

國立臺灣師範大學
115 年度校級中心自我評鑑實施計畫

承辦單位：研究發展處

中華民國 115 年 2 月

目次

壹、依據	1
貳、評鑑目的	1
參、評鑑對象	1
肆、評鑑階段及流程規劃	2
伍、評鑑內容與工具	4
陸、實地訪評之實施	5
柒、訪評委員遴聘	6
捌、訪評報告	6
玖、評鑑經費	6
附件 1 國立臺灣師範大學中心評鑑聯絡人基本資料表	7
附件 2 國立臺灣師範大學 115 年度中心自我評鑑自評表	8
附件 3 國立臺灣師範大學 115 年度中心自我評鑑訪評委員推薦暨迴避名單	52
附件 4 國立臺灣師範大學 115 年度中心自我評鑑實地訪評報告	53
附件 5 國立臺灣師範大學中心評鑑自我改善計畫書	59
附件 6 國立臺灣師範大學自我評鑑辦法	65
附件 7 國立臺灣師範大學中心設置及管理辦法	67
附件 8 國立臺灣師範大學中心設置及管理辦法施行細則	68

壹、依據

依據「國立臺灣師範大學自我評鑑辦法」及「國立臺灣師範大學中心設置及管理辦法」辦理。

貳、評鑑目的

中心自我評鑑之目的如下：

- (一)檢視各中心之發展計畫及運作情形。
- (二)協助各中心提升營運績效。
- (三)促進校內資源整合與運用，提升整體校務運作效率與發展。

參、評鑑對象

依據「國立臺灣師範大學中心設置及管理辦法」第八點規定，中心每隔五年應評鑑一次，校級中心之評鑑事務由研究發展處辦理，本次接受評鑑之單位為本校 6 個校級中心，詳如下表：

序號	隸屬層級	中心名稱	前次受評年度	評鑑結果
1	校級中心	心理與教育測驗研究發展中心	110 年	通過
2	校級中心	科學教育中心	110 年	通過
3	校級中心	特殊教育中心	110 年	通過
4	校級中心	教育研究與創新中心	105 年 ¹	通過
5	校級中心	體育研究與發展中心	110 年	通過
6	校級中心	數學教育中心	110 年	通過

¹教育研究與創新中心(原教育研究與評鑑中心)110 年 6 月 22 日簽准延後評鑑，原訂於 111 年度 8 月底辦理評鑑，受評期間調整為 105-110 年，共 6 年；110 年 8 月 1 日正式更名為教育研究與評鑑中心，111 年 5 月簽准免辦實地訪評，以繳交紙本報告代之。

肆、評鑑階段及流程規劃

本次中心自我評鑑流程分為前置作業、實施訪評及評鑑結果公布與輔導改善三個階段，詳如下表：

階 段	評鑑流程	實 施 內 容	負責單位	作業期間
一、前置作業	(一) 發布實施計畫	函知各受評中心進行自我評鑑。	研究發展處	115.01.01-115.04.01
	(二) 繳交中心評鑑聯絡人基本資料表	1. 各受評中心填寫聯絡人基本資料表（詳如附件 1），並將電子檔寄送至研究發展處承辦人張又文小姐信箱。 2. 嗣後相關資訊如有異動，請即時更新。	各受評中心	115.04.01-115.04.15
	(三) 彙整自評資料	1. 各受評中心填寫自評表（詳如附件 2），並彙整相關資料。 2. 各受評中心將自評表送交主計室（經費）、總務處（空間）、人事室（人力進用）及教務處（中心主管減授時數）進行檢核。	各受評中心 主計室 總務處 人事室 教務處	115.04.01-115.08.31
	(四) 提交委員建議名單、迴避名單	各受評中心提交委員建議名單及迴避名單（詳如附件 3）。	各受評中心	115.07.01-115.07.15
	(五) 提交訪評時間需求	各受評中心若有特殊需求，請依限主動提交適合辦理訪評之時段，俾利研發處排定訪評時間。	各受評中心	115.07.15-115.07.31
	(六) 繳交自評表	各受評中心繳交自評表。	各受評中心	115.08.01-115.08.31
	(七) 遴聘訪評委員	1. 研發處簽請校長圈選訪評委員，並依序徵詢委員意願。 2. 研發處簽請人事室協助辦理發聘事宜。	研究發展處 人事室	115.08.01-115.08.31

階 段	評鑑流程	實 施 內 容	負責單位	作業期間
	(八) 確定訪評時間	研發處依中心需求及訪評委員行程，排定訪評時間。	研究發展處	115.08.15-115.09.15
	(九) 函發開會通知單並寄送訪評資料	研發處函發開會通知單，並將訪評資料寄送訪評委員參閱。	各受評中心	115.09.15-115.09.30
二、實地訪評	進行實地訪評	1. 依實地訪評流程進行訪評。 2. <u>訪評當日</u> 須完成評鑑委員訪評報告。 3. 委員訪評報告彌封後送交研究發展處。	各受評中心	115.10.01-115.10.31
三、評鑑結果公布與輔導改善	(一) 公布評鑑結果	研究發展處公布評鑑結果，並將委員訪評報告函知各受評單位。	研究發展處	115.11.01-115.11.15
	(二) 研擬自我改善計畫	1. 各受評中心依據評鑑結果及訪評委員建議，研擬自我改善計畫。 2. 各受評中心將自我改善計畫送交研究發展處。	各受評中心	115.11.15-115.12.31
	(三) 提送各受評中心之自我改善計畫相關會議審議	研究發展處將各受評中心之自我改善計畫提送本校 <u>校務研究發展委員會</u> 進行審議。	研究發展處	116.01.01-116.01.31
	(四) 提送各受評中心評鑑結果及自我改善計畫至相關會議備查	研究發展處將各受評中心評鑑結果及自我改善計畫提送 <u>校務會議</u> 備查。	研究發展處	116.02.01-116.06.30

伍、評鑑內容與工具

一、評鑑內容

本次評鑑係針對各受評單位 110 年度、111 年度、112 年度、113 年度及 114 年度之營運成果進行檢核(前次評鑑於 110 年辦理，評鑑年度為 105 年至 109 年度，爰本次評鑑將 110 年至 114 年度營運成果資料納入評鑑範圍)，評鑑內容主要包含「中心發展計畫」、「組織結構運作」、「軟硬體資源使用」、「財務收支」及「成果績效」五大項目。各項目中無法具體表述之整體成果、進步情形、遭遇困難及改進策略等，各受評單位可填寫於整體綜合評述欄位。

二、評鑑工具

本校中心自我評鑑之工具為自評表（詳如附件 2），填表注意事項如下：

- (一)各受評單位須於自評表封面加蓋中心章戳，並由中心主管及承辦人員核章。
- (二)填寫評鑑內容時請注意各項目之說明。
- (三)各受評單位請依照評鑑指標及參考資料計算「表現值」，並可視需要在自評結果欄位做適當描述，若該項指標不適用請於欄位中填寫「N/A」。
- (四)各評鑑項目之後，各有一頁「各項目綜合敘述」，受評單位可針對該項目層面之困難、問題及改進策略做質性敘述，以一頁為限；同時各中心若認為有不適用項目，可在「各項目綜合敘述」處補充說明，以供訪評委員參考。
- (五)進行自評時，若欲增加各項目評鑑指標，請在「其他」欄位內填寫；若對各項評鑑指標有具體意見時，請在「自評結果描述」欄內填寫意見。

陸、實地訪評之實施

實地訪評約需四個小時，主要包括下列項目：

一、訪評委員預備會議（推舉召集人、確認訪評流程、訪談對象與形式）（10 分鐘）。

二、各中心簡報（30 分鐘）。

二、參觀中心之環境與設施（20 分鐘）。

三、查閱資料及訪談（團體訪談或個別訪談）（50 分鐘）。

四、座談（50 分鐘）。

五、訪評委員討論及撰寫訪評結果（80 分鐘）。

上開實地訪評之參考流程表如下(依實際情形彈性調整)：

一、上午進行之實地訪評

	時間	工作項目
上午	09:00 前	訪評委員到校
	09:00-09:10	訪評委員預備會議
	09:10-09:40	各中心簡報
	09:40-10:00	參觀中心之環境與設施
	10:00-10:50	查閱資料及訪談
	10:50-11:40	座談
	11:40-13:00	訪評委員討論及撰寫訪評報告

二、下午進行之實地訪評

	時間	工作項目
下午	01:30 前	訪評委員到校
	01:30-01:40	訪評委員預備會議
	01:40-02:10	各中心簡報
	02:10-02:30	參觀中心之環境與設施
	02:30-03:20	查閱資料及訪談
	03:20-04:10	座談
	04:10-05:30	訪評委員討論及撰寫訪評報告

柒、訪評委員遴聘

本評鑑擬邀請 5 名校外學者專家擔任訪評委員，請各受評中心提供 2 名訪評委員推薦名單（詳如附件 3），由研究發展處提供另外 3 名推薦名單，彙整後簽請校長同意並確認訪評委員人選及辦理發聘事宜。

為維護本評鑑之公平性及客觀性，請各受評中心恪遵利益迴避原則，凡符合下列條件之一者，不宜推薦為訪評委員，並請填列於迴避名單內（詳如附件 3）：

- 一、 接受本校頒贈之榮譽學位。
- 二、 擔任本校有給或無給職之職務且具利害關係者。
- 三、 過去三年內曾在受評單位或所屬學院、系所擔任專、兼任職務。
- 四、 最高學歷為本校畢（結）業且未滿十年者，或目前仍為本校在學學生。
- 五、 配偶或直系三親等為受評單位或所屬學院、系所之教職員生。
- 六、 過去三年內曾申請受評單位之專任教職或校、院、系（所）行政職務。
- 七、 過去三年內與受評單位有任何形式之商業利益往來。
- 八、 其他足以影響訪評作業公平及公正之情形。

捌、訪評報告

訪評委員須於訪評當日共同撰寫一份訪評報告（詳如附件 4）。

玖、評鑑經費

本次評鑑所需支給訪評委員之評鑑費（每位訪評委員新臺幣 4,000 元整）、交通費（覈實支付）、膳費（每位訪評委員新臺幣 160 元整）、誤餐費（每位工作人員新臺幣 120 元）及雜支（每中心新臺幣 3,500 元整）等，由研究發展處評鑑專款及業務費項下支應。前揭費用之核銷方式由研究發展處案簽奉核可後，函知各受評單位據以辦理。

國立臺灣師範大學中心評鑑聯絡人基本資料表

中心名稱		負責人	
聯絡人姓名			
職 稱			
聯絡電話			
手 機			
傳 真			
電子郵件			
備 註			

備註：

1. 請各受評中心於 115 年 4 月 15 日(三)前將本表單電子檔寄送研發處企劃組張組員 (ps10821@ntnu.edu.tw)彙整，以利進行評鑑作業。
2. 嗣後上開資訊如有異動，請即時更新並提供研究發展處留參。

國立臺灣師範大學 115 年度中心評鑑自評表

中心名稱：_____

層級：☐校級中心 ☐院級中心（隸屬_____學院） ☐系（所）級中心（隸屬_____系所）

各受評中心自行研定下列職能所佔比例：

教學_____％ 研究_____％ 服務_____％ 推廣_____％

中心主任：_____（簽章）電話：_____ E-mail：_____

聯絡人：_____（簽章）電話：_____ E-mail：_____

所在位置：_____

填表日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

印

目錄

壹、填表說明.....	10
貳、中心基本資料	11
一、成立背景與現況.....	11
二、經費運用情形	18
參、評鑑內容.....	28
項目一、中心發展計畫	32
項目二、組織結構運作	34
項目三、軟硬體資源使用	37
項目四、財務收支	39
項目五、成果績效	45
肆、結語——中心整體綜合評述.....	51

壹、填表說明

- 一、 本評鑑表之設計係供中心辦理自我評鑑使用。
- 二、 請受評單位於封面加蓋中心章戳，並由主管及承辦人員核章。
- 三、 本評鑑共分為五大評鑑項目：中心發展計畫、組織結構運作、軟硬體資源使用、財務收支、成果績效。各項目分別包括評鑑指標、參考資料、表現值、自評結果描述，及綜合評述等五項欄位，請依次填寫。
- 四、 填寫評鑑內容時請注意各項目之說明。
- 五、 自評時請受評單位依照評鑑指標及參考資料計算「表現值」，可視需要在自評結果欄位做適當的描述。若該項指標不適用則勾選「N/A」。
- 六、 進行自評時，若欲增加各項目評鑑指標，請在「其他」欄位內填寫；若對各項評鑑指標有具體意見時，請在「自評結果描述」欄內填寫意見。
- 七、 各評鑑項目之後，各有一頁「綜合評述」，受評單位可針對該項目層面之困難、問題及改進策略做質性敘述，以半頁為限；同時各中心若認為有不適用項目，可在該欄位補充說明，以供訪評委員參考。
- 八、 請依據 貴中心之收入、支出、員額、使用空間據實填寫各項資料，並送交人事室、教務處、總務處、主計室進行檢核。

貳、中心基本資料

一、成立背景與現況

(一) 中心綜合敘述（表格可自由延伸，每部分 12pt，2 頁內）

成立宗旨	
發展理念	
成效與特色	
未來五年 發展規劃	

(二) 設立時間：民國 年 月

(三) 中心人員編制與人力進用情形（欄位可自行擴充）

職稱	姓名	性別	最高學歷	任本職起日	在職年度					主要負責工作
					110	111	112	113	114	
例：主任	○○○	女	國立臺灣師範大學○○系博士	110/08/01				●	●	綜理中心業務
秘書	○○○	女	國立臺灣師範大學○○系博士	105/08/01	●	●	●	●	●	襄助主任辦理中心業務
專任助理	○○○	男	國立成功大學○○系碩士	102/01/01	●					
總計					1. 110 年度中心主任： ____ 人，因擔任本中心主管而減授鐘點____小時； 111 年度中心主任： ____ 人，因擔任本中心主管而減授鐘點____小時； 112 年度中心主任： ____ 人，因擔任本中心主管而減授鐘點____小時； 113 年度中心主任： ____ 人，因擔任本中心主管而減授鐘點____小時； 114 年度中心主任： ____ 人，因擔任本中心主管而減授鐘點____小時。 2. 110 年度組長： ____ 人，因擔任本中心主管而減授鐘點共計____小時； 111 年度組長： ____ 人，因擔任本中心主管而減授鐘點共計____小時； 112 年度組長： ____ 人，因擔任本中心主管而減授鐘點共計____小時； 113 年度組長： ____ 人，因擔任本中心主管而減授鐘點共計____小時； 114 年度組長： ____ 人，因擔任本中心主管而減授鐘點共計____小時。 3. 110 年度職員： ____人（編制內____人，編制外____人）； 111 年度職員： ____人（編制內____人，編制外____人）； 112 年度職員： ____人（編制內____人，編制外____人）； 113 年度職員： ____人（編制內____人，編制外____人）；					

		114 年度職員：_____人（編制內_____人，編制外_____人）。 4.其他（_____）：_____人。 合計人數：（合計= 1.+2.+3.） 110 年度 _____ 人、111 年度 _____ 人、112 年度 _____ 人、113 年度 _____ 人、114 年 度 _____ 人。
--	--	--

備註：

- 1.請填寫中心「中心現有人力」(以中心 115 年 2 月 1 日在職人員計算)及「評鑑資料起訖期間」(110-114 年度)之人員編制，並依職稱排序。
- 2.「職員」包含中心秘書、研究人員、專任助理、兼任助理等，若中心之組長係由研究人員或專任助理等職員兼任，其人數統計請以組長計算。
- 3.「任本職起日」請填寫擔任該職務之日期。
- 4.「最高學歷」請填寫學校、系所、學位。

受評中心承辦人：

主任：

檢核單位（人事室—人員編制與人力進用情形）

承辦人：

組長：

主任：

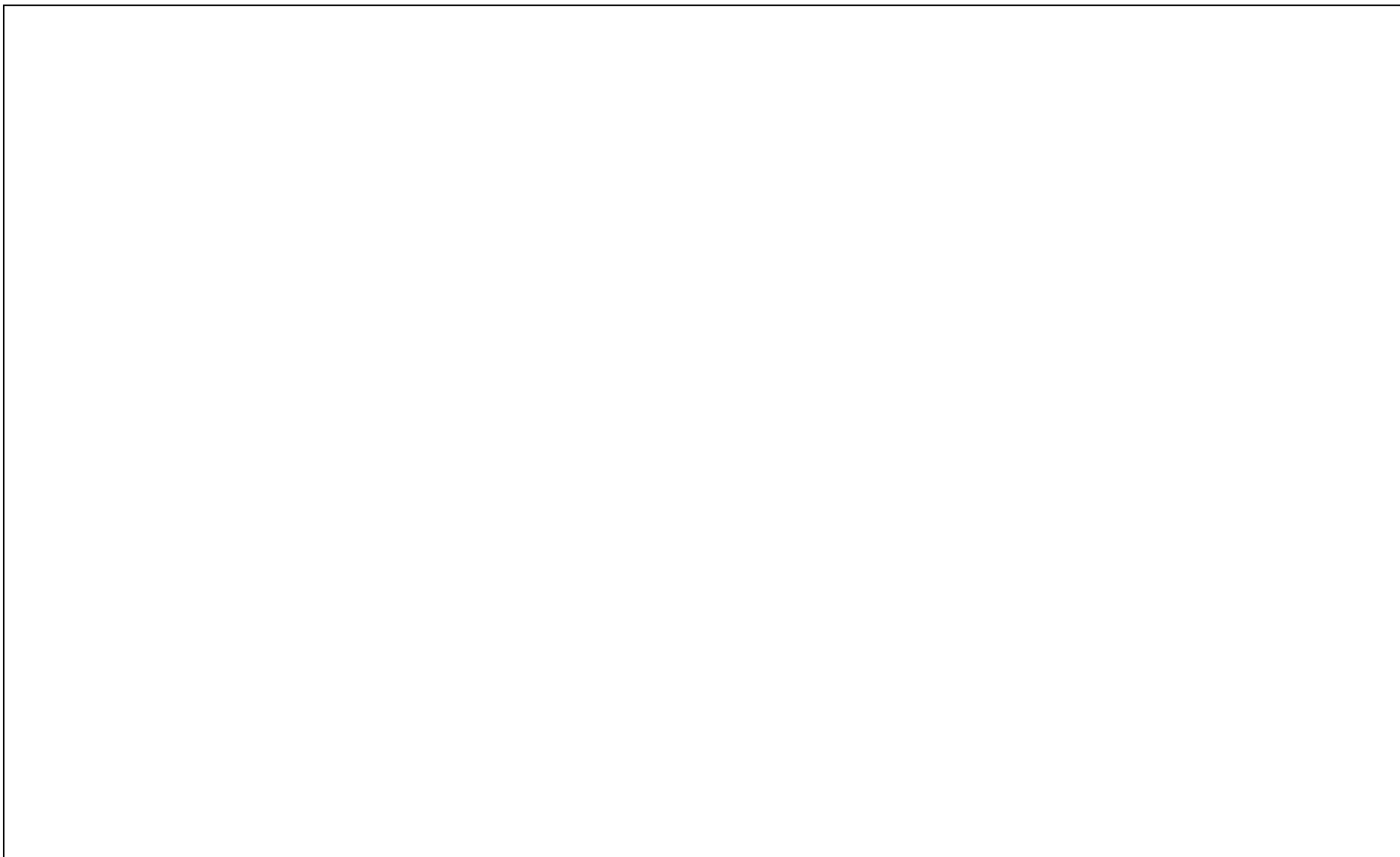
檢核單位（教務處—減授鐘點）

承辦人：

組長：

教務長：

(四) 組織結構、人員配置圖（1 頁以內）



(五) 使用空間

所在位置	☐ 和平校區 I ☐ 和平校區 II ☐ 公館校區 ☐ 林口校區_____ 大樓 _____ 樓
面積	總計_____ 坪 (包含辦公室_____間、其他【 】_____間)

受評中心承辦人：

主任：

檢核單位（總務處）承辦人：

組長：

總務長：

(六) 近五年度主要工作成果（欄位可自由擴充）

項目 年度	活動名稱	成果
110		
111		
112		
113		
114		

(七) 其他（條列式填寫，12pt，1 頁內）

二、 經費運用情形

(一) 近五年度經費收入

填表說明：

1. 建教合作及其他補助收入：中心各項研究計畫、委辦計畫及補助計畫核定金額，並以計畫起始年度作為填報基礎。
2. 推廣教育收入：中心辦理推廣教育業務收入。
3. 資產使用及權利金收入：中心場地租金收入。
4. 受贈收入：中心接受之捐贈收入。
5. 校內服務收入：請參本校各單位提供校內服務收支作業處理原則。
6. 雜項收入：依中心業務性質所列之雜項收入。
7. 其他：除上開六項收入以外之收入，如：校內專款挹注(不含學校支應之編制內員額薪資)。
8. 總經費收入係指上述 7 項經費收入之合計。
9. 以上收入均不含上年度節餘款轉入數。

1. 110 年度經費收入

單位：元

來源 (機關名稱)	執行期間	活動或 計畫名稱	經費來源屬性及其金額							
			建教合作及其他補助(A)	推廣教育(B)	資產使用及權利金(C)	受贈(D)	校內服務(E)	雜項(F)	其他(G)	合計(H) H=A+B+C+D+E+F+G

合 計										
佔總經費收入比率（％）										100%

受評中心承辦人：

主任：

檢核單位（主計室）承辦人：

組長：

主任：

2. 111 年度經費收入

單位：元

來源 (機關名稱)	執行期間	活動或 計畫名稱	經費來源屬性及金額							合計(H) $H=A+B+C+D+E+F+G$
			建教合作及其 他補助(A)	推廣教育(B)	資產使用及 權利金(C)	受贈(D)	校內服務 (E)	雜項(F)	其他(G)	

合 計								
佔總經費收入比率（％）								100%

受評中心承辦人：

主任：

檢核單位（主計室）承辦人：

組長：

主任：

3. 112 年度經費收入

單位：元

來源 (機關名稱)	執行期間	活動或 計畫名稱	經費來源屬性及其金額							合計(H) H=A+B+C+D+E+F+G
			建教合作及其 他補助(A)	推廣教育(B)	資產使用及 權利金(C)	受贈(D)	校內服務 (E)	雜項(F)	其他(G)	
合 計										
佔總經費收入比率（％）										100%

受評中心承辦人：

主任：

檢核單位（主計室）承辦人：

組長：

主任：

4. 113 年度經費收入

單位：元

來源 (機關名稱)	執行期間	活動或 計畫名稱	經費來源屬性及金額							
			建教合作及其 他補助(A)	推廣教育(B)	資產使用及 權利金(C)	受贈(D)	校內服務 (E)	雜項(F)	其他(G)	合計(H) $H=A+B+C+D+E+F+G$
合 計										
佔總經費收入比率（%）										100%

受評中心承辦人：

主任：

檢核單位（主計室）承辦人：

組長：

主任：

5. 114 年度經費收入

單位：元

來源 (機關名稱)	執行期間	活動或 計畫名稱	經費來源屬性及金額							
			建教合作及 其他補助(A)	推廣教育(B)	資產使用及 權利金(C)	受贈(D)	校內服務 (E)	雜項(F)	其他(G)	合計(H) $H=A+B+C+D+E+F+G$
合 計										
佔總經費收入比率 (%)										100%

受評中心承辦人：

主任：

檢核單位（主計室）承辦人：

組長：

主任：

(二) 近五年度各項收入繳交學校行政管理費總金額

填表說明：

1. 各項收入提撥行政管理費之比率依據「國立臺灣師範大學自籌收入提列行政管理費要點」之相關規定辦理。
2. 請依上開規定計算中心各年度繳交之行政管理費數額。

單位：元

年度 \ 項目	各 項 收 入 繳 交 學 校 行 政 管 理 費 總 金 額		
	計畫提撥之行政管理費	其他自籌收入提撥之行政管理費	合計
110			
111			
112			
113			
114			
合 計			

受評中心承辦人：

主任：

檢核單位（主計室）承辦人：

組長：

主任：

(三) 近五年度經費支出

填表說明：

1. 請依據中心支付人事費、業務費、設備費、學校場租及繳交學校行政管理費之經費來源分別計算各項支出費用。
2. 政府計畫：經費來源為中心承辦/接政府機關之各項研究計畫、委辦計畫及補助計畫收入。以計畫起始年度作為填表基礎，未結案計畫計算至114年12月31日。
3. 人事費-其他：係指中心支付主管加給、減授鐘點及超授鐘點費以外之各項人事費用。
4. 繳交學校行政管理費：請依據「國立臺灣師範大學自籌收入提列行政管理費要點」之相關規定計算中心各年度繳交之行政管理費數額，包含計畫及其他自籌收入提撥之行政管理費。
5. 非政府計畫/產學合作：經費來源為中心承辦/接非政府機關 (如：企業、財團法人、基金會等) 之各項研究計畫、委辦計畫及補助計畫收入。
6. 推廣教育：經費來源為中心辦理推廣教育之收入。
7. 資產使用及權利金收入：經費來源為中心場地租金。
8. 學校預算：經費來源為本校校務基金 (例如：中心正式編制員額薪資即屬本項費用)。
9. 研究計畫節餘款：經費來源為節餘款分配予計畫執行單位數額。
10. 其他：經費來源為受贈收入、雜項收入及其他收入等。

1. 110年度經費支出

單位：元

經費種類 (來源)	經費使用/支出情形(用途)							支付學校 場租(E)	繳交學校行 政管理費(F)	繳回補助/ 委辦機關 (G)	總計 (H=D+E+F+G)
	人事費(A)				業務費(B)	設備費(C)	支出小計 (D=A+B+C)				
	主管加給	減授及超授 鐘點費	其他	小計(A)							
政府計畫											

非政府計畫/ 產學合作											
推廣教育											
資產使用及權 利金											
學校預算											
研究計畫節餘 款											
其他											
合 計											

受評中心承辦人：

主任：

檢核單位（主計室）承辦人：

組長：

主任：

2. 111年度經費支出

單位：元

經費種類 (來源)	經費使用/支出情形(用途)							支付學校 場租(E)	繳交學校行 政管理費(F)	繳回補助/ 委辦機關 (G)	總計 (H=D+E+F+G)
	人事費(A)				業務費(B)	設備費(C)	支出小計 (D=A+B+C)				
	主管加給	減授及超授 鐘點費	其他	小計(A)							
政府計畫											
非政府計畫/ 產學合作											
推廣教育											
資產使用及權 利金											
學校預算											
研究計畫節餘 款											
其他											
合 計											

受評中心承辦人：

主任：

檢核單位（主計室）承辦人：

組長：

主任：

3. 112年度經費支出

單位：元

經費種類 (來源)	經費使用/支出情形(用途)							支付學校 場租(E)	繳交學校行 政管理費(F)	繳回補助/ 委辦機關 (G)	總計 (H=D+E+F+G)
	人事費(A)				業務費(B)	設備費(C)	支出小計 (D=A+B+C)				
	主管加給	減授及超授 鐘點費	其他	小計(A)							
政府計畫											
非政府計畫/ 產學合作											
推廣教育											
資產使用及權 利金											
學校預算											
研究計畫節餘 款											
其他											
合 計											

受評中心承辦人：

主任：

檢核單位（主計室）承辦人：

組長：

主任：

4. 113年度經費支出

單位：元

經費種類 (來源)	經費使用/支出情形(用途)							支付學校 場租(E)	繳交學校行 政管理費(F)	繳回補助/ 委辦機關 (G)	總計 (H=D+E+F+G)
	人事費(A)				業務費(B)	設備費(C)	支出小計 (D=A+B+C)				
	主管加給	減授及超授 鐘點費	其他	小計(A)							
政府計畫											
非政府計畫/ 產學合作											
推廣教育											
資產使用及權 利金											
學校預算											
研究計畫節餘 款											
其他											
合 計											

受評中心承辦人：

主任：

檢核單位（主計室）承辦人：

組長：

主任：

5. 114年度經費支出

單位：元

經費種類 (來源)	經費使用/支出情形(用途)							支付學校 場租(E)	繳交學校行 政管理費(F)	繳回補助/ 委辦機關 (G)	總計 (H=D+E+F+G)
	人事費(A)				業務費(B)	設備費(C)	支出小計 (D=A+B+C)				
	主管加給	減授及超授 鐘點費	其他	小計(A)							
政府計畫											
非政府計畫/ 產學合作											
推廣教育											
資產使用及權 利金											
學校預算											
研究計畫節餘 款											
其他											
合 計											

受評中心承辦人：

主任：

檢核單位（主計室）承辦人：

組長：

主任：

(四) 近五年度淨收益或轉入下年度繼續使用數

單位：元

金 額 年 度	<u>淨收益或轉入下年度繼續使用數</u> (= <u>年度經費收入</u> －「 <u>年度經費使用/支出情形(用途)小計</u> 」－「 <u>年度支付學校場租</u> 」－「 <u>年度繳交學校行政管理費</u> 」－「 <u>年度繳回補助/委辦機關</u> 」)
110	
111	
112	
113	
114	

備註: 000 年度部分計畫仍在執行中，計畫經費收支金額計算至 114 年 12 月 31 日止。

受評中心承辦人：

主任：

檢核單位（主計室）承辦人：

組長：

主任：

其他（條列式填寫，12pt，1 頁內）

參、評鑑內容

項目一、中心發展計畫

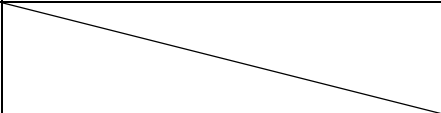
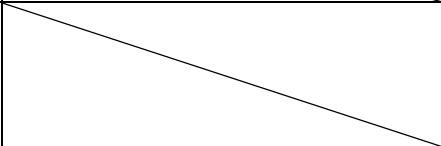
評鑑指標	應備參考文件	自評結果描述
1-1 短、中、長程發展計畫	中心近 5 年度之短、中、長程計畫資料	
1-2 中心發展計畫執行情形	1. 討論中心發展計畫之會議紀錄 2. 相關營運資料	
1-3 SWOT 分析	SWOT 分析資料	
1-4 達成目標方法及策略	1. 相關表冊 2. 結案報告書	
1-5 其他 (若欲增加本項目評鑑指標，請在「其他」欄位內填寫)	相關表冊	
備註		

項目一 中心發展計畫綜合評述

針對本項目具體成果、遭遇困難及待改進事項加以敘述（字數以不超過 500 字為原則）

項目二、組織結構運作

評鑑指標	應備參考文件	表現值	自評結果描述
2-1 組織結構、職掌及分工情形	職掌表		
2-2 會議召開及運作情形	中心會議紀錄		
2-3 中心人員素質	1. 中心人員學歷統計表 2. 中心人員專業背景及相關經歷描述		

2-4 中心人員參與業務相關進修或研習情形	1. 研習佐證資料 2. 進修資料	1. 110 年度進修人數 ____ 人、 111 年度進修人數 ____ 人、 112 年度進修人數 ____ 人、 113 年度進修人數 ____ 人、 114 年度進修人數 ____ 人 2. 110 年度每位員工參與業務相關研習次數平均____次、 111 年度每位員工參與業務相關研習次數平均____次、 112 年度每位員工參與業務相關研習次數平均 ____次、 113 年度每位員工參與業務相關研習次數平均____次、 114 年度每位員工參與業務相關研習次數平均____次	
2-5 檔案及財產管理情形	1. 檔案文件 2. 財產卡		
2-6 其他 (若欲增加本項目評鑑指標，請在「其他」欄位內填寫)	相關表冊		
備註			

項目二 組織結構運作綜合評述

針對本項目具體成果、遭遇困難及待改進事項加以敘述（字數以不超過 500 字為原則）

項目三、軟硬體資源使用

評鑑指標	應備參考資料	自評結果描述
3-1 行政資訊化情形	資訊系統建置情形	
3-2 中英文網頁設計及功能	中心網頁	
3-3 空間運用情形	空間使用資料	
3-4 設備器材維護及使用情形	1. 維護紀錄 2. 使（借）用紀錄	
3-5 其他 (若欲增加本項目評鑑指標，請在「其他」欄位內填寫)	相關表冊	
備註		

項目三 軟硬體資源使用綜合評述

針對本項目具體成果、遭遇困難及待改進事項加以敘述（字數以不超過 500 字為原則）

項目四、財務收支（若評鑑指標不在業務範圍內者，則勾選「N/A」欄）

評鑑指標	參考資料	表現值	N/A	自評結果描述
4-1 近五年度總收入情形	相關表冊	1.近5年度各項收入 (1)計畫收入(含中心各項研究計畫、委辦計畫及補助計畫)：110年度_____元、111年度_____元、112年度_____元、113年度_____元、114年度_____元 (2)推廣業務收入：110年度_____元、111年度_____元、112年度_____元、113年度_____元、114年度_____元 (3)總收入：110年度_____元、111年度_____元、112年度_____元、113年度_____元、114年度_____元 2.近5年度計畫收入成長情形 (111年度計畫收入／110年度研究計畫收入)×100%－100%=_____ % (112年度計畫收入／111年度研究計畫收入)×100%－100%=_____ % (113年度計畫收入／112年度研究計畫收入)×100%－100%=_____ % (114年度計畫收入／113年度研究計畫收入)×100%－100%=_____ %		

評鑑指標	參考資料	表現值	N/A	自評結果描述
		3.近 5 年度推廣業務收入成長情形 (111 年度推廣業務收入／110 年度推廣業務收入) × 100%－100%= _____ % (112 年度推廣業務收入／111 年度推廣業務收入) × 100%－100%= _____ % (113 年度推廣業務收入／112 年度推廣業務收入) × 100%－100%= _____ % (114 年度推廣業務收入／113 年度推廣業務收入) × 100%－100%= _____ % 4.近 5 年度總收入成長情形 (111 年度總收入／110 年度總收入) ×100%－100%= _____ % (112 年度總收入／111 年度總收入) ×100%－100%= _____ % (113 年度總收入／112 年度總收入) × 100%－100%= _____ % (114 年度總收入／113 年度總收入) × 100%－100%= _____ %		

4-2 近五年度淨收益或轉入下年度繼續使用數 (=年度經費收入-「年度經費使用/支出情形(用途)小計」-「年度繳付學校場租」-「年度繳交學校行政管理費」-「年度繳回補助/委辦機關」)	相關表冊	近 5 年度淨收益或轉入下年度繼續使用數： 110 年度：_____ 111 年度：_____ 112 年度：_____ 113 年度：_____ 114 年度：_____			
4-3 近五年度淨收益或轉入下年度繼續使用數占年度總收入比率	相關表冊	(110 年度淨收益或轉入下年度繼續使用數 /110 年度總收入) ×100%= _____ % (111 年度淨收益或轉入下年度繼續使用數 /111 年度總收入) ×100%= _____ % (112 年度淨收益或轉入下年度繼續使用數/ 112 年度總收入) ×100% = _____ % (113 年度淨收益或轉入下年度繼續使用數/ 113 年度總收入) ×100%= _____ % (114 年度淨收益或轉入下年度繼續使用數/ 114 年度總收入) ×100% = _____ %			
4-4 近五年度經費來源(含捐贈及獎勵)	相關表冊	來源	金額(元)/設備 (可自訂項目)		

評鑑指標	參考資料	表現值						N/A	自評結果描述	
4-5 近五年度支出分配	相關表冊	年度 項目	110	111	112	113	114			
		人事費 (%)								
		設備費 (%)								
		業務費 (%)								
		總計	100%	100%	100%	100%	100%			
4-6 近五年支付學校場租情形	相關表冊	項目 年度	應繳納場租金額			實際支付場租金額				
		110								
		111								
		112								
		113								
		114								
4-7 近五年各項收入繳交學校行政管理費情形	相關表冊	項目 年度	應繳納學校行政管理費金額		實際支付學校行政管理費金額					
		110								

		<u>111</u>				
		<u>112</u>				
		<u>113</u>				
		<u>114</u>				
4-8 其他 (若欲增加本項目評鑑指標， 請在「其他」欄位內填寫)	相關表冊					
備註						

項目四 財務收支綜合評述

針對本項目具體成果、遭遇困難及待改進事項加以敘述（字數以不超過 500 字為原則）

項目五、成果績效（若評鑑指標不在業務範圍內者，則勾選「N/A」欄）

評鑑指標	參考資料	表現值	N/A	自評結果描述
5-1 近五年度計畫(含中心各項研究計畫、委辦計畫及補助計畫)執行情形	相關表冊	110 年度承接校內外計畫總件數= _____ 件，總金額= _____元 111 年度承接校內外計畫總件數= _____ 件，總金額= _____元 112 年度承接校內外計畫總件數= _____ 件，總金額= _____元 113 年度承接校內外計畫總件數= _____ 件，總金額= _____元 114 年度承接校內外計畫總件數= _____ 件，總金額= _____元		

評鑑指標	參考資料	表現值						N/A	自評結果描述																																												
5-2 近五年度推廣業務情形	相關表冊	110 年度辦理推廣教育業務總件數____件，總金額=____元 111 年度辦理推廣教育業務總件數____件，總金額=____元 112 年度辦理推廣教育業務總件數____件，總金額=____元 113 年度辦理推廣教育業務總件數____件，總金額=____元 114 年度辦理推廣教育業務總件數____件，總金額=____元																																																			
5-3 中心產出之專利、技術移轉情形	相關表冊	<table><tr><td colspan="2">年度 項目</td><td>110</td><td>111</td><td>112</td><td>113</td><td>114</td></tr><tr><td rowspan="3">專 利</td><td>名稱</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>有效 日期</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>國 家</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td rowspan="3">技 術 移 轉</td><td>名稱</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>轉移 對象</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>生效 日期</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	年度 項目		110	111	112	113	114	專 利	名稱						有效 日期						國 家						技 術 移 轉	名稱						轉移 對象						生效 日期											
年度 項目		110	111	112	113	114																																															
專 利	名稱																																																				
	有效 日期																																																				
	國 家																																																				
技 術 移 轉	名稱																																																				
	轉移 對象																																																				
	生效 日期																																																				

評鑑指標	參考資料	表現值	N/A	自評結果描述
5-4 期刊論文發表情形	相關表冊	1. 110 年度發表期刊(SCI、SSCI、AHCI、EI、TSSCI、THCI Core)/專書論文【審查制】：_____ 篇 111 年度發表期刊(SCI、SSCI、AHCI、EI、TSSCI、THCI Core)/專書論文【審查制】：_____ 篇 112 年度發表期刊(SCI、SSCI、AHCI、EI、TSSCI、THCI Core)/專書論文【審查制】：_____ 篇 113 年度發表期刊(SCI、SSCI、AHCI、EI、TSSCI、THCI Core)/專書論文【審查制】：_____ 篇 114 年度發表期刊(SCI、SSCI、AHCI、EI、TSSCI、THCI Core)/專書論文【審查制】：_____ 篇 2. 110 年度發表研討會論文：_____ 篇 111 年度發表研討會論文：_____ 篇 112 年度發表研討會論文：_____ 篇 113 年度發表研討會論文：_____ 篇 114 年度發表研討會論文：_____ 篇 3. 110 年度出版期刊(SCI、SSCI、AHCI、EI、TSSCI、THCI Core)/專書論文【無審查制】：_____ 種/期/本 111 年度出版期刊(SCI、SSCI、AHCI、EI、TSSCI、THCI Core)/專書論文【無審查制】：_____ 種/期/本 112 年度出版期刊(SCI、SSCI、AHCI、EI、TSSCI、THCI Core)/專書論文【無審查制】：_____ 種/期/本 113 年度出版期刊(SCI、SSCI、AHCI、EI、TSSCI、		

		THCI Core)/專書論文【無審查制】：_____ 種/期/本 114 年度出版期刊(SCI、SSCI、AHCI、EI、TSSCI、THCI Core)/專書論文【無審查制】：_____ 種/期/本 4. 110 年度出版研究報告_____ 篇 111 年度出版研究報告_____ 篇 112 年度出版研究報告_____ 篇 113 年度出版研究報告_____ 篇 114 年度出版研究報告_____ 篇 5. 110 年度論文被引用情形：_____次 111 年度論文被引用情形：_____次 112 年度論文被引用情形：_____次 113 年度論文被引用情形：_____次 114 年度論文被引用情形：_____次 6. 其他：_____		
5-5 參與學員（或被服務人員）總人次	相關表冊	110 年度主要業務中參與學員（或被服務人員）的總人次=_____ 人次 111 年度主要業務中參與學員（或被服務人員）的總人次=_____ 人次 112 年度主要業務中參與學員（或被服務人員）的總人次=_____ 人次 113 年度主要業務中參與學員（或被服務人員）的總人次=_____ 人次 114 年度主要業務中參與學員（或被服務人員）的總人次=_____ 人次		

5-6 舉辦展演、講座或研討會情形	相關表冊	110 年度舉辦展演/講座/研討會 場次 = _____ ；班次 = _____ 111 年度舉辦展演/講座/研討會 場次 = _____ ；班次 = _____ 112 年度舉辦展演/講座/研討會 場次 = _____ ；班次 = _____ 113 年度舉辦展演/講座/研討會 場次 = _____ ；班次 = _____ 114 年度舉辦展演/講座/研討會 場次 = _____ ；班次 = _____		
5-7 對本校或社會之具體貢獻	相關表冊			
5-8 其他 (若欲增加本項目評鑑指標，請在「其他」欄位內填寫)	相關表冊			
備註				

項目五 成果績效綜合評述

針對本項目具體成果、遭遇困難及待改進事項加以敘述（字數以不超過 500 字為原則）

肆、結語——中心整體綜合評述

具體成果及進步情形：

1.

2.

遭遇困難及改進策略：

1.

2.

國立臺灣師範大學 115 年度中心自我評鑑訪評委員推薦暨迴避名單

壹、推薦名單

受評中心名稱				
編號	委員姓名	服務單位	職稱	專長領域
1				
2				

貳、迴避名單

受評中心名稱				
編號	委員姓名	服務單位	職稱	專長領域
1				
2				
3				
4				
5				

(如表格不敷使用請自行增列)

*備註：為維護本評鑑之公平性及客觀性，請各受評中心恪遵利益迴避原則，凡符合下列條件之一者，不宜推薦為訪評委員，並請填列於迴避名單內：

- 一、 接受本校頒贈之榮譽學位。
- 二、 擔任本校有給或無給職之職務且具利害關係者。
- 三、 過去三年內曾在受評單位或所屬學院、系所擔任專、兼任職務。
- 四、 最高學歷為本校畢（結）業且未滿十年者，或目前仍為本校在學學生。
- 五、 配偶或直系三親等為受評單位或所屬學院、系所之教職員生。
- 六、 過去三年內曾申請受評單位之專任教職或校、院、系（所）行政職務。
- 七、 過去三年內與受評單位有任何形式之商業利益往來。
- 八、 其他足以影響訪評作業公平及公正之情形。

國立臺灣師範大學

115 年度中心自我評鑑訪評報告

中心名稱：_____

訪評結果： ☐通過

☐不通過

訪評日期：115 年____月____日

訪評委員：

1. _____

簽名：_____

2. _____

簽名：_____

3. _____

簽名：_____

4. _____

簽名：_____

5. _____

簽名：_____

項目一：中心發展計畫

【優點】

- 一、
- 二、
- 三、

【待改進及建議事項】

- 一、
- 二、
- 三、

項目二：組織結構運作

【優點】

- 一、
- 二、
- 三、

【待改進及建議事項】

- 一、
- 二、
- 三、

項目三：軟硬體資源使用

【優點】

- 一、
- 二、
- 三、

【待改進及建議事項】

- 一、
- 二、
- 三、

項目四：財務收支

【優點】

- 一、
- 二、
- 三、

【待改進及建議事項】

- 一、
- 二、
- 三、

項目五：成果績效

【優點】

- 一、
- 二、
- 三、

【待改進及建議事項】

- 一、
- 二、
- 三、

國立臺灣師範大學 115 年度中心自我評鑑
自我改善計畫書

○○中心

中心主任：_____ (簽章)

聯絡人：_____ (簽章)

聯絡電話：(____) _____

電子郵件：

日期： 年 月 日

項目一：中心發展計畫(請以 12 號標楷體字撰寫，表格並請延伸使用)

委員訪評報告中建議事項	中心回應暨說明改善方法與措施	備註
一、中心發展方向宜更明確，並建議與其他學校區隔，以展現本校專業特色。(範例)	本中心以推動華語文寫作教學為宗旨，將結合本校師資專長開設小班制的實用寫作課程。(範例)	
二、		
三、		
四、		
五、		
六、		
七、		

項目二：組織結構運作

委員訪評報告中建議事項	中心回應暨說明改善方法與措施	備註

項目三：軟硬體資源使用

委員訪評報告中建議事項	中心回應暨說明改善方法與措施	備註

項目四：財務收支

委員訪評報告中建議事項	中心回應暨說明改善方法與措施	備註

項目五：成果績效

委員訪評報告中建議事項	中心回應暨說明改善方法與措施	備註

國立臺灣師範大學自我評鑑辦法

九十四年十一月三十日本校第九十三次校務會議通過
 九十六年十一月七日本校第九十八次校務會議臨時會修正通過
 九十七年六月十八日本校第一〇〇次校務會議修正通過
 一百年六月十五日本校第一〇六次校務會議通過
 一百零一年六月十三日本校第一〇八次校務會議通過
 一百零一年十一月七日本校第一〇九次校務會議通過
 一百零四年五月十三日本校第一一四次校務會議通過
 一百零七年五月二十三日本校第一二〇次校務會議通過
 一百一十年十一月二十四日本校第一二七次校務會議通過
 一百一十一年五月十一日本校第一二八次校務會議通過
 一百一十三年十一月二十日本校第一三三次校務會議通過

第一條 國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）為提昇教學和研究之品質及行政單位之效

能，促進整體校務運作之效率及發展，依據大學法第五條有關大學評鑑及教育部大學評鑑辦法之規定，特訂定「國立臺灣師範大學自我評鑑辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 本校應自我評鑑之類別如下：

- 一、校務評鑑：對各處、館、部、室、行政單位及其所屬中心、師培學院及進修推廣學院等整體性校務進行之評鑑。
- 二、學術單位評鑑：對各學系、研究所、學位學程、在職專班等進行之評鑑。
- 三、研究與教學中心評鑑：對校級中心、院級及系級中心等進行之評鑑。

第三條 本校為執行自我評鑑工作成立「自我評鑑指導委員會」，指導、規劃與監督本校各項評鑑業務之推動、訪評委員之審查、評鑑結果及自我改善成效之審定等自我評鑑相關事務。自我評鑑指導委員會由校內主管及校外學者專家組成之，校長為召集人，任期三年，經校長核定後聘任，其校內委員應聘人數以五至七人為原則，校外學者專家應聘人數應占委員總數五分之三以上。自我評鑑指導委員會委員應具備下列資格之一：

- 一、具學術聲望，並曾擔任大學校長、院長、一級行政主管或相當職位者。
- 二、對高等教育教學品質與辦學成效具專業背景，且有相當學術聲望者。
- 三、對大學事務熟稔，具有專業聲望，並曾擔任部門主管或相當職務之業界代表。

視議案需求一級行政或學術單位主管得列席自我評鑑指導委員會會議。

第四條 本校為執行自我評鑑工作，應設置自我評鑑相關組織。「本校學術單位評鑑實施要點」及「本校中心設置及管理要點」另訂之。

第五條 校務評鑑作業由秘書室承辦，評鑑項目及流程應依據教育部指定單位所制訂之項目與內容辦理，並訂定本校校務評鑑自評作業實施計畫，另得依本校特色自訂評鑑項目。為提升整體校務行政品質，本校行政單位應依校務行政追蹤管理系統定期考核。

第六條 學術單位評鑑作業由研究發展處承辦。學術單位之評鑑項目及流程應參照本校訂定之「本校學術單位評鑑實施要點」辦理。

第七條 研究與教學中心之評鑑作業則依「本校中心設置及管理要點」相關規定辦理。校級中心之評鑑事務由研究發展處辦理，院級或系（所）級中心之評鑑事務由各中心所屬單位辦理。

第八條 評鑑結果除供受評單位作為自我改善之依據外，並作為本校整體校務發展規劃之參考。

第九條 參與自我評鑑相關作業之校內人員(含教師或行政人員)，應參與校內外舉辦之評鑑相關課程與研習至少一場以上。

第十條 學術單位、研究與教學中心之評鑑以每隔五年實施一次為原則，但通過教育部認可之國內外專業評鑑機構或其他具國際聲譽專業認證機構之評鑑或認定，並經校長核可者，得依其效期辦理之。

受評單位擬申請提前、延後或免評鑑者，應具明申請理由並檢附相關佐證資料，簽奉校長核可後，始得辦理。

第十一條 評鑑經費由校務基金編列預算支應。

第十二條 本辦法經校務會議通過，報請校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺灣師範大學中心設置及管理辦法

九十六年十一月七日本校第九十八次校務會議臨時會通過
 九十八年十二月三十日本校第一〇三次校務會議通過
 一百零二年六月十九日本校第一一〇次校務會議通過
 一百零三年六月十八日本校第一一二次校務會議通過
 一百零三年十一月十二日本校第一一三次校務會議通過
 一百零四年五月十三日本校第一一四次校務會議通過
 一百零八年五月二十二日本校第一二二次校務會議通過

第一條 依據本校組織規程第十條之規定，特訂定「國立臺灣師範大學中心設置及管理辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 中心之設立須由相關單位研提設置規章(草案)及營運規劃書，其內容應包括設置宗旨、中心任務、組織編制與運作、具體推動工作、未來發展及自我評鑑方式等。

第三條 中心依其屬性，區分為教學、研究、服務及推廣，由各中心自行研定上述職能所佔的比例，並作為其評鑑成效之依據。

第四條 中心依其營運規模，分別隸屬於校級、院級或系（所）級，其設置及核定程序如下：

一、校級中心設置辦法及營運規劃書，須提本校校務研究發展委員會審議通過後送校務會議核定。

二、如隸屬於院級或系（所）級者，其設置章程或要點及營運規劃書，須提院或系（所）務會議審議通過後送行政會議備查。

中心之進退場程序及業務管理等規定另訂之。

第五條 中心所需經費以自給自足為原則，且須負擔中心電費、電話費、場租及維護費用等，惟若執行本校相關業務，則由本校相關經費為之。

中心應依本校相關法規繳交管理費用，其年度收支盈餘則依「本校年度節餘款處理原則」辦理。

第六條 中心對研究、教學及行政人員之聘用任免依本校相關法規辦理，並以不佔用學校正式編制之員額為原則。

第七條 中心置主任一人，綜理中心業務。校級中心主任由校長聘任之，其任期配合校長之任期為原則。院級或系（所）級中心主任，由中心所屬單位主管推薦，並報請校長聘任之，其任期以配合中心所屬單位主管之任期為原則。

本校專任教師兼任中心主任、副主任、組長及特別助理等職務，得依「本校教師授課時數核計要點」減授鐘點，並訂定於各中心設置要點內，其減授鐘點費由中心支付。

本校專任教師或研究人員兼任中心主任、副主任及組長等職務，其主管職務加給由中心支付。

第八條 中心依本校自我評鑑辦法第十條之規定辦理評鑑。校級中心之評鑑事務由研究發展處辦理，院級或系（所）級中心之評鑑事務由各中心所屬單位辦理。評鑑報告應提本辦法第四條規定之原審查會議討論。

第九條 本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立臺灣師範大學中心設置及管理辦法施行細則

97.1.2 本校第 4 次學術主管會報通過

97.1.16 本校第 31 次行政主管會報通過

99.3.24.本校第 327 次行政會議通過

102.10.9 本校第 341 次行政會議通過

103.09.17 本校 103 學年度第 1 次行政主管會報通過

103.11.26 本校第 346 次行政會議通過

108.10.2 本校第 365 次行政會議通過

第一條 為規範本校各中心之設置及管理，特訂定「國立臺灣師範大學中心設置及管理辦法施行細則」(以下簡稱本細則)。

第二條 本校中心之設立須提交設置要點或營運規劃書。中心之設置要點應說明設置宗旨、中心任務、中心屬性、組織編制與運作、具體推動工作、經費來源及使用規劃、主管加給與減授鐘點、未來發展、自我評鑑之方式、實施與修正方式等。營運規劃書應詳列中心之優劣勢分析與短中長期發展計畫。

第三條 中心之隸屬層級規定如下：

(一)校級中心

凡符合下列條件者，得申請成為校級中心：

- 1.中心之核心業務屬跨院性質者；
- 2.所從事之研究或服務具全國或國際顯明性與重要性者；
- 3.校務會議決議屬本校重點發展方向者；
- 4.中心年度總營運金額達三千萬元以上(簽約執行案件之申請單位須為中心，且不得採計學校補助或配合款)。

上述營運規模採過去三年平均值，不以單年度計算。

(二)院級中心

凡符合下列條件者，得申請成為院級中心：

- 1.中心之核心業務屬院內跨系性質者；
- 2.所從事之研究或服務與院發展重點密切相關者；
- 3.院務會議決議屬院重點發展方向者；

(三)系級中心

凡符合下列條件者，得申請成為系級中心：

- 1.中心之核心業務屬單系性質者；
- 2.所從事之研究或服務與系發展重點密切相關者；
- 3.系務會議決議屬系重點發展方向者；

校級中心應將設置要點及營運規劃書等資料於所屬審查會議召開前 1 個月提交研究發展處送外審，外審意見須送所屬審查會議審議。

院系級中心之人員、經費、空間由院系自行負責。

第四條 本校專任教師兼任本細則第三條之中心主任、副主任、組長及特別助理等職務，得依「本校教師授課時數核計要點」減授鐘點二小時，若因擔任中心主管申請減授者，當學年不得支領超授鐘點費。前揭事項須訂定於各中心設置要點內。

第五條 本校專任教師或研究人員兼任本細則第三條第一項第一款之中心主任、副主任及組長等職務，得支領主管職務加給。

第六條 本校各級中心之營運以自給自足為原則，所衍生之所有費用，如減授成本、主管職務加給等，均由中心支付。

第七條 中心應定期辦理評鑑。校級中心之評鑑事務由研究發展處辦理，院級或系(所)級中心之評鑑事務由各中心所屬單位辦理。

評鑑所需經費由校務基金統籌提撥。

第八條 中心退場規定如下：

- (一)中心評鑑結果如未能達成其設置功能，或營運狀況不佳者，得由本校中心設置及管理辦法第四條之原審查會議議決相關建議事項。
- (二)中心如已無存續必要，違反核定之工作內容或本校相關法令者，得由中心主任提出申請，或由上開原審查會議議決後裁併或停辦。

第九條 本細則經行政會議通過後實施，修正時亦同。