

國立臺北教育大學第 89 次行政會議紀錄

一、時間：101 年 12 月 26 日（星期三）上午 9 時

二、地點：行政大樓 605 會議室

三、主席：張校長新仁

記錄：李雅琪

四、出席人員：學術、行政單位一級主管暨附小校長

五、會議程序

（一）主席致詞：

1. 上一波高教評鑑有部分學校未通過，究因於兼課教師數超過 50%，以及教學實習訪視不足。高教評鑑中心本次評鑑重點在「獎優汰劣」，訪評優點至少需大於缺點 2 項，請各系所留意申覆事項，申覆報告書，請先行與本人討論後，再行送出。
2. 本校此次通識評鑑後，將進行通識教育全面檢討，重新加以調整。
3. 師資培育是我們的核心。有下列 3 重點：1. 發展特色 2. 學用合一 3. 產學合作。請師資培育學系、師培中心吳主任及三學院院長優先協助安排專任老師擔任師培課程授課並督導教育實習課程教師訪視情形。另請師培中心吳主任將教師訪視教育實習情形列入行政會議報告。
4. 本人先前參加教育部「研商師範及教育大學督導隸屬相關事宜會議」，表達本校立場提出下列三點意見：1. 本校有 50% 系所不屬於師資培育系所 2. 有關功能性藝術類等大學為何不歸屬師培司 3. 本校有 8 成以上教師支持與台大合併。會議結論後，目前教育部傾向本校暫屬高教司。

副校長補充：

1. 先前代表校長出席臺大「北二區年度指導委員會(校長級)」會議，會中臺大有提供通識教育統合課程的資料，請各位主管攜回卓參。日後本校進行通識教育改革時，提供方向與意見。
2. 有關本校目前開課狀況，並無控管系所開課數量，本人僅就兼任教師數關心。

（二）上次行政會議決議案執行情形報告

國立臺北教育大學第 88 次行政會議決議案執行情形報告表

提案	案 由	決 議	執行單位	執 行 情 形
----	-----	-----	------	---------

報告案1	有關本校與韓國東國大學續約「學術交流合作備忘錄」暨「學生交流備忘錄」案報告。	准予備查。	研究發展處	依決議辦理
報告案2	本校自 102 會計年度起，專案計畫工作人員不再支給「國民旅遊卡補助」案報告。	一、照案通過，准予備查。 二、未來本校需撙節開支，更積極爭取教育部計畫，利用計畫支應原本需由本校支應之經費。 三、未來本校所有成立之中心，經費需自給自足。不得由本校經費編列工讀費。相關發展如新建大樓，評鑑支出，都是必要支出。未來經費開支需視需要上調下修，開源及節流同步進行。未來相關辦法也將視情形做調整。	人事室	本案擬函文轉知相關人員，函稿陳核中。
1	擬修訂本校「國立臺北教育大學教師薪傳實施要點」第三點有關「教學意見調查後續處理會議」一詞(修正條文對照表如附件 1，修改草案如附件 2)，請討論。	照案通過。	教務處	本要點修正重點說明、修正後要點及修正條文對照表等，已簽請核定並公告。
2	廢止「國立臺北教育大學教學優良獎學生問卷調查實施要點」，請討論。	照案通過。	教務處	已簽請核定並公告廢止。

3	研擬修訂本校「《教育實踐與研究》編輯委員會設置辦法」(修正條文對照表如附件 1, 修改草案如附件 2), 請討論。	一、照案通過。 二、請研發處特別留意修改審查獎勵發表辦法, 未來請於經費編列額度調整支應, 避免超支。	教務處	本要點修正重點說明、修正後要點及修正條文對照表等, 已簽請核定並公告。
4	修訂「國立臺北教育大學教學狀況調查實施要點」及「國立臺北教育大學專任教師基本授課時數及超支鐘點費計算要點」, 請討論。	一、照案通過。 二、請教學發展中心研議有關教學狀況調查問卷, 包含針對研究所及大學部分開設計等事項。	教務處	1. 兩要點之修正重點說明、修正後要點及修正條文對照表等, 已分別簽請核定並公告。 2. 經洽詢市北教大、台大、台師大及高師大, 各校之教學狀況調查問卷均未針對研究所及大學部有不同的設計。唯部分學校針對課程性質(例如: 一般課程、實作/實習課程、實驗課程)微調問卷內容。本校是否需擇哪幾類課程調整問卷內容, 並請系統廠商配合修改程式, 依課程性質擇定不同問卷, 將再提案討論。
5	「國立臺北教育大學專任教師基本授課時數及超支鐘點費計算要點」修訂案, 提請討論。	一、本案緩議。 二、本案涉及指導人數上限、教學負荷、兼任教師數、論文指導費等議題, 請各單位通盤瞭解其他校作法後再行研議。 三、請各院院務會議研議各系指導研究生人數上限及共同努力減少教師授課時數負擔。 四、請教務處研議「授課不足」方案。	教育學院	依決議辦理, 將於 102 年 1 月 9 日本院 101 學年度第 1 學期第 4 次院務會議研議各系指導研究生人數上限, 並請教務處研議「授課不足」方案。
6	修訂「國立臺北教育大學專案計畫工作人員考核作業事項」條文草案, 提請審	一、修正條文第四條四第四項第 4 點中「不予續約」修正為「不予續僱」。	人事室	本室業以 101 年 12 月 13 日北教大人字第 1010GA0109 號函及 email 通知各單位公告周知

	議。	二、餘照案通過。		
7	修訂「臺北教育大學保護智慧財產權宣導及執行小組設置要點」委員一職，增加研究發展長，提請討論。	一、要點第三條中「文教法律研究所所長」修正為「 <u>校長指派之本校法律專長教師1人</u> 」。 二、餘照案通過。	計算機與網路中心	簽請公告修訂後之「臺北教育大學保護智慧財產權宣導及執行小組設置要點」。
8	修訂本校「本校獎勵特殊優秀教研人員作業要點」乙案，提請討論。	一、本案緩議。 二、本要點為實質獎勵優秀表現教研人員，非鼓勵性質。獎勵原則為運用外在資源，不再多增加校務經費支出。 三、請研發長另組小組會議，顧及三學院教師狀況並蒐集他校作法，考量學術積累性、新進人員的獎勵性等因素，修正本要點及案由二審查獎勵辦法後，一併提主管會報、行政會議審議。	研究發展處	一、 處將持續追蹤，本要點主要經費來源為行政院國家科學委員會「補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施」及教育部獎勵大學教學卓越計畫經費。 二、 處將多方蒐集各校實施獎勵特殊優秀教研人員之措施，並邀請三學院院長一同商討修正本獎勵辦法後，提主管會報及行政會議審議。
9	本校與韓國培材大學簽訂「學術交流合作備忘錄、學生交流合作備忘錄」乙案，提請討論。	照案通過。	研究發展處	依決議辦理
臨時提案1	有關擬修訂本校「講座設置辦法」乙案，提請討論。	照案通過，提校務會議審議。	研究發展處	依決議辦理

(三) 102 年 1 月份重要行事曆報告

國立臺北教育大學				
102 年 1 月份行事曆				
日期	星期	工作要項	負責單位	實施說明
01 月 01 日	二	開國紀念日，放假一日		
01 月 01 至 06 日	二~日	「臺港藝緣」-系友聯展	藝設系	地點： 國父紀念館
01 月 02 日~01 月 04 日	三~五	101 學年度第 1 學期夜間暨週末假日班申請 休、退學手續截止	進修推廣處	
01 月 02 日~01 月 11 日	三~五	寄發 101 學年度第 2 學期夜間暨週末假日班 導師聘任及各班班會通知	進修推廣處	
01 月 02 日~01 月 18 日	三~五	101 學年度第 2 學期夜間暨週末假日班申請復 學手續截止	進修推廣處	
01 月 02 日~01 月 22 日	三~二	國家文官學院普考基礎訓練課程	進修推廣處	
01 月 02 日~02 月 01 日	三~五	國家文官學院高考基礎訓練課程	進修推廣處	
01 月 04 日	五	受理本學期休、退學申請截止日	教務處	
01 月 07 日	一	大學部學生申請次一學期延畢截止日	教務處	
01 月 07 日	一	日本姊妹校群馬大學來訪	研發處	
01 月 07 日~01 月 11 日	一~五	術科期末考週	教務處	
01 月 07 日~28 日	一~一	大學部任課教師網路繳交學期成績期限	教務處	
01 月 07 日~31 日	一~四	研究所任課教師網路繳交學期成績期限	教務處	
01 月 08 日	二	召開本學年教育實習委員會	師培中心	
01 月 08 日~14 日	二~一	辦理 101 學年度第 1 學期夜間暨週末假日班 期末教學問卷線上調查作業	進修推廣處	
01 月 09 日	三	召開 101 學年度第一學期通識教育委員會。	教務處	
01 月 09 日至 13 日	三~日	大學部三乙大型展演	藝設系	華山文化創 意園區

01月10日~01月14日	四~一	101學年度第2學期第一階段選課	教務處	
01月10日~14日	四~一	101學年度第2學期夜間暨週末假日班第一階段選課作業	進修推廣處	
01月11日	五	101學年度EMBA境外專班(廈門班)放榜	進修推廣處	
01月14日~18日	一~五	學科期末考週	教務處	
01月14日~20日	一~日	進修推廣處期末考週	進修推廣處	
01月16日	三	召開102學年度研究所在職進修碩士學位班第1次招生委員會	進修推廣處	
01月18日	五	第18屆全國硬筆書法教師研習	語創系	地點： 科學館101室
01月20日	日	學生宿舍封舍	學生事務處	
01月21日	一	寒假開始	全校	
01月21日~02月01日	一~五	2013年冬令營課程	進修推廣處	
01月23日~02月02日	三~六	韓國姐妹校首爾教育大學研習團	研發處	援兩校互惠 原則辦理
01月24日~02月01日	四~五	100學年度第2學期夜間暨週末假日班第二階段選課作業	進修推廣處	

國立臺北教育大學第 89 次 行政會議報告案	
案由	有關本校兼行政職務教師、職員及工友 102 年度寒假上班時間案。
說明	一、依教育部規定：學校職員在全年上班總時數不變之前提下，授權部屬學校因應業務需要彈性調整辦公時間，不受每日上班時數 8 小時、每週總時數 40 小時之限制，惟學校寒暑假仍應維持每日辦公 8 小時，並依下列原則訂定配套措施： (一) 學期結束後 1 週及開學前 1 週，職員應全日上班。 (二) 不影響民眾洽公及師生權益，不降低行政效率。 (三) 學校職員訓練進修、休假、加班補休假盡量集中於寒暑假期間實施。 二、查本校為補足寒、暑假彈性上班時數，自民國 93 年起各單位業增加中午服務時間 1 小時，各單位派員留守以維持上班工作之機制在案。經初步估算 102 年全年中午總加班時數為 185 小時，換算計為 23 日。 三、本校 101 學年度行事曆排訂 102 年 1 月 21 日寒假開始及於 102 年 2 月 25 日開學正式上課及春節假期擬訂為 102 年 2 月 9 日至 102 年 2 月 18 日，循例共計 10 日（含假日），並擬訂 102 年 2 月 19 日舉行春節團拜，2 月 25 日起恢復正常上下班。
辦法	一、101 學年度寒假期間擬定為 102 年 1 月 21 日起至 102 年 2 月 22 日止，上述期間實施寒休制度（上午 8:00-8:30 上班，中午不休息，下午 4:00-4:30 下班）。 二、寒休假：給予 5 日寒休假，得經各單位主管同意，於寒假期間自行擇日寒休，如因業務需要未能於寒假期間修畢者，應於 102 年 2 月 28 日前休畢，逾期視同放棄。 三、春節假期：自 102 年 2 月 9 日至 102 年 2 月 18 日止，循例共計 10 日，另 102 年 2 月 23 日同時調整為放假日，不再補行上班。 四、寒假期間及彈性上下班時間，各單位仍須妥適配置適當人力，以維持校務之正常運作。 五、本次寒假超出人事行政局 102 年規定辦公日曆表規定之假日共計 7 日，將於暑假時扣除。 六、各單位得依業務需要，專案簽奉核准調整辦公時間，並送人事室登記備查。 七、本案提行政會議報告後函請各單位知照配合辦理。
決議	准予備查。

報告單位：人事室

國立臺北教育大學第89次行政會議報告案	
案由	國立臺北教育大學教學發展中心設置要點，提請 備查。
說明	一、 本案業經101年11月20日第29次校務會議通過設置教學發展中心為一級輔助單位（附件一），依校務會議決議修訂「國立臺北教育大學教學發展中心設置要點」於行政會議報告備查。 二、 檢附「國立臺北教育大學教學發展中心設置要點」乙案，如附件二。
辦法	陳請備查。
決議	准予備查，陳請校長核定後實施。

報告單位：教學發展中心

提案編號：6

國立臺北教育大學 101 學年度第 29 次校務會議提案單	
案由	擬設置一級輔助單位「教學發展中心」案，提請審議。
說明	一、本校教學發展中心原屬於教務處下設置的二級單位，經 101 年 10 月 16 日本校 101 學年度第一次校務發展委員會決議「教學發展中心獨立設置為一級單位」。 二、「教學發展中心」擬置主任 1 人（教師兼），下設三組（教學專業發展組、學生學習促進組、教學科技推廣組），各組分置組長 1 人（教師兼或由職員擔任），並置職員、約聘僱人員 1-2 人，擬本案通過後，將先由目前北二區教學資源中心專案計畫人員移置。 三、本校今年度歷經校務評鑑、系所評鑑、師培評鑑和通識教育評鑑，以及申請競爭型「教學卓越計畫」，除了總體檢視本校的辦學績效，也突顯出本校未來應再加強的方向。其中教學基礎制度面的建置，包括學生學習成效、教師與教學之專業成長等，是本校必須積極耕耘的要項，需設置一級輔助單位「教學發展中心」，做為專責規劃與推廣之單位，除促進本校教學卓越和學生的競爭力，同時有利於本校向外申請各種競爭型計畫。以本校目前的財務狀況，極需外部財源的挹注，而爭取大型計畫補助，是重要的開源策略。 四、國內 95 年度至 101 年度連續獲得大學教學卓越計畫補助之學校，及設置獨立之教學發展中心的情形。（如附件 1） 五、草擬「國立臺北教育大學教學發展中心設置要點」（附件 2），請審議。
辦法	依會議決議辦理。
審查意見	提會討論
決議	一、 同意設置教學發展中心為一級輔助單位，「教學發展中心」置主任 1 人（教師兼），下設三組（教師專業發展組、學生學習促進組、教學科技資源組），各組分置組長 1 人（教師兼或由職員擔任），並置職員、約聘僱人員 1-2 人，將先由目前北二區教學資源中心專案計畫人員移置，報部核准後開始施行，並應努力投資成為本校特色之一。 二、 惟設置要點須詳細規劃其職掌功能與組織定位後，於行政會議提報告案。

提案單位：教務處

國立臺北教育大學教學發展中心設置要點

101年11月20日第29次校務會議通過

- 一、國立臺北教育大學（以下簡稱本校）為提昇教學品質，協助教師教學專業發展，促進學生學習成效及推廣教學科技，依據本校組織規程第9條之規定，訂定「國立臺北教育大學教學發展中心設置要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、國立臺北教育大學教學發展中心（以下簡稱本中心）為一級輔助單位，負責規劃辦理本校教學專業發展、學生學習促進及教學科技運用及推廣等相關事宜。
- 三、本中心置主任1人，由校長聘請副教授以上專任教師兼任，綜理本中心業務。
本中心下設教學專業發展組、學生學習促進組及教學科技推廣組。各組置組長1人，由助理教授以上教師兼任或職級相當人員兼任或由職員擔任，由主任報請校長聘任，並置職員、約聘僱人員1-2人。
- 四、本中心各組之職掌如下：
 - （一）教學專業發展組：推動教師專業發展，支援教師專業成長社群，以期健全教師發展體制。
 - （二）學生學習促進組：建立優質學習輔導機制，落實教學助理制度，力求完善學生學習環境優質化。
 - （三）教學科技推廣組：建構數位教學環境，發展師生履歷系統，精進整體數位教學系統。
- 五、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

提案編號：1

國立臺北教育大學第 89 次行政會議提案	
案由	擬修正本校「師資培育暨就業輔導中心會議組織要點」，提請討論。
說明	一、為提升本校師資培育暨就業輔導中心會議效能，凝聚師資培育共識，擬修正本校「師資培育暨就業輔導中心會議組織要點」，修正重點如下： （一）增列校長及副校長為委員成員（修正條文第二點）。 （二）修正由校長主持會議及師資培育暨就業輔導中心主任擔任執行秘書（修正條文第四點、第五點）。 二、檢附修正條文對照表、修正後條文各乙份(如附件 1、2)。
辦法	本辦法經本次會議通過，陳請校長核定後實施。
決議	一、文字修正：第一條第一項「國立臺北教育大學(以下簡稱本校)為<u>審議</u>師資培育各項事宜」 二、文字修正：第二條會議委員新增「<u>研發長</u>」。 三、文字修正後照案通過。

提案單位：師資培育暨就業輔導中心

國立臺北教育大學師資培育暨就業輔導中心會議組織要點

修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
一、國立臺北教育大學(以下簡稱本校)為審議師資培育各項事宜,依本校組織規程第 21 條及師資培育暨就業輔導中心設置要點第 5 點規定設置師資培育暨就業輔導中心會議(以下簡稱本會議)。	一、國立臺北教育大學(以下簡稱本校) <u>師資培育暨就業輔導中心(以下簡稱本中心)</u> 為辦理本中心有關師資培育各項事宜,依本校組織規程第 21 條及師資培育暨就業輔導中心設置要點第 5 點規定設置師資培育暨就業輔導中心會議(以下簡稱本會議)。	文字修正
二、本會議委員由 <u>校長、副校長、教務長、學生事務長、總務長、研發長、各學院院長、研究所所長、學系系主任、圖書館館長、師資培育暨就業輔導中心主任</u> 及專任教師組成之。	二、本會議委員由教務長、學生事務長、總務長、各學院院長、研究所所長、學系系主任、圖書館館長、 <u>本中心主任</u> 及專任教師組成之。	增列校長及副校長為本會議委員成員。
三、本會議委員職掌如下： (一)審議教育學程法規及相關課程規畫。 ...	三、本會議委員職掌如下： (一)審議教育學程法規及相關課程 <u>規劃</u> 。 ...	文字修正
四、 <u>本會議由校長主持，每學期以召開 1 次為原則，必要時得召開臨時會。</u>	四、 <u>本會議由師資培育暨就業輔導中心主任擔任召集人，負責綜理各項行政業務並主持會議。</u>	將原條文第五點移至本點，並增列由校長主持及略作文字修正。
五、 <u>本會議由師資培育暨就業輔導中心主任擔任執行秘書，負責綜理各項行政業務。</u>	五、 <u>本會議每學期召開 1 次為原則，必要時得召開臨時會。</u>	將原條文第四點移至本點，並修正由師培中心主任擔任執行秘書。
六、本要點經本校行政會議通過，陳請校長核定後實施。	六、本辦法經本校行政會議通過，陳請校長核定後實施。	文字修正

國立臺北教育大學師資培育暨就業輔導中心會議組織要點
(修正後條文)

95.01.04 第 6 次行政會議通過
97.04.30 第 33 次行政會議修訂通過
98.08.26 第 49 次行政會議修訂通過
第 次行政會議修訂通過

- 一、國立臺北教育大學(以下簡稱本校)為審議師資培育各項事宜，依本校組織規程第 21 條及師資培育暨就業輔導中心設置要點第 5 點規定設置師資培育暨就業輔導中心會議(以下簡稱本會議)。
- 二、本會議委員由校長、副校長、教務長、學生事務長、總務長、研發長、各學院院長、研究所所長、學系系主任、圖書館館長、師資培育暨就業輔導中心主任及專任教師組成之。
- 三、本會議委員職掌如下：
 - (一) 審議教育學程法規及相關課程規畫。
 - (二) 審議修習教育學程學生名額及甄試錄取名單。
 - (三) 審議地方教育輔導計畫及其相關事宜。
 - (四) 出版刊物及其他有關師資培育等諮議事項。
- 四、本會議由校長主持，每學期以召開 1 次為原則，必要時得召開臨時會。
- 五、本會議由師資培育暨就業輔導中心主任擔任執行秘書，負責綜理各項行政業務。
- 六、本要點經本校行政會議通過，陳請校長核定後實施。

提案編號：2

國立臺北教育大學 第 89 次行政會議提案單	
案由	訂定本校課程大綱外審作業要點，提請 討論。
說明	一、本案經 101 年 9 月 17 日行政主管協調會議、101 年 10 月 8 日行政主管會報討論後，送 101 年 10 月 24 日教務會議審議。會中決議由教務處就相關內容做通盤檢討與修正，再提行政會議審議。 二、教務處爰於 101 年 11 月 8 日發送問卷至各開課單位徵詢意見。經參考各開課單位意見，及 101 年 12 月 10 日行政主管會報討論，修改本作業要點（含「國立臺北教育大學課程大綱回饋表」及「國立臺北教育大學課程大綱回饋意見追蹤表」），如附件。
辦法	經會議通過，陳請校長核定後實施。
決議	一、第二點第一項修正為：「各系所 <u>必修專門課程以 4 年為 1 周期</u> 由各系所提送外審」。 二、第三點修正為：「 <u>課程大綱除近 2 年內已完成外審外，應自第 101 學年度第二學期起，2 年內完成必修課程大綱外審。...</u> 」 三、第五點修正為：各送審課程 <u>由送審單位聘任外審委員 1 名進行審查</u> ，外審結果依第 6 點規定 <u>送各系所課程委員會審查</u> 。 四、請修改要點中數字文字，統一使用阿拉伯或國字。

提案單位：教務處

國立臺北教育大學課程大綱外審作業要點(草案)

提 101.12.26 行政會議討論

- 一、國立臺北教育大學(以下簡稱本校)為提升課程與教學品質及學生學習成效，特訂定本作業要點。
- 二、各系所必修專門課程以 4 年為 1 周期由各系所提送外審，通識課程、教育學程分別由教務處通識教育中心、師資培育暨就業輔導中心提送外審。
- 三、課程大綱除近 2 年內已完成外審外，應自第 101 學年度第二學期起，二年內完成必修課程大綱外審。二年後各送審單位每學期送審選修或必修課程 3 門為原則，以新開課程及尚未送審課程優先送審。
- 四、提送外審資料至少須包含課程大綱，其他資料可由各送審單位視情況補充。
- 五、各送審課程聘任外審委員 1 名，另須由各學院院長籌組相關教師小組審查。
- 六、審查結果須填寫「國立臺北教育大學課程大綱回饋表」，經送審單位彙整後轉送授課教師參酌。授課教師須依審查結果填寫「國立臺北教育大學課程大綱回饋意見追蹤表」，並於學生加退選結束前完成修改線上課程大綱。
- 七、各送審單位須每學期彙整各課程回饋意見追蹤表，並提報送審課程數、需追蹤課程數、已追蹤完成課程數等統計數據，於學期末送教務處備查。
- 八、外審經費依「各機關學校出席費及稿費支給要點」支給，由教務處編列專款專用，各送審單位自行核銷。
- 九、本作業要點如有未盡事宜，依本校相關規定辦理。
- 十、本作業要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施。

國立臺北教育大學課程大綱回饋表

編號：

一、課程基本資料（由各送審單位填寫）

授課班級		學分數		選別	☐ 選修 ☐ 必修
課程名稱		開課單位		授課教師	

二、課程大綱審查回饋意見

項目	優點	回饋意見	其他
1.教學目標符合課程架構核心能力			
2.教材大綱有助於教學目標之達成			
3.實施方式有助於教學目標之達成			
4.評量方式有助於教學目標之達成			
5.參考資料有助於教學目標之達成			
總結			

※本表各送審單位可自行調整修正為最適格式。

審查者：_____ (請簽名) 日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

提案編號：3

國立臺北教育大學 第 89 次行政會議提案單	
案由	修訂本校「國立臺北教育大學專任教師基本授課時數及超支鐘點費計算要點」，明定教師授課時數未達每週基本授課時數時之補足方式，提請 討論。
說明	「國立臺北教育大學專任教師基本授課時數及超支鐘點費計算要點」修正條文對照表如附件 1，修改草案如附件 2，「國立臺北教育大學導師制實施辦法」如附件 3。
辦法	經會議通過，陳校長核定後實施。
決議	照案通過。

提案單位：教務處

國立臺北教育大學專任教師基本授課時數及超支鐘點費計算要點
修正對照表

修正要點	現行要點	說明
三、 <u>教師授課時數未達每週基本授課時數者，應依以下優先順序補足之：當學期進修推廣處授課時數、下學期授課時數、擔任班級導師時數。如仍未補足，應累計至補足為止。其以擔任班級導師時數補足基本授課時數者不得支領導師輔導工作費。</u>		明定教師授課時數未達每週基本授課時數時之補足方式。 (經詢學務處，導師輔導工作費每年僅支領 9 個月，寒暑假不發放)
四、本校專任教師兼任本校組織規程中明定設置之一級主管、二級主管等職務人員，每週授課時數依本職別應授時數核減 4 小時；系(所)主管每週授課時數依本職別應授時數核減 2 小時，系主任如兼日間學制碩、博士班別者每增加一個班別，減授 1 小時，最多合計核減 4 小時；副校長減授 6 小時；校長免授課，若有需要，以每週授課 4 小時為限並支給鐘點費。	三、本校專任教師兼任本校組織規程中明定設置之一級主管、二級主管等職務人員，每週授課時數依本職別應授時數核減 4 小時；系(所)主管每週授課時數依本職別應授時數核減 2 小時，系主任如兼日間學制碩、博士班別者每增加一個班別，減授 1 小時，最多合計核減 4 小時；副校長減授 6 小時；校長免授課，若有需要，以每週授課 4 小時為限並支給鐘點費。	增列第三點後，條次順移。
五、本校如因業務特別需要，得以聘請特別助理若干人由教師兼任之，並依其本職別每週應授時數核減 2 至 4 小時。	四、本校如因業務特別需要，得以聘請特別助理若干人由教師兼任之，並依其本職別每週應授時數核減 2 至 4 小時。	增列第三點後，條次順移。
	五、本校各等級專任教師(含兼行政人員)，每週實際授課時數超過其基本授課時數或核減後之應授時數者，得報支超支鐘點費，至多 4 小時。 但連續兩學期教學狀況調查有 2 科以上之平均值低於 3.5 或 1 科之平均值低於 3 之專任教師，經薪傳教師協助後，次學期仍未達標準者，不得超鐘點。	針對前後連貫性調整要點順序，第五點條次往後移作第八點。
六、教師奉國科會核定補助，或主持政府機構委託案經本校學術發展委員會審議通過，執行期間超過半年(含)之研究案	六、教師奉國科會核定補助，或主持政府機構委託案經本校學術發展委員會審議通過，執行期間超過半年(含)之研究案	未更動。

擔任主持人，每一研究案得申請減授課每週1小時，減授之學期數以各該研究案獲核定執行之學期數為準。本項減授應於核定補助後1個月內檢具核定公文影本向教務處教學發展中心提出書面申請，每學期最高以兩案為限，並應於研究計畫執行之同一或下一學期(學年)減授。 本校教師經院、系(所)邀請辦理學校對外重大競爭型計畫案之執行，經陳核簽准，得減授課每週1小時，以實際執行之學期減授之。 前述各項減授時數每學期合計最多2小時。 申請減授時數案者，不得再申請其他獎助。	擔任主持人，每一研究案得申請減授課每週1小時，減授之學期數以各該研究案獲核定執行之學期數為準。本項減授應於核定補助後1個月內檢具核定公文影本向教務處教學發展中心提出書面申請，每學期最高以兩案為限，並應於研究計畫執行之同一或下一學期(學年)減授。 本校教師經院、系(所)邀請辦理學校對外重大競爭型計畫案之執行，經陳核簽准，得減授課每週1小時，以實際執行之學期減授之。 前述各項減授時數每學期合計最多2小時。 申請減授時數案者，不得再申請其他獎助。	
七、本校教師參與臨床教學減授鐘點之規定另訂之。	七、本校教師參與臨床教學減授鐘點之規定另訂之。	未更動。
八、本校各等級專任教師(含兼行政人員)，每週實際授課時數超過其基本授課時數或核減後之應授時數者，得報支超支鐘點費，至多4小時。 但連續兩學期教學狀況調查有2科以上之平均值低於3.5或1科之平均值低於3之專任教師，經薪傳教師協助後，次學期仍未達標準者，不得超鐘點。		第五點條次往後移至此。
九、本要點經行政會議通過、校長核定後實施。	八、本要點經行政會議通過、校長核定後實施。	增列第三點後，條次順移。

附件 2

國立臺北教育大學專任教師基本授課時數及超支鐘點費計算要點修正草案

86.08.21 第 72 次行政會議通過
89.07.05 第 102 次行政會議修正通過
92.08.06 第 138 次行政會議修正通過
92.11.21 台 中 (二) 字第 0920128680 號函同意備查
94.10.05 第 3 次行政會議修正通過
95.02.08 第 7 次行政會議修正通過
95.03.01 第 8 次行政會議修正通過
98.01.21 第 42 次行政會議修正通過
99.03.03 第 55 次行政會議修正通過
101.08.29 第 85 次行政會議修正通過
101.10.24 第 87 次行政會議修正通過
101.11.28 第 88 次行政會議修正通過
提 101.12.26 第 89 次行政會議討論

- 一、本要點依大學法施行細則第 18 條規定訂定之。
- 二、本校專任教師每週基本授課時數為教授 8 小時、副教授 9 小時、助理教授 9 至 10 小時、講師 10 小時。
任課班級修課人數大學部超過 55 人，碩士班超過 30 人以上時，其增加鐘點費之計算公式為：
大學部：
增加鐘點費＝原鐘點費×(修課人數－55)×0.01。
研究所：
增加鐘點費＝原鐘點費×(修課人數－30)×0.017。
以上鐘點費換算之鐘點數仍須受本要點第五點之規範。
- 三、教師授課時數未達每週基本授課時數者，應依以下優先順序補足之：當學期進修推廣處授課時數、下學期授課時數、擔任班級導師時數。如仍未補足，應累計至補足為止。
其以擔任班級導師時數補足基本授課時數者不得支領導師輔導工作費。
- 四、本校專任教師兼任本校組織規程中明定設置之一級主管、二級主管等職務人員，每週授課時數依本職別應授時數核減 4 小時；系(所)主管每週授課時數依本職別應授時數核減 2 小時，系主任如兼日間學制碩、博士班別者每增加一個班別，減授 1 小時，最多合計核減 4 小時；副校長減授 6 小時；校長免授課，若有需要，以每週授課 4 小時為限並支給鐘點費。
- 五、本校如因業務特別需要，得以聘請特別助理若干人由教師兼任之，並依其本職別每週應授時數核減 2 至 4 小時。
- 六、教師奉國科會核定補助，或主持政府機構委託案經本校學術發展委員會審議通過，執行期間超過半年(含)之研究案擔任主持人，每一研究案得申請減授課每週 1 小時，減授之學期數以各該研究案獲核定執行之學期數為準。本項減授應於核定補助後 1 個月內檢具核定公文影本向教務處教學發展中心提出書面申請，每學期最高以兩案為限，並應於研究計畫執行之同一或下一學期(學年)減授。
本校教師經院、系(所)邀請辦理學校對外重大競爭型計畫案之執行，經陳核簽准，得減授課每週 1 小時，以實際執行之學期減授之。
前述各項減授時數每學期合計最多 2 小時。
申請減授時數案者，不得再申請其他獎助。
- 七、本校教師參與臨床教學減授鐘點之規定另訂之。
- 八、本校各等級專任教師(含兼行政人員)，每週實際授課時數超過其基本授課時數或核減後之應授時數者，得報支超支鐘點費，至多 4 小時。
但連續兩學期教學狀況調查有 2 科以上之平均值低於 3.5 或 1 科之平均值低於 3 之專任教師，經薪傳教師協助後，次學期仍未達標準者，不得超鐘點。
- 九、本要點經行政會議通過、校長核定後實施。

國立臺北教育大學導師制實施辦法

本校 92、10、8 第 44 次校務會議通過
本校 93、6、16 第 47 次校務會議修訂通過
本校 94、9、16 第 1 次校務會議修訂通過

第1條 為落實導師制度，培養學生健全品格，特依據教師法第十七條，並參酌本校實際狀況與需要，訂定本辦法。

第2條 本校專任講師以上教師，均有應聘擔任導師之義務。

第3條 本校導師依職責區分如下：

- 一、主任導師由各系（所）主任兼任。
- 二、班級導師由各系（所）專任教師兼任。

第4條 主任導師之職責如下：

- 一、遴薦該系（所）班級導師。
- 二、規劃推動該系（所）導師工作。
- 三、召集並主持系（所）導師會議。
- 四、協助導師於輔導學生遭遇困難時之諮詢與轉介。
- 五、出席全校導師會議及其他相關學生輔導會議。
- 六、依據本校「學生操行成績評分辦法」，評定學生操行成績。
- 七、其他相關事項。

第5條 班級導師之職責如下：

- 一、對於學生之性向、興趣、特長、學習態度及家庭環境等應有充分之瞭解。
- 二、對於學生之思想行為、學業及身心健康，均應體察個性及個別差異，並適時予以指導。
- 三、協助學生處理身心、學業或生活上之危急狀況。
- 四、導生緊急事件之處理及聯繫。
- 五、安排適當時間與學生舉行座談會、討論會以及其他有關團體生活之指導，並於活動結束之後，指導學生填送「班會及活動紀錄簿」至課外活動組。
- 六、平時發現學生有不良習性或其他特殊事項，應隨時與學生家長或監護人聯繫。
- 七、適時參加輔導知能之進修研習，以增進專業知能，提升輔導學生能力。
- 八、導師資源手冊中的「學生基本資料卡」應妥為紀錄、保存，學生資料非依法規規定不得洩露。
- 九、依據本校「學生操行成績評分辦法」，評定學生操行成績。
- 十、每學期結束前，檢討班級幹部服務績效，填送學生獎懲建議表，由生活輔導組彙整登錄，以為學生操行成績加減分之依據。
- 十一、出席全校導師會議及系（所）導師會議；應邀列席有關其導生獎懲、輔導及相關權益之學生事務會議。
- 十二、其他相關事項。

第6條 導師應依據本校特色及學生需要，訂定輔導計畫，協助學生解決困難。各年級輔導計畫，請參考下列重點訂定

- 一年級：認識自我、定向輔導及讀書計畫。
- 二年級：社團活動、輔系選擇及交友輔導。
- 三年級：生涯探索、專業學習及進修計畫。
- 四年級：自我澄清、角色調適及生涯規劃。

第7條 各系（所）應於每一學年度第一學期開學前二週遴定該系（所）之導師，並將名單送交學生事務處彙整，簽請校長核聘，聘期一學年，得續聘之。

第8條 各班級導師輔導學生，每週至少應有兩小時為固定時間，並列入課程表公告實施。

第9條 專任教師兼任導師者，每月得支領導師輔導工作費，按每週二小時計算，比照鐘點費標準發給。每學年度新生之班級導師輔導工作費，自九月份起算。

第10條 為鼓勵教師擔任導師工作，導師輔導工作費之支領，不受專業授課時數超支鐘點之限制。

第11條 班級導師之聘任原則如下：

一、大學部

（一）以班為單位，每班聘任導師一人。

（二）班級學生人數超過 50 人時，依其比例增加導師輔導費之時數，其增加時數之計算公式為：每週增加時數＝（全班人數－50）× 2（每週時數）× 0.03。

（三）招生簡章中明確分類為若干組，每組學生人數 30 人（含）以上時，各組得聘任導師一人，並分別支領導師輔導費。

二、研究所

（一）系所合一碩士班以一、二年級之班級為單位，每班聘任導師一人。惟班級人數少於 15 人（含）者，得跨班合聘班級導師一人。

（二）獨立研究所第一年招生之班級，由所長兼任班級導師。碩士班前二年之學生總人數不足 25 人（含）之獨立研究所，得由所長兼任一班導師。

（三）博士班採一、二年級併計，每 10 位（含）博士生得聘導師一人，不足者以 10 人計，10 人以上者得聘導師二人。

（四）獨立研究所之博士班，不足 10 位（含）博士生者，由所長兼任導師。

第12條 學生事務處應規劃召開全校導師會議每學期至少二次，討論工作實施情形，並研究有關學生事務工作之共同問題。

第13條 各系所應召關係所導師會議每學期至少一次，討論有關學生輔導之共同問題。

第14條 學生事務處應於每學年度開學之前，擬定導師時間預定表，彙整學生基本資料、身心狀況，供導師參閱。

第15條 心理諮商中心提供「導師資源手冊」於每學年度開學之前分送各導師參考使用。

第16條 導師輔導學生得視實際需要，移請心理諮商中心或其他相關單位協助處理。

第17條 為落實導師功能，本校教師兼任導師及出席導師會議情形，得列入教師升等考評之參考。

第18條 導師輔導表現優良者應予獎勵，優良導師評選及獎勵辦法另訂之。

第19條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺北教育大學第 89 次行政會議提案	
案由	本校心理與諮商學系(以下簡稱本系)與國立臺灣大學社會工作學系訂定校際選課合作協議書案，提請討論。
說明	一、本案業經本系 101 學年度第 1 學期第 1 次系務會議（101 年 9 月 18 日召開）及教育學院 101 學年度第 1 學期第 3 次院務會議（101 年 12 月 5 日召開）決議通過。 二、本系與國立臺灣大學社會工作學系，為充分利用雙方之教學資源，提昇雙方學生之學術水準，特依「國立臺灣大學校際選課實施辦法」、「國立臺北教育大學校際選課實施要點」，訂定兩校系校際選課協議書。 三、檢附本系與臺灣大學社會工作學系校際選課合作協議書(草案)如附件一。
辦法	本案經行政會議審議通過，俟臺灣大學行政會議通過後實施。
決議	照案通過。

提案單位：心理與諮商學系

國立臺北教育大學心理與諮商學系

校際選課合作協議書(草案)

國立臺灣大學社會工作學系

- 一、國立臺灣大學社會工作學系與國立臺北教育大學心理與諮商學系，為便利研究生選習雙方開設之科目，特依據「大學法施行細則第二十六條」及「國立臺灣大學校際選課實施辦法」、「國立臺北教育大學校際選課實施辦法」訂定本協議書。
- 二、交換選課之對象以兩系研究生為限；校際選修之科目以兩校博、碩士班任一方連續二年內未開設或從未開設之性質相近的選修科目為範圍，雙方並得設定各科目修課人數上限，並以開課學校之研究生優先選課，又每門課之校際選課學生人數，以不超過兩名為原則。
- 三、研究生選修他校科目，須經雙方系所主任及開課教師同意，並徵得選課生之指導教授或導師之認可，始得選修該科目。
- 四、研究生每學期選修他校之課程，以選修一科為原則；國立臺灣大學研究生的跨校選課之科目學分總數以不超過肄業系所規定應修畢業總學分數三分之一為原則，國立臺北教育大學之研究生最多以9學分為上限。
- 五、每學期結束，接受選課之學校，應將選課學生成績送交原肄業學校。
- 六、互選科目之細則，依開課學校之校際選課實施辦法施行。
- 七、本協議書經雙方核定後實施，如有未盡事宜，應由雙方依開課學校之學則以及校際選課實施辦法等有關法規規定處理。
- 八、本協議書自一百零一學年度第二學期起生效，期限為五年，除任何一方於期滿前表示不續約外，將自動續約五年；再續約時亦同。期滿前若協議雙方之任何一方以書面提出終止協議之表示，經雙方協商後決定終止協議，則本協議自次學期起自動失效。

協議單位：國立臺北教育大學心理與諮商學系
系主任：洪莉竹

協議單位：國立臺灣大學社會工作學系
系主任：古允文

中 華 民 國 一 百 零 二 年 月 日

提案編號：5

國立臺北教育大學第 89 次行政會議提案	
案 由	新訂「國立臺北教育大學營運中心設置及管理辦法」乙案， 提請 討論。
說 明	一、為鼓勵本校行政及教學單位設置營運中心，辦理研究、服務及推廣之相關業務，並提升、管控本校中心之辦理績效，特訂定「營運中心設置及管理辦法」(如附件一) 二、本校目前設置之營運中心有：進修教育中心、推廣教育中心、產學合作暨育成合作中心、華語文中心、特教中心、南海藝廊，其人員編制及營運狀況如附件二。 三、檢附「本校建教合作收入收支管理要點」(如附件三)、「本校專任教師基本授課時數及超支鐘點費計算要點」(如附件四)、「本校自我評鑑實施要點」(如附件五)供參考。
辦 法	依討論決議，送校務會議討論。
決 議	本案緩議。請研發處再行修正文字後，提會審議。

提案單位：研究發展處

國立臺北教育大學營運中心設置及管理辦法(草案)

101.12.26 經第 87 次行政會議審議審查

102.00.00 經第 00 次校務會議審查

- 第一條 依據本校組織規程第十條之規定，特訂定「國立臺北教育大學營運中心設置及管理辦法」(以下簡稱本辦法)。屬教學輔導性質之中心不在此列。
- 第二條 本辦法所稱之營運中心係指通識中心、師資培育暨就業輔導中心、計算機與網路中心、教學發展中心除外之從事營運中心。
- 第三條 營運中心之設立須由相關單位研提設置規章(草案)及營運規劃書，其內容應包括設置宗旨、中心任務、組織編制與運作、具體推動工作、未來發展及自我評鑑方式外，並須就設置之需求與效益進行 SWOT 分析，依其營運規模按本要點第四條之相關審查會議，審查通過後設立。
- 第四條 營運中心之功能依其屬性區分為研究、服務及推廣，由各中心自行研定上述職能所佔的比例，並作為其評鑑成效之依據。
- 第五條 中心依其營運規模分別隸屬於校級、院級或系(所)級，其設置及核定程序如下：
- 一、如為校級，且納入組織規程者，其設置辦法及營運規劃書，須提本校校務研究發展委員會審議通過後送校務會議核定。
 - 二、如為校級，但不納入組織規程者，其設置辦法及營運規劃書，須提研究發展會議審議通過後送校務會議核備。
 - 三、如隸屬於院級或系(所)級者，其設置章程或要點及營運規劃書，須提院或系(所)務會議審議通過後送行政會議核定。
- 第六條 各校、系(所)、學院為試驗中心營運模式，先期擴大營運基礎，得於申請設立前，簽請校長核准成立中心試行運作。中心試行運作以 1 年為原則。
- 第七條 中心所需經費以自給自足為原則，惟若執行本校相關業務，則由本校相關經費為之。中心應依本校相關法規繳交管理費用，其年度收支盈餘則依「本校建教合作收入收支管理要點」辦理。

第八條 中心對研究、教學、行政人員之聘用任免依本校相關法規辦理，並以不佔用學校正式編制之員額為原則，所編列之經費需含勞退、健保、資遣及其他衍生相關費用。

第九條 院系級中心之空間由各院、系自行負責。

第十條 中心得視層級定位，設中心主任、主任、組長若干名，由隸屬單位推薦專長相符之專任教師或專業經營管理人員，報請校長聘兼，聘期一年，得連續兼任。

第十一條 本校專任教師兼任編制內中心主任職務，得依「本校專任教師基本授課時數及超支鐘點費計算要點」減授鐘點，並訂定於各中心設置要點內，其超支鐘點費由中心支付。

第十二條 中心應每年評鑑一次為原則；評鑑事務由校務評鑑推動委員會辦理，評鑑報告應提依第四條規定之原審查會議討論，評鑑結果如未通過，得依國立臺北教育大學中心評鑑辦法之規定辦理。

第十三條 營運中心有下列情形之一者，應予停辦：

一、營運中心之隸屬單位申請停辦。

二、評鑑結果不佳，經原審查會議決議停辦，送校務會議備查。

第十四條 中心停辦時，原由學校分配之中心專用空間，由學校收回，中心之隸屬單位不得異議。

第十五條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施。

國立臺北教育大學中心編制與營運狀況

營運層級	所屬單位	中心名稱	營運狀況		
			主任適用減授終點	人員編制	營運情形
一、校級中心，且納入組織規程	教務處	華語文中心	主任一名(編制內二級單位主管)得減授四小時	編制內：助教一名 編制外：三名專案人員	100 年盈餘 526 萬元，99 年盈餘 257 萬元
		進修推廣處	主任一名(編制內二級單位主管)得減授四小時	編制內：一名組員、一名書記 編制外：三名專案計畫工作人員、一名行政助理	100 年盈餘 76 萬元，99 年盈餘 39 萬
	研究發展處	推廣教育中心	主任一名(編制內二級單位主管)得減授四小時	編制外：兩名專案計畫工作人員	100 年虧損 30 萬元，99 年盈餘 25 萬元
		產學合作暨育成中心	主任一名(編制內二級單位主管)得減授四小時	編制外：一名行政助理 三名專任助理	100 年盈餘 1 萬 8 千元，99 年虧損 8 萬 6 千元

營運層級	所屬單位	中心名稱	營運狀況		
			主任適用減授鐘點	人員編制	營運情形
二、校級中心， 不納入組織規程	副校長室	教檢中心	計畫主持人一名，無減授鐘點	編制外：六名專任助理	100 年盈餘 368 萬
三、院級或系級中心，不納入組織規程	特殊教育學系	特教中心	主任一名 須依規定上簽呈，始得減授鐘點	編制外：一名專任助理	100 年結餘款 15 萬元
	藝術與造型設計學系	南海藝廊	主任一名 無減授鐘點(因過去皆由黃海明老師聘兼)	編制外：一名專案計畫工作人員	100 年虧損 33 萬元，99 年虧損 104 萬元

國立臺北教育大學建教合作收入收支管理要點

94.4.14 94年度第1次校務基金管理委員會會議通過

95.5.2 95年度第1次校務基金管理委員會會議修正通過

教育部95.7.24 台中(二)字第0950109256 號函核備

96.11.28 96學年第2次校務基金管理委員會會議修正通過

教育部97.1.8 台中(二)字第0970000639 號函核備

99.11.9 99學年第1次校務基金管理委員會會議修正通過

101.3.20 100學年第2次校務基金管理委員會會議修正通過

- 一、國立臺北教育大學（以下簡稱本校）為鼓勵本校學術研究，加強社會服務，廣納社會資源及有效促進財源之拓展，特依據「國立大學院校校務基金管理及監督辦法」第7條規定訂定本要點。
- 二、本要點所稱建教合作包括本校與政府機關、公營事業機構、民間團體、學術研究機構等（以下簡稱建教合作機構）共同合作辦理與學校教育、學術研發、社會服務等有關事項，其範圍如下：
 - （一）各類研究發展及其應用事項：包括專題研究、物質交換、檢測檢驗、技術及社會性服務、諮詢顧問、專利申請、技術移轉、創新育成等。
 - （二）各類教育、培訓、研習、研討、實習或訓練等相關合作事項。
 - （三）其他有關學校智慧財產權益之運用事項。
 - （四）本校有特殊合作關係之非上述建教合作案得另案辦理。建教合作案應由合作雙方簽訂建教合作合約書。
- 三、建教合作案之承接方式：
 - （一）本校各單位或教師自行向委託單位接洽或依投標規定得標後申請承接。有關教師參與投標之相關規範另訂之。
 - （二）委託單位逕洽本校各相關單位或教師後由該單位或教師申請承接。計畫主持人依前項方式提出承接申請時，應擬具研究（訓練）計畫書，檢同經費支用預算表暨合約書，提經所屬單位主管，簽會研究發展處等單位並陳請校長核定後，以本校名義與合作機構辦理簽約，並由計畫主持人於契約副署。
- 四、建教合作除專案特准外，應按計畫總預算提列管理費，管理費之提列原則如下：
 - （一）專案研究計畫
 1. 政府機關：依其規定辦定辦理。
 2. 公營事業機構、民間團體及學術研究機構提列10%。
 - （二）學術、技術性及社會性服務提列15 %。
 - （三）實習、訓練或實驗教學提列15 %。管理費分配依本校「建教合作計畫管理費分配使用要點」辦理。
- 五、建教合作結餘款應繳交校務基金，惟如屬教師自行申請之計畫且學校未提撥配合款，其結餘款於1萬元以上者，得依下列比率分配：10%納入學校校務基金統籌運用，10%歸原執行單位支付業務所需之相關費用，80%歸計畫主持人。屬計畫主持人部分，其支用僅限於工讀金、耗材、電腦設備之請購或維

修及主持人、協同或共同主持人出席國際學術會議之機票款、報名費、住宿費，上述如屬校外人員須專案簽准。計畫主持人如若離職，則應結清專帳，餘額轉入校務基金。

六、建教合作研究發展成果之管理及運用依本校「研究發展成果暨技術移轉管理」辦理。所產生之權利金、授權金、價金、股權或其他權益，除專案特准外，分配比率如下：發明人（或研發團隊）70%，學校30%（校務基金20%，學院5%，系所5%）。

七、本要點如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。

八、本要點經本校校務基金管理委員會審議，校長核定後實施。

國立臺北教育大學專任教師基本授課時數及超支鐘點費計算要點

86.08.21 第 72 次行政會議通過
89.07.05 第 102 次行政會議修正通過
92.08.06 第 138 次行政會議修正通過
92.11.21 台中（二）字第 0920128680 號函同意備查
94.10.05 第 3 次行政會議修正通過
95.02.08 第 7 次行政會議修正通過
95.03.01 第 8 次行政會議修正通過
98.01.21 第 42 次行政會議修正通過
99.03.03 第 55 次行政會議修正通過
101.08.29 第 85 次行政會議修正通過
101.10.24 第 87 次行政會議修正通過

- 一、本要點依大學法施行細則第 18 條規定訂定之。
- 二、本校專任教師每週基本授課時數為教授 8 小時、副教授 9 小時、助理教授 9 至 10 小時、講師 10 小時。
- 二、本校專任教師每週基本授課時數為教授 8 小時、副教授 9 小時、助理教授 9 至 10 小時、講師 10 小時。
任課班級修課人數大學部超過 55 人，碩士班超過 30 人以上時，其增加鐘點費之計算公式為：
大學部：
增加鐘點費＝原鐘點費×（修課人數－55）×0.01。
研究所：
增加鐘點費＝原鐘點費×（修課人數－30）×0.017。
以上鐘點費換算之鐘點數仍須受本要點第五點之規範。
- 三、本校專任教師兼任本校組織規程中明定設置之一級主管、二級主管等職務人員，每週授課時數依本職別應授時數核減 4 小時；系（所）主管每週授課時數依本職別應授時數核減 2 小時，系主任如兼日間學制碩、博士班別者每增加一個班別，減授 1 小時，最多合計核減 4 小時；副校長減授 6 小時；校長免授課，若有需要，以每週授課 4 小時為限並支給鐘點費。
- 四、本校如因業務特別需要，得以聘請特別助理若干人由教師兼任之，並依其本職別每週應授時數核減 2 至 4 小時。
- 五、本校各等級專任教師（含兼行政人員），每週實際授課時數超過其基本授課時數或核減後之應授時數者，得報支超支鐘點費，至多 4 小時。
- 六、教師奉國科會核定補助，或主持政府機構委託案經本校學術發展委員會審議通過，執行期間超過半年（含）之研究案擔任主持人，每一研究案得申請減授課每週 1 小時，減授之學期數以各該研究案獲核定執行之學期數為準。本項減授應於核定補助後 1 個月內檢具核定公文影本向教務處教學發展中心提出書面申請，每學期最高以兩案為限，並應於研究計畫執行之同一或下一學期（學年）減授。
本校教師經院、系（所）邀請辦理學校對外重大競爭型計畫案之執行，經陳核簽准，得減授課每週 1 小時，以實際執行之學期減授之。
前述各項減授時數每學期合計最多 2 小時。
申請減授時數案者，不得再申請其他獎助。
- 七、本校教師參與臨床教學減授鐘點之規定另訂之。
- 八、本要點經行政會議通過、校長核定後實施。

國立臺北教育大學專任教師基本授課時數及超支鐘點費計算要點

修正對照表

修正要點	現行要點	說明
二、本校專任教師每週基本授課時數為教授 8 小時、副教授 9 小時、助理教授 9 至 10 小時、講師 10 小時。 任課班級修課人數<u>大學部</u>超過 55 人，<u>碩士班</u>超過 30 人以上時，其增加鐘點費之計算公式為： 大學部： 增加鐘點費 = 原鐘點費 × (修課人數 - 55) × 0.01。 研究所： 增加鐘點費 = 原鐘點費 × (修課人數 - 30) × 0.017。 以上鐘點費換算之鐘點數仍須受本要點第五點之規範。	二、本校專任教師每週基本授課時數為教授 8 小時、副教授 9 小時、助理教授 9 至 10 小時、講師 10 小時。 任課班級修課人數超過 55 (含) 人以上時，其增加鐘點數之計算公式為： 大學部： 增加鐘點數 = (修課人數 - 55) × 該科每週授課時數 × 0.01。修課人數最多以 99 人計算。 研究所： 增加鐘點數 = (修課人數 - 30) × 該科每週授課時數 × 0.017。修課人數最多以 59 人計算。	1. 為減少本校開課數量，鼓勵大班開課，重新規範大班授課教師鐘點費計算方式。 2. 依本校原方式，但計算時取消人數上限。
三、本校專任教師兼任本校組織規程中<u>明定設置之一級主管、二級主管等職務人員</u>，每週授課時數依本職別應授時數核減 4 小時；系(所)主管每週授課時數依本職別應授時數核減 2 小時，<u>系主任如兼日間學制碩、博士班別者每增加一個班別，減授 1 小時，最多合計核減 4 小時；副校長減授 6 小時；</u>校長免授課，若有需要，以每週授課 4 小時為限並支給鐘點費。	三、本校專任教師兼任本校組織規程中明定設置之一級主管、二級主管等職務人員，每週授課時數依本職別應授時數核減 4 小時；系(所)主管每週授課時數依本職別應授時數核減 2 小時；系主任如兼所長或該系有碩士班或博士班，而由同 1 人擔任時，核減 3 小時；校長免授課，若有需要，以每週授課 4 小時為限並支給鐘點費。	1. 針對教師兼任系所主管之減授時數，訂定更明確標準。 2. 明訂副校長每週減免課授 6 小時
六、教師奉國科會核定補助，或主持政府機構委託案經本校學術發展委員會審議通過，執行期間超過半年(含)之研究案擔任主持人，每一研究案得申請減授課每週 1 小時，減授之學期數以各該	六、教師論文凡刊登於 SCI (科學引述索引)、SSCI (社會科學引述索引)、AHCI (人文及藝術文獻引述索引)及 EI(Engineering Index)收錄的期刊，每一篇得減少授課時數 1 小時 (為期 1 學	1. 基於一事不貳獎原則，因為發表學術論文於本校「學術研究獎助要點」已訂有獎助規定，故刪除本要點第 6 點第

研究案獲核定執行之學期數為準。本項減授應於核定補助後 1 個月內檢具核定公文影本向教務處教學發展中心提出書面申請，每學期最高以兩案為限，並應於研究計畫執行之同一或下一學期(學年)減授。 <u>本校教師經院、系(所)邀請辦理學校對外重大競爭型計畫案之執行，經陳核簽准，得減授課每週 1 小時，以實際執行之學期減授之。</u> 前述各項減授時數每學期合計最多 2 小時。 <u>申請減授時數案，不得再申請其他獎助。</u>	年)。前述應依本校推動科技研究發展經費支用要點申請獎勵學術研究成果時一併提出，並應於論文刊登日 3 年內減授完畢。 教師奉國科會核定補助，執行期間超過半年(含)之研究案擔任主持人，每一研究案得申請減授課每週 1 小時，減授之學期數以各該研究案獲核定執行之學期數為準。本項減授應於核定補助後 1 個月內檢具核定公文影本向教務處教學發展中心提出書面申請，每學期最高以兩案為限，並應於研究計畫執行之同一或下一學期(學年)減授。 前述各項減授時數每學期合計最多 2 小時。	1 項關於其減授時數之規定。 2. 增加主持政府機構委託案經本校學術發展委員會審議通過申請減授時數之規定。 3. 新增本校教師參與學校對外重大計畫之執行，得經院、系(所)陳核簽准，減少授課每週 1 小時之規定。 4. 增列最後 1 項，以避免委託計畫案重複申請「學術研究獎助要點」之整合型研究計畫獎助。
---	---	---

國立臺北教育大學自我評鑑實施要點

92.11.5 本校第 141 次行政會議通過

97.09.23 本校第 14 次校務會議修正通過

- 一、為增進本校整體行政效率及教學品質，發展本校特色，特訂定國立臺北教育大學自我評鑑實施要點(以下簡稱要點)。
- 二、本校自我評鑑方式分為行政評鑑及學術評鑑兩類，評鑑以每 4 年進行 1 次為原則，以教育部所訂之評鑑指標為主要參考依據。
- 三、本校自我評鑑之受評單位包括行政、輔教及學術單位。
- 四、為推動本校自我評鑑業務，設置校務評鑑推動委員會，其成員由校長、副校長暨一級行政、輔教、學術單位主管組成。校務評鑑推動委員會之下並設置行政評鑑委員會及學術評鑑委員會，由本校相關單位主管、教師及校外學者專家若干人組成。另各學院、各系所分別由該學院、該系所教師及校外學者專家若干人成立評鑑小組，負責學院、系所評鑑事宜。
- 五、本校自我評鑑之業務執行單位，事涉全校性評鑑事務者，由教務處及秘書室共同負責；事涉行政及輔教單位評鑑事務者，由秘書室負責；事涉學術單位評鑑事務者，由教務處及各單位負責。
- 六、本校辦理自我評鑑之實施日期及程序如下：
 - (一) 當年 11 月 15 日前完成本校自我評鑑計畫及評鑑指標，隨即成立校務評鑑推動委員會、行政評鑑委員會、學術評鑑委員會及各學院、系所評鑑小組，負責推動暨執行各項評鑑事宜。
 - (二) 當年 12 月 1 日至次年 3 月 15 日，各單位進行自我評鑑，並將自評報告書送秘書室或教務處備查。學院之評鑑應於院內各單位完成評鑑後進行。
 - (三) 次年 4 月 15 日至 6 月 15 日，評鑑委員會依據各單位自評報告書進行評鑑，並完成評鑑報告書。
 - (四) 次年 7 月 1 日至 8 月 31 日，各單位依據評鑑報告書改進缺失，強化校務推展。
- 七、本要點經校務會議通過，經校長核定後實施。

國立臺北教育大學 第 89 次行政會議提案單	
案由	修訂本校「教師教材與教學著作獎勵要點」乙案，提請 討論。
說明	一、依 101.11.17 學術發展委員會會議決議新增及修正本要點部分條文，以臻完備。 二、本次修正重點為： （一）增加獎勵類別—因應 E 化世代，依學發會委員建議增列「數位教材」予以獎勵。 （二）調整申請期程—原申請期程關鍵點為 7 月及 9 月，跨越新舊 2 學期，為避免系所整併或教師所屬系所異動造成送件困擾以及院級反應新學期開學期間相關作業忙碌無法於規定內送件等因素，擬調整申請期程為下學期之 5 月及 6 月。 （三）簡化行政程序—鑑於本要點係為院級薦送獎勵案，擬調整原需再提案由學發會審議之程序，改由研發處學合組彙整院評結果簽奉校長核定即可。 三、檢附本校「教師教材與教學著作獎勵要點」修正草案（附件 1）、修正條文對照表（附件 2）及原要點（附件 3）供參。
辦法	本案經行政會議討論通過後，陳請校長核定實施。
決議	照案通過。

提案單位：研究發展處處

國立臺北教育大學教師教材與教學著作獎勵要點(草案)

95.05.03 第10次行政會議通過
 96.05.30 第22次行政會議修正通過
 97.09.24 第38次行政會議修正通過
 100.01.26第66次行政會議修正通過
 提101.12.26第89次行政會議審議

一、為鼓勵本校專任教師製作優良教材，增進教學成效，特訂定「國立臺北教育大學教師教材與教學著作獎勵要點」(以下簡稱本要點)。

二、獎勵著作類別

- (一) 專書(含專書章節)：已出版之教科書、著作及譯作等。
- (二) 教材或教具：已出版或未出版之教材或教具(含掛圖、模型、投影片、幻燈片、錄影(音)帶、影(音)CD、電腦軟(硬)體、數位教材及實驗(習)機具等原創性教學器材等)。
- (三) 複合教材：併含專書、教具類等。

三、申請獎勵及評審作業程序

- (一) 申請本獎勵應於每年 5 月底前填具申請表，並檢附專書或教材或教具等相關資料 1 份向所屬系、所提出申請，由系、所提院教師評審委員會議審議。
- (二) 院教師評審委員會針對所屬系所之申請案，推選優良著作至多 5 件。
- (三) 院級教師評審委員會應於每年 6 月底前將會議紀錄與院級推薦表送研發處學合組，由研發處學合組彙整結果簽請校長核定後，頒發獎金及獎狀。

四、獎勵方式

經審議通過之優良著作，每件獲獎金壹萬元，獎狀乙只。

五、各項著作(含修訂版)每件只得申請獎勵 1 次。若申請獎勵之著作係屬數人合著者，以 1 人提出申請為限。與校外聯名共同發表者，需檢附同一著作未向外校申請獎勵之切結書。申請獎勵以 5 年內之著作為限。

六、接受獎勵之教師應於校內教師專業活動中針對獲獎著作分享經驗。

七、獲獎著作送圖書館統一典藏。

八、本要點經行政會議通過、陳請校長核定後實施。

國立臺北教育大學教師教材與教學著作獎勵要點（修正條文對照表）

95.05.03 第10次行政會議通過
96.05.30 第22次行政會議修正通過
97.09.24 第38次行政會議修正通過
100.01.26第66次行政會議修正通過
提101.12.26第89次行政會議審議

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
二、獎勵著作類別 (一)專書(含專書章節):…。 (二)教材或教具:已出版或未出版之教材或教具(含掛圖、模型、投影片、幻燈片、錄影(音)帶、影(音)CD、電腦軟(硬)體、<u>數位教材</u>及實驗(習)機具等原創性教學器材等)。 (三)複合教材:…。	二、獎勵著作類別 (一)專書(含專書章節):…。 (二)教材或教具:已出版或未出版之教材或教具(含掛圖、模型、投影片、幻燈片、錄影(音)帶、影(音)CD、電腦軟(硬)體及實驗(習)機具等原創性教學器材等)。 (三)複合教材:…。	因應E化世代，增列「數位教材」予以獎勵。
三、申請獎勵及評審作業程序 (一)申請本獎勵應於每年 5 月底前填具申請表，並檢附…，由系、所提院教師評審委員會議審議。 (二)院教師評審委員會…。 (三)院級教師評審委員會應於每年 6 月底前將檢送會議紀錄與院級推薦表送研發處學合組，由本校學術發展委員會審議，審議結果研發處學合組彙整簽請校長核定後頒發獎金及獎狀。	三、申請獎勵及評審作業程序 (一)申請本獎勵應於每年 7 月底前填具申請表，並檢附…，由系、所提院教師評審委員會議審議。 (二)院教師評審委員會…。 (三)院級教師評審委員會應於每年 9 月底前檢送會議紀錄與院級推薦表，由本校學術發展委員會審議，審議結果簽請校長核定後頒發獎金及獎狀。	一、調整申請期程 二、簡化行政程序
八、本要點經行政會議通過、<u>陳請</u>校長核定後實施。	八、本要點經行政會議通過、校長核定後實施。	酌修部分文字

國立臺北教育大學教師教材與教學著作獎勵要點（原要點）

95.05.03 第10次行政會議通過
96.05.30 第22次行政會議修正通過
97.09.24 第38次行政會議修正通過
100.01.26第66次行政會議修正通過

一、為鼓勵本校專任教師製作優良教材，增進教學成效，特訂定「國立臺北教育大學教師教材與教學著作獎勵要點」(以下簡稱本要點)。

二、獎勵著作類別

- (一) 專書（含專書章節）：已出版之教科書、著作及譯作等。
- (二) 教材或教具：已出版或未出版之教材或教具（含掛圖、模型、投影片、幻燈片、錄影（音）帶、影（音）CD、電腦軟（硬）體及實驗（習）機具等原創性教學器材等）。
- (三) 複合教材：併含專書、教具類等。

三、申請獎勵及評審作業程序

- (一) 申請本獎勵應於每年 7 月底前填具申請表，並檢附專書或教材或教具等相關資料 1 份向所屬系、所提出申請，由系、所提院教師評審委員會議審議。
- (二) 院教師評審委員會針對所屬系所之申請案，推選優良著作至多 5 件。
- (三) 院級教師評審委員會應於每年 9 月底前檢送會議紀錄與院級推薦表，由本校學術發展委員會審議，審議結果簽請校長核定後頒發獎金及獎狀。

四、獎勵方式

經審議通過之優良著作，每件獲獎金壹萬元，獎狀乙只。

五、各項著作（含修訂版）每件只得申請獎勵 1 次。若申請獎勵之著作係屬數人合著者，以 1 人提出申請為限。與校外聯名共同發表者，需檢附同一著作未向外校申請獎勵之切結書。申請獎勵以 5 年內之著作為限。

六、接受獎勵之教師應於校內教師專業活動中針對獲獎著作分享經驗。

七、獲獎著作送圖書館統一典藏。

八、本要點經行政會議通過、校長核定後實施。

國立臺北教育大學 第 89 次行政會議提案單	
案由	本校與大陸香港教育學院簽訂「學生交流備忘錄」 乙案，提請 討論。
說明	一、 本校前於 97.12 第 41 次行政會議通過與香港教育學院簽訂校級「學術交流合作備忘錄」在案並於 98 年 01 月 09 日完成兩校正式合約簽署程序（如附件 1）。 二、 該校大中華事務處代表聯絡人何靜經理於本(12)月 13 日(四)親赴本校就兩校學生進行短期研修事宜交換意見，並達成簽署「學生交流備忘錄」共識。 三、 又何靜經理表示願意以最快速度完成簽署程序，讓我校學生可於 102 學年度起進行交換。該校係以全英語授課，符合本校多數學生期待赴英語系國家交流意願。 四、 檢附兩校「學生交流備忘錄」英文版草案各乙份（如附件 2）。
辦法	本案經行政會議討論通過後，續辦簽約事宜。
決議	一、 照案通過。 二、 未來請研發處提供該校研討會等相關資料，公告本校教師周知。

提案單位：研究發展處

國立臺北教育大學與香港教育學院 學術交流合作備忘錄

壹、目標

國立臺北教育大學與香港教育學院雙方秉持促進學術文化交流之原則，本著「資源共享、平等互利、友好合作、共同發展」之精神，共同建立長期之友好關係，以促進雙方在教學、研究領域，以及師資培育之合作。

貳、合作範圍

雙方應努力促進下列合作與交流活動：

- 一、教職員及學生互訪。
- 二、交換教師、學生進行短期教學、學習或研究。
- 三、共同舉辦講座及學術研討會。
- 四、共同參與教育研究活動。
- 五、定期交換學術刊物或資料。
- 六、其他雙方同意合作之計畫。

參、履行方式

- 一、雙方學術合作及其他雙方同意之計畫等相關事宜，包括所需負擔費用及其他細節，由雙方按每一個案共同協商確定。
- 二、師生在互訪期間，由接受訪問之一方視當時可分配之資源，提供使用圖書館及其他設備的方便。
- 三、互訪或交換之教師、學生名單，以及其他合作計畫，由雙方共同協商確定。

肆、備忘錄有效日期

本備忘錄經雙方簽署後即時生效，有效期間為 5 年。5 年後可由雙方協商議定再續約。終止合作應由任何一方於 6 個月前以書面提出，雙方協商妥善辦理。本備忘錄雙方各執壹份。

國立臺北教育大學

香港教育學院

簽名 林新發
校長 林新發 教授

簽名 張炳良
校長 張炳良 教授

日期 2009 年 1 月 9 日

日期 2009 年 1 月 9 日



國立臺北教育大學與香港教育學院 學生交流項目協議書

國立臺北教育大學與香港教育學院在友好交流合作的基礎上，就學生交流項目達成以下協議。本協議書中接待院校即為接待交流學生之院校，而原屬院校則為送出交流學生之院校。

(一) 目的

本協議是為國立臺北教育大學與香港教育學院合作的學生交流項目訂下相關規條。

(二) 協議期限

1. 本協議自簽字該日起生效，為期三年。
2. 協議若有任何修改，必須獲得雙方院校書面同意。
3. 三年協議期限過後，由雙方院校評估項目執行情況，並協商是否續簽新協議。
4. 雙方院校保留終止本協議的權利，並須於終止協議前六個月通知對方院校。

(三) 交流時間

學生交流活動於 2013/14 學年開始，在本協議下每次交流活動將為期一個學期或一個學年。

(四) 學生人數

1. 除非得到雙方院校同意，每年進行交流的學生不可超過三人，學生交流時間一般為一學期。
2. 原則上，每次交流活動在一名學生對一名學生的對等交換基礎進行。惟若雙方院校在每學期參加交流活動的學生人數未能達至平衡，在本協議訂定的三年協議期限內交流學生人數亦應大致達到平衡。
3. 在可能情況下，學生交流時間可以為一個學年。為了平衡交流學生人數，一名學生交流一學年等同於兩名學生交流一學期。

(五) 費用

1. 雙方院校同意互相豁免來訪交流學生的學費。
2. 所有學生須向其原屬院校繳付正常費用。
3. 所有學生須自行負責在接待院校的一切個人支出，包括住宿、膳食、衣服、交通、醫療及其他學術方面的開支。
4. 所有學生須購買旅遊保險並負責相關的費用。保險內容須包括醫療費用、人身意外、個人責任和緊急支援。

(六) 篩選、錄取及認可

1. 雙方院校自行負責篩選學生參加學生交流活動。
2. 每間院校派出的學生須符合接待院校所有入學要求。
3. 原屬院校須向接待院校提供課程資料及學生個人資料，例如已知健康問題，這些問題可能影響學生學習進度或需特別協助。
4. 接待院校應確定學生能修讀必修課程，但入讀個別學系或選修個別課程，則視乎學生是否符合選修該課程的要求，以及在交流期間可分配的資源。
5. 前往交流的學生須達到接待院校的學術要求和遵守操行規條。原屬院校應告知學生接待院校之學術要求及文化情況。
6. 在交流期間學生完成的作業認可工作，將由學生的原屬院校作出判斷。
7. 接待院校須向原屬院校提供學生成績表，顯示學生在交流期間的學術表現。

張新仁校長

國立臺北教育大學

臺北市和平東路二段 134 號

日期： 年 月 日

鄭燕祥署理校長

香港教育學院

香港新界大埔露屏路 10 號

日期： 年 月 日