

提案附件 頁次表

1. 國立臺灣大學聯盟年輕學者創新性合作計畫案附件.pdf	1
2. 金牌書院修正案附件會後版.pdf	5
3. 各學系(所)特色發展獎助學金分配案附件.pdf	12
4. 補助海外實習計畫會後修正.pdf	14
5. 資中主機代管服務費用標準(草案)會後版.pdf	18
6. 提案單1080109學門編輯委員會設置要點草案.pdf	25
7. 教師教學獎勵辦法草案.pdf	27
8. 獎助生及學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點.pdf	33
9. 產學合作計畫助理人員管理要點.pdf	46

「國立臺灣大學聯盟」年輕學者創新性合作計畫 聯合補助要點部分規定修正草案對照表

修正名稱	現行名稱	說明
「國立臺灣大學 <u>系統</u> 」年輕學者創新性合作計畫聯合補助要點	「國立臺灣大學 <u>聯盟</u> 」年輕學者創新性合作計畫聯合補助要點	依據教育部 105 年 3 月 31 日臺教高(三)字第 1050042077 號函，原「國立臺灣大學聯盟」更名正式成立為「國立臺灣大學系統」。
修正規定	現行規定	說明
一、為加強國立臺灣大學 <u>系統</u> (包含 <u>國立臺灣大學</u> 、 <u>國立臺灣師範大學</u> 與 <u>國立臺灣科技大學</u> ，以下簡稱 <u>臺灣大學系統</u> 或 <u>三校</u>)之學術合作，培育具有研究潛力之優秀年輕學者，運用三方自有經費推動聯合創新性合作計畫， <u>強化合作、蓄積研究動能，以爭取未來大型整合型科研計畫</u> 並提升臺灣大學 <u>系統</u> 之國際知名度與影響力，特訂定本要點。	一、為加強國立臺灣大學 <u>聯盟</u> (包含臺灣大學、臺灣師範大學與臺灣科技大學)之學術合作，培育具有研究潛力之優秀年輕學者，運用三方自有經費推動聯合創新性合作計畫，以提升臺灣大學 <u>聯盟</u> 之國際知名度與影響力，特訂定本要點。	一、「國立臺灣大學聯盟」更名為「國立臺灣大學系統」。 二、文字修正，補齊三校全名及系統簡稱。 三、調整目標以爭取大型整合型科研計畫為方向。
二、申請資格： <u>(一)臺灣大學系統</u> 所屬編制內之專任教師及研究人員在申請截止日前，年齡在 45 歲以下。 <u>(二)臺灣大學系統參與計畫人員限三校編制內專任教研人員。</u> <u>(三)計畫期程以二年為原則，若獲多年期計畫核定者，需繳交年度報告證明已達成提交計畫時之預期績效及三校允諾持續補助時，方得核發次年經費。</u> <u>(四)曾獲補助者，如再次提出申請，須併同計畫申請書檢附相關成果佐證。</u> <u>(五)曾執行本計畫累計達三次者，應提出與前述研究主題相關之科技部或其他政府機關整合型計畫之申請紀錄，方得繼續申請。</u>	二、申請資格：臺灣大學 <u>聯盟</u> 所屬編制內之專任教師及研究人員在申請截止日前，年齡在 45 歲以下。	一、調整排序，原為第四點第一、五款，移至第二點之第(二)、(三)款。部分文字做修訂。 <u>二、第(四)款新增。</u> 曾獲補助者應繳交相關成果佐證。 <u>三、第(五)款新增。</u> 曾執行達三次者，應向科技部等部會機構申請計畫，方能繼續申請。
四、補助原則： <u>(一)三校原則就計畫經費總額各補助三分之一，且各計畫每年以補助新臺幣 150 萬元為限。</u>	四、補助原則： <u>(一)臺灣大學聯盟參與計畫人員限包括三校教研人員者。</u> <u>(二)三校原則就計畫經費總額各補</u>	一、原為第四點第(一)、(五)款，移至第二點之第(二)、(三)款。原款次順修。

<p>(二) 每年臺灣大學<u>系統</u>以支持六個聯合計畫為原則。</p> <p>(三) 計畫補助以高創新性且有機會引領該領域之研發方向為優先。</p> <p>(四) <u>本計畫以補助配合之精神，挹注申請人在現有研究能量所執行之計畫基礎之上，提供延伸及更多發展之可能。</u></p>	<p>助三分之一，且各計畫每年以補助新<u>台幣</u> 150 萬元為限。</p> <p>(三) 每年臺灣大學<u>聯盟</u>以支持六個聯合計畫為原則。</p> <p>(四) 計畫補助以高創新性且有機會引領該領域之研發方向為優先。</p> <p>(五) <u>合作計畫以二年為原則；如因特殊狀況核定多年期計畫時，需繳交年度報告證明已達成提交計畫時之預期績效及合作單位已核撥應允補助金額，方得核發次年經費。</u></p> <p>(六) <u>不補助已接受其他補助單位之類似構想。</u></p>	<p>二、原第四點第(六)款款次順修為第(四)款，並調整本案補助對象，改以計畫配合款精神，挹注已獲其他單位補助之計畫構想。</p>
<p>六、審查程序： 由三校研發長擔任共同召集人，<u>並籌組</u>審查委員會，依據申請人提供之相關文件委請三校研究發展處辦理初審作業，再送審查委員會進行複審後擇優補助。計畫之核准與否由審查委員會全權決定，且不接受申覆。</p>	<p>六、審查程序： 由三校研發長擔任共同召集人，<u>組成九人之</u>審查委員會，依據申請人提供之相關文件委請三校研究發展處辦理初審作業，再送審查委員會進行複審後擇優補助。計畫之核准與否由審查委員會全權決定，且不接受申覆。</p>	<p>文字修正</p>
<p>七、獲補助之教師及研究人員，依三校規定辦理經費核銷，於計畫結束後一個月內提出成果報告，並繳交電子檔，且於計畫執行期滿二年後提出具下列情形之一的研究成果： (一) 三校主持人共同合著 SCI、SSCI 或 A&HCI 論文發表。 (六) 促進產業進步、提升學生就業率等有具體社會貢獻之實績。 <u>由三校研究發展處協助本款之行政事宜；如計畫主持人未依規定辦理者，此後不再受理申請。</u></p>	<p>七、獲補助之教師及研究人員，依三校規定辦理經費核銷，於計畫結束後一個月內提出成果報告，並繳交電子檔，且於計畫執行期滿二年後提出具下列情形之一的研究成果： (一) 三校主持人共同合著 SCI、SSCI 或 A&HCI 論文發表。 (六) 促進產業進步、提升學生就業率等有具體社會貢獻之實績。 <u>如未依規定辦理者，除追繳補助款外，此後不再受理申請。計畫之行政管控由三校研究發展處協助。</u></p>	<p>文字修正</p>
<p>八、本要點經三校相關會議通過<u>後實施</u>，<u>修正時亦同</u>。</p>	<p>八、本要點經三校相關會議通過，自發布日施行。</p>	<p>文字修正</p>

「國立臺灣大學系統」年輕學者創新性合作計畫 聯合補助要點部分規定修正草案

臺大103年12月23日第2840次行政會議修正通過
臺師大103學年度第4次學術暨行政主管聯席會報通過
臺科大104年1月13日第528次行政會議通過
臺師大○學年度第○次學術暨行政主管聯席會報通過

- 一、為加強國立臺灣大學系統(包含國立臺灣大學、國立臺灣師範大學與國立臺灣科技大學，以下簡稱臺灣大學系統或三校)之學術合作，培育具有研究潛力之優秀年輕學者，運用三方自有經費推動聯合創新性合作計畫，強化合作、蓄積研究動能，以爭取未來大型整合型科研計畫並提升臺灣大學系統之國際知名度與影響力，特訂定本要點。
- 二、申請資格：
 - (一) 臺灣大學系統所屬編制內之專任教師及研究人員在申請截止日前，年齡在 45 歲以下。
 - (二) 臺灣大學系統參與計畫人員限三校編制內專任教研人員。
 - (三) 計畫期程以二年為原則，若獲多年期計畫核定者，需繳交年度報告證明已達成提交計畫時之預期績效及三校允諾持續補助時，方得核發次年經費。
 - (四) 曾獲補助者，如再次提出申請，須併同計畫申請書檢附相關成果佐證。
 - (五) 曾執行本計畫累計達三次者，應提出與前述研究主題相關之科技部或其他政府機關整合型計畫之申請紀錄，方得繼續申請。
- 三、申請時應繳資料如下：
 - (一) 研究計畫書：應包含計畫願景、執行方式、合作單位與整合方式、預期效益、年度具體檢核點、參與人員、經費明細及其他有助審查之資料。
 - (二) 合作單位合作者簽署之意願書。
- 四、補助原則：
 - (一) 三校原則就計畫經費總額各補助三分之一，且各計畫每年以補助新臺幣 150 萬元為限。
 - (二) 每年臺灣大學系統以支持六個聯合計畫為原則。
 - (三) 計畫補助以高創新性且有機會引領該領域之研發方向為優先。
 - (四) 本計畫以補助配合之精神，挹注申請人在現有研究能量所執行之計畫基礎之上，提供延伸及更多發展之可能。
- 五、申請期限：

各補助案申請依每年公告日為準，截止日期前送達三校研究發展處，申請文件不齊或不符合規定者，不予受理。
- 六、審查程序：

由三校研發長擔任共同召集人，並籌組審查委員會，依據申請人提供之相關文件委請三校研究發展處辦理初審作業，再送審查委員會進行複審後擇優補助。計畫之核准與否由審查委員會全權決定，且不接受申覆。
- 七、獲補助之教師及研究人員，依三校規定辦理經費核銷，於計畫結束後一個月內提出成果報告，並繳交電子檔，且於計畫執行期滿二年後提出具下列情形之一的研究成果：
 - (一) 三校主持人共同合著 SCI、SSCI 或 A&HCI 論文發表。
 - (二) 獲各項競賽獎項(含技術、設計、建築及全國性文藝創作獎項等)。
 - (三) 音樂、藝術、體育等展演。

- (四) 申請專利或技術移轉成果。
- (五) 以產學合作加速技術開發和商品化具有實績。
- (六) 促進產業進步、提升學生就業率等有具體社會貢獻之實績。

由三校研究發展處協助本款之行政事宜；如計畫主持人未依規定辦理者，此後不再受理申請。

八、本要點經三校相關會議通過後實施，修正時亦同。

「國立臺灣師範大學金牌書院設置原則」修正條文對照表(草案)

修正條文	現行條文	說明
<p>二、組織架構 (略)</p> <p>(六) 輔導員：以 1 名輔導員負責輔導 2 位 <u>院生</u> 為原則，並由 <u>院生</u> 所屬系所之研究生擔任為原則。</p> <p>(七) <u>院生</u>：數名，申請資格為各項國際運動賽會具奪牌潛力選手之學生（如附表-<u>院生</u> 資格表）。</p>	<p>二、組織架構 (略)</p> <p>(六) 輔導員：以 1 名輔導員負責輔導 2 位 <u>學員</u> 為原則，並由 <u>學員</u> 所屬系所之研究生擔任為原則。</p> <p>(七) <u>學員</u>：數名，申請資格為各項國際運動賽會具奪牌潛力選手之學生（如附表-<u>學員</u> 資格表）。</p>	<p>「學員」修訂為「院生」。</p>
<p>三、相關人員之職責及義務： (略)</p> <p>(四) 導師：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 協助及輔導 <u>院生</u> 參與書院的各項活動。 2. 指導 Tutor（輔導員）執行書院相關任務。 <p>(五) Tutor（輔導員）：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 參與 Tutor（輔導員）培力工作坊及成長團體。 2. 連結 <u>院生</u> 所需之學習資源。 3. 輔導書院 <u>院生</u> 人際社交、生涯／職涯發展等關懷輔導。 4. 輔導（或辦理）<u>院生</u> 參加各類書院講座、成果發表、精勵營暨跨界主題參訪等活動。輔導追蹤與關懷所屬 <u>院生</u>，並予以記錄。 <p>(六) <u>院生</u>：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 遵守書院規則。 2. 接受 Tutor（輔導員）所提供之學習及輔導資源。 3. <u>參與金牌書院之相關活動。</u> 	<p>三、相關人員之職責及義務： (略)</p> <p>(四) 導師：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 協助及輔導 <u>學員</u> 參與書院的各項活動。 2. 指導 Tutor（輔導員）執行書院相關任務。 <p>(五) Tutor（輔導員）：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 參與 Tutor（輔導員）培力工作坊及成長團體。 2. 連結 <u>學員</u> 所需之學習資源。 3. 輔導書院 <u>學員</u> 人際社交、生涯／職涯發展等關懷輔導。 4. 輔導（或辦理）<u>學員</u> 參加各類書院講座、成果發表、精勵營暨跨界主題參訪等活動。輔導追蹤與關懷所屬 <u>學員</u>，並予以記錄。 <p>(六) <u>學員</u>：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 遵守書院規則。 2. 接受 Tutor（輔導員）所提供之學習及輔導資源。 3. 參與金牌書院（或菁英書院自辦）之相關活動。始、結業式各 1 次；精勵營暨跨界主題參訪至少 1 次；高桌晚宴至少 2 次；成果發表至少 2 次。成果發表之評分機制另訂之。 	<p>一、為使書院活動保持多元，本點第六款第三目修訂為：參與金牌書院之相關活動。</p> <p>二、「學員」修訂為「院生」。</p>

<p>四、<u>院生</u>徵選及取消資格：</p> <p>(一) 甄選：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 新生：符合資格之學生可於新生入學(9月)初提出申請。 2. 在學生：學生於在學期間因運動競技成績符合標準，可於每學期初(每年2月/9月)提出申請。 3. <u>學士班除大學入學第一學期可憑高中參加競賽成績申請外，大學一年級下學期至大四限以大學參加競賽成績申請；碩/博士生入學第一學期可憑大學/碩士參加競賽成績申請，第二學期後限以碩/博士班參加競賽成績申請。</u> <p>(二) 取消<u>院生</u>資格：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 學生具備<u>院生</u>資格後，若有其他不良行為，則取消資格，以彰書院之尊崇。 2. <u>書院舉辦之活動，院生如無法出席，除重大緊急事故之外，需事先完成請假手續。無故缺席達二次者，次學期起取消院生資格。</u> <p>以上有關<u>院生</u>之甄選及取消資格等，由金牌書院院長召集體育室、運動與休閒學院院長及所屬系所相關主管、導師、教練等組成審核小組辦理之，其<u>院生</u>申請書由體育室轉發符合資格之運動績優生提出申請。</p>	<p>四、<u>學員</u>徵選及取消資格：</p> <p>(一) 甄選：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 新生：符合資格之學生可於新生入學(9月)初提出申請。 2. 在學生：學生於在學期間因運動競技成績符合標準，可於每學期初(每年2月/9月)提出申請。 <p>(二) 取消<u>學員</u>資格：學生具備<u>學員</u>資格後，若有其他不良行為，則取消資格，以彰書院之尊崇。</p> <p>以上有關<u>學員</u>之甄選及取消資格等，由金牌書院院長召集體育室、運動與休閒學院院長及所屬系所相關主管、導師、教練等組成審核小組辦理之，其<u>學員</u>申請書由體育室轉發符合資格之運動績優生提出申請。</p>	<p>一、為確保申請者皆為現任優秀運動員，新增本點第一項第一款第三目。</p> <p>二、進一步訂定院生規範，新增本點第一項第二款第二目。</p> <p>三、「學員」修訂為「院生」。</p>
--	--	---

附表：國立臺灣師範大學金牌書院學員資格條件表(修正前)

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

附表：國立臺灣師範大學金牌書院院生資格條件表(修正後)

項次	參與賽會名稱	名次	備註	說明
一	奧林匹克運動會正式競賽項目	前八名或 示範賽前三名		因正式競賽項目無示範賽，故刪除「示範賽前三名」。
二	奧林匹克運動會正式競賽項目之世界錦標賽	前八名		
三	亞洲運動會正式競賽項目	前四名或 示範賽獲第一名		因正式競賽項目無示範賽，故刪除「示範賽獲第一名」。
四	世界大學運動會或 <u>奧林匹克運動會正式競賽項目之世界大學錦標賽</u>	前三名		為清楚標示此處錦標賽之範圍，故將「錦標賽」修訂為「奧林匹克運動會正式競賽項目之世界大學錦標賽」。
五	世界運動會	前二名		
六	奧林匹克運動會正式競賽項目之亞洲錦標賽	前三名		
七	國際奧會主辦之青年奧林匹克運動會正式競賽	前三名		
八	亞洲國際奧會主辦之亞洲青年運動會正式競賽	前二名		
九	國際學校體育總會主辦之世界中學運動會正式競賽國家組	前二名		
十	國際單項總會主辦之世界青年或青少年正式錦標賽	前二名	<u>符合此資格之學生，需經學院審核小組審議通過</u>	因國際單項總會主辦之世界青年或青少年正式錦標賽項目眾多，宜由學院審議小組審議，以示慎重。
十一	亞洲單項協會主辦之 <u>亞洲</u> 青年或青少年正式錦標賽	第一名	<u>符合此資格之學生，需經學院審核小組審議通過</u>	1.亞洲單項協會主辦之賽事範圍為亞洲地區，故將「世界」修訂為「亞洲」。 2.因亞洲單項協會主辦之亞洲青年或青少年正式錦標賽項目眾多，宜由學院審議小組審議，以示慎重。
十二	<u>非屬奧運及亞運之正式競賽項目之世界正式錦標（盃）賽</u>	<u>前二名</u>	<u>符合此資格之學生，需經學院審核小組審議通過</u>	1.為完善此資格條件表，故新增非屬奧運及亞運之正式競賽項目之世界正式錦標（盃）賽前二名為申請資格。 2.因非屬奧運及亞運之正式競賽項目之世界正式錦標（盃）賽項目眾多，宜由學院審議小組審議，以示慎重。

國立臺灣師範大學金牌書院設置原則(修正草案)

104.04.29 本校103學年度第6次學術主管會報通過

105年1月4日本校運動代表隊第6次訓輔會議修正第二點、第三點

105年3月9日104學年度第6次學術暨行政主管聯席會報修正第二點、第三點

105年10月26日105學年度第1次學術暨行政主管聯席會報修正第二點、第三點

106年10月11日106學年度第2次學術暨行政主管聯席會報修正第二點

○年○月○日○學年度第○次學術暨行政主管聯席會報修正第三點、第四點、附表

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

二、組織架構：

(一) 院長：1名，由校長聘請校內外相關學者專家擔任。

(二) 執行長：1名，由運動與休閒學院院長兼任之。

(三) 副執行長：1名，由體育室主任兼任之。

(四) 執行秘書：2名，由金牌書院院長聘請運動與休閒學院相關系所主管兼任之。

(五) 導師：2名，由運動與休閒學院系所導師及院外之導師各聘1名。

(六) 輔導員：以1名輔導員負責輔導2位院生為原則，並由院生所屬系所之研究生擔任為原則。

(七) 院生：數名，申請資格為各項國際運動賽會具奪牌潛力選手之學生（如附表—院生資格表）。

三、相關人員之職責及義務：

(一) 院長：綜理全院事宜。

(二) 執行長：輔助院長並督導各項院務之推動。

(三) 執行秘書：負責院務各項工作之執行。

(四) 導師：

1. 協助及輔導院生參與書院的各項活動。

2. 指導Tutor（輔導員）執行書院相關任務。

(五) Tutor（輔導員）：

1. 參與Tutor（輔導員）培力工作坊及成長團體。

2. 連結院生所需之學習資源。

3. 輔導書院院生人際社交、生涯／職涯發展等關懷輔導。

4.輔導（或辦理）院生參加各類書院講座、成果發表、精勵營暨跨界主題參訪等活動。輔導追蹤與關懷所屬院生，並予以記錄。

（六）院生：

- 1.遵守書院規則。
- 2.接受Tutor（輔導員）所提供之學習及輔導資源。
- 3.參與金牌書院之相關活動。

四、院生甄選及取消資格：

（一）甄選：

- 1.新生：符合資格之學生可於新生入學（9月）初提出申請。
- 2.在學生：學生於在學期間因運動競技成績符合標準，可於每學期初（每年2月/9月）提出申請。
- 3.學士班除大學入學第一學期可憑高中參加競賽成績申請外，大學一年級下學期至大四限以大學參加競賽成績申請；碩/博士生入學第一學期可憑大學/碩士參加競賽成績申請，第二學期後限以碩/博士班參加競賽成績申請。

（二）取消院生資格：

- 1.學生具備院生資格後，若有其他不良行為，則取消資格，以彰書院之尊崇。
- 2.書院舉辦之活動，院生如無法出席，除重大緊急事故之外，需事先完成請假手續。無故缺席達二次者，次學期起取消院生資格。

以上有關院生之甄選及取消資格等，由金牌書院院長召集體育室、運動與休閒學院院長及所屬系所相關主管、導師、教練等組成審核小組辦理之，其院生申請書由體育室轉發符合資格之運動績優生提出申請。

五、經費預算：每年視申請進入金牌書院之人數編列之。

六、本設置原則經學術主管會報通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附表：國立臺灣師範大學金牌書院院生資格條件表

項次	參與賽會名稱	名次	<u>備註</u>
一	奧林匹克運動會正式競賽項目	前八名或 示範賽前三名	
二	奧林匹克運動會正式競賽項目之世界錦標賽	前八名	
三	亞洲運動會正式競賽項目	前四名或 示範賽獲第一名	
四	世界大學運動會或 <u>奧林匹克運動會正式競賽項目之世界大學錦標賽</u>	前三名	
五	世界運動會	前二名	
六	奧林匹克運動會正式競賽項目之亞洲錦標賽	前三名	
七	國際奧會主辦之青年奧林匹克運動會正式競賽	前三名	
八	亞洲國際奧會主辦之亞洲青年運動會正式競賽	前二名	
九	國際學校體育總會主辦之世界中學運動會正式競賽國家組	前二名	
十	國際單項總會主辦之世界青年或青少年正式錦標賽	前二名	<u>符合此資格之學生，需經學院審核小組審議通過</u>
十一	亞洲單項協會主辦之 <u>亞洲</u> 青年或青少年正式錦標賽	第一名	<u>符合此資格之學生，需經學院審核小組審議通過</u>
十二	<u>非屬奧運及亞運之正式競賽項目之世界正式錦標（盃）賽</u>	<u>前兩名</u>	<u>符合此資格之學生，需經學院審核小組審議通過</u>

**國立臺灣師範大學「各學系(所)特色發展獎助學金分配作業要點」
部分條文修正草案條文對照表**

修正條文	現行條文	說明
<p>三、本獎助學金得依各系(所)發展特色，獎勵學生學習表現及扶助弱勢學生，具體獎助項目如下：</p> <p>(一)論文研究學習：其學習規範依本校「論文研究學習獎勵方案」辦理。</p> <p>(二)教學助理：聘用資格及責任與義務等相關事項依本校「<u>教學助理實施要點</u>」辦理。</p> <p>(三)獎學金：獎助規範由各學系(所)自訂之，或依據「科技部補助專題研究計畫兼任助理費用支給標準表」辦理。</p> <p>(四)學習活動補助：獎助學生學術論文(作品)發表、國際交流活動或其他學習活動；其獎助規範由各學系(所)自訂之。</p> <p>(五)生活助學金：學習規範依本校「學生生活助學金實施要點」辦理；惟不得重覆領取校內同性質之生活助學金。</p>	<p>三、本獎助學金得依各系(所)發展特色，獎勵學生學習表現及扶助弱勢學生，具體獎助項目如下：</p> <p>(一)論文研究學習：其學習規範依本校「論文研究學習獎勵方案」辦理。</p> <p>(二)教學獎助：獎勵方式依本校「<u>僱傭型教學助理暨教學獎助生處理要點</u>」之「<u>教學獎助生</u>」辦理。</p> <p>(三)獎學金：獎助規範由各學系(所)自訂之，或依據「科技部補助專題研究計畫兼任助理費用支給標準表」辦理。</p> <p>(四)學習活動補助：獎助學生學術論文(作品)發表、國際交流活動或其他學習活動；其獎助規範由各學系(所)自訂之。</p> <p>(五)生活助學金：學習規範依本校「學生生活助學金實施要點」辦理；惟不得重覆領取校內同性質之生活助學金。</p>	<p>修訂獎助項目與依據要點。</p>

國立臺灣師範大學各學系(所)特色發展獎助學金分配作業要點(草案)

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08月09日本校106學年度第1次學術主管會報修正通過
年 月 日本校 107 學年度第 次學術主管會報修正通過

- 一、為扶助弱勢學生及獎勵本校學生從事學術研究及參與國際交流活動，提昇研究風氣暨學術水準，特訂定本要點。
- 二、本獎助學金經費來源為學生公費及獎勵金，以系（所）前一學期研究生在學學生人數比例為分配原則，每年度分配二次，其獎助對象為本校日間學制在學學生，並以弱勢學生為優先。
- 三、本獎助學金得依各系(所)發展特色，獎勵學生學習表現及扶助弱勢學生，具體獎助項目如下：
 - (一)論文研究學習：其學習規範依本校「論文研究學習獎勵方案」辦理。
 - (二)教學助理：聘用資格及責任與義務等相關事項依本校「教學助理實施要點」辦理。
 - (三)獎學金：獎助規範由各學系(所)自訂之，或依據「科技部補助專題研究計畫兼任助理費用支給標準表」辦理。
 - (四)學習活動補助：獎助學生學術論文(作品)發表、國際交流活動或其他學習活動；其獎助規範由各學系(所)自訂之。
 - (五)生活助學金：學習規範依本校「學生生活助學金實施要點辦理」；惟不得重覆領取校內同性質之生活助學金。
- 四、各系(所)視實際需求，邀請學生代表出席，以公正、合理方式自訂獎助要點，並送生活輔導組備查。獎助要點應包含獎助學金發放對象、獎勵項目、方式，及審查、申訴等機制。
- 五、各系(所)訂定之獎助要點應符合「教育部專科以上學校獎助生保障處理原則」、「勞動部專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」、「本校獎助生及學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點」及相關法令規章。
- 六、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。

國立臺灣師範大學補助海外實習計畫 修正草案總說明

配合邁向頂尖大學計畫已結束，調整計畫實施期間及酌修經費來源之文字，爰擬具「國立臺灣師範補助海外實習計畫修正草案」，其修正要點如下：

- 一、刪除配合邁向頂尖大學計畫之文字。【修訂條文第三條】
- 二、酌修經費來源文字。【修訂條文第九條】

國立臺灣師範大學補助海外實習計畫

- 100.10.5 本校100 學年度第2次學術暨行政主管聯席會報審議通過
- 102.9.18 本校102 學年度第2次學術暨行政主管聯席會報修正通過
- 104.1.14 本校103 學年度第1次學術暨行政主管聯席會報修正通過
- 105.1.06 本校104 學年度第1次學術暨行政主管聯席會報修正通過
- 108.1.09 本校107 學年度第5次學術暨行政主管聯席會報修正通過

一、依據

國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）校務發展計畫。

二、目的

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

三、實施時間

本計畫期程依每年度公告日期為準。

四、申請單位及名額

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

五、申請程序

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

六、補助項目及核銷方式

（一） 補助項目

1. 申請單位之行政庶務費用，每案上限為5萬元。
2. 實習學生之來回機票：依行政院主計總處「國外出差旅費報支要點」編列預算並核實報支。
3. 實習學生保險費：依「教育部辦理大專校院校外實習學生團體意外險共同供應契約」之規定辦理。
4. 其他依申請公告給予補助之項目。

（二） 核銷方式

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

七、其他相關規定

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

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

九、經費來源

本計畫所需經費擬自本處年度經費支應。

十、本計畫專責單位為本處，並由本校就業輔導委員會議指導。

十一、本計畫經本校學術主管會報審議通過後公告實施，修正時亦同。

國立臺灣師範大學「補助海外實習」補助計畫條文

修正對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>三、實施時間 本計畫期程依每年度公告日期為準。</p>	<p>三、實施時間 本計畫<u>配合邁向頂尖大學計畫辦理</u>，期程依每年度公告日期為準。</p>	<p>配合邁向頂尖大學計畫結束，調整文字。</p>
<p>九、經費來源 本計畫所需經費擬自本處<u>年度</u>經費支應。</p>	<p>九、經費來源 本計畫所需經費擬自本處<u>相關經費項下</u>支應。</p>	<p>酌修文字。</p>

國立臺灣師範大學資訊中心主機代管服務要點

修正條文對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立臺灣師範大學資訊中心主機代管 服務暨收費 要點	國立臺灣師範大學資訊中心主機代管暨收費要點	收費標準另訂。
修正條文	現行條文	說明
<p>第五條收費</p> <p>考量電力、空調、網路等資源維運管理之成本，並兼顧機櫃空間合理配置及使用者付費精神，另訂收費標準。</p>	<p>第五條收費</p> <p>一、設備使用未達六年者不收費用(以財產標籤之入帳日期為依據)。惟考量機櫃空間利用、電源及空調配置、網路資源分配等維運管理之成本及兼顧公平性，自代管設備使用年份第七年起將收取主機代管服務費。收費標準另訂之，並簽請校長同意後實施。</p> <p>二、單位收到繳費通知後，須於一個月內繳交(或完成經費預控)，否則本中心得終止主機代管服務。</p> <p>三、106年1月前已搬入本中心機房之代管設備得延自108年1月起開始計費。</p> <p>四、特殊原因須以專簽經校長同意後得免收費。</p>	<p>由於收費標準仍有待商榷，故尚未完成訂定。另將涉及收費標準有關之條文內容刪除，改於收費標準中另訂之，使管理要點單純化。</p>
<p>第八條機房管理之規定</p> <p>十一、若單位代管主機已不使用或軟、硬體故障損壞，經本中心評估已未運作或將危及電腦機房安全時，本中心有權進行必要之管控措施。終止代管主機之連線及撤銷原申請，任何後果及可能損失概由申請單位自行承擔。</p>	<p>第八條機房管理之規定</p> <p>十一、若單位代管主機軟、硬體故障損壞，經本中心評估已未運作或將危及電腦機房安全時，本中心有權進行必要之管控措施。</p>	<p>修改第11點，修改管控措施。</p>

國立臺灣師範大學資訊中心主機代管服務要點

106 年 3 月 22 日 105 學年度第 5 次學術暨行政主管聯席會報通過

108 年 1 月 9 日 107 學年度第 3 次學術暨行政主管聯席會報通過

第一條 宗旨：

資訊中心（以下簡稱本中心）為提供本校各單位主機代管服務（以下簡稱本服務），特訂定本要點。

第二條 提供服務內容：

- 一、提供標準機架式空間，供申請單位放置機架式主機、儲存及網路等相關設備（以下統稱代管主機）。標準機架空間每單位為寬 45 公分、高 5 公分、深 70 公分。
- 二、提供必要之冷氣、電源、消防、保全及網路等設施。
- 三、每台代管主機提供一個 IP 位址，如需額外 IP 位址，單位得依需求提出申請。
- 四、提供網域名稱註冊及防火牆服務，單位得依需求提出申請。

第三條 申請方法：

- 一、單位應填妥「主機代管服務申請表」並檢具代管主機清單，送交本中心審核。
- 二、單位應於收到核可進駐通知當日起十個工作天內，與本中心機房管理人員核對代管主機硬體型號、規格、數量及財產資料等內容後，方可辦理進駐事宜，如未於約定時間內辦理進駐，本中心得撤銷其申請。

第四條 設備進駐：

- 一、代管設備均需張貼本校財產標籤始得辦理進駐。進駐時須另提供財產資料以供現場確認。經確認後，將由本中心於代管主機上標示可茲識別之記號。
- 二、代管主機進駐後，由雙方進行硬體及網路測試，並以測試完妥日為本服務啟用日。如經測試發現硬體未能正常運作，經雙方協力處理仍無法於一週內改善者，雙方均得撤銷申請，單位須於撤銷申請日起三個工作天內將代管主機搬離。
- 三、代管主機須於服務申請啟用日起十個工作天內完成「主機代管服務自我審查表」，並交由本中心機房管理人員審核確認。若申請單位未配合辦理，本中心得撤銷其申請。

第五條 收費：

考量電力、空調、網路等資源維運管理之成本，並兼顧機櫃空間合理配置及使用者付費精神，另訂收費標準。

第六條 異動：

- 一、單位如有新增設備、變更服務內容等異動需求，須填具「主機代管服務異動申請表」向本中心提出異動申請。
- 二、代管主機如因維修、零件更換等原因欲搬離機房時，須與本中心機房管理人員核對硬體型號、規格、數量及財產編號等內容，確認無誤後方可搬離。

第七條 維運：

- 一、單位須提供單一聯絡窗口負責代管主機的維運工作及業務聯繫，並提供聯絡方式予本中心機房管理人員；聯絡窗口異動時，應主動向本中心更新資料。
- 二、單位對於代管主機硬體、運行之作業系統及應用程式等需自行承擔維護及資料備份之責，對因系統安裝錯誤、系統維護管理不當、資料存取缺漏、代管主機硬體故障、系統及應用程式錯誤等，本中心不負賠償及維修責任。
- 三、單位欲進入本中心機房進行各項維修時，需事先與本中心機房管理人員聯絡，維修時間須配合本校上班時間；維修人員進入機房時須遵守本校 ISMS 規定。

第八條 機房管理之規定：

- 一、單位之系統如遭第三人經由網際網路入侵、破壞或擷取其資料等侵害情形，其所造成之直接或間接損失，本中心不負賠償及維修責任。
- 二、單位應遵守「臺灣學術網路管理規範」與本校網路相關管理規範，不得有非法入侵網際網路上其他系統之意圖與行為；不得破壞網路上各項服務，亦不得在網際網路上以任何方式發送大量郵件造成本中心之系統障礙或從事違反公共秩序、善良風俗、及法律所禁止之行為。如有違反，除須自行負責外，本中心有權終止代管主機之連線及撤銷原申請，任何後果及可能損失概由申請單位自行承擔。
- 三、因電信機線障礙、阻斷以致代管主機發生錯誤、遲滯、中斷或不能傳遞而造成損害時，本中心不負賠償及維修責任。
- 四、因颱風、地震、海嘯、洪水、停電、雷擊、山崩、戰爭等不可抗力因素造成線路中斷或毀損，本中心不負責善後、維修及賠償責任。
- 五、本中心如因環境變更或因網路安全等服務需求而須暫停或終止代管主機全部或部分服務，應於預定暫停或終止日五個工作天前通知受影響之單位，單位須配合辦理。
- 六、本中心得因管理上需要，有權更換代管主機之 IP 位址，並於更換前五個工作天通知所影響之單位，單位須配合辦理。
- 七、基於管理需求，本中心得更動代管主機放置之電腦機房地點或機架空間位置，並於十個工作天前通知受影響之單位，單位須配合辦理。

- 八、對於預警性之停電、斷網，本中心將於三天前通知各單位，單位須自行進行停機作業或啟動因應措施，恢復正常運作後，單位須自行將原服務回復；於斷電、斷網、復電等過程若造成軟、硬體故障或資料損壞、不完整時，本中心不負賠償及維修責任。
- 九、代管主機之用電方式須符合本中心機房電力規劃，本中心保有進駐許可權力。
- 十、單位存放於電腦機房內之代管主機，其內部所有軟體須遵守各項智慧財產權規定，如有違反，由申請單位自行承擔相關責任。本中心有權終止該代管服務。
- 十一、若單位代管主機已不使用或軟、硬體故障損壞，經本中心評估已未運作或將危及電腦機房安全時，本中心有權終止代管主機之連線及撤銷原申請，任何後果及可能損失概由申請單位自行承擔。

第九條 終止：

- 一、單位欲終止本服務時，請填具「主機代管服務終止申請表」，並於一週前通知本中心。
- 二、單位須於終止日起一週內，與本中心機房管理人員核對硬體型號、規格、數量與財產編號等內容，確認無誤後方可搬離，並於終止日後兩週內全數搬離。
- 三、單位逾期未搬離代管主機，視為拋棄代管主機之所有權，本中心不負保管責任，並有權關閉代管主機及更動其放置位置。

第十條 附錄：

- 一、本要點適用於原已放置於本中心機房，且安裝申請單位自行開發或委外開發資訊系統之伺服器及相關設備。
- 二、代管主機放置地點原則上集中放置於本中心林口校區機房。
- 三、若有未盡事宜，依本中心 ISMS（資訊安全管理系統）相關規定辦理。

第十一條

本要點經學術主管會報審議通過，簽請校長核定後實施，修正時亦同。

附件二

國立臺灣師範大學主機代管服務費用標準(草案)

一、依據國立臺灣師範大學資訊中心主機代管服務要點第五條訂定。

二、依代管設備使用機櫃空間 U 數計價，收費標準如下：

項次	項目	收費標準 (U / 月)
1	高速運算伺服器(多節點)	500 元
2	高速運算伺服器(刀鋒型)	500 元
3	一般伺服器	400 元
4	儲存設備	400 元
5	網路交換器及其他設備(含層板及理線槽)	350 元
6	機房空間配置與環境設定	免費
7	網路對外 IP	免費

三、計費方式

- (1) 按月計費，未滿一個月以一個月計，並以年度為基本收費單位，一次收取一整年度為原則，中途撤出不予退費。
- (2) 設備進駐後，前三個月為免費試用期，試用期滿後開始收費。單位收到繳費通知後，須於二個月內完成繳交程序（或完成經費預控），否則本中心得終止主機代管服務。
- (3) 因應各項計畫執行之需求，亦可選擇依計畫期程一次繳清。
- (4) 107 年 12 月 31 日前已進駐之設備，以財產入帳日期起算十年內免收費，自第十一年始按標準收費。
- (5) 108 年 1 月 1 日後進駐之設備，**一律按標準收費**。
- (6) 單位舊設備須提供本校財產單使得進駐。新購設備，申請單位須在三個月內提供本校財產單者供本中心確認，若未提供，本中心有權將設備關閉下架並搬離現場且不負保管責任。

四、行政單位、校級中心及系所行政用主機申請代管服務，如事先經本中心評估不適合使用虛擬機者得免收費。

五、教師因執行研究計畫需要申請主機代管，可免費使用 6U 空間。

- 六、特殊原因須以專簽經校長同意後得免收費。
- 七、主機代管收費期滿需辦理續約，如不再續約或未繳納費用，申請單位須於期滿後兩個月內將相關設備自行移出，逾期本中心有權將設備關閉下架並搬離現場且不負責保管，造成之影響由申請單位自負相關責任，不得異議。
- 八、本服務費用標準經校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

附件三、收費標準計算方式

林口機房共建置 34 座機櫃，每座機櫃高度為 42U，合計共 1,428U 可放置設備。分析過去建置成本（分十年攤提）、每年維護成本及人力成本估算如表一。

表一：主機代管機房每 1U 機櫃空間成本計算（單位：元）

成本項目	總成本	攤提年數	每年攤提成本	平均分攤成本（每 U 每月）
建置成本	35,920,000	10	3,592,000	210
每年維護費用	4,260,000	1	4,260,000	250
人力成本	675,000	1	675,000	40

參照上表計算方式，總計每一 U 每月之成本為 500 元，參考表二其他大學及提供主機代管服務廠商之收費標準，以該費用訂為高速運算設備之收費標準，而一般主機及網路設備再酌予減收，總結如下：

- ◆ 網路交換器及其他設備每 1U 收費 350 元/月。
- ◆ 一般伺服器及儲存設備每 1U 收費 400 元/月。
- ◆ 高速運算設備每 1U 收費 500 元/月。

表二：大專院校主機代管及提供主機代管服務廠商之收費金額：

單位		費用	備註
大專院校	清華大學	1U 為 850 元/月	環境設定及網路頻寬費用另計
	政治大學	1U 為 1,750 元/月	
	中興大學	1U 為 500 元/月	收費最低
廠商	戰國策	一般伺服器 1U 為 550 元/月	網路頻寬費用另計，高速運算設備需另外估價。
	中華電信	高速運算設備用電 2KVA 每月 26,000 元，5KVA 每月 56,000 元	網路頻寬費用另計

學術暨行政主管會議提案單

【提案】

提案單位：圖書館

案由：有關出版中心「學門編輯委員會設置要點(草案)」，提請討論。

說明：

- 一、旨揭要點（草案）業於107年11月23日召開之出版委員會107年第二次會議決議通過，要點內容詳附件。
- 二、為鼓勵學術出版、發展出版特色、確保出版品質，特根據本校學術發展重點的不同領域設置相應之「學門編輯委員會」，為順利組織學門編輯委員會，擬訂本要點載明委員組織及職掌。

決議：

提案單位：圖書館出版中心

聯絡人姓名：林利真

聯絡人分機：5289

聯絡人 E-mail:annie@ntnu.edu.tw

報告人姓名：李志宏

報告人手機號碼：0905218162

國立臺灣師範大學圖書館出版中心學門編輯委員會設置要點(草案)

中華民國 107 年 8 月 3 日本校出版委員會通過

中華民國 107 年 11 月 23 日本校出版委員會修正通過

一、國立臺灣師範大學圖書館出版中心（以下簡稱本中心）為鼓勵學術出版、發展出版特色、確保出版品質，特根據本校學術發展重點的不同領域設置相應之「學門編輯委員會」（以下簡稱委員會）。

二、委員會職掌

- (一) 協助學術專書出版初審及推薦外審專家學者的建議名單，並依據審查結果決定出版與否。
- (二) 推薦學術專書委託代送外審名單，並依據審查結果決定專書等第（依據「國立臺灣師範大學專書委託審查實施辦法」）。
- (三) 審核一般著作（包含已有審查機制之研討會論文集、紀念性文集、特稿、校務相關著作、教材、本中心企劃出版案等），並依內容、價值決議出版與否。
- (四) 規劃學門專書出版方向。

三、委員會組織

- (一) 各學門召集人之產生，由出版委員會推薦各學門編輯委員會召集人人選 3 至 5 名，校長遴聘擔任之。
- (二) 各學門設置學門編輯委員五至七人，由該學門召集人推薦校內外學者專家擔任，並經校長遴聘之，委員會之組成須考量學科領域均衡且其中三分之一以上須為校外委員。學門召集人與學門編輯委員任期兩年，得連任一次。

四、委員會每學年至少召開一次會議，委員會所需工作人員由本中心人員兼任。

五、本要點經學術主管會報通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

國立臺灣師範大學教師教學獎勵辦法

部分條文修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第二條 獎項</p> <p>教師教學獎勵獎項設有「教學優良獎」和「教學傑出獎」二項，每年頒發乙次。同年度同一教師僅可獲其中之一獎項，獎項及獎勵為：</p> <p>一、「教學傑出獎」：獎助金每年<u>十二</u>萬元彈性薪資，得獎隔年1月起<u>按月核撥</u>，連續支領3年，總計<u>三十六</u>萬元，並頒贈獎座一座，另得免審查申請教學助理三年每學期一名，以及可依「國立臺灣師範大學教師評鑑辦法」之規定列入免評鑑之計算條件。</p> <p>倘依本校「獎勵學術卓越教師辦法」獲聘任師大講座、研究講座、特聘教授或優聘教授者，則擇優領取其中一項獎助金。</p> <p><u>如於獎助期間離職、退休、不予聘任或遭本校停權等情形，應終止獎助金核撥；如為留職停薪或借調至他單位任職者，於留職停薪或借調期間暫停撥付獎助金，俟復職後再續核撥。</u></p> <p>二、「教學優良獎」：獎助金<u>六</u>萬元及獎狀一只。</p>	<p>第二條 獎項</p> <p>教師教學獎勵獎項設有「教學優良獎」和「教學傑出獎」二項，每年頒發乙次。同年度同一教師僅可獲其中之一獎項，獎項及獎勵為：</p> <p>一、「教學傑出獎」：獎助金每年十萬元彈性薪資，得獎隔年1月起連續支領共3年，總計三十萬元，以及獎座一座，另得免審查申請教學助理三年每學期一名，以及可依「國立臺灣師範大學教師評鑑辦法」之規定列入免評鑑之計算條件。倘依本校「獎勵學術卓越教師辦法」獲聘任師大講座、研究講座、特聘教授或優聘教授者，則擇優領取其中一項獎助金。</p> <p>二、「教學優良獎」：獎助金三萬元及獎狀一只。</p>	<p>一、修正獎勵金額度，教學傑出獎由新臺幣30萬元，調整為36萬元；教學優良獎由新臺幣3萬元，調整為6萬元。</p> <p>二、新增獎助金暫停或停止撥付情形。</p>

第三條 申請資格

凡為本校專任（含合聘）教師（以下簡稱專任教師），符合下列基本資格與教學優異表現，無違反教學倫理事項之情事者，均得提出申請。

一、基本資格

- (一) 申請前三年累計四學期在本校皆有授課，並符合專任教師基本授課時數規定。
- (二) 配合執行學校教學相關規定事項，如準時完成課綱上網、送交成績等。
- (三) 申請前二學期學生課程意見調查結果每門課程皆達 4.1 級分以上。
- (四) 曾獲得本辦法教學優良獎或傑出獎，或其他全國性教學獎項者，始可申請教學傑出獎。

二、教學優異表現

「教學傑出獎」備申請前三年，「教學優良獎」備申請前一年之下列各項資料送審。

(一) 教學表現

- 1、學生課程意見調查級分及質性意見。
- 2、學系、學院或教務處教學發展中心提供之近三年

第三條 申請資格

凡為本校專任（含合聘）教師（以下簡稱專任教師），符合下列基本資格與教學優異表現，無違反教學倫理事項之情事者，均得提出申請。

一、基本資格

- (一) 申請前三年累計四學期在本校皆有授課，並符合專任教師基本授課時數規定。
- (二) 配合執行學校教學相關規定事項，如準時完成課綱上網、送交成績等。
- (三) 申請前二學期學生課程意見調查結果每門課程皆達四級分以上。
- (四) 曾獲得本辦法教學優良獎或傑出獎，或其他全國性教學獎項者，始可申請教學傑出獎。

二、教學優異表現

「教學傑出獎」備申請前三年，「教學優良獎」備申請前一年之下列各項資料送審。

(一) 教學表現

- 1、學生課程意見調查級分及質性意見。
- 2、教學投入：各學期總授課時數及總授課人次。

一、基本資格調整課程意見調查至 4.1 級分。

二、教學優異表現項目新增同儕觀課紀錄。

<p><u>同儕觀課紀錄。</u></p> <p>3、教學投入：各學期總授課時數及總授課人次。</p> <p>4、數位教材及教學媒體運用。</p> <p>(二) 教學影響及貢獻</p> <p>1、參與本校推動之創新教學課程或計畫。</p> <p>2、組成或參加教師專業教學研習或社群。</p> <p>3、推動系所、學院或跨院教師之教學法或課程改革。</p> <p>5、曾申請校外教學計畫獲補助者。</p> <p>6、對國內外教學社群或組織等具有實質性影響。</p> <p>7、其他教學相關影響及貢獻。</p>	<p>3、數位教材及教學媒體運用。</p> <p>(二) 教學影響及貢獻</p> <p>1、參與本校推動之創新教學課程或計畫。</p> <p>2、組成或參加教師專業教學研習或社群。</p> <p>3、推動系所、學院或跨院教師之教學法或課程改革。</p> <p>4、曾申請校外教學計畫獲補助者。</p> <p>5、對國內外教學社群或組織等具有實質性影響。</p> <p>6、其他教學相關影響及貢獻。</p>	
<p>第八條 再次申請</p> <p>「教學優良獎」獲獎教師於得獎<u>二年後始</u>得再提出申請，得獎次數不限；「教學傑出獎」獲獎教師於得獎三年後始得再提出教學獎勵申請。榮獲「教學傑出獎」三次之教師，嗣後不再推薦為「教學傑出獎」候選人。</p>	<p>第八條 再次申請</p> <p>「教學優良獎」獲獎教師於得獎後次年度即得再提出申請，得獎次數不限；「教學傑出獎」獲獎教師於得獎三年後始得再提出教學獎勵申請。榮獲「教學傑出獎」三次之教師，嗣後不再推薦為「教學傑出獎」候選人。</p>	<p>修正「教學優良獎」再次申請時間。</p>

國立臺灣師範大學教師教學獎勵辦法 修正草案

102年1月9日101學年度第5次學術暨行政主管聯席會報通過
103年10月22日103學年第2次學術暨行政主管聯席會報修正通過
107年11月14日107學年第3次學術暨行政主管聯席會報修正通過
108年0月0日0學年第0次學術暨行政主管聯席會報修正通過

第一條 目的

國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）為獎勵本校教師的教學貢獻、樹立教學典範，並提升系（所）或學院整體教學品質，特訂定「國立臺灣師範大學教師教學獎勵辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 獎項

教師教學獎勵獎項設有「教學優良獎」和「教學傑出獎」二項，每年頒發乙次。同年度同一教師僅可獲其中之一獎項，獎項及獎勵為：

一、「教學傑出獎」：獎助金每年十二萬元彈性薪資，得獎隔年一月起按月核撥，連續支領三年，總計三十六萬元，並頒贈獎座一座，另得免審查申請教學助理三年每學期一名，以及可依「國立臺灣師範大學教師評鑑辦法」之規定列入免評鑑之計算條件。

倘依本校「獎勵學術卓越教師辦法」獲聘任師大講座、研究講座、特聘教授或優聘教授者，則擇優領取其中一項獎助金。

如於獎助期間離職、退休、不予聘任或遭本校停權等情形，應終止獎助金核撥；如為留職停薪或借調至他單位任職者，於留職停薪或借調期間暫停撥付獎助金，俟復職後再續核撥。

二、「教學優良獎」：獎助金六萬元及獎狀一只。

第三條 申請資格

凡為本校專任（含合聘）教師（以下簡稱專任教師），符合下列基本資格與教學優異表現，無違反教學倫理事項之情事者，均得提出申請。

一、基本資格

（一）申請前三年累計四學期在本校皆有授課，並符合專任教師基本授課時數規定。

（二）配合執行學校教學相關規定事項，如準時完成課綱上網、送交成績等。

（三）申請前二學期學生課程意見調查結果每門課程皆達 4.1 級分以上。

（四）曾獲得本辦法教學優良獎或傑出獎，或其他全國性教學獎項者，始可申請教學傑出獎。

二、教學優異表現

「教學傑出獎」備申請前三年，「教學優良獎」備申請前一年之下列各項資料送審。

(一) 教學表現

1、學生課程意見調查級分及質性意見。

2、學系、學院或教務處教學發展中心提供之近三年同儕觀課紀錄。

3、教學投入：各學期總授課時數及總授課人次。

4、數位教材及教學媒體運用。

(二) 教學影響及貢獻

1、參與本校推動之創新教學課程或計畫。

2、組成或參加教師專業教學研習或社群。

3、推動系所、學院或跨院教師之教學法或課程改革。

4、曾申請校外教學計畫獲補助者。

5、對國內外教學社群或組織等具有實質性影響。

6、其他教學相關影響及貢獻。

第四條 獎勵人數

「教學傑出獎」及「教學優良獎」合計獎勵名額以不超過全校專任教師人數百分之五為原則，其中「教學傑出獎」以不超過百分之一為原則。各學院推薦教學傑出獎候選人數，應低於該學院教師人數百分之二，惟各院至少得推薦一名。

第五條 校、院（處、中心）遴選委員會組成

為辦理教師教學獎勵之遴選，校、院（處、中心）應組成遴選委員會，辦理遴選事宜。

校遴委會置委員九至十三人，校長為召集人，並由副校長、教務長、曾獲教學傑出獎教師代表三至六人、校外學者專家二至三人及學生自治會代表一人組成委員會。校遴選委員會委員經推薦為「教學傑出獎」候選人者，自動喪失委員資格。

第六條 遴選程序

一、系所推薦

申請教師向系所提出申請，系所應於相關會議或委員會審議申請人資料後，向所屬學院提出候選人推薦名單，推薦人數若超過一人以上應予排序。

申請前二學期曾教授教育專業課程或通識課程之教師，亦得向師資培育與就業輔導處（以下簡稱師培處）或通識教育中心（以下簡稱通識中心）提出申請。惟教師僅得從所屬系所、師培處、或通識中心中擇一單位提出申請。

二、院（處、中心）遴薦

各院遴薦委員會依據系所推薦名單，依當年度分配獎勵名額推薦「教

學優良獎」及「教學傑出獎」候選名單。

師培處、通識中心經由「行政單位及校級中心教研人員院級教評會」各遴選推薦「教學優良獎」或「教學傑出獎」建議得獎人一名，送請校遴選委員會審議。

三、校遴選委員會決選

(一) 各學院「教學優良獎」候選人，經校遴選委員會審查資格及推薦程序符合者同意其當選。

(二) 「教學傑出獎」候選人由校遴選委員進行書面審查，並至候選人課堂旁聽，教學傑出獎候選人經校遴選委員會三分之二出席委員同意，獲選傑出教師得獎人。

第七條 辦理時間

一、每年三月底前由各系所推薦候選人，經各學院(處、中心)遴選委員會遴薦後，於四月底提報「教學傑出獎」及「教學優良獎」建議名單至教學發展中心召開校遴選委員會。

二、每年九月教師節公開表揚該年度得獎教師。

第八條 再次申請

「教學優良獎」獲獎教師於得獎二年後始得再提出申請，得獎次數不限；「教學傑出獎」獲獎教師於得獎三年後始得再提出教學獎勵申請。榮獲「教學傑出獎」三次之教師，嗣後不再推薦為「教學傑出獎」候選人。

第九條 典範傳承

教學傑出及優良教師為教學典範，得獲邀請於相關研討會、工作坊分享經驗與心得，並開放觀課、擔任教學諮詢師、組織教學專業社群；共同提升本校整體教學品質，及教師教學專業成長。

第十條 經費來源

本辦法獎勵經費由本校校務基金支應，並得視學校財務狀況調整獎勵名額及金額。

第十一條 本辦法如有未盡事宜，依本校相關辦法辦理。

第十二條 本辦法經學術主管會報通過，並經校長核定後施行，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 部分規定修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>二、學生於本校學習或兼任助理，類型如下：</p> <p>(一)獎助生：參與以學習為主要目的及範疇之研究活動，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，包括研究獎助生及附服務負擔助學生。</p> <p>(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。</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>二、學生於本校學習或兼任助理，類型如下：</p> <p>(一)獎助生：參與以學習為主要目的及範疇之<u>教學</u>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、<u>教學獎助生</u>及附服務負擔助學生。</p> <p>(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。</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</p>	<p>一、為因應教育部107年11月20日發布之「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」修正條文，並配合108年2月1日起專科以上學校學生擔任教學助理者，不再分流屬學習範疇之「教學獎助生」及屬僱傭關係之「兼任教學助理」政策，爰刪除第1項第1款「教學獎助生」文字。</p> <p>二、第1項所定獎助生參與「教學」，係屬「教學獎助生」之範圍，併予刪除。</p>

修正規定	現行規定	說明
	之。	
五、(刪除)	<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。</p> <p>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導教師實際指導學生之行為。</p>	<p>一、本點刪除。</p> <p>二、配合教育部 108 年 2 月 1 日起專科以上學校學生擔任教學助理者，不再分流屬學習範疇之「教學獎助生」及屬僱傭關係之「兼任教學助理」政策，爰刪除本點規定。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>七、本校於推動屬研究獎助生範疇之學習活動，應符合下列原則：</p> <p>(一)該學習活動之主要目的，應與第四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、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、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)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。</p> <p>(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。針對獎助生從事相關研究<u>學習</u>或服務等活動期間，除原有</p>	<p>七、本校於推動屬研究獎助生<u>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，應與第四點<u>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、<u>教學</u>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、<u>學分</u><u>或</u>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)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。</p> <p>(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<u>各類</u>獎助生從事相關研究、<u>教學</u></p>	<p>依第二點規定修正說明，酌作文字修正。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>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。</p> <p>(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：</p> <p>1. 著作權歸屬：</p> <p>(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）。</p> <p>(2)前款報告或論</p>	<p>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。</p> <p>(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：</p> <p>1. 著作權歸屬：</p> <p>(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）。</p>	

修正規定	現行規定	說明
<p>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。</p> <p>(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。</p> <p>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</p>	<p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>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</p>	

修正規定	現行規定	說明
<p>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>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>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：</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<u>三</u>親等以內血親、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</p>	<p>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：</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<u>四</u>親等以內血親、<u>三親等以內</u>姻親不得在其主管單位中任職。</p> <p>(二)兼任助理應依工作</p>	<p>一、查科技部 105 年 1 月 5 日科部綜字第 1050000822 號函修正「科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項」第 8 點規定略以，專題研究計畫應迴避進用計畫主持人及共同主持人之配偶或四親等以內血親、三親等以內姻親為助理人員。復查該部 106 年 5 月 25 日科部綜字第</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>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>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>1060034160 號函修正上開要點第 8 點規定為：「專題研究計畫應迴避進用計畫主持人及共同主持人之配偶或三親等以內血親及姻親為助理人員。」</p> <p>二、另查「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」第 11 點規定略以，各機關長官對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本機關或所屬機關之臨時人員。</p> <p>三、本點有關親屬迴避進用之親等規定，參照前開科技部「科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項」及「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」相關規定修正。</p>

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(草案)

104年9月9日104學年度本校第1次學術暨行政主管聯席會報通過
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修正通過
107年4月11日106學年度第7次學術暨行政主管聯席會報審議修正通過
108年○月○日107學年度第○次學術暨行政主管聯席會報審議修正通過

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，包括研究獎助生及附服務負擔助學生。

(二) 「僱傭型」兼任助理(含教學助理)，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、(刪除)

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) 應有明確對應之研究課程、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、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。針對獎助生從事相關研究學習或服務等活動期間，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，以一個為原則。但於同一聘僱期間，得同時擔任二個「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三親等以內血親、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。

國立臺灣師範大學產學合作計畫助理人員管理要點 修正條文對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>五、助理人員聘任資格：</p> <p>(一) 專任助理：符合產學合作機構核列學歷、職級，且無專職工作者；但如具碩、博士班學生身分者，經循行政程序簽奉校長同意，亦得聘任之。新進之專任助理，應先予試用三個月，試用期滿經計畫主持人(單位主管)考核，成績及格者，予以正式聘任；試用成績不及格者，報經校長核定，終止契約。</p> <p>(二) 兼任助理：符合產學合作機構核列學歷、職級，以部份時間從事產學合作計畫研究工作之人員，分為下列三級：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 講師、助教級助理人員：與計畫性質相關之講師、助教或相當級職之人員及約用人員，確為計畫所需者。 2. 研究生助理人員：與計畫性質相關之博士班或碩士班研究生。 3. 大專學生：與計畫 	<p>五、助理人員聘任資格：</p> <p>(一) 專任助理：符合產學合作機構核列學歷、職級，且無專職工作者；但如具碩、博士班學生身分者，經循行政程序簽奉校長同意，亦得聘任之。新進之專任助理，應先予試用三個月，試用期滿經計畫主持人(單位主管)考核，成績及格者，予以正式聘任；試用成績不及格者，報經校長核定，終止契約。</p> <p>(二) 兼任助理：符合產學合作機構核列學歷、職級，以部份時間從事產學合作計畫研究工作之人員，分為下列三級：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 講師、助教級助理人員：與計畫性質相關之講師、助教或相當級職之人員及約用人員，確為計畫所需者。 2. 研究生助理人員：與計畫性質相關之博士班或碩士班研究生。 3. 大專學生：與計畫 	<p>一、查科技部 105 年 1 月 5 日科部綜字第 1050000822 號函修正「科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項」第 8 點規定略以，專題研究計畫應迴避進用計畫主持人及共同主持人之配偶或四親等以內血親、三親等以內姻親為助理人員。復查該部 106 年 5 月 25 日科部綜字第 1060034160 號函修正上開要點第 8 點規定為：「專題研究計畫應迴避進用計畫主持人及共同主持人之配偶或三親等以內血親及姻親為助理人員。」</p> <p>二、另查「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」第 11 點規定略以，各機關長官對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本機關或所屬機關之臨時人員。</p> <p>三、本點有關親屬迴避進用之親等規定，參照前開科技部「科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項」及「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」相關規定修正。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>性質相關之大學部或專科部之學生。</p> <p>(三) 臨時工：符合產學合作機構核列臨時僱用之人員。</p> <p>產學合作計畫應迴避聘任機關首長、計畫主持人、共同主持人及所屬單位主管之配偶或<u>三</u>親等以內血親、姻親為助理人員。</p>	<p>性質相關之大學部或專科部之學生。</p> <p>(三) 臨時工：符合產學合作機構核列臨時僱用之人員。</p> <p>產學合作計畫應迴避聘任機關首長、計畫主持人、共同主持人及所屬單位主管之配偶或<u>四</u>親等以內血親、<u>三親等</u>姻親為助理人員。</p>	

國立臺灣師範大學產學合作計畫助理人員管理要點(草案)

105年1月6日本校104學年度第5次學術暨行政主管聯席會報審議通過
107年4月11日本校106學年度第7次學術暨行政主管聯席會報審議修正通過
107年9月19日本校107學年度第1次學術暨行政主管聯席會報審議修正通過
107年12月19日本校107學年度第4次學術暨行政主管聯席會報審議修正通過
107年○月○日本校107學年度第○次學術暨行政主管聯席會報審議修正通過

- 一、國立臺灣師範大學(以下簡稱本校)為健全產學合作計畫助理人員之管理，特依本校產學合作實施辦法暨相關規定訂定本要點。
- 二、本校產學合作計畫助理人員之管理事項，除產學合作計畫機構(如科技部)另有規定者外，依本要點之規定辦理。
- 三、本管理要點所稱之助理人員係指從事產學合作計畫研究工作之人員，包含專任助理、「僱傭型」兼任助理及臨時工。
- 四、助理人員應由各產學合作計畫主持人，視實際需要於核定之人事費項下，填具聘任申請表及契約書，檢附相關證明文件，於事前循行政程序簽報核准後聘任。
- 五、助理人員聘任資格：
 - (一) 專任助理：符合產學合作機構核列學歷、職級，且無專職工作者；但如具碩、博士班學生身分者，經循行政程序簽奉校長同意，亦得聘任之。新進之專任助理，應先予試用三個月，試用期滿經計畫主持人(單位主管)考核，成績及格者，予以正式聘任；試用成績不及格者，報經校長核定，終止契約。
 - (二) 兼任助理：符合產學合作機構核列學歷、職級，以部份時間從事產學合作計畫研究工作之人員，分為下列三級：
 1. 講師、助教級助理人員：與計畫性質相關之講師、助教或相當級職之人員及約用人員，確為計畫所需者。
 2. 研究生助理人員：與計畫性質相關之博士班或碩士班研究生。
 3. 大專學生：與計畫性質相關之大學部或專科部之學生。
 - (三) 臨時工：符合產學合作機構核列臨時僱用之人員。產學合作計畫應迴避聘任機關首長、計畫主持人、共同主持人及所屬單位主管之配偶或三親等以內血親、姻親為助理人員。
- 六、助理人員應接受計畫主持人工作上之指派調遣，並遵守本校之一切規定，如因工作不力或違背契約規定，計畫主持人得依勞動基準法及其他相關規定終止合約或不再續聘，並辦理後續權益保障事項。計畫主持人應負

責監督考核，並指定其工作時間及場所，與助理人員訂定勞動契約。契約書另訂之。

七、助理人員工作酬金：

(一)專任助理：

1. 依本校「產學合作計畫專任助理人員工作酬金支給標準表」(附件 1)為支給標準；但專任助理人員工作酬金業經各計畫委辦補助機構明確核定金額並同意於計畫內支用相關人事衍生費用者不在此限，並以勞動部函告之最低基本工資為支給下限。

2. 專任助理參與計畫前已取得之相關工作經歷年資得併計提敘工作酬金。工作經歷由計畫主持人認定。

(二)兼任助理：依照本校「產學合作計畫兼任助理費用支給標準表」(附件 2)所定標準支給，但產學合作機構明定支給標準或同意專案調整者從其規定。

(三)臨時工：應依勞動部函告之最低基本工資支薪，但產學合作機構另有規定者從其規定。

八、編列助理人員之人事費時，得依照行政院頒之「軍公教人員年終工作獎金發給注意事項」所定發放標準編列年終工作獎金。

九、助理人員應由計畫主持人或用人單位依勞工保險條例、全民健康保險法及勞工退休金條例等規定，主動辦理加保及提繳勞工退休金。其計畫主持人或用人單位應負擔部分，由計畫或單位相關經費提撥。

十、助理人員兼職：

(一)專任助理聘任期間於辦公時間內，不得在校內、外兼職、兼課；但經計畫主持人或用人單位審核控管並敘明確認符合產學合作機構規定後，事前循行政程序簽奉校長同意，得兼任二項以內其他計畫(本身所擔任計畫外)之兼任助理或臨時工，並應敘明兼任之職務必須符合「不影響本職工作」、「計畫專任助理兼任數目及報酬未超過產學合作機構(如：教育部)規定」並「經專、兼任職務計畫主持人同意」等原則，所支領兼任報酬以每月總額新台幣一萬元為限。

非辦公時間之兼職、兼課，應循行政程序簽奉校長同意。

(二)各類兼職工作時間不得重複。

十一、專任助理經行政程序簽奉校長同意得在職進修，但不予經費補助。上班時間內進修每週以八小時為限，以特別休假或事假前往。

十二、助理人員聘任期滿或中途離職，應於二週前依規定填具離職申請表，辦理工作移交、退保及離職手續，並繳回相關證件，經核定後始可離

職，並應辦理勞健保及勞工退休金轉出手續，未依規定辦理轉出，因而衍生之費用，由助理人員本人負責繳清。

- 十三、計畫主持人或用人單位未依規定辦理助理人員聘任、保險、勞退、薪資、差假、加班或其他管理事項，因而衍生之費用、罰款或發生無法核銷及被追繳情事，若屬可歸責當事人、計畫主持人、用人單位或教師之事由者，應由當事人、計畫主持人、用人單位主管或教師負責。
- 十四、助理人員參與計畫作業所蒐集之資料及研究所得之成果，非經計畫主持人同意，不得擅自利用或公開，如涉及不法利益，則依法處理。
- 十五、本管理要點未盡事宜，依「科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項」、「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」、「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」及本校相關法令規定辦理。
- 十六、本管理要點經本校學術主管會報通過後實施，修正時亦同。