

國立臺灣師範大學第 337 次行政會議紀錄

時間：中華民國 101 年 10 月 3 日 (星期三) 上午 9 時

地點：校本部綜合大樓 509 國際會議廳

主席：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、林副校長東泰、吳教務長正己、劉副教務長美慧、劉副教務長祥麟(請假)、林學務長淑真、陳副學務長李綢、黃副學務長志祥、吳總務長忠信、潘副總務長裕豐、陳副總務長美勇(請假)、蕭研發長顯勝、陳副研發長順同、林處長陳涌、陳處長秋蘭、陳館長昭珍、陳院長學志、潘主任朝陽(兼國際與僑教學院院長)、王主任偉彥、溫主任良財、林主任秘書安邦、附屬高中卓校長俊辰、賴主任富源、粘主任美惠、陳主任浩然(方淑華代)、張主任俊彥、張主任正芬、宋主任曜廷(請假)、許主任添明(兼教育學系系主任、教育政策與行政研究所所長及課程與教學研究所所長)、周院長愚文、陳院長國川、王院長震哲、李院長振明、洪院長欽銘、張院長少熙(請假)、錢院長善華、周院長世玉(兼全球經營與策略研究所所長及企業管理學士學位學程主任)、潘院長淑滿、林主任家興、張主任德永、劉主任潔心、周主任麗端、林主任佳範、郭主任靜姿、柯所長皓仁(陳昭珍代)、王所長華沛、邱所長貴發、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、林主任芳玫、范所長燕秋、洪主任有情、吳主任文欽、王主任忠茂、李主任桂楨、米主任泓生、黃主任冠寰(請假)、許所長瑛珺、張所長子超(請假)、鄭所長超仁、吳所長朝榮(請假)、楊主任永源、許主任和捷、曾所長曬淑、吳主任明振、張主任基成(請假)、王主任健華(請假)、鄭主任慶民、高主任文忠(請假)、季主任力康、林主任德隆、程所長瑞福、蔡主任雅薰、張主任崑將、曾所長金金、黃主任紹梅、張主任瓊惠、梁主任國常(請假)、劉主任旭禎、賴所長守正、張所長煒雯、楊主任艾琳、黃所長均人、何所長康國、周所長德璋、沈所長慶盈、王所長冠雄、胡所長綺珍(請假)

列席人員：梁副處長一萍、李主任建興、學生會代表謝慧霆同學、鄭翔徽同學

甲、報告事項(09:08-10:33)

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、介紹與會新主管

(一) 社會教育學系張主任德永

- (二) 資訊教育研究所邱所長貴發
- (三) 臺灣語文學系林主任芳玫
- (四) 物理學系吳主任文欽
- (五) 化學系王主任忠茂
- (六) 地球科學系米主任泓生
- (七) 資訊工程學系黃主任冠寰
- (八) 設計學系許主任和捷(「視覺設計學系」、「工業教育學系學士班室內設計組」及「設計研究所」整併)
- (九) 體育學系季主任力康
- (十) 運動競技學系林主任德隆(「運動競技學系」與「運動科學研究所」整併)
- (十一) 運動休閒與餐旅管理研究所程所長瑞福(「運動與休閒管理研究所」、「餐旅管理研究所」整併)
- (十二) 應用華語文學系蔡主任雅薰(「應用華語文學系」、「華語文教學研究所僑教與海外華人研究組」整併)
- (十三) 華語文教學系曾主任金金(「國際華語與文化學系」、「華語文教學研究所」整併)
- (十四) 華語文學科黃主任紹梅
- (十五) 人文社會學科梁主任國常
- (十六) 國際人力資源發展研究所張所長熒雯
- (十七) 音樂學系楊主任艾琳
- (十八) 管理學院周代理院長世玉
- (十九) 全球經營與策略研究所周代理所長世玉
- (二十) 企業管理學士學位學程周代理主任世玉
- (二十一) 社會科學學院潘院長淑滿
- (二十二) 社會工作學研究所沈所長慶盈
- (二十三) 大眾傳播研究所胡所長綺珍
- (二十四) 教務處劉副教務長祥麟
- (二十五) 總務處陳副總務長美勇
- (二十六) 研究發展處蕭研發長顯勝
- (二十七) 研究發展處陳副研發長順同

- (二十八) 國際事務處梁副處長一萍
- (二十九) 特殊教育中心張主任正芬
- (三十) 教育研究與評鑑中心許主任添明
- (三十一) 體育研究與發展中心李主任建興
- (三十二) 人事室賴主任富源
- (三十三) 會計室粘主任美惠

二、本校 100 學年度畢業典禮於 6 月 16 日下午在校本部體育館舉行，畢業生總人數 3,769 位(博士班 183 位，碩士班 1,567 位，學士班 2,019 位)，當天各方貴賓、家長及學校師長皆向畢業生致予期勉與祝福。立法院王金平院長叮嚀學子們「對上以敬、對下以慈、對人以和、對事以真」；生物系傑出校友李遠提醒大家「經歷內外任的痛苦及挫敗後，才會有完整的生命，要以失敗為師」；本人期許畢業生抱持終身學習態度，勇於嘗試，並以創意迎接挑戰與競爭，『對順境感謝，對逆境感恩』，永遠謹記自己是真誠、正直、勤奮、樸實的師大人。

三、本校 101 學年度招收學士班新生 1,998 位、碩士班新生 1,221 位、博士班新生 223 位。為使新生瞭解學校環境、行政體系及相關資源與規定，從而啟發參與各項社團活動，順利展開豐富的大學生活，9 月 3、4 日辦理新生始業輔導，本人與各學術及行政主管一同歡迎新生加入學校行列。兩天之活動安排學校簡報、圖書館資源、社團介紹及迎新、全人教育，系所時間、健康檢查、性別平等宣導，全英語體驗營，並與碩博士生座談、學士班家長座談等。

四、「教育部 5 年 500 億—邁向頂尖大學計畫」執行情形：

- (一) 國際化方面：本校與美國賓州州立大學共同向國科會申請之「學習科學跨國頂尖研究中心」審查結果將於 11 月初公布。賓州州大共 26 位研究人員參與本計畫；本校則聯合中央、成功、陽明及高雄應用科大等校 30 位研究人員組成研究團隊。兩校將透過策略結盟，共同發展語言科學、科學學習及學習科技之相關研究，進而應用至教育實務之改進。

- (二) 延攬人才方面：延攬中研院王士元院士擔任講座教授；華語文與科技研究中心規劃於 101 年度第 2 學期開設院士講座課程，將由王士元院士、曾志朗院士及鄭錦全院士輪流授課。
- (三) 重點領域拔尖方面：科教中心及華語文中心分別於 7 月 13 日及 9 月 14 日舉辦記者會，發表本校研究成果，該兩中心亦積極投入學術研究論文之產出，科教中心論文量已達預期目標。兩中心訂於 10 月 2 日與新加坡南洋理工大學華文教研中心簽署合作備忘錄，並將共同申請新加坡「李光耀雙語基金會」研究計畫，以增加本校華語文研究團隊在亞洲的能見度。
- (四) 經由跨校合作機制，拓展學生學習經驗：本校與政大、臺科大共同執行「文化創意產業知識創造、創意加值、商品化與事業化交換樞紐計畫」，三校將於 10 月 12 日簽署合作備忘錄，並共同開辦文創學分學程。自 101 年第 2 學期起，三校學生得互選共同開設之課程，三校教師至對方學校開課視同在校內開課，並共享圖書資源。

五、高等教育調查機構「QS」公布 2012 世界大學排行榜，本校排名 451 至 500 名之間，三度進入前 500 大(QS 對 400 至 500 名學校不做個別排名)；藝術與人文領域表現優異，從去年 201 名上升至 148 名。QS 自 2004 年開始進行世界大學排名調查，今年訪問全球逾 2 萬 8,000 名企業雇主及 4 萬 6,000 名學術人員，6 項評量指標包括：學術界人士評比(40%)、雇主評比(10%)、外籍教師人數及外籍學生人數(10%)、教師與學生比例(20%)、教師研究報告被引用次數(20%)。今年世界前 10 名大學依序為：麻省理工學院、劍橋大學、哈佛大學、倫敦大學、牛津大學、倫敦帝國理工學院、耶魯大學、芝加哥大學、普林斯頓大學、加州理工學院。亞洲排名最佳是香港大學(23)，其次為新加坡大學(25)、東京大學(30)。中國有 3 所進入百大，分別是北京大學(44)、清華大學(48)、復旦大學(90)。臺灣進入前 400 名的學校包括：臺灣大學(80)、清華大學(192)，交通大學(238)，成功大學(271)，陽明大學(285)，臺北醫學大學(323)，臺灣科技大學(396)。

- 六、本校與國家教育研究院於7月9日上午簽訂合作協議書，未來將在學術研究、人員交流訓練、資源分享等三方面進行合作。國家教育研究院係由國立編譯館、國立教育資料館、國家教育研究院籌備處整併，旨在長期從事整體性、系統性之教育研究，以促進國家教育之永續發展，並達成教育政策發展智庫、課程測評研發基地、領導人才培育重鎮之目標。
- 七、為維護及促進教職員工生優質身心健康品質，本校與臺灣電力公司臺電聯合診所協議，重建本校健康中心，由該公司將新建物贈予本校，並委由該診所依約經營。7月16日在校本部健康中心建築基地隆重舉行捐贈暨開工動土典禮。本建物為地上3層之建築，外觀融合本校校園風格，內部講求精緻明亮，完工後將提供本校教職員工生、退休同仁及社區居民更完善舒適的就醫環境。診療項目規劃有眼科、牙科、家醫科、皮膚科、骨科、兒童職能治療等服務。
- 八、由本校發起之「Hoping·Download 第三屆青年踏尋孔子行腳」活動於暑期7月分別在臺灣及大陸兩地進行，本活動以「服務學習」和「下鄉課輔」為目標，今年共有兩岸四地17所大學，211位學生參與，大家效法至聖先師孔子周遊列國，有教無類的教育精神，深入臺灣與大陸偏鄉地區26所學校，為弱勢中小學生進行約3週之課業及生活輔導。本項活動除促進兩岸四地大學生的交流及對彼此文化有更深的認識，更藉由對弱勢學童的關愛，增進偏鄉孩子對未來的期盼與信心，不但獲得各界的肯定與讚揚，也讓同學們得到教學實務經驗，並從服務他人的過程中獲得自我成長。
- 九、為提升導師專業知能，強化導師功能，全校導師會議於9月12日在校本部大禮堂及9月19日在公館校區綜合館國際會議廳召開，針對新生適應學校環境、學生網路成癮、網路使用危機、生活作息不規律等問題進行研討，並請導師們多加宣導正確使用網路知識，引導學生正常作息，以提高學習效率。另分別邀請標竿學院陳若玲常駐資深顧問及104人力銀行獵才派遣事業

群晉麗明副總經理談「從職場趨勢看高等教育人才培育」，分析不同學門之研究所及大學部畢業學生未來就業職場之發展趨勢。

十、本校日本校友會於8月22日在東京成立，由國文系碩士班61級日籍校友，現任大東文化大學教授瀨戶口律子擔任首屆會長，本人與林主任秘書安邦等相關同仁親往祝賀。本校在日本各地之校友（包括日籍校友、國語教學中心結業日籍學員及赴日本留學之校友等）為數眾多，表現傑出，每年更有近千位日籍人士來校攻讀學位或研習。近年來本校與東京大學、筑波大學、東京藝術大學、早稻田大學等校交流密切，赴日留學學生亦日益增加，日本校友會的成立，必更能凝聚校友力量，成為本校推動國際化的重要力量。

十一、本校校友及師生獲得校外各殊榮及獎項，學校與有榮焉，特報告如下，與大家分享：

- (一) 數學系61級校友、現任臺灣大學數學系教授于靖，榮膺中央研究院第29屆數理科學組新任院士。于學長於2010年當選本校第10屆傑出校友，他在數論及代數幾何領域之貢獻卓著，被中研院譽為「台灣最好的數論學者」。
- (二) 教育心理與輔導學系73級校友陳德華，榮任教育部常務次長，陳學長曾任教育部督學、參事、技術及職業教育司司長、高等教育司司長等職。
- (三) 科技應用與人力資源發展系李隆盛教授榮任高等教育評鑑中心執行長；教育系王麗雲副教授擔任該中心研究發展處處長。
- (四) 2012倫敦奧林匹克運動會，本校有6名校友及學生獲選中華奧運代表團選手，分別為運動競技學系學士班雷千瑩(射箭項目)、運動競技系碩士班盧彥勳(網球項目)、田家榛(射擊項目)以及校友鄭韶婕、簡毓瑾、陳宏麟(羽球項目)等。
- (五) 音樂系94級校友趙方豪，榮獲俄羅斯「第9屆國際節慶三世紀古典藝術歌曲比賽」(Internationa

festival-competition three centuries of classic romance)第二名。

- (六) 美術系博士班創作理論組劉俐華以反皮草海報設計作品《NO FUR! NO KILL!》勇奪「德國紅點設計獎—傳播設計(2012 Red dot award: Communication design)」殊榮。
- (七) 國立臺灣藝術教育館舉辦之「2012年臺灣本土音樂教材創作」管絃樂曲徵選，中級項目五件入選作品中三件分別由本校音樂系作曲組博士班林茵茵《寶島心聲》、碩士班陳廷銓《帕斯·達隘》、陳以軒《龍潭冬景》獲得。而初級評選出三件優秀作品其中之一由音樂系學士班作曲組黃苓瑄《二十四節氣》獲得。
- (八) 音樂系碩士班作曲組蕭育霆以《白鷺鷥》混聲四部合唱作品參加台北愛樂文教基金會舉辦之「尋找台灣新聲命—台北愛樂·歡慶四十」徵曲活動，從眾多參選者脫穎而出獲得優勝。
- (九) 由國語教學中心外籍學員組成之龍舟隊，於2012年台北市政府舉辦「水岸臺北2012端午嘉年華」台北國際龍舟錦標賽創造佳績，勇奪公開女子組亞軍。

十二、推動國際合作計畫，與國外大學簽署學術交流協議。(101年6月至9月)

- (一) 與德國柏林自由大學簽訂學生交換協議。
- (二) 與瑞典哈勒姆斯塔德大學簽訂學術合作交流協議。
- (三) 與法國巴黎高等政治學院簽訂學術合作交流協議及學生交換協議。
- (四) 與英國伯明罕大學簽訂學術合作交流協議。
- (五) 與日本關西學院大學簽訂學術合作交流協議及學生交換協議。
- (六) 與新加坡國立教育學院簽訂學術合作交流協議。
- (七) 與澳洲國立大學簽訂學生交換協議。
- (八) 與英國西英格蘭布里斯托大學藝術創意與教育學院簽訂學生交換協議。

- (九) 與越南胡志明市國家大學社會科學與人文學大學簽訂學術合作交流協議。
- (十) 與雲南大學簽訂學術合作交流協議及學生交換協議。
- (十一) 歐文所與法國昂傑大學觀光學院簽訂雙聯協議。
- (十二) 國際與僑教學院與湖南大學嶽鹿書院簽訂學術作交流協議。
- (十三) 國際與僑教學院與廈門大學國學研究院簽訂學術合作交流協議。
- (十四) 國際與僑教學院與武漢大學國學院簽訂學術合作交流協議及學生交換協議。

肆、鄭副校長書面報告

一、召開第 258~260 次校教師評審委員會議，主要決議事項列舉如下：

第 258 次

- (一) 各單位專任教師 37 名評鑑案（通過者 36 名，未通過者 1 名），同意備查。未通過者請服務單位及學院依本校教師評鑑準則規定辦理，給予合理之協助與輔導，並於 1 至 2 年再予評鑑。
- (二) 各單位專任教師（研究人員）14 名續聘考核結果案，同意備查。
- (三) 各單位約聘教師 3 名評鑑結果案，同意備查。
- (四) 本校 101 學年度擬延聘講座教授 1 名案，照案通過。
- (五) 101 學年度第 1 學期各單位擬新聘專任教師 15 名案，同意備查。
- (六) 101 學年度各單位擬聘任約聘教師 1 名案，照案通過。
- (七) 各單位擬新聘頂大計畫專案研究人員 1 名案，照案通過。
- (八) 101 學年度各單位擬聘任客座人員 3 名案，照案通過。
- (九) 101 學年度各單位擬聘任講座教授 2 名案，照案通過。
- (十) 本校各單位助理研究員 1 名擬申請延後續聘考核案，照案通過。

- (十一) 101 學年度各單位擬聘任年逾 70 歲之兼任教師 16 名案，照案通過。
- (十二) 審議本校教師期末考命題疏失案。
- (十三) 101 學年度第 1 學期各單位專任教師 22 名申請著作（學位）升等案，照案通過。
- (十四) 修正本校「名譽教授敦聘辦法」部分條文案，照案通過，並依規定提送本校法規會及校務會議討論。
- (十五) 本校各學院認可國內外具有編輯委員會審查機制之出版社案，經決議：教育學院、文學院、藝術學院、國際與僑教學院、音樂學院等 5 學院及教務處等單位所認可「國內外具有編輯委員會審查機制之出版社」，同意備查並依校長批示辦理。
- (十六) 文學院及國際與僑教學院擬修正本校「新聘專任教師資格條件暨考核（評鑑）作業規定」有關該院新聘專任教師應具有之條件案，修正通過。
- (十七) 教育心理與輔導學系及社會工作學研究所擬分別修正該系、所「教師評審作業要點」案；教務處所提「行政單位及校級中心教研人員院級教評會認可之學術或專業刊物」案，同意備查。
- (十八) 建請修正本校教師評鑑準則第 9 條第 6 款之「免評鑑」規定，將曾獲頒國科會甲種研究獎（或優等獎）「10 次」以上者提高為「15 次」以上案，經決議：送請研究發展處參酌檢討本校教師評鑑準則有關免評鑑之相關規定。

第 259 次

- (一) 本校專任教師 1 名「研究項目再評鑑」結果案，同意備查。
- (二) 本校專任教師 1 名自 101 學年度起「不續聘」案，同意服務單位及學院教評會之決議不續聘。

第 260 次

- (一) 本校各單位所聘頂大計畫專案教學及研究人員 1 名評鑑結果案，同意備查。
- (二) 本校各單位專任教師 1 名擬更改起聘日期案，同意備查。

- (三) 有關延長本校講座教授 1 名之聘期案，同意備查。
- (四) 101 學年度第 2 學期各單位擬新聘專任教師 3 名案，照案通過。
- (五) 本校各單位擬新聘頂大計畫專案研究人員 1 名案，照案通過。
- (六) 101 學年度各單位擬聘任講座教授 2 名案，照案通過。
- (七) 本校各單位教師 1 名申請展延送繳代表著作案，照案通過。
- (八) 本校各單位教師 1 名申請延後 1 年續聘考核案，照案通過。
- (九) 101 學年度第 1 學期各單位專任教師 1 名申請學位升等案，照案通過。附帶決議：請人事室函知各教學單位，重申本校教師評審辦法第 19 條規定。有關舊制教師如繼續任教而未中斷，得依該條文規定申請著作（學位）升等。
- (十) 審議本校專任教師 1 名著作疑似違反學術倫理等案。
- (十一) 修正本校「教授休假研究辦法」第 9 條條文案，照案通過，並依規定提送本校法規會及校務會議討論。
- (十二) 教育學系、特殊教育學系修正該系「教師評審作業要點」案；歷史學系修正該系「教師評審委員會設置要點」及「教師評審作業要點」案；音樂學院修正該院認可之期刊名稱、「教師評審委員會設置章程」及「教師評審準則」案；社會科學學院修正該院認可之學術刊物表案；教務處修正「行政單位及校級中心教研人員院級評審準則」案；通識教育中心修正該中心「教師評審委員會設置要點」及「教師評審作業要點」案；師資培育與就業輔導處修正該處「教師評審委員會設置要點」及「教師評審作業要點」案；全球經營與策略研究所擬訂定該所「聘任專業技術人員擔任教學作業細則」案，同意備查。
- (十三) 本校 101 學年度第 2 學期擬聘任講座教授 1 名案，同意備查。

二、召開職員甄審委員會第 79~80 次會議，主要決議事項列舉如下：

- (一) 評審教務處編審 1 名陞遷案、圖書館編審 1 名陞遷案。
- (二) 教務處組員 2 名遴用案、學生事務處組員 1 名遴用案、總務處組員 1 名遴用案、總務處技士 2 名遴用案、研究發展處組員 2 名遴用案、師資培育與就業輔導處組員 1 名遴用案。
- (三) 臨時動議：為拔擢激勵本校優秀約用人員，增進歸屬感及自我實現等需求，並激發工作熱忱，請人事室研議約用人員陞遷之相關辦法。

三、召開約用人員審核小組第 32~33 次會議，主要決議事項列舉如下：

- (一) 審議各單位員額申請案共計 22 名案。
- (二) 審議各單位進用約用人員 29 名複審案。
- (三) 審議各單位約用人員 43 人敘獎案。
- (四) 審議各單位約用人員 3 名改聘（薪資變更）案。
- (五) 審議本校邁向頂尖大學計畫專任助理共計 19 名擬自本(101)年 4 月 1 日轉任約用人員案。
- (六) 審議本校約用人員 1 名申訴評議決定案。

四、於 101 年 6 月 26 日召開本校「健全財務秩序與強化內部控制工作小組」第 16 次會議，主要決議事項列舉如下：

- (一) 審議本校 101 年度執行「健全財務秩序與強化內部控制實施方案」辦理情形表。
- (二) 訂定本小組委員 101 年實地訪查時間及方式。

五、有關學生近期反映本校宿舍床位申請及住宿品質相關問題，業於 101 年 6 月 12 日邀集學生代表進行溝通協調，除瞭解學生意見外，並向學生說明學校政策及未來改善作法，討論後獲致以下結論：

- (一) 請于同學將問卷調查資料提供住輔組參考。
- (二) 請學務處及總務處儘可能修復壁癌寢，增加床位的提供。
- (三) 請住輔組與教務處協調，儘早確定大一新生人數，釋放多

的床位通知候補的同學。

- (四) 請住輔組考量在某段時間先繳保證金的方式，讓同學確定是否要住宿，如果放棄則床位可以儘快遞補。
- (五) 請住輔組將宿舍申請資訊公開，儘量透明化，如果無法做到的部分也要向同學說明。
- (六) 請住輔組提供租屋相關資訊，協助同學校外租屋。

六、邇來有部分單位反映，本校人事及會計相關規定與政府各單位現行規定（包含助理薪資及報帳核銷規定等）有互相扞格或礙難施行之處，爰奉校長指示於 6 月 15 日邀集人事室及會計室研商後決議：請會計室函請各單位提供相關意見，經彙整篩選後陳報主管機關參考。

七、有關訂定本校國語教學中心及進修推廣學院合理績效制度案，辦理情形說明如下：

- (一) 101 年 4 月 3 日召開研商本校國語教學中心及進修推廣學院合理績效制度會議，會中決議委請管理研究所賴慧文老師及陳慧玲老師協助於二個月內研訂完成。
- (二) 分別於 101 年 5 月 29 日、5 月 29 日、6 月 14 日及 7 月 9 日召開 4 次會議研商。
- (三) 於 7 月 10 日邀集國語教學中心及進修推廣學院主管進行討論，會後並由會計室、賴慧文老師及陳慧玲老師就該案再進行修正。
- (四) 本案將提請下次召開之行政主管會報討論。

八、100 學年度第 6 次學術暨行政主管聯席會報中校長指示由鄭副校長邀集相關單位檢討本校教師各類減授鐘點（含研究減授、新進減授、行政減授等）原則及權責劃分事宜，案經 101 年 6 月 19 日邀集相關單位召開會議討論，會中決議：

- (一) 本校各類教師減授鐘點案權責劃分如下：
 - 1、行政減授及新進減授鐘點案：由教務長決行。
 - 2、學術研究減授鐘點案：由研發長決行，並影送教務處查照。

(二) 請教務處、研究發展處及教學發展中心分別檢討本校「教師授課時數核計要點」、「教師從事學術研究減少授課時數實施要點」及「協助新進專任教師專業發展作業要點」等規定之合宜性，未來並請將「教師從事學術研究減少授課時數實施要點」及「協助新進專任教師專業發展作業要點」規定整合併入「教師授課時數核計要點」中規範。

九、有關國語教學中心部分教師與本校 70 年代間勞保年資爭議案，處理情形如下：

(一) 於 101 年 7 月 18 日邀集相關單位召開協調會議，研商解決本校國語教學中心部分教師未於任職日（民國 78 年至 81 年間）加入勞保，致損失勞保及衍生賠償事宜，會中決議如下：

- 1、請事務組瞭解勞保之相關規定及本校當時之行政作為並行文行政院勞工委員會函釋，必要時可請本校法律顧問協助。
- 2、請國語中心掌握相關資料並釐清本校依當時之法令，應為中心兼任教師加保之時間點。
- 3、本案俟勞委會函釋後再請教法律專家並召開協調會。

(二) 本案經勞工保險局 101 年 8 月 16 日保承職字第 10110327220 號函釋略以：5 年 9 月 13 日修正公布前之勞工保險條例施行細則，公私立學校員工納入強制投保對象，係以「專任」為限，故本校於 70 年代要求國語中心教師每週授課達 20 小時，且具有聘書者，始可申請加入勞保。爰是類教師係因不符上開規定，致未予加保，並非本校疏漏。

(三) 本校業於 101 年 9 月 18 日將勞保局之函釋函復該教師在案。

十、為解決進修推廣學院為應夜間及假日推廣課程學員人數愈益增多，教室不敷使用，擬於不影響學校假日外借之情況下，借用文學院誠大樓共計 6 間教室及教師休息室乙案，於 101 年 7 月 19 日邀集相關單位召開協調會議，主要決議如下：

- (一) 為使本校校園空間充分活化使用，請將文學院教室區分為教學區（誠大樓）、推廣教育區（正大樓）及學生社團活動區（樸大樓），供業務性質不同之單位使用，亦可將其噪音或動線之干擾降至最低。
- (二) 為協助進修推廣學院開班之便，將文學院正大樓 201-206（推廣教育區）供該院使用；有關學生社團所使用之空間，請學務處協助善用校內相關場地如體育館、游泳池等周圍空間。

十一、101 年 7 月 25 日主持 101 年度公務人員專書閱讀心得寫作頒獎典禮，得獎人員及名次如下：

第 1 名：研究發展處吳谷玲編審。

第 2 名：科技學院賀育宏編審。

第 3 名：總務處營繕組楊慰卿組員。

十二、於 101 年 9 月 13 日召開本校 101 年度行政人員赴國外標竿學習第 1 次籌備會議，本次標竿學習將由教務處、學生事務處及國際事務處三個單位人員組成。會中就擬參訪學校、參訪重點及回國後報告與建言方向、參訪時間等進行討論。

十三、為配合行政院於「國家防災日」推動「全國學生地震演習」，本校業依據災害防救法及教育部各級學校校園災害管理要點之規定，擬訂本校 101 年度國家防災日地震避難掩護演練實施計畫，並於 101 年 8 月 28 日召開本校 101 年度國家防災地震避難掩護演練活動協調會議，重點如下：

(一) 實施時間：101 年 9 月 21 日上午 9 時 21 分。

(二) 演練重點：實施 1 分鐘演練地震避難掩護動作。

(三) 演練對象：全校教職員工生。

(四) 演練方式：

1、101 年 9 月 21 日地震避難演練以林口校區師生為主。

2、各校區授課班級，由軍訓室送發資料參考(含國家防災日宣導影片—已放置於本校首頁)，請任課老師於 101 學年度第

一學期開學後二週內自行實施完畢(9月21日早上第1、2節課班級，建議盡量配合於當日實施)。

3、宿舍學生配合各校區週會當日早上7時30分實施演練。

4、教職員工併總務處年度防護團教育訓練(101年9月27日)實施演練。

5、各行政單位請於101年9月21日前自行實施演練1至2次，以落實是項演練要求。

十四、於101年9月3日召開「邁向頂尖大學計畫行政單位經費執行會議」，會中主要決議如下：

(一) 各單位未於9月30日考核點達成80%之執行率者，將依「邁向頂尖大學計畫經費支用要點」規定進行回收。

(二) 各行政單位已用處內經費核銷之帳款，若符合頂大計畫之績效指標及原核定清單上之項目，可轉由頂大計畫經費執行(以大額支出為主)，但各單位需於9月15日前彙整相關支出明細資料，以簽案方式送至頂大辦公室審核(若有審核疑慮處，可與會計室討論)，陳奉校長核可。

(三) 有關各行政單位9-12月預定執行之經費，若各行政單位能提出確切之佐證資料，將予以優先保留、撥款。

(四) 請總務處規劃建置線上金流系統。

十五、主持本校教師申訴評議委員會第49次會議，經推選由公領系李琪明教授擔任該會主席。

十六、101年9月4~10日與吳正己教務長、林淑真學務長、教育學系許添明主任、教育心理與輔導系林家興主任、師資培育與就業輔導處林陳涌處長、人事室劉麗紅代理主任、國際事務處梁副處長一萍及國際事務處林原煌先生等9人赴哥倫比亞大學(Columbia University)及其教師學院(Teacher's College)進行標竿學習參訪，本次學習重點為：「教育」、「組織再造」、「師資培育」及「國際交流」等四個項目，學習心得將整理後提供本校未來研擬校務發展計畫時參考。

十七、代表本校接待外賓：

- (一) 泰國高等教育考察團蒞校訪問。
- (二) 越南順化外語大學校長一行蒞校訪問。
- (三) 科羅拉多州教育廳廳長訪問團蒞校訪問。

伍、林副校長書面報告

一、5月15日、6月19日及8月8日邀集各單位洽談「與賓州州立大學合作師生移地教學事宜」，會議決議及相關進度如下：

- (一) 邀集相關系所擬定「國立臺灣師範大學移地教學試辦計畫」。
- (二) 有關本校與賓州州立大學合作師生移地教學後續事宜依上述辦法執行。
- (三) 人類發展與家庭學系周麗端主任已於7月下旬赴美與賓州州立大學相關系所洽談合作事宜。
- (四) 英語系預定邀請賓州州立大學5位學生於2013年秋季來校研習1學期並安排文化之旅。於本學期初(2012年秋季)招募5位本校英語系學生屆時協助接待事宜，學生可於2014年春季前往該校研修。
- (五) 工教系目前確定邀約Edgar Farmer教授來台，暫定課程為領導學、技職教育論文撰寫。
- (六) 教育系許主任添明刻正積極與對方洽談相關事宜。
- (七) 大眾傳播研究所在陳前所長炳宏積極協助下，新任胡所長綺珍擬於所務會議中取得師生共識後，再與對方相關領域教師研商後續事宜。

二、5月15日召開「本校頂大計畫聘用約用人員協調會議」決議為：請頂大辦公室研修本校邁向頂尖大學計畫人事聘用要點四，增列「但從事技術或研發工作者，經專案簽准得依本校約用人員管理要點進用。」相關人事衍生費用由頂大計畫配合款項下支應。本案業於5月22日本校邁向頂尖大學計畫第5次推動委員會議修訂通過。

- 三、6月7日及6月14日持續召開「科普與傳播科技委員會」，討論有關科普教育拍攝相關事宜。
- 四、101年5月21日本校與國家教育研究院召開第2次會議研商兩校學術交流與合作協議草案。
- 本案於7月9日於本校圖書館辦理兩校合作簽約儀式。
- 五、6月28日召開「建置人文藝術指標辦法會議」，討論有關推動人文藝術表現績效建置計畫相關事宜，決議如下：
- (一) 有關本會議與「國立臺灣師範大學100學年度藝術類排名評比指標討論會議」未來擬合併辦理，由研發處統籌召開。
 - (二) 依據101年6月11日「國立臺灣師範大學100學年度藝術類排名評比指標討論會議記錄」決議，由研發處彙整各系所填寫之藝術類研究產出形式表單。
 - (三) 根據各系所依特色及研究產出形式所提供之資訊，於下次會議中討論有利、可行的評比項目及指標。
 - (四) 請曾元顯組長列出可行性指標，試進行全球性評比，若不易進行，則以亞洲地區或華人地區為優先。
- 六、6月15日及9月20日召開「國際學術合作委員會議」審議下列事項：
- (一) 101年7至12月短期學者補助申請。
 - (二) 本校101學年度赴國外姊妹校交換教師申請案。
 - (三) 有關教育部101年「學海飛颺」、「學海惜珠」計畫，本校獲獎名單及校配合款額度。
 - (四) 本校「鼓勵學生赴國外進修補助」101學年上學期出國之申請案。
 - (五) 本校推動101年第二期國際學術合作交流補助申請案。
 - (六) 修正本校「推動國外學者短期訪問及研究作業準則」相關條文。
 - (七) 101年3至6月份新簽訂合作交流協議。
 - (八) 101年10至12月短訪學者補助申請案複審。
 - (九) 101學年第2學期系所增額推薦校級交換生審核事宜。

- (十) 修正本校「推動國際學術合作交流補助辦法」相關條文。
- (十一) 訂定本校「洪陳慧美紀念獎學金」候選人甄選作業要點。
- (十二) 101年7至9月份新簽訂合作交流協議。

七、6月8日及6月11日召開「藝術雲平台會議」，討論內容及決議如下：

- (一) 發展方向為「藝術創作雲」、「藝術教育雲」及「藝術經紀雲」。
- (二) 請各單位依分工及期程撰寫計畫內文。

八、6月11日召開「圖書館大樓照明系統節能改善工程」會議，決議如下：

- (一) 有關本案是否採取統包方式進行，請圖書館先行評估，簽奉校長同意後辦理。
- (二) 有關本案原委託規劃設計監造廠商仍於合約履行期間，並有監造費未結算事宜，請總務處協助處理相關事宜。

本案於8月30日簽奉同意依採購法相關規定辦理，有關與原規劃設計監造廠商合約問題，請總務處協助辦理。

九、6月7日召開「資訊安全委員會議」，討論有關單位重要系統因中毒而對外攻擊或遭駭客入侵，仍應依「校園網路異常處理施行細則」封鎖該主機網路連線至修復為止。

另提出建議事項如下：

- (一) 請總務處針對10萬元以下網站建置案，將「須通過網頁弱點掃描」之要求納入驗收表單、SOP等。
- (二) 網站資安問題發生，部分歸咎於建置廠商的技術能力，且進行漏洞修補時，也常遇到配合不佳之廠商，建議各單位於網頁建置之合約加強廠商的責任及懲罰條款，並明訂缺點改善之處理時間。另對於能力不足，服務品質不佳的網頁建置廠商，請總務處了解是否可於校內公告。
- (三) 各單位皆應重視資訊安全問題，故資訊中心所提「資訊安全內部稽核服務計畫」，應採取主動方式，請資訊中心規劃安排各行政單位稽核時程。

- (四) 請資訊中心規劃各單位官網網頁樣板供校內單位建置網站使用。
- (五) 請資訊中心確認各單位所有行政電腦是否安裝防毒軟體，並符合基本資訊安全要求。
- (六) 暑假期間進行之資訊安全教育訓練，請各單位務必指派同仁參加。

十、7月10日召開「智慧財產權宣導與執行小組會議」，決議如下：

- (一) 有關本校「100學年度大專校院校園保護智慧財產權行動方案執行自評表」填報時，依據自評表的六大指標，分工單位乃指該項指標項下主要提供自評表填報資訊的負責單位，其他單位實施的行動方案，請逕行填報至有關指標項下，交由資訊中心彙整。
- (二) 有關「決勝智財權保衛戰」之電腦遊戲宣導，置於智慧財產權宣導網頁提供下載，推廣初期擬以大一新生為宣導目標。

十一、6月5日召開「本校馬賽克公共藝術討論會議」，決議如下：

- (一) 成立「本校公共藝術(馬賽克)設置專案委員會」。
 - 1、委員會組織成員：林東泰副校長(主席)、李振明院長、楊永源主任、許和捷主任、袁金塔教授、吳忠信總務長及沈尚珍董事長，列席為：湯宏富組長、張德財組長、李正倫組長，請湯宏富組長為行政窗口。
 - 2、有關藝術品設置地點先以維也納森林兩旁(普大樓及行政大樓間)及誠正中庭為設置地點，設置成功再擴及其它地點，並請以現有材料設計。
 - 3、參與藝術家：以師大藝術學院教師為主，由教師帶領學生製作，或由學生競標(圖)方式，待委員會成立後再詳為規劃。
 - 4、經費預算：由委員會編列，再簽請校長核示。
 - 5、後續施作及監工事宜：如何雇工、聘請藝術監工(計日)

或顧問指導（出席費）方式，將視全案施作範圍、經費及採購方式，由委員會討論後簽陳。

（二）本案公共藝術（馬賽克）將以景觀、休閒及美化多元方式逐步建置本校各校區。

十二、6月4日召開「國際與僑教學院林口系所搬遷本部協調會議」，決議如下：

- （一）有關辦公室、教師研究室、排課教室遷入新空間，請總務處及資訊中心協助後續相關事宜。
- （二）因國際與僑教學院及其所屬系所搬遷回校本部，可大幅節省校園專車之經費，有關搬遷費用擬由林口校區專車經費節省之經費項下支應。

十三、8月9日及9月6日召開「研議僑生先修部未來發展方向專案小組會議」，決議如下：

- （一）確認專案小組委員名單及權責分工。
- （二）有關認養東南亞各國招生及交流相關事宜：
 - 1、鼓勵四大學科專任教師依其專長與意願協助相關事宜。東南亞各國分為泰國及緬甸、馬來西亞、香港及澳門、印尼及菲律賓共四組。並推選一位老師擔任召集人。
 - 2、未來參加海外聯招委員會議或常務委員會議時，應由本校較高層級長官出席海聯會重大政策會議，並由僑先部招生組列席。若該次會議僅討論事務性層級之議題，則由僑先部招生組代表本校出席即可。
- （三）有關教材的改進事宜：
 - 1、建議教材方面加入僑先部教育的力量、展現以往歷史的卓越表現，亦加強文化生活的適應與學習。
 - 2、教材修改方向建議，可規劃一學期為基礎學科課程，另一學期則為通識教育等課程。
 - 3、華語文部分，可考慮加強聽、說、讀、寫等課程，或與國語教學中心採合作模式。

十四、每兩週召開「林口校區校園建設小組會議」，持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：

- 1、截至 9 月 13 日實際進度為 99.6%，刻正進行室內清潔工作。另依 8 月 30 日會議決議簽案成立專案小組，由總務處負責，請秘書室及法律顧問等共同討論有關工期、竣工日期等問題，以利儘速完成後續結案。
- 2、有關公共藝術部份，校本部基礎工程施作已完成。公共藝術成品即將完工，設計學系已於 9 月 17 日完成第二次勘驗，擬於 10 月 9 日運至本校。
- 3、有關綠建築標章部分，待取得使用執照後辦理申請。

(二) 林口校區校園環境優化(含學生步道照明、校門景觀改善、車道旁轉彎處景觀改善、懇親宿舍旁圍牆拆除) 9月4日決標，9月7日召開施工前協調會，9月11日開工，刻正進行前門樹木移植作業。

(三) 林口校區101年度校園環境無障礙改善工程於8月30日決標，9月5日召開施工前協調會，9月6日開工，刻正進行學生宿舍廁所進行打鑿拆除作業。

十五、5月22日國安局來函同意本校依程序撥用劉真前校長職舍。

十六、有關爭取臺北市撥用大安區學府段一小段 433、443、444 等三筆地號國有土地(885 坪)興建華語文教學暨國際學舍案，經本校與臺北市政府多次協調後，該府於 101 年 9 月 14 日函復，倘本校可配合該府需求提供國際城市學生與駐市藝術家交流及短期居住使用，則同意本校撥用。

本案現由資產管理組積極規劃相關事宜，以爭取同意撥用。

十七、接待外賓：

- (一) 5月22日接待紐西蘭大學校長參訪團。
- (二) 7月18日接待新加坡國立教育學院參訪團。
- (三) 8月21日接待澳洲國立大學校長一行。

(四) 8月23日接待華中師範大學副校長一行。

(五) 9月18日接待河北師範大學參訪團。

十八、交流拜訪：

(一) 6月23日與吳正己教務長一同代表本校前往香港參與「田家炳基金會30周年慶祝晚宴及教育論壇」。

(二) 9月3日至10日出席財團法人青年發展基金會於西藏辦理之「兩岸青年文化交流團」。

(三) 9月21至28日出席於四川辦理之「2012亞洲教育論壇年會」。

陸、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。

柒、上(第 336)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	擬修訂本校「毒性化學物質運作管理委員會設置要點」，提請討論。	總務處	照案通過。	依決議辦理。
提案二	擬修訂「國立臺灣師範大學工友工作規則」部分條文，詳如說明，提請討論。	總務處	照案通過。	依決議辦理，並於101年5月25日函送臺北市政府核備。
提案三	擬修訂「國立臺灣師範大學技工工友人事評審小組設置辦法」部分條文，詳如說明，提請討論。	總務處	照案通過。	依決議辦理。
提案四	擬修正本校「約聘教師聘任作業要點」部分規定案，提請討論。	人事室	修正後通過。	業以101年6月8日師大人字第1010011816號函發布並轉知本校

提案序	案由	提案單位	決議	執行情形
				各單位。
提案五	擬修正「國立臺灣師範大學遴選優秀人才赴國外頂尖大學攻讀博士學位實施要點」部分條文，提請討論。	國際事務處	照案通過。	依決議辦理並公告實施。
提案六	擬修訂「國立臺灣師範大學協助新進專任教師專業發展作業要點」部分條文，詳如說明，提請討論。	教學發展中心	修正後通過。	依決議辦理。
提案七	有關本校校齡認定之後續處理案，提請討論。	文學院	<p>一、本校創立於 1946 年，校史公開資訊維持不變。</p> <p>二、本校創立時使用 1922 年原台北高等學校時期的校地校舍，今後請於各種相關活動辦理時彰顯或紀念校舍歷史。</p> <p>三、本案因無實質改變事項，毋須續提校務會議討論。</p>	依決議辦理。

請決定：通過備查。

乙、討論事項

提案 1

提案單位：總務處

案由：擬修訂「國立臺灣師範大學停車場管理辦法」第5條第6項及第5條第12項本校附屬高級中學現職教職員工申請停車資格及費用乙案，提請 討論。

說明：

- 一、依據 101 年 5 月 31 日師大秘字第 1010011025 號會議決議辦理。
- 二、本校現有運動場地下停車場開放予本校附屬高級中學現職教職員工申請停車，月租費為新台幣 2,520 元（含稅）全年租金 3 萬 240 元整，擬比照本校專兼任教職員工及名譽教授每月繳清潔費新臺幣 400 元整，臨時停車比照本校教職員工憑附屬高級中學服務證臨時停車每小時新臺幣 10 元整，未滿 1 小時以 1 小時計。
- 三、檢附「國立臺灣師範大學停車場管理辦法」修正條文對照表(附件 1，P30)及修正條文草案(附件 1-1，P31~34)。

決議：照案通過。

提案 2

提案單位：國際事務處

案由：擬修訂「國立臺灣師範大學國際事務會議規則」部分條文，提請 討論。

說明：

- 一、依據本校 108 次校務會議臨時會通過修正本校組織規程第 26 條之 1，會議成員增列國際事務處「副處長」。
- 二、檢附修正條文對照表(附件 2，P35)及修正條文草案(附件 2-1，P36)。

決議：照案通過。

提案 3

提案單位：學生事務處

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」部分條文，提請 討論。

說明：

- 一、配合行政單位更名，修正本辦法部分條文。
- 二、檢附「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(附件 3，P37)及修正條文草案 (附件 3-1，P38)。

決議：照案通過

提案 4

提案單位：人事室

案由：擬修訂「國立臺灣師範大學約用人員管理要點」及「國立臺灣師範大學約用人員契約書」乙案，提請 討論。

說明：

一、本次修正重點臚陳如下：

(一)管理要點本文修正重點：

- 1、增訂其他另有規定得依本要點規定辦理條款(第 2 點)。
- 2、增訂候補名額及候補期間規定；另簡化程序增訂本校現任助教及建教合作計畫專任助理轉任者，得專案簽准免經公告及初審程序規定(第 4 點第 2 款)。
- 3、應教育學院系所主管座談會議建議，審核小組增列 2 名學院院長為指定委員(第 4 點第 2 項)。
- 4、增訂審核小組委員任期、法定出席人數、代理及法定可決數規定(第 4 點第 3 項)。
- 5、增訂應迴避人員得視情況調整其服務單位規定(第 4 點第 4 項)。
- 6、增訂試用期得延長之規定(第 8 點)。
- 7、增訂績效營運管理業務單位及情況特殊單位，得另訂相關規定(第 14 點)。

(二)管理要點第七點附件約用人員契約書：

- 1、增訂得視業務需要調整工作內容之規定(第 2 點)。
- 2、增訂得視業務需要調整工作地點之規定(第 3 點)。
- 3、增訂契約終止時應將其經管之事務及物品辦理移交之規定

(第 8 點)。

4、增訂辦理業務應維持行政中立之規定；另應教育部「校園性侵害或性騷擾防治準則」之修正，依該準則第 34 條及第 8 條規定，增訂校園性侵害及性騷擾防治條款(第 13 點)。

5、增訂聘期重疊契約之效力認定及擅自變更契約內容視為無效之規定(附註規定)。

二、檢附本校約用人員管理要點修正條文對照表(附件 4，P39~41)及修正條文草案(附件 4-1，P42~44)、約用人員契約書修正條文對照表(附件 4-2，P45~46)及修正草案(附件 4-3，P47~48)。

三、本案通過後，擬續提校務基金管理委員會，修正通過後之委員任期，配合學術及行政主管任期，以學年制為準，任期至 103 年 7 月 31 日止。

決議：照案通過。

提案 5

提案單位：人事室

案由：擬修訂「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」部分條文，提請 討論。

說明：

一、本案修正重點如下：

(一) 依本校獎勵學術卓越教師辦法規定，將「師大講座、研究講座及特聘教授獎助金」修正為「學術卓越教師獎勵金」。(修正規定第 2 條第 1 項第 2 款)

(二) 為與第 4 條「工作酬勞」有所區隔，將「活動競賽評審、裁判工作酬勞」修正為「活動競賽評審、裁判工作費」。(修正規定第 2 條第 1 項第 10 款)

(三) 為配合現行實務需要，將「兼任功能性主管職務工作酬勞」修正為「兼任功能性主管職務工作津貼或績優津貼」。(修正規定第 2 條第 1 項第 12 款)

- (四) 因行政院尚未核准校務基金學校得以五項自籌收入作為增加教職員工健檢經費之財源，爰刪除「擔任一級學術及行政正、副主管之健康檢查費用補助」。(現行規定第 2 條第 1 項第 13 款)
 - (五) 為配合現行實務需要，增訂「教師兼任編制內行政主管職務增核工作津貼或績優津貼」。(修正規定第 2 條第 1 項第 13 款)
 - (六) 依本校服務傑出教師選拔辦法規定，增訂「服務傑出教師獎勵」。(第 2 條第 1 項第 15 款)
 - (七) 依國立大學校院校務基金管理及監督辦法第八條、第九條及教育部函釋，修正辦理五項自籌收入業務有績效之編制內行政人員得支領工作酬勞之支給項目並增訂支給上限。(修正規定第 4 條)
 - (八) 增訂本校營運管理單位得自定支給基準。(修正規定第 5 條)
- 二、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」條文對照表(附件 5, P49~51)及修正條文草案(附件 5-1, P52~53)。
- 三、本案通過後，擬續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 6

提案單位：教務處

案由：擬修訂「國立臺灣師範大學領航教師教學諮詢實施辦法」部份條文，提請討論。

說明：

- 一、本案業經 101 年 9 月 18 日 101 學年度第 1 次本處處務會議通過。
- 二、本案參照實務作業經驗，修正辦法第 2 條第 2 項之相關規定，

檢附修正條文對照表(附件 6, P54)及修正條文草案(附件 6-1, P55)。

決議：照案通過。

提案 7

提案單位：教務處

案由：擬修訂「國立臺灣師範大學傑出教學助理獎勵要點」部份條文，
提請 討論。

說明：

- 一、本案業經 101 年 9 月 18 日 101 學年度第 1 次本處處務會議通過。
- 二、為有效推行傑出教學助理之業務，擬修正遴選程序之相關法源，並增定聘任領航教學助理之資格規定。
- 三、檢附「傑出教學助理獎勵要點」修正條文對照表(附件 7, P56)及修正條文草案(附件 7-1, P57~58)。

決議：照案通過。

提案 8

提案單位：教務處

案由：擬修訂「國立臺灣師範大學實施教學助理制度要點」部份條文，
提請 討論。

說明：

- 一、本案業經 101 年 5 月 14 日本處教發中心會議修正後通過。
- 二、為有效推行教學助理之業務，擬增訂規範「學位學程」課程補助之相關法源，並增訂聘任領航教學助理之資格規定。
- 三、檢附「國立臺灣師範大學實施教學助理制度要點」修正條文對照表(附件8, P59)及修正條文草案(附件8-1, P60~64)。

決議：修正後通過。

丙、臨時動議

提案 1

提案單位：研究發展處

案由：有關成立「國立臺灣師範大學研究倫理中心」及「國立臺灣師範大學研究倫理委員會」案，提請 討論。

說明：

- 一、依據「行政院國家科學委員會推動專題研究計畫研究倫理審查試辦方案」(略)、「行政院國家科學委員會推動執行機構設置人類研究倫理治理架構試辦方案」(略)及本校 101 年 7 月 17 日召開「101 年度人體試驗暨倫理委員會第 2 次例行會議」決議辦理。
- 二、未來國科會專題計畫、其他政府單位研究計畫及國內外期刊等將逐漸要求研究倫理審查核可證明；目前臺大係受理北區聯盟學校共 35 所大學校院之研究倫理申請案，案件數量龐大致審查期程較長，如自行成立，將可提升審查效率。
- 三、國科會試辦方案規範各校成立之人類研究倫理治理架構須含「研究倫理中心」及「研究倫理委員會」，爰本案據以訂定「國立臺灣師範大學研究倫理中心設置辦法(草案)」，負責政策協調、倫理諮詢、教育訓練、研究計畫之管理與調查，及其他相關行政業務，另依國科會等相關規定修訂「國立臺灣師範大學研究倫理委員會設置章程(草案)」(原「本校人體試驗暨倫理委員會組織與作業要點」)。
- 四、檢附「本校研究倫理中心設置辦法(草案)」(臨時動議附件 1，P65)及「本校研究倫理委員會設置章程(草案)」各 1 份。(臨時動議附件 1-1，P66~67)

決議：

- 一、該中心設置於研究發展處，並請續辦理中心設置相關事宜。
- 二、修正後通過。

丁、散會 (11:45)

【附件1】

「國立臺灣師範大學停車場管理辦法」修正條文對照表

新 增 (修 改) 條 文	原 條 文	說 明
<p>第五條 六、一次繳清該年度全部費用，每月繳清潔費新臺幣肆佰元整。</p> <p>本人服務證、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。</p> <p>十二、一、校內及附中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>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)。</p> <p>持有關證件，本人駕照及行車執照申請。</p>	<p>依據中華民國101年5月31日師大秘字第1010011025號會議決議辦理。</p> <p>新增</p>

【附件 1-1】

「國立臺灣師範大學停車場管理辦法」(草案)

中華民國 83 年 3 月 16 日第 225 次行政會議通過
中華民國 83 年 4 月 13 日第 226 次行政會議第 1 次修正
中華民國 84 年 5 月 17 日第 234 次行政會議第 2 次修正
中華民國 85 年 9 月 4 日第 242 次行政會議第 3 次修正
中華民國 86 年 3 月 5 日第 246 次行政會議第 4 次修正
中華民國 88 年 4 月 14 日第 261 次行政會議第 5 次修正
中華民國 89 年 3 月 8 日第 267 次行政會議第 6 次修正
中華民國 91 年 10 月 2 日第 285 次行政會議第 7 次修正
中華民國 93 年 12 月 1 日第 301 次行政會議第 8 次修正
中華民國 96 年 4 月 11 日第 316 次行政會議第 9 次修正
中華民國 96 年 12 月 12 日第 318 次行政會議第 10 次修正
中華民國 97 年 3 月 26 日第 319 次行政會議第 11 次修正
中華民國 99 年 5 月 5 日第 328 次行政會議第 12 次修正
中華民國 100 年 1 月 19 日第 330 次行政會議臨時會第 13 次通過
中華民國 100 年 11 月 30 日第 334 次行政會議通過
中華民國 101 年 10 月 3 日第 337 次行政會議通過

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：全日開放，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、本人服務證、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(如為配偶之車輛應同時持本人或配偶之身份證)申請。
	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。

期 停 車	六、本校附中現職教職員工	一次繳清該年度全部費用，每月繳清潔費新臺幣肆佰元整。	六、本人服務證、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。
	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、上列以外人員(校外人士)	一、校本部運動場地下停車場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、雲和街一號地下停車場一次需繳交一年費用，每月新臺幣伍仟貳佰伍拾元整，全年合計需繳交新臺幣陸萬參仟元整(含稅)，另需繳交遙控器及門鎖鑰匙押金壹仟元，不續租時歸還遙控器及門鎖鑰匙，可退還押金。	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。

<p>免 費 及 臨 時 停 車</p>	<p>十二、免費停車及定期停車以外人士</p>	<p>一、校內及附中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>	<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。</p>
	<p>十三、身心障礙人士</p>	<p>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。</p>	

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、定期停車證不得轉借，應黏貼於申請車輛前玻璃窗內不可取下，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，若違規三次即中止停車權，三年內不接受定期停車之申請。
- 三、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。
- 四、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。
- 五、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、非身心障礙車輛，勿停放身心障礙專用停車位，違規佔用身心障礙人士專用停車位者，除貼單照相登記外，將相關資料向警察機關舉報，並通知當事人移車。
- 六、優惠證件不可轉借他人使用。
- 七、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。
- 八、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。
- 九、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。
- 十、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。
- 十一、校外人士申請本校定期停車應訂立租賃契約。
- 十二、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。
- 十三、本停車場關閉時間內不受理臨時開放進出。
- 十四、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。
- 十五、遺失臨時停車晶片卡者，酌收工本費新台幣 100 元，另依據出入場時間繳交停車費。
- 十六、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2】

「國立臺灣師範大學國際事務會議規則」修正條文對照表

條文序	修正條文	現行條文	說明
第二條	國際事務會議(以下簡稱本會議)由國際事務處處長、 <u>副處長</u> 、教務長、學務長、總務長、研發長、各學院院長、各學系系主任、各學科科主任、各研究所所長、各學位學程主任、國際事務處秘書、各組組長及學生代表組成,必要時得邀請有關人員列席。	國際事務會議(以下簡稱本會議)由國際事務處處長、教務長、學務長、總務長、研發長、各學院院長、各學系系主任、各學科科主任、各研究所所長、各學位學程主任、國際事務處秘書、各組組長及學生代表組成,必要時得邀請有關人員列席。	會議成員增列國際事務處「副處長」。

【附件 2-1】

「國立臺灣師範大學國際事務會議規則」（草案）

中華民國96年12月12日第318次行政會議通過

中華民國101年10月3日第337次行政會議修正通過

- 第一條 本規則依據本校組織規程第二十六條之一及第三十條之規定訂定。
- 第二條 國際事務會議（以下簡稱本會議）由國際事務處處長、副處長、教務長、學務長、總務長、研發長、各學院院長、各學系系主任、各學科科主任、各研究所所長、各學位學程主任、國際事務處秘書、各組組長及學生代表組成，必要時得邀請有關人員列席。
- 第三條 前條所列學生代表為本校學生會會長或學生會指定代表一人。
- 第四條 本會議每學期開會一次，必要時得召開臨時會議。開會時，國際事務處處長為主席，處長因故不能出席時，由處長就出席人員中商請一人代理主席。
- 第五條 本會議討論之事項如下：
1. 國際合作交流相關事宜。
2. 本校國際學生事務。
3. 校長交議事項。
4. 其他。
- 第六條 本會議須有應出席人數過半數之出席方得開會，須有出席人員過半數之同意，方得為決議。
- 第七條 本規則經行政會議通過後施行，修正時亦同。

【附件 3】

「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

條次	修正條文內容	現行條文內容	說明
第二條	<p>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、<u>事務組</u>組長、營繕組、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、學生自治會會長及權利義務部部長，為學生代表。</p>	<p>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、<u>經營管理</u>組組長、營繕組、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、學生自治會會長及權利義務部部長，為學生代表。</p>	<p>配合行政單位更名，修正條文內容。</p>

【附件3-1】

「國立臺灣師範大學膳食衛生協調委員會組織規程」(草案)

73年10月3日第159次行政會議通過
99年5月5日第328次行政會議修正通過
101年10月3日第337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、**事務組**組長、營繕組、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、學生自治會會長及權利義務部部長，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 4】

「國立臺灣師範大學約用人員管理要點」
第二、四、八、九、十四點修正草案條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
<p>二、國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）為規範以契約進用，由校務基金按月計酬之專任工作人員（以下簡稱約用人員）之權利與義務，特訂定本要點。 不含研究計畫進用之人員、臨時工及工讀生<u>不適用本要點之規範，惟其他另有規定者，得依本要點規定辦理。</u></p>	<p>二、國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）為規範以契約進用，由校務基金按月計酬之專任工作人員（以下簡稱約用人員，不含研究計畫進用之人員、臨時工及工讀生）之權利與義務，特訂定本要點。</p>	<p>1、酌修文字敘述。 2、增訂他另有規定得依本要點規定辦理條款。</p>
<p>四、各單位約用人員之進用，應循下列程序辦理： （一）填具進用約用人員員額申請書，並循行政程序簽報校長同意後辦理。 （二）公告：<u>均應辦理公開甄選</u>，將徵才資訊刊載於報刊或網路上，公告期間至少三個工作日以上，<u>除正取名額外，得增列候補名額，其名額不得逾職缺數三倍，候補期間自甄選結果確定之翌日起算六個月。本校現任助教及建教合作計畫專任助理轉任者，得專案簽准免經公告及初審程序。</u> （三）初審：由各單位自行組成甄選小組，辦理甄選。 （四）複審：填具約用人員提聘單提本校約用人員審核小組會議通過，簽報校長核定後</p>	<p>四、各單位約用人員之進用，應循下列程序辦理： （一）填具進用約用人員員額申請書，並循行政程序簽報校長同意後辦理。 （二）公告：將徵才資訊刊載於報刊或網路上，公告期間至少三個工作日以上。 （三）初審：由各單位自行組成甄選小組，辦理甄選。 （四）複審：填具約用人員提聘單提本校約用人員審核小組會議通過，簽報校長核定後進用。 本校約用人員審核小組由副校長、教務長、總務長、研發長、主任秘書、人事室主任、會計主任共七人組成，由副校長擔任召集人。各級主管之配偶及三親等以內之血親、姻親，在其主管單位中應迴避約用。</p>	<p>1、酌修文字敘述。 2、為求約用人員管理要點更臻完備，增訂候補名額及候補期間規定；另簡化程序增訂本校現任助教及建教合作計畫專任助理轉任者，得專案簽准免經公告及初審程序規定。 3、應教育學院系所主管座談會議建議，審核小組增列 2 名學院院長為指定委員。 4、增訂審核小組委員任期、法定出席人數、代理及法定可決數規定。 5、增訂應迴避人員得視情況調整其服務單位規定。</p>

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
<p>進用。</p> <p>本校約用人員審核小組<u>由副校長擔任召集人，置委員九人，由教務長、總務長、研發長、主任秘書、人事室主任、會計主任為當然委員，另由校長就各學院院長中指定二人為指定委員，委員任期二年，期滿得連任。委員因故出缺時，繼任委員之任期至原任期屆滿之日止。</u></p> <p><u>委員應親自出席，當然委員因故不克出席時，得書面委託經核定之職務代理人代為出席，會議須經二分之一以上委員出席，始得開議；出席委員二分之一以上同意始得決議。</u></p> <p>各級主管之配偶及三親等以內之血親、姻親，在其主管單位中應迴避約用。<u>應迴避人員在各該主管接任以前已約用者，續約時不受此限，但學校得視情況調整其服務單位。</u></p>		
<p>八、新進之約用人員，應先予試用三個月，試用期滿經約用單位考核，成績及格者，予以正式約用，試用年資得予併計；試用成績不及格者，<u>報經校長核定，不予約用。</u></p> <p><u>用人單位必要時得簽准延長試用一至三個月。</u></p>	<p>八、新進之約用人員，應先予試用三個月，試用期滿經約用單位考核，成績及格者，予以正式約用，試用年資得予併計；試用成績不及格者，不予約用。</p>	<p>1、酌修文字敘述。</p> <p>2、增訂試用期得延長之規定。</p>
<p>九、約用人員之約用期間，最長<u>為以一年為原則</u>，於年度中約用者，得先約用至年終。各單位有業務需要且年度考評合格者得予續約。</p>	<p>九、約用人員之約用期間，最長為一年，於年度中約用者，得先約用至年終。</p>	<p>酌修文字敘述。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>十四、約用人員之月支報酬依「國立臺灣師範大學約用人員薪級表」辦理。「國立臺灣師範大學約用人員薪級表」另訂之。</p> <p><u>績效營運管理業務單位及情況特殊單位，得另訂相關規定，簽請學校同意後辦理。</u></p>	<p>十四、約用人員之月支報酬依「國立臺灣師範大學約用人員薪級表」辦理。「國立臺灣師範大學約用人員薪級表」另訂之。</p>	<p>增訂績效營運管理業務單位及情況特殊單位，得另訂相關規定。</p>

【附件 4-1】

「國立臺灣師範大學約用人員管理要點」(草案)

95 年 10 月 04 日第 313 次行政會議通過
96 年 10 月 17 日第 26 次行政主管業務會報通過
96 年 12 月 12 日第 318 次行政會議通過
98 年 05 月 20 日第 45 次行政主管業務會報通過
98 年 05 月 22 日校務基金管理委員會第 61 次會議通過
98 年 08 月 14 日教育部台高(三)字第 0980140653 號函同意備查
99 年 4 月 21 日第 52 次行政單位主管業務會報及同年 6 月 25 日校務基金管理委員會會議修正第 20 點
99 年 12 月 1 日第 330 次行政會議及同年 12 月 9 日校務基金管理委員會第 70 次會議修正第 7 點約用契約書及第 20 點
101 年 10 月 03 日第 337 次行政會議通過

一、本要點依大學法第十四條、國立大專校院行政人力契僱化實施原則及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定訂定之。

二、國立臺灣師範大學(以下簡稱本校)為規範以契約進用，由校務基金按月計酬之專任工作人員(以下簡稱約用人員)之權利與義務，特訂定本要點。

研究計畫進用之人員、臨時工及工讀生不適用本要點之規範，惟其他另有規定者，得依本要點規定辦理。

三、本要點約用人員所需經費，在本校校務基金相關經費內支應，但以五項自籌收入及學雜費收入支應者仍受總額百分之五十範圍之限制。

四、各單位約用人員之進用，應循下列程序辦理：

(一) 填具進用約用人員員額申請書，並循行政程序簽報校長同意後辦理。

(二) 公告：均應辦理公開甄選，將徵才資訊刊載於報刊或網路上，公告期間至少三個工作日以上，除正取名額外，得增列候補名額，其名額不得逾職缺數三倍，候補期間自甄選結果確定之翌日起算六個月。

本校現任助教及建教合作計畫專任助理轉任者，得專案簽准免經公告及初審程序。

(三) 初審：由各單位自行組成甄選小組，辦理甄選。

(四) 複審：填具約用人員提聘單提本校約用人員審核小組會議通過，簽報校長核定後進用。

本校約用人員審核小組由副校長擔任召集人，置委員九人，教務長、總務長、研發長、主任秘書、人事室主任、會計主任為當然委員，另由校長就各學院院長中指定二人為指定委員，委員任期

二年，期滿得連任。委員因故出缺時，繼任委員之任期至原任期屆滿之日止。

委員應親自出席，當然委員因故不克出席時，得書面委託經核定之職務代理人代為出席，會議須經二分之一以上委員出席，始得開議；出席委員二分之一以上同意始得決議。

各級主管之配偶及三親等以內之血親、姻親，在其主管單位中應迴避約用。應迴避人員在各該主管接任以前已約用者，續約時不受此限，但學校得視情況調整其服務單位。

五、約用人員之等級、類別及職稱規定如下：

類別 職 等級 稱	行政類	技術類	研發類
博士級		高級心理師	高級研發師 高級管理師 高級技術師 執行長
碩士級	行政秘書 行政專員 專案經理	技術專員 專案經理 心理師	研發師 管理師 技術師 專案經理
學士級	行政助理 行政幹事	技術助理 技術幹事	
專科級	行政佐理	技術佐理	
高中級	行政書記	技術士	

六、各單位新進約用人員應具高中職以上學歷，並依工作職責程度約用適當等級；約用人員應至少具備約用等級之學歷，屆滿六十五歲者不得約用。

退休人員不得再任本校約用人員，但宿舍輔導、校安及生活輔導人員，得專案簽核。

七、約用人員應與本校簽訂約用契約書（附件一）。

約用人員之工作項目，應由其服務單位於契約書中明定，以資遵守。

八、新進之約用人員，應先予試用三個月，試用期滿經約用單位考核，成績及格者，予以正式約用，試用年資得予併計；試用成績不及格者，報經校長核定，不予約用。

用人單位必要時得簽准延長試用一至三個月。

九、約用人員之約用期間，最長以一年為原則，於年度中約用者，得先約用至年終。

各單位有業務需要且年度考評合格者得予續約。

十、約用人員約用期間於上班時間內，不得在校內、外兼職、兼課；惟考評甲等以上者經單位主管同意，得兼任其他計畫研究助理，兼職酬勞以支領二個工作酬金為限，且每月支領總額不得超過薪資總額之三分之一。

非辦公時間內之兼職、兼課，應循行政程序簽奉校長同意，且每週合計不得超過四小時。

十一、約用人員經行政程序簽奉校長同意得在職進修，但不予經費補助。

上班時間內進修每週以八小時為限，以特別休假或事假前往。

十二、約用人員之獎懲，應依本校職員獎懲實施要點之規定，填具約用人員獎懲建議表(附件二)，提本校約用人員審核小組會議審議通過，簽報校長核定。

前項獎懲列入考評作業之參考，約用人員考評作業事項另訂之。

十三、約用人員之工作時間、休息、請假及休假，依本校約用人員工作規則及本校彈性上下班差勤管理要點等相關規定辦理。

約用人員如因公奉准出差，得比照薦任級以下公務員報支出差旅費。

十四、約用人員之月支報酬依「國立臺灣師範大學約用人員薪級表」辦理。

「國立臺灣師範大學約用人員薪級表」另訂之。

績效營運管理業務單位及情況特殊單位，得另訂相關規定，簽請學校同意後辦理。

十五、約用人員於約用期間，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。

十六、約用人員如欲於約用期間內離職，應依本校約用人員工作規則所訂之預告期間以書面提出，經學校同意後始得離職。離職時，應辦離職手續並將經管公物及服務證等繳交相關單位，並將承辦業務交代清楚，若有超領薪資或借支者，應先繳回或清償，完成離職手續後，始發給離職證明書。

十七、負責單位財物管理人業務者，於離職時應將財物清點交接無誤，如有短少、毀損情形，應負相關法律責任。

十八、約用人員在約用期間，不適用公務人員俸給法、考績法、退休法、撫卹法、保險法之規定。

十九、本要點若有其他未盡事宜，適用有關法令之規定。

二十、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過後實施，修正時亦同。

「國立臺灣師範大學約用人員契約書」修正條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
<p>二、工作項目： 乙方接受甲方之指導監督，從事 _____ 等 有關工作及其他交辦事項。 <u>甲方得視業務需要，指派、調整 乙方之工作內容，乙方不得異 議。</u></p>	<p>二、工作項目： 乙方接受甲方之指導監督，從事 _____ 等 有關工作及其他交辦事項。</p>	增訂得視業務需要調整工作內容之規定。
<p>三、工作地點： 乙方勞務提供之工作地點為 _____ _____。 <u>甲方得視業務需要，指派、調整 乙方之工作地點，乙方不得異 議。</u></p>	<p>三、工作地點： 乙方勞務提供之工作地點為 _____ _____。</p>	增訂得視業務需要調整工作地點之規定。
<p>六、薪資： 甲方每月給付乙方新台幣 元（_____薪點），於每月月底前 （遇例假日順延）一次發放當月 之薪資，且甲方不得預扣乙方薪 資作為違約金或賠償費用。</p>	<p>六、薪資： 甲方每月給付乙方新台幣 元（_____薪點），於每月月底前 （遇例假日順延）一次發放當月 之薪資，且甲方不得預扣乙方薪 資作為違約金或賠償費用。</p>	酌修文字敘述。
<p>八、契約終止與資遣： 乙方於僱用期間連續曠職達三 日，或一個月內累積曠職達六 日，或違反甲方約用人員工作規 則，甲方得終止契約。 甲方依法資遣乙方或終止本契約 時，依勞動基準法或勞工退休金 條例及相關規定辦理。 <u>契約終止時，乙方應依照甲方相 關管理規定，將其經管之事務及 物品辦理移交。</u></p>	<p>八、契約終止與資遣： 乙方於僱用期間連續曠職達三 日，或一個月內累積曠職達六 日，或違反甲方約用人員工作規 則，甲方得終止契約。 甲方依法資遣乙方或終止本契約 時，依勞動基準法或勞工退休金 條例及相關規定辦理。</p>	增訂契約終止時應將其經管之事務及物品辦理移交之規定。
<p>十三、服務與紀律： （一）乙方應遵守甲方訂定的工作 規則或人事規章，並應謙 和、誠實、謹慎、主動、積 極從事工作，<u>於辦理業務 時，應維持公正中立。</u> （二）乙方所獲悉甲方關於營業 上、技術上之秘密，不得洩 漏，退休或離職後亦同。 （三）乙方於工作上應接受甲方各 級主管之指揮監督。 （四）乙方於工作時間內，對於甲</p>	<p>十三、服務與紀律： （一）乙方應遵守甲方訂定的工作 規則或人事規章，並應謙 和、誠實、謹慎、主動、積 極從事工作。 （二）乙方所獲悉甲方關於營業 上、技術上之秘密，不得洩 漏，退休或離職後亦同。 （三）乙方於工作上應接受甲方各 級主管之指揮監督。 （四）乙方於工作時間內，對於甲 方所交付與業務有關之臨時</p>	<p>1、增訂辦理業務應維持行政中立之規定。 2、應教育部「校園性侵害或性騷擾防治準則」之修正，依該準則第 34 條及第 8 條規定，增訂校園性侵害及性騷擾防治條款。</p>

修正條文	現行條文	說明
方所交付與業務有關之臨時交辦事項，不得拒絕。	交辦事項，不得拒絕。	
<p>時交辦事項，不得拒絕。</p> <p>(五)乙方在工作時間內，非經主管允許，不得擅離工作崗位。</p> <p>(六)乙方應接受甲方舉辦之各種教育訓練及集會。</p> <p>(七)乙方應遵守性別工作平等法及性別平等教育法等相關規定，<u>應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受欢迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。</u></p>	<p>(五)乙方在工作時間內，非經主管允許，不得擅離工作崗位。</p> <p>(六)乙方應接受甲方舉辦之各種教育訓練及集會。</p> <p>(七)乙方應遵守性別工作平等法及性別平等教育法等相關規定。</p>	
<p>二十一、本契約書一式三份，<u>雙方及甲方(人事室、約用單位)及乙方</u>各執一份。</p>	<p>二十一、本契約書一式三份，雙方及約用單位各執一份。</p>	酌修文字敘述。
<p><u>※附註：</u></p> <p><u>1. 乙方之前曾因他案與甲方簽訂契約書，其聘期與本契約書聘期重疊時，前契約書在本契約書生效時同時終止。</u></p> <p><u>2. 本契約書制式內容不得擅自更動，如被更動，本契約書視為無效。</u></p>	無	增訂聘期重疊契約之效力認定及擅自變更契約內容視為無效之規定。

【附件 4-3】

「國立臺灣師範大學約用人員契約書」（草案）

國立臺灣師範大學（以下簡稱甲方）

立契約人 雙方同意訂立契約條款如下，以資共同遵守履行：
行：_____（以下簡稱乙方）

一、契約期間：

甲方自____年____月____日起，至____年____月____日止，僱用乙方為____（職稱）。
乙方於新進時，應先經試用，試用期以三個月（自____年____月____日至____年____月____日）
為原則。試用期滿經成績考評合格者，依規定正式僱用；不合格者終止契約，本契約
並自停止試用日起失其效力，乙方不得有其他之要求。

二、工作項目：

乙方接受甲方之指導監督，從事_____等有關工
作及其他交辦事項。

甲方得視業務需要，指派、調整乙方之工作內容，乙方不得異議。

三、工作地點：

乙 方 勞 務 提 供 之 工 作 地 點 為
_____。

甲方得視業務需要，指派、調整乙方之工作地點，乙方不得異議。

四、工作時間：

- (一) 乙方正常工作時間依甲方規定辦理，每日不超過八小時，每二週不超過八十四小
時，但甲方得視業務需要採輪班制或調整每日上下班時間。
- (二) 因天災、事變或突發事件，必須延長工作時間或停止例假、休假(紀念日)、特別
休假而照常工作者，薪資加倍發給；事後並給予適當之補假休息。
- (三) 甲方如因經費受限，於請求乙方延長工時服務時，乙方同意以補休假方式處理，
不另支給延長工時之薪資。

五、乙方請假、例假、(特別)休假依勞動基準法、性別工作平等法、勞工請假規則、甲方
約用人員工作規則、彈性上下班差勤管理要點及相關規定辦理，並同意配合建置指紋
檔，紀錄每日出勤情形。

六、薪資：

甲方每月給付乙方新台幣_____元（_____薪點），於每月月底前（遇例假日順
延）一次發放當月之薪資。

七、迴避進用：

甲、乙雙方應遵守「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」第十一點第
一項有關「各機關長官對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本機關或所屬
機關之臨時人員。對於本機關各級主管長官之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主
管單位中應迴避進用。」之規定。

乙方承諾（如後附具結書）非屬前項應迴避進用之人員，如有違反，或有不實情事，
致使甲方誤信而有損害之虞者，甲方得依勞動基準法第十二條第一項第一款或第四款
規定終止勞動契約。

八、契約終止與資遣：

乙方於僱用期間連續曠職達三日，或一個月內累積曠職達六日，或違反甲方約用人員
工作規則，甲方得終止契約。

甲方依法資遣乙方或終止本契約時，依勞動基準法或勞工退休金條例及相關規定辦理。

契約終止時，乙方應依照甲方相關管理規定，將其經營之事務及物品辦理移交。

九、退休：

乙方符合勞動基準法第五十三條規定，自請退休時，或甲方依勞動基準法第五十四條
規定，強制乙方退休時，均依勞工退休金條例及相關規定辦理。

十、職業災害及普通傷病補助：

甲方應依勞動基準法、職業災害勞工保護法、勞工保險條例、就業保險法及相關規定辦理。

十一、福利：

(一) 甲方應依勞工保險條例及相關法規，為乙方加入勞工保險。

(二) 乙方在本契約有效期間之各項福利，依甲方相關規定辦理。

十二、考評及獎懲：

乙方之考評及獎懲，依甲方所訂工作規則或人事規章規定辦理。

十三、服務與紀律：

(一) 乙方應遵守甲方訂定的工作規則或人事規章，並應謙和、誠實、謹慎、主動、積極從事工作，於辦理業務時，應維持公正中立。

(二) 乙方所獲悉甲方關於營業上、技術上之秘密，不得洩漏，退休或離職後亦同。

(三) 乙方於工作上應接受甲方各級主管之指揮監督。

(四) 乙方於工作時間內，對於甲方所交付與業務有關之臨時交辦事項，不得拒絕。

(五) 乙方在工作時間內，非經主管允許，不得擅離工作崗位。

(六) 乙方應接受甲方舉辦之各種教育訓練及集會。

(七) 乙方應遵守性別工作平等法及性別平等教育法等相關規定，應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

十四、安全衛生：

甲、乙雙方應遵守勞工安全衛生法及相關法規規定。

十五、權利義務之其他依據：

甲乙雙方僱用受雇期間之權利義務關係，悉依本契約規定辦理，本契約未規定事項，依甲方工作規則或人事規章或政府有關法令規定辦理。

十六、負責財物管理人業務者，於離職時應將財物清點交接無誤，如有短少、毀損情形，應負相關法律責任。

十七、乙方在職期間之著作或工作成果，如係在甲方企劃下於工作期間內完成者，其權益歸屬甲方。因前開著作或工作成果所生智慧財產權，應依甲方相關規定。

十八、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。

十九、本契約所規定之事項與團體協約或政府有關法令規定相違背時，依團體協約或有關法令規定辦理。

二十、本契約經雙方同意，得以書面隨時修訂，如遇法令修正及其他未盡事宜，甲方得依有關法令規定辦理。

二十一、本契約書一式三份，甲方(人事室、約用單位)及乙方各執一份。

※附註：

1. 乙方之前曾因他案與甲方簽訂契約書，其聘期與本契約書聘期重疊時，前契約書在本契約書生效時同時終止。

2. 本契約書制式內容不得擅自更動，如被更動，本契約書視為無效。

立契約書人：

甲 方：國立臺灣師範大學（蓋章）

校 長：

地 址：臺北市和平東路一段一六二號

約用單位主管：

乙 方：（簽名或蓋章）

地 址：

身分證統一編號：

中 華 民 國 年 月 日

【附件5】

「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」修正條文對照表

修正規定	現行規定	說明
<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）<u>學術卓越教師獎勵金</u>。</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<u>費</u>。</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<u>津貼或績優津貼</u>。</p> <p>（十三）擔任一級學術及行</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）<u>師大講座、研究講座及特聘教授獎助金</u>。</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<u>酬勞</u>。</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<u>酬勞</u>。</p> <p>（十三）<u>擔任一級學術及行</u></p>	<p>一、依本校獎勵學術卓越教師辦法規定，修正為「學術卓越教師獎勵金」。</p> <p>二、為與第四條「工作酬勞」有所區隔，修正本款。</p> <p>三、配合現行實務需要，修正本款。</p> <p>四、因行政院尚未核准校</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>政正、副主管之健康檢查費用補助。</p> <p>(十三) <u>教師兼任編制內行政主管職務增核工作津貼或績優津貼。</u></p> <p>(十四) <u>學術研究績優獎勵。</u></p> <p>(十五) <u>服務傑出教師獎勵。</u></p> <p>(十六) 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><u>政正、副主管之健康檢查費用補助。</u></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>務基金學校得以五項自籌收入作為增加教職員工健檢經費之財源，爰刪除本款。</p> <p>五、配合現行實務需要，增訂本款。</p> <p>六、依本校服務傑出教師選拔辦法規定，增訂本款。</p> <p>七、款次變更。</p>
<p>四、<u>辦理五項自籌收入業務有績效之編制內行政人員得支領工作酬勞(含加班費、值班費等)，但每月支領總額以不超過其專業加給百分之六十為限。</u></p>	<p>四、<u>本原則所稱編制內行政人員之工作酬勞得以加班費支給。</u></p>	<p>一、依國立大學校院校務基金管理及監督辦法第八條、第九條及教育部 97 年 4 月 10 日台 高 通 字 第 0970052736 號函規定，明定支給對象、支給上限及支給項目。</p> <p>二、依國立大學校院校務基金管理及監督辦法第九條第二項規定，辦理該收入業務有績效之行政人員工作酬勞，每月給與總額以不超過其專業加給百分之六十為限，爰增</p>

修正規定	現行規定	說明
		訂本條但書規定；至支領學術研究費者，亦同。
<u>五、本校營運管理單位，得按其營運特性，自行訂定支給基準，經完成校內程序或專案簽奉校長核准後辦理。</u>		一、本條新增。 二、為明定營運管理單位得自定支給基準，爰增訂本條。
<u>六、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。</u>	<u>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。</u>	條次變更。
<u>七、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。</u>	<u>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。</u>	條次變更。
<u>八、本原則如有未盡事宜，依相關規定辦理。</u>	<u>七、本原則如有未盡事宜，依相關規定辦理。</u>	條次變更。
<u>九、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。</u>	<u>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。</u>	條次變更。

【附件5-1】

「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）

99年5月5日第328次行政會議通過

99年6月25日校務基金管理委員會第68次會議通過
教育部99年9月8日台高(三)字第0990155481號函備查

101年10月3日第337次行政會議通過

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) 學術卓越教師獎勵金。
- (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、裁判工作費。
- (十一) 論文口試費及指導費。
- (十二) 兼任功能性主管職務工作津貼或績優津貼。
- (十三) 教師兼任編制內行政主管職務增核工作津貼或績優津貼。
- (十四) 學術研究績優獎勵。
- (十五) 服務傑出教師獎勵。
- (十六) 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之人事費。
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、辦理五項自籌收入業務有績效之編制內行政人員得支領工作酬勞(含加班費、值班費等)，但每月支領總額以不超過其專業加給百分之六十為限。

五、本校營運管理單位，得按其營運特性，自行訂定支給基準，經完成校內程序或專案簽奉校長核准後辦理。

六、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。

七、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。

八、本原則如有未盡事宜，依相關規定辦理。

九、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6】

「國立臺灣師範大學領航教師教學諮詢實施辦法」
修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第二條 本中心<u>每學年初</u>得聘任2至10位符合下列資格之一的本校專任教師擔任領航教師，提供本校教師教學專業之諮詢與協助。</p> <p>一、本校教學卓越教師。 二、本校<u>三學年內課程意見調查級分</u>均為全校前五分之一之專任教師。 三、本校<u>三學年內</u>曾獲教育部頒發教學相關獎項之專任教師。</p>	<p>第二條 本中心<u>每學期</u>得聘任2至10位符合下列資格之一的本校專任教師擔任領航教師，提供本校教師教學專業之諮詢與協助。</p> <p>一、本校教學卓越教師。 二、本校<u>三年內教學評鑑成績</u>均為全校前五分之一之優良專任教師。 三、本校<u>三年內</u>曾獲教育部頒發教學相關獎項之專任教師。</p>	<p>1. 修改：將「<u>每學期</u>」改為「<u>每學年初</u>」。</p> <p>2. 修改：將「<u>三年內教學評鑑成績</u>」改為「<u>三學年內課程意見調查級分</u>」。</p> <p>3. 修改：將條文內容中「<u>優良專任教師</u>」改為「<u>專任教師</u>」。</p> <p>4. 修改：將「<u>三年內</u>」改為「<u>三學年內</u>」。</p>

【附件6-1】

「國立臺灣師範大學領航教師教學諮詢實施辦法」(草案)

99.06.30 本校第 328 次行政會議臨時會通過

101.10.3 本校第 337 次行政會議通過

- 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與協助，增進教師教學效能，特訂定「國立臺灣師範大學領航教師教學諮詢實施辦法」(以下簡稱「本辦法」)。
- 第二條 本中心每學年初得聘任 2 至 10 位符合下列資格之一的本校專任教師擔任領航教師，提供本校教師教學專業之諮詢與協助。
- 一、本校教學卓越教師。
 - 二、本校三學年內課程意見調查級分均為全校前五分之一之專任教師。
 - 三、本校三學年內曾獲教育部頒發教學相關獎項之專任教師。
- 第三條 凡全校追求教學專業成長或相關單位轉介之專兼任教師均得申請教學諮詢與輔導服務。
- 第四條 領航教師提供之教學專業諮詢與輔導內容包含課程設計、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、教學倫理等。並由申請教師選擇下列其中一種方式進行之：
- 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：申請教師需於每學期開學二週內，向本中心提出申請，由本中心安排一次隨堂攝影，拍攝時間以一節課為原則，並由微型教學領航教師提供診斷分析及教學建議。
 - 三、教學專業成長團體：每學期由教學專業成長團體領航教師依特定主題組成教學專業成長團體，供申請教師報名參加，團體成員以 6 至 10 人為原則，至少每二週進行一次團體成長活動。
- 第五條 申請教師得依申請項目填寫「領航服務申請單」。俟每次諮詢服務或活動結束後，領航教師與申請教師應繳交下列表格：
- 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」，微型教學分析之領航教師則需填交「教學分析與建議表」。
 - 二、申請教師部分：需填交「申請教師回饋單」。
- 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 提供諮詢與協助之領航教師可依服務時數支領鐘點費(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。

【附件 7】

「國立臺灣師範大學傑出教學助理獎勵要點」

條文修正對照表

擬修訂條文	原條文	說 明
<p>二、遴選程序：</p> <p>本校傑出助理之遴選每學期辦理一次，程序分兩階段進行：</p> <p>初選：初選：本校教學助理前一學期之教師端與學生端工作表現評量分數<u>達各類型助理的前百分之 20(含)以上者</u>，得提出申請，<u>其中各類型助理係以教學發展中心(以下簡稱本中心)的教學助理分類，包括一般性課程、實習或實驗課程及體育或術科課程三類。本中心</u>則依據其工作績效評量結果、教師推薦信及參與本中心或相關單位教學專業研習情形，進行初選，通過者再送遴選小組進行複選；</p>	<p>二、遴選程序：</p> <p>本校傑出助理之遴選每學期辦理一次，程序分兩階段進行：</p> <p>初選：本校教學助理前一學期之教師端與學生端工作表現評量分數均達前百分之 20 以上者，得提出申請，教學發展中心(以下簡稱本中心)則依據其工作績效評量結果、教師推薦信及參與本中心或相關單位教學專業研習情形，進行初選，通過者再送遴選小組進行複選。</p>	<p>根據 100 (1) 不同課程屬性教學助理在學生端評量之差異比較可以發現，不同類型助理的學生端評量分數有很大差異，因此，較適切的遴選方法，應該是分開各別遴選教學助理。</p>
<p>五、獎勵方式：</p> <p>獲選傑出教學助理者，由本中心於次一學期擇期公開表揚，頒予獎狀及工作獎勵金每人新台幣伍千元整，日後並得優先聘用。而獲選者有義務擔任日後本校辦理教學助理研習時之講員。<u>獲本校三次以上傑出教學助理者，經其本人同意後聘任為領航教學助理，相關規定授權本中心訂定之。</u></p>	<p>五、獎勵方式：</p> <p>獲選傑出教學助理者，由本中心於次一學期擇期公開表揚，頒予獎狀及工作獎勵金每人新台幣伍千元整，日後並得優先聘用。而獲選者有義務擔任日後本校辦理教學助理研習時之講員。</p>	<p>增訂「<u>獲本校三次以上傑出教學助理者，經其本人同意後聘任為領航教學助理，相關規定授權本中心訂定之。</u>」。</p>

【附件 7-1】

「國立臺灣師範大學傑出教學助理獎勵要點」(草案)

97.2.27本校第32次一級行政主管會報通過

100.1.19本校第330次行政會議臨時會議修正通過

101.10.3本校第337次行政會議通過

一、目的：

為獎勵本校表現傑出之教學助理，以有效提昇教學助理服務品質，特訂定「國立臺灣師範大學傑出教學助理獎勵要點」(以下簡稱本要點)。

二、遴選程序：

本校傑出助理之遴選每學期辦理一次，程序分兩階段進行：

(一) 初選：本校教學助理前一學期之教師端與學生端工作表現評量分數達各類型助理的前百分之 20(含)以上者，得提出申請，其中各類型助理係以教學發展中心(以下簡稱本中心)的教學助理分類，包括一般性課程、實習或實驗課程及體育或術科課程三類。本中心則依據其工作績效評量結果、教師推薦信及參與本中心或相關單位教學專業研習情形，進行初選，通過者再送遴選小組進行複選；

(二) 複選：初選入圍者，應繳交工作紀錄或其他輔助資料，提供遴選小組進行複選。複選之進行，由遴選小組據初選結果、修課學生意見、及附繳資料進行評審，決定傑出教學助理名單。獲選傑出助理人數，至多十名。當選次數以3次為限。

三、遴選機制：

為選拔傑出教學助理，設傑出教學助理遴選小組，成員七至九人，包括本中心主任、通識教育中心主任、專任教師代表四名、資深傑出教學助理二名及學生工作會會長，並由本中心主任擔任召集人。

教師代表由本中心主任自本校教學優良教師遴聘之。資深傑出教學助理代表，由本中心主任就曾任教學助理表現優異者遴聘之。前列成員中若有所屬之教學助理或本人進入複審者，則宜迴避由本中心另聘之。

四、遴選時間：

第一學期於次年開學後一周內截止接受推薦申請，第二學期於同年開學後一周內截止接受推薦申請。遴選小組於截止推薦日起二週內召開會議完成遴選。

五、獎勵方式：

獲選傑出教學助理者，由本中心於次一學期擇期公開表揚，頒予獎狀及工作獎勵金每人新台幣伍千元整，日後並得優先聘用。而獲選者有義務擔任日後本校辦理教學助理研習時之講員。獲本校三次以上傑出教學助理者，經其本人同意後聘任為領航教學助理，相關規定授權本中心訂定之。

- 六、經費來源：本要點所需經費由本校教學助理專項經費項下支出。
- 七、其他事項：有關之表件及細則，授權本中心訂定之。
- 八、本要點經本校行政會議通過後，自發布日起施行。修正時亦同。

【附件8】

「國立臺灣師範大學實施教學助理制度要點」

條文修正對照表

擬修訂條文	原條文	說 明
<p>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、<u>學位學程</u>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、<u>學位學程</u>之必選修科目，如符合人數規定且修課學生含15名以上外系學生選修者，得檢附修課學生名單提出申請。</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)、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)。</p> <p>前述各系所之必選修科目，如符合人數規定且修課學生含15名以上外系學生選修者，得檢附修課學生名單提出申請。</p>	<p>增訂<u>學位學程</u>，將以各系所之必選修課程的規定予以補助。</p>
<p>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：</p> <p>(一) 自行薦聘合於規定之人選，</p> <p>(二) <u>由所屬單位薦聘合格人選</u>，或</p> <p>(三) 參考本中心建構之優秀教學助理人才庫，進行選薦。</p> <p>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。</p>	<p>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：</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) 參考本中心建構之優秀教學助理人才庫，進行選薦。</p> <p>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。</p>	<p>由「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」改為「<u>由所屬薦聘合格人選</u>」。</p>

【附件 8-1】

「國立臺灣師範大學實施教學助理制度要點」(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

99.5.5 本校第 328 次行政會議修正通過

100.1.19 本校第 330 次行政會議臨時會議修正通過

100.11.30 本校第 334 次行政會議修正通過

101.10.3 本校第 337 次行政會議通過

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、學位學程之必選修課程(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、學位學程之必選修科目，如符合人數規定且修課學生含 15 名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) 由所屬單位薦聘合格人選，或

(三) 參考本中心建構之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。暑期開設課程者，於公告暑修錄取名單後2日內提出申請。

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；學生數達 150 人以上者，得申聘 3 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。游泳課選課人數 15 名以上得配置 1 名具 C 級以上游泳教練證或體育教師相關證照之人員。不具備中文能力之外籍教師採全英語授課之全校性課程，學生人數達 20 人以上者，得提出申請。曾獲獎之卓越教師，得依「國立臺灣師範大學選拔卓越教師要點」之獎勵方式提出申請。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。加退選後，人數如有異動則本中心得做相應之調整。

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

如有特殊情況申請教師需檢附相關理由說明，由教學助理審查小組審核後核准者。

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 1 人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；暑期開設課程者，自當年 7 月至 8 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。

有關教學助理級別之薪資限額，比照國科會補助專案研究計畫兼任助理人員之工作酬金支給標準。

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。

【臨時動議:附件1】

國立臺灣師範大學研究倫理中心設置辦法(草案)

中華民國 101 年 10 月 3 日本校第 337 次行政會議通過

1010912 版

- 第一條 國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）為妥善執行以人類為對象之研究，保障研究參與者之權益，並督導與研究有關之倫理、道德與法律相關事宜，依「行政院國家科學委員會推動執行機構設置人類研究倫理治理架構試辦方案」設置「國立臺灣師範大學研究倫理中心」（以下簡稱本中心），特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所稱研究參與者，指經研究主持人或執行者招募，成為研究之對象，接受研究處置或應研究需求提供自身資訊之個人。
- 第三條 本中心之任務如下：
一、協助研究計畫之倫理審查。
二、負責政策協調、倫理諮詢、教育訓練。
三、研究計畫之管理與調查。
四、其他相關行政業務之執行。
- 第四條 本中心置主任一人，綜理中心業務，主任由研發長薦請校長聘請本校副教授以上教師兼任之，任期二年，連聘得連任。本中心因業務需要，得進用研究人員及行政人員若干人，其進用、考核及獎懲依本校相關規定辦理。
- 第五條 為辦理研究倫理審查事宜，得依不同領域分設各研究倫理委員會。各研究倫理委員會獨立行使審查職權，其設置章程另定之。
- 第六條 本中心為執行業務，應就機構內研究倫理政策之擬議、協調與溝通機制，以及中心作業程序與審查作業程序訂定相關辦法。
- 第七條 本中心所需經費由本校校務基金項下支應。
- 第八條 本辦法經本校行政會議通過後實施，修正時亦同。

【臨時動議:附件 1-1】

國立臺灣師範大學研究倫理委員會設置章程(草案)

中華民國 101 年 10 月 3 日本校第 337 次行政會議通過

1010927 版

壹、國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）為妥善執行以人類為對象之研究（以下簡稱人類研究），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，依「行政院國家科學委員會推動執行機構設置人類研究倫理治理架構試辦方案」設置「國立臺灣師範大學研究倫理委員會」（以下簡稱本會）。

貳、本會之任務如下：

- 一、擬定人類研究範圍。
- 二、擬定人類研究計畫審查要點。
- 三、審查研究計畫之人類研究倫理相關內容。
- 四、評估人類研究之進行及其成果。
- 五、規範有關人類研究中之研究參與者與研究者保護事宜。
- 六、處理人類研究有關之倫理、道德與法律相關事宜。

參、委員之產生與組織：

- 一、本會設審查委員五至十五人，置主任委員一人，委員中應有法律專家及其他社會公正人士，二分之一以上具生物醫學或人文社會行為科學相關領域之專業學術背景，且任一性別委員應佔委員總數三分之一以上。
- 二、校內委員，除研發長為當然委員外，其餘由研發長推薦副教授（含）以上專任教師，提請校長任命。
- 三、主任委員由校內委員互推產生，並由研發長提請校長任命，並應具備下列資格之一：
 - (一)曾於國科會「推動專題研究計畫研究倫理審查試辦方案」第四點第一款或第三款所定之審查組織，擔任審查委員一年以上。
 - (二)通過國際研究倫理組織之研究倫理專業資格認證。
 - (三)對研究倫理有學術或實務經驗者。
- 四、校外委員應達五分之二以上，由委員會提名薦請校長聘任之。
- 五、委員經遴選聘用後，應簽署保密協定及接受講習，本校並得公開審查委員之姓名、職業及其所屬服務機構。
- 六、委員任期均為二年，連聘得連任。任期屆滿之改聘，其改聘人數不得超過改聘後審查委員總人數二分之一。
- 七、委員如有涉及違反利益迴避或其他重大違規事件者，得由本校解除其職務。

肆、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。

伍、本會每年三月、六月、九月、十二月召開例行會議，必要時得由主任委員召開臨時會議。

陸、本會得就人類研究倫理審查之評估重點、標準及程序等相關事項另訂審查要點。

柒、本會進行審查時，審查委員皆為匿名審查，不受校內行政及研究計畫主持人之影響，以保障審查委員之獨立性。

捌、本章程經本校行政會議通過後實施，修正時亦同。