



國立臺灣師範大學

邁向頂尖大學計畫  
總考評自評報告(總計畫附冊)

[頂尖研究中心成果詳見<http://140.122.96.175/report>]

中華民國 105 年 4 月

## 目 錄

壹、會計查核重點 .....	1
一、經費收支結算及繳庫情形.....	3
二、經費核定、請撥及核銷等作業流程 .....	10
三、邁向頂尖大學計畫經費各年度預算編列、補辦預算及保留情形 .....	89
四、資本支出及業務收支執行情形 .....	90
五、行政院主計總處及審計部針對邁向頂尖大學計畫之審核通知及答復處理情形 .....	147
貳、總務查核重點 .....	159
一、學校各項財產管理制度、物品管理制度 .....	161
二、計畫經費核定各項工程核定及執行情形 .....	210
參、人事查核重點 .....	213
一、學校激勵性薪資/彈性薪資辦法訂定及執行 .....	215
二、教學研究人員執行本計畫之獎勵及督導機制 .....	215
肆、政風查核重點 .....	221
一、國立臺灣師範大學內部控制小組設置要點 .....	223
二、國立臺灣師範大學 102 年度「健全財務秩序與強化內部控制實施方案」辦理情形 .....	224
三、國立臺灣師範大學 101 年度「健全財務秩序與強化內部控制實施方案」辦理情形 .....	228

四、國立臺灣師範大學 100 年度「健全財務秩序與強化內部控制實施方案」辦理情形.....	232
伍、其他.....	237
一、研究資源共享.....	239
二、教學資源共享.....	239

# 壹、會計查核重點



## 一、經費收支結算及繳庫情形

(一)、附表 5-1：學校推動邁向頂尖大學計畫各年度經費使用情形

單位：元

「邁向頂尖大學計畫」補助經費收支結算表						
經費項目	教育部核定計畫金額(A)	教育部核定補助金額(B)	教育部撥付金額(C)	實支總額(D)	已發生契約責任，擬展期經費(E)	未發生契約責任，納入次年度計畫使用 (F=A-D-E)
<b>100 年度</b>						
經常門(不含國外差旅)	151,000,000	151,000,000	151,000,000	151,585,599	0	0
經常門—國外差旅費	9,000,000	9,000,000	9,000,000	8,228,952	0	0
資本門	40,000,000	40,000,000	40,000,000	40,000,000	0	0
小計	<b>200,000,000</b>	<b>200,000,000</b>	<b>200,000,000</b>	<b>199,814,551</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>101 年度</b>						
經常門(不含國外差旅)	104,931,622	104,931,622	104,931,622	110,825,258	0	0
經常門—國外差旅費	13,610,378	13,610,378	13,610,378	7,716,742	0	0

資本門	29,375,000	29,375,000	29,375,000	29,375,000	0	0
小計	<b>147,917,000</b>	<b>147,917,000</b>	<b>147,917,000</b>	<b>147,917,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>102 年度</b>						
經常門(不含國外差旅)	149,500,000	149,500,000	149,500,000	155,869,694	0	0
經常門—國外 差旅費	15,500,000	15,500,000	15,500,000	9,130,306	0	0
資本門	35,000,000	35,000,000	35,000,000	35,000,000	0	0
小計	<b>200,000,000</b>	<b>200,000,000</b>	<b>200,000,000</b>	<b>200,000,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>103 年度</b>						
經常門(不含 國外差旅)	150,331,450	150,331,450	150,331,450	153,498,955	0	0
經常門—國外 差旅費	9,000,000	9,000,000	9,000,000	5,832,495	0	0
資本門	9,925,717	9,925,717	9,925,717	9,925,717	0	0
小計	<b>169,257,167</b>	<b>169,257,167</b>	<b>169,257,167</b>	<b>169,257,167</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>104 年度</b>						
經常門(不含 國外差旅)	133,676,034	133,676,034	133,676,034	133,676,034	0	0

經常門—國外 差旅費	6,323,966	6,323,966	6,323,966	6,323,966	0	0
資本門	10,000,000	10,000,000	10,000,000	10,000,000	0	0
小計	<b>150,000,000</b>	<b>150,000,000</b>	<b>150,000,000</b>	<b>150,000,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**補助經費使用情形**

	資本門			經常門					合計
	購置圖書儀 器	本計畫 核定工 程項目	教學研 究空間 改善	辦理國際學 術交流	延攬人才經 費	編制內人員加 給	專案工作人員薪資	其他提升教學與研究 費用（含計畫諮詢費 用）	

**100 年度**

經費	40,000,000	0	0	14,343,737	2,810,505	3,965,000	69,202,937	69,492,372	199,814,551
比例	20%	0	0	7%	1%	2%	35%	35%	99.9%

**101 年度**

經費	29,375,000	0	0	7,716,742	4,851,165	4,384,000	64,571,654	37,018,439	147,917,000
----	------------	---	---	-----------	-----------	-----------	------------	------------	-------------



比例	20%	0	0	5%	3%	3%	44%	16%	100%
<b>102 年度</b>									
經費	35,000,000	0	0	9,130,306	12,793,131	0	106,446,816	36,629,747	200,000,000
比例	18%	0	0	5%	6%	0	53%	18%	100%
<b>103 年度</b>									
經費	9,925,717	0	0	5,832,495	14,584,485	0	97,752,976	41,161,494	169,257,167
比例	6%	0	0	3%	9%	0	58%	24%	100%
<b>104 年度</b>									
經費	10,000,000	0	0	6,323,966	14,971,115	0	99,557,865	19,147,054	150,000,000
比例	7%	0	0	4%	10%	0	66%	13%	100%

人文社會領域、重點領域（或研究中心） 及推動彈性薪資方案經費使用情形	100 年		101 年		102 年		103 年		104 年	
	經費	比例	經費	比例	經費	比例	經費	比例	經費	比例
本計畫補助經費支用於人文社會領域之經費及比例	78,874,076	39%	59,252,736	40%	84,245,592	42%	83,524,481	49%	66,144,823	44%
本計畫補助經費用於執行彈性薪資方案延攬人才之經費及比例（僅限目前擔任本校專任教研人員者；另有以下 3 個問項）	1,560,012	1%	636,320	1%	26,825,737	13%	7,259,510	4%	2,736,296	1.8%
(1)本計畫補助經費用於執行彈性薪資方案延攬來自國內他校專任之經費及比例	0	0	0	0	9,531,560	5%	0	0	0	0
(2)本計畫補助經費用於執行彈性薪資方案延攬來自國外之經費及比例	1,560,012	1%	636,320	1%	10,792,047	5%	3,006,518	1.7%	1,065,543	0.7%
(3)本計畫補助經費用於執行彈性薪資方案延攬來自國內其他單位之經費及比例	0	0	0	0	6,502,130	3%	4,252,992	2.3%	1,670,753	1.1%
本計畫補助經費用於執行彈性薪資方案留任人才之經費及比例（僅限目前擔任本校專任教研人員者）	6,380,240	3%	8,108,670	6%	9,927,987	5%	18,537,205	11%	12,309,700	8.2%
本計畫補助經費用於延攬人才之經費及比	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

例（不含彈性薪資方案，且僅限目前擔任本校專任教研人員者；另有以下3個問項）											
(1)本計畫補助經費用於延攬來自國內他校專任之經費及比例		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
(2)本計畫補助經費用於延攬來自國外之經費及比例		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
(3)本計畫補助經費用於延攬來自國內其他單位之經費及比例		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
本計畫補助經費用於留任人才之經費及比例（不含彈性薪資方案，且僅限目前擔任本校專任教研人員者）		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
重點領域（中心）經費占本計畫補助經費之比例	華語文與科技研究領域經費	30,917,788	<b>16%</b>	31,104,794	<b>21%</b>	33,063,127	<b>17%</b>	25,125,424	<b>15%</b>	25,236,779	<b>17%</b>
	科學教育研究領域經費	34,498,354	<b>18%</b>	21,738,216	<b>15%</b>	27,322,213	<b>14%</b>	22,817,450	<b>13%</b>	22,476,456	<b>15%</b>
	東亞文化與漢學研究領域經費	3,732,695	<b>2%</b>	2,208,909	<b>1%</b>	2,860,420	<b>1%</b>	2,379,995	<b>1%</b>	2,031,282	<b>1%</b>

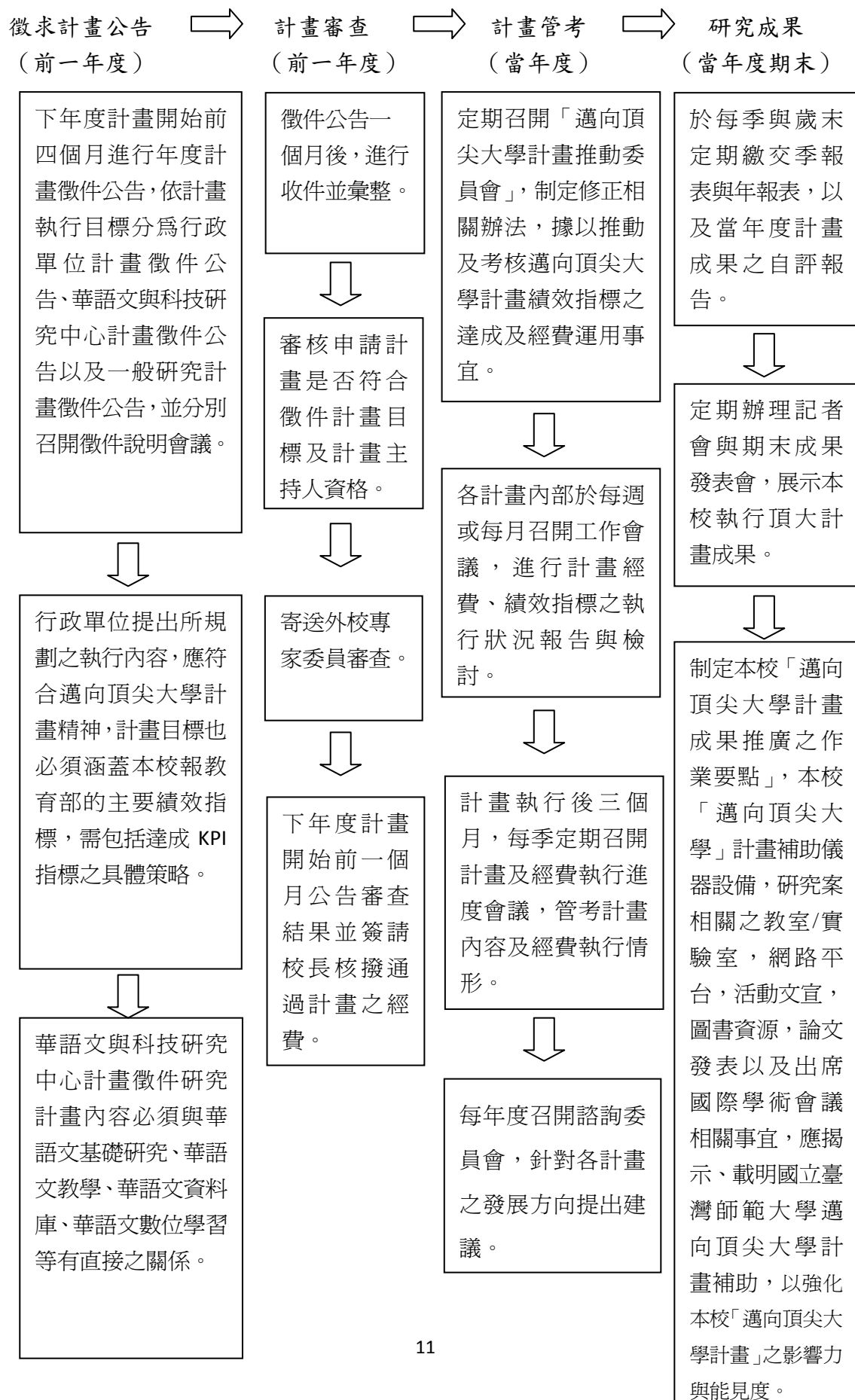
	運動休閒與科技研究領域經費	9,725,239	<b>5%</b>	4,201,817	<b>3%</b>	7,987,708	<b>4%</b>	5,398,789	<b>3%</b>	4,837,328	<b>3%</b>
--	---------------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------

## 二、經費核定、請撥及核銷等作業流程

各年度經費核定如下說明：

100年4月本校獲教育部「邁向頂尖大學計畫」補助，並自100年5月4日起針對本校「邁向頂尖大學計畫」經費規劃及100年各計畫之經費分配召開5次討論會議。為健全本校「邁向頂尖大學計畫」經費分配及審查制度，並參考行政院國家科學委員會相關徵件辦法，訂定本校「邁向頂尖大學計畫」徵件辦法(詳附件一至三)，並依照前揭辦法進行各年度計畫之審議及預算分配。

## (一)經費核定作業流程



# 國立臺灣師範大學

## 105 年度「邁向頂尖大學計畫」研究計畫申請辦法

### 一、計畫項目

本辦法的設立旨在規範執行師大邁向頂尖大學計畫之研究計畫案，包括(1)華語文與科技研究中心計畫；(2)科學教育研究中心計畫；(3)非上述兩項，由計畫辦公室主動規劃的研究案。除經過頂尖大學計畫辦公室同意，所有計畫以整合型計畫為限。經過同意之個別型計畫，也必須遵守本辦法之規範。

「華語文與科技研究中心計畫」今年度申請辦法請參閱「國立臺灣師範大學華語文與科技研究中心 105 年頂尖大學研究計畫申請辦法」辦理。

### 二、邁向頂尖大學計畫執行期程及各年度經費核撥額度調整說明

依教育部 102 年 9 月 26 日臺教高(二)字第 1020140258 號函，教育部原核定「第二期邁向頂尖大學計畫」執行期間為 100 年 4 月至 105 年 3 月，延長至 105 年 12 月，故 103 年至 105 年各年度核撥經費將改採漸進式方式調整，103 年度補助經費調整為原訂經費之 85%；104 年度補助經費調整為原訂經費之 75%；105 年度補助經費調整為原訂經費之 65%；以因應執行期程延長，總補助經費不變之政策。

依據上述教育部政策，本校各計畫編列 105 年度預算須考量：以 104 年度原訂經費之 85% 作為經費編列之基準。

### 三、申請人資格

各項計畫主持人必須為臺灣師範大學之專任教員/研究人員，共同主持人以師大教員及研究人員為原則。

(一) 整合型計畫總主持人須同時具備下列各項條件，唯由計畫辦公室主動規劃的研究案不在此限。

1. 104 年 8 月 1 日至 105 年 7 月 31 日止，主持 1 件(含)以上核定計畫主持

人經費之科技部研究計畫；若為 104 年新進教師，需於 104 年 12 月 31 日前備有申請科技部計畫之紀錄。

2. 曾經有主持或實際參與整合型計畫之經驗。
3. 近 5 年內（100-104 年）每年平均主持 1 件(含)以上科技部研究計畫或產學合作計畫。
4. 近 5 年內（100-104 年）共發表 3 篇(含)以上原創性論文或專刊，須刊登於 SCI、SSCI、A&HCI、TSSCI、THCI Core 等級，或經各學院認可之其他正面表列之期刊論文，或具審查機制之學術專書一本（專書作者之認定為該專書章節數一半以上為之）。以上期刊論文數之計算，必須為第一作者或通訊作者。

(二) 個別型計畫/整合型計畫之子計畫主持人須同時具備下列各項條件，唯由計畫辦公室主動規劃的研究案不在此限。

1. 104 年 8 月 1 日至 105 年 7 月 31 日止，主持 1 件(含)以上核定計畫主持人經費之科技部研究計畫；若為 104 年新進教師，需於 104 年 12 月 31 日前備有申請科技部計畫之紀錄。
2. 近 5 年內（100-104 年）共發表 2 篇(含)以上原創性論文或專刊，須刊登於 SCI、SSCI、A&HCI、TSSCI、THCI Core 等級，或經各學院認可之其他正面表列之期刊論文，或具審查機制之學術專書（專書作者之認定為該專書章節數一半以上為之）。以上期刊論文數之計算，必須為第一作者或通訊作者。
3. 近 5 年內（100-104 年）主持至少 2 個校外研究計畫。

#### 四、申請書格式

計畫書格式如附件一，以中、英文撰寫皆可。計畫以整合型計畫為原則，參與執行之子計畫數以五個為限。總計畫或子計畫的計畫內容（不包括頁面基本資料、中英文摘要、參考文獻、預算表等）以 10 頁為限，例如 1 個總計畫，3 個子計畫，計畫內容以 40 頁為限。多年期計畫受同樣的頁數限制。105 年度預算表如附件二，編列原則請參考第十點。

新申請 105 年度之計畫案（一年期），請繳交：(1) 計畫書（格式如附件一）；  
(2) 105 年度的預算編列明細表（格式如附件二）。



104 年度已核定之多年期計畫，請繳交：(1) 附件一之預期達成之主要績效指標 (105 年度)；(2) 105 年度的預算編列明細表 (格式如附件二)；(3) 成果報告書 (格式如附件三，請填寫至徵件截止日前之成果，成果報告書以 6 頁為限)。

## 五、計畫執行期間

本期計畫執行期間為 105 年 1 月 1 日至 105 年 12 月 31 日。

## 六、申請時間

計畫主持人須依第四點規定之申請表格式，填寫申請資料檢核表 (如附表)，將檢核表與相關申請資料之紙本一式 3 份，於 104 年 11 月 2 日 (星期一) 中午前送達臺師大頂尖大學計畫辦公室 (普 318)，並於該時間前，將相關申請資料，以 word 及 pdf 格式，寄至頂尖大學辦公室電子郵件信箱：ntnutop@deps.ntnu.edu.tw，逾期未送達者，不予受理。寄送之檔案名稱訂為：計畫名稱\_計畫 (總) 主持人.pdf。(例如：華語學習者評量診斷系統之建置\_孫天明.pdf)

## 七、結果公告

預計 104 年 12 月 11 日 (五) 前後於邁向頂尖大學計畫辦公室網頁公告審查結果與核定經費。通過計畫審查之計畫主持人，必須簽署執行計畫同意書。

計畫經費核定後，需依核定經費再提預算表。頂尖辦公室將於 12 月 15 日 (二) 舉辦「預算編列說明會」，敬請計畫編列預算相關人員出席參加，未派代表出席計畫者，將取消計畫補助資格。

再編列之預算表需於 12 月 18 日 (五) 上午 10 點前送達邁向頂尖大學計畫辦公室 (普 318)，並於該時間前，將電子檔寄至邁向頂尖大學計畫辦公室電子郵件信箱：ntnutop@deps.ntnu.edu.tw，逾期未送達者，不予受理。寄送之檔案名稱訂為：計畫名稱\_計畫 (總) 主持人。(例如：華語學習者評量診斷系統之建置\_孫天明)

## 八、IRB 申請

總統府已於 100 年 12 月 28 日公佈 [「人體研究法」](#)，請各位計畫主持人於執行計畫時，符合「人體研究法」之相關規定。

## 九、計畫執行成果之審查

師大頂尖大學計畫辦公室每季將針對經費及計畫內容進行書面管考，並定時召開計畫執行成果的審查會議。

曾接受本計畫補助之研究人員，包括計畫主持人、共同主持人、博士後研究員以及專任助理等，該年度經費執行、執行績效考核、會議之出席狀況、管考書面資料繳交紀錄，將列入計畫審查考量。

#### 十、經費之編列

105 年度之總計畫以及子計畫，其研究計畫之經費編列需依「國立臺灣師範大學邁向頂尖大學計畫經費支用要點」、「國立臺灣師範大學邁向頂尖大學計畫補助出國經費作業要點」、「國立臺灣師範大學邁向頂尖大學計畫補助國外學者短期來訪作業要點」等相關規定辦理，相關要點及表格請於本校邁向頂尖大學計畫網頁左側「文件下載」區下載。

國立臺灣師範大學  
105 年度「邁向頂尖大學計畫」  
研究計畫申請書

(總)計畫名稱(中文)：\_\_\_\_\_

(總)計畫名稱(英文)：\_\_\_\_\_

計畫執行期限\_\_\_\_\_年：

自民國 年 月 日起至 105 年 12 月 31 日

申請機構/系所(單位)：\_\_\_\_\_

申請人姓名及職稱：\_\_\_\_\_

申請日期：\_\_\_\_\_

## 國立臺灣師範大學

# 105 年度「邁向頂尖大學計畫」研究計畫 申請資料檢核表

- 計畫型態： 1. 個別型計畫  
 2. 整合型計畫

計畫期程與檢附資料：

一年期

請檢附： 1. 附件一\_計畫書

2. 附件二\_105 年度的預算編列明細表

3. 計畫主持人之科技部表格 C304 (含 100-104 年度)

4. 計畫主持人符合申請人資格之佐證資料

多年期 (104 年度已核定之計畫案)

請檢附： 1. 附件一之預期達成之主要績效指標 (105 各年度)。

2. 附件二\_105 年度的預算編列明細表。

4. 附件三\_成果報告書。

5. 計畫主持人之科技部表格 C304 (含 100-104 年度)

6. 計畫主持人符合申請人資格之佐證資料

一、研究計畫項目與人力（請詳列計畫主持人/共同主持人名單）

計畫項目（角色）	計畫名稱	姓名	服務機構/系所	職稱
總計畫 （主持人）				
總計畫 （共同主持人）				
子計畫一 （主持人）				
子計畫一 （共同主持人）				
子計畫二 （主持人）				
子計畫二 （共同主持人）				
子計畫三 （主持人）				
子計畫四 （主持人）				
子計畫五 （主持人）				

## 二、預期達成之主要績效指標

指標	數量/105 年	說明
A&HCI 論文發表數		請填寫預定投稿標的及 IF 指標
SCI & SSCI 論文發表數		請填寫預定投稿標的及 IF 指標
TSCI & THCI core 論文發表數		請填寫預定投稿標的
各學院正面表列認可之國內外具審查制度之學術或專業刊物		請填寫預定投稿標的
專書（請參閱報部之 <a href="#">邁向頂尖大學績效指標</a> ）		請依照報部指標內容填寫

指標	數量/105 年	說明
具審查機制之國際會議論文		請提供國際會議之論文接受率
具審查機制之國內會議論文		請提供會議之論文接受率
研究成果商品化、產業化之發展規劃		
全球化之發展規劃		
其他報部之KPI指標（請參閱報部之 <a href="#">邁向頂尖大學績效指標</a> ）		請依照報部指標內容填寫 請說明與產業化/全球化之關聯性

註：呈現研究計畫中，預計發展產業化及全球化之規劃，**為審查重點**，項目如下：

- (1) 研究成果商品化、產業化之發展規劃（例如：與產業界進行軟硬體的發行與銷售；專書/教材出版，數位教學平台等）。
- (2) 全球化之發展規劃（與國際知名研究中心或機構合作；參與/舉辦國際性研討會等）。
- (3) 對外推廣或爭取外部經費之規劃。

### 三、計畫書內容

(內容以 10 頁為限)

1. 中、英文摘要。
2. 研究計畫之主要目標。
3. 整體計畫之文獻及研究方法、分工合作架構、各子計畫間之關聯性、整合性及潛在優勢等；各子計畫亦應分別說明計畫目的及研究方法。
4. 預期完成之工作項目及成果(請參考本校 [邁向頂尖大學績效指標表.doc](#) 填報)。



# 國立臺灣師範大學邁向頂尖大學計畫預算編列明細表

計畫名稱：

執行單位/計畫主持人：

聯絡人及電話/email：

科目	項目	單位	數量	單價	金額	說明
經常門	博士後研究員	空白 即可	空白 即可	空白 即可	878,075	依實際聘任職級適用敘薪標準 (請列算式，式中含勞、健保 與勞退及年終，實際月數、人 數以及薪資由實際聘任情形為 主，年終含二代健保補充保 費。) 算式範例：博士第一年：[(本薪 56,650+勞保3,073+健保2,759+ 公提勞退 3,468)*12+56,650*1.5*(1+2%)] *1人=878,075
	專任助理	空白 即可	空白 即可	空白 即可	580,454	依實際聘任職級適用敘薪標準 (請列算式，式中含勞、健保 與勞退及年終，實際月數、人 數以及薪資由實際聘任情形為 主，年終含二代健保補充保 費。) 算式範例：碩士第二年：[(本薪 36,880+勞保2,674+健保1,823+ 公提勞退 2,292)*12+36,880*1.5*(1+2%)] *1人=580,454
	兼任助理	空白 即可	空白 即可	空白 即可	12,398	依實際聘任職級適用敘薪標準 (請列算式，實際月數、人數以 及薪資由實際聘任情形為主)
	臨時人員	空白 即可	空白 即可	120	11,926	(請列算式，實際月數、人數以 及薪資由實際聘任情形為主) 如有異動請以勞動部公告每小 時基本工資為主。 (若年中經學校公告最新每月 基本工資及時薪時，一旦公告

						即實施。請直接於經常門中勻支，無需再上簽或進行經費變更。)
業務費小計					1,482,853	
科目	項目	單位	數量	單價	金額	說明
國外出 差旅費	大陸地區  請依作業要點規範，敘明出國類別					請敘明出國地點與出國計畫內容，並列算式。算式範例： 機票 NT\$15,000；生活費 USD200*4.3 日*匯率 33 = NT\$ 28,380； 雜費 NT\$600/日*5 日 = 3,000
	非大陸地區  請依作業要點規範，敘明出國類別					請敘明出國地點與出國計畫內容，並列算式。算式範例： 機票 NT\$15,000；生活費 USD200*4.3 日*匯率 33 = NT\$ 28,380； 雜費 NT\$600/日*5 日 = 3,000
出國差旅費小計						
科目	項目	單位	數量	單價	金額	說明
設備費						
設備費小計						
總金額						

承辦人：

主持人（請親簽）：

填寫經費明細表時之注意事項：

1. 請總計畫彙整各子計畫之經費編列明細，並於說明欄敘明各子計畫之經費分攤情形。

2. 請依據本校「邁向頂尖大學計畫經費支用要點」及教育部「邁向頂尖大學計畫經費使用原則」編列。

3. 專、兼任助理、臨時人員及博士後研究員聘任編列方式：

(請務必列算式。若年中經學校公告最新每月基本工資及時薪時，一旦公告即實施。請直接於經常門中勾支，無需再上簽或進行經費變更。)

項目	單價	數量	總額	備註
博士後研究員	空白即可		878,075	含勞、健保與勞退及年終，實際月數、人數以及薪資由實際聘任情形為主 年終請含二代健保補充保費。
專任助理			580,454	含勞、健保與勞退及年終，實際月數、人數以及薪資由實際聘任情形為主 年終請含二代健保補充保費。
兼任助理			12,398	實際月數、人數以及薪資由實際聘任情形為主
臨時人員	120		11,926	實際月數、人數以及薪資由實際聘任情形為主 如有異動請以勞動部公告每小時基本工資為主。

4. 若編有設備費，每項 10 萬元以上之設備請檢附一張估價單。

5. 依據教育部高教司第五次工作圈會議紀錄，本計畫採購資訊設備應逐項列明設備名稱、單價、數量及用途；新購或汰換資訊設備時，個人桌上型電腦以 2 萬 5,000 元、筆記型電腦以 3 萬元、雷射印表機以 2 萬元為採購金額上限，且雷射印表機以 20 人共用一機為度，如因計畫內容確有採購較高規格設備之需求者，編列經費時應於該筆經費項目之說明欄位敘述該設備之用途及需求性，俾利查核。

6. 如計畫主持人有出國考察、訪問及參加學術會議之需要，請於明細表之中編列方得申請出國費用，出國之申請辦法請另詳參「國立臺灣師範大學邁向頂尖大學計畫補助出國經費作業要點」，如於本年度未使用此經費則必須繳還，不得流出。除專責國際化績效指標達成之相關業務單位外，國外差旅費之編列上限為總經費之 10%。

7. 「國際合作研究計畫國外學者來台費用」之編列請參考「國立臺灣師範大學邁向頂尖大學計畫補助國外學者短期來訪作業要點」，並於說明欄敘明學者姓名、服務單位、來台工作內容，俾便核定經費額度。返台專家之資格及人數，應符合原獲審查通過之內容，除有特殊原因經申請獲准外，不得變更原訂返台計畫及邀請專家。

8、國外出差旅費，分為大陸與非大陸地區經費，二者不得流用。旅費流用需辦理經費變更，變更時程為每年3月、6月、9月之1-7日，受補助計畫需填寫「經費變更申請表」並簽奉核可，才算完成變更。

# 國立臺灣師範大學邁向頂尖大學計畫研究計畫成果

## 精簡報告書

### 壹、基本資料

- 一、計畫名稱：
- 二、計畫主持人任職單位/計畫主持人：
- 三、計畫執行起迄時間：

### 貳、計畫對應之 KPI 達成情形

KPI 項目	達成 KPI 之佐證證據 (請以文獻格式表現)
Ex. 提升重要學術期刊 (含 SSCI/SCI/AHCI/TSSCI/THCI core) 論文發表數	Ex.  Lin, J. M. C. (2008), <i>ICT education: To integrate or not to integrate? British Journal of Educational Technology</i> , 39, 1121–1123. (SSCI)
	Wu, S. H., Hwang, C. Y., Lin, T. P., Chung, J. D., Cheng, Y. P., & Hwang S. Y.

	(2006). Contrasting phylogeographical patterns of two closely related species, <i>Machilus thunbergii</i> and <i>Machilus kusanoi</i> (Lauraceae), in Taiwan. <i>Journal of Biogeography</i> , 33, 936-947. (SCI)
	游光昭、林坤誼、洪國峰 (2010)：從反思與實踐看國中生在科技實作活動中的學習歷程表現。課程與教學季刊，13(3)，219-250。(TSSCI)
	林素惠 (2006)：杜象達達應否為當代藝術“亂象”負責。藝術學報，79(X)，63-80。(THCI core)

註：

一、請於本校教師績效表現系統登錄著作資料，並檢附匯出之 excel 表格資料紙本。

二、於本校教師績效表現系統登錄著作資料時，若此著作勾選頂大計畫者，必須於著作致謝內註明：致謝邁向頂尖大學計畫等描述，方得勾選。

三、請務必檢附本校績效表現資料，否則不予審查計畫書。

**叁、計畫成果自評**（請就研究成果與原計畫內容相符程度、達成預期目標情況、研究成果之學術或應用價值、或申請專利、主要發現或其它有關價值等，進行描述。請特別呈現產業化及全球化之成果）。

填表人：\_\_\_\_\_ 連絡電話：\_\_\_\_\_

計畫主持人（簽章）：\_\_\_\_\_ 填寫日期： 年 月  
日

# 國立臺灣師範大學邁向頂尖大學研究計畫成果報告書

(計畫名稱)

計畫類別： 個別型計畫       整合型計畫

執行期間：      年      月      日至      年      月      日

計畫主持人：

共同主持人：

計畫參與人員：

執行單位：

會計編號：

中 華 民 國      年      月      日



中文摘要

關鍵詞：

英文摘要

**keywords :**

## 壹、計畫執行內容

(請包含研究議題、研究文獻、研究方法、研究結果、討論與結論，以 6 頁為限，格式不限)。附錄以及參考文獻請請附於執行計畫內容後，頁數不限。

## 貳、參考文獻 (附錄)

# 國立臺灣師範大學華語文與科技研究中心

## 105 年頂尖大學研究計畫申請辦法

### 一、 研究計畫議題

研究計畫內容必須與華語文學習基礎研究、華語文語料庫建置、華語文教學與師培議題、華語文數位學習等有直接之關係。所提出之計畫內容與華語文相關研究不符者，將不予審查。計畫內容是否符合申請資格之認定，由頂尖大學計畫辦公室認定。此項認定程序與標準，不會有任何申覆審查的程序與制度。

由「臺師大華語文與科技研究中心」根據諮詢委員會建議所規劃的研究要點，以徵求整合型計畫為原則。「臺師大華語文與科技研究中心」鼓勵跨領域的整合型計畫，藉此具體達成實質整合的成果。每一個整合型計畫需包括總計畫，以及 3 至 5 件的子計畫。

105 年度個別型計畫之申請須同時符合以下條件，並提出佐證資料：(1) 104 年度前已核定執行之多年期計畫；(2) 該計畫 104 年所執行之各項績效指標均需達成所設定之標準；(3) 其中，需有一項指標之績效達到所設定標準的 1.5 倍以上。

### 二、邁向頂尖大學計畫執行期程及各年度經費核撥額度調整說明

依教育部 102 年 9 月 26 日臺教高(二)字第 1020140258 號函，教育部原核定「第二期邁向頂尖大學計畫」執行期間為 100 年 4 月至 105 年 3 月，延長至 105 年 12 月，故 103 年至 105 年各年度核撥經費將改採漸進式方式調整，103 年度補助經費調整為原訂經費之 85%；104 年度補助經費調整為原訂經費之 75%；105 年度補助經費調整為原訂經費之 65%；以因應執行期程延長，總補助經費不變之政策。

依據上述教育部政策，本校各計畫編列 105 年度預算須考量：以 104 年度原訂經費之 85% 作為經費編列之基準。

因頂大計畫經費逐年刪減，將優先考量補助整合型計畫。

### 三、申請人資格

各項計畫主持人必須為臺灣師範大學編制內專任教員以及研究人員。整合型計畫參與執行總計畫及子計畫主持人的總數不得超過6人，共同主持人以師大教員及研究人員為原則。

(一) 整合型計畫總主持人須同時具備下列各項條件：

1. 104年8月1日至105年7月31日止，主持1件(含)以上核定計畫主持人經費之科技部研究計畫；若為104年新進教師，需於104年12月31日前備有申請科技部計畫之紀錄。
2. 曾經有主持或實際參與整合型計畫之經驗。
3. 近五年內(100-104年)每年平均主持1件(含)以上科技部研究計畫或產學合作計畫。
4. 近5年內(100-104年)共發表3篇(含)以上原創性論文或專刊，須刊登於SCI、SSCI、A&HCI、TSSCI、THCI Core等級或經各學院正面表列認可之國內外具審查制度之學術或專業刊物，或具審查機制之學術專書或教材一本(專書作者之認定為該專書章節數一半以上為之)。其中發表之期刊論文須為第一作者或通訊作者。

(二) 個別型計畫/整合型計畫之子計畫主持人須具備：

1. 104年8月1日至105年7月31日止，主持1件(含)以上核定計畫主持人經費之科技部研究計畫；若為104年新進教師，需於104年12月31日前備有申請國科會計畫之紀錄。
2. 近5年內(100-104年)共發表2篇(含)以上原創性論文或專刊，須刊登於SCI、SSCI、A&HCI、TSSCI、THCI Core等級或經各學院正面表列認可之國內外具審查制度之學術或專業刊物，或具審查機制之學術專書一本，或曾為已出版之華語文教材所載明之作者。其中發表之期刊論文須為第一作者或通訊作者。
3. 近五年內(100-104年)主持至少2個校外研究計畫。

### 四、申請書格式

中、英文皆可。計畫書格式如附件一，計畫內容(不包括頁面基本資料、中

英文摘要、參考文獻)以10頁為限。超過10頁者，不予進行內容審查。

如為整合型(單一主持人或是多計畫主持人)計畫，總計畫或子計畫皆以10頁為限，總計畫以一個子計畫計算，累積計算。如1個總計畫，3個子計畫，計畫內容以40頁為限。

新申請105年度之計畫案(一年期)，請繳交：(1)計畫書(格式如附件一)；(2)105年度的預算編列明細表(格式如附件二)。預算編列請參閱第十點。

104年度已核定之多年期計畫，請繳交：(1)附件一之預期達成之主要績效指標(105各年度)；(2)105年度的預算編列明細表(格式如附件二)；(3)成果報告書(格式如附件三，請填寫至徵件截止日前之成果，成果報告書以6頁為限)。預算編列請參閱第十點。

## 五、計畫執行期間

105年1月1日至105年12月31日。

## 六、申請時間

計畫主持人須依第四點規定之申請表格式，填寫申請資料檢核表(如附表)，將檢核表與相關申請資料之紙本一式3份，於104年11月2日(星期一)中午前送達臺師大頂尖大學計畫辦公室(普318)，並於該時間前，將相關申請資料，以word及pdf格式，寄至頂尖大學辦公室電子郵件信箱：

ntnutop@deps.ntnu.edu.tw，逾期未送達者，不予受理。寄送之檔案名稱訂為：計畫名稱\_計畫(總)主持人.pdf。(例如：華語學習者評量診斷系統之建置\_孫天明.pdf)

## 七、結果公告

預計104年12月11日(五)前後於邁向頂尖大學計畫辦公室網頁公告審查結果與核定經費。通過計畫審查之計畫主持人，必須簽署執行計畫同意書。

計畫經費核定後，需依核定經費再提預算表。頂尖辦公室將於12月15日(二)舉辦「預算編列說明會」，敬請計畫編列預算相關人員出席參加，未派代表出席計畫者，將取消計畫補助資格。

再編列之預算表需於12月18日(五)上午10點前送達臺師大頂尖大學計

畫辦公室（普 318），並於該時間前，將電子檔寄至頂尖大學辦公室電子郵件信箱：ntnutop@deps.ntnu.edu.tw，逾期未送達者，不予受理。寄送之檔案名稱訂為：計畫名稱\_計畫（總）主持人。（例如：華語學習者評量診斷系統之建置\_孫天明）

## 八、IRB 申請

政府已於 2011 年 12 月 28 日公佈「[人體研究法](#)」，請各位計畫主持人於執行計畫時，符合「人體研究法」之相關規定。

## 九、計畫執行成果之審查

華語文與科技研究中心每季將針對經費及計畫內容進行書面管考，並定時召開計畫執行成果的審查會議。所有計畫主持人以及專、兼任研究助理，必須參與計畫成果審查會議。

曾接受本計畫補助之研究人員，包括計畫主持人、共同主持人、博士後研究員以及專任助理等，過往參與華語文與科技研究中心所舉辦活動之出席狀況，將列入計畫審查考量。

## 十、經費之編列

各研究計畫支經費編列需依「國立臺灣師範大學邁向頂尖大學計畫經費支用要點」、「國立臺灣師範大學邁向頂尖大學計畫補助出國經費作業要點」、「國立臺灣師範大學邁向頂尖大學計畫補助國外學者短期來訪作業要點」

等相關規定辦理（相關要點及表格請於本校邁向頂尖大學計畫網頁左側「文件下載」區下載）。

## 十一、參與計畫人員之基本責任

所有通過計畫審查之計畫主持人，必須簽署執行計畫同意書。相關內容將以科技部的同意書為準。

請計畫主持人督促所有參與核定計畫之專任人員，出席參加華語文與科技研究中心之相關活動。

頂大 105 年度整合型計畫之團隊，請於 104 年 12 月 31 日前，申請科技部整合型計畫。

國立臺灣師範大學  
105 年度「邁向頂尖大學計畫」  
華語文與科技研究中心  
計畫申請書

(總)計畫名稱(中文)：\_\_\_\_\_

(總)計畫名稱(英文)：\_\_\_\_\_

計畫執行期限\_\_\_\_\_年：

自民國 年 月 日起至 105 年 12 月 31 日

申請機構/系所(單位)：\_\_\_\_\_

申請人姓名及職稱：\_\_\_\_\_

申請日期：\_\_\_\_\_

# 國立臺灣師範大學

## 105 年度「邁向頂尖大學計畫」華語文與科技研究中心

### 申請資料檢核表

計畫類別： 個別型（需符合申請資格，並提出佐證資料）

整合型

研究主題類別： 華語文學習基礎研究（含「認知行為與神經生理」）

華語文語料庫建置

華語文教學與師培議題

華語文數位學習

計畫期程與檢附資料：

一年期

請檢附： 1. 附件一\_計畫書

2. 附件二\_105 年度的預算編列明細表

3. 計畫主持人之科技部表格 C304（含 100-104 年度）

4. 計畫主持人符合申請人資格之佐證資料



□多年期（104 年度已核定之計畫案）

請檢附：□ 1. 附件一之預期達成之主要績效指標（105 年度）

□ 2. 附件二\_105 年度的預算編列明細表

□ 4. 附件三\_成果報告書

□ 5. 計畫主持人之科技部表格 C304（含 100-104 年度）

□ 6. 計畫主持人符合申請人資格之佐證資料

一、研究計畫項目與人力（請詳列計畫主持人/共同主持人名單）

計畫項目（角色）	計畫名稱	姓名	服務機構/系所	職稱
總計畫 （主持人）				
總計畫 （共同主持人）				
子計畫一 （主持人）				
子計畫一 （共同主持人）				
子計畫二 （主持人）				
子計畫二 （共同主持人）				
子計畫三 （主持人）				
子計畫四 （主持人）				
子計畫五 （主持人）				

## 二、預期達成之主要績效指標

指標	數量/105 年	說明
A&HCI 論文發表數		請填寫預定投稿標的及 IF 指標
SCI & SSCI 論文發表數		請填寫預定投稿標的及 IF 指標
TSCI & THCI core 論文發表數		請填寫預定投稿標的
專書（請參閱報部之 <a href="#">邁向頂尖大學績效指標</a> ）		請依照報部指標內容填寫
具審查機制之國際會議論文		請提供國際會議之論文接受率

指標	數量/105 年	說明
具審查機制之國內會議論文		請提供會議之論文接受率
研究成果商品化、產業化之發展規劃		
全球化之發展規劃		
其他報部之KPI指標（請參閱報部之 <a href="#">邁向頂尖大學績效指標</a> ）		請依照報部指標內容填寫 請說明與產業化/全球化之關聯性

註：呈現研究計畫中，預計發展產業化及全球化之規劃，**為審查重點**，項目如下：

- (1) 研究成果商品化、產業化之發展規劃（例如：與產業界進行軟硬體之發行與銷售；專書/教材出版，數位教學平台等）。
- (2) 全球化之發展規劃（與國際知名研究中心或機構合作；參與/舉辦國際性研討會等）。
- (3) 對外推廣或爭取外部經費之規劃。

### 三、計畫書內容

(內容以 10 頁為限)

5. 中、英文摘要。
6. 研究計畫之主要目標。
7. 整體計畫之文獻及研究方法、分工合作架構、各子計畫間之關聯性、整合性及潛在優勢等；各子計畫亦應分別說明計畫目的及研究方法。
8. 預期完成之工作項目及成果(請參考本校 [邁向頂尖大學績效指標表.doc](#) 填報)。

# 國立臺灣師範大學邁向頂尖大學計畫預算編列明細表

計畫名稱：

執行單位/計畫主持人：

聯絡人及電話/email：

科目	項目	單位	數量	單價	金額	說明
經常門	博士後研究員	空白 即可	空白 即可	空白 即可	878,075	依實際聘任職級適用敘薪標準 (請列算式，式中含勞、健保 與勞退及年終，實際月數、人 數以及薪資由實際聘任情形為 主，年終含二代健保補充保 費。) 算式範例：博士第一年：[(本薪 56,650+勞保3,073+健保2,759+ 公提勞退 3,468)*12+56,650*1.5*(1+2%)] *1人=878,075
	專任助理	空白 即可	空白 即可	空白 即可	580,454	依實際聘任職級適用敘薪標準 (請列算式，式中含勞、健保 與勞退及年終，實際月數、人 數以及薪資由實際聘任情形為 主，年終含二代健保補充保 費。) 算式範例：碩士第二年：[(本薪 36,880+勞保2,674+健保1,823+ 公提勞退 2,292)*12+36,880*1.5*(1+2%)] *1人=580,454
	兼任助理	空白 即可	空白 即可	空白 即可	12,398	依實際聘任職級適用敘薪標準 (請列算式，實際月數、人數以 及薪資由實際聘任情形為主)
	臨時人員	空白 即可	空白 即可	120	11,926	(請列算式，實際月數、人數以 及薪資由實際聘任情形為主) 如有異動請以勞動部公告每小 時基本工資為主。 (若年中經學校公告最新每月 基本工資及時薪時，一旦公告

						即實施。請直接於經常門中勻支，無需再上簽或進行經費變更。)
業務費小計					1,482,853	
科目	項目	單位	數量	單價	金額	說明
國外出 差旅費	大陸地區  請依作業要點規範，敘明出國類別					請敘明出國地點與出國計畫內容，並列算式。算式範例： 機票 NT\$15,000；生活費 USD200*4.3 日*匯率 33 = NT\$ 28,380； 雜費 NT\$600/日*5 日 = 3,000
	非大陸地區  請依作業要點規範，敘明出國類別					請敘明出國地點與出國計畫內容，並列算式。算式範例： 機票 NT\$15,000；生活費 USD200*4.3 日*匯率 33 = NT\$ 28,380； 雜費 NT\$600/日*5 日 = 3,000
出國差旅費小計						
科目	項目	單位	數量	單價	金額	說明
設備費						
設備費小計						
總金額						

承辦人：

主持人（請親簽）：

填寫經費明細表時之注意事項：

1. 請總計畫彙整各子計畫之經費編列明細，並於說明欄敘明各子計畫之經費分攤情形。

2. 請依據本校「邁向頂尖大學計畫經費支用要點」及教育部「邁向頂尖大學計畫經費使用原則」編列。

3. 專、兼任助理、臨時人員及博士後研究員聘任編列方式：

(請務必列算式。若年中經學校公告最新每月基本工資及時薪時，一旦公告即實施。請直接於經常門中勾支，無需再上簽或進行經費變更。)

項目	單價	數量	總額	備註
博士後研究員	空白即可		878,075	含勞、健保與勞退及年終，實際月數、人數以及薪資由實際聘任情形為主 年終請含二代健保補充保費。
專任助理			580,454	含勞、健保與勞退及年終，實際月數、人數以及薪資由實際聘任情形為主 年終請含二代健保補充保費。
兼任助理			12,398	實際月數、人數以及薪資由實際聘任情形為主
臨時人員	120		11,926	實際月數、人數以及薪資由實際聘任情形為主 如有異動請以勞動部公告每小時基本工資為主。

4. 若編有設備費，每項 10 萬元以上之設備請檢附一張估價單。

5. 依據教育部高教司第五次工作圈會議紀錄，本計畫採購資訊設備應逐項列明設備名稱、單價、數量及用途；新購或汰換資訊設備時，個人桌上型電腦以 2 萬 5,000 元、筆記型電腦以 3 萬元、雷射印表機以 2 萬元為採購金額上限，且雷射印表機以 20 人共用一機為度，如因計畫內容確有採購較高規格設備之需求者，編列經費時應於該筆經費項目之說明欄位敘述該設備之用途及需求性，俾利查核。

6. 如計畫主持人有出國考察、訪問及參加學術會議之需要，請於明細表之中編列方得申請出國費用，出國之申請辦法請另詳參「國立臺灣師範大學邁向頂尖大學計畫補助出國經費作業要點」，如於本年度未使用此經費則必須繳還，不得流出。除專責國際化績效指標達成之相關業務單位外，國外差旅費之編列上限為總經費之 10%。



7. 「國際合作研究計畫國外學者來台費用」之編列請參考「國立臺灣師範大學邁向頂尖大學計畫補助國外學者短期來訪作業要點」，並於說明欄敘明學者姓名、服務單位、來台工作內容，俾便核定經費額度。返台專家之資格及人數，應符合原獲審查通過之內容，除有特殊原因經申請獲准外，不得變更原訂返台計畫及邀請專家。

8、國外出差旅費，分為大陸與非大陸地區經費，二者不得流用。旅費流用需辦理經費變更，變更時程為每年3月、6月、9月之1-7日，受補助計畫需填寫「經費變更申請表」並簽奉核可，才算完成變更。

# 國立臺灣師範大學邁向頂尖大學計畫研究計畫成果

## 精簡報告書

### 參、基本資料

四、計畫名稱：

五、計畫主持人任職單位/計畫主持人：

六、計畫執行起迄時間：

### 肆、計畫對應之 KPI 達成情形

KPI 項目	達成 KPI 之佐證證據 (請以文獻格式表現)
<u>Ex.</u> 提升重要學術期刊 (含 SSCI/SCI/AHCI/TSSCI/THCI core) 論文發表數	<u>Ex.</u>  Lin, J. M. C. (2008), <i>ICT education: To integrate or not to integrate? British Journal of Educational Technology</i> , 39, 1121-1123. (SSCI)
	Wu, S. H., Hwang, C. Y., Lin, T. P., Chung, J. D., Cheng, Y. P., & Hwang S. Y.

	(2006). Contrasting phylogeographical patterns of two closely related species, <i>Machilus thunbergii</i> and <i>Machilus kusanoi</i> (Lauraceae), in Taiwan. <i>Journal of Biogeography</i> , 33, 936-947. (SCI)
	游光昭、林坤誼、洪國峰 (2010)：從反思與實踐看國中生在科技實作活動中的學習歷程表現。課程與教學季刊，13(3)，219-250。(TSSCI)
	林素惠 (2006)：杜象達達應否為當代藝術“亂象”負責。藝術學報，79(X)，63-80。(THCI core)

註：

一、請於本校教師績效表現系統登錄著作資料，並檢附匯出之 excel 表格資料紙本。

二、於本校教師績效表現系統登錄著作資料時，若此著作勾選頂大計畫者，必須於著作致謝內註明：致謝邁向頂尖大學計畫等描述，方得勾選。

三、請務必檢附本校績效表現資料，否則不予審查計畫書。

**叁、計畫成果自評**（請就研究成果與原計畫內容相符程度、達成預期目標情況、研究成果之學術或應用價值、或申請專利、主要發現或其它有關價值等，進行描述。請特別呈現產業化及全球化之成果）。

填表人：\_\_\_\_\_ 連絡電話：\_\_\_\_\_

計畫主持人（簽章）：  
日

填寫日期： 年 月

# 國立臺灣師範大學邁向頂尖大學研究計畫成果報告書

(計畫名稱)

計畫類別： 個別型計畫       整合型計畫

執行期間：      年      月      日至      年      月      日

計畫主持人：

共同主持人：

計畫參與人員：

執行單位：

會計編號：

中 華 民 國      年      月      日

中文摘要

關鍵詞：

英文摘要

**keywords :**

## 壹、計畫執行內容

(請包含研究議題、研究文獻、研究方法、研究結果、討論與結論，以6頁為限，格式不限)。附錄以及參考文獻請請附於執行計畫內容後，頁數不限。

## 貳、參考文獻(附錄)

# 國立臺灣師範大學

## 105 年度行政單位執行邁向頂尖大學計畫申請辦法

### 一、計畫內容

本辦法主要是協助師大頂尖大學計畫辦公室瞭解臺灣師大各行政單位提出所規劃之執行內容。各單位所有提出之計畫內容，請符合邁向頂尖大學計畫精神，計畫目標也請涵蓋本校報教育部的主要績效指標。

### 二、邁向頂尖大學計畫執行期程及各年度經費核撥額度調整說明

依教育部 102 年 9 月 26 日臺教高(二)字第 1020140258 號函，教育部原核定「第二期邁向頂尖大學計畫」執行期間為 100 年 4 月至 105 年 3 月，延長至 105 年 12 月，故 103 年至 105 年各年度核撥經費將改採漸進式方式調整，103 年度補助經費調整為原訂經費之 85%；104 年度補助經費調整為原訂經費之 75%；105 年度補助經費調整為原訂經費之 65%；以因應執行期程延長，總補助經費不變之政策。

依據上述教育部政策，本校各計畫編列 105 年度預算須考量：以 104 年度核定經費之 85% 作為經費編列之基準。

計畫經費以補助執行「本校報教育部之主要績效指標」為原則。

### 三、申請書格式

所有申請的計畫書，請各行政單位提供(1)本校報教育部各年度 KPI 已達成績效，以及預期達成績效(附件一)；(2)計畫內容，指如何達成 KPI 指標之具體策略(附件二)；(3)預算編列明細表(附件三)。

### 四、計畫執行期間

105 年 1 月 1 日至 105 年 12 月 31 日。

### 五、申請時間

計畫專責單位請依申請資料檢核表(如附表)，將相關申請資料彙整，於 104



年 11 月 9 日（星期一）中午前，將計畫書紙本一式 3 份送達邁向頂尖大學計畫辦公室（普 318），並於該時間前，將計畫書所有訊息以 pdf 及 word 格式，寄至邁向頂尖大學計畫辦公室電子郵件信箱：ntnutop@deps.ntnu.edu.tw。寄送之檔案名稱需為：計畫名稱\_計畫（總）專責單位。（提升師大學生英語能力計畫\_教務處）

## 六、結果公告

預計於 104 年 12 月 7 日（一）前後通知業務承辦單位進行計畫項目及經費修正。

## 七、計畫執行成果之審查

頂大辦公室將請權責單位於每季針對經費及計畫內容進行管考，並定時召開計畫執行成果的審查會議。

## 八、經費之編列

各計畫之經費編列需依「國立臺灣師範大學邁向頂尖大學計畫經費支用要點」、「國立臺灣師範大學邁向頂尖大學計畫補助出國經費作業要點」、「國立臺灣師範大學邁向頂尖大學計畫補助國外學者短期來訪作業要點」等相關規定辦理（相關要點及表格請於本校邁向頂尖大學計畫網頁文件下載專區下載）。

## 國立臺灣師範大學

# 105 年度「邁向頂尖大學計畫」行政單位計畫 申請資料檢核表

### 檢附資料：

- 1. 附件一\_本校報部頂大計畫預期達成之主要績效指標
- 2. 附件二\_執行邁向頂尖大學內容規劃書
- 3. 附件三\_105 年度的預算編列明細表

國立臺灣師範大學

105 年度

行政單位

執行邁向頂尖大學內容規劃書

(總)計畫名稱 (中文) : \_\_\_\_\_

(總)計畫名稱 (英文) : \_\_\_\_\_

申請機構/系所 (單位) : \_\_\_\_\_

申請人姓名及職稱 : \_\_\_\_\_

申請日期 : \_\_\_\_\_

## 一、行政單位計畫綱要表

### (一) 計畫名稱

	計畫名稱	主持人/職稱	執行單位	聯絡人	聯絡電話	E-mail
子計畫一	填具負責之KPI					
子計畫二						
子計畫三						
子計畫四 (不足請自行增列)						
總計畫						

### (二) 計畫經費

	資本門	經常門	國外差旅費	年度經費總額
子計畫一				
子計畫二				
子計畫三				
子計畫四 (不足請自行增列)				
總計畫				

總計畫主持人(申請人)簽名：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_。

## 二、計畫內容 (請包括計畫精神與內容、達成 KPI 之策略)

## 本校報部頂大計畫預期達成之主要績效指標

※表中數值若無「/年」者，皆為累計目標值

面向	分項	指標	2009年	2011年	2012年	2013年	2014年	2015年	2016年	權責單位
學術面	國際排名	學校達世界一流之目標 (國際排名)	QS Intelligence Unit 全球大學 排名已進入全 球 500 大	全球排名 500 內	全球排 名 500 內	全球排 名 450- 500 內	全球排 名 450- 500 內	全球排 名 400- 450 內	全球排 名 400 內	研發處
請填報 (已) 預期達成之績效指標										
國際化	教師質量	教師國際研究獎項獲獎人 數	0 人	1 人	1 人	2 人	2 人	2 人	3 人	研發處
請填報 (已) 預期達成之績效指標										
國際化	教師質量	提升專任教師獲科技部傑 出獎等指標性獎項人數	2 人	2 人/年	2 人/年	3 人/年	3 人/年	4 人/年	5 人/年	研發處
請填報 (已) 預期達成之績效指標										

面向	分項	指標	2009 年	2011 年	2012 年	2013 年	2014 年	2015 年	2016 年	權責單位
國際化	國際交流	教研人員、學生與國外頂尖大學或機構進行跨國科研合作計畫數 (年成長 5%)	—	—	—	66	69	73	76	研發處
<b>請填報 (已) 預期達成之績效指標</b>										
國際化	國際交流	與國外頂尖大學或機構成立跨國研究中心或組成研究團隊數	—	—	—	1 中心 8 團隊	2 中心 16 團隊	3 中心 24 團隊	4 中心 32 團隊	研發處
<b>請填報 (已) 預期達成之績效指標</b>										
產學合作	產學合作 成果	提升非政府部門之產學合作經費 (年成長率至少 7%)	2010 年為 5519 萬	6000 萬 元/年	7000 萬 元/年	8000 萬 元/年	8560 萬 元/年	9160 萬 元/年	9160 萬元 /年	研發處
<b>請填報 (已) 預期達成之績效指標</b>										
產學合作	產學合作 成果	提升企業產學合作件數 (年成長率 8%)	產學合作 案計 28 件	31 件	34 件	37 件	70 件	75 件	80 件	研發處
<b>請填報 (已) 預期達成之績效指標</b>										

面向	分項	指標	2009年	2011年	2012年	2013年	2014年	2015年	2016年	權責單位
產學合作	專利數	增加研發之專利數	專利獲准 案計 11 件 (專利採 以 2009 年 為基準開 始累計)	15 件	15 件	20 件	45 件	50 件	55 件	研發處
請填報 (已) 預期達成之績效指標										
產學合作	專利研發 成果	提升智慧財產權衍生收入 (年成長率至少 8%)	智慧財產 權衍生收 入金額 847 萬元	930 萬元/ 年	1000 萬 元/年	1100 萬 元/年	1190 萬 元/年	1290 萬 元/年	1290 萬元 /年	研發處
請填報 (已) 預期達成之績效指標										
產學合作	專利研發 成果	強化研究成果技術移轉成 效 (年成長率至少 10%)	技術移轉 案計 14 件	16 件	18 件	20 件	60 件	60 件	73 件	研發處
請填報 (已) 預期達成之績效指標										

面向	分項	指標	2009 年	2011 年	2012 年	2013 年	2014 年	2015 年	2016 年	權責單位
其他面向	對於學生教學環境、方法以及成效之改進績效	建置系所績效管理系統	建置完成,測試中	使用率 80%	使用率 100%	依回饋修正	加值應用	加值應用	加值應用	研發處
請填報 (已) 預期達成之績效指標										
國際化	國際學生數	增加就讀學位之國際學生人數 (含僑生) (年成長率至少 8%)	662 人	700 人/年	750 人/年	800 人/年	1076 人/年	1162 人/年	1255 人/年	國際事務處
請填報 (已) 預期達成之績效指標										
國際化	國際學生數	增加正式攻讀學位之國際學生 (不含僑生)	414 人	440 人/年	470 人/年	500 人/年	510 人/年	530 人/年	550 人/年	國際事務處
請填報 (已) 預期達成之績效指標										



面向	分項	指標	2009 年	2011 年	2012 年	2013 年	2014 年	2015 年	2016 年	權責單位
國際化	國際學生數	增加交換之境外學生人數 (年成長率至少 10%)	82 人	90 人/年	100 人/ 年	110 人/ 年	345 人/ 年	380 人/ 年	418 人/年	國際事務處
請填報 (已) 預期達成之績效指標										
國際化	國際交流	增加赴國外大學或研究機構短期研究、交換、修習雙聯學位之師生人數 (年成長率至少 20%)	247 人	295 人	345 人	394 人	750 人	800 人	850 人	國際事務處
請填報 (已) 預期達成之績效指標										
國際化	國際交流	推動系所院國際合作交流	195 所	210 所	225 所	245 所	300 所	325 所	330 所	國際事務處
請填報 (已) 預期達成之績效指標										

面向	分項	指標	2009 年	2011 年	2012 年	2013 年	2014 年	2015 年	2016 年	權責單位
國際化	教學國際化	提升全英語授課之學位學程數量	已開設 1 個全英語授課學位學程(2010 年)	2 個/年	2 個/年	3 個/年	6 個/年	6 個/年	7 個/年	教務處
請填報 (已) 預期達成之績效指標										
國際化	教學國際化	提升全英語授課之課程數量	已開設 141 門全英語授課課程(2010 年)	160 門	170 門	180 門	234 門	234 門	234 門	教務處
請填報 (已) 預期達成之績效指標										

面向	分項	指標	2009年	2011年	2012年	2013年	2014年	2015年	2016年	權責單位
其他面向	對於學生教學環境、方法以及成效之改進績效	精進跨領域學程、國內外產業實習課程，提升一般生就業競爭力	完成所有跨領域學分學程課程架構的精進(2010年)	每年精進20%的學分學程，並整合或新增1個師大特色之跨領域學程。	每年精進20%的學分學程，並整合或新增1個師大特色之跨領域學程。	每年精進20%的學分學程，並整合或新增1個師大特色之跨領域學程。	每年精進20%的學分學程，並整合或新增1個師大特色之跨領域學程。	每年精進20%的學分學程，並整合或新增1個師大特色之跨領域學程。	每年精進20%的學分學程，並整合或新增1個師大特色之跨領域學程。	教務處
請填報(已)預期達成之績效指標										

面向	分項	指標	2009年	2011年	2012年	2013年	2014年	2015年	2016年	權責單位
其他面向	優質且具 領導力之 人才培育	新興或重點產業人才培育 之系所數量	文化創意 21系所/物 科技5系 所/光旅遊 3系所/療 照護4系 所/色能源 8系所/緻 農業1系 所	因應新興 或重點產 業人才需 求，本校 廣泛培育 六大新興 產業專業 人才，未 來除將持 續培育新 興產業所 需人才之 外，更將 以文化創 意產業為 推展重 點，培育 出文化創 意產業的	因應新 興或重 點產業 人才需 求，本校 廣泛培 育六大 新興產 業專業 人才，未 來除將 持續培 育新興 產業所 需人才 之外，更 將以文 化創意 產業為	因應新 興或重 點產業 人才需 求，本校 廣泛培 育六大 新興產 業專業 人才，未 來除將 持續培 育新興 產業所 需人才 之外，更 將以文 化創意 產業為	因應新 興或重 點產業 人才需 求，本校 廣泛培 育六大 新興產 業專業 人才，未 來除將 持續培 育新興 產業所 需人才 之外，更 將以文 化創意 產業為	因應新 興或重 點產業 人才需 求，本校 廣泛培 育六大 新興產 業專業 人才，未 來除將 持續培 育新興 產業所 需人才 之外，更 將以文 化創意 產業為	因應新 興或重 點產業 人才需 求，本校 廣泛培 育六大 新興產 業專業 人才，未 來除將 持續培 育新興 產業所 需人才 之外，更 將以文 化創意 產業為	教務處

				領導人才 與更多優 質的專業 人才	推展重 點，培育 出文化 創意產 業的領 導人才 與更多 優質的 專業人 才	推展重 點，培育 出文化 創意產 業的領 導人才 與更多 優質的 專業人 才	推展重 點，培育 出文化 創意產 業的領 導人才 與更多 優質的 專業人 才	推展重 點，培育 出文化 創意產 業的領 導人才 與更多 優質的 專業人 才	領導人才 與更多優 質的專業 人才	
<b>請填報（已）預期達成之績效指標</b>										
其他面向	優質且具 領導力之 人才培育	培育國家重點或新興產業 中高階人才之措施與數量	開設 16 個 碩士在職 專班，每年 培訓文化 創意、運動 休閒、媒體 傳播與教 育相關產	預計 5 年 後每年培 育 500 位 以上的碩 士級專業 人才，持 續因應企 業的普遍	預計 5 年後每 年培育 500 位以 上的碩 士級專 業人 才，持續	預計 5 年 後每年 培育 500 位以上 的碩士 級專業 人才，持 續因應	預計 5 年 後每年 培育 500 位以上 的碩士 級專業 人才，持 續因應	預計 5 年 後每年 培育 500 位以上 的碩士 級專業 人才，持 續因應	預計 5 年 後每年培 育 500 位 以上的碩 士級專業 人才，持 續因應企 業的普遍	教務處

			業碩士專業人才 (2010年)	需求開設各項專業培訓課程。	因應企業的普遍需求開設各項專業培訓課程。	企業的普遍需求開設各項專業培訓課程。	企業的普遍需求開設各項專業培訓課程。	企業的普遍需求開設各項專業培訓課程。	需求開設各項專業培訓課程。	
<b>請填報 (已) 預期達成之績效指標</b>										
其他面向	優質且具領導力之人才培育	擴增扶助弱勢學生就學數量，繁星計畫推薦招生名額年成長率至少 10%	98 年度 40 個名額	170 名/年	187 名/年	204 名/年	244 名/年	244 名/年	244 名/年	教務處
<b>請填報 (已) 預期達成之績效指標</b>										
其他面向	優質且具領導力之人才培育	經濟弱勢學生 (含低收入戶、中低收入戶及特殊境遇家庭學生) 於日間學制學士班第一學期註冊學生之整體比率 105 學年度至少 2%	/	/	/	/	/	經濟弱勢學生 (含低收入戶、中低收入戶)	經濟弱勢學生 (含低收入戶、中低收入戶)	教務處

								及特殊 境遇家 庭學生) 於日間 學制學 士班第 一學期 註冊學 生之整 體比率 達 1.96%。	及特殊 境遇家 庭學生) 於日間 學制學 士班第 一學期 註冊學 生之整 體比率 達 2%。	
<b>請填報（已）預期達成之績效指標</b>										
其他面向	對於學生 教學環 境、方法 以及成效 之 改進績效	培育學生基本核心能力， 全面提升學生競爭力	大一新生 均參加國 文、英文會 考，籌劃資 訊素養及 問題解決 相關通識	建立國文 及英語會 考診斷及 後續輔導 提昇機 制，逐年 提昇本校	建立國 文及英 語會考 診斷及 後續輔 導提昇 機制，逐	建立國 文及英 語會考 診斷及 後續輔 導提昇 機制，逐	建立國 文及英 語會考 診斷及 後續輔 導提昇 機制，逐	建立國 文及英 語會考 診斷及 後續輔 導提昇 機制，逐	建立國 文及英 語會考 診斷及 後續輔 導提昇 機制，逐	英語系

			課程	學生國文及英語基本能力；並透過逐年增加資訊素養及問題解決等通識課程，提昇學生資訊及問題解決知能。	年提昇本校學生國文及英語基本能力；並透過逐年增加資訊素養及問題解決等通識課程，提昇學生資訊及問題解決知能。	年提昇本校學生國文及英語基本能力；並透過逐年增加資訊素養及問題解決等通識課程，提昇學生資訊及問題解決知能。	年提昇本校學生國文及英語基本能力；並透過逐年增加資訊素養及問題解決等通識課程，提昇學生資訊及問題解決知能。	年提昇本校學生國文及英語基本能力；並透過逐年增加資訊素養及問題解決等通識課程，提昇學生資訊及問題解決知能。	學生國文及英語基本能力；並透過逐年增加資訊素養及問題解決等通識課程，提昇學生資訊及問題解決知能。	
請填報（已）預期達成之績效指標										
面向	分項	指標	2009年	2011年	2012年	2013年	2014年	2015年	2016年	權責單位



<p>其他面向</p>	<p>對於學生教學環境、方法以及成效之改進績效</p>	<p>培育學生基本核心能力，全面提升學生競爭力</p>	<p>大一新生均參加國文、英文會考，籌劃資訊素養及問題解決相關通識課程</p>	<p>建立國文及英語會考診斷及後續輔導提昇機制，逐年提昇本校學生國文及英語基本能力；並透過逐年增加資訊素養及問題解決等通識課程，提昇學生資訊及問題解決知能。</p>	<p>建立國文及英語會考診斷及後續輔導提昇機制，逐年提昇本校學生國文及英語基本能力；並透過逐年增加資訊素養及問題解決等通識課程，提昇學生資訊及問題解決</p>	<p>建立國文及英語會考診斷及後續輔導提昇機制，逐年提昇本校學生國文及英語基本能力；並透過逐年增加資訊素養及問題解決等通識課程，提昇學生資訊及問題解決</p>	<p>建立國文及英語會考診斷及後續輔導提昇機制，逐年提昇本校學生國文及英語基本能力；並透過逐年增加資訊素養及問題解決等通識課程，提昇學生資訊及問題解決</p>	<p>建立國文及英語會考診斷及後續輔導提昇機制，逐年提昇本校學生國文及英語基本能力；並透過逐年增加資訊素養及問題解決等通識課程，提昇學生資訊及問題解決</p>	<p>建立國文及英語會考診斷及後續輔導提昇機制，逐年提昇本校學生國文及英語基本能力；並透過逐年增加資訊素養及問題解決等通識課程，提昇學生資訊及問題解決知能。</p>	<p>國文系</p>
-------------	-----------------------------	-----------------------------	---	--	---	---	---	---	--	------------

					知能。	知能。	知能。	知能。		
請填報（已）預期達成之績效指標										
其他面向	對於學生教學環境、方法以及成效之改進績效	培育學生基本核心能力，全面提升學生競爭力	大一新生均參加國文、英文會考，籌劃資訊素養及問題解決相關通識課程	建立國文及英語會考診斷及後續輔導提昇機制，逐年提昇本校學生國文及英語基本能力；並透過逐年增加資訊素養及問題解決等通識課程，提昇	建立國文及英語會考診斷及後續輔導提昇機制，逐年提昇本校學生國文及英語基本能力；並透過逐年增加資訊素養	建立國文及英語會考診斷及後續輔導提昇機制，逐年提昇本校學生國文及英語基本能力；並透過逐年增加資訊素養	建立國文及英語會考診斷及後續輔導提昇機制，逐年提昇本校學生國文及英語基本能力；並透過逐年增加資訊素養	建立國文及英語會考診斷及後續輔導提昇機制，逐年提昇本校學生國文及英語基本能力；並透過逐年增加資訊素養	建立國文及英語會考診斷及後續輔導提昇機制，逐年提昇本校學生國文及英語基本能力；並透過逐年增加資訊素養及問題解決等通識課程，提昇	通識中心

				學生資訊 及問題解 決知能。	及問題 解決等 通識課 程，提昇 學生資 訊及問 題解決 知能。	及問題 解決等 通識課 程，提昇 學生資 訊及問 題解決 知能。	及問題 解決等 通識課 程，提昇 學生資 訊及問 題解決 知能。	及問題 解決等 通識課 程，提昇 學生資 訊及問 題解決 知能。	學生資訊 及問題解 決知能。	
<b>請填報（已）預期達成之績效指標</b>										
其他面向	對於學生 教學環 境、方法以 及成效之 改進績效	建置多元適性輔導機 制，培養學生自主學習	輔導/補助 人次 5,200	6,000	6,500	7,000	7,500	8,000	8,500	體育系
<b>請填報（已）預期達成之績效指標</b>										

面向	分項	指標	2009年	2011年	2012年	2013年	2014年	2015年	2016年	權責單位
其他面向	對於學生教學環境、方法以及成效之改進績效	補助精進創新教學與教材研發，建立教學典範，邁向教師教學卓越。	45 件	60 件	80 件	100 件	150 件	165 件	175 件	教發中心
請填報（已）預期達成之績效指標										
其他面向	對於學生教學環境、方法以及成效之改進績效	培訓提供教學助理，減輕教師教學負擔，強化教學品質	1000 位教學助理(含系所及全校性課程教學助理)	1200 位	1300 位	1400 位	1500 位	1600 位	1600 位	教發中心
請填報（已）預期達成之績效指標										

面向	分項	指標	2009年	2011年	2012年	2013年	2014年	2015年	2016年	權責單位
其他面向	對於學生教學環境、方法以及成效之改進績效	建構數位化教學環境及技術服務，鼓勵教師使用數位數學平台，精進教學效能	800 門課程	1000 門	1500 門	2000 門	2500 門	3000 門	3000 門	教發中心
請填報（已）預期達成之績效指標										
其他面向	對於學生教學環境、方法以及成效之改進績效	建置多元適性輔導機制，培養學生自主學習	輔導/補助 人次 5,200	6,000	6,500	7,000	7,500	8,000	8,500	教發中心
請填報（已）預期達成之績效指標										

面向	分項	指標	2009 年	2011 年	2012 年	2013 年	2014 年	2015 年	2016 年	權責單位
其他面向	學術能量之提升	落實新進教師薪傳制度及教學評鑑後續輔導（年輕學者培育與扶植措施與數量）	55 人次 （2010 年）	70 人次	90 人次	120 人次	270 人次	290 人次	310 人次	教發中心
<b>請填報（已）預期達成之績效指標</b>										
其他面向	對於學生教學環境、方法以及成效之改進績效	精進跨領域學程、國內外產業實習課程，提升一般生就業競爭力	完成所有跨領域學分學程課程架構的精進(2010 年)	每年精進 20% 的學分學程，並整合或新增 1 個師大特色之跨領域學程。	每年精進 20% 的學分學程，並整合或新增 1 個師大特色之跨領域學程。	每年精進 20% 的學分學程，並整合或新增 1 個師大特色之跨領域學程。	每年精進 20% 的學分學程，並整合或新增 1 個師大特色之跨領域學程。	每年精進 20% 的學分學程，並整合或新增 1 個師大特色之跨領域學程。	每年精進 20% 的學分學程，並整合或新增 1 個師大特色之跨領域學程。	師培處

請填報（已）預期達成之績效指標										
其他面向	對於學生教學環境、方法以及成效之改進績效	進行師培生師資性向鑑定	規劃試辦中	參與率 30%	參與率 50%	參與率 80%	參與率 80%	參與率 85%	參與率 90%	師培處
請填報（已）預期達成之績效指標										
其他面向	協助帶動其他大學整體發展之方案與措施	推動華人社會師資培育重點大學聯盟	未成立	規劃籌辦	2校	4校	7校	10校	10校	師培處
請填報（已）預期達成之績效指標										

面向	分項	指標	2009年	2011年	2012年	2013年	2014年	2015年	2016年	權責單位
其他面向	優質且具 領導力之 人才培育	各專業領域畢業生投入該 領域產業之人數	教育產業 1182人	雖然目前 教師供過 於求，但 有志於投 身教育的 本校師資 生畢業生 仍有多數 均可謀得 教職，顯 示本校畢 業生突出 的實力與 競爭力， 預計5年 後有志於 投身教育 的師資生 畢業生均	雖然目 前教師 供過於 求，但有 志於投 身教育的 本校師 資生 畢業生 仍有多 數均可 謀得教 職，顯示 本校畢 業生突 出的實 力與競 爭力，預 計5年	雖然目 前教師 供過於 求，但有 志於投 身教育的 本校師 資生 畢業生 仍有多 數均可 謀得教 職，顯示 本校畢 業生突 出的實 力與競 爭力，預 計5年後	雖然目 前教師 供過於 求，但有 志於投 身教育的 本校師 資生 畢業生 仍有多 數均可 謀得教 職，顯示 本校畢 業生突 出的實 力與競 爭力，預 計5年後	雖然目 前教師 供過於 求，但有 志於投 身教育的 本校師 資生 畢業生 仍有多 數均可 謀得教 職，顯示 本校畢 業生突 出的實 力與競 爭力，預 計5年後	雖然目 前教師 供過於 求，但有 志於投 身教育的 本校師 資生 畢業生 仍有多 數均可 謀得教 職，顯 示本校畢 業生突出 的實力與 競爭力， 預計5年 後有志於 投身教育 的師資生 畢業生均	師培處



				可謀得教育產業相關職業，且待業率低於全國失業率之 80%	後有志於投身教育的師資生畢業生均可謀得教育產業相關職業，且待業率低於全國失業率之 80%	有志於投身教育的師資生畢業生均可謀得教育產業相關職業，且待業率低於全國失業率之 80%	有志於投身教育的師資生畢業生均可謀得教育產業相關職業，且待業率低於全國失業率之 70%	有志於投身教育的師資生畢業生均可謀得教育產業相關職業，且待業率低於全國失業率之 70%	可謀得教育產業相關職業，且待業率低於全國失業率之 70%	
請填報（已）預期達成之績效指標										
其他面向	優質且具領導力之人才培育	各專業領域畢業生投入該領域產業之人數	非教育產業 351 人	因應未來發展需求，本校積極擴展畢業生的視野與實	因應未來發展需求，本校積極擴展畢業生的	因應未來發展需求，本校積極擴展畢業生的	因應未來發展需求，本校積極擴展畢業生的	因應未來發展需求，本校積極擴展畢業生的	因應未來發展需求，本校積極擴展畢業生的視野與實	師培處

				力，逐步引導畢業生朝向非教育產業發展，預計5年後投入非教育產業的畢業生待業率低於全國失業率之60%。	視野與實力，逐步引導畢業生朝向非教育產業發展，預計5年後投入非教育產業的畢業生待業率低於全國失業率之60%。	視野與實力，逐步引導畢業生朝向非教育產業發展，預計5年後投入非教育產業的畢業生待業率低於全國失業率之60%。	視野與實力，逐步引導畢業生朝向非教育產業發展，預計5年後投入非教育產業的畢業生待業率低於全國失業率之80%。	視野與實力，逐步引導畢業生朝向非教育產業發展，預計5年後投入非教育產業的畢業生待業率低於全國失業率之80%。		
<b>請填報（已）預期達成之績效指標</b>										
其他面向	對於學生教學環境、方法以	建置系所績效管理系統	建置完成，測試中	使用率80%	使用率100%	依回饋修正	加值應用	加值應用	加值應用	秘書室

	及成效之 改進績效									
請填報（已）預期達成之績效指標										
其他面向	對於學生 教學環 境、方法以 及成效之 改進績效	推動學生數位學習歷程檔 案系統，完整記錄學生學 習履歷，促進全人發展	大學生推 廣使用率 30%	大學生使 用率 40%	大學生 使用率 50%	大學生 使用率 60%	大學生 使用率 70%	大學生 使用率 80%	大學生使 用率 80%	學務處
請填報（已）預期達成之績效指標										
其他面向	對於學生 教學環 境、方法以 及成效之 改進績效	培養關懷社會的領導菁英 （實施服務學習課程，推 動品德教育）	完成課程 學生佔全 校之 25%	本校大學 部學生參 與率 50%	本校大 學部學 生參與 率 75%	本校大 學部學 生參與 率 100%	本校大 學部學 生參與 率 100%	本校大 學部學 生 100%	本校大學 部學生 100%	學務處
請填報（已）預期達成之績效指標										

面向	分項	指標	2009 年	2011 年	2012 年	2013 年	2014 年	2015 年	2016 年	權責單位
其他面向	優質且具 領導力之 人才培育	學生獎助獎學金						提撥前 一學年 度學校 總收入 1.5%以 上作為 學生獎 助學金	提撥前 一學年 度學校 總收入 1.5%以 上作為 學生獎 助學金	學務處
請填報（已）預期達成之績效指標										
其他面向	優質且具 領導力之 人才培育	提供低收入學生清寒獎學 金	每年 20 個 名額	40 人/年	40 人/年	40 人/年	40 人/年	至少 1/2 以上經 濟弱勢 學生能 獲得學 校獎助 學金之 協助 (含低收	至少 1/2 以上經 濟弱勢 學生能 獲得學 校獎助 學金之 協助 (含低收	學務處

								入學生 清寒獎 學金每 年 40 名)	入學生清 寒獎學金 每年 40 名)	
請填報 (已) 預期達成之績效指標										
其他面向	對於學生 教學環 境、方法以 及成效之 改進績效	建置多元適性輔導機 制， 培養學生自主學習	輔導/補助 人次 5,200	6,000	6,500	7,000	7,500	8,000	8,500	學輔中心
請填報 (已) 預期達成之績效指標										

# 國立臺灣師範大學邁向頂尖大學計畫預算編列明細表

計畫名稱：

執行單位/計畫主持人：

聯絡人及電話/email：

科目	項目	單位	數量	單價	金額	說明
經常門	博士後研究員	空白 即可	空白 即可	空白 即可	878,075	依實際聘任職級適用敘薪標準 (請列算式，式中含勞、健保 與勞退及年終，實際月數、人 數以及薪資由實際聘任情形為 主，年終含二代健保補充保 費。) 算式範例：博士第一年：[(本薪 56,650+勞保3,073+健保2,759+ 公提勞退 3,468)*12+56,650*1.5*(1+2%)] *1人=878,075
	專任助理	空白 即可	空白 即可	空白 即可	580,454	依實際聘任職級適用敘薪標準 (請列算式，式中含勞、健保 與勞退及年終，實際月數、人 數以及薪資由實際聘任情形為 主，年終含二代健保補充保 費。) 算式範例：碩士第二年：[(本薪 36,880+勞保2,674+健保1,823+ 公提勞退 2,292)*12+36,880*1.5*(1+2%)] *1人=580,454
	兼任助理	空白 即可	空白 即可	空白 即可	12,398	依實際聘任職級適用敘薪標準 (請列算式，實際月數、人數以 及薪資由實際聘任情形為主)
	臨時人員	空白 即可	空白 即可	120	11,926	(請列算式，實際月數、人數以 及薪資由實際聘任情形為主) 如有異動請以勞動部公告每小 時基本工資為主。 (若年中經學校公告最新每月 基本工資及時薪時，一旦公告

						即實施。請直接於經常門中勻支，無需再上簽或進行經費變更。)
業務費小計					1,482,853	
科目	項目	單位	數量	單價	金額	說明
國外出 差旅費	大陸地區  請依作業要點規範，敘明出國類別					請敘明出國地點與出國計畫內容，並列算式。算式範例： 機票 NT\$15,000；生活費 USD200*4.3 日*匯率 33 = NT\$ 28,380； 雜費 NT\$600/日*5 日 = 3,000
	非大陸地區  請依作業要點規範，敘明出國類別					請敘明出國地點與出國計畫內容，並列算式。算式範例： 機票 NT\$15,000；生活費 USD200*4.3 日*匯率 33 = NT\$ 28,380； 雜費 NT\$600/日*5 日 = 3,000
出國差旅費小計						
科目	項目	單位	數量	單價	金額	說明
設備費						
設備費小計						
總金額						

承辦人：

主持人（請親簽）：

填寫經費明細表時之注意事項：

1. 請總計畫彙整各子計畫之經費編列明細，並於說明欄敘明各子計畫之經費分攤情形。

2. 請依據本校「邁向頂尖大學計畫經費支用要點」及教育部「邁向頂尖大學計畫經費使用原則」編列。

3. 專、兼任助理、臨時人員及博士後研究員聘任編列方式：

(請務必列算式。若年中經學校公告最新每月基本工資及時薪時，一旦公告即實施。請直接於經常門中勾支，無需再上簽或進行經費變更。)

項目	單價	數量	總額	備註
博士後研究員	空白即可		878,075	含勞、健保與勞退及年終，實際月數、人數以及薪資由實際聘任情形為主 年終請含二代健保補充保費。
專任助理			580,454	含勞、健保與勞退及年終，實際月數、人數以及薪資由實際聘任情形為主 年終請含二代健保補充保費。
兼任助理			12,398	實際月數、人數以及薪資由實際聘任情形為主
臨時人員	120		11,926	實際月數、人數以及薪資由實際聘任情形為主 如有異動請以勞動部公告每小時基本工資為主。

4. 若編有設備費，每項 10 萬元以上之設備請檢附一張估價單。

5. 依據教育部高教司第五次工作圈會議紀錄，本計畫採購資訊設備應逐項列明設備名稱、單價、數量級用途；新購或汰換資訊設備時，個人桌上型電腦以 2 萬 5,000 元、筆記型電腦以 3 萬元、雷射印表機以 2 萬元為採購金額上限，且雷射印表機以 20 人共用一機為度，如因計畫內容確有採購較高規格設備之需求者，編列經費時應於該筆經費項目之說明欄位敘述該設備之用途及需求性，俾利查核。

6. 如計畫主持人有出國考察、訪問及參加學術會議之需要，請於明細表之中編列方得申請出國費用，出國之申請辦法請另詳參「國立臺灣師範大學邁向頂尖大學計畫補助出國經費作業要點」，如於本年度未使用此經費則必須繳還，不得流出。除專責國際化績效指標達成之相關業務單位外，國外差旅費之編列上限為總經費之 10%。



7. 「國際合作研究計畫國外學者來台費用」之編列請參考「國立臺灣師範大學邁向頂尖大學計畫補助國外學者短期來訪作業要點」，並於說明欄敘明學者姓名、服務單位、來台工作內容，俾便核定經費額度。返台專家之資格及人數，應符合原獲審查通過之內容，除有特殊原因經申請獲准外，不得變更原訂返台計畫及邀請專家。

8、國外出差旅費，分為大陸與非大陸地區經費，二者不得流用。旅費流用需辦理經費變更，變更時程為每年3月、6月、9月之1-7日，受補助計畫需填寫「經費變更申請表」並簽奉核可，才算完成變更。

## (二)經費請撥作業流程

### 計畫單位提報計畫預算表

通過審查之計畫，針對獲核預算進行預算表之提報。

### 計畫辦公室及本校主計室進行行政審查

由計畫辦公室初審各計畫之核定金額，並由本校主計室協助審查各預算表之項目是否符合「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」及相關要點之規定。

### 各計畫預算表陳奉校長核可

彙整各計畫提報之計畫預算表，簽奉校長核可。

### 核發經費核定清單

奉核後之計畫，由計畫辦公室核發經費核定清單。各計畫進行經費核銷時，需依各計畫之經費核定清單進行核銷，非屬核定項目不得報支。

### (三)經費核銷作業流程

- 一、經費核銷悉依「邁向頂尖大學計畫經費使用原則」、「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」、「政府採購法」、「國立台灣師範大學邁向頂尖大學計畫經費要點」及「本校執行各項支出應行注意事項」等相關規定辦理，並依核定之預算項目進行審核。
- 二、涉及人員聘任、稅務、勞健保及財產認定等相關事項，均須會辦人事室、出納組、事務組及資產經營管理組等相關權責單位審核核章。
- 三、計畫經費如有變更，由頂大辦公室彙辦預算經費變更申請案，專案簽奉核准後，據以辦理。

### 三、邁向頂尖大學計畫經費各年度預算編列、補辦預算及保留情形

單位：新台幣仟元

項目		100 年度	101 年度	102 年度	103 年度	104 年度
預算 編列	經常 門	- (註一)	165,000	140,000	159,331	140,000
	資本 門	- (註一)	35,000	60,000	9,926	10,000
補辦預算		-	-	-	-	-
保留		- (註二)	- (註三)	-	-	-

註一：本校於 100 年度榮獲教育部「邁向頂尖大學計畫」經費補助，其計畫期程自 100 年 4 月起，因未及編入 100 年度預算，爰經常門支出併決算辦理，資本門支出則由原預算額度調整容納。

註二：100 年本計畫(計畫期程：100 年 4 月 1 日~101 年 03 月 31 日)核定經費 2 億元，共計執行 1 億 9,129 萬 2,812 元，繳回 18 萬 5,449 元，其餘 852 萬 1,739 元(均屬經常門)，係報經教育部核准辦理展延納入 101 年計畫(101 年 4 月 1 日~101 年 12 月 31 日)執行，100 年度本計畫無辦理固定資產預算保留。

註三：101 年本計畫(101 年 4 月 1 日~101 年 12 月 31 日)核定經費 1 億 4,791 萬 7,000 元，加計 100 年計畫展延之經費 852 萬 1,739 元，合計 1 億 5,643 萬 8,739 元，共計執行 1 億 5,513 萬 1,167 元，其餘 130 萬 7,572 元(屬資本門)已發生契約責任，業於 102 年度執行，並由該年度固定資產預算額度內調整容納，爰 101 年度本計畫亦無辦理固定資產預算保留。

#### 四、資本支出及業務收支執行情形

104 年邁向頂尖大學計畫資本支出及業務收支執行情形：

一、104 年計畫執行期程為 104 年 1 月 1 日至 104 年 12 月 31 日，核定 1 億 5,000 萬元（包含經常門 1 億 4,000 萬元、資本門 1,000 萬元），已於 104 年度結束前全數執行完畢。

二、經費執行情形詳如下表，另各計畫明細詳附件。

單位：新台幣元

	核定金額 (A)	可支用數 (C=A+B)	執行數 (D)
經常門	140,000,000	140,000,000	140,000,000
資本門	10,000,000	10,000,000	10,000,000
合計	150,000,000	150,000,000	150,000,000

國立臺灣師範大學邁向頂尖大學計畫

104年資本支出及業務收支執行情形總表

(104.1.1~104.12.31)

單位:新台幣元

計畫代碼	計畫名稱	計畫主持人	執行期限	核定金額	實支數
104J1A0100	【邁頂計畫(經)-頂大計畫專案教師及專案研究人員】	頂大辦公室	104.01.01-104.12.31	10,127,627	10,127,627
104J1A0101	【邁頂計畫(經)-華語文研究中心專款】	頂大辦公室	104.01.01-104.12.31	25,097,511	25,097,511
104J1A0201	【邁頂計畫(經)-華語學習者語音學習的神經機制】	劉惠美	104.01.01-104.12.31	640,793	640,793
104J1A0202	【邁頂計畫(經)-華語學習者的幽默理解歷程之腦神經機制】	陳學志	104.01.01-104.12.31	1,680,430	1,680,430
104J1A0203	【邁頂計畫(經)-華語學習者量詞使用之神經生理研究】	詹曉蕙	104.01.01-104.12.31	650,000	650,000
104J1A0204	【邁頂計畫(經)-知覺訓練對華語發音成效之研究】	陳振宇	104.01.01-104.12.31	1,100,000	1,100,000
104J1A0205	【邁頂計畫(經)-以限制導向觀點探討動作訓練對華語發音之成效】	劉有德	104.01.01-104.12.31	914,948	914,948
104J1A0206	【邁頂計畫(經)-華語母語及物句產出研究】	徐東伯	104.01.01-104.12.31	770,000	770,000

104J1A0301	【邁頂計畫(經)-華語中介語語料庫語法難點習得研究】	謝妙玲	104.01.01-104.12.31	650,000	650,000
104J1A0302	【邁頂計畫(經)-華語學習者語言關鍵特徵之研究】	張莉萍	104.01.01-104.12.31	644,576	644,576
104J1A0303	【邁頂計畫(經)-華語學習者偏誤分析及偏誤辭典編纂】	陳浩然	104.01.01-104.12.31	1,565,780	1,565,780
104J1A0401	【邁頂計畫(經)-線上華語作業遊戲化學習】	洪榮昭	104.01.01-104.12.31	1,766,400	1,766,400
104J1A0402	【邁頂計畫(經)-以資訊檢索、文字探勘、語義分析為基礎的語言處理核心技術研究】	曾元顯	104.01.01-104.12.31	748,000	748,000
104J1A0403	【邁頂計畫(經)-LANGUAGE VIP TRIP:自我引導 3D 虛擬遊戲式語言學習情境之設計與評估研究】	籃玉如	104.01.01-104.12.31	3,063,254	3,063,254
104J1A0404	【邁頂計畫(經)-以華語為外語的寫作自動評估與教學策略】	洪嘉馥	104.01.01-104.12.31	1,270,500	1,270,500
104J1A0405	【邁頂計畫(經)-華語文全字學習策略研究語學習平臺】	頂大辦公室	104.01.01-104.12.31	674,172	674,172
104J1A0406	【邁頂計畫(經)-行動化創新漢字教學模式與診斷系統之研究】	蕭顯勝	104.01.10-104.12.31	1,445,000	1,445,000
104J1A0407	【邁頂計畫(經)-兒童華語文數位學習之線上課程發展與教學-以漢字字本位教學模式驗證研究】	林振興	104.01.01-104.12.31	1,729,302	1,729,302
104J1A0501	【邁頂計畫(經)-華語學習成效影響因素與教學策略研究】	朱我芯	104.01.01-104.12.31	950,000	950,000
104J1A0502	【邁頂計畫(經)-發展線上華語教學策略暨師資培訓模式,針對不同國家之華語教師培訓課程研究】	曾金金	104.01.01-104.12.31	1,315,000	1,315,000

104J1A0503	【邁頂計畫(經)-華語教師數位能力之培訓研究】	謝佳玲	104.01.01-104.12.31	595,000	595,000
104J1A0504	【邁頂計畫(經)-以生態語言教育為華語教師培育方案】	陳振宇	104.01.01-104.12.31	991,074	991,074
104J1A0505	【邁頂計畫(經)-歐語地區之華語數位輔助教材研發】	信世昌	104.01.01-104.12.31	650,250	650,250
104J1A0506	【邁頂計畫(經)-CSL/CFL 兒童華語文學習研究-以師資培育為導向】	蔡雅薰	104.01.01-104.12.31	1,127,100	1,127,100
104J1A0600	【邁頂計畫(經)-General—科學教育研究中心】	張俊彥	104.01.01-104.12.31	5,282,949	5,282,949
104J1A0601	【邁頂計畫(經)-i-Content—發展智慧化與趣味化的創新數位內容】	曾元顯	104.01.01-104.12.31	1,333,562	1,333,562
104J1A0602	【邁頂計畫(經)-i-Learning—未來學習實驗室的智慧化學習】	張俊彥	104.01.01-104.12.31	5,226,981	5,226,981
104J1A0603	【邁頂計畫(經)-i-Assessment—線上自動評分與科學素養:理論與實務的整合】	任宗浩	104.01.01-104.12.31	1,852,810	1,852,810
104J1A0604	【邁頂計畫(經)-i-Policy—全面且革新的科學素養發展策略研究】	林陳涌	104.01.01-104.12.31	1,171,906	1,171,906
104J1A0605	【邁頂計畫(經)-i-Teach—與時代接軌的科學師資培育】	許瑛瑤	104.01.01-104.12.31	3,474,224	3,474,224
104J1A0606	【邁頂計畫(經)-學習科學跨國領域研究計畫】	張俊彥	104.01.01-104.12.31	1,811,484	1,811,484
104J1A0700	【邁頂計畫(經)-跨文化視域下的儒家倫常:生命倫理與環境倫理】	東亞文化中心	104.01.01-104.12.31	1,534,602	1,534,602



104J1A0701	【邁頂計畫(經)-生命倫理與環境倫理:儒佛觀點的對話】	李幸玲	104.01.01-104.12.31	170,860	170,860
104J1A0702	【邁頂計畫(經)-天道與人道 的調和-日本農家政家二宮尊德的環境倫理思想研究】	藤井倫明	104.01.01-104.12.31	164,000	164,000
104J1A0703	【邁頂計畫(經)-張載與王夫之的身心踐履與生死智慧】	劉滄龍	104.01.01-104.12.31	161,820	161,820
104J1A0800	【邁頂計畫(經)-運動促進健康】	洪聰敏	104.01.01-104.12.31	1,250,000	1,250,000
104J1A0801	【邁頂計畫(經)-運動表現與健康】	陳忠慶	104.01.01-104.12.31	1,200,000	1,200,000
104J1A0802	【邁頂計畫(經)-運動促進大腦】	洪聰敏	104.01.01-104.12.31	1,182,510	1,182,510
104J1A0803	【邁頂計畫(經)-運動科技創新】	相子元	104.01.01-104.12.31	1,187,328	1,187,328
104J1A09	【邁頂計畫(經)-頂大辦公室】	頂大辦公室	104.01.01-104.12.31	4,773,977	4,773,977
104J1A10	【邁頂計畫(經)-本校 104 年行政人員赴國外標竿學習】	人事室	104.01.01-104.12.31	454,088	454,088
104J1A11	【邁頂計畫(經)-主計室】	主計室	104.01.01-104.12.31	1,348,439	1,348,439
104J1A12	【邁頂計畫(經)-持續進行校園資訊環境提昇規劃】	資訊中心	104.01.01-104.12.31	1,530,000	1,530,000
104J1A1301	【邁頂計畫(經)-師大飛躍教學卓越計畫】--教務處企劃組	招生組	104.01.01-104.12.31	3,092,000	3,092,000

104J1A1302	【邁頂計畫(經)-師大飛躍教學卓越計畫】--通識中心	通識教育中心	104.01.01-104.12.31	6,192,000	6,192,000
104J1A1303	【邁頂計畫(經)-師大飛躍教學卓越計畫】--教發中心	教學發展中心	104.01.01-104.12.31	6,792,938	6,792,938
104J1A14	【邁頂計畫(經)-總務處】	採購組	104.01.01-104.12.31	669,850	669,850
104J1A15	【邁頂計畫(經)-評鑑認證保證品質-工程資訊平台、綠能辦公室評估系統】	秘書室	104.01.01-104.12.31	494,100	494,100
104J1A16	【邁頂計畫(經)-強化境外生招生成效與提昇輔導品質策略】	國際事務	104.01.01-104.12.31	4,022,051	4,022,051
104J1A17	【邁頂計畫(經)-全人學習-服務關懷與生涯適性發展】	全人教育中心	104.01.01-104.12.31	2,627,500	2,627,500
104J1A18	【邁頂計畫(經)-增進教師研究發展能量計畫-研究發展處】	學術發展處	104.01.01-104.12.31	3,825,000	3,825,000
104J1A19	【邁頂計畫(經)-前瞻數位圖書館計畫--IV】	圖書館	104.01.01-104.12.31	1,047,500	1,047,500
104J1A20	【邁頂計畫(經)-全面人才增能計畫】	師培處	104.01.01-104.12.31	4,410,294	4,410,294
104J1A21	【邁頂計畫(經)-臺灣地區音樂學術研究資料蒐集與審查中心建置計畫II】	楊艾琳	104.01.01-104.12.31	779,037	779,037
104J1A22	【邁頂計畫(經)-音樂數位典藏創意增值與國際合作建構計畫IV】	黃均人	104.01.01-104.12.31	1,274,973	1,274,973
104J1A23	【邁頂計畫(經)-樹立文保科技的領先性與推動國際合作】	文物保存中心	104.01.01-104.12.31	1,075,000	1,075,000

104J1A24	【邁頂計畫(經)-高速眼動儀系統設計】	高文忠	104.01.01-104.12.31	1,172,195	1,172,195
104J1A25	【邁頂計畫(經)-教育資料庫運用與各國比較:以臺灣師資培育資料庫為主】	王麗雲	104.01.01-104.12.31	1,372,263	1,372,263
104J1A26	【邁頂計畫(經)-幼兒發展調查資料庫建置】】	張鑑如	104.01.01-104.12.31	371,539	371,539
104J1A27	【邁頂計畫(經)-大腦科學應用研究中心腦磁造影實驗室之維護】	洪姮娥	104.01.01-104.12.31	2,040,000	2,040,000
104J1A28	【邁頂計畫(經)-低價眼動儀硬體與軟體之開發與研究】	何宏發	104.01.01-104.12.31	896,481	896,481
104J1A29	【邁頂計畫(經)-臺灣大學生基本素養評量調查暨推廣計畫】	陳柏熹	104.01.01-104.12.31	2,500,000	2,500,000
104J1A30	【邁頂計畫(經)-頂大計畫補助國際型相關經費】	頂大辦公室	104.01.01-104.12.31	67,022	67,022
經常門小計				140,000,000	140,000,000
104J2A0201	【邁頂計畫(資)-華語學習者語音學習的神經機制】	劉惠美	104.01.01-104.12.31	21,900	21,900
104J2A0202	【邁頂計畫(資)-華語學習者的幽默理解歷程之腦神經機制】	陳學志	104.01.01-104.12.31	90,000	90,000
104J2A0206	【邁頂計畫(資)-華語母語及物句產出研究】	徐東伯	104.01.01-104.12.31	30,000	30,000
104J2A0401	【邁頂計畫(資)-線上華語作業遊戲化學習】	洪榮昭	104.01.01-104.12.31	73,500	73,500

104J2A0404	【邁頂計畫(資)-以華語為外語的寫作自動評估與教學策略】	洪嘉馥	104.01.01-104.12.31	29,800	29,800
104J2A0501	【邁頂計畫(資)-華語學習成效影響因素與教學策略研究】	朱我芯	104.01.01-104.12.31	50,000	50,000
104J2A0600	【邁頂計畫(資)-General—科學教育研究中心】	張俊彥	104.01.01-104.12.31	145,000	145,000
104J2A0602	【邁頂計畫(資)-i-Learning—未來學習實驗室的智慧化學習】	張俊彥	104.01.01-104.12.31	1,969,930	1,969,930
104J2A0605	【邁頂計畫(資)-i-Teach—與時代接軌的科學師資培育】	許瑛珺	104.01.01-104.12.31	44,500	44,500
104J2A0606	【邁頂計畫(資)-學習科學跨國領域研究計畫】	張俊彥	104.01.01-104.12.31	163,110	163,110
104J2A0802	【邁頂計畫(資)-運動促進大腦】	洪聰敏	104.01.01-104.12.31	17,490	17,490
104J2A15	【邁頂計畫(資)-評鑑認證保證品質】	秘書室	104.01.01-104.12.31	820,000	820,000
104J2A17	【邁頂計畫(資)-全人學習-服務關懷與生涯適性發展】	全人教育中心	104.01.01-104.12.31	50,000	50,000
104J2A19	【邁頂計畫(資)-前瞻數位圖書館計畫】	圖書館	104.01.01-104.12.31	100,000	100,000
104J2A23	【邁頂計畫(資)-樹立文保科技的領先性與推動國際合作】	文物保存中心	104.01.01-104.12.31	200,000	200,000
104J2A24	【邁頂計畫(資)-高速眼動儀系統設計】	高文忠	104.01.01-104.12.31	100,000	100,000

104J2A2601	【邁頂計畫(資)-雲端平台】	頂大辦公室	104.01.01-104.12.31	1,437,021	1,437,021
104J2A2603	【邁頂計畫(資)-雷射掃描共軛焦分光光譜顯微鏡】	生科系	104.01.01-104.12.31	3,000,000	3,000,000
104J2A2604	【邁頂計畫(資)-教學用個人電腦】	資訊中心	104.01.01-104.12.31	1,529,296	1,529,296
104J2A28	【邁頂計畫(資)-低價眼動儀硬體與軟體之開發與研究】	何宏發	104.01.01-104.12.31	128,453	128,453
資本門小計				10,000,000	10,000,000
經資門合計				150,000,000	150,000,000

103 年邁向頂尖大學計畫資本支出及業務收支執行情形：

一、103 年計畫執行期程為 103 年 1 月 1 日至 103 年 12 月 31 日，核定 1 億 6,925 萬 7,167 元（包含經常門 1 億 5,933 萬 1,450 元、資本門 992 萬 5,717 元），已於 103 年度結束前全數執行完畢。

二、經費執行情形詳如下表，另各計畫明細詳附件。

單位：新台幣元

	核定金額 (A)	可支用數 (C=A+B)	執行數 (D)
經常門	159,331,450	159,331,450	159,331,450
資本門	9,925,717	9,925,717	9,925,717
合計	169,257,167	169,257,167	169,257,167

國立臺灣師範大學邁向頂尖大學計畫

103 年資本支出及業務收支執行情形總表

(103.1.1~103.12.31)

單位:新台幣元

計畫代碼	計畫名稱	計畫主持人	執行期限	核定金額	實支數
103J1A0100	【邁頂計畫(經)-頂大計畫專案教師及專案研究人員】	頂大辦公室	103.01.01-103.12.31	11,858,146	11,858,146
103J1A0101	【邁頂計畫(經)-華語文研究中心專款】	頂大辦公室	103.01.01-103.12.31	17,375,440	17,375,440
103J1A0200	【邁頂計畫(資)-華語文之語音、語意及語法理解之腦神經機制】	陳學志	103.01.01-103.12.31	544,900	544,900
103J1A0201	【邁頂計畫(經)-華語學習者語音學習的神經機制】	劉惠美	103.01.01-103.12.31	776,608	776,608
103J1A0202	【邁頂計畫(經)-華語學習者的幽默理解歷程之腦神經機制】	陳學志	103.01.01-103.12.31	1,362,035	1,362,035
103J1A0203	【邁頂計畫(經)-華語學習者量詞使用之神經生理研究】	詹曉蕙	103.01.01-103.12.31	700,000	700,000
103J1A0204	【邁頂計畫(經)-中英雙語學習者口語與書寫敘事能力之發展:多面向之分析】	張鑑如	103.01.01-103.12.31	835,380	835,380

103J1A0205	【邁頂計畫(經)-第一語和第二語的語言發展整合研究】	陳振宇	103.01.01-103.12.31	3,668,466	3,668,466
103J1A0300	【邁頂計畫(經)-應用語料庫於教學之實證研究及學習者偏誤辭典編纂】	陳浩然	103.01.01-103.12.31	842,729	842,729
103J1A0301	【邁頂計畫(經)-華語中介語語料庫語法難點習得研究】	謝妙玲	103.01.01-103.12.31	600,491	600,491
103J1A0302	【邁頂計畫(經)-華語學習者語言關鍵特徵之研究】	張莉萍	103.01.01-103.12.31	662,764	662,764
103J1A0303	【邁頂計畫(經)-華語學習者偏誤分析及偏誤辭典編纂】	陳浩然	103.01.01-103.12.31	922,107	922,107
103J1A0401	【邁頂計畫(經)-進階華語之學習成效影響因素與教學策略研究】	朱我芯	103.01.01-103.12.31	1,046,700	1,046,700
103J1A0402	【邁頂計畫(經)-華語遠距師資之培育與評量指標研究】	謝佳玲	103.01.01-103.12.31	600,000	600,000
103J1A0403	【邁頂計畫(經)-情境式華語教學詞彙內容與教學策略】	信世昌	103.01.01-103.12.31	616,250	616,250
103J1A0404	【邁頂計畫(經)-歐語地區之華語數位輔助教材研發】	信世昌	103.01.01-103.12.31	675,000	675,000
103J1A0405	【邁頂計畫(經)-發展多元華語教學策略暨師資培訓模式:針對不同國家地區之華語教師培訓課程研究】	曾金金	103.01.01-103.12.31	1,453,200	1,453,200
103J1A0406	【邁頂計畫(經)-CSL/CFL 兒童華語文學習研究-以師資培育為導向】	蔡雅薰	103.01.01-103.12.32	1,219,039	1,219,039
103J1A0501	【邁頂計畫(經)-線上華語作業遊戲化學習】	洪榮昭	103.01.01-103.12.31	1,387,072	1,387,072



103J1A0502	【邁頂計畫(經)-以資訊檢索、文字探勘、語義分析為基礎的語言處理核心技術研究】	曾元顯	103.01.01-103.12.31	880,000	880,000
103J1A0503	【邁頂計畫(經)-3D 多人互動虛擬情境華語學習】	籃玉如	103.01.01-103.12.31	2,659,914	2,659,914
103J1A0504	【邁頂計畫(經)-情境感知促進知識共構華語學習研究】	籃玉如	103.01.01-103.12.31	689,369	689,369
103J1A0505	【邁頂計畫(經)-行動化創新漢字教學模式與診斷系統之研究】	蕭顯勝	103.01.01-103.12.31	1,700,000	1,700,000
103J1A0506	【邁頂計畫(經)-兒童華語文數位學習之線上課程發展與教學-以漢字字本位教學模式驗證研究】	林振興	103.01.01-103.12.31	1,283,400	1,283,400
103J1A0600	【邁頂計畫(經)-General－科學教育研究中心】	張俊彥	103.01.01-103.12.31	5,717,173	5,717,173
103J1A0601	【邁頂計畫(經)-i-Content－發展智慧化與趣味化的創新數位內容】	曾元顯	103.01.01-103.12.31	1,481,735	1,481,735
103J1A0602	【邁頂計畫(經)-i-Learning－未來學習實驗室的智慧化學習】	張俊彥	103.01.01-103.12.31	7,082,153	7,082,153
103J1A0603	【邁頂計畫(經)-i-Assessment－線上自動評分與科學素養:理論與實務的整合】	任宗浩	103.01.01-103.12.31	1,484,602	1,484,602
103J1A0604	【邁頂計畫(經)-i-Policy－全面且革新的科學素養發展策略研究】	林陳涌	103.01.01-103.12.31	3,168,623	3,168,623
103J1A0605	【邁頂計畫(經)-i-Teach－與時代接軌的科學師資培育】	許瑛珺	103.01.01-103.12.31	3,883,164	3,883,164
103J1A0700	【邁頂計畫(經)-跨文化的視域下的儒家倫常:政道與治	東亞文化中	103.01.01-103.12.31	1,786,778	1,786,778

	道】				
103J1A0701	【邁頂計畫(經)-以儒家的「禮」「義」關係論民主政治】	張崑將	103.01.01-103.12.31	195,875	195,875
103J1A0702	【邁頂計畫(經)-聖人王道與天朝皇道-儒家治道的日式轉化】	藤井倫明	103.01.01-103.12.31	190,204	190,204
103J1A0703	【邁頂計畫(經)-儒佛政治思想的對比研究】	李幸玲	103.01.01-103.12.31	207,138	207,138
103J1A0800	【邁頂計畫(經)-運動促進健康】	洪聰敏	103.01.01-103.12.31	1,011,000	1,011,000
103J1A0801	【邁頂計畫(經)-運動表現與健康】	陳忠慶	103.01.01-103.12.31	1,463,000	1,463,000
103J1A0802	【邁頂計畫(經)-運動促進大腦】	洪聰敏	103.01.01-103.12.31	1,463,000	1,463,000
103J1A0803	【邁頂計畫(經)-運動科技創新】	相子元	103.01.01-103.12.31	1,461,789	1,461,789
103J1A09	【邁頂計畫(經)-頂大辦公室】	頂大辦公室	103.01.01-103.12.31	5,851,296	5,851,296
103J1A10	【邁頂計畫(經)-本校 103 年行政人員赴國外標竿學習】	人事室	103.01.01-103.12.31	382,165	382,165
103J1A11	【邁頂計畫(經)-主計室】	主計室	103.01.01-103.12.31	1,193,103	1,193,103
103J1A12	【邁頂計畫(經)-持續進行校園資訊環境提昇規劃】	資訊中心 I	103.01.01-103.12.31	1,800,000	1,800,000

103J1A1301	【邁頂計畫(經)-師大飛躍教學卓越計畫】--教務處企劃組	招生組	103.01.01-103.12.31	1,963,106	1,963,106
103J1A1302	【邁頂計畫(經)-師大飛躍教學卓越計畫】--通識中心	通識教育心	103.01.01-103.12.31	8,065,383	8,065,383
103J1A1303	【邁頂計畫(經)-師大飛躍教學卓越計畫】--教發中心	教學發展心	103.01.01-103.12.31	18,127,472	18,127,472
103J1A14	【邁頂計畫(經)-總務處】	採購組	103.01.01-103.12.31	590,000	590,000
103J1A15	【邁頂計畫(經)-評鑑認證保證品質】	秘書室	103.01.01-103.12.31	261,999	261,999
103J1A16	【邁頂計畫(經)-國際事務處-深化國際學術合作，擴大海外招生動能】	國際事務	103.01.01-103.12.31	4,050,000	4,050,000
103J1A17	【邁頂計畫(經)-全人學習-服務關懷與生涯適性發展】	全人教育中	103.01.01-103.12.31	3,120,000	3,120,000
103J1A18	【邁頂計畫(經)-增進教師研究發展能量計畫】	學術發展處	103.01.01-103.12.31	4,905,000	4,905,000
103J1A19	【邁頂計畫(經)-前瞻數位圖書館計畫】	圖書館	103.01.01-103.12.31	1,100,000	1,100,000
103J1A20	【邁頂計畫(經)-全面人才增能計畫】	師培處	103.01.01-103.12.31	5,189,716	5,189,716
103J1A21	【邁頂計畫(經)-文化創意產業知識創造、創意加值、商品化與事業化交換樞紐計畫】	許和捷	103.01.01-103.12.31	2,600,000	2,600,000
103J1A22	【邁頂計畫(經)-音樂數位典藏創意加值與國際合作建構計畫 III】	黃均人	103.01.01-103.12.31	1,500,000	1,500,000

103J1A23	【邁頂計畫(經)-擴展文物保存維護領域的權威性與成果展演】	文物保存中	103.01.01-103.12.31	1,250,000	1,250,000
103J1A24	【邁頂計畫(經)-高速眼動儀系統設計】	高文忠	103.01.01-103.12.31	1,280,000	1,280,000
103J1A25	【邁頂計畫(經)-師培教育現況與其相關議題之研究】	王麗雲	103.01.01-103.12.31	1,339,999	1,339,999
103J1A26	【邁頂計畫(經)-大學生基本科學素養評量計畫】	譚克平	103.01.01-103.12.31	579,468	579,468
103J1A27	【邁頂計畫(經)-大腦科學應用研究中心腦磁造影實驗室之維護】	洪姮娥	103.01.01-103.12.31	2,400,000	2,400,000
103J1A28	【邁頂計畫(經)-低價眼動儀硬體與軟體之開發與研究】	何宏發	103.01.01-103.12.31	1,326,646	1,326,646
103J1A29	【邁頂計畫(經)-臺灣大學生基本素養評量調查暨推廣計畫】	陳柏熹	103.01.01-103.12.31	2,750,000	2,750,000
103J1A31	【邁頂計畫(經)-職前教師專業標準建立與評估機製】	黃嘉莉	103.01.01-103.12.31	700,000	700,000
103J1A32	【邁頂計畫(經)-頂大計畫補助國際型相關經費】	頂大辦公室	103.01.01-103.12.31	1,100,853	1,100,853
103J1A33	【邁頂計畫(經)-臺灣地區音樂學術研究資料蒐集審查中心建置計畫】	楊艾琳	103.01.01-103.12.31	950,000	950,000
經常門小計				159,331,450	159,331,450
103J2A0200	【邁頂計畫(資)-華語文之語音、語意及語法理解之腦神經機制】	陳學志	103.01.01-103.12.31	100,000	100,000

103J2A0201	【邁頂計畫(資)-華語學習者語音學習的神經機制】	劉惠美	103.01.01-103.12.31	40,000	40,000
103J2A0202	【邁頂計畫(資)-華語學習者的幽默理解歷程之腦神經機制】	陳學志	103.01.01-103.12.31	80,000	80,000
103J2A0204	【邁頂計畫(資)-中英雙語學習者口語與書寫敘事能力之發展:多面向之分析】	張鑑如	103.01.01-103.12.31	23,970	23,970
103J2A0205	【邁頂計畫(資)-第一語和第二語的語言發展整合研究】	陳振宇	103.01.01-103.12.31	208,298	208,298
103J2A0303	【邁頂計畫(資)-華語學習者偏誤分析及偏誤辭典編纂】	陳浩然	103.01.01-103.12.31	78,182	78,182
103J2A0401	【邁頂計畫(資)-進階華語之學習成效影響因素與教學策略研究】	朱我芯	103.01.01-103.12.31	50,000	50,000
103J2A0402	【邁頂計畫(資)-華語遠距師資之培育與評量指標研究】	謝佳玲	103.01.01-103.12.31	99,800	99,800
103J2A0405	【邁頂計畫(資)-發展多元華語教學策略暨師資培訓模式:針對不同國家地區之華語教師培訓課程研究】	曾金金	103.01.01-103.12.31	46,800	46,800
103J2A0406	【邁頂計畫(資)-CSL/CFL 兒童華語文學習研究-以師資培育為導向】	蔡雅薰	103.01.01-103.12.31	60,000	60,000
103J2A0503	【邁頂計畫(資)-3D 多人互動虛擬情境華語學習】	籃玉如	103.01.01-103.12.31	40,000	40,000
103J2A0506	【邁頂計畫(資)-兒童華語文數位學習之線上課程發展與教學-以漢字字本位教學模式驗證研究】	林振興	103.01.01-103.12.31	30,000	30,000
103J2A0600	【邁頂計畫(資)-General—科學教育研究中心】	張俊彥	103.01.01-103.12.31	94,400	94,400

103J2A0602	【邁頂計畫(資)-i-Learning－未來學習實驗室的智慧化學習】	張俊彥	103.01.01-103.12.31	460,000	460,000
103J2A0605	【邁頂計畫(資)-i-Teach－與時代接軌的科學師資培育】	許瑛珺	103.01.01-103.12.31	157,900	157,900
103J2A09	【邁頂計畫(資)-頂大辦公室】	頂大辦公室	103.01.01-103.12.31	310,023	310,023
103J2A15	【邁頂計畫(資)-評鑑認證保證品質】	秘書室	103.01.01-103.12.31	1,281,270	1,281,270
103J2A17	【邁頂計畫(資)-全人學習-服務關懷與生涯適性發展】	全人教育中	103.01.01-103.12.31	28,500	28,500
103J2A18	【邁頂計畫(資)-增進教師研究發展能量計畫】	學術發展處	103.01.01-103.12.31	95,000	95,000
103J2A19	【邁頂計畫(資)-前瞻數位圖書館計畫】	圖書館	103.01.01-103.12.31	250,000	250,000
103J2A23	【邁頂計畫(資)-擴展文物保存維護領域的權威性與成果展演】	文物保存中	103.01.01-103.12.31	250,000	250,000
103J2A24	【邁頂計畫(資)-高速眼動儀系統設計】	高文忠	103.01.01-103.12.31	220,000	220,000
103J2A28	【邁頂計畫(資)-低價眼動儀硬體與軟體之開發與研究】	何宏發	103.01.01-103.12.31	274,498	274,498
103J2A3001	【邁頂計畫(資)-國語教學中心建置案】	國語中心	103.01.01-103.12.31	98,700	98,700
103J2A3002	【邁頂計畫(資)-創意創新歷程基礎研究計畫】	潘裕豐	103.01.01-103.12.31	26,000	26,000

103J2A3003	【邁頂計畫(資)-文化創意課程精進計畫】】	林淑真	103.01.01-103.12.31	300,000	300,000
103J2A3004	【邁頂計畫(資)-大項儀器設備】】	頂大辦公室	103.01.01-103.12.31	5,081,396	5,081,396
103J2A3005	【邁頂計畫(資)-心輔系採購案】】	心輔系、所	103.01.01-103.12.31	90,980	90,980
103J2A33	【邁頂計畫(資)-臺灣地區音樂學術研究資料蒐集審查中心建置計畫】	楊艾琳	103.01.01-103.12.31	50,000	50,000
資本門小計				9,925,717	9,925,717
經資門合計				169,257,167	169,257,167

102 年邁向頂尖大學計畫資本支出及業務收支執行情形：

- 一、102 年計畫執行期程為 102 年 1 月 1 日至 102 年 12 月 31 日，核定 2 億元(包含經常門 1 億 6,500 萬元、資本門 3,500 萬元)；加計 101 年計畫已發生契約責任之經費 130 萬 7,572 元(均屬資本門)，102 年合計可支用數為 2 億 130 萬 7,572 元。
- 二、截至 102 年 12 月 31 日，其中經常門執行 1 億 6,500 萬元，資本門執行 3,630 萬 7,572 元，於 102 年度結束前全數執行完畢。
- 三、經費執行情形詳如下表，另各計畫明細詳附件。

單位：新台幣元

	核定金額 (A)	101 年計畫已發生 契約責任至 102 年 執行 (B)	可支用數 (C=A+B)	執行數 (D)
經常門	165,000,000	-	165,000,000	165,000,000
資本門	35,000,000	1,307,572	36,307,572	36,307,572
合計	200,000,000	1,307,572	201,307,572	201,307,572



## 102 年資本支出及業務收支執行情形總表

(102.1.1~102.12.31)

單位:新台幣元

計畫代碼	計畫名稱	計畫主持人	執行期限	核定金額	實支數
102J1A0100	【邁頂計畫(經)-頂大計畫專案教師及專案研究人員】	頂大辦公室	102.01.01-102.12.31	5,800,000	5,800,000
102J1A0101	【邁頂計畫(經)-華語文研究中心專款】	頂大辦公室	102.01.01-102.12.31	18,900,000	18,900,000
102J1A0200	【邁頂計畫(經)-華語文之語音、語意及語法理解之腦神經機制】	陳學志	102.01.01-102.12.31	604,900	604,900
102J1A0201	【邁頂計畫(經)-華語學習者語音學習的神經機制】	劉惠美	102.01.01-102.12.31	870,000	870,000
102J1A0202	【邁頂計畫(經)-華語學習者的幽默理解歷程之腦神經機制】	陳學志	102.01.01-102.12.31	1,422,100	1,422,100
102J1A0203	【邁頂計畫(經)-華語學習者量詞使用之神經生理研究】	詹曉蕙	102.01.01-102.12.31	805,000	805,000
102J1A0204	【邁頂計畫(經)-第一語和第二語的語言發展整合研究】	陳振宇	102.01.01-102.12.31	2,000,000	2,000,000
102J1A0205	【邁頂計畫(經)-中英雙語學習者口語與書寫敘事能力之發展:多面向之分析】	張鑑如	102.01.01-102.12.31	860,380	860,380
102J1A0206	【邁頂計畫(經)-第二語言為外語的字詞辨識習得歷程-	李俊仁	102.01.01-102.12.31	650,000	650,000

	從行為到生理】				
102J1A0207	【邁頂計畫(經)-眼動儀系列工作坊】	陳學志	102.04.24-102.06.30	60,000	60,000
102J1A0300	【邁頂計畫(經)-以資訊檢索、文字探勘、語意分析為基礎的語言處理核心技術研究】	曾元顯	102.01.01-102.12.31	880,000	880,000
102J1A0301	【邁頂計畫(經)-華語文為第二語言之寫作自動評估與回饋】	陳柏琳	102.01.01-102.12.31	1,781,000	1,781,000
102J1A0400	【邁頂計畫(經)-華語語料庫建置及相關數位學習資源之開發】	陳浩然	102.01.01-102.12.31	919,447	919,447
102J1A0401	【邁頂計畫(經)-華語中介語語料庫語法難點分析】	謝妙玲	102.01.01-102.12.31	730,000	730,000
102J1A0402	【邁頂計畫(經)-華語學習者句式使用分析】	張莉萍	102.01.01-102.12.31	780,000	780,000
102J1A0403	【邁頂計畫(經)-華語學習者語料常見錯誤分析及語用行為探究】	陳浩然	102.01.01-102.12.31	993,880	993,880
102J1A0500	【邁頂計畫(經)-歐語地區之華語數位輔助教材研發】	信世昌	102.01.01-102.12.31	875,000	875,000
102J1A0501	【邁頂計畫(經)-商務華語閱讀教材之編寫、數位化與相關研究】	杜昭玫	102.01.01-102.12.31	316,100	316,100
102J1A0502	【邁頂計畫(經)-情境式華語教學辭彙內容與教學策略】	信世昌	102.01.01-102.12.31	725,000	725,000
102J1A0503	【邁頂計畫(經)-華語遠距教學之同步與非同步方式之各種整合機制】	謝佳玲	102.01.01-102.12.31	850,000	850,000

102J1A0504	【邁頂計畫(經)-發展多元華語教學策略暨師資培訓模式：針對不同國家地區之華語教師培訓課程研究】	曾金金	102.01.10-102.12.31	1,644,000	1,644,000
102J1A0505	【邁頂計畫(經)-從認知語言學視角探究華語詞彙學習與數學應用】	蕭惠貞	102.01.01-102.12.31	713,300	713,300
102J1A0506	【邁頂計畫(經)-華語遠距教學策略研究:同步視訊之跨文化溝通與非同步之線上互動】	朱我芯	102.01.01-102.12.31	946,000	946,000
102J1A0600	【邁頂計畫(經)-3D 多人互動虛擬情境華語學習】	籃玉如	102.01.01-102.12.31	2,397,500	2,397,500
102J1A0601	【邁頂計畫(經)-漢語組字規則資料庫暨漢字偏誤資料庫之建置、擴充及運用】	陳學志	102.01.01-102.12.31	2,133,000	2,133,000
102J1A0602	【邁頂計畫(經)-線上華語作業遊戲化學習】	洪榮昭	102.01.01-102.12.31	1,400,000	1,400,000
102J1A0603	【邁頂計畫(經)-情境感知促進知識共構華語學習研究】	籃玉如	102.01.01-102.12.31	920,000	920,000
102J1A0604	【邁頂計畫(經)-行動化漢字學習診斷系統與遠距教學平台建置】	蕭顯勝	102.01.01-102.12.31	1,700,000	1,700,000
102J1A0700	【邁頂計畫(經)-全浸式華裔青年華語研習班教學模式之口說能力導向驗證】	蔡雅薰	102.01.01-102.12.31	1,560,000	1,560,000
102J1A0701	【邁頂計畫(經)-跨文化課程與族裔認同】	張瓊惠	102.01.01-102.12.31	866,000	866,000
102J1A0800	【邁頂計畫(經)-語音分析、評估與辨識之研究】	陳柏琳	102.01.01-102.12.31	730,000	730,000
102J1A0801	【邁頂計畫(經)-結合語音辨識之華語聽說互動診斷與教學系統】	頂大辦公室	102.01.01-102.12.31	1,074,331	1,074,331

102J1A09	【邁頂計畫(經)-ISAME 研討會】	音樂系助教	102.01.01-102.12.31	631,300	631,300
102J1A10	【邁頂計畫(經)-本校 102 年行政人員赴國外標竿學習】	人事室	102.01.01-102.12.31	500,000	500,000
102J1A11	【邁頂計畫(經)-主計室】	主計室	102.01.01-102.12.31	1,300,000	1,300,000
102J1A12	【邁頂計畫(經)-校園資訊環境提昇規劃】	資訊中心 I	102.01.01-102.12.31	3,465,000	3,465,000
102J1A1301	【邁頂計畫(經)-課程精進、能力提昇、教學發展】--教務處企劃組	招生組	102.01.01-102.12.31	10,890,000	10,890,000
102J1A1302	【邁頂計畫(經)-課程精進、能力提昇、教學發展】--教發中心	教學發展心	102.01.01-102.12.31	6,000,000	6,000,000
102J1A14	【邁頂計畫(經)-總務處】	採購組	102.01.01-102.12.31	560,000	560,000
102J1A15	【邁頂計畫(經)-評鑑認證保證品質】	秘書室	102.01.01-102.12.31	285,000	285,000
102J1A16	【邁頂計畫(經)-國際事務處-提昇國際素養之多元發展方案】	國際事務	102.01.01-102.12.31	4,500,000	4,500,000
102J1A17	【邁頂計畫(經)-全人學習-服務關懷與生涯適性發展】	全人教育中	102.01.01-102.12.31	3,339,000	3,339,000
102J1A18	【邁頂計畫(經)-增進教師研究發展能量計畫】	學術發展處	102.01.01-102.12.31	5,000,000	5,000,000
102J1A19	【邁頂計畫(經)-前瞻數位圖書館計畫】	圖書館	102.01.01-102.12.31	1,080,000	1,080,000

102J1A20	【邁頂計畫(經)-全面人才增能計畫】	師培處	102.01.01-102.12.31	5,500,000	5,500,000
102J1A2100	【邁頂計畫(經)-跨文化的視域下的儒家倫常:禮制與庶民生活】	東亞文化中	102.01.01-102.12.31	1,746,017	1,746,017
102J1A2101	【邁頂計畫(經)-禮儀之爭下的身體與生死觀:東亞近代儒者與庶民的比較觀點】	張崑將	102.01.01-102.12.31	320,903	320,903
102J1A2102	【邁頂計畫(經)-近世日本庶民的道德世界-以「町人」文藝為考宗中心】	藤井倫明	102.01.01-102.12.31	274,560	274,560
102J1A2103	【邁頂計畫(經)-儒與禪的生活藝術】	劉滄龍	102.01.01-102.12.31	320,240	320,240
102J1A2200	【邁頂計畫(經)-運動促進健康】	謝伸裕	102.01.01-102.12.31	626,661	626,661
102J1A2201	【邁頂計畫(經)-運動勝於治療】	黃長福	102.01.01-102.12.31	1,549,740	1,549,740
102J1A2202	【邁頂計畫(經)-運動員的健康】	鄭景峰	102.01.01-102.12.31	1,710,000	1,710,000
102J1A2203	【邁頂計畫(經)-運動促進大腦】	洪聰敏	102.01.01-102.12.31	1,712,899	1,712,899
102J1A2204	【邁頂計畫(經)-運動科技創新】	相子元	102.01.01-102.12.31	1,612,000	1,612,000
102J1A2300	【邁頂計畫(經)-General—科學教育研究中心】	張俊彥	102.01.01-102.12.31	6,911,802	6,911,802
102J1A2301	【邁頂計畫(經)-i-Content—發展智慧化與趣味化的創新數位內容】	曾元顯	102.01.01-102.12.31	1,749,467	1,749,467

102J1A2302	【邁頂計畫(經)-i-Learning－未來學習實驗室的智慧化學習】	張俊彥	102.01.01-102.12.31	6,119,529	6,119,529
102J1A2303	【邁頂計畫(經)-i-Assessment－線上自動評分與科學素養:理論與實務的整合】	任宗浩	102.01.01-102.12.31	1,746,591	1,746,591
102J1A2304	【邁頂計畫(經)-i-Policy－全面且革新的科學素養發展策略研究】	林陳涌	102.01.01-102.12.31	3,878,702	3,878,702
102J1A2305	【邁頂計畫(經)-i-Teach－與時代接軌的科學師資培育】	許瑛珺	102.01.01-102.12.31	4,636,383	4,636,383
102J1A24	【邁頂計畫(經)-高速眼動儀系統設計】	高文忠	102.01.01-102.12.31	1,535,000	1,535,000
102J1A25	【邁頂計畫(經)-高等教育學生研業現況與影響機制之研究】	教育研究與	102.01.01-102.12.31	980,000	980,000
102J1A26	【邁頂計畫(經)-大學生基本科學素養評量計畫】	譚克平	102.01.01-102.12.31	603,702	603,702
102J1A27	【邁頂計畫(經)-大腦科學應用研究中心腦磁造影實驗室之維護】	洪姮娥	102.01.01-102.12.31	2,400,000	2,400,000
102J1A28	【邁頂計畫(經)-低價眼動儀硬體與軟體之開發與研究】	何宏發 A	102.01.01-102.12.31	1,320,000	1,320,000
102J1A29	【邁頂計畫(經)-大學生基本素養與核心能力測驗發展計畫】	陳柏熹	102.01.01-102.12.31	3,739,000	3,739,000
102J1A30	【邁頂計畫(經)-音樂數位典藏創意加值與國際合作建構計畫 II】	黃均人	102.01.01-102.12.31	1,500,000	1,500,000
102J1A31	【邁頂計畫(經)-臺灣音樂教育史研究計畫】	楊艾琳	102.01.01-102.12.31	1,115,976	1,115,976

102J1A32	【邁頂計畫(經)-校園古蹟保存修復研究暨教育推廣計畫】	楊永源	102.01.01-102.12.31	1,350,000	1,350,000
102J1A33	【邁頂計畫(經)-修復設備與技術精進計畫】	文物保存中	102.01.01-102.12.31	850,000	850,000
102J1A3401	【邁頂計畫(經)-合成新穎口夫喃香豆素及多官能化的香豆素類化合物已開發新穎藥物】	林文偉	102.01.01-102.07.31	275,000	275,000
102J1A3402	【邁頂計畫(經)-具抗癌活性多羥基化合物之設計合成】	吳學亮	102.01.01-102.07.31	275,000	275,000
102J1A3403	【邁頂計畫(經)-設計合成含有口比咯啞結構的天然物類物作為具潛力的化學療法試劑及其生物活性評估】	簡敦誠	102.01.01-102.07.31	370,000	370,000
102J1A3404	【邁頂計畫(經)-確認新穎抗癌藥物體內及體外之抗癌機轉】	蘇純立	102.01.01-102.07.31	330,041	330,041
102J1A3405	【邁頂計畫(經)-利用特有之藥物篩選平台有效預測新抗癌藥物之作用機轉】	蘇純立	102.01.01-102.07.31	152,855	152,855
102J1A3500	【邁頂計畫(經)-新世代太陽能電池元件之研發】	李敏鴻	102.01.01-102.07.31	98,000	98,000
102J1A3501	【邁頂計畫(經)-奈微米解析全像顯微術及其太陽能電池異質結與表面量測之研究】	鄭超仁	102.01.01-102.07.31	258,000	258,000
102J1A3502	【邁頂計畫(經)-週期性奈米柱太陽能電池陣列與入射光子耦合機制之研究】	李亞儒	102.01.01-102.07.31	126,000	126,000
102J1A3503	【邁頂計畫(經)-氧化鋅緩衝層與中間反射層之成長與特性研究--應用於低成本可撓式矽薄膜太陽能電池】	李敏鴻	102.01.01-102.07.31	100,000	100,000

102J1A3504	【邁頂計畫(經)-超穎電漿子材料之增強光生載子特性研究】	邱南福	102.01.01-102.07.31	128,000	128,000
102J1A36	【邁頂計畫(經)-科技藝術創新展演計畫】	何康國	102.01.01-102.12.31	950,000	950,000
102J1A37	【邁頂計畫(經)-美國南卡羅萊納及北科羅拉多大學簽約】	運動休閒院	102.01.01-102.12.31	889,063	889,063
102J1A38	【邁頂計畫(經)-頂大辦公室】	頂大辦公室	102.01.01-102.12.31	7,326,100	7,326,100
102J1A40	【邁頂計畫(經)-頂大計畫補助國際型相關經費】	頂大辦公室	102.01.01-102.12.31	903,193	903,193
102J1A41	【邁頂計畫(經)-統籌分配款】	頂大辦公室	102.01.01-102.12.31	2,552,338	2,552,338
經常門小計				165,000,000	165,000,000
102J2A0200	【邁頂計畫(資)-華語文之語音、語意及語法理解之腦神經機制】	陳學志	102.01.01-102.12.31	40,000	40,000
102J2A0203	【邁頂計畫(資)-華語學習者量詞使用之神經生理研究】	詹曉蕙	102.01.01-102.12.31	55,000	55,000
102J2A0301	【邁頂計畫(資)-華語文為第二語言之寫作自動評估與回饋】	陳柏琳	102.01.01-102.12.31	19,000	19,000
102J2A0400	【邁頂計畫(資)-華語語料庫建置及相關數位學習資源之開發】	陳浩然	102.01.01-102.12.31	71,900	71,900
102J2A0500	【邁頂計畫(資)-歐語地區之華語數位輔助教材研發】	信世昌	102.01.01-102.12.31	25,000	25,000



102J2A0501	【邁頂計畫(資)-商務華語閱讀教材之編寫、數位化與相關研究】	杜昭玫	102.01.01-102.12.31	29,900	29,900
102J2A0504	【邁頂計畫(資)-發展多元華語教學策略暨師資培訓模式：針對不同國家地區之華語教師培訓課程研究】	曾金金	102.01.10-102.12.31	46,000	46,000
102J2A0505	【邁頂計畫(資)-從認知語言學視角探究華語詞彙學習與數學應用】	蕭惠貞	102.01.01-102.12.31	66,700	66,700
102J2A0600	【邁頂計畫(資)-3D 多人互動虛擬情境華語學習】	籃玉如	102.01.01-102.12.31	21,700	21,700
102J2A0601	【邁頂計畫(資)-漢語組字規則資料庫暨漢字偏誤資料庫之建置、擴充及運用】	陳學志	102.01.01-102.12.31	26,999	26,999
102J2A0603	【邁頂計畫(資)-情境感知促進知識共構華語學習研究】	籃玉如	102.01.01-102.12.31	80,000	80,000
102J2A0604	【邁頂計畫(經)-行動化漢字學習診斷系統與遠距教學平台建置】	蕭顯勝	102.01.01-102.12.31	300,000	300,000
102J2A0701	【邁頂計畫(資)-跨文化課程與族裔認同】	張瓊惠	102.01.01-102.12.31	73,990	73,990
102J2A1301	【邁頂計畫(資)-課程精進、能力提昇、教學發展】--教務處企劃組	招生組	102.01.01-102.12.31	110,000	110,000
102J2A15	【邁頂計畫(資)-評鑑認證保證品質】	秘書室	102.01.01-102.12.31	41,000	41,000
102J2A17	【邁頂計畫(資)-全人學習-服務關懷與生涯適性發展】	全人教育中	102.01.01-102.12.31	161,000	161,000
102J2A19	【邁頂計畫(資)-前瞻數位圖書館計畫】	圖書館	102.01.01-102.12.31	420,000	420,000

102J2A2100	【邁頂計畫(資)-跨文化的視域下的儒家倫常:禮制與庶民生活】	東亞文化中	102.01.01-102.12.31	30,080	30,080
102J2A2101	【邁頂計畫(資)-禮儀之爭下的身體與生死觀:東亞近代儒者與庶民的比較觀點】	張崑將	102.01.01-102.12.31	30,000	30,000
102J2A2102	【邁頂計畫(資)-近世日本庶民的道德世界-以「町人」文藝為考宗中心】	藤井倫明	102.01.01-102.12.31	64,948	64,948
102J2A2103	【邁頂計畫(資)-儒與禪的生活藝術】	劉滄龍	102.01.01-102.12.31	13,200	13,200
102J2A2200	【邁頂計畫(資)-運動促進健康】	謝伸裕	102.01.01-102.12.31	30,000	30,000
102J2A2201	【邁頂計畫(資)-運動勝於治療】	黃長福	102.01.01-102.12.31	160,300	160,300
102J2A2204	【邁頂計畫(資)-運動科技創新】	相子元	102.01.01-102.12.31	98,000	98,000
102J2A2300	【邁頂計畫(資)-General—科學教育研究中心】	張俊彥	102.01.01-102.12.31	118,900	118,900
102J2A2302	【邁頂計畫(資)-i-Learning—未來學習實驗室的智慧化學習】	張俊彥	102.01.01-102.12.31	2,315,009	2,315,009
102J2A2305	【邁頂計畫(資)-i-Teach—與時代接軌的科學師資培育】	許瑛珺	102.01.01-102.12.31	548,984	548,984
102J2A24	【邁頂計畫(資)-高速眼動儀系統設計】	高文忠	102.01.01-102.12.31	323,721	323,721
102J2A29	【邁頂計畫(資)-大學生基本素養與核心能力測驗發展計畫】	陳柏熹	102.01.01-102.12.31	160,619	160,619

102J2A31	【邁頂計畫(資)-臺灣音樂教育史研究計畫】	楊艾琳	102.01.01-102.12.31	84,020	84,020
102J2A32	【邁頂計畫(資)-校園古蹟保存修復研究暨教育推廣計畫】	楊永源	102.01.01-102.12.31	150,000	150,000
102J2A33	【邁頂計畫(資)-修復設備與技術精進計畫】	文物保存中	102.01.01-102.12.31	650,000	650,000
102J2A3501	【邁頂計畫(資)-奈微米解析全像顯微術及其太陽能電池異質結與表面量測之研究】	鄭超仁	102.01.01-102.07.31	150,000	150,000
102J2A36	【邁頂計畫(資)-精緻文創作品產出計畫】	何康國	102.01.01-102.12.31	50,000	50,000
102J2A38	【邁頂計畫(資)-頂大辦公室】	頂大辦公室	102.01.01-102.12.31	158,296	158,296
102J2A3901	【邁頂計畫(資)-大項儀器設備】	頂大辦公室	102.01.01-102.12.31	22,974,500	22,974,500
102J2A3902	【邁頂計畫(資)-林榮耀設備建置案】	生科系、所	102.01.01-102.12.31	5,155,400	5,155,400
102J2A42	【邁頂計畫(資)-統籌分配款】	頂大辦公室	102.01.01-102.12.31	145,834	145,834
資本門小計				35,000,000	35,000,000
經資門合計				200,000,000	200,000,000

101J2A1204	【邁頂計畫(資)-眼動儀】(101年度發生契約責任至102年度執行)	心輔系、所	101.01.01-101.12.31	1,307,572	1,307,572
資本門小計				36,307,572	36,307,572
經資門合計				201,307,572	201,307,572

101 年邁向頂尖大學計畫資本支出及業務收支執行情形：

- 一、101 年計畫執行期程為 101 年 4 月 1 日至 101 年 12 月 31 日，核定 1 億 4,791 萬 7,000 元（包含經常門 1 億 1,854 萬 2,000 元、資本門 2,937 萬 5,000 元），加計 100 年計畫展延之經費 852 萬 1,739 元（均屬經常門），合計 101 年可支用數為 1 億 5,643 萬 8,739 元。
- 二、101 年執行 1 億 5,513 萬 1,167 元，其中經常門執行 1 億 2,706 萬 3,739 元，資本門執行 2,806 萬 7,428 元，其餘 130 萬 7,572 元，屬資本門且已發生契約責任，業於 102 年度執行。
- 三、經費執行情形詳如下表，另各計畫明細詳附件。

單位：新台幣元

	核定金額 (A)	100 年計畫展延至 101 年計畫金額 (B)	可支用數 (C=A+B)	執行數 (D)	已發生契約責任 至 102 年執行 (E)
經常門	118,542,000	8,521,739	127,063,739	127,063,739	-
資本門	29,375,000	-	29,375,000	28,067,428	1,307,572
合計	147,917,000	8,521,739	156,438,739	155,131,167	1,307,572

國立臺灣師範大學邁向頂尖大學計畫

101 年資本支出及業務收支執行情形總表

(101.4.1~101.12.31)

單位:新台幣元

計畫代碼	計畫名稱	計畫主持人	執行期限	核定金額	實支數
101J1A01	【邁頂計畫(經)-專案教師專款】	頂大辦公室	101.04.01-101.12.31	2,816,933	2,816,933
101J1A0200	【邁頂計畫(經)-華語文之語音、語意及語法理解之腦神經機制】	陳學志	101.04.01-101.12.31	384,905	384,905
101J1A0201	【邁頂計畫(經)-華語學習者語音學習的神經機制】	劉惠美	101.04.01-101.12.31	936,551	936,551
101J1A0202	【邁頂計畫(經)-華語學習者的幽默理解歷程之腦神經機制】	陳學志	101.04.01-101.12.31	1,337,240	1,337,240
101J1A0203	【邁頂計畫(經)-華語學習者量詞使用之神經生理研究】	詹曉蕙	101.04.01-101.12.31	757,208	757,208
101J1A0204	【邁頂計畫(經)-華語者的時間觀:探討閱讀方向的可能影響】	陳振宇	101.04.01-101.12.31	710,000	710,000
101J1A0205	【邁頂計畫(經)-中英雙語學習者口語與書寫敘事能力之發展:多面向之分析】	張鑑如	101.04.01-101.12.31	860,554	860,554

101J1A0206	【邁頂計畫(經)-第二語言為外語的字詞辨識習得歷程-從行為到生理】	李俊仁	101.04.01-101.12.31	561,500	561,500
101J1A0300	【邁頂計畫(經)-以資訊檢索、文字探勘、語意分析為基礎的語言處理核心技術研究】	曾元顯	101.04.01-101.12.31	1,154,282	1,154,282
101J1A0301	【邁頂計畫(經)-華語文為第二語言之寫作自動評估與回饋】	陳柏琳	101.04.01-101.12.31	875,000	875,000
101J1A0400	【邁頂計畫(經)-華語語料庫建置及應用研究】	陳浩然	101.04.01-101.12.31	1,274,708	1,274,708
101J1A0401	【邁頂計畫(經)-華語中介語語料庫語法難點分析】	謝妙玲	101.04.01-101.12.31	829,514	829,514
101J1A0402	【邁頂計畫(經)-華語中介口語語料庫建構分析及應用】	劉宇挺	101.04.01-101.12.31	947,914	947,914
101J1A0403	【邁頂計畫(經)-華語中介語語料庫錯誤分析研究】	陳浩然	101.04.01-101.12.31	1,120,559	1,120,559
101J1A0500	【邁頂計畫(經)-歐語地區之華語數位輔助教材研發】	信世昌	101.04.01-101.12.31	789,984	789,984
101J1A0501	【邁頂計畫(經)-商務華語閱讀教材之編寫、數位化與相關研究】	李育娟	101.04.01-101.12.31	281,161	281,161
101J1A0502	【邁頂計畫(經)-情境式華語教學辭彙內容與教學策略】	信世昌	101.04.01-101.12.31	500,000	500,000
101J1A0600	【邁頂計畫(經)-華語文整合式教學與診斷平台開發研究】	蕭顯勝	101.04.01-101.12.31	1,944,300	1,944,300

101J1A0601	【邁頂計畫(經)-華語遠距教學之同步與非同步方式之各種整合機制】	謝佳玲	101.04.01-101.12.31	570,000	570,000
101J1A0602	【邁頂計畫(經)-發展多元華語教學策略暨師資培訓模試:針對不同國家地區之華語教師培訓課程研究】	曾金金	101.04.01-101.12.31	1,576,909	1,576,909
101J1A0700	【邁頂計畫(經)-3D 多人互動虛擬情境華語學習】	籃玉如	101.04.01-101.12.31	1,804,932	1,804,932
101J1A0701	【邁頂計畫(經)-漢語組字規則資料庫暨漢字偏誤資料庫之建置、擴充及運用】	陳學志	101.04.01-101.12.31	1,853,897	1,853,897
101J1A0702	【邁頂計畫(經)-華語文成語數位學習】	洪榮昭	101.04.01-101.12.31	731,400	731,400
101J1A0703	【邁頂計畫(經)-從認知語信學視角探究華語詞彙學習與教學應用】	蕭惠貞	101.04.01-101.12.31	770,000	770,000
101J1A0801	【邁頂計畫(經)-全浸式華裔青年華語研習班教學模式之口說能力導向驗證】	蔡雅薰	101.04.01-101.12.31	1,615,000	1,615,000
101J1A0802	【邁頂計畫(經)-跨文化課園與族裔認同:美國加州華裔青年的華語文學習】	王秀惠	101.04.01-101.12.31	1,157,267	1,157,267
101J1A0900	【邁頂計畫(經)-結合語音處理技術之華語診斷教學平台】	陳柏琳	101.04.01-101.12.31	312,464	312,464
101J1A0901	【邁頂計畫(經)-語音分析、評估與辨識之研究】	陳柏琳	101.04.01-101.12.31	929,294	929,294
101J1A0902	【邁頂計畫(經)-華語學習者語音知覺和產生評估與訓練】	劉惠美	101.04.01-101.12.31	574,512	574,512



101J1A10	【邁頂計畫(經)-國際研討會】	信世昌	101.04.01-101.12.31	500,000	500,000
101J1A11	【邁頂計畫(經)-會計室】	會計室	101.04.01-101.12.31	1,041,458	1,041,458
101J1A1203	【邁頂計畫(經)-生科系自由肌及抗養化分析儀】	頂大辦公室	101.04.01-101.12.31	133,099	133,099
101J1A13	【邁頂計畫(經)-課程精進、能力提升】	招生組	101.04.01-101.12.31	7,849,129	7,849,129
101J1A14	【邁頂計畫(經)-「教的創新、學的輔導」教學卓越計畫】	教學發展中心	101.04.01-101.12.31	9,809,831	9,809,831
101J1A15	【邁頂計畫(經)-評鑑認證保證品質】	秘書室	101.04.01-101.12.31	263,243	263,243
101J1A1601	【邁頂計畫(經)-促進國際合作交流，營造多元文化校園】	國際事務處	101.04.01-101.12.31	3,973,860	3,973,860
101J1A1602	【邁頂計畫(經)-標竿學校參訪】	人事室	101.04.01-101.12.31	495,178	495,178
101J1A17	【邁頂計畫(經)-全人學習-服務關懷】	全人教育中心	101.04.01-101.12.31	2,520,000	2,520,000
101J1A18	【邁頂計畫(經)-增進教師研究發展能量計畫】	學術發展處	101.04.01-101.12.31	5,459,960	5,459,960
101J1A19	【邁頂計畫(經)-臺師大學術生產力及學術合作社群資料庫建置計畫】	圖書館	101.04.01-101.12.31	1,124,745	1,124,745

101J1A20	【邁頂計畫(經)-全面人才增能計畫】	師培處	101.04.01-101.12.31	2,918,687	2,918,687
101J1A2100	【邁頂計畫(經)-跨文化的視域:儒家倫常宗教對話】	潘朝陽	101.04.01-101.12.31	1,275,642	1,275,642
101J1A2101	【邁頂計畫(經)-儒禮、僧儀、鬼用-儒家倫常與禪僧、幽鬼之變俗】	金培懿	101.04.01-101.12.31	226,787	226,787
101J1A2102	【邁頂計畫(經)-韓國傳統與新現代的儒家倫常與宗教對話】	張崑將	101.04.01-101.12.31	288,516	288,516
101J1A2103	【邁頂計畫(經)-日本神道與儒家倫常的相遇-以儒家神道為考察中心】	藤井倫明	101.04.01-101.12.31	196,515	196,515
101J1A2104	【邁頂計畫(經)-跨文化哲學方法及儒家倫常的教育落實】	劉滄龍	101.04.01-101.12.31	221,449	221,449
101J1A2200	【邁頂計畫(經)-運動促進健康】	謝仲裕	101.04.01-101.12.31	618,968	618,968
101J1A2201	【邁頂計畫(經)-運動勝於醫療】	黃長福	101.04.01-101.12.31	599,875	599,875
101J1A2202	【邁頂計畫(經)-運動員的健康】	鄭景峰	101.04.01-101.12.31	876,382	876,382
101J1A2203	【邁頂計畫(經)-運動促進大腦】	洪聰敏	101.04.01-101.12.31	1,100,000	1,100,000
101J1A2204	【邁頂計畫(經)-運動科技創新】	相子元	101.04.01-101.12.31	1,006,592	1,006,592

101J1A2300	【邁頂計畫(經)-科學教育研究中心】	張俊彥	101.04.01-101.12.31	5,652,106	5,652,106
101J1A2301	【邁頂計畫(經)-i-Content－發展智慧化與趣味化的創新數位內容】	曾元顯	101.04.01-101.12.31	1,531,832	1,531,832
101J1A2302	【邁頂計畫(經)-i-Learning－未來學習實驗室的智慧化學習】	張俊彥	101.04.01-101.12.31	3,756,316	3,756,316
101J1A2303	【邁頂計畫(經)-i-Assessment－線上自動評分與科學素養:理論與實務的整合】	任宗浩	101.04.01-101.12.31	2,114,150	2,114,150
101J1A2304	【邁頂計畫(經)-i-Policy－全面且革新的科學素養發展策略研究】	林陳涌	101.04.01-101.12.31	3,423,951	3,423,951
101J1A2305	【邁頂計畫(經)-i-Teach－與時代接軌的科學師資培育】	許瑛珺	101.04.01-101.12.31	2,980,122	2,980,122
101J1A24	【邁頂計畫(經)-高速眼動儀系統設計】	高文忠	101.04.01-101.12.31	999,131	999,131
101J1A25	【邁頂計畫(經)-高等教育學生研業現況與影響機制之研究】	教育研究與評鑑中心	101.04.01-101.12.31	1,082,010	1,082,010
101J1A26	【邁頂計畫(經)-大學生基本科學素養評量計畫】	譚克平	101.04.01-101.12.31	969,850	969,850
101J1A27	【邁頂計畫(經)-大腦科學應用研究中心腦磁造影實驗室之維護】	洪姮娥	101.04.01-101.12.31	1,798,702	1,798,702
101J1A28	【邁頂計畫(經)-低價眼動儀硬體與軟體之開發與研究】	何宏發	101.04.01-101.12.31	1,145,135	1,145,135

101J1A29	【邁頂計畫(經)-大學基本素養與核心能力測驗發展計畫】	陳柏熹	101.04.01-101.12.31	3,463,551	3,463,551
101J1A30	【邁頂計畫(經)-教育研究與國際學術交流】	教育研究與評鑑中心	101.04.01-101.12.31	1,247,378	1,247,378
101J1A3101	【邁頂計畫(經)-合成新穎口夫喃香豆素及多官能化的香豆素類化合物已開發新穎藥物】	林文偉	101.04.01-101.12.31	551,117	551,117
101J1A3102	【邁頂計畫(經)-具抗癌活性多羥基化合物之設計合成】	吳學亮	101.04.01-101.12.31	294,345	294,345
101J1A3103	【邁頂計畫(經)-設計合成含有口比咯唑結構的天然物類物作為具潛力的化學療法試劑及其生物活性評估】	簡敦誠	101.04.01-101.12.31	442,000	442,000
101J1A3104	【邁頂計畫(經)-確認新穎抗癌藥物體內及體外之抗癌機轉】	蘇純立	101.04.01-101.12.31	462,595	462,595
101J1A3105	【邁頂計畫(經)-利用特有之藥物篩選平台有效預測新抗癌藥物之作用機轉】	蘇純立	101.04.01-101.12.31	219,369	219,369
101J1A3200	【邁頂計畫(經)-新世代太陽能電池元件之研發】	李敏鴻	101.04.01-101.12.31	191,208	191,208
101J1A3201	【邁頂計畫(經)-奈微米解析全像顯微術及其太陽能電池異質結與表面量測之研究】	鄭超仁	101.04.01-101.12.31	447,370	447,370
101J1A3202	【邁頂計畫(經)-週期性奈米柱太陽能電池陣列與入射光子耦合機制之研究】	李亞儒	101.04.01-101.12.31	238,450	238,450
101J1A3203	【邁頂計畫(經)-氧化鋅緩衝層中間反射層之成長與特性研究--應用於低成本可撓式矽薄膜太陽能電池】	李敏鴻	101.04.01-101.12.31	200,000	200,000

101J1A3204	【邁頂計畫(經)-超穎電漿子材料之增強光生載子特性研究】	邱南福	101.04.01-101.12.31	165,104	165,104
101J1A3300	【邁頂計畫(經)-教育雲內容標準化、系統化、永續化研究】	洪榮昭	101.04.01-101.10.31	748,887	748,887
101J1A3301	【邁頂計畫(經)-教育雲端中華語文創意遊戲學習研究】	羅凡晷	101.04.01-101.12.31	129,067	129,067
101J1A3302	【邁頂計畫(經)-教育雲端中藝術創意教學研究】	陳瓊花	101.04.01-101.12.31	205,944	205,944
101J1A3303	【邁頂計畫(經)-教育雲端中科學仿真實驗設計研究】	譚克平	101.04.01-101.12.31	314,496	314,496
101J1A3304	【邁頂計畫(經)-教育雲端開放性課程創意教學服務系統】	蕭顯勝	101.04.01-101.12.31	204,142	204,142
101J1A3305	【邁頂計畫(經)-教育雲端開放式虛擬知識社群網站之發展與經營策略】	黃啟祐	101.04.01-101.12.31	143,500	143,500
101J1A34	【邁頂計畫(經)-音樂數位典藏創意增值與國際合作建構計畫】	音樂數位心	101.04.01-101.12.31	1,236,830	1,236,830
101J1A35	(保-人)【邁頂計畫(經)-頂大計畫辦公室】	頂大辦公室	101.04.01-101.12.31	17,994,600	17,994,600
101J1A37	【邁頂計畫(經)-總務處採購組】	採購組	101.04.01-101.12.31	106,684	106,684
101J1A38	【邁頂計畫(經)-華語 3D 虛擬情境華語教學工作坊】	籃玉如	101.04.01-101.12.31	125,893	125,893

經常門小計				127,063,739	127,063,739
101J2A0200	【邁頂計畫(資)-華語文之語音、語意及語法理解之腦神經機制】	陳學志	101.04.01-101.12.31	70,000	70,000
101J2A0201	【邁頂計畫(資)-華語學習者語音學習的神經機制】	劉惠美	101.04.01-101.12.31	50,000	50,000
101J2A0203	【邁頂計畫(資)-華語學習者量詞使用之神經生理研究】	詹曉蕙	101.04.01-101.12.31	360,000	360,000
101J2A0204	【邁頂計畫(資)-華語者的時間觀:探討閱讀方向的可能影響】	陳振宇	101.04.01-101.12.31	145,200	145,200
101J2A0205	【邁頂計畫(資)-中英雙語學習者口語與書寫敘事能力之發展:多面向之分析】	張鑑如	101.04.01-101.12.31	25,200	25,200
101J2A0206	【邁頂計畫(資)-第二語言為外語的字詞辨識習得歷程-從行為到生理】	李俊仁	101.04.01-101.12.31	33,500	33,500
101J2A0300	【邁頂計畫(資)-以資訊檢索、文字探勘、語意分析為基礎的語言處理核心技術研究】	曾元顯	101.04.01-101.12.31	89,400	89,400
101J2A0301	【邁頂計畫(資)-華語文為第二語言之寫作自動評估與回饋】	陳柏琳	101.04.01-101.12.31	109,988	109,988
101J2A0400	【邁頂計畫(資)-華語語料庫建置及應用研究】	陳浩然	101.04.01-101.12.31	230,550	230,550

101J2A0401	【邁頂計畫(資)-華語中介語語料庫語法難點分析】	謝妙玲	101.04.01-101.12.31	45,000	45,000
101J2A0402	【邁頂計畫(資)-華語中介口語語料庫建構分析及應用】	劉宇挺	101.04.01-101.12.31	30,000	30,000
101J2A0403	【邁頂計畫(資)-華語中介語語料庫錯誤分析研究】	陳浩然	101.04.01-101.12.31	121,088	121,088
101J2A0500	【邁頂計畫(資)-歐語地區之華語數位輔助教材研發】	信世昌	101.04.01-101.12.31	29,975	29,975
101J2A0501	【邁頂計畫(資)-商務華語閱讀教材之編寫、數位化與相關研究】	李育娟	101.04.01-101.12.31	37,600	37,600
101J2A0600	【邁頂計畫(資)-華語文整合式教學與診斷平台開發研究】	蕭顯勝	101.04.01-101.12.31	652,425	652,425
101J2A0601	【邁頂計畫(資)-華語遠距教學之同步與非同步方式之各種整合機制】	謝佳玲	101.04.01-101.12.31	30,000	30,000
101J2A0602	【邁頂計畫(資)-發展多元華語教學策略暨師資培訓模試:針對不同國家地區之華語教師培訓課程研究】	曾金金	101.04.01-101.12.31	40,000	40,000
101J2A0700	【邁頂計畫(資)-3D 多人互動虛擬情境華語學習】	籃玉如	101.04.01-101.12.31	85,446	85,446
101J2A0701	【邁頂計畫(資)-漢語組字規則資料庫暨漢字偏誤資料庫之建	陳學志	101.04.01-101.12.31	199,899	199,899

	置、擴充及運用】				
101J2A0702	【邁頂計畫(資)-華語文成語數位學習】	洪榮昭	101.04.01-101.12.31	265,000	265,000
101J2A0703	【邁頂計畫(資)-從認知語信學視角探究華語詞彙學習與教學應用】	蕭惠貞	101.04.01-101.12.31	100,000	100,000
101J2A0802	【邁頂計畫(資)-跨文化課園與族裔認同:美國加州華裔青年的華語文學習】	王秀惠	101.04.01-101.12.31	46,500	46,500
101J2A0900	【邁頂計畫(資)-結合語音處理技術之華語診斷教學平台】	陳柏琳	101.04.01-101.12.31	119,283	119,283
101J2A0901	【邁頂計畫(資)-語音分析、評估與辨識之研究】	陳柏琳	101.04.01-101.12.31	359,792	359,792
101J2A0902	【邁頂計畫(資)-華語學習者語音知覺和產生評估與訓練】	劉惠美	101.04.01-101.12.31	42,000	42,000
101J2A11	【邁頂計畫(資)-會計室】	會計室	101.04.01-101.12.31	50,000	50,000
101J2A1201	【邁頂計畫(資)-600 MHz 超導核磁共振儀】	化學系、所	101.04.01-101.12.31	7,500,000	7,500,000
101J2A1202	【邁頂計畫(資)-地科系設置岩石主要元素與微量元素之分析實驗室計畫】	地科系、所	101.04.01-101.12.31	4,921,100	4,921,100



101J2A1203	【邁頂計畫(資)-生科系自由肌及抗養化分析儀】	頂大辦公室	101.04.01-101.12.31	2,566,901	2,566,901
101J2A1204	【邁頂計畫(資)-眼動儀】	心輔系、所	101.04.01-101.12.31	1,307,572	0
101J2A13	【邁頂計畫(資)-課程精進、能力提昇】	招生組	101.04.01-101.12.31	131,922	131,922
101J2A14	【邁頂計畫(資)-「教的創新、學的輔導」教學卓越計畫】	教學發展心	101.04.01-101.12.31	128,998	128,998
101J2A15	【邁頂計畫(資)-評鑑認證保證品質】	秘書室	101.04.01-101.12.31	123,000	123,000
101J2A19	【邁頂計畫(資)-臺師大學術生產力及學術合作社群資料庫建置計畫】	圖書館	101.04.01-101.12.31	65,000	65,000
101J2A2100	【邁頂計畫(資)-跨文化的視域:儒家倫常宗教對話】	潘朝陽	101.04.01-101.12.31	17,100	17,100
101J2A2101	【邁頂計畫(資)-儒禮、僧儀、鬼用-儒家倫常與禪僧、幽鬼之變俗】	金培懿	101.04.01-101.12.31	72,430	72,430
101J2A2102	【邁頂計畫(資)-韓國傳統與新現代的儒家倫常與宗教對話】	張崑將	101.04.01-101.12.31	69,170	69,170
101J2A2103	【邁頂計畫(資)-日本神道與儒家倫常的相遇-以儒家神道為考察中心】	藤井倫明	101.04.01-101.12.31	20,000	20,000

101J2A2104	【邁頂計畫(資)-跨文化哲學方法及儒家倫常的教育落實】	劉滄龍	101.04.01-101.12.31	20,000	20,000
101J2A2201	【邁頂計畫(資)-運動勝於醫療】	黃長福	101.04.01-101.12.31	483,000	483,000
101J2A2202	【邁頂計畫(資)-運動員的健康】	鄭景峰	101.04.01-101.12.31	200,000	200,000
101J2A2204	【邁頂計畫(資)-運動科技創新】	李恆儒	101.04.01-101.12.31	93,408	93,408
101J2A2300	【邁頂計畫(資)-科學教育研究中心】	張俊彥	101.04.01-101.12.31	342,326	342,326
101J2A2302	【邁頂計畫(資)-i-Learning－未來學習實驗室的智慧化學習】	張俊彥	101.04.01-101.12.31	692,300	692,300
101J2A2304	【邁頂計畫(資)-i-Policy－全面且革新的科學素養發展策略研究】	林陳涌	101.04.01-101.12.31	34,300	34,300
101J2A2305	【邁頂計畫(資)-i-Teach－與時代接軌的科學師資培育】	許瑛珺	101.04.01-101.12.31	1,210,813	1,210,813
101J2A26	【邁頂計畫(資)-大學生基本科學素養評量計畫】	譚克平	101.04.01-101.12.31	93,980	93,980
101J2A29	【邁頂計畫(資)-大學基本素養與核心能力測驗發展計畫】	陳柏熹	101.04.01-101.12.31	183,976	183,976

101J2A3200	【邁頂計畫(資)-新世代太陽能電池元件之研發】	李敏鴻	101.04.01-101.12.31	2,224,465	2,224,465
101J2A3201	【邁頂計畫(資)-奈微米解析全像顯微術及其太陽能電池異質結與表面量測之研究】	鄭超仁	101.04.01-101.12.31	277,000	277,000
101J2A3202	【邁頂計畫(資)-週期性奈米柱太陽能電池陣列與入射光子耦合機制之研究】	李亞儒	101.04.01-101.12.31	23,000	23,000
101J2A3204	【邁頂計畫(資)-超穎電漿子材料之增強光生載子特性研究】	邱南福	101.04.01-101.12.31	1,000,000	1,000,000
101J2A3300	【邁頂計畫(資)-教育雲內容標準化、系統化、永續化研究】	洪榮昭	101.04.01-101.12.31	533,800	533,800
101J2A3303	【邁頂計畫(資)-教育雲端中科學仿真實驗設計研究】	譚克平	101.04.01-101.12.31	29,270	29,270
101J2A3305	【邁頂計畫(資)-教育雲端開放式虛擬知識社群網站之發展與經營策略】	黃啟祐	101.04.01-101.12.31	20,000	20,000
101J2A34	【邁頂計畫(資)-音樂數位典藏創意增值與國際合作建構計畫】	音樂數位心	101.04.01-101.12.31	94,860	94,860
101J2A35	【邁頂計畫(資)-頂大計畫辦公室】	頂大辦公室	101.04.01-101.12.31	1,527,463	1,527,463

資本門小計	29,375,000	28,067,428
經資門合計	156,438,739	155,131,167



100 年邁向頂尖大學計畫資本支出及業務收支執行情形：

- 一、100 年計畫執行期程為 100 年 4 月 1 日至 101 年 3 月 31 日，核定經費 2 億元(經常門 1 億 6,000 萬元、資本門 4,000 萬元)，其中卓越計畫執行 574 萬 5,210 元，頂大計畫執行 1 億 8,554 萬 7,602 元，共計執行 1 億 9,129 萬 2,812 元(經常門 1 億 5,129 萬 2,812 元、資本門 4,000 萬元)。
- 二、另依審計部教育農林審計處 101 年 5 月 22 日審教處一字第 1010001457 號函通知，繳回計畫助理薪資 18 萬 5,449 元，其餘 852 萬 1,739 元已納入 101 年(101 年 4 月 1 日~101 年 12 月 31 日)計畫執行。
- 三、經費執行情形詳如下表，另各計畫明細詳附件。

單位：新台幣元

	核定金額	執行數	未發生契約責任，納入 101 年計畫	備註
經常門	160,000,000	151,292,812	8,521,739	一、執行數 191,292,812 元扣除卓越計畫執行 5,745,210 元，頂大計畫係執行 185,547,602 元。 二、依審計部教育農林審計處 101 年 5 月 22 日審教處一字第 1010001457 號函通知，繳回計畫助理薪資 185,449 元，餘 8,521,739 元，納入 101 年計畫(200,000,000-191,292,812-185,449=8,521,739)。
資本門	40,000,000	40,000,000	-	
合計	200,000,000	191,292,812 (註一)	8,521,739 (註二)	

國立臺灣師範大學邁向頂尖大學計畫  
100年資本支出及業務收支執行情形總表

單位:新台幣元

計畫代碼	計畫名稱	計畫主持人	執行期限	核定金額	實支數
100J000101	教育部補助【邁向頂尖大學計畫-建構以華語為第二語言之語言習得歷程與機制】第1年經費	陳學志	100.04.01-101.03.31	2,909,720	2,903,744
100J000102	教育部補助【邁向頂尖大學計畫-華語母語語庫、多媒體影音語料庫、商業華語語料庫及雙語(華英)語料庫之建構與應用】第1年經費	陳浩然	100.04.01-101.03.31	2,098,230	2,071,651
100J000103	教育部補助【邁向頂尖大學計畫-華語學習者的語音知覺與表達能力】第1年經費	劉惠美	100.04.01-101.03.31	823,655	823,655
100J000104	教育部補助【邁向頂尖大學計畫-華語教學語法難易度的實證研究】第1年經費	張莉萍	100.04.01-101.03.31	856,616	854,014
100J000105	教育部補助【邁向頂尖大學計畫-系統化華語文學習與診斷系統之研究】第1年經費	蕭顯勝	100.04.01-101.03.31	2,498,066	1,908,168
100J000106	教育部補助【邁向頂尖大學計畫-建構以華語為第二語言之語言習得歷程與機制】第1年經費	徐東伯	100.04.01-101.03.31	810,710	770,544
100J000107	教育部補助【邁向頂尖大學計畫-漢語組字規則資料庫的建構及運用】第1年經費	陳學志	100.04.01-101.03.31	1,544,949	1,544,949
100J000108	教育部補助【邁向頂尖大學計畫-i-Assessment】第1年經費	任宗浩	100.04.01-101.03.31	1,857,386	1,780,570

計畫代碼	計畫名稱	計畫主持人	執行期限	核定金額	實支數
100J000109	教育部補助【邁向頂尖大學計畫-i-Teach】第1年經費	許瑛珺	100.04.01-101.03.31	6,483,500	6,405,982
100J000110	教育部補助【邁向頂尖大學計畫-i-Policy】第1年經費	林陳涌	100.04.01-101.03.31	4,798,777	4,374,501
100J000111	教育部補助【邁向頂尖大學計畫-會計室】第1年經費	會計室	100.04.01-101.03.31	560,175	560,175
100J000112	教育部補助【邁向頂尖大學計畫-卓越1-3月執行數		100.04.01-101.03.31	5,745,210	0
100J000113	教育部補助【邁向頂尖大學計畫-研發處(產合組)】第1年經費	學術發展處	100.04.01-101.03.31	775,460	775,440
100J000114	教育部補助【邁向頂尖大學計畫-師培處地方教育輔導組-輔導師資生就業增能計畫】第1年經費	地方教育輔導中心	100.04.01-101.03.31	899,999	899,999
100J000115	教育部補助【邁向頂尖大學計畫-國際事務處】第1年經費	國際事務處	100.04.01-101.03.31	10,824,164	10,654,189
100J000116	教育部補助【邁向頂尖大學計畫-英語文表達與溝通】第1年經費	英語系、所	100.04.01-101.03.31	3,032,857	3,032,818
100J000117	教育部補助【邁向頂尖大學計畫-國語文表達與溝通】第1年經費	高秋鳳	100.04.01-101.03.31	1,500,000	1,500,000
100J000118	教育部補助【邁向頂尖大學計畫-評鑑獎勵領航教學】第1年經費	教學發展中心	100.04.01-101.03.31	1,459,420	1,459,420
100J000119	教育部補助【邁向頂尖大學計畫-精實TA倍增教學】第1年經費	教學發展中心	100.04.01-101.03.31	6,054,923	6,054,923
100J000120	教育部補助【邁向頂尖大學計畫-自主學生數位學習】第1年經費	教學發展中心	100.04.01-101.03.31	3,420,460	3,420,460



計畫代碼	計畫名稱	計畫主持人	執行期限	核定金額	實支數
100J000121	教育部補助【邁向頂尖大學計畫-健全體能贏得健康】第1年經費	體育系、所	100.04.01-101.03.31	1,300,000	1,300,000
100J000122	教育部補助【邁向頂尖大學計畫-研發推廣教學創新】第1年經費	教學發展中心	100.04.01-101.03.31	3,884,996	3,872,968
100J000123	教育部補助【邁向頂尖大學計畫-微型教學發展教材】第1年經費	教學發展中心	100.04.01-101.03.31	2,201,676	2,201,676
100J000124	教育部補助【邁向頂尖大學計畫-全程關懷生涯輔導】第1年經費	就業輔導組	100.04.01-101.03.31	2,748,538	2,748,538
100J000125	教育部補助【邁向頂尖大學計畫-校務分析回饋教學】第1年經費	教育研究與評鑑中心	100.04.01-101.03.31	1,199,958	1,167,168
100J000126	教育部補助【邁向頂尖大學計畫-評鑑認證保證品質】第1年經費	秘書室	100.04.01-101.03.31	499,926	499,874
100J000127	教育部補助【邁向頂尖大學計畫-眼動儀系統應用於腦科學研究】第1年經費	洪姮娥	100.04.01-101.03.31	2,500,000	2,500,000
100J000128	教育部補助【邁向頂尖大學計畫-課程改造厚植專業】第1年經費	招生組	100.04.01-101.03.31	5,104,862	5,100,182
100J000129	教育部補助【邁向頂尖大學計畫-師大特色學分學程】第1年經費	教務處	100.04.01-101.03.31	2,478,758	2,463,475
100J000130	教育部補助【邁向頂尖大學計畫-國際化全英語學程】第1年經費	招生組	100.04.01-101.03.31	2,650,870	2,650,870

計畫代碼	計畫名稱	計畫主持人	執行期限	核定金額	實支數
100J000131	教育部補助【邁向頂尖大學計畫-資訊科技素養提升】第1年經費	資訊工程系	100.04.01-101.03.31	1,200,000	1,199,142
100J000132	教育部補助【邁向頂尖大學計畫-問題解決行動能力】第1年經費	劉美慧 A	100.04.01-101.05.01	3,012,704	2,911,380
100J000133	教育部補助【邁向頂尖大學計畫-情緒高手 EQ 達人】第1年經費	學輔中心	100.04.01-101.03.31	800,000	800,000
100J000134	教育部補助【邁向頂尖大學計畫-全人學習服務關懷】第1年經費	全人教育中心	100.04.01-101.03.31	2,890,000	2,890,000
100J000135	教育部補助【邁向頂尖大學計畫-General(科教中心總計畫)】第1年經費	張俊彥 Lab1	100.04.01-101.03.31	7,780,574	6,030,217
100J000136	教育部補助【邁向頂尖大學計畫-i-Conten】第1年經費	曾元顯	100.04.01-101.03.31	2,148,136	2,094,510
100J000137	教育部補助【邁向頂尖大學計畫-i-Learning】第1年經費	張俊彥	100.04.01-101.03.31	11,429,981	10,689,509
100J000138	教育部補助【邁向頂尖大學計畫-華語為外語學習者與臺灣學童在中文識字發展的運作歷程】第1年經費	李俊仁	100.04.01-101.03.31	812,058	812,058
100J000139	教育部補助【邁向頂尖大學計畫-華語學習者詞彙、敘事與閱讀能力之探究】第1年經費	張鑑如	100.04.01-101.03.31	824,000	823,994
100J000140	教育部補助【邁向頂尖大學計畫-強健性大詞彙連續語音辨識核心技術之研究】第1年經費	陳柏琳	100.04.01-101.03.31	2,244,971	2,244,971
100J000141	教育部補助【邁向頂尖大學計畫-以提升跨文化能力為導向之華語古典詩文數位學習】第1年經費	朱我芯	100.04.01-101.03.31	641,761	597,761

計畫代碼	計畫名稱	計畫主持人	執行期限	核定金額	實支數
100J000142	教育部補助【邁向頂尖大學計畫-3D 多人互動虛擬情境華語學習與評量】第1年經費	藍玉如	100.04.01-101.03.31	1,984,880	1,984,880
100J000143	教育部補助【邁向頂尖大學計畫-進行師培生師資性向鑑定】第1年經費	師資培育組	100.04.01-101.03.31	700,000	700,000
100J000144	教育部補助【邁向頂尖大學計畫-華人社會師資培育重點大學聯盟】第1年經費	黃嘉莉	100.04.01-101.03.31	1,941,118	1,941,118
100J000145	教育部補助【邁向頂尖大學計畫-產業實習計畫】第1年經費	黃嘉莉	100.04.01-101.03.31	790,806	790,806
100J000146	教育部補助【邁向頂尖大學計畫-研發處-推動組】第1年經費	學術發展處	100.04.01-101.03.31	5,000,000	4,798,334
100J000147	教育部補助【邁向頂尖大學計畫-中介與口語語料庫建構及應用語料庫於華語教學之實證研究】第1年經費	方淑華	100.04.01-101.03.31	777,086	776,994
100J000148	教育部補助【邁向頂尖大學計畫-頂大計畫辦公室】第1年經費	邁向頂尖大學中心	100.04.01-101.03.31	11,375,709	11,134,504
100J000149	教育部補助【邁向頂尖大學計畫-華語中介語語料庫之建構與研究】第1年經費	謝妙玲	100.04.01-101.03.31	910,770	903,734
100J000150	教育部補助【邁向頂尖大學計畫-多元數位華語教材內容開發與資料庫之建立】第1年經費	蔡雅薰	100.04.01-101.03.31	873,617	709,152
100J000151	教育部補助【邁向頂尖大學計畫-建構華語為第二語之字詞辨識理論-由行為、認知與神經層面探討之】第1年經費	官英華	100.04.01-101.03.31	692,252	665,398

計畫代碼	計畫名稱	計畫主持人	執行期限	核定金額	實支數
	費				
100J000152	教育部補助【邁向頂尖大學計畫-華語中介語音遷移及習得研究】第1年經費	曾金金	100.04.01-101.03.31	799,790	795,073
100J000153	教育部補助【邁向頂尖大學計畫-以資訊檢索、文字探勘、語意分析為基礎的語言處理核心技術研究】第1年經費	曾元顯	100.04.01-101.03.31	1,995,479	1,992,453
100J000154	教育部補助【邁向頂尖大學計畫-華語遠距教學之同步與非同步方式之各種整合機制】第1年經費	謝佳玲	100.04.01-101.03.31	1,000,000	1,000,000
100J000155	教育部補助【邁向頂尖大學計畫-整合不同數值類型特徵之寫作自動評分模型】第1年經費	陳柏琳	100.04.01-101.03.31	1,884,795	1,875,033
100J000156	教育部補助【邁向頂尖大學計畫-針對不同專業及技能的華語教學策略及師培】第1年經費	杜昭玫	100.04.01-101.03.31	997,518	997,477
100J000157	教育部補助【邁向頂尖大學計畫-教育研究與國際學術交流】第1年經費	教育研究與評鑑中心	100.04.01-101.03.31	1,000,000	995,778
100J000158	教育部補助【邁向頂尖大學計畫-藉由連結特有化合物資料庫與新穎基因篩選平台有效取得具抗癌潛力之藥物】第1年經費	蘇純立	100.04.01-101.03.31	1,812,334	1,627,678
100J000159	教育部補助【邁向頂尖大學計畫-新世代太陽能電池元件之研發】第1年經費	李敏鴻	100.04.01-101.03.31	2,919,035	2,839,401
100J000160	教育部補助【邁向頂尖大學計畫-教育雲內容標準化系統化、永續化研究】第1年經費	洪榮昭	100.04.01-101.03.31	3,448,731	2,756,468

計畫代碼	計畫名稱	計畫主持人	執行期限	核定金額	實支數
100J000161	教育部補助【邁向頂尖大學計畫-大項儀器設備】第1年經費	邁向頂尖大	100.04.01-101.03.31	9,077,784	9,077,784
100J000162	教育部補助【邁向頂尖大學計畫-華語文工作坊】第1年經費	頂大辦公室	100.04.01-101.03.31	1,382,951	1,382,951
100J000163	教育部補助【邁向頂尖大學計畫-1/5 針對不同國家地區之華語師資培訓課】第1年經費	曾金金	100.04.01-101.03.31	591,000	591,000
100J000164	教育部補助【邁向頂尖大學計畫-情境式華語教學辭彙內容與教學策略】第1年經費	信世昌	100.04.01-101.03.31	500,000	500,000
100J000165	教育部補助【邁向頂尖大學計畫-歐語地區之華語數位輔助教材研發】第1年經費	信世昌	100.04.01-101.03.31	1,240,000	1,206,676
100J000166	教育部補助【邁向頂尖大學計畫-多人即時眼動儀系統設計】第1年經費	高文忠	100.04.01-101.03.31	2,404,592	2,388,710

## 五、行政院主計總處及審計部針對邁向頂尖大學計畫之審核通知及答復處理情形

- (一)、行政院主計總處就本計畫尚無相關審核通知。
- (二)、審計部抽查本校 100 年度財務收支及決算，針對本計畫 100 年度績效指標預定目標值較 99 年度實際達成值低；延攬國內外優秀人才及來臺修讀華語文課程國際學生未增反減；一般生就業競爭力未見提升，人才培育仍須檢討改進；彈性薪資支付依據未完成報部法定程序；計畫經費編列未透過會計單位審核逕予核定執行等，函請本校檢討改進，經本校聲復相關辦理情形並函復該部，該部並未再提出審核意見（詳如附件）。

國立臺灣師範大學聲復審計部抽查民國 100 年度財務收支及決算審核通知事項辦理情形表

審核通知事項及內容	聲復理由或辦理情形	審計機關覆核擬處理意見
<p><b>壹、查明處理事項</b></p> <p>一、依邁向頂尖大學計畫經費使用原則三、(四)：「學校得自定編制外專案計畫工作人員之薪資，不得以彈性薪資方式訂定薪資基準。」貴校依「國立臺灣師範大學建教合作計畫項下助理人員約用注意事項」六：「專任助理依照國科會『專題研究計畫項下專任助理人員工作酬金支給參考表』上下 10% 彈性調整為標準支給，惟專任助理人員工作酬金業經各計畫補助機構明確核定金額並同意於計畫內支用相關人事衍生費用者不在此限。」之規定支付計畫專任助理工作酬金。查 General 計畫（編號 100J000135）聘用王淑文及張惠羽為專任助理，貴校依上揭但書規定支付之工作酬金高於國科會參考表 10% 上限標準，理由為經費充裕及計畫經費已核定，惟查該計畫為邁向頂尖計畫項下之子計畫，子計畫之核定係屬貴校權責，教育部並未明確核定子計畫預算表，且未同意於計畫內支用相關人事衍生費用。該 2 員自 100 年 8 月 1 日及 9 月 1 日支薪，每月分別溢支 9,577</p>	<p>案內 2 員薪資超額及其衍生之年終獎金、勞健保費及公提勞退計 185,449 元，刻循程序將款項繳回教育部。</p>	

審核通知事項及內容	聲復理由或辦理情形	審計機關覆核擬處理意見
元及 10,513 元，有違上揭經費使用原則規定，請依規定妥處。		
<p><b>貳、注意事項</b></p> <p>一、貴校辦理邁向頂尖大學計畫 100 年度獲教育部補助 2 億元，執行期間自 100 年 4 月 1 日至 101 年 3 月 31 日，執行數 1 億 8,429 萬餘元，經核有下列情事，請注意檢討改善。</p> <p>(一)100 年度績效指標預定目標值較 99 年度實際達成值低：貴校從培養年輕學者、延攬優秀人才、推展國際合作、強化產學合作與培育產業人才等五大方向，推動各項前瞻性與開創性具體措施，並將各項措施具體納入年度關鍵績效指標進行管控。經查「提升重要學術期刊（含 SSCI/SCI/AHCI）11 年內論文引用次數」、「提升非政府部門之產學合作件數」、「增加研發之專利數」、「增加就讀學位之國際學生人數」、「延攬國外優秀學者擔任專任教師或研究員」、「與國外機構合作擴展海外華語師資培訓據點」、「增加高品質對外華語課程數量(數位)」、「透過數位內容碩士在職專班與產業研習課程提升數位內容產業人才培育人數」等 8 項績效</p>	<p>(一)有關 100 年度績效指標預定目標值較 99 年度實際達成值低，說明如下：</p> <p>1.100 年度績效指標預定目標值係於 99 年度依據 98 年本校實際執行情況訂定，並於 99 年提交邁向頂尖大學計畫書，爰當時尚無法評估 99 年度各項指標目標值。</p> <p>2.100 年度績效指標實際達成值高於 99 年度實際達成值：雖 100 年度績效指標預定目標值較 99 年度未獲計畫補助實際達成值低，在獲得邁向頂尖大學計畫經費挹注後，本校在 100 年的計畫執行實際達成績效亦高於 99 年實際達成績效。</p> <p>3. 綜上，本校前揭各項指標之實質執行績效逐年提升，以符合頂大計畫補助精神。有關本校擬定計畫書所參考之 98 年數據、100 年度績效指標預定目標值、99 年數據以及 100 年實質績效目標依發生時間順序整理</p>	



審核通知事項及內容	聲復理由或辦理情形	審計機關覆核擬處理意見
<p>指標，100 年度預定目標值較 99 年度未獲計畫補助實際達成值低。</p> <p>(二)延攬國內外優秀人才及來臺修讀華語文課程國際學生未增反減：貴校為強化留才及攬才誘因，訂定「延攬及留住本校特殊優秀人才實施彈性薪資」辦法，凡獲選為特殊優秀人才之專任教師，得於每月薪資外，另支給獎勵金。查 99 年度延攬國內外優秀學者擔任專任教師或研究員 55 人，惟 100 年度減少為 30 人，而其中延攬國外學者 99 年 18 人，100 年度降為 10 人；另查貴校為吸引全球更多對華語有學習興趣者來臺，加強國際生入學、生活及課業輔導，並藉由舉辦文化活動協助國際學生融入臺灣文化環境。惟貴校 99 年度來臺修讀華語文課程國際學生 6,507 人，100 年度減少為 5,935 人；綜上，貴校延攬國內外優秀人才及提升國際學生人數，呈現未增反減情形，允宜檢討原因及研擬具體改進措施。</p>	<p>詳如附件。</p> <p>(二)本項相關說明如下：</p> <p>1.延攬國內外優秀人才未增反減：本校於 100 年 8 月始獲邁向頂尖大學計畫補助，但因教研人員之聘任須配合學期或學年(每年 2 月或 8 月)並經公開徵才、教評會審議之作業流程，故未能於期限內聘足目標人數，另為確保延攬具備優良素質之教研人員，在嚴謹的遴聘、學術審查及考核(評鑑)制度把關下，一方面必須與各大專校院爭搶人才，另一方面又堅持寧缺勿濫，造成 100 年延攬國內外優秀學者人數不增反減之情形，刻正積極延攬中。</p> <p>為確保延攬優秀人才，堅持寧缺勿濫，本校訂定較以往更為嚴謹之遴聘、學術審查及考核(評鑑)制度，具體作法如下：</p> <p>(1)訂定新聘教師資格門檻並適時修正：新聘專任教師除獲有博士學位之初任者外，最近 3 年平均每年應有 1 篇發表於 SCI、SSCI、TSSCI、EI、A&amp;HCI、THCI Core 等級或其他經各學院認可並經校教評會備查之具審查機制之期刊論文或至少應主持 1 個國科會研究計畫。</p>	

審核通知事項及內容	聲復理由或辦理情形	審計機關覆核擬處理意見
	<p>(2)校內畢業生旋轉門條款：擬聘教師最高學歷若為本校授與者，應具有其他公私立大專校院或學術研究機構之相關專任教學或研究資歷。</p> <p>(3)擬聘教師應具有「特聘教授」或「優聘教師」以上資格：本校以競爭性員額新聘之專任教師，均以遴聘具有本校「特聘教授」以上資格或具備「行政院國家科學委員會吳大猷先生紀念獎」以上發展潛力者為限，期以學術地位卓著之教師，帶領研究，以提升本校學術研究水準。</p> <p>綜上，本校為確保延攬具備優良素質之教研人員，在嚴謹的遴聘、學術審查及考核(評鑑)制度把關下，一方面必須與各大專校院爭搶人才，另一方面又堅持寧缺勿濫，乃造成 100 年延攬國內外優秀學者人數不增反減之情形，為強化留才與攬才誘因，本校特擬訂彈性待遇及相關措施，具體作法如下：</p> <p>(1)新進教師專題研究費補助：新進專任助理教授以上，任教未滿 3 年者，每人每年度以補助 1 次為限，補助項目為設備費、業務費及出國參加國際學術會議發表論文費用。</p> <p>(2)學術研究推昇計畫補助：為讓具有潛力及研究熱忱之優秀教師，積極投入學術研究工作，以未獲國科會計畫補</p>	

審核通知事項及內容	聲復理由或辦理情形	審計機關覆核擬處理意見
	<p>助或未獲校外關鍵性資源支持等條件者予以補助。助理教授以上之專任教師，比照國科會專題研究計畫案，補助研究設備費及業務費，每案以 50 萬元為上限。</p> <p>(3)訂定「新進外籍教師生活安頓津貼作業要點」：為安頓本校延攬之國外學者到校初期之生活，提昇教學研究品質，補助新進編制內外籍專任助理教授級以上教師，最高 1 次補助新台幣 10 萬元之安頓津貼。</p> <p>2.來臺修讀華語文課程國際學生未增反減：本校就讀學位之國際學生人數逐年成長(99 年 816 人,100 年 857 人)，但短期修讀學分之外籍學生減少，說明如下：</p> <p>(1)外在不可抗拒的理由：由於全球經濟的不景氣，來台學習華語文的外籍學生總人數未增加的情況下，再加上國內的華語文中心已增加到 36 個學校之多，我國華語文學習環境已形成一個削價競爭的市場。惟本校秉持優秀的教學品質、良好的學習環境，以及嚴格管控學生的學習成效，不以學費打折方式吸引學生，以避免形成我國華語文市場的惡性競爭。</p> <p>(2)日本 311 大地震：本校國語中心每一期的學生總人數中，有將近三成為日本學生，列居就讀本校的國家排名第</p>	

審核通知事項及內容	聲復理由或辦理情形	審計機關覆核擬處理意見
<p>(三)一般生就業競爭力未見提升，人才培育仍須檢討改進：貴校為定位「以師範精神為典範，並以人文、藝術、科學整合發展為特色的綜合型大學」目前已有 26 個跨領域學分學程，並增加產業實習課程、設立畢業生語文能力門檻、獎勵參與全國與國際性競賽與論文發表，強化學生學習成效並提升競爭力；查貴校 99 年及</p>	<p>一名。惟 100 年 3 月 11 日發生 311 強烈大地震後，原日本學生的續讀人數以及來台就讀的人數下降，為 100 年學生總人數減少的重要原因。</p> <p>3.具體改善措施如下：</p> <p>(1)將加強設置各項招生管道，除傳統的簡章及海報資料，向海外各大學及外館推廣本校各類教學活動外，更以網路廣告、設置 Google 搜尋及加入臉書團體等進行宣傳。</p> <p>(2)積極擴大經營短期語言文化研習團，透過短期且豐富的語言及文化學習，讓外籍生親身體驗在台灣學習華語文的樂趣以及感受在地文化的多樣性及親和力，以吸引短期學生再回本校參加長期的正規課程。</p> <p>(3)加強本校同仁的外語能力以提昇服務品質、更新教學硬體設備、持續改善教學環境，及落實績效營運管理等努力的方向。</p> <p>(三)有關一般生就業競爭力未見提升，人才培育仍須檢討改進：本校於 100 年始獲頂大計畫補助，本計畫辦理對象以 100 學年度以後畢業之在校生為主，97 至 99 學年度畢業生未在本計畫補助期程範圍內。俟 100 學年度畢業生待業率統計數據，以確認頂大計畫補助辦理成效。</p> <p>雖本校待業率較全國平均失業率</p>	

審核通知事項及內容	聲復理由或辦理情形	審計機關覆核擬處理意見
<p>100 年度分別調查 97 及 98 學年度畢業生之待業率為 6.60% 及 8.47%，均較當年度全國平均失業率 5.62% 及 4.39% 為高，且待業比率增加 1.87%，顯示畢業生專業技能及就業競爭力尚有不足，與產業需求存有落差。</p> <p><b>(四)彈性薪資支付依據未完成報部法定程序：邁向頂尖大學計畫經費使用原則三、(三)：「學校聘任編制外國內外知名學者……得依彈性薪資方式……不受現有薪資額度限制，……學校應依本部『延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案』相關支給原則，訂定經費支給規定，完成校內程序並報部備查後實施。」查貴校依「國立臺灣師範大學獎勵學術卓越教師辦法」於「邁向頂尖大學計畫」經費發</b></p>	<p>高，然本校 99 年調查 97 學年度畢業生之待業率為 6.60%，對照當年度全國 20-24 歲大學及以上失業率為 14.68%，本校待業率低於該項失業率；而對照當年度全國 25-29 歲大學及以上失業率為 8.49%，本校待業率略低於該失業率。為進一步提升本校畢業生專業技能與就業能力，符應產業需求，已研定並推動之策略如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.提升師生職涯意識，透過參訪、講座、測驗及職涯成長社群等方式進行。</li> <li>2.開發職場實習機會，建置企業資料庫，向企業行銷師大。</li> <li>3.增進學生職場競爭力，延攬產業師資進入師大，辦理履歷撰寫技巧講座、職場面試模擬等活動，同時藉此增加業界隱藏版人脈。</li> </ol> <p><b>(四)有關彈性薪資支付依據未完成報部法定程序：本校「獎勵學術卓越教師辦法」(原辦法名稱為「國立臺灣師範大學研究講座設置辦法」於 97 年 3 月 19 日經本校第 5 次學術主管會報通過，後送 97 年 5 月 21 日本校第 50 次校務基金管理委員會會議通過，旋即函報教育部備查，並經教育部 97 年 9 月 26 日台高(三)字第 0970182809 號函同意備查。惟該辦法係依據本校校務基金自籌收入收支管理規定報部備查，非屬校內彈薪方</b></p>	

審核通知事項及內容	聲復理由或辦理情形	審計機關覆核擬處理意見
<p>給特殊優秀人才 17 人，金額 152 萬 9 千元，惟該辦法尚未依規定報教育部備查。復依教育部「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」陸、一、(三)略以：各大專校院所訂之支給規定，應符合學校薪資最低差距比例、各類頂尖人才核給比例、定期成效評估標準等原則，惟該辦法尚無上開相關支給原則之規範，允宜儘速研議修訂並報部備查。</p> <p><b>(五)計畫經費編列未透過會計單位審核逕予核定執行：</b>貴校為有效追蹤管控「邁向頂尖大學計畫」之執行進度，成立「頂尖大學計畫推動委員會」監督管控該計畫執行之情形，及評估相關單位之績效目標、管控機制及績效評鑑等相關辦法之擬定與推動，並成立「頂尖大學計畫辦公室」執行「頂尖大學計畫推動委員會」議決事項。該計畫辦公室於 100 年 8 月 8 日簽請校長同意已核定 29</p>	<p>案，故未依教育部彈薪方案報部備查。然，本校自 100 年獲教育部頂大計畫補助，依教育部彈薪方案規定，頂大計畫得以 10% 以內之經費規劃彈性薪資，以延攬及留住特殊優秀人才，爰以獲審議委員會通過之學術卓越教師人選，申請頂大計畫之彈性薪資，惟當時並未訂有相關頂大經費支應之彈薪辦法，直接以獎勵學術卓越教師辦法做為彈薪方案依據，後經與教育部承辦彈薪方案同仁聯繫，其說明本校須依教育部規定之彈薪方案(99 年 7 月 19 日台高(三)字第 0990092425 號函)，另訂相關彈薪辦法報部備查。本校已擬相關彈性薪資支應原則提送 101(本)年 6 月 20 日之學術主管會報討論，俟定案後再依規定報部備查。</p> <p><b>(五)有關計畫經費編列未透過會計單位審核逕予核定執行：</b>本校「邁向頂尖大學計畫」修正計畫書於 100 年 8 月初獲教育部核准通過，除需考量原教學卓越計畫納入頂尖大學計畫執行，亦需考量徵求及整合各項校內研究計畫。計畫辦公室於 7 月成立，負責監督管控計畫執行情形，及評估相關單位績效目標、管控機制及績效評鑑等工作，經當時評估相關計畫經費如透過會計室審核方可執行經費報銷，預</p>	

審核通知事項及內容	聲復理由或辦理情形	審計機關覆核擬處理意見
<p>項子計畫，總經費 8,357 萬餘元，擬依會計程序辦理各項動支報帳手續及會計核銷。查相關單位研提 29 項子計畫，其計畫經費明細之編列未經會計單位審核，由該辦公室逕行直接核定，致部分計畫經費明細數量僅列 1 式，而未為詳細說明工作內容，或雜費編列金額已逾「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」按業務費 6% 編列標準等情，會計單位未能發揮應有審核功能，不利整體計畫經費之管控。</p>	<p>計需要花費 1-2 個月時程，為使本校「邁向頂尖大學計畫」即時順利推動，故部分計畫採權宜措施，先簽奉核可，此為不得已之措施。爾後相關計畫經費已依本校行政程序，經會計室審核經費預算表後，始簽奉核可。</p>	

國立臺灣師範大學聲復審計部抽查民國 100 年度財務收支及決算審核通知事項辦

理情形表

審核通知事項及內容	聲復理由或辦理情形	審計機關覆核擬處理意見
<p>(一)原通知查明處理事項一，有關 General 計畫聘用王淑文及張惠羽為專任助理所支付之工作酬金，有違邁向頂尖大學計畫經費使用原則規定 1 節，承復：案內 2 員薪資超額及其衍生之年終獎金、勞健保費及公提勞退計 185,449 元線，刻循程序將款項繳回教育部。請列明 185,449 元之計算明細，並將辦理結果函知本處。</p>	<p>案內 2 員溢領薪資 185,449 元，本校業於本 (101) 年 6 月 28 日將款項繳回教育部，並經其收訖在案，相關資料及計算明細，詳附件。</p>	





## 貳、總務查核重點



## 一、學校各項財產管理制度、物品管理制度

### (一)財務管理權責劃分表

國立臺灣師範大學財物管理權責劃分表  
92年5月14日第290次行政會議通過  
96年12月12日第318次行政會議修正通過

權責單位	權 責	備 註
<b>管理單位</b>  <b>(保管組)</b>	監督、輔導及協助各單位建立完善之財物管理制度。 全校財物登記及總帳之管理。	會同會計室辦理全校不定期及年度財物盤點。 輔導及協助各單位改進財物管理缺失、辦理財物補登記手續及損壞、遺失賠償等相關事宜。
<b>使用單位</b>  <b>(單位主管)</b>	指派一名編制內人員(不含工友)擔任財物管理人,如無編制內人員可擔任財物管理人時, <u>可改指派本校聘期1年以上之約用人員擔任財物管理人</u> 。 督導財物管理人管理單位財物帳目之正確性。 督導財物管理人確實辦理財物損壞、遺失賠償等相關事宜。 督導財物使用人負責財物保管、養護及賠償等事宜。	
<b>使用單位</b>  <b>(財物管理人)</b>	於就任時,應填妥本校「 <u>財物管理人就任證明書</u> 」,經單位主管核章後送交保管組。 依據本校「 <u>財物管理人須知</u> 」辦理單位財物點收、登記及單位帳之管理(單位帳目數值須與保管組帳目數值相符)。 辦理財物借用手續(使用人於使用財物前,應先向單位財物管理人辦理借用手續)。	

	<p><u>辦理及協助財物使用人落實財物養護制度。</u></p> <p><u>負責單位公用財物（未辦理借出手續者）保管、養護之責，如有損壞、遺失等情形，應釐清賠償責任並辦理相關事宜。</u></p> <p><u>辦理單位財物不定期盤點及年度總盤點，同時辦理財物補登記手續及損壞、遺失賠償等相關事宜。</u></p> <p>於卸任時，應將使用人簽章之財物借用明細表列入業務移交，並送交保管組備查。</p>	
<p><b>使用單位</b> <b>（財物使用人）</b></p>	<p>財物使用前應先向單位財物管理人辦理借用手續。</p> <p><u>妥善保管及養護所借用之財物，不慎損壞或遺失所借用之財物，應負賠償責任。</u></p> <p>配合單位財物管理人辦理不定期盤點及年度總盤點。</p>	<p>所借用之財物僅限公務使用。</p>

## (二)、財物管理人須知

### 國立臺灣師範大學財物管理人須知

#### 一、財物登記：

(一)財產登記：單價金額超過一萬元以上且使用年限在兩年以上者。

1.財產增加：由使用單位按驗收日期，填寫財產增加單(一式三聯)送總務處保管組「付款作業服務窗口」辦理。

2.財產移動：由移出單位填寫財產移動單(一式三聯)會章後送總務處保管組辦理。

3.財產增值：財產價值因擴充原主機之金額或提昇附加價值應由使用單位填造財產增值單(一式三聯)，送總務處保管組「付款作業服務窗口」辦理。

4.財產減損：符合減損條件之財產，由使用單位填造財產減損單(一式三聯)送總務處保管組辦理。

(二)物品登記：分為二類，包括非消耗品及消耗品。

##### 1.非消耗品：

(1)非消耗品增加：一萬元以下或依其材質，使用情形分別認定，使用單位須填寫非消耗品卡正副卡各一份送總務處保管組「付款作業服務窗口」辦理。

(2)非消耗品移動：由移出單位填寫物品移動單(一式三聯)會章後送總務處保管組辦理。

(3)非消耗品減損：符合減損條件之非消耗品，由使用單位填造非消耗品減損單(一式二聯)送總務處保管組辦理。

2.消耗品：單據送總務處保管組「付款作業服務窗口」核章。

(三)無形資產登記：凡各種商標權、專利權、特許權、電腦軟體及租賃權益等屬之。電腦軟體係依據行政院主計處編印「政府機關軟體管理手冊」規定，動支經費時，填寫軟體採購單一張，逕送會計室辦理，免會總務處保管組「付款作業服務窗口」；付款時，填寫軟體保管單送總務處保管組「付款作業服務窗口」辦理。

備註：前項新購置財物各單項產品單價應含稅金、施工線材、安裝費、運費及附件等費用，並須翔實填寫產品名稱、廠牌、產地(國別)、規格、型號及材質等資料，以建立完整電腦資料。

#### 二、報廢：

(一)已達使用年限且已毀損無法修復者，填寫財物減損單，經總務處保管組查核後依規定辦理。

(二)未達使用年限者，須拍照並簽案會總務處保管組專案報審計部核准後辦理

減損。

### 三、盤點：

- (一)本校各單位每一會計年度，應自行實施財產（物）盤點一次，並作成盤點清冊紀錄。
- (二)總務處保管組會同會計室派員於每年十月以前依函告日期實施財產抽檢，憑以編造財產目錄陳報教育部轉報財政部國有財產局。
- (三)各單位應先行逐一清點經營之財物，確實貼妥財物標籤，並詳實辦理財物盤點事宜。

### 四、財物管理：

- (一)各單位財物應列冊管理，並由借用人簽章，於歸還前釐清保管權責。
- (二)因教學或公務需要，借予校內其他單位使用，應書立借據或辦理移轉手續。
- (三)各單位經營財物不得擅自提供私人及校外機關使用。

### 五、意外事故：

- (一)財物失竊應於當日立即向當地警察機關報案(不可延誤)，並通知會計室及總務處保管組會同現場查察遭竊單位，並儘速檢具相關證明文件送保管組轉陳上級機關核定後解除其責任。
- (二)不可抗力之毀損，如屬非人為因素致財物損壞除應循一般程序對現場立即處置拍照外，並需於事發當日即通知總務處保管組查看。

### 六、移交：

- (一)單位主管異動：財物管理人需與保管組核對單位帳，並造冊及自行清點，辦理主管交接事宜(將移交清冊一份送總務處保管組備查)。
- (二)單位財物管理人異動：新舊任管理人應於「財物管理人就任證明書」蓋妥職章；卸任管理人其保管之財物帳、卡(單)、使(借)用人已簽章之財產、非消耗品及電腦軟體借用明細表、財物權利憑證應列冊，辦妥業務交接，翔實盤點無誤，釐清保管責任後，始得辦理離職手續。**【將「財物管理人就任證明書」連同前開借用明細表各乙份送總務處保管組備查】**

### 七、保管責任：

- (一)財物管理或使用人員，對所保管之財物，有左列情事之一者，應依法究辦：
  - 1.盜賣公有財物經查明屬實者。
  - 2.以舊品或廢棄品抵充價值或效用較高之財物謀取不法利益者。
  - 3.未報經核准或未依法定程序辦理而擅為收益、出借者。
  - 4.化公為私侵占公有財物者。
- (二)財物管理或使用人員，對所保管之財物，遇有遺失，毀損或因其他意外事故而致損失時，除經審計機關查明已盡善良管理人應有之注意解除其責任者外，應依左列規定辦理：
  - 1.財物遺失，除因災害或不可抗力，經查明屬實外，應責令賠償。
  - 2.財物毀損可修復使用者，其一切修復費用，應責令有關人員負擔。
  - 3.財物毀損，不堪修復使用者，應責令有關單位人員負責賠償。

4.賠償價格，應以遺失或損毀時之市價為準，並按已使用之年限折舊計算之。

5.原未評定殘值之財產，其已超過使用年限，無法折舊計算賠償標準時，得按財物遺失時新舊程度或效能相同之市價賠償之。

(三)新購財物驗收後，單位財物管理人應確實負責點收責任，辦理財物登記後需將標籤黏貼於財物上。

**八、其他未盡事宜悉依國有財產法、國有財產法施行細則、國有公用財產管理手冊及國有財產產籍管理作業要點等相關規定辦理。**





## 國立臺灣師範大學標準作業程序

作業名稱：財產、非消耗用品、軟體增加作業	文件編號：SOP03-000
制定單位：總務處資產經營管理組	制（修）定日期：2013/02/01

### (三)財務管理標準作業程序書

#### 一、法令依據

- (一) 行政院 94.6.30 院授財產接字第 0940020028 號函訂頒「國有公用財產管理手冊」。
- (二) 行政院 96.12.13 院授主會字第 0960007330 號函修正「物品管理手冊」。
- (三) 財政部 101.03.20. 臺財產接字第 10130002070 號函號函修正「國有財產產籍管理作業要點」。
- (四) 「國有財產法」、「國有財產施行細則」。
- (五) 行政院訂頒「財物分類標準」。

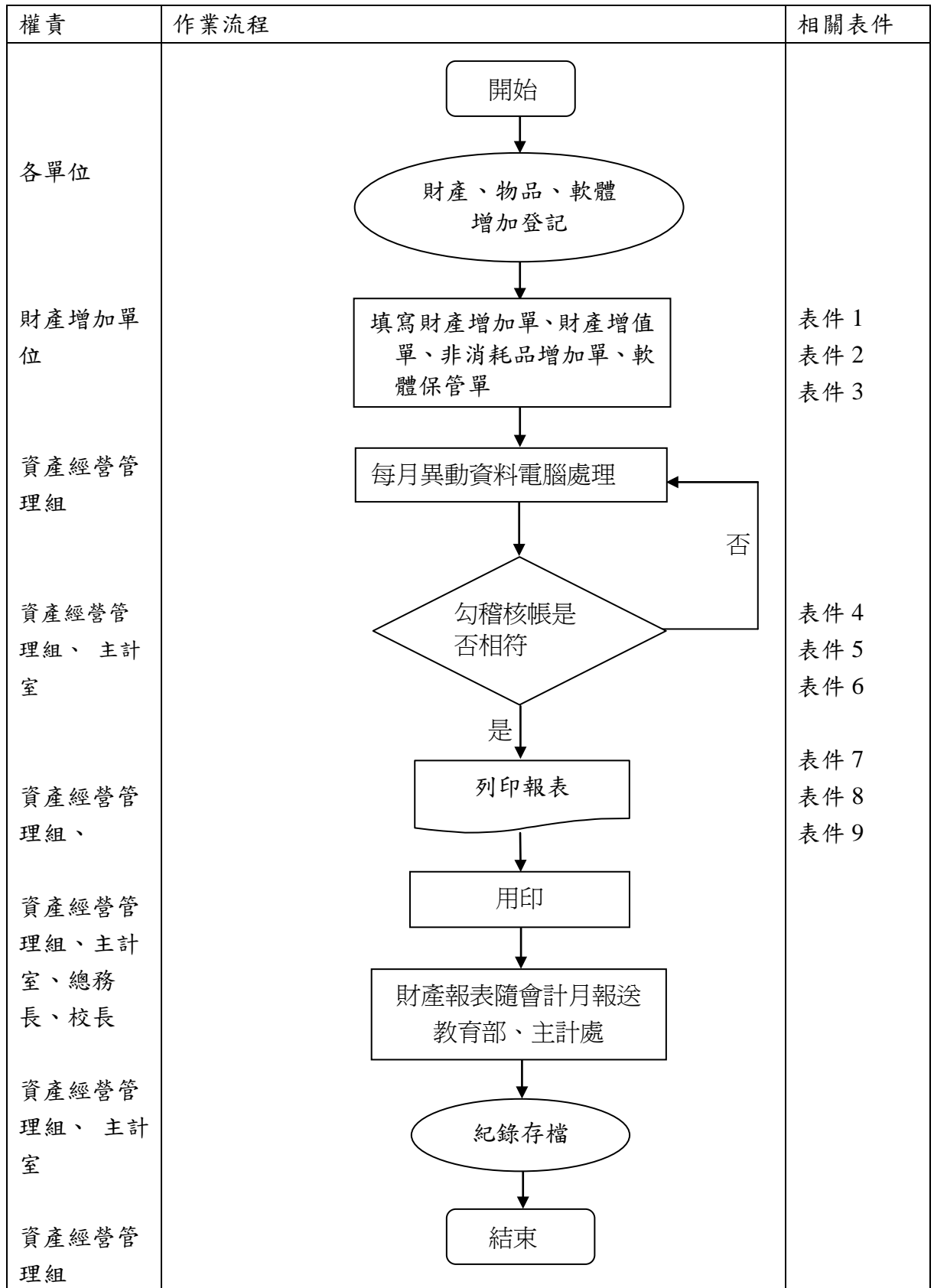
#### 二、作業流程說明

- (一) 使用單位依據主計室於動支單上認定之會計科目及估價單內容上網填寫「財產增加單」、「財產增值單」、「非消耗品增加單」【單價在新台幣二千元以下者（不含設備增值財產及電腦軟體）由各單位自行列管使用並造冊備查】、「軟體保管單」，內容包括使用單位及單位代號、經費來源、採購地、產品名稱、數量、單價、總價、廠牌、國別（產地）型號、規格、材質等資料，型號規格欄位不足時，需將影本黏貼於三聯財產增加單背面（資訊中心已購置之授權軟體及通用軟體不得申請購置，詳細資料需上本校資訊中心網站查詢），財產維修、軟體維護案件需檢附「財產維修單」、「軟體維護單」，財產維護除需檢附「單位財產明細表」外，另需檢附合約影本或人工維護紀錄影本，資產經營管理組據此登帳。

- (二) 主計室檢還登載傳票日期與傳票號碼之增加單後，資產經營管理組據以製作「財產標籤」、「非消耗品標籤」及「軟體標籤」交由各使用單位於各該項財物上張貼。
- (三) 月初編製「財產異動明細對帳清冊(含無形資產)」、「財產折舊總表」及「軟體攤提總表」與主計室勾稽核帳，正確無誤後，填報「財產增減結存表」及「財產增減表」函送教育部；「受贈物品明細表」送主計室隨會計月報表分別陳報主計處及教育部會計處。年終填報「財產總目錄總表」及「財產目錄」函送教育部。
- (四) 月初填報「非消耗品清冊」陳總務長核定，「軟體增減結存表」、「軟體增減表」陳總務長、校長核定，「軟體目錄」陳總務長、校長核定。

三、作業流程圖

(一) 財產(含增值)、物品、軟體增加作業流程圖



備註：表件繁複，謹以表件 1 作為範本。

#### 四、相關表件

表件 1：財產增加單

表件 2：財產增減值單

表件 3：軟體保管單

表件 4：財產異動明細對帳清冊

表件 5：財產折舊總表

表件 6：無形資產折舊總表

表件 7：財產增減結存表

表件 8：財產增減表

表件 9：受贈物品明細表

# 國立臺灣師範大學

## 財產增加單

填單日期：  
填造單位：  
編號：

第一聯 存保管組

傳票號數：  
財產管理單位編號：

財產編號		分號		財產名稱		經費來源	金額
數量		廠牌		購置日期			
單位		型號		使用年限		( )	
單價		國別		存置地點		( )	
總價		採購地		管理人		( )	
規格				使用人		( )	
材質 功能				附件			
使用單位			管理單位			會計室	
管理人	主管		審核	主管			

說明：1.本單共分三聯，第一聯為存根聯(存保管組)，第二聯為登記聯(存會計室)，第三聯為通知聯(存使用單位)



## 國立臺灣師範大學標準作業程序

作業名稱：財產、非消耗用品、軟體移轉作業	文件編號：SOP03-000
制定單位：總務處資產經營管理組	制（修）定日期：2013/02/01

### 一、法令依據

- (一) 行政院 94.6.30 院授財產接字第 0940020028 號函訂頒「國有公用財產管理手冊」
- (二) 行政院 96 年 12 月 13 日院授主會字第 0960007330 號函修正「物品管理手冊」。
- (三) 財政部 101.03.20. 臺財產接字第 10130002070 號函號函修正「國有財產產籍管理作業要點」。
- (四) 「國有財產法」、「國有財產施行細則」。

### 二、作業流程說明

- (一) 由財產原所屬單位填具一式三聯之「財產移動單」、「非消耗品移動單」、「軟體移動單」，並經移出及移入單位財產管理人、移入單位財產使用人及雙方單位主管核章。
- (二) 財產移動單送資產經營管理組收執核章後，其中二聯財產移動單由移出、移入雙方各執一聯。
- (三) 移轉單位自行點交財產。
- (四) 資產經營管理組作財物轉帳登錄。

三、作業流程圖

(一) 財產(含增值)、物品、軟體移轉作業流程圖

權責	作業流程	相關表件
<p>移出單位</p> <p>移出單位、移入單位、資產經營管理組</p> <p>資產經營管理組</p> <p>資產經營管理組</p> <p>資產經營管理組</p> <p>資產經營管理組</p>	<pre> graph TD     Start([開始]) --&gt; Fill([填寫移動單])     Fill --&gt; Check{查核是否正確}     Check -- 否 --&gt; Correct[更正]     Correct --&gt; Check     Check -- 是 --&gt; Stamp[核章]     Stamp --&gt; Process[異動資料處理作業]     Process --&gt; Print[/列印報表/]     Print --&gt; Archive([紀錄存檔])     Archive --&gt; End([結束])         </pre>	<p>表件 1 表件 2 表件 3</p> <p>表件 4 表件 5 表件 6</p>

#### 四、相關表件

表件 1：財產移動單

表件 2：非消耗品移動單

表件 3：軟體移動單

表件 4：單位財產明細表

表件 5：單位非消耗品明細表

表件 6：單位軟體明細表





## 國立臺灣師範大學標準作業程序

作業名稱：財產撥入及撥出（撥贈）作業	文件編號：SOP03-000
制定單位：總務處資產經營管理組	制（修）定日期：2013/02/01

### 一、法令依據

- （一）行政院 94.6.30 院授財產接字第 0940020028 號函訂頒「國有公用財產管理手冊」。
- （二）行政院 96 年 12 月 13 日院授主會字第 0960007330 號函修正「物品管理手冊」。
- （三）財政部 101.03.20. 臺財產接字第 10130002070 號函號函修正「國有財產產籍管理作業要點」。
- （四）「國有財產法」、「國有財產施行細則」。
- （五）行政院訂頒「財物分類標準」。

### 二、作業流程說明

#### （一）財產撥入：

各使用單位依需求檢附撥出機關來函及「財產撥出單」一式三聯，送本校資產經營管理組、主計室及校長核章，並辦理財產點收無誤後，填寫「財產增加單」，註明經費來源送資產經營管理組、主計室辦理財產登記手續；同時需檢具撥出單函復撥出機關。

#### （二）財產撥出：

屬於中央機關之財產撥出，撥出單位（原使用單位）依需求陳報教育部核准，行文受撥機關並附「財產撥出單」，受撥機關核章函復後，撥出單位需負責財產點交手續，並將「財產撥出單」送資產經營管理組及主計室辦理財產減帳手續。

#### （三）財產撥贈：

不屬中央機關之財產撥出，使用單位依需求陳報教育部核轉行政院核定後，其餘手續同財產撥出。

三、作業流程圖

(一) 財產撥入作業流程圖

權責	作業流程	相關表件
財產撥出機關	<pre> graph TD     Start([開始]) --&gt; Step1([撥出機關來文並 附財產撥出單])             </pre>	表件 1
使用單位	<pre> graph TD     Step1 --&gt; Step2[使用單位同意，並點收財產]             </pre>	
使用單位、資產經營管理組	<pre> graph TD     Step2 --&gt; Step3[填寫財產增加單、 編號、列印標籤卡]             </pre>	表件 2 表件 3
資產經營管理組、主計室、總務長、校長	<pre> graph TD     Step3 --&gt; Step4[使用單位檢還二份財產 撥出單並函復撥出機關]             </pre>	
資產經營管理組	<pre> graph TD     Step4 --&gt; Step5([財產增帳])             </pre>	
	<pre> graph TD     Step5 --&gt; End([結束])             </pre>	

(二) 財產撥出（撥贈）作業流程圖

權責	作業流程	相關表件
<p>使用單位、資產經營管理組、主計室、總務長、校長、教育部、行政院</p> <p>資產經營管理組、主計室、總務長、校長</p> <p>受撥財產機關</p> <p>使用單位</p> <p>資產經營管理組</p>	<pre> graph TD     Start([開始]) --&gt; Approval([使用單位簽准撥出])     Approval --&gt; Issue[行文受撥機關並附財產撥出單三聯]     Issue --&gt; Reply[受撥機關函復並附已核章之財產撥出單二聯]     Reply --&gt; Handover[使用單位負責點交財產]     Handover --&gt; Accounting([財產減帳])     Accounting --&gt; End([結束])         </pre>	<p>表件 1</p>

四、相關表件

表件 1：財產撥出單

表件 2：財產增加單

表件 3：財產標籤卡



## 國立臺灣師範大學標準作業程序

作業名稱：財產受贈作業	文件編號：SOP03-000
制定單位：總務處資產經營管理組	制（修）定日期：2013/02/01

### 一、法令依據

- (一) 行政院 94.6.30 院授財產接字第 0940020028 號函訂頒「國有公用財產管理手冊」。
- (二) 行政院 96.12.13 院授主會字第 0960007330 號函修正「物品管理手冊」。
- (三) 行政院 95.7.24 院臺財字第 0950032599 號令修正函訂頒「國有動產贈與辦法」。
- (四) 財政部 101.03.20. 臺財產接字第 10130002070 號函號函修正「國有財產產籍管理作業要點」。
- (五) 「國有財產法」、「國有財產施行細則」。
- (六) 行政院訂頒「財物分類標準」。

### 二、作業流程說明（含時程與注意事項）

#### (一) 捐贈者屬個人或私人機關者：

受贈單位應請捐贈者提供捐贈證明文件（如捐贈財產附有負擔者，應一併說明）如無購物發票，應提供獨家生產證明及估價單；非獨家生產者，應提供兩家以上估價單，估價單需載明產品之廠牌、國別（產地）規格、型號、數量、單價及總價，並循序於簽奉校長核可、陳報教育部，俟教育部指定本校為管理機關後，再填寫財產增加單送本校資產經營管理組及主計室辦理財產增加手續。

#### (二) 捐贈者屬私立學校者：

受贈單位依前揭相同程序辦妥財產增加手續後，應函覆捐贈學校。

三、作業流程圖

(一) 財產受贈作業流程圖

權責	作業流程	相關表件
<p>受贈單位</p> <p>資產經營管理組、總務長、校長</p> <p>教育部</p> <p>受贈單位、資產經營管理組</p> <p>資產經營管理組、受贈單位</p> <p>資產經營管理組、主計室</p> <p>資產經營管理組、主計室、總務長、校長</p> <p>資產經營管理組、主計室</p>	<pre> graph TD     Start([開始]) --&gt; Step1([受贈單位提供捐贈單位來函及相關文件])     Step1 --&gt; Step2[陳報教育部]     Step2 --&gt; Step3[教育部指定本校為管理機關]     Step3 --&gt; Step4[填寫財產增加單、編號、列印標籤卡]     Step4 --&gt; Step5[財產增加登錄函覆捐贈私立學校]     Step5 --&gt; Step6[核對財產異動明細對帳清冊]     Step6 --&gt; Step7[用印]     Step7 --&gt; Step8([送主計室])     Step7 --&gt; Step9([紀錄存檔])     Step8 --&gt; End([結束])     Step9 --&gt; End     </pre>	<p>表件 1</p> <p>表件 2</p> <p>表件 3</p>

#### 四、相關表件

表件 1：財產增加單

表件 2：財產標籤卡

表件 3：財產異動明細對帳清冊



## 國立臺灣師範大學標準作業程序

作業名稱：財產、非消耗品、軟體減損作業	文件編號：SOP03-000
制定單位：總務處資產經營管理組	制（修）定日期：2013/02/01

### 一、法令依據

- (一) 行政院 94.6.30 院授財產接字第 0940020028 號函訂頒「國有公用財產管理手冊」。
- (二) 行政院 96.12.13 院授主會字第 0960007330 號函修正「物品管理手冊」。
- (三) 財政部 101.03.20. 臺財產接字第 10130002070 號函號函修正「國有財產產籍管理作業要點」。
- (四) 「國有財產法」、「國有財產施行細則」。
- (五) 「審計法」、「審計法施行細則」。

### 二、作業流程說明

- (一) 達報廢年限之財產、非消耗品及軟體，由減損單位上網填寫「財產減損單」、「物品報廢單」、「軟體減損單」後，送資產經營管理組、總務長、主計室、校長核准後，資產經營管理組據此辦理財產、非消耗品、軟體減帳手續。
- (二) 未達報廢年限之財產，由減損單位備妥書面報告及相關資料並填寫「財產毀損報廢單」送資產經營管理組審核，由資產經營管理組陳報教育部核轉審計部核准；非消耗品及軟體則由減損單位簽案並填寫「物品報廢單」、「軟體減損單」送資產經營管理組、總務長、主計室、校長核准，資產經營管理組據此辦理財產、非消耗品、軟體減帳手續。經奉准後，資產經營管理組據此減帳並清理廢品。廢品回收廠商至出納組繳交廢品殘值款項。

### 三、作業流程圖



(一) 財產、非消耗品、軟體減損作業流程圖

權責	作業流程	相關表件
<p>申請單位</p> <p>資產經營管理組</p> <p>主計室、資產經營管理組、校長、教育部、審計部</p> <p>資產經營管理組、報廢單位</p> <p>資產經營管理組、主計室</p> <p>報廢單位、出納組、資產經營管理組</p>	<pre> graph TD     Start([開始]) --&gt; Step1([填寫減損單； 毀損報廢單])     Step1 --&gt; Dec1{合乎年限條件}     Dec1 -- 是 --&gt; Dec2{1500萬元以下}     Dec1 -- 否 --&gt; Step2[函報教育部 及審計部]     Dec2 -- 是 --&gt; Step3[來文會知 相關單位]     Dec2 -- 否 --&gt; Step2     Step2 --&gt; Step3     Step3 --&gt; Dec3{廢品是否符合 報廢條件}     Dec3 -- 是 --&gt; Step4[減帳作業]     Dec3 -- 否 --&gt; Step5([退還原 單位])     Step4 --&gt; Step6([廢品處理、資源 回收，有殘值者 變賣繳庫])     Step5 --&gt; Step7([結束])     Step6 --&gt; Step7     </pre>	<p>表件 1</p> <p>表件 2</p> <p>表件 3</p>

#### 四、相關表件

表件 1：財產減損單

表件 2：財產毀損報廢單

表件 3：物品報廢單



## 國立臺灣師範大學標準作業程序

作業名稱：財產、非消耗品盤點作業	文件編號：SOP03-000
制定單位：總務處資產經營管理組	制（修）定日期：2013/02/01

### 一、法令依據

- (一) 行政院 94.6.30 院授財產接字第 0940020028 號函訂頒「國有公用財產管理手冊」。
- (二) 行政院 96.12.13 院授主會字第 0960007330 號函修正「物品管理手冊」。

### 二、作業流程說明（含時程與注意事項）

#### (一) 各階段說明：

##### 1、準備作業：

由資產經營管理組草擬年度盤點之程序及作業時程陳請校長核定。

##### 2、第一階段盤點：

盤點計畫奉核定後，自資產經營管理組通知日起各單位開始自行盤點，於財產管理系統下載單位財產清單，擇期自主盤點。

##### 3、第二階段盤點(抽盤及複盤)：

由資產經營管理組會同主計室，按排定時間表，進行抽盤；如有異常情形，擇日複盤。

##### 4、結案作業：

資產經營管理組彙整盤點結果會簽主計室後陳核校長，並追蹤改善缺失。

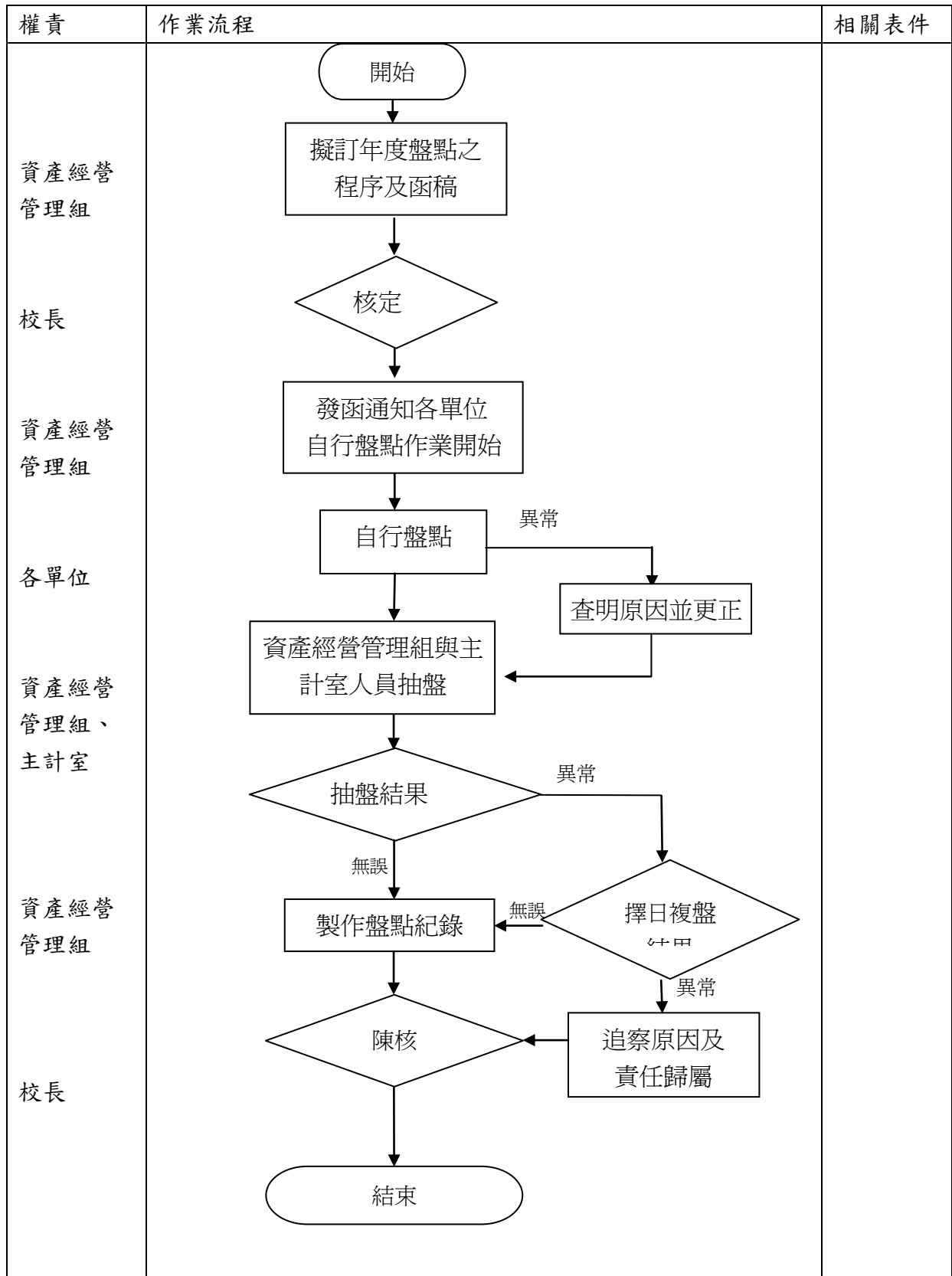
#### (二) 修正財物異動或不符資料：

- 1、財物標籤字跡不明，脫落或未黏貼標籤者，確認財物後，申請新標籤重新黏貼。

- 2、財物盤點後，如有財物遺失、遭竊或其他意外事故導致損失者，依法規定，應檢附有關證明文件，詳述事實經過，責任評析，報案尋找過程及報告書等有關證件報部核轉審計部審核。
- 3、財物保管人或保管單位資料與現況不符，釐清該筆財物使用人或使用單位，盤點後填寫財物移動單送資產經營管理組修正。
- 4、財物存置地點資料異常，將財物歸位，或填寫財物移動單送資產經營管理組修正。
- 5、財物有物無帳：依規定補辦財產或非消耗品增加之登記。

三、作業流程圖

(一) 財物盤點作業流程圖





## 國立臺灣師範大學標準作業程序

作業名稱：財物失竊及其他意外災害報減作業	文件編號：SOP03-000
制定單位：總務處資產經營管理組	制（修）定日期：2013/02/01

### 一、法令依據

- (一) 行政院 94.6.30 院授財產接字第 0940020028 號函訂頒「國有公用財產管理手冊」。
- (二) 行政院 96.12.13 院授主會字第 0960007330 號函修正「物品管理手冊」。
- (三) 財政部 101.03.20. 臺財產接字第 10130002070 號函號函修正「國有財產產籍管理作業要點」。
- (四) 「國有財產法」、「國有財產施行細則」。
- (五) 「審計法」、「審計法施行細則」。

### 二、作業流程說明

#### (一) 作業程序：

1. 財物失竊應當日立即向當地警察機關報案(不可延誤)，並通知主計室及資產經營管理組會同現場查察遭竊單位，並儘速檢具相關證明文件及填寫財產、物品毀損報廢單送資產經營管理組轉上級機關核定解除其責任後，再填寫「財產、物品減損單」，辦理減損手續。
2. 不可抗力之毀損，如屬非人為因素致財物損壞，除應循一般程序對現場立即處置拍照，並於事發當日即通知資產經營管理組查看後，再依前揭相同程序辦理減損手續。

#### (二) 注意事項：

1. 財產管理或使用人員，對所保管之財產，遇有遺失，毀損或因其他意外事故而致損失時，除經審計機關查明已盡善良管理人應有之注意解除其責任者外，應依下列規定辦理：

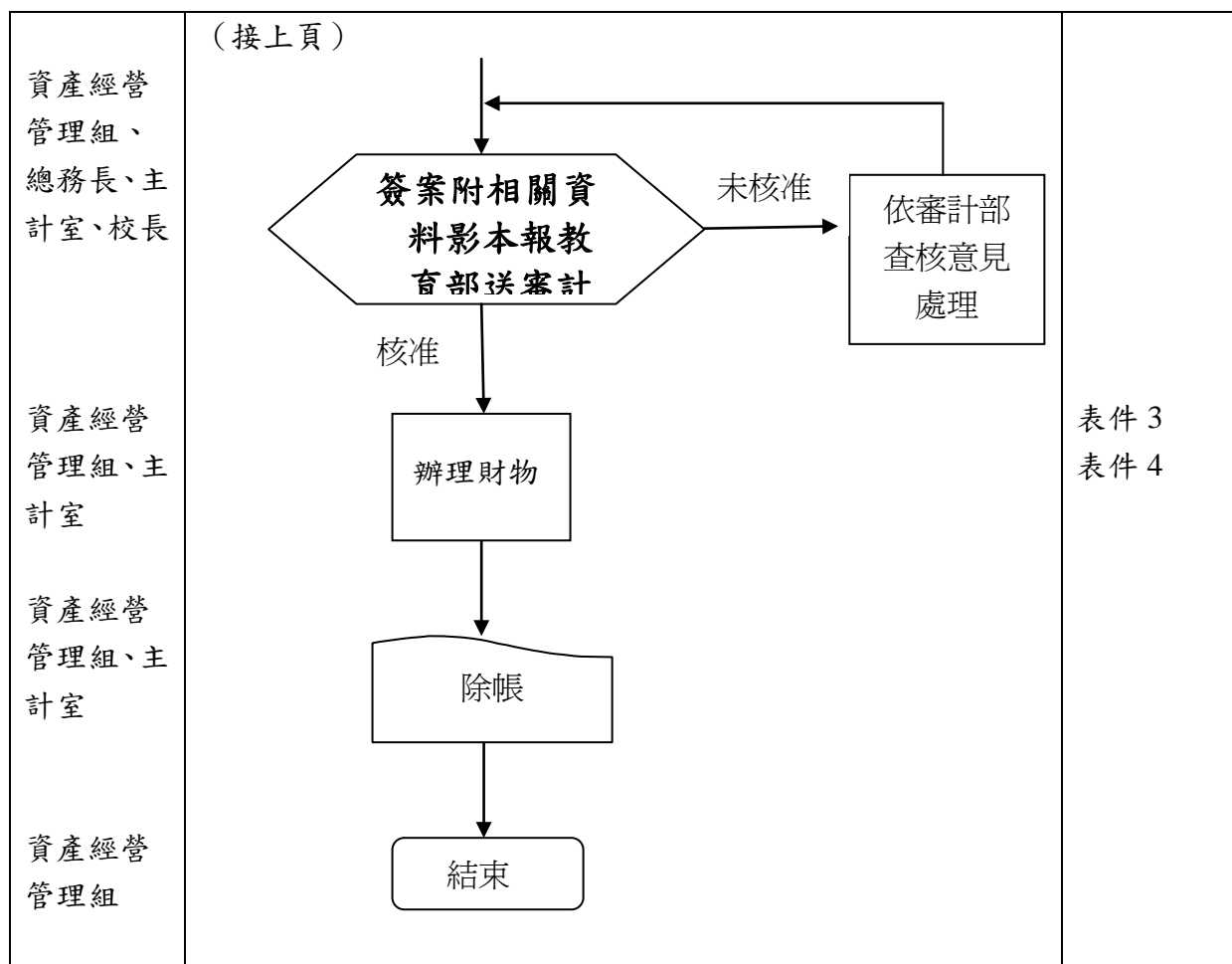
- (1) 財產遺失，除因災害或不可抗力，經查明屬實外，應責令賠償。
- (2) 財產毀損可修復使用者，其一切修復費用，應責令有關人員負擔。
- (3) 財產毀損，不堪修復使用者，應責令有關單位人員負責賠償。
- (4) 賠償價格，應以遺失或損毀時之市價為準，並按已使用之年限折舊計算之。
- (5) 原未評定殘值之財產，其已超過使用年限，無法折舊計算賠償標準時，得按財產遺失時新舊程度或效能相同之市價賠償之。如因災害、竊盜、不可抗力或其他意外事故，致毀損或滅失時，應檢同失竊報告書、照片及國有「財產損毀報廢單」等證明文件，送教育部查明屬實後，核轉審計部核准，解除責任。

三、作業流程圖

(一) 財物失竊及其他意外災害報減作業流程圖

權責	作業流程	相關表件
<p>使用單位</p> <p>使用單位</p> <p>主計室、 資產經營 管理組</p> <p>使用單 位、主計 室、資產經 營管理組</p> <p>使用單位</p> <p>使用單 位、主計 室、資產經 營管理組</p>	<pre> graph TD     Start([開始]) --&gt; Event[失竊或意外災害發生]     Event --&gt; Report[使用單位財物失竊當日立]     Report --&gt; Notify([通知相關單位 現場查驗])     Notify --&gt; Assets[財產]     Notify --&gt; NonConsumables[非消耗品]     Assets --&gt; FormAssets[使用單位填寫 「財產毀損報廢單」]     NonConsumables --&gt; FormNonConsumables[使用單位填寫 「物品毀損報廢單」]     FormAssets --&gt; ReportPrep[備書面報告、相片及相關資料]     FormNonConsumables --&gt; ReportPrep     ReportPrep --&gt; Clarify[釐清財產管理責任]     Clarify --&gt; NextPage[(接下頁)]     </pre>	<p>表件 1</p> <p>表件 2</p>
權責	作業流程	相關表件





四、相關表件

- 表件 1：財產毀損報廢單
- 表件 2：非消耗品毀損報廢單
- 表件 3：財產減損單
- 表件 4：物品報廢單

## 本校國有公用財產管理業務

本校國有公用財產管理業務悉依據「國有財產法」、「國有財產法施行細則」、「國有財產產籍管理作業要點」及行政院研訂頒之「國有公用財產管理手冊」、「物品管理手冊」、「財物標準分類」等相關規定，辦理各項財產及物品管理業務，並於92年5月14日第290次行政會議通過「財物管理權責劃分表」(96年12月12日第318次行政會議修正部分內容)及「單位財物管理人須知」，同時為業務需要亦制訂財產管理相關作業程序書，以提供各單位財物管理人遵循，落實本校財物管理制度。

#### (四)消耗品管理辦法

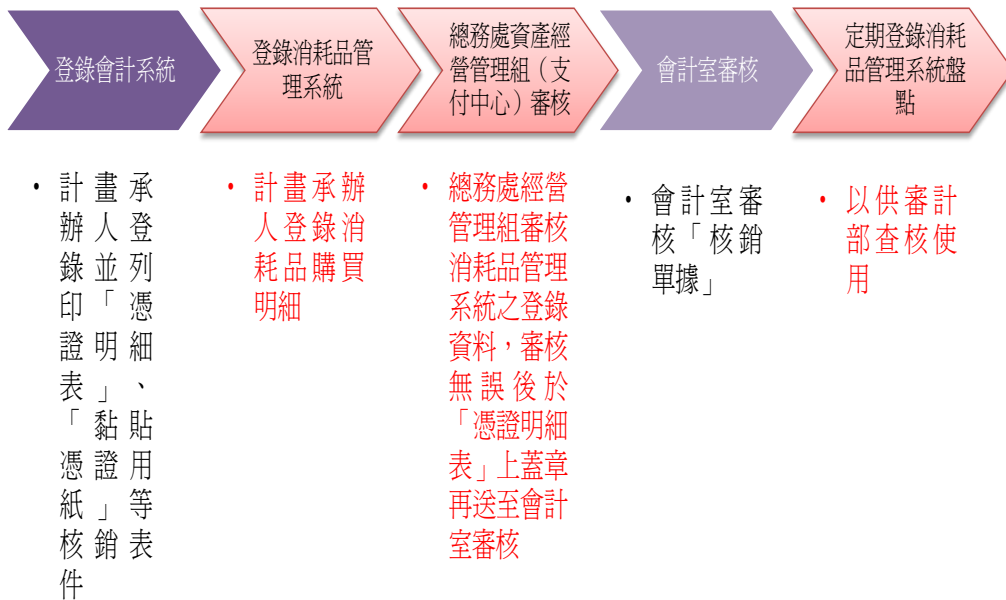
### 國立臺灣師範大學邁向頂尖大學計畫消耗品管理作業要點

101 年 11 月 20 日本校邁向頂尖大學計畫第 7 次推動委員會會議修正通過

- 一、 為建立「邁向頂尖大學計畫」物品內控機制，使消耗品之申購、盤點作業有所遵循，避免資源浪費，爰依行政院「物品管理手冊」之規定，訂定本作業要點。
- 二、 各使用單位應於核銷碳粉匣、墨水匣、感光鼓以及單價 4000 元以上之實驗用品、藥品、材料時，於消耗品管理系統登記消耗物品之購入資料，以利相關單位查核時，學校能提出具體量化證據。
- 三、 本校消耗品管理系統請於邁向頂尖大學計畫網頁登入 (<http://top.ntnu.edu.tw/>)，或是直接點選網址 <http://goodstock.ntnu.edu.tw/dstock>
- 四、 各計畫之消耗品管理，應於每年之三月、六月、九月、十二月最後三天上網紀錄盤點結果。
- 五、 凡購買符合第二點定義之消耗品，需於核銷時，於消耗品管理系統登錄消耗品購買明細，將「憑證明細表」、「黏貼憑證用紙」等核銷表件，送至總務處資產經營管理組（支付中心）認定後，方可送至會計室進行審核。
- 六、 本作業要點若有未盡事宜，依相關規定辦理。
- 七、 本作業要點，經本計畫推動委員會會議通過後實施，修正時亦同。

## (五)國立臺灣師範大學消耗品管理系統使用手冊

### 1. 本校頂大計畫購買消耗品核銷流程說明



## 2. 消耗品系統使用流程說明：

流程一、請使用者登入消耗品系統頁面：

1. 消耗品管理系統網址：<http://goodstock.ntnu.edu.tw/dstock>
2. 或於邁向頂尖大學計畫網頁登入（<http://top.ntnu.edu.tw/>）
3. 帳號：請輸入學校帳號
4. 密碼：請輸入學校帳號設定之密碼

登入頁面：



國立臺灣師範大學  
NATIONAL TAIWAN NORMAL UNIVERSITY

消耗品管理系統

首頁

消耗品管理

帳號: amylinning

密碼: .....

登入

## 流程二、設定「計畫名稱」及「計畫主持人」：

頂大辦公室會提供執行年度計畫之「計畫名稱」及「計畫主持人」資料，由資訊中心批次建檔。

## 流程三、計畫主持人設定「計畫組員」：

1. 點選「基本設定」之「計畫組員設定」。
2. 輸入「計畫代碼」及「計畫名稱」。
3. 點選「搜尋」後，會出現「查詢結果」。
4. 點選「編輯」即可進行「計畫組員設定」。

國立臺灣師範大學  
NATIONAL TAIWAN NORMAL UNIVERSITY  
消耗品管理系統

首頁 基本設定 消耗品申請 消耗品報表與統計 盤點作業  
計畫組員設定

計畫組員設定

查詢計畫資料

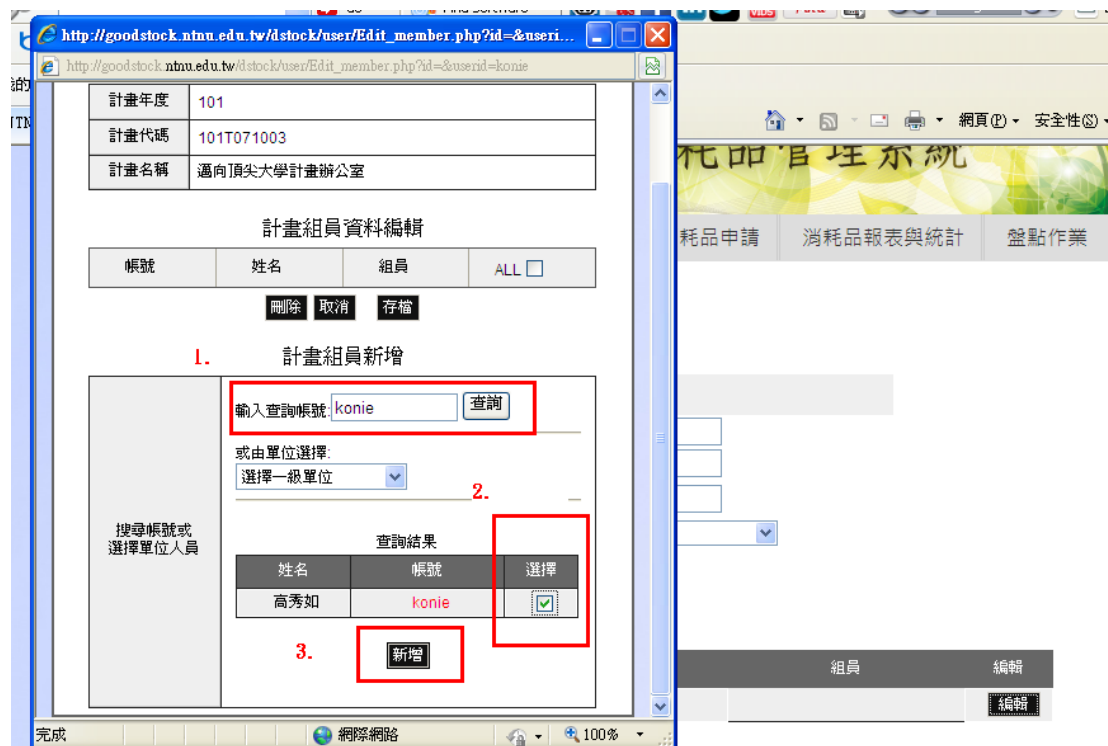
年度	101
計畫代碼	101T071003
計畫名稱	邁向頂尖大學計畫辦公室
有效否	ALL

搜尋 清除

查詢結果

No	年度	編號	計畫名稱	組員	編輯
1	101	101T071003	邁向頂尖大學計畫辦公室		編輯

- 點選「編輯」後會彈跳「計畫組員編輯」視窗。
- 在此視窗中，您可輸入欲新增之帳號，「查詢」後會出現相關結果，勾選欲新增之帳號，即可點選「新增」。



7. 或由「單位選擇」的下拉式選單，搜尋欲新增人員之所處單位，查詢結果會顯示該單位所有人員名稱，再進行勾選後新增即可。

計畫基本資料

計畫年度	101
計畫代碼	101T071003
計畫名稱	邁向頂尖大學計畫辦公室

計畫組員資料編輯

帳號	姓名	組員	ALL <input type="checkbox"/>
----	----	----	------------------------------

刪除 取消 存檔

計畫組員新增

輸入查詢帳號:  查詢

或由單位選擇:

行政單位

邁向頂尖大學計畫

查詢結果

姓名	帳號	選擇
蕭信仁	almond.hsi	<input checked="" type="checkbox"/>
陳韋伶	amylinning	<input type="checkbox"/>



8. 計畫人員離職請刪除其權限。

**計畫組員設定**

計畫基本資料

計畫年度	101
計畫代碼	101T071003
計畫名稱	邁向頂尖大學計畫辦公室

計畫組員資料編輯

帳號	姓名	組員	ALL <input type="checkbox"/>
konie	高秀如	組員	<input checked="" type="checkbox"/>

計畫組員新增

搜尋帳號或  
選擇單位人員

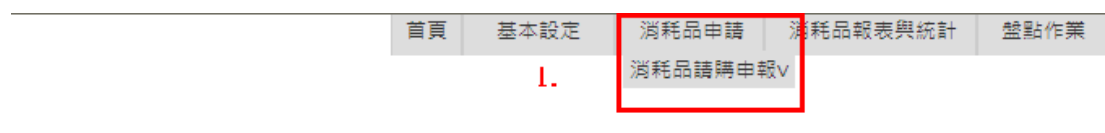
輸入查詢帳號:

或由單位選擇:  
選擇一級單位

網際網路 100%

#### 流程四、開始「消耗品請購申報」：

1.點選「消耗品申請」之「消耗品請購申報」功能：



2.填入「消耗品請購申報」資料：

- (1)「請購人」、「申請日」、「申請類別」、「計畫年度」：為系統自動設定。
- (2)「計畫名稱代碼」：請以下拉式選單選擇「貴計畫」，如藝文頂大計畫請點選：101J1B02 創意創新歷程基礎研究計畫。
- (3)「計畫經費來源」：請以下拉式選單選擇「J頂大計畫預算內」，目前僅開放頂大計畫使用。
- (4)「請購單號」：請填入該筆請購單號。

2.

消耗品請購申報	
• 1. 請填寫申請基本資料 • (*必填)	
請購人	yow1217
申請日	2012-09-27
* 申請類別	頂大計畫申報
* 計畫年度	101
* 計畫名稱代碼	101T071003:邁向頂尖大學計畫辦公室
* 經費來源	J頂大計畫預算內
* 請購單號	T101A0500141

3. 填寫「消耗品資料」：點選「新增」後，即可出現「消耗品資料」欄位。碳粉夾、墨水夾及感光鼓：無論單價多少均需填報；實驗用品、藥品、材料：單價4000員以上才需填報。「品名代碼」以下拉式選單選擇，其餘每格均須填寫。

3. 2 請填寫 消耗品資料 欄位。

所有欄位都必須填寫，「發票/收據號碼」與「發票/收據日期」之填寫方式同會計系統，日期格式為7碼數字，例如民國101年9月28日請填寫為：1010928

分類	品名	廠牌	規格	單位	單價	數量	金額	發票/收據號碼	發票/收據日期	<input type="checkbox"/>
碳粉夾	黑色碳粉	富士	XX	個	9450	1	9450	FB49830783	1010905	<input type="checkbox"/>
碳粉夾										<input type="checkbox"/>
碳粉夾										<input type="checkbox"/>

必填

4. 單價4000元以上填寫

新增 刪除

存檔 重填

網際網路

4.存檔：存檔後頁面如下

計劃承辦人消耗品清單

個人購置統計清單條件篩選

年度	101
申請編號	
購置單號	
計劃名稱	選擇計畫名稱
經費來源	選擇經費來源
申請日期	
審核日期	
審核結果	選擇審核結果

搜尋 清除

查詢結果

申請編號	購置單號	計劃名稱	經費來源	申請日期	編輯申請單	結果	審核日期	匯出 <input type="checkbox"/>
BU20120927201644S1	T101A0500141	邁向頂尖大學計畫 辦公室	J頂大計畫	蕭亦佑 2012-09-27 20:18:44	修改 取消 列印	待審核	?	<input type="checkbox"/>
BU20120927205734S1	T101A0500182	邁向頂尖大學計畫 辦公室	J頂大計畫	蕭亦佑 2012-09-27 20:57:34	修改 取消 列印	待審核	?	<input type="checkbox"/>

匯出所選申請單

### 流程五、列印「消耗品申請單」：

1. 點選「消耗品報表與統計」之「計畫承辦人消耗品清單」功能。
2. 輸入任一條件（請購單號、計畫名稱或申請日期等），均可查詢「消耗品請購」資料。
3. 此一功能可修改、取消、列印申請單。

首頁 基本設定 消耗品申請 消耗品報表與統計 盤點作業  
計畫承辦人消耗品清單

計畫承辦人消耗品清單

個人請購統計清單條件篩選

年度	101
申請編號	
請購單號	
計畫名稱	選擇計畫名稱
經費來源	選擇經費來源
申請日期	~
審核日期	~
審核結果	選擇審核結果

搜尋 清除

查詢結果

申請編號	請購單號	計畫名稱	經費來源	申請日期	審核申請單	結果	審核日期	匯出
BU20120927201644S1	T101A0500141	邁向頂尖大學計畫 辦公室	J頂大計畫	蔡亦佑 2012-09-27 20:16:44	修改 取消 列印	待審核	?	<input type="checkbox"/>
BU20120927205734S1	T101A0500152	邁向頂尖大學計畫 辦公室	J頂大計畫	蔡亦佑 2012-09-27 20:57:34	修改 取消 列印	待審核	?	<input type="checkbox"/>

4. 消耗品申請單頁面如下：

消耗品申請單

申請編號：BU20120927201644S1

申請日期：2012-09-27

報表號碼：DS003001

計劃名稱：邁向頂尖大學計畫辦公室

經費來源：J頂大計畫預算內

列印日期：101/09/27 21:40:55

請購單號：T101A0500141

列印人員：蕭亦佑

序號	分類	品名	廠牌	規格	數量	單位	單價	總價	發票號碼	發票日期
1	碳粉夾	黑色碳粉	富士	XX	個	1	9450	9450	FB49830783	1010905

總金額：9450

製表(申請人)：蕭亦佑

單位主管(計畫案件主持人)：

資產經營管理(審核)：

### 流程六、總務處經管組審核「消耗品申請單」：

1. 點選「消耗品申請」之「消耗品核准」功能。
2. 輸入任一條件（請購單號、計畫名稱或申請日期等），均可查詢「消耗品請購」資料。
3. 點選欲審核之請購資料。

The screenshot shows the '消耗品核准' (Consumable Approval) page. The navigation menu includes '首頁', '權限管理作業', '基本設定', '消耗品申請', '消耗品報表與統計', and '盤點作業'. The '消耗品申請' menu is expanded, showing '消耗品請購申報v' and '消耗品核准v'. The search form is titled '請購統計清單條件篩選' and includes fields for '年度' (Year), '申請編號' (Application No.), '請購單號' (Purchase Order No.), '計畫名稱' (Project Name), '經費來源' (Funding Source), '申請日期' (Application Date), '審核日期' (Review Date), and '審核結果' (Review Result). The '計畫名稱' field is highlighted with a red box and the number '2.'. Below the search form are '搜尋' (Search) and '重設' (Reset) buttons. The results table is titled '請購統計清單' and has columns for '申請編號', '請購單號', '計畫名稱', '經費來源', '申請人', '申請日', '審核', '結果', and '審核日'. The '審核' column contains '審核' buttons, which are highlighted with a red box and the number '3.'. The table shows two rows of data, both with '待審核' (Pending Review) results.

申請編號	請購單號	計畫名稱	經費來源	申請人	申請日	審核	結果	審核日
BU20120927201644S1	T101A0500141	邁向頂尖大學計畫辦公室	J頂大計畫	蕭亦佑	2012-09-27 20:16:44	審核	待審核	?
BU20120927205734S1	T101A0500152	邁向頂尖大學計畫辦公室	J頂大計畫	蕭亦佑	2012-09-27 20:57:34	審核	待審核	?

4. 點選「審核」後會出現頁面：可點選核准或不核准，可填寫核意見，審核完畢後按儲存。

消耗品核准

消耗品審核作業											
申請編號	BU20120927201644S1										
計畫名稱	邁向頂尖大學計畫辦公室										
申請人	蕭亦佑										
申請時間	2012-09-27 20:16:44										
請購單號	T101A0500141										
經費來源	J頂六計畫預算內										
申請品項明細											
項目	分類	品名	廠牌	規格	單位	數量	單價	總價	發票號碼	發票日期	
1	碳粉夾	黑色碳粉	富士	XX	個	1	9450	9450	FB49830783	1010905	
<b>審核結果</b>											
<input type="radio"/> 核准 <input type="radio"/> 不核准											
<b>審核意見</b>											
<input style="width: 100%;" type="text"/>											
<input type="button" value="儲存"/> <input type="button" value="取消"/>											

5. 總務處經營管理組審核消耗品管理系統之登錄資料，審核無誤後於「憑證明細表」上蓋章再送至會計室審核。

6. 計畫人員可在「消耗品報表與統計」之「計畫承辦人消耗品清單」看到審核結果。

個人請購統計清單條件篩選

年度	<input type="text" value="101"/>
申請編號	<input type="text"/>
請購單號	<input type="text"/>
計劃名稱	選擇計畫名稱 <input type="button" value="v"/>
經費來源	選擇經費來源 <input type="button" value="v"/>
申請日期	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>
審核日期	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>
審核結果	選擇審核結果 <input type="button" value="v"/>

---

查詢結果

申請編號	請購單號	計劃名稱	經費來源	申請日期	編輯申請單	結果	審核日期	匯出 <input type="checkbox"/>
BU20120927201644S1	T101A0500141	邁向頂尖大學計畫 辦公室	J頂六計畫	蕭亦佑 2012-09-27 20:16:44	<input type="button" value="列印"/>	已審核	蕭亦佑 2012-09-27 20:16:44	<input type="checkbox"/>
BU20120927205734S1	T101A0500162	邁向頂尖大學計畫 辦公室	J頂六計畫	蕭亦佑 2012-09-27 20:57:34	<input type="button" value="列印"/>	不核准 (申請單日期與請購單 不同)	蕭亦佑 2012-09-27 20:57:34	<input type="checkbox"/>



7. 勾選申請資料後點選「匯出所選申請單」，可匯出申請資料明細之 excel 檔。

個人請購統計清單條件篩選	
年度	<input type="text" value="101"/>
申請編號	<input type="text"/>
請購單號	<input type="text"/>
計劃名稱	<input type="text" value="選擇計畫名稱"/>
經費來源	<input type="text" value="選擇經費來源"/>
申請日期	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>
審核日期	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>
審核結果	<input type="text" value="選擇審核結果"/>

搜尋 清除

查詢結果

申請編號	請購單號	計劃名稱	經費來源	申請日期	編輯申請單	結果	審核日期	匯出 <input type="checkbox"/>
BU20120927201644S1	T101A0500141	邁向頂尖大學計畫 辦公室	J頂六計畫	蕭亦佑 2012-09-27 20:16:44	<a href="#">列印</a>	已審核	蕭亦佑 2012-09-27 20:16:44	<input checked="" type="checkbox"/>
BU20120927205734S1	T101A0500162	邁向頂尖大學計畫 辦公室	J頂六計畫	蕭亦佑 2012-09-27 20:57:34	<a href="#">列印</a>	不核准 (申請單日 期與請購單 不同)	蕭亦佑 2012-09-27 20:57:34	<input checked="" type="checkbox"/>

匯出所選申請單

## 流程七、盤點作業

各計畫之消耗品管理，應於每年之三月、六月、九月、十二月最後三天上網紀錄盤點結果，頂大辦公室將固定發函通知。

點選「盤點作業」之「盤點作業」功能。

選擇「計畫名稱」與「盤點區間」後，會出現所申報之消耗品資料。

首頁 基本設定 消耗品申請 消耗品報表與統計 盤點作業

盤點作業V  
盤點紀錄查詢列印V

### 盤點作業

• 1. 請填寫盤點基本資料 (必填)

盤點人: yow1217  
盤點日: 2012-08-27  
盤點類別: 頂大計畫  
年度: 101  
計畫名稱: 選向頂典大學計畫辦公室  
盤點區間: [ ] ~ [ ]  
查詢

• 2. 請填寫 剩餘數量 欄位

申請日期	請購單號	分類	品名	數量	剩餘數量

Today Close

存儲

請填寫「剩餘數量」，「剩餘數量」值預設為 0，若剩餘數量不為 0，請更改數字。  
盤點結束後請按存檔。

國立臺灣師範大學  
NATIONAL TAIWAN NORMAL UNIVERSITY  
消耗品管理系統

首頁 基本設定 消耗品申請 消耗品報表與統計 盤點作業

**盤點作業**

• 1. 請填寫盤點基本資料 (必填)

盤點人: yow1217  
 盤點日: 2012-09-27  
 \* 盤點類別: 頂大計畫  
 \* 年度: 101  
 \* 計畫名稱: 邁向頂尖大學計畫辦公室  
 \* 盤點區間: 2012-09-01 ~ 2012-12-31

查詢

• 2. 請填寫剩餘數量欄位

申請日期	請購單號	分類	品名	廠牌	規格	單位	申請數	剩餘數量
2012-09-27 20:16:44	T101A050014	磁粉夾	黑色磁粉	富士	XX	個	1	0

存檔

## 流程八、盤點作業查詢

點選「盤點作業」之「盤點記錄查詢列印」功能：

The screenshot displays the NTNU Consumption Management System interface. At the top, there is a navigation menu with the following items: 首頁, 基本設定, 消耗品申請, 消耗品報表與統計, 盤點作業, 盤點作業v, and 盤點紀錄查詢列印. The '盤點紀錄查詢列印' item is highlighted with a red box. Below the navigation menu, the main content area is titled '盤點紀錄查詢列印(計畫組員)'. Underneath this title is a section for '盤點清單條件篩選' (Inventory List Condition Filtering) with the following fields:

盤點清單條件篩選	
年度	101
盤點日期	~
計畫名稱	選擇計畫名稱

Below the filtering fields is a '查詢' (Query) button.

選擇「計畫名稱」後，會出現所盤點紀錄

勾選盤點資料後點選「匯出所選申請單」，可匯出盤點資料明細之 excel 檔。

## 二、計畫經費核定各項工程核定及執行情形

附表 5-2 邁向頂尖大學計畫核定工程執行情形表

單位：千元

項次	經本計畫核定之工程名稱	工程總經費 A=B+C	學校自籌數 B	由本計畫第 2 期經費補助款分年支用數 C										
				100 年度 原匡列 經費(1)	100 年度 實際支 用經費	101 年度 原匡列 經費(2)	101 年度 實際支 用經費	102 年度 原匡列 經費(3)	102 年度 實際支 用經費	103 年度 原匡列 經費(4)	103 年度 實際支 用經費	104 年度 原匡列 經費(4)	104 年度 實際支 用經費	合計 C=1+2+3 +4+5
1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
小計		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

備註：本校並無執行工程。





# 參、人事查核重點





## 一、學校激勵性薪資/彈性薪資辦法訂定及執行

為延攬及留任優秀人才，訂定各類激勵性薪資／彈性薪資方案如下：

### (一) 講座教授研究獎助金

為提昇教學與研究水準，延攬國內外曾獲諾貝爾獎、院士級或同等級學術獎項等條件之著名學者擔任講座教授。校外學者擔任者，待遇比照行政院「各機關聘請國外顧問、專家及學者來臺工作期間支付費用最高標準表」所列各級報酬支給。

### (二) 獎勵學術卓越教師:師大講座、研究講座、特聘教授及優聘教師獎助金

為獎勵本校傑出研究教授，提昇本校學術研究水準及師資陣容，以3年及2年為任期，給予每月新臺幣6萬、4萬、2萬及1萬元之獎助金，並享有校內教職員各項優惠。

### (三) 獎勵特殊優秀人才-延攬及留任

本校配合國科會教研人員彈性薪資政策，對於學術研究、產學研究或跨領域研究績效傑出教研人員，以本校編制內專任教學研究人員總人數之15%為上限，經校長召集專案小組審議通過，並報國科會核定後，每人每月支給新臺幣1萬、2萬、3萬至4萬元不等之獎勵金。本獎勵金與學術卓越教師獎助金不得重複支領。

### (四) 教學卓越教師獎勵金

為獎勵本校教師教學努力及貢獻，並樹立典範以提升整體教學品質，本校設有「教學優良獎」和「教學傑出獎」，以服務本校達2年以上之專任教師經單位推薦獲選者，給予新臺幣3萬元或10萬元之獎勵金。

### (五) 訂定「暑期兼任客座教師延聘作業要點」

為延聘國內外學者專家至本校擔任暑期教學工作，訂定「暑期兼任客座教師延聘作業要點」，支給較高之鐘點費，並提供學人宿舍住宿或補助住宿費及提供膳食補助，並給予最直捷航程之來回機票補助，以延攬國外優秀教師利用暑期時間至本校授課。

### (六) 選拔服務傑出教師

為鼓勵教師投入校內外服務，肯定其服務上之努力與貢獻，每年至多選出3名服務傑出教師，頒予獎座及獎金新臺幣10萬元，並由校公告其服務傑出事蹟，以資鼓勵。

### (七) 學術論文暨專書獎助

為鼓勵專任教師與研究人員從事學術研究，提昇本校學術水準，特訂定「國立臺灣師範大學學術論文暨專書獎助辦法」。

學術論文獎助每人每年度以獎助 6 篇為上限，每篇獎助金額以 5 萬元為上限；學術性專書每人每年度以獎勵 2 本為上限，每本獎助金額以 15 萬元為上限。

#### **(八) 績優產學合作獎勵**

為鼓勵本校專任教師及研究人員與產業界建立良好的互動及合作關係，提昇本校研究之應用及對產業發展之貢獻，特訂「國立臺灣師範大學績優產學合作獎勵辦法」。符合各項條件之績優教師及研究人員，每人獎勵新臺幣 3 萬元整及獎狀乙面以資鼓勵。

#### **(九) 訂定「新進外籍教師生活安頓津貼作業要點」**

為安頓本校延攬之國外學者到校初期之生活，提昇教學研究品質，特訂定「新進外籍教師生活安頓津貼作業要點」。補助新進編制內外籍專任助理教授級以上教師，最高 1 次補助新臺幣 10 萬元之安頓津貼。

#### **(十) 訂定「國立臺灣師範大學教師兼任編制內行政單位主管職務增核工作津貼實施要點」**

為鼓勵教師兼任行政單位主管職務，積極推動校務發展，特訂定「國立臺灣師範大學教師兼任編制內行政單位主管職務增核工作津貼實施要點」，凡本校教師兼任組織編制內一級行政單位副主管及二級行政主管職務者，每月增核工作津貼 5,000 元。

## 二、教學研究人員執行本計畫之獎勵及督導機制

### (一) 補助執行計畫人員出國經費

- 為提高本校學術研究之國際地位及拓展國際視野，訂定「本校邁向頂尖大學計畫補助出國經費作業要點」，補助執行本計畫之計畫主持人、計畫共同主持人、博士後研究員、計畫載明之本校教師出席國際會議特邀擔任專題演講發表人、國際會議執行委員會成員、發表學術論文、促進國際合作之考察與訪問、進修及研究，申請人應於出國日期 6 週前，將出國計畫表由主持人親簽並註明日期，檢附相關申請文件(會議議程、論文、出國計畫書、受訪單位邀請函)送至邁向頂尖大學計畫辦公室審查後，循行政程序核定，並於返國後 1 個月內上傳出國報告書至差勤系統。
- 100 年補助出國經費 54 件，執行總經費 3,525,368 元；101 年補助出國經費 165 件，執行總經費 14,054,978 元；102 年補助出國經費 97 件，103 年補助出國經費 63 件，執行總經費 5,699,935 元；104 年補助出國經費 82 件，執行總經費 7,457,969 元。

100 年補助出國經費件數			101 年補助出國經費件數			102 年補助出國經費件數		
出國地區分類	件數	補助金額	出國地區分類	件數	補助金額	出國地區分類	件數	補助金額
非大陸區	22	1,725,016	非大陸區	120	11,752,085	非大陸區	81	8,493,141
大陸地區	11	62,903	大陸地區	45	2,302,893	大陸地區	16	914,459
<b>總數</b>	<b>33</b>	<b>1,787,919</b>	<b>總數</b>	<b>165</b>	<b>14,054,978</b>	<b>總數</b>	<b>97</b>	<b>9,407,600</b>
103 年補助出國經費件數			104 年補助出國經費件數					
出國地區分類	件數	補助金額	出國地區分類	件數	補助金額			
非大陸區	50	4,879,992	非大陸區	69	6,793,929			
大陸地區	13	819,943	大陸地區	13	664,040			
<b>總數</b>	<b>63</b>	<b>5,699,935</b>	<b>總數</b>	<b>82</b>	<b>7,457,969</b>			

### (二) 選派優秀人才赴國外頂尖大學訪問、進修及參與研究

推薦優秀人才赴國外頂尖大學訪問、進修及參與研究，以汲取他國經驗，建立長期合作計畫，提升我國高等教育及國家競爭力，依「本校選派優秀人才赴

國外頂尖大學訪問、進修及參與研究遴選辦法」，本校 101 年推薦藝術史研究所林麗江教授，獲邁向頂尖大學策略聯盟審查通過自 101 年 8 月 1 日起至 102 年 7 月 31 日止赴美國柏克萊加州大學研究，並將國外研修報告寄至國立臺灣大學(頂大聯盟代表學校)備查。102 年秋季班成功選送 1 名學生前往美國柏克萊加州大學就讀博士班(經 100 年 11 月 2 日策略聯盟第 19 次會議通過)；教育系劉蔚之助理教授計已獲哈佛大學錄取。102 年本校有 3 位 師長及博士後研究人員赴美國賓州州立大學進行移地研究。103 年英語系陳春燕教授、吳佳琪教授分別獲芝加哥大學、哈佛大學錄取前往訪問研究，以及美術系博士生趙可卿前往美國柏克萊大學研修一年。104 年英語系博士生楊宗樺獲柏克萊大學錄取前往研修一年。

### (三) 多年期計畫執行績效優良者予以繼續撥款支持

1. 為提陞計畫執行率，持續追蹤計畫執行進度，本校頂尖大學計畫辦公室每 3 個月定期召開計畫成果審查會議，針對各計畫之經費及內容進行書面管考，並於每年計畫結束前 2 個月內進行執行成果審查，審查該年度經費執行、執行績效、計畫成果審查會議出席狀況及管考書面資料繳交紀錄等，據以決定是否繼續撥款支持多年期計畫。
2. 100 年核定 73 個計畫，執行總經費 194,254,790 元(不含 1-3 月教學卓越計畫)；101 年核定 83 個計畫，其中，繼續撥款支持 100 年計畫案共計 60 案，執行總經費 99,325,402 元；在 102 年核定 83 個計畫，其中，有延續 101 年計畫案共計 72 案，執行約經費 130,126,990 元；103 年核定 64 個計畫，執行總經費 169,257,167 元；104 年核定 63 個計畫，執行總經費 150,000,000 元。

### (四) 補助系所獎助經費

1. 為推動及落實本校國際交流，妥善運用「邁向頂尖大學計畫」之國際化經費，特訂定「本校邁向頂尖大學計畫國際學術合作交流補助作業要點」，依所提計畫及前一年度經費執行狀況核予獎勵補助「獎助經費」：補助開設全英語國際學程、締結學術合作交流協議、補助國外學者短期來訪等項目。
2. 100 學年度補助 31 個系所、153 名學生，補助獎助經費 1,265,677 元；101 學年度補助 37 個系所、257 名學生，補助獎助經費 2,932,160 元；102 年上學期補助 22 個系所、161 名學生，補助獎助經費 1,694,425 元。103 及 104 年度因頂大補助經費不足，故已無補助。

### (五) 輔導專案教學及研究人員申請國科會研究計畫案

本校目前以邁向頂尖大學計畫聘用專案教學及研究人員共計 9 名 (3 名研究人員、6 名教學人員)，為符合邁向頂尖大學計畫精神，提升本校研究能量，依「本校聘任專案教學及研究人員試行要點」，輔導並鼓勵計畫進用之專案教學及研究人員申請國科會研究計畫，並將計畫公告資訊轉知，且納入續聘時之學術表現審核條件之一。

#### **(六) 依經費支用規定管控督導計畫經費執行進度**

為確保計畫經費核實運用，「本校邁向頂尖大學計畫經費支用要點」明訂不得由計畫經費支用項目，計畫經費核定後，經常、資本門不得互相流用，另國外出差旅費，亦不得流用，且變更計畫經費項目需依規定提出申請，經審核通過始得變更；另針對高單價消耗品採購，另訂「本校邁向頂尖大學計畫消耗品管理作業要點」，使高單價消耗品之採購、領用以及盤點程序法制化，本校邁向頂尖大學計畫辦公室定期督導經費執行進度，主計室不定期抽查各計畫經費支用情形。

#### **(七) 定期召開「邁向頂尖大學計畫」研究計畫管考及行政單位管考會議**

針對各計畫目標達成率及經費執行率，持續追蹤及列管執行進度，100 年度召開共召開 2 次會議(研究計畫管考會議及行政單位管考會議各 1 次)；101 年度共召開 9 次會議(6 次研究計畫管考會議、3 次行政單位管考會議)；102 年度共召開 9 次會議(6 次研究計畫管考會議、3 次行政單位管考會議)；103 年度共召開 12 次會議(10 次研究計畫管考會議、2 次行政單位管考會議)；104 年度共召開 12 次會議(10 次研究計畫管考會議、2 次行政單位管考會議)。

#### **(八) 本校經費稽核委員會稽核「邁向頂尖大學計畫辦公室」經費**

為監督計畫經費之收支、保管及運用，本校經費稽核委員會針對邁向頂尖大學計畫辦公室經費確實稽核，該會召開之會議自 101 年起迄今共計 4 次稽核邁向頂尖大學計畫辦公室經費，其中 101 年 2 次、102 年 1 次及 104 年 1 次，就經費收支情形分析表、經費明細表、藝文頂大計畫經費暨細部經費明細表進行稽核，以落實內部稽核制度。



# 肆、政風查核重點





## 一、國立臺灣師範大學內部控制小組設置要點

103年5月7日102學年第8次行政主管會報通過 104年11月18日本校第115次校務會議修正通過

一、國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）為強化內部控制及合理確保內部控制制度持續有效運作，以達成本校各項校務發展目標，特依據「國立大學校院校務基金設置條例」、「行政院強化內部控制實施方案」、「國立大學校院校務基金管理與監督辦法」規定，設置「國立臺灣師範大學內部控制小組」（以下簡稱本小組），並訂定本要點。

二、本小組置委員十一人至十五人，校長指定之一位副校長、主任秘書、人事室主任、主計室主任、採購組組長，並另由教務處、學務處、總務處、研發處及資訊中心各推派一名一級副主管以上之人員為當然委員，其餘委員由校長指定校內、外相關經驗之學者專家擔任。委員任期一年，得連續聘任之。

本小組置召集人一人，由前項之副校長擔任；相關業務由本校專任稽核人員承辦。

三、本小組任務如下：

（一）辦理內部控制業務：

- 1.辦理內部控制（含內部控制之稽核）教育訓練。
- 2.檢討強化現有內部控制作業。
- 3.整合檢討個別性業務內部控制作業。
- 4.參採各權責機關所訂內部控制制度共通性作業範例等，並審視個別性業務之重要性及風險性，訂定合宜之內部控制制度。
- 5.規劃及執行內部控制制度自行評估作業。
- 6.為檢查內部控制之實施狀況，應依規定規劃及執行內部控制稽核工作，包括擬定稽核計畫、蒐集稽核佐證資料、製作稽核紀錄及報告等，另得審視業務之重要性及風險性，訂定內部控制稽核作業規定。
- 7.校長交辦事項或其他經本小組會議決議辦理之內部控制相關事項。

（二）協助複核稽核人員依本要點第五點所辦理之校務基金稽核業務：

- 1.複核及執行校務基金年度及專案稽核計畫，並訂定校務基金稽核之作業規定。
- 2.複核校務基金年度及專案稽核報告。
- 3.複查稽核報告所列缺失及興革意見之改善情形。
- 4.校長交辦事項或其他經本小組會議決議辦理之校務基金稽核相關事項。

四、為執行校務基金稽核相關業務，本校應置具稽核工作經驗及相關專業背景之專任稽核人員，隸屬於校長；校務基金管理委員會成員、總務、主計及行政主管相關人員，不得擔任稽核人員。

五、稽核人員之職掌如下：

- （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。
  - (七) 依校務基金各項風險評估結果，規劃並擬訂年度校務基金稽核計畫，提送本小組審核，經校長同意後實施。
  - (八) 依稽核結果作成年度稽核報告，提送本小組審核後，向校務會議報告，並定期追蹤缺失或異常事項至改善為止。
- 六、稽核人員執行稽核任務，應獨立超然，本誠實信用之原則，並得視任務需求，經校長同意後，請校內相關單位提供必要之資料以供查閱。
- 有關應迴避事項、禁止行為、缺失或異常之應處理事項及相關資料保存年限等規定，依「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」之規定辦理。
- 稽核人員之績效考核規定，依本校相關規定辦理。
- 七、本小組每年至少召開會議一次，必要時得召開臨時會，並得邀請相關單位人員列席說明。
- 八、本小組委員為無給職，校外委員得依規定支給出席費，並視需要酌支交通費。
- 九、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

## 二、國立臺灣師範大學 102 年度「健全財務秩序與強化內部控制實施方案」辦理情形

壹、本校已建立並維持有效之內控機制，由校長(及副校長)督促內部各單位設計及執行，並定期舉辦內控教育宣導，落實內控機制。

為使內部控管與防弊功能充分發揮，本校分別以下列機制執行之：

- 一、經費規劃及控管，由校務基金管理委員會負責督導及審核各單位落實預算之編製，一切收支皆依循會計程序辦理，並切實依計畫及相關規定執行；經費稽核委員會負責稽核各項支出，使用務求節約並合法；新興重大支出，則待有確定之財源後始行辦理。
- 二、相關單位定期舉辦內部控制教育宣導：新進教、職員講習、採購法、智慧財產權講習、行政中立講習、資訊安全、性別平等研習，加強員工內部控制理念及法治觀念。各一級單位亦制訂所屬單位標準作業流程手冊，定期控管。
- 三、校長每月召開學術暨行政主管聯席會報，以暢通溝通管道，同時直接督導全校一級單位主管之各項業務，掌控各項進度及執行情形。
- 四、每月召開「重大工程管考會議」，對學校重要工程控管進度與品質。
- 五、每月召開「行政管考會議」，檢視各項會議決議及校長、副校長裁示列管事項之執行進度，以達成列管事項之預定完成目標。

貳、本校落實預算編製，一切收支應循預算程序辦理，並切實依計畫及相關規定執行與撥款。

- 一、本校預算之籌編，除遵循預算程序及相關規定辦理外，並配合學校中長期校務發展計畫就總務處彙整各單位資料，提出新興工程資本需求，送交校務基金管理委員會企劃組初審，提經校務基金管理委員會審議通過後，據以彙編本校年度預算。
- 二、一切收支皆循預算程序及相關規定辦理，並提撥準備費支應年度中未及編列預算之緊急特殊需求，動支校長準備費者須簽奉校長核可，動支校務基金管理委員會準備費者須經該會審議通過後始能辦理。

參、本校定期或不定期進行現金及財務查核，加強銀行或公庫對帳單、收支單據及其他各種憑證原件之控管與核對，建立一切收支儘量透過金融機構辦理之機制。

- 一、本校主計室每年均定期或不定期辦理出納事務查核工作，並依據查核結

果作成紀錄，簽陳 校長核閱後，送請出納組及有關單位參考改進，本（102）年度業於 5 月初進行不定期查核，預計 6 月中旬提出查核報告，定期查核則預定於 9 月辦理。

二、銀行每月寄發對帳單至本校，由主計室依程序送會出納組核對並編製銀行存款收支餘額調節表，對於銀行存款調節表上之異常差異，請出納組詳查原因並促請通知改善；對於收支單據及各種憑證之審核，悉依照各補助、委辦機關（構）所訂規範及「支出憑證處理要點」之規定辦理，有發現缺漏或錯誤情形者，均須承辦單位完成補正或更正之後，始開立傳票付款。

三、本校收入款項及除 1 萬元以下小額支付款項外，原則上均透過金融機構辦理，如有特殊情形，則以專簽核准後辦理。

#### **肆、本校落實會計審核，帳目日清月結，隨時清理及勾稽。**

一、本校會計事務處理程序，係依「國立大學校院校務基金會計制度之一致規定」辦理，為落實會計審核工作，悉依「內部審核處理準則」規定，詳予審核案據、用途及採購程序等，均須符合相關規定，始能辦理付款事宜。另平日造具記帳憑證時，即隨時檢核原始憑證是否依規定完成程序；且於次月核對收支帳目，如有不符，即予更正，對於執行後之記帳憑證，則詳為檢查其應辦程序及所附原始憑證是否齊全後，再依照傳票類別與編號之順序歸檔保管。

二、平日除對於原始憑證之核簽、記帳憑證之編製注意其時效性外，對於資產及負債各科目懸帳亦積極查明原因作適當處理，並與出納組所編製之「現金結存日報表」逐日核對，帳目日清月結，隨時清理與勾稽，另定期檢視電腦處理會計資料之正確性，務求允當表達會計財務資訊。

#### **伍、本校各項採購均切實依政府採購法及其相關子法規定辦理，做到資訊透明化，公平、公開之採購要求。**

一、本校採購業務均依政府採購法及其相關子法規定辦理，相關採購資訊皆依規定公告於「政府電子採購網」，並全面提供電子領標，有效的達到資訊透明化及公平、公正、公開之採購要求。

二、圖書館辦理圖書/期刊採購作業，皆依據政府採購法及本校採購作業之規定：10 萬元以下採小額採購；10 萬元以上，透過台灣銀行採購部共同供應契約進行採購；10 萬元以上，非共同供應契約可採購者，則採用公開招標作業進行採購。

#### **陸、本校加強財產之管理及運用，使資源得以做最有效及最適之配置。有關珍貴**

**動產不動產之管理均切實按「中央政府各機關珍貴動產不動產管理要點」規定辦理。**

- 一、實施年度財產盤點時，已針對高單價、易攜帶之財產，如筆記型電腦、平板電腦等，加強盤點，並規劃逐年完成各單位之財產全盤；101年完成管理學院全面盤點，102年社會科學學院及管理學院實施全面盤點。
- 二、有關珍貴動產不動產之管理皆依據「中央政府各機關珍貴動產不動產管理要點」規定辦理，並定期陳報教育部增減結存表，目前本校經營珍貴不動產計有：土地5筆、房屋建築6筆

**柒、本校隨時注意財務、出納、採購人員之操守及行為，如發現異常者，即採取必要之措施，並制定且定期辦理上述人員之職期輪調、職務輪換及貫徹休假代理機制及制度。**

依99年6月12日本校「健全財務秩序與強化內部控制實施方案」工作小組第12次會議決議略以，本校出納人員依「出納管理手冊」第4點規定，修正為每6年至少職務或工作輪換1次，並貫徹休假代理制度；採購人員取消職期輪調及職務輪換之限制，惟應確實執行履約管理，揭前開會議決議，說明如次：

- 一、**出納人員職務或工作輪換**：總務處出納組除組長巫由惠於97年8月1日自採購組依規定輪調迄今；而組內成員分別於97年5月、98年8月、99年7月及102年1月等進行過多次職務輪換(何雨誼、鄭美華、藍墀、林櫻姿、詹炳勳、魏雪珍、黃淑吟、魏守山、鄭初軒、江恩惠及紀祐翎等11名)，悉依上開會議決議辦理，承辦現職職務皆未逾6年。
- 二、**採購人員確實執行履約管理**：履約管理由各請購單位確依合約執行及完成驗收。
- 三、**貫徹休假代理制度**：本校線上差勤系統於請假人員提出各項請假申請時，須點選代理人員，始得申請；以貫徹休假代理機制，職務之代理人資訊可於總務處網頁「人員職掌」項下查詢。

**捌、本校針對不法、不當行為，建立事前及時反應機制，上級或主管機關於接獲反應時，應即妥為處理，適時導正。**

本校已要求校內各單位依法確實執行業務。如有發現不法、不當行為，立即反應處理、導正，涉及違法、失職行為並有具體事實者，即簽請懲處。

### 三、國立臺灣師範大學 101 年度「健全財務秩序與強化內部控制實施方案」辦理情形

壹、本校已建立並維持有效之內控機制，由校長(及副校長)督促內部各單位設計及執行，並定期舉辦內控教育宣導，落實內控機制。

為使內部控管與防弊功能充分發揮，本校分別以下列機制執行之：

一、經費規劃及控管，由校務基金管理委員會負責督導及審核各單位落實預算之編製，一切收支皆依循會計程序辦理，並切實依計畫及相關規定執行；經費稽核委員會負責稽核各項支出，使用務求節約並合法；新興重大支出，則待有確定之財源後始行辦理。

二、相關單位定期舉辦內部控制教育宣導：新進教、職員講習、採購法、智慧財產權講習、行政中立講習、資訊安全、性別平等研習，加強員工內部控制理念及法治觀念。各一級單位亦制訂所屬單位標準作業流程手冊，定期控管。

三、校長每月召開學術暨行政主管聯席會報，以暢通溝通管道，同時直接督導全校一級單位主管之各項業務，掌控各項進度及執行情形。

四、每月召開「重大工程管考會議」，對學校重要工程控管進度與品質。

五、每月召開「行政管考會議」，檢視各項會議決議及校長、副校長裁示列管事項之執行進度，以達成列管事項之預定完成目標。

貳、本校落實預算編製，一切收支應循預算程序辦理，並切實依計畫及相關規定執行與撥款。

本校預算之籌編，除遵循預算程序及相關規定辦理外，並配合學校中長期校務發展計畫就各單位提出新興資本需求併同基本需求數彙整後，提送校務基金管理委員會企劃組審議、校務基金管理委員會作成最後核定，據以彙編本校年度預算。一切收支皆循預算程序及相關規定辦理，並另提撥準備費支應年度中未及編列預算之緊急特殊需求，動支校長準備費者須簽奉校長核可，動支校務基金管理委員會準備費者須經該會審議通過後始能辦理。

**參、本校定期或不定期進行現金及財務查核，加強銀行或公庫對帳單、收支單據及其他各種憑證原件之控管與核對，建立一切收支儘量透過金融機構辦理之機制。**

一、本校會計室每年均定期或不定期辦理出納會計事務查核工作，並依據查核結果作成紀錄，簽陳校長核閱後，送請出納組及有關單位參考改進，本（101）年度業於4月初進行不定期查核，並於5月中旬提出查核報告，並追蹤其後續辦理情形；定期查核則於9月辦理。

二、銀行每月寄發對帳單至本校，由會計室依程序送會出納組核對並編製銀行存款收支餘額調節表，對於銀行存款調節表上之異常差異，請出納組詳查原因並促請通知改善；對於收支單據及各種憑證之審核，悉依照各補助、委辦機關（構）所訂規範及「支出憑證處理要點」之規定辦理，有發現缺漏或錯誤情形者，均須承辦單位完成補正或更正之後，始開立傳票付款。

三、本校收入款項及除1萬元以下小額支付款項外，原則上均透過金融機構辦理，如有特殊情形，則以專簽核准後辦理。

**肆、本校落實會計審核，帳目日清月結，隨時清理及勾稽。**

一、本校會計事務處理程序，係依「國立大學校院校務基金會計制度之一致規定」辦理，為落實會計審核工作，悉依「內部審核處理準則」規定，詳予審核案據、用途及採購程序等，均須符合相關規定，始能辦理付款事宜。另平日造具記帳憑證時，即隨時檢核原始憑證是否依規定完成程序；且於次月核對收支帳目，如有不符，即予更正，對於執行後之記帳憑證，則詳為檢查其應辦程序及所附原始憑證是否齊全後，再依照傳票類別與編號之順序歸檔保管。

二、平日除對於原始憑證之核簽、記帳憑證之編製注意其時效性外，對於資產及負債各科目懸帳亦積極查明原因作適當處理，並與出納組所編製之「現金結存日報表」逐日核對，帳目日清月結，隨時清理與勾稽，另定期檢視電腦處理會計資料之正確性亦列為重點工作項目，務求正確允當表達會計財務資訊。

**伍、本校各項採購均切實依政府採購法及其相關子法規定辦理，做到資訊透明**



化，公平、公開之採購要求。

一、本校採購業務均依政府採購法及其相關子法規定辦理，相關採購資訊皆依規定公告於「政府電子採購網」，全面提供電子領標，並適時辦理各單位採購人員相關法規研習及業務訓練，有效的達到資訊透明化及公平、公正、公開之採購要求。

二、圖書館辦理圖書/期刊採購作業，皆依據政府採購法及本校採購作業之規定：十萬元以下採小額採購；十萬元以上，透過台灣銀行採購部共同供應契約進行採購；十萬元以上，非共同供應契約可採購者，則採用公開招標作業進行採購。

**陸、本校加強財產之管理及運用，使資源得以做最有效及最適之配置。有關珍貴動產不動產之管理均切實按「中央政府各機關珍貴動產不動產管理要點」規定辦理。**

本校財產管理業務係依國有財產法相關規定辦理，並依「國有公用不動產收益原則」提供活化使用。經管之四棟古蹟、一棟歷史建築，皆依「中央政府各機關珍貴動產不動產管理要點」辦理，並定期將相關報表陳報教育部。

**柒、本校隨時注意財務、出納、採購人員之操守及行為，如發現異常者，即採取必要之措施，並制定且定期辦理上述人員之職期輪調、職務輪換及貫徹休假代理機制及制度。**

依 99 年 6 月 12 日本校「健全財務秩序與強化內部控制實施方案」工作小組第 12 次會議決議略以，本校出納人員依「出納管理手冊」第 4 點規定，修正為每 6 年至少職務或工作輪換 1 次，並貫徹休假代理制度；採購人員取消職期輪調及職務輪換之限制，惟應確實執行履約管理，揭前開會議決議，說明如次：

一、**出納人員職務或工作輪換**：總務處出納組組長巫由惠於 97 年 8 月 1 日自採購組依規定輪調迄今未逾 6 年，組內成員分別於 99 年 7 月及 11 月進行過 2 次職務輪換(何雨諠、鄭美華、孫美芬、藍墀、林櫻姿、詹炳勳、曾惠珠、魏守山及陳億娟等 9 名)，悉依上開會議決議辦理，承辦現職職務皆未逾 6 年。

二、**採購人員確實執行履約管理**：履約管理由各請購單位確依合約執行及完

成驗收。

**三、貫徹休假代理制度：**本校線上差勤系統於請假人員提出各項請假申請時，須點選代理人員，始得申請；另各單位應確實要求屬員熟悉相關業務以貫徹休假代理機制，職務之代理人資訊可於總務處網頁「人員職掌」項下查詢。

**捌、本校針對不法、不當行為，建立事前及時反應機制，上級或主管機關於接獲反應時，應即妥為處理，適時導正。**

本校已要求校內各單位依法確實執行業務。如有發現不法、不當行為，立即反應處理、導正，涉及違法、失職行為並有具體事實者，即簽請懲處。

#### 四、國立臺灣師範大學 100 年度「健全財務秩序與強化內部控制實施方案」辦理情形

壹、本校已建立並維持有效之內控機制，由校長(及副校長)督促內部各單位設計及執行，並定期舉辦內控教育宣導，落實內控機制。

為使內部控管與防弊功能充分發揮，本校分別以下列機制執行之：

一、經費規劃及控管，由校務基金管理委員會負責督導及審核各單位落實預算之編製，一切收支皆依循會計程序辦理，並切實依計畫及相關規定執行；經費稽核委員會負責稽核各項支出，使用務求節約並合法；新興重大支出，則待有確定之財源後始行辦理。

二、相關單位定期舉辦內部控制教育宣導：新進人員講習、採購法講習、行政中立講習等，加強員工內部控制理念及法治觀念。各一級單位亦制訂所屬單位標準作業流程手冊，定期控管。

三、校長每月召開學術暨行政主管聯席會報，以暢通溝通管道，同時直接督導全校一級單位主管之各項業務，掌控各項進度及執行情形。

四、每月召開「重大工程管考會議」，對學校重要工程控管進度與品質。

五、每月召開「行政管考會議」，檢視各項會議決議及校長、副校長裁示列管事項之執行進度，以達成列管事項之預定完成目標。

貳、本校落實預算編製，一切收支應循預算程序辦理，並切實依計畫及相關規定執行與撥款。

本校預算之籌編，除遵循預算程序及相關規定辦理外，並配合學校中長期校務發展計畫就各單位提出新興資本需求併同基本需求數彙整後，提送校務基金管理委員會企劃組審議、校務基金管理委員會作成最後核定，據以彙編本校年度預算。一切收支皆循預算程序及相關規定辦理，並另提撥準備費支應年度中未及編列預算之緊急特殊需求，100 萬元以下須簽奉校長核可，超過 100 萬元須經校務基金管理委員會審議通過後始能辦理。

參、本校定期或不定期進行現金及財務查核，加強銀行或公庫對帳單、收支單據

及其他各種憑證原件之控管與核對，建立一切收支儘量透過金融機構辦理之機制。

一、本校會計室每年均定期或不定期辦理出納會計事務查核工作，並依據查核結果作成紀錄，簽陳校長核閱後，送請出納組及有關單位參考改進，本（100）年度業於4月初進行不定期查核，預計5月中旬提出查核報告；定期查核則預定於9月辦理。

二、銀行每月寄發對帳單至本校，由會計室依程序送會出納組核對並編製銀行存款收支餘額調節表，對於銀行存款調節表上之異常差異，請出納組詳查原因並促請通知改善；對於收支單據及各種憑證之審核，悉依照各補助、委辦機關（構）所訂規範及「支出憑證處理要點」之規定辦理，有發現缺漏或錯誤情形者，均須承辦單位完成補正或更正之後，始開立傳票付款。

三、本校收入款項及除1萬元以下小額支付款項外，原則上均透過金融機構辦理，如有特殊情形，則以專簽核准後辦理。

#### **肆、本校落實會計審核，帳目日清月結，隨時清理及勾稽。**

一、本校會計事務處理程序，係依「國立大學校院校務基金會計制度之一致規定」辦理，為落實會計審核工作，悉依「內部審核處理準則」規定，詳予審核案據、用途及採購程序等，均須符合相關規定，始能辦理付款事宜。另平日造具記帳憑證時，即隨時檢核原始憑證是否依規定完成程序；且於次月核對收支帳目，如有不符，即予更正，對於執行後之記帳憑證，則詳為檢查其應辦程序及所附原始憑證是否齊全後，再依照傳票類別與編號之順序歸檔保管。

二、平日除對於原始憑證之核簽、記帳憑證之編製注意其時效性外，對於資產及負債各科目懸帳亦即時積極查明原因作適當處理，並與出納組所編製之「現金結存日報表」逐日核對，帳目日清月結，隨時清理與勾稽，另定期檢視電腦處理會計資料之正確性亦列為重點工作項目，務求正確允當表達會計財務資訊。

#### **伍、本校各項採購均切實依政府採購法及其相關子法規定辦理，做到資訊透明**

化，公平、公開之採購要求。

一、本校採購業務均依政府採購法及其相關子法規定辦理，相關採購資訊皆依規定公告於「政府電子採購網」，並全面提供電子領標，有效的達到資訊透明化及公平、公正、公開之採購要求。

二、圖書館辦理圖書/期刊採購作業，皆依據政府採購法及本校採購作業之規定：十萬元以下採小額採購；十萬元以上，透過台灣銀行採購部共同供應契約進行採購；十萬元以上，非共同供應契約可採購者，則採用公開招標作業進行採購。

**陸、本校加強財產之管理及運用，使資源得以做最有效及最適之配置。有關珍貴動產不動產之管理均切實按「中央政府各機關珍貴動產不動產管理要點」規定辦理。**

本校財產管理業務係依國有財產法相關規定辦理，並依「國有公用不動產收益原則」提供活化使用。經管之四棟古蹟、一棟歷史建築，皆依「中央政府各機關珍貴動產不動產管理要點」辦理，並定期將相關報表陳報教育部。

**柒、本校隨時注意財務、出納、採購人員之操守及行為，如發現異常者，即採取必要之措施，並制定且定期辦理上述人員之職期輪調、職務輪換及貫徹休假代理機制及制度。**

依 99 年 6 月 12 日本校「健全財務秩序與強化內部控制實施方案」工作小組第 12 次會議決議略以，本校出納人員依「出納管理手冊」第 4 點規定，修正為每 6 年至少職務或工作輪換 1 次，並貫徹休假代理制度；採購人員取消職期輪調及職務輪換之限制，惟應確實執行履約管理，揭前開會議決議，說明如次：

一、**出納人員職務或工作輪換**：總務處出納組組長巫由惠於 97 年 8 月 1 日自採購組依規定輪調迄今未逾 6 年，組內成員分別於 99 年 7 月及 11 月進行過 2 次職務輪換(何雨諠、鄭美華、孫美芬、藍墀、林櫻姿、詹炳勳、曾惠珠、魏守山及陳億娟等 9 名)，悉依上開會議決議辦理。

二、**採購人員確實執行履約管理**：履約管理由各請購單位確依合約執行及完成驗收。

**三、貫徹休假代理制度：**本校線上差勤系統於請假人員提出各項請假申請時，須點選代理人員，始得申請；另各單位應確實要求屬員熟悉相關業務以貫徹休假代理機制，各職務之代理人資訊可於總務處網頁「人員職掌」項下查詢。

**捌、本校針對不法、不當行為，建立事前及時反應機制，上級或主管機關於接獲反應時，應即妥為處理，適時導正。**

本校已要求校內各單位依法確實執行業務。如有發現不法、不當行為，立即反應處理、導正，涉及違法、失職行為並有具體事實者，即簽請懲處。



# 伍、其他





# 學校資源共享情形

## 一、研究資源共享

### 1. 心理與教育測驗研究發展中心

依據心測中心訂定之「國民中學學生基本學力測驗資料使用辦法」，填寫國民中學學生基本學力測驗資料申請表及「國民中學學生基本學力測驗」資料使用規則同意書後，繳交資料處理費即可調閱基測資料。資料限研究之用，不得做商業或非學術用途。

### 2. 研究發展處貴重儀器中心

貴儀中心針對購置之貴重儀器均建立管理與服務辦法，及辦理教育訓練，以保持儀器狀態良好，並由合格之研究人員執行或協助操作。此外，對校內研究人員辦理教育訓練，並訂定嚴格的證照制度。對合格的博士班學員，開放夜間時段預約使用，進行長時間複雜實驗。儘管夜間開放使用，但儀器維護仍維持最佳狀態，足以驗證管理機制之成效。

液態超導核磁共振儀：102 至 104 年度服務時數達 26,092 小時。波長散射 X 射線螢光光譜儀：102 至 104 年度共協助校內外與國內外單位研究共 39 件。

教育神經科學實驗室三部眼動儀、一部腦電波儀、兩台生理回饋儀：均建立管理與服務辦法，甚至辦理教育訓練課程，以保持儀器狀態良好，並由合格之研究人員執行或協助操作。

## 二、教學資源共享

### 1. 國立臺灣大學聯盟

臺灣師大、臺灣大學及臺灣科技大學 104 年 1 月結盟不僅整合了跨校資源，營造更佳的教學和研究環境。三校學生可跨校選課、基礎課程免修認證並規劃聯合招生及學生跨校申請學分學程，此外，也共享圖書館、電腦、無線網路、商家折扣、交通車等資源，成為大學實質合作楷模。

### 2. 北二區資源分享計畫

為促進校際教學資源的互惠與交流，本校長期與區域教學資源中心密切合作。100 至 104 年度除參與北二區資源分享計畫五案，另亦配合北二區召集學校推行 101 至 104 年度高中優質精進計畫共六案。本校提供區域夥伴學校更豐富的資源，如完成 OCW 精緻化網業建置、提供行動版開放課程分享等、開放六座基地營，也開放圖書館 SMILE 區給北二區師生進行文獻資料檢索、免費掃描、免費典藏視聽資料。藉著不同屬性與特質互補學校之交流，充分發揮校際資源互惠

分享，達成校際間成長共榮及優勢提昇，進而打造永續成長校園。

表 1 臺師大 100-104 年度資源分享計畫

計畫單位	計畫名稱
教發中心	跨校之領航制度教學諮詢與輔導的分享與整合交流
圖書館	臺師大北二區基地營建置
圖書館	國立臺灣師範大學開放式課程平臺與開放課程行動分享
師培處	臺師大 學科教學知識課程分享與推廣(PCK)
教發中心	示範表決器推廣計畫

表 2 北二區 101-104 年度高中優質精進計畫

合作高中	計畫名稱
新店高中	程式設計專題研究
新店高中	環境倫理與永續發展
羅東高中	糧食與環境通識(特色)
華僑高中	空間資訊
永平高中	糧食與環境
新店高中	空間資訊

### 3. 高中端學生資源共享

本校持續與附中共同辦理科學班教學合作，包含高一上的研究導論及高一下至高二之專題研究課程。另外，目前於每學年第 1、2 學期皆開設 AP 課程提供本校附中科學班學生來校修課，103 學年度暑期起，於暑假期間開設大學先修課程「普通物理乙(一)」供本校新生修讀。

### 4. 教育現場教職員資源共享

為提升教育現場圖書館主任、組長、館員、閱讀教師「閱讀」及「資訊素養」能力，本校開設 MOOCs「閱讀研究」、「高中職閱讀推動暨圖書館經營課程」，介紹圖書館閱讀推動理念與方法、如何進行探索式的閱讀指導、資訊素養概論並分享如何將資訊素養融入各科教學。

### 5. 特殊教育中心

特教中心訂定「國立臺灣師範大學特殊教育中心資源教室課業輔導申請要點」，提供階段性服務，協助有能力克服學習困難之身心障礙學生在必修科目上所需之輔導，以培養獨立自主學習之能力。學生有課業輔導需求者，需填寫「課業輔導申請表」，具體說明學習該科目之困難。資源教室請任課老師填寫「任課老師說明函」，說明學生課業輔導之需求，並了解學生上課情形與學習困難。學生接受課業之成效將於學生之個別化支持服務計畫會議評估，做為後續提供學生

服務之依據。

## **6. 圖書館**

臺師大開放式課程( NTNU OpenCourseWare)秉持開放學習的原則，本校專業、通識課程，及邀請校外來賓演講等多數課程開放中。開放學習，免費觀看。使用者只要針對想看的「課程影音」滑鼠右鍵一點，就能聆聽演講內容；如果點擊「課程講義」，還能觀看、下載課程講義。如果想觀看需要登入帳號密碼的課程，E-mail 或電洽即可申請登入帳密。

