

提案附件 頁次表

1. 本校106學年度行事曆及台大行事曆.pdf	1
2. 本校71週年校慶慶祝活動計畫草案及相關附件.pdf	11
3. 本校特殊優良職員選拔表揚實施要點修正案提會附件.pdf	17
4. 進院提案-修正推廣教育審查小組辦法.pdf	26
5. 募款辦法修正條文對照表及草案.pdf	39

國立臺灣師範大學106學年度行事曆

第一學期（106年8月1日至107年1月31日）

本校第○次行政會議通過

月份	週次	一	二	三	四	五	六	日	工作事項
106年 8月		1	2	3	4	5	6		1日 106學年度第1學期開始 6日 校本部校區高壓設備保養檢測(停電) 7-10日 日間學制學生第1階段網路選課 11日 (1)暑期在職進修學位班課程結束 (2)暑期在職進修學位班申請休學截止 13日 林口校區高壓設備保養檢測(停電) 14-21日 在職進修學位班(週末夜間)網路初選 19日 圖書館校區、美術系館、學一舍、管理學院、音樂學院高壓設備保養檢測(停電) 21-23日 日間學制學生第2階段網路選課 27日 暑期在職進修學位班成績繳交截止 31日 (1)105-2畢業研究生論文最後定稿繳交截止(不含106暑期在職進修學位班) (2)研究生新生繳費註冊及申請保留入學資格截止 (3)暑期在職進修學位班學位考試完畢 8/31-9/4 新生網路選課
9月					1	2	3		2日 (1)2日起 學年度住宿生進住 (2)全校新生家長座談會 4-15日 申請抵免學分 4-25日 校際選課、旁聽選讀受理申請 5-8日 (1)新生定向輔導 (2)新生家長座談(各學系辦理) (3)研究生新生座談(各系所辦理) 8日 暑假結束 9-10日 大學基礎課程免修認證考試 11日 (1)上課開始 (2)全校加退選開始 (3)學生繳費註冊截止 (4)學士班新生申請保留入學資格截止 11-12日 僑生先修部註冊 13-15日 僑先部新生入學輔導 18日 僑生先修部正式上課 20日 導師會議 24日 退選截止 25日 加選截止 27日 校教評會 29日 106學年度暑期在職進修學位班畢業生論文最後定稿繳交截止 30日 補上班、上課(補10月9日之調整放假)
10月	3						1		4日 中秋節(放假1天) 9日 調整放假(配合國慶日調整放假，於9月30日補行上班上課) 10日 國慶日(放假1天) 11日 (1)第357次行政會議 (2)學務會議 (3)總務會議 18日 師資培育與就業輔導處會議 20日 上課達三分之一 25日 校務研究發展委員會會議 28日 林口校區國際文化日

國立臺灣師範大學106學年度行事曆

第一學期（106年8月1日至107年1月31日）

本校第○次行政會議通過

月份	週次	一	二	三	四	五	六	日	工作事項
11月	8			1	2	3	4	5	1日 研究發展會議
	9	6	7	8	9	10	11	12	6-10日 (1)期中考試
	10	13	14	15	16	17	18	19	(2)僑生先修部期中考試
	11	20	21	22	23	24	25	26	6-14日 學士班申請提前畢業
	12	27	28	29	30				8日 (1)校課程委員會會議 (2)教務會議 (3)科學基礎科目微積分乙（一）期中集中考試 13-30日 申請停修課程 15日 校教評會 17-18日 全校運動會(日間停課) 22日 校務會議 24日 僑先部大學博覽會 29日 第358次行政會議 30日 (1)研究生學位考試申請截止 (2)逕讀博士學位審查截止
12月	12					1	2	3	1日 上課達三分之二
	13	4	5	6	7	8	9	10	4-29日 學士班應屆畢業生申請延長修業年限
	14	11	12	13	14	15	16	17	13日 國際事務會議
	15	18	19	20	21	22	23	24	27日 校教評會
	16	25	26	27	28	29	30	31	
107年 1月	17	1	2	3	4	5	6	7	1日 中華民國開國紀念日(放假1天)
	18	8	9	10	11	12	13	14	5日 申請休學截止
		15	16	17	18	19	20	21	8日 公告第2學期課程
		22	23	24	25	26	27	28	8-12日 (1)期末隨堂考試 (2)僑生先修部期末考試
		29	30	31					10日 (1)共同科英文（一）期末集中考試 (2)科學基礎科目微積分乙（一）期末集中考試 15日 (1)寒假開始 (2)僑生先修部寒假開始 15-18日 日間學制學生第1階段網路選課 18日 僑先部春節祭祖 28日 送交學期成績截止 1/29-2/1 日間學制學生第2階段網路選課 31日 (1)研究生學位考試完畢 (2)第1學期結束

- 附註：**
- (1) 本行事曆如遇特殊情形，得依法定程序調整之。
 - (2) 在職進修學位班週末班上課日期除招生簡章另有規定外，以淺灰色標示於本行事曆。
 - (3) 在職進修學位班週末班上課日期如逢國定假日、選舉投票日等當週停課一次，補課時間由授課教師與學生商定，不另予通知。
 - (4) 在職進修學位班週末班上課日期如逢補行上班日，上課時間由授課教師與學生商定，不另予通知。
 - (5) 工作事項：在職進修學位班以粗黑字標示、僑生先修部以深藍色標示。
 - (6) 天然災害停止上班上課依臺北市政府公告為準，是否補課由授課教師自行決定。

國立臺灣師範大學106學年度行事曆

第二學期（107年2月1日至107年7月31日）

本校第○次行政會議通過

月份	週次	一 二 三 四 五 六 日	工作事項
107年 2月	1	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28	1日 106學年度第2學期開始 5-9日 在職進修學位班(週末夜間)網路初選 12日 補交學期成績截止 2/12-3/2 申請抵免學分 2/12-3/12 校際選課、旁聽選讀受理申請 15日 除夕 16-20日 春節 23日 寒假結束 26日 (1)上課開始 (2)全校加退選開始 (3)學生繳費註冊截止 (4)新生申請保留入學資格截止 (5)僑生先修部開始上課 28日 和平紀念日(放假1天)
3月	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	1日 106學年度第1學期畢業研究生論文最後定稿繳交截止 7日 導師會議 10日 107學年度碩士班(含在職班)招生考試(確定之考試日期依簡章辦理) 11日 退選截止 12日 加選截止 3/12-4/9 學士班申請轉系、雙主修、輔系 21日 第359次行政會議 3/26-4/13 學士班申請提前畢業 28日 (1)師資培育與就業輔導處會議 (2)校教評會 31日 補上班、上課(補4月6日之調整放假)
4月	5 6 7 8 9 10	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	2日 校際活動日(放假1日) 3日 校際活動日(放假1日) 4日 兒童節(放假1天) 5日 民族掃墓節(放假1天) 6日 (1)調整放假(配合民族掃墓節調整放假，於3月31日補行上班上課) (2)四六事件日 (3)上課達三分之一 9-13日 僑生先修部期中考試 18日 研究發展會議 23-27日 期中考試 25日 (1)校課程委員會會議 (2)教務會議 (3)科學基礎科目微積分乙（二）期中集中考試 30日 逕讀博士學位審查截止 4/30-5/17 申請停修課程
5月	10 11 12 13 14	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	2日 (1)學務會議 (2)校務研究發展委員會會議 3-31日 學士班應屆畢業生申請延長修業年限 9日 總務會議 11日 公告日間學制暑修課程

國立臺灣師範大學106學年度行事曆

第二學期（107年2月1日至107年7月31日）

本校第○次行政會議通過

月份	週次	一 二 三 四 五 六 日	工作事項
5月	10 11 12 13 14	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	16日 (1)第360次行政會議 (2)校教評會 18日上課達三分之二 19日 英語文能力會考 21-25日 僑生先修部期末考試 23日 校務會議 24日 公告學士班轉系、雙主修、輔系甄選結果 25日 學分學程甄選完畢 30日 國際事務會議 31日 研究生學位考試申請截止
6月	14 15 16 17 18	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	1日 (1)公告暑期在職進修學位班課程 (2)水上運動會 4-6日 僑生先修部結業考試 5日 72週年校慶 14日 僑先部結業典禮 18日 端午節（放假1天） 22日 申請休學截止 23日 畢業典禮 25日 公告107學年度第1學期課程 25-29日 期末隨堂考試 6/25-7/9日 暑期在職進修學位班新生申請抵免學分 25-27日 暑期在職進修學位班網路初選 27日 (1)共同科英文（二）期末集中考試 (2)科學基礎科目微積分乙（二）期末集中考試 (3)校教評會
7月		1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	2日 (1)暑假開始 (2)暑期在職進修學位班學生繳費註冊截止 (3)暑期在職進修學位班上課開始 2-6日 暑期在職進修學位班加退選 13日 暑期在職進修學位班上課達三分之一 15日 送交學期成績截止 21日 校本部校區高壓設備保養檢測(停電) 22日 圖書館校區、美術系館、學一舍、管理學院、音樂學院高壓設備保養檢測(停電) 27日(1)暑期在職進修學位班學位考試申請截止 (2)暑期在職進修學位班上課達三分之二 28日 公館校區高壓設備保養檢測(停電) 29日 林口校區高壓設備保養檢測(停電) 30日 補交學期成績截止 31日 (1)研究生學位考試完畢 (2)第2學期結束

- 附註：**
- (1) 本行事曆如遇特殊情形，得依法定程序調整之。
 - (2) 在職進修學位班週末班上課日期除招生簡章另有規定外，以淺灰色標示於本行事曆。
 - (3) 在職進修學位班週末班上課日期如逢國定假日、選舉投票日等當週停課一次，補課時間由授課教師與學生商定，不另予通知。
 - (4) 在職進修學位班週末班上課日期如逢補行上班日，上課時間由授課教師與學生商定，不另予通知。
 - (5) 工作事項：在職進修學位班以粗黑字標示、僑生先修部以深藍色標示。
 - (6) 天然災害停止上班上課依臺北市政府公告為準，是否補課由授課教師自行決定。

National Taiwan Normal University Calendar

Fall Semester, 2017 (August 1, 2017 to January 31, 2018)

Approved by the University's ***th Administrative Meeting

Month	Week	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun	Action Item
August 2017		1	2	3	4	5	6		1 First day of fall semester, 2017 6 Main campus I high voltage power system maintenance 7-10 Pre-registration first stage course selection 11 (1)Last day of summer program of the MDCEP (2)Deadline for suspending application for summer program of the MDCEP 13 Linkou campus high voltage power system maintenance 14-21 First stage course selection for the MDCEP 19 Main campus II high voltage power system maintenance 21-23 Pre-registration second stage course selection 27 Grade submission deadline for summer program of the MDCEP 31 (1) Last day for depositing finalized theses for graduate students who are graduating in the spring semester, 2017 (excluding 2017 summer program of the MDCEP students) (2) Deadline for tuition payment and registration, and for new graduate students to apply for detaining eligibility for admission (3) End of the degree conferring exam for students in summer program of the MDCEP 8/31-9/4 Course selection for new students
September						1	2	3	2 (1)Students moving into dormitory (2) New students' parents workshop 4-15 Application for credit transfer 4-25 Application for taking courses at other educational institutions / course attending or auditing 5-8 (1) New students' orientation (2) New students' parents workshop (3) Orientation for graduate students 8 Last day of summer vacation 9-10 Exemption examination for university foundation courses 11 (1)First day of school (2)First day to add / drop courses (3)Deadline for tuition payment & registration (4) Last day for freshmen to apply for detaining eligibility for admission 11-12 Registration for the DPPOCS 13-15 Orientation for new students of the DPPOCS 18 First day of school for the DPPOCS 20 Guidance Counselors' Meeting 24 Last day to drop courses 25 Last day to add courses 27 University faculty review committee 29 Last day for graduating students in the 2017 summer program of the MDCEP to submit their finalized theses 30 Working day
October	3							1	4 Mid-Autumn Festival (School is closed for one day) 9 Holiday(September 30 : working day) 10 National Day (School is closed for one day) 11 (1)The 357th Administrative Meeting (2)Student Affairs Meeting (3)General Affairs Meeting 18 Teacher Education and Careers Service Meeting 20 One-third of the fall semester 25 University Affairs Research and Development Committee Meeting 28 International cultural festival (for the linkou campus)

National Taiwan Normal University Calendar

Fall Semester, 2017 (August 1, 2017 to January 31, 2018)

Approved by the University's ***th Administrative Meeting

Month	Week	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun	Action Item
November	8			1	2	3	4	5	1 Research and Development Meeting
	9	6	7	8	9	10	11	12	6-10 (1)Mid-term examination
	10	13	14	15	16	17	18	19	(2)Mid-term examination for the DPPOCS
	11	20	21	22	23	24	25	26	6-14 Application for early graduation
	12	27	28	29	30				8 (1)Curriculum Committee Meeting (2)Academic Affairs Meeting (3)Joint mid-term exam for calculus B (I) 13-30 Application for course withdrawal 15 University faculty review committee 17-18 Sports Day (no class) 22 University Affairs Meeting 24 University exposition of division of preparatory programs for overseas chinese students 29 The 358th Administrative Meeting 30 (1)Application for Master's/Doctoral thesis defense ends (2)End of review for direct pursuit of the PhD degree
December	12					1	2	3	1 Two-thirds of the fall semester
	13	4	5	6	7	8	9	10	4-29 Application for extension of study (undergraduate students)
	14	11	12	13	14	15	16	17	13 International Affairs Meeting
	15	18	19	20	21	22	23	24	27 University faculty review committee
	16	25	26	27	28	29	30	31	
January 2018	17	1	2	3	4	5	6	7	1 New Year's Day(School is closed for one day)
	18	8	9	10	11	12	13	14	5 Application deadline for suspending studies
		15	16	17	18	19	20	21	8 Announcement of course schedule for spring semester
		22	23	24	25	26	27	28	8-12 (1)Final in-class test
		29	30	31					(2)Final examination for the DPPOCS 10 (1)Joint final exam for common subjects, English (I) (2)Joint Final Exam for Calculus B (I) 15 (1)First day of winter vacation (2) First day of winter vacation for the DPPOCS 15-18 Pre-registration first stage course selection 18 Chinese feast for ancestor worship of the DPPOCS 28 Grade submission deadline for fall 2017 1/29-2/1 Pre-registration second stage course selection 31 (1)Master's/Doctoral thesis defense ends (2)End of the fall semester

Note:

- (1) In case of special conditions, this calendar shall be adjusted to comply applicable laws.
- (2) Class time for the weekend class of the MDCEP(Master's Degree of Continuing Education Program) is highlighted in light gray in both the students brochure and this calendar.
- (3)For the weekend class of the MDCEP, in instances where the university is closed due to national holidays and election days, dates for makeup classes will be determined by professors and students without additional notification from the school.
- (4) For the weekend class of the MDCEP, in instances where the normal class and makeup working day fall on the same date, the new date for makeup classes will be determined by professors and students without additional notification from the school.
- (5) MDCEP related issues are highlighted by bold black characters, while those for the DPPOCS(Division of Preparatory Programs for Overseas Chinese Students) are indicated by dark blue color text.
- (6) Once the natural disaster occurs, we rely on the Taipei city government's announcement to suspend work and class. Whether or not makeup classes will be offered will be left up to the teaching instructors to individually decide.

National Taiwan Normal University Calendar

Spring Semester, 2018 (February 1, 2018 to July 31, 2018)

Approved by the University's ***th Administrative Meeting

Month	Week	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun	Action Item
February 2018	1				1	2	3	4	1 First day of spring semester, 2018 5-9 First stage course selection for the MDCEP 12 Extension deadline for grade submission 2/12-3/2 Application for credit transfer 2/12-3/12 Application for taking courses at other educational institutions / course attending or auditing 15 Chinese New Year's Eve 16-20 Chinese New Year holiday 23 Last day of winter vacation 26 (1)First day of school (2)First day to add / drop courses (3)Deadline for tuition payment & registration (4) Last day for new students to apply for detaining eligibility for admission (5)First day of school for the DPPOCS 28 Peace Memorial Day (School is closed for one day)
March	1				1	2	3	4	1 Last day for depositing finalized theses for graduate students who are graduating in the fall semester, 2017
	2	5	6	7	8	9	10	11	7 Guidance Counselors' Meeting
	3	12	13	14	15	16	17	18	10 Recruiting test for master's programs of academic year 2018 (Please refer to the recruitment brochure for the exact date of the test)
	4	19	20	21	22	23	24	25	11 Last day to drop courses
	5	26	27	28	29	30	31		12 Last day to add courses 3/12-4/9 Application for transfer to a different major, a double major and secondary major 21 The 359th Administrative Meeting 3/26-4/13 Application for early graduation 28 (1)Teacher Education and Careers Service Meeting (2)University faculty review committee 31 Working day
April	5							1	2 University Events Day (no class)
	6	2	3	4	5	6	7	8	3 University Events Day (no class)
	7	9	10	11	12	13	14	15	4 Children's Day (School is closed for one day)
	8	16	17	18	19	20	21	22	5 Tomb Sweeping Day (School is closed for one day)
	9	23	24	25	26	27	28	29	6 (1) Holiday(March 31 : working day)
	10	30							(2)April 6 Incident Day (3)One-third of the spring semester 9-13 Mid-term examination for the DPPOCS 18 Research and Development Meeting 23-27 Mid-term examination 25 (1)Curriculum Committee Meeting (2)Academic Affairs Meeting (3)Joint mid-term exam for calculus B (II) 30 End of review for direct pursuit of the PhD degree 4/30-5/17 Application for course withdrawal
May	10		1	2	3	4	5	6	2 (1)Student Affairs Meeting
	11	7	8	9	10	11	12	13	(2)University Affairs Research and Development Committee Meeting
	12	14	15	16	17	18	19	20	3-31 Application for extension of study (undergraduate students)
	13	21	22	23	24	25	26	27	9 General Affairs Meeting
	14	28	29	30	31				11 Announcement of course schedule for summer programs 16 (1)The 360th Administrative Meeting (2)University faculty review committee 18 Two-thirds of the spring semester

National Taiwan Normal University Calendar

Spring Semester, 2018 (February 1, 2018 to July 31, 2018)

Approved by the University's ***th Administrative Meeting

Month	Week	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun	Action Item
									19 Joint English Proficiency Test 21-25 Final examination for the DPPOCS 23 University Affairs Meeting 24 Announcement of results for transfer to a different major, a double major and secondary major 25 End of review for the interdisciplinary program 30 International Affairs Meeting 31 Application for Master's/Doctoral thesis defense ends
June	14 15 16 17 18	4 11 18 25	5 12 19 26	6 13 20 27	7 14 21 28	8 15 22 29	2 3 9 10 16 17 23 24 30		1 (1)Announcement of course schedule for summer programs of the MDCEP (2)Water Sports Games 4-6 Completion examination for the DPPOCS 5 72th Anniversary for the University 14 Commencement for the DPPOCS 18 Dragon Boat Festival(School is closed for one day) 22 Application deadline for suspending studies 23 Commencement 25 Announcement of course schedule for fall semester 25-29 Final in-class test 6/25-7/9 Application for waiver of credits by new students for summer program of the MDCEP 25-27 First stage course selection for summer program of the MDCEP 27 (1)Joint Final Exam for Common Subjects, English (II) (2)Joint Final Exam for Calculus B (II) (3)University faculty review committee
July		2 9 16 23 30	3 10 17 24 31	4 11 18 25	5 12 19 26	6 13 20 27	7 8 14 15 21 22 28 29	1	2 (1)First day of summer vacation (2)Deadline for tuition payment and registration for students in summer program of the MDCEP (3)First day of summer programs of the MDCEP 2-6 Add/drop courses for summer programs of the MDCEP 13 One-third semester of the MDCEPS 15 Grade submission deadline for spring 2018 21 Main Campus I High Voltage Power System Maintenance 22 Main Campus II High Voltage Power System Maintenance 27 (1)Application for Master's thesis defense for summer program of the MDCEP ends (2)Two-thirds semester of the MDCEPS 28 Gongguan campus High Voltage Power System Maintenance 29 Linkou campus High Voltage Power System Maintenance 30 Extention deadline for grade submission 31 (1)Master's/Doctoral thesis defense ends (2)End of spring semester

Note:

(1) In case of special conditions, this calendar shall be adjusted to comply applicable laws.

(2) Class time for the weekend class of the MDCEP(Master's Degree of Continuing Education Program) is highlighted in light gray in both the students brochure and this calendar.

(3)For the weekend class of the MDCEP, in instances where the university is closed due to national holidays and election days, dates for makeup classes will be determined by professors and students without additional notification from the school.

(4) For the weekend class of the MDCEP, in instances where the normal class and makeup working day fall on the same date, the new date for makeup classes will be determined by professors and students without additional notification from the school.

(5) MDCEP related issues are highlighted by bold black characters, while those for the DPPOCS(Division of Preparatory Programs for Overseas Chinese Students) are indicated by dark blue color text.

(6) Once the natural disaster occurs, we rely on the Taipei city government's announcement to suspend work and class. Whether or not makeup classes will be offered will be left up to the teaching instructors to individually decide.

國立臺灣大學106學年度行事曆

本校第2936次行政會議通過

※備註1：天然災害停止上課依臺北市政府公告為準，是否補課由授課教師自行決定。

※備註2：本行事曆將依教育部正式來函之「政府行政機關辦公日曆表」及有關放假之規定隨即更新資訊。

年	月	週次	月曆							辦理事項
			日	一	二	三	四	五	六	
106 年	8月				1	2	3	4	5	1日 106學年度第一學期開始
										1日 公告106學年度第一學期全校課程
										1日 106學年度第一學期教育課程教育實習開始
										7日 第一學期學士班、碩士班及博士班學生繳交學雜費開始(繳交至9月8日止；碩士班及博士班新生繳交至8月21日止；全部舊生繳交至9月8日止)
										9日 學士班轉學生、新生及碩、博士班生網路申請抵免學分開始(至16日止)
										12日 第一學期學士班新生繳交學雜費開始(繳交至9月8日止)
			13	14	15	16	17	18	19	14日 初選第一階段開始(至17日止)
										21日 碩、博士班學生論文繳交截止
			20	21	22	23	24	25	26	22日 初選第二階段開始(至24日止)
										22日 碩、博士班新生現場註冊開始(至24日止)
										30日 新進教師研習營開始(至9月1日止)
			27	28	29	30	31			31日 學士班新生學習入門書院第一梯次(含英聽、體檢及9月1日新生註冊)(至9月3日止)
	9月							1	2	1日 學士班轉學生註冊、體檢
										5日 國際學生迎新說明會
										6日 國際學生註冊
			3	4	5	6	7	8	9	6日 學士班新生學習入門書院第二梯次(含英聽、體檢及9月8日新生註冊)(至9月9日止)
										7日 碩、博士班僑生及陸生新生註冊
										8日 第一學期教學助理研習會(下午舉行)
										8日 僑生、國際學生華語文及英文能力檢測
										10日 國際生華語課程分班測驗
										11日 第一學期上課開始
										11日 碩、博士班生學位考試申請開始(至11月30日止)
										11日 網路加選選課開始
										11日 補考開始(至12日止，限已核准期末考試請假者參加補考)
	10月	1	10	11	12	13	14	15	16	15日 教師補交105學年第二學期成績截止
										16日 迎新音樂會
		2	17	18	19	20	21	22	23	23日 網路加選選課截止(中午12時截止)
										24日 網路退選選課截止(系統開放至25日上午8時)
		3	24	25	26	27	28	29	30	25日 停修申請開始(至12月8日止)
										30日 補上班、上課(補10月9日之彈性放假)
		4	1	2	3	4	5	6	7	2日 網路確認選課結果開始(至6日止)
										4日 中秋節(放假日)
		5	8	9	10	11	12	13	14	9日 調整放假(於9月30日星期六補上班、上課)
										10日 國慶紀念日
		6	15	16	17	18	19	20	21	16日 第一次進階英語網路申請免修開始(至20日止，日期暫定以公告為準)
										19日 第二階段學分費等各項費用繳費開始(至11月1日止)
	11月	7	22	23	24	25	26	27	28	20日 休、退學學生退2/3學雜費截止
										20日 第一學期第一次教務會議
		8	29	30	31					21日 第一學期第一次校務會議
						1	2	3	4	30日 期中教學意見調查開始(至11月10日止)
										3日 國際學生招生說明會(以公告為準)
		9	5	6	7	8	9	10	11	6日 期中考試開始(至10日止)，若教師另有訂定其他日期者，從其規定。
										10日 非學系申請服務學習開課截止
										11日 海外教育展(交換學生甄選暨海外暑期課程說明會)
		10	12	13	14	15	16	17	18	12日 校園園遊會
										15日 本校校慶(停課一天)
										16日 出國交換學生甄選線上報名開始(以公告為準)
										18日 全校運動會(至19日止)
	12月	11	19	20	21	22	23	24	25	
										30日 碩、博士班生學位考試申請截止
		12	26	27	28	29	30			1日 休、退學學生退1/3學雜費截止
								1	2	8日 停修申請截止
		13	3	4	5	6	7	8	9	
		14	10	11	12	13	14	15	16	
		15	17	18	19	20	21	22	23	22日 期末教學意見調查開始(至107年1月4日止)
										25日 學士班第一學期應屆畢業生英文學位證書申請截止
		16	24	25	26	27	28	29	30	25日 學士班應屆畢業生放棄修讀輔系、雙主修資格畢業申請截止
										25日 學士班第一學期應屆畢業生延長修業年限申請截止
	1月		31							
										1日 開國紀念日(放假日)
										2日 公告106學年度第二學期全校課程
										3日 海外暑期課程-加州大學柏克萊分校暑期學分班線上報名開始(以公告為準)
										5日 第一學期上課結束
										5日 第一學期第二次教務會議
										5日 休學申請截止
										6日 第一學期第二次校務會議
		18	7	8	9	10	11	12	13	8日 期末考試開始(至12日止)，若教師另有訂定其他日期者，從其規定。
										15日 寒假開始(至2月25日止)
			14	15	16	17	18	19	20	15日 初選第一階段開始(至18日止)
										22日 教師繳交學期成績截止日
			21	22	23	24	25	26	27	23日 初選第二階段開始(至25日止)
										31日 106學年度第一學期結束
			28	29	30	31				31日 碩、博士班生學位考試完畢
							1	2	3	1日 106學年度第二學期開始
										1日 第二學期繳交學雜費開始(至2月23日止)

2月	4	5	6	7	8	9	10	6日 107學年度碩士班入學考試筆試(至7日)	
	11	12	13	14	15	16	17	14日 調整放假(職工由寒休抵扣1天) 暫定	
								15日 除夕	
								16日 春節開始(至2月21日止)	
								19日 年初二遇例假日補假	
								20日 年初三遇例假日補假	
								21日 調整放假(職工由寒休抵扣1天) 暫定	
	18	19	20	21	22	23	24	22日 國際學生迎新說明會	
								22日 第一學期碩、博士班學生論文繳交截止日	
								23日 國際學生註冊	
3月								23日 國際生華語課程分班測驗	
								23日 第二學期教學助理研習會(下午舉行)	
	1	25	26	27	28			26日 第二學期上課開始	
								26日 第二學期碩、博士班生學位考試申請開始(至4月30日止)	
								26日 網路加退選課程開始	
								26日 補考開始(至27日止,限已核准期末考試請假者參加補考)	
								28日 和平紀念日(放假日)	
	2	4	5	6	7	8	9	10	1日 海外暑期課程線上報名開始(以公告為準)
									2日 教師補交106學年第一學期成績截止
									3日 校園徵才博覽會(以公告為準)
4月									10日 網路加選課程截止(中午12時截止)
	2	4	5	6	7	8	9	10	10日 社團花節開幕式
									10日 學系博覽會、社團博覽會(至11日止)
	3	11	12	13	14	15	16	17	11日 網路退選課程截止(系統開放至12日上午8時)
									12日 停修申請開始(至5月25日止)
									19日 網路確認退選結果開始(至23日止)
	4	18	19	20	21	22	23	24	23日 第二學期第一次教務會議
									24日 第二學期第一次校務會議
									24日 校園馬拉松賽
	5	25	26	27	28	29	30	31	26日 第二次進階英語網路申請免修開始(至30日止,日期暫定以公告為準)
5月									31日 補上班、上課(補4月6日之調整放假)
	6	1	2	3	4	5	6	7	2日 溫書假(調整放假;職工由暑休抵扣1天) 暫定
									3日 溫書假(調整放假;職工由暑休抵扣1天) 暫定
									4日 兒童節(放假日)
									5日 民族掃墓節(放假日)
									6日 調整放假(於3月31日星期六補上班、上課)
	7	8	9	10	11	12	13	14	9日 休、退學學生退2/3學雜費截止
									12日 第二階段學分費等各項費用繳費開始(至4月25日截止)
	8	15	16	17	18	19	20	21	16日 期中教學意見調查開始(至4月27日止)
	9	22	23	24	25	26	27	28	23日 期中考試開始(至27日止),若教師另有訂定其他日期者,從其規定。
6月									30日 碩、博士班生學位考試申請截止
									30日 非學系申請服務學習開課截止
	10	29	30						1日 107學年度教育學程甄選考試簡章公布
									4日 臺大藝術季
	11	6	7	8	9	10	11	12	
	12	13	14	15	16	17	18	19	18日 休、退學學生退1/3學雜費截止
									21日 107學年度教育學程甄選考試報名開始(至25日止,日期暫定,以公告為準)
									25日 學士班第二學期應屆畢業生英文學位證書申請截止
	13	20	21	22	23	24	25	26	25日 學士班應屆畢業生放棄修讀輔系、雙主修資格畢業申請截止
									25日 學士班第二學期應屆畢業生延長修業年限申請截止
7月									25日 停修申請截止
	14	27	28	29	30	31			
	15	3	4	5	6	7	8	9	8日 期末教學意見調查開始(至6月21日止)
									8日 第二學期第二次教務會議
	16	10	11	12	13	14	15	16	9日 第二學期第二次校務會議
									10日 畢業典禮
	17	17	18	19	20	21	22	23	18日 端午節(放假日)
									22日 第二學期上課結束
8月									22日 休學申請截止
	18	24	25	26	27	28	29	30	25日 期末考試開始(至29日止),若教師另有訂定其他日期者,從其規定。
									25日 學士班轉系、輔系、雙主修申請開始(至7月9日止)
9月									2日 暑假開始
									3日 107學年度教育學程甄選考試
									9日 教師繳交學期成績截止日
									9日 應屆畢業生補考開始(至10日止)
	15	16	17	18	19	20	21		
	22	23	24	25	26	27	28		
	29	30	31						
									31日 碩、博士班生學位考試完畢

國立臺灣師範大學第 71 週年校慶慶祝活動計畫(草案)

106 年○月○日本校第○次行政會議通過

壹、慶祝大會日期：106 年 6 月 5 日（星期一）

一、活動期間：自 3 月至 6 月底

二、校慶日：6 月 5 日（星期一）

貳、慶祝活動內容：（各單位詳細活動內容由課外活動組彙編）

一、校慶慶祝大會

（一）時間：6 月 5 日（星期一）上午 9 時至 11 時

（二）地點：校本部禮堂

（三）主持人：張國恩校長

（四）與會人員包含：

1、邀請貴賓

（1）立法院教育委員會委員、校友立委、監察院教育小組委員、台北市長、新北市長、教育部、科技部、文化部、台北市教育局、新北市教育局、各界賢達（含企業界代表）等貴賓

（2）本校締結之姊妹學校

（3）各大學校院校長、本校歷任校長、附中校長、本校特約實習學校校長

（4）各結盟學校師生代表

（5）台北市大安、**文山區立委**、市議員及本校鄰近社區里長等

2、校友

（1）本校校友會總會會長、**理監事**

（2）**本校企業校友聯誼會會長**

（3）各地區校友會會長

3、本校教職員工生

（1）行政及學術單位主管、各系所教師、軍訓教官及專責導師

（2）各單位職員與工友

（3）校本部系所各推派 10 名學生參加；公館及林口校區得酌派學生代表參加，並由學校支援交通車接送。

4、退休同仁

二、校慶茶會：於 6 月 5 日上午校慶慶祝大會結束後，接續在茶會會場舉行，由校長主持。

（一）邀請參加慶祝會之貴賓、校友、本校師長、同仁及同學參加

（二）邀請歷年退休同仁參加

三、校慶暨師駝晚會：6 月 7 日（星期三）18 時 30 分至 21 時 30 分於校本部禮堂舉行，由課外活動組規劃辦理。

四、出版校慶特刊：由公共事務中心負責編印 71 週年校慶特刊、校訊專號。

五、各類表揚：於6月5日校慶慶祝大會中表揚。

(一)表揚獎項：

- 1、傑出校友選拔暨表揚（公共事務中心）
- 2、捐贈表揚(公共事務中心)
- 3、106年度教學傑出教師獎（教學發展中心）
- 4、105年度研究績優獎（研究發展處）
- 5、105學年度服務傑出教師獎(人事室)
- 6、105學年度優良導師獎(學務處)
- 7、106年度特殊優良職員表揚(人事室)
- 8、105學年度傑出學生表揚(學務處)

(二)表揚名單請各有關單位於5月19日前擲交學務處生活輔導組彙整。

六、開放參觀：各教學研究單位、校史室、圖書館、資訊中心、進修推廣學院及學生宿舍等6月5日全天開放參觀，由主辦單位派員在場接待。

七、教學及研究成果展覽：由各教學研究單位於校慶期間在各教學研究單位舉辦，教師研究成果暨學生專題製作成果展、實習工場暨學生實習作品等開放參觀。

八、各系系友會：由各學系規劃辦理。

九、學生社團系列活動：由課外活動組規劃並輔導學生社團辦理。

參、校慶籌備會組織：

召 集 人	張校長國恩
副 召 集 人	鄭副校長志富、吳副校長正己、宋副校長曜廷
執 行 秘 書	張學務長少熙
公 關 組	林主任秘書安邦
人 事 組	紀主任茂嬌
會 計 組	粘主任美惠
場 地 組	許總務長和捷
事 務 組	張組長德財
活 動 節 目 組	魯組長先華
美 工 設 計 組	劉主任建成
典 禮 組	黃執行長志祥、呂代理組長秋慧
校 友 聯 繫 組	林主任秘書安邦

肆、行政配合事項

一、行政支援

承辦單位	辦理期限	工作內容	聯絡人/電話
秘書室	05.01-05.19	1. 邀請校友立委、教育部長官、本校歷任校長及校友參加慶祝會及茶會。 2. 活動計畫、工作分配表函知各單位辦理。 3. 分送請柬、節目單予貴賓及本校各單位。	莊閔琇/1213
公共事務中心	05.01-06.05	1. 發新聞稿邀請各報社及電視台記者參加並報導校慶各項系列活動訊息。 2. 製作彙整結盟學校邀請名冊。 3. 負責貴賓接待相關事宜。 4. 提供參加校慶慶祝大會校友會長、企業及政界名單，核定後繕發請柬。 5. 辦理傑出校友選拔暨表揚並將名單提送生輔組。請錄製傑出校友一分鐘專訪，於表揚時播放。 6. 出版校慶特刊、校訊專號。 7. 邀請社區參與。 8. 慶祝大會及茶會攝、錄影、錄音。 9. 傳送電子請柬予本校教職員工生。 10. 辦理傑出校友餐會。	謝宗順/1041
學生事務處 生活輔導組 專責導師室	02.01-06.05	1. 召開籌備會議。 2. 籌辦慶祝典禮有關事宜。 3. 提送 105 學年度優良導師獎名單。 4. 提送 105 學年度傑出學生名單。 5. 負責協同各系及專責導師室辦理校本部系所各推派學生代表 10 人(公館及林口校區得予酌派學生代表)參加校慶慶祝大會、茶會。	鄧麗君/1051
課外活動組	02.20-06.07	1. 節目單彙編、校對並送請文化創藝產學中心印製(04.20 以前)。 2. 規劃社團系列活動並辦理校慶暨師駝晚會。 3. 聯繫管樂隊於慶祝大會演奏。	徐穎恩/1075
文化創藝產學中心	04.10-05.12	1. 設計請柬及節目單一式(含電子請柬)【請柬建議檢附回條(附本校聯繫窗口)】 2. 印製 2000 份請柬、節目單。	林佩君 /77415297#20
資訊中心	05.22-06.30	彙集校慶相關資訊，建置並維護校慶專屬網站。	林智偉/5553
學生宿舍管理中心	06.05	1. 輔導學生宿舍於 6 月 5 日開放參觀之相關事宜。 2. 辦理宿舍美食公益市集活動。	柳亮偉/3151

承辦單位	辦理期限	工作內容	聯絡人/電話
人事室	04.24-05.22	1. 提供全校教職員及退休人員確實人數，並附最新異動情形交秘書室。 2. 提送 105 學年度服務傑出教師獎名單。 3. 提送 106 年度特殊優良職員名單。 4. 邀請退休同仁參加慶祝大會與茶會。 5. 函請各行政單位推派職員代表出席校慶大會。	陳恆寧/1306
事務組	05.22-06.07	1. 校門入口意象裝置及校慶慶祝大會場地佈置。 2. 準備校慶茶會(含退休同仁茶會)之茶點。 3. 校慶慶祝大會及校慶暨師駝晚會場地(校本部禮堂)之管制。 4. 校本部地下停車場於 6 月 5 日校慶期間憑請柬開放免費停車並加派人員指揮引導。 5. 準備管樂隊隊員及親善大使點心。 6. 負責環境清潔。 7. 校慶慶祝大會暨茶會、校慶暨師駝晚會、社團系列活動等支援水電技工乙員，負責禮堂及相關場所之電源與播音管制。	張德財/1918
體育室	06.02-06.05	校慶活動期間體育館場地之管制及周邊之環境清潔。	高嘉陽/3176
駐衛警察隊	06.05	1. 負責校慶期間人員、貴賓車輛(請公共事務中心統籌貴賓名單)之引導及管制。 2. 請配合各校區學生宿舍開放參觀結束後，於浴室、廁所及盥洗室進行反針孔檢測(屆時請宿舍管理員陪同)。 3. 加強防竊勤務。	黃正君/3163
師資培育與就業輔導處	05.01-05.19	提供參加校慶慶祝大會特約實習學校校長、學校名單予秘書室繕發請柬。(實習輔導組)	王敏華/1220
教務處	05.01-06.30	依業務特色規劃本(71 週年)次展示項目。	陳奎如/1090
教學發展中心	05.01-05.19	提送「106 年度教學傑出教師獎」得獎名單至生輔組。	游紹婷/1886
研究發展處	05.01-06.30	1. 提送「105 年度研究績優獎」名單至生輔組。 2. 辦理教師研究成果展或依本校重點特色規劃本(71 週年)次展示內容。	陳清雅/1315
國際事務處	05.01-06.30	辦理國際交流相關成果展示。	王喬美/1353
圖書館	5-6 月	辦理台北高校 95 週年紀念特展活動。	黃靖斐/5278
頂大計畫辦公室	05.01-6.30	辦理本校邁向頂尖大學計畫執行成果展示。	胡翠君/1483
文學院	4-6 月	辦理人文季系列活動。	陳莉菁/1471

承辦單位	辦理期限	工作內容	聯絡人/電話
藝術學院	3-6 月	辦理藝術季系列展演活動。	許世玲/1988
音樂學院	3-6 月	辦理音樂季系列展演活動。	曾麗淑/3270
運動休閒學院	5 月	辦理 106 級體育表演會(5/25-27)。	莊惠金/3188

二、經費支應

- (一)一般經費：由事務組負責籌措支應。
- (二)各單位舉辦活動經費：由各單位經費負責支應。
- (三)教學成果展覽經費：由各教學單位經費支應。

伍、活動日程表(上網公告並於校慶前發行)。

陸、本計畫經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺灣師範大學第 71 週年校慶籌備會議紀錄

時間：106 年 2 月 8 日（星期三）下午 2 時 30 分

地點：校本部行政大樓 2 樓第 1 會議室

主席：鄭副校長志富

記錄：鄧麗君

出席人員：如簽到單

壹、主席致詞(略)

貳、業務報告(略)

參、討論事項

提案 1

提案單位：學生事務處

案由：擬訂「國立臺灣師範大學第 71 週年校慶慶祝活動計畫」（草案）乙份，提請討論。

說明：

- 一、本校第 71 週年校慶日 106 年 6 月 5 日(星期一)，相關慶祝活動計畫暫擬如附。
- 二、有關校慶慶祝大會及聯歡晚會規劃於校本部禮堂舉行，校慶茶會援例安排於體育館一樓舉行，並於文薈廳設一茶會區以接待與會之重要貴賓、校友，包括當天受獎與表揚之師長及傑出校友。
- 三、相關活動內容及行政分工詳如計畫草案，以上敬請惠賜卓見。

決議：

- 一、第 71 週年校慶慶祝大會及聯歡晚會訂於校本部禮堂舉行，校慶茶會援例安排於體育館一樓及文薈廳二區，相關場地請予保留並於事前檢視各項設備是否完善。
- 二、本計畫草案修正通過，續提本校第 355 次行政會議討論。
- 三、請各行政單位先就支援配合項目及早準備，俾相關活動順利進行。

肆、臨時動議(無)

伍、散會(15:45)

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
國立臺灣師範大學 <u>績優</u> 職員選拔表揚實施要點	國立臺灣師範大學特殊優良職員選拔表揚實施要點	經考績(核)委員會檢討修正績優職員區分為特殊優良職員及優良職員，爰修正本要點名稱。
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。 <u>績優職員區分為特優職員及優良職員二種予以獎勵。</u> 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<u>績優</u>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。	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<u>特殊優良</u>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	新增第二項，將績優職員區分為特殊優良職員及優良職員。

(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)其他具體特殊優良性事蹟，足為楷模者。前項年資計算至選拔當年三月底止。約用人員曾任本校臨時人員之連續服務年資得合併計算。	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)其他具體特殊優良性事蹟，足為楷模者。前項年資計算至選拔當年三月底止。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<u>績優</u>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<u>處分</u>、懲戒處分、<u>彈劾</u>、<u>糾舉或平時考核</u>受申誡以上之處分。 (三)最近<u>一年內</u>考績(成績考核、考評)<u>曾列乙等或相當等次以下</u>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。	三、有下列情形之一者，不得推薦參加本校<u>特殊優良</u>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)<u>最近五年年終考績(成績考核、考評)有列丙等(D級)者</u>。 (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。	一、配合要點名稱修正作文字修正。 二、為使本要點更加嚴謹，參照教育部及所屬機關(構)學校優秀員工激勵及表揚要點第6點不得獲選情形，修正本校推薦之消極條件。
四、選拔程序： (一)本校<u>績優</u>職員選拔，每年辦理一次，名額以<u>11</u>位為原則，<u>其中特優職員至多3位，其餘為優良職員</u>。由各單位本公正、公平、公開之原則提出推薦名單，並	四、選拔程序： (一)本校<u>特殊優良</u>職員選拔，每年辦理一次，名額以<u>8</u>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「<u>特殊優良職員優良事蹟推薦表</u>」	一、本要點於88年推薦對象為編制內之現職職員(當時人數271人)，獲選名額為8位，目前本要點推薦對象修正為編制內之職員、約用人員及新制助教(人數753)，但目前獲選名額仍為8名，為鼓勵同仁，擬在人數

填具「<u>績優職員優良事蹟推薦表</u>」(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) <u>各一級單位推薦之人選，由本校組成「績優職員選拔評審委員會」(以下簡稱評審會)辦理評審，審議結果由人事室簽請校長核定後頒獎表揚。</u>	(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) <u>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。</u>	百分之2內略調整為11人(比例為1.5%)。 二、配合要點名稱修正，修正推薦表名稱，亦比照教育部模範公務人員，僅列推薦順序，刪除優良事蹟具體評分欄位。 三、基於目前其他學校(例：臺大、政大、成大、清大等)之評審工作均另組評審小組，負責辦理評審工作，爰予修正評審方式。
<u>五、評審會每年於開會前組成，置委員13人，以下列方式組成：</u> (一)當然委員5人：<u>3位副校長、主任秘書、人事室主任。並由第1副校長擔任召集人兼主席。</u> (二)指定委員8人：<u>由校長就一級行政主管及各學院院長中指定4人及行政人員代表4人(含編制內職員及約用人員)，各一級單位指定委員至多1人。</u> (三)委員如為績優職員候選人時，應自行迴避。 <u>委員任一性別人數不得少於委員總數之三分之一。評審會應有全體委員二分之一以上出席，始得開會；出席委員二分之一以上同意始得決議。</u>		一、本點新增。 二、明定「績優職員選拔評審委員會」組成方式。

<u>六</u>、獎勵與表揚： (一)獲選<u>績優</u>職員者，於每年校慶或集會時公開表揚，由校長頒發獎狀一幀及工作酬勞，獲選<u>特優</u>職員者，發給工作酬勞新臺幣<u>參萬元，分三個月支給</u>；獲選<u>優良</u>職員者，發給工作酬勞新臺幣<u>壹萬元</u>。 (二)獲選<u>績優</u>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<u>績優</u>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。	<u>五</u>、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臺幣<u>壹萬元</u>。 (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<u>特殊優良</u>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。	一、配合第四條修正，爰修正特殊優良職員及優良職員之獎勵。 二、依據本校人員人事費支給要點第5點規定：……支領工作酬勞，但每月支領總額以編制內行政人員不超過其專業加給或學術研究費百分之六十、編制外人員不超過其薪資百分之五十……」，爰修正支給方式超過臺萬元者，分三個月支給之原則。 三、配合要點名稱修正作文字修正。 四、條次遞移。
<u>七</u>、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>六</u>、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。	條次遞移
<u>八</u>、獲選本校<u>績優</u>職員，經本校推薦參加教育部模範公務人員選拔而未獲選者，得參照本要點之規定，發給工作酬勞新臺幣<u>壹萬元，工作酬勞支給以一次為限</u>。	<u>七</u>、獲選本校特殊優良職員，經本校推薦參加教育部模範公務人員選拔而未獲選者，得參照本要點之規定，發給工作酬勞新臺幣<u>壹萬元</u>。	一、條次遞移。 二、有鑑於經本校推薦參加教育部模範公務人員選拔而未獲選者往往均會再次獲推薦參選。
<u>九</u>、本要點未盡事宜悉依有關法規辦理。	<u>八</u>、本要點未盡事宜悉依有關法規辦理。	條次遞移
<u>十</u>、校年度相關預算項目下勻支。	<u>九</u>、本要點選拔所需經費由本校年度相關預算項目下勻支。	條次遞移
<u>十一</u>、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。	<u>十</u>、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。	條次遞移

國立臺灣師範大學 年度績優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 3 年年 終考績 (成績考 核、考評) (至少二年列甲等, 最 近一年不得列乙等或 相當等次以下)				最近 3 年獎懲 (不得有刑事處分、懲 戒處分、彈劾、糾舉 或平時考核受申誡以 上之處分)	記 功	嘉 獎	本 年 度 事 假	本 年 度 病 假	本 年 度 事 假	本 年 度 病 假		
項 目				具體優良事蹟								
工作績效 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 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 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											
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。

國立臺灣師範大學績優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
104年11月25日第350次行政會議通過增列六、餘條次遞移
105年5月11日第352次行政會議通過增列七、餘文字修正及條次遞移

- 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辦法第七條規定，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。

績優職員區分為特優職員及優良職員二種予以獎勵。

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，得推薦參加本校績優職員之選拔：

- （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三月底止。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，不得推薦參加本校績優職員之選拔：

- (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處分、懲戒處分、彈劾、糾舉或平時考核受申誡以上之處分。
- (三)最近一年內考績(成績考核、考評)曾列乙等或相當等次以下者。
- (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)本校績優職員選拔，每年辦理一次，名額以 11 位為原則，其中特優職員至多 3 位，其餘為優良職員。由各單位本公正、公平、公開之原則提出推薦名單，並填具「績優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)各一級單位推薦之人選，由本校組成「績優職員選拔評審委員會」(以下簡稱評審會)辦理評審，審議結果由人事室簽請校長核定後頒獎表揚。

五、評審會每年於開會前組成，置委員 13 人，以下列方式組成：

- (一)當然委員 5 人：3 位副校長、主任秘書、人事室主任。並由第 1 副校長擔任召集人兼主席。
- (二)指定委員 8 人：由校長就一級行政主管及各學院院長中指定 4 人及行政人員代表 4 人(含編制內職員及約用人員)，各一級單位指定委員至多 1 人。
- (三)委員如為績優職員候選人時，應自行迴避。
- 委員任一性別人數不得少於委員總數之三分之一。
- 評審會應有全體委員二分之一以上出席，始得開會；出席委員二分之一以上同意始得決議。

六、獎勵與表揚：

- (一)獲選績優職員者，於每年校慶或集會時公開表揚，由校長頒發獎狀一

幀及工作酬勞，獲選特優職員者，發給工作酬勞新臺幣參萬元，分三個月支給；獲選優良職員者，發給工作酬勞新臺幣壹萬元。

(二)獲選績優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績優職員，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。

七、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。

八、獲選本校績優職員，經本校推薦參加教育部模範公務人員選拔而未獲選者，得參照本要點之規定，發給工作酬勞新臺幣壹萬元，工作酬勞支給以一次為限。

九、本要點未盡事宜悉依有關法規辦理。

十、本要點所需經費由本校年度相關預算項目下勻支。

十一、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 年度績優職員優良事蹟推薦表

年 月 日

姓 名				單 位				職 稱				相 片 (請貼一時半身近照)
出 生 日 期				到 校 年 月				任 現 職 年 月				
最近 3 年年 終考績 (成績考 核、考評) (至少二年列甲等,最 近一年不得列乙等或 相當等次以下)				最近 3 年獎懲 (不得有刑事處分、懲 戒處分、彈劾、糾舉 或平時考核受申誡以 上之處分)	記 功	嘉 獎	本 年 度 事 假	本 年 度 病 假	本 年 度 事 假	本 年 度 病 假		
項 目				具體優良事蹟								
工作績效 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 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 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								
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。

國立臺灣師範大學進修推廣學院 院務工作協調會議紀錄-1060213

壹、時間：106 年 2 月 13 日（星期一）上午 9 時

貳、地點：本院 213 教室

參、主席：高文忠院長

記錄：姜如憶

肆、出席人員：

陳李綢副院長、蔡志申副院長、林政宏組長、宋蕙伶組長、李惠玲總召、楊琇惠總召、莊登科總召、李蕙如督導(假)、林昕玉副督導、吳欣慧督導、謝艾美副督導、鄭逸嫻督導、邱文廷副督導、王素菁督導、江盈慧副督導(假)、羅元伶督導、吳鎬宇督導、黃湊絜督導、陳映廷研發專員(假)、黃秉勤技士

伍、主席報告：略

陸、副院長：略

柒、組長報告：略

捌、提案討論：

案由：有關「本校推廣教育審查小組設置辦法」修正草案，請核示。

說明：

一、依據 100 年 1 月 11 日臺參字第 0990231115C 號令辦理。

修正大學推廣教育實施辦法，名稱修正為「專科以上學校推廣教育實施辦法」。

二、本校修正「推廣教育審查小組設置辦法」，詳如附件。

辦法：如奉鈞長核可，將專簽通過後報本校行政會議核定。

決議：照案通過

玖、高度關懷事項項目：

編號	事項	承辦單位 報告者	辦理情形	管考 建議
1	報告本院 營運情形	總務組 琇惠	1. 截至 106 年 2 月 10 日營業額為新臺幣 5,080 萬 7,351 元整(達成率 12.02%); 淨盈餘為 2,053 萬 1,646 元整 (達成率 4.67%)。	持續 列管

			2.106 年預估營業額為 4 億 2,276 萬 500 元整；淨盈餘目標 1 億 5,331 萬元。	
2	本院電梯更新		預計竣工圖修正完畢後本周申請驗	持續列管
3	4-7 裝修		辦理 4-5 廁所外牆變更程序作業中	持續列管
4	11 樓整體環境	學服組 元伶	11 樓教室內窗簾皆已安裝完成。 1/17 驗收有缺失須改善 2/10 改善缺失，復驗時間待確認。 主席：待驗收付款後解除。	持續列管
5	程式軟體進度報告	資訊組 鎬宇	1. 原住民語言考試：閱卷中 2. 客語中高級：放榜中 3. 閩南語考試：報名系統版面調整中 4. 新版閱卷系統：離型完成，調整中 5. 新版考試系統：完成，相容性調整中 6. 幼幼客語：排場系統調整中 7. 師資勞健保試算系統：實作中 8. 收支出系統：實作中	持續列管
6	場地與住宿管理系統開發		場地系統：暫緩 住宿系統：暫緩	持續列管
7	林口樸樓整修工程	林口業務群/湊絮	1. 規劃資教大樓 A7 現場勘查 2. 聯繫設計師勘查樸樓	持續列管
8	本院文書資料檢核	各組	無	持續列管
9	值班日誌	各組	詳 Star Portal	持續列管

壹拾、 各業務群工作報告：如附件

壹拾壹、 [檢視 Star Portal 重要工作集會議進度](#)

壹拾貳、 臨時動議 無

壹拾參、 散會 9 時 25 分

教育部「專科以上學校推廣教育實施辦法」

中華民國 86 年 5 月 7 日教育部(86)臺參字第 86045859 號令訂定發布全文 12 條
中華民國 87 年 11 月 4 日教育部(87)臺參字第 87124631 號令修正發布全文 14 條
中華民國 91 年 5 月 17 日教育部臺(91)參字第 91069699 號令修正發布第 4、7、12 條條文；增訂第 5-1、5-3 條條文；並刪除第 8 條條文
中華民國 95 年 10 月 3 日教育部臺參字第 0950144616C 號令修正發布第 1、6 條條文
中華民國 97 年 11 月 3 日教育部臺參字第 0970213043C 號令修正發布第 3、5-2、5-3、12、14 條條文；增訂第 4-1 條條文；並自發布日施行，但第 4-1 條條文自 98 年 8 月 1 日施行
中華民國 100 年 1 月 11 日臺參字第 0990231115C 號令修正發布；並自發布日施行(原名稱：大學推廣教育實施辦法)
中華民國 100 年 7 月 13 日教育部臺參字第 1000112237C 號令修正發布第 6 條條文
中華民國 103 年 5 月 30 日教育部臺教高(一)字第 1030074390B 號令修正 發布第 5 條條文
中華民國 103 年 10 月 17 日教育部臺教高(一)字第 1030145167B 號令修正發布第 1、8、11、14、18、19、20、21 條條文；並自發布日施行

- 第一條 本辦法依大學法第三十一條第二項及專科學校法第四十條第二項規定訂定之。
- 第二條 本辦法所稱推廣教育，指依專科以上學校(以下簡稱學校)教育目標，針對社會需求所辦理有助於提升大眾學識技能及社會文化水準之各項教育活動。
- 第三條 學校辦理推廣教育，應衡酌現有師資、提供足供教學之圖書、儀器及設備規劃辦理；所開辦班別，並應與其現有課程相關。
學校辦理推廣教育，不得將招生、教學等事務，委由校外機構或團體辦理。
- 第四條 推廣教育，分為學分班及非學分班二類，得採下列方式辦理：
一、校外教學：於校區、分校及分部以外之其他場地進行教學活動。
二、遠距教學：透過電腦網路及視訊等傳輸媒體進行教學活動。
三、境外教學：於臺澎金馬以外其他國家、地區進行教學活動。
大學得依其現有條件辦理學士、碩士程度之推廣教育學分班；專科學校得依其現有條件辦理副學士程度之推廣教育學分班；其學分班之課程、授課時數、成績考核及學分計算，應分別符合大學法、專科學校法及其他法令規定。
- 第五條 推廣教育師資，應具有專科以上學校教師、專業技術人員或專業技術教師資格。
推廣教育各班別所授課程之師資，應符合下列規定，但國內大學與外國大學合作並經本部專案核定之專業學(課)程，不在此限：
一、學分班至少應有三分之一時數，由本校專任師資授課。
二、非學分班至少應有五分之一時數，由本校專任或兼任師資授課。
前項時數，應以全學年推廣教育課程時數合併計算。
- 第六條 修習學士程度及副學士程度學分班者，應具備下列要件之一：
一、十八歲以上。
二、未滿十八歲者，應分別具備報考專科學校及大學之資格。
三、修習碩士程度學分班者，應具備報考大學碩士班之資格。

- 推廣教育非學分班學員資格，由各校定之。
- 第七條 學校辦理推廣教育應妥適規劃課程，並應組成推廣教育審查小組，審查每學年度各班次開班計畫；審查通過後，除境外教學開班計畫依第十二條第一項第二款及第三款規定，應報學校主管機關核定外，其餘國內辦理之開班計畫及審查紀錄，應留校存查。
- 第八條 學校辦理推廣教育應考量師資、課程及教學品質，審慎規劃各班次招生人數。
- 推廣教育學分班，以採專班方式辦理為原則，每班不得超過六十人。推廣教育學分班，採隨一般科系所附讀者，其隨班附讀人數，應符合下列規定。但有特殊原因報經學校主管機關核定者，不在此限：
- 一、大學學士班及專科學校隨班附讀人數，以六人為限。
 - 二、碩士班隨班附讀人數，以五人為限。
- 第九條 學校就推廣教育各班次招生資訊，應載明下列事項，於學員報名時向其適當說明後，並由其簽名確認：
- 一、各班次為學分班或非學分班。
 - 二、不授予學位證書；欲取得學位應經各類入學考試通過後依規定辦理。
 - 三、學員之學雜費收費、退費基準及使用校內設備等權利義務事項。
 - 四、其他應注意事項。
- 第十條 推廣教育每一學分，至少應修讀十八小時，學校並不得以短期密集授課方式進行。但有特殊原因報經學校主管機關核定者，不在此限。
- 推廣教育學分班實習或實驗課程學分之應修讀時數，及推廣教育非學分班之修讀時數，由各校定之，並應於第九條之招生資訊中載明。
- 第十一條 推廣教育採校外教學方式者，學校應依下列規定辦理：
- 一、屬洽借公、私立學校、公務機關（構）或教學醫院現有合格之場地辦理者，應檢具借用協議書，報學校主管機關備查。
 - 二、利用前款以外之場地辦理者，其場地之建築使用類組，應符合建築法規所定 D-5 使用組別，並不得使用補習班之場所。
- 推廣教育依前項第二款方式辦理者，應於開班一個月內，檢具使用協議書、該場地建築物使用執照、消防檢查及建築物防火避難設施與設備安全檢查報告等相關文件，報學校主管機關核定。必要時，並檢附衛生檢查文件。
- 第十二條 推廣教育採境外教學方式者，學校應依下列規定辦理：
- 一、各班次開班計畫應詳細敘明教學場地、課程、師資、招生資格、人數及授課方式等。
 - 二、各班次開班計畫書（如附表一）應於開班三個月前報學校主管機關核定，逾期不予受理。學校主管機關應將核准之開班計畫書件報教育部備查。
 - 三、應洽借當地學校之現有場地，且能提供足供該境外教學之圖書、儀器及設備，並檢具借用協議書，併同報核。

四、應重視教學品質、維護國家形象、尊嚴及對等原則，並應遵守當地法令。

第十三條 於大陸地區辦理推廣教育境外教學，除應符合前條規定外，並依下列規定辦理：

一、各校所開設之課程，其授課及教材內容使用中文者，以正體字為原則。

二、對於大陸地區相關機關增刪學校教材之要求，應審酌其合理情形；其有違反學術自主精神者，不得接受其要求，並應將增刪內容及處理情形，報學校主管機關及教育部備查。

第十四條 推廣教育各班次，招生計畫及辦理推廣教育之學校所出具各項相關證明文件，均應冠以「推廣教育」字樣，並載明其為學分班或非學分班。推廣教育非學分班學員修讀期滿，由學校發給修讀證明。

推廣教育學分班學員修讀期滿經考試及格者，由學校發給學分證明，其經入學考試錄取，所修學分得依各校學則或相關規定酌予抵免。但抵免後其在校修業，不得少於該學制修業期限二分之一，且不得少於一年。

推廣教育採遠距教學方式辦理者，應發給學分證明或修讀證明，並加註「遠距教學」等字樣。

第十五條 修習推廣教育學分班取得之學分，達專科學校二年制畢業學分者，得以專科畢業同等學力報考各校性質相近之四年制學系轉學生考試或二年制學系招生考試。

前項性質相近學系，由各校定之。

報考第一項招生考試之學員，每學期累計各校取得之推廣教育學分，副學士及學士程度學分班者，至多以十八學分為限；碩士程度學分班者，至多以九學分為限。

第十六條 非師資培育之大學，不得辦理以取得教師資格為目的之推廣教育學分班。

師資培育之大學辦理推廣教育學分班各班次，應與師資培育相關教育學程區隔；屬師資培育相關教育學程者，應於招生簡章註明，該修習學分為取得合格教師資格之證明，核發之學分證明，應加註「為取得合格教師資格教育學分採計之用」字樣。

第十七條 學校辦理推廣教育應以服務社會為原則，並審酌成本辦理，收費及鐘點費支給基準，由各校定之。經費之收支，均應依學校會計作業程序辦理。

學員完成報名繳費後，因故申請退費，應依下列方式辦理：

一、學員自報名繳費後至開班上課日前申請退費者，退還已繳學分費、雜費等各項費用之九成。自開班上課之日起算未逾全期三分之一申請退費者，退還已繳學分費、雜費等各項費用之半數。開班上課時間已逾全期三分之一始申請退費者，不予退還。

二、已繳代辦費應全額退還。但已購置成品者，發給成品。

三、學校因故未能開班上課，應全額退還已繳費用。

四、前項退費規定，應於招生簡章及報名表載明之。

第十八條

學校辦理推廣教育，就招生、師資、課程、教學、學員成績及所給予之學分，應有完整紀錄並妥善保存，並建立品質控管機制，作為學校主管機關辦理推廣教育考核參據。

各校應依下列規定將相關資訊公告及彙入教育部大專校院推廣教育課程資訊入口網：

一、開課前將各班別名稱、授課師資、上課地點及時數於學校網站公告；採校外教學及境外教學者，應註明學校主管機關核定日期、文號及起迄日期。

二、每學年結束後二個月內，應將前款資訊，及該學年度推廣教育開班數、學員數統計表及辦理情形彙整表彙入。

第十九條

(刪除)

第二十條

學校得受各機關（構）、企業委託，辦理各類推廣教育班別，其師資不受第五條第二項規定之限制。

前項各類推廣教育班別，採第十一條第一項第二款方式辦理者，經學校敘明上課地點確為課程性質所需及切結該校外教學場地能確保學員安全之具體措施，並檢具委託機關（構）及企業之同意書，報學校主管機關核定後，得不適用該款場地之建築使用類組，應符合建築法規所定 D-5 使用組別及於一個月前報學校主管機關核定之規定。

第一項各類推廣教育班別採境外教學方式辦理者，經學校敘明上課地點確為課程性質所需及切結該境外教學場地能確保學員安全之具體措施，並檢具委託機關（構）及企業之同意書，報學校主管機關核定後，得不適用第十二條各款規定。

第一項推廣教育班別，於依第十四條第二項或第三項規定發給學分證明或修讀證明時，應加註「○○機關（構）或企業委訓」等字樣。

第二十一條

學校主管機關得辦理有關推廣教育執行成效考核。

學校主管機關對辦理推廣教育成效優良之學校，得予以獎勵；對辦理不善或不符合規定者，應予糾正或限期改善，屆期未改善者，並得依法停止部分或全部班別之招生。

第二十二條

本辦法自發布日施行。

附表一

(校名)辦理○○學年度推廣教育境外教學開班計畫書

一、國家(或地區)：

二、境外推廣教育班次名稱：

三、所屬系所：

四、境外教學狀況：

(一)招生資格及對象(應符合專科以上學校推廣教實施辦法第六條規定)：

(二)招生人數：

(三)預定開班起迄日期：

(四)當地教學場地地點：

(五)當地學校所能提供圖書、儀器及設備：

(六)課程規劃(屬學分班或非學分班、課程結構、課程設計原則與特色)：

(七)授課師資：

科目名稱	學分數	教師姓名	等級 職稱	所屬 系所	專(兼) 任	教師證書 號碼	備註
合計	(非學 分班填 0)						

(八)授課方式：

(九)修業年限及學分抵免規定：

(十)收費標準：

五、預期效益：

六、開班計畫：

(一)學分班：

班次名稱	所屬系 所名稱	開設 學分 數	授課學分 數	開班 起迄 日期	招生 人數	收費 標準	上課 地點	備註
			專任 學分	兼任 學分				
上列○○學分班等○班經○年○月○日本校推廣教育審查小組審查通過								
科目名稱	學分 數	授課 教師	等級 職稱	所屬系 所	專(兼) 任	教師證書 號碼	備註(按班次 順序填列)	

(二)非學分班：

班次名稱	所屬系 所名稱	開設 科目 數	授課科 目時數	開課起 迄日期	招生 人數	收費 標準	上課 地點	備註
			專任	兼任				
上列○○班次等○班經○年○月○日本校推廣教育審查小組審查通過								
科目名稱	授課 教師	等級 職稱	所屬系 所	專(兼) 任	教師證書 號碼	備註(按班次 順序填列)		

備註：本表如不敷使用，請自行展延。

承辦人： 電話： 推廣教育單位主管： 校長：

附表二

(校名) ○○學年度推廣教育開班數及學員數統計表

學期 類別	第一學期		第二學期		備註（境外請 註明地區）
	開設班數	學員數	開設班數	學員數	
國內碩士學分班					
國內學士、副學士 學分班					
國內非學分班					
境外碩士學分班		本國籍學員：		本國籍學員：	
		非本國籍學員：		非本國籍學員：	
境外學士、副學士 學分班		本國籍學員：		本國籍學員：	
		非本國籍學員：		非本國籍學員：	
境外非學分班		本國籍學員：		本國籍學員：	
		非本國籍學員：		非本國籍學員：	
合計					

附表三

(校名)○○學年度推廣教育學分班辦理情形彙整表

班 次 名 稱 (國內與境外依 序分別填列)	所屬系所 名稱	開設學 分數	開班起 迄日期	實際開 班人數	學分費	上課地點

備註：本表不敷使用請自行展延。

附表四

(校名) ○○學年度依第二十條規定開設之推廣教育班次

班次名稱	類別	開設學分數	開班之對象	招收學員數	上課地點

註：1. 本表請依開設之班次，逐項填寫，如不敷使用請自行展延。

2. 類別欄，請填寫國內學分班（碩士班、學士班及副學士班）、非學分班、境外學分班（碩士班，學士班及副學士班）、非學分班。

國立臺灣師範大學推廣教育審查小組設置辦法(修正草案)

中華民國八十六年十月一日本校第 250 次行政會議通過
中華民國九十九年十月六日本校第 329 次行政會議通過修正第四條
中華民國 年 月 日本校第____次行政會議通過修正第__條

第一條 本設置辦法依據專科以上學校推廣教育實施辦法第七條訂定之。

第二條 本校為辦理各項推廣教育，特設立「推廣教育審查小組」(以下簡稱本小組)。

第三條 本小組之職掌如下：

- (一)審議本校推廣教育相關章則。
- (二)審查推廣教育開班計劃。
- (三)審查推廣教育預算及經費收支。
- (四)審議其他有關推廣教育事項。

第四條 本小組置召集人一人，由校長兼任。成員十五至廿一人，由校長就校內外與業務相關人員聘任之，執行秘書由進修推廣學院院長擔任。

第五條 本小組每學期開會一次，必要時得召開臨時會議。

第六條 本小組開會時由召集人或指定代理人擔任主席，並得邀請相關人員或專家列席。

第七條 本小組成員均為無給職，但校外人士得酌予支給出席費。

第八條 本設置辦法經行政會議通過並報請校長發佈後施行，修正時亦同。

修正對照表

條款	修定後條文	原條文	說明
第一條	本設置辦法依據專科以上學校推廣教育實施辦法第七條訂定之。	本設置辦法依據大學推廣教育實施辦法第十二條訂定之。	依 100 年 1 月 11 日臺參字第 0990231115C 號令辦理

國立臺灣師範大學募款要點

修正草案對照表

修正要點	現行條文	說明
第一點 本校為落實大學自主，依階段募款目標，便利校友及各界捐款，籌措校務發展經費，並依「國立臺灣師範大學校務基金自籌收入收支管理辦法」，訂定本要點。	第一條 本校為落實大學自主，依階段募款目標，便利校友及各界捐款，籌措校務發展經費，並依「國立臺灣師範大學校務基金自籌收入收支管理規定」，訂定本辦法。	修正法規名稱，因應學校重新檢討各單位之法規名稱，爰配合修正。
第二點 凡屬全校性之特定目的受贈（如校務基金籌募、校園改造工程募款等），由秘書室公共事務中心辦理，另為與各單位及校友密切聯繫及順利推動各項募款計畫，請各單位協助配合推展。	第二條 凡屬全校性之特定目的捐贈（如校務基金籌募、校園改造工程募款等），由公共關係室辦理，另為與各單位及校友密切聯繫及順利推動各項募款計畫，請各單位協助配合推展。	修正單位名稱並酌做文字修正。
第三點 本校接受捐贈原則以校務基金為優先，如有其他指定單位專款專用之捐贈，則依捐贈人意願收受，惟該被指定專用者或項目需遵守本校受贈收入處理方式。	第三條 本校接受捐贈原則以校務基金為優先，如有其他指定單位專款專用之捐贈，則依捐贈人意願收受，惟該被指定專用者或項目需遵守本校捐贈收入處理方式。	酌做文字修正。
第四點 受贈收入有指定用途者，其用途應與本校校務有關，本校辦理受贈收入業務，不得與捐贈者有不當利益之聯結。	第四條 本校收受之捐贈，其用途應與本校校務有關，並不得與贈與人有不當利益之聯結。	酌做文字修正。
第五點 受贈收入係指本校無償收受之動產、不動產及其他一切有財產價值之權利或債務之減少，包含：現金、固定資產、無形資產、有價證券等。	第五條 捐贈收入係指本校無償收受之動產、不動產及其他一切有財產價值之權利或債務之減少，包含：現金、固定資產、無形資產、有價證券等。	酌做文字修正。

第六點 <u>受贈收入為現金者，應確實收受或存入帳戶。為現金以外者，應確實點交或辦妥所有權移轉登記，並依財物登錄作業程序辦理。本校管理及使用單位每年實施定期盤點及不定期抽查。</u>	第六條 <u>捐贈收入為現金時，應確實交付本校收受；為現金以外者，應確實點交，屬不動產者，應辦妥所有權登記。現金以外之捐贈收入，應依「國立臺灣師範大學財物管理作業規範」辦理，並由本校管理及使用單位每年實施定期盤點及不定期抽查。</u>	修正法規名稱並酌做文字修正。
第八點 <u>現金、有價證券、設備及其他各類之受贈，除由秘書室公共事務中心處理者外，餘由捐贈者接洽單位告知秘書室公共事務中心，俾憑統計。</u>	第八條 <u>現金、有價證券、設備及其他各類之捐贈，除由公共關係室處理者外，餘由捐贈者接洽單位告知公共關係室，俾憑統計。</u>	修正單位名稱並酌做文字修正。
第十三點 <u>受贈收入，應依據「國立臺灣師範大學自籌收入提列行政管理費要點」提撥一定比率之行政管理費供學校統籌運用。</u>	第十三條 <u>捐贈及其衍生之收入，應依據「國立臺灣師範大學各項收入提列行政管理費原則」提撥一定百分比給校方作為管理之費用，其提撥情形如下：</u> 一、未指定用途者，全數由學校統籌運用。 二、指定用途作為全校性發展經費、興建工程者，免提撥行政管理費。 三、指定用途予學生作為獎助學金、急難救助金、社團、活動等，免提撥行政管理費。 四、其他有指定用途者，提撥10%行政管理費。 五、捐贈款項指定一定比率予學校，剩餘部分予指定單位者，一定比率達10%以上，指定單位部分不再提撥行政管理費。	1. 修正法規名稱並酌做文字修正。 2. 有關受贈收入提列管理費之比率已於本校「自籌收入提列行政管理費要點」第六點予以規範，爰後段提撥比率予以刪除。
第十六點 <u>各單位指定用途之受贈收入節餘款，依據「國立臺灣師範大學年度節餘款處理要點」，全數留在原</u>	第十六條 <u>各單位指定用途之捐贈收入節餘款，依據「國立臺灣師範大學年度節餘款處理原則」，得全數留存原單</u>	修正法規名稱並酌做文字修正。

單位繼續使用。	位繼續使用。	
第十七點 各項受贈收入應存放校務基金專戶，並設置專帳處理，經費收支應有合法憑證，並依規定年限保存。	第十七條 各項捐贈收入應存放校務基金專戶，並設置專帳處理，經費收支應有合法憑證，並依會計法規年限保存。 捐贈收入之收支表併同全校財務收支報表，送教育部備查，並依相關規定上網公告。	1. 因國立大學校院校務基金管理與監督辦法已規範學校每年需將財務規劃報告書及校務基金績效報告書報部備查，且規範學校應定期公告校務基金執行情形，爰刪除後段規定。 2. 酌做文字修正。
第十八點 受贈收入應掣發收據，有關收據管理及繳庫事宜，依「國立臺灣師範大學收據管理暨自行收納款項繳庫處理要點」辦理。	第十八條 捐贈收入應掣發收據，有關收據管理及繳庫事宜，依「國立臺灣師範大學收據管理暨自行收納款項繳庫應行注意事項」辦理。	修正法規名稱並酌做文字修正。
第二十二點 本要點經行政會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	第二十二條 本辦法經行政會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	「辦法」修正成「要點」。

附註：其餘各條文之條次皆改為「點」。

國立臺灣師範大學募款要點（草案）

100 年1 月19 日第330 次行政會議臨時會通過

100年3月28日 第71次校務基金管理委員會會議通過

106年 月 日第 次行政會議通過

第一章 總則

- 第一點 本校為落實大學自主，依階段募款目標，便利校友及各界捐款，籌措校務發展經費，並依「國立臺灣師範大學校務基金自籌收入收支管理辦法」，訂定本要點。
- 第二點 凡屬全校性之特定目的受贈（如校務基金籌募、校園改造工程募款等），由秘書室公共事務中心辦理，另為與各單位及校友密切聯繫及順利推動各項募款計畫，請各單位協助配合推展。
- 第三點 本校接受捐贈原則以校務基金為優先，如有其他指定單位專款專用之捐贈，則依捐贈人意願收受，惟該被指定專用者或項目需遵守本校受贈收入處理方式。
- 第四點 受贈收入有指定用途者，其用途應與本校校務有關，本校辦理受贈收入業務，不得與捐贈者有不當利益之聯結。

第二章 捐贈方式

- 第五點 受贈收入係指本校無償收受之動產、不動產及其他一切有財產價值之權利或債務之減少，包含：現金、固定資產、無形資產、有價證券等。
- 第六點 受贈收入為現金者，應確實收受或存入帳戶。為現金以外者，應確實點交或辦妥所有權移轉登記，並依財物登錄作業程序辦理。本校管理及使用單位每年實施定期盤點及不定期抽查。
- 第七點 捐贈者得依現金、支票或匯票、郵政劃撥、信用卡匯入本校帳戶。
- 第八點 現金、有價證券、設備及其他各類之受贈，除由秘書室公共事務中心處理者外，餘由捐贈者接洽單位告知秘書室公共事務中心，俾憑統計。
- 第九點 若屬認捐金額，得依捐款人意願分期繳交。
- 第十點 若捐贈為實物（藝術品、電腦設備…等），捐贈者交付本校相關單位點收後，開立捐贈證明，供捐贈人列報捐贈支出扣抵所得稅，並依「營利事業所得稅查核準則」第 79 條辦理捐贈之原始憑證及捐贈金額之認定辦理。

第三章 捐贈獎勵

- 第十一點 捐贈者之芳名刊登於本校發行之相關刊物（如「師大校訊」）與學校網站，以資徵信，並保存於校史。
- 第十二點 捐贈者之獎勵方式如下：
 - 一、捐款人捐贈達新臺幣貳千元以上者，致贈感謝狀。
 - 二、捐款人捐贈達新臺幣伍萬元以上者，致贈感謝獎牌。
 - 三、捐款人捐贈達新臺幣壹拾萬元以上者，致贈感謝獎牌與本校圖書館免費借書證一年。
 - 四、捐款人捐贈達新臺幣伍拾萬元以上者，致贈感謝獎牌、本校圖書館免費借書證一年與免費校內停車一年。

- 五、捐款者捐贈達新臺幣壹佰萬元以上者，致贈感謝獎座、本校圖書館免費借書證一年與免費校內停車一年；若指定興建校舍者，得將其姓名鐫刻於建築物所設立之感謝牌上。
- 六、捐款者捐贈達新臺幣伍佰萬元以上者，得指定本校建築物之教室或研究室一間，由捐贈者命名。
- 七、若捐款者捐贈達壹仟萬元以上者，其獎勵方式個別由校長核定後辦理。

第四章 捐贈收入收支原則

- 第十三點 受贈收入，應依據「國立臺灣師範大學自籌收入提列行政管理費要點」提撥一定比率之行政管理費供學校統籌運用。
- 第十四點 由捐贈者興建後再贈與本校之新興工程，依據「國立臺灣師範大學新興工程審議要點」辦理，受贈單位應將捐贈者、捐贈金額、捐贈者使用樓地板面積比例及期限、建築物樓板面積、規劃用途、預定興建時程等基本資料提送校務發展委員會備查。
- 第十五點 各院、系、所得支用之捐贈款項，除金融業代收之手續費等必要費用外，需檢附院、系、所相關會議紀錄，始得動支。
- 第十六點 各單位指定用途之受贈收入節餘款，依據「國立臺灣師範大學年度節餘款處理要點」，全數留在原單位繼續使用。
- 第十七點 各項受贈收入應存放校務基金專戶，並設置專帳處理，經費收支應有合法憑證，並依規定年限保存。
- 第十八點 受贈收入應掣發收據，有關收據管理及繳庫事宜，依「國立臺灣師範大學收據管理暨自行收納款項繳庫處理要點」辦理。

第五章 募款之鼓勵

- 第十九點 本校為強化募款執行績效，促進校務發展，應鼓勵校內各單位及同仁積極參與募款活動。
- 第二十點 院、系、所及行政單位，一學年內募款累積金額達新台幣壹佰萬元以上（包含實物捐款折算），且捐款用途指定為全校性需求項目，由學校核撥捐款金額百分之十為獎勵，給予該單位公務使用，並依學校規定辦理核銷；該筆獎勵提報領取後，募款累積金額即重新計算。
- 第二十一點 前一點之募款單位名稱刊登於學校相關平面刊物及網頁。

第六章 附則

- 第二十二點 本要點經行政會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。