

敬請攜帶出席

# 國立臺中教育大學

## 110 學年度第 1 次法規委員會會議議程



日期：110 年 8 月 17 日(星期二)

時間：上午 9 時

地點：行政樓 1 樓 A109 會議室

承辦單位：秘書室



# 國立臺中教育大學 110 學年度第 1 次法規委員會會議議程

開會時間：110 年 8 月 17 日(星期二)上午 9 時。

開會地點：行政樓 1 樓 A109 會議室

主持人：侯召集人禎塘

紀錄：江立琦

出席者：如簽到名冊

壹、主席致詞：

貳、討論事項

案由一：為本校校務基金管理委員會設置辦法第二條、第六條、第九條修正草案，  
提請討論。(提案單位：秘書室)

說明：

一、依據國立大學校院校務基金管理及監督辦法辦理。

二、本校校務基金管理委員會設置辦法自 88 學年度第 3 次校務會議通過，歷經 94 年 5 月 10 日、103 年 12 月 9 日、104 年 12 月 29 日以及 106 年 3 月 28 日等共四次修正，現行條文共十四條，為配合教育部 110 年 5 月 19 日發布修正「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」，本次修正第二條、第六條以及第九條，修正條文如次：

(一)為擴大學生參與校務，配合修正本辦法第二條增列學生代表一人。

(二)為強化稽核之專業獨立性，爰修正本辦法第六條，稽核人員由校長提經校務會議或其授權之委員會同意後始得擔任，並應於下一次校務會議追認。

(三)第九條明定稽核計畫及稽核報告時間及內容。

三、檢附本校校務基金管理委員會設置辦法第二條、第六條、第九條修正草案條文對照表(附件一，P.3-P.4)、本校校務基金管理委員會設置辦法第二條、第六條、第九條修正草案(附件二，P.5-P.8)、本校校務基金管理委員會設置辦法(附件三，P.9-P.11)以及國立大學校院校務基金管理及監督辦法(附件四，P.12-P.22)。

決議：

案由二：為因應系所課程發展調整及就業趨勢變化等因素，擬修正「國立臺中教育大學學生專業證照獎勵要點及各學系(所)或學位學程專業證照分級表」，提

請討論。

(提案單位：師資培育暨就業輔導處)

說明：

- 一、依據 109 年 12 月 21 日 109 學年度師資培育暨就業輔導處第 4 次處務會議及 110 年 04 月 21 日 109 學年度第 1 次就業輔導委員會議決議辦理。
- 二、因應系所專業發展調整及就業趨勢變化等因素，擬修正旨揭專業證照獎勵要點及分級表，以期增進學生就業競爭力。
- 三、檢附修正對照表(附件五，P.23-P.26)、修正後要點及分級表(附件六，P.27-P.30)、原專業證照要點及分級表(附件七，P.31-P.33)、相關會議紀錄(附件八，P.34-P.36)。

決議：

案由三：有關「國立臺中教育大學教師評鑑辦法」修正案，提請討論。

(提案單位：教務處教學發展中心)

說明：

- 一、為使本校教師評鑑辦法法規內容更臻完善，與時俱進，本中心彙整參考全國公立大學現行教師評鑑辦法規定，並業於 110 年 7 月 20 日-29 日期間請各學院/中心審視法規內容並提供修法建議。
- 二、本案修正重點：修正第二條第三項教師免評鑑採計計算單位，調整採計次數及相關核算方式。
- 三、檢附「國立臺中教育大學教師評鑑辦法」修正草案條文對照表(附件九，P.37)、修正草案(附件十，P.38-P.39)、現行條文(附件十一，P.40-P.41)、各學院/中心修法建議彙整表及全國公立大學現行教師評鑑辦法相關彙整資料(附件十二，P.42-P.48)。

決議：

參、臨時動議：

肆、散會：

**國立臺中教育大學校務基金管理委員會設置辦法  
第二條、第六條、第九條修正草案條文對照表**

| 修 正 條 文   | 現 行 條 文   | 說 明   |
|---|---|---|
| <p>第二條 本委員會置委員七至十五人，遞補委員若干人，校長為召集人，其中未兼行政職務之教師代表不得少於二分之一，<b>學生代表一人</b>，必要時得聘請校外專業人士參與。委員為無給職，校外委員得依規定支給出席費。</p> <p>委員任期以會計年度為基準，每屆任期二年，由校長推選提經校務會議同意後聘任之。委員因故出缺時，由遞補委員遞補之，遞補委員之任期，以原任期為準。本委員會下設投資管理小組，其設置要點另訂之。</p> | <p>第二條 本委員會置委員七至十五人，遞補委員若干人，校長為召集人，其中未兼行政職務之教師代表不得少於二分之一，必要時得聘請校外專業人士參與。委員為無給職，校外委員得依規定支給出席費。</p> <p>委員任期以會計年度為基準，每屆任期二年，由校長推選提經校務會議同意後聘任之。委員因故出缺時，由遞補委員遞補之，遞補委員之任期，以原任期為準。本委員會下設投資管理小組，其設置要點另訂之。</p> | <p>依據教育部 110 年 5 月 19 日修正發布「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第五條規定，為使校務基金運作更為透明，強化學生參與，明定委員應有學生代表至少一人，本校配合增列。</p>          |
| <p>第六條 為強化本委員會之功能並有效管控校務基金之收支、管理及運用，得置隸屬於校長之兼任稽核人員一人至數人，由<b>校長提經本委員會同意後聘任之，並於下次校務會議追認</b>。必要時，得進用專業人員。</p>  | <p>第六條 為強化本委員會之功能並有效管控校務基金之收支、管理及運用，得置隸屬於校長之兼任稽核人員一人至數人，由本委員會推薦簽陳校長核定後聘任之。必要時，得進用專業人員。</p>  | <p>依據教育部110年5月19日發布修正「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第七條規定，為強化稽核之專業獨立性，配合明訂稽核人員應由校長提經校務會議或其授權之委員會同意後始得擔任，並應於下一次校務會議追</p> |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p><b>第九條 稽核人員應依下列規定及期程辦理：</b></p> <p><b>一、年度稽核計畫應於前一年度終了前擬訂並經校長同意後實施。</b></p> <p><b>二、每年二月底前作成前一年度稽核報告，並檢附工作底稿及相關資料，經本委員會向校務會議報告。</b></p> <p><b>前項第二款年度稽核報告，應完整記錄稽核情形，並應包括下列事項：</b></p> <p><b>一、稽核項目、稽核內容及說明。</b></p> <p><b>二、稽核方式。</b></p> <p><b>三、稽核發現及稽核結論。</b></p> <p><b>四、改善措施或具體興革建議。</b></p> | <p>第九條 稽核人員應擬訂年度稽核計畫，經校長同意後實施，並作成年度稽核報告，經本委員會向校務會議報告。</p> | <p>認。</p> <p>依據教育部110年5月19日發布修正「國立大專校院校務基金管理監督辦法」第十七條之一，考量稽核業務性質係屬事後稽核，增列稽核計畫及稽核報告時間及內容。</p> |
|--|---|--|

## 國立臺中教育大學校務基金管理委員會設置辦法

## 第二條、第六條、第九條修正草案

八十九年四月二十九日八十八學年度第三次校務會議通過  
 九十四年五月十日九十三學年度第二學期校務會議修正通過  
 103年12月9日103年度第2次校務會議修正第二點  
 104年12月29日104學年度第3次校務會議修正  
 106年3月28日105學年度第3次校務會議修正第2條  
 110年0月0日110學年度第0次校務會議修正第2條、第6條、第九條

第一條 國立臺中教育大學(以下簡稱本校)為使校務基金之收支、保管及運用發揮最大效益，以提昇教育品質，增進教育績效。依據「國立大學校務基金設置條例」及「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」，訂定「國立臺中教育大學校務基金管理委員會設置辦法」(以下簡稱本辦法)，設置「國立臺中教育大學校務基金管理委員會(以下簡稱本委員會)」，辦理校務基金管理事宜。

第二條 本委員會置委員七至十五人，遞補委員若干人，校長為召集人。其中未兼行政職務之教師代表不得少於二分之一，學生代表一人，必要時得聘請校外專業人士參與。委員為無給職，校外委員得依規定支給出席費。

委員任期以會計年度為基準，每屆任期二年，由校長推選提經校務會議同意後聘任之。委員因故出缺時，由遞補委員遞補之，遞補委員之任期，以原任期為準。

本委員會下設投資管理小組，其設置要點另訂之。

第三條 本委員會之任務如下：

- 一、學校教學、研究及推廣所需財源之規劃。
- 二、校區建築及工程興建所需財源之規劃。
- 三、校務基金年度概算擬編之審議。
- 四、校務基金預算編列及決算之審議。
- 五、校務基金年度財務規劃及績效報告書之審議。
- 六、校務基金開源節流措施之審議。
- 七、校務基金經費收支及運用之績效考核。
- 八、學雜費收入、產學合作收入、政府科研補助或委託辦理之收入、受贈收入、場地設備管理收入、推廣教育收入

及投資取得收益之收支管理規定之審議。

九、其他關於校務基金收支、保管及運用事項之審議。

第四條 本委員會置執行秘書一人，由召集人指定委員兼任之；所需工作人員由本校現有人員派兼之；並得視任務之需要，分組辦事；其組成方式由本委員會另定之。

第五條 本委員會每學期至少召開會議一次，必要時得召開臨時會議。開會時，得請相關單位人員列席。會議各項決議事項，經校長核定後，本校相關單位應配合執行，執行情形應向校務會議提出報告。

第六條 為強化本委員會之功能並有效管控校務基金之收支、管理及運用，得置隸屬於校長之兼任稽核人員一人至數人，由校長提經本委員會同意後聘任之，並於下次校務會議追認。必要時，得進用專業人員。

第七條 稽核人員應具稽核工作經驗及相關專業背景，本委員會之成員、本校總務、主計及行政主管相關人員不得擔任稽核人員。

第八條 稽核人員之任務如下：

一、人事、財務、營運及關係人交易事項，涉及校務基金交易循環之事後查核。

二、現金出納及壞帳處理之事後查核。

三、現金、銀行存款、有價證券、股票、債券與固定資產等之稽核及盤點。

四、校務基金各項業務績效目標達成度之定期評估、稽催及彙整報告。

五、校務基金運用效率與各項支出效益之查核及評估。

六、其他專案稽核事項。

前項第一款所定交易循環，包括收入循環、採購與支付循環、薪資循環、財產管理循環、投資循環、融資循環及研發循環等。

稽核人員並得視任務需求，請校內相關單位提供必要之資料，以供查閱。

第九條 稽核人員應依下列規定及期程辦理：

一、年度稽核計畫應於前一年度終了前擬訂並經校長同意後實施。

二、每年二月底前作成前一年度稽核報告，並檢附工作底稿

及相關資料，經本委員會向校務會議報告。

前項第二款年度稽核報告，應完整記錄稽核情形，並應包括下列事項：

一、稽核項目、稽核內容及說明。

二、稽核方式。

三、稽核發現及稽核結論。

四、改善措施或具體興革建議。

第十條 稽核人員執行稽核任務應獨立超然，除依行政程序法第三十二條及三十三條規定外，對於以前曾服務之單位或執行之業務，於三年內進行稽核作業，亦應自行迴避。

第十一條 稽核人員執行任務，應本誠實信用原則，不得有下列情事：

一、明知校務基金之執行有缺失或異常事項，故意隱匿或作不實、不當之揭露。

二、怠於行使職權，致稽核效能不彰。

三、其他違反法令之行為。

稽核人員違反前項規定者，校長應命其限期改善，必要時，得懲處或調整職務。

第十二條 前條第一項第一款所稱缺失或異常事項，指下列情事：

一、校務基金之執行不符合相關法令或學校規章。

二、校務基金之執行未達績效目標。

三、校務基金之相關作業程序未能發揮其內部控制制度之有效性。

四、年度決算實質短絀。

五、賸餘或可用資金有異常減少。

六、開源節流計畫之執行未具成效。

七、其他缺失或異常事項。

前項第四款所稱年度決算實質短絀，指學校年度收支餘絀依一般公認會計原則須調整加回國庫撥款購置資產所提列之折舊、折耗及攤銷費用後，仍為短絀之情形。

第十三條 稽核人員執行任務，發現校務基金之執行有缺失或異常事項，應據實揭露及提供意見，作成年度稽核報告，並檢附工作底稿及相關資料，於向校務會議報告後，至少保存五年。且對於前項缺失或異常事項，應定期追蹤至改善為止。

第十四條 本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

本辦法權責單位為秘書室，  
於110年0月00日校務會議通過，  
由110年0月00日校長核准，  
110年0月00日公告。

## (現行辦法)

## 國立臺中教育大學校務基金管理委員會設置辦法

八十九年四月二十九日八十八學年度第三次校務會議通過  
九十四年五月十日九十三學年度第二學期校務會議修正通過  
103年12月9日103年度第2次校務會議修正第二點  
104年12月29日104學年度第3次校務會議修正  
106年3月28日105學年度第3次校務會議修正第2條

第一條 國立臺中教育大學(以下簡稱本校)為使校務基金之收支、保管及運用發揮最大效益，以提昇教育品質，增進教育績效。依據「國立大學校務基金設置條例」及「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」，訂定「國立臺中教育大學校務基金管理委員會設置辦法」(以下簡稱本辦法)，設置「國立臺中教育大學校務基金管理委員會」(以下簡稱本委員會)，辦理校務基金管理事宜。

第二條 本委員會置委員七至十五人，遞補委員若干人，校長為召集人，其中未兼行政職務之教師代表不得少於二分之一，必要時得聘請校外專業人士參與。委員為無給職，校外委員得依規定支給出席費。委員任期以會計年度為基準，每屆任期二年，由校長推選提經校務會議同意後聘任之。委員因故出缺時，由遞補委員遞補之，遞補委員之任期，以原任期為準。

本委員會下設投資管理小組，其設置要點另訂之。

第三條 本委員會之任務如下：

- 一、學校教學、研究及推廣所需財源之規劃。
- 二、校區建築及工程興建所需財源之規劃。
- 三、校務基金年度概算擬編之審議。
- 四、校務基金預算編列及決算之審議。
- 五、校務基金年度財務規劃及績效報告書之審議。
- 六、校務基金開源節流措施之審議。
- 七、校務基金經費收支及運用之績效考核。
- 八、學雜費收入、產學合作收入、政府科研補助或委託辦理之收入、受贈收入、場地設備管理收入、推廣教育收入及投資取得收益之收支管理規定之審議。
- 九、其他關於校務基金收支、保管及運用事項之審議。

第四條 本委員會置執行秘書一人，由召集人指定委員兼任之；所需工作人員由本校現有人員派兼之；並得視任務之需要，分組辦事；其組成方式由本委員會另定之。

第五條 本委員會每學期至少召開會議一次，必要時得召開臨時會議。開會時，得請相關單位人員列席。會議各項決議事項，經校長核定後，

本校相關單位應配合執行，執行情形應向校務會議提出報告。

第六條 為強化本委員會之功能並有效管控校務基金之收支、管理及運用，得置隸屬於校長之兼任稽核人員一人至數人，由本委員會推薦簽陳校長核定後聘任之。必要時，得進用專業人員。

第七條 稽核人員應具稽核工作經驗及相關專業背景，本委員會之成員、本校總務、主計及行政主管相關人員不得擔任稽核人員。

第八條 稽核人員之任務如下：

一、人事、財務、營運及關係人交易事項，涉及校務基金交易循環之事後查核。

二、現金出納及壞帳處理之事後查核。

三、現金、銀行存款、有價證券、股票、債券與固定資產等之稽核及盤點。

四、校務基金各項業務績效目標達成度之定期評估、稽催及彙整報告。

五、校務基金運用效率與各項支出效益之查核及評估。

六、其他專案稽核事項。

前項第一款所定交易循環，包括收入循環、採購與支付循環、薪資循環、財產管理循環、投資循環、融資循環及研發循環等。

稽核人員並得視任務需求，請校內相關單位提供必要之資料，以供查閱。

第九條 稽核人員應擬訂年度稽核計畫，經校長同意後實施，並作成年度稽核報告，經本委員會向校務會議報告。

第十條 稽核人員執行稽核任務應獨立超然，除依行政程序法第三十二條及三十三條規定外，對於以前曾服務之單位或執行之業務，於三年內進行稽核作業者，亦應自行迴避。

第十一條 稽核人員執行任務，應本誠實信用原則，不得有下列情事：

一、明知校務基金之執行有缺失或異常事項，故意隱匿或作不實、不當之揭露。

二、怠於行使職權，致稽核效能不彰。

三、其他違反法令之行為。

稽核人員違反前項規定者，校長應命其限期改善，必要時，得懲處或調整職務。

第十二條 前條第一項第一款所稱缺失或異常事項，指下列情事：

一、校務基金之執行不符合相關法令或學校規章。

二、校務基金之執行未達績效目標。

三、校務基金之相關作業程序未能發揮其內部控制制度之有效性。

- 四、年度決算實質短絀。
- 五、賸餘或可用資金有異常減少。
- 六、開源節流計畫之執行未具成效。
- 七、其他缺失或異常事項。

前項第四款所稱年度決算實質短絀，指學校年度收支餘絀依一般公認會計原則須調整加回國庫撥款購置資產所提列之折舊、折耗及攤銷費用後，仍為短絀之情形。

第十三條 稽核人員執行任務，發現校務基金之執行有缺失或異常事項，應據實揭露及提供意見，作成年度稽核報告，並檢附工作底稿及相關資料，於向校務會議報告後，至少保存五年。且對於前項缺失或異常事項，應定期追蹤至改善為止。

第十四條 本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

本辦法權責單位為秘書室，於106年3月28日校務會議通過，由106年4月10日校長核准，106年5月23日公告。

名 稱：國立大學校院校務基金管理及監督辦法

修正日期：民國 110 年 05 月 19 日

## 第一章 總則

### 第 1 條

本辦法依國立大學校院校務基金設置條例（以下簡稱本條例）第七條第三項、第九條第二項、第十條第二項及第十一條第三項規定訂定之。

### 第 2 條

國立大學校院（以下簡稱學校）不得申請籌設財團法人，並應依本條例第九條第一項規定，將一切收支納入校務基金。

各校應就校務基金管理及運用訂定內部控制相關規章，據以建立及維持有效之內部控制制度，並由校長督促內部各單位執行。

### 第 3 條

本條例第三條第一項第二款所定自籌收入，其範圍如下：

- 一、學雜費收入：學校向學生收取與教學活動直接或間接相關費用之收入。
- 二、推廣教育收入：學校依專科以上學校推廣教育實施辦法之規定辦理推廣教育及研習、訓練等班次所收取之收入。
- 三、產學合作收入：學校依專科以上學校產學合作實施辦法辦理相關事項所獲得之收入。
- 四、政府科研補助或委託辦理之收入：學校獲得政府依科學技術基本法等相關規定所為之補助或委託辦理之收入。
- 五、場地設備管理收入：學校提供場所及設施等，所收取之收入。
- 六、受贈收入：學校無償收受動產、不動產及其他一切有財產價值之權利或債務之減少。
- 七、投資取得之收益：學校依本條例第十條第一項規定所投資取得之有關收益。
- 八、其他收入：非屬前七款之自籌收入者。

## 第二章 組織

### 第 4 條

學校依本條例第五條第一項規定設校務基金管理委員會（以下簡稱管理委員會），其運作所需工作人員，由學校現有人員派兼為原則，必要時，得進用專業人員若干人。

### 第 5 條

管理委員會得視任務之需要，分組辦事；其組成方式，由學校定之。

管理委員會委員應有學生代表至少一人。

管理委員會每學期至少召開會議一次，必要時得召開臨時會；開會時，得

請相關單位人員列席。

#### 第 6 條

學校依本條例第七條第一項年度總收入置稽核人員或設稽核單位者，管理委員會之成員、學校總務、主計及行政主管相關人員，不得擔任稽核人員。

前項所稱年度總收入，指學校最近年度收支餘絀決算表之業務收入及業務外收入。

#### 第 7 條

管理委員會及稽核人員或稽核單位之設置、運作、績效考核及其他應遵行事項之規定，由學校定之，經校務會議通過後實施。

稽核人員應由校長提經校務會議或其所設相關委員會、專案小組同意後，由學校進用之。

前項經校務會議所設相關委員會或專案小組同意後進用者，應於下次校務會議追認。

### 第 三 章 校務基金管理及運用

#### 第 8 條

自籌收入得支應下列事項：

##### 一、學校人員人事費：

- (一) 編制內人員本薪（年功薪）與加給以外之給與。
- (二) 編制內行政人員辦理自籌收入業務有績效之工作酬勞。
- (三) 編制外人員之人事費。

##### 二、講座經費。

##### 三、教學及學術研究獎勵。

##### 四、出國旅費。

##### 五、公務車輛之增購、汰換及租賃。

##### 六、新興工程。

##### 七、其他與校務推動有關之費用。

前項第一款第一目所稱編制內人員，指教師、研究人員、專任運動教練與比照教師之專業技術人員。

第一項第一款第三目所稱編制外人員，指契約進用之各類人員，其權利、義務、待遇、福利及績效之工作酬勞，由學校定之。

#### 第 9 條

學校以自籌收入支應前條第一項第一款至第三款人事費，其合計總數應以最近年度決算自籌收入百分之五十為限；編制內行政人員辦理自籌收入業務有績效之工作酬勞，每月給與總額以不超過其專業加給或學術研究費百分之六十為限，並不限於現金支給。

前條第一項第一款至第三款人事費之支給額度、條件、方式及考核標準，由學校定之，並經管理委員會審議通過後執行。

#### 第 10 條

學校以自籌收入規劃辦理第八條第一項第六款之新興工程，應就工程興建

期間及營運後成本之可用資金變化情形進行預測，不得影響學校正常運作。

前項所稱可用資金，指現金加上短期可變現資產及扣除短期須償還負債之合計數。

#### 第 11 條

學校辦理受贈收入業務，應開立受贈收據或證明，並完成下列程序：

- 一、受贈收入為現金者，應確實收受或存入帳戶。
- 二、受贈收入為現金以外之動產或不動產者，應確實點交或辦妥所有權移轉登記。

前項第二款之受贈收入，應依財物登錄作業程序處理，並由學校管理及使用單位每年實施定期盤點及不定期抽查。

學校應至少每六個月將捐贈者名稱或姓名、內容物、時間及用途於學校網站公告。但捐贈者不願學校公布名稱或姓名者，得僅就其他部分公告之。

受贈收入有指定用途者，其用途應與學校校務有關。

學校辦理受贈收入業務，不得與捐贈者有不當利益之聯結；對熱心捐贈者，得自定規定獎勵。

#### 第 12 條

各項自籌收入應由學校統籌運用。但涉及政府與民間補助或委託辦理之事項，應依其補助計畫或契約辦理。

學校辦理各項自籌收入業務，應合理控制成本，並得衡量使用學校資源情形，就所提列之行政管理費或計畫節餘款訂定一定分配比率，分配至負責辦理該項業務之行政或學術單位運用，並應經管理委員會審議通過。

#### 第 13 條

學校依本條例第十條第四項規定組成之投資管理小組，應隨時注意投資效益，必要時，得修正投資規劃內容，並經管理委員會審議通過後執行。

#### 第 14 條

學校投資本條例第十條第一項第三款及第四款之項目，經費來源除留本性質之受贈收入外，其合計投資額度不得超過學校可用資金及長期投資合計數之百分之五十。

前項所稱留本性質之受贈收入，指學校與捐贈者間以契約或協議約定，學校將受贈收入透過投資方式產生收益，並僅以該收益支用於契約規範之用途，不動支原受贈收入款項。

#### 第 15 條

學校持有本條例第十條第一項第三款及第四款之公司及企業股權，不得超過該個別公司及企業股份百分之五十。

#### 第 16 條

學校應審酌校務基金自籌能力及校務發展需求，建立有效之管控機制，並依本條例第十三條第二項規定訂定自籌收入收支管理規定，提報管理委員會審議通過後，報教育部（以下簡稱本部）備查。

前項自籌收入收支管理規定，應至少包括收入來源、支給項目、校務基金控管機制及發生缺失或異常之處理方式。

## 第 17 條

自籌收入之收支、保管及運用，應設置專帳處理，經費收支應有合法憑證，並依規定年限保存。

學校相關主管人員、預算執行人員、使用及保管資產人員，應負其執行預算、保管及使用資產之相關責任，並由主計人員負責帳務處理及彙編財務報表。

## 第 四 章 校務基金監督機制

### 第 17-1 條

學校各項稽核工作應依下列規定及期程辦理：

- 一、年度稽核計畫應於前一年度終了前經校長同意後實施。
- 二、每年二月底前作成前一年度稽核報告，並檢附工作底稿及相關資料。前項第二款年度稽核報告，應完整記錄稽核情形，並應包括下列事項：
  - 一、稽核項目、稽核內容及說明。
  - 二、稽核方式。
  - 三、稽核發現及稽核結論。
  - 四、改善措施或具體興革建議。

### 第 18 條

稽核人員或稽核單位應擬訂年度稽核計畫，經校長同意後實施。

稽核人員或稽核單位執行稽核任務，應獨立超然，並得視任務需求，請校內相關單位提供必要之資料以供查閱。

### 第 19 條

稽核人員執行任務，除依行政程序法第三十二條及三十三條規定外，對於以前曾服務之單位或執行之業務，於三年內進行稽核作業者，亦應自行迴避。

### 第 20 條

稽核人員執行任務，應本誠實信用原則，不得有下列情事：

- 一、明知校務基金之執行有缺失或異常事項，故意隱匿或作不實、不當之揭露。
- 二、怠於行使職權，致稽核效能不彰。
- 三、其他違反法令之行爲。

稽核人員違反前項規定者，校長應命其限期改善，必要時，得懲處或調整職務。

### 第 21 條

前條第一項第一款所稱缺失或異常事項，指下列情事：

- 一、校務基金之執行不符合相關法令或學校規章。
- 二、校務基金之執行未達績效目標。
- 三、校務基金之相關作業程序未能發揮其內部控制制度之有效性。
- 四、年度決算實質短絀。
- 五、賸餘或可用資金有異常減少。
- 六、開源節流計畫之執行未具成效。

七、其他缺失或異常事項。

前項第四款所稱年度決算實質短絀，指學校年度收支餘絀依一般公認會計原則須調整加回國庫撥款購置資產所提列之折舊、折耗及攤銷費用後，仍為短絀之情形。

#### 第 22 條

稽核人員或稽核單位執行任務，發現校務基金之執行有缺失或異常事項，應據實揭露及提供意見，作成年度稽核報告，並檢附工作底稿及相關資料。

稽核人員或稽核單位應定期追蹤前項缺失或異常事項至改善為止。

第一項稽核報告、工作底稿及相關資料，應於向校務會議報告後，至少保存五年。

#### 第 23 條

學校校務基金及各項自籌收入之執行，應以有賸餘或維持收支平衡為原則；如實際執行有短絀情形，學校應擬訂開源節流計畫，經管理委員會審議通過後執行。

前項開源節流計畫，應包括提升學校各項自籌收入之具體措施與資本支出及人事費等各項支出之必要性檢討。

稽核人員或稽核單位應將第一項開源節流計畫之執行情形，納入年度稽核計畫，定期追蹤其改善成效，並作成年度稽核報告。

#### 第 24 條

學校辦理校長續任，應將校長上任後學校歷年校務基金執行情形、可用資金變化情形及開源節流計畫執行成效，併同校長續任評鑑結果報告書，以適當方式提供學校組織規程所定之校長續任同意權人參據。

#### 第 25 條

學校應以中長程發展計畫為基礎，擬訂年度財務規劃報告書，並應載明下列事項：

- 一、教育績效目標。
- 二、年度工作重點。
- 三、財務預測。
- 四、風險評估。
- 五、預期效益。
- 六、其他。

前項年度財務規劃報告書應提報管理委員會審議，經校務會議通過後，於前一年度十二月三十一日前報本部備查。

第一項第三款所稱財務預測，指學校預測未來三年資金來源、用途及可用資金變化情形。

#### 第 26 條

學校應就年度財務規劃報告書之教育績效目標達成情形，作成校務基金績效報告書，並載明下列事項：

- 一、績效目標達成情形（包括投資效益）。
- 二、財務變化情形。

三、檢討及改進。

四、其他事項。

校務基金績效報告書應提報管理委員會審議，經校務會議通過後，於每年六月三十日前，將前一年度之校務基金績效報告書報本部備查。

第 27 條

學校年度財務規劃報告書及校務基金績效報告書，應於本部備查後一個月內公告，並登載於學校網頁建置之校務基金公開專區。

第 28 條

學校校務基金之執行情形應公開透明，並依下列規定，公告於校務基金公開專區：

一、前三季於每季終了後一個月內公告。

二、第四季於年度終了後三個月內公告。

前項應公開透明之資訊，包括截至當季止之可用資金變化情形及支出用途。

第 29 條

本部為瞭解學校校務基金執行之情形，得組成專案小組至各校訪視或委請會計師查核，並作成專案報告。

第 30 條

學校執行校務基金有下列情形之一者，本部得命學校限期改善；屆期未改善者，得視其情節輕重，調降學校依第九條第一項所定比率上限或限制不得支給：

一、年度決算實質短絀。

二、第八條第一項第一款至第三款人事費支出超過最近年度決算自籌收入百分之五十。

三、可用資金過低，致影響學校校務基金健全。

四、依前條之專案報告，有涉及學校校務基金執行之缺失或異常情形。

五、其他缺失或異常事項。

第五章 附則

第 31 條

國立大學附設醫院之基金收支、保管及運用，依其他相關法令之規定，不適用本辦法。

第 32 條

國立專科學校及其他公立大專校院設有校務基金者，得準用本辦法之規定。

第 33 條

本辦法自發布日施行。

## 教育部 函

地址：10051臺北市中山南路5號  
傳 真：02-23976943  
聯絡人：陳瑞芝  
電 話：02-7736-5883

受文者：國立臺中教育大學

發文日期：中華民國110年5月19日  
發文字號：臺教高(三)字第1100062750E號  
速別：普通件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：發布令影本(含法規條文) (0062750EA0C\_ATTCH42. pdf、0062750EA0C\_ATTCH38. odt)

主旨：「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第5條、第7條、第17條之1，業經本部於中華民國110年5月19日以臺教高(三)字第1100062750B號令修正發布，茲檢送發布令影本(含法規條文)1份，請查照。

說明：

- 一、本案電子檔得於本部主管法規查詢系統 (<https://edu.law.moe.gov.tw>) 下載。
- 二、若對本法規條文有任何疑問，請逕洽本部高等教育司陳瑞芝科員 (02-77365883)、技術及職業教育司黃雅妮小姐 (02-77365850)。

正本：司法院秘書處、行政院法規會、行政院教育科學文化處、法務部、各國立大專校院、本部各單位(法制處除外)

副本：本部技術及職業教育司、高等教育司



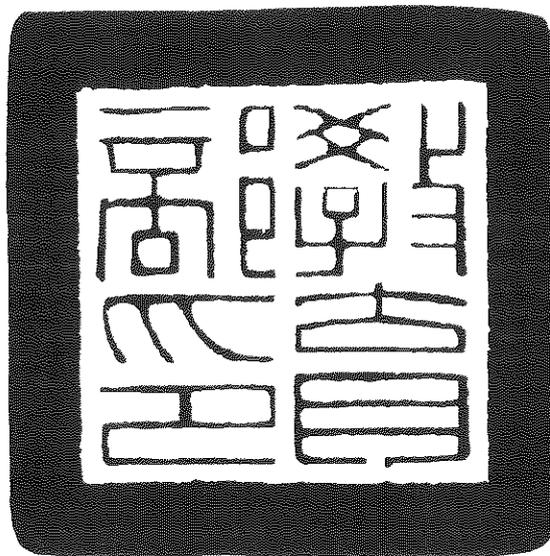
檔 號：

保存年限：

## 教育部 令

發文日期：中華民國110年5月19日

發文字號：臺教高(三)字第1100062750B號



修正「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第五條、第七條、第十七條之一。

附修正「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第五條、第七條、第十七條之一

# 部長潘文忠

## 國立大學校院校務基金管理及監督辦法第五條、第七條、第十七條之一修正總說明

國立大學校院校務基金管理及監督辦法（以下簡稱本辦法），係於八十八年十二月十日訂定，歷經六次修正，最近一次係於一百零四年九月三日修正發布施行。為提升各國立大學校院（以下簡稱學校）校務基金管理監督及公開透明，強化稽核人員之獨立性，明定稽核工作相關規定，以提升稽核作業品質，並強化校務會議確認機制及學生參與，爰修正本辦法第五條、第七條、第十七條之一，其修正要點如下：

- 一、校務基金管理委員會委員應有學生代表至少一人。（修正條文第五條）
- 二、稽核人員應經校長提請校務會議或其授權之委員會、專案小組同意後始得擔任。（修正條文第七條）
- 三、增訂稽核計畫核定及稽核報告之時間，並明定稽核紀錄內容。（修正條文第十七條之一）

## 國立大學校院校務基金管理及監督辦法第五條、 第七條、第十七條之一修正條文對照表

| 修正條文   | 現行條文  | 說明   |
|--|---|--|
| <p>第五條 管理委員會得視任務之需要，分組辦事；其組成方式，由學校定之。</p> <p><u>管理委員會委員應有學生代表至少一人。</u></p> <p>管理委員會每學期至少召開會議一次，必要時得召開臨時會；開會時，得請相關單位人員列席。</p>   | <p>第五條 管理委員會得視任務之需要，分組辦事；其組成方式，由學校定之。</p> <p>管理委員會每學期至少召開會議一次，必要時得召開臨時會；開會時，得請相關單位人員列席。</p> | <p>一、第一項未修正。</p> <p>二、為使校務基金運作更為透明，強化學生參與，爰增訂第二項，明定校務基金管理委員會委員應有學生代表至少一人，使學生了解、參與校務發展，增加校方與學生雙方溝通機會，並培養校務參與之人才。</p> <p>三、現行條文第二項移列為第三項，內容未修正。</p>  |
| <p>第七條 管理委員會及稽核人員或稽核單位之設置、運作、績效考核及其他應遵行事項之規定，由學校定之，經校務會議通過後實施。</p> <p><u>稽核人員應由校長提經校務會議或其所設相關委員會、專案小組同意後，由學校進用之。</u></p> <p><u>前項經校務會議所設相關委員會或專案小組同意後進用者，應於下次校務會議追認。</u></p> | <p>第七條 管理委員會及稽核人員或稽核單位之設置、運作、績效考核及其他應遵行事項之規定，由學校定之，經校務會議通過後實施。</p>                          | <p>一、第一項未修正。</p> <p>二、為強化稽核之專業獨立性，故稽核人員除由校長選任外，亦須經校務會議同意，爰增訂第二項，明定稽核人員應由校長提經校務會議同意後，由學校進用之，校務會議並得考量每次校務會議間隔期程過長，另依大學法第十五條第五項規定設委員會或專案小組先行同意，以利時效。</p> <p>三、依大學法第十六條第六款規定，校務會議審議其所設委員會或專案小組決議事項，故學校依修正條文第二項規定經校務會議所設委員會或專案小組同意後進用稽核人員者，仍應於下一次校務會議追認，爰增訂第三項。</p> |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>第十七條之一 學校各項稽核工作應依下列規定及期程辦理：</p> <p>一、年度稽核計畫應於前一年度終了前經校長同意後實施。</p> <p>二、每年二月底前作成前一年度稽核報告，並檢附工作底稿及相關資料。</p> <p>前項第二款年度稽核報告，應完整記錄稽核情形，並應包括下列事項：</p> <p>一、稽核項目、稽核內容及說明。</p> <p>二、稽核方式。</p> <p>三、稽核發現及稽核結論。</p> <p>四、改善措施或具體興革建議。</p> |  | <p>一、本條新增。</p> <p>二、考量稽核業務性質係屬事後稽核，並參考公開發行公司建立內部控制制度處理準則第十九條規定，爰明定年度稽核計畫應於前一年度終了前經校長同意後實施，並明定應於稽核工作結束後二個月內，即每年二月底前作成前一年度稽核報告，及年度稽核報告應包括事項。</p> <p>三、另考量實務作業有滾動式修正必要，稽核報告格式將另以通函方式通知學校。</p> |
|---|--|--|

國立臺中教育大學學生專業證照獎勵要點第二點、第四點、第六點

修正草案對照表

| 修 正 規 定   | 現 行 規 定  | 說 明                   |
|---|--|-----------------------|
| <p>二、獎助對象及資格</p> <p>(三)通過教師資格考試不在本要點獎勵範圍。</p>   | <p>二、獎助對象及資格</p> <p>(三)通過教師檢定考試及各級公務人員考試不在本要點獎勵範圍。</p>   | <p>本項係作文字修正及部分刪除。</p> |
| <p>四、申請方式</p> <p>(一)應於專業證照發照日期起，一年內向所屬學系(所)或學位學程，依相關規定提出申請。應屆畢業生應於所有申請期限前仍具本校在學學生身份，逾期不予受理。</p>               | <p>四、申請方式</p> <p>(一)應於專業證照發照日期起，一年內向所屬學系(所)或學位學程，依相關規定提出申請。應屆畢業生應於所有申請及核銷作業完成前仍具本校在學學生身份，逾期不予受理。</p> | <p>本項係作文字修正。</p>      |
| <p>(二)申請時間</p> <p>1. 各項獎勵金申請期間為每年6月及12月，必要時依實際公告作業時程為準。</p>   | <p>(二)申請時間</p> <p>1. 各項獎金申請期間為每年五月及十一月，必要時依實際公告作業時程為準。</p>   | <p>本項係作文字修正。</p>      |
| <p>(二)申請時間</p> <p>2. 6月份辦理當年度1月1日至6月30日核發之證照；12月份辦理當年度7月1日至12月31日核發之證照為原則，必要時依實際狀況得調整。</p>                    | <p>(二)申請時間</p> <p>2. 五月份辦理前一年度十一月一日至當年度四月三十日核發之證照；十一月份辦理當年度五月一日至十月三十一日核發之證照為原則，必要時依實際狀況得調整。</p>      | <p>本款係作文字修正。</p>      |
| <p>(三)申請限制</p> <p>1. 每人同一證明(證照)，僅能申領一次。</p> <p>2. 同一證明(證照)已獲得本校其他獎勵補助者，不得再重覆提出申請。</p> <p>3. 各系所畢業條件不適用本案。</p> | <p>(三)申請限制</p> <p>1. 每人同一證明(證照)，僅能申領一次。</p> <p>2. 同一證明(證照)已獲得本校其他獎勵補助者，不得再重覆提出申請。</p>                | <p>新增。</p>            |
| <p>六、經費來源</p> <p>由就業輔導相關計畫或專項業務費項下支應，依每年編列經費得調整獎勵金額。</p>  | <p>六、經費來源</p> <p>由就業輔導相關計畫或師資培育暨就業輔導處業務費項下支應，依每年編列經費得調整獎勵金額。</p>                                     | <p>本條係作文字修正。</p>      |

# 國立臺中教育大學各學系(所)或學位學程專業證照分級表

## 修正草案對照表

| 修正規定 |   |                 | 現行規定 |                                    |            | 說明        |
|------|---|-----------------|------|------------------------------------|------------|-----------|
| 級別   | 證照名稱                                      | 系所名稱            | 級別   | 證照名稱                               | 系所名稱       |           |
| 第一級  | 行政院原住民族委員會原住民族語言能力認證 <u>高級</u>            | 教師專業碩士學位學程      | 第一級  | 行政院原住民族委員會原住民族語言能力認證中高級            | 教師專業碩士學位學程 | 修正級別      |
|      | 環境教育人員證照(教學)                              | 科學教育及應用學系       |      |                                    |            | <u>新增</u> |
|      | LTTC 中英文翻譯能力檢定考試-筆試                       | 英語學系            | 第一級  | LTTC 中英文翻譯能力檢定考試-筆譯                | 英語學系       | 修正文字      |
|      | 專門職業及技術人員普通考試-外語導遊人員證照                    | 區域與社會發展學系       |      |                                    |            | <u>新增</u> |
|      | 專門職業及技術人員普通考試-外語領隊人員證照                    | 區域與社會發展學系       |      |                                    |            | <u>新增</u> |
|      |   |                 |      | 甲級空氣汙染處理專責人員                       | 科學教育及應用學系  | <u>刪除</u> |
|      |   |                 |      | 乙級空氣汙染處理專責人員                       | 科學教育及應用學系  | <u>刪除</u> |
|      | AUTODESK 國際證照                             | 美術學系 / 數位內容科技學系 |      |                                    |            | <u>新增</u> |
|      | Adobe Certified Associate(ACA 國際證照)       | 美術學系 / 數位內容科技學系 |      |                                    |            | <u>新增</u> |
| 第二級  | 保母人員單一級技術士技能檢定                            | 幼兒教育學系          | 第二級  | 保母人員單一級技術士證照                       | 幼兒教育學系     | 修正文字      |
|      | Microsoft offic 認證(Mos)-excel <u>2020</u> | 台灣語文學系          | 第二級  | Microsoft offic 認證(Mos)-excel 2016 | 台灣語文學系     | 修正文字      |
|      | Microsoft offic 認證(Mos)-word <u>2020</u>  | 台灣語文學系          | 第二級  | Microsoft offic 認證(Mos)-word 2016  | 台灣語文學系     | 修正文字      |

|     |  |               |  |  |                       |           |
|-----|--|---------------|--|--|-----------------------|-----------|
| 第二級 |  |               |  | Microsoft offic 認<br>證(Mos)-word 2016      | 數學教育學<br>系            | <u>刪除</u> |
|     | Microsoft offic 認<br>證(Mos)-excel 2016           | 語文教育<br>學系    |  |  |                       | <u>新增</u> |
|     | Microsoft offic 認<br>證(Mos)-word 2016            | 語文教育<br>學系    |  |  |                       | <u>新增</u> |
|     | Microsoft offic 認<br>證 (Mos)-Access<br>2016      | 語文教育<br>學系    |  |  |                       | <u>新增</u> |
|     | Microsoft offic 認<br>證 (Mos)-Power<br>Point 2016 | 語文教育<br>學系    |  |  |                       | <u>新增</u> |
|     |  |               |  | 專門職業及技術人員<br>普通考試-外語導遊<br>人員證照             | 區域與社會<br>發展學系         | <u>刪除</u> |
|     |  |               |  | 專門職業及技術人員<br>普通考試-外語領隊<br>人員證照             | 區域與社會<br>發展學系         | <u>刪除</u> |
|     | 專門職業及技術人<br>員普通考試-華語導<br>遊人員證照                   | 區域與社會<br>發展學系 |  |  |                       | <u>新增</u> |
|     | 專門職業及技術人<br>員普通考試-華語領<br>隊人員證照                   | 區域與社會<br>發展學系 |  |  |                       | <u>新增</u> |
|     | 環境教育人員證照<br>(行政)                                 | 科學教育及<br>應用學系 |  |  |                       | <u>新增</u> |
|     |  |               |  | 丙級印前製程技術士                                  | 美術學系                  | <u>刪除</u> |
|     |  |               |  | Adobe Certified<br>Associate(ACA 國際<br>證照) | 文創學系                  | <u>刪除</u> |
|     |  |               |  | AUTODESK 國際證照                              | 美術學系/<br>數位內容科<br>技學系 | <u>刪除</u> |
|     |  |               |  | Adobe Certified<br>Associate(ACA 國際<br>證照) | 美術學系/<br>數位內容科<br>技學系 | <u>刪除</u> |
|     |  |               |  | Smart Apps Creator                         | 數位內容科<br>技學系          | <u>刪除</u> |

|     |                 |                                     |        |                        |            |    |
|-----|-----------------|-------------------------------------|--------|------------------------|------------|----|
|     |                 |                                     |        | ITE 證照(資訊專業人員鑑定)       | 數位內容科技學系   | 刪除 |
|     | (各運動項目)B 級教練證照  | 教師專業碩士學位學程                          |        |                        |            | 新增 |
|     | 網頁設計乙級檢定        | 教師專業碩士學位學程                          |        |                        |            | 新增 |
|     | EMT-1 初級救護技術員證照 | 特殊教育學系                              |        |                        |            | 新增 |
|     | 中華民國技術士丙級保母證照   | 特殊教育學系                              |        |                        |            | 新增 |
| 第三級 |                 |                                     |        | (各運動項目)C 級裁判證照         | 教師專業碩士學位學程 | 刪除 |
|     |                 |                                     |        | (各運動項目)C 級教練證照         | 教師專業碩士學位學程 | 刪除 |
|     |                 |                                     |        | 專門職業及技術人員普通考試-華語導遊人員證照 | 區域與社會發展學系  | 刪除 |
|     |                 |                                     |        | 專門職業及技術人員普通考試-華語領隊人員證照 | 區域與社會發展學系  | 刪除 |
|     |                 | 體適能指導員初級                            | 特殊教育學系 |                        |            | 新增 |
|     |                 | 基本生命救命術(BLS)                        | 特殊教育學系 |                        |            | 新增 |
|     |                 | 基本生命救命術(CPR+AED 心肺復甦術)              | 特殊教育學系 |                        |            | 新增 |
|     |                 | 丙級印前製程技術士                           | 美術學系   |                        |            | 新增 |
|     |                 | Adobe Certified Associate(ACA 國際證照) | 文創學系   |                        |            | 新增 |
|     |                 | 初級-色彩計畫領域                           | 文創學系   |                        |            | 新增 |
|     |                 | 初級-色彩工程領域                           | 文創學系   |                        |            | 新增 |

## 國立臺中教育大學學生專業證照獎勵要點第二點、第四點、第六點修正草案

104 年 8 月 25 日 104 學年度第 1 次行政會議通過  
0 年 0 月 0 日 0 學年度第 0 次行政會議修正部分條文

一、為鼓勵本校學生在學期間積極考取所屬系所或學位學程所列之重點發展證照，培養其專業發展技能，利於未來就業，特訂定「國立臺中教育大學專業證照獎勵要點」（以下簡稱本要點）。

### 二、獎助對象及資格

- (一) 具正式學籍之本校在學學生。
- (二) 學生於在學期間，依所學專長通過國家政府機關舉辦之專業證照考試或其他法人團體舉辦之國際性、國家級或經本校認定之專業證照考試，並取得證照(或考試及格證明書)之學生。
- (三) 通過教師資格考試不在本要點獎勵範圍。

### 三、獎勵標準

- (一) 可申請獎勵之證照依「各學系(所)或學位學程專業證照分級表」所屬系所或學位學程所列，每次獎勵金額視該年度預算數為準，必要時依實際狀況調整之。
- (二) 外語能力證照補助另依「國立臺中教育大學學生參與校外外語能力檢定考試補助要點」辦理。

### 四、申請方式

- (一) 應於專業證照發照日期起，一年內向所屬學系(所)或學位學程，依相關規定提出申請。應屆畢業生應於所有申請期限前仍具本校在學學生身份，逾期不予受理。
- (二) 申請時間
  1. 各項獎勵金申請期間為每年6月及12月，必要時依實際公告作業時程為準。
  2. 6月份辦理當年度1月1日至6月30日核發之證照；12月份辦理當年度7月1日至12月31日核發之證照為原則，必要時依實際狀況得調整。
  3. 如申請要件不齊應予以退件，待補齊要件後請重新送件申請，如因此超過申請期限，不予獎勵。
- (三) 申請限制
  1. 每人同一證明(證照)，僅能申領一次。
  2. 同一證明(證照)已獲得本校其他獎勵補助者，不得再重覆提出申請。
  3. 各系所畢業條件不適用本案。

### 五、審核方式

依「各學系(所)或學位學程專業證照分級表」所列申請，由各學系(所)或學位學程進行初審，經審核通過後，送交師資培育暨就業輔導處就業輔導組辦理複審及後續相關事宜。

### 六、經費來源

由就業輔導相關計畫或專項業務費項下支應，依每年編列經費得調整獎勵金額。

七、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

本要點權責單位為師資培育暨就業輔導處就業輔導組，於 104 年 8 月 25 日行政會議通過，由 104 年 9 月 8 日校長核准公告之。

# 國立臺中教育大學各學系(所)或學位學程專業證照分級表

## 修正草案

(改依學院編排)

| 學院               | 系所名稱      | 編號 | 證照名稱                                       | 證照級別  |
|------------------|-----------|----|--|-------|
| 人<br>文<br>學<br>院 | 語文教育學系    | 1  | 教育部對外華語教學能力認證                              | 第 1 級 |
|                  |           | 2  | Microsoft office 認證(Mos)- word 2016        | 第 2 級 |
|                  |           | 3  | Microsoft office 認證(Mos)- excel 2016       | 第 2 級 |
|                  |           | 4  | Microsoft office 認證(Mos)- Power Point 2016 | 第 2 級 |
|                  |           | 5  | Microsoft office 認證(Mos)- Access 2016      | 第 2 級 |
|                  | 諮商與應用心理學系 | 1  | 乙級中華民國就業服務技術士                              | 第 1 級 |
|                  |           | 2  | Microsoft office 認證(Mos)-word 2016         | 第 2 級 |
|                  |           | 3  | Microsoft office 認證(Mos)-excel 2016        | 第 2 級 |
|                  | 區域與社會發展學系 | 1  | 專門職業及技術人員普通考試-外語領隊人員證照                     | 第 1 級 |
|                  |           | 2  | 專門級職業技術人員普通考試-外語導遊人員證照                     | 第 1 級 |
|                  |           | 3  | 專門職業及技術人員普通考試-華語領隊人員證照                     | 第 2 級 |
|                  |           | 4  | 專門職業及技術人員普通考試-華語導遊人員證照                     | 第 2 級 |
|                  | 美術學系      | 1  | Adobe Certified Associate (ACA 國際證照)       | 第 1 級 |
|                  |           | 2  | AUTODESK 國際證照                              | 第 1 級 |
|                  |           | 3  | 丙級印前製程技術士                                  | 第 3 級 |
|                  | 英語學系      | 1  | LTTC 中英文翻譯能力檢定考試 - 筆試                      | 第 1 級 |
|                  |           | 2  | 專門級職業技術人員普通考試-外語領隊人員證照                     | 第 2 級 |
|                  |           | 3  | 專門級職業技術人員普通考試-外語導遊人員證照                     | 第 2 級 |
|                  | 台灣語文學系    | 1  | 閩南語高級語言能力認證                                | 第 1 級 |
|                  |           | 2  | 中高級客語能力認證                                  | 第 1 級 |
|                  |           | 3  | 中級客語能力認證                                   | 第 2 級 |
|                  |           | 4  | Microsoft office 認證(Mos)-word 2020         | 第 2 級 |
|                  |           | 5  | Microsoft office 認證(Mos)-excel 2020        | 第 2 級 |

|                  |                                 |        |  |   |       |
|------------------|---------------------------------|--------|--|---|-------|
| 教<br>育<br>學<br>院 | 教育資訊與測驗<br>統計研究所                | 1      | 巨量資料分析師                                    | 第 1 級   |       |
|                  |                                 | 2      | 統計分析能力證照                                   | 第 2 級   |       |
|                  | 幼兒教育學系                          | 1      | 保母人員單一級技術士技能檢定                             | 第 2 級   |       |
|                  |                                 | 2      | 基本生命救命術(BLS)                               | 第 3 級   |       |
|                  | 體育學系<br>(含碩士班及碩<br>士在職專班)       | 1      | (各運動項目)B 級裁判/教練證                           | 第 2 級   |       |
|                  |                                 | 2      | (各運動項目)C 級裁判/教練證                           | 第 3 級   |       |
|                  |                                 | 3      | 體適能指導員中級                                   | 第 2 級   |       |
|                  |                                 | 4      | 體適能指導員初級                                   | 第 3 級   |       |
|                  | 教育學系<br>(含碩士班及課<br>程與教學碩士<br>班) | 1      | Microsoft office 認證(Mos)- word 2016        | 第 2 級   |       |
|                  |                                 | 2      | Microsoft office 認證(Mos)- excel 2016       | 第 2 級   |       |
|                  |                                 | 3      | Microsoft office 認證(Mos)- Power Point 2016 | 第 2 級   |       |
|                  |                                 | 4      | 基本生命救命術(BLS)                               | 第 3 級   |       |
|                  |                                 | 5      | 基本生命術訓練(CPR+AED 心肺復甦術)                     | 第 3 級   |       |
|                  | 教師專業碩士<br>學位學程                  | 1      | 行政院原住民委員會原住民族語言能力認證<br>高級                  | 第 1 級   |       |
|                  |                                 | 2      | (各運動項目)B 級教練證                              | 第 2 級   |       |
|                  |                                 | 3      | 網頁設計乙級檢定                                   | 第 2 級   |       |
|                  |                                 | 4      | Microsoft office 認證(Mos)- word 2016        | 第 2 級   |       |
|                  |                                 | 5      | Microsoft office 認證(Mos)- excel 2016       | 第 2 級   |       |
|                  | 特殊教育學系                          | 1      | 中華民國技術士丙級保母證照                              | 第 2 級   |       |
|                  |                                 | 2      | EMT-1 初級救護技術員證照                            | 第 2 級   |       |
|                  |                                 | 3      | 基本生命救命術(BLS)                               | 第 3 級   |       |
|                  |                                 | 4      | 基本生命救命術(CPR+AED 心肺復甦術)                     | 第 3 級   |       |
|                  |                                 | 5      | 體適能指導員初級                                   | 第 3 級   |       |
|                  | 理<br>學<br>院                     | 資訊工程學系 | 1  | Cisco Certified Network Associate 認證                            | 第 1 級 |
|                  |                                 |        | 2  | OCJP 國際證照 (Oracle Certified Professional, Java SE 5 Programmer) | 第 1 級 |
| 3                |                                 |        | 電腦軟體設計 Java/C++乙級檢定                        | 第 2 級   |       |
| 4                |                                 |        | 網頁設計乙級檢定                                   | 第 2 級   |       |
| 5                |                                 |        | Oracle Certified Associate 認證              | 第 2 級   |       |
| 數位內容科技<br>學系     |                                 | 1      | Adobe Certified Associate (ACA 國際證照)       | 第 1 級   |       |
|                  |                                 | 2      | AUTODESK 國際證照                              | 第 1 級   |       |
| 數學教育學系           |                                 | 1      | 統計認證中級                                     | 第 2 級   |       |
|                  |                                 | 2      | Microsoft office 認證(Mos)- excel 2016       | 第 2 級   |       |
|                  |                                 | 3      | Microsoft office 認證(Mos)- Access 2016      | 第 2 級   |       |
|                  |                                 | 4      | TQC-0A 程式設計                                | 第 2 級   |       |
|                  |                                 | 5      | 統計認證初級                                     | 第 3 級   |       |

|                  |                                     |   |                                     |    |       |
|------------------|-------------------------------------|---|-------------------------------------|----|-------|
| 理<br>學<br>院      | 科學教育及<br>應用學系<br>(含大學部、碩士<br>班、環碩班) | 1 | 廢水處理專責人員                            | 甲級 | 第 1 級 |
|                  |                                     |   |                                     | 乙級 | 第 2 級 |
|                  |                                     | 2 | 廢棄物清除技術人員                           | 甲級 | 第 1 級 |
|                  |                                     |   |                                     | 乙級 | 第 2 級 |
|                  |                                     | 3 | 廢棄物處理技術人員                           | 甲級 | 第 1 級 |
|                  |                                     |   |                                     | 乙級 | 第 2 級 |
|                  |                                     | 4 | 毒性化學物質專業技術<br>管理人員                  | 甲級 | 第 1 級 |
|                  |                                     |   |                                     | 乙級 | 第 2 級 |
|                  |                                     | 5 | 環境教育人員證照                            | 教學 | 第 1 級 |
|                  |                                     |   |                                     | 行政 | 第 2 級 |
| 管<br>理<br>學<br>院 | 文化創意產業<br>設計與營運學系                   | 1 | 初級-色彩工程領域                           |    | 第 3 級 |
|                  |                                     | 2 | 初級-色彩計畫領域                           |    | 第 3 級 |
|                  |                                     | 3 | ACA 國際證照(Adobe Certified Associate) |    | 第 3 級 |
|                  | 國際企業學系                              | 1 | 期貨商業務員                              |    | 第 1 級 |
|                  |                                     | 2 | 證券商業務員                              |    | 第 1 級 |
|                  |                                     | 3 | 中華民國技術士 國貿業務技能檢定(丙級)                |    | 第 3 級 |
|                  |                                     | 4 | 國際貿易大會考                             |    | 第 3 級 |
|                  | 永續觀光暨遊憩<br>碩士學位學程                   | 1 | 專門級職業技術人員普通考試-外語領隊人員<br>證照          |    | 第 2 級 |
|                  |                                     | 2 | 專門職業及技術人員普通考試-外語導遊人員<br>證照          |    | 第 2 級 |
|                  |                                     | 3 | 專門職業及技術人員普通考試-華語領隊人員<br>證照          |    | 第 3 級 |
|                  |                                     | 4 | 專門職業及技術人員普通考試-華語導遊人員<br>證照          |    | 第 3 級 |

## 國立臺中教育大學學生專業證照獎勵要點

104 年 8 月 25 日 104 學年度第 1 次行政會議通過

一、為鼓勵本校學生在學期間積極考取所屬系所或學位學程所列之重點發展證照，培養其專業發展技能，利於未來就業，特訂定「國立臺中教育大學專業證照獎勵要點」(以下簡稱本要點)。

### 二、獎助對象及資格

- (一) 具正式學籍之本校在學學生。
- (二) 學生於在學期間，依所學專長通過國家政府機關舉辦之專業證照考試或其他法人團體舉辦之國際性、國家級或經本校認定之專業證照考試，並取得證照(或考試及格證明書)之學生。
- (三) 通過教師檢定考試及各級公務人員考試不在本要點獎勵範圍。

### 三、獎勵標準

- (一) 可申請獎勵之證照依「各學系(所)或學位學程專業證照分級表」所屬系所或學位學程所列，每次獎勵金額視該年度預算數為準，必要時依實際狀況調整之。
- (二) 外語能力證照補助另依「國立臺中教育大學學生參與校外外語能力檢定考試補助要點」辦理。

### 四、申請方式

- (一) 應於專業證照發照日期起，一年內向所屬學系(所)或學位學程，依相關規定提出申請。應屆畢業生應於所有申請及核銷作業完成前仍具本校在學學生身份，逾期不予受理。
- (二) 申請時間
  1. 各項獎金申請期間為每年五月及十一月，必要時依實際公告作業時程為準。
  2. 五月份辦理前一年度十一月一日至當年度四月三十日核發之證照；十一月份辦理當年度五月一日至十月三十一日核發之證照為原則，必要時依實際狀況得調整。
  3. 如申請要件不齊應予以退件，待補齊要件後請重新送件申請，如因此超過申請期限，不予獎勵。
- (三) 申請限制
  1. 每人同一證明(證照)，僅能申領一次。
  2. 同一證明(證照)已獲得本校其他獎勵補助者，不得再重覆提出申請。

### 五、審核方式

依「各學系(所)或學位學程專業證照分級表」所列申請，由各學系(所)或學位學程進行初審，經審核通過後，送交師資培育暨就業輔導處就業輔導組辦理複審及後續相關事宜。

### 六、經費來源

由就業輔導相關計畫或師資培育暨就業輔導處業務費項下支應，依每年編列經費得調整獎勵金額。

七、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

本要點權責單位為師資培育暨就業輔導處就業輔導組，於 104 年 8 月 25 日行政會議通過，由 104 年 9 月 8 日校長核准公告之。

國立臺中教育大學各學系(所)或學位學程專業證照分級表

(原依級別編排)

| 編號 | 級別  | 證照名稱   | 系所名稱   |
|----|-----|--|--|
| 1  | 第一級 | 行政院原住民族委員會原住民族語言能力認證中高級  | 教師專業碩士學位學程                                   |
| 2  |     | 巨量資料分析師  | 教育資訊與測驗統計研究所                                 |
| 3  |     | (Microsoft office 認證)Mos-excel 2013                            | 諮商與應用心理學系/<br>臺灣語文學系/教育學系<br>(含碩士班及課程與教學碩士班) |
| 4  |     | (Microsoft office 認證)Mos-word 2013                             |  |
| 5  |     | 中華民國就業服務乙級技術士  | 諮商與應用心理學系                                    |
| 6  |     | 閩南語高級語言能力認證  | 臺灣語文學系                                       |
| 7  |     | 中高級客語能力認證  |  |
| 8  |     | 教育部對外華語教學能力認證  | 語文教育學系                                       |
| 9  |     | LTTC 中英文翻譯能力檢定考試 - 筆譯  | 英語學系   |
| 10 |     | 專門職業及技術人員普通考試-外語導遊人員   | 區域與社會發展學系                                    |
| 11 |     | 證券商業務員   | 國際企業學系                                       |
| 12 |     | 期貨商業務員   |  |
| 13 |     | OCJP 國際證照(Oracle Certified Professional, Java SE 5 Programmer) | 資訊工程學系                                       |
| 14 |     | Cisco Certified Network Associate 認證                           |  |
| 15 |     | ACA 證照   | 數位內容科技學系                                     |
| 16 |     | AUTODESK 證照  |  |
| 17 |     | 甲級廢棄物 清除技術人員   | 科學教育及應用學系                                    |
| 18 |     | 甲級廢棄物 處理技術人員   |  |
| 19 |     | 甲級廢水處理 專責人員  |  |
| 20 |     | 甲級毒性化學物質專業技術管理人員   |  |
| 21 |     | 甲級空氣汙染 處理專責人員  |  |

| 編號 | 級別 | 證照名稱                                      | 系所名稱                 |
|----|----|---|----------------------|
| 1  |    | 統計分析能力證照                                  | 教育資訊與測驗統計研究所         |
| 2  |    | 中華民國技術士丙級保母人員                             | 幼兒教育學系(含碩士班)         |
| 3  |    | 各運動項目 B 級裁判證照                             | 體育學系                 |
| 4  |    | 各運動項目 B 級教練證照                             |                      |
| 5  |    | 體適能指導員中級                                  |                      |
| 6  |    | (Microsoft office 認證)Mos-Power Point 2016 | 教育學系 (含碩士班及課程與教學碩士班) |
| 7  |    | 中級客語能力認證                                  | 臺灣語文學系               |
| 8  |    | 專門級職業技術人員普通考試-外語領隊人員證照                    | 英語學系/永續觀光暨           |

|    |     |                                      |                          |
|----|-----|--------------------------------------|--------------------------|
|    |     |                                      | 遊憩管理碩士學位學程<br>/區域與社會發展學系 |
| 9  |     | 專門職業及技術人員普通考試-外語導遊人員證照               | 英語學系/永續觀光暨<br>遊憩管理碩士學位學程 |
| 10 |     | 丙級印前製程技術士                            | 美術學系                     |
| 11 |     | AUTODESK 國際證照                        |                          |
| 12 |     | Adobe Certified Associate (ACA 國際證照) |                          |
| 14 |     | ACA 國際證照(Adobe Certified Associate)  | 文化創意產業設計與營<br>運學系        |
| 15 |     | Oracle Certified Associate 認證        | 資訊工程學系                   |
| 16 |     | 網頁設計乙級檢定                             |                          |
| 17 |     | 電腦軟體設計 Java/C++乙級檢定                  |                          |
| 18 |     | ITE 證照(資訊專業人員鑑定)                     | 數位內容科技學系                 |
| 19 |     | Smart Apps Creator                   |                          |
| 20 |     | (Microsoft office 認證)Mos-excel 2013  |                          |
| 21 |     | (Microsoft office 認證)Mos-word 2013   | 數學教育學系/教師專<br>業碩士學位學程    |
| 22 |     | 統計認證中級                               | 數學教育學系                   |
| 23 |     | (Microsoft office 認證)Mos-Access 2013 |                          |
| 24 | 第二級 | TQC-OA 程式設計                          |                          |
| 25 |     | 乙級廢棄物 清除技術人員                         | 科學教育及應用學系                |
| 26 |     | 乙級廢棄物 處理技術人員                         |                          |
| 27 |     | 乙級廢水處理 專責人員                          |                          |
| 28 |     | 乙級毒性化學物質專業技術管理人員                     |                          |
| 29 |     | 乙級空氣汙染 處理專責人員                        |                          |

| 編號 | 級別  | 證照名稱                   | 系所名稱                                     |
|----|-----|------------------------|--|
| 1  | 第三級 | 基本生命救命術(BLS)           | 幼兒教育學系(含碩士<br>班)/教育學系(含碩士<br>班、課程與教學碩士班) |
| 2  |     | 基本救命術訓練(CPR 急救術)       | 教育學系(含碩士班及<br>課程與教學碩士班)                  |
| 3  |     | 各運動項目 C 級裁判證照          | 體育學系/教師專業碩<br>士學位學程                      |
| 4  |     | 各運動項目 C 級教練證照          |  |
| 5  |     | 體適能指導員初級               | 體育學系                                     |
| 6  |     | 專門職業及技術人員普通考試-華語導遊人員考試 | 區域與社會發展學系/<br>永續觀光暨遊憩管理碩<br>士學位學程        |
| 7  |     | 專門職業及技術人員普通考試-華語領隊人員考試 |  |
| 8  |     | 中華民國技術士 國貿業務技能檢定(丙級)   | 國際企業學系                                   |
| 9  |     | 國際貿易大會考                |  |
| 10 |     | 統計認證初級                 | 數學教育學系                                   |

本表權責單位為師資培育暨就業輔導處就業輔導組，於 108 年 4 月 16 日 108 年度第 7 次行政會議通過，由 108 年 4 月 29 日校長核准，108 年 4 月 30 日公告。

國立臺中教育大學  
109 學年度就業輔導委員會會議紀錄

開會時間：110 年 4 月 21 日（星期三）14:00

會議地點：求真樓 K609 會議室

主持人：魏麗敏委員

出席者：洪委員榮照(由課務組林政逸組長代理)、許委員碧芬、王委員金國、  
溫委員子欣、賴委員志松(請假)、林委員明瑞、劉委員佳鎮、張委員  
雪君

紀錄：王秀鳳小姐、張琇雅小姐

壹、主席致詞:略

貳、業務報告

說明:針對就業輔導組各項業務推動，有關在校生及畢業生部分各項職輔活動，工作績效報告。

參、提案討論

案由一、修正「各學系(所)或學位學程專業證照分級表」相關事宜，提請討論。

- 說明: 1. 依據本校「學生專業證照獎勵要點」第三條第一款規定辦理各系所專業證照獎勵金核發事宜。(如附件 1)
2. 惟原定補助證照項目於 104 年 8 月施行，因應系所課程發展調整及就業趨勢變化等因素，故於 109 年 9 月進行調查各系所調整所列之重點發展證照，以期培養專業發展技能並鼓勵本校學生在學期間積極考取增進就業競爭力。
3. 修正「各學系(所)或學位學程專業證照分級表」(如附件 2)

決議:

1. 因應少子女化趨勢，教師需求減少，修正第 2 條第 3 項規定，納入國家公職人員考取獎勵補助。
2. 因校友總會補助計畫金額限制每年上限 10 萬，按比例分配申請學生，預計經費正常運用約 4 年為限，本處擬每年積極爭取其他校內

專案計畫經費。

3.修正所有附件內文「獎金」為獎勵金。

4.考量收件作業時效，修正第4條第2項規定，申請期間調整為每年6月及12月。

**案由二：研議本校各系所畢業生暨校友追蹤流向相關事宜。**

說明：1.本案以問卷方式調查畢業校友畢業滿1、3、5年之就業滿意度，以109年為例，調查對象分別為107學年度畢業滿1年、105學年度畢業滿3年及103學年度畢業滿5年之校友。針對就業流向、就業滿意度及學習回饋三大面向，請畢業校友依個人目前就職狀況進行網路或電話填答。

2.109年調查人數3,462人，共回收問卷2,188份，回收率為63%。以語教系、特教系、教育系、幼教系及諮心系等系所回收率較高。

3.各系所填報情形如附件。

4.擬請各系所協助轉知並輔導畢業系友填報調查問卷，以提高回收率。

**決議：**

1.建議每學年度學生畢業前由各系所或班導師推薦每班畢業系友聯絡人1-2名，協助未來畢業系友聯絡及畢業流向調查事宜，擬由師資培育暨就業輔導處就業輔導組發送畢業系友聯絡人調查表至各系所，請各系所協助推薦。

2.已畢業校友亦可依此方式逐步建立各班畢業系友人聯絡人資料。

**參、臨時動議：無**

**肆、散會：(下午14點50分)**

# 國立臺中教育大學

## 109 學年度就業輔導委員會會議簽到表

開會時間：110 年 4 月 21 日(星期三) 14：00

會議地點：求真樓六樓 K609

| 單位                     | 姓名    | 簽到  |
|------------------------|-------|-----|
| 師資培育暨就業輔導處             | 魏處長麗敏 | 魏麗敏 |
| 教務處                    | 洪委員榮照 | 林政逸 |
| 師資培育暨就業輔導處<br>就業輔導組    | 許委員碧芬 | 許碧芬 |
| 師資培育暨就業輔導處<br>教育實習與輔導組 | 王委員金國 | 王金國 |
| 師資培育暨就業輔導處             | 溫委員子欣 | 溫子欣 |
| 國際企業學系                 | 賴委員志松 | 請假  |
| 科學教育與應用學系              | 林委員明瑞 | 林明瑞 |
| 體育學系                   | 劉委員佳鎮 | 劉佳鎮 |
| 區域與社會發展學系              | 張委員雪君 | 張雪君 |
|                        |       |     |
|                        |       |     |

國立臺中教育大學教師評鑑辦法第二條  
修正草案條文對照表

| 修正條文   | 現行條文   | 說明  |
|--|--|---|
| <p>第二條 凡本校支薪之專任教師均應接受評鑑，但有下列情形之一者得免接受評鑑：</p> <p>一、為中央研究院院士。</p> <p>二、獲頒教育部學術獎或國家講座。</p> <p>三、曾獲頒科技部傑出研究獎三次以上者。</p> <p>四、<u>曾獲科技部專題研究計畫十五次以上者。(獲頒一次傑出研究獎可抵四次專題研究計畫，一次甲種研究獎(或優等獎)可抵一次專題研究計畫，若多年期計畫，該計畫之核算次數以年數計算)</u>。</p> <p>五、曾獲本校教學優良獎項三次以上者。</p> <p>六、年滿六十歲。</p> | <p>第二條 凡本校支薪之專任教師均應接受評鑑，但有下列情形之一者得免接受評鑑：</p> <p>一、為中央研究院院士。</p> <p>二、獲頒教育部學術獎或國家講座。</p> <p>三、曾獲頒科技部傑出研究獎三次以上、甲種研究獎(或優等獎)十次以上者。</p> <p>(一) 八十九學年度以前所獲一次傑出研究獎可抵三次甲種研究獎。</p> <p>(二) 九十一學年度以後所獲一次傑出研究獎可抵四次甲種研究獎。</p> <p>(三) 九十四學年度以後，獲科技部各處核給二年最高一級計畫主持費等同二次甲種研究獎。</p> <p>(四) 講師級以上擔任二次專題研究計畫主持人核計一次甲種研究獎。</p> <p>四、曾獲本校教學優良獎項三次以上者。</p> <p>五、年滿六十歲。</p> | <p>1.全國公立大學教師評鑑辦法，多以教師獲科技部專題研究計畫次數為免評鑑採計計算單位。</p> <p>2.採計次數以12及15次居多，參酌學院建議採計15次。</p> <p>3.甲種研究獎勵部分則多以同比例(1:1)與專題研究計畫換算抵計。</p> <p>4.第二條第三項第三款二年最高一級主持費，科技部僅於94年核給，目前校內尚未有老師採用。</p> <p>5.綜上，為不影響教師權益且便於教師核算免評鑑資格，調整教師免評鑑採計計算單位為獲專題研究計畫次數，並調整採計次數及相關核算方式，另酌以文字修正。</p> |

# 國立臺中教育大學教師評鑑辦法第二條修正草案

96年3月20日95學年度第2學期第1次校務會議討論通過  
 96年10月30日96學年度第1學期第2次校務會議通過修正部份條文  
 96年12月25日96學年度第1學期第3次校務會議通過修正部份條文  
 101年3月13日100學年度第2學期第4次校務會議通過修正部份條文  
 102年3月19日101學年度第2學期4次校務會議通過修正第四條  
 105年6月7日104學年度第5次校務會議修正部份條文  
 108年10月22日108學年度第1次校務會議修正  
 00年00月00日00學年度第 次校務會議修正第二條

第一條 本校為提升教學、研究、輔導及服務之品質，特訂定「國立臺中教育大學教師評鑑辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 凡本校支薪之專任教師均應接受評鑑，但有下列情形之一者得免接受評鑑：  
 一、為中央研究院院士。  
 二、獲頒教育部學術獎或國家講座。  
 三、曾獲頒科技部傑出研究獎三次以上者。  
 四、曾獲科技部專題研究計畫十五次以上者。(獲頒一次傑出研究獎可抵四次專題研究計畫，一次甲種研究獎(或優等獎)可抵一次專題研究計畫，若多年期計畫，該計畫之核算次數以年數計算)。  
 五、曾獲本校教學優良獎項三次以上者。  
 六、年滿六十歲。

第三條 下列情形者，得免接受最近一次評鑑：  
 一、曾擔任國內外著名大學講座教授者。  
 二、曾獲國家級以上教學、研究獎勵或其成果具體卓著者。  
 三、受評期間內曾獲本校特聘教授榮銜者。  
 前項第二款所謂國家級係指下列情形：  
 一、獲教育部延攬及留住大專院校特殊優秀人才實施彈性薪資方案。  
 二、其他個案經校教師評審委員會認定。

第四條 本校專任教師評鑑規定如下：  
 一、每五年應接受評鑑。  
 二、得因休假研究、借調、出國進修(研究)或講學、分娩或遭遇重大變故，檢具證明簽經所屬系(所、中心、學位學程、處)、學院(通識教育中心)及校長同意延後接受評鑑，下次評鑑期程併同順延。  
 三、若因個人因素提出申請，簽經所屬系(所、中心、學位學程、處)、學院(通識教育中心)及校長同意得提前接受評鑑。提前接受評鑑者若評鑑通過，下次評鑑期程併入提前評鑑所減少之年數往後順延計算。  
 四、應接受評鑑年數計算，不包括留職停薪期間及借調期間。通過升等教師，依其升等後職級，自該學年度起算其應接受評鑑年數。  
 五、最近一次評鑑不通過之教師不得提出升等。

第五條 評鑑未通過者，所屬系(所、中心、學位學程、處)與教務處教學發展中心應予輔導協助，受評人並須提出改善計畫。輔導期間不得領超支鐘點費、不得校外兼職與兼課，並應於二年內接受複評，複評通過後，自次年解除前述限制。二年內未申請複評或複評未通過者，次一年不得年資晉級加薪、不得校外兼職與兼課、不得領超支鐘點費、不得兼任行政(或學術)主管、不得借調、不得教授休假研究、不得帶職帶薪進修。  
 前項評鑑未通過人員於第三年接受第三次評鑑，如仍未通過，各系(所、中心、學位學程、處)應提經各級教師評審委員會審議通過後，不予續聘。各單位有更嚴格規定者，從其規定。

第六條 評鑑項目如下：  
 一、教學：  
 (一)教學時數合乎基本規定。  
 (二)教學評鑑。  
 (三)指導學生學術研究之績效。

(四) 其他教學事項。

二、研究：

(一) 學術論著(或作品、展演相關資料。)

(二) 研究計畫與獎勵。

三、服務及輔導：

(一) 校內服務。

(二) 校外服務。

本校各級教師評鑑以教學、研究、服務及輔導三項為評審項目，滿分為一百分，最低評估通過標準為七十分，其中教學佔百分之三十至五十，研究佔百分之三十至五十，輔導及服務佔百分之二十至四十。各學院(通識教育中心)應依教師職級，就評鑑項目訂定固定百分比，惟三項評分比率和為百分之百。各項目分別以滿分一百分評估，單項評估分數低於六十分時，視同總評不通過。

各學院(通識教育中心)參照本辦法訂定評鑑要點，規定各級人員受評項目、計分標準、評鑑程序、評鑑結果處理方式等項，經院務會議(或通識教育委員會)通過後，送校長核定後實施。兼任本校義務行政及一、二級主管者，其研究項加權計分依行政層級在兩倍內加權計算，計算方式授權相關補充事項訂定。

第七條 本校專任教師評鑑須經初審、複審評鑑通過，二級二審，初審由各學院(通識教育中心)教師評審委員會辦理，複審由校教師評審委員會辦理。

本辦法第二條及第三條所列免接受評鑑(免接受最近一次評鑑)，須由教師向所屬系(所、中心、學位學程、處)提出申請並送人事室及國際及兩岸事務暨研究發展處進行初審作業後，由校級教師評審委員會辦理複審作業並簽請校長核定。

第八條 接受評鑑之本校專任教師須提出相關資料供各系(所、中心、學位學程、處)核對，如所附資料不實致影響評鑑結果，或未於評鑑期限接受評鑑者，視同評鑑不通過。各學院(通識教育中心)各學年度評鑑工作應於十一月完成，並提各學院(通識教育中心)教師評審委員會初審完成，並於完成作業後提校教師評審委員會複審，校教師評審委員會應於十二月底前完成審議。

第九條 本校專任教師對各級教師評審委員會之決議如有異議時，得於收到通知後次日起十五日內，以書面檢具證明文件，向所屬學院(通識教育中心)或校級教師評審委員會提出申覆一次。申覆案件受理後，該教師評審委員會應於十五日內召開會議審議，必要時得邀請申覆教師列席說明。

第十條 領有身心障礙手冊之教師評鑑方式及內容，由系(所、中心、學位學程、處)主管專案簽請校長同意核准後另案實施。

第十一條 本辦法之評鑑期程及相關補充事項，由業務單位訂定教師評鑑作業程序經行政會議通過後實施。

第十二條 本辦法若有未盡事宜，悉依相關規定辦理。

第十三條 本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

本辦法權責單位 96 年 12 月 5 日由人事室改為教務處，於○年○月○日校務會議通過，由○年○月○日校長核准，○年○月○日公告。

## 國立臺中教育大學教師評鑑辦法

96年3月20日95學年度第2學期第1次校務會議討論通過  
96年10月30日96學年度第1學期第2次校務會議通過修正部份條文  
96年12月25日96學年度第1學期第3次校務會議通過修正部份條文  
101年3月13日100學年度第2學期第4次校務會議通過修正部份條文  
102年3月19日101學年度第2學期4次校務會議通過修正第四條  
105年6月7日104學年度第5次校務會議修正部分條文  
108年10月22日108學年度第1次校務會議修正

- 第一條 本校為提升教學、研究、輔導及服務之品質，特訂定「國立臺中教育大學教師評鑑辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 凡本校支薪之專任教師均應接受評鑑，但有下列情形之一者得免接受評鑑：  
一、為中央研究院院士。  
二、獲頒教育部學術獎或國家講座。  
三、曾獲頒科技部傑出研究獎三次以上、甲種研究獎(或優等獎)十次以上者。  
(一)八十九學年度以前所獲一次傑出研究獎可抵三次甲種研究獎。  
(二)九十一學年度以後所獲一次傑出研究獎可抵四次甲種研究獎。  
(三)九十四學年度以後，獲科技部各處核給二年最高一級計畫主持費等同二次甲種研究獎。  
(四)講師級以上擔任二次專題研究計畫主持人核計一次甲種研究獎。  
四、曾獲本校教學優良獎項三次以上者。  
五、年滿六十歲。
- 第三條 下列情形者，得免接受最近一次評鑑：  
一、曾擔任國內外著名大學講座教授者。  
二、曾獲國家級以上教學、研究獎勵或其成果具體卓著者。  
三、受評期間內曾獲本校特聘教授榮銜者。  
前項第二款所謂國家級係指下列情形：  
一、獲教育部延攬及留住大專院校特殊優秀人才實施彈性薪資方案。  
二、其他個案經校教師評審委員會認定。
- 第四條 本校專任教師評鑑規定如下：  
一、每五年應接受評鑑。  
二、得因休假研究、借調、出國進修(研究)或講學、分娩或遭遇重大變故，檢具證明簽經所屬系(所、中心、學位學程、處)、學院(通識教育中心)及校長同意延後接受評鑑，下次評鑑期程併同順延。  
三、若因個人因素提出申請，簽經所屬系(所、中心、學位學程、處)、學院(通識教育中心)及校長同意得提前接受評鑑。提前接受評鑑者若評鑑通過，下次評鑑期程併入提前評鑑所減少之年數往後順延計算。  
四、應接受評鑑年數計算，不包括留職停薪期間及借調期間。通過升等教師，依其升等後職級，自該學年度起算其應接受評鑑年數。  
五、最近一次評鑑不通過之教師不得提出升等。
- 第五條 評鑑未通過者，所屬系(所、中心、學位學程、處)與教務處教學發展中心應予輔導協助，受評人並須提出改善計畫。輔導期間不得領超支鐘點費、不得校外兼職與兼課，並應於二年內接受複評，複評通過後，自次年解除前述限制。二年內未申請複評或複評未通過者，次一年不得年資晉級加薪、不得校外兼職與兼課、不得領超支鐘點費、不得兼任行政(或學術)主管、不得借調、不得教授休假研究、不得帶職帶薪進修。  
前項評鑑未通過人員於第三年接受第三次評鑑，如仍未通過，各系(所、中心、學位學程、處)應提經各級教師評審委員會審議通過後，不予續聘。各單位有更嚴格規定者，從其規定。
- 第六條 評鑑項目如下：  
一、教學：  
(一)教學時數合乎基本規定。  
(二)教學評鑑。

(三) 指導學生學術研究之績效。

(四) 其他教學事項。

二、研究：

(一) 學術論著(或作品、展演相關資料。)

(二) 研究計畫與獎勵。

三、服務及輔導：

(一) 校內服務。

(二) 校外服務。

本校各級教師評鑑以教學、研究、服務及輔導三項為評審項目，滿分為一百分，最低評估通過標準為七十分，其中教學佔百分之三十至五十，研究佔百分之三十至五十，輔導及服務佔百分之二十至四十。各學院(通識教育中心)應依教師職級，就評鑑項目訂定固定百分比例，惟三項評分比率和為百分之百。各項目分別以滿分一百分評估，單項評估分數低於六十分時，視同總評不通過。

各學院(通識教育中心)參照本辦法訂定評鑑要點，規定各級人員受評項目、計分標準、評鑑程序、評鑑結果處理方式等項，經院務會議(或通識教育委員會)通過後，送校長核定後實施。兼任本校義務行政及一、二級主管者，其研究項加權計分依行政層級在兩倍內加權計算，計算方式授權相關補充事項訂定。

第七條 本校專任教師評鑑須經初審、複審評鑑通過，二級二審，初審由各學院(通識教育中心)教師評審委員會辦理，複審由校教師評審委員會辦理。

本辦法第二條及第三條所列免接受評鑑(免接受最近一次評鑑)，須由教師向所屬系(所、中心、學位學程、處)提出申請並送人事室及國際及兩岸事務暨研究發展處進行初審作業後，由校級教師評審委員會辦理複審作業並簽請校長核定。

第八條 接受評鑑之本校專任教師須提出相關資料供各系(所、中心、學位學程、處)核對，如所附資料不實致影響評鑑結果，或未於評鑑期限接受評鑑者，視同評鑑不通過。各學院(通識教育中心)各學年度評鑑工作應於十一月完成，並提各學院(通識教育中心)教師評審委員會初審完成，並於完成作業後提校教師評審委員會複審，校教師評審委員會應於十二月底前完成審議。

第九條 本校專任教師對各級教師評審委員會之決議如有異議時，得於收到通知後次日起十五日內，以書面檢具證明文件，向所屬學院(通識教育中心)或校級教師評審委員會提出申覆一次。申覆案件受理後，該教師評審委員會應於十五日內召開會議審議，必要時得邀請申覆教師列席說明。

第十條 領有身心障礙手冊之教師評鑑方式及內容，由系(所、中心、學位學程、處)主管專案簽請校長同意核准後另案實施。

第十一條 本辦法之評鑑期程及相關補充事項，由業務單位訂定教師評鑑作業程序經行政會議通過後實施。

第十二條 本辦法若有未盡事宜，悉依相關規定辦理。

第十三條 本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

本辦法權責單位 96 年 12 月 5 日由人事室改為教務處，於 108 年 10 月 22 日校務會議通過，108 年 11 月 20 日公告。

教師評鑑辦法修訂建議彙整表

| 學院/中心  | 教發中心初步草擬修訂條文建議   | 教師評鑑條文修訂建議   |
|--------|--|--|
| 教育學院   | 考量獲得免接受評鑑的特殊性與不易性，參考學校屬性最近之大學作法(例如：國立臺北教育大學)，建議科技部專題研究計畫採計次數為 <b>15</b> 次。 | 考量教學與研究具同等之重要性，採計次數及年限應有一致性。對應科技部專題研究計畫採計次數 <b>15</b> 次，建議曾獲本校教學優良獎項改為 <b>四次</b> 以上。(原條文： <u>第二條第五項 曾獲本校教學優良獎項三次以上者。</u> ) |
| 人文學院   | 無  | 無  |
| 理學院    | 無  | 無  |
| 管理學院   | 無  | 無  |
| 通識教育中心 | 無  | 無  |

# 國立臺中教育大學教師評鑑辦法修訂建議表

單位：教育學院

## 一、教務處教學發展中心初步草擬修訂條文建議

無

有，相關修訂意見如下：

考量獲得免接受評鑑的特殊性與不易性，參考學校屬性最近之大學作法(例如：國立臺北教育大學)，建議科技部專題研究計畫採計次數為 15 次。

## 二、本校教師評鑑條文修訂建議

無

有，相關修訂意見如下：

| 現行條文   | 修訂建議   |
|--|--|
| 第二條第五項<br><u>曾獲本校教學優良獎項</u><br><u>三次以上者。</u> | 考量教學與研究具同等之重要性，採計次數及年限應有一致性。對應科技部專題研究計畫採計次數 15 次，建議曾獲本校教學優良獎項改為四次以上。 |

(得自行增減表格)

單位主管核章：

教育學院  
院長 李炳昭

核章日期：110 年 7 月 22 日

※本表請於 110 年 7 月 29 日前擲送教務處教學發展中心。

# 國立臺中教育大學教師評鑑辦法修訂建議表

單位：

## 一、教務處教學發展中心初步草擬修訂條文建議

無

有，相關修訂意見如下：

|  |
|--|
|  |
|--|

## 二、本校教師評鑑條文修訂建議

無

有，相關修訂意見如下：

| 現行條文 | 修訂建議 |
|------|------|
|      |      |
|      |      |

(得自行增減表格)

單位主管核章： \_\_\_\_\_

人文學院  
院長莊敏仁

核章日期：110年7月7日

※本表請於110年7月29日前擲送教務處教學發展中心。

# 國立臺中教育大學教師評鑑辦法修訂建議表

單位：理學院

## 一、教務處教學發展中心初步草擬修訂條文建議

無

有，相關修訂意見如下：

|  |
|--|
|  |
|--|

## 二、本校教師評鑑條文修訂建議

無

有，相關修訂意見如下：

| 現行條文 | 修訂建議 |
|------|------|
|      |      |
|      |      |

(得自行增減表格)

單位主管核章：



核章日期：110年7月29日

※本表請於110年7月29日前擲送教務處教學發展中心。

# 國立臺中教育大學教師評鑑辦法修訂建議表

管理學院

單位：

## 一、教務處教學發展中心初步草擬修訂條文建議

無

有，相關修訂意見如下：

|  |
|--|
|  |
|--|

## 二、本校教師評鑑條文修訂建議

無

有，相關修訂意見如下：

| 現行條文 | 修訂建議 |
|------|------|
|      |      |
|      |      |

(得自行增減表格)

單位主管核章：

核章日期：110年 月 日

※本表請於110年7月29日前擲送教務處教學發展中心。

# 國立臺中教育大學教師評鑑辦法修訂建議表

單位：

通識教育中心

## 一、教務處教學發展中心初步草擬修訂條文建議

無

有，相關修訂意見如下：

|  |
|--|
|  |
|--|

## 二、本校教師評鑑條文修訂建議

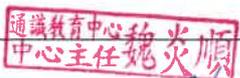
無

有，相關修訂意見如下：

| 現行條文 | 修訂建議 |
|------|------|
|      |      |
|      |      |

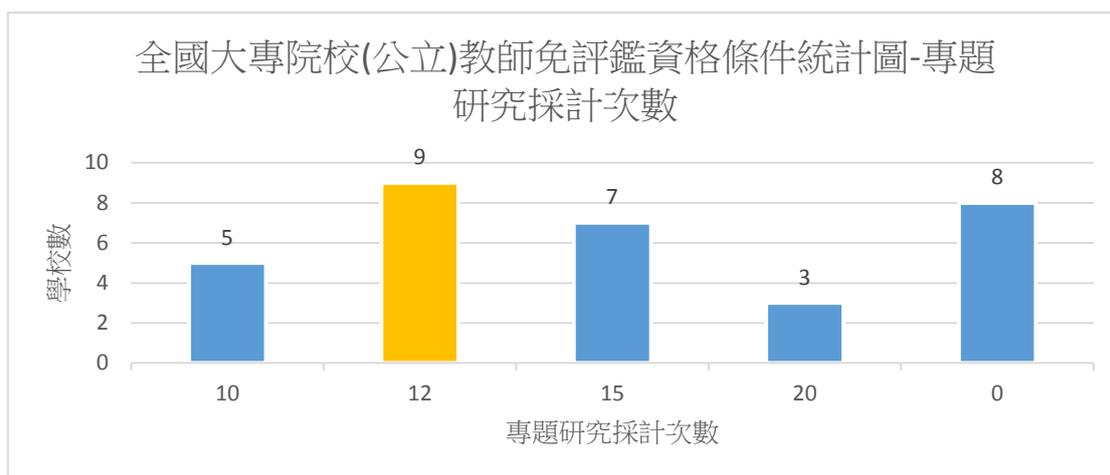
(得自行增減表格)

校組 江宜臻

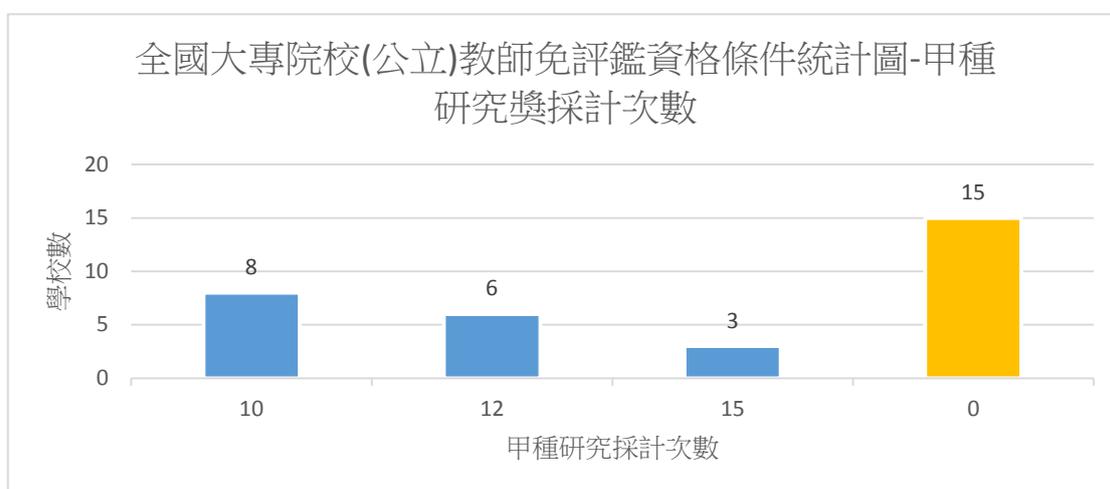
單位主管核章： 

核章日期：110年 月 日

※本表請於110年7月29日前擲送教務處教學發展中心。



註:公立學校共 32 所 (含本校), 8 所學校無採計專題研究計畫



註:公立學校共 32 所 (含本校), 15 所學校無採計甲種研究獎

全國大專院校 (公立) 教師免評鑑資格採計-  
專題研究與甲種研究換算比例統計

| 專題計畫/甲種研究比例 (件數) | 1:1 | 1.5:1 | 2:1 |
|------------------|-----|-------|-----|
| 學校數              | 11  | 3     | 3   |

註:公立學校中有 17 所 (含本校) 設有換算機制