

敬請攜帶出席

國立臺中教育大學

105 學年度第 1 次法規委員會議程



日期：105 年 11 月 8 日(星期二)

時間：上午 10 時正

地點：行政樓 1 樓第一會議室(A109)

承辦單位：秘書室



國立臺中教育大學 105 學年度第 1 次法規委員會會議議程

開會時間：105 年 11 月 8 日(星期二)上午 10 時正

開會地點：行政樓 1 樓第一會議室(A109)

主持人：侯召集人禎塘

記 錄：黃馨瑩

出席者：如簽到名冊

壹、主席致詞

貳、討論事項

案由一：「國立臺中教育大學外國學生獎學金要點」第二點修正草案，提請討論。

(提案單位：國際及兩岸事務暨研究發展處)

說 明：

一、案揭要點業經本校105年9月7日105學年度外國學生獎學金審查會議第1次會議決議通過修正(P. 6-7)。

二、本要點共計十點，修正一點，修正重點為依據教育部 105 年 4 月 24 日臺教文(一)字第 1050054332 號函說明三辦理。(P. 8)

三、修正後條文及對照表如附件(P. 3-5)。

決 議：

案由二：有關本校「教師年資加薪暨年功加俸辦法」第一條修正草案，提請討論。

(提案單位：人事室)

說 明：

一、依教育部 105 年 6 月 30 日臺教高(五)字第 1050062251E 號函辦理。(P. 14-27)

二、本校「教師年資加薪暨年功加俸辦法」現行條文七條，本修正草案合計修正一條(條正第一條)，其修正要點如次：

(一) 教師待遇條例於 104 年 6 月 10 日制定公布，並自 104 年 12 月 27 日施行在案，因「大學及專科學校教師年功加俸辦法」(105 年 6 月 30 日廢止)相關條文業已納入教師待遇條例及其施行細則中，擬配合修訂法源依據。(條正第一條)

(二) 本次修正經校務會議通過後實施。

三、檢附修正草案、本校教師年資加薪暨年功加俸辦法第一條修正草案對照表、原辦法供參。(P. 9-13)

決 議：

案由三：擬本校「學生課業學習預警及輔導實施要點」修正草案，提請討論。

(提案單位：教務處)

說明：

- 一、為落實學習預警、提昇學生學習成效，並配合現行「學生學習輔導工作坊試辦計畫」、「同儕課業輔導計畫」及「學習增能講座實施計畫」等各項輔導措施，擬修正本校「學生課業學習預警及輔導實施要點」。
- 二、本案業經 105 年 8 月 18 日教務處主管座談會議討論，並通過 105 年 10 月 11 日 105 學年度第一學期期初教務會議。
- 三、修正重點如下：
 - (一)本行政規則係以規範「學生課業學習」預警及輔導之實施方式為主要內容，爰將法規名稱「國立臺中教育大學學習預警及輔導實施辦法」修正為「國立臺中教育大學學生課業學習預警及輔導實施要點」。
 - (二)為符合實務作業及不同學生之需求，修正預警名單提出之時間分為期初、期中及即時預警三種。(第三點)
 - (三)增列課業輔導具體措施(第四點)、申請及實施方式(第五點及第六點)、經費補助原則(第七點)、輔導期間應完成之紀錄及表單(第八點)等相關規定。
- 四、檢附修正條文對照表、修正草案全條文、原條文及教務會議紀錄各乙份。(P. 28-45)

決議：

案由四：擬訂定本校「學生基本素養與核心能力暨其檢核要點」草案，提請討論。

(提案單位：教務處)

說明：

- 一、為提升學生學習成效，確保學生畢業時所具備基本素養與能力，擬訂定本校「學生基本素養與核心能力暨其檢核要點」。
- 二、本案業經 105 年 9 月 13 日教務處主管座談會議討論，並通過 105 年 10 月 11 日 105 學年度第一學期期初教務會議。(P. 48-52)
- 三、檢附本校「學生基本素養與核心能力暨其檢核要點」草案及教務會議紀錄各乙份。(P. 46-47)

決議：

參、臨時動議

肆、散會

國立臺中教育大學外國學生獎學金要點第二點(修正草案)

97年4月15日96學年度第9次行政會議通過

98年12月1日98學年度第7次行政會議修正部分條文

99年8月3日99學年度第1次行政會議修正第六條、第七條

100年7月5日99學年度第16次行政會議修正第一、三、六、七、九條

100年12月13日100學年度第9次行政會議修正第五、六、八、九條

103年3月4日102學年度第6次行政會議修正第六條

103年10月28日103學年度第3次行政會議修正第四、五、六條

○年○月○日○學年度○次行政會議修正第二條

一、國立臺中教育大學(以下簡稱本校)為促進國際交流，吸引優秀外國學生入學及鼓勵在校品學兼優之外國學生，特訂定國立臺中教育大學外國學生獎學金要點(以下簡稱本要點)。

二、本要點所需之經費由本校校務基金及教育部補助設置外國學生獎學金經費支應。

三、獎助對象：

(一)申請就讀本校之外國入學新生(僑生除外)。

(二)已經就讀本校之外國學生(延修生及僑生除外)。

前項申請學生不得同時獲得中華民國政府之各種獎學金。領有本校另訂強化招生規定之獎學金者亦同。

四、申請時間及程序：

(一)新入學外國學生：於每年本校受理外國學生申請入學時，一併提出申請，並就其申請入學資料審查。

(二)在學且具正式學籍之外國學生：申請人應於每年二月底及九月底前，向本校國際及兩岸事務暨研究發展處提出申請。

五、審查資料：

(一)新入學外國學生：獎學金申請表及申請入學資料。

(二)在學且具正式學籍之外國學生：獎學金申請表、在校上一學年成績單及當學期學生證影印本。

(三)由國際及兩岸事務暨研究發展處組成外國學生獎助學金審查小組負責審核獎學金事宜，依申請者之平均分數、班級排名及特殊表現，擇優錄取。

六、獎學金內容：

(一)新入學外國學生(含春季班及秋季班，不含轉學生)，給予新生兩個學期免學雜費之獎學金。

(二)第二學年起在學且具正式學籍之外國學生：

1. 學士班獎學金名額共三十二名，碩士班共十四名，博士班共四名。

2. 受獎外國學生上一學年操行成績須八十分以上。

3. 獎學金審查時，根據成績排序，若有過多同分等之特殊情形，提交外國學生獎助學金審查小組審議通過後辦理。

4. 獎學金核定時，學士班第一至四名(平均學業成績八十分以上)，碩士班第一至二名(平均學業成績九十分以上)，博士班第一名(平均學業成績九十分以上)之外國學生，當學年度每名給予新臺幣每月六仟元之獎學金，且住宿免費(不含寒暑假)。
5. 獎學金核定時，學士班第五至十二名(平均學業成績七十五分以上)，碩士班第三至六名(平均學業成績八十五分以上)，博士班第二名(平均學業成績八十五分以上)之外國學生，當學年度每名給予新臺幣每月四仟元之獎學金，且住宿免費(不含寒暑假)。
6. 獎學金核定時，學士班第十三至三十二名(平均學業成績七十分以上)，碩士班第七至十四名(平均學業成績八十分以上)，博士班第三至四名(平均學業成績八十分以上)之外國學生，當學年度每名給予新臺幣每月二仟元之獎學金，且住宿費減半(不含寒暑假)。

(三) 獎學金給予年限，學士班最長四年，碩士班最長二年，博士班最長三年。

七、受獎外國學生須協助系所或行政單位相關工作每週四小時，並做為次學年申請補助之參考。

八、獎學金依在學期間按月核實發給，秋季班學期自八月至翌年一月，春季班自二月至七月。應屆畢業學生入住學生宿舍，以學期計算，分別至六月底或一月底為止。

九、由簽約學校推薦入學者，本校提供之獎學金以簽約內容為主。

十、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

本要點權責單位為國際及兩岸事務暨研究發展處，於○年○月○日○學年度第○次行政會議通過，由○年○月○日校長核准，○年○月○日公告。

國立臺中教育大學外國學生獎學金要點第二點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
二、本要點所需之經費由本校校務基金及教育部補助設置外國學生獎學金經費支應。	二、本要點所需之經費由本校校務基金支應。	依據教育部 105 年 4 月 24 日臺教文(一)字第 1050054332 號函說明三辦理。

國立臺中教育大學 105 學年度外國學生獎學金審查會議第 1 次會議會議紀錄

- 壹、時間：即日起至 105 年 8 月 31 日(三)
- 貳、地點：各委員通訊信箱
- 參、主席：朱處長海成
- 肆、出席人員：許主任秀鳳、王主任雅茵、林主任彩岫、許主任太彥、楊主任裕賢、駱主任明潔、羅主任明華、王組長脩斐
- 伍、列席人員：無
- 陸、提案討論：

記錄：劉雅琪

提案一：大學部楊惠雯同學等 13 位學生，申請本校外國學生獎學金，提請審議。

說明：

- 一、語教系楊惠雯、教育系洪美惠、幼教系彭煜尹與諮心系陳安然共 4 位學生 104 學年度第 2 學期平均成績皆高於 80 分，申請新臺幣每月 6,000 元之獎學金與在學期間住宿免費(不含寒、暑假)。
- 二、語教系魏淑儀、教育系藤山七惠、體育系詹子賢、幼教系庄司浩美、幼教系陳柔穎、幼教系黃羽彤、幼教系何珉慇、共 7 位學生 104 學年度第 2 學期平均成績皆高於 75 分，申請新臺幣每月 4,000 元之獎學金與在學期間住宿免費(不含寒、暑假)。
- 三、英語系森嶋董、諮心系齊藤菜菜子等 2 位學生 104 學年度第 2 學期平均成績皆高於 70 分，申請新臺幣每月 2,000 元之獎學金與在學期間住宿減半(不含寒、暑假)。
- 四、學生成績請參閱附件一，獎學金依在學期間按月核實發給。

決議：已達法定開會人數並同意補助。

提案二：碩士班研究生周智權等 7 位學生，申請本校外國學生獎學金，提請審議。

說明：

- 一、IMBA 專班周智權及謝訓謙 104 學年度第 2 學期平均成績皆高於 90 分，申請新臺幣每月 6,000 元之獎學金與在學期間住宿免費(不含寒、暑假)。
- 二、IMBA 專班阮文捷、Osuala Kingsley、Baljinyam、Munkherdene 共 4 位學生 104 學年度第 2 學期平均成績皆高於 85 分，申請新臺幣每月 4,000 元之獎學金與在學期間住宿免費(不含寒、暑假)。
- 三、語教系華語文碩士班李昕櫻 1 位學生 104 學年度第 2 學期平均成績皆高於 80 分，申請新臺幣每月 2,000 元之獎學金與在學期間住宿減半(不含寒、暑假)。
- 四、學生成績請參閱附件一，獎學金依在學期間按月核實發給。

決議：已達法定開會人數並同意補助。

提案三：有關本校外國學生獎學金要點修正乙案，提請討論。

說明：

一、修正緣由：

1. 依據教育部 105 年 4 月 24 日臺教文(一)字第 1050054832 號函說明三辦理(附件二)。

二、修正重點：

1. 將獎學金要點第二點「本要點所需之經費由本校校務基金支應」修正為「本要點所需之經費由本校校務基金及教育部補助設置外國學生獎學金經費支應」。

決議：已達法定開會人數，照案通過。

柒、臨時動議：無

捌、散會(105 年 8 月 31 日下午 5:00)

檔 號：

保存年限：

郵寄方式：

教育部 函

地址：10051臺北市中山南路5號

傳 真：02-2397-6778

聯絡人：林育柔

電 話：02-7736-5778

受文者：國立臺中教育大學

發文日期：中華民國105年4月27日

發文字號：臺教文(五)字第1050054332號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：無附件

主旨：貴校請領105年度本部補助設置外國學生獎學金經費新臺幣32萬8,000元領據等資料收訖，已轉辦撥款手續，請查照。

說明：

- 一、復貴校105年4月18日臺中大學國研字第1050760091號函。
- 二、依據本部補助大專校院及其附設華語文教學機構設置外國學生獎學金核撥作業規定第5點，核獎後一個月內應將受獎學生名冊送本部；另應於當年12月10日前，備文檢附該補助款之經費收支結算表送本部辦理核結。
- 三、貴校外國學生獎學金要點第2點有關經費來源之規定，請增列本部補助款。

正本：國立臺中教育大學

副本：本部國際及兩岸教育司-僑生及外生事務科



國立臺中教育大學教師年資加薪暨年功加俸辦法第一條修正草案

103年6月3日102學年度第5次校務會議訂定

○年○月○日○學年度第○次校務會議修正

- 第一條 為提升教學績效，並維護編制內專任教師(以下簡稱教師)年資加薪或年功加俸之權益，依據「教師待遇條例」及其施行細則訂定本辦法。
- 第二條 本校專任教師於當學年連續服務滿一學年，應核定其教學、著述、研究、推廣服務等各項成績，據以辦理年資加薪或年功加俸。
教師於當學年從其他公私立大專校院編制內專任教師轉任本校專任教師年資未中斷者，得併計服務年資。
- 第三條 教師之教學、著述、研究、推廣服務等各項成績，經核定績效優良者，晉本薪一級，其薪級已達本職最高薪者，晉年功俸一級。有下列情形之一者留支原薪(俸)：
(一)學年度內升等變俸且晉支薪級有案者。
(二)已支年功俸最高級者。
(三)學年度內留職停薪者(但借調留職停薪者不在此限)。
(四)學年度內因請假致無服務事實者。
(五)學年度內上下學期授課時數皆不足且期末教學評量平均分數皆未達基本標準需輔導者。」
(六)任職未滿一學年者(但當學年度併計其他公私立大專校院編制內專任年資達一學年者，不在此限)。
(七)違反聘約或有重大過失，經校教評會決議，當年度不予年資加薪或年功加俸者。
(八)依本校違反送審教師資格規定及學術成果舞弊案件處理辦法、教師評鑑辦法或其他行政規章規定，不予年資加薪或年功加俸者。
(九)誣控爛告，情節嚴重有確實證據者。
(十)廢弛職務情節重大，嚴重影響學生課業或校務有具體事實者。
- 第四條 人事室於學年度終了前三個月，填具參加年資加薪或年功加俸人員名冊送至各系(所、中心、學位學程)主管初評、院長複評後，於學年度終了一個半月前送人事室彙整，提交本校教師評審委員會評定。
校教師評審委員會評定後由人事室彙陳校長核定，校長對評定結果有不同意見時，應敘明理由交回復議，對復議結果仍不同意時，得變更之，並於核定案內說明事實理由。
- 第五條 依據本校校務基金進用教學人員及研究人員作業要點進用人員，除有

特別規定外，比照本辦法辦理年資加薪或年功加俸。

第六條 本辦法未規定事項，依其他相關法令規定辦理。

第七條 本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

本辦法權責單位為人事室，

於 105 年○月○日 105 學年度第○次校務會議審議通過，

由 105 年○月○日校長核准，105 年○月○日公告

國立臺中教育大學教師年資加薪暨年功加俸辦法第一條修正草案條文
對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第一條 為提升教學績效，並維護編制內專任教師(以下簡稱教師)年資加薪或年功加俸之權益，依據「<u>教師待遇條例</u>」及<u>其施行細則</u>訂定本辦法。</p>	<p>第一條 為提升教學績效，並維護編制內專任教師(以下簡稱教師)年資加薪或年功加俸之權益，依據「大學及專科學校教師年功加俸辦法」訂定本辦法。</p>	<p>教師待遇條例於104年6月10日制定公布，並自104年12月27日施行在案，因「大學及專科學校教師年功加俸辦法」(105年6月30日廢止)相關條文業已納入教師待遇條例及其施行細則中，擬配合修訂法源依據。</p>

國立臺中教育大學教師年資加薪暨年功加俸辦法(規修正)

103年6月3日102學年度第5次校務會議訂定

- 第一條 為提升教學績效，並維護編制內專任教師(以下簡稱教師)年資加薪或年功加俸之權益，依據「大學及專科學校教師年功加俸辦法」訂定本辦法。
- 第二條 本校專任教師於當學年連續服務滿一學年，應核定其教學、著述、研究、推廣服務等各項成績，據以辦理年資加薪或年功加俸。
教師於當學年從其他公私立大專校院編制內專任教師轉任本校專任教師年資未中斷者，得併計服務年資。
- 第三條 教師之教學、著述、研究、推廣服務等各項成績，經核定績效優良者，晉本薪一級，其薪級已達本職最高薪者，晉年功俸一級。有下列情形之一者留支原薪(俸)：
- (一)學年度內升等變俸且晉支薪級有案者。
 - (二)已支年功俸最高級者。
 - (三)學年度內留職停薪者(但借調留職停薪者不在此限)。
 - (四)學年度內因請假致無服務事實者。
 - (五)學年度內上下學期授課時數皆不足且期末教學評量平均分數皆未達基本標準需輔導者。」
 - (六)任職未滿一學年者(但當學年度併計其他公私立大專校院編制內專任年資達一學年者，不在此限)。
 - (七)違反聘約或有重大過失，經校教評會決議，當年度不予年資加薪或年功加俸者。
 - (八)依本校違反送審教師資格規定及學術成果舞弊案件處理辦法、教師評鑑辦法或其他行政規章規定，不予年資加薪或年功加俸者。
 - (九)誣控爛告，情節嚴重有確實證據者。
 - (十)廢弛職務情節重大，嚴重影響學生課業或校務有具體事實者。
- 第四條 人事室於學年度終了前三個月，填具參加年資加薪或年功加俸人員名冊送至各系(所、中心、學位學程)主管初評、院長複評後，於學年度終了一個半月前送人事室彙整，提交本校教師評審委員會評定。
校教師評審委員會評定後由人事室彙陳校長核定，校長對評定結果有不同意見時，應敘明理由交回復議，對復議結果仍不同意時，得變更之，並於核定案內說明事實理由。

第五條 依據本校校務基金進用教學人員及研究人員作業要點進用人員，除有特別規定外，比照本辦法辦理年資加薪或年功加俸。

第六條 本辦法未規定事項，依其他相關法令規定辦理。

第七條 本辦法經校校務會議通過後實施，修正時亦同。

本辦法權責單位為人事室

於103年6月3日校務會議審議通過

由103年7月28日校長核准，103年7月28日公告



檔 號：

保存年限：

郵寄方式：

教育部 函

地址：10051臺北市中山南路5號

傳 真：02-23976944

聯絡人：徐聿靖

電 話：02-77365904

受文者：國立臺中教育大學

發文日期：中華民國105年6月30日

發文字號：臺教高(五)字第1050062251E號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：發布令影本

主旨：「大學及專科學校教師年功加俸辦法」業經本部於中華民國105年6月30日以臺教高(五)字第1050062251B號令廢止，檢送發布令影本1份，請查照。

說明：

- 一、依中央法規標準法第21條第4款規定：「法規有左列情形之一者，廢止之：四、同一事項已定有新法規，並公布或發布施行者。」查教師待遇條例於104年6月10日制定公布並自104年12月27日施行在案，「大學及專科學校教師年功加俸辦法」相關條文業已納入教師待遇條例及其施行細則中，是以「大學及專科學校教師年功加俸辦法」已無繼續適用之必要性，爰予廢止。
- 二、若對本法規變動有任何疑問，請逕洽本部人事處林奇郁先生(聯絡電話：02-7736-5936)。

正本：各公私立大專校院

副本：本部各單位及所屬機關



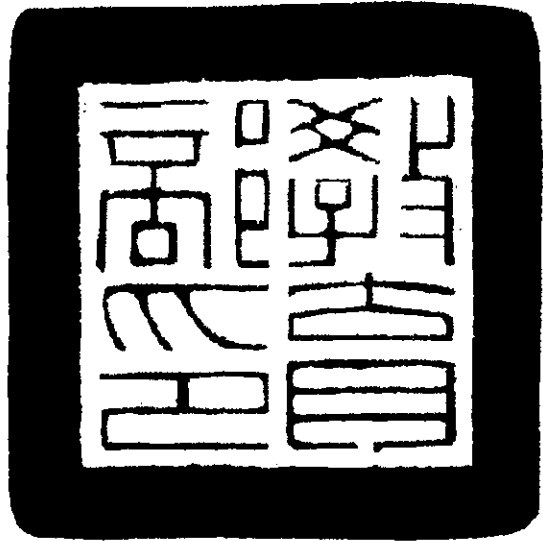
檔 號：

保存年限：

教育部 令

發文日期：中華民國105年6月30日

發文字號：臺教高(五)字第1050062251B號



廢止「大學及專科學校教師年功加俸辦法」，並自即日生效。

部長潘文忠

裝

訂

線



所有條文

法規名稱：教師待遇條例（民國 104 年 06 月 10 日 發布）

第 1 條 教師之待遇，依本條例行之。

第 2 條 教師之待遇，分本薪（年功薪）、加給及獎金。

第 3 條 本條例所稱主管機關如下：

一、公立學校：

（一）國立學校為教育部。

（二）直轄市立學校為直轄市政府。

（三）縣（市）立學校為縣（市）政府。

二、私立學校：

（一）專科以上學校為教育部。

（二）高級中等學校在直轄市為直轄市政府，在縣（市）為教育部。但縣（市）改制或與其他直轄市、縣（市）合併改制為直轄市，其業務調整移撥予直轄市前，主管機關為教育部。

（三）國民中小學在直轄市為直轄市政府；在縣（市）為縣（市）政府。

第 4 條 本條例用詞，定義如下：

一、本薪：指教師應領取之基本給與。

二、年功薪：指高於本薪最高薪級之給與。

三、薪級：指本薪（年功薪）所分之級次。

四、薪點：指本薪（年功薪）對照薪額之基數。

五、加給：指本薪（年功薪）以外，因所任職務種類、性質與服務地區之不同，而另加之給與。

六、薪給：指本薪（年功薪）及加給合計之給與。

七、獎金：指為獎勵教學、研究、輔導與年度服務績效以激勵教師士氣，而另發之給與。

第 5 條 本條例於公立及已立案之私立學校編制內，依法取得教師資格之專任教師適用之。

第 6 條 教師之薪給以月計之，並應按月給付，自實際到職之日起支，並自實際離職之日停支。

前項薪給之支給，服務未滿整月者，按實際在職日數覈實計支；其每日計發金額，以當月全月薪給除以該月全月之日數計算。但死亡當月之薪給按全月支給。

第 7 條 高級中等以下學校教師（以下簡稱中小學教師）之薪級，以學經歷及年資敘定之；專科以上學校教師（以下簡稱大專教師）之薪級，以級別、學經歷及年資敘定之。

教師之薪級，依附表一規定。

教師應敘之薪級，公立學校教師由主管機關敘定，必要時，得委任服務學校辦理；私立學校教師由服務學校敘定。

第 8 條 初任教師，其薪級之起敘規定如下：

一、中小學教師以學歷起敘；其起敘基準依附表二規定。

二、大專教師以所聘等級本薪最低薪級起敘。但講師及助理教授具博士學位者，得自三三〇薪點起敘。

前項第二款大專教師具有較高等級教師聘任資格，而以較低等級教師聘任者，得比照較高等級教師本薪最低薪級起敘。

第 9 條 公立學校教師於職前曾任下列職務且服務成績優良之年資，按年採計提敘薪級至所聘職務等級最高年功薪：

一、銓敘或登記有案之公務人員或其他適用特種任用法規審定資格人員、公營事業人員、政務人員、公私立學校校長、教師、助教、專業技術人員、研究人員、護理教師、運動教練、公立社會教育機構專業人員、公立學術研究機構研究人員等級相當之年資。

二、後備軍人轉任教師，採計等級相當之軍職年資。

三、中小學教師曾任代理教師年資，每次期間三個月以上累積滿一年者，提敘一級。

四、其他經教育部認定等級相當之服務年資。

公立大專教師職前於具有規模之國內外私人機構性質相近、服務成績優良及等級相當之任職年資，得按年採計提敘薪級至所聘職務等級最高年功薪。

第一項年資採計方式，除第三款外，不足一年之月數不予採計。

第一項及第二項性質相近、服務成績優良及等級相當年資採計提敘辦法，由教育部定之。

私立學校教師採計職前年資之規定，各校得視財務狀況及需求，於前四項所定範圍內定之。

第 10 條 中小學教師在職期間經服務學校或主管機關基於教學需要，同意其進修、研究與其教學有關之知能，取得較高學歷者，以現敘薪級為基準，依下列規定改敘，並受所聘職務等級最高本薪之限制：

一、以專科以上學校畢業或同等學歷取得碩士學位，提敘薪級三級；逕修讀取得博士學位，提敘薪級五級；以碩士學歷取得博士學位，提敘薪級二級。

二、依前款規定提敘薪級後，所敘薪級低於較高學歷起敘基準者，按較高學歷改敘。

本條例施行前已取得學位或業經服務學校書面核准進修學位者，得適用施行前之規定辦理改敘。

第 11 條 公立學校教師轉任其他公立學校教師時，依原敘薪級核敘。但原敘薪級高於所聘職務等級最高年功薪時，以該職務等級最高年功薪核敘，超過部分，保留至聘任相當薪級職務時再予回復。

私立學校教師轉任公立學校教師時，依下列規定敘定薪級：

一、中小學教師按其初任教師之學歷依第八條第一項第一款規定起敘，並依第九條第一項、第三項及第四項規定提敘薪級；其已取得較高學歷者，並依前條規定辦理改敘。

二、大專教師依第八條第一項第二款及第二項規定起敘，並依第九條第一項至第四項規定提敘薪級。

公、私立學校教師轉任私立學校教師時，依第八條規定起敘，並依第九條第五項規定提敘薪級；中小學教師已取得較高學歷者，並依前條規定辦理改敘。

第 12 條 公立中小學教師薪級之晉級，依公立高級中等以下學校教師成績考核辦法規定辦理。

公立大專教師服務滿一學年，由學校按學年度評定其教學、研究、輔導、服務等成績，並得依評定結果晉本薪（年功薪）一級，至所聘職務等級最高年功薪為限。

私立中小學教師薪級之晉級，除考核年度、晉級方式比照公立高級中等以下學校教師成績考核辦法規定辦理外，由各校定之；私立大專教師薪級之晉級，由各校比照前項規定定之。

第 13 條 加給分下列三種：

一、職務加給：對兼任主管職務者、導師或擔任特殊教育者加給之。

二、學術研究加給：對從事教學研究或學術研究者加給之。

三、地域加給：對服務於邊遠或特殊地區者加給之。

第 14 條 公立學校教師兼任主管職務及公立中小學教師擔任導師或與特殊教育有關之特定工作者，其職務加給之給與條件及支給數額，由教育部依各級學校、組織層級及職責程度擬訂，報行政院核定。

第 15 條 公立學校教師學術研究加給之支給規定如下：

一、中小學教師：按所支本薪區分四級支給。

二、大專教師：按教授、副教授、助理教授及講師四級支給。

前項學術研究加給之給與條件及支給數額，由教育部擬訂，報行政院核定。

第 16 條 公立學校教師地域加給之給與條件及支給數額，由行政院參酌服務處所之地理環境、交通狀況、艱苦程度、經濟條件等因素定之。

第 17 條 私立學校教師之職務加給、學術研究加給及地域加給，各校準用前三條規定訂定，並應將所定支給數額納入教師聘約；私立學校在未與教師協議前，不得變更支給數額。教師加入工會者，得授權由工會代表協議。

第 18 條 公立學校教師之獎金，政府得視財政狀況發給；其發給之對象、類別、條件及程序等有關事項之辦法，除其他法律另有規定外，由教育部會商其他相關機關後擬訂，報行政院核定。

私立學校教師之獎金，除由政府依相關規定發給外，由各校視教師教學工

作及財務狀況自行辦理；其發給之對象、類別、條件、程序及金額，由各校定之。

第 19 條 依法停聘之教師，於停聘期間及停聘原因消滅後回復聘任者，依教師法規定發給本薪（年功薪）。

停聘教師死亡者，得補發停聘期間未發給之本薪（年功薪），並由依法得領受撫卹金之人具領之。

停聘、解聘、不續聘或資遣之教師，依法提起救濟後確定回復聘任關係者，其停聘、解聘、不續聘或資遣期間未發給之本薪（年功薪）應予補發。教師失蹤，自失蹤之日起至民法第八條所定期限屆滿之日止，得發給本薪（年功薪）。

教師曠職（課）或請事假超過規定日數者，以時計算，累積滿八小時以一日計，並按第六條第二項所定計算方式，扣除其曠職（課）或請事假超過規定日數之薪給。

第 20 條 為安定教師生活，激勵教學及工作士氣，政府得視財政狀況，規劃辦理公立學校教師福利措施。

私立學校教師之福利措施及津貼，得由各校視財務狀況自行辦理。

第 21 條 公立學校校長、助教、稀少性科技人員、社會教育機構專業人員及各級主管機關所屬學術研究機構研究人員，除其他法律另有規定外，準用公立學校教師之規定。

第 22 條 軍警學校及矯正學校依教師法及教育人員任用條例規定聘任之專任教師，除其他法律另有規定外，其薪給之給付、薪級之敘定、起敘、提敘、改敘、晉級及加給之給與，準用本條例之規定，其獎金、福利及津貼之給與，依公立學校教師之規定辦理。

軍警學校專任助教，除其他法律另有規定外，準用公立學校教師之規定。軍警校院及矯正學校於準用本條例時，以其所屬主管機關為本條例所稱主管機關。

第 23 條 私立學校有下列各款情形之一，經主管機關限期改善，屆期未改善者，得處新臺幣十萬元以上五十萬元以下罰鍰，並得按次處罰至改善為止：

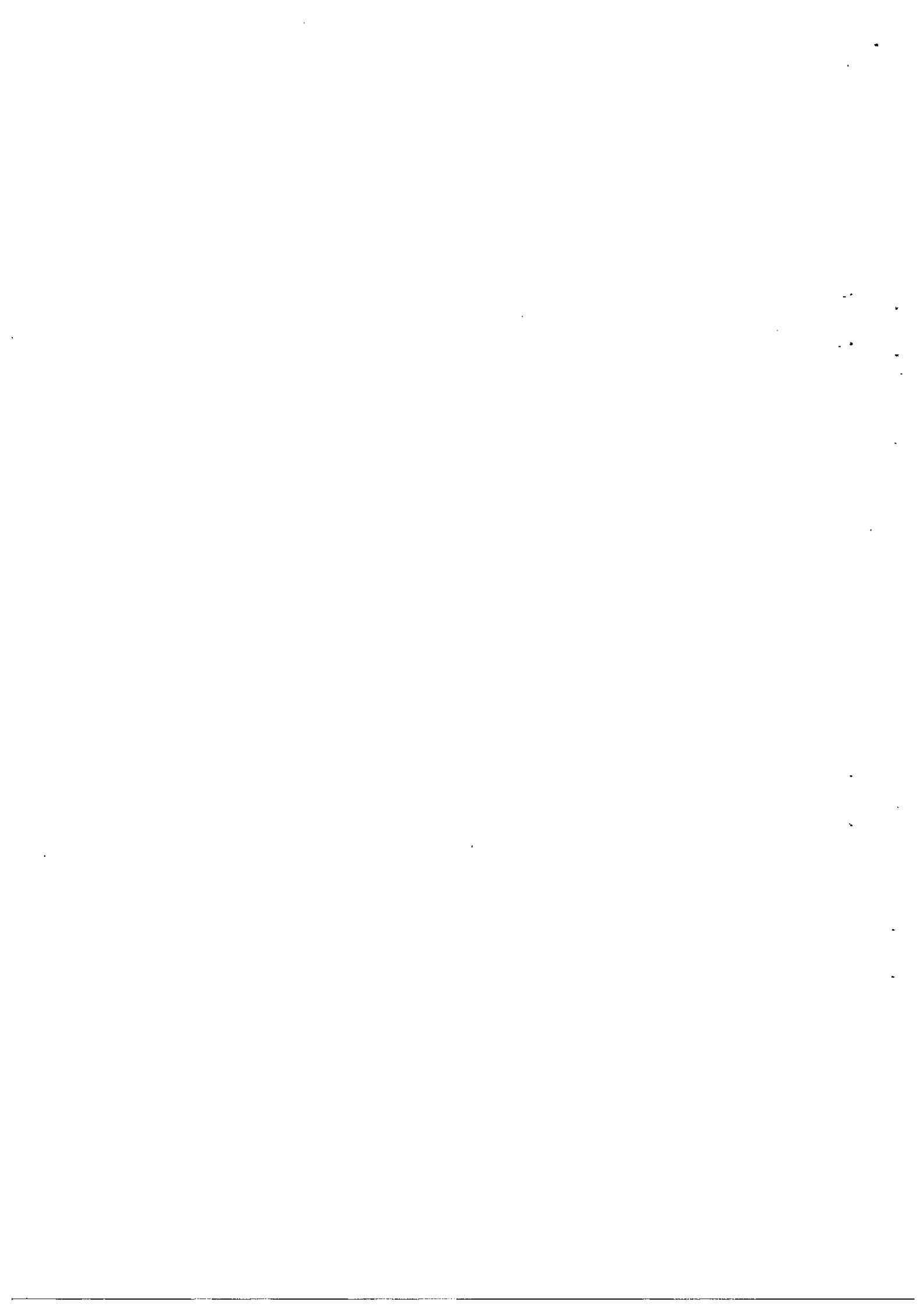
一、違反第六條或第十九條第一項、第三項薪給支給之規定。

二、違反第七條第一項、第二項核敘薪級、第十條第一項改敘或第八條第一項第一款、第二款本文或第十一條第三項有關起敘及改敘之規定。

三、違反第十二條第三項規定，中小學教師薪級之晉級未比照公立高級中等以下學校教師成績考核辦法規定辦理，或大專教師薪級之晉級，未比照同條第二項按學年度評定成績或依評定結果晉本薪（年功薪）一級之規定。

四、違反依第十七條所定職務加給、學術研究加給或地域加給之規定，或未將上開加給規定納入教師聘約，或未與教師協議前變更支給數額。前項情形同時得依私立學校法相關規定辦理。

- 第 24 條 私立學校未依聘約支給教師薪給時，其所屬學校財團法人全體董事應就未支給部分與學校負連帶責任。
- 第 25 條 本條例施行細則，由教育部定之。
- 第 26 條 本條例施行日期，由行政院定之。



法規名稱：教師待遇條例施行細則

訂定時間：中華民國105年2月18日

第一條

本細則依教師待遇條例（以下簡稱本條例）第二十五條規定訂定之。

〔立法理由〕

教師待遇條例（以下簡稱本條例）第二十五條規定：「本條例施行細則，由教育部定之。」，爰明定訂定本細則之法源依據。

第二條

本條例第八條第一項及第十一條第二項第一款所稱初任教師，指第一次接受聘約為高級中等以下學校教師（以下簡稱中小學教師）或專科以上學校教師（以下簡稱大專教師）。

〔立法理由〕

依本條例第五條規定：「本條例於公立及已立案之私立學校編制內，依法取得教師資格之專任教師適用之。」，爰本條例第八條第一項及第十一條第二項第一款所稱初任教師，指公立及已立案之私立學校編制內專任教師，其第一次接受聘約為高級中等以下學校教師或專科以上學校教師；是兼任教師或現行國立大學依國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則進用之教學人員，非屬本條例第五條所稱教師，自非本條適用對象。至初任教師離職後重新接受學校聘約涉及轉任及再任情形，另於第七條及第八條予以規定。

第三條

教師應於到職之日起三十日內，檢齊學經歷證件及教師證書，送請學校辦理敘定薪級。但專科以上學校初任教師或有正當事由無法於規定期限內繳齊證件辦理敘薪手續者，得報准延長其期限，以本學期終了為限。學校應於教師到職之日通知教師依前項規定辦理，並依下列規定辦理敘定薪級：

- 一、私立學校及經主管機關委任辦理敘薪之公立學校，應於收件之日起三個月內，依本條例第七條至第九條及第十一條規定敘定薪級，並製發敘薪通知書（格式如附件一）。
- 二、未經主管機關委任辦理敘薪之公立學校，應於收件之日起三十日內，依本條例第七條至第九條及第十一條規定擬訂薪級，填具敘薪請示單（格式如附件二）報由主管機關敘定薪級並製發敘薪通知書（格式如附件一）。

教師未於第一項規定期限或報准延長期限內檢齊學經歷證件送請學校辦理敘定薪級者，主管機關或學校應依前項規定程序，按聘任時所檢具學經歷證件及教師證書敘定薪級。

前二項敘定薪級，自教師到職之日起生效。

〔立法理由〕

- 一、第一項明定教師檢齊學經歷證件辦理敘定薪級之期限，及有正當事由時得報請學校或報經學校轉陳主管機關核准延長期限之規定。又為免教師薪級久未敘定，爰明定延長期限以本學期為限。
- 二、第二項明定學校應於教師到職時通知教師依第一項規定檢齊學經歷證件辦理薪級敘定，及主管機關或學校辦理薪級敘定之程序。
- 三、第三項明定教師未於規定期限或報准延長期限內檢齊學經歷證件送請學校辦理敘定薪級者，應依聘任時所檢具學經歷證件及教師證書敘定薪級。
- 四、第四項明定教師於規定期限、未於規定期限或報准延長期限內檢齊學經歷證件送請學校辦理薪級敘定時，敘定薪級之生效日。

第四條

教師之薪給應按主管機關或學校敘定之薪級支給；未敘定前，學校應依本條例第八條、第十一條第二項及第三項規定起敘薪級或第十一條第一項規定原敘薪級暫支，並以書面通知教師。

敘定之薪級高於暫支之薪級者，自到職日起按敘定之薪級補發其薪給差額。

敘定之薪級低於暫支之薪級者，於前條規定期限或報准延長期限內送核者，自到職日起至薪級敘定前一日止核發之薪給差額，免予追繳；逾限送核而可歸責於當事人者，學校應按逾限日數計算暫支溢數以書面處分命其限期返還。

〔立法理由〕

- 一、第一項明定教師之薪給應按主管機關或學校敘定之薪級支給，及薪級未敘定前暫支之基準。
- 二、第二項參考公務人員俸給法施行細則第十三條第一項規定，明定敘定之薪級高於暫支之薪級時之處理方式。
- 三、第三項參考公務人員俸給法施行細則第十三條第二項規定，明定敘定之薪級低於暫支之薪級時之處理方式。

第五條

教師薪級經敘定後，如有不服，得於接到敘薪通知書之次日起三十日內敘明事實及理由，並檢附有關證件，送請學校依第三條第二項規定程序於三十日內重行敘定，或依教師法提起救濟；如有顯然錯誤，或有發生新事實、發現新證據等行政程序再開事由，得依行政程序法相關規定辦理。

依前項申請重行敘定者，其事實或理由如有須查證者，教師得報准延長其期限，以本學期終了前為限。但教師接到敘薪通知書至本學期終了之期間未達三十日或已逾本學期者，均以三十日為限。

第一項重行敘定，於規定期限內提出申請者，經敘定後自到職之日起生效；逾期提出申請者，經敘定後自教師申請之日起生效。

〔立法理由〕

- 一、第一項參考公立學校教職員敘薪辦法第八條規定，明定教師得於接到敘薪通知書，如有不服，得申請重行敘定，由學校或主管機關重新審查，俾減少訟源。再考量學校或主管機關辦理薪級重行敘定案件倘有法令適用疑義須請主管機關釋示者，函請釋示至主管機關回復前之期間，得不予計入第一項重行敘定期限內。另參考公務人員俸給法第二十四條、公務人員俸給法施行細則第十二條規定，教師對敘定之薪級如有不服，得依教師法所定申訴及訴訟相關規定請求救濟。又現行實務上屬補正、更正、提出新事證或誤審性質等非屬不服之重行審定案，依其性質，因屬行政程序法第一百零一條第一項（更正）、第一百七十七條（原處分機關發現錯誤依職權撤銷）或第一百二十八條（發現新事實或新證據）規定之情形，可依其性質分別適用行政程序法相關規定。
- 二、第二項明定教師申請重行敘定時，其事實及理由如有須查證時，得申請延長期限之程序及期限。
- 三、第三項明定重行敘定之生效日。另有關教師逾期提出申請重行敘定者，經敘定後自教師申請之日起生效一節，依行政程序法第一百十八條規定：「違法行政處分經撤銷後，溯及既往失其效力。但為維護公益或為避免受益人財產上之損失，為撤銷之機關得另定失其效力之日期。」，教師因原敘定薪級有錯誤而重行敘定時，原敘定薪級之處分為違法行政處分，經撤銷後，原應溯及既往失其效力；即重行敘定薪級應自原處分撤銷之日起生效，惟因教師逾時提出申請係可歸責於申請人，為維護制度運作之公益，爰明定逾期提出申請者，經敘定後自教師申請之日起生效。

第六條

中小學教師依本條例第十條規定，於在職期間取得較高學歷申請改敘薪級，經敘定者，自申請之日生效。

〔立法理由〕

明定中小學教師取得較高學歷者薪級改敘之生效日期，以期明確。

第七條

本條例第十一條所稱轉任，指教師離職後重新接受聘約者。

〔立法理由〕

- 一、明定本條例第十一條所稱轉任之意義。
- 二、教師因退休、辭職、資遣、介聘至他校服務、解聘或不續聘等原因離職後重新接受聘約者，均屬本條例第十一條所稱之轉任。

第八條

公立學校教師離職後再任同一公立學校者，其薪級之敘定，比照本條例第十一條第一項規定辦理。

〔立法理由〕

明定公立學校教師離職後再任同一公立學校者，其薪級之敘定方式。

第九條

本條例第十二條第二項所稱服務滿一學年，指自每年八月起任教至翌年七月止。

本條例第十二條第二項所稱依評定結果晉本薪（年功薪）一級，指經評定結果成績優良者，給予晉本薪（年功薪）一級。

前項成績優良之認定基準，由各校自行訂定。

公、私立學校教師於學年中轉任其他公立學校，到職日、離職日未中斷者，至學年終了服務滿一學年得併計年資並依本條例第十二條第二項辦理薪級之晉級。

公立大專教師於學年中因升等改支較高本薪（年功薪）者，於學年終了，不得再依本條例第十二條第二項晉級。

〔立法理由〕

- 一、第一項明定本條例第十二條第二項所稱「服務滿一學年」之意義。
- 二、第二項明定本條例第十二條第二項所稱「依評定結果晉本薪（年功薪）一級」之意義。
- 三、查本條例第十二條第二項立法理由略以：「…參考大學及專科學校教師年功加俸辦法第三條有關給與年功俸之教師，應於學年終了前一個月，依據教學、著述、研究、推廣服務成績，由各校評定之規定，定明公立大專教師薪級晉級之原則；至於其晉級之具體資格條件，則由各校自行規範。」爰於第三項明定成績優良之認定基準由各校自行訂定。
- 四、查本部九十三年十二月二十七日臺人（二）字第0九三0一五0一五八號書函略以：「教師於學年度中由高職教師轉任講師時，如任教年資未中斷，亦未改支薪級，且服務成績優良，應得於學年度終了併資辦理年資加薪（年功加俸）。」，另查本部九十五年八月一日臺人（二）字第0九五00三三七三三C號令：「茲為維護教師轉調學校間之權益，私立學校如已建立與同級公立學校一致之薪級制度，私立學校教師於學年度中轉任公立學校教師，其前後在校任教年資服務成績優良者，得併資辦理成績考核（年資加薪或年功加俸）；至公立學校教師學年度轉任私立學校教師者，亦得比照辦理。」，爰於第四項明定公、私立學校教師於學年中如因轉任（包括遷調、辭職再任、介聘）其他公立學校，其年資併計之條件並依本條例第十二條第二項規定辦理薪級晉級之規定。
- 五、第五項明定公立大專教師於學年中因升等改支較高本薪（年功薪）者，於學年終了不得再晉本薪（年功薪）之規定。

第十條

本細則自本條例施行之日施行。

〔立法理由〕

本條例經行政院定自一百零四年十二月二十七日施行明定，本細則之施行日期與本條例之施行日期應為一致，爰明定本細則施行日期。



國立臺中教育大學學生課業學習預警及輔導實施要點修正草案

105 年 6 月 14 日 104 學年度第 2 學期期末教務會議通過

○年○月○日○學年度第○學期○○會議修正

- 一、國立臺中教育大學（以下簡稱本校）為強化學生學習動機，並對於學習狀況不佳學生加強學習輔導，落實學習預警、提昇學生學習成效，特訂定「國立臺中教育大學學生課業學習預警及輔導實施要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點以本校日間部學士班及碩士班學生為對象，所稱學習狀況不佳應予預警及輔導定義如下：
 - （一）學士班學生前一學期學業成績不及格科目學分數達二分之一者。
 - （二）該學期第 9 週時缺曠課總時數達 20 小時以上。
 - （三）任課老師或導師認為應予以個別輔導者。
- 三、學習預警實施方式如下：
 - （一）教務處於每學期開學前，將空白「學習預警通報表」函送各系所辦公室轉發各任課老師使用；或透過學習預警系統進行通報。
 - （二）提出預警名單：
 - 1、期初預警：教務處於每學期開學第 1 週彙整前一學期二分之一以上科目不及格學生名單，分送至各系（所、學位學程）。
 - 2、期中預警：教務處於第 9 週彙整本學期前 8 週缺曠課總時數達 20 小時學生名單，分送至各系（所、學位學程）。
 - 3、即時預警：任課教師或導師於授課或輔導過程中發現有學習狀況不佳之學生，應填寫「學習預警通報表」送教務處轉送學生所屬系（所、學位學程）。
 - （三）各系（所、學位學程）收到學生預警名單應請學生之導師及系所主管予以關心及了解，並填寫「學生課業訪談紀錄表」及提出「學生課業輔導計畫」送教務處提出申請。
 - （四）各（系、所、學位學程）於訪談過程中如發現學生有生活適應、經濟困難或情緒壓力等其他因素需協助處理者，應同時轉介本校相關單位給予專業諮詢輔導。
- 四、課業輔導由各系（所、學位學程）評估輔導對象之需求與意願及可用資源，擇定下列適當方式為之：
 - （一）指導教師利用 Office Hour 提供課業諮詢。
 - （二）由學系及教師組成輔導諮詢團隊，進行定時定點團體輔導工作坊。
 - （三）系、所學生自行組成同儕課業輔導小組，進行定時定點個別化學習輔導。
- 五、學生課業輔導申請及實施方式如下：
 - （一）課業輔導以學生所屬系（所、學位學程）為申請單位。
 - （二）各申請單位依「學生課業訪談紀錄表」學生所需之課輔方案，填寫「學生課業輔導計畫」，經主管核章後送教務處審核。
 - （三）申請以「團體輔導工作坊」方式辦理者，得申請學習型同儕輔導小老師。但須符合下列規定：
 - 1、每學期進行週數以 3~6 週每週 2 小時為限。
 - 2、每一門團體輔導工作坊至少有 5 人，上限不得超過 18 人為原則，以落實適性

教學，因材施教。

(四)申請以「同儕課業輔導小組」方式辦理者，需符合下列規定：

1、同儕課輔小老師人選由各學系或教師推薦及指導，以碩、博士生擔任為原則，或由優秀高年級大學生擔任。

2、每位同儕課輔小老師帶領學生數以不得超過 5 人為原則。

(五)於第 14 週之後繳交學生輔導紀錄表者，僅能實施本要點第四點第一項課業諮詢方案。

六、各院（系、所、學位學程）得依專業發展及學生需求，邀請校內外學者、業界專家或優秀畢業校友，辦理全院（系、所、學位學程）師生專業知能輔導講座，申請方式及辦理程序如下：

(一)各院（系、所、學位學程）應事先妥善規劃，於開學後二週內檢具講座申請表送教務處課務組彙辦。

(二)各院（系、所、學位學程）於辦理專業知能講座時應拍攝錄影（宜事先徵得演講者同意），並於活動結束後二週內檢附錄影之光碟與同意錄影播放之授權書及講座成果報告書送教務處課務組備查。

七、依本要點辦理課業輔導所需之經費，由本校編列預算支應，並得向教育部等外部單位爭取經費補助。

本校課業輔導經費補助原則如下：

(一)依本要點第四點第一項提供之課業諮詢不提供補助經費。

(二)依本要點第四點第二項辦理「團體輔導工作坊」得申請教師鐘點費、同儕課輔小老師工讀費及印刷費。

(三)依本要點第四點第三項辦理「同儕課業輔導小組」得申請同儕課輔小老師工讀費及印刷費。

(四)依本要點第六點辦理「專業知能輔導講座」得申請講師鐘點費及交通費。

(五)各項經費核銷應依本校相關規定辦理。

八、課業輔導實施期間，指導老師應填寫「課業輔導紀錄及成效評估表」，同儕課輔小老師應每週填寫「出勤紀錄表」。課業輔導結束後二週內，應將前項表單連同「預警學生課業輔導成效自評表」送系（所、學位學程）主管核章後交教務處備查。

九、學習預警通報表與訪談紀錄及輔導紀錄等相關資料應以密件方式處理，以保護學生個人隱私。

十、各系（所、學位學程）應定期就預警學生之輔導成效進行瞭解，做為提升教學、輔導及學生學習品質之參考。

十一、本要點未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

十二、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

本要點權責單位為教務處，

於 105 年○月○日○學年度第○次行政會議通過，

由○年○月○日校長核准，○年○月○日公告。

附表一

國立臺中教育大學○學年度第○學期學習預警通報表

預警類別	<input type="checkbox"/> 期初預警			<input type="checkbox"/> 期中預警				<input type="checkbox"/> 即時預警			
提出單位	教務處			教務處				<input type="checkbox"/> 授課教師 <input type="checkbox"/> 導師			
預警對象	學士班學生前一學期學業成績不及格科目學分數達二分之一者			該學期第 9 週時缺曠課總時數達 20 小時者				任課教師或導師認為應予以個別輔導者			
通報預警學生名單	班級	學號	姓名	班級	學號	姓名	缺曠課總時數	班級	學號	姓名	學習狀況描述
											<input type="checkbox"/> 平時考或期中考成績不佳 <input type="checkbox"/> 常缺交報告或作業 <input type="checkbox"/> 常遲到、早退或缺曠課 <input type="checkbox"/> 其他：
											<input type="checkbox"/> 平時考或期中考成績不佳 <input type="checkbox"/> 常缺交報告或作業 <input type="checkbox"/> 常遲到、早退或缺曠課 <input type="checkbox"/> 其他：
											<input type="checkbox"/> 平時考或期中考成績不佳 <input type="checkbox"/> 常缺交報告或作業 <input type="checkbox"/> 常遲到、早退或缺曠課 <input type="checkbox"/> 其他：
											<input type="checkbox"/> 平時考或期中考成績不佳 <input type="checkbox"/> 常缺交報告或作業 <input type="checkbox"/> 常遲到、早退或缺曠課 <input type="checkbox"/> 其他：
											<input type="checkbox"/> 平時考或期中考成績不佳 <input type="checkbox"/> 常缺交報告或作業 <input type="checkbox"/> 常遲到、早退或缺曠課 <input type="checkbox"/> 其他：
											<input type="checkbox"/> 平時考或期中考成績不佳 <input type="checkbox"/> 常缺交報告或作業 <input type="checkbox"/> 常遲到、早退或缺曠課 <input type="checkbox"/> 其他：
											<input type="checkbox"/> 平時考或期中考成績不佳 <input type="checkbox"/> 常缺交報告或作業 <input type="checkbox"/> 常遲到、早退或缺曠課 <input type="checkbox"/> 其他：
通報日期	年 月 日			年 月 日				年 月 日			
提出單位 簽核	承辦人： 單位主管：			承辦人： 單位主管：				授課老師或導師簽章：			

附表二

國立臺中教育大學○學年度第○學期預警學生課業訪談紀錄表

系所班級			
學生姓名		學號	
預警類別	<input type="checkbox"/> 期初預警：學士班學生前一學期學業成績不及格科目學分數達二分之一者 <input type="checkbox"/> 期中預警：該學期第9週時缺曠課總時數達20小時者 <input type="checkbox"/> 即時預警：任課教師或導師認為應予以個別輔導者		
訪談紀錄	訪談日期時間： 訪談內容：		
評估可提供之輔導措施	<input type="checkbox"/> 課業輔導（請填寫附表三） <input type="checkbox"/> 請授課教師利用 Office Hour 提供課業諮詢。 <input type="checkbox"/> 由學系及教師組成輔導諮詢團隊，進行定時定點團體輔導工作坊。 <input type="checkbox"/> 系、所學生自行組成同儕課業輔導小組，進行定時定點個別化學習輔導。 <input type="checkbox"/> 轉介本校_____單位提供專業諮詢輔導 <input type="checkbox"/> 其他：		
導師簽章			
系所承辦人簽章		系所主管簽章	

附表三

國立臺中教育大學○學年度第○學期預警學生課業輔導計畫

系所班級			
學生姓名		學號	
預警類別		<input type="checkbox"/> 期初預警：學士班學生前一學期學業成績不及格科目學分數達二分之一者 <input type="checkbox"/> 期中預警：該學期第 9 週時缺曠課總時數達 20 小時者 <input type="checkbox"/> 即時預警：任課教師或導師認為應予以個別輔導者	
課業輔導措施	請授課教師利用 Office Hour 提供課業諮詢	由學系及教師組成輔導諮詢團隊，進行定時定點團體輔導工作坊	系、所學生自行組成同儕課業輔導小組，進行定時定點個別化學習輔導
	指導老師姓名及電話：	指導老師姓名及電話：	指導老師姓名及電話：
	課業輔導科目或內容：	課業輔導科目或內容：	課業輔導科目或內容：
	提供課業諮詢時間： 第○週至第○週 星期○ 00:00~00:00	團體輔導工作坊 地點： 時間： 第○週至第○週 星期○ 00:00~00:00	同儕課業輔導 地點： 時間： 第○週至第○週 星期○ 00:00~00:00
	輔導期間： ○年○月○日~○年○月○日	輔導期間： ○年○月○日~○年○月○日	輔導期間： ○年○月○日~○年○月○日
		同儕輔導小老師名單： 姓名/學號/聯絡電話 <input type="checkbox"/> 不申請同儕輔導小老師	同儕輔導小老師名單： 姓名/學號/聯絡電話
	經費預估： 1. 教師鐘點費： 元/時* 小時* 次 2. 同儕課輔小老師工讀費： 元/時* 小時* 次 3. 印刷費： 元/份* 份	經費預估： 1. 教師鐘點費： 元/時* 小時* 次 2. 同儕課輔小老師工讀費： 元/時* 小時* 次 3. 印刷費： 元/份* 份	
指導老師簽章			
系所承辦人 簽章		系所主管簽章	

附表四

國立臺中教育大學○學年度第○學期預警學生
課業輔導紀錄及成效評估表

系所班級					
學生姓名		學號			
預警類別		<input type="checkbox"/> 期初預警：學士班學生前一學期學業成績不及格科目學分數達二分之一者 <input type="checkbox"/> 期中預警：該學期第9週時缺曠課總時數達20小時者 <input type="checkbox"/> 即時預警：任課教師或導師認為應予以個別輔導者			
提供課業輔導方案		<input type="checkbox"/> 請指導教師利用 Office Hour 提供課業諮詢 <input type="checkbox"/> 由學系及教師組成輔導諮詢團隊，進行定時定點團體輔導工作坊 <input type="checkbox"/> 系、所學生自行組成同儕課業輔導小組，進行定時定點個別化學習輔導			
課業輔導紀錄及成效評估	輔導日期起迄時間	課業輔導內容	學習成效評估 (如：通過考試、完成作業)	學生簽到	指導老師簽章
系所承辦人簽章		系所主管簽章			

附表五

國立臺中教育大學○學年度第○學期預警學生課業輔導成效自評表

參加課業輔導同學您好：

為了解同學參加輔導課程後，課業學習的改善情形，請依您個人參加課業輔導後之情形作答，以檢驗自己的學習狀況。

教務處 敬啟

一、基本資料

1.姓名：_____ 學號：_____

2.輔導科目：_____

3.出席課程的次數：1~4次 5~8次 超過8次

二、輔導課程後反思回饋(請依參加課業輔導後之實際情形勾選)

題目	非常同意	同意	尚可	不同意	非常不同意
(一)我上課很專注認真					
(二)我皆準時參加輔導課程					
(三)我會主動發問並與老師討論問題					
(四)我有用心準備作業及考試					
(五)本次課程的教學方法很適合我的學習					
(六)本次課程的教學內容能符合我的程度					
(七)本次課程能協助我找出未曾注意的學習盲點					
(八)我覺得課業輔導對我很有幫助，可以提升我的學業成績					
(九)我希望學校可以繼續辦理課業輔導					

三、參與課業輔導後的心得回饋：

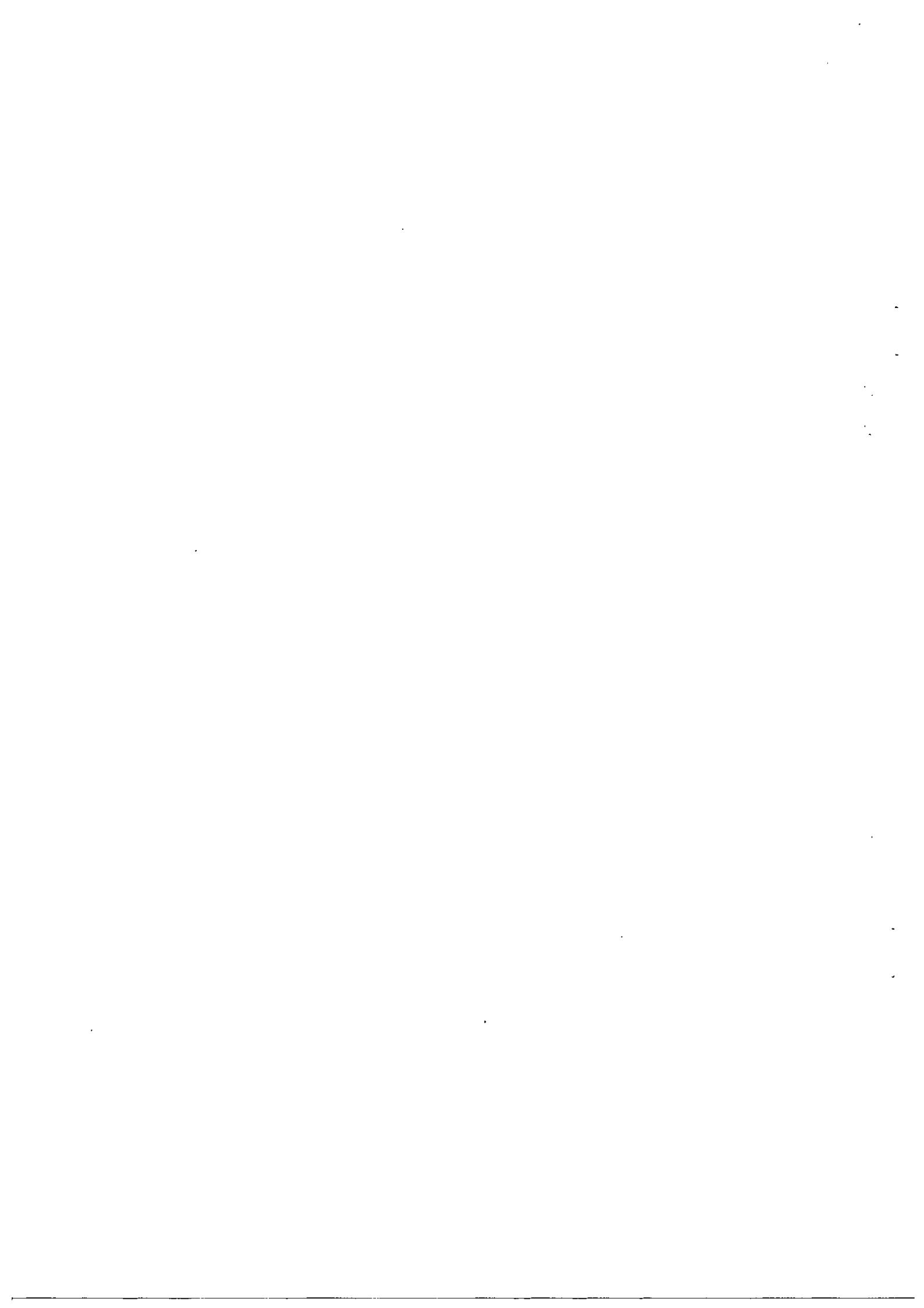
1.接受課業輔導後，我覺得自己最大的收穫是

2.日後若有課業輔導需求，是否仍願意參加課業輔導課程？(若不願意請告知原因)

3.對於課業輔導的建議(如對老師…，對課程內容…，對自己…)：

填表日期：____年____月____日

※請再檢查是否有漏答之處，若有漏答請補答，謝謝您！



國立臺中教育大學學習預警與輔導實施辦法修正草案對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立臺中教育大學學生課業學習預警及輔導實施要點	國立臺中教育大學學習預警及輔導實施辦法	本行政規則係以規範學生課業學習預警及輔導之實施方式為主要內容，爰修正法規名稱。
修正規定	現行規定	說明
<p>一、<u>國立臺中教育大學</u>（以下簡稱本校）為強化學生學習動機，並對於學習狀況不佳學生加強輔導，<u>落實學習預警、提昇學生學習成效</u>，特訂定「<u>國立臺中教育大學學生課業學習預警及輔導實施要點</u>」（以下簡稱本要點）。</p>	<p>一、為提升本校學生學習成效，並對於學習狀況不佳學生加強學習輔導，特訂定學習成效預警及輔導實施辦法，以下簡稱本辦法。</p>	<p>本要點將學生課業學習預警及其輔導之具體作法均納入規範，爰修正相關文字。</p>
<p>二、本要點以本校日間部學士班及碩士班學生為對象，所稱學習狀況不佳應予預警及輔導定義如下：</p> <p>（一）學士班學生前一學期學業成績不及格科目學分數達二分之一者。</p> <p>（二）該學期第 9 週時缺曠課總時數達 20 小時以上。</p> <p>（三）任課老師或導師認為應予以個別輔導者。</p>	<p>二、本辦法以本校日間部學士班及碩士班學生為對象，所稱學習狀況不佳應予預警及輔導定義如下：</p> <p>（一）學士班學生前一學期學業成績不及格科目學分數達二分之一者。</p> <p>（二）任課教師認為應予以個別輔導者。</p> <p>（三）該學期第 9 週時缺曠課總時數達 20 小時者。</p>	<p>1、定義課業學習預警對象。</p> <p>2、配合本校現有導師制度，增列導師亦可提出預警名單。</p>
<p>三、學習預警實施方式如下：</p> <p>（一）教務處於每學期開學前，將空白「學習預警通報表」函送各系所辦公室轉發各任課老師使用，或透過學習預警系統進行通報。</p> <p>（二）提出預警名單：</p> <p>1、<u>期初預警</u>：教務處於每學期開學第 1 週彙整前一學期二分之一以上科目不及格學生名單，分送至各系（所、學位學程）。</p> <p>2、<u>期中預警</u>：教務處於</p>	<p>三、學習預警實施方式如下：</p> <p>（一）教務處於每學期第 4 週，將空白「學習預警通報表」（附件 1）函送各系所辦公室轉發各任課教師使用；或透過學習預警系統進行通報。</p> <p>（二）各任課教師對於所任教課程中有學習狀況不佳（如：<u>常缺交報告或作業、常遲到早退或曠課、平時考或期中考成績不佳、其他</u>）或需要被關懷之學生，於每學期第 9 週</p>	<p>為符合實務作業及不同學生之需求，將預警名單提出之時間分為期初、期中及即時預警，刪除原有通報週數之限制。</p>

<p><u>第 9 週彙整本學期前 8 週缺曠課總時數達 20 小時學生名單，分送至各系（所、學位學程）。</u></p> <p>3、<u>即時預警：任課教師或導師於授課或輔導過程中發現有學習狀況不佳之學生，應填寫「學習預警通報表」送教務處轉送學生所屬系（所、學位學程）。</u></p> <p>(三)<u>各系（所、學位學程）收到學生預警名單應請學生之導師及系所主管予以關心及了解，並填寫「學生課業訪談紀錄表」及提出「學生課業輔導計畫」送教務處提出申請。</u></p> <p>(四)<u>各系（所、學位學程）於訪談過程中如發現學生有生活適應、經濟困難或情緒壓力等其他因素需協助處理者，應同時轉介本校相關單位給予專業諮詢輔導。</u></p>	<p><u>前填寫學習預警通報表送教務處彙整處理。</u></p> <p>(三)<u>教務處將前項通報學生名單、前一學期學業成績不及格科目學分數達二分之一學生名單及本學期第 9 週缺曠課總時數達 20 小時學生名單彙整為預警名單。</u></p> <p>(四)<u>學生預警名單依班別、年級分別造冊，分送各系所轉請其導師與系所主管予以關心及瞭解，並填寫「學生輔導紀錄表」（附件 2）。</u></p> <p>(五)<u>學生輔導紀錄表於第 12 週前交回教務處。</u></p>	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

<p>四、<u>課業輔導由各系（所、學位學程）評估輔導對象之需求與意願及可用資源，擇定下列適當方式為之：</u></p> <p>(一)<u>指導教師利用 Office Hour 提供課業諮詢。</u></p> <p>(二)<u>由學系及教師組成輔導諮詢團隊，進行定時定點團體輔導工作坊。</u></p> <p>(三)<u>系、所學生自行組成同儕課業輔導小組，進行定時定點個別化學習輔導。</u></p>	<p>四、<u>依據學生輔導紀錄表，協助學生進行相關學習輔導：</u></p> <p>(一)<u>課業輔導：如經導師評估有需要進行基礎科目或專科目之課業輔導者，由學生所屬系所提出「課業輔導計畫」（附件 3）送教務處備查，各系所應將學生接受課業輔導情形及成效做成紀錄。</u></p> <p>(二)<u>生活輔導：如係因生活適應或經濟等因素需協助處理者，名單</u></p>	<p>1、<u>具體條列課業輔導措施。</u></p> <p>2、<u>有關轉介生活輔導及心理輔導之規定移至第三點（四）。</u></p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------

修正規定	現行規定	說明
	<p><u>彙送生活輔導組辦理。</u></p> <p><u>(三) 心理輔導：如認為</u> <u>有需提供專業諮商輔</u> <u>導者，名單彙送諮商中</u> <u>心辦理。</u></p>	
<p><u>五、 學生課業輔導申請及實施方式如下：</u></p> <p>1、 課業輔導以學生所屬系（所、學位學程）為申請單位。</p> <p>2、 各申請單位依「學生課業訪談紀錄表」學生所需之課輔方案，填寫「學生課業輔導計畫」，經主管核章後送教務處審核。</p> <p>3、 申請以「團體輔導工作坊」方式辦理者，得申請學習型同儕輔導小老師。但須符合下列規定：</p> <p>1、 每學期進行週數以3~6週每週2小時為限。</p> <p>2、 每一門團體輔導工作坊至少有5人，上限不得超過18人為原則，以落實適性教學，因材施教。</p> <p>4、 申請以「同儕課業輔導小組」方式辦理者，需符合下列規定：</p> <p>1、 同儕課輔小老師人選由各學系或教師推薦及指導，以碩、博士生擔任為原則，或由優秀高年級大學生擔任。</p> <p>2、 每位同儕課輔小老師帶領學生數以不得超過5人為原則。</p>		<p>1、 <u>本條新增。</u></p> <p>2、 <u>依現行本校「學生學習輔導工作坊試辦計畫」及「同儕課業輔導計畫」相關規定，規範各項課業輔導措施之申請及實施方式。</u></p>

修正規定	現行規定	說明
<p>5、於第 14 週之後繳交學生輔導紀錄表者，僅能實施本要點第四點第一項課業諮詢方案。</p>		
<p>六、各院(系、所、學位學程)得依專業發展及學生需求，邀請校內外學者、業界專家或優秀畢業校友，辦理全院(系、所、學位學程)師生專業知能輔導講座，申請方式及辦理程序如下：</p> <p>(一)各院(系、所、學位學程)應事先妥善規劃，於開學後二週內檢具講座申請表送教務處課務組彙辦。</p> <p>(二)各院(系、所、學位學程)於辦理專業知能講座時應拍攝錄影(宜事先徵得演講者同意)，並於活動結束後二週內檢附錄影之光碟與同意錄影播放之授權書及講座成果報告書送教務處課務組備查。</p>		<p>1、本條新增。</p> <p>2、納入現行本校「<u>學習增能講座實施計畫</u>」相關規定，各院(系、所、學位學程)得辦理專業知能輔導講座，強化學生學習動機。</p>
<p>七、依本要點辦理課業輔導所需之經費，由本校編列預算支應，並得向教育部等外部單位爭取經費補助。本校課業輔導經費補助原則如下：</p> <p>(一)依本要點第四點第一項提供之課業諮詢不提供補助經費。</p> <p>(二)依本要點第四點第二項辦理「團體輔導工作坊」得申請教師鐘點費、同儕課輔小老師工讀費及印刷費。</p> <p>(三)依本要點第四點第三項辦理「同儕課業輔導小組」得申請同儕課輔小</p>		<p><u>新增經費補助原則。</u></p>

修正規定	現行規定	說明
<p>老師工讀費及印刷費。</p> <p>(四) 依本要點第六點辦理「專業知能輔導講座」得申請講師鐘點費及交通費。</p> <p>(五) 各項經費核銷應依本校相關規定辦理。</p>		
<p>八、<u>課業輔導實施期間</u>，指導老師應填寫「<u>課業輔導紀錄及成效評估表</u>」，同儕課輔小老師應每週填寫「<u>出勤紀錄表</u>」。課業輔導結束後二週內，應將前項表單連同「<u>預警學生課業輔導成效自評表</u>」送系(所、學位學程)主管核章後交教務處備查。</p>		<p>1、<u>本條新增。</u></p> <p>2、<u>規範課業輔導期間應完成之相關紀錄及表單。</u></p>
<p>九、<u>學習預警通報表與訪談紀錄及輔導紀錄等相關資料</u>應以密件方式處理，以保護學生個人隱私。</p>	<p>五、<u>學習預警通報表、學生輔導紀錄表等資料</u>請以密件方式傳遞，以保護學生個人隱私。</p>	<p>1、條次修正。</p> <p>2、依修訂之表單名稱修正文字。</p>
<p>十、<u>各系(所、學位學程)應定期就預警學生之輔導成效進行瞭解</u>，做為提升教學、輔導及學生學習品質之參考。</p>	<p>六、<u>各輔導單位(系所、生輔組、諮商中心、課務組)</u>應就輔導成效進行分析，做為本校提升教學、輔導及學生學習品質之參考。</p>	<p>明訂各系(所、學位學程)應就其預警學生之輔導成效進行追蹤及瞭解。</p>
<p>十一、<u>本要點未盡事宜</u>，悉依本校相關規定辦理。</p>	<p>七、<u>本辦法未盡事宜</u>，悉依本校相關規定辦理。</p>	<p>條次及文字修正。</p>
<p>十二、<u>本要點經行政會議通過後實施</u>，修正時亦同。</p>	<p>八、<u>本辦法經教務會議通過</u>，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>條次及文字修正。</p>



國立臺中教育大學學習預警及輔導實施辦法（現行條文）

105年6月14日104學年度第2學期期末教務會議通過

- 一、為提升本校學生學習成效，並對於學習狀況不佳學生加強學習輔導，特訂定學習成效預警及輔導實施辦法，以下簡稱本辦法。
- 二、本辦法以本校日間部學士班及碩士班學生為對象，所稱學習狀況不佳應予預警及輔導定義如下：
 - （一）學士班學生前一學期學業成績不及格科目學分數達二分之一者。
 - （二）任課教師認為應予以個別輔導者。
 - （三）該學期第9週時缺曠課總時數達20小時者。
- 三、學習預警實施方式如下：
 - （一）教務處於每學期第4週，將空白「學習預警通報表」（附件1）函送各系所辦公室轉發各任課教師使用；或透過學習預警系統進行通報。
 - （二）各任課教師對於所任教課程中有學習狀況不佳（如：常缺交報告或作業、常遲到早退或曠課、平時考或期中考成績不佳、其他）或需要被關懷之學生，於每學期第9週前填寫學習預警通報表送教務處彙整處理。
 - （三）教務處將前項通報學生名單、前一學期學業成績不及格科目學分數達二分之一學生名單及本學期第9週缺曠課總時數達20小時學生名單彙整為預警名單。
 - （四）學生預警名單依班別、年級分別造冊，分送各系所轉請其導師與系所主管予以關心及瞭解，並填寫「學生輔導紀錄表」（附件2）。
 - （五）學生輔導紀錄表於第12週前交回教務處。
- 四、依據學生輔導紀錄表，協助學生進行相關學習輔導：
 - （一）課業輔導：如經導師評估有需要進行基礎科目或專業科目之課業輔導者，由學生所屬系所提出「課業輔導計畫」（附件3）送教務處備查，各系所應將學生接受課業輔導情形及成效做成紀錄。
 - （二）生活輔導：如係因生活適應或經濟等因素需協助處理者，名單彙送生活輔導組辦理。
 - （三）心理輔導：如認為有需提供專業諮商輔導者，名單彙送諮商中心辦理。
- 五、學習預警通報表、學生輔導紀錄表等資料請以密件方式傳遞，以保護學生個人隱私。
- 六、各輔導單位（系所、生輔組、諮商中心、課務組）應就輔導成效進行分析，做為本校提升教學、輔導及學生學習品質之參考。
- 七、本要點未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。
- 八、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺中教育大學 105 學年度第 1 學期期初教務會議紀錄（節錄）

時間：105 年 10 月 11 日（星期二）下午 3 時 30 分

地點：求真樓 K401 會議室

主席：洪教務長榮照

紀錄：吳慧芝

壹、主席致詞（略）

貳、教務會議決議應辦事項執行管制表

參、業務報告

肆、提案討論：

提案一

提案單位：管理學院

案由：管理學院永續觀光暨遊憩管理碩士學位學程教學目標、核心能力修正案，提請審議。

說明：

- 一、依永續觀光暨遊憩管理碩士學位學程 104 學年度課程架構外審意見回應修正辦理。
- 二、本案業經永續觀光暨遊憩管理碩士學位學程 104 學年度第 3 次學程事務會議及 105 年 6 月 21 日管理學院 104 學年度第 2 學期第 2 次院務會議通過。
- 三、檢附永續觀光暨遊憩管理碩士學位學程碩士班教學目標與核心能力表及修正對照表（如附件一）。

決議：照案通過。

提案二

提案單位：教育學院

案由：教育學院教育資訊與測驗統計研究所教育目標與核心能力修正案，提請審議。

說明：

- 一、本案業經教育學院 105 年 6 月 28 日 104 學年度第 2 學期第 2 次院務會議審議通過。
- 二、檢附教育學院 105 年 6 月 28 日 104 學年度第 2 學期第 2 次院務會議紀錄、教育資訊與測驗統計研究所教育目標與核心能力表、修正對照表及校、院、所教育目標之對應表修正對照表（如附件二）。

決議：照案通過。

行試辦計畫如附件七。

決議：照案通過。

提案八

提案單位：教務處課務組

案由：擬修正本校「學生課業學習預警及輔導實施要點」案，提請討論。

說明：

- 一、為落實學習預警、提昇學生學習成效，並配合現行「學生學習輔導工作坊試辦計畫」、「同儕課業輔導計畫」及「學習增能講座實施計畫」等各項輔導措施，擬修正本校「學生課業學習預警及輔導實施要點」。
- 二、本案業經 105 年 8 月 18 日教務處主管座談會議討論。
- 三、修正重點如下：
 - (一) 本行政規則係以規範「學生課業學習」預警及輔導之實施方式為主要內容，爰將法規名稱「國立臺中教育大學學習預警及輔導實施辦法」修正為「國立臺中教育大學學生課業學習預警及輔導實施要點」
 - (二) 為符合實務作業及不同學生之需求，修正預警名單提出之時間分為期初、期中及即時預警三種。(第三點)
 - (三) 增列課業輔導具體措施(第四點)、申請及實施方式(第五點及第六點)、經費補助原則(第七點)、輔導期間應完成之紀錄及表單(第八點)等相關規定。
- 四、檢附修正條文對照表、修正草案全條文及原條文如附件八。

擬辦：本案經教務會議討論通過後，擬續提送行政會議討論。

決議：附表二訪談紀錄及附表三課業輔導計畫請刪除學生簽名欄位，餘照案通過，並續提送行政會議討論。

提案九

提案單位：教務處課務組

案由：擬訂定本校「學生基本素養與核心能力暨其檢核要點」案，提請討論。

說明：

- 一、為提升學生學習成效，確保學生畢業時所具備基本素養與能力，擬訂定本校「學生基本素養與核心能力暨其檢核要點」。
- 二、本案業經 105 年 9 月 13 日教務處主管座談會議討論。
- 三、檢附本校「學生基本素養與核心能力暨其檢核要點」草案如附件九。

擬辦：本案經教務會議討論通過後，擬續提送行政會議討論。

決議：

- 一、配合「語文與人際溝通能力」校級基本素養與核心能力，請通識教育中心評估研議將「國立臺中教育大學大學部學生英文基本能力實施要點」增修

為「國立臺中教育大學大學部學生語文基本能力實施要點」。

- 二、為確保學生國語文能力並符合本校目前已執行之計畫，第三點檢核方式建議增列：「本校學生國語文能力需通過全國語文素養檢測中心辦理之『全國大專生語文素養檢測』。」並仍請通識教育中心通盤規劃檢測事宜。
- 三、另本要點係規範全校學生，但第三點所列檢核方式以大學部學生為主，故增列第三點第二項：「本校碩士班、碩士在職專班及博士班學生「基本素養與核心能力」檢核方式由院（系、所、學位學程）另訂之。」
- 四、餘照案通過，並續提送行政會議討論。

提案十

提案單位：教務處課務組

案由：有關本校上下課時間調整乙案，提請討論。

說明：

- 一、本校自 104 學年度第 2 學期起管理學院所屬系、所、學位學程、通識教育中心及教師專業碩士學位學程所開設之課程除需安排於校本部專科教室上課外，其他課程安排於第二校區英才樓教室上課。
- 二、考量教師及學生往返兩校區上課所需時間及交通安全性，擬調整兩大節下課時間為 20 分鐘，以利師生往返兩校區上課。
- 三、檢附目前上課時間及調整後上課時間對照表（如附件十）。

擬辦：本案經教務會議審議後，續提校務會議討論，若經校務會議通過擬自 105 學年第二學期起開始實施。

決議：

- 一、同意暫訂調整兩大節下課時間為 20 分鐘，以利師生往返兩校區上課。
- 二、夜間班的上課時間因前項調整後將延後放學時間，考量遠道學生需要及夜間班無需二校區往返，建議酌予縮短夜間班下課時間為 10 分鐘（原 15 分鐘）。
- 三、本案續提校務會議討論。

伍、臨時動議：無

陸、散會：下午 5 時 20 分



國立臺中教育大學 105 學年度第 1 學期期初教務會議簽到表

開會時間：105 年 10 月 11 日（星期二）下午 15 時 30 分

地點：求真樓 K401 會議室

主席：洪教務長榮照

出席人員：

教務處	洪教務長榮照		國際事務暨研究發展處	朱處長海成	
教育學院	郭院長伯臣		進修推廣部兼國際企業學系主任	許主任可達	
人文學院	魏院長炎順		師資培育暨就業輔導處	魏處長麗敏	
理學院	王院長曉璿		圖書館館長兼高等教育經營管理碩士學位學程主任	許館長天維	
管理學院	黃院長位政		通識教育中心	陳主任曉嫻	
教育學系	林主任彩岫		音樂學系	莊主任敏仁	
特殊教育學系	王主任欣宜		臺灣語文學系	方主任耀乾	
幼兒教育學系	駱主任明潔		英語學系	王主任雅茵	
體育學系	許主任太彥		數學教育學系	陳主任彥廷	
教育資訊與測驗統計研究所	施所長淑娟		科學教育與應用學系	張主任嘉麟	
教師專業碩士學位學程	楊主任銀興		資訊工程學系	孔主任崇旭	
語文教育學系	楊主任裕賢		數位內容科技學系	羅主任豪章	
區域與社會發展學系	許主任世融		文化創意產業設計與營運學系	莊主任育振	
諮商與應用心理學系	羅主任明華		永續觀光暨遊憩管理碩士學位學程	王主任志宏	
美術學系	黃主任嘉勝				

教師代表：			學生代表：		
教育學院	李政軒老師		教育學系	朱韋澄同學	朱韋澄
人文學院	許碧芬老師	許碧芬	台灣語文學系	吳宜庭同學	
理學院	陳麗文老師	陳麗文	資訊工程學系	蕭煥壑同學	蕭煥壑
管理學院	賴志松老師	賴志松	國際企業學系	楊雁涵同學	
教務處主管：			體育學系 碩士班	杜秉佑同學	
註冊組	張組長淑真	張淑真			
課務組	陳組長延興	陳延興		許玲娟	
教發中心	林主任欣怡				

國立臺中教育大學學生基本素養與核心能力暨其檢核要點草案

105 年 10 月 11 日 105 學年度第 1 學期期初教務會議通過

○年○月○日○○會議通過

一、國立臺中教育大學（以下簡稱本校）為達成教育目標，提升學生學習成效，確保學生畢業時所具備基本素養及能力，訂定「國立臺中教育大學學生基本素養與核心能力暨其檢核要點」（以下簡稱本要點）。

二、本要點所稱「學生基本素養與核心能力」係指本校學生畢業時應具備以下九項素養及能力；其項目及內涵如下：

- (一)語文與人際溝通能力：運用各種符號、語言適當地進行表達與溝通，能了解及同理他人並建立良好的互動關係，進而發展與人溝通協調、尊重包容等素養，與他人合作完成任務。
- (二)公民責任與人文關懷：具備對公眾事務、公共議題的思考與對話素養，培養公民意識、增進社會責任，進而尊重不同生命內涵，主動投入對於社會人文之關懷。
- (三)資訊與科學素養：理解數學、科學等基本知識與技能，適當運用數理知能、科技及資訊等素養，進而增進個人學習或生活，且能反思科技與資訊等面向的社會公義及倫理議題。
- (四)藝文精神與素養：透過學習多元的藝術感知、創作與鑑賞能力，從生活中陶冶美感經驗，進而體會藝術文化之美，培養對美善的人事物，進行賞析、分享的態度及能力。
- (五)了解、尊重、欣賞多元文化能力：從自我認識到具備全球觀點，重新進行深化體認，導引經由瞭解與尊重及欣賞，以達成具有維護多元文化的能力。
- (六)邏輯思辨能力：具備系統思考、分析與探索的素養，深化後設思考，能系統剖析及探究問題，並積極面對挑戰以有效解決人生的各種問題。
- (七)內省與職涯規劃能力：具備系統規劃及執行計畫的能力，訂定階段性目標，自我砥礪、永續學習，同時透過選擇、分析與運用新知，有效規劃職涯發展。
- (八)國際視野能力：積極關心國際情勢，且能順應時代脈動及社會需要，發展國際理解與兼容並蓄之宏觀視野。
- (九)專業與統整能力：拓展專業深度與廣度，不斷試探及發展多元專業知能，具備實踐及檢討反省的素養，並以創新的態度作為因應新的情境或問題。

三、本校學士班學生「基本素養與核心能力」檢核方式規定如下：

- (一)本校學生英文能力應依「國立臺中教育大學大學部學生英文基本能力實施要點」規定，通過基本能力要求後，方具備畢業資格。
- (二)本校學生國語文能力需通過全國語文素養檢測中心辦理之「全國大專生語文素養檢測」。
- (三)依「國立臺中教育大學學生服務學習實施暨成績考查辦法」完成服務學習活動。
- (四)依「國立臺中教育大學通識教育護照認證實施要點」完成通識教育活動認證。

(五)專業與統整能力由各院(系、所、學位學程)依專業領域及發展特色訂定之。

本校碩士班與碩士在職專班及博士班學生「基本素養與核心能力」檢核方式由院(系、所、學位學程)另訂之。

四、學生「專業與統整能力」之檢核，至少須包含下列項目之一：

(一)通過系(所、學位學程)訂定之專業證照、會考、競賽得獎或展演、業界實習時數。

(二)至少完成一項總結性畢業專題報告(實務專題或學術專題)。

五、各院(系、所、學位學程)、通識教育中心、師資培育暨就業輔導處應參考本校教育目標與高教發展及社會職場趨勢，訂定符應校級基本素養與核心能力並能彰顯各單位特色之院級與系級素養及能力。

本校三級基本素養與核心能力之訂定，校級由教務會議訂定；院級由院務會議訂定後送教務會議審議；系級由系務會議訂定後送院務會議及教務會議審議。

六、為落實校、院、系級基本素養與核心能力學習成效之提昇，本校校、院、系相關學術及行政單位應實施下列內容：

(一)根據基本素養與核心能力進行課程規劃。

(二)教師應根據學生基本素養與核心能力進行課程設計及教學。

(三)建置基本素養與核心能力的評量機制(含教師開課課程之學習成效評量、校院系教育目標與基本素養/核心能力之學習成效評量)。

七、本要點對應之學習內容包含正式課程與非正式課程及潛在課程，由教務處、學生事務處、國際及兩岸事務暨研究發展處、圖書館、師資培育暨就業輔導處、計算機與網路中心、通識教育中心以及各院、所、系、學位學程積極推動。

八、各院、系(所、學位學程)、通識教育中心、師資培育暨就業輔導處應就院(系)級基本素養與核心能力訂定檢核方式，並循三級課程委員會程序審查。

各學年度各學制班別畢業生之學習成效檢核結果，應於次學年度第一學期第一次課程委員會會議分析檢討，作為研擬課程改進之參考，相關紀錄送教務處備查。

九、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

本要點權責單位為教務處，

於105年○月○日○學年度第○次行政會議通過，

由○年○月○日校長核准，○年○月○日公告。