人，其該科時數加計 10%，尾數未達 10 人以 10 人計，最多以加計 100%為限。 (六) 專任教師擔任導師之時數不計入授課時數計算，若應授課時數不足時，得以導師時數抵充之。 (七) 專任教師擔任實習指導教師之實習時數最高以四小時為限，且不計入超授時數計算。若應授時數不足時，得以實習指導時數抵充之。	1.超授鐘點費逐年遞減 1 小時 2.本項業經 98 年 1 月 15 日第 42 次行政主管會報審議通過 1.配合前項次修正 2.本項業經 98 年 1 月 15 日第 42 次行政主管會報審議通過 未修正 未修正 1.修正加計鐘點比率，最高以加計 50%為限 2.本項業經 97 年 12 月 29 日 97 學年度第 2 次教務會議臨時會審議通過 未修正 未修正

修正條文	現行條文	說明
五、教師兼學術行政職務者，減授時數依下列規定辦理： (一) 核減六小時： 副校長、附屬高級中學校長。 (二) 核減四小時： - 各學院院長、副院長、各學系主任、研究所所長、各學科主任、學位學程主任。 - 本校組織規程第九條規範之各一級行政單位正、副主任、特別助理及所設之組長(中心主任)。 - 進修推廣<u>學院院長</u>、僑生先修部主任、副主任及所設之各組組長、特別助理。 (三) 核減二小時： 刪除 兼任其他性質特殊業務，經專案簽奉校長核准者。 (四) 專任教師同時兼任二個學術行政職務者，僅能擇一減授時數。 (五) 專任教師依「本校教師從事學術研究減少授課時數實施要點」辦理減授者，得以核減授課時數，但不得支領超授鐘點費，且不得至外校兼課。	五、教師兼學術行政職務者，減授時數依下列規定辦理： (一) 核減六小時： 副校長、附屬高級中學校長。 (二) 核減四小時： - 各學院院長、副院長、各學系主任、研究所所長、各學科主任、學位學程主任。 - 本校組織規程第九條規範之各一級行政單位正、副主任、特別助理及所設之組長(中心主任)。 - 進修推廣部主任、僑生先修部主任、副主任及所設之各組組長、特別助理。 (三) 核減二小時： - 本校組織規程第十條規範之各類中心主任、組長(未領主管加給)、特別助理。 - 兼任其他性質特殊業務，經專案簽奉校長核准者。 (四) 專任教師同時兼任二個學術行政職務者，僅能擇一減授時數。 (五) 專任教師依「本校教師從事學術研究減少授課時數實施要點」辦理減授者，得以核減授課時數，但不得支領超授鐘點費，且不得至外校兼課。	未修正 未修正 未修正 配合「進修推廣部」改為「進修推廣學院」 1.中心自給自足不列入減授鐘點數範圍 2.本項業經 97 年 12 月 29 日 97 學年度第 2 次教務會議臨時會審議通過 項次變更 未修正 未修正
六、講師兼辦系(所)務者，上課時數不得低於六小時，並不得支領超支鐘點費。	六、講師兼辦系(所)務者，上課時數不得低於六小時，並不得支領超支鐘點費。	未修正

修正條文	現行條文	說明
七、本要點經 <u>行政</u> 會議決議通過後實施，修正時亦同。	七、本要點經校務會議決議通過，並報教育部備查後實施，修正時亦同。	1.參酌他校規定修正 2.本項業經 97 年 12 月 29 日 97 學年度第 2 次教務會議臨時會審議通過

【附件四】

一、本校現行學生申請學籍及成績等各項證件收費標準如下：

項次	項目	目前 收費標準	製作方式	備 註
1	畢業生英文學位證明書	100	人工及電腦排版	
2	補發中文畢業證明書	200	人工及電腦排版	

二、本校未來學生申請學籍及成績等各項證件建議收費標準如下：

項次	項目	建議 收費標準	製作方式	備 註
1	畢業生英文學位證明書 (97-1 以前畢業，中文學位證書未遺失者)	250	人工及電腦排版	
2	補發中文畢業證明書	250	人工及電腦排版	

【附件五】

國立臺灣師範大學國際學術合作委員會設置辦法(草案)

中華民國 年 月 日第 次行政會議通過

- 第一條 本校為加強國際學術合作交流，特設國際學術合作委員會(以下簡稱本委員會)。
- 第二條 本委員會委員由副校長、主任秘書、教務長、研發長、各學院院長、國語教學中心主任、國際事務處處長及學術合作組組長擔任，均為無給職。
- 第三條 本委員會開會時由副校長擔任主席，必要時得請相關人員列席。
- 第四條 本委員會審議或協助辦理下列事項：
- 一、審核與國外簽訂學術合作協議學校之交換教授及交換學生案。
 - 二、審核赴國外進修獎補助申請案。
 - 三、其他有關推動國際學術合作及文化交流案。
- 第五條 本委員會每學期開會兩次，必要時得召開臨時會議。
- 第六條 本委員會之行政業務由國際事務處辦理。
- 第七條 本設置辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同。

【附件六】

國立臺灣師範大學鼓勵學生赴國外進修補助辦法

修正條文對照表

條文序	修正條文	現行條文	說明
第三條	凡本校大學部及研究所之在學生（不含在職生、<u>已於國外研修之學生</u>）得提出申請，其中大學部<u>學生</u>修畢課程之平均成績<u>須</u>達各班之前百分之三十，<u>申請</u>修讀暑期專業學分課程者不在此限。 申請案經各系、所主管核章後，送國際事務處彙整提送<u>國際學術合作委員會</u>查核通過後陳報校長核定之。	凡本校大學部及研究所之在學生（不含在職生），<u>其</u>修畢課程之平均成績達各系、<u>所</u>之前百分之三十者，得提出申請，修讀暑期專業學分課程者不在此限。 申請案經各系、所主管核章後，送國際事務處彙整提送副校長、教務長、學務長、研發長、各學院院長組成之審查小組查核通過後陳報校長核定之。 凡在校修讀學位期間曾獲本項補助者，不得重覆提出申請。	1) 基於本補助精神，限定申請對象為尚未出國之本校在學生。 2) 因碩博班修課及研究差異性較大，故僅限制大學部學生成績百分比。 3) 配合<u>國際學術合作委員會</u>成立，修正審議機制。 4) 因出國期程與補助金額多寡不一，故不限申請次數，惟列入審核補助優先順序之考量。
第七條	本辦法之施行細則由本校<u>國際學術合作委員會</u>修定之。	本辦法之施行細則由本校<u>國際事務處</u>延請前述審查小組修訂之。	修正審議機制

【附件七】

國立臺灣師範大學第 63 週年校慶慶祝活動計畫

98 年 3 月 25 日第 323 次行政會議修正通過

壹、慶祝會日期：民國 98 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. 各大學校院校長、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. 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，由公共關係室主辦並由課外活動組協助辦理。

- 四、出版校慶特刊：由公共關係室負責編印 63 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（公關室）、2. 第 1 屆教學卓越教師獎（教學發展中心） 3. 本校特殊優良職員、警衛及技工工友頒獎（人事室、經營管理組）、4. 傑出運動員獎（體育室）、5. 書卷獎（教務處）、6. 97 年度研究績優獎（研究發展處）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 22 日（星期五）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：夏主任學理、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：李組長正倫
場 地 組：謝主任伸裕
活動節目組：楊組長梓楣
美工設計組：林主任磐聳
典 禮 組：黃組長志祥
校友聯繫組：夏主任學理

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 15 日	3 月底 5 月 22 日	1. 準備召開籌備會議。 2. 活動計畫、工作分配表函知各單位辦理。 3. 分送請柬、節目單予貴賓、本校各單位及退休人員。
公共關係室	5 月上旬	6 月 5 日	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。 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。 3. 製作彙整結盟學校邀請名冊。 4. 負責貴賓接待相關事宜。 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) 6. 舉辦校慶聯歡晚會。(校友服務組) 7. 辦理傑出校友選拔暨表揚並將名單提送生輔組。(校友服務組) 8. 出版校慶特刊、校訊專號。 9. <u>蔣公銅像創新裝置。</u>
生活輔導組 軍訓室 住宿輔導組	5 月 5 日	5 月 15 日	1. 籌辦慶祝典禮有關事宜。 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。 3. 輔導學生宿舍於 6 月 5 日開放參觀之相關事宜。
課外活動組	3 月下旬	5 月 8 日	1. 節目單彙編、校對並送請文化創藝產學中心印製。 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。 3. 聯繫管樂隊於慶祝大會演奏。
人事室	4 月下旬	5 月 22 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秘書室。 2. 邀請退休同仁參加慶祝會與茶會。

經營管理組	4 月下旬	6 月 5 日	1. 校慶慶祝會場地佈置。 2. 準備校慶茶會(含退休同仁茶會)之茶點。 3. 校慶聯歡晚會場地(校本部禮堂)控管。 4. 校本部地下停車場於6月5日校慶當天憑請柬開放免費停車。 5. 準備管樂隊隊員及親善大使點心。 6. 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)
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。 <u>3. 大運會攝影展(體育館)。</u>
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. 傳送電子請柬予本校教職員工生。
文化創藝產學中心	5 月上旬	5 月下旬	設計並印製 2 千份請柬、節目單。
教務處	5 月中旬	6 月 5 日	<u>1. 提送「書卷獎」名單至生輔組。</u> 2. 教學卓越計畫成果展(行政大樓 1 樓走廊)
研究發展處	5 月中旬	6 月 5 日	<u>1. 提送「97 年度研究績優獎」名單至生輔組。</u> 2. 教師研究成果展(普樓 1 樓走廊)。
藝術學院	5 月中旬	6 月 5 日	<u>1. 藝術季裝置藝術展(各展示點)。</u> <u>2. 美術系於德群畫廊展示修護之留校作品。</u>

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。

【附件八】

國立臺灣師範大學第 63 週年校慶籌備會第 1 次會議紀錄

時間：98 年 3 月 16 日（星期一）下午 4 時 30 分

地點：校本部行政大樓第 2 會議室

主席：陳副校長瓊花

記錄：秘書室第 3 組

出席人員：方學務長進隆、林主任磐聳（樊哲賢執行長代理）、謝主任伸裕、夏主任學理（謝宗順先生代理）、林主任秘書安邦（姜驊凌組長代理）、林主任淑端（歐陽秋華組長代理）、林主任碧霞（王燕娟組長代理）、李組長正倫、黃組長志祥、楊組長梓楣、師資培育與就業輔導處鄧傳真秘書、資訊中心林玉燕小姐、體育室、住宿輔導組陳景禮組長、軍訓室潘瑛如教官、營繕組張明成組長、學生自治會張苑庭同學

一、主席致詞（略）。

二、討論事項：

案由：「國立臺灣師範大學第 63 週年校慶慶祝活動計畫」（草案），提請討論。

決議：

- 一、本校第 63 週年校慶慶祝活動計畫（草案）修正後通過，並請各承辦單位依據修正後工作細目，相互協助。
- 二、校慶當日除慶祝大會外，請學務處規劃增加展示點，予慶祝大會貴賓參觀，可辦理之活動如下：請教務處展示教學卓越計畫成果、請研究發展處展示教師研究成果、98 年大專運動會攝影展、藝術學院藝術季裝置藝術之展示及公共關係室安排蔣公之最新裝置等。
- 三、慶祝大會茶點數量，請考量慶祝大會貴賓之參加人數，作較充裕之準備。

三、臨時動議：無。

四、散會（17 時 50 分）。

【附件九】

國立臺灣師範大學服務特殊優良技工工友選拔實施要點修正對照表

修正條文	現行條文	說明
四、選拔程序： (一)服務特殊優良技工、工友之選拔，每年辦理一次，名額以總員額百分之三為原則，由各單位主管本公平、公開、公正之原則提出候選人<u>或由當事人自我提名經單位主管核定後</u>，送請各一級單位主管負責推薦，並填具「服務特殊優良事蹟表」，連同有關資料、證明文件，<u>於當年度受理期限前</u>彙送總務處<u>經營管理組</u>辦理。 (三)審議結果應列入紀錄，由<u>經營管理組</u>簽請總務長轉呈校長核定後辦理敘獎事宜。 五、獎勵辦法： (一)獲選為服務特殊優良技工、工友，<u>當年度於公開場合表揚</u>，請校長頒發獎狀一禎、<u>績優紀念章一枚或等值禮品</u>。 八、本要點經<u>行政主管會</u>報通過後實施，修正時亦同。	四、選拔程序： (一)服務特殊優良技工、工友之選拔，每年辦理一次，名額以總員額百分之三為原則，由各單位主管本公平、公開、公正之原則提出候選人，送請各一級單位主管負責推薦，並填具「服務特殊優良事蹟表」，連同有關資料、證明文件，於當年五月七日前彙送總務處(校本部)事務組辦理。 (三)審議結果應列入紀錄，由事務組簽請總務長轉呈校長核定後辦理敘獎事宜。 五、獎勵辦法： (一)獲選為服務特殊優良技工、工友，於當年校慶日公開表揚，請校長頒發績優紀念章一枚、獎狀一禎。 八、本要點經行政會議通過後報請校長核定後實施，修正時亦同。	一、為避免遺珠之憾，原由單位主管提出候選人，送請各一級單位主管負責推薦，改為亦可由自我提名方式，呈單位主管核定後，送請各一級單位主管負責推薦。 二、鑒於每年度作業時程可能不同，由當年五月七日前修正為當年度受理期限前。 三、事務組已更名為經營管理，原條文修正為新名稱。 四、為配合去年度表揚場合由校慶日改為慶生會以及績優紀念章一枚替換成等值提貨券，原條文配合作放寬修正。

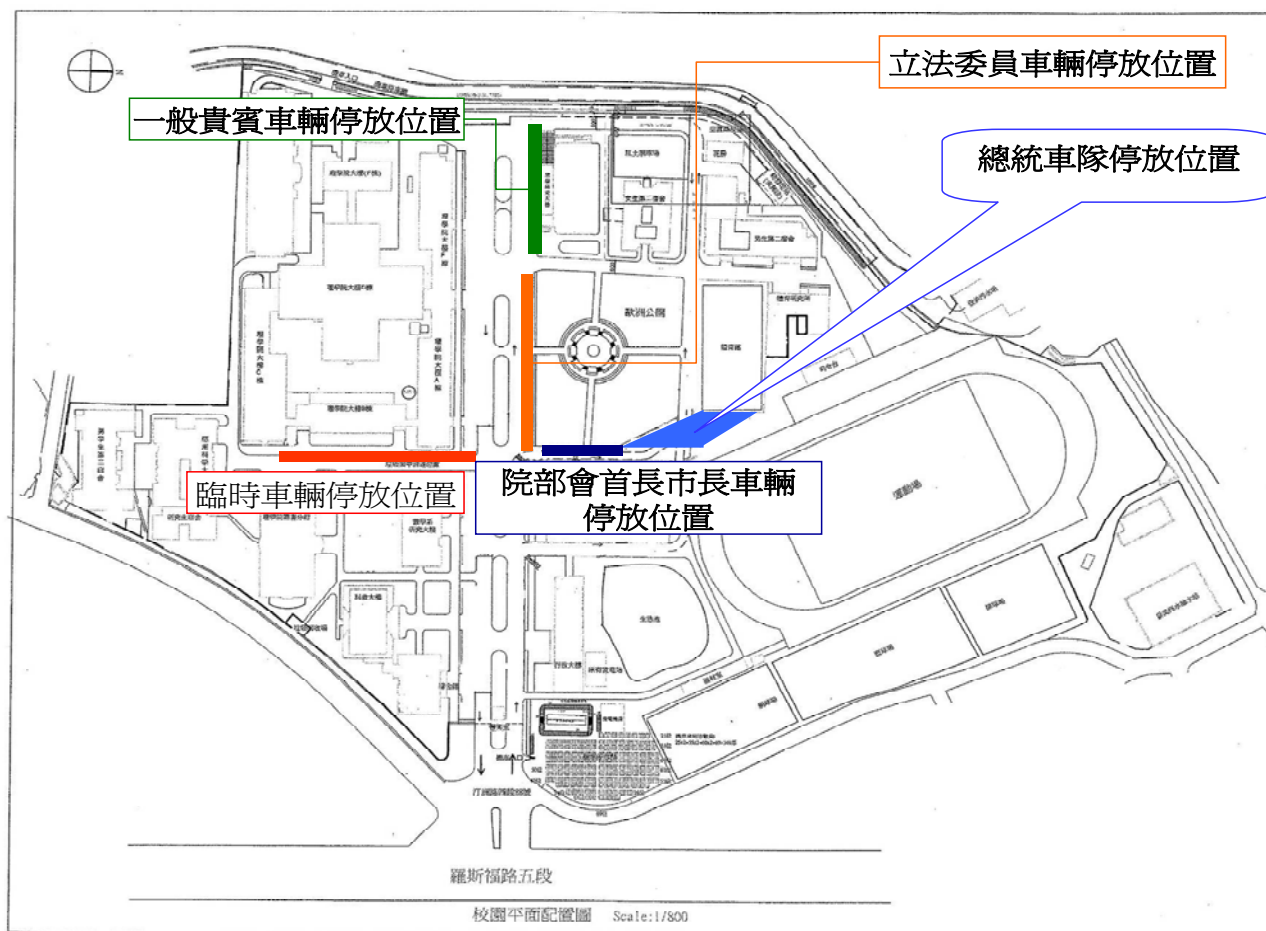
【附件十】

國立臺灣師範大學服務特殊優良技工工友選拔實施要點

98年3月25日第323次行政會議修正通過

- 一、宗旨：為獎勵本校服務成績特殊優良技工、工友之辛勞，並激勵工作士氣，提高服務品質，特訂定本要點。
- 二、選拔對象：凡本校正式編制內之技工、工友連續服務滿五年，最近五年內考績有三年甲等（含）以上，具有下列優良事蹟，經審核確實者。
 - （一）在工作上有顯著之貢獻而使本校工作效率增進者。
 - （二）對本身工作有所革新或積極進行，著有成效者。
 - （三）熱心服務、不辭辛勞、主動解決困難，有具體事實者。
 - （四）對意外事件之發生能適時處理，使本校免遭災害，有具體事實者。
 - （五）具有其他特殊事蹟，足為楷模者。
- 三、選拔之基本條件如左：
 - （一）最近五年內生活、品德、行為無不良紀錄。
 - （二）選拔年度內無遲到、曠職情事或事、病假累計未超過兩週以上者。
 - （三）凡經選拔表揚之服務優良技工、工友，除有特殊貢獻經專案簽准者外，三年內不得為推薦人選。
- 四、選拔程序：
 - （一）服務特殊優良技工、工友之選拔，每年辦理一次，名額以總員額百分之三為原則，由各單位主管本公平、公開、公正之原則提出候選人或由當事人自我提名經單位主管核定後，送請各一級單位主管負責推薦，並填具「服務特殊優良事蹟表」，連同有關資料、證明文件，於當年度受理期限前彙送總務處經營管理組組辦理。
 - （二）各單位推薦之服務特殊優良技工、工友由「技工、工友人評小組」負責評審。
 - （三）審議結果應列入紀錄，由經營管理組簽請總務長轉呈校長核定後辦理敘獎事宜。
- 五、獎勵辦法：
 - （一）獲選為服務特殊優良技工、工友，於當年校慶日公開表揚，請校長頒發獎狀一禎、績優紀念章一枚或等值禮品。
 - （二）獲選為服務特殊優良技工、工友，除刊登本校校訊與校刊表揚外，並作為考績之重要參考。
- 六、本要點未盡事宜悉依有關法規辦理。
- 七、本要點選拔所需經費由本校年度相關預算項目下勻支。
- 八、本要點經行政主管會報通過後實施，修正時亦同。

98 全大運會交通配置圖



開幕典禮小客車輛停放及疏導方向



開幕典禮大客車輛停放及疏導方向

