

# 國立臺灣師範大學第 107 次校務會議紀錄

時間：100 年 11 月 23 日（星期三）上午 9 時

地點：校本部綜合大樓 509 國際會議廳

主席：張校長國恩

記錄：秘書室

出席人員：

張國恩	鄭志富	林東泰 (請假)	周愚文	陳國川	王震哲
李振明	洪欽銘	張少熙	潘朝陽	錢善華	陳文華 (請假)
吳正己	林淑真	吳忠信	宋曜廷	林陳涌 (請假)	陳秋蘭
卓俊辰 (請假)	林淑端	林碧霞	甄曉蘭 (請假)	林家興	毛國楠
陳仲彥	劉潔心	陳政友	周麗端	黃馨慧	董秀蘭
林佳範	陳明溥	郭靜姿	陳昭珍	王華沛	高秋鳳
陳麗桂	王開府	梁孫傑	張瓊惠	張妙霞	林境南
陳登武	林麗月	丘逸民	林雪美	陳子瑋	李勤岸
洪有情	紀文鎮 (請假)	朱亮儒	高賢忠	楊遵榮	陸健榮
姚清發	謝明惠	陳焜銘 (請假)	李桂楨	管一政	李忠謀
許瑛瑄	鄭超仁	吳朝榮	楊永源	梁桂嘉	曾曬淑
吳明振 (請假)	游光昭	王健華	鄭慶民	何宏發	莊謙本
程紹同	方進隆	程瑞福	謝伸裕	林德隆 (請假)	俞智贏
蔡忠霖 (請假)	沈宗憲	梁國常	徐泰煒	蔡雅薰 (請假)	蔡昌言
張崑將 (請假)	賴守正	信世昌	林明慧	羅基敏 (請假)	何康國
周世玉	周德璋	王永慈 (請假)	陳炳宏	李哲迪	黃志祥
李昭宇	楊雲芳	李昇長	汪耀華	林妙珍	何函潔

許昶慶 鄭翔徽 陳慧昀 王冠儒 郎咏恩 陳婷怡

謝佳吟 張維哲 趙苙宇  
(請假)

列席人員： 李通藝 王偉彥 陳學志 溫良財 林安邦 劉祥麟  
(請假) (朱文增代理)

楊菊枝 葉孟宛 鄭鈺瑩 陳李綢 張家豪 潘裕豐  
(莊淑晴代理)

蕭顯勝 王嘉斌 張素貞 梁一萍 黃馨瑩 柯皓仁  
(林淑玲代理)

賴慈芸 張基成 高文忠 朱我芯 吳福相 邱炫煜  
(請假) (請假) (請假)

劉旭禎 曾金金 賴志樞 王冠雄 吳明振 高翊銘  
(請假) (蔡淳安代理)

## 甲、會議報告 (9:05 - 10:17)

- 壹、出席人數已達 68 人，超過半數人數 57 人，主席宣布會議開始。
- 貳、主席徵求出席代表同意，確認議程。
- 參、校長報告 (書面資料請至本校秘書室網站查閱)
- 肆、副校長、各委員會暨各學術與行政單位工作報告 (書面資料請至本校秘書室網站查閱)
- 伍、上次會議 (第 106 次及 106 次臨時會) 討論事項決議及執行情形報告

### 一、第 106 次會議

提案序	案由	提案單位	決議	執行情形
提案 1	擬修訂本校「組織規程」第 9 及 22 條條文案，提請討論。	教務處	照案通過。	已依決議執行，並奉教育部 100 年 8 月 15 日臺高字第 100014914 號函核定，並經本校 100 年 8 月 29 日師大人字第 1000015066 號函發布實施在案。
提案 2	擬修正本校組織規程第 7 條第 1 項「國立臺灣師範	人事室	照案通過。	本修正案業經教育部 100 年 9 月 15 日臺高字第 1000164771 號函核定，自 100 年 8 月 1 日起生效，並

提案序	案由	提案單位	決議	執行情形
	大學各學院、學系、學科、研究所及學位學程設置表」，提請討論。			經本校 100 年 9 月 21 日師大人字第 1000017664 號函發布實施在案。
提案 3	擬修正本校「專任教師聘約」乙案，提請討論。	人事室	照案通過。	本修正案業以 100 年 7 月 25 日師大人字第 1000013208 號函發布並轉知本校各單位。
提案 4	本校 101 學年度增設、調整系所學位學程申請案，提請討論。	教務處	照案通過。	已依決議執行，並依規定併 101 學年度本校招生員額總量送請教育部核定中。
提案 5	本校 101 學年度碩士在職專班(含教師在職)停止招生及調整招生週期案，提請討論。	教務處	一、照案通過。 二、通過資訊教育研究所提出之 101 學年度「數位學習碩士學位 <sub>在職進修專班</sub> 」停止招生臨時動議案，惟仍請該所送請相關會議補正程序。	已依決議執行，並依規定併 101 學年度本校招生員額總量送請教育部核定中。
提案 6	擬修訂「國立臺灣師範大學自我評鑑辦法」，提請討論。	研究發展處	照案通過。	依決議辦理，修正條文業以 100 年 10 月 13 日師大研企字第 1000019502 號函發布並轉知本校各單位。
提案 7	有關「國立臺灣師範大學教師評鑑準則」部分條文修正案，提請討論。	研究發展處	陳文政教授提議暫時擱置本案，經主席裁示，請研究發展處修正後再擇期召開臨時校務會議審議。	依決議修正部分條文，提第 106 次臨時校務會議繼續審議。
提案 8	擬修正「國立臺灣師範大學學生自治會組織章程」第二十九條條文內容，提請討論。	學生事務處	一、修正通過。 二、第 29 條第 2 項文字修正為「參與投票會員必須在全校學生總人數百分之十五以上， <u>始得有效。若為第二輪投票時，則無此限。會長當選人以得票</u>	依決議公告辦理。

提案序	案由	提案單位	決議	執行情形
			數最高者為當選。」	

## 二、第 106 次臨時會議

提案序	案由	提案單位	決議	執行情形
提案 1	擬修訂「國立臺灣師範大學講座教授設置辦法」，提請討論。	研究發展處	一、採版本 1，修正通過。 二、第四條第一項第一款修正為：「...所列各級報酬辦理。 <u>若有特殊情形，經校長核定後辦理。</u> 」。	依決議辦理，修正條文業以 100 年 9 月 29 日師大研企字第 1000018807 號函發布並轉知本校各單位。
提案 2	擬修訂「國立臺灣師範大學學生申訴處理辦法」相關條文，提請討論。	學生事務處	照案通過。	本案業經教育部 100 年 8 月 2 日臺訓(一)字第 1000133381 號函復核定，並已公告實施。
提案 3	擬修訂本校學生獎懲辦法部分條文，提請討論。	學生事務處	照案通過。	本案業經教育部 100 年 8 月 4 日臺訓(一)字第 1000133658 號函同意備查及本校 100 年 8 月 18 日師大學導字第 100014305 號函發布。
提案 4	擬依本校服務學習課程施行辦法修正「國立臺灣師範大學導師制實施細則」第四條，以符時宜，提請討論。	學生事務處	照案通過。	本案業於 100 年 9 月 22 日以師大學導字第 1000018158 號函發布實施。
提案 5	擬訂「國立臺灣師範大學軍訓教官申訴評議委員會組織及評議要點(草案)」，提請討論。	學生事務處	一、修正通過。 二、第三條修正為：「本會置委員十一人，由本校軍訓教官代表三人、行政人員代表四人、 <u>專任教師代表</u> 四人組成之，其中一人具法律專長。...」。	依決議辦理並奉教育部 100 年 8 月 30 日臺軍(一)字第 1000154483 號函同意備查。

提案序	案由	提案單位	決議	執行情形
提案 6	擬修訂「國立臺灣師範大學經費稽核委員會設置辦法」第一條條文，提請討論。	經費稽核委員會	照案通過。	本案業於 100 年 8 月 8 日以師大秘字第 1000014340 號函發布實施。
提案 7	擬修正「本校性別平等教育委員會設置要點」第 3 條條文案，提請討論。	性別平等教育委員會	照案通過。	已依決議辦理。
提案 8	本校組織規程第 6 條、第 41 條修正及本校教師評審委員會設置辦法第 8 條修正草案，提請討論。	人事室	照案通過。	1.本校組織規程修正案：業經教育部 100 年 8 月 15 日臺高字第 100014914 號函核定，並經本校 100 年 8 月 29 日師大人字第 1000015066 號函發布實施在案。 2.本校教師評審委員會設置辦法修正案：業以 100 年 7 月 25 日以師大人字 1000013173 號函發布並轉知本校各單位。
提案 9	擬修正本校「教師出國講學、研究或進修辦法」第 2 條條文案，提請討論。	人事室	本案緩議。	因本案緩議，無須辦理後續作業。
提案 10	擬訂本校「教師專業倫理守則」，提請討論。	人事室	一、修正通過。 二、修正內容：刪除第五章附則第一點有關設置教師專業倫理審議小組之規定。	本案業以 100 年 7 月 27 日師大人字第 1000013451 號函發布實施並轉知本校各單位。
提案 11	擬修正本校「教師評審辦法」部分條文案，提請討論。	人事室	一、修正通過。 二、修正內容：增列第十二條第一項第二款第五目「 <u>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</u>	本修正案業以 100 年 7 月 25 日以師大人字 1000013154 號函發布實施，並以 100 年 9 月 26 日師大人字第 1000018226 號函檢送「專書出版編輯委員會」相關網址資料參考

提案序	案由	提案單位	決議	執行情形
			<p><u>校教評會備查者。</u>」之規定；第十二條第一項第二款有關專書審查規定，自101年2月起實施。</p> <p>三、請提供符合第十二條第一項第二款第一日至四目之「出版編輯委員會」清單供本校教師參考。</p>	清單轉知本校各單位在案。
提案 12	擬修訂「國立臺灣師範大學國語教學中心設置辦法」部分條文案，提請討論。	國語教學中心	照案通過。	業於100年8月22日以師大國教中字第10000021號函公告。
提案 13	有關「國立臺灣師範大學教師評鑑準則」部分條文修正案，提請討論。	研究發展處	<p>一、通過本案採逐條討論方式進行。(舉手表決結果：出席人數84位，同意人數50位)</p> <p>二、修正通過。</p> <p>三、有關原國立僑生大學先修班與本校整合前已聘任教師之評鑑結果處理，依教育部民國95年4月17日台中(二)字第0950044795號函核定「國立僑生大學先修班與國立臺灣師範大學整合發展計畫書」(整合自同年3月22日生效)內容辦理。</p>	依決議辦理，修正條文案業以100年8月2日師大研企字第1000013481號函轉知本校各單位。

**決定：**

- 一、第106次臨時會議提案11之決議二修正為：「修正內容：增列第十二條第一項第二款第五目『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。』之規定；第十二條第一項第二款有關專書審

查規定，應自校務會議通過後發布生效；惟考量各學院依第五目規定認可出版社送校教評會備查，尚需作業時間，故第五目實際執行時程依校教評會決議辦理。」。

二、其餘通過備查。

## 乙、討論事項（10：17 - 13：36）

### 提案 1

提案單位：教務處

案由：本校 102 學年度增設、調整系所學位學程申請案，提請 討論。

說明：

- 一、依據教育部頒訂之「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」第 12 條規定，專科以上學校申請增設、調整院系所學位學程及招生名額總量，應提經校內相關會議通過。
- 二、本次本校各單位申請 102 學年度增設、調整系所學位學程案共 2 案，經 100 年 10 月 6 日組成專案小組審查，提 100 年 10 月 12 日本校校務研究發展委員會第 132 次會議審議通過以下案件，提本次會議審議(計畫書電子檔案已傳送各委員，書面資料請至會場資料閱覽區參閱)：
  - (一) 地理學系增設「空間資訊碩士在職專班」
  - (二) 管理學院增設「企業管理碩士在職專班 (Global MBA)」
- 三、以上案件如經本次會議通過後，將於 11 月 30 日前提報教育部審議。

校務會議常設委員會審查意見：同意提請第 107 次校務會議審議。

決議：照案通過。

### 提案 2

提案單位：圖書館

案由：擬修正本校「圖書館委員會組織章程」部分條文案，提請 討論。

說明：

- 一、依本校 100 年 6 月 17 日第 30 屆圖書館委員會第 1 次會議決議辦理，並經 100 年 10 月 7 日法規委員會第 60 次會議討論修正通過。
- 二、本次修正重點為增加資訊中心主任、大學生及研究生代表各 1 名。
- 三、檢陳本校「圖書館委員會組織章程」部分條文修正對照表(草案)及修正條文案各 1 份。(附件略)

校務會議常設委員會審查意見：同意提請第 107 次校務會議審議。

決議：本案送請行政會議討論。

### 提案 3

提案單位：圖書館

案由：擬修正本校「圖書館借閱規則」部分條文案，提請 討論。

說明：

- 一、依 100 年 6 月 17 日第 30 屆圖書館委員會第 1 次會議決議辦理，並經 100 年 10 月 7 日法規委員會第 60 次會議討論修正通過。
- 二、本次修正重點為借閱冊數、借期之修訂及新增視聽多媒體借閱與過期期刊借閱等條文。
- 三、檢陳本校「圖書館借閱規則」部分條文修正對照表（草案）及修正條文草案各 1 份。

校務會議常設委員會審查意見：

同意提請第 107 次校務會議審議。

附帶決議：

- 一、修正條文第 2 條「...除校友持師大人認同卡外，均需繳交保證金新台幣貳仟元。...」，建議增列校友卡。
- 二、第 4 條條文有關圖書之出借對象，請提案單位確認是否已納入講座教授、客座人員...等類教師。

決議：照案通過。（附件 1、附件 1-1，第 1~8 頁）

### 提案 4

提案單位：總務處

案由：擬修訂本校「組織規程」第 9 條條文案，提請 討論。

說明：

- 一、本案業經 100 年 10 月 7 日法規委員會第 60 次會議討論修正通過。
- 二、為利本處務發展擬辦理組織變更（組織規程第 9 條第一項之「三」）：
  - （一）原經營管理組改為事務組，主管事務業務為物品車輛管理、勞健保申辦、技工工友管理，原場地經營管理部分移撥保管組。
  - （二）原保管組變更為資產經營管理組，主管校產房舍管理及經營等。
- 三、檢附本校組織規程修正條文對照表、修正草案及本處組織架構調整說明表。



校務會議常設委員會審查意見：同意提請第 107 次校務會議審議。

決議：照案通過。(附件 2、附件 2-1、附件 2-2，第 9~12 頁)

### 提案 5

提案單位：美術學系

案由：原設立於校本部門口圓環處之先總統 蔣公雕像，因校門口新闢工程而移至他處，建請將雕像定位回復為藝術品，並移入本校典藏庫登錄典藏，提請 討論。

說明：

- 一、蔣公雕像原為本系教授闕明德先生(已退休)與學生共同製作，因校門新建工程案，移置於校門內側草坪上，現場似無另立台基，樹立雕像之空間視覺條件。
- 二、建請將本雕像定位回復為藝術品，移入本校典藏庫，待美術館建成後再移入館藏。

校務會議常設委員會審查意見：同意提請第 107 次校務會議審議。

決議：照案通過，並請於 100 學年度第 2 學期開學前完成相關移置作業。

### 提案 6

提案單位：教務處

案由：擬修正本校「學則」，提請 討論。

說明：

- 一、因應司法院釋字第 684 號解釋及相關法令變更及實務需求檢討修正。
- 二、本案擬修正重點如下：
  - (一) 學生學習期程改由學生依修業年限自行規劃，爰刪除累計兩學期達該學期修習學分總數二分之一或三分之二者須退學之規定。(第 24 條第 1 項第 7、8 款)
  - (二) 缺課逾授課總時數三分之一者應予扣考規定，恐有違反比例原則之疑義，經參酌其他各校規定，將學生成績回歸任課老師之專業評核範疇，爰刪除扣考相關規定。(第 35 條第 1 項第 1 款、第 68 條第 1 項第 1 款、第 96 條第 1 項第 1 款)
  - (三) 有關曠課 1 小時者作缺課 5 小時計之規定，源自各校歷來之慣例，

並無相關法令可依循，且恐有違反比例原則之疑義，爰擬刪除相關規定。（第 35 條第 1 項第 3 款、第 68 條第 1 項第 3 款、第 96 條第 1 項第 3 款）

（四）另因應相關法令變更、組織調整、學生權益及實務作業等等因素修正其他部分條文。

三、本案業經 100 年 11 月 10 日法規委員會 100 年第 1 次臨時會議討論修正通過，檢附學則修正草案條文對照表及修正草案全文附件。

校務會議常設委員會審查意見：同意提請第 107 次校務會議審議。

決議：

一、修正通過。（附件 3、附件 3-1，第 13~58 頁）

二、修正內容如下：

- （一）第 18 條有關本校各學系、學位學程之必選修科目及通識科目之審議程序，請增列教育專業科目，並分三款訂定。
- （二）第 24 條第 1 項第 6 款修正為：「經正式通知後，舊生逾期未完成註冊手續者」。

## 提案 7

提案單位：人事室

案由：擬修正本校「教師評審辦法」部分條文案，提請 討論。

說明：

- 一、依教育部「專科以上學校教師資格審定辦法」第 11 條、第 106 次校務會議臨時會修正通過之本校延攬講座教授及傑出企業家講座辦法及本校教師評鑑準則第 8 條規定辦理。
- 二、本案業經 100 年 9 月 29 日第 253 次校教評會及 100 年 10 月 7 日法規委員會第 60 次會議修正通過，修正重點如下：
  - （一）明定 100 年 8 月 1 日起新聘之各級專任教師，改依本校教師評鑑準則之規定接受新聘教師評鑑。（第 8 條第 2 項）
  - （二）增列「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，延長續聘考核年限，每次最長二年」之規定。（第 8 條第 5 項）
  - （三）參考作之年限由 5 年延長為 7 年。（第 12 條第 1 項）
- 三、檢陳本校「教師評審辦法」修正草案及部分條文修正對照表各 1 份。

校務會議常設委員會審查意見：同意提請第 107 次校務會議審議。

決議：照案通過。(附件 4、附件 4-1，第 59~77 頁)

### 提案 8

提案單位：人事室

案由：擬修正本校「教授休假研究辦法」第 6 條條文案，提請 討論。

說明：

- 一、本案業經 100 年 9 月 29 日本校第 253 次校教評會會議討論通過及 100 年 10 月 7 日法規委員會第 60 次會議討論照案通過。
- 二、本次修正重點為：
  - (一) 本校教授休假研究辦法第 6 條後段原規定：「已核定之休假教授休假研究期間應至其年滿六十五歲之當月為止」。
  - (二) 茲考量原規定似與休假研究精神不符，經參酌學校教職員退休條例第 4 條之 1 規定教師退休生效日以 2 月 1 日或 8 月 1 日為準，及其他國立大學之規定。爰修正為「屆滿退休年齡前申請休假研究者，其休假研究時間，不得逾其退休生效之時間」，以維護教授休假權益及方便系所課程安排。並將修正後之條文內容遞移，另列為第 2 項。
- 三、檢陳本校「教授休假研究辦法」第 6 條條文修正草案對照表及修正草案全文各 1 份。

校務會議常設委員會審查意見：同意提請第 107 次校務會議審議。

決議：照案通過。(附件 5、附件 5-1，第 78~80 頁)

### 提案 9

提案單位：人事室

案由：擬修正本校「專任教師聘約」乙案，提請 討論。

說明：

- 一、本次修正重點臚列如下：
  - (一) 本校「教師評鑑準則」修正案業於本 (100) 年 6 月 22 日第 106 次校務會議臨時會通過，因相關條次變更，爰本聘約第 4 點第 6 款文字配合修正。
  - (二) 100 年 8 月 1 日以後新聘教師之評鑑將適用上開評鑑準則新法，而

100年7月31日前已聘任之教師，亦將於103年8月1日起適用新法，爰本聘約第4點第7款文字配合修正。

(三) 本聘約第4點第7款另增列98年2月1日以後聘任之教師，適用本校「教師評審辦法」第8條有關限期升等之規定，以資明確。

二、檢附本校「專任教師聘約」第4點修正草案條文對照表及修正草案各1份。

三、本案業經100年10月7日法規委員會第60次會議討論修正通過，擬提校務會議審議，並溯自100年8月1日生效。

校務會議常設委員會審查意見：同意提請第107次校務會議審議。

決議：照案通過，並溯自100年8月1日生效。(附件6、附件6-1，第81~83頁)

## 提案 10

提案單位：人事室

案由：擬修正本校「職工申訴評議委員會設置要點」案，提請討論。

說明：

一、本案業經100年10月7日法規委員會第60次會議討論修正通過。

二、本案修正重點如下：

- (一) 名稱修正：本要點內容含委員會組織及評議過程，爰修正名稱為「國立臺灣師範大學職工申訴評議委員會組織及評議要點」。
- (二) 各條文改以逐點方式規定，不使用第○條字詞。
- (三) 增訂本要點所稱職工係指本校編制內職員、稀少性科技人員、依本校約用人員管理要點進用之約用人員、駐衛警察及技工工友。(第3點)
- (四) 修正委員代表人數，並依性別平等教育法第16條規定增訂「任一性別委員應占委員總數3分之1以上」。(第4點)
- (五) 修正委員產生方式，且為免同一單位有過多代表，規定職員及約用人員部分，同一單位之代表分別以1人為限。另為避免角色利益衝突，擬規定職員甄審、考績委員會及駐衛警察、技工工友人事評審小組之評審委員不得兼任本會委員。(第5點)
- (六) 配合委員任期2年規定，修正主席任期為2年。(第6點)
- (七) 修正評議決定以出席委員三分之二以上之同意行之。(第10點)

- (八) 明訂申請迴避之要件及委員程序外接觸之禁止。(第 11 點)
  - (九) 明訂稀少性科技人員升等案件非屬申訴範圍，應依訴願法提起訴願。(第 12 點)
  - (十) 明訂表決過程及個別委員意見對外應嚴守秘密。(第 31 點)
  - (十一) 刪除「再議」規定，並修正評議書應分別依人員類別詳細附記教示條款。(第 32 點及原第 39 條)
  - (十二) 配合現任委員任期至 101 年 7 月 31 日止，增訂第四點、第五點有關職工委員產生規定，自 101 年 8 月 1 日起實施。(第 42 點)。
- 三、檢附本校職工申訴評議委員會組織及評議要點(草案)暨該要點修正草案對照表 1 份。

校務會議常設委員會審查意見：同意提請第 107 次校務會議審議。

決議：照案通過。(附件 7、附件 7-1，84~103 頁)

## 提案 11

提案單位：教務處

案由：擬修訂本校「教師授課時數核計要點」第三點、第四點等部分條文，提請討論。

說明：

- 一、本處為使本校教師授課時數及開課最低學生數更臻合理化，爰參酌國內其他公立大學有關教師授課時數及開課最低學生數相關規定，擬於近期內陸續修訂本校「教師授課時數核計要點」及「開課最低學生數標準」。其中「教師授課時數核計要點」擬送請校務會議審議；「開課最低學生數標準」則提教務會議審議。
- 二、本要點修正重點如下：
  - (一) 增列指導論文得折抵授課時數規定，每指導一名博士生每學期折抵授課時數一小時，一名碩士生每學期折抵授課時數 0.5 小時，每學期合計最多得折抵二小時。(第四點第八款)
  - (二) 調整減授後最低授課時數為每學年九小時，若有兼任行政工作減授時數，每學年仍須至少授課五小時。(第三點第三款)。
- 三、本案業經 100 年 11 月 10 日法規委員會 100 年第 1 次臨時會議討論照案通

過，並附帶建議事項如下：

1.條文第三點第三款中有關「若有兼任行政工作減授時數，每學年仍須至少授課五小時」建議改為『四小時』。

2.條文第四點第八款「專任教師每指導一名博士生每學期得折抵授課時數一小時，每指導一名碩士生每學期得折抵授課時數 0.5 小時」建議改為『專任教師每指導一名研究生每學期得折抵授課時數 0.5 小時』。

3.條文第五點第五款建議移至第四點第九款。

四、檢附本校「教師授課時數核計要點」修正條文對照表暨修正草案全文。

五、本案擬經校務會議決議通過並報教育部備查後，自 101 學年度第 1 學期起實施。

校務會議常設委員會審查意見：

同意提請第 107 次校務會議審議。

有關修正條文第四點第八款，附帶決議如下：

一、建議維持「專任教師每指導一名博士生每學期得折抵授課時數一小時，每指導一名碩士生每學期得折抵授課時數 0.5 小時」之規定。

二、建請提案單位於條文中敘明係指導學生之「學位論文」。

三、因部份教師有開設非個別指導性質之「專題研究」課程情形，為避免認定上產生疑義，建請教務處配合協助是類課程之更名作業。

決議：

一、修正通過。(附件 8、附件 8-1，第 104~107 頁)

二、修正內容：

(一) 第三點第三款「若有兼任行政工作減授時數，每學年仍須至少授課五小時」修正為「四小時」。

(二) 第四點第八款「專任教師每指導一名博士生…；且以不開授個別指導性質之研究所課程(如專題研究、引導研究、獨立研究等)為原則…」修正為「專任教師指導學生學位論文，每指導一名博士生…；且以不開授個別指導性質之研究所課程(如專題研究、引導研究、獨立研究等)為原則…」。

(三) 增列第四點第九款「專任教師若開授個別指導性質之研究所課程，則不得支領超鐘點費」規定。

(四) 第五點第五款移至第四點第十款。

三、附帶決議：

- (一) 各系所若有因實施本要點而有專任或兼任教師員額不足之情形發生，得提出系所必、選修課程架構調整後，經專案委員會審核通過，核給專任或兼任教師員額。
- (二) 上述系必、選修課程架構調整原則：系規定之學士班必、選修學分數合計應低於 75 學分；系必、選修學分總開課數應低於 120 學分；惟班級數（學生數）較多或有其他特殊情形者，得酌增開課數。
- (三) 第四點第八款所列「...以不開授個別指導性質之研究所課程（如引導研究、獨立研究等）為原則」，由教務會議討論後認定。

## 提案 12

提案單位：人事室

案由：研議本校院長遴選準則（草案），提請 討論。

說明：

- 一、依 98 年 12 月 30 日第 103 次校務會議有關本校組織規程第 34 條院長遴選相關規定修正案之附帶決議：「由學校組成小組研議規劃新的遴選方式。」辦理。
- 二、99 年 5 月由鄭副校長邀集「院長選任相關規定研修小組」，迄今共計召開 3 次會議，研擬本校院長遴選準則（草案）。
- 三、本準則（草案）共計 12 條，其內容重點如下：
  - (一) 明訂院長遴選時程。(第 2 條)
  - (二) 明訂遴選委員會委員人數及組成方式。(第 3 條)
  - (三) 明訂院長候選人應具備條件。(第 4 條)
  - (四) 明訂院長候選人之推薦方式。(第 5 條)
  - (五) 明訂院長遴選分為初審及決審兩階段。(第 6 條)
  - (六) 明訂院長人選為校外人士時之員額及聘任程序。(第 7 條)
  - (七) 明訂遴選委員會委員應嚴守秘密，遴選作業不公開。(第 8 條)
  - (八) 明訂院長之任期。(第 9 條)
  - (九) 明訂院長之續任方式。(第 10 條)
  - (十) 明定各學院依本準則訂定各該學院院長遴選規定。(第 11 條)。
- 四、本案業經 100 年 11 月 10 日法規委員會 100 年第 1 次臨時會議討論修正通過，並附帶決議：同意何宏發委員建議，本案宜配合修正本校組織規程第 34 條。
- 五、檢附本校院長遴選準則草案總說明、條文逐條說明及修正條文案草案各 1 份。(附件略)

校務會議常設委員會審查意見：

同意提請第 107 次校務會議審議。

附帶決議：

- 一、本準則草案第三條「遴委會委員置八人至十六人，視各學院之規模分別置八人、十二人或十六人...」規定，建請於條文中明訂認定方式及認定單位。
- 二、本準則總說明所列國內頂尖大學院長選任或擇聘作法表中，請增列各校遴委會組成規定供參。

決議：沈宗憲副教授提出人數問題，經清點在場出席代表 32 人，未達法定過半數 57 人，主席宣布擇期召開臨時校務會議審議。

丙、臨時動議（無）

丁、散 會（13：36）



「國立臺灣師範大學圖書館借閱規則」部份條文修正對照表

擬修正條文	現行條文	說明
國立臺灣師範大學圖書館借閱規則	國立臺灣師範大學圖書館借書規則	借書規則改為借閱規則。
<p>第二條</p> <p>四、校友、退休人員、研究助理、國語中心學員、無服務證之其他身分人員，<b>除校友持師大人認同卡外</b>，均需繳交保證金新台幣貳仟元。校友並需每年繳交圖書資料使用費新台幣壹仟元整、永久會員繳交新臺幣壹萬元整。國語中心學員繳交圖書資料使用費新台幣參佰元整。</p>	<p>第二條</p> <p>四、校友、退休人員、研究助理、國語中心學員、無服務證之其他身分人員均需繳交保證金新台幣貳仟元。校友並需每年繳交圖書資料使用費新台幣壹仟元整、永久會員繳交新臺幣壹萬元整。國語中心學員繳交圖書資料使用費新台幣參佰元整。</p>	持師大人認同卡之校友辦證不需繳交保證金新台幣貳仟元。
<p>第四條 圖書出借冊數與期限</p> <p>一、專(兼)任教師：<u>100冊</u>、<u>六個月</u></p> <p>二、研究生：<u>100冊</u>、<u>六個月</u></p> <p>三、大學部學生：<u>60冊</u>、<u>四個月</u></p> <p>四、助教、職員、工友、<u>退休教師</u>：<u>50冊</u>、一個月</p> <p>五、<u>專任</u>研究助理：20冊、一個月</p> <p>六、校友：15冊、一個月</p> <p>七、<u>退休職員</u>、進修推廣學院學員：<u>10冊</u>、一個月</p> <p>八、國語中心學員、其他身分人員：5冊、一個月</p> <p>九、<u>圖書館之友</u>：<u>5冊</u>、一個月</p>	<p>第四條 圖書出借冊數與期限</p> <p>一、專(兼)任教師：六十冊、三個月</p> <p>二、研究生：六十冊、二個月</p> <p>三、大學部學生、助教、職員、工友：三十冊、一個月</p> <p>四、研究助理：二十冊、一個月</p> <p>五、校友：十五冊、一個月</p> <p>六、退休人員、進修推廣學院學員：十冊、一個月</p> <p>七、國語中心學員、其他身分人員：五冊、一個月</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 專(兼)任教師、研究生借書增加為100冊，借期延長為六個月。</li> <li>2. 大學部學生借書增加為60冊，借期延長為四個月。</li> <li>3. 將退休人員區分為退休教師與退休職員。</li> <li>4. 借書冊數改用阿拉伯數字。</li> <li>5. 新增圖書館之友借出冊數與期限。</li> </ol>
<p>第十八條 視聽多媒體借閱借用及歸還視聽資料需至流通檯辦理，借閱件數併入圖書借閱冊數。</p> <p>公播版資源：</p> <p>一、公播版資源以館內使用為原則，惟本校各單位因教學或業務需要，專(兼)任教師可借閱</p>	<p>第十八條 本規則經行政會議通過後實施，修正時亦同。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 原第十八條修正為第二十條。</li> <li>2. 第十八條新增內容為視聽多媒體借閱。</li> </ol>

擬修正條文	現行條文	說明
<p>公播版資料教學。外借件數5件，借期五天，無緩衝期，可自行於線上辦理續借一次，不提供預約服務。若教師無法親自到館借閱，可填寫“教師委託代借圖書證明單”，請助理或研究人員持教師本人借書證及證明單到館代借公播版資料。</p> <p>二、逾期歸還，每逾一日，每件(以條碼計)罰款新台幣伍元，並凍結其再借閱權利至資料歸還為止。若經多次催索不還，並依遺失賠償處理。</p> <p>非公播版資源：</p> <p>一、非公播版資料可提供外借，每次以2件為限，借期五天，無緩衝期，不得續借，借閱件數併入圖書借閱冊數計算。</p> <p>二、欲借之非公播版資料如已出借，可自行於線上辦理預約。並於本館寄發「預約書到館通知單」電子郵件七天內辦理借書，逾期不予保留外，並累計其爽約紀錄，每學期爽約滿3次，停止其預約權三個月。</p> <p>三、非公播版資料可於線上進行“跨校區借書”，調閱件數與調書冊數合計。資料到館會以<b>電子郵件</b>通知，如狀態顯示為「已到館」，即可憑證至館辦理借閱，保留時限為四天。</p> <p>四、逾期歸還，每逾一日，每件(以條碼計)罰款新台幣伍元，並凍結其再借閱權利至資料歸還為止。若經多次催索不還，並依</p>		

擬修正條文	現行條文	說明
遺失賠償處理。		
<p>第十九條 過期期刊借閱</p> <p>一、期刊借閱僅限本館休閒性過期期刊，休閒性之當期期刊、學術性期刊及裝訂後之合訂本一律限制外借。</p> <p>二、外借期刊以3冊為限，並納入讀者借閱總冊數；借期七天（不含閉館日），不得預約、續借、調閱。</p> <p>三、借閱期刊時須持服務證、學生證或借書證，至流通櫃台辦理外借。</p> <p>四、歸還期刊時應於流通櫃台服務時間，至流通櫃台辦理歸還。</p> <p>五、外借之期刊如有遺失或污損情事，賠償方式悉依本館借書規則第十條辦理。</p> <p>六、借閱期刊若逾期者，悉依本館借書規則第十一條辦理。</p>		<p>新增第十九條 過期期刊借閱。</p>
<p>第二十條 本規則經校務會議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>第十八條 本規則經行政會議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>1. 原為第十八條條目變更為第二十條。</p> <p>2. 規則原經行政會議通過，改為校務會議通過。</p>

## 國立臺灣師範大學圖書館借閱規則(修正草案)

民國六十三年七月二十七日	第十四次校務會議修正通過
民國六十六年七月二十六日	第二〇次校務會議修正通過
民國六十九年七月二十三日	第二〇〇次行政會議修正通過
民國七十九年九月五日	第二〇〇次行政會議修正通過
民國七十九年十二月五日	第二〇三次行政會議修正通過
民國八十二年十月六日	第二二二次行政會議修正通過
民國八十四年九月六日	第二三五次行政會議修正通過
民國八十六年十一月五日	第二五一次行政會議修正通過
民國八十七年十二月二日	第二五九次行政會議修正通過
民國八十九年三月八日	第二六七次行政會議修正通過
民國八十九年十二月六日	第二七三次行政會議修正通過
民國九十一年十二月四日	第二八七次行政會議修正通過
民國九十五年十月四日	第三一三次行政會議修正通過
民國九十七年五月七日	第三二〇次行政會議修正通過
民國九十八年九月三十日	第三二五次行政會議修正通過
民國 100 年 月 日	第 次校務會議修正通過

第一條 本館所藏圖書資料，以供本校教職員工及學生參考研究使用為原則，惟校友暨退休人員如因教學研究參考需要時，得依本規則辦理。

第二條 凡本校教職員工憑本校所發之服務證，學生憑學生證，進修推廣學院學員（修業期限一年以上）憑學員證借閱圖書。校友、退休人員、研究助理、國語中心學員及現服務於本校之其他身分人員得向本館申請核發借書證借閱圖書，申請辦法如左：

- 一、校友憑畢業證書、學位證書或結業證書正本、身分證正本、1 吋照片 1 張，親自至本館填寫申請表。
- 二、退休人員需持退休證明、1 吋照片 1 張，親自至本館填寫申請表，辦理借書證。
- 三、各單位奉准之研究助理憑證明文件正本、保證書、身分證正本、1 吋照片 1 張，親自至本館填寫申請表。
- 四、校友、退休人員、研究助理、國語中心學員、無服務證之其他身分人員，除校友持師大人認同卡外，均需繳交保證金新台幣貳仟元。校友並需每年繳交圖書資料使用費新台幣壹仟元整、永久會員繳交

新臺幣壹萬元整。國語中心學員繳交圖書資料使用費新台幣參佰元整。

五、持證人不需使用時，得繳回借書證，無息領回保證金。

六、辦證後至少需使用一年方得退證。

### 第三條 圖書借還時間

一、星期一至星期五：上午八時二十分至下午九時三十分。

二、星期六、日：上午九時二十分至下午六時三十分。

三、國定假日停止借書；寒暑假另行規定。

四、閉館期間另設置還書箱提供還書服務。

### 第四條 圖書出借冊數與期限

一、專（兼）任教師：100 冊、六個月

二、研究生：100 冊、六個月

三、大學部學生：60 冊、四個月

四、助教、職員、工友、退休教師：50 冊、一個月

五、專任研究助理：20 冊、一個月

六、校友：15 冊、一個月

七、退休職員、進修推廣學院學員：10 冊、一個月

八、國語中心學員、其他身分人員：5 冊、一個月

九、圖書館之友：5 冊、一個月

第五條 所借圖書若無其他讀者預約，可自行於線上辦理續借；續借以 1 次為限。

第六條 借閱期間若有其他讀者預約，借閱人應於本館寄發「催還通知單」十四天內歸還該書；若逾期未還，則比照本規則第十一條罰款。

第七條 借書人欲借之書如已出借，可自行於線上辦理預約。並於本館寄發「預約書到館通知單」電子郵件七天內辦理借書，逾期不予保留外，並累計其爽約紀錄，每學期爽約滿 3 次，停止其預約權三個月；借閱人借閱預約書時，若該書還有人預約，則借期縮短為十四天，借閱人應依規定於到期日前歸還。

第八條 凡珍貴圖書、教師指定參考書、參考工具書、博碩士論文及期刊等凡限制館內閱覽之資料，概不出借。

第九條 本館遇有書庫清點整理圖書時，得公告暫停借閱。

第十條 借出圖書如有遺失或污損情事，借書人須賠償原書，如無法購得原書，

依下列方式處理：

- 一、在徵得本館同意後，以該書之新版圖書抵償，但其價格不得低於原借圖書市價。
- 二、以現金賠償之，其計價方式依序為：
  - 1、以本館記錄之購入價格，依物價指數換算其時價後之**3**倍賠償之。
  - 2、無法查得購入價格者，以頁數計價，中文圖書每頁參元，外文圖書每頁拾元；無法查得頁數者，每冊一律以**300**頁計算。
- 三、套書或叢書中之一冊，依前項以現金賠償之方式計價後，加倍賠償。
- 四、特殊版本及印刷特殊之藝術畫冊等，不適用前項現金賠償之方式，另以專案辦理賠償。
- 五、任何方式之賠償，每冊圖書須另計處理費新台幣壹佰元整。
- 六、以現金賠償者，應於掛失後兩週內完成賠償手續；以圖書賠償者，國內出版資料應於掛失後兩週內，國外出版資料應於掛失後四個月以內完成賠償手續；逾期辦理者，視同逾期還書，加計逾期罰鍰。

第十一條 借出圖書與預約催還圖書均應如期歸還。否則每逾一日，每冊罰款新臺幣伍元，並凍結其再借閱權利至圖書歸還為止。

第十二條 學生借書逾期經催還後仍未歸還者，於次學期註冊時，不得辦理註冊手續。

第十三條 服務證或借書證限本人使用，不得轉借他人，否則一經發覺，本館即停止其借閱權六週，並追還所借圖書。

第十四條 服務證、學生證或借書證等應妥為保管，如有遺失，須立即向本館聲明掛失，由本館補發借書證者，須繳交工本費新臺幣貳佰元。掛失前本館所蒙受之損失，由原持證者負責賠償。

第十五條 本館圖書未經完成辦理借出登記手續而自行攜帶出館，經被發現確認屬實者，視同竊書論，本館停止其該學期借書權利，收回借書證。學生移請學務處議處，教職員工移請人事室處理。校友暨退休人員沒入保證金。

第十六條 借出圖書，未經本館許可，不得擅自翻印，如有違反著作權保護法者，讀者需自行負責。

第十七條 教職員工退休、離職、出國進修、學生畢（結）業、休學、退學，均

需還清借書及罰款。凡未辦妥上項手續者，教職員工緩發證明文件；學生緩發畢業證書或證明文件。

第十八條 視聽多媒體借閱借用及歸還視聽資料需至流通臺辦理，借閱件數併入圖書借閱冊數。

公播版資源：

- 一、公播版資源以館內使用為原則，惟本校各單位因教學或業務需要，專(兼)任教師可借閱公播版資料教學。外借件數5件，借期五天，無緩衝期，可自行於線上辦理續借一次，不提供預約服務。若教師無法親自到館借閱，可填寫“教師委託代借圖書證明單”，請助理或研究人員持教師本人借書證及證明單到館代借公播版資料。
- 二、逾期歸還，每逾一日，每件(以條碼計)罰款新台幣伍元，並凍結其再借閱權利至資料歸還為止。若經多次催索不還，並依遺失賠償處理。

非公播版資源：

- 一、非公播版資料可提供外借，每次以2件為限，借期五天，無緩衝期，不得續借，借閱件數併入圖書借閱冊數計算。
- 二、欲借之非公播版資料如已出借，可自行於線上辦理預約。並於本館寄發「預約書到館通知單」電子郵件七天內辦理借書，逾期不予保留外，並累計其爽約紀錄，每學期爽約滿3次，停止其預約權三個月。
- 三、非公播版資料可於線上進行“跨校區借書”，調閱件數與調書冊數合計。資料到館會以電子郵件通知，如狀態顯示為「已到館」，即可憑證至館辦理借閱，保留時限為四天。
- 四、逾期歸還，每逾一日，每件(以條碼計)罰款新台幣伍元，並凍結其再借閱權利至資料歸還為止。若經多次催索不還，並依遺失賠償處理。

第十九條 過期期刊借閱

- 一、期刊借閱僅限本館休閒性過期期刊，休閒性之當期期刊、學術性期刊及裝訂後之合訂本一律限制外借。
- 二、外借期刊以3冊為限，並納入讀者借閱總冊數；借期七天（不含

閉館日)，不得預約、續借、調閱。

三、借閱期刊時須持服務證、學生證或借書證，至流通櫃台辦理外借。

四、歸還期刊時應於流通櫃台服務時間，至流通櫃台辦理歸還。

五、外借之期刊如有遺失或污損情事，賠償方式悉依本館借書規則第十條辦理。

六、借閱期刊若逾期者，悉依本館借書規則第十一條辦理。

第二十條 本規則經校務會議通過後實施，修正時亦同。



## 「國立臺灣師範大學組織規程」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p><b>第九條</b></p> <p>本大學設下列各單位：</p> <p>三、總務處：掌理事務、<del>場地管理</del>、出納、營繕、校產房舍管理及經營、<del>保管</del>採購、環境安全衛生、警衛及其他總務事項。設<b>事務</b>、出納、營繕、<b>資產</b>經營管理、<del>保管</del>採購、公館校區總務、林口校區總務七組及環境安全衛生中心、駐衛警察隊。置總務長一人、得置副總務長一人、置秘書一人，各組各置組長一人，環境安全衛生中心置主任一人，並視需要置職員若干人。</p>	<p><b>第九條</b></p> <p>本大學設下列各單位：</p> <p>三、總務處：掌理事務、場地管理、出納、營繕、保管、採購、環境安全衛生、警衛及其他總務事項。設經營管理、出納、營繕、保管、採購、公館校區總務、林口校區總務七組及環境安全衛生中心、駐衛警察隊。置總務長一人、得置副總務長一人、置秘書一人，各組各置組長一人，環境安全衛生中心置主任一人，並視需要置職員若干人。</p>	<p>(一) 原經營管理組改為事務組，主管事務業務為物品車輛管理、勞健保申辦、技工工友管理，原場地經營管理部分移撥保管組。</p> <p>(二) 原保管組變更為資產經營管理組，主管校產房舍管理及經營等。</p>

## 國立臺灣師範大學組織規程第九條（修正草案）

第九條 本大學設下列各單位：

一、教務處：掌理綜合規劃、註冊、課務、進修教務、通識教育及其他教務事項。設企劃、註冊、課務、研究生教務、公館校區教務、林口校區教務六組及通識教育中心。置教務長一人、得置副教務長一人、置秘書一人，各組各置組長一人，通識教育中心置主任一人，並視需要置專兼任教師及職員若干人。

二、學生事務處：掌理生活輔導、住宿輔導、課外活動指導、衛生保健、心理輔導、軍訓護理及其他學生事務事項。設生活輔導、住宿輔導、課外活動指導、公館校區學務、林口校區學務五組及健康中心、學生輔導中心、軍訓室。置學生事務長（簡稱學務長）一人、得置副學生事務長（簡稱副學務長）一人、置秘書一人，各組各置組長一人，健康中心、學生輔導中心、軍訓室各置主任一人，並視需要置醫事人員、軍訓教官、護理教師、職員若干人。學生輔導中心得視需要置研究人員及兼任輔導教師若干人。

學生事務處有關學生體育活動等事宜得請體育室協助之。

三、總務處：掌理事務、~~場地管理~~出納、營繕、校產房舍管理及經營~~保管~~採購、環境安全衛生、警衛及其他總務事項。設~~事務、經營管理~~出納、營繕、~~保管~~資產經營管理、採購、公館校區總務、林口校區總務七組及環境安全衛生中心、駐衛警察隊。置總務長一人、得置副總務長一人、置秘書一人，各組各置組長一人，環境安全衛生中心置主任一人，並視需要置職員若干人。

四、研究發展處：掌理研究之企劃、推動、技術移轉、學術交流合作、產學合作及其他研究發展事項。設企劃、研究推動、產學合作三組。置研發長一人、副研發長一人、秘書一人，各組各置組長一人，並視需要置職員若干人。

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

五、師資培育與就業輔導處：掌理師資培育課程、實習輔導、就業輔導、地方教育輔導及其他師資培育與就業輔導事項。設師資培育課程、

實習輔導、就業輔導、地方教育輔導四組。置處長一人、秘書一人，各組各置組長一人，並視需要置專兼任教師、專業輔導人員及職員若干人。

六、國際事務處：掌理國際學生招生宣傳、國際學生事務及國際學術交流合作等事項。設開發、國際學生事務、學術合作、林口校區國際事務四組。置處長一人、秘書一人，各組各置組長一人，並視需要置職員若干人。

七、圖書館：掌理圖書資訊之蒐集、採錄、編目、閱覽、典藏、圖籍資訊服務、校史經營、出版及其他館務事項。設採編、典閱、期刊、系統資訊、推廣服務、校史經營等六組及一出版中心。置館長一人、得置副館長一人、置秘書一人，各組各置組長一人，出版中心置主任一人，並視需要置職員若干人。

圖書館得視需要設分館，置主任一人，並視需要置職員若干人。

八、資訊中心：掌理校務行政電腦化、教學與研究支援、校園網路系統維護、數位科技推廣服務、數位應用技術研發及相關諮詢服務等事項。設行政支援、教學服務、網路系統、數位科技推廣、應用研發五組。置中心主任一人、秘書一人，各組各置組長一人，並視需要置研究人員、職員及稀少性科技人員若干人。

九、教學發展中心：掌理本校教師專業發展，學生學習促進及教學資源協調整合等有關事項。設綜合企畫、教師專業發展及學生學習促進三組。置中心主任一人、秘書一人，各組各置組長一人，並視需要置職員若干人。

十、體育室：掌理體育活動之推展、學校運動代表隊之組訓、體育設施之管理及體育教學之支援等事項。設活動、訓練、場地管理、公館校區體育、林口校區體育五組，置運動教練若干人，由校長聘任之；置主任一人，各組各置組長一人，並視需要置職員若干人。

十一、秘書室：承校長之督導，辦理秘書、議事、管制考核、文書、監印及其他相關事務。視需要得分第一、二、三組辦事，置主任秘書一人、秘書及職員若干人，各組各置組長一人。

十二、公共關係室：掌理公共關係、校友服務、募款工作之聯繫與協調等事項。置主任一人，並視需要置秘書一人、職員若干人。

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

十四、會計室：置會計主任一人，得分組辦事，置專門委員、組長、專員、組員、辦事員、書記若干人，依法辦理歲計、會計及兼辦統計事項。

教務處、學生事務處、總務處及圖書館符合教育部所定之達一定規模、業務繁重認定基準，得置副主管。

## 國立臺灣師範大學學則修正草案條文對照表

修正條文		現行條文		說明
<b>第一編 總則</b>				
第 5 條	有關註冊、選課、暑期修課、彈性修讀及校際選課等事宜，其相關規定另訂之，並報教育部備查。	第 5 條	有關註冊、選課、暑期修課、彈性修讀及 <del>國內外</del> 校際選課等事宜，其相關規定另訂之，並報教育部備查。	目前校際選課作業範疇適用於國內大專校院，爰刪除「國內外」字句，以符合實務作業。
<b>第二編 學士班</b>				
第一章 入學及保留入學資格				
第 8 條	凡經本校轉學考試錄取者，得轉入本校各學系、 <u>學位學程</u> 相當年級修讀學士學位。 招生 <u>規定</u> 由本校訂定，報請教育部核定後實施。	第 8 條	凡經本校轉學 <del>入學</del> 考試錄取者，得轉入本校各學系相當年級修讀學士學位。 招生 <del>辦法</del> 由本校訂定，報請教育部核定後實施。	1. 本校已增設有「學位學程」之學制班別，爰統一本學則用語。 2. 教育部核備之各項招生考試辦法名稱均修正為「規定」，爰配合修改本學則內之用語。
第 9 條	本校各 <u>學系、學位學程</u> 得依教育部之規定，酌收特種身分學生及外國籍學生。 外國籍學生得依本校之規定申請入學本校，其辦法另訂之，並報教育部核定後實施。	第 9 條	本校各 <del>系(所)</del> 得依教育部之規定，酌收特種身分學生及外國籍學生。 外國籍學生得依本校之規定申請入學本校，其辦法另訂之，並報教育部核定後實施。	統一本學則用語。
第 10 條	新生有下列情形之一者，得於註冊截止前由其家長或監護人，向教務處申請保留入學資格。惟各類入學管道之招生簡章內規定不得辦理保留入學資格者，不得申請保留入學資格。	第 10 條	新生有下列情形之一者，得於註冊截止前由其家長或監護人，向教務處申請保留入學資格。惟各類入學管道之招生簡章內規定不得辦理保留入學資格者，不得申請保	修正本條第一項第 1 款，學生重病宜由健保局特約區域醫院以上證明，爰刪除本校健康

修正條文	現行條文	說明
<p>一、因重病須長期療養，並持有健保局特約區域醫院以上出具之<b>診斷</b>證明書者。</p> <p>二、持有鄉鎮市區公所以上出具之低收入戶證明書者。</p> <p>三、因服兵役持有入營服役通知書或在營服役證明書者。</p> <p>四、僑生及外籍生因故不能按時來校報到入學者。</p> <p>五、因懷孕、生產、哺育幼兒(三歲以下子女)，檢具相關證明文件者。</p> <p>六、因其他不可抗力因素而無法於當學期註冊入學者。</p> <p>保留入學資格以一年為限，惟保留期間應徵服義務役者，得檢具在營服役證明書，申請延長保留期限，俟保留期滿，檢具退伍證明書，申請入學。</p> <p>第一項各款之申請，需經教務長核定之。</p>	<p>留入學資格。</p> <p>一、因重病須長期療養，並持有<del>本校健康中心</del>或健保局特約區域醫院以上出具之證明書者。</p> <p>二、持有鄉鎮市區公所以上出具之低收入戶證明書者。</p> <p>三、因服兵役持有入營服役通知書或在營服役證明書者。</p> <p>四、僑生及外籍生因故不能按時來校報到入學者。</p> <p>五、因懷孕、生產、哺育幼兒(三歲以下子女)，檢具相關證明文件者。</p> <p>六、因其他不可抗力因素而無法於當學期註冊入學者。</p> <p>保留入學資格以一年為限，惟保留期間應徵服義務役者，得檢具在營服役證明書，申請延長保留期限，俟保留期滿，檢具退伍證明書，申請入學。</p> <p>第一項各款之申請，需經教務長核定之。</p>	<p>中心出具證明部分文字。另加註「<b>診斷</b>」2字，以臻明確。</p>
第二章 註冊、繳費及選課		
<p>第 11 條 學生應於<u>上課開始日(含當日)</u>前<b>完成繳費</b>註冊手續。如因故必須延緩，應依規定請假，請假以兩星期為限。</p> <p>符合註冊資格但未依規定繳納學雜費與學分費者，視同未註冊，除於正式上課日前申請休學者外，新生取消入學資格，舊生應予<b>退學</b>。</p> <p><b>延畢生修習 9 學分(含)以下</b></p>	<p>第 11 條 學生應於<del>規定日期</del>前<b>辦理</b>註冊手續。如因故必須延緩<b>繳費註冊</b>，應依規定請假，請假以兩星期為限。符合註冊資格但未依規定繳納學雜費與學分費者，視同未註冊，除於正式上課日前申請休學者外，新生取消入學資格，舊生<b>經通知仍未繳交者</b>，應</p>	<p>1. 明定上課開始日為繳費註冊期限，以臻明確。</p> <p>2. 本校對學雜費之催收均經過多道審慎程序追蹤聯繫，學生未</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>者，<u>僅需繳交學分費及其他應繳費用。</u></p> <p><u>於上課開始日(含當日)前向教務處提出休學申請者，得免繳學雜費；否則均須繳交學雜費，並於完成休學申請日依規定辦理退費。</u></p> <p>經本校核准出國之交換學生(含延畢生)，<u>出國期間</u>仍需繳交本校<u>全額</u>學雜費。</p>	<p><del>予休學。</del></p> <p>經本校核准出國之交換學生，期間仍需繳交本校學雜費。</p>	<p>繳費者均屬無就讀意願，多一道休學程序並無實益，擬參考他校作法，逕予退學。</p> <p>3.增列第3、4項規定，俾為現行學雜費收費方式提供法源依據。</p> <p>4.原學士班延畢生經核准為姐妹校交換生，僅須繳交電腦使用費及平安保險費即可出國就讀，對比其餘年級學生仍須繳交全額學雜費用，似不符合資源使用比例原則，爰修訂為繳納同額學雜費。</p>
<p>第12條 (刪除)</p>	<p>第12條 <del>學生修習課程，分必修科目及選修科目二種。</del></p>	<p>本條刪除。</p>
<p>第13條 學生每學期修習學分數，除應屆畢業年級不得少於九學分外，各年級不得少於十六學分，不得多於二十七學分。但若因特殊情況，經系主任核可者，得加選或減選一至二科目。</p>	<p>第13條 學生每學期修習學分數，除應屆畢業年級不得少於九學分外，各年級不得少於十六學分，不得多於二十七學分。但若因特殊情況，經系主任核可者，得加選或減選一至二科目，<del>惟仍不得少於九學分，應屆畢業生缺修之學分，須於延長修業期限之第</del></p>	<p>刪除因特殊情況減選及延畢生之最低學分數限制，以增加修習彈性。</p>

修正條文		現行條文		說明
			<del>二學期重修或補修者，第一學期得免予註冊，辦理休學，註冊者至少應修習一門科目。</del>	
第 14 條	學生 <u>辦理課程加、退選，應於每學期規定期限內行之。</u> <u>於加退選截止日仍未依規定辦理選課或所選學分數低於各系、學位學程規定者，應予休學。</u>	第 14 條	學生改選應在規定期限內辦理，每學期以一次為限。	1.文字修正。 2.原規定於第 22 條，併本校加退選規定中呈現。
第三章 修業期限及學分				
第 15 條	學生修業期限為四年，學生未在規定修業期限修滿該學系、輔系、學位學程、學分學程或教育學程應修學分或因懷孕、生產、哺育幼兒（三歲以下子女）者，得延長修業期限二年。 符合第二十四條第三項所列之身心障礙學生，因身心狀況及學習需要，得延長修業期限至多四年。 選定雙主修學生於延長修業期限二年後，已修畢本系應修科目學分，而未修畢另一主修學系應修科目學分者，得申請再延長修業期限一年。 學生在規定修業期限屆滿前一學期或一學年，合於下列規定者，得向教務處申請 <b>提前畢業</b> ， <u>須經就讀學系系主任及所屬學院院長同意及教務長核准</u> ，惟修習教育學程者，其修習年限應至少 2 年，另加半年全時教育實習。 一、修滿該學系、學位學程應修最低畢業學分數。	第 15 條	學生修業期限為四年，學生未在規定修業期限修滿該學系、輔系、學位學程、學分學程或教育學程應修學分或因懷孕、生產、哺育幼兒（三歲以下子女）者，得延長修業期限二年。 符合第二十四條第三項所列之身心障礙學生，因身心狀況及學習需要，得延長修業期限至多四年。 選定雙主修學生於延長修業期限二年後，已修畢本系應修科目學分，而未修畢另一主修學系應修科目學分者，得申請再延長修業期限一年。 學生在規定修業期限屆滿前一學期或一學年，合於下列規定者，得向教務處申請， <u>經就讀學系系主任及所屬學院院長同意及教務長核准</u> ， <del>得准提前畢業</del> ，惟修習教育學程者，其修業年限應至少 2 年，另加半年全時教育實	文字修正。



修正條文		現行條文		說明
	<p>二、歷年學業成績總平均達八十分以上，或在學業成績名次在該系該年級該班學生數前百分之十以內。</p> <p>三、各學期操行成績均達八十分以上。</p>		<p>習。</p> <p>一、修滿該學系、學位學程應修最低畢業<del>科目</del>學分。</p> <p>二、歷年學業成績總平均達八十分以上，或在學業成績名次在該系該年級該班學生數前百分之十以內。</p> <p>三、各學期操行成績均達八十分以上。</p>	
第 17 條	<p>學生畢業總學分數不得少於一二八學分，惟各系、學位學程得視實際需要酌予提高，<u>但須經教務會議通過後始得實施。</u></p>	第 17 條	<p>學生畢業總學分數不得少於一二八學分，惟各系、學位學程得視實際需要酌予提高。<del>公費生應依規定修畢本校規劃之教育學程。</del></p>	<p>1. 明訂畢業學分數之修訂須經教務會議審議通過。</p> <p>2. 公費生相關辦法已有規範，不需另訂於本規定中。</p>
第 18 條	<p><u>本校各學系、學位學程之必選修科目、通識科目及教育專業科目審議流程如下：</u></p> <p><u>一、各學系、學位學程必選修科目由系、學位學程課程委員會研議、經院課程委員會及校課程委員會審議通過後實施。</u></p> <p><u>二、通識科目由系課程委員會研議、經通識教育中心課程委員會及校課程委員會審議通過後實施。</u></p> <p><u>三、教育專業科目由系課程委員會研議、經師資培育與就業輔導處課程委員會及校課程委員會審議通過後實施。</u></p>	第 18 條	<p>本校各學系<del>專業(門)</del>科目<del>與選修</del>科目，由系課程委員會、院課程委員會研議審訂，<del>並經校課程委員會審議通過後實施。</del><del>校訂必修科目由通識教育中心課程委員會研議審訂，經校課程委員會審議通過後實施。</del></p>	<p>因應本校組織調整及作業流程變更等因素，修改本條文，以符合實務作業。</p>

修正條文	現行條文	說明	
第四章 休學、復學、退學及開除學籍			
第 20 條	<p>學生註冊後因故申請休學者，須於該學期校定行事曆期末考試開始前（重病者不受此限，但須檢具健保局特約區域醫院以上之<u>診斷</u>證明書）由家長或監護人具函申請，經核准並辦妥離校手續後，<u>始完成休學程序</u>。</p>	<p>第 20 條</p> <p>學生註冊後因故申請休學者，須於該學期校定行事曆期末考試開始前（重病者不受此限，但須檢具<del>本校健康中心或</del>健保局特約區域醫院以上之證明書）由家長或監護人具函申請，經核准並辦妥離校手續後<u>方得離校</u>。 <del>期末考後至次學期註冊前申請次學期休學者，其前一學期未有第二十四條應予退學原因時，得於註冊前提出，免辦註冊手續。</del></p>	<p>1. 學生重病宜由健保局特約區域醫院以上證明，爰刪除本校健康中心出具證明部分文字。並加註「<u>診斷</u>」2 字，以符實際。</p> <p>2. 為落實休學學生辦理離校程序，增列辦妥離校手續後，「始完成休學程序」之規定。</p> <p>3. 原第 2 項在實務上無規定之必要，予以刪除。</p>
第 21 條	<p>學生休學以學期計，休學累計以二學年為原則，合於下列規定者，酌予延長休學期限。</p> <p>一、因重病（須檢具健保局特約區域醫院以上之<u>診斷</u>證明書）或特殊事故須再申請休學者，應經就讀學系主管及教務處核可，專案呈請校長核准後，得予延長休學期限，但至多以二學年為限。</p> <p>二、因服兵役而申請休學者，應檢附徵集令影本，服役期間不計入休學年限內；服役期滿後，應檢同退伍令申請復學。</p> <p>三、因懷孕、生產申請休學者，</p>	<p>第 21 條</p> <p>學生休學以學期計，休學累計以二學年為原則，合於下列規定者，酌予延長休學期限。</p> <p>一、因重病（須檢具<del>本校健康中心或</del>健保局特約區域醫院以上之證明書）或特殊事故須再申請休學者，應經就讀學系主管及教務處核可，專案呈請校長核准後，得予延長休學期限，但至多以二學年為限。</p> <p>二、因服兵役而申請休學者，應檢附徵集令影本，服役期間不計入休</p>	<p>學生重病宜由健保局特約區域醫院以上證明，爰刪除本校健康中心出具證明部分文字。另加註「<u>診斷</u>」2 字，以臻明確。</p>

修正條文	現行條文	說明	
	<p>應檢具健保局特約區域醫院以上之證明書，每次申請休學期間至多以二學期為限，且不計入休學期限內。</p> <p>四、因哺育幼兒(三歲以下子女)申請休學者，應檢具相關證明文件，每次申請休學期間至多以六學期為限，且不計入休學期限。</p>	<p>學年限內；服役期滿後，應檢同退伍令申請復學。</p> <p>三、因懷孕、生產申請休學者，應檢具健保局特約區域醫院以上之證明書，每次申請休學期間至多以二學期為限，且不計入休學期限內。</p> <p>四、因哺育幼兒(三歲以下子女)申請休學者，應檢具相關證明文件，每次申請休學期間至多以六學期為限，且不計入休學期限。</p>	
<p>第 22 條</p> <p>學生有下列情形之一者，應予休學：</p> <p>一、自上課之日起，其缺課日數達學期授課總日數三分之一者。</p> <p>二、於加退選截止日仍未依規定辦理選課或所選學分數低於各系、學位學程規定者。</p>	<p>第 22 條</p> <p>學生有下列情形之一者，應予休學：</p> <p>一、自上課之日起，其缺課日數達學期授課總日數三分之一者。</p> <p><del>二、因缺課不准參加考試之學分數，達該學期修習學分總數三分之一者。</del></p> <p><del>三、患精神病或傳染病，於短期內難以痊癒，經本校健康中心或健保局特約區域醫院以上證明書，認為不宜繼續修業者。</del></p> <p><del>四、舊生逾期未完成註冊手續者。</del></p> <p>五、於加退選截止日仍未依規定辦理選課或所選學分數低於各系、學位學程規定者。</p>	<p>1.配合本學則修正草案已刪除第 35 條原第 1 款有關學生缺課扣考之規定，爰刪除本條文第 2 款。</p> <p>2.依教育部 99 年 3 月 17 日台高(二)字第 0990034820 號函對本校學則修正草案之建議，本條文原第 3 款恐違反傳染病防治法第 12 條對傳染病人就學權益予不公</p>	

修正條文		現行條文		說明
				<p>平之待遇，爰予刪除。</p> <p>3. 舊生逾期未完成註冊手續，已於本學則第 11、12 條予以規定，爰刪除第 4 款。</p> <p>4. 調整款次。</p>
第 23 條	<p>休學生<u>休學期滿，若需繼續休學，仍應</u>由家長或監護人於<u>休學期滿前</u>具函申請，<u>否則應於次學期辦理繳費註冊手續</u>。休學生復學時，仍應在原肄業之學系、<u>學位學程</u>相銜接之學年或學期肄業。學期中途休學者，復學時仍應入原肄業學系、<u>學位學程</u>休學之學年或學期肄業。</p>	第 23 條	<p>休學生復學時，<del>須</del>由家長或監護人具函申請，<del>繳還原核准休學文件</del>。其因病休學者，<del>應附本校健康中心或健保局特約區域醫院以上之證明書，經核准後方得復學</del>。休學生復學時，仍應在原肄業之學系<del>（學位學程）</del>相銜接之學年或學期肄業。學期中途休學者，復學時仍應入原肄業學系<del>（學位學程）</del>休學之學年或學期肄業。</p>	<p>1. 休學期滿無待申請應即自動復學，以簡化學生申請程序並提高行政效能。</p> <p>2. 統一本學則用語。</p>
第 24 條	<p>學生有下列情形之一者，應予退學：</p> <p>一、自動申請退學者。</p> <p>二、入學資格經審議不合者。</p> <p>三、有第二十二條應予休學之情形，而依第二十一條之規定已達休學年限無法延長者。</p> <p><u>四、一學期中曠課達四十五小時者。</u></p> <p><u>五、操行成績不及格者。</u></p> <p><u>四、經正式通知後，舊生逾期未完成註冊手續者。</u></p> <p><u>七、延長修業年限期滿仍不能畢業者。</u></p>	第 24 條	<p>學生有下列情形之一者，應予退學：</p> <p>一、自動申請退學者。</p> <p>二、入學或轉學資格經審議不合者。</p> <p>三、有第二十二條應予休學之情形，而依第二十一條之規定已達休學年限無法延長者。</p> <p><del>四、休學期滿未復學，亦未繼續申請休學者。</del></p> <p>五、一學期中曠課達四十五小時者。</p> <p>六、操行成績不及格者。</p> <p><del>七、學期成績不及格、不通</del></p>	<p>1. 配合第 23 條規定修正休學期滿自動復學，刪除原第 4 款規定。</p> <p>2. 學生學習成就應由學生依修業年限自行規劃，爰刪除第 7、8 款學期成績不及格、不通過科目之學分數，累計兩學期達該學</p>

修正條文		現行條文		說明
			<p><del>過科目之學分數，累計兩學期達該學期修習學分總數二分之一者。</del></p> <p><del>八、僑生、外國學生、蒙藏生、原住民族籍學生、派外人員子女學生及符合教育部規定條件之大學運動績優生，學期學業成績不及格，不通過科目之學分數，累計兩學期達該學期修習學分總數二分之一者。</del></p> <p>九、延長修業年限期滿仍不能畢業者。</p> <p><del>學期修習學分總數未達九學分者，得不受前項第七、八款之限制，第七、八款所稱修習學分總數不包括體育、軍護教育之學分。</del></p> <p><del>領有身心障礙手冊暨各直轄市、縣（市）政府特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會鑑定為身心障礙安置就學者，不受第一項第七、八款退學之限制。</del></p>	<p>期修習學分總數二分之一或三分之二者須退學之規定。</p> <p>3.配合第 11 條規定修正，增列第 6 款規定。</p> <p>4.款次調整。</p>
第 25 條	學生自動申請退學者，須由家長或監護人具函申請， <u>並辦妥離校手續，始完成退學程序。</u>	第 25 條	學生自動申請退學者，須由家長或監護人具函申請。 <del>經核定退學者，須辦妥離校手續後方得離校。</del>	為落實退學學生辦理離校程序，增列辦妥離校手續後，「始完成退學程序」之規定。
第 27 條	退學生得申請發給修業證明書。但入（轉）學資格未經核准者，不得發給。開除學籍者，不發給任何與修業有關之證明文件，並不得重返本校就讀。學生本人對於應予退學或開除學籍	第 27 條	退學生得申請發給修業證明書。但入（轉）學資格未經核准者，不得發給。開除學籍者，不發給任何與修業有關之證明文件，並不得重返本校就讀。學生本人對於應	配合「修業證明書」之名稱修正文字。

修正條文		現行條文		說明
	之處分，認為有違法不當，致損害其權利者，得檢具證明，依本校學生申訴評議委員會組織辦法之規定提出申訴。申訴結果未確定前，受處分人得繼續在校肄業。但申訴結果維持原處分時，自申訴提出至申訴結果確定期間之學業成績不予採認。 依前項規定提出申訴後獲准復學者，若因特殊事故無法及時復學，其復學前之離校期間，得補辦休學，且不併入休學年限內計算。		予退學或開除學籍之處分，認為有違法不當，致損害其權利者，得檢具證明，依本校學生申訴評議委員會組織辦法之規定提出申訴。申訴結果未確定前，受處分人得繼續在校肄業。但申訴結果維持原處分時，自申訴提出至申訴結果確定期間之學業成績不予採認。 依前項規定提出申訴後獲准復學者，若因特殊事故無法及時復學，其復學前之離校期間，得補辦休學，且不併入休學年限內計算。	
第五章 轉系、輔系及雙主修				
第 31 條	(刪除)	第 31 條	<del>轉系、組、學位學程學生須符合轉入學系、組、學位學程之畢業規定，方得畢業。</del>	學生須符合所屬系、所、組、學位學程之相關畢業規定始得畢業，另於畢業專章第 43 條敘明，無需特別針對轉系生訂定，爰擬刪除本條文。
第六章 缺課及曠課				
第 35 條	學生因故不能上課，須向學生事務處請假，請假經核准者為缺課，未經請假或請假未核准者為曠課。缺課及曠課，依照下列規定辦理： 一、 <u>任課教師得依學生缺、曠課之情形予以扣分。</u> 二、自上課之日起，缺課日數達該學期授課總日數三分之一者，應予休學；惟公假經行政院相關部會建議並由	第 35 條	學生因故不能上課，須向學生事務處請假，請假經核准者為缺課，未經請假或請假未核准者為曠課。缺課及曠課，依照下列規定辦理： 一、 <del>某一科目缺課逾該科目授課總時數三分之一者，不得參加該科目學期考試，該科目學期成績以零分計算。</del> 二、自上課之日起，缺課日	1.原第 1 款扣考規定恐有違反比例原則之疑義，經參酌其他各校規定，學生成績回歸任課老師之專業核給，爰擬修正由任課教師酌情就學

修正條文		現行條文		說明
	<p>學校同意者，不計入缺課日數。</p> <p>三、一學期曠課達四十五小時者應予退學。</p> <p>因懷孕、生產或哺育三歲以下幼兒之照顧，而核准之事(病)假、產假者，不適用前項第一款之<u>規定</u>。</p>		<p>數達該學期授課總日數三分之一者，應予休學；惟公假經行政院相關部會建議並由學校同意者，不計入缺課日數。</p> <p>三、<del>曠課一小時者作缺課五小時計</del>一學期曠課達四十五小時者應予退學。</p> <p>因懷孕、生產或哺育三歲以下幼兒之照顧，而核准之事(病)假、產假者，不適用前項第一款之<u>缺課時數</u>。</p>	<p>生成績予以扣分。</p> <p>2.有關曠課作缺課之比例計算，因無相關法令規範，恐有違反比例原則之疑義，爰擬刪除相關文字內容。</p>
第七章 成績考查及補考				
第36條	<p>學生成績均以一百分為滿分，以六十分為及格。惟性質特殊之科目應由系、學位學程相關會議通過，並提送教務會議通過後，得採「通過」、「不通過」之考評方式。不及格、不通過科目不得補考，必修科目應令重修。學業成績分數與等第對照如下：</p> <p>甲等 <u>(A)</u>：八十分以上者。</p> <p>乙等 <u>(B)</u>：七十分以上未滿八十分者。</p> <p>丙等 <u>(C)</u>：六十分以上未滿七十分者。</p> <p>丁等 <u>(D)</u>：五十分以上未滿六十分者。</p> <p>戊等 <u>(E)</u>：不滿五十分者。</p>	第36條	<p>學生成績均以一百分為滿分，以六十分為及格。惟性質特殊之科目應由系<del>所</del>(學位學程)相關會議通過，並提送教務會議通過後，得採「通過」、「不通過」之考評方式。不及格、不通過科目不得補考，必修科目應令重修。學業成績分數與等第對照如下：</p> <p>甲等：八十分以上者。</p> <p>乙等：七十分以上未滿八十分者。</p> <p>丙等：六十分以上未滿七十分者。</p> <p>丁等：五十分以上未滿六十分者。</p> <p>戊等：不滿五十分者。</p>	<p>1.配合本校英文成績單等第及分數顯示，爰明確標示分數轉換為等第之標準。</p> <p>2.統一本學則用語。</p>
第37條	(刪除)	第37條	<p>學生學業成績考查，分下列三種：</p> <p>一、平時考查：由任課教師於平時實施。</p>	<p>本條規定並無實益，爰予刪除。</p>

修正條文		現行條文		說明
			<p>二、期中考試：於學期中在規定時間內實施。</p> <p>三、期末考試：於學期末在規定時間內實施。</p>	
第 38 條	<p>學生學業成績之種類及計算方法如下：</p> <p>一、各科學期成績：以平時考試、期中考試、期末考試或<u>由其它評量方式</u>評定之。</p> <p>二、學期學業平均成績：學期修習學分數總和扣除以「通過」、「不通過」考評方式之科目與學分後除成績積分總和。</p> <p>三、學業總平均成績：各學期修習學分數總和扣除以「通過」、「不通過」考評方式之科目與學分後除各學期成績積分總和。</p>	第 38 條	<p>學生學業成績之種類及計算方法如下：</p> <p>一、各科學期成績：以平時考、期中考試、期末考試成績評定之。</p> <p>二、學期學業平均成績：學期修習學分數總和扣除以「通過」、「不通過」考評方式之科目與學分後除成績積分總和。</p> <p>三、學業總平均成績：各學期修習學分數總和扣除以「通過」、「不通過」考評方式之科目與學分後除各學期成績積分總和。</p> <p><del>四、畢業成績：以學業總平均成績與學位考試成績之平均計算。</del></p> <p><del>成績考核辦法另訂之，並報教育部備查。</del></p>	<p>1. 依大學法及學位授予法規定學士班並無學位考試相關規範，爰刪除相關文字內容。</p> <p>2. 放寬以更多元之方式評定成績，爰修正文字。</p>
第 39 條	<p>學生各科成績有小數點者，按四捨五入以整數計算，學期學業平均成績、學業總平均成績，均以四捨五入計算至小數點後二位。</p>	第 39 條	<p>學生各科成績<del>（不含操行成績）</del>有小數點者，按四捨五入以整數計算，學期學業平均成績、學業總平均成績及畢業成績，均以四捨五入計算至小數點後二位。</p>	<p>操行成績原非屬學生可選修讀科目之成績，爰刪除相關文字。</p>
第 40 條	<p>凡屬規定全年修習之科目祇修習一學期或僅有一學期之成績及格者，均不計入畢業學分。已修得學分之科目，重複修習時，其學分及成績仍予登錄，但不計入平均成績及畢業學分數。各學系、學位學程另有規定者，從其規定。</p>	第 40 條	<p>凡屬規定全年修習之科目祇修習一學期或僅有一學期之成績及格者，均不給學分。已修得學分之科目，重複修習時，其學分及成績登錄，但不採計。</p>	<p>1. 全學年度科目僅修習 1 學期且成績及格者，當學期仍計入學分及成績，惟畢業學分不予計入；另重複修習科目之學分及成績均不予計</p>



修正條文		現行條文		說明
				算。 2.項次調整。
第 42 條	學生補考依下列規定辦理： 一、 <u>因懷孕、哺育三歲以下幼兒</u> 、公假、產假、親喪、重病住院不能參加考試或受傷具有證明不能參加術科考試經准假補考者，得補考一次，按實得分數給分。 二、補考於規定時間內舉行，逾期無論任何理由，不得補考。	第 42 條	學生補考依下列規定辦理： 一、公假、產假、親喪、重病住院不能參加考試或受傷具有證明不能參加術科考試經准假補考者，得補考一次，按實得分數給分。 二、補考於規定時間內舉行，逾期無論任何理由，不得補考。	依教育部 99 年 3 月 17 日台高(二)字第 09900348 20 號函對本校學則修正草案之建議，補考申辦事由除產假外，明訂增列學生因懷孕、哺育 3 歲以下幼兒無法參加考試者可辦理補考。
第八章 畢業				
第 43 條	學生在規定修業年限內，修滿應修科目與學分且符合各學系、學位學程所訂之 <u>畢業條件及</u> 外語能力畢業資格檢定標準者，依學位授予法規定，授予學士學位。	第 43 條	學生在規定修業年限內，修滿應修科目與學分且符合各學系、學位學程所訂外語能力畢業資格檢定標準者，依學位授予法規定，授予學士學位。	為授權各學系可訂定其學生適用之畢業條件，爰增訂法源依據。

修正條文		現行條文		說明
<b>第三編 碩、博士班</b>				
第一章 入學及保留入學資格				
第 46 條	本校各 <u>學系、所、學位學程</u> 得依教育部之規定，酌收特種身分學生、 <u>外國籍學生及大陸地區學生</u> 。 外國籍及 <u>大陸地區學生</u> 申請入學本校辦法另訂之。	第 46 條	本校各系(所)得依教育部之規定，酌收特種身分學生及外國籍學生。 外國籍學生得依 <u>本校之規定</u> 申請入學本校， <del>其辦法另訂之</del> 並報教育部核定後實施。	1.統一本學則用語。 2.依教育部頒訂「大陸地區人民來臺就讀專科以上學校辦法」規定，本校得招收大陸地區學生就讀博士班、碩士班，爰配合修訂學則內容。
第 47 條	新生有下列情形之一者，依各 <u>學系、所、學位學程</u> 之規定，得於註冊截止前，向教務處申請保留入學資格。惟各類入學	第 47 條	新生有下列情形之一者，依各系(所、學位學程)之規定，得於註冊截止前，向教務處申請保留入	1.統一本學則用語。 2.修正第一項第 1 款，學生重病宜由健保局特約區域

修正條文		現行條文		說明
	<p>管道之招生簡章內規定不得辦理保留入學資格者，不得申請保留入學資格。</p> <p>一、因重病須長期療養，並持有健保局特約區域醫院以上出具之<b>診斷</b>證明書者。</p> <p>二、持有鄉鎮市區公所以上出具之低收入戶證明書者。</p> <p>三、因服兵役持有入營服役通知書或在營服役證明書者。</p> <p>四、僑生、外籍生及<b>大陸地區學生</b>因故不能按時來校報到入學者。</p> <p>五、因懷孕、生產、哺育幼兒（三歲以下子女），檢具相關證明文件者。</p> <p>六、因教育實習並持有證明書者。</p> <p>七、因其他不可抗力因素而無法於當學期註冊入學者。</p> <p>保留入學資格以一年為限，惟保留期間應徵服義務役者，得檢具在營服役證明書，申請延長保留期限，俟保留期滿，檢具退伍證明書，申請入學。</p> <p>第一項各款之申請，需經教務長核定之。</p>		<p>學資格。惟各類入學管道之招生簡章內規定不得辦理保留入學資格者，不得申請保留入學資格。</p> <p>一、因重病須長期療養，並持有<del>本校健康中心</del><b>或</b>健保局特約區域醫院以上出具之證明書者。</p> <p>二、持有鄉鎮市區公所以上出具之低收入戶證明書者。</p> <p>三、因服兵役持有入營服役通知書或在營服役證明書者。</p> <p>四、僑生及外籍生因故不能按時來校報到入學者。</p> <p>五、因懷孕、生產、哺育幼兒（三歲以下子女），檢具相關證明文件者。</p> <p>六、因教育實習並持有證明書者。</p> <p>七、因其他不可抗力因素而無法於當學期註冊入學者。</p> <p>保留入學資格以一年為限，惟保留期間應徵服義務役者，得檢具在營服役證明書，申請延長保留期限，俟保留期滿，檢具退伍證明書，申請入學。</p> <p>第一項各款之申請，需經教務長核定之。</p>	<p>醫院以上證明，爰刪除本校健康中心出具證明部分文字。另加註「診斷」2字，以臻明確。</p> <p>3.比照僑生、外籍生等境外學生，增列大陸地區學生得申請保留入學資格。</p>
<b>第二章 註冊、繳費及選課</b>				
第 48 條	<p>學生應於<b>上課開始日(含當日)</b>前<b>完成繳費</b>註冊手續。如因故必須延緩，應依規定請假，請假以兩星期為限。</p>	第 48 條	<p>學生應於<b>規定日期</b>前<b>辦理</b>註冊手續。如因故必須延緩<b>繳費註冊</b>，應依規定請假，請假以兩星期為限。</p>	<p>1.明定上課開始日為繳費註冊期限，以臻明確。</p> <p>2.本校對學雜費之催</p>

修正條文		現行條文		說明
	<p>符合註冊資格但未依規定繳納學雜費與學分費者，視同未註冊，除於正式上課日前申請休學者外，新生取消入學資格，舊生應予退學。</p> <p><u>於上課開始日(含當日)前向教務處提出休學申請者，得免繳學雜費；否則均須繳交學雜費，並於完成休學申請日依規定辦理退費。</u></p> <p>經本校核准出國之交換學生，<u>出國期間</u>仍需繳交本校<u>全額</u>學雜費。</p>		<p>符合註冊資格但未依規定繳納學雜費與學分費者，視同未註冊，除於正式上課日前申請休學者外，新生取消入學資格，舊生<del>經通知仍未繳交者</del>，應予休學。</p> <p>經本校核准出國之交換學生，期間仍需繳交本校學雜費。</p>	<p>收均經過多道審慎程序追蹤聯繫，學生未繳費者均屬無就讀意願，多一道休學程序並無實益，擬參考他校作法，逕予退學。</p> <p>3.增列第3項規定，俾為現行學雜費收費方式提供法源依據。</p> <p>4.原第2項酌作文字修正並調整為第4項。</p>
第49條	(刪除)	第49條	<del>學生修習課程，分必修科目及選修科目二種。</del>	本條刪除。
第50條	學生每學期修習學分數最高上限為十八學分(不含學分另計之科目)；下限由各學系、所、學位學程自訂。	第50條	學生每學期修習學分數最高上限為十八學分(不含學分另計之科目)；下限由各系 <del>(所、學位學程)</del> 自訂。 <del>未修滿畢業應修學分數者，於註冊時至少應修習一門科目(不含論文)。</del>	<p>1.統一本學則用語。</p> <p>2.學生註冊繳費後，是否修習課程，由各系所訂之，並由學生依自身情形考量修課學分數，爰刪除最低選修學分數之規定。</p>
第51條	<u>學生辦理課程加、退選，應於每學期規定期限內行之。於加退選截止日仍未依規定辦理選課或所選學分數低於各學系、所、學位學程規定者，應予休學。</u>	第51條	學生 <del>改選應在</del> 規定期限內 <del>辦理，每學期以一次為限。</del>	<p>1.文字修正。</p> <p>2.原規定於第58條，併本校加退選規定中呈現。</p>
第三章 修業期限及學分				
第52條	學生修業期限碩士班為一至四年，博士班為二至七年。 學生因懷孕、生產、哺育幼兒(三歲以下子女)之原因，得視實際需要，檢具相關證明文件提出申請，經核准後，得延長修業期限至多二年。 學生完成學位考試，而仍未修	第52條	學生修業期限碩士班為一至四年，博士班為二至七年。 學生因懷孕、生產、哺育幼兒(三歲以下子女)之原因，得視實際需要，檢具相關證明文件提出申請，經核准後，得延長修	統一本學則用語。

修正條文		現行條文		說明
	畢學位學程、學分學程或教育學程應修學分而修業期限屆滿者，經 <u>各學系、所、學位學程</u> 主任、院長、教務長同意後，始得申請延長修業期限一年；並俟其修畢學程後，方發給學位證書並授予學位。		業期限至多二年。 學生完成學位考試，而仍未修畢學位學程、學分學程或教育學程應修學分而修業期限屆滿者，經 <u>系</u> <del>(所)</del> 主任、院長、教務長同意後，始得申請延長修業期限一年；並俟其修畢學程後，方發給學位證書並授予學位。	
第 54 條	學生畢業總學分數，博士班不得少於十八學分，碩士班不得少於二十四學分， <u>惟各系、所、學位學程得視實際需要酌予提高，但須經教務會議通過後始得實施。</u>	第 54 條	學生畢業總學分數，博士班不得少於十八學分，碩士班不得少於二十四學分；各系、所、學位學程得視實際需要酌予提高。 <del>學生畢業條件及畢業資格由各系、所、學位學程另訂之。</del>	1.明訂畢業學分數之修訂須經教務會議審議通過。 2.畢業條件之訂定併入第 76 條。
第 55 條	本校各學系、所、學位學程專業(門)科目與選修科目，由系、 <u>所、學位學程</u> 課程委員會研議、 <u>經院課程委員會及校課程委員會審議通過後實施。</u>	第 55 條	本校各系 <del>(所)</del> 專業(門)科目與選修科目，由系 <del>(所)</del> 課程委員會、院課程委員會研議 <u>審訂</u> ， <u>並</u> 經校課程委員會審議通過後實施。	1.統一本學則用語。 2.文字修正。
第四章 休學、復學、退學及開除學籍				
第 56 條	學生註冊後因故申請休學者，須於該學期校定行事曆期末考試開始前(重病者不受此限，但須檢具健保局特約區域醫院以上之 <u>診斷</u> 證明書)由本人具函申請，經核准並辦妥離校手續後， <u>始完成休學程序。</u>	第 56 條	學生註冊後因故申請休學者，須於該學期校定行事曆期末考試開始前(重病者不受此限，但須檢具 <del>本校健康中心</del> 或健保局特約區域醫院以上之證明書)由本人具函申請，經核准並辦妥離校手續後方得離校。 <del>期末考後至次學期註冊前申請次學期休學者，其前一學期未有第六十條應予退學原因時，得於註冊前提出，免辦註冊手續。</del>	1.學生重病宜由健保局特約區域醫院以上證明，爰刪除本校健康中心出具證明部分文字。另加註「 <u>診斷</u> 」2字，以臻明確。 2.為落實休學學生辦理離校程序，增列辦妥離校手續後，「始完成休學程序」之規定。 3.原第 2 項在實務上無規定之必要，予以刪除。

	修正條文		現行條文	說明
第 57 條	<p>學生休學以學期計，休學累計以二學年為原則，合於下列規定者，酌予延長休學期限。</p> <p>一、因重病（須檢具健保局特約區域醫院以上之<b>診斷</b>證明書）或特殊事故須再申請休學者，應經就讀學系主管及教務處核可，專案呈請校長核准後，得予延長休學期限，但至多以二學年為限。</p> <p>二、因服兵役而申請休學者，應檢附徵集令影本，服役期間不計入休學年限內；服役期滿後，應檢同退伍令申請復學。</p> <p>三、因懷孕、生產申請休學者，應檢具健保局特約區域醫院以上之證明書，每次申請休學期間至多以二學期為限，且不計入休學期限內。</p> <p>四、因哺育幼兒（三歲以下子女）申請休學者，應檢具相關證明文件，每次申請休學期間至多以六學期為限，且不計入休學期限。</p>	第 57 條	<p>學生休學以學期計，休學累計以二學年為原則，合於下列規定者，酌予延長休學期限。</p> <p>一、因重病（須檢具<b>本校健康中心</b>或健保局特約區域醫院以上之證明書）或特殊事故須再申請休學者，應經就讀學系主管及教務處核可，專案呈請校長核准後，得延長休學期限，但至多以二學年為限。</p> <p>二、因服兵役而申請休學者，應檢附徵集令影本，服役期間不計入休學年限內；服役期滿後，應檢同退伍令申請復學。</p> <p>三、因懷孕、生產申請休學者，應檢具健保局特約區域醫院以上之證明書，每次申請休學期間至多以二學期為限，且不計入休學期限內。</p> <p>四、因哺育幼兒（三歲以下子女）申請休學者，應檢具相關證明文件，每次申請休學期間至多以六學期為限，且不計入休學期限。</p>	<p>學生重病宜由健保局特約區域醫院以上證明，爰刪除本校健康中心出具證明部分文字。另加註「診斷」2 字，以臻明確。</p>
第 58 條	<p>學生有下列情形之一者，應予休學：</p> <p>一、自上課之日起，其缺課日數達學期授課總日數三分之一者。</p> <p>二、於加退選截止日仍未依規</p>	第 58 條	<p>學生有下列情形之一者，應予休學：</p> <p>一、自上課之日起，其缺課日數達學期授課總日數三分之一者。</p> <p><del>二、因缺課不准參加考試</del></p>	<p>1.配合本學則修正草案刪除第 68 條原第 1 款有關學生缺課扣考之規定，爰刪除原第 2 款之規定。</p>

修正條文	現行條文	說明	
	<p>定辦理選課或所選學分數低於各學系、所、學位學程規定者。</p>	<p><del>之學分數，達該學期修習學分總數三分之二者。</del></p> <p><del>二、患精神病或傳染病，於短期內難以痊癒，經本校健康中心或健保局特約區域醫院以上證明書，認為不宜繼續修業者。</del></p> <p><del>四、舊生逾期未完成註冊手續者。</del></p> <p>五、於加退選截止日仍未依規定辦理選課或所選學分數低於各系、所、學位學程規定者。</p>	<p>2.依教育部 99 年 3 月 17 日台高(二)字第 0990034820 號函對本校學則修正草案之建議，第 3 款恐違反傳染病防治法第 12 條對傳染病人就學權益予不公平之待遇，爰予刪除。</p> <p>3.有關舊生逾期未完成註冊手續之處理已規範於第 48 條，爰刪除第 4 款。</p> <p>4.款次調整。</p>
<p>第 59 條</p>	<p>休學生休學期滿，若需繼續休學，仍應由學生本人於休學期滿前具函申請，否則應於次學期辦理繳費註冊手續。休學生復學時，仍應在原肄業之學系、所、學位學程相銜接之學年或學期肄業。學期中途休學者，復學時仍應入原肄業學系、所、學位學程休學之學年或學期肄業。</p>	<p>第 59 條</p> <p>休學生復學時，須由學生本人具函申請，<del>繳還原核准休學文件。其因病休學者，應附本校健康中心或健保局特約區域醫院以上之證明書，經核准後方得復學。</del>休學生復學時，仍應在原肄業之學系、所、學位學程相銜接之學年或學期肄業。學期中途休學者，復學時仍應入原肄業學系、所、學位學程休學之學年或學期肄業。</p>	<p>休學期滿無待申請應即自動復學，以簡化學生申請程序並提高行政效能。</p>
<p>第 60 條</p>	<p>學生有下列情形之一者，應予退學：</p> <p>一、自動申請退學者。</p> <p>二、入學資格經審議不合者。</p> <p>三、已達休學年限無法定延長者。</p> <p><u>四、舊生逾期未完成註冊手續者。</u></p> <p><u>五、一學期中曠課達四十五小時者。</u></p> <p><u>六、操行成績不及格者。</u></p>	<p>第 60 條</p> <p>學生有下列情形之一者，應予退學：</p> <p>一、自動申請退學者。</p> <p>二、入學資格經審議不合者。</p> <p>三、有第五十八條應予休學之情形而依第五十七條之規定已達休學年限無法定延長者。</p> <p><del>四、休學期滿未復學，亦未繼續申請休學者。</del></p>	<p>1.配合第 59 條修正休學期滿自動復學，刪除第 1 項原第 4 款規定並配合第 48 條規定修正，增列第 4 款規定。</p> <p>2.簡化第 1 項第 7 款有關修業年限屆滿敘述文字。</p> <p>3.依學位授予法第 7</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>七、修業年限屆滿，仍未通過學位考試者。</p> <p>八、博士學位候選人之資格考試不通過者。</p> <p>九、學位考試不及格者，不合重考規定，或合於重考規定，經重考不及格者。</p> <p>十、<u>學位論文涉及抄襲或舞弊情事，經調查屬實且情節嚴重者。</u></p> <p>前項第八款博士學位候選人資格考試相關規定，由各學系、所、學位學程、學院訂之。</p> <p>逕行修讀博士學位學生，未通過博士學位候選人資格考試，或未通過博士學位考試，若合於回讀碩士班或合於授予碩士學位規定者，不受前項第八、九款規定之限制。</p>	<p>五、一學期中曠課達四十五小時者。</p> <p>六、操行成績不及格者。</p> <p>七、<del>碩士班學生修業屆滿四學年；博士班學生修業屆滿七學年</del>，仍未通過學位考試者。</p> <p>八、博士學位候選人之資格考試不通過者。</p> <p>九、學位考試不及格，不合重考規定，或合於重考規定，經重考不及格者。</p> <p>前項第八款博士學位候選人資格考試相關規定，由各系、所、學院、學位學程訂之。</p> <p>逕行修讀博士學位學生，未通過博士學位候選人資格考試，或未通過博士學位考試，若合於回讀碩士班或合於授予碩士學位規定者，不受前項第八、九款規定之限制。</p>	<p>條之2及教育部98年10月14日台高通字第0980178668號函規定，增列第10款有關學位論文抄襲或舞弊等情事之處分。</p> <p>4.統一本學則用語。</p>
<p>第61條 學生自動申請退學者，須由學生本人具函申請，<u>並辦妥離校手續，始完成退學程序。</u></p>	<p>第61條 學生自動申請退學者，須由學生本人具函申請，<del>一經核定退學者，須辦妥離校手續後方得離校。</del></p>	<p>為落實退學學生辦理離校程序，增列辦妥離校手續後，「始完成退學程序」之規定。</p>
<p>第63條 退學生得申請發給修業證明書。但入（轉）學資格未經核准者，不得發給。開除學籍者，不發給任何與修業有關之證明文件，並不得重返本校就讀。學生本人對於應予退學或開除學籍之處分，認為有違法不當，致損害其權利者，得檢具證明，依本校學生申訴評議委</p>	<p>第63條 退學生得申請發給修業證明書。但入（轉）學資格未經核准者，不得發給。開除學籍者，不發給任何與修業有關之證明文件，並不得重返本校就讀。學生本人對於應予退學或開除學籍之處分，認為有違法不當，致損害其權利者，</p>	<p>配合「修業證明書」名稱修正文字。</p>

修正條文		現行條文		說明
	<p>員會組織辦法之規定提出申訴。申訴結果未確定前，受處分人得繼續在校肄業。但申訴結果維持原處分時，自申訴提出至申訴結果確定期間之學業成績不予採認。</p> <p>依前項規定提出申訴後獲准復學者，若因特殊事故無法及時復學，其復學前之離校期間，得補辦休學，且不併入休學年限內計算。</p>		<p>得檢具證明，依本校學生申訴評議委員會組織辦法之規定提出申訴。申訴結果未確定前，受處分人得繼續在校肄業。但申訴結果維持原處分時，自申訴提出至申訴結果確定期間之學業成績不予採認。</p> <p>依前項規定提出申訴後獲准復學者，若因特殊事故無法及時復學，其復學前之離校期間，得補辦休學，且不併入休學年限內計算。</p>	
<b>第五章 轉系、所、組、學位學程</b>				
第 64 條	<p>學生修業滿一學年以上，得於第二學年開始前之規定期間內申請轉入<u>相同學制</u>其他各學系、所、組、學位學程肄業；經原肄業學系、所、組、學位學程暨擬轉入之學系、所、組、學位學程雙方主任（所長）同意，並簽送教務長核定後，得<u>予</u>轉入，以一次為限。</p>	第 64 條	<p>學生修業滿一學年以上，<del>因特殊情形</del>，得於第二學年開始前之規定期間內申請轉入其他各系、所、組、學位學程<u>二年級</u>肄業。在經原肄業系、所、組、學位學程暨擬轉入之系、所、組、學位學程雙方主任（所長）同意，並簽送教務長核定後，得轉入<del>其他系、所、組、學位學程</del>，<del>惟</del>以一次為限。</p>	<p>1.明定需同一學制，始得進行轉系、組及學位學程等作業。</p> <p>2.酌作文字修正</p> <p>3.統一本學則用語。</p>
第 66 條	(刪除)	第 66 條	<p><del>轉系、所、組、學位學程</del>  <del>學生須符合轉入學系、所、組、學位學程之畢業規定，方得畢業。</del></p>	<p>學生須符合所屬系、所、組、學位學程之相關畢業規定始得畢業已於第 76 條敘明，無須特別針對轉系生訂定，爰擬刪除本條文。</p>
<b>第六章 缺課及曠課</b>				
第 68 條	學生因故不能上課，須向學生	第 68 條	學生因故不能上課，須向	1.原第 1 款扣考規定



修正條文	現行條文	說明
<p>事務處請假，請假經核准者為缺課，未經請假或請假未核准者為曠課。缺課及曠課，依照下列規定辦理：</p> <p>一、<u>任課教師得依學生缺、曠課之情形予以扣分。</u></p> <p>二、自上課之日起，缺課日數達該學期授課總日數三分之一者，應予休學；惟公假經行政院相關部會建議並由學校同意者，不計入缺課日數。</p> <p>三、一學期曠課達四十五小時者應予退學。</p> <p>因懷孕、生產或哺育三歲以下幼兒之照顧，而核准之事（病）假、產假者，不適用前項第一款之<u>規定</u>。</p>	<p>學生事務處請假，請假經核准者為缺課，未經請假或請假未核准者為曠課。缺課及曠課，依照下列規定辦理：</p> <p>一、<del>某一科目缺課逾該科目授課總時數三分之一者，不得參加該科目學期考試，該科目學期成績以零分計算。</del></p> <p>二、自上課之日起，缺課日數達該學期授課總日數三分之一者，應予休學；惟公假經行政院相關部會建議並由學校同意者，不計入缺課日數。</p> <p>三、<del>曠課一小時者作缺課五小時計，一學期曠課達四十五小時者，應予退學。</del></p> <p>因懷孕、生產或哺育三歲以下幼兒之照顧，而核准之事（病）假、產假者，不適用前項第一款之<del>缺課時數</del>。</p>	<p>恐有違反比例原則之疑義，經參酌其他各校規定，學生成績回歸任課老師之專業核給，爰擬修正由任課教師酌情就學生成績予以扣分。</p> <p>2.有關曠課作缺課之比例計算，因無相關法令規範，恐有違反比例原則之疑義，爰擬刪除相關文字內容。</p>

第七章 成績考查及補考

<p>第 69 條 學生成績均以一百分為滿分，以七十分為及格。惟性質特殊之科目應由學系、所、學位學程相關會議通過，並提送教務會議通過後，得採「通過」、「不通過」之考評方式。不及格、不通過科目不得補考，必修科目應令重修。學業成績分數與等第對照如下：</p>	<p>第 69 條 學生成績均以一百分為滿分，以七十分為及格。惟性質特殊之科目應由系、所（學位學程）相關會議通過，並提送教務會議通過後，得採「通過」、「不通過」之考評方式。不及格、不通過科目不得補考，必修科目應令重修。</p>	<p>1.配合本校英文成績單等第及分數顯示，爰明確標示分數轉換為等第之標準。</p> <p>2.統一本學則用語。</p>
---	---	--

修正條文		現行條文		說明
	<p>甲等 <b>(A)</b>：八十分以上者。</p> <p>乙等 <b>(B)</b>：七十分以上未滿八十分者。</p> <p>丙等 <b>(C)</b>：六十分以上未滿七十分者。</p> <p>丁等 <b>(D)</b>：五十分以上未滿六十分者。</p> <p>戊等 <b>(E)</b>：不滿五十分者。</p>		<p>學業成績分數與等第對照如下：</p> <p>甲等：八十分以上者。</p> <p>乙等：七十分以上未滿八十分者。</p> <p>丙等：六十分以上未滿七十分者。</p> <p>丁等：五十分以上未滿六十分者。</p> <p>戊等：不滿五十分者。</p>	
第 71 條	<p>學生學業成績之種類及計算方法如下：</p> <p>一、各科學期成績：以平時考、期中考試、期末考試或由 <b>其它評量方式</b> 評定之。</p> <p>二、學期學業平均成績：學期修習學分數總和扣除以「通過」、「不通過」考評方式之科目與學分後除成績積分總和。</p> <p>三、學業總平均成績：各學期修習學分數總和扣除以「通過」、「不通過」考評方式之科目與學分後除各學期成績積分總和。</p> <p>四、畢業成績：以學業總平均成績與學位考試成績之平均計算。</p>	第 71 條	<p>學生學業成績之種類及計算方法如下：</p> <p>一、各科學期成績：以平時考、期中考試、期末考試成績評定之。</p> <p>二、學期學業平均成績：學期修習學分數總和扣除以「通過」、「不通過」考評方式之科目與學分後除成績積分總和。</p> <p>三、學業總平均成績：各學期修習學分數總和扣除以「通過」、「不通過」考評方式之科目與學分後除各學期成績積分總和。</p> <p>四、畢業成績：以學業總平均成績與學位考試成績之平均計算。</p> <p><del>成績考核辦法及學位考試辦法另訂之，並報教育部備查。</del></p>	<p>成績考核相關規定已於本學則中予以規範，無需另訂辦法，至訂定學位考試辦法之授權已規定於第 76 條，爰刪除第 2 項。</p>
第 72 條	<p>學生各科成績有小數點者，按四捨五入以整數計算，學期學業平均成績、學業總平均成績及畢業成績，均以四捨五入計</p>	第 72 條	<p>學生各科成績 <del>(不含操行成績)</del> 有小數點者，按四捨五入以整數計算，學期學業平均成績、學業總平均</p>	<p>操行成績原非屬學生可選修讀科目之成績，爰刪除相關文字。</p>

修正條文		現行條文		說明
	算至小數點後二位。		成績及畢業成績，均以四捨五入計算至小數點後二位。	
第 73 條	凡屬規定全年修習之科目祇修習一學期或僅有一學期之成績及格者，均不計入畢業學分。已修得學分之科目，重複修習時，其學分及成績仍予登錄但不計入平均成績及畢業學分數。各學系、所、學位學程另有規定者，從其規定。	第 73 條	凡屬規定全年修習之科目祇修習一學期或僅有一學期之成績及格者，均不給學分。已修得學分之科目，重複修習時，其學分及成績登錄但不採計。	全學年度科目僅修習 1 學期且成績及格者，當學期仍計入學分及成績，惟畢業學分不予計入；另重複修習科目之學分及成績均不予計算。
第 75 條	學生補考依下列規定辦理： 一、因懷孕、哺育三歲以下幼兒、公假、產假、親喪、重病住院不能參加考試或受傷具有證明不能參加術科考試經准假補考者，得補考一次，按實得分數給分。 二、補考於規定時間內舉行，逾期無論任何理由，不得補考。 三、學位考試之重考成績在七十分以上者以七十分登錄。	第 75 條	學生補考依下列規定辦理： 一、公假、產假、親喪、重病住院不能參加考試或受傷具有證明不能參加術科考試經准假補考者，得補考一次，按實得分數給分。 二、補考於規定時間內舉行，逾期無論任何理由，不得補考。 三、學位考試之重考成績在七十分以上者以七十分登錄。	依教育部 99 年 3 月 17 日台高(二)字第 0990034820 號函對本校學則修正草案之建議，補考申辦事由除產假外，明訂增列學生因懷孕、哺育 3 歲以下幼兒無法參加考試者可辦理補考。
第八章 畢業				
第 76 條	碩、博士班學生在規定修業期限內修滿應修科目與學分，符合各學系、所、學位學程所訂之畢業條件及外語能力畢業資格檢定標準及下列規定者，准予畢業： 一、碩士班學生符合畢業規定，提交碩士論文經碩士學位考試通過者，依學位授予法之規定，授予碩士學位。 二、博士班學生符合畢業規定，提交博士論文經博士學位考試通過者，依學位授予法之規定，授予博士	第 76 條	碩、博士班學生在規定修業期限內修滿應修科目與學分，符合各學系、所、學位學程所訂外語能力畢業資格檢定標準及下列規定者，准予畢業： 一、碩士班學生符合畢業規定，提交碩士論文經碩士學位考試通過者，依學位授予法之規定，授予碩士學位。 二、博士班學生符合畢業規定，提交博士論文經博士學位考試通過者，依學位授予法之	1. 為授權各學系、所、學位學程可訂定各其適用之學生畢業條件，爰增訂法源依據。 2. 依本校研究生博士暨碩士學位考試實施要點第 14 點規定，授權各系、所自行訂定有關博士學位候選人資格考核實施要點，爰刪除本條第 4 項相關規定。

修正條文	現行條文	說明
<p>學位。</p> <p>學生學位證書授予日期，第一學期為一月，第二學期為六月，惟博士班學生若已修畢規定科目與學分，於參加學位考試之學期未修習論文以外之科目學分者，得以其通過學位考試論文最後定稿繳交之月份授予學位證書。</p> <p>逕行修讀博士學位者，其學位考試未達博士學位標準而合於碩士學位規定者，得由博士學位考試委員會之決議，發給碩士學位證書並授予碩士學位。學位考試辦法另訂之，並報教育部備查。</p>	<p>規定，授予博士學位。</p> <p>學生學位證書授予日期，第一學期為一月，第二學期為六月，惟博士班學生若已修畢規定科目與學分，於參加學位考試之學期未修習論文以外之科目學分者，得以其通過學位考試論文最後定稿繳交之月份授予學位證書。</p> <p>逕行修讀博士學位者，其學位考試未達博士學位標準而合於碩士學位規定者，得由博士學位考試委員會之決議，發給碩士學位證書並授予碩士學位。<del>博士候選人資格考試辦法</del>與學位考試辦法另訂之，並報教育部備查。</p>	

修正條文		現行條文		說明
<b>第四編 進修碩士專班</b>				
第一章 入學及保留入學資格				
第 78 條	本校各學系、所、學位學程得依教育部之規定，酌收特種身分學生。	第 78 條	本校各系（所、學位學程）得依教育部之規定，酌收特種身分學生。	統一本學則用語。
第二章 註冊、繳費及選課				
第 80 條	學生應於 <u>上課開始日(含當日)前完成繳費</u> 註冊手續。如因故必須延緩，應依規定請假，請假以兩星期為限。 符合註冊資格但未依規定繳納學雜費與學分費者，視同未註冊，除於正式上課日前申請休學者外，新生取消入學資格，舊生應予退學。 <u>於上課開始日(含當日)前向教務處提出休學申請者，得免繳學雜費；否則均須繳交學雜費，並於完成休學申請日依規定辦理退費。</u>	第 80 條	學生應於 <u>規定日期前辦理</u> 註冊手續。如因故必須延緩繳費註冊，應依規定請假，請假以兩星期為限。符合註冊資格但未依規定繳納學雜費與學分費者，視同未註冊，除於正式上課日前申請休學者外，新生取消入學資格，舊生 <del>經通知仍未繳交者</del> 應予休學。	1.明定上課開始日為繳費註冊期限，以臻明確。 2.本校對學雜費之催收均經過多道審慎程序追蹤聯繫，學生未繳費者均屬無就讀意願，多一道休學程序並無實益，擬參考他校作法，逕予退學。 3.增列第 3 項規定，俾為現行學雜費收費方式提供法源依據。
第 81 條	(刪除)	第 81 條	學生修習課程，分必修科目及選修科目二種。	本條刪除。
第 82 條	學生每學年（暑期）修習學分數最高上限為十八學分（不含學分另計之科目）；下限由各系（所）自訂。	第 82 條	學生每學年（暑期）修習學分數最高上限為十八學分（不含學分另計之科目）；下限由各系（所）自訂。 <del>未修滿畢業應修學分數者，於註冊時至少應修習一門科目（不含論文）。</del>	在職進修碩士班學生註冊繳費後，是否修習課程，得由各系所訂之，並由學生依自身情形考量修課學分數，爰刪除最低選修學分數之規定。
第 83 條	學生 <u>辦理課程加、退選，應於每學(暑)期規定期限內行之。於加退選截止日仍未依規定辦理選課或所選學分數低於各系、所、學位學程規定者，應予休學。</u>	第 83 條	學生改選應在規定期限內辦理，每學（暑）期以 <del>一</del> 次為限。	1.文字修正。 2.原規定於第 90 條，併本校加退選規定中呈現。
第三章 修業期限及學分				

修正條文		現行條文		說明
第 86 條	學生畢業總學分數不得少於二十四學分（不含論文）， <u>惟各系、所、學位學程得視實際需要酌予提高，但須經教務會議通過後始得實施。</u>	第 86 條	學生畢業總學分數不得少於二十四學分（不含論文）。	明訂畢業學分數之修訂須經教務會議審議通過。
第 87 條	本校各 <u>學系、所、學位學程</u> 專業（門）科目與選修科目，由 <u>學系、所、學位學程</u> 課程委員會、院課程委員會研議審訂，並經校課程委員會審議通過後實施。	第 87 條	本校各系（所）專業（門）科目與選修科目，由系（所）課程委員會、院課程委員會研議審訂，並經校課程委員會審議通過後實施。	統一本學則用語。

#### 第四章 休學、復學、退學及開除學籍

第 88 條	學生註冊後因故申請休學者，須於該學（暑）期校定行事曆期末考試開始前（重病者不受此限，但須檢具健保局特約區域醫院以上之 <u>診斷</u> 證明書）由本人具函申請，經核准並辦妥離校手續後， <u>始完成休學程序。</u>	第 88 條	學生註冊後因故申請休學者，須於該學（暑）期校定行事曆期末考試開始前（重病者不受此限，但須檢具本校健康中心或健保局特約區域醫院以上之證明書）由本人具函申請，經核准並辦妥離校手續後 <del>方得離校。</del> <del>期末考後至次學（暑）期註冊前申請次學（暑）期休學者，其前一學（暑）期未有第九十二條應予退學原因時，得於註冊前提出，免辦註冊手續。</del>	1. 學生重病宜由健保局特約區域醫院以上證明，爰刪除本校健康中心出具證明部分文字。另加註「 <u>診斷</u> 」2 字，以臻明確。 2. 為落實休學學生辦理離校程序，增列辦妥離校手續後，「始完成休學程序」之規定。 3. 原第 2 項在實務上無規定之必要，予以刪除。
--------	---	--------	--	---

第 89 條	學生休學以學（暑）期計，休學累計以二學年（暑期）為原則，合於下列規定者，酌予延長休學期限。 一、因重病（須檢具健保局特約區域醫院以上之 <u>診斷</u> 證明書）或特殊事故須再申請休學者，應經就讀學系主管及教務處核可，專案呈請校長核准後，得予延	第 89 條	學生休學以一學期、一學年（暑期）或二學年（暑期）為期，休學累計以二學年（暑期）為原則，合於下列規定者，酌予延長休學期限。 一、因重病（須檢具本校健康中心或健保局特約區域醫院以上之證明書）或特殊事故須	學生重病宜由健保局特約區域醫院以上證明，爰刪除本校健康中心出具證明部分文字。另加註「 <u>診斷</u> 」2 字，以臻明確。
--------	--	--------	--	---

修正條文	現行條文	說明
<p>長休學期限，但至多以二學年（二暑期）為限。</p> <p>二、因服兵役而申請休學者，應檢附徵集令影本，服役期間不計入休學年限內；服役期滿後，應檢同退伍令申請復學。</p> <p>三、因懷孕、生產申請休學者，應檢具健保局特約區域醫院以上之證明書，每次申請休學期間至多以二學期（一暑期）為限，且不計入休學期限內。</p> <p>四、因哺育幼兒（三歲以下子女）申請休學者，應檢具相關證明文件，每次申請休學期間至多以六學期（三暑期）為限，且不計入休學期限。</p>	<p>再申請休學者，應經就讀學系主管及教務處核可，專案呈請校長核准後，得延長休學期限，但至多以二學年（暑期）為限。</p> <p>二、因服兵役而申請休學者，應檢附徵集令影本，服役期間不計入休學年限內；服役期滿後，應檢同退伍令申請復學。</p> <p>三、因懷孕、生產申請休學者，應檢具健保局特約區域醫院以上之證明書。每次申請休學期間至多以二學期（一暑期）為限，且不計入休學期限內。</p> <p>四、因哺育幼兒（三歲以下子女）申請休學者，應檢具相關證明文件，每次申請休學期間至多以六學期（三暑期）為限，且不計入休學期限。</p>	
<p>第 90 條 學生有下列情形之一者，應予休學：</p> <p>一、自上課之日起，其缺課日數達學期授課總日數三分之一者。</p> <p>二、於加退選截止日仍未依規定辦理選課或所選學分數低於各系、所、學位學程規定者。</p>	<p>第 90 條 學生有下列情形之一者，應予休學：</p> <p>一、自上課之日起，其缺課日數達學期授課總日數三分之一者。</p> <p><del>二、因缺課不准參加考試之學分數，達該學期修習學分總數三分之二者。</del></p> <p><del>三、患精神病或傳染病，於短期內難以痊癒。</del></p>	<p>1.配合第 96 條原第 1 款刪除有關學生缺課扣考之規定，刪除第 2 款。</p> <p>2.依教育部 99 年 3 月 17 日台高（二）字第 0990034820 號函對本校學則修正草案之建議，第 3 款規定恐違反傳染病防治</p>

修正條文		現行條文		說明
			<del>經本校健康中心或健保局特約區域醫院以上證明書，認為不宜繼續修業者。</del> <del>四、舊生逾期未完成註冊手續者。</del> 五、於加退選截止日仍未依規定辦理選課或所選學分數低於各系、所、學位學程規定者。	法第 12 條對傳染病人就學權益予不公平之待遇，爰擬刪除。 3. 有關舊生逾期未完成註冊手續之處理已規範於第 80 條，爰刪除第 4 款。 4. 款次調整。
第 91 條	休學生休學期滿，若需繼續休學，仍應由學生本人於休學期滿前具函申請，否則應於次學期辦理繳費註冊手續。休學生復學時，仍應在原肄業之學系、所、學位學程相銜接之學年或學（暑）期肄業。學期中途休學者，復學時仍應入原肄業學系、所、學位學程休學之學年或學（暑）期肄業。	第 91 條	<del>休學生復學時，須由學生本人具函申請，繳還原核准休學文件。其因病休學者，應附本校健康中心或健保局特約區域醫院以上證明書，經核准後方得復學。</del> 休學生復學時，仍應在原肄業之學系（所）相銜接之學年或學（暑）期肄業。學期中途休學者，復學時仍應入原肄業學系（所）休學之學年或學（暑）期肄業。	1. 休學期滿無待申請應即自動復學，以簡化學生申請程序並提高行政效能。 2. 統一本學則用語。
第 92 條	學生有下列情形之一者，應予退學： 一、自動申請退學者。 二、入學資格經審議不合者。 三、已達休學年限無法延長者。 <u>四、舊生逾期未完成註冊手續者。</u> 五、一學（暑）期中曠課達四十五小時者。 六、操行成績不及格者。 七、 <u>修業年限屆滿</u> ，仍未通過學位考試者。 <u>八、學位考試不及格者，不合重考規定，或合於重考規定，經重考不及格者。</u> <u>九、學位論文有抄襲或舞弊情</u>	第 92 條	學生有下列情形之一者，應予退學： 一、自動申請退學者。 二、入學資格經審議不合者。 <del>三、有第九十條應予休學之情形，且依第八十九條之規定已達休學年限無法延長者。</del> <del>四、休學期滿未復學，亦未繼續申請休學者。</del> 五、一學（暑）期中曠課達四十五小時者。 六、操行成績不及格者。 七、碩士班學生修業屆滿，仍未通過學位考試者。	1. 簡化第 3 款文字。 2. 配合第 91 條修正休學期滿自動復學，刪除原第 4 款規定並配合第 80 條規定修正第 4 款規定。 3. 簡化第 7 款文字。 4. 增列第 8 款有關學位考試不及格之處分。 5. 依學位授予法第 7 條之 2 及教育部 98 年 10 月 14 日台高通 字第 0980178668 號函規定，增列第 9 款



修正條文		現行條文		說明
	<u>事，經調查屬實且情節嚴重者。</u>			有關學位論文抄襲或舞弊等情事之處分。
第 93 條	學生自動申請退學者，須由學生本人具函申請， <u>並辦妥離校手續，始完成退學程序。</u>	第 93 條	學生自動申請退學者，須由本人具函申請。 <del>經核定退學者，須辦妥離校手續後方得離校。</del>	為落實退學學生辦理離校程序，增列辦妥離校手續後，「始完成退學程序」之規定。
第 95 條	退學生得申請發給修業證明書。但入（轉）學資格未經核准者，不得發給。開除學籍者，不發給任何與修業有關之證明文件，並不得重返本校就讀。學生本人對於應予退學或開除學籍之處分，認為有違法不當，致損害其權利者，得檢具證明，依本校學生申訴評議委員會組織辦法之規定提出申訴。申訴結果未確定前，受處分人得繼續在校肄業。但申訴結果維持原處分時，自申訴提出至申訴結果確定期間之學業成績不予採認。依前項規定提出申訴後獲准復學者，若因特殊事故無法及時復學，其復學前之離校期間，得補辦休學，且不併入休學年限內計算。	第 95 條	退學生得申請發給修業證明書。但入學資格未經核准者，不得發給。開除學籍者，不發給任何與修業有關之證明文件，並不得重返本校就讀。學生本人對於應予退學或開除學籍之處分，認為有違法不當，致損害其權利者，得檢具證明，依本校學生申訴評議委員會組織辦法之規定提出申訴。申訴結果未確定前，受處分人得繼續在校肄業。但申訴結果維持原處分時，自申訴提出至申訴結果確定期間之學業成績不予採認。依前項規定提出申訴後獲准復學者，若因特殊事故無法及時復學，其復學前之離校期間，得補辦休學，且不併入休學年限內計算。	配合「修業證明書」之名稱，修正文字。
<b>第五章 缺課及曠課</b>				
第 96 條	學生因故不能上課，須向學生事務處請假，請假經核准者為缺課，未經請假或請假未核准者為曠課。缺課及曠課，依照下列規定辦理： 一、 <u>任課教師得依學生缺、曠課之情形予以扣分。</u> 二、自上課之日起，缺課日數達該學期授課總日數三分之一者，應予休學；惟公假經行政院相關部會建議	第 96 條	學生因故不能上課，須向學生事務處請假，請假經核准者為缺課，未經請假或請假未核准者為曠課。缺課及曠課，依照下列規定辦理： 一、 <del>某一科目缺課逾該科目授課總時數三分之一者，不得參加該科目學期考試，該科目學期成績以零分計</del>	1.原第 1 款扣考規定恐有違反比例原則之疑義，經參酌其他各校規定，學生成績回歸任課老師之專業核給，爰擬修正由任課教師酌情就學生成績予以扣分。 2.有關曠課作缺課之比例計算，因無相

修正條文		現行條文		說明
	<p>並由學校同意者，不計入缺課日數。</p> <p>三、一學(暑)期曠課達四十五小時者應予退學。</p> <p>因懷孕、生產或哺育三歲以下幼兒之照顧，而核准之事(病)假、產假者，不適用前項第一款之規定。</p>		<p>算。</p> <p>二、自上課之日起，缺課日數達該學期授課總日數三分之一者，應予休學；惟公假經行政院相關部會建議並由學校同意者，不計入缺課日數。</p> <p>三、曠課一小時者作缺課五小時計。一學期曠課達四十五小時者，應予退學。</p> <p>因懷孕、生產或哺育三歲以下幼兒之照顧，而核准之事(病)假、產假者，不適用前項第一款之缺課時數。</p>	<p>關法令規範，恐有違反比例原則之疑義，爰擬刪除相關文字內容。</p> <p>3.增列適用暑期在職碩專班之規定。</p>
第六章 成績考查及補考				
第 97 條	<p>學生成績均以一百分為滿分，七十分為及格。惟性質特殊之科目應由系所務會議通過，經教務會議通過後，得採「通過」、「不通過」之考評方式。不及格、不通過科目不得補考，必修科目應令重修。學業成績分數與等第對照如下：</p> <p>甲等(A)：八十分以上者。</p> <p>乙等(B)：七十分以上未滿八十分者。</p> <p>丙等(C)：六十分以上未滿七十分者。</p> <p>丁等(D)：五十分以上未滿六十分者。</p> <p>戊等(E)：不滿五十分者。</p>	第 97 條	<p>學生成績均以一百分為滿分，七十分為及格。惟性質特殊之科目應由系所務會議通過，經教務會議通過後，得採「通過」、「不通過」之考評方式。不及格、不通過科目不得補考，必修科目應令重修。學業成績分數與等第對照如下：</p> <p>甲等：八十分以上者。</p> <p>乙等：七十分以上未滿八十分者。</p> <p>丙等：六十分以上未滿七十分者。</p> <p>丁等：五十分以上未滿六十分者。</p> <p>戊等：不滿五十分者。</p>	<p>配合本校英文成績單等第級分數顯示，爰明確標示分數轉換為等第之標準。</p>
第 99 條	<p>學生學業成績之種類及計算方法如下：</p>	第 99 條	<p>學生學業成績之種類及計算方法如下：</p>	<p>成績考核相關規定已於本學則中予以</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>一、各科學(暑)期成績：以平時考查、期中考試、期末考試或由其它評量方式評定之。</p> <p>二、學(暑)期學業平均成績：學(暑)期修習學分數總和扣除以「通過」、「不通過」考評方式之科目與學分後除成績積分總和。</p> <p>三、學業總平均成績：各學(暑)期修習學分數總和扣除以「通過」、「不通過」考評方式之科目與學分後除各學期成績積分總和。</p> <p>四、畢業成績：以學業總平均成績與學位考試成績之平均計算。</p>	<p>一、各科學(暑)期成績：以平時考查、期中考試、期末考試成績評定之。</p> <p>二、學(暑)期學業平均成績：學(暑)期修習學分數總和扣除以「通過」、「不通過」考評方式之科目與學分後除成績積分總和。</p> <p>三、學業總平均成績：各學(暑)期修習學分數總和扣除以「通過」、「不通過」考評方式之科目與學分後除各學期成績積分總和。</p> <p>四、畢業成績：以學業總平均成績與學位考試成績之平均計算。</p> <p><del>成績考核辦法及學位考試辦法另訂之，並報教育部備查。</del></p>	<p>規範，無需另訂辦法，爰予刪除。</p>
<p>第100條 學生各科成績有小數點者，按四捨五入以整數計算，學期學業平均成績、學業總平均成績及畢業成績，均以四捨五入計算至小數點後二位。</p>	<p>第100條 學生各科成績<del>(不含操行成績)</del>有小數點者，按四捨五入以整數計算，學期學業平均成績、學業總平均成績及畢業成績，均以四捨五入計算至小數點後二位。</p>	<p>操行成績原非屬學生可選修讀科目之成績，爰刪除相關文字。</p>
<p>第101條 凡屬規定全年修習之科目祇修習一學期或僅有一學期之成績及格者，均不計入畢業學分。已修得學分之科目，重複修習時，其學分及成績仍予登錄，但不計入平均成績及畢業學分</p>	<p>第101條 凡屬規定全年修習之科目祇修習一學期或僅有一學期之成績及格者，均不給學分。已修得學分之科目，重複修習時，其學分及成績登錄，但不採計。</p>	<p>全學年度科目僅修習1學期且成績及格者，當學期仍計入學分及成績，惟畢業學分不予計入；另重複修習科目之學分及</p>

修正條文		現行條文		說明
	<u>數。各學系、所、學位學程另有規定者，從其規定。</u>			成績均不予計算。
第 103 條	學生補考依下列規定辦理： 一、 <u>因懷孕、哺育三歲以下幼兒、公假、親喪、重病住院</u> 不能參加考試或受傷具有證明不能參加術科考試經准假補考者，得補考一次，按實得分數給分。 二、補考於規定時間內舉行，逾期無論任何理由，不得補考。 三、學位考試之重考成績在七十分以上者以七十分登錄。	第 103 條	學生補考依下列規定辦理： 一、公假、產假、親喪、重病住院不能參加考試或受傷具有證明不能參加術科考試經准假補考者，得補考一次，按實得分數給分。 二、補考於規定時間內舉行，逾期無論任何理由，不得補考。 三、學位考試之重考成績在七十分以上者以七十分登錄。	依教育部 99 年 3 月 17 日台高(二)字第 0990034820 號函對本校學則修正草案之建議，補考申辦事由除產假外，明訂增列學生因懷孕、哺育 3 歲以下幼兒無法參加考試者可辦理補考。
<b>第五編 附則</b>				
第 105 條	公費生之權利與義務 <u>悉依</u> 相關規定辦理。	第 105 條	公費生權利與義務依教育部頒「師資培育自費、公費及助學金實施辦法」及相關規定辦理。	為涵攝所有公費相關法規，刪除特定法規名稱，以保持本學則之彈性。
第 106 條	本校僑生先修部學生有關學籍與成績管理事項，其相關規定另訂之。	第 106 條	本校 <del>進修推廣部</del> 、僑生先修部學生 <del>(員)</del> 有關學籍與成績管理事項，其相關規定另訂之。	本校進修推廣學院僅開設學分班，與學籍無涉，爰予刪除。
第 107 條	學生 <u>學籍資料所登記之姓名、性別、身分證字號</u> 及出生年月日，均以身分證所載者為準，入學資格證件所載與身分證所載不符者，應即 <u>檢附戶政機關發給之戶籍謄本，至教務處申請更正。</u>	第 107 條	學生姓名及出生年月日，均以身分證所載者為準，入學資格證件所載與身分證所載不符者，應即更正， <del>申請更改者，應依照下列辦法辦理：</del> <del>一、如係學歷證件申報或填寫錯誤者，應影印</del>	學生學籍登載資料係以身分證資料為準，爰擬簡化文字敘述。

修正條文		現行條文		說明
			<del>戶籍謄本，敘明事實，申請更改。</del> <del>二、學生姓名或出生年月日係戶籍登記錯誤者，應持學歷證件逕向戶籍機關申請更正。</del> <del>三、申請更正姓名經內政部核准者。</del>	

## 國立臺灣師範大學學則修正草案

<b>第一編 總則</b>	
第 1 條	本學則依據大學法及其施行細則、學位授予法及其施行細則以及相關教育法令訂定之。
第 2 條	本校學生學籍及其有關事項，依本學則有關規定辦理。
第 3 條	本校與國外大學校院學生得依本校之規定修讀跨國雙聯學位，其辦法另訂之，並報教育部備查。
第 4 條	本校學生修讀學位學程及學分學程，其辦法另訂之，並報教育部備查。本校學生修讀教育學程，其辦法另訂之，並報教育部核定後實施。
第 5 條	有關註冊、選課、暑期修課、彈性修讀及校際選課等事宜，其相關規定另訂之，並報教育部備查。
第 6 條	學生已在原校或在他校修習及格之科目與學分，得申請列抵免修，惟每學期應修最低學分數不得減少，抵免學分辦法另訂之，並報教育部備查。
<b>第二編 學士班</b>	
第一章 入學及保留入學資格	
第 7 條	凡在公立或已立案之私立高級中等學校或同等學校畢業或具有同等學力經本校公開招生錄取者，得入本校修讀學士學位。 本校學士班應屆畢業生成績優異者，得依本校逕修讀博士學位要點規定，申請逕行修讀博士學位，其要點另訂之。
第 8 條	凡經本校轉學考試錄取者，得轉入本校各學系、 <u>學位學程</u> 相當年級修讀學士學位。 <u>招生規定</u> 由本校訂定，報請教育部核定後實施。
第 9 條	本校各 <u>學系</u> 、 <u>學位學程</u> 得依教育部之規定，酌收特種身分學生及外國籍學生。 外國籍學生得依本校之規定申請入學本校，其辦法另訂之，並報教育部核定後實施。
第 10 條	新生有下列情形之一者，得於註冊截止前由其家長或監護人，向教務處申請保留入學資格。惟各類入學管道之招生簡章內規定不得辦理保留入學資格者，不得申請保留入學資格。 一、因重病須長期療養，並持有健保局特約區域醫院以上出具之 <u>診斷</u> 證明書者。 二、持有鄉鎮市區公所以上出具之低收入戶證明書者。 三、因服兵役持有入營服役通知書或在營服役證明書者。 四、僑生及外籍生因故不能按時來校報到入學者。 五、因懷孕、生產、哺育幼兒（三歲以下子女），檢具相關證明文件者。 六、因其他不可抗力因素而無法於當學期註冊入學者。 保留入學資格以一年為限，惟保留期間應徵服義務役者，得檢具在營服役證明書，申請延長保留期限，俟保留期滿，檢具退伍證明書，申請入學。 第一項各款之申請，需經教務長核定之。
第二章 註冊、繳費及選課	

第 11 條	<p>學生應於<u>上課開始日(含當日)前完成繳費</u>註冊手續。如因故必須延緩，應依規定請假，請假以兩星期為限。</p> <p>符合註冊資格但未依規定繳納學雜費與學分費者，視同未註冊，除於正式上課日前申請休學者外，新生取消入學資格，舊生經應予<u>退學</u>。</p> <p><u>延畢生修習 9 學分(含)以下者，僅需繳交學分費及其他應繳費用。</u></p> <p><u>於上課開始日(含當日)前向教務處提出休學申請者，得免繳學雜費；否則均須繳交學雜費，並於完成休學申請日依規定辦理退費。</u></p> <p>經本校核准出國之交換學生(含延畢生)，<u>出國期間</u>仍需繳交本校<u>全額</u>學雜費。</p>
第 12 條	(刪除)
第 13 條	<p>學生每學期修習學分數，除應屆畢業年級不得少於九學分外，各年級不得少於十六學分，不得多於二十七學分。但若因特殊情況，經系主任核可者，得加選或減選一至二科目。</p>
第 14 條	<p>學生<u>辦理課程加、退選，應於每學期規定期限內行之。</u></p> <p><u>於加退選截止日仍未依規定辦理選課或所選學分數低於各系、學位學程規定者，應予休學。</u></p>
第三章 修業期限及學分	
第 15 條	<p>學生修業期限為四年，學生未在規定修業期限修滿該學系、輔系、學位學程、學分學程或教育學程應修學分或因懷孕、生產、哺育幼兒(三歲以下子女)者，得延長修業期限二年。</p> <p>符合第二十四條第三項所列之身心障礙學生，因身心狀況及學習需要，得延長修業期限至多四年。</p> <p>選定雙主修學生於延長修業期限二年後，已修畢本系應修科目學分，而未修畢另一主修學系應修科目學分者，得申請再延長修業期限一年。</p> <p>學生在規定修業期限屆滿前一學期或一學年，合於下列規定者，得向教務處申請<u>提前畢業</u>，<u>須經就讀學系系主任及所屬學院院長同意及教務長核准</u>，惟修習教育學程者，其修習年限應至少 2 年，另加半年全時教育實習。</p> <p>一、修滿該學系、學位學程應修最低畢業學分數。</p> <p>二、歷年學業成績總平均達八十分以上，或在學業成績名次在該系該年級該班學生數前百分之十以內。</p> <p>三、各學期操行成績均達八十分以上。</p>
第 16 條	<p>各科學分之計算，以每學期每週上課一小時為一學分，實習或實驗二或三小時為一學分。</p>
第 17 條	<p>學生畢業總學分數不得少於一二八學分，惟各系、學位學程得視實際需要酌予提高，<u>但須經教務會議通過後始得實施。</u></p>
第 18 條	<p><u>本校各學系、學位學程之必選修科目、通識科目及教育專業科目審議流程如下：</u></p> <p><u>一、各學系、學位學程必選修科目由系、學位學程課程委員會研議、經院課程委員會及校課程委員會審議通過後實施。</u></p> <p><u>二、通識科目由系課程委員會研議、經通識教育中心課程委員會及校課程委員會審議</u></p>

	<u>通過後實施。</u> <u>三、教育專業科目由系課程委員會研議、經師資培育與就業輔導處課程委員會及校課程委員會審議通過後實施。</u>
第 19 條	一年級新生入學當年度辦理抵免學分總數達四十學分以上者（不含教育學分），最多可提高編級一年。
第四章 休學、復學、退學及開除學籍	
第 20 條	學生註冊後因故申請休學者，須於該學期校定行事曆期末考試開始前（重病者不受此限，但須檢具健保局特約區域醫院以上之 <u>診斷證明書</u> ）由家長或監護人具函申請，經核准並辦妥離校手續後， <u>始完成休學程序</u> 。
第 21 條	學生休學以學期計，休學累計以二學年為原則，合於下列規定者，酌予延長休學期限。 一、因重病（須檢具健保局特約區域醫院以上之 <u>診斷證明書</u> ）或特殊事故須再申請休學者，應經就讀學系主管及教務處核可，專案呈請校長核准後，得予延長休學期限，但至多以二學年為限。 二、因服兵役而申請休學者，應檢附徵集令影本，服役期間不計入休學年限內；服役期滿後，應檢同退伍令申請復學。 三、因懷孕、生產申請休學者，應檢具健保局特約區域醫院以上之證明書，每次申請休學期間至多以二學期為限，且不計入休學期限內。 四、因哺育幼兒（三歲以下子女）申請休學者，應檢具相關證明文件，每次申請休學期間至多以六學期為限，且不計入休學期限。
第 22 條	學生有下列情形之一者，應予休學： 一、自上課之日起，其缺課日數達學期授課總日數三分之一者。 二、於加退選截止日仍未依規定辦理選課或所選學分數低於各系、學位學程規定者。
第 23 條	休學生 <u>休學期滿，若需繼續休學，仍應</u> 由家長或監護人 <u>於休學期滿前</u> 具函申請， <u>否則應於次學期辦理繳費註冊手續</u> 。休學生復學時，仍應在原肄業之學系、 <u>學位學程</u> 相銜接之學年或學期肄業。學期中途休學者，復學時仍應入原肄業學系、 <u>學位學程</u> 休學之學年或學期肄業。
第 24 條	學生有下列情形之一者，應予退學： 一、自動申請退學者。 二、入學資格經審議不合者。 三、有第二十二條應予休學之情形，而依第二十一條之規定已達休學年限無法延長者。 <u>四、一學期中曠課達四十五小時者。</u> <u>五、操行成績不及格者。</u> <u>六、經正式通知後，舊生逾期未完成註冊手續者。</u> <u>七、延長修業年限期滿仍不能畢業者。</u>
第 25 條	學生自動申請退學者，須由家長或監護人具函申請， <u>並辦妥離校手續，始完成退學程序</u> 。
第 26 條	學生有下列情形之一者，開除學籍： 一、學生所繳學歷證件，有偽造、假借、冒用、變造等情事者。



	<p>二、行為不檢違反國家法令經法院判刑確定者。</p> <p>三、舞弊入學，經查證屬實者。</p>
第 27 條	<p>退學生得申請發給修業證明書。但入（轉）學資格未經核准者，不得發給。開除學籍者，不發給任何與修業有關之證明文件，並不得重返本校就讀。學生本人對於應予退學或開除學籍之處分，認為有違法不當，致損害其權利者，得檢具證明，依本校學生申訴評議委員會組織辦法之規定提出申訴。申訴結果未確定前，受處分人得繼續在校肄業。但申訴結果維持原處分時，自申訴提出至申訴結果確定期間之學業成績不予採認。</p> <p>依前項規定提出申訴後獲准復學者，若因特殊事故無法及時復學，其復學前之離校期間，得補辦休學，且不併入休學年限內計算。</p>
第五章 轉系、輔系及雙主修	
第 28 條	<p>學生修業滿一年後，如認為所入學系、組、學位學程與志趣不合時，得於規定時間內申請轉系、組、學位學程。其於第二學年開始以前申請者，可轉入其他各系、組、學位學程二年級；其於第三學年開始以前申請者，可轉入性質相近學系、組、學位學程三年級或性質不同學系、組、學位學程二年級肄業；其因特殊原因而於第四學年開始以前申請者，可轉入性質相近學系、組、學位學程或輔系、雙主修三年級肄業。</p> <p>降級轉系、組、學位學程者，其在二系重複修習之年限，不列入轉入學系、組、學位學程之最高修業年限併計。</p>
第 29 條	學生轉系、組、學位學程，以一次為限。
第 30 條	<p>下列學生不得轉系、組、學位學程：</p> <p>一、尚在休學期間者。</p> <p>二、相關法令另有規定不得轉系、組、學位學程者。</p>
第 31 條	（刪除）
第 32 條	學生轉系、組、學位學程有關事宜，其實施辦法另訂之，並報教育部備查。
第 33 條	<p>各學系、學位學程學生得於一年級至三年級，每學年度之第二學期，申請於次學年度起選修他系、學位學程為輔系。其標準、可接受之名額、應修科目與學分數等規定，由各學系、學位學程訂之。</p> <p>輔系學分應在主學系、學位學程規定最低畢業學分數以外加修之。</p> <p>凡修滿輔系規定之科目與學分，成績及格者，其畢業生名冊、歷年成績表、畢業證書應加註輔系名稱。本校輔系辦法另訂之，並報教育部備查。</p>
第 34 條	<p>各學系、學位學程學生得於一年級至三年級，每學年度之第二學期，申請於次學年度起修讀其他學系、學位學程為加修學系、學位學程。其標準、可接受之名額、應修科目與學分數等規定，由各加修學系、學位學程訂之。</p> <p>加修學系、學位學程所訂之專業（門）必修科目與學分，應在本學系、學位學程規定最低畢業學分數外加之。</p> <p>凡修畢雙主修學系、學位學程規定之科目與學分，成績及格者，其畢業生名冊、歷年成績表、畢業證書等均應加註雙主修學系、學位學程名稱。本校雙主修辦法另訂之，並報教育部備查。</p>

第六章 缺課及曠課	
第 35 條	<p>學生因故不能上課，須向學生事務處請假，請假經核准者為缺課，未經請假或請假未核准者為曠課。缺課及曠課，依照下列規定辦理：</p> <p>一、<u>任課教師得依學生缺、曠課之情形予以扣分。</u></p> <p>二、自上課之日起，缺課日數達該學期授課總日數三分之一者，應予休學；惟公假經行政院相關部會建議並由學校同意者，不計入缺課日數。</p> <p>三、一學期曠課達四十五小時者應予退學。</p> <p>因懷孕、生產或哺育三歲以下幼兒之照顧，而核准之事（病）假、產假者，不適用前項第一款之<u>規定</u>。</p>
第七章 成績考查及補考	
第 36 條	<p>學生成績均以一百分為滿分，以六十分為及格。惟性質特殊之科目應由系、學位學程相關會議通過，並提送教務會議通過後，得採「通過」、「不通過」之考評方式。不及格、不通過科目不得補考，必修科目應令重修。學業成績分數與等第對照如下：</p> <p>甲等 <u>(A)</u>：八十分以上者。</p> <p>乙等 <u>(B)</u>：七十分以上未滿八十分者。</p> <p>丙等 <u>(C)</u>：六十分以上未滿七十分者。</p> <p>丁等 <u>(D)</u>：五十分以上未滿六十分者。</p> <p>戊等 <u>(E)</u>：不滿五十分者。</p>
第 37 條	(刪除)
第 38 條	<p>學生學業成績之種類及計算方法如下：</p> <p>一、各科學期成績：以平時考試、期中考試、期末考試或<u>由其它評量方式</u>評定之。</p> <p>二、學期學業平均成績：學期修習學分數總和扣除以「通過」、「不通過」考評方式之科目與學分後除成績積分總和。</p> <p>三、學業總平均成績：各學期修習學分數總和扣除以「通過」、「不通過」考評方式之科目與學分後除各學期成績積分總和。</p>
第 39 條	學生各科成績有小數點者，按四捨五入以整數計算，學期學業平均成績、學業總平均成績，均以四捨五入計算至小數點後二位。
第 40 條	<p>凡屬規定全年修習之科目祇修習一學期或僅有一學期之成績及格者，均不計入<u>畢業</u>學分。</p> <p>已修得學分之科目，重複修習時，其學分及成績<u>仍予</u>登錄，但不計入<u>平均成績及畢業學分數</u>。各學系、學位學程另有規定者，從其規定。</p>
第 41 條	刪除
第 42 條	<p>學生補考依下列規定辦理：</p> <p>一、<u>因懷孕、哺育三歲以下幼兒</u>、公假、產假、親喪、重病住院不能參加考試或受傷具有證明不能參加術科考試經准假補考者，得補考一次，按實得分數給分。</p> <p>二、補考於規定時間內舉行，逾期無論任何理由，不得補考。</p>
第八章 畢業	
第 43 條	學生在規定修業年限內，修滿應修科目與學分且符合各學系、學位學程所訂之 <u>畢業條</u>

	件及外語能力畢業資格檢定標準者，依學位授予法規定，授予學士學位。
<b>第三編 碩、博士班</b>	
第一章 入學及保留入學資格	
第 44 條	凡經教育部立案之本國大學或獨立學院或符合教育部採認規定之國外大學或獨立學院畢業具有學士學位，或具有同等學力資格，經本校碩士班公開招生錄取者，得入本校修讀碩士學位。
第 45 條	凡經教育部立案之本國大學或獨立學院或符合教育部採認規定之國外大學或獨立學院畢業具有碩士學位，或具有同等學力資格，經本校博士班公開招生錄取者，得入本校修讀博士學位。 本校碩士班研究生得依本校逕修讀博士學位要點規定，申請逕行修讀博士學位。
第 46 條	本校各 <u>學系、所、學位學程</u> 得依教育部之規定，酌收特種身分學生、 <u>外國籍學生及大陸地區學生</u> 。 <u>外國籍及大陸地區學生</u> 申請入學本校辦法另訂之。
第 47 條	新生有下列情形之一者，依各 <u>學系、所、學位學程</u> 之規定，得於註冊截止前，向教務處申請保留入學資格。惟各類入學管道之招生簡章內規定不得辦理保留入學資格者，不得申請保留入學資格。 一、因重病須長期療養，並持有健保局特約區域醫院以上出具之 <u>診斷</u> 證明書者。 二、持有鄉鎮市區公所以以上出具之低收入戶證明書者。 三、因服兵役持有入營服役通知書或在營服役證明書者。 四、僑生、外籍生及 <u>大陸地區學生</u> 因故不能按時來校報到入學者。 五、因懷孕、生產、哺育幼兒（三歲以下子女），檢具相關證明文件者。 六、因教育實習並持有證明書者。 七、因其他不可抗力因素而無法於當學期註冊入學者。 保留入學資格以一年為限，惟保留期間應徵服義務役者，得檢具在營服役證明書，申請延長保留期限，俟保留期滿，檢具退伍證明書，申請入學。 第一項各款之申請，需經教務長核定之。
第二章 註冊、繳費及選課	
第 48 條	學生應於 <u>上課開始日（含當日）前完成繳費</u> 註冊手續。如因故必須延緩，應依規定請假，請假以兩星期為限。 符合註冊資格但未依規定繳納學雜費與學分費者，視同未註冊，除於正式上課日前申請休學者外，新生取消入學資格，舊生應予 <u>退學</u> 。 <u>於上課開始日（含當日）前向教務處提出休學申請者，得免繳學雜費；否則均須繳交學雜費，並於完成休學申請日依規定辦理退費。</u> 經本校核准出國之交換學生， <u>出國</u> 期間仍需繳交本校 <u>全額</u> 學雜費。
第 49 條	（刪除）
第 50 條	學生每學期修習學分數最高上限為十八學分（不含學分另計之科目）；下限由各 <u>學系、所、學位學程</u> 自訂。
第 51 條	學生 <u>辦理課程加、退選</u> ，應於 <u>每學期</u> 規定期限內 <u>行之</u> 。

	<u>於加退選截止日仍未依規定辦理選課或所選學分數低於各學系、所、學位學程規定者，應予休學。</u>
第三章 修業期限及學分	
第 52 條	學生修業期限碩士班為一至四年，博士班為二至七年。 學生因懷孕、生產、哺育幼兒（三歲以下子女）之原因，得視實際需要，檢具相關證明文件提出申請，經核准後，得延長修業期限至多二年。 學生完成學位考試，而仍未修畢學位學程、學分學程或教育學程應修學分而修業期限屆滿者，經 <u>各學系、所、學位學程</u> 主任、院長、教務長同意後，始得申請延長修業期限一年；並俟其修畢學程後，方發給學位證書並授予學位。
第 53 條	各科學分之計算，以每學期每週上課一小時為一學分，實習或實驗二或三小時為一學分。
第 54 條	學生畢業總學分數，博士班不得少於十八學分，碩士班不得少於二十四學分， <u>惟各系、所、學位學程得視實際需要酌予提高，但須經教務會議通過後始得實施。</u>
第 55 條	本校 <u>各學系、所、學位學程</u> 專業（門）科目與選修科目，由系、 <u>所、學位學程</u> 課程委員會研議、 <u>經院課程委員會及校課程委員會審議通過後實施。</u>
第四章 休學、復學、退學及開除學籍	
第 56 條	學生註冊後因故申請休學者，須於該學期校定行事曆期末考試開始前（重病者不受此限，但須檢具健保局特約區域醫院以上之 <u>診斷證明書</u> ）由本人具函申請，經核准並辦妥離校手續後， <u>始完成休學程序。</u>
第 57 條	學生休學以學期計，休學累計以二學年為原則，合於下列規定者，酌予延長休學期限。 一、因重病（須檢具健保局特約區域醫院以上之 <u>診斷證明書</u> ）或特殊事故須再申請休學者，應經就讀學系主管及教務處核可，專案呈請校長核准後，得予延長休學期限，但至多以二學年為限。 二、因服兵役而申請休學者，應檢附徵集令影本，服役期間不計入休學年限內；服役期滿後，應檢同退伍令申請復學。 三、因懷孕、生產申請休學者，應檢具健保局特約區域醫院以上之證明書，每次申請休學期間至多以二學期為限，且不計入休學期限內。 四、因哺育幼兒（三歲以下子女）申請休學者，應檢具相關證明文件，每次申請休學期間至多以六學期為限，且不計入休學期限。
第 58 條	學生有下列情形之一者，應予休學： 一、自上課之日起，其缺課日數達學期授課總日數三分之一者。 二、於加退選截止日仍未依規定辦理選課或所選學分數低於各 <u>學系、所、學位學程</u> 規定者。
第 59 條	休學生 <u>休學期滿，若需繼續休學，仍應</u> 由學生本人於 <u>休學期滿前</u> 具函申請， <u>否則應於次學期辦理繳費註冊手續。</u> 休學生復學時，仍應在原肄業之學系、所、學位學程相銜接之學年或學期肄業。學期中途休學者，復學時仍應入原肄業學系、所、學位學程休學之學年或學期肄業。
第 60 條	學生有下列情形之一者，應予退學：

	<p>一、自動申請退學者。</p> <p>二、入學資格經審議不合者。</p> <p>三、已達休學年限無法延長者。</p> <p>四、<u>舊生逾期未完成註冊手續者</u>。</p> <p>五、一學期中曠課達四十五小時者。</p> <p>六、操行成績不及格者。</p> <p>七、修業<u>年限</u>屆滿，仍未通過學位考試者。</p> <p>八、博士學位候選人之資格考試不通過者。</p> <p>九、學位考試不及格者，不合重考規定，或合於重考規定，經重考不及格者。</p> <p>十、<u>學位論文涉及抄襲或舞弊情事，經調查屬實且情節嚴重者</u>。</p> <p>前項第八款博士學位候選人資格考試相關規定，由各<u>學系、所、學位學程、學院</u>訂之。逕行修讀博士學位學生，未通過博士學位候選人資格考試，或未通過博士學位考試，若合於回讀碩士班或合於授予碩士學位規定者，不受前項第八、九款規定之限制。</p>
第 61 條	學生自動申請退學者，須由學生本人具函申請， <u>並辦妥離校手續，始完成退學程序</u> 。
第 62 條	<p>學生有下列情形之一者，開除學籍：</p> <p>一、學生所繳學歷證件，有偽造、假借、冒用、變造等情事者。</p> <p>二、行為不檢違反國家法令經法院判刑確定者。</p> <p>三、舞弊入學，經查證屬實者。</p>
第 63 條	<p>退學生得申請發給修業證明書。但入（轉）學資格未經核准者，不得發給。開除學籍者，不發給任何與修業有關之證明文件，並不得重返本校就讀。學生本人對於應予退學或開除學籍之處分，認為有違法不當，致損害其權利者，得檢具證明，依本校學生申訴評議委員會組織辦法之規定提出申訴。申訴結果未確定前，受處分人得繼續在校肄業。但申訴結果維持原處分時，自申訴提出至申訴結果確定期間之學業成績不予採認。</p> <p>依前項規定提出申訴後獲准復學者，若因特殊事故無法及時復學，其復學前之離校期間，得補辦休學，且不併入休學年限內計算。</p>
第五章 轉系、所、組、學位學程	
第 64 條	學生修業滿一學年以上，得於第二學年開始前之規定期間內申請轉入 <u>相同學制</u> 其他各 <u>學系、所、組、學位學程</u> 肄業；經原肄業 <u>學系、所、組、學位學程</u> 暨擬轉入之 <u>學系、所、組、學位學程</u> 雙方主任（所長）同意，並簽送教務長核定後，得 <u>予</u> 轉入，以一次為限。
第 65 條	<p>下列學生不得轉系、所、組、學位學程：</p> <p>一、尚在休學期間者。</p> <p>二、相關法令另有規定不得轉系、所、組、學位學程者。</p>
第 66 條	（刪除）
第 67 條	學生轉系、所、組、學位學程有關事宜，其實施辦法另訂之，並報教育部備查。
第六章 缺課及曠課	
第 68 條	學生因故不能上課，須向學生事務處請假，請假經核准者為缺課，未經請假或請假未

	<p>核准者為曠課。缺課及曠課，依照下列規定辦理：</p> <p>一、<u>任課教師得依學生缺、曠課之情形予以扣分。</u></p> <p>二、自上課之日起，缺課日數達該學期授課總日數三分之一者，應予休學；惟公假經行政院相關部會建議並由學校同意者，不計入缺課日數。</p> <p>三、一學期曠課達四十五小時者應予退學。</p> <p>因懷孕、生產或哺育三歲以下幼兒之照顧，而核准之事（病）假、產假者，不適用前項第一款之規定。</p>
第七章 成績考查及補考	
第 69 條	<p>學生成績均以一百分為滿分，以七十分為及格。惟性質特殊之科目應由學系、所、學位學程相關會議通過，並提送教務會議通過後，得採「通過」、「不通過」之考評方式。不及格、不通過科目不得補考，必修科目應令重修。學業成績分數與等第對照如下：</p> <p>甲等 <u>(A)</u>：八十分以上者。</p> <p>乙等 <u>(B)</u>：七十分以上未滿八十分者。</p> <p>丙等 <u>(C)</u>：六十分以上未滿七十分者。</p> <p>丁等 <u>(D)</u>：五十分以上未滿六十分者。</p> <p>戊等 <u>(E)</u>：不滿五十分者。</p>
第 70 條	<p>學生學業成績考查，分下列三種：</p> <p>一、平時考查：由任課教師於平時實施。</p> <p>二、期中考試：於學期中在規定時間內實施。</p> <p>三、期末考試：於學期末在規定時間內實施。</p> <p>學位考試依照本校博士及碩士學位考試實施要點辦理。</p>
第 71 條	<p>學生學業成績之種類及計算方法如下：</p> <p>一、各科學期成績：以平時考、期中考試、期末考試或由其它評量方式評定之。</p> <p>二、學期學業平均成績：學期修習學分數總和扣除以「通過」、「不通過」考評方式之科目與學分後除成績積分總和。</p> <p>三、學業總平均成績：各學期修習學分數總和扣除以「通過」、「不通過」考評方式之科目與學分後除各學期成績積分總和。</p> <p>四、畢業成績：以學業總平均成績與學位考試成績之平均計算。</p>
第 72 條	<p>學生各科成績有小數點者，按四捨五入以整數計算，學期學業平均成績、學業總平均成績及畢業成績，均以四捨五入計算至小數點後二位。</p>
第 73 條	<p>凡屬規定全年修習之科目祇修習一學期或僅有一學期之成績及格者，均不計入畢業學分。</p> <p>已修得學分之科目，重複修習時，其學分及成績仍予登錄但不計入平均成績及畢業學分數。各學系、所、學位學程另有規定者，從其規定。</p>
第 74 條	刪除
第 75 條	<p>學生補考依下列規定辦理：</p> <p>一、<u>因懷孕、哺育三歲以下幼兒、公假、產假、親喪、重病住院不能參加考試或受傷</u></p>

	<p>具有證明不能參加術科考試經准假補考者，得補考一次，按實得分數給分。</p> <p>二、補考於規定時間內舉行，逾期無論任何理由，不得補考。</p> <p>三、學位考試之重考成績在七十分以上者以七十分登錄。</p>
第八章 畢業	
第 76 條	<p>碩、博士班學生在規定修業期限內修滿應修科目與學分，符合各學系、所、學位學程所訂之畢業條件及外語能力畢業資格檢定標準及下列規定者，准予畢業：</p> <p>一、碩士班學生符合畢業規定，提交碩士論文經碩士學位考試通過者，依學位授予法之規定，授予碩士學位。</p> <p>二、博士班學生符合畢業規定，提交博士論文經博士學位考試通過者，依學位授予法之規定，授予博士學位。</p> <p>學生學位證書授予日期，第一學期為一月，第二學期為六月，惟博士班學生若已修畢規定科目與學分，於參加學位考試之學期末修習論文以外之科目學分者，得以其通過學位考試論文最後定稿繳交之月份授予學位證書。</p> <p>逕行修讀博士學位者，其學位考試未達博士學位標準而合於碩士學位規定者，得由博士學位考試委員會之決議，發給碩士學位證書並授予碩士學位。</p> <p>學位考試辦法另訂之，並報教育部備查。</p>
第四編 進修碩士專班	
第一章 入學及保留入學資格	
第 77 條	<p>凡經教育部立案之本國大學或獨立學院或符合教育部採認規定之國外大學或獨立學院畢業得有學士學位或具有同等學力資格，經本校碩士專班公開招生錄取者，得入本校修讀碩士學位。</p>
第 78 條	<p>本校各學系、所、學位學程得依教育部之規定，酌收特種身分學生。</p>
第 79 條	<p>新生不得申請保留入學資格。</p>
第二章 註冊、繳費及選課	
第 80 條	<p>學生應於<u>上課開始日（含當日）前完成繳費</u>註冊手續。如因故必須延緩，應依規定請假，請假以兩星期為限。</p> <p>符合註冊資格但未依規定繳納學雜費與學分費者，視同未註冊，除於正式上課日前申請休學者外，新生取消入學資格，舊生應予退學。</p> <p><u>於上課開始日（含當日）前向教務處提出休學申請者，得免繳學雜費；否則均須繳交學雜費，並於完成休學申請日依規定辦理退費。</u></p>
第 81 條	<p>（刪除）</p>
第 82 條	<p>學生每學年（暑期）修習學分數最高上限為十八學分（不含學分另計之科目）；下限由各系（所）自訂。</p>
第 83 條	<p>學生<u>辦理課程加、退選，應於每學（暑）期規定期限內行之。</u></p> <p><u>於加退選截止日仍未依規定辦理選課或所選學分數低於各系、所、學位學程規定者，應予休學。</u></p>
第三章 修業期限及學分	
第 84 條	<p>學生修業期限為一至四年（或二至四暑期），但未在規定修業期限修滿應修課程或未</p>

	完成學位論文者，得延長修業期限二年（或二暑期）。 學生因懷孕、生產、哺育幼兒（三歲以下子女）之原因，得視實際需要，檢具相關證明文件提出申請，經核准後，得延長修業期限至多二年（或二暑期）為限。
第 85 條	各科學分之計算，以每科上課十八小時為一學分，實習或實驗以上課三十六小時或五十四小時為一學分。
第 86 條	學生畢業總學分數不得少於二十四學分（不含論文）， <u>惟各系、所、學位學程得視實際需要酌予提高，但須經教務會議通過後始得實施。</u>
第 87 條	本校各 <u>學系、所、學位學程</u> 專業（門）科目與選修科目，由 <u>學系、所、學位學程</u> 課程委員會、院課程委員會研議審訂，並經校課程委員會審議通過後實施。
第四章 休學、復學、退學及開除學籍	
第 88 條	學生註冊後因故申請休學者，須於該學（暑）期校定行事曆期末考試開始前（重病者不受此限，但須檢具健保局特約區域醫院以上之 <u>診斷證明書</u> ）由本人具函申請，經核准並辦妥離校手續後， <u>始完成休學程序。</u>
第 89 條	學生休學以學（暑）期計，休學累計以二學年（暑期）為原則，合於下列規定者，酌予延長休學期限。 一、因重病（須檢具健保局特約區域醫院以上之 <u>診斷證明書</u> ）或特殊事故須再申請休學者，應經就讀學系主管及教務處核可，專案呈請校長核准後，得予延長休學期限，但至多以二學年（ <u>二暑期</u> ）為限。 二、因服兵役而申請休學者，應檢附徵集令影本，服役期間不計入休學年限內；服役期滿後，應檢同退伍令申請復學。 三、因懷孕、生產申請休學者，應檢具健保局特約區域醫院以上之證明書，每次申請休學期間至多以二學期（ <u>一暑期</u> ）為限，且不計入休學期限內。 四、因哺育幼兒（三歲以下子女）申請休學者，應檢具相關證明文件，每次申請休學期間至多以六學期（ <u>三暑期</u> ）為限，且不計入休學期限。
第 90 條	學生有下列情形之一者，應予休學： 一、自上課之日起，其缺課日數達學期授課總日數三分之一者。 二、於加退選截止日仍未依規定辦理選課或所選學分數低於各系、所、學位學程規定者。
第 91 條	休學生 <u>休學期滿，若需繼續休學，仍應</u> 由學生本人於 <u>休學期滿前</u> 具函申請， <u>否則應於次學期辦理繳費註冊手續。</u> 休學生復學時，仍應在原肄業之 <u>學系、所、學位學程</u> 相銜接之學年或學（暑）期肄業。學期中途休學者，復學時仍應入原肄業學系、 <u>所、學位學程</u> 休學之學年或學（暑）期肄業。
第 92 條	學生有下列情形之一者，應予退學： 一、自動申請退學者。 二、入學資格經審議不合者。 三、已達休學年限無法延長者。 四、 <u>舊生逾期未完成註冊手續者。</u> 五、一學（暑）期中曠課達四十五小時者。



	<p>六、操行成績不及格者。</p> <p>七、<u>修業年限屆滿</u>，仍未通過學位考試者。</p> <p>八、<u>學位考試不及格者，不合重考規定，或合於重考規定，經重考不及格者。</u></p> <p>九、<u>學位論文有抄襲或舞弊情事，經調查屬實且情節嚴重者。</u></p>
第 93 條	學生自動申請退學者，須由學生本人具函申請， <u>並辦妥離校手續，始完成退學程序。</u>
第 94 條	<p>學生有下列情形之一者，開除學籍：</p> <p>一、學生所繳學歷證件，有偽造、假借、冒用、變造等情事者。</p> <p>二、行為不檢違反國家法令經法院判刑確定者。</p> <p>三、舞弊入學，經查證屬實者。</p>
第 95 條	<p>退學生得申請發給修業證明書。但入（轉）學資格未經核准者，不得發給。開除學籍者，不發給任何與修業有關之證明文件，並不得重返本校就讀。學生本人對於應予退學或開除學籍之處分，認為有違法不當，致損害其權利者，得檢具證明，依本校學生申訴評議委員會組織辦法之規定提出申訴。申訴結果未確定前，受處分人得繼續在校肄業。但申訴結果維持原處分時，自申訴提出至申訴結果確定期間之學業成績不予採認。</p> <p>依前項規定提出申訴後獲准復學者，若因特殊事故無法及時復學，其復學前之離校期間，得補辦休學，且不併入休學年限內計算。</p>
第五章 缺課及曠課	
第 96 條	<p>學生因故不能上課，須向學生事務處請假，請假經核准者為缺課，未經請假或請假未核准者為曠課。缺課及曠課，依照下列規定辦理：</p> <p>一、<u>任課教師得依學生缺、曠課之情形予以扣分。</u></p> <p>二、自上課之日起，缺課日數達該學期授課總日數三分之一者，應予休學；惟公假經行政院相關部會建議並由學校同意者，不計入缺課日數。</p> <p>三、一學（<u>暑</u>）期曠課達四十五小時者應予退學。</p> <p>因懷孕、生產或哺育三歲以下幼兒之照顧，而核准之事（病）假、產假者，不適用前項第一款之<u>規定</u>。</p>
第六章 成績考查及補考	
第 97 條	<p>學生成績均以一百分為滿分，七十分為及格。惟性質特殊之科目應由系所務會議通過，經教務會議通過後，得採「通過」、「不通過」之考評方式。不及格、不通過科目不得補考，必修科目應令重修。學業成績分數與等第對照如下：</p> <p>甲等（<u>A</u>）：八十分以上者。</p> <p>乙等（<u>B</u>）：七十分以上未滿八十分者。</p> <p>丙等（<u>C</u>）：六十分以上未滿七十分者。</p> <p>丁等（<u>D</u>）：五十分以上未滿六十分者。</p> <p>戊等（<u>E</u>）：不滿五十分者。</p>
第 98 條	<p>學生學業成績考查，分下列三種：</p> <p>一、平時考查：由任課教師於平時實施。</p> <p>二、期中考試：於學期中在規定時間內實施。</p>

	<p>三、期末考試：於學期末在規定時間內實施。</p> <p>學位考試依照本校博士及碩士學位考試實施要點辦理。</p>
第 99 條	<p>學生學業成績之種類及計算方法如下：</p> <p>一、各科學（暑）期成績：以平時考查、期中考試、期末考試<u>或由其它評量方式</u>評定之。</p> <p>二、學（暑）期學業平均成績：學（暑）期修習學分數總和扣除以「通過」、「不通過」考評方式之科目與學分後除成績積分總和。</p> <p>三、學業總平均成績：各學（暑）期修習學分數總和扣除以「通過」、「不通過」考評方式之科目與學分後除各學期成績積分總和。</p> <p>四、畢業成績：以學業總平均成績與學位考試成績之平均計算。成績考核辦法及學位考試辦法另訂之。</p>
第 100 條	<p>學生各科成績有小數點者，按四捨五入以整數計算，學期學業平均成績、學業總平均成績及畢業成績，均以四捨五入計算至小數點後二位。</p>
第 101 條	<p>凡屬規定全年修習之科目祇修習一學期或僅有一學期之成績及格者，均不計入畢業學分。</p> <p>已修得學分之科目，重複修習時，其學分及成績仍予登錄，但不計入平均成績及畢業學分數。各學系、所、學位學程另有規定者，從其規定。</p>
第 102 條	刪除
第 103 條	<p>學生補考依下列規定辦理：</p> <p>一、<u>因懷孕、哺育三歲以下幼兒、公假、親喪、重病住院不能參加考試或受傷具有證明不能參加術科考試經准假補考者</u>，得補考一次，按實得分數給分。</p> <p>二、補考於規定時間內舉行，逾期無論任何理由，不得補考。</p> <p>三、學位考試之重考成績在七十分以上者以七十分登錄。</p>
第七章 畢業	
第 104 條	<p>學生在規定修業年限內修滿應修科目與學分者，並提交碩士論文，經碩士學位考試及格，由本校發給碩士學位證書，並授予碩士學位。</p>
<b>第五編 附則</b>	
第 105 條	<p>公費生之權利與義務<u>悉依</u>相關規定辦理。</p>
第 106 條	<p>本校僑生先修部學生有關學籍與成績管理事項，其相關規定另訂之。</p>
第 107 條	<p>學生<u>學籍資料所登記之姓名、性別、身分證字號</u>及出生年月日，均以身分證所載者為準，入學資格證件所載與身分證件所載不符者，應即<u>檢附戶政機關發給之戶籍謄本，至教務處申請更正。</u></p>
第 108 條	<p>學生在校肄業之院、系、所、組別、學位學程、專業學程、教育學程、年級、成績、註冊、休學、復學、轉系、轉所、退學、轉學等學籍紀錄，依有關法令辦理，並以教務處之各學年度學生名冊及各項學籍與成績登記原始表冊為準。</p>
第 109 條	<p>本校學生參加校內外各類入學考試時，若有舞弊情事，查證屬實者，除其考試資格及成績應依各該簡章規定處理外，並移送本校學生獎懲委員會議處。</p>
第 110 條	<p>本學則未盡事宜，依有關法令辦理。</p>
第 111 條	<p>本學則經本校校務會議通過後公告實施，並報教育部備查，修正時亦同。</p>

國立臺灣師範大學教師評審辦法部分條文修正對照表（草案）

修正條文	現行條文	說明
<p>第五條</p> <p>教師之聘任等級，依下列規定分別辦理：</p> <p>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分達七十分者，得按教師證書之等級聘任。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>四、具有下列資格之一，並經各系（科、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：</p> <p>（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。</p> <p>（二）曾任助理教授三年以上，</p>	<p>第五條</p> <p>教師之聘任等級，依下列規定分別辦理：</p> <p>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分達七十分者，得按教師證書之等級聘任。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>四、具有下列資格之一，並經各系（科、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：</p> <p>（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。</p> <p>（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。</p>	<p>原本校講座教授設置辦法經 100 年 6 月 22 日第 106 次校務臨時會議修正通過，並更名為「<u>本校延攬講座教授及傑出企業家講座辦法</u>」，爰配合修正第 6 款部分文字。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>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。</p> <p>五、具有下列資格之一，並經各系（科、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：</p> <p>（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。</p> <p>（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。</p> <p>六、成就傑出之教授，合於本校<b>延攬講座教授及傑出企業家講座</b>辦法之規定者，得聘為講座教授。</p>	<p>五、具有下列資格之一，並經各系（科、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：</p> <p>（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。</p> <p>（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。</p> <p>六、成就傑出之教授，合於本校講座教授設置辦法辦法之規定者，得聘為講座教授。</p>	
<p>第八條</p> <p>各系（科、所、學位學程）對新聘專任教師應就其聘任後二年期間內之研究、教學、服務績效訂定具體考核標準，據以審核是否續聘，其中研究項目應不低於各學院新聘專任教師資格條件規定。考核通過者予以續聘；考核不通過者，再續聘一年，如仍未能通過考核者，則不予續聘，並依相關規定辦理。</p> <p><b>民國一百年八月一日起新聘之各級專任教師，依本大學教師評鑑準則之規</b></p>	<p>第八條</p> <p>各系（科、所、學位學程）對新聘專任教師應就其聘任後二年期間內之研究、教學、服務績效訂定具體考核標準，據以審核是否續聘，其中研究項目應不低於各學院新聘專任教師資格條件規定。考核通過者予以續聘；考核不通過者，再續聘一年，如仍未能通過考核者，則不予續聘，並依相關規定辦理。</p> <p>新聘專任教師如符合第三章有關升等之規定者，各系（科、所、學位學程）</p>	<p>1.依 100 年 6 月 22 日第 106 次校務會議臨時會修正通過之本大學教師評鑑準則第 8 條規定修正，增列第 2 項：「民國 100 年 8 月 1 日起新聘之各級專任教師，改依本校教師評鑑準則</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>定接受新聘教師評鑑。</u>  新聘專任教師如符合第三章有關升等之規定者，各系（科、所、學位學程）得於通過該新聘教師之續聘考核（<u>評鑑</u>）後，同學期辦理其升等事宜。  <u>民國九十八年二月一日起</u>新聘專任教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。  <del>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，延長其升等年限，每次最長二年。</del>  <u>前述新聘專任教師因遭逢重大變故、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（續聘考核）年限，每次最長二年。</u></p>	<p>得於通過該新聘教師之續聘考核後，同學期辦理其升等事宜。  新聘專任教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，延長其升等年限，每次最長二年。</p>	<p>之規定接受新聘教師評鑑。」  在此之前已聘任到職之專任教師，仍依原規定接受新聘教師續聘考核。  2.原條文第2項遞移為第3項、原條文第3項遞移為第4項，並酌修部分文字。  3.另基於保障懷孕及生產之女性教師，及本校新聘教師續聘考核實際發生之案例，將原條文第3項後半移列為第5項，並涵蓋新聘教師之限期升等及續聘考核，凡符合規定者均可申請延長限期升等（續聘考核）年限。</p>
<p>第十二條  申請升等教師所提著作，應與任教科目性質相關，<del>且為取得前一等級教師資格後及本次升等生效日前五年內發表（發行）者</del>，並符合下列規定：  一、送審人個人之原創性著作，且非以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著或其他非學術性著作。  二、發表於 SCI、SSCI、TSSCI、EI、</p>	<p>第十二條  申請升等教師所提著作，應與任教科目性質相關，且為取得前一等級教師資格後及本次升等生效日前五年內發表（發行）者，並符合下列規定：  一、送審人個人之原創性著作，且非以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著或其他非學術性著作。  二、發表於 SCI、SSCI、TSSCI、EI、A&amp;HCI、THCI Core 等索引收錄之</p>	<p>1.依專科以上學校教師資格審定辦法第11條第1項第5款規定修正，將參考作之年限由5年延長為7年。  2.原條文第1項部分文字及第2項</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>A&amp;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，或經審查通過並出版之專書。但體育、藝術、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。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) 國科會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><b>三、代表著作應為送審人取得前一等級教師資格後及本次升等生效日前五年內發表（發行或經刊物出具證明將定期發表）者；參考著作應為送審人取得前一等級教師資格後及本次升等生效日前七年內發表（發行或經刊物出具證明將定期發表）者。但送審人曾於前述期限內懷孕或生產者，得申請延長前述年限二年。</b></p>	<p>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，或經審查通過並出版之專書。但體育、藝術、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。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) 國科會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>前項申請升等教師，自取得前一等級教師資格後及本次升等生效日前五年內曾懷孕或生產者，得申請以其取得前一等級教師資格後及本次升等生效日前七年內之著作送審。</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著作。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著作送審者，其代表著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，將該代表著作送交學校查核並存檔；其因不可歸責於送審</p>	<p>整併修正，移列為第 1 項第 3 款。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><del>前項申請升等教師，自取得前一等級教師資格後及本次升等生效日前五年內曾懷孕或生產者，得申請以其取得前一等級教師資格後及本次升等生效日前七年內之著作送審。</del></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著作。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著作送審者，其代表著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，將該代表著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，並以該刊物出具接受證明之日起三年內為限。經校教評會評審通過後，報請教育部備查。各學院應訂定該學院教師升等著作基本門檻。</p>	<p>人之事由，而未能於一年內發表者，應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，並以該刊物出具接受證明之日起三年內為限。經校教評會評審通過後，報請教育部備查。各學院應訂定該學院教師升等著作基本門檻。</p>	
<p>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、教師證書之影本及<b>符合規定期限內之著作</b>（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（科、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（科、所、學位學程）教評會應先確實審查申請升等教師所提著作（或作品、展演、成就證明、</p>	<p>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、教師證書之影本及取得前一等級教師資格後之五年內著作（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（科、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（科、所、學位學程）教評會應先確實審查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）符合第十二條規定</p>	<p>配合 12 條將參考之作之年限由 5 年延長為 7 年，修正第 1 項第 1 款部分文字。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>技術報告相關資料)符合第十二條規定後,由系(科、所、學位學程)教評會推薦審查人辦理外審。</p> <p>系(科、所、學位學程)教評會應就其研究、教學、服務(對本校或學界、社會)等方面進行審查,其辦法由各系(科、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。</p> <p>三、系(科、所、學位學程)主管應於每年十/四月二十五日前,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)及該會審查之結果與意見,及系(科、所、學位學程)教評會推薦之著作審查人五至七人,一併簽請院長參酌推薦名單圈定人選進行審查。</p> <p>四、前二款推薦之著作(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。當事人得向系(科、所、學位學程)教評會提出不欲接受之審查人選一至二人。審查時,著作人姓名得公開,但著作審查人姓名則予以保密。以專門著作或技術報告送審者,應一次送三位學者專家審查;以作品、成就證明送審者,應一次送四位學者專家審查。審查人不得低階高審。</p> <p>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(科、所、學位</p>	<p>後,由系(科、所、學位學程)教評會推薦審查人辦理外審。</p> <p>系(科、所、學位學程)教評會應就其研究、教學、服務(對本校或學界、社會)等方面進行審查,其辦法由各系(科、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。</p> <p>三、系(科、所、學位學程)主管應於每年十/四月二十五日前,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)及該會審查之結果與意見,及系(科、所、學位學程)教評會推薦之著作審查人五至七人,一併簽請院長參酌推薦名單圈定人選進行審查。</p> <p>四、前二款推薦之著作(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。當事人得向系(科、所、學位學程)教評會提出不欲接受之審查人選一至二人。審查時,著作人姓名得公開,但著作審查人姓名則予以保密。以專門著作或技術報告送審者,應一次送三位學者專家審查;以作品、成就證明送審者,應一次送四位學者專家審查。審查人不得低階高審。</p> <p>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(科、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。</p> <p>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</p>	



修正條文	現行條文	說明
<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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(科、所、學位學程)提出申請,系(科、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。</p> <p>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。</p>	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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(科、所、學位學程)提出申請,系(科、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。</p> <p>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。</p>	
<p>第十三條之一 教師升等評審項目如下： 一、研究：     (一)代表著作(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。</p>	<p>第十三條之一 教師升等評審項目如下： 一、研究：     (一)代表著作(或作品、展演、成就證明、技術報告相關資料)。     (二)五年內著作及研究成果。 二、教學：     (一)授課時數是否合乎基本規定時數。     (二)教學評鑑。</p>	<p>配合第 12 條將參考作之年限由 5 年延長為 7 年,修正第 1 項第 1 款第 2 目部分文字。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>(二) 教學評鑑。</p> <p>(三) 指導學生學術研究之績效。</p> <p>(四) 其他教學事項。</p> <p>三、服務：</p> <p>(一) 兼任行政職務情形。</p> <p>(二) 參與系(科、所、學位學程)、院、校事務之貢獻。</p> <p>(三) 兼任導師或社團、刊物、代表隊指導教師之情形。</p> <p>(四) 產學合作績效。</p> <p>(五) 其他服務事項。</p> <p>前項評審項目，各系(科、所、學位學程)得在其教師評審作業要點中增減之。</p> <p>教師升等評審標準如下：</p> <p>一、研究項目佔百分之七十，教學項目佔百分之二十，服務項目佔百分之十為原則，滿分為一百分。上列三項目仍以百分法評分後，再按所佔比例計算總成績。但各學院、系(科、所、學位學程)得視需要調整百分比。</p> <p>二、著作審查評分項目及權重，得依教育部有關規定辦理。一次送三位學者專家審查者，至少應有兩名審查人評分達七十分；一次送四位學者專家審查者，至少應有三名審查人評分達七十分。符合本校相關規定者，方可提教評會評審。</p> <p>三、各學院、系(科、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。</p> <p>四、校教評會評審教師升等案時，對</p>	<p>(三) 指導學生學術研究之績效。</p> <p>(四) 其他教學事項。</p> <p>三、服務：</p> <p>(一) 兼任行政職務情形。</p> <p>(二) 參與系(科、所、學位學程)、院、校事務之貢獻。</p> <p>(三) 兼任導師或社團、刊物、代表隊指導教師之情形。</p> <p>(四) 產學合作績效。</p> <p>(五) 其他服務事項。</p> <p>前項評審項目，各系(科、所、學位學程)得在其教師評審作業要點中增減之。</p> <p>教師升等評審標準如下：</p> <p>一、研究項目佔百分之七十，教學項目佔百分之二十，服務項目佔百分之十為原則，滿分為一百分。上列三項目仍以百分法評分後，再按所佔比例計算總成績。但各學院、系(科、所、學位學程)得視需要調整百分比。</p> <p>二、著作審查評分項目及權重，得依教育部有關規定辦理。一次送三位學者專家審查者，至少應有兩名審查人評分達七十分；一次送四位學者專家審查者，至少應有三名審查人評分達七十分。符合本校相關規定者，方可提教評會評審。</p> <p>三、各學院、系(科、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。</p> <p>四、校教評會評審教師升等案時，對院、系(科、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，但發現有重大瑕疵時，仍得退</p>	

修正條文	現行條文	說明
<p>院、系（科、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，但發現有重大瑕疵時，仍得退回重審。</p> <p>五、申請人研究及總成績達七十分者，升等案即屬通過。</p> <p>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。</p>	<p>回重審。</p> <p>五、申請人研究及總成績達七十分者，升等案即屬通過。</p> <p>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。</p>	

## 國立臺灣師範大學教師評審辦法（修正草案）

86 年 1 月 15 日第 64 次校務會議通過  
86 年 1 月 31 日 86 師大人字第 0695 號函發布  
88 年 4 月 21 日第 73 次校務會議臨時會議修正通過  
88 年 6 月 16 日第 74 次校務會議通過新增第 13 條之 1 條文  
88 年 7 月 9 日 88 師大人字第 04381 號函發布  
89 年 9 月 27 日第 78 次校務會議修正通過第 13 條之 1、17、23 條  
89 年 10 月 13 日師大人字第 0890012296 號函發布  
91 年 10 月 23 日 84 次校務會議修正通過  
91 年 11 月 11 日師大人字第 0910015611 號函發布  
95 年 1 月 4 日 94 次校務會議修正通過第 23 條條文  
95 年 1 月 26 日師大人字第 0950001512 號函發布  
96 年 6 月 6 日 第 98 次校務會議修正通過第 1 條、第 3 條至第 11 條、第 13 條至第 15 條、第 17 條至第 18 條、第 19 條之 1 至第 21 條、第 23 條及第 25 條  
96 年 6 月 11 日師大人字第 0960011126 號函發布  
97 年 1 月 30 日第 99 次校務會議臨時會修正通過第 5 條、第 8 條、第 11 條、第 13 條、第 19 條之 1 及第 24 條  
97 年 3 月 10 日師大人字第 0970003830 號函發布  
97 年 6 月 18 日第 100 次校務會議修正通過第 5 條、第 7 條、第 11 條、第 12 條、第 13 條、第 13 條之 1 及第 19 條之 1  
97 年 7 月 15 日師大人字第 0970012353 號函發布  
98 年 1 月 7 日第 101 次校務會議修正通過第 8 條(限期升等)、第 11 條、第 12 條、第 13 條及第 13 條之 1  
98 年 1 月 23 日師大人字第 0980001241 號函發布  
98 年 12 月 30 日第 103 次校務會議修正通過第 12 條及第 13 條  
99 年 1 月 20 日師大人字第 0990001181 號函發布  
99 年 10 月 27 日第 105 次校務會議修正通過第 4 條、第 8 條及第 13 條，並自 100 年 2 月 1 日起實施。  
99 年 11 月 15 日師大人字第 0990020587 號函發布  
100 年 6 月 22 日第 106 次臨時校務會議修正通過第 5 條、第 7 條、第 12 條及第 13 條（第 12 條第 1 項第 2 款有關專書審查規定，自 101 年 2 月起實施）  
100 年 7 月 25 日師大人字第 1000013154 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（科、所、學位學程）應依據本辦法，訂定該系（科、所、學位學程）教師評審作業要點，經系（科、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（科、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分達七十分者，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（科、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（科、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及傑出企業家講座辦法之規定者，得聘為講座教授。

第六條

專任教師之初聘，應由各系（科、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（科、所、學位學程）教師評審會就其教學、研究、專長、品德及擬任課程等進行初審後，送交各學院教師評審會複審，再送交本校教師評審會決審，決審通過並經校長核定後始得聘任。

兼任教師之初聘，依前項規定辦理，但提聘程序為各系（科、所、學位學程）教師評審會初審，各學院教師評審會決審，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。

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分達七十分。

第八條

各系（科、所、學位學程）對新聘專任教師應就其聘任後二年期間內之研究、教學、服務績效訂定具體考核標準，據以審核是否續聘，其中研究項目應不低於各學院新聘專任教師資格條件規定。考核通過者予以續聘；考核不通過者，再續聘一年，如仍未能通過考核者，則不予續聘，並依相關規定辦理。

民國一百年八月一日起新聘之各級專任教師，依本大學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，各系（科、所、學位學程）得於通過該新聘教師之續聘考核（評鑑）後，同學期辦理其升等事宜。

民國九十八年二月一日起新聘專任教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，得檢具證明經二級教評會審議通過後，延長其升等年限，每次最長二年。~~  
前述新聘專任教師因遭逢重大變故、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（續聘考核）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（科、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（科、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，依本校講座教授設置辦法之規定辦理。

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，計至申請升等當年七/一月為止，不包括借調、留職留薪與留職停薪。

第十二條

申請升等教師所提著作，應與任教科目性質相關，~~且為取得前~~  
~~一等級教師資格後及本次升等生效日前五年內發表（發行）者，~~  
並符合下列規定：

一、送審人個人之原創性著作，且非以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著或其他非學術性著作。

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，或

經審查通過並出版之專書。但體育、藝術、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。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) 國科會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、代表著作應為送審人取得前一等級教師資格後及本次升等生效日前五年內發表（發行或經刊物出具證明將定期發表）者；參考著作應為送審人取得前一等級教師資格後及本次升等生效日前七年內發表（發行或經刊物出具證明將定期發表）者。但送審人曾於前述期限內懷孕或生產者，得申請延長前述年限二年。

~~前項申請升等教師，自取得前一等級教師資格後及本次升等生效日前五年內曾懷孕或生產者，得申請以其取得前一等級教師資格後及本次升等生效日前七年內之著作送審。~~

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著作。

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著作送審者，其代表著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，將該代表著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，並以該刊物出具接受證明之日起三年內為限。經校教評會評審通過後，報請教育部備查。

各學院應訂定該學院教師升等著作基本門檻。

教師申請升等審查程序如下：

第十三條



- 一、具升等條件之教師申請升等時，應檢具聘書、教師證書之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（科、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（科、所、學位學程）教評會應先確實審查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）符合第十二條規定後，由系（科、所、學位學程）教評會推薦審查人辦理外審。  
系（科、所、學位學程）教評會應就其研究、教學、服務（對本校或學界、社會）等方面進行審查，其辦法由各系（科、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（科、所、學位學程）主管應於每年十/四月二十五日前，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）及該會審查之結果與意見，及系（科、所、學位學程）教評會推薦之著作審查人五至七人，一併簽請院長參酌推薦名單圈定人選進行審查。
- 四、前二款推薦之著作（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。  
當事人得向系（科、所、學位學程）教評會提出不欲接受之審查人選一至二人。  
審查時，著作人姓名得公開，但著作審查人姓名則予以保密。以專門著作或技術報告送審者，應一次送三位學者專家審查；以作品、成就證明送審者，應一次送四位學者專家審查。審查人不得低階高審。
- 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（科、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（科、所、學位學程）提出申請，系（科、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）代表著作（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）教學評鑑。

（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（科、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（科、所、學位學程）得在其教師評審作業要點中增減之。

教師升等評審標準如下：

- 一、研究項目佔百分之七十，教學項目佔百分之二十，服務項目佔百分之十為原則，滿分為一百分。上列三項目仍以百分法評分後，再按所佔比例計算總成績。但各學院、系（科、所、學位學程）得視需要調整百分比。
- 二、著作審查評分項目及權重，得依教育部有關規定辦理。一次送三位學者專家審查者，至少應有二人審查人評分達七十分；一次送四位學者專家審查者，至少應有三名審查人評分達七十分。符合本校相關規定者，方可提教評會評審。
- 三、各學院、系（科、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（科、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，但發現有重大瑕疵時，仍得退回重審。
- 五、申請人研究及總成績達七十分者，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。

第四章 延長服務

第十五條

專任教授年滿六十五歲，各系（科、所、學位學程）如確有實際需要，得依規定推薦延長服務，經各級教評會審議通過後得延長服務一年，屆滿得推薦再延，最多延至七十歲止。

第十六條

依前條辦理延長服務之教授，應符合教育部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（科、所、學位學程）教評會及系（科、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（科、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（科、所、學位學程）務會議議決須經全系（科、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（科、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。

- 第二十條 本大學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。  
本大學各處、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（科、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（科、所、學位學程），應徵得原服務系（科、所、學位學程）同意，並經擬調任系（科、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（科、所、學位學程）者，逕依其設立計畫書辦理，新系（科、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（科、所、學位學程）同意調任之系（科、所、學位學程）務會議紀錄。
- 第二十四條 本辦法如有未盡事宜，悉依相關規定辦理；如有疑義，由校務會議解釋之。
- 第二十五條 本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

「國立臺灣師範大學教授休假研究辦法」第 6 條條文修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
<p><b>第六條</b> 屆滿退休年齡延長服務之教授，於延長期間不得申請休假研究。 <u>屆滿退休年齡前申請休假研究者，其休假研究時間，不得逾其退休生效之時間。</u></p>	<p><b>第六條</b> 屆滿退休年齡延長服務之教授，於延長期間不得申請休假研究。<u>已核定之休假教授休假研究期間應至其年滿六十五歲之當月為止。</u></p>	<p>一、本校教授休假研究辦法第 6 條後段原規定：「已核定之休假教授休假研究期間應至其年滿六十五歲之當月為止」。</p> <p>二、茲考量原規定似與休假研究精神不符，經參酌學校教職員退休條例第 4 條之 1 規定教師退休生效日以 2 月 1 日或 8 月 1 日為準，及其他國立大學之規定，爰修正為「屆滿退休年齡前申請休假研究者，其休假研究時間，不得逾其退休生效之時間」，以維護教授休假權益及方便系所課程安排</p> <p>三、將修正後之條文內容遞移，另列為第 2 項。</p>

## 國立臺灣師範大學教授休假研究辦法修正草案

本校 86 年 6 月 18 日第 65 次校務會議通過  
 本校 86 年 7 月 25 日第 4396 號函發布  
 本校 87 年 9 月 30 日第 69 次校務會議通過修正第 1 條及第 10 條  
 本校 87 年 10 月 16 日第 06437 號函修正發布  
 本校 88 年 6 月 16 日第 74 次校務會議通過修正第 7 條  
 本校 88 年 7 月 2 日第 04097 號函修正發布  
 本校 92 年 1 月 8 日第 85 次校務會議通過修正第 3 條、第 4 條、第 5 條、第 11 條並增訂第 3 條之 1  
 本校 92 年 2 月 18 日師大人字第 0920001987 號函修正發布  
 本校 93 年 1 月 7 日第 88 次校務會議通過修正第 3 條、第 3 之 1 條、第 7 條及第 11 條  
 本校 93 年 2 月 4 日師大人字第 0930001518 號函修正發布  
 本校 95 年 10 月 25 日第 96 次校務會議通過修正第 4 條、第 7 條、第 8 條及第 10 條  
 本校 95 年 11 月 8 日師大人字第 0950020895 號函修正發布  
 本校 97 年 1 月 30 日第 99 次校務會議臨時會通過修正第 5 條  
 本校 97 年 3 月 6 日師大人字第 0970003655 號函修正發布

- 第一條 本校基於教學之需要、促進學術研究風氣，辦理教授休假研究事宜，特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所稱教授，係指經教育部審查合格之本校專任教授。
- 第三條 本校專任教授連續在本校暨公立大學服務滿七年以上，且在本校至少服務三年者，經本校審查通過，得申請休假研究一學年；連續在本校暨公立大學服務滿三年半以上，且在本校至少服務二年者，經本校審查通過，得申請休假研究半學年（一學期）。  
 申請休假之服務年資，合計超過得申請休假之規定年資，其超過部分得予保留併入下次申請休假時計算，惟以最近一次休假研究後之年資或未曾休假研究者之年資始得併計。  
 兩次休假研究間應至少間隔一學期。
- 第三條之一 本校於每年四月辦理下一學年度、十月辦理該學年度第二學期教授休假研究之申請。
- 第四條 申請休假研究前七年內經核准借調其他機關（構）服務累計未逾四年或申請休假研究前三年半內經核准借調其他機關（構）服務累計未逾兩年，並返校授課未支領鐘點費者，借調期間得折半併計休假服務年資，且借調期滿歸建後須服務滿一年始得申請休假研究。  
 借調期間逾前項年數規定者，其超過之部分，應予扣除後，再行併計。
- 第五條 申請休假研究前七年或三年半內經本校核准留職在國內外進修、研究、講學、考察者，於計算休假年資時，應予扣除後，再行併計其

前後服務年資。

- 第六條 屆滿退休年齡延長服務之教授，於延長期間不得申請休假研究。  
屆滿退休年齡前申請休假研究者，其休假研究時間，不得逾其退休生效之時間。
- 第七條 教授休假研究人數不設限，但休假教授原任課程，由各系(科、所及學位學程)相關教師分任，不得因此增加員額。各系(科、所及學位學程)應依課程需要，訂定教授休假人數及優先原則。
- 第八條 教授休假研究計畫應經系(科、所及學位學程)教師評審委員會審議通過後，提送院教師評審委員會備查，並簽請校長核定。
- 第九條 教授於休假期間仍在本校支領原薪。但不得擔任其他有給職務，若在本校授課，不得再支領鐘點費。
- 第十條 教授休假研究期滿應返校服務，並於返校三個月內就從事之學術研究向學校提出書面報告，未提者或所提報告與原計畫不符者，不得再申請休假研究。  
前項研究報告內容應力求充實，並得在系(科、所及學位學程)相關會議發表。
- 第十一條 凡經核准休假研究者，應俟返校服務併計七年或三年半後，方得再依本辦法相關規定申請休假研究。
- 第十二條 本辦法經校務會議審議通過後由校長發布實施，修正時亦同。



「國立臺灣師範大學專任教師聘約」第四點修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>四、權利與義務：</p> <p>(一)依教師法暨其他有關規定及本校教師服務規則辦理。</p> <p>(二)本校新進教師於當年度應參加新進教師研習營，如有不能抗拒之事由而無法參加者，應事先向學校請假，並參與下一學期是項活動。</p> <p>(三)本校教師在聘期內，對於學生均應擔負輔導之責任。</p> <p>(四)本校教師應遵守性別平等教育法及性別工作平等法等相關規定。</p> <p>本校教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。對於師生關係有違反前述專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。</p> <p>本校教師應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。</p> <p>(五)非依法令不得兼職兼課；如有兼職兼課，應依相關</p>	<p>四、權利與義務：</p> <p>(一)依教師法暨其他有關規定及本校教師服務規則辦理。</p> <p>(二)本校新進教師於當年度應參加新進教師研習營，如有不能抗拒之事由而無法參加者，應事先向學校請假，並參與下一學期是項活動。</p> <p>(三)本校教師在聘期內，對於學生均應擔負輔導之責任。</p> <p>(四)本校教師應遵守性別平等教育法及性別工作平等法等相關規定。</p> <p>本校教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。對於師生關係有違反前述專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。</p> <p>本校教師應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。</p> <p>(五)非依法令不得兼職兼課；如有兼職兼課，應依相關法令規定，報請學校書面同意。</p> <p>(六)依本校教師評鑑準則規定接受評鑑，評鑑不合標準者，依該準則<b>第五條及第六條</b>規</p>	<p>一.本校「教師評鑑準則」修正案業於本(100)年6月22日第106次校務會議臨時會通過，因相關條次變更，爰本點第6款文字配合修正。</p> <p>二.又100年8月1日以後新聘教師之評鑑將適用上開評鑑準則新法，而100年7月31日前已聘任之教師，亦將於103年8月1日起適用新法，爰本點第7款文字配合修正。</p> <p>三.本點第7款增列98年2月1日以後聘任之教師，適用本校「教師評審辦法」第8條第3項有關限期升等之規定，以資明確。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>法令規定，報請學校書面同意。</p> <p>(六) 依本校教師評鑑準則規定接受評鑑，評鑑不通過者，依該準則<u>第六、七、八、十五條及相關</u>規定辦理。</p> <p>(七) <u>九十八年二月一日以後新聘教師之限期升等及一百年七月三十一日以前新聘教師之續聘考核</u>，依本校教師評審辦法第八條規定辦理。</p> <p>(八) 在本校任職期間凡利用本校資源所產生之研究成果，或以本校教師名義參與研發或撰書，應依本校研發成果與技術移轉管理辦法辦理。與各級政府機關、公、私立學校、團體及公、民營事業機構之產學合作案件，應透過學校行政程序辦理。</p> <p>(九) 獲教育部、國家科學委員會或本校獎助彈性薪資之教師，應確實執行計畫書所列之未來績效要求，定期接受成效考核，並遵守在本校任職年限之規定；在補助期間內有離職或不予聘任等情形，該補助款應按在職期間比例繳回。</p>	<p>定辦理。</p> <p>(七) <b>新聘教師續聘考核及限期升等</b>依本校教師評審辦法第八條規定辦理。</p> <p>(八) 在本校任職期間凡利用本校資源所產生之研究成果，或以本校教師名義參與研發或撰書，應依本校研發成果與技術移轉管理辦法辦理。與各級政府機關、公、私立學校、團體及公、民營事業機構之產學合作案件，應透過學校行政程序辦理。</p> <p>(九) 獲教育部、國家科學委員會或本校獎助彈性薪資之教師，應確實執行計畫書所列之未來績效要求，定期接受成效考核，並遵守在本校任職年限之規定；在補助期間內有離職或不予聘任等情形，該補助款應按在職期間比例繳回。</p>	

## 國立臺灣師範大學專任教師聘約（修正草案）

- 一、聘期：本聘約有效期間自 年 月 日起至 年 月 日止，續聘時須於本約期滿前一個月另送新約。欲辭職者，須於離職日前三個月提出，經學校同意後於學期終了時，方可解除職務。惟情況特殊，經學校同意者，不在此限。
- 二、待遇：按政府所定標準支給。
- 三、授課：授課時數依本校教師授課時數核計要點規定。
- 四、權利及義務：
- (一) 依教師法暨其他有關規定及本校教師服務規則辦理。
  - (二) 本校新進教師於當年度應參加新進教師研習營，如有不能抗拒之理由而無法參加者，應事先向學校請假，並參與下一學期是項活動。
  - (三) 本校教師在聘期內，對於學生均應擔負輔導之責任。
  - (四) 本校教師應遵守性別平等教育法及性別工作平等法等相關規定。本校教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。對於師生關係有違反前述專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。  
本校教師應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。
  - (五) 非依法令不得兼職兼課；如有兼職兼課，應依相關法令規定，報請學校書面同意。
  - (六) 依本校教師評鑑準則規定接受評鑑，評鑑不通過者，依該準則第六、七、八、十五條及相關規定辦理。
  - (七) 九十八年二月一日以後新聘教師之限期升等及一百年七月三十一日以前新聘教師之續聘考核，依本校教師評審辦法第八條規定辦理。
  - (八) 在本校任職期間凡利用本校資源所產生之研究成果，或以本校教師名義參與研發或撰書，應依本校研發成果與技術移轉管理辦法辦理。  
與各級政府機關、公、私立學校、團體及公、民營事業機構之產學合作案件，應透過學校行政程序辦理。
  - (九) 獲教育部、國家科學委員會或本校獎助彈性薪資之教師，應確實執行計畫書所列之未來績效要求，定期接受成效考核，並遵守在本校任職年限之規定；在補助期間內有離職或不予聘任等情形，該補助款應按在職期間比例繳回。
- 五、有關聘任、升等、研究、講學、進修、休假研究及違反送審教師資格規定等事項，依本校相關規定辦理。
- 六、違反聘約規定情節重大者，本校得依教師法第十四條之規定辦理。
- 七、其他未盡事宜，悉依教育部及本校相關規定辦理。

「國立臺灣師範大學職工申訴評議委員會設置要點」修正草案條文對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立臺灣師範大學職工申訴評議委員會 <u>組織及評議要點</u>	國立臺灣師範大學職工申訴評議委員會 <u>設置要點</u>	本要點內容包含委員會組織及評議過程，爰作 <u>名稱修正</u> 。
修正規定	現行規定	說明
<b>第一章 總 則</b>	<b>第一章 總 則</b>	一、「要點」應以逐點方式規定，不使用第○條字詞。 二、依據之組織規程，「款」部分 <u>修正</u> 。
一、本要點依據本校組織規程第十四條第一項第六款規定訂定之。	<u>第一條</u> 本要點依據本校組織規程第十四條第一項第七款規定訂定之。	
二、本校為保障職工權益、抒解糾紛、促進校園和諧，提高行政效率，設置「國立臺灣師範大學職工申訴評議委員會」（以下簡稱本會）。	<u>第二條</u> 本校為保障職員工友權益、抒解糾紛、促進校園和諧，提高行政效率，設置「國立臺灣師範大學職工申訴評議委員會」（以下簡稱本會）。	以逐點方式規定，不使用第○條字詞，並酌作文字修正。
三、 <u>本要點所稱職工，係指本校編制內職員、稀少性科技人員、依本校約用人員管理要點進用之約用人員、駐衛警察及技工工友。</u>		一、 <u>本點新增</u> 。 二、為明確規範適用對象，爰增訂本點。
<b>第二章 申訴評議委員會</b>	<b>第二章 申訴評議委員會</b>	
四、本會置委員十一至十三人， <u>任期二年，由本校職員（含稀少性科技人員）三人、約用人員三人、駐衛警察一人、技工工友一人及校長聘請之委員三人組成。任一性別委員應占委員總數三分之一以上。校長聘請之委員須有一人為法律專業人士，一人為本校未兼行政工作之教師。</u> <u>本會得依各申訴案件之特殊需要，陳請校長</u>	<u>第三條</u> 本會置委員十一人，其中本校職員 <u>五人</u> ，工友 <u>三人</u> ，校長聘請之委員三人，其中一人為校外具有法律專業人士，另一人為本校未兼行政工作之教師。得依各申訴案件之特殊需要，另增聘相關之專家學者一至二人。 <u>前項委員因故出缺時，繼任委員之任期至原任期屆滿之日止。</u>	一、以逐點方式規定，不使用第○條字詞，並作點次、項次修正。 二、因應現有約用人員人數已和職員人數相當，及技工工友人數遞減，並基於各類人員代表性考量，擬調整委員代表人數。 三、修正委員代表人數，並依性別平等教育法第 16 條規定增訂「任一性別委員應占委員總數三分之一以上」。

修正名稱	現行名稱	說明
<p><u>增聘相關之專家學者一至二人，其任期以各該案件之申訴期限為限。</u> <u>本會委員因故出缺時，繼任委員之任期至原任期屆滿之日止。</u></p>		
<p><u>五、本會職工委員由本校之職員(含稀少性科技人員)、約用人員、駐衛警察及技工工友分別票選產生後，由校長聘任之，連選得連任。職員及約用人員部分，同一單位之代表分別以一人為限。</u> <u>本校職員甄審、考績委員會及駐衛警察、技工工友人事評審小組之委員不得兼任本會委員。</u></p>	<p><u>第四條 本會委員職員工友部份由本校各行政單位之職員工友票選產生後，由校長聘任之；任期為二年，連選得連任。其他委員由校長聘任之，任期為二年，期滿後得視需要續聘之。</u> <u>增聘之諮詢委員，由本會推薦後請校長聘任之，其任期以各該案件之申訴期限為限。</u></p>	<p>一、以逐點方式規定，不使用第○條字詞，並作點次修正。</p> <p>二、修正委員產生方式；另為避免角色利益衝突，規定職員甄審、考績委員會及駐衛警察、技工工友人事評審小組之評審委員不得兼任本會委員。</p>
<p><u>六、本會置主席一人，由本會委員互選產生，任期二年。</u></p>	<p><u>第五條 本會置主席一人，由本會委員互選產生之。</u> <u>本會主席任期為一年，連選得連任。</u></p>	<p>一、以逐點方式規定，不使用第○條字詞，並作點次、項次修正。</p> <p>二、配合委員任期二年規定，修正主席任期為二年。</p>
<p><u>七、本會委員為無給職。但校外委員得依規定核實支領出席費及交通費。</u></p>	<p><u>第六條 本會委員為無給職。但校外委員得依規定核實支領出席費。</u></p>	<p>以逐點方式規定，不使用第○條字詞，並作點次修正。</p>
<p><u>八、本會為處理會務需要，置執行秘書一人，由主席推薦簽請校長聘兼之。</u></p>	<p><u>第七條 本會置執行秘書一人、助理一人，執行秘書由主席推薦簽請校長核聘之，助理由人事室指派。</u></p>	<p>一、以逐點方式規定，不使用第○條字詞，並作點次修正。</p> <p>二、刪除助理之設置。</p>

修正名稱	現行名稱	說明
<p>九、本會會議不定期舉行，本會主席產生前之第一次會議，<u>由校長指定人員擔任召集人</u>。本會主席產生後，會議由主席召集之，主席因故不能召集會議時，由其指定之委員召集之。</p> <p>前項會議經委員二分之一以上之書面請求，召集人應於二十日內召集之。</p>	<p>第八條 本會會議不定期舉行，本會主席產生前之第一次開會，由校長<u>或指定之行政人員</u>為召集人。本會主席產生後，會議由主席召集之，主席因故不能召集會議時，由其指定之委員召集之。</p> <p>前項會議經委員二分之一以上之書面請求，召集人應於二十日內召集之。</p>	<p>一、以逐點方式規定，不使用第○條字詞，並作點次修正。</p> <p>二、修正主席產生前之第一次會議，由校長指定人員擔任召集人，不限定由行政人員召集。</p>
<p>十、本會開會，委員應親自出席會議，經委員二分之一以上出席，始得開議，<u>評議之決定以出席委員三分之二以上之同意行之</u>。</p> <p><u>委員會議為前項決議，迴避之委員不計入出席委員人數</u>。</p>	<p>第九條 本會開會，委員應親自出席會議，經委員二分之一以上出席，始得開議，<u>評議書之決議以出席委員過半數之同意行之</u>。</p> <p><u>前項評議決定，委員中有應行迴避之情事者，不計入出席委員人數</u>。</p>	<p>一、以逐點方式規定，不使用第○條字詞，並作點次、文字修正。</p> <p>二、修正評議之決定以出席委員三分之二以上之同意行之。</p>
<p>十一、本會委員或承辦人員對於申訴案件有利害關係者，應<u>自行迴避</u>。<u>有具體事實足認本會委員就申訴案件有偏頗之虞者，申訴人得舉其原因及事實向本會申請委員迴避</u>。</p> <p><u>前項申請，由本會會議決議之。惟被申請迴避之委員不得參與表決</u>。</p> <p><u>本會委員於評議程序中，除經委員會決議外，不得與當事人、代表其利益之人或利害關係人為程序外之接觸</u>。</p>	<p>第十條 本會委員或承辦人員對於申訴案件有利害關係者，應予迴避。</p> <p><u>申訴人於案件開始評議前，得聲請委員迴避</u>。</p> <p>前項聲請。由本會議決之，惟被聲請迴避之委員不得參與表決。</p>	<p>一、以逐點方式規定，不使用第○條字詞，並作點次修正。</p> <p>二、明訂申請迴避之要件。</p> <p>三、明訂程序外接觸之禁止。</p>

修正名稱	現行名稱	說明
<p><b>第三章 申訴程序</b></p> <p><u>十二、本校職工對學校所為有關其個人之措施認為違法或不當致損害其權益者，得向本會提起申訴。</u> <u>但關於稀少性科技人員升等案件，非屬申訴範圍，應依訴願法提起訴願。</u></p>	<p><b>第三章 申訴程序</b></p> <p><u>第十一條 本校職員工友對本校各單位有關其個人之措施認為違法或不當致損害其權益者，得向本會提訴。</u></p>	<p>一、以逐點方式規定，不使用第○條字詞，並作點次、文字修正。</p> <p>二、關於稀少性科技人員升等案件，應依訴願法提起訴願，非屬本規定之提訴範疇，爰予明訂排除適用。</p>
<p><u>十三、申訴之提起應於知悉措施之次日起三十日內以書面為之。</u> <u>申訴人因不可抗力原因致逾期限者，得向本會聲明理由，請求許可提出申訴。</u></p>	<p><u>第十二條 本校職員工友申訴應於知悉措施之次日起三十日內以書面為之。申訴人因不可抗拒原因致逾期限者，得向本會聲明理由，請求許可提出申訴。</u></p>	<p>以逐點方式規定，不使用第○條字詞，並作點次、項次及文字修正。</p>
<p><u>十四、申訴應具申訴人親自簽名之申訴書，載明下列事項：</u></p> <p><u>(一) 申訴人之姓名、出生年月日、性別、住居所、身分證統一編號、服務單位、職稱。</u></p> <p><u>(二) 有代理人或代表人者，其姓名、出生年月日、性別、住居所、身分證統一編號。</u></p> <p><u>(三) 原措施單位</u></p> <p><u>(四) 請求事項。</u></p> <p><u>(五) 事實及理由。</u></p> <p><u>(六) 證據。</u></p> <p><u>(七) 知悉措施之年月日。</u></p> <p><u>(八) 申訴日期。</u></p>	<p><u>第十三條 申訴應具申訴人親自簽名之申訴書，載明下列事項：</u></p> <p><u>一、申訴人之姓名及身份證統一編號、性別、出生年月日、服務單位及職稱、住址與電話。</u></p> <p><u>二、有代理人或代表人者，其姓名、出生年月日、身份證統一編號、住址、電話。</u></p> <p><u>三、原行政措施電話。</u></p> <p><u>四、申訴請求事項。</u></p> <p><u>五、申訴之事實及理由。</u></p> <p><u>六、證據。</u></p> <p><u>七、申訴日期。</u></p> <p><u>八、改善意見。</u></p> <p><u>九、載明本申訴事件有無提起訴願、訴訟。</u></p>	<p>一、以逐點方式規定，不使用第○條字詞，並作點次修正。</p> <p>二、參酌公務人員保障法申訴書書寫內容，作文字修正。</p>

修正名稱	現行名稱	說明
<p>(九)載明本申訴事件有無提起訴願、訴訟。 多數人共同申訴時，應由申訴人推選三人以下之代表，並檢附代表委任書。</p>	<p>多數人共同申訴時，應由申訴人推選三人以下之代表，並檢附代表委任書。</p>	
<p>十五、申訴提出後，於評議書送達前，申訴人得撤回之，申訴經撤回後，不得再提起同一申訴。</p>	<p>第十四條 申訴提出後，於評議書送達前，申訴人得撤回之，申訴經撤回後，不得再提起同一申訴。</p>	<p>以逐點方式規定，不使用第○條字詞，並作點次修正。</p>
<p>第四章 評議作業程序 十六、關於申訴案件之文書，應由承辦人員就每一案件編訂成卷。</p>	<p>第四章 評議作業程序 第十五條 關於申訴案件之文書，應由承辦人員就每一案件編訂成卷。</p>	<p>以逐點方式規定，不使用第○條字詞，並作點次修正。</p>
<p>十七、對於申訴案件，應於十四日內先為程序上之審查，其無不應受理之情形者，再進而為實體之審查。如遇法規變更，除法規別有規定外，以程序從新，實體從舊為審查之基準。 前項程序上之審查，發現有程序不合而其情形可補正者，應通知申訴人於二十日內補正。</p>	<p>第十六條 對於申訴案件，應於二週內先為程序上之審查，其無不應受理之情形者，再進而為實體之審查。如遇法規變更，除法規別有規定外，以程序從新，實體從舊為審查之基準。 前項程序上之審查，發現有程序不合而其情形可補正者，應於三週內，通知申訴人補正。</p>	<p>一、以逐點方式規定，不使用第○條字詞，並作點次修正。 二、修正程序審查及補正之時日。</p>
<p>十八、在申訴提出後，申訴人就申訴事件或牽連之事項，提出訴願或訴訟者，應即以書面通知本會。 申訴案件全部或一部之評議決定，以其他訴願或訴訟之法律</p>	<p>第十七條 在申訴提出後，申訴人就申訴事件或牽連之事項，提出訴願或訴訟者，應即以書面通知本會。 本會依前項通知或依職權知有前項情形時，應以書面通</p>	<p>以逐點方式規定，不使用第○條字詞，並作點次、文字修正。</p>



修正名稱	現行名稱	說明
<p><u>關係是否成立為依據者，本會依前項通知或依職權知有前項情形時，應停止申訴案件之評議並以書面通知申訴人，俟停止原因消滅時經其書面請求後繼續評議。</u></p> <p>本會依前項規定繼續評議時，應以書面通知申訴人。</p>	<p><u>知申訴人並停止申訴案件全部或一部之決定，以其他訴願或訴訟之法律關係是否成立為依據者，本會得在其他訴願或訴訟終結前通知申訴人停止申訴案件之評議，俟停止原因消滅時繼續評議。</u></p> <p>本會依前項規定繼續評議時應以書面通知申訴人。</p>	
<p><u>十九、本會對符合程序之申訴案件，應即通知原措施單位。</u></p> <p>原措施單位應自收到通知之次日起二十日內，針對申訴理由詳為舉證答辯或說明，並將必要之關係文件送達本會。但原措施單位認為申訴有理由者，得自行撤銷或變更原措施，並送達本會。</p>	<p><u>第十八條 本會於受理申訴書後，應通知原措施單位。</u></p> <p>原措施單位應自收到通知之次日起二十日內，附具答辯書或說明，並將必要之關係文件送達本會。但原措施單位認為申訴有理由者，得自行撤銷或變更原措施，並送達本會。</p>	<p>一、以逐點方式規定，不使用第○條字詞，並作點次修正。</p> <p>二、本點和原條文第二十一條第一項均屬通知原措施單位答辯規定，二條文文字雷同，爰刪除原第二十一條第一項規定，併於本點作文字修正。</p>
<p><u>二十、原措施單位逾越前條規定期限不答辯者，本會得逕為評議。</u></p>	<p><u>第十九條 原措施單位逾越前條規定期限不答辯者，本會得逕為評議。</u></p>	<p>以逐點方式規定，不使用第○條字詞，並作點次修正。</p>
<p><u>二十一、原措施之執行，除法規另有規定外，不因提起申訴而停止。但原措施單位或本會，必要時得依職權或依申訴人之聲請，停止其執行。</u></p>	<p><u>第二十條 原措施之執行，除法規另有規定外，不因提起申訴而停止。但原措施單位或本會，必要時得依職權或依申訴人之聲請，停止其執行。</u></p>	<p>以逐點方式規定，不使用第○條字詞，並作點次修正。</p>
<p><u>二十二、申訴案件有調查</u></p>	<p><u>第二十一條 申訴案件承辦</u></p>	<p>一、以逐點方式規定，不使用</p>

修正名稱	現行名稱	說明
<p><u>或實施勘驗之必要時，得簽准後實施調查或勘驗。</u></p>	<p><u>人員，對符合程序之申訴案件，應即函請原措施單位針對申訴理由，詳為舉證答辯或說明，其答辯欠詳者，得發還補充答辯。申訴案件經答辯後，應即送本會評議。</u></p> <p>申訴案件有調查或實施勘驗之必要時，得簽准後實施調查或勘驗。</p>	<p>第○條字詞，並作點次修正。</p> <p>二、原條文第一項通知原措施單位答辯規定，和第十九點規定文字雷同，併於第十九點規定。</p>
<p><u>二十三、</u> 申訴案件收件後，除有應停止評議情形，逕行通知申訴人及原措施單位外，應於二個月內作成評議書；必要時得<u>延長二十日，並通知申訴人。</u></p>	<p><u>第二十二條</u> 申訴案件收件後，除有應停止評議情形，逕行通知申訴人及原措施單位外，應於二個月內作成評議書；必要時得<u>予延長並通知申訴人。延長以一次為限，時間最長不得逾兩個月。</u></p>	<p>以逐點方式規定，不使用第○條字詞，並作點次及延長時日之修正。</p>
<p><u>二十四、</u> 前點所定期間，依<u>第十七點</u>規定補正者，自補正次日起算，未為補正者，自補正期限屆滿之次日起算，依<u>十八點</u>規定停止評議者，自繼續評議之日起重行起算。</p>	<p><u>第二十三條</u> 前條所定期間，依<u>第十六條</u>規定補正者，自補正次日起算，未為補正者，自補正期限屆滿之次日起算，依<u>十七條</u>規定停止評議者，自繼續評議之日起重行起算。</p>	<p>一、以逐點方式規定，不使用第○條字詞，並作點次修正。</p> <p>二、配合要點點次作文字修正。</p>
<p><u>二十五、</u> 申訴文書派員或囑託各單位送達者，應由執行送達人作成送達證書。</p>	<p><u>第二十四條</u> 申訴文書派員或囑託各單位送達者，應由執行送達人作成送達證書。</p>	<p>以逐點方式規定，不使用第○條字詞，並作點次修正。</p>

修正名稱	現行名稱	說明
<p>採用郵務送達者，應使用郵務送達證書。</p> <p>申訴文書之送達，除前項規定外，準用民事訴訟法關於送達之規定。</p>	<p>書。採用郵務送達者，應使用郵務送達證書。</p> <p>申訴文書之送達，除前項規定外，準用民事訴訟法關於送達之規定。</p>	
<p><u>二十六、</u> 本會應將評議書彙編成冊，得摘要分送圖書館及各學院分館公開閱覽。</p>	<p><u>第二十五條</u> 本會應將評議書彙編成冊，得摘要分送圖書館及各學院分館公開閱覽。</p>	<p>以逐點方式規定，不使用第○條字詞，並作點次修正。</p>
<p><b>第五章 評議會</b></p> <p><u>二十七、</u> 申訴案件由主席指定期日開會評議。</p> <p>前項評議會得通知申訴人、原措施單位及關係人到會說明。</p>	<p><b>第五章 評議會</b></p> <p><u>第二十六條</u> 申訴案件由主席指定期日開會評議。</p> <p>前項評議會得通知申訴人、原措施單位及關係人到會說明。</p>	<p>以逐點方式規定，不使用第○條字詞，並作點次修正。</p>
<p><u>二十八、</u> 申訴案件就書面資料評議。評議會不公開舉行；必要時，得為言詞辯論。</p>	<p><u>第二十七條</u> 申訴案件就書面資料評議。評議會不公開舉行；必要時，得為言詞辯論。</p>	<p>以逐點方式規定，不使用第○條字詞，並作點次修正。</p>
<p><u>二十九、</u> 本會認為必要時，得依職權或申訴人之聲請，指定期日及處所，通知申訴人或其代理人、代表人，及原措施單位派員到場備詢。依前項規定通知申訴人或代理人、代表人時，應附具答辯書影本。言詞辯論之進行，由本會主席主持。</p>	<p><u>第二十八條</u> 本會認為必要時，得依職權或申訴人之聲請，指定期日及處所，通知申訴人或其代理人、代表人，及原措施單位派員到場備詢。依前項規定通知申訴人或代理人、代表人時，應附具答辯書影本。言詞辯論之進行，由本會主席</p>	<p>以逐點方式規定，不使用第○條字詞，並作點次修正。</p>

修正名稱	現行名稱	說明
<p>其進行之程序如下：</p> <p><u>(一)</u>承辦人員說明案件概要。</p> <p><u>(二)</u>申訴人或其代理人、代表人就案件為事實上及法律上之陳述。</p> <p><u>(三)</u>原措施單位到場人員就案件為事實上及法律上之答辯。</p> <p>前項辯論未完備者，本會得再行辯論。</p>	<p>主持。其進行之程序如下：</p> <p><u>一</u>、承辦人員說明案件概要。</p> <p><u>二</u>、申訴人或其代理人、代表人就案件為事實上及法律上之陳述。</p> <p><u>三</u>、原措施單位到場人員就案件為事實上及法律上之答辯。</p> <p>前項辯論未完備者，本會得再行辯論。</p>	
<p><u>三十</u>、評議會議在進行評議時，主席應告知當事人退席，再進行評議。</p>	<p><u>第二十九條</u> 評議會議在進行評議時，主席應告知當事人退席，再進行評議。</p>	<p>以逐點方式規定，不使用第○條字詞，並作點次修正。</p>
<p><u>三十一</u>、評議會議之評議及表決過程決定，以<u>無記名投票表決</u>方式為之，其<u>評議、表決過程及個別委員意見</u>對外應嚴守秘密。</p>	<p><u>第三十條</u> 評議會議之評議及表決過程決定，以<u>無記名表決</u>方式為之，其<u>評議及表決過程</u>，對外應嚴守秘密。</p>	<p>一、以逐點方式規定，不使用第○條字詞，並作點次修正。</p> <p>二、明訂評議、表決過程及個別委員意見對外應嚴守秘密。</p>
<p><u>三十二</u>、評議會議於決議後應作成評議書，評議書應載明下列事項：</p> <p><u>(一)</u>申訴人姓名、<u>出生年月日、服務單位及職稱、住居所、身分證統一編號</u>。</p>	<p><u>第三十一條</u> 評議會議於決議後應作成評議書，評議書應載明下列事項：</p> <p><u>一</u>、申訴人姓名、<u>出生年月日、身份證統一編號、服務單位及職稱、住址、電話</u>。</p>	<p>一、以逐點方式規定，不使用第○條字詞，並作點次修正。</p> <p>二、參酌公務人員保障法再申訴決定書書寫內容，作文字修正，並增訂申評會作成評議書時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。</p> <p>三、「再議」規定不合法令規</p>

修正名稱	現行名稱	說明
<p><u>(二)</u>有代理人或代表人者，其姓名、出生年月日、<u>住居所、身分證統一編號</u>。</p> <p><u>(三)</u>主文。</p> <p><u>(四)</u>事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。</p> <p><u>(五)</u>本會主席署名。<u>申評會作成評議書時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。</u></p> <p><u>(六)</u>評議書作成之年月日。 評議書應分別依人員類別附記救濟途徑如下：</p> <p><u>(一)</u>職員：如不服評議，得於評議書送達之日起三十日內向公務人員保障暨培訓委員會提起再申訴。</p> <p><u>(二)</u>稀少性科技人員、駐衛警察：如不服評議，得依訴願法規定，於評議書送達之日起三十日內提起訴願。</p> <p><u>(三)</u>約用人員、技工工友：如不</p>	<p><u>二、</u>有代理人或代表人者，其姓名、出生年月日、<u>身分證統一編號、住址、電話</u>。</p> <p><u>三、</u>主文。</p> <p><u>四、</u>事實及理由，其係不受理決定者，得不記載事實。</p> <p><u>五、</u>本會主席署名。</p> <p><u>六、</u>評議日期。 評議書應附記：如不服評議，得於評議書送達之次日起三十日內，<u>向本會提起再議。</u> <u>前項規定之再議，以一次為限。</u></p>	<p>定，爰予刪除。並修正評議書應分別依人員類別詳細附記教示條款。</p>

修正名稱	現行名稱	說明
<p><u>服評議，得逕向臺北市政府勞工局提起勞資爭議。</u></p>		
<p><u>三十三、</u> 評議會議評議申訴案件，應指定人員製作評議紀錄附卷。其經為言詞辯論者，應另行製作筆錄，編為評議紀錄之附件。並準用民事訴訟法第二百十二條至二百十九條之規定辦理。</p>	<p><u>第三十二條</u> 評議會議評議申訴案件，應指定人員製作評議紀錄附卷。其經為言詞辯論者，應另行製作筆錄，編為評議紀錄之附件。並準用民事訴訟法第二百十二條至二百十九條之規定辦理。</p>	<p>以逐點方式規定，不使用第○條字詞，並作點次修正。</p>
<p><u>三十四、</u> 申訴案件有下列各款情事之一者，不應受理，評議會議應附理由為不受理之決議：</p> <p><u>(一)</u> 提起申訴<u>逾越第十三點</u>規定之期限並無同點第二項之理由者。</p> <p><u>(二)</u> 申訴人不適格者。</p> <p><u>(三)</u> 非屬職工權益而應由法院審理之事項者。</p> <p><u>(四)</u> 原措施已不存在或依申訴已無補救實益。</p> <p><u>(五)</u> 對已決定或已撤回之申訴案件就同一原因事實重</p>	<p><u>第三十三條</u> 申訴案件有下列各款情事之一者，不應受理，評議會議應附理由為不受理之決議：</p> <p><u>一、</u>提起申訴<u>逾越第十二條</u>規定之期限並無同條第二項之理由者。</p> <p><u>二、</u>申訴人不適格者。</p> <p><u>三、</u>非屬職工權益而應由法院審理之事項者。</p> <p><u>四、</u>申訴已無實益者。</p> <p><u>五、</u>對已決定或已撤回之申訴案件就同一原因事實重行提起申訴者。</p> <p>前項第一款之期限，以本會實際收受申訴書之日期為</p>	<p>一、以逐點方式規定，不使用第○條字詞，並作點次修正。</p> <p>二、配合要點點次作文字修正；並修正期日部分準用行政程序法之規定。</p>

修正名稱	現行名稱	說明
<p>行提起申訴者。</p> <p>前項第一款之期限，以本會實際收受申訴書之日期為準，並準用行政程序法之規定。</p>	<p><u>準。期限之末日為星期日、紀念日或其他休假日者，以其次日代之；期限之末日為星期六者，以其次星期一上午代之。</u></p>	
<p><u>三十五、</u> 申訴案件查無前點情形，經實體上審查結果，認申訴為無理由者，評議會議應為駁回之決定。</p>	<p><u>第三十四條</u> 申訴案件查無前條情形，經實體上審查結果，認申訴為無理由者，評議會議應為駁回之決定。</p>	<p>以逐點方式規定，不使用第○條字詞，並作點次修正。</p>
<p><u>三十六、</u> 申訴案件查無第三十四點情形，經實體上審查結果，認申訴為有理者，評議會議應於申訴人聲明請求事項之範圍內，為撤銷原措施之決議，並視案件之情節決定補救措施，或發回原單位另為新措施。<u>申訴理由雖非可取，而依其他理由認為原措施確屬違法或不當者，仍應以申訴為有理由。原措施單位答辯欠詳或逾期不答辯，而事實未臻明確者，本會得依職權調查其事實逕為評議，或認申訴為有理由而逕行撤銷原措施，責令另為補救措施以加重其責任。</u></p>	<p><u>第三十五條</u> 申訴案件查無第三十三條情形，經實體上審查結果，認申訴為有理者，評議會議應於申訴人聲明請求事項之範圍內，為撤銷原措施之決議，並視案件之情節決定補救措施，或發回原單位另為新措施。<u>申訴理由雖非可取，而依其他理由認為原措施確屬違法或不當者，仍應以申訴為有理由。原措施單位答辯欠詳或逾期不答辯，而事實未臻明確者，本會得依職權調查其事實逕為評議，或認申訴為有理由而逕行撤銷原措施，責令另為補救措施以加重其責任。</u></p>	<p>一、以逐點方式規定，不使用第○條字詞，並作點次、項次修正。</p> <p>二、配合要點點次作文字修正。</p>

修正名稱	現行名稱	說明
<p><u>三十七、</u> 申訴案件經依第十五點規定撤回者，評議會議無須評決，應即終結，並通知申訴人。</p>	<p><u>第三十六條</u> 申訴案件經依第十四條規定撤回者，評議會議無須評決，應即終結，並通知申訴人。</p>	<p>一、以逐點方式規定，不使用第○條字詞，並作點次修正。</p> <p>二、配合要點點次作文字修正。</p>
<p><u>三十八、</u> 申訴案件因第三十四點第一項第一款之情形應予不受理，而原措施顯屬違法或不當者，除得由原措施單位逕依職權自行變更或撤銷外，評議會議亦得於不受理申訴之評議書理由內，指明應由原措施單位變更或撤銷等補救措施。</p>	<p><u>第三十七條</u> 申訴案件因第三十三條第一項第一款之情形應予不受理，而原措施顯屬違法或不當者，除得由原措施單位逕依職權自行變更或撤銷外，評議會議亦得於不受理申訴之評議書理由內，指明應由原措施單位變更或撤銷等補救措施。</p>	<p>一、以逐點方式規定，不使用第○條字詞，並作點次修正。</p> <p>二、配合要點點次作文字修正。</p>
<p><u>三十九、</u> 依第三十二點製作之評議書，以本校名義為之並作成正本，應於評議委員會議結束後十五日內以足供存證查核之方式送達申訴人、原措施單位。</p> <p><u>申訴案件有代理人或代表人者，除受送達之權限有限制者外，評議書之送達，向該代理人或代表人為之。代理人或代表人有二人以上者，送達得僅向其中一人為之。</u></p>	<p><u>第三十八條</u> 依三十一條製作之評議書，以本校名義為之並作成正本，應於評議委員會議結束後十五日內以<u>申訴文書郵務</u>送達申訴人、原措施單位，<u>申訴案件有代理人或代表人者，除受送達之權限有限制者外，前項評議書之送達，向該代理人或代表人為之。代理人或代表人有二人以上者，送達得僅向其中一人為之。</u></p>	<p>以逐點方式規定，不使用第○條字詞，並作點次、項次、文字修正。</p>
<p><u>(刪除)</u></p>	<p><u>第三十九條</u> 評議決定有左列各款情事之一</p>	<p>查公務人員保障法、本校教師申訴評議委員會組織及評議</p>



修正名稱	現行名稱	說明
	<p>者即為確定：</p> <p><u>一、</u>申訴人或原措施之單位於評議書送達之次日起三十日內未提起再議者。</p> <p><u>二、</u>再議評議書送達再申訴人者。</p>	<p>要點，並無「再議」之規定。又公務人員保障暨培訓委員會曾指出，再議制度之設計將影響再申訴之救濟期間，與公務人員保障法所定申訴規定不合，爰擬刪除再議規定。</p>
<p><u>四十、</u> 本校各單位對確定之評議書，應即予採行。</p>	<p><u>第四十條</u> 本校各單位對確定之評議書，應即予採行。</p>	<p>以逐點方式規定，不使用第○條字詞。</p>
<p><b>第六章 附 則</b> (刪除)</p>	<p><b>第六章 附 則</b> <u>第四十一條</u> 本要點各條，除於再議已有規定者外，其與再議性質不相抵觸者，於再議準用之。</p>	<p>配合再議規定之刪除，本點刪除。</p>
<p><u>四十一、</u> 本要點未規定之事項，適用其他有關法規辦理。</p>	<p><u>第四十二條</u> 本要點未規定之事項，適用其他有關法律辦理。</p>	<p>以逐點方式規定，不使用第○條字詞，並作點次、文字修正。</p>
<p><u>四十二、</u> 本要點經本校校務會議通過後實施，修正時亦同。 <u>本要點第四點、第五點有關職工委員產生規定，自一〇一年八月一日起實施。</u></p>	<p><u>第四十三條</u> 本要點經本校校務會議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>一、以逐點方式規定，不使用第○條字詞，並作點次修正。</p> <p>二、配合現任委員任期至一〇一年七月三十一日止，增訂<u>第四點、第五點有關職工委員產生規定，自一〇一年八月一日起實施。</u></p>

## 國立臺灣師範大學職工申訴評議委員會組織及評議要點 (草案)

### 第一章 總 則

- 一、 本要點依據本校組織規程第十四條第一項第六款規定訂定之。
- 二、 本校為保障職工權益、抒解糾紛、促進校園和諧，提高行政效率，設置「國立臺灣師範大學職工申訴評議委員會」(以下簡稱本會)。
- 三、 本要點所稱職工，係指本校編制內職員、稀少性科技人員、依本校約用人員管理要點進用之約用人員、駐衛警察及技工工友。

### 第二章 申訴評議委員會

- 四、 本會置委員十一至十三人，任期二年，由本校職員(含稀少性科技人員)三人、約用人員三人、駐衛警察一人、技工工友一人及校長聘請之委員三人組成。任一性別委員應占委員總數三分之一以上。  
校長聘請之委員須有一人為法律專業人士，一人為本校未兼行政工作之教師。  
本會得依各申訴案件之特殊需要，陳請校長增聘相關之專家學者一至二人，其任期以各該案件之申訴期限為限。  
本會委員因故出缺時，繼任委員之任期至原任期屆滿之日止。
- 五、 本會職工委員由本校之職員(含稀少性科技人員)、約用人員、駐衛警察及技工工友分別票選產生後，由校長聘任之，連選得連任。職員及約用人員部分，同一單位之代表分別以一人為限。  
本校職員甄審、考績委員會及駐衛警察、技工工友人事評審小組之委員不得兼任本會委員。
- 六、 本會置主席一人，由本會委員互選產生，任期二年。
- 七、 本會委員為無給職。但校外委員得依規定核實支領出席費及交通費。
- 八、 本會為處理會務需要，置執行秘書一人，由主席推薦簽請校長聘兼之。
- 九、 本會會議不定期舉行，本會主席產生前之第一次會議，由校長指定人員擔任召集人。本會主席產生後，會議由主席召集之，主席因故不能召集會議

時，由其指定之委員召集之。

前項會議經委員二分之一以上之書面請求，召集人應於二十日內召集之。

十、本會開會，委員應親自出席會議，經委員二分之一以上出席，始得開議，評議決定以出席委員三分之二以上之同意行之。

委員會議為前項決議，迴避之委員不計入出席委員人數。

十一、本會委員或承辦人員對於申訴案件有利害關係者，應自行迴避。

有具體事實足認本會委員就申訴案件有偏頗之虞者，申訴人得舉其原因及事實向本會申請委員迴避。

前項申請，由本會會議決議之。惟被申請迴避之委員不得參與表決。

本會委員於評議程序中，除經委員會議決議外，不得與當事人、代表其利益之人或利害關係人為程序外之接觸。

### 第三章 申訴程序

十二、本校職工對學校所為有關其個人之措施認為違法或不當致損害其權益者，得向本會提起申訴。

但關於稀少性科技人員升等案件，非屬申訴範圍，應依訴願法提起訴願。

十三、申訴之提起應於知悉措施之次日起三十日內以書面為之。

申訴人因不可抗力原因致逾期限者，得向本會聲明理由，請求許可提出申訴。

十四、申訴應具申訴人親自簽名之申訴書，載明下列事項：

(一) 申訴人之姓名、出生年月日、性別、住居所、身分證統一編號、服務單位、職稱。

(二) 有代理人或代表人者，其姓名、出生年月日、性別、住居所、身分證統一編號。

(三) 原措施單位

(四) 請求事項。

(五) 事實及理由。

(六) 證據。

(七) 知悉措施之年月日。

(八) 申訴日期。

(九) 載明本申訴事件有無提起訴願、訴訟。

多數人共同申訴時，應由申訴人推選三人以下之代表，並檢附代表委任書。

十五、申訴提出後，於評議書送達前，申訴人得撤回之，申訴經撤回後，不得再提起同一申訴。

#### 第四章 評議作業程序

十六、關於申訴案件之文書，應由承辦人員就每一案件編訂成卷。

十七、對於申訴案件，應於十四日內先為程序上之審查，其無不應受理之情形者，再進而為實體之審查。如遇法規變更，除法規別有規定外，以程序從新，實體從舊為審查之基準。

前項程序上之審查，發現有程序不合而其情形可補正者，應通知申訴人於二十日內補正。

十八、在申訴提出後，申訴人就申訴事件或牽連之事項，提出訴願或訴訟者，應即以書面通知本會。

申訴案件全部或一部之評議決定，以其他訴願或訴訟之法律關係是否成立為依據者，本會依前項通知或依職權知有前項情形時，應停止申訴案件之評議並以書面通知申訴人，俟停止原因消滅時經其書面請求後繼續評議。

本會依前項規定繼續評議時，應以書面通知申訴人。

十九、本會對符合程序之申訴案件，應即通知原措施單位。

原措施單位應自收到通知之次日起二十日內，針對申訴理由詳為舉證答辯或說明，並將必要之關係文件送達本會。但原措施單位認為申訴有理由者，得自行撤銷或變更原措施，並送達本會。

二十、原措施單位逾越前條規定期限不答辯者，本會得逕為評議。

二十一、原措施之執行，除法規另有規定外，不因提起申訴而停止。但原措施單位或本會，必要時得依職權或依申訴人之聲請，停止其執行。

二十二、申訴案件有調查或實施勘驗之必要時，得簽准後實施調查或勘驗。

二十三、申訴案件收件後，除有應停止評議情形，逕行通知申訴人及原措施單位外，應於二個月內作成評議書；必要時得延長二十日，並通知申訴人。

二十四、點所定期間，依第十七點規定補正者，自補正次日起算，未為補正者，自補正期限屆滿之次日起算，依十八點規定停止評議者，自繼續評議之日起重行起算。

二十五、申訴文書派員或囑託各單位送達者，應由執行送達人作成送達證書。採用郵務送達者，應使用郵務送達證書。

申訴文書之送達，除前項規定外，準用民事訴訟法關於送達之規定。

二十六、本會應將評議書彙編成冊，得摘要分送圖書館及各學院分館公開閱覽。

## 第五章 評議會議

二十七、申訴案件由主席指定期日開會評議。

前項評議會議得通知申訴人、原措施單位及關係人到會說明。

二十八、申訴案件就書面資料評議。評議會議不公開舉行；必要時，得為言詞辯論。

二十九、本會認為必要時，得依職權或申訴人之聲請，指定期日及處所，通知申訴人或其代理人、代表人，及原措施單位派員到場備詢。依前項規定通知申訴人或代理人、代表人時，應附具答辯書影本。言詞辯論之進行，由本會主席主持。其進行之程序如下：

(一) 承辦人員說明案件概要。

(二) 申訴人或其代理人、代表人就案件為事實上及法律上之陳述。

(三) 原措施單位到場人員就案件為事實上及法律上之答辯。

前項辯論未完備者，本會得再行辯論。

三十、評議會議在進行評議時，主席應告知當事人退席，再進行評議。

三十一、評議會議之評議及表決過程決定，以無記名投票表決方式為之，其評議、表決過程及個別委員意見對外應嚴守秘密。

三十二、評議會議於決議後應作成評議書，評議書應載明下列事項：

(一) 申訴人姓名、出生年月日、服務單位及職稱、住居所、身分證統一編號。

(二) 有代理人或代表人者，其姓名、出生年月日、住居所、身分證統一編號。

(三) 主文。

(四) 事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。

(五) 本會主席署名。申評會作成評議書時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。

(六) 評議書作成之年月日。

評議書應分別依人員類別附記救濟途徑如下：

(一) 職員：如不服評議，得於評議書送達之次日起三十日內向公務人員保障暨培訓委員會提起再申訴。

(二) 稀少性科技人員、駐衛警察：如不服評議，得依訴願法規定，於評議書送達之次日起三十日內提起訴願。

(三) 約用人員、技工工友：如不服評議，得逕向臺北市政府勞工局提起勞資爭議。

三十三、 評議會議評議申訴案件，應指定人員製作評議紀錄附卷。其經為言詞辯論者，應另行製作筆錄，編為評議紀錄之附件。並準用民事訴訟法第二百十二條至二百十九條之規定辦理。

三十四、 申訴案件有下列各款情事之一者，不應受理，評議會議應附理由為不受理之決議：

(一) 提起申訴逾越第十三點規定之期限並無同點第二項之理由者。

(二) 申訴人不適格者。

(三) 非屬職工權益而應由法院審理之事項者。

(四) 原措施已不存在或依申訴已無補救實益。

(五) 對已決定或已撤回之申訴案件就同一原因事實重行提起申訴者。

前項第一款之期限，以本會實際收受申訴書之日期為準；並準用行政程序法之規定。

三十五、 申訴案件查無前點情形，經實體上審查結果，認申訴為無理由者，評議會議應為駁回之決定。

三十六、 申訴案件查無第三十四點情形，經實體上審查結果，認申訴為有理者，

評議會議應於申訴人聲明請求事項之範圍內，為撤銷原措施之決議，並視案件之情節決定補救措施，或發回原單位另為新措施。申訴理由雖非可取，而依其他理由認為原措施確屬違法或不當者，仍應以申訴為有理由。原措施單位答辯欠詳或逾期不答辯，而事實未臻明確者，本會得依職權調查其事實逕為評議，或認申訴為有理由而逕行撤銷原措施，責令另為補救措施以加重其責任。

三十七、 申訴案件經依第十五點規定撤回者，評議會議無須評決，應即終結，並通知申訴人。

三十八、 申訴案件因第三十四點第一項第一款之情形應予不受理，而原措施顯屬違法或不當者，除得由原措施單位逕依職權自行變更或撤銷外，評議會議亦得於不受理申訴之評議書理由內，指明應由原措施單位變更或撤銷等補救措施。

三十九、 依第三十二點製作之評議書，以本校名義為之並作成正本，應於評議委員會議結束後十五日內以足供存證查核之方式送達申訴人、原措施單位。

申訴案件有代理人或代表人者，除受送達之權限有限制者外，評議書之送達，向該代理人或代表人為之。代理人或代表人有二人以上者，送達得僅向其中一人為之。

四十、 本校各單位對確定之評議書，應即予採行。

## 第六章 附 則

四十一、 本要點未規定之事項，適用其他有關法規辦理。

四十二、 本要點經本校校務會議通過後實施，修正時亦同。

本要點第四點、第五點有關職工委員產生規定，自一〇一年八月一日起實施。

國立臺灣師範大學教師授課時數核計要點修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p><b>三、(三)</b> <u>專任教師若有減授時數，每學年仍須至少授課九小時；若有兼任行政工作減授時數，每學年仍須至少授課四小時。</u></p> <p><b>三、(四)</b> 專任教師在外校兼課須事先經學校同意且每週不得超過四小時，另有擔任校內在職專班（不含暑期）課程者，每學期每週合計不得超過六小時。</p> <p><b>三、(五)</b> 兼任教師每週授課時數，日、夜間學制各以四小時為限，超授部分不計鐘點，鐘點費依實際授課時數按學期核實支給；僑生先修部之課程其兼任教師超授辦法另訂之。</p> <p><b>四、(八)</b> <u>專任教師指導學生學位論文，每指導一名博士生每學期得折抵授課時數一小時，每指導一名碩士生每學期得折抵授課時數 0.5 小時，每學期合計最多得折抵二小時。教師因本項折抵時數者，不得支領超授鐘點費；且以不開授個別指導性質之研究所課程（如<u>專題研究</u>、<u>引導研究</u>、<u>獨立研究</u>等）為原則，若仍須開授則不得計入授課時數。</u></p> <p><b>(九)</b> 專任教師若開授個別指導性質之研究所課程，則不得支領超鐘點</p>	<p>(三) 專任教師在外校兼課須事先經學校同意且每週不得超過四小時，另有擔任校內在職專班（不含暑期）課程者，每學期每週合計不得超過六小時。</p> <p>(四) 兼任教師每週授課時數，日、夜間學制各以四小時為限，超授部分不計鐘點，鐘點費依實際授課時數按學期核實支給；僑生先修部之課程其兼任教師超授辦法另訂之。</p> <p>五、(五) 專任教師依「本校教師從事學術研究減少授課時數實施要點」辦理減授者，得以核減授</p>	<p>經查國內其他公立大學對教師減授後最低授課時數相關規定顯示多介於每學年 6-9 學分，且兼任行政工作者，每學年至少授課四小時，爰增列此條文。</p> <p>條次調整</p> <p>條次調整</p> <p>國內其他相關公立大學對教師指導論文減授相關規定顯示多以所指導學生人數核計之，多為每指導一位博士生每學期折抵授課時數一小時。碩士生每學期折抵授課時數 0.5 小時。因此增列此項目讓教師能有較多的減授彈性、做為合理調整。</p> <p>增列「協助新進專任助理教授專業發展作業要點」</p>



修正條文	現行條文	說明
<p>費。</p> <p>(十)專任教師依「本校教師從事學術研究減少授課時數實施要點」、「<u>協助新進專任助理教授專業發展作業要點</u>」辦理減授者，得以核減授課時數，但不得支領超授鐘點費，且不得至外校兼課。</p>	<p>課時數，但不得支領超授鐘點費，且不得至外校兼課。</p>	

## 國立臺灣師範大學教師授課時數核計要點(修正草案)

96 年 6 月 6 日第 98 次校務會議通過

98 年 12 月 30 日第 103 次校務會議修正第 3、5 條條文

一、國立臺灣師範大學為使教師授課時數之計算有所依循，特訂定本要點。

二、教師基本授課時數規定：

本校專任教師每週基本授課時數為：教授八小時；副教授九小時；助理教授九小時；講師十小時。

三、教師授課規範：

(一) 各教師無論是否減授或超授鐘點，應優先滿足系所之教學需求。

(二) 專任教師每週授課時數以一年之平均授課時數計算，其超授鐘點費得於每學年第二學期核實支給，或依教師申請於每學期加退選截止後擇一方式核實支給。在不影響正常教學情形下，每學期得減少至多四小時，並須於另一學期補足基本授課時數；若另有減授時數者，每學期仍須至少授課二學分（小時）

(三) 專任教師若有減授時數，每學年仍須至少授課九小時；若有兼任行政工作減授時數，每學年仍須至少授課四小時。

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

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

四、教師超授時數依下列規定辦理：

(一) 行政減授鐘點計入授課時數後，授滿每週基本授課時數始得支領超授鐘點費，每學期每週以三小時為限，超授之時數視同義務教學。

(二) 若須於某一學期補足基本授課時數，則最多得支給三小時減去補足時數之超鐘點費。

(三) 除各分科教學實習外，其餘實習或實驗課程以兩小時作一小時計。

(四) 遠距教學之授課時數以 1.5 倍計算。

(五) 修課人數超過 50 人者，每增 10 人，其該科時數加計 10%，尾數未達 10 人以 10 人計，最多以加計 100% 為限。

(六) 專任教師擔任導師之時數不計入授課時數計算，若應授課時數不足時，

得以導師時數抵充之。

(七) 專任教師擔任實習指導教師之實習時數最高以四小時為限，且不計入超授時數計算。若應授時數不足時，得以實習指導時數抵充之。

(八) 專任教師指導學生學位論文，每指導一名博士生每學期得折抵授課時數一小時，每指導一名碩士生每學期得折抵授課時數 0.5 小時，每學期合計最多得折抵二小時。教師因本項折抵時數者，不得支領超授鐘點費；且以不開授個別指導性質之研究所課程（如專題研究、引導研究、獨立研究等）為原則，若仍須開授則不得計入授課時數。

(九) 專任教師若開授個別指導性質之研究所課程，則不得支領超鐘點費。

(十) 專任教師依「本校教師從事學術研究減少授課時數實施要點」、「協助新進專任助理教授專業發展作業要點」辦理減授者，得以核減授課時數，但不得支領超授鐘點費，且不得至外校兼課。

五、教師兼學術行政職務者，減授時數依下列規定辦理：

(一) 核減六小時：副校長、附屬高級中學校長。

(二) 核減四小時：

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

(三) 核減二小時：

1. 本校組織規程第十條規範之各類中心主任、組長（未領主管加給）、特別助理。
2. 兼任其他性質特殊業務，經專案簽奉校長核准者。

(四) 專任教師同時兼任二個學術行政職務者，僅能擇一減授時數。

六、講師兼辦系（所）務者，上課時數不得低於六小時，並不得支領超支鐘點費。

七、本要點經校務會議決議通過，並報教育部備查後實施，修正時亦同。