

提案附件 頁次表

1. 提案1外籍學士生獎學金實施要點修訂會後修正.pdf	1
2. 提案2附件.pdf	7
3. EconLit提案-學術主管會報-附件.pdf	11
4. 臨時動議2教務處師徒制附件會後版.pdf	34
5. 臨時3獎助生及學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點會後版.pdf	43
6. 臨時4博士後研究教學研究費支給標準表會後版.pdf	65
7. 臨時動議5論文研究學習獎勵方案.pdf	68

國立臺灣師範大學外籍生學雜費減免設置要點

中華民國 97 年 1 月 2 日國際事務會議通過
 中華民國 100 年 11 月 2 日國際事務會議通過
 中華民國 101 年 4 月 25 日國際事務會議通過
 中華民國 101 年 4 月 25 日國際事務會議通過
 中華民國 101 年 10 月 31 日國際事務會議通過
 中華民國 103 年 1 月 8 日學術暨行政主管聯席會報通過
 中華民國 104 年 10 月 14 日學術暨行政主管聯席會報通過
 中華民國 105 年 6 月 22 日學術暨行政主管聯席會報修正

- 一、 目的：為配合政府擴大招收外籍學生政策，加強招收優秀外籍學生進入本校攻讀學位，同時獎勵本校優秀之外籍生，以推動本校學術國際化，特訂定本要點。
- 二、 獎助對象：
 - (一) 於本校各系所就讀學位且未領取本國其他獎學金之外籍新生，但院、系、所之獎助學金或補助，不在此限。
 - (二) 有突發狀況造成經濟困難之在校外籍生（不限定新生），得提出相關證明申請。
- 三、 名額：以 60 名為原則。
- 四、 本獎助學金核發方式：
 - (一) 學士班減免學費，但須繳交雜費。
 - (二) 碩博士班減免學雜費基數，但須繳交學分費。
 - (三) 未註冊入學、學期中休/退學或有行為不良紀錄時，則取消受獎資格。
- 五、 申請時間：於線上申請系統勾選申請本項獎學金，申請截止日為每年簡章公告之報名截止日¹。
- 六、 審核程序：
 - (一) 名額分配：每學年先依各學院系所數核給名額，餘額再依各系所外語學程數及近三學年外籍學位生人數比例分配，並於前一學年度第一學期招生委員會議核定各學院總名額。
 - (二) 每學期開學一週內，由各學院提出受獎名單，送國際事務處辦理核發或減免事宜。
- 七、 各系所得因教學之需要，安排受獎學生協助相關工作，其辦法由各所另訂之。
- 八、 本要點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。

¹秋季班報名截止日約每年 3 月，春季班報名截止日約每年 10 月。

「國立臺灣師範大學外籍學士生獎學金實施要點」
部分條文修訂對照表

修訂條文	現行條文	說明
<p><u>一、目的</u></p> <p>國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）為配合政府擴大招收外籍學生政策，加強招收優秀外籍學生進入國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）攻讀學位，以推展國際化，特訂定本要點。</p> <p><u>二、核發方式：</u></p> <p>本獎學金補助分兩類，每名受獎生僅能於當年度受領其中一類之補助。</p> <p><u>A 類/生活費：每名每月獎助新臺幣壹萬元，補助一年，每學期至多遴選 20 名。</u></p> <p><u>B 類/學雜費減免：每學期減免學費，但仍須支付雜費，補助一學年，每學期至多遴選 30 名。</u></p> <p><u>三、經費來源：</u></p> <p>由國際事務處專款及教育部相關補助經費支應，補助名額得視當年度各項經費收支情形彈性調整。</p>	<p>第一點：</p> <p>國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）為配合政府擴大招收外籍學生政策，加強招收優秀外籍學生進入本校攻讀學位，以推展國際化，特訂定本要點。</p> <p>第二點：</p> <p>本獎學金金額每名每月獎助新臺幣壹萬元。</p> <p>第三點：</p> <p>本獎學金名額，以下列公式計算：</p> $\frac{\text{教育部核撥總金額}}{\text{每人 } 10,000 \text{ 元} \times 12(\text{月})} = \text{當年度獎學金名額}$	<p>第一點：</p> <p>一、酌修編號格式。</p> <p>二、教育部自 107 年起停止補助各校設置外國學生獎學金經費，爰此刪除相關內容並酌修文字。</p> <p>第二點：</p> <p>一、酌修編號格式。</p> <p>二、將學士生獎學金補助及學雜費減免簡化合併至同一要點，並明確說明受獎期限及人數限制。</p> <p>第三點：</p> <p>一、酌修編號格式。</p> <p>二、修改經費來源並視當年度經費收支情形彈性調整補助名額，爰此刪除現行公式。</p>

<p>四、<u>受獎生資格</u>：</p> <p>(一) 錄取於本校各系所就讀學位且未領取本國其他獎學金之外籍學士班新生。</p> <p>(二)核發對象以新生優先，<u>若有餘額則流用予在校外籍學士生申請。</u></p> <p>原第五點說明併入第二點及第八點</p> <p>五、申請方式與時間：</p> <p><u>新生須於申請入學時於線上申請系統勾選申請本項獎學金，申請截止日為每年簡章公告之報名截止日。</u></p> <p><u>在校生須於每年 3 月及 10 月依公告時間及規定，向國際事務處申請。</u></p> <p>六、審核程序：</p> <p>各系所獲得之外籍學士新生補助名額將於前一學年度由招生委員會議核定；<u>在校生名額將另依各系所未獲獎學金之外籍在校學士生人數比例分配。</u></p> <p>各學系（所）依分配之名額，<u>就申請生繳交之資料進行審查作業，並排定補助優先順序，送國際事務處</u></p>	<p>第四點 申請資格：</p> <p>一、獲錄取於本校各系所就讀學位且未領取本國其他獎學金之入學後第一年外籍學士班新生。</p> <p>二、核發對象以新生優先，然若在校生有突發狀況造成經濟困難，得提出相關證明申請。</p> <p>第五點 獎學金核給時限：</p> <p>12 個月。遇休、退學時，即停發其獎學金。</p> <p>第六點 申請方式與時間：</p> <p>於線上申請系統勾選申請本項獎學金，申請截止日為每年簡章公告之報名截止日。</p> <p>第七點 審核程序：</p> <p>一、各系所應獲得之名額將於前一學年度第一學期由招生委員會議核定之。</p> <p>二、各學系（所）依分配之名額，遴選受獎學生，並檢送相關資料，送國際事務處彙整，報教育部核發獎學金。</p>	<p>第四點：</p> <p>一、酌修文字</p> <p>二、擬將在校外籍學士生之申請方式納入申請資格。</p> <p>三、酌修編號格式。</p> <p>原第五點：</p> <p>已於第二點說明獎學金核給時限，取消獲獎資格之原因擬移至第八點其他項下說明。</p> <p>第五點：</p> <p>一、因原第五點獎學金核給時限內容併入其他項次，將原要點中第六點至第九點次序往前順移。</p> <p>二、明確定義不同生別之申請方式及期程。</p> <p>三、酌修編號格式。</p> <p>第六點</p> <p>一、因原第五點獎學金核給時限內容併入其他項次，將原要點中第六點至第九點次序往前順移。</p> <p>二、明訂在校生名額分配原則。</p> <p>三、酌修文字</p>
---	--	--

<p>彙整，核發獎學金。</p> <p>七、其他</p> <p>(一) <u>受獎生入學當年度未完成註冊、辦理保留入學資格、休學或轉學離校者，取消其獲獎資格。</u></p> <p>(二)各系所得因教學之需要，安排受獎學生協助相關工作，其辦法由各系所另訂之。</p> <p>八、本要點經<u>學術主管會報</u>通過，校長核定後實施，修正時亦同。<u>本要點如有未盡事宜以中文版為主。</u></p>	<p>第八點</p> <p>各系所得因教學之需要，安排受獎學生協助相關工作，其辦法由各系所另訂之。</p> <p>第九點：</p> <p>本要點經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>第七點：</p> <p>(一)新增其他項次，整併原第五點取消獲獎資格條件。</p> <p>(二)因原第五點獎學金核給時限內容併入其他項次，將原要點中第六點至第九點次序往前順移。</p> <p>第八點：</p> <p>(一)因原第五點獎學金核給時限內容併入其他項次，將原要點中第六點至第九點次序往前順移。</p> <p>(二)酌修本要點需經<u>學術主管會報</u>通過，另若翻譯有疑義時，以中文版為主要依據。</p>
--	--	---

國立臺灣師範大學外籍學士生獎學金實施要點 草案

中華民國 92 年 12 月 3 日第 294 次行政會議通過
 中華民國 94 年 4 月 13 日第 303 次行政會議修正
 中華民國 97 年 3 月 26 日第 319 次行政會議修正
 中華民國 103 年 3 月 19 日第 343 次行政會議修正

一、目的：國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）為加強招收優秀外籍學生進入本校攻讀學位，以推展國際化，特訂定本要點。

二、核發方式：

本獎學金補助分兩類，每名受獎生僅能於當年度受領其中一類之補助。

A 類/生活費：每名每月獎助新臺幣壹萬元，補助一年，每學期至多遴選 20 名。

B 類/學雜費減免：每學期減免學費，但仍須支付雜費，補助一學年，每學期至多遴選 30 名。

三、經費來源：

由國際事務處專款及教育部相關補助經費支應，補助名額得視當年度各項經費收支情形彈性調整。

四、受獎生資格：

(一) 錄取於本校各系所就讀學位且未領取本國其他獎學金之外籍學士班新生。

(二) 核發對象以新生優先，若有餘額則流用予在校外籍學士生申請。

五、申請方式與時間：

新生須於申請入學時於線上申請系統勾選申請本項獎學金，申請截止日為每年簡章公告之報名截止日。在校生須於每年 3 月及 10 月依公告時間及規定，向國際事務處申請。

六、審核程序：

各系所獲得之外籍學士新生補助名額將於前一學年度由招生委員會議核定；在校生名額將另依各系所未獲獎學金之外籍在校學士生人數比例分配。

各學系（所）依分配之名額，就申請生繳交之資料進行審查作業，並排定補助優先順序，送國際事務處彙整，核發獎學金。

七、其他：

(一) 受獎生入學當年度未完成註冊、辦理保留入學資格、休學或轉學離校者，取

消其獲獎資格。

(二) 各系所得因教學之需要，安排受獎學生協助相關工作，其辦法由各系所另訂之。

八、 本要點經學術主管會報通過，校長核定後實施，修正時亦同。本要點如有未盡事宜以中文版為主。

提案

提案單位：研究發展處

案由：擬訂定「國立臺灣師範大學 106 年度推動跨國合作研究計畫補助實施要點(草案)」一案，提請討論。

說明：

- 一、依據本校行政管考一般行政列管事項辦理：「增加跨國研究團隊（106 年度亮點計畫）」（案號：B106-00124）。
- 二、本校前已訂定「104 年度推動跨國合作研究計畫補助實施要點」、「105 年度推動跨國合作研究計畫補助實施要點」，並分別核定通過 4 件、6 件申請案，核獲補助者須向科技部提出「雙邊協議專案型國際合作研究計畫」或其他類型之國際合作研究計畫。
- 三、旨揭之 106 年度實施要點（草案），擬延續 105 年度實施要點內容，僅酌修部分時間規定如下，其餘內容不調整。
 - （一）第一點目的：修改年度為「國立臺灣師範大學 106 年度推動跨國合作研究計畫補助實施要點」。
 - （二）第四點補助期間：修改為自 106 年 12 月 1 日至 107 年 11 月 30 日。
 - （三）第八點執行成效考核時間：修改為計畫主持人須於 107 年 12 月 31 日前向科技部提出「雙邊協議專案型國際合作研究計畫」。
- 四、檢附旨揭要點(草案)、106 年度與 105 年度實施要點差異對照表各 1 份(如附件 1、2)。

決議：

國立臺灣師範大學 106 年度推動跨國合作研究計畫補助實施要點 (草案)

○年○月○日○學年度第○次學術主管會報通過

- 一、目的：國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）為促進本校教研人員進行國際學術交流及合作、發展並研提跨國合作研究計畫，以提昇本校競爭力與研究能量，特訂定「國立臺灣師範大學 106 年度推動跨國合作研究計畫補助實施要點」（以下簡稱本要點），以補助研提國際合作研究計畫之前置作業經費。
- 二、補助對象：計畫主持人須為符合「科技部補助專題研究計畫作業要點」第三點所訂資格之本校教研人員；倘有共同主持人，資格條件亦同。
- 三、實施方式
 - （一）由本校提供定額之經費補助，透過各式學術交流活動之運作（如移地研究進行資料蒐集、邀請國外學者來臺研商合作計畫、舉辦小組會議等），促進本校教研人員與國外學術機構學術交流及合作、共同研提跨國合作研究計畫。
 - （二）計畫主持人應於當年度本校研究發展處規定期限前提交 1 式 3 份跨國合作研究構想書（含預定計畫名稱、跨國合作國家及人員、團隊成員、計畫構想、經費預算、預期效益等）。
 - （三）本校研究發展處於彙整申請計畫名冊提會審議後簽陳校長核定補助。
- 四、補助期間：106 年 12 月 1 日至 107 年 11 月 30 日，期間得延長一次，並以三個月為限。
- 五、補助經費與項目
 - （一）每件計畫補助新臺幣 50 萬元為上限，總補助件數及金額視研究構想書審核結果及年度經費預算而定。
 - （二）原則上補助執行計畫所需之業務費（含研究人力費與耗材、物品、圖書及雜項費用）、國外學者來臺費用及國外差旅費（含執行國際合作與移地研究、出席國際學術會議），不補助研究設備費。其中，研究人力費限補助兼任助理與工讀生；國外學者來臺之往返機票費用及日支酬金比照「科技部補助邀請國際科技人士短期訪問作業要點」所訂支出標準辦理。
 - （三）本補助案合作國家以與科技部簽有合作協議之國家為限，計畫主持人於申請時，如有正在執行中之科技部「雙邊協議專案型國際合作研究計畫」或本要點發布實施前已向科技部提出且尚在審核中之雙邊研究計畫者，研究發展處不予受理申請案；惟擬合作之國家不同者，不在此限。
 - （四）經費使用標準依本校執行各項支出應行注意事項等規定核實報支，支出單據須於所屬之會計年度內完成經費核銷（實際核銷期限請依主計室公告經費結報期限辦理）。

六、經費來源：由本校研究發展處之「整合本校研究發展經費」專款項下支應。

七、計畫變更：經費預算表內容或補助期限如需調整，請填具「調整後經費預算表」1式3份，經校內行政程序核准後始得辦理。

八、執行成效考核

(一) 計畫主持人須於107年12月31日前向科技部提出「雙邊協議專案型國際合作研究計畫」(須檢附跨國合作雙方計畫送審證明)，如該年度因科技部未徵求合作國家之「雙邊協議專案型國際合作研究計畫」致無法提出申請者，應向科技部提出其他類型國際合作研究計畫(須檢附送審證明)作為替代，倘未如期提出者，三年內暫停受理計畫主持人申請研究發展處各項補獎助經費案件。

(二) 計畫主持人須於補助期限結束後3個月內繳交計畫成果報告書(含電子檔)送研究發展處備查。

九、本要點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。

**國立臺灣師範大學 106 年度與 105 年度「推動跨國合作研究計畫補助
實施要點」差異對照表**

106 年度實施要點(草案)	105 年度實施要點	差異說明
一、目的：國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）為促進本校教研人員進行國際學術交流及合作、發展並研提跨國合作研究計畫，以提昇本校競爭力與研究能量，特訂定「國立臺灣師範大學 106 年度推動跨國合作研究計畫補助實施要點」（以下簡稱本要點），以補助研提國際合作研究計畫之前置作業經費。	一、目的：國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）為促進本校教研人員進行國際學術交流及合作、發展並研提跨國合作研究計畫，以提昇本校競爭力與研究能量，特訂定「國立臺灣師範大學 105 年度推動跨國合作研究計畫補助實施要點」（以下簡稱本要點），以補助研提國際合作研究計畫之前置作業經費。	時間修改調整
四、補助期間：106 年 12 月 1 日至 107 年 11 月 30 日，期間得延長一次，並以三個月為限。	四、補助期間：105 年 12 月 1 日至 106 年 11 月 30 日，期間得延長一次，並以三個月為限。	時間修改調整
八、執行成效考核 (一)計畫主持人須於 107 年 12 月 31 日前向科技部提出「雙邊協議專案型國際合作研究計畫」（須檢附跨國合作雙方計畫送審證明）……	八、執行成效考核 (一)計畫主持人須於 106 年 12 月 31 日前向科技部提出「雙邊協議專案型國際合作研究計畫」（須檢附跨國合作雙方計畫送審證明）……	時間修改調整

EconLit 應用於各大學教師評審辦法之資料蒐集表 106.6.5

學校	列入教師升等辦法	條文說明	備註
台灣大學 農業經濟學系	●	<p>「研究著作」之評分認定如下：</p> <p>1. 發表或即將發表：</p> <p>TSSCI 每篇計分 3</p> <p>經濟論文、經濟論文叢刊每篇計分 7</p> <p>Econlit 期刊每篇計分 5</p> <p>SSCI(或 SCI)期刊 A 類每篇計分 10</p> <p>SSCI(或 SCI)期刊 B 類每篇計分 5</p>	<p>http://www.agec.ntu.edu.tw/main.php</p>
嘉義大學 應用經濟學系	●	<p>第十三條之二 本系教評會於辦理外審研究評審前，應就升等教師外審研究項目進行初審。外審研究項目初審成績之評分項目與標準如下(滿分為一百分)：</p> <p>一、論文代表著作成績(至多六十分)：每位委員極力推薦(2 點)、推薦(1 點)、勉予推薦(0 點)評等後，所有委員的平均點數(X)依下列公式換算得分成績(Y)：$Y=40+10X$。</p> <p>二、在有審查制度之期刊上發表論文成績：SSCI 每篇 15 至 20 分，TSSCI、SCI、EconLit、ABI、FLI、EI 等同等級期刊每篇 8 至 12 分；有嚴謹審查制度之期刊每篇 1 至 5 分，上述期刊名單及等級應先經系教評會通過再提院教評會審核後決定。</p>	
中央大學 產業經濟研究所	國立中央大學 管理學院 教師升等 審查辦法	<p>二、研究績效之評分準則為：</p> <p>(一)著作在具審查制度之國內學術期刊發表者，每篇三分。</p>	
中央大學 經濟學系		<p>(二)著作發表在 TSSCI 觀察名單之學術期刊者，每篇五分。</p> <p>(三)著作發表在 TSSCI 正式名單及國外具審查制度之學術期刊者，每篇八分。</p> <p>(四)著作發表在 SCI 之學術期刊者，每篇十分。</p> <p>(五)著作發表在 SSCI 之學術期刊者，每篇十二分。</p> <p>(六)著作發表於管院傑出類期刊者，每篇十五分。</p>	<p>http://www.mgt.ncu.edu.tw/01/main07.php</p>

<p>政治大學 經濟學系</p>	<p>●</p>	<p>第一級 經濟論文叢刊（台大經濟系） 經濟論文（中研院經濟所） SSCI、SCI 及 JEL 期刊之論文。其他刊登於同等級有匿名評審制度期刊之論文。申請人可提出相關證明 經系辦核實，交由系教評會論定。</p> <p>第二級 其他刊登於 TSSCI 名單期刊之論文。英文及其他外文有匿名評審制度期刊之論文。</p> <p>第三級 其他刊登於有匿名評審制度之期刊，由申請人提出相關證明經系辦核實，交由系教評會認定之論文。</p>	<p>http://econo.nccu.edu.tw/regulation/archive.php?class=202 備註：EconLit, published by the American Economic Association, provides bibliographic coverage of a wide range of economics-related literature. An expanded version of the <i>Journal of Economic Literature (JEL)</i> indexes of journals, books, and dissertations, EconLit covers both economic theory and application.</p>
<p>成功大學 經濟學系</p>	<p>●</p>	<p>第一條 本系教師之研究以著作為主，共 40 分。著作分為期刊論文及其他著作兩類，其等級區分及得分標準如下：</p> <p>一、 經過獨立評審之期刊論文成績分為三大類。各類之評分標準如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 在 SSCI 或 SCI 或 JEL 期刊發表或已接受之論文，每篇 7-9 分。但原則上以 8 分計；若上述期刊依科技部經濟學門期刊分類標準屬 Excellent 級者 40 分；A+ 級者，每篇可得 35 分；屬 A 級者，每篇可得 20-30 分，但原則上以 25 分計；屬 B⁺ 級者，每篇可得 13-19 分，但原則上以 16 分計；屬 B 級者，每篇可得 10-12 分，但原則上以 11 分計；若有未列名上述經濟學門期刊分類但水準相同者，申請者可檢具相關資料(如期刊影響係數及論文被引用率等)送交教評會參考。 2. 經濟論文及經濟論文叢刊視為 B⁺ 級，若科技部期刊分類 B 級者可對等於上述兩期刊則視為 B⁺ 級。 3. 在其他 TSSCI 期刊發表或已接受之論文，每篇 4 分。 4. 在其他期刊發表的論文，每篇 1 分。 5. ①升副教授者研究項目中之期刊論文部分得分以 1.5 倍計算。 ②升教授或副教授者研究項目之期刊論文部分應達二十八分以上。 ③升等教授者，至少需有一篇刊登於前述 B⁺ 級或經教評會認定之同等級期刊。 	<p>http://economics.ncku.edu.tw/Downloads.asp 備註：EconLit, published by the American Economic Association, provides bibliographic coverage of a wide range of economics-related literature. An expanded version of the <i>Journal of Economic Literature (JEL)</i> indexes of journals, books, and dissertations, EconLit covers both economic theory and application.</p>

<p>中興大學 應用經濟 學系</p>	<p>國立 中興大學 農業暨 自然資 源學院 教師升 等教授 評審標 準表</p>	<p>任職現等級七年內參考著作(不含代表著作)須刊登於該學術領域列名 SCI、SSCI 期刊者或國內外專利、技術移轉二篇(件)以上,其中至少一篇(件)以第一作者(發明人)或通訊作者發表者,每篇(件)得 1~5 分,依是否刊登於該學術領域列名 SCI、SSCI 期刊及所屬單位教評會推薦期刊與作者排名順序,予以評分。如刊登於 SCI、SSCI 期刊 IF 大於 5 者以 IF 計算;SCI、SSCI 期刊排名 20% (含)以內或技轉金 50 萬元(含)以上者得 5 分,排名 20%~50% (含)或國外發明專利、技轉金 30 (含)~50 萬元以下者得 4 分,排名 50%以後或國內發明專利、技轉金 20 (含)~30 萬元者得 3 分;EI、Scopus、TSSCI、Econlit 或科技部優良期刊、技轉金 10 (含)~20 萬元者得 2 分;非 SCI、SSCI 期刊且經所屬單位教評會推薦並經院教評會審查通過之期刊、技轉金 10 萬以下者得 1 分。又如第一作者(發明人)或通訊作者權重 100%、第二作者(發明人)權重 50%、第三作者(發明人)(含)以後權重 20%。共同第一作者(共同通訊作者)權重 80%。如包括兩種以上作者身份,可擇其最有利者計算。</p>	
<p>中正大學 經濟學系 含國際經 濟研究所</p>	<p>●</p>	<p>本系將論文著作分為 A、B、C 三類加以評審(分類說明詳見附件),其評分標準與範圍如下: (一) A 類論著:每篇 20 到 30 分,原則上每篇以 25 分為基準。(二) B 類論著:每篇 8 到 19 分,原則上每篇以 12 分為基準。(三) C 類論著:每篇 2 到 7 分,原則上每篇以 4 分為基準。 一、A 類:係指刊載於下述期刊之論文 (一) Social Science Citation Index (SSCI) 所列之期刊 (二) <u>American Economic Association's Economics Literature (EconLit)</u>所列之期刊 (三) Taiwan Social Sciences Citation Index (TSSCI) 所列之期刊 二、B 類:係指刊載於上述 A 類以外,但有外審制之國內外相關期刊之論文。 三、C 類:係指刊載在未具評審制之國內外相關期刊之論文。同意予以審定。</p>	<p>http://econ.ccu.edu.tw/</p>

<p>宜蘭大學 應用經濟系</p>	<p>國立宜蘭大學人文及管理學院教師聘任及升等審查細則</p>	<p>一、學術研究型或學位論文升等積分之計算標準與門檻： (一)計分標準：採計送審人現職級期間之表現。 1.期刊論文 (1) SSCI、SCI、A&HCI、TSSCI、THCIcore 所認定之期刊：4.0 分 (2) EI、SCI-Expanded、Econ-Lit、FLI、ERIC-List 所認定之期刊：2.0 分 (3) 其它國內外經雙匿名專業審查之學術性期刊論文、經正式出版專書之單篇論文：1.5 分</p>	
<p>海洋大學 應用經濟研究所</p>	<p>●</p>	<p>第一條 送審著作除符合本校「教師升等評審辦法」第四條第 4 款及人文社會科學院「教師升等評審辦法」第二條第 2 款之規定外，其著作計點如下： 一、計點刊物類別與點數： 1. 該學術刊物為 Social Science Citation Index (SSCI)者，計 12 點。 2. 該學術刊物為 Science Citation Index (SCI，含 Expanded)、Engineering Index (EI)及 Journal of Economic Literature (EconLit)者，計 10 點。 3. 該學術刊物為 Taiwan Social Science Citation Index (TSSCI)者，計 8 點。 4. 其他國內外學會或學術性刊物有匿名審查及外審制度，且由該刊物主編提供書面證明者，計 6 點。 5. 前述刊物之 Short Paper (Communication Note) 減半計分。 6. 於三國以上正式之國際會議發表者，計 3 點。</p>	
<p>台北大學 合作經濟學系</p>	<p>●</p>	<p>附件二 研究成果評審準則 一、研究成果包括符合考評之代表著作及參考著作兩大項。 二、代表著作及參考著作，需符合下列條件之一： 1、刊登於 TSSCI、SSCI、SCI、CIS、ABI、EI、AHCI、JEL、ECONLIT 或同等級之期刊； 2、獲國科會成果獎助之論文； 3、報院、校教評會核備之國內、外知名期刊； (人力資源學報、東吳經濟商學學報、輔仁管理評論、台北大學企業管理學報、第三部門學刊、台灣鄉村研究) 4、由院教評會送二人以上校外學者專家匿名審查合格之論文(最多以兩篇為限)。</p>	

<p>台北大學 經濟學系</p>	<p>●</p>	<p>第 4 條 研究成果評分計點標準如下： 一、A 類期刊包括 JEL、SSCI、SCI 及 EconLit 之經濟類一般領域前十名及個別領域中前二名之期刊，每篇得計 90 點。欲升等者得自行舉證期刊排名順序，或參照中央研究院經濟研究所對期刊所做的排序。 二、B 類期刊包括 JEL、SSCI、SCI 及 EconLit 之經濟類一般領域前四十名之期刊，每篇得計 60 點。欲升等者得自行舉證期刊排名順序，或參照中央研究院經濟研究所對期刊所做的排序。 三、C 類期刊包含所有 JEL、SSCI、SCI、TSSCI、EconLit 列名期刊及經濟研究，每篇得計 30 點。 四、D 類期刊包含所有具備完整審稿制度的期刊，正式學術會議論文集之著作，每篇得計 10~22 點。 五、E 類著作指在其他非 A 至 D 類期刊發表之經濟相關論文，每篇得計 2~12 點。</p>	<p>http://www.ntpu.edu.tw/econ/way/way_more.php?id=37 備註：EconLit, published by the American Economic Association, provides bibliographic coverage of a wide range of economics-related literature. An expanded version of the <i>Journal of Economic Literature (JEL)</i> indexes of journals, books, and dissertations, EconLit covers both economic theory and application.</p>
<p>高雄大學 應用經濟學系</p>	<p>●</p>	<p>(五)升等教授者，除須滿足學校規定的條件及發表 SSCI、SCI 論文二篇（或 SSCI、SCI 論文一篇及 EI、EconLit、TSSCI 論文二篇）外，另需有學術期刊發表原始成績至少 70 分的表現，依第九條至第十一條評分加總經系教評會審查總分達 75 分以上者，始得提送院教評會。 (六)升等副教授者，除須滿足學校規定的條件及發表於 SSCI、SCI 論文一篇（或 EI、EconLit、TSSCI 論文二篇）外，另需有學術期刊發表原始成績至少 60 分的表現，且依第九條至第十一條評分加總經系教評會審查總分達 70 分以上者，始得提送院教評會。</p>	
<p>高雄大學 經濟管理 研究所</p>	<p>●</p>	<p>(一)升等副教授者，除須滿足學校規定的條件之外，另需有學術成績至少 70 分的表現。學術成績的計算見本條第三項。 (二)升等教授者，除須滿足學校規定的條件外，另需有學術成績至少 80 分的表現。學術成績的計算見本條第三項。 (三)學術成績的計算： 1.發表（或已接受發表）於 SSCI、SCI、EI 中之期刊，一篇 30 分。 2.發表（或已接受發表）於 EconLit、TSSCI、ABI 中之期刊，或經匿名審查之英文專書及論文，一篇 20 分。 3.其他經匿名審查之文章，一篇 10 分。 4.具匿名審查之研討會論文，一篇 5 分。</p>	<p>http://www2.nuk.edu.tw/person/spec(teacher).htm#2</p>

佛光大學 經濟學系	社科 學院 升等 辦法	(五)申請晉升教授者五年內至少有一篇論文刊登於比照 TSSCI 或國外 SSCI、SCI、EI、AHCI、FLI、ECONLIT 標準之期刊或具有審查機制之出版社出版之專書一本。 (六)評定五年內研究成績之文件包括： 國內 TSSCI 論文、其他有匿名審查之論文、國外 SSCI、SCI、EI、AHCI、FLI、ECONLIT 論文、學術研討會報告經過評審及編輯委員會審查通過之論文、國科會研究計畫、政府、企業或財團法人委託研究計畫或出版社出版之專書。	http://cssm.fguweb.fgu.edu.tw/front/bin/ptdetail.phtml?Part=law05&Category=6
輔仁大學 經濟系暨 研究所	●	第三條：申請著作升等者，送審代表著作及參考著作(均限以升等生效日為基準點五年內之出版品)應有四篇，其中至少有三篇(含)刊登在 SSCI、SCI、TSSCI 或 EconLit 等所評定之國內外學術性刊物。	http://www.economics.fju.edu.tw/08_ecofiles/rule_teacher.html
東吳大學 經濟學系	●	1、研究：以申請升等學期前五年內之著作為限，若符合「東吳大學商學院教師升等審查作業要點」第二條之條件者，其基本分數為 70 分，若超過上列之標準且有下列事項者應予加分。 甲、學術期刊類 a、列入 SSCI、TSSCI、ECON LIT 等國際知名資料庫之期刊每篇加 12 分。 b、具匿名外審之期刊每篇加 6 分。 c、其他無匿名外審之期刊每篇加 4 分。 乙、業經出版之學術討論會論文每篇加 4 分。 丙、業經出版之學術性專著每篇加 4 分。 以上各項合著者，第一作者或最有貢獻者以 2/3 計分，其他則以 1/2 計分。同一篇學術論文不得重複計分。	http://web-ch.scu.edu.tw/econ/law/5265/1720

<p>逢甲大學 經濟學系</p>	<p>逢甲大學 商學院教 師升等研 究成果點 數認定規 則</p>	<p>第一條 本院教師升等研究之學術著作，均須刊登於具匿名審查制度之期刊或專書，並依下列等級標準認定點數，分別給予 5 點、4 點、3 點、2 點、1 點。</p> <p>一、A 級：刊登於 SCI 或 SSCI 收錄之各領域 Impact factor 排名前 50% 以內期刊，或國科會各學門之國際期刊分等 A 相關等級之期刊著作。</p> <p>二、B 級：刊登於 SCI 或 SSCI 收錄之各領域其他期刊或國科會各學門之國際期刊分等 B、C 相關等級之期刊著作。</p> <p>三、C 級：刊登於 ECONLIT、FLI、EI、Westlaw、LexisNexis、ABS Academic Journal Quality Guide、Journal Quality List (JQL)、TSSCI 收錄之期刊著作、創刊兩年以上之國外優良期刊或港澳地區所發行之英文期刊、及國科會各學門推薦之優良期刊。</p> <p>四、D 級：刊登於國外專書論文、港澳地區所發行之英文專書論文、創刊兩年內之國外期刊或港澳地區所發行之英文期刊、CSSCI 收錄期刊、或創刊兩年以上之綜合大學及學會出版有審稿制度優良期刊之學術著作。</p> <p>五、E 級：刊登於其他有審稿制度期刊之學術著作或國內專書論文。</p>	
<p>真理大學 經濟系</p>	<p>真理大學 經濟學系 教師著作 升等研究 成果基本 量化條件 審查辦法</p>	<p>第五條 本系教師擬以專門著作升等教授，其學術研究成果應具備下列條件之一：</p> <p>一、代表著作或參考著作有一篇(含)以上係刊登於 SCI、SSCI 期刊。</p> <p>二、代表著作或參考著作有三篇(含)以上係刊登於 TSSCI、EconLit 期刊。</p> <p>三、代表著作或參考著作有五篇(含)以上係刊登於有審稿制度之學術期刊。</p>	

普通件

簽 於運動與休閒學院

106年6月7日

主旨：有關本校教師評審辦法第十二條規定，擬納入EconLit為學術性期刊論文資料庫之一，擬請同意列入本校106年6月28日第292次教師評審委員會審議，請鑒核。

說明：

- 一、依據106年3月8日體育學系105 學年度第2學期第1次系教師評審委員會議、106年4月19日體育學系105 學年度第2學期第2次系務會議決議及106年6月6日運動與休閒學院105 學年度第2學期第3次教師評審委員會議決議(附件1之第8頁)，通過EconLit列入體育學系教師評審作業要點第十一條與與EI期刊同等級之資料，原因如下：Econlit期刊資料庫收錄之期刊，與SCI或SSCI多有重疊，與EI期刊資料庫類似，故列為與EI期刊同等級之資料。
- 二、國立臺灣師範大學教師評審辦法第十二條第二項規定申請升等教師所提著作，應發表於SCI、SSCI、TSSCI、EI、A&HCI、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。
- 三、有關EconLit介紹如下：
 - (一) EconLit為美國經濟學會(American Economic Association, AEA)所發行之國際學術期刊資料庫。此學會是目前世界經濟領域具學術權威性及代表性的學術



機構，以運動經濟學為例，目前 Journal of Sport Economics 與 International Journal of Sport Finance 同時列入 SSCI 與 EconLit。

(二) EconLit(早期稱為 JEL) 資料庫權威性一方面在於其收錄期刊文獻質量高、代表性強；另一方面在於其創辦單位的權威性。目前是國際上經濟、財經、商業領域之高水平期刊資料庫。

(三) 目前部份大學經濟領域的系所將 EconLit 資料庫列為教師升等期刊論文發表條件，並基本上視之為與 SCI、SSCI、A&HCI 或 TSSCI 同等級，體育學系蒐集相關資料如附件 2。

擬辦：本案如奉核定，請人事室協助列入本校 106 年 6 月 28 日第 292 次教師評審委員會審議，希冀納入本校教師評審辦法第十二條第二項，進行討論。

會辦單位：(順會) 人事室

第一層決行

承辦單位	會辦單位	核稿	決行
<small>運動與休閒學院</small> 行政幹事 賈以婷 106/06/12 14:06:15代		核稿秘書 劉靜華 主任秘書 林安邦(甲) 106/06/15 10:07:01	先提學術主管會報 討論 校長張國恩 106/06/15 14:19:30
<small>運動與休閒學院</small> 院長 程瑞福 106/06/12 17:31:27			
副校長 鄭志富 106/06/15 14:00:21			

一.查本校教師
評審辦法第12條
第1項規定略
以，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：…二、發表
於SCI、SSCI、
TSSCI、EI、
A&HCI、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。

二.茲運休學院
建議教師申請升
等所提學術性期
刊論文，除現行
發表於SCI、
SSCI、TSSCI、
EI、A&HCI、
THCI Core等索
引外，另增列
EconLit資料
庫。是否可行？
擬請同意提校教
評會討論。

人事室第一組
專 員 黃靜宜

106/06/13 16:43:38

人事室第一組
組長 余麗真

106/06/13 17:13:18

人事室
專門委員 劉麗紅

106/06/13 19:04:59

人事室
主任 紀茂嬌

106/06/14 18:11:48

裝

釘

訂

線

國立臺灣師範大學教師評審辦法部分條文修正 條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<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、THCI Core、EconLit 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：</p> <p>（一）國內外大學設有審查制度之出版編</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、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：</p> <p>（一）國內外大學設有審查制度之出版編</p>	<p>EconLit為美國經濟學會（American Economic Association, AEA）所發行之國際學術期刊資料庫，目前部份大學經濟領域的系所將EconLit 資料庫列為教師升等期刊論文發表條件之一。</p>

<p>輯委員會。</p> <p>(二)國內外學術研究機構設有審查制度之出版編輯委員會。</p> <p>(三)科技部公告之受理專書書稿審查之期刊編輯委員會。</p> <p>(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。</p> <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</p>	<p>輯委員會。</p> <p>(二)國內外學術研究機構設有審查制度之出版編輯委員會。</p> <p>(三)科技部公告之受理專書書稿審查之期刊編輯委員會。</p> <p>(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。</p> <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</p>	
--	--	--

<p>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）基本門檻。</p>	<p>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）基本門檻。</p>	
---	---	--

國立臺灣師範大學教師評審辦法

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

一〇〇三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

一〇〇三年七月九日師大人字第一〇三一〇一五五一三號函發布

一〇〇三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

一〇〇三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

一〇〇四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

一〇〇四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

一百零五年十二月十三日師大人字第一〇五一〇三一五八九號函發布

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。

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、THCI Core、[EconLit](#) 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審，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。

國立臺灣師範大學師徒制學生學習獎勵方案修正草案 總說明

本校為發展學生教學知能，提昇學生學習成效、深化專業與教學知能並協助教師維護課程品質，自 104 學年度起訂定「師徒制學生學習獎勵方案」，獎勵學生學習，惟為維護學生權益且思及部分教學助理工作屬性偏向僱傭型，爰依教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」及本校「獎助生與學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點」特修訂本方案，其修正要點如下：

- 一、修正名稱為「國立臺灣師範大學僱傭型教學助理暨教學獎助生處理要點」。

- 二、修改目的與實施方式，並依工作性質與目的分為僱傭型教學助理與教學獎助生兩類。（修正條文第一條、第三條，新訂第二條）

- 三、修改學生與教師之責任與義務。（修正條文第三條）

- 四、規範獎勵方式並修改實施方式與申請方式。（修正條文第六條）

- 五、新增僱傭型終止方式。（修正條文第七條）

- 六、修改爭議處理機制。（修正條文第八條）

國立臺灣師範大學師徒制學生學習獎勵方案修正草案 條文對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立臺灣師範大學僱傭型教學助理暨教學獎助生處理要點	國立臺灣師範大學師徒制學生學習獎勵方案	依據教育部「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」之修訂，訂定更明確嚴謹之學習範疇及學生相關權益保障，爰修正規定名稱。
修正條文	現行條文	說明
<p>第一條 國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）為發展學生教學知能，提昇學生學習成效、深化專業與教學知能並協助教師維護課程品質，爰依教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」及本校「獎助生與學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點」特訂定本要點。</p>	<p>一、目的 國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）為深化學生專業與教學知能，透過參與教師開設課程，以師徒制方式，在教師的教導下提升學習成效，特訂定本方案。</p>	<p>一、修改目的「為發展學生教學知能，提昇學生學習成效、深化專業與教學知能並協助教師維護課程品質」。</p> <p>二、增列依據教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」及本校「獎助生與學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點」訂定內容。</p>
<p>第二條 僱傭型教學助理與教學獎助生</p> <p>一、僱傭型教學助理</p> <p>（一）修課人數達 70 人（含）以上為原則，教師得申請僱傭型教學助理，補助名額須視審查結果及當學期經費預算而定。</p> <p>（二）僱傭型教學助理協助教師教學及配合學校開課時間，聘僱每次以一學期為限，當學期聘僱期間不得擔任本校其他僱傭型兼任助理。</p> <p>（三）獲此項補助之教師該課程授課時數核計不適用本校「教師授課時數核計要點」第四點第四款之規定。</p> <p>二、教學獎助生</p>		<p>此條為新增，規範僱傭型教學助理與教學獎助生之申請資格與定義。</p>

<p>(一) 修習本校「教師專業發展」、「教師素養」或相關教學實習課程，為提升教學素養，培養教學之自信與能力，並於校內課程實習者，得申請為教學獎助生。</p>		
<p>第三條 責任與義務</p> <p>一、僱傭型教學助理</p> <p>(一) 由教師提出申請，計劃書應包含課程基本資料、學生工作時間、地點及內容。</p> <p>(二) 詳細工作項目、時數與場所皆須於確認通過後與授課教師討論達成共識並簽訂本校「僱傭型兼任助理契約書」。</p> <p>(三) 教師須依本校「獎助生與學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點」及「僱傭型兼任助理契約書」督導學生執行工作，並願意遵守相關規定，如未依上述規定，以致有任何涉及教學學習助理勞動權益之相關糾紛，教師須負一切責任。</p> <p>二、教學獎助生</p> <p>學生通過「教師專業發展」、「教師素養」或相關教學實習課程之要求。</p>	<p>三、學生學習內涵</p> <p>(一) 學生與教師討論後共同撰寫獎勵申請書，其中應包含學習期程、指導教師資料、學習目標及指導方式等，並於學習目標中具體說明欲深化的專業知識與教學知能，及對本次學習之期望。</p> <p>(二) 學生應積極與教師討論學習之內容、實施方式以及教學實作活動。</p> <p>(三) 學生應實踐學習內容與活動，並努力達成自己設立之學習目標，如遇困難可向指導教師請求協助。</p> <p>(四) 學生應於期中、期末繳交學習報告給指導教師審閱，並送副本一份至受理單位（教發中心或各系所）留存，作為學習評量及獎勵依據。</p> <p>(五) 學生需選修本校教學相關之 MOOCs 課程，或教學發展中心舉辦之教學知能研習課程。</p> <p>四、指導教師職責</p> <p>(一) 輔導學生擬定獎勵申請書，並根據學生提出之學習目標提出指導方式，及預期達成目標。</p> <p>(二) 依學生實際學習狀況評閱學生之學習報告或其他相關作業。</p> <p>(三) 提供學生教學實作場域，並評量其學習表現，如班級經營、討論帶領、單元試教、雲</p>	<p>合併原第三、第四條學生學習內涵與指導教師職責至第三條，分別訂定僱傭型教學助理與教學獎助生和教師之責任與義務。</p>

	<p>端 討論、教學媒體應用等。 (四) 教師須盡指導之責，協助 學生完成其學習內容，對於與 深化專業知能以及教學實務無 關之行政庶務工作應予避免。</p>	
<p>第四條 受理單位 通識及跨域課程向通識教育中 心申請，校共同課程向共同教 育委員會各組申請，師資培育 職前教育課程向師資培育與就 業輔導處申請，院級課程向各 院申請，系所課程向系所申請。</p>	<p>五、獎勵對象及申請方式 (五) 受理單位 1. 大學部共同課程，含通識課 程、院級共同課程、科學基礎 共同課程、普通體育、師資職 前教育專業課程，得向教學發 展中心申請。 2. 系(所)課程，得向系(所) 申請。</p>	<p>受理申請課程範圍原規範在第 五點第五項，獨立新增至第四 條。</p>
<p>第五條 方式與流程 一、僱傭型教學助理 (一) 教學助理須為本校大學 部高年級(大三(含)以上) 或研究所之全時學生。 (二) 繳交「僱傭型教學助理 申請書」、「學生兼任助理學習 與僱傭關係認定書」及課程大 綱至受理單位。 (三) 申請學生與教師共同協 商簽訂「僱傭型兼任助理契約 書」，並依校內流程至相關單位 用印。 二、教學獎助生 選修「教師專業發展」、「教師 素養」或相關教學實習課程之 學生名單及成績證明。</p>	<p>二、實施方式 學習獎勵申請可由學生主動向 教師研商後提出，或由教師提 供機會，尋找學生討論後向教 學發展中心或各系所提出。申 請書中應敘明學生學習目標與 教師指導方式，每名學生至多 可申請 2 項學習獎勵，每門課 程至多可供 3 名學生申請。 五、獎勵對象及申請方式 (一) 獎勵對象：學生須為本 校大學部高年級(大三(含) 以上)或研究所之全職學生， 對教學學習有興趣、未來有意 願從事教育相關工作者。 (二) 執行時間：第一學期自 10 月起至翌年 1 月止，第二學 期自 3 月起至 6 月止，每學期 分兩階段進行，第一階段為期 初兩月份之學習階段，第二階 段為期末兩月份之評量階段。 暑期則依參與課程實際情況而 定。 (三) 申請資料：繳交「『師徒 制』學生學習獎勵申請書」一 份。 (四) 申請日期：每學年第一 學期學習獎勵之申請，自公告</p>	<p>一、修改實施方式與申請資料 之規定，明訂僱傭型教學助理 與教學獎助生需繳交之資料。 二、刪除受理單位，其規定改 列 至第四條。 三、刪除審查方式。</p>

	<p>日起至 9 月底截止。每學年第二學期學習獎勵之申請自公告日起至 2 月底截止。暑期學習獎勵之申請，自公告日起至 6 月底截止。</p> <p>(五) 受理單位</p> <p>1. 大學部共同課程，含通識課程、院級共同課程、科學基礎共同課程、普通體育、師資職前教育專業課程，得向教學發展中心申請。</p> <p>2. 系(所)課程，得向系(所)申請。</p> <p>(六) 審查方式</p> <p>1. 審查標準</p> <p>(1) 學生學習目標與教師指導方式之相關性占 50%。</p> <p>(2) 申請課程屬性與班級規模占 40%。</p> <p>(3) 申請書內容之完整性占 10%。</p> <p>2. 審查流程</p> <p>受理單位依學習領域邀請專家學者擔任審查委員，並依審查標準評分及排序。</p>	
<p>第六條 待遇與獎勵</p> <p>一、僱傭型教學助理</p> <p>月薪 4,000 元(內含勞、健保)為原則，每月工作時數以 30 小時為上限，且每小時平均薪資不得低於行政院勞動部公告基本工資，每月薪資於次月 20 日前入帳，惟首月薪資因行政作業不及而視情況延後入帳日。</p> <p>二、教學獎助生</p> <p>(一) 成績 B+ 以上者，於當學期結束後得申請獎學金 10,000 元，研究生亦得申請該課程免學分費。</p> <p>(二) 成績 A 以上者另得依「國立臺灣師範大學傑出教學助理獎勵要點」參與遴選。</p>	<p>六、獎勵方式與期程</p> <p>(一) 第一階段：學生應於 4 月底或 11 月底於期限內繳交「期中學習報告」，並於次月始得核給獎勵金，本階段獎勵金為每案新臺幣(以下同) 8,000 元。</p> <p>(二) 第二階段：學生與教師應於 6 月底或次年 1 月底於期限內分別繳交「期末學習報告」與「教師評量表」，並於次月始得核給獎勵金，分為優等與甲等兩種等級，優等可獲獎勵金 1 萬元，甲等可獲獎勵金 8,000 元。</p> <p>(三) 暑期則視學習期程決定繳交資料日期，第一階段學生可獲 2,000 元獎勵金，第二階段分為優等與甲等兩種等級，</p>	<p>一、修改原第六條獎學金金額及獎學金核發期程。</p> <p>二、增列僱傭型教學助理薪資待遇與相關保險權益之規定。</p> <p>三、增列教學獎助生相關獎勵。</p>

	<p>優等可獲獎勵金 3,000 元，甲等可獲獎勵金 2,000 元。</p> <p>(四) 第二階段獎勵金係按照第二階段審查委員會評定之等級發放，委員會由受理單位聘請專家學者組成之，以教師評量表與學生學習報告為依據，評定每案優等與甲等之等級。</p>	
<p>第七條 終止</p> <p>一、僱傭型教學助理依本校「獎助生與學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點」辦理。</p> <p>二、教學獎助生可依本校學生選課辦法提出停修申請，惟停修後亦不得申請本獎學金。</p>	<p>七、方案終止</p> <p>學生若中途欲終止此方案，可於 4 月底或 11 月底前提出申請，教師於期中評量學生學習情況不佳，亦得提出終止，惟終止後即不核發學生獎勵金。暑期終止申請日期將另行公告。</p>	<p>增列僱傭型教學助理與教學獎助生終止之規定。</p>
<p>第八條 爭議處理機制</p> <p>僱傭型教學助理得向本校「學生兼任僱傭型助理勞動權益申訴委員會」提出申訴；若申訴案件判定事實成立，則取消教師申請本案資格一次。</p>	<p>八、爭議處理機制</p> <p>學生在執行學習方案的過程中如遇任何困難，皆可向受理單位反應，若遇情事重大致損害其權利或利益者，得依本校學生申訴處理辦法辦理。</p>	<p>增列僱傭型教學助理申訴管道及教師取消資格之規定。</p>
<p>第九條 經費來源</p> <p>一、全校性共同課程之僱傭型教學助理費用及獎學金由教務處專款支應，並以每年核定之額度為限。</p> <p>二、系（所）課程之僱傭型教學助理費用及獎學金由系所依「本校各學系（所）特色發展獎助學金分配作業要點」支應，並以每年核定之額度為限。</p>	<p>九、經費來源</p> <p>(一) 全校性共同課程獎勵方案由教務處提撥專款支應，並以每年核定之額度為限。</p> <p>(二) 系（所）課程獎勵方案由系所依「本校各學系（所）特色發展獎助學金分配作業要點」支應，並以每年核定之額度為限。</p>	<p>增列僱傭型教學助理費用及獎學金等文字。</p>
<p>第十條 本要點如有未盡事宜，按教務處公告辦理之。</p>	<p>十、本方案如有未盡事宜，按教務發展中心公告辦理之。</p>	<p>一、將方案改為要點。</p> <p>二、修改如有未盡事宜按教務處公告辦理之。</p>
<p>第十一條 本要點經學術主管會報通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>十一、本方案經學術主管會報通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>將方案改為要點。</p>

國立臺灣師範大學僱傭型教學助理暨教學獎助生處理要點

104年6月24日本校第7次學術主管會報通過
106年6月21日本校第8次學術主管會報修訂通過

- 第一條 國立臺灣師範大學(以下簡稱本校)為發展學生教學知能,提昇學生學習成效、深化專業與教學知能並協助教師維護課程品質,爰依教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」及本校「獎助生與學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點」特訂定本要點。
- 第二條 僱傭型教學助理與教學獎助生
- 一、僱傭型教學助理
- (一) 修課人數達70人(含)以上為原則,教師得申請僱傭型教學助理,補助名額須視審查結果及當學期經費預算而定。
- (二) 僱傭型教學助理協助教師教學及配合學校開課時間,聘僱每次以一學期為限,當學期聘僱期間不得擔任本校其他僱傭型兼任助理。
- (三) 獲此項補助之教師該課程授課時數核計不適用本校「教師授課時數核計要點」第四點第四款之規定。
- 二、教學獎助生
- (一) 修習本校「教師專業發展」、「教師素養」或相關教學實習課程,為提升教學素養,培養教學之自信與能力,並於校內課程實習者,得申請為教學獎助生。
- 第三條 責任與義務
- 一、僱傭型教學助理
- (一) 由教師提出申請,計劃書應包含課程基本資料、學生工作時間、地點及內容。
- (二) 詳細工作項目、時數與場所皆須於確認通過後與授課教師討論達成共識並簽訂本校「僱傭型兼任助理契約書」。
- (三) 教師須依本校「獎助生與學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點」及「僱傭型兼任助理契約書」督導學生執行工作,並願意遵守相關規定,如未依上述規定,以致有任何涉及教學學習助理勞動權益之相關糾紛,教師須負一切責任。
- 二、教學獎助生
- 學生通過「教師專業發展」、「教師素養」或相關教學實習課程之要求。
- 第四條 受理單位
- 通識及跨域課程向通識教育中心申請,校共同課程向共同教育委員會各組申請,師資培育職前教育課程向師資培育與就業輔導處申請,院級課程向各院申請,系所課程向系所申請。
- 第五條 方式與流程

一、僱傭型教學助理

- (一) 教學助理須為本校大學部高年級（大三（含）以上）或研究所之全時學生。
- (二) 繳交「僱傭型教學助理申請書」、「學生兼任助理學習與僱傭關係認定書」及課程大綱至受理單位。
- (三) 申請學生與教師共同協商簽訂「僱傭型兼任助理契約書」，並依校內流程至相關單位用印。

二、教學獎助生

選修「教師專業發展」、「教師素養」或相關教學實習課程之學生名單及成績證明。

第六條 待遇與獎勵

一、僱傭型教學助理

月薪 4,000 元（內含勞、健保）為原則，每月工作時數以 30 小時為上限，且每小時平均薪資不得低於行政院勞動部公告基本工資，每月薪資於次月 20 日前入帳，惟首月薪資因行政作業不及而視情況延後入帳日。

二、教學獎助生

- (一) 成績 B+ 以上者，於當學期結束後得申請獎學金 10,000 元，研究生亦得申請該課程免學分費。
- (二) 成績 A 以上者另得依「國立臺灣師範大學傑出教學助理獎勵要點」參與遴選。

第七條 終止

一、僱傭型教學助理依本校「獎助生與學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點」辦理。

二、教學獎助生可依本校學生選課辦法提出停修申請，惟停修後亦不得申請本獎學金。

第八條 爭議處理機制

僱傭型教學助理得向本校「學生兼任僱傭型助理勞動權益申訴委員會」提出申訴；若申訴案件判定事實成立，則取消教師申請本案資格一次。

第九條 經費來源

一、全校性共同課程之僱傭型教學助理費用及獎學金由教務處專款支應，並以每年核定之額度為限。

二、系（所）課程之僱傭型教學助理費用及獎學金由系所依「本校各學系（所）特色發展獎助學金分配作業要點」支應，並以每年核定之額度為限。

第十條 本要點如有未盡事宜，按教務處公告辦理之。

第十一條 本要點經學術主管會報通過後實施，修正時亦同。

國立臺灣師範大學獎助生及學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點 修正草案總說明

教育部修正「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」全文，並修正名稱為「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」，自106年8月1日起生效，另請各校依指導原則，訂定全校性處理規範，於106年8月1日以前完成校內行政作業，建置配套措施。

本校配合檢討修正本要點，茲臚列本次修正要點如下：

- 一、明定「獎助生」包括研究獎助生、教學獎助生及附服務負擔助學生等三類。
(修正要點第二點)
- 二、增訂有關本要點所定獎助生，不包括受學校僱用之學生，及受學校指揮監督，並以獲取報酬為目的從事協助研究、教學或行政等工作，而應歸屬於有對價之僱傭關係之兼任助理。(修正要點第三點)
- 三、明定本要點所稱研究獎助生之範疇及學校應踐行程序相關內容。(修正要點第四點)
- 四、明定本要點所稱教學獎助生之範疇及學校應踐行程序相關內容。(修正要點第五點)。
- 五、明定本要點所稱附服務負擔助學生之定義，界定助學生相關權利義務事項。
(修正要點第六點)
- 六、增列比照教育部訂定獎助生團體保險相關規定加保商業保險方式及經費來源等規定。(修正要點第七點)
- 七、增列獎助生是否涉及勞雇關係爭議處理機制。(修正要點第二十一點)

**國立臺灣師範大學獎助生及學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點
修正對照表**

修正名稱	現行名稱	說明
國立臺灣師範大學獎助生及學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點	國立臺灣師範大學學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點	配合教育部修正發布「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」，修正本要點名稱。
修正規定	現行規定	說明
<p>一、國立臺灣師範大學(以下簡稱本校)為兼顧培育人才之目的，並保障<u>獎助生及學生兼任助理勞動權益</u>，訂定本校<u>獎助生及學生兼任助理勞動權益保障處理要點</u>(以下簡稱本要點)。</p>	<p>一、國立臺灣師範大學(以下簡稱本校)為兼顧培育人才之目的，並保障學生兼任助理學習及勞動權益，<u>特依據教育部訂頒專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則</u>(以下簡稱處理原則)訂定本校學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點(以下簡稱本要點)。</p>	<p>一、增列獎助生名稱。 二、教育部修正後之指導原則僅規範以學習為目的及附服務負擔性質之「獎助生」，惟本要點規範本校獎助生及學生兼任助理等二類人員，爰刪除依據教育部訂頒專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則等相關文字。</p>
<p>二、學生於本校學習或兼任助理，類型如下： (一)獎助生：<u>參與以學習為主要目的及範疇之教學研究活動，或領取學校弱勢助學金參與服務活動之附服務負擔助學生等，非屬於有對價之僱傭關係，包括研究獎助生、教學獎助生及附服務負擔助學生。</u> (二)「僱傭型」兼任助理，係指非屬前項之獎助生，其與本校具僱傭關係，雙</p>	<p>二、學生兼任助理依其屬性分為「<u>學習型</u>」兼任助理與「<u>僱傭型</u>」兼任助理兩類如下： (一)「<u>學習型</u>」兼任助理，係指本校學生擔任屬課程學習或服務學習等以學習為主要目的及範疇之兼任助理，非屬於有對價之僱傭關係之活動者。 (二)「<u>僱傭型</u>」兼任助理，係指非屬前項之學生兼任助理，其與本校具僱傭關係，雙方存有</p>	<p>配合教育部修正「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」，將學習或兼任助理依其屬性分為「獎助生」及「僱傭型」兼任助理二類。</p>

<p>方存有提供勞務獲取報酬之工作事實，且具從屬關係者。</p> <p>雙方如屬承攬或其他非屬僱傭關係者，則依相關法令規定辦理。</p> <p>本校(計畫主持人、用人單位、教師)申請獎助生或進用「僱傭型」兼任助理時，應以書面文件確認雙方關係，並充分告知相關權利義務。關係確認文書另訂之。</p>	<p>提供勞務獲取報酬之工作事實，且具從屬關係者。</p> <p>雙方如屬承攬或其他非屬僱傭關係者，則依相關法令規定辦理。</p> <p>本校(計畫主持人、用人單位、教師)進用學生兼任助理時，應以書面文件確認雙方關係為「學習型」或「僱傭型」，並充分告知相關權利義務。關係確認文書另訂之。</p>	
<p>三、課程學習及附服務負擔之範疇如下：</p> <p>(一)課程學習：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 指為課程、論文研究之一部分，或為畢業之條件。 2. 前目課程或論文研究或畢業條件，係學校依大學法、專科學校法授權自主規範，包括實習課程、田野調查課程、實驗研究或其他學習活動。 3. 第一款課程、論文研究或畢業條件應一體適用於本國學生、外國學生、僑生、港澳生或大陸地區學生。 4. 符合前三目條件，未有學習活 	<p>三、「學習型」兼任助理所為課程學習或服務學習之範疇如下：</p> <p>(一)課程學習：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 指為課程、論文研究之一部分，或為畢業之條件。 2. 前目課程或論文研究或畢業條件，係學校依大學法、專科學校法授權自主規範，包括實習課程、田野調查課程、實驗研究或其他學習活動。 3. 第一款課程、論文研究或畢業條件應一體適用於本國學生、外國學生、僑生、港澳生或大陸地區學生。 4. 符合前三款條 	<ol style="list-style-type: none"> 一、配合教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」修正，將「學習型」兼任助理名稱修正為「獎助生」。 二、依該原則第四點規定，將「服務學習」改為「附服務負擔」並修正其定義及增列第二項獎助生不包括之範圍。

<p>動以外之勞件，未有學習活動以外之勞務提供或工作事實者。</p> <p>(二)<u>附服務負擔：指為協助弱勢學生安心就學，提撥經費獎助或補助學生，並安排學生參與學校規劃之無對價關係之服務活動。</u></p> <p><u>前項獎助生，不包括受學校僱用之學生，及受學校指揮監督，並以獲取報酬為目的從事協助研究、教學或行政等工作，而應歸屬於有對價之僱傭關係之兼任助理。</u></p>	<p>件，未有學習活動以外之勞務提供或工作事實者。</p> <p>(二)服務學習：學生參與學校為增進社會公益，不以獲取報酬為目的之各項輔助性服務，包括依志願服務法之適用範圍，經主管機關或目的事業主管機關主辦或經其備查符合公眾利益之服務計畫，參與服務性社團或其他服務學習課程或活動。</p>	
<p>四、研究獎助生，指獲研究獎助之學生為發表論文或符合畢業條件，參與與自身研究相關之研究計畫或修習研究課程，在接受教師之指導下，協助相關研究執行，學習並實習研究實務，以提升研究能力及發展研究成果為目的者。</p> <p>前項歸屬學習範疇之研究獎助生，本校應循下列程序認定：</p> <p>(一)研商程序：由校內負責統籌研究計畫事宜之單位邀集執行計畫之教師及一定比率學生代表，定期召開會議，共同研商取得共識。</p> <p>(二)訂定基本規範：依前項範疇及前款程</p>	<p>新增條文。</p>	<p>依教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」第五點訂定。</p>

<p>序，研擬訂定全校性研究獎助生之要件及分流基本規範，作為系所及計畫單位執行之依據。</p> <p>(三)書面合意：執行時應經計畫單位或教師與學生在前款規範下，進行雙方書面合意為學習範疇。</p>		
<p>五、教學獎助生，指獲教學獎助之學生參與屬專業養成範圍且其無選擇權之實習課程，或為接受專業教學實務能力技巧培養而參與學校正式學分課程，以提升教學專業或實務能力為目的者。前項歸屬學習範疇之教學獎助生，本校應循下列程序認定：</p> <p>(一)課程規劃會議：應經大學法施行細則第二十四條所定校內課程規劃會議程序。</p> <p>(二)學生代表參與：前款會議程序應有校內學生代表參與且其比率不得少於全體會議人數十分之一。</p> <p>(三)正式學分課程：學生所參與教學實習或實務課程應納入正式採計畢業學分之必、選修課程。</p> <p>(四)授課教師指導：過程中應有授課或指</p>	<p>新增條文。</p>	<p>依教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」第六點訂定。</p>

<p>導教師實際指導學生之行為。</p>		
<p>六、附服務負擔助學生，指依教育部弱勢助學計畫領取助學金之學生，參與學校規劃以服務回饋為目的之活動，且領取之助學金與其服務時數非屬於有對價之僱傭關係者。</p> <p>本校應依教育部所定大專校院弱勢學生助學計畫相關規定辦理，並明確訂定附服務負擔助學生之服務活動範圍、獎助或補助金額及其他管理之相關事項，訂定章則並公告之。</p>	<p>新增條文。</p>	<p>依教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」第七點訂定。</p>
<p>七、本校於推動<u>屬研究獎助生或教學獎助生</u>範疇之學習活動，應符合下列原則：</p> <p>(一)該學習活動之主要目的，應與<u>第四點及第五點</u>所定範疇有直接相關性，並於授課或指導教師之指導下，經學生個人與指導教師同意為之。</p> <p>(二)應有明確對應之課程、教學實習活動、論文研究指導等，並就其相關學習準則、評量方式、學分或畢業條件採計及獎助方式等予以明訂且公告之。</p> <p>(三)教師應有指導學生學習專業知識之行為。</p>	<p>四、本校於推動課程學習或服務學習範疇之學習活動，應符合下列原則：</p> <p>(一)該學習活動之主要目的，應與前點所定範疇有直接相關性，並於授課或指導教師之指導下，經學生個人與指導教師同意為之。</p> <p>(二)應有明確對應之課程、教學實習活動、論文研究指導、研究或相關學習活動實施計畫，並就其相關學習準則、評量方式、學分或畢業條件採計及獎助方式等予以明訂且公告之。</p> <p>(三)教師應有指導「<u>學習型</u>」兼任助理學習專業知識之行為。</p>	<p>配合專科以上學校獎助生權益保障指導原則修正，刪除將「學習型」兼任助理名稱及增列比照教育部訂定獎助生團體保險相關規定加保商業保險方式及經費來源等規定。</p>

<p>(四) <u>獎助生</u>參與前開學習活動期間，得因學習、服務之學習，支領獎學金或必要之研究或實習津貼或補助。</p> <p>(五) <u>獎助生</u>參與學習活動，其權益保障或相關保險，應依大學法、學位授予法及相關法規規定辦理，並於校內學生相關章則中規範。<u>針對各類獎助生從事相關研究、教學或服務等活動期間，除原有學生團體保險外，應比照教育部訂定獎助生團體保險相關規定，以加保商業保險方式增加其保障範圍，並由教育部編列或本校相關經費支應。</u></p> <p>(六) <u>獎助生</u>於學習期間之相關研究成果智財權之歸屬，應依下列原則事先協議之：</p> <p>1. 著作權歸屬：</p> <p>(1) <u>獎助生</u>在校期間完成之報告或碩、博士學生所撰寫之論文，如指導之教師僅為觀念指導，並未參與內容表達之撰寫，而係由學生自己撰寫報告</p>	<p>(四) 「學習型」兼任助理參與前開學習活動期間，得因學習、服務之學習，支領獎學金或必要之研究或實習津貼或補助。</p> <p>(五) 「學習型」兼任助理參與學習活動，其權益保障或相關保險，應依大學法、學位授予法及相關法規規定辦理，並於校內學生相關章則中規範。另針對有危險性之學習活動，應增加其保障範圍。</p> <p>(六) 「學習型」兼任助理於學習期間之相關研究成果著作權之歸屬，應依下列原則事先協議之：</p> <p>1. 著作權歸屬：</p> <p>(1) 「學習型」兼任助理在校期間完成非受政府或本校補助研究計畫之報告或碩、博士學生所撰寫之論文，如指導之教師僅為觀念指導，並未參與內容表達之撰寫，而係由學習助理自己撰寫報告或論文內容，依著作權法規定，學習助理為該報告或論文之著作</p>	
--	--	--

或論文內容，依著作權法規定，學生為該報告或論文之著作人，並於論文完成時，即享有著作權（包括著作人格權及著作財產權）。

(2) 前款報告或論文，指導之教師不僅為觀念之指導，且參與內容表達之撰寫而與學生共同完成報告或論文，且各人之創作，不能分離利用者，為共同著作，學生及指導之教師為報告或論文之共同著作人，共同享有著作權，其共同著作權（包括著作財產權及著作人格權）之行使，應經學生及指導之教師之共同同意後，始得為之。

(3) 獎助生與指導之教師間，應事先就相關研究成果著作權之歸屬及事後權利行使方式等事項，達成協議或簽訂契約。

2. 專利權歸屬：
依專利法第五條

人，並於論文完成時，即享有著作權（包括著作人格權及著作財產權）。

(2) 前款報告或論文，指導之教師不僅為觀念之指導，且參與內容表達之撰寫而與「學習型」兼任助理共同完成報告或論文，且各人之創作，不能分離利用者，為共同著作，「學習型」兼任助理及指導之教師為報告或論文之共同著作人，共同享有著作權，其共同著作權（包括著作財產權及著作人格權）之行使，應經「學習型」兼任助理及指導之教師之共同同意後，始得為之。

(3) 「學習型」兼任助理與指導之教師間，應事先就相關研究成果著作權之歸屬及權利行使方式等事項，達成書面協議或簽訂契約。

2. 專利權歸屬：
依專利法第五條第二項，除專利法

<p>第二項,除專利法另有規定或契約另有約定外,學生自身為發明人、新型創作人、設計人之情形,對其所得之研究成果享有專利申請權,得依同條第一項規定向專利專責機關申請專利。但他人(如指導教師)如對論文研究成果之產出有實質貢獻,該他人亦得列為共同發明人。</p> <p>(七)除法規另有規定外,以本校校務基金或政府所有之經費或基金,進行科學技術研究發展或產學合作所獲得之成果(包含智慧財產權與其他研發成果),其人格權歸屬創作人,財產權歸屬本校。</p>	<p>另有規定或契約另有約定外,學生自身為發明人、新型創作人、設計人之情形,對其所得之研究成果享有專利申請權,得依同條第一項向專利專責機關申請專利。但他人(如指導教師)如對論文研究成果之產出有實質貢獻,該他人亦得列為共同發明人。</p> <p>(七)除法規另有規定外,以本校校務基金或政府所有之經費或基金,進行科學技術研究發展或產學合作所獲得之成果(包含智慧財產權與其他研發成果),其人格權歸屬創作人,財產權歸屬本校。</p>	
<p>八、<u>獎助生</u>對於課程學習或<u>附服務負擔</u>等活動之措施或處置,認有違法或不當,致損害其權利或利益者,得於該措施或處置作成或發布之次日起三十日內以書面向本校學生申訴評議委員會提出申訴。</p> <p>前項學生申訴悉依本校學生申訴處理辦法規定辦理。</p>	<p>五、「<u>學習型</u>」兼任助理對於課程學習或服務學習等活動之措施或處置,認有違法或不當,致損害其權利或利益者,得於該措施或處置作成或發布之次日起三十日內以書面向本校學生申訴評議委員會提出申訴。</p> <p>前項學生申訴悉依本校學生申訴處理辦法規定辦理。</p>	
<p><u>九</u>、「<u>僱傭型</u>」兼任助理應完</p>	<p>六、「<u>僱傭型</u>」兼任助理應完</p>	<p>一、點次變更。</p>

<p>成校內聘僱程序始得進用，不得追溯聘期，於進用始日應為其投保勞保，並完成簽訂勞動契約事宜。勞動契約另定之。</p> <p>前項契約內容應包含聘期、工作內容、工作地點、工作時間、工作酬勞、權利義務及其他工作條件等事項。</p> <p>同一學生擔任「僱傭型」兼任助理職務，以一個為限，聘僱期間不得重疊，同一聘僱期間不得再兼任其他「僱傭型」兼任助理職務。</p> <p>「僱傭型」兼任助理之工資數額與工作時間，應符合勞動基準法及相關規定，並不得低於中央主管機關核定之基本工資。</p> <p>每日正常工作時間悉依每週(月)排定之班表，每日不得逾八小時，每七日中應有<u>二日</u>之休息，<u>其中一日為例假，一日為休息日</u>。</p>	<p>成校內聘僱程序始得進用，不得追溯聘期，於進用始日應為其投保勞保，並完成簽訂勞動契約事宜。勞動契約另定之。</p> <p>前項契約內容應包含聘期、工作內容、工作地點、工作時間、工作酬勞、權利義務及其他工作條件等事項。</p> <p>同一學生擔任「僱傭型」兼任助理職務，以一個為限，聘僱期間不得重疊，同一聘僱期間不得再兼任其他「僱傭型」兼任助理職務。</p> <p>「僱傭型」兼任助理之工資數額與工作時間，應符合勞動基準法及相關規定，並不得低於中央主管機關核定之基本工資。</p> <p>每日正常工作時間悉依每週(月)排定之班表，每日不得逾八小時，每七日中至少應有一日之休息，作為例假。</p>	<p>二、配合勞動基準法修正，實施一例一休，修正第五項文字內容。</p>
<p><u>十</u>、「僱傭型」兼任助理工作酬勞由勞資雙方依相關規定辦理，惟不得低於中央主管機關所核定之基本工資。</p>	<p>七、「僱傭型」兼任助理工作酬勞由勞資雙方依相關規定辦理，惟不得低於中央主管機關所核定之基本工資。</p>	<p>點次變更，內容未修正。</p>
<p><u>十一</u>、「僱傭型」兼任助理工作酬勞之給付，依勞資雙方約定時間核發。惟不得預扣工作酬勞作為違約金或賠償費用。</p>	<p>八、「僱傭型」兼任助理工作酬勞之給付，依勞資雙方約定時間核發。惟不得預扣工作酬勞作為違約金或賠償費用。</p>	<p>點次變更，內容未修正。</p>

<p><u>十二</u>、「僱傭型」兼任助理之請假，依勞動基準法、勞工請假規則、性別工作平等法及本校相關規定辦理。</p> <p>前項人員請假及每次出勤紀錄，由計畫主持人、用人單位主管或教師自行管理並依勞動基準法規定，出勤紀錄應保存至勞工離職之日起五年為止。</p>	<p>九、「僱傭型」兼任助理之請假，依勞動基準法、勞工請假規則、性別工作平等法及本校相關規定辦理。</p> <p>前項人員請假及每次出勤紀錄，由計畫主持人、用人單位主管或教師自行管理並依勞動基準法規定，出勤紀錄應保存至勞工離職之日起五年為止。</p>	<p>點次變更，內容未修正。</p>
<p><u>十三</u>、「僱傭型」兼任助理於勞僱關係存續期間內，因職務上所完成、申請、研發或開發之一切著作、專利、商標、營業秘密等智慧財產權，除發明人、新型創作人或設計人仍然保有姓名表示權，或另有約定者外，「僱傭型」兼任助理同意本校為智慧財產權之權利人及著作人，所有相關法律上享有之權利悉數歸屬於本校；「僱傭型」兼任助理應無條件協助本校辦理取得前述權利所必要之一切事宜。非經本校事前書面同意，「僱傭型」兼任助理不得主張、行使或利用前述任何之智慧財產權。</p>	<p>十、「僱傭型」兼任助理於勞僱關係存續期間內，因職務上所完成、申請、研發或開發之一切著作、專利、商標、營業秘密等智慧財產權，除發明人、新型創作人或設計人仍然保有姓名表示權，或另有約定者外，「僱傭型」兼任助理同意本校為智慧財產權之權利人及著作人，所有相關法律上享有之權利悉數歸屬於本校；「僱傭型」兼任助理應無條件協助本校辦理取得前述權利所必要之一切事宜。非經本校事前書面同意，「僱傭型」兼任助理不得主張、行使或利用前述任何之智慧財產權。</p>	<p>點次變更，內容未修正。</p>
<p><u>十四</u>、「僱傭型」兼任助理之考核、獎懲由計畫主持人、用人單位主管</p>	<p>十一、「僱傭型」兼任助理之考核、獎懲由計畫主持人、用人單位主管</p>	<p>點次變更，內容未修正。</p>

<p>或教師依規定辦理。</p>	<p>或教師依規定辦理。</p>	
<p><u>十五</u>、「僱傭型」兼任助理到職時，本校(計畫主持人、用人單位或教師)應依勞工保險條例、就業保險法、全民健康保險法、勞工退休金條例等規定，主動申辦加保(轉入)及提繳勞工退休金；其契約期滿或中途離職時，亦應主動申辦退保(轉出)及停繳勞工退休金。</p> <p>前項人員應自行負擔之保險費及自提之勞工退休金，除有特殊情形外，原則由本校按月自薪資中代為扣繳。</p>	<p><u>十二</u>、「僱傭型」兼任助理到職時，本校(計畫主持人、用人單位或教師)應依勞工保險條例、就業保險法、全民健康保險法、勞工退休金條例等規定，主動申辦加保(轉入)及提繳勞工退休金；其契約期滿或中途離職時，亦應主動申辦退保(轉出)及停繳勞工退休金。</p> <p>前項人員應自行負擔之保險費及自提之勞工退休金，除有特殊情形外，原則由本校按月自薪資中代為扣繳。</p>	<p>點次變更，內容未修正。</p>
<p><u>十六</u>、未依本要點及相關勞動法令規定，其所衍生之費用或違反規定而受罰，若屬可歸責當事人、計畫主持人、用人單位或教師之事由者，應由當事人、計畫主持人、用人單位主管或教師負責。</p>	<p><u>十三</u>、未依本要點及相關勞動法令規定，其所衍生之費用或違反規定而受罰，若屬可歸責當事人、計畫主持人、用人單位或教師之事由者，應由當事人、計畫主持人、用人單位主管或教師負責。</p>	<p>點次變更，內容未修正。</p>
<p><u>十七</u>、「僱傭型」兼任助理如擬於契約期滿前先行離職，應依勞動基準法規定之預告期間提出申請，經計畫主持人、用人單位主管或教師核准後，應於離職生效日前辦妥離職手續，並得申請核發離職證明書。</p>	<p><u>十四</u>、「僱傭型」兼任助理如擬於契約期滿前先行離職，應依勞動基準法規定之預告期間提出申請，經計畫主持人、用人單位主管或教師核准後，應於離職生效日前辦妥離職手續，並得申請核發離職證明書。</p>	<p>點次變更，內容未修正。</p>

<p>未依預告期間提出辭呈逕行離職，致本校受有損害者，本校得依法請求賠償。</p>	<p>未依預告期間提出辭呈逕行離職，致本校受有損害者，本校得依法請求賠償。</p>	
<p><u>十八</u>、「僱傭型」兼任助理於聘僱期間，如有勞動基準法第十一條、第十二條及本校相關規定所訂終止契約情事者，依勞動基準法相關規定辦理。</p>	<p><u>十五</u>、「僱傭型」兼任助理於聘僱期間，如有勞動基準法第十一條、第十二條及本校相關規定所訂終止契約情事者，依勞動基準法相關規定辦理。</p>	<p>點次變更，內容未修正。</p>
<p><u>十九</u>、計畫主持人、用人單位主管或教師與「僱傭型」兼任助理於聘僱期間應遵守下列事項：</p> <p>(一)進用單位直屬主管、單位主管、計畫主持人或共同主持人之配偶或四親等以內血親、三親等以內姻親不得在其主管單位中任職。</p> <p>(二)兼任助理應依工作時間出勤，並親自簽到退，違者議處。</p> <p>(三)雙方應遵守職業安全衛生法及相關法規規定。</p> <p>(四)兼任助理應謙和、誠實、謹慎、主動、積極從事工作，並接受計畫主持人、教師或用人單位主管之指揮監督。</p> <p>(五)兼任助理於工作時間內，非經計</p>	<p><u>十六</u>、計畫主持人、用人單位主管或教師與「僱傭型」兼任助理於聘僱期間應遵守下列事項：</p> <p>(一)進用單位直屬主管、單位主管、計畫主持人或共同主持人之配偶或四親等以內血親、三親等以內姻親不得在其主管單位中任職。</p> <p>(二)兼任助理應依工作時間出勤，並親自簽到退，違者議處。</p> <p>(三)雙方應遵守職業安全衛生法及相關法規規定。</p> <p>(四)兼任助理應謙和、誠實、謹慎、主動、積極從事工作，並接受計畫主持人、教師或用人單位主管之指揮監督。</p> <p>(五)兼任助理於工作時間內，非經計</p>	<p>點次變更，內容未修正。</p>

<p>畫主持人或單位主管允許，不得擅離工作崗位。</p> <p>(六) 本校因業務需要，在不違反勞動法令之規定下，得為工作之調整。</p> <p>(七) 於執行職務時，應尊重性別平等，恪守專業倫理，確實遵守性別平等教育法、性別工作平等法、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則、工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則及本校相關管理規定。</p>	<p>畫主持人或單位主管允許，不得擅離工作崗位。</p> <p>(六) 本校因業務需要，在不違反勞動法令之規定下，得為工作之調整。</p> <p>(七) 於執行職務時，應尊重性別平等，恪守專業倫理，確實遵守性別平等教育法、性別工作平等法、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則、工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則及本校相關管理規定。</p>	
<p><u>二十</u>、本校與「僱傭型」兼任助理間之權利義務應除依勞動基準法、勞動部頒佈之「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」本要點以及勞動法令辦理。</p>	<p>十七、本校與「僱傭型」兼任助理間之權利義務應除依勞動基準法、勞動部頒佈之「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」本要點以及勞動法令辦理。</p>	<p>點次變更，內容未修正。</p>
<p><u>二十一</u>、為增進校內和諧及落實學生權益保障，本校設置「學生兼任僱傭型助理勞動權益申訴委員會」(以下簡稱申訴委員會)處理<u>獎助生是否涉及勞雇關係</u>及學生兼任「僱傭型」兼任助理對</p>	<p>十八、為增進校內和諧及落實學生權益保障，本校設置「學生兼任僱傭型助理勞動權益申訴委員會」(以下簡稱申訴委員會)處理學生兼任「僱傭型」兼任助理對於勞動權益之措施或處置，認有違法或不當，致損害</p>	<p>一、點次變更 二、增列獎助生是否涉及勞雇關係爭議處理機制。</p>

<p>於勞動權益之措施或處置，認有違法或不當，致損害其權利或利益之申訴，得該措施或處置作成或發布之次日起三十日內以書面向申訴委員會提出申訴。</p> <p>對於前項申訴處理結果，雙方如有不服，得依勞資爭議處理法向主管機關申請調解、仲裁或裁決。</p>	<p>其權利或利益之申訴，得該措施或處置作成或發布之次日起三十日內以書面向申訴委員會提出申訴。</p> <p>對於前項申訴處理結果，雙方如有不服，得依勞資爭議處理法向主管機關申請調解、仲裁或裁決。</p>	
<p><u>二十二</u>、申訴委員會置委員九至十三人，主任秘書擔任召集人，由教務處代表、研究發展處代表、學生事務處代表、人事室代表、學生所屬學院教師代表、學生代表各一人及勞動法專家或學者各二人組成，任期為二年。</p>	<p>十九、申訴委員會置委員九至十三人，主任秘書擔任召集人，由教務處代表、研究發展處代表、學生事務處代表、人事室代表、學生所屬學院教師代表、學生代表各一人及勞動法專家或學者各二人組成，任期為二年。</p>	<p>點次變更，內容未修正。</p>
<p><u>二十三</u>、申訴委員會應於收到申訴案件之次日起三十日內召開會議，除有不受理或中止評議之情形外，應於收到申訴案件之次日起二個月內作成評議結果報告，必要時，得予延長，並通知當事人。</p> <p>延長以一次為限，最長不得逾一個</p>	<p>二十、申訴委員會應於收到申訴案件之次日起三十日內召開會議，除有不受理或中止評議之情形外，應於收到申訴案件之次日起二個月內作成評議結果報告，必要時，得予延長，並通知當事人。</p> <p>延長以一次為限，最長不得逾一個月。</p>	<p>點次變更，內容未修正。</p>

月。		
<p><u>二十四</u>、申訴委員會應有二分之一以上委員出席，始得開議，評議決定應經出席委員過半數之同意行之。</p> <p>本校應於作成前項評議結果後十日內以書面方式通知當事人及計畫主持人（用人單位主管或教師）。</p>	<p>二十一、申訴委員會應有二分之一以上委員出席，始得開議，評議決定應經出席委員過半數之同意行之。</p> <p>本校應於作成前項評議結果後十日內以書面方式通知當事人及計畫主持人（用人單位主管或教師）。</p>	點次變更，內容未修正。
<p><u>二十五</u>、本要點經本校學術主管會報通過，發布施行，並報經行政會議備查；修正時亦同。</p>	<p>二十二、本要點經本校學術主管會報通過，發布施行，並報經行政會議備查；修正時亦同。</p>	點次變更，內容未修正。

國立臺灣師範大學獎助生及學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點

106年6月21日105學年度本校第8次學術暨行政主管聯席會報通過

一、國立臺灣師範大學(以下簡稱本校)為兼顧培育人才之目的，並保障獎助生及學生兼任助理勞動權益，訂定本校獎助生及學生兼任助理勞動權益保障處理要點(以下簡稱本要點)。

二、學生於本校學習或兼任助理，類型如下：

(一) 獎助生：參與以學習為主要目的及範疇之教學研究活動，或領取學校弱勢助學金參與服務活動之附服務負擔助學生等，非屬於有對價之僱傭關係，包括研究獎助生、教學獎助生及附服務負擔助學生。

(二) 「僱傭型」兼任助理，係指非屬前項之獎助生，其與本校具僱傭關係，雙方存有提供勞務獲取報酬之工作事實，且具從屬關係者。

雙方如屬承攬或其他非屬僱傭關係者，則依相關法令規定辦理。

本校(計畫主持人、用人單位、教師)申請獎助生或進用「僱傭型」兼任助理時，應以書面文件確認雙方關係，並充分告知相關權利義務。關係確認文書另訂之。

三、課程學習及附服務負擔之範疇如下：

(一) 課程學習：

1. 指為課程、論文研究之一部分，或為畢業之條件。

2. 前目課程或論文研究或畢業條件，係學校依大學法、專科學校法授權自主規範，包括實習課程、田野調查課程、實驗研究或其他學習活動。

3. 第一款課程、論文研究或畢業條件應一體適用於本國學生、外國學生、僑生、港澳生或大陸地區學生。

4. 符合前三款條件，未有學習活動以外之勞務提供或工作事實者。

(二) 附服務負擔：指為協助弱勢學生安心就學，提撥經費獎助或補助學生，並安排學生參與學校規劃之無對價關係之服務活動。

前項獎助生，不包括受學校僱用之學生，及受學校指揮監督，並以獲取報酬為目的從事協助研究、教學或行政等工作，而應歸屬於有對價之僱傭關係之兼任助理。

四、研究獎助生，指獲研究獎助之學生為發表論文或符合畢業條件，參與與自身研究相關之研究計畫或修習研究課程，在接受教師之指導下，協助相關研究執行，學習並實習研究實務，以提升研究能力及發展研究成果為目的

者。

前項歸屬學習範疇之研究獎助生，本校應循下列程序認定：

- (一)研商程序：由校內負責統籌研究計畫事宜之單位邀集執行計畫之教師及一定比率學生代表，定期召開會議，共同研商取得共識。
- (二)訂定基本規範：依前項範疇及前款程序，研擬訂定全校性研究獎助生之要件及分流基本規範，作為系所及計畫單位執行之依據。
- (三)書面合意：執行時應經計畫單位或教師與學生在前款規範下，進行雙方書面合意為學習範疇。

五、教學獎助生，指獲教學獎助之學生參與屬專業養成範圍且其無選擇權之實習課程，或為接受專業教學實務能力技巧培養而參與學校正式學分課程，以提升教學專業或實務能力為目的者。

前項歸屬學習範疇之教學獎助生，本校應循下列程序認定：

- (一)課程規劃會議：應經大學法施行細則第二十四條所定校內課程規劃會議程序。
- (二)學生代表參與：前款會議程序應有校內學生代表參與且其比率不得少於全體會議人數十分之一。
- (三)正式學分課程：學生所參與教學實習或實務課程應納入正式採計畢業學分之必、選修課程。
- (四)授課教師指導：過程中應有授課或指導教師實際指導學生之行為。

六、附服務負擔助學生，指依教育部弱勢助學計畫領取助學金之學生，參與學校規劃以服務回饋為目的之活動，且領取之助學金與其服務時數非屬於有對價之僱傭關係者。

本校應依教育部所定大專校院弱勢學生助學計畫相關規定辦理，並明確訂定附服務負擔助學生之服務活動範圍、獎助或補助金額及其他管理之相關事項，訂定章則並公告之。

七、本校於推動屬研究獎助生或教學獎助生範疇之學習活動，應符合下列原則：

- (一)該學習活動之主要目的，應與第四點及第五點所定範疇有直接相關性，並於授課或指導教師之指導下，經學生個人與指導教師同意為之。
- (二)應有明確對應之課程、教學實習活動、論文研究指導、研究或相關學習活動實施計畫，並就其相關學習準則、評量方式、學分或畢業條件採計及獎助方式等予以明訂且公告之。
- (三)教師應有指導學生學習專業知識之行為。
- (四)獎助生參與前開學習活動期間，得因學習、服務之學習，支領獎學金或必要之研究或實習津貼或補助。

(五)獎助生參與學習活動，其權益保障或相關保險，應依大學法、學位授予法及相關法規規定辦理，並於校內學生相關章則中規範。針對各類獎助生從事相關研究、教學或服務等活動期間，除原有學生團體保險外，應比照教育部訂定獎助生團體保險相關規定，以加保商業保險方式增加其保障範圍，並由教育部編列或本校相關經費支應。

(六)獎助生於學習期間之相關研究成果智財權之歸屬，應依下列原則事先協議之：

1. 著作權歸屬：

(1)獎助生在校期間完成非受政府或本校補助研究計畫之報告或碩、博士學生所撰寫之論文，如指導之教師僅為觀念指導，並未參與內容表達之撰寫，而係由學生自己撰寫報告或論文內容，依著作權法規定，學習助理為該報告或論文之著作人，並於論文完成時，即享有著作權（包括著作人格權及著作財產權）。

(2)前款報告或論文，指導之教師不僅為觀念之指導，且參與內容表達之撰寫而與學生共同完成報告或論文，且各人之創作，不能分離利用者，為共同著作，學生及指導之教師為報告或論文之共同著作人，共同享有著作權，其共同著作權（包括著作財產權及著作人格權）之行使，應經學生及指導之教師之共同同意後，始得為之。

(3)獎助生與指導之教師間，應事先就相關研究成果著作權之歸屬及權利行使方式等事項，達成書面協議或簽訂契約。

2. 專利權歸屬：

依專利法第五條第二項，除專利法另有規定或契約另有約定外，學生自身為發明人、新型創作人、設計人之情形，對其所得之研究成果享有專利申請權，得依同條第一項規定向專利專責機關申請專利。但他人(如指導教師)如對論文研究成果之產出有實質貢獻，該他人亦得列為共同發明人。

(七)除法規另有規定外，以本校校務基金或政府所有之經費或基金，進行科學技術研究發展或產學合作所獲得之成果（包含智慧財產權與其他研發成果），其人格權歸屬創作人，財產權歸屬本校。

八、獎助生對於課程學習或附服務負擔等活動之措施或處置，認有違法或不當，致損害其權利或利益者，得於該措施或處置作成或發布之次日起三十日內以書面向本校學生申訴評議委員會提出申訴。

前項學生申訴悉依本校學生申訴處理辦法規定辦理。

九、「僱傭型」兼任助理應完成校內聘僱程序始得進用，不得追溯聘期，於進用

始日應為其投保勞保，並完成簽訂勞動契約事宜。勞動契約另定之。

前項契約內容應包含聘期、工作內容、工作地點、工作時間、工作酬勞、權利義務及其他工作條件等事項。

同一學生擔任「僱傭型」兼任助理職務，以一個為限，聘僱期間不得重疊，同一聘僱期間不得再兼任其他「僱傭型」兼任助理職務。

「僱傭型」兼任助理之工資數額與工作時間，應符合勞動基準法及相關規定，並不得低於中央主管機關核定之基本工資。

每日正常工作時間悉依每週（月）排定之班表，每日不得逾八小時，每七日中至少應有二日之休息，其中一日為例假，一日為休息日。

十、「僱傭型」兼任助理工作酬勞由勞資雙方依相關規定辦理，惟不得低於中央主管機關所核定之基本工資。

十一、「僱傭型」兼任助理工作酬勞之給付，依勞資雙方約定時間核發。惟不得預扣工作酬勞作為違約金或賠償費用。

十二、「僱傭型」兼任助理之請假，依勞動基準法、勞工請假規則、性別工作平等法及本校相關規定辦理。

前項人員請假及每次出勤紀錄，由計畫主持人、用人單位主管或教師自行管理並依勞動基準法規定，出勤紀錄應保存至勞工離職之日起五年為止。

十三、「僱傭型」兼任助理於勞僱關係存續期間內，因職務上所完成、申請、研發或開發之一切著作、專利、商標、營業秘密等智慧財產權，除發明人、新型創作人或設計人仍然保有姓名表示權，或另有約定者外，「僱傭型」兼任助理同意本校為智慧財產權之權利人及著作人，所有相關法律上享有之權利悉數歸屬於本校；「僱傭型」兼任助理應無條件協助本校辦理取得前述權利所必要之一切事宜。非經本校事前書面同意，「僱傭型」兼任助理不得主張、行使或利用前述任何之智慧財產權。

十四、「僱傭型」兼任助理之考核、獎懲由計畫主持人、用人單位主管或教師依規定辦理。

十五、「僱傭型」兼任助理到職時，本校（計畫主持人、用人單位或教師）應依勞工保險條例、就業保險法、全民健康保險法、勞工退休金條例等規定，主動申辦加保（轉入）及提繳勞工退休金；其契約期滿或中途離職時，亦應主動申辦退保（轉出）及停繳勞工退休金。

前項人員應自行負擔之保險費及自提之勞工退休金，除有特殊情形外，原則由本校按月自薪資中代為扣繳。

十六、未依本要點及相關勞動法令規定，其所衍生之費用或違反規定而受罰，若屬可歸責當事人、計畫主持人、用人單位或教師之事由者，應由當事

人、計畫主持人、用人單位主管或教師負責。

十七、「僱傭型」兼任助理如擬於契約期滿前先行離職，應依勞動基準法規定之預告期間提出申請，經計畫主持人、用人單位主管或教師核准後，應於離職生效日前辦妥離職手續，並得申請核發離職證明書。

未依預告期間提出辭呈逕行離職，致本校受有損害者，本校得依法請求賠償。

十八、「僱傭型」兼任助理於聘僱期間，如有勞動基準法第十一條、第十二條及本校相關規定所訂終止契約情事者，依勞動基準法相關規定辦理。

十九、計畫主持人、用人單位主管或教師與「僱傭型」兼任助理於聘僱期間應遵守下列事項：

(一) 進用單位直屬主管、單位主管、計畫主持人或共同主持人之配偶或四親等以內血親、三親等以內姻親不得在其主管單位中任職。

(二) 兼任助理應依工作時間出勤，並親自簽到退，違者議處。

(三) 雙方應遵守職業安全衛生法及相關法規規定。

(四) 兼任助理應謙和、誠實、謹慎、主動、積極從事工作，並接受計畫主持人、教師或用人單位主管之指揮監督。

(五) 兼任助理於工作時間內，非經計畫主持人或單位主管允許，不得擅離工作崗位。

(六) 本校因業務需要，在不違反勞動法令之規定下，得為工作之調整。

(七) 於執行職務時，應尊重性別平等，恪守專業倫理，確實遵守性別平等教育法、性別工作平等法、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則、工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則及本校相關管理規定。

二十、本校與「僱傭型」兼任助理間之權利義務應除依勞動基準法、勞動部頒佈之「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」、本要點以及勞動法令辦理。

二十一、為增進校內和諧及落實學生權益保障，本校設置「學生兼任僱傭型助理勞動權益申訴委員會」(以下簡稱申訴委員會)處理獎助生是否涉及勞雇關係及學生兼任「僱傭型」兼任助理對於勞動權益之措施或處置，認有違法或不當，致損害其權利或利益之申訴，得該措施或處置作成或發布之次日起三十日內以書面向申訴委員會提出申訴。

對於前項申訴處理結果，雙方如有不服，得依勞資爭議處理法向主管機關申請調解、仲裁或裁決。

- 二十二、申訴委員會置委員九至十三人，主任秘書擔任召集人，由教務處代表、研究發展處代表、學生事務處代表、人事室代表、學生所屬學院教師代表、學生代表各一人及勞動法專家或學者各二人組成，任期為二年。
- 二十三、申訴委員會應於收到申訴案件之次日起三十日內召開會議，除有不受理或中止評議之情形外，應於收到申訴案件之次日起二個月內作成評議結果報告，必要時，得予延長，並通知當事人。
延長以一次為限，最長不得逾一個月。
- 二十四、申訴委員會應有二分之一以上委員出席，始得開議，評議決定應經出席委員過半數之同意行之。
本校應於作成前項評議結果後十日內以書面方式通知當事人及計畫主持人（用人單位主管或教師）。
- 二十五、本要點經本校學術主管會報通過，發布施行，並報經行政會議備查；修正時亦同。

國立臺灣師範大學博士後研究教學研究費支給標準表

	級數	月支數額 (單位:新台幣元)	說明
各級教學研究費	第四級	93,540~107,525	<p>一、本表自106年8月1日起實施。</p> <p>二、106年6月21日學術暨行政主管聯席會報審議通過。</p> <p>三、表列數額為月支教學研究費標準，應按月支給，在職期間如有未滿一個月者，按實際在職日覈實計支教學研究費；其每日計發金額，以當月全月教學研究費總額除以該月全月之日數計算。</p>
	第三級	78,680~96,995	<p>四、<u>計畫主持人應完成下列審核原則及程序，填具本校「延攬『博士後研究』教學研究費申請表」(詳本表附件)，審酌發給教學研究費：</u></p> <p>(一)符合計畫委辦補助機構相關規定，且相關人事衍生費用得於計畫內支應。</p> <p>(二)綜合考量受延攬博士後研究人員之學經歷、學術地位、特殊技術及工作經驗、近年來論著價值、研究或教學對國內學術科技領域助益及貢獻程度等因素，核給教學研究費。</p>
	第二級	69,985~87,970	<p>(三)<u>教學研究費申請表應經計畫主持人及計畫所屬系所/單位主管審(複)核同意，於辦理本校進用程序時隨案檢附(含相關證明文件)，以為核薪依據。</u></p>
	第一級	56,580~78,225	<p>五、業經各計畫委辦補助機構明確核定人員及教學研究費者，得依核定標準支給。</p> <p>六、中央公教人員待遇調整時，本表各級教學研究費比照其待遇調整比例配合修正。</p>

延攬「博士後研究」教學研究費申請表

*一、計畫案：

計畫 主持人	計畫所屬系所/單位			會計 編號
	承辦人	校內分機/ 聯絡電話		
產學合作 機構	計畫全程執行期限			年 月 日至 年 月 日
	科技部計畫編號 (非科技部計畫免填)			NSC/MOST
計畫 名稱				

*二、受延攬博士後研究人員基本資料：

身分證號碼 (統一證號)									
中文姓名				英文姓名					
國籍				性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	出生日期	19__年__月__日		
聯絡地址	□□□□□								
聯絡電話	(公)			(宅 / 手機)					
傳真號碼				E-mail					

*三、主要學歷(由最高學歷依次填寫，若仍在學者，請在學位欄填「肄業」。)

學校名稱	國別	主修學門系所	學位	起訖年月(西元年/月)
(可自行增列)				自____/____至____/____

四、現職及與專長相關之經歷(指與研究相關之專任職務，請依任職之時間先後順序由最近者往前追溯。)

服務機構	服務部門/系所	職稱	起訖年月(西元年/月)
現職：			自____/____至____/____
經歷：(可自行增列)			自____/____至____/____

五、專長(請填寫與研究方向有關之學術專長名稱。)

1. (可自行增列)	2.	3.	4.
------------	----	----	----

六、著作目錄：(請依著作重要性自行排列先後順序，作為附件檢附於本申請表後。)

- (一) 請詳列個人申請截止日前五年內(此段期間曾生產或請育嬰假者，得延長至七年內，曾服國民義務役者，得依實際服役時間予以延長，但應檢附相關證明文件)發表之學術性著作，包括：期刊論文、專書及專書論文、研討會論文、技術報告及其他等，並請依各類著作之重要

性自行排列先後順序。

- (二) 各類著作請按發表時間先後順序填寫。各項著作請務必依作者姓名(按原出版之次序,通訊作者請加註*)、出版年、月份、題目、期刊名稱(專書出版社)、起迄頁數之順序填寫,被接受刊登尚未正式出版者請附被接受函。
- (三) 若期刊是屬國內或國際期刊資料庫(如SCI、EI、SSCI、A&HCI、Scopus、TSSCI、THCI Core...等)所收錄者,請於該著作書目後註明資料庫名稱;若著作係經由科技部補助之研究計畫所產生,請於最後填入相關之科技部計畫編號。

七、研發成果智慧財產權及其應用績效:

- (一) 請將個人研發成果所產生之智慧財產權及其應用績效分為1.專利 2.技術移轉 3.著作授權 4.其他等類別,分別填入下列表中。如欄位不足,請自行加印填寫。
- (二) 填寫順序請依專利期間起始日排列,或技術移轉及著作授權之簽約日期排列。

1.專利:請填入目前仍有效之專利。「類別」請填入代碼:(A)發明專利(B)新型專利(C)新式樣專利。

類別	專利名稱	國別	專利號碼	發明人	專利權人	專利核准日期	科技部計畫編號 (非科技部計畫免填)
(可自行增列)							

2.技術移轉:

技術名稱	專利名稱	授權單位	被授權單位	簽約日期	科技部計畫編號 (非科技部計畫免填)
(可自行增列)					
產生績效:					

3.著作授權:「類別」分(1)語文著作(2)電腦程式著作(3)視聽著作(4)錄音著作(5)其他,請擇一代碼填入。

著作名稱	類別	著作人	著作財產權人	被授權人	科技部計畫編號 (非科技部計畫免填)
(可自行增列)					
產生績效:					

4.其他協助產業技術發展之具體績效

(可自行增列)

- *八、計畫主持人綜合考量受延攬博士後研究人員之學經歷、學術地位、特殊技術及工作經驗、近年來論著價值、研究或教學對國內學術科技領域助益及貢獻程度等因素,申請自____年____月____日至____年____月____日止,核定教學研究費金額_____元。

博士後研究人員(簽章):

計畫主持人審核(簽章):

計畫所屬系所/單位主管:

國立臺灣師範大學論文研究學習獎勵方案

104 年 7 月 8 日 103 學年度本校第 8 次學術暨行政主管聯席會報通過
106 年 0 月 0 日 0 學年度本校第 0 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)為深化學生專業與研究知能,增進論文研究成果,特訂定「國立臺灣師範大學論文研究學習獎勵方案」(以下簡稱論文學習方案)。

二、對象及申請方式

(一)對象:論文學習方案適用於學生,並符合教育部「專科以上學校獎助生強化學生兼任助理學習與勞動權益保障指導處理原則」以學習為主要目的及範疇之兼任研究助理,非屬於有對價之僱傭關係之活動者,為發表論文,參與與自身研究相關之研究計畫或修習研究課程,在接受教師之指導下,協助相關研究執行,學習並實習研究實務,以提升研究能力及發展研究成果為目的者。

(二)申請時間:得隨時申請,惟教師須與學生依據其論文研究實施計畫及學習情形,共同訂定學習研究進度與期程。

(三)申請方式:須由學生與教師共同提出「學生論文研究學習獎勵方案申請表」(附件一),進行學習研究。

三、執行方式

教師依據學生提出之研究論文,進行論文研討及成果評量(附件二),評定為優等者,始給與獎勵,其獎助學金金額依經費額度制定。

四、經費來源

以與學生論文相關之教師執行校內外研究計畫及「本校各學系(所)特色發展獎助學金分配作業要點」之經費支應。

五、本論文學習方案經學術主管會報通過後實施,修正時亦同。

國立臺灣師範大學論文研究學習獎勵方案 學生論文研究學習獎勵方案申請表

一、基本資料 (他校師生另需填寫附件三)

經費來源 (擇一)	<input type="checkbox"/> 教師執行校內外研究計畫 (校內會計編號: _____) (本申請表填畢後請檢附於計畫人員申請清冊及關係認定契約書後送人事室憑辦。)			
	<input type="checkbox"/> 本校各學系(所)特色發展獎助學金分配作業要點 (本申請表填畢後請檢附於關係認定契約書後送指導教師所屬系(所)憑辦。)			
指導教師	姓名		職稱	
	所屬單位 (他校教師請另 填寫校名)		聯絡電話	
學生	姓名		身分證字號 (統一證號)	
	系所 (他校學生請另 填寫校名)		學習期間	年 月 日至 年 月 日

二、學習目標 (由學生填寫)

論文題目 (預定)			
研究領域 (可複選)	<input type="checkbox"/> 研究方法 <input type="checkbox"/> 專業知能 <input type="checkbox"/> 田野調查 <input type="checkbox"/> 實驗研究 <input type="checkbox"/> 統計方法 <input type="checkbox"/> 資料分析處理 <input type="checkbox"/> 其他(請簡述)_____		
實施計畫 (可複選)	研究方式	<input type="checkbox"/> 文獻探討 <input type="checkbox"/> 實驗研究 <input type="checkbox"/> 訪談問卷調查 <input type="checkbox"/> _____(可自行增列)	
	學習目標	<input type="checkbox"/> 增進專業知能 <input type="checkbox"/> 增進論文撰寫能力 <input type="checkbox"/> 熟悉學術環境 <input type="checkbox"/> 將論文投稿於專業期刊 <input type="checkbox"/> _____(可自行增列)	

三、指導規劃 (由教師填寫)

請教師依學生提出之論文學習目標撰寫指導規劃

指導方式 (可複選)	<input type="checkbox"/> 論文研討 <input type="checkbox"/> 實驗研究指導 <input type="checkbox"/> 田野調查(戶外教學演示) <input type="checkbox"/> _____(可自行增列)
評量方式 (可複選)	<input type="checkbox"/> 心得報告 <input type="checkbox"/> 繳交論文計畫 <input type="checkbox"/> 進行資料分析 <input type="checkbox"/> 繳交論文草稿 <input type="checkbox"/> _____(可自行增列)
評量間隔 (評量間隔以學習期間的1/4為原則)	本學習方案每____個月評量一次，共計____次。
助學金或獎助金 (或類此性質之計畫經費項目)	每次評量通過後給與助學金或獎助金新臺幣_____元。

*本申請表所有欄位均為必填，填畢後請指導教師審核確認。

國立臺灣師範大學論文研究學習獎勵方案

論文研討進度評量表

經費來源 (擇一)	<input type="checkbox"/> 教師執行校內外研究計畫 (校內會計編號: _____) (本評量表請經指導教師簽名後, 如評核 <input type="checkbox"/> 通過, 正本由教師自行留存, 以備查核之用; 若評核為 <input type="checkbox"/> 提前終止學習關係, 正本由教師自行留存, 影本一份送至 人事室 憑辦。)			
	<input type="checkbox"/> 本校各學系(所)特色發展獎助學金分配作業要點 (本評量表請經指導教師簽名後, 如評核 <input type="checkbox"/> 通過, 正本由教師自行留存, 以備查核之用; 若評核為 <input type="checkbox"/> 提前終止學習關係, 正本由指導教師自存, 影本一份送至 教師所屬系所 憑辦。)			
學生論文 題目				
學習期間	年 月 日 至 年 月 日			
學生	姓名		學號	
	學校	(他校學生始須填寫)		系所
	班別	<input type="checkbox"/> 學士班 <input type="checkbox"/> 碩士班 <input type="checkbox"/> 博士班		
	電子信箱		電話	
指導教師				
日期: 年 月 日 第 次論文評量				
學生繳交研究成果	研究成果是否符合進度	研究成果內容是否通過評核		
<input type="checkbox"/> 心得報告 <input type="checkbox"/> 論文計畫 <input type="checkbox"/> 資料分析 <input type="checkbox"/> 論文草稿 <input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<input type="checkbox"/> 一、通過 <input type="checkbox"/> 二、自 年 月 日提前終止學習關係, 理由為: <input type="checkbox"/> (一)研究成果不通過 <input type="checkbox"/> (二)喪失學生身分 <input type="checkbox"/> (三)個人生涯另有規劃 <input type="checkbox"/> (四)其他理由: _____		

指導教師簽名: _____

_____ (校名)
師生學習關係聲明書(他校師生適用)

茲聲明

本校指導教授_____ (學生就讀學校之指導教授) 因參與國立臺灣師範大學

_____ (計畫主持人姓名) 主持之研究計畫_____ (計畫名稱)，

指導學生_____ (學生姓名) 跨校參與計畫之相關學習活動，業經師生雙方

同意為之，並確認為學習關係。

指導教授: _____ (簽章)

學生: _____ (簽章)

國立臺灣師範大學論文研究學習獎勵方案(修正草案)

修正對照表

修正後規定	現行規定	修正說明
<p>二、對象及申請方式</p> <p>(一)對象：論文學習方案適用於學生，並符合教育部「<u>專科以上學校獎助生權益保障指導原則</u>」以學習為主要目的及範疇非屬於有對價之僱傭關係之活動者，為發表演文，參與與自身研究相關之研究計畫或修習研究課程，在接受教師之指導下，協助相關研究執行，學習並實習研究實務，以提升研究能力及發展研究成果為目的者。</p> <p>(二)申請時間：得隨時申請，惟教師須與學生依據其論文研究實施計畫及學習情形，共同訂定學習研究進度與期程。</p> <p>(三)申請方式：須由學生與教師共同提出「學生論文研究學習獎勵方案申請表」(附件一)，進行學習研究。</p>	<p>二、對象及申請方式</p> <p>(一)對象：論文學習方案適用於學生，並符合教育部「<u>專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則</u>」以學習為主要目的及範疇之<u>兼任研究助理</u>，非屬於有對價之僱傭關係之活動者。</p> <p>(二)申請時間：得隨時申請，惟教師須與學生依據其論文研究實施計畫及學習情形，共同訂定學習研究進度與期程。</p> <p>(三)申請方式：須由學生與教師共同提出「學生論文研究學習獎勵方案申請表」(附件一)，進行學習研究。</p>	<p>依教育部修正發布「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」第五點研究獎助生規定，修正本方案第二點第一項。</p>

***申請表單未修正**