

提案附件 頁次表

1. 附件-行政單位及校級中心教研人員院級評審準則.pdf .....	1
2. 產學合作計畫助理人員管理要點(會後).pdf .....	6
3. 本校延攬及留住特殊優秀人才彈性薪資暨獎勵施行準則(草案).pdf .....	16
4. 臨時動議1優質教育實習機構認證要點(會後).pdf .....	21
5. 補助職場實習.pdf .....	32
6. 臨時3補助海外實習計畫.pdf .....	37
7. 臨時動議4學務處提案附件.pdf .....	43

## 國立臺灣師範大學行政單位及校級中心教研人員院級評審準則 部分條文修正對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第三條 除獲有博士學位之初任教師及研究人員外，新聘專任教師及研究人員應具有下列條件之一：</p> <p>一、<u>最近三年應發表二篇SCI、SSCI、TSSCI、EI、A&amp;HCI、THCI Core 等級之期刊論文，且為第一作者或通訊作者。</u></p> <p>二、<u>最近三年至少應主持二個科技部(原國科會)研究計畫。</u></p> <p>三、<u>三年內有正式出版之專書，並檢附審查意見及通過出版之相關證明。</u></p> <p><u>前述期刊論文及科技部(原國科會)研究計畫，得互相折抵。</u></p>	<p>第三條 除獲有博士學位之初任教師及研究人員外，新聘專任教師及研究人員應具有下列條件之一：</p> <p>一、最近三年平均每年應有一篇論文發表(相當於SCI、SSCI、TSSCI、EI、A&amp;HCI、THCI Core 等級或經相關學院認可並經校教評會備查之學術期刊或專著)。</p> <p>二、最近三年至少應主持一個國科會研究計畫。</p>	<p>依據104年9月30日第280次校教評會議決議辦理。</p>

# 國立臺灣師範大學行政單位及校級中心教研人員院級評審準則

## 部分條文修正草案

100年6月29日99學年度第9次學術與行政主管聯席會報修正通過  
100年9月29日第253次校教評會同意備查  
101年1月11日100學年度第4次學術與行政主管聯席會報修正通過  
101年3月28日第256次校教評會同意備查  
101年9月12日101學年度第1次學術暨行政主管聯席會報通過  
101年9月26日第260次校教評會同意備查  
103年9月3日103學年度第1次學術暨行政主管聯席會報通過  
103年9月24日第273次校教評會同意備查  
○年○月○日○學年度第○次學術暨行政主管聯席會報通過

- 第一條 本校行政單位及校級中心依據本校教師評審辦法暨行政單位及校級中心教研人員院級評審委員會設置章程第七條之規定，訂定國立臺灣師範大學行政單位及校級中心教研人員院級評審準則（以下簡稱本準則）。
- 第二條 行政單位及校級中心教研人員院級評審委員會（以下簡稱本會）依據本準則辦理本會設置章程第三條所列審議及複審事項。  
有關專兼任教師及編制內專任研究人員之初聘、續聘與聘期事宜依據本校教師評審辦法第四條至第十條規定辦理。
- 第三條 除獲有博士學位之初任教師及研究人員外，新聘專任教師及研究人員應具有下列條件之一：  
一、最近三年應發表二篇 SCI、SSCI、TSSCI、EI、A&HCI、THCI Core 等級之期刊論文，且為第一作者或通訊作者。  
二、最近三年至少應主持二個科技部(原國科會)研究計畫。  
三、三年內有正式出版之專書，並檢附審查意見及通過出版之相關證明。  
前述期刊論文及科技部(原國科會)研究計畫，得互相折抵。
- 第四條 專任教師及研究人員申請升等，其基本條件依據本校教師評審辦法第十一、十二、十四、十九條之規定辦理。  
一、九十八年二月一日起新聘專任副教授、助理教授、講師及研究人員須於聘任時間起算六年內申請升等並獲審查通過，於上開年限內未通過者，得再續聘一年，於續聘一年期間如通過升等者，則予以續聘；未通過者，自第八年起不予續聘。但因遭逢重大變故、育嬰留職停薪或女性教師因懷孕生產者，得檢具證明經三級教評會審議通過後，延長其升等年限，每次最長二年。新聘專任教師升等年限自起聘日開始起算。  
二、其他專任教師及研究人員之升等比照前項規定辦理。
- 第五條 稀少性科技人員申請升等，需符合下列之基本條件：  
一、任舊制四等技術師四年以上，且服務成績優良，並有研究成果者，得晉升為新制四等技術師。  
二、任新制四等技術師四年以上，且服務成績優良，並有研究成果者，得晉升為新制三等技術師。  
三、任舊制三等技術師三年以上，且服務成績優良，並有研究成果者，得晉升為新制三等技術師。  
四、任新制三等技術師三年以上，且服務成績優良，並有研究成果者，得晉升為新制二等技術師。  
五、任新制二等技術師三年以上，且服務成績優良，並有研究成果者，得晉升為

新制一等技術師。

第六條 行政單位及校級中心應於每年十/四月十日前，依專任教師、研究人員及稀少性科技人員升等初審結果，彙整下列資料送本會辦理複審：

- 一、初審通過之升等申請人名冊一件。
- 二、初審紀錄（含著作審查結果）影本一件。
- 三、升等意見書二份（須含對升等申請人教學及服務情形之評分與意見）。
- 四、升等申請人五年內於現職等已發表或已被接受之著作一式四份。
- 五、填具審查表、著作表、並自述歷年之教學、研究、服務（對本校或學界、社會）等狀況。
- 六、升等申請人聘書、教師證書之影本。
- 七、升等申請人行政單位教評會推薦校外著作審查人八至十人名單。

第七條 專任教師之申請升等審查程序，除依據本校教師評審辦法第十三條規定外，本會應就申請升等教師之研究、教學、服務（對本校或學界、社會）等方面進行審查，其基本門檻如下：

一、研究：

升等申請人提供之期刊論文、專書或展演等研究成果，須符合下列規定之一：

- （一）期刊論文：須至少三篇發表於 SCI、SSCI、TSSCI、EI、A&HCI、THCI Core 等級或經相關學院認可並經校教評會備查之學術期刊，並為第一作者或通訊作者。
- （二）專書：依本校教師評審辦法第十二條第一項第二款規定審查通過並正式出版之學術專書至少一本或專書單篇三篇，並為第一作者。
- （三）展演：應具院轄市級（主辦或場地）以上之展演至少二次。送繳作品或展演規範比照相關學院標準。

上述研究成果由升等申請人指定一篇（本、件）為代表著作。前經送審之代表著作不得再指定為代表著作。

代表著作應為升等申請人取得前一等級教師資格後及本次升等生效日前五年內發表（發行或經刊物出具證明將定期發表）者；參考著作應為升等申請人取得前一等級教師資格後及本次升等生效日前七年內發表（發行或經刊物出具證明將定期發表）者。但升等申請人曾於前述期限內懷孕或生產者，得申請延長前述年限二年。

最近五年內研究成果中至少應有一篇（本、件）與其所屬單位業務性質相關。

二、教學：

- （一）配合所屬單位需求開課。
- （二）最近三年課程意見調查結果，每年平均應達三·五以上。
- （三）指導學生學術研究之績效。
- （四）其他有關教學事項。

三、服務：

- （一）兼任本校行政職務。
- （二）兼任社團、刊物或代表隊指導教師。
- （三）規劃或主持與所屬單位業務或學校事務相關之計畫。
- （四）參與所屬單位與學校事務之貢獻。
- （五）產學合作績效。
- （六）其他校內外服務情形。

專任研究人員之升等比照前項規定辦理，惟僅須就其研究及服務進行審議。

第八條 稀少性科技人員之升等，本會應就申請人之研究及服務等方面進行審查，其基本

門檻如下：

一、研究：

升等申請人必須提供最近五年內研究成果，並符合下列規定：

(一)升等新制一等與二等技術師者，須有二篇以上發表於SCI、SSCI、TSSCI、EI、A&HCI、THCI Core 等級或經相關學院認可並經校教評會備查之期刊論文。

(二)升等新制三等技術師者，須有二篇以上發表於符合本校教師評審辦法第十二條規定之國內外具有審查制度之專門著作。

(三)升等新制四等技術師者，須有相當於碩士論文等級之著作。

以二篇以上研究成果送審者，由升等申請人指定一篇(本、件)為代表著作。升等之研究成果均應與其所屬單位業務性質相關，並為第一作者或通訊作者。

二、服務：

(一)最近三年考績達兩年甲等一年乙等以上。

(二)規劃或主持與所屬單位業務或學校事務相關之計畫。

(三)參與所屬單位與學校事務之貢獻。

(四)特殊工作表現。

第九條 升等通過標準與評審程序如下：

一、教師：

升等評審項目與通過標準如下：

(一)研究：以專門著作或技術報告送審者，需一次送五位學者專家審查，且至少應有四名審查人評定達B級以上；以作品、成就證明送審者，需一次送七位學者專家審查，且至少應有六名審查人評定達B級以上。

(二)教學：應達八十分。

(三)服務：應達八十分。

申請人研究、教學及服務均通過者，升等複審案即屬通過。

二、研究人員：

升等評審項目與通過標準如下：

(一)研究：以專門著作或技術報告送審者，需一次送五位學者專家審查，且至少應有四名審查人評定達B級以上；以作品、成就證明送審者，需一次送七位學者專家審查，且至少應有六名審查人評定達B級以上。

(二)服務：應達八十分。

申請人研究及服務均通過者，升等複審案即屬通過。

三、稀少性科技人員：

升等評審項目與通過標準如下：

(一)研究：以專門著作或技術報告送審者，需一次送五位學者專家審查，且至少應有四名審查人評定達B級以上；以作品、成就證明送審者，需一次送七位學者專家審查，且至少應有六名審查人評定達B級以上。

(二)服務：應達八十分。

申請人研究及服務均通過者，升等複審案即屬通過。

四、申請人升等之著作須聘校外教授(必要時得聘副教授)審查，審查人由所屬

之行政單位或校級中心教評會推薦八至十人，簽請教務長參酌推薦名單圈定人選審查之。審查時，升等申請人姓名得公開，但審查人姓名則予以保密。前述著作外審，其評分方式採等級制，分A（傑出）、B（優良）、C（普通）、D（欠佳）四級，審查人應就申請人在同領域同級教師之研究表現評定等級，再由本會委員依著作外審結果，在評定等級所對應之分數範圍內評分。各等級所對應之分數，A級為九十分以上；B級為八十分以上，未達九十分；C級為七十分以上，未達八十分；D級為未達七十分。

五、本會評審升等案時，對行政單位或校級中心教評會評審程序應詳加審查，對其教學、服務評分結果原則上應予尊重，但如須退回或重審時，應列述具體理由。

六、本會應於每年十一/五月底前召開。必要時，得請行政單位或校級中心有關人員列席說明。

七、本會應於每學年十二/六月十日前將評審通過升等之各項資料與行政單位或校級中心初審紀錄影本乙份，送會人事室彙整後提本校教師評審委員會決審，同時應將本會複審結果以書面通知各申請人及各行政單位或校級中心。

第十條 本會複審第二條規定之事項時，應有三分之二以上委員出席始得開議。對案件之審查，應經出席委員充分討論，除升等案依本校教師評審辦法第十三條之一規定辦理外，以無記名投票方式表決。並須獲得出席委員三分之二以上之同意，始為通過。但關於申請人升等著作之評審，教評會除能提出具有專業學術依據之具體理由，並經三分之二以上出席委員之認可，得否決著作審查結果外，否則即應尊重審查人之判斷。由非相關專業人員組成之委員會，除就名額、年資、教學成果等因素予以斟酌外，不應對申請人專業學術以多數決作成決定。

第十一條 本會開會，委員應親自出席會議，惟評審事項涉及出席委員個人之事項及有配偶、三親等內血親、姻親、學位論文指導或相關利害關係者時，當事人應行迴避。未自行迴避者，主席得經會議決議請該委員迴避，以維本會超然客觀立場。

第十二條 本會應將各項決議事項結果於十日內以書面通知申請人。如為負面之決議，除教師及研究人員初聘案件外，應敘明實質理由。當事人若有不服，除解聘、停聘及不續聘決議，應俟校教評會決審通過，始得提出申訴外，專任教師及研究人員均得向本校教師申訴評議委員會提出申訴、稀少性科技人員得依訴願法提出訴願。

第十三條 本準則如有未盡事宜，悉依本校教師評審辦法及相關規定辦理；如有疑義，由本會解釋之。

專案教學及研究人員之評審依本校聘任專案教學及研究人員試行要點辦理，如有未盡事宜，依本準則及相關規定辦理。

第十四條 本準則經學術主管會報通過後，送本校教師評審委員會備查，並報請校長核定後發布施行，修正時亦同。

## 國立臺灣師範大學產學合作計畫助理人員管理要點

105年1月6日本校104學年度第5次學術主管會報審議通過

- 一、國立臺灣師範大學(以下簡稱本校)為健全產學合作計畫助理人員之管理，特依本校產學合作實施辦法暨相關規定訂定本要點。
- 二、本校產學合作計畫助理人員之管理事項，除產學合作計畫機構(如科技部)另有規定者外，依本要點之規定辦理。
- 三、本管理要點所稱之助理人員係指從事產學合作計畫研究工作之人員，包含專任助理、「僱傭型」兼任助理及臨時工。
- 四、助理人員應由各產學合作計畫主持人，視實際需要於核定之人事費項下，填具聘任申請表及契約書，檢附相關證明文件，於事前循行政程序簽報核准後聘任。
- 五、助理人員聘任資格：
  - (一)專任助理：符合產學合作機構核列學歷、職級，且無專職工作者；但如具碩、博士班學生身分者，經循行政程序簽奉校長同意，亦得聘任之。新進之專任助理，應先予試用三個月，試用期滿經計畫主持人(單位主管)考核，成績及格者，予以正式聘任；試用成績不及格者，報經校長核定，終止契約。
  - (二)兼任助理：符合產學合作機構核列學歷、職級，以部份時間從事產學合作計畫研究工作之人員，分為下列三級：
    1. 講師、助教級助理人員：與計畫性質相關之講師、助教或相當級職之人員及約用人員，確為計畫所需者。
    2. 研究生助理人員：與計畫性質相關之博士班或碩士班研究生。
    3. 大專學生：與計畫性質相關之大學部或專科部之學生。
  - (三)臨時工：符合產學合作機構核列臨時僱用之人員。  
產學合作計畫應迴避聘任機關首長、計畫主持人、共同主持人及所屬單位主管之配偶或四親等以內血親、三親等姻親為助理人員。
- 六、助理人員應接受計畫主持人工作上之指派調遣，並遵守本校之一切規定，如因工作不力或違背契約規定，計畫主持人得依勞動基準法及其他相關規定終止合約或不再續聘，並辦理後續權益保障事項。計畫主持人應負責監督考核，並指定其工作時間及場所，與助理人員訂定勞動契約。契約書另訂之。
- 七、助理人員工作酬金：
  - (一)專任助理：本校依照科技部「補助專題研究計畫專任助理人員工作酬金參考表」上下百分之十彈性調整訂定本校「產學合作計畫專任助理人員工作酬金支給標準表」為支給標準；但專任助理人員工作酬金業經各計畫委辦補助機構明確核定金額並同意於計畫內支用相關人事衍生費用者不在此限，並以勞動部函告之最低基本工資為支給下限。

- (二)兼任助理：依照本校「產學合作計畫兼任助理費用支給標準表」所定標準支給，但產學合作機構另有規定者從其規定。
- (三)臨時工：應依勞動部函告之最低基本工資支薪，但產學合作機構另有規定者從其規定。
- 八、編列助理人員之人事費時，得依照行政院頒之「軍公教人員年終工作獎金發給注意事項」所定發放標準編列年終工作獎金。
- 九、助理人員應由計畫主持人或用人單位依勞工保險條例、全民健康保險法及勞工退休金條例等規定，主動辦理加保及提繳勞工退休金。其計畫主持人或用人單位應負擔部分，由計畫或單位相關經費提撥。
- 十、助理人員兼職：
- (一)專任助理聘任期間於辦公時間內，不得在校內、外兼職、兼課；但經計畫主持人或用人單位審核控管並敘明確認符合產學合作機構規定後，事前循行政程序簽奉校長同意，得兼任二項以內其他計畫(本身所擔任計畫外)之兼任助理或臨時工，並應敘明兼任之職務必須符合「不影響本職工作」、「計畫專任助理兼任數目及報酬未超過產學合作機構(如：教育部)規定」並「經專、兼任職務計畫主持人同意」等原則，所支領兼任報酬以每月總額新台幣一萬元為限。
- 非辦公時間之兼職、兼課，應循行政程序簽奉校長同意。
- (二)各類兼職工作時間不得重複。
- 十一、專任助理經行政程序簽奉校長同意得在職進修，但不予經費補助。上班時間內進修每週以八小時為限，以特別休假或事假前往。
- 十二、助理人員聘任期滿或中途離職，應於二週前依規定填具離職申請表，辦理工作移交、退保及離職手續，並繳回相關證件，經核定後始可離職，並應辦理勞健保及勞工退休金轉出手續，未依規定辦理轉出，因而衍生之費用，由助理人員本人負責繳清。
- 十三、計畫主持人或用人單位未依規定辦理助理人員聘任、保險、勞退、薪資、差假、加班或其他管理事項，因而衍生之費用、罰款或發生無法核銷及被追繳情事，若屬可歸責當事人、計畫主持人、用人單位或教師之事由者，應由當事人、計畫主持人、用人單位主管或教師負責。
- 十四、助理人員參與計畫作業所蒐集之資料及研究所得之成果，非經計畫主持人同意，不得擅自利用或公開，如涉及不法利益，則依法處理。
- 十五、本管理要點未盡事宜，依「科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項」、「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」及本校相關法令規定辦理。
- 十六、本管理要點經本校學術主管會報通過後實施，修正時亦同。

國立臺灣師範大學產學合作計畫專任助理人員工作酬金支給標準表

級別 年資		高中	五專	三專	學士	碩士
		(高職)	(二專)			
第九年	上限	28897	35464	37169	42262	47927
	標準	<b>26,270</b>	<b>32,240</b>	<b>33,790</b>	<b>38,420</b>	<b>43,570</b>
	下限	23643	29016	30411	34578	39213
第八年	上限	28325	34331	36146	41250	46915
	標準	<b>25,750</b>	<b>31,210</b>	<b>32,860</b>	<b>37,500</b>	<b>42,650</b>
	下限	23175	28089	29574	33750	38385
第七年	上限	27764	33319	35123	40227	45782
	標準	<b>25,240</b>	<b>30,290</b>	<b>31,930</b>	<b>36,570</b>	<b>41,620</b>
	下限	22716	27261	28737	32913	37458
第六年	上限	27192	32296	33990	39204	44759
	標準	<b>24,720</b>	<b>29,360</b>	<b>30,900</b>	<b>35,640</b>	<b>40,690</b>
	下限	22248	26424	27810	32076	36621
第五年	上限	26521	31273	32978	38192	43736
	標準	<b>24,110</b>	<b>28,430</b>	<b>29,980</b>	<b>34,720</b>	<b>39,760</b>
	下限	21699	25587	26982	31248	35784
第四年	上限	25949	30140	31955	37279	42724
	標準	<b>23,590</b>	<b>27,400</b>	<b>29,050</b>	<b>33,890</b>	<b>38,840</b>
	下限	21231	24660	26145	30501	34956
第三年	上限	25388	29128	30932	36377	41591
	標準	<b>23,080</b>	<b>26,480</b>	<b>28,120</b>	<b>33,070</b>	<b>37,810</b>
	下限	20772	23832	25308	29763	34029
第二年	上限	24816	28105	29799	35464	40568
	標準	<b>22,560</b>	<b>25,550</b>	<b>27,090</b>	<b>32,240</b>	<b>36,880</b>
	下限	20304	22995	24381	29016	33192
第一年	上限	24255	27082	29238	34672	39655
	標準	<b>22,050</b>	<b>24,620</b>	<b>26,580</b>	<b>31,520</b>	<b>36,050</b>
	下限	19845	22158	23922	28368	32445

註：表列數額為月支工作酬金標準。

## 國立臺灣師範大學產學合作計畫兼任助理費用支給標準表

單位：新台幣元

博士班研究生		碩士班 研究生	大專 學生	講師級	助教級
未獲選博士 候選人資格 者	已獲選博士 候選人資格 者				
最高以不超 過 30,000 元 為限	最高以不超 過 34,000 元 為限	最高以不超 過 10,000 元 為限	最高以不超 過 6,000 元 為限	最高以不超 過 6,000 元 為限	最高以不超 過 5,000 元 為限

註：表列數額為每人每月支給兼任助理費用標準。

## 國立臺灣師範大學產學合作計畫專任助理契約書

國立臺灣師範大學（以下稱甲方）茲因業務需要，聘用\_\_\_\_\_君（以下簡稱乙方）為產學合作計畫專任助理，雙方同意訂立契約條款如下，以資共同遵守：

一、聘僱期間：自民國(下同)\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止。乙方於本計畫新進時，應先經試用，試用期以三個月（自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日）。試用期滿經成績考評合格者，依規定正式僱用；不合格者終止契約，本契約並自停止試用日起失其效力，乙方不得有其他之要求。契約終止時，乙方應依甲方規定辦理離職手續。

二、工作內容：

(一)乙方同意受甲方代理人指派與指導，並須於所定期限內執行並完成與下列計畫之相關業務：

- 1.產學合作機構名稱(經費來源)：
- 2.計畫名稱：
- 3.計畫編號：
- 4.計畫所屬系所：
- 5.計畫主持人：
- 6.工作內容(含臨時交辦事項)：

(二)乙方應接受並服從甲方及甲方代理人之指揮監督提供勞務、從事約定之工作及其他相關業務事項。乙方同意甲方得隨時依業務及管理需要，指定調整工作地點、服務單位及工作內容，絕無異議。

三、工作報酬：在聘僱期間內由甲方按月給付乙方薪資新臺幣\_\_\_\_\_元。薪資於當月末日核算，由甲方依法扣除稅、費(勞健保費等)後，於次月月底前匯付於甲方指定金融機構之乙方帳戶，遇休假日則順延。乙方認知並同意如因計畫尚未撥款致無法發放薪資者，甲方得俟經費撥下後一次補足，絕無異議。

四、工作時間及場所：由甲方計畫主持人按工作實際需要指定安排；請假依照勞動基準法、性別工作平等法、勞工請假規則及本校相關規定辦理。

五、服務守則：

- (一)遵守政府及甲方訂定相關法令規章。
- (二)乙方所獲悉甲方關於營業上、技術上之秘密，不得洩漏，退休或離職後亦同。
- (三)乙方於工作時間內，對於甲方所交付與業務有關之臨時交辦事項，不得拒絕；且非經主管允許，不得擅離工作崗位。
- (四)不得利用職務圖利自己或他人，並不得接受不正當之利益、餽贈或報酬。
- (五)遵守性別平等教育法相關法規，並應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受欢迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

六、責任及義務：在聘僱期間乙方願接受甲方計畫主持人工作上之指派調遣，如因工作不力或違背有關規定，甲方計畫主持人得依乙方實際執行情況，中止約用合約，乙方不得異議；乙方如因特別事故須於僱用期滿前先行離職時，應於一個月前提出申請經甲方計畫主持人同意後始得離職。

七、專任助理得依規定參加全民健康保險、勞工保險，並參照「勞工退休金條例」規定為其提撥勞工退休金。

八、專任助理於聘僱期間內離職，應經計畫主持人同意後始得離職。離職時，應辦離職手續，將經管公物及服務證等繳回，並將承辦業務交代清楚，若有超領薪資或借支者，應先繳回或清償完成離職手續。



## 「國立臺灣師範大學產學合作計畫助理人員管理要點」總說明

為健全產學合作計畫助理人員之管理，依本校產學合作實施辦法暨相關規定訂定本要點。

條文說明如下：

- 第一點：明訂目的及法源依據。
- 第二點：明訂法規適用方式。
- 第三點：明訂規範對象。
- 第四點：明訂聘任程序。
- 第五點：明訂各類助理人員聘任資格。
- 第六點：明訂助理人員之義務。
- 第七點：明訂助理人員工作酬金。
- 第八點：明訂年終獎金之編列方式。
- 第九點：明訂加保費用提撥方式。
- 第十點：明訂各類兼職規定。
- 第十一點：明訂專任助理在職進修方式。
- 第十二點：明訂離職程序。
- 第十三點：明訂違反規定之處理方式。
- 第十四點：明訂研究所得之成果使用方式。
- 第十五點：明訂未盡事宜處理方式。
- 第十六點：明訂實施及修正程序。

「國立臺灣師範大學產學合作計畫助理人員管理要點」逐點說明

擬訂條文	說明
<p>一、國立臺灣師範大學(以下簡稱本校)為健全產學合作計畫助理人員之管理，特依本校產學合作實施辦法暨相關規定訂定本要點。</p>	<p>明訂目的及法源依據。</p>
<p>二、本校產學合作計畫助理人員之管理事項，除產學合作計畫機構(如科技部)另有規定者外，依本要點之規定辦理。</p>	<p>明訂法規適用方式。</p>
<p>三、本管理要點所稱之助理人員係指從事產學合作計畫研究工作之人員，包含專任助理、「僱傭型」兼任助理及臨時工。</p>	<p>明訂規範對象。</p>
<p>四、助理人員應由各產學合作計畫主持人，視實際需要於核定之人事費項下，填具聘任申請表及契約書，檢附相關證明文件，於事前循行政程序簽報核准後聘任。</p>	<p>明訂聘任程序。</p>
<p>五、助理人員聘任資格：</p> <p>(一)專任助理：符合產學合作機構核列學歷、職級，且無專職工作者；但如具碩、博士班學生身分者，經循行政程序簽奉校長同意，亦得聘任之。新進之專任助理，應先予試用三個月，試用期滿經計畫主持人(單位主管)考核，成績及格者，予以正式聘任；試用成績不及格者，報經校長核定，終止契約。</p> <p>(二)兼任助理：符合產學合作機構核列學歷、職級，或具有本職而以部份時間從事產學合作計畫研究工作之人員，分為下列三級：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 講師、助教級助理人員：與計畫性質相關之講師、助教或相當級職之人員及約用人員，確為計畫所需者。</li> <li>2. 研究生助理人員：與計畫性質相關之博士班或碩士班研究生。</li> <li>3. 大專學生：與計畫性質相關之大學部或專科部之學生。</li> </ol> <p>(三)臨時工：符合產學合作機構核列臨時僱用之人員。</p>	<p>一、明訂各類助理人員聘任資格：</p> <p>(一)專任助理聘任資格，除產學合作計畫機構(如科技部)另有規定者外，具碩、博士班學生身分者，經循行政程序簽奉校長同意，亦得聘任之。</p> <p>(二)兼任助理聘任資格，現職為編制內、外人員，均得聘任之。</p> <p>三、依 104 年 12 月 2 日 104 學年度第 3 次行政主管會報紀錄主席裁示事項，增列計畫專任助理明訂試用期 3 個月之規定。</p>

<p>產學合作計畫應迴避聘任機關首長、計畫主持人、共同主持人及所屬單位主管之配偶或三親等以內血親、姻親為助理人員。</p>	
<p>六、助理人員應接受計畫主持人工作上之指派調遣，並遵守本校之一切規定，如因工作不力或違背契約規定，計畫主持人得依勞動基準法及其他相關規定終止合約或不再續聘，並辦理後續權益保障事項。計畫主持人應負責監督考核，並指定其工作時間及場所，與助理人員訂定勞動契約。契約書另訂之。</p>	<p>明訂助理人員之義務。</p>
<p>七、助理人員工作酬金：  (一)專任助理：本校依照科技部「補助專題研究計畫專任助理人員工作酬金參考表」上下百分之十彈性調整訂定本校「產學合作計畫專任助理人員工作酬金支給標準表」為支給標準；但專任助理人員工作酬金業經各計畫委辦補助機構明確核定金額並同意於計畫內支用相關人事衍生費用者不在此限，並以勞動部函告之最低基本工資為支給下限。  (二)兼任助理：依照本校「產學合作計畫兼任助理費用支給標準表」所定標準支給，但產學合作機構另有規定者從其規定。  (三)臨時工：應依勞動部函告之最低基本工資支薪，但產學合作機構另有規定者從其規定。</p>	<p>明訂助理人員工作酬金。</p>
<p>八、編列助理人員之人事費時，得依照行政院頒之「軍公教人員年終工作獎金發給注意事項」所定發放標準編列年終工作獎金。</p>	<p>明訂年終獎金之編列方式。</p>
<p>九、助理人員應由計畫主持人或用人單位依勞工保險條例、全民健康保險法及勞工退休金條例等規定，主動辦理加保及提繳勞工退休金。其計畫主持人或用人單位應負擔部分，由計畫或單位相關經費提撥。</p>	<p>明訂加保費用提撥方式。</p>
<p>十、助理人員兼職：  (一)專任助理聘任期間於辦公時間內，不得在校內、外兼職、兼課；但經計畫主持人或用人單位審核控管並敘明確認符合產學合作機構規定後，事前循行政程序簽奉校長同意，得兼任二項以內其他計畫</p>	<p>明訂各類兼職規定。</p>

<p>(本身所擔任計畫外)之兼任助理或臨時工，並應敘明兼任之職務必須符合「不影響本職工作」、「計畫專任助理兼任數目及報酬未超過產學合作機構(如：教育部)規定」並「經專、兼任職務計畫主持人同意」等原則，所支領兼任報酬以每月總額新台幣一萬元為限。</p> <p>非辦公時間之兼職、兼課，應循行政程序簽奉校長同意。</p> <p>(二)各類兼職工作時間不得重複。</p>	
<p>十一、專任助理經行政程序簽奉校長同意得在職進修，但不予經費補助。上班時間內進修每週以八小時為限，以特別休假或事假前往。</p>	<p>明訂專任助理在職進修方式。</p>
<p>十二、助理人員聘任期滿或中途離職，應於二週前依規定填具離職申請表，辦理工作移交、退保及離職手續，並繳回相關證件，經核定後始可離職，並應辦理勞健保及勞工退休金轉出手續，未依規定辦理轉出，因而衍生之費用，由助理人員本人負責繳清。</p>	<p>明訂離職程序。</p>
<p>十三、計畫主持人或用人單位未依規定辦理助理人員聘任、保險、勞退、薪資、差假、加班或其他管理事項，因而衍生之費用、罰款或發生無法核銷及被追繳情事，由計畫主持人或用人單位負責支付，但可歸責於助理人員者，由助理人員負責支付。</p>	<p>明訂違反規定之處理方式。</p>
<p>十四、助理人員參與計畫作業所蒐集之資料及研究所得之成果，非經計畫主持人同意，不得擅自利用或公開，如涉及不法利益，則依法處理。</p>	<p>明訂研究所得之成果使用方式。</p>
<p>十五、本管理要點未盡事宜，依「科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項」、「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」及本校相關法令規定辦理。</p>	<p>明訂未盡事宜處理方式。</p>
<p>十六、本管理要點經本校學術主管會報通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>明訂實施及修正程序。</p>

().pdf 「國立臺灣師範大學延攬及留任特殊優秀人才彈性薪資暨獎勵施行準則」修正對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>二、彈性薪資暨獎勵補助適用對象</p> <p>(一)本校現職及新聘專任特殊優秀教研人員。</p> <p>(二)申請<b>科技部</b>補助大專校院獎勵或延攬特殊優秀人才措施者，須符合該<b>部</b>規定。</p> <p>以上新聘專任特殊優秀教研人員須為國內第一次聘任，不得為自國內公私立大專校院或學術研究機關（構）延攬之人員。</p> <p><b><u>(三)依本校臺灣人才躍昇計畫延攬國際優秀人才辦法聘任之人員。</u></b></p>	<p>二、彈性薪資暨獎勵補助適用對象</p> <p>(一)本校現職及新聘專任特殊優秀教研人員。</p> <p>(二)申請<b>國科會</b>補助大專校院獎勵或延攬特殊優秀人才措施者，須符合該<b>會</b>規定。</p> <p>以上新聘專任特殊優秀教研人員須為國內第一次聘任，不得為自國內公私立大專校院或學術研究機關（構）延攬之人員。</p>	<p>1. 配合國科會改制為科技部，文字修正。</p> <p>2. 配合教育部函請各校配合改進彈性薪資機制，增修頂大經費國際人才聘用及支給規定，爰新增相關條文。</p>
<p>三、特殊優秀教研人員之資格標準</p> <p>(一)符合本校獎勵學術卓越教師辦法<b>第三</b>條規定資格，獲聘為師大講座、研究講座、特聘教授或優聘教<b>授</b>者。</p> <p>(二)符合本校獎勵特殊優秀人才辦法第二條規定資格，其學術表現計點經評比獲推薦者。</p> <p><b><u>(三)符合本校臺灣人才躍昇計畫延攬國際優秀人才辦法第二條規定資格者。</u></b></p>	<p>三、特殊優秀教研人員之資格標準</p> <p>(一)符合本校獎勵學術卓越教師辦法<b>第二</b>條規定資格，獲聘為師大講座、研究講座、特聘教授或優聘教師者。</p>	<p>1. 配合獎勵學術卓越教師辦法條次調整及文字修正。</p> <p>2. 配合教育部函請各校配合改進彈性薪資機制，增修頂大經費國際人才聘用及支給規定，爰新增相關條文。</p>
<p>四、特殊優秀教研人員之審查應符合下列所述審查機制之一：</p> <p>(一)學術卓越教師由本校獎勵學術卓越教師審議委員會審查。</p> <p>(二)特殊優秀人才由本校獎勵特殊優秀人才審議委員會審查。</p> <p>(三)新聘教研人員符合學術卓越教師或延攬特殊優秀人才條件者，由系、院教評會進行初審及複審，最後由校長核定，並送校教評會備查。</p>	<p>四、特殊優秀教研人員之審查應符合下列所述審查機制之一：</p> <p>(一)學術卓越教師由本校獎勵學術卓越教師審議委員會審查。</p> <p>(二)特殊優秀人才由本校獎勵特殊優秀人才審議委員會審查。</p> <p>(三)新聘教研人員符合學術卓越教師或延攬特殊優秀人才條件者，由系、院教評會進行初審及複審，最後由校長核定，並送校教評會備查。</p>	<p>配合教育部函請各校配合改進彈性薪資機制，增修頂大經費國際人才聘用及支給規定，爰新增相關條文。</p>

<p><b><u>(四)國際優秀人才另組成審議委員會召開會議或書面審查。</u></b></p>		
<p>五、獲彈性薪資或獎勵之教研人員，其未來績效應兼顧教學、研究、服務等面向，並定期進行評估，績效要求與評估期程如下：</p> <p>(一)學術卓越教師依本校獎勵學術卓越教師辦法規定，每年定期繳交績效自評報告，並提送審議委員會作為下一年度核給獎勵之依據。</p> <p>(二)特殊優秀人才依<u>科技部</u>相關補助措施規定，應定期繳交執行績效報告。</p>	<p>五、獲彈性薪資或獎勵之教研人員，其未來績效應兼顧教學、研究、服務等面向，並定期進行評估，績效要求與評估期程如下：</p> <p>(一)學術卓越教師依本校獎勵學術卓越教師辦法規定，每年定期繳交績效自評報告，並提送審議委員會作為下一年度核給獎勵之依據。</p> <p>(二)特殊優秀人才依<u>行政院國家科學委員會</u>相關補助措施規定，應定期繳交執行績效報告。</p>	<p>配合國科會改制為科技部，文字修正。</p>
<p>六、各類頂尖人才之核給比例、核給期程及薪資最低差距比例如下：</p> <p>(一)學術卓越教師：占本校編制內專任教研人數之 25%以內，核給期程為 3 年，彈性薪資或獎勵為每年新台幣 12 萬元~<b>240</b>萬元不等，薪資最低差距比例為 1:<b>20</b>。</p> <p>(二)特殊優秀人才：占本校編制內專任教研人數之 15%以內，核給期程為 1~3 年，彈性薪資或獎勵為每年新台幣 10 萬元~90 萬元不等，薪資最低差距比例約為 1:9。</p> <p><b><u>(三)國際優秀人才：薪資標準得參考行政院「各機關聘請國外顧問、專家及學者來台工作期間支付費用最高標準表」，其餘依本校臺灣人才躍昇計畫延攬國際優秀人才辦法規定辦理。</u></b></p>	<p>六、各類頂尖人才之核給比例、核給期程及薪資最低差距比例如下：</p> <p>(一)學術卓越教師：占本校編制內專任教研人數之 25%以內，核給期程為 <u>2~3</u> 年，彈性薪資或獎勵為每年新台幣 12 萬元~72 萬元不等，薪資最低差距比例為 1:<u>6</u>。</p> <p>(二)特殊優秀人才：占本校編制內專任教研人數之 15%以內，核給期程為 1~3 年，彈性薪資或獎勵為每年新台幣 10 萬元~90 萬元不等，薪資最低差距比例約為 1:9。</p>	<p>1. 配合獎勵學術卓越教師辦法條文調整，統一卓越教師期程為 3 年，另師大講座每月最高獎勵金已上修為 20 萬元，爰修訂相關金額及差距比例。</p> <p>2. 配合教育部函請各校配合改進彈性薪資機制，增修頂大經費國際人才聘用及支給規定，爰新增相關條文。</p>
<p>七、對新進國際人才，本校提供教學、研究及行政支援。</p> <p>(一)教學方面：</p> <p>1. 新進國際人才得依本校實施教學助理制度要點，申請教學助</p>	<p>七、對新進國際人才，本校提供教學、研究及行政支援。</p> <p>(一)教學方面：</p> <p>1. 新進國際人才得依本校實施教學助理制度要點，申請教學助</p>	<p>配合教育部函請各校配合改進彈性薪資機制，增修得補住居住津貼之相關規範，爰新增相關條文。</p>

<p>理。</p> <p>2. 由本校教學發展中心提供教師研習手冊、教師教學資源手冊與數位教學平台使用手冊等。</p> <p>(二)研究方面：</p> <p>1. 新進國際人才得依本校相關減授時數規定申請減授。</p> <p>2. 依本校各項學術獎補助辦法，鼓勵新進國際人才發表個人學術研究成果及執行創新研究計畫。</p> <p>(三)行政方面：</p> <p>提供研究空間、資訊設備、數位化教學環境及技術服務，鼓勵新進國際人才使用數位教學平台，<u>優先提供新進國際人才住宿，享有本校教職員所享之優惠待遇。</u></p>	<p>理。</p> <p>2. 由本校教學發展中心提供教師研習手冊、教師教學資源手冊與數位教學平台使用手冊等。</p> <p>(二)研究方面：</p> <p>1. 新進國際人才得依本校相關減授時數規定申請減授。</p> <p>2. 依本校各項學術獎補助辦法，鼓勵新進國際人才發表個人學術研究成果及執行創新研究計畫。</p> <p>(三)行政方面：</p> <p>提供研究空間、資訊設備、數位化教學環境及技術服務，鼓勵新進國際人才使用數位教學平台。</p>	
<p>八、本準則經費來源由邁向頂尖大學計畫、本校自籌收入與<u>科技部</u>補助等支應。</p>	<p>八、本準則經費來源由邁向頂尖大學計畫、本校<u>五項</u>自籌<u>及學雜費</u>收入與<u>國科會</u>補助等支應。</p>	<p>1. 配合國科會改制為科技部，文字修正。</p> <p>2. 依據教育部修正國立大學校院校務基金管理及監督辦法經費來源，爰配合修正五項自籌收入名稱。</p>

# 國立臺灣師範大學延攬及留住特殊優秀人才彈性薪資暨獎勵施行準則

## (修正草案)

101 年 6 月 20 日 100 學年度第 8 次學術主管會報通過  
教育部 101.7.16 臺高(三)字第 1010130210 號函修正後逕予備查

101 年 9 月 12 日 101 學年度第 1 次學術主管會報修訂通過  
101.10.26 本校第 76 次校務基金管理委員會會議通過

- 一、本校為延攬國內外學術卓越學者來校服務及留住校內特殊優秀人才，以提升學術水準及國際競爭力，特依教育部「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」，訂定本準則。
- 二、彈性薪資暨獎勵補助適用對象
  - (一)本校現職及新聘專任特殊優秀教研人員。
  - (二)申請**科技部**補助大專校院獎勵或延攬特殊優秀人才措施者，須符合該部規定。以上新聘專任特殊優秀教研人員須為國內第一次聘任，不得為自國內公私立大專校院或學術研究機關（構）延攬之人員。
  - (三)依本校臺灣人才躍昇計畫延攬國際優秀人才辦法聘任之人員。**
- 三、特殊優秀教研人員之資格標準
  - (一)符合本校獎勵學術卓越教師辦法**第三**條規定資格，獲聘為師大講座、研究講座、特聘教授或優聘教授者。
  - (二)符合本校獎勵特殊優秀人才辦法第二條規定資格，其學術表現計點經評比獲推薦者。
  - (三)符合本校臺灣人才躍昇計畫延攬國際優秀人才辦法第二條規定資格者。**
- 四、特殊優秀教研人員之審查應符合下列所述審查機制之一：
  - (一)學術卓越教師由本校獎勵學術卓越教師審議委員會審查。
  - (二)特殊優秀人才由本校獎勵特殊優秀人才審議委員會審查。
  - (三)新聘教研人員符合學術卓越教師或延攬特殊優秀人才條件者，由系、院教評會進行初審及複審，最後由校長核定，並送校教評會備查。
  - (四)國際優秀人才另組成審議委員會召開會議或書面審查。**
- 五、獲彈性薪資或獎勵之教研人員，其未來績效應兼顧教學、研究、服務等面向，並定期進行評估，績效要求與評估期程如下：
  - (一)學術卓越教師依本校獎勵學術卓越教師辦法規定，每年定期繳交績效自評報告，並提送審議委員會作為下一年度核給獎勵之依據。
  - (二)特殊優秀人才依**科技部**相關補助措施規定，應定期繳交執行績效報告。
- 六、各類頂尖人才之核給比例、核給期程及薪資最低差距比例如下：
  - (一)學術卓越教師：占本校編制內專任教研人數之 25%以內，核給期程為 3 年，彈性薪資或獎勵為每年新台幣 12 萬元~**240** 萬元不等，薪資最低差距比例為 1:**20**。
  - (二)特殊優秀人才：占本校編制內專任教研人數之 15%以內，核給期程為 1~3 年，彈性薪資或獎勵為每年新台幣 10 萬元~90 萬元不等，薪資最低差距比例約為 1:9。
  - (三)國際優秀人才：薪資標準得參考行政院「各機關聘請國外顧問、專家及學者來台**

工作期間支付費用最高標準表」，其餘依本校臺灣人才躍昇計畫延攬國際優秀人才辦法規定辦理。

七、對新進國際人才，本校提供教學、研究及行政支援。

(一)教學方面：

1. 新進國際人才得依本校實施教學助理制度要點，申請教學助理。
2. 由本校教學發展中心提供教師研習手冊、教師教學資源手冊與數位教學平台使用手冊等。

(二)研究方面：

1. 新進國際人才得依本校相關減授時數規定申請減授。
2. 依本校各項學術獎補助辦法，鼓勵新進國際人才發表個人學術研究成果及執行創新研究計畫。

(三)行政方面：

提供研究空間、資訊設備、數位化教學環境及技術服務，鼓勵新進國際人才使用數位教學平台，優先提供新進國際人才住宿，享有本校教職員所享之優惠待遇。

八、本準則經費來源由邁向頂尖大學計畫、本校自籌收入與科技部補助等支應。

九、本準則未規定事項，依本校相關辦法規定辦理。

十、本準則經學術主管會報與校務基金管理委員會通過後實施，並報教育部備查，修正時亦同。

## 國立臺灣師範大學優質教育實習機構遴選及認證實施要點 (草案) 逐點說明

規定	說明
一、為促進本校與教育實習機構及實習學生三方夥伴關係，本要點依據「教育部補助師資培育之大學落實教育實習輔導工作實施要點」暨本校校務發展計畫訂定之。	依據「教育部補助師資培育之大學落實教育實習輔導工作實施要點」暨本校校務發展計畫訂定之。
二、本要點所稱「教育實習機構」，係指與本校簽定教育實習合作契約之特約實習學校。	明定本要點所稱「教育實習機構」之定義。
三、參與對象： （一）近三學年輔導本校實習學生人數達 30 名以上之教育實習機構。 （二）符合認證指標且有意願成為本校優質教育實習機構者。	明定本要點之參與對象。
四、認證程序： （一）申請期間：依本校師資培育與就業輔導處（以下簡稱本校師培處）公告之申請期限提出申請。 （二）申請方式：教育實習機構填妥認證申請書（如附件 1）送交本校師培處。 （三）認證方式： 1. 本校教育實習輔導委員組成認證小組。 2. 由教育實習機構先就認證指標自評，再由本校認證小組複審通過。 3. 本校認證小組依認證指標（如附件 2）檢核教育實習機構提供之認證申請	明定本要點之認證程序。

<p>書及相關資料。</p>	
<p>五、認證指標：</p> <p>(一) 教育實習輔導理念與計畫：本項目包括教育實習機構應能結合理論與實務發展教育專業，以強化師資培育機構、教育實習機構及實習學生之教育實習三方夥伴關係。教育實習機構須提供教育實習輔導計畫書、教育實習輔導特色等資料。</p> <p>(二) 實習輔導教師素質：本項目包括教育實習機構應選取有意願之優良教師擔任實習輔導教師。教育實習機構須提供實習輔導教師認證、輔導實習學生之類科專長、個人榮譽事蹟等相關資料。</p> <p>(三) 教育實習行政支援：本項目包括教育實習機構的教育實習輔導組織與運作情形。教育實習機構須提供教育實習輔導之組織與運作、實習輔導會議記錄、提供實習學生空間或設備之規劃等相關資料。</p> <p>(四) 教育實習輔導成效與檢核機制：本項目包括教育實習機構能定期和持續檢核實習學生的教學效能、班級經營成效、協助學校行政運作情形、研習活動之參與，了解實習學生學習情況，以改進教育實習輔導之績效。教育實習機構須提供教育實習輔導自我檢核相關辦法及持續改善措施</p>	<p>明定本要點之認證指標。</p>

等相關資料。	
<p>六、通過認證優質教育實習機構之獎勵措施：</p> <p>本校每年擇優認證 1 至 2 所優質教育實習機構，通過認證之優質教育實習機構，由本校發給「國立臺灣師範大學優質教育實習機構」證明書及掛牌（有效期限為 4 年），並簽訂合作事宜。</p>	<p>明定本要點通過認證優質教育實習機構之獎勵措施。</p>
<p>七、本要點所需經費自本校師培處教學訓輔項下支應。</p>	<p>明定本要點之經費來源。</p>
<p>八、本要點經本校學術主管會報通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>明定本要點之訂定程序。</p>

# 國立臺灣師範大學優質教育實習機構遴選及認證實施要點 (草案)

一、為促進本校與教育實習機構及實習學生三方夥伴關係，本要點依據「教育部補助師資培育之大學落實教育實習輔導工作實施要點」暨本校校務發展計畫訂定之。

二、本要點所稱「教育實習機構」，係指與本校簽定教育實習合作契約之特約實習學校。

三、參與對象：

(一) 近三學年輔導本校實習學生人數達 30 名以上之教育實習機構。

(二) 符合認證指標且有意願成為本校優質教育實習機構者。

四、認證程序：

(一) 申請期間：依本校師資培育與就業輔導處（以下簡稱本校師培處）公告之申請期限提出申請。

(二) 申請方式：教育實習機構填妥認證申請書（如附件 1）送交本校師培處。

(三) 認證方式：

1. 本校教育實習輔導委員組成認證小組。

2. 由教育實習機構先就認證指標自評，再由本校認證小組複審通過。

3. 本校認證小組依認證指標（如附件 2）檢核教育實習機構提供之認證申請書及相關資料。

五、認證指標：

(一) 教育實習輔導理念與計畫：本項目包括教育實習機構應能結合理論與實務發展教育專業，以強化師資培育機構、教育實習機構及實習學生之教育實習三方夥伴關係。教育實習機構須提供教育實習輔導計畫書、教育實習輔導特色等資料。

(二) 實習輔導教師素質：本項目包括教育實習機構應選取有意願之優良教師擔任實習輔導教師。教育實習機構須提供實習輔導教師認證、

輔導實習學生之類科專長、個人榮譽事蹟等相關資料。

(三) 教育實習行政支援：本項目包括教育實習機構的教育實習輔導組織與運作情形。教育實習機構須提供教育實習輔導之組織與運作、實習輔導會議記錄、提供實習學生空間或設備之規劃等相關資料。

(四) 教育實習輔導成效與檢核機制：本項目包括教育實習機構能定期和持續檢核實習學生的教學效能、班級經營成效、協助學校行政運作情形、研習活動之參與，了解實習學生學習情況，以改進教育實習輔導之績效。教育實習機構須提供教育實習輔導自我檢核相關辦法及持續改善措施等相關資料。

六、通過認證優質教育實習機構之獎勵措施：

本校每年擇優認證 1 至 2 所優質教育實習機構，通過認證之優質教育實習機構，由本校發給「國立臺灣師範大學優質教育實習機構」證明書及掛牌（有效期限為 4 年），並簽訂合作事宜。

七、本要點所需經費自本校師培處教學訓輔項下支應。

八、本要點經本校學術主管會報通過後實施，修正時亦同。

附件 1

國立臺灣師範大學  
優質教育實習機構認證申請書

學校名稱：\_\_\_\_\_

申請日期：        年        月        日

## 壹、前言

### 一、基本資料表

學校全銜			
校 長 (機構負責人)		擔任本校教育實習 機構起始學年度	學年度
認證年度	____學年度		
學校可提供實習 階段類別 (可複選)	<input type="checkbox"/> 國民中學	<input type="checkbox"/> 高級中學	學生 人數
	<input type="checkbox"/> 高級職業學校	<input type="checkbox"/> 特殊教育	人
班級總數	_____班		
合格教師人數		近3學年輔導 本校實習學生人數	
申請案連絡人		電 話	
E-MAIL		傳 真	

### 二、輔導教育實習概況及展望

附件 2

項目一、教育實習輔導理念與計畫

<p><b>項目內涵：</b></p> <p>教育實習機構應能結合理論與實務發展教育專業，以強化師資培育機構、教育實習機構及實習學生之教育實習三方夥伴關係。(實習指導教師與實習學生之「指導關係」、師資培育機構與教育實習機構之「夥伴關係」及實習輔導教師與實習學生之「輔導關係」)。</p>
<p><b>文字摘述：</b></p> <p>請依貴校情形就下列各項予以文字說明及證明文件：(表格空位不敷使用可下拉)</p> <p>一、請提供教育實習機構之教育實習輔導計畫書(內容應包含：1. 教育實習輔導理念 2. 總體目標 3. 組織運作相關規定 4. 輔導項目：教學實習、導師實習、行政實習及研習活動(應包含時程表、輔導內容、具體策略、預期成效及自我檢核機制)。</p> <p>二、有關教育實習輔導計畫之重要行事納入教育實習機構行事曆之相關資料。</p> <p>三、教育實習機構辦理教育實習輔導之特色資料(例如：實習學生學習、課程與教學、實習環境或實習輔導相關知能研習)、相關會議、競賽等活動。</p> <p>四、其他相關佐證資料(附件表列編號)。</p>

認證指標自評(請依貴校狀況勾選符合情形)	優 良 可 不 足
1-1 教育實習機構實習輔導理念之合理性(例如根據的理論基礎或模式)。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
1-2 教育實習機構實習輔導團隊對教育實習輔導理念的認同度。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
1-3 教育實習輔導理念與教育實習輔導計畫周延性。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
1-4 教育實習機構實習輔導教師教學演示或經驗分享之具體作法。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
1-5 教育實習機構辦理教育實習輔導會議或座談會之具體作法。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
1-6 教育實習機構辦理實習學生心理輔導、通訊輔導之具體作法。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
1-7 教育實習機構提供其他具特色(例如：配合創新教學之教育實習輔導策略；學校如同學習型組織，具備成長動能，有利教育實習輔導策略之實施)之教育實習輔導策略。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
1-8 教育實習機構與師資培育之大學合作輔導之具體效益。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

## 項目二、實習輔導教師素質

### 項目內涵：

本項目包括教育實習機構應選取有意願之優良教師擔任實習輔導教師。

### 文字摘述：

請依貴校情形就下列各項予以文字說明及證明文件：(表格空位不敷使用可下拉)

- 一、近3學年教育實習機構申請實習輔導教師認證及通過認證之人數和比例資料。
- 二、實習輔導教師輔導實習學生之類科專長。
- 三、實習輔導教師之個人榮譽事蹟。
- 四、其他相關佐證資料(附件表列編號)。

認證指標自評(請依貴校狀況勾選符合情形)	優 良 可 不 足
2-1 教育實習輔導教師專長與實習學生實習類科之相符情形。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2-2 實習輔導教師具備充足課程教學及班級經營知能，輔導實習學生教學之情形。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2-3 實習輔導教師具備實習輔導知能及熱誠，協助實習學生進行實習之情形。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2-4 實習輔導教師主動參與實習輔導相關之專業發展進修活動，以增進實習輔導知能之情形。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2-5 實習輔導教師瞭解行政事務與運作的歷程，帶領實習學生瞭解學校行政組織之情形。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2-6 申請實習輔導教師認證及通過認證之人數和比例情形。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2-7 實習輔導教師曾獲得「卓越實習輔導教師」、「特殊優良教師」、「power 教師」、「super 教師」、擔任「國教輔導團輔導員」、「種子團隊」、「教育部輔導員」、「全國種子競賽」或其它相關優良事蹟。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

### 項目三、教育實習行政支援

<p><b>項目內涵：</b> 本項目包括教育實習機構的教育實習輔導組織與運作情形。</p>
<p><b>文字摘述：</b> 請依貴校情形就下列各項予以文字說明及證明文件：(表格空位不敷使用可下拉) 一、教育實習輔導之組織與運作相關資料、實習輔導相關會議記錄等。 二、教育實習機構提供實習學生空間或設備之規劃。 三、其他相關佐證資料(附件表列編號)。</p>

認證指標自評(請依貴校狀況勾選符合情形)	優   良   可   不 足
3-1 教育實習機構成立教育實習輔導組織與其運用情形。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3-2 教育實習機構提供實習學生專屬辦公設施、設備、及經費之情形。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

#### 項目四、教育實習輔導成效與檢核機制

<p><b>項目內涵：</b></p> <p>本項目包括教育實習機構能定期和持續檢核實習學生的教學效能、班級經營成效、協助學校行政運作情形、研習活動之參與，了解實習學生學習情況，以改進教育實習輔導之績效。</p>
<p><b>文字摘述：</b></p> <p>請依貴校情形就下列各項予以文字說明及證明文件：(表格空位不敷使用可下拉)</p> <p>一、教育實習機構有關教育實習輔導之自我檢核相關辦法及持續改善措施之資料。</p> <p>二、其他相關佐證資料(附件表列編號)。</p>

認證指標自評(請依貴校狀況勾選符合情形)	優 良 可 不 足
4-1 教育實習機構近3學年實習學生人數及其績優表現。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4-2 教育實習機構近3學年實習輔導教師績優表現。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4-3 教育實習機構定期檢核實習成效與持續改善之情況。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4-4 教育實習機構根據實習學生意見回饋，進行教育實習輔導改進之情形。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

## 「國立臺灣師範大學補助職場實習課程計畫」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說 明
計畫名稱 國立臺灣師範大學補助職場實習計畫	計畫名稱 國立臺灣師範大學補助職場實習課程計畫	更正計畫名稱，刪除「課程」文字。
一、依據 國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）校務發展計畫。	一、依據 國立臺灣師範大學（以下簡稱本校） <del>「99—103年度校務發展計畫」</del> <del>重點二「培育跨領域人才，提升就業競爭力」。</del>	更正條文內容，以本校校發計畫為依據。
二、目的 （一）協助本校學生探索志趣，儘早作好職涯規劃，促進學用相符。 （二）協助本校學生適應職場環境，培養敬業態度，藉由實務操作提升就業競爭力。 （三）建構從學校到職場的轉銜服務與輔導機制，提供本校學生實習機會。	二、目的 <del>本校為落實課程理論與實務密切結合，推動各系、所、跨領域學程（含學位學程、學分學程）開辦職場實習課程，使學生具備業界所需之專業能力及熟悉職場生態，提升就業競爭力，以利未來順利就業及生涯發展，特訂定本校補助職場實習課程計畫（以下簡稱本計畫）。</del>	更正條文內容。
三、申請單位及名額 （一）具學分實習：以本校各系、所、院、跨領域學程（含學位學程、學分學程）為申請單位。 （二）無學分實習：以本校各系、所5名以上學生為單位提出申請；未開設實習課程者優先補助，每系、所以1案為限。 （三）每年補助案件以本校師資培育與就業輔導處（以下簡稱本處）及相關計畫案年度經費額度內支應為限。	三、申請單位及名額 （一）以本校各系、所、跨領域學程（含學位學程、學分學程）為申請單位。 （二）每年補助名額以本處及相關計畫案年度經費額度內支應為限， <del>並提本校就業輔導委員會評審決定之。</del>	更正條文內容，強調具學分實習及無學分實習。

**「國立臺灣師範大學補助職場實習課程計畫」修正條文對照表**

修正條文	現行條文	說明
<p>四、實施方式</p> <p>(一)申請單位得開設職場實習相關課程，惟不含師資職前教育專業課程之教學實習。</p> <p>(二)申請單位應與企業或非營利事業組織(不含學校)合作，使其成為本校職場實習機構。</p> <p>(三)實習機構均應安排職場實習專責人員(即職場導師)，每位職場導師以輔導1至3位實習學生為原則，申請單位亦需安排實習指導教授，共同輔導實習學生，輔導內容由申請單位與實習機構共同訂定之。</p> <p>(四)實習得於學期或寒暑假期間進行，實習類型包含全時實習與部份時數實習，惟無學分實習期程至少4週且累計160小時以上。</p>	<p>四、實施方式</p> <p>(一)申請單位得開設職場實習之相關課程，並列為必、選修學分，惟不含師資職前教育專業課程之教學實習。</p> <p>(二)申請單位應與國內企業等營利組織、非營利組織洽商合作，使其成為本校職場實習機構。</p> <p>(三)實習機構均應安排職場實習專責人員(即企業導師)，每位職場實習專責人員以輔導1至3位實習學生為原則，其輔導之內容由申請單位與實習機構共同訂定之。</p> <p>(四)實習課程得於學期或寒暑假期間進行，實習課程類型包含全時實習與部份時數實習。</p>	<p>更正條文內容，增列具學分實習、無學分實習實施方式之細部說明。</p>
<p>五、申請程序</p> <p>(一)每年度於公告後1個月內受理申請，擬申請之單位應檢附實習計畫書(如附件一)，於公告截止日前送交本處提出申請。</p> <p>(二)計畫書、成果報告相關表件，請至本處網頁下載。</p> <p>(三)案件審核由本處邀請就業輔導委員會委員進行，以有助於學生職能養成及就業力提升為審核參考標準，並考量資源分配之公平性，核給補助金額。</p>	<p>五、申請程序</p> <p>每年度於公告後1個月內受理申請，擬申請之單位應檢附實習計畫書(如附件一)，於公告截止日前送交本校師資培育與就業輔導處(以下簡稱本處)提出申請。</p>	<p>更正條文內容，申請之相關表件於網頁下載；增列審查標準。</p>

**「國立臺灣師範大學補助職場實習課程計畫」修正條文對照表**

修正條文	現行條文	說明
<p>六、補助項目及核銷方式</p> <p>(一) 補助項目</p> <p>1. 申請單位之行政庶務費用，每案申請上限 5 萬元。</p>	<p>六、補助項目及核銷方式</p> <p>(一) 補助項目</p> <p>1. 申請單位之行政庶務<del>(誤餐費、用品費、國內旅費、印刷費、郵資、工讀費)</del>費用，其中<del>工讀費</del>上限 30 小時，每案申請上限 5 萬元。</p>	<p>更正條文內容，因行政庶務費各經費科目可互相流用，故刪除相關文字。</p>
<p>六、補助項目及核銷方式</p> <p>(二) 核銷方式</p> <p>申請單位應於職場實習結束 1 個月內備齊職場實習成果報告與光碟(如附件二)及核銷清單送交本處。</p>	<p>六、補助項目及核銷方式</p> <p>(二) 核銷方式</p> <p>各申請單位應於職場實習結束一個月內備齊職場實習成果報告與光碟(如附件二)及核銷清單送交本處辦理核銷事宜。</p>	<p>更正條文內容，刪除贅字。</p>
<p>十、本計畫報請本校學術主管會報審議通過後公告實施，修正時亦同。</p>	<p>十、本計畫報請本校學術主管會報審議通過，<del>陳請校長核定後實</del>施，修正時亦同。</p>	<p>更正條文內容為「經本校學術主管會報審議通過後公告實施」。</p>

# 國立臺灣師範大學補助職場實習計畫（修正草案）

100.6.21 本校 99 學年度第 2 學期就業輔導委員會審議通過

100.6.29 學術暨行政主管聯席會報審議通過

102.12.30 本校 102 學年度第 1 學期師資培育與就業輔導處第 7 次處務會議修訂

103.3.12 本校 102 學年度第 5 次學術暨行政主管聯席會報修正通過

## 一、依據

國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）校務發展計畫。

## 二、目的

- （一）協助本校學生探索志趣，儘早作好職涯規劃，促進學用相符。
- （二）協助本校學生適應職場環境，培養敬業態度，藉由實務操作提升就業競爭力。
- （三）建構從學校到職場的轉銜服務與輔導機制，提供本校學生實習機會。

## 三、申請單位及名額

- （一）具學分實習：以本校各系、所、院、跨領域學程（含學位學程、學分學程）為申請單位。
- （二）無學分實習：以本校各系、所 5 名以上學生為單位提出申請；未開設實習課程者優先補助，每系、所以 1 案為限。
- （三）每年補助案件以本校師資培育與就業輔導處（以下簡稱本處）及相關計畫案年度經費額度內支應為限。

## 四、實施方式

- （一）申請單位開設職場實習相關課程，惟不含師資職前教育專業課程之教學實習。
- （二）申請單位應與企業或非營利事業組織（不含學校）合作，使其成為本校職場實習機構。
- （三）實習機構均應安排職場實習專責人員（即職場導師），每位職場導師以輔導 1 至 3 位實習學生為原則，申請單位亦需安排實習指導教授，共同輔導實習學生，輔導內容由申請單位與實習機構共同訂定之。
- （四）實習得於學期或寒暑假期間進行，實習類型包含全時實習與部份時數

實習，惟無學分實習期程至少 4 週且累計 160 小時以上。

#### 五、申請程序

- (一) 每年度於公告後 1 個月內受理申請，擬申請之單位應檢附實習計畫書（如附件一），於公告截止日前送交本處提出申請。
- (二) 計畫書、成果報告相關表件，請至本處網頁下載。
- (三) 案件審核由本處邀請就業輔導委員會委員進行，以有助於學生職能養成及就業力提升為審核參考標準，並考量資源分配之公平性，核給補助金額。

#### 六、補助項目及核銷方式

##### (一) 補助項目

1. 申請單位之行政庶務費用，每案申請上限 5 萬元。
2. 實習學生保險費：依「教育部辦理大專校院校外實習學生團體意外險共同供應契約」之規定辦理。
3. 其他依申請公告給予補助之項目。

##### (二) 核銷方式

申請單位應於職場實習結束 1 個月內備齊職場實習成果報告與光碟(如附件二)及核銷清單送交本處。

七、受補助之申請單位未依規定辦理核銷或繳交成果報告者，將列入來年經費補助評審之參考。

#### 八、經費來源

本計畫所需經費擬自本處教學訓輔成本及相關計畫案年度經費支應。

九、本計畫專責單位為本處，並由本校就業輔導委員會議指導。

十、本計畫報請本校學術主管會報審議通過後公告實施，修正時亦同。

**「國立臺灣師範大學補助海外實習試辦計畫」修正條文對照表**

修正條文	現行條文	說明
計畫名稱 國立臺灣師範大學補助海外實習計畫	計畫名稱 國立臺灣師範大學補助海外實習試辦計畫	更正計畫名稱，刪除「試辦」文字，改為正式計畫。
一、依據 國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）校務發展計畫。	<del>一、目的</del> 國立臺灣師範大學（以下簡稱本校） <del>為促進學生參與國際交流及增加海外實務工作經驗，增進學生全球視野，培養具國際競爭力人才，鼓勵本校系、所、跨領域學程（含學位學程、學分學程）辦理海外實習，特訂定補助海外實習試辦計畫（以下簡稱本計畫）。</del>	更正條文項目，一、目的改為一、依據。 更正條文內容，以本校校發計畫為依據。
二、目的 （一）促進學生參與國際交流及增加海外實務工作經驗。 （二）拓展學生全球視野，培養國際就業競爭力。	<del>二、依據</del> 本校「 <del>99—103年度校務發展計畫</del> 」 <del>重點二「培育跨領域人才，提升就業競爭力」。</del>	更正條文項目，二、依據改為二、目的。 更正條文內容，說明辦理本計畫之目的。
三、實施時間 本計畫配合邁向頂尖大學計畫辦理，期程依每年度公告日期為準。	三、實施時間 本計畫配合104年度邁向頂尖大學計畫辦理，期程自104年1月1日起至104年11月15日止。	更正條文內容，期程依每年度公告日期為準。
四、申請單位及名額 （一）以本校各系、所、院、跨領域學程（含學位學程、學分學程）為申請單位。 （二）申請計畫書中所列之學生正式實習期間不可短於2週，且須於提出申請當年度回國。 （三）補助名額以本計畫年度經費	四、申請條件 （一）以本校各系、所、跨領域學程（含學位學程、學分學程）為申請單位。 （二）申請計畫書中所列之學生正式實習期間不可短於2週。 （三）每年補助名額以本計畫年度	更正條文內容，因應會計年度限制與經費核銷規定，增列實習期間相關規定。

**「國立臺灣師範大學補助海外實習試辦計畫」修正條文對照表**

修正條文	現行條文	說 明
<p>額度內支應為限，每案以補助 3 名學生為原則。</p>	<p>經費額度內支應為限，<del>並提本校就業輔導委員會評審決定之。</del></p>	
<p>五、申請程序</p> <p>(一) 每年度於公告後 1 個月內受理申請，擬申請之單位應檢附海外實習計畫書（如附件一），於公告截止日前送交本校師資培育與就業輔導處（以下簡稱本處）提出申請。</p> <p>(二) 計畫書、成果報告相關表件，請至本處網頁下載。</p> <p>(三) 案件審核由本處邀請就業輔導委員會委員進行，以有助於學生職能養成及就業力提升為審核參考標準，並考量資源分配之公平性，核給補助金額。</p>	<p>五、申請程序</p> <p><del>本案受理申請時間為配合教育部學海築夢計畫申請公告，申請單位應檢附海外實習計畫書（如附件一），於截止日前送交本校師資培育與就業輔導處（以下簡稱本處）提出申請。</del></p>	<p>更正條文內容，不需配合教育部學海築夢計畫申請公告，故更正公告與受理期間，並增列申請程序相關說明。</p>
<p>六、補助項目及核銷方式</p> <p>(一) 補助項目</p> <p>1. 申請單位之行政庶務費用，每案上限為 5 萬元。</p> <p>2. 實習學生之來回機票：依<del>行政院主計總處</del><b>行政院主計總處</b>「國外出差旅費報支要點」編列預算並核實報支。</p> <p>3. 實習學生保險費：依<del>教育部</del><b>教育部</b>辦理大專校院校外實習學生團體意外險共同供應契約」之規定辦理。</p> <p>4. 其他依申請公告給予補助之</p>	<p>六、補助項目</p> <p>(一)申請單位之行政庶務費用(<del>上限為 5 萬元</del>)。</p> <p><del>(二)實習學生之來回機票：依「中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表及行政院國家科學委員會補助國內專家學者出席國際學術會議機票費金額表」全額補助。</del></p> <p><del>(二)實習學生保險費：依「教育部辦理大專校院校外實習學生團體意外險共同供應契約」之規定辦理。</del></p>	<p>更正條文名稱。</p> <p>更正條文內容，將原條文第六條第四項項下說明刪除，<b>調整機票補助依據。</b></p>

**「國立臺灣師範大學補助海外實習試辦計畫」修正條文對照表**

修正條文	現行條文	說 明
項目。	<p><del>(四) 其餘項目依計畫書所列，但每一申請系所至多補助3名學生為原則，得依本計畫核定補助經費以審查結果依序調整補助學生名額，補助經費總額由本校就業輔導委員會依下列各點進行審議後核定：</del></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><del>1. 計畫能否促進學生理論與實務之連結；</del></li> <li><del>2. 計畫能否發展其專業能力；</del></li> <li><del>3. 實習類型與時數是否妥切；</del></li> <li><del>4. 評量方式是否能真實評估學生表現；</del></li> <li><del>5. 是否對未來本校發展與學生就業有所助益；</del></li> <li><del>6. 經費編列是否合宜且妥適；</del></li> <li><del>7. 以及海外實習機構之聲譽是否有助本校之發展。</del></li> </ol>	
<p>六、補助項目及核銷方式</p> <p>(二) 核銷方式</p> <p>申請單位應於海外實習結束1個月內備齊海外實習成果報告與光碟(如附件二)及核銷清單送交本處。</p>	<p><del>七、核銷方式</del></p> <p>申請單位應於海外實習結束一個月內備齊海外實習成果報告與光碟(如附件二)及經費核銷清單送交本處。</p>	<p>更正條文內容，並將原條文第七條併入成為修正條文第六條第二項。</p>
<p>七、其他相關規定</p> <p>(一) 如學生發生重大事件時，申請單位得安排教師以專案親往輔導。</p>	<p>八、其他相關規定</p> <p>(一) 如有學生發生重大事件時，申請單位得安排教師以專案親往輔導。</p>	<p>更正條文名稱，將八改為七。刪除贅字。</p>

**「國立臺灣師範大學補助海外實習試辦計畫」修正條文對照表**

修正條文	現行條文	說明
八、受補助之申請單位未依規定辦理核銷或繳交成果報告者，將列入來年經費補助評審之參考。	九、受補助之申請單位未依規定辦理核銷或繳交成果報告者，將列入來年經費補助評審之參考。	更正條文名稱，將九改為八。
九、經費來源 本計畫所需經費自本處 <b>相關經費</b> 項下支應。	十、經費來源 本計畫所需經費自本處 <b>教學訓輔成本</b> 項下支應。	更正條文名稱，將十改為九。 更正條文內容， <b>調整經費來源</b> 。
十一、本計畫經本校學術主管會報審議通過後公告實施，修正時亦同。	十二、本計畫經本校學術主管會報通過後， <del>陳請校長核定</del> 後實施，修正時亦同。	更正條文名稱，將十二改為十一。 更正條文內容，增加「審議」文字，並修改為「經本校學術主管會報審議通過後公告實施」。

## 國立臺灣師範大學補助海外實習計畫（修正草案）

- 100.10.5 本校 100 學年度第 2 次學術暨行政主管聯席會報審議通過  
102.7.16 本校 101 學年度第 2 學期師資培育與就業輔導處第 12 次處務會議修訂  
102.9.18 本校 102 學年度第 2 次學術暨行政主管聯席會報修正通過  
104.1.14 本校 103 學年度第 1 次學術暨行政主管聯席會報修正通過

### 一、依據

國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）校務發展計畫。

### 二、目的

- （一） 促進學生參與國際交流及增加海外實務工作經驗。
- （二） 拓展學生全球視野，培養國際就業競爭力。

### 三、實施時間

本計畫配合邁向頂尖大學計畫辦理，期程依每年度公告日期為準。

### 四、申請單位及名額

- （一） 以本校各系、所、院、跨領域學程（含學位學程、學分學程）為申請單位。
- （二） 申請計畫書中所列之學生正式實習期間不可短於 2 週，且須於提出申請當年度回國。
- （三） 補助名額以本計畫年度經費額度內支應為限，每案以補助 3 名學生為原則。

### 五、申請程序

- （一） 每年度於公告後 1 個月內受理申請，擬申請之單位應檢附海外實習計畫書（如附件一），於公告截止日前送交本校師資培育與就業輔導處（以下簡稱本處）提出申請。
- （二） 計畫書、成果報告相關表件，請至本處網頁下載。
- （三） 案件審核由本處邀請就業輔導委員會委員進行，以有助於學生職能養成及就業力提升為審核參考標準，並考量資源分配之公平性，核給補助金額。

### 六、補助項目及核銷方式

- （一） 補助項目
  - 1. 申請單位之行政庶務費用，每案上限為 5 萬元。

2. 實習學生之來回機票：依行政院主計總處「國外出差旅費報支要點」編列預算並核實報支。
3. 實習學生保險費：依「教育部辦理大專校院校外實習學生團體意外險共同供應契約」之規定辦理。
4. 其他依申請公告給予補助之項目。

## (二) 核銷方式

申請單位應於海外實習結束1個月內備齊海外實習成果報告與光碟（如附件二）及核銷清單送交本處。

## 七、其他相關規定

- (一) 如學生發生重大事件時，申請單位得安排教師以專案親往輔導。
- (二) 參與計畫之學生如有解約、更換海外實習機構、變更或取消行程、休學、退學或逾期返國等情事，應事先報請申請單位並經本處同意。
- (三) 具役男身分學生，應依「役男出境辦法」，在預定出國前一個月至生活輔導組辦理相關手續。

八、受補助之申請單位未依規定辦理核銷或繳交成果報告者，將列入來年經費補助評審之參考。

## 九、經費來源

本計畫所需經費擬自本處相關經費項下支應。

十、本計畫專責單位為本處，並由本校就業輔導委員會議指導。

十一、本計畫經本校學術主管會報審議通過後公告實施，修正時亦同。

部分條文修正對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>三、本獎助學金得依各系(所)發展特色，扶助弱勢學生及獎勵學生從事學術研究、參加國際交流活動等，具體獎助項目如下：</p> <p>(一)學生論文研究學習，其學習規範依本校論文研究學習方案辦理。</p> <p>(二)課程學習，其學習規範依本校師徒制學生學習獎勵方案辦理。</p> <p>(三)碩、博士班研究生獎助學金，對象限全職碩、博士班研究生，其獎助金額依據科技部補助專題研究計畫兼任助理費用支給標準表辦理。</p> <p>(四)學生論文研究、學術論文(作品)發表、國際交流活動或其他相關學習活動，其獎助規範由各學系(所)自訂之。</p> <p>(五)<u>學生行政學習，其學習規範依本校學生行政學習獎助方案辦理。</u></p> <p>(六)僱傭型工讀生每月工讀獎助學金以 9,600 元至 10,000 元為原則。</p>	<p>三、本獎助學金得依各系(所)發展特色，扶助弱勢學生及獎勵學生從事學術研究、參加國際交流活動等，具體獎助項目如下：</p> <p>(一)學生論文研究學習，其學習規範依本校論文研究學習方案辦理。</p> <p>(二)課程學習，其學習規範依本校師徒制學生學習獎勵方案辦理。</p> <p>(三)碩、博士班研究生獎助學金，對象限全職碩、博士班研究生，其獎助金額依據科技部補助專題研究計畫兼任助理費用支給標準表辦理。</p> <p>(四)學生論文研究、學術論文(作品)發表、國際交流活動或其他相關學習活動，其獎助規範由各學系(所)自訂之。</p> <p>(五)僱傭型工讀生每月工讀獎助學金以 9,600 元至 10,000 元為原則。</p>	<p>為配合新增之「學生行政學習獎助方案」，新增第(五)點；原第(五)點調整為第(六)點。</p>

# 國立臺灣師範大學各學系(所)特色發展獎助學金分配作業要點

104年09月09日本校104學年度第1次學術主管會報通過

104年10月14日本校104學年度第2次學術主管會報修正通過

105年01月06日本校104學年度第5次學術主管會報修正通過

- 一、為扶助弱勢學生及獎勵本校學生從事學術研究及參與國際交流活動，提昇研究風氣暨學術水準，特訂定本要點。
- 二、本獎助學金經費來源為學生公費及獎勵金，以系（所）前一學期研究生在學學生人數比例為分配原則，每年度分配二次，其獎助對象為本校日間學制在學學生，並以弱勢學生為優先。
- 三、本獎助學金得依各系(所)發展特色，扶助弱勢學生及獎勵學生從事學術研究、參加國際交流活動等，具體獎助項目如下：
  - (一) 學生論文研究學習，其學習規範依本校論文研究學習方案辦理。
  - (二) 課程學習，其學習規範依本校師徒制學生學習獎勵方案辦理。
  - (三) 碩、博士班研究生獎助學金，對象限全職碩、博士班研究生，其獎助金額依據科技部補助專題研究計畫兼任助理費用支給標準表辦理。
  - (四) 學生論文研究、學術論文(作品)發表、國際交流活動或其他相關學習活動，其獎助規範由各學系(所)自訂之。
  - (五) 學生行政學習，其學習規範依本校學生行政學習獎助方案辦理。
  - (六) 僱傭型工讀生每月工讀獎助學金以 9,600 元至 10,000 元為原則。
- 四、各系(所)需與聘用僱傭型工讀生訂定勞動契約，明定工作場所、工作時間、工作時數、工作期間、工作內容、工資、工作準則、契約終止及其他相關權利義務關係。
- 五、各系(所)視實際需求，邀請學生代表出席，以公正、合理方式自訂獎助要點，並送生活輔導組備查。獎助要點應包含獎助學金發放對象、獎勵項目、方式，及審查、申訴等機制。
- 六、各系(所)訂定之獎助要點應符合「教育部專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」、「勞動部專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」、「本校學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點」及相關勞動法令規章。
- 七、各系(所)應依勞動基準法及勞動相關法規進行勞工管理及差勤管理等事項。
- 八、本要點經學術主管會報通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺灣師範大學學生生活助學金設置要點  
部分條文修正對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>一、為獎助本校經濟弱勢學生，及協助學生在學期間藉<u>行政學習</u>、工讀等機會，養成獨立自主精神、擴充學習生活領域，並依據教育部大專校院弱勢學生助學計畫，特訂定本要點。</p>	<p>一、為獎助本校經濟弱勢學生，及協助學生在學期間藉工讀機會，養成獨立自主精神、擴充學習生活領域，並依據教育部大專校院弱勢學生助學計畫，特訂定本要點。</p>	<p>新增「行政學習」及修正部分文字。</p>
<p>三、本助學金分為經濟弱勢學生生活助學金、<u>行政學習獎助金</u>與學生工讀助學金： (一)申請經濟弱勢學生生活助學金，應具有下列資格： 1.本校在校生具有中華民國國籍者。 2.25歲以下且非在職班、學分班、或僅於夜間或假日上課、遠距教學者。 3.家庭年所得70萬元以下及利息所得合計未逾新臺幣2萬元（前開家庭經濟條件之應計列人口：學生本人、學生父母或法定監護人；若學生已婚者，加計其配偶）。</p>	<p>三、本助學金分為經濟弱勢學生生活助學金與學生工讀助學金： (一)申請經濟弱勢學生生活助學金，應具有下列資格： 1.本校在校生具有中華民國國籍者。 2.25歲以下且非在職班、學分班、或僅於夜間或假日上課、遠距教學者。 3.家庭年所得70萬元以下及利息所得合計未逾新臺幣2萬元（前開家庭經濟條件之應計列人口：學生本人、學生父母或法定監護人；若學生已婚者，加計其配偶）。 4.前一學期學業成績</p>	<p>為配合新增之「學生行政學習獎助方案」，新增「行政學習獎助金」。</p>

4. 前一學期學業成績平均達 60 分或 GPA 1.70 以上（新生、轉學生無需提供，復學生以最近一學期學業成績計算）。

5. 未領有低收入戶生活扶助（就學生活補助）、原住民學生工讀助學金或原住民低收入戶工讀助學金等政府提供同屬生活費性質之補助，或進行校外實習領有津貼。

(二)申請學生行政學習獎助金，其學習規範依本校學生行政學習方案辦理。

(三)申請學生工讀助學金，須為本校學士班在校學生，境外生應事先申請工作許可證，每一學生之工讀以一單位為限；具下列資格學生得優先申請：

1. 家境清寒學生。
2. 領有身心障礙手冊之身心障礙學生。
3. 原住民學生。

平均達 60 分或 GPA 1.70 以上（新生、轉學生無需提供，復學生以最近一學期學業成績計算）。

5. 未領有低收入戶生活扶助（就學生活補助）、原住民學生工讀助學金或原住民低收入戶工讀助學金等政府提供同屬生活費性質之補助，或進行校外實習領有津貼。

(二)申請學生工讀助學金，須為本校學士班在校學生，境外生應事先申請工作許可證，每一學生之工讀以一單位為限；具下列資格學生得優先申請：

1. 家境清寒學生。
2. 領有身心障礙手冊之身心障礙學生。
3. 原住民學生。

為配合新增之「學生行政學習獎助方案」，新增第(二)點；原第(二)點調整為第(三)點。

<p>四、本助學金每學期申請 1 次，審核通過後經濟弱勢學生每月核發助學金 6,000 元(每學期以 5 個月計)，毋須參與生活服務學習；<u>行政學習學生每月依評量結果核發獎助金</u>；工讀助學金學生每月核發助學金以 9,600 元至 10,000 元為原則，其服務條件及考核方式依勞動基準法及本校相關規定辦理，但時薪不得低於中央主管機關核定之基本工資。</p>	<p>四、本助學金每學期申請 1 次，審核通過後經濟弱勢學生每月核發助學金 6,000 元(每學期以 5 個月計)，毋須參與生活服務學習；工讀助學金學生每月核發助學金以 9,600 元至 10,000 元為原則，其服務條件及考核方式依勞動基準法及本校相關規定辦理，但時薪不得低於中央主管機關核定之基本工資。</p>	<p>為配合新增之「學生行政學習獎助方案」，新增「行政學習學生每月依評量結果核發獎助金；」。</p>
---	---	--

# 國立臺灣師範大學學生生活助學金實施要點

104 年 09 月 09 日本校 104 學年度第 1 次學術主管會報通過

104 年 10 月 14 日本校 104 學年度第 2 次學術主管會報修正通過

105 年 01 月 06 日本校 104 學年度第 5 次學術主管會報修正通過

- 一、為獎助本校經濟弱勢學生，及協助學生在學期間藉行政學習、工讀等機會，養成獨立自主精神、擴充學習生活領域，並依據教育部大專校院弱勢學生助學計畫，特訂定本要點。
- 二、本助學金經費來源為學生公費及獎勵金，學生事務處按年度預算，分配助學金學生名額，依家庭年收入較低、家庭經濟現況較困難者或學生年級較低者優先核給。
- 三、本助學金分為經濟弱勢學生生活助學金、行政學習獎助金與學生工讀助學金：
  - (一)申請經濟弱勢學生生活助學金，應具有下列資格：
    1. 本校在校生具有中華民國國籍者。
    2. 25 歲以下且非在職班、學分班、或僅於夜間或假日上課、遠距教學者。
    3. 家庭年所得 70 萬元以下及利息所得合計未逾新臺幣 2 萬元（前開家庭經濟條件之應計列人口：學生本人、學生父母或法定監護人；若學生已婚者，加計其配偶）。
    4. 前一學期學業成績平均達 60 分或 GPA 1.70 以上（新生、轉學生無需提供，復學生以最近一學期學業成績計算）。
    5. 未領有低收入戶生活扶助（就學生活補助）、原住民學生工讀助學金或原住民低收入戶工讀助學金等政府提供同屬生活費性質之補助，或進行校外實習領有津貼。
  - (二)申請學生行政學習獎助金，其學習規範依本校學生行政學習方案辦理。
  - (三)申請學生工讀助學金，須為本校學士班在校學生，境外生應事先申請工作許可證，每一學生之工讀以一單位為限；具下列資格學生得優先申請：
    1. 家境清寒學生。
    2. 領有身心障礙手冊之身心障礙學生。
    3. 原住民學生。
- 四、本助學金每學期申請 1 次，審核通過後經濟弱勢學生每月核發助學金 6,000 元(每學期以 5 個月計)，毋須參與生活服務學習；行政學習學生每月依評量結果核發獎助金；工讀助學金學生每月核發助學金以 9,600 元至 10,000 元為原則，其服務條件及考核方式依勞動基準法及本校相關規定辦理，但時薪不得低於中央主管機關核定之基本工資。
- 五、本要點經學術主管會報通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。