

提案附件 頁次表

1. 提案1教育學系所場地空間管理及收費辦法(會後).pdf	1
2. 提案2師資培育學院設置辦法(會後修正).pdf	3
3. 提案3學生生活助學金實施要點(會後).pdf	6
4. 提案4行政單位及學術單位團體績效考核作業要點修正草案(更正版).pdf	10
5. 提案5本校教師評審辦法第8 12條修正草案(會後修正).pdf	35
6. 提案6教評會設置辦法第4 18條修正草案(會後修正).pdf	49
7. 提案7組織規程部分條文及第7條附表修正案(會後修正).pdf	57
8. 臨時動議1本校授課時數核計要點(會後修正).pdf	89
9. 臨時動議2本校志願服務人力運用管理要點(會後).pdf	92

國立臺灣師範大學教育學系、教育政策與行政研究所、課程與教學研究所場地借用收費及管理辦法

105年5月2日104學年度第1次系所圖書儀器暨設備規劃小組會議通過

105年6月23日104學年度第4次系所務會議通過

一、國立臺灣師範大學教育學系、教育政策與行政研究所、課程與教學研究所（以下簡稱本系所）為加強所屬教學、研究場地之使用管理，特依「國立臺灣師範大學公共場地借用、收費及管理辦法」訂定本辦法。

二、場地租借原則如下：

（一）各場地以支援本系所教學活動為主，本系所師生所辦理之會議或活動次之，場地外借再次之。借用登記以使用前2週提出為原則，惟借用後，如與本系所重要活動撞期，以本系所活動優先，但需於1週前聯繫並通知借用單位。

（二）場地租借以辦理教育相關會議與活動為限。

（三）場地開放：以08：00~12：00、13：00~17：00及18：00~22：00等三時段為原則。

（四）開放申請借用之場地：

1. 教育學院大樓三樓教室（310、312及315等）：提供約40個座位及教室內相關設備等。

2. 教育學院大樓八樓教室（801、802、803及804等）：提供約30-40個座位不等及教室內相關設備等。

3. 教育學院大樓九樓綜合教室：提供約60個座位及教室內相關設備等。

4. 教育學院大樓九樓會議室：提供約40個座位及教室內相關設備等。

三、場地收費標準：

（一）教育學院大樓三樓教室：

1. 校外：每時段新臺幣1,000元整。

2. 校內：每時段新臺幣500元整。

（二）教育學院大樓八樓教室：

1. 校外：801、803及804等教室，每時段新臺幣1,000元整；802教室每時段新臺幣2,000元整。

2. 校內：801、803及804等教室，每時段新臺幣500元整；802教室每時段新臺幣1,000元整。

（三）教育學院大樓九樓教室、會議室：

1. 校外：每時段新臺幣2,000元整。

2. 校內：每時段新臺幣1,000元整。

（四）如遇系所辦公室不開放時段，需另付工讀費聘用值班人員。

四、借用單位需於經本系所同意後1週內，依單位性質辦理借用及繳費，以完成借用手續，否則得取消其預借登記。

- (一) 校外單位持借用申請單至本校出納組繳費，完成繳費程序後，將收據送交本系所備查。
 - (二) 校內單位依借用申請單以校內轉帳方式辦理。
- 五、場地借用經費收支原則及規定悉依本校校務基金自籌收入收支管理辦法暨相關規定。
- 六、如有下列情事之一者，不得借用，如已核可借用者，亦得取消其借用申請：
- (一) 活動內容與原申請事由不符者。
 - (二) 活動時有損害場地設備之虞者。
 - (三) 違反本規定或轉借他人使用者。
- 七、申請單位注意事項：
- (一) 請妥善維護借用場地及相關設備，若有遺失或毀損之情事發生，需負所需賠償責任。
 - (二) 未經本系所許可，不得擅自接電。
 - (三) 需配合本系所噪音、安全或節能規範，如不服相關規定，本系所有權即時停止借用。
 - (四) 如超過借用時間逾1小時，則將加收1個時段之場地費用。
- 八、本要點經本校學術主管會報討論，並經校務基金管理委員會審議同意，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺灣師範大學師資培育學院設置辦法草案總說明

本校為提昇教師教學之品質，促進師資培育專業化，建立師培教師評鑑分軌制度，爰依本校組織規程第十一條之二規定，擬具「師資培育學院設置辦法」草案，其要點如下：

- 一、明訂師資培育專業學院設置依據。（條文第一條）
- 二、明訂成立學院之目的。。（條文第二條）
- 三、明訂學院院長之聘用及組成。（條文第三條）
- 四、明訂學院院務會議之組成。（條文第四條）
- 五、明訂院務會議召開相關事宜。（條文第五條）
- 六、明訂學院教師評審委員會召開相關事宜。（條文第六條）
- 七、明訂未盡事宜之處理原則。（條文第七條）
- 八、明訂本辦法實施與修正程序。（條文第八條）

國立臺灣師範大學師資培育學院設置辦法 草案逐條說明

條文 編號	條文內容	條文說明
第一條	本設置辦法依據本校組織規程第十一條之二訂定之。	師資培育學院設置依據。
第二條	為配合國家教育政策，建立本校師培教師評鑑分軌制度，促進師資培育專業化，特設置「國立臺灣師範大學師資培育學院」（以下簡稱本學院）。	成立學院之目的。
第三條	本學院置院長一人，由校長聘請本校教授兼任之，負責掌理院務；得置秘書一人，負責協調校內單位配合事宜；職員若干人，辦理有關業務等事項。 本學院置專、兼任教師若干人，所需教師員額於本校教師總員額內調配。	明訂學院院長之聘用及組成。
第四條	本學院院務會議由全院專任教師組成，院長得邀請師資培育與就業輔導處、其他系、所、單位主管或相關人員列席，討論有關重要院務事項。 學生代表就修習教育學程之學生中推派一名，得列席院務會議。	明訂學院院務會議之組成。
第五條	本學院院務會議由院長召集，每學期舉行一次，必要時得召開臨時會議。本會議以院長為主席。院長因故不能主持會議時，由院務會議代表中推選一人為主席。會議應有二分之一以上之代表出席，始得開議；應有出席代表二分之一以上之同意，始得為決議。	明訂院務會議召開相關事宜。
第六條	本學院設院級教師評審委員會，其職責、委員產生方式及其任期等，依據本校教師評審委員會設置辦法另訂之。 有關學院教師聘任之評審相關事項，由本學院教師評選委員會審議。	明訂學院教師評審委員會召開相關事宜。
第七條	本設置辦法如有未盡事宜，悉依本校相關法規辦理。	明訂未盡事宜之處理原則。
第八條	本設置辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。	明訂本辦法實施與修正程序。

國立臺灣師範大學師資培育學院設置辦法

106年0月0日本校第00次校務會議通過

- 第一條 本設置辦法依據本校組織規程第十一條之二訂定之。
- 第二條 為配合國家教育政策，建立本校師培教師評鑑分軌制度，促進師資培育專業化，特設置「國立臺灣師範大學師資培育學院」（以下簡稱本學院）。
- 第三條 本學院置院長一人，由校長聘請本校教授兼任之，負責掌理院務；得置秘書一人，負責協調校內單位配合事宜；職員若干人，辦理有關業務等事項。
本學院置專、兼任教師若干人，所需教師員額於本校教師總員額內調配之。
- 第四條 本學院院務會議由全院專任教師組成，院長得邀請師資培育與就業輔導處、其他系、所、單位主管或相關人員列席，討論有關重要院務事項。
學生代表就修習教育學程之學生中推派一名，得列席院務會議。
- 第五條 本學院院務會議由院長召集，每學期舉行一次，必要時得召開臨時會議。本會議以院長為主席。院長因故不能主持會議時，由院務會議代表中推選一人為主席。會議應有二分之一以上之代表出席，始得開議；應有出席代表二分之一以上之同意，始得為決議。
- 第六條 本學院設院級教師評審委員會，其職責、委員產生方式及其任期等，依據本校教師評審委員會設置辦法另訂之。
有關學院教師聘任之評審相關事項，由本學院教師評選委員會審議。
- 第七條 本設置辦法如有未盡事宜，悉依本校相關法規辦理。
- 第八條 本設置辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立臺灣師範大學學生生活助學金實施要點

部分條文修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>二、助學對象為本校 25 歲以下學生，前一學期學業成績平均須達 60 分或 GPA 1.70 以上（新生、轉學生無需提供成績證明，復學生以最近一學期學業成績計算），其家庭經濟須符合下列條件：</p> <p>（一）前一年度家庭年<u>所得</u>（包括學生本人、父母或監護人）<u>未達新臺幣 70 萬元且利息所得未超過 2 萬元之學生。</u></p> <p>（二）家庭經濟現況困難由導師推薦之學生。</p>	<p>二、助學對象為本校 25 歲以下學生，前一學期學業成績平均須達 60 分或 GPA 1.70 以上（新生、轉學生無需提供成績證明，復學生以最近一學期學業成績計算），其家庭經濟須符合下列條件：</p> <p>（一）前一年度家庭年收入（包括學生本人、父母或監護人）新臺幣 70 萬元或利息所得合計 2 萬元以下之學生。</p> <p>（二）家庭經濟現況困難由導師推薦經學生事務處主管會報審核通過之學生。</p>	<p>將「家庭年收入」修正為「家庭年所得」，並明確定義家庭所得標準。</p> <p>簡化審核流程，導師推薦學生依第三條說明之家庭年所得較低、家庭經濟現況較困難者或學生年級較低者優先核給。</p>
<p>三、本助學金經費來源為學生公費及獎勵金，助學類別分為二類，各類不得重複申請，</p>	<p>三、本助學金經費來源為學生公費及獎勵金，助學類別分為二類，各類不得重複申請，</p>	<p>將「家庭年收入」修正為「家庭年所得」</p>

助學金額與助學順序
如下：

(一)第一類，每月核發助學金 6,000 元；依家庭年所得較低、家庭經濟現況較困難者或學生年級較低者優先核給，其順序如下：

助學金額與助學順序
如下：

(二)第一類，每月核發助學金 6,000 元；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，其順序如下：

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

105年12月21日本校105學年度第3次學術主管會報修正通過

106年04月26日本校105學年度第6次學術主管會報修正通過

- 一、依據「教育部大專校院弱勢學生助學計畫」獎助本校在學之經濟弱勢學生，並輔導學生參與校內不以獲取報酬為目的之生活服務學習，以擴充學生學習領域、養成獨立自主精神，特訂定本要點。
- 二、助學對象為本校25歲以下學生，前一學期學業成績平均須達60分或GPA 1.70以上(新生、轉學生無需提供成績證明，復學生以最近一學期學業成績計算)，其家庭經濟須符合下列條件：
 - (一)前一年度家庭年所得(包括學生本人、父母或監護人)未達新臺幣70萬元且利息所得未超過2萬元之學生。
 - (二)家庭經濟現況困難由導師推薦之學生。
- 三、本助學金經費來源為學生公費及獎勵金，助學類別分為二類，各類不得重複申請，助學金額與助學順序如下：
 - (一)第一類，每月核發助學金6,000元；依家庭年所得較低、家庭經濟現況較困難者或學生年級較低者優先核給，其順序如下：
 1. 大學部學生。
 2. 大學部延畢生。
 3. 全職碩博士班研究生。
 4. 上一學期未完成服務與學習之學生。
 - (二)第二類，近3個月內因家庭負擔家計者失業、罹患重大疾病無法工作或家庭突遭變故者。每月核發3,000元，同一事件申請以一次為限，至多助學6個月。
- 四、本助學金每學年申請3次，上學期於9月、下學期於2月、暑假於6月申請，助學金核發期程為上學期自9月至翌年1月，下學期自2月至6月，暑假自7月至8月。應屆畢業生不得申請暑假期程之助學金。
- 五、獲生活助學金之學生須參加基礎講座及校內服務活動，其服務時數與助學金額無對價關係；基礎講座與服務項目如下：
 - (一)基礎講座:學生事務處指定之線上課程或參加校內相關講座。
 - (二)校內服務活動

1. 學習型服務:校內單位提供具公共性、公益性及發展性之服務活動等。
2. 志工服務:校內單位辦理相關活動之志工服務或學生社團之志工服務活動等。

六、基礎講座及校內服務活動實施方式如下:

- (一)第一類助學之學生每學期應參與基礎講座 10 小時、學習型服務 90 小時、志工服務 20 小時;前一學期學業成績平均達系所前 20%者,其學習型服務時數得予以減免 10 小時;申請暑假助學之學生應參與學習型服務 50 小時、基礎講座與志工服務共 10 小時。每週服務時數以 10 小時為上限。
- (二)第二類助學之學生,得參與校內志工服務 10 小時。
- (三)獲生活助學金之學生休學或退學者,取消其資格;未完成服務與學習者,於下一期程申請時列為最後核給順位;累計 2 期程未完成者,取消申請資格。

七、學習型服務之輔導:

本校各單位負有輔導學生之責任,且應提供安全、適當的學習環境,並指定專責人員輔導學生,其輔導方式如下:

- (一)各單位於輔導學生進行服務前,應明確告知學習內容,並共同簽訂協議書。
- (二)學生應於每月 25 日前填寫自評表並接受輔導單位之建議。

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。

「國立臺灣師範大學行政單位團體績效考核作業要點」修正條文對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>六、考核結果</p> <p><u>考核結果按分數高低列特優(90分以上)、優(80-89分)、良(70-79分)、可(60-69分)及待加強(59分以下)五等級。</u></p>		<p>一、本點新增。</p> <p>二、現行團體績效考核結果業以等第呈現，僅明訂以資遵循。</p>
<p><u>七、考核結果之運用</u></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) 作為約用人員升遷加分之依據。</p> <p>(三) 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。</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) 作為約用人員升遷加分之依據。</p> <p>(三) 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。</p>	<p>一、條次遞移。</p> <p>二、酌作文字修正。</p>
<p><u>八、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。</u></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>條次遞移。</p>
<p><u>九、本作業要點經學術主管會報通過後實施，修正時亦同。</u></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>	<p>一、條次遞移。</p> <p>二、酌作文字修正。</p>

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）

100年12月21日100學年度第1次行政主管會報通過
 101年1月6日師大人字第1010000588號書函發布
 101.10.31.101學年度第1次行政主管會報修正通過
 101年11月8日師大人字第1010023744號書函修正發布
 102年6月26日101學年度第10次學術暨行政主管聯席會報通過
 102年8月13日師大人字第1020019191號書函修正發布
 104年4月29日103學年度第6次學術暨行政主管聯席會報通過
 104年5月11日師大人字第1041011089號書函修正發布
 105年5月18日104學年度第8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。

二、受考單位

- (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。
- (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。

三、評核項目

- (一) 單位亮點計畫（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。
- (二) 共同評核項目（占總分40%）

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
	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) 逾期7天以上之公文件數
	四、專業人力管理	(一) 職務輪調 (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
	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
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。

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。

六、考核結果

考核結果按分數高低列特優(90分以上)、優(80-89分)、良(70-79分)、可(60-69分)及待加強(59分以下)五等級。

七、考核結果之運用

(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) 作為約用人員升遷加分之依據。

(三) 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。

八、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。

九、本作業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	原評分標準	說明
目標達成度	(100)	1. 達成或超過原定目標者：91-100分 2. 達成原定目標90%以上者：81-90分 3. 達成原定目標80%以上未達90%者：71-80分 4. 達成原定目標70%以上未達80%者：61-70分 5. 達成原定目標60%以上未達70%者：51-60分 6. 達成原定目標50%以上未達60%者：41-50分 7. 達成原定目標未達50%者：40分以下	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，並於預定目標比較，取得相對數據。

二、共同評核項目（40%）

區分	績效指標	配分	原評分標準																																																																			
	衡量標準		加分	減分	修正建議																																																																	
共同評核項目（40%）	一、資本門執行率（成本中心：12分；兼具成本與利潤中心：9分）																																																																					
	財務構面（15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	<table border="1"> <thead> <tr> <th>級距</th> <th>成本中心</th> <th>兼具成本與利潤中心</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>執行率未達80%者</td> <td>0分</td> <td>0分</td> </tr> <tr> <td>執行率80%以上未達81%者</td> <td>1分</td> <td>1分</td> </tr> <tr> <td>執行率81%以上未達82%者</td> <td>2分</td> <td>2分</td> </tr> <tr> <td>執行率82%以上未達83%者</td> <td>3分</td> <td>3分</td> </tr> <tr> <td>執行率83%以上未達84%者</td> <td>4分</td> <td>4分</td> </tr> <tr> <td>執行率84%以上未達85%者</td> <td>5.5分</td> <td>5分</td> </tr> <tr> <td>執行率85%以上未達86%者</td> <td>7分</td> <td>6分</td> </tr> <tr> <td>執行率86%以上未達87%者</td> <td>8.5分</td> <td>7分</td> </tr> <tr> <td>執行率87%以上未達88%者</td> <td>10分</td> <td>8分</td> </tr> <tr> <td>執行率88%以上者</td> <td>12分</td> <td>9分</td> </tr> </tbody> </table>	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	<table border="1"> <thead> <tr> <th>級距</th> <th>成本中心</th> <th>兼具成本與利潤中心</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>執行率70%以上未達80%者</td> <td>0.5分</td> <td>0.5分</td> </tr> <tr> <td>執行率80%以上未達81%者</td> <td>1分</td> <td>1分</td> </tr> <tr> <td>執行率81%以上未達82%者</td> <td>2分</td> <td>2分</td> </tr> <tr> <td>執行率82%以上未達83%者</td> <td>3分</td> <td>3分</td> </tr> <tr> <td>執行率83%以上未達84%者</td> <td>4分</td> <td>4分</td> </tr> <tr> <td>執行率84%以上未達85%者</td> <td>5.5分</td> <td>5分</td> </tr> <tr> <td>執行率85%以上未達86%者</td> <td>7分</td> <td>6分</td> </tr> <tr> <td>執行率86%以上未達87%者</td> <td>8.5分</td> <td>7分</td> </tr> <tr> <td>執行率87%以上未達88%者</td> <td>10分</td> <td>8分</td> </tr> <tr> <td>執行率88%以上者</td> <td>12分</td> <td>9分</td> </tr> </tbody> </table>	級距	成本中心	兼具成本與利潤中心	執行率70%以上未達80%者	0.5分	0.5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
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																																																																				
級距	成本中心	兼具成本與利潤中心																																																																				
執行率70%以上未達80%者	0.5分	0.5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	財務構面（15分）	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	成本中心3分	成本中心： (1) 未獲取校外資源者0分 (2) 獲取校外資源者1分 (3) 獲取校外資源較以前年度成長者加分 a. 成長率未達2%者加1分 b. 成長率2%以上未達5%者加1.5分 c. 成長率5%以上者加2分																																																																		

核項目 (40%))	執行數 【兼具成本與利潤中心評比標準： (1) 研究發展處：核定委辦補助金額成長率。 (2) 總務處、體育室及秘書室：實際收入金額成長率。】	兼具成本與利潤中心 6 分	兼具成本與利潤中心： (1)未成長者 0 分 (2)成長未達 0.5%者 0.5 分 (3)成長 0.5%以上未達 1%者 1 分 (4)成長 1%以上未達 1.5%者 1.5 分 (5)成長 1.5%以上未達 2%者 2 分 (6)成長 2%以上未達 2.5%者 2.5 分 (7)成長 2.5%以上未達 3%者 3 分 (8)成長 3%以上未達 3.5%者 3.5 分 (9)成長 3.5%以上未達 4%者 4 分 (10)成長 4%以上未達 4.5%者 4.5 分 (11)成長 4.5%以上未達 5%者 5 分 (12)成長 5%以上未達 5.5%者 5.5 分 (13)成長 5.5%以上者 6 分	兼具成本與利潤中心： (1)成長率為負者 0 分 (2)成長 0%以上未達 0.5%者 0.5 分 (3)成長 0.5%以上未達 1%者 1 分 (4)成長 1%以上未達 1.5%者 1.5 分 (5)成長 1.5%以上未達 2%者 2 分 (6)成長 2%以上未達 2.5%者 2.5 分 (7)成長 2.5%以上未達 3%者 3 分 (8)成長 3%以上未達 3.5%者 3.5 分 (9)成長 3.5%以上未達 4%者 4 分 (10)成長 4%以上未達 4.5%者 4.5 分 (11)成長 4.5%以上未達 5%者 5 分 (12)成長 5%以上未達 5.5%者 5.5 分 (13)成長 5.5%以上者 6 分	
		一、校務行政管考 (15 分)				
共同評核項)	流程構面 (55 分)	(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) *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	4	(1) 正常(含超前)比率為 50%以上未達 60%者 1 分 (2) 正常(含超前)比率為 60%以上未達 75%者 2 分 (3) 正常(含超前)比率為 75%以上未達 85%者 3 分 (4) 正常(含超前)比率為 85%以上者 4 分	
			(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) *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。 *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。	3	(1)修正率 $\geq 20\%$ 者 0 分 (2)修正率 $\geq 10\%$ 且 $< 20\%$ 者 0.5 分 (3)修正率 $\geq 5\%$ 且 $< 10\%$ 者 1 分 (4)修正率 $< 5\%$ 者 2 分 (5)修正率=0 者 3 分	
			(三) 修正降低績效率 (單位修正降低績效次數佔單	3	(1)修正率 $\geq 20\%$ 者 0 分 (2)修正率 $\geq 10\%$ 且 $< 20\%$ 者 0.5 分 (3)修正率 $\geq 5\%$ 且 $< 10\%$ 者 1 分 (4)修正率 $< 5\%$ 者 2 分 (5)修正率=0 者 3 分	

目 (40%)	流程構面 (55分)	位列管案件總數百分比) *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。				
		(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)				
		共同評核項目 (40%)	(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	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			

共同評核項目 (40%)	流程構面 (55分)	與控制重點項目自行評估作業				
		(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	
		(四) 教育部相關資料庫填報正確率	3 (減分至0分止)		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 (單位處理承、會辦公文量/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				
(三) 時效 (單位處理承、會辦公文平均辦理天數)	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) 逾期7天以上公	3	(1)件數<5，3分 (2)5≤件數<10，2.5分 (3)10≤件數<15，2分 (4)15≤件數<20，1.5分				

共同評核項目 (40%)	文件數 (單位辦理天數達7天以上之承、會辦公文文件數)		(5)20≤件數<25, 1分 (6)25≤件數<30, 0.5分 (7)30≤件數, 0分		
	四、專業人力管理 (9分)				
	(一)職務輪調 (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	3 (加1分)	(1)調動率1%以上未達10%者1分 (2)調動率10%以上未達20%者2分。 (3)調動率20%以上者, 則給予3分。 ◎一級單位間人員調動、整併、移撥, 每1人次調動, 出缺單位與原任單位以1.5人次計算; 一級單位內人員調動, 每1人次調動, 以1人次計算。		
	(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	2	(1)每月均足額進用者1分 (2)總平均每月超額0.1人加0.1分(計至小數點第1位), 以此類推。 總分最高2分		
	五、資訊安全與E化 (8分)				
(一)網頁與資訊安全	4 (加減分合計至0分止)	(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	(1)教育部通知或重大資安事件每件扣1分 (2)社交工		

		<p>(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</p> <p>(4)安排專責人員負責連繫學校入口網相關業務0.5分</p> <p>(5)安排專責人員(非工讀生)維護單位網站1分</p>	<p>程演練點擊不明郵件者,每件扣0.2分</p> <p>(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</p> <p>以上3項最多合計扣4分</p>	
(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>		<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(包含編制內職員、約用人員、助教、教官及駐衛警),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	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	
	(二) 電話禮貌 (考核評分標準如附表)	5	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	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 <u>(2) 抽檢平均分數85分以上未達90分者4分</u> <u>(3) 抽檢平均分數80分以上未達85分者3分</u> <u>(4) 抽檢平均分數75分以上未達80分者2分</u> <u>(5) 抽檢平均分數70分以上未達75分者1分</u> <u>(6) 抽檢平均分數未達70分者0分</u>
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				

學習與成長 (15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】 【參加本校行政人員訓練計畫之政策性訓練課程，總人次(含離退者)/單位12.1在職人數/10=參訓率】	2	(1)1%以上未達10%者0.5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 ≥80 60、與業務相關 ≥20、數位學習 ≥20 2. 約用人員:數位學習 ≥20	4 2 2	(1) 20% < 符合規定者 < 50%, 0.5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 (1) 20% < 符合規定者 < 50%, 0.5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	(1)現有人員取得通過英語初級以上檢定合格者，給基本分0.5分；合格者，每人加0.5分或參與外語課程者，每人加0.5分，最高加1.5分。 (2)現有人員均取得通過英語中級以上檢定合格者，給3分。 (4)總分最高3分。	(1)現有人員取得通過英語(或其他外語)初級以上檢定合格者，給基本分0.5分；合格者，每人加0.5分；取得檢定合格達全民英檢初試通過標準，但未達複試通過標準者，每人加0.25分，或參與外語課程者，每人加0.5分，最高加1.5分。		

				(3)現有人員均取得通過英語 <u>(或其他外語)</u> 中級以上 檢定合格者，給3分。 (4)總分最高3分。
三、人才培育計畫 ◎年度內無加減分情形者，各項均為0分 (6分)				
(一)年度內 自辦竿 學習專 或業訓 業練課 程3小 時以上	2	(1)3小時以上未達6小時者 0.5分。 (2)6小時以上未達9小時者1 分。 (3)9小時以上未達12小時者 1.5分。 (4)12小時以上2分。		
(二)專業職 能補充	3	(1)同仁在職進修學位或取得 20學分以上，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 參加專業職能訓練或進 修，並獲得結業證明(或學 分證明)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)以上三項擇一採認，總分 最高3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) 106 年度亮點計畫

單位亮點名稱 (配分%)		具體預期成果 (請條列可供年終評估之預期成果)	備註 (若有協辦單位請註明)
項次	名稱		

*單位亮點計畫應依本校校務發展設定(3至5項),並以能在當年11月底前完成為原則。

單位主管：_____ 簽章

(單位) 年度亮點計畫自評報告

單位亮點名稱 (配分%)		具體預期成果 (請條列可供年終評估之預期 成果)	自評 分數	執行成果自我評估報告
項 次	名稱			
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」修正條文對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>六、考核結果</p> <p><u>考核結果按分數高低列特優(90分以上)、優(80-89分)、良(70-79分)、可(60-69分)及待加強(59分以下)五等級。</u></p>		<p>一、本點新增。</p> <p>二、現行團體績效考核結果業以等第呈現，僅明訂以資遵循。</p>
<p><u>七、考核結果之運用</u></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) 作為約用人員升遷加分之依據。</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) 作為約用人員升遷加分之依據。</p>	<p>一、條次遞移。</p> <p>二、酌作文字修正。</p>
<p><u>八、本作業要點經學術主管會報通過後實施，修正時亦同。</u></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>	<p>一、條次遞移。</p> <p>二、酌作文字修正。</p>

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）

102年6月26日101學年度第10次學術暨行政主管聯席會報通過
 102年8月13日師大人字第1020019199號書函發布
 104年4月29日103學年度第6次學術暨行政主管聯席會報通過
 104年5月11日師大人字第1041011089A號書函修正發布
 105年5月18日104學年度第8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。

二、受考單位

各學院(含所屬系、所、中心)

三、評核項目

(一) 共同評核項目(占總分70%)

構面	關鍵績效指標	衡量標準
流程構面 (50分)	重大校務配合程度	課程綱要與課程地圖
	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)逾期7天以上之公文件數
	四、專業人力管理	(一)人力合理化 (二)職務輪調 (三)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
	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
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。

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。

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。

六、考核結果

考核結果按分數高低列特優(90分以上)、優(80-89分)、良(70-79分)、可(60-69分)及待加強(59分以下)五等級。

七、考核結果之運用

- (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) 作為約用人員升遷加分之依據。

八、本作業要點經學術主管會報通過後實施，修正時亦同。

國立臺灣師範大學學術單位團體績效考核評分標準表（修正草案）

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 (單位處理承、會辦公文量/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 (單位處理承、會辦公文平均辦理天數)	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) 逾期7天以上公文件數 (單位辦理天數達7天以上之承、會辦公文件數)	3	(1)件數<5，3分 (2)5≤件數<10，2.5分 (3)10≤件數<15，2分 (4)15≤件數<20，1.5分 (5)20≤件數<25，1分 (6)25≤件數<30，0.5分 (7)30≤件數，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) 職務輪調	2	(1)調動率1%以上未達10%者1分 (2)調動率10%以上者2分。 ◎一級單位間人員調動、整併、移撥，每1人次調動，出缺單位與原任單位各以1.5人次計算；一級單位內人員調動，每1人次調動，以1人次計算。		
	(三) 進用身心障礙人員	2	(1)每月均足額進用者1分 (2)總平均每月超額0.1人加0.1分(計至小數點第1位)，以此類推。總分最高2分		

共同評核項目（70%）	流程構面（50分）	五、資訊安全與E化（10分）			
		(一) 網頁與資訊安全	6 (加減分合計至0分止)	(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	(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6分
		(二) 業務資訊化	4	(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。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。	

			(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		(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 (包含編制內職員、約用人員、助教、教官及駐衛警) ，超過 80%者 2 分；超過 50%者 1 分	
共同評核項目 (70%)	一、服務滿意度 (10 分)					
	顧客滿意 (15 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	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		
		(二) 電話禮貌 (考核評分標準如附表)	5	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		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 85 分以上未達 90 分者 4 分 (3)抽檢平均分數 80 分以上未達 85 分者 3 分
顧客滿意 (15 分)						

共同評核項目 (70%)					(4) 抽檢平均分數 75 分以上未達 80 分者 2 分 (5) 抽檢平均分數 70 分以上未達 75 分者 1 分 (6) 抽檢平均分數未達 70 分者 0 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%)	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】 【參加本校行政人員訓練計畫之政策性訓練課程，總人次(含離退者)/單位12.1在職人數/10=參訓率】	2	(1)5%以上未達 10%者 0.5 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 ≥80 60 、與業務相關≥20、數位學習≥20 2. 約用人員:數位學習≥20	4	(1)20%< 符合規定者 <50%，0.5 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					

學習與成長 (15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	<p>(1)現有人員取得通過英語初級以上檢定合格者，給基本分0.5分；合格者，給基本分1分；合格者，給基本分1.5分。(以四捨五入計)</p> <p>(2)本年度新增加取得通過英語初級以上檢定合格者，每人次加0.5分或參與外語課程者，每人次加0.5分，最高加1.5分。</p> <p>(3)現有人員均取得通過英語中級以上檢定合格者，給3分。</p> <p>(4)總分最高3分。</p>	<p>(1)現有人員取得通過英語(或其他外語)初級以上檢定合格者，給基本分0.5分；合格者，給基本分1分；合格者，給基本分1.5分。(以四捨五入計)</p> <p>(2)本年度新增加取得通過英語(或其他外語)初級以上檢定合格者，每人次加0.5分；<u>取得檢定合格達全民英檢初試通過標準，但未達複試通過標準者，每人次加0.25分</u>，或參與外語課程者，每人次加0.5分，最高加1.5分。</p> <p>(3)現有人員均取得通過英語(或其他外語)中級以上檢定合格者，給3分。</p> <p>(4)總分最高3分。</p>
	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	4	<p>(1)當年度同仁在職進修取得學位或取得20學分以上，每人次以1分計。(不含留職停薪、休學者)</p> <p>(2)單位薦派、同仁自行簽准參加專業職能訓練或進修，並獲得結業證明(或學分證明)者，每人次以0.5分計。</p> <p>(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。</p> <p>(4)以上三項擇一採認，總分最高4分。</p>	
(二)讀書會	2	<p>(1)年度內自辦讀書會1小時者以1分計。</p> <p>(2)年度內自辦讀書會2小時者以1.5分計。</p> <p>(3)年度內自辦讀書會3小時以上者2分。</p>		
*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。

國立臺灣師範大學教師評審辦法第八條、第十二條 修正草案總說明

本校將於一百零六學年度成立師資培育學院，依一百零五年十二月二十一日一百零五學年度第三次學術暨行政主管聯席會報決議略以，該學院所屬專任教師之升等，依本校相關規定辦理，惟如於聘任日起六年內完成並通過兩次評鑑，得免受六年升等條款之限制，爰配合修正本辦法相關條文。本次修正要點如下：

- 一、增列師資培育學院新聘之專任副教授、助理教授、講師，自到任後六年內接受並通過兩次新聘教師評鑑，得不受限期升等六年條款限制之規定。
(修正條文第八條第四項)
- 二、自二〇一六年起「期刊評比收錄新制」評為人文學核心期刊者，由原 THCI Core 更名 THCI，本辦法中 THCI Core 索引名稱，配合修正為 THCI。(修正條文第十二條第一項第二款)

國立臺灣師範大學教師評審辦法第八條、第十二條 修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第八條 民國一百年八月一日起新聘之各級專任教師，應依本校教師評鑑準則之規定接受新聘教師評鑑。</p> <p>新聘專任教師如符合第三章有關升等之規定者，得於通過續聘評鑑後之次學期起申請升等。</p> <p>民國九十八年二月一日起新聘專任副教授、助理教授、講師到任後六年內未能升等者，再續聘一年，如仍未能升等者，則不予續聘。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，延長其限期升等年限，每次最長二年。</p> <p><u>師資培育學院之新聘專任副教授、助理教授、講師自到任後六年內通過兩次教師評鑑者，得不受前項限期升等之限制。</u></p>	<p>第八條 民國一百年八月一日起新聘之各級專任教師，應依本校教師評鑑準則之規定接受新聘教師評鑑。</p> <p>新聘專任教師如符合第三章有關升等之規定者，得於通過續聘評鑑後之次學期起申請升等。</p> <p>民國九十八年二月一日起新聘專任副教授、助理教授、講師到任後六年內未能升等者，再續聘一年，如仍未能升等者，則不予續聘。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，延長其限期升等年限，每次最長二年。</p>	<p>一、本校將於一百零六學年度設立師資培育學院，依一百零五年十二月二十一日一百零五學年度第三次學術暨行政主管聯席會報決議略以，該學院所屬專任教師之升等，依本校相關規定辦理，惟如於聘任日起六年內完成並通過兩次評鑑，得免受本條六年條款之限制。</p> <p>二、茲依前述決議修正，於本條增列第三項條文。(倘師資培育學院之設立未獲校務會議通過，則本條文維持現行規定。)</p>
<p>第十二條 申請升等教師所提著作(或作品、展演、成就證明、技術報告)，應與任教科目性質相關，並符合下列規定：</p> <p>一、有送審人個人之原創性，且非僅以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著或其他非研究成果之著作。</p> <p>二、發表於 SCI、SSCI、TSSCI、EI、A&HCI、<u>民</u></p>	<p>第十二條 申請升等教師所提著作(或作品、展演、成就證明、技術報告)，應與任教科目性質相關，並符合下列規定：</p> <p>一、有送審人個人之原創性，且非僅以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著或其他非研究成果之著作。</p> <p>二、發表於 SCI、SSCI、TSSCI、EI、A&HCI、<u>THCI</u></p>	<p>由於自二〇一六年起「期刊評比收錄新制」評為人文學核心期刊者，由原THCI Core更名THCI，本條第一項第二款THCI Core索引名稱，爰配合修正為THCI。</p>

國一百零五年新制

THCI(原 THCI Core)等

索引收錄之學術性期刊論文，或發表於各學院認可之國內外具審查制度之學術或專業刊物之論文，或在國內外具正式審查程序之研討會發表之論文經集結成冊公開發行者（含以光碟發行或於網路公開發行），或經審查通過並出版之專書。藝術、體育、應用科技類教師得以作品、成就證明或技術報告代替專門著作申請升等，其審查範圍及基準依教育部規定，但各學院有更嚴之規定者，從其規定。前述專書之審查，以下列單位為限：

- (一) 國內外大學設有審查制度之出版編輯委員會。
- (二) 國內外學術研究機構設有審查制度之出版編輯委員會。
- (三) 科技部公告之受理專書書稿審查之期刊編輯委員會。
- (四) 國內外大學或研究機構彼此合作出版，或與出版社合作出版，且共同設有出版編輯委員會。

Core 等索引收錄之學術性期刊論文，或發表於各學院認可之國內外具審查制度之學術或專業刊物之論文，或在國內外具正式審查程序之研討會發表之論文經集結成冊公開發行者（含以光碟發行或於網路公開發行），或經審查通過並出版之專書。藝術、體育、應用科技類教師得以作品、成就證明或技術報告代替專門著作申請升等，其審查範圍及基準依教育部規定，但各學院有更嚴之規定者，從其規定。前述專書之審查，以下列單位為限：

- (一) 國內外大學設有審查制度之出版編輯委員會。
- (二) 國內外學術研究機構設有審查制度之出版編輯委員會。
- (三) 科技部公告之受理專書書稿審查之期刊編輯委員會。
- (四) 國內外大學或研究機構彼此合作出版，或與出版社合作出版，且共同設有出版編輯委員會。
- (五) 各學院認可之國內

<p>(五)各學院認可之國內外具有編輯委員會審查機制之出版社，並送校教評會備查者。</p> <p>三、應為送審人取得前一等級教師資格後所出版或發表者；送審人曾於境外學校擔任專任教師之年資，經採計為升等年資者，其送審專門著作（或作品、展演、成就證明、技術報告）得予併計。</p> <p>依第十一條第一項第二款申請升等之講師，得以博士學位論文為代表作。</p> <p>持第一項第二款所定國內外學術或專業刊物已接受將定期發表之證明作為代表作送審者，其代表作應自該刊物出具接受證明之日起一年內發表，並自發表之日起二個月內，將該代表作送交學校查核並存檔；其因不可歸責於送審人之事由，而未能於一年內發表者，應於一年期限屆滿前，檢附該刊物出具未能發表原因及確定發表時間之證明，申請展延，經系（所、學位學程）、院教評會通過後，報校教評會備查。展延時間，至多以該刊物出具接受證明之日起三年內為限。</p> <p>各學院應訂定該學院教師升等著作（或作品、展演、成就證明、技術報告）基本門</p>	<p>外具有編輯委員會審查機制之出版社，並送校教評會備查者。</p> <p>三、應為送審人取得前一等級教師資格後所出版或發表者；送審人曾於境外學校擔任專任教師之年資，經採計為升等年資者，其送審專門著作（或作品、展演、成就證明、技術報告）得予併計。</p> <p>依第十一條第一項第二款申請升等之講師，得以博士學位論文為代表作。</p> <p>持第一項第二款所定國內外學術或專業刊物已接受將定期發表之證明作為代表作送審者，其代表作應自該刊物出具接受證明之日起一年內發表，並自發表之日起二個月內，將該代表作送交學校查核並存檔；其因不可歸責於送審人之事由，而未能於一年內發表者，應於一年期限屆滿前，檢附該刊物出具未能發表原因及確定發表時間之證明，申請展延，經系（所、學位學程）、院教評會通過後，報校教評會備查。展延時間，至多以該刊物出具接受證明之日起三年內為限。</p> <p>各學院應訂定該學院教師升等著作（或作品、展演、成就證明、技術報告）基本門</p>	<p>檻。</p>
---	--	-----------

檻。		
----	--	--

國立臺灣師範大學教師評審辦法第八條、第十二條 修正草案

八十六年一月十五日第六十四次校務會議通
八十六年一月三十一日八六師大人字第〇六九五號函發布
八十八年四月二十一日第七十三次校務會議臨時會議修正通過
八十八年六月十六日第七十四次校務會議通過新增第十三條之一條文
八十八年七月九日八八師大人字第〇四三八一號函發布、
八十九年九月二十七日第七十八次校務會議修正通過第十三條之一、十七、二十三條
八十九年十月十三日師大人字第〇八九〇〇一二二九六號函發布
九十一年十月二十三日第八十四次校務會議修正通過
九十一年十一月十一日師大人字第〇九一〇〇一五六一一號函發布
九十五年一月四日第九十四次校務會議修正通過第二十三條條文
九十五年一月二十六日師大人字第〇九五〇〇〇一五一二號函發布
九十六年六月六日第九十八次校務會議修正通過第一條、第三條至第十一條、第十三條至第十五條、第十七條至第十八條、第十九條之一至第二十一條、第二十三條及第二十五條
九十六年六月十一日師大人字第〇九六〇〇一一一二六號函發布
九十七年一月三十日第九十九次校務會議臨時會修正通過第五條、第八條、第十一條、第十三條、第十九條之一及第二十四條
九十七年三月十日師大人字第〇九七〇〇〇三八三〇號函發布
九十七年六月十八日第一〇〇次校務會議修正通過第五條、第七條、第十一條、第十二條、第十三條、第十三條之一及第十九條之一
九十七年七月十五日師大人字第〇九七〇〇一二三五三號函發布
九十八年一月七日第一〇一次校務會議修正通過第八條(限期升等)、第十一條、第十二條、第十三條及第十三條之一
九十八年一月二十三日師大人字第〇九八〇〇〇一二四一號函發布
九十八年十二月三十日第一〇三次校務會議修正通過第十二條及第十三條
九十九年一月二十日師大人字第〇九九〇〇〇一一八一號函發布
九十九年十月二十七日第一〇五次校務會議修正通過第四條、第八條及第十三條，並自一〇〇年二月一日起實施
九十九年十一月十五日師大人字第〇九九〇〇二〇五八七號函發布
一〇〇年六月二十二日第一〇六次臨時校務會議修正通過第五條、第七條、第十二條及第十三條
一〇〇年七月二十五日師大人字第一〇〇〇〇一三一五四號函發布
一〇〇年十一月二十三日第一〇七次校務會議修正通過第五條、第八條、第十二條、第十三條及第十三條之一
一〇〇年十二月十五日師大人字第一〇〇〇〇二四四七三號函發布
一〇零三年六月十八日第一一二次校務會議修正通過第五條、第六條、第七條、第八條、第十條、第十一條、第十二條、第十三條、第十三條之一(含審查意見表七種)、第十四條及第二十條
一〇零三年七月九日師大人字第一〇三一〇一五五一三號函發布
一〇零三年十一月十二日第一一三次校務會議修正通過第十一條、第十七條之一
一〇零三年十二月一日師大人字第一〇三一〇二九〇一八號函發布

一百零四年五月十三日第一一四次校務會議修正通過第五條、第八條、第十四條、第二十三條之一

一百零四年六月五日師大人字第一〇四一〇一三六三三號函發布

一百零四年十一月十八日第一一五次校務會議修正通過第三條、第四條、第五條、第六條、第九條、第十二條、第十三條、第十三條之一、第十五條、第十七條、第十七條之一、第十九條之一、第十九條之二、第二十一條、第二十三條、第二十三條之一

一百零四年十二月十八日師大人字第一〇四一〇三一五八二號函發布

一百零五年五月二十五日第一一六次校務會議修正通過第十五條、第十六條

一百零五年六月十七日師大人字第一〇五一〇一四八五三號函發布

一百零五年十一月二十三日第一一七次校務會議修正通過第六條、第十一條、第十二條、第十二條之一、第十三條、第十三條之一、第十四條、第十九條之二

第一章 總則

第一條 本辦法依據本校教師評審委員會設置辦法第十九條之規定訂定之。

第二條 本辦法以提昇本校教師教學、研究、服務之品質為目的。

第三條 各學院應依據本辦法訂定該學院教師評審準則，經院務會議通過後，報校教評會備查，並報請校長發布施行。

各系（所、學位學程）應依據本辦法，訂定該系（所、學位學程）教師評審作業要點，經系（所、學位學程）務會議通過後，報院教評會備查後轉校教評會備查，並報請校長核定後發布施行。

第二章 初聘、續聘與聘期

第四條 專任教師之初聘應本公平、公正、公開之原則，並考慮系（所、學位學程）教師學歷背景之多元性。

新聘專任教師資格條件應符合各學院資格條件規定。各學院新聘專任教師資格條件規定另訂之。

第五條 教師之聘任等級，依下列規定分別辦理：

一、獲有教育部審定頒給之教師證書者，助理教授以上，須經各學院將其三年內專門著作（或作品、展演、成就證明、技術報告相關資料）送請校外三位學者、專家審查，且至少有二名審查人評定 B 級以上者，得按教師證書之等級聘任。

二、獲有國內外大學碩士學位或相當等級之文憑並有專門著作（或作品、展演、成就證明、技術報告相關資料）者，得聘為講師。

三、獲有國內外大學博士學位或相當等級之文憑並有專門著作（或作品、展演、成就證明、技術報告相關資料）者，須經各學院依第七條第二項規定將其專門著作（或學位論文）辦理著作外審通過後，得聘為助理教授。

四、具有下列資格之一，並經各系（所、學位學程）及學院比照升等相關規定辦理著作外審通過者，得聘為副教授：

（一）獲得國內外大學博士學位後，在研究機構繼續研究，或從事與所習學科有關之職業或職務合計四年以上，成績卓著，並有專門著作（或作品、展演、成就證明、技術報告相關資料）者。

(二)曾任助理教授三年以上，成績優良，並有專門著作（或作品、展演、成就證明、技術報告相關資料）者。

五、具有下列資格之一，並經各系（所、學位學程）及學院比照升等相關規定辦理著作外審通過者，得聘為教授：

(一)獲得國內外大學博士學位後，在研究機構繼續研究，或從事與所習學科有關之職業或職務合計八年以上，有創作或發明，或在學術上有重要貢獻、著作（或作品、展演、成就證明、技術報告相關資料）者。

(二)曾任副教授三年以上，成績優良，並有重要專門著作（或作品、展演、成就證明、技術報告相關資料）者。

六、成就傑出之教授，合於本校延攬講座教授辦法之規定者，得聘為講座教授。

前述新聘教師之著作（或作品、展演、成就證明、技術報告），應符合各學院新聘門檻規定，其外審審查人之產生及評分方式，比照教師升等之規定辦理。

第六條 專任教師之初聘，應由各系（所、學位學程）依據其經核定之員額或人數及教學、研究之需要，檢具擬聘教師之學經歷證件及著作，提請系（所、學位學程）教評會就其教學、研究、專長、品德及擬任課程等進行初審後，送交各學院教評會複審，再送交校教評會決審，決審通過並經校長核定後始得聘任。但已獲有教育部審定頒給之同等級教師證書並符合本校獎勵學術卓越教師辦法規定之師大講座、研究講座之資格條件者，其著作（或作品、展演、成就證明、技術報告相關資料）免送外審，由各系（所、學位學程）依行政程序簽准後逕送校教評會審議。符合前述師大講座、研究講座之資格條件，但未獲有教育部審定頒給之同等級教師證書者，由各系（所、學位學程）依行政程序簽准，再由各學院將其著作（或作品、展演、成就證明、技術報告相關資料）送請五位校外學者、專家審查後，逕送校教評會審議。

兼任教師之初聘，依前項規定辦理，但提聘程序為各系（所、學位學程）教評會初審，各學院教評會決審，決審通過並經校長核定後聘任。本校專任教師改聘為兼任教師時，得免檢具學經歷證件及著作。

與他校或學術機構合聘教師，以本校與該校或學術機構訂有校級合作辦法或合作協議書者為限，其新聘程序及資格條件，比照專任教師規定辦理，由各系（所、學位學程）教評會初審後，送交各學院教評會複審，再送交校教評會決審，決審通過並經校長核定後始得聘任。

前項合聘教師之續聘程序，比照兼任教師規定辦理。

第七條 初聘專任教師，各級教評會應同時審查其教師資格。

以博士學位送審助理教授資格時，其專門著作（或學位論文）應由學院送請校外三位學者、專家審查，且至少應有二名審查人評定B級以上。

第八條 民國一百年八月一日起新聘之各級專任教師，應依本校教師評鑑準則之規定接受新聘教師評鑑。

新聘專任教師如符合第三章有關升等之規定者，得於通過續聘評鑑後之次學期起申請升等。

民國九十八年二月一日起新聘專任副教授、助理教授、講師到任後六年內未能升等者，再續聘一年，如仍未能升等者，則不予續聘。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，延長其限期升等年限，每次最長二年。

師資培育學院之新聘專任副教授、助理教授、講師自到任後六年內通過兩次教師評鑑者，得不受前項限期升等之限制。

第九條 專任教師之不續聘、長期聘任應由各系（所、學位學程）教評會初審，院教評會複審，再經校教評會決審。未經決議不續聘者視為同意續聘。

兼任教師之續聘，應由各系（所、學位學程）、學院教評會評審，並經校長核定後聘任。

第十條 講座教授之初聘、續聘與停聘，依本校延攬講座教授辦法之規定辦理。

第三章 升等

第十一條 專任教師申請升等，需符合下列之基本條件：

- 一、曾任講師四年，並有著作（或作品、展演、成就證明、技術報告相關資料）者，得申請升等為助理教授。
- 二、講師獲得博士學位並有專門著作（或作品、展演、成就證明、技術報告相關資料）者，得申請升等為助理教授。
- 三、曾任助理教授三年，並有著作（或作品、展演、成就證明、技術報告相關資料）者，得申請升等為副教授。
- 四、曾任副教授三年，並有著作（或作品、展演、成就證明、技術報告相關資料）者，得申請升等為教授。

前項任教年資之計算，以教育部所發教師證書上記載之起算年月為準，計至申請升等當年一/七月為止，不包括借調、帶職帶薪、留職留薪與留職停薪。申請升等教師職前曾任境外學校同等級專任教師者，該年資得併予採計，但應以教育部編印之國外大專校院參考名冊所列學校或教育部公告之大陸地區、香港及澳門大專校院認可名冊所列學校為限。

第十二條 申請升等教師所提著作（或作品、展演、成就證明、技術報告），應與任教科目性質相關，並符合下列規定：

- 一、有送審人個人之原創性，且非僅以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著或其他非研究成果之著作。
- 二、發表於 SCI、SSCI、TSSCI、EI、A&HCI、**民國一百零五年新制 THCI(原 THCI Core)**等索引收錄之學術性期刊論文，或發表於各學院認可之國內外具審查制度之學術或專業刊物之論文，或在國內外具正式審查程序之研討會發表之論文經集結成冊公開發行者（含以光碟發行或於網路公開發行），或經審查通過並出版之專書。藝術、體育、應用科技類教師得以作品、成就證明或技術報告代替專門著作申請升等，其審查範圍及基準依教育部規定，但各學院有更嚴之規定者，從其規定。前述專書之審查，以下列單位為限：
 - （一）國內外大學設有審查制度之出版編輯委員會。
 - （二）國內外學術研究機構設有審查制度之出版編輯委員會。
 - （三）科技部公告之受理專書書稿審查之期刊編輯委員會。

(四) 國內外大學或研究機構彼此合作出版，或與出版社合作出版，且共同設有出版編輯委員會。

(五) 各學院認可之國內外具有編輯委員會審查機制之出版社，並送校教評會備查者。

三、應為送審人取得前一等級教師資格後所出版或發表者；送審人曾於境外學校擔任專任教師之年資，經採計為升等年資者，其送審專門著作（或作品、展演、成就證明、技術報告）得予併計。

依第十一條第一項第二款申請升等之講師，得以博士學位論文為代表作。

持第一項第二款所定國內外學術或專業刊物已接受將定期發表之證明作為代表作送審者，其代表作應自該刊物出具接受證明之日起一年內發表，並自發表之日起二個月內，將該代表作送交學校查核並存檔；其因不可歸責於送審人之事由，而未能於一年內發表者，應於一年期限屆滿前，檢附該刊物出具未能發表原因及確定發表時間之證明，申請展延，經系（所、學位學程）、院教評會通過後，報校教評會備查。展延時間，至多以該刊物出具接受證明之日起三年內為限。

各學院應訂定該學院教師升等著作（或作品、展演、成就證明、技術報告）基本門檻。

第十二條之一 前條第一項第二款所定代表作係數人合著者，僅得由其中一人送審；送審時，送審人以外他人應放棄以該專門著作、作品、展演、成就證明或技術報告作為代表作送審之權利。送審人應以書面具體說明其參與部分，並由合著人簽章證明，但有下列情形之一者，不在此限：

一、送審人為中央研究院院士，免繳交合著人簽章證明。

二、送審人為第一作者或通信（訊）作者，免繳交其國外非第一作者或通信（訊）作者之合著人簽章證明。

前項合著人因故無法簽章證明時，送審人應以書面具體說明其參與部分，及無法取得合著人簽章證明之原因，經校教評會審議同意者，得予免附。

第十三條 教師申請升等審查程序如下：

一、具升等條件之教師申請升等時，應檢具聘書、教師證書影本及符合規定期限內之著作（或作品、展演、成就證明、技術報告相關資料），填具審查表、著作表，並自述歷年之研究、教學、服務（對本校或學界、社會）等狀況，於每年九/三月十日前，送交系（所、學位學程）教評會審議。超過期限者則延至下一學期辦理。

二、系（所、學位學程）教評會應確實就申請升等教師所提著作（或作品、展演、成就證明、技術報告相關資料）是否符合第十二條規定及所屬學院之升等門檻予以審議，並就其教學、服務（對本校或學界、社會）等方面進行審查後，再推薦審查人由學院辦理外審，其辦法由各系（所、學位學程）在其教師評審作業要點中訂定之。如有不同意升等之意見，應提出具體理由。

- 三、系（所、學位學程）主管應於每年十/四月十日前，將初審通過者之所有資料、著作（或作品、展演、成就證明、技術報告相關資料）及該會審查之結果，及系（所、學位學程）教評會推薦之著作審查人八至十人，一併簽請院長參酌推薦名單圈定人選進行審查。
- 四、前款推薦之著作（或作品、展演、成就證明、技術報告相關資料）審查人，應為校外學者、專家，並應具有傑出研究成果。當事人得向系（所、學位學程）教評會提出不欲接受之審查人選一至二人。
著作外審由各學院辦理，承辦人員應簽訂保密協定。審查時，著作人姓名得公開，但著作審查人姓名則予以保密。以專門著作、作品、成就證明或技術報告送審者，均應一次送五位學者專家審查。審查人不得低階高審，其與送審人有配偶、三親等內血親、姻親、學位論文指導或相關利害關係者時，應迴避審查。
- 五、院長應將著作（或作品、展演、成就證明、技術報告相關資料）審查結果，及系（所、學位學程）教評會提供之有關資料與評審結果，提交院教評會進行複審。
- 六、院長應於每年十二/六月十日前，將複審通過者之所有資料、著作（或作品、展演、成就證明、技術報告相關資料）及院教評會審查之結果與意見，簽請校教評會召集人提交校教評會審議。
- 七、各級教評會辦理教師升等之評審過程中，必要時應予申請人以書面或口頭辯明之機會。
- 八、經校教評會審議通過者，陳請校長核發聘書，並依第二十二條規定報教育部核發教師證書。

符合第十一條第一項第二款升等條件者，得於取得學位證書後向各系（所、學位學程）提出申請，系（所、學位學程）教評會至遲應於升等生效學期開始前完成評審作業。除專門著作（或學位論文）之外審由學院依第七條第二項規定辦理外，其餘審查程序依前項規定辦理。

辦理著作外審時，嚴禁有請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審查人或審查程序等情事。

第十三條之一 教師升等評審項目如下：

- 一、研究：
 - （一）代表作（或作品、展演、成就證明、技術報告相關資料）。
 - （二）符合第十二條規定期限內之著作及研究成果。
- 二、教學：
 - （一）授課時數是否合乎基本規定時數。
 - （二）課程意見調查結果。
 - （三）指導學生學術研究之績效。
 - （四）其他教學事項。

三、服務：

- (一) 兼任行政職務情形。
- (二) 參與系（所、學位學程）、院、校事務之貢獻。
- (三) 兼任導師或社團、刊物、代表隊指導教師之情形。
- (四) 產學合作績效。
- (五) 其他服務事項。

前項評審項目，各系（所、學位學程）得在其教師評審作業要點中增減之。

教師升等評審項目與通過門檻如下：

一、各項目通過門檻如下：

- (一) 研究項目：至少應有四名審查人評定達B級以上。
- (二) 教學項目：應達八十分。
- (三) 服務項目：應達八十分。

二、著作審查評分項目，得依教育部有關規定辦理。

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（如附表）。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。

三、各學院、系（所、學位學程）辦理教學及服務項目評核時，得自訂細目及計分方式，評核方式得包括申請人自評、教師同儕評鑑、學生評鑑及行政配合評鑑等方面。

四、校教評會評審教師升等案時，對院、系（所、學位學程）教評會評審程序應詳加審查，對於研究、教學、服務評分結果，原則上應予尊重。但院、校教評會發現個別外審委員之意見與評分有明顯歧異、審查意見過於簡略無法判斷或有其他重大瑕疵等疑義時，得經出席委員三分之二以上同意，就該有疑義之審查意見退請原審查人再確認。

經依前述規定再確認結果，原審查意見如仍有疑義，院、校教評會必要時得經出席委員三分之二以上同意，再送其他學者專家審查，前述有疑義之成績不予採計。

五、申請人研究、教學及服務均通過者，升等案即屬通過。

升等不通過通知書，應敘明具體理由、法令依據及請求救濟之管道與期限。

第十四條

教師升等的限制如下：

- 一、申請升等及升等生效當學期皆須實際在校任教授課。
- 二、借調其他機關服務者，不得申請升等。
- 三、升等未通過者，次一學期不得申請升等。

四、最近三年課程意見調查結果，有年平均未達三·五之情形者，不得申請升等。

五、最近一次評鑑不通過者，不得提出升等。

六、升等生效時屆滿退休年齡者，不得申請升等。

第四章 延長服務

第十五條 專任教授年滿六十五歲，各系（所、學位學程）如確有實際需要，得依規定推薦延長服務，經各該教評會審議通過，准予延長服務，最多延至七十歲止，其作業規定另訂之。

第十六條 依前條辦理延長服務之教授，應符合本校辦理教授延長服務案件作業要點有關延長服務之基本條件與特殊條件之規定。

第五章 停聘與解聘

第十七條 獲長期聘任教師之停聘或解聘及資遣原因之認定，須先經系（所、學位學程）教評會及系（所、學位學程）務會議議決後始得提送院、校教評會裁決；未獲長期聘任教師之停聘、解聘或不續聘及資遣原因之認定或有違反本校教師服務規則、教師聘約或其他法令規定之情事等，須經系（所、學位學程）教評會議議決後，始得提送院、校教評會議裁決。

前項系（所、學位學程）務會議議決須經全系（所、學位學程）教師總額三分之二以上教師同意。

教師停聘、解聘、不續聘或資遣等處分應詳細敘明理由、事實、依據之法令及請求救濟之管道與期限。

第十七條之一 兼任教師在聘約有效期間內，有教師法第十四條第一項各款情事之一者，除有第八款及第九款規定情事，由本校逕予解聘者外，其餘各款情事應經系（所、學位學程）、院教評會審議通過後予以解聘；其有第十三款規定之情事，除情節重大者外，系（所、學位學程）、院教評會應併審酌案件情節，議決一年至四年不得聘任為教師，並報教育部核准。

第十八條 解聘、停聘及不續聘或資遣案之當事人得請求於教評會議決時，給予合理之時間以提出說明或辯護，當事人並得提出或請求提出證據。

第六章 附則

第十九條 民國八十六年三月二十一日教育人員任用條例修正公布施行前已取得講師、助教證書之現職人員，如繼續任教而未中斷（包括經核准帶職帶薪或留職停薪），得依本校原「教師升等審查辦法」第二條規定申請升等。

前項講師、助教於取得較高學歷時，得依本校原「教師獲得較高學歷申請改聘準則」申請改聘。但申請改聘為副教授者，除該學位須符合認可規定外，其論文及其他著作應辦理實質審查（包括外審），如未通過審查者，得申請改以助理教授送審。

依本條申請升等、改聘者，其評審項目及標準適用第十三條之一規定。

第十九條之一 專（兼）任教師聘任案，應於聘期開始前完成聘任程序。

教師學位升等（改聘）案提出申請後，系（所、學位學程）教評會至遲應於升等生效學期開始前完成評審作業，並於學期開始二個月內提校教評會決議，通過後自提出申請之次學期予以升等。

教師取得較高等級教師證書申請改聘案，其改聘生效日期，由校教評會議決。

專任教師依前項規定申請改聘，應由各學院依第五條第一項第一款規定辦理著作外審。

第十九條之二 各學院依本校組織規程第三十四條第三項遴選出之院長人選非本校專任教授時，學校應另行增給教師員額，由相關學院、系（所、學位學程）依新聘教師聘任程序聘為專任教授，其已具教育部審定頒給之教授證書者，著作（或作品、展演、成就證明、技術報告相關資料）免送外審，並得依行政程序簽准後逕送校教評會審議。

依本校附屬高級中等學校校長遴選聘任及連任辦法遴選出之附中校長人選如非本校編制內專任教師，學校得另行增給教師員額，由師資培育與就業輔導處依新聘教師聘任程序聘為專任教師，其已具教育部審定頒給之教師證書者，著作（或作品、展演、成就證明、技術報告相關資料）免送外審，並得依行政程序簽准後逕送校教評會審議。

第二十條 本校研究人員之評審事宜比照教師之相關規定辦理，惟各級教評會僅需就其研究及服務之條件或成績進行審議。

本校各處、部、室、館及中心等單位辦理教師之相關評審事項時，應依本辦法相關規定辦理。

第二十一條 助教之初聘、續聘與不續聘，由各系（所、學位學程）教評會設置要點規定之。

第二十二條 經審定教師資格者，應填具教師資格審查履歷表，並依相關規定檢具證件資料送人事室報請校長核定後，轉請教育部發給證書。

第二十三條 教師調任不同系（所、學位學程），應徵得原服務系（所、學位學程）同意，並經擬調任系（所、學位學程）教評會通過後，簽報校長核定，予以調任。

但教師帶缺調任新設立系（所、學位學程）者，逕依其設立計畫書辦理，新系（所、學位學程）應於其設立計畫書中檢附擬調任教師原服務系（所、學位學程）同意調任之系（所、學位學程）務會議紀錄。

第二十三條之一 採專業學院模式運作之學院，有關本辦法規定應經系（所、學位學程）教評會評審或系（所、學位學程）務會議議決之事項，逕由院教評會評審或院務會議議決。

第二十四條 本辦法如有未盡事宜，悉依相關規定辦理；如有疑義，由校務會議解釋之。

第二十五條 本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立臺灣師範大學教師評審委員會設置辦法第四條、第十八條修正草案總說明

查臺北高等行政法院九十二年度訴更一字第○四號判決略以：「……教評會係各大學院校作成對教師有關『聘任、聘期、升等、停聘、解聘、不續聘、延長服務、資遣原因認定及其他依法令應予審議之事項』行政處分之前置程序，仿司法制度設三級，除在於上開關於教師重大事項審議具集思廣益之慎重，具有行政處分前置程序之功能外，並有類似司法審制度發揮內部監督機制，有糾正下級教評會認事用法之功能（司法院釋字第五七四號解釋理由書參照），所以關於教師重大事項經三級審議，應以最後層級之教評會決定為最終確定意見，始合於教評會設置之功能與目的。」

揆諸上述判決意旨，教師重大事項經三級審議，應以最後層級之教師評審委員會決定為最終確定意見，始合於教師評審委員會設置之功能與目的，惟其重大事項並不限於教師解聘、停聘或不續聘事項。查教育部九十八年十二月二十四日台人（二）字第○九八○二一六七一四號函係僅就教師解聘、停聘或不續聘部分予以規定，準此，該部業於一百零五年十一月二日函請各校檢視教評會設置辦法是否與前開判決意旨相符，倘有不合者，應儘速檢討修正。

本辦法第四條第五項擬配合上述判決意旨，增列針對教師聘任、聘期、升等、延長服務、資遣原因認定及其他依法令應予審議等重大事項，系（所、學位學程）教評會所作之決議與法令規定顯然不合或顯有不當時，院教評會得逕依規定審議變更之，校教評會對院教評會有類此情形者亦同。

又為因應師資培育學院將於一百零六學年度成立（依規劃，該院教師審聘採二級二審制），爰於第十八條修正增列第二項，明訂該院不設系級教評會，有關須經系所教評會評審或系所務會議議決之事項，逕由該院教評會評審或院務會議議決。

國立臺灣師範大學教師評審委員會設置辦法

第四條、第十八條修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第四條 各級教評會依法評審有關專兼任教師之初聘、續聘、聘期、升等、改聘、停聘、解聘、不續聘，專任教師之評鑑、長期聘任、資遣原因之認定、延長服務及名譽教授、與中研院或他校合聘教師之聘任等事項；校、院教評會並依法備查有關規章。</p> <p>前項須經三級教評會審議之事項由系（所、學位學程）教評會進行初審，院教評會進行複審，校教評會進行決審；其餘審議事項依各級教評會分工逐級審議。</p> <p>負責審議之各級教評會均通過，始得成立，任何一級不通過，即予否決。</p> <p>獲長期聘任教師之停聘或解聘，須先經系（所、學位學程）教評會及系（所、學位學程）務會議議決後始得提送院、校教評會議決；未獲長期聘任教師有教師法第十四條第一項各款規定情事之停聘、解聘或不續聘者，須經系（所、學位學程）教評會議審議後，始得提送院、校教評會議決。</p> <p>教師解聘、停聘、不續聘案 <u>及其他依法令應予審</u></p>	<p>第四條 各級教評會依法評審有關專兼任教師之初聘、續聘、聘期、升等、改聘、停聘、解聘、不續聘，專任教師之評鑑、長期聘任、資遣原因之認定、延長服務及名譽教授、與中研院或他校合聘教師之聘任等事項；校、院教評會並依法備查有關規章。</p> <p>前項須經三級教評會審議之事項由系（所、學位學程）教評會進行初審，院教評會進行複審，校教評會進行決審；其餘審議事項依各級教評會分工逐級審議。</p> <p>負責審議之各級教評會均通過，始得成立，任何一級不通過，即予否決。</p> <p>獲長期聘任教師之停聘或解聘，須先經系（所、學位學程）教評會及系（所、學位學程）務會議議決後始得提送院、校教評會議決；未獲長期聘任教師有教師法第十四條第一項各款規定情事之停聘、解聘或不續聘者，須經系（所、學位學程）教評會議審議後，始得提送院、校教評會議決。</p> <p>教師解聘、停聘或解聘案如事證明確，而系（所、學位學程）教評會所作之決議與法令規定顯然不合或顯有不當</p>	<p>一、查臺北高等行政法院九十二年度訴更一字第一〇四號判決略以：「……教評會係各大學院校作成對教師有關『聘任、聘期、升等、停聘、解聘、不續聘、延長服務、資遣原因認定及其他依法令應予審議之事項』行政處分前之前置程序，仿司法制度設三級，除在於上開關於教師重大事項審議具集思廣益之慎重，具有行政處分前置程序之功能外，並有類似司法審制度發揮內部監督機制，有糾正下級教評會認事用法之功能（司法院釋字第五七四號解釋理由書參照），所以關於教師重大事項經三級審議，應以最後層級之教評會決定為最終確定意見，始合於教評會設置之功能與目的。」。</p> <p>二、揆諸上述判決意旨，教師重大事項經三級審議，應以最後層級之教師評審委員會決定為最終確定意見，始合於教師評審委員會設置</p>

<p><u>議之重大事項</u>，如事證明確，而系（所、學位學程）教評會所作之決議與法令規定顯然不合或顯有不當時，院教評會得逕依規定審議變更之，校教評會對院教評會有類此情形者亦同。</p>	<p>時，院教評會得逕依規定審議變更之，校教會對院教評會有類此情形者亦同。</p>	<p>之功能與目的，惟其重大事項並不限於教師解聘、停聘或不續聘事項。查教育部九十八年十二月二十四日台人（二）字第○九八○二一六七一四號函係僅就教師解聘、停聘或不續聘部分予以規定，準此，該部業於一百零五年十一月二日函請各校檢視教評會設置辦法是否與前開判決意旨相符，倘有不合者，應儘速檢討修正。</p> <p>三、本條第五項擬配合上述判決意旨，增列針對教師聘任、聘期、升等、延長服務、資遣原因認定及其他依法令應予審議等重大事項，當下級教評會所作之決議與法令規定顯然不合或顯有不當時，上級教評會得逕依規定變更之。</p>
<p>第十八條 本大學各處、部、室、館及中心等單位教師、研究人員及稀少性科技人員之相關評審事項，應依本辦法相關規定辦理。審議程序由各該單位比照本辦法有關係（所、學位學程）教評會之規定組織評審委員會，進行初審；複審由相關單位組成院級教評會辦理，其設置章程與評審準則比照學院定之；決審則由校</p>	<p>第十八條 本大學各處、部、室、館及中心等單位教師、研究人員及稀少性科技人員之相關評審事項，應依本辦法相關規定辦理。審議程序由各該單位比照本辦法有關係（所、學位學程）教評會之規定組織評審委員會，進行初審；複審由相關單位組成院級教評會辦理，其設置章程與評審準則比照學院定之；決審則由校</p>	<p>一、為促進本校師資培育專業化，建立師培教師評鑑分軌制度，本校擬於一百零六學年度成立師資培育學院。（有關組織調整部分，師培處業簽准提送校務發展委員會審議；另擬配合修正本校組織規程、教師評審辦法相關條文，提相關會議討論。）</p> <p>二、因應師資培育學院將於</p>

<p>教評會辦理。</p> <p><u>師資培育學院不設系級教評會，有關第四條第一項所列須經系（所、學位學程）教評會評審或系（所、學位學程）務會議議決之事項，逕由該院教評會評審或院務會議議決。</u></p>		<p>一百零六學年度成立（依規劃，該院教師審聘採二級二審制），本條爰配合修正增列第二項，明訂該院不設系級教評會，有關本辦法第四條第一項所列須經系所教評會評審或系所務會議議決之事項，逕由該院教評會評審或院務會議議決。</p> <p>三、倘師資培育學院之設立未獲校務會議通過，則本條文維持現行規定。</p>
--	--	--

國立臺灣師範大學教師評審委員會設置辦法

第四條、第十八條修正草案

八十五年四月十日本校八十四學年度第二次臨時校務會議通過
八十五年六月四日八五師大人字第二七四七四一號函發布
八十八年六月十六日第七十四次校務會議修正通過第十四、十五條
八十八年七月九日八八師大人字第〇四三八〇號函發布
八十九年九月二十七日第七十八次校務會議修正通過第四、五、十六條
八十九年十月十三日師大人字第〇八九〇〇一二二九六號函發布
九十年七月九日第八十次校務會議修正通過第十六條
九十年八月十日師大人字第〇九〇〇〇〇九六二五號函發布
九十一年十月二十三日第八十四次校務會議修正通過第八、十、十一、十二及二十一條
教育部九十一年十二月三十一日台師(二)字第〇九一〇一九三九六五號函備查
九十四年一月五日第九十一次校務會議修正通過第八條及第十五條
教育部九十四年二月五日台中(二)字第〇九四〇〇一三七六〇號函核定
九十六年六月六日第九十八次校務會議修正通過第一條至第十條、第十六條至第二十一條
九十六年六月十一日師大人字第〇九六〇〇一一一二七號函發布
九十七年一月三十日第九十九次校務會議臨時會修正通過第四條、第八條、第十條、第二十條
九十七年三月十日師大人字第〇九七〇〇〇三八三一號函發布
九十七年六月十八日第一〇〇次校務會議修正通過第八條
九十七年七月十日師大人字第〇九七〇〇一二三三二號函發布
九十八年十二月三十日第一〇三次校務會議修正通過第九條、第十一條及第十六條
九十九年一月二十日師大人字第〇九九〇〇〇一一七九號函發布
九十九年六月二十三日第一〇四次校務會議修正通過第十八條
九十九年七月六日師大人字第〇九九〇〇一一九〇四號函發布
九十九年十月二十七日第一〇五次校務會議修正通過第四條及第十二條
九十九年十一月十五日師大人字第〇九九〇〇二〇五八四號函發布
一百零一年六月二十二日第一〇六次臨時校務會議修正通過第八條
一百零一年七月二十五日師大人字第一〇〇〇〇一三一七三號函發布
一百零一年六月二十日第一〇八次臨時校務會議修正通過第四條及第十條
一百零一年七月十一日師大人字第一〇一〇〇一四一三七號函發布
一百零三年六月十八日第一一二次校務會議修正通過第八條
一百零三年七月七日師大人字第一〇三一〇一五四七八號函發布
一百零四年五月十三日第一一四次校務會議修正通過第九條、第十條、第十條之一、第十一條及第十二條
一百零四年六月五日師大人字第一〇四一〇一三六三五號函發布
一百零四年十一月十八日第一一五次校務會議修正通過第二條、第三條、第四條、第五條、第六條、第七條、第八條、第九條、第十條、第十條之一、第十六條、第十七條、第十八條
一百零四年十二月十八日師大人字第一〇四一〇三一五八六號函發布

- 第一條 本辦法依據本大學組織規程第四十一條之規定訂定之。
- 第二條 本大學教師評審委員會分下列三級：
一、校教師評審委員會（以下簡稱校教評會）。
二、院教師評審委員會（以下簡稱院教評會）。
三、系（所、學位學程）教師評審委員會（以下簡稱系（所、學位學程）教評會）
- 第三條 各學院應依據本辦法，訂定該學院教評會設置章程，經院務會議通過後，報校教評會備查，並報請校長核定後發布施行。
各系（所、學位學程）應依據本辦法，訂定該系（所、學位學程）教評會設置要點，經系（所、學位學程）務會議通過後，報院教評會備查後轉校教評會備查，並報請校長核定後發布施行。
- 第四條 各級教評會依法評審有關專兼任教師之初聘、續聘、聘期、升等、改聘、停聘、解聘、不續聘，專任教師之評鑑、長期聘任、資遣原因之認定、延長服務及名譽教授、與中研院或他校合聘教師之聘任等事項；校、院教評會並依法備查有關規章。
前項須經三級教評會審議之事項由系（所、學位學程）教評會進行初審，院教評會進行複審，校教評會進行決審；其餘審議事項依各級教評會分工逐級審議。
負責審議之各級教評會均通過，始得成立，任何一級不通過，即予否決。
獲長期聘任教師之停聘或解聘，須先經系（所、學位學程）教評會及系（所、學位學程）務會議議決後始得提送院、校教評會議決；未獲長期聘任教師有教師法第十四條第一項各款規定情事之停聘、解聘或不續聘者，須經系（所、學位學程）教評會議審議後，始得提送院、校教評會議決。
教師解聘、停聘、不續聘案及其他依法令應予審議之重大事項，如事證明確，而系（所、學位學程）教評會所作之決議與法令規定顯然不合或顯有不當時，院教評會得逕依規定審議變更之，校教評會對院教評會有類此情形者亦同。
- 第五條 校教評會掌理各學院教評會送審事項之決審、校長交議之急要事項之審議、系（所、學位學程）、院教評會相關規章之備查及其他依法令應經本會審查事項之評審。
- 第六條 院教評會掌理該學院各系（所、學位學程）教評會送審事項之複審、院長交議之急要事項之審議及系（所、學位學程）教評會相關規章之備查。
院教評會複審通過之事項應送校教評會決審；院教評會備查之規章應送校教評會備查。
- 第七條 系（所、學位學程）教評會掌理系（所、學位學程）教師有關本辦法第四條第一項所列審議事項之初審。
初審通過之事項，應送院教評會複審。
- 第八條 校教評會置委員若干人，由二位副校長、教務長、研發長、各學院院長及各學院推選學術聲望卓著且三年內有論文、專著、作品或展演之教授一人組成，但六個以上系（所、學位學程）之學院得增加推選委員一人。推選委員由各學院院務會議自該學院之專任教授推選之。各學院任一性別委員應佔其委員總數三分之一以上，

但各學院如有任一性別教授人數不足以推選出委員時或均已受推薦為委員，該性別委員仍不足其委員總數三分之一以上者，不在此限。

校教評會委員經各學院依前項規定推選後，如有任一性別委員人數未達總數三分之一比例時，二位副校長、教務長及研發長應依其本職所屬學院以外加方式列入，如仍未補足性別比例時，再依組織規程學院順序輪流推選未達比例之性別委員。

依第十八條規定組成院級教評會之各處、部、室、館及中心等單位教師，應由其院級教評會比照前述規定，推選學術聲望卓著且三年內有論文、專著、作品或展演之教授一人為校教評會委員。

校教評會由校長指派一位副校長擔任召集人，人事室主任為秘書。召集人出缺或未能出席時，依序由另一位副校長、教務長擔任召集人。

第九條 院教評會置委員七至十九人，由院長及各系（所、學位學程）推選具教授資格且三年內有論文、專著、作品或展演之委員組成，院長為召集人。但所屬系（所、學位學程）專任教授之人數不足以組織該院教評會時，應延聘校內外相關領域三年內有論文、專著、作品或展演之教授擔任之。

各院教評會之委員總數與產生方式由院教評會設置章程規定之。

推選委員由各系（所、學位學程）務會議推選之。

第十條 系（所、學位學程）教評會置委員五至十七人。系（所、學位學程）主管為當然委員，並擔任召集人。由系（所、學位學程）專任教師就三年內有論文、專著、作品或展演之教授或副教授推選產生，但具教授資格之人數不得少於委員總數三分之二。委員中得包括系（所、學位學程）外之校內或校外委員。

系（所、學位學程）專任教授、副教授之人數不足以組織該系（所、學位學程）教評會時，應延聘校內外相關系（所、學位學程）三年內有論文、專著、作品或展演之教授或在研究機構內具相當教授資格之研究人員擔任之。

各系（所、學位學程）教評會之委員總數與產生方式由系（所、學位學程）教評會設置要點規定之。

系（所、學位學程）教評會審議升等及評鑑案時，不得低階高審，低階委員就升等及評鑑個案不得參與表決。

第十條之一 採專業學院模式運作之學院，其所屬系（所、學位學程）不另設教評會。有關第四條第一項所列須經系（所、學位學程）教評會評審或系（所、學位學程）務會議議決之事項，逕由院教評會評審或院務會議議決。

第十一條 各級教評會之推選委員，應於每年六月底以前產生，任期一學年，連選得連任。教師於借調、留職停薪期間不得擔任教評會委員；各級教評會委員無法繼續擔任時，應依各該級教評會委員產生辦法，選出新委員遞補之。

第十二條 各級教評會每學年至少應召開會議一次。

各級教評會委員應親自出席會議，不得委託他人出席。

各級教評會評審事項涉及出席委員個人之議題及有配偶、三親等內血親、姻親、學位論文指導或相關利害關係者時，當事人應自行迴避。未自行迴避者，主席得經會議決議請該委員迴避，以維該級教評會超然客觀立場。

前項迴避委員應就相關案件全程迴避，且不計入各該相關案件應出席委員人數。

第十三條 各級教評會須有其全體委員三分之二以上出席，始得開會。

開會時得視需要邀請有關人員列席說明。

第十四條 各級教評會對審查之案件，應經出席委員充分討論，再以無記名投票方式進行表決。但關於教師升等著作之評審，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。

第十五條 各級教評會對第四條所列事項之審查，除升等案依本校教師評審辦法第十三條之一規定辦理外，其餘均須有出席委員三分之二以上之同意，始得為決議；但校教評會審議長期聘任案應採反表決之方式，須有出席委員二分之一以上表示反對，該長期聘任案，即不成立。

前項出席委員之人數不包含應行迴避委員之人數。

第十六條 各級教評會對於審議事項，應於決議後十日內，以書面通知當事人。如為負面之決議，除教師初聘案件外，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，均得向本校教師申訴評議委員會提出申訴。

前項審議事項，如須提經系（所、學位學程）、院、校三級教評會均通過始得成立者，系（所、學位學程）、院教評會書面通知當事人時，應於文內敘明本案應俟校教評會決審通過後，始得正式成立。

第十七條 各系（所、學位學程）如有編制內之研究人員，其相關事項之評審，得併入該系（所、學位學程）比照教師辦理。

前項研究人員得參與各級教評會委員之推選。

第十八條 本大學各處、部、室、館及中心等單位教師、研究人員及稀少性科技人員之相關評審事項，應依本辦法相關規定辦理。審議程序由各該單位比照本辦法有關系（所、學位學程）教評會之規定組織評審委員會，進行初審；複審由相關單位組成院級教評會辦理，其設置章程與評審準則比照學院定之；決審則由校教評會辦理。

師資培育學院不設系級教評會，有關第四條第一項所列須經系（所、學位學程）教評會評審或系（所、學位學程）務會議議決之事項，逕由該院教評會評審或院務會議議決。

第十九條 本大學教師、研究人員及稀少性科技人員評審辦法另定之。

第二十條 本辦法如有未盡事宜，悉依相關規定辦理；如有疑義，由校務會議解釋之。

第二十一條 本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立臺灣師範大學組織規程部分條文及第七條附表 修正草案總說明

本次修正主要係依大學法教育部一百零五年八月一日臺教高(四)字第一〇五〇一〇四六二四號函(核定本校一〇六學年度增設、調整系、所、學位學程案)及一百零五年十二月二十一日本校一〇五學年度第三次學術暨行政主管聯席會報報告事項等辦理。

茲擬具「國立臺灣師範大學組織規程」部分條文及第七條附表修正草案，修正要點如下：

- 一、為促進本校師資培育專業化，建立師培教師評鑑分軌制度，本校擬自一〇六學年度起成立師資培育學院，爰修正增列組織規程第十一條之二。
- 二、配合前述第十一條之二「師資培育學院」之增設，修正組織規程各相關條文(修正條文第十三條、第十五條、第二十九條、第三十三條、第三十六條、第四十五條)。
- 三、配合本校增設數學教育中心為校級中心，修正組織規程有關行政會議之組成規定(修正條文第二十一條)。
- 四、依教育部核定本校一〇六學年度系所調整增設案，修正第七條附表如下：
 - (一)一〇六學年度新增「學習科學學士學位學程」、「音樂學系流行音樂產學應用碩士在職專班」、「東亞學系」博士班。
 - (二)「運動競技學系」原有「運動科學碩士班」及「運動競技碩士班」，一〇六學年度起班次整併為「運動競技學系」碩士班。
 - (三)「華語文教學系」原有學士班、碩士班、博士班、華語教學境外碩士在職專班(一〇二停招)、對外華語教學碩士在職專班(一〇二停招)；「應用華語文學系」原有學士班、碩士班。自一〇六學年度起整併為「華語文教學系」學士班(含國際華語與文化組、應用華語文學組)、碩士班、博士班、碩士在職專班(一〇二停招)。
 - (四)「政治學研究所」博士班、「人類發展與家庭學系幼兒教育碩士在職專班」、「體育學系體育教學碩士在職專班」、「音樂學系音樂教學碩士在職專班」，自一〇六學年度起停招。

六、以上修正條文均擬自一百零六年八月一日起生效。

國立臺灣師範大學組織規程部分條文修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第十一條之二 本大學設師資培育學院，以促進師資培育專業化，建立師培教師評鑑分軌制度，其設置辦法另訂之。</p>		<p>一、本條新增。 二、為促進本校師資培育專業化，建立師培教師評鑑分軌制度，擬自一百零六學年度起成立師資培育學院。</p>
<p>第十三條 本大學必要時，經校務會議通過，得設立、變更或停辦學院、學系、研究所、學位學程、處、館、部、室、中心、進修推廣學院、<u>師資培育學院</u>等單位及附屬機構。其中學院、學系、研究所、學位學程及附屬機構之設立、變更或停辦應報教育部核准。</p>	<p>第十三條 本大學必要時，經校務會議通過，得設立、變更或停辦學院、學系、研究所、學位學程、處、館、部、室、中心、進修推廣學院等單位及附屬機構。其中學院、學系、研究所、學位學程及附屬機構之設立、變更或停辦應報教育部核准。</p>	<p>配合第十一條之二「師資培育學院」之增設，爰修正本條部分文字。</p>
<p>第十五條 本規程第八條、第九條及第十條、第十一條、<u>第十一條之一、第十一條之二</u>所定單位之設置（管理）辦法規定之職員為專門委員、編纂、秘書、技正、編審、專員、輔導員、組員、技士、助理員、技佐、辦事員、書記。</p> <p>本規程第九條規定之醫事人員為醫師、藥師、護理師、營養師、護士。醫師，必要時得遴用公私立醫療機構醫師兼任。</p> <p>本規程第九條規定之稀少性科技人員，依「公立大專校院稀少性科技人員</p>	<p>第十五條 本規程第八條、第九條及第十條、第十一條、第十一條之一所定單位之設置（管理）辦法規定之職員為專門委員、編纂、秘書、技正、編審、專員、輔導員、組員、技士、助理員、技佐、辦事員、書記。</p> <p>本規程第九條規定之醫事人員為醫師、藥師、護理師、營養師、護士。醫師，必要時得遴用公私立醫療機構醫師兼任。</p> <p>本規程第九條規定之稀少性科技人員，依「公立大專校院稀少性科技人員遴用資格辦法」第十條規</p>	<p>配合第十一條之二「師資培育學院」之增設，爰修正本條第一項部分文字。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>遴用資格辦法」第十條規定，不得再進用資訊科技人員，已進用之該類人員留任至離職為止，其升等仍依上開辦法原規定辦理。</p> <p>本大學教職員之員額編制表另定並報請教育部核定後實施，職員員額編制表應函送考試院核備。</p>	<p>定，不得再進用資訊科技人員，已進用之該類人員留任至離職為止，其升等仍依上開辦法原規定辦理。</p> <p>本大學教職員之員額編制表另定並報請教育部核定後實施，職員員額編制表應函送考試院核備。</p>	
<p>第二十一條 本大學設行政會議，校長為主席，討論本大學重要行政事項。行政會議由校長、副校長、教務長、副教務長、學務長、副學務長、總務長、副總務長、各學院院長、各學系系主任、各研究所所長、各學位學程主任、研發長、副研發長、師資培育與就業輔導處處長、國際事務處處長及副處長、圖書館館長、進修推廣學院院長、僑生先修部主任、資訊中心中心主任、體育室主任、主任秘書、附屬高中校長、環境安全衛生中心中心主任、人事室主任、主計室主任、國語教學中心中心主任、科學教育中心中心主任、特殊教育中心中心主任、心理與教育測驗研究發展中心中心主任、教育研究與評鑑中心中心主任、體育研究與發展中心中心主任及<u>數學教育中心中心主任</u>組成之。</p> <p>行政會議設學術主管</p>	<p>第二十一條 本大學設行政會議，校長為主席，討論本大學重要行政事項。行政會議由校長、副校長、教務長、副教務長、學務長、副學務長、總務長、副總務長、各學院院長、各學系系主任、各研究所所長、各學位學程主任、研發長、副研發長、師資培育與就業輔導處處長、國際事務處處長及副處長、圖書館館長、進修推廣學院院長、僑生先修部主任、資訊中心中心主任、體育室主任、主任秘書、附屬高中校長、環境安全衛生中心中心主任、人事室主任、主計室主任、國語教學中心中心主任、科學教育中心中心主任、特殊教育中心中心主任、心理與教育測驗研究發展中心中心主任、教育研究與評鑑中心中心主任及體育研究與發展中心中心主任組成之。</p> <p>行政會議設學術主管會報及行政主管會報，於行</p>	<p>本校自一百零五年八月一日起增設數學教育中心為校級中心(第十條)，爰配合於本條文第一項有關行政會議之組成規定中，增列該中心中心主任。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>會報及行政主管會報，於行政會議未開會期間處理各有關事項。</p> <p>學術主管會報校長為主席，討論重要學術事項。學術主管會報由校長、副校長、各學院院長、教務長、研發長、國際事務處處長組成之。</p> <p>行政主管會報校長為主席，討論重要行政事項。行政主管會報由校長、副校長、教務長、學務長、總務長、研發長、師資培育與就業輔導處處長、國際事務處處長、圖書館館長、進修推廣學院院長、僑生先修部主任、資訊中心中心主任、體育室主任、主任秘書、環境安全衛生中心中心主任、人事室主任、主計室主任組成之，必要時得邀請相關人員列席。</p>	<p>政會議未開會期間處理各有關事項。</p> <p>學術主管會報校長為主席，討論重要學術事項。學術主管會報由校長、副校長、各學院院長、教務長、研發長、國際事務處處長組成之。</p> <p>行政主管會報校長為主席，討論重要行政事項。行政主管會報由校長、副校長、教務長、學務長、總務長、研發長、師資培育與就業輔導處處長、國際事務處處長、圖書館館長、進修推廣學院院長、僑生先修部主任、資訊中心中心主任、體育室主任、主任秘書、環境安全衛生中心中心主任、人事室主任、主計室主任組成之，必要時得邀請相關人員列席。</p>	
<p>第二十九條 本大學各館、部、室、中心、進修推廣學院及師資培育學院分設館務、部務、室務、中心、進修推廣學院及師資培育學院會議，各館、部、室、中心、進修推廣學院及師資培育學院主管為主席，討論該單位之有關事項。館務、部務、室務、中心、進修推廣學院及師資培育學院會議由該單位全體人員或代表組成之。</p> <p>各館、部、室、中心、進修推廣學院及師資培育</p>	<p>第二十九條 本大學各館、部、室、中心及進修推廣學院分設館務、部務、室務、中心及進修推廣學院會議，各館、部、室、中心及進修推廣學院主管為主席，討論該單位之有關事項。館務、部務、室務、中心及進修推廣學院會議由該單位全體人員或代表組成之。</p> <p>各館、部、室、中心及進修推廣學院得設指導或諮詢委員會，由相關人員組成之，討論館、部、室、中</p>	<p>配合第十一條之二「師資培育學院」之增設，爰修正本條各項部分文字。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>學院</u>得設指導或諮詢委員會，由相關人員組成之，討論館、部、室、中心、進修推廣學院及<u>師資培育學院</u>發展改進事項。其設置辦法另訂之。</p>	<p>心及進修推廣學院發展改進事項。其設置辦法另訂之。</p>	
<p>第三十三條 本大學教務長、學務長、總務長、研發長、師資培育與就業輔導處處長、國際事務處處長及各館、部、室、中心、進修推廣學院、<u>師資培育學院</u>及附屬機構等單位主管由校長聘任之。</p>	<p>第三十三條 本大學教務長、學務長、總務長、研發長、師資培育與就業輔導處處長、國際事務處處長及各館、部、室、中心、進修推廣學院及附屬機構等單位主管由校長聘任之。</p>	<p>配合第十一條之二「師資培育學院」之增設，爰修正本條部分文字。</p>
<p>第三十六條 本大學各級學術主管應具備之資格如下：</p> <p>一、學院院長、副院長須具備教授資格。</p> <p>二、學系主任、研究所所長及學位學程主任須具備副教授以上資格。</p> <p> 本大學各級行政主管應具備之資格如下：</p> <p>一、教務長、學務長、研發長、師資培育與就業輔導處處長、<u>國際事務處處長及師資培育學院院長</u>須具備教授資格。</p> <p>二、總務長、資訊中心中心主任、進修推廣學院院長、僑生先修部主任、體育室主任、主任秘書、環境安全衛生中心中心主任及本規程第十條所列校級中心中心主任由校長聘請副教授以上之教學或研</p>	<p>第三十六條 本大學各級學術主管應具備之資格如下：</p> <p>一、學院院長、副院長須具備教授資格。</p> <p>二、學系主任、研究所所長及學位學程主任須具備副教授以上資格。</p> <p> 本大學各級行政主管應具備之資格如下：</p> <p>一、教務長、學務長、研發長、師資培育與就業輔導處處長及<u>國際事務處處長</u>須具備教授資格。</p> <p>二、總務長、資訊中心中心主任、進修推廣學院院長、僑生先修部主任、體育室主任、主任秘書、環境安全衛生中心中心主任及本規程第十條所列校級中心中心主任由校長聘請副教授以上之教學或研</p>	<p>配合「師資培育學院(第十一條之二)」之增設，爰修正本條第二項第一款，明定師資培育學院院長之資格。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>究人員兼任。總務長、主任秘書得由職員擔任之。</p> <p>圖書館館長由校長聘請具專業知能之副教授以上教學或研究人員兼任或得由職員擔任之。</p> <p>三、人事室主任及主計室主任分別依有關法令之規定任用之。</p> <p>四、副教務長、副學務長、副研發長及國際事務處副處長由校長聘請教授等級之教學或研究人員兼任之。</p> <p>副總務長、圖書館副館長由校長聘請副教授以上之教學或研究人員兼任之。</p> <p>僑生先修部副主任由校長聘請助理教授以上之教學或研究人員兼任之。</p> <p>五、二級單位組長，除人事室、主計室外，由校長聘請講師以上之教學或研究人員兼任，或由職員擔任之。</p> <p>二級單位主任，由校長聘請講師以上之教學或研究人員兼任之。圖書分館主任得由職員擔任之。</p>	<p>究人員兼任。總務長、主任秘書得由職員擔任之。</p> <p>圖書館館長由校長聘請具專業知能之副教授以上教學或研究人員兼任或得由職員擔任之。</p> <p>三、人事室主任及主計室主任分別依有關法令之規定任用之。</p> <p>四、副教務長、副學務長、副研發長及國際事務處副處長由校長聘請教授等級之教學或研究人員兼任之。</p> <p>副總務長、圖書館副館長由校長聘請副教授以上之教學或研究人員兼任之。</p> <p>僑生先修部副主任由校長聘請助理教授以上之教學或研究人員兼任之。</p> <p>五、二級單位組長，除人事室、主計室外，由校長聘請講師以上之教學或研究人員兼任，或由職員擔任之。</p> <p>二級單位主任，由校長聘請講師以上之教學或研究人員兼任之。圖書分館主任得由職員擔任之。</p>	
<p>第四十五條 本大學之職員，除另有規定者外，由各處、院、系、所、學位學程、</p>	<p>第三十三條 本大學之職員，除另有規定者外，由各處、院、系、所、學位學程、</p>	<p>配合第十一條之二「師資培育學院」之增設，爰修正本條部分文字。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>館、部、室、中心、<u>進修推廣學院</u>及師資培育學院等主管，視其編制及需要提請校長任用之。其分級、任免、敘薪、考核、升遷，依相關法令及本大學相關規定辦理。</p>	<p>館、部、室、中心及進修推廣學院等主管，視其編制及需要提請校長任用之。其分級、任免、敘薪、考核、升遷，依相關法令及本大學相關規定辦理。</p>	

國立臺灣師範大學各學院、學系、研究所及學位學程設置表(修正前後對照表)

修正				現行				說明
學院	學系 (學位學程)	研究所	碩士在職專班	學院	學系 (學位學程)	研究所	碩士在職專班	
教育學院	(一) 教育學系 (學士班、碩士班、博士班) (二) 教育心理與輔導學系 (學士班、碩士班、博士班) 【碩士班分組】 教育心理學組、諮商心理學組 【博士班分組】 教育心理學組、諮商心理學組 (三) 社會教育學系 (學士班、碩士班、博士班) (四) 健康促進與衛生教育學系 (學士班、碩士班、博士班) (五) 人類發展與家庭學系 (學士班、碩士班、博士班) 【學士班分組】 家庭生活教育組、幼兒發展與教育組、營養科學與教育組 【碩士班分組】 家庭生活教育組、幼兒發展與教育組、營養科學與教育組 (六) 公民教育與活動領導學系 (學士班、碩士班、博士班) (七) 特殊教育學系 (學士班、碩士班、博士班) (八) 學習科學學士學位學程	(一) 圖書資訊學研究所 (碩士班、博士班) (二) 教育政策與行政研究所 (碩士班) (三) 復健諮商研究所 (碩士班) (四) 資訊教育研究所 (碩士班、博士班) (五) 課程與教學研究所 (碩士班、博士班)	(一) 教育學院創造力發展碩士在職專班 (二) 教育學系國防教育碩士在職專班(104 學年度停招) (三) 教育學系課程教學與領導碩士在職專班 (四) 教育學系學校行政教師碩士在職專班(105 學年度停招) (五) 教育學系教育行政碩士在職專班(100 學年度停招) (六) 教育學系教育管理與課程教學領導碩士在職專班 (七) 教育學系教育領導與政策碩士在職專班 (八) 教育心理與輔導學系碩士在職專班 (九) 教育心理與輔導學系教育心理與輔導教學碩士在職專班(101 學年度停招) (十) 社會教育學系社會教育與文化行政碩士在職專班 (十一) 健康促進與衛生教育學系健康促進與衛生教育碩士在職專班 (十二) 健康促進與衛生教育學系健康教育	教育學院	(一) 教育學系 (學士班、碩士班、博士班) (二) 教育心理與輔導學系 (學士班、碩士班、博士班) 【碩士班分組】 教育心理學組、諮商心理學組 【博士班分組】 教育心理學組、諮商心理學組 (三) 社會教育學系 (學士班、碩士班、博士班) (四) 健康促進與衛生教育學系 (學士班、碩士班、博士班) (五) 人類發展與家庭學系 (學士班、碩士班、博士班) 【學士班分組】 家庭生活教育組、幼兒發展與教育組、營養科學與教育組 【碩士班分組】 家庭生活教育組、幼兒發展與教育組、營養科學與教育組 (六) 公民教育與活動領導學系 (學士班、碩士班、博士班) (七) 特殊教育學系 (學士班、碩士班、博士班)	(一) 圖書資訊學研究所 (碩士班、博士班) (二) 教育政策與行政研究所 (碩士班) (三) 復健諮商研究所 (碩士班) (四) 資訊教育研究所 (碩士班、博士班) (五) 課程與教學研究所 (碩士班、博士班)	(一) 教育學院創造力發展碩士在職專班 (二) 教育學系國防教育碩士在職專班(104 學年度停招) (三) 教育學系課程教學與領導碩士在職專班 (四) 教育學系學校行政教師碩士在職專班(105 學年度停招) (五) 教育學系教育行政碩士在職專班(100 學年度停招) (六) 教育學系教育管理與課程教學領導碩士在職專班 (七) 教育學系教育領導與政策碩士在職專班 (八) 教育心理與輔導學系碩士在職專班 (九) 教育心理與輔導學系教育心理與輔導教學碩士在職專班(101 學年度停招) (十) 社會教育學系社會教育與文化行政碩士在職專班 (十一) 健康促進與衛生教育學系健康促進與衛生教育碩士在職專班 (十二) 健康促進與衛生教育學系健康教育	教育部105年8月1日臺教高(四)字第1050104624號函核定: 1. 106學年度新增「學習科學學士學位學程」。 2. 「人類發展與家庭學系幼兒教育碩士在職專班」, 106學年度起停招。

修正單位				現行單位				說明
學院	學系 (學位學程)	研究所	碩士在職專班	學院	學系 (學位學程)	研究所	碩士在職專班	
	<u>程</u>		教學碩士在職專班(105 學年度停招) (十三)人類發展與家庭學系幼兒教育碩士在職專班(106 學年度停招) (十四)人類發展與家庭學系家政教育教學碩士在職專班(101 學年度停招) (十五)公民教育與活動領導學系學生事務碩士在職專班 (十六)公民教育與活動領導學系活動領導碩士在職專班 (十七)公民教育與活動領導學系公民與社會教學碩士在職專班 (十八)特殊教育學系特殊教育行政教師碩士在職專班(105 學年度停招) (十九)特殊教育學系身心障礙特教教學碩士在職專班(105 學年度停招) (二十)特殊教育學系資優特教教學碩士在職專班(101 學年度停招) (二十一)特殊教育學系碩士在職專班 (二十二)圖書資訊學研究				教學碩士在職專班(105 學年度停招) (十三)人類發展與家庭學系幼兒教育碩士在職專班 (十四)人類發展與家庭學系家政教育教學碩士在職專班(101 學年度停招) (十五)公民教育與活動領導學系學生事務碩士在職專班 (十六)公民教育與活動領導學系活動領導碩士在職專班 (十七)公民教育與活動領導學系公民與社會教學碩士在職專班 (十八)特殊教育學系特殊教育行政教師碩士在職專班(105 學年度停招) (十九)特殊教育學系身心障礙特教教學碩士在職專班(105 學年度停招) (二十)特殊教育學系資優特教教學碩士在職專班(101 學年度停招) (二十一)特殊教育學系碩士在職專班 (二十二)圖書資訊學研究所圖書資訊學	

修正單位				現行單位				說明
學院	學系(學位學程)	研究所	碩士在職專班	學院	學系(學位學程)	研究所	碩士在職專班	
			所圖書資訊學 碩士在職專班 (二十三)圖書資訊學研究 所學校圖書館行 政教師碩士在職 專班(102學年起 停招) (二十四)資訊教育研究所 資訊教學碩士在 職專班(100學年 度停招) (二十五)資訊教育研究所 數位學習碩士在 職專班(101學年 度停招)				碩士在職專班 (二十三)圖書資訊學研究 所學校圖書館行 政教師碩士在職 專班(102學年起 停招) (二十四)資訊教育研究所 資訊教學碩士在 職專班(100學年 度停招) (二十五)資訊教育研究所 數位學習碩士在 職專班(101學年 度停招)	
運動與 休閒學 院	(一)體育學系(學士班、 碩士班、博士班) (二)運動競技學系(學士 班、 <u>碩士班</u>)	(一)運動休閒與餐旅管理 研究所(碩士班、博 士班)	(一)體育學系運動科學碩 士在職專班 (二)體育學系體育教學碩 士在職專班(106學 年度停招) (三)體育學系體育行政教 師碩士在職專班 (四)體育學系特殊(適應) 體育教學碩士在職 專班(103學年度停 招) (五)運動休閒與餐旅管理 研究所運動休閒與餐 旅管理碩士在職專班	運動與 休閒學 院	(一)體育學系(學士班、 碩士班、博士班) (二)運動競技學系(學士 班、 <u>運動競技碩士 班、運動科學碩士 班</u>)	(一)運動休閒與餐旅管理 研究所(碩士班、博 士班)	(一)體育學系運動科學碩 士在職專班 (二)體育學系體育教學碩 士在職專班 (三)體育學系體育行政教 師碩士在職專班 (四)體育學系特殊(適應) 體育教學碩士在職 專班(103學年度停 招) (五)運動休閒與餐旅管理 研究所運動休閒與餐 旅管理碩士在職專班	教育部105年8月1日臺 教高(四)字第 1050104624號函核定： 1.「運動競技學系」原 有「運動科學碩士 班」及「運動競技碩 士班」，106學年度 起班次整併為「運動 競技學系」碩士班。 2.「體育學系體育教學 碩士在職專班」，106 學年度起停招。

音樂學院	<p>(一) 音樂學系 (學士班、碩士班、博士班) 【博士班分組】 研究與教育組、表演與創作組</p> <p>(二) 表演藝術學士學位學程</p>	<p>(一) 民族音樂研究所 (碩士班)</p> <p>(二) 表演藝術研究所 (碩士班)</p>	<p>(一) 音樂學系音樂教學碩士在職專班(106學年度停招)</p> <p>(二) 音樂學系碩士在職專班</p> <p>(三) 音樂學系中等學校教師音樂教學碩士在職專班(100學年度停招)</p> <p>(四) 音樂學系流行音樂產學應用碩士在職專班</p>	音樂學院	<p>(二) 音樂學系 (學士班、碩士班、博士班) 【博士班分組】 研究與教育組、表演與創作組</p> <p>(二) 表演藝術學士學位學程</p>	<p>(一) 民族音樂研究所 (碩士班)</p> <p>(二) 表演藝術研究所 (碩士班)</p>	<p>(一) 音樂學系音樂教學碩士在職專班</p> <p>(二) 音樂學系碩士在職專班</p> <p>(三) 音樂學系中等學校教師音樂教學碩士在職專班(100學年度停招)</p>	<p>教育部105年8月1日臺教高(四)字第1050104624號函核定： 1. 106學年度新增「音樂學系流行音樂產學應用碩士在職專班」。</p> <p>2. 「音樂學系音樂教學碩士在職專班」，106學年度起停招。</p>
國際與社會科學學院	<p>(一) 東亞學系 (含學士班、碩士班、博士班) 【學士班分組】 漢學與文化組、政治與經濟組 【碩士班分組】 漢學與文化組、政治與經濟組</p> <p>(二) 華語文教學系(含學士班、碩士班、博士班) 【學士班分組】 國際華語與文化組、應用華語文學組</p>	<p>(一) 歐洲文化與觀光研究所 (碩士班)</p> <p>(二) 國際人力資源發展研究所 (碩士班)</p> <p>(三) 政治學研究所 (碩士班、博士班) (碩士班 105 學年度停招；博士班 106 學年度停招)</p> <p>(四) 大眾傳播研究所 (碩士班)</p> <p>(五) 社會工作學研究所 (碩士班)</p>	<p>(一) 華語文教學系對外華語教學碩士在職專班(102學年起停招)</p> <p>(二) 華語文教學系華語教學境外碩士在職專班(102學年起停招)</p> <p>(三) 政治學研究所三民主義教學碩士在職專班(100學年度停招)</p> <p>(四) 政治學研究所國家事務與管理碩士在職專班(100學年度停招)</p> <p>(五) 政治學研究所法律與生活教學碩士在職專班(100學年度停招)</p>	國際與社會科學學院	<p>(一) 應用華語文學系 (含學士班、碩士班)</p> <p>(二) 東亞學系 (含學士班、碩士班) 【學士班分組】 漢學與文化組、政治與經濟組 【碩士班分組】 漢學與文化組、政治與經濟組</p> <p>(三) 華語文教學系(含學士班、碩士班、博士班)</p>	<p>(一) 歐洲文化與觀光研究所 (碩士班)</p> <p>(二) 國際人力資源發展研究所 (碩士班)</p> <p>(三) 政治學研究所 (碩士班、博士班) (碩士班 105 學年度停招)</p> <p>(四) 大眾傳播研究所 (碩士班)</p> <p>(五) 社會工作學研究所 (碩士班)</p>	<p>(一) 華語文教學系對外華語教學碩士在職專班(102學年起停招)</p> <p>(二) 華語文教學系華語教學境外碩士在職專班(102學年起停招)</p> <p>(三) 政治學研究所三民主義教學碩士在職專班(100學年度停招)</p> <p>(四) 政治學研究所國家事務與管理碩士在職專班(100學年度停招)</p> <p>(五) 政治學研究所法律與生活教學碩士在職專班(100學年度停招)</p>	<p>教育部105年8月1日臺教高(四)字第1050104624號函核定： 1. 「華語文教學系」原有學士班、碩士班、博士班、華語教學境外碩士在職專班(102停招)、對外華語教學碩士在職專班(102停招)；「應用華語文學系」原有學士班、碩士班。同意106學年度起整併為「華語文教學系」學士班(含國際華語與文化組、應用華語文學組)、碩士班、博士班、碩士在職專班(102停招)</p> <p>2. 「東亞學系」，106學年度新增博士班。</p> <p>3. 「政治學研究所」博士班，106學年度起停招。</p>

國立臺灣師範大學組織規程(修正草案)

教育部八十五年六月二十八日台八五師二字第八五〇四四一八號 函核定
本大學八十五年七月十八日八五師大人字第三九〇四號函發布
考試院八十五年十一月一日八五考台銓法三字第一三五〇四三號函修正備查
本大學第六十六次校務會議通過修正第七條、第九條及第十條條文
教育部八十六年十一月二十六日台八六師二字第八六一三八〇三六號函備查
本大學第六十七次校務會議通過修正第九條、第十條、第十四條條文
教育部八十七年五月十四日台八七師二字第八七〇五〇四四四號函修正核定第九條、第十條、第十四條及第五十四條條文
考試院八十七年八月十二日八七考台銓法三字第一六六〇一八九號函備查
本大學第六十九次校務會議通過修正第七條、第九條及第十五條條文
教育部八十七年十一月四日台八七師二字第八七一〇一〇六號函核定
考試院八十七年十二月十八日八七考台銓法三字第一七〇三三九四號函核備
本大學第七十次校務會議通過修正第七條條文
教育部八十八年二月二十二日台八八師二字第八八〇一六六五五號函核定
本大學第七十五次校務會議通過修正第十七條及第五十六條條文
教育部八十八年十一月二日台八八師二字第八八一三七五九五號函核定
本大學第七十六次校務會議通過修正第七條及第九條條文
教育部八十九年三月二十八日台八九師二字第八九〇三三八六一號函核定第七條、第九條及第五十八條修正條文
本大學八十九年十月十一日校務會議臨時會議通過修正第九條條文
教育部八十九年十二月一日台(八九)師(二)字第八九一五五〇三四號函核定
本大學九十年六月十三日第八十次校務會議及同年七月九日校務會議臨時會議通過修正第九條及第十四條條文
教育部九十年九月六日台(九〇)師(二)字第九〇一〇四四八九號函核定
本大學九十年十月二十四日第八十一次校務會議臨時通過修正第七條條文
教育部九十年十一月二十三日台(九〇)師(二)字第九〇一六七二九一號函核定
本大學九十一年六月十二日第八十三次校務會議臨時通過修正第七條、第十條、第三十六條及第四十六條條文
教育部九十一年七月一日台(九一)師(二)字第九一〇八九九七八號函修正備查
本大學九十一年六月十二日第八十五次校務會議臨時通過修正第十四條條文
教育部九十二年三月二十四日台(二)字第九二〇〇三二三四七號函備查
本大學九十二年六月十一日第八十六次校務會議通過修正第七條及第三十一條條文
教育部九十二年八月二十九日台(二)字第九二〇〇九九五四一號函核定第七條條文、九十二年十一月十八日台(二)字第九二〇〇一六七九〇號函核定第三十一條條文
本大學九十三年六月九日第八十九次校務會議臨時通過修正第七條、第十條、第三十六條及第三十七條條文
教育部九十三年七月七日台(二)字第九三〇〇八五五五二號函備查
本大學九十四年六月八日第九十二次校務會議通過修正第七條、第八條、第九條、第十條、第十四條、第十五條、第十七條、第二十一條、第二十二條、第二十五條、第二十八條、第三十六條及第四十五條條文
教育部九十四年八月十七日台(二)字第九四〇一〇九七四七號函備查
本大學九十四年十一月三十日第九十三次校務會議臨時會議通過修正第九條條文
教育部九十五年三月七日台(二)字第九五〇〇二七八八一號函核定
本大學九十五年一月四日第九十四次校務會議通過修正第十五條、第五十六條條文
教育部九十五年七月十一日台(二)字第九五〇〇九五七九號函核定
本大學九十五年一月四日第九十四次校務會議通過修正第七、八、九、十一條之一、十三、十六、十七、二十一、二十二、二十三、二十四、二十五、二十七、二十八、三十八、四十一、四十三、四十五條條文
教育部九十五年十月三日台(二)字第九五〇一四三二〇六號函核定
本大學九十五年十月二十五日第九十六次校務會議通過修正第六條、第三十二條條文
教育部九十五年十一月十六日台(二)字第九五〇一七〇二九三號函核定
本大學九十五年十月二十五日第九十六次校務會議、九十五年十一月十二日第九十六次校務會議臨時會、九十六年一月十七日第九十七次校務會議、九十六年一月三十一日第九十七次校務會議臨時會通過修正第一、二、四、五、七、八、九、十三、十四、十五、十六、十七、十八、二十一、二十二、二十三、二十四、二十五、二十六、二十六之一、二十七、二十八、三十一、三十三、三十六、三十八、四十一、四十二、四十三、四十四、四十五、五十二、五十八條條文
教育部九十六年六月二十九日台(二)字第九六〇〇八七三二二號函及九十六年七月十七日台(二)字第九六〇一〇八四九五號函修正核定
教育部九十六年十月二十六日台(二)字第九六〇一六三三五三號函核定修正第九、十七、二十一、二十二、二十五、四十一條條文
本大學九十六年一月三十一日第九十七次校務會議臨時會、九十六年六月六日第九十八次校務會議及九十六年十一月七日第九十八次校務會議臨時會通過修正第九、十一、十三、十六、十七、二十一、二十九、三十三、三十四、三十五、三十六、三十七、三十八、四十五、五十五、五十六條條文
教育部九十七年二月十三日台(二)字第九七〇〇〇九九三一號函核定
本大學九十七年一月九日第九十九次校務會議及九十七年一月三十日第九十九次校務會議臨時會通過修正第九、十七、二十一、二十二、二十三、二十四、二十五、二十六、二十六之一、三十六、四十一條條文
教育部九十七年三月二十一日台高(二)字第九七〇〇三八一二二號函核定
本大學九十七年六月十八日第一〇〇次校務會議通過修正第七條第一項「國立臺灣師

範大學各學院、學系、學科、研究所及學位學程設置表」、第九、十條條文
教育部九十七年八月十三日台高(二)字第○九七○一五八五○七號函及九十七年八月二十九日台高(二)字第○九七○一六六八五九號函核定
考試院九十七年十一月五日考授銓法三字第○九七二九九一三七二號函核備，另修正核備第九條第一項第三款
本大學九十八年一月七日第一○一次校務會議通過修正第十條、第二十一條條文及第七條第一項附表「國立臺灣師範大學各學院、學系、學科、研究所及學位學程設置表」
教育部九十八年二月二十日台高(二)字第○九八○〇二六二二二號函核定
本大學九十八年六月十日第一○二次校務會議通過修正第七條第一項附表「國立臺灣師範大學各學院、學系、學科、研究所及學位學程設置表」
教育部九十八年七月十五日台高(二)字第○九八○一〇二二三五九號函核定
本大學九十九年六月二十三日第一○四次校務會議通過修正第三十六條條文
教育部九十九年八月十三日台高(二)字第○九九○一四〇四四四號函核定
本大學九十九年六月二十三日第一○四次校務會議通過修正第七條第一項附表「國立臺灣師範大學各學院、學系、學科、研究所及學位學程設置表」
教育部九十九年九月十三日台高(二)字第○九九○一五五六三五號函核定
考試院九十九年十月十一日考授銓法三字第○九九三二六〇四七六號函核備第三十六條及第七條第一項附表「國立臺灣師範大學各學院、學系、學科、研究所及學位學程設置表」
本大學九十九年十月二十七日第一○五次校務會議通過修正第九條、第二十一條、第二十五條、第三十六條條文
教育部一百零一年三月二十四日台高(二)字第○一〇〇〇四九一一四號函核定
本大學一百零一年六月十五日第一○六次校務會議通過修正第九條、第二十二條條文；一百零一年六月二十二日第一○六次校務會議臨時會通過修正第六條、第四十一條條文及第七條第一項附表「國立臺灣師範大學各學院、學系、學科、研究所及學位學程設置表」
教育部一百零一年八月十五日臺高字第一○〇〇一四九一四號函核定第六條、第九條、第二十二條、第四十一條條文
教育部一百零一年九月十五日臺高字第一○〇〇一六四七七一號函核定第七條第一項附表「國立臺灣師範大學各學院、學系、學科、研究所及學位學程設置表」
本大學一百零一年十一月二十三日第一○七次校務會議通過修正第九條條文
教育部一百零一年十二月二十八日臺高字第一○〇〇二三七五九九號函核定
本大學一百零一年六月二十日第一○八次校務會議臨時會通過修正第九條、第十條、第十七條、第二十一條、第二十二條、第二十三條、第二十五條、第二十六條、第二十六條之一、第三十六條、第三十七條及第七條第一項附表「國立臺灣師範大學各學院、學系、學科、研究所及學位學程設置表」
教育部一百零一年八月十日臺高(三)字第○一〇一〇一四八二五九號函核定第九條、第十條、第十七條、第二十一條、第二十二條、第二十三條、第二十五條、第二十六條、第二十六條之一、第三十六條、第三十七條
本大學一百零一年六月二十日第一○八次校務會議臨時會通過修正第三十四條及一百零一年十一月七日第一○九次校務會議通過修正第二十一條、第三十四條、第三十五條
教育部一百零一年十二月十四日臺高(三)字第○一〇一〇二三九〇一〇號函核定第二十一條、第三十四條、第三十五條及第七條第一項附表「國立臺灣師範大學各學院、學系、學科、研究所及學位學程設置表」
教育部一百零二年一月七日臺高(三)字第○一〇二〇〇二八六〇號函核定第七條第一項附表「國立臺灣師範大學各學院、學系、學科、研究所及學位學程設置表」
本大學一百零二年九月十一日第一一〇次校務會議臨時會通過修正第九條、第十七條、第二十一條、第二十三條、第二十四條、第二十五條、第二十六條之一、第三十六條、第三十七條及第七條第一項附表「國立臺灣師範大學各學院、學系、學科、研究所及學位學程設置表」
教育部一百零二年十月三十一日臺高(一)字第○一〇二〇一五一九二四號函核定第二十六條之一、第三十七條及第七條第一項附表「國立臺灣師範大學各學院、學系、學科、研究所及學位學程設置表」
教育部一百零二年十一月十四日臺高(一)字第○一〇二〇一六九一二四號函核定第九條、第十七條、第二十一條、第二十四條、第二十五條、第三十六條
教育部一百零二年十一月二十九日臺高(一)字第○一〇二〇一七七一〇七號函核定第九條、第十七條、第二十一條、第二十三條、第二十四條、第二十六條、第三十六條
本大學一百零二年十一月十三日第一一一次校務會議通過修正第九條、第十四條
教育部一百零二年十二月二十三日臺高(一)字第○一〇二〇一八九六一六號函核定第九條、第十四條
考試院一百零三年九月一日考授銓法四字第○一〇三三八七五二二六號函修正核備(含本校自九十五年十一月十六日至一百零三年十二月二十三日經教育部核定之組織規程歷次修正條文)
本大學一百零三年四月二十三日第一一一次校務會議臨時會通過修正第七條第一項附表「國立臺灣師範大學各學院、學系、學科、研究所及學位學程設置表」
教育部一百零三年六月十日臺高(一)字第○一〇三〇〇七一四八八號函核定
本大學一百零三年六月十八日第一一二次校務會議通過修正第一條、第七條、第十八條、第三十五條、第三十六條、第四十一條、第五十八條及第七條第一項附表「國立臺灣師範大學各學院、學系、學科、研究所及學位學程設置表」
教育部一百零三年十一月十一日臺高(一)字第○一〇三〇一二七八四七號函核定第一條、第七條、第十八條、第三十六條、第四十一條、第五十八條
本大學一百零三年六月十八日第一一二次校務會議及一百零三年十一月十二日第一一三次校務會議通過修正第三十五條條文；本大學一百零三年六月十八日第一一二次校務會議通過修正第七條第一項附表「國立臺灣師範大學各學院、學系、學科、研

究所及學位學程設置表」
 教育部一百零三年十二月二十三日臺教高(一)字第一〇三〇一八六三五一號函核定
 本大學一百零三年十一月十二日第一一三次校務會議通過修正第九條、第十二條、第二十二條、第二十三條、第二十四條、第二十五條、第二十六條、第二十六條之一、第二十九條、第三十一條、第三十四條、第五十四條文
 教育部一百零四年四月十四日臺教高(一)字第一〇四〇〇四七三八一號函核定
 本大學一百零四年五月十三日第一一四次校務會議通過修正第七條、第八條、第九條、第十三條、第十六條、第二十一條、第二十七條、第二十八條、第三十四條、第三十五條、第三十六條、第三十八條、第四十一條、第四十三條、第四十五條條文及第七條第一項附表「國立臺灣師範大學各學院、學系、研究所及學位學程設置表」
 教育部一百零四年六月二十五日臺教高(一)字第一〇四〇〇八三九五號函核定
 考試院一百零四年十月六日考授銓法四字第一〇四四〇二四七一三號函核備
 本大學一百零四年十一月十八日第一一五次校務會議通過修正第九條、第二十條、第四十三條條文
 教育部一百零四年十二月三十日臺教高(一)字第一〇四〇一四一四九號函核定
 考試院一百零五年一月十五日考授銓法四字第一〇五四〇五九七二三號函核備
 本大學一百零五年五月二十五日第一一六次校務會議通過修正第十條、第三十六條條文及第七條第一項附表「國立臺灣師範大學各學院、學系、研究所及學位學程設置表」
 教育部一百零五年六月二十八日臺教高(一)字第一〇五〇〇八七五八四號函核定
 考試院一百零五年八月四日考授銓法四字第一〇五四一三〇二四七號函核備

第一章 總 則

- 第一條 本規程依大學法第三十六條規定訂定之。
- 第二條 本大學定名為國立臺灣師範大學。校區分為校本部、公館校區及林口校區。
- 第三條 本大學以研究高深學術、培育健全師資、造就專業人才、宏揚歷史文化暨促進國家發展為宗旨。
- 第四條 本大學在尊重學術自由之原則下，從事教學、研究及推廣服務等工作。本大學對於教學、研究、推廣服務、輔導、校務行政及學生參與等事項，應定期進行自我評鑑；評鑑辦法另訂之。

第二章 組 織

- 第五條 本大學置校長一人，綜理校務，負校務發展之責，對外代表本大學。
- 第六條 本大學置副校長二至三人，襄助校長推動校務。
- 第七條 本大學設各學院、學系、研究所及學位學程，詳如附「國立臺灣師範大學各學院、學系、研究所及學位學程設置表」。
 前項學院、學系、研究所及學位學程之增設或裁併，經教育部核准後，附表應即修正並報教育部核定。
 本大學各學院所屬系、所、學位學程在課程及人才培育方面具有密切相關，或學院教師員額少於四十人者，其在業務運作、協調、資源分配等方面，得採專業學院之運作模式；其運作辦法另訂之。
 同一學院內，在課程設計及人才規劃方面具有密切關聯之系所，或既有系所在發展上有需要者，得組成一系多所之組織架構；其運作辦法另訂之。
 本大學得就系所中著具專業特色者擇一至二單位發展為培育典範師資之重點系所，其實施要點另訂之，報請教育部備查並優予協助。
- 第八條 本大學各學院各置院長一人，綜理院務。各學系各置主任一人，綜理系務。各單獨設立之研究所各置所長一人，綜理所務。各學位學程各置主任一人，綜理學位學程事務。各學院得視需要置秘書、職員若干人。各學系、研究所及學位學程得視需要置助教、職員若干人。
- 第九條 本大學設下列各單位：
 一、教務處：掌理綜合規劃、註冊、課務、研究生教務、通識教育及其他教務事項。設企劃、註冊、課務、研究生教務、公館校區教務、林口校區教務

六組及通識教育中心、教學發展中心。置教務長一人、得置副教務長一至二人，各組各置組長一人，通識教育中心及教學發展中心各置主任一人，並視需要置專兼任教師、秘書及職員若干人。

二、學生事務處：掌理生活輔導、住宿輔導、課外活動指導、衛生保健、心理輔導、軍訓護理及其他學生事務事項。設生活輔導、住宿輔導、課外活動指導、公館校區學務、林口校區學務五組及健康中心、學生輔導中心、專責導師室、全人教育中心。置學生事務長（簡稱學務長）一人、得置副學生事務長（簡稱副學務長）一至二人，各組各置組長一人，健康中心、學生輔導中心、專責導師室、全人教育中心各置主任一人，並視需要置醫事人員、軍訓教官、秘書及職員若干人。學生輔導中心得視需要置研究人員及兼任輔導教師若干人。

學生事務處有關學生體育活動等事宜得請體育室協助之。

三、總務處：掌理事務、出納、營繕、校產房舍管理及經營、採購、警衛及其他總務事項。設事務、出納、營繕、資產經營管理、採購、公館校區總務、林口校區總務七組。置總務長一人、得置副總務長一至二人，各組各置組長一人，並視需要置秘書及職員若干人。

四、研究發展處：掌理研究之企劃、推動、技術移轉、學術交流合作、產學合作及其他研究發展事項。設企劃、研究推動、產學合作三組。置研發長一人、副研發長一人，各組各置組長一人，並視需要置研究人員、秘書及職員若干人。

研究發展處必要時，得設創新育成中心、貴重儀器中心及研究倫理中心，各置主任一人，並視需要置職員若干人；設置辦法另訂之。

五、師資培育與就業輔導處：掌理師資培育課程、實習輔導、就業輔導、地方教育輔導及其他師資培育與就業輔導事項。設師資培育課程、實習輔導、地方教育輔導三組及就業輔導中心。置處長一人，各組各置組長一人，就業輔導中心置主任一人，並視需要置專兼任教師、專業輔導人員、秘書及職員若干人。

六、國際事務處：掌理國際學生招生宣傳、國際學生事務及國際學術交流合作等事項。設開發、國際學生事務、學術合作、林口校區國際事務四組。置處長一人、副處長一人，各組各置組長一人，並視需要置秘書及職員若干人。

七、圖書館：掌理圖書資訊之蒐集、採錄、編目、閱覽、典藏、圖籍資訊服務、校史經營、出版及其他館務事項。設採編、典閱、期刊、系統資訊、推廣服務、校史經營等六組及出版中心。置館長一人、得置副館長一人，各組各置組長一人，出版中心置主任一人，並視需要置秘書及職員若干人。圖書館得視需要設分館，置主任一人，並視需要置職員若干人。

八、資訊中心：掌理校務行政電腦化、教學與研究支援、校園網路系統維護、數位科技推廣服務、數位應用技術研發及相關諮詢服務等事項。設行政支援、教學服務、網路系統、科技推廣四組。置中心主任一人，各組各置組長一人，並視需要置研究人員、秘書、職員及稀少性科技人員若干人。

九、體育室：掌理體育活動之推展、學校運動代表隊之組訓、體育設施之管理及體育教學之支援等事項。設活動、訓練、場地管理、公館校區體育、林口校區體育五組，置運動教練若干人，由校長聘任之；置主任一人，各組

各置組長一人，並視需要置職員若干人。

十、秘書室：承校長之督導，辦理秘書、議事、管制考核、文書、監印及其他相關事務。視需要得設第一、二、三組及公共事務中心。置主任秘書一人、各組各置組長一人，中心置主任一人，並視需要置秘書及職員若干人。

十一、人事室：置主任一人、專門委員一人，得分組辦事，置組長、專員、組員、助理員、辦事員、書記若干人，依法辦理人事管理事項。

十二、主計室：置主任一人、專門委員一人，得分組辦事，置組長、專員、組員、辦事員、書記若干人，依法辦理歲計、會計及統計事項。

十三、環境安全衛生中心：掌理校園環境保護、實驗場所安全衛生、能資源管理、校園監控及安全等事項。設綜合企劃、環境保護、職業安全衛生三組。置中心主任一人，各組各置組長一人，並視需要置秘書及職員若干人。

各單位符合教育部所定之達一定規模、業務繁重認定基準，得置副主管。

第十條 本大學因教學、研究、服務及推廣之需要設下列中心：

- 一、國語教學中心
- 二、科學教育中心
- 三、特殊教育中心
- 四、心理與教育測驗研究發展中心
- 五、教育研究與評鑑中心
- 六、體育研究與發展中心
- 七、數學教育中心

本校中心設置及管理辦法另定之。

第十一條 本大學設進修推廣學院，辦理教師進修及推廣教育事宜，其職掌及運作，不適用本規程第七條、第八條及其他與學院有關之規定。

進修推廣學院設置辦法另訂之。

第十一條之一 本大學設僑生先修部，配合政府政策辦理僑生先修課程事宜，其設置辦法另訂之。

第十一條之二 本大學設師資培育學院，以促進師資培育專業化，建立師培教師評鑑分軌制度，其設置辦法另訂之。

第十二條 本大學設附屬學校及幼兒園，供師生教學、研究及實習，其組織規程及設置辦法另訂之。

第十三條 本大學必要時，經校務會議通過，得設立、變更或停辦學院、學系、研究所、學位學程、處、館、部、室、中心、進修推廣學院、師資培育學院等單位及附屬機構。其中學院、學系、研究所、學位學程及附屬機構之設立、變更或停辦應報教育部核准。

第十四條 本大學設下列各委員會：

- 一、教師評審委員會
- 二、教師申訴評議委員會
- 三、法規委員會

- 四、學生申訴評議委員會
- 五、職員甄審委員會
- 六、職工申訴評議委員會
- 七、校務基金管理委員會
- 八、性別平等教育委員會
- 九、各級主管選舉監督委員會
- 十、學校衛生委員會
- 十一、特殊教育推行委員會

本大學必要時，經校務會議或相關會議通過，得增設其他委員會及小組；各委員會及小組之組織章則另訂之。

第十五條 本規程第八條、第九條及第十條、第十一條、第十一條之一、**第十一條之二** 所定單位之設置（管理）辦法規定之職員為專門委員、編纂、秘書、技正、編審、專員、輔導員、組員、技士、助理員、技佐、辦事員、書記。

本規程第九條規定之醫事人員為醫師、藥師、護理師、營養師、護士。醫師，必要時得遴用公私立醫療機構醫師兼任。

本規程第九條規定之稀少性科技人員，依「公立大專校院稀少性科技人員遴用資格辦法」第十條規定，不得再進用資訊科技人員，已進用之該類人員留任至離職為止，其升等仍依上開辦法原規定辦理。

本大學教職員之員額編制表另定並報請教育部核定後實施，職員員額編制表應函送考試院核備。

第三章 會議

第十六條 本大學設校務會議，審查議決下列校務重大事項：

- 一、校務發展計畫及預算。
- 二、本大學組織規程及各種重要章則之訂定、修正及廢止。
- 三、學院、學系、研究所、學位學程、處、館、部、室、中心、進修推廣學院、附屬機構、各種委員會及小組之設立、變更及停辦等事項。
- 四、教務、學生事務、總務、研究發展、師資培育與就業輔導、國際事務及其他事項。
- 五、教學評鑑辦法。
- 六、會議提案及校長提議事項。
- 七、校務會議所設委員會、專案小組決議事項。

前項第一款、第三款必要時得設校務研究發展委員會，處理校務會議交議事項。

第十七條 本大學校務會議以校長、副校長、教師代表、各學院院長、教務長、學務長、總務長、研發長、師資培育與就業輔導處處長、國際事務處處長、僑生先修部主任、附屬高中校長、人事室主任、主計室主任、研究人員代表一人、軍訓教官代表一人、助教代表一人、職員代表四人、工友代表一人、學生代表組成之。教師

代表之人數不得少於全體會議人員之二分之一，其中具備教授或副教授資格者，以不少於教師代表人數之三分之二為原則。學生代表之人數不得少於全體會議人員之十分之一。

圖書館館長、進修推廣學院院長、資訊中心中心主任、體育室主任、主任秘書、環境安全衛生中心中心主任及各處二級行政主管應列席校務會議。

校務會議開會時，得視需要邀請有關人員列席。

第十八條 校務會議之教師代表由各學院選舉產生，任期一年，連選得連任。各學院教師代表人數以按各學院教師人數之比例分配為原則，其中具備教授或副教授資格者以不少於各該學院教師代表人數之三分之二為原則。聘有專任教師之各處、部、室、館及中心等單位得合計為一單位，比照學院規定產生教師代表。出席校務會議之研究人員、軍訓教官、助教、職員、工友代表，由研究人員、軍訓教官、助教、職員、工友分別互選產生，任期一年，連選得連任。

本大學校務會議代表產生辦法另訂之。各學院教師代表之產生辦法，由各學院訂定之，校務會議教師代表因故出缺時，由該代表所屬學院另推選代表遞補之。聘有專任教師之各處、部、室、館及中心等單位合計為一單位者，比照各學院自行訂定教師代表產生辦法。

第十九條 校務會議由校長召開並主持之，每學期至少召開一次。經校務會議應出席人員五分之一以上連署請求召開臨時校務會議時，校長應於十五日內召開之。如有全校性重大事項，校長得視需要召開臨時校務會議。

第二十條 校務會議設校務研究發展委員會，研議校務發展相關事宜；校務會議常設委員會，於校務會議未開會期間處理各有關事項。

前項各委員會由當然委員及推選委員組成之，其組織章則或設置辦法另訂之。

校務會議得視需要成立各種專案小組，處理校務會議交議事項，其成員由校務會議推選之。

第二十一條 本大學設行政會議，校長為主席，討論本大學重要行政事項。行政會議由校長、副校長、教務長、副教務長、學務長、副學務長、總務長、副總務長、各學院院長、各學系系主任、各研究所所長、各學位學程主任、研發長、副研發長、師資培育與就業輔導處處長、國際事務處處長及副處長、圖書館館長、進修推廣學院院長、僑生先修部主任、資訊中心中心主任、體育室主任、主任秘書、附屬高中校長、環境安全衛生中心中心主任、人事室主任、主計室主任、國語教學中心中心主任、科學教育中心中心主任、特殊教育中心中心主任、心理與教育測驗研究發展中心中心主任、教育研究與評鑑中心中心主任、體育研究與發展中心中心主任及**數學教育中心中心主任**組成之。

行政會議設學術主管會報及行政主管會報，於行政會議未開會期間處理各有關事項。

學術主管會報校長為主席，討論重要學術事項。學術主管會報由校長、副校長、各學院院長、教務長、研發長、國際事務處處長組成之。

行政主管會報校長為主席，討論重要行政事項。行政主管會報由校長、副校長、教務長、學務長、總務長、研發長、師資培育與就業輔導處處長、國際事務處處長、圖書館館長、進修推廣學院院長、僑生先修部主任、資訊中心中心主任、體育室主任、主任秘書、環境安全衛生中心中心主任、人事室主任、主計室主任組成之，必要時得邀請相關人員列席。

第二十二條 本大學設教務會議，教務長為主席，討論教務重要事項。教務會議由教務長、副教務長、各學院院長、各學系系主任、各研究所所長、各學位學程主任、國際事務處處長、師資培育與就業輔導處處長、僑生先修部主任、資訊中心中心主任、圖書館館長及學生代表組成之。

教務會議之下設課程委員會，其設置辦法另訂之。

第二十三條 本大學設學生事務會議，學務長為主席，討論學生事務重要事項。學生事務會議由學務長、副學務長、教務長、總務長、各學系系主任、各研究所所長、各學位學程主任、僑生先修部主任、體育室主任、環境安全衛生中心中心主任及各學院導師代表各一人、學生代表組成之。

學生事務會議之下設學生獎懲委員會及學生膳食衛生協調委員會，其設置辦法另訂之。

第二十四條 本大學設總務會議，總務長為主席，討論總務重要事項。總務會議由總務長、副總務長、教務長、學務長、各學院代表一人、僑生先修部主任、環境安全衛生中心中心主任、學生代表等組成之。必要時得邀請校內外學者專家及相關人員列席。

總務會議之下設技工工友人事評審小組及駐衛警人事評審小組，其設置辦法另訂之。

第二十五條 本大學設研究發展會議，研發長為主席，討論研究發展重要事項。研究發展會議由研發長、副研發長、各學院教師代表及校外學者專家組成之。

第二十六條 本大學設師資培育與就業輔導會議，師資培育與就業輔導處處長為主席，討論師資培育與就業輔導重要事項。師資培育與就業輔導會議由師資培育與就業輔導處處長、教務長、各學院代表及學生代表組成之。

第二十六條之一 本大學設國際事務會議，國際事務處處長為主席，討論國際事務重要事項。國際事務會議由國際事務處處長、副處長、教務長、學務長、研發長、師資培育與就業輔導處處長、各學院院長、校外學者專家二至三名及學生代表組成之。

第二十七條 本大學各學院設院務會議，院長為主席。院務會議由該學院院長及所屬各學系系主任、各研究所所長、各學位學程主任、各系、所、學位學程教師代表組成之。

教師代表之產生辦法，由各學院訂定之。

第二十八條 本大學各學系設系務會議，系主任為主席，討論該學系教學、研究、發展及其他系務事項。系務會議由該學系全體教師及助教、職員組成之。

本大學各研究所設所務會議，所長為主席，討論該研究所教學、研究、發

展及其他所務事項。所務會議由該研究所全體教師及助教、職員組成之。

本大學各學位學程設學位學程事務會議，主任為主席，討論該學程教學、研究、發展及其他事項。學位學程事務會議由該學程全體教師及助教、職員組成之。

各學系系務會議、各研究所所務會議及各學位學程事務會議，在討論與學生之學業及生活有關事項時，應邀請學生代表出席。

第二十九條 本大學各館、部、室、中心、進修推廣學院及師資培育學院分設館務、部務、室務、中心、進修推廣學院及師資培育學院會議，各館、部、室、中心、進修推廣學院及師資培育學院主管為主席，討論該單位之有關事項。館務、部務、室務、中心、進修推廣學院會議及師資培育學院由該單位全體人員或代表組成之。

各館、部、室、中心、進修推廣學院及師資培育學院得設指導或諮詢委員會，由相關人員組成之，討論館、部、室、中心、進修推廣學院及師資培育學院發展改進事項。其設置辦法另訂之。

第三十條 本章所列各項會議得由各該單位訂定會議章則，每學期至少開會一次，並得視需要邀請其他相關人員列席。

第四章 校長、各級主管之產生及任期

第三十一條 本大學校長之產生，由本大學校長遴選委員會經公開徵才程序，參酌各方意見，本獨立自主精神，遴選出校長，報請教育部聘任之。

前項委員會各類成員之比例與產生方式如下：

一、校務會議推選之學校代表占全體委員總額五分之二。

二、校務會議推選之校友代表及社會公正人士代表占全體委員總額五分之二。

三、其餘委員由教育部遴派之代表擔任之。

第二項各款代表於推選（薦）或遴派時，任一性別代表應占該類代表總數三分之一以上，並應酌列候補委員。第一款學校代表應包含教師代表，其人數不得少於三分之二。

本大學校長遴選委員會之產生、組織之具體辦法，由校務會議訂定之。

校長任期四年，期滿得續聘一次，任期自八月一日或二月一日起聘為原則。校長聘期屆滿十個月前，應由教育部進行評鑑，並由校務會議代表就校長所提治校績效與未來規劃理念，並參考教育部評鑑結果報告書，以無記名投票方式行使同意權，經校務會議代表三分之二以上出席，出席代表二分之一以上同意為通過，報請教育部續聘之。

校長因重大失職事由，經校務會議代表總數四分之一以上連署提出解聘案，校務會議代表總數三分之二以上議決通過，報請教育部解聘之。

校長續聘及解聘相關事務，由校務會議常設委員會辦理。

校長聘期屆滿十個月前（已決定不續任、已確定不續聘）或因故出缺二個月內，應即組成校長遴選委員會，辦理校長遴選工作。

校長因故出缺時，由副校長、教務長、學務長依序代理校長職務，至新任

校長選出就任為止。

第三十二條 本大學副校長由校長自專任教授中聘請兼任之。

副校長之任期以配合校長之任期為原則。

第三十三條 本大學教務長、學務長、總務長、研發長、師資培育與就業輔導處處長、國際事務處處長及各館、部、室、中心、進修推廣學院、師資培育學院及附屬機構等單位主管由校長聘任之。

第三十四條 本大學各學院院長應組成遴選委員會遴選，遴選委員至少應包含四分之一以上院外代表。

各學院應訂定院長遴選準則，明定院長遴選委員會之組成、遴選方式、院長續聘及解聘之程序等規定，經院務會議通過，報請校長核備後實施。

各學院遴選委員會應公開徵求院長候選人，遴選出一名院長人選，報請校長聘請兼任之；如遴選之院長非本校專任教授，學校應另行增給教師員額，由各學院相關系(所、學位學程)另依程序辦理教師聘任。

新設立之學院第一任院長由校長遴聘之。

各學院院長之續任或因重大事由擬予解聘，應經學院內具選舉資格教師、院務會議代表一定人數投票通過或依其院長遴選準則規定程序辦理，並報校長續聘或解聘之。

本大學各學院如有六個以上學系、研究所及學位學程者得置副院長一人，由院長提名該學院教授，報請校長聘請兼任之；於副院長任期中，如因重大事由擬予解聘，由院長簽請校長解聘之。

設有副院長之學院，院長因故去職時，應重新遴選，新任院長選出到任前，由副院長代理；未設副院長之學院，由校長召集院務會議，重新遴選，並指派代理人。

第三十五條 本大學各學系系主任、研究所所長、學位學程主任，由該學系、研究所、學位學程循民主程序，就副教授以上之教師中選出，報請校長聘請兼任之。

各系(所、學位學程)應訂定主管選任辦法，明定主管之選任、續聘及解聘等規定，由各系(所)務會議、學位學程事務會議通過，報請校長核備後實施。

新設立之學系、研究所、學位學程第一任主管由校長遴聘之。

各學系系主任、研究所所長、學位學程主任之續任或因重大事由擬予解聘，應經系(所、學位學程)內具選舉資格教師、系(所)務會議代表、學位學程事務會議代表一定人數投票通過或依其主管選任辦法規定程序辦理，並報校長續聘或解聘之。

學系、研究所或學位學程之主管因故去職時，由院長召集系、所務或學位學程事務會議，重新遴選，並指派代理人。

以專業學院模式運作之學院，其學系、研究所或學位學程主管之產生、續聘及解聘等規定，另訂專業學院運作辦法，經校務會議通過後，報請校長發布實施。

第三十六條 本大學各級學術主管應具備之資格如下：

- 一、學院院長、副院長須具備教授資格。
 - 二、學系主任、研究所所長及學位學程主任須具備副教授以上資格。
- 本大學各級行政主管應具備之資格如下：
- 一、教務長、學務長、研發長、師資培育與就業輔導處處長、國際事務處處長及師資培育學院院長須具備教授資格。
 - 二、總務長、資訊中心中心主任、進修推廣學院院長、僑生先修部主任、體育室主任、主任秘書、環境安全衛生中心中心主任及本規程第十條所列校級中心中心主任由校長聘請副教授以上之教學或研究人員兼任。總務長、主任秘書得由職員擔任之。
圖書館館長由校長聘請具專業知能之副教授以上教學或研究人員兼任或得由職員擔任之。
 - 三、人事室主任及主計室主任分別依有關法令之規定任用之。
 - 四、副教務長、副學務長、副研發長及國際事務處副處長由校長聘請教授等級之教學或研究人員兼任之。
副總務長、圖書館副館長由校長聘請副教授以上之教學或研究人員兼任之。
僑生先修部副主任由校長聘請助理教授以上之教學或研究人員兼任之。
 - 五、二級單位組長，除人事室、主計室外，由校長聘請講師以上之教學或研究人員兼任，或由職員擔任之。
二級單位主任，由校長聘請講師以上之教學或研究人員兼任之。圖書分館主任得由職員擔任之。

第三十七條

- 本大學各級學術主管任期如下：
- 一、院長任期為三年，並得經各學院院長遴選準則所訂院長續聘相關程序續任一次；副院長之任期與院長相同。
 - 二、其餘學術單位主管一任為二年或三年，得連選連任，連任續聘時總任期以六年為限。

本大學各級行政主管任期如下：

- 一、教學或研究人員兼任一級行政主管除經校長予以免兼或辭兼者外，其任期配合校長之任期；教學或研究人員兼任副主管或二級行政主管除經校長予以免兼或辭兼者外，其任期配合一級行政主管之任期。
- 二、各級行政主管由教學或研究人員兼任者，由校長以一年一聘方式聘任，續聘時亦同。

第五章 教職人員之分級及任用

第三十八條

本大學教師分教授、副教授、助理教授、講師四級。講師之授課以大學部為原則。

本大學為羅致傑出人才並提昇教學與研究水準，得設置講座，由教學或研究有卓越成就之教授主持；講座之設置辦法另訂之。

本大學為促進學術交流及加強教學研究工作，得延聘合聘教師；其延聘辦法另訂之。

本大學各學系、研究所、學位學程得置助教協助教學及研究等相關事宜。

本大學得視需要延聘專業技術人員擔任教學工作，其延聘依有關規定辦理。

第三十九條 本大學得視教學研究之需要聘請兼任教師，其名額以不超過專任教師總人數之三分之一為原則。

第四十條 本大學教師、助教及研究人員之聘任應本公平、公正、公開之原則，於傳播媒體或學術刊物刊載徵聘資訊，並依規定辦理。

第四十一條 本大學教師之聘任、聘期、升等、延長服務、停聘、解聘、不續聘及資遣原因之認定及違反教師法第十七條、第十八條規定義務處理等事項，應經各級教師評審委員會評審通過。

本大學教師評審委員會分校、院、系（所、學位學程）三級，其組成方式及運作規定另訂之，經校務會議通過後實施。採專業學院模式運作之學院，其所屬系（所、學位學程）不另設教評會，有關第一項所列須經系（所、學位學程）教評會評審之事項，逕由院教評會評審。

本大學各處、部、室、館及中心等單位得視需要比照系（所、學位學程）教評會之規定組織評審委員會，辦理初審；由相關單位比照學院規定組成院級教評會，辦理複審；決審則由校教評會辦理。

第四十二條 本大學教師之聘任採聘期制，分初聘、續聘及長期聘任三種。教師之聘期，初聘為一年，續聘第一次為一年，以後續聘每次為二年，長期聘任資格等有關規定，依相關法令規定辦理。

本大學為提昇教學、研究、輔導及服務品質，應定期進行教師評鑑；教師評鑑辦法另訂之。

第四十三條 教授年滿六十五歲，得由系、所、學位學程依規定推薦延長服務，最多延至七十歲止，其作業規定另訂之。

第四十四條 本大學得延聘研究人員從事研究及相關工作。研究人員分研究員、副研究員、助理研究員、研究助理四級。研究人員之聘任、升等及評鑑依相關法令辦理。

第四十五條 本大學之職員，除另有規定者外，由各處、院、系、所、學位學程、館、部、室、中心、進修推廣學院及師資培育學院等主管，視其編制及需要提請校長任用之。其分級、任免、敘薪、考核、升遷，依相關法令及本大學相關規定辦理。

第四十六條 本大學設教師申訴評議委員會，評議有關教師及研究人員之解聘、停聘及其他權益受損事項之申訴。教師申訴評議委員會置委員十三至十五人，由本校專任教師、法律專業人員、教師組織代表、教育學者及社會公正人士組成之，其中未兼行政職務之教師不得少於委員總額三分之二，並得視申訴案件之性質，聘請有關之專家為諮詢委員列席會議。教師申訴評議委員會組織及評議要

點另訂之。

第四十七條 本大學之講座、專業技術人員、助教及兼任教師之聘任，除另有規定者外，均比照本章之規定辦理。

第六章 學生之修業及自治

第四十八條 本大學學生分為大學部學生、碩士班學生、博士班學生。碩、博士班學生合稱研究生。其學生資格之取得，均須經公開招生方式錄取後始得入學。

前項公開招生辦法由本大學擬訂，報請教育部核定後實施。本大學得依教育部之規定，酌收特種身分學生及外國籍學生。

第四十九條 本大學學生修業期限，大學部以四年為原則，研究所碩士班為一至四年，博士班為二至七年。大學部學生未在規定修業期限修滿應修學分者，得申請延長其修業年限。

大學部學生成績優異，在規定修業期限屆滿前一學期或一學年修滿該學系應修學分者，得准提前畢業。碩士班學生修讀期間成績優異者，得於修完一年級後申請逕行修讀博士班學位。

前二項由本大學訂定辦法，報請教育部核備後實施。

第五十條 本大學大學部學生分公費生與自費生，其權利與義務依有關法令及本大學之規定辦理。

第五十一條 本大學學生得選修他校課程。大學部學生得選本大學其他學系為輔系或雙主修。其辦法由本大學訂定，報請教育部備查。

第五十二條 本大學學生畢業應修總學分數，博士班不得少於十八學分，碩士班不得少於二十四學分，大學部不得少於一百二十八學分。

大學部、碩士班、博士班學生修業期滿，經考核成績合格，由本大學分別授予學士、碩士、博士學位。

前二項學生應修學分數及取得學位之規定，由各學系、研究所擬訂，經課程委員會研議，再提教務會議通過後實施。

第五十三條 本大學學生保留入學資格、轉學、轉系（組）、休學、退學、成績考核及其他有關事項之處理原則，依相關法令及本大學學則之規定。

本大學學則由教務會議通過，提請校務會議核備後實施。

第五十四條 本大學為培養學生自治能力及法治觀念，並保障學生參與處理其在校學習、生活與權益有關事項，輔導學生依民主程序成立本大學學生自治會，（以下簡稱學生會），由本大學全體學生組成之，為本大學學生最高自治組織。

學生會組織章程由學生會組織章程訂定代表大會擬訂，經學生事務會議及校務會議通過，報請教育部核定後實施。

學生會組織章程訂定代表之選舉及學生會各項籌備事宜，由學生事務處與學生會籌備小組共同擬訂，報請校長核定後實施。

本大學學生會會員，應依其組織章程之規定盡義務並享受權利。

本大學學生會、系學會、學生社團之活動補助經費，由課外活動指導組召開協調會，學生會、系學會及學生社團代表共同參與協調分配，經學生事務處

審核，並定期稽核公告。

第五十五條 本大學學生申訴評議委員會，處理學生對獎懲及其他權益受損事項之申訴。

前項學生申訴評議委員會由校長聘請十九至二十五人組成之，並得就申訴案件之性質，聘請有關專家為諮詢委員。其組織辦法由學生事務會議訂定，經校務會議通過，報請教育部核定後實施。

第五十六條 本大學學生得推選代表出席本大學校務會議，並出席與其學業、生活及訂定獎懲有關規章之會議。

出席校務會議代表之人數不得少於全體會議人員之十分之一，出席學生事務會議代表七至十三人，其產生辦法由學生事務處與學生會共同擬訂，報請校長核定後實施。

學生代表參與其他相關會議之方式另於各相關會議之規章中訂定之。

第七章 附 則

第五十七條 本大學視教學、研究及推廣服務之需要，得設分部。其辦法由本大學校務研究發展委員會擬訂，經校務會議通過，報請教育部核定後實施。

第五十八條 本規程經校務會議通過，報請教育部核定後實施，修正時亦同。

附表

國立臺灣師範大學各學院、學系、研究所及學位學程 設置表

學 院	學 系 (學 位 學 程)	研 究 所	碩 士 在 職 專 班
教育學院	(一)教育學系(學士班、碩士班、博士班) (二)教育心理與輔導學系(學士班、碩士班、博士班) 【碩士班分組】 教育心理學組、諮商心理學組 【博士班分組】 教育心理學組、諮商心理學組 (三)社會教育學系(學士班、碩士班、博士班) (四)健康促進與衛生教育學系(學士班、碩士班、博士班) (五)人類發展與家庭學系(學士班、碩士班、博士班) 【學士班分組】 家庭生活教育組、幼兒發展與教育組、營養科學與教育組 【碩士班分組】 家庭生活教育組、幼兒發展與教育組、營養科學與教育組 (六)公民教育與活動領導學系(學士班、碩士班、博士班) (七)特殊教育學系(學士班、碩士班、博士班)	(一)圖書資訊學研究所(碩士班、博士班) (二)教育政策與行政研究所(碩士班) (三)復健諮商研究所(碩士班) (四)資訊教育研究所(碩士班、博士班) (五)課程與教學研究所(碩士班、博士班)	(一)教育學院創造力發展碩士在職專班 (二)教育學系國防教育碩士在職專班(104學年度停招) (三)教育學系課程教學與領導碩士在職專班 (四)教育學系學校行政教師碩士在職專班(105學年度停招) (五)教育學系教育行政碩士在職專班(100學年度停招) (六)教育學系教育管理與課程教學領導碩士在職專班 (七)教育學系教育領導與政策碩士在職專班 (八)教育心理與輔導學系碩士在職專班 (九)教育心理與輔導學系教育心理與輔導教學碩士在職專班(101學年度停招) (十)社會教育學系社會教育與文化行政碩士在職專班 (十一)健康促進與衛生教育學系健康促進與衛生教育碩士在職專班 (十二)健康促進與衛生教育學系健康教育教學碩

學 院	學 系 (學 位 學 程)	研 究 所	碩 士 在 職 專 班
	(八)學習科學學士學位學程		士在職專班(105學年度停招) (十三)人類發展與家庭學系 幼兒教育碩士在職專 班(106學年度停招) (十四)人類發展與家庭學系 家政教育教學碩士在 職專班(101學年度停 招) (十五)公民教育與活動領導 學系學生事務碩士在 職專班 (十六)公民教育與活動領導 學系活動領導碩士在 職專班 (十七)公民教育與活動領導 學系公民與社會教學 碩士在職專班 (十八)特殊教育學系特殊教 育行政教師碩士在職 專班(105學年度停 招) (十九)特殊教育學系身心障 礙特教教學碩士在職 專班(105學年度停 招) (二十)特殊教育學系資優特 教教學碩士在職專班 (101學年度停招) (二十一)特殊教育學系碩士 在職專班 (二十二)圖書資訊學研究所 圖書資訊學碩士在 職專班 (二十三)圖書資訊學研究所 學校圖書館行政教

學 院	學 系 (學 位 學 程)	研 究 所	碩 士 在 職 專 班
			師碩士在職專班 (102 學年起停招) (二十四) 資訊教育研究所資 訊教學碩士在職專 班(100 學年度停 招) (二十五) 資訊教育研究所數 位學習碩士在職專 班(101 學年度停 招)
文學院	(一) 國文學系(學士班、碩 士班、博士班) (二) 英語學系(學士班、碩 士班、博士班) 【碩士班分組】 文學組、語言學組、 英語教學組 【博士班分組】 文學組、語言學組、 英語教學組 (三) 歷史學系(學士班、碩 士班、博士班) (四) 地理學系(學士班、碩 士班、博士班) (五) 臺灣語文學系(學士 班、碩士班、博士班)	(一) 翻譯研究所(碩士班、 博士班) (二) 臺灣史研究所(碩士班)	(一) 國文學系碩士在職專班 (二) 國文學系國文教學碩士 在職專班 (三) 英語學系英語教學碩士 在職專班 (四) 歷史學系歷史教學碩士 在職專班(週末班 100 學年度停招) (五) 地理學系地理教學碩士 在職專班 (六) 地理學系空間資訊碩士 在職專班 (七) 臺灣語文學系臺灣研究 及母語教師碩士在職專 班(105 學年度停招)
理學院	(一) 數學系(學士班、碩士 班、博士班) (二) 物理學系(學士班、碩 士班、博士班) (三) 化學系(學士班、碩士 班、博士班) (四) 生命科學系(學士班、 碩士班、博士班、生物 多樣性國際研究生博	(一) 科學教育研究所(碩士 班、博士班) (二) 環境教育研究所(碩士 班、博士班) (三) 光電科技研究所(碩士 班、博士班) (四) 海洋環境科技研究所 (碩士班)(104 學年 度停招)	(一) 數學系數學教學碩士在 職專班 (二) 物理學系物理教學碩士 在職專班(100 學年度停 招) (三) 化學系化學教學碩士在 職專班(102 學年起停 招) (四) 生命科學系生物教學碩

學 院	學 系 (學 位 學 程)	研 究 所	碩 士 在 職 專 班
	士學位學程) (五) 地球科學系 (學士班、 碩士班、博士班) (六) 資訊工程學系 (學士 班、碩士班、博士班)		士在職專班(103學年度 停招) (五) 生命科學系生物與地球 科學教學碩士在職專班 (103學年度停招) (六) 生命科學系中等學校教 師生物教學碩士在職專 班(101學年度停招) (七) 地球科學系地球科學教 學碩士在職專班(100學 年度停招) (八) 科學教育研究所科學教 育教學碩士在職專班 (105學年度停招)
藝術學院	(一) 美術學系 (學士班、碩 士班、博士班) 【學士班分組】 國畫組、西畫組 (二) 設計學系 (學士班、碩 士班、博士班)	(一) 藝術史研究所(碩士班)	(一) 美術學系美術理論碩士 在職專班(100學年度停 招) (二) 美術學系美術創作碩士 在職專班 (三) 美術學系藝術行政暨管 理碩士在職專班 (四) 美術學系美術教學碩士 在職專班(105學年度停 招) (五) 設計學系設計創作碩士 在職專班 (六) 設計學系設計教學碩士 在職專班(103學年度停 招)

學 院	學 系 (學 位 學 程)	研 究 所	碩 士 在 職 專 班
科技與 工程學 院	<p>(一) 工業教育學系 (學士班、碩士班、博士班)</p> <p>【學士班分組】</p> <p>能源應用組、車輛技術組、室內設計組(停招)</p> <p>(二) 科技應用與人力資源發展學系 (學士班、碩士班、博士班)</p> <p>【碩士班分組】</p> <p>科技與工程教育組、人力資源組、網路學習組</p> <p>(三) 圖文傳播學系 (學士班、碩士班)</p> <p>(四) 機電工程學系 (學士班、碩士班、博士班)</p> <p>(五) 電機工程學系 (學士班、碩士班)</p>		<p>(一) 工業教育學系技職教育行政教師碩士在職專班(103學年度停招)</p> <p>(二) 工業教育學系電機電子教學碩士在職專班(100學年度停招)</p> <p>(三) 工業教育學系室內設計教學碩士在職專班(100學年度停招)</p> <p>(四) 工業教育學系機械教學碩士在職專班(100學年度停招)</p> <p>(五) 工業教育學系技職教育行政碩士在職專班</p> <p>(六) 工業教育學系科技應用管理碩士在職專班</p> <p>(七) 科技應用與人力資源發展學系人力資源發展碩士在職專班</p> <p>(八) 圖文傳播學系碩士在職專班</p> <p>(九) 機電工程學系碩士在職專班(100學年度停招)</p>
運動與 休閒學 院	<p>(一) 體育學系 (學士班、碩士班、博士班)</p> <p>(二) 運動競技學系 (學士班、碩士班)</p>	(一) 運動休閒與餐旅管理研究所 (碩士班、博士班)	<p>(一) 體育學系運動科學碩士在職專班</p> <p>(二) 體育學系體育教學碩士在職專班(106學年度停招)</p> <p>(三) 體育學系體育行政教師碩士在職專班</p> <p>(四) 體育學系特殊(適應)體育教學碩士在職專班(103學年度停招)</p> <p>(五) 運動休閒與餐旅管理研究所運動休閒與餐旅管理碩士在職專班</p>

學 院	學 系 (學 位 學 程)	研 究 所	碩 士 在 職 專 班
音 樂 學 院	(三) 音樂學系(學士班、碩士班、博士班) 【博士班分組】 研究與教育組、表演與創作組 (二) 表演藝術學士學位學程	(一) 民族音樂研究所(碩士班) (二) 表演藝術研究所(碩士班)	(一) 音樂學系音樂教學碩士在職專班(106學年度停招) (二) 音樂學系碩士在職專班 (三) 音樂學系中等學校教師音樂教學碩士在職專班(100學年度停招) (四) 音樂學系流行音樂產學應用碩士在職專班
管 理 學 院	(一) 企業管理學系	(一) 管理研究所(碩士班) (二) 全球經營與策略研究所(碩士班) (三) 國際企業管理雙碩士學位學程	(一) 管理學院高階經理人企業管理碩士在職專班 (二) 管理學院國際時尚高階管理碩士在職專班
國 際 與 社 會 科 學 學 院	(一) 東亞學系(含學士班、碩士班、博士班) 【學士班分組】 漢學與文化組、政治與經濟組 【碩士班分組】 漢學與文化組、政治與經濟組 (二) 華語文教學系(含學士班、碩士班、博士班) 【學士班分組】 國際華語與文化組、應用華語文學組	(一) 歐洲文化與觀光研究所(碩士班) (二) 國際人力資源發展研究所(碩士班) (三) 政治學研究所(碩士班、博士班)(碩士班105學年度停招; 博士班106學年度停招) (四) 大眾傳播研究所(碩士班) (五) 社會工作學研究所(碩士班)	(一) 華語文教學系對外華語教學碩士在職專班(102學年起停招) (二) 華語文教學系華語教學境外碩士在職專班(102學年起停招) (三) 政治學研究所三民主義教學碩士在職專班(100學年度停招) (四) 政治學研究所國家事務與管理碩士在職專班(100學年度停招) (五) 政治學研究所法律與生活教學碩士在職專班(100學年度停招)

國立臺灣師範大學教師授課時數核計要點部分條文修正草案總說明

本校擬於 106 學年度設置師資培育學院，依該學院設置規劃方案，其所屬專任教師之基本授課時數應依現行標準增加 4 小時，爰擬配合修訂本校教師授課時數核計要點第二條有關教師基本授課時數之規定。

本案通過後擬自 106 學年度第 1 學期起實施。

「國立臺灣師範大學教師授課時數核計要點」

修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
二、教師基本授課時數規定： 本校專任教師每週基本授課時數為：教授八小時；副教授九小時；助理教授九小時；講師十小時； <u>若為師資培育學院專任教師，其基本授課時數為：教授十二小時；副教授十三小時；助理教授十三小時；講師十四小時。</u>	二、教師基本授課時數規定： 本校專任教師每週基本授課時數為：教授八小時；副教授九小時；助理教授九小時；講師十小時。	配合本校設置師資培育學院規劃方案修訂該院所屬專任教師之基本授課時數。

國立臺灣師範大學教師授課時數核計要點

部分條文修正草案

九十六年六月六日第九十八次校務會議審議通過
九十八年十二月三十日第一〇三次校務會議審議通過
一〇〇年十一月二十三日第一〇七次校務會議審議通過
一〇二年六月十九日第一一〇次校務會議審議通過
一〇三年六月十八日第一一二次校務會議審議通過
一〇六年〇月〇〇日第〇〇〇次校務會議審議通過

一、國立臺灣師範大學為使教師授課時數之計算有所依循，特訂定本要點。

二、教師基本授課時數規定：

本校專任教師每週基本授課時數為：教授八小時；副教授九小時；助理教授九小時；講師十小時；若為師資培育學院專任教師，其基本授課時數為：教授十二小時；副教授十三小時；助理教授十三小時；講師十四小時。

三、教師授課規範：

(一)各教師無論是否減授或超授鐘點，應優先滿足系所之教學需求。

(二)專任教師每週授課時數以一年之平均授課時數計算，其超授鐘點費得於每學年第二學期核實支給。在不影響正常教學情形下，每學期得減少至多四小時，並須於另一學期補足基本授課時數；若另有減授時數者，每學期仍須至少授課二小時，惟兼任行政工作減授時數者不在此限。如專任教師當學年僅教授一學期，則該學期仍須滿足基本授課時數。

(三)專任教師若有減授、論文指導折抵或抵充時數，每學年仍須至少授課九小時；若有兼任行政工作減授時數，每學年仍須至少授課三小時。

(四)專任教師在外校兼課須事先經學校同意且每週不得超過四小時，另有擔任校內在職專班（不含暑期）課程者，每學期每週合計不得超過六小時。

(五)兼任教師每週授課時數，日、夜間學制各以四小時為限，超授部分不計鐘點，鐘點費依實際授課時數按學期核實支給；僑生先修部之課程其兼任教師超授辦法另訂之。

四、教師授課時數核計及超授時數依下列規定辦理：

(一)專任教師超授時數以全學年核計，授滿每週基本授課時數始得支領超授鐘點費，每學期每週以三小時為限。

(二)除教育學程之教學實習課程及共同科體育課程外，其餘實習、實驗或上課時數高於學分數之課程其授課時數以〇·五倍計算；由教師親自授課之課程得申請其授課時數以〇·七五倍計算。

(三)遠距教學之授課時數以一·五倍計算。

(四)修課人數超過五十人者，每增十人，其該科時數加計百分之十，尾數未達十人以十人計，最多以加計百分之百為限。

(五)專任教師依本校「導師制度實施辦法」、「教育實習課程實施要點」及「服務學習課程施行辦法」分別擔任導師、實習指導教師及教授服務學習課程（二）之時數，不計入授課時數計算。若應授課時數不足時得抵充之。

(六)專任教師指導學生學位論文，每指導一名博士生每學期得折抵授課時數一小時，每指導一名碩士生每學期得折抵授課時數半小時，每學期合計最多得折抵二小時。教師因

本項折抵時數者，當學年不得支領超授鐘點費；且以不開授學位論文指導課程（如引導研究、獨立研究等）為原則，若仍須開授則不得計入授課時數。

(七)專任教師若開授學位論文指導課程，當學年不得支領超鐘點費，且該課程時數不計入第三點第(三)款教師最低應授課時數內。

五、新進專任助理教授於到職起六學期內，每學期得申請減授時數至多三小時。惟教師因本項減授時數者，當學期不得申請學術減授，亦不得在校外兼課或於校內外在職專班或進修學分班授課，且當學年不得支領超授鐘點費。

六、教師因從事學術研究申請減少授課時數依下列規定辦理：

(一)科技部(原國科會)研究計畫或政府機關單位簽訂之建教合作計畫(不含本校各項研究獎補助計畫)得申請減授：

- 1.任一計畫之研究期限達六個月以上不足一年者，得減授一小時，研究期限達一年以上者得減授二小時。
- 2.計畫行政管理費累計達十萬元以上者得再減授一小時，其後每增加八萬元得再減授一小時。

(二)申請減免管理費之計畫，不得以該計畫提出減授及納入前項之累計金額。

(三)減授應於計畫開始執行至計畫截止後半年內實施，減授核定後不得辦理保留。

(四)每一計畫以申請一次為限，不得重複申請；若為多年期計畫者，以單一年度分別計算。本項減授時數每學期合計至多三小時。

教師因本項減授時數者，當學期不得申請新進減授，且當學年不得支領超授鐘點費。

七、教師兼學術行政職務者，每學期減授時數依下列規定辦理：

(一)核減六小時：副校長、附屬高級中學校長。

(二)核減四小時：

- 1.各學院院長、副院長、各學系主任、研究所所長、各學科主任、學位學程主任。
- 2.本校組織規程第九條規範之各一級行政單位正、副主管、特別助理及所設之組長(中心主任)。
- 3.進修推廣學院院長、僑生先修部主任、副主任及所設之各組組長、特別助理。

(三)核減二小時：

- 1.本校組織規程第十條規範之各類中心主任、組長、特別助理。
- 2.各院、系級中心主任、副主任、組長得申請減授。
- 3.兼任其他性質特殊業務，經專案簽奉校長核准者。

(四)專任教師同時兼任二個學術行政職務者，僅能擇一減授時數。

教師因本項減授時數者，當學年不得支領超授鐘點費。

八、講師兼辦系(所)務者，上課時數不得低於六小時，並不得支領超授鐘點費。

九、本要點經校務會議決議通過後實施，修正時亦同。

國立臺灣師範大學志願服務人力運用管理要點草案 總說明

為整合運用及管理本校志願服務人力資源，協助推動校內、外公共事務，提升校園服務品質與行政效能，營造友善服務環境，特依據本校一百零六年四月十日召開之志願服務人力招募、運用管理籌備會議決議及志願服務法之規定，擬具本要點草案，計九點，內容重點如次：

- 一、本要點之法令依據及目的。（第一點）
- 二、本校志工招募法定前置作業與招募對象（第二點）
- 三、本校志工資格取得之規定。（第三點）
- 四、本校志工運用單位之職責。（第四點）
- 五、志工組織運作及督導。（第五點）
- 六、不適任志工之處理機制。（第六點）
- 七、推動志願服務相關業務之經費來源。（第七點）
- 八、本要點準用人員規定。（第八點）
- 九、本要點之效力與變更方式。（第九點）

國立臺灣師範大學志願服務人力運用管理要點草案

逐點說明

規 定	說 明
<p>一、國立臺灣師範大學(以下稱本校)為有效整合運用及管理本校志願服務人力資源，特依「志願服務法」規定訂定「國立臺灣師範大學志願服務人力運用管理要點」(以下稱本要點)，本要點未規定事項，依「志願服務法」規定辦理。</p>	<p>明訂本要點之法令依據及目的。</p>
<p>二、本校應依據志願服務法第六條、第七條及本要點提出志願服務計畫，公開招募志工。</p> <p>凡年滿十六歲以上，具有服務熱忱之民眾均得依本要點第三點規定申請加入本校所舉辦志願服務計畫。但本校教職員工擔任志工以公餘時間為限。</p>	<p>一、於第一項明訂招募志工之法定前置作業。</p> <p>二、為鼓勵不同社會族群踴躍參與志願服務(如學生、上班族或退休人員等)，促進社會融合，爰於第二項明訂凡年滿十六歲以上，具有服務熱忱之民眾均得依規定申請加入本校志工行列。</p>
<p>三、志工之遴選先依報名資料資格審查，符合資格者通知面談，以了解其服務動機、專長興趣及確認可服務時段。</p> <p>通過面談並依序完成以下事項者，始得成為本校正式志工：</p> <p>(一)取得志工基礎教育訓練十二小時修課證明，但已領有志願服務紀錄冊者，得憑受訓證明抵免訓練時數。</p> <p>(二)參加並完訓本校舉辦之特殊訓練培訓課程。</p> <p>(三)見習二個月(發給實習證)，見習期間服務時數須達二十四小時以上且服務表現優良經考評合格者。</p>	<p>為提昇志願服務工作品質，保障受服務者之權益，明訂本校志工資格取得之規定。</p>
<p>四、各一級學術或行政單位(以下稱志工運用單位)得按工作需求招募志工，並以擔任非核心工作為限。</p> <p>志工運用單位應參考志願服務法及相關子法訂定志工服務守則及差勤管理規定，並對所屬志工實施考核，作為獎勵</p>	<p>一、為落實推動本校志願服務政策，於第一項明訂志工運用單位賦與志工之工作性質，以資明確。</p> <p>二、於第二項明訂志工運用單位執行志願服務計畫須配合辦理事項。</p>

<p>及續聘之依據。</p>	
<p>五、志工運用單位得將招募之志工適當分組，而為協調志工組織內部事務及有效推展志工業務，志工幹部得由志工擔任。</p> <p>志工運用單位得針對志工服務狀況、服務期間遭遇之困境、工作檢討或活動之協調等事由召開會議，並做成會議紀錄。</p>	<p>一、於第一項明訂志工運用單位得將志工為適當分組並由志工擔任幹部，協助協調志工組織之內部事務，以有效達成組織任務。</p> <p>二、另為避免志工成員間或志工與運用單位之誤解與摩擦，提升志願服務績效，亦明訂志工運用單位得視需要召開會議，以瞭解志工服務狀況，並做成會議紀錄。</p>
<p>六、志工服務期間倘有不服從本校志工督導人員或志工幹部之指導、其他不當行為或不適任之情事者，應按其情節輕重，分別予以輔導、規勸、警告，如仍未見改善，即通知辦理離隊，情節重大者依志願服務法相關規定處理，需負法律責任者，依相關法律規定辦理。</p>	<p>為確保志工於衛生且安全之環境下從事志願服務及避免影響整體志工團隊之工作士氣，爰明訂不適任志工之退場機制。</p>
<p>七、本校辦理志工招募、訓練、考核、獎勵及其他管理事務所需經費於相關經費項下勻支。</p>	<p>明訂本校推動志願服務相關業務之經費來源。</p>
<p>八、未能適用志願服務法及相關子法登錄志願服務時數而仍有意願於本校志願服務者，由各志工運用單位自行招募及管理，並得準用本要點相關規定。</p>	<p>明訂本要點準用人員之規定，俾使未能適用志願服務法及相關子法登錄服務時數之志工於本校服務期間亦能納入本校志工管理系統並享有志工保險、福利及獎勵措施。</p>
<p>九、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>明訂本要點之效力與變更方式。</p>

國立臺灣師範大學志願服務人力運用管理要點草案

一百零六年○○月○○日第○○○次行政會議通過

一、國立臺灣師範大學(以下稱本校)為有效整合運用及管理本校志願服務人力資源，特依「志願服務法」規定訂定「國立臺灣師範大學志願服務人力運用管理要點」(以下稱本要點)，本要點未規定事項，依「志願服務法」規定辦理。

二、本校應依據志願服務法第六條、第七條及本要點提出志願服務計畫，公開招募志工。

凡年滿十六歲以上，具有服務熱忱之民眾均得依本要點第三點規定申請加入本校所舉辦志願服務計畫。但本校教職員工擔任志工以公餘時間為限。

三、志工之遴選先依報名資料資格審查，符合資格者通知面談，以了解其服務動機、專長興趣及確認可服務時段。

通過面談並依序完成以下事項者，始得成為本校正式志工：

(一)取得志工基礎教育訓練十二小時修課證明，但已領有志願服務紀錄冊者，得憑受訓證明抵免訓練時數。

(二)參加並完訓本校舉辦之特殊訓練培訓課程。

(三)見習二個月(發給實習證)，見習期間服務時數須達二十四小時以上且服務表現優良經考評合格者。

四、各一級學術或行政單位(以下稱志工運用單位)得按工作需求招募志工，並以擔任非核心工作為限。

志工運用單位應參考志願服務法及相關子法訂定志工服務守則及差勤管理規定，並對所屬志工實施考核，作為獎勵及續聘之依據。

五、志工運用單位得將招募之志工適當分組，而為協調志工組織內部事務及有效推展志工業務，志工幹部得由志工擔任。

志工運用單位得針對志工服務狀況、服務期間遭遇之困境、工作檢討或活動之協調等事由召開會議，並做成會議紀錄。

- 六、志工服務期間倘有不服從本校志工督導人員或志工幹部之指導、其他不當行為或不適任之情事者，應按其情節輕重，分別予以輔導、規勸、警告，如仍未見改善，即通知辦理離隊，情節重大者依志願服務法相關規定處理，需負法律責任者，依相關法律規定辦理。
- 七、本校辦理志工招募、訓練、考核、獎勵及其他管理事務所需經費於相關經費項下勻支。
- 八、未能適用志願服務法及相關子法登錄志願服務時數而仍有意願於本校志願服務者，由各志工運用單位自行招募及管理，並得準用本要點相關規定。
- 九、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。