

提案附件 頁次表

1. 國立臺灣師範大學新制助教考評要點修正條文對照表及草案.pdf	1
2. 國立臺灣師範大學特殊優良職員選拔表揚實施要點修正條文對照表及草案.pdf	6
3. 國立臺灣師範大學職員獎懲要點修正條文對照表及草案.pdf	10
4. 國立臺灣師範大學校務研究辦公室設置要點.pdf	15
5. 本校研究倫理治理架構設置要點、審查委員會設置要點及中心設置辦法.pdf	17

國立臺灣師範大學新制助教考評要點部分條文修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>八、<u>年度</u>考評結果如有不晉薪或不予續聘之情形者，核定前應提<u>考績(核)委員會</u>審議，並應給予當事人提出說明或辯護之機會。</p>	<p>八、考評結果如有不晉薪或不予續聘之情形者，核定前應提<u>校教評會</u>審議，並應給予當事人提出說明或辯護之機會。</p>	<p>一、將「考評結果」修正為「年度考評結果」文字，俾與平時專案考評做區分。</p> <p>二、考量新制助教所承辦多涉行政業務，爰依第二七八次校教評會委員意見，將審議權責單位修改為考績(核)委員會。</p>
<p>十、<u>年度</u>考評結果自當年八月一日起執行。</p> <p><u>受考人對考評結果如有異議，得準用本校職工申訴評議委員會組織及評議要點規定提起申訴。</u></p>	<p>十、考評結果自當年八月一日起執行。</p>	<p>一、將「考評結果」修正為「年度考評結果」文字，俾與平時專案考評做區分。(修正第一項)</p> <p>二、為維護受考人之權益，爰增訂救濟條款。(增列第二項)</p>
<p>十一、<u>新制助教工作表現傑出並有具體特殊優良事蹟，且最近三年年度考評至少一年列優等二年列甲等以上者，得準用本校特殊優良職員選拔表揚實施要點規定，由所屬單位推薦參加本校特殊優良職員之選拔。</u></p> <p><u>新制助教平時如有重大過失，符合教育人員任用條例第三十一條第一項各款所定應予解聘或免職之情事者，應提送所屬單位相關會議審議，並簽陳校長同意後，由所屬學院組成專案小組調查審理，經做成調查結果報告及具體處理建議後，提考績(核)委員會審議，專案小組及考績(核)委員會會議審理時，應給予當事人提出說明或辯護之機</u></p>		<p>為落實考評之精神，爰將新制助教之獎懲規定納入，以為依循，並使整體法規更臻周延。(第十一點)</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>會。</u> <u>新制助教之其他獎懲事宜，準用本校職員獎懲實施要點規定辦理。</u></p>		
<p><u>十二</u>、本要點如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。</p>	<p><u>十一</u>、本要點如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。</p>	<p>原第十一點遞移為第十二點。</p>
<p><u>十三</u>、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p><u>十二</u>、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>原第十二點遞移為第十三點。</p>

國立臺灣師範大學新制助教考評要點部分條文修正草案

103年4月30日本校102學年度第6次學術暨行政主管聯席會報通過

103年5月14日本校第344行政會議通過

103年5月27日師大人字第1031012082號函發布

- 一、國立臺灣師範大學為辦理新制助教考評作業，增進工作效率，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱新制助教，係指八十六年三月二十一日「教育人員任用條例」修正施行以後進用之助教。
- 三、新制助教之職責如下：
 - (一)協助教師教學及研究。
 - (二)協助教師搜集有關科目之教材及實驗資料，輔導學生實驗或實習並改正習題。
 - (三)經系所主管之指定，辦理所屬單位之業務。
 - (四)協助學校相關考試之監考。
 - (五)其他臨時交辦公務事項。
- 四、各系所應於每年六月十日前，就所屬新制助教之實際工作績效辦理年度考評，經提各該系所相關會議審議後，再由學校考評並依行政程序報請校長核定之。
前項考評辦理程序如下：
 - (一)單位考評
 1. 初評:由單位主管就受考人當年度實際工作績效，依第五點所列之考評項目進行單位考評。
 2. 複評:由各系所相關會議就初評結果予以審議。
 - (二)學校考評：
 1. 校務系統研習表現：由人事室依受考人當年度參加校務系統研習並通過測驗情形核實評分。
 2. 公文品質：依秘書室提供之受考人當年度公文品質紀錄核實評分。
 - (三)核定:人事室彙整單位考評及學校考評結果後，簽陳校長核定。考評結果作為晉薪及續聘與否之依據。
- 五、新制助教工作績效年度考評，應由所屬單位及學校綜合下列考評項目予以評分(考評表如附表)：
 - (一)單位考評(佔百分之七十)
 1. 工作態度(百分之十五)：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(百分之十五)：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(百分之十)：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(百分之十)：工作執行力、精確掌控時間及效率。
 5. 發展潛能(百分之十)：具溝通協調、研究創造、思考應變能力，達成學校(單位)目標。
 6. 資訊能力(百分之十)：嫻熟承辦業務所需之各項校務系統操作方法。
 - (二)學校考評(佔百分之三十)
 1. 校務系統研習表現(百分之二十)：每年應至少參加二次與業務相關之校務系統研習並通過測驗。如有參訓次數不符規定或未通過測驗者，每次分別扣減百分之

五、至多扣減百分之二十。

2. 公文品質（百分之十）：承辦公文如有逾時或被記點情形，每件(次)扣減百分之二點五，至多扣減百分之十。

六、新制助教工作績效年度考評，以一百分為滿分，分優、甲、乙、丙、丁五等，各等級分數如下：

優等：九十分以上；表現傑出，優於單位需求。

甲等：八十分以上未滿九十分；表現甚佳，完全符合單位需求。

乙等：七十分以上未滿八十分；表現尚可，仍有發展潛能。

丙等：六十分以上未滿七十分；表現欠佳，但尚有改善空間。

丁等：未滿六十分；表現不符單位需求。

七、新制助教年度考評結果依下列規定獎懲：

優等：續聘並晉本薪或年功薪一級。

甲等：續聘並晉本薪或年功薪一級。

乙等：留支原薪級；連續二年考列乙等以下者，不予續聘。

丙等：留支原薪級，當年度不發給年終獎金；連續二年考列丙等者，不予續聘。

丁等：不予續聘。

八、年度考評結果如有不晉薪或不予續聘之情形者，核定前應提**考績(核)委員會**審議，並應給予當事人提出說明或辯護之機會。

九、考評內容未經核定前，各單位主管及經辦人員應確實遵守保密原則。

十、年度考評結果自當年八月一日起執行。

受考人對考評結果如有異議，得準用本校職工申訴評議委員會組織及評議要點規定提起申訴。

十一、新制助教工作表現傑出並有具體特殊優良事蹟，且最近三年年度考評至少一年列優等二年列甲等以上者，得準用本校特殊優良職員選拔表揚實施要點規定，由所屬單位推薦參加本校特殊優良職員之選拔。

新制助教平時如有重大過失，符合教育人員任用條例第三十一條第一項各款所定應予解聘或免職之情事者，應提送所屬單位相關會議審議，並簽陳校長同意後，由所屬學院組成專案小組調查審理，經做成調查結果報告及具體處理建議後，提考績(核)委員會審議，專案小組及考績(核)委員會會議審理時，應給予當事人提出說明或辯護之機會。

新制助教之其他獎懲事宜，準用本校職員獎懲實施要點規定辦理。

十二、本要點如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。

十三、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				學年度新制助教考評表			
受 考 人 員 基 本 資 料 欄							
單 位	職 稱	姓 名	到 校 日 期				
考 評 內 容							
單位考評項目 (佔總分百分比)		項 目 說 明			單 位 主 管 評 分 (原始評分以 100 分為滿分，佔總分 70%)		
單 位 考 評	工作態度 (15%)	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			原始評分： 分		
	專業知能 (15%)	嫻熟業務法規及各項校務系統並具相關專業知能，充分發揮運用於業務					
	工作質量 (10%)	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					
	工作時效 (10%)	工作執行力、精確掌控時間及效率					
	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					
	資訊能力 (10%)	嫻熟承辦業務所需之各項校務系統操作方法					
受考人具體優劣事蹟	(※單位主管原始評分達 80 分以上或低於 70 分者，應敘明受考人具體優劣事蹟。)						
系所會議	一、會議名稱： 二、日 期： 三、決 議： 系所主管核章： 院長核章：						
學 校 考 評	考 評 項 目	項 目 說 明			評 分		
	校務系統研習表現 (20%)	每學年應至少參加 2 次校務系統研習並通過測驗，參訓次數不符規定或未通過測驗者，每次分別扣減 5%。					
	公文品質 (10%)	當年度承辦公文如有逾時或被記點情形，每件(次)扣減百分之二點五，至多扣減百分之十。					
考 評 結 果(由人事室合計總分並勾填等級)							
總 分	考評等級	分 數		獎 懲			
	<input type="checkbox"/> 優等	90 分以上		續聘並晉本薪或年功薪一級。			
	<input type="checkbox"/> 甲等	80 分以上未滿 90 分		續聘並晉本薪或年功薪一級。			
	<input type="checkbox"/> 乙等	70 分以上未滿 80 分		留支原薪級；連續二年考列乙等以下者，不予續聘。			
	<input type="checkbox"/> 丙等	60 分以上未滿 70 分		留支原薪級，當年度不發給年終獎金；連續二年考列丙等者，不予續聘。			
	<input type="checkbox"/> 丁等	未滿 60 分		不予續聘。			
人 事 室		副 校 長		校 長			

※作業流程：系所主管初評⇒系所會議審議⇒系所主管核章⇒院長核章⇒人事室彙整陳核⇒副校長⇒校長。

國立臺灣師範大學特殊優良職員選拔表揚實施要點部分條文修正草案
對照表

修正條文	現行條文	說明
<p><u>六、新制助教得準用本要點之規定，惟最近三年年度考評至少一年列優等二年列甲等以上者，始得由所屬單位推薦參加選拔。</u></p>		<p>一、本點新增。 二、配合本校新制助教考評要點部分條文修正草案第十一條第一項：新制助教工作表現傑出並有具體特殊優良事蹟，且最近三年年度考評至少一年列優等二年列甲等以上者，得準用本校特殊優良職員選拔表揚實施要點規定，由所屬單位推薦參加本校特殊優良職員之選拔。爰予新增。</p>
<p><u>七、本要點未盡事宜悉依有關法規辦理。</u></p>	<p><u>六、本要點未盡事宜悉依有關法規辦理。</u></p>	<p>條次遞移</p>
<p><u>八、本要點選拔所需經費由本校年度相關預算項目下勻支。</u></p>	<p><u>七、本要點選拔所需經費由本校年度相關預算項目下勻支。</u></p>	<p>條次遞移</p>
<p><u>九、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。</u></p>	<p><u>八、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。</u></p>	<p>條次遞移</p>

國立臺灣師範大學特殊優良職員選拔表揚實施要點部分條文修正草案

87年4月21日教育部台(八七)人(二)字第87039400號修訂核備

89年4月12日第268次行政會議通過修正四-(三)

92年10月1日第292次行政會議修正通過

92年10月22日師大人字第0920015227號函發布

99年12月1日第330次行政會議通過修正二-(十)(十一)、八

100年1月6日師大人字第0990024026號函發布

100年10月5日第333次行政會議通過修正一、五-(一)及四-(一)附表

100年10月17日師大人字第1000019941號函發布

一、國立臺灣師範大學(以下簡稱本校)為獎勵傑出績優職員，藉以激勵工作士氣、發揮工作潛能、提昇服務品質及工作績效，特依據本校校務基金自籌收入收支管理規定六-(九)規定，訂定本要點。

二、本要點所稱職員係指本校編制內之職員及依本校約用人員管理要點進用之約用人員。

本校職員連續在本校服務滿三年以上，最近三年年終考績(成績考核、考評)至少二年列甲等(B級以上)且具有下列優良具體事蹟者，得推薦參加本校特殊優良職員之選拔：

- (一) 研訂本校政策、計畫、法規，實施後具有優異之具體績效者。
- (二) 執行本校政策、計畫績效良好且有具體事蹟者。
- (三) 對本校業務提出具體興革意見，經採行後績效良好者。
- (四) 對本職工作或主管之業務積極改革創新且有具體績效者。
- (五) 主動積極、負責盡職，落實顧客導向，提升服務品質，有具體事蹟者。
- (六) 執行職務廉正不阿，不畏利誘或險阻艱難，圓滿達成任務，有具體事蹟者。
- (七) 從事行政研究發展，經權責機關或學術團體評定成績優良者。
- (八) 適時消弭意外事件、防止重大事故發生，避免本校遭致嚴重之損害有具體事實者。
- (九) 積極充實工作相關專業知識及資訊能力，提升工作績效有具體事實者。
- (十) 辦理或推動性別工作平等、性別平等教育等相關工作、活動；或參與本校校園性侵害、性騷擾防治或案件處理，有具體績效者。
- (十一) 其他具體特殊優良事蹟，足為楷模者。

前項年資計算至選拔當年底止。約用人員曾任本校臨時人員之連續服務年資得合併計算。

三、有下列情形之一者，不得推薦參加本校特殊優良職員之選拔：

- (一) 選拔年度內有事病假兩週以上者。
- (二) 最近三年內曾受刑事、懲戒處分或選拔年度內曾受申誡以上處分者。
- (三) 最近五年年終考績（成績考核、考評）有列丙等（D級）者。
- (四) 最近三年內有生活品德不良紀錄之事實者。
- (五) 最近三年內曾留職停薪一年以上者。

四、選拔程序：

- (一) 本校特殊優良職員選拔，每年辦理一次，名額以八位為原則。由各單位本公正、公平、公開之原則提出推薦名單，並填具「特殊優良職員優良事蹟推薦表」(如附表)連同有關資料及證明文件，於當年四月二十日前送人事室彙辦。
- (二) 各一級單位編制內之現職職員人數在二十人以下者得推薦一人，二十一至四十人者得推薦二人，超過四十人者得推薦三人，最多以三人為限。各學院所屬之系、科、所則由各學院合併辦理。
- (三) 特殊優良職員之評審由本校「職員考績（核）委員會」負責評審。審議結果應列入紀錄由人事室簽請校長核定後頒獎表揚。

五、獎勵與表揚：

- (一) 獲選特殊優良職員，於每年校慶或集會時公開表揚，並由校長頒發獎狀一幀及工作酬勞新台幣壹萬元。
- (二) 獲選特殊優良職員之名單及優良事蹟除刊登本校校訊與校刊外並作為年終考核與升遷之重要參考。
- (三) 凡經獲選教育部優秀公務人員或本校特殊優良職員，除具有特殊顯著之重大貢獻者外，三年內不得再次為被推薦人選。

六、新制助教得準用本要點之規定，惟最近三年年度考評至少一年列優等二年列甲等以上者，始得由所屬單位推薦參加選拔。

七、本要點未盡事宜悉依有關法規辦理。

八、本要點選拔所需經費由本校年度相關預算項目下勻支。

九、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 年度特殊優良職員優良事蹟推薦表

年 月 日

姓名					單位					職稱			相片 (請貼一吋半身近照)
出生日期				到校 年 月				任現職 年 月					
最近5年 年終考績 (成績考核、考評)					最近3年 獎懲、刑 事或懲 戒紀錄	記功	嘉獎	本 年 度 本 事 紀	度 病 假 錄	事假	病假		
項 目	具 體 優 良 事 蹟											評 分	
工作績效 (70分) 1. 研訂本校政策、計畫、法規，實施後具有優異之具體績效。 2. 執行本校政策、計畫績效良好且有具體事蹟。 3. 對本校業務提出具體興革意見，經採行後績效良好。 4. 對本職工作或主管之業務積極改革創新且有具體績效。 5. 適時消弭意外事件、防止重大事故發生，避免本校遭致嚴重之損害有具體事實。 6. 辦理或推動性別工作平等、性別平等教育等相關工作、活動；或參與本校校園性侵害、性騷擾防治或案件處理，有具體績效者。 7. 其他具體特殊優良事蹟，足為楷模者。													
品德操守及服務態度 (15分) 1. 主動積極、負責盡職，落實顧客導向，提升服務品質，有具體事蹟。 2. 執行職務廉正不阿，不畏利誘或險阻艱難，圓滿達成任務，有具體事蹟。													
創新研究 (15分) 1. 從事行政研究發展，經權責機關或學術團體評定成績優良。 2. 積極充實工作相關專業知識及資訊能力，提升工作績效有具體事實。													
推薦 順序	總										評	總分	
一級單位主管簽章：													

附註：1. 請主管就所具優良事蹟評分並將具體優良事蹟及績效詳實敘明。

2. 本表請以A4紙張繕打；推薦人數在2名以上者，須在推薦理由欄內註明排列優先順序，以作為審議時參考。

國立臺灣師範大學職員獎懲實施要點部分條文修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
十、本校新制助教及約用人員之獎懲準用本要點之規定辦理。	十、本校約用人員之獎懲比照本要點之規定辦理。	一、增列新制助教並修正文字。 二、配合本校新制助教考評要點分條文修正草案第十一條第三項：新制助教之其他獎懲事宜，準用本校職員獎懲實施要點規定辦理。爰予增列新制助教並修正文字。
十一、本要點經行政會議通過，報奉教育部備查後實施，修正時亦同。	十一、本要點經行政主管會報通過，報奉教育部備查後實施，修正時亦同。	文字修正。

國立臺灣師範大學職員獎懲實施要點部分條文修正草案

69年11月19日第128次行政會議通過
69年12月12日師大人字第10740號函發布施行
91年3月6日本校第281次行政會議修正通過
91年4月11日教育部台(九一)人(二)字第9141370號備查
92年5月28日第290次行政會議臨時會通過修正第3、9點並刪除附註規定
92年6月24日教育部台人(二)字第0920091746號備查
93年3月17日第295次行政會議通過修正第6、7點
93年4月8日教育部台人(二)字第0930045252號備查
96年12月12日本校第318次行政會議通過修正第8、10、11點
97年1月4日教育部台人(二)字第0970000226號函備查
97年11月12日本校第40次行政主管會報通過修正第9點獎懲建議表
97年12月2日教育部台人(二)字第0970239925號函備查

- 一、本要點依公務人員考績法施行細則第十三條第三項規定訂定。
- 二、本校職員之獎懲，除法令另有規定外，依本要點辦理。
- 三、獎懲以年度計算，在同一年度內之獎懲，得相互抵銷。
- 四、具有下列情形之一者，得予以嘉獎：
 - (一) 工作勤奮，服務認真，有具體優良事蹟者。
 - (二) 對主辦(管)業務提供改進意見，經採行者。
 - (三) 對上級交辦事項，圓滿達成任務，成績優良者。
 - (四) 辦理各項業務或會議，計畫周詳，聯繫協調得宜，表現優異者。
 - (五) 代理他人職務期間達一個月(四週)以上，未滿六個月，負責盡職，成績優良者。
 - (六) 協助辦理非本身職責之業務，負責盡職，成績優良者。
 - (七) 參加各項比(競)賽、活動，認真負責，圓滿達成任務者。
 - (八) 從事研究發展，經審定為成績優良者。
 - (九) 其他優良行為或事蹟，足資獎勵者。
- 五、具有下列情形之一者，得予以記功：
 - (一) 研擬法令規章或重要計畫，經採納實施，著有績效者。
 - (二) 對主辦(管)業務提出具體改進方案，經採行確具成效者。
 - (三) 對主辦(管)業務之推展，主動積極，負責盡職，確具成效者。
 - (四) 研擬專案業務，提出改革具體方案，經採行實施具有價值者。
 - (五) 執行上級交辦重要事項，克服困難，圓滿達成任務，著有績效者。
 - (六) 從事研究發展，對促進業務改革，有具體績效者。
 - (七) 主辦國際性或全國性會議，策劃周詳，圓滿達成任務，著有績效者。
 - (八) 處理緊急任務或偶發事件迅速圓滿完成，著有績效者。
 - (九) 檢舉或協助偵破重大違法舞弊案件者。

(十) 代理他人職務期間達六個月以上，負責盡職，成績優良者。

(十一) 其他重大功績，足資表率者。

六、具有下列情形之一者，得予以申誡：

(一) 怠忽職守，敷衍塞責，情節輕微者。

(二) 對主辦(管)業務及交辦事項無故延誤或疏漏舛錯，情節輕微者。

(三) 對承辦業務處理不當、疏於協調配合或藉故推諉，發生不良影響者。

(四) 對屬員疏於督導考核，致影響業務推展，情節輕微者。

(五) 對公物未盡善良保管義務或有浪費公帑情事，致造成損失，情節輕微者。

(六) 言行不檢，有損學校或公務人員聲譽，情節輕微者。

(七) 代理他人職務期間，未確實負責辦理所代理職務之工作，致影響業務推展，情節輕微者。

(八) 借用宿舍違反規定，情節輕微者。

(九) 違法出租(借)專業證照或兼職，影響公務員廉潔形象，情節輕微者。

(十) 其他違反公務員法令之規定事項，情節輕微者。

七、具有下列情形之一者，得予以記過：

(一) 工作不力或擅離職守，貽誤公務者。

(二) 違反紀律或言行不檢，品行不端，有損學校聲譽或公務人員形象者。

(三) 無故違抗長官命令或指揮，影響公務情節重大，有確實證據者。

(四) 對主辦(管)業務或交辦事項無故延誤時效，致造成不良後果，情節較重者。

(五) 洩漏公務機密，情況尚非嚴重，但已引起處理困難者。

(六) 誣控濫告長官、同事，經查屬實，情節尚非重大者。

(七) 對公物未盡善良保管義務或有浪費公帑情事，致造成損失，情節較重者。

(八) 對屬員督導考核不週，致造成不良後果，情節較重者。

(九) 代理他人職務期間，未確實負責辦理所代理職務之工作，致造成不良後果，情節較重者。

(十) 借用宿舍違反規定，情節較重者。

(十一) 違法出租(借)專業證照或兼職，影響公務員廉潔形象，情節較重者。

(十二) 其他違反公務員法令之規定事項，情節較重者。

八、獎懲原則：

- (一) 對於職責內應辦事項，除屬創新作法、簡化流程等績效卓著或有特殊貢獻者得予獎勵外，經常性、例行性業務，僅作為年終考績（核）之參考。
- (二) 同一事項，應俟全部完成後，視實際績效依規定辦理獎懲，且不得重複獎懲，其議獎人員以不超過參與人員三分之一為原則。
- (三) 對涉及數單位協力完成之案件，獎勵應以負主要責任之主辦單位人員為優先，其餘人員視其具體績效審慎核議獎勵；懲處應不分主、從單位一併檢討責任歸屬，覈實議處。
- (四) 對於跨機關間之方案或計畫執行成效之獎懲，主辦機關應於擬定方案或計畫時，視實際需要訂定統一之獎懲標準，或於辦理獎懲時，本衡平原則通盤考量，避免寬嚴不一。
- (五) 基於獎勵不重複原則，已領取津貼或工作酬勞者，除具有特殊之功績外，不議獎。
- (六) 校外單位建議敘獎案，由本校衡酌實情並參考往例辦理。
- (七) 上級機關明定之獎懲案件，依上級機關之規定辦理。
- (八) 獎勵之高低，依其所著之功績為標準，懲罰之輕重，依其所犯之事實為標準。
- (九) 嘉獎及申誡得以書面或言詞為之。
- (十) 獎懲案件審議時，得邀請與獎懲案件有關之單位主管或相關人員列席考績（核）委員會說明。

九、獎懲之建議，應填寫獎懲建議表，格式如附表一，由直屬單位主管陳上級單位主管，會人事室，經人事室提職員考績（核）委員會議審議後陳校長核定。

十、本校新制助教及約用人員之獎懲準用本要點之規定辦理。

十一、本要點經行政會議通過，報奉教育部備查後實施，修正時亦同。

國立臺灣師範大學獎懲建議表

建議單位：

日期：

案由					
姓名		單位		職稱	
具體事實及績效說明					
工作性質	<input type="checkbox"/> 開創、革新性業務 <input type="checkbox"/> 非本職業務 <input type="checkbox"/> 為主辦人 <input type="checkbox"/> 為協辦人				
執行本項業務支領報酬津貼情形	<input type="checkbox"/> 支領工作報酬(津貼)：新台幣_____元 <input type="checkbox"/> 報加班(含加班費或補休)_____小時 <input type="checkbox"/> 未支領任何工作報酬(津貼)，亦未報加班(含加班費或補休)				
活動情形	活動、會議地點：_____ 活動、會議參加總人數：_____人 活動、會議天數：_____天 ※實際執行業務人數：_____人(職員及約用人員)				
擬獎懲額度	<input type="checkbox"/> 嘉獎_____次 <input type="checkbox"/> 記功_____次 <input type="checkbox"/> 1次記_____大功 <input type="checkbox"/> 申誡_____次 <input type="checkbox"/> 記過_____次 <input type="checkbox"/> 1次記_____大過				
適用獎懲法規條款	<input type="checkbox"/> 本校職員獎懲實施要點_____及考績(核)委員會獎懲案件審議原則二-()【記功(過)以下(含)者適用】 <input type="checkbox"/> 公務人員考績法施行細則第 13 條第 1 項第_____款第_____目【1次記1大功(過)者適用】 <input type="checkbox"/> 公務人員考績法施行細則第 14 條第 1 項第_____款【1次記2大功者適用】 <input type="checkbox"/> 公務人員考績法第 12 條第 3 項第_____款【1次記2大過者適用】				
直屬主管	單位主管簽章	會辦單位：人事室		決 行	
一級主管					

填表說明：1. 表內各欄務請詳實填寫，同案有 2 人以上者，以 1 人填寫 1 張為原則並請於第 1 頁簽章。

2. 本表電子檔請隨案傳送人事室 heng867@ntnu.edu.tw

第 頁(共 頁)

國立臺灣師範大學校務研究辦公室設置要點草案

逐點說明

規定	說明
一、國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）為透過校務資訊分析與回饋，提升辦學品質，強化校務經營效率與效能，精進校務永續發展，特設立校務研究辦公室（以下簡稱本辦公室），並訂定「國立臺灣師範大學校務研究辦公室設置要點」（以下簡稱本要點）。	明訂設置宗旨。
二、本辦公室之任務如下： （一）蒐集、統整、倉儲、分享、分析校務資料及校外相關資料。 （二）建置及維護校務資訊平台。 （三）進行定期、重點及委託校務分析，提供資訊與策略建議，以支持學生學習、教師發展、校務決策與校務改進。 （四）培育師大人員校務研究能力，以提升校務經營品質。 （五）完成校務報告，建立校務關鍵指標，傳播校務資訊。	明訂辦公室任務。
三、本辦公室置主任一人，由校長聘請本校副教授以上之教學或研究人員兼任之。另得聘職員及研究人員若干人，以辦理相關業務。	明訂辦公室主任及人員聘任原則。
四、本辦公室設諮詢委員會，置諮詢委員十二至十六人，由校長擔任主席，副校長、教務長、學務長、總務長、研發長、師資培育與就業輔導處處長、國際事務處處長、資訊中心主任、主任秘書及本辦公室主任為當然委員，並得邀請校內外具相關學識經歷之專家學者擔任之。 諮詢委員之任期為一年，期滿得續聘。	明訂諮詢委員會組成及任期。
五、本要點未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。	明訂本要點未盡事宜之辦理方式。
六、本要點經行政會議通過，報請校長核定後發布實施，修正時亦同。	明訂本要點修訂程序。

國立臺灣師範大學校務研究辦公室設置要點(草案)

○年○月○日本校第○次行政會議通過

- 一、國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）為透過校務資訊分析與回饋，提升辦學品質，強化校務經營效率與效能，精進校務永續發展，特設立校務研究辦公室（以下簡稱本辦公室），並訂定「國立臺灣師範大學校務研究辦公室設置要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本辦公室之任務如下：
 - （一）蒐集、統整、倉儲、分享、分析校務資料及校外相關資料。
 - （二）建置及維護校務資訊平台。
 - （三）進行定期、重點及委託校務分析，提供資訊與策略建議，以支持學生學習、教師發展、校務決策與校務改進。
 - （四）培育師大人員校務研究能力，以提升校務經營品質。
 - （五）完成校務報告，建立校務關鍵指標，傳播校務資訊。
- 三、本辦公室置主任一人，由校長聘請本校副教授以上之教學或研究人員兼任之。另得聘職員及研究人員若干人，以辦理相關業務。
- 四、本辦公室設諮詢委員會，置諮詢委員十二至十六人，由校長擔任主席，副校長、教務長、學務長、總務長、研發長、師資培育與就業輔導處處長、國際事務處處長、資訊中心主任、主任秘書及本辦公室主任為當然委員，並得邀請校內外具相關學識經歷之專家學者擔任之。諮詢委員之任期為一年，期滿得續聘。
- 五、本要點未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。
- 六、本要點經行政會議通過，報請校長核定後發布實施，修正時亦同。

國立臺灣師範大學研究倫理治理架構設置要點 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（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。	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。	依 104 年教育部查核意見，必要修訂第 1 項第 2 點修正。另修正標點符號，俾利文義通順。
三、（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、 審查範圍 與標準作業程序另訂之。	三、（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。	依 104 年教育部查核意見必要修正第 1 項修改。本法為本校「研究倫理治理架構」，相關「審查範圍」擬於研究倫理審查會設置要點另訂之，俾利進階細部規定，並維護「治理架構」之立法目的與位階性。
四、（一） 支援諮委會、審委會、申委會 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。	四、（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。	原條文定義模糊，爰修訂將本校研究倫理治理架構諮委會、審委會、申委會明文納入，俾利明確支援事務。
五、經費來源：研究倫理中心經費由研發處研究倫理專款支應， 諮委會、審委會與申委會 研究倫理諮議委員會、研究倫理	五、經費來源：研究倫理中心經費由研發處研究倫理專款支應，研究倫理諮議委員會、研究倫理審查委員會與研究倫理申	配合本要點第三條內文，修正採用簡稱，俾利文義通順。

<p>審查委員會與研究倫理 申訴委員會經費由委員 會自籌收入支應。</p>	<p>訴委員會經費由委員會 自籌收入支應。</p>	
---	-------------------------------	--

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

104 年 3 月 18 日本校第 347 次行政會議修正通過

104 年○月○日本校第○次行政會議修正通過

- 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六至八名，由校長圈選三至五名聘任之，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、審查範圍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) 支援諮委會、審委會、申委會相關行政事務，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，其設置辦法與標準作業程序另訂之。
- 五、經費來源：研究倫理中心經費由研發處研究倫理專款支應，諮委會、審委會與申委會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委員會自籌收入支應。
- 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審查委員會設置要點 修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第一點</p> <p>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,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),<u>並訂定本要點</u>。</p>	<p>第一點</p> <p>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,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)。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依 104 年教育部查核意見必要修訂第 1 項第 2 點修正。 2. 依我國「人體研究法」及教育部查核要點相關條文,僅訂定「倫理」相關規範,未設有「道德」用語。故刪除「道德」一詞,以免疑義。 3. 修正納入要點訂定文句,俾利與研究倫理治理架構其他辦法統一用語,亦利文義通順。
<p>第二點</p> <p>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→<u>其遴聘條件及資格得另訂之。並應具備下列資格之一:</u></p> <p>(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審查委員一年以上。</p> <p>(二)通過國際研究倫理組織之研究倫理專業資格認證。</p> <p>(三)對研究倫理有學術或實務經驗者。</p>	<p>第二點</p> <p>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</p> <p>(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審查委員一年以上。</p> <p>(二)通過國際研究倫理組織之研究倫理專業資格認證。</p> <p>(三)對研究倫理有學術或實務經驗者。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依 104 年教育部查核意見,建議修訂第 2 點修正。 2. 因應教育部查核要點定訂之「主任委員遴聘條件」將每年檢討修正,故本要點改採授權另訂方式,俾利配合教育部規範修訂之必要性與機動性。 3. 本校研究倫理審查會主委條件,已另訂於審查會標準作業程序[REC-SOP02 審查委員會之人員組成與權責]。

<p>第六點</p> <p><u>(一)</u> 審委會得就研究倫理審查之評估重點、收費標準、案件審查費支付標準及程序等相關事項另訂要點。</p> <p><u>(二)審委會之任務及權責如下：</u></p> <p><u>1.受理人體研究及人類研究計畫倫理審查。人體研究：指從事取得、調查、分析、運用人體檢體或個人之生物行為、生理、心理、遺傳、醫學等有關資訊之研究。</u></p> <p><u>2.依法監督、管理、查核、調查、處分人體研究計畫，必要時得令其中止且限期改善或終止，並依法通報相關單位及主管機關，以保障研究對象權益。</u></p>	<p>第六點</p> <p>審委會得就研究倫理審查之評估重點、收費標準、案件審查費支付標準及程序等相關事項另訂要點。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依 104 年度教育部查核必要修訂第 1 項第 1 點修訂，納入審查受理範圍（包含「人體研究法」定義之內容）。 2. 依「人體研究法」第 3 條、第 5 條、第 16-17 條增訂審查委員會之任務及權責。 3. 配合本次修改，法規條號更新。
--	--	---

國立臺灣師範大學研究倫理審查委員會設置要點（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
中華民國 104 年 3 月 18 日本校第 347 次行政會議修正通過
中華民國 104 年 5 月 20 日本校第 348 次行政會議修正通過
104 年○月○日本校第○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）為妥善執行以人為對象之研究，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），並訂定本要點。

第二點 委員之產生與組織：

- 一、審委會設審查委員十五至十九人，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。~~一。其遴聘條件及資格得另訂之。並應具備下列資格之一：
(四)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審查委員一年以上。
(五)通過國際研究倫理組織之研究倫理專業資格認證。
(六)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，並報請主管機關備查。
- 四、校外委員應達五分之二以上。
- 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、委員名單將報請教育部核備，改聘、增聘或變更時亦同，並公告名單。

第三點 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。

第四點 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。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。

第五點 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。

第六點 （一） 審委會得就研究倫理審查之評估重點、收費標準、案件審查費支付標準及程序等相關事項另訂要點。

（二）審委會之任務及權責如下：

1. 受理人體研究及人類研究計畫倫理審查。人體研究：指從事取得、調查、分析、運用人體檢體或個人之生物行為、生理、心理、遺傳、醫學等有關資訊之研究。

1.2. 依法監督、管理、查核、調查、處分人體研究計畫，必要時得令其中止且限期改善或終止，並依法通報相關單位及主管機關，以保障研究對象權益。

第七點 審委會因業務需要，得進用約用人員若干人，除應依法接受必要之相關訓練並簽署保密協議外，其進用、考核及獎懲依本校約用人員管理要點規定辦理。

第八點 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。

第九點 本要點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中心設置辦法
修正條文對照表**

修正條文	現行條文	說明
<p>第一條 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,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」、「<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</u>」及「<u>教育部人體研究倫理審查委員會查核作業要點</u>」設置「國立臺灣師範大學研究倫理中心」(以下簡稱本中心),<u>特並</u>訂定本辦法。</p>	<p>第一條 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,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。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依教育部 104 年查核意見,必要修訂第 1 項第 3 點修正。 2. 依我國「人體研究法」及教育部查核要點相關條文,僅訂定「倫理」相關規範,未設有「道德」用語。故刪除「道德」一詞,以免疑義。 3. 文字微調修正,俾利與研究倫理治理架構其他辦法統一用語,亦利文義通順。
<p>第二條 本辦法所稱以人為對象之研究,<u>其中「人體研究」係指從事取得、調查、分析、運用人體檢體或個人之生物行為、生理、心理、遺傳、醫學等有關資訊之研究。「人類研究」</u>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</p>	<p>第二條 本辦法所稱以人為對象之研究,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。</p>	<p>依教育部 104 年查核意見,必要修訂第 1 項第 3 點修正。納入「人體研究法」定義之內容。</p>

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。		
---	--	--

國立臺灣師範大學研究倫理中心設置辦法（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
中華民國 104 年 3 月 18 日本校第 347 次行政會議修正通過
中華民國 104 年○月○日本校第○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）為妥善執行以人為對象之研究，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），特並訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所稱以人為對象之研究，其中「人體研究」係指從事取得、調查、分析、運用人體檢體或個人之生物行為、生理、心理、遺傳、醫學等有關資訊之研究。「人類研究」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，任期一年，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。