

提案附件 頁次表

1. 附件-本校補助教學精進創新與專業社群作業要點.pdf	1
2. 提案3校史藏品圖像影音資料使用收費要點會後版.pdf	7
3. 國立臺灣師範大學校園網路流量管理施行細則-修正.pdf	14
4. 資訊安全暨個人資料保護委員會設置辦法-草案.pdf	16
5. 提案6校園災害防救委員會設置要點會後版.pdf	18
6. 提案7進院績優獎勵支給基準分配要點.pdf	19

-pdf 國立臺灣師範大學補助教學精進創新與專業社群作業要點(草案)
修正對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>一、目的： 為鼓勵本校教師積極從事教學精進與創新，以及組成教師專業社群，提升教學品質，特訂定「國立臺灣師範大學補助教學精進創新與專業社群作業要點」(以下簡稱本要點)。</p>	<p>一、目的： 為鼓勵本校教師積極從事教學精進與創新，以及組成教師專業社群，提升教學品質，特訂定「國立臺灣師範大學補助教學精進創新與專業社群作業要點」(以下簡稱本要點)。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>二、申請資格及申請方式： <u>(一) 申請資格：凡本校專任講師以上教師得以個人或專業社群名義提出申請。專業社群由三位以上教師組成，並由一名專任教師擔任召集人，召集人應負責規劃、聯繫與相關成果彙整。</u> <u>(二) 申請時間：每學年兩次，於每年一月及六月提出；審查結果於每年二月及九月公告。</u> <u>(三) 申請資料：申請者需於規定時間內提出計畫書；如已受本要點補助一次以上者，於再次申請時，須檢附前次補助計畫執行成果報告。</u></p>	<p>二、申請資格： 凡本校專任講師以上教師得以個人或專業社群名義提出申請。專業社群由三位以上教師組成，並由一名專任教師擔任召集人，召集人應負責規劃、聯繫與相關成果彙整。</p>	<p>1. 併入原第三條條文。 2 配合教師需求及執行現況將辦理時間改為每學年兩次。 3. 文字修正。</p>
<p>(刪除)</p>	<p>三、申請程序： (一) 申請時間：每學年一次，於每年六月提出。 (二) 申請文件： 1. 申請者需於規定時間內提出詳盡計畫書，說明計畫名稱、預定改進的目的、項目、實施方式、進度、經費預算及預期之學生受益可能性。 2. 如已受本要點補助一次以上者，於再次申請時，須檢附前次補助計畫執行成果報告。 3. 申請者應檢具計畫書及相關文件以供審查。</p>	<p>刪除，已併入第二點申請時間及申請資料說明。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>三</u>、補助項目：</p> <p><u>(一)</u> 新數位教學平台之研發與實驗。</p> <p><u>(二)</u> 新教學軟體的研發。</p> <p><u>(三)</u> 新學習評量方法與工具的研發與實驗。</p> <p><u>(四)</u> 特定科目的教學精進實驗。</p> <p><u>(五)</u> 新教材製作或編輯。</p> <p><u>(六)</u> 新教學方法研發與實驗。</p> <p><u>(七)</u> 新教學技術研發與實驗。</p> <p><u>(八)</u> 教學網站之建置與維護。</p> <p><u>(九)</u> <u>重要教學相關議題</u>。</p> <p>本校得視需要，主動補助本校教師將教材數位化或委請有關單位或教師進行教學精進或創新之研究。</p>	<p><u>四</u>、補助項目：</p> <p>符合以下項目之一者得提出申請：</p> <p><u>(一)</u> 新教材製作或編輯。</p> <p><u>(二)</u> 新教學方法研發與實驗。</p> <p><u>(三)</u> 新教學技術研發與實驗。</p> <p><u>(四)</u> 教學網站之建置與維護。</p> <p><u>(五)</u> 新數位教學平台之研發與實驗。</p> <p><u>(六)</u> 新教學軟體的研發。</p> <p><u>(七)</u> 新學習評量方法與工具的研發與實驗。</p> <p><u>(八)</u> 特定科目的教學精進實驗。</p> <p><u>(九)</u> <u>其他教學相關問題改進</u>。</p> <p>本校得視需要，主動補助本校教師將教材數位化或委請有關單位或教師進行教學精進或創新之研究。</p>	<p>1.文字修正。</p> <p>2.點次變更。</p>
<p><u>四</u>、審查及補助原則：</p> <p>(一) 每人(或專業社群)以每學<u>期</u>提出一案為限，須完成前案後始得提出新案。</p> <p>(二) 計畫審查標準如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.計畫與課程之相關性。 2.教學精進與創新程度。 3.計畫嚴謹程度。 4.計畫可行性。 5.學生受益程度。 6.前次計畫執行情形及與此次計畫之差異性或延續性。 	<p><u>五</u>、審查及補助原則：</p> <p>(一) 每人(或專業社群)以每學<u>年</u>提出一案為限，須完成前案後始得提出新案。</p> <p>(二) 計畫審查標準如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.計畫與課程之相關性。 2.教學精進與創新程度。 3.計畫嚴謹程度。 4.計畫可行性。 5.學生受益程度。 6.前次計畫執行情形及與此次計畫之差異性或延續性。 <p><u>(三)</u> <u>每案申請經費上限為新臺幣拾萬元整。</u></p>	<p>1.配合執行現況文字修正。</p> <p>2.刪除第三項說明，經費補助額度已併入第五點說明。</p> <p>2.點次變更。</p>
<p><u>(刪除)</u></p>	<p><u>六</u>、補助經費標準與項目：</p> <p>(一) 根據審查結果，經費補助分為下列三級：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.第一級，補助新臺幣拾萬元整 2.第二級，補助新臺幣伍萬元整 3.第三級，補助新臺幣參萬元整 <p>(二) 補助項目：</p>	<p>本條文內容併入<u>第五點</u>，爰予<u>刪除</u>。</p>

修正條文	現行條文	說明
	包括人事費(兼任助理)、業務費(材料及用品費、印刷裝訂費、郵資、臨時人員工資、國內差旅費、講座鐘點費)，惟不含資本門(設備費)。獲得補助之計畫，應於公告日起一週內將修正後之經費預算表送交至教學發展中心(以下簡稱本中心)，以辦理經費核撥手續。	
<p><u>五、計畫期程及經費補助</u></p> <p>(一) <u>執行期限：精進計畫執行期限原則上以學期為單位。</u></p> <p>(二) <u>根據審查結果，經費補助分為參萬、伍萬、拾萬。</u></p>	<p><u>七、執行期限：</u></p> <p><u>精進計畫執行期限最長以一年為限。</u></p>	<p>1. 合併原第六點。</p> <p>2. 刪除原第六點第二項補助項目內容，以當學期公告申請之補助項目為準。</p> <p>3. 點次變更。</p>
(刪除)	<p><u>八、承辦單位：</u></p> <p>本計畫由本中心承辦，納入年度工作計畫。</p>	<p><u>本條文已整併於第九點，爰予刪除。</u></p>
<p><u>六、審查程序：</u></p> <p>申請案分為初審及複審，初審由<u>教務處教學發展中心(以下簡稱本中心)送請學者專家審查</u>；審查結果再提請專案小組會議進行複審，專案小組設委員三至五人，邀請校內外相關學者專家擔任，並指定一人為召集人。</p>	<p><u>九、審查程序：</u></p> <p>申請案分為初審及複審，初審由<u>本中心送請兩位學者專家審查</u>；審查結果再提請專案小組會議進行複審，專案小組設委員三至五人，邀請校內外相關學者專家擔任，<u>由本中心主任擬具建議名單簽請校長核聘</u>，聘期一年，並指定一人為召集人。</p>	<p>1. 簡化行政流程，爰予刪除。</p> <p>2. 文字修正。</p> <p>3. 點次變更。</p>
(刪除)	<p><u>十、結果公告：</u></p> <p>審查結果，於每年八月公告。</p>	<p><u>本條文內容併入第二點，爰予刪除。</u></p>
<p><u>七、成果報告：</u></p> <p>補助案應如期完成計畫且在規定時間內完成經費結報提出成果報告，另應於本中心舉辦相關活動時分享成果。</p>	<p><u>十一、成果報告：</u></p> <p>補助案應如期完成計畫且在規定時間內完成經費結報提出成果報告，另應於本中心舉辦相關活動時分享成果。</p>	<p>點次變更。</p>
(刪除)	<p><u>十二、經費來源：</u></p>	<p><u>本條文內容併入</u></p>

修正條文	現行條文	說明
	每學年度所需經費，納入本中心年度預算，並申請政府教學卓越計畫或相關補助經費。	<u>第九點，爰予刪除。</u>
<p><u>八</u>、權利歸屬：</p> <p>(一) 本計畫所研發之教材及成果，申請者(個人或專業社群)保有著作人格權，著作財產權歸屬於本校。</p> <p>(二) 教材內容或出版品都應遵守智慧財產權之相關規定。</p> <p>(三) 有關出版品或產品上應明確標示曾獲本校經費補助。如有經濟收益，本校得視申請者貢獻程度提供獎勵金，額度至多不超過收益總數之半。</p>	<p>十三、權利歸屬：</p> <p>(一) 本計畫所研發之教材及成果，申請者(個人或專業社群)保有著作人格權，著作財產權歸屬於本校。</p> <p>(二) 教材內容或出版品都應遵守智慧財產權之相關規定。</p> <p>(三) 有關出版品或產品上應明確標示曾獲本校經費補助。如有經濟收益，本校得視申請者貢獻程度提供獎勵金，額度至多不超過收益總數之半。</p>	點次變更。
<p><u>九</u>、其他：</p> <p>(一) 有關作業細則及表格授權本中心訂定之。</p> <p>(二) 本項工作列入本中心年度工作計畫。</p> <p>(三) 本要點如有未盡事宜，依本校相關辦法辦理。</p> <p>(四) <u>每學年度補助件數視分配經費額度為限。</u></p>	<p>十四、其他：</p> <p>(一) 有關作業細則及表格授權本中心訂定之。</p> <p>(二) 本項工作列入本中心年度工作計畫。</p> <p>(三) 本要點如有未盡事宜，依本校相關辦法辦理。</p>	<p>1. 簡化條文內容，合併原第八點及第十二點。</p> <p>2. 文字修正。</p> <p>3. 點次變更。</p>
<p><u>十</u>、本要點經行政主管會報通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>十五、本要點經行政主管會報通過後實施，修正時亦同。</p>	點次變更。

國立臺灣師範大學補助教學精進創新與專業社群作業要點(修正草案)

97年4月9日本校第33次行政主管會報通過
98年11月11日本校第48次行政主管會報通過
101年10月31日101學年度第1次行政主管會報通過
104年○月○日104學年度第○次行政主管會報通過

一、目的：

為鼓勵本校教師積極從事教學精進與創新，以及組成教師專業社群，提升教學品質，特訂定「國立臺灣師範大學補助教學精進創新與專業社群作業要點」(以下簡稱本要點)。

二、申請資格及申請方式：

- (一) 申請資格：凡本校專任講師以上教師得以個人或專業社群名義提出申請。專業社群由三位以上教師組成，並由一名專任教師擔任召集人，召集人應負責規劃、聯繫與相關成果彙整。
- (二) 申請時間：每學年兩次，於每年一月及六月提出；審查結果於每年二月及九月公告。
- (三) 申請資料：申請者需於規定時間內提出計畫書；如已受本要點補助一次以上者，於再次申請時，須檢附前次補助計畫執行成果報告。

三、補助項目：

- (一) 新數位教學平台之研發與實驗。
- (二) 新教學軟體的研發。
- (三) 新學習評量方法與工具的研發與實驗。
- (四) 特定科目的教學精進實驗。
- (五) 新教材製作或編輯。
- (六) 新教學方法研發與實驗。
- (七) 新教學技術研發與實驗。
- (八) 教學網站之建置與維護。
- (九) 重要教學相關議題。

本校得視需要，主動補助本校教師將教材數位化或委請有關單位或教師進行教學精進或創新之研究。

四、審查及補助原則：

- (一) 每人(或專業社群)以每學期提出一案為限，須完成前案後始得提出新案。
- (二) 計畫審查標準如下：
 1. 計畫與課程之相關性。
 2. 教學精進與創新程度。
 3. 計畫嚴謹程度。
 4. 計畫可行性。
 5. 學生受益程度。

6.前次計畫執行情形及與此次計畫之差異性或延續性。

五、計畫期程及經費補助

(一) 執行期限：精進計畫執行期限原則上以學期為單位。

(二) 根據審查結果，經費補助分為參萬、伍萬、拾萬。

六、審查程序：

申請案分為初審及複審，初審由教務處教學發展中心(以下簡稱本中心)送請學者專家審查；審查結果再提請專案小組會議進行複審，專案小組設委員三至五人，邀請校內外相關學者專家擔任，並指定一人為召集人。

七、成果報告：

補助案應如期完成計畫且在規定時間內完成經費結報提出成果報告，另應於本中心舉辦相關活動時分享成果。

八、權利歸屬：

(一) 本計畫所研發之教材及成果，申請者(個人或專業社群)保有著作人格權，著作財產權歸屬於本校。

(二) 教材內容或出版品都應遵守智慧財產權之相關規定。

(三) 有關出版品或產品上應明確標示曾獲本校經費補助。如有經濟收益，本校得視申請者貢獻程度提供獎勵金，額度至多不超過收益總數之半。

九、其他：

(一) 有關作業細則及表格授權本中心訂定之。

(二) 本項工作列入本中心年度工作計畫。

(三) 本要點如有未盡事宜，依本校相關辦法辦理。

(四) 每學年度補助件數視分配經費額度為限。

十、本要點經行政主管會報通過後實施，修正時亦同。

國立臺灣師範大學校史藏品圖像影音資料使用收費要點

中華民國 104 年 8 月 20 日本校圖書館館務會議修正通過
中華民國 104 年 9 月 30 日行政主管會報通過

- 一、國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）為妥善提供校史藏品圖像影音資料之使用，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱校史藏品圖像影音資料，指本校圖書館典藏之校史藏品及其已完成數位化之圖像影音資料。
- 三、本要點所稱使用，包括以複印、印刷、錄影、攝影、電子資訊、類比、數位或其他方式進行重製，以及發行、編輯、出版、公開展示、公開上映、公開播送、公開傳輸或其他著作利用等行為。
- 四、本要點適用對象為校外單位，如：國內外公私立機關、團體、學校等，為學術研究、教育、推廣、出版等用途申請使用本校校史藏品圖像影音資料者。
- 五、申請單位應以公函提出申請使用，申請之資料僅限該次公函所述目的，不得轉讓、流傳或另作他用。本校圖書館依據資料狀況核定是否同意申請，若有必要時，雙方應簽署合約規範之。
- 六、申請單位應自行查證確認資料對外授權之方式，並遵守著作權法及其他法律之相關規定，如需取得授權，應自行向相關權利人取得，如有違反著作權法或其他法律規定，由申請單位自行承擔法律責任。
- 七、使用本校校史藏品圖像影音資料，應註明「國立臺灣師範大學提供」，如有實體出版品須提供 5 份予本校圖書館。
- 八、申請使用本校校史藏品圖像影音資料依附表「國立臺灣師範大學校史藏品圖像影音資料收費標準」付費，費用收取程序依據本校相關規定辦理。附表未規定者，另以專案辦理。營利性用途之使用，本校保留以專案訂定契約收取權利金之權利。
- 九、本要點如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。
- 十、本要點經行政主管會報與校務基金管理委員會通過，簽請校長核示後施行，修正時亦同。

附表 國立臺灣師範大學校史藏品圖像影音資料收費標準

資料類型	使用目的	教學／研究等	出版／展覽／網路／電視傳播等	
600 dpi JPEG		每個圖檔新臺幣 300 元整	每個圖檔新臺幣 1,500 元整	
300 dpi JPEG		每個圖檔新臺幣 200 元整	每個圖檔新臺幣 1,000 元整	
150 dpi (含以下) JPEG		每個圖檔新臺幣 100 元整	每個圖檔新臺幣 500 元整	
聲音檔／影音檔 (不足 1 分鐘以 1 分鐘計算)	A4 黑白	每張新臺幣 2 元整	每分鐘新臺幣 3,000 元整	
	資料複印費	A3 黑白		每張新臺幣 5 元整
		A4 彩色		每張新臺幣 10 元整
		A3 彩色		每張新臺幣 30 元整

注意事項：

- 一、申請使用本校校史藏品圖像影音資料，需提供正確名稱、數量及縮圖清單，經雙方確認後，不得更換。
- 二、申請使用本校校史藏品圖像影音資料，若該物件已有數位檔案，以提供現有數位檔案為原則。
- 三、若因資料傳輸所需之儲存裝置須由申請人自行提供或負擔費用。
- 四、申請單位如需郵寄服務，其費用除郵資以實支金額計算外，每次並加收處理費新臺幣 50 元整。
- 五、申請使用特殊規格者，可另行專案議約與收費。

國立臺灣師範大學校史藏品應用外借作業要點

中華民國 101 年 5 月 29 日本校圖書館館務會議修正通過
中華民國 101 年 6 月 1 日本校第 30 屆圖書委員會通過
中華民國 101 年 10 月 31 日本校第 1 次行政主管會報通過
中華民國 104 年 8 月 20 日本校圖書館館務會議修正通過
中華民國 104 年 9 月 30 日行政主管會報通過

- 一、國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）在符合保存維護範圍內，為促進本校校史藏品與外界之交流及學術研究，得提供校史藏品應用外借等事宜，特訂定本要點。
- 二、本校校史藏品之應用主要為閱覽、複製、實物拍攝及展覽。
- 三、本校校史藏品提供應用外借應符合下列原則：
 - (一) 藏品已完成入藏登錄及編目手續。
 - (二) 藏品狀況良好。
 - (三) 藏品內容若涉及個人隱私，必須依據捐贈契約辦理。
 - (四) 無涉及法令限制。
 - (五) 僅限於本校圖書館校史經營組所典藏之校史藏品。
- 四、申請資格：
 - (一) 校內：本校教職員工生(含校友)如因研究需要者，須出示本校相關證明文件，始得提出申請提調校史藏品。
 - (二) 校外：僅受理機關單位發函申請，且須酌收費用，相關收費標準請見「國立臺灣師範大學校史藏品圖像影音資料使用收費要點」。
- 五、校內人士申請本館校史藏品之閱覽、複製與實物拍攝：
 - (一) 作業流程：
 1. 填寫「國立臺灣師範大學校史藏品應用申請單」。
 2. 典藏人員辦理申請審核作業。
 3. 申請者接獲許可通知後，到館洽辦點交事宜。
 4. 使用後需辦理歸還點交，完成手續之申請單由典藏人員存查。
 - (二) 使用地點：於本館指定之館內地點。
 - (三) 注意事項：
 1. 藏品之使用，以當日歸還為原則。
 2. 每人每日申請件數以三件為限。
 3. 借用者對藏品閱覽、抄錄、複製與實物拍攝，須妥善維護，不得添註、塗改、更換、抽取、圈點、拆解、污損、破壞或變更藏品內容及狀況情事。

違者，除永久取消其藏品應用申請資格外，如因而造成損失者，須擔負賠償責任。

六、本校校史藏品之展覽：

- (一) 凡有意向本校洽借展覽之國內、外借展單位，至遲必須於展覽舉辦前六個月提出正式申請。
- (二) 本校校史藏品出借之對象，以曾與本校有良好合作關係、或與本校具有合作交換展覽經驗、或與本校已建立長久合作關係之圖書館、博物館為優先考量。
- (三) 各項校史藏品應符合本校選件及展出時限的原則。
- (四) 國內外借展單位必須為借展之藏品辦理全險，並負擔借展文物之包裝、運輸與展覽佈置等相關費用。
- (五) 向本校洽詢展覽之國內、外借展單位，需出具文物歸還本校之保證，若為國外單位，其所屬國家必須立法保障文物免司法扣押。
- (六) 國內外借展單位在展場、展覽相關告示、印刷品及出版品等，必須使用本校「國立臺灣師範大學」全銜。
- (七) 為達成文化交流目的，本校基於互惠原則，得要求國內外借展單位提供相等質量之回饋展。

七、借用者應遵守「個人資料保護法」、「著作權法」及相關法令。

八、借用過程如發現與申請事項內容不符，典藏單位得終止取消文物藏品借用。

九、本校校史藏品僅限當次申請事由之用，禁止外流或另作他用。若有不法用途，一切法律責任由借用人/單位自行負責。

十、本要點經本校行政主管會報通過後施行，修正時亦同。

國立臺灣師範大學校史藏品應用申請表

申請日期： 年 月 日

申請人姓名		身分證字號	
所屬單位		取件日期	
聯絡方式	聯絡電話： 電子信箱：		
申請目的 (事由、欲使用範圍)			
借用資料 明細	1. 2. 3.		
預定借用 時間	年	月	日
注意事項	一、校史文物屬本校珍貴資產，借用人/單位於借出期間，需負妥善保管責任，完整無缺歸還，若有損壞須擔負賠償責任。 二、使用過程如發現與申請事項內容不符，本館得終止取消文物藏品借用。 三、本館提供之校史藏品，僅限當次申請事由之用且限用於非營利用途，禁止外流或另作他用。若有不法用途，一切法律責任由借用人/單位自行負責。 <input type="checkbox"/> 我已詳閱並同意「個人資料蒐集告知暨同意書」與上述注意事項。 <div style="text-align: right;">_____ (請簽名)</div>		
借用人/單位 (簽名蓋章)	借用人/單位	單位主管(無者免) <div style="text-align: right;"><加蓋單位章></div>	
管理單位 (簽名蓋章)	承辦人	單位主管	

國立臺灣師範大學校史藏品應用外借作業要點條文修正對照表

中華民國 104 年 8 月 20 日本校圖書館館務會議修正通過
中華民國 104 年 9 月 30 日行政主管會報通過

修正條文	現行條文	說明
<p>四、申請資格：</p> <p>(一)校內：本校教職員工生(含校友)如因研究需要者，須出示本校相關證明文件，始得提出申請提調校史藏品。</p> <p>(二)校外：僅受理機關單位發函申請，且須酌收費用，相關收費標準請見「<u>國立臺灣師範大學校史藏品圖像影音資料使用收費要點</u>」。</p>	<p>四、申請資格：</p> <p>(一)校內：本校教職員工生(含校友)如因研究需要者，須出示本校相關證明文件，得提出申請提調校史藏品。</p> <p>(二)校外：僅受理機關單位發函申請。</p>	<p>一、第(一)點酌作文字修正。</p> <p>二、第(二)點因應校外單位申請校史藏品應用外借須酌收費用，新增文字說明。</p>
<p>六、本校校史藏品之展覽：</p> <p>(一)凡有意向本校洽借展覽之國內外、外借展單位，至遲必須於展覽舉辦前六個月提出正式申請。</p> <p>(二)本校校史藏品出借之對象，以曾與本校有良好合作關係、或與本校具有合作交換展覽經驗、或與本校已建立長久合作關係之圖書館、博物館為優先考量。</p> <p>(三)各項校史藏品應符合本校選件及展出時限的原則。</p> <p>(四)國內外借展單位必須為借展之藏品辦理全險，並負擔借展文物之包裝、運輸與展覽佈置等相關費用。</p>	<p>九、本校校史藏品之展覽：</p> <p>(一)凡有意向本校洽借展覽之國內外、外借展單位，至遲必須於展覽舉辦前六個月提出正式申請。</p> <p>(二)本校校史藏品出借之對象，以曾與本校有良好合作關係、或與本校具有合作交換展覽經驗、或與本校已建立長久合作關係之圖書館、博物館為優先考量。</p> <p>(三)各項校史藏品應符合本校選件及展出時限的原則。</p> <p>(四)國內外借展單位必須為借展之藏品辦理全險，並負擔借展文物之包裝、運輸與展覽佈置等相關費用。</p>	<p>條次變更，內容未修正。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>(五)向本校洽詢展覽之國內、外借展單位，需出具文物歸還本校之保證，若為國外單位，其所屬國家必須立法保障文物免司法扣押。</p> <p>(六)國內外借展單位在展場、展覽相關告示、印刷品及出版品等，必須使用本校「國立臺灣師範大學」全銜。</p> <p>(七)為達成文化交流目的，本校基於互惠原則，得要求國內外借展單位提供相等質量之回饋展。</p>	<p>(五)向本校洽詢展覽之國內、外借展單位，需出具文物歸還本校之保證，若為國外單位，其所屬國家必須立法保障文物免司法扣押。</p> <p>(六)國內外借展單位在展場、展覽相關告示、印刷品及出版品等，必須使用本校「國立臺灣師範大學」全銜。</p> <p>(七)為達成文化交流目的，本校基於互惠原則，得要求國內外借展單位提供相等質量之回饋展。</p>	
<p>七、借用者應遵守「個人資料保護法」、「著作權法」及相關法令。</p>	<p>六、借用者應遵守「個人資料保護法」、「著作權法」及相關法令。</p>	<p>條次變更，內容未修正。</p>
<p>八、借用過程如發現與申請事項內容不符，典藏單位得終止取消文物藏品借用。</p>	<p>七、借用過程如發現與申請事項內容不符，典藏單位得終止取消文物藏品借用。</p>	<p>條次變更，內容未修正。</p>
<p>九、本校校史藏品僅限當次申請事由之用，禁止外流或另作他用。若有不法用途，一切法律責任由借用人/單位自行負責。</p>	<p>八、本校校史藏品僅限當次申請事由之用，且限用於非營利用途，禁止外流或另作他用。若有不法用途，一切法律責任由借用人/單位自行負責。</p>	<p>一、條次變更。 二、配合收費需求，刪除「且限用於非營利用途」等文字。</p>
<p>附表注意事項欄加列<input type="checkbox"/>我已詳閱並同意「個人資料蒐集告知暨同意書」與上述注意事項。(請簽名)</p>	<p>無</p>	<p>為配合「個人資料保護法」與相關法令之施行，加列本條文字。</p>

國立臺灣師範大學校園網路流量管理施行細則

民國 97 年 5 月 14 日第 35 次行政主管會議通過

民國 97 年 10 月 8 日第 38 次行政主管會議第一次修正

	修正條文	現行條文
第一條	本細則依「國立臺灣師範大學校園網路使用與管理要點」第五條訂定之。	本細則依「國立臺灣師範大學校園網路使用與管理要點」第五條訂定之。
第二條	每個實體 IP 每天可存取（包含下、上傳）總流量以 10GB 為原則，若總流量超過上限，則暫時停止該 IP 位址網路使用權至次日凌晨零時止。	每個實體 IP 每天可存取（包含下、上傳）總流量以 6GB 為原則， 所有應用皆列入計算。
第三條	與第二條合併	行政、教學單位之個別 IP 位址，若總流量超過上限，則傳輸速率降為 128Kbps/128Kbps（下/上傳）；宿舍區之個別 IP 位址，若總流量超過上限，則暫時停止該 IP 位址網路使用權至次日凌晨零時止。
第四三條	行政及教學單位通往國外之 P2P 網路將受流量管制；宿網及無線網路則一律控管國內外 P2P 網路連線。	個別 IP 位址每天的 P2P 流量以 2GB 為原則，傳輸速率以 2M/256Kbps（下/上傳）為上限。若個別 IP 之 P2P 流量超過上限，則傳輸率降為 64Kbps/64Kbps（下/上傳），並於次日凌晨零時重新計算。通往國外之 P2P 網路流量及宿舍 P2P 網路流量一律管制，如有特殊需求，應另行申請開放使用。
第五四條	如因特殊原因而需提高流量或存取 P2P 服務者，請填寫『網路流量超量使用及 P2P 開放申請表』。	如因特殊原因而需提高流量或存取 國外 P2P 網站者，請填寫『網路流量超量使用及 開放存取 國外 P2P 開放申請表』， 並向資訊中心申請。
第五六條	校園網路對外頻寬滿載時，資訊中心得啟動相關管制措施。	IP 流量查詢及暫時封鎖名單可至 http://www.ntnu.edu.tw/ite/cert/ 查詢。
第七條	本條刪除	『網路流量超量使用及 P2P 開放申請表』請至 http://www.ntnu.edu.tw/ite/cert/applyflow.doc 下載。
第六六條	本施行細則經行政主管會報通過後實施，修正時亦同。	本施行細則經行政主管會議通過後實施，修正時亦同。

國立臺灣師範大學校園網路流量管理施行細則

民國 97 年 5 月 14 日第 35 次行政主管會議通過

民國 97 年 10 月 8 日第 38 次行政主管會議第一次修正

第一條 本細則依「國立臺灣師範大學校園網路使用與管理要點」第五條訂定之。

第二條 每個實體 IP 每天可存取（包含下、上傳）總流量以 10GB 為原則，若總流量超過上限，則暫時停止該 IP 位址網路使用權至次日凌晨零時止。

第三條 行政及教學單位通往國外之 P2P 網路將受流量管制；宿網及無線網路則一律控管國內外 P2P 網路連線。

第四條 如因特殊原因而需提高流量或存取 P2P 服務者，請填寫『網路流量超量使用及 P2P 開放申請表』。

第五條 校園網路對外頻寬滿載時，資訊中心得啟動相關管制措施。

第六條 本施行細則經行政主管會報通過後實施，修正時亦同。

資訊安全暨個人資料保護委員會設置辦法

	修正條文	現行[資訊安全委員會設置辦法]條文
第一條	國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）為確保本校資訊作業及個人資料之安全，依據行政院及所屬各機關資訊安全管理要點、個人資料保護法及相關法令規定，設置資訊安全暨個人資料保護委員會（以下簡稱本會）。	為確實掌握本校資訊及網路安全、強化各單位資訊安全管理，並配合政府機關資訊安全政策，及責任分級作業實施計劃，特依據教育部所頒布之「教育體系資通安全管理規範」設立「國立臺灣師範大學資訊安全委員會」（以下簡稱本委員會）。
第二條	本會之任務如下： 一、訂定本校資訊安全及個人資料保護管理機制。 二、監督與稽核本校資訊安全及個人資料保護管理機制之運作。 三、本校資訊安全及個人資料保護緊急事件之應變處理。 四、本校資訊安全及個人資料保護相關之諮詢服務與教育訓練。	本委員會之職責如下： 一、訂定資訊安全政策及資訊安全管控機制。 二、督導資訊安全政策之實施。 三、稽核校內資訊安全。 四、資訊安全事件通報、緊急應變及危機處理。 五、規劃資訊安全教育訓練。 六、其它資訊安全事項。
第三條	本委員會置「資訊安全長」一人，由本校副校長擔任之，為當然委員兼召集人；委員若干人，由主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、資訊中心主任、圖書館館長、人事室主任、主計室主任、資訊教育所所長及資訊工程系主任擔任之。資訊中心主任為執行長，行政及技術相關事宜由資訊中心負責。	本委員會置「資訊安全長」一人，由本校副校長擔任之，為當然委員兼召集人；委員若干人，由主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、資訊中心主任、圖書館館長、人事室主任、主計室主任、資訊教育所所長及資訊工程系主任擔任之。資訊中心主任為執行長，行政及技術相關事宜由資訊中心負責。
第四條	本會設置資安暨個資保護執行推動小組，統籌各項資安暨個資保護作業相關事宜，由各一級行政單位推派 1 人及資訊中心多人組成之。	
第五條	本會視業務推動之需要，不定期召開會議。開會時，得邀請相關單位派員列席。	本委員會開會時，得請資訊安全相關人員列席報告及說明。必要時得另聘校內外具有資訊安全專長或資訊安全證照之專業人員為顧問。
第六條	本辦法經行政主管會報通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。	本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

國立臺灣師範大學資訊安全暨個人資料保護委員會設置辦法(草案)

- 第一條 國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）為確保本校資訊作業及個人資料之安全，依據行政院及所屬各機關資訊安全管理要點、個人資料保護法及相關法令規定，設置資訊安全暨個人資料保護委員會（以下簡稱本會）。
- 第二條 本會之任務如下：
- 一、訂定本校資訊安全及個人資料保護管理機制。
 - 二、監督與稽核本校資訊安全及個人資料保護管理機制之運作。
 - 三、本校資訊安全及個人資料保護緊急事件之應變處理。
 - 四、本校資訊安全及個人資料保護相關之諮詢服務與教育訓練。
- 第三條 本委員會置「資訊安全長」一人，由本校副校長擔任之，為當然委員兼召集人；委員若干人，由主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、資訊中心主任、圖書館館長、人事室主任、主計室主任、資訊教育所所長及資訊工程系主任擔任之。資訊中心主任為執行長，行政及技術相關事宜由資訊中心負責。
- 第四條 本會設置資安暨個資保護執行推動小組，統籌各項資安暨個資保護作業相關事宜，由各一級行政單位推派 1 人及資訊中心多人組成之。
- 第五條 本會視業務推動之需要，不定期召開會議。開會時，得邀請相關單位派員列席。
- 第六條 本辦法經行政主管會報通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

國立臺灣師範大學校園災害防救委員會設置要點

- 一、 國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）為執行災害防救政策，推動校園災害防救任務與措施，特依教育部頒「各級學校校園災害管理要點」規定，設國立臺灣師範大學校園災害防救委員會（以下簡稱本委員會）。
- 二、 本委員會之任務：
 - （一） 召開校園災害防救會議。
 - （二） 編製修訂「校園災害防救計畫」。
 - （三） 規劃、推動防災教育課程與宣導活動。
 - （四） 執行校園環境安全維護措施。
 - （五） 訂定平時減災、災前整備、災時應變及災後復原等校園災害防救工作計畫。
- 三、 本委員會置委員十五人至十九人，其中主任委員一人，由校長擔任，副主任委員一人，由副校長兼任，其餘委員由教務長、學務長、總務長、主任秘書、環境安全衛生中心主任、資訊中心主任、人事室主任、主計室主任、體育室主任、僑生先修部主任及校內相關專長教師聘兼之。委員任期二年，期滿得續聘之。
- 四、 本委員會每學期開會一次，會議由召集人擔任主席，召集人未能出席時，由副主任委員代理，必要時在颱風、汛期或其他災害發生時得召開臨時會議。
- 五、 本委員會得依據防災任務內容設災害防救執行工作小組。
- 六、 本要點經行政主管會報通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺灣師範大學進修推廣學院績優獎勵支給基準分配要點(草案)

104 年 00 月 00 日本校 104 學年度第 0 次行政主管會報通過

- 一、為落實進修推廣學院(以簡稱本院)利潤中心實施目標管理制度，並鼓勵本校相關單位與本院合作增進行政效能，共同爭取更多業務，挹注校務基金，特訂定本要點。
- 二、適用對象：本院及與本院業務合作、行政支援單位所屬人員。
- 三、績優獎勵給與基準係依「國立臺灣師範大學進修推廣學院績優獎勵給與核發建議」(詳如附件)辦理。
- 四、績優獎勵給與經費來源：於本院當年度績優獎勵經費項下支應。
- 五、績優獎勵給與之分配比例與計算及執行方式：
 - (一)業務合作單位與本院：提撥當年度績優獎勵給與之 80%分配之；其分配計算與執行方式如下：
 1. 與本院業務合作單位依年度合作案之總收入，所佔本院總營業額之比例計算之。
 2. 本院績優獎勵給與係先行扣除業務合作單位績優獎勵給與分配部分後，由全院同仁分配之，其分配比例為同仁/主管：65%/35%。
 3. 為減化行政程序與成本，各項合作案預算經費與報支統籌由本院辦理。
 - (二)行政支援單位：提撥當年度績優獎勵給與之 20%分配之；其分配計算及執行方式如下：
 1. 行政支援單位為辦理本院各項業務且不另行收費之校內單位；包括主計室、總務處、秘書室及人事室。
 2. 於年度結束時，由本院函請相關單位提出行政支援本院工作要項；本院彙整後提出分配比例建議，送請校長核示後辦理。
- 六、各單位績優獎勵給與支應原則及分配方式：係依據「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」辦理，其分配方式如下：
 - (一)本院績優獎勵給與之分配方式，依據「國立臺灣師範大學進修推廣學院

績效管理計畫」辦理。。

(二)其他單位由該單位一級主管召集單位內主管協商擬定獎勵分配方式，送請校長核定之。

七、本辦法如有未盡事宜，依本校相關規定辦理。

八、本要點經本校行政主管會報通過後實施，修正時亦同。

國立臺灣師範大學進修推廣學院績優獎勵給與核發建議修正說明

- 一、案係進修推廣學院依據 103 學年度第 6 次行政主管會報決議，擬訂「國立臺灣師範大學進修推廣學院績優獎勵支給基準分配辦法」，並於本(104)年 6 月 5 日簽奉同意，爰配合修訂「國立臺灣師範大學進修推廣學院績效獎金核發建議」。
- 二、本次修正重點擇要說明如下：
 - (一)修正核發依據之名稱：依據「本校編制內教師、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」規定，修正核發依據之名稱為「國立臺灣師範大學進修推廣學院績優獎勵給與核發建議」。
 - (二)修正核發建議部分內容之文字：
 - 1.原核發建議內容為「績效獎金」，修正為「績優獎勵給與」。
 - 2.修正單位名稱：原核發建議內容所述之「會計室」、「保管組」及「推廣教育學院」，分別修正為「主計室」、「總務處資產經營管理組」及「進修推廣學院」。

國立臺灣師範大學進修推廣學院績優獎勵給與核發建議

修正內容對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立臺灣師範大學進修推廣學院績優獎勵給與核發建議	國立臺灣師範大學進修推廣學院績效獎金核發建議	依規定修正進修推廣學院核發績優獎勵給與依據之名稱。
修正內容	現行內容	說明
一至六 …績優獎勵給與…	一至六 …績效獎金…	原核發建議內容「績效獎金」，修正為「績優獎勵給與」。
一、前言 …並訂定達成年度營業額及利潤目標得核發績優獎勵給與之規定…(2)淨盈餘分別計算，兩者加總後發放之。…	一、前言 …並訂定達成年度營業額及利潤目標得核發工作獎金之規定…(2)淨盈餘分別計算之，再加總後發放與相關同仁。…	1. 「工作獎金」修正為「績優獎勵給與」。 2. 文字酌做修正。
二、核發績優獎勵給與之門檻 …則依第三、四、五項所述之方式核發績優獎勵給與…	三、核發績效獎金之門檻 …則依第三、四、五項所述之績效核發方式予以核發獎金…	1. 「績效獎金」修正為「績優獎勵給與」。 2. 文字酌做修正。
三至五 …主計室…	三至五 …會計室…	「會計室」修正為「主計室」。
三、(一)及(四) …進修推廣學院…	三、(一)及(四) …推廣教育學院…	「推廣教育學院」修正為「進修推廣學院」。
三、(三) 依據加權營業額增加數核發績優獎勵給與方式	三、(三) 依據加權營業額增加數核發績獎方式	文字酌做修正。
四、(一)1. …係根據總務處資產經營管理組提供之資料。設算租	四、(一)1. …係根據保管組提供之資料。設算租金的依據係根據	「保管組」修正為「總務處資產經營管理組」。

<p>金的依據係根據<u>總務處資產經營管理組</u>提供之辦公室市場行情…</p>	<p><u>保管組</u>提供之辦公室市場行情…</p>	
<p>四、(二) 依據淨盈餘核發<u>績優獎勵</u>給與方式</p>	<p>四、(二) 依據淨盈餘核發<u>績獎</u>方式</p>	<p>文字酌做修正。</p>
<p>六、結語 淨盈餘分別計算，<u>兩者</u>加總後發放<u>之</u>。</p>	<p>六、結語 …淨盈餘分別計算<u>之</u>，<u>再加</u>總後發放<u>與相關同仁</u>。</p>	<p>文字酌做修正。</p>

國立臺灣師範大學進修推廣學院績優獎勵給與核發建議(修正草案)

101年10月31日101學年度第1次行政主管會報通過
104年00月00日000學年度第0次行政主管會報通過

一、前言

鑒於進修推廣學院相關收入為本校校務基金自籌收入主要財源之一，且面臨各校推廣班之競爭，亟需加強管理提升競爭力，以增加節餘挹注校務基金。因進修推廣學院為利潤中心，實施目標管理，並訂定達成年度營業額及利潤目標得核發績優獎勵給與之規定。本計畫建議績優獎勵給與核發部分，係根據(1)加權營業額增加數，及(2)淨盈餘分別計算，兩者加總後發放之。其績優獎勵給與方式請詳見以下說明。

二、核發績優獎勵給與之門檻

本計畫建議節餘成長率低於3%時，不予以核發績優獎勵給與，當節餘成長率為3%，則給與一固定金額新台幣54萬元績優獎勵給與。當成長率超過3%時，則依第三、四、五項所述之方式核發績優獎勵給與。至於設定核發績優獎勵給與之門檻為3%，其原因為進修推廣學院於過去兩年預估之節餘目標成長率均超過6%，以99年為例，99年進修推廣學院預估節餘目標為8,000萬元，相較於98年節餘目標數7,100萬元，其預估成長率為12.7%。而100年進修推廣學院預估節餘目標為8,500萬元，相較於99年節餘目標為8,000萬元，其預估成長率為6.25%。

三、根據加權營業額增加數核發績優獎勵給與部分

關於根據加權營業額核發績優獎勵給與計算部分，依據主計室提供本校進修推廣學院96-100年之總收入分析，並配合學校鼓勵進修推廣學院同仁爭取業務成長(即營業額成長)之立意，擬定下列計算公式及核發方式(請詳見表2：加權營業額核發方式)。

(一) 加權營業額計算公式

加權營業額=(1.5)推廣收入+(0.8)場租及住宿+(0.5)專案計畫核定經費

其中，加權營業額則為「推廣收入」、「場地與住宿收入」及「專案計畫核定經費」之加權總計。權重說明如下：

1. 推廣收入：權重為 **1.5**，原因係根據台大及文化推廣教育中心 99 年度收入及費用資料顯示（見表 1），兩校之推廣教育收入排除語文類課程後，其節餘均高於本校進修推廣學院。從台大與文化開課課程組合來看，本校在推廣教育課程部分仍能有很大的成長空間，因此，本計畫建議以較高的權重鼓勵同仁致力於推廣收入之成長。台大及文化推廣教育中心之空間、課程及收費標準請詳見附件一。

表 1：競爭對手推廣教育節餘(99 年度決算資料)

	台大	文化	本校
推廣教育收入 ^註	219,288,000	804,227,574	63,386,897
推廣教育成本 ^註	156,400,000	690,990,246	33,372,648
節餘	62,888,000	113,237,328	30,014,249

註：台大推廣教育中心課程雖然列有語文類課程，惟語文類的課程屬於文學院，推廣教育中心僅提供網頁連結。因此，台大推廣教育收入並未包括語文類課程（課程內容詳附件一）。文化大學推廣教育收入已扣除國語文類及華語學苑課程（課程內容詳附件一）。但因無法取得分項成本資料，推廣教育成本無法排除語文類課程相關成本，因此本表所列之文化大學推廣教育中心之節餘低估。

資料來源：台大及文化大學會計室財務報表 99 年度決算。

2. 場租及住宿：權重為 **0.8**，權重為 0.8 的理由，係為鼓勵同仁有效利用空間，致力於推廣收入之成長，因此，本計畫將場租及住宿權重訂為 0.8。

另根據主計室說明，進修推廣學院預計自 101 年 7 月起，經管之綜合大樓場地將交由總務處資產管理組辦理出租予廠商，因此建議屆時計算時，須調整過去年度之場地收入，以正確計算其成長率。

3. 專案計畫核定經費：權重為 **0.5**，係根據主計室所提供「進修推廣學院 97 年績效獎金核發標準」，在加權營業額計算時，因考量專案計畫係以本校之品質與經歷向委辦單位爭取，與業務單位是否努力開拓業務較無直接關連，是以僅採計核定經費二分之一（見附件二）。

(二) 加權營業額增加數

加權營業額增加數＝當年度加權營業額-過去兩年加權營業額平均數

(三)依據加權營業額增加數核發績優獎勵給與方式

表 2：依據加權營業額核發方式

成長率 ^註 (四捨五入)	績優獎勵給與(加權營業額增加數*比率)
	比率
1%	0
2%	0
3%	0
4%	0.015600
5%	0.015800
6%	0.015950
7%	0.016100
8%	0.016250
9%	0.016400
10%	0.016550
11%	0.016775
12%	0.017000
13%	0.017225
14%	0.017450
15%	0.017675
16%	0.018125
17%	0.018575
18%	0.019025
19%	0.019475
20%	0.019925
21%	0.020825
22%	0.021725
23%	0.022625
24%	0.023525
25%	0.024425
26%	0.025925
27%	0.027425
28%	0.028925
29%	0.030425
30%	0.031925

註：成長率計算係以本校進修推廣學院過去兩年加權營業額之平均數為基準。

(四)景氣因素考量

若因景氣因素使上述成長率小於或等於零，則成長率得採行下列方式計算之，並以所得之成長率對應表 2 之比率，乘上固定金額新台幣 200 萬元：

景氣不好時之成長率 = $\text{Max}(0, \text{推廣收入成長率} - \text{同業成長率})$

其中，同業成長率為台大及文化推廣教育中心成長率之平均數。在台大部分之成長率計算，係以決算報告中之推廣收入（課程內容詳附件一）。在文化大學部分之成長率計算，係以決算報告中之推廣收入排除國語文類及華語學苑課程（課程內容詳附件一，語文類課程計算詳見附件三）。因同業資訊為公開訊息，其資訊取得及說明責任為本校進修推廣學院。

四、根據淨盈餘核發績優獎勵給與部分

關於根據淨盈餘核發績優獎勵給與計算部分，主要配合學校鼓勵進修推廣學院同仁增加節餘、以挹注校務基金之立意，擬定下列計算公式及核發方式(請詳見表 4: 依據淨盈餘核發績優獎勵給與方式)。

(一) 淨盈餘計算方式

淨盈餘計算方式，係依主計室提供之「進修推廣學院 96-100 年度損益表」，詳見於表 3 及附件四。

表 3：淨盈餘計算公式

收入
推廣班收入
場地出租收入（含支援校內其他單位）
住宿收入（含支援校內其他單位）
收入合計
減：支出合計
=自辦業務節餘
加：專案計畫挹注校務基金
=節餘合計
減：空間使用成本
減：攤提年度重大修繕
減：校內服務
淨盈餘

其中，

1. 空間使用成本之計算，係採行可使用空間（各樓層坪數）乘以每坪設算租金。可使用空間（各樓層坪數）係根據總務處資產經營管理組提供之資料。設算租金的依據係根據總務處

資產經營管理組提供之辦公室市場行情，按使用坪數面積，目前 1 樓以每坪 1,500 元，2 樓以上以每坪 1,000 元設算（詳附件二）。

2. 攤提年度重大修繕部分，考慮進修推廣學院於 99 年提出「10 年重大修繕計畫」，辦理進修推廣學院大樓及綜合大樓場地老舊設備汰舊換新，內部重新裝潢等，所需資金約 9,000 萬元，每年固定攤提 900 萬元，分 10 年攤還（詳附件五）。
3. 校內服務部分，校內服務係指進修推廣學院提供校內單位使用之場地租借收入、住宿收入等。依主計室之建議，校內服務部分依「國立臺灣師範大學各單位提供校內服務收支作業處理原則」規定，提供校內單位服務之收入，管理單位納入為可使用額度，因學校無實質收益，爰不列入核發績優獎勵給與之績效統計。

將空間使用成本及攤提年度重大修繕從節餘中扣除，係希望同仁在爭取業務時，除考慮該項業務所產生之收入外，亦需考慮該項業務之機會成本，以期正確衡量該項業務之真正利潤。

(二) 依據淨盈餘核發績優獎勵給與方式

表 4：依據淨盈餘核發績優獎勵給與方式

成長率 ^註 (四捨五入)	績優獎勵給與(淨盈餘*比率)
	比率
0%	0
1%	0
2%	0
3%	0
4%	0.0400
5%	0.0401
6%	0.0403
7%	0.0405
8%	0.0413
9%	0.0421
10%	0.0437
11%	0.0453
12%	0.0485
13%	0.0517
14%	0.0581
15%	0.0645
16%	0.0709
17%	0.0773
18%	0.0837
19%	0.0901
20%	0.0965
21%	0.1029
22%	0.1093
23%	0.1157
24%	0.1221
25%	0.1285
26%	0.1349
27%	0.1413
28%	0.1477
29%	0.1541
30%	0.1605

註：成長率計算係以本校進修推廣學院過去兩年節餘之平均數為基準。節餘之定義為表 3 之「節餘合計」。

(三)核發績優獎勵給與上限

至於核發績優獎勵給與上限，經試算結果，設定為當節餘成長率超過 16%，其核發績優獎勵給與上限為淨盈餘成長金額(本年度淨盈餘-過去兩年淨盈餘之平均數)之 80%。

五、實例計算

(一)根據加權營業額增加數核發績優獎勵給與部分

以主計室所提供之進修推廣學院 99-100 年度收入（見表 5），所得出 99 年及 100 年度加權營業額之平均數為 20,946.75 萬元(=1/2*(20,689.6+21,203.9) 萬元)，假設 101 年度之加權營業額為 22,622.49 萬元，推算其成長率為 8%，加權營業額增加數為 1,675.74 萬元(22,622.49 萬元-20,946.75 萬元)，根據表 2 可以推知，其根據加權營業額增加數可以領取 1,675.74 萬元*0.01625，共計 27.23 萬元績優獎勵給與。

表 5：進修推廣學院 99-100 年度收入

單位：萬元

年度	99		100	
	原始金額	加權營業額	原始金額	加權營業額
收入				
推廣班收入	6,341	9,511.5	7,022	10,533
場地出租及住宿收入	6,027	4,821.6	6,138	4,910.4
專案計畫核定經費	12,713	6,356.5	11,521	5,760.5
收入合計	25,081	20,689.6	24,681	21,203.9

(二)根據淨盈餘核發績優獎勵給與部分

以主計室所提供之進修推廣學院 99-100 年度損益表（見表 6），所得出 99 年及 100 年度節餘之平均數為 7,957.5 萬元(=1/2*(7,915+8,000) 萬元)，假設 101 年度之節餘為 8,594.10 萬元，推算其成長率為 8%。再假設淨盈餘為 1,373.22 萬元，根據表 4 可以推知，其根據淨盈餘可以領取 1,373.22 萬元*0.0413，共計 56.71 萬元績優獎勵給與。

表 6：進修推廣學院 99-100 年度損益表

單位：萬元

年度	99		100	
	金額	小計	金額	小計
收入				
推廣班收入	6,341		7,022	
場地出租收入 (含支援校內其他單位)	2,585		2,332	
住宿收入 (含支援校內其他單位)	3,442		3,806	
收入合計		12,368		13,160
支出				
鐘點費	1,987		2,154	
用人費	1,479		1,919	
場地清潔外包費	338		389	
餐費(開班用)	577		568	
水電費	256		260	
辦公事務費	54		161	
其他業務費	642		444	
設備及維修費	253		280	
支出合計		5,586		6,175
自辦業務節餘		6,782		6,985
專案計畫挹注校務基金		1,133		1,015
節餘合計		7,915		8,000
空間使用成本		5,649		5,649
攤提年度重大修繕		900		900
校內服務		117		157
淨盈餘		1,249		1,294

(三)合計可以核發同仁之績優獎勵給與

績優獎勵給與核發部分，根據(1) 加權營業額增加數部分，可得 27.23 萬元，加上(2)淨盈餘部分，可得 56.71 萬元，加總後發放與相關同仁之金額約為 83.94 萬元。

六、結語

本計畫所建議進修推廣學院績優獎勵給與核發部分，在超過核發績優獎勵給與門檻 3% 之後，係根據(1)加權營業額增加數，及(2)淨盈餘分別計算，兩者加總後發放之。加權營業額部分係鼓勵同仁衝刺營業額，而淨盈餘部分則鼓勵進修推廣學院同仁增加節餘、以挹注校務基金。並且為肯定同仁之努力，當經濟景氣不佳時，若進修推廣學院仍有優於同業之表現，仍可領取績優獎勵給與。