

# 國立臺灣師範大學

## 102 學年度第 9 次行政主管會報紀錄

時間：103 年 6 月 4 日（星期三）下午 2 時 30 分

地點：校本部第 1 會議室

主席：張校長國恩

記錄：劉靜華

出席人員：鄭副校長志富、林副校長東泰、吳副校長正己、陳教務長昭珍、張學務長少熙、許總務長和捷、吳研發長朝榮、劉處長美慧、印處長永翔（沈副處長永正代理）、柯館長皓仁、曾主任元顯、溫主任良財、賴主任富源、粘主任美惠、高院長文忠、蔡主任雅薰、林主任秘書安邦、卓校長俊辰（請假）

列席人員：李主任文彬

### 壹、報告事項

- 一、主席報告（略）
- 二、各單位工作報告（略）
- 三、上次會議討論事項決議執行情形：

| 項次 | 案由                       | 提案單位 | 決議            | 執行情形  |
|----|--------------------------|------|---------------|---|
| 1  | 謹訂定本校內部控制小組設置要點(草案)，請審議。 | 秘書室  | 照案通過，並於一年後檢討。 | 一、依決議辦理。<br>二、原本校「健全財務秩序與強化內部控制工作小組作業要點」經提 103 年 5 月 14 日第 344 次行政會議決議同意停止適用。 |

決定：通過備查。

四、上次會議主席裁示事項執行情形：

| 項次 | 主席裁示事項  | 辦理單位 | 執行情形  |
|----|---|------|---|
| 1  | 請儘速建置言論自由步道。  | 總務處  | 本案以「自由表達」、「理性思辨」、「相互尊重」為主軸，規劃在校本部校警室右側人行步道裝置設計之圖樣，提供學生表達意見。   |
| 2  | 本校已汰換但仍堪使用之財產，請優先移轉予本校附屬中學。                           | 總務處  | 本校今年汰換但仍堪使用之財物轉贈師大附中計有：<br>一、軍訓室 103 年 3 月：<br>1. 開門櫃 18 個。<br>2. 拉門櫃 2 個。<br>二、體育室 103 年 5 月：<br>1. 活動看臺 2 組。<br>2. 長條活動看台 4 組。<br>3. 水底平台 29 尺。 |
| 3  | 各院系所如擬與大陸學校簽署交換生協議，請國際處召開會議評估是否有助於增進本校權益，相關會議請吳副校長主持。 | 國際處  | 已向目前擬與大陸學校簽約之相關系所說明，臨時審查會議擬於 6 月中召開。  |
| 4  | 請公共事務中心主任列席本會議及學術暨行政主管聯席會報。                           | 秘書室  | 已依主席裁示邀請李主任列席。  |

決定：通過備查。

## 貳、討論事項

### 【提案 1】

提案單位：資訊中心

案由：擬訂定「國立臺灣師範大學資訊安全虛擬主機服務管理暨收費辦法」，提請討論。

說明：

- 一、本中心虛擬主機平台自 97 年度起提供校務行政系統及各單位官網免費申請使用，已提供超過 200 件服務申請，目前計有 180 台虛擬主機於該平台運作中。
- 二、為擴大虛擬主機平台之服務範圍，降低各單位自行建置及維護主機之負擔，並兼顧使用者付費之原則，以避免資源之浪費，在參考其他學校及中華電信之收費辦法後，擬訂「國立臺灣師範大學資訊中心虛擬主機服務管理暨收費辦法」，作為營運管理及收費之標準。
- 三、行政單位之校務行政系統及各單位官網在標準資源使用範圍內，仍維持免收費。
- 四、本辦法經本會議討論通過後，擬續提本校校務基金管理委員會審議。

決議：修正後通過，修正重點如下：

- 一、請酌量提高相關租用費用以反應成本；另再以優惠方案鼓勵相關單位使用。
- 二、有關申請免費使用之程序，修改為「各單位之網站服務，若具備重要性及特殊性，經審核小組審查通過後，簽請校長同意者，亦可申請免費使用本服務。」

### 【提案 2】

提案單位：總務處

案由：擬修正本校「校園安全監控作業要點」，提請討論。

說明：

- 一、本要點前於 103 年 3 月 5 日 102 學年度第 6 次行政主管會報通過，並於 3 月 18 日簽奉 校長核准發佈施行。
- 二、因要點第二條涉及法律專業層面，非監控室值班操作人員專長，爰建議刪除部分文字；另新增第五條第 7 項「遺失及損壞臨時證者，應賠償製作新證工本費新臺幣貳佰元」，比照教職員證、圖書證、學生證辦理，以維護校區門禁安全。
- 三、檢附本要點修正條文對照表、修正後草案及相關申請表。

決議：照案通過。

### 【提案 3】

提案單位：研發處

案由：擬修訂「國立臺灣師範大學獎勵學術卓越教師辦法」，提請討論。

說明：

- 一、為使本辦法之獎勵條件能落實並摶節開支及有效分配學校資源，特修訂本獎勵辦法。
- 二、本次辦法修訂重點為：
  - (一) 配合國科會改制為科技部，文字修正。
  - (二) 第二條第三及第四款，修訂產學合作計畫內容，除規定應符合之管理費額度外，計畫經費亦須達一定額度以上。
  - (三) 第五條獎勵與任期部份，增列第三款及第四款，同獲本校科技部補助獎勵特殊優秀人才者，獎勵金僅得擇一領取，另獲學術論文暨專書獎勵辦法核定獎勵之著作，不得再重覆提出申請。
- 三、檢附本辦法修訂條文對照表及修正後草案。
- 四、本辦法經本會議討論通過後，擬續提學術暨行政主管聯席會報討論。

決議：修正後通過，修正重點為：條文內有關管理費額度部分，均不包含申請減列管理費之計畫。

附帶決議：請研發處研議將非產學合作之計畫案亦納入本辦法之可行性。

## 參、臨時動議

### 【提案 1】

提案單位：圖書館

案由：擬新訂「國立臺灣師範大學圖書館出版中心出版委員會設置要點」，提請討論。(原「國立臺灣師範大學圖書館出版中心出版諮詢委員會設置要點」擬停止適用。)

說明：

- 一、本案業經本(103)年 5 月 27 日圖書館館務會議提案通過
- 二、為出版服務能有穩定且完整的作業機制，爰重新研擬「國立臺灣師範大學圖書館出版中心出版委員會設置要點」，原「國立臺灣師範大學圖書館出版中心出版諮詢委員會設置要點」擬停止適用。
- 三、目前出版品的審查委員主要是透過出版委員推薦，導致審查委員的名單較受限制，故擬訂旨揭要點，於出版委員會之下設置各學門編輯委員會，進而讓各院系一同參與學術出版。

決議：

- 一、第三點（二）修改為「副校長為本委員會召集人，館長為執行秘書」。
- 二、第五點改為「本要點經學術主管會報通過，…」。
- 三、其餘各點照案通過。

【提案 2】

提案單位：學務處

案由：本校「校園災害防救管理計畫」工作主政單位檢討修正案，提請 討論。

說明：

- 一、依據 103 年 5 月 27 日 102 學年度校園安全維護會報暨交通安全教育委員會主席指(裁)示事項辦理。
- 二、本校自 94 年 12 月 2 日秘書室整合總務處、軍訓室、環安中心…等相關單位資源，策頒本校「校園災害防救管理計畫」迄今，期間因應環境的變異原訂內容已有不及因應現況，如依災害防救法第 15 條各級災害防救會報應結合民防及全民防衛動員準備體系，實施相關災害整備及應變事項，本校應結合民防團組織執行災害防救工作，並予以修(增)訂。
- 三、另本校組織變更，計畫相關業管單位工作，如軍訓室、健康中心已由一級單位降為二級單位，環安中心提格為一級單位，建請一併檢討。
- 四、學務處軍訓室於 98 年 10 月 11 日簽案經校長同意，爾後本校校園災害管理仍以秘書室策頒之「校園災害防救管理計畫」為遵循依據，本校校安中心改以聯絡、通報為首要執行事項，並以師大學導字 09880019803 號函請校內各單位查照。
- 五、依據 103 年大專校院校園環境管理現況調查與輔導計畫自我評核資料填表說明訂「校園災害防救應有專職專任人員(非校安中心)協調負責災防業務之推動」。
- 六、為因應本校近年來組織調整及符合現況，以有效推動校園災害防救工作，建議本校「校園災害防救管理計畫」工作主政單位檢討修正，以符現況及有效正常運作。

決議：

- 一、本案由環安衛中心主政，並配置一名人力。
- 二、為重新檢討並統整本案相關事宜，請環安衛中心安排會議並由校長主持。

## 肆、主席裁示事項

| 項次 | 主席裁示事項  | 辦理單位 |
|----|---|------|
| 1  | 為充分運用禮堂空間並兼顧公平性，請總務處調查及彙整擬於禮堂舉辦之例行性重要活動，並由林副校長主持審查會議。 | 總務處  |
| 2  | 請辦理駐衛警察隊隊員之體能測驗。                                      | 總務處  |
| 3  | 請人事室研擬發放專任助理職員證之可行性。                                  | 人事室  |
| 4  | 請研擬進修推廣學院所招收訪問生發放相關學生證件之可行性。                          | 教務處  |
| 5  | 有關本校計畫案配合款之核撥及支用情形，請研發處彙報。                            | 研發處  |

## 伍、散會（下午5時）

## 討論事項【提案 1】附件

# 國立臺灣師範大學資訊中心虛擬主機服務管理暨收費辦法

民國 103 年 6 月 4 日行政主管會報通過

### 第一條

為降低各單位伺服器建置及維運成本，提升本校伺服器主機等各項硬體資源之使用效率，以及落實節能減碳之政策，特訂定本辦法。

### 第二條

資訊中心（以下稱本中心）提供的虛擬主機服務（以下稱本服務），涵蓋虛擬機器運行所需的軟體，強化資安的程式工具，以及相關的硬體設備，包含：節能機房、實體主機、儲存設備，營運機房所需之冷氣、電源、消防、保全、網路等設施。

### 第三條

各單位擬使用本服務，應填具「虛擬主機服務申請表」，以供評估並配置虛擬主機所需資源。

### 第四條

行政單位之校務資訊系統，以及各單位官網，可申請免費使用本服務。各單位之網站服務，若具備重要性及特殊性，經審核小組審查通過後，簽請校長同意者，亦可申請免費使用本服務。

### 第五條

除符合上述免費使用條件者，申請使用本服務均須繳納租金，做為本中心維運本服務之經費，其收費標準如下：

基本租金及所提供之硬體資源：

| 出租費用         | CPU    | RAM  | 儲存空間  |
|--------------|--------|------|-------|
| 12,000 元(每年) | 2 Core | 2 GB | 40 GB |

各資源項目擴充運用之租金：

| CPU                | RAM              | 儲存空間              |
|--------------------|------------------|-------------------|
| 1200 元/1 Core (每年) | 1200 元/1 GB (每年) | 1200 元/10 GB (每年) |

註：租期以年為基本計算單位，未滿一年之部分，則按使用月份以比例計算，未滿一個月以一個月計。

## 第六條

虛擬主機之使用或租賃，原則上以一年為期，期滿需辦理續約，如不再續約或未繳納租用經費，申請單位須於租賃期滿後兩個月內將相關資料自行移出，逾期本中心有權將虛擬主機關閉且不負資料保管之責任。

因應各項計畫執行任務之需求，亦可選擇依使用期程一次繳清虛擬主機使用租金。

## 第七條

若在運行期間需擴充硬體資源，須依比例繳納擴充選項之租金；另虛擬主機在使用期滿前，如違反下述之責任與義務，而被本中心終止該虛擬主機服務者，已繳納之費用概不退還。

## 第八條

責任與義務：

- (一) 申請單位須提供單一窗口負責虛擬主機的維運工作及聯繫，並提供聯絡方式予本中心管理人員，如窗口人員異動時，應主動向本中心更新聯絡資料。
- (二) 申請單位對於虛擬主機上運行之作業系統及應用程式需自行承擔系統與應用程式之更新與維護，以及資料備份之責。
- (三) 如機房或虛擬主機服務所屬之實體主機因預告性停電或需進行維護而暫停服務，本中心將於三日前通知申請單位業務承辦人虛擬主機關閉時間。倘因通知不到聯絡窗口或單位業務承辦人未關閉虛擬主機，本中心得逕行關閉虛擬主機。
- (四) 申請單位應遵守「台灣學術網路管理規範」與本校網路相關管理規範，不得有非法入侵網際網路上其他系統之意圖與行為、不得破壞、干擾網路上各項服務，亦不得在網際網路上以任何方式發送大量郵件造成本中心之系統障礙或從事違反公共秩序、善良風俗、及法律所禁止之行為，如有違反，除須自行負責外，本中心有權終止虛擬主機之連線及撤銷原申請，任何後果及可能損失概由申請單位自行承擔。
- (五) 申請單位存放於本中心機房內之虛擬主機，其內部所有軟體須遵守各項智慧財產權規定，如有違反，除由申請單位自行承擔相關責任外，本中心有權終止該虛擬主機服務。
- (六) 本中心得因管理上需要，有權更換虛擬主機之 IP 位址，並於 IP 位址更換前十四日通知申請單位，申請單位需配合更換。
- (七) 本中心如因環境變更或因網路安全等服務需求而須暫停或終止虛擬主機全部或部分服務，應於預定暫停或終止日七天前通知申請單位，申請單位須配合辦理。
- (八) 因虛擬主機乃以資源共享為基本宗旨，故不提供需運算效能大、儲存空間大及網路流量較大之服務申請（如大流量之影音串流主機），若申請單位之主機使用過多硬體資源，

而致影響整體效能，將協調申請單位另外購置獨立伺服器或儲存設備單獨放置，並另申請本中心實體主機代管服務。

- (九) 因應資訊安全之考量，申請單位須配合提供該主機對外開放之網路服務通訊埠(port)，以及特殊需要之遠端管理 IP 等資訊，以利防火牆等資訊安全設備之防護設定，未申請之服務連接埠將予以阻絕，以減少資安問題。

## 第九條

若有發生下述情事，本中心不負賠償及維修責任：

- (一) 因實體主機停機維護或預警性之停電需關閉虛擬主機而造成系統異常。
- (二) 因虛擬主機系統硬體設備故障造成虛擬主機上存放之資料毀損。
- (三) 申請單位因系統安裝錯誤、系統維護管理不當、資料存取缺漏及應用程式錯誤等。
- (四) 申請單位之系統若發生遭第三人經由網際網路入侵、破壞或擷取其資料等侵害情形，所造成之直接或間接損失。
- (五) 因電信線路故障以致虛擬主機發生錯誤、遲滯、中斷或不能傳遞而造成損害。
- (六) 因颱風、地震、海嘯、洪水、停電、雷擊、山崩、戰爭等不可抗力因素造成線路中斷或毀損。

## 第十條

本辦法發布實施後，亦適用於原已放置於本中心機房之各單位虛擬主機。

## 第十一條

若有未盡事宜，依本中心 ISMS (資訊安全管理系統) 相關規定辦理。

## 第十二條

本辦法經行政主管會報及校務基金管理委員會審議通過後，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

校園安全管理作業要點（部份修訂條文對照說明）

| 修正條文   | 現行條文  | 說明  |
|--|---|---|
| <p>第二條 於總務處下成立校園安全監控室為專責單位，平時針對全校性之監視、門禁、緊急求救設備，檢查、維修、定期保養等及管理作業。緊急時依相關法令規定之緊急事件標準作業程序(SOP)進行處置，減少人員財物損失，消弭危安狀況，保障本校師生及維護校園安全。</p> | <p>第一條於總務處下成立校園安全監控室為專責單位，平時針對全校性之監視、門禁、緊急求救<del>(含AED)等系統及消防設備</del>，檢查、維修、定期保養等及管理作業。<del>另依各單位需求提出有關安全整體性評估、規劃、設計、建議、諮詢及問題解決之協助</del>緊急時依相關法令規定之緊急事件標準作業程序(SOP)進行處置，減少人員財物損失，消弭危安狀況，保障本校師生及維護校園安全。</p> | <p>AED 為健康中心負責、及消防設備屬於專業，須領有專業技術證照者負責，目前為營繕組職責，建議「(含 AED)等系統及消防。另依各單位需求提出有關安全整體性評估、規劃、設計、建議、諮詢及問題解決之協助」等文字刪除。</p> |
| <p>第五條<br/>7、遺失及損壞臨時證者，應賠償製作新證工本費新臺幣貳佰元。(新增)</p>   | <p>第五條</p>  | <p>原條文未明定卡片遺失及損壞重新申請賠償製作工本費，建議應比照教職員及學生證、圖書館借書證辦理申請製發，維護門禁安全。</p>   |

# 校園安全管理作業要點

103 年 3 月 5 日 102 學年度第 6 次行政主管會報通過

- 第一條 為確保及維護本校整體校園安全，並制定本作業要點。
- 第二條 於總務處下成立校園安全監控室為專責單位，平時針對全校性之監視、門禁、緊急求救~~(含 AED)等系統及消防~~設備，檢查、維修、定期保養等及管理作業。~~另依各單位需求提出有關安全整體性評估、規劃、設計、建議、諮詢及問題解決之協助。~~緊急時依相關法令規定之緊急事件標準作業程序(SOP)進行處置，減少人員財物損失，消弭危安狀況，保障本校師生及維護校園安全。
- 第三條 本作業要點所稱錄影監視系統，係指本校基於校園安全需要，於公共場所或公眾出入場所建置、維護之攝錄影音設備。
- 第四條 申請調閱影像畫面，應敘明調閱事由，填寫監視影像之調閱申請單(申請表單如附件一)，並完成相關報(備)案紀錄後，依規定提出申請。如奉核同意調閱時，校園安全監控室應派員全程陪同閱覽，不得複製拍攝。如發現得作為證據資料者，應另依相關規定辦理證據保全。
- 第五條 門禁臨時卡片申請作業(申請表單如附件二)：
1. 研究發展處進用研究助理於每月一日至十日檢附相關文件並統一造冊，經處長或其代理人核章後送 校長或其代理人核定後統一辦理發卡作業，續聘亦同。
  2. 各系所之進用工讀生、臨時人員及兼任教授由各系主任核章後，經各學院長同意送 校長或其代理人核定後始得發卡，續聘亦同。
  3. 施工廠商請檢附合約影本經營繕組組長核章後，經 總務長同意送 校長或其代理人核定後始得發卡。
  4. 機車停車卡依本校機踏車停車管理辦法申請。
  5. 所有核發之卡片均須為本校認可之門禁卡片不得使用其他卡片代替，所發之卡片需妥善保管，如有遺失立即向校園安全監控室申請鎖卡，如未鎖卡遭冒用所衍生之法律問題，由當事人自行負責。
  6. 本校認可之卡片：學生為學生證、教職員為人事室核發之服務證、臨時卡為校園安全監控室所提供之晶片卡、圖書館核發之閱覽證。其餘均為無效卡。
  7. 遺失及損壞臨時證者，應賠償製作新證工本費新臺幣貳佰元。(新增)
- 第六條 門禁權限設定部分依照個人身份別進行設定，如有異動或需跨樓棟進出時，請事先提出公文申請，奉 校長或其代理人核定後始得開放進出權限。
- 第七條 各大樓門禁開放時段平時依照上下班時間開放，原則上星期例假日不開放，但如遇辦理活動時，請於三日前(不含當天)提出書面申請，奉核後依活動時間進行彈性管理。
- 第八條 各大樓女廁及部分公共空間設有緊急求救系統，如遇危險狀況可直接按下緊急求救按鈕，並利用附近緊急對講機與校園安全監控室值班人員聯繫。各校區均放置一台 AED 以供緊急狀況使用。使用後請與健康中心聯繫及通報校安中心，以利隨時回報相關單位，並將依相關程序於使用後回報衛生福利部備查。

- 第九條 遇緊急狀況時依本校緊急事件處理標準作業程序(SOP 如附件三)及相關作業程序處理，逐級回報處理經過及事件後續追蹤。
- 第十條 如在校內可直撥校內分機#00 緊急聯絡電話請各校區警衛室協助。在校外或無緊急對講機處，可以手機或市內電話直撥校本部警衛室(02)7734-1110 或校本部軍訓室(02)7734-1119，協助處理緊急事件狀況。
- 第十一條 本管理作業要點報請行政主管會報核定後實施，修正時亦同。

附件一

## 國立臺灣師範大學監視系統畫面調閱申請書(學生用)

本人\_\_\_\_\_因\_\_\_\_\_，須向總務處駐衛警察隊校園安全監控室調閱  
年 月 日 時監視錄影畫面以供現場查閱，並保證不任意公開及散布相關資訊內容。

申請人： (簽名)

系教官： (簽章)

生輔組組長： (簽章)

學務長： (簽章)

總務長： (簽章)

中華民國 年 月 日

## 國立臺灣師範大學監視系統畫面調閱申請書(教職員用)

本人\_\_\_\_\_因\_\_\_\_\_，須向總務處駐衛警察隊校園安全監控室調閱  
年 月 日 時監視錄影畫面以供現場查閱，並保證不任意公開及散布相關資訊內容。

申請人： (簽名)

單位主管： (簽章)

單位一級主管： (簽章)

總務長： (簽章)

中華民國 年 月 日

附件二

### 國立臺灣師範大學校園臨時門禁卡申請表 (第一聯)單位留存

| 單位 | 職稱 | 姓名 | 說明 | 借用時間 | 備註(新增/臨時) |
|----|----|----|----|------|-----------|
|    |    |    |    |      |           |
|    |    |    |    |      |           |
|    |    |    |    |      |           |
|    |    |    |    |      |           |
|    |    |    |    |      |           |
|    |    |    |    |      |           |
|    |    |    |    |      |           |
|    |    |    |    |      |           |
|    |    |    |    |      |           |

承辦人： (簽章)

單位主管： (簽章)

總務長：

中華民國                      年                      月                      日

### 國立臺灣師範大學校園門禁卡申請表(第二聯)監控室留存

| 單位 | 職稱 | 姓名 | 說明 | 借用時間 | 備註(新增/臨時) |
|----|----|----|----|------|-----------|
|    |    |    |    |      |           |
|    |    |    |    |      |           |
|    |    |    |    |      |           |
|    |    |    |    |      |           |
|    |    |    |    |      |           |
|    |    |    |    |      |           |
|    |    |    |    |      |           |
|    |    |    |    |      |           |
|    |    |    |    |      |           |

承辦人： (簽章)

單位主管： (簽名)

總務長：

中華民國                      年                      月                      日

討論事項【提案3】附件

國立臺灣師範大學獎勵學術卓越教師辦法(修訂對照表)

| 修正條文   | 現行條文  | 說明  |
|--|---|---|
| <p>二、凡本校編制內及延攬之新聘專任教師於各學術領域具有卓越性及累積性績效，且三年內課程意見調查每年均達3.5分以上(新進教師不受此限)及每年均有1件<b>科技部(原國科會)</b>專題研究計畫(或展演)者得申請本獎助金，並依績效表現由校長聘任為本校之師大講座、研究講座、特聘教授及優聘教師。具備下列條件之一者，得提出申請：</p> <p>(一)師大講座</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 曾獲諾貝爾獎或同等級學術獎者。</li> <li>2. 當選中央研究院院士或國外相當職級之院士。</li> <li>3. 曾獲最重要國際性組織或國際級藝術單位頒發重要獎項者(由審議委員會認定)。</li> <li>4. 曾獲<b>科技部(原國科會)</b>總統科學獎或行政院文化獎者。</li> <li>5. 曾獲教育部國家講座或其它同等級學術獎者。</li> <li>6. 曾獲得<b>科技部(原國科會)</b>傑出特約研究人員獎或特約研究人員獎者。</li> <li>7. 曾獲得三次<b>科技部(原國科會)</b>傑出人員獎者。</li> </ol> <p>(二)研究講座</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 三年內獲國家級獎項者(如教育部學術獎、傑出人才發展基金會傑出人才講座、行政院傑出科技人才獎、總統文化獎、國家文藝獎或相當層級之獎項等)。</li> <li>2. 三年內獲<b>科技部(原國科會)</b>傑出研究獎或傑出學者研究計畫者。</li> <li>3. 三年內曾擔任國際級最重要</li> </ol> | <p>二、凡本校編制內及延攬之新聘專任教師於各學術領域具有卓越性及累積性績效，且三年內課程意見調查每年均達3.5分以上(新進教師不受此限)及每年均有1件國科會專題研究計畫(或展演)者得申請本獎助金，並依績效表現由校長聘任為本校之師大講座、研究講座、特聘教授及優聘教師。具備下列條件之一者，得提出申請：</p> <p>(一)師大講座</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 曾獲諾貝爾獎或同等級學術獎者。</li> <li>2. 當選中央研究院院士或國外相當職級之院士。</li> <li>3. 曾獲最重要國際性組織或國際級藝術單位頒發重要獎項者(由審議委員會認定)。</li> <li>4. 曾獲國科會總統科學獎或行政院文化獎者。</li> <li>5. 曾獲教育部國家講座或其它同等級學術獎者。</li> <li>6. 曾獲得國科會傑出特約研究人員獎或特約研究人員獎者。</li> <li>7. 曾獲得三次國科會傑出人員獎者。</li> </ol> <p>(二)研究講座</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 三年內獲國家級獎項者(如教育部學術獎、傑出人才發展基金會傑出人才講座、行政院傑出科技人才獎、總統文化獎、國家文藝獎或相當層級之獎項等)。</li> <li>2. 三年內獲國科會傑出研究獎或傑出學者研究計畫者。</li> <li>3. 三年內曾擔任國際級最重要學會會士者(由審議委員會認定)。</li> </ol> | <p>甲、配合國科會改制為科技部，文字修正。</p> <p>乙、本條文第三及第四款有關產學合作計畫部份，為提昇本校產合計畫金額，新增需同時符合特聘教授平均每年250萬元及優聘教授150萬元之產合計畫經費之規定。</p> <p>丙、比照「獎勵特殊優秀人才辦法」，論文需為已刊登者始得計算。</p> |

學會會士者(由審議委員會認定)。

(三)特聘教授

1. 三年內獲國內外學術組織頒授重要學術獎項者。
2. 三年內個人曾受邀於國際性藝術單位展演、獲國際級藝術單位頒發獎項及典藏作品者、國際性體育競賽獲前三名者、以及獲頒授重要獎項，且具傑出創作展演成果者(由審議委員會認定)。
3. 三年內曾擔任國際級重要學會會士者(由審議委員會認定)。
4. 四年內出版2本學術專書，且為單一作者，並獲本校出版中心評定為卓越專書者。已獲獎之專書，不得重複提出申請。
5. 三年內刊登原創性學術論文於 Impact Factor > 25 之期刊者(如: Science, Nature, Cell 等)，且為該論文之第一作者或通訊作者。
6. 三年內共發表 6 篇以上 SSCI 或 9 篇以上 SCI 國際期刊論文，其中半數以上須於各次領域 JCR(IF) 值排名前 20%(SSCI) 或 10%(SCI) 的期刊發表，或三年內共發表 6 篇以上 A&HCI 國際期刊論文。以上論文之發表須為該論文之第一作者或通訊作者。
7. 三年內獲吳大猷獎者。
8. 三年內皆獲得公民營營利事業單位或財團法人產學合作計畫案 經費平均每年達新台幣 250 萬元(含)以上且管理費平均每年達新台幣 30 萬元(含)以上者，惟申請減列管理費之計畫，不得以該計畫提出申請及納入前述之平均金額。
9. 科技部(原國科會)專題研究

(三)特聘教授

1. 三年內獲國內外學術組織頒授重要學術獎項者。
2. 三年內個人曾受邀於國際性藝術單位展演、獲國際級藝術單位頒發獎項及典藏作品者、國際性體育競賽獲前三名者、以及獲頒授重要獎項，且具傑出創作展演成果者(由審議委員會認定)。
3. 三年內曾擔任國際級重要學會會士者(由審議委員會認定)。
4. 四年內出版 2 本學術專書，且為單一作者，並獲本校出版中心評定為卓越專書者。已獲獎之專書，不得重複提出申請。
5. 三年內刊登原創性學術論文於 Impact Factor > 25 之期刊者(如: Science, Nature, Cell 等)，且為該論文之第一作者或通訊作者。
6. 三年內共發表 6 篇以上 SSCI 或 9 篇以上 SCI 國際期刊論文，其中半數以上須於各次領域 JCR(IF) 值排名前 20%(SSCI) 或 10%(SCI) 的期刊發表，或三年內共發表 6 篇以上 A&HCI 國際期刊論文。以上論文之發表須為該論文之第一作者或通訊作者。
7. 三年內獲吳大猷獎者。
8. 三年內皆獲得公民營營利事業單位或財團法人產學合作計畫案管理費平均每年達新台幣 30 萬元(含)以上者。
9. 國科會專題研究計畫每年最多以一件計，累計達 25 件者。
10. 同年度累積 15 件展演新作品以一次計，累計達 25 次者。

(四)優聘教授

1. 符合前款(三)特聘教授之第 1、2 或 3 項條件者，依送審

計畫每年最多以一件計，累計達 25 件者。

10. 同年度累積 15 件展演新作品以一次計，累計達 25 次者。

(四)優聘教授

1. 符合前款(三)特聘教授之第 1、2 或 3 項條件者，依送審評分及視經費狀況，由審議委員核定獲獎教師名單。

2. 三年內曾擔任國際組織主辦或委辦國際競賽評審委員(由審議委員會認定)達三次者。

3. 四年內出版 2 本學術專書，且為單一作者，並獲本校出版中心評定為傑出專書者。已獲獎之專書，不得重複提出申請。

4. 三年內共發表 4 篇以上 SSCI 或 7 篇以上 SCI 國際期刊論文，其中半數以上須於各次領域 JCR(IF) 值排名前 50%(SSCI) 或 20% (SCI) 的期刊發表，或三年內共發表 4 篇以上 A&HCI 國際期刊論文。以上論文之發表須為該論文之第一作者或通訊作者。

5. 近三年皆獲得公民營營利事業單位或財團法人產學合作計畫案經費平均每年達新台幣 150 萬元(含)以上且管理費平均每年達新台幣 20 萬元(含)以上者，惟申請減列管理費之計畫，不得以該計畫提出申請及納入前述之平均金額。

6. 科技部(國科會)專題研究計畫每年最多以一件計，累計達 20 件者。

7. 同年度累積 15 件展演新作品以一次計，累計達 20 次者。

前述(三)、(四)款之論文發表篇數，SSCI 論文 1 篇得抵 1.5 篇 SCI 論文或 TSSCI 論文或

評分及視經費狀況，由審議委員核定獲獎教師名單。

2. 三年內曾擔任國際組織主辦或委辦國際競賽評審委員(由審議委員會認定)達三次者。

3. 四年內出版 2 本學術專書，且為單一作者，並獲本校出版中心評定為傑出專書者。已獲獎之專書，不得重複提出申請。

4. 三年內共發表 4 篇以上 SSCI 或 7 篇以上 SCI 國際期刊論文，其中半數以上須於各次領域 JCR(IF) 值排名前 50%(SSCI) 或 20% (SCI) 的期刊發表，或三年內共發表 4 篇以上 A&HCI 國際期刊論文。以上論文之發表須為該論文之第一作者或通訊作者。

5. 近三年皆獲得公民營營利事業單位或財團法人產學合作計畫案管理費平均每年達新台幣 20 萬元(含)以上者。

6. 國科會專題研究計畫每年最多以一件計，累計達 20 件者。

7. 同年度累積 15 件展演新作品以一次計，累計達 20 次者。

前述(三)、(四)款之論文發表篇數，SSCI 論文 1 篇得抵 1.5 篇 SCI 論文或 TSSCI 論文或 THCI-Core 論文；A&HCI 論文 1 篇得抵 SSCI 論文 1 篇或 1.5 篇 SCI 論文；TSSCI 論文或 THCI-Core 論文 1 篇得抵 SCI 論文 1 篇。

以上三年內之學術表現，係自申請截止日推算過去 3 年之時間。

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>THCI-Core 論文；A&amp;HCI 論文 1 篇得抵 SSCI 論文 1 篇或 1.5 篇 SCI 論文；TSSCI 論文或 THCI-Core 論文 1 篇得抵 SCI 論文 1 篇，<u>以上論文篇數需為已刊登者始得計算。</u></p> <p>以上三年內之學術表現，係自申請截止日推算過去 3 年之時間。</p>  |  |  |
| <p>五、獎勵與任期：</p> <p>(一)各級卓越教師於受聘期間，擔任師大講座者：支領每月 6 萬元之獎助金；擔任研究講座者：支領每月 4 萬元之獎助金；擔任特聘教授者：支領每月 2 萬元之獎助金；擔任優聘教授者：支領每月 1 萬元之獎助金。</p> <p>(二)各級卓越教師以三年為任期。任期內享有校內免費停車之優惠，其子女視當年申請名額，得優先考慮同意其就讀本校附屬高級中學國中部。任期屆滿，得依本辦法第三條之規定申請續聘。各級卓越教師於獎助期間離職、退休、不予聘任或遭本校停權等情形，應終止獎助及相關優惠；如為留職停薪或借調至他單位任職者，於留職停薪或借調期間暫停發放獎助金，俟復職後再續發給；如獲晉級之獎助，則原獎助金自動終止。獲獎者如同時獲得校外講座者，則於該講座結束後，方能給予本項獎勵之經費。</p> <p><u>(三)同獲本校科技部補助獎勵特殊優秀人才者，獎勵金擇一領取，科技部補助不足部份，由本獎勵金補差額。</u></p> <p><u>(四)若已獲本校「國立臺灣師範大學學術論文暨專書獎助辦法」核定獎勵之著作，不得再重覆提出申請。</u></p> | <p>五、獎勵與任期：</p> <p>(一)各級卓越教師於受聘期間，擔任師大講座者：支領每月 6 萬元之獎助金；擔任研究講座者：支領每月 4 萬元之獎助金；擔任特聘教授者：支領每月 2 萬元之獎助金；擔任優聘教授者：支領每月 1 萬元之獎助金。</p> <p>(二)各級卓越教師以三年為任期。任期內享有校內免費停車之優惠，其子女視當年申請名額，得優先考慮同意其就讀本校附屬高級中學國中部。任期屆滿，得依本辦法第三條之規定申請續聘。各級卓越教師於獎助期間離職、退休、不予聘任或遭本校停權等情形，應終止獎助及相關優惠；如為留職停薪或借調至他單位任職者，於留職停薪或借調期間暫停發放獎助金，俟復職後再續發給；如獲晉級之獎助，則原獎助金自動終止。獲獎者如同時獲得校外講座者，則於該講座結束後，方能給予本項獎勵之經費。</p> | <p>為擲節開支及有效分配學校資源，增列第三款及第四款說明，同獲本校科技部補助獎勵特殊優秀人才者，獎勵金擇一領取，科技部補助不足部份，由本獎勵金補差額。另，已獲學術論文暨專書獎助辦法」核定獎勵之著作，不得再重覆提出申請。</p> |

## 國立臺灣師範大學獎勵學術卓越教師辦法(修訂草案)

97.3.19 本校第5次學術主管會報通過  
97.5.21 本校第50次校務基金管理委員會會議通過  
教育部 97.9.26 台高(三)字第0970182809號函同意備查  
98.11.25 本校第17次學術主管會報修正通過  
98.12.23 本校第18次學術主管會報修正通過  
99.01.27 本校第66次校務基金管理委員會會議通過  
100.04.27 99學年度第7次學術主管會報修正通過  
100.07.06 本校第72次校務基金管理委員會會議通過  
101.05.30 100學年度第7次學術主管會報修正通過  
101.10.26 本校第76次校務基金管理委員會會議通過  
102.05.22 101學年度第9次學術主管會報修正通過

- 一、為獎勵本校學術卓越之教師，提昇本校學術研究水準及師資陣容，特設置本辦法。
- 二、凡本校編制內及延攬之新聘專任教師於各學術領域具有卓越性及累積性績效，且三年內課程意見調查每年均達3.5分以上(新進教師不受此限)及每年均有1件**科技部(原國科會)**專題研究計畫(或展演)者得申請本獎助金，並依績效表現由校長聘任為本校之師大講座、研究講座、特聘教授及優聘教師。具備下列條件之一者，得提出申請：
  - (一)師大講座
    1. 曾獲諾貝爾獎或同等級學術獎者。
    2. 當選中央研究院院士或國外相當職級之院士。
    3. 曾獲最重要國際性組織或國際級藝術單位頒發重要獎項者(由審議委員會認定)。
    4. 曾獲**科技部(原國科會)**總統科學獎或行政院文化獎者。
    5. 曾獲教育部國家講座或其它同等級學術獎者。
    6. 曾獲得**科技部(原國科會)**傑出特約研究人員獎或特約研究人員獎者。
    7. 曾獲得三次**科技部(原國科會)**傑出人員獎者。
  - (二)研究講座
    1. 三年內獲國家級獎項者(如教育部學術獎、傑出人才發展基金會傑出人才講座、行政院傑出科技人才獎、總統文化獎、國家文藝獎或相當層級之獎項等)。
    2. 三年內獲**科技部(原國科會)**傑出研究獎或傑出學者研究計畫者。
    3. 三年內曾擔任國際級最重要學會會士者(由審議委員會認定)。
  - (三)特聘教授
    1. 三年內獲國內外學術組織頒授重要學術獎項者。
    2. 三年內個人曾受邀於國際性藝術單位展演、獲國際級藝術單位頒發獎項及典藏作品者、國際性體育競賽獲前三名者、以及獲頒授重要獎項，且具傑出創作展演成果者(由審議委員會認定)。
    3. 三年內曾擔任國際級重要學會會士者(由審議委員會認定)。
    4. 四年內出版2本學術專書，且為單一作者，並獲本校出版中心評定為卓越專書者。已獲獎之專書，不得重複提出申請。
    5. 三年內刊登原創性學術論文於Impact Factor > 25之期刊者(如：Science, Nature, Cell等)，且為該論文之第一作者或通訊作者。
    6. 三年內共發表6篇以上SSCI或9篇以上SCI國際期刊論文，其中半數以上須於各次領域JCR(IF)值排名前20%(SSCI)或10%(SCI)的期刊發表，或三年內共發表6篇以上A&HCI國際期刊論文。以上論文之發表須為該論文之第一作者或通訊作者。
    7. 三年內獲吳大猷獎者。

8. 三年內皆獲得公民營營利事業單位或財團法人產學合作計畫案經費平均每年達新台幣 250 萬元(含)以上且管理費平均每年達新台幣 30 萬元(含)以上者，惟申請減列管理費之計畫，不得以該計畫提出申請及納入前述之平均金額。
9. 科技部(原國科會)專題研究計畫每年最多以一件計，累計達 25 件者。
10. 同年度累積 15 件展演新作品以一次計，累計達 25 次者。

(四)優聘教授

1. 符合前款(三)特聘教授之第 1、2 或 3 項條件者，依送審評分及視經費狀況，由審議委員核定獲獎教師名單。
2. 三年內曾擔任國際組織主辦或委辦國際競賽評審委員(由審議委員會認定)達三次者。
3. 四年內出版 2 本學術專書，且為單一作者，並獲本校出版中心評定為傑出專書者。已獲獎之專書，不得重複提出申請。
4. 三年內共發表 4 篇以上 SSCI 或 7 篇以上 SCI 國際期刊論文，其中半數以上須於各次領域 JCR(IF)值排名前 50%(SSCI) 或 20%(SCI) 的期刊發表，或三年內共發表 4 篇以上 A&HCI 國際期刊論文。以上論文之發表須為該論文之第一作者或通訊作者。
5. 近三年皆獲得公民營營利事業單位或財團法人產學合作計畫案經費平均每年達新台幣 150 萬元(含)以上且管理費平均每年達新台幣 20 萬元(含)以上者，惟申請減列管理費之計畫，不得以該計畫提出申請及納入前述之平均金額。
6. 科技部(原國科會)專題研究計畫每年最多以一件計，累計達 20 件者。
7. 同年度累積 15 件展演新作品以一次計，累計達 20 次者。

前述(三)、(四)款之論文發表篇數，SSCI 論文 1 篇得抵 1.5 篇 SCI 論文或 TSSCI 論文或 THCI-Core 論文；A&HCI 論文 1 篇得抵 SSCI 論文 1 篇或 1.5 篇 SCI 論文；TSSCI 論文或 THCI-Core 論文 1 篇得抵 SCI 論文 1 篇，以上論文篇數需為已刊登者始得計算。

以上三年內之學術表現，係自申請截止日推算過去 3 年之時間。

三、申請及聘任作業：

- (一)本獎助每年辦理一次，受理申請時間依函文公告日期為準。申請人應填具申請表並檢附近五年(不包含育嬰假期間)之論著目錄、重要論著抽印本、具體學術成就證明及其他相關證明文件，經院長核可後送交研究發展處。留職停薪或借調至他單位任職者不得申請。
- (二)各級卓越教師之聘任，由校長擔任當然委員及召集人，邀請相關領域具卓越學術成就學者組成審議委員會，並定期召開審議會議，申請獲審議通過者，陳請校長核定後聘任。獲獎人未達教授級者，暫不予發聘，惟考量教師之卓越表現，仍核予同等級卓越教師獎勵金。校長如考慮特殊情況之需要，得專案同意聘任。

四、核給比例：

- (一)師大講座：占本校編制內專任教師人數 3%以內。
- (二)研究講座：占本校編制內專任教師人數 5%以內。
- (三)特聘教授：占本校編制內專任教師人數 7%以內。

(四)優聘教師:占本校編制內專任教師人數 9%以內。

#### 五、獎勵與任期：

(一)各級卓越教師於受聘期間，擔任師大講座者：支領每月 6 萬元之獎助金；擔任研究講座者：支領每月 4 萬元之獎助金；擔任特聘教授者：支領每月 2 萬元之獎助金；擔任優聘教授者：支領每月 1 萬元之獎助金。

(二)各級卓越教師以三年為任期。任期內享有校內免費停車之優惠，其子女視當年申請名額，得優先考慮同意其就讀本校附屬高級中學國中部。任期屆滿，得依本辦法第三條之規定申請續聘。各級卓越教師於獎助期間離職、退休、不予聘任或遭本校停權等情形，應終止獎助及相關優惠；如為留職停薪或借調至他單位任職者，於留職停薪或借調期間暫停發放獎助金，俟復職後再續發給；如獲晉級之獎助，則原獎助金自動終止。獲獎者如同時獲得校外講座者，則於該講座結束後，方能給予本項獎勵之經費。

**(三)同獲本校科技部補助獎勵特殊優秀人才者，獎勵金擇一領取，科技部補助不足部份，由本獎勵金補差額。**

**(四)若已獲本校「國立臺灣師範大學學術論文暨專書獎助辦法」核定獎勵之著作，不得再重覆提出申請。**

#### 六、績效要求：

(一)卓越教師未來績效除著重教學與研究外，並提供校內各項學術活動補助案諮詢與審查服務，及協助本校所舉辦相關學術工作坊，分享教學、研究經驗。

(二)每年定期繳交績效自評報告，並提送審議委員會作為下一年度核給獎勵之依據。

#### 七、教學、研究及行政支援：

(一)教學方面：

1. 卓越教師得依本校實施教學助理制度要點，申請教學助理。

2. 由本校教學發展中心提供教師研習手冊、教師教學資源手冊與數位教學平台使用手冊等。

(二)研究方面：

1. 卓越教師得依本校相關減授時數規定申請減授。

2. 依本校各項學術獎補助辦法，鼓勵卓越教師發表個人學術研究成果及執行創新研究計畫。

(三)行政方面：

提供研究空間、資訊設備、數位化教學環境及技術服務，鼓勵卓越教師使用數位教學平台。

#### 八、經費來源：

(一)由本校學雜費收入、五項自籌收入及政府專案核准之經費支應。

(二)由財團法人、民間企業或熱心公益之團體、個人，得以基金或定期捐贈方式贊助，其辦法另訂。

#### 九、本辦法經學術主管會報通過後施行，修正時亦同。

## 國立臺灣師範大學圖書館出版中心出版委員會設置要點

中華民國 103 年 5 月 27 日本校圖書館館務會議通過

中華民國 103 年 6 月 4 日本校行政主管會報修正通過

- 一、國立臺灣師範大學圖書館出版中心(以下簡稱本中心)為鼓勵學術出版、確保出版品質、謀求本中心永續經營，特設置「國立臺灣師範大學圖書館出版中心出版委員會」(以下簡稱本委員會)。
- 二、委員會職掌
  - (一) 訂定本中心出版及營運方針。
  - (二) 訂定本中心相關作業辦法及規章。
  - (三) 組織及遴聘各學門編輯委員會委員。
  - (四) 其他有關本中心各項學術出版事宜。
- 三、委員會組織
  - (一) 本委員會置委員九至十三人，館長為當然委員，其餘委員由校長遴聘校內外學者專家擔任之。委員任期為兩年，任期屆滿可連任。
  - (二) 副校長為本委員會召集人，館長為執行秘書。
  - (三) 委員除另有規定外，均為無給職。外聘委員得依據「各機關學校出席費及稿費支給要點」支領出席費、審查費等相關費用。
- 四、本委員會每學年至少召開一次會議，委員會所需工作人員由本中心人員兼任。
- 五、本要點經學術主管會報通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。