

提案附件 頁次表

1. 教務處提案附件-110、109年度系所材料費保留款分配評估表.pdf	1
2. 圖書館專書委託審查實施辦法修正案附件.pdf	5

國立臺灣師範大學110年度系所材料費15%預算額度分配評估表

項目	標準	單位自評	相關單位查核	備註
一、中英文課程綱要上網率	<u>109-1、109-2</u> 課程大綱上網率達100%	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 教務處(課務組)簽章：	課綱上網率統計表請至校務行政資訊入口(http://iportal.ntnu.edu.tw/ntnu/)\教務資訊系統(職員版)查閱
二、課程意見調查改善情形	<u>108-2、109-1</u> 課程意見調查級分低於3.5之課程提出調整措施報告	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 教務處(課務組)簽章：	未有課程意見調查課程級分低於3.5之教師者，本項免填
三、教師繳交成績情形	<u>108-2、109-1</u> 教師按時繳交成績率	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 教務處(註冊/研教組)簽章：	教師若有未繳交成績情形教務處將主動提供相關系所參考
四、課程地圖資料持續更新情形	檢視本年度課程地圖更新率達100%	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 教務處(通識中心)簽章：	1.系所課程地圖請至 http://coursemap.itc.ntnu.edu.tw/course_map_all/map.php 檢視。 2.更新課程地圖內容，請至校務行政入口網>教務相關系統>日間學制教務系統>課程地圖子系統。 <u>3.依據109.10.29校長召開之「109學年度推動跨域學習協調會」決議，110年度應加入雙主修、輔系課程地圖之建置與維護。</u>
五、導師制度實施情形	訂有導師輔導時間， <u>109-1、109-2</u> 導師登錄系統填寫導師輔導活動紀錄表比例達80%	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 學務處(生輔組)簽章：	導師填寫輔導紀錄表情形請至學務相關系統之「導師輔導活動紀錄表」查詢
六、畢業生就業狀況調查回報情形	<u>109年度</u> 配合學校進行畢業生就業狀況調查回報，畢業生填答率達50%以上	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 學務處(職涯發展中心)簽章：	請至畢業生就業追蹤網路問卷施測系統填答(網址： https://docs.otecs.ntnu.edu.tw:8443/NGSS/survey.do)
七、系所網站建置之完整性及維護情形	中文網頁： 1.單位官網公告之附件(1)不可編輯的檔案必須為PDF格式；(2)可編輯的檔案(如:申請表)需有ODF格式，但可保留其他格式。	中文網頁 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 資訊中心簽章：	1.ODF格式請參考資訊中心網站「推動ODF開放文件格式」專區。 <u>2.校徽請參考公共事務中心網站「形象識別系統」專區。</u>

項目	標準	單位自評	相關單位查核	備註
	<p>2.所有教職員及業務連絡信箱需為本校系所或資中核發之電子郵件信箱。</p> <p>3.(1)校徽採用本校 B814 形象識別；(2)主選單前5個命名及順序符合公版規範。</p>			<p>3.公版規範請參考資訊中心網站「開放原始碼公版網站」專區。</p> <p>4.英文網頁第2、3點請至以下網頁參考相關說明： http://www.ntnu.edu.tw/oia/webrules.php</p>
	<p>英文網頁：</p> <p>1.系所英文網頁內容亦需完成前項第1點及第2點之規範格式</p> <p>2.系所英文網頁內容須具備：About, Admissions, Faculty, Courses, Degree Programs 五項</p> <p>3.更新本校英文入口網站公版網頁與系所英文網頁內容</p>	<p>英文網頁</p> <p><input type="checkbox"/>符合</p> <p><input type="checkbox"/>不符合</p>	<p><input type="checkbox"/>符合 <input type="checkbox"/>不符合</p> <p>國際處簽章：</p>	

承辦人：
(分機)

系(所或學位學程)主管：

院長：

備註：

- 1.本表自評欄由申請系(所)依實際辦理情形勾選，相關單位查核欄項目一至四由教務處勾選、項目五至六由學生事務處勾選、項目七由資訊中心及國際事務處勾選。
- 2.本表請於110年4月30日或9月30日(二擇一)前送達教務長室，由教務處彙整後會辦其他單位，並另案簽陳校長決行。
- 3.依據105年1月22日本校105年度內部預算分配會議決議：各系所需於期限內達成本評估表各項目始予分配15%材料費，逾期達成者，將不再分配。

國立臺灣師範大學 109 年度系所材料費 15% 預算額度分配評估表

項目	標準	單位自評	相關單位查核	備註
一、中英文課程綱要上網率	108-1、108-2 課程大綱上網率達 100%	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 教務處（課務組）簽章：	課綱上網率統計表請至校務行政資訊入口 (http://portal.ntnu.edu.tw/ntnu/) \ 教務資訊系統（職員版）查閱
二、課程意見調查改善情形	107-2、108-1 課程意見調查級分低於 3.5 之課程提出調整措施報告	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 教務處（課務組）簽章：	未有課程意見調查課程級分低於 3.5 之教師者，本項免填
三、教師繳交成績情形	107-2、108-1 教師按時繳交成績率	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 教務處（註冊/研教組）簽章：	教師若有未繳交成績情形教務處將主動提供相關系所參考
四、課程地圖資料持續更新情形	檢視本年度課程地圖更新率達 100%	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 教務處（通識中心）簽章：	1. 系所課程地圖請至 http://coursemap.itc.ntnu.edu.tw/course_map_all/map.php 檢視。 2. 更新課程地圖內容，請至校務行政入口網>教務相關系統>日間學制教務系統>課程地圖子系統。
五、導師制度實施情形	訂有導師輔導時間，108-1、108-2 導師登錄系統填寫導師輔導活動紀錄表比例達 80%	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 學務處（生輔組）簽章：	導師填寫輔導紀錄表情形請至學務相關系統之「導師輔導活動紀錄表」查詢
六、畢業生就業狀況調查回報情形	配合學校進行畢業生就業狀況調查回報，畢業生填答率達 50% 以上	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 學務處（職涯發展中心）簽章：	請至畢業生就業追蹤網路問卷施測系統填答（網址： https://docs.otecs.ntnu.edu.tw:8443/NGSS/survey.do ）
七、系所網站建置之完整性及維護情形	中文網頁： 1. 單位官網公告之附件 (1) 不可編輯的檔案必須為 PDF 格式；(2) 可編輯的檔案（如：申請表）需有 ODF 格式，但可保留其他格式。 2. 所有教職員及業務連絡信箱需為本校系所或資中核發之電子郵件信箱	中文網頁 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 資訊中心簽章：	1. ODF 格式請參考資訊中心網站「推動 ODF 開放文件格式」專區。 2. 英文網頁第 2、3 點請至以下網頁參考相關說明： http://www.ntnu.edu.tw/oia/webrules.php

項目	標準	單位自評	相關單位查核	備註
	英文網頁： 1.前項二規範亦需於英文版面完成 2.系所英文網頁內容須具備：About, Admissions, Faculty, Courses, Degree Programs 五項 3.更新本校英文入口網站公版網頁	英文網頁 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 國際處簽章：	

承辦人：
(分機)

系(所或學位學程)主管：

院長：

備註：

- 1.本表自評欄由申請系(所)依實際辦理情形勾選，相關單位查核欄項目一至四由教務處勾選、項目五至六由學生事務處勾選、項目七由資訊中心及國際事務處勾選。
- 2.本表請於109年4月30日或9月30日(二擇一)前送達教務長室，由教務處彙整後會辦其他單位，並另案簽陳校長決行。
- 3.依據105年1月22日本校105年度內部預算分配會議決議：各系所需於期限內達成本評估表各項目始予分配15%材料費，逾期達成者，將不再分配。

「國立臺灣師範大學專書委託審查實施辦法」修正條文對照表

修正規定	現行規定	說明
法規名稱 「國立臺灣師範大學專書委託審查實施 <u>要點</u> 」	法規名稱 「國立臺灣師範大學專書委託審查實施 <u>辦法</u> 」	依據105年校內法規名稱之建議：「各單位相關辦法需經過校務會議或行政會議，名稱訂為『章程或辦法』；如為一級單位決行、行政主管會報或學術暨行政主管聯席會報，名稱訂為『要點、綱要或細則』」，將法規名稱修改為要點。
二、依據「國立臺灣師範大學教師評審辦法」第十二條第二款規定，下列單位審查通過出版之學術專著， <u>於教師申請升等時</u> 不需再申請專書委託審查： (略) (三) <u>科技部</u> 公告之受理專書書稿審查之期刊編輯委員會。	二、依據「國立臺灣師範大學教師評審辦法」第十二條第二款規定，下列單位審查通過出版之學術專著，不需再申請專書委託審查： (略) (三) <u>國科會</u> 公告之受理專書書稿審查之期刊編輯委員會。	1. 增加說明。 2. 依據最新版「國立臺灣師範大學教師評審辦法」內容修正。
三、本校「出版中心 <u>學門編輯</u> 委員會」可就專書之學術性決定是否代送外審……。	三、本校「出版中心 <u>出版諮詢</u> 委員會」可就專書之學術性決定是否代送外審……。	依現行實際執行狀況，修改為送學門編輯委員初審決定是否代送外審。
六、本 <u>要點</u> 經本校學術主管會報通過後實施，修訂時亦同。	六、本 <u>辦法</u> 經本校學術主管會報通過後實施，修訂時亦同。	法規名稱修訂，理由同上。

國立臺灣師範大學專書委託審查實施要點（修訂草案）

100年9月21日 100學年度第1次學術主管會報通過
100年10月5日 100學年度第2次學術主管會報修正通過
102年5月22日 101學年度第9次學術主管會報修正通過

- 一、國立臺灣師範大學（以下稱本校）為鼓勵教師研究發展，協助教師已出版專書取得嚴謹之專書審查證明，特訂定「國立臺灣師範大學專書委託審查實施辦法」（以下簡稱本辦法），作為教師升等、專書獎助、專書計點等證明之用。
- 二、依據「國立臺灣師範大學教師評審辦法」第十二條第二款規定，下列單位審查通過出版之學術專著，於教師申請升等時不需再申請專書委託審查：
 - （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）本校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。凡教師學術性專書著作有下列情形者，得委由圖書館出版中心代送外審：
 - （一）擬申請本校專書計點、專書獎助。
 - （二）非由上述單位審查出版而欲取得嚴謹之專書審查證明。
- 三、本校「出版中心學門編輯委員會」可就專書之學術性決定是否代送外審，若專書具學術性，則建議三名校外學者專家，採匿名方式進行審查。
- 四、申請程序
 - （一）請申請人備專書四冊、檢附「專書委託審查申請表」，註明申請用途，送圖書館出版中心，並先繳納三名審查者之審查費。
 - （二）專書審查至少需費時二個月，請申請者自行掌控送審時間，以免錯過各項申請時程。
- 五、審查費用
 - （一）專書委託審查之審查費比照「國立臺灣師範大學圖書館出版中心出版品審查費給付標準」支付。
 - （二）申請人請先至出版中心繳納審查費，若三位審查者審查總分達三分以上，將由本校研發處補助審查費，並退還申請人繳納之審查費。
- 六、本要點經本校學術主管會報通過後實施，修訂時亦同。