

國立臺灣師範大學第 332 次行政會議紀錄

時間：中華民國 100 年 5 月 4 日（星期三）上午 9 時

地點：校本部綜合大樓 509 室國際會議廳

主持：張校長國恩

記錄：戴伶蓉

出席人員：張校長國恩、鄭副校長志富、林副校長馨聳、吳教務長正己、劉副教務長祥麟、林學務長淑真(兼表演藝術研究所所長)、陳副學務長李綢、溫總務長良財、陳副總務長美勇(請假)、宋研發長曜廷(兼心理與教育測驗中心中心主任)、林處長陳涌、莊處長坤良(信世昌代)、陳館長昭珍、陳主任柏林、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、張主任俊彥(請假)、盧主任台華、甄主任曉蘭、李院長通藝(請假)、劉主任正傳(兼數學學科主任)(請假)、周主任中天(請假)、附屬高中卓校長俊辰、周院長愚文、陳院長麗桂、王院長震哲、李院長振明、洪院長欽銘(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)、林院長東泰、許主任添明(兼教育政策與行政研究所所長及課程與教學研究所所長)、林主任家興、陳主任仲彥、姜主任逸群、周主任麗端、溫主任明忠(請假)、郭主任靜姿、卜所長小蝶、王所長華沛、陳主任明溥(請假)、高主任秋鳳、梁主任孫傑、陳主任登武、丘主任逸民、賴所長慈芸、李所長勤岸、范所長燕秋(請假)、洪主任有情、高主任賢忠、姚主任清發、管主任一政(請假)、李主任忠謀、葉所長欣誠(請假)、林所長楛嶺、吳所長謙讓(請假)、楊永源(請假)、許主任和捷、梁所長桂嘉(請假)、曾所長曬淑、吳主任明振(許全守代)、張主任基成、王主任健華、程主任金保、高主任文忠、程主任紹同、林主任德隆(請假)、程所長瑞福、謝所長伸裕(請假)、蔡主任雅薰、蔡主任昌言(兼國際漢學研究所所長)、朱主任我忞(請假)、吳主任福相、張主任瓊惠、邱主任炫煜、曾所長金金、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、孫所長瑜華、范所長世平、陳所長炳宏、王所長永慈

列席人員：學生會陳禹勛會長、學一舍總幹事劉筱薇同學(請假)、師大青年社張延安同學(請假)、教育學院金宣竹同學(請假)、管理學院學生代表高凡凱同學(請假)、社會科學學院陳思穎同學(請假)

甲、報告事項(09:00-10:00)

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、副校長報告。

校長報告

- 一、教育部 4 月 1 日公布「邁向頂尖大學計畫」審議結果，本校因推動科學教育及發展華語文教學研究有成、學術論文在國際間擁有一定之影響力與能見度、人文社會藝術領域具有優異表現，並在 2010 年進入 QS 世界大學排名前 500 大；藝術與人文分類在 QS Intelligence Unit 網站排名第 146 等因素，乃在競爭激烈的眾多大學中脫穎而出，成為 12 所獲選大學中唯一具人文及藝術特色的綜合大學，獲得 2 億元之補助。此次得以進入頂尖大學之列，顯示本校近年在提昇教學研究品質及國際競爭力的努力獲得教育部及各界肯定，更加強我們改革創新的信心，持續朝向追求卓越目標努力。
- 二、教育部「100 年度校務評鑑」評鑑委員一行 22 位於 4 月 13、14 日蒞校訪評，針對本校在「學校自我定位」、「校務治理與經營」、「教學與學習資源」、「績效與社會責任」、「持續改善與品質改善機制」五大項目實施情形進行訪視。訪評內容包括「學校簡報」、「教職員工生晤談」、「資料檢閱」、「參觀設施」、「學校對待釐清問題提出說明」等，過程順利，圓滿完成。高等教育評鑑中心訂於 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。本校為籌備受評相關工作，各單位主管及同仁全力投入多時，辛勞備至，本人敬表感謝及慰勉之意。
- 三、為籌募學校永續發展所需建設經費，本人於今(100)年發起「百年捐百畫·建設新師大」活動，獲得美術系校友及師長們熱烈支持，首波募得 5 幅鉅作，包括廖修平講座教授之油畫「茶餘」、黃光男校長之水墨畫「秋實累累」、江明賢教授之水墨畫「迎春」、鐘有輝教授之油畫「有幸運草的花園」及廖修平教授另捐贈其珍藏之趙無極大師之版畫等共襄盛舉。對於四位教授率先響應本活動，本人深為感動，並祈望開闢此途徑後，讓有心回饋學校的師長們可藉此表達他們對學校的心意。誠摯呼籲美術系及全校師長及校友們慷慨捐輸，本諸「取之於師大，用之於師大」的胸懷幫助學校，早日達成募集 100 幅畫作的宏願，用之啟動校園建設。
- 四、第三屆師大音樂節 4 月 8 日至 6 月 4 日舉行，音樂學院師生傾力策劃演出 28 場音樂饗宴，從西方歌劇到東方絲竹，從展演藝術到學術研討，豐富多元，不僅提供音樂學院師生發表作品及展演機會，提升音樂研究之風氣及品質，更讓樂音揚溢於校園，師生同仁有更多貼近音樂的機會，進而認識及體驗音樂之美，達到提升藝術視野及涵養的目的。
- 五、第 11 屆傑出校友選拔活動，已由各地校友會及各系所推薦人選，並經本校組成評審委員會評選後，選當選名單如下：

編號	姓名	性別	畢業系級	現職
1	張洸照	男	藝術學系 49 級	嘉強電子股份有限公司總裁

2	陳炯松	男	國文學系 52 級	財團法人中正農業科技社會 公益基金會董事長
3	薛昭雄	男	數學系 53 級	美國內華達大學終身職教授
4	呂光洋	男	生物學系 56 級	台灣野生動物管理保育協會理事長
5	楊志良	男	衛生教育學系 57 級	亞洲大學健康與醫務管理學系 講座教授
6	李 遠 (小野)	男	生物學系 63 級	紙風車文教基金會董事 商店街市集國際資訊獨立董事
7	李光華	男	化學系 65 級	國立中央大學化學系教授 兼教務長
8	洪久賢	女	家政教育學系 68 級	德霖技術學院校長
9	戴遐齡	女	體育學系 74 級	行政院體育委員會主任委員
10	陸克文	男	國語文中心	澳洲外交部長
11	洪博培	男	國語文中心	美國駐北京大使

- 六、99 學年度全國大專排球一級公開賽，本校排球隊挾精湛球技及主場優勢，分別獲得男、女組冠軍，男子隊更完成四連霸輝煌紀錄。運動競技系張恩崇助理教授榮獲男女雙項最佳教練獎；男子隊有 5 名選手、女子隊有 4 名選手獲頒最佳球員個人獎項。
- 七、100 年度高級中等以下學校及幼稚園教師資格檢定已於 4 月 14 日放榜，本校共 954 名學生報考，及格人數 758 人，及格率 79.45%(全國及格率 58.91%)，較之去(99)年及格率 85.11% (全國及格率 63.89%) 略降。
- 八、本校 4 月份與英國萊斯特大學(University of Leicester)簽訂學術合作協議及學生交換協議。該校位於倫敦與曼徹斯特之間，距離倫敦 75 分鐘火車車程，學生人數約 1 萬 6,000 人，2010 年英國時報及衛報分別將其列為英國 122 所大學中的第 15 及 12 名；2010 QS 世界大學排名第 169。Leicester 的教學素質及學生滿意程度在英國學生調查中被評為頂級，媒體傳播及博物館學是該校重要學系；教育、經濟、商業及法律等領域也備受歡迎。該校已分別與政治大學及台南藝術大學建立學術合作關係，全校 1500 國際學生中有 80 位台灣學生。
- 九、發生於 3 月 11 日的日本東北大地震傷亡慘重，本校國語中心 300 多位日本籍學員對於同胞故里受到之衝擊尤為震憾。國語中心乃主動協助該等發起募款活動，並由本校親善大使偕同外籍生們於 3 月 18 日晚間在師大路夜市義賣萬支紙鶴，獲得民眾熱烈迴響，並慷慨解囊。這項募款活動僅 5 天就募得新台幣 120 萬元，已於 3 月 23 由國語中心周中天主任帶領 24 位外籍學員將善款送交日本交流協會。

鄭副校長報告

一、召開第 250 次校教師評審委員會議，主要決議事項列舉如下：

- (一) 教育學院、文學院教師 26 名評鑑案，同意備查。
- (二) 各單位專任教師 11 名續聘考核結果案，同意備查。
- (三) 英語學系約聘教師評鑑結果案，同意備查。
- (四) 100 年 3 月起至 102 年 2 月止聘任高行健為本校講座教授案，照案通過。附帶決議：本校延攬「曾獲諾貝爾獎」或「當選中央研究院院士」等以上條件者為講座教授，應可由校長逕予聘任後提校教評會報告，免經教評會審議程序。請研究發展處配合修正「本校講座教授設置辦法」相關條文。
- (五) 99 學年度第 2 學期圖資所兼任教師取得較高教師證書申請改聘案，照案通過。
- (六) 本校專任教師申請延緩 1-2 年評鑑案，同意延緩 1 年。附帶決議：1.該教師如因健康因素不勝負荷，可考量依規定申請延長病假，或請服務系所調整其課程。2.請研究發展處將本案情形納入修正「本校教師評鑑準則」相關條文之參考依據。
- (七) 修正本校「教師評審辦法」部份條文案，照案通過。
- (八) 修正本校「教師出國講學、研究或進修辦法」部份條文案，照案通過。
- (九) 文學院、藝術學院、運動與休閒學院及國際與僑教學院修正本校「新聘專任教師資格條件暨考核辦法」，修正後通過。
- (十) 生科系、音樂學院法規修正案，同意備查。
- (十一) 英語系、藝術學院法規修正案，修正後同意備查。
- (十二) 資訊中心擬訂定「稀少性科技人員及研究人員評審委員會設置辦法」案，經決議：

1、本案緩議，請資訊中心依本校教師評審委員會設置辦法規定，訂定該中心之「系級教師評審委員會設置要點」，提送本會備查。

2、有關院級教評會乙節，由教務長邀請師資培育與就業輔導處、資訊中心、通識教育中心等相關單位商議籌組，並依本校教師評審委員會設置辦法規定，訂定三單位共同之「院級教師評審委員會設置章程」，提送本會備查。

二、召開職員甄審委員會第 71 次會議，評審圖書館擬遴用圖書資訊管理職系組員 2 名、師培處一般行政職系組員 1 名、總務處一般行政職系組員 1 名及土木工程職系技士 1 名案。

三、召開約用人員審核小組第 25 次會議，主要決議事項列舉如下：

- (一) 審議資訊工程學系未足額進用身心障礙人員，因業務性質特殊，擬排除進用身障人士約用人員員額申請案。

- (二) 審議教務處等單位進用約用人員共計19名複審案。
 - (三) 審議秘書室等4名約用人員敘獎案。
 - (四) 審議學務處等單位約用人員共計15名改聘(薪資變更)案；另為簡化行政流程，嗣後約用人員試用期滿採計職前年資案，除情形特殊者須提會審議外，餘授權人事室依規定，循行政程序簽報校長核定後生效。
- 四、100年3月31日召開教師專業倫理守則草案全校公聽會，後續請人事室將本次公聽會發言作成會議紀錄、併同陳麗桂院長提供之修正版本及各學院意見，送請李琪明老師完成最後版本，再提研擬小組召開會議確認定稿後，提送本學期校務會議討論。
- 五、100年3月28日召開第65週年校慶籌備會第1次會議，主要決議事項列舉如下：
- (一) 本校第65週年校慶慶祝活動計畫(草案)修正後通過。請各相關單位依行政支援項目及早準備並確實辦理。
 - (二) 65週年校慶適逢星期日，慶祝會提前至6月3日(星期五)實施。
 - (三) 校慶慶祝會地點改至校本部禮堂舉行，茶會地點移至禮堂與體育館中間行道(搭帳棚)舉行；校慶活動場地組改請溫總務長良財擔任召集人。
 - (四) 慶祝活動之各類表揚增列「第1屆服務傑出教師」(人事室)及「100年優良導師」(學務處生活輔導組)獎項。
 - (五) 受限於場地座位數量，校慶會當日出席之管樂隊人數以10-15人為宜(請課指組何組長協助聯繫協調)。
 - (六) 請秘書室積極聯繫邀請之貴賓，並期儘早確認出席名單，俾以事先規劃座位安排。
- 附帶決議：為利本校校慶慶祝活動之準備，未來校本部禮堂於校慶前1週不開放外借。
- 六、100年4月7日召開本校100年度系所材料費、維護費及補助學院經費分配協商會議，會中主要決議事項列舉如下：
- (一) 100年度各學系(學士班)材料費分配原則：照案通過，另20%材料費先請教務處訂定指標部分，請教務處依各學院院長建議，儘速研擬具體辦法，俾儘速分配經費。
 - (二) 100年度各研究所材料費分配原則：照案通過。
 - (三) 100年度儀器設備維護費分配原則：照案通過。
 - (四) 100年度補助各學院經費分配原則：依所列原則分配，另20%材料費分配後，補助經費超過150萬元之學院，再予補助10萬元，由20%材料費額度勻支。
- 七、為簡化流程並統整本校約用人員薪資統一造冊相關事宜，除於100年2月14日召開會議研商約用人員薪資統一造冊系統建置事宜，另於100年4月

28 日由資訊中心簡報說明初步規劃情形並進行權限分工、問題釐清、每月作業時程之確認。後續本系統與會計系統及差勤系統界接部份，將請開發廠商與資訊中心分別與會計室及人事室進行討論及報價事宜。

八、100 年 4 月 15 日代表本校接待華南師範大學副校長朱屹一行蒞校訪問。

林副校長報告

一、每兩週召開「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，目前進行2樓底板樑筋綁紮。目前進度落後5.08%。

(二) 林口校區校園圍牆第一期改善工程案4月26日辦理驗收事宜。

(三) 林口校區職務宿舍家具採購4月10日完工；林口校區職務宿舍網路設備與弱電工程4月中旬完工。

(四) 林口校區游泳池遮陽棚與烤肉區遮雨棚建置4月26日進行議價程序。

(五) 林口校區教室及宿舍冷氣設置工程，目前進行原單身宿舍及樸樓學生宿舍1至4樓電錶及電源規劃設計。

(六) 林口校區100年度無障礙改善工程，4/14教育部同意補助70萬元，目前辦理規劃設計作業。

(七) 林口校區樸樓學生宿舍網路電話建置、林口校區學生宿舍蓄水池建置工程、林口校區學生宿舍屋頂漏水改善工程已向校務基金管理委員會爭取到預算，目前正進行規劃設計作業。

二、召開本校「師大百寶箱計畫」會議、召開「藝術與科技」籌備會議、「全球華人教育高峰論壇」會議。

三、為鼓勵本校學生積極參與國際競賽，邀集藝術學院等相關科系討論。

四、3 月 17 日-21 與藝術學院李振明院長前往北京服裝學院、北京清華大學美術學院、中央美術學院、中國美院拜會與交洽談簽屬校院合作。

五、為促進產學合作及交流，林副校長於 4 月 28 日前往北京參與由本校與中國美術學院主辦、法藍瓷承辦之「FRANZ AWARD 法藍瓷陶瓷設計大賽」、4 月 28 日率領公關士林安邦主任、黃兆璽執行長前往北京拜會中國國家博物館、北京師範大學進行學術交流並洽談「第二屆青年踏尋孔子行腳活動」。

六、主持會議：節能減碳小組會議、新建工程會議、林口校區評鑑協調會、林口校區資訊與教學大樓興建工程公共藝術設置案專案會議

七、代表本校接待外賓：

(一) 100 年 4 月 9 日北京萬通集團、長江商學院一行來蒞校訪問。

(二) 100 年 4 月 18 日泰北建華高中段校長一行人蒞校訪問。

(三) 100 年 4 月 30 日北京大學張彥副校長一行人蒞校訪問。

肆、各單位工作報告。

(請至秘書室網頁 <http://www.ntnu.edu.tw/scr/event1.html> 查閱。)

伍、上(第 331)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	擬訂定「智慧財產權宣導與執行小組設置要點」，提請討論。	資訊中心	照案通過。	依決議辦理。
提案二	謹擬訂「國立臺灣師範大學 100 學年度行事曆」(草案)乙份，提請審議。	教務處	照案通過，另有關於教師節請研議教師節停課紀念或放假 1 日之可行性。	1. 教師節僅紀念不放假。 2. 業經教育部 100 年 4 月 13 日台高(一)字第 1000055062 號函同意備查。
提案三	本校職員陞遷辦法第十四條附表二「本校公務人員陞任評分標準表」部分規定修正草案，提請討論。	人事室	一、有關陞任評分標準表部分規定修正草案個別選項中，職務與歷練評分標準是否修正，授權由職員甄審委員會討論後，依其決議確認通過。 二、其餘照案通過。	本案職務與歷練評分標準是否修正，將提 100 年 5 月 3 日召開之「本校職員甄審委員會第 72 次會議」確認後，依其決議辦理。
提案四	擬修正「國立臺灣師範大學採購作業權責劃分表」內容，提請討論。	總務處	照案通過。	依決議辦理。

決定：照案通過。

乙、討論事項

提案 1

提案單位：國際事務處

案由：擬修正「國立臺灣師範大學鼓勵學生赴國外進修補助辦法」部分條文，提請討論。

說明：因應教育部當前承認外國大學學籍作業流程為「返國後」進行(如附件 1)，學生於出國前無法確定預計前往研修學校是否為教育部承認學籍者，有礙業務之執行。為利當前本校與大陸地區締結學生交換協議之執行成效，本辦法所稱「國外大學院校」需重新定義，

茲檢附本辦法修正條文對照表，如附件 1-1。

決議：照案通過。

提案 2

提案單位：國際事務處

案由：擬修正「國立臺灣師範大學學生前往國外修習課程實施辦法」部分條文，提請 討論。

說明：本辦法於 96 年 12 月修正通過實行至今，為因應近年赴海外修習課程方式日趨多元，部分條文內容需加以釐清與修正，以利執行相關業務，茲檢附本辦法修正條文對照表如附件 2。

**決議：修正後通過。本實施辦法第二條：「本校在學生..」修改為「本校學生..」
辦法第五條：「…並轉送教務處備查。」修改為「並轉送國際事務處備查」。**

提案 3

提案單位：國際事務處

案由：擬修正「國立臺灣師範大學學生前往國外修習課程實施辦法作業細則」部分條文，提請 討論。

說明：配合前案辦法修正其作業細則，茲檢附本細則修正條文對照表如附件 3。

決議：

- 一、本細則第四條：「學生經各系(所)核准後，應檢附教師推薦函、…。」修改為「學生經各系(所)核准後，應檢附**教師推薦函**、…。」。
- 二、本細則第七條維持原條文。
- 三、未依規定辦理校內赴外研習手續學生之因應措施，建請參酌台大繳交保證金之經驗，由國際事務處研擬相關辦法。
- 四、修正後通過。

提案 4

提案單位：學生事務處

案由：有關本校「第 65 週年校慶慶祝活動計畫(草案)」，提請 討論。

說明：

- 一、旨揭活動計畫草案業經 100 年 3 月 28 日本校第 65 週年校慶籌備會第 1 次會議討論通過。
- 二、檢附本校「第 65 週年校慶慶祝活動計畫(草案)」及校慶籌備會議紀錄各乙份(如附件 4、4-1)。

決議：

- 一、校慶慶祝大會之各類表揚增列「表揚師大大師—陳慧坤教授」及「捐贈表揚」項目，餘照案通過。
- 二、明年大禮堂將滿 90 歲，本校歷史是否追溯自 1922 年起日據時代臺灣總督府台北高等學校時期，或維持現有以民國 35 年 6 月 5 日正式成立臺灣省立師範學院為起算日期，請文學院陳院長召集相關單位及專家提供建議。

提案 5

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」修正草案，提請 審議。

說明：

- 一、依據 100 年 2 月 24 日本工作小組第 13 次會議決議事項辦理，配合經費稽核委員會委員任期為一年，爰擬明確訂定本工作小組委員任期亦為一年。
- 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。(詳附件 5)

決議：照案通過。

提案 6

提案單位：人事室

案由：有關訂定本校「助教差勤管理要點」草案，提請 討論。

說明：

- 一、本校新制助教工作性質類似行政人員，以目前各系所院內之行政人員尚包含職員及約用人員，渠等出勤皆納入差勤系統管理並享有休假，為期衡平，擬規範助教差勤管理。
- 二、依「教師請假規則」、「本校彈性上下班差勤管理要點」及「本校員工加班費管制要點」及本校寒暑假規定，訂定本校助教差勤管理要點(草案)(附件 6)，共計 8 點，要點如次：
 - (一)本要點之訂定目的及依據。(第 1 點)
 - (二)本要點之適用對象。(第 2 點)
 - (三)舊制助教之差假管理規定。(第 3 點)
 - (四)新制助教之差假管理規定。(第 4 點)
 - (五)新制助教之出勤管理規定。(第 5 點)

(六)新制助教之休假年資規定。(第 6 點)

(七)本要點未盡事宜辦理方式(第 7 點)

(八)本要點施行及修正程序。(第 8 點)

三、本草案提經 100 年 3 月 16 日本校 99 學年度第 6 次學術暨行政主管聯席會報討論決議：「請人事室將本草案內容以電子郵件方式傳予各學術單位主管惠示卓見，俾廣徵意見」。

四、經擬具本校「助教差勤管理要點(草案)意見調查表」，於 4 月 15 日以電子郵件轉請學術主管於 4 月 22 日前回傳，計有 10 位主管提出建議，餘無意見，有關 10 位學術主管之建議與回應略以：助教比照職員實施差勤管理後權利義務也比照職員如國旅卡補助等，或請仍維持現狀由助教自我管理，及舊制助教之工作內容重新調查等。按本校助教人數眾多，囿於經費，目前尚難補助休假旅遊；各系所若助教協助教學情況特殊，得於納入差勤管理後，專案簽准實施自我管理。

五、由於新制助教工作內容與行政人員相同，多數系所主管反映為期衡平，應將其納入差勤管理，爰以上建議錄案參考，本案擬仍維持原草案。

六、檢附本校助教差勤管理要點(草案)暨助教差勤管理要點草案意見調查彙整表各 1 份。

決議：照案通過。本案自 100 年 8 月 1 日起實施。

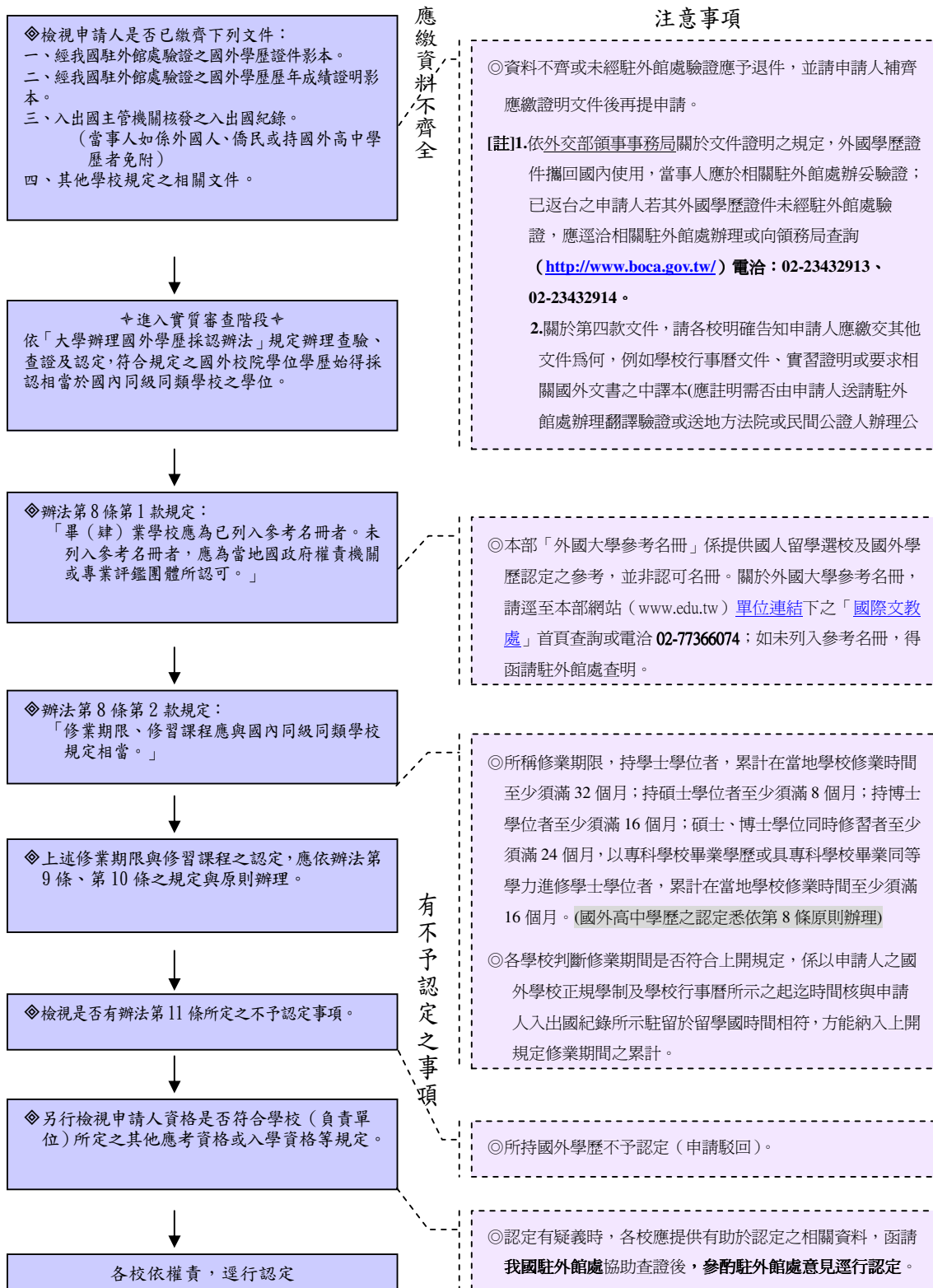
丙、臨時動議(無)

丁、散會(12:20)

第 332 次行政會議
提案討論附件

【附件 1】

各大學校院受理國外學歷之採認審查作業流程參考



【附件 1-1】

國立臺灣師範大學鼓勵學生赴國外進修補助辦法
修正條文對照表

條文序	修正條文	現行條文	說明
第一條		國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）為鼓勵本國學生赴國外進修，培養國際視野，增進語文及專業能力，特訂定「國立臺灣師範大學鼓勵學生赴國外進修補助辦法」（以下簡稱本辦法）。	同現行條文。
第二條	本辦法所稱「赴國外進修」，係指本校學生至國外大學院校（限 <u>列於教育部外國大學參考名冊及大陸地區高等學校認可名冊</u> 者）修讀正規學期之課程。	本辦法所稱「赴國外進修」，係指本校學生至國外大學院校（限教育部 <u>承認學籍</u> 者）修讀正規學期之課程或暑期專業學分課程。	因應教育部當前承認學籍作業流程為返國後進行，學生於出國前無法確定預計前往研修學校是否為教育部承認學籍者，有礙業務之執行；另為利當前本校與大陸地區締結學生交換協議之執行成效，故現行條文所稱之「國外大學院校」，應綜合教育部「學海飛颺」獎助計畫與「大陸地區高等學校認可名冊」所界定之赴外研修學校。

<p>第三條</p>	<p>凡符合本校「<u>學生前往國外修習課程實施辦法</u>」及「<u>學生前往國外修習課程實施辦法作業細則</u>」之本校大學部及研究所在學生（不含在職生、已於國外研修之學生）得提出申請，其中大學部學生修畢課程之平均成績須達各班之前百分之三十，申請修讀暑期專業學分課程者不在此限。申請案經各系、所主管核章後，送國際事務處彙整提送國際學術合作委員會查核通過後陳報校長核定之。</p>	<p>凡本校大學部及研究所之在學生（不含在職生、已於國外研修之學生）得提出申請，其中大學部學生修畢課程之平均成績須達各班之前百分之三十，申請修讀暑期專業學分課程者不在此限。申請案經各系、所主管核章後，送國際事務處彙整提送國際學術合作委員會查核通過後陳報校長核定之。</p>	<p>敘明本校出國修課學生應遵守之基本規定。</p>
<p>第四條</p>		<p>依本辦法獲得補助出國進修之學生，得按前往進修地區（國家）之學雜費、生活費標準，向本校申請補助。補助期限以一學年為上限。</p>	<p>同現行條文。</p>
<p>第五條</p>		<p>本補助經費由本校校務基金相關經費支應。</p>	<p>同現行條文。</p>
<p>第六條</p>	<p>受補助學生於赴國外進修期間，修習課程所得之學分，得依照本校學則相關規定辦理學分認證。</p>	<p>受補助學生於赴國外進修期間，修習課程所得之學分，得依照「<u>大學學生學籍共同處理規則</u>」暨本校學則相關規定辦理學分認證。</p>	<p>教育部已於87年廢除「大學學生學籍共同處理規則」，故於本辦法刪除之。</p>
<p>第七條</p>		<p>本辦法之施行細則由本校國際</p>	<p>同現行條文。</p>

		學術合作委員會修訂之。	
第八條		本辦法經行政會議通過，報請校長發布後實施，修正時亦同。	同現行條文。

【附件 2】

「國立臺灣師範大學學生前往國外修習課程實施辦法」

條文修正對照表

條文序	修正條文	現行條文	說明
第一條		本校為加強國際學術文化交流，協助學生前往國外修習課程，特訂定本辦法。	同現行條文
第二條	<u>本校學生</u> 肄業期間前往國外修習課程，以和本校簽訂學術合作協議書之學校或經本校專案核准者為限。	<u>研究生與學士班二、三、四年級學生</u> 肄業期間前往國外修習課程，以和本校簽訂學術合作協議書之學校或經本校專案核准者為限。	學士班一年級學生與延畢生亦有出國修習課程之需求可能，擬放寬限制。
第三條	學生前往國外修習課程應先向所屬學系（所）申請，其方式、條件及名額等由各學系（所）訂定之。合格名單由系（所）轉學院，先會國際事務處後，再送請教務處轉呈校長核准後公布之，並由國際事務處 <u>協助學生出返國等相關手續</u> ，有關細則另定之。	學生前往國外修習課程應先向所屬學系（所）申請，其方式、條件及名額等由各學系（所）訂定之。合格名單由系（所）轉學院，先會國際事務處後，再送請教務處轉呈校長核准後公布之，並由國際事務處 <u>協調國外學校辦理選課</u> ，有關細則另定之。	國際處的協助不僅限於選課，建議從寬修改。
第四條	學生出國修習課程 <u>累計不得超過一學年為原則，出國之學期數</u> 並列入修業年限計算； <u>暑期課程不在此限，亦不列入修業年限計算</u> ；其於出國修習課程期間辦理休學者，在國外所修學分本校不予採計。	學生出國修習課程 <u>以二次為限，每次以一學期為原則，總共不得超過二學期</u> ，並列入修業年限計算； <u>暑期課程視為一學期</u> ， <u>但不列入修業年限計算</u> ；其於出國修習課程期間辦理休學者，在國外所修學分本校不予採計。	現今赴國外修習課程方式和期程多元，建議改以總時數不超過一學年為原則。另為鼓勵學生利用暑期課餘時間赴外進修，建議不限暑期進修次數亦不列入修業年限計算。
第五條	學生須將在國外學校所選課程資料影本，寄至本校所屬學系（所）主任或所長簽章，並轉送 <u>國際事務處</u> 備查。	學生須將在國外學校所選課程資料影本，寄至本校所屬學系（所）主任或所長簽章，並轉送教務處備查。	改送國際事務處備查。
第六條		學生出國修習課程期間，	同現行條文

		所修習之學科及學分由各學系（所）及教務處審核採認，以不超過各該系（所）規定之畢業最低總學分數三分之一為限。	
第七條		學生前往國外修習課程者，仍應依規定在本校及修習課程學校完成註冊手續，其有關繳費事宜，依本校規定及兩校協議辦理。	同現行條文
第八條	學生於就讀學校學期結束後， <u>欲辦理學分抵免或採認者應依本校「學生抵免學分辦法」辦理；各學系、所、學位學程另有規定者，依其規定辦理；另成績之考查，依本校學則相關規定辦理。</u>	<u>學生應於就讀學校學期結束後兩週內，將其在國外修習之各科成績單正本，送至本校教務處，登錄於學生歷年成績表；惟成績之考查，仍應依照「大學學生學籍共同處理規則」暨本校學則有關規定辦理。</u>	「大學學生學籍共同處理規則」已廢除。
第九條		具役男身分學生，應依「役男出境處理辦法」暨「教育部審核尚未履行兵役義務之在學役男出國參加國際學術體育活動處理要點」之規定，於預定出國日期一個月前，由學務處報請教育部審核。	同現行條文
第十條		本辦法未盡事宜悉依有關規定辦理。	同現行條文
第十一條		本辦法經行政會議通過並報請教育部備查後實施，修正時亦同。	同現行條文

【附件 3】

「國立臺灣師範大學學生前往國外修習課程實施辦法作業細則」
條文修正對照表

條文序	修正條文	現行條文	說明
第一條		本細則依國立台灣師範大學學生前往國外修習課程實施辦法（以下簡稱本辦法）第三條規定訂定之。	同現行條文
第二條		依本辦法申請赴國外修習課程之學生如具公費生身份，需繳交師資培育公費生保證人同意書，如出國期滿未依規定返國，由其保證人負責公費賠償事宜。	同現行條文
第三條	申請人資格需符合各該校與本校簽訂之學術合作協議書之規定，並依規定繳交相關 <u>申請文件</u> 。	申請人資格需符合各該校與本校簽訂之學術合作協議書之規定，並依規定繳交相關 <u>語文能力證明</u> 。	除語文能力證明外，還須繳交其他文件。建議以「申請文件」概括。
第四條	<u>學生經各系(所)核准後，應檢附</u> 研修計畫書、在校成績證明 <u>等相關文件</u> 送國際事務處審核，再送請教務處轉呈校長核定。	<u>各系(所)須將核准之學生名單</u> 連同系(所)主管推薦函、研修計畫書、在校成績證明送國際事務處審核，再送請教務處轉呈校長核定。 <u>如係申請與本校簽訂學術合作之國外學校，須由國際事務處先提國際學術合作委員會</u> 審核後，再會教務處轉呈校長核定。	建議交換生和其他身分赴外學生的流程一致，由學生提出申請，經系所及國際事務處與教務處核准後由校長核定，無須透過國合會審查。
第五條	申請獲准之學生 <u>由本校</u> 出具核定公函，其後依國外就讀學校規定辦理出境與入學相關手續。	申請獲准之學生 <u>由國際事務處</u> 具函推薦，並協助向國外就讀學校索取註冊、選課及簽證等相關資料。	獲准赴外者不限於交換生，核定函以學校名義出具較佳。
第六條		申請獲准之學生出國期間之住	同現行條文

		宿、學雜費、獎學金等事宜，均依各該校與本校簽訂之學術合作協議書之規定辦理。協議書中未規定者，學生需自行負擔上述費用。	
第七條		<u>學生前往國外學校於完成註冊、選課手續後二個月內，須填寫「國立台灣師範大學交換學生赴國外修習報告書」寄送本校國際事務處。</u>	維持原條文
第八條		本作業細則經行政會議通過並報請教育部備查後實施，修訂時亦同。	同現行條文

【附件 4】

國立臺灣師範大學第 65 週年校慶籌備會第 1 次會議紀錄

時間：100 年 3 月 28 日（星期一）下午 3 時正

地點：校本部行政大樓第 1 會議室

主席：鄭副校長志富

記錄：鄧麗君

出席人員：詳簽到單

壹、主席致詞(略)

貳、討論事項

提案 1

提案單位：學生事務處

案由：「國立臺灣師範大學第 65 週年校慶慶祝活動計畫」（草案），提請討論。

說明：本校第 65 週年校慶日 100 年 6 月 5 日適逢星期日，相關慶祝活動計畫暫依去年辦理項目修正如附，是否得宜，敬請 惠賜卓見。

決議：

- 一、本校第 65 週年校慶慶祝活動計畫（草案）修正後通過。請各相關單位依行政支援項目及早準備並確實辦理。
- 二、65 週年校慶適逢星期日，慶祝會提前至 6 月 3 日(星期五)實施。
- 三、校慶慶祝會地點改至校本部禮堂舉行，茶會地點移至禮堂與體育館中間行道(搭帳棚)舉行；校慶活動場地組改請溫總務長良財擔任召集人。
- 四、慶祝活動之各類表揚增列「第 1 屆服務傑出教師」(人事室)及「100 年優良導師」(學務處生活輔導組)獎項。
- 五、受限於場地座位數量，校慶會當日出席之管樂隊人數以 10-15 人為宜(請課指組何組長協助聯繫協調)。
- 六、請秘書室積極聯繫邀請之貴賓，並期儘早確認出席名單，俾以事先規劃座位安排。

附帶決議：為利本校校慶慶祝活動之準備，未來校本部禮堂於校慶前 1 週不開放外借。

參、散會(同日下午 4 時 30 分)

【附件 4-1】

立臺灣師範大學第 65 週年校慶慶祝活動計畫（草案）

100.3.28 本校第 1 次籌備會議修正通過

壹、慶祝大會日期：100 年 6 月 3 日（星期五）

- 一、活動期限：自 5 月上旬至 6 月中旬
- 二、校慶日：6 月 5 日（星期日）

貳、慶祝活動內容：（各單位詳細活動內容由課外活動組彙辦）

一、校慶慶祝大會

- （一）時間：6 月 3 日（日）上午 9 時至 10 時
- （二）地點：校本部禮堂
- （三）主持人：張國恩校長
- （四）與會人員包含：

1、邀請貴賓

- （1）立法院教育委員會委員、校友立委、監察院教育小組委員、台北市長、教育部、國防部、國科會、文建會、體委會、台北市教育局、新北市教育局等貴賓
- （2）各大學校院校長、本校歷任校長、附中校長、本校特約實習學校校長；新北市、基隆市高中、高職及國中校長；台北市高中、高職及國中校長、大安區小學校長
- （3）各結盟學校師生代表、家長會長、教師會長
- （4）台北市大安區市議員及本校鄰近社區鄰里長等

2、校友

- （1）本校校友會總會會長
- （2）各地區校友會會長
- （3）校友代表

3、本校教職員工生

- （1）行政及學術單位主管、各系所教師與軍訓教官
- （2）各單位職員與工友
- （3）校本部系所各推派 10 名學生參加；公館及林口校區得酌派學生代表

參加，並由學校支援交通車接送。

4、 退休同仁

二、校慶茶會：於6月3日上午校慶慶祝大會結束後，接續在慶祝會場外之禮堂與體育館中間行道舉行，由校長主持。

- (一) 邀請參加慶祝會之貴賓、校友、本校師長、同仁及同學參加
- (二) 邀請歷年退休同仁參加

三、校慶聯歡晚會：6月3日(星期五)19時至21時於校本部禮堂舉行，由課外活動組規劃辦理。

四、出版校慶特刊：由公共關係室負責編印65週年校慶特刊、校訊專號。

五、各類表揚：於6月3日校慶慶祝大會中表揚。

(一) 表揚獎項：

- 1、傑出校友選拔暨表揚(公關室)
- 2、第3屆教學卓越教師獎(教學發展中心)
- 3、99年度研究績優獎(研究發展處)
- 4、第1屆服務傑出教師獎(人事室)
- 5、100年優良導師獎(學務處生輔組)

(二) 接受表揚名單請各有關單位於5月20日(星期五)前擲交學務處生活輔導組彙整。

六、開放參觀：各教學研究單位、校史室、圖書館、資訊中心、進修推廣學院及學生宿舍等6月3日全天開放參觀，由主辦單位派員在場接待。

七、教學及研究成果展覽：由各教學研究單位於6月2、3日在各教學研究單位舉辦，教師研究成果暨學生專題製作成果展、實習工場暨學生實習作品等開放參觀。

八、各系系友會：由各學系規劃辦理。

九、學生社團系列活動：由課外活動組規劃並輔導學生社團辦理。

參、校慶籌備會組織：

- 召集人：張校長國恩
副召集人：鄭副校長志富、林副校長磐聳
執行秘書：林學務長淑真
公關組：林主任秘書安邦
人事組：林主任淑端
會計組：林主任碧霞
場地組：溫總務長良財
經營管理組：張組長德財
活動節目組：何組長康國
美工設計組：許主任和捷
典禮組：劉組長若蘭、黃主任志祥
校友聯繫組：林主任秘書安邦

肆、行政配合事項

一、行政支援

承辦單位	辦理日期	截止日期	工 作 內 容
秘書室	3月中旬 5月15日	3月底 5月21日	1. 邀請校友立委、教育部長官、本校歷任校長及校友參加慶祝會及茶會。 2. 活動計畫、工作分配表函知各單位辦理。 3. 分送請柬、節目單予貴賓、本校各單位及退休人員。
公共關係室	5月上旬	6月5日	1. 發新聞稿邀請各報社及電視台記者參加並報導校慶各項系列活動訊息。 2. 製作彙整結盟學校邀請名冊。 3. 負責貴賓接待相關事宜。 4. 提供參加校慶慶祝會台北市縣、基隆市高中、高職及國中校長、學校名單，校友會長及校長代表名單，核定後繕發請柬。 5. 辦理傑出校友選拔暨表揚並將名單提送生輔組。請錄製傑出校友一分鐘專訪，於表揚時播放。 6. 出版校慶特刊、校訊專號。 7. 邀請社區參與。 8. 慶祝會及茶會攝、錄影、錄音。 9. 傳送電子請柬予本校教職員工生。

承辦單位	辦理日期	截止日期	工 作 內 容
學生事務處 生活輔導組 軍訓室 住宿輔導組	3月15日 5月5日	5月13日	1. 準備召開籌備會議。 2. 籌辦慶祝典禮有關事宜。 3. 提送100年優良導師獎名單。 4. 負責協同各系及軍訓室辦理校本部系所各推派學生代表10人(公館及林口校區得予酌派學生代表)參加校慶慶祝會、茶會。 5. 輔導學生宿舍於6月3日開放參觀之相關事宜。
課外活動組	3月下旬	5月6日	1. 節目單彙編、校對並送請文化創藝產學中心印製。 2. 規劃社團系列活動並辦理校慶聯歡晚會。 3. 聯繫管樂隊於慶祝大會演奏。
人事室	4月下旬	5月20日	1. 提供全校教職員及退休人員確實人數，並附最新異動情形交秘書室。 2. 邀請退休同仁參加慶祝會與茶會。
經營管理組	4月下旬	6月3日	1. 校慶慶祝會場地佈置(含汽球拱門)。 2. 準備校慶茶會(含退休同仁茶會)之茶點。 3. 校慶慶祝會、茶會及校慶聯歡晚會場地(校本部禮堂)之管制。 4. 校本部地下停車場於6月3日校慶當天憑請柬開放免費停車。 5. 準備管樂隊隊員及親善大使點心。 6. 負責環境清潔。
營繕組	6月3日	6月3日	校慶慶祝大會暨茶會、校慶聯歡晚會、社團系列活動等支援水電技工乙員，負責禮堂及相關場所之電源與播音管制。
駐衛警察隊	6月3日	6月3日	請配合各校區學生宿舍開放參觀結束後，於浴室、廁所及盥洗室進行反針孔檢測(屆時請宿舍管理員陪同)。
師資培育與 就業輔導處	5月10日	5月21日	提供參加校慶慶祝會特約實習學校校長、學校名單，並繕發請柬。(實習輔導組)
資訊中心	4月下旬	6月3日	設置校慶專區首頁連結。
文化創藝產 學中心	4月6日	4月底	設計並印製2千份請柬、節目單。
教務處	5月中旬	6月3日	請教務處依業務特色規劃本(65週年)次展示項目。
研究發展處	5月下旬	6月3日	1. 提送「99年度研究績優獎」名單至生輔組。 2. 請研發處延續辦理教師研究成果展或依本校重點特色規劃本(65週年)次展示內容。

承辦單位	辦理日期	截止日期	工 作 內 容
國際事務處	5月中旬	6月3日	辦理國際交流相關成果展示。
教學發展中心	4月下旬	5月20日	提送「第3屆教學卓越教師獎」名單至生輔組。
藝術學院	5月中旬	6月底	1. 藝術季裝置藝術展（各展示點）。 2. 美術系、視覺設計系於德群畫廊及青田16藝術展覽中心展示作品。 3. 青春夢-商圈聯展。
音樂學院	4月8日	6月5日	辦理音樂季系列展演活動
運動休閒學院	5月26、27、28日		100級體育表演會

二、經費支應

- (一) 一般經費：由經營管理組負責籌措支應。
- (二) 各單位舉辦活動之經費由各單位經費負責支應。
- (三) 教學成果展覽經費：由各教學單位經費支應。

伍、活動日程表(上網公告並於校慶當天發行)。

陸、本計畫經行政會議通過，陳請 校長核定後實施，修正時亦同。

【附件 5】

「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	說明
<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），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），其餘委員由校長遴聘未兼行政職務之教師及職員擔任，<u>委員任期一年</u>，並由副校長擔任召集人。 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），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），其餘委員由校長遴聘未兼行政職務之教師及職員擔任，並由副校長擔任召集人。本小組秘書業務由秘書室派人擔任。</p>	<p>配合經費稽核委員會委員任期為一年，爰擬明確訂定本工作小組委員任期亦為一年。</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： （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。 （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。 （三）定期或不定期進行現金及財務查核。 （四）督促會計審核之落實及帳目之清結。 （五）查核各項採購是否依政府採購法及其相關規定辦理。 （六）查核財產之管理及運用是否妥適。 （七）查核財務、出納、採購人員之操守行為，並督促制定上</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： （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。 （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。 （三）定期或不定期進行現金及財務查核。 （四）督促會計審核之落實及帳目之清結。 （五）查核各項採購是否依政府採購法及其相關規定辦理。 （六）查核財產之管理及運用是否妥適。 （七）查核財務、出納、採購人員之操守行為，並督促制定上</p>	<p>本項未修正。</p>

修正後	修正前	說明
<p>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>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6】國立臺灣師範大學助教差勤管理要點（草案）

- 一、本校為規範助教之差勤管理，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱之助教，係指「教育人員任用條例」86年3月21日修正施行前已取得助教證書現仍在職之助教（以下簡稱舊制助教）暨修正施行後進用之助教（以下簡稱新制助教）。
- 三、舊制助教之差假管理，依「教師請假規則」辦理，如業務需要，得專案簽准出勤及差假比照新制助教辦理。
- 四、新制助教之差假參照「公務人員請假規則」辦理，以學年為計算單位，但不適用公務人員休假旅遊補助及未休假加班費之規定。
- 五、新制助教之出勤，應依「本校彈性上下班差勤管理要點」及「本校員工加班費管制要點」及本校寒暑假規定辦理，納入差勤系統管理。
- 六、新制助教之休假，在本校連續服務至學年度結束滿一年者，第二學年起，每學年給予休假七日；服務滿三學年者，第四學年起，每年給予休假十四日；滿六學年者，第七學年起，每學年給予休假二十一日；滿九學年者，第十學年起，每學年給予休假二十八日；滿十四學年者，第十五學年起，每年給予休假三十日。
初任新制助教於九月以後到職者，得按當月至學年度終之在職月數比例於次年八月起核給休假，其計算方式依聘任月數比例計算，依比例計算後未滿半日者，以半日計，超過半日未滿一日者，以一日計。第三學年八月起，依前項規定給假。
新制助教休假日數，應於當學年度全部休畢；未休畢者，視為放棄。
- 七、本要點未盡事宜，悉依其他相關法令規定辦理。
- 八、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

要 點 （ 草 案 ）	建 議 內 容	回 應 說 明
一、舊制助教之差假管理，依「教師請假規則」辦理，如業務需要，得專案簽准出勤及差假比照新制助教辦理。		
二、新制助教之差假參照「公務人員請假規則」辦理，以學年為計算單位，但不適用公務人員休假旅遊補助及未休假加班費之規定。	<p>復健諮商研究所王華沛所長： 如果比照公務人員請假規則，有關<u>休假旅遊補助</u>，可否比照？或比照<u>教師兼任行政主管之規定</u>？</p>	<p>本校助教人數眾多，囿於學校經費，目前助教尚無法核發渠等休假旅遊補助。</p>
三、新制助教之出勤，應依「本校彈性上下班差勤管理要點」及「本校員工加班費管制要點」及本校寒暑假規定辦理，納入差勤系統管理。		
<p>四、新制助教之休假，在本校連續服務至學年度結束滿一年者，第二學年起，每學年給予休假七日；服務滿三學年者，第四學年起，每年給予休假十四日；滿六學年者，第七學年起，每學年給予休假二十一日；滿九學年者，第十學年起，每學年給予休假二十八日；滿十四學年者，第十五學年起，每年給予休假三十日。</p> <p>初任新制助教於九月以後到職者，得按當月至學年度終之在職月數比例於次年八月起核給休假，其計算方式依聘任月數比例計算，依比例計算後未滿半日者，以半日計，超過半日未滿一日者，以一日計。第三學年八月起，依前項規定給假。</p> <p>新制助教休假日數，應於</p>	<p>1. 資訊工程系李忠謀系主任： 助教為學期中較為忙碌，既然學校已經有寒暑假的規定，比起一般公務人員較為優厚的休假日數，<u>建議應扣除寒暑假休假日</u>，較為合理。</p> <p>2. 視覺設計許和捷系主任： <u>是否能以到職日起算滿一年即享有休假福利</u>，較符合目前勞資普遍性之概念精神，而非為了方便行政工作程序。</p> <p>3. 運動與休閒管理所程瑞福所長： 比照學校職員工辦理</p> <p>4. 外語學科張瓊惠科主任： 以現行辦法。</p>	<p>1. 本校職員、約用人員依服務年資均享有休假，另同仁每日工作 8 時 30 分，累積每日超時工作 30 分鐘，於寒暑假放寒暑假。為期衡平，助教納入差勤系統後，除有休假外，每日工作 8 時 30 分，累積每日超時工作 30 分鐘，亦應享有寒暑假，不宜扣除。</p> <p>2. 依「教師請假規則」、「公務人員請假規則」及「本校約用人員工作規則」，兼任行政職務教師、公務人員及約用人員皆規定初任第一年，如任職未滿一年，第二年僅能按比例核給休假，爰助教尚不宜以任滿一年即核給休假。</p> <p>3. 本草案助教之休假日數即比照公務人員辦理。</p> <p>4. 目前僑先部、國際僑教學院、英語系、音樂系助教已納入差勤系統簽到</p>

<p>當學年度全部休畢；未休畢者，視為放棄。</p>		<p>退，並享有休假。</p>
<p>其他建議事項</p>	<p>1. 建議維持現狀</p> <p>(1) 設計研究所梁桂嘉所長： 本所助教協助管理日間班、夜間在職進修班，晚上時間幾乎每天加班，週末也時常協助各項所上辦理的活動，工作負擔極重。若實施助教差勤管理，將造成本所無謂的負擔。<u>維持現狀，實施自主管理，新舊制助教同等辦理。</u></p> <p>(2) 國文學系高秋鳳系主任： 因業務需要，<u>助教有時需彈性上、下班，因此以維持現狀為佳。</u></p> <p>(3) 數學系洪有情系主任：</p> <p>A. 本系助教之工作性質特別，除辦理系務之外，兼具協助教師教學、輔導學生專業課程、帶習題研討課、批改習題、試卷等協助教學角色，從系上老師與學生的角度觀之，<u>數學系助教的身份更接近「兼任行政職的教師」，並非類似行政人員。</u></p> <p>B. 因應學生白天修課時段不同，助教習題研討課為尋得學生共同時間多於夜間進行，且經常為了解答學生課業問題於課後留校提供諮詢，系館夜間經常仍燈火通明，長期以來助教也都樂於如此，其熱心付出往往甚於一日八小時的工作。若強制將本系助教納入上下班制的差勤系統，恐將其教學方面之熱誠轉為斤斤計較於<u>上下班時間的行政助理角色</u>，將抹煞他們的教學角色，對於本系助教之士氣也是一種打擊，非本系之所樂見。</p> <p>C. 現行針對助教的休假管理措施對於本系並無困擾，對於教學、研究與系務也無不良影響，本系認為應提供更多</p>	<p>1. 建議 (1) - (3)：</p> <p>(1) 新制助教工作性質類似行政人員，目前各系所院之行政人員尚包含職員及約用人員，渠等出勤皆納入差勤系統管理並享有休假；且目前僑先部、國際僑教學院、英語系、音樂系助教已納入差勤系統簽到退，並享有休假，<u>為期衡平，避免一校二制，爰擬規範本校助教差勤。</u></p> <p>(2) 助教納入差勤系統後，如需延長工作時間，得依「本校員工加班費管制要點」<u>申請加班，並於 6 個月內補休完畢</u>；又助教有彈性上下班之需要，得依「本校彈性上下班差勤管理要點」規定，<u>各單位得因特殊業務需要，辦公時間另案簽准後辦理；或專案簽准實施自我管理。</u></p> <p>2. 新制助教工作內容主要係以行政工作為主，類似職員，惟以新制助教與公務人員進用方式不同，尚非所有權利義務皆比照。</p> <p>3. 奉校長核示，刻正研議新舊制助教考評規定，嚴格規範助教工作表現及管理措施。</p>

	<p>彈性，而非以差勤系統加以限制，且各系的情況不同（如：為維持<u>協助教學品質</u>，本系助教、行政助理皆聘任具有數學背景的碩博士生擔任）。<u>建議維持現行管理措施，無須另擬定要點加以規範。</u></p> <p>2. 理學院王震哲院長： <u>新制助教若視同職員則權利義務是否也比照辦理？</u></p> <p>3. 歷史系陳登武系主任： <u>是否參酌各學院新舊制助教實際工作內容，再行調查？</u>其他部分，對於舊制助教管理並無更好的措施，暫無意見。</p>	
--	--	--