

提案附件 頁次表

1. 提案1.本校全方位學生輔導辦法草案.pdf	1
2. 提案2.本校專題演講費支給標準修正草案.pdf	9
3. 提案3.特殊優良職員選拔實施要點條文案附件.pdf	17
4. 提案4.本校體育委員會提會修正版.pdf	21
5. 臨時動議1.就業輔導委員會設置要點案.pdf	22
6. 臨時動議2.本校人員人事費支給要點修正案.pdf	25
7. 臨時動議3.人事室法規調整案.pdf	35

國立臺灣師範大學全方位學生輔導辦法(草案)

條文編號	條文內容	條文說明
第一條	為促進學生身心健康並落實全方位學生輔導工作，特依「學生輔導法」、「心理師法」、「特殊教育法」、「原住民族基本法」、「學校衛生法」等相關法規，制定本辦法。	學生輔導依據
第二條	本校校長、教師、專業輔導人員、心理師，以及相關單位人員，均負學生輔導之責任。並依學生輔導法第八條規定設置學生輔導工作委員會，以統整校內相關單位資源，訂定學生輔導工作計畫落實並檢視其實施成果。	學生輔導規範
第三條	<p>本辦法所稱學生輔導：依據學生輔導法第六條規定包括發展性輔導、介入性輔導與處遇性輔導之三級輔導，並結合本校相關輔導實務發展，其內容為：</p> <p>一、發展性輔導：為促進學生心理健康、社會適應及適性發展，本校系所、教務處、學生事務處、師資培育與就業輔導處、國際事務處、特殊教育中心、原住民學生資源中心等單位共同實施生活、學習、生涯、心理以及健康等相關輔導措施。</p> <p>二、介入性輔導：針對經前款發展性輔導仍無法有效滿足其需求，或適應欠佳、重複發生問題行為，或遭受重大創傷經驗等學生，提供生活之經濟協助與品德矯正、學習之補救教學、身體之體能或行為訓練與醫療諮詢、個別心理諮商與團體輔導等措施，並提供評估轉介機制，進行個案管理及輔導等介入性輔導措施。</p> <p>三、處遇性輔導：針對經前款介入性輔導仍無法有效協助，或嚴重適應困難、行為偏差，或重大違規行為等學生且經校內相關單位輔導難以維持其穩定就學或有危險之虞者，配合其特殊需求，以專業團隊合作為原則，結合心理治療、社會工作、家庭輔導、醫療或復健治療、</p>	學生輔導範疇

	法律服務、精神醫療等，進行個案管理、鑑定安置、轉介及轉銜等服務措施。	
第四條	<p>本辦法所輔導之對象為本校學生，包括：一般學生、特殊教育學生、境外學生、原住民學生以及其他管道入學且具有本校學籍之學生。</p> <p>一、一般學生：無特殊身份，一般入學管道取得「一般生」學生身份者，適用之。</p> <p>二、特殊教育學生：符合「特殊教育法」第3條規定身心障礙者。</p> <p>三、境外學生：符合教育部「外國學生來臺就學辦法」、「僑生回國就學及輔導辦法」、「香港澳門地區居民來臺就學辦法」、「大陸地區人民來臺就學專科以上學校辦法」，與本校「國立臺灣師範大學外國學生入學規定」、「國立臺灣師範大學來校訪問學生實施作業辦法」等規定入學者，適用之。</p> <p>四、原住民學生：符合「原住民族基本法」第2條規定原住民族者，適用之。</p> <p>五、學生輔導依本辦法之規定。但其他法規另有規定者，從其規定。</p>	學生輔導適用對象
第五條	本校應由專責單位或專責人員推動學生輔導工作，各單位依其權責執行第三條所稱三級輔導工作。	學生輔導規範
第六條	<p>初級之發展性輔導工作：為促進學生心理健康、社會適應及適性發展，本校系所、教務處、學生事務處、師資培育與就業輔導處、國際事務處、僑生先修部、特殊教育中心、原住民學生資源中心等單位共同實施生活、學習、生涯、心理以及健康等相關輔導措施。</p> <p>一、生活輔導：</p> <p>(一) 本校系所：依據「國立臺灣師範大學學則」辦理。</p> <p>(二) 學生事務處專責導師：依據「國立臺灣師範大學導師制度實施辦法」規定，以負責學生生活常規教育、輔導日常生活適應、導正學生偏差</p>	學生輔導服務內容與權責單位——初級之發展性輔導工作

行為及協助緊急事件處理為重點，落實學生生活輔導工作並積極鼓勵學生參與各項課外活動。

- (三) 特殊教育中心：依據「特殊教育法」、「高等教育階段學校特殊專責單位設置及人員進用辦法」成立特殊教育推行委員會負責整合校內外各種資源以提供相關支持服務。另依據「國立臺灣師範大學特殊教育中心設置辦法」和「教育部補助大專校院輔導身心障礙學生實施要點」設置資源教室，評估特殊學生之特殊需求，為每個學生擬定個別化服務計畫（ISP），並提供班級宣導、生活、交通、宿舍安排、人際、參與社團、獎助學金等相關學校生活服務。
- (四) 原住民學生資源中心：學生事務處原住民專責導師依據「原住民族教育法」、「國立臺灣師範大學導師制度實施辦法」，及「原住民族學生資源中心設置要點」規定，協助原住民學生生活適應及學習生涯輔導。
- (五) 學生事務處生活輔導組：依據「國立臺灣師範大學學生獎懲辦法」辦理學生在校獎懲表現。
- (六) 國際事務處：依據相關法規協助僑生、港澳生在臺居留、全民健康保險、工作證，以及外國學生在臺居留、醫療理賠、全民健康保險、工作證等相關申請；僑生醫療急難救助與兵役相關業務。

二、學習輔導：

- (一) 本校系所：依據「國立臺灣師範大學學則」辦理。
- (二) 學生事務處專責導師：依據「國立臺灣師範大學導師制度實施辦法」規定，密切與學系及學生家長連繫，瞭解及掌握學生家庭及其個人狀況，並熟悉各項學習資源及助學措施，適時提供必要之協助或轉介。

- (三) 國際事務處：依據教育部有關外國學生及僑生各類獎學金要點，協助外國學生及僑生申請各類獎學金及助學金，以利其順利在臺求學。依據「僑務委員會補助在學僑生社團舉辦活動要點」，協助僑生辦理活動補助。
- (四) 僑生先修部：依據「僑生回國就學及輔導辦法」，辦理僑生學業輔導、升學輔導、生活暨健康輔導。
- (五) 特殊教育中心：依據「特殊教育法」與「教育部補助大專校院輔導身心障礙學生實施要點」由本校資源教室，評估特殊學生之特殊需求，為每位學生擬定個別化服務計畫(ISP)，並提供選課、教師宣導、考試作業調整、課業補救、相關輔具課程等相關服務。
- (六) 原住民學生資源中心：學生事務處原住民專責導師依據「原住民族教育法」、「國立臺灣師範大學導師制度實施辦法」，及「原住民族學生資源中心設置要點」規定，協助原住民學生生活適應及學習生涯輔導。

三、生涯輔導：

- (一) 本校系所：依據「國立臺灣師範大學學則」辦理。
- (二) 學生事務處專責導師：依據「國立臺灣師範大學導師制度實施辦法」規定，督導學生完成「輔導資訊系統」及「數位學習檔案系統」之建置，並協助實施各類關於學生身心發展之測驗及評量。
- (三) 師資培育與就業輔導處：依據「師資培育法」與「國立臺灣師範大學學生就業輔導工作實施要點」辦理學生相關職涯知能與就業輔導服務。
- (四) 原住民學生資源中心：學生事務處原住民專責導師依據「原住民族教育法」、「國立臺灣師範大學導師制度實施辦法」，及「原住民族

	<p>學生資源中心設置要點」規定，協助原住民學生生活適應及學習生涯輔導。</p> <p>四、心理輔導：</p> <p>(一) 學生事務處專責導師：依據「國立臺灣師範大學導師制度實施辦法」規定，加強高關懷學生初級預防工作，有效運用校內外資源共同協助輔導。</p> <p>(二) 學生事務處學生輔導中心：依據「學生輔導法」與「國立臺灣師範大學學生輔導中心設置要點」辦理學生初級心理輔導相關事務。</p> <p>(三) 國際事務處：依據「大學校院僑生港澳學生及外國學生畢業後申請在臺實習作業要點」，協助僑生港澳學生及外國學生畢業後申請在臺實習。</p> <p>五、健康輔導：學生事務處健康中心依據「學校衛生法」辦理初級健康輔導相關事務，以促進學生及教職員工健康，奠定國民健康基礎及提升生活品質。</p>	
<p>第七條</p>	<p>次級介入性輔導工作：提供生活之經濟協助與品德矯正、學習之補救教學、身體之體能或行為訓練與醫療諮詢、個別心理諮商與團體輔導等措施，並提供評估轉介機制，進行個案管理及輔導，由以下單位分別執行之。</p> <p>一、介入性生活輔導工作：學生事務處生活輔導組依據「國立臺灣師範大學學生獎懲辦法」辦理學生在校獎懲表現；依據「學生急難慰助金申請要點」與「教育部學產基金設置急難慰問金」等規定辦理學生急難救助所需。</p> <p>二、介入性學習輔導工作由教務處教學發展中心依據「國立臺灣師範大學學生學習輔導實施要點」辦理，以達改善本校學習困難學生之學習狀況，以增進其學習效能、提升學習動機與自我信心之目的。</p> <p>三、介入性心理輔導工作由學生事務處學生輔導</p>	<p>學生輔導服務內容與權責單位--次級介入性輔導工作</p>

	<p>中心依據「學生輔導法」規定辦理，其工作任務包含：</p> <p>(一) 提供學生心理評估、輔導諮商及資源轉介服務。</p> <p>(二) 支援學校教師及學生家長專業諮詢服務。</p> <p>(三) 支援學校辦理個案研討會議。</p> <p>(四) 其他與學生輔導相關事宜。</p> <p>四、介入性健康輔導工作為學生事務處健康中心依據「國立臺灣師範大學學則」第四章及「學校衛生法」推行次級健康輔導相關事務，其工作任務包含：</p> <p>(一) 協助學生辦理因健康因素休學相關事宜，並提供醫療諮詢服務</p> <p>(二) 配合教育部政策辦理相關健康檢查活動。</p> <p>(三) 針對健康檢查檢測異常者之追蹤輔導。</p> <p>(四) 提供學生及教職員工營養諮詢。</p> <p>五、特殊學生介入性輔導工作為特殊學生在學期間出現學習、生活、人際等適應困難，由特殊教育中心依據「教育部補助大專校院輔導身心障礙學生實施要點」以專業團隊合作進行為原則，進行補救教學、個案輔導、體能或行為訓練等措施，以協助特殊學生克服適應困難。</p>	
第八條	<p>三級處遇性輔導工作：以專業團隊合作為原則，配合學生特殊需求，結合心理治療、社會工作、家庭輔導、醫療或復健治療、法律服務、精神醫療等，進行個案管理、鑑定安置、轉介及轉銜等服務措施，其相關業務由以下單位分別執行之。</p> <p>一、處遇性心理輔導工作由本校學生事務處學生輔導中心主責統籌，視其特定需求得整合校內外資源，並得轉介其他校外相關機構協助，進行追蹤輔導及個案管理。其工作任務包含：</p> <p>(一) 輔導嚴重適應困難及行為偏差之學生。</p> <p>(二) 進行學校嚴重個案之轉介及轉銜服務。</p> <p>(三) 處理學校危機事件之心理諮商工作。</p>	學生輔導服務內容與權責單位--三級處遇性輔導工作

	<p>(四) 進行成果評估及嚴重個案追蹤管理。</p> <p>(五) 協調與整合社區諮商及輔導資源。</p> <p>(六) 針對高關懷與危機學生之處遇，以本校修訂之「國立臺灣師範大學學務處高關懷及危機個案學生輔導機制流程」辦理校內學術與行政系統合作機制運作之依據。</p> <p>二、處遇性健康輔導工作由本校學生事務處健康中心主責統籌，為針對需要醫療協助學生進行個案管理與提供轉介服務。其工作任務包含：</p> <p>(一) 協助身體健康異常學生遵照醫囑配合治療及檢查。</p> <p>(二) 針對身體健康異常學生進行專業醫療轉介。</p> <p>三、學生性平案件依據「性別平等教育法」、「性侵害犯罪防治法」、「性騷擾防治法」與「國立臺灣師範大學性別歧視性侵害性騷擾或性霸凌防治與處理要點」等規定，由本校性別平等教育委員會辦理，必要時，由學務處學生輔導中心提供諮商與心理治療之處遇。</p> <p>四、特殊學生處遇性輔導工作為特殊學生在學期間出現嚴重學習、生活、人際等適應困難，且經校內相關單位輔導難以維持其穩定就學或有危險之虞者，由特殊教育中心依據「教育部補助大專校院輔導身心障礙學生實施要點」以專業團隊合作進行為原則，進行個案管理、轉介醫療或復健單位、重新鑑定安置等措施。</p>	
第九條	學校相關單位應妥善規劃專業培訓管道，並加強推動教師、專業輔導人員與相關人員之輔導知能職前教育及在職進修，以確保學生輔導之品質。	學生輔導專業品質（專業教育訓練）
第十條	學校應定期辦理輔導工作自我評鑑，落實對學生輔導工作之績效責任。校內相關單位應就其執行學生輔導工作之成效，定期填報相關數據至校務研究發展中心，與辦理相關評鑑，其結果應納入學校校務評鑑相關評鑑項目參據。	學生輔導專業品質（評鑑）
第十一條	學生對學校或輔導相關人員有關其個人之輔導措	學生輔導專

	施，認為違法或不當致損害其權益者，學生或其監護人、法定代理人，得向學校提出申訴，學校應提供申訴服務；其申訴案件之處理程序、方式及相關服務事項，依相關規定辦理。	業品質（申訴管道）
第十二條	學生輔導工作相關人員，對於因業務而知悉或持有他人之秘密，負保密義務，不得洩漏。但法律另有規定或為避免緊急危難之處置，不在此限。	學生輔導專業品質（保密與倫理）
第十三條	本辦法經行政會議通過後發布施行，修正時亦同。	

國立臺灣師範大學專題演講報酬支給標準修正草案 總說明

為配合行政院一百零四年七月十五日院授主預字第一〇四〇一〇一三八五 A 號函發布修正施行之中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點規定、行政院主計總處一百零四年十月十三日主預字第一〇四〇一〇二一五五號函暨一百零四年十一月九日主預字第一〇四〇一〇二三三四號函規定，邀請之講座、專題演講及兼職人員，邀(聘)請機關學校得衡酌實際情況，參照國內出差旅費報支要點規定，覈實支給交通費及住宿費，惟不得另行支給雜費項目，且專題演講人員之書面演講資料應一併納入支給內容考量，不得再另以稿費名義支給，另為符法制，一併修正體例及文字，爰擬具國立臺灣師範大學專題演講報酬支給標準修正草案，其修正要點如下：

- 一、修正名稱：將國立臺灣師範大學專題演講費支給標準修正為國立臺灣師範大學專題演講報酬支給標準。(修正名稱)
- 二、明定法源依據：明定軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定為法源依據。(增列第一點)
- 三、明定支給標準：將原支給標準及備註一移列為第二點及附表，並增列任職機關(構)學校與本校無隸屬關係之校外人士滿一百五十分鐘者，亦依軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定支給報酬。(增列第二點)
- 四、明定外聘講座由遠地前往者之里程數及得覈實支給交通費及住宿費：將備註二移列為第三點，專題演講之外聘講座，如係由遠地前往者(六十公里以上)，將得支給必要之費用修正為得覈實支給交通費及住宿費，並酌作文字修正。(增列第三點)
- 五、明定各系(所)所開設之各課程於上課期間邀請專家演講之規定：將備註三移列為第四點，並刪除「(96學年度以後適用)」。(增列第四點)
- 六、明定不得再另以稿費名義支給專題演講人員稿費：專題演講人員之書面演講資料，應一併納入支給內容考量，不得再另以稿費名義支給，將備註四配合修正為第五點。(增列第五點)

- 七、明定特殊情形得簽請校長核准後辦理：將備註六移列為第六點，並酌作文字修正。（增列第六點）
- 八、明定未盡事項之依循。（增列第七點）
- 九、明定訂定、修正及實施程序。（增列第八點）

國立臺灣師範大學專題演講報酬支給標準修正草案 條文對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立臺灣師範大學專題演講 <u>報酬</u> 支給標準	國立臺灣師範大學專題演講 <u>費</u> 支給標準	為配合軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定二、講座鐘點費部分：(三) 專題演講人員各場次報酬標準之用語，爰修正本標準名稱。
修正規定	現行規定	說明
一、國立臺灣師範大學(以下簡稱本校)為促進學術研究發展，特依軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定，訂定國立臺灣師範大學專題演講報酬支給標準(以下簡稱本標準)。		一、 <u>本點新增</u> 。 二、明定法源依據，以符法制。
二、專題演講每場次至少九十分鐘並依附表所定標準支給報酬，未滿九十分鐘及任職機關(構)學校與本校無隸屬關係之校外人士滿一百五十分鐘者，依軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定支給。		一、 <u>本點新增</u> 。 二、明定支給標準：將原支給標準及備註一移列為第二點及附表，並增列任職機關(構)學校與本校無隸屬關係之校外人士滿一百五十分鐘者，亦依軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定支給報酬。
三、專題演講之外聘講座，如係由遠地前往者(六十公里以上)，得衡酌實際情況，參照國內出差旅費報支要點規定，覈實支給交通費及住宿費。		一、 <u>本點新增</u> 。 二、行政院主計總處一百零四年十一月九日主預字第1040102334號函說明二略以，邀請之講座、專題演講及兼職人員，邀(聘)請機關學校得

		<p>衡酌實際情況，參照國內出差旅費報支要點規定，覈實支給交通費及住宿費，惟不得另行支給雜費項目。爰將備註二移列為第三點並配合修正。</p>
<p>四、本校各系（所）所開設之各課程，於上課期間邀請專家演講，以校外專家為限，有支付演講報酬的次數，全學期不得超過九次（每次至少九十分鐘）；若因課程特殊，提請課程委員會審議通過者，得不受前述次數之限制。</p>		<p>一、<u>本點新增</u>。 二、明定各系（所）所開設之各課程於上課期間邀請專家演講之規定，將備註三移列為第四點，並刪除「（96 學年度以後適用）」。</p>
<p>五、專題演講人員之書面演講資料，不得再另以稿費名義支給。</p>		<p>一、<u>本點新增</u>。 二、行政院主計總處一百零四年十月十三日主預字第一〇四〇一〇二一五五號函說明二（二）略以，專題演講人員之書面演講資料，基於軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定對於專題演講人員各場次報酬標準，已授權邀請機關學校衡酌演講內容自行核定支給，爰書面演講資料應一併納入支給內容考量，不得再另以稿費名義支給。爰將備註四移列為第五點並配合修正。</p>
<p>六、如有其他特殊情形者，得簽請校長核准後辦理。</p>		<p>一、<u>本點新增</u>。 二、明定特殊情形得簽請校長核准後辦理，將備註六移列為第六點，並酌作文字修正。</p>

七、本標準如有未盡事宜，依相關規定辦理。		一、 <u>本點新增</u> 。 二、明定未盡事項之依循。
八、本標準經行政會議通過後發布實施，修正時亦同。		一、 <u>本點新增</u> 。 二、明定訂定、修正及實施程序。

修正規定	現行規定	說明																					
<p><u>附表</u> 國立臺灣師範大學專題演講報酬支給標準數額表(草案)</p> <table border="1" data-bbox="245 499 699 922"> <thead> <tr> <th data-bbox="245 499 397 647">主辦單位</th> <th data-bbox="397 499 549 647">校內人士 專題演講 報酬</th> <th data-bbox="549 499 699 647">校外人士 專題演講 報酬</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="245 647 397 831">學校(全校性)或至外縣市演講者</td> <td colspan="2" data-bbox="397 647 699 831">4,000 元/場</td> </tr> <tr> <td data-bbox="245 831 397 922">各單位</td> <td data-bbox="397 831 549 922">2,400 元 /場</td> <td data-bbox="549 831 699 922">3,200 元 /場</td> </tr> </tbody> </table> <p>備註：表內所稱「外縣市」，係依演講者服務機關所在地認定。</p>	主辦單位	校內人士 專題演講 報酬	校外人士 專題演講 報酬	學校(全校性)或至外縣市演講者	4,000 元/場		各單位	2,400 元 /場	3,200 元 /場	<p>國立臺灣師範大學專題演講費支給標準</p> <table border="1" data-bbox="724 450 1264 996"> <thead> <tr> <th data-bbox="724 450 836 589">主辦單位</th> <th data-bbox="836 450 963 589">校內人士 專題演講費</th> <th data-bbox="963 450 1091 589">校外人士 專題演講費</th> <th data-bbox="1091 450 1264 589">備註</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="724 589 836 904">學校(全校性)或至外縣市演講者</td> <td colspan="2" data-bbox="836 589 1091 904">4,000 元/場</td> <td data-bbox="1091 589 1264 904">1、每場次時間至少90分鐘。 2、參照「國內出差旅費報支要點」規定</td> </tr> <tr> <td data-bbox="724 904 836 996">各單位</td> <td data-bbox="836 904 963 996">2,400 元/場</td> <td data-bbox="963 904 1091 996">3,200 元/場</td> <td data-bbox="1091 904 1264 996">支給必要之費用。</td> </tr> </tbody> </table> <p>備註： 一、每場次時間至少 90 分鐘，未滿 90 分鐘者，依「軍公教人員兼職及講座鐘點費支給規定」標準支給。 二、專題演講之外聘講座如係由遠地前往者(60 公里以上)，邀請機關學校得衡酌實際情況，參照「國內出差旅費報支要點」規定支給必要之費用。 三、本校各系(所)所開設之各課程，於上課期間邀請專家演講，以校外專家為限，有支付演講費的次數，全學期不得超過九次(每次至少 90 分鐘)；若因課程特殊，提請課程委員會審議通過者，得不受前述次數之限制。(96 學年度以後適用) 四、編稿及撰稿費：演講費內容編撰成教材者，得依「中央政府各機關單位預算執行要點」中有關編稿費及撰稿費標準支給。 五、表內所稱「外縣市」，係依演講者服務機關所在地認定。 六、如有其他特殊情形者，簽請校長核准後辦理。</p>	主辦單位	校內人士 專題演講費	校外人士 專題演講費	備註	學校(全校性)或至外縣市演講者	4,000 元/場		1、每場次時間至少90分鐘。 2、參照「國內出差旅費報支要點」規定	各單位	2,400 元/場	3,200 元/場	支給必要之費用。	<p>1. 配合修正規定第二點，將原支給標準修正為附表並修正名稱。 2. 備註一至四及六，移列為修正規定第二至第六點並酌作文字修正，保留備註五。</p>
主辦單位	校內人士 專題演講 報酬	校外人士 專題演講 報酬																					
學校(全校性)或至外縣市演講者	4,000 元/場																						
各單位	2,400 元 /場	3,200 元 /場																					
主辦單位	校內人士 專題演講費	校外人士 專題演講費	備註																				
學校(全校性)或至外縣市演講者	4,000 元/場		1、每場次時間至少90分鐘。 2、參照「國內出差旅費報支要點」規定																				
各單位	2,400 元/場	3,200 元/場	支給必要之費用。																				

國立臺灣師範大學專題演講報酬支給標準修正草案

九十五年九月十三日本校第三一二次行政會議通過
○○○年○月○○日本校第○○○次行政會議通過

- 一、國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）為促進學術研究發展，特依軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定，訂定國立臺灣師範大學專題演講報酬支給標準（以下簡稱本標準）。
- 二、專題演講每場次至少九十分鐘並依附表所定標準支給報酬，未滿九十分鐘及任職機關（構）學校與本校無隸屬關係之校外人士滿一百五十分鐘者，依軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定支給。
- 三、專題演講之外聘講座，如係由遠地前往者（六十公里以上），得衡酌實際情況，參照國內出差旅費報支要點規定，覈實支給交通費及住宿費。
- 四、本校各系（所）所開設之各課程，於上課期間邀請專家演講，以校外專家為限，有支付演講報酬的次數，全學期不得超過九次（每次至少九十分鐘）；若因課程特殊，提請課程委員會審議通過者，得不受前述次數之限制。
- 五、專題演講人員之書面演講資料，不得再另以稿費名義支給。
- 六、如有其他特殊情形者，得簽請校長核准後辦理。
- 七、本標準如有未盡事宜，依相關規定辦理。
- 八、本標準經行政會議通過後發布實施，修正時亦同。

附表

國立臺灣師範大學專題演講報酬支給標準數額表（草案）

主辦單位	校 內 人 士 專 題 演 講 報 酬	校 外 人 士 專 題 演 講 報 酬
學校（全校性）或至外縣市演講者	4,000 元/場	
各單位	2,400元/場	3,200元/場

備註：表內所稱「外縣市」，係依演講者服務機關所在地認定。

國立臺灣師範大學特殊優良職員選拔表揚實施要點部分條文修正草案

87年4月21日教育部台(八七)人(二)字第87039400號修訂核備
 89年4月12日第268次行政會議通過修正四-(三)
 92年10月1日第292次行政會議修正通過
 92年10月22日師大人字第0920015227號函發布
 99年12月1日第330次行政會議通過修正二-(十)(十一)、八
 100年1月6日師大人字第0990024026號函發布
 100年10月5日第333次行政會議通過修正一、五-(一)及四-(一)附表
 100年10月17日師大人字第1000019941號函發布
 104年11月25日第350次行政會議通過增列六、餘條次遞移

一、國立臺灣師範大學(以下簡稱本校)為獎勵傑出績優職員，藉以激勵工作士氣、發揮工作潛能、提昇服務品質及工作績效，特依據本校校務基金自籌收入收支管理辦法第七條規定，訂定本要點。

二、本要點所稱職員係指本校編制內之職員及依本校約用人員管理要點進用之約用人員。

本校職員連續在本校服務滿三年以上，最近三年年終考績(成績考核、考評)至少二年列甲等(B級以上)且具有下列優良具體事蹟者，得推薦參加本校特殊優良職員之選拔：

- (一) 研訂本校政策、計畫、法規，實施後具有優異之具體績效者。
- (二) 執行本校政策、計畫績效良好且有具體事蹟者。
- (三) 對本校業務提出具體興革意見，經採行後績效良好者。
- (四) 對本職工作或主管之業務積極改革創新且有具體績效者。
- (五) 主動積極、負責盡職，落實顧客導向，提升服務品質，有具體事蹟者。
- (六) 執行職務廉正不阿，不畏利誘或險阻艱難，圓滿達成任務，有具體事蹟者。
- (七) 從事行政研究發展，經權責機關或學術團體評定成績優良者。
- (八) 適時消弭意外事件、防止重大事故發生，避免本校遭致嚴重之損害有具體事實者。
- (九) 積極充實工作相關專業知識及資訊能力，提升工作績效有具體事實者。
- (十) 辦理或推動性別工作平等、性別平等教育等相關工作、活動；或參與本校校園性侵害、性騷擾防治或案件處理，有具體績效者。
- (十一) 其他具體特殊優良事蹟，足為楷模者。

前項年資計算至選拔當年年三月底止。約用人員曾任本校臨時人員之

連續服務年資得合併計算。

三、有下列情形之一者，不得推薦參加本校特殊優良職員之選拔：

- (一) 選拔年度內有事病假兩週以上者。
- (二) 最近三年內曾受刑事、懲戒處分或選拔年度內曾受申誡以上處分者。
- (三) 最近五年年終考績（成績考核、考評）有列丙等（D級）者。
- (四) 最近三年內有生活品德不良紀錄之事實者。
- (五) 最近三年內曾留職停薪一年以上者。

四、選拔程序：

- (一) 本校特殊優良職員選拔，每年辦理一次，名額以八位為原則。由各單位本公正、公平、公開之原則提出推薦名單，並填具「特殊優良職員優良事蹟推薦表」（如附表）連同有關資料及證明文件，於當年四月二十日前送人事室彙辦。
- (二) 各一級單位編制內之現職職員人數在二十人以下者得推薦一人，二十一至四十人者得推薦二人，超過四十人者得推薦三人，最多以三人為限。各學院所屬之系、科、所則由各學院合併辦理。
- (三) 特殊優良職員之評審由本校「職員考績（核）委員會」負責評審。審議結果應列入紀錄由人事室簽請校長核定後頒獎表揚。

五、獎勵與表揚：

- (一) 獲選特殊優良職員，於每年校慶或集會時公開表揚，並由校長頒發獎狀一幀及工作酬勞新台幣壹萬元。
- (二) 獲選特殊優良職員之名單及優良事蹟除刊登本校校訊與校刊外並作為年終考核與升遷之重要參考。
- (三) 凡經獲選教育部優秀公務人員或本校特殊優良職員，除具有特殊顯著之重大貢獻者外，三年內不得再次為被推薦人選。

六、新制助教得準用本要點之規定，惟最近三年年度考評至少一年列優等二年列甲等以上者，始得由所屬單位推薦參加選拔。

七、獲選本校特殊優良職員，經本校推薦參加教育部模範公務人員選拔而未獲選者，得參照本要點之規定，發給工作酬勞新臺幣壹萬元。

八、本要點未盡事宜悉依有關法規辦理。

九、本要點~~選拔~~所需經費由本校年度相關預算項目下勻支。

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 年度特殊優良職員優良事蹟推薦表

年 月 日

姓名					單位					職稱			相片 (請貼一吋半身近照)
出生日期				到 年 月				任現職 年 月					
最近5年 年終考績 (成績考核、考評)					最近3年 懲、懲 或 戒錄	記功	嘉獎	本 年 度 本 事 紀 錄	事假	病假			
項 目					具 體 優 良 事 蹟							評 分	
工作績效 (70 分)													
1. 研訂本校政策、計畫、法規，實施後具有優異之具體績效。													
2. 執行本校政策、計畫績效良好且有具體事蹟。													
3. 對本校業務提出具體興革意見，經採行後績效良好。													
4. 對本職工作或主管之業務積極改革創新且有具體績效。													
5. 適時消弭意外事件、防止重大事故發生，避免本校遭致嚴重之損害有具體事實。													
6. 辦理或推動性別工作平等、性別平等教育等相關工作、活動；或參與本校校園性侵害、性騷擾防治或案件處理，有具體績效者。													
7. 其他具體特殊優良事蹟，足為楷模者。													
品德操守及服務態度 (15 分)													
1. 主動積極、負責盡職，落實顧客導向，提升服務品質，有具體事蹟。													
2. 執行職務廉正不阿，不畏利誘或險阻艱難，圓滿達成任務，有具體事蹟。													
創新研究 (15 分)													
1. 從事行政研究發展，經權責機關或學術團體評定成績優良。													
2. 積極充實工作相關專業知識及資訊能力，提升工作績效有具體事實。													
推薦 順序	總							評			總分		
一級單位主管簽章：													

附註：1. 請主管就所具優良事蹟評分並將具體優良事蹟及績效詳實敘明。

2. 本表請以 A4 紙張繕打；推薦人數在 2 名以上者，須在推薦理由欄內註明排列優先順序，以作為審議時參考。

國立臺灣師範大學特殊優良職員選拔表揚實施要點部分條文修正草

案對照表

修正條文	現行條文	說明
一、國立臺灣師範大學(以下簡稱本校)為獎勵傑出績優職員，藉以激勵工作士氣、發揮工作潛能、提昇服務品質及工作績效，特依據本校校務基金自籌收入收支管理辦法第七條規定，訂定本要點。	一、國立臺灣師範大學(以下簡稱本校)為獎勵傑出績優職員，藉以激勵工作士氣、發揮工作潛能、提昇服務品質及工作績效，特依據本校校務基金自籌收入收支管理規定六- (九) 規定，訂定本要點。	配合本校校務基金自籌收入收支管理辦法之法規名稱及條次修訂，酌作文字修正。
<u>七、獲選本校特殊優良職員，經本校推薦參加教育部模範公務人員選拔而未獲選者，得參照本要點之規定，發給工作酬勞新臺幣壹萬元。</u>		一、本點新增。 二、依據本校職員考績(核)委員會第3次會議決議：「研議經本校推薦參加教育部模範公務人員選拔，如未獲選者，給予實質獎勵之可行性」；爰予新增。
<u>八、本要點未盡事宜悉依有關法規辦理。</u>	<u>七、本要點未盡事宜悉依有關法規辦理。</u>	條次遞移。
<u>九、本要點所需經費由本校年度相關預算項目下勻支。</u>	<u>八、本要點選拔所需經費由本校年度相關預算項目下勻支。</u>	條次遞移，酌作文字修正。
<u>十、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。</u>	<u>九、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。</u>	條次遞移。

國立臺灣師範大學體育委員會設置辦法草案

105年 月 日第 次行政會議通過

- 第一條** 依據教育部頒「各級學校體育實施辦法」規定組織之，定名『國立臺灣師範大學體育委員會』（以下簡稱本會）。
- 第二條** 本會委員由下列人員組成之：
- 一、當然委員：校長、副校長、教務長、學務長、總務長、運動與休閒學院院長、主計室主任、人事室主任、體育室主任。
 - 二、推選委員：體育教師代表二人；職工及學生代表各推選一人。
- 第三條** 本會委員均為無給職，委員任期為一年，連選得連任。
- 第四條** 本會置主任委員一人，由校長兼任之。執行秘書一人，由體育室主任兼任之。
- 第五條** 本會職掌事項如下：
- 一、全學年度體育實施計畫。
 - 二、校內重要體育活動之規劃、輔導及推動。
 - 三、學校體育運動場地開放管理辦法之研議事宜。
 - 四、學校體育特色之發展。
- 第六條** 本會每學年至少開會一次，惟必要時得召開臨時會議。
- 第七條** 本會須有全體委員二分之一以上出席，始得開會，出席委員過半數之同意，始得為決議。
- 第八條** 本辦法經行政會議通過，報請校長核定後公布施行。修正時亦同。

「國立臺灣師範大學就業輔導委員會設置要點」 第七點修正草案總說明

配合本校 104 學年度第 3 次學術暨行政主管聯席會報主席裁示事項，「請各處邀請校內外專家學者檢討所職掌法規應通過會議之層級…」，爰擬具「國立臺灣師範大學就業輔導委員會設置要點」第七點修正草案。

**「國立臺灣師範大學就業輔導委員會設置要點」
第七點修正條文對照表（草案）**

修正規定	現行規定	說明
<p>七、本要點經師資培育與就業輔導會議通過，<u>陳請校長核定</u>後實施，修正時亦同。</p>	<p>七、本要點經師資培育與就業輔導會議<u>及行政會議</u>通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>配合本校 104 學年度第 3 次學術暨行政主管聯席會報主席裁示事項，「請各處邀請校內外專家學者檢討所職掌法規應通過會議之層級…」，爰刪除行政會議之審議層級。</p>

國立臺灣師範大學就業輔導委員會設置要點

【修正草案】

99.12.15 99學年度第1學期師資培育與就業輔導第1次臨時會議通過

民國100年1月19日第330次行政會議臨時會通過

民國104年5月20日第348次行政會議通過

民國104年10月21日104學年度第1學期師資培育與就業輔導會議通過

民國105年3月30日104學年度第2學期師資培育與就業輔導會議通過

民國○年○月○日第○次行政會議會通過

- 一、國立臺灣師範大學(以下簡稱本校)為促進學生就業暨實習輔導工作成效，設置就業輔導委員會(以下簡稱本委員會)。
- 二、本委員會職掌如下：
 - (一) 整合本校資源，擬定就業及實習輔導策略方針。
 - (二) 審議申請海外實習之相關經費補助案。
 - (三) 對本校學生職涯發展提出建議。
 - (四) 審議就業及企業/海外實習輔導相關之議案、或其他重要事項。
- 三、本委員會由師資培育與就業輔導處處長、學務長、國際事務處處長、各學院院長，校友、學生及企業代表各1名，實習輔導組組長及就業輔導中心主任(或執行長)組成之，由師資培育與就業輔導處處長擔任主任委員。
前項校友、學生及企業代表人選，由師資培育與就業輔導處處長薦請校長聘任之，本委員會委員任期一年。
- 四、本委員會每學期至少開會一次，由主任委員召集之，必要時得召開臨時會議。
- 五、本委員會開會時應有委員過半數出席，始得開議；出席委員過半數之同意始得為決議。開會時，並得邀請提案單位或相關教師代表列席說明或提供諮詢。
- 六、本委員會由師資培育與就業輔導處就業輔導中心主任(或執行長)兼任執行秘書，負責綜理本委員會行政業務。
- 七、本要點經師資培育與就業輔導會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺灣師範大學人員人事費支給要點修正草案 總說明

為配合教育部一百零四年九月三日臺教高(三)字第一〇四〇一一五七五七B號令發布修正施行之「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」(以下簡稱管監辦法)及本校一百零五年二月二十四日發布修正施行之「國立臺灣師範大學校務基金自籌收入收支管理辦法」(以下簡稱本校收支管理辦法)修正以自籌收入支應學校人員人事費相關規定，爰擬具「國立臺灣師範大學人員人事費支給要點」修正草案，修正要點如下：

- 一、修正名稱：將「國立臺灣師範大學編制內教師、比照教師之專業技術人員及研究人員本薪(年功薪)、加給以外之給與、編制外人員人事費及編制內行政人員工作酬勞支應原則」名稱修正為「國立臺灣師範大學人員人事費支給要點」。(修正名稱)
- 二、修正法源依據：配合本校收支管理辦法名稱修正，爰修正法源依據。(修正要點第一點)
- 三、增訂本校人員人事費定義：配合管監辦法第八條及本校收支管理辦法第六條規定，明定本校人員人事費定義，爰增訂本點。(新增要點第二點)
- 四、將「支給基準」修正為「相關規定」：配合管監辦法第九條規定，將「編制內教師、比照教師之專業技術人員及研究人員本薪(年功薪)、加給以外之給與」及「編制外人員人事費」之「支給基準」修正為「相關規定」。(修正要點第三點及第四點)
- 五、修正辦理自籌收入業務有績效人員包含編制內行政人員、編制外人員及其支領工作酬勞上限：配合管監辦法第八條、第九條及本校收支管理辦法第六條、第七條規定，修正辦理自籌收入業務有績效人員包含編制內行政人員及編制外人員，每月支領總額以編制內行政人員不超過其專業加給或學術研究費百分之六十、編制外人員不超過其薪資百分之五十(最高新臺幣二萬元)為限，並酌作文字修正。(修正要點第五點)
- 六、修正本校營運管理單位自行訂定人事費相關規定及其程序：配合管監辦法第九條及本校收支管理辦法第七條第二項規定，爰將「支給基準」修正為

「人事費相關規定」，「完成校內程序」修正為「校務基金管理委員會等相關會議通過」。(修正要點第六點)

七、修正經費來源：依管監辦法第三條及本校收支管理辦法第二條規定，修正經費來源為本校收支管理辦法第二條所定之自籌收入。(修正要點第七點)

八、修正自籌收入支應人事費之上限比率規定：依管監辦法第九條第一項及本校收支管理辦法第七條第一項規定，修正本校以自籌收入支應第三點至第五點人事費，其合計總數應以最近年度決算自籌收入百分之五十為限。(修正要點第八點)

國立臺灣師範大學人員人事費支給要點修正草案 對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立臺灣師範大學人員人事費支給要點	國立臺灣師範大學編制內教師、比照教師之專業技術人員及研究人員本薪(年功薪)、加給以外之給與、編制外人員人事費及編制內行政人員工作酬勞支應原則	為配合教育部一百零四年九月三日臺教高(三)字第一〇四〇一一五七五七 B 號令發布修正施行之「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第八條、第九條調整體例架構並刪除「支應原則」文字及本校校務基金自籌收入收支管理辦法第六條、第七條規定，爰修正本要點名稱。
修正規定	現行規定	說明
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、第九條及本校校務基金自籌收入收支管理辦法，訂定本要點。	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、第九條及本校校務基金自籌收入收支管理規定，訂定本原則。	依「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第八條、第九條及本校校務基金自籌收入收支管理辦法第六條、第七條規定修正法源依據及本要點名稱。
二、本校人員人事費包含： (一)編制內人員本薪(年功薪)與加給以外之給與。 (二)編制內行政人員辦理自籌收入業務有績效之工作酬勞。 (三)編制外人員之人事費。 前項第一款所稱編制內人員，指教師、研究人員、專任運動教練與比照教師之專業技術人員。 第一項第三款所稱編制外人員，指契約進用之		一、本點新增。 二、依「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第八條及本校校務基金自籌收入收支管理辦法第六條規定，明定本校人員人事費定義，爰增訂本點。

<p>各類人員，其權利、義務、待遇、福利及績效之工作酬勞，依本校相關規定辦理。</p>		
<p>三、<u>編制內人員本薪(年功薪)</u>與加給以外之給與，支給項目如下：</p> <p>(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</p>	<p>二、<u>本原則所稱編制內教師、比照教師之專業技術人員及研究人員本薪(年功薪)、加給以外之給與，其支給項目如下：</u></p> <p>(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</p>	<p>一、點次變更。 二、配合第二點編制內人員定義，爰修正第一項規定並酌作文字修正。 三、依「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第九條規定，將第二項「支給基準」修正為「相關規定」，第一項各款給與若涉及支給額度、條件、方式及考核標準等重要支給內容，則依本校校務基金自籌收入收支管理辦法第七條第二項規定辦理。</p>

<p>等) 審核同意之給與。</p> <p>前項各款給與<u>相關規定</u>，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>理委員會、校務會議等) 審核同意之給與。</p> <p>前項各款給與<u>支給基準</u>，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>四、編制外人員人事費，支給對象及項目如下：</u></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。 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。 	<p><u>三、本原則所稱編制外人員人事費：</u></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。 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。 	<p>一、點次變更。</p> <p>二、配合本要點名稱修正及本點內容，爰修正第一項規定並酌作文字修正。</p> <p>三、依「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第九條規定，將第二項「支給基準」修正為「相關規定」，第一項第二款各目人事費若涉及支給額度、條件、方式及考核標準等重要支給內容，則依本校校務基金自籌收入收支管理辦法第七條第二項規定辦理。</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<u>相關規定</u>，應另行訂定或專案簽奉核准後支給。</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<u>支給基準</u>，應另行訂定或專案簽奉核准後支給。</p>	
<p><u>五、辦理自籌收入業務有績效之編制內行政人員及編制外人員得依其績效貢獻程度支領工作酬勞，但每月支領總額以編制內行政人員不超過其專業加給或學術研究費百分之六十、編制外人員不超過其薪資百分之五十(最高新臺幣二萬元)為限，並不限於現金支給。</u></p>	<p><u>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，但每月支領總額以不超過其專業加給百分之六十為限，並不限於現金支給。</u></p>	<p>一、點次變更。</p> <p>二、依「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第九條及本校校務基金自籌收入收支管理辦法第七條規定，增列「或學術研究費」並刪除「五項」二字。</p> <p>三、依「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第八條及本校校務基金自籌收入收支管理辦法第六條規定，修正辦理自籌收入業務有績效人員包含編制內行政人員、編制外人員及其支領工作酬勞上限。</p>

<p>六、本校營運管理單位，得按其營運特性，自行訂定<u>人事費相關規定</u>，經校務基金<u>管理委員會</u>等相關會議<u>通過</u>或專案簽奉校長核准後執行。</p>	<p>五、本校營運管理單位，得按其營運特性，自行訂定<u>支給基準</u>，經<u>完成校內程序</u>或專案簽奉校長核准後辦理。</p>	<p>一、點次變更。 二、依「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第九條及本校校務基金自籌收入收支管理辦法第七條第二項規定，並參酌第三點第二項及第四點第二項之規定，爰將「支給基準」修正為「人事費相關規定」，人事費若涉及支給額度、條件、方式及考核標準等重要支給內容，則依本校校務基金自籌收入收支管理辦法第七條第二項規定辦理，爰將「完成校內程序」修正為「校務基金管理委員會等相關會議通過」。</p>
<p>七、本<u>要點</u>之經費來源，由本校校務基金自籌收入<u>收支管理辦法第二條</u>所定之自籌收入項下勻支。</p>	<p>六、本<u>原則</u>之經費來源，由本校<u>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</u>自籌收入及學雜費收入項下勻支。</p>	<p>一、點次變更。 二、依「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第三條及本校校務基金自籌收入收支管理辦法第二條規定，修正經費來源。</p>
<p>八、本校以自籌收入支應<u>第三點至第五點</u>人事費，其合計總數應以最近年度決算自籌收入百分之五十為限。</p>	<p>七、支應編制內教師、比照教師之專業技術人員及研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與、編制外人員人事費及辦理<u>五項自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞之比率</u>，以<u>占五項自籌收入及學雜費收入總額之百分之五十為上限</u>，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>一、點次變更。 二、依「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第九條第一項及本校校務基金自籌收入收支管理辦法第七條第一項規定，修正本校以自籌收入支應人事費之上限比率。</p>

<p>九、本<u>要點</u>如有未盡事宜，依相關規定辦理。</p>	<p>八、本<u>原則</u>如有未盡事宜，依相關規定辦理。</p>	<p>點次變更並酌作文字修正。</p>
<p>十、本<u>要點</u>經行政會議及校務基金管理委員會通過，簽奉校長核定後發布實施，修正時亦同。</p>	<p>九、本<u>原則</u>經行政會議及校務基金管理委員會通過，簽奉校長核定後發布實施，修正時亦同。</p>	<p>點次變更並酌作文字修正。</p>

國立臺灣師範大學人員人事費支給要點修正草案

九十九年五月五日本校第三二八次行政會議通過
九十九年六月二十五日本校校務基金管理委員會第六十八次會議通過
教育部九十九年九月八日台高(三)字第○九九○一五五四八一號函備查
一百零一年十月三日本校第三三七次行政會議通過
一百零一年十月二十六日本校校務基金管理委員會第七十六次會議通過
教育部一百零一年十一月十四日台高(三)字第第一○一○二一二九四九號函備查
一百零三年十一月二十六日本校第三四六次行政會議通過
一百零三年十二月二十九日本校校務基金管理委員會第八十六次會議通過
一百零五年○月○日本校第○○○次行政會議通過
一百零五年○月○日本校校務基金管理委員會第○○次會議通過

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、第九條及本校校務基金自籌收入收支管理辦法，訂定本要點。

二、本校人員人事費包含：

- (一)編制內人員本薪（年功薪）與加給以外之給與。
- (二)編制內行政人員辦理自籌收入業務有績效之工作酬勞。
- (三)編制外人員之人事費。

前項第一款所稱編制內人員，指教師、研究人員、專任運動教練與比照教師之專業技術人員。

第一項第三款所稱編制外人員，指契約進用之各類人員，其權利、義務、待遇、福利及績效之工作酬勞，依本校相關規定辦理。

三、編制內人員本薪（年功薪）與加給以外之給與，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。

前項各款給與相關規定，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。

四、編制外人員人事費，支給對象及項目如下：

- (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。

編制外人員人事費相關規定，應另行訂定或專案簽奉核准後支給。

- 五、辦理自籌收入業務有績效之編制內行政人員及編制外人員得依其績效貢獻程度支領工作酬勞，但每月支領總額以編制內行政人員不超過其專業加給或學術研究費百分之六十、編制外人員不超過其薪資百分之五十(最高新臺幣二萬元)為限，並不限於現金支給。
- 六、本校營運管理單位，得按其營運特性，自行訂定人事費相關規定，經校務基金管理委員會等相關會議通過或專案簽奉校長核准後執行。
- 七、本要點之經費來源，由本校校務基金自籌收入收支管理辦法第二條所定之自籌收入項下勻支。
- 八、本校以自籌收入支應第三點至第五點人事費，其合計總數應以最近年度決算自籌收入百分之五十為限。
- 九、本要點如有未盡事宜，依相關規定辦理。
- 十、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，簽奉校長核定後發布實施，修正時亦同。

本校各單位所職掌法規應通過校務會議、行政會議、學術主管會報、

行政主管會報及現行應經行政會議通過，經檢討擬調整為其他會議者統計表

序號	單位	所職掌 法規總 數	現行法規應通過會議				現行應經行政會議 通過，經檢討擬調 整為其他會議者
			校務 會議	行政 會議	學術主 管會報	行政主 管會報	
1	教務處	70	7	3	11	1	2
2	學生事務處	16	5	7	3	1	3
3	總務處	26	0	8	1	13	5
4	研究發展處	56	6	18	12	1	2
5	師資培育與就業輔導處	4	0	3	1	0	1
6	國際事務處	21	0	6	4	0	3
7	圖書館	33	2	2	3	6	1
8	資訊中心	14	0	0	0	10	0
9	體育室	9	0	0	0	0	0
10	秘書室	12	7	2	0	0	0
11	人事室	60	21	18	8	0	2
12	主計室	4	0	0	0	0	0
13	環境安全衛生中心	4	0	1	0	2	0
14	進修推廣學院	10	1	2	0	1	0
15	僑生先修部	18	1	0	0	0	0
16	國語教學中心	6	1	0	0	1	0
17	科學教育中心	4	1	0	0	0	0
18	特殊教育中心	13	2	0	0	0	0
19	心理與教育測驗研究發展 中心	1	1	0	0	0	0
20	教育研究與評鑑中心	7	1	0	0	0	0
21	邁向頂尖大學計畫辦公室	9	0	0	0	0	0
總計		397	56	70	43	36	19

教務處 所職掌法規中，現行應經行政會議通過，經檢討擬調整為其他會議者彙整表

編號	法規名稱	現行通過會議層級	會議層級檢討結果		說明
			會議層級是否調整	調整後之會議層級	
1	領航教師教學諮詢實施辦法	行政會議	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	學術主管會報	檢討整併教師獎勵相關法規
2	國立臺灣師範大學協助新進專任教師專業發展作業要點	行政會議	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	學術主管會報	檢討整併教師獎勵相關法規

**學生事務處 所職掌法規中，現行應經行政會議通過，經檢討擬調整
為其他會議者彙整表**

編號	法規名稱	現行通過會議層級	會議層級檢討結果		說明
			會議層級是否調整	調整後之會議層級	
1	國立臺灣師範大學 緊急傷病處理要點	行政會議	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	行政主管會報	僅涉及各行政單位間之協調，建議經行政主管會報通過即可。
2	國立台灣師範大學 健康中心配合校內外各項活動醫護支援處理要點	行政會議	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	行政主管會報	僅涉及各行政單位間之協調，建議經行政主管會報通過即可。
3	國立台灣師範大學 健康中心急救箱借用辦法	行政會議	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	學務處主管會報	因業務屬內部管理事宜，建議經學務處主管會報通過即可。

總務處 所職掌法規中，現行應經行政會議通過，經檢討擬調整為其他會議者彙整表

編號	法規名稱	現行通過會議層級	會議層級檢討結果		說明
			會議層級是否調整	調整後之會議層級	
1	服務特殊優良技工工友選拔實施要點	行政會議	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	學術暨行政主管聯席會報 行政主管會報	僅涉及各行政單位及學術單位，建議調整為行政主管會報通過即可。
2	停車場管理辦法	行政會議	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	學術暨行政主管聯席會報 行政主管會報	僅涉及停車場管理事宜，業務性質單純，建議調整為行政主管會報通過即可。
3	公共場地借用、收費及管理辦法	行政會議	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	學術暨行政主管聯席會報 行政主管會報	僅涉及場地管理事宜，業務性質單純，建議調整為行政主管會報通過即可。
4	退休教師使用研究室及實驗空間要點	行政會議	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	學術暨行政主管聯席會報 學術主管會報	93年9月15日第298次行政會議通過，因當年未有行政主管會報，且本要點內容僅涉及各行政單位及學術單位，建議修正為學術主管會報通過。
5	人員、物品及車輛進出管理辦法	行政會議	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	學術暨行政主管聯席會報 行政主管會報	僅涉及人員、物品及車輛進出管理事宜，業務性質單純，建議調整為行政主管會報通過即可。

**研究發展處 所職掌法規中，現行應經行政會議通過，經檢討擬調整
為其他會議者彙整表**

編號	法規名稱	現行通過會議層級	會議層級檢討結果		說明
			會議層級是否調整	調整後之會議層級	
1	國立臺灣師範大學 「教育科學研究期刊 編審委員會」設置辦法	行政會議	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	研究發展會議	依校長裁示 調整
2	國立臺灣師範大學 「師大學報：語言與 文學類編審委員會」 設置辦法	行政會議	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	研究發展會議	依校長裁示 調整

**師資培育與就業輔導處 所職掌法規中，現行應經行政會議通過，經
檢討擬調整為其他會議者彙整表**

編號	法規名稱	現行通過會議層級	會議層級檢討結果		說明
			會議層級是否調整	調整後之會議層級	
1	國立臺灣師範大學提供特約實習學校專業服務優惠辦法	行政會議	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	學術主管會報 行政主管會報	本法因僅涉及部分行政單位及所 建議調整為 經學術主管 會報通過 依校長裁示 調整

**國際事務處 所職掌法規中，現行應經行政會議通過，經檢討擬調整
為其他會議者彙整表**

編號	法規名稱	現行通過會議層級	會議層級檢討結果		說明
			會議層級是否調整	調整後之會議層級	
1	國立臺灣師範大學外籍學士生獎學金實施要點	行政會議	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	學術主管會報	因涉及學術單位，爰改列會議層級。
2	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	行政會議	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	國際學術合作委員會	依校長裁示調整
3	國立臺灣師範大學選派優秀人才赴國外頂尖大學訪問、進修及參與研究遴選辦法	行政會議	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	國際學術合作委員會	依校長裁示調整

圖書館 所職掌法規中，現行應經行政會議通過，經檢討擬調整為其他會議者彙整表

編號	法規名稱	現行通過會議層級	會議層級檢討結果		說明
			會議層級是否調整	調整後之會議層級	
1	閱覽規則	行政會議	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	圖書館委員會	涉及對外發生效力（讀者、校外民眾…）

人事室 所職掌法規中，現行應經行政會議通過，經檢討擬調整為其他會議者彙整表

編號	法規名稱	現行通過會議層級	會議層級檢討結果		說明
			會議層級是否調整	調整後之會議層級	
1	本校約聘教師聘任作業要點	行政會議	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	學術主管會報	因涉及編制外教師之聘任，建議修正為提經學術主管會報通過
2	本校顧問遴聘作業要點	原為行政會議，後修改為簽奉校長核定後實施。	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	學術主管會報 行政主管會報	為法制化，且因涉及編制外人員之聘任，建議修正為須提經學術行政主管會報通過