

國立臺灣師範大學第 336 次行政會議紀錄

時間：中華民國 101 年 5 月 16 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：張校長國恩

記錄：戴伶蓉

出席人員：張校長國恩、鄭副校長志富、林副校長東泰（兼社會科學學院院長）、吳教務長正己、劉副教務長美慧、林學務長淑真、陳副學務長李綱（請假）、吳總務長忠信、潘副總務長裕豐（請假）、宋研發長曜廷（兼心理與教育測驗研究發展中心主任）、林處長陳涌、陳處長秋蘭、陳館長昭珍、王主任偉彥、劉主任祥麟、溫主任良財、林主任秘書安邦（兼公關室主任）、劉代理主任麗紅、黃代理主任建芬、陳院長學志、潘主任朝陽（兼國際與僑教學院院長）、陳主任浩然、張主任俊彥、盧主任台華、廖主任遠光（請假）、附屬高中卓校長俊辰、周院長愚文、陳院長國川、王院長震哲、李院長振明、洪院長欽銘、張院長少熙、錢院長善華、陳院長文華（兼企業管理學士學位學程主任）、許主任添明（兼教育政策與行政研究所所長及課程與教學研究所所長）、林主任家興、陳主任仲彥、劉主任潔心、周主任麗端、林主任佳範、郭主任靜姿、柯所長皓仁、王所長華沛、陳主任明溥、高主任秋鳳、梁主任孫傑、陳主任登武、丘主任逸民、賴所長慈芸（請假）、李所長勤岸、范所長燕秋、洪主任有情、高主任賢忠、姚主任清發、李主任桂楨、管主任一政（米泓生代）、李主任忠謀、許主任瑛珺、張所長子超、鄭所長超仁、吳所長朝榮、楊主任永源、許主任和捷（請假）、梁所長桂嘉、曾所長曬淑、吳主任明振、張主任基成（請假）、王主任健華（請假）、鄭主任慶民（陳順同代）、高主任文忠、程主任紹同（請假）、林主任德隆、程所長瑞福（兼餐飲管理研究所所長）（請假）、謝所長伸裕、蔡主任雅薰、張主任崑將、朱主任我芯、吳主任福相、張主任瓊惠、邱主任炫煜、劉主任旭禎（請假）、曾所長金金（請假）、賴所長守正、賴所長志樑、林主任明慧（請假）、黃所長均人、何所長康國（林淑真代）、周所長世玉、周所長德瑋、王所長冠雄、陳所長炳宏、王所長永慈（請假）

列席人員：學生會代表陳婷怡同學（請假）、于湘政同學（請假）

甲、報告事項(09:03-10:40)

壹、司儀報告出席人數，宣布會議開始

貳、頒發 99 學年度第二學期「Moodle 數位學習平台典範課程暨優質課程」當選名單、100 年度「教具與教材編製獎勵申請」獲獎名單。

參、主席徵求出席代表同意，確認議程

肆、校長書面報告

- 一、教育部委託高等教育評鑑中心辦理之「101 年度大專校院所評鑑外部訪評」，本校計 59 系所單位（含學位學程、通識教育中心）參與受評，已於 4 月 29 日至 5 月 11 日辦理完成，依該評鑑實施計畫所訂時程，高等教育評鑑中心將於 101 年 8 月 31 日前寄送本階段受評系所評鑑報告初稿至各校。
- 二、教育部「101年師資培育評鑑」實地訪評委員於101年4月30日至5月1日蒞校訪評，本次訪評項目包括中等教育、特殊教育二類科，評鑑結果預訂於101年10月31日前揭示。年來各主管為籌備評鑑事宜辛勤備至，本人由衷感謝，並請代為向貴屬轉達慰勉之意。
- 三、月前媒體報導本校教師遭檢調單位疑似以不實發票浮報研究費案約談偵辦，引起各界非議。據調查局初查，此恐涉及特定公司開立假發票之系統性犯罪，波及甚廣，後續衝擊堪虞。今後學校除加強內控及審核機制，並請各主管協助對承接計畫之所屬教師及專兼任助理加強宣導，使熟悉相關法規，尤重要者，務秉誠信原則核實報銷各項費用，依法行政，以免觸法。
- 四、本校化學系向國科會提送之「國立臺灣師範大學貴重儀器中心五年規劃書」，經該會實地訪視後建議提高該中心組織層級至校級單位，其後即由研究發展處與理學院協同規劃成立「貴重儀器中心」，於 4 月 11 日舉行揭牌啟用儀式。該中心之功能在整合性質相近之儀器設備，節約維護成本，並建立專家資料庫，提供師生申請使用，以提升研究品質。本校貴儀中心目前擁有 500MHz 液態核磁共振儀、共軛焦光譜顯微鏡及活細胞即時影像系統等重要儀器，將在本校提昇學術研究水準，邁向卓越歷程中擔負重要任務
- 五、本校出版之《當代教育研究季刊》、《教育科學研究期刊》及《同心圓：文學與文化研究》三種期刊經國際「SCOPUS 引用文獻索引資料庫」審核通過，並予收錄。SCOPUS 是全球資料量最大的引用文獻索引資料庫，收錄包含商業期刊、學術期刊、研討會論文、專書著作以及各國專利文獻等各類學術資訊。加入此全球性引文索引系統，可將學術論文推向國際學術舞台，提升在世界之能見度，並促進與各國學者之互動。期盼此三種期刊經由加入 SCOPUS，得以繼續累積發展能量及國際知名度，進而向加入「SSCI 資料庫」之願景邁進。

- 六、遠見雜誌在 2012 年 2 月出版之大學專刊中報導 2006 至 2010 年全臺各大學學術論文表現，該評比內容包括論文數、學術產出量及被引用次數、學術產出影響力等指標，分兩部分評比，第一部份為整體表現，分「人文社會」與「理工農醫」兩類，本校在人文社會類名列第三、理工醫農類排名第十五；第二部分則細分為理、工、農、醫、人文、社會科學六大領域，本校在此六大領域中人文排名第二，社會科學排名第三，理學排名第八。藉此評比除瞭解各大學學術領域表現及各校特色與優勢，並可做為本校精進優勢，補強劣勢之參考。
- 七、本校劉真前校長於 3 月 28 日清晨安詳辭世，享壽 101 歲。劉老校長於民國 38 年接任本校前身省立臺灣師範學院院長，歷學校改制為師範大學，主持校務 8 年 4 個月，任內建立行政制度、擴充校地、禮聘優良師資等，為本校奠定厚實發展基礎，影響深遠。老校長春風化雨，向以「誠正勤樸」、「有愛無恨」、「經師人師」期勉學子，其仁心辦學，得福長壽，堪為百年樹人教育家之典範。告別式於 5 月 13 日上午 8 時 30 分假臺北市立第一殯儀館景行廳舉行。
- 八、由音樂學院主辦之第四屆師大音樂節於 22 日在校本部文薈廳盛大開幕，本屆以「談琴彈情」為主題，音樂學院師生傾力籌劃，自開幕日起至 6 月 8 日止，共計演出 32 場，表演內容及型式包羅萬象，堪稱最為豐富多元之藝術饗宴。不僅提供相關系所師生展演機會，提升教學研究品質，更擴展全校師生同仁藝術視野及涵養。
- 九、本校與內政部入出國及移民署於 3 月 21 日簽訂策略聯盟合作意向書，共同推動尊重多元文化運動。在此合作平台下，移民署除提供本校外籍學生辦理簽證居留便利服務外，本校學生亦可至移民署實習，累積實務經驗，而本校眾多之外籍生對移民署所需之通譯業務予以協助，更可促進雙方交流與資源整合，建立有系統的合作模式。
- 十、為整合校地，翻新老舊建築，以擴大校區，解決空間不足問題，本校位於泰順街 60 巷之學人宿舍大樓新建工程於 3 月 26 日舉行動土典禮，該建物為 6 層樓建築，面積 108 坪，是為推動校地翻新計畫之一部份，預計於 102 年 4 月完工，將提供來校講學學者住宿之用。
- 十一、本校師生獲得校外各種殊榮及獎項，學校與有榮焉，特報告如下，與大

家分享：

- (一) 由周台英教練帶領之本校女子甲組足球隊，勇奪 100 學年度大專校院足球運動聯賽女子組公開一級總冠軍。
- (二) 由張恩崇及林文瑜教練所領軍之本校甲組排球隊，奪得 100 學年度大專校院排球運動聯賽男子組與女子組公開一級總冠軍寶座。
- (三) 國際人力資源發展研究所「國際人力資源發展碩士學程」在連續五年獲得績效評量獎勵後，今(101)年再度受到財團法人國際合作發展基金會肯定，自國內 17 所受評大專院校脫穎而出，榮獲辦理績效第一名佳績。

伍、鄭副校長書面報告

一、召開第 256 次校教師評審委員會議，主要決議事項列舉如下：

- (一) 各單位專任教師 7 名評鑑案，同意備查。並附帶決議：請研究發展處修正本校教師評鑑準則相關條文，明定「終身免評鑑」及「本次免評鑑」。
- (二) 101 學年度機電系擬新聘頂大計畫專案教學人員 1 名案，同意備查。
- (三) 101 學年度各單位擬聘任講座教授 3 名案，照案通過。
- (四) 101 學年度各系所擬新聘名譽教授 3 名案，照案通過。
- (五) 100 學年度第 2 學期兼任教師 1 名取得較高教師證書申請改聘案，照案通過。
- (六) 本校專任教師 1 名申請著作升等並溯自 100 學年度第 1 學期案，照案通過。
- (七) 修正本校「教師評審委員會設置辦法」部分條文案，照案通過，並依規定提送本校法規會及校務會議討論。
- (八) 本校「各學院認可之國內外具審查制度之學術或專業刊物」適用時間疑義案，經決議：100 學年度第 2 學期申請升等者，本次得不適用新規定；101 年 8 月 1 日以後申請升等者均應適用新規定。
- (九) 文學院修正該院「教師評審準則」及「教師評審委員會設置章程」案；地理學系修正該系「教師評審作業要點」案；社會科學學院修正該院「教師評審準則」案；教務處修正「行政單位院級教師評審委員會設置章程」及「行政單位院級教師評審準則」案；國際與僑教學院修正該院「教師評審準則」案；應用華語文學系及華語文教學研究所(海華組)為因應整併修正「應用華語文學系教師評審委員會設置要點」案；華語文教學研究所(教學組)及國際華語與文化學系為因應整併修正「華語文教學系教師評審委員會設置要點」及「華語文教學系教師評審作業要點」案，

同意備查。

二、召開職員甄審委員會第 78 次會議，主要決議事項列舉如下：

- (一) 評審國際與僑教學院秘書 1 名陞遷案、秘書室編審 1 名陞遷案、人事室專員 1 名陞遷案。
- (二) 評審教務處組員 1 名遴用案、總務處組員 1 名遴用案、研究發展處組員 2 名遴用案。

三、召開約用人員審核小組第 31 次會議，主要決議事項列舉如下：

- (一) 審議各單位未足額進用身心障礙人員，因業務性質特殊，擬排除進用身障人士約用人員員額 7 名申請案。
- (二) 審議各單位進用約用人員 15 名複審案。
- (三) 審議約用人員改聘（薪資變更）增核特殊專業能力加給及專業證照加給案。
- (四) 臨時動議：
 - 1、審議進修推廣學院因業務需求，擬進用博士級「技術類」及「研發類」約用人員共計 2 名員額申請案。
 - 2、有關本會第 27 次會議決議：「為加強學術單位落實身心障礙者權益保障政策，自 101 年起，請教務處將各學術單位進用身心障礙者情形，列入本校 20% 系所材料費分配評估指標項目。」，建議改列為本校「系所績效評量總表」之系所績效計點項目之一案，經決議：照案通過，建議研究發展處錄案研議。

四、101 年 4 月 24 日召開本校 100 學年度服務傑出教師遴選委員會議，選拔本校 100 學年度服務傑出教師，先就被推薦者之服務年資、教學表現或研究表現等進行資格認定，再決定選拔方式，最後經投票由李思賢教授當選 100 學年度服務傑出教師。會中並附帶決議：（一）日後請院長親自列席說明所推薦候選人之服務傑出具體事蹟或由院長指派院內教師代表說明。（二）修正本選拔辦法有關學院推薦服務傑出教師候選人數。有 6 個系（科、所、學位學程）以上之學院至多推薦 2 人，餘則推薦 1 人。

五、101 年 4 月 10 日召開 101 年度教育部優秀教育人員及公務人員選拔評審會議，符合選拔條件者計有 7 位，經委員投票後，決議推薦教育學院教授（兼系主任）劉潔心、研究發展處秘書林娟娟參加教育部優秀教育人員及公務人員選拔，推薦順序陳請校長排定。

六、101 年 3 月 23 日召開本校 101 學年度教職員工申請子女就讀附屬高級中學

國中部審查會議，由與會人員審查後，同意依審查作業處理原則規定排定之順序分發。

七、101年4月3日召開研商本校國語教學中心及進修推廣學院合理績效制度會議，會中主要決議事項如下：

- (一) 有關國語教學中心及進修推廣學院合理績效制度訂定事宜案，擬委請管理研究所賴慧文老師及陳慧玲老師協助於二個月內研訂完成。
- (二) 本案二位教師因係協助校務發展，建請同意列入本校教師「撰寫與執行校級計畫」乙次，以為鼓勵。
- (三) 請國語教學中心及人事室於一週內分別提供該中心近五年收支分析及教師、人力結構等資料供參。
- (四) 二位師長如尚有其他相關資料需求，請國語教學中心及進修推廣學院全力配合提供。
- (五) 本案研訂績效營運衡量指標所需相關經費，擬由進修推廣學院相關經費項下支應，並於5萬元額度內核實報支。

八、本校101年4月26日召開會議研商本校學生宿舍裝設之自動販賣機、自助洗(烘)衣機分配學生福利金，其101年度預算分配之單位事宜，會中主要決議事項如下：

- (一) 本(101)年度分配學生福利金之預算，經協調由總務處改列學務處。
- (二) 本年度係第3年分配經費，請學務處依近3年經費使用情形，確實檢討分配此項經費之分配額度及妥適性。

九、本校第332次行政會議決議有關本校校齡認定乙案事宜，經委請歷史系吳文星教授及台史所蔡錦堂教授針對本案提出專案研究報告，並於101年4月30日晚上7時召開公聽會，會中達成之四點共識及發言意見均由文學院整理成會議紀錄，將提本次會議討論。惟因本案涉及校齡之認定，茲事體大，爰建議提送至校務會議討論。

十、為應本校101年系所評鑑，分別於101年4月10日及4月24日召開系所實地訪評工作協調會及行政單位工作說明會，以期該段期間之相關作業能運作順暢。

十一、為促進本校與附中之合作發展，業依校務基金管理委員會第74次會議之附帶決議，成立本校與附屬高級中學合作發展規劃小組，成員計有：本人(擔任召集人)、本校吳正己委員、林陳涌委員及林安邦委員等4位師長及附中卓俊辰校長、吳水利教務主任、張錦裕總務主任等3位師長，

- 共計 7 位委員，並將於近期召開會議規劃相關合作發展事宜。
- 十二、為應 100 年大專校院校務評鑑實地訪評報告書之建議事項，前於 101 年 3 月 5 日召開本校標竿學習規劃小組第 1 次會議，會中決議於今年 9 月赴美國哥倫比亞大學（教育學院）進行參訪，初步規劃參訪重點分為「教育」、「科學教育」、「組織再造」、「師資培育」及「國際交流」等五個項目，並將於 101 年 5 月 21 日召開籌備會議討論參訪相關細節。
- 十三、主持 101 學年度經費稽核委員會第 1 次會議，經推選由物理系楊遵榮教授擔任該會召集人。
- 十四、101 年全國大專校院運動會於 5 月 4 日至 5 月 8 日於義守大學舉行，4 月 26 日上午代表本校於校門口迎接聖火，並於賽會期間探視參加競賽之選手。
- 十五、101 年 3 月 28 日至 3 月 30 日與國際事務處陳處長代表本校赴華東師範大學、南京師範大學及華南師範大學三校簽署「兩岸四地師範大學的願景與合作」共同聲明，並於 3 月 30 日至 3 月 31 日轉往東莞參加粵台技職教育合作考察行程，期盼藉由此行加強兩岸高等學校的合作與交流開創兩岸技職教育及師資培育合作交流之新契機。

陸、林副校長書面報告

- 一、3 月 22 日至 28 日率團訪問賓州州立大學，達成兩校共同申請第三期跨國頂尖研究中心之協議，擬以 Neuroeducation、Learning Technology、Second Language Acquisition、Language and Learning Development、Science Education 為合作主題，預計向國科會提出計畫構想書，申請成立跨國頂尖研究中心。
- 二、5 月 15 日邀集相關系所洽談與賓州州立大學合作師生移地教學事宜。
- 三、4 月 16 日召開「《泰晤士報高等教育》2012 年世界大學排名數據採集統計表會議」決議如下：
- (一) 因數據落差，請會計室與總務處再次確認 2010 年大學收入欄位。
 - (二) 關於本校介紹及各項欄位備註，請國際事務處協助翻譯事宜。
 - (三) 請各單位再行更新、檢視填報欄位資料，俾利彙整。
- 四、4 月 18 日召開「受評單位系所評鑑工作協調說明會議」，決議如下：
- (一) 請各受評單位依流程管控表規定時間繳交便當收據至研發處，俾利彙整。
 - (二) 關於系所欲調整實地訪評當日流程，請於評鑑當日備妥欲調整之流程表紙本，並於預備會議前提供予高等教育評鑑中心隨行專員/助理及評鑑委員，俾利委員於預備會議時討論。

- (三) 有關林口校區學生晤談名單，請林口校區東亞系與通識中心事先做協調，避免晤談名單重覆。
- (四) 本次會議資料及相關附件將於會後放置於本校系所評鑑專區，以供各受評單位下載及參閱。
- 五、4月18日召開「頂大計畫聘用助理薪資彈性調整額度討論會議」決議請頂大辦公室研修本校邁向頂尖大學計畫人士聘用要點四，增列「但從事技術或研發工作者，經專簽准得依本校約用人員管理要點進用，且相關人士衍生費用應由計畫內支用。」之但書規定。
- 六、5月4日召開「邁向頂尖大學計畫國際學術合作交流委員會」，討論有關本校各系所申請交流補助案。
- 七、4月19日召開本校「美術系館典藏品維護與保存計畫」101年度畫作修復策略及選件會議，決議事項如下：
- (一) 自101年2月起該計畫業務由原文創中心改委由藝術學院統籌規劃，項目包括年度畫作選件會議聯絡、藝術銀行租借辦法制定、典藏畫作募集以及典藏品加值、應用開發等；文保中心負責典藏品修復及修復畫作紀錄專輯出版。
- (二) 每年修復之畫作數量依照每年預算經費比例進行。本(101)年度經費扣除年度畫冊專輯印製費、人員編輯費及文保中心網頁建置費等，預計修復畫作80件，其中油畫20件、水墨20件、水彩38件、其他類(版畫、設計、綜合媒材等)2件。
- (三) 修復畫作以修復、沿用既有畫框及裝裱方式為原則；未裱框者則統一選用畫框及裝裱形式。
- (四) 修復畫作由藝術學院建立清冊(藝術家資料與畫作說明)，將作品納入學校館藏。
- 八、4月3日、4月18日為高行健來台事宜召開協調會，決議事項如下：
- (一) 請資訊中心於禮堂修復後儘快進行網路測試，並負責在體育館視訊轉播6月5日校慶慶祝大會與6月8日研討會中高教授之專題演講。
- (二) 請圖書館OCW開放式課程小組，於高教授授權後進行6月5日、6月6日14:30-16:00遇見高行健~與大師座談、6月8~9日研討會之專題演講及座談會進行拍攝與課程後製。
- (三) 請學務處與生輔組協調安排6月5日校慶慶祝大會中高教授30分鐘專題演講的時間。
- (四) 圖書館將提供圖書代理商資料，以較優惠價格供各單位自行採購高教授之相關著作。

- (五) 請公關室安排本校親善大使為高教授作校園導覽。
- (六) 請學務長協助高教授的行程，包括用餐事宜、接送機等；並請總務處專車專人負責高教授的交通事宜。
- (七) 請公關室剪輯高教授蒞校的影像紀錄，作為此次高教授來訪之紀念禮。
- (八) 請表演藝術研究所於下週二(4/24)前，將研討會與高教授蒞校之行程相關安排細節說明回復至圖書館，以供彙整。

九、4月9日召開心理與教育測驗研究發展中心及頂尖大學計畫辦公室空間不足協會會議，決議事項如下：

- (一) 考量心理與教育測驗研究發展中心亟需於9月底完成搬遷之需求，建議將羅斯福路二段101巷6號全棟五樓及地下室共150.96坪，暫借心測中心使用並收取租金。
- (二) 心測中心所需之會議室及電腦教室，建議先行考量設置於本棟地下室，如不符需求，再另覓合適空間。
- (三) 頂尖大學計畫辦公空間原規劃於普字大樓三樓，待歷史系空間調整並請總務處協調成人教育中心儘速繳回普字大樓3樓空間。
- (四) 頂尖大學計畫辦公室暫借師大路68巷1號3樓之使用空間，於遷回普字大樓3樓後交回。

十、4月12日召開文化生活館第2次審圖會議。

十一、4月27日主持「林口校區資訊與教學大樓新建工程 公共藝術設置案邀請比件徵選會議」徵選藝術團隊，進行本校校門口右側空地之公共藝術設置。

十二、每兩週召開「林口校區校園建設小組會議」，持續推動林口校區校園建設，相關辦理進度如下：

(一) 林口校區資訊與教學大樓興建工程案：

- 1、因工程進度落後導致執行率不佳，施工廠商雖於每次會議宣稱已加派人力，惟仍因不明原因出工人數甚低，導致現行成效不良。3月2日由總務處召開進度協調會議，施工廠商表示希冀能於5月16日前完成目標，監造單位及林口總務組將督請廠商儘速完成，並於每週工務會議持續追蹤。
- 2、大樓主結構及外牆鷹架拆除已完成，截至5月7日實際累計進度93.21%，刻正進行內部裝修相關作業。原先相關已審退材料及計劃書等文件已陸續補件完成。

(二) 4月26日林口校區校園環境優化(含學生步道照明、校門景觀改善、車道旁轉彎處景觀改善、懇親宿舍旁圍牆拆除)已進行規劃設計簡報，將依相關建議進行修正後，辦理採購作業程序。

(三) 林口校區101年度校園環境無障礙改善工程現正委請廠商規劃設計中。

十三、4月2日召開本校「消耗品管理系統開發會議」會議決議事項如下：

- (一) 消耗品管理系統建置於校務資訊系統外之伺服器，由資中協助建置，擬由資中聘任一專任人力，由專任人力起聘日起，四個月內完成此系統之建置。
- (二) 全校各項經費來源均需登錄消耗品管理系統。
- (三) 本校消耗品採購流程，須先登記於「消耗品管理系統」，經總務處資產經營管理組核章於採購支出憑證紙本後，送至會計室方能核銷。
- (四) 碳粉匣、墨水匣、感光鼓等項目，無論金額，一律列管；實驗用品、藥品、材料等項目，建議在單價金額為4000元以上，方進行列管。

十四、臺師大前校長劉真（白如）先生，於3月28日清晨辭世於臺北市立和平醫院，享壽101歲，本校與中山學術基金會、劉真先生學術基金會等單位成立治喪委員會，於4月19日、4月24日、5月8日與會商討相關事宜，為感念劉真老校長為校貢獻，本校於5月11日於文薈廳舉行感恩追思音樂暨分享記者會。

十五、接待外賓:4月2日接待南京師範大學。

十六、交流拜訪：3月22日至3月28日率校內師長一行11人，前往美國參訪加州柏克萊大學及賓州州立大學，加強學術合作交流。

柒、各單位工作報告

請至秘書室會議紀錄網頁 <http://www.ntnu.edu.tw/scr/event.html> 查閱。

捌、邁向頂尖大學計畫辦公室業務報告

玖、上(第335)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	擬研訂本校「101學年度行事曆(草案)」，提請討論。	教務處	修正後通過。	業經教育部101年4月11日臺高(一)字第1010061487號函備查在案，並已發布全校周知。
提案二	有關本校「第66週年校慶慶祝活	學生事務處	一、表揚獎項之「moodle典範課程獎」及「教	依決議辦理，並於3月30日以電子郵件將活

提案序	案由	提案單位	決議	執行情形
	動計畫(草案)」，提請討論。		具與教材編製獎」移至行政會議辦理，另增列「師大大師表揚」獎項。 二、修正後通過。	動計畫及籌備會議紀錄，寄送各分工單位憑辦相關籌備事項。
提案三	擬訂定本校「學生請假規則」，提請討論。	學生事務處	一、請學務處重新研訂「學生請假規則」，將大學部及研究生請假回歸系所辦理。另請清楚界定「公假」定義並考量學生因公務(公假)是否列入缺課紀錄。新訂之「學生請假規則」併「學生事務規則」提校務會議討論。 二、附帶決議：請研擬修正本校學生操行之評量方式，改為質性及報告式描述。	一、已重新研擬「學生請假規則」草案，並經5月2日學務會議修正通過，擬依決議提6月13日校務會議討論。 二、已於4月19日學務處主管會報研討學生操行評量方案，並提5月2日學務會議報告，將循程序研擬修正相關辦法。
提案四	有關國際與僑教學院擬成立「東亞文化與漢學研究中心」(院級中心)一案，提請討論。	國際與僑教學院	照案通過。	依決議辦理，已設置章程並於101年4月16日發布實施。

請決定：照案通過。

乙、討論事項

提案 1

提案單位：總務處

案由：擬修訂本校「毒性化學物質運作管理委員會設置要點」，提請討論。

說明：

- 一、依本校 3 月 14 日召開 101 年度第 1 次「毒性化學物質運作管理委員會」會議辦理。
- 二、為使委員會運作更加符合現況，擬修正旨揭要點部分條文。
- 三、檢附國立臺灣師範大學毒性化學物質運作管理委員會設置要點修正條文對照表(附件 1，詳第 15-16 頁)及國立臺灣師範大學毒性化學物質運作管理委員會設置要點(附件 1-1，詳第 17 頁)

決議：照案通過。

提案 2

提案單位：總務處

案由：擬修訂「國立臺灣師範大學工友工作規則」部分條文，詳如說明，提請 討論。

說明：

- 一、依據「工友管理要點」及「勞動基準法」相關規定修正。
- 二、檢附「國立臺灣師範大學工友工作規則」修正條文對照表(附件 2，詳第 18-23 頁)暨「國立臺灣師範大學工友工作規則」(附件 2-1，詳第 24-30 頁)。

決議：照案通過。

提案 3

提案單位：總務處

案由：擬修訂「國立臺灣師範大學技工工友人事評審小組設置辦法」部分條文，詳如說明，提請 討論。

說明：

- 一、因應單位名稱變動等配合修正本設置辦法第二條之小組委員。
- 二、檢附「國立臺灣師範大學技工工友人事評審小組設置辦法」修正條文對照表(附件 3，詳第 31 頁)暨「國立臺灣師範大學技工工友人事評審小組設置辦法」(草案)(附件 3-1，詳第 32 頁)各乙份。

決議：照案通過。

提案 4

提案單位：人事室

案由：擬修正本校「約聘教師聘任作業要點」部分規定案，提請 討論。

說明：

- 一、教務處 101 年 4 月 12 日師大教課字第 101B030040 號書函略以，本校「教學評鑑辦法」業更名為「課程意見調查辦法」…請校內法規「教學評鑑」用語循以修改為「課程意見調查」，以符現行法規用語。

二、茲依前揭規定，配合修正本校「約聘教師聘任作業要點」第4點第3項及第7點第2項第2款部分文字。

三、檢陳本校「約聘教師聘任作業要點」部分規定修正對照表（附件4，詳第33頁）及作業要點（附件4-1，詳第34-35頁）各1份。

決議：修正後通過。

提案5

提案單位：國際事務處

案由：擬修正「國立臺灣師範大學遴選優秀人才赴國外頂尖大學攻讀博士學位實施要點」部分條文，提請 討論。

說明：配合邁向頂尖大學策略聯盟於101年2月修訂其選送優秀人才赴外修讀博士學位辦法，擬修訂本要點部分條文，檢附修正條文對照表(附件5，詳第36頁)及修正後全文(附件5-1，詳第37-39頁)。

決議：照案通過。

提案6

提案單位：教學發展中心

案由：擬修訂「國立臺灣師範大學協助新進專任教師專業發展作業要點」部分條文，詳如說明，提請 討論。

說明：

- 一、本案業經101年4月23日本中心業務協調會議修正後通過。
- 二、參照「北二區區域教學資源中心計畫第五次協調會議紀錄」修正，擬增訂規範新進專任助理教授參與微型教學示範分享之相關法源。
- 三、茲修訂本要點部份條文，檢附「國立臺灣師範大學協助新進專任教師專業發展作業要點」修正條文對照表(附件6，詳第40-41頁)。
- 四、檢附「國立臺灣師範大學協助新進專任教師專業發展作業要點」(附件6-1，詳第42-43頁)。

決議：修正後通過。

提案7

提案單位：文學院

案由：有關本校校齡認定之後續處理案，提請 討論。

說明：

- 一、本案經委請本院歷史系吳文星教授及臺灣史研究所蔡錦堂副教授進行本校校齡認定專案研究計畫，業已如期完成（專案研究成果報告電子檔已傳送至各位委員，或至秘書室會議紀錄網頁 <http://www.ntnu.edu.tw/scr/event.html> 查閱），並依前規劃之校齡認定程序，於101年4月30日（週一）晚上

7 時至 9 時於綜合大樓 509 國際會議廳召開公聽會在案。

二、上述公聽會計有三十餘人參加，由鄭副校長主持，會中經兩位老師分享研究成果，與會者踴躍自由發言後，共達成 4 點共識；有關該次公聽會之發言內容業經彙整並作成紀錄（如附件略）。

三、有關本校校齡認定之後續處理，擬提校務會議研議討論。

決議：

一、本校創立於 1946 年，校史公開資訊維持不變。

二、本校創立時使用 1922 年原台北高等學校時期的校地校舍，今後請於各種相關活動辦理時彰顯或紀念校舍歷史。

三、本案因無實質改變事項，毋須續提校務會議討論。

丙、臨時動議(無)

丁、散會(11:45)

【附件 1】

國立臺灣師範大學毒性化學物質運作管理委員會設置要點
修正條文對照表

本校 88 年 11 月 3 日第 265 次行政會議通過
本校 97 年 10 月 1 日第 321 次行政會議修正
本校 101 年 5 月 16 日第 336 次行政會議修正

修正條文	現行條文	說明
一、本要點依據行政院環境保護署「學術機構毒性化學物質管理辦法」第四條規定訂定之。	一、本要點依據學術機構毒性化學物質管理辦法第四條規定訂定之。	部分文字修正。
二、本校為有效管理毒性化學物質，防止 毒性化學物質 污染環境或危害人體健康，特設置「國立臺灣師範大學毒性化學物質運作管理委員會(以下簡稱本委員會)」。	二、本校為防治毒性化學物質污染環境或危害人體健康，特設毒性化學物質運作管理委員會(以下簡稱本委員會)。	部分文字修正。
三、本委員會之任務如下： 1. 本校毒性化學物質管理規定之訂定與審議。 2. 本校毒性化學物質危害預防及應變計畫之審議。 3. 本校所屬單位運作毒性化學物質申請案之審議。 4. 本校毒性化學物質運作紀錄彙整及定期申報之督導稽核。 5. 本校 其他有關毒性化學物質運作管理事宜。	三、本委員會之任務如下： 1. 本校毒性化學物質管理規定之訂定與審議。 2. 本校訂定化學物質危害預防及應變計畫之審議。 3. 本校所屬單位運作毒性化學物質申請案之審議。 4. 本校毒性化學物質運作紀錄彙整及定期申報之督導稽核。 5. 本校其他毒性化學物質運作管理事宜。	
四、本委員會置委員七人，委員任期二年，為無給職， 任期一年 ，期滿得續聘一年。總務長、環境安全衛生中心主任、化學系推派運作毒性化學物質教師一人為當然委員，其餘委員由運作毒性化學物質之有關(系)所，推派相關教師兼任，委員中至少三人具備下列專長或技術： 1. 毒性化學物質毒理專長。 2. 毒性化學物質運作技術。 3. 毒性化學物質管理專長。	四、本委員會置委員七人，委員任期一年，為無給職， <u>任期一年</u> ，期滿得續聘之。總務長、 <u>環保小組執行秘書</u> 、化學系主任為當然委員，其餘委員由運作毒性化學物質之有關(系)所，推派相關教師兼任，委員中至少三人具備下列專長或技術： 1. 毒性化學物質毒理專長。 2. 毒性化學物質運作技術。 3. 毒性化學物質管理專長。	1. 任期改為 2 年，簡化行政作業。 2. 因化學系主任行政業務及課務繁忙，且研究室未必運作有毒性化學物質，改由化學系推派教師。
五、本委員會置召集人一人，由總務長擔任之； <u>環境安全衛生中心主任擔任執行秘書</u> ；並依規定設置專業技術管理人員若干人，由運作毒性化學物質之有關係所指派合格人員擔任。本會每六個月開會一次，會議由召集人或由召集人委請之委員擔任主席，必要時得召開臨時會議。	五、本委員會置召集人一人，由總務長擔任之； <u>並置執行秘書一人，由召集人指派委員一人兼任之</u> ；並依規定設置專業技術管理人員若干人，由運作毒性化學物質之有關係所指派合格人員擔任。	1. 指定本會執行秘書為環境安全衛生中心主任。 2. 明訂開會頻率及會議主席。
六、本委員會下設工作小組，成員由全校毒性化學物質管理人員及環境安全衛生中心人員組成，由執行秘書擔任召集人，每學期以開會一次為原則，並視情況加開會議工作小組人員應執行下列毒性化學物質管理業務： 1. 協助訂定本校毒性化學物質管理辦法。 2. 協助調查各系所之毒性化學物質管理情形，並督導其依本校規定執行。	六、本委員會下設工作小組，成員由全校毒化物管理人員及環境安全衛生中心人員組成，由執行秘書擔任召集人，每學期以開會一次為原則，並視情況加開會議。工作小組人員應執行下列毒性化學物質管理業務： 1. 協助訂定本校毒性化學物質管理辦法。 2. 協助調查各系所之毒性化學物質管理	部分文字修正。

<p>3. 規劃、實施毒性化學物質之教育訓練。</p> <p>4. 規劃、協助辦理毒性化學物質管理之定期檢查。</p> <p>5. 其他有關毒性化學物管理事項。</p>	<p>情形，並督導其依本校規定執行。</p> <p>3. 規劃、實施毒性化學物質之教育訓練。</p> <p>4. 規劃、協助辦理毒性化學物質管理之定期查。</p> <p>5. 其他有關毒性化學物管理事項。</p>	
	<p>七、本委員會決議事項經校長核定後，送請有關單位執行之。</p>	
	<p>八、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。</p>	

【附件 1-1】

國立臺灣師範大學毒性化學物質運作管理委員會設置要點

本校 88 年 11 月 3 日第 265 次行政會議通過
本校 97 年 10 月 1 日第 321 次行政會議修正
本校 101 年 5 月 16 日第 336 次行政會議修正

- 一、本要點依據行政院環境保護署「學術機構毒性化學物質管理辦法」第四條規定訂定之。
- 二、本校為有效管理毒性化學物質，防止污染環境或危害人體健康，設置「國立臺灣師範大學毒性化學物質運作管理委員會(以下簡稱本會)」。
- 三、本委員會之任務如下：
 1. 本校毒性化學物質管理規定之訂定與審議。
 2. 本校毒性化學物質危害預防及應變計畫之審議。
 3. 本校所屬單位運作毒性化學物質申請案之審議。
 4. 本校毒性化學物質運作紀錄彙整及定期申報之督導稽核。
 5. 其他有關毒性化學物質運作管理事宜。
- 四、本委員會置委員七人，委員任期二年，為無給職，期滿得續聘一年。總務長、環境安全衛生中心主任、化學系推派運作毒性化學物質教師一人為當然委員，其餘委員由運作毒性化學物質之有關(系)所，推派相關教師兼任，委員中至少三人具備下列專長或技術：
 1. 毒性化學物質毒理專長。
 2. 毒性化學物質運作技術。
 3. 毒性化學物質管理專長。
- 五、本委員會置召集人一人，由總務長擔任之；環境安全衛生中心主任擔任執行秘書；並依規定設置專業技術管理人員若干人，由運作毒性化學物質之有關係所指派合格人員擔任。本會每六個月開會一次，會議由召集人或由召集人委請之委員擔任主席，必要時得召開臨時會議。
- 六、本委員會下設工作小組，成員由全校毒性化學物質管理人員及環境安全衛生中心人員組成，由執行秘書擔任召集人，每學期以開會一次為原則，並視情況加開會議。工作小組人員應執行下列毒性化學物質管理業務：
 1. 協助訂定本校毒性化學物質管理辦法。
 2. 協助調查各系所之毒性化學物質管理情形，並督導其依本校規定執行。
 3. 規劃、實施毒性化學物質之教育訓練。
 4. 規劃、協助辦理毒性化學物質管理之定期檢查。
 5. 其他有關毒性化學物管理事項。
- 七、本委員會決議事項經校長核定後，送請有關單位執行之。
- 八、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

【附件2】 「國立臺灣師範大學工友工作規則」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
一、本校為明確規範勞雇雙方之權利與義務，提高工作效率，爰依據勞動基準法及 <u>工友管理要點</u> ，訂定國立臺灣師範大學工友工作規則，以下簡稱本規則。	一、本校為明確規範勞雇雙方之權利與義務，提高工作效率，爰依據勞動基準法及 <u>行政院院頒事務管理規則</u> ，訂定國立臺灣師範大學工友工作規則，以下簡稱本規則。	事務管理規則已廢止，依工友管理要點爰修正本要點依據。
八、工友應確實遵守政府法令、本校各單行規章及本規則，並有絕對保守機關機密之義務，離職後亦同。	八、工友有絕對保守機關機密之義務，離職後亦同。	酌作文字修正，明訂應確實遵守政府法令、本校各單行規章及本規則。
十二、工友非因工作之需要，不得動用公物或支用公款。其工作上所保管之財物，應盡善良保管之責，不得毀損變換私用或借給他人使用。 工友離職時，應親將經管公物及服務證等繳還服務單位及 <u>事務單位</u> ，並將承辦工作交代清楚。	十二、工友非因工作之需要，不得動用公物或支用公款。其工作上所保管之財物，應盡善良保管之責，不得毀損變換私用或借給他人使用。 工友離職時，應親將經管公物及服務證等繳還服務單位及 <u>事務組</u> ，並將承辦工作交代清楚。	單位名稱酌作文字修正。
十四、 <u>工友於上班時間不得兼職。但在不影響本職工作且經單位主管核准者，得兼任不支領酬勞之職務。</u>		參照工友管理要點第六點規定，爰增訂本條文。
十五~四十四	十四~四十三	因增訂第十四條故往後條文依序遞移。
二十四、工友延長工作時間之工資依下列標準加給之： 一、延長工作時間在二小時以內者，每一小時按平日每小時工資額加給 <u>三分之一</u> 計算。 二、延長工作時間在二小時以上者，每超過一小時按平日每小時工資額加給 <u>三分之二</u> 計算。	二十四、工友延長工作時間之工資依下列標準加給之： 一、延長工作時間在二小時以內者，每一小時按平日每小時工資一·三四倍計算。 二、延長工作時間在二小時以上者，每超過一小時按平日每小時工資一·六七倍計算。	參照勞動基準法第二十四條規定，酌作文字修正。
三十、工友平時考核之獎勵標準，依下列規定： 一、有下列情事之一者，應予嘉獎： （一）工作勤勞、負責，有具體事實者。 （二）對水電設備妥加維護，未發生故障者。	二十九、工友平時考核之獎勵標準，依下列規定： 一、有下列情事之一者，應予嘉獎： 1 工作勤勞、負責，有具體事實者。 2 對水電設備妥加維護，未發生故障者。	參照中央法規標準法第八條項、款、目規定，爰修正目冠以（一）、（二）、（三）等數字。

- (三) 接待來賓，謙和有禮，獲來函表揚者。
 - (四) 提供線索查獲竊盜案件者。
 - (五) 經常保持環境美觀，有優良表現者。
 - (六) 操守廉潔即拾金不昧者。
 - (七) 愛惜公物或能廢物利用者。
 - (八) 交辦事項能圓滿完成者。
- 二、有下列情事之一者，應予記功：
- (一) 負責盡職、樂於助人，有具體事實者。
 - (二) 協助破獲竊盜案件者。
 - (三) 遇有災害，勇於搶救者。
 - (四) 維護公物，節省公帑者。
 - (五) 代表本校參加校外活動表現良好，為本校爭取榮譽者。
 - (六) 節約用水、用電、用油具有特殊事蹟者。
 - (七) 冒險犯難，對意外事故處置得宜者。
 - (八) 待人熱忱負責，能辨別是非，有排除不當言行者。
- 三、有下列情事之一者，應予記大功：
- (一) 研究發明創造，有特殊貢獻，足以增進校譽者。
 - (二) 冒險遏止暴力，維護學校及設備安全。
 - (三) 奮勇搶救災害，有特殊事蹟者。
 - (四) 公正廉潔，主動協助他人解決危難者。
- 以上獎勵種類各項斟酌實情，得核發獎狀，但在同一年度內，嘉獎三次等於記功乙次，記功三次等於記大功乙次。

- 3 接待來賓，謙和有禮，獲來函表揚者。
 - 4 提供線索查獲竊盜案件者。
 - 5 經常保持環境美觀，有優良表現者。
 - 6 操守廉潔即拾金不昧者。
 - 7 愛惜公物或能廢物利用者。
 - 8 交辦事項能圓滿完成者。
- 二、有下列情事之一者，應予記功：
- 1 負責盡職、樂於助人，有具體事實者。
 - 2 協助破獲竊盜案件者。
 - 3 遇有災害，勇於搶救者。
 - 4 維護公物，節省公帑者。
 - 5 代表本校參加校外活動表現良好，為本校爭取榮譽者。
 - 6 節約用水、用電、用油具有特殊事蹟者。
 - 7 冒險犯難，對意外事故處置得宜者。
 - 8 待人熱忱負責，能辨別是非，有排除不當言行者。
- 三、有下列情事之一者，應予記大功：
- 1 研究發明創造，有特殊貢獻，足以增進校譽者。
 - 2 冒險遏止暴力，維護學校及設備安全。
 - 3 奮勇搶救災害，有特殊事蹟者。
 - 4 公正廉潔，主動協助他人解決危難者。
- 以上獎勵種類各項斟酌實情，得核發獎狀，但在同一年度內，嘉獎三次等於記功乙次，記功三次等於記大功乙次。

<p>三十一、工友平時考核之懲處標準，依下列規定：</p> <p>一、有下列情事之一者，應予申誡：</p> <ol style="list-style-type: none"> (一)輪班逾時接班，或擅離崗位者。 (二)負責清潔區域，未常保持清潔者。 (三)傳遞一般公文，遺失、誤送或私自翻閱經查獲者(機密或重要文件另行議處) (四)不愛惜使用公物，導致損壞者(除申誡外須按價賠償)。 (五)工作懈怠，勸告不聽者。 (六)遇事推諉、規避，影響工作進展者。 (七)交辦事項未能徹底執行者。 (八)<u>其他違反法令之規定事項，經本校技工工友人事評審小組會議認定，情節較輕者。</u> <p>二、有下列情事之一者，應予記過：</p> <ol style="list-style-type: none"> (一)在工作時間內，未請假擅自外出經察覺者。 (二)駕駛未經派遣擅自駕車外出被查獲者(如肇事時另行議處)。 (三)與人爭吵，行為失檢者。 (四)不遵守規定，貽誤公務者。 (五)態度傲慢，不聽從指揮者。 (六)代替他人簽到(退)或刷卡等違反規定情形，經查證屬實者。 (七)曠職繼續逾一日未達二日，或一年內累 	<p>三十、工友平時考核之懲處標準，依下列規定</p> <p>一、有下列情事之一者，應予申誡：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 輪班逾時接班，或擅離崗位者。 2 負責清潔區域，未常保持清潔者。 3 傳遞一般公文，遺失、誤送或私自翻閱經查獲者(機密或重要文件另行議處) 4 不愛惜使用公物，導致損壞者(除申誡外須按價賠償)。 5 工作懈怠，勸告不聽者。 6 遇事推諉、規避，影響工作進展者。 7 交辦事項未能徹底執行者。 <p>二、有下列情事之一者，應予記過：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 在工作時間內，未請假擅自外出經察覺者。 2 駕駛未經派遣擅自駕車外出被查獲者(如肇事時另行議處)。 5 3 與人爭吵，行為失檢者。 4 不遵守規定，貽誤公務者。 5 態度傲慢，不聽從指揮者。 6 代替他人簽到(退)或刷卡等違反規定情形，經查證屬實者。 7 曠職繼續逾一日未達二日，或一年內累積達三日者。 8 違反勞動契約或工作規則，情節較重者。 <p>三、有下列情事之一者，應予記大過：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 挑撥是非，煽惑破壞，影響團結者。 2 酗酒、賭博滋事或與人毆鬥者。 3 侵占公有財物者。 	<p>一、參照中央法規標準法第八條規定，爰修正目冠以(一)、(二)、(三)等數字。</p> <p>二、規範違反第八條規定之懲處爰增訂第一款第八目、第二款第九目及第三款第七目。</p>
---	---	---

<p>積達三日者。</p> <p>(八)違反勞動契約或工作規則，情節較重者。</p> <p>(九)<u>其他違反法令之規定事項，經本校技工工友人事評審小組會議認定，情節較重者。</u></p> <p>三、有下列情事之一者，應予記大過：</p> <p>(一)挑撥是非，煽惑破壞，影響團結者。</p> <p>(二)酗酒、賭博滋事或與人毆鬥者。</p> <p>(三)侵占公有財物者。</p> <p>(四)行為粗暴而導致不良事件影響校譽者。</p> <p>(五)工作疏忽造成公共危險者。</p> <p>(六)屢經告誡，不知悔改者。</p> <p>(七)<u>其他違反法令之規定事項，經本校技工工友人事評審小組會議認定，情節重大者。</u></p>	<p>4 行為粗暴而導致不良事件影響校譽者。</p> <p>5 工作疏忽造成公共危險者。</p> <p>6 屢經告誡，不知悔改者。</p>	
<p>三十六、工友非有下列情形之一者，不得予以命令退休：</p> <p>一、年滿六十五歲。但對於擔任具有危險、堅強體力等特殊性質之工作者。得由本校報請主管機關行政院勞工委員會予以調整，但不得少於五十五歲。</p> <p>二、因身體殘廢或心神喪失，致不能工作者。</p> <p>前項第一款命令退休年齡之認定，依戶籍記載，其於一月至六月間出生者，至遲以屆齡當年七月十六日為退休生效日；其於七月至十二月間出生者，至遲以屆齡之次年一月十六日為退休生效日。</p>	<p>三十五、工友非有下列情形之一者，不得予以命令退休：</p> <p>一、年滿六十歲。但對於擔任具有危險、堅強體力等特殊性質之工作者。得由本校報請主管機關行政院勞工委員會予以調整，但不得少於五十五歲。</p> <p>二、因身體殘廢或心神喪失，致不能工作者。</p> <p>前項第一款命令退休年齡之認定，依戶籍記載，其於一月至六月間出生者，至遲以屆齡當年七月十六日為退休生效日；其於七月至十二月間出生者，至遲以屆齡之次年一月十六日為退休生效日。</p>	<p>參照勞動基準法第五十四條規定，勞工年滿六十五歲方可強制其退休，爰修正本條文第一項第一款。</p>

<p>應予命令退休而拒不辦理退休手續者，應由本校逕自辦理，並自退休生效日起停支餉給。</p>	<p>應予命令退休而拒不辦理退休手續者，應由本校逕自辦理，並自退休生效日起停支餉給。</p>	
<p>三十七、工友之退休，依勞動基準法規定，按其服務年資發給一次退休金。 工友適用勞動基準法前之服務年資，每服務半年給予一個基數，滿十五年後另行一次加發一個基數，但最高總數以六十一個基數為限。未滿半年者，以半年計；滿半年以上未滿一年者，以一年計。一次退休金，均以工友最後在工時之月工餉及本人實物代金為基數。 <u>工友適用勞動基準法後之服務年資，依勞動基準法及其相關規定，以核准工友退休時一個月平均工資為基數，在其適用該法前後之全部服務年資十五年以內部分，每滿一年給與二個基數，超過十五年之部分，每滿一年給與一個基數。未滿半年者，以半年計；滿半年以上未滿一年者，以一年計。</u></p>	<p>三十六、工友之退休，依勞動基準法規定，按其服務年資發給一次退休金。 工友適用勞動基準法前之服務年資，每服務半年給予一個基數，滿十五年後另行一次加發一個基數，但最高總數以六十一個基數為限。未滿半年者，以半年計；滿半年以上未滿一年者，以一年計。一次退休金，均以工友最後在工時之月工餉及本人實物代金為基數。</p>	
<p>三十八、依第三十六條第一項第二款規定退休之工友，其身體殘廢或心神喪失，係因公傷病所致者，照下列標準給予之： 一、<u>適用勞動基準法前之服務年資滿十五年者</u>，除依前條規定發給外，另加給百分之二十；未滿十五年者，給予三十個基數。 二、<u>適用勞動基準法後之服務年資，依勞動基準法及其相關規定辦理。</u></p>	<p>三十七、依第三十五條第一項第二款規定退休之工友，其身體殘廢或心神喪失，係因公傷病所致者，照下列標準給予之： 一、服務年資滿十五年者，除依前條規定發給外，另加給百分之二十。 二、服務年資未滿十五年者，給予三十個基數。</p>	<p>參照工友管理要點第二十四點規定，爰增訂本條文第一項第二款。</p>

<p>四十二、工友因病故或意外死亡者之撫恤金給與標準，<u>適用勞工退休金條例前之服務年資</u>，比照勞動基準法第五十五條所定退休金標準發給。但其服務未滿三年者，以三年計發撫恤金。<u>適用勞工退休金條例後之服務年資</u>，不發給撫卹金。</p> <p>工友因公死亡者之撫恤金給與標準，<u>依勞動基準法第五十九條所定職業災害死亡補償標準</u>，發給其遺族一次撫卹金。</p>	<p>四十一、工友因病故或意外死亡者之撫恤金給與標準，比照勞動基準法第五十五條所定退休金標準發給。但其服務未滿三年者，以三年計發撫恤金。</p> <p>工友因公死亡者之撫恤金給與標準，除準用第三十六條第二項之規定發給外，另加給百分之二十，但其發給標準較勞動基準法第五十九條所定職業災害死亡補償標準發給之撫恤金為低者，得依勞動基準法及其他相關法令規定辦理。</p>	<p>參照工友管理要點第二十七點規定，爰修正本條文。</p>
	<p>四十四、工友在職期間，應依「中央公教人員福利互助辦法」參加福利互助。</p>	<p>中央公教人員福利互助辦法已廢止，故廢止本條文。</p>
<p>四十九、工友於執行職務中遭受性別歧視、性騷擾及性侵犯時，向本校「<u>性別平等教育委員會</u>」提出申訴，其申訴程序依據「<u>校園性侵害或性騷擾防治準則</u>」辦理。</p>	<p>四十九、工友於執行職務中遭受性別歧視、性騷擾及性侵犯時，向本校「<u>性別平等及性侵害防治委員會</u>」提出申訴，其申訴程序依據「<u>國立台灣師範大學性別歧視、性騷擾及性侵犯防治與處理準則</u>」辦理。</p>	<p>配合委員會及準則名稱酌作文字修正。</p>

國立臺灣師範大學工友工作規則

本校 101 年 5 月 2 日技工工友人事評審小組會議修正通過

本校 101 年 5 月 16 日第 336 次行政會議修正通過

臺北市政府 年 月 日府 字第 號 函核備

第一章 總則

- 第一條 本校為明確規範勞雇雙方之權利與義務，提高工作效率，爰依據勞動基準法及工友管理要點，訂定國立臺灣師範大學工友工作規則，以下簡稱本規則。
- 第二條 本規則所稱工友，係指本校編制內之技術工友（含駕駛）及普通工友，其工作依本校業務需要指派之。工友之管理事項，由事務管理單位主辦。
- 第三條 工友之管理事項，依本規則之規定；本規則未規定者，適用勞動基準法及相關法令之規定。

第二章 僱用

- 第四條 新僱之工友，應具備下列條件：
- 一、國民小學以上學校畢業或具有同等學歷。
 - 二、品行端正、無不良紀錄。
 - 三、年滿十六歲以上。
 - 四、經醫療院所體格檢查，體力足以勝任所指派之工作。
- 技術工友除應具備前項各款條件外，並須具備工作所需之技術專長，經考驗合格。
- 第五條 有下列情事之一者，不得為工友：
- 一、未具或喪失中華民國國籍者。
 - 二、具中華民國國籍兼具外國國籍者，但其他法律另有規定者，不在此限。
 - 三、動員戡亂時期終止後，犯內亂罪、外患罪，經判刑確定或通緝有案尚未結案者。
 - 四、服公務有貪污行為，經判刑確定或通緝有案尚未結案者。
 - 五、犯前二款以外之罪，判處有期徒刑以上之刑確定，尚未執行或執行未畢者。但受緩刑宣告者，不在此限。
 - 六、受禁治產宣告，尚未撤銷者。
 - 七、經合格醫師證明有精神疾病者。
 - 八、遞奪公權尚未復權者。
- 第六條 新僱之工友，應先予試用三個月，經本校技工工友評審小組評審通過者，發給僱用通知書，予以正式僱用。其試用期間不能勝任或品性不端者，得隨時予以停止試用，並依勞動基準法第十一條、第十二條、第十六條、第十七條等相關規定辦理。
- 曾在其他機關僱用為工友，因正當事由離職，持有證明文件者，得免予試用。
- 第七條 新僱之工友，應繳驗國民身分證、戶口名簿及學歷證件，並填繳下列表

件：

- 一、服務志願書一份。
- 二、履歷表二份。
- 三、醫療院所出具之體格檢查表一份。
- 四、最近二寸正面半身相片二張。

第三章 服務

- 第八條 工友應確實遵守政府法令、本校各單行規章及本規則，並有絕對保守機關機密之義務，離職後亦同。
- 第九條 工友每日上下班，應親至指定處所簽到、簽退、打卡或辦理其他簽到退手續。但因工作性質特殊，經事務管理單位主管核准者，不在此限。
- 第十條 工友工作時間每週五日，每日八小時，事務單位或服務單位認有延長時間之必要時，有關延長工時及加班給付，應依勞動基準法及其他相關法令規定辦理。
工友應放假之紀念日、節日及例假，得比照公務人員週休二日實施辦法調整辦理。
- 第十一條 事務單位或服務單位於例假或休假日，因業務需要必須工友加班者，經徵得工友同意後，於一週內調整例假或將休假日採輪休、補休或依休假日工作工資給付有關規定辦理。
- 第十二條 工友非因工作之需要，不得動用公物或支用公款。其工作上所保管之財物，應盡善良保管之責，不得毀損變換私用或借給他人使用。
工友離職時，應親將經管公物及服務證等繳還服務單位及事務單位，並將承辦工作交代清楚。
- 第十三條 工友之請假與休假，比照公務人員請假規則及其有關規定辦理，上開規則未規定之假別，如勞動基準法及其有關規定已有者，則另依其規定辦理。
- 第十四條 工友於上班時間不得兼職。但在不影響本職工作且經單位主管核准者，得兼任不支領酬勞之職務。
- 第十五條 工友休假年資之計算，除勞動基準法及其他相關法令另有規定者外，以本校編制內工友之服務年資為準。但具有下列服務年資，准予併計：
一、工友非因勞動基準法第十二條第一項各款規定終止契約者，經機關相互同意轉僱或辭僱後再受僱年資銜接、具有證明文件者。
二、軍職人員退除役或退伍者，其退伍日期與僱用日期銜接，具有證明文件者。
三、因機關裁併隨同移轉繼續僱用者。
四、曾依據法令規定進用之按月支給臨時員工或服役職務輪代員工，年資銜接，具有證明文件者。
- 第十六條 工友每日正常工作時間不得超過八小時。
- 第十七條 工友有下列情形之一者，以曠職論：
一、無正當理由未辦妥請假或休假手續擅離職守者。
二、假期已滿仍未銷假者。
三、請假有虛偽情事者。
- 第十八條 工友曠職，應按日扣除餉給。

- 第十九條 事務單位或服務單位因業務需要，得延長工作時間，其規定如下：
一、校長座車駕駛得依勞動基準法第八十四條之一規定，不受勞動基準法第三十條、第三十二條、第三十六條、第三十七條、第四十九條規定之限制。
二、其他駕駛、工友經其同意一日不得超過四小時，一個月延長工作總時數不得超過二十小時。
- 第二十條 因天災、事變或突發事件，必須於正常工作時間以外工作者，得將本規則第十六條所定之工作時間延長之，但事務單位或服務單位應於延長開始後二十四小時內報請當地主管機關核備。延長之工作時間，應於事後補給適當之休息。

第四章 待遇

- 第二十一條 工友待遇應按規定支給之，除法令另有規定外，均自報到之日起支，離職之日停支。
- 第二十二條 工友之工餉，分本餉、年功餉，依「各機關學校工友工餉核支標準表」之規定核支之。其係後備軍人轉業者，並依「後備軍人轉任各機關學校工友提敘餉級標準表」規定辦理，得按年核計加級至本餉最高級，如尚有積餘年資，且其年終考核合於第二十七條之規定，則按年核計加級至年功餉最高級為止。
- 第二十三條 工友餉給之發給併同本校教職員薪俸發給之時間辦理。
- 第二十四條 工友延長工作時間之工資依下列標準加給之：
一、延長工作時間在二小時以內者，每一小時按平日每小時工資額加給三分之一計算。
二、延長工作時間在二小時以上者，每超過一小時按平日每小時工資額加給三分之二計算。
三、依本規則第二十四條規定延長工作時間者，按平日每小時工資額加倍發給之。

第五章 考核與獎懲

- 第二十五條 工友在本校服務至年終滿一年者，予以年終考核；服務不滿一年，但已達六個月者，另予考核；工友具有下列情形之一者，准合併年資辦理年終考核或另予考核：
一、經試用期滿，正式僱用，其試用期間之年資。
二、經機關相互同意轉僱，年資銜接，具有證明文件者。
三、因機關裁併隨同移轉繼續僱用之年資。
四、在同年度內，由普通工友改僱為技術工友。
- 第二十六條 年終考核以一百分為滿分，分甲、乙、丙三等，其各等分數如下：
一、甲等：八十分以上。
二、乙等：七十分以上，不滿八十分。
三、丙等：不滿七十分。
- 第二十七條 年終考核獎懲，依下列規定：
一、甲等：晉本餉一級，並給與一個月餉給總額之一次獎金；已支本餉最高級者，晉年功餉一級，並給與一個月餉給總額之一次獎金；已支年功餉最高級者，給與二個月餉給總額之一次獎金。

二、乙等：晉本餉一級，並給與半個月餉給總額之一次獎金；已支本餉最高級或年功餉級者，晉年功餉一級，並給與半個月餉給總額之一次獎金；已支年功餉最高級者，給與一個半月餉給總額之一次獎金。

三、丙等：留支原工餉。

另予考核獎懲，列甲等者，給與一個月餉給總額之一次獎金；列乙等者，給與半個月餉給總額之一次獎金；列丙等者，不予獎勵。

前二項所稱餉給總額，包括工餉及專業加給。

第二十八條 工友年終考核或另予考核，均應以平時考核為依據。

第二十九條 工友年終考核，考列甲等者，應具備下列情事之一：

一、負責盡職，任勞任怨，圓滿達成任務，有具體事實者。

二、服務熱忱，能與本校切實配合，普獲主管同仁讚許者。

三、在惡劣環境下冒險犯難，克盡職責或完成任務者。

四、搶救重大災害切合機宜者。

五、全年無遲到、早退或曠職紀錄，且請事、病假合計未超過五日者。

工友在考核年度內，有下列情事之一者，不得考列甲等：

一、曾受刑事處分者。

二、平時考核獎懲抵銷後，累積達記過以上處分者。

三、曠職一日或累積達二日者。

四、事、病假合計超過十四日者。

五、服務態度惡劣，有損本校聲譽者。

第三十條 工友平時考核之獎勵標準，依下列規定：

一、有下列情事之一者，應予嘉獎：

(一) 工作勤勞、負責，有具體事實者。

(二) 對水電設備妥加維護，未發生故障者。

(三) 接待來賓，謙和有禮，獲來函表揚者。

(四) 提供線索查獲竊盜案件者。

(五) 經常保持環境美觀，有優良表現者。

(六) 操守廉潔即拾金不昧者。

(七) 愛惜公物或能廢物利用者。

(八) 交辦事項能圓滿完成者。

二、有下列情事之一者，應予記功：

(一) 負責盡職、樂於助人，有具體事實者。

(二) 協助破獲竊盜案件者。

(三) 遇有災害，勇於搶救者。

(四) 維護公物，節省公帑者。

(五) 代表本校參加校外活動表現良好，為本校爭取榮譽者。

(六) 節約用水、用電、用油具有特殊事蹟者。

(七) 冒險犯難，對意外事故處置得宜者。

(八) 待人熱忱負責，能辨別是非，有排除不當言行者。

三、有下列情事之一者，應予記大功：

(一) 研究發明創造，有特殊貢獻，足以增進校譽者。

(二) 冒險遏止暴力，維護學校及設備安全。

- (三) 奮勇搶救災害，有特殊事蹟者。
- (四) 公正廉潔，主動協助他人解決危難者。

以上獎勵種類各項斟酌實情，得核發獎狀，但在同一年度內，嘉獎三次等於記功乙次，記功三次等於記大功乙次。

第三十一條 工友平時考核之懲處標準，依下列規定：

一、有下列情事之一者，應予申誡：

- (一) 輪班逾時接班，或擅離崗位者。
- (二) 負責清潔區域，未常保持清潔者。
- (三) 傳遞一般公文，遺失、誤送或私自翻閱經查獲者(機密或重要文件另行議處)
- (四) 不愛惜使用公物，導致損壞者(除申誡外須按價賠償)。
- (五) 工作懈怠，勸告不聽者。
- (六) 遇事推諉、規避，影響工作進展者。
- (七) 交辦事項未能徹底執行者。
- (八) 其他違反法令之規定事項，經本校技工工友人事評審小組會議認定，情節較輕者。

二、有下列情事之一者，應予記過：

- (一) 在工作時間內，未請假擅自外出經察覺者。
- (二) 駕駛未經派遣擅自駕車外出被查獲者(如肇事時另行議處)。
- (三) 與人爭吵，行為失檢者。
- (四) 不遵守規定，貽誤公務者。
- (五) 態度傲慢，不聽從指揮者。
- (六) 代替他人簽到(退)或刷卡等違反規定情形，經查證屬實者。
- (七) 曠職繼續逾一日未達二日，或一年內累積達三日者。
- (八) 違反勞動契約或工作規則，情節較重者。
- (九) 其他違反法令之規定事項，經本校技工工友人事評審小組會議認定，情節較重者。

三、有下列情事之一者，應予記大過：

- (一) 挑撥是非，煽惑破壞，影響團結者。
- (二) 酗酒、賭博滋事或與人毆鬥者。
- (三) 侵占公有財物者。
- (四) 行為粗暴而導致不良事件影響校譽者。
- (五) 工作疏忽造成公共危險者。
- (六) 屢經告誡，不知悔改者。
- (七) 其他違反法令之規定事項，經本校技工工友人事評審小組會議認定，情節重大者。

第三十二條 本規定所列嘉獎、記功、記大功、申誡、記過、記大過之規定，應視其情節，核予一次或兩次之獎懲。平時考核獎懲得互相抵銷。

第三十三條 對工友擬予懲處時，應由事務單位事先通知當事人限期提出書面說明，以併同核議。

前項限期，自當事人接獲通知之次日起算，最多以十日為限。

第三十四條 工友具有勞基法第十一條第四款、第五款及第十二條第一項各款規定情形之一者，應依規定終止其勞動契約。

第六章 退休

第三十五條 工友具有下列情形之一者，得申請自願退休：

- 一、服務滿五年以上，並年滿五十五歲或經依法改任政府機關(構)學校編制內職員者。
- 二、服務滿二十五年者。

第三十六條 工友非有下列情形之一者，不得予以命令退休：

- 一、年滿六十五歲。但對於擔任具有危險、堅強體力等特殊性質之工作者。得由本校報請主管機關行政院勞工委員會予以調整，但不得少於五十五歲。
- 二、因身體殘廢或心神喪失，致不能工作者。

前項第一款命令退休年齡之認定，依戶籍記載，其於一月至六月間出生者，至遲以屆齡當年七月十六日為退休生效日；其於七月至十二月間出生者，至遲以屆齡之次年一月十六日為退休生效日。

應予命令退休而拒不辦理退休手續者，應由本校逕自辦理，並自退休生效日起停支餉給。

第三十七條 工友之退休，依勞動基準法規定，按其服務年資發給一次退休金。

工友適用勞動基準法前之服務年資，每服務半年給予一個基數，滿十五年後另行一次加發一個基數，但最高總數以六十一個基數為限。未滿半年者，以半年計；滿半年以上未滿一年者，以一年計。一次退休金，均以工友最後在工時之月工餉及本人實物代金為基數。

工友適用勞動基準法後之服務年資，依勞動基準法及其相關規定，以核准工友退休時一個月平均工資為基數，在其適用該法前後之全部服務年資十五年以內部分，每滿一年給與二個基數，超過十五年之部分，每滿一年給與一個基數。未滿半年者，以半年計；滿半年以上未滿一年者，以一年計。

第三十八條 依第三十六條第一項第二款規定退休之工友，其身體殘廢或心神喪失，係因公傷病所致者，照下列標準給予之：

- 一、適用勞動基準法前之服務年資滿十五年者，除依前條規定發給外，另加給百分之二十；未滿十五年者，給予三十個基數。
- 二、適用勞動基準法後之服務年資，依勞動基準法及其相關規定辦理。

第三十九條 工友退休年資之計算，除勞動基準法及其他相關法令另有規定者外，以在本校服務之年資為準。但具有下列服務年資，准予併計：

- 一、曾受雇為本校或其他機關(構)工友(正式編制內工級人員)之服務年資，未領退休金，具有證明文件者。
- 二、因機關裁併隨同移轉繼續僱用之年資。
- 三、曾依據法令規定進用本校按月支給工資臨時員工年資銜接，具有證明文件者。
- 四、曾任志願役軍職人員年資，或曾任義務役軍職年資，在中華民國八十七年六月五日以後退休生效，或曾任替代役人員年資，未併計核給退除給與，具有證明文件者。

第四十條 工友請領退休金之權利，自退休之次月起，因五年間不行使而消滅。

第七章 撫恤

- 第四十一條 工友在職期間有下列情形之一者，給予遺族撫恤金。
- 一、病故或意外死亡者。
 - 二、因公死亡者。
- 第四十二條 工友因病故或意外死亡者之撫恤金給與標準，適用勞工退休金條例前之服務年資，比照勞動基準法第五十五條所定退休金標準發給。但其服務未滿三年者，以三年計發撫恤金。適用勞工退休金條例後之服務年資，不發給撫卹金。
- 工友因公死亡者之撫恤金給與標準，依勞動基準法第五十九條所定職業災害死亡補償標準，發給其遺族一次撫卹金。
- 第四十三條 工友在職亡故火化者，核發七個月之殮葬補助費；採行入棺土葬者，核發五個月之殮葬補助費。其無遺族者，得由本校指定人員代為殮葬。殮葬補助費之發給標準，以委任第五職等本俸五級公務人員之薪俸額計算。
- 第四十四條 工友遺族領受工友因病故或意外死亡撫恤金之權利順序、時效及其領恤權之保留，比照勞動基準法第五十九第四款及其有關規定辦理。
- 工友因公死亡者，如依勞動基準法第五十九條所定職業災害死亡補償標準發給撫恤金，其權利順序、時效及其撫恤權之保留，比照勞動基準法及其有關規定辦理。

第八章 福利措施

- 第四十五條 工友之結婚補助、生育補助、喪葬補助、子女教育補助等生活津貼，依行政院每年發布之全國軍公教員工待遇支給要點辦法。
- 第四十六條 工友出差按中央機關公務員工國內出差旅費報支要點申領差旅費。
- 第四十七條 工友均依規定參加勞工保險及全民健康保險，並享有各該保險之給付權利。
- 第四十八條 為促進本校與工友合作，提高工作效率，應每三個月召開一次勞資會議，檢討工友之工作、生活、福利等事項。

第九章 兩性工作平等

- 第四十九條 工友於執行職務中遭受性別歧視、性騷擾及性侵犯時，向本校「性別平等教育委員會」提出申訴，其申訴程序依據「校園性侵害或性騷擾防治準則」辦理。
- 第五十條 女性工友對未滿周歲之子女須親自哺乳者，每日另給哺乳時間二次，每次以三十分鐘為度。
- 前項哺乳時間，視為工作時間。
- 第五十一條 工友為撫育未滿三歲子女，經簽報請校長同意後，每天得減少工作時間一小時或調整工作時間，惟減少之工作時間由薪資內按比例扣除其報酬。
- 第五十二條 工友直系親屬申請就讀本校附屬中學或幼稚園，其優待辦法得比照本校教職員規定辦理。

第十章 附則

- 第五十三條 本規定經本校行政會議通過，到請台北市政府核備後施行，修正時亦同。

【附件3】

「國立臺灣師範大學技工工友人事評審小組設置辦法」修正條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
<p>二、本小組由總務長、<u>副總務長</u>、主任秘書、人事室主任、會計室主任、教務處秘書、學務處秘書、總務處秘書、圖書館秘書、各學院秘書、事務組組長、<u>公館校區總務組組長</u>、<u>林口校區總務組組長</u>、技工工友代表四人組成之，由總務長擔任召集人。</p>	<p>二、本小組置委員十七至二十一人，由校長聘請總務長、主任秘書、人事室主任、會計室主任、教務處秘書、學務處秘書、總務處秘書、圖書館秘書、各學院秘書、事務組組長、理學院事務組組長、技工工友代表三人組成之，由總務長擔任召集人。</p>	<p>因應單位名稱變動等酌作文字修正。</p>

【附件 3-1】

國立臺灣師範大學技工工友人事評審小組設置辦法

93 年 7 月第 274 次行政會議議決修正通過

101 年 5 月 2 日技工工友人事評審小組第 次會議議決修正通過

101 年 5 月 16 日第 336 次行政會議議決修正通過

- 第一條 本校為公開評審技工工友之遴用及升遷、獎懲、延退、考核事項，特設置技工工友人事評審小組(以下簡稱本小組)。
- 第二條 本小組由總務長、副總務長、主任秘書、人事室主任、會計室主任、教務處秘書、學務處秘書、總務處秘書、圖書館秘書、各學院秘書、事務組組長、公館校區總務組組長、林口校區總務組組長、技工工友代表四人組成之，由總務長擔任召集人。
- 第三條 本小組設置秘書一人，由本部事務組業務承辦人兼任，為無給職。
- 第四條 本小組依照本校技工工友遴用準則及有關法令評審左列事項：
一、各單位技工工友之遴用事項。
二、各單位技工工友之升遷事項。
三、各單位技工工友之獎懲事項。
四、各單位技工工友之延退事項。
五、各單位技工工友之考核事項。
- 第五條 本小組會議不定期舉行，開會時非有應出席人數半數以上不得開議。
- 第六條 經本小組評議之案件，需作紀錄送請 校長核閱。
- 第七條 本小組開會時得邀請有關人員列席。
- 第八條 本辦法經提請行政會議通過簽奉校長核定後實施，修正時亦同。

【附件4】

國立臺灣師範大學約聘教師聘任作業要點部分規定修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>七、約聘教師於本校任教滿一學年，經評鑑通過並獲續聘者，得予晉薪一級。</p> <p>約聘教師符合下列條件並經三級教評會審議通過者，得準用專任教師資格審查規定辦理請頒講師證書，惟不得申請升等(改聘)：</p> <p>(一)連續任教本校年資滿二學年。</p> <p>(二)任教期間<u>課程意見調查</u>結果均達4.0以上。</p> <p>(三)任教期間服務評鑑結果均達85分以上。</p>	<p>七、約聘教師於本校任教滿一學年，經評鑑通過並獲續聘者，得予晉薪一級。</p> <p>約聘教師符合下列條件並經三級教評會審議通過者，得準用專任教師資格審查規定辦理請頒講師證書，惟不得申請升等(改聘)：</p> <p>(一)連續任教本校年資滿二學年。</p> <p>(二)任教期間<u>教學評鑑</u>結果均達4.0以上。</p> <p>(三)任教期間服務評鑑結果均達85分以上。</p>	<p>1. 教務處101年4月12日師大教課字第101B030040號書函略以，本校「教學評鑑辦法」業更名為「<u>課程意見調查辦法</u>」…請校內法規「教學評鑑」用語循以修改為「<u>課程意見調查</u>」，以符現行法規用語。</p> <p>2. 配合前揭規定，修正部分文字。</p>

【附件 4-1】

國立臺灣師範大學約聘教師聘任作業要點

99 年 5 月 5 日本校第 328 次行政會議通過

99 年 5 月 13 日師大人字第 0990008462 號函發布

99 年 12 月 1 日本校第 330 次行政會議修正通過第 4 點、

第 5 點及第 7 點

100 年 1 月 3 日師大人字第 0990023779 號函發布

101 年 5 月 16 日本校第 328 次行政會議通過

- 一、國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）為應教學人才之延攬需要，特依教育部「國立大學校院校務基金進用教學人員研究人員暨工作人員實施原則」訂定本校約聘教師聘用要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所稱約聘教師，係指本校校務基金自籌經費範圍內，經本校審議通過後約聘之編制外教師。
- 三、約聘教師以講師級為限，其聘任資格比照本校專任教師相關規定辦理。
- 四、約聘教師待遇比照專任講師薪級支給，如曾任公職或國內外私人機構之等級相當、性質相近且服務成績優良之年資，得比照本校專任教師辦理提敘。
約聘教師每週至少應到校四天；每週基本授課時數十四小時，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。
約聘教師不須研究評鑑，但應接受教學及服務評鑑。
約聘教師得依本校有關規定享有下列權益：
 - （一）服務證。
 - （二）文康、慶生及社團活動。
 - （三）依各保管單位規定使用本校各項設施及服務。約聘教師之其他權利義務於聘任契約中另定之。
- 五、約聘教師之勞工保險及全民健保費、所得稅等，依相關規定辦理，並由本校按月自其報酬中代扣。
本國籍約聘教師參照勞工退休金條例規定，提繳勞工退休金；外籍約聘教師比照「各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」之規定，提繳離職儲金。
- 六、各單位擬約聘教師應經行政程序簽陳校長同意後，檢附提聘單（如附件一）、學經歷證件等相關資料，提三級教評會審議通過，並陳請校長核定後聘任。
約聘教師之聘任應訂立契約，其內容包括：聘期、授課（工作）時數、差假、報酬、福利、離職儲金、保險及其他權利義務事項。（契約書格式如附件二）。
前項人員之聘期一年一聘，擬予續聘者應由原提聘單位辦理評鑑，並將評鑑結果及相關資料，提經系、院級教評會審議通過及校教評會備查，並陳請校長核定後續聘。聘期屆滿未經續聘者，視同不續聘，應無條件離職。

約聘教師之評鑑標準及作業事項由提聘單位訂定之，經系級教評會通過後，提院教評會備查。

七、約聘教師於本校任教滿一學年，經評鑑通過並獲續聘者，得予晉薪一級。

約聘教師符合下列條件並經三級教評會審議通過者，得準用專任教師資格審查規定辦理請頒講師證書，惟不得申請升等(改聘)：

(一)連續任教本校年資滿二學年。

(二)任教期間課程意見調查結果均達 4.0 以上。

(三)任教期間服務評鑑結果均達 85 分以上。

八、約聘教師於聘約有效期間，如因教學不力或有其他不當行為或違反契約應履行義務，本校得終止契約並予解聘及扣償未工作期間之酬金外，如本校另有損害並追償違約之損害賠償。

九、本要點如有未盡事宜，依教育部「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」及相關規定辦理。

十、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

【附件5】

「國立臺灣師範大學遴選優秀人才赴國外頂尖大學攻讀博士學位實施要點」
修正條文對照表

條文序	修正條文	現行條文	說明
第七點	<p>二、須為本校大學部四年級（含）以上之在學或應屆畢業生。男生須役畢。</p> <p>(略)</p> <p><u>七、本計畫不受理已於合作大學就讀中或休學或中輟者之申請。</u></p>	<p>二、須為本校大學部四年級（含）以上在學或應屆畢業學生，<u>或表現優異具研究潛力且申請時已在本校服務滿一年以上之研究助理。</u>男生須役畢。</p> <p>(略)</p>	<p>1、有鑑於大學並無研究助理編制，且研究助理多為短期、不一定為頂大策略聯盟學校畢業生，對深耕研究計畫團隊助益不大，依據「邁向頂尖大學策略聯盟」101年2月8日第20次會議修正通過「中華民國頂尖大學策略聯盟選送優秀人才赴國外頂尖大學修讀博士學位辦法」，已刪除「專任研究助理」選送資格。</p> <p>2、配合上述「中華民國頂尖大學策略聯盟選送優秀人才赴國外頂尖大學修讀博士學位辦法」修正，新增條文七。</p>
第八點	<p>二、推薦單位應備申請文件：</p> <p>1. 推薦單位資料：</p> <p>(1) 推薦單位申請表；</p> <p>(2) 學生資格查核表。</p> <p><u>(3) 甄審歷程紀錄。</u></p> <p>2. 學生個人資料：</p> <p>(5) 在學學生須附指導教授或系所（學程）主管親筆簽名推薦函；</p> <p>三、審查作業：</p> <p>1. 審查程序：</p> <p>(1) 初審：由申請單位負責並進行排序。</p> <p>(2) 決審：由本校<u>邁向頂尖大學計畫國際學術合作交流委員會</u>決審。審查委員應遵守利益迴避與保密原則。以書面審查為原則，必要時得舉辦面試。</p>	<p>二、推薦單位應備申請文件：</p> <p>1. 推薦單位資料：</p> <p>(1) 推薦單位申請表；</p> <p>(2) 學生資格查核表。</p> <p>2. 學生個人資料：</p> <p>(5) 在學學生須附指導教授或系所（學程）主管親筆簽名推薦函、<u>研究助理則須備有現職研究計畫之主持人親筆簽名推薦函</u>；</p> <p>三、審查作業：</p> <p>1. 審查程序：</p> <p>(1) 初審：由申請單位負責並進行排序。</p> <p>(2) 決審：由本校<u>國際學術合作委員會</u>決審。審查委員應遵守利益迴避與保密原則。以書面審查為原則，必要時得舉辦面試。</p>	<p>1、配合上述「中華民國頂尖大學策略聯盟選送優秀人才赴國外頂尖大學修讀博士學位辦法」修正，新增條文(3)。</p> <p>2、已刪除「專任研究助理」選送資格。</p> <p>3、依本校邁向頂尖大學計畫第二次推動委員會議決議，已另設置「邁向頂尖大學計畫國際學術合作交流委員會」進行決審。</p>

【附件5-1】

國立臺灣師範大學遴選優秀人才赴國外頂尖大學攻讀博士學位實施要點

100年10月5日第333次行政會議追認通過
100年10月5日第333次行政會議修正通過
101年5月16日第336次行政會議修正通過

第一點 國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）為推薦具研究潛力且表現優秀之學生或研究助理申請獎助赴國外頂尖大學攻讀博士學位，依據教育部「中華民國頂尖大學與國外頂尖大學學術交流合作試辦計畫」暨「中華民國頂尖大學策略聯盟選送優秀人才赴國外頂尖大學修讀博士學位辦法」訂定本實施要點進行校內甄審。

第二點 合作學校由頂尖大學策略聯盟選定後公告。

第三點 選送學生時間為 2011 年至 2013 年，配合合作學校秋季入學時程辦理。

第四點 甄選程序分三階段：

第一階段為校內甄選。

第二階段為頂尖大學策略聯盟甄選。

第三階段由合作學校甄選。

第五點 本校甄選選送領域與人數依頂尖大學策略聯盟規定辦理。

第六點 第五點所列選送領域之申請人由本校相關系所或研究中心提出推薦，但須由所屬之一級單位提出申請，各一級單位至多以五名為限。

第七點 申請人須具下列資格：

一、具中華民國國籍領有身分證，且在國內設有戶籍者。

二、須為本校大學部四年級(含)以上之在學或應屆畢業生。男生須役畢。

三、大學(含)以上學業平均成績轉換成四分制GPA 達3.7(含)以上者。四、符合合作學校入學之學術及語言成績標準。

五、符合頂尖大學策略聯盟依合作學校差異而訂之特殊條件。

六、符合其他由申請推薦單位自訂足以證明該申請人研究潛力及學術表現之條件。

七、本計畫不受理已於合作大學就讀中或休學或中輟者之申請。

第八點 本校校內申請與審查作業：

一、申請方式：於公告申請期限內由推薦單位備妥申請文件，裝訂成冊，一式十一份，由申請單位送至本校國際事務處。郵件封面請標明「申請選送赴○○○大學研修」等字樣。申請文件應完備，不接受補件或抽換。逾期、資料不齊全、未裝訂完備、不符規定者，均不予受理；審查結束後，申請文件不予退還。

二、推薦單位應備申請文件：

1. 推薦單位資料：
 - (1) 推薦單位申請表；
 - (2) 學生資格查核表；
 - (3) 甄審歷程紀錄。**
2. 學生個人資料：
 - (1) 學生申請表；
 - (2) 研究目的聲明(statement of purpose) (含取得學位後之生涯規劃及對於該領域學術上追求之目標，以英文撰寫，一頁為限)
 - (3) 個人自傳(personal statement) (以英文撰寫，一頁為限)
 - (4) 個人傑出表現或參與研究經驗(應列舉具體事實，如：曾發表與選送領域相關之學術著作、領取獎助學金紀錄、交換生經歷、研究成果、個人表揚或獲獎紀錄等)；
 - (5) 在學學生須附指導教授或系所(學程)主管親筆簽名推薦函；**
 - (6) 大學部(含)以上學業成績單；
 - (7) 在學證明或學位證書影本，持外國學歷者，其畢業證書須有我國駐外單位證明文件；
 - (8) 符合合作學校入學標準，且具時效之學術及英語能力檢定證明影本；
 - (9) 其他公告內提出之規定文件。

三、 審查作業：

1. 審查程序：
 - (1) 初審：由申請單位負責並進行排序。
 - (2) 決審：由本校邁向頂尖大學計畫國際學術合作交流委員會決審。審查委員應遵守利益迴避與保密原則。以書面審查為原則，必要時得舉辦面試。
2. 審查標準：
 - (1) 申請者之研究背景與選送領域相關性；
 - (2) 申請者之學術表現、研究動機、潛力、熱忱與競爭力，以及言辭表達與溝通能力。
3. 審查結果：
 - (1) 審查結果經簽奉校長核可後公布，並同時通知推薦單位及申請單位轉知申請人，由國際事務處提送頂尖大學策略聯盟。
 - (2) 本階段審查通過之名單僅代表本校校內甄審結果，不代表合作學校最終錄取名單。

第九點 經合作學校錄取者，在國外修業期間，由該校提供住宿、醫療保險、生活費、學雜費獎助金，依合作學校學雜費標準，每年補助5 至7 萬元美金不等(實際金額 另行公告)，最長以3 年為限，不足經費由錄取者自行支應。

於合作學校就學期間不得同時領取我國政府預算或我國民間機構所提供之留學

獎助金。

第十點 其他注意事項：

一、獲本校校內甄審通過者，應於規定期限內完成第二階段頂尖大學策略聯盟要求之審查文件，逾期者視為放棄本校校內甄審通過資格。

二、申請者或推薦單位提出之文件，如查有虛偽不實之情事，違法者應自負法律責任，且日後不得再提出申請。

第十一點 本實施要點未盡事宜，悉依相關辦法或公告辦理。

第十二點 本要點經本校行政會議通過，簽奉校長核定後施行，修正時亦同。

【附件6】

國立臺灣師範大學協助新進專任教師專業發展作業要點

修正條文對照表

擬修訂條文	原條文	說 明
<p>五、為協助新進專任教師順利適應本校之教學與研究環境，設立新進專任教師薪傳機制，列述如下：</p> <p>(一)為增進教學、研究、服務及輔導之知能與經驗，由教學發展中心(以下簡稱本中心)與系所雙向提供輔導與支援。</p> <p>(二)相關系所推薦在教學、研究、服務及輔導方面堪為表率之薪傳教師，予以輔導新進專任教師。</p> <p>(三)本中心協同人事室核發薪傳教師聘函，每人每次得按意願帶領一至三名新進專任教師，為期一學年。</p> <p>(四)補助薪傳教師輔導每位新進專任教師，每學期新台幣參仟元為原則。</p> <p>(五)每學期薪傳教師應填寫「新進專任教師輔導紀錄表」，並於該學期結束前七日逕送本中心存查。</p> <p>(六)新進專任教師應參加本校所辦之新進專任教師研習會(鴻鵠營)、庠序營及期末座談。本中心亦於每學期提供各項教師教學專業成長研習活動，以協助新進專任教師提升</p>	<p>五、為協助新進專任教師順利適應本校之教學與研究環境，設立新進專任教師薪傳機制，列述如下：</p> <p>(一)為增進教學、研究、服務及輔導之知能與經驗，由教學發展中心(以下簡稱本中心)與系所雙向提供輔導與支援。</p> <p>(二)相關系所推薦在教學、研究、服務及輔導方面堪為表率之薪傳教師，予以輔導新進專任教師。</p> <p>(三)本中心協同人事室核發薪傳教師聘函，每人每次得按意願帶領一至三名新進專任教師，為期一學年。</p> <p>(四)補助薪傳教師輔導每位新進專任教師，每學期新台幣參仟元為原則。</p> <p>(五)每學期薪傳教師應填寫「新進專任教師輔導紀錄表」，並於該學期結束前七日逕送本中心存查。</p> <p>(六)新進專任教師應參加本校所辦之新進專任教師研習會(鴻鵠營)、庠序營及期末座談。本中心亦於每學期提供各項教師教學專業成長研習活動，以協助新進專任教師提升</p>	<p>修改(七)之內容並增訂<u>新進專任助理教授凡依本要點申請減少授課時數者，應於到職三學年度內至少申請一次微型教學分析。</u></p>

<p>教學知能。</p> <p>(七)為協助新進專任教師透過教學診斷以增進教學效能，其得依「國立臺灣師範大學領航教師教學諮詢實施辦法」提出<u>有關個別諮詢服務、微型教學分析或教學專業成長團體之申請。惟初任教職者應於到職日一學年度內，進行一次微型教學分析。</u></p>	<p>教學知能。</p> <p>(七)為協助新進專任教師透過教學診斷以增進教學效能，其得依「國立臺灣師範大學領航教師教學諮詢實施辦法」提出申請，領航教師得藉由個別諮詢服務、微型教學分析、或教學專業成長團體等方式提供新進專任教師教學諮詢。</p>	
--	--	--

【附件6-1】

國立臺灣師範大學協助新進專任教師專業發展作業要點

- 97.4.23 本校第 34 次行政主管會報修正通過
- 97.4.30 本校第 7 次學術主管會報修正通過
- 97.5.7 本校第 320 次行政會議通過
- 99.6.30 本校第 328 次行政會議臨時會修正通過
- 100.10.5 本校第 333 次行政會議通過
- 101.5.16 本校第 336 次行政會議通過

- 一、目的：本校為協助新進專任教師，應聘三學年期滿續聘前能專心教學、研究與服務等相關事宜，特訂定「國立臺灣師範大學協助新進專任教師專業發展作業要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、教學方面：為減輕新進專任助理教授教學負擔，採取以下措施：
 - (一)三學年內每學期授課鐘點數，以開授基本授課時數九小時為原則，如該單位人力許可，得酌減一科，至多三小時。
 - (二)三學年內不得在校外兼課、亦不得於校內外在職專班或進修學分班授課。
 - (三)系、所、學科、通識中心及師資培育與就業輔導處每學期排課時，宜儘量安排性質相近之科目，避免學門數太多。新進專任教師應聘至本校前，在他校所授課程如無法立刻終止，得繼續協助，惟以一學期為限。指導研究生論文，則不在此限。
國際與僑教學院四學科專任教師擔任僑生先修部課程之教學時數從其規定。
如新進專任助理教授同時符合「本校教師從事學術研究減少授課時數實施要點規定」辦理減授者，減授時數得併計，但每週減授教學總時數不得超過三小時。
- 三、研究方面，有關協助與獎勵依本校研究發展處相關辦法辦理。
- 四、服務方面，新進專任教師三學年內除擔任該單位導師、論文指導、學生社團指導、學術活動規劃、學生輔導或協助該單位業務等校內服務工作外，不宜兼任校內行政工作，亦不得在校外兼職。
- 五、為協助新進專任教師順利適應本校之教學與研究環境，設立新進專任教師薪傳機制，列述如下：

- (一)為增進教學、研究、服務及輔導之知能與經驗，由教學發展中心(以下簡稱本中心)與系所雙向提供輔導與支援。
- (二)相關系所推薦在教學、研究、服務及輔導方面堪為表率之薪傳教師，予以輔導新進專任教師。
- (三)本中心協同人事室核發薪傳教師聘函，每人每次得按意願帶領一至三名新進專任教師，為期一學年。
- (四)補助薪傳教師輔導每位新進專任教師，每學期新台幣參仟元為原則。
- (五)每學期薪傳教師應填寫「新進專任教師輔導紀錄表」，並於該學期結束前七日逕送本中心存查。
- (六)新進專任教師應參加本校所辦之新進專任教師研習會(鴻鵠營)、庠序營及期末座談。本中心亦於每學期提供各項教師教學專業成長研習活動，以協助新進專任教師提升教學知能。
- (七)為協助新進專任教師透過教學診斷以增進教學效能，其得依「國立臺灣師範大學領航教師教學諮詢實施辦法」提出**有關個別諮詢服務、微型教學分析或教學專業成長團體之申請。惟初任教職者應於到職日一學年度內，進行一次微型教學分析。**

- 六、本要點如有未盡事宜，依本校相關辦法辦理。
- 七、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。