

國立臺灣師範大學第 328 次行政會議紀錄

時間：中華民國 99 年 5 月 5 日（星期三）上午 9 時

地點：校本部綜合大樓 509 室國際會議廳

主席：張校長國恩

記錄：李妃芳

出席人員：張校長國恩、鄭副校長志富、林副校長磐聳、吳教務長正己、張副教務長子超(兼環境教育研究所所長)、林學務長淑真(兼表演藝術研究所所長)、王副學務長孟剛、溫總務長良財、宋研發長曜廷(兼心理與教育測驗中心中心主任)、游處長光昭(兼工業科技教育學系系主任)、莊處長坤良、陳館長昭珍、陳主任柏琳、陳主任學志、俞主任智贏、林主任秘書安邦(兼公關室主任)、林主任淑端、林主任碧霞、周主任中天、張主任俊彥、盧主任台華、甄主任曉蘭(許殷宏代)、李院長通藝(陳學志代)、劉主任正傳(兼僑先部主任，請假)、楊校長壬孝、何院長榮桂、陳院長麗桂、郭院長忠勝、林院長昌德、馮院長丹白(請假)、張院長少熙、潘院長朝陽、許院長瑞坤、陳院長文華(兼管理研究所所長及企業管理學士學位學程主任)(請假)、林院長東泰、譚主任光鼎、陳主任李綢、陳主任仲彥、姜主任逸群、周主任麗端、溫主任明忠、張主任正芬、卜所長小蝶、黃所長乃榮、王所長華沛(請假)、邱所長瓊慧、孫所長瑜華、顏主任瑞芳、陳主任秋蘭、陳主任豐祥、陳主任國川、李所長根芳(請假)、李所長勤岸、范所長艷秋、洪主任有情、高主任賢忠(請假)、許主任貫中(姚清發老師代)、陳主任仲吉、管主任一政(請假)、黃主任文吉、林長陳涌、吳所長謙讓(謝振傑老師代)、林所長樑嶺、李主任振明、李主任新富、梁所長桂嘉、曾所長曬淑(請假)、吳主任明振、王主任健華、程主任金保、洪所長欽銘、蔡主任虔祿、林主任德隆(請假)、程所長瑞福、謝所長伸裕、蔡主任雅薰、蔡主任昌言、朱主任我芯(請假)、吳主任福相、張主任瓊惠(請假)、邱主任炫煜(請假)、曾所長金金、王所長基倫、賴所長守正、賴所長志樑、林主任明慧、錢所長善華、周所長世玉、范所長世平、陳所長炳宏(請假)、潘所長淑滿

列席人員：文化創藝產學中心籌備處廖主任偉民、學生會楊會長瑋姍、吳宿委紹慈(請假)、師大青年社賴代表佳禾(請假)、教育學院葉代表懿慧(請假)、文學院林代表宜萱(請假)、運動與休閒學院陳代表秋蘭(請假)、科技學院張代表欽德(請假)、研究生甘代表鈺瑄

甲、報告事項(9:00 - 10:00)

壹、司儀報告出席人數，宣布會議開始。

貳、主席徵求出席代表同意，確認議程。

參、校長報告

一、本校下(99)學年度各項招生考試陸續舉行並順利放榜，謝謝教務處、各系所主管及同仁們的辛勞。

(一)99 學年度本校運動競技學系單獨招生考試，錄取 50 名新生。

(二)99 學年度大學甄選入學考試，本校有 24 學系參與，錄取 432 名新生。

(三)99 學年度本校碩士班招生考試計有教育學系等 54 個系所參與，第一階段（無複試系所）錄取 834 名新生；第二階段（複試系所）預計錄取 330 名新生。

(四)99 學年度本校一般在職及教師在職碩士專班招生考試計有 22 個系所參與，錄取 662 名新生。

二、教育部明(100)年委託財團法人高等教育評鑑中心基金會辦理大學校院校務評鑑，依據該會公告之評鑑實施計畫，擇要如下：

(一)本次評鑑對象共有 81 所大學校院。

(二)本校須於明年 1 月 31 日前完成校內自我評鑑。

(三)本校應填具 97 至 99 學年度上學期共 5 學期之實際表現資料，於明年 2 月 28 日前上傳。

(四)本校經抽籤確定接受實地訪評時間為明年 3 至 5 月間，以 2 天為原則，校外訪評委員由 14 至 16 人組成。

(五)高教評鑑中心訂於 100 年 12 月 31 日前將評鑑結果報教育部核定後公布；評鑑結果採認可制精神，分為「通過」、「有條件通過」及「未通過」三種。

為妥善準備受評，本人已召集 2 次會議討論相關事宜，並依據高教評鑑中心所訂評鑑內容，成立 5 個工作小組，訂定各評鑑項目效標及擇定召集人和共同負責主管如下：

項目一「學校自我定位」：鄭志富副校長召集，圖書館陳昭珍館長共同負責。

項目二「校務治理與經營」：林磐聳副校長召集，國際處莊坤良處長共同負責。

項目三「教學與學習資源」：林淑真學務長召集，師培處游光昭處長共同負責。

項目四「績效與社會責任」：吳正己教務長召集，教學發展中心陳學志主任共同負責。

項目五「持續改善與品質改善機制」：宋曜廷研發長召集，人事室林淑端主任共同負責。

三、本校 100 年度概算業經校務基金管理委員會第 67 次會議討論通過，收入部份

計編列 48 億 11 萬 8 千元(包括教育部核列補助款、本校學雜費收入、建教合作及推廣教育等收入)；支出部分計編列 49 億 2,231 萬 5 千元(包括統籌人事費、折舊、折耗及攤銷費用、各單位基本需求、建教合作、推廣教育等支出)，所短絀之 1 億 2,219 萬 7 千元，將以各年度累積之資金挹注。

四、本校為爭取「教育部 5 年 500 億—邁向頂尖大學」第二期計畫，研發處前已先以「99 年補助學術研究及新興發展計畫」案徵得校內 3 件計畫申請案，並於 99 年 4 月 22 日召開計畫審查會議，邀請台灣大學林榮耀教授、彰化師大張惠博校長、交通大學韋光華教授、中央大學柯華葳教授等四位校外委員協助審查後，其中以科教中心張俊彥主任主持之「從科學到科學素養活化科學的智慧模式計畫」得分最高，本校將以該項計畫為基礎繼續增修深化發展後，代表本校向教育部申請「教育部 5 年 500 億—邁向頂尖大學」第二期計畫。

五、今年為本校第三任校長—劉真校長百歲誕辰，本校及校友總會已籌備活動為劉老校長祝壽。

(一)9 月 28 日教師節舉行兩岸師範校育高峰論壇。

(二)10 月 16 日至 11 月 14 日舉辦劉真校長文物特展。

相關活動所需經費，將由承辦單位研擬計劃向教育部提出申請。

六、本校師生獲致殊榮及獎項，學校與有榮焉，特報告如下，與大家分享：

(一)物理系陳啟明教授，將物理思維與電腦技術引進生命科學領域，發明「預測膜蛋白結構之快速方法」，取得中華民國專利技術，這項技術革新將大幅降低醫藥產業研發成本。

(二)藝術史研究所曾肅良教授榮獲中華民國畫學會「藝術理論金爵獎」。

(三)視覺設計系林俊良副教授作品「Global Warming」榮獲紐約 ADC 銀獎。

(四)美術系碩士在職專班簡世哲榮獲「第 33 屆全國油畫展」金牌。

(五)設計所碩三范寧達榮獲 Wacom 公司舉辦之國際比賽「the 4th Wacom Holiday Season Contest」首獎，作品名稱「Wish God bless everything is smooth, safe, rich in new year」。

七、美術系施並錫教授今年 3 月 25 日至 4 月 28 日在本校福華師大藝廊舉辦個展「施老師的油畫風景課—師大校園篇」，畫展圓滿結束後，施教授將兩幅展出作品「師大大門」與「師大孔子像」慨贈學校收藏，除了回饋母校之外，希望能藉此培養學生的美感意識，一同體會生活中的藝術之美。本人對於施教授樂於分

享畫作的胸懷表示尊敬與感謝。這兩幅作品將在圖書館展示，歡迎師生同仁前往欣賞。

八、第二屆「師大音樂節」自 4 月 8 日起展開序幕，為期兩個月，音樂學院全體師生全力動員，共規劃 30 多場精彩的音樂饗宴，與師生同仁及社區芳鄰們共享。今年音樂節系列活動有大型古典音樂會、音樂劇、創作發表、論文發表、大師講座、歌唱比賽等，不但充分展現出音樂學院各系所特色，更激發師生的創作能量，並藉音樂與校園和社區對話，透過音樂活動的感動與影響力，增進師生同仁之間及社區民眾彼此互動，並友善結合。

九、本校生科系杜銘章教授和公共電視台新聞團隊前往人跡罕至，有近萬隻海蛇棲息的蘭嶼海域海蛇洞，全球首度拍攝到「海蛇蛋」蹤跡。這段「揭開海蛇神秘面紗」新聞影片，4 月 26 日在公視頻道首播。杜教授長期研究蘭嶼海蛇，其國際重大學術發現—蘭嶼海蛇喝淡水，已發表於國際學術期刊。

十、第 11 屆亞洲物理奧林匹亞競賽 4 月 24 日至 5 月 1 日在台北舉行，由本校物理系承辦。本屆共有 16 個國家，18 支隊伍，130 名國際優秀中學生參與。由物理系林明瑞教授等所組成的團隊負責培訓之 16 位台灣代表隊學生，其中 A 隊平均成績榮獲第一名；在總金牌 8 面中，榮獲 5 面，成績優異。蕭萬長副總統、行政院吳敦義院長、教育部吳清基部長及國科會李羅權主任委員皆蒞會期勉參與競賽學生及工作人員。此項活動對提升國內高中學生對物理領域之學習興趣並拓展國際視野有極為正面助益，而本校師長對培訓選手及辦理奧林匹亞競賽豐富經驗，則是教育部委辦本次活動最主要的原因。

十一、4 月 23 日是世界書香日，本校與姊妹校台北醫學大學及科教月刊共同舉辦「台灣科學普及四十年研討會」，為了提昇臺灣學生科普閱讀風氣，與會來賓共同簽署科普閱讀宣言，希望全民共同響應閱讀科普書籍。本校是國內最早的科普推廣學校，收藏許多重要的科普書籍，圖書館將設立「科普好書 100」專區，陳列推薦好書和簡介文字，同時鼓勵師生閱讀科普書籍，重視科學素養教育，並挑選各類科普主題圖書，定期舉辦主題書展，邀請科普名家舉行座談，以提昇師生之科普知識。

十二、外賓來訪及簽約

- (一)4月6日，北京萬通集團馮倫董事長一行來訪，為增進海峽兩岸學術界與產業界合作，並促進雙方學術研究、產業開發等各項交流，本校與北京萬通集團共同簽署合作協議書，內容著重於土地環境規劃、兩岸關係、市場經濟等學術研究，並在人才培育、文化創意、品牌行銷以及產業實習等方面進行實質交流。此項協議簽署，為兩岸產學合作開啟新的里程碑。
- (二)4月12日泰國客家文化商務團一行28位來訪，此團包括有泰國客家商會、同鄉會、學術研究會、藝文會等7大泰國客家團體代表。海外客家同胞對客家精神的傳承非常重視，也期待本校在客家文化的保存與發揚方面，提供專業的指導與協助。
- (三)4月16日，姊妹校日本立命館大學校長 Kawaguchi Kiyomi 一行7位來訪，該校是日本 Global 13 的頂尖大學之一，與本校已建立多年的學術交流關係，每年皆互相派送交換生以及舉辦暑期語言文化研習，Kiyomi 校長希望藉此行更增加兩校的學術互動與人才交流。

十三、本人與社科院林東泰院長、東亞系蔡昌言主任、政治所范世平所長，於4月23至25日前往澳門進行訪問。此行除應邀在「台澳關係論壇：高等教育發展新趨勢與台澳關係」發表演說外，主要前往澳門大學簽署兩校合作交流協議。另造訪澳門旅遊學院，近年澳門旅遊業發展快速，2009年訪澳旅客高達2100萬人次，其旅遊教育值得借鏡，未來本校相關系所可與該校進行交流合作。本校在澳校友人數眾多，且多在教育界服務，影響力頗大，24日晚上本人參加在澳校友會舉辦的晚宴，表達母校對校友們之關懷，藉以凝聚海外校友向心力。

肆、副校長報告

鄭副校長報告

- 一、由林副校長代理召開教師評審委員會第 241 次會議，主要決議事項列舉如下：
 - (一) 99 學年度第 1 學期各單位擬新聘專任教師案，照案通過。
 - (二) 99 學年度新聘客座人員及續聘講座教授案等，照案通過。
 - (三) 98 學年度第 2 學期兼任教師取得較高教師證書申請改聘案，照案通過。
 - (四) 公領系、文學院、臺文所、東亞系、社會科學學院等法規修正案，同意備查。
 - (五) 英語系、科教所、藝史所、視覺設計系等法規修正案，修正後同意備查。
 - (六) 建議本校各單位網頁及各項法規應雙語化，加設英文版，以符國際化需求。
本校聘任之外籍教師，所發給之聘書應加註其本國語言之姓名，以為辨識，並研議英文版聘書。
- 二、召開職員甄審委員會第 64 次會議，主要決議事項列舉如下：
 - (一) 遴用郭美慧為教務處組員、黃麒祐為圖書館組長、圖書館編審曾金珠陞任為組長、圖書館組員林靜芬陞任為編審。
 - (二) 審核本校 99 年度薦任公務人員晉升簡任官等訓練人員名冊報教育部案。
 - (三) 審核本校 99 年度委任公務人員晉升薦任官等訓練人員名冊報教育部案。
- 三、召開本校 99 學年度教職員工申請子女就讀附屬高級中學國中部審查會議，由與會人員審查後，同意依審查作業處理原則規定排定之順序分發。
- 四、召開校務發展計畫規劃小組第 15 及第 16 次會議，處理本校「99—103 年度校務發展計畫」(草案)公聽會蒐集之各界意見，目前正由相關單位修正「實施策略」及「預期目標」，並編列「經費需求」，預定於 5 月 3 日再召開第 17 次小組會議，並於 6 月 2 日提本校第 129 次校務研究發展委員會審議。
- 五、99 年 3 月 24 日至 3 月 28 日奉派至馬來西亞 Universiti Teknologi Malaysia (UTM) 參加大學校長論壇，並與該校簽訂合作備忘錄 (MOU)。之後順道拜訪新加坡校友，加強與當地校友之聯繫。
- 六、召開本校「健全財務秩序與強化內部控制工作小組」組織成員修正研商會議，相關組織成員修正建議將續提本次會議提案討論。
- 七、99 年 4 月 6 日邀集本校各學院院長、校內外學者專家等 17 人，召開本校教師合理員額配置及評審事宜專案小組會議，會中就本校各教學單位合理員額提供建言。
- 八、召開 98 學年度「教學卓越教師選拔小組」第 1 次及第 2 次會議，主要決議事項列舉如下：
 - (一) 組成選拔小組進行 98 學年度教學卓越教師選拔。
 - (二) 審查並遴選出本校 98 學年度教學卓越教師共計 4 名，將配合校慶舉行表

揚儀式。

九、召開本校「中心設置及管理辦法暨施行細則」修正研商討論會議，主要決議事項列舉如下：

- (一) 有關中心主管減授鐘點部分，請教務處依會議意見研擬「本校教師授課時數合計要點」修正草案，先提送學術主管會報討論後再送校務會議審議。
- (二) 有關中心副主任之設置，本校「中心設置及管理辦法施行細則」請配合母法本校「中心設置及管理辦法」於98年12月30日校務會議修正通過結果，予以刪除「副主管」文字提送行政會議審議。
- (三) 有關中心行政管理費，請研究發展處會同會計室研議是否酌予調降回饋學校百分比。

十、99年3月23日香港演藝學院校長、副校長、院長等一行人來校訪問。

十一、99年4月16日日本立命館大學校長川口清史一行人來校訪問。

林副校長報告

一、每週召開「林口校區校園建設小組會議」，繼續推動林口校區校園建設，相關辦理進度如下：

(一) 林口校區資訊與教學大樓興建工程案，水保計畫報告書大地技師公會已核定並於 4/15 送臺北縣政府農業局。坡審二階報告書核定本於 4/19 送臺北縣府工務局。

(二) 林口校區女二舍二至四樓浴廁整修工程，有關驗收缺失項目及改善爭議，4/22 召開協調會。

(三) 林口校區懇親宿舍傢俱採購已完工將辦理驗收作業。

(四) 林口校區職務宿舍整修工程案預計 4/30 開工，預定 6/13 完工。

(五) 林口校區誠樓學生宿舍系統軟體採購案及電表採購案 4/14 完成議價作業，預定 5/18 完工。

(六) 99 年度重點整修工項：

1. 林口校區階梯教室整修工程案。

2. 林口校區 99 年度校園無障礙環境改善工程案。

3. 林口校區校園圍牆第一期改善工程案。

4. 林口校區電力設施改善工程案 (含女一舍寢室 110V 及 220V 電力改善)。

5. 林口校區四大學科外牆改善工程案。

6. 林口校區懇親、單身宿舍、科學館及國際與僑教學院監控系統設置案。

7. 林口校區校園步道路面修繕、照明增設案。

8. 林口校區行政大樓 4 樓會議室地板及空調改善工程案。

9. 林口校區圖書館地下一樓書庫工程暨三樓放映室整修工程。

10. 林口校區教室第一期冷氣設置工程案。

二、每週召開「本校校園規劃發展討論會議」，討論本校各中長期工程及校區校園建設未來興建發展計畫構想，校園規劃構想委託技術服務案已進行採購申請作業中。

三、學生全人教育學習檔案會議，已研擬實施辦法 (草案)，作為「學生全人教育-博雅人生」計畫執行依據；建立「學生學習檔案」，以利學生檢視並反思學習歷程，並作為學生就學、就業之履歷證明；整合校內學生相關系統；建立資訊入口平台，完成學生系統匯聚、資訊分享、資訊儲存及資訊擷取等目標；以及彙整校內各項教育資源與制度，建構配套措施。本計畫原預計於 4 月份進行系

統第二階段更新，因事延至 5 月底。

四、召開全人教育百寶箱計畫資料庫建置暨出版會議，由文化創藝產學中心籌備處執行本校轉型計畫中之全人教育百寶箱計畫，截至 4 月 29 日已完成歷史、美術、地理、文學、科普、生態保育、醫療保健和政治經濟等八個領域各 100 筆詞條，預計於 5 月份進行出版《全人教育百寶箱》第二冊至第十冊之前置作業。

五、瑪凱電信提供 3,000 則簡訊給本校，經校園網路電話簡訊分配協調會議，各單位分配額度如下：

(一) 教務處-700 則、學生事務處-500 則、師資培育與就業輔導處-500 則、國際事務處-500 則、體育室-500 則及僑生先修部-300 則；俟各單位使用一段時間（約 3 個月）後，視使用情況再予調整。

(二) 為因應各行政單位使用簡訊時間不一，建議瑪凱電信公司以每年總則數依各單位分配使用量，一次撥入各使用單位帳號，俾便各行政單位使用上更增效率。

六、天津南開大學訪問團蒞臨本校進行訪問，由林副校長率領管理學院陳文華院長、美術系李振明主任與國際事務處梁一萍組長進行接待。本次南開大學訪問團，除了帶來與臺師大的合作備忘錄，也參觀了本校德群畫廊，與美術學院共同籌備天津著名畫家尹滄海大師在臺灣的畫展。

七、研商本校「採購底價單」訂定參考依據，決議如下：

(一) 工程採購部分

1、請請購單位確實依現行使用之表格-工程預算價格分析表、工程預算價格分析總表，落實詢價、訪價機制，提供更完整的細部資料供做未來訂定底價的參考。

2、請工程督導小組之執行秘書確實執行技術規格審查機制，。

3、落實詢價、訪價制度若有需要增員部分，請總務處評估後再提出需求。

(二) 財物及勞務部分

使用新修正之表格並簽註具體意見，供長官訂定底價之參考依據。

八、為了解臺灣客家人之歷史與文化變遷及台灣客家研究之方向和情形，泰國八大客家僑團於 4 月 12 日蒞校訪問，並參訪本校全球客家文化中心。林副校長率領國際與僑教學院潘朝陽院長及僑先部劉正傳主任等師長進行接待。

九、為增進與林口校區師生情誼，於 4 月 14 日特舉辦校本部與林口校區師生球技

交流，由林副校長帶領與喜愛籃球老師切磋球技。

十、邀請鄭善禧名譽教授、本校藝術學院林昌德院長、美術系李振明主任及駐校藝術家等師長赴林口校區參訪。

十一、邀請捷克經濟文化辦事處(Czech Economic and Cultural Office)駐台代表葛德凱 (Mr. Juraj Koudelka) 先生蒞臨本校訪問，期能增進台捷交流。

十二、姊妹校交通大學擬與本校合作研提「教育部 5 年 500 億 - 頂尖中心藝術類計畫」，於 4 月 19 日召集相關藝術系所師長開會討論，與會人員皆表合作意願，本案待與交通大學聯繫討論後，再進行細項規劃。

十三、召開國際事務協調會，研究發展處及國際事務處報告本校與國內外大學簽約或締結姊妹校機制。為落實本校國際化之競爭力，各處室之國際事務與國際事務處間之工作協調，國際事務處提供擬分工資料，請相關單位研商後擇期再議。另，有關外籍生免學雜費獎學金案，請教務處、學務處、國際事務處、及會計室研議後擇期再討論。

十四、奉 校長指示，赴教育部研議改善外籍生在台住宿環境第 2 次會議。

十五、主持會議：2010 東亞磁性生醫會議、科普研討會、大學術科考試委員會、行政院主計處稽查資訊中心、公關室親善大使制服評選等。

肆、各單位工作報告

請至秘書室會議紀錄網頁 <http://www.ntnu.edu.tw/scr/event.html> 查閱。

伍、上（第 327）次會議決議事項執行情形報告：

提案序	案由	提案單位	決議	執行情形
提案一	本校 98 學年度第 1 學期部分任課教師，擬申請更正學生有關 97 學年度第 1 學期、97 學年度第 2 學期及 98 學年度第 1 學期之學期成績案，提請審議。	教務處	本案除教育學系高新建教授申請成績更正案已於第 18 次學術主管會報決議予以退回外，其餘緩議。	已依決議執行。
提案二	擬修「國立臺灣師範大學國際學術合作委員會設置辦法」部分條文，提請討論。	國際事務處	照案通過。	已公告修正辦法並簽辦新任委員發聘事宜。
提案三	擬修正本校「師大學報—語言與文學類編審委員會」設置辦法部分條文案，提請討論。	研究發展處	照案通過。	依決議辦理。
提案四	擬修正本校「中心設置及管理辦法施行細則」一案，提請討論。	研究發展處	本修正案除第八條照案通過外，其餘緩議；並請鄭副校長召集相關人員，就自給自足及成本考量，重新討論中心設置及管理辦法。	本處已搜集彙整其他國立大學相關中心設置及管理資料，由鄭副校長於 99 年 4 月 29 日召集會議研商討論。
提案五	擬修正「國立臺灣師範大學學生輔導中心設置要點」，提請討論。	學生事務處 學生輔導中心	照案通過。	依本要點第七點所訂，上簽陳請校長核可中，於核可後隨即公布實施。
提案六	擬訂「國立臺灣師範大學 64 週年校慶慶祝活動計劃（草案）」，提請討論。	學生事務處	照案通過。	依會議決議辦理。
提案七	擬修正「國立臺灣師範大學成人教育研究中心設置要點」條文，提請審議。	社會教育學系	照案通過。	依決議辦理
提案八	謹擬訂「國立臺灣師範大學 99 學年度行事曆」（草案）乙份，提請審議。	教務處	修正後通過，修正內容如下： 一、原 11 月 19 - 20 日之全校運動會改至 12 月 3 - 4 日舉行。 二、4 月 1 日及 4 日「溫書假」之名稱，請參酌他校作法訂定之。	一、4 月 1 日及 4 日以「校際活動日」（放假 1 天）訂定。 二、餘依決議執行，並送請教育部備查中。

提案序	案由	提案單位	決議	執行情形
			三、增列9月28日「教師節」之文字，當日以辦敬師活動為主。	
提案九	擬修訂「原住民族研究發展中心設置要點」部分條文，提請討論。	社會科學學院	照案通過。	依決議辦理。
提案十	有關本校「健全財務秩序與強化內部控制工作小組作業要點」第二點組織成員修正案，提請審議。	健全財務秩序與強化內部控制工作小組	本案緩議，請鄭副校長召開會議針對該作業要點之組織成員重新檢討。	經參考其他大學之組成方式，並由鄭副校長於99年3月31日召開研商會議檢討修正，已列入本次會議提案討論。
提案十一	擬修正本校「學術研究計畫補助實施要點」部分條文，提請討論。	研究發展處	照案通過。	依決議辦理。

決定：通過備查。

乙、討論事項 (10:00 ~ 12:30)

提案一

提案單位：教務處

案由：本校 98 學年度第 1 學期部分任課教師，擬申請更正學生 98 學年度第 1 學期之學期成績案，提請 審議。

說明：

- 一、依據本校「教師繳交及更正成績辦法」第六條規定：「為避免影響學生就業、升學、申請獎學金、選課、轉系、輔系、雙主修等各項權益暨行政效能，未依規定期限繳交成績或申請更正成績之任課教師，須至本校行政會議報告，經審議後由教務處辦理；有關教師繳交成績之情況，請各系所列入教師評鑑相關項目。」經彙整教師更正成績之申請書，本次行政會議共有 3 位教師須列席報告。
- 二、檢附申請更正成績之教師名單暨更正原因一覽表乙份（如附件 1）。

決議：林秀玲老師申請學生成績更正照案通過；信世昌老師申請更正案緩議；汪明輝老師申請更正案不同意。

提案二

提案單位：資訊中心

案由：擬請 同意成立本校資訊安全委員會，提請 討論。

說明：

- 一、為確實落實管理本校資訊與網路安全，配合政府機關資訊安全及本校今年度的全校行政管考資訊安全項目，擬成立本校資訊安全委員會並草擬本校「資訊安全委員會」設置辦法（草案請詳附件 2）。
- 二、經參酌其他大學相關委員會設置辦法與成員名單，擬聘請本校 12 位師長擔任委員（請詳附件 2-1 及附件 2-2）。
- 三、俟通過後呈請校長公布實施，並請人事室製發該委員會各委員聘書。

決議：照案通過。

提案三

提案單位：健全財務秩序與強化內部控制工作小組

案由：有關本校「健全財務秩序與強化內部控制工作小組作業要點」第二點組織成員修正案，提請 審議。

說明：

- 一、依據 99 年 3 月 31 日本工作小組組織成員修正案研商會議決議事項辦理。
- 二、檢附「國立臺灣師範大學健全財務秩序與強化內部控制工作小組作業要點」修正條文對照表(附件 3)及本工作小組組織成員修正案研商會議紀錄(附件 3-1)。

決議：修正後通過。本作業要點第二點組織成員修正為，設委員十一人，成員為副校長、主任秘書、總務長、會計主任、人事室主任、經費稽核委員會委員二人、校務基金管理委員會委員一人(未兼行政職務代表)，及校長遴聘未兼行政職務之教職員三人擔任之，本小組由副校長擔任召集人。本小組秘書業務由秘書室派人擔任。」

提案四

提案單位：研究發展處

案由：擬訂定「國立臺灣師範大學商標管理辦法」，提請 審議。

說明：

- 一、為維護本校校徽及其他依法註冊取得商標之權益，擬訂定「國立臺灣師範大學商標管理辦法」。
- 二、檢附「國立臺灣師範大學商標管理辦法條文說明表」及「國立臺灣師範大學商標管理辦法(草案)各乙份(如附件 4 及附件 4-1)。

決議：照案通過。

提案五

提案單位 研究發展處

案由：擬訂「國立臺灣師範大學人體試驗暨倫理委員會組織與作業要點」草案，提請 討論。

說明：

- 一、本校運休學院師長所提計畫常涉人體試驗(IRB)，因目前本校尚無人體試驗審查組織，故師長須將申請案送交本校簽訂合作協議之台北醫學大學進行審查。運休學院師長極力希望本校應自行成立人體試驗審查組織，除爭取計畫申請時效，亦能因應投稿國際期刊均須有 IRB 證明文件之需，以符合國際潮流。
- 二、前國科會人文處長陳東升教授今(99)年 3 月於人文與社會科學簡訊發表有關「美加研究倫理委員會實地訪查簡介」，介紹當前美國大學對於人類研究之研究倫理的保護機制與運作，顯示未來進行研究工作，「人體試驗及研究

倫理」已是勢在必行之必要程序，故本校應積極成立相關委員會。

三、本處已於 99 年 1 月 6 日召開研商本校成立「人體試驗委員會(IRB)」協調會，參與會議者以本校較常涉及人體試驗申請案之系所，如心輔系、人發系、衛教系、運科所、競技系及體育系，會議擬訂「國立臺灣師範大學人體試驗暨倫理委員會組織與作業要點(草案)」(如附件 5)，提請 討論。

決議：修正後通過，修正內容如下：

- 一、本作業要點刪除第貳點，其後條文序往前順推。
- 二、原第柒點第 3 項「……研究參與者告知同意……」修改為「……研究參與者告知同意畫……」。

提案六

提案單位：人事室

案由：擬訂定本校約聘教師聘任作業要點，請 討論。

說明：

- 一、依 98 年 12 月 23 日本校教師評審委員會第 239 次會議決議及 99 年 4 月 6 日校長批示辦理。
- 二、現行本校約聘教師計有約聘語言教師、運動競技學系約聘術科教師及約聘物理教師等 3 種，分別規定於「本校約聘語言教師聘任作業要點(96 年 10 月 24 日第 18 次學術主管會報通過)」及「本校運動競技學系約聘術科教師聘任作業要點(97 年 5 月 21 日第 227 次校教評會通過)」，規定不一，訂定及修正程序也不同。
- 三、為使本校約聘教師之管理統一、基本權利義務事項有一致規範，茲依前述決議及教育部「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」規定，研擬「本校約聘教師聘任作業要點(草案)」。
- 四、檢附本校約聘教師聘任作業要點(草案)逐點說明及本校約聘教師聘任作業要點(草案)各乙份(詳如附件 6 及附件 6-1)。

修正後通過，修正內容如下：

決議：修正後通過，修正內容如下：

原條文第六點第三項及第七點「…教學評鑑…」修改為「…評鑑…」。本要點公布實施後，原「國立臺灣師範大學約聘語言教師聘任作業要點」及「國立臺灣師範大學運動競技學系約聘術科教師聘任作業要點」同時廢止。

提案七

提案單位：人事室

案由：擬訂定「國立臺灣師範大學編制內教師及研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與、編制外人員人事費及編制內行政人員工作酬勞支應原則(草案)」，提請 討論。

說明：

- 一、依教育部 99.2.12 日台高(三)字第 0990026830 號函辦理。
- 二、「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第 7 條規定略以，各校應依國立大學校院校務基金設置條例規定，訂定捐贈收入、場地設備管理收入、推廣教育收入、建教合作收入及投資取得收益等 5 項自籌收入之收支管理規定，提報管理委員會審議通過後報教育部備查。本校業已訂定「國立臺灣師範大學校務基金自籌收入收支管理規定」，並經教育部 98.9.21 日備查在案。又前揭管理規定內併案臚列之「國立臺灣師範大學講座教授設置辦法」等 16 種校內規定，應逐一報部備查。教育部為簡化備查作業，於 99.2.12 日召集各國立大學會商決議，各校可將相關規定整合為支應原則與支給基準，其中支給基準由各校自訂即可，支應原則應報部備查。
- 三、為配合教育部簡化備查作業，整合本校相關規定擬訂「國立臺灣師範大學編制內教師及研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與、編制外人員人事費及編制內行政人員工作酬勞支應原則(草案)」，經 99.4.19 日秘書室召開研商會議討論修正，條文重點如下：
 - (一)法源依據。(第 1 條)
 - (二)支給對象及支給項目：含編制內教師及研究人員本薪（年功薪）、加給以外給與、編制外人員人事費及編制內行政人員之工作酬勞等。(第 2、3、4 條)
 - (三)支給財源：五項自籌收入及學雜費收入。(第 5 條)
 - (四)支給上限：各項給與占五項自籌收入及學雜費收入總額之比率，應以教育部報奉行政院核定比率為上限，目前為 50%。(第 6 條)
- 四、檢附本校「編制內教師及研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與、編制外人員人事費及編制內行政人員工作酬勞支應原則(草案)」逐條說明及條文(草案)各乙份(如附件 7 及附件 7-1)。

擬辦：本案經行政會議討論通過後，提校務基金管理委員會審議並報請教育部備查。

決議：照案通過。

提案八

提案單位：總務處

案由：擬訂定「國立臺灣師範大學人員、物品及車輛進出管理辦法」，提請討論。

說明：

- 一、為管制出入本校各校區之人員、物品及車輛，維護教職員工生安全，保持校園寧靜，特訂定本辦法。
- 二、本辦法內容包括人員、物品及車輛管理，其中為維持校園秩序，特針對汽車、機車及腳踏車等違規車輛作適度懲處，制訂罰則給予規範。
- 三、檢附「國立臺灣師範大學人員、物品及車輛進出管理辦法（草案）」（如附件8）。

決議：因時間已逾，本案延至下次會議討論。

提案九

提案單位：學務處生活輔導組

案由：擬修訂「國立臺灣師範大學膳食衛生協調委員會組織規程」部份條文，提請討論。

說明：

- 一、本組織規程所依據教育部台（72）體字第五一五七八號，行政院衛生署食字第四五二〇〇〇號會銜函發「大專院校餐廳衛生改善方案」，業已廢止，故停止適用。
- 二、配合本校現行組織，調整部份委員名單，另依校務發展公聽會之建議，增列學生自治會會長為學生代表。
- 三、檢附「國立臺灣師範大學膳食衛生協調委員會組織規程」修訂條文對照表及修正後條文（草案）（詳如附件9及附件9-1）。

決議：修正後通過，修正內容如下：

原條文第七點「…各學生宿舍總幹事、膳食福利組幹事及學生自治會會長，…」，修改為「…各學生宿舍總幹事、膳食福利組幹事、學生自治會會長及權利義務部部長，…」。

提案十

提案單位：表演藝術研究所

案由：擬成立「國立臺灣師範大學表演藝術教學中心」乙案，提請討論。

說明：

- 一、依據本校「中心設置及管理辦法」及「中心設置及管理辦法施行細則」之規定，擬成立隸屬於表演藝術研究所之「表演藝術教學中心」。
- 二、本案業於99年2月25日表演藝術研究所所務會議及99年3月5日音樂學院院務會議提案討論通過。
- 三、檢附「中心設置申請書」、「表演藝術教學中心設置要點」及「表演藝術教

學中心營運規劃書」各乙份（詳如附件10、附件10-1及附件10-2）。

決議：修正後通過，修正內容如下：

「國立臺灣師範大學表演藝術教學中心」修改為「國立臺灣師範大學表演藝術中心」，並請順修英文名稱。

提案十一

提案單位：教學發展中心

案由：擬修訂「國立臺灣師範大學實施教學助理制度要點」，詳如說明，提請 審議。

說明：

- 一、為配合本要點第二十三條規定：…試行三學年期滿檢討成效…。故擬修訂本要點，本案業經 99 年 4 月 23 日本中心會議通過。
- 二、茲修訂本要點部分條文，檢附「國立臺灣師範大學實施教學助理制度要點修正對照表」，詳如附件 11。
- 三、檢附修正後「國立臺灣師範大學實施教學助理制度要點(草案)」(附件 11-1)。

決議：照案通過。

提案十二

提案單位：教學發展中心

案由：擬訂定「國立臺灣師範大學領航教師教學諮詢暨輔導實施辦法」(草案)，詳如說明，提請 審議。

說明：

- 一、為提供教師教學診斷及增進教師教學之效能，擬訂定本辦法，訂定說明詳如附件 12。
- 二、檢附「國立臺灣師範大學領航教師教學諮詢暨輔導實施辦法」(草案)(詳如附件 12-1)。

決議：因時間已逾，本案延至下次會議討論。

提案十三

提案單位：國際與僑教學院

案由：「國立臺灣師範大學全球客家文化研究中心設置章程」修正乙案，提請 討論。

說明：

- 一、本中心自我評鑑之方式原由國際與僑教學院之院學術委員會評鑑，惟因該委員會已於 98 年 6 月 4 日經國際與僑教學院 97 學年度第 2 次院務會議通過廢止，故擬修正中心自我評鑑之方式，並同時修正中心營運方向

之比重。

二、檢附修正條文對照表及修正後之條文各乙份(詳如附件 13 及附件 13-1)。

決議：因時間已逾，本案延至下次會議討論。

提案十四

提案單位：國際與僑教學院

案由：擬設立「國立臺灣師範大學日本研究中心」乙案，提請 討論。

說明：

- 一、「國立臺灣師範大學日本研究中心」為院級中心，隸屬於國際與僑教學院。
- 二、本案擬依規定送 99 年 4 月 30 日國際與僑教學院院務會議審議，5 月 5 日第 328 次行政會議核定。
- 三、檢附中心設置申請書、營運規劃書及設置章程各乙份(詳如附件 14、附件 14-1 及附件 14-2)。

決議：修正後通過，修正內容如下：

本案設置章程第三條第三項「協助本校推動日本研究相關之課程或學程」，刪除「或學程」。

提案十五

提案單位：公關室

案由：擬修訂「國立臺灣師範大學傑出校友選拔暨表揚要點」第 2 點，提請 討論。

說明：

- 一、依 99 年 4 月 1 日第 10 屆傑出校友選拔評選委員會會議紀錄辦理。
- 二、為鼓勵校友參與本校校務發展，並積極回饋母校，爰擬修訂該要點第 2 點有關傑出校友表揚標準。
- 三、檢附「國立臺灣師範大學傑出校友選拔暨表揚要點」部分條文修正對照表(如附件 15)乙份。

決議：因時間已逾，本案延至下次會議討論。

提案十六

提案單位：總務處

案由：為修改本校停車場管理辦法第五條附註第一項，中途解約扣款規定乙案，提請 討論。

說明：

- 一、依據本校停車場管理辦法第五條附註第一項：「除因奉准退休、離職、離校之本校教職員工生退還清潔費餘款全額外，其餘人員退還餘款二分之一」規定，惟在目前消費者意識高漲，上項違約扣款比例似不符雙方平衡原則，且經查相關停車場對於退費之規定，大部份並無扣款，故本校違約扣款二分之一易遭致非議，擬修改為中途解約扣款一個月租金，餘款退還。
- 二、檢附國立臺灣師範大學地下停車場管理辦法修正條文對照表及修正後條文各乙份（詳如附件 16 及附件 16-1）。

決議：照案通過。

提案十七

提案單位：教學發展中心

案由：擬修訂「國立臺灣師範大學協助新進專任助理教授專業發展作業要點」（修正草案）」，提請 審議。

說明：

- 一、為增進新進教師對本校教學、研究、服務及輔導等政策與行政資源之瞭解，以提升其教學專業知能，擬修訂旨揭要點。
- 二、本案業經 99 年 4 月 23 日本校教學發展中心業務協調會議通過。
- 三、檢附「國立臺灣師範大學協助新進專任助理教授專業發展作業要點」修正對照表及其修正後草案（詳如附件 17 及附件 17-1）。

決議：因時間已逾，本案延至下次會議討論。

丙、臨時動議（無）

丁、散會（12:30）

【附件 1】

98 學年度第 1 學期 成績更正名單

學年度	教師所屬系所	教師姓名	課程名稱	學生學號	更正原因	教務處備註說明	更正前成績	更正後成績	日期
981	英語系	林秀玲	英美帝國的擴張	XXX210097	學生因病遲交期末報告，今已繳交，故更改成績。	成績調整	75	85	990313
981	英語系	林秀玲	當代文學理論與文化研究	XXX210097	學生因病遲交期末報告，今已繳交，故更改成績。	成績調整	68	85	990313
981	華文所	信世昌	華語文教學設計	XXX800429	該生為馬來西亞籍研究生，因書面報告需回國蒐集資料，故允許其於寒假回馬來西亞進行研究，待返台後再完成報告，先給予 1，現報告已繳（參附件），故給予成績，敬請惠准。	逾期送交成績，以 0 分登錄	0	82	990330
981	華文所	信世昌	華語文教學設計	XXX800317	該生為韓國學生，其期末報告題目是探討現今韓國本身的漢字規範與華語教學中的漢字，故需於寒假中返國蒐集資料，故准許其返回臺灣後再完成論文，現已完成繳交。其原登錄為 1，後自動變為 0 分，現更正成績，敬請惠予同意。	逾期送交成績，以 0 分登錄	0	82	990330
981	地理系	汪明輝	社會地理	XXX232342	學生於上學期課程結束即返回緬甸，未能取得聯繫，直到開學後三週才返校。學生於學期末報告作業尚未繳齊，僅有期末報告一件，故未給分。期能聯絡催其繳交其他作業，卻遲至目前才確定僅有一項，並無其他作業補交，考量其至少完成期末報告，而補更正成績。	逾期送交成績，以 0 分登錄	0	70	990414
981	地理系	汪明輝	原住民地理	XXX232342	學生所附報告皆為本學期開學後補交，並非在上學期間所交，且並不齊全（本課程包括報告企畫、研討會心得、電影心得、部落考察報告、期末報告）據學生	逾期送交成績，以 0 分登錄	0	60	990415

					所述，僑居地處偏鄉，並需照顧親人，不易接收電子郵件以致無法補交作業，考量其情況特殊予以補更正成績。				
--	--	--	--	--	---	--	--	--	--

【附件 2】

國立臺灣師範大學資訊安全委員會設置辦法（草案）

民國九十九年三月二十九日

第一條 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、會計室主任、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。

第五條 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。

【附件 2-1】

國立成功大學資訊安全委員會組織規程

第一條 為使本校之資訊安全管理系統之需要，充分發揮資訊安全管理功能，特依據教育部頒佈「學術單位資訊安全規範」設立「國立成功大學資訊安全委員會」(以下簡稱本會)。

第二條 本會設委員十五人，以本校「資訊安全長」或計算機與網路中心主任為當然委員兼召集人，圖書館館長及成醫資訊室主任及計網中心網路作業組組長及校務資訊組組長為當然委員，其餘委員依各學院系所及各一級行政單位比率分配名額請各學院單位推薦校內專任教授、副教授或助理教授或單位主管聘任之，任期二年。

第三條 本會針對資訊安全管理系統之職責如下：

- (1) 訂定組織內成員之資訊安全角色與管理權責分工，包含資安相關政策、計畫、措施、技術規範、安全技術研究、建置、評估，乃至使用管理、保護、資訊機密維護、稽核等。
- (2) 確保安全活動符合資訊安全政策。
- (3) 審視資訊安全教育訓練及認知之提昇。
- (4) 評估資訊安全事件審查及監視的結果，並針對資訊安全事件提出適當的行動方案。
- (5) 資訊設施使用之授權。

第四條 本會每學期開會一次，必要時得召開臨時會議。

第五條 本會開會時，得請資訊安全相關人員列席報告及說明。

第六條 本組織規程經行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立政治大學資訊安全作業要點

壹、目的

- 一、國立政治大學（以下簡稱本大學）為確保本大學各單位各項資訊蒐集、處理、傳送、儲存及流通之安全，並保障本大學教職員工生之權益，特依「行政院及所屬各機關資訊安全管理要點」訂定本要點。

貳、通則

- 二、本要點應以書面、電子或其他方式告知本大學全體教職員工生、連線作業之公私機構及提供資訊服務之廠商共同遵行。
- 三、本要點應至少每年評估一次，以順應技術、業務等相關環境之趨勢，確保實務作業之有效性。
- 四、本要點實施時如有必要，各單位應訂定說明文件，如管理規範、作業程序、資訊安全控管文件等。
- 五、資訊安全應定期或不定期進行稽核。

參、權責分工

- 六、於實施本要點時，其權責分工如下：

- （一）為統籌、協調、研議本大學各項資訊安全之政策、計畫及資源調度，特成立「資訊安全推行小組」。「資訊安全推行小組」由教、學、總、研發四長、主任秘書、人事、會計室主任、資科、資管系主任、電算中心主任共同組成；由教務長擔任召集人，電算中心為業務承辦單位。
- （二）各項電腦軟硬體設備、應用系統、網路通訊之安全計畫及技術規範之研議、建置及評估等，由所屬資訊或管理單位或人員負責辦理。
- （三）各項資料之安全需求、使用管理及保護等事項，由業務承辦單位或人員負責辦理。
- （四）資訊機密維護及稽核使用管理事項，由秘書室會同相關單位負責辦理。

中山醫學大學資訊安全委員會設置辦法

- 第一條 為使本校資訊安全管理系統充分發揮資訊安全管理功能，特依據教育部所頒布之「教育體系資通安全管理規範」設立「中山醫學大學資訊安全委員會」（以下簡稱本委員會），並訂定本辦法。
- 第二條 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、總務長、學務長、圖書館館長及電子計算機中心主任擔任之。電子計算機中心主任為執行長，行政及技術相關事宜由電子計算機中心負責。本委員會開會時，得請資訊安全相關人員列席報告及說明。
- 第三條 本委員會針對資訊安全管理系統之職責如下：
- 一、訂定資訊安全角色與資訊安全管理權責分工，賦予相關人員應有之安全權責，包含資安相關政策、計畫、措施、技術規範、安全技術研究、建置、評估，乃至使用管理、保護、資訊機密維護、稽核等，並以書面或其他方式記錄留存。
 - 二、確保安全活動符合資訊安全政策。
 - 三、資訊安全教育訓練及認知之提昇。
 - 四、評估資訊安全事件審查及監視的結果，並針對資訊安全事件提出適當的行動方案。
 - 五、確保本校資安等級符合行政院頒布「政府機關(構)資訊安全責任等級分級作業施行計畫」之規定。
- 第四條 本委員會每學年召開一次會議，必要時得召開臨時會議。
- 第五條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後，自公布日起實施，修正時亦同。

高雄醫學大學資訊安全委員會設置辦法

第一條 為使本校資訊安全管理系統充分發揮資訊安全管理功能，特依據教育部頒布之「教育體系資通安全管理規範」設立「高雄醫學大學資訊安全委員會」（以下簡稱本委員會），並訂定本辦法。

第二條 本委員會置委員 11~15 人，並置「資訊安全長」由本校副校長擔任，為當然委員兼召集人，資訊處資訊長與資訊處各組組長及圖書館館長為當然委員，其餘委員由「資訊安全長」自本校專任助理教授以上或職級相當之行政人員中推薦，經校長同意後聘兼之，另置總幹事一名，由資訊處網路技術組組長擔任之。委員任期一年，期滿得連任。本委員會開會時，得請資訊安全相關人員列席報告及說明。

第三條 本委員會針對資訊安全管理系統之職責如下：

- 一、訂定資訊安全角色與資訊安全管理權責分工，賦予相關人員應有之安全權責，包含資安相關政策、計畫、措施、技術規範、安全技術研究、建置、評估，乃至使用管理、保護、資訊機密維護、稽核等，並以書面或其他方式記錄留存。
- 二、確保安全活動符合資訊安全政策。
- 三、資訊安全教育訓練及認知之提昇。
- 四、評估資訊安全事件審查及監視的結果，並針對資訊安全事件提出適當的行動方案。

第四條 本委員會每學期召開一次會議，必要時得召開臨時會議。

第五條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後，自公布日起實施，修正時亦同。

輔仁大學資訊安全委員會設置辦法

第一條、 設置依據

依據行政院國家資通安全會報94年9月28日資安字第0940100802號函及教育部94年10月4日台電字第0940134927函設置輔仁大學資訊安全委員會(以下簡稱本會),擬定並執行本校資訊安全政策、技術服務與防護管理等事項。

第二條、 職掌

本會掌理下列事項：

- 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、 組職

本會置資訊安全長一人，由校長指派之副校長擔任之；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、法務室主任、資訊管理系主任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。本會視需要另聘校內外資訊安全專長或具有資訊安全證照之專業人員為顧問。

第四條、 本辦法經行政會議通過報請校長核定後公布實施。修正時亦同。

國立臺北大學資通安全推動管理委員會設置辦法

- 第一條 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，爰成立「國立臺北大學資通安全推動管理委員會」（以下簡稱本委員會）。
- 第二條 本委員會之職責如下：
- 一、管理校園網路相關問題：採取適當措施以維護網路安全。
 - 二、宣導網路使用之相關規範，引導網路使用人正確使用資訊資源、重視網路相關法令及禮節。
 - 三、維護有關宿舍網路、教學研究網路、行政網路等本校的整體資訊安全任務，訂定資訊安全管理計劃及相關規範。
 - 四、推動並落實各項資訊安全政策及工作。
 - 五、辦理資安相關教育訓練及稽核業務。
 - 六、其他有關資通安全及管理之協調處理。
- 第三條 本委員會之成員，以副校長、教務長、總務長、學務長、資訊中心主任、圖書館館長為當然委員，其餘委員由各學院推派教師一名擔任之，任期為一年；均為無給職。
- 第四條 本委員會每學期開會一次，由副校長主持。必要時得召開臨時會議，並將會議決議簽請校長核可後執行之。
- 第五條 為加強應變及落實各項資通推展與安全相關業務，資訊安全長由副校長擔任之，執行秘書由資訊中心主任擔任之。並得於本委員會下成立相關事務之工作小組，制定各項工作之施行辦法及細則等事宜。
- 第六條 本委員會開會時，得邀請有關單位代表列席，必要時得另聘資安專家為顧問。
- 第七條 本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立臺灣師範大學
「資訊安全委員會」委員

建議名單

序號	職稱	姓名	現職
1	資訊安全長 當然委員兼召集人	請校長指派 林副校長	副校長
2	委員兼執行長	陳柏琳	資訊中心主任
3	委員	林安邦	主任秘書
4	委員	吳正己	教務長
5	委員	林淑真	學務長
6	委員	溫良財	總務長
7	委員	宋曜廷	研發長
8	委員	陳昭珍	圖書館館長
9	委員	林淑端	人事室主任
10	委員	林碧霞	會計室主任
11	委員	邱瓊慧	資訊教育研究所所長
12	委員	黃文吉	資訊工程系主任

【附件 3】

「國立臺灣師範大學健全財務秩序與強化內部控制工作小組作業要點」
修正條文對照表

修正後	修正前	備註
<p>一、本作業要點係依據行政院所頒「健全財務秩序與強化內部控制實施方案」訂定之。</p>	<p>一、本作業要點係依據行政院所頒「健全財務秩序 與強化內部控制實施方案」訂定之。</p>	<p>本項未修正。</p>
<p>二、本校健全財務秩序與強化內部控制工作小組（以下簡稱本小組），<u>設委員九人，成員為副校長、主任秘書、總務長、會計室主任、人事室主任、經費稽核委員會召集人、校務基金管理委員會委員一人(未兼行政職務代表)，及校長遴聘未兼行政職務之教職員二人擔任之，本小組由副校長擔任召集人。</u></p> <p>本小組秘書業務由秘書室派人擔任。</p>	<p>二、本校健全財務秩序與強化內部控制工作小組（以下簡稱本小組），<u>設委員七人，成員除經費稽核委員會召集人、總務處秘書、會計室第二組組長、人事室第二組組長、秘書室第二組組長為當然委員外，其餘委員由校長指派教師及職員代表各一人擔任，並由經費稽核委員會召集人擔任本小組召集人。</u></p> <p>本小組秘書業務由秘書室派人擔任。</p>	<p>修正本工作小組的組織成員。</p>
<p>三、本小組協助校長督導本校各單位內部控制之建制及確保制度持續有效之執行，其辦理事項如下：</p> <p>(一) 定期舉辦內控教育宣導，加強員工內部控制理念及法制觀念。</p> <p>(二) 查核預算編製之落實，一切收支應循預算程序辦理，並切實依計畫及相關規定執行與撥款，防杜經費挪移墊用及浮報情事。</p> <p>(三) 定期或不定期進行現金及財務查核。</p> <p>(四) 督促會計審核之落實及帳目之清結。</p>	<p>三、本小組協助校長督導本校各單位內部控制之建制及確保制度持續有效之執行，其辦理事項如下：</p> <p>(一) 定期舉辦內控教育宣導，加強員工內部控制理念及法制觀念。</p> <p>(二) 查核預算編製之落實，一切收支應循預算程序辦理，並切實依計畫及相關規定執行與撥款，防杜經費挪移墊用及浮報情事。</p> <p>(三) 定期或不定期進行現金及財務查核。</p> <p>(四) 督促會計審核之落實及帳目之清結。</p>	<p>本項未修正。</p>

修正後	修正前	備註
<p>(五) 查核各項採購是否依政府採購法及其相關規定辦理。</p> <p>(六) 查核財產之管理及運用是否妥適。</p> <p>(七) 查核財務、出納、採購人員之操守行為，並督促制定上述人員之職期輪調、職務輪換及貫徹休假代理制度。</p> <p>(八) 督促建立對不法、不當行為之事前及時反應機制。</p> <p>(九) 審核每年報送教育部之辦理情形表。</p>	<p>(五) 查核各項採購是否依政府採購法及其相關規定辦理。</p> <p>(六) 查核財產之管理及運用是否妥適。</p> <p>(七) 查核財務、出納、採購人員之操守行為，並督促制定上述人員之職期輪調、職務輪換及貫徹休假代理制度。</p> <p>(八) 督促建立對不法、不當行為之事前及時反應機制。</p> <p>(九) 審核每年報送教育部之辦理情形表。</p>	
<p>四、本小組每年至少召開會議二次，必要時得召開臨時會，並得邀請相關單位列席說明。</p>	<p>四、本小組每年至少召開會議二次，必要時得召開臨時會，並得邀請相關單位列席說明。</p>	<p>本項未修正。</p>
<p>五、本作業要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>五、本作業要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>本項未修正。</p>

【附件 3-1】

本校「健全財務秩序與強化內部控制工作小組」組織成員修正案 研商會議紀錄

會議時間：99 年 3 月 31 日（星期三）下午 5 時

會議地點：校本部行政大樓第 2 會議室

主持人：鄭副校長志富

記錄：錡淑美

出席人員：林主任秘書安邦、溫總務長良財、會計室林主任碧霞、人事室林主任淑端

列席人員：會計室王組長淑女、秘書室劉組長志泰、秘書室姜組長驊凌

壹、主席致詞

貳、討論事項

案由：有關本校「健全財務秩序與強化內部控制工作小組作業要點」第二點組織成員修正案，提請 討論。

說明：

- 一、依據 99 年 3 月 24 日第 327 次行政會議決議事項辦理。
- 二、檢附本校「健全財務秩序與強化內部控制工作小組」組織成員修正案說明乙份。

決議：

- 一、本作業要點第二點組織成員修正為，設委員九人，成員為副校長、主任秘書、總務長、會計室主任、人事室主任、經費稽核委員會召集人、校務基金管理委員會委員一人(未兼行政職務代表)，及校長遴聘未兼行政職務之教職員二人擔任之，本小組由副校長擔任召集人。本小組秘書業務由秘書室派人擔任。詳如附件。
本作業要點組織成員修正事宜俟提報 99 年 5 月 5 日第 328 次行政會議審議通過後實施。
- 二、本作業要點修正案若仍無法順利於第 328 次行政會議通過，本年度本小組作業事宜仍遵循現行之作業要點辦理。

參、臨時動議：無

肆、散會：下午 5 時 40 分

【附件 4】

國立臺灣師範大學商標管理辦法（草案條文說明表）

條文	說明
第一條 國立臺灣師範大學(以下稱本校)為維護管理本校校徽及其他依法註冊取得商標之權益，特訂定本辦法。	立法目的
第二條 本校有關商標註冊之申請、維護與授權等相關事項，由研究發展處統籌辦理。	權責單位
第三條 為管理本校商標，設國立臺灣師範大學商標管理委員會(以下簡稱本委員會)，本委員會置委員 11 至 13 人，由副校長、研發長、主任秘書、產學合作組組長、教師代表及校外專家學者等共同組成之，副校長為召集人。 委員經由校長聘任之，任期二年，得連任之。	商標管理委員會之組成
第四條 本委員會任務如下： (一)本校商標申請註冊、變更或維護之審議。 (二)有關商標授權及爭議事項之審議。 (三)其他相關事宜。	商標管理委員會之職掌
第五條 本委員會得視個案召開會議，其決議應有過半數委員之出席，出席委員過半數之同意行之。會議得邀請相關人員列席。	商標管理委員會議之召開
第六條 本校各單位欲申請商標註冊，應提具申請表及相關資料送本校商標管理委員會審查，經審查確有申請註冊之必要者，由研究發展處向主管機關提出申請。申請註冊費用由申請單位及校方各分擔百分之五十，商標授權所得依申請單位與校方各百分之五十分配。	申請規範
第七條 欲使用本校商標者，應獲得本校同意或授權。 一、本校各單位、教職員工生、學生社團或各地校友會等非商業使用本校商標者，除名片、文書應用免報備外，應填具申請表向研究發展處報備後得善意且依合理使用之方法使用本校商標。 二、涉及商業行為之使用者，應填具申請表並檢附計畫書提請本校同意或授權始得使用，計畫書內容應包含： (一)申請單位簡介及實績。 (二)商標應用目的。 (三)商品設計理念及營運計畫。 (四)申請授權使用期間。 (五)權利金或回饋金之計算。	使用規範
第八條 本校商標權益受侵害時，由本校委請法律顧問處理。	侵權處理
第九條 本辦法經行政會議通過後，自發布日施行。	提審會議

【附件 4-1】

國立臺灣師範大學商標管理辦法(草案)

- 第一條 國立臺灣師範大學(以下稱本校)為維護管理本校校徽及其他依法註冊取得商標之權益，特訂定本辦法。
- 第二條 本校有關商標註冊之申請、維護與授權等相關事項，由研究發展處統籌辦理。
- 第三條 為管理本校商標，設國立臺灣師範大學商標管理委員會(以下簡稱本委員會)，本委員會置委員 11 至 13 人，由副校長、研發長、主任秘書、產學合作組組長、教師代表及校外專家學者等共同組成之，副校長為召集人。
委員經由校長聘任之，任期二年，得連任之。
- 第四條 本委員會任務如下：
(一)本校商標申請註冊、變更或維護之審議。
(二)有關商標授權及爭議事項之審議。
(三)其他相關事宜。
- 第五條 本委員會得視個案召開會議，其決議應有過半數委員之出席，出席委員過半數之同意行之。會議得邀請相關人員列席。
- 第六條 本校各單位欲申請商標註冊，應提具申請表及相關資料送本校商標管理委員會審查，經審查確有申請註冊之必要者，由研究發展處向主管機關提出申請。申請註冊費用由申請單位及校方各分擔百分之五十，商標授權所得依申請單位與校方各百分之五十分配。
- 第七條 欲使用本校商標者，應獲得本校同意或授權。
一、本校各單位、教職員工生、學生社團或各地校友會等非商業使用本校商標者，除名片、文書應用免報備外，應填具申請表向研究發展處報備後得善意且依合理使用之方法使用本校商標。
二、涉及商業行為之使用者，應填具申請表並檢附計畫書提請本校同意或授權始得使用，計畫書內容應包含：
(一)申請單位簡介及實績。
(二)商標應用目的。
(三)商品設計理念、設計圖及營運計畫。
(四)申請授權使用期間。
(五)權利金或回饋金之計算。
- 第八條 本校商標權益受侵害時，由本校委請法律顧問處理。
- 第九條 本辦法經行政會議通過後，自發布日施行。

【附件 5】

國立臺灣師範大學人體試驗暨倫理委員會組織與作業要點（草案）

- 壹、 本校為妥善施行人體試驗，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，特設置「國立臺灣師範大學人體試驗暨倫理委員會」（以下簡稱本會）。
- 貳、 凡由人體獲得資料之研究，得向本會提出申請。
- 參、 本會之任務如下：
 - 一、 擬定人體試驗範圍。
 - 二、 擬定人體試驗計畫審查要點。
 - 三、 審查研究計畫之人體試驗暨倫理相關內容。
 - 四、 評估人體試驗之進行及其成果。
 - 五、 規範有關人體試驗中之研究參與者與研究者保護事宜。
 - 六、 處理人體試驗研究有關之倫理、道德與法律相關事宜。
- 肆、 委員之產生與組織：
 - 一、 本會設委員九人，置主任委員一人，其餘八名委員為相關專業人士。委員任期均為二年，連選得連任。
 - 二、 委員中六名委員由校內各相關系所推派副教授（含）以上專任教師擔任之，並不得全部為單一性別
 - 三、 主任委員由校內委員互推產生，並由研究發展處處長提請校長任命。
 - 四、 其餘三名委員由委員會推薦校外公正人士，由校長聘任，該職務屬無給職，僅得支領專家學者出席費。
- 伍、 本會之會議需至少二分之一（含）以上委員出席始得開議，經出席委員三分之二（含）以上同意始得決議。委員之出席亦不得委託他人。本會之委員如同為該件之計畫主持人或指導教授時，應予迴避，且不計入法定委員及出席委員之人數。
- 陸、 本會每年三月、六月、九月、十二月召開審查會議，申請案須於開會當月 1 日前提交本會，審查後一週內作出決議。
- 柒、 申請人體試驗審查需提供下列相關資料，未能提供完整資料者不予審查。
 - 一、 人體試驗暨倫理研究計畫之審查申請表。
 - 二、 便於審查之研究計畫相關內容。
 - 三、 若需使用「研究參與者告知同意」者，須附上同意書樣本。
 - 四、 視需要時，委員會得邀請申請人列席說明。
- 捌、 經本會審查通過之人體試驗計畫，在試驗期間計畫相關內容之變更、修訂或發生嚴重及未預期的不良反應事件，均應向本會提出報告，並由主任委員依權責視需要要求再次送審。如試驗期間出現有安全之虞者，本會得撤回同意函，並通知相關主管單位。
- 玖、 本要點經行政會議通過，陳請校長核可後實施，修正時亦同。

【附件 6】

「國立臺灣師範大學約聘教師聘任作業要點」(草案) 逐點說明

規 定 內 容	說 明
<p>一、國立臺灣師範大學(以下簡稱本校)為應教學人才之延攬需要,特依教育部「國立大學校院校務基金進用教學人員研究人員暨工作人員實施原則」訂定本校約聘教師聘用要點(以下簡稱本要點)。</p>	<p>明定本要點之法源依據。</p>
<p>二、本要點所稱約聘教師,係指本校校務基金自籌經費範圍內,經本校審議通過後約聘之編制外教師。</p>	<p>明定本校約聘教師之定義。</p>
<p>三、約聘教師以講師級為限,其聘任資格比照本校專任教師相關規定辦理。</p>	<p>明定本校約聘教師之等級及聘任資格。</p>
<p>四、約聘教師待遇比照專任講師薪級支給,如曾任公職或國內外私人機構之等級相當、性質相近且服務成績優良之年資,得比照本校專任教師辦理提敘,惟不辦理教師資格審查。</p> <p>約聘教師每週至少應到校四天;每週基本授課時數十四小時,授滿每週基本授課時數始得支領超授鐘點費,每學期每週以三小時為限。</p> <p>約聘教師不須研究評鑑,但應接受教學及服務評鑑。</p> <p>約聘教師得依本校有關規定享有下列權益:</p> <p>(一)服務證。</p> <p>(二)文康、慶生及社團活動。</p> <p>(三)依各保管單位規定使用本校各項設施及服務。</p> <p>約聘教師之其他權利義務於聘任契約中另定之。</p>	<p>明定本校約聘教師之待遇、基本授課時數及其他權益事項。</p>
<p>五、約聘教師之離職儲金比照「各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」規定辦理;勞工保險及全民健保費、所得稅等,依相關規定辦理,並由本校按月自其報酬中代扣。</p>	<p>明定本校約聘教師之離職儲金、勞保、全民健保費及所得稅等事項。</p>
<p>六、各單位擬約聘教師應經行政程序簽陳校長同意後,檢附提聘單(如附件一)、學經歷證件等相關資料,提三級教評會審議通過,並陳請校長核定後聘任。</p> <p>約聘教師之聘任應訂立契約,其內容包括:聘期、授課(工作)時數、差假、報酬、福利、離職儲金、保險及其他權利義務事項。(契約書格式如附件二)。</p> <p>前項人員之聘期一年一聘,擬予續聘者應由原提聘單位辦理教學評鑑,並將評鑑結果及相關資料,提經系、院級教評會審議通過及校教評會備查,並陳請校長核定後續聘。</p>	<p>明定本校約聘教師之初、續聘程序、契約應包括之內容及聘期。</p>

規 定 內 容	說 明
<p>聘期屆滿未經續聘者，視同不續聘，應無條件離職。 約聘教師之評鑑標準及作業事項由提聘單位訂定之，經系級教評會通過後，提院教評會備查。</p>	
<p>七、約聘教師於本校任教滿一學年，經教學評鑑通過並獲續聘者，得予晉薪一級。</p>	<p>明定本校約聘教師之續聘與晉薪。</p>
<p>八、約聘教師於聘約有效期間，如因教學不力或有其他不當行為或違反契約應履行義務，本校得終止契約並予解聘及扣償未工作期間之酬金外，如本校另有損害並追償違約之損害賠償。</p>	<p>本校約聘教師如因教學不力或有其他不當行為或違反契約應履行義務之處理方式。</p>
<p>九、本要點如有未盡事宜，依教育部「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」及相關規定辦理。</p>	<p>明定本要點未盡事宜之處理原則。</p>
<p>十、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>明定本要點之訂定及修正程序。</p>

【附件 6-1】

國立臺灣師範大學約聘教師聘任作業要點

- 一、國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）為應教學人才之延攬需要，特依教育部「國立大學校院校務基金進用教學人員研究人員暨工作人員實施原則」訂定本校約聘教師聘用要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所稱約聘教師，係指本校校務基金自籌經費範圍內，經本校審議通過後約聘之編制外教師。
- 三、約聘教師以講師級為限，其聘任資格比照本校專任教師相關規定辦理。
- 四、約聘教師待遇比照專任講師薪級支給，如曾任公職或國內外私人機構之等級相當、性質相近且服務成績優良之年資，得比照本校專任教師辦理提敘，惟不辦理教師資格審查。
約聘教師每週至少應到校四天；每週基本授課時數十四小時，授滿每週基本授課時數始得支領超授鐘點費，每學期每週以三小時為限。
約聘教師不須研究評鑑，但應接受教學及服務評鑑。
約聘教師得依本校有關規定享有下列權益：
 - (一)服務證。
 - (二)文康、慶生及社團活動。
 - (三)依各保管單位規定使用本校各項設施及服務。約聘教師之其他權利義務於聘任契約中另定之。
- 五、約聘教師之離職儲金比照「各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」規定辦理；勞工保險及全民健保費、所得稅等，依相關規定辦理，並由本校按月自其報酬中代扣。
- 六、各單位擬約聘教師應經行政程序簽陳校長同意後，檢附提聘單（如附件一）、學經歷證件等相關資料，提三級教評會審議通過，並陳請校長核定後聘任。
約聘教師之聘任應訂立契約，其內容包括：聘期、授課（工作）時數、差假、報酬、福利、離職儲金、保險及其他權利義務事項。（契約書格式如附件二）。
前項人員之聘期一年一聘，擬予續聘者應由原提聘單位辦理教學評鑑，並將評鑑結果及相關資料，提經系、院級教評會審議通過及校教評會備查，並陳請校長核定後續聘。聘期屆滿未經續聘者，視同不續聘，應無條件離職。
約聘教師之評鑑標準及作業事項由提聘單位訂定之，經系級教評會通過後，提院教評會備查。
- 七、約聘教師於本校任教滿一學年，經教學評鑑通過並獲續聘者，得予晉薪一級。
- 八、約聘教師於聘約有效期間，如因教學不力或有其他不當行為或違反契約應履行義務，本校得終止契約並予解聘及扣償未工作期間之酬金外，如本校

另有損害並追償違約之損害賠償。

九、本要點如有未盡事宜，依教育部「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」及相關規定辦理。

十、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立臺灣師範大學約聘教師提聘表

年 月 日

姓名 (身分證統一編號或護照號碼)		性別	出生年月日	國籍	<input type="checkbox"/> 中華民國國籍。 <input type="checkbox"/> 雙重國籍(我國國民兼具國籍)。 <input type="checkbox"/> 外國人(國籍)。		聯絡方式	地址： 電話號碼： 手機號碼： e-mail：				
提聘單位				擬聘職稱	擬聘員額經 年 月 日專簽申請通過							
學歷	大專以上學歷 (請填中文)		院所系 (請填中文)		修業起訖年月	畢業或領受學位年月	學位名稱 (請填中文)	呈繳證件 名稱 件數				
					年月至年月	年月						
					年月至年月	年月						
					年月至年月	年月						
主要經歷	服務機關學校名稱		職別	專或兼任	任職起訖年月	合計年資	擔任課程名稱或職務	呈繳證件 名稱 件數				
					年月至年月							
					年月至年月							
					年月至年月							
現職					年月至年月							
已審定教師資格	等級	證書字號	年資起算	送審學校	聘任後擬開科目	課程名稱	系(科)年級	每週時數	必或選修	聘期 年 月 日 至 年 月 日		
		字號	年月									
		字號	年月									
教評會審查情形	系級教評會	第 年 月 日 學年度第 學期 第 次系級教評會審議通過				會辦單位	教務處	課程審核：				
		票決情形： 人出席 票同意。 系級主管： (簽章)										
	院教評會	第 年 月 日 學年度第 學期 第 次院教評會審議通過						人事室	一、員額審核：			
		票決情形： 人出席 票同意。 院長： (簽章)							現 有 員 額			
	校教評會	第 年 月 日 學年度第 學期 第 次校教評會審議通過							專 任		兼 任	
		票決情形： 人出席 票同意。							二、資格審核：			

人事室		副校長		校長	
-----	--	-----	--	----	--

說明：一、表內各欄請詳實填寫，並檢附學經歷證件影本、教評會紀錄，以便審查。
 二、審議流程：系級教評會⇒教務處（課程審核）⇒人事室（員額及資格審核）⇒院教評會⇒人事室（提會作業）⇒陳核⇒校教評會。

國立臺灣師範大學約聘教師聘任契約書

國立臺灣師範大學(以下簡稱甲方)為應教學需要聘任_____老師(以下簡稱乙方)為約聘教師，雙方訂立契約條款如下：

- 一、聘期：自西元_____年_____月_____日起至西元_____年_____月_____日止。
- 二、服務單位：_____。
- 三、工作內容：_____。
- 四、報酬標準：比照專任講師薪級敘_____元，每月支新台幣_____元。
- 五、授課時數：每週基本授課時數 14 小時，授滿每週基本授課時數始得支領超授鐘點費，每學期每週以 3 小時為限。
- 六、乙方如經教學評鑑通過並獲續聘者得予晉薪一級。
- 七、差假：比照編制內專任教師規定。
- 八、福利：依本校約聘教師聘任作業要點辦理。
- 九、離職儲金：比照「各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」規定辦理。自提儲金於乙方每月報酬中扣繳，公提儲金由本校校務基金提撥。
- 十、勞工保險、全民健保、所得稅及其他未規定者，應依相關法令規定辦理。其中保費應自付部分按月自乙方報酬中代扣，機關補助部分由本校校務基金相關經費支應。
- 十一、乙方每週至少應到校 4 天，非經甲方書面同意不得在校外兼課或兼職。
- 十二、在聘任期間，乙方應遵守本校一切規定，其聘任之保障不適用甲方編制內專任教師之相關規定，如因教學不力或有其他不當行為或違反契約應履行義務，甲方得隨時解聘，乙方並應負相關法律責任。甲方因經費刪減、業務裁縮或其他重大事由得提前終止契約，應至少於一個月前通知乙方。乙方如因特別事故須於聘用期滿前先行離職時，應於一個月前提出申請，經甲方同意後始得離職。乙方並均不得要求甲方支付遣離費或其他費用。
- 十三、乙方係甲方依「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」自行進用人員。聘期一年一聘，擬予續聘者應由原提聘單位辦理教學評鑑，並將評鑑結果及相關資料，提經系、院級教評會審議通過及校教評會備查，並陳請校長核定後續聘。聘期屆滿未經續聘者，視同不續聘，應無條件離職。
- 十四、本契約如有未盡事宜，依教育部「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」、「國立臺灣師範大學約聘教師聘任作業要點」及相關規定辦理。
- 十五、如因本契約相關事項涉訟時，雙方同意以台北地方法院為第一審管轄法院。
- 十六、本契約書一式四份，甲乙雙方各執乙份，餘由甲方分別轉存。(一份歸檔、一份由提聘單位收存、一份由人事室收存。)
- 十七、完成契約書簽訂手續後再行致聘。

立契約人

甲 方：國立臺灣師範大學

校 長：

乙 方：

簽名蓋章

住 址：

身分證字號（護照號碼）：

中 華 民 國 年 月 日

【附件 7】

「國立臺灣師範大學編制內教師及研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與、編制外人員人事費及編制內行政人員工作酬勞支應原則」（草案）逐條說明

條文內容	說明
<p>一、國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）為因應校務發展需要，特依國立大學校院校務基金管理及監督辦法第八條及第九條規定，訂定本原則。</p>	<p>明訂立法宗旨及法源依據。</p>
<p>二、本原則所稱編制內教師及研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與，其支給項目如下：</p> <p>（一）講座教授研究獎助金。</p> <p>（二）師大講座、研究講座及特聘教授獎助金。</p> <p>（三）教學卓越教師獎勵金。</p> <p>（四）推廣教育教師鐘點費。</p> <p>（五）在職專班教師鐘點費、人事費。</p> <p>（六）導師費。</p> <p>（七）建教合作計畫案主持人及協同主持人研究費。</p> <p>（八）新進外籍教師生活安頓津貼。</p> <p>（九）推廣教育之相關費用，包含課程規劃費、課程諮詢費、講義編撰費、審查費、社團輔導、運動隊指導、考試費用及作業批改費等。</p> <p>（十）活動競賽評審、裁判工作酬勞。</p> <p>（十一）論文口試費及指導費。</p> <p>（十二）兼任功能性主管職務工作酬勞。</p> <p>（十三）擔任一級學術及行政正、副主管之健康檢查費用補助。</p> <p>（十四）學術研究績優獎勵。</p> <p>（十五）其他經專案簽准，或校內相關會議（含行政會議、校務基金管理委員會、校務會議等）審核同意之給與。</p> <p>前項各款給與支給基準，應另行訂定或經專案簽奉核准，在同一事由不重複支領原則下支給。</p>	<p>明訂支給對象及支給項目及限制。</p>
<p>三、本原則所稱編制外人員人事費：</p> <p>（一）支給對象：講座、特聘講座、客座人員、校務基金自籌經費進用教研人員、合（共）聘教研人員、專業經理人、約用人員、建教合作計畫項下進用之專兼任人員、工讀生、臨時工。</p> <p>（二）支給項目：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 在職專班教師鐘點費。 2. 推廣教育之相關費用，包含課程規劃費、課程諮詢費、講義編撰費、審查費、社團輔導、運動隊指導、考試費用及作業批改費等。 3. 師大講座、研究講座及特聘教授獎助金。 	<p>明訂支給對象及支給項目。</p>

條文內容	說明
<p>4. 外聘人員酬金（論文口試費及指導費、社團指導、諮商輔導等）。</p> <p>5. 講座、特聘講座、客座人員、校務基金自籌經費進用教研人員、合（共）聘教研人員之人事費。</p> <p>6. 建教合作計畫項下進用之專兼任人員之人事費。</p> <p>7. 專業經理人、約用人員、工讀生、臨時工之人事費。</p> <p>8. 體育活動經費及其他補助經費。</p> <p>9. 學術研究績優獎勵。</p> <p>10. 其他經專案核准聘任人員之人事費。</p> <p>11. 其他經專案簽請校長核准或提校務基金管理委員會審議通過之項目。</p> <p>編制外人員人事費支給基準，應另行訂定或專案簽奉核准後支給。</p>	
<p>四、本原則所稱編制內行政人員之工作酬勞得以加班費支給。</p>	<p>明訂支給對象及得支給項目。</p>
<p>五、本原則之經費來源，由本校捐贈收入、場地設備管理收入、推廣教育收入、建教合作收入、投資取得之收益等五項自籌收入及學雜費收入項下勻支。</p>	<p>明訂支應財源。</p>
<p>六、支應編制內教師及研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與、編制外人員人事費及辦理五項自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞之比率，以占五項自籌收入及學雜費收入總額之百分之五十為上限，但教育部報奉行政院核定調整上限比率時，依其規定辦理。</p>	<p>明訂支給上限。</p>
<p>七、本原則如有未盡事宜，依相關規定辦理。</p>	<p>明訂未盡事項之依循。</p>
<p>八、本原則經行政會議及校務基金管理委員會通過，並報教育部備查後發布實施，修正時亦同。</p>	<p>明訂制訂及實施程序。</p>

【附件 7-1】

國立臺灣師範大學編制內教師及研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與、編制外人員人事費及編制內行政人員工作酬勞支應原則(草案)

一、國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）為因應校務發展需要，特依國立大學校院校務基金管理及監督辦法第八條及第九條規定，訂定本原則。

二、本原則所稱編制內教師及研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與，其支給項目如下：

- （一）講座教授研究獎助金。
- （二）師大講座、研究講座及特聘教授獎助金。
- （三）教學卓越教師獎勵金。
- （四）推廣教育教師鐘點費。
- （五）在職專班教師鐘點費、人事費。
- （六）導師費。
- （七）建教合作計畫案主持人及協同主持人研究費。
- （八）新進外籍教師生活安頓津貼。
- （九）推廣教育之相關費用，包含課程規劃費、課程諮詢費、講義編撰費、審查費、社團輔導、運動隊指導、考試費用及作業批改費等。
- （十）活動競賽評審、裁判工作酬勞。
- （十一）論文口試費及指導費。
- （十二）兼任功能性主管職務工作酬勞。
- （十三）擔任一級學術及行政正、副主管之健康檢查費用補助。
- （十四）學術研究績優獎勵。
- （十五）其他經專案簽准，或校內相關會議（含行政會議、校務基金管理委員會、校務會議等）審核同意之給與。

前項各款給與支給基準，應另行訂定或經專案簽奉核准，在同一事由不重複支領原則下支給。

三、本原則所稱編制外人員人事費：

- （一）支給對象：講座、特聘講座、客座人員、校務基金自籌經費進用教研人員、合（共）聘教研人員、專業經理人、約用人員、建教合作計畫項下進用之專兼任人員、工讀生、臨時工。
- （二）支給項目：
 1. 在職專班教師鐘點費。
 2. 推廣教育之相關費用，包含課程規劃費、課程諮詢費、講義編撰費、審查費、社團輔導、運動隊指導、考試費用及作業批改費等。

3. 師大講座、研究講座及特聘教授獎助金。
4. 外聘人員酬金（論文口試費及指導費、社團指導、諮商輔導等）。
5. 講座、特聘講座、客座人員、校務基金自籌經費進用教研人員、合（共）聘教研人員之人事費。
6. 建教合作計畫項下進用之專兼任人員。
7. 專業經理人、約用人員、工讀生、臨時工之人事費。
8. 體育活動經費及其他補助經費。
9. 學術研究績優獎勵。
10. 其他經專案核准聘任人員之人事費。
11. 其他經專案簽請校長核准或提校務基金管理委員會審議通過之項目。

編制外人員人事費支給基準，應另行訂定或專案簽奉核准後支給。

四、本原則所稱編制內行政人員之工作酬勞得以加班費支給。

五、本原則之經費來源，由本校捐贈收入、場地設備管理收入、推廣教育收入、建教合作收入、投資取得之收益等五項自籌收入及學雜費收入項下勻支。

六、支應編制內教師及研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與、編制外人員人事費及辦理五項自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞之比率，以占五項自籌收入及學雜費收入總額之百分之五十為上限，但教育部報奉行政院核定調整上限比率時，依其規定辦理。

七、本原則如有未盡事宜，依相關規定辦理。

八、本原則經行政會議及校務基金管理委員會通過，並報教育部備查後發布實施，修正時亦同。

【附件 8】

國立臺灣師範大學人員、物品及車輛進出管理辦法（草案）

條文內容	說明
壹、總則	
一、國立臺灣師範大學(以下簡稱本校)為管制出入本校各校區之人員、物品及車輛，維護教職員工生安全，保持校園寧靜，特訂定「國立臺灣師範大學人員、物品及車輛進出管理辦法」(以下簡稱本辦法)。	訂定本案人員、物品、車輛管理目的。
二、本辦法適用範圍包括本部校區、圖書館校區、公館校區、林口校區、本校所有宿舍區及校外經管房舍。	本辦法適用範圍。
三、本校各校區內有關人員、物品及停車車輛進出等相關業務由總務處統一管理。	業務主要管理單位。
四、進入本校各校區之車輛，應遵守校園內之交通標誌及標線指示按規定行駛、停放，並遵循駐衛警察隊之指揮。	車輛在校區行駛應遵行交通標誌行駛規定及遵守駐警隊員指揮。
<p>五、各校區停車區域如下：</p> <p>(一)本部校區：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 運動場地下停車場：位於運動場下方，限停汽車。 2. 平面停車場：行政大樓圓環左側前面空地，限停公車及郵車；圓環前、禮堂側、體育館旁及日光大道兩側，限停本校公務車輛及其他因業務需要並經核准之車輛。 3. 宿舍校區：學一舍前限送貨車輛臨停，後方限停本校教職員工生機(踏)車。 4. 文學院後方圍牆外側：可停機(踏)車。 <p>(二)圖書館校區：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 圖書館校區地下停車場：位於綜合大樓下方，限停汽車。 2. 汽車平面停車場：位於科技學院東側平面停車場。 3. 機車平面停車場：位於科技學院機械工場西側、教育學院與進修推廣學院後方平面。 <p>(三)公館校區：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 平面停車區域：以校園道路部分路面劃設之停車格區域，限停汽車。 2. 地下停車場：學七舍地下室與教學研究大樓地下室，限停汽車。 3. 機(踏)車停車場：校門口右方及教學研究大樓至學七舍旁。 <p>(四)林口校區：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 平面停車區域：以校園道路部分路面劃設之停車格，限停汽車。 2. 機(踏)車停車區域：以校區大門兩側劃設之停車格，限停機(踏)車。 <p>(五)校區外停車場：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 青田街地下停車場：限停汽車。 2. 泰順街平面收費停車場：限停本校教職員汽車。 <p>(六)本校各停車區域設有身心障礙者專用停車位。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 一、本校各校區各類車輛停放之場所。 二、殘障人士停放之區別方式。
貳、人員、物品管制	

六、人員進出校區依本校規定作息時間辦理。	
七、如有送修財物請需求單位事先知會駐警隊，並開立放行條，經值勤隊員核對後始得放行。	各單位財產攜離校園應提供證明資料經校警查證。
八、非開放之地下停車場（例如文學院、教育學院等），嚴禁車輛停放，如有特殊情形或業務需要應申請核准並造冊保證相關責任。	非開放地下停車場不得停放車輛，經申請核准除外。
九、訪客、來賓（本部應停入地下停車場）、送貨車輛應至大門口換證後始得進入校區暫停，不依規定者逕行告發。	校外車輛來訪應停放地下停車場，送貨車輛應至大門口換證後進入之規定。
十、來校修繕之廠商車輛，需求單位應事先取得申請核准暫停文件，或至大門口經校警查證屬實，始得換證入內暫停。	來校修繕之車輛必需由原單位申請始得進入暫停之規定。
十一、夜間校園關閉後，閒雜人等不得在校園內逗留，校警應逐一清查，發現可疑人員應帶回詢問或報警處理。	門禁時間過後校警應清查校園內之責任。
十二、夜間十二時後，各單位來校師生因公留置校區或進行實驗研究，應事先知會駐警隊以避免誤會，釐清責任。	門禁時間過後如有人員留滯校園必須事先申請之規範。
十三、對於攜帶公物離開校園，應有單位放行條證明始得放行，駐警巡邏中發現立即查證，以確保校園內財安、物安。	校警對於任何人攜物離開校園應有查證之責任。
參、車輛管理	
十四、本校各校區之停車空間僅供車輛停放使用，不負保管責任。	停車場只提供停車之用，不作保管責任。
十五、汽、機(踏)車使用人對於所停放車輛空間內之各項設施，應盡善良管理人之義務；如因故意或過失而有損壞者，應負賠償責任。	停車場內設施應加以維護，如遭破壞應釐清責任歸屬。
十六、各校區之停車收入(含違規車輛處理之收入)均納入本校校務基金，但得優先做為交通設施維護及僱用相關管理人員薪資之用。各校區管理及收費辦法另訂之。	停車收入(含違規車輛處理之收入)應納入本校校務基金管理。但得優先做為交通設施維護及僱用相關管理人員薪資之用。
參～一 停車證	
十七、各校區停車證申請流程及收費標準依各校區管理辦法制訂。	停車證申請依各校區訂定之。
十八、車輛識別： （一）汽車停車識別證或其他證明文件，應黏貼於汽車前擋風玻璃明顯處，以憑查驗或識別。 （二）機車識別證應粘貼於機車車牌明顯處。 （三）腳踏車識別證應粘貼於後輪檔泥板（或後方）明顯處。	停車證申請之後應張貼之位置。
十九、停車證不得轉讓、出借、偽造、變造或謊報遺失；申請補發停車證者，應向經營管理組或各校區總務組依申請程序辦理。	停車證管理規定及補發程序。
二十、汽、機（踏）車停車證每位師生各申請一張為限。每學年度更換一次。	
參～二 汽車	
二十一、各校區停車場以該校區教職員工生之使用為優先使用權，基於校務基金收入考量，各校區得以部份開放提供校外車輛收費停車之用，但視各校區校園內停車位狀況，由各校區總務組訂定管理辦法執行。上述原因如因申請人數超過所擬核發停車證數時，以抽籤方式定之。	各校區車輛管理之方式依各校區狀況訂定，必要時得用抽籤方式辦理。

二十二、持有汽車識別證者，應停放於指定之汽車停車場停車格位置內。	車輛應至指定停放之地點。
參～三 機車	
二十三、本校教職員工初次申請機車停車證，應檢具服務證或經校長核准文件及行車執照影印本，至總務處經營管理組辦理，補發停車證及感應卡亦同。 本校正式註冊之學生每學年度開學一個月內，應由班代統一造冊，檢具學生證、行車執照影印本向學務處生活輔導組辦理停車證及感應卡發放。	本校師生申請機車停車證之承辦單位及辦理方式。
二十四、持有機車識別證及感應卡者，應停放於指定之機車停車場停車格。	機車應至指定停車場停放。
二十五、無本校識別證及感應卡之機車不得進入本校機車停車場停放，如進入停放者，得視為廢棄車輛處置，得由駐警隊員依車輛違規辦法逕行告發或經公告後移置。	非本校師生機車停放駐警得逕行告發或移置之規範。
參～四 腳踏車	
二十六、本校教職員工初次申請腳踏車停車證，應檢具服務證或經校長核准文件影印本，至總務處經營管理組辦理，補發停車證及感應卡亦同。 本校正式註冊之學生每學年度開學一個月內，應由班代統一造冊，檢具學生證向學務處生活輔導組辦理停車證及感應卡發放。	本校師生申請繳踏車停車證之承辦單位及辦理方式。
二十七、總務處經營管理組或各校區總務組每年至少進行一次廢棄腳踏車之清理工作，但清理前七日應逐車張貼通知。	總務處每年應清理廢棄車輛之規定。
二十八、本校因校園規劃使用之需要，得變更或取消原設置之腳踏車停車位，並將原停放該處之腳踏車移置附近之腳踏車停車位或移置保管。除緊急情況外，應於七日前將移置原因及地點公告，為移置腳踏車得為一切必要之行為。	本校總務處在校園整體規劃時可將停車場變更使用，但得事先公告及妥適處置。
二十九、停放於校園內之腳踏車有下列情形之一者，經營管理組或各校區總務組得逕行移置於適當處所： (一) 未依規定張貼停車證或停車證過期者經公告七日仍未依規定張貼者。 (二) 未停放於腳踏車架(位)者。 (三) 在非停車場停車格或開放停放區域停放者。 (四) 腳踏車雖依規定懸掛車牌或張貼年度識別證，但有下列情形之一者，為顯失騎乘功能，得逕行移置： 1、無把手者。 2、無騎乘坐墊且外觀老舊者。 3、兩輪缺一者。 4、輪胎破損嚴重者。 5、鏈條斷裂且鏽蝕嚴重者。 6、其他依車輛之外觀，足以認定為不堪使用者。 (五) 為移置腳踏車，於必要時得破壞其車鎖；已經移置之腳踏車經公告半年後無人認領者，本校得依廢棄物逕行處理。	移置腳踏車之條件及處理方式。
肆、收費	

<p>三十、收費標準分成汽車及機(踏)車二種：</p> <p>(一)汽車：依照各校區訂定之管理及收費方法辦理。</p> <p>(二)機車、腳踏車：繳交感應卡押金 200 元，中途退卡或未續辦時，於繳回感應卡後，退還押金。教職員工逕向總務處經營管理組或各校區總務組辦理，學生則向學務處生活輔導組辦理。</p> <p>依第二項繳交押金後遺失感應卡者，應至上述單位經承辦人員註銷原感應卡條碼後始得重新辦理領取感應卡。</p>	<p>汽、機(踏)車收費及退費方式</p>
<p>伍、罰則</p>	
<p>三十一、車輛於各校區有下列違規情形之一，由駐衛警察隊執行取締：</p> <p>(一)無停車證明之車輛停放校園內，但執行公務車輛(電信、郵務、水電、消防、救護)不在此限。</p> <p>(二)未依規定停放於指定區域或停車格內者。</p> <p>(三)無禮讓行人或身心障礙人士優先通行，超速、亂鳴喇叭、練車、未遵守交通法規者。</p> <p>(四)未將汽、機(踏)車停車證或臨時停車證，貼於明顯之處者。</p> <p>(五)非執行公務之機(踏)車在校園內行駛者。</p> <p>(六)持有本校臨時停車證進入校園內停放至翌日者(未事先申請者)。</p> <p>(七)非經核准之營業車輛停放於校園內者。</p> <p>(八)廠商車輛逾時停放。</p> <p>(九)意圖供行使之用而偽造或變造停車證(一卡多用)或感應卡者。</p> <p>(十)違規停放於身心障礙專用車位者。</p> <p>(十一)其他經公告禁止之行為者。</p>	<p>車輛違規管理規定之標準依據。</p>
<p>三十二、駕駛人若有違規情形之一者，依情節輕重予以口頭勸導、貼違規停車單、開立違規舉發單、車輛加大鎖等處置。前項之違規處置得合併使用，車主於 10 天內至校警隊辦理領回手續。</p>	<p>違規處理之方式。</p>
<p>三十三、有下列情形之一者，除撤銷其汽、機(踏)車停車證不予退費外，並停止辦理下學年度新證；上述包含住宿生(僑先部除外)違規者。</p> <p>(一)將汽、機(踏)車停車證，轉讓、出借、塗改、變造或</p>	<p>處理違規使用停車證車輛之規範。</p>
<p>虛報遺失者。</p> <p>(二)違規經舉發達三次者。</p>	
<p>三十四、違規之汽車經總務處駐衛警察隊查獲且施以車輪加大鎖者。除應繳交開鎖工本費新台幣伍佰元整外，並收取違規計時停車費，經加大鎖超過二小時者，以本校停車收費</p>	<p>違規車輛處置之方式及收費標準。</p>
<p>標準每小時 50 元計算；未滿一小時以一小時計。</p> <p>非經核准之機(踏)車如在校園內行駛、違停，經總務處駐衛警察隊查獲，行駛中者，應即熄火牽離校園；違停者，施以車輪加大鎖。</p> <p>(一)機車經加大鎖者應繳交開鎖工本費新台幣貳佰元整。</p> <p>(二)腳踏車經加大鎖者應繳交開鎖工本費新台幣壹佰元整。</p>	
<p>三十五、違規汽、機(踏)車經加鎖者，其車主於開鎖時，須出示證件，登記姓名及服務單位或就讀系所，並依前條項目規定繳交相關費用後始得開鎖放行。</p>	<p>汽、機(踏)車違規處理後行政程序。</p>
<p>三十六、若有不服本辦法之處置者，應以書面向本校總務處提出申訴。</p>	<p>申訴管道。</p>
<p>三十七、本辦法若有未盡事宜，依本校或其他法令規定處理。</p>	

三十八、本辦法經本校行政會議通過後實施，修正時亦同。	
----------------------------	--

【附件 9】

國立臺灣師範大學膳食衛生協調委員會組織規程
修正條文對照表（草案）

條次	修正條文	現行條文	說明
第一條	本校為輔導學生膳食，加強 <u>學校餐飲</u> 衛生改善，維護學生健康，設置膳食衛生協調委員會（以下簡稱本會）。	本校為輔導學生膳食，加強 <u>學生餐廳</u> 衛生改善，維護學生健康， <u>特依據教育部台（72）體字第五一五七八號，行政院衛生署食字第四五二〇〇〇號會銜函發「大專院校餐廳衛生改善方案」之規定</u> ，設置膳食衛生協調委員會（以下簡稱本會）。	一、將學生餐廳擴及至學校餐飲。 二、依教育部、行政院衛生署 92 年 7 月 9 日台體字第 0920071333A 號暨衛署食字第 0920401443 號函，「大專院校餐廳衛生改善方案」停止適用。
第二條	本會置主任委員 <u>1</u> 人，由校長擔任，委員若干人，學務長、總務長、 <u>會計室主任、軍訓室主任、健康中心主任、環境安全衛生中心主任、生活輔導組組長、住宿輔導組組長、公館校區學務組組長、林口校區學務組組長、經營管理組組長、營繕組組長、公館校區總務組組長、林口校區總務組組長</u> ，為當然委員。各學院於每年 <u>8 月 15 日</u> 前遴選教師 <u>1</u> 人為代表， <u>各學生宿舍總幹事、膳食福</u>	本會置主任委員 <u>一</u> 人，由校長擔任，委員若干人，學務長、總務長、軍訓室主任、健康中心主任、會計室主任、 <u>衛生保健組組長、生活輔導組組長、事務組組長</u> ，為當然委員。各學院於每年 <u>八月十五日</u> 前遴選教師 <u>一人</u> 為代表， <u>每一學生宿舍本學年宿舍膳食福利組幹事</u> ，為學生代表。	文字修飾及重新明定委員會成員。

	<u>利組幹事及學生自治會會長</u> ，為學生代表。		
第三條	<p>本會之職掌如下：</p> <p>一 <u>輔導本校各餐飲部門之招攬承包商及其合約。</u></p> <p>二 <u>輔導各餐飲部門之設施、設備使合乎衛生清潔之標準。</u></p> <p>三 <u>膳食衛生之輔導。</u></p> <p>四 <u>環境衛生之輔導。</u></p> <p>五 <u>彙辦師生反映之意見。</u></p>	<p>本會之職掌如左：</p> <p>一 <u>輔導本校各學生餐廳招攬承包商，並簽訂合約。</u></p> <p>二 <u>督導改善各學生餐廳及廚房之設施、設備使合乎衛生清潔之標準。</u></p> <p>三 <u>對學生餐廳廚房從業人員雇（聘）用前，雇（聘）用期間之健康檢查及整潔檢查。</u></p> <p>四 <u>餐廳、廚房用水檢驗之處理。</u></p> <p>五 <u>餐廳蔬菜、食品清潔檢查之輔導。</u></p> <p>六 <u>廚房衛生督導工作人員之訓練。</u></p> <p>七 <u>加強學生飲食衛生與教育宣傳。</u></p> <p>八 <u>定期收集學生反映之改進意見。</u></p>	<p>一、第一、二、五款為文字修飾。</p> <p>二、原第三至七款屬業務執行面，目前均由健康中心執行，擬修正為輔導功能之職掌，並依序調整款號。</p>
第四條	本會設 <u>膳食</u> 督導委員一人，由校長指定本會委員中一人擔任。	本會設 <u>餐廳</u> 督導委員一人，由校長指定本會委員中一人擔任。	文字修飾。

第五條	本會各項職掌，由主任委員指定本會委員分別負責，按本校行政單位組織推展工作。	本會各項職掌，由主任委員指定本會委員分別負責，按本校行政單位組織推展工作。	未修正。
第六條	本會每 <u>1</u> 學期舉行會議 <u>1</u> 次，由生活輔導組負責召開，必要時得召開臨時會議，檢討與 <u>協調學校膳食相關事宜</u> 。	本會每 <u>一</u> 學期舉行會議 <u>一</u> 次，由生活輔導組負責召開，必要時得召開臨時會議，檢討與 <u>規劃學校餐廳衛生管理工作</u> 。 <u>本會會議得視需要，由生活輔導組協調，與學生宿舍相關管理會議合併舉行。</u>	文字修飾及刪除第二項。
第七條	本會開會時，由校長 <u>擔任主席。校長不能出席會議時，由學務長代理擔任之。</u>	本會開會時，由校長 <u>任主席。校長不能出席會議時，依次由學務長、總務長、<u>軍訓室主任、健康中心主任</u>之順序代理擔任之。</u>	文字修飾。
第八條	本規程經行政會議通過後實施，修正時亦同。	本規程經行政會議通過後實施，修正時亦同。	未修正。

【附件 9-1】

國立臺灣師範大學膳食衛生協調委員會組織規程（修正後條文草案）

73 年 10 月 3 日第 159 次行政會議通過

99 年 月 日第 次行政會議修正通過

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

【附件 10-1】

國立臺灣師範大學表演藝術教學中心設置要點（草案）

99.02.25 表演藝術研究所所務會議通過

點次	條文內容	說明
第一點	本要點依據本校中心設置及管理辦法暨中心設置及管理辦法施行細則訂定之。	法源依據
第二點	本校為發展為綜合大學後之重點特色，在本校悠久歷史與豐富資源下，開啟並創新現代人文藝術表演美學，使之朝向當前國家教育與經濟重大發展政策之方向邁進。因此在成立跨領域之「表演藝術研究所」及「表演學士學位學程」既有課程與專業師資的基礎上，擬規劃成立「表演藝術教學中心」，期透過人文藝術薰陶及產業管理智能教學，建構一個多元且完善的學習環境，特設置「表演藝術教學中心」（以下簡稱本中心）。	設置宗旨
第三點	本中心任務如下： (一)核心任務 1. 推動並開設表演藝術第二專長師資培育課程、學分課程，並建立表演藝術人才與教學環境認證機制。 2. 建構表演藝術教學資源之交流平台，整合發行表演藝術相關刊物，用以建置發展「表演藝術知能資料庫」，提供各級學表演藝術教學使用。 3. 承接相關委託計畫，辦理有關表演藝術教育、產業、管理、發展等各類論壇、講座、研習及展演等活動。 4. 組織常設行政團隊，進行表演藝術展演推廣與藝術行政人才訓練。 (二)其他任務 (四) 規劃各項表演藝術相關通識課程及訓練，提供更多管道給喜歡表演藝術的民眾學習。 (五) 推動本校與國內外表演藝術機構、學校及團體之交流與合作計畫。 (六) 從事表演藝術中、高等教育及技職教育之專業諮詢。	中心任務
第四點	本中心為隸屬於表演藝術研究所之所級中心。	中心隸屬層級
第五點	本中心設下列四組，分別掌理有關業務： 一、行政業務組：協助辦理中心所有行政事務、行銷宣傳、新聞發佈、網管、美編總務、會計等業務。 二、教學推廣組： (一) 辦理表演藝術第二專長師資學分班、推廣教育學分班等課程 (二) 辦理表演藝術人才與教學環境認證機制 (三) 舉辦講座、工作坊、論壇 三、研究發展組： (一) 承辦相關單位委託計畫、專案執行 (二) 規劃論壇、研討會、展覽、研習等活動 (三) 建置發展「表演藝術知能資料庫」 (四) 發行表演藝術刊物	組織分工及運作

點次	條文內容	說明
	四、展演活動組： (一) 表演藝術展演活動承辦、規劃及執行業務 (二) 展演活動之策劃實施與檔期安排 (三) 管理「知音劇場」相關專業設備維護及檔期安排	
第六點	本中心經費以自給自足為原則，各項收支均依相關法規辦理。	經費來源及使用規劃
第七點	本中心置主任一人，綜理中心業務，由表演藝術研究所所長推薦之本所副教授以上教師兼任，並報請校長聘任之。 本中心主任任期，一任以三年為原則，連任續聘時總任期以六年為限。	中心主任聘任原則
第八點	本中心各組置組長一人，由主任聘請本所專兼任助理教授以上之教學或研究人員兼任之。 本中心依研究或業務需要，得置研究人員、博士後研究人員及行政人員若干人，以不占用學校正式編制員額為原則，並依相關規定公開徵選約聘(用)之。	中心組長及其他人員聘用原則
第九點	本中心設中心會議，由中心全體人員組成之。主任為主席，定期舉行會議，討論中心之相關業務，必要時得邀請本校有關人員列席。	中心會議相關事宜
	本中心設諮詢委員會，置委員若干人，由中心主任推薦校內外熟習表演藝術、文化創意產業發展議題之產官學者與實務工作者擔任之。諮詢委員為無給職，負責協助研擬本中心之教學發展方針、計畫之審議、相關業務之推展及校內外、國內外各相關機構之合作事項。	諮詢委員會或其他會議相關事宜
第十點	本中心每隔三年進行自我評鑑，評鑑事務由主任邀請評鑑委員成立中心評鑑小組辦理。 另每隔三年接受校方之評鑑，評鑑項目、方式與結果之處理悉依本校中心設置及管理辦法、中心設置及管理辦法施行細則及校評鑑委員會之規劃辦理。	評鑑方式
第十一點	本要點未規定之事項，悉依本校相關規章辦理之。	未規定事項處理方式
第十二點	本要點經表演藝術研究所所務會議審議通過，送行政會議核定後實施，修正時亦同。	實施與修正方式

請系(所)級中心卓參上述條文體例研訂設置要點。

國立臺灣師範大學

表演藝術教學中心

營運規劃書

中心名稱：表演藝術教學中心

中心主任/代表人：林淑真

聯絡人：張殷綺

聯絡電話：02-7734-5485

傳真：02-3393-6131

電子郵件：changyinchi@ntnu.edu.tw

填寫日期：98 年 12 月 29 日

國立臺灣師範大學

表演藝術教學中心營運規劃書

一、中心設置宗旨

本中心定位為編制內所級中心，設置宗旨如下：

（一）配合國家文化發展政策

甫於民國 99 年 1 月立法院初審通過之「文化創意產業發展法」將列為國家重點施政項目，其中「表演藝術」即為重點項目。本所為國內唯一以「表演藝術」為主之研究所，自應加入行列。台灣文化的多樣性，受到歷史變遷影響，不同文化的衝擊與交會能激盪出美麗的火花，且具體展現在表演藝術生態；而當前表演藝術政策之推展，主要以促進表演藝術環境均衡發展，培育相關專業人才，並增加藝文欣賞人口為目標。另外教育部更將師資及專業人才培育列為 98 年度的重點施政計畫，規劃專業人才培育課程與教學知能，強化優質教育與競爭優勢，將會是未來臺灣揚才的重要關鍵。

（二）建構表演藝術資源平台

文建會 99-102 年中程施政計畫中指出，未來國內表演藝術仍面臨諸多問題。以國內表演藝術生態而言，演藝團隊面臨製作經費、排練與演出空間、專職行政及團員不足等問題，且國內尚欠專業化經紀機制與人才，縣市演藝場所亦乏專業人才支援，因此團隊必須自行處理從創作、演出到劇場技術、票務、行銷等所有事宜。另外經費方面，演出票房收支常不足以支應團隊生存，尤其是中南部民眾較少具備購票習慣，藝文市場急待開拓、尋求企業贊助亦是困難。未來成立「表演藝術教學中心」之後，當能承接政府部門以及民間企業有關「表演藝術展演」的行政訓練，培育專業藝術行政人才，並且以藝企合作之概念協助整合中小型表演團體所需要的軟硬體資源如製作經費控管、尋求排練空間及節目行銷宣傳，針對不同類型及發展階段的團隊給予不同的協助，一方面健全教學實務更有助於表演藝術的整體環境。

（三）創新台師大形象優勢

因應本校發展為綜合大學後之重點特色，在本校悠久歷史與豐富資源下，開啟並創新現代人文藝術表演美學，使之朝向當前國家教育與經濟重大發展政

策之方向邁進。故此，在成立跨領域之「表演藝術研究所」、「表演藝術學士學位學程」及「文化創意產業學分學程」的基礎上，以既有課程與專業師資繼續規劃成立「表演藝術教學中心」，期透過人文藝術薰陶及產業管理智能教學，建構一個多元且完善的學習環境，創新台師大更優質的多元形象。

(四) 建立國際化教學交流平台

本校若透過本中心之規劃，將能推動辦理更多國際性表演藝術相關政府機構及演藝團體合作交流計畫，且作為臺灣表演藝術行銷至國際的教學平台，亦能適切將臺灣精緻的表演藝術推廣傳遞至世界各地。

二、中心任務

(一) 核心任務

1. 規劃且推行表演藝術第二專長培育課程、學分課程，未來期以表演藝術師資認證機制。
2. 協助養成藝術行政人才，推動表演藝術展演與藝術行政人才訓練。
3. 承接政府相關計畫，辦理有關表演藝術教育、產業、管理、發展等各類論壇、講座、研習及展演等活動。
4. 規劃各項表演藝術相關通識課程及訓練，提供更多管道給喜歡表演藝術的民眾學習。
5. 推動本校與國內外表演藝術機構及團體之交流與合作計畫。

(二) 其他任務

(七) 從事表演藝術中、高等教育及技職教育之專業諮詢、行政支援與研究發展。

(八) 建構表演藝術教學資源之數位交流平台，整合發展表演藝術相關網絡，用以建置發展「表演藝術之能資料庫」，提供格及學校表演教學使用。

三、中心屬性及其具體推動工作

(一) 中心屬性 <依所佔經費及業務百分比自行評估>

中心屬性	教學	推廣	服務	研究
	35%	25%	20%	20%

(二) 中心具體推動工作

1. 教學性工作

- (1) 規劃開設表演藝術培育課程、學分課程，讓有興趣學習表演藝術的民眾有學習的管道與機會。
- (2) 規劃並推行表演藝術第二專長培育課程、學分課程，期以建構表演藝術認證機制。
- (3) 承辦教育部「駐校藝術家」計畫，聘請具有知名度與表演藝術專長的藝術家舉辦講座、展演等活動。

2. 推廣性工作

- (1) 定期舉辦系列講座或活動，邀請表演藝術相關專家學者蒞校分享。
- (2) 規劃各類表演藝術的交流工作坊及展演活動。
- (3) 規劃至境外地區推廣臺灣各類表演藝術，建構跨國交流平台。
- (4) 規劃結合全國各縣市大專院校表演藝術相關科系師生及社團，組織常態性推廣小組至全國、中小學及偏遠校區教學服務。

3. 服務性工作

- (1) 承接相關委託計畫，辦理有關表演藝術教育、產業發展、行政管理等各類論壇、講座、研習及展演等活動。
- (2) 協助各級學校培訓表演藝術種子教師，加強各級學校師生藝文欣賞和創作能力。

4. 研究性工作

- (1) 發展表演藝術相關網絡，以平面刊物、網路平台的方式整合最新的學術研究與表演藝術相關事務資訊。
- (2) 研擬規劃「表演藝術產業專案研究」，分期執行相關主題調查及訪談，整合後歸納分析，提供業界及學術界最新的參考依據。

四、中心發展規劃

(一) 短期發展規劃

1. 辦理表演藝術第二專長培育課程學分班及表演藝術回流教育。
2. 規劃開設表演藝術學分及非學分課程，提供民眾學習表演藝術的管道。
3. 舉辦定期講座，邀集國內外表演藝術相關專家學者蒞校座談。
4. 承接政府相關計畫，辦理有關表演藝術教育、產業、管理、發展等各類論壇、講座、研習及展演等活動。
5. 規劃各類表演藝術的交流工作坊及不定期展演活動。
6. 推動辦理表演藝術展演與藝術行政人才訓練班。
7. 定期發行表演藝術專刊，整合最新的學術研究與表演藝術相關事務資訊。

(二) 中期發展規劃

1. 建構完善的表演藝術人才與教學認證機制。
2. 邀請國外學者來台駐校教學，規劃成為常態性的「駐校展演計畫」，開拓國內表演藝術界的視野及經驗累積。
3. 規劃「表演藝術相關產業專案研究」，分期執行相關主題調查及訪談，整合後歸納分析，提供業界及學術界最新的參考依據。

(三) 長期發展規劃

1. 推動成立國家級表演藝術產學機構，提供教學及研究成果作為政府政策研擬之參考。
2. 建構表演藝術教學資源之交流平台，用以建置發展「表演藝術知能資料庫」，提供各級學校表演藝術教學使用。
3. 建立本校及國外表演藝術機構之長期合作交流管道，協助本校成為國際指標性卓越大學。

五、SWOTS 分析

(一) 優勢

1. 本中心著眼於整合校內外資源，歷屆校友及師長近 10 萬人，各級學校、教師、行政主管、校長高達 85% 以上，均得以匯聚成為本中心重要推動力量。
2. 表演藝術研究所成立以來，多次辦理各項展演及國際學術交流研討會等活動，規劃及執行能力普獲好評。
3. 表演藝術研究所聘有學術界及業界知名的學者專家，師資具為一時之選，相關課程及實務訓練，皆已納入「99 新課綱藝術生活科必備科目」，定能提供現職教師進修第二專長的最佳執行單位。

(二) 劣勢

1. 表演藝術研究所係為獨立所，經費及資源較不充裕。
2. 本校目前僅有新改建之「知音劇場」可供本所進行全方位的展演活動及課程訓練，但仍缺乏其他專業的排練教室（舞蹈教室、練唱室），當課程倍增時，亦將無法因應。

(三) 機會

1. 全臺灣各大專院校現有之藝文相關中心雖約有 55 間，惟均以視覺展覽業務為主，期中著力於表演藝術推廣業務只有 4 間的學校，而另外設有推廣及教學課程的也僅有交通大學的藝文賞析教育課程、清華大學藝文推廣講座及中台科技大學藝文學習課程。若本校能透過本教學中心規劃對外推廣教學課程，可為國內首創表演藝術學習管道。
2. 依上述評估，目前臺灣地區尚未建構相近之表演藝術的教學中心，未來當本校成立本教學中心，本校則可豐厚實力進行全國性表演藝術教育推廣。

(四) 威脅

1. 相對於國立臺灣藝術大學及臺北藝術大學豐富的軟硬體資源，本校確實顯得匱乏。唯教育資源之優勢係為本中心發展之條件，固急需建立完善的硬體教學設備。單就表演藝術研究所的發揮有限，必須從大學階段就開始培養專業的表演藝術相關人才，才能發展出具全國性影響力之風格特色。
2. 目前兩岸四地在表演藝術產業上正值激烈競爭階段，各方的教育單位及業界將可能隨時起步分食，若不能及時發揮本校之應有影響力，則易造成本國表演藝術市場及人才資源的嚴重流失。

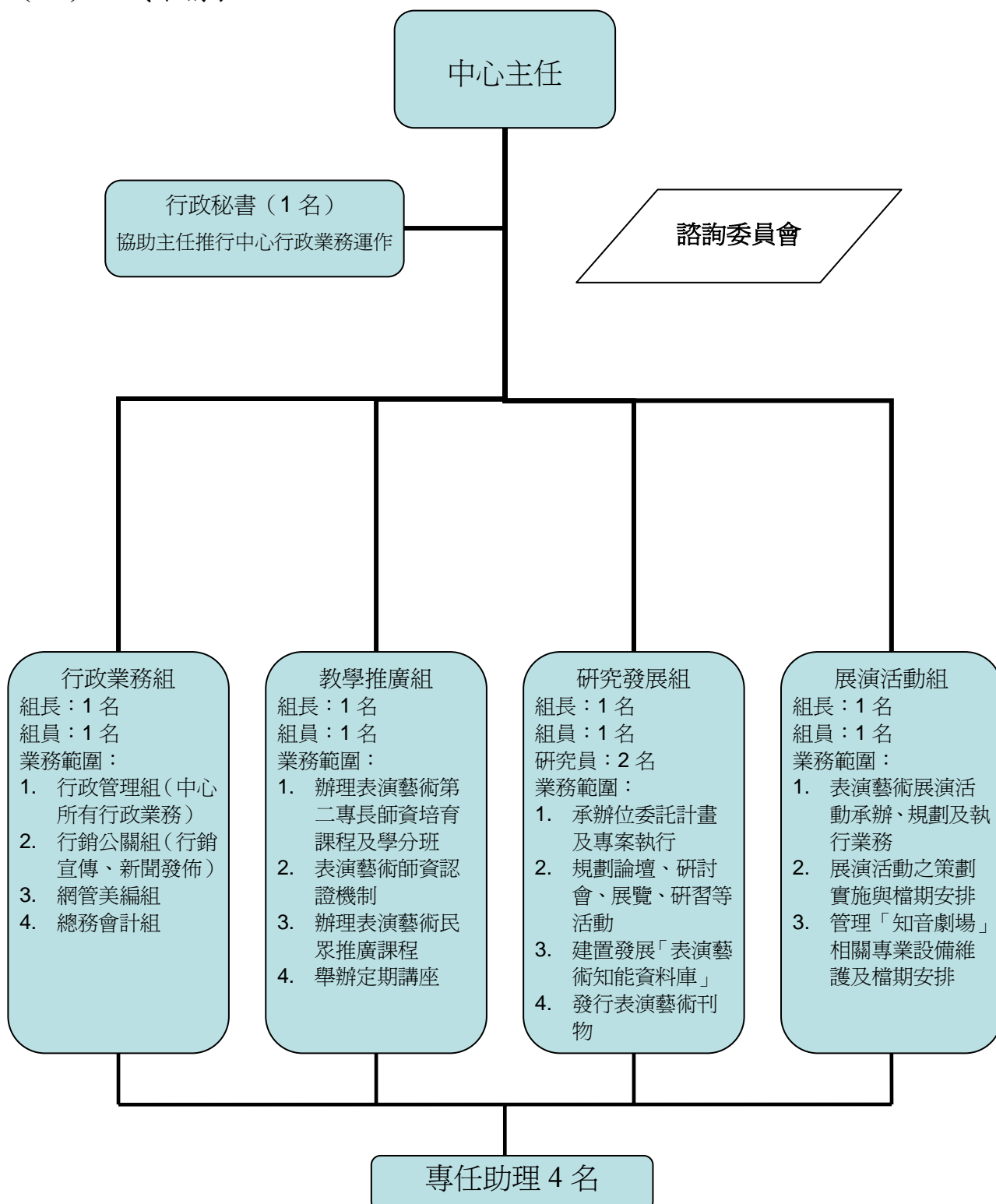
(五) 發展策略

策略方向		外部分析	
		機會	威脅
內部分析	優勢	<p>【前進策略】</p> <p>1、本中心以表演藝術培育為發展重點，優質的專業師資及課程，結合實務經驗來辦理表演藝術培育及認證，並可提供表藝工作者再進修的管道。</p> <p>2、整合本校豐富教學資源，建構表演藝術教學資源平台、整合發行表演藝術刊物、開發展演資訊傳播通路、推動國內外產官學單位來台交流合作。</p> <p>3、組織常設之藝術行政團隊，能承接政府相關計畫，辦理有關表演藝術教育、產業、管理、發展等各類論壇、講座、研習及展演等活動，並進行表演藝術展演推廣、藝術行政人才及前台義工訓練。</p>	<p>【暫緩策略】</p> <p>本中心雖存在有藝術大學資源豐厚的潛在威脅性，但基於成立目標以教學為核心，是為臺灣首創的學習趨勢，因此不需此策略。</p>
	劣勢	<p>【改善策略】</p> <p>考量本中心專業領域之性質，以及未來業務發展空間，本中心將設置於表演藝術研究所下，統一管理教學師資及課程脈絡的質與量。但因獨立所主要經費及資源不足，辦理活動較易有心無力。若能改善相關人力、物力及財力等問題，定可增強內外部的優勢及機會。</p>	<p>【撤退策略】</p> <p>中心的發展尚在規劃中，但市場上有其相當的必要性，因此不需此策略。</p>

綜合上列分析，本校豐富的人文資源與國家整體政策及產業趨勢需求，皆是本中心之優勢與機會所在。

六、組織編制與運作

(一) 組織架構表



(二) 未來 / 現有人員編制

職稱	姓名	性別	年齡	最高學歷	主要負責工作	專/兼任
主任	林淑真	女		日本武藏野音樂大學大學院演奏文憑	統籌中心發展方向與營運	兼任
組長	夏學理	男		美國加州拉汶大學公共行政學/文化行政學博士	研究發展組	兼任
組長	何康國	男		紐約市立大學音樂藝術博士/國立臺灣大學政治學碩士	教學推廣組	兼任
組長	梁志民	男		國立台北藝術大學戲劇系	展演活動組	兼任
組長	李燕宜	女		明尼蘇達大學音樂博士	行政業務組	兼任
行政秘書	待聘				協助主任推行中心行政業務運作	專任
教學人員	待聘				協助中心各項課程教學	專任
教學人員	待聘				協助中心各項課程教學	專任
教學人員	待聘				協助中心各項課程教學	專任
組員	待聘				協助中心辦理展演活動組各項業務	專任
組員	待聘				協助中心辦理教學推廣組各項業務	專任
組員	待聘				協助中心辦理研究發展組各項業務	專任
組員	待聘				協助中心辦理行政業務組各項業務	專任
研究人員	待聘				協助研究發展組各項專案研究	專任
研究人員	待聘				協助研究發展組各項專案研究	專任
助理	待聘				協助中心各組業務執行	專任
助理	待聘				協助中心各組業務執行	專任
助理	待聘				協助中心各組業務執行	專任
助理	待聘				協助中心各組業務執行	專任
總計	1. 中心主任： <u>1</u> 人，共減授鐘點 <u> </u> 小時 2. 中心副主任： <u>0</u> 人，共減授鐘點 <u> </u> 小時 3. 組長： <u>4</u> 人，共減授鐘點 <u> </u> 小時 4. 組員： <u>4</u> 人 5. 研究人員：專任 <u>2</u> 人，兼任 <u>0</u> 人（編制內 <u> </u> 人） 6. 教學人員：專任 <u>3</u> 人，兼任 <u>19</u> 人（編制內 <u> </u> 人） 7. 助理：專任 <u>4</u> 人，兼任 <u>3</u> 人（編制內 <u> </u> 人） 8. 其他：專任 <u> </u> 人，兼任 <u> </u> 人（編制內 <u> </u> 人）					

七、中心空間與圖儀設備

(一) 中心空間

項目	用途	間數	使用人數	位置	樓地板面積
屬中心管理之空間	辦公室	2	5	綜合大樓 9 樓	16.34 坪(54 m ²)
	教室	4	40	綜合大樓 9 樓數位教室 1 及 2、表演藝術中心、音樂學院樂研四教室	49.91 坪(165 m ²)
	研究室	7	7	綜合大樓 9 樓：教師研究室 1 間、學生研究室 1 間 10 樓：教師研究室 5 間	28.13 坪(93 m ²)
	會議室			___大樓___樓___室	___坪(___ m ²)
	其他(請說明)			___大樓___樓___室	___坪(___ m ²)
	樓地板面積小計				
經常性借用其他單位管理之空間	辦公室			___大樓___樓___室	___坪(___ m ²)
	教室			___大樓___樓___室	___坪(___ m ²)
	研究室			___大樓___樓___室	___坪(___ m ²)
	會議室			___大樓___樓___室	___坪(___ m ²)
	其他(請說明)			___大樓___樓___室	___坪(___ m ²)
	樓地板面積小計				
中心使用之樓地板面積總計					共___坪(___ m ²)

(二) 圖儀設備

圖儀設備名稱	數量	放置地點	說明
史坦威演奏型平台式鋼琴	1 台	綜合大樓 9F 表演藝術中心	教學、演出使用
YAMAHA 平台鋼琴	1 台	綜合大樓 10F 知音劇場	展演專用
史坦威平台鋼琴	1 台	音樂系 204 教室	教學使用
YAMAHA 平台鋼琴	1 台	音樂系 204 教室、音樂學院樂研一	教學使用
數位鋼琴	1 台	綜合大樓 9F 學生研究室	學生練習
電子琴	1 台	音樂學院樂研四教室	學生練習
KAWAI 平台鋼琴	1 台	音樂學院樂研四教室	教學使用
E 化講桌(含電腦、影音設備)	2 台	表演藝術中心、美術系 101R	教學使用
高解析之單槍液晶投影機、75 吋大型電動螢幕、DVD 影碟機、8 吋嵌頂環繞音效喇叭	1 批	表演藝術中心、數位教室一及二、音樂學院樂研四、美術系 101 教室	教學使用
桌上型電腦	1 批	辦公室 5 台、學生研究室 3 台、教師研究室 4 台	
其他教學設備	1 批	綜合大樓 9F 辦公室	筆記型電腦 4 台、Apple 筆記型電腦 1 台、數位攝影機 2 台、數位相機 3 台、實物投影機 1 台、數位錄音機 1 台

OA 辦公設備	1 批	綜合大樓 9F 辦公室、教師研究室	
多功能影印、掃瞄、傳真機	1 台	綜合大樓 9F 辦公室	
圖書資源	1 批	在跨領域及教學研究資源共享之理念下，與本校相關系所共用總圖及各分館之圖書資源，除了總圖藏有豐富之表演藝術相關領域之中外文圖書(約 10,000 種)、期刊(約 42 種)外，文學院圖書分館藏有戲劇相關領域之圖書(約 1,000 種)，音樂系圖書室專藏音樂劇場之樂譜(約 7,000 種)、影音資料(約 2,000 種)，美術系圖書室藏有舞台視覺設計相關圖書(約 2,000 種)。	

(三) 空間、設備規劃說明

1. 表演所原有空間：

(1) 綜合大樓 9F：系所辦公室、表演藝術中心、數位教室 2 間、學生研究室

(2) 音樂學院：樂研四、樂研一

2. 本校其他空間：美術系 101 教室、音樂系 204 教室、綜合大樓 202 教室、誠正勤樸共用教室、綜合大樓十樓知音劇場

3. 若成立表演藝術教學中心，另將需要專任職員辦公室 1 間、專業上課教室 4-6 間、教師研究室 3 間、舞蹈教室 1-2 間及數位影音圖書室 1 間。

總務處主管：

總務處檢核者：

【中心空間設置地點請會送總務處知照】

八、經費來源及使用規劃

(一)經費來源規劃

表 1：未來 3 年中心經費收入預估表

經費來源	第一年	第二年	第三年	相關說明
政府部門收入	1,000,000	1,500,000	2,000,000	
民間部門收入	500,000	500,000	500,000	
第三部門收入	300,000	300,000	300,000	
推廣教育收入	600,000	1,000,000	1,500,000	
收入總計(元)	2,400,000	3,300,000	4,300,000	\$10,000,000

其他說明：本中心自負盈虧，經費來源如下～

1. 與本校合作之計畫經費
2. 公、私相關部門之計畫經費
3. 本校與政府相關部門之經費補助
4. 推廣教育收入所得。

(二)經費使用規劃

表 2：未來 3 年中心經費支出預估表

經費使用		第一年	第二年	第三年	相關說明
經常門	人事費	1,400,000	2,100,000	3,150,000	
	經常業務費	400,000	400,000	400,000	
資本門	設備費	400,000	300,000	200,000	
支出總計(元)		2,200,000	2,800,000	3,750,000	\$8,750,000

表 3：未來 3 年中心經費成本效益預估表

年度	學校收入(A)		學校支出(B)		收入(A) 支出(B)
	行政管理費	結餘回饋數	人事費 (薪資+主管加給+減 授鐘點費)	其他	
第一年	0	15,000			
第二年	7,200	26,000			
第三年	7,200	26,000			
總計(元)	14,400	67,000			
	81,400				

主管加給及減授鐘點規劃說明：依照本校法規規定。

其他說明：行政管理費以委辦案與募款收入為主要來源。

九、與學校或社會之關係及未來發展潛力

1.與校內外其他單位合作情形及成果評估

表演所辦理之「文化創意產業學分學程」，雖僅對校內招生，但課程的規劃是與業界的資訊同步調整，且師資及顧問群來自於各界之資深專業人士，除了讓學生在求學期間就能接觸並瞭解多元的職場概念，實務的學習及參訪活動的安排更能協助學生儘早規劃未來的生涯。目前文創的學生已有多人進入顧問群的公司就職，更有畢業後就迅速找到適合的工作。

本所另一「表演藝術學士學位學程」，乃整合本校各學院系所之相關學術領域師資，設計出兼具表演藝術專業及跨領域的實務學程，在表演藝術之創意與專業教學之下，整合本校科技、人文、藝術、管理等各學門特色，展現表演藝術在相關領域與產業之最大效益。且課程之規劃可配合本校多種類型活動進行實習，整合學校之教學行政資源，呈現於學校之活動當中。如此，不僅提供學生實務學習的最佳機會，亦可同時活絡活動之進行。

本所及兩類學程學生在學期間即建立與國內表演藝術團體的密切合作，包括果陀劇場、耀演劇團、蘋果劇團、風之舞形…等大小演出，也因透過舞台的優秀表現，提供專業藝文團隊選秀的優先參考。另本所行銷組學生在理論學習外，更輔以實務工作來加強累積執行能力，安排或申請至英國愛丁堡藝穗節、雲門舞集、臺北藝術節、臺北藝穗節、國際管樂節…等擁有高分工系統之組織實習，配合進程的規劃，學習有關承辦、企劃、服務訓練及專案執行相關藝術行政工作，除能深度瞭解業界實際運作情況，更能提早開闢本所學生未來就業管道。

2.對學校或社會之影響與貢獻

本中心設置於「表演藝術研究所」之下，為本校發展重點特色之一，表演所及兩類學程同步整合本校豐厚人文藝術資源，經由表演藝術創意及行銷規劃之加值，更能進一步發揚本校既有之優勢傳統價值，開展當代表演藝術創意與產業的新領域，提升本校於人文、藝術領域的學術研究、教學與創意產業加值，

達成本校發展為頂尖卓越大學的目標，符合當前國家政策及現代教育環境之需求。

此外，當前國人對於休閒生活及藝術品味已逐漸重視，中心可順應此一社會發展及需求，開展中心的教學培育、推廣課程及服務任務，以擴大中心對社會及大眾的貢獻。

3.未來發展潛力

立法院業已通過「文化創意產業法」，對於我國文化創意產業以及相關藝術活動亦將同步開展與推廣；藉由本中心之成立，將健全表演藝術多元領域，由本校建立一個以表演藝術為主旨的教學整合中心，除提供本校師生之教學與研究，同時也協助整合表演藝術產業、政府主管部門以及研究機關之人力與資源，建立一產官學研合作之平台，期使本校成為台灣表演藝術的核心發展中心，訓練優質表演藝術全方位人才與師資，深耕台灣表演藝術創意產業，進而將台灣的表演藝術推進至國際舞台。

【附件 11】

「國立臺灣師範大學實施教學助理制度要點」部分條文修正對照表

擬修訂	原條文	說明
	<p>一、目的：為提昇本校教學成果與學生學習成效，自 96 學年第 1 學期起擴大實施教學助理制度，特訂定「國立臺灣師範大學實施教學助理制度要點」（以下簡稱本要點）。</p>	<p>未修正</p>
<p>二、申請課程範圍：以通識課程、體育、教育學程、服務學習(二)、<u>服務學習(三)</u>及學分學程為限。其餘各系所之必選修課程（含服務學習(一)），則依本校「研究生獎助學金實施辦法」第十條之規定，由各該單位年度分配之研究生助學金項下支應，各系所名額分配及工作績效初評辦法由單位自訂，並副知學生事務處及教學發展中心（以下簡稱本中心）。</p> <p>前述各系所之必選修科目，如符合人數規定且<u>修課學生含 30% 以上外系學生選修者，得檢附修課學生</u></p>	<p>二、申請課程範圍：以通識課程、體育、教育學程、服務學習(二)、(三)及學分學程為限。其餘各系所之必選修課程（含服務學習(一)），則依本校「研究生獎助學金實施辦法」第十條之規定，由各該單位年度分配之研究生助學金項下支應，各系所名額分配及工作績效初評辦法由單位自訂，並副知學生事務處及教學發展中心（以下簡稱本中心）。</p> <p>前述各系所之必選修科目，如<u>具跨系所性質</u>，且符合人數規定者，亦得提出申請。</p>	<p>一、增列：<u>服務學習</u>。</p> <p>二、刪除：<u>具跨系所性質</u>。</p> <p>三、增列：<u>修課學生含 30% 以上外系學生選修者，得檢附修課學生名單提出申請</u>。</p>

<u>名單提出申請。</u>		
<p>三、教師申請條件：凡開設第二條規定課程、授課班級選課學生數達50人以上，<u>且最近一次申請教學助理時，均符合第六條規定者</u>，擔任授課之<u>本校教師</u>得提出申請，惟服務學習課程隨班配置；另由行政單位開課，服務實作於寒暑假期間進行者，則隨隊配置。</p>	<p>三、教師申請條件：凡開設第二條規定課程<u>且</u>授課班級選課學生數達50人以上者，擔任授課之<u>本校專任教師</u>得提出申請，惟服務學習課程隨班配置；另由行政單位開課，服務實作於寒暑假期間進行者，則隨隊配置。</p>	<p>一、修改：將「<u>且</u>」改為「<u>、</u>」。 二、增列：<u>，且最近一次申請教學助理時，均符合第六條規定。</u> 三、刪除：「<u>專任</u>」二字。</p>
<p>四、助理薦聘<u>申請</u>方式：符合上述條件之授課教師，得採以下方式薦聘助理：</p> <p>(一) 自行薦聘合於規定之人選，</p> <p>(二) 由所屬系、所、通識教育中心或師資培育與就業輔導處（以下簡稱各單位）薦聘合格人選，或</p> <p>(三) 參考本中心建構優秀教學助理人才庫，進行選薦。</p> <p><u>申請教師</u>，需填妥申請表，於公告期限<u>內</u>由所屬各單位彙整後函送本中心辦理。</p>	<p>四、<u>助理薦聘</u>方式：符合上述條件之授課教師，得採以下方式薦聘助理：</p> <p>(一) 自行薦聘合於規定之人選，</p> <p>(二) 由所屬系、所、通識教育中心或師資培育與就業輔導處（以下簡稱各單位）薦聘合格人選，或</p> <p>(三) 參考本中心建構優秀教學助理人才庫，進行選薦。</p> <p><u>被推薦人選</u>，需填妥<u>教學助理</u>申請表，<u>並於表格中註明希望助理之種類及協助工作項目</u>，於公告期限<u>前</u>由所屬各單位彙整後函送本中心辦理。</p>	<p>一、增列「<u>申請</u>」二字。 二、修改：將<u>被推薦人選</u>改為<u>申請教師</u>。 三、刪除：<u>教學助理</u>。 三、刪除：<u>並於表格中註明希望助理之種類及協助工作項目</u>。 四、修改：將<u>前</u>改為<u>內</u>。</p>
	<p>五、申請時間：每學期開</p>	<p>未修正</p>

	<p>學日至加退選結束後二日內以書面提出申請，實際選課人數由本中心進行最後確認。加退選後，人數如有異動則本中心得做相應之調整。</p>	
<p>六、<u>教師工作說明</u>：獲教學助理補助課程之授課教師，必需：</p> <p>(一) 於當學期至少參加一次<u>教師教學專業成長研習活動</u>或<u>教學心得分享座談</u>、</p> <p>(二) <u>批閱教學助理的期中、期末工作記錄表</u>、</p> <p>(三) <u>期末進行教學助理工作表現評量</u>、</p> <p>(四) <u>獲補助之課程需使用學校提供之數位教學平台協助課程進行</u>。</p>	<p>六、<u>教師研習</u>：獲教學助理補助課程之授課教師，當學期至少應參加一次<u>教學心得分享座談</u>或<u>教師教學專業成長研習活動</u>。</p>	<p>一、修改：將<u>教師研習</u>改為<u>教師工作說明</u>。</p> <p>二、修改：將教師工作列點說明。</p> <p>三、修改：將<u>教師教學專業成長研習活動</u>與<u>教學心得分享座談</u>順序調換。</p> <p>四、增列：</p> <p>(二) <u>批閱教學助理的期中、期末工作記錄表</u>、</p> <p>(三) <u>期末進行教學助理工作表現評量</u>、</p> <p>(四) <u>獲補助之課程需使用學校提供之數位教學平台協助課程進行</u>。</p>
<p>七、<u>助理之分類及工作</u>：</p> <p>(一) 依<u>教學活動之需求</u>分：可分為<u>一般性課程</u>、<u>實習或實驗課程</u>、<u>體育或術科課程</u>、<u>服務學習課程</u>四類：</p> <p>1. <u>一般課程教學助理</u>：主要工作為<u>配合大班課程批改作業之需要</u>，在授</p>	<p>七、<u>助理種類</u>：</p> <p>(一) 依<u>工作性質</u>分：可分為<u>一般課務</u>、<u>討論課</u>、<u>術科或實習實驗課</u>、<u>資訊管理</u>四種；</p> <p>(二) 依<u>工作份量</u>分：可分為甲乙丙三類，甲類工作性質較多且時數與分</p>	<p>一、將第十五點之教學助理工作項目合併列於本點中。</p> <p>二、修改：將<u>助理種類</u>改為<u>助理之分類及工作</u>。</p> <p>三、修改：將<u>工作性質</u>改為<u>教學活動之需求</u>。</p> <p>四、修改：將教學助理的分類變更為<u>一般性</u></p>

課老師指導監督下，分擔老師之教學負擔。其具體工作內容包括：協助教師準備上課教材、課堂管理、協助批改作業或報告、設計或維護課程網頁、上網與學生互動、提供課業諮詢服務，以及其他相關教學輔助工作。

2. 實習或實驗課教學助理

：主要工作為配合實驗(實習)課之需要，在授課老師指導監督下，帶領修課同學進行分組實驗(習題演練或校外實習活動)。其具體工作內容包括：協助教師準備上課教材、課堂管理、協助批改作業及評分、設計或維護課程網頁、上網與學生互動、準備試劑、預作課程實驗(課程習題)、課後清理實驗室、協助學生操作實驗或實作或實習活動、督導實驗室安全、進行課程相關討論、帶領學生實作或課堂外實習活動、進行習題演練或實習活動相關之小組討論、其他相關教學輔助工作。

3. 體育或術科課教學助理

：主要工作為配合體育(術科)課之需要，在

量較重，乙類較少較輕，丙類為服務學習。

課程、實習或實驗課程、體育或術科課程、服務學習課程四類。

五、增列各類教學助理之工作具體內容於本點(一)之下。

六、增列第(三)項，說明教學助理的其他工作事項。

授課老師指導監督下，協助教師進行操作或示範。其具體工作內容包括：協助教師準備上課教材、課堂管理、協助批改作業及評分、設計或維護課程網頁、上網與學生互動、準備上課器材、帶領體操或熱身、協助教學示範、協助學生練習操作並督導安全、提供輔導或諮詢服務、其他相關教學輔助工作。

4. 服務學習課教學助理：

主要工作為服務學習課之需要，在授課老師指導監督下，協助學生投入服務。其具體工作內容包括：協助教師準備上課教材、課堂管理、帶領反思討論、設計或維護課程網頁、上網與學生互動、處理出隊事務、其他相關教學輔助工作。

(二) 依工作份量分：可分為甲乙丙三類，甲類工作性質較多且時數與分量較重，乙類較少較輕，丙類為服務學習。

(三) 教學助理除協助教師課程工作與教學平台維護之外，需

<p><u>於公告時間內繳交期中、期末工作記錄。</u></p>		
<p>八、助理名額：每學期以設教學助理 300 名為原則，協助<u>教師</u>教學，其具體名額，得視經費調整之。至於各系所課程之名額，依研究生獎助學金經費由學生事務處另訂之。</p>	<p>八、助理名額：每學期以設教學助理 300 名為原則，協助<u>專任教師</u>教學，其具體名額，得視經費調整之。至於各系所課程之名額，依研究生獎助學金經費由學生事務處另訂之。</p>	<p>刪除：「<u>專任</u>」二字。</p>
<p>九、助理人數配置原則：選課學生人數達 50 人至 <u>110</u> 人者，得申聘 1 人；學生數達 <u>111 人以上</u>者，得申聘 2 人。每名教師最多得聘 8 人，由任課教師視教學需要提出擬聘任人數。符合本要點第二條所列課程若屬實驗課、術科課程或工廠實習課程，最低選課人數須達 45 人以上；若為服務學習課程，採隨班（隊）配置，選課學生人數每逾 50 人，得增聘 1 人。如該單位已配置專任教學助理，則需用於優先支援所屬教師教學。</p>	<p>九、助理人數配置原則：選課學生人數達 50 人至 <u>140</u> 人者，得申聘 1 人；學生數達 <u>141 人至 190 人</u>者，得申聘 2 人。<u>每班最多以聘 2 人為限</u>，每名教師最多得聘 8 人，由任課教師視教學需要提出擬聘任人數。符合本要點第二條所列課程若屬實驗課、術科課程或工廠實習課程，最低選課人數須達 45 人以上；若為服務學習課程，採隨班（隊）配置，選課學生人數每逾 50 人，得增聘 1 人。如該單位已配置專任教學助理，則需用於優先支援所屬教師教學。</p>	<p>一、修改：將「得申聘 1 人」的門檻，由 50 人至 <u>140</u> 人改為 50 人至 <u>110</u> 人。 二、修改：將「得申聘 2 人」的門檻，由 <u>141 人至 190 人</u>改為 <u>111 人以上</u>。 三、刪除：<u>每班最多以聘 2 人為限</u>，。</p>
<p>十、助理分配原則：符合</p>	<p>十、助理分配原則：符合</p>	<p>一、刪除：<u>需要協助的必</u></p>

<p>前述申請條件之教師，所申聘助理人數如超過助理名額總數，則參考以下原則決定之：（符合以下情形者優先分配）</p> <p>（一）授課班級人數多寡，</p> <p>（二）<u>除服務學習隨班配置之外</u>，按通識課程、體育、教育學程，及學分學程之順序，</p> <p>（三）配合教務處教學改進措施程度（如教學大綱與教材上網、教學改進與創新有成效、準時以線上送繳成績等），</p> <p>（四）<u>教學評鑑成績優良</u>。</p>	<p>前述申請條件之教師，所申聘助理人數如超過助理名額總數，則參考以下原則決定之：（符合以下情形者優先分配）</p> <p>（一）授課班級人數多寡，</p> <p>（二）<u>需要協助的必要性及迫切程度</u>，</p> <p>（三）<u>按服務學習、通識課程、體育、教育學程，及學分學程之順序</u>，</p> <p>（四）配合教務處教學改進措施程度（如教學大綱與教材上網、教學改進與創新有成效、準時以線上送繳成績、<u>使用數位平台協助教學等</u>），</p> <p>（五）<u>教學評鑑成績優良，以及</u></p> <p>（六）<u>參與教師教學專業研習情形</u>。</p>	<p><u>要性及迫切程度</u>。</p> <p>二、修改：將第（三）項改列於第（二）項。</p> <p>三、依本要點第三點規定，將<u>服務學習</u>至於順序之外，改為<u>除服務學習隨般配置之外</u>。</p> <p>四、將（四）改為（三）。</p> <p>五、配合本要點第六點第四項之修定，刪除<u>使用數位平台協助教學</u>。</p> <p>六、將（五）改為（四）。</p> <p>七、刪除：「<u>，以及</u>」，並將第（六）<u>參與教師教學專業研習情形</u>改列於本要點之第六點。</p>
<p>十一、擔任助理資格：<u>以</u>當學期本校全時碩、博士班研究生<u>為優先</u>，惟服務學習課程得聘用學士班學生擔任。擔任助理者，不得為該班之修課學生。</p> <p>如有特殊情況，經核准者不在此限。</p>	<p>十一、擔任助理資格：須當學期<u>為</u>本校全時碩、博士班研究生，惟服務學習課程得聘用學士班學生擔任。<u>審查資格時，具備以下條件者優先：</u></p> <p>（一）<u>博士班研究生</u>，</p> <p>（二）<u>先前曾任教學助理且經評鑑工作表現</u></p>	<p>一、增列：「<u>以</u>」一字。</p> <p>二、刪除：「<u>為</u>」一字。</p> <p>三、增列：<u>為優先</u>。</p> <p>四、刪除：<u>審查資格時，具備以下條件者優先：</u></p> <p>（一）<u>博士班研究生</u>，</p> <p>（二）<u>先前曾任教學助理且經評鑑工作表現良好者</u>，</p>

	<p>良好者，</p> <p><u>(三) 具高度教學熱忱與服務意願者，以及</u></p> <p><u>(四) 具備擔任該科目所需專門學科知識及教學知能者。</u></p> <p>惟擔任助理者，不得為該班之修課學生。如有特殊情況，經核准者不在此限。</p>	<p><u>(三) 具高度教學熱忱與服務意願者，以及</u></p> <p><u>(四) 具備擔任該科目所需專門學科知識及教學知能者。</u></p> <p>五、刪除：<u>惟</u>。</p>
<p>十二、審核機制：由本中心主任、通識教育中心主任、校務基金管理委員會委員、副學務長、經費稽核委員會召集人五人組成小組，審核所有申請案。</p>	<p>十二、審核機制：由本中心主任、通識教育中心主任、校務基金管理委員會委員及經費稽核委員會召集人、副學務長五人組成小組，審核所有申請案。</p>	未修正
	<p>十三、教學助理聘期：以 4 個月為限，第一學期自當年 10 月起至次年 1 月止；第二學期自次年 3 月起至 6 月止；服務學習(二)如於寒暑假期間進行者，第一學期自 11 月起至次年 2 月止；第二學期自 5 月起至 8 月止。若聘期不足，則以實際工作時間核給酬勞。</p>	未修正
	<p>十四、待遇與工時：</p> <p>(一) 甲類：每人每班每月新臺幣 4,000 元，工作時數每週以 8 小時為原則，</p>	未修正

	<p>每月累計 32-40 小時，具體時間分配得由教師與教學助理協商訂之。</p> <p>(二) 乙類：每人每班每月新臺幣 2,000 元，工作時數每週以 4 小時為原則，每月累計 16-20 小時，具體時間分配得由教師與教學助理協商訂之。</p> <p>(三) 丙類：每人每班每月新臺幣 1500 元，工作時數每週以 3 小時為原則，每月累計 12-15 小時，具體時間分配得由教師與教學助理協商訂之。</p> <p>學士班學生每月助理薪資總額不得超過新臺幣 4,000 元。</p> <p>碩士班研究生每月助理薪資總額不得超過新臺幣 8,000 元。</p> <p>博士班研究生每月助理薪資總額不得超過新臺幣 12,000 元。</p>	
	<p>十五、教學助理工作項目：教學助理以協助教師處理以下工作事項為主，惟視教學實際需要，具體內容得由授課教師自訂。</p> <p>(一) 協助教學準備工</p>	<p>刪除：併入本要點第七點。</p>

	<p>作，</p> <p>(二) 課堂管理，</p> <p>(三) 配合教師教學需求，協助使用一種數位教學平台（如 Moodle、Blackboard 等或其他由教師研發設計之數位教學平台、個人網頁，或 Blog 等），</p> <p>(四) 帶領實驗、實習或示範，</p> <p>(五) 課後輔導，</p> <p>(六) 帶領分組討論，</p> <p>(七) 製作教材，以及</p> <p>(八) 作業及試卷批改。</p>	
<p>十五、助理考評與獎勵：</p> <p><u>(一) 該課程教學助理須於核聘後三週內建置完成教學平台並維護之。</u></p> <p><u>(二) 每學期至少參加三次本中心辦理之相關研習，首次擔任之教學助理須參加期初研習會以瞭解相關權利義務。</u></p> <p><u>(三) 期中及期末準時繳交工作記錄。</u></p> <p><u>(四) 任課教師及學生對於教學助理工作表現之期末評量達 3.5 分以上。</u></p> <p><u>(五) 本中心及各系所聘任之教學助理工作</u></p>	<p>十六、助理其他義務：</p> <p><u>(一) 每學期至少參加兩次教學助理研習，除非事前請假獲准者，否則不得缺席。</u></p> <p><u>(二) 期中及期末準時繳交工作心得報告。</u></p>	<p>一、修改：原第十五點刪除，故本點第十六改為十五。</p> <p>二、將其他義務改為考評與獎勵。</p> <p>三、原本點第（一）項改列於第（二）項。</p> <p>四、增列助理須協助教師完成教學平台建置與維護之相關規定。</p> <p>五、修改：將教學助理參與研習次數由兩次改為三次，並將教學助理研習，除非事前請假獲准者，否則不得缺席改為本中心辦理之相關研習，首次擔任之教學助理須參加期初研習會以瞭解相</p>

<p><u>期滿並完成以上考評者，由本校頒發資歷證明；成效優良者得另訂辦法獎勵之。</u></p>		<p><u>關權利義務。</u> 六、原第十九點之助理工作績效考評與頒證改列於本點第（四）及第（五）項中。 七、增列「系所教學助理」於第（六）項以因應系所聘任之教學助理之認證需求。</p>
<p><u>十六</u>、資格取消與遞補：如所聘助理未能遵守本要點所規定工時、工作項目、工作倫理或有關義務之規定者，授課教師得要求終止聘用，取消其教學助理資格並停發薪資；所遺缺額，請教師依程序另薦聘人選遞補之。</p>	<p><u>十七</u>、資格取消與遞補：如所聘助理未能遵守本要點所規定工時、工作項目、工作倫理或有關義務之規定者，授課教師得要求終止聘用，取消其教學助理資格並停發薪資；所遺缺額，請教師依程序另薦聘人選遞補之。</p>	<p>修改：本點第<u>十七</u>改為<u>十六</u>。</p>
<p><u>十七</u>、教學助理工作期間，如對工作內容有所疑義，得向本中心反映。</p>	<p><u>十八</u>、教學助理工作期間，如對工作內容有所疑義，得向本中心反映。</p>	<p>修改：本點第<u>十八</u>改為<u>十七</u>。</p>
	<p><u>十九</u>、工作績效考評與頒證：教學助理工作期滿，由本中心進行工作績效綜合考評；符合本要點之工作要求規定並完成綜合考評者，由本校頒發資歷證明。成效優良者得另訂辦法獎勵之。</p>	<p>刪除：併入本要點修正後之第十五點。</p>
<p><u>十八</u>、經費來源：本案每學年度所需經費，納</p>	<p><u>二十</u>、經費來源：本案每學年度所需經費，納</p>	<p>修改：原第十五及十九點刪除，故本點<u>二十</u>改為<u>十</u></p>

<p>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，不足之數由校務基金提撥，專款專用。</p>	<p>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，不足之數由校務基金提撥，專款專用。</p>	<p><u>八</u>。</p>
<p><u>十九</u>、申請表件、工作報告表、工作績效綜合評鑑問卷及工作倫理規範等，授權本中心另訂之。</p>	<p><u>二十一</u>、申請表件、工作報告表、工作績效綜合評鑑問卷及工作倫理規範等，授權本中心另訂之。</p>	<p>修改：本點第<u>二十一</u>改為<u>十九</u>。</p>
<p><u>二十</u>、本要點如有未盡事宜，依本校相關規定辦理。</p>	<p><u>二十二</u>、本要點如有未盡事宜，依本校相關規定辦理。</p>	<p>修改：本點第<u>二十二</u>改為<u>二十</u>。</p>
<p><u>二十一</u>、本要點經<u>行政會議</u>通過，陳請校長核定後實施，<u>修正時亦同</u>。</p>	<p><u>二十三</u>、本要點經<u>一級行政主管會報</u>通過，陳請校長核定後實施，<u>試行三學年，期滿後檢討成效，做為是否續行之參考</u>。</p>	<p>一、修改：本點第<u>二十三</u>改為<u>二十一</u>。 二、修改：將<u>一級行政主管會報</u>改為<u>行政會議</u>。 三、將<u>試行三學年，期滿後檢討成效，做為是否續行之參考</u>改為<u>修正時亦同</u>。</p>

【附件 11-1】

國立臺灣師範大學實施教學助理制度要點(修正草案)

96.12.19 本校第 30 次行政主管會報修正通過

97.6.11 本校第 37 次行政主管會報修正通過

98.6.17 本校第 46 次行政主管會報修正通過

99.1.6 本校第 49 次行政主管會報修正通過

擬提 99.5.5 本校第 328 次行政會議修正

- 一、目的：為提昇本校教學成果與學生學習成效，自 96 學年第 1 學期起擴大實施教學助理制度，特訂定「國立臺灣師範大學實施教學助理制度要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、申請課程範圍：以通識課程、體育、教育學程、服務學習(二)、服務學習(三)及學分學程為限。其餘各系所之必選修課程（含服務學習(一)），則依本校「研究生獎助學金實施辦法」第十條之規定，由各該單位年度分配之研究生助學金項下支應，各系所名額分配及工作績效初評辦法由單位自訂，並副知學生事務處及教學發展中心（以下簡稱本中心）。
前述各系所之必選修科目，如符合人數規定且修課學生含 30% 以上外系學生選修者，得檢附修課學生名單提出申請。
- 三、教師申請條件：凡開設第二條規定課程、授課班級選課學生數達 50 人以上，且最近一次申請教學助理時，均符合第六條規定者，擔任授課之本校教師得提出申請，惟服務學習課程隨班配置；另由行政單位開課，服務實作於寒暑假期間進行者，則隨隊配置。
- 四、助理薦聘申請方式：符合上述條件之授課教師，得採以下方式薦聘助理：
 - (一) 自行薦聘合於規定之人選，
 - (二) 由所屬系、所、通識教育中心或師資培育與就業輔導處（以下簡稱各單位）薦聘合格人選，或
 - (三) 參考本中心建構優秀教學助理人才庫，進行選薦。申請教師，需填妥申請表，於公告期限內由所屬各單位彙整後函送本中心辦理。
- 五、申請時間：每學期開學日至加退選結束後二日內以書面提出申請，實際選課人數由本中心進行最後確認。加退選後，人數如有異動則本中心得做相應之調整。
- 六、教師工作說明：獲教學助理補助課程之授課教師，必需：
 - (一) 於當學期至少參加一次教師教學專業成長研習活動或教學心得分享座談、
 - (二) 批閱教學助理的期中、期末工作記錄表、

(三) 期末進行教學助理工作表現評量、

(四) 獲補助之課程需使用學校提供之數位教學平台協助課程進行。

七、助理之分類及工作：

(一) 依教學活動之需求分：可分為一般性課程、實習或實驗課程、體育或術科課程、服務學習課程四類：

1. 一般課程教學助理：主要工作為配合大班課程批改作業之需要，在授課老師指導監督下，分擔老師之教學負擔。其具體工作內容包括：協助教師準備上課教材、課堂管理、協助批改作業或報告、設計或維護課程網頁、上網與學生互動、提供課業諮詢服務，以及其他相關教學輔助工作。

2. 實習或實驗課教學助理：主要工作為配合實驗(實習)課之需要，在授課老師指導監督下，帶領修課同學進行分組實驗(習題演練或校內外實習活動)。其具體工作內容包括：協助教師準備上課教材、課堂管理、協助批改作業及評分、設計或維護課程網頁、上網與學生互動、準備試劑、預作課程實驗(課程習題)、課後清理實驗室、協助學生操作實驗或實作或實習活動、督導實驗室安全、進行課程相關討論、帶領學生實作或課堂外實習活動、進行習題演練或實習活動相關之小組討論、其他相關教學輔助工作。

3. 體育或術科課教學助理：主要工作為配合體育(術科)課之需要，在授課老師指導監督下，協助教師進行操作或示範。其具體工作內容包括：協助教師準備上課教材、課堂管理、協助批改作業及評分、設計或維護課程網頁、上網與學生互動、準備上課器材、帶領體操或熱身、協助教學示範、協助學生練習操作並督導安全、提供輔導或諮詢服務、其他相關教學輔助工作。

4. 服務學習課教學助理：主要工作為服務學習課之需要，在授課老師指導監督下，協助學生投入服務。其具體工作內容包括：協助教師準備上課教材、課堂管理、帶領反思討論、設計或維護課程網頁、上網與學生互動、處理出隊事務、其他相關教學輔助工作。

(二) 依工作份量分：可分為甲乙丙三類，甲類工作性質較多且時數與分量較重，乙類較少較輕，丙類為服務學習。

(三) 教學助理除協助教師課程工作與教學平台維護之外，需於公告時間內繳交期中、期末工作記錄。

八、助理名額：每學期以設教學助理 300 名為原則，協助教師教學，其具體名額，得視經費調整之。至於各系所課程之名額，依研究生獎助學金經費由學生事務處另訂之。

九、助理人數配置原則：選課學生人數達 50 人至 110 人者，得申聘 1 人；學生數達 111 人以上 者，得申聘 2 人。每名教師最多得聘 8 人，由任課教師視教學需要提出擬聘任人數。符合本要點第二條所列課程若屬實驗課、術科課程或工廠實習課程，最低選課人數須達 45 人以上；若為服務學習課程，採隨班（隊）配置，選課學生人數每逾 50 人，得增聘 1 人。如該單位已配置專任教學助理，則需用於優先支援所屬教師教學。

十、助理分配原則：符合前述申請條件之教師，所申聘助理人數如超過助理名額總數，則參考以下原則決定之：（符合以下情形者優先分配）

（一）授課班級人數多寡，

（二）除服務學習隨班配置之外，按通識課程、體育、教育學程，及學分學程之順序，

（三）配合教務處教學改進措施程度（如教學大綱與教材上網、教學改進與創新有成效、準時以線上送繳成績等），

（四）教學評鑑成績優良。

十一、擔任助理資格：以當學期本校全時碩、博士班研究生為優先，惟服務學習課程得聘用學士班學生擔任。擔任助理者，不得為該班之修課學生。

如有特殊情況，經核准者不在此限。

十二、審核機制：由本中心主任、通識教育中心主任、校務基金管理委員會委員及經費稽核委員會召集人、副學務長五人組成小組，審核所有申請案。

十三、教學助理聘期：以 4 個月為限，第一學期自當年 10 月起至次年 1 月止；第二學期自次年 3 月起至 6 月止；服務學習(二)如於寒暑假期間進行者，第一學期自 11 月起至次年 2 月止；第二學期自 5 月起至 8 月止。若聘期不足，則以實際工作時間核給酬勞。

十四、待遇與工時：

（一）甲類：每人每班每月新臺幣 4,000 元，工作時數每週以 8 小時為原則，每月累計 32-40 小時，具體時間分配得由教師與教學助理協商訂之。

（二）乙類：每人每班每月新臺幣 2,000 元，工作時數每週以 4 小時為原則，每月累計 16-20 小時，具體時間分配得由教師與教學助理協商訂之。

（三）丙類：每人每班每月新臺幣 1500 元，工作時數每週以 3 小時為原則，每月累計 12-15 小時，具體時間分配得由教師與教學助理協商訂之。

學士班學生每月助理薪資總額不得超過新臺幣 4,000 元。

碩士班研究生每月助理薪資總額不得超過新臺幣 8,000 元。

博士班研究生每月助理薪資總額不得超過新臺幣 12,000 元。

十五、助理考評與獎勵：

（一）該課程教學助理須於核聘後三週內建置完成教學平台並維護之。

(二) 每學期至少參加三次本中心辦理之相關研習，首次擔任之教學助理須參加期初研習會以瞭解相關權利義務。

(三) 期中及期末準時繳交工作記錄。

(四) 任課教師及學生對於教學助理工作表現之期末評量達3.5分以上。

(五) 本中心及各系所聘任之教學助理工作期滿並完成以上考評者，由本校頒發資歷證明；成效優良者得另訂辦法獎勵之。

十六、資格取消與遞補：如所聘助理未能遵守本要點所規定工時、工作項目、工作倫理或有關義務之規定者，授課教師得要求終止聘用，取消其教學助理資格並停發薪資；所遺缺額，請教師依程序另薦聘人選遞補之。

十七、教學助理工作期間，如對工作內容有所疑義，得向本中心反映。

十八、經費來源：本案每學年度所需經費，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，不足之數由校務基金提撥，專款專用。

十九、申請表件、工作報告表、工作績效綜合評鑑問卷及工作倫理規範等，授權本中心另訂之。

二十、本要點如有未盡事宜，依本校相關規定辦理。

二十一、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

【附件 12】

「國立臺灣師範大學領航教師教學諮詢暨輔導實施辦法」(草案)

訂定說明

條文內容	說 明
<p>一、國立臺灣師範大學教學發展中心(以下簡稱「本中心」)為提供教師教學診斷及增進教師教學之效能，特訂定「國立臺灣師範大學領航教師教學諮詢暨輔導實施辦法」(以下簡稱「本辦法」)。</p>	<p>明訂立法宗旨與法源依據</p>
<p>二、為提供教師教學專業之諮詢與輔導，每學期由本中心聘任 2-10 位符合下列資格之一的本校專任教師擔任領航教師。</p> <p>(一)本校教學卓越教師。</p> <p>(二)本校三年內教學評鑑成績均為 PR\geq80 之專任優良教師。</p> <p>(三)曾獲教育部頒發教學相關獎項之本校專任教師。</p>	<p>明訂領航教師之資格</p>
<p>三、申請本辦法之諮詢輔導服務對象者以本校新進教師、追求教學專業成長或相關單位轉介之專兼任教師為原則。</p>	<p>明訂申請對象之條件</p>
<p>四、有關領航與教學諮詢內容包含課程設計、教學方法、教材研發、教學媒體製作與運用、班級經營、教學評量、學習輔導等，其活動方式包含：</p> <p>(一)個別諮詢：個別諮詢領航教師每週固定提供 2 至 4 小時之教學專業諮詢，申請教師得依照領航教師之專長，選擇專長符合自身需求領航教師，於二週前向本中心預約登記並進行個別諮詢。</p> <p>(二)微型教學分析：本校教師需於該學期開課二週內，向本中心提出申請，由本中心安排前後二次之隨堂攝影，拍攝時間以一節課為原則，並由微型教學分析領航教師提供診斷及建議。</p> <p>(三)教學專業成長團體：每學期由領航教師依特定主題組成教學專業成長團體，供有需求之教師報名參加，該團體成員以 6-10 人為原則，至少每二週進行一次團體活動課程。</p>	<p>明訂本辦法實施方式及內容</p>
<p>五、申請教師得依申請項目填寫「領航及諮詢服務申請</p>	<p>明訂申辦手續及回</p>

<p>單」(附件一)。俟每次諮詢服務或活動結束後，領航教師與申請教師得繳交下列表格：</p> <p>(一)領航教師部分：個別諮詢或教學專業成長團體之領航教師需填交「領航教師紀錄表」(附件二)，微型教學分析之領航教師則需填交「教學分析與建議表」(附件三)。</p> <p>(二)申請教師部分：需填交「申請教師回饋單」(附件四)。</p>	<p>饋表件</p>
<p>六、相關主管、參與教師及人員均應遵守保密原則。</p>	<p>明訂教師資料之保密原則</p>
<p>七、本辦法補助項目為領航教師之鐘點費(依本校各項支出應行注意事項辦理)，所需費用由本中心經費項下支應。</p>	<p>明訂支給經費之來源</p>
<p>八、本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。</p>	<p>明訂制訂及實施程序</p>

【附件 12-1】

國立臺灣師範大學領航教師教學諮詢暨輔導實施辦法（草案）

擬提 99.5.5 本校 328 次行政會議訂定

- 第一條 國立臺灣師範大學教學發展中心(以下簡稱「本中心」)為提供教師教學診斷及增進教師教學之效能，特訂定「國立臺灣師範大學領航教師教學諮詢暨輔導實施辦法」(以下簡稱「本辦法」)。
- 第二條 為提供教師教學專業之諮詢與輔導，每學期由本中心聘任 2-10 位符合下列資格之一的本校專任教師擔任領航教師。
- 一、本校教學卓越教師。
 - 二、本校三年內教學評鑑成績均為 $PR \geq 80$ 之優良專任教師。
 - 三、曾獲教育部頒發教學相關獎項之本校專任教師。
- 第三條 申請本辦法之諮詢輔導服務以本校新進教師、追求教學專業成長或相關單位轉介之專兼任教師為原則。
- 第四條 有關領航與教學諮詢內容包含課程設計、教學方法、教材研發、教學媒體製作與運用、班級經營、教學評量、學習輔導等，其活動方式包含：
- 一、 個別諮詢：個別諮詢領航教師每週固定提供 2 至 4 小時之教學專業諮詢，申請教師得依照領航教師之專長，選擇符合自身需求之領航教師，於二週前向本中心預約登記並進行個別諮詢。
 - 二、 微型教學分析：本校教師需於該學期開課二週內，向本中心提出申請，由本中心安排前後二次之隨堂攝影，拍攝時間以一節課為原則，並由微型教學分析領航教師提供診斷分析及教學建議。
 - 三、 教學專業成長團體：每學期由領航教師依特定主題組成教學專業成長團體，供有需求之教師報名參加，該團體成員以 6-10 人為原則，至少每二週進行一次團體活動課程。
- 第五條 申請教師得依申請項目填寫「領航及諮詢服務申請單」(附件一)。俟每次諮詢服務或活動結束後，領航教師與申請教師得繳交下列表格：
- 一、領航教師部分：個別諮詢或教學專業成長團體之領航教師需填交「領航教師紀錄表」(附件二)，微型教學分析之領航教師則需填交「教學分析與建議表」(附件三)。
 - 二、申請教師部分：需填交「申請教師回饋單」(附件四)。
- 第六條 相關主管、參與教師及人員均應遵守保密原則。
- 第七條 本辦法補助項目為領航教師之鐘點費(依本校各項支出應行注意事項辦理)，所需費用由本中心經費項下支應。
- 第八條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

國立臺灣師範大學 領航與諮詢服務申請單

(申請教師填具)

申請日期：民國_____年__

月_____日

申請教師		職稱		單位		
連絡電話		分機		E-MAIL		
服務內容 (可複選)	<input type="checkbox"/> 教學策略與方法 <input type="checkbox"/> 教材製作與運用 <input type="checkbox"/> 課程設計與規劃 <input type="checkbox"/> 申請教學教課觀摩 <input type="checkbox"/> 教學評量意見回饋 <input type="checkbox"/> 學生學習心態 <input type="checkbox"/> 協助學生解決學習障礙 <input type="checkbox"/> 提升學生學習成就效能 <input type="checkbox"/> 了解本校教學文化 <input type="checkbox"/> 本校教學資源和相關服務 <input type="checkbox"/> 其它_____					
與談對象 (可複選)	<input type="checkbox"/> 請教學發展中心安排。 <input type="checkbox"/> 我希望與_____老師進行分享與討論。					
服務參考時段 (請註明時間)	時 段	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
	上 午					
	下 午					

註：您的資料本中心將謹守保密原則，請放心填答。

國立臺灣師範大學 領航教師記錄表

(領航教師填具)

填寫日期：民國____年____月____日

申請教師資料					
姓名		職稱		單位	
連絡電話		分機		E-MAIL	
與談教師資料					
姓名		職稱		連絡電話	
學校		單位		E-MAIL	
與談時間	1、____年____月____日		2、____年____月____日		
	3、____年____月____日		4、____年____月____日		
	5、____年____月____日		6、____年____月____日		
與談結果					
與談建議					

註：您的資料本中心將謹守保密原則，請放心填答。

國立臺灣師範大學 微型教學分析表

(領航教師填具)

填寫日期：民國____年____月____日

申請教師資料					
姓名		職稱		單位	
連絡電話		分機		E-MAIL	
與談教師資料					
姓名		職稱		連絡電話	
學校		單位		E-MAIL	
與談時間	1、____年____月____日		2、____年____月____日		
	3、____年____月____日		4、____年____月____日		
	5、____年____月____日		6、____年____月____日		
分析結果					
分析建議					

註：您的資料本中心將謹守保密原則，請放心填答。

國立臺灣師範大學 申請教師回饋表
(申請教師填具)

填寫日期：民國_____年_____月_____日

申請教師資料					
教師姓名		職稱		單位	
連絡電話		分機		E-MAIL	
感想					
教學改善 規劃和實 踐方式					
對教師成 長服務之 建議					

註：您的資料本中心將謹守保密原則，請放心填答。

【附件 13】

國立臺灣師範大學全球客家文化研究中心設置章程修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第一條 依據『國立臺灣師範大學中心設置及管理辦法』暨『國立臺灣師範大學中心設置及管理辦法施行細則』訂定「國立臺灣師範大學全球客家文化研究中心設置章程」(以下簡稱本章程)。</p>	<p>第一條 依據『國立臺灣師範大學中心設置及管理辦法』暨『國立臺灣師範大學中心設置及管理辦法施行細則』訂定「國立臺灣師範大學全球客家文化研究中心設置章程」(以下簡稱本章程)。</p>	<p>未修正。</p>
<p>第二條 「國立臺灣師範大學全球客家文化研究中心」(以下簡稱本中心)宗旨： 基於「全球思維；在地行動」的取徑，整合本校人文、社會、藝術、科學等領域學者和資源並且聯合國內外相關專業人士，發展並進行全球客家文化之學術研究以及相關教學。</p>	<p>第二條 「國立臺灣師範大學全球客家文化研究中心」(以下簡稱本中心)宗旨： 基於「全球思維；在地行動」的取徑，整合本校人文、社會、藝術、科學等領域學者和資源並且聯合國內外相關專業人士，發展並進行全球客家文化之學術研究以及相關教學。</p>	<p>未修正。</p>
<p>第三條 本中心任務： 一、以任務編組形式，組織各研究團隊，申請國科會及政府、民間各種研究專題，推展全球性的客家學術研究。 二、參與國內外相關機構或客家團體維護、發展與闡揚客家文化之活動和計畫。</p>	<p>第三條 本中心任務： 一、以任務編組形式，組織各研究團隊，申請國科會及政府、民間各種研究專題，推展全球性的客家學術研究。 二、參與國內外相關機構或客家團體維護、發展與闡揚客家文化之活動和計畫。 三、整合並設立「客家專業學 程」。</p>	<p>一、修正中心營運方向及比重(請參考第七條)。 二、款次變更。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>三</u>、推動國內外客家學術研究單位之交流活動。</p> <p><u>四</u>、舉辦客家相關議題之學術演講、研討會、工作坊及客家文化研習營活動。</p> <p><u>五</u>、輔導校內教職員工與學生之客家社團。</p> <p><u>六</u>、其他全球客家研究與臺灣客家發展之事宜。</p>	<p>四、規劃客家通識課程。</p> <p>五、發行《客家文化研究與教學通訊》以及《全球客家文化研究》期刊。</p> <p><u>六</u>、推動國內外客家學術研究單位之交流活動。</p> <p><u>七</u>、舉辦客家相關議題之學術演講、研討會、工作坊及客家文化研習營活動。</p> <p><u>八</u>、輔導校內教職員工與學生之客家社團。</p> <p><u>九</u>、其他全球客家研究與臺灣客家發展之事宜。</p>	
<p>第四條 本中心屬性與組織編制： 一、本中心屬於院級研究中心。 二、本中心設置在國際與僑教學院。 三、本中心以院長辦公室或中心主任研究室為中心辦公室。 四、本中心設置中心主任一名，綜理中心業務，由本院院長兼任或由該院院長推薦本校、本院學有專精的專任教授兼任，並報請校長聘任之，任期三年。 五、本中心置執行長一名及助理若干名，協助主任處理中心業務。執行長亦屬本校專任教師，或是本校資深兼任教師，由中心主任</p>	<p>第四條 本中心屬性與組織編制： 一、本中心屬於院級研究中心。 二、本中心設置在國際與僑教學院。 三、本中心以院長辦公室或中心主任研究室為中心辦公室。 四、本中心設置中心主任一名，綜理中心業務，由本院院長兼任或由該院院長推薦本校、本院學有專精的專任教授兼任，並報請校長聘任之，任期三年。 五、本中心置執行長一名及助理若干名，協助主任處理中心業務。執行長亦屬本校專任教師，或是本校資深兼任教師，由中心主任</p>	<p>未修正。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>聘任。</p> <p>六、本中心置研究人員若干名，由中心主任聘請本校教師及校外相關專長領域之學者、專家兼任，協助研究事務並推動國際聯繫活動。</p> <p>七、本中心設諮議委員會，提供本中心學術研究與發展方向之諮詢及評議。委員會置委員五至七人，由中心主任就校內外相關專長領域之學者專家遴聘，任期一年，並得連任，中心主任為該委員會主席。</p> <p>八、本中心得視實際需要，設國際諮詢委員會，邀請國際學者、專家擔任委員以利本中心進行國際學術合作。</p> <p>九、本中心人員，包括主任、執行長、研究人員、諮詢委員等，均屬不支薪兼任職；助理人員則由相關學者研究計畫之助理人員擔任之。</p>	<p>聘任。</p> <p>六、本中心置研究人員若干名，由中心主任聘請本校教師及校外相關專長領域之學者、專家兼任，協助研究事務並推動國際聯繫活動。</p> <p>七、本中心設諮議委員會，提供本中心學術研究與發展方向之諮詢及評議。委員會置委員五至七人，由中心主任就校內外相關專長領域之學者專家遴聘，任期一年，並得連任，中心主任為該委員會主席。</p> <p>八、本中心得視實際需要，設國際諮詢委員會，邀請國際學者、專家擔任委員以利本中心進行國際學術合作。</p> <p>九、本中心人員，包括主任、執行長、研究人員、諮詢委員等，均屬不支薪兼任職；助理人員則由相關學者研究計畫之助理人員擔任之。</p>	
<p>第五條</p> <p>本中心具體推動工作：</p> <p>一、建立研究小組：負責組織團隊發展各種研究計畫及相關學術創作。</p>	<p>第五條</p> <p>本中心具體推動工作：</p> <p>一、建立研究小組：負責組織團隊發展各種研究計畫及相關學術創作。</p> <p>二、建立學程與通識課程規劃小組：負責「全球客家文</p>	<p>一、因應中心營運方向之修正，同步修正具體推動工作之內容。</p> <p>二、款次變更。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>二、建立推廣服務小組：負責國內外客家學術單位及客家社團的輔導、合作、交流等工作。</p>	<p>化學程「規劃和課程運作；負責「全球客家文化通識課程」規劃和運作。</p> <p>三、建立推廣服務小組：負責國內外客家學術單位及客家社團的輔導、合作、交流等工作。</p> <p>四、建立刊物和網站小組：負責通訊、期刊的編輯、出刊；負責網頁的架設和維護。</p>	
<p>第六條 本中心未來發展和重點：客家文化研究宜依據「全球思維；在地行動」的取徑，從臺灣客家文化的研究出發，邁向全球化和國際化的大趨勢，同步拓展臺灣在地的客家研究，並且全面發展全球範疇，特別是大陸以及東南亞區域的客家研究，因此未來本中心的發展主要將分為三大方向：(1) 臺灣的客家文化研究；(2) 中國大陸的客家文化研究；(3) 東南亞的客家文化研究。</p> <p>本中心的客家文化學術研究之重點講求科際整合：</p> <p>一、客家研究與區域研究之科際整合：包括臺灣、大陸、東南亞以及全球區域的客家整合研究。</p> <p>二、客家研究與人文學門之科</p>	<p>第六條 本中心未來發展和重點：客家文化研究宜依據「全球思維；在地行動」的取徑，從臺灣客家文化的研究出發，邁向全球化和國際化的大趨勢，同步拓展臺灣在地的客家研究，並且全面發展全球範疇，特別是大陸以及東南亞區域的客家研究，因此未來本中心的發展主要將分為三大方向：(1) 臺灣的客家文化研究；(2) 中國大陸的客家文化研究；(3) 東南亞的客家文化研究。</p> <p>本中心的客家文化學術研究之重點講求科際整合：</p> <p>一、客家研究與區域研究之科際整合：包括臺灣、大陸、東南亞以及全球區域的客家整合研究。</p> <p>二、客家研究與人文學門之科</p>	<p>未修正。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>際整合：包括文學、哲學、語言學、史學、宗教學等人文學領域的客家整合研究。</p> <p>三、客家研究與社會科學之科際整合：包括政治學、經濟學、地理學、人類學、社會學、心理學、系譜學、法學等社會科學領域的客家整合研究。</p> <p>四、客家研究與藝術學門之科際整合：包括音樂、美術、建築等藝術學領域的客家整合研究。</p>	<p>際整合：包括文學、哲學、語言學、史學、宗教學等人文學領域的客家整合研究。</p> <p>三、客家研究與社會科學之科際整合：包括政治學、經濟學、地理學、人類學、社會學、心理學、系譜學、法學等社會科學領域的客家整合研究。</p> <p>四、客家研究與藝術學門之科際整合：包括音樂、美術、建築等藝術學領域的客家整合研究。</p>	
<p>第七條</p> <p>本中心評鑑方式：</p> <p>一、本中心成立後第三年開始接受評鑑，之後每三年評鑑一次。</p> <p>二、中心自我評鑑事務，由主任邀請評鑑委員成立評鑑小組，就本中心三年內的相關研究、推廣與服務等三大領域進行評鑑；本中心以學術研究為主，佔 50%；推廣與服務各佔 25%。</p> <p>三、每三年接受校方之評鑑一次，評鑑項目、方式與結果之處理悉依本校中心設置及管理辦法、中心設置及管理辦法施行細則及校</p>	<p>第七條</p> <p>本中心評鑑方式：</p> <p>一、本中心成立後第三年接受國際與僑教學院之院學術委員會評鑑之。</p> <p>二、院學術委員會就本中心三年內的相關研究、教學推廣服務等三大領域進行評鑑；本中心以學術研究為主，佔 50%；教學與推廣服務各佔 25%。</p> <p>三、評鑑的運作實務事項，由院學術委員會訂定。</p> <p>四、院評鑑之後，提交校評鑑委員會進行複審。</p>	<p>一、因國際與僑教學院之院學術委員會已廢止，故參考本校其他院級中心之評鑑方式修正本中心之自我評鑑方式。</p> <p>二、修正本中心營運方向及比重。</p> <p>三、酌做文字修正。</p>

修正條文	現行條文	說明
<u>評鑑委員會之規劃辦理。</u>		
<p>第八條 本中心運作的經費： 本中心屬於研究計畫型研究中心，以向國科會或政府相關機構申請個別型、整合型、多年型以及大型研究計畫之經費支持運作，不由本校支援中心的運作經費。</p>	<p>第八條 本中心運作的經費： 本中心屬於研究計畫型研究中心，以向國科會或政府相關機構申請個別型、整合型、多年型以及大型研究計畫之經費支持運作，不由本校支援中心的運作經費。</p>	未修正。
<p>第九條 本章程經本校國際與僑教學院院務會議審議後送行政會議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>第九條 本章程經本校國際與僑教學院院務會議審議後送行政會議通過後實施，修正時亦同。</p>	未修正。

【附件 13-1】

國立臺灣師範大學全球客家文化研究中心設置章程（修正草案）

民國 96 年 12 月 13 日國際與僑教學院 96 學年度第 1 次院務會議通過，

民國 97 年 3 月 26 日第 319 次行政會議通過

民國 99 年 4 月 30 日國際與僑教學院 98 學年度第 3 次院務會議通過，民

國○年○月○日第○次行政會議通過

第一條 依據『國立臺灣師範大學中心設置及管理辦法』暨『國立臺灣師範大學中心設置及管理辦法施行細則』訂定「國立臺灣師範大學全球客家文化研究中心設置章程」（以下簡稱本章程）。

第二條 「國立臺灣師範大學全球客家文化研究中心」（以下簡稱本中心）宗旨：基於「全球思維；在地行動」的取徑，整合本校人文、社會、藝術、科學等領域學者和資源並且聯合國內外相關專業人士，發展並進行全球客家文化之學術研究以及相關教學。

第三條 本中心任務：

- 一、以任務編組形式，組織各研究團隊，申請國科會及政府、民間各種研究專題，推展全球性的客家學術研究。
- 二、參與國內外相關機構或客家團體維護、發展與闡揚客家文化之活動和計畫。
- 三、推動國內外客家學術研究單位之交流活動。
- 四、舉辦客家相關議題之學術演講、研討會、工作坊及客家文化研習營活動。
- 五、輔導校內教職員工與學生之客家社團。
- 六、其他全球客家研究與臺灣客家發展之事宜。

第四條 本中心屬性與組織編制：

- 一、本中心屬於院級研究中心。
- 二、本中心設置在國際與僑教學院。
- 三、本中心以院長辦公室或中心主任研究室為中心辦公室。
- 四、本中心設置中心主任一名，綜理中心業務，由本院院長兼任或由該院院長推薦本校、本院學有專精的專任教授兼任，並報請校長聘任之，任期三年。
- 五、本中心置執行長一名及助理若干名，協助主任處理中心業務。執行長亦屬本校專任教師，或是本校資深兼任教師，由中心主任聘任。
- 六、本中心置研究人員若干名，由中心主任聘請本校教師及校外相關專長領域之學者、專家兼任，協助研究事務並推動國際聯繫活動。

- 七、本中心設諮議委員會，提供本中心學術研究與發展方向之諮詢及評議。委員會置委員五至七人，由中心主任就校內外相關專長領域之學者專家遴聘，任期一年，並得連任，中心主任為該委員會主席。
- 八、本中心得視實際需要，設國際諮詢委員會，邀請國際學者、專家擔任委員以利本中心進行國際學術合作。
- 九、本中心人員，包括主任、執行長、研究人員、諮詢委員等，均屬不支薪兼任職；助理人員則由相關學者研究計畫之助理人員擔任之。

第五條 本中心具體推動工作：

- 一、建立研究小組：負責組織團隊發展各種研究計畫及相關學術創作。
- 二、建立推廣服務小組：負責國內外客家學術單位及客家社團的輔導、合作、交流等工作。

第六條 本中心未來發展和重點：

客家文化研究宜依據「全球思維；在地行動」的取徑，從臺灣客家文化的研究出發，邁向全球化和國際化的大趨勢，同步拓展臺灣在地的客家研究，並且全面發展全球範疇，特別是大陸以及東南亞區域的客家研究，因此未來本中心的發展主要將分為三大方向：(1) 臺灣的客家文化研究；(2) 中國大陸的客家文化研究；(3) 東南亞的客家文化研究。

本中心的客家文化學術研究之重點講求科際整合：

- 一、客家研究與區域研究之科際整合：包括臺灣、大陸、東南亞以及全球區域的客家整合研究。
- 二、客家研究與人文學門之科際整合：包括文學、哲學、語言學、史學、宗教學等人文學領域的客家整合研究。
- 三、客家研究與社會科學之科際整合：包括政治學、經濟學、地理學、人類學、社會學、心理學、系譜學、法學等社會科學領域的客家整合研究。
- 四、客家研究與藝術學門之科際整合：包括音樂、美術、建築等藝術學領域的客家整合研究。

第七條 本中心評鑑方式：

- 一、本中心成立後第三年開始接受評鑑，之後每三年評鑑一次。
- 二、中心自我評鑑事務，由主任邀請評鑑委員成立評鑑小組，就本中心三年內的相關研究、推廣與服務等三大領域進行評鑑；本中心以學術研究為主，佔 50%；推廣與服務各佔 25%。
- 三、每三年接受校方之評鑑一次，評鑑項目、方式與結果之處理悉依本校中心設置及管理辦法、中心設置及管理辦法施行細則及校評鑑委

員會之規劃辦理。

第八條 本中心運作的經費：

本中心屬於研究計畫型研究中心，以向國科會或政府相關機構申請個別型、整合型、多年型以及大型研究計畫之經費支持運作，不由本校支援中心的運作經費。

第九條 本章程經本校國際與僑教學院院務會議審議後送行政會議通過後實施，修正時亦同。

中心名稱	中文名稱： <u>國立臺灣師範大學日本研究中心</u>			
	英文名稱： <u>Japan Research Center, National Taiwan Normal University</u>			
中心主任或 申請代表人	姓 名	潘朝陽	聯 絡 方 式	電 話：02-7714-8217
				E-mail：t24012@ntnu.edu.tw
中心聯絡人	姓 名	鄭琇方	聯 絡 方 式	電 話：02-7714-8236
				E-mail：hsiufang@ntnu.edu.tw
中心屬性	<input type="checkbox"/> 研究 (<u>50</u> %) <input type="checkbox"/> 教學 (<u>10</u> %) <input type="checkbox"/> 服務 (<u>20</u> %) <input type="checkbox"/> 推廣 (<u>20</u> %)			
隸屬層級	<input type="checkbox"/> 校級中心 (列入組織規程) <input type="checkbox"/> 校級中心 (未列入組織規程) <input checked="" type="checkbox"/> 院級中心： <u>國際與僑教學院</u> <input type="checkbox"/> 系(所)級中心： <u> </u> 系(所)			
設置宗旨	<p>臺灣對日本的政經關係極為密切，但國內對日本研究相關領域的學者及研究資源則分散於各機關學校，經常未能有效發揮價值。</p> <p>有鑑於此，國際與僑教學院提請成立「日本研究中心」，期使成為整合國內日本研究資源之平台，填補上述國內研究環境之不足，期使提升研究風氣，並致力於實用性。</p>			
設置任務	<p>(一)核心任務</p> <p>一、以任務編組形式，組織各研究團隊，申請國科會及政府、民間</p>			

■ 其他收入 (來源說明：外交部、日本交流協會等)

申請資料

■ 中心營運規劃書

■ 中心設置規章

□ 其他：_____

承辦人簽章：

中心主任或申請代表人簽章：

申請日期：99年4月21日

【附件 14-1】

國立臺灣師範大學

日本研究中心

營運規劃書

中心名稱：國立臺灣師範大學日本研究中心

中心主任/代表人：潘朝陽 (簽章)

聯絡人：鄭琇方 (簽章)

聯絡電話：7714-8236

傳 真：2601-4181

電子郵件：hsiufang@ntnu.edu.tw

填寫日期：99年4月21日

國立臺灣師範大學日本研究中心營運規劃書

一、中心設置宗旨

儘管臺灣對日本的政經關係極為密切，但國內對日本研究相關領域的學者及研究資源則分散於各機關學校，經常未能有效發揮價值。有鑑於此，國際與僑教學院提請成立「日本研究中心」，期使成為整合國內日本研究資源之平台，填補上述國內研究環境之不足，期使提升研究風氣，並致力於實用性。

本中心定位為編制內院級中心，設置宗旨為整合國內日本研究相關之學術資源、促進國際學術交流，提升研究之深度、廣度。

二、中心任務

(一)核心任務

- 1.以任務編組形式，組織各研究團隊，申請國科會及政府、民間各種研究專題，推展日本研究。
- 2.參與國內外相關機構辦理之學術活動及研究計畫。
- 3.整合校內師資，規劃日本研究相關之通識課程及學程。
- 4.辦理學術會議，推動國內外日本研究相關之學術單位及學者交流合作。
- 5.定期赴日本交流，分享過內學者成果並取得最新研究題材。

(二)其他任務

- 1.培養、補助有志投入日本研究的青年學者撰寫論文。
- 2.其他有益於日本研究相關之事宜。

三、中心屬性及具體推動工作

(一)中心屬性 <依所佔經費及業務百分比自行評估>

中心屬性	教學	研究	服務	推廣
	10%	50%	20%	20%

(二)中心具體推動工作

1.教學性工作

- (1)整合本校師資，開設日本研究通識課程及學分學程。
- (2)拓展本校日語教學工作，使學生具備良好第二外語能力。

2.研究性工作

- (1)整合國內學者專家，組成跨越全臺各縣市、校園的研究團隊。
- (2)與國內外學術機構建立合作關係，發揮比較優勢。

3.服務性工作

- (1)辦理國際學術會議，提供交流研究成果之平台。
- (2)接待來台訪問之日本學者或學術交流團。

4.推廣性工作

- (1)定期赴日交流並延攬國外學者訪台，取得最新研究資料。
- (2)協助本校與日本各大學交流合作事宜。

四、中心發展規劃

(一)短期發展規劃 <未來三年：2010年10月至2013年12月>

(1) 成立「當代日本研究論壇」：每年定期在臺灣舉辦一次日本研究學術研討年會，以整合臺灣國內的日本研究學者，讓他們有一個學術交流與合作的平台。

(2) 架設「日本研究中心網站」：網站內容將包含中日文兩種語言，網站包括臺灣的日本研究學者名簿，日本國際關係研究學者的名簿，台日學術交流的訊息以及最新台日學術出版品。

(3) 舉辦「專門家講座」：定期邀請日本重量級學者以及知名的退休外交官來臺灣進行演講，並分享他們學術研究與外交官的經驗。

(4) 舉辦「當代日本研究讀書會」：定期邀請臺灣的日本研究學者，就當前的重要議題進行專題演講，以強化臺灣的日本研究。

(5) 出版「日本研究通訊」：定期就當前日本安全、外交及政治經濟議題，由中心研究人員或委託外界學者發表專題論文，並將「日本研究通訊」論文發送給臺灣與日本學者。

(6) 定期接待來台的日本學者：每次有日本學者來臺灣進行短期研究，將會邀請至「日本研究中心」進行座談，協助增進彼此之間的相互交流與了解，讓日本學者不必費心奔波於各大學拜訪臺灣學者。

(7) 舉辦「台日學者國際研討會」：每年將舉辦一次「台日年輕學者國際研討會」，一年在臺灣舉行，另一年在日本舉行，以擴大臺灣與日本學者在各個領域的交流與互動。

(二)中期發展規劃 <未來五年 2010 年 10 月~2015 年 12 月>

(1) 成立以日本研究為核心的東亞所：目前臺灣師範大學於國際與僑教學院設有東亞文化暨發展學系，日本研究一直是東亞系發展的重心，無論在教學或是研究上，成果均日益豐碩。在此發展方針與堅實基礎下，東亞系將設置研究所，招收有志於日本研究的碩士研究生。

(2) 加入「臺灣日本研究學會」：臺灣師範大學的「日本研究中心」在成立之後，將加入半官方（日本交流協會支持）之「日本研究學會」，以提升本校「日本研究中心」能見度。

(3) 設立日本研究的委託計畫案：臺灣師範大學的「日本研究中心」每年將爭取日本政治、經濟與社會相關議題的研究計畫，以擴大本校日本研究的學術影響力。

(4) 提供「日本研究論文獎」的獎學金：臺灣師範大學的「日本研究中心」將鼓勵各大學研究生從事日本研究，一方面每年提供 2 位日本研究的最佳碩士及博士論文獎，並提供獎學金以資鼓勵。另一方面以專案形式補助臺灣研究生赴日本撰寫學位論文、蒐集資料。

(5) 招收日本研究的博士後學者進行短期研究：臺灣師範大學的「日本研究中心」將每年招收一名，剛取得博士學位，同時有志從事日本研究的年輕學者來校進行短期研究，以擴大在臺灣日本研究的社群及學術影響力。

(6) 規劃日本研究學士學位學程：臺灣師範大學一向重視基礎教育，因此計畫

從大學部開始培養對日本研究有興趣的學生，從政治學、經濟學、社會學等基礎學科起步，逐漸深入到專題研究、赴日交換等完整訓練。

(三)長期發展規劃 <未來十年：2010年10月～2020年12月>

(1) 成立博士班，提供完整的學術訓練：預計於臺灣師範大學東亞文化暨發展學系成立博士班，發展主軸將著重日本政治、經濟與社會相關的研究，東亞系目前有7位專任的師資，未來亦將逐年招募以日本研究為專長的師資，以積極培養年輕一代的日本研究人才，使東亞系成為有志於日本研究青年學子的首選。

(2) 舉辦「台日研究生論文發表會」：這個發表會將可以提供臺灣與日本研究生的論文發表場所，並促進台日研究生之間的學術交流。

(3) 提供「日本學者來台短期研究補助」：「日本研究中心」希望每年能提供一位日本學者來日本研究中心進行短期學者訪問，以強化台日之間學者的互動與交流。

(4) 舉辦「高中生的日本研究營隊」：「日本研究中心」每年暑假將會舉辦以高中生為對象的「日本研究營隊」，並聘請講師進行兩天的課程探討，讓這些高中生能夠更了解日本。

五、SWOTS 分析 <針對中心優勢、劣勢、機會、威脅及發展策略說明>

(一)優勢

國際與僑教學院現有之系所、師資及發展方向，為本校最適合成立「日本研究中心」之單位。本院師資亦具備豐富的國際交流經驗，本院各系所中能提供最多的日本相關課程。

(二)劣勢

(1)人文社會科學的研究不容易速成，往往需投入長時間推動方能看到成果。

(2)校內從事日本研究之學者為數不多且分散，需建立有效的聯絡、整合方式。

(三)機會

在本校近年多元發展下，已延攬許多優秀師資，包含政治、經濟、社會、國際關係、法律、商管等領域。本校雖然被定位為教學型大學，但若藉成立日本研究中心，建立研究團隊，將可提升本校在研究領域的競爭力。

(四)威脅

國內大專院校中，中研院、台大、政大發展人文社會科學及區域研究的歷史均較本校為久，基礎深厚，資源與成果均有一定的積累。臺灣師範大學在短

期之內難以超越，但可藉由營造特色，走出有別於他校的發展方向。

(五)發展策略

(1)分階段完成任務，重視實踐，循序漸進。

(2)除發揮現有研究人才，亦著重培養新血。

(3)結合政府與非營利組織資源，使研究具實用性。

六、組織編制與運作
(一)組織架構表

國立臺灣師範大學



國際與僑教學院



日本研究中心



學術顧問



主任



執行長、副執行長



政治經濟組

安全外交組

社會文化組

國際交流組

圖書資料組

(二)未來/現有人員編制

職稱	姓名	性別	年齡	最高學歷	主要負責工作	專/兼任
主任	潘朝陽	男	59	國立臺灣師範大學地理研究所博士	綜理中心業務	國際與僑教學院院長兼任
執行長	蔡昌言	男	39	美國紐約州立大學賓漢頓分校政治學博士	協助主任執行中心業務	東亞系主任兼任
副執行長	周世玉	男	50	美國華盛頓州立大學企業管理博士	協助主任執行中心業務	戰略所教授兼任
副執行長	范世平	男	41	國立政治大學東亞研究所博士	協助主任執行中心業務	政治所副教授兼任
政治經濟組組長	關弘昌	男	40	美國德州大學奧斯汀分校政府系博士	本中心日本政治經濟相關研究之規劃、執行	東亞系助理教授兼任
安全外交組組長	王冠雄	男	47	英國布里斯托大學法學博士	本中心日本安全外交相關研究之規劃、執行	政治所副教授兼任
社會文化組組長	張崑將	男	43	國立臺灣大學歷史學博士	本中心日本社會文化相關研究之規劃、執行	東亞系副教授兼任
國際交流組組長	藤井倫明	男	40	日本九州大學文學院漢學博士	本中心國際交流合作事務	漢學所助理教授兼任
圖書資料組組長	王恩美	女	38	日本國立一橋大學言語社會科學博士	本中心研究資源之規劃、管理	東亞系助理教授兼任
專任助理					本中心行政工作	專任
專任助理					本中心行政工作	專任
總計	9. 中心主任： <u>1</u> 人，共減授鐘點 _____ 小時 10. 中心執行長： <u>1</u> 人，共減授鐘點 _____ 小時 11. 副執行長 <u>1</u> 至 <u>2</u> 人，共減授鐘點 _____ 小時 12. 組長： <u>5</u> 人，共減授鐘點 _____ 小時 13. 研究人員：專任 _____ 人，兼任 _____ 人（編制內 _____ 人）					

14.教學人員：專任_____人，兼任_____人（編制內_____人）
15.助理：專任 2 人，兼任_____人（編制內_____人）
16.其他：專任_____人，兼任_____人（編制內_____人）

七、中心空間與圖儀設備

(一)中心空間

項目	用途	間數	使用人數	位置	樓地板面積
屬中心管理之空間	辦公室	1	4~6	___大樓___樓___室	___坪(___ m ²)
	教室			___大樓___樓___室	___坪(___ m ²)
	研究室	6	6	___大樓___樓___室	___坪(___ m ²)
	會議室	1	8~10	___大樓___樓___室	___坪(___ m ²)
	其他(請說明)			___大樓___樓___室	___坪(___ m ²)
	樓地板面積小計				
經常性借用其他單位管理之空間	辦公室			___大樓___樓___室	___坪(___ m ²)
	教室			___大樓___樓___室	___坪(___ m ²)
	研究室			___大樓___樓___室	___坪(___ m ²)
	會議室			___大樓___樓___室	___坪(___ m ²)
	其他(請說明)			___大樓___樓___室	___坪(___ m ²)
	樓地板面積小計				
中心使用之樓地板面積總計					共___坪(___ m ²)

(二)圖儀設備

圖儀設備名稱	數量	放置地點	說明
辦公桌	8	本中心	主任、執行長、副執行長*2、研究人員*2、專任助理*2
辦公椅	8	本中心	主任、執行長、副執行長*2、研究人員*2、專任助理*2
衣櫃	6	本中心	主任、執行長、副執行長*2、研究人員*2

檔案櫃	8	本中心	主任、執行長、副執行長*2、研究人員*2、專任助理*2
抽屜式公文櫃	1	本中心	公務文書用信箱
組合書櫃	7	本中心	主任、執行長、副執行長*2、研究人員*2、會議室
8~10人會議桌	1	本中心	會議室使用
會議座椅	10	本中心	會議室使用
多功能事務機	1	本中心	傳真、掃描、彩色列印
影印機	1	本中心	公用
投影機	1	本中心	會議室
捲動式螢幕	1	本中心	會議室
飲水機	1	本中心	公用
冰箱	1	本中心	公用
除濕機	1	本中心	公用
防潮箱	1	本中心	公用(放置數位相機、筆記型電腦等電子器材)
桌上型電腦	8	本中心	主任、執行長、副執行長*2、研究人員*2、專任助理*2、
LCD 螢幕	8	本中心	主任、執行長、副執行長*2、研

			究人員*2、專任助理*2、
筆記型電腦	2	本中心	教學或會議使用
數位相機	1	本中心	教學或會議使用

(三)空間、設備規劃說明

- 1.開放辦公室一間，包含主任、執行長、副執行長、專兼任助理之工作空間，座位。包含桌椅、書架、檔案櫃、個人電腦等基本設備，及影印機
- 2.小型會議室一間，供中心工作會議使用。
- 3.檔案室(儲藏室)一間；放置公文檔案及器材。
- 4.開放空間：放置飲水機、書報架、冰箱、影印機。

總務處主管：

總務處檢核者：

【中心空間設置地點請會送總務處知照。】

八、經費來源及使用規劃

(一)經費來源規劃

表 1：未來 3 年中心經費收入預估表（單位：新台幣）

經費來源	第一年	第二年	第三年	相關說明
教育部計畫收入				
國科會計畫收入		50 萬元	50 萬元	
其他機關建教合作計畫收入	120 萬元	100 萬元	100 萬元	外交部、日本交流協會等
其他補助收入				
推廣教育收入				
場地使用收入				
其他收入				捐贈、權利金、雜項收入等
收入總計(元)	120 萬元	200 萬元	200 萬元	

其他說明：

(二)經費使用規劃

表 2：未來 3 年中心經費支出預估表

經費使用		第一年	第二年	第三年	相關說明
經常門	人事費	$35,000 \times 2 \times 3.375 = 236,250$	$35,800 \times 2 \times 13.5 = 966,600$	$36,700 \times 2 \times 13.5 = 990,900$	碩士級專任助理*2 人
	經常業務費				
資本門	設備費				
支出總計(元)					

表 3：未來 3 年中心經費成本效益預估表

年度	學校收入(A)		學校支出(B)		收入(A)-支出(B)
	行政管理費	結餘回饋數	人事費 (薪資+主管 加給+減授 鐘點費)	其他	
第一年					
第二年					
第三年					
總計(元)					

主管加給及減授鐘點規劃說明：

其他說明：

九、與學校或社會之關係及未來發展潛力

1.與校內外其他單位合作情形及成果評估

行政工作上，可協助本校國際事務處推動與日本各大學合作交流；學術研究上除國際與僑教學院既有的系所外，另可結合歷史學系、地理學系、政治學研究所、國際事務與全球戰略研究所的師資，組成研究團隊。

校外可與中央研究院、臺灣大學、政治大學等人文社會相關領域的學校機構學者合作，建立資源共享管道。並與政府部門(如外交部、僑委會)、非營利組織合作研究案。

2.對學校或社會之影響與貢獻

臺灣師範大學的「日本研究中心」將以研究日本當代各種議題為導向：當前臺灣的日本研究大多以歷史研究為主體，而當代的日本研究則相對於被忽視，因此，臺灣師範大學「日本研究中心」將以當前日本的各項政治、經濟及社會議題為研究目標，以增進臺灣對目前日本所發生的各項議題有正確的認識。

臺灣師範大學的「日本研究中心」將以研究當代日本政治、經濟及社會文化為主體，語言、文學、歷史為輔助：過去臺灣的日本研究大多集中在文學與語言學研究，固然奠定了堅實的基礎，但這也造成臺灣的日本研究只有了解日

本文學與日本語，卻對於當前日本的政治體制、經濟發展與社會變遷的了解卻相當有限，因此，臺灣師範大學「當代日本研究中心」將以研究當前日本政治、經濟及社會為目標，填補臺灣在這部分研究的不足。

3.未來發展潛力

臺灣師範大學的「日本研究中心」將以學術研究為主體，以政策服務為輔助：過去臺灣的日本研究通常以政策服務為導向，而欠缺厚植學術理論的基礎，這讓臺灣的日本研究難以產生長期性的積累。因此，臺灣師範大學「日本研究中心」將會以學術研究為主體，對日本的政治、經濟及社會文化議題，建構電子資料庫，以作為之後他人從事日本研究的參考依據。

臺灣師範大學的「日本研究中心」將是跨領域、跨政治意識形態的機構：過去在臺灣的日本研究大多是以個人研究及單獨領域為主體，而欠缺一個整合的平台與機制，同時在臺灣藍綠對立的情況下，使得台日關係也染上濃厚的意識形態，因此，臺灣師範大學「日本研究中心」將整合政治學、經濟學及社會學、管理學等各個領域的學者，共同進行日本研究，同時也會廣邀各界日本研究的專門人才參與研究，形成一個跨領域、跨意識形態的學術機構。

【附件 14-2】

國立臺灣師範大學日本研究中心設置章程

條次	條文內容	說明
第一條	依據「國立臺灣師範大學中心設置及管理辦法」暨「國立臺灣師範大學中心設置及管理辦法施行細則」訂定「國立臺灣師範大學日本研究中心設置章程」(以下簡稱本章程)。	法源依據
第二條	「國立臺灣師範大學日本研究中心」(以下簡稱本中心),宗旨乃整合國內研究資源,拓展當代日本研究,含政治、經濟、外交、社會、文化等議題,特設置本中心。	設置宗旨
第三條	<p>本中心任務如下：</p> <p>一、 以任務編組形式，組織各研究團隊，申請國科會及政府、民間各種研究專題，推展日本研究。</p> <p>二、 參與國內外相關機構與學術活動及研究計畫。</p> <p>三、 協助本校推動日本研究相關之課程或學程。</p> <p>四、 推動國內外日本研究相關之學術單位及學者交流。</p> <p>五、 其他日本研究相關之事宜。</p>	中心任務
第四條	本中心為隸屬於國際與僑教學院之院級中心。	中心隸屬層級
第五條	本中心設下列五組，分別掌理有關業務：	組織分工及

條次	條文內容	說明
	<p>一、政治經濟組：研究日本政治、經濟發展相關議題。</p> <p>二、安全外交組：研究日本對外政策及對世界局勢之影響。</p> <p>三、社會文化組：研究日本當代社會、文化相關議題。</p> <p>四、圖書資料組：整合本校圖書館相關資源並建構網路資料庫。</p> <p>五、國際交流組：本中心國際交流合作事宜。</p>	運作
第六條	本中心經費以自給自足為原則，各項收支均依相關法規辦理。	經費來源及使用規劃
第七條	<p>本中心置主任一人，綜理中心業務，由國際與僑教學院院長兼任或由院長推薦本院專任副教授以上教師兼任，並報請校長聘任之。</p> <p>本中心主任任期，一任以三年為原則，連任續聘時總任期以六年為限。</p>	中心主任聘任原則
第八條	<p>本中心置執行長一人、副執行長一至二人，綜理中心業務，由本中心主任推薦之本校專任助理教授以上教師兼任，並報請校長聘任之。</p> <p>本中心執行長、副執行長任期，一任以三年為原則，連選得連任之。</p>	中心組長及其他人員聘用原則

條次	條文內容	說明
第九條	<p>本中心各組置組長一人，由主任聘請本院專任教師兼任之。</p> <p>本中心依研究或業務需要，得置研究人員、博士後研究人員及行政人員若干人，以不占用學校正式編制員額為原則，並依相關規定公開徵選約聘（用）之。</p>	
第十條	<p>本中心設中心會議，由中心全體人員組成之。主任或執行長為主席，定期舉行會議，討論中心之相關業務，必要時得邀請本校有關人員列席。</p>	中心會議相關事宜
第十一條	<p>本中心設諮議委員會，提供本中心學術研究與發展方向之諮詢及評議。委員會置委員五至七人，由中心主任就校內外相關專長領域之學者專家遴聘，任期一年，並得連任，中心主任為該委員會主席。</p>	諮詢委員會或其他會議相關事宜
第十二條	<p>本中心未來發展和重點：</p> <p>一、 建立跨學科、多面向、專業的日本研究平台，使學界對日本能有全方位、正確的認識。</p> <p>二、 以日本研究為出發，帶動區域研究、人文社會、政治經濟等學門的研究風氣，提升理論基礎，學以致用。</p> <p>三、 藉由舉辦國際會議、邀請日本學者訪台，或由本中心同仁赴日訪問研究，以學術外交促進臺、日友好往</p>	其他事項規定

條次	條文內容	說明
	<p>來。</p> <p>四、 兼顧全球化與在地化的觀察，釐清臺、日關與角色定位，掌握世界局勢脈動。</p>	
第十三條	<p>本中心每隔三年進行自我評鑑，評鑑事務由主任邀請評鑑委員成立中心評鑑小組辦理。</p> <p>另每隔三年接受校方之評鑑，評鑑項目、方式與結果之處理悉依本校中心設置及管理辦法、中心設置及管理辦法施行細則及校評鑑委員會之規劃辦理。</p>	評鑑方式
第十四條	<p>本章程未規定之事項，悉依本校相關規章辦理之。</p>	未規定事項 處理方式
第十五條	<p>本章程經國際與僑教學院院務會議審議通過，送行政會議核定後實施，修正時亦同。</p>	實施與修正 方式

【附件 15】

「國立臺灣師範大學傑出校友選拔暨表揚要點」修正條文、原條文對照表

擬修正條文	現行條文	說明
<p>二、表揚類別與標準：凡本校<u>校友</u>認同並回饋母校，對母校校務發展有卓越貢獻，或在下列各領域中有傑出表現與成就、足為楷模者，皆可推薦為候選人。</p>	<p>二、表揚類別與標準：凡本校<u>歷屆日、夜間及進修推廣部之各系(所)、班畢(結)業生</u>，認同並回饋母校，對母校校務發展有卓越貢獻，或在下列各領域中有傑出表現與成就、足為楷模者，皆可推薦為候選人。</p>	<p>為鼓勵校友參與本校校務發展，並積極回饋母校，爰擬修訂。</p>

【附件 16】

國立臺灣師範大學停車場管理辦法修正條文對照表

修訂條文	原條文	說明
<p>第五條 附註： 一、除因奉准退休、離職、離校之本校教職員工生退還清潔費餘款全額外，<u>其餘人員應扣中途解約一個月租金，餘款退還</u>（退費基準日為自申請日起算之每月一日或十六日），是項申請應在離校兩個月內辦理，超過期限視同放棄。</p>	<p>第五條 附註： 一、除因奉准退休、離職、離校之本校教職員工生退還清潔費餘款全額外，其餘人員退還餘款之二分之一（退費基準日為自申請日起算之每月一日或十六日），是項申請應在離校兩個月內辦理，超過期限視同放棄。</p>	<p>一、目前各停車場之退費原則及民間租賃契約對提前終止租約大部分以扣款一個月為共識。 二、原條文扣款二分之一不符市場慣例及比例原則。</p>

【附件 16-1】

國立臺灣師範大學停車場管理辦法

中華民國八十三年三月十六日第二二五次行政會議通過
中華民國八十三年四月十三日第二二六次行政會議第一次修正
中華民國八十四年五月十七日第二三四次行政會議第二次修正
中華民國八十五年九月四日第二四二次行政會議第三次修正
中華民國八十六年三月五日第二四六次行政會議第四次修正
中華民國八十八年四月十四日第二六一次行政會議第五次修正
中華民國八十九年三月八日第二六七次行政會議第六次修正
中華民國九十一年十月二日第二八五次行政會議第七次修正
中華民國九十三年十二月一日第三〇一次行政會議第八次修正
中華民國九十六年四月十一日第三一六次行政會議第九次修正
中華民國九十六年十二月十二日第三一八次行政會議第十次修正
中華民國九十七年三月二十六日第三一九次行政會議第十一次修正
中華民國九十九年五月五日第三二八次行政會議第十二次修正

壹、宗旨：為加強本校停車場(以下簡稱本停車場)車輛出入之管制及收費，以維護本校校園之安寧及整潔，特訂定本辦法。

貳、本停車場位置：

- 一、校本部運動場地下停車場。
- 二、校本部圖書館校區地下停車場。
- 三、本校校區外之停車場。

參、校區內停車場開放時間：每日上午六時至晚上十二時止（農曆春節假期停止開放以不超過政府規定之放假日數，時間另行公告）

校區外停車場開放時間：由使用人自行管理。

肆、車輛種類：小型客貨車

伍、申請資格、收費標準、方式及停車證申請程序：

停車類別	申請資格	收費標準	停車證申請程序
定	一、本校專兼任教職員工及名譽教授 二、未住校大學部學生 三、未住校研究生	一次繳清該年度全部費用，每月繳清潔費新臺幣肆佰元整。	一、本人駕照及行車執照(如為配偶之車輛應同時持本人或配偶之身份證)申請。 二、三、持學生證、本人駕照及行車執照申請。

期 停 車	四、本校退休教職員工	一次繳清該年度全部費用，每月繳清潔費新臺幣壹仟貳佰元整。	四、持有關證件，本人駕照及行車執照申請。
	五、未住校之受訓進修學員	一次繳清受訓期間全部費用，每月繳清潔費新臺幣壹仟捌佰元整。	五、持有關證件，本人駕照及行車執照，並限於進修受訓期間整月申請。
	六、本校附中現職教職員工	一次繳清該年度全部費用，每月新臺幣貳仟伍佰貳拾元整，全年合計需繳交新臺幣參萬貳佰肆拾元整（含稅）。	六、持有關證件，本人駕照及行車執照申請。
	七、租賃本校辦公場所或服務人員	一次繳清該年度全部費用，每月新臺幣貳仟伍佰貳拾元整，全年合計需繳交新臺幣參萬貳佰肆拾元整（含稅）。	七、持有關證件，本人駕照、行車執照及租賃契約申請。
	八、右列以外人員(校外人士)	一、一次需繳交一年費用，每月新臺幣肆仟貳佰元整，全年合計需繳交新臺幣伍萬零肆佰元整（含稅）。 二、自動柵欄機感應卡押金新臺幣貳仟元整，不停車時可退還。	八、每年於公告登記期間內持本人駕照及行車執照至停車場管理室登記（若以公司名義登記，另攜帶負責人身分證及營利事業登記證），於抽籤後本校通知辦理。抽中本校停車位後，租賃期間不得以任何理由更換車主姓名及車牌號碼（登記期間及抽籤日期本校當另行公告周知）。*若公司以出租汽車為業務者，不得登記參加抽籤。
	九、校區外停車場（僅限教職員工申請）	一、一次需繳交一年費用，每月新臺幣參仟元整，全年合計需繳交新臺幣參萬陸仟元整。	九、申請校區外停車場者，於公告期間內由本校教職員工持駕照及行照至停車場管理員室登記，依抽籤結果由本校通知辦理。
	十、受雇來校臨時修繕及裝卸貨人士	免費	十、由雇用單位持有關證件事前申請。
	十一、貴賓及執行公務人士	於會議三天前向事務組申請免費證或優惠證，優惠證以停車時間計費，總價六折優待。	十一、由相關單位簽案並持有關證件事前申請。

免 費 及 臨 時 停 車	十二、免費停車及定期停車以外人士	<p>一、校內教職員工憑服務證臨時停車每小時新臺幣壹拾元整，未滿一小時以一小時計。兼任教師無服務證者，得辦理兼任教師臨時停車優待證，計費方式與持有服務證之教職員工相同。請攜帶聘書、本人駕照及行車執照（如為配偶之車輛應同時持本人之身份證）申請。</p> <p>二、大學部學生及研究生、進修學員等憑駕駛人本人之學生證、學員證（已註冊並在有效期限內）臨時停車每小時新臺幣參拾元整，每超過半小時加收新臺幣壹拾伍元整，未滿半小時以半小時計，且以運動場地下停車場為限。</p> <p>三、校外人士停車，每半小時新臺幣貳拾伍元整，未滿半小時以半小時計（臨時停車，未滿二十分鐘免費）。</p> <p>四、退休教職員工憑退休證或校友憑校友證臨時停車每小時新臺幣參拾元整，未滿半小時以半小時計。</p>	十二、分部教職員工已辦理分部定期停車證者，該證件效力與出示服務證相同，不需再申請其他停車證。進場時由入口處取票出場時結帳。
	十三、 <u>身心障礙人士</u>	比照校外人士臨時停車計費方式，身心障礙人士本人駕駛憑身心障礙手冊六折優待。	

附註：

- 一、除因奉准退休、離職、離校之本校教職員工生退還清潔費餘款全額外，其餘人員應扣中途解約一個月租金，餘款退還（退費基準日為自申請日起算之每月一日或十六日），是項申請應在離校兩個月內辦理，超過期限視同放棄。
- 二、定期停車證卡遺失或毀損須申領新證卡者，須另繳付材料工本費新臺幣壹仟元整。
- 三、定期停車證卡不得轉借，應黏貼於申請車輛前玻璃窗內左下角不可取下，若發現用於他車或轉借他人使用，除罰款伍仟元外，並需追繳違規使用車之停車費（以全額全日計費），若違規三次即中止停車權，三年內不接受定期停車之申請。
- 四、更換新車或修車請攜帶新行車執照（新行車執照之車主名稱須與原申請人相同）至運動場停車場管理室辦理更證手續，若以未辦停車證之車輛停放本場，一經發現即以附註內第三款辦理。
- 五、除租賃本校辦公場所或服務人員、校外人士外，其他各種身份申請定期或優惠停車證時，所繳附之行照車主欄位均不得為公司名義，行照之持有人除本人及其配偶外，餘均不得申請。
- 六、申請停車證之學生證或學員證須完成註冊手續，行照及駕照均不得超過有效期限。

陸、遵守事項：

- 一、停車人一經使用本停車場，即視為同意遵守本停車場管理辦法，若有違反者，並同意依本停車場管理辦法處理。
- 二、車輛進出本停車場需循指標限速行駛。
- 三、車輛應停在停車區間之停車格內，車頭朝外，不得任意停放車道及妨礙通行處。
- 四、本停車場僅提供車位，對車輛及車內物品不負保管責任，若造成損壞及遺失，概不負責，地震及颱風等天災時亦同。

- 五、違規之車輛經管理人員勸告制止不服者交駐警隊依法處理。
- 六、在本停車場內發生意外事故，由當事人雙方自行解決，與本校無涉。
- 七、因停車人之故意或過失或無過失致失火毀損或污損或滅失本停車場設備或建築時，停車人應負賠償修復之責。
- 八、車輛如係經本停車場登記三次以上違規者，立即中止停車權，三年內不接受定期停車之申請。
- 九、校外人士申請本校定期停車應訂立租賃契約。
- 十、校區外停車場之管理由使用人自行管理，使用期限屆滿應將停車場大門鑰匙繳還停車場管理室，並不得再至該處停車，如有違反情事，由本校依相關法律規定辦理。
- 十一、本停車場關閉時間內不受理臨時開放進出。
- 十二、為維護本停車場安全與環境整潔，本停車場禁止吸煙及洗車。
- 十三、本辦法未盡事宜，悉依政府相關交通法規處理。
- 柒、本辦法經本校行政會議通過後公佈實施，修正時亦同。

【附件 17】

「國立臺灣師範大學協助新進專任助理教授專業發展作業要點」
部分條文修正對照表

擬修訂條文	原條文	說 明
	<p>一、目的：本校為協助新進專任助理教授，應聘三學年期滿續聘前能專心教學、研究與服務等相關事宜，特訂定「國立臺灣師範大學協助新進專任助理教授專業發展作業要點」(以下簡稱本要點)。</p>	未修正
	<p>二、教學方面：為減輕新進專任助理教授教學負擔，採取以下措施：</p> <p>(一)三學年內每學期授課鐘點數，以開授基本授課時數九小時為原則，如該單位人力許可，得酌減一科，至多三小時。</p> <p>(二)三學年內不得在校外兼課、亦不得於校內外在職專班或進修班授課。</p> <p>(三)系、所、學科、通識中心及師資培育與就業輔導處每學期排課時，宜儘量安排性質相近之科目，避免學門數太多。</p> <p>新進教師應聘至本校前，在他校所授課程如無法立刻終止，得繼續協助，惟以一學期為限。指導研究生論文，則不在此限。</p>	未修正

擬修訂條文	原條文	說 明
	<p>國際與僑教學院四學科專任教師擔任僑生先修部課程之教學時數從其規定。</p> <p>如新進教師同時符合「本校教師從事學術研究減少授課時數實施要點規定」辦理減授者，減授時數得併計，但每週減授教學總時數不得超過三小時。</p>	
	<p>三、研究方面，有關協助與獎勵依本校研究發展處相關辦法辦理。</p>	未修正
	<p>四、服務方面，新進教師三學年內除擔任該單位導師、論文指導、學生社團指導、學術活動規劃、學生輔導或協助該單位業務等校內服務工作外，不宜兼任校內行政工作，亦不得在校外兼職。</p>	未修正
<p>五、為增進新進教師對本校教師在教學、研究、服務、輔導的相關政策與行政資源等之瞭解，新進教師應參加本校所辦之新進教師研習活動。本校教學發展中心亦提供各項教師教學專業成長研習活動，以協助新進教師提升教學知能。</p>	<p>五、其他方面，新進教師應參加本校所辦新進教師研習活動(鴻鵠營)。如遇教學上困難，可尋求本校教學發展中心協助，該中心亦應主動提供有關服務，及辦理教學專業成長活動。而各單位主管亦可敦請該單位資深教師，義務輔導新進教師。</p>	<p>1. 為配合新進教師所應參與之研習活動不僅為鴻鵠營而修訂。</p> <p>2. 將資深教師薪傳制度另條說明。</p>
<p>六、為協助新進專任助理教授順利適應本校之教學</p>	<p>六、本要點如有未盡事宜，依本校相關辦法辦理。</p>	<p>1. 將原第六條改為第八條。</p> <p>2. 為鼓勵系所推薦資深教</p>

擬修訂條文	原條文	說 明
<p>與研究環境，應由各單位敦請資深之薪傳教師進行經驗傳承與輔導，以協助新進助理教授順利進行教學、研究、服務、輔導等工作。</p>		<p>師，輔導及協助新進教師之需，以傳承本校優良教學風氣，故將原第五條之「而各單位主管亦可敦請該單位資深教師，義務輔導新進教師」列為本條明訂之。</p>
<p>七、為協助新進教師透過教學診斷以增進教學效能，新進教師可依「國立台灣師範大學領航教師教學諮詢暨輔導實施辦法」提出申請，領航教師可藉由個別諮詢服務、微型教學分析、或教學專業成長團體等方式提供新進教師教學諮詢。</p>	<p>七、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>1. 將原第七條改為第九條。 2. 為提供更完善之輔導機制以提升教師教學效能，故新增本條文。</p>
<p>八、本要點如有未盡事宜，依本校相關辦法辦理。</p>	<p>無</p>	<p>原第六條變更為第八條。</p>
<p>九、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>無</p>	<p>原第七條變更為第九條。</p>

【附件 17-1】

「國立臺灣師範大學協助新進專任助理教授專業發展作業要點」 (修正草案)

- 一、目的：本校為協助新進專任助理教授，應聘三學年期滿續聘前能專心教學、研究與服務等相關事宜，特訂定「國立臺灣師範大學協助新進專任助理教授專業發展作業要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、教學方面：為減輕新進專任助理教授教學負擔，採取以下措施：
 - (一)三學年內每學期授課鐘點數，以開授基本授課時數九小時為原則，如該單位人力許可，得酌減一科，至多三小時。
 - (二)三學年內不得在校外兼課、亦不得於校內外在職專班或進修班授課。
 - (三)系、所、學科、通識中心及師資培育與就業輔導處每學期排課時，宜儘量安排性質相近之科目，避免學門數太多。

新進教師應聘至本校前，在他校所授課程如無法立刻終止，得繼續協助，惟以一學期為限。指導研究生論文，則不在此限。

國際與僑教學院四學科專任教師擔任僑生先修部課程之教學時數從其規定。

如新進教師同時符合「本校教師從事學術研究減少授課時數實施要點規定」辦理減授者，減授時數得併計，但每週減授教學總時數不得超過三小時。
- 三、研究方面，有關協助與獎勵依本校研究發展處相關辦法辦理。
- 四、服務方面，新進教師三學年內除擔任該單位導師、論文指導、學生社團指導、學術活動規劃、學生輔導或協助該單位業務等校內服務工作外，不宜兼任校內行政工作，亦不得在校外兼職。
- 五、為增進新進教師對本校教師在教學、研究、服務、輔導的相關政策與行政資源等之瞭解，新進教師應參加本校所辦之新進教師研習活動。本校教學發展中心亦提供各項教師教學專業成長研習活動，以協助新進教師提升教學知能。
- 六、為協助新進專任助理教授順利適應本校之教學與研究環境，應由各單位敦請資深之薪傳教師進行經驗傳承與輔導，以協助新進助理教授順利進行教學、研究、服務、輔導等工作。

- 七、為協助新進教師透過教學診斷以增進教學效能，新進教師可依「國立台灣師範大學領航教師教學諮詢暨輔導實施辦法」提出申請，領航教師可藉由個別諮詢服務、微型教學分析、或教學專業成長團體等方式提供新進教師教學諮詢。
- 八、本要點如有未盡事宜，依本校相關辦法辦理。
- 九、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。