

提案附件 頁次表

1. 國立臺灣師範大學金牌書院設置原則修正案(附件).pdf	1
2. 提案3系所招收陸生名額分配(會後).pdf	6
3. 提案4行事曆(會後).pdf	9
4. 國立臺灣師範大學共同教育委員會設置試行辦法草案.pdf	17
5. 研究人員評鑑準則提案資料.pdf	20
6. 提案7獎勵特殊優秀人才辦法會後.pdf	30

國立臺灣師範大學金牌書院設置原則修正條文對照表（草案）

修正條文	現行條文	說明
<p>二、組織架構：</p> <p>(一) 院長：1名，由校長邀請校外社會賢達人士擔任之。</p> <p>(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。</p> <p>(三) Tutor (小組導師輔導員)：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。</p> <p>(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(學員資格條件表)。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(小組導師輔導員)，修業時間則視該生在本校修業年限而定。</p>	<p>二、組織架構：</p> <p>(一) 院長：1名，由校長邀請校外社會賢達人士擔任之。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>	<p>一、組織架構 Tutor (小組導師) 修正為 Tutor(輔導員)。</p> <p>二、明訂金牌書院學員資格條件(如附表)。</p>
<p>三、相關人員之職責及義務：</p> <p>(一) 院長：綜理全院事宜。</p> <p>(二) 導師：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 	<p>三、相關人員之職責及義務：</p> <p>(一) 院長：綜理全院事宜。</p> <p>(二) 導師：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 	<p>一、組織架構 Tutor (小組導師) 修正為 Tutor(輔導員)。</p> <p>二、參與菁英書院學員活動成員修正</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>3.指導 Tutor(小組導師輔導員)執行書院相關任務。</p> <p>(三) Tutor(小組導師輔導員):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.參與 Tutor(小組導師輔導員)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、<u>精勵營暨</u>跨界主題參訪等活動。 5.輔導追蹤與關懷所屬學員，並予以<u>記錄</u>。 <p>(四) 學員：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.遵守書院規則。 2.接受 Tutor(小組導師輔導員)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<u>菁英金牌</u>書院（或<u>金牌菁英</u>書院自辦）之相關活動。始、結業式各1次；<u>精勵營暨</u>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。 	<p>3.指導 Tutor(小組導師)執行書院相關任務。</p> <p>(三) Tutor(小組導師):</p> <ol style="list-style-type: none"> 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、<u>精勵營暨</u>跨界主題參訪等活動。 5.輔導追蹤與關懷所屬學員，並予以<u>記錄</u>。 <p>(四) 學員：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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<u>菁英</u>書院（或<u>金牌書院</u>自辦）之相關活動。始、結業式各1次；<u>精勵營暨</u>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。 	<p>為金牌書院學員。</p>

國立臺灣師範大學金牌書院設置原則（草案）

104.04.29 本校 103 學年度第 6 次學術主管會報通過

105 年 1 月 4 日本校運動代表隊第六次訓輔會議修正第二點、第三點

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（輔導員）：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（如學員資格表）。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（輔導員），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（輔導員）執行書院相關任務。

（三）Tutor（輔導員）：

1. 參與 Tutor（輔導員）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。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 (輔導員) 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. 參與金牌書院 (或菁英書院自辦) 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。

國立臺灣師範大學金牌書院學員資格條件表

參與賽會名稱	名次
奧林匹克運動會正式競賽項目	前八名或 示範賽前三名
奧林匹克運動會正式競賽項目之世界錦標賽	前八名
亞洲運動會正式競賽項目	前四名或 示範賽獲第一名
世界大學運動會或錦標賽	前三名
世界運動會	前二名
奧林匹克運動會正式競賽項目之亞洲錦標賽	前三名
國際奧會主辦之青年奧林匹克運動會正式競賽	前三名
亞洲國際奧會主辦之亞洲青年運動會正式競賽	前二名
國際學校體育總會主辦之世界中學運動會正式競賽國家組	前二名
國際單項總會主辦之世界青年或青少年正式錦標賽	前二名
亞洲單項協會主辦之世界青年或青少年正式錦標賽	第一名

系所招收陸生名額分配原則修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>1. 指標：</p> <p>(1)前一學年度有陸生學位生 <u>新生註冊(含雙聯生)</u></p> <p>(2)<u>兩學期之陸生交換生</u></p> <p>(3)<u>兩學期之陸生訪問生</u></p> <p>(4)系所自籌陸生獎助學金</p> <p>(5)前一學年度未<u>有陸生學位 生新生</u></p> <p>(6)<u>前二學年度系所加權後 學、碩、博生師比</u></p>	<p>1. 指標：</p> <p>(1)前一學年度有陸生新生 註冊(含雙聯生)</p> <p>(2)前一學年度陸生訪問生</p> <p>(3)前一學年度陸生交換生</p> <p>(4)系所自籌陸生獎助學金</p> <p>(5)前一學年度未招陸生</p> <p>(6)前一學年度系所加權後 學、碩、博生師比</p>	<p>一、指標(2)、(3)為更 確實顯示各系所 於招收陸生各種 生別之努力，擬參 考兩學期之陸生 各生別就學人 數，並將本校進修 推廣部(非姐妹 校)之訪問生人數 一併納入計分。</p> <p>二、指標(5)凡前一學 年度未有陸生學 位生新生均可得 分，以鼓勵未招陸 生學位生之系所 持續招生。</p> <p>三、指標(6)因時效之 故，教務處可提供 之生師比為前二 學年度。</p>
<p><u>三、本原則經本校學術主管會 報通過，報請校長發布後 施行，修正時亦同。</u></p>		<p>新增條文明訂本原則 修正後之實施時間。</p>

國立臺灣師範大學系所招收陸生名額分配原則(草案)

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 學年度第 4 次學術暨行政主管聯席會報修正通過
中華民國 105 年 3 月 9 日 104 學年度第 6 次學術暨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) 前一學年度有陸生學位生新生註冊(含雙聯生)
- (2) 兩學期^(註 1)之陸生交換生
- (3) 兩學期^(註 1)之陸生訪問生^(註 2)
- (4) 系所自籌陸生獎助學金
- (5) 前一學年度未有陸生學位生新生
- (6) 前二學年度^(註 3)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。

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

三、本原則經本校學術主管會報通過，報請校長發布後施行，修正時亦同。

註 1: 兩學期係指當學年上學期與前一學年下學期，以 105 學年度辦理 106 學年度招生為例，將採計 105 學年度上學期與 104 學年度下學期之數據。

註 2: 訪問生人數計算公式如下：

陸生訪問生人數=(姐妹校陸生訪問生人數×0.7)+(非姐妹校陸生訪問生人數×0.3)。(加總後未滿一人以一人計)

註 3: 以 105 學年度辦理 106 學年度招生為例，前二學年度係指 104 學年度。

國立臺灣師範大學105學年度行事曆

第一學期 (105年8月1日至106年1月31日)

本校第***次行政會議通過

月份	週次	一	二	三	四	五	六	日	工作事項
105年 8月		1	2	3	4	5	6	7	1日 105學年度第1學期開始 6日 校本部校區高壓設備保養檢測(停電) 8-11日 日間學制學生第1階段網路選課 12日 (1)暑期在職進修學位班課程結束 (2)暑期在職進修學位班申請休學截止 (3)圖書館校區、美術系館、學一舍、管理學院、音樂學院高壓設備保養檢測(停電) 15-22日 在職進修學位班(週末夜間)網路初選 22-24日 日間學制學生第2階段網路選課 28日 暑期在職進修學位班成績繳交截止 31日 (1)104-2畢業研究生論文最後定稿繳交截止(不含105暑期在職進修學位班) (2)研究生新生繳費註冊截止 (3)暑期在職進修學位班學位考試完畢
9月				1	2	3	4		1-5 新生網路選課 3日 (1)3日起 學年度住宿生進住 (2)全校新生家長座談會 5-20日 申請抵免學分 5-26日 校際選課、旁聽選讀受理申請 6-9日 (1)新生定向輔導 (2)新生家長座談(各學系辦理) (3)研究生新生座談(各系所辦理) 9日 暑假結束 10日 補上班(補9月16日之彈性放假) 10-11日 大學基礎課程免修認證考試 12日 (1)上課開始 (2)全校加退選開始 (3)學生繳費註冊截止 (4)新生申請保留入學資格截止 12-13日 僑生先修部註冊 15日 中秋節(放假1天) 16日 調整放假(配合中秋節調整放假，於9月10日補行上班) 20日 僑生先修部正式上課 21日 導師會議 25日 退選截止 26日 加選截止 28日 校教評會 30日 105學年度暑期在職進修學位班畢業生論文最後定稿繳交截止
10月	3						1	2	5日 (1)第353次行政會議 (2)學務會議 10日 國慶日(放假1天) 12日 總務會議 19日 師資培育與就業輔導處會議 21日 上課達三分之一 26日 (1)校務研究發展委員會會議 (2)國際事務會議
	4	3	4	5	6	7	8	9	
	5	10	11	12	13	14	15	16	
	6	17	18	19	20	21	22	23	
	7	24	25	26	27	28	29	30	
	8	31							

國立臺灣師範大學105學年度行事曆

第一學期（105年8月1日至106年1月31日）

本校第***次行政會議通過

月份	週次	一	二	三	四	五	六	日	工作事項
11月	8		1	2	3	4	5	6	2日 研究發展會議
	9	7	8	9	10	11	12	13	7-11日 (1)期中考試
	10	14	15	16	17	18	19	20	(2)僑生先修部期中考試
	11	21	22	23	24	25	26	27	7-15日 學士班申請提前畢業
	12	28	29	30					9日 (1)校課程委員會議 (2)教務會議 14-12/1日 申請停修課程 16日 校教評會 18-19日 全校運動會(停課) 23日 校務會議 30日 (1)研究生學位考試申請截止 (2)申請逕讀博士學位班審查截止 (3)第354次行政會議
12月	12			1	2	3	4		2日 上課達三分之二
	13	5	6	7	8	9	10	11	5-30日 學士班應屆畢業生申請延長修業年限
	14	12	13	14	15	16	17	18	10日 林口校區國際文化日
	15	19	20	21	22	23	24	25	28日 校教評會
	16	26	27	28	29	30	31		
106年 1月	16							1	1日 中華民國開國紀念日(放假1天)
	17	2	3	4	5	6	7	8	2日 補假
	18	9	10	11	12	13	14	15	6日 申請休學截止
		16	17	18	19	20	21	22	9日 公告第2學期課程
		23	24	25	26	27	28	29	9-13日 (1)期末隨堂考試 (2)僑生先修部期末考試
	30	31						11日 共同科英文(一) 期末集中考試 16日 (1)寒假開始 (2)僑生先修部寒假開始 16-19日 日間學制學生第1階段網路選課 27日 除夕 28-2/1日 春節 29日 送交學期成績截止 31日 (1)研究生學位考試完畢 (2)第1學期結束	

- 附註：**
- (1) 本行事曆如遇特殊情形，得依法定程序調整之。
 - (2) 在職進修學位班週末班上課日期除招生簡章另有規定外，以淺灰色標示於本行事曆。
 - (3) 在職進修學位班週末班上課日期如逢國定假日、選舉投票日等當週停課一次，補課時間由授課教師與學生商定，不另予通知。
 - (4) 在職進修學位班週末班上課日期如逢補行上班日，上課時間由授課教師與學生商定，不另予通知。
 - (5) 工作事項：在職進修學位班以粗黑字標示、僑生先修部以深藍色標示。
 - (6) 天然災害停止上班上課依臺北市政府公告為準，是否補課由授課教師自行決定。

國立臺灣師範大學105學年度行事曆

第二學期（106年2月1日至106年7月31日）

本校第***次行政會議通過

月份	週次	一 二 三 四 五 六 日	工作事項
106年 2月		1 2 3 4 5	1日 105學年度第2學期開始
		6 7 8 9 10 11 12	1/28-2/1日 春節
1		13 14 15 16 17 18 19	6-10日 在職進修學位班(週末夜間)網路初選
		20 21 22 23 24 25 26	8-10日 日間學制學生第2階段網路選課
2		27 28	13日 補交學期成績截止
			13-3/1日 申請抵免學分
			13-3/6日 校際選課、旁聽選讀受理申請
			17日 寒假結束
			18日 補上班(補2月27日之彈性放假)
			20日 (1)上課開始
			(2)全校加退選開始
			(3)學生繳費註冊截止
			(4)新生申請保留入學資格截止
			(5)僑生先修部開始上課
			27日 調整放假(配合和平紀念日調整放假，於2月18日補行上班)
			28日 和平紀念日(放假1天)
3月	2	1 2 3 4 5	1日 (1)105學年度第1學期畢業研究生論文最後定稿繳交截止
	3	6 7 8 9 10 11 12	(2)導師會議
4		13 14 15 16 17 18 19	5日 退選截止
5		20 21 22 23 24 25 26	6日 加選截止
6		27 28 29 30 31	9日 僑生先修部春季祭祖
			11日 106學年度碩士班(含在職班)招生考試(確定之考試日期依簡章辦理)
			15日 第355次行政會議
			29日 (1)師資培育與就業輔導處會議
			(2)校教評會
			31日 上課達三分之一
4月	6	1 2	3日 補假
	7	3 4 5 6 7 8 9	4日 兒童節/民族掃墓節(放假1天)
8		10 11 12 13 14 15 16	5日 校際活動日(放假1日)
9		17 18 19 20 21 22 23	6-14日 學士班申請提前畢業
10		24 25 26 27 28 29 30	10-14日 僑生先修部期中考試
			12日 研究發展會議
			17-21日 期中考試
			19日 (1)校課程委員會議
			(2)學務會議
			24-5/11日 申請停修課程
			26日 教務會議
			28日 申請選讀博士學位班審查截止
5月	11	1 2 3 4 5 6 7	3-31日 學士班應屆畢業生申請延長修業年限
	12	8 9 10 11 12 13 14	3日 (1)總務會議
13		15 16 17 18 19 20 21	(2)校務研究發展委員會議
14		22 23 24 25 26 27 28	5日 公告日間學制暑修課程
15		29 30 31	10日 第356次行政會議
			12日上課達三分之二

國立臺灣師範大學105學年度行事曆

第二學期（106年2月1日至106年7月31日）

本校第***次行政會議通過

月份	週次	一 二 三 四 五 六 日	工作事項
5月	11	1 2 3 4 5 6 7	13日 英語文能力會考
	12	8 9 10 11 12 13 14	17日 (1)國際事務會議
	13	15 16 17 18 19 20 21	(2)校教評會
	14	22 23 24 25 26 27 28	19日 (1)學分學程甄選完畢
	15	29 30 31	(2)學士班各學系辦理轉系、雙主修、輔系甄試(選)完畢 20日 補上班、上課(補5月29日之彈性放假) 22-26日 僑生先修部期末考試 24日 校務會議 26日 公告暑期在職進修學位班課程 29日 調整放假（配合端午節調整放假，於5月20日補行上班上課） 30日 端午節（放假1天） 31日 研究生學位考試申請截止
6月	15	1 2 3 4	2日 水上運動會
	16	5 6 7 8 9 10 11	5日 71週年校慶
	17	12 13 14 15 16 17 18	5-9日 僑生先修部結業考試
	18	19 20 21 22 23 24 25	14日 僑先部結業典禮
		26 27 28 29 30	16日 申請休學截止 17日 畢業典禮 19日 公告106學年度第1學期課程 19-23日 期末隨堂考試 21日 共同科英文（二）期末集中考試 26-7/10日 暑期在職進修學位班新生申請抵免學分 26日 暑假開始 26-28日 暑期在職進修學位班網路初選 28日 校教評會 30日 研究生學位考試完畢
7月		1 2	3日(1)暑期在職進修學位班學生繳費註冊截止
		3 4 5 6 7 8 9	(2)暑期在職進修學位班上課開始
		10 11 12 13 14 15 16	3-7日 暑期在職進修學位班加退選
		17 18 19 20 21 22 23	9日 送交學期成績截止
		24 25 26 27 28 29 30 31	14日 暑期在職進修學位班上課達三分之一 24日 補交學期成績截止 28日(1)暑期在職進修學位班學位考試申請截止 (2)暑期在職進修學位班上課達三分之二 (3)公館校區高壓設備保養檢測(停電) 31日 第2學期結束

- 附註：**
- (1) 本行事曆如遇特殊情形，得依法定程序調整之。
 - (2) 在職進修學位班週末班上課日期除招生簡章另有規定外，以淺灰色標示於本行事曆。
 - (3) 在職進修學位班週末班上課日期如逢國定假日、選舉投票日等當週停課一次，補課時間由授課教師與學生商定，不另予通知。
 - (4) 在職進修學位班週末班上課日期如逢補行上班日，上課時間由授課教師與學生商定，不另予通知。
 - (5) 工作事項：在職進修學位班以粗黑字標示、僑生先修部以深藍色標示。
 - (6) 天然災害停止上班上課依臺北市政府公告為準，是否補課由授課教師自行決定。

National Taiwan Normal University Calendar

Fall Semester, 2016 (August 1, 2016 to January 31, 2017)

(Approved by the University's ***th administrative meeting)

Month	Week	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun	Action Item
August 2016		1	2	3	4	5	6	7	1 First day of fall semester, 2016
		8	9	10	11	12	13	14	6 Main campus I High Voltage Power System Maintenance
		15	16	17	18	19	20	21	8-11 Class selection stage 1
		22	23	24	25	26	27	28	12 (1)Last day of summer program of the MDCEP (2)Deadline for suspending application for summer program of the MDCEP (3)Main Campus II High Voltage Power System Maintenance
		29	30	31					15-22 Online preliminary screening for the MDCEP 22-24 Class selection stage 2 28 Last day for submission of grades for summer program of the MDCEP 31 (1) Last day for depositing finalized theses for graduate students who are graduating in the spring semester, 2016 (excluding 2016 summer program of the MDCEP students) (2) Deadline for tuition payment and registration for new graduate students (3) End of the Degree Conferring Exam for students in summer program of the MDCEP
September					1	2	3	4	1-5 Class selection for new students
		5	6	7	8	9	10	11	3 (1)Students moving into dormitory (2) New students' parents workshop
	1	12	13	14	15	16	17	18	5-20 Application for waiver of credits
	2	19	20	21	22	23	24	25	5-26 Application for taking courses at other educational institutions and /or audit course
	3	26	27	28	29	30			6-9 (1) New students' orientation (2) New students' parents workshop (3) Orientation for graduate students
									9 Last day of summer vacation
									10 Working day
									10-11 Exemption Examination for University Foundation Courses
									12 (1)First day of school (2)First day to add/drop courses (3)Deadline for tuition payment & registration (4) Last day for new students to apply for detaining eligibility for admission
									12-13 Registration for the DPPOCS 15 Mid-Autumn Festival (School is closed for one day) 16 Holiday(September 10 : working day) 20 First day of school for the DPPOCS 21 Guidance Counselors' Meeting 25 Last day to drop courses 26 Last day to add courses 28 University faculty review committee 30 Last day for graduating students in the 2016 summer program of the MDCEP to submit their finalized theses
October	3						1	2	5 (1)The 353th Administrative Meeting (2)Student Affairs Meeting
	4	3	4	5	6	7	8	9	10 National Day (School is closed for one day)
	5	10	11	12	13	14	15	16	12 General Affairs Meeting
	6	17	18	19	20	21	22	23	19 Teacher Education and Careers Service Meeting
	7	24	25	26	27	28	29	30	21 One-third of the fall semester
8	31							26 (1)University Affairs Research and Development Committee Meeting (2)International Affairs Meeting	

National Taiwan Normal University Calendar

Fall Semester, 2016 (August 1, 2016 to January 31, 2017)

(Approved by the University's ***th administrative meeting)

Month	Week	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun	Action Item
November	8	1	2	3	4	5	6		2 Research and Development Meeting
	9	7	8	9	10	11	12	13	7-11 (1)Mid-term examination
	10	14	15	16	17	18	19	20	(2)Mid-term examination for the DPPOCS
	11	21	22	23	24	25	26	27	7-15 Application for early graduation
	12	28	29	30					9 (1)Curriculum Committee Meeting (2)Academic Affairs Meeting 14-12/1 Application for withdrawal from classes 16 University faculty review committee 18-19 Sports Day (no class) 23 University Affairs Meeting 30 (1)Application for Master's/Doctoral thesis defense ends (2)End of review for direct pursuit of the PhD degree (3)The 354th Administrative Meeting
December	12				1	2	3	4	2 Two-thirds of the fall semester
	13	5	6	7	8	9	10	11	5-30 Application for extension of study (undergraduate students)
	14	12	13	14	15	16	17	18	10 International Cultural Festival (for the Linkou campus)
	15	19	20	21	22	23	24	25	28 University faculty review committee
	16	26	27	28	29	30	31		
January 2017	16							1	1 New Year's Day(School is closed for one day)
	17	2	3	4	5	6	7	8	2 Holiday
	18	9	10	11	12	13	14	15	6 Application deadline for suspending studies
		16	17	18	19	20	21	22	9 Announcement of the syllabus for spring semester, 2017
		23	24	25	26	27	28	29	9-13 (1)Final in-class test (2)Final examination for the DPPOCS
	30	31						11 Joint Final Exam for Common Subjects, English (I) 16 (1)First day of winter vacation (2) First day of winter vacation for the DPPOCS 16-19 Class selection stage 1 27 Chinese New Year's Eve 28-2/1 Chinese New Year holiday 29 Last day of submission of grades for the semester 31 (1)Master's/Doctoral thesis defense ends (2)End of the fall semester	

Note:

- (1) In case of special conditions, this calendar shall be adjusted to comply applicable laws.
- (2) Class time for the weekend class of the MDCEP(Master's Degree of Continuing Education Program) is highlighted in light gray in both the students brochure and this calendar.
- (3)For the weekend class of the MDCEP, in instances where the university is closed due to national holidays and election days, dates for makeup classes will be determined by professors and students without additional notification from the school.
- (4) For the weekend class of the MDCEP, in instances where the normal class and makeup working day fall on the same date, the new date for makeup classes will be determined by professors and students without additional notification from the school.
- (5) MDCEP related issues are highlighted by bold black characters, while those for the DPPOCS(Division of Preparatory Programs for Overseas Chinese Students) are indicated by dark blue color text.
- (6) Once the natural disaster occurs, we rely on the Taipei city government's announcement to suspend work and class. Whether or not makeup classes will be offered will be left up to the teaching instructors to individually decide.

National Taiwan Normal University Calendar

Spring Semester, 2017 (February 1, 2017 to July 31, 2017)

(Approved by the University's ***th administrative meeting)

Month	Week	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun	Action Item
February 2017				1	2	3	4	5	1 First day of spring semester, 2017
		6	7	8	9	10	11	12	1/28-2/1 Chinese New Year holiday
		13	14	15	16	17	18	19	6-10 Online preliminary screening for the MDCEP
	1	20	21	22	23	24	25	26	8-10 Class selection stage 2
	2	27	28						13 Last day for supplementing grades
									13-3/1 Application for waiver of credits
									13-3/6 Application for taking courses at other educational institutions and /or audit course
									17 Last day of winter vacation
									18 Working day
									20 (1)First day of school (2)First day to add/drop courses
									(3)Deadline for tuition payment & registration
									(4) Last day for new students to apply for detaining eligibility for admission
									(5)First day of school for the DPPOCS
									27 Holiday(February 18 : working day)
									28 Peace Memorial Day (School is closed for one day)
March	2			1	2	3	4	5	1 (1)Last day for depositing finalized theses for graduate students who are graduating in the fall semester, 2016
	3	6	7	8	9	10	11	12	(2)Guidance Counselors' Meeting
	4	13	14	15	16	17	18	19	5 Last day to drop courses
	5	20	21	22	23	24	25	26	6 Last day to add courses
	6	27	28	29	30	31			9 Chinese feast for ancestor worship of the DPPOCS
									15 The 355th Administrative Meeting
									29 (1)Teacher Education and Careers Service Meeting
									(2)University faculty review committee
									31 One-third of the spring semester
April	6						1	2	3 Holiday
	7	3	4	5	6	7	8	9	4 Children's Day · Tomb Sweeping Day (School is closed for one day)
	8	10	11	12	13	14	15	16	5 University Events Day (no class)
	9	17	18	19	20	21	22	23	6-14 Application for early graduation
	10	24	25	26	27	28	29	30	10-14 Mid-term examination for the DPPOCS
									17-21 Mid-term examination
									19 (1)Curriculum Committee Meeting (2)Student Affairs Meeting
									24-5/11 Application for withdrawal from classes
									26 Academic Affairs Meeting
									28 End of review for direct pursuit of the PhD degree
May	11	1	2	3	4	5	6	7	3-31 Application for extension of study (undergraduate students)
	12	8	9	10	11	12	13	14	3 (1)General Affairs Meeting
	13	15	16	17	18	19	20	21	(2)University Affairs Research and Development Committee Meeting
	14	22	23	24	25	26	27	28	5 Announcement of syllabus for summer programs
	15	29	30	31					10 The 356th Administrative Meeting
									12 Two-thirds of the spring semester
									13 Joint English Proficiency Test

National Taiwan Normal University Calendar

Spring Semester, 2017 (February 1, 2017 to July 31, 2017)

(Approved by the University's ***th administrative meeting)

Month	Week	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun	Action Item
									17 (1)International Affairs Meeting (2)University faculty review committee 19 (1)End of review for the interdisciplinary program (2)End of application for transfer to a different major, a double major and secondary major screening test 20 Working day 22-26 Final examination for the DPPOCS 24 University Affairs Meeting 26 Announcement of syllabus for summer programs of the MDCEP 29 Holiday(May 20 : working day) 30 Dragon Boat Festival(School is closed for one day) 31 Application for Master's/Doctoral thesis defense ends
June	15				1	2	3	4	2 Water Sports Games
	16	5	6	7	8	9	10	11	5 71th Anniversary for the University
	17	12	13	14	15	16	17	18	5-9 Completion examination for the DPPOCS
	18	19	20	21	22	23	24	25	14 Commencement for the DPPOCS
		26	27	28	29	30			16 Application deadline for suspending studies 17 Commencement 19 Announcement of the syllabus for fall semester, 2017 19-23 Final in-class test 21 Joint Final Exam for Common Subjects, English (II) 26-7/10 Application for waiver of credits by new students for summer program of the MDCEP 26 First day of summer vacation 26-28 Online preliminary screening for summer program of the MDCEP 28 University faculty review committee 30 End of Master's/Doctoral thesis defense
July							1	2	3 (1)Deadline for tuition payment and registration for students in summer program of the MDCEP
		3	4	5	6	7	8	9	(2)First day of summer programs of the MDCEP
		10	11	12	13	14	15	16	3-7 Add/drop courses for summer programs of the MDCEP
		17	18	19	20	21	22	23	9 Last day for submission of grades for the semester
		24	25	26	27	28	29	30	14 One-third semester of the MDCEPS
		31							24 Last day for supplementing grades 28 (1)Application for Master's thesis defense for summer program of the MDCEP ends (2)Two-thirds semester of the MDCEPS (3)Gongguan campus High Voltage Power System Maintenance 31 End of spring semester

Note:

- (1) In case of special conditions, this calendar shall be adjusted to comply applicable laws.
- (2) Class time for the weekend class of the MDCEP(Master's Degree of Continuing Education Program) is highlighted in light gray in both the students brochure and this calendar.
- (3)For the weekend class of the MDCEP, in instances where the university is closed due to national holidays and election days, dates for makeup classes will be determined by professors and students without additional notification from the school.
- (4) For the weekend class of the MDCEP, in instances where the normal class and makeup working day fall on the same date, the new date for makeup classes will be determined by professors and students without additional notification from the school.
- (5) MDCEP related issues are highlighted by bold black characters, while those for the DPPOCS(Division of Preparatory Programs for Overseas Chinese Students) are indicated by dark blue color text.
- (6) Once the natural disaster occurs, we rely on the Taipei city government's announcement to suspend work and class. Whether or not makeup classes will be offered will be left up to the teaching instructors to individually decide.

國立臺灣師範大學共同教育委員會設置試行辦法

條文修正對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條 本校為推動及規劃全校共同教育，特成立共同教育委員會（以下簡稱共教會）。	第一條 本校為推動及規劃全校共同教育，特成立共同教育委員會（以下簡稱共教會）。	未修訂。
第二條 共教會 <u>職掌</u> 如下： 一、規劃本校共同教育課程。 二、提升本校共同教育品質。 三、推動各學院參與共同教育。 四、其他與共同教育相關事宜。	第二條 共教會下設共同國文規劃小組、共同英文規劃小組、普通體育規劃小組、通識教育中心，並視需要得設立其他規劃小組，各單位設置辦法自行訂定之。	1. 修正條文以共教會四項「職掌」扼要表達。 2. 現行條文下設單位，改為修正條文第三條說明。
第三條 共教會 <u>下設</u> 通識教育中心、國文教育 <u>組</u> 、外文教育 <u>組</u> 、普通體育 <u>組</u> 。	第三條 共教會設委員十一人，其中主任委員一人，由教務長擔任之，綜理共同教育業務。共教會下設單位各置召集人一人、通識中心置主任與副主任各一人，辦理單位事務且為共教會當然委員。其餘委員由校友代表一名及校外學者專家代表四名，任期二年，得連任之。	1. 就現行條文第二條修正，不再以規劃小組名稱表達，並改以組名。 2. 修正條文對於下設單位，先僅標識名稱。
第四條 共教會設 <u>主任委員</u> 一人，由 <u>副教務長</u> 擔任之，綜理共同教育業務。共教會 <u>下設單位各置主任一人</u> ，由校內助理教授以上教師兼任	第四條 共教會下設單位由下列人員組成之： 一、規劃小組召集人由國文系、英語系、體育系系主任擔任之，各規劃小組置各專業領域教師代表	1. 說明共教會人員職掌。並增列主任委員一名，職員若干名。 2. 聘任方式由相關系所之教師共同擔負之。

<p>之，辦理單位事務。共教會<u>另置職員若干名</u>，協助處理共教會相關業務。<u>全校共同教育之教學由共教會聘任之教師及相關系所之教師共同擔負之</u>。</p>	<p>三人，並遴聘人文、社會、自然與科技領域代表四人，任期二年，得連任之。</p> <p>二、通識教育中心置人文社會組與自然科技組，召集人分別由中心主任與副主任擔任之，人文社會組遴聘本校人文、社會、藝術領域教師代表五人，自然科技組遴聘本校理工、科技領域教師代表五人，並各聘校友、產業界或校內外學者專家代表四至六名，任期二年。</p>	
<p>第五條 共教會<u>所屬單位各設立課程委員會</u>，審議各共同教育課程相關事宜。</p>	<p>第五條 共教會職掌如下：</p> <p>一、本校共同與通識教育之規劃與審議。</p> <p>二、推動各學院參與共同與通識教育之教學。</p> <p>三、制定提升共同與通識教育品質之規章。</p> <p>四、共教會及下設單位設置辦法之審議。</p> <p>五、共教會及下設單位之設立、變更與停辦。</p> <p>六、共教會其他重要事項。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 現行條文第五條共教會職掌已部分調整，內容請見修正條文第二條。 2. 成立「課程委員會」。
<p>第六條 本辦法經<u>學術主管會報</u>通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>第六條 本會定期會議由主任委員召集，每學年至少舉行一次，必要時得召集臨時會議。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 修正條文須經學術主管會報通過方可實施。 2. 現行條文第六條每學年至少舉行一次定期會議等事項省略。
<p><u>無</u></p>	<p>第七條 本試行辦法經學術主管會報通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>現行條文第七條即修正條文第六條內容。</p>

國立臺灣師範大學共同教育委員會設置試行辦法(修正草案)

104年7月8日103學年度第8次學術暨行政主管聯席會報通過

000年0月0日000學年度第0次學術暨行政主管聯席會報修正通過

第一條 本校為推動及規劃全校共同教育，特成立共同教育委員會(以下簡稱共教會)。

第二條 共教會職掌如下：

- 一、規劃本校共同教育課程。
- 二、提升本校共同教育品質。
- 三、推動各學院參與共同教育。
- 四、其他與共同教育相關事宜。

第三條 共教會下設通識教育中心、國文教育組、外文教育組、普通體育組。

第四條 共教會設主任委員一人，由副教務長擔任之，綜理共同教育業務。

共教會下設單位各置主任一人，由校內助理教授以上教師兼任之，辦理單位事務。

共教會另置職員若干名，協助處理共教會相關業務。

全校共同教育之教學由共教會聘任之教師及相關系所之教師共同擔負之。

第五條 共教會所屬單位各設立課程委員會，審議各共同教育課程相關事宜。

第六條 本辦法經學術主管會報通過後實施，修正時亦同。

本校學術暨行政主管聯席會報提案單 105.03

提案 (提案單位：研究發展處)

案由：有關本校「研究人員評鑑準則」草案，提請討論。

說明：

一、為提昇研究人員研究與服務之品質，促進專業成長，爰依據本校教師評鑑準則第十九條之規定擬具本草案。

二、本次主要擬修訂內容如下：

- (一) 明訂立法目的與依據。(條文第一條)
- (二) 明訂適用對象。(條文第二條)
- (三) 明訂評鑑方式與項目。(條文第三條)
- (四) 明訂評鑑通過標準。(條文第四條)
- (五) 明訂研究助理及助理研究員評鑑結果處理方式。(條文第五條)
- (六) 明訂副研究員及研究員評鑑結果處理方式。(條文第六條)
- (七) 明訂新聘研究人員評鑑辦理時程、通過標準、評鑑不通過之處理方式，及新聘研究員如符合免評鑑標準者，得逕依規定提出申請。(條文第七條)
- (八) 明訂再評鑑之資料採計方式。(條文第八條)
- (九) 明訂免接受評鑑事宜。(條文第九條)
- (十) 明訂延後評鑑申請事由、期限及辦理程序。(條文第十條)
- (十一) 明訂研究人員違反學術倫理之處置方式。(條文第十一條)
- (十二) 明訂院級單位應依本準則訂定評鑑細則。(條文第十二條)
- (十三) 明訂研究人員評鑑案件審查程序。(條文第十三條)
- (十四) 明訂本準則施行日期。(條文第十四條)
- (十五) 明訂本準則未盡事宜之辦理方式。(條文第十五條)
- (十六) 明訂本準則修訂程序。(條文第十六條)

三、本案後續擬依行政程序提交本校法規會及校務會議審議。

四、檢附草案總說明、草案條文及逐條說明各 1 份。

研究人員評鑑準則草案總說明

本校為提昇研究人員研究與服務之品質，促進專業成長，爰依據本校教師評鑑準則第十九條之規定擬具「國立臺灣師範大學研究人員評鑑準則」草案，其要點如下：

- 一、明訂立法目的與依據。（條文第一條）
- 二、明訂適用對象。（條文第二條）
- 三、明訂評鑑方式與項目。（條文第三條）
- 四、明訂評鑑通過標準。（條文第四條）
- 五、明訂研究助理及助理研究員評鑑結果處理方式。（條文第五條）
- 六、明訂副研究員及研究員評鑑結果處理方式。（條文第六條）
- 七、明訂新聘研究人員評鑑辦理時程、通過標準、評鑑不通過之處理方式，及新聘研究員如符合免評鑑標準者，得逕依規定提出申請。（條文第七條）
- 八、明訂再評鑑之資料採計方式。（條文第八條）
- 九、明訂免接受評鑑事宜。（條文第九條）
- 十、明訂延後評鑑申請事由、期限及辦理程序。（條文第十條）
- 十一、明訂研究人員違反學術倫理之處置方式。（條文第十一條）
- 十二、明訂院級單位應依本準則訂定評鑑細則。（條文第十二條）
- 十三、明訂研究人員評鑑案件審查程序。（條文第十三條）
- 十四、明訂本準則施行日期。（條文第十四條）
- 十五、明訂本準則未盡事宜之辦理方式。（條文第十五條）
- 十六、明訂本準則修訂程序。（條文第十六條）

國立臺灣師範大學研究人員評鑑準則草案

〇〇年〇〇月〇〇日本校第〇〇〇次校務會議通過

第一條 本校為提昇研究人員研究與服務之品質，促進專業成長，依大學法第十七條、大學研究人員聘任辦法第八條及本校教師評鑑準則第十九條之規定，特訂定本準則。

第二條 本準則之評鑑對象為本校專任研究人員。

第三條 本準則之評鑑項目包括研究及服務二方面。評鑑方式得包括所屬服務單位評鑑、研究人員自評、同儕評鑑與其他評鑑。研究及服務二方面評鑑應個別通過後，始通過當次評鑑。

第四條 研究人員評鑑項目與通過標準如下：

一、研究：研究助理及助理研究員應達七十分以上，副研究員及研究員應達八十五分以上。

(一)校級計畫：撰寫或執行校級計畫（如頂尖計畫、教學卓越計畫等經學校認可之大型計畫），每件以三十五分為限。

(二)校內研究計畫：參與或協助校內研究計畫（如本校研究發展處補助人才躍升計畫、推動跨國合作研究計畫等）之撰寫或執行，每件以十五分為限。

(三)專書或專書論文：發表本校所定具審查機制之專書（得二人以內合著），每本五十分；三人以上（含）合著之專書一本、專書單篇，且為第一作者，每篇二十五分；非第一作者，每篇以十分為限。

(四)期刊論文：發表於 SCI、SSCI、A&HCI、EI、TSSCI、THCI Core 等級或經各學院認可之其他正面表列之期刊，且為第一作者或通訊作者，每篇二十五分；非第一作者或通訊作者，每篇以十分為限。經 SCOPUS 收錄之論文，且為第一作者或通訊作者，每篇十分。

(五)研究計畫：擔任校外研究計畫主持人，每件二十五分。擔任共/協同主持人或研究員每件以十分為限，每年最多以二件計。前述校外研究計畫須為以本校名義承接之計畫（含產學合作計畫），科技部（原國科會）單一整合型計畫之子計畫主持人視為主持一件研究計畫，多年期研究計畫，每一年度以一件計。

(六)專利：實體審查之專利，每件以二十五分為限、如發明人為兩人以上，且其貢獻比例非最高者，每件以十分為限。前揭專利須以本校為權利人。

二、服務：八十分以上，由各研究人員所屬單位訂定評分標準。如研究人員支援本校課程開設，得列入本項目成果採計。

本條第一項第一款研究及第二款服務之表現不得重複採計。

研究表現由所屬單位依據研究人員實際表現評分，唯各類表現之得分不得超過本條第一項第一款各目所訂之分數上限。

第五條 研究助理及助理研究員之評鑑結果處理如下：

一、研究助理及助理研究員每隔三年由所屬單位辦理評鑑。評鑑結果不通過者，於次一年起不予晉薪且不得在外兼職兼課，並由所屬單位給予合理之協助，一至二年再予評鑑，再評鑑如仍不通過者，由所屬單位向教評會提出停聘或不續聘之建議。

二、凡最近一次評鑑不通過者不得提出升等。

上開評鑑資料採計期間之計算應以學期為單位，且自研究人員前次辦理評鑑之當學期起計算三年，受評鑑當學期之各項表現應納入下次評鑑資料採計。

研究助理及助理研究員如升等通過，評鑑時程自升等生效日重新起算。

於民國八十八年九月二十九日前已聘之研究助理及助理研究員評鑑結果比照第六條規定辦理。

第六條 副研究員及研究員之評鑑結果處理如下：

一、副研究員及研究員每隔五年由所屬單位辦理評鑑。評鑑結果不通過者，於次一年起不予晉薪、不得在外兼職兼課、不得借調、不得出國講學、不得申請留職留薪出國研究或進修，且不得擔任校內各級教評會委員或行政主管。但被評鑑不通過者，一年後可申請辦理再評鑑，自再評鑑通過之次年起解除上述限制。

二、凡最近一次評鑑不通過者不得提出升等。

上開評鑑資料採計期間之計算應以學期為單位，且自研究人員前次辦理評鑑之當學期起計算五年，受評鑑當學期之各項表現應納入下次評鑑資料採計。

副研究員如升等通過，評鑑時程自升等生效日重新起算。

本校副研究員及研究員，再評鑑不通過者由所屬單位提輔導改善計畫，送三級教評會討論。

第七條 民國一百零五年八月一日起新聘之各級專任研究人員來校服務滿三年之次學期（即第七個學期）須通過評鑑，且評鑑標準同第四條之研究助理及助理研究員標準。

評鑑不通過者，於次一年起不予晉薪且不得在外兼職兼課，並得由所屬單位給予合理之協助，二年內再予評鑑，再評鑑如仍不通過者，應提三級教評會決議不續聘。

民國一百零五年八月一日起新聘之各級專任研究人員如符合本校教師評鑑準則之免評鑑規定者，得逕依該條規定申請免評鑑，毋須接受上開新聘研究人員評鑑。

民國一百零五年八月一日起所聘任之各級專任研究人員通過本條之新聘研究人員評鑑者，往後依第六條及第七條規定辦理評鑑，若再評鑑不通過應提三級教評會決議不續聘。

不續聘案經教評會委員三分之二以上出席及出席委員三分之二以上決議，送請主管教育行政機關核准後不予續聘。

第八條 評鑑未通過者，經輔導或協助後再予評鑑時，其研究及服務輔導之成果採計期間，應以再評鑑年度往前推算三年（研究助理及助理研究員）或五年（副研究員及研究員），不得自第一次評鑑年度開始採計成果。

第九條 副研究員以上研究人員符合本校教師評鑑準則之免評鑑規定者，得申請當次免接受評鑑或終身免接受評鑑。

- 第十條 研究人員因出國進修、出國講學、借調、育嬰、侍親或重大事故等各項原因並經核准帶職帶薪或留職停薪半年以上者，俟返校服務後自應接受評鑑當學期起依其請假年限延後評鑑。
- 女性研究人員如有懷孕生產（或流產）事實者，得給予二年之寬限期延後評鑑，不受須辦理留職停薪之限制。
- 研究人員擔任本校二級主管或副主管以上者得自應接受評鑑當學期起依其服務年資申請延後評鑑。
- 第十一條 研究人員所送評鑑資料如涉抄襲、偽造、變造或其他違反學術倫理情事，經查證屬實，視為該次評鑑不通過，並依本校相關規定辦理。
- 第十二條 研究人員所屬院級單位應依本準則訂定研究人員評鑑細則，經院務會議通過後，報請校長發布施行。
- 各院級單位有更嚴格之規定者，從其規定。
- 第十三條 研究人員所屬單位應將一級及二級教評會評鑑結果送交校教評會備查，並通知個人。
- 第十四條 民國一百零六年八月一日起本校專任研究人員之評鑑依本準則標準辦理；民國一百零五年八月一日起所聘任之研究人員均適用本準則辦理評鑑。
- 第十五條 本準則未盡事宜悉依本校相關規定辦理。
- 第十六條 本準則經校務會議通過後施行，修正時亦同。

國立臺灣師範大學研究人員評鑑準則草案逐條

說明

條 文	說 明
<p>第一條 本校為提昇研究人員研究與服務之品質，促進專業成長，依大學法第十七條、大學研究人員聘任辦法第八條及本校教師評鑑準則第十九條之規定，特訂定本準則。</p>	<p>明訂立法目的與依據。</p>
<p>第二條 本準則之評鑑對象為本校專任研究人員。</p>	<p>明訂適用對象。</p>
<p>第三條 本準則之評鑑項目包括研究及服務二方面。評鑑方式得包括所屬服務單位評鑑、研究人員自評、同儕評鑑與其他評鑑。研究及服務二方面評鑑應個別通過後，始通過當次評鑑。</p>	<p>明訂評鑑方式與項目。</p>
<p>第四條 研究人員評鑑項目與通過標準如下：</p> <p>一、研究：研究助理及助理研究員應達七十分以上，副研究員及研究員應達八十五分以上。</p> <p>(一)校級計畫：撰寫或執行校級計畫（如頂尖計畫、教學卓越計畫等經學校認可之大型計畫），每件以三十五分為限。</p> <p>(二)校內研究計畫：參與或協助校內研究計畫（如本校研究發展處補助人才躍升計畫、推動跨國合作研究計畫等）之撰寫或執行，每件以十五分為限。</p> <p>(三)專書或專書論文：發表本校所定具審查機制之專書（得二人以內合著），每本五十分；三人以上（含）合著之專書一本、專書單篇，且為第一作者，每篇二十五分；非第一作者，每篇以十分為限。</p> <p>(四)期刊論文：發表於 SCI、SSCI、A&HCI、EI、TSSCI、THCI Core 等級或經各學院認可之其他正面</p>	<p>明訂評鑑通過標準。</p>

<p>表列之期刊，且為第一作者或通訊作者，每篇二十五分；非第一作者或通訊作者，每篇以十分為限。經 SCOPUS 收錄之論文，且為第一作者或通訊作者，每篇十分。</p> <p>(五)研究計畫：擔任校外研究計畫主持人，每件二十五分。擔任共/協同主持人或研究員每件以十分為限，每年最多以二件計。前述校外研究計畫須為以本校名義承接之計畫(含產學合作計畫)，科技部(原國科會)單一整合型計畫之子計畫主持人視為主持一件研究計畫，多年期研究計畫，每一年度以一件計。</p> <p>(六)專利：實體審查之專利，每件以二十五分為限、如發明人為兩人以上，且其貢獻比例非最高者，每件以十分為限。前揭專利須以本校為權利人。</p> <p>二、服務：八十分以上，由各研究人員所屬單位訂定評分標準。如研究人員支援本校課程開設，得列入本項目成果採計。</p> <p>本條第一項第一款研究及第二款服務之表現不得重複採計。</p> <p>研究表現由所屬單位依據研究人員實際表現評分，唯各類表現之得分不得超過本條第一項第一款各目所訂之分數上限。</p>	
<p>第五條 研究助理及助理研究員之評鑑結果處理如下：</p> <p>一、研究助理及助理研究員每隔三年由所屬單位辦理評鑑。評鑑結果不通過者，於次一年起不予晉薪且不得在外兼職兼課，並由所屬單位給予合理之協助，一至二年再予評鑑，再評鑑如仍不通過者，由所屬單位向教評會提出停聘或不續聘之建議。</p> <p>二、凡最近一次評鑑不通過者不得提出升等。</p> <p>上開評鑑資料採計期間之計算應以學期為單位，且自研究人員前次辦理評</p>	<p>明訂研究助理及助理研究員評鑑結果處理方式。</p>

<p>鑑之當學期起計算三年，受評鑑當學期之各項表現應納入下次評鑑資料採計。</p> <p>研究助理及助理研究員如升等通過，評鑑時程自升等生效日重新起算。</p> <p>於民國八十八年九月二十九日前已聘之研究助理及助理研究員評鑑結果比照第六條規定辦理。</p>	
<p>第六條 副研究員及研究員之評鑑結果處理如下：</p> <p>一、副研究員及研究員每隔五年由所屬單位辦理評鑑。評鑑結果不通過者，於次一年起不予晉薪、不得在外兼職兼課、不得借調、不得出國講學、不得申請留職留薪出國研究或進修，且不得擔任校內各級教評會委員或行政主管。但被評鑑不通過者，一年後可申請辦理再評鑑，自再評鑑通過之次年起解除上述限制。</p> <p>二、凡最近一次評鑑不通過者不得提出升等。</p> <p>上開評鑑資料採計期間之計算應以學期為單位，且自研究人員前次辦理評鑑之當學期起計算五年，受評鑑當學期之各項表現應納入下次評鑑資料採計。</p> <p>副研究員如升等通過，評鑑時程自升等生效日重新起算。</p> <p>本校副研究員及研究員，再評鑑不通過者由所屬單位提輔導改善計畫，送三級教評會討論。</p>	<p>明訂副研究員及研究員評鑑結果處理方式。</p>
<p>第七條 民國一百零五年八月一日起新聘之各級專任研究人員來校服務滿三年之次學期（即第七個學期）須通過評鑑，且評鑑標準同第四條之研究助理及助理研究員標準。</p> <p>評鑑不通過者，於次一年起不予晉薪且不得在外兼職兼課，並得由所屬單位給予合理之協助，二年內再予評鑑，再評鑑如仍不通過者，應提三級教評會決議不續聘。</p> <p>民國一百零五年八月一日起新聘之各級專任研究人員如符合本校教師評鑑準則之免評鑑規定者，得逕依該條規定</p>	<p>一、明訂新聘研究人員評鑑辦理時程及通過標準。</p> <p>二、明訂評鑑不通過之處理方式。</p> <p>三、明訂新聘研究員如符合免評鑑標準者，得逕依規定提出申請。</p>

<p>申請免評鑑，毋須接受上開新聘研究人員評鑑。</p> <p>民國一百零五年八月一日起所聘任之各級專任研究人員通過本條之新聘研究人員評鑑者，往後依第六條及第七條規定辦理評鑑，若再評鑑不通過應提三級教評會決議不續聘。</p> <p>不續聘案經教評會委員三分之二以上出席及出席委員三分之二以上決議，送請主管教育行政機關核准後不予續聘。</p>	
<p>第八條 評鑑未通過者，經輔導或協助後再予評鑑時，其研究及服務輔導之成果採計期間，應以再評鑑年度往前推算三年(研究助理及助理研究員)或五年(副研究員及研究員)，不得自第一次評鑑年度開始採計成果。</p>	<p>明訂再評鑑之資料採計方式。</p>
<p>第九條 副研究員以上研究人員符合本校教師評鑑準則之免評鑑規定者，得申請當次免接受評鑑或終身免接受評鑑。</p>	<p>明訂免接受評鑑事宜。</p>
<p>第十條 研究人員因出國進修、出國講學、借調、育嬰、侍親或重大事故等各項原因並經核准帶職帶薪或留職停薪半年以上者，俟返校服務後自應接受評鑑當學期起依其請假年限延後評鑑。</p> <p>女性研究人員如有懷孕生產(或流產)事實者，得給予二年之寬限期延後評鑑，不受須辦理留職停薪之限制。</p> <p>研究人員擔任本校二級主管或副主管以上者得自應接受評鑑當學期起依其服務年資申請延後評鑑。</p>	<p>明訂延後評鑑申請事由、期限及辦理程序。</p>
<p>第十一條 研究人員所送評鑑資料如涉抄襲、偽造、變造或其他違反學術倫理情事，經查證屬實，視為該次評鑑不通過，並依本校相關規定辦理。</p>	<p>明訂研究人員違反學術倫理之處置方式。</p>
<p>第十二條 研究人員所屬院級單位應依本準則訂定研究人員評鑑細則，經院務會議通過後，報請校長發布施行。</p> <p>各院級單位有更嚴格之規定者，從其規定。</p>	<p>明訂院級單位應依本準則訂定評鑑細則。</p>
<p>第十三條 研究人員所屬單位應將一級及二級教評會評鑑結果送交校教評會備查，並通知個人。</p>	<p>明訂研究人員評鑑案件審查程序。</p>

<p>第十四條 民國一百零六年八月一日起本校專任研究人員之評鑑依本準則標準辦理；民國一百零五年八月一日起所聘任之研究人員均適用本準則辦理評鑑。</p>	<p>明訂本準則施行日期。</p>
<p>第十五條 本準則未盡事宜悉依本校相關規定辦理。</p>	<p>明訂本準則未盡事宜之辦理方式。</p>
<p>第十六條 本準則經校務會議通過後施行，修正時亦同。</p>	<p>明訂本準則修訂程序。</p>

國立臺灣師範大學獎勵特殊優秀人才辦法

99.9.1 本校學術主管會報通過

100.4.27 本校學術主管會報修正通過

100.11.9 本校學術主管會報修正通過

102.3.20 本校學術主管會報修正通過

103.3.12 本校學術主管會報修正通過

104.1.14 本校學術主管會報修正通過

第一條 依據科技部(國科會)「補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施」,厚植我國國際化基礎,培育具備競爭力人才,強化留才及攬才誘因,特訂定本校獎勵特殊優秀人才辦法(以下簡稱本辦法)。依本辦法獲審核通過為本校延攬或獎勵特殊優秀人才之專任教研人員,得於每月薪資外,另支給獎勵金。

第二條 獎勵對象及獎勵人數:

(一)獎勵對象:為本校編制內特殊優秀專任教學研究人員。

1.特殊優秀教學研究人員,指學術研究、產學研究或跨領域研究績效傑出人員,不含教學績效傑出人員、行政工作績效卓著人員及軍公教退休人員。

2.凡現職、新聘及借調人員等相關規定,依科技部(國科會)獎勵措施公告辦理。

(二)申請獎勵人數上限:不得超過本校編制內專任教學研究人員總人數之15%。

第三條 支給標準:以學術研究、產學研究或跨領域研究之績效為標準,支給獎勵金每月最高新台幣陸萬元、肆萬元、參萬元、貳萬元及壹萬元不等之獎勵金,研究績效之評估詳列於申請表格中(如附件一)。

第四條 申請原則及獲獎比例:本校教學研究人員於申請年度前五年需有科技部(國科會)專題研究計畫三件(含)以上(不含研究類型為規劃、委辦、代辦及其他等,任職未滿三年者,每年需有一件專題研究計畫,新聘人員不受此限制)始得申請本獎勵,並依科技部(國科會)學門專長分為五類別(生物醫農類、工程技術類、人文及社會科學類、自然科學類及科學教育類),各類別獲獎人數係參考前一年度獲科技部(國科會)專題研究計畫業務費核定金額及學術表現計點,由審議委員會決定之,總獲獎人數約為校內專任教研人員總人數之15%。

第五條 審查:本校成立審議委員會,由校長擔任總召集人,學術副校長、研發長為當然委員,其餘委員由校長依學門專長類別遴選校內外各領域具傑出表現學者八至十人擔任之。各類別獲獎人數及各級獎勵金分配,依學術表現計點排序,由審議委員會決定後送校長核定。

第六條 獎勵金之請領及發放：

- (一) 本辦法之獎勵金來源，由科技部(國科會)補助款及研究發展處推動學術研究業務專款項下支應。
- (二) 本獎勵金由人事室於每月初造冊發放。
- (三) 於補助期間內有離職、留職停薪、借調至他單位任職、停聘或不予聘任等情況，該項補助即按其未任職期間比例繳回。
- (四) 獲獎人如有偽造文書、以不實資料或違反學術倫理等情事申請本項獎勵者，本校得撤銷其獲獎資格，並收回全數補助。

第七條 本校欲延攬國內外之優秀教研人員，其學術表現符合本辦法之規定，其起薪除月薪外，另支給適用等級之獎勵金並提供教學、研究及行政支援。同時獲得本校「獎勵學術卓越教師辦法」之獎勵者，獎勵金須擇一領取。

第八條 為符合績效要求，獲獎勵者於補助截止日二個月前須繳交績效報告，並依績效報告成果做為下一期評估核予獎勵金之參考。本辦法未盡事宜，依科技部(國科會)「補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施」相關規定辦理之。

第九條 本辦法經本校學術主管會報通過，陳校長核定後施行，修訂時亦同。

國立臺灣師範大學獎勵特殊優秀人才辦法

申請表

申請人系所 (單位):	歸屬處別及學門專長:					
姓名:						
聯絡電話:	(公):	(私)				
E-mail						
到職日期:	民國 年 月 日					
項目	學術類別	點數	數目	作者順位	論文與國際學者合著 點數*1.2 (2014年以後發表之論文始得適用)	
近五年點數最高之學術論文、專書及專利數合計最多以十件計	Science, Nature	100 點/篇				
	Scopus	SJR ranking 前 5%	50 點/篇			
		SJR ranking 前 10%	40 點/篇			
		SJR ranking 前 30%	30 點/篇			
		SJR ranking 前 50%	20 點/篇			
		SJR ranking 前 70%	15 點/篇			
		SJR ranking 後 70%	10 點/篇			
	TSSCI 或科技部(國科會)認定國際非 I 類期刊但與 TSSCI 同等級者	10 點/篇				
	THCI-Core	10 點/篇				

	其他具審稿機制(有 ISSN 之期刊論文)	5 點/篇			
	學術論著專書 (須具 ISBN)	卓越專書 (評定 6 分者)	50 點/本		
		傑出專書 (評定 5 分者)	40 點/本		
		優良專書 (評定 4 分者)	30 點/本		
		甲等專書 (評定 3 分者)	20 點/本		
	學術專書單篇(章) (須具 ISBN)	5 點/篇			
	近五年國內發明專利	20 點/件			
	近五年國外發明專利	25 點/件			
五年內論文引用次數(限 Scopus, 最多以 10 件計)	生命科學	8 次	5 點/篇		
		9 次至 10 次	8 點/篇		
		11 次至 12 次	12 點/篇		
		13 次至 14 次	15 點/篇		
		15 次至 16 次	18 點/篇		
		17 次(含)以上	20 點/篇		
	自然科學	5 次	5 點/篇		
		6 次	8 點/篇		
		7 次	12 點/篇		
		8 次	15 點/篇		

		9 次	18 點/篇			
		10(含)次以上	20 點/篇			
	健康科學	6 次至 7 次	5 點/篇			
		8 次	8 點/篇			
		9 次	12 點/篇			
		10 次	15 點/篇			
		11 次	18 點/篇			
		12 次(含)以上	20 點/篇			
	社會人文	3 次	5 點/篇			
		4 次	8 點/篇			
		5 次	12 點/篇			
		6 次	15 點/篇			
		7 次	18 點/篇			
		8 次(含)以上	20 點/篇			
研究計畫(近五年科技部(國科會)研究計畫、技術移轉與著作授權、產學合作及其他建教合作計畫等	科技部(國科會)計畫補助	15 點/件				
	技術移轉與著作授權累計金額達新臺幣 30 萬元者以一件計(不包含科技部先期技術移轉授權金)	15 點/件				

合計最多以 十五 件計。)	產學合作及其他建教合作計畫管理費累計達新臺幣 10 萬元者以一件計	5 點/件			
近五年協助本校學術活動推展或擔任學術期刊總(副)編/主(副)編等	擔任本校學術活動補助暨獎助審議小組委員	4 點/年			
	擔任本校研究倫理審查委員會委員	4 點/年			
	擔任本校學術活動補助暨獎助審議案審查人 (每年最多 4 點)	2 點/件			
	擔任國際 I 類(不含 EI)學術期刊總主編	50 點/每種期刊			
	擔任國際 I 類(不含 EI)或 Scopus 學術期刊主(副)編	30 點/每種期刊			
	擔任國內外知名學術期刊(不含國際 I 類期刊)總(副)編/主(副)編 (每年最多 4 點)	4 點/年			
其他加分項： 對本校學術推廣及聲望提昇有貢獻者	本校主辦國際學會所屬之研討會	20 點/件			
	擔任國際協會主席	30 點/每個協會			
	論文參考文獻引用校內教師之發表：Scopus 期刊最多 10 篇，每篇最多 5 點(2016 年以後發表之論文始得適用，自我引用不計入)	引用 1 篇 1 點 引用 2 篇 3 點 引用 3 篇(含)以上 5 點			
總 計 點 數					
等級(依總計點數之排序，分置五級不等之獎勵)	第一級	最高獎勵金額新臺幣 60,000 元			
	第二級	最高獎勵金額新臺幣 40,000 元			
	第三級	最高獎勵金額新臺幣 30,000 元			

金額)	第四級	最高獎勵金額新臺幣 20,000 元
	第五級	最高獎勵金額新臺幣 10,000 元

申請注意事項及計點說明

1. 申請表所填資料除必須經個人輸入之項目外，均由本校教師表現及系所績效管理系統內下載。
2. 資料採計為近五年之學術表現，自 100 年 1 月 1 日 至 104 年 12 月 31 日 止。
3. 申請人到職日期：

申請人（本校編制內專任教學研究人員）如為 104 年 8 月 1 日（含）以後聘任之人員，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。（依科技部獎勵措施規定）

4. 凡於近五年內有生產育嬰事實者，請上傳生產證明(pdf 檔)，資料採計得延為七年。

註：男性教研人員需提出育嬰假證明始可延長資料期限。

5. 申請本獎勵案之研究計畫等件數：

(1) 現職人員於本校任職滿三年（含）以上者，近五年內須有科技部(國科會)專題研究計畫件數至少 3 件(不含研究類型為規劃、委辦、代辦及其他等)；任職未滿三年者，每年須有科技部(國科會)專題研究計畫件數 1 件，始得申請本獎勵案，新聘（國內第一次聘任）之教研人員不受此限制。

(2) 科技部(國科會)研究計畫、技術移轉與著作授權、產學合作及其他建教合作計畫合計最多以十件計。

以上計畫件數之規定，申請人須擔任計畫主持人者始得計算。

註：

(1) 科技部(國科會)多年期計畫之每一年計畫以一件計算，並請分年填具（一年算一件）。

(2) 科技部(國科會)補助之產合計畫視為科技部(國科會)計畫

件數，不列入產學合作金額項。

- (3) 科技部(國科會)補助案計畫須與學術研究相關之補助案始得計點，可納入計點者有：中型儀器補助計畫、推動規劃補助計畫、圖書補助計畫、人才培育補助計畫、部會(教育部與科技部(國科會))合作補助計畫、成果推廣補助計畫、核心設施補助計畫、大眾科學教育計畫、創新先期構想計畫、國家型科技計畫、行政院科發基金補助計畫及專書寫作計畫。
 - (4) 單一整合型計畫，子計畫主持人亦算主持一件計畫，得納入計點。
6. 申請人請於本校教師表現及系所績效管理系統上傳科技部(國科會)核定清單、產學合作及其他建教合作計畫契約書、技轉或著作授權合約書等 pdf 檔。
 7. 近五年點數最高之學術論文、專書(含單篇)及專利數合計最多以 10 件計：此項為併計，不可分別計算，例如：論文 6 件、專利 2 件、專書 2 件，合計 10 件。
 8. 原創性論文或專書(含單篇)須為第一作者或通訊作者，第二作者點數以 50%計算，第三作者以後點數以 20%計算(專書不適用第三作者以後之計點)，另，於博士班及博後時期發表之論文，點數折半計算。請於本校教師表現及系所績效管理系統上傳論文首頁或全文(含標題、作者、刊期)pdf 檔、專書封面及版權頁 pdf 檔；以單篇(章)計者，上傳版權頁及單篇(章)之首頁 pdf 檔。

註：

- (1) 期刊論文除上傳論文首頁或全文外，請務必上傳資料庫之歸屬查詢頁面：屬 **Scopus** 者，請上傳 **SJR** 期刊排序百分比查詢頁面；屬 TSSCI 及 THCI Core 資料庫者，請上傳論文發表年度之資料庫收錄期刊查詢頁；科技部(國科會)認定國際非 I 類期刊但與 TSSCI 同等級者，請上傳科技部(國科會)相關證明；其他具審稿機制有 ISSN 之期刊論文者，請上傳版權頁(列有 ISSN 號碼)。以上之佐證請於表現系統之"上傳證明"欄位上傳 PDF 檔。
- (2) In Press or On Line 者須俟正式出版後始得計入。
- (3) 論文作者頁若有述明等同第一順位作者之貢獻度，即可以同順位計點。
- (4) 校內教師同著並分居第一及通訊作者時，若 2 位師長均提送

申請，則點數折半計算，若無重複提送，則以全點數計算。

(5)各期刊資料庫新收錄期刊的標準為參考前二年的出刊狀況者，其前二年之論文發表亦可歸屬至此資料庫中。

(6)書評不列入學術論文計點。

(7)專書計點：

(a)凡欲申請本獎勵之專書，均須送本校圖書館出版中心審核，並依評審分數分置不同等級及點數，不包括手冊、教科書、文藝創作、翻譯著作、編注、譯注或已發表之論文彙編(論文集之計點歸至專書單篇計點)等。教科書之認定、注(釋)書籍及其他不同屬性之專書是否符合學術專書定義，須送出版中心確認後始送審。

(b)2人以內之合著可送審計點(比照論文發表作者順序計點)，3人(含)以上之合著不列入專書計點，僅列入專書單篇計點。

(c)升等送審專書若不送出版中心審查分級，可以專書分級中之甲等專書計點，並請上傳相關證明。

(d)專書已獲送審分級審定者，請上傳審定證明。

9. 論文刊登於 **Scopus** 之期刊，請於本校教師表現及系所績效管理系統填寫論文發表年度所屬領域之期刊等級 (**SCImago Journal Rank, SJR** 值)，及勾選 **Scopus** 資料庫排名百分比(%)，並上傳排名百分比佐證資料 pdf 檔。

註：**SJR** 值排序百分比，統一參照論文發表年度所對應之 **SJR** 值排序(Ranking 值)百分比。

10. 五年內論文引用次數，每次申請以 10 篇為限：

(1)每篇文章須為第一作者或通訊作者，第二作者點數以 50%計算，第三作者以後點數以 20%計算。

(2)校內教師同著並分居第一及通訊作者時，若 2 位師長均提送申請，則點數折半計算，若無重複提送，則以全點數計算。

(3)申請者之機構名稱需為本校。

(4)得採計自我引用次數，以 **Scopus** 資料庫為計算基準。

11. 論文引用校內教師之發表，每次申請以 10 篇為限：

(1)每篇文章須為第一作者或通訊作者，第二作者點數以 50%計算，第三作者以後點數以 20%計算。

(2)校內教師同著並分居第一及通訊作者時，若 2 位師長均提送申請，則點數折半計算，若無重複提送，則以全點數計算。

(3)申請者之機構名稱需為本校。

(4)自我引用不計入，以 Scopus 資料庫為計算基準。

12. 每專利未以本校名義提出申請不得採計，並請於本校教師表現及系所績效管理系統上傳專利證書 pdf 檔。
13. 擔任本校學術活動補助暨獎勵審議小組委員或審議案審查人，由研發處自行查核名單，申請人不需上傳佐證資料。
14. 擔任國內外知名學術期刊總(副)編/主(副)編者，請於本校教師表現及系所績效管理系統上傳期刊版權頁 pdf 檔。