

提案附件 頁次表

1. 提案2學則修正草案.pdf	1
2. 提案3附件本校學生成績作業要點草案.pdf	27
3. 提案4金牌書院設置原則1040429.pdf	31
4. 提案5圖書館學位論文有償授權提案資料.pdf	33
5. 提案6專案教學及研究人員聘任要點修正案會後版.pdf	39
6. 提案7附件1~行政單位考核作業要點修正對照表.pdf	55
7. 提案7附件2~學術單位考核作業要點修正對照表.pdf	69
8. 提案8附件.pdf	78
9. 提案9補助人才躍升計畫實施要點(草案)會後修正版.pdf	84
10. 提案10教師評鑑準則新法各學院系所應行注意事項(修正草案).pdf	87

國立臺灣師範大學學則修正草案總說明

本次學則修正說明如下：

- 一、參考一百零三年四月二十四日教育部臺教高（二）字第一〇三〇〇四一八五五號函，相關文字酌修為「分娩」、「撫育」三歲以下子女（修正條文第十五、二十一、四十二、四十七、五十二、五十七、七十五、八十四、八十九、一百零三條）。
- 二、配合本校「世大運會奪金計畫」增列學士班運動績優生得延長修業年限之規定（修正條文第十五條）。
- 三、配合本校成績採行等第制及相關配套事宜，文字酌修（修正條文第十五、三十六、四十二、六十九、七十一、七十二、七十五、九十七、九十九、一百、一百零三條）。
- 四、參考一百零三年四月二十四日教育部臺教高（二）字第一〇三〇〇四一八五五號函說明二有關入學資格經審核不合，不宜列入退學事項，爰配合調整（修正條文第二十四、二十六、六十、六十二、九十二、九十四條）。
- 五、配合本校前修正「學士班學生修讀雙主修、輔系辦法」精神，修習雙主修、輔系之學分，得採計為畢業自由學分，爰刪除相關規定（修正條文第三十三、三十四條）。
- 六、配合本校實施等第制，賦予訂定成績評量相關辦法之法源依據，並刪除細部文字，相關規定未來納入成績評量相關辦法（修正條文第三十六、六十九、九十七條）。
- 七、依據本校三百四十四次行政會議主席裁示事項，放寬研究生授予學位證書之彈性，均得以其通過學位考試論文最後定稿繳交之月份授予學位證書之規定（修正條文第七十六條）。

國立臺灣師範大學學則修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第十五條 學生修業期限為四年，學生未在規定修業期限修滿該學系、輔系、學位學程、學分學程或教育學程應修學分或因懷孕、<u>分娩</u>、<u>撫育三歲以下子女</u>者，得延長修業期限二年。</p> <p>畢業年級相當於國內高級中等學校<u>二年級</u>之國外或香港、澳門同級同類學校畢業生，以同等學力入學者，因增加畢業應修學分，致未能於延長修業期限內修畢學分者，得再延長修業期限一年。</p> <p><u>運動成績優良學生因參與各項訓練或賽程需要者，得延長修業期限至多四年。</u></p> <p>身心障礙學生，因身心狀況及學習需要，得延長修業期限至多四年。</p> <p>選定雙主修學生於延長修業期限二年後，已修畢本系應修科目學分，而未修畢另一主修學系應修科目學分者，得申請再延長修業期限一年。</p> <p>學生在規定修業期限屆滿前一學期或一學年，合於下列規定者，得向教務處申請提前畢業。惟修習教育學程者，其修習年限應至少二年，另加半年全時教育實習。</p> <p>一、修滿該學系、學位學程應修最低畢業學分數。</p> <p>二、歷年學業<u>等第積分平均(GPA)達三點三八(或百分制八十分)</u>以上，或在學業成績名次在</p>	<p>第十五條 學生修業期限為四年，學生未在規定修業期限修滿該學系、輔系、學位學程、學分學程或教育學程應修學分或因懷孕、<u>生產</u>、<u>哺育幼兒(三歲以下子女)</u>者，得延長修業期限二年。</p> <p>畢業年級相當於國內高級中等學校<u>2</u>年級之國外或香港、澳門同級同類學校畢業生，以同等學力入學者，因增加畢業應修學分，致未能於延長修業期限內修畢學分者，得再延長修業期限一年。</p> <p>身心障礙學生，因身心狀況及學習需要，得延長修業期限至多四年。</p> <p>選定雙主修學生於延長修業期限二年後，已修畢本系應修科目學分，而未修畢另一主修學系應修科目學分者，得申請再延長修業期限一年。</p> <p>學生在規定修業期限屆滿前一學期或一學年，合於下列規定者，得向教務處申請提前畢業。惟修習教育學程者，其修習年限應至少二年，另加半年全時教育實習。</p> <p>一、修滿該學系、學位學程應修最低畢業學分數。</p> <p>二、歷年學業<u>成績總平均達八十分</u>以上，或在學業成績名次在該系該年級該班學生數前百分之<u>十</u>以內。</p>	<p>一、參考一百零三年四月二十四日教育部臺教高(二)字第一〇三〇〇四一八五五號函，文字酌作修正。</p> <p>二、配合本校「世大運奪金計畫」增列第三項學士班運動績優生得延長修業年限之規定，其餘項次遞移並酌作文字修正。</p> <p>三、配合本校成績採行等第制酌修文字，並配合其學習成果導向精神，調整學士班學生成績優異提前畢業申請資格。</p>

<p>該系該年級該班學生數前百分之<u>四十</u>以內。</p>		
<p>第二十一條（學士班） 第五十七條（碩、博士班） 第八十九條（進修碩士專班）</p> <p>學生休學以學期計，休學累計以二學年為原則，合於下列規定者，酌予延長休學期限。</p> <p>一、因重病（須檢具健保局特約區域醫院以上之診斷證明書）或特殊事故須再申請休學者，應經就讀學系主管及教務處核可，專案呈請校長核准後，得予延長休學期限，但至多以二學年為限。</p> <p>二、因服兵役而申請休學者，應檢附徵集令影本，服役期間不計入休學年限內；服役期滿後，應檢同退伍令申請復學。</p> <p>三、因懷孕、<u>分娩</u>申請休學者，應檢具健保局特約區域醫院以上之證明書，每次申請休學期間至多以二學期為限，且不計入休學期限內。</p> <p>四、因<u>撫育三歲以下子女</u>申請休學者，應檢具相關證明文件，每次申請休學期間至多以六學期為限，且不計入休學期限。</p>	<p>第二十一條（學士班） 第五十七條（碩、博士班） 第八十九條（進修碩士專班）</p> <p>學生休學以學期計，休學累計以二學年為原則，合於下列規定者，酌予延長休學期限。</p> <p>一、因重病（須檢具健保局特約區域醫院以上之診斷證明書）或特殊事故須再申請休學者，應經就讀學系主管及教務處核可，專案呈請校長核准後，得予延長休學期限，但至多以二學年為限。</p> <p>二、因服兵役而申請休學者，應檢附徵集令影本，服役期間不計入休學年限內；服役期滿後，應檢同退伍令申請復學。</p> <p>三、因懷孕、<u>生產</u>申請休學者，應檢具健保局特約區域醫院以上之證明書，每次申請休學期間至多以二學期為限，且不計入休學期限內。</p> <p>四、因<u>哺育幼兒（三歲以下子女）</u>申請休學者，應檢具相關證明文件，每次申請休學期間至多以六學期為限，且不計入休學期限。</p>	<p>一、學士班、碩博士班及進修碩士專班規定併同說明。</p> <p>二、參考一百零三年四月二十四日教育部臺教高（二）字第一〇三〇〇四一八五五號函，文字酌作修正。</p>

<p>第二十四條（學士班） 第六十條（碩、博士班） 第九十二條（進修碩士專班）</p> <p>學生有下列情形之一者，應予退學：</p> <p>一、自動申請退學者。</p> <p><u>二</u>、有第二十二條應予休學之情形，而依第二十一條之規定已達休學年限無法延長者。</p> <p><u>三</u>、一學期中曠課達四十五小時者。</p> <p><u>四</u>、依本校學生獎懲辦法，受退學處分確定者。</p> <p><u>五</u>、經正式通知後，舊生逾期未完成註冊手續者。</p> <p><u>六</u>、延長修業年限期滿仍不能畢業者。</p>	<p>第二十四條（學士班） 第六十條（碩、博士班） 第九十二條（進修碩士專班）</p> <p>學生有下列情形之一者，應予退學：</p> <p>一、自動申請退學者。</p> <p><u>二</u>、<u>入學資格經審議不合者。</u></p> <p><u>三</u>、有第二十二條應予休學之情形，而依第二十一條之規定已達休學年限無法延長者。</p> <p><u>四</u>、一學期中曠課達四十五小時者。</p> <p><u>五</u>、依本校學生獎懲辦法，受退學處分確定者。</p> <p><u>六</u>、經正式通知後，舊生逾期未完成註冊手續者。</p> <p><u>七</u>、延長修業年限期滿仍不能畢業者。</p>	<p>一、學士班、碩博士班及進修碩士專班規定併同說明。</p> <p>二、參考一百零三年四月二十四日教育部臺教高（二）字第一〇三〇〇四一八五五號函，現行條文第二款刪除，其餘款次遞移。</p>
<p>第二十六條（學士班） 第六十二條（碩、博士班） 第九十四條（進修碩士專班）</p> <p>學生有下列情形之一者，開除學籍：</p> <p>一、學生所繳學歷證件，有偽造、假借、冒用、變造等情事，<u>或入學資格經審議不合者。</u></p> <p>二、行為不檢違反國家法令經法院判刑確定者。</p> <p>三、舞弊入學，經查證屬實者。</p> <p>四、依本校學生獎懲辦法，受開除學籍處分確定者。</p>	<p>第二十六條（學士班） 第六十二條（碩、博士班） 第九十四條（進修碩士專班）</p> <p>學生有下列情形之一者，開除學籍：</p> <p>一、學生所繳學歷證件，有偽造、假借、冒用、變造等情事者。</p> <p>二、行為不檢違反國家法令經法院判刑確定者。</p> <p>三、舞弊入學，經查證屬實者。</p> <p>四、依本校學生獎懲辦法，受開除學籍處分確定者。</p>	<p>一、學士班、碩博士班及進修碩士專班規定併同說明。</p> <p>二、參考一百零三年四月二十四日教育部臺教高（二）字第一〇三〇〇四一八五五號函酌作文字修正，其中第一款增列入學資格經審議不合格者開除學籍之規定。</p>

<p>第三十三條 各學系、學位學程學生得於一年級至四年級（不含延長修業期間），每學年度之第二學期，申請於次學年度起選修他系、學位學程為輔系。其標準、可接受之名額、應修科目與學分數等規定，由各學系、學位學程訂之。</p> <p>凡修滿輔系規定之科目與學分，成績及格者，其畢業生名冊、歷年成績表、畢業證書應加註輔系名稱。本校輔系辦法另訂之，並報教育部備查。</p>	<p>第三十三條 各學系、學位學程學生得於一年級至四年級（不含延長修業期間），每學年度之第二學期，申請於次學年度起選修他系、學位學程為輔系。其標準、可接受之名額、應修科目與學分數等規定，由各學系、學位學程訂之。</p> <p><u>輔系學分應在主學系、學位學程規定最低畢業學分數以外加修之。</u></p> <p>凡修滿輔系規定之科目與學分，成績及格者，其畢業生名冊、歷年成績表、畢業證書應加註輔系名稱。本校輔系辦法另訂之，並報教育部備查。</p>	<p>配合本校前修正「學士班學生修讀雙主修、輔系辦法」精神，學生修習雙主修、輔系之學分，得採計為畢業自由學分，爰刪除現行條文第二項之規定。</p>
<p>第三十四條 各學系、學位學程學生得於一年級至四年級（不含延長修業期間），每學年度之第二學期，申請於次學年度起修讀其他學系、學位學程為加修學系、學位學程。其標準、可接受之名額、應修科目與學分數等規定，由各加修學系、學位學程訂之。</p> <p>凡修畢雙主修學系、學位學程規定之科目與學分，成績及格者，其畢業生名冊、歷年成績表、畢業證書等均應加註雙主修學系、學位學程名稱。本校雙主修辦法另訂之，並報教育部備查。</p>	<p>第三十四條 各學系、學位學程學生得於一年級至四年級（不含延長修業期間），每學年度之第二學期，申請於次學年度起修讀其他學系、學位學程為加修學系、學位學程。其標準、可接受之名額、應修科目與學分數等規定，由各加修學系、學位學程訂之。</p> <p><u>加修學系、學位學程所訂之專業（門）必修科目與學分，應在本學系、學位學程規定最低畢業學分數外加之。</u></p> <p>凡修畢雙主修學系、學位學程規定之科目與學分，成績及格者，其畢業生名冊、歷年成績表、畢業證書等均應加註雙主修學系、學位學程名稱。本校雙主修辦法另訂之，並報教育部備查。</p>	<p>同上。</p>

<p>第三十六條 學生成績均以 <u>A+ (或百分制一百分)</u> 為滿分，<u>以 C- (或百分制六十分) 為及格</u>。惟性質特殊之科目應由系、學位學程相關會議通過，並提送教務會議通過後，得採「通過」、「不通過」之考評方式。不及格、不通過科目不得補考，必修科目應令重修。</p> <p><u>學生成績一〇三學年度 (含) 前以百分制評量，一〇四學年度起以等第制評量，成績評量相關規定另訂之。</u></p>	<p>第三十六條 學生成績均以一百分為滿分，以六十分為及格。惟性質特殊之科目應由系、學位學程相關會議通過，並提送教務會議通過後，得採「通過」、「不通過」之考評方式。不及格、不通過科目不得補考，必修科目應令重修。<u>學業成績分數與等第對照如下：</u></p> <p><u>甲等 (A)：八十分以上者。</u></p> <p><u>乙等 (B)：七十分以上未滿八十分者。</u></p> <p><u>丙等 (C)：六十分以上未滿七十分者。</u></p> <p><u>丁等 (D)：五十分以上未滿六十分者。</u></p> <p><u>戊等 (E)：不滿五十分者。</u></p>	<p>一、配合本校自一〇四學年度起成績評量採行等第制，文字增修。</p> <p>二、賦予訂定成績評量相關辦法之法源依據，並刪除細部文字，相關規定未來納入成績評量相關辦法。</p>
<p>第四十二條 (學士班第一、二款)</p> <p>第七十五條 (碩、博士班)</p> <p>第一〇三條 (進修碩士專班)</p> <p>學生補考依下列規定辦理：</p> <p>一、因懷孕、<u>撫育三歲以下子女</u>、公假、產假、親喪、重病住院不能參加考試或受傷具有證明不能參加術科考試經准假補考者，得補考一次，按實得<u>成績登錄</u>。</p> <p>二、補考於規定時間內舉行，逾期無論任何理由，不得補考。</p> <p>三、學位考試之重考成績在 <u>B- (或百分制七十分)</u> 以上者以 <u>B- (或百分制七十分)</u> 登錄。</p>	<p>第四十二條 (學士班第一、二款)</p> <p>第七十五條 (碩、博士班)</p> <p>第一〇三條 (進修碩士專班)</p> <p>學生補考依下列規定辦理：</p> <p>一、因懷孕、<u>哺育三歲以下幼兒</u>、公假、產假、親喪、重病住院不能參加考試或受傷具有證明不能參加術科考試經准假補考者，得補考一次，按實得<u>分數給分</u>。</p> <p>二、補考於規定時間內舉行，逾期無論任何理由，不得補考。</p> <p>三、學位考試之重考成績七十分以上者以七十分登錄。</p>	<p>一、學士班、碩博士班及進修碩士專班規定併同說明。</p> <p>二、參考一百零三年四月二十四日教育部臺教高(二)字第一〇三〇〇四一八五五號函，及成績等第評量方式，文字酌作修正。</p> <p>三、配合本校成績採行等第制，文字酌作修正。</p>

<p>第四十七條 新生有下列情形之一者，依各學系、所、學位學程之規定，得於註冊截止前，向教務處申請保留入學資格。惟各類入學管道之招生簡章內規定不得辦理保留入學資格者，不得申請保留入學資格。</p> <p>一、因重病須長期療養，並持有健保局特約區域醫院以上出具之診斷證明書者。</p> <p>二、持有鄉鎮市區公所以上出具之低收入戶證明書者。</p> <p>三、因服兵役持有入營服役通知書或在營服役證明書者。</p> <p>四、僑生、外籍生及大陸地區學生因故不能按時來校報到入學者。</p> <p>五、因懷孕、<u>分娩</u>、<u>撫育三歲以下子女</u>，檢具相關證明文件者。</p> <p>六、因教育實習並持有證明書者。</p> <p>七、因其他不可抗力因素而無法於當學期註冊入學者。</p> <p>保留入學資格以一年為限，惟保留期間應徵服義務役者，得檢具在營服役證明書，申請延長保留期限，俟保留期滿，檢具退伍證明書，申請入學。</p> <p>第一項各款之申請，需經教務長核定之。</p>	<p>第四十七條 新生有下列情形之一者，依各學系、所、學位學程之規定，得於註冊截止前，向教務處申請保留入學資格。惟各類入學管道之招生簡章內規定不得辦理保留入學資格者，不得申請保留入學資格。</p> <p>一、因重病須長期療養，並持有健保局特約區域醫院以上出具之診斷證明書者。</p> <p>二、持有鄉鎮市區公所以上出具之低收入戶證明書者。</p> <p>三、因服兵役持有入營服役通知書或在營服役證明書者。</p> <p>四、僑生、外籍生及大陸地區學生因故不能按時來校報到入學者。</p> <p>五、因懷孕、<u>生產</u>、<u>哺育幼兒</u>（<u>三歲以下子女</u>），檢具相關證明文件者。</p> <p>六、因教育實習並持有證明書者。</p> <p>七、因其他不可抗力因素而無法於當學期註冊入學者。</p> <p>保留入學資格以一年為限，惟保留期間應徵服義務役者，得檢具在營服役證明書，申請延長保留期限，俟保留期滿，檢具退伍證明書，申請入學。</p> <p>第一項各款之申請，需經教務長核定之。</p>	<p>參考一百零三年四月二十四日教育部臺教高（二）字第一〇三〇〇四一八五五號函，文字酌作修正。</p>
<p>第五十二條 學生修業期限碩士班為一至四年，博士班為二至七年。</p> <p>學生因懷孕、<u>分娩</u>、<u>撫育三歲以下子女</u>之原因，得視實際需要，檢具相關證明文件提出申請，經核准後，</p>	<p>第五十二條 學生修業期限碩士班為一至四年，博士班為二至七年。</p> <p>學生因懷孕、<u>生產</u>、<u>哺育幼兒</u>（<u>三歲以下子女</u>）之原因，得視實際需要，檢具相關證明文件提出申請，經</p>	<p>參考一百零三年四月二十四日教育部臺教高（二）字第一〇三〇〇四一八五五號函，文字酌作修正。</p>

<p>得延長修業期限至多二年。</p> <p>學生完成學位考試，而仍未修畢學位學程、學分學程或教育學程應修學分而修業期限屆滿者，經各學系、所、學位學程主任、院長、教務長同意後，始得申請延長修業期限一年；並俟其修畢學程後，方發給學位證書並授予學位。</p>	<p>核准後，得延長修業期限至多二年。</p> <p>學生完成學位考試，而仍未修畢學位學程、學分學程或教育學程應修學分而修業期限屆滿者，經各學系、所、學位學程主任、院長、教務長同意後，始得申請延長修業期限一年；並俟其修畢學程後，方發給學位證書並授予學位。</p>	
<p>第六十九條（碩、博士班） 第九十七條（進修碩士專班）</p> <p>學生成績均以 <u>A+（或百分制一百分）</u> 為滿分，以 <u>B-（或百分制七十分）</u> 為及格。惟性質特殊之科目應由學系、所、學位學程相關會議通過，並提送教務會議通過後，得採「通過」、「不通過」之考評方式。不及格、不通過科目不得補考，必修科目應令重修。</p> <p><u>學生成績一〇三學年度（含）前以百分制評量，一〇四學年度起以等第制評量，成績評量相關規定另訂之。</u></p>	<p>第六十九條（碩、博士班） 第九十七條（進修碩士專班）</p> <p>學生成績均以一百分為滿分，以七十分為及格。惟性質特殊之科目應由學系、所、學位學程相關會議通過，並提送教務會議通過後，得採「通過」、「不通過」之考評方式。不及格、不通過科目不得補考，必修科目應令重修。<u>學業成績分數與等第對照如下：</u></p> <p><u>甲等（A）：八十分以上者。</u></p> <p><u>乙等（B）：七十分以上未滿八十分者。</u></p> <p><u>丙等（C）：六十分以上未滿七十分者。</u></p> <p><u>丁等（D）：五十分以上未滿六十分者。</u></p> <p><u>戊等（E）：不滿五十分者。</u></p>	<p>一、碩博士班及進修碩士專班規定併同說明。</p> <p>二、配合本校自一〇四學年度起成績評量採行等第制，文字增修。</p> <p>二、賦予訂定成績評量相關辦法之法源依據，並刪除細部文字，相關規定未來納入成績評量相關辦法。</p>
<p>第七十一條（碩、博士班） 第九十九條（進修碩士專班）</p> <p>學生學業成績之種類及計算方法如下：</p> <p>一、各科學期成績：以平時考、期中考試、期末考試或由其它評量方式評定之。</p> <p>二、學期學業平均成績：學期修習學分數總和扣除</p>	<p>第七十一條（碩、博士班） 第九十九條（進修碩士專班）</p> <p>學生學業成績之種類及計算方法如下：</p> <p>一、各科學期成績：以平時考、期中考試、期末考試或由其它評量方式評定之。</p> <p>二、學期學業平均成績：學期修習學分數總和扣除</p>	<p>一、碩博士班及進修碩士專班規定併同說明。</p> <p>二、配合本校成績採行等第制，自一〇四學年度起取消以學業總平均成績與學位考試成績平均計算之畢業成績。</p>

<p>以「通過」、「不通過」考評方式之科目與學分後除成績積分總和。</p> <p>三、學業總平均成績：各學期修習學分數總和扣除以「通過」、「不通過」考評方式之科目與學分後除各學期成績積分總和。</p> <p>四、<u>學位考試成績：以等第制評定，登錄於畢業成績單。</u></p>	<p>以「通過」、「不通過」考評方式之科目與學分後除成績積分總和。</p> <p>三、學業總平均成績：各學期修習學分數總和扣除以「通過」、「不通過」考評方式之科目與學分後除各學期成績積分總和。</p> <p>四、<u>畢業成績：以學業總平均成績與學位考試成績之平均計算。</u></p>	
<p>第七十二條（碩、博士班） 第一百條（進修碩士專班）</p> <p>學生各科成績有小數點者，按四捨五入以整數計算，學期學業平均成績、學業總平均成績，均以四捨五入計算至小數點後二位。</p>	<p>第七十二條（碩、博士班） 第一百條（進修碩士專班）</p> <p>學生各科成績有小數點者，按四捨五入以整數計算，學期學業平均成績、學業總平均成績及<u>畢業成績</u>，均以四捨五入計算至小數點後二位。</p>	<p>一、碩博士班及進修碩士專班規定併同說明。</p> <p>二、配合前條修正，文字酌修。</p>
<p>第七十六條 碩、博士班學生在規定修業期限內修滿應修科目與學分，符合各學系、所、學位學程所訂之畢業條件及外語能力畢業資格檢定標準及下列規定者，准予畢業：</p> <p>一、碩士班學生符合畢業規定，提交碩士論文經碩士學位考試通過者，依學位授予法之規定，授予碩士學位。</p> <p>二、博士班學生符合畢業規定，提交博士論文經博士學位考試通過者，依學位授予法之規定，授予博士學位。</p> <p>學生學位證書授予日期，第一學期為一月，第二學期為六月，惟若已修畢規定科目與學分，於參加學位考試之學期未修習論文以外</p>	<p>第七十六條 碩、博士班學生在規定修業期限內修滿應修科目與學分，符合各學系、所、學位學程所訂之畢業條件及外語能力畢業資格檢定標準及下列規定者，准予畢業：</p> <p>一、碩士班學生符合畢業規定，提交碩士論文經碩士學位考試通過者，依學位授予法之規定，授予碩士學位。</p> <p>二、博士班學生符合畢業規定，提交博士論文經博士學位考試通過者，依學位授予法之規定，授予博士學位。</p> <p>學生學位證書授予日期，第一學期為一月，第二學期為六月，惟<u>博士班學生</u>若已修畢規定科目與學分，於參加學位考試之學期未修</p>	<p>依據本校第三四四次行政會議紀錄主席裁示事項，刪除原限於博士班學生得以其通過學位考試論文最後定稿繳交之月份授予學位證書之規定，放寬研究生授予學位證書之彈性。</p>

<p>之科目學分者，得以其通過學位考試論文最後定稿繳交之月份授予學位證書。</p> <p>逕行修讀博士學位者，其學位考試未達博士學位標準而合於碩士學位規定者，得由博士學位考試委員會之決議，發給碩士學位證書並授予碩士學位。</p> <p>學位考試辦法另訂之，並報教育部備查。</p>	<p>習論文以外之科目學分者，得以其通過學位考試論文最後定稿繳交之月份授予學位證書。</p> <p>逕行修讀博士學位者，其學位考試未達博士學位標準而合於碩士學位規定者，得由博士學位考試委員會之決議，發給碩士學位證書並授予碩士學位。</p> <p>學位考試辦法另訂之，並報教育部備查。</p>	
<p>第八十四條 學生修業期限為一至四年(或二至四暑期)，但未在規定修業期限修滿應修課程或未完成學位論文者，得延長修業期限二年(或二暑期)。</p> <p>學生因懷孕、<u>分娩</u>、<u>撫育三歲以下子女</u>之原因，得視實際需要，檢具相關證明文件提出申請，經核准後，得延長修業期限至多二年(或二暑期)為限。</p>	<p>第八十四條 學生修業期限為一至四年(或二至四暑期)，但未在規定修業期限修滿應修課程或未完成學位論文者，得延長修業期限二年(或二暑期)。</p> <p>學生因懷孕、生產、<u>哺育幼兒(三歲以下子女)</u>之原因，得視實際需要，檢具相關證明文件提出申請，經核准後，得延長修業期限至多二年(或二暑期)為限。</p>	<p>參考一百零三年四月二十四日教育部臺教高(二)字第一〇三〇〇四一八五五號函，文字酌作修正。</p>

國立臺灣師範大學學則部份條文修正草案

教育部 96 年 11 月 12 日台(二)字第 0960166842 號函暨 97 年 1 月 16 日台(二)字第 0970008554 號函同意備查

本校 98 年 1 月 7 日第 101 次校務會議通過修正第 4 條、第 15 條、第 17 條、第 18 條、第 52 條、第 54 條、第 55 條、第 87 條及第 108 條

教育部 98 年 3 月 5 日台高(二)字第 0980035709 號函同意備查

本校 98 年 4 月 22 日 97 學年度第 3 次教務會議及 98 年 6 月 10 日第 102 次校務會議審議通過修正第 10 條、第 15 條、第 21 條、第 43 條、第 47 條、第 52 條、第 57 條、第 76 條、第 84 條、第 89 條、第 104 條

教育部 98 年 8 月 10 日台高(二)字第 0980136660 號函同意備查

本校 98 年 10 月 14 日 98 學年度第 1 次教務會議、98 年 12 月 16 日 98 學年度第 2 次教務會議及 98 年 12 月 30 日第 103 次校務會議審議通過修正第 3 條、第 4 條、第 5 條、第 6 條、第 15 條、第 35 條、第 38 條、第 41 條、第 42 條、第 43 條、第 47 條、第 67 條、第 68 條、第 71 條、第 74 條、第 75 條、第 76 條、第 96 條、第 99 條、第 102 條、第 103 條

教育部 99 年 3 月 17 日台高(二)字第 0990034820 號函同意備查第 3 條、第 4 條、第 5 條、第 6 條、第 9 條、第 32 條、第 33 條、第 34 條、第 35 條、第 38 條、第 41 條、第 43 條、第 46 條、第 47 條、第 67 條、第 68 條、第 71 條、第 74 條、第 76 條、第 96 條、第 99 條及第 102 條

本校 98 年 10 月 14 日 98 學年度第 1 次教務會議、98 年 12 月 16 日 98 學年度第 2 次教務會議及 98 年 12 月 30 日第 103 次校務會議審議通過修正第 3 條、第 4 條、第 5 條、第 6 條、第 15 條、第 35 條、第 38 條、第 41 條、第 42 條、第 43 條、第 47 條、第 67 條、第 68 條、第 71 條、第 74 條、第 75 條、第 76 條、第 96 條、第 99 條、第 102 條、第 103 條

本校 100 年 11 月 23 日第 107 次校務會議審議通過修正第 5 條、第 8 條、第 9 條、第 10 條、第 11 條、第 12 條、第 13 條、第 14 條、第 15 條、第 17 條、第 18 條、第 20 條、第 21 條、第 22 條、第 23 條、第 24 條、第 25 條、第 27 條、第 31 條、第 35 條、第 36 條、第 37 條、第 38 條、第 39 條、第 40 條、第 42 條、第 43 條、第 46 條、第 47 條、第 48 條、第 49 條、第 50 條、第 51 條、第 52 條、第 54 條、第 55 條、第 56 條、第 57 條、第 58 條、第 59 條、第 60 條、第 61 條、第 63 條、第 64 條、第 66 條、第 68 條、第 69 條、第 71 條、第 72 條、第 73 條、第 75 條、第 76 條、第 78 條、第 80 條、第 81 條、第 82 條、第 83 條、第 86 條、第 87 條、第 88 條、第 89 條、第 90 條、第 91 條、第 92 條、第 93 條、第 95 條、第 96 條、第 97 條、第 99 條、第 101 條、第 103 條、第 105 條、第 106 條、第 107 條

本校 102 年 11 月 13 日第 111 次校務會議審議通過修正第 3 條、第 5 條、第 10 條、第 13 條、第 15 條、第 17 條、第 20 條、第 22 條、第 23 條、第 24 條、第 25 條、第 26 條、第 27 條、第 33 條、第 34 條、第 35 條、第 58 條、第 60 條、第 62 條、第 63 條、第 68 條、第 82 條、第 90 條、第 92 條、第 94 條、第 95 條、第 96 條、第 100 條教育部 103 年 4 月 24 日臺教高(二)字第 1030041855 號函同意備查第 3 條、第 5 條、第 10 條、第 15 條、第 17 條、第 20 條、第 22 條、第 23 條、第 25 條、第 27 條、第 33 條、第 34 條、第 35 條、第 58 條、第 63 條、第 68 條、第 82 條、第 90 條、第 95 條、第 96 條、第 100 條

本校○○年○○月○○日第○○○次校務會議審議通過修正

第一編 總則

第一條	本學則依據大學法及其施行細則、學位授予法及其施行細則以及相關教育法令訂定之。
第二條	本校學生學籍及其有關事項，依本學則有關規定辦理。
第三條	本校與其他大學校院學生得依本校之規定修讀雙聯學位，其辦法另訂之，並報教育部備查。
第四條	本校學生修讀學位學程及學分學程，其辦法另訂之，並報教育部備查。本校學生修讀教育學程，其辦法另訂之，並報教育部核定後實施。
第五條	有關獎懲、暑期修課、校際選課等事宜，其相關規定另定之，並報教育部備查。 學生請假規定，由學生事務處另定之。
第六條	學生已在原校或在他校修習及格之科目與學分，得申請列抵免修，惟每學期應修最低學分數不得減少，抵免學分辦法另訂之，並報教育部備查。

第二編 學士學位班

第一章 入學及保留入學資格

第七條	凡在公立或已立案之私立高級中等學校或同等學校畢業或具有同等學力經本校公開招生錄取者，得入本校修讀學士學位。 本校學士班應屆畢業生成績優異者，得依本校逕修讀博士學位要點規定，申請逕行修讀博士學位，其要點另訂之。
第八條	凡經本校轉學考試錄取者，得轉入本校各學系、學位學程相當年級修讀學士學位。 招生規定由本校訂定，報請教育部核定後實施。
第九條	本校各學系、學位學程得依教育部之規定，酌收特種身分學生及外國籍學生。外國籍學生得依本校之規定申請入學本校，其辦法另訂之，並報教育部核定後實施。
第十條	新生有下列情形之一者，得於註冊截止前由本人或代理人以書面向教務處申請保留入學資格。惟各類入學管道之招生簡章內規定不得辦理保留入學資格者，不得申請保留入學資格。 一、因重病須長期療養，並持有健保局特約區域醫院以上出具之診斷證明書者。 二、持有鄉鎮市區公所以上出具之低收入戶證明書者。 三、因服兵役持有入營服役通知書或在營服役證明書者。 四、僑生及外籍生因故不能按時來校報到入學者。 五、因懷孕、分娩、撫育三歲以下子女，檢具相關證明文件者。 六、因其他不可抗力因素而無法於當學期註冊入學者。

	保留入學資格以一年為限，惟保留期間應徵服義務役者，得檢具在營服役證明書，申請延長保留期限，俟保留期滿，檢具退伍證明書，申請入學。 第一項各款之申請，需經教務長核定之。
第二章 註冊、繳費及選課	
第十一條	學生應於上課開始日（含當日）前完成繳費註冊手續。如因故必須延緩，應依規定請假，請假以兩星期為限。 符合註冊資格但未依規定繳納學雜費與學分費者，視同未註冊，除於正式上課日前申請休學者外，新生取消入學資格，舊生應予退學。 延畢生修習9學分（含）以下者，僅需繳交學分費及其他應繳費用。 於上課開始日（含當日）前向教務處提出休學申請者，得免繳學雜費；否則均須繳交學雜費，並於完成休學申請日依規定辦理退費。 經本校核准出國之交換學生（含延畢生），出國期間仍需繳交本校全額學雜費。
第十二條	（刪除）
第十三條	學生每學期修習學分數，除應屆畢業年級不得少於九學分外，各年級不得少於十六學分，不得多於二十七學分。但若因特殊情況，經系主任核可者，得加選或減選一至二科目。 延長修業期限學生於註冊時至少應修習一門科目。
第十四條	學生辦理課程加、退選，應於每學期規定期限內行之。 於加退選截止日仍未依規定辦理選課或所選學分數低於各系、學位學程規定者，應予休學。
第三章 修業期限及學分	
第十五條	學生修業期限為四年，學生未在規定修業期限修滿該學系、輔系、學位學程、學分學程或教育學程應修學分或因懷孕、 分娩 、 撫育 三歲以下子女者，得延長修業期限二年。 畢業年級相當於國內高級中等學校 二年級 之國外或香港、澳門同級同類學校畢業生，以同等學力入學者，因增加畢業應修學分，致未能於延長修業期限內修畢學分者，得再延長修業期限一年。 運動成績優良學生因參與各項訓練或賽程需要者，得延長修業期限至多四年。 身心障礙學生，因身心狀況及學習需要，得延長修業期限至多四年。 選定雙主修學生於延長修業期限二年後，已修畢本系應修科目學分，而未修畢另一主修學系應修科目學分者，得申請再延長修業期限一年。 學生在規定修業期限屆滿前一學期或一學年，合於下列規定者，得向教務處申請提前畢業。惟修習教育學程者，其修習年限應至少二年，另加半年全時教育實習。 一、修滿該學系、學位學程應修最低畢業學分數。

	二、歷年學業等第積分平均（GPA）達三點三八（或百分制八十分）以上，或在學業成績名次在該系該年級該班學生數前百分之四十以內。
第十六條	各科學分之計算，以每學期每週上課一小時為一學分，實習或實驗二或三小時為一學分。
第十七條	學生畢業總學分數不得少於一二八學分，惟各系、學位學程得視實際需要酌予提高，但須經教務會議通過後始得實施。 畢業年級相當於國內高級中等學校2年級之國外或香港、澳門同級同類學校畢業生，以同等學力入學者，應增加畢業應修學分數至少12學分。
第十八條	本校各學系、學位學程之必選修科目、通識科目及教育專業科目審議流程如下： 一、各學系、學位學程必選修科目由系、學位學程課程委員會研議、經院課程委員會及校課程委員會審議通過後實施。 二、通識科目由系課程委員會研議、經通識教育中心課程委員會及校課程委員會審議通過後實施。 三、教育專業科目由系課程委員會研議、經師資培育與就業輔導處課程委員會及校課程委員會審議通過後實施。
第十九條	一年級新生入學當年度辦理抵免學分總數達四十學分以上者(不含教育學分)，最多可提高編級一年。
第四章 休學、復學、退學及開除學籍	
第二十條	學生註冊後因故申請休學者，須於該學期校定行事曆期末考試開始前（重病者不受此限，但須檢具健保局特約區域醫院以上之診斷證明書）由本人或代理人以書面申請，經核准並辦妥離校手續後，始完成休學程序。
第二十一條	學生休學以學期計，休學累計以二學年為原則，合於下列規定者，酌予延長休學期限。 一、因重病（須檢具健保局特約區域醫院以上之診斷證明書）或特殊事故須再申請休學者，應經就讀學系主管及教務處核可，專案呈請校長核准後，得予延長休學期限，但至多以二學年為限。 二、因服兵役而申請休學者，應檢附徵集令影本，服役期間不計入休學年限內；服役期滿後，應檢同退伍令申請復學。 三、因懷孕、分娩申請休學者，應檢具健保局特約區域醫院以上之證明書，每次申請休學期間至多以二學期為限，且不計入休學期限內。 四、因撫育三歲以下子女申請休學者，應檢具相關證明文件，每次申請休學期間至多以六學期為限，且不計入休學期限。
第二十二條	學生有下列情形之一者，應予休學： 一、自上課之日起，其缺課時數達學期修課總時數三分之一者。 二、於加退選截止日仍未依規定辦理選課或所選學分數低於各系、學位學程規定者。

第二十三條	休學生休學期滿，若需繼續休學，仍應於休學期滿前由本人或代理人以書面申請，否則應於次學期辦理繳費註冊手續。休學生復學時，仍應在原肄業之學系、學位學程相銜接之學年或學期肄業。學期中途休學者，復學時仍應入原肄業學系、學位學程休學之學年或學期肄業。
第二十四條	<p>學生有下列情形之一者，應予退學：</p> <p>一、自動申請退學者。</p> <p>二、有第二十二條應予休學之情形，而依第二十一條之規定已達休學年限無法延長者。</p> <p>三、一學期中曠課達四十五小時者。</p> <p>四、依本校學生獎懲辦法，受退學處分確定者。</p> <p>五、經正式通知後，舊生逾期未完成註冊手續者。</p> <p>六、延長修業年限期滿仍不能畢業者。</p>
第二十五條	學生自動申請退學者，須由本人或代理人以書面申請，並辦妥離校手續，始完成退學程序。
第二十六條	<p>學生有下列情形之一者，開除學籍：</p> <p>一、學生所繳學歷證件，有偽造、假借、冒用、變造等情事，或入學資格經審議不合者。</p> <p>二、行為不檢違反國家法令經法院判刑確定者。</p> <p>三、舞弊入學，經查證屬實者。</p> <p>四、依本校學生獎懲辦法，受開除學籍處分確定者。</p>
第二十七條	<p>退學生得申請發給修業證明書。但入（轉）學資格未經核准者，不得發給。開除學籍者，不發給任何與修業有關之證明文件，並不得重返本校就讀。學生本人對於應予退學或開除學籍之處分，認為有違法不當，致損害其權利者，得檢具證明，依本校學生申訴處理辦法之規定提出申訴。申訴結果未確定前，受處分人得繼續在校肄業。但申訴結果維持原處分時，自申訴提出至申訴結果確定期間之學業成績不予採認。</p> <p>依前項規定提出申訴後獲准復學者，若因特殊事故無法及時復學，其復學前之離校期間，得補辦休學，且不併入休學年限內計算。</p>
第五章 轉系、輔系及雙主修	
第二十八條	<p>學生修業滿一年後，如認為所入學系、組、學位學程與志趣不合時，得於規定時間內申請轉系、組、學位學程。其於第二學年開始以前申請者，可轉入其他各學系、組、學位學程二年級；其於第三學年開始以前申請者，可轉入性質相近學系、組、學位學程三年級或性質不同學系、組、學位學程二年級肄業；其因特殊原因而於第四學年開始以前申請者，可轉入性質相近學系、組、學位學程或輔系、雙主修三年級肄業。</p> <p>降級轉系、組、學位學程者，其在二系重複修習之年限，不列入轉入學系、組、學位學程之最高修業年限併計。</p>

第二十九條	學生轉系、組、學位學程，以一次為限。
第三十條	下列學生不得轉系、組、學位學程： 一、尚在休學期間者。 二、相關法令另有規定不得轉系、組、學位學程者。
第三十一條	(刪除)
第三十二條	學生轉系、組、學位學程有關事宜，其實施辦法另訂之，並報教育部備查。
第三十三條	各學系、學位學程學生得於一年級至四年級(不含延長修業期間)，每學年度之第二學期，申請於次學年度起選修他系、學位學程為輔系。其標準、可接受之名額、應修科目與學分數等規定，由各學系、學位學程訂之。 凡修滿輔系規定之科目與學分，成績及格者，其畢業生名冊、歷年成績表、畢業證書應加註輔系名稱。本校輔系辦法另訂之，並報教育部備查。
第三十四條	各學系、學位學程學生得於一年級至四年級(不含延長修業期間)，每學年度之第二學期，申請於次學年度起修讀其他學系、學位學程為加修學系、學位學程。其標準、可接受之名額、應修科目與學分數等規定，由各加修學系、學位學程訂之。 凡修畢雙主修學系、學位學程規定之科目與學分，成績及格者，其畢業生名冊、歷年成績表、畢業證書等均應加註雙主修學系、學位學程名稱。本校雙主修辦法另訂之，並報教育部備查。
第六章 缺課及曠課	
第三十五條	學生因故不能上課，須依規定請假，請假經核准者為缺課，未經請假或請假未核准者為曠課。缺課及曠課，依照下列規定辦理： 一、任課教師得依學生缺、曠課之情形予以扣分。 二、自上課之日起，缺課時數達該學期修課總時數三分之一者，應予休學；惟公假經行政院相關部會建議並由學校同意者，不計入缺課時數。 三、一學期曠課達四十五小時者應予退學。 因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之照顧，而核准之事(病)假、產假者，不適用前項第一、二款之規定。
第七章 成績考查及補考	
第三十六條	學生成績均以 A+ (或百分制一百分) 為滿分，以 C- (或百分制六十分) 為及格。惟性質特殊之科目應由系、學位學程相關會議通過，並提送教務會議通過後，得採「通過」、「不通過」之考評方式。不及格、不通過科目不得補考，必修科目應令重修。 學生成績一〇三學年度(含)前以百分制評量，一〇四學年度起以等第制評量，成績評量相關規定另訂之。
第三十七條	(刪除)
第三十八條	學生學業成績之種類及計算方法如下：

	<p>一、各科學期成績：以平時考試、期中考試、期末考試或由其它評量方式評定之。</p> <p>二、學期學業平均成績：學期修習學分數總和扣除以「通過」、「不通過」考評方式之科目與學分後除成績積分總和。</p> <p>三、學業總平均成績：各學期修習學分數總和扣除以「通過」、「不通過」考評方式之科目與學分後除各學期成績積分總和。</p>
第三十九條	學生各科成績有小數點者，按四捨五入以整數計算，學期學業平均成績、學業總平均成績，均以四捨五入計算至小數點後二位。
第四十條	<p>凡屬規定全年修習之科目祇修習一學期或僅有一學期之成績及格者，均不計入畢業學分。</p> <p>已修得學分之科目，重複修習時，其學分及成績仍予登錄，但不計入平均成績及畢業學分數。各學系、學位學程另有規定者，從其規定。</p>
第四十一條	(刪除)
第四十二條	<p>學生補考依下列規定辦理：</p> <p>一、因懷孕、撫育三歲以下子女、公假、產假、親喪、重病住院不能參加考試或受傷具有證明不能參加術科考試經准假補考者，得補考一次，按實得成績登錄。</p> <p>二、補考於規定時間內舉行，逾期無論任何理由，不得補考。</p>
第八章 畢業	
第四十三條	學生在規定修業年限內，修滿應修科目與學分且符合各學系、學位學程所訂之畢業條件及外語能力畢業資格檢定標準者，依學位授予法規定，授予學士學位。
第三編 碩、博士班	
第一章 入學及保留入學資格	
第四十四條	凡經教育部立案之本國大學或獨立學院或符合教育部採認規定之國外大學或獨立學院畢業具有學士學位，或具有同等學力資格，經本校碩士班公開招生錄取者，得入本校修讀碩士學位。
第四十五條	<p>凡經教育部立案之本國大學或獨立學院或符合教育部採認規定之國外大學或獨立學院畢業具有碩士學位，或具有同等學力資格，經本校博士班公開招生錄取者，得入本校修讀博士學位。</p> <p>本校碩士班研究生得依本校逕修讀博士學位要點規定，申請逕行修讀博士學位。</p>
第四十六條	<p>本校各學系、所、學位學程得依教育部之規定，酌收特種身分學生、外國籍學生及大陸地區學生。</p> <p>外國籍及大陸地區學生申請入學本校辦法另訂之。</p>
第四十七條	新生有下列情形之一者，依各學系、所、學位學程之規定，得於註冊截止前，

	<p>向教務處申請保留入學資格。惟各類入學管道之招生簡章內規定不得辦理保留入學資格者，不得申請保留入學資格。</p> <p>一、因重病須長期療養，並持有健保局特約區域醫院以上出具之診斷證明書者。</p> <p>二、持有鄉鎮市區公所以上出具之低收入戶證明書者。</p> <p>三、因服兵役持有入營服役通知書或在營服役證明書者。</p> <p>四、僑生、外籍生及大陸地區學生因故不能按時來校報到入學者。</p> <p>五、因懷孕、分娩、撫育三歲以下子女，檢具相關證明文件者。</p> <p>六、因教育實習並持有證明書者。</p> <p>七、因其他不可抗力因素而無法於當學期註冊入學者。</p> <p>保留入學資格以一年為限，惟保留期間應徵服義務役者，得檢具在營服役證明書，申請延長保留期限，俟保留期滿，檢具退伍證明書，申請入學。</p> <p>第一項各款之申請，需經教務長核定之。</p>
第二章 註冊、繳費及選課	
第四十八條	<p>學生應於上課開始日（含當日）前完成繳費註冊手續。如因故必須延緩，應依規定請假，請假以兩星期為限。</p> <p>符合註冊資格但未依規定繳納學雜費與學分費者，視同未註冊，除於正式上課日前申請休學者外，新生取消入學資格，舊生應予退學。</p> <p>於上課開始日（含當日）前向教務處提出休學申請者，得免繳學雜費；否則均須繳交學雜費，並於完成休學申請日依規定辦理退費。</p> <p>經本校核准出國之交換學生，出國期間仍需繳交本校全額學雜費。</p>
第四十九條	（刪除）
第五十條	學生每學期修習學分數最高上限為十八學分（不含學分另計之科目）；下限由各學系、所、學位學程自訂。
第五十一條	<p>學生辦理課程加、退選，應於每學期規定期限內行之。</p> <p>於加退選截止日仍未依規定辦理選課或所選學分數低於各學系、所、學位學程規定者，應予休學。</p>
第三章 修業期限及學分	
第五十二條	<p>學生修業期限碩士班為一至四年，博士班為二至七年。</p> <p>學生因懷孕、分娩、撫育三歲以下子女之原因，得視實際需要，檢具相關證明文件提出申請，經核准後，得延長修業期限至多二年。</p> <p>學生完成學位考試，而仍未修畢學位學程、學分學程或教育學程應修學分而修業期限屆滿者，經各學系、所、學位學程主任、院長、教務長同意後，始得申請延長修業期限一年；並俟其修畢學程後，方發給學位證書並授予學位。</p>
第五十三條	各科學分之計算，以每學期每週上課一小時為一學分，實習或實驗二或三小時為一學分。

第五十四條	學生畢業總學分數，博士班不得少於十八學分，碩士班不得少於二十四學分，惟各系、所、學位學程得視實際需要酌予提高，但須經教務會議通過後始得實施。
第五十五條	本校各學系、所、學位學程專業（門）科目與選修科目，由系、所、學位學程課程委員會研議、經院課程委員會及校課程委員會審議通過後實施。
第四章 休學、復學、退學及開除學籍	
第五十六條	學生註冊後因故申請休學者，須於該學期校定行事曆期末考試開始前（重病者不受此限，但須檢具健保局特約區域醫院以上之診斷證明書）由本人具函申請，經核准並辦妥離校手續後，始完成休學程序。
第五十七條	學生休學以學期計，休學累計以二學年為原則，合於下列規定者，酌予延長休學期限。 一、因重病（須檢具健保局特約區域醫院以上之診斷證明書）或特殊事故須再申請休學者，應經就讀學系主管及教務處核可，專案呈請校長核准後，得予延長休學期限，但至多以二學年為限。 二、因服兵役而申請休學者，應檢附徵集令影本，服役期間不計入休學年限內；服役期滿後，應檢同退伍令申請復學。 三、因懷孕、分娩申請休學者，應檢具健保局特約區域醫院以上之證明書，每次申請休學期間至多以二學期為限，且不計入休學期限內。 四、因撫育三歲以下子女申請休學者，應檢具相關證明文件，每次申請休學期間至多以六學期為限，且不計入休學期限。
第五十八條	學生有下列情形之一者，應予休學： 一、自上課之日起，其缺課時數達學期修課總時數三分之一者。 二、於加退選截止日仍未依規定辦理選課或所選學分數低於各學系、所、學位學程規定者
第五十九條	休學生休學期滿，若需繼續休學，仍應由學生本人於休學期滿前具函申請，否則應於次學期辦理繳費註冊手續。休學生復學時，仍應在原肄業之學系、所、學位學程相銜接之學年或學期肄業。學期中途休學者，復學時仍應入原肄業學系、所、學位學程休學之學年或學期肄業。
第六十條	學生有下列情形之一者，應予退學： 一、自動申請退學者。 二、已達休學年限無法延長者。 三、經正式通知後，舊生逾期未完成註冊手續者。 四、一學期中曠課達四十五小時者。 五、依本校學生獎懲辦法，受退學處分確定者。 六、修業年限屆滿，仍未通過學位考試者。 七、博士學位候選人之資格考試不通過者。 八、學位考試不及格者，不合重考規定，或合於重考規定，經重考不及格者。

	<p>九、學位論文涉及抄襲或舞弊情事，經調查屬實且情節嚴重者。</p> <p>前項第八款博士學位候選人資格考試相關規定，由各學系、所、學位學程、學院訂之。</p> <p>逕行修讀博士學位學生，未通過博士學位候選人資格考試，或未通過博士學位考試，若合於回讀碩士班或合於授予碩士學位規定者，不受前項第七、八款規定之限制。</p>
第六十一條	學生自動申請退學者，須由學生本人具函申請，並辦妥離校手續，始完成退學程序。
第六十二條	<p>學生有下列情形之一者，開除學籍：</p> <p>一、學生所繳學歷證件，有偽造、假借、冒用、變造等情事，或入學資格經審議不合者。</p> <p>二、行為不檢違反國家法令經法院判刑確定者。</p> <p>三、舞弊入學，經查證屬實者。</p> <p>四、依本校學生獎懲辦法，受開除學籍處分確定者。</p>
第六十三條	<p>退學生得申請發給修業證明書。但入（轉）學資格未經核准者，不得發給。開除學籍者，不發給任何與修業有關之證明文件，並不得重返本校就讀。學生本人對於應予退學或開除學籍之處分，認為有違法不當，致損害其權利者，得檢具證明，依本校學生申訴處理辦法之規定提出申訴。申訴結果未確定前，受處分人得繼續在校肄業。但申訴結果維持原處分時，自申訴提出至申訴結果確定期間之學業成績不予採認。</p> <p>依前項規定提出申訴後獲准復學者，若因特殊事故無法及時復學，其復學前之離校期間，得補辦休學，且不併入休學年限內計算。</p>
第五章 轉系、所、組、學位學程	
第六十四條	學生修業滿一學年以上，得於第二學年開始前之規定期間內申請轉入相同學制其他各學系、所、組、學位學程肄業；經原肄業學系、所、組、學位學程暨擬轉入之學系、所、組、學位學程雙方主任（所長）同意，並簽送教務長核定後，得予轉入，以一次為限。
第六十五條	<p>下列學生不得轉系、所、組、學位學程：</p> <p>一、尚在休學期間者。</p> <p>二、相關法令另有規定不得轉系、所、組、學位學程者。</p>
第六十六條	（刪除）
第六十七條	學生轉系、所、組、學位學程有關事宜，其實施辦法另訂之，並報教育部備查。
第六章 缺課及曠課	
第六十八條	學生因故不能上課，須依規定請假，請假經核准者為缺課，未經請假或請假未核准者為曠課。缺課及曠課，依照下列規定辦理：

	<p>一、任課教師得依學生缺、曠課之情形予以扣分。</p> <p>二、自上課之日起，缺課時數達該學期修課總時數三分之一者，應予休學；惟公假經行政院相關部會建議並由學校同意者，不計入缺課時數。</p> <p>三、一學期曠課達四十五小時者應予退學。</p> <p>因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之照顧，而核准之事（病）假、產假者，不適用前項第一、二款之規定。</p>
第七章 成績考查及補考	
第六十九條	<p>學生成績均以 A+（或百分制一百分） 為滿分，以 B-（或百分制七十分） 為及格。惟性質特殊之科目應由學系、所、學位學程相關會議通過，並提送教務會議通過後，得採「通過」、「不通過」之考評方式。不及格、不通過科目不得補考，必修科目應令重修。</p> <p>學生成績一〇三學年度（含）前以百分制評量，一〇四學年度起以等第制評量，成績評量相關規定另訂之。</p>
第七十條	<p>學生學業成績考查，分下列三種：</p> <p>一、平時考查：由任課教師於平時實施。</p> <p>二、期中考試：於學期中在規定時間內實施。</p> <p>三、期末考試：於學期末在規定時間內實施。</p> <p>學位考試依照本校博士及碩士學位考試實施要點辦理。</p>
第七十一條	<p>第七十一條</p> <p>學生學業成績之種類及計算方法如下：</p> <p>一、各科學期成績：以平時考、期中考試、期末考試或由其它評量方式評定之。</p> <p>二、學期學業平均成績：學期修習學分數總和扣除以「通過」、「不通過」考評方式之科目與學分後除成績積分總和。</p> <p>三、學業總平均成績：各學期修習學分數總和扣除以「通過」、「不通過」考評方式之科目與學分後除各學期成績積分總和。</p> <p>四、學位考試成績：以等第制評定，登錄於畢業成績單。</p>
第七十二條	<p>學生各科成績有小數點者，按四捨五入以整數計算，學期學業平均成績、學業總平均成績，均以四捨五入計算至小數點後二位。</p>
第七十三條	<p>凡屬規定全年修習之科目祇修習一學期或僅有一學期之成績及格者，均不計入畢業學分。</p> <p>已修得學分之科目，重複修習時，其學分及成績仍予登錄但不計入平均成績及畢業學分數。各學系、所、學位學程另有規定者，從其規定。</p>
第七十四條	(刪除)
第七十五條	<p>學生補考依下列規定辦理：</p> <p>一、因懷孕、撫育三歲以下子女、公假、產假、親喪、重病住院不能參加考試或受傷具有證明不能參加術科考試經准假補考者，得補考一次，按實得成績登錄。</p>

	<p>二、補考於規定時間內舉行，逾期無論任何理由，不得補考。</p> <p>三、學位考試之重考成績在 B-（或百分制七十分）以上者以 B-（或百分制七十分）登錄。</p>
--	---

第八章 畢業

第七十六條	<p>碩、博士班學生在規定修業期限內修滿應修科目與學分，符合各學系、所、學位學程所訂之畢業條件及外語能力畢業資格檢定標準及下列規定者，准予畢業：</p> <p>一、碩士班學生符合畢業規定，提交碩士論文經碩士學位考試通過者，依學位授予法之規定，授予碩士學位。</p> <p>二、博士班學生符合畢業規定，提交博士論文經博士學位考試通過者，依學位授予法之規定，授予博士學位。</p> <p>學生學位證書授予日期，第一學期為一月，第二學期為六月，惟若已修畢規定科目與學分，於參加學位考試之學期未修習論文以外之科目學分者，得以其通過學位考試論文最後定稿繳交之月份授予學位證書。</p> <p>逕行修讀博士學位者，其學位考試未達博士學位標準而合於碩士學位規定者，得由博士學位考試委員會之決議，發給碩士學位證書並授予碩士學位。學位考試辦法另訂之，並報教育部備查。</p>
-------	--

第四編 進修碩士專班

第一章 入學及保留入學資格

第七十七條	凡經教育部立案之本國大學或獨立學院或符合教育部採認規定之國外大學或獨立學院畢業得有學士學位或具有同等學力資格，經本校碩士專班公開招生錄取者，得入本校修讀碩士學位。
第七十八條	本校各學系、所、學位學程得依教育部之規定，酌收特種身分學生。
第七十九條	新生不得申請保留入學資格。

第二章 註冊、繳費及選課

第八十條	<p>學生應於上課開始日（含當日）前完成繳費註冊手續。如因故必須延緩，應依規定請假，請假以兩星期為限。</p> <p>符合註冊資格但未依規定繳納學雜費與學分費者，視同未註冊，除於正式上課日前申請休學者外，新生取消入學資格，舊生應予退學。</p> <p>於上課開始日（含當日）前向教務處提出休學申請者，得免繳學雜費；否則均須繳交學雜費，並於完成休學申請日依規定辦理退費。</p>
第八十一條	（刪除）
第八十二條	<p>學生每學年（暑期）修習學分數最高上限為十八學分（不含學分另計之科目）；下限由各系（所）自訂。</p> <p>若學系、所、學位學程需提高學生修習學分上限，應提經教務會議同意。</p>
第八十三條	學生辦理課程加、退選，應於每學（暑）期規定期限內行之。

	於加退選截止日仍未依規定辦理選課或所選學分數低於各系、所、學位學程規定者，應予休學。
第三章 修業期限及學分	
第八十四條	學生修業期限為一至四年(或二至四暑期)，但未在規定修業期限修滿應修課程或未完成學位論文者，得延長修業期限二年(或二暑期)。 學生因懷孕、 分娩 、 撫 育三歲以下 子女 之原因，得視實際需要，檢具相關證明文件提出申請，經核准後，得延長修業期限至多二年(或二暑期)為限。
第八十五條	各科學分之計算，以每科上課十八小時為一學分，實習或實驗以上課三十六小時或五十四小時為一學分。
第八十六條	學生畢業總學分數不得少於二十四學分(不含論文)，惟各系、所、學位學程得視實際需要酌予提高，但須經教務會議通過後始得實施。
第八十七條	本校各學系、所、學位學程專業(門)科目與選修科目，由學系、所、學位學程課程委員會、院課程委員會研議審訂，並經校課程委員會審議通過後實施。
第四章 休學、復學、退學及開除學籍	
第八十八條	學生註冊後因故申請休學者，須於該學(暑)期校定行事曆期末考試開始前(重病者不受此限，但須檢具健保局特約區域醫院以上之診斷證明書)由本人具函申請，經核准並辦妥離校手續後，始完成休學程序。
第八十九條	學生休學以學(暑)期計，休學累計以二學年(暑期)為原則，合於下列規定者，酌予延長休學期限。 一、因重病(須檢具健保局特約區域醫院以上之診斷證明書)或特殊事故須再申請休學者，應經就讀學系主管及教務處核可，專案呈請校長核准後，得予延長休學期限，但至多以二學年(二暑期)為限。 二、因服兵役而申請休學者，應檢附徵集令影本，服役期間不計入休學年限內；服役期滿後，應檢同退伍令申請復學。 三、因懷孕、 分娩 申請休學者，應檢具健保局特約區域醫院以上之證明書，每次申請休學期間至多以二學期(一暑期)為限，且不計入休學期限內。 四、因 撫 育三歲以下子女申請休學者，應檢具相關證明文件，每次申請休學期間至多以六學期(三暑期)為限，且不計入休學期限。
第九十條	學生有下列情形之一者，應予休學： 一、自上課之日起，其缺課時數達學期修課總時數三分之一者。 二、於加退選截止日仍未依規定辦理選課或所選學分數低於各系、所、學位學程規定者
第九十一條	休學生休學期滿，若需繼續休學，仍應由學生本人於休學期滿前具函申請，否則應於次學期辦理繳費註冊手續。休學生復學時，仍應在原肄業之學系、所、學位學程相銜接之學年或學(暑)期肄業。學期中途休學者，復學時仍應入原肄業學系、所、學位學程休學之學年或學(暑)期肄業。

第九十二條	<p>學生有下列情形之一者，應予退學：</p> <p>一、自動申請退學者。</p> <p>二、已達休學年限無法延長者。</p> <p>三、經正式通知後，舊生逾期未完成註冊手續者。</p> <p>四、一學（暑）期中曠課達四十五小時者。</p> <p>五、依本校學生獎懲辦法，受退學處分確定者。</p> <p>六、修業年限屆滿，仍未通過學位考試者。</p> <p>七、學位考試不及格者，不合重考規定，或合於重考規定，經重考不及格者。</p> <p>八、學位論文有抄襲或舞弊情事，經調查屬實且情節嚴重者。</p>
第九十三條	<p>學生自動申請退學者，須由學生本人具函申請，並辦妥離校手續，始完成退學程序。</p>
第九十四條	<p>學生有下列情形之一者，開除學籍：</p> <p>一、學生所繳學歷證件，有偽造、假借、冒用、變造等情事，或入學資格經審議不合者。</p> <p>二、行為不檢違反國家法令經法院判刑確定者。</p> <p>三、舞弊入學，經查證屬實者。</p> <p>四、依本校學生獎懲辦法，受開除學籍處分確定者。</p>
第九十五條	<p>退學生得申請發給修業證明書。但入（轉）學資格未經核准者，不得發給。開除學籍者，不發給任何與修業有關之證明文件，並不得重返本校就讀。學生本人對於應予退學或開除學籍之處分，認為有違法不當，致損害其權利者，得檢具證明，依本校學生申訴處理辦法之規定提出申訴。申訴結果未確定前，受處分人得繼續在校肄業。但申訴結果維持原處分時，自申訴提出至申訴結果確定期間之學業成績不予採認。</p> <p>依前項規定提出申訴後獲准復學者，若因特殊事故無法及時復學，其復學前之離校期間，得補辦休學，且不併入休學年限內計算</p>
第五章 缺課及曠課	
第九十六條	<p>學生因故不能上課，須依規定請假，請假經核准者為缺課，未經請假或請假未核准者為曠課。缺課及曠課，依照下列規定辦理：</p> <p>一、任課教師得依學生缺、曠課之情形予以扣分。</p> <p>二、自上課之日起，缺課時數達該學期修課總時數三分之一者，應予休學；惟公假經行政院相關部會建議並由學校同意者，不計入缺課時數。</p> <p>三、一學（暑）期曠課達四十五小時者應予退學。</p> <p>因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之照顧，而核准之事（病）假、產假者，不適用前項第一、二款之規定。</p>
第六章 成績考查及補考	
第九十七條	<p>學生成績均以 A+（或百分制一百分）為滿分，以 B-（或百分制七十分）為及格。惟性質特殊之科目應由學系、所、學位學程相關會議通過，並提送教</p>

	務會議通過後，得採「通過」、「不通過」之考評方式。不及格、不通過科目不得補考，必修科目應令重修。 學生成績一〇三學年度(含)前以百分制評量，一〇四學年度起以等第制評量，成績評量相關規定另訂之。
第九十八條	學生學業成績考查，分下列三種： 一、平時考查：由任課教師於平時實施。 二、期中考試：於學期中在規定時間內實施。 三、期末考試：於學期末在規定時間內實施。 學位考試依照本校博士及碩士學位考試實施要點辦理。
第九十九條	學生學業成績之種類及計算方法如下： 一、各科學(暑)期成績：以平時考查、期中考試、期末考試或由其它評量方式評定之。 二、學(暑)期學業平均成績：學(暑)期修習學分數總和扣除以「通過」、「不通過」考評方式之科目與學分後除成績積分總和。 三、學業總平均成績：各學(暑)期修習學分數總和扣除以「通過」、「不通過」考評方式之科目與學分後除各學期成績積分總和。 四、學位考試成績：以等第制評定，登錄於畢業成績單。
第一百條	學生各科成績有小數點者，按四捨五入以整數計算，學期學業平均成績、學業總平均成績，均以四捨五入計算至小數點後二位。
第一百零一條	凡屬規定全年修習之科目祇修習一學期或僅有一學期之成績及格者，均不計入畢業學分。 已修得學分之科目，重複修習時，其學分及成績仍予登錄，但不計入平均成績及畢業學分數。各學系、所、學位學程另有規定者，從其規定。
第一百零二條	(刪除)
第一百零三條	學生補考依下列規定辦理： 一、因懷孕、撫育三歲以下子女、公假、產假、親喪、重病住院不能參加考試或受傷具有證明不能參加術科考試經准假補考者，得補考一次，按實得成績登錄。 二、補考於規定時間內舉行，逾期無論任何理由，不得補考。 三、學位考試之重考成績在 B- (或百分制七十分) 以上者以 B- (或百分制七十分) 登錄。
第七章 畢業	
第一百零四條	學生在規定修業年限內修滿應修科目與學分符合畢業規定，提交碩士論文經碩士學位考試通過者，依學位授予法之規定，授予碩士學位。
第五編 附則	
第一百零五條	公費生之權利與義務悉依相關規定辦理。
第一百零六條	本校僑生先修部學生有關學籍與成績管理事項，其相關規定另訂之。

第一百零七條	學生學籍資料所登記之姓名、性別、身分證字號及出生年月日，均以身分證所載者為準，入學資格證件所載與身分證件所載不符者，應即檢附戶政機關發給之戶籍謄本，至教務處申請更正。
第一百零八條	學生在校肄業之院、系、所組別、學位學程、學分學程、教育學程、年級、成績、註冊、休學、復學、轉系、轉所、退學、轉學等學籍紀錄，依有關法令辦理，並以教務處之各學年度學生名冊及各項學籍與成績登記原始表冊為準。
第一百零九條	本校學生參加校內外各類入學考試時，若有舞弊情事，查證屬實者，除其考試資格及成績應依各該簡章規定處理外，並移送本校學生獎懲委員會議處。
第一百一十條	本學則未盡事宜，依有關法令辦理。
第一百一十一條	本學則經本校校務會議通過後公告實施，並報教育部備查，修正時亦同。

國立臺灣師範大學學生成績作業要點草案逐條說明

條 文	說 明
一、 本校為處理學生成績作業事宜，依本校學則第三十六、六十九及九十七條規定訂定本要點。	說明本要點訂定依據。
二、 本校自一百零四學年度起，學生之學業成績(含學位考試成績)均以等第制評量。	明訂等第制開始實施學年度。
三、 教師應按所授課程之課程目標達成情形，評定學生學期成績，各等第之定義、積分與百分制單科成績對照如附表一。	說明教師評定學生成績原則、等第之定義、積分與百分制單科成績對照標準。
四、 本校另訂等第制學業平均成績(GPA)單向轉換為百分制成績對照表如附表二，供外界參酌使用。	為因應外界各種需要，另訂等第制學業平均成績轉換為百分制成績對照表。
五、 授課教師對學生之日常考查、平時考試、期中考試、期末考試及研究生學位考試成績等之評定方式，由授課教師自行決定，成績輸入可採百分制或等第制二方式擇一，惟以百分制輸入者一律由系統依附表一百分制分數區間轉換為等第制。	一、說明教師可自行決定各項考試評定方式、學期成績輸入方式。 二、明訂學生各科目成績一律以等第制方式呈現。
六、 學生學業成績處理及轉換規範如下： (一)一百零三學年度(含)以前入學學生： 1. 實施等第制前之學期，原已存在之百分制成績保留。 2. 一百零四學年度等第制實施後評定之各式成績，除以「通過」、「不通過」方式考評之科目外，均以等第成績表示。 3. 學業總成績以百分制成績表示。 (二)一百零四學年度起入學學生：各式成績單以等第制成績表示。 (三)校際選課成績： 1. 外校至本校選課：提供等第制成績，成績單加註附表一「等第制與百分制單科成績對照表」。 2. 本校至外校修課：依附表一百分制分數區間轉換為本校對應之等第成績登錄。	一、規範等第制實施前、後入學學生成績處理方式。 二、校際選課成績提供及登錄原則。
七、 本要點經教務會議通過後實施，修正時亦同。	明訂本要點生效程序。

國立臺灣師範大學學生成績作業要點（草案）

一〇四年五月二十七日教務會議審議

- 一、本校為處理學生成績作業事宜，依本校學則第三十六、六十九及九十七條規定訂定本要點。
- 二、本校自一百零四學年度起，學生之學業成績(含學位考試成績)均以等第制評量。
- 三、教師應按所授課程之課程目標達成情形，評定學生學期成績，各等第之定義、積分與百分制單科成績對照如附表一。
- 四、本校另訂等第制學業平均成績（GPA）單向轉換為百分制成績對照表如附表二，供外界參酌使用。
- 五、授課教師對學生之日常考查、平時考試、期中考試、期末考試及研究生學位考試成績等之評定方式，由授課教師自行決定，成績輸入可採百分制或等第制二方式擇一，惟以百分制輸入者一律由系統依附表一百分制分數區間轉換為等第制。
- 六、學生學業成績處理及轉換規範如下：
 - （一）一百零三學年度（含）以前入學學生：
 1. 實施等第制前之學期，原已存在之百分制成績保留。
 2. 一百零四學年度等第制實施後評定之各式成績，除以「通過」、「不通過」方式考評之科目外，均以等第成績表示。
 3. 學業總成績以百分制成績表示。
 - （二）一百零四學年度起入學學生：各式成績單以等第制成績表示。
 - （三）校際選課成績：
 1. 外校至本校選課：提供等第制成績，成績單加註附表一「等第制與百分制單科成績對照表」。
 2. 本校至外校修課：依附表一百分制分數區間轉換為本校對應之等第成績登錄。
- 七、本要點經教務會議通過後實施，修正時亦同。

附表一

一、各等第定義

A+：所有目標皆達成且超越期望(All goals achieved beyond expectation)

A：所有目標皆達成(All goals achieved)

A-：所有目標皆達成，但需一些精進(All goals achieved, but need some polish)

B+：達成部分目標，且品質佳(Some goals well achieved)

B：達成部分目標，但品質普通(Some goals adequately achieved)

B-：達成部分目標，但有些缺失(Some goals achieved with minor flaws)

C+：達成最低目標(Minimum goals achieved)

C：達成最低目標，但有些缺失(Minimum goals achieved with minor flaws)

C-：達成最低目標，但有重大缺失(Minimum goals achieved with major flaws)

D：未達成最低目標 (Minimum goals have not been achieved)

E：未達成最低目標，且令人失望(Minimum goals have not been achieved and the performance has been disappointing)

X：因故不核予成績(Not graded due to unexcused absences or other reasons)

二、等第成績與等第積分表

等第制成績	等第積分 (GP 值)	百分制 分數區間	百分制分數單科成績對照
A+	4.3	90-100	95
A	4.0	85-89	87
A-	3.7	80-84	82
B+	3.3	77-79	78
B	3.0	73-76	75
B- (研究生及格標準)	2.7	70-72	70
C+	2.3	67-69	68
C	2.0	63-66	65
C- (大學部及格標準)	1.7	60-62	60
D	1.0	50-59	55
E	0.0	1-49	49
X	0.0	0	0

附表二：國立臺灣師範大學等第制學業平均成績（GPA）單向轉換為百分制成績對照表

GPA	對應之百分數	GPA	對應之百分數	GPA	對應之百分數										
4.30	100.0	3.72	84.33	3.14	77.40	2.56	70.95	1.98	65.60	1.40	55.71	0.82	41.00	0.24	12.00
4.29	99.63	3.71	84.17	3.13	77.30	2.55	70.88	1.97	65.40	1.39	55.57	0.81	40.50	0.23	11.50
4.28	99.27	3.70	84.00	3.12	77.20	2.54	70.80	1.96	65.20	1.38	55.43	0.80	40.00	0.22	11.00
4.27	98.90	3.69	83.88	3.11	77.10	2.53	70.73	1.95	65.00	1.37	55.29	0.79	39.50	0.21	10.50
4.26	98.53	3.68	83.75	3.10	77.00	2.52	70.65	1.94	64.80	1.36	55.14	0.78	39.00	0.20	10.00
4.25	98.17	3.67	83.63	3.09	76.90	2.51	70.58	1.93	64.60	1.35	55.00	0.77	38.50	0.19	9.50
4.24	97.80	3.66	83.50	3.08	76.80	2.50	70.50	1.92	64.40	1.34	54.86	0.76	38.00	0.18	9.00
4.23	97.43	3.65	83.38	3.07	76.70	2.49	70.43	1.91	64.20	1.33	54.71	0.75	37.50	0.17	8.50
4.22	97.07	3.64	83.25	3.06	76.60	2.48	70.35	1.90	64.00	1.32	54.57	0.74	37.00	0.16	8.00
4.21	96.70	3.63	83.13	3.05	76.50	2.47	70.28	1.89	63.80	1.31	54.43	0.73	36.50	0.15	7.50
4.20	96.33	3.62	83.00	3.04	76.40	2.46	70.20	1.88	63.60	1.30	54.29	0.72	36.00	0.14	7.00
4.19	95.97	3.61	82.88	3.03	76.30	2.45	70.13	1.87	63.40	1.29	54.14	0.71	35.50	0.13	6.50
4.18	95.60	3.60	82.75	3.02	76.20	2.44	70.05	1.86	63.20	1.28	54.00	0.70	35.00	0.12	6.00
4.17	95.23	3.59	82.63	3.01	76.10	2.43	69.98	1.85	63.00	1.27	53.86	0.69	34.50	0.11	5.50
4.16	94.87	3.58	82.50	3.00	76.00	2.42	69.90	1.84	62.80	1.26	53.71	0.68	34.00	0.10	5.00
4.15	94.50	3.57	82.38	2.99	75.87	2.41	69.83	1.83	62.60	1.25	53.57	0.67	33.50	0.09	4.50
4.14	94.13	3.56	82.25	2.98	75.73	2.40	69.75	1.82	62.40	1.24	53.43	0.66	33.00	0.08	4.00
4.13	93.77	3.55	82.13	2.97	75.60	2.39	69.68	1.81	62.20	1.23	53.29	0.65	32.50	0.07	3.50
4.12	93.40	3.54	82.00	2.96	75.47	2.38	69.60	1.80	62.00	1.22	53.14	0.64	32.00	0.06	3.00
4.11	93.03	3.53	81.88	2.95	75.33	2.37	69.53	1.79	61.80	1.21	53.00	0.63	31.50	0.05	2.50
4.10	92.67	3.52	81.75	2.94	75.20	2.36	69.45	1.78	61.60	1.20	52.86	0.62	31.00	0.04	2.00
4.09	92.30	3.51	81.63	2.93	75.07	2.35	69.38	1.77	61.40	1.19	52.71	0.61	30.50	0.03	1.50
4.08	91.93	3.50	81.50	2.92	74.93	2.34	69.30	1.76	61.20	1.18	52.57	0.60	30.00	0.02	1.00
4.07	91.57	3.49	81.38	2.91	74.80	2.33	69.23	1.75	61.00	1.17	52.43	0.59	29.50	0.01	0.50
4.06	91.20	3.48	81.25	2.90	74.67	2.32	69.15	1.74	60.80	1.16	52.29	0.58	29.00	0.00	0.00
4.05	90.83	3.47	81.13	2.89	74.53	2.31	69.08	1.73	60.60	1.15	52.14	0.57	28.50		
4.04	90.47	3.46	81.00	2.88	74.40	2.30	69.00	1.72	60.40	1.14	52.00	0.56	28.00		
4.03	90.10	3.45	80.88	2.87	74.27	2.29	68.90	1.71	60.20	1.13	51.86	0.55	27.50		
4.02	89.73	3.44	80.75	2.86	74.13	2.28	68.80	1.70	60.00	1.12	51.71	0.54	27.00		
4.01	89.37	3.43	80.63	2.85	74.00	2.27	68.70	1.69	59.86	1.11	51.57	0.53	26.50		
4.00	89.00	3.42	80.50	2.84	73.87	2.26	68.60	1.68	59.71	1.10	51.43	0.52	26.00		
3.99	88.83	3.41	80.38	2.83	73.73	2.25	68.50	1.67	59.57	1.09	51.29	0.51	25.50		
3.98	88.67	3.40	80.25	2.82	73.60	2.24	68.40	1.66	59.43	1.08	51.14	0.50	25.00		
3.97	88.50	3.39	80.13	2.81	73.47	2.23	68.30	1.65	59.29	1.07	51.00	0.49	24.50		
3.96	88.33	3.38	80.00	2.80	73.33	2.22	68.20	1.64	59.14	1.06	50.86	0.48	24.00		
3.95	88.17	3.37	79.88	2.79	73.20	2.21	68.10	1.63	59.00	1.05	50.71	0.47	23.50		
3.94	88.00	3.36	79.75	2.78	73.07	2.20	68.00	1.62	58.86	1.04	50.57	0.46	23.00		
3.93	87.83	3.35	79.63	2.77	72.93	2.19	67.90	1.61	58.71	1.03	50.43	0.45	22.50		
3.92	87.67	3.34	79.50	2.76	72.80	2.18	67.80	1.60	58.57	1.02	50.29	0.44	22.00		
3.91	87.50	3.33	79.38	2.75	72.67	2.17	67.70	1.59	58.43	1.01	50.14	0.43	21.50		
3.90	87.33	3.32	79.25	2.74	72.53	2.16	67.60	1.58	58.29	1.00	50.00	0.42	21.00		
3.89	87.17	3.31	79.13	2.73	72.40	2.15	67.50	1.57	58.14	0.99	49.50	0.41	20.50		
3.88	87.00	3.30	79.00	2.72	72.27	2.14	67.40	1.56	58.00	0.98	49.00	0.40	20.00		
3.87	86.83	3.29	78.90	2.71	72.13	2.13	67.30	1.55	57.86	0.97	48.50	0.39	19.50		
3.86	86.67	3.28	78.80	2.70	72.00	2.12	67.20	1.54	57.71	0.96	48.00	0.38	19.00		
3.85	86.50	3.27	78.70	2.69	71.93	2.11	67.10	1.53	57.57	0.95	47.50	0.37	18.50		
3.84	86.33	3.26	78.60	2.68	71.85	2.10	67.00	1.52	57.43	0.94	47.00	0.36	18.00		
3.83	86.17	3.25	78.50	2.67	71.78	2.09	66.90	1.51	57.29	0.93	46.50	0.35	17.50		
3.82	86.00	3.24	78.40	2.66	71.70	2.08	66.80	1.50	57.14	0.92	46.00	0.34	17.00		
3.81	85.83	3.23	78.30	2.65	71.63	2.07	66.70	1.49	57.00	0.91	45.50	0.33	16.50		
3.80	85.67	3.22	78.20	2.64	71.55	2.06	66.60	1.48	56.86	0.90	45.00	0.32	16.00		
3.79	85.50	3.21	78.10	2.63	71.48	2.05	66.50	1.47	56.71	0.89	44.50	0.31	15.50		
3.78	85.33	3.20	78.00	2.62	71.40	2.04	66.40	1.46	56.57	0.88	44.00	0.30	15.00		
3.77	85.17	3.19	77.90	2.61	71.33	2.03	66.30	1.45	56.43	0.87	43.50	0.29	14.50		
3.76	85.00	3.18	77.80	2.60	71.25	2.02	66.20	1.44	56.29	0.86	43.00	0.28	14.00		
3.75	84.83	3.17	77.70	2.59	71.18	2.01	66.10	1.43	56.14	0.85	42.50	0.27	13.50		
3.74	84.67	3.16	77.60	2.58	71.10	2.00	66.00	1.42	56.00	0.84	42.00	0.26	13.00		
3.73	84.50	3.15	77.50	2.57	71.03	1.99	65.80	1.41	55.86	0.83	41.50	0.25	12.50		

國立臺灣師範大學金牌書院設置原則（草案）

104.04.29

一、設置緣由：協助運動項目優秀選手能全力投入專長精進，提供其課業現況及未來發展相關支持及輔導，使其有多元化的生涯發展。

二、組織架構：

- (一) 院長：1名，由校長邀請校外社會賢達人士擔任之。
- (二) 導師：數名，每位導師輔導數名書院學員（視書院學員人數分配之）。書院導師由本校運動與休閒學院教師擔任。
- (三) Tutor(小組導師)：數名，由本校運動與休閒學院博、碩士生擔任，並由運動與休閒學院每年公開辦理甄選，甄選辦法另訂之。
- (四) 學員：數名，申請資格為各項國際運動賽會具奪牌潛力選手之學生或本校培育運動特優學生彈性修讀課程辦法所界定之運動特優學生。每學期初由其專業教練及系所依訓練及出賽計畫等資料提出申請，經審查確定符合資格後，安排 Tutor(小組導師)，修業時間則視該生在本校修業年限而定。

三、相關人員之職責及義務：

- (一) 院長：綜理全院事宜。
- (二) 導師：
 - 1、輔助院長經營書院。
 - 2、協助及輔導學員參與書院的各項活動。
 - 3、指導 Tutor(小組導師)執行書院相關任務。
- (三) Tutor(小組導師)：
 - 1、參與 Tutor(小組導師)培力工作坊及成長團體。
 - 2、連結學員所需之學習資源。
 - 3、輔導書院學員人際社交、生涯／職涯發展等關懷輔導。
 - 4、輔導（或辦理）學員參加各類書院講座、成果發表、精勵營暨跨界主題參訪等活動。

5、輔導追蹤與關懷所屬學員，並予以記錄。

(四) 學員：

1、遵守書院規則。

2、接受 Tutor(小組導師)所提供之學習及輔導資源。

3、修習教務處、體育學系、運動競技學系及其他單位針對學員提供之多元學習必修課程。

4、參與菁英書院（或金牌書院自辦）之相關活動。始、結業式各 1 次；精勵營暨跨界主題參訪至少 1 次；高桌晚宴至少 2 次；成果發表至少 2 次，成果發表之評分機制另訂之。

四、經費預算：每年視申請進入金牌書院之人數編列之。

五、本設置原則經學術主管會報通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。



提昇本校學位論文的全球學術
能見度與影響力 – **學位論文有
償授權**提案

圖書館 柯皓仁

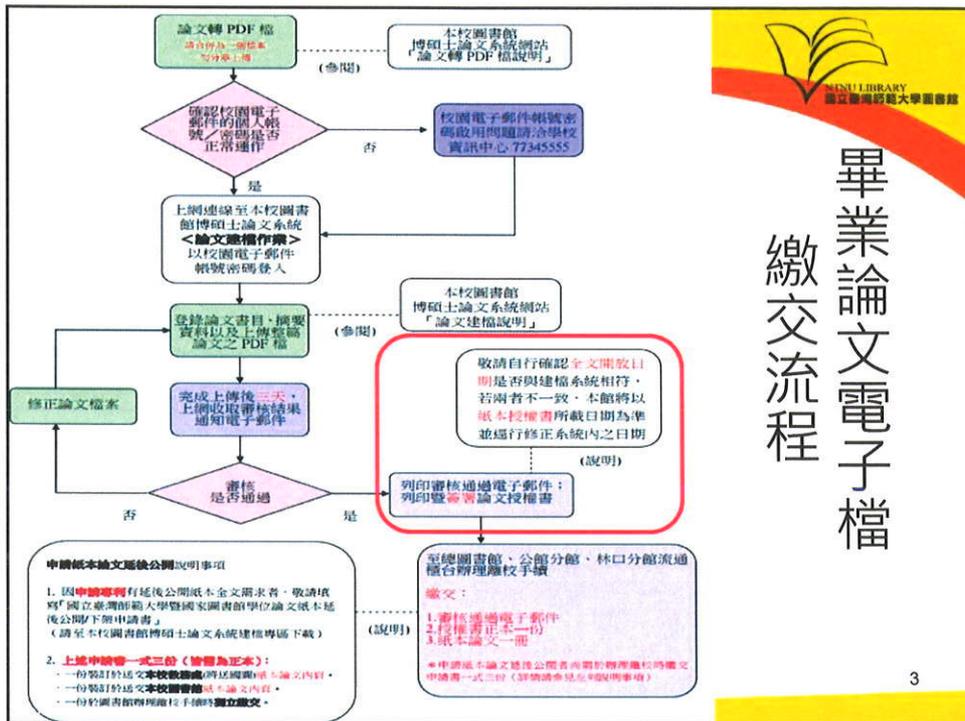
1



現況

- 研究生畢業前應繳交學位論文紙本與電子檔
 - **學位授予法**：博、碩士論文應以文件、錄影帶、錄音帶、光碟或其他方式，於國立中央圖書館保存之
 - **著作權法**：依學位授予法撰寫之碩士、博士論文，著作人已取得學位者，推定著作人同意公開發表其著作
 - **教育部來函**：各校提交學位論文送國家圖書館時，以公開利用為原則，延後公開期限至多為五年，並避免永不公開

2



授權書樣式

MANU LIBRARY
國立臺灣師範大學圖書館

授權事項：

一、 授權人同意非專屬**無償授權本校**將上列論文全文資料以微縮、光碟、數位化或其他方式進行重製作為典藏之用。本校在上述範圍內得再授權第三人進行重製。

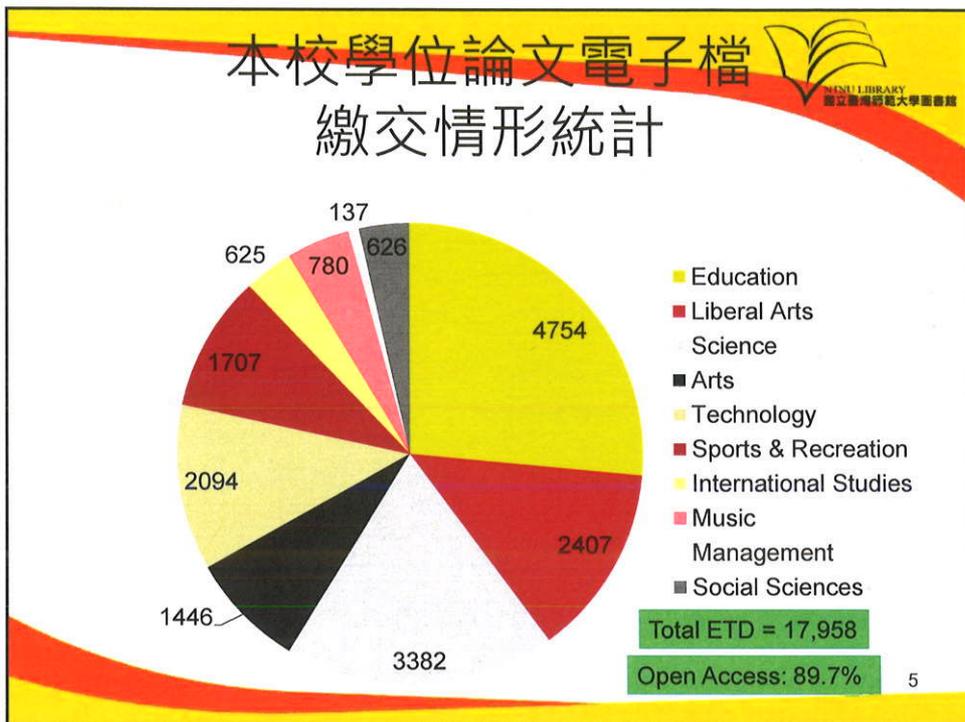
二、 授權人 同意 不同意 非專屬**無償授權本校及國家圖書館**將前條典藏之資料收錄於資料庫，並以電子形式透過單機、網際網路、無線網路或其他傳輸方式，提供讀者基於個人非營利性質之線上檢索、瀏覽、下載、傳輸、列印等利用。本校得將上述權利再授權于第三者。

三、 論文全文電子檔上載網路公開時間：【第二項勾選同意者，以下須擇一勾選】

即時公開

自 _____ 年 _____ 月 _____ 日始公開

4



- ## 案由與提案說明
- 案由：圖書館擬與相關資料庫公司，合作學位論文有償授權乙案，提請討論。
 - 說明：
 - 基於學術傳播與教育資源分享理念，並有效提昇本校學位論文於全球的學術影響力與國際交流機會，擬與相關資料庫公司合作博碩士學位論文**非專屬有償授權**合作。
 - 學生可**自行選擇**是否授權與授權模式（無償或有償），每年度權利金將以一定比例回饋著作權人及(或)學校。
 - 目前已有Proquest UMI及華藝數位股份有限公司表達與本校合作的意願，未來若有其他資料庫公司願意合作，可比照辦理。
 - 本案若獲通過，將分別與資料庫公司簽署合作契約。

Proquest UMI



- 美國國會圖書館認可UMI為學位論文正式典藏庫
- 全球超過3,000所圖書館訂購其學位論文系統
- 除收錄於Proquest UMI學位論文系統外，還收錄於Proquest各學科資料庫
- 免除單篇學位論文處理費 (US\$65, 通常為學校支應)
- 單次下載授權金10% (支付給學生)

著眼於全球能見度

7

華藝學位論文系統



- 自 2007 年3 月1 日起，以提供博碩士論文書目方式合作學術曝光
- 華藝已取得中國大陸銷售資格，為防範侵權與盜版，建議與華藝合作，做為**行銷中國大陸之推廣佈局**，保障作者智慧財產權
- 學校享 20%權利金回饋，作者享5%權利金回饋
- 目前已有43間大學參與華藝學位論文全文授權計畫(含臺大、交大、成功、清大、中興)

8

華藝授權書範例



本人同意有償/無償授權上列論文全文(含摘要、基本資料等書目資料,下稱「授權標的」)給華藝數位股份有限公司,使授權標的得收錄於其所規劃開發的權利產品(或服務),以電子形式透過單機、網際網路、無線網路或其他傳書方式提供用戶進行檢索、瀏覽、下載、傳輸、列印等使用行為;用戶並得依著作權法規定,基於教育、科學、研究等用途,擷取與修改下載資料中的某段文字、圖片,暫存於用戶儲存器中,透過網路公開傳輸方式,提供特定人士進行非營利目的之再利用。此授權為非專屬授權,授權人仍擁有授權標的之著作權。

論文全文上載網路公開之範圍及時間:

有償授權條件:	<input type="checkbox"/> 作者領取 5%權利金回饋 <input type="checkbox"/> 享有授權著作營收之 5%權利金比例的回饋,權利金捐贈學校圖書館作為發展基金
論文全文上載網路公開時間:	中華民國(系統帶入)年(系統帶入)月(系統帶入)日公開

9

授權金計算範例



授權大學可得權利金

A校、B校、C校購買AL-CETD(含CETD)年費分別為15、20、25萬元(依各校使用人數差別定價),授權大學該年權利金為多少?

(合約載明合作學校權利金比例為20%)

$15 \text{ 萬} \times (\text{授權大學論文的被下載次數} / \text{A學校下載總次數}) \times 20\% = \text{D 元}$

$20 \text{ 萬} \times (\text{授權大學論文的被下載次數} / \text{B學校下載總次數}) \times 20\% = \text{E 元}$

$25 \text{ 萬} \times (\text{授權大學論文的被下載次數} / \text{C學校下載總次數}) \times 20\% = \text{F 元}$

$\text{個人付費單篇金額} \times \text{使用者下載次數} \times 20\% = \text{G 元}$

 $\text{D} + \text{E} + \text{F} + \text{G} = \text{(H) 授權大學該年權利金}$

10



NTHU LIBRARY
國立臺灣師範大學圖書館

報告完畢

11

國立臺灣師範大學聘任專案教學及研究人員試行要點 部分條文修正草案對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立臺灣師範大學聘任專案教學及研究人員試行聘任要點	國立臺灣師範大學聘任專案教學及研究人員試行要點	法規名稱修正。
修正規定	現行規定	說明
<p>一、國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）為延攬優秀人才參與執行邁向頂尖大學計畫等，特依「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」訂定本校聘任專案教學及研究人員試行聘任要點（以下簡稱本要點）。</p>	<p>一、國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）為延攬優秀人才參與執行邁向頂尖大學計畫等，特依「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」訂定本校聘任專案教學及研究人員試行要點（以下簡稱本要點）。</p>	<p>本點配合本校「聘任專案教學及研究人員試行要點」之更名而修正。</p>
<p>二、本要點所稱專案教學及研究人員，係指經本校三級教評會審議通過聘任，在校務基金項下支薪之編制外專任人員，其類別及等級如下：</p> <p>（一）專案教學人員：專案教授、專案副教授及<u>僅限專案助理教授。</u></p> <p>（二）專案研究人員：專案研究員、專案副研究員及<u>僅限專案助理研究員。</u></p>	<p>二、本要點所稱專案教學及研究人員，係指經本校三級教評會審議通過聘任，在校務基金項下支薪之編制外專任人員，其類別及等級如下：</p> <p>（一）專案教學人員：<u>專案教授、專案副教授及專案助理教授。</u></p> <p>（二）專案研究人員：<u>專案研究員、專案副研究員及專案助理研究員。</u></p>	<p>修正專案教學人員及專案研究人員之聘任等級僅限「專案助理教授」及「專案助理研究員」。</p>
<p>三、除藝術相關領域外，新聘專案教學及研究人員所具資格比照本校同等級專任教師及研究人員，<u>除藝術相關領域外</u>，並應符合下列條件之一：</p> <p>（一）新聘專案教學人員：<u>最近三年應發表二篇SCI、SSCI、A&HCI、</u></p>	<p>三、<u>除藝術相關領域外</u>，新聘專案教學及研究人員所具資格比照本校同等級專任教師及研究人員，並應符合下列條件之一：</p> <p>（一）<u>最近3年發表2篇SSCI或A&HCI等級之期刊論文。</u></p> <p>（二）最近3年發表3篇SCI</p>	<p>一、除藝術相關領域外，於第一項第一、二款分別規定專案教學人員及專案研究人員之新聘資格條件，並酌修部分文字。</p> <p>二、第二項刪除「科技」兩字。</p>

<p><u>EI、TSSCI、THCI Core</u> <u>等級之期刊論文。</u></p> <p><u>(二)新聘專案研究人員：</u> <u>最近三年應發表二篇</u> <u>SSCI 或 A&HCI 等級之</u> <u>期刊論文；或最近三</u> <u>年應發表三篇 SCI 等</u> <u>級之期刊論文。</u></p> <p>新聘藝術相關領域專案教學及研究人員，應具有業界科技藝術實務經驗、卓越作品，並有證明文件。新聘專案教學及研究人員不受本校旋轉門條款之限制。</p>	<p><u>等級之期刊論文。</u></p> <p>新聘藝術相關領域專案教學及研究人員，應具有業界科技藝術實務經驗、卓越作品，並有證明文件。新聘專案教學及研究人員不受本校旋轉門條款之限制。</p>	
<p>五、專案教學及研究人員待遇比照同等級專任教師及研究人員薪級支給，如曾任公職或國內外私人機構之等級相當、性質相近且服務成績優良之年資，得比照本校專任教師及研究人員辦理提敘。</p> <p>專案教學及研究人員得依本校有關規定享有下列權益：</p> <p>(一)服務證。</p> <p>(二)文康、慶生及社團活動。</p> <p>(三)依各保管單位規定使用本校各項設施及服務。</p> <p>專案教學人員之授課每學期<u>六</u>學分，惟不得支領超授鐘點費。</p> <p>專案教學人員應接受教學、研究及服務評鑑；專</p>	<p>五、專案教學及研究人員待遇比照同等級專任教師及研究人員薪級支給，如曾任公職或國內外私人機構之等級相當、性質相近且服務成績優良之年資，得比照本校專任教師及研究人員辦理提敘。</p> <p>專案教學及研究人員得依本校有關規定享有下列權益：</p> <p>(一)服務證。</p> <p>(二)文康、慶生及社團活動。</p> <p>(三)依各保管單位規定使用本校各項設施及服務。</p> <p>專案教學人員之授課每學期<u>三</u>學分，惟不得支領超授鐘點費。</p> <p>專案教學人員應接受教學、研究及服務評鑑；專</p>	<p>一、修正第三項有關專案教學人員之授課學分數。</p> <p>二、依本校專案教學及研究人員聘任契約書第十三點規定新增第五項，明定「專案教學及研究人員聘任之保障不適用本校編制內專任教師及研究人員之相關規定」，以資明確。</p> <p>三、原條文第五項遞移為第六項。</p>

<p>案研究人員應接受研究及服務評鑑。</p> <p><u>專案教學及研究人員聘任之保障不適用本校編制內專任教師及研究人員之相關規定。</u></p> <p>專案教學及研究人員之其他權利義務於聘任契約中另定之。</p>	<p>案研究人員應接受研究及服務評鑑。</p> <p>專案教學及研究人員之其他權利義務於聘任契約中另定之。</p>	
<p>七、專案教學及研究人員之聘期為一年一聘，擬予續聘者應由原提聘單位辦理評鑑，並將評鑑結果及相關資料，提經系、院、<u>校三級教評會審議通過及校教評會備查</u>，並陳請校長核定後續聘，<u>但總聘期至多三年</u>。聘期屆滿未經續聘者，視同不續聘，應無條件離職。</p> <p><u>前項評鑑結果及相關資料如有疑義，必要時得由本校送請校外三位學者、專家審查其研究表現，審查結果供校教評會審議參考。</u></p>	<p>七、專案教學及研究人員之聘期一年一聘，擬予續聘者應由原提聘單位辦理評鑑，並將評鑑結果及相關資料，提經系、院級教評會審議通過及校教評會備查，並陳請校長核定後續聘。聘期屆滿未經續聘者，視同不續聘，應無條件離職。</p>	<p>一. 第一項有關專案教學及研究人員之評鑑，原為「由系、院級教評會審議及校教評會備查」，修改為「由系、院、校三級教評會審議」，並明定是類人員之總聘期至多為三年。</p> <p>二. 另因應實際需要及依103年12月24日第275次校教評會決議，新增第二項，有關「評鑑結果及相關資料如有疑義，必要時得由本校送請校外三位學者、專家審查其研究表現，審查結果供校教評會審議參考。」</p>
<p>八、專案教學及研究人員於本校服務滿一學年，經評鑑通過，得予續聘並晉薪一級：</p> <p>(一)專案教學人員：</p> <p>1. 第一年應接受教學及服務評鑑，其標準如下：</p> <p>(1)教學評鑑：應達各單位所訂標準，但其課程意見調查結果平均</p>	<p>八、專案教學及研究人員於本校服務滿一學年，經評鑑通過，得予續聘並晉薪一級：</p> <p>(一)專案教學人員：</p> <p>1. 第一年應接受教學及服務評鑑，其標準如下：</p> <p>(1)教學評鑑：應達各單位所訂標準，但其課程意見調查結果平均</p>	<p>一. 於第一項第一款第二目之(1)修正專案教學人員第二年研究評鑑之標準。</p> <p>二. 分別於第一項第一款第二目之(2)、第二款第二目之(2)，明定藝術相關領域專案教學及研究人員受評鑑時，以出版專書或舉辦全國性策展與展演者，應檢附之書面證明文件。</p> <p>三、明定通過第二年評鑑後，至多再續聘一年，並刪除</p>

<p>應達三·五以上。</p> <p>(2)服務評鑑：應達八十分以上。</p> <p>2. 第二年除依前款規定接受教學及服務評鑑外，並應接受研究評鑑，其標準如下：</p> <p>(1) 二年內應發表 <u>二篇 SCI、SSCI、A&HCI、EI、TSSCI、THCI Core</u> 等級之期刊論文 或 6 篇 SCI 等級之期刊論文 <u>及主持一個科技部研究計畫。</u></p> <p>(2) 前述所發表之論文，半數以上 應為第一作者或通訊作者。</p> <p>(2) 藝術相關領域專案教學人員二年內應出版專書二冊或舉辦全國性策展與展演二次。<u>專書應檢附出版社送外審證明；策展與展演如係數人合作完成者，應檢附書面具體說明其參與部分，並由其他合作者簽章證明之。策</u></p>	<p>應達 3.5 以上。</p> <p>(2)服務評鑑：應達 80 分以上。</p> <p>2. 第二年除依前款規定接受教學及服務評鑑外，並應接受研究評鑑，其標準如下：</p> <p>(1) 2 年內應發表 <u>4 篇 SSCI、A&HCI 等級之期刊論文，或 6 篇 SCI 等級之期刊論文。</u></p> <p>(2) 前述所發表之論文，<u>半數以上</u> 應為第一作者或通訊作者。</p> <p>(3) 藝術相關領域專案教學人員 2 年內應出版專書 2 冊或舉辦全國性策展與展演 2 次。</p> <p><u>第二年研究評鑑未達標準者，得再續聘一年，惟不得晉薪。</u></p> <p>3. 第三年除依前二款規定接受教學及服務評鑑外，並應接受研究評鑑，其標準如下：</p> <p>(1) 3 年內應發表 6 篇 SSCI、A&HCI 等級之期刊論文，或 9 篇 SCI</p>	<p>「第二年研究評鑑未達標準者，得再續聘一年，惟不得晉薪。」等文字。</p> <p>四、依本校專案教學及研究人員聘任契約書第十三點規定增列第四項，明定「本校因經費刪減、業務裁縮或其他重大事由得提前終止與專案教學及研究人員之聘任契約」，以資明確。</p> <p>五、修正專案教學及研究人員之評鑑作業規定，免經邁向頂尖大學計畫辦公室審議。</p> <p>六、「一學年」等字修正為「一年」，另酌修部分文字。</p>
--	--	---

<p><u>展與展演應檢附整體作品之創作或展演報告，其內容應包括下列主要項目：</u></p> <p><u>①創作或展演理念。</u></p> <p><u>②學理基礎。</u></p> <p><u>③內容形式。</u></p> <p><u>④方法技巧(含創作過程)。</u></p> <p>第二年研究評鑑未達標準者，得再續聘一年，惟不得晉薪。</p> <p>(二)專案研究人員：</p> <p>1. 第一年應接受服務評鑑，評鑑結果應達八十分以上。</p> <p>2. 第二年除依前款規定接受服務評鑑外，並應接受研究評鑑，其標準如下：</p> <p>(1) 二年內應發表四篇 SSCI、A&HCI 等級之期刊論文，或六篇 SCI 等級之期刊論文。</p> <p>(2) 前述所發表之論文，半數以上應為第一作者或通訊作者。</p> <p>(2) 藝術相關領域專案研究人員</p>	<p>等級之期刊論文。</p> <p>(2) 前述所發表之論文，半數以上應為第一作者或通訊作者。</p> <p>(3) 藝術相關領域專案教學人員 3 年內應出版專書 3 冊或舉辦全國性策展與展演 3 次。</p> <p>(二) 專案研究人員：</p> <p>1. 第一年應接受服務評鑑，評鑑結果應達 80 分以上。</p> <p>2. 第二年除依前款規定接受服務評鑑外，並應接受研究評鑑，其標準如下：</p> <p>(1) 2 年內應發表 4 篇 SSCI、A&HCI 等級之期刊論文，或 6 篇 SCI 等級之期刊論文。</p> <p>(2) 前述所發表之論文，半數以上應為第一作者或通訊作者。</p> <p>(3) 藝術相關領域專案研究人員 2 年內應出版專書 2 冊或舉辦全國性策展與展演 2 次。</p> <p><u>第二年研究評鑑未</u></p>	
---	---	--

<p>二年內應出版專書二冊或舉辦全國性策展與展演二次。<u>專書應檢附出版社送外審證明；策展與展演如係數人合作完成者，應檢附書面具體說明其參與部分，並由其他合作者簽章證明之。策展與展演應檢附整體作品之創作或展演報告，其內容應包括下列主要項目：</u></p> <p>①<u>創作或展演理念。</u></p> <p>②<u>學理基礎。</u></p> <p>③<u>內容形式。</u></p> <p>④<u>方法技巧(得含創作過程)。</u></p> <p>第二年研究評鑑未達標準者，得再續聘一年，惟不得晉薪。</p> <p>專案教學及研究人員之評鑑作業規定由提聘單位訂定之，經提聘單位教評會及邁向頂尖大學計畫辦公室審議通過後，送院級教評會備查。</p> <p><u>本校因經費刪減、業務裁</u></p>	<p><u>達標準者，得再續聘一年，惟不得晉薪。</u></p> <p>3. 第三年除依前二款規定接受服務評鑑外，並應接受研究評鑑，其標準如下：</p> <p>(1)3 年內應發表 6 篇 SSCI、A&HCI 等級之期刊論文，或 9 篇 SCI 等級之期刊論文。</p> <p>(2)前述所發表之論文，半數以上應為第一作者或通訊作者。</p> <p>(3)藝術相關領域專案研究人員 3 年內應出版專書 3 冊或舉辦全國性策展與展演 3 次。</p> <p>專案教學及研究人員之評鑑作業規定由提聘單位訂定之，經提聘單位教評會及邁向頂尖大學計畫辦公室審議通過後，送院級教評會備查。</p>	
---	---	--

<p><u>縮或其他重大事由得提前終止與專案教學及研究人員之聘任契約。</u></p>		
<p>九、專案教學人員連續任教本校滿二學年經評鑑通過，得準用專任教師資格審查規定請頒教師證書。 專案教學及研究人員之升等，比照本校專任教師及研究人員相關規定辦理。</p>	<p>九、專案教學人員連續任教本校滿二學年經評鑑通過，得準用專任教師資格審查規定請頒教師證書。 <u>專案教學及研究人員之升等，比照本校專任教師及研究人員相關規定辦理。</u></p>	<p>一、配合第三點將聘任等級修正為僅限助理教授等級，及第八點將總聘期修正為最長三年之規定，刪除第二項有關升等條款。 二、「二學年」等字修正為「二年」。</p>
<p>十二、<u>民國一百零四年七月三十一日以前聘任之專案教學及研究人員，總聘期至多四年，其各項權利義務仍依本校一百零一年十二月四日師大人字第一〇一〇〇二六〇四一號函發布之原要點規定辦理。</u></p>		<p>一、本點新增。 二、為保障現有專案教研人員權益，增列有關民國一百零四年七月三十一日以前聘任之專案教學及研究人員，其各項權利義務仍適用本要點修正前之規定。</p>
<p><u>十三</u>、本要點如有未盡事宜，依本校相關規定辦理。</p>	<p><u>十二</u>、本要點如有未盡事宜，依本校相關規定辦理。</p>	<p>點次遞移。</p>
<p><u>十四</u>、本要點經學術主管會報通過後實施，修正時亦同。</p>	<p><u>十三</u>、本要點經學術主管會報通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>點次遞移。</p>

國立臺灣師範大學聘任專案教學及研究人員試行聘任要點 部分條文修正草案

100年4月27日本校99學年度第7次學術暨行政主管聯席會報通過
100年5月12日師大人字第1000007939號函發布
100年11月9日本校100學年度第3次學術暨行政主管聯席會報修正通過第1、3、8點(含提聘表)
100年11月21日師大人字第1000022769號函發布
101年5月30日本校100學年度第7次學術暨行政主管聯席會報修正通過第8、13點
101年6月14日師大人字第1010011996號函發布
101年9月12日本校101學年度第1次學術暨行政主管聯席會報修正通過第1點
101年9月26日師大人字第1010019878號函發布
101年11月21日本校101學年度第3次學術暨行政主管聯席會報修正通過第8點
101年12月4日師大人字第1010026041號函發布

- 一、國立臺灣師範大學(以下簡稱本校)為延攬優秀人才參與執行邁向頂尖大學計畫等,特依「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」訂定本校聘任專案教學及研究人員試行聘任要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱專案教學及研究人員,係指經本校三級教評會審議通過聘任,在校務基金項下支薪之編制外專任人員,其類別及等級如下:
 - (一)專案教學人員:~~專案教授、專案副教授及~~僅限專案助理教授。
 - (二)專案研究人員:~~專案研究員、專案副研究員及~~僅限專案助理研究員。
- 三、~~除藝術相關領域外~~新聘專案教學及研究人員所具資格比照本校同等級專任教師及研究人員,除藝術相關領域外,並應符合下列條件之一:
 - (一)新聘專案教學人員:最近三年應發表二篇SCI、SSCI、A&HCI、EI、TSSCI、THCI Core等級之期刊論文。
 - (二)新聘專案研究人員:最近三年應發表二篇SSCI或A&HCI等級之期刊論文;或最近三年應發表三篇SCI等級之期刊論文。新聘藝術相關領域專案教學及研究人員,應具有業界科技藝術實務經驗、卓越作品,並有證明文件。
新聘專案教學及研究人員不受本校旋轉門條款之限制。
- 四、各單位擬進用專案教學及研究人員,應經行政程序簽陳校長同意後,檢附提聘單(如附件一)、學經歷證件等相關資料,提三級教評會審議通過,並陳請校長核定後聘任。
專案教學及研究人員之聘任應訂立契約,其內容包括:聘期、工作內容、差假、報酬、福利、退休、離職、保險及其他權利義務事項。(契約書格式如附件二)。
- 五、專案教學及研究人員待遇比照同等級專任教師及研究人員薪級支給,如曾任公職或國內外私人機構之等級相當、性質相近且服務成績優良之年資,得比照本校專任教師及研究人員辦理提敘。
專案教學及研究人員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。專案教學人員之授課每學期六學分,惟不得支領超授鐘點費。
專案教學人員應接受教學、研究及服務評鑑;專案研究人員應接受研究及服務評鑑。
專案教學及研究人員聘任之保障不適用本校編制內專任教師及研究人員之相關規定。

專案教學及研究人員之其他權利義務於聘任契約中另定之。

六、專案教學及研究人員勞工保險及全民健保費、所得稅等，依相關規定辦理，並由本校按月自報酬中代扣。

本國籍專案教學及研究人員參照勞工退休金條例規定，提繳勞工退休金；外籍專案教學及研究人員比照「各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」之規定，提繳離職儲金。

七、專案教學及研究人員之聘期**為**一年一聘，擬予續聘者應由原提聘單位辦理評鑑，並將評鑑結果及相關資料，提經系、院、校三級教評會審議通過及校教評會備查，並陳請校長核定後續聘，但總聘期至多三年。聘期屆滿未經續聘者，視同不續聘，應無條件離職。

前項評鑑結果及相關資料如有疑義，必要時得由本校送請校外三位學者、專家審查其研究表現，審查結果供校教評會審議參考。

八、專案教學及研究人員於本校服務滿一學年，經評鑑通過，得予續聘並晉薪一級：

(一)專案教學人員：

1. 第一年應接受教學及服務評鑑，其標準如下：

(1)教學評鑑：應達各單位所訂標準，但其課程意見調查結果平均應達三·五以上。

(2)服務評鑑：應達八十分以上。

2. 第二年除依前款規定接受教學及服務評鑑外，並應接受研究評鑑，其標準如下：

(1)二年內應發表二篇 SCI、SSCI、A&HCI、EI、TSSCI、THCI Core 等級之期刊論文~~或六篇 SCI 等級之期刊論文~~及主持一個科技部研究計畫。

~~(2)前述所發表之論文，半數以上應為第一作者或通訊作者。~~

(2)藝術相關領域專案教學人員二年內應出版專書二冊或舉辦全國性策展與展演二次。專書應檢附出版社送外審證明；策展與展演如係數人合作完成者，應檢附書面具體說明其參與部分，並由其他合作者簽章證明之。策展與展演應檢附整體作品之創作或展演報告，其內容應包括下列主要項目：

①創作或展演理念。

②學理基礎。

③內容形式。

④方法技巧(得含創作過程)。

(二)專案研究人員：

1. 第一年應接受服務評鑑，評鑑結果應達八十分以上。

2. 第二年除依前款規定接受服務評鑑外，並應接受研究評鑑，其標準如下：

(1)二年內應發表四篇 SSCI、A&HCI 等級之期刊論文，或六篇 SCI 等級之期刊論文。

~~(2)前述所發表之論文，半數以上應為第一作者或通訊作者。~~

(2)藝術相關領域專案研究人員二年內應出版專書二冊或舉辦全國性策展與展演二次。專書應檢附出版社送外審證明；策展與展演如係數人合作完成者，應檢附書面具體說明其參與部分，並由其他合作者簽章證明之。策展與展演應檢附整體作品之創作或展演報告，其內容應包括下列主要項目：

- ①創作或展演理念。
- ②學理基礎。
- ③內容形式。
- ④方法技巧(得含創作過程)。

專案教學及研究人員之評鑑作業規定由提聘單位訂定之，經提聘單位教評會及邁向頂尖大學計畫辦公室審議通過後，送院級教評會備查。

~~民國一百零四年七月三十一日以前聘任之專案教學及研究人員，仍適用原接受第三年評鑑之規定，總聘期至多四年。~~

本校因經費刪減、業務裁縮或其他重大事由得提前終止與專案教學及研究人員之聘任契約。

九、專案教學人員連續任教本校滿二學年經評鑑通過，得準用專任教師資格審查規定請頒教師證書。

~~專案教學及研究人員之升等，比照本校專任教師及研究人員相關規定辦理。~~

十、專案教學及研究人員表現傑出者，得優先納編。

十一、專案教學及研究人員於聘約有效期間，如因研究、教學、服務不力或有其他不當行為或違反契約應履行義務，本校得終止契約並予解聘及扣償未工作期間之酬金外，如本校另有損害並追償違約之損害賠償。

十二、民國一百零四年七月三十一日以前聘任之專案教學及研究人員，總聘期至多四年，其各項權利義務仍依本校一百零一年十二月四日師大人字第一〇一〇〇二六〇四一號函發布之原要點規定辦理。

十三、本要點如有未盡事宜，依本校相關規定辦理。

十四、本要點經學術主管會報通過後實施，修正時亦同。

國立臺灣師範大學專案教學人員聘任契約書
部分規定修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
四、報酬標準：比照專任 □教授 □副教授 □助理教授 薪級敘元，每月支新臺幣_____元。	四、報酬標準：比照專任□教授、□副教授、□助理教授薪級敘元，每月支新台幣_____元。	本點配合本校「專案教學及研究人員聘任要點」第二點修正，專案教學人員之聘任等級僅限「專案助理教授」，爰刪除部分文字，並酌修部分文字。
七、福利：依「國立臺灣師範大學聘任專案教學及研究人員試行聘任要點」辦理。	七、福利：依「國立臺灣師範大學聘任專案教學及研究人員試行要點」辦理。	本點配合本校「聘任專案教學及研究人員試行要點」之更名而修正。
十四、乙方係甲方依「國立臺灣師範大學聘任專案教學及研究人員試行聘任要點」自行進用人員。聘期 <u>為</u> 一年一聘，擬予續聘者應由原提聘單位辦理評鑑，並將評鑑結果及相關資料，提經系、院、 <u>校三級</u> 教評會審議通過及校教評會備查，並陳請校長核定後續聘， <u>但總聘期至多三年</u> 。聘期屆滿未經續聘者，視同不續聘，應無條件離職。	十四、乙方係甲方依「國立臺灣師範大學聘任專案教學及研究人員試行要點」自行進用人員。聘期一年一聘，擬予續聘者應由原提聘單位辦理評鑑，並將評鑑結果及相關資料，提經系、院級教評會審議通過及校教評會備查，並陳請校長核定後續聘。聘期屆滿未經續聘者，視同不續聘，應無條件離職。	本點配合本校「專案教學及研究人員聘任要點」第七點修正，有關專案教學及研究人員之評鑑，原為「由系、院級教評會審議及校教評會備查」，修改為「由系、院、校三級教評會審議」， 並明定是類人員之總聘期至多為三年。
十五、本契約如有未盡事宜，依「國立臺灣師範大學聘任專案教學及研究人員試行聘任要點」及相關規定辦理。	十五、本契約如有未盡事宜，依「國立臺灣師範大學聘任專案教學及研究人員試行要點」及相關規定辦理。	本點配合本校「聘任專案教學及研究人員試行要點」之更名而修正。

國立臺灣師範大學專案教學人員聘任契約書部分規定修正草案

國立臺灣師範大學(以下簡稱甲方)為應教學及研究需要聘任_____君(以下簡稱乙方)為專案教學人員，雙方訂立契約條款如下：

- 一、聘期：自西元_____年_____月_____日起至西元_____年_____月_____日止。
- 二、服務單位：_____。
- 三、工作內容：_____。
- 四、報酬標準：比照專任~~教授、副教授、~~助理教授薪級敘_____元，每月支新臺幣_____元。
- 五、乙方如經甲方評鑑通過並獲續聘者得予晉薪一級。
- 六、差假：比照編制內專任教師規定。
- 七、福利：依「國立臺灣師範大學聘任專案教學及研究人員試行聘任要點」辦理。
- 八、本國籍專案教學人員參照勞工退休金條例規定，提繳勞工退休金；外籍專案教學人員比照「各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」之規定，提繳離職儲金。
- 九、勞工保險、全民健保、所得稅及其他未規定者，應依相關法令規定辦理。其中保費應自付部分按月自乙方報酬中代扣，機關補助部分由甲方校務基金相關經費支應。
- 十、乙方每週至少應到校4天，非經甲方書面同意不得在校外兼課或兼職。
- 十一、乙方應遵守性別平等教育法及性別工作平等法等相關規定。
乙方於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。對於師生關係有違反前述專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。
乙方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。
- 十二、乙方在甲方任職期間，凡利用甲方資源所產生之研究成果，或以甲方教師名義參與研發或撰書，應依「國立臺灣師範大學研發成果與技術移轉管理辦法」辦理；與各級政府機關、公、私立學校、團體及公、民營事業機構之產學合作案件，應透過甲方行政程序辦理。
- 十三、在聘任期間，乙方應遵守甲方一切規定，其聘任之保障不適用甲方編制內專任教師之相關規定，如因教學、研究、服務不力或有其他不當行為或違反契約應履行義務，甲方得隨時解聘，乙方並應負相關法律責任。甲方因經費刪減、業務裁縮或其他重大事由得提前終止契約，應至少於一個月前通知乙方。乙方如因特別事故須於聘用期滿前先行離職時，應於一個月前提出申請，經甲方同意後始得離職。乙方並均不得要求甲方支付遣離費或其他費用。
- 十四、乙方係甲方依「國立臺灣師範大學聘任專案教學及研究人員試行聘任要點」自行進用人員。聘期為一年一聘，擬予續聘者應由原提聘單位辦理評鑑，並將評鑑結果及相關資料，提經系、院、校三級教評會審議通過及校教評會備查，並陳請校長核定後續聘，**但總聘期至多三年**。聘期屆滿未經續聘者，視同不續聘，應無條件離職。
- 十五、本契約如有未盡事宜，依「國立臺灣師範大學聘任專案教學及研究人員試行聘任要點」及相關規定辦理。
- 十六、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。
- 十七、本契約書一式四份，甲乙雙方各執乙份，餘由甲方分別轉存。(一份歸檔、一份由提聘單位收存、一份由人事室收存。)
- 十八、完成契約書簽訂手續後再行致聘。

立契約人

甲 方：國立臺灣師範大學
校 長：

乙 方：_____ 簽名蓋章
住 址：_____
身分證字號(護照號碼)：_____

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

國立臺灣師範大學專案研究人員聘任契約書
部分規定修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
四、報酬標準：比照專任 □研究員 □副研究員 □助理研究員 薪級敘_____元，每月支新 <u>臺</u> 幣_____元。	四、報酬標準：比照專任 □研究員 □副研究員 □助理研究員 薪級敘_____元，每月支新 <u>台</u> 幣_____元。	本點配合本校「專案教學及研究人員聘任要點」第二點修正，專案教學人員之聘任等級僅限「專案助理教授」，爰刪除部分文字，並酌修部分文字。
七、福利：依「國立臺灣師範大學聘任專案教學及研究人員 <u>試行聘任要點</u> 」辦理。	七、福利：依「國立臺灣師範大學聘任專案教學及研究人員 <u>試行要點</u> 」辦理。	本點配合本校「聘任專案教學及研究人員 <u>試行要點</u> 」之更名而修正。
十四、乙方係甲方依「國立臺灣師範大學聘任專案教學及研究人員 <u>試行聘任要點</u> 」自行進用人員。聘期 <u>為</u> 一年一聘，擬予續聘者應由原提聘單位辦理評鑑，並將評鑑結果及相關資料， <u>提經系、院、校三級教評會審議通過及校教評會備查</u> ，並陳請校長核定後續聘， <u>但總聘期至多三年</u> 。聘期屆滿未經續聘者，視同不續聘，應無條件離職。	十四、乙方係甲方依「國立臺灣師範大學聘任專案教學及研究人員 <u>試行要點</u> 」自行進用人員。聘期一年一聘，擬予續聘者應由原提聘單位辦理評鑑，並將評鑑結果及相關資料， <u>提經系、院級教評會審議通過及校教評會備查</u> ，並陳請校長核定後續聘。聘期屆滿未經續聘者，視同不續聘，應無條件離職。	本點配合本校「專案教學及研究人員聘任要點」第七點修正，有關專案教學及研究人員之評鑑，原為「由系、院級教評會審議及校教評會備查」，修改為「由系、院、校三級教評會審議」， <u>並明定是類人員之總聘期至多為三年</u> 。
十五、本契約如有未盡事宜，依「國立臺灣師範大學聘任專案教學及研究人員 <u>試行聘任要點</u> 」及相關規定辦理。	十五、本契約如有未盡事宜，依「國立臺灣師範大學聘任專案教學及研究人員 <u>試行要點</u> 」及相關規定辦理。	本點配合本校「聘任專案教學及研究人員 <u>試行要點</u> 」之更名而修正。

國立臺灣師範大學專案研究人員聘任契約書部分規定修正草案

國立臺灣師範大學(以下簡稱甲方)為應研究需要聘任_____君(以下簡稱乙方)為專案研究人員，雙方訂立契約條款如下：

一、聘期：自西元_____年_____月_____日起至西元_____年_____月_____日止。

二、服務單位：_____。

三、工作內容：_____。

四、報酬標準：比照專任~~研究員、副研究員、助理研究員~~薪級敘_____元，每月支新臺幣_____元。

五、乙方如經甲方評鑑通過並獲續聘者得予晉薪一級。

六、差假：比照編制內專任研究人員規定。

七、福利：依「國立臺灣師範大學聘任專案教學及研究人員試行聘任要點」辦理。

八、本國籍專案研究人員參照勞工退休金條例規定，提繳勞工退休金；外籍專案研究人員比照「各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」之規定，提繳離職儲金。

九、勞工保險、全民健保、所得稅及其他未規定者，應依相關法令規定辦理。其中保費應自付部分按月自乙方報酬中代扣，機關補助部分由甲方校務基金相關經費支應。

十、乙方每週至少應到校4天，非經甲方書面同意不得在校外兼課或兼職。

十一、乙方應遵守性別平等教育法及性別工作平等法等相關規定。

乙方因研究或參與教學，於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。對於師生關係有違反前述專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。乙方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。

十二、乙方在甲方任職期間，凡利用甲方資源所產生之研究成果，或以甲方研究人員名義參與研發或撰書，應依「國立臺灣師範大學研發成果與技術移轉管理辦法」辦理；與各級政府機關、公、私立學校、團體及公、民營事業機構之產學合作案件，應透過甲方行政程序辦理。

十三、在聘任期間，乙方應遵守甲方一切規定，其聘任之保障不適用甲方編制內專任研究人員之相關規定，如因研究、服務不力或有其他不當行為或違反契約應履行義務，甲方得隨時解聘，乙方並應負相關法律責任。甲方因經費刪減、業務裁縮或其他重大事由得提前終止契約，應至少於一個月前通知乙方。乙方如因特別事故須於聘用期滿前先行離職時，應於一個月前提出申請，經甲方同意後始得離職。乙方並均不得要求甲方支付遣離費或其他費用。

十四、乙方係甲方依「國立臺灣師範大學聘任專案教學及研究人員試行聘任要點」自行進用人員。聘期為一年一聘，擬予續聘者應由原提聘單位辦理評鑑，並將評鑑結果及相關資料，提經系、院、校三級教評會審議通過及校教評會備查，並陳請校長核定後續聘，但總聘期至多三年。聘期屆滿未經續聘者，視同不續聘，應無條件離職。

十五、本契約如有未盡事宜，依「國立臺灣師範大學聘任專案教學及研究人員試行聘任要點」及相關規定辦理。

十六、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。

十七、本契約書一式四份，甲乙雙方各執乙份，餘由甲方分別轉存。(一份歸檔、一份由提聘單位收存、一份由人事室收存。)

十八、完成契約書簽訂手續後再行致聘。

立契約人

甲 方：國立臺灣師範大學

校 長：

乙 方：

簽名蓋章

住 址：

身分證字號(護照號碼)：

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

審查人簽名：_____ 日期：__年__月__日

審查意見：(接前頁)

「國立臺灣師範大學行政單位團體績效考核作業要點」修正草案條文對照表

修正規定	現行規定	說明																
(未修正)	<p>一、目的</p> <p>國立臺灣師範大學(以下簡稱本校)為落實行政人員績效管理,建立績效導向之組織文化,實施行政單位團體績效考評制度,特訂定本作業要點。</p>																	
<p>二、受考單位</p> <p>(一) 成本中心單位:教務處、學生事務處、師資培育與就業輔導處、國際事務處、圖書館、資訊中心、人事室、主計室、環境安全衛生中心、僑生先修部。</p> <p>(二) 兼具成本與利潤中心單位:總務處、研究發展處、體育室、秘書室。</p>	<p>二、受考單位</p> <p>(一) 成本中心單位:教務處、學生事務處、師資培育與就業輔導處、國際事務處、圖書館、資訊中心、人事室、主計室、僑生先修部。</p> <p>(二) 兼具成本與利潤中心單位:總務處、研究發展處、體育室、秘書室。</p>	增列「 環境安全衛生中心 」																
<p>三、評核項目</p> <p>(一) 單位績效目標(占總分40%):採目標管理方式,由受考單位依本校校務發展設定單位年度績效目標。</p> <p>(二) 共同評核項目(占總分40%)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>構面</th> <th>關鍵績效指標</th> <th>衡量標準</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">財務構面(15分)</td> <td>一、資本門執行率</td> <td>資本門執行率</td> </tr> <tr> <td>二、開拓財源</td> <td>爭取校外資源:成長率(和前一年比較是否成長?)</td> </tr> </tbody> </table>	構面	關鍵績效指標	衡量標準	財務構面(15分)	一、資本門執行率	資本門執行率	二、開拓財源	爭取校外資源:成長率(和前一年比較是否成長?)	<p>三、評核項目</p> <p>(一) 單位績效目標(占總分40%):採目標管理方式,由受考單位依本校校務發展設定單位年度績效目標。</p> <p>(二) 共同評核項目(占總分40%)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>構面</th> <th>關鍵績效指標</th> <th>衡量標準</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">財務構面(15分)</td> <td>一、資本門執行率</td> <td>資本門執行率</td> </tr> <tr> <td>二、開拓財源</td> <td>爭取校外資源:成長率(和前一年比較是否成長?)</td> </tr> </tbody> </table>	構面	關鍵績效指標	衡量標準	財務構面(15分)	一、資本門執行率	資本門執行率	二、開拓財源	爭取校外資源:成長率(和前一年比較是否成長?)	<p>1. 為完善績效管理,校務行政管考增列「(六)未達目標件數」指標並作評分標準之修正。</p> <p>2. 配合 104 年內控作業進度,內控績效之衡量指標修正為:(一)完成單位內部控制風險評估及控制作業(二)完成單位內部控制作業流程</p>
構面	關鍵績效指標	衡量標準																
財務構面(15分)	一、資本門執行率	資本門執行率																
	二、開拓財源	爭取校外資源:成長率(和前一年比較是否成長?)																
構面	關鍵績效指標	衡量標準																
財務構面(15分)	一、資本門執行率	資本門執行率																
	二、開拓財源	爭取校外資源:成長率(和前一年比較是否成長?)																

流程構面 (55分)	一、校務行政管考	(一) 進度狀態比率 (二) 修正延長期程率 (三) 修正降低績效率 (四) 逾期填報率 (五) 出席率 (六) 未達目標件數	與控制重點項目自行評估作業。 3. 配合公文線上簽核系統，原公文績效之(四)簡化指標，修正為(四)稽催次數，並作評分標準之修正。 4. 修正業務資訊化之評分標準。
	二、內控績效	(一) 完成單位內部控制風險評估及控制作業 (二) 完成單位內部控制作業流程與控制重點項目自行評估作業 (三) 依法辦理逾十萬元採購案件情形 (四) 教育部相關資料庫填報正確率	
	三、公文績效	(一) 平均數量 (二) 品質 (三) 時效 (四) 稽催次數	
	四、專業人力管理	(一) 內部調動 (二) 人力合理化 (三) 提列公務人員考試職缺 (四) 進用身心障礙人員	
	五、資訊安全與E化	(一) 網頁與資訊安全 (二) 業務資訊化	
顧客滿意 (15分)	一、服務滿意度	(一) 滿意度 (二) 電話禮貌	
	二、馬上辦中心及校長信箱回應速度	抱怨處理及回應速度	
流程構面 (55分)	一、校務行政管考	(一) 進度狀態比率 (二) 修正延長期程率 (三) 修正降低績效率 (四) 逾期填報率 (五) 出席率	
	二、內控績效	(一) 完成單位內部控制事項項目及控制重點情形 (二) 標準作業流程(SOP、知識管理) (三) 依法辦理逾十萬元採購案件情形 (四) 教育部相關資料庫填報正確率	
	三、公文績效	(一) 平均數量 (二) 品質 (三) 時效 (四) 簡化	
	四、專業人力管理	(一) 內部調動 (二) 人力合理化 (三) 提列公務人員考試職缺 (四) 進用身心障礙人員	
	五、資訊安全與E化	(一) 網頁與資訊安全 (二) 業務資訊化	
顧客滿意 (15分)	一、服務滿意度	(一) 滿意度 (二) 電話禮貌	
	二、馬上辦中心及校長信箱回應速度	抱怨處理及回應速度	

學習與成長(15分)	一、參加訓練課程	(一) 參訓率 (二) 單位學習時數達成率	學習與成長(15分)	一、參加訓練課程	(一) 參訓率 (二) 單位學習時數達成率
	二、提升外語溝通能力	年度內英語(或其他外語)檢定通過人數、參與外語課程並領有結業證明人數		二、提升外語溝通能力	年度內英語(或其他外語)檢定通過人數、參與外語課程並領有結業證明人數
	三、人才培育計畫	(一) 年度內自辦標竿學習或專業訓練課程(8小時以上) (二) 專業職能補充 (三) 讀書會		三、人才培育計畫	(一) 年度內自辦標竿學習或專業訓練課程(8小時以上) (二) 專業職能補充 (三) 讀書會
小計	財務、流程、顧客滿意及學習與成長四項構面成績占總成績百分之四十(40分)。		小計	財務、流程、顧客滿意及學習與成長四項構面成績占總成績百分之四十(40分)。	
(三) 綜合考評(占總分 20%)：由團體績效考核小組綜合受考單位績效評分。			(三) 綜合考評(占總分 20%)：由團體績效考核小組綜合受考單位績效評分。		
(未修正)			四、團體績效考核小組 為審議及評核行政單位年度團體績效，由校長、副校長、校務顧問及校長聘請之專家組成團體績效考核小組，負責單位績效目標確認及考評事宜。		

五、考評時程及方式

作業項目	辦理時程	作業方式
(一)單位績效目標設定	每年一月底前	受考單位依本校校務發展設定三至五項單位年度績效目標(格式如附表1),並以能在當年十一月底前完成為原則。
(二)單位績效目標確認	每年三月底前	彙整各受考單位績效目標,提請團體績效考核小組確認。
(三)單位績效自評	每年十二月	受考單位就年度績效目標填寫績效自評報告(格式如附表2),作為團體績效考核小組複評之依據。
(四)共同評核項目考評	每年十二月	受考單位及相關考評單位(秘書室、資訊中心、主計室、人事室)至本校團體績效考核系統填評共同評核項目。
(五)複評、綜合考評、核定	次年一月	彙整各單位績效自評報告,送請團體績效考核小組複評,及綜合考評受考單位整體績效後,陳請校長核定。

五、考評時程及方式

作業項目	辦理時程	作業方式
(一)單位績效目標設定	每年二月底前	受考單位依本校校務發展設定三至五項單位年度績效目標(格式如附表1),並以能在當年十一月底前完成為原則。
(二)單位績效目標確認	每年三月底前	彙整各受考單位績效目標,提請團體績效考核小組確認。
(三)單位績效自評	每年十二月	受考單位就年度績效目標填寫績效自評報告(格式如附表2),作為團體績效考核小組複評之依據。
(四)共同評核項目考評	每年十二月	受考單位及相關考評單位(秘書室、資訊中心、主計室、人事室)至本校團體績效考核系統填評共同評核項目。
(五)複評、綜合考評、核定	次年一月	彙整各單位績效自評報告,送請團體績效考核小組複評,及綜合考評受考單位整體績效後,陳請校長核定。

單位績效目標設定定期修正為每年一月底前完成。

<p>六、考核結果</p> <p>(一) 回填公務人員考績甲等人數比率 單位主管評擬職員考績得考列甲等比率以受考人數百分之六十為限，校長覆核時在考列甲等比率不超過受考人數百分之七十五原則下，依據團體績效考評結果回填單位甲等人數比率。</p> <p>(二) <u>作為約用人員升遷加分之依據。</u></p> <p>(三) <u>作為核給行政單位人力精簡工作酬勞及業務績效津貼百分之三十彈性比例之依據。</u></p>	<p>六、考核結果</p> <p>(一) 回填公務人員考績甲等人數比率 單位主管評擬職員考績得考列甲等比率以受考人數百分之六十為限，校長覆核時在考列甲等比率不超過受考人數百分之七十五原則下，依據團體績效考評結果回填單位甲等人數比率。</p> <p>(二) <u>核給約用人員兼任績優職務名額</u> <u>學校視業務需要及經費狀況，於十二月一日在職約用人員人數百分之十五額度內，依據團體績效考評及約用人員年終考評結果，核給約用人員兼任績優職務名額，每半年支給績優職務加給。</u></p>	<p>刪除原核給約用人員兼任績優職務名額規定，修正為：</p> <p>(二) <u>作為約用人員升遷加分之依據。</u></p> <p>(三) <u>作為核給行政單位人力精簡工作酬勞及業務績效津貼百分之三十彈性比例之依據。</u></p>
<p>(未修正)</p>	<p>七、績效營運管理業務單位依績效目標達成率作為回填公務人員考績甲等人數比率之依據。</p>	
<p>(未修正)</p>	<p>八、本作業要點經學術暨行政主管聯席會報通過後實施，修正時亦同。</p>	

國立臺灣師範大學行政單位團體績效考核評分標準表 (修正草案)

一、單位績效目標 (40%)

評核標準	配分	評 分 標 準	說 明
目標挑戰性 (包含困難度、 複雜度及創新 性)	30	1. 目標極具挑戰性：26-30 分 2. 目標略具挑戰性：11-25 分 3. 目標屬例行性業務：1-10 分	
目標達成度	70	1. 達成或超過原定目標者：61-70 分 2. 達成原定目標 90%以上者：51-60 分 3. 達成原定目標 80%以上未達 90%者：41-50 分 4. 達成原定目標 70%以上未達 80%者：31-40 分 5. 達成原定目標 60%以上未達 70%者：21-30 分 6. 達成原定目標 50%以上未達 60%者：11-20 分 7. 達成原定目標未達 50%者：1-10 分	將目標之達成與實際執行情形比較估算出達成率，如有不能予以量化者，應詳列具體工作辦理情形，如時間、完成程度、重要成效…等，並於預定目標相比較，取得相對數據。

二、共同評核項目 (40%)

區分	績效指標		配分	評分標準		
	衡量標準			加分	減分	
共同 評核 項目 (40%)	財務 構面 (15分)	一、資本門執行率 (成本中心：12分；兼具成本與利潤中心：9分)				
		資本門執行率(%)：年度 實際執行數/全年可支 用數。	成本中 心12分 兼 具 成 本 與 利 潤 中 心 9分	級 距	成 本 中 心	兼具成 本與利 潤中心
				執行率未達80%者	0分	0分
				執行率 80%以上 未達81%者	1分	1分
				執行率 81%以上 未達82%者	2分	2分
				執行率 82%以上 未達83%者	3分	3分
				執行率 83%以上 未達84%者	4分	4分
				執行率 84%以上 未達85%者	5.5分	5分
				執行率 85%以上 未達86%者	7分	6分
				執行率 86%以上 未達87%者	8.5分	7分
		執行率 87%以上 未達88%者	10分	8分		
		執行率88%以上者	12分	9分		

共同評核項目 (40%)	財務構面 (15分)	二、開拓財源(成本中心:3分;兼具成本與利潤中心:6分)			
		<p>爭取校外資源:成長率(和前一年比較是否成長?):(當年實際執行數減上年度實際執行數)/上年度實際執行數</p> <p>【兼具成本與利潤中心評比標準:</p> <p>(1) 研究發展處:核定委辦補助金額成長率。</p> <p>(2) 總務處、體育室及秘書室:實際收入金額成長率。】</p>	<p>成本中心3分</p> <p>兼具成本與利潤中心6分</p>	<p>成本中心:</p> <p>(1) 未獲取校外資源者0分</p> <p>(2) 獲取校外資源者1分</p> <p>(3) 獲取校外資源較以前年度成長者加分</p> <p>a. 成長率未達2%者加1分</p> <p>b. 成長率2%以上未達5%者加1.5分</p> <p>c. 成長率5%以上者加2分</p> <p>兼具成本與利潤中心:</p> <p>(1) 未成長者0分</p> <p>(2) 成長未達0.5%者0.5分</p> <p>(3) 成長0.5%以上未達1%者1分</p> <p>(4) 成長1%以上未達1.5%者1.5分</p> <p>(5) 成長1.5%以上未達2%者2分</p> <p>(6) 成長2%以上未達2.5%者2.5分</p> <p>(7) 成長2.5%以上未達3%者3分</p> <p>(8) 成長3%以上未達3.5%者3.5分</p> <p>(9) 成長3.5%以上未達4%者4分</p> <p>(10) 成長4%以上未達4.5%者4.5分</p> <p>(11) 成長4.5%以上未達5%者5分</p> <p>(12) 成長5%以上未達5.5%者5.5分</p> <p>(13) 成長5.5%以上者6分</p>	
共同評核項目 (40%)	流程構面 (55分)	一、校務行政管考 (15分)			
		<p>(一) 進度狀態比率 (單位(超前/正常/落後)件數佔單位列管案件總數百分比)</p> <p>*計算方式:(正常(含超前)比率得分+超前比率得分)-落後比率得分</p>	4	<p>(1) 正常(含超前)比率為 50%以上未達 60%者 1 分</p> <p>(2) 正常(含超前)比率為 60%以上未達 75%者 2 分</p> <p>(3) 正常(含超前)比率為 75%以上未達 85%者 3 分</p> <p>(4) 正常(含超前)比率為 85%以上者 4 分</p>	
		<p>(二) 修正延長期程率 (單位修正延長期程次數佔單位列管案件總數百分比)</p> <p>*本項包含延長期程、規劃之預定目標與校發計畫不符、未具體規劃各階段預定目標者,所申請修正之案件。</p> <p>*免納入績效計算之情形:非歸責於單位之原因,提管考會議同意免計入單位修正延長期程次數者。</p>	3	<p>(1) 修正率$\geq 20\%$者 0 分</p> <p>(2) 修正率$\geq 10\%$且$< 20\%$者 0.5 分</p> <p>(3) 修正率$\geq 5\%$且$< 10\%$者 1 分</p> <p>(4) 修正率$< 5\%$者 2 分</p> <p>(5) 修正率=0 者 3 分</p>	
<p>(三) 修正降低績效率 (單位修正降低績效次數佔單位列管案件總數百分比)</p> <p>*免納入績效計算之情形:非歸責於單位之原因,提管考會議同意免計入單位修正降低績效次數者。</p>	3	<p>(1) 修正率$\geq 20\%$者 0 分</p> <p>(2) 修正率$\geq 10\%$且$< 20\%$者 0.5 分</p> <p>(3) 修正率$\geq 5\%$且$< 10\%$者 1 分</p> <p>(4) 修正率$< 5\%$者 2 分</p> <p>(5) 修正率=0 者 3 分</p>			

共同評核項目 (40%)	流程構面 (55分)	(四) 逾期填報率 (單位逾期填報次數佔單位列管案件總數百分比) *逾期填報之類別:逾期(未)填報預定期程、執行進度、上次會議決議執行情形。	2	(1)逾期率 $\geq 50\%$ 者 0 分 (2)逾期率 $\geq 30\%$ 且 $< 50\%$ 者 0.5 分 (3)逾期率 $\geq 15\%$ 且 $< 30\%$ 者 1 分 (4)逾期率 $< 15\%$ 者 1.5 分 (5)逾期率=0 者 2 分		
		(五) 出席率 (單位出席管考會議次數佔召開會議總數百分比)	1	(1)出席率 $< 70\%$ 者 0.3 分 (2)出席率 $\geq 70\%$ 且 $< 90\%$ 者 0.5 分 (3)出席率 $\geq 90\%$ 且 $< 100\%$ 者 0.8 分 (4)出席率=100%者 1 分		
		(六)未達目標件數 *免納入績效計算之情形:非歸責於單位之原因,提管考會議同意免計入單位未達目標次數者。	2	(1)未達目標件數為 0 件者 2 分 (2)未達目標件數為 1 件者 1.5 分 (3)未達目標件數為 2 件者 1 分 (4)未達目標件數為 3 件以上者 0 分		
		二、內控績效 (11 分)				
		(一) 完成單位內部控制風險評估及控制作業 (逾期填報率=逾期或未填報次數/應填報次數)	3	(1)逾期填報率 $> 50\%$ 者 0 分 (2)逾期填報率 $\leq 50\%$ 者 1.5 分 (3)逾期填報率=0%者 3 分		
		(二) 完成單位內部控制作業流程與控制重點項目自行評估作業	1	(1)逾期填報率 $> 50\%$ 者 0 分 (2)逾期填報率 $\leq 50\%$ 者 0.5 分 (3)逾期填報率=0%者 1 分		
		(三)依法辦理逾 10 萬元採購案件情形 (減分至 0 分止)	4		未依法辦理逾 10 萬元採購案,每件扣 2 分	
		(四)教育部相關資料庫填報正確率 (減分至 0 分止)	3		未正確填報單位負責報表,每件報表扣 1 分 (未正確填報包含:漏填、誤填、逾時)	
		三、公文績效 (12 分)				
		(一) 平均數量 (單位處理公文量/單位人數) *單位人數以當年12月1日為準	3	(1)200 件以下者 1 分 (2)200 件(含)以上 400 件以下者 2 分 (3)400 件(含)以上 3 分		
		(二) 品質 不合規定:未使用公文系統,未簽辦日期,清稿,主管未親核、單據遺失及公文遺失等。	3	(1)不合規定 4 次(含)以上者 0 分 (2)不合規定 2 次(含)以上 4 次以下者 1 分 (3)不合規定 1 次(含)以下者 2 分 (4)合於規定者 3 分		

共同評核項目 (40%)	流程構面 (55分)	(三) 時效 (單位處理公文平均辦理天數)	3	(1)辦理4天(含)以上者0.5分 (2)辦理3天(含)以上4天以下者1分 (3)辦理2天(含)以上3天以下者2分 (4)辦理2天以下者3分		
		(四) 稽催次數	3	(1)稽催次數1次(含)以下者3分 (2)稽催次數2~6次者2分 (3)稽催次數7~10次者1分 (4)稽催次數11次(含)以上者0分		
		四、專業人力管理 (9分)				
		(一) 內部調動 (調動率=近2年調動人次/單位人數) *單位人數以考核當年12月1日為準	2	(1)調動率1%以上未達10%者1分 (2)調動率10%以上者2分		
		(二) 人力合理化 配合學校執行人力精簡10%政策 精簡率=精簡人數/單位人數 *單位人數以當年12月1日為準	2	(1)精簡率達1%以上未達2%者1分 (2)精簡率達2%以上者2分		
		(三) 提列公務人員考試職缺	2	(1)年度職務出缺提列公務人員考試職缺者2分。 (2)年度無職務出缺者2分。		
		(四) 進用身心障礙人員	3	(1)每月均足額進用者2分 (2) 超額進用 平均每月超額1人加1分(計至小數點第1位) 總分最高3分		
		五、資訊安全與E化 (8分)				
		(一) 網頁與資訊安全 (加減分合計至0分止)	4	(1)網站資訊完整性(提供單位簡介、業務概況、人員職掌、相關法規、最新消息、聯絡窗口的電話及EMAIL)1分 (2)網站資訊正確性及即時更新(包括①維持單位網站連結正常②單位主管資訊正確③維持最新消息即時更新)1分 (3)英文網站具備一般性內容(提供單位簡介及業務內容)0.5分 (4)安排專責人員負責連繫學校入口網相關業務0.5分 (5)安排專責人員(非工讀生)維護單位網站1分	(1)教育部通知或重大資安事件每件扣1分 (2)社交工程演練點擊不明郵件者,每件扣0.2分 (3)經查核安裝非法軟體或有侵犯智慧財產權者,每件扣0.2分 以上3項最多合計扣4分	

共同評核項目 (40%)	(二) 業務資訊化	4	<p>(1) 能善用資訊系統、改善作業流程、或提出資訊化創新服務，以提升工作效率，如：全校性金流平台、臺師大儲存雲；或是配合學校政策實施無紙化、雲端化、虛擬化服務。如：規劃並擴充校園 e 卡資訊站服務、使用 google docs 等資訊工具提供服務。以上均需提出具體內容或佐證資料，載明「已使用」或「本年度新增」或「維運升級」(需詳述差異化內容)之服務。</p> <p>經審核確認者，「已使用」每項次 0.5 分，最多合計 1 分；「本年度新增」或「維運升級」每項次 0.5 分，最多合計 1 分。</p> <p>(2) 參加資訊素養課程、提升職員資訊化能力，若參加人次數/單位總人數，超過 80% 者 2 分；超過 50% 者 1 分</p>
	一、服務滿意度 (10 分)		
	(一) 滿意度 *計算方式：第1點、第2點及第3點之分數加總	5	<p>1. 依據五點量表平均成績評分： (1) 得分 4.5 分以上者 3 分 (2) 得分 4 分以上未達 4.5 分者 2 分 (3) 得分 3.5 分以上未達 4 分者 1 分 (4) 得分未達 3.5 分者 0 分 2. 依據五點量表成績排名(總平均)評分： (1) 排名第 1 名者得 1 分 (2) 排名第 2 名者得 0.8 分 (3) 排名第 3 名者得 0.6 分 (4) 排名第 4 名者得 0.4 分 (5) 排名第 5 名者得 0.2 分 3. 依據單位填報率給分： (1) 單位填報率達 100% 者 1 分 (2) 單位填報率未達 100% 者 0 分</p>
(二) 電話禮貌 (考核評分標準如附表)	5	<p>依據教育部定期電話禮貌測試紀錄表考核內容標準評分： (1) 抽檢平均分數 90 分以上者 5 分 (2) 抽檢平均分數 80 分以上未達 90 分者 3 分 (3) 抽檢平均分數 70 分以上未達 80 分者 1 分 (4) 抽檢平均分數未達 70 分者 0 分</p>	
顧客滿意 (15 分)			

共同 評核 項目 (40%)	學習與成長 (15分)	二、馬上辦中心及校長信箱回應速度 (5分)		
		抱怨處理及回應速度 (各單位回應總時數/總件數) *免納入績效計算之情形： 各單位回復時如有情況特殊且複雜之案件，視個別情況簽請校長同意者，則免納入績效計算。	5	(1)辦理4天以上者0分 (2)辦理3天以上未達4天者1分 (3)辦理2天以上未達3天者3分 (4)辦理未達2天者5分 (5)無投訴案件者5分
	一、參加訓練課程 (6分) ◎年度內無加減分情形者，各項均0分計			
	(一) 參訓率 【參加全校性年度課程(屬全校行政人員共同職能且參訓人數列前10名)總人次(含離退者)/單位12.1在職人數/10=參訓率】	2	(1)未達10%者0分 (2)10%以上、未達20%者1分 (3)超過20%者2分	
	(二) 單位學習時數達成率	4		
	1. 公務人員：總時數>=100、與業務相關>=20、數位學習>=20	2	(1)符合規定者<50%，0分 (2)50%≤符合規定者<55%，1分 (3)55%≤符合規定者<60%，1.5分 (4)60%≤符合規定者，2分	
	2. 約用人員：數位學習>=20	2	(1)符合規定者<50%，0分 (2)50%≤符合規定者<75%，1分 (3)75%≤符合規定者<100%，1.5分 (4)100%=符合規定者，2分	
	二、提升外語溝通能力 (3分) ◎年度內無加減分情形者，各項均為0分			
	年度內英語(或其他外語)檢定通過人數、參與外語課程並領有結業證明人數	3	每人次以1分計 ◎若該同仁本年度有參與課程又通過考試，則加2分。 總分最高3分。	
	三、人才培育計畫 (6分) ◎年度內無加減分情形者，各項均為0分			
(一) 年度內自辦標準學習或專業訓練課程8小時以上	3	(1)未達8小時者0分 (2)8小時以上未達10小時者1分 (3)10小時以上未達12小時者2分 (4)12小時以上者3分		

	(二)專業職能補充	2	(1) 同仁在職進修學位，每人次以 1 分計。(不含留職停薪、休學者) (2) 單位薦派、同仁自行簽准參加專業職能訓練並取得結業(訓)證明者，每人次以 0.5 分計。 (3) 取得專業職能領域並通過公信機構考試之證照者，每人次以 0.5 分計。 (4) 總分最高 2 分。	
	(三)讀書會	1	年度內自辦讀書會 1 小時以上者 1 分	

三、綜合考評 (20%)：由團體績效考核小組綜合受考單位績效評分。

(單位) 104 年度績效自評報告

單位績效目標 (配分%)		績效衡量指標 (含案件數、期程、預期成果等)		目標挑戰性	自評分數	執行成果自我評估報告
項次	目標名稱	預期成果	評核指標			
一						
二						
三						
四						
五						
總 分						

單位主管：_____ 簽章

團體績效考核小組委員複評：_____ 分

「國立臺灣師範大學學術單位團體績效考核作業要點」修正草案條文對照表

修正規定	現行規定	說明																						
(未修正)	<p>一、目的</p> <p>國立臺灣師範大學(以下簡稱本校)為落實學術單位行政人員績效管理，建立績效導向之組織文化，實施團體績效考評制度，特訂定本作業要點。</p>																							
<p>二、受考單位</p> <p>各學院(含所屬系、科、所、中心)</p>	<p>二、受考單位</p> <p>各學院(含所屬系、科、所、中心)</p>	<p>四 學科 已於 103 年 8 月 1 日 整併僑生先修部，爰予 刪除。</p>																						
<p>三、評核項目</p> <p>(一) 共同評核項目(占總分 70%)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>構面</th> <th>關鍵績效指標</th> <th>衡量標準</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>重大校務配合程度</td> <td>課程綱要與課程地圖</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">流程構面(50分)</td> <td>二、內控績效</td> <td>(一) 完成單位內部控制風險評估及控制作業 (二) 完成單位內部控制作業流程與控制重點項目自行評估作業 (三) 依法辦理逾十萬元採購案件情形</td> </tr> <tr> <td>三、公文績效</td> <td>(一) 平均數量 (二) 品質 (三) 時效 (四) 稽催次數</td> </tr> </tbody> </table>	構面	關鍵績效指標	衡量標準		重大校務配合程度	課程綱要與課程地圖	流程構面(50分)	二、內控績效	(一) 完成單位內部控制風險評估及控制作業 (二) 完成單位內部控制作業流程與控制重點項目自行評估作業 (三) 依法辦理逾十萬元採購案件情形	三、公文績效	(一) 平均數量 (二) 品質 (三) 時效 (四) 稽催次數	<p>三、評核項目</p> <p>(一) 共同評核項目(占總分 70%)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>構面</th> <th>關鍵績效指標</th> <th>衡量標準</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>重大校務配合程度</td> <td>課程綱要與課程地圖</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">流程構面(50分)</td> <td>二、內控績效</td> <td>(一) 完成單位內部控制事項項目及控制重點情形 (二) 標準作業流程(SOP、知識管理) (三) 依法辦理逾十萬元採購案件情形</td> </tr> <tr> <td>三、公文績效</td> <td>(一) 平均數量 (二) 品質 (三) 時效 (四) 簡化</td> </tr> </tbody> </table>	構面	關鍵績效指標	衡量標準		重大校務配合程度	課程綱要與課程地圖	流程構面(50分)	二、內控績效	(一) 完成單位內部控制事項項目及控制重點情形 (二) 標準作業流程(SOP、知識管理) (三) 依法辦理逾十萬元採購案件情形	三、公文績效	(一) 平均數量 (二) 品質 (三) 時效 (四) 簡化	<p>1. 配合 104 年內控作業進度，內控績效之衡量指標修正為：(一) 完成單位內部控制風險評估及控制作業(二) 完成單位內部控制作業流程與控制重點項目自行評估作業。</p> <p>2. 配合公文線上簽核系統，原公文績效之(四)簡化指標，修正為(四)稽催次數，並作評分</p>
構面	關鍵績效指標	衡量標準																						
	重大校務配合程度	課程綱要與課程地圖																						
流程構面(50分)	二、內控績效	(一) 完成單位內部控制風險評估及控制作業 (二) 完成單位內部控制作業流程與控制重點項目自行評估作業 (三) 依法辦理逾十萬元採購案件情形																						
	三、公文績效	(一) 平均數量 (二) 品質 (三) 時效 (四) 稽催次數																						
構面	關鍵績效指標	衡量標準																						
	重大校務配合程度	課程綱要與課程地圖																						
流程構面(50分)	二、內控績效	(一) 完成單位內部控制事項項目及控制重點情形 (二) 標準作業流程(SOP、知識管理) (三) 依法辦理逾十萬元採購案件情形																						
	三、公文績效	(一) 平均數量 (二) 品質 (三) 時效 (四) 簡化																						

	四、專業人力管理	(一) 人力合理化 (二) 進用身心障礙人員		四、專業人力管理	(一) 人力合理化 (二) 進用身心障礙人員	3. 標準之修正。 修正業務資訊化之評分標準。
	五、資訊安全與E化	(一) 網頁與資訊安全 (二) 業務資訊化		五、資訊安全與E化	(一) 網頁與資訊安全 (二) 業務資訊化	
顧客滿意 (15分)	一、服務滿意度	(一) 滿意度 (二) 電話禮貌	顧客滿意 (15分)	一、服務滿意度	(一) 滿意度 (二) 電話禮貌	
	二、馬上辦中心及校長信箱回應速度	抱怨處理及回應速度		二、馬上辦中心及校長信箱回應速度	抱怨處理及回應速度	
學習與成長 (15分)	一、參加訓練課程	(一) 參訓率 (二) 單位學習時數達成率	學習與成長 (15分)	一、參加訓練課程	(一) 參訓率 (二) 單位學習時數達成率	
	二、提升外語溝通能力	年度內英語(或其他外語)檢定通過人數、參與外語課程並領有結業證明人數		二、提升外語溝通能力	年度內英語(或其他外語)檢定通過人數、參與外語課程並領有結業證明人數	
	三、人才培育計畫	(一) 專業職能補充 (二) 讀書會		三、人才培育計畫	(一) 專業職能補充 (二) 讀書會	
小計	總分=流程構面(50分)、顧客滿意(15分)及學習與成長(15分)加總乘以1.25再乘以70%		小計	總分=流程構面(50分)、顧客滿意(15分)及學習與成長(15分)加總乘以1.25再乘以70%		
(二) 綜合考評 (占總分 30%) : 受考單位自行填寫年度重大業務績效(以不超過 5 項, 1,500 字原則內精要填寫, 內容須詳述成果及具體效益, 並儘			(二) 綜合考評 (占總分 30%) : 受考單位自行填寫年度重大業務績效(以不超過 5 項, 1,500 字原則內精要填寫, 內容須詳述成果及具體效益, 並儘			

<p>量以量化呈現)供團體績效考核小組委員作為綜合考評參據。</p>	<p>量以量化呈現)供團體績效考核小組委員作為綜合考評參據。</p>	
<p>(未修正)</p>	<p>四、團體績效考核小組 為審議及評核學術單位年度團體績效，由校長、副校長、校務顧問及校長聘請之專家組成團體績效考核小組，負責考評事宜。</p>	
<p>(未修正)</p>	<p>五、考核方式 (一) 每年十二月由受考單位及相關權責單位(教務處、秘書室、資訊中心、人事室)至本校團體績效考核系統填評共同評核項目及單位年度重大業務績效。 (二) 人事室彙整各單位評分成績後，送請團體績效考核小組複評，陳請校長核定。</p>	
<p>六、考核結果 (一) 回填公務人員考績甲等人數比率 單位主管評擬職員考績得考列甲等比率以受考人數百分之六十為限，校長覆核時在考列甲等比率不超過受考人數百分之七十五原則下，依據團體績效考評結果回填單位甲等人數比率。 (二) <u>作為約用人員升遷加分之依據。</u></p>	<p>六、考核結果 (一) 回填公務人員考績甲等人數比率 單位主管評擬職員考績得考列甲等比率以受考人數百分之六十為限，校長覆核時在考列甲等比率不超過受考人數百分之七十五原則下，依據團體績效考評結果回填單位甲等人數比率。 (二) 核給約用人員兼任績優職務名額 學校視業務需要及經費狀況，於十二月一日在職</p>	<p>刪除原核給約用人員兼任績優職務名額規定，修正為： (二) 作為約用人員升遷加分之依據。</p>

	<p>約用人員人數百分之十五額度內，依據團體績效考評及約用人員年終考評結果，核給約用人員兼任績優職務名額，每半年支給績優職務加給。</p>	
<p>(未修正)</p>	<p>七、本作業要點經學術暨行政主管聯席會報通過後實施，修正時亦同。</p>	

國立臺灣師範大學學術單位團體績效考核評分標準表(修正草案)

一、共同評核項目 (70%)

區分	績效指標	配 分	評分標準		
	衡量標準		加分	減分	
共同評核項目 (70%)	流程構面 (50分)	一、重大校務配合程度 (12分)			
		課程綱要與課程地圖	12	(一) 課程綱要(6分) 1. 課程綱要上傳 (1) 完整上傳 3分 (2) 部分上傳 2分 2. 課程綱要於時限內上傳 (1) 準時上傳 3分 (2) 未準時上傳 1分 (二) 課程地圖(6分) 共分為五部分(「教育目標+學生核心能力」、「核心能力與課程規劃關聯圖」、「課程規劃與架構圖」、「課程列表」、「未來發展」)。 1. 全部面向資料完整 6分 2. 部分完整每一面向 1分	
		二、內控績效 (9分)			
		(一)完成單位內部控制風險評估及控制作業 (逾期填報率=逾期或未填報次數/應填報次數)	3	(1)逾期填報率>50%者 0分 (2)逾期填報率≤50%者 1.5分 (3)逾期填報率=0%者 3分	
		(二)完成單位內部控制作業流程與控制重點項目自行評估作業	2	(1)逾期填報率>50%者 0分 (2)逾期填報率≤50%者 1分 (3)逾期填報率=0%者 2分	
(三)依法辦理逾10萬元採購案件情形	4 (減分至0分止)		未依法辦理逾10萬元採購案，每件扣2分		

共同評核項目 (70%)	流程構面 (50分)	三、公文績效 (13分)		
		(一) 平均數量 (單位處理公文量/單位人數) *單位人數以當年12月1日為準	3	(1)200 件以下者 1 分 (2)200 件(含)以上400 件以下者2分 (3)400 件(含)以上 3 分
		(二) 品質 不合規定：未使用公文系統， 未簽辦日期，清稿，主管未親 核、單據遺失及公文遺失等。	4	(1)不合規定4次(含)以上者0分 (2)不合規定2次(含)以上4次 以下者2分 (3)不合規定1次(含)以下者3分 (4)合於規定者4分
		(三) 時效 (單位處理公文平均辦理天數)	3	(1)辦理4天(含)以上者0.5分 (2)辦理3天(含)以上4天以下 者1分 (3)辦理2天(含)以上3天以下 者2分 (4)辦理2天以下者3分
		(四)稽催次數	3	(1)稽催次數0次者3分 (2)稽催次數1次者2分 (3)稽催次數2次者1分 (4)稽催次數3次(含)以上者 0分
		四、專業人力管理 (6分)		
		(一) 人力合理化 配合學校執行人力精簡10%政策 精簡率=精簡人數/單位人數) *單位人數以當年12月1日為準	2	(1) 精簡率達1%以上未達2% 者1分 (2) 精簡率達2%以上者2分
		(二) 進用身心障礙人員	4	(1) 每月均足額進用者2分 (2) 超額進用 平均每月超額1 人加1分(計至小數點第1 位) 總分最高4分
		五、資訊安全與 E 化 (10分)		
		(一) 網頁與資訊安全 (加減 分合 計至 0 分止)	6	(1) 網站資訊完整性(提供單 位簡介、業務概況、人員 職掌、相關法規、最新消 息、聯絡窗口的電話及 EMAIL)2分 (2) 網站資訊正確性及即時更 新(包括①維持單位網站 連結正常②單位主管資訊 正確③維持最新消息即時 更新)1分 (3) 英文網站具備一般性內容 (提供單位簡介及業務內 容)1分 (4) 安排專責人員負責連繫學校 入口網相關業務1分 (5) 安排專責人員(非工讀生) 維護單位網站1分

共同評核項目 (70%)	流程構面 (50分)	(二) 業務資訊化	4	<p>(1) 能善用資訊系統、改善作業流程、或提出資訊化創新服務，以提升工作效率，如：全校性金流平台、臺師大儲存雲；或是配合學校政策實施無紙化、雲端化、虛擬化服務。如：規劃並擴充校園 e 卡資訊站服務、使用 google docs 等資訊工具提供服務。以上均需提出具體內容或佐證資料，載明「已使用」或「本年度新增」或「維護升級」(需詳述差異化內容)之服務。 經審核確認者，「已使用」每項次 0.5 分，最多合計 1 分；「本年度新增」或「維護升級」每項次 0.5 分，最多合計 1 分。</p> <p>(2) 參加資訊素養課程、提升職員資訊化能力，若參加人次數/單位總人數，超過 80% 者 2 分；超過 50% 者 1 分</p>	
	顧客滿意 (15分)	一、服務滿意度 (10分)			
		(一) 滿意度 *計算方式：第1點、第2點及第3點之分數加總	5	<p>1. 依據五點量表平均成績評分： (1) 得分 4.5 分以上者 3 分 (2) 得分 4 分以上未達 4.5 分者 2 分 (3) 得分 3.5 分以上未達 4 分者 1 分 (4) 得分未達 3.5 分者 0 分</p> <p>2. 依據五點量表成績排名(總平均)評分： (1) 排名第 1 名者得 1 分 (2) 排名第 2 名者得 0.8 分 (3) 排名第 3 名者得 0.6 分 (4) 排名第 4 名者得 0.4 分 (5) 排名第 5 名者得 0.2 分</p> <p>3. 依據單位填報率給分： (1) 單位填報率達 100% 者 1 分 (2) 單位填報率未達 100% 者 0 分</p>	
		(二) 電話禮貌 (考核評分標準如附表)	5	<p>依據教育部定期電話禮貌測試紀錄表考核內容標準評分： (1) 抽檢平均分數 90 分以上者 5 分 (2) 抽檢平均分數 80 分以上未達 90 分者 3 分 (3) 抽檢平均分數 70 分以上未達 80 分者 1 分 (4) 抽檢平均分數未達 70 分者 0 分</p>	

共同評核項目 (70%)	顧客滿意 (15分)	二、馬上辦中心及校長信箱回應速度 (5分)		
		抱怨處理及回應速度 (各單位回應總時數/總件數) *免納入績效計算之情形:各單位回復時如有情況特殊且複雜之案件,視個別情況簽請校長同意者,則免納入績效計算。	5	(1)辦理4天以上者0分 (2)辦理3天以上未達4天者1分 (3)辦理2天以上未達3天者3分 (4)辦理未達2天者5分 (5)無投訴案件者5分
	學習與成長 (15分)	一、參加訓練課程 (6分) ◎年度內無加減分情形者,各項均為0分		
		(一) 參訓率 【參加全校性年度課程(屬全校行政人員共同職能且參訓人數列前10名)總人次(含離退者)/單位12.1在職人數/10=參訓率】	2	(1)未達10%者0分 (2)10%以上、未達20%者1分 (3)超過20%者2分
		(二) 單位學習時數達成率 1.公務人員:總時數>=100、與業務相關>=20、數位學習>=20 2.約用人員:數位學習>=20	4	(1)符合規定者<50%,0分 (2)50%≤符合規定者<55%,1分 (3)55%≤符合規定者<60%,2分 (4)60%≤符合規定者<65%,3分 (5)65%≤符合規定者,4分
		二、提升外語溝通能力(3分) ◎年度內無加減分情形者,各項均為0分		
		年度內英語(或其他外語)檢定通過人數、參與外語課程並領有結業證明人數	3	每人次以1分計 ◎若該同仁本年度有參與課程又通過考試,則加2分。 總分最高3分。
		三、人才培育計畫 (6分) ◎年度內無加減分情形者,各項均為0分		
		(一) 專業職能補充	3	(1)同仁在職進修學位,每人次以1分計。(不含留職停薪、休學者) (2)單位薦派、同仁自行簽准參加專業職能訓練並取得結業(訓)證明者,每人次以0.5分計。 (3)取得專業職能領域並通過公信機構考試之證照者,每人次以0.5分計。 (4)總分最高3分。

共同評核項目 (70%)	學習與成長 (15分)	(二) 讀書會	3	(1) 年度內自辦讀書會 1 小時以上未滿 3 小時者 1 分 (2) 年度內自辦讀書會 3 小時以上未滿 5 小時者 2 分 (3) 年度內自辦讀書會 5 小時以上者 3 分	
*說明：總分=流程構面(50分)、顧客滿意(15分)及學習與成長(15分)加總乘以 1.25 再乘以 70%					

二、綜合考評 (30%)：受考單位自行填寫年度重大業務績效(以不超過 5 項，1,500 字原則內精要填寫，內容須詳述成果及具體效益，並儘量以量化呈現)供團體績效考核小組委員作為綜合考評參據。

案由：擬修正「系所招收陸生名額分配原則」，提請 討論。

說明：

- 一、 依 104 年 3 月 3 日 104 學年度招生委員會第 10 次會議決議，招生單位由系、所、組調整為系、所。
- 二、 本校每年配合教育部陸生招生程序，調查各系所招收陸生意願。陸生聯招開始進行後，教育部依申請本校之陸生人數，核定最終本校可招收名額。如本校招生系所數多於核定可招收名額時，需進行校內系所名額分配。

系所招收陸生名額分配原則

中華民國 101 年 1 月 11 日 100 學年度第 4 次學術及行政主管聯席會報通過
中華民國 102 年 4 月 24 日 101 學年第 8 次學術及行政主管聯席會報修正通過
中華民國 103 年 5 月 28 日 102 學年第 7 次學術及行政主管聯席會報修正通過
中華民國 104 年 1 月 14 日 103 學年第 4 次學術及行政主管聯席會報修正通過
中華民國○年○月○日○學年第○次學術及行政主管聯席會報修正通過

一、說明

本校每年依教育部來文，調查各系所招收陸生意願，經彙整調查結果，如無超出教育部核定招生系所數，則全數報部；如超出，則請各院院長協調或召開招生委員會議，決定校內總招生系所數，並於期限內完成招生計畫報部。

教育部依陸生申請本校人數，核定本校可招收名額。如招生系所數多於可招收陸生名額，需進行系所名額分配。

二、系所名額分配原則

1. 指標：

- (1) 前一學年度有陸生新生註冊(含雙聯生)
- (2) 前一學年度陸生訪問生
- (3) 前一學年度陸生交換生
- (4) 系所自籌陸生獎助學金
- (5) 前一學年度未招陸生
- (6) 前一學年度系所加權後學、碩、博生師比

2. 排序：

- (1) 系所依上列 1 至 5 項指標記分。第 1 至 3 指標內人數 1 至 5 人得 1 分，6-10 人得 2 分，以此類推得分；第 4 至 5 指標符合即得一分。以前列方式累積得分，第 1 項指標扣除一學年內自提休、退學之註冊新生人數後計分，最後依各系所總分高低排序。指標 6. 生師比不予計分，只用於排序。
- (2) 總分相同之系所，以上列指標 1 至 5 順序排序。如指標 1 得分相同，則比人數，如得分、人數皆相同，復比指標 2，以此類推得到排序結果。
- (3) 系所總分相同且指標 1 至 5 得分、人數皆相同，依指標 6. 生師比排序，生師比越低之系所，排序即越前。(範例請見附件)

3. 名額分配：

依教育部核定名額及校內系所排序順位分配，每系所分配名額至額滿為止。

附件：排列系所順位範例

系所 (組) 名稱	指標 1 前一學年 度 有陸生註 冊		指標 2 現有陸生 訪問生		指標 3 現有陸生 交換生		指標 4 系所自 籌陸生 獎助學 金	指標 5 前一學 年度未 招陸生	指標 6 前一學 年度系 所加權 後學、 碩、博生 師比	總分 A+B+C+D+E=F	順位
	得分	人數	得分	人數	得分	人數	得分	得分			
	A	a	B	b	C	c	D	E			
甲	0	0	0	0	3	12	0	1	7.14	4	3
乙	1	4	2	8	3	15	0	0	12.22	6	2
丙	2	7	1	5	2	9	1	0	14.46	6	1

註：指標 5 前一學年未招陸生 - 不包括報部但未獲核准招生之系所。

排列系所順位範例

記分方式：系所依 1 至 5 項指標記分。第 1 至 3 指標內人數 1 至 5 人得 1 分，6-10 人得 2 分，以此類推得分；第 4 至 5 指標符合即得一分。

一、依各系所總分高低排序

系所 名稱	指標 1 新生	指標 2 訪問生	指標 3 交換生	指標 4 自籌獎助學金	指標 5 未招陸生	指標 6 生師比	總分 A+B+C+D+E=F	順位
	得分 A	得分 B	得分 C	得分 D	得分 E			
甲	2	1	3	1	0		7	1
乙	1	2	3	0	0		6	2
丙	0	0	3	0	1		4	3

說明：因甲共得 7 分，乙共得 6 分，丙共得 4 分，故順位依序為甲、乙、丙。

二、若總分相同之系所，指標 1 至 5 順序排序。如指標 1 得分相同，則比人數，如得分、人數皆相同，復比指標 2，以此類推得到排序結果。

系所 名稱	指標 1 新生		總分 A+B+C+D+E=F	順位
	得分 A	人數 a		
甲	1	4	總分相同	1
乙	1	2		2
丙	0	0		3

說明：因甲、乙、丙之總分相同，因此首先依指標 1 之得分比序，甲、乙同得 1 分而丙得 0 分，故丙列為順位第 3 名。甲、乙人數比序，甲列為順位第 1 名、乙列為順位第 2 名，順位依序為甲、乙、丙。

三、若系所總分相同且指標 1 至 5 得分、人數皆相同，依指標 6. 生師比排序，生師比越低之系所，排序即越前。

系所 名稱	指標 1		指標 2		指標 3		指標 4	指標 5	指標 6	總分 A+B+C+D+E=F	順位
	得分 A	人數 a	得分 B	人數 b	得分 C	人數 c	得分 D	得分 E			
甲	指標 1-5 相同								7.14	總分相同	1
乙									12.22		2
丙									14.46		3

說明：因甲、乙、丙之總分相同，且指標 1 至 5 得分、人數皆相同，因此依指標 6 生師比作排序，生師比以甲最低、乙居次、丙最末，因此順位依序為甲、乙、丙。

系所招收陸生名額分配原則修正對照表

原內文	修正後內文	說明
<p>一、說明</p> <p>本校每年依教育部來文，調查各系所招收陸生意願，經彙整調查結果，如無超出教育部核定招生系所(組)數，則全數報部；如超出，則請各院院長協調或召開招生委員會會議，決定校內總招生系所(組)數，並於期限內完成招生計畫報部。</p> <p>教育部依陸生申請本校人數，核定本校可招收名額。如招生系所(組)數多於可招收陸生名額，需進行系所名額分配。</p>	<p>一、說明</p> <p>本校每年依教育部來文，調查各系所招收陸生意願，經彙整調查結果，如無超出教育部核定招生系所數，則全數報部；如超出，則請各院院長協調或召開招生委員會議，決定校內總招生系所數，並於期限內完成招生計畫報部。</p> <p>教育部依陸生申請本校人數，核定本校可招收名額。如招生系所數多於可招收陸生名額，需進行系所名額分配。</p>	刪除(組)
<p>二、系所(組)名額分配原則</p>	<p>二、系所名額分配原則</p>	標題二刪除(組)
<p>2. 排序:</p> <p>(1) 系所(組)依上列 1 至 5 項指標記分。第 1 至 3 指標內人數 1 至 5 人得 1 分，6-10 人得 2 分，以此類推得分；第 4 至 5 指標符合即得一分。以前列方式累積得分，第 1 項指標扣除一學年內自提休、退學之註冊新生人數後計分，最後依各系所(組)總分高低排序。指標 6. 生師比不予計分，只用於排序。</p> <p>(2) 總分相同之系所，以上列指標 1 至 5 順序排序。如指標 1 得分相同，則比人數，如得分、人數皆相同，復比指標 2，以此類推得到排</p>	<p>2. 排序:</p> <p>(1) 系所依上列 1 至 5 項指標記分。第 1 至 3 指標內人數 1 至 5 人得 1 分，6-10 人得 2 分，以此類推得分；第 4 至 5 指標符合即得一分。以前列方式累積得分，第 1 項指標扣除一學年內自提休、退學之註冊新生人數後計分，最後依各系所總分高低排序。指標 6. 生師比不予計分，只用於排序。</p> <p>(2) 總分相同之系所，以上列指標 1 至 5 順序排序。如指標 1 得分相同，則比人數，如得分、人數皆相同，復比指標 2，以此類推得到排</p>	刪除(組)

<p>序結果。</p> <p>(3) 系所(組)總分相同且指標 1 至 5 得分、人數皆相同，依指標 6. 生師比排序，生師比越低之系所(組)，排序即越前。(範例請見附件)</p>	<p>序結果。</p> <p>(3) 系所總分相同且指標 1 至 5 得分、人數皆相同，依指標 6. 生師比排序，生師比越低之系所，排序即越前。(範例請見附件)</p>	
<p>3. 名額分配:</p> <p>依教育部核定名額及校內系所排序順位分配，每系所(組)分配名額至額滿為止。</p>	<p>3. 名額分配:</p> <p>依教育部核定名額及校內系所排序順位分配，每系所分配名額至額滿為止。</p>	<p>刪除(組)</p>

國立臺灣師範大學補助人才躍升計畫實施要點（草案）

104年○○月○○日103學年度第○次學術暨行政主管聯席會報通過

一、目的

國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）為協助校內研究中心或系所從事國際學術合作交流與整合，發展跨國之整合型研究，形成國際合作研究團隊，以提昇研究能量並厚植人力資源，進而增加國際學術影響力與競爭力，特訂定本實施要點。

二、申請單位、計畫主持人及研究團隊資格

- （一）申請單位：符合方案目的之本校研究中心、系所。
- （二）計畫主持人及研究團隊：
 - 1.計畫主持人：本校專任教師或研究人員。
 - 2.研究團隊：應包含具極傑出研究貢獻學者，如院士、曾獲國內外重要學術獎項者。

三、申請條件

- （一）以單一領域或跨領域方式提出申請。
- （二）跨國合作單位以~~世界排名前30名或申請領域排名世界前10名之國外~~國際知名大學(含所屬研究單位)、國外重要國家實驗室、世界級研發單位或國際一流企業(實驗室、研發單位及企業，需提供其國際聲望具體證明)等為原則。
- （三）申請單位研提與國外單位或研究團隊之人才躍升計畫，可由申請單位研擬延聘國際優秀人才為本校講/客座教授，共同主持本計畫。

四、補助方式及額度

- （一）本計畫所需經費採國外合作單位及本校補助共同且平均分攤為原則。
- （二）本校補助經費之額度得視國外合作單位所提列之配合經費額度衡酌，並以每一件計畫補助新台幣500萬元為上限。
- （三）每年補助案數以一案為上限。
- （四）非現金投資（in-kind contribution）
 - 1.申請單位可提供必要之場地、配合設備及研究與行政人力。
 - 2.國外合作單位可提供必要之專業研究人力進駐、或提供必要之研究設備與資源，協助中心之成立及運作；投入之資源可包括人力及資料庫等。

五、申請作業

分為計畫構想書與完整計畫書二階段。

- （一）第1階段提送計畫構想書：

應由計畫總主持人於計畫徵求期限內，研提計畫構想書1式10份（構想書內容限20頁以內）送交研究發展處。
- （二）第2階段提送完整計畫書送審：

計畫構想書經審核通過後，依下列規定提具文件各1式10份，逕送研究發展處俾便送審。文件不全或不符規定者，不予受理。

 - 1.研究計畫申請書。
 - 2.計畫主持人、共同主持人之個人資料表。
 - 3.申請截止日前五年內已出版最具代表性或與計畫內容相關之學術著作列表(需將

期刊所屬領域之影響指數與排名列於著作列表後)。

六、計畫期程

每件計畫期程以3年(含)為上限。

七、績效檢核機制與評估標準

- (一)申請單位可依計畫特色自行訂定績效目標，包括：論文發表、智財權取得、專利產出及技術移轉、人才培育、資料庫建置、學術研究獎項、國際能見度提升、政策貢獻與社會影響力等項目。經本校審核後，依年度檢核。
- (二)申請單位自行訂定之績效目標應至少包含下列指標：
 - 1.每年對外申請1件(含)以上之跨國研究計畫或國際合作交流計畫。
 - 2.每年辦理交換學者(教師、研究人員)或交換學生2人次(含)以上。
 - 3.計畫期間舉辦國際學術研討會1場(含)以上。
 - 4.對該單位國際聲望提升之綜合資料分析報告(如：該申請單位QS排名分析)。

八、審查

- (一)初審：計畫書審查委員會由本校校長、副校長、研發長及其他校內外學者專家4至8人(校外委員至少2人)，共7至11人組成，並由校長擔任委員會召集人。審查委員如亦提出申請計畫，則應迴避該次會議。
- (二)複審：通過初審之申請單位，將再以書面方式，至少校內、校外各1位審查委員進行審查。
- (三)為簡化作業程序，本校得採1次核定3年計畫方式，並得視申請單位第1年執行情形決定是否續撥第2年經費，依此類推。
- (四)審查重點
 - 1.申請單位過去5年來重要的具體成就。
 - 2.設立本中心的理念、目標、策略及運作機制。
 - 3.申請單位的運作機制與行政支援。
 - 4.申請單位國際化環境建置、國際合作及重要學術研發策略。
 - 5.申請單位其它特色。
 - 6.國外合作單位的配合作法。
 - 7.其他

九、執行與考核

- (一)本計畫補助長期且較充足之研究經費，並讓計畫主持人依研究主題的特性，規劃短、中、長程的階段性目標，及自行訂定績效目標。執行期間需依本校核定函規定，提供研究成果及績效數據等資料至研究發展處，申請單位或國外合作單位配合款未依原計畫預算支出或提供者，本校視其配合情形刪減下一年度之補助經費。本計畫期程上限為3年，計畫主持人需於規定期限繳交期中報告。
- (二)期中年度考評：計畫主持人應於期中各年計畫執行期滿前2個月繳交執行報告(內容包含：計畫執行進度、初步研究成果、未來執行重點等)，由本校送請學者專家進行書面審查，或另於期中進行會議審查，以為下年度核給經費參考，未能達到預期進度成果之計畫得終止補助。
- (三)全程計畫結束前之評估：全程計畫結束前3個月進行會議審查，邀請計畫主持人報告執行成果，並邀請學者專家組成評估小組評估。
- (四)全程計畫結束後之評鑑：計畫主持人於全程計畫執行期限截止後3個月內將書面

成果報告（含電子檔）函送研究發展處。

十、經費變更

為增進行政效率並配合本校公文表格化作業，本補助案如遇計畫變更或延長執行期限，將以「國立臺灣師範大學補助人才躍升計畫變更或計畫延期申請表」取代簽呈形式申辦。

十一、經費編列及使用原則

（一）比照科技部專題研究計畫案辦理，並依據「國立臺灣師範大學執行各項支出應行注意事項」辦理核銷作業。

（二）本補助經費專款專用。本校補助部份之支出經費項目不得包含新建築物之建築費用、與中心無關之設備及人力費。

十二、經費來源：由校務基金編列專款支應。

十三、計畫補助款撥付前，計畫主持人應與校方訂定執行同意書，三年內除因特殊狀況，計畫主持人不得離職，以維護本校學術研究成果。

十四、本實施要點（草案）經本校學術主管會報通過簽陳校長同意後公告實施，修正時亦同。

國立臺灣師範大學教師評鑑準則新法各學院系所應行注意事項

修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>四、各系所辦理教師評鑑程序如下：</p> <p>(一) 各系所於每年九/三月底前通知下一學期應辦理教師評鑑之教師。如有教師符合免接受評鑑條件者，於應辦理評鑑之前一學期提出申請並辦理相關程序，以確定下一學期應辦理教師評鑑人員名單。</p> <p>(二) 該學期應受評之教師，於<u>八/二</u>月底前，將評鑑資料送系所辦公室，系所教評會於十/四月底前開會進行初評，並將相關資料及審議結果送學院辦公室。</p> <p>(三) 各學院教評會於十一/五月底前開會進行複評，並將相關資料及審議結果簽報校長，提交校教評會備查。</p> <p>(四) 經校教評會備查後，學院將教師評鑑結果以函文通知相關系所及個人。</p> <p><u>教師於同學期接受評鑑及申請升等者，各級教評會應先評審其評鑑案後再評審升等案。</u></p>	<p>四、各系所辦理教師評鑑程序如下：</p> <p>(一) 各系所於每年九/三月底前通知下一學期應辦理教師評鑑之教師。如有教師符合免接受評鑑條件者，於應辦理評鑑之前一學期提出申請並辦理相關程序，以確定下一學期應辦理教師評鑑人員名單。</p> <p>(二) 該學期應受評之教師，於<u>九/三</u>月底前，將評鑑資料送系所辦公室，系所教評會於十/四月底前開會進行初評，並將相關資料及審議結果送學院辦公室。</p> <p>(三) 各學院教評會於十一/五月底前開會進行複評，並將相關資料及審議結果簽報校長，提交校教評會備查。</p> <p>(四) 經校教評會備查後，學院將教師評鑑結果以函文通知相關系所及個人。</p>	<p>配合本校教師評審辦法第十三條教師升等審查程序，及教師評鑑準則第六條第一項第二款、第七條第一項第二款規定，調整教師繳交評鑑資料期限及各級教評會評審程序。</p>

修正條文	現行條文	說明
	五、新法所修正之條文均自一百零三年八月一日起生效施行，但第十條第二項為性別平等相關規定得立即適用。	<u>本校教師評鑑準則新法自103年8月1日起全面施行，爰本點刪除。</u>
<u>五</u> 、新法第四條及第五條學術表現之一專書部分「本校所定專書審查機制」，依「國立臺灣師範大學教師評審辦法」及「國立臺灣師範大學專書委託審查實施辦法」相關規定辦理。	六、新法第四條及第五條學術表現之一專書部分「本校所定專書審查機制」，依「國立臺灣師範大學教師評審辦法」及「國立臺灣師範大學專書委託審查實施辦法」相關規定辦理。	因第五點刪除，爰條次遞移。
<u>六</u> 、本注意事項經本校學術主管會報通過後實施，修正時亦同。	七、本注意事項經本校學術主管會報通過後實施，修正時亦同。	因第五點刪除，爰條次遞移。

國立臺灣師範大學教師評鑑準則新法各學院系所應行注意事項 修正草案

101年1月11日100學年度第4次學術暨行政主管聯席會報通過

104年4月1日103學年度第6次行政主管會報通過

○年○月○日○學年度第○次學術暨行政主管聯席會報通過

- 一、各學院應依本校教師評鑑準則（一百年六月二十二日通過，以下簡稱新法）訂定該學院教師評鑑細則，經院務會議通過後報請校長核定發布施行。
- 二、各系、所、學科、學士學位學程（以下簡稱各系所）應依所屬學院教師評鑑細則，訂定該系所教師評鑑作業要點，經系務會議通過後，報院教評會審議，學院審議通過後再報請校長核定發布施行。
有關教師評鑑項目服務及輔導，各系所應訂定具體明確之評分標準。
- 三、教師評鑑案（含申請免評鑑案）系級為初評，院級為複評，系級及院級教評會均應將教師評鑑案列為審議事項，審慎查核資料進行考評，並以無記名投票方式進行表決，不得僅為備查。
- 四、各系所辦理教師評鑑程序如下：
 - （一）各系所於每年九/三月底前通知下一學期應辦理教師評鑑之教師。如有教師符合免接受評鑑條件者，於應辦理評鑑之前一學期提出申請並辦理相關程序，以確定下一學期應辦理教師評鑑人員名單。
 - （二）該學期應受評之教師，於八/二月底前，將評鑑資料送系所辦公室，系所教評會於十/四月底前開會進行初評，並將相關資料及審議結果送學院辦公室。
 - （三）各學院教評會於十一/五月底前開會進行複評，並將相關資料及審議結果簽報校長，提交校教評會備查。
 - （四）經校教評會備查後，學院將教師評鑑結果以函文通知相關系所及個人。教師於同學期接受評鑑及申請升等者，各級教評會應先評審其評鑑案後再評審升等案。
- 五、新法第四條及第五條學術表現之一專書部分「本校所定專書審查機制」，依「國立臺灣師範大學教師評審辦法」及「國立臺灣師範大學專書委託審查實施辦法」相關規定辦理。
- 六、本注意事項經本校學術主管會報通過後實施，修正時亦同。