

提案附件 頁次表

1. 國立臺灣師範大學膳食衛生協調委員會組織規程修正條文對照表.pdf	1
2. 國立臺灣師範大學膳食衛生協調委員會設置要點修正草案.pdf	3
3. 國立臺灣師範大學教務會議規則草案.pdf	4
4. 「國立臺灣師範大學教學助理制度實施辦法」草案.pdf	5
5. 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及草案.pdf	10
6. 國立臺灣師範大學編制內教師..及編制內工作人員支應原則對照表.pdf	13
7. 國立臺灣師範大學編制內教師..及編制內工作人員支應原則草案.pdf	18
8. 國立臺灣師範大學約用人員考評作業事項修正草案對照表.pdf	20
9. 國立臺灣師範大學約用人員考評作業事項草案.pdf	30
10. 國立臺灣師範大學研究發展會議規則修正條文對照表及草案.pdf	34
11. 國立臺灣師範大學學術活動補助審議小組設置辦法..對照表及草案.pdf	39
12. 國立臺灣師範大學學術單位自我評鑑實施辦法修正條文對照表.pdf	42
13. 國立臺灣師範大學學術單位自我評鑑辦法草案.pdf	53
14. 國立臺灣師範大學學術單位自我評鑑申訴委員會設置辦法.pdf	56
15. 國立臺灣師範大學中心設置及管理辦法施行細則修正條文對照表.pdf	57
16. 國立臺灣師範大學中心設置及管理辦法施行細則草案.pdf	58
17. 國立臺灣師範大學研究倫理治理架構設置要點.pdf	60
18. 國立臺灣師範大學研究倫理申訴委員會設置要點修正條文對照表及草案.pdf	63
19. 國立臺灣師範大學研究倫理中心設置辦法修正條文對照表及草案.pdf	67
20. 國立臺灣師範大學研究倫理審查委員會設置要點修正條文對照表及草案.pdf	70
21. 國立臺灣師範大學研究倫理諮議委員會..修正條文對照表及草案.pdf	76
22. 國立臺灣師範大學創新育成中心設置辦法修正條文對照表及草案.pdf	81

國立臺灣師範大學膳食衛生協調委員會組織規程修正條文對照表

條次	修正條文	現行條文	說明
名稱	國立臺灣師範大學膳食衛生協調委員會 <u>設置要點</u>	國立臺灣師範大學膳食衛生協調委員會組織規程	依會議決議修正名稱。
第二條	本會置主任委員 1 人，由 <u>校長學務長</u> 擔任，委員若干人， 學務長 總務長、 會主 計室主任、軍訓室主任、健康中心主任、環境安全衛生中心 <u>中心</u> 主任、生活輔導組組長、住宿輔導組組長、 公館校區學務組組長、林口校區學務組組長 、事務組組長、營繕組組長、公館校區總務組組長、林口校區總務組組長，為當然委員。各學院於每年 8 月 15 日前遴選教師 1 人為代表，各學生宿舍總幹事、膳食福利組幹事、學生自治會會長及權利義務部部長，為學生代表。	本會置主任委員 1 人，由校長擔任，委員若干人，學務長、總務長、會計室主任、軍訓室主任、健康中心主任、環境安全衛生中心主任、生活輔導組組長、住宿輔導組組長、公館校區學務組組長、林口校區學務組組長、事務組組長、營繕組組長、公館校區總務組組長、林口校區總務組組長，為當然委員。各學院於每年 8 月 15 日前遴選教師 1 人為代表，各學生宿舍總幹事、膳食福利組幹事、學生自治會會長及權利義務部部長，為學生代表。	1. 為利會議運作與提升績效，本組織章程主任委員改由學務長擔任之，環境安全衛生中心中心主任、主計室主任配合組織規程所訂名稱修正之。 2. 因應組織變革刪除公館校區學務組組長、林口校區學務組組長等委員。
第四條	本會設膳食督導委員一人，由 <u>校長主任委員</u> 指定本會委員中一人擔任。	本會設膳食督導委員一人，由校長指定本會委員中一人擔任。	配合第二條條文修正文字。

第七條	本會開會時，由 校長 學務長擔任主席。 校長 學務長不能出席會議時，由副學務長代理擔任之。	本會開會時，由校長擔任主席。校長不能出席會議時，由學務長代理擔任之。	配合第二條條文修正。
第八條	本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。	本規程經行政會議通過後實施，修正時亦同。	配合名稱修正之。

國立臺灣師範大學膳食衛生協調委員會設置要點(修正草案)

73 年 10 月 3 日第 159 次行政會議通過

99 年 5 月 5 日第 328 次行政會議修正通過

101 年 10 月 3 日第 377 次行政會議修正通過

103 年 11 月 26 日第 346 次行政會議修正通過

- 第一條 本校為輔導學生膳食，加強學校餐飲衛生改善，維護學生健康，設置膳食衛生協調委員會（以下簡稱本會）。
- 第二條 本會置主任委員 1 人，由學務長擔任，委員若干人，總務長、主計室主任、軍訓室主任、健康中心主任、環境安全衛生中心中心主任、生活輔導組組長、住宿輔導組組長、事務組組長、營繕組組長、公館校區總務組組長、林口校區總務組組長，為當然委員。各學院於每年 8 月 15 日前遴選教師 1 人為代表，各學生宿舍總幹事、膳食福利組幹事、學生自治會會長及權利義務部部長，為學生代表。
- 第三條 本會之職掌如下：
- 一、輔導本校各餐飲部門之招攬承包商及其合約。
 - 二、輔導各餐飲部門之設施、設備使合乎衛生清潔之標準。
 - 三、膳食衛生之輔導。
 - 四、環境衛生之輔導。
 - 五、彙辦師生反映之意見。
- 第四條 本會設膳食督導委員一人，由主任委員指定本會委員中一人擔任。
- 第五條 本會各項職掌，由主任委員指定本會委員分別負責，按本校行政單位組織推展工作。
- 第六條 本會每 1 學期舉行會議 1 次，由生活輔導組負責召開，必要時得召開臨時會議，檢討與協調學校膳食相關事宜。
- 第七條 本會開會時，由學務長擔任主席。學務長不能出席會議時，由副學務長代理擔任之。
- 第八條 本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立臺灣師範大學教務會議規則(草案)

103年10月15日本校第103學年度第1次教務會議通過

103年00月00日本校第000次行政會議通過

第一條 本規則依據本校組織規程第二十二條訂定之。

第二條 教務會議由教務長、副教務長、各學院院長、各學系系主任、各研究所所長、各學位學程主任、國際事務處處長、師資培育與就業輔導處處長、僑生先修部主任、資訊中心中心主任、圖書館館長及學生代表組成之。學生代表由學生工作會會長、學生議會會長、學生議會代表一名，以及每學院各推選代表一名組成。

第三條 本會議由教務長為主席，討論教務重要事項。每學期舉行一次，必要時得召開臨時會議。

第四條 本會議之職掌如下：

- 一、審議本校學則及教務章則。
- 二、研議學生學籍及成績等相關議題。
- 三、其他有關教務之重要事項。

第五條 本會議開會時，得邀請有關人員列席。

第六條 本會議應有二分之一以上委員出席始得開議。教務會議委員應親自出席會議，但教學與行政主管因故不能出席會議時，得派代表出席。

第七條 本會議下設課程委員會，審議各系、所、學程之開設課程，其組織章程另訂之。

第八條 本規則經教務會議及行政會議通過後施行，修正時亦同。

國立臺灣師範大學教學助理制度實施辦法草案逐條說明

條 文	說 明
第一條 國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）為推行教學助理制度，以提昇課程教學品質及學生學習成效，特訂定本辦法。	立法目的。
第二條 本辦法所稱教學助理，係指由本校教務處核定配置，並經任課教師薦選，在其指導下協助課程相關教學活動之本校全時在學研究生。 是項教學活動包含帶領分組討論、教學示範、習題演練、課業諮詢、準備教材、批改作業、維護設計課程網頁、督導學生上課安全等。	教學助理名詞釋義。
第三條 補助課程範圍： 應為本校大學部共同課程，含通識課程、院級共同課程、科學基礎共同課程、普通體育、師資職前教育專業課程。 系所對外開放之專業課程，其外系所之選修生人數達總修課人數二分之一以上，亦可提出申請。	一、本法補助課程範圍係以校級共同課程為原則，另加上具對外開放性質之系所專業課程。 二、對外開放性質係指外系選修生人數達總修課人數二分之一以上者屬之。
第四條 教學助理類型： 一、討論或演示課教學助理（以下簡稱 A 類教學助理）：除協助一般課堂教學相關事務外，應由任課教師於課程綱要中，另外設計十次以上之討論或演示提綱，每次以一節課時間為原則，並由教學助理帶領討論、示範或演練。 二、體育課教學助理（以下簡稱 B 類教學助理）：除協助一般課堂教學相關事務外，在任課教師指導下，帶領體操、熱身或動作示範，並督導學生安全。 三、一般類教學助理（以下簡稱 C 類教學助理）：在任課教師指導下，協助準備上課教材、帶領課堂討	一、本法補助教學助理類型分為「討論或演示課教學助理」(A 類 TA)、「體育課教學助理」(B 類 TA)及「一般類教學助理」(C 類 TA)三類。 二、申請 A 類 TA 者，應由任課教師於課程綱要中，另外設計至少十次之討論或演示提綱，每次以一節課時間為原則，並由教學助理帶領討論、示範或演練。 三、B 類 TA 係為體育課帶領體操、熱身或動作示範。 四、C 類 TA 係指上述二類 TA 以外，協助一般課堂教學相關事務之教學助理。

論、輔助課堂管理、批改作業或報告、建置或維護課程數位學習平台、提供學業輔導或諮詢等一般課堂教學相關事務。	
第五條 教學助理資格： 一、應為本校在學並具教學助理資格之研究生，且不得為獲補助課程之修課學生。 二、游泳課之教學助理，應具 C 級以上游泳教練證或體育教師相關證照。 三、教師如因課程需求，須推薦非上開資格者擔任教學助理，應檢附教師推薦函及相關佐證資料，經教學助理審查會議通過後始得任用。	TA 因有批改作業及評分等須秉持公平原則之工作項目，且 TA 皆須具備一定學術專業能力，因此優先由研究生擔任。
第六條 教師獲補助後之義務： 一、不得要求教學助理代理授課。 二、不得要求教學助理從事與課程教學無關之事務。 三、應於合理與合法範圍內分配教學助理工作份量與時數。 四、批閱教學助理之期中、期末工作紀錄表。 五、期末填寫教師端教學助理工作表現評量表。 六、獲補助教學助理之課程須於本校數位學習平台開課。 上述事項之執行情形將列為下次申請教學助理之參考依據。	有關教師或補助 TA 當學期之應盡義務，其執行情形並列入下次申請時之參考依據。
第七條 教學助理之權利與義務： 一、當學期服務期滿並通過考評者，得獲頒教學助理證書。 二、表現優良者得依「國立臺灣師範大學傑出教學助理獎勵要點」參與遴選。 三、不得代理教師授課。 四、應於獲聘當學期完成下列考評事	一、為使本校學生在擔任 TA 前便具備相關教學知能，應先參加認證研習取得 TA 資格後，始得擔任 TA。 二、修正有關教學助理管考、培訓、獎懲及輔導之規定。

項，未完成者，其教學助理資格自動取消，資格回復前不得擔任教學助理： (一) 初任教學助理應參加教務處教學發展中心辦理之認證研習，始得擔任教學助理；續任教學助理應完成至少三場且合計四小時以上，由教務處教學發展中心辦理或認可之研習。 (二) 準時繳交期中及期末工作紀錄表。 (三) 協助教師建置並維護所屬課程之數位學習平台。 (四) 教學助理期末之教師端及學生端評鑑值應達 3.5 分以上。 五、教學助理資格經取消者，應於一學年內完成至少四場且合計五小時以上，由教務處教學發展中心辦理或認可之研習，並繳交研習心得後，始得回復其資格。 六、教學助理於協助課務過程遭遇困難時，得向教務處教學發展中心尋求協助或其他行政支援；若遇重大權益受損，按本校學生申訴處理辦法逕行辦理。	
第八條 有關教學助理配置原則、獎助金額及其他相關實施方式由教務處另訂施行細則辦理之。	一、施行細則由教務處另訂之。 二、相關表件由教務處教學發展中心另訂之。
第九條 本辦法如有未盡事宜，依相關規定辦理。	無。
第十條 本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。	說明本辦法須經行政會議通過後實施。

國立臺灣師範大學教學助理制度實施辦法草案

〇〇年〇〇月〇〇日本校第〇〇〇次行政會議通過

- 第一條 國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）為推行教學助理制度，以提昇課程教學品質及學生學習成效，特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所稱教學助理，係指由本校教務處核定配置，並經任課教師薦選，在其指導下協助課程相關教學活動之本校全時在學研究生。
是項教學活動包含帶領分組討論、教學示範、習題演練、課業諮詢、準備教材、批改作業、維護設計課程網頁、督導學生上課安全等。
- 第三條 補助課程範圍：
應為本校大學部共同課程，含通識課程、院級共同課程、科學基礎共同課程、普通體育、師資職前教育專業課程。
系所對外開放之專業課程，其外系所之選修生人數達總修課人數二分之一以上，亦可提出申請。
- 第四條 教學助理類型：
一、討論或演示課教學助理（以下簡稱 A 類教學助理）：除協助一般課堂教學相關事務外，應由任課教師於課程綱要中，另外設計十次以上之討論或演示提綱，每次以一節課時間為原則，並由教學助理帶領討論、示範或演練。
二、體育課教學助理（以下簡稱 B 類教學助理）：除協助一般課堂教學相關事務外，在任課教師指導下，帶領體操、熱身或動作示範，並督導學生安全。
三、一般類教學助理（以下簡稱 C 類教學助理）：在任課教師指導下，協助準備上課教材、帶領課堂討論、輔助課堂管理、批改作業或報告、建置或維護課程數位學習平台、提供學業輔導或諮詢等一般課堂教學相關事務。
- 第五條 教學助理資格：
一、應為本校在學並具教學助理資格之研究生，且不得為獲補助課程之修課學生。
二、游泳課之教學助理，應具 C 級以上游泳教練證或體育教師相關證照。
三、教師如因課程需求，須推薦非上開資格者擔任教學助理，應檢附教師推薦函及相關佐證資料，經教學助理審查會議通過後始得任用。
- 第六條 教師獲補助後之義務：
一、不得要求教學助理代理授課。
二、不得要求教學助理從事與課程教學無關之事務。
三、應於合理與合法範圍內分配教學助理工作份量與時數。
四、批閱教學助理之期中、期末工作紀錄表。
五、期末填寫教師端教學助理工作表現評量表。
六、獲補助教學助理之課程須於本校數位學習平台開課。
上述事項之執行情形將列為下次申請教學助理之參考依據。

- 第七條 教學助理之權利與義務：
- 一、當學期服務期滿並通過考評者，得獲頒教學助理證書。
 - 二、表現優良者得依「國立臺灣師範大學傑出教學助理獎勵要點」參與遴選。
 - 三、不得代理教師授課。
 - 四、應於獲聘當學期完成下列考評事項，未完成者，其教學助理資格自動取消，資格回復前不得擔任教學助理：
 - (一)初任教學助理應參加教務處教學發展中心辦理之認證研習，始得擔任教學助理；續任教學助理應完成至少三場且合計四小時以上，由教務處教學發展中心辦理或認可之研習。
 - (二)準時繳交期中及期末工作紀錄表。
 - (三)協助教師建置並維護所屬課程之數位學習平台。
 - (四)教學助理期末之教師端及學生端評鑑值應達 3.5 分以上。
 - 五、教學助理資格經取消者，應於一學年內完成至少四場且合計五小時以上，由教務處教學發展中心辦理或認可之研習，並繳交研習心得後，始得回復其資格。
 - 六、教學助理於協助課務過程遭遇困難時，得向教務處教學發展中心尋求協助或其他行政支援；若遇重大權益受損，按本校學生申訴處理辦法逕行辦理。
- 第八條 有關教學助理配置原則、獎助金額及其他相關實施方式由教務處另訂施行細則辦理之。
- 第九條 本辦法如有未盡事宜，依相關規定辦理。
- 第十條 本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立臺灣師範大學鼓勵學生赴國外進修補助辦法

修正草案對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立臺灣師範大學鼓勵學生赴 <u>境外</u> 進修補助辦法。	國立臺灣師範大學鼓勵學生赴 <u>國</u> 外進修補助辦法。	依教育部 103 年 4 月 24 日臺教高(二)字第 1030041855 號函說明三之指示辦理。
修正 規定	現行 規定	說明
第一條 國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）為鼓勵本國學生赴國外進修，培養國際視野，增進語文及專業能力，特訂定「國立臺灣師範大學鼓勵學生赴 <u>境外</u> 進修補助辦法」（以下簡稱本辦法）。	第一條 國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）為鼓勵本國學生赴國外進修，培養國際視野，增進語文及專業能力，特訂定「國立臺灣師範大學鼓勵學生赴 <u>國</u> 外進修補助辦法」（以下簡稱本辦法）。	依教育部 103 年 4 月 24 日臺教高(二)字第 1030041855 號函說明三之指示辦理。
第二條 本辦法所稱「赴 <u>境外</u> 進修」，係指本校學生至境外大學院校（限列於教育部外國大學參考名冊及大陸地區高等學校認可名冊者）修讀正規學期之課程或暑期專業學分課程。	第二條 本辦法所稱「赴 <u>國</u> 外進修」，係指本校學生至國外大學院校（限列於教育部外國大學參考名冊及大陸地區高等學校認可名冊者）修讀正規學期之課程或暑期專業學分課程。	依教育部 103 年 4 月 24 日臺教高(二)字第 1030041855 號函說明三之指示辦理。
第三條 符合本校「學生前往 <u>境外</u> 修習課程實施辦法」及「學生前往 <u>境外</u> 修習課程實施辦法作業細則」之本校大學部及研究所在學生（不含在職生、已於 <u>境外</u> 研修之學生）得提出申請。由各學院自訂審查標準並進行甄選，於受理期間內，將候選人名單送國際事務處彙整，提送國際學術合作委員會查核通過後，陳報校長核定之。	第三條 凡符合本校「學生前往 <u>國</u> 外修習課程實施辦法」及「學生前往 <u>國</u> 外修習課程實施辦法作業細則」之本校大學部及研究所在學生（不含在職生、已於 <u>國</u> 外研修之學生）得提出申請。由各學院自訂審查標準並進行甄選，於受理期間內，將候選人名單送國際事務處彙整，提送國際學術合作委員會查核通過後，陳報校長核定之。	依教育部 103 年 4 月 24 日臺教高(二)字第 1030041855 號函說明三之指示辦理。

第四條 依本辦法獲得補助<u>至境外</u>進修之學生，得按前往進修地區（國家）之學雜費、生活費標準，向本校申請補助。補助期限以一學年為上限。	第四條 依本辦法獲得補助<u>出國</u>進修之學生，得按前往進修地區（國家）之學雜費、生活費標準，向本校申請補助。補助期限以一學年為上限。	依教育部 103 年 4 月 24 日臺教高(二)字第 1030041855 號函說明三之指示辦理。
第六條 受補助學生於赴<u>境外</u>進修期間，修習課程所得之學分，得依照本校學則相關規定辦理學分認證。	第六條 受補助學生於赴<u>國外</u>進修期間，修習課程所得之學分，得依照本校學則相關規定辦理學分認證。	依教育部 103 年 4 月 24 日臺教高(二)字第 1030041855 號函說明三之指示辦理。

國立臺灣師範大學鼓勵學生赴境外進修補助辦法

修正草案

九十四年三月九日第 302 次行政會議通過
九十四年十二月七日第 307、308 次行政會議修正通過
九十六年十二月十二日第 318 次行政會議修正通過
九十八年三月二十五日第 323 次行政會議修正通過
一〇〇年五月四日第 332 次行政會議修正通過
一〇一年十一月二十八日第 338 次行政會議修正通過
一〇三年 月 日第 次行政會議修正通過

- 第一條 國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）為鼓勵本國學生赴境外進修，培養國際視野，增進語文及專業能力，特訂定「國立臺灣師範大學鼓勵學生赴境外進修補助辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本辦法所稱「赴境外進修」，係指本校學生至境外大學院校（限列於教育部外國大學參考名冊及大陸地區高等學校認可名冊者）修讀正規學期之課程或暑期專業學分課程。
- 第三條 凡符合本校「學生前往境外修習課程實施辦法」及「學生前往境外修習課程實施辦法作業細則」之本校大學部及研究所在學生（不含在職生、已於境外研修之學生）得提出申請。由各學院自訂審查標準並進行甄選，於受理期間內，將候選人名單送國際事務處彙整，提送國際學術合作委員會查核通過後，陳報校長核定之。
- 第四條 依本辦法獲得補助至境外進修之學生，得按前往進修地區（國家）之學雜費、生活費標準，向本校申請補助。補助期限以一學年為上限。
- 第五條 本補助經費由本校校務基金相關經費支應。
- 第六條 受補助學生於赴境外進修期間，修習課程所得之學分，得依照本校學則相關規定辦理學分認證。
- 第七條 本辦法之施行細則由本校國際學術合作委員會修訂之。
- 第八條 本辦法經行政會議通過，報請校長發布後實施，修正時亦同。

國立臺灣師範大學編制內教師、比照教師之專業技術人員及研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與、編制外人員人事費及編制內行政人員工作酬勞支應原則修正草案總說明

為配合教育部一百零二年四月二十六日臺教高（三）字第一〇二〇〇五七二六〇C 號令發布修正施行之「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」規定暨一百零三年三月五日臺教高（三）字第一〇三〇〇二四九二八號函簡化報部備查規定之行政作業，爰擬具「國立臺灣師範大學編制內教師、比照教師之專業技術人員及研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與、編制外人員人事費及編制內行政人員工作酬勞支應原則」部分規定修正草案，其修正要點如下：

- 一、將「國立臺灣師範大學編制內教師及研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與、編制外人員人事費及編制內行政人員工作酬勞支應原則」名稱修正為「國立臺灣師範大學編制內教師、比照教師之專業技術人員及研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與、編制外人員人事費及編制內行政人員工作酬勞支應原則」。（修正名稱）
- 二、修正法源依據：增列本校校務基金自籌收入收支管理規定為法源依據。（修正規定第一條）
- 三、修正適用對象：增列「比照教師之專業技術人員」。（修正規定第二條及第七條）
- 四、修正支給方式：辦理五項自籌收入業務有績效之編制內行政人員得支領之工作酬勞，增列「並不限於現金支給」。（修正規定第四條）
- 五、修正發布實施程序：配合本原則第一條修正規定並簡化本校報部備查之行政作業，爰修正為「本原則經行政會議及校務基金管理委員會通過，簽奉校長核定後發布實施，修正時亦同。」（修正規定第九條）

國立臺灣師範大學編制內教師、比照教師之專業技術人員及研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與、編制外人員人事費及編制內行政人員工作酬勞支應原則修正草案對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立臺灣師範大學編制內教師、 <u>比照教師之專業技術人員</u> 及研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與、編制外人員人事費及編制內行政人員工作酬勞支應原則	國立臺灣師範大學編制內教師及研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與、編制外人員人事費及編制內行政人員工作酬勞支應原則	為配合教育部一百零二年四月二十六日臺教高（三）字第一〇二〇〇五七二六〇C號令發布修正施行之「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第八條第一款及第九條第一項增列「比照教師之專業技術人員」，爰修正本原則名稱。
修正規定	現行規定	說明
一、國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）為因應校務發展需要，特依國立大學校院校務基金管理及監督辦法第八條、第九條及 <u>本校校務基金自籌收入收支管理規定</u> ，訂定本原則。	一、國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）為因應校務發展需要，特依國立大學校院校務基金管理及監督辦法第八條及第九條規定，訂定本原則。	一、教育部一百零三年三月五日臺教高（三）字第一〇三〇〇二四九二八號函說明三、（一）本辦法第八條各款事項，應於五項自籌收入收支管理規定（如：「國立〇〇大學校務基金五項自籌收入收支管理要點/辦法」或「國立〇〇大學〇〇收入收支管理要點/辦法」）條文中敘明或以附件（表）方式呈現，報部備查。（二）另本辦法第八條第一款及第二款所稱之「支應原則」包含支給財源、對象、項目及上限，亦請依

		上開方式辦理。 二、為配合上開函文規定並簡化本校報部備查之行政作業，爰增列「本校校務基金自籌收入收支管理規定」為法源依據。
二、本原則所稱編制內教師、<u>比照教師之專業技術人員</u>及研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與，其支給項目如下： （一）講座教授研究獎助金。 （二）學術卓越教師獎勵金。 （三）教學卓越教師獎勵金。 （四）推廣教育教師鐘點費。 （五）在職專班教師鐘點費、人事費。 （六）導師費。 （七）建教合作計畫案主持人及協同主持人研究費。 （八）新進外籍教師生活安頓津貼。 （九）推廣教育之相關費用，包含課程規劃費、課程諮詢費、講義編撰費、審查費、社團輔導、運動隊指導、考試費用及作業批改費等。 （十）活動競賽評審、裁判工作費。 （十一）論文口試費及指導費。 （十二）兼任功能性主管職務工作津貼或績優津貼。 （十三）教師兼任編制內行政主管職務增核工作津貼或績優津貼。 （十四）學術研究績優獎勵。 （十五）服務傑出教師獎勵。 （十六）其他經專案簽准，或校內相關會議（含行政會議、校務基金管	二、本原則所稱編制內教師及研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與，其支給項目如下： （一）講座教授研究獎助金。 （二）學術卓越教師獎勵金。 （三）教學卓越教師獎勵金。 （四）推廣教育教師鐘點費。 （五）在職專班教師鐘點費、人事費。 （六）導師費。 （七）建教合作計畫案主持人及協同主持人研究費。 （八）新進外籍教師生活安頓津貼。 （九）推廣教育之相關費用，包含課程規劃費、課程諮詢費、講義編撰費、審查費、社團輔導、運動隊指導、考試費用及作業批改費等。 （十）活動競賽評審、裁判工作費。 （十一）論文口試費及指導費。 （十二）兼任功能性主管職務工作津貼或績優津貼。 （十三）教師兼任編制內行政主管職務增核工作津貼或績優津貼。 （十四）學術研究績優獎勵。 （十五）服務傑出教師獎勵。 （十六）其他經專案簽准，或校內相關會議（含行政會議、校務基金管	為配合教育部一百零二年四月二十六日臺教高（三）字第一〇二〇〇五七二六〇C號令發布修正施行之「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第八條第一款及第九條第一項增列「比照教師之專業技術人員」，爰修正第一項規定。

政會議、校務基金管理委員會、校務會議等) 審核同意之給與。 前項各款給與支給基準，應另行訂定或經專案簽奉核准，在同一事由不重複支領原則下支給。	理委員會、校務會議等) 審核同意之給與。 前項各款給與支給基準，應另行訂定或經專案簽奉核准，在同一事由不重複支領原則下支給。	
四、辦理五項自籌收入業務有績效之編制內行政人員得支領工作酬勞，但每月支領總額以不超過其專業加給百分之六十為限，<u>並不限於現金支給</u>。	四、辦理五項自籌收入業務有績效之編制內行政人員得支領工作酬勞，但每月支領總額以不超過其專業加給百分之六十為限。	為配合教育部一百零二年四月二十六日臺教高(三)字第一〇二〇〇五七二六〇C號令發布修正施行之「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第九條第二項增列支給方式「並不限於現金支給」，爰修正本條規定。
七、支應編制內教師、<u>比照教師之專業技術人員</u>及研究人員本薪(年功薪)、加給以外之給與、編制外人員人事費及辦理五項自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞之比率，以占五項自籌收入及學雜費收入總額之百分之五十為上限，但教育部報奉行政院核定調整上限比率時，依其規定辦理。	七、支應編制內教師及研究人員本薪(年功薪)、加給以外之給與、編制外人員人事費及辦理五項自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞之比率，以占五項自籌收入及學雜費收入總額之百分之五十為上限，但教育部報奉行政院核定調整上限比率時，依其規定辦理。	為配合教育部一百零二年四月二十六日臺教高(三)字第一〇二〇〇五七二六〇C號令發布修正施行之「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第八條第一款及第九條第一項增列「比照教師之專業技術人員」，爰修正本條規定。
九、本原則經行政會議及校務基金管理委員會通過，<u>簽奉校長核定</u>後發布實施，修正時亦同。	九、本原則經行政會議及校務基金管理委員會通過，<u>並報教育部備查</u>後發布實施，修正時亦同。	一、教育部一百零三年三月五日臺教高(三)字第一〇三〇〇二四九二八號函說明三、(一)本辦法第八條各款事項，應於五項自籌收入收支管理規定(如：「國立〇〇大學校務基金五項自籌收入收支管理要點/辦法」或「國立〇〇大學〇〇收入收

		支管理要點/辦法) 條文中敘明或以附件(表)方式呈現,報部備查。(二)另本辦法第八條第一款及第二款所稱之「支應原則」包含支給財源、對象、項目及上限,亦請依上開方式辦理。 二、為配合上開函文及本原則第一條修正內容,爰修正本條規定。
--	--	--

國立臺灣師範大學編制內教師、比照教師之專業技術人員及研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與、編制外人員人事費及編制內行政人員工作酬勞支應原則修正草案

九十九年五月五日本校第三二八次行政會議通過
九十九年六月二十五日本校校務基金管理委員會第六十八次會議通過
教育部九十九年九月八日台高(三)字第○九九○一五五四八一號函備查
一百零一年十月三日本校第三三七次行政會議通過
一百零一年十月二十六日本校校務基金管理委員會第七十六次會議通過
教育部一百零一年十一月十四日台高(三)字第一○一○二一二九四九號函備查

- 一、國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）為因應校務發展需要，特依國立大學校院校務基金管理及監督辦法第八條、第九條及本校校務基金自籌收入收支管理規定，訂定本原則。
- 二、本原則所稱編制內教師、比照教師之專業技術人員及研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與，其支給項目如下：
 - (一)講座教授研究獎助金。
 - (二)學術卓越教師獎勵金。
 - (三)教學卓越教師獎勵金。
 - (四)推廣教育教師鐘點費。
 - (五)在職專班教師鐘點費、人事費。
 - (六)導師費。
 - (七)建教合作計畫案主持人及協同主持人研究費。
 - (八)新進外籍教師生活安頓津貼。
 - (九)推廣教育之相關費用，包含課程規劃費、課程諮詢費、講義編撰費、審查費、社團輔導、運動隊指導、考試費用及作業批改費等。
 - (十)活動競賽評審、裁判工作費。
 - (十一)論文口試費及指導費。
 - (十二)兼任功能性主管職務工作津貼或績優津貼。
 - (十三)教師兼任編制內行政主管職務增核工作津貼或績優津貼。
 - (十四)學術研究績優獎勵。
 - (十五)服務傑出教師獎勵。
 - (十六)其他經專案簽准，或校內相關會議（含行政會議、校務基金管理委員會、校務會議等）審核同意之給與。前項各款給與支給基準，應另行訂定或經專案簽奉核准，在同一事由不重複支領原則下支給。
- 三、本原則所稱編制外人員人事費：
 - (一)支給對象：講座、特聘講座、客座人員、校務基金自籌經費進用教研人員、合（共）聘教研人員、專業經理人、約用人員、建教合作計畫項下進用之專兼任人員、工讀生、臨時工。
 - (二)支給項目：

1. 在職專班教師鐘點費。
2. 推廣教育之相關費用，包含課程規劃費、課程諮詢費、講義編撰費、審查費、社團輔導、運動隊指導、考試費用及作業批改費等。
3. 師大講座、研究講座及特聘教授獎助金。
4. 外聘人員酬金（論文口試費及指導費、社團指導、諮商輔導等）。
5. 講座、特聘講座、客座人員、校務基金自籌經費進用教研人員、合（共）聘教研人員之人事費。
6. 建教合作計畫項下進用之專兼任人員之人事費。
7. 專業經理人、約用人員、工讀生、臨時工之人事費。
8. 體育活動經費及其他補助經費。
9. 學術研究績優獎勵。
10. 其他經專案核准聘任人員之人事費。
11. 其他經專案簽請校長核准或提校務基金管理委員會審議通過之項目。

編制外人員人事費支給基準，應另行訂定或專案簽奉核准後支給。

- 四、辦理五項自籌收入業務有績效之編制內行政人員得支領工作酬勞，但每月支領總額以不超過其專業加給百分之六十為限，並不限於現金支給。
- 五、本校營運管理單位，得按其營運特性，自行訂定支給基準，經完成校內程序或專案簽奉校長核准後辦理。
- 六、本原則之經費來源，由本校捐贈收入、場地設備管理收入、推廣教育收入、建教合作收入、投資取得之收益等五項自籌收入及學雜費收入項下勻支。
- 七、支應編制內教師、比照教師之專業技術人員及研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與、編制外人員人事費及辦理五項自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞之比率，以占五項自籌收入及學雜費收入總額之百分之五十為上限，但教育部報奉行政院核定調整上限比率時，依其規定辦理。
- 八、本原則如有未盡事宜，依相關規定辦理。
- 九、本原則經行政會議及校務基金管理委員會通過，簽奉校長核定後發布實施，修正時亦同。

「國立臺灣師範大學約用人員考評作業事項」修正草案對照表

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
國立臺灣師範大學約用人員考評作業 <u>要點</u>	國立臺灣師範大學約用人員考評作業 <u>事項</u>	法規名稱修正
一、為辦理本校約用人員考評作業，提昇工作品質及業務績效，特訂立本 <u>要點</u> 。	一、為辦理本校約用人員考評作業，提昇工作品質及業務績效，特訂立本 <u>事項</u> 。	配合法規名稱修正作文字修正
	二、本要點適用對象，指依本校約用人員管理要點進用之人員。	本點未修正
	三、約用人員考評區分如下： （一）年終考評：係指約用人員，於每年年終考核其當年一至十二月任職期間之成績。 （二）另予考評：係指約用人員，於同一考評年度內，任職不滿一年，至年終連續任職已達六個月者辦理之考評。 （三）平時考評：係指約用人員於年度中辦理之平時成績考評（考評紀錄表如附表一）。 考評年度內任職期間之計算，以月計之。	本點未修正
	四、約用人員年終（另予）考評，應由單位主管綜合下列考評內容評分（考評表如附表二）。 1. 工作態度（25%）：認真	

	負責、敬業精神、服務態度、主動積極性、團隊合作精神、出勤狀況。 2. 專業知能 (25%)：業務規劃能力，嫻熟業務法規並具相關專業知能，充分發揮運用於業務。 3. 工作質量 (20%)：工作方法之正確性、檢討改進提昇品質、工作數量及完成度、勝任繁劇工作。 4. 工作時效 (20%)：工作執行力、精確掌控時間及效率。 5. 發展潛能 (10%)：具溝通協調、研究創造、思考應變能力，達成學校(單位)目標。	
	五、年終考評以 100 分為滿分，分優、甲、乙、丙、丁五等，各等級分數如下： 優等：90 分以上；表現傑出。 甲等：80 分以上未滿 90 分；表現優良。 乙等：70 分以上未滿 75 分；表現尚可。75 分以上未滿 80 分；表現良好。 丙等：60 分以上未滿 70 分；表現欠佳，應加強改善。	本點未修正

	丁等：未滿 60 分；表現不符單位需求。	
六、年終考評結果依下列規定獎懲： 優等：晉基本薪資一級；考評單位得另依經費狀況及業務需求，每月增核基本薪資 0%-50%之業務績效加給，最高不得超過新臺幣 20,000 元。 甲等：晉基本薪資一級；考評單位得另依經費狀況及業務需求，每月增核基本薪資 0%-30%之業務績效加給，最高不得超過新臺幣 16,000 元。 乙等：75 分以上晉基本薪資一級；未達 75 分者不予晉級。 丙等：不予晉級。<u>連續兩年考列丙等，且對擔任之工作確不能勝任者，不予續約。</u>	六、年終考評結果依下列規定獎懲： 優等：晉基本薪資一級；考評單位得另依經費狀況及業務需求，每月增核基本薪資 0%-50%之業務績效加給，最高不得超過新臺幣 20,000 元。 甲等：晉基本薪資一級；考評單位得另依經費狀況及業務需求，每月增核基本薪資 0%-30%之業務績效加給，最高不得超過新臺幣 16,000 元。 乙等：75 分以上晉基本薪資一級；未達 75 分者不予晉級。 <u>丙等：不予晉級。</u> <u>丁等：不予續約。</u> 考列丁等或連續兩年考列丙等，且對擔任之工作確不能勝任	文字修正

丁等：<u>符合法定終止契約規定者</u>，不予續約。 已敘基本薪資最高級及單位囿於經費考量時，考列乙等以上者仍不再晉級。 本<u>要點</u>施行前已約用之現職人員，經按其進用類別及學歷依原支報酬對照薪級表換敘，其原支報酬高於薪級表之最高級支原報酬者，其業務績效加給之「基本薪資」以該原支報酬為計算基準。	者，應不予續約。 已敘基本薪資最高級及單位囿於經費考量時，考列乙等以上者仍不再晉級。 本<u>事項</u>施行前已約用之現職人員，經按其進用類別及學歷依原支報酬對照薪級表換敘，其原支報酬高於薪級表之最高級支原報酬者，其業務績效加給之「基本薪資」以該原支報酬為計算基準。	
七、約用人員辦理另予考評，考評乙等以上者，不予晉薪，但考列甲等以上者得在本<u>要點</u>獎懲規定之二分之一範圍內每月增核業務績效加給。 <u>考列丁等，符合法定終止契約規定，或連續兩年考列丙等，且對擔任之工作確不能勝任者，不予續約。</u>	七、約用人員辦理另予考評，考評乙等以上者，不予晉薪，但考列甲等以上者得在本<u>事項</u>獎懲規定之二分之一範圍內每月增核業務績效加給。 <u>考列丁等或連續兩年考列丙等且對擔任之工作確不能勝任者，不予續約。</u>	文字修正
<u>八、約用人員平時考評就其工作、操行、學識、才能等綜合考評之。平時考評紀錄及獎懲，應為年終辦理考評之重要依據。</u>		1. 新增條文。 2. 為發揮平時考核之效能，明訂平時考核就其工作、操行、學識、才能等綜合考評之；考核紀錄及獎懲

<u>約用人員平時考評之獎勵分嘉獎、記功、記大功；懲處分申誡、記過、記大過，比照公務人員考績法暨施行細則及本校職員獎懲實施要點之規定辦理。</u>		應為年終辦理考評之重要依據。並訂定獎懲之種類及辦理依據。
<u>九、受考人於考核年度內具有下列情形之一者，始得考列優等：</u> <u>(一) 曾獲一次記一大功，或累積達記一大功以上之獎勵者。</u> <u>(二) 主辦業務研究創新，經上級機關評定成績特優者。</u> <u>(三) 對所交辦重大或艱鉅業務，規劃周密，如期圓滿達成任務，有具體事蹟者。</u> <u>(四) 對主管業務，提出具體方案或改進辦法，經採行認定確著有績效者。</u> <u>(五) 其他具體重大優異事蹟，表現卓越，績效卓著者。</u>		<u>1. 新增條文。</u> 2. 為使約用考評符合多面向評量制度，且有準據，明訂得考列優等之條件。
<u>十、受考人於考核年度內，有下列情事之一者，不得考列甲等以上：</u> <u>(一) 平時考評獎懲相互抵銷後或無獎懲抵銷而累積達申誡處分者。</u>		<u>1. 新增條文。</u> 2. 為使約用考評符合多面向評量制度，且有準據，明訂不得考列甲等以上之條件。

<u>(二) 有曠職紀錄者。</u> <u>(三) 事假、普通傷病假合計超過十日者</u> <u>(事假、普通傷病假合計之日數，應扣除請家庭照顧假及生理假之日數)。</u> <u>(四) 公傷病假合計達三十日以上者。</u> <u>(五) 工作績效未達學校或單位要求之標準者。</u> <u>(六) 辦理業務服務態度不佳，影響本校聲譽，有具體事實者。</u> <u>(七) 年度數位學習時數及課程未符本校行政人員訓練實施計畫所定標準者。</u>		
<u>十一、受考人於考核年度內，有下列情事之一者，應考列丙等：</u> <u>(一) 平時考核獎懲相互抵銷後或無獎懲抵銷而累積達記過一次以上未達二大過者。</u> <u>(二) 曠職繼續達二日以上未達三日，或一年內累計達五日以上者。</u> <u>(三) 因公請公傷假全年無工作事實或因病請延長病假超過六個月</u>		<u>1. 新增條文。</u> 2. 為使約用考評符合多面向評量制度，且有準據，明訂應考列丙等之條件。

<u>者。</u> <u>(四) 不聽指揮、勸導，影響紀律，有具體事證者。</u> <u>(五) 服務態度惡劣或言行失檢，影響學校聲譽，有具體事證者。</u> <u>(六) 執行職務畏難規避、推諉或稽延誤事，造成損害，影響學校聲譽，有具體事證者。</u> <u>(七) 執行職務濫權、越權或處置失當，造成損害，影響學校聲譽，有具體事證者。</u> <u>(八) 故意洩漏公務機密，或未經授權，擅自對外發表與本職業務有關言論，造成不良影響，經查證屬實者。</u> <u>(九) 浮報公費，經查證屬實者。</u> <u>(十) 違反法令禁止規定，經查證屬實。</u>		
<u>十二、受考人於考核年度內，有下列情事之一者，應考列丁等：</u> <u>(一) 平時考核獎懲相互抵銷後或無獎懲抵銷而累積達二大過者。</u> <u>(二) 違反本校約用人員工作規則第七</u>		<u>1. 新增條文。</u> 2. 為使約用考評符合多面向評量制度，且有準據，明訂應考列丁等之條件。

<u>條規定各款情事之一者。</u>		
<u>十三、</u>約用人員年度中改聘已換敘較高薪級，其前後年資至年終滿一年者得合併計算辦理年終考評，考列乙等以上時，應不再晉級。	<u>八、</u>約用人員年度中改聘已換敘較高薪級，其前後年資至年終滿一年者得合併計算辦理年終考評，考列乙等以上時，應不再晉級。	點次變更。
<u>十四、</u>約用人員考列甲等以上人數比率，以百分之五十為原則，最高不得超過受考人數百分之七十五；其中考列優等人數比率，最高不得超過受考人數百分之五。 <u>業務分屬二個以上單位督導者，其人員之初評，得依協調結果共同辦理之。</u> 校長得視學校整體績效，適時調整考列甲等以上人數比率，不受前項限制。	<u>九、</u>約用人員考列甲等以上人數比率，以百分之五十為原則，最高不得超過受考人數百分之七十五；其中考列優等人數比率，最高不得超過受考人數百分之五。 校長得視學校整體績效，適時調整考列甲等以上人數比率，不受前項限制。	1. 點次變更。 2. 本校因業務調整，部分業務有分屬 2 個以上單位督導情形（如專責導師、聯合辦公室），為落實督導權責，爰增列「業務分屬二個以上單位督導者，其人員之考評，得依協調結果共同辦理之。」規定。
<u>十五、</u>辦理考評程序如下； （一）平時考評：約用人員於每年年中由單位主管依「約用人員平時成績考評紀錄表」進行考	<u>十、</u>辦理考評程序如下； （一）平時考評：約用人員於每年年中由單位主管依「約用人員平時成績考評紀錄表」進行考	點次變更。

評，考評結果應由各單位密送人事室彙陳校長核閱後，作為年終考評之依據。

(二)年終(另予)考評：

1. 初評：由單位主管以受考人平時成績考評及獎懲為依據，綜合考評表各項目初評分數。

各單位初評以考列甲等以下為原則，對於表現優異擬予考列優等者，應填具考列優等人員具體優良事蹟表（附表三），送本校約用人員審核小組會議審核。

2. 複評：由約用人員審核小組就各單位初評結果，參考平時成績考評紀錄表之內容，就合理性及衡平性進行複評，必要時得邀請相關人員列席說明。

3. 核定：審核小組

評，考評結果應由各單位密送人事室彙陳校長核閱後，作為年終考評之依據。

(二)年終(另予)考評：

1. 初評：由單位主管以受考人平時成績考評及獎懲為依據，綜合考評表各項目初評分數。

各單位初評以考列甲等以下為原則，對於表現優異擬予考列優等者，應填具考列優等人員具體優良事蹟表（附表三），送本校約用人員審核小組會議審核。

2. 複評：由約用人員審核小組就各單位初評結果，參考平時成績考評紀錄表之內容，就合理性及衡平性進行複評，必要時得邀請相關人員列席說明。

3. 核定：審核小組複評後簽陳校長核定。

複評後簽陳校長核定。		
<u>十六</u> 、考評內容於核定前，各單位主管及經辦人員應確實遵守保密原則。	<u>十一</u> 、考評內容於核定前，各單位主管及經辦人員應確實遵守保密原則。	點次變更。
<u>十七</u> 、年終考評結果自次年1月1日起執行。	<u>十二</u> 、年終考評結果自次年1月1日起執行。	點次變更。
<u>十八</u> 、本 <u>要點</u> 經行政會議通過後實施，修正時亦同。	<u>十三</u> 、本 <u>事項</u> 經行政會議通過後實施，修正時亦同。	點次變更及文字修正。

國立臺灣師範大學約用人員考評作業要點(修正草案)

95 年 10 月 4 日第 313 次行政會議通過

98 年 5 月 20 日第 45 次行政主管業務會報通過

98 年 5 月 22 日校務基金管理委員會第 61 次會議通過

99 年 10 月 6 日第 329 次行政會議修正通過

102 年 11 月 27 日第 342 次行政會議通過並自 103 年 1 月 1 日起生效

一、為辦理本校約用人員考評作業，提昇工作品質及業務績效，特訂立本要點。

二、本要點適用對象，指依本校約用人員管理要點進用之人員。

三、約用人員考評區分如下：

- (一) 年終考評：係指約用人員，於每年年終考核其當年一至十二月任職期間之成績。
- (二) 另予考評：係指約用人員，於同一考評年度內，任職不滿一年，至年終連續任職已達六個月者辦理之考評。
- (三) 平時考評：係指約用人員於年度中辦理之平時成績考評（考評紀錄表如附表一）。

考評年度內任職期間之計算，以月計之。

四、約用人員年終（另予）考評，應由單位主管綜合下列考評內容評分（考評表如附表二）。

- 1. 工作態度（25%）：認真負責、敬業精神、服務態度、主動積極性、團隊合作精神、出勤狀況。
- 2. 專業知能（25%）：業務規劃能力，嫻熟業務法規並具相關專業知能，充分發揮運用於業務。
- 3. 工作質量（20%）：工作方法之正確性、檢討改進提昇品質、工作數量及完成度、勝任繁劇工作。
- 4. 工作時效（20%）：工作執行力、精確掌控時間及效率。
- 5. 發展潛能（10%）：具溝通協調、研究創造、思考應變能力，達成學校（單位）目標。

五、年終考評以 100 分為滿分，分優、甲、乙、丙、丁五等，各等級分數如下：

優等：90 分以上；表現傑出。

甲等：80 分以上未滿 90 分；表現優良。

乙等：70 分以上未滿 75 分；表現尚可。75 分以上未滿 80 分；表現良好。

丙等：60 分以上未滿 70 分；表現欠佳，應加強改善。

丁等：未滿 60 分；表現不符單位需求。

六、年終考評結果依下列規定獎懲：

優等：晉基本薪資一級；考評單位得另依經費狀況及業務需求，每月增核基本薪資 0%-50%之業務績效加給，最高不得超過新臺幣 20,000 元。

甲等：晉基本薪資一級；考評單位得另依經費狀況及業務需求，每月增核基本薪資 0%-30%之業務績效加給，最高不得超過新臺幣 16,000 元。

乙等：75 分以上晉基本薪資一級；未達 75 分者不予晉級。

丙等：不予晉級。連續兩年考列丙等，且對擔任之工作確不能勝任者，不予續約。

丁等：符合法定終止契約規定者，不予續約。

已敘基本薪資最高級及單位囿於經費考量時，考列乙等以上者仍不再晉級。

本要點施行前已約用之現職人員，經按其進用類別及學歷依原支報酬對照薪級表換敘，其原支報酬高於薪級表之最高級支原報酬者，其業務績效加給之「基本薪資」以該原支報酬為計算基準。

七、約用人員辦理另予考評，考評乙等以上者，不予晉薪，但考列甲等以上者得在本要點獎懲規定之二分之一範圍內每月增核業務績效加給。

考列丁等，符合法定終止契約規定，或連續兩年考列丙等，且對擔任之工作確不能勝任者，不予續約。

八、約用人員平時考評就其工作、操行、學識、才能等綜合考評之。平時考評紀錄及獎懲，應為年終辦理考評之重要依據。

約用人員平時考評之獎勵分嘉獎、記功、記大功；懲處分申誡、記過、記大過，比照公務人員考績法暨施行細則及本校職員獎懲實施要點之規定辦理。

九、受考人於考核年度內具有下列情形之一者，始得考列優等：

（一）曾獲一次記一大功，或累積達記一大功以上之獎勵者。

（二）主辦業務研究創新，經上級機關評定成績特優者。

（三）對所交辦重大或艱鉅業務，規劃周密，如期圓滿達成任務，有具體事蹟者。

（四）對主管業務，提出具體方案或改進辦法，經採行認定確著有績效者。

（五）其他具體重大優異事蹟，表現卓越，績效卓著者。

十、受考人於考核年度內，有下列情事之一者，不得考列甲等以上：

- (一) 平時考核獎懲相互抵銷後或無獎懲抵銷而累積達申誡處分者。
- (二) 有曠職紀錄者。
- (三) 事假、普通傷病假合計超過十日者（事假、普通傷病假合計之日數，應扣除請家庭照顧假及生理假之日數）。
- (四) 公傷病假合計達三十日以上者。
- (五) 工作績效未達學校或單位要求之標準者。
- (六) 辦理業務服務態度不佳，影響本校聲譽，有具體事實者。
- (七) 年度數位學習時數及課程未符本校行政人員訓練實施計畫所定標準者。

十一、受考人於考核年度內，有下列情事之一者，應考列丙等：

- (一) 平時考核獎懲相互抵銷後或無獎懲抵銷而累積達記過一次以上未達二大過者。
- (二) 曠職繼續達二日以上未達三日，或一年內累計達五日以上者。
- (三) 因公請公傷假全年無工作事實或因病請延長病假超過六個月者。
- (四) 不聽指揮、勸導，影響紀律，有具體事證者。
- (五) 服務態度惡劣或言行失檢，影響學校聲譽，有具體事證者。
- (六) 執行職務畏難規避、推諉或稽延誤事，造成損害，影響學校聲譽，有具體事證者。
- (七) 執行職務濫權、越權或處置失當，造成損害，影響學校聲譽，有具體事證者。
- (八) 故意洩漏公務機密，或未經授權，擅自對外發表與本職業務有關言論，造成不良影響，經查證屬實者。
- (九) 浮報公費，經查證屬實者。
- (十) 違反法令禁止規定，經查證屬實。

十二、受考人於考核年度內，有下列情事之一者，應考列丁等：

- (一) 平時考評獎懲相互抵銷後或無獎懲抵銷而累積達二大過者。
- (二) 違反本校約用人員工作規則第七條規定各款情事之一者。

十三、約用人員年度中改聘已換敘較高薪級，其前後年資至年終滿一年者得合併計算辦理年終考評，考列乙等以上時，應不再晉級。

十四、約用人員考列甲等以上人數比率，以百分之五十為原則，最高不得超過受考人數百分之七十五；其中考列優等人數比率，最高不得超過受考人數百分之五。

業務分屬二個以上單位督導者，其人員之初評，得依協調結果共同辦理之。

校長得視學校整體績效，適時調整考列甲等以上人數比率，不受前項限制。

十五、辦理考評程序如下：

（一）平時考評：約用人員於每年年中由單位主管依「約用人員平時成績考評紀錄表」進行考評，考評結果應由各單位密送人事室彙陳校長核閱後，作為年終考評之依據。

（二）年終（另予）考評：

1. 初評：由單位主管以受考人平時成績考評及獎懲為依據，綜合考評表各項目初評分數。

各單位初評以考列甲等以下為原則，對於表現優異擬予考列優等者，應填具考列優等人員具體優良事蹟表（附表三），送本校約用人員審核小組會議審核。

2. 複評：由約用人員審核小組就各單位初評結果，參考平時成績考評紀錄表之內容，就合理性及衡平性進行複評，必要時得邀請相關人員列席說明。

3. 核定：審核小組複評後簽陳校長核定。

十六、考評內容於核定前，各單位主管及經辦人員應確實遵守保密原則。

十七、年終考評結果自次年1月1日起執行。

十八、本**要點**經行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立臺灣師範大學研究發展會議規則(修訂條文對照表)

修正條文	現行條文	說明
國立 臺 台灣師範大學研究發展會議規則	國立台灣師範大學研究發展會議規則	標題修改
第二條 研究發展會議(以下簡稱本會議)由研發長、<u>副研發長、各學院教師代表及校外學者專家</u>教務長、國際事務處處長、各學院院長、各學系系主任、各學科科主任、各研究所所長、各學位學程主任、圖書館館長、僑生先修部主任、資訊中心主任、人事室主任、會計主任、研究發展處秘書、及各組組長及各學院教師代表各二人組成之。必要時得邀請有關人員列席。 各學院教師代表任期二年，每年改選二分之一，其產生及遞補辦法，由各學院自行研訂。	第二條 本小組由研發長、各學院院長及研究發展會議各學院教師代表二人擔任委員。 各學院教師代表任期二年，每年改選二分之一，其產生及遞補辦法，由各學院自行研訂。	1. 為提升會議之專業性，研究發展會議成員組成修改方向以邀請校內外學術傑出代表為主。 2. 相關行政主管則視討論議案性質，每次會議將視性質邀請相關主管列席。 3. 學院教師代表遴選改由第三條進行規範。
第三條 前條所列各學院教師代表由各學院教師推選產生之，任期二年，每年改選二分之一，其產生及遞補辦法，由各學院自行研訂。 <u>各學院教師代表任期二年，由各學院遴選學術表現優良之教師擔任之，設有副院長之學院推選兩名，其餘學院推選一名；相關遴選方式，由各學院自行訂定。</u>	第三條 前條所列各學院教師代表由各學院教師推選產生之，任期二年，每年改選二分之一，其產生及遞補辦法，由各學院自行研訂。	本條改為規範學院教師代表，設有副院長之學院推派兩名代表，其餘則推派一名。

<u>教師代表因故出缺時，由該代表所屬學院另推選代表遞補之。</u>		
第四條 前條所列各學院教師代表由各學院教師推選產生之，任期二年，每年改選二分之一，其產生及遞補辦法，由各學院自行研訂。 <u>校外學者專家任期二年，由研究發展處推薦6-10名，由校長核定3-5名聘任之。</u>		增加校外學者專家遴選辦法條文，任期兩年，由研發處推薦，校長核定聘任。
第四<u>五</u>條 本會議每學期至少開會一次，必要時得召開臨時會議。開會時，研發長為主席，研發長因故不能出席時，由研發長就出席人員中商請一人<u>副研發長</u>代理主席。	第四條 本會議每學期至少開會一次，必要時得召開臨時會議。開會時，研發長為主席，研發長因故不能出席時，由研發長就出席人員中商請一人代理主席。	1. 研發長因故無法出席時，由副研發長代理主持會議。 2. 項次調整
第五<u>六</u>條 本會議討論之事項如下： 1.本處及所屬各組推動之前瞻性工作計畫。 2.學術研究推動相關事項。 3.本校與國內、外大學或學術機構進行合作研究相關事項。 4.師大學報及學術研究相關刊物之編輯及發行事項。 5.本校各單位與學術發展相關之事項。 6.校長交議事項。 7.其他研究發展相關事項。	第五條 本會議討論之事項如下： 1.本處及所屬各組推動之前瞻性工作計畫。 2.學術研究推動相關事項。 3.本校與國內、外大學或學術機構進行合作研究相關事項。 4.師大學報及學術研究相關刊物之編輯及發行事項。 5.本校各單位與學術發展相關之事項。 6.校長交議事項。 7.其他研究發展相關事項。	項次調整
第六<u>七</u>條 本會議須有應出席人數過半數之出席方得開會，須有出席人員過半數	第六條 本會議須有應出席人數過半數之出席方得開會，須有出席人員過半數	項次調整

之同意，方得為決議。	之同意，方得為決議。	
第 七 <u>八</u> 條 本規則經行政會議通過 後施行，修正時亦同。	第七條 本規則經行政 會議通過後施行，修正時 亦同。	項次調整

國立臺灣師範大學研究發展會議規則(修訂草案)

85 年 11 月 6 日第 244 次行政會議通過

93 年 5 月 12 日第 297 次行政會議修正通過

96 年 10 月 3 日第 317 次行政會議修正通過

103 年○月○日 103 學年度第一次行政主管會報修正通過

第一條 本規則依據本校組織規程第二十五條及第三十條之規定訂定。

第二條 研究發展會議（以下簡稱本會議）由研發長、副研發長、各學院教師代表及校外學者專家~~教務長、國際事務處處長、各學院院長、各學系系主任、各學科主任、各研究所所長、各學位學程主任、圖書館館長、僑生先修部主任、資訊中心主任、人事室主任、會計主任、研究發展處秘書、及各組組長及各學院教師代表各二人~~組成之。必要時得邀請有關人員列席。

第三條 ~~前條所列各學院教師代表由各學院教師推選產生之，任期二年，每年改選二分之一，其產生及遞補辦法，由各學院自行研訂。教師代表因故出缺時，由該代表所屬學院另推選代表遞補之。~~
各學院教師代表任期二年，由各學院遴選學術表現優良之教師擔任之，設有副院長之學院推選兩名，其餘學院推選一名；相關遴選方式由各學院自行訂定。
教師代表因故出缺時，由該代表所屬學院另推選代表遞補之。

第四條 校外學者專家任期二年，由研究發展處推薦 6-10 名，由校長核定 3-5 名聘任之。

~~第四~~五條 本會議每學期至少開會一次，必要時得召開臨時會議。開會時，研發長為主席，研發長因故不能出席時，由~~研發長就出席人員中商請一人~~副研發長代理主席。

~~第五~~六條 本會議討論之事項如下：

1. 本處及所屬各組推動之前瞻性工作計畫。
2. 學術研究推動相關事項。
3. 本校與國內、外大學或學術機構進行合作研究相關事項。
4. 師大學報及學術研究相關刊物之編輯及發行事項。
5. 本校各單位與學術發展相關之事項。
6. 校長交議事項。
7. 其他研究發展相關事項。

第~~六~~七條 本會議須有應出席人數過半數之出席方得開會，須有出席人員過半數之同意，方得為決議。

第~~七~~八條 本規則經行政會議通過後施行，修正時亦同。

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
修正條文對照表

修正後條文	現行條文	說明
第二條 本小組任務如下： 一、<u>推薦本校學術活動補助暨獎助案件之書面審查委員。</u> 二、審議本校學術活動補助暨獎助事宜。 三、審議本校學術及教學刊物出版補(獎)助事宜。 四、研擬學術研究補助暨獎助相關辦法。 五、審議其他有關學術研究活動支<u>資</u>助事宜。	第二條 本小組任務如下： 一、審議本校學術活動補助暨獎助事宜。 二、審議本校學術及教學刊物出版補(獎)助事宜。 三、研擬學術研究補助暨獎助相關辦法。 四、審議其他有關學術研究活動資助事宜。	因本小組負責各項學術活動補助暨獎助之案件審議，本小組委員需協助提供書面審查委員之名單，故增添小組任務之內容。
第三條 本小組由<u>督導研發處之副校長、研發長、副研發長及各學院院長組成之。</u>及研究發展會議各學院教師代表二人擔任委員。 各學院教師代表任期二年，每年改選二分之一，其產生及遞補辦法，由各學院自行研訂。	第三條 本小組由研發長、各學院院長及研究發展會議各學院教師代表二人擔任委員。 各學院教師代表任期二年，每年改選二分之一，其產生及遞補辦法，由各學院自行研訂。	本審議小組成員改為由副校長、研發長、副研發長及各學院院長共同組成。

第四條 本小組開會時由研發長 <u>副校長</u>擔任主席，必要時 得邀請相關人員或專家 <u>學者專家或相關人員</u>列 席。	第四條 本小組開會時由研發長 擔任主席，必要時得邀請 相關人員或專家列席。	主席改由副校長擔任。
---	---	-------------------

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 (修正草案)

86 年 12 月 3 日第 252 次行政會議通過

87 年 12 月 2 日第 259 次行政會議修正通過

88 年 7 月 12 日第 262 次行政會議第一次臨時會修正通過

89 年 3 月 8 日第 267 次行政會議修正通過

93 年 5 月 12 日第 297 次行政會議修正通過

96 年 10 月 3 日第 317 次行政會議修正通過

103 年 9 月 17 日第 1 次行政主管會報修正通過

第一條 本校為有效推動學術研究活動，合理運用學術研究資源，特設立「學術活動補助暨獎助審議小組」（以下簡稱本小組）。

第二條 本小組任務如下：

一、推薦本校學術活動補助暨獎助案件之書面審查委員。

二、審議本校學術活動補助暨獎助事宜。

三、審議本校學術及教學刊物出版補(獎)助事宜。

四、研擬學術研究補助暨獎助相關辦法。

五、審議其他有關學術研究活動支助事宜。

第三條 本小組由督導研發處之副校長、研發長、副研發長及各學院院長及研究發展會議各學院教師代表二人組成之。

~~各學院教師代表任期二年，每年改選二分之一，其產生及遞補辦法，由各學院自行研訂。~~

第四條 本小組開會時由研發長副校長擔任主席，必要時得邀請相關人員或專家學者專家或相關人員列席。

第四條 本小組每學期開會一次，必要時得召開臨時會議。

第五條 本辦法經行政會議通過並報請校長公布後施行，修正時亦同。

國立臺灣師範大學學術單位自我評鑑實施辦法

修正條文對照表

(原「國立臺灣師範大學學術單位自我評鑑運作組織設置辦法」)

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
第一條 為落實學術單位自我評鑑工作之執行，特依據「國立臺灣師範大學自我評鑑辦法」第六條規定，訂定「 <u>國立臺灣師範大學學術單位自我評鑑辦法</u> 」(以下簡稱本辦法)。	第一條 為落實學術單位自我評鑑工作之執行，特依據「國立臺灣師範大學自我評鑑辦法」第六條規定，訂定「國立臺灣師範大學學術單位自我評鑑運作組織設置辦法」(以下簡稱本辦法)。	為更符合本辦法設置用意，本次將修正本辦法名稱。
	第二條 本校為配合學校之發展特色及推動學術單位自我評鑑業務，設置「學術單位自我評鑑委員會」，其任務如下： 一、依學校之特色及屬性，設置學院/學門規劃暨審議小組，並任命其成員。 二、研訂評鑑認可規範、相關作業辦法及細則。 三、受理院、系所及學位學程評鑑申請條件。 四、督導學院/學門規劃暨審議小組相關作業。 五、督導內部評鑑作業。 六、推動外部評鑑作業。 七、辦理受評單位外部評鑑委員聘任事宜。 八、提供受評單位相關專	<u>本條刪除。</u>

	業諮詢服務。 九、審議學院/學門規劃暨審議小組之審查結果，並將結果陳報校評鑑委員會核定。 十、辦理受評單位授證事宜。 十一、其它自我評鑑相關事項。	
<u>第二條 本校為配合學校之發展特色及推動學術單位自我評鑑業務，設置學術單位三級評鑑委員會：分別為校級、院級及系級評鑑委員會。本校通識教育中心成立之評鑑委員會屬系級評鑑委員會，其組成及任務如下：</u> <u>一、校級評鑑委員會：</u> <u>(一)由本校副校長擔任主任委員，委員十至十二人，研發長為當然委員，其餘委員由研究發展處推薦校內熟悉高等教育評鑑事務之教師，經校長核定後聘任。委員任期二年，連聘得連任。</u> <u>(二)規劃評鑑程序、執行評鑑業務工作、審查自我評鑑報告書及辦理自我評鑑結果之追蹤改進。</u> <u>(三)研究發展處為協助校級評鑑委員會之</u>		一、本條新增 二、依據教育部自我評鑑(自辦外部評鑑)機制認定審查意見第 2 項辦理：新增自我評鑑組織架構，並明確說明權責及分工。

行政執行單位。

二、院級評鑑委員會：

(一)由院長擔任召集

人，所屬教學單位
主管為當然委員，
並得有院長提名校
內教師或校內外專
家學者組成，負責
辦理該學院院務自
我評鑑相關事宜。

(二)規劃評鑑程序、執

行評鑑業務工作、
審查自我評鑑報告
書及辦理自我評鑑
結果之追蹤改進。

(三)各學院應依本辦法

訂定自我評鑑實施
要點，組成院級評
鑑委員會，經院務
會議通過後發布施
行；各學院需督導
院內所屬系所(含
學位學程)訂定自
我評鑑作業要點，
組成系級評鑑委員
會。

三、系級評鑑委員會：

(一)由系(所)主管擔

任召集人，並由
系(所)專任教師
組成，報請所屬
學院院長核備，
負責該系系務自
我評鑑相關事
宜。

(二)規劃評鑑程序、

執行評鑑業務工

<u>作、審查自我評鑑報告書及辦理自我評鑑結果之追蹤改進。</u>		
	第三條 「學術單位自我評鑑委員會」設置主任委員一人、委員十至十二人，委員會之產生與組織規定如下： 一、主任委員：由本校副校長擔任。 二、委員：研發長為當然委員，其餘委員由研究發展處推薦校內熟悉高等教育評鑑事務之教師，經校長核定後聘任。 三、委員任期二年，連聘得連任。	<u>本條刪除。</u>
第三條 「<u>校級評鑑委員會</u>」得依申請評鑑認可之學術單位籌設「<u>學院/學門規劃小組</u>」，以<u>協助</u>執行各項自我評鑑工作，其任務如下： <u>一、規劃學院/學門評鑑指標。</u> <u>二、審核受評單位選定之標竿系所及指標。</u> <u>三、依據學門領域特性，提出外部評鑑委員建議名單及審查外部評鑑委員迴避名單。</u> <u>四、受理「實地訪評報告書初稿」及「自我評鑑結果報告書」之申復申</u>	第四條 「學術單位自我評鑑委員會」得依申請評鑑認可之學術單位籌設「<u>學院/學門規劃暨審議小組</u>」，以執行各項自我評鑑工作，其任務如下： 一、規劃學院/學門評鑑指標。 二、遴選受評單位外部評鑑委員。 三、召開評鑑報告書面審查會議並提出審查意見，作為受評單位改善調整之參考。 四、召開實地審查行前會議及審查後檢討會議。 五、審閱評鑑報告內容。	一、<u>條次變更</u>，原第四條次變更至第三條。 二、為推動順利及簡要名稱，原「學院/學門規劃暨審議小組」名稱修正為「學院/學門規劃小組」。 三、依據教育部自我評鑑（自辦外部評鑑）機制認定審查意見第 7 項及第 8 項辦理：「學院/學門規劃小組」之職掌宜修正釐清。

<u>請。</u>	六、辦理受評單位補充說明。 七、受理受評單位評鑑報告初稿申復。 八、審議評鑑報告內容並提出評鑑結果建議書等。 九、提供受評單位相關專業諮詢服務。 十、辦理其它學院/學門評鑑認可相關作業。	
第<u>四</u>條 各「學院/學門規劃小組」設置召集人一人，<u>其召集人遴聘將於評鑑前簽請校長核定發聘</u>；小組委員依相關專業領域、或<u>對高等教育行政具研究或實務經驗之教授或財團法人高等教育評鑑中心培育之評鑑委員</u>，由校長提名之，經<u>校級評鑑委員會</u>核定後聘任五至十五人，其中校外委員應占<u>五分之四(含)</u>以上。	第五條 各「學院/學門規劃暨審議小組」設置召集人一人，小組委員依相關專業領域由召集人提名之，經學術單位自我評鑑委員會核定後聘任五至十五人，其中校外委員應占五分之二(含)以上。	一、<u>條次變更</u>，原第五條次變更至第四條。 二、修訂「學院/學門規劃小組」聘任條件，俾符合現行運作情形。
第<u>五</u>條 <u>評鑑實施內容</u> <u>一、前置作業階段</u> (一) <u>本校應成立學術單位「校級評鑑委員會」及各「學院/學門規劃小組」。</u> (二) <u>研究發展處應依業務推動需要，辦理學術單位評鑑說明會及相關研習課程。</u> <u>二、內部評鑑階段</u>		一、<u>本條新增。</u> 二、依據教育部自我評鑑(自辦外部評鑑)機制認定審查意見第 11~15 項辦理：說明學術單位自我評鑑實施內容與流程。

(一)受評單位應組成系級(含通識教育)評鑑委員會，依評鑑項目進行分工，負責自我評鑑相關資料蒐集與分析、依階段需要討論自我評鑑報告書內容與進度，以及撰寫自我評鑑報告書等事宜。

(二)各學院應成立院級評鑑委員會，負責院系受評單位自評作業諮詢、內部評鑑推動完成、內部評鑑委員確認、自我評鑑報告書確認、評鑑結果總檢討、協助系所後續改善規劃並推動執行。

三、外部評鑑階段

(一)評鑑委員遴選應循下列原則進行：

1.「學院/學門規劃小組」依據學門領域特性，提出外部評鑑委員建議名單。

2.「校級評鑑委員會」得參考「學院/學門規劃小組」及參閱「財團法人高等教育評鑑中

<u>心基金會之評鑑人才資料庫」後，提出完整建議名單，由「校級評鑑委員會」函送各受評單位，使受評單位進行評鑑委員迴避申請事宜。</u> <u>3.受評單位則提出評鑑委員建議名單及評鑑委員迴避名單(敘明適當理由)，前述兩項名單提出之人數上限不得超過委員數之一・五倍。</u> <u>4.「學院/學門規劃小組」審查各受評單位提送之建議名單及迴避名單，交由「校級評鑑委員會」彙整，再送「自我評鑑指導委員會」審查確認，並由校長聘任之。</u> <u>(二)評鑑委員於同意聘任後應簽署利益迴避保證書，以完備利益迴避程序。</u> <u>(三)實地訪評程序應包含受評單位簡報、資料檢閱、場地與設備檢視、待釐清問題回覆及座談，並得依需要</u>		
--	--	--

<u>安排相關人員(含教師、行政人員、學生，及畢業系所友等)晤談。</u> <u>(四)受評單位應將自評資料，送請評鑑委員進行書面審閱。</u> <u>(五)受評單位於實地訪評期間，因資料準備不足或欠缺，經評鑑委員要求受評單位提供補充資料，應於評鑑委員做成評鑑結果前補件。</u> <u>(六)評鑑委員應給予明確之評鑑結果及相對應之具體理由與建議，以呈現各受評單位之優缺點與應興革事項。</u> <u>四、評鑑結果公布階段</u> <u>(一)「自我評鑑指導委員會」執行學術單位自我評鑑結果公告審查，審議「校級評鑑委員會」提送之評鑑結果公告內容。</u> <u>(二)研究發展處應依據「自我評鑑指導委員會」決議報部認定後，將評鑑結果公布於本校網站，並提供連結網</u>		
---	--	--

址予受評單位，將
評鑑結果公布於
所屬單位網頁。

五、後續追蹤改善階段

(一)受評單位於接受
自我評鑑實地訪
評後，應針對評鑑
結果召開系級評
鑑委員會進行評
鑑結果總檢討。

(二)受評單位應於實
地訪評結束後一
個月內將「系所自
我評鑑改善情形」
等相關表格及相
關會議紀錄送院
級相關會議審查
及研究發展處備
查；學院應於三個
月內先就院級可
提供之解決辦
法，協助受評單位
(含通識教育)進
行改善。

(三)各學院須至「校級
評鑑委員會」報告
所屬單位評鑑結
果及協助改善情
形；相關改善建議
事項如涉校級層
次或跨院情事，非
屬受評單位及所
屬學院所能解決
者，應提至自我評
鑑指導委員會由
主席裁示。

(四)自我評鑑結果公

<u>布一年內為自我改善期，各受評單位應於自我改善期結束前落實相關改善。</u> <u>(五)實地訪評結束後，協助「校級評鑑委員會」執行追蹤管考改善情形及執行成效，作為評鑑結果後續運用之建議。</u> <u>六、追蹤評鑑與再評鑑階段</u> <u>(一)評鑑結果為「有條件通過」或「未通過」之受評單位，須分別接受校方「追蹤評鑑」或「再評鑑」。</u> <u>(二)「有條件通過」之受評單位，於追蹤評鑑時，須針對委員建議限期內改善事項撰寫「系所自我評鑑改善情形」等相關表格；「未通過」之受評單位，於再評鑑時，應針對所有評鑑項目重新撰寫自我評鑑報告書。</u> <u>(三)研究發展處應規劃追蹤評鑑及再評鑑作業期程，經「自我評鑑指導委員會」審議後辦理。追蹤評鑑及再</u>		
--	--	--

<u>評鑑實地訪評作業須於自我改善期間結束後六個月內完成。</u> <u>(四)追蹤評鑑及再評鑑之評鑑委員以原實地訪評委員為原則。</u> <u>(五)上述受評單位針對追蹤評鑑及再評鑑結果，提出後續自我改善規劃與執行成果，同時納入下一週期自我評鑑追蹤評核內容。</u>		
	第六條 為建立學術單位內部自我評鑑制度，各學院應依本辦法訂定自我評鑑實施要點，組成學院自我評鑑執行委員會，經院務會議通過後發布施行；各學院需督導院內所屬系所(含學位學程)訂定自我評鑑作業要點，組成系所自我評鑑工作小組，經由系務會議通過，報經院務會議或學院自我評鑑執行委員會通過後實施。	<u>本條刪除。</u>
第六條 本辦法經本校行政會議通過，報請校長發布實施，修正時亦同。	第七條 本辦法經本校行政會議通過，報請校長發布實施，修正時亦同。	<u>條次變更</u>，原第七條次變更至第六條。

國立臺灣師範大學學術單位自我評鑑辦法 修訂草案

(原「國立臺灣師範大學學術單位自我評鑑運作組織設置辦法」)

中華民國 101 年 11 月 28 日 第 338 次行政單位會議通過

中華民國 103 年 00 月 00 日 第 000 次行政單位會議通過

第一條 為落實學術單位自我評鑑工作之執行，特依據「國立臺灣師範大學自我評鑑辦法」第六條規定，訂定「國立臺灣師範大學學術單位自我評鑑辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本校為配合學校之發展特色及推動學術單位自我評鑑業務，設置學術單位三級評鑑委員會：分別為校級、院級及系級評鑑委員會。本校通識教育中心成立之評鑑委員會屬系級評鑑委員會，其組成及任務如下：

一、校級評鑑委員會：

- (一)由本校副校長擔任主任委員，委員十至十二人，研發長為當然委員，其餘委員由研究發展處推薦校內熟悉高等教育評鑑事務之教師，經校長核定後聘任。委員任期二年，連聘得連任。
- (二)規劃評鑑程序、執行評鑑業務工作、審查自我評鑑報告書及辦理自我評鑑結果之追蹤改進。
- (三)研究發展處為協助校級評鑑委員會之行政執行單位。

二、院級評鑑委員會：

- (一)由院長擔任召集人，所屬教學單位主管為當然委員，並得有院長提名校內教師或校內外專家學者組成，負責辦理該學院院務自我評鑑相關事宜。
- (二)規劃評鑑程序、執行評鑑業務工作、審查自我評鑑報告書及辦理自我評鑑結果之追蹤改進。
- (三)各學院應依本辦法訂定自我評鑑實施要點，組成院級評鑑委員會，經院務會議通過後發布施行；各學院需督導院內所屬系所(含學位學程)訂定自我評鑑作業要點，組成系級評鑑委員會。

三、系級評鑑委員會：

- (一)由系(所)主管擔任召集人，並由系(所)專任教師組成，報請所屬學院院長核備，負責該系系務自我評鑑相關事宜。
- (二)規劃評鑑程序、執行評鑑業務工作、審查自我評鑑報告書及辦理自我評鑑結果之追蹤改進。

第三條 「校級評鑑委員會」得依申請評鑑認可之學術單位籌設「學院/學門規劃小組」，以協助執行各項自我評鑑工作，其任務如下：

- 一、規劃學院/學門評鑑指標。
- 二、審核受評單位選定之標竿系所及指標。
- 三、依據學門領域特性，提出外部評鑑委員建議名單及審查外部評鑑委員迴避

名單。

四、受理「實地訪評報告書初稿」及「自我評鑑結果報告書」之申復申請。

第四條 各「學院/學門規劃小組」設置召集人一人，其召集人遴聘將於評鑑前簽請校長核定發聘；小組委員依相關專業領域、或對高等教育行政具研究或實務經驗之教授或財團法人高等教育評鑑中心培育之評鑑委員，由校長提名之，經校級評鑑委員會核定後聘任五至十五人，其中校外委員應占五分之四(含)以上。

第五條 評鑑實施內容

一、前置作業階段

- (一)本校應成立學術單位「校級評鑑委員會」及各「學院/學門規劃小組」。
- (二)研究發展處應依業務推動需要，辦理學術單位評鑑說明會及相關研習課程。

二、內部評鑑階段

- (一)受評單位應組成系級(含通識教育)評鑑委員會，依評鑑項目進行分工，負責自我評鑑相關資料蒐集與分析、依階段需要討論自我評鑑報告書內容與進度，以及撰寫自我評鑑報告書等事宜。
- (二)各學院應成立院級評鑑委員會，負責院系受評單位自評作業諮詢、內部評鑑推動完成、內部評鑑委員確認、自我評鑑報告書確認、評鑑結果總檢討、協助系所後續改善規劃並推動執行。

三、外部評鑑階段

- (一)評鑑委員遴選應循下列原則進行：
 - 1.「學院/學門規劃小組」依據學門領域特性，提出外部評鑑委員建議名單。
 - 2.「校級評鑑委員會」得參考「學院/學門規劃小組」及參閱「財團法人高等教育評鑑中心基金會之評鑑人才資料庫」後，提出完整建議名單，由「校級評鑑委員會」函送各受評單位，使受評單位進行評鑑委員迴避申請事宜。
 - 3.受評單位則提出評鑑委員建議名單及評鑑委員迴避名單(敘明適當理由)，前述兩項名單提出之人數上限不得超過委員數之一·五倍。
 - 4.「學院/學門規劃小組」審查各受評單位提送之建議名單及迴避名單，交由「校級評鑑委員會」彙整，再送「自我評鑑指導委員會」審查確認，並由校長聘任之。
- (二)評鑑委員於同意聘任後應簽署利益迴避保證書，以完備利益迴避程序。
- (三)實地訪評程序應包含受評單位簡報、資料檢閱、場地與設備檢視、待釐清問題回覆及座談，並得依需要安排相關人員(含教師、行政人員、學生，及畢業系所友等)晤談。
- (四)受評單位應將自評資料，送請評鑑委員進行書面審閱。
- (五)受評單位於實地訪評期間，因資料準備不足或缺，經評鑑委員要求受評單位提供補充資料，應於評鑑委員做成評鑑結果前補件。
- (六)評鑑委員應給予明確之評鑑結果及相對應之具體理由與建議，以呈現

各受評單位之優缺點與應興革事項。

四、評鑑結果公布階段

- (一)「自我評鑑指導委員會」執行學術單位自我評鑑結果公告審查，審議「校級評鑑委員會」提送之評鑑結果公告內容。
- (二)研究發展處應依據「自我評鑑指導委員會」決議報部認定後，將評鑑結果公布於本校網站，並提供連結網址予受評單位，將評鑑結果公布於所屬單位網頁。

五、後續追蹤改善階段

- (一)受評單位於接受自我評鑑實地訪評後，應針對評鑑結果召開系級評鑑委員會進行評鑑結果總檢討。
- (二)受評單位應於實地訪評結束後一個月內將「系所自我評鑑改善情形」等相關表格及相關會議紀錄送院級相關會議審查及研究發展處備查；學院應於三個月內先就院級可提供之解決辦法，協助受評單位(含通識教育)進行改善。
- (三)各學院須至「校級評鑑委員會」報告所屬單位評鑑結果及協助改善情形；相關改善建議事項如涉校級層次或跨院情事，非屬受評單位及所屬學院所能解決者，應提至自我評鑑指導委員會由主席裁示。
- (四)自我評鑑結果公布一年內為自我改善期，各受評單位應於自我改善期結束前落實相關改善。
- (五)實地訪評結束後，協助「校級評鑑委員會」執行追蹤管考改善情形及執行成效，作為評鑑結果後續運用之建議。

六、追蹤評鑑與再評鑑階段

- (一)評鑑結果為「有條件通過」或「未通過」之受評單位，須分別接受校方「追蹤評鑑」或「再評鑑」。
- (二)「有條件通過」之受評單位，於追蹤評鑑時，須針對委員建議限期內改善事項撰寫「系所自我評鑑改善情形」等相關表格；「未通過」之受評單位，於再評鑑時，應針對所有評鑑項目重新撰寫自我評鑑報告書。
- (三)研究發展處應規劃追蹤評鑑及再評鑑作業期程，經「自我評鑑指導委員會」審議後辦理。追蹤評鑑及再評鑑實地訪評作業須於自我改善期間結束後六個月內完成。
- (四)追蹤評鑑及再評鑑之評鑑委員以原實地訪評委員為原則。
- (五)上述受評單位針對追蹤評鑑及再評鑑結果，提出後續自我改善規劃與執行成果，同時納入下一週期自我評鑑追蹤評核內容。

第六條 本辦法經本校行政會議通過，報請校長發布實施，修正時亦同。

國立臺灣師範大學學術單位自我評鑑申訴委員會設置辦法

中華民國 101 年 11 月 28 日第 338 次行政會議通過

- 第一條 為推動本校自我評鑑工作，特依據「國立臺灣師範大學自我評鑑辦法」第六條規定，訂定「國立臺灣師範大學學術單位自我評鑑申訴委員會設置辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本校為維護評鑑認可結果工作之公平與公正，設置「學術單位自我評鑑申訴委員會」（以下簡稱本委員會），其任務如下：
- 一、研訂申訴作業規範。
 - 二、受理受評單位對評鑑認可結果之申訴。
- 第三條 本委員會設置召集人一人，委員十至十二人，委員會之產生與組織規定如下：
- 一、主任委員：由本校副校長擔任。
 - 二、委員：研發長為當然委員，其餘委員由研究發展處推薦校內熟悉高等教育評鑑事務之教師，經校長核定後聘任。
 - 三、委員任期二年，連聘得連任。
- 第四條 本辦法經本校行政會議通過，報請校長發布實施，修正時亦同。

國立臺灣師範大學中心設置及管理辦法施行細則修正條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
第五條 本校專任教師或研究人員兼任本細則第三條第一項第一款之中心主任、副主任及組長等職務，得支領主管職務加給。	第五條 第五條本校專任教師兼任本細則第三條第一項第一款之中心主任、副主任及組長等職務，得支領主管職務加給。	配合本校中心設置及管理辦法修訂，增列本校專任研究人員兼任中心主任、副主任及組長等職務，其主管職務加給由中心支付。
第八條 中心退場規定如下： (一) 中心評鑑結果如未能達成其設置功能，或營運狀況不佳者，得由本校中心設置及管理辦法第四條之原審查會議議決相關建議事項。 (二) 中心如已無存續必要，違反核定之工作內容或本校相關法令者，得由中心主任提出申請，或由上開原審查會議議決後裁併或停辦。	第八條 中心退場規定如下： (一) 中心評鑑結果如未能達成其設置功能，或營運狀況不佳者，得由原審查會議議決相關建議事項。 (二) 中心如已無存續必要，違反核定之工作內容或本校相關法令者，得由中心主任提出申請，或由原審查會議議決後裁併或停辦。	配合本校中心設置及管理辦法修訂，明訂中心評鑑結果得由前揭辦法第四條規定之原審查會議議決相關建議事項。

國立臺灣師範大學中心設置及管理辦法施行細則（修正草案）

97.1.2 本校第 4 次學術主管會報通過

97.1.16 本校第 31 次行政主管會報通過

99.3.24.本校第 327 次行政會議通過

102.10.9 本校第 341 次行政會議通過

103.09.17 本校 103 學年度第 1 次行政主管會報通過

○.○.○本校第○次行政會議通過

第一條 為規範本校各中心之設置及管理，特訂定「國立臺灣師範大學中心設置及管理辦法施行細則」（以下簡稱本細則）。

第二條 本校中心之設立(含中心設置及管理辦法通過後重新進場者)，須提交設置要點或營運規劃書。中心之設置要點應說明設置宗旨、中心任務、中心屬性、組織編制與運作、具體推動工作、經費來源及使用規劃、主管加給與減授鐘點、未來發展、自我評鑑之方式、實施與修正方式等。營運規劃書應詳列中心之優劣勢分析與短中長期發展計畫。

第三條 中心之隸屬層級規定如下：

(一)校級中心

凡符合下列條件者，得申請成為校級中心：

1. 中心之核心業務屬跨院性質者；
2. 所從事之研究或服務具全國或國際顯明性與重要性者；
3. 校務會議決議屬本校重點發展方向者；
4. 中心年度總營運金額達三千萬元以上(簽約執行案件之申請單位須為中心，且不得採計學校補助或配合款)。

上述營運規模採過去三年平均值，不以單年度計算。

(二)院級中心

凡符合下列條件者，得申請成為院級中心：

1. 中心之核心業務屬院內跨系性質者；
2. 所從事之研究或服務與院發展重點密切相關者；
3. 院務會議決議屬院重點發展方向者；

(三)系級中心

凡符合下列條件者，得申請成為系級中心：

1. 中心之核心業務屬單系性質者；
2. 所從事之研究或服務與系發展重點密切相關者；
3. 系務會議決議屬系重點發展方向者；

校級中心應將設置要點及營運規劃書等資料於所屬審查會議召開前1個月提交研究發展處送外審，外審意見須送所屬審查會議審議。

院系級中心之人員、經費、空間由院系自行負責。

第四條 本校專任教師兼任本細則第三條之中心主任、副主任、組長及特別助理等職務，得依「本校教師授課時數核計要點」減授鐘點二小時，若因擔任中心主管申請減授而超鐘點者，得支領超授鐘點費（每學期每週以三小時為限）。前揭事項須訂定於各中心設置要點內。

第五條 本校專任教師或研究人員兼任本細則第三條第一項第一款之中心主任、副主任及組長等職務，得支領主管職務加給。

第六條 本校各級中心之營運以自給自足為原則，所衍生之所有費用，如減授鐘點費、超鐘點費及主管職務加給等，均由中心支付。

- 第七條 中心應定期進行自我評鑑及接受校方之評鑑。
學校辦理之評鑑，由「校評鑑委員會」執掌決定評鑑的方式、內容及實施期程等相關事宜。
評鑑所需經費由校務基金統籌提撥。
- 第八條 中心退場規定如下：
(一)中心評鑑結果如未能達成其設置功能，或營運狀況不佳者，得由本校中心設置及管理辦法第四條之原審查會議議決相關建議事項。
(二)中心如已無存續必要，違反核定之工作內容或本校相關法令者，得由中心主任提出申請，或由上開原審查會議議決後裁併或停辦。
- 第九條 本細則經行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立臺灣師範大學研究倫理申訴委員會設置要點

修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一點 國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）依本校研究倫理設置辦法 <u>治理架構設置要點</u> 第四點規定，設「研究倫理申訴委員會」（以下簡稱本會），並訂定本要點。	第一點 國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）依本校研究倫理設置辦法治理架構設置要點第四點規定，設「研究倫理申訴委員會」（以下簡稱本會），並訂定本要點。	修改法源依據
第二點 本會任務如下： 一．受理本校研究倫理委員會遭研究參與者申訴或抱怨之案件。 二．組織並調查本校研究計畫遭申訴或抱怨之專案。 三．協助評鑑與提昇相關研究倫理審查委員會審查品質與效率。 四．協助評估研究倫理中心設置架構之施行成效。 五．協助擬定與檢討研究倫理規範之具體執行方案與教育訓練事宜。 六 <u>三</u> 、其他與人類研究計畫參與者之權益相關事宜。	第二點 本會任務如下： 一．受理本校研究倫理委員會遭研究參與者申訴或抱怨之案件。 二．組織並調查本校研究計畫遭申訴或抱怨之專案。 三．協助評鑑與提昇相關研究倫理審查委員會審查品質與效率。 四．協助評估研究倫理中心設置架構之施行成效。 五．協助擬定與檢討研究倫理規範之具體執行方案與教育訓練事宜。 六．其他與人類研究計畫參與者之權益相關事宜。	修正申訴委員會任務，主要乃處理研究計畫相關之申訴案件與研究參與者權益受損之相關案件。
第三點 本會置委員三至五人，其中一人為主任委員。主任 <u>其餘</u> 委員由研	第三點 本會置委員三至五人，其中一人為主任委員。主任委員由研究倫	修改委員遴選方式

究倫理中心主任研發長就校內 <u>外</u>符合前點規定之專任教師<u>或</u> <u>學者專家</u>薦請校長<u>同意</u>聘兼<u>任</u> 之，其餘委員主任委員邀集提名 薦請校長聘任之<u>視需要不定期</u> <u>開會。委員任期二年，連聘得連</u> <u>任。委員之姓名、職業及與本校</u> <u>之關係等公布事項，應依主管機</u> <u>關相關規範辦理。</u>	理中心主任就校內符合前點規 定之專任教師薦請校長聘兼 之，其餘委員主任委員邀集提名 薦請校長聘任之。	
--	---	--

國立臺灣師範大學研究倫理治理架構設置要點(草案)

103 年 11 月 26 日本校第 346 次行政會議通過

- 一、國立臺灣師範大學(以下簡稱本校)為妥善執行以人為對象之研究，依據「人體研究法」與「教育部人體研究倫理審查委員會查核作業要點」，設置本校「研究倫理治理架構(以下簡稱本架構)」，並訂定本要點。
- 二、本架構包含研究倫理諮議委員會、研究倫理審查委員會、研究倫理申訴委員會，及研究倫理中心。
- 三、本校為保障研究對象之權益，設置下列委員會：
 - (一) 研究倫理諮議委員會(以下簡稱諮委會)：本會為校級功能性委員會，以維護研究參與者之權益與議決本校之倫理政策方針、稽核研究倫理審查委員會及研究倫理中心業務，並提供改進建議及規劃相關事宜。本委員會由研發長、研究倫理審查委員會主任委員(以下簡稱主任委員)與校內外研究倫理專家共五至七人組成，研發長與主任委員為當然委員，由研發長擔任召集人，其餘委員由研究倫理審查委員會推薦 6-8 名，由校長遴選 3-5 名聘任之，其設置要點另訂之。
 - (二) 研究倫理審查委員會(以下簡稱審委會)：本會為校級功能性委員會，不受校內行政、研究計畫主持人與委託人之影響，以保障審查委員之獨立性。本會受理研究倫理計畫審查相關事項，得依需求設立複數研究倫理審查委員會，其設置要點與標準作業程序另訂之。
 - (三) 研究倫理申訴委員會(以下簡稱申委會)：本會為校級功能性委員會，主要任務為受理本校研究倫理委員會遭研究參與者申訴或抱怨之案件與其他研究計畫參與者之權益相關事宜，其設置要點另訂之。
- 四、本校為辦理研究倫理相關行政事務，於研究發展處下設置研究倫理中心：
 - (一) 支援委員會相關行政事務，進行研究計畫之研究倫理審查、諮詢與申訴、計畫管理追蹤及辦理教育訓練等業務。
 - (二) 研究倫理中心設置主任一人，負責推動中心業務；得進用行政人員若干人，其設置辦法另訂之。
- 五、經費來源：研究倫理中心、研究倫理諮議委員會、研究倫理審查委員會、與研究倫理申訴委員會經費由研發處研究倫理專款支應。
- 六、本要點經行政會議通過、校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺灣師範大學研究倫理申訴委員會設置要點

修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一點 國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）依本校研究倫理設置辦法 治 <u>理架構設置要點</u> 第四點規定，設「研究倫理申訴委員會」（以下簡稱本會），並訂定本要點。	第一點 國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）依本校研究倫理設置辦法治理架構設置要點第四點規定，設「研究倫理申訴委員會」（以下簡稱本會），並訂定本要點。	修改法源依據
第二點 本會任務如下： 一、受理本校研究倫理委員會遭研究參與者申訴或抱怨之案件。 二、組織並調查本校研究計畫遭申訴或抱怨之專案。 三、協助評鑑與提昇相關研究倫理審查委員會審查品質與效率。 四、協助評估研究倫理中心設置架構之施行成效。 五、協助擬定與檢討研究倫理規範之具體執行方案與教育訓練事宜。 六、其他與人類研究計畫參與者之權益相關事宜。	第二點 本會任務如下： 一、受理本校研究倫理委員會遭研究參與者申訴或抱怨之案件。 二、組織並調查本校研究計畫遭申訴或抱怨之專案。 三、協助評鑑與提昇相關研究倫理審查委員會審查品質與效率。 四、協助評估研究倫理中心設置架構之施行成效。 五、協助擬定與檢討研究倫理規範之具體執行方案與教育訓練事宜。 六、其他與人類研究計畫參與者之權益相關事宜。	修正申訴委員會任務，主要乃處理研究計畫相關之申訴案件與研究參與者權益受損之相關案件。
第三點 本會置委員三至五人，其中一人為主任委員。主任 其餘 <u>其餘</u> 委員由研究倫理中心主任 研發長 <u>研發長</u> 就校內	第三點 本會置委員三至五人，其中一人為主任委員。主任委員由研究倫理中心主任就校內符合前點規	修改委員遴選方式

<u>外</u>符合前點規定之專任教師<u>或</u> <u>學者專家</u>薦請校長<u>同意</u>聘兼<u>任</u> 之，其餘委員主任委員邀集提名 薦請校長聘任之<u>視需要不定期</u> <u>開會。委員任期二年，連聘得連</u> <u>任。委員之姓名、職業及與本校</u> <u>之關係等公布事項，應依主管機</u> <u>關相關規範辦理。</u>	定之專任教師薦請校長聘兼 之，其餘委員主任委員邀集提名 薦請校長聘任之。	
---	---	--

國立臺灣師範大學研究倫理申訴委員會設置要點(草案)

中華民國 102 年 11 月 27 日本校第 342 次行政會議通過

中華民國 103 年 11 月 26 日本校第 346 次行政會議通過

第一點 國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）依本校研究倫理治理架構設置要點第四點規定，設「研究倫理申訴委員會」（以下簡稱本會），並訂定本要點。

第二點 本會任務如下：

- 一、受理本校研究倫理委員會遭研究參與者申訴或抱怨之案件。
- 二、組織並調查本校研究計畫遭申訴或抱怨之專案。
- 三、協助評鑑與提昇相關研究倫理審查委員會審查品質與效率。
- 四、協助評估研究倫理中心設置架構之施行成效。
- 五、協助擬定與檢討研究倫理規範之具體執行方案與教育訓練事宜。
- 六、三、其他與人類研究計畫參與者之權益相關事宜。

第三點 本會委員應為熟諳人類研究倫理治理架構施行理念或曾擔任人類研究倫理審查委員之校內外研究人員，且校外委員、任一性別委員應佔委員總數三分之一以上。任期為二年，期滿得續聘之。連聘得連任。

第四點 本會置委員三至五人，其中一人為主任委員。主任其餘委員由研究倫理中心主任研發長就校內外符合前點規定之專任教師或學者專家薦請校長同意聘兼任之，其餘委員主任委員邀集提名薦請校長聘任之視需要不定期開會。委員任期二年，連聘得連任。委員之姓名、職業及與本校之關係等公布事項，應依主管機關相關規範辦理。

第五點 本會就審查通過且現在執行中之研究計畫，得進行實地訪查。其訪查分為：

- 一、主動訪查：根據研究參與風險高低，定期依比例隨機抽查相關研究計畫以進行實地訪查。
- 二、被動訪查：依研究倫理審查委員會、計畫主持人及研究團隊、計畫經費補助單位或計畫執行機構之中央目的事業主管機關等之請求，實地訪查相關研究計畫，並將處理過程文件化。

第六點 本會得依研究倫理審查委員會請求，進行調查疑似損害研究參與者權益之申訴案件，於二個月內完成調查，並將調查結果交由研究倫理審查委員會為進行後續處理。

第七點 凡已向研究倫理審查委員會提出重為審查，仍對其決定不服之計畫主持人，得二個月內以書面向本會提出申覆。申覆案件審議程序另訂之。

第八點 本會委員皆為無給職，但校外人員兼任時，得依規定支給審查費、出席費及差旅費。

第九點 本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

「國立臺灣師範大學研究倫理中心設置辦法」

修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條 國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）為妥善執行以人類為對象之研究，保障研究參與者之權益，並督導與研究有關之倫理、道德與法律相關事宜，依「人體研究法」、「行政院國家科學委員會推動執行機構設置人類研究倫理治理架構試辦方案」及「教育部人體研究倫理審查委員會查核作業要點」設置「國立臺灣師範大學研究倫理中心」（以下簡稱本中心），特訂定本辦法。	第一條 國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）為妥善執行以人類為對象之研究，保障研究參與者之權益，並督導與研究有關之倫理、道德與法律相關事宜，依「行政院國家科學委員會推動執行機構設置人類研究倫理治理架構試辦方案」及「教育部人體研究倫理審查委員會查核作業要點」設置「國立臺灣師範大學研究倫理中心」（以下簡稱本中心），特訂定本辦法。	符應教育部查核必要修訂1. 人體研究之監督管理 (1)貴校審查會之主要設置依據應包含〈人體研究法〉，貴校相關設置章程之規定應予修正。
第三條—— ——本校為維護研究參與者之權益與議決本校之倫理政策方針及規劃稽核事宜，應設置研究倫理諮議委員會，直接隸屬於學校，其設置要點另訂之。	第三條 本校為維護研究參與者之權益與議決本校之倫理政策方針及規劃稽核事宜，應設置研究倫理諮議委員會，直接隸屬於學校，其設置要點另訂之。	已於國立臺灣師範大學研究倫理治理架構設置要點規範之
第四條—— 本校為提供研究者（教師與學生）申訴、諮詢與協調之救濟管道，應設置研究倫理申訴委員會，直接隸屬於學校，其設置要點另訂之。	第四條 本校為提供研究者（教師與學生）申訴、諮詢與協調之救濟管道，應設置研究倫理申訴委員會，直接隸屬於學校，其設置要點另訂之。	符應教育部查核必要修訂本條文刪除。
第五條 本校為辦理研究計畫倫理審查事宜，得設立研究倫理審查委員會。	第五條 本校為辦理研究計畫倫理審查事宜，得設立研究倫理審查委員會。	已於國立臺灣師範大學研究倫理治理架構設置要點規範之
第六三條 本校為落實研究倫理諮議委員會之決議，執行研究參	第六條 本校為落實研究倫理諮議委員會之決議，執行研究參	本條由原條文第六條移列。

與者保護之研究倫理相關工作及襄助前條研究倫理審查委員會之行政業務，得於本校研究發展處下設置研究倫理中心，其作業要點由研究發展處訂定之。	與者保護之研究倫理相關工作及襄助前條研究倫理審查委員會之行政業務，得於本校研究發展處下設置研究倫理中心，其作業要點由研究發展處訂定之。	
第七<u>四</u>條 本中心之任務如下： 一、協助研究計畫之倫理審查。 二、負責政策協調、倫理諮詢、教育訓練。 三、研究計畫之<u>追蹤</u>管理與調查。 四、其他相關行政業務之執行。	第七條 本中心之任務如下： 一、協助研究計畫之倫理審查。 二、負責政策協調、倫理諮詢、教育訓練。 三、研究計畫之管理與調查。 四、其他相關行政業務之執行。	1. 增列受理申訴案件。 2. 本條由原條文第七條移列。
第八<u>五</u>條 本中心置主任一人，綜理中心業務，主任由研發長薦請校長<u>同意</u>聘請本校副教授以上專任教師兼任之，任期<u>二</u><u>一</u>年，連聘得連任。本中心因業務需要，得進用研究人員及行政人員若干人，除應依法接受必要之相關訓練並簽署保密協議外，其進用、考核及獎懲依本校相關規定辦理。	第八條 本中心置主任一人，綜理中心業務，主任由研發長薦請校長聘請本校副教授以上專任教師兼任之，任期二年，連聘得連任。本中心因業務需要，得進用研究人員及行政人員若干人，除應依法接受必要之相關訓練並簽署保密協議外，其進用、考核及獎懲依本校相關規定辦理。	1. 修改任期為一年，因配合本校二級行政主管聘期為一年一聘。 2. 本條由原條文第八條移列。
第九<u>六</u>條 凡涉及違反學術倫理之案件，其處理程序及辦法依本校相關規定辦理。	第九條 凡涉及違反學術倫理之案件，其處理程序及辦法依本校相關規定辦理。	本條由原條文第九條移列。
第十<u>七</u>條 本中心所需經費由本校校務基金<u>相關經費</u>支應。	第十條 本中心所需經費由本校校務基金項下支應。	本條由原條文第十條移列。
第十一<u>八</u>條 本辦法經本校行政會議通過後實施，修正時亦同。	第十一條 本辦法經本校行政會議通過後實施，修正時亦同。	本條由原條文第十一條移列。

國立臺灣師範大學研究倫理中心設置辦法（修正草案）

中華民國 101 年 10 月 3 日本校第 337 次行政會議通過
中華民國 102 年 11 月 27 日本校第 342 次行政會議修正通過
中華民國 103 年 11 月 26 日本校第 346 次行政會議修正通過

- 第一條 國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）為妥善執行以人類為對象之研究，保障研究參與者之權益，並督導與研究有關之倫理、道德與法律相關事宜，依「人體研究法」、「行政院國家科學委員會推動執行機構設置人類研究倫理治理架構試辦方案」及「教育部人體研究倫理審查委員會查核作業要點」設置「國立臺灣師範大學研究倫理中心」（以下簡稱本中心），特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所稱以人類為對象之研究，係以個人或群體為對象，使用觀察、介入、互動之方法，或使用未經個人同意去除其識別連結之個人資料，而進行與該個人或群體有關之系統性調查或專業學科之知識探索活動。本辦法所稱研究參與者，指經研究主持人或執行者招募，成為實驗、調查、觀察或個案分析等類型研究之對象，接受研究處置或應研究需求提供自身資訊之個人。
- ~~第三條 本校為維護研究參與者之權益與議決本校之倫理政策方針及規劃稽核事宜，應設置研究倫理諮議委員會，直接隸屬於學校，其設置要點另訂之。~~
- ~~第四條 本校為提供研究者（教師與學生）申訴、諮詢與協調之救濟管道，應設置研究倫理申訴委員會，直接隸屬於學校，其設置要點另訂之。~~
- ~~第五條 本校為辦理研究計畫倫理審查事宜，得設立研究倫理審查委員會。~~
- 第三條 本校為落實研究倫理諮議委員會之決議，執行研究參與者保護之研究倫理相關工作及襄助前條研究倫理審查委員會之行政業務，得於本校研究發展處下設置研究倫理中心，其作業要點由研究發展處訂定之。
- 第四條 本中心之任務如下：
- 一、協助研究計畫之倫理審查。
 - 二、負責政策協調、倫理諮詢、教育訓練。
 - 三、研究計畫之追蹤管理與調查。
 - 四、其他相關行政業務之執行。
- 第五條 本中心置主任一人，綜理中心業務，主任由研發長薦請校長同意聘請本校副教授以上專任教師兼任之，任期二年，連聘得連任。本中心因業務需要，得進用研究人員及行政人員若干人，除應依法接受必要之相關訓練並簽署保密協議外，其進用、考核及獎懲依本校相關規定辦理。
- 第六條 凡涉及違反學術倫理之案件，其處理程序及辦法依本校相關規定辦理。
- 第七條 本中心所需經費由本校校務基金相關經費支應。
- 第八條 本辦法經本校行政會議通過後實施，修正時亦同。

「國立臺灣師範大學研究倫理審查委員會設置章程要點」

修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條<u>點</u> 國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）為妥善執行以人類為對象之研究（以下簡稱人類研究），保障研究參與者及研究者之權益，並督導與研究有關之倫理、道德與法律相關事宜，依「<u>人體研究法</u>」、「行政院國家科學委員會推動執行機構設置人類研究倫理治理架構試辦方案」設置「國立臺灣師範大學研究倫理<u>審查</u>委員會」（以下簡稱本會）。	第一條 國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）為妥善執行以人類為對象之研究（以下簡稱人類研究），保障研究參與者及研究者之權益，並督導與研究有關之倫理、道德與法律相關事宜，依「行政院國家科學委員會推動執行機構設置人類研究倫理治理架構試辦方案」設置「國立臺灣師範大學研究倫理委員會」（以下簡稱本會）。	符應教育部查核必要修訂 1. 人體研究之監督管理 (1)貴校審查會之主要設置依據應包含〈人體研究法〉，貴校相關設置章程之規定應予修正。
第二條<u>點</u> 委員之產生與組織： 一、本<u>審委會</u>設審查委員十一至十五<u>十五至十九</u>人，置主任委員一人，委員中應有法律專家及其他社會公正人士，二分之一以上需具生物醫學或人文社會行為科學相關領域之專業學術背景，且任一性別委員應佔委員總數三分之一以上。 <u>二、主任委員由研發長推薦副教授（含）以上專任教師，提請校長同意任命，並應具備下列資格之一：</u> (一)曾於國科會「推動專題研究計畫研究倫理審查試辦方案」第四點第一款或第二款所定之審查組織<u>經各中央目的事業主管機關查</u>	第二條 委員之產生與組織： 一、本會設審查委員十一至十五人，置主任委員一人，委員中應有法律專家及其他社會公正人士，二分之一以上需具生物醫學或人文社會行為科學相關領域之專業學術背景，且任一性別委員應佔委員總數三分之一以上。 二、校內委員由研發長推薦副教授（含）以上專任教師，提請校長任命。 三、主任委員由校內委員互推產生，並由研發長提請校長任命，並應具備下列資格之一： (一)曾於國科會「推動專題研究計畫研究倫理審查試	一、符應教育部查核必要修訂 2. 審查委員聘任(1)依〈國立臺灣師範大學研究倫理審查委員會設置章程〉第二條第二項規定：「校內委員由『研發長』推薦副教授（含）以上專任教師，提請校長任命。校外委員由『委員會』提名薦請校長聘任。」惟另觀〔REC-SOP02〕01/3、〔REC-SOP03〕01/3.5二者，卻又規訂「校內委員由『研究倫理中心主任』推薦，提請校長任命。校外委員由『研究倫理中心主任』推薦『倫理審查專家』，提請校長任命」。上下位階之規範，內容顯有不同，委員聘任程序究竟為何，應予釐清。 二、符應教育部查核建議修訂 1. 審查委員組成(1)〈國立臺

<u>核通過之審查會，或相關部會推動之審查會</u>擔任審查委員一年以上。 (二)通過國際研究倫理組織之研究倫理專業資格認證。 (三)對研究倫理有學術或實務經驗者。 <u>三、委員</u>由研發長<u>及研究倫理審查委員會</u>主任委員<u>共同</u>推薦副教授(含)以上專任教師，提請校長<u>同意</u>任命，<u>其餘委員由主任委員提名薦請校長同意聘任之，並報請主管機關備查。</u> 四、校外委員應達五分之二以上，由委員會提名薦請校長<u>同意</u>聘任之。 五、委員經遴選聘用後，應簽署保密協定及接受講習，本校並得公開審查委員之姓名、職業及其所屬服務機構與本校之關係。 六、委員任期均為二年，連聘得連任。任期屆滿之改聘，其改聘人數不得超過改聘後審查委員總人數二分之一。 七、委員名單將依人體研究法之相關規定應聘後報請主管機關備查。<u>報請教育部核備，改聘、增聘或變更時亦同，並公告名單。</u>	辦方案」第四點第一款或第三款所定之審查組織，擔任審查委員一年以上。 (二)通過國際研究倫理組織之研究倫理專業資格認證。 (三)對研究倫理有學術或實務經驗者。 四、校外委員應達五分之二以上，由委員會提名薦請校長聘任之。 五、委員經遴選聘用後，應簽署保密協定及接受講習，本校並得公開審查委員之姓名、職業及其所屬服務機構與本校之關係。 六、委員任期均為二年，連聘得連任。任期屆滿之改聘，其改聘人數不得超過改聘後審查委員總人數二分之一。 七、委員名單將依人體研究法之相關規定應聘後報請主管機關備查。	灣師範大學研究倫理審查委員會設置章程>第二條三「(一)曾於國科會「推動專題研究計畫研究倫理審查試辦方案」第四點第一款或第三款所定之審查組織，擔任審查委員一年以上。」之規定，建議修改為「(一)曾於經各中央目的事業主管機關查核通過之審查會，或相關部會推動之審查會擔任委員會委員一年以上。」 三、符應教育部查核<u>必要修訂必要修訂</u>3. 審查委員組成為協助管理審查委員會之整體運作，審查會委員名單，應報教育部核備，改聘、增聘或變更時亦同，請協助配合，公告之名單亦應一併更新。
第三條<u>點</u> 委員有下列情形之一者，得由本校解除其職務： 一、任期內會議連續無故缺席三次以上或累計超過應	第三條 委員有下列情形之一者，得由本校解除其職務： 一、任期內會議連續無故缺席三次以上或累計超過應	配合各委員會設置辦法標題一致化，將所有委員會設置辦法改為要點，因此將條改為點。

出席次數三分之一以上者。 二、負責審查案件，因可歸責於其之事由致使議事延宕，累計達三次以上者。 三、嚴重違反利益迴避原則者。	出席次數三分之一以上者。 二、負責審查案件，因可歸責於其之事由致使議事延宕，累計達三次以上者。 三、嚴重違反利益迴避原則者。	
第四條點 本審委會之會議需至少二分之一（含）以上委員出席始得開議，經出席委員三分之二（含）以上同意始得決議。委員之出席亦不得委託他人。本審委會之委員如同為該件之計畫主持人或指導教授時，應予迴避，且不計入法定委員及出席委員之人數。	第四條、本會之會議需至少二分之一（含）以上委員出席始得開議，經出席委員三分之二（含）以上同意始得決議。委員之出席亦不得委託他人。本會之委員如同為該件之計畫主持人或指導教授時，應予迴避，且不計入法定委員及出席委員之人數。	1. 配合各委員會設置辦法標題一致化，將所有委員會設置辦法改為要點，因此將條改為點。 2. 配合審查委員會之簡稱，將本會改為審委會。
第五條點 本審委會每月召開例行會議，必要時得由主任委員召開臨時會議。	第五條 本會每月召開例行會議，必要時得由主任委員召開臨時會議。	1. 配合各委員會設置辦法標題一致化，將所有委員會設置辦法改為要點，因此將條改為點。 2. 配合審查委員會之簡稱，將本會改為審委會。
第六條點 本審委會得就人類研究倫理審查之評估重點、收費標準及程序等相關事項另訂審查要點。	第六條 本會得就人類研究倫理審查之評估重點、標準及程序等相關事項另訂審查要點。	1. 配合各委員會設置辦法標題一致化，將所有委員會設置辦法改為要點，因此將條改為點。 2. 配合審查委員會之簡稱，將本會改為審委會。

第七條 本會進行審查時，審查委員皆為匿名審查，不受校內行政、研究計畫主持人<u>及委託人之不當</u>影響，以保障審查委員之獨立性。	第七條 本會進行審查時，不受校內行政及研究計畫主持人之影響，以保障審查委員之獨立性。	符應教育部查核 5. 審查獨立性確保(1)依(人體研究法>第11 條第 2 項規定:「研究機構應確保審查會之審查不受所屬研究機構、研究主持人、委託人之不當影響。」貴會於<國立臺灣師範大學研究倫理審查委員會設置章程>第七條，雖已規訂「本會進行審查時，審查委員皆為匿名審查，不受校內行政及研究計畫主持人之影響，以保障審查委員之獨立性」，惟此一匿名審查至多僅能確保審查委員不受研究人員之影響，尚未能將人體研究法之相關規定內容，盡予規定，應予補充。
第八條<u>點</u> 本章程經本校行政會議通過後實施，修正時亦同。		配合各委員會設置辦法標題一致化，將所有委員會設置辦法改為要點，因此將條改為點。

國立臺灣師範大學研究倫理審查委員會設置章程要點（修正草案）

中華民國 101 年 10 月 3 日本校第 337 次行政會議通過

中華民國 102 年 11 月 27 日本校第 342 次行政會議修正通過

中華民國 103 年 11 月 26 日本校第 346 次行政會議修正通過

第一條點 國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）為妥善執行以人類為對象之研究（以下簡稱人類研究），保障研究參與者及研究者之權益，並督導與研究有關之倫理、道德與法律相關事宜，依「人體研究法」、「行政院國家科學委員會推動執行機構設置人類研究倫理治理架構試辦方案」設置「國立臺灣師範大學研究倫理審查委員會」（以下簡稱審委會）。

第二條點 委員之產生與組織：

一、本審委會設審查委員十一至十五十五至十九人，置主任委員一人，委員中應有法律專家及其他社會公正人士，二分之一以上需具生物醫學或人文社會行為科學相關領域之專業學術背景，且任一性別委員應佔委員總數三分之一以上。

二、主任委員由研發長推薦副教授（含）以上專任教師，提請校長同意任命，並應具備下列資格之一：

（一）曾於國科會「推動專題研究計畫研究倫理審查試辦方案」第四點第一款或第二款所定之審查組織經各中央目的事業主管機關查核通過之審查會，或相關部會推動之審查會擔任審查委員一年以上。

（二）通過國際研究倫理組織之研究倫理專業資格認證。

（三）對研究倫理有學術或實務經驗者。

三、委員由研發長及研究倫理審查委員會主任委員共同推薦副教授（含）以上專任教師，提請校長同意任命，其餘委員由主任委員提名薦請校長同意聘任之，並報請主管機關備查。

四、校外委員應達五分之二以上，由委員會提名薦請校長同意聘任之。

五、委員經遴選聘用後，應簽署保密協定及接受講習，本校並得公開審查委員之姓名、職業及其所屬服務機構與本校之關係。

六、委員任期均為二年，連聘得連任。任期屆滿之改聘，其改聘人數不得超過改聘後審查委員總人數二分之一。

七、委員名單將依人體研究法之相關規定應聘後報請主管機關備查。報請教育部核備，改聘、增聘或變更時亦同，並公告名單。

第三條點 委員有下列情形之一者，得由本校解除其職務：

一、任期內會議連續無故缺席三次以上或累計超過應出席次數三分之一以上者。

二、負責審查案件，因可歸責於其之事由致使議事延宕，累計達三次以上者。

三、嚴重違反利益迴避原則者。

第四條點 本審委會之會議需至少二分之一（含）以上委員出席始得開議，經出席委員三分之二（含）以上同意始得決議。委員之出席亦不得委託他人。
本審委會之委員如同為該件之計畫主持人或指導教授時，應予迴避，且不計入法定委員及出席委員之人數。

第五條點 本審委會每月召開例行會議，必要時得由主任委員召開臨時會議。

第六條點 本審委會得就人類研究倫理審查之評估重點、收費標準及程序等相關事項另訂審查要點。

第七條點 本審委會進行審查時，審查委員皆為匿名審查，不受校內行政、研究計畫主持人及委託人之不當影響，以保障審查委員之獨立性。

第八條點 本章程經本校行政會議通過後實施，修正時亦同。

「國立臺灣師範大學研究倫理諮議委員會設置要點」

修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條點 國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）為協助研究倫理審查相關事宜，維護研究參與者權益，接受相關研究社群之建議，特依<u>國立臺灣師範大學研究倫理治理架構設置要點</u>研究倫理中心設置辦法第二條點訂定本要點。	第一條 國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）為協助研究倫理審查相關事宜，維護研究參與者權益，接受相關研究社群之建議，特依研究倫理中心設置辦法第二條訂定本要點。	1. 符應教育部查核必要修訂 1. 人體研究之監督管理 (1) 貴校審查會之主要設置依據應包含〈人體研究法〉，貴校相關設置章程之規定應予修正。 2. 配合各委員會設置辦法標題一致化，將所有委員會設置辦法改為要點，因此將條改為點。
第二條點 本校為規劃研究倫理審查事宜，特設功能性研究倫理諮議委員會（以下簡稱諮委會），其任務如下： 一、提供有效落實研究倫理政策與規範之諮詢與建議；規劃研究倫理稽核事宜； 二、研擬提升研究參與者保護相關措施； 三、評估對於研究權益相關人員辦理教育訓練之適切性與成效，並提供改進方向與建議； 四、規劃研究倫理教育訓練稽核研究倫理治理架構之施行成效； 五、研究倫理審查申覆案之處理與協調；協調各學院研究倫理策略之訂定，並提供改進方向與建議。	第二條 本校為規劃研究倫理審查事宜，特設功能性研究倫理諮議委員會（以下簡稱諮委會），其任務如下： 一、提供有效落實研究倫理政策與規範之諮詢與建議； 二、研擬提升研究參與者保護相關措施； 三、評估對於研究權益相關人員辦理教育訓練之適切性與成效，並提供改進方向與建議； 四、規劃研究倫理教育訓練； 五、研究倫理審查申覆案之處理與協調； 六、審查資料電子化之安全規劃事宜； 七、受理計畫主持人與參與者之諮詢； 八、其他與研究參與者保護	1. 符應教育部查核建議修訂 8. 協調溝通機制：協調溝通之權責訂定於〈國立台灣師範大學研究倫理中心設置辦法〉第七條，建議相關內容可改訂於〈國立台灣師範大學研究倫理諮議委員會設置要點〉內，較為妥當。另相關之協調溝通機制應一併予以制訂。 2. 配合各委員會設置辦法標題一致化，將所有委員會設置辦法改為要點，因此將條改為點。

六、審查資料電子化之安全規劃事宜；<u>溝通其他與研究參與者保護相關事宜。</u> 七、受理計畫主持人與參與者之諮詢； 八、其他與研究參與者保護之研究倫理審查相關事宜。	之研究倫理審查相關事宜。	
第三條 點 諮委會由校長聘任委員若干名，主任委員由研發長就校內相關專長領域之教授薦請校長聘任之，其餘委員由主任委員邀集研究倫理委員會主任委員、研究倫理委員會執行秘書、五至七名校內外研究人員及學生代表等組成，<u>研發長、研究倫理審查委員會主任委員與校內外研究倫理專家共五至七人組成，研發長與及研究倫理審查委員會主任委員為當然委員，由研發長擔任召集人，其餘委員由研發長及研究倫理審查委員會主任委員共同推薦 6-8 名，由校長遴選 3-5 名聘任之，其主要任務為</u>視需要不定期召開會議，商討研究倫理委員會之執行政策與審查程序。 委員任期二年，連聘得連任。委員之姓名、職業及與本校之關係等公布事項，應依主管機關相關規範辦理。	第三條 諮委會由校長聘任委員若干名，主任委員由研發長就校內相關專長領域之教授薦請校長聘任之，其餘委員由主任委員邀集研究倫理委員會主任委員、研究倫理委員會執行秘書、五至七名校內外研究人員及學生代表等組成，視需要不定期召開會議，商討研究倫理委員會之執行政策與審查程序。委員任期二年，連聘得連任。委員之姓名、職業及與本校之關係等公布事項，應依主管機關相關規範辦理。	1. 符應教育部查核建議修訂 8. 協調溝通機制協調溝通之權責訂定於〈國立台灣師範大學研究倫理中心設置辦法〉第七條，建議相關內容可改訂於〈國立台灣師範大學研究倫理諮議委員會設置要點〉內，較為妥當。另相關之協調溝通機制應一併予以制訂。 2. 配合各委員會設置辦法標題一致化，將所有委員會設置辦法改為要點，因此將條改為點。
第四條 點 諮委會委員經遴選聘用後，應簽署保密暨利益衝突迴避協議。	第四條 諮委會委員經遴選聘用後，應簽署保密暨利益衝突迴避協議。	配合各委員會設置辦法標題一致化，將所有委員會設置辦法改為要點，因此將條改為點。

第五條— 研究計畫主持人依規定申請研究倫理審查，就研究倫理委員會之審查結果不服者，得向諮委會提出諮詢。	第五條 研究計畫主持人依規定申請研究倫理審查，就研究倫理委員會之審查結果不服者，得向諮委會提出諮詢。	因受理申訴案件權責為研究倫理申訴委員會，因此刪除本條文
第六 <u>五</u> 條 <u>點</u> 諮委會每年至少開會一次，必要時得召開臨時會議，均由召集人召集並主持，召集人不克出席時，由指定出席委員一人擔任。	第六條 諮委會每年至少開會一次，必要時得召開臨時會議，均由召集人召集並主持，召集人不克出席時，由指定出席委員一人擔任。	1. 本條由原條文第六條移列。 2. 配合各委員會設置辦法標題一致化，將所有委員會設置辦法改為要點，因此將條改為點。
第七 <u>六</u> 條 <u>點</u> 諮委會開會時，得視需要邀請相關研究領域之專家或研究權益相關團體之代表列席。	第七條 諮委會開會時，得視需要邀請相關研究領域之專家或研究權益相關團體之代表列席。	1. 本條由原條文第七條移列。 2. 配合各委員會設置辦法標題一致化，將所有委員會設置辦法改為要點，因此將條改為點。
第八 <u>七</u> 條 <u>點</u> 諮委會之決議，需過半數委員出席，出席委員過半數同意行之。	第八條 諮委會之決議，需過半數委員出席，出席委員過半數同意行之。	1. 本條由原條文第八條移列。 2. 配合各委員會設置辦法標題一致化，將所有委員會設置辦法改為要點，因此將條改為點。
第九 <u>八</u> 條 <u>點</u> 本要點未規定者，適用其他法律規定。	第九條 本要點未規定者，適用其他法律規定。	1. 本條由原條文第九條移列。 2. 配合各委員會設置辦法標題一致化，將所有委員會設置辦法改為要點，因此將條改為點。
第十 <u>九</u> 條 <u>點</u> 本要點經本校行政會議通過後施行，修正時亦同。	第十條 本要點經本校行政會議通過後施行，修正時亦同。	1. 本條由原條文第十條移列。 2. 配合各委員會設置辦法標題一致化，將所有委員會設置辦法改為要點，因此將條改為點。

國立臺灣師範大學研究倫理諮議委員會設置要點（草案）

中華民國 102 年 11 月 27 日本校第 342 次行政會議通過

中華民國 103 年 11 月 26 日本校第 346 次行政會議修訂通過

第一條~~點~~國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）為協助研究倫理審查相關事宜，維護研究參與者權益，接受相關研究社群之建議，特依研究倫理治理架構設置要點研究倫理中心設置辦法第二條訂定本要點。

第二條~~點~~本校為規劃研究倫理審查事宜，特設功能性研究倫理諮議委員會（以下簡稱諮委會），其任務如下：

- 一、提供有效落實研究倫理政策與規範之諮詢與建議；規劃研究倫理稽核事宜；
- 二、研擬提升研究參與者保護相關措施；
- 三、評估對於研究權益相關人員辦理教育訓練之適切性與成效，並提供改進方向與建議；
- 四、規劃研究倫理教育訓練稽核研究倫理治理架構之施行成效；
- 五、研究倫理審查申覆案之處理與協調；協調各學院研究倫理策略之訂定，並提供改進方向與建議。
- 六、審查資料電子化之安全規劃事宜；溝通其他與研究參與者保護相關事宜。
- 七、受理計畫主持人與參與者之諮詢；
- 八、其他與研究參與者保護之研究倫理審查相關事宜。

第三條~~點~~諮委會由校長聘任委員若干名，主任委員由研發長就校內相關專長領域之教授薦請校長聘任之，其餘委員由主任委員邀集研究倫理委員會主任委員、研究倫理委員會執行秘書、五至七名校內外研究人員及學生代表等組成，研發長、研究倫理審查委員會主任委員與校內外研究倫理專家共五至七人組成，研發長與及研究倫理審查委員會主任委員為當然委員，由研發長擔任召集人，其餘委員由研發長及研究倫理審查委員會主任委員共同推薦 6-8 名，由校長遴選 3-5 名聘任之，其主要任務為視需要不定期召開會議，商討研究倫理委員會之執行政策與審查程序。

委員任期二年，連聘得連任。委員之姓名、職業及與本校之關係等公布事項，應依主管機關相關規範辦理。

第四條~~點~~諮委會委員經遴選聘用後，應簽署保密暨利益衝突迴避協議。

第五條~~研究計畫主持人依規定申請研究倫理審查，就研究倫理委員會之審查結果不服者，得向諮委會提出諮詢。~~

第六五條點 諮委會每年至少開會一次，必要時得召開臨時會議，均由召集人召集並主持，召集人不克出席時，由指定出席委員一人擔任。

第七六條點 諮委會開會時，得視需要邀請相關研究領域之專家或研究權益相關團體之代表列席。

第八七條點 諮委會之決議，需過半數委員出席，出席委員過半數同意行之。

第九八條點 本要點未規定者，適用其他法律規定。

第十九條點 本要點經本校行政會議通過後施行，修正時亦同。

國立臺灣師範大學創新育成中心設置辦法(修訂草案)

97 年 12 月 10 日第 322 行政會議修正通過

103 年 0 月 0 日第 0 次行政會議修正通過

- 第一條 國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）為整合運用全校資源，配合政府經濟發展政策，提昇產業培育成效及推動本校產學合作，依據本校組織規程第九條及本校產學合作實施辦法，設置「國立臺灣師範大學創新育成中心」（以下簡稱本中心），特訂定本辦法。
- 第二條 本中心主要任務如下：
一、善用本校資源，辦理事業創新培育工作。
二、促進本校產學合作。
三、其他創新育成相關事項。
- 第三條 本中心置主任一人，綜理中心業務，由研發長商請校長聘請本校~~副~~教授助理教授級以上教師兼任之。
本中心因業務需要，得置專案經理及行政人員若干人，其進用、考核及獎懲依本校相關聘僱辦法之規定辦理，所需經費由中心自給自足。
- 第四條 本中心設指導委員會，研議中心發展策略與目標、協助輔導進駐企業及督導中心營運。置委員~~十五人~~七至九名，由校長聘請熟悉創新育成業務之校內教師及校外專業人士組成，校外委員至少~~三名~~一名。校長為召集人，~~研發長~~主任為執行秘書。委員任期二年得續聘連任。
- 第五條 本中心為執行業務，應就廠商進駐申請與審查、輔導與管理考核、畢業與回饋方式訂定相關辦法、作業流程與合約。
- 第六條 本校提供進駐廠商必要之空間及相關設施、設備等資源，其收費方式依本校相關規定辦理。
- 第七條 本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立臺灣師範大學創新育成中心設置辦法(修訂條文對照表)

項目	修正條文	現行條文	說明
第三條	本中心置主任一人，綜理中心業務，由研發長商請校長聘請本校 副教授 <u>助理教授級</u> 以上教師兼任之。本中心因業務需要，得置專案經理及行政人員若干人，其進用、考核及獎懲依本校相關聘僱辦法之規定辦理，所需經費由中心自給自足。	本中心置主任一人，綜理中心業務，由研發長商請校長聘請本校副教授以上教師兼任之。本中心因業務需要，得置專案經理及行政人員若干人，其進用、考核及獎懲依本校相關聘僱辦法之規定辦理，所需經費由中心自給自足。	放寬中心主任遴選之資格，擬由副教授以上資格改為助理教授級以上資格。
第四條	本中心設指導委員會，研議中心發展策略與目標、協助輔導進駐企業及督導中心營運。置委員 十五人 <u>七至九名</u> ，由校長聘請熟悉創新育成業務之校內教師及校外專業人士組成，校外委員至少 三名 <u>一名</u> 。校長為召集人， 研發長 <u>主任</u> 為執行秘書。委員任期二年得續聘連任。	本中心設指導委員會，研議中心發展策略與目標、協助輔導進駐企業及督導中心營運。置委員十五人，由校長聘請熟悉創新育成業務之校內教師及校外專業人士組成，校外委員至少三名。校長為召集人，研發長為執行秘書。委員任期二年得續聘連任。	配合會議人數之精簡以及提升行政效率，擬將委員人數由十五名改為七至九名。另因配合育成中心業務上之調整，執行秘書之委任擬由研發長改由主任擔任之