

國立臺北教育大學第 65 次行政會議議程目次

一、時間：99 年 12 月 29 日（星期三）上午 9 時

二、地點：行政大樓 605 會議室

三、主席：林校長新發

記錄：顏如芳小姐

四、出席人員：學術、行政單位一級主管暨附小校長

五、會議程序：

（一）主席致詞.....1

（二）報告案

1.上次行政會議決議案執行情形報告.....3

2.本校全校性代表(委員)選舉期程調整報告案(人事室、秘書室)4

3.本校兼行政職務教師、職工 100 年度寒假上班案(人事室).....5

（三）100 年 1 月份重要行事曆報告.....6

（四）提案討論

1. 建請本校完成新增與修訂各種組織規程、辦法或要點時，應以正式函文或通知方式，轉請相關單位或系所同步修訂相關要點或準則案(理學院) 8

2. 本校獎勵特殊優秀教研人員作業要點新訂案(人事室).....9

臨時提案：調整本校校內工讀金給付標準案(學務處).....16

（五）工作報告

1.教務處.....17

2.學務處.....27

3.總務處.....40

4.圖書館.....45

5.教育學院.....52

6.人文藝術學院.....54

7.理學院.....57

8.進修學院.....62

9.人事室.....63

10.會計室64

11.師資培育暨就業輔導中心73

12.計算機與網路中心86

13.秘書室92

（六）臨時動議：無。

六、散會：上午 11 時

國立臺北教育大學第 65 次行政會議紀錄

一、時間：99 年 12 月 29 日（星期三）上午 9 時

二、地點：行政大樓 605 會議室

三、主席：林校長新發

記錄：顏如芳小姐

四、出席人員：學術、行政單位一級主管暨附小校長

五、會議程序：

授獎儀式：

1. 本校計網中心榮獲 ISO27001 本校計網中心通過 ISO27001 國際資安認證，由貝爾國際驗證機構敖總經理先義先生蒞臨本校頒發證書。
2. 本校獲經濟部水利署辦理『99 年度節水評比競賽』大專院校組第二名，由總務長將獎座轉陳校長。

（一）主席致詞

1. 12 月 1 日舉行碩博士班招生委員會及碩士班推甄招生放榜會議，感謝黃教務長、教務處工作團隊及院系所有關師長的配合和協助。
2. 12 月 4 日舉行校慶園遊會及校慶慶祝大會表揚傑出校友，感謝學務處、秘書室、總務處及有關單位的籌備和安排，另數資系及課程所亦舉辦系所友回娘家活動，感謝張主任英傑、莊所長明貞的籌劃和辛勞。
3. 12 月 5 日本校學治會與臺大、政大、臺科大聯合舉行四校聯新公益演唱會，謝謝學務處及課外活動組師長的協助。
4. 12 月 6 日秘書室校友中心於藝術館展覽室舉行校友美展，感謝本校校友中心李宜玫主任及藝設系的安排和協助。
5. 12 月 7 日接待日本與那國中學校校長和學生蒞臨本校訪問，感謝楊孟哲老師及華語文中心同仁的協助接待。
6. 12 月 8 日於本校兩賢廳舉行本校校慶音樂會，感謝吳主任博明及有關師長的共襄盛舉。
7. 12 月 11 日舉行 2010 兩岸三地學術研討會，感謝教經系林主任曜聖、林文律教授及有關師長同仁的籌備。
8. 12 月 11 日台文所於本校國際會議廳舉行臺灣文史 2010 教學創新與教

材研究研討會，感謝林淇濇所長的籌劃。

9. 12 月 11 日於本校體育館舉行 100 級體育表演會，感謝體育系蔡主任政杰、李加耀老師及有關師長同仁精心的策劃，整個表演活動大獲好評。

10. 12 月 14 日大陸上海市大學文教參訪團蒞校訪問，感謝教務處學研組的安排。

11. 12 月 15 日本校姚和順教授伉儷於本校雨賢廳舉行「客家歌謠、客庄美味」音樂會，感謝音教系吳主任協助籌劃。

12. 12 月 16 日本校六系同學於大禮堂舉行聯合聖誕晚會，頗獲師生好評。

13. 12 月 17 日幼教系於臺灣藝術館南海劇場舉行魔鏡魔鏡兒童戲劇公演，感謝盧主任明及劇團所有成員。

14. 12 月 17 日本校與臺大、師大、臺科大四校於大禮堂舉行舞台劇和舞蹈聯合公演，感謝人文藝術學院林院長的籌劃。

15. 12 月 18 日於本校舉行原住民考試，感謝計中的協助和配合。

16. 12 月 19 日於本校至善樓國際會議廳舉行芝山博學會學術研討會，感謝教經系林主任曜聖的協助。

17. 12 月 20 日本校邀請亞太科技協會理事長余傳韜博士蒞校主講「精彩人生講座」，感謝黃教務長及通識中心的安排。

18. 12 月 21 日數位科技設計系舉行 100 級畢業專題展覽，感謝蕭主任及有關老師的協助。

19. 12 月 23 日在本校排球場前舉行人文藝術李明華園歌仔戲公演，感謝林院長的安排。

20. 12 月 24 日舉行教傳所 2010 數位學習創新應用國際研討會，感謝李所長宗薇及有關師長的協助。

21. 12 月 27 日本校與漳州師範學院舉行學術交流簽約儀式。

22. 12 月 27、28 日分別於雲科大、高雄勞工育樂中心舉行本校校慶巡迴音樂會，感謝吳主任博明及有關師長的籌劃。

23. 12 月 29 日藝設系於藝術館國際會議廳舉行人文藝術論壇，感謝郭主任博州的策劃和安排。

(二) 報告案

1. 上次行政會議決議案執行情形報告

國立臺北教育大學第 64 次行政會議決議案執行情形報告表				
報告案	案 由	決 議	執行單位	執 行 情 形
1	有關本校校慶重大活動日程調整報告案	1.通過，請通知相關單位及教職員工生知悉。 2.關於運動會辦理日期，請體育室評估辦理之適當時間，另行通知。	學務處	一、業依決議辦理。 二、運動會將於下學期舉行。
提案	案 由	決 議	執行單位	執 行 情 形
1	修訂「國立臺北教育大學圖書館閱覽規則」案	修正通過。	圖書館	業已照案執行。

2.本校全校性代表（委員）選舉期程調整報告案

國立臺北教育大學第65次行政會議報告案	
案由	有關本校全校性委員（代表）選舉期程，擬調整至第2學期第17週辦理。
說明	一、依據本校99年8月26日（星期四）研訂99學年度全校性選舉選務籌備會議決議，關於100學年度全校性代表（委員）選舉時程，擬於行政會議中提案修訂於第2學期第17週辦理。 二、茲審慎衡酌研擬建議原因： （一）本校人事室自我評鑑委員建議：各類委員（代表）任期自每學年度8月1日起聘，若於9月份開學後方辦理選舉事宜，恐有任期前後不一致，倘遇緊急突發情況需召開會議，因新任委員尚未產生，需由原任期屆滿之代表出席會議，恐有爭議及適法問題 （二）現況： 1. 本校自97學年度起，均於9月開學第一週辦理全校性各類委員（代表）之選舉。 2. 因新學年度之新聘兼任教師聘任案最遲需於開學當月完成聘任程序，而新任委員始選舉完成，課務均已排定，會議召開常有不易敲定時間狀況。 （三）為方便於本屆任期屆滿前，先選出下任委員（代表），以符合完整任期規定，且能讓當選之委員及早預留排定出席時間，擬調整全校性選舉期程至第2學期第17週辦理。
辦理情形	本案提行政會議報告後，於99學年度第2學期起實施。

報告單位：人事室、秘書室

主席裁示：

綜合與會師長提供之意見，本案維持原期程（上學期第1週）辦理。

3.本校 100 年度寒假上班報告案

國立臺北教育大學第65次行政會議報告案	
案由	本校兼行政職務教師、職員及工友 100 年度寒假上班時間案。
說明	一、依教育部規定：學校職員在全年上班總時數不變之前提下，授權部屬學校因應業務需要彈性調整辦公時間，不受每日上班時數 8 小時、每週總時數 40 小時之限制，惟學校寒暑假仍應維持每日辦公 8 小時，並依下列原則訂定配套措施： （一）學期結束後 1 週及開學前 1 週，職員應全日上班。 （二）不影響民眾洽公及師生權益，不降低行政效率。 （三）學校職員訓練進修、休假、加班補休假盡量集中於寒暑假期間實施。 二、本校 99 學年度行事曆排訂 100 年 1 月 14 日(週五)第 1 學期學期期末集中考試結束，另教務處擬訂 99 學年第 2 學期正式上課日期為 100 年 2 月 21 日（週一）。 三、為達成開源節流、節能減碳之目標，已於本(99)年 7 月實施新制暑假休制度，並決議試行一年後再行檢討可行性，故本學年度寒休仍沿用此制度。 四、查本校為補足寒、暑假彈性上班時數，爰增加中午服務時間 1 小時，請各單位派員留守以維持上班工作機制，經核算 100 年寒假不列入加班日期共有 11 小時，寒假及春節寒休日計 4 日，將於暑假時扣除。 五、週五值班日計有兩日(1 月 28 日、2 月 11 日)，各單位同仁須依業務需要自行排定值班人員，值班當日得依規定報請加班，留守人員未能於寒假期間休畢者，應於本（100）年 2 月 28 日前休畢。
辦理情形	一、99 學年度上學期結束後一週（100 年 1 月 17 日（週一）起至 1 月 21 日（週五））、開學前一週 2 月 14 日起應正常上下班。 二、100 年 1 月 24 日起至 2 月 11 日止實施寒休制度(上午 7:30-8:30 上班，中午不休息，下午 4:00~4:30 下班，周五採值班制)。 三、春節假期自本年 1 月 31 日起至 2 月 8 日止，2 月 9 日春節團拜，2 月 14 日起恢復正常上下班。 四、寒休期間週五（1 月 28 日及 2 月 11 日）留守人員名單，請於 1 月 10 日前擲人事室彙辦，另留守人員異動時，請於留守日前 2 日將異動名單送人事室彙辦。 五、本案經行政會議通過後函請各單位知照配合辦理。

報告單位：人事室

主席裁示：照案通過。

(三) 100 年 1 月份重要行事曆

國立臺北教育大學 99 學年度第 1 學期 100 年 1 月份重要行事曆				
日期	星期	工作要項	負責單位	實施說明
12 月 27 日~01 月 28 日	一~五	辦理期末教學評量	教務處	
12 月 27 日~01 月 28 日	一~五	辦理教師教學優良獎問卷調查	教務處	
12 月 30 日~01 月 24 日	四~一	100 學年度碩、博士班招生考試網路報名	教務處	
01 月 01~31 日	六~一	數位學習履歷與課程地圖整合平台建置 規劃及招標	教務處	
01 月 03~07 日	一~五	夜間暨週末假日班導師聘任及各班班會 通知	進修學院	
01 月 03~07 日	一~五	99 學年度第 2 學期夜間暨週末假日班第 一階段選課作業	進修學院	
01 月 03~07 日	一~五	術科期末考週	教務處	
01 月 03~07 日	一~五	99 學年度第 2 學期第一階段選課	教務處	
01 月 03~16 日	一~日	夜間班及周末假日班第二學期學生汽車 停車證(線上)申請作業	進修學院	
01 月 03~31 日	一~一	夜間班任課教師上網登打成績彙整	進修學院	
01 月 03~31 日	一~一	99 學年度第 1 學期學位考試時間至 1 月 31 日截止	進修學院	
01 月 04 日	二	召開第 12 次進修事務會議	進修學院	
01 月 04 日	二	召開 99 學年度第 2 次推廣教育審查小組 委員會議	進修學院	
01 月 04 日	二	寄送期末扣考通知於系所主任、導師與學 生	教務處	
01 月 05 日	三	韓國姐妹校首爾教育大學初等教育學系 碩士班師生蒞校訪問	教務處	
01 月 10~14 日	一~五	學科期末考週	教務處	
01 月 10~25 日	一~二	夜間班及周末假日班第二學期學雜費開 單作業	進修學院	
01 月 10 日起	一	核發 99 學年度第 1 學期畢業證書	教務處	

國立臺北教育大學 99 學年度第 1 學期 100 年 1 月份重要行事曆

日期	星期	工作要項	負責單位	實施說明
01 月 12 日	三	召開 100 學年度研究所在職進修碩士學位班第 1 次招生委員會	進修學院	
01 月 12~25 日	三~二	100 學年度運動績優學生單獨招生報名	教務處	
01 月 14 日	五	個別諮商結束	學務處	
01 月 15 日	六	學生宿舍封宿	學務處	
01 月 17~26 日	一~三	韓國姐妹校首爾教育大學語言與文化研習團	教務處	
01 月 20~28 日	四~五	99 學年度第 2 學期夜間暨週末假日班第二階段選課作業	進修學院	
01 月 20~28 日	四~五	99 學年度第 2 學期第二階段選課	教務處	
01 月 24 日	一	大學部課程學期成績繳交截止日	教務處	
01 月 24~28 日	一~五	2011 冬令營	進修學院	
01 月 25 日	二	韓國姐妹校首爾教育大學教育 CEO 訪問團蒞校參訪	教務處	
01 月 25 日	二	寄發 99 學年度第 2 學期學雜費繳費單	教務處	
01 月 26 日	三	第 66 次行政會議	秘書室	
01 月 26 日	三	期末校務交流座談餐會	秘書室	
01 月 27~28 日	四~五	寄發本學期大學部學期成績單	教務處	
01 月 28 日	五	100 學年度赴國外大學交換學生甄選收件截止	教務處	
01 月 31 日	一	研究所課程學期成績繳交截止日	教務處	

(四) 提案討論：

提案編號：1

國立臺北教育大學第 65 次行政會議提案	
案由	建請本校完成新增與修訂各種組織規程、辦法或要點時，應以正式函文或通知方式，轉請相關單位或系所同步修訂相關要點或準則乙案，提請討論。
說明	一、本校各單位新增與修訂校訂各種母法，經完成行政程序後，部分單位會以正式函文轉知相關單位或系所同步修訂，但是有些單位可能只以網頁公告方式處理。 二、由於資訊公告轉知方式之不同，恐易產生相關辦法、要點未同步修訂之疑慮。
辦法	一、經行政會議通過後，請本校各單位母法修訂完成，應正式函文或通知相關單位或系所同步修訂相關要點或準則。 二、本次會議以前通過之母法，除請修訂單位檢視網頁版本之正確性，另亦建請各單位、系所自行檢視是否與母法一致為宜。
決議	一、有關全校性重要之法令修訂，請正式發送通知各單位。 二、修訂後之法規請定期或即時置於所屬單位網頁提供下載或更新。 三、本案通過，請各單位協助辦理。

提案單位：理學院

提案編號：2

國立臺北教育大學第65次行政會議提案	
案由	本校獎勵特殊優秀教研人員作業要點（草案）訂定案，提請審議。
說明	一、教育部「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」規定，各校應依行政程序自定彈性薪資支給規定，並報教育部備查。本校業於9月21日第62次行政會議通過訂定「國立臺北教育大學教師及編制外經營管理人才彈性薪資支給要點」（以下簡稱彈薪要點），並已報部核備中（如附件1）。 二、又本校依限於9月27日申請99年度國科會補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施申請案時，即依國科會規定檢附本校彈薪要點（依程序自訂之支給規定），惟經國科會承辦人於10月1日電話通知要求本校於10月7日前檢討修正彈薪要點後補件到該會（該會強調其係獎勵特殊優秀人才，而非彈性薪資），本案因時限緊迫不及提會，經參考該會徵求公告、本校彈薪支給要點及本學年度第1次學術審查委員會會議審查原則及決議，並參考相關處室建議，擬定本校「獎勵特殊優秀教研人員作業要點（草案）」，於簽奉校長核定後依限送該會補件（如附件2）。 三、國科會又於11月4日函請本校於11月15日前補正事項摘錄如下： （一）本校獎勵特殊優秀教研人員作業要點未提相關會議討論通過。（二）作業要點第5點有關學術發展委員會審議經校長核定之相關規定文件。（三）作業要點第4點未盡相符該會徵求公告「應訂定核給獎勵之最低差距比例及各類頂尖人才之核給比例」原則。（四）說明延聘國外特殊優秀人才，得補助相關費用之經費來源。（五）未規定該會徵求公告「申請機構內部審查委員會應依各該專業領域之國際水準，訂定欲延攬或留任之各類頂尖人才之進用標準及未來績效要求」原則。。 四、現本校獎勵特殊優秀教研人員作業要點依該會要求提本會議審議。 五、檢附行政院國家科學委員會99年度補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施徵求公告供參（如附件3）。
辦法	通過後依作業程序辦理。
決議	修正通過，詳如附件2。

提案單位：人事室

國立臺北教育大學教師及編制外經營管理人才彈性薪資支給要點

經 99 年 9 月 21 日第 62 次行政會議通過

- 一、本校為延攬及獎勵具有國際聲望、傑出學術成就、教學服務或經營管理績優之特殊優秀人才，以提升學術競爭力及教學服務品質，特依據教育部「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」（以下簡稱教育部彈薪方案）、行政院國家科學委員會「補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施申請案」（以下簡稱國科會彈薪方案）及「國立臺北教育大學編制內教師法定以外之給與、行政人員工作酬勞及編制外人員人事費支給要點」等規定，訂定「國立臺北教育大學教師及編制外經營管理人才彈性薪資支給要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、凡本校教師及編制外經營管理人才，在學術上獲有具體績效者，或於教學服務或經營管理上特殊績優者，經通過推薦審查程序及校長核定後，得於每月薪資（含本薪或年功薪、學術研究費等）外，另發給法定加給以外之給與（如獎勵金、獎助金等），以為彈性薪資。
- 三、發給彈性薪資之支給標準如下：
 - （一）獲選為中央研究院院士，每月支領新台幣 10 萬元獎勵金為上限。
 - （二）獲得教育部國家講座，每月支領新台幣 8 萬元獎勵金為上限。
 - （三）獲得教育部學術獎、國家文藝獎、行政院國家科學委員會傑出特約研究員，每月支領新台幣 5 萬元獎勵金為上限。
 - （四）獲得行政院國家科學委員會傑出研究獎於得獎期間，每月支領新台幣 4 萬元獎勵金為上限。
 - （五）累積獲得本校 3 次教學優良獎，每月支領新台幣 1 萬元獎勵金為上限。
 - （六）累積獲得本校 3 次優良導師獎，每月支領新台幣 1 萬元獎勵金為上限。
 - （七）負責規劃及推動本校推廣教育、產學合作或創新育成績效營運之教師或編制外高階經理人，該單位營運績效每年度盈餘達新台幣 500 萬元以上時，其每月支領獎勵金之標準及發放程序另訂之。前項各款獎勵金發給之額度，視經費狀況按比例調整，每年由學術發展委員會依程序議決之。

第一項第一款至第三款之獎勵金核定後，在職期間至多可支領 3 年，離職或退休則停止發放；第五款及第六款之獎勵金核定後可支領 1 年。

本校教師若有符合第一項第一款至第六款其中兩款（含）以上條件者，最高每月支領新台幣 20 萬元獎勵金為上限。

獲教育部或國科會彈薪方案核定獎勵者，其支給之彈性薪資標準及期間，依教育部及國科會之規定辦理，不得再兼領第一項第一款至第六款之獎勵。
- 四、依本校「講座設置辦法」聘任之講座教授及特聘教授，其待遇依該辦法之標準支給。依本校「推動科技研究發展經費支用要點」發給之各類獎助（含學術論文發表及人文藝能類展演創作獎助、出席國外學術會議獎助等），各依其獎助發給標準及最高額度發給。

依教育部或國科會彈薪方案所核發之各項獎勵，各依其申請計畫發給。

依前三項規定領取待遇、費用及獎助等，皆屬本校彈性薪資發給範圍。
- 五、依本要點領取各種獎勵金者，於獎勵期間離職、教師評鑑未通過或違反本校相關規定

情節重大者，停止發放獎勵金。

- 六、本校教師如係由校外其他機關學校轉任本校，其校外資歷及研究成果如符合本要點第三點第一項第一款至第四款各款條件之一者，可依本要點支給彈性薪資。
- 七、比照本校「校務基金進用專案計畫工作人員實施要點」進用之編制外高階經理人，其每月薪資比照本校校務基金進用專案計畫工作人員報酬標準表所列最高薪點 440 薪點支給，第二年以後之彈性薪資，則依本要點第三點第一項第七款辦理。
- 八、本校延攬及獎勵發給彈性薪資人員之聘用標準、未來績效要求、彈性薪資核發額度及每年定期評估領取彈性薪資人員績效之方法等，須提學術發展委員會審議，經校長核定後實施。

本校薦送申請教育部或國科會彈薪方案之優秀教研人員，除需符合教育部或國科會彈薪方案之規定外，並由本校學術發展委員會依下列原則審議人選：

(一) 教育部或國科會彈薪方案之優秀研究人員。

- 1. 符合本要點第三點第一項第一款至第四款資格者，優先薦送。
- 2. 曾獲國科會甲種論文獎助或專題研究計畫(須為主持人)累計達 7 年(次)以上，且近 3 年有獲補助專題研究擔任主持人者。
- 3. 近 5 年發表之學術論著或展演作品，其品質與數量績優者。
- 4. 近 10 年獲國科會、其他中央部會或國立教研機構補助專題研究計畫(須為主持人)，績效優良，對學校聲望貢獻顯著者。
- 5. 於國際性學術期刊發表論文，其衝擊指數 (impact factor) 高者。
- 6. 於國外著名大學或研究機構任職，其學術成果優異，且能對本校發展有重要貢獻者。

(二) 教育部彈薪方案之優秀教學、服務人員。

- 1. 符合本要點第三點第一項第五款或第六款資格者，優先薦送。
- 2. 教學方法優良且教學成效顯著，有明確事蹟者。
- 3. 編撰或出版優秀教材、設計教學輔具，能有效提升學習效果者。
- 4. 輔導學生學習與生活成效顯著，有明確事蹟者。
- 5. 兼任政府機關、學術機構、學術團體、學術期刊或本校之重要職務，表現優異、績效卓著，並對本校發展有重要貢獻者。

九、發給彈性薪資之推薦審查程序如下：

- (一) 符合第三點第一項第一款至第六款資格者，先經所屬系所務會議及院務會議審查通過後，由各學院於每年 5 月底前將推薦名單彙送承辦單位申請；但符合第三點第五項資格者，依教育部或國科會規定之期限及程序薦送申請。
- (二) 承辦單位將推薦名單提送學術發展委員會審議，審議結果簽陳校長核定後，於 6 月底前送交人事室，自當年 8 月 1 日起併薪發放；依前款但書申請者，各依其期程辦理。
- (三) 新聘教師若超過上述申請期限者，得經專案簽准後，依上述推薦審查程序辦理。
- (四) 符合第三點第一項第七款資格者，該單位先組成經營績效評估小組進行評估，必要時得邀請校外專家參與評估，評估結果簽陳校長核定後，於 6 月底前送交人事室，自當年 8 月 1 日起併薪發放。

十、本要點未盡事宜，悉依教育部、國科會及本校相關規定辦理。

十一、本要點經行政會議通過，並經校長核定後，報教育部備查後實施。

國立臺北教育大學獎勵特殊優秀教研人員作業要點

經 99 年 12 月 29 日第 65 次行政會議通過

- 一、本校為延攬與留住特殊優秀教研人員，特依據本校「教師及編制外經營管理人才彈性薪資支給要點」及行政院國家科學委員會（以下簡稱國科會）「補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施徵求公告」，訂定「國立臺北教育大學獎勵特殊優秀教研人員作業要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、依本要點獲審核通過為本校特殊優秀教研人員之專任教師，得於每月薪資外，另給予獎勵金。所需經費由國科會相關補助計畫支應，並依其核定額度辦理。
- 三、本要點所獎勵對象為本校新聘人員及現職編制內專任教學研究人員二年以上；但新聘以國內第一次聘任者為限（不含由國內公私立大專校院或學術研究機關、機構延攬之人員）。
專任教學研究人員指學術研究、產學研究、或跨領域研究傑出人員，不含教學績效傑出人員、行政工作績效卓著人員、自公立大專校院及公立學術研究機關（構）退休人員。
- 四、本要點所獎勵人數以不超過本校編制內專任教學研究人員總人數之 15% 為限。
- 五、本校特殊優秀教研人員之薦送申請獎勵，由承辦單位依要點六之獎勵標準，進行第一階段排序，且排除最近 3 年未獲國科會核定主持專題研究計畫補助、最近 2 年未發表學術論文著作或同時申請教育部相關彈性薪資方案者。第一階段排序名單提送本校學術審查會議，依本校得申請獎勵人數上限，產生各級別推薦獎勵人員名單，經學術發展委員會議審議通過後薦送。
- 六、優秀教研人員獎勵標準及等級：

級別	級別條件及標準	獎勵人數比例	獎勵金額
A	獲選為中央研究院院士、教育部國家講座、國科會傑出特約研究員，或獲得教育部學術獎、國家文藝獎、國科會傑出研究獎者。	1. 原則上佔全體推薦人數 5% 以內，且不分學院優先推薦。 2. 若無人達本獎勵標準，其獎勵名額移撥至 B 等級。	被推薦人獎勵金額比照本校教師及編制外經營管理人才彈性薪資支給要點三之支給標準發給獎勵金： 1. 獲選為中央研究院院士，每月支領新台幣 10 萬元獎勵金為上限。 2. 獲得教育部國家講座，每月支領新台幣 8 萬元獎勵金為上限。 3. 獲得教育部學術獎、國家文藝獎、行政院國家科學委員會傑出特約研究員，每月支領新台幣 5 萬元獎勵金為上限。 4. 獲得行政院國家科學委員會傑出研究獎於得獎期間，每月支領新台幣 4 萬元獎勵金為上限。

B	1. 曾獲國科會甲種論文獎助或專題研究計畫（須為主持人）累計達 7 年（次）以上，其近 3 年有獲國科會補助專題研究擔任主持人，且近 5 年發表之學術論著或展演作品品質與數量績優者。 2. 於國際性學術期刊發表論文，其衝擊指數（impact factor）高者。	1. 原則上佔全體推薦人數 80% 至 90%，並得再累加 A 和 B 兩等級原訂之獎勵人數比例。 2. 本等級各學院推薦獎勵人數視各學院教研人員之研究成果而定，各學院得酌列備取人員若干名。	1. 本等級總獎勵金原則上為全校總獎勵金額扣除 A 級與 C 級獎勵金後之數額。 2. 本等級總獎勵金額除以本等級人數，為每一被推薦人之獎勵金額。
C	1. 於本校或他校合計年資未滿 5 年之新進教研人員，獲國科會補助專題研究計畫（須為主持人）累計達 3 年（次）以上，且其學術論著或展演作品品質與數量績優者。 2. 近 10 年獲國科會、其他中央部會或國立教研機構補助專題研究計畫（須為主持人），績效優良，對學校聲望貢獻顯著者；或於國外著名大學或研究機構任職，其學術成果優異，且能對本校發展有重要貢獻者。	原則上佔全體推薦人數至多 5%，若無達本獎勵標準之適當人選，其獎勵名額得移撥至 B 等級。	被推薦人獎勵金額每月 5000 元至 10000 元。

七、本校對延攬人才所提供之教學、研究及行政支援：

- （一）提供研究補助案經費申請。
- （二）不定期舉辦教學暨研究相關活動，以支援其教學與行政服務。
- （三）參酌其需求，提供教學研究設備經費之補助。

八、未來績效要求：

- （一）接受此計畫獎勵及延攬人才於獎勵期間，需發表至少 1 項具該領域國際水準之研究成果（含專書、期刊論文、作品、展演活動、主持研究計畫等），並協助促進學校學術國際化。
- （二）獲獎勵金者應積極促進學校學術發展，得以各種形式如擔任學術講座、升等諮詢及其他相關工作等，協助提升學校學術風氣及研究水準。
- （三）獎勵期間分別就上開所提供之服務與研究成果於期中及期末繳交自評報告，作為此計畫執行之績效。

九、依本要點領取獎勵金者，於獎勵期間離職、教師評鑑未通過或違反本校相關規定情節重大者，停止發放獎勵金。

十、本要點未盡事宜，悉依國科會及本校相關規定辦理。

十一、本要點經行政會議通過，並經校長核定後實施。

行政院國家科學委員會99年度補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施徵求公告

99 年8 月11 日本會第310 次學術會報通過

一、依據：

依行政院99 年7 月30 日院臺教字第0990101117 號函同意實施之「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」辦理。

二、申請機構：

(一) 公私立大專校院。

(二) 經本會認可之受補助機構並報經行政院同意準用本方案之學術研究機關（構）。

三、獎勵對象及獎勵人數：

(一) 獎勵對象：申請機構新聘及現職之編制內特殊優秀專任教學研究人員。特殊優秀教學研究人員指學術研究、產學研究或跨領域研究績效傑出人員，不含教學績效傑出人員、行政工作績效卓著人員、自公立大專校院及公立學術研究機關（構）退休之人員。

現職人員指於申請機構任職編制內教學研究人員2年以上者（計算至99年9月30日止）。

新聘人員指申請機構於國內第一次聘任者，不含自國內公私立大專校院或學術研究機關（構）延攬之人員。

(二) 申請獎勵人數上限：不超過申請機構編制內專任教學研究人員總人數之15%。

四、申請補助額度：

申請機構每一年度得申請獎勵特殊優秀教學研究人員獎勵金額以不超過申請機構前一年度獲本會補助專題研究計畫（不含研究類型為補助案部分）業務費總額之6.5%。如按業務費總額6.5%計算後未達新台幣100萬元者，以100萬元為申請上限。

五、申請期限：

申請機構應於99年9月27日前提出申請，逾期不予受理。

六、申請方式：

申請機構應檢附下列資料紙本及光碟片一式六份向本會申請，文件不全或不符合規定者，不予受理：

(一) 依行政程序訂定之支給規定：

1. 公私立大專校院：依行政程序自訂之支給規定。

2. 經本會認可之受補助機構並報經行政院同意準用本方案之學術研究機關（構）：報經行政院同意實施之支給規定。

3. 申請機構訂定之支給規定應符合下列原則：

(1) 特殊優秀專任教學研究人員之認定，應考量學術研究、產學研究或跨領域研究等面向之績效，並應經申請機構審核機制及組成審查委員會評估績效卓著者，方可給予獎勵。

(2) 申請機構內部審查委員會應依各該專業領域之國際水準，訂定欲延攬或留任之各類頂尖人才之進用標準及未來績效要求。

- (3) 應訂定核給獎勵之最低差距比例及各類頂尖人才之核給比例。
- (4) 應訂定定期評估標準。
- (5) 應訂定對延攬人才提供教學、研究及行政支援。
- (二) 申請機構依支給規定完成審查程序之相關文件。
- (三) 申請機構應依本會規定之格式製作申請書，申請書內容包含：
 - 1. 計畫目標、執行方式及內容。
 - 2. 獎勵人員傑出研究表現說明及申請機構推薦理由。
 - 3. 獎勵人員獎勵金額及其他經費來源。
 - 4. 延攬人才時所提供之教學、研究及行政支援。
 - 5. 預期達成之成果及績效等。

七、審查：

本會依申請機構訂定之支給規定、完成審查程序之相關文件及依本會規定所送之申請書，審查獎勵人員資格之合宜性、預期成果或績效之可達成度等，審查通過者予以補助。

八、補助期間：

自99年10月1日起至100年7月31日止。

九、補助經費相關規定：

- (一) 補助經費分二期撥付，依本會核定通知函規定，檢附領款收據及印領清冊辦理撥款事宜。
- (二) 申請機構應建立管考機制，經費專款專用，如有賸餘款應繳回本會。
- (三) 特殊優秀教學研究人員在補助期間內有離職或不予聘任等情況，該項補助即按其未在職期間比例繳回。
- (四) 申請機構應依會計法、審計法及會計制度等規定辦理各項財務處理，依所得稅法等規定辦理所得稅及其他稅賦之扣繳事宜。

十、執行與考評：

- (一) 申請機構應於補助期間結束前1個月繳交執行績效報告。
- (二) 申請機構所繳交執行績效報告由本會進行考評，考評結果作為下年度補助之依據。
- (三) 申請機構有下列情事之一者，本會得撤銷或廢止原核定之補助，並停止其申請補助之權利：
 - 1. 偽造文書或以不實資料申請本項補助經費。
 - 2. 未依規定期限繳交執行績效報告並經本會催告仍未辦理者。
 - 3. 未按月撥付補助經費予受獎勵之特殊優秀教學研究人員。
 - 4. 其他未依規定使用本補助款之情事。

臨時提案編號：1

國立臺北教育大學第65次行政會議提案	
案由	調整本校校內工讀金給付標準案。
說明	一、依據教育部99年12月14日臺會(三)字第0990196452D函修正「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」，其中有關計時工讀金自100年1月1日起調整為每小時98元，且近日衛保組陳報教育部100年度補助案即因工讀金時薪95元被退件要求改列98元。 二、為進一步確認校內工讀金給付標準是否需配合勞工基本工資自100年1月1日起調整為每小時98元，生輔組特電洽教育部高教司第四科，經蔡科長證實校內工讀金時薪應該調整為不低於基本工資98元。 三、依本校現行「學生工讀服務實施要點」第七條規定：工讀平日每小時新台幣95元，夜間10時以後及早上8時之前以新台幣100元計算；週末假日一律以新台幣100元計算。 四、為配合基本工資調整政策，及方便工讀金計算，擬自100年度1月1日起將本校工讀金給付標準調整為每小時100元，且無論平日、夜間及假日一律以每小時100元計算。 五、因明(100)年度工讀經費編列及分配已定案，擬請各單位就原分配額度內撙節支用。
辦法	本案經行政會議討論通過後，自100年1月1日起調整校內工讀金每小時100元，並於99學年度第2學期第一次學生事務會議配合修正本校「學生工讀服務實施要點」相關條文。
決議	照案通過，自100年1月1日起實施。

提案單位：學務處