

秘書室相關會議提案單參考格式說明

◆提案單格式原則：

- 1.版面配置：邊界「中等」(上下：2.54 公分；左右：1.91 公分)。
- 2.字型樣式：中文採「標楷體」、英、數採「Times New Roman」大標 16pt、內文 14pt。
- 3.表格自動調整成視窗大小。
- 4.段落行距：左右對齊、單行間距、與前後段距離 0 行、不勾選「文件格線被設定時，貼齊格線」。

提案編號：

國立臺北教育大學○○○年○○月主管會報提案單	
案由	本校「海外實地學習課程補助實施要點」修正案。
說明	<p>一、本案業經本校 106 年 10 月 16 日主管會報討論。</p> <p>二、為持續鼓勵安排學生海外實地學習，增進本校學生國際移動力，同時配合推動教育部教學創新試辦計畫及高教深耕計畫，本校海外實地學習課程補助實施要點業於 106 年 8 月 30 日經本校第 144 次行政會議修正通過，提高教師及學生補助額度。</p> <p>三、經統計 103 年度至 106 年度申請案件共計 40 案，平均每案出國學生人數 10.8 人，其中出國學生人數超過 15 人者共計 6 案。</p> <p>四、為鼓勵學生踴躍參與海外實地學習課程，並減輕帶隊教師負擔，擬修法調整實際出國學生人數達 15 人以上者，得增加補助 1 名帶隊教師。</p> <p>五、檢附修正條文對照表、修正後草案及原條文如附件 1、2、3；本校 103-106 年度海外實地學習課程補助統計表件如附件 4。</p>
辦法	經本次行政會議通過後，續提校務基金管理委員會會議審議。
決議	

提案單位：研究發展處

已註解 [W1]: 提案涉及年月日之表示方式，統一以國字搭配阿拉伯數字表示，如：111 年 6 月 27 日，而不使用 111.06.27 或 111/06/27...等方式。

已註解 [W2]: 註明經過哪些會議程序討論。

已註解 [W3]: 重點加粗體或底線。

已註解 [W4]: 法規修正說明。

已註解 [W5]: 法規修定需檢附修正條文對照表、修正後草案及原條文。

已註解 [W6]: 註明實施辦法，如為法規，原則上依法規最後一條程序辦理。

◆修正對照表格式原則，並提供說明範例如下：

- 1.字型樣式：14pt.，以利委員閱讀。
- 2.修正條文「相異處」以紅字、粗體、底線標示。
- 3.現行條文「相異處」以黑字、底線標示。

附件 1

國立臺北教育大學海外實地學習課程補助實施要點修正對照表
(修正草案)

修正名稱	現行名稱	說明
○○○○○○○○○○○○○○○。	○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○。	○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○。
修正條文	現行條文	說明
四、補助原則 (四)帶隊老師前往亞洲地區補助 2 萬元、前往大洋洲地區補助 4 萬元，前往美洲、歐洲、非洲地區補助 5 萬元。選課並實際出國學生人數 15 人以上者，得增加補助一名帶隊教師，但帶隊教師最多以補助二人為限。核銷時，依國外出差旅費報支要點辦理，不得重複支領。	四、補助原則 (四)帶隊老師前往亞洲地區補助 2 萬元、前往大洋洲地區補助 4 萬元，前往美洲、歐洲、非洲地區補助 5 萬元。選課並實際出國學生人數 <u>25</u> 人以上者，得增加補助一名帶隊教師，但帶隊教師最多以補助二人為限。核銷時，依國外出差旅費報支要點辦理，不得重複支領。	為鼓勵學生踴躍參與海外實地學習課程，並減輕帶隊教師負擔，調整實際出國學生人數達 15 人以上者，得增加補助 1 名帶隊教師。

法規名稱有修正時，始增列此欄。

已註解 [W使7]: 修正條文修正處：紅字、粗體、底線標示，不需使用刪除線。

已註解 [W使8]: 現行條文修正處：黑字、底線標示，不需使用刪除線。

備註：法規修正草案條文對照表加劃邊線原則：

- 一、修正條文與現行條文不同部分，請於修正條文欄劃線。
- 二、現行條文於修正時部分刪除者，請於現行條文欄劃線。

國立臺北教育大學海外實地學習課程補助實施要點
(修正草案)

法規歷程 10pt.

103.1.22 經本校第 102 次行政會議審議通過
 103.5.28 經本校第 106 次行政會議審議通過
 104.1.28 經本校第 114 次行政會議審議通過
 104.3.25 經本校第 115 次行政會議審議通過
 104.4.29 經本校第 116 次行政會議審議通過
 104.9.30 經本校第 121 次行政會議審議通過
 105.12.28 經本校第 136 次行政會議審議通過
○.○.○經本校第○○○次行政會議審議通過

- 一、國立臺北教育大學(以下簡稱本校)為鼓勵安排學生海外實地學習，增進學生國際移動力，特訂定「國立臺北教育大學海外實地學習課程補助實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、海外實地學習意旨係指開設課程中包含學生赴海外學習、參訪、展演或實習等內容。
- 三、補助對象：
 - (一)本校各系(所)、教育學程、學位學程開設之專門課程，內含海外實地學習計畫者。
 - (二)該課程之海外實地學習期間依課程計畫辦理。
- 四、補助原則：
 - (一)以先向校外單位申請補助經費為原則，若已獲校外單位全額補助者，不予補助。
 - (二)每系(所)、教育學程、學位學程每學年補助單一課程或跨課程以 1 案為原則，但同一學院內經系所相互同意調整者不在此限。
 - (三)課程教師應自行安排實地學習場域，並與申請課程所訂之學習目標相關。
 - (四)帶隊老師前往亞洲地區補助 2 萬元、前往大洋洲地區補助 4 萬元，前往美洲、歐洲、非洲地區補助 5 萬元。選課並實際出國學生人數 **15** 人以上者，得增加補助一名帶隊教師，但帶隊教師最多以補助二人為限。核銷時，依國外出差旅費報支要點辦理，不得重複支領。
- 五、學生補助額度：
 - (一)亞洲地區-每人至多補助新臺幣 15,000 元。
 - (二)大洋洲地區-每人至多補助新臺幣 22,500 元。
 - (三)美洲、歐洲、非洲地區-每人至多補助新臺幣 37,500 元。

本校學生依社會救助法經戶籍所在地直轄市、縣(市)主管機關審核認定為低收入戶及中低收入戶之家庭成員者，補助額度為上開額度 2 倍計算。
- 六、學生補助項目：以海外實地學習期間之生活費(支用標準參照附表)為優先，以及簽證費、海外意外或醫療保險費、國內直接往返實地學習國家經濟艙機票費用。
- 七、申請文件：

已註解 [W使9]: 修正處紅字、粗體、底線標示，不需使用刪除線。

- (一)補助申請表
 - (二)帶隊老師及參與學生名單
 - (三)課程大綱
 - (四)海外實地學習計畫書(含海外實地學習單位或機構簡介及邀請函或同意函)
- 八、申請期程:請於課程計畫出發前一個半月前為原則,備齊第七點所規定文件,向所屬系(所)、師培中心、學位學程辦公室提出申請,經簽核後,送至研究發展處國際事務組(以下簡稱「研發處國際組」)辦理。
- 九、受本要點補助之系(所)、教育學程、學位學程應於返國後一個月內,檢附活動心得成果報告和活動相片(電子檔)及相關單據,送研發處國際組辦理經費核銷。
- 十、本要點所需經費由教育部教學創新試辦計畫、高教深耕計畫、本校校務基金相關經費項下支應。
- 十一、本要點經行政會議及校務基金管理委員會議審議通過後實施。

已註解 [W使10]: 內文左右對齊・請設定段落縮排・勿用斷行。

國立臺北教育大學海外實地學習課程補助實施要點

(原條文)

103.1.22 經本校第 102 次行政會議審議通過
 103.5.28 經本校第 106 次行政會議審議通過
 104.1.28 經本校第 114 次行政會議審議通過
 104.3.25 經本校第 115 次行政會議審議通過
 104.4.29 經本校第 116 次行政會議審議通過
 104.9.30 經本校第 121 次行政會議審議通過
 105.12.28 經本校第 136 次行政會議審議通過
 106.8.30 經本校第 144 次行政會議審議通過

已註解 [U11]: 僅需附原條文，不需任何畫記。

- 一、國立臺北教育大學(以下簡稱本校)為鼓勵安排學生海外實地學習，增進學生國際移動力，特訂定「國立臺北教育大學海外實地學習課程補助實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、海外實地學習意旨係指開設課程中包含學生赴海外學習、參訪、展演或實習等內容。
- 三、補助對象：
 - (一)本校各系(所)、教育學程、學位學程開設之專門課程，內含海外實地學習計畫者。
 - (二)該課程之海外實地學習期間依課程計畫辦理。
- 四、補助原則：
 - (一)以先向校外單位申請補助經費為原則，若已獲校外單位全額補助者，不予補助。
 - (二)每系(所)、教育學程、學位學程每學年補助單一課程或跨課程以 1 案為原則，但同一學院內經系所相互同意調整者不在此限。
 - (三)課程教師應自行安排實地學習場域，並與申請課程所訂之學習目標相關。
 - (四)帶隊老師前往亞洲地區補助 2 萬元、前往大洋洲地區補助 4 萬元，前往美洲、歐洲、非洲地區補助 5 萬元。選課並實際出國學生人數 25 人以上者，得增加補助一名帶隊教師，但帶隊教師最多以補助二人為限。核銷時，依國外出差旅費報支要點辦理，不得重複支領。
- 五、學生補助額度：
 - (一)亞洲地區-每人至多補助新臺幣 15,000 元。
 - (二)大洋洲地區-每人至多補助新臺幣 22,500 元。
 - (三)美洲、歐洲、非洲地區-每人至多補助新臺幣 37,500 元。

本校學生依社會救助法經戶籍所在地直轄市、縣(市)主管機關審核認定為低收入戶及中低收入戶之家庭成員者，補助額度為上開額度 2 倍計算。
- 六、學生補助項目：以海外實地學習期間之生活費(支用標準參照附表)為優先，以及簽證費、海外意外或醫療保險費、國內直接往返實地學習國家經濟艙機票費用。
- 七、申請文件：

- (一)補助申請表
 - (二)帶隊老師及參與學生名單
 - (三)課程大綱
 - (四)海外實地學習計畫書(含海外實地學習單位或機構簡介及邀請函或同意函)
- 八、申請期程:請於課程計畫出發前一個半月前為原則,備齊第七點所規定文件,向所屬系(所)、師培中心、學位學程辦公室提出申請,經簽核後,送至研究發展處國際事務組(以下簡稱「研發處國際組」)辦理。
- 九、受本要點補助之系(所)、教育學程、學位學程應於返國後一個月內,檢附活動心得成果報告和活動相片(電子檔)及相關單據,送研發處國際組辦理經費核銷。
- 十、本要點所需經費由教育部教學創新試辦計畫、高教深耕計畫、本校校務基金相關經費項下支應。
- 十一、本要點經行政會議及校務基金管理委員會議審議通過後實施。

◆工作報告格式原則：

- 1.版面配置：邊界「中等」(上下：2.54 公分；左右：1.91 公分)。
- 2.字型樣式：中文採「標楷體」、英、數採「Times New Roman」大標 16pt、內文 14pt、表格 12pt。
- 3.表格自動調整成視窗大小。
- 4.段落行距：左右對齊、單行間距、與前後段距離 0 行、不勾選「文件格線被設定時，貼齊格線」。

國立臺北教育大學第 200 次行政會議主計室工作報告

一、110 及 111 年度 4 月人事支出占最近年度決算自籌收入比率：

年度/月份	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月
110 年度	3.63%	6.04%	9.43%	13.43%	16.88%	20.00%	22.52%	25.23%	27.79%	31.29%	35.31%	41.15%
111 年度	3.94%	6.22%	9.34%	13.35%								

二、建教合作收入及補助收入 111 年 5 月 14 日~111 年 6 月 17 日入帳之計畫：

(一)建教合作部分(明細如詳表 1)：

- 1.科技部入帳計畫：0 個計畫。
- 2.教育部及其他機關入帳計畫：12 個計畫。

表格 12pt.

(二)補助收入部分：

- 1.111 年 6 月「國立大學校院校務基金」分配款 428 萬 5 千元。
- 2.教育部及其他計畫補助收入：13 個計畫。(明細詳如表 2)

三、校務基金經常門、資本門各單位執行結果。(明細詳如表 3)

四、111 年 5 月主要財務報告。(明細詳如表 4~5)

(一)收支餘絀表。

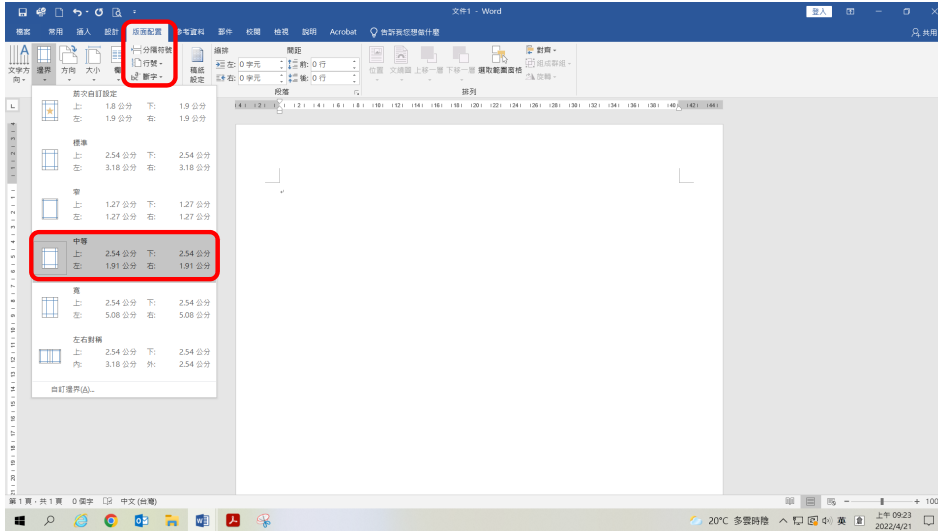
(二)購建固定資產計畫執行情形明細表—設備費截至 5 月底執行率 54.41%。

五、110、111 年校務基金主要收入同期(5 月)比較表。(如附圖 6)

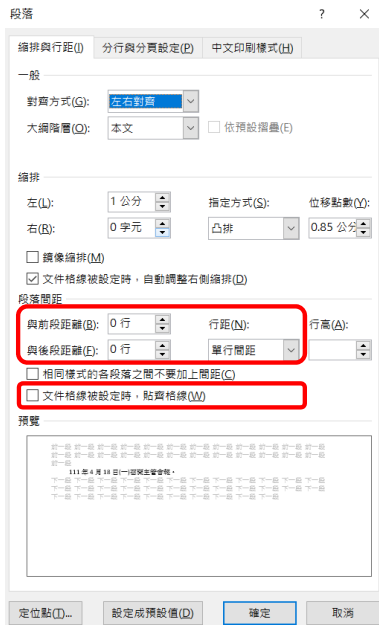
六、110、111 年校務基金主要支出同期(5 月)比較表。(如附圖 7)

WORD 格式設定說明

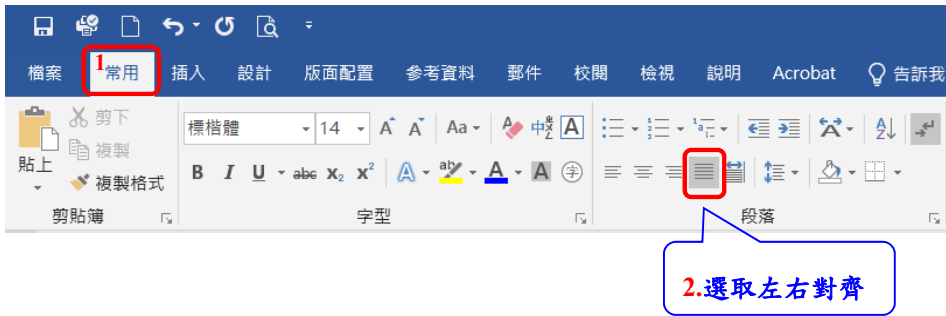
- ◆版面配置：邊界「中等」(上下：2.54 公分；左右：1.91 公分)。



- ◆段落行距：單行間距、與前後段距離 0 行、不勾選「文件格線被設定時，貼齊格線」。



◆內文左右對齊，請設定段落縮排，勿用斷行。



◆表格自動調整成視窗大小。

