

國立臺北教育大學第 165 次行政會議紀錄目次

一、時間：108 年 7 月 31 日(星期三)上午 9 時

二、地點：本校行政大樓 605 會議室

三、主席：張校長新仁

記錄：林佩珊

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：

新舊任主管交接儀式：致贈卸任行政主管感謝紀念牌

頒發續任及新任主管聘書

(一)主席致詞.....3

(二)上次會議執行情形.....4

(三)108 年 8 月份重要行事曆報告.....5

(四)報告案

臨時報告案：有關本校外僑人士薪資所得課稅相關事宜案，提請報告。(總務處)8

(五)提案討論

1.修正本校「招生考試作業要點」案。(教務處).....14

2.擬調整本校「108 學年度畢業典禮」舉辦日程案。(學務處).....18

3.修正「國立臺北教育大學計畫專任助理人員工作酬金暨博士後研究員教學研究費用表」案。(研發處).....22

4.修正「國立臺北教育大學師資培育自我評鑑實施要點」及「國立臺北教育大學師資培育自我評鑑評鑑委員及觀察員選聘要點」案。(師培中心)36

5.有關新訂本校「國內校外專業實習課程補助實施要點」案。(師培中心).58

6.有關本校學生學習成果導向問卷之英語授課專屬題目案。(教發中心).66

7.修正本校「技工/工友工作規則」案。(總務處).....70

8.修正本校職員國內在職進修實施要點第六點規定案。(人事室).....93

(六)工作報告

主席裁示.....100

1. 教務處.....101

2. 通識教育中心.....105

3. 學生事務處.....106

4. 總務處.....113

5. 研究發展處.....	128
6. 教學發展中心.....	130
7. 圖書館.....	131
8. 教育學院.....	134
9. 人文藝術學院.....	136
10. 理學院.....	137
11. 進修推廣處.....	139
12. 人事室.....	144
13. 主計室.....	145
14. 師資培育暨就業輔導中心.....	153
15. 計算機與網路中心.....	156
16. 秘書室.....	164
17. 北師美術館.....	165
18. 附屬實驗小學.....	166

(七)散會

國立臺北教育大學第 165 次行政會議紀錄

一、時間：108 年 7 月 31 日（星期三）上午 9 時

二、地點：本校行政大樓 605 會議室

三、主席：張校長新仁

記錄：林佩珊

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：

新舊任主管交接儀式：致贈卸任行政主管感謝紀念牌

頒發續任及新任主管聘書

(一)主席致詞

- 1.感謝所有行政與學術主管的努力付出，辛苦大家。同時也特別感謝卸任主管盡心盡力的付出與貢獻。尤其學校這些年大幅度的翻轉，進行整體設施更新，感謝總務長及總務處同仁不厭其煩、辛苦的推動及執行各項更新工程。接下來，請新任總務長秉持傳承之經驗值，賡續推動執行各項工作。
- 2.新學年即將開始，請各單位做好迎接新生之準備，協助新生熟悉校園及與其切身相關之各項事務作業流程。

(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 164 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
1	有關本校補助藝術創作發表或展演要點案。	照案通過。	研發處	本要點業於 108 年 7 月 8 日以電子郵件公告全校週知。
2	修正本校「傑出校友選拔暨表揚辦法」案。	一、 照案通過。 二、 請師資培育暨就業輔導中心協助推薦優秀校友。	秘書室	業於 108.07.11 公告週知。
3	有關新訂本校「國內校外專業實習課程補助實施要點」案。	本案請就補助原則再酌，修正後提下次會議討論。	師培中心	依決議修正要點後，經提 108.07.08 行政主管協調會討論通過，續提本次行政會議討論。
臨時提案 1	有關擴大 109 學年度大學「個人申請入學」招生名額比率至 55% 案。	本案所餘 21 個 109 學年度個人申請入學招生名額中，其中 1 個名額分配至藝術與造形設計學系。剩餘 20 個名額，請招生名額比率未達 55% 之班組再研議，倘擬增加名額，請回報教務處。	教務處	截至目前為止，109 學年度個人申請招生名額(草)為 402 名，俟 8 月總量填報時再行呈核確認。
臨時提案 2	有關本校新任校長遴選委員會委員選舉籌備作業進度說明，並建議就委員中「校友代表」被選舉人之資格予以明確定義案。	本案經與會師長充分討論後，就「本校『校友代表』資格是否僅限於持有本校頒發之『畢業證書』？」舉手表決結果：同意 25 位、不同意 0 位。經作成共識決議：「校友代表」資格定義為：「凡持有本校頒發畢業證書者」。	人事室 秘書室	業依決議事項修正本校「辦理遴選校長委員會組成之相關推薦作業 Q&A」，置於本室網站「校長遴選專區」供瀏覽並轉知各學院參照辦理。

主席裁示：洽悉。

(三)108年8月份重要行事曆報告

國立臺北教育大學108年8月份行事曆				
日期	星期	工作要項	負責單位	實施說明
7月8日~8月2日	一~五	107年度大學師資生實踐史懷哲精神教育服務	師資培育暨就業輔導中心	新北市萬里區萬里國民小學
7月15日~8月9日	一~五	107年度大學師資生實踐史懷哲精神教育服務	師資培育暨就業輔導中心	新北市貢寮區澳底國民小學、宜蘭縣南澳鄉武塔國民小學
7月29日~8月23日	一~五	107年度大學師資生實踐史懷哲精神教育服務	師資培育暨就業輔導中心	宜蘭縣蘇澳鎮永樂國民小學、宜蘭縣蘇澳鎮蓬萊國民小學
7月29日	一	勞動部職安署到校臨場訪視	總務處環安組	本次訪視本校勞工健康服務執行狀況，包含書面審查和現場工作環境審查；屆時請同仁配合。
7月30日~8月1日	二~四	舉辦「第八屆亞洲化學教育研討會」	自然系	地點：大禮堂、兩賢廳、科學館
8月1日	四	寄發資源教室新生入學資料	學務處 資源教室	為使資源教室新生及早熟悉校園環境並適應大學生活，提供校園及資源教室介紹資料及入學重要訊息，並了解學生基本需求以預做調整與準備。
8月1日	四	2019夏令營【開班中】	推廣教育中心	
8月1日~9月9日	四~一	暑期碩士在職專班畢業生口考時間、口考成績、指導教授、論文題目等資料建置	進修教育中心	
8月2日	五	108學年度外國學生申請入學第2梯次報名截止	教務處	
8月3日	六	108D203 兒童硬筆書法班【結業】	推廣教育中心	
8月5日	一	舉辦第一場二級主管、一般承辦人(含新進人員、單位登記桌)公文線上簽核系統講習。	總務處文書組	為使新進同仁熟悉系統操作方式、加強現有員工職能精進，每學年舉辦兩場公文系統講習；一級主管則由工程師至主管辦公室進行一對一教學。
8月6日~8月7日	二~三	107學年度第二學期博士候選人考試	教育經營與管理學系	考試科目有：教育學方法論、教育政策理論與議題、教育改革與趨勢。

8月7日	三	舉辦第二場二級主管、一般承辦人(含新進人員、單位登記桌)公文線上簽核系統講習。	總務處文書組	為使新進同仁熟悉系統操作方式、加強現有員工職能精進，每學年舉辦兩場公文系統講習；一級主管則由工程師至主管辦公室進行一對一教學。
8月8日	四	108學年度學士班轉學考試獲遞補(第1梯次)之備取生報到日	教務處	
8月9日	五	108學年度外國學生申請入學第2梯次報名件完成審查	教務處	
8月9日	五	108-1 幼兒園園長專業訓練班【公告正備取】	推廣教育中心	
8月10日	六	香港新生入學輔導會	學務處 生輔組 校安組	至香港海華基金會辦理
8月10日	六	108D701 兒童硬筆書法【開班】 108D821 美麗實用的蝶古巴特麻布袋【開班】 108D702 兒童毛筆書法班【招生】	推廣教育中心	
8月13日~8月15日	二~四	新進教師研習會	教發中心	
8月14日	三	寄發108學年度學士班新生入學須知並開放大一新生學號查詢	教務處	
8月14日	三	日本常磐大學校長來訪	研發處國際組	
8月14日	三	108學年度幼兒園在職人員修習幼兒園教師師資職前教育課程專班新生報到	進修教育中心	
8月上旬		印送上(107學年度第二)學期學生成績達二一或三二名冊至學生事務處及各系進行後續輔導事宜	教務處	
8月中旬		108學年度第1學期學雜費學士班新生開單作業	教務處	
8月15日	四	108學年度第1學期碩士在職專班新生學雜費繳費註冊日	進修教育中心	
8月16日	五	公告108學年度外國學生申請入學第2梯次錄取名單	教務處	
8月16日~8月21日	五~三	108D801 第四屆國際鋼琴音樂節及第一屆NTUE臺北國際鋼琴大賽【開班】	推廣教育中心	
8月22日	四	公布大一「英文」分班名單	教務處	
8月26日~8月28日	一~三	大一第一階段選課	教務處	
8月26日~8月30日	一~五	澳門中學生參訪團	研發處國際組	
8月26日~9月13日	一~五	暑期班成績繳交	推廣教育中心	
8月27日	二	108學年度碩、博士班第1次招生委員會議 108學年度僑生及港澳生單獨招生第一次委員會	教務處	
8月27日	二	108-1 幼兒園園長專業訓練班【課前說明會、開班】	推廣教育中心	
8月27日	二	108學年度教育學程暨全英專班學程甄選考試	師資培育暨就業輔導中心	

8月28日	三	108學年度第1學期基宜鑑輔分區大專校院身心障礙學生鑑定實施說明會暨工作檢討會議	特殊教育中心、特殊教育學系	基宜鑑輔分區大專校院身心障礙學生鑑定
8月28日	三	第166次行政會議	秘書室	
8月28日	三	108學年度二年內新任主管研習會	秘書室	
8月30日	五	108學年度日間學制研究生新生註冊日	教務處	
8月30日	五	12:00學生宿舍暑宿封舍	學務處生輔組	下學年有床位者於一宿B1置物
8月30日~9月5日	五~四	2019年日本鹿兒島大學附屬中小學英語營隊及見習活動	兒童英語教育學系	帶隊老師：簡雅臻老師、陳湄涵老師
8月31日	六	教育學系大學部親師座談	教育學系、教育學系系學會	地點：至善樓五樓

(四)報告案
臨時報告案

國立臺北教育大學第 165 次行政會議報告案	
案由	有關本校外僑人士薪資所得課稅相關事宜案，提請報告。
說明	一、依各類所得扣繳率標準第 3 條第 1 項第 2 款第 2 目規定辦理。本條內容規範非境內居住者，全月薪資給付總額在行政院核定基本工資 1.5 倍(108 年度為 23,100 元*1.5=34,650 元)以下者按給付額扣取 6%、超過者按給付額扣取 18%。 二、校內各單位聘用外僑人士致衍生薪資所得時，應依前項規定辦理課稅事宜，並注意一課稅年度係指同年 1 月 1 日起至 12 月 31 日止，以免受罰。 三、經參考其他大學做法及洽詢國稅局意見後，本處出納組已新增「外僑人士課稅注意事項」及「外僑薪資申請採用『居住者』扣繳率 5% 之申請書及保證事項」(如附件 1 及 2)兩項資料；是項資料亦已同步放置於本處出納組「外僑人士課稅專區」項下供各單位自行下載使用。 四、承上，爾後外僑人士同一課稅年度居留未達 183 天者，薪資所得扣繳率逕依說明一辦理；若居留超過 183 天者，則扣繳率為 5%。 五、前已於 7 月 3 日以電傳方式通知各聘人單位(如學務處生輔組、研發處、人事室等)於相關表單加註提醒文字，及通知受僱人按年填報附件 2。 六、刻正簽會相關單位配合執行並輔以艾富公司資訊(股)公司針對出納-薪資系統及主計-網路請購系統，增設外僑人士預扣稅額設定。
主席裁示	一、放置於總務處出納組網頁「外僑人士課稅專區」項下之本案相關文件資料，請送請研發處國際組或英文系所檢視英文翻譯是否妥適，並請附加英文點選標題。 二、未來請親送本案相關文件資料英文版予第一次應聘之外籍老師，並請人事室主任親自向其清楚說明。

報告單位：總務處

國立臺北教育大學
National Taipei University of Education
外僑人士課稅注意事項
The Notices of taxation for Alien Workers

一、「非中華民國境內居住與中華民國境內居住之個人」之定義：

(一) 非中華民國境內居住之個人：

1 同一課稅年度（1 月 1 日至 12 月 31 日）內，在華居留不超過 90 天者，其中華民國來源之扣繳所得，由扣繳義務人依規定扣繳率就源扣繳，無庸申報；其中華民國來源之非屬扣繳範圍之所得，應於離境前辦理申報納稅。

2 同一課稅年度內，在華居留合計超過 90 天未滿 183 天者，其中華民國來源之扣繳所得，由扣繳義務人就源扣繳，其非屬扣繳範圍之所得（包括因在中華民國境內提供勞務而自境外雇主取得之勞務報酬），自行依規定扣繳率申報納稅。

(二) 中華民國境內居住之個人：

同一課稅年度內，在華居留合計滿 183 天者，即為「中華民國境內居住之個人」，應將該年度在中華民國境內取得之各類所得，及因在中華民國境內提供勞務而自境外雇主取得之勞務報酬等總計，減除免稅額及扣除額後之綜合所得淨額，依累進稅率申報繳納綜合所得稅。

● Definitions of "Non-Residents" and "Residents" of the Republic of China.

1. "Non-Residents" of the Republic of China.

(1) For an individual who stays in the Republic of China **for** not more than 90 days within a taxable year, (Jan.1 to Dec. 31), the income derived from sources in the Republic of China shall be withheld according to the withholding rate and paid at the respective sources. The taxpayer need not file an income tax return.

(2) For an individual who stays in the Republic of China over 90 days but less than 183 days within the same taxable year, individual income tax shall be declared and computed according to the withholding rate on his or her remunerations derived within or outside the Republic of China for his or her services rendered in the ROC.

2. "Residents" of the Republic of China

An individual who stays in the Republic of China for 183 days or more within a taxable year is regarded as a resident and the individual income tax shall be declared and assessed by a progressive rate on the amount of his or her net consolidated income (taxable income) which shall be the annual gross consolidated income (including the various incomes derived within the ROC and the remunerations derived outside the ROC for service rendered in the ROC) minus the exemptions and deductions.

二、「課稅年度」之定義

自 1 月 1 日起至同年 12 月 31 日止為一課稅年度。

● Definition of “Taxable Year”

A full year from Jan. 1 through Dec. 31 is a Taxable Year.

三、居留日數之計算

外僑在華居留日數係以護照入出境章戳日期為準（始日不計末日計），如一課稅年度內入出境多次者，累積計算。

● Computation of Residence.

The computation of **an alien's period of residence** in the ROC is based on the dates stamped on his or her passport (excluding the date of arrival and including the date of departure). If an alien enters and exits this country a number of times within a taxable year, the period of residence shall be the total number of accumulated days.

四、納稅時間

外僑因一課稅年度內在華居留時間久暫之不同，有下列幾種不同的納稅方式：

- （一）在華居留日數未超過 90 天者，其中華民國來源之扣繳所得，由扣繳義務人就源扣繳，無庸申報；如有非屬扣繳範圍之所得，應於離境前，辦理申報。
- （二）在華居留日數超過 90 天，而未滿 183 天者，其中華民國來源之扣繳所得，由扣繳義務人就源扣繳，其非屬扣繳範圍之所得及因在中華民國境內提供勞務而自境外雇主取得之勞務報酬，應於離境前，辦理申報。
- （三）在華居留日數滿 183 天而尚未離境者，應於次年度 5 月 1 日起至 5 月 31 日止，辦理上年度之結算申報。但若於年度中途離境者，則應於離境前一週，辦理當年度申報。

● When tax payment is due.

The tax payment due **is** different for **aliens staying for different lengths of time** in the ROC.

1. For an individual staying in the Republic of China for not more than 90 days, the income tax payable shall be withheld directly at the time of payment by the withholder in accordance with the withholding rate. However, in the case that an individual has sole or additional income deriving from sources to which such procedure for withholding is not ordinarily applied, such as for income **derived** from property transaction, occasional trade, interest from mortgages, etc., he or she should declare such income and **make the tax payment** before his or her departure.
2. For an individual staying in the Republic of China over 90 days but less than 183 days, the income tax payable shall be withheld directly at the time of payment by the withholder in accordance with the withholding rate. (The employer is responsible for the preparation of a “Withholding & Non-Withholding Tax

Statement” which will be required **when** the taxpayer is filing a tax return.) Furthermore, income derived from abroad for services rendered within the ROC, or any income, to which such procedure for withholding as described above is not ordinarily applied, such as the income **derived** from property transaction, occasional trade, interest from mortgages, etc., should be declared and **tax should be paid** before departure.

3. Any individual staying in the Republic of China for 183 days or more shall file the annual income tax return of the previous year during the period from 1st May to 31st May of the current year.

However, any individual who intends to leave the territory of the ROC in the interim of the year, and will not return within the same **taxable** year, shall file his or her income tax return one week before his or her departure.

五、申報時應攜帶什麼資料？

申報時應攜帶居留及所得有關之證明文件，例如護照、居留證、扣繳憑單、股利憑單、因在中華民國境內提供勞務而取自境外所得之證明……等。

● What kinds of papers and documents should be submitted when filing individual income tax?

Please carry a valid passport, **tax-withholding statement**, dividend statement, certificate of residence, certificate of earnings paid abroad for services **rendered** in the ROC, **etc.**

六、「非中華民國境內居住之個人」之扣繳率規定

納稅義務人如為非中華民國境內居住之個人，按「各類所得扣繳率標準」第三條規定扣繳。

<https://law-out.mof.gov.tw/EngLawContent.aspx?lan=C&id=113>)

● Regulations applicable to non-residents of the Republic of China

The tax of the non-residents shall be withheld in accordance with the Article 3 of “Standards of Withholding Rates for Various Incomes”.

<https://law-out.mof.gov.tw/EngLawContent.aspx?lan=E&id=113>

國立臺北教育大學 National Taipei University of Education

外僑薪資申請採用「居住者」扣繳率5%之申請書及保證事項 Application Form for Alien Workers to Request the “Resident-status” Tax Rate of 5% with Statement of Guarantee

單 位 (Department)	職 稱 (Position)	姓 名 (Name)	居留證號 (ARC No.)	聯絡電話 (TEL No.)
申請採用「居住者」扣繳稅率及其保證事項 Applying for “Resident-status” Income Tax Rate with a Statement of Guarantee				
一、本人在台灣之居留期限至 ____年__月__日(影本黏貼於下方)，同一課稅年度(1/1至12/31)可居留期限超過183天，請比照中華民國境內居住者薪資扣繳率 <u>5%</u> 扣繳薪資。 1. This is to certify that my permanent resident expires _____ (yyyy/mm/dd) and I was allowed to stay in the Republic of China (Taiwan) for more than 183 days during a single taxable year (Jan 1 ~ Dec 31). I hereby request a 5% tax rate of my income to be levied.				
二、若本人於同一課稅年度在台灣居留未滿183天即提前離境，將於2週前告知總務處出納組辦理結算申報，方辦理離職手續。再持所得扣繳憑單自行至國稅局總局外僑股辦理完稅證明，國稅局將依「非居住者」扣繳稅率(18%)重新核算當年度應扣繳稅額，如有短扣稅款者，應自行補繳與原扣繳(5%)稅額之差額後，始可向入出境管理機關申請出境。 2. If I have stayed in Taiwan for less than 183 days, I shall inform the <u>Division of Cashier</u> of General Affairs Office two weeks earlier before my departure. And I shall bring my withholding certificate (扣繳憑單) to Ministry of Finance. The Ministry of Finance will revert the rate to non-Resident alien rate (18%) and the equivalent amount of tax (18%) should be levied before my departure.				
申請人簽章 Signature of the Applicant			單位主管或計畫主持人 Head of the Unit/Department or Project Manager	
日期: 年 月 日 Date: _				
居留證影本 Copy of ARC			護照影本 Copy of Passport	
收件單位: 出納組 Application: Division of Cashier				

*本表填妥後，請送至出納組辦理。When you fill out the form, please send it to the Division of Cashier.

(五)提案討論

提案編號：1

國立臺北教育大學第 165 次行政會議提案	
案由	修正本校「招生考試作業要點」(以下簡稱本要點)案，請 討論。
說明	一、本校招生試務主辦單位包括教務處與進修推廣處，本次修正重點： （一）「報名資格疑義審查小組」成員加入進修推廣處處長及學位學程主管。 （二）更正工作酬勞費用支給要點名稱。 二、檢附本辦法修正條文對照表、修正後草案及原辦法(如附件 1~附件 3)。
辦法	本會議通過後，陳校長核定後實施。
決議	照案通過。

提案單位：教務處

「國立臺北教育大學招生考試作業要點」修正條文對照表

108.07.31 第 165 次行政會議修正通過

修正條文	原條文	說明
三、為提供特殊應考之服務項目，在不影響整體考試公平性為原則下，得由主辦試務單位簽請組成「身心障礙考生應考服務審查小組」，小組成員得包括身心障礙相關領域之專家、學者或醫療人員及本校相關人員等，就應考人所提申請資料審定之。 有關報名資格疑義，得由主辦試務單位簽請組成「報名資格疑義審查小組」，小組成員應包括教務長 <u>或進修推廣處處長</u> 及相關 <u>院、系(所、學位學程)</u> 主管等。	三、為提供特殊應考之服務項目，在不影響整體考試公平性為原則下，得由主辦試務單位簽請組成「身心障礙考生應考服務審查小組」，小組成員得包括身心障礙相關領域之專家、學者或醫療人員及本校相關人員等，就應考人所提申請資料審定之。 有關報名資格疑義，得由主辦試務單位簽請組成「報名資格疑義審查小組」，小組成員應包括教務長及相關 <u>系所、院</u> 主管等。	增加進修推廣處處長、學位學程主管。
四、主辦試務單位，應擬訂招生工作計畫，並依據 <u>本校「辦理各項試務」</u> 工作酬勞費用支給要點」編列經費預算。	四、主辦試務單位，應擬訂招生工作計畫，並依據「 <u>對外招生考試</u> 」工作酬勞費用支給要點」編列經費預算。	修正工作酬勞支給要點名稱。
六、閱卷委員之遴聘，由主辦試務單位依據考試科目及其題項，簽請相關 <u>系(所、學位學程)</u> 主管推薦密陳校長核定。 <u>相關系(所、學位學程)</u> 主管為 <u>其考試科目之閱卷召集人</u> ，協助處理閱卷有關問題。閱卷規則另訂之。	六、閱卷委員之遴聘，由主辦試務單位依據考試科目及其題項，簽請相關 <u>系所</u> 主管推薦密陳校長核定。 <u>該科系所主管為該科之召集</u> ，協助處理閱卷有關問題。閱卷規則另訂之。	修改文字說明。
八、 <u>闌場</u> 之設置、 <u>闌場</u> 工作人員及闌長之遴聘，由主辦試務單位簽請校長核定，於規定時間入闌，並依闌場規則執行工作。闌場規則另訂之。	八、 <u>闌場</u> 之設置， <u>由主辦試務單位會請有關單位主管之同意及協助陳請校長核定</u> ； <u>闌場</u> 工作人員及闌長之遴聘，由主辦試務單位簽請校長核定，於規定時間入闌，並依闌場規則執行工作。闌場規則另訂之。	修改文字說明。

國立臺北教育大學招生考試作業要點

85.07.03第61次行政會議通過
86.03.05第68次行政會議修正通過
87.07.01第82次行政會議第8條通過
94.10.05第3次行政會議修正通過
95.10.25第15次行政會議修正通過
95.11.29第16次行政會議修正通過
98.8.26 第 49 次行政會議修正通過
102.08.28 第 97 次行政會議修正通過
108.07.31第165次行政會議修正通過

- 一、國立臺北教育大學（以下簡稱本校）為加強招生作業之安全維護與工作推展，特訂定本要點。
- 二、本校辦理各項招生應成立各招生委員會，其設置辦法另訂之。
- 三、為提供特殊應考之服務項目，在不影響整體考試公平性為原則下，得由主辦試務單位簽請組成「身心障礙考生應考服務審查小組」，小組成員得包括身心障礙相關領域之專家、學者或醫療人員及本校相關人員等，就應考人所提申請資料審定之。有關報名資格疑義，得由主辦試務單位簽請組成「報名資格疑義審查小組」，小組成員應包括教務長或進修推廣處處長及相關院、系(所、學位學程)主管等。
- 四、主辦試務單位，應擬訂招生工作計畫，並依據本校「辦理各項試務」工作酬勞費用支給要點」編列經費預算。
- 五、命題委員及審題委員之遴聘，由主辦試務單位依據考試科目及其題項，簽請相關系所主管推薦密陳校長核定。命題準則及命題注意事項另訂之。
各項考試，同一科目之命題、審題委員，不得由同一人擔任之；每一命題、審題委員之命題、審題科目數，以各不超過二科為原則。
- 六、閱卷委員之遴聘，由主辦試務單位依據考試科目及其題項，簽請相關系(所、學位學程)主管推薦密陳校長核定。相關系(所、學位學程)主管為其考試科目之閱卷召集人，協助處理閱卷有關問題。閱卷規則另訂之。
- 七、監試委員之遴聘，由主辦試務單位推薦編制內教職員為主；如確屬必要，得推薦聘用相當職級之相關人士擔任，經校長核定後聘任之。必要時得於考試前舉行監試講習會。監試須知及試場規則另訂之。
- 八、闈場之設置、闈場工作人員及闈長之遴聘，由主辦試務單位簽請校長核定，於規定時間入闈，並依闈場規則執行工作。闈場規則另訂之。
- 九、總幹事不得兼任闈長，亦不得應聘為審題委員。
- 十、本作業要點經行政會議通過，陳校長核定後公告實施。

國立臺北教育大學招生考試作業要點(原要點)

85.07.03第61次行政會議通過
86.03.05第68次行政會議修正通過
87.07.01第82次行政會議第8條通過
94.10.05第3次行政會議修正通過
95.10.25第15次行政會議修正通過
95.11.29第16次行政會議修正通過
98.8.26 第 49 次行政會議修正通過
102.08.28 第 97 次行政會議修正通過

- 一、國立臺北教育大學（以下簡稱本校）為加強招生作業之安全維護與工作推展，特訂定本要點。
- 二、本校辦理各項招生應分別成立各招生委員會，其設置辦法另訂之。
- 三、為提供特殊應考之服務項目，在不影響整體考試公平性為原則下，得由主辦試務單位簽請組成「身心障礙考生應考服務審查小組」，小組成員得包括身心障礙相關領域之專家、學者或醫療人員及本校相關人員等，就應考人所提申請資料審定之。有關報名資格疑義，得由主辦試務單位簽請組成「報名資格疑義審查小組」，小組成員應包括教務長及相關系所、院主管等。
- 四、主辦試務單位，應擬訂招生工作計畫，並依據「對外招生考試工作酬勞費用支給要點」編列經費預算。
- 五、命題委員及審題委員之遴聘，由主辦試務單位依據考試科目及其題項，簽請相關系所主管推薦密陳校長核定。命題準則及命題注意事項另訂之。
各項考試，同一科目之命題、審題委員，不得由同一人擔任之；每一命題、審題委員之命題、審題科目數，以各不超過二科為原則。
- 六、閱卷委員之遴聘，由主辦試務單位依據考試科目及其題項，簽請相關系所主管推薦密陳校長核定。該科系所主管為該科之召集，協助處理閱卷有關問題。閱卷規則另訂之。
- 七、監試委員之遴聘，由主辦試務單位推薦編制內教職員為主；如確屬必要，得推薦聘用相當職級之相關人士擔任，經校長核定後聘任之。必要時得於考試前舉行監試講習會。監試須知及試場規則另訂之。
- 八、闈場之設置，由主辦試務單位會請有關單位主管之同意及協助陳請校長核定；闈場工作人員及闈長之遴聘，由主辦試務單位簽請校長核定，於規定時間入闈，並依闈場規則執行工作。闈場規則另訂之。
- 九、總幹事不得兼任闈長，亦不得應聘為審題委員。
- 十、本作業要點經行政會議通過，陳校長核定後公告實施。

提案編號：2

國立臺北教育大學第 165 次行政會議提案	
案 由	擬調整本校「108 學年度畢業典禮」舉辦日程乙案，提請討論。
說 明	一、本案業經 7 月 15 日主管會報討論，建議改為 109 年 6 月 13 日(星期六)舉辦，並續提本次會議討論。 二、本校 108 學年度畢業典禮，原安排於 109 年 6 月 6 日舉辦，然該日恰逢 108 年高級中等以下學校及幼兒園教師資格考試。因近半數大四應屆畢業生須參加該項資格考試，爰建請將本校 108 學年度畢業典禮舉辦日程調整至 109 年 6 月 13 日舉辦。 三、檢送 109 年度教師檢定日期公告、各大學 108 學年度畢業典禮舉辦日期參考一覽表，及畢業典禮各調整日期優缺點比較表如附件一至附件三所示。
辦 法	經行政會議通過，陳請校長核定後實施
決 議	一、因應教師資格考試，本校 108 學年度畢業典禮舉辦日程調整至 109 年 6 月 13 日舉辦。 二、請教務處配合修正學校行事曆。

提案單位：學生事務處

附件一：各大學 108 學年度畢業典禮日期一覽表



最新消息

目前位置：首頁 / 最新消息

第1次考試報名

考試內容

範例題、歷屆試題及
參考答案

各科試題疑義及釋覆

相關法規

檔案下載

意見信箱

常見問題

切換至第2次考試報
名系統

最新消息

發佈日期	108/05/03 09:30
主旨	【試務行政組公告】109年度高級中等以下學校及幼兒園教師資格考試日期公布
內文	109年度高級中等以下學校及幼兒園教師資格考試訂於109年6月6日(星期六)舉行，請有志報考者提早準備。
連結	
文件檔	

上一頁

附件二：各大學 108 學年度畢業典禮日期一覽表

校名	日期	備註
國立臺灣大學	6 月 6 日	
國立政治大學	6 月 6 日	
國立台北大學	6 月 13 日	
國立台灣師範大學	6 月 13 日	
台北市立大學	6 月 13 日	原台北市立教育大學
國立台中教育大學	5 月 30 日	
國立屏東大學	6 月 7 日	合併屏東教育大學

附件三：畢業典禮各調整日期優缺點比較表

2020 年	優點	缺點
5 月 30 日	➤ 避開術科及學科期末考時程，可按照往例使用體育館及進行場地佈置。	➤ 較往年日程提早，行政流程上時間較緊迫，需更早開始進行相關準備作業。 ➤ 典禮場佈及綵排時段適逢應屆畢業生備考期間，畢聯會成員、得獎者及移穗代表，因準備教師檢定考試，可能降低學生協助場佈及出席綵排的意願。 ➤ 若時程提前至 5 月 30 日，則畢業典禮頒發之各獎項，因時程較早，距離學期結束尚有近一個月，可能遭遇無法於畢業典禮舉辦前確認得獎者名冊之情況發生，影響學生權益。
6 月 13 日	➤ 日程與其他學校相近，流程上有足夠時間提出標案並選擇適當廠商。	➤ 適逢術科期末考週，體育館場地無法提供場佈。
6 月 20 日	➤ 日程與其他學校相近，流程上有足夠時間提出標案並選擇適當廠商。	➤ 適逢學科期末考週。

（註：2020 年 6 月 6 日為全國教檢日）

提案編號：3

國立臺北教育大學第 165 次行政會議提案	
案由	修正「國立臺北教育大學計畫專任助理人員工作酬金暨博士後研究員教學研究費用表」一案，提請討論。
說明	一、科技部 108 年 5 月 17 日科部綜字第 1080030676 號函公告修正「科技部補助專題研究計畫研究人力約用注意事項」。為提升參與專題研究計畫之人力價值，改變計畫內約用人員為助理之觀念，爰將「助理人員」修正為「研究人力」；「專任助理」修正為「專任人員」、「兼任助理」修正為「兼任人員」。本次修法納入上開精神，將「計畫專任助理」修正為「計畫專任人員」。 二、另配合 107 年軍公教員工待遇調整，已於同年 4 月份公告本校專任計畫助理工作酬金調整事宜，本次修法配合調整年資級距。 三、本次修正內容說明如下： (一)名稱由「國立臺北教育大學計畫專任助理人員工作酬金暨博士後研究員教學研究費用表」修正為「國立臺北教育大學計畫專任人員工作酬金暨博士後研究員教學研究費用表」。 (二)修正費用表級距，將各年資上限、標準及下限等級距調整 3%。 (三)經調整薪資級距 3%後，仍低於勞動部函告最低月基本工資者，以最低月基本工資給薪。勞動部公告自 108 年 1 月 1 日起每月基本工資調整至 23,100 元。 (四)本案通過後，校內各單位現有法規有關計畫助理名稱請修正其名稱並包裹式提案送相關會議進行修正。 四、檢附相關文件如下： (一)附件一：科技部 108 年 5 月 17 日來函、「科技部補助專題研究計畫助理人力約用注意事項」及修正對照表。 (二)附件二：修正「國立臺北教育大學計畫專任人員工作酬金暨博士後研究員教學研究費用表」(草案)。 (三)附件三：原「國立臺北教育大學計畫專任助理人員工作酬金暨博士後研究員教學研究費用表」。 五、本修正草案提經本校 108 年 7 月 8 日 107 學年度第 18 次行政主管協調會議及 108 年 7 月 15 日 107 學年度 7 月份主管會報修正通過。
辦法	依會議決議辦理。
決議	一、請於「國立臺北教育大學計畫專任人員工作酬金暨博士後研究員教學研究費用表」標註「108.07.31 第 165 次行政會議修正通過，自 108 年 9 月 1 日起生效。」字樣。 二、其餘照案通過。

提案單位：研究發展處

科技部 函

地址：台北市和平東路二段106號
聯絡人：林瑜芳
電話：(02)27377980
傳真：(02)27377924
電子信箱：yuflin@most.gov.tw

受文者：國立臺北教育大學

發文日期：中華民國108年5月17日
發文字號：科部綜字第1080030676號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：

附件：如文（108C0P007858_108D2012052-02.pdf、108C0P007858_108D2012053-01.pdf、108C0P007858_108D2012054-02.pdf、108C0P007858_108D2012055-01.pdf、108C0P007858_108D2012056-01.pdf、108C0P007858_108D2012057-02.pdf）

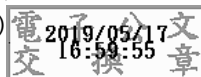
主旨：修正「科技部補助專題研究計畫作業要點」第六點、第九點、第十九點、「科技部補助專題研究計畫經費處理原則」第二點、第三點及「科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項」，並自中華民國108年8月1日生效，請查照轉知。

說明：

- 一、旨揭修正規定適用執行日為108年8月1日起及生效日尚在執行中之計畫。
- 二、檢送「科技部補助專題研究計畫作業要點」、「科技部補助專題研究計畫經費處理原則」及「科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項」修正後全文及修正對照表各1份。

正本：專題研究計畫受補助單位（共305單位）

副本：本部各司處（共22單位）（含附件）



部長陳良基

科技部補助專題研究計畫研究人力約用注意事項

108年5月17日科部綜字第1080030676號函修正

負責單位：綜合規劃司

一、科技部(以下簡稱本部)為使專題研究計畫研究人力之約用有所依循，特訂定本注意事項。

二、執行機構約用研究人力時，應確實審核其資格並載明約用之類(級)別，依執行機構規定之程序簽報核准後約用之。辦理經費結報時，應檢附核准約用之相關資料。

三、研究人力分下列三類：

(一)專任人員：指執行機構約用之專職從事專題研究計畫工作人員。但在職行政人員或在學學生，除在職進修或進修部學生專職於專題研究計畫外，不得擔任專任人員。

(二)兼任人員：指執行機構約用之以部分時間參與專題研究計畫人員，分為下列三級：

1. 講師、助教級：與計畫性質相關之講師、助教或相當級職之人員，確為計畫所需者。

2. 研究生：與計畫性質相關之博士班或碩士班研究生。

3. 大專學生：與計畫性質相關之大學部或專科部之學生。

(三)臨時工：指臨時雇用且無專職工作之人員。

大專校院執行機構約用學生擔任兼任人員，應依教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」認定屬學習範疇或僱傭關係，並依相應之規定辦理。

學生至所就讀大專校院以外之執行機構擔任兼任人員，經學生就讀之大專校院認定屬學習範疇者，該執行機構得比照大專校院之規定約用其為學習範疇之兼任人員。

研究生或大專學生如辦理休學，自學校開立休學證明書所載之日期起，不得擔任兼任人員。

於專題研究計畫中已擔任第一項任一類者，不得再擔任同一計畫之其他類研究人力。

專任人員不得擔任本部其他專題研究計畫之研究人力。

計畫主持人如因計畫執行需要，得循執行機構行政程序簽報核准，由自籌經費或本部其他經費共同列支研究人力所需費用。

四、研究人力所需下列費用由業務費列支：

(一)專任人員費用：

1. 由執行機構綜合考量工作內容、專業技能、預期績效表現及學經歷年資等因素，自行訂定職銜及工作酬金標準，並核實支給。

2. 為研發替代役第二階段服役期間者，執行機構依替代役實施條例規定應繳納之研究發展費得於業務費支應。

3. 執行機構得按專任人員工作酬金核列至多一個半月數額之年終工作獎金準備金。擔任本部不同計畫項下專任人員，同年十二月一日仍在職

者，不論其在職月份是否銜接，得依當年實際在職月數合併計算後，按比例發給(其任職前之政府機構相關工作經驗年資可合併計算發給年終工作獎金)。其他有關年終工作獎金之發放，依行政院規定辦理。

(二)兼任人員費用：依執行機構自行訂定之標準按計畫性質核實支給講師、助教級兼任人員工作酬金；學生兼任人員認定屬學習範疇者，支給研究津貼；認定屬僱傭關係者，支給工作酬金。

(三)臨時工資

依執行機構自行訂定之標準按工作性質，按日或按時核實支給。

(四)保險費

依勞工保險條例及全民健康保險法之規定辦理勞工保險及全民健康保險之雇主應負擔部分，費用編列基準依勞動部勞工保險局及衛生福利部中央健康保險署規定辦理。

(五)勞工退休金或離職儲金

1. 適用勞動基準法者，應依勞工退休金條例相關規定，由執行機構辦理按月提繳退休金，儲存於勞保局設立之勞工退休金個人專戶之雇主應按月提繳部分。

2. 不適用勞動基準法者，應比照各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法之規定，由執行機構辦理按月提存離職儲金之公提儲金部分。

五、前點以外依其他法令應支出之研究人力費用，以於管理費列支為原則；如經徵得計畫主持人同意後，得自業務費列支。

六、專題研究計畫執行完成或停止時應即終止約用關係，各執行機構於約用時應預為說明。

七、研究人力如與執行機構間屬僱傭關係而適用勞動基準法者，應依勞動相關法規辦理，並於契約內載明約用期間有關工作時間、內容、酬金、差假、兼職限制等各項權利義務，其任職證明由執行機構核發。執行機構並應考量研究人力類別、領域、工作環境之特性，為適當之差勤管理。

八、其他應注意事項：

(一)專題研究計畫應迴避進用計畫主持人及共同主持人之配偶或三親等以內血親及姻親為研究人力。

(二)執行機構約用研究人力，如發現有虛報、浮報情事，依本部補助專題研究計畫作業要點規定辦理。

九、本注意事項未盡事宜，依相關法令規定辦理。

科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項 修正對照表

修正名稱	現行名稱	說明
科技部補助專題研究計畫 <u>研究人力</u> 約用注意事項	科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項	為提升參與專題研究計畫之人力價值，改變計畫內約用人員為助理之觀念，爰修正本注意事項名稱，將「助理人員」修正為「研究人力」。
修正規定	現行規定	說明
一、科技部(以下簡稱本部)為使專題研究計畫 <u>研究人力</u> 之約用有所依循，特訂定本注意事項。	一、科技部(以下簡稱本部)為使專題研究計畫助理人員之約用有所依循，特訂定本注意事項。	「助理人員」修正為「研究人力」，理由同修正名稱說明。
二、執行機構約用 <u>研究人力</u> 時，應確實審核其資格並載明約用之類(級)別，依執行機構規定之程序簽報核准後約用之。辦理經費結報時，應檢附核准約用之相關資料。	二、執行機構約用助理人員時，應確實審核其資格並載明約用之類(級)別，依執行機構規定之程序簽報核准後約用之。辦理經費結報時，應檢附核准約用之相關資料。	「助理人員」修正為「研究人力」，理由同修正名稱說明。
三、 <u>研究人力</u> 分下列三類： (一) <u>專任人員</u> ：指執行機構約用之專職從事專題研究計畫工作人員。但在職行政人員或在學學生，除在職 <u>進修</u> 或 <u>進修部</u> 學生專職於專題研究計畫外，不得擔任 <u>專任人員</u> 。 (二) <u>兼任人員</u> ：指執行機構約用之以部分時間參與專題研究計畫人員，分為下	三、助理人員分下列三類： (一)專任助理：指執行機構約用之專職從事專題研究計畫工作人員。但在職行政人員或在學學生，除 <u>碩士</u> 在職專班或 <u>進修學士班</u> 學生專職於專題研究計畫外，不得擔任專任助理。 (二)兼任助理：指執行機構約用之以部分時間參與專題研究計畫人員，分為下	一、第一項、第五項及第六項「助理人員」修正為「研究人力」；第一項第一款及第六項之專任「助理」修正為專任「人員」；第一項第二款、第二項至第四項之兼任「助理」修正為兼任「人員」；第一項第二款各目刪除「助理」文字，理由同修正名稱說明。 二、本部自一百零六年八月鬆綁專題研究計畫專任人力敘薪標準，已明定由執行機構自行訂定，

列三級： 1.講師、助教級：與計畫性質相關之講師、助教或相當級職之人員，確為計畫所需者。 2.研究生：與計畫性質相關之博士班或碩士班研究生。 3.大專學生：與計畫性質相關之大學部或專科部之學生。 (三)臨時工：指臨時僱用且無專職工作之人員。 大專校院執行機構約用學生擔任<u>兼任人員</u>，應依教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」認定屬學習範疇或僱傭關係，並依相應之規定辦理。 學生至所就讀大專校院以外之執行機構擔任<u>兼任人員</u>，經學生就讀之大專校院認定屬學習範疇者，該執行機構得比照大專校院之規定約用其為學習範疇之<u>兼任人員</u>。 研究生或大專學生如辦理休學，自學校開立休學證明書所載之日期起，不得擔任<u>兼任人員</u>。 於專題研究計畫中	列三級： 1.講師、助教級<u>助理</u>：與計畫性質相關之講師、助教或相當級職之人員，確為計畫所需者。 2.研究生<u>助理</u>：與計畫性質相關之博士班或碩士班研究生。 3.大專學生<u>助理</u>：與計畫性質相關之大學部或專科部之學生。 (三)臨時工：指臨時僱用且無專職工作之人員。 大專校院執行機構約用學生擔任<u>兼任助理</u>，應依教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」認定屬學習範疇或僱傭關係，並依相應之規定辦理。 學生至所就讀大專校院以外之執行機構擔任<u>兼任助理</u>，經學生就讀之大專校院認定屬學習範疇者，該執行機構得比照大專校院之規定約用其為學習範疇之<u>兼任助理</u>。 研究生或大專學生如辦理休學，自學校開立休學證明書所載之日期起，不得擔任<u>兼任</u>	所進用之專任人員已無學歷及年資之限制，回歸以專業能力取才，執行機構在符合自訂之敘薪標準下，得依計畫實際需求，約用不同學歷(如學士、碩士、博士等級別)及年資之專任人員。 三、考量已獲計畫約用為專任人員在職進修需求，爰刪除第一項第一款進修型態限制，僅作原則性規範，並酌作文字修正。 四、為增加計畫主持人用人及經費使用彈性，專任人員所需費用之經費分攤，不限於須由同一執行機構聘用且得以不同計畫分攤，爰增列第七項計畫主持人如因計畫執行需要，得循執行機構行政程序簽報核准，由自籌經費或本部其他經費(如補助延攬客座科技人才、產學合作計畫等)共同列支研究人力所需費用，並刪除第六項之但書規定。
---	---	--

已擔任第一項任一類者，不得再擔任同一計畫之其他類<u>研究人力</u>。 專任<u>人員</u>不得擔任本部其他專題研究計畫之<u>研究人力</u>。 <u>計畫主持人</u>如因計畫執行需要，得循執行機構行政程序簽報核准，由自籌經費或本部其他經費共同列支研究人力所需費用。	助理。 於專題研究計畫中已擔任第一項任一類<u>助理人員</u>者，不得再擔任同一計畫之其他類助理人員。 專任助理不得擔任本部其他專題研究計畫之助理人員。<u>但同一執行機構</u>如因計畫執行需要，得循執行機構行政程序簽報核准，由二件以上計畫經費分攤專任助理所需費用。	
四、<u>研究人力</u>所需下列費用由業務費列支： (一)專任<u>人員</u>費用 1.由執行機構綜合考量工作內容、專業技能、預期績效表現及學經歷年資等因素，自行訂定<u>職銜及工作酬金標準</u>，並核實支給。 2.為研發替代役第二階段服役期間者，執行機構依替代役實施條例規定應繳納之研究發展費得於業務費支應。 3.執行機構得按專任<u>人員</u>工作酬金核列至多一個半月數額之年終工作獎金準備金。擔任本部不同計畫	四、<u>助理人員</u>所需下列費用由業務費列支： (一)專任助理費用 1.由執行機構綜合考量工作內容、專業技能、預期績效表現及學經歷年資等因素，自行訂定標準核實支給工作酬金。 2.為研發替代役第二階段服役期間者，執行機構依替代役實施條例規定應繳納之研究發展費得於業務費支應。 3.執行機構得按專任助理工作酬金核列至多一個半月數額之年終工作獎金準備金。擔任本部不同計畫項下專任助理，同	一、序文「助理人員」修正為「研究人力」；第一款及同款第三目之專任「助理」修正為專任「人員」；第二款之兼任「助理」修正為兼任「人員」，理由同修正名稱說明。 二、執行機構除自行訂定專任人員工作酬金標準外，亦得依實際工作內容屬性或人員專業訂定合適職銜及稱謂，如專任助理、專案經理、技術師、管理師、博士後研究人員或專案研究人員等，俾提升專任人員參與研究工作之價值及榮譽感，為免執行機構有所疑慮，爰第一款第一目明定由執行機構自訂職銜規定，並酌作文字修正。 三、第三款至第五款未修

項下專任<u>人員</u>，同年十二月一日仍在職者，不論其在職月份是否銜接，得依當年實際在職月數合併計算後，按比例發給（其任職前之政府機構相關工作經驗年資可合併計算發給年終工作獎金）。其他有關年終工作獎金之發放，依行政院規定辦理。 (二)兼任<u>人員</u>費用：依執行機構自行訂定之標準按計畫性質核實支給講師、助教級兼任<u>人員</u>工作酬金；學生兼任<u>人員</u>認定屬學習範疇者，支給研究津貼；認定屬僱傭關係者，支給工作酬金。 (三)臨時工資 依執行機構自行訂定之標準按工作性質，按日或按時核實支給。 (四)保險費 依勞工保險條例及全民健康保險法之規定辦理勞工保險及全民健康保險之雇主應負擔部分，費用編列基準依勞	年十二月一日仍在職者，不論其在職月份是否銜接，得依當年實際在職月數合併計算後，按比例發給（其任職前之政府機構相關工作經驗年資可合併計算發給年終工作獎金）。其他有關年終工作獎金之發放，依行政院規定辦理。 (二)兼任助理費用：依執行機構自行訂定之標準按計畫性質核實支給講師、助教級兼任助理工作酬金；學生兼任助理認定屬學習範疇者，支給研究津貼；認定屬僱傭關係者，支給工作酬金。 (三)臨時工資 依執行機構自行訂定之標準按工作性質，按日或按時核實支給。 (四)保險費 依勞工保險條例及全民健康保險法之規定辦理勞工保險及全民健康保險之雇主應負擔部分，費用編列基準依勞動部勞工保險局及	正。
--	--	-----------

動部勞工保險局及衛生福利部中央健康保險署規定辦理。 (五)勞工退休金或離職儲金 1.適用勞動基準法者，應依勞工退休金條例相關規定，由執行機構辦理按月提繳退休金，儲存於勞保局設立之勞工退休金個人專戶之雇主應按月提繳部分。 2.不適用勞動基準法者，應比照各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法之規定，由執行機構辦理按月提存離職儲金之公提儲金部分。	衛生福利部中央健康保險署規定辦理。 (五)勞工退休金或離職儲金 1.適用勞動基準法者，應依勞工退休金條例相關規定，由執行機構辦理按月提繳退休金，儲存於勞保局設立之勞工退休金個人專戶之雇主應按月提繳部分。 2.不適用勞動基準法者，應比照各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法之規定，由執行機構辦理按月提存離職儲金之公提儲金部分。	
五、前點以外依其他法令應支出之<u>研究人力</u>費用，以於管理費列支為原則；如經徵得計畫主持人同意後，得自業務費列支。	五、前點以外依其他法令應支出之助理人員費用，以於管理費列支為原則；如經徵得計畫主持人同意後，得自業務費列支。	「助理人員」修正為「研究人力」，理由同修正名稱說明。
六、專題研究計畫執行完成或停止時應即終止約用關係，各執行機構於約用時應預為說明。	六、專題研究計畫執行完成或停止時應即終止約用關係，各執行機構於約用時應預為說明。	本點未修正。
七、<u>研究人力</u>如與執行機構間屬僱傭關係而適用勞動基準法者，應依勞動相關法規辦理，並於契約內載明約用期間	七、助理人員如與執行機構間屬僱傭關係而適用勞動基準法者，應依勞動相關法規辦理，並於契約內載明約用期間	「助理人員」修正為「研究人力」，理由同修正名稱說明。

有關工作時間、內容、酬金、差假、兼職限制等各項權利義務，其任職證明由執行機構核發。執行機構並應考量 <u>研究人力</u> 類別、領域、工作環境之特性，為適當之差勤管理。	有關工作時間、內容、酬金、差假、兼職限制等各項權利義務，其任職證明由執行機構核發。執行機構並應考量助理類別、領域、工作環境之特性，為適當之差勤管理。	
八、其他應注意事項： (一)專題研究計畫應迴避進用計畫主持人及共同主持人之配偶或三親等以內血親及姻親為<u>研究人力</u>。 (二)執行機構約用<u>研究人力</u>，如發現有虛報、浮報情事，依本部補助專題研究計畫作業要點規定辦理。	八、其他應注意事項： (一)專題研究計畫應迴避進用計畫主持人及共同主持人之配偶或三親等以內血親及姻親為助理人員。 (二)執行機構約用助理人員，如發現有虛報、浮報情事，依本部補助專題研究計畫作業要點規定辦理。	第一款及第二款「助理人員」修正為「研究人力」，理由同修正名稱說明。
九、本注意事項未盡事宜，依相關法令規定辦理。	九、本注意事項未盡事宜，依相關法令規定辦理。	本點未修正。

國立臺北教育大學

計畫專任~~助理~~人員工作酬金暨博士後研究員教學研究費用表

108.07.31 第 165 次行政會議修正通過，自 108 年 9 月 1 日起生效

說明：

1. 計畫主持人得視綜合考量工作內容、專業技能、預期績效表現及學經歷年資等因素，得彈性調整，額度以不超過該薪級10%為上下限。
另，第9九級年後工作酬金額度每年以不超過前一年級薪級10%為上限。
2. 所列之工作酬金、教學研究費用由計畫項下人事費全額支付。
3. 科技部計畫聘任之博士後研究員敘薪，以科技部實際核定金額為準，本表僅為參考之用。
4. 同一計畫期間，變更後之薪酬不得低於初聘任之薪級。
5. 參與計畫前已取得之相關工作經歷年資附有證明者，每滿一年提敘一級薪級，由本校人事室審定後，得併計提敘工作酬金。擔任本校計畫專任研究助理人員後連續服務滿一年得晉薪一級。
6. 本表適用科技部經費補助之研究計畫，如其他補助機關之計畫，則依該補助機關相關辦法辦理。
7. 年終獎金另依相關規定辦理。

年 資 \ 級 別		高 中 (高 職)	五 專 (二 專)	三 專	學 士	碩 士	博士後 研究員
第九年	上限	29,765	36,529	38,284	43,530	49,366	84,941
	標準	27,059	33,208	34,804	39,573	44,878	77,220
	下限	24,353	29,887	31,324	35,616	40,390	69,498
第八年	上限	29,175	35,362	37,231	42,488	48,323	82,347
	標準	26,523	32,147	33,846	38,625	43,930	74,861
	下限	23,871	28,932	30,461	34,763	39,537	67,375
第七年	上限	28,598	34,319	36,177	41,435	47,156	79,752
	標準	25,998	31,199	32,888	37,668	42,869	72,502
	下限	23,398	28,079	29,599	33,901	38,582	65,252
第六年	上限	28,008	33,265	35,010	40,381	46,102	77,158
	標準	25,462	30,241	31,827	36,710	41,911	70,143
	下限	勞動部函告 最低月基本工資	27,217	28,644	33,039	37,720	63,129
第五年	上限	27,317	32,211	33,968	39,338	45,048	74,563
	標準	24,834	29,283	30,880	35,762	40,953	67,785
	下限	勞動部函告 最低月基本工資	26,355	27,792	32,186	36,858	61,006
第四年	上限	26,728	31,044	32,914	38,398	44,007	71,969
	標準	24,298	28,222	29,922	34,907	40,006	65,426
	下限	勞動部函告 最低月基本工資	25,400	26,930	31,416	36,005	58,883
第三年	上限	26,150	30,003	31,860	37,469	42,840	69,374
	標準	23,773	27,275	28,964	34,063	38,945	63,067
	下限	勞動部函告 最低月基本工資	24,548	26,068	30,657	35,051	56,761
第二年	上限	25,561	28,949	30,693	36,529	41,786	66,780
	標準	23,237	26,317	27,903	33,208	37,987	60,709
	下限	勞動部函告 最低月基本工資	23,685	25,113	29,887	34,188	54,638
第一年	上限	25,410	27,895	30,116	35,713	40,845	64,185
	標準	23,100	25,359	27,378	32,466	37,132	58,350
	下限	勞動部函告 最低月基本工資	勞動部函告 最低月基本工資	24,640	29,219	33,419	52,515

※第九**級年**後工作酬金額度每年以不超過前一年**級**薪級10%為上限。

國立臺北教育大學
計畫專任助理人員工作酬金暨博士後研究員教學研究費用表

說明：

1. 計畫主持人得視綜合考量工作內容、專業技能、預期績效表現及學經歷年資等因素，得彈性調整，額度以不超過該薪級10%為上下限。另，第 9 級後工作酬金額度每年以不超過前一年級薪級10%為上限。
2. 所列之工作酬金、教學研究費用由計畫項下人事費全額支付。
3. 科技部計畫聘任之博士後研究員敘薪，以科技部實際核定金額為準，本表僅為參考之用。
4. 同一計畫期間，變更後之薪酬不得低於初聘任之薪級。
5. 參與計畫前已取得之相關工作經歷年資附有證明者，每滿一年提敘一級薪級，由本校人事室審定後，得併計提敘工作酬金。擔任本校專任研究助理後連續服務滿一年得晉薪一級。
6. 本表適用科技部經費補助之研究計畫，如其他補助機關之計畫，則依該補助機關相關辦法辦理。
7. 年終獎金另依相關規定辦理。

國立臺北教育大學計畫專任助理人員工作酬金暨博士後研究員教學研究費用表

年 資 \ 級 別		高 中 (高 職)	五 專 (二 專)	三 專	學 士	碩 士	博士後 研究員
第九年	上限	28,897	35,464	37,169	42,262	47,927	82,467
	標準	26,270	32,240	33,790	38,420	43,570	74,970
	下限	23,643	29,016	30,411	34,578	39,213	67,473
第八年	上限	28,325	34,331	36,146	41,250	46,915	79,948
	標準	25,750	31,210	32,860	37,500	42,650	72,680
	下限	23,175	28,089	29,574	33,750	38,385	65,412
第七年	上限	27,764	33,319	35,123	40,227	45,782	77,429
	標準	25,240	30,290	31,930	36,570	41,620	70,390
	下限	22,716	27,261	28,737	32,913	37,458	63,351
第六年	上限	27,192	32,296	33,990	39,204	44,759	74,910
	標準	24,720	29,360	30,900	35,640	40,690	68,100
	下限	22,248	26,424	27,810	32,076	36,621	61,290
第五年	上限	26,521	31,273	32,978	38,192	43,736	72,391
	標準	24,110	28,430	29,980	34,720	39,760	65,810
	下限	21,699	25,587	26,982	31,248	35,784	59,229
第四年	上限	25,949	30,140	31,955	37,279	42,724	69,872
	標準	23,590	27,400	29,050	33,890	38,840	63,520
	下限	21,231	24,660	26,145	30,501	34,956	57,168
第三年	上限	25,388	29,128	30,932	36,377	41,591	67,353
	標準	23,080	26,480	28,120	33,070	37,810	61,230
	下限	勞動部函告 最低月基本工資	23,832	25,308	29,763	34,029	55,107
第二年	上限	24,816	28,105	29,799	35,464	40,568	64,834
	標準	22,560	25,550	27,090	32,240	36,880	58,940
	下限	勞動部函告 最低月基本工資	22,995	24,381	29,016	33,192	53,046
第一年	上限	24,255	27,082	29,238	34,672	39,655	62,315
	標準	22,050	24,620	26,580	31,520	36,050	56,650
	下限	勞動部函告 最低月基本工資	22,158	23,922	28,368	32,445	50,985

※第9級後工作酬金額度每年以不超過前一年級薪級10%為上限。

提案編號：4

國立臺北教育大學第 165 次行政會議提案	
案由	為修正「國立臺北教育大學師資培育自我評鑑實施要點」及「國立臺北教育大學師資培育自我評鑑評鑑委員及觀察員選聘要點」，提請討論。
說明	一、依據財團法人高等教育評鑑中心基金會 108 年 6 月 28 日高評字第 1081000761 號函，本校「國民小學」、「特殊教育學校(班)」及「幼兒園」師資類科總體結果為「認定」，三師資類科審查意見詳如附件 1，修正之自我評鑑實施計畫書(含修正對照表)需於 108 年 7 月 31 日前送高教評鑑中心。 二、審查意見涉及「國立臺北教育大學師資培育自我評鑑實施要點」(以下簡稱師培自我評鑑實施要點)及「國立臺北教育大學師資培育自我評鑑評鑑委員及觀察員選聘要點」(以下簡稱選聘要點)修正。 三、修正師培自我評鑑實施要點原需經師資培育暨就業輔導中心會議及校務會議討論通過，陳請校長核可後實施；修正選聘要點原需經師資培育暨就業輔導中心會議通過，陳請校長核可後實施。 四、本案經與高教評鑑中心討論，該中心表示校務會議如無法於近期召開，建議改提送校級行政會議討論，以完備程序，並於行政會議結束後一週內送交修正之自我評鑑實施計畫書(含修正對照表)。倘經本校評估師培自我評鑑實施要點仍需提送校務會議，得再提送校務會議，如有修正，再函知高教評鑑中心。 五、檢附本校師培自我評鑑實施要點修正對照表及修正草案詳附件 2 及 3；選聘要點修正對照表及修正草案詳附件 4 及 5。
辦法	考量整體作業時程，修正之「國立臺北教育大學師資培育自我評鑑實施要點」及「國立臺北教育大學師資培育自我評鑑評鑑委員及觀察員選聘要點」經本次會議討論通過後，提送至師資培育暨就業輔導中心會議(預計 9 月下旬召開)及校務會議(預計 12 月 10 日召開)追認。
決議	一、「國立臺北教育大學師資培育自我評鑑實施要點」第七點之「師資培育自我評鑑推動小組」成員刪除校長，推動小組之召集人由副校長擔任。其餘照案通過。 二、本次修正通過之「國立臺北教育大學師資培育自我評鑑實施要點」及「國立臺北教育大學師資培育自我評鑑評鑑委員及觀察員選聘要點」，請再提送至師資培育暨就業輔導中心會議(預計 9 月下旬召開)及校務會議(預計 12 月 10 日召開)追認。

提案單位：師資培育暨就業輔導中心

附件 1

師資培育自我評鑑機制認定簡報審查意見表

檢核項目	審查意見(小教、幼教、特教)
1.評鑑辦法	1.「國立臺北教育大學師資培育自我評鑑實施要點」第二條評鑑對象建議修正為:「本校師資培育自我評鑑對象，為國民小學師資類科、特殊學校(班)師資類科、幼兒園師資類科」。
	2.請檢視「國立臺北教育大學師資培育自我評鑑實施要點」各權責單位的職責，例如：第四條指導委員會之「檢視」應該為審議；第六條指導委員會審議「評鑑結果認定」，應刪除「認定」二字。
	3.「國立臺北教育大學師資培育自我評鑑實施要點」第五條「自我評鑑指導委員會」由校長擔任召集人，又具「簽請校長聘任校外專家學者 7 人擔任委員」任務，似有不妥，請修正。
	4.指導委員會和推動小組人員多人重疊，推動小組的學系成員是否具有督導職權？受評單位的主要關係人在第三層組織皆擔任成員，是否有助評鑑的課關嚴謹執行，建議思考。
	5.「國立臺北教育大學師資培育自我評鑑實施要點」第十五條，請明定「兩週」的請算時間。
	6.「國立臺北教育大學師資培育自我評鑑實施要點」第十七條雖訂定評鑑結果以「通過」、「有條件通過」、「未通過」，但仍需訂定「依評鑑項目分項認定，及各分項結果轉化為整體評鑑「通過」、「有條件通過」或「未通過」之認定標準。
	7.「國立臺北教育大學師資培育自我評鑑實施要點」第十七條有關未通過之再評鑑，應是學校機制的一部分，而非高教評鑑中心。
	8.應明定經費來源。
	9.「國立臺北教育大學師資培育自我評鑑實施要點」第三條「財團法人高等教育評鑑中心」

檢核項目	審查意見(小教、幼教、特教)
	應修正為「財團法人高等教育評鑑中心基金會」。
2.評鑑項目與指標	無
3.自我評鑑流程	無
4.評鑑委員遴聘	1.附錄七和附錄八(第 107 至 108 頁)評鑑委員和觀察員利益迴避同意書之敘述對項主體，應該為學校而非高教評鑑中心，請修正。 2.「國立臺北教育大學師資培育自我評鑑評鑑委員及觀察員選聘要點」第二條「評鑑委員及觀察員任期一年」，建議斟酌調整。 3.「國立臺北教育大學師資培育自我評鑑評鑑委員及觀察員選聘要點」第十條(第 78 頁)，應修正為「...中心會議通過，陳請校長核定後實施，...」。
5.自我評鑑支持系統	學校對於師培單位自我評鑑提供之經費人力等行政支援，應明定於該校「師資培育自我評鑑實施要點」內。
6.改進機制	無
7.評鑑結果公布及運用	無

附件 2 國立臺北教育大學師資培育自我評鑑實施要點修正對照表

(修正通過)

修正名稱	原名稱	說明
國立臺北教育大學師資培育自我評鑑實施要點	國立臺北教育大學師資培育自我評鑑實施要點	名稱未修正。

修正條文	原條文	說明
一、國立臺北教育大學(以下簡稱本校)為自我檢視師資培育辦學現況、整合相關資源、展現自我特色，以提升師資培育品質及成效，並建立自我改善及永續發展機制，依據「大學校院師資培育評鑑作業要點」之規定，訂定本校師資培育自我評鑑要點(以下簡稱本要點)。	一、國立臺北教育大學(以下簡稱本校)為自我檢視師資培育辦學現況、整合相關資源、展現自我特色，以提升師資培育品質及成效，並建立自我改善及永續發展機制，依據「大學校院師資培育評鑑作業要點」之規定，訂定本校師資培育自我評鑑要點(以下簡稱本要點)。	本點未修正。
二、本校師資培育自我評鑑對象， <u>為國民小學師資類科、特殊學校(班)師資類科、幼兒園師資類科。</u>	二、本校師資培育自我評鑑對象， <u>國民小學師資類科為本校師資培育暨就業輔導中心(以下簡稱師培中心)國民小學教師教育學程及教育學系；幼兒園師資類科為幼兒園教師教育學程及幼兒與家庭教育學系；特殊教育師資類科為特殊教育教師教育學程及特殊教育學系。</u>	修正師資培育自我評鑑對象以師資類科為單位。
三、本校師資培育自我評鑑(含自評及準自評)之指標、項目及評分，以財團法人高等教育評鑑中心 <u>基金會</u> (以下簡稱高教評鑑中心)發布	三、本校師資培育自我評鑑(含自評及準自評)之指標、項目及評分，以財團法人高等教育評鑑中心(以下簡稱高教評鑑中心)發布之師資	文字修正。

修正條文	原條文	說明
之師資培育評鑑指標為主要參考依據，並涵蓋下列項目：教育目標及師資職前教育階段教師專業素養、行政運作與自我改善、學生遴選及學習支持、教師質量與課程教學、學生學習成效及實習與夥伴學校關係。	培育評鑑指標為主要參考依據，並涵蓋下列項目：教育目標及師資職前教育階段教師專業素養、行政運作與自我改善、學生遴選及學習支持、教師質量與課程教學、學生學習成效及實習與夥伴學校關係。	
四、各師資類科之師資培育自我評鑑籌備及實施程序 (一)規劃準備階段： 1. 成立「師資培育自我評鑑指導委員會」及「師資培育自我評鑑推動小組」，並定期召開會議。 2. 成立各師資類科「師資培育自我評鑑工作小組」並不定期召開會議。 3. 訂定自我評鑑作業流程表。 4. 辦理各師資類科評鑑說明會與任務分配。 5. 各師資類科擬定自我評鑑計畫。 (二)資料蒐集與撰寫階段： 1. 各師資類科多元蒐集各評鑑項目相關資料。 2. 各師資類科撰寫師資培育自我評鑑報告書並製作業務簡報。	四、各師資類科之師資培育自我評鑑籌備及實施程序 (一)規劃準備階段： 1. 成立「師資培育自我評鑑指導委員會」及「師資培育自我評鑑推動小組」，並定期召開會議。 2. 成立各師資類科「師資培育自我評鑑工作小組」並不定期召開會議。 3. 訂定自我評鑑作業流程表。 4. 辦理各師資類科評鑑說明會與任務分配。 5. 各師資類科擬定自我評鑑計畫。 (二)資料蒐集與撰寫階段： 1. 各師資類科多元蒐集各評鑑項目相關資料。 2. 各師資類科撰寫師資培育自我評鑑報告書並製作業務簡報。	第四款第二目文字修正，餘未修正。

修正條文	原條文	說明
3. 補充相關資料，並修正師資培育自我評鑑報告書。 (三)自我評鑑實地訪評階段： 1. 邀聘實地訪評委員。 2. 接受實地訪評。 3. 彙整實地訪評委員意見。 (四)改善與追蹤階段： 1. 「師資培育自我評鑑工作小組」根據評鑑委員改善建議等，提出自我評鑑改善計畫。 2. 召開「師資培育自我評鑑推動小組」會議及「師資培育自我評鑑指導委員會」會議，審議自我評鑑改善計畫。 3. 「師資培育自我評鑑指導委員會」檢視各師資類科之師資培育自我評鑑結果報告書及改善情形，並予以提供意見與協助改進。 4. 於高教評鑑中心規定日期前提交各師資類科之師資培育自我評鑑結果報告書及相關資料。 5. 追蹤及檢核自我改善情形。	3. 補充相關資料，並修正師資培育自我評鑑報告書。 (三)自我評鑑實地訪評階段： 1. 邀聘實地訪評委員。 2. 接受實地訪評。 3. 彙整實地訪評委員意見。 (四)改善與追蹤階段： 1. 「師資培育自我評鑑工作小組」根據評鑑委員改善建議等，提出自我評鑑改善計畫。 2. 召開「師資培育自我評鑑推動小組」會議及「師資培育自我評鑑指導委員會」會議，檢視自我評鑑改善計畫。 3. 「師資培育自我評鑑指導委員會」檢視各師資類科之師資培育自我評鑑結果報告書及改善情形，並予以提供意見與協助改進。 4. 於高教評鑑中心規定日期前提交各師資類科之師資培育自我評鑑結果報告書及相關資料。 5. 追蹤及檢核自我改善情形。	
五、本校為辦理師資培育自我評鑑工作，成立「師資培育自我評鑑指導委員會」，<u>校內委員</u>由校長、副校長、教務	五、本校為辦理師資培育自我評鑑工作，成立「師資培育自我評鑑指導委員會」，由校長、副校長、教務	第一項文字修正。

修正條文	原條文	說明
長、師培中心中心主任、教育學院院長、人文藝術學院院長、理學院院長、教育學系、幼兒與家庭教育學系及特殊教育學系主任組成。<u>校外委員由「師資培育自我評鑑工作小組」簽請校長聘任校外專家學者七人擔任委員。</u> 本委員會由校長擔任召集人，師培中心中心主任擔任執行秘書。	長、師培中心中心主任、教育學院院長、人文藝術學院院長、理學院院長、教育學系、幼兒與家庭教育學系及特殊教育學系主任組成，<u>並簽請校長聘任校外專家學者七人擔任委員。</u> 本委員會由校長擔任召集人，師培中心中心主任擔任執行秘書。	
六、「師資培育自我評鑑指導委員會」任務如下： (一) 審議師資培育自我評鑑計畫。 (二) 審議實地訪評委員名單。 (三) 提供師資培育自我評鑑過程及自我改善所需資源。 (四) <u>審議師資培育自我評鑑實地訪評結果認定及申復相關事宜。</u> (五) <u>審議師資培育自我評鑑改善計畫。</u>	六、「師資培育自我評鑑指導委員會」任務如下： (一) 審議師資培育自我評鑑計畫。 (二) 審議實地訪評委員名單。 (三) 提供師資培育自我評鑑過程及自我改善所需資源。 (四) 審議師資培育自我評鑑改善計畫。 (五) 審議師資培育自我評鑑實地訪評結果認定及申復相關事宜。	第四款及第五款順序調換，第四款文字修正。
七、本校為辦理師資培育自我評鑑工作，成立「師資培育自我評鑑推動小組」，由校長→副校長、教務長、研發長、總務長、教育學院院長、人文藝術學院院長、理學院院長、教發中心、師培中心、教育	七、本校為辦理師資培育自我評鑑工作，成立「師資培育自我評鑑推動小組」，由校長、副校長、教務長、研發長、總務長、教育學院院長、人文藝術學院院長、理學院院長、教發中心、師培中心、教育	推動小組之召集人由副校長擔任。

修正條文	原條文	說明
學系、心理與諮商學系、語文與創作學系、兒童英語教育學系、藝術與造形設計學系、音樂學系、數學暨資訊教育學系、自然科學教育學系、體育學系、幼兒與家庭教育學系及特殊教育學系主任組成，必要時得邀請校外學者專家提供諮詢。 本推動小組由 校長或 副校長擔任召集人。	學系、心理與諮商學系、語文與創作學系、兒童英語教育學系、藝術與造形設計學系、音樂學系、數學暨資訊教育學系、自然科學教育學系、體育學系、幼兒與家庭教育學系及特殊教育學系主任組成，必要時得邀請校外學者專家提供諮詢。 本推動小組由校長或副校長擔任召集人。	
八、「師資培育自我評鑑推動小組」任務如下： (一)督導各師資類科自我評鑑工作小組進度。 (二)提供諮詢及協調各行政協助事項。	八、「師資培育自我評鑑推動小組」任務如下： (一)督導各師資類科自我評鑑工作小組進度。 (二)提供諮詢及協調各行政協助事項。	本點未修正。
九、各師資類科應分別成立「師資培育自我評鑑工作小組」，小組成員如下： (一)國民小學師資類科：由師培中心中心主任、教育學系主任、中心專任教師、中心行政人員及學系行政人員組成，並由中心主任擔任召集人。 (二)幼兒園師資類科：由幼兒與家庭教育學系主任、師培中心代表、學系專任教師及行政人員組成，並由幼兒與家庭教育學系主任擔任召集人。 (三)特殊教育師資類科：由特殊教育學系主任、師培中心代表、	九、各師資類科應分別成立「師資培育自我評鑑工作小組」，小組成員如下： (一)國民小學師資類科：由師培中心中心主任、教育學系主任、中心專任教師、中心行政人員及學系行政人員組成，並由中心主任擔任召集人。 (二)幼兒園師資類科：由幼兒與家庭教育學系主任、師培中心代表、學系專任教師及行政人員組成，並由幼兒與家庭教育學系主任擔任召集人。 (三)特殊教育師資類科：由特殊教育學系主任、師培中心代表、	本點未修正。

修正條文	原條文	說明
學系專任教師及行政人員組成，並由特殊教育學系主任擔任召集人。	學系專任教師及行政人員組成，並由特殊教育學系主任擔任召集人。	
十、各師資類科「師資培育自我評鑑工作小組」任務如下： (一) 擬定各師資類科自我評鑑實施計畫。 (二) 定期召開小組會議。 (三) 參照高教評鑑中心發布之師資培育評鑑指標及師資類科辦學特色，研訂各師資類科自我評鑑指標、項目及評分，並蒐集整理相關資料。 (四) 確定各師資類科自我評鑑所需資源。 (五) 撰寫各師資類科自我評鑑報告書。 (六) 規劃辦理各師資類科實地訪評實施程序相關事宜。 (七) 擬定各師資類科自我改善計畫。 (八) 提供各師資類科執行自我改善計畫之進度。	十、各師資類科「師資培育自我評鑑工作小組」任務如下： (一) 擬定各師資類科自我評鑑實施計畫。 (二) 定期召開小組會議。 (三) 參照高教評鑑中心發布之師資培育評鑑指標及師資類科辦學特色，研訂各師資類科自我評鑑指標、項目及評分，並蒐集整理相關資料。 (四) 確定各師資類科自我評鑑所需資源。 (五) 撰寫各師資類科自我評鑑報告書。 (六) 規劃辦理各師資類科實地訪評實施程序相關事宜。 (七) 擬定各師資類科自我改善計畫。 (八) 提供各師資類科執行自我改善計畫之進度。	第八款文字修正，餘未修正。
十一、師資培育實地訪評之評鑑委員及觀察員，如為準自評師資類科，由高教評鑑中心公告之評鑑委員資料庫及觀察員名單中遴聘；如為自評師資類科，依教育部規定得自行遴聘。 本校評鑑委員及觀察員選聘要點另訂之。	十一、師資培育實地訪評之評鑑委員及觀察員，如為準自評師資類科，由高教評鑑中心公告之評鑑委員資料庫及觀察員名單中遴聘；如為自評師資類科，依教育部規定得自行遴聘。 本校評鑑委員及觀察員選聘要點另訂之。	本點未修正。

修正條文	原條文	說明
十二、本校各師資類科均應定期辦理師資培育自我評鑑，以四至七年實施一次為原則，必要時得視需要予以調整，以確保本校師資培育之品質。	十二、本校各師資類科均應定期辦理師資培育自我評鑑，以四至七年實施一次為原則，必要時得視需要予以調整，以確保本校師資培育之品質。	本點未修正。
十三、師資培育自我評鑑實地訪評時間為二天，實施程序至少包含各師資類科簡報、資料檢閱、場地與設備檢視、相關人員晤談等。	十三、師資培育自我評鑑實地訪評時間為二天，實施程序至少包含各師資類科簡報、資料檢閱、場地與設備檢視、相關人員晤談等。	本點未修正。
十四、各師資類科「師資培育自我評鑑工作小組」接獲評鑑委員實地訪評結果之認定後，如無申復必要，應召開會議回應意見或改進計畫，併同評鑑結果送呈「師資培育自我評鑑推動小組」初審及「師資培育自我評鑑指導委員會」審議後送校長核定，再報請高教評鑑中心認定。	十四、各師資類科「師資培育自我評鑑工作小組」接獲評鑑委員實地訪評結果之認定後，如無申復必要，應召開會議回應意見或改進計畫，併同評鑑結果送呈「師資培育自我評鑑推動小組」初審及「師資培育自我評鑑指導委員會」審議後送校長核定，再報請高教評鑑中心認定。	本點未修正。
十五、各師資類科「師資培育自我評鑑工作小組」對於評鑑委員實地訪評結果，有下列情形之一者，得於 <u>接獲實地訪評結果</u> 二週內向本校「師資培育自我評鑑指導委員會」提出申復，並以一次為限。 (一) 實地訪評過程有「違	十五、各師資類科「師資培育自我評鑑工作小組」對於評鑑委員實地訪評結果，有下列情形之一者，得於二週內向本校「師資培育自我評鑑指導委員會」提出申復，並以一次為限。 (一) 實地訪評過程有「違反程序」。	文字修正。

修正條文	原條文	說明
反程序」。 (二) 實地訪評結果陳述自我之數據、資料或其他文字與實況有所不符，致使評鑑結果報告「不符事實」。	(二) 實地訪評結果陳述自我之數據、資料或其他文字與實況有所不符，致使評鑑結果報告「不符事實」。	
十六、師資培育自我評鑑之施行，應辦理「師資培育自我評鑑指導委員會」、「師資培育自我評鑑推動小組」、「師資培育自我評鑑工作小組」及師資培育相關師長之評鑑知能研習。 <u>「師資培育自我評鑑指導委員會」、「師資培育自我評鑑推動小組」、「師資培育自我評鑑工作小組」之成員及及師資培育相關師長於辦理師資培育自我評鑑前應至少參與一次評鑑知能研習。</u>	十六、師資培育自我評鑑之施行，應辦理「師資培育自我評鑑指導委員會」、「師資培育自我評鑑推動小組」、「師資培育自我評鑑工作小組」及師資培育相關師長之評鑑知能研習。	增列第二項，明定「師資培育自我評鑑指導委員會」、「師資培育自我評鑑推動小組」、「師資培育自我評鑑工作小組」之成員及及師資培育相關師長於辦理師資培育自我評鑑前應至少參與一次評鑑知能研習。
十七、評鑑委員實地訪評結果以「通過」、「有條件通過」及「未通過」呈現。 <u>認定標準如下：</u> (一) <u>通過：</u> 1. <u>評鑑項目通過達四項以上，無任何一項目未通過。</u> 2. <u>基本指標全數通過。</u> 3. <u>關鍵指標五項以上通過。</u> (二) <u>有條件通過：</u>	十七、(第一項)評鑑委員實地訪評結果以「通過」、「有條件通過」及「未通過」呈現。	增列「通過」、「有條件通過」及「未通過」之認定標準。

修正條文	原條文	說明
1. <u>不符合認定結果「通過」。</u> 2. <u>評鑑項目僅有一項以下未通過。</u> 3. <u>基本指標全數通過。</u> 4. <u>關鍵指標四項以上通過。</u> (三) <u>未通過:非屬評鑑結果「通過」或「有條件通過」。</u>		
十八、評鑑結果追蹤程序如下: (一) 通過:應於半年內針對評鑑委員提出意見擬定自我改善計畫與執行情形,向師培中心會議報告,並辦理定期追蹤。 (二) 有條件通過:應於半年內針對評鑑委員提出意見擬定自我改善計畫與執行情形至「師資培育自我評鑑指導委員會」審議,並於結果公布一年後依據自我改善計畫與執行成果進行「追蹤評鑑」。 (三) 未通過: 1. 應於一年內提出自我改善計畫與執行成果,<u>進行「重新評鑑」。</u> 2. <u>評鑑作業根據分年評鑑項目,提出分年評鑑概況說明書,重新進行評鑑。</u>師資培育自我評鑑報告書、實地訪評結果及審查委員意	十七、(第二項)評鑑結果追蹤程序如下: (一) 通過:應於半年內針對評鑑委員提出意見擬定自我改善計畫與執行情形,向師培中心會議報告,並辦理定期追蹤。 (二) 有條件通過:應於半年內針對評鑑委員提出意見擬定自我改善計畫與執行情形至「師資培育自我評鑑指導委員會」審議,並於結果公布一年後依據自我改善計畫與執行成果進行「追蹤評鑑」。 (三) 未通過: 1. 應於一年內提出自我改善計畫與執行成果,<u>高教評鑑中心將依評鑑時程排入分年評鑑。</u> 2. 評鑑作業根據分年評鑑項目,提出分年評鑑概況說明書,重新進行評鑑。師資培育自我評鑑報告書、實地訪評結	修正評鑑結果「未通過」之追蹤程序。

修正條文	原條文	說明
見應公告於本校網頁。	果及審查委員意見應公告於本校網頁。	
十九、本校應就評鑑結果作為招生名額調整、資源分配、組織調整、中長程校務發展計畫修正及單位績效評估、 <u>單位獎懲</u> 及人員獎懲之參據。	十八、本校應就評鑑結果作為招生名額調整、資源分配、組織調整、中長程校務發展計畫修正及單位績效評估及人員獎懲之參據。	本點未修正。
二十、師資培育自我評鑑結果與自我改善機制，應於評鑑結束後，於每學年召開師培中心會議及行政會議追蹤辦理情形。	十九、師資培育自我評鑑結果與自我改善機制，應於評鑑結束後，於每學年召開師培中心會議及行政會議追蹤辦理情形。	本點未修正。
二十一、 <u>辦理師資培育自我評鑑人事及業務相關經費由本校編列經費支應。</u>		本點新增，明定辦理師資培育自我評鑑人事及業務相關經費由本校編列經費支應。
二十二、本要點提經師培中心會議討論後，提校務會議通過後實施。	二十、本要點提經師培中心會議討論後，提校務會議通過後實施。	本點未修正。

附件 3

國立臺北教育大學師資培育自我評鑑實施要點

107.11.20 第 41 次校務會議修正通過

108.05.21 第 42 次校務會議修正通過

108.07.31 第 165 次行政會議修正通過

- 一、國立臺北教育大學(以下簡稱本校)為自我檢視師資培育辦學現況、整合相關資源、展現自我特色，以提升師資培育品質及成效，並建立自我改善及永續發展機制，依據「大學校院師資培育評鑑作業要點」之規定，訂定本校師資培育自我評鑑要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本校師資培育自我評鑑對象，為國民小學師資類科、特殊學校(班)師資類科、幼兒園師資類科。
- 三、本校師資培育自我評鑑(含自評及準自評)之指標、項目及評分，以財團法人高等教育評鑑中心基金會(以下簡稱高教評鑑中心)發布之師資培育評鑑指標為主要參考依據，並涵蓋下列項目：教育目標及師資職前教育階段教師專業素養、行政運作與自我改善、學生遴選及學習支持、教師質量與課程教學、學生學習成效及實習與夥伴學校關係。
- 四、各師資類科之師資培育自我評鑑籌備及實施程序
 - (一) 規劃準備階段：
 1. 成立「師資培育自我評鑑指導委員會」及「師資培育自我評鑑推動小組」，並定期召開會議。
 2. 成立各師資類科「師資培育自我評鑑工作小組」並不定期召開會議。
 3. 訂定自我評鑑作業流程表。
 4. 辦理各師資類科評鑑說明會與任務分配。
 5. 各師資類科擬定自我評鑑計畫。
 - (二) 資料蒐集與撰寫階段：
 1. 各師資類科多元蒐集各評鑑項目相關資料。
 2. 各師資類科撰寫師資培育自我評鑑報告書並製作業務簡報。
 3. 補充相關資料，並修正師資培育自我評鑑報告書。
 - (三) 自我評鑑實地訪評階段：
 1. 邀聘實地訪評委員。
 2. 接受實地訪評。
 3. 彙整實地訪評委員意見。
 - (四) 改善與追蹤階段：
 1. 「師資培育自我評鑑工作小組」根據評鑑委員改善建議等，提出自我

評鑑改善計畫。

2. 召開「師資培育自我評鑑推動小組」會議及「師資培育自我評鑑指導委員會」會議，審議自我評鑑改善計畫。
3. 「師資培育自我評鑑指導委員會」檢視各師資類科之師資培育自我評鑑結果報告書及改善情形，並予以提供意見與協助改進。
4. 於高教評鑑中心規定日期前提交各師資類科之師資培育自我評鑑結果報告書及相關資料。
5. 追蹤及檢核自我改善情形。

五、本校為辦理師資培育自我評鑑工作，成立「師資培育自我評鑑指導委員會」，校內委員由校長、副校長、教務長、師培中心中心主任、教育學院院長、人文藝術學院院長、理學院院長、教育學系、幼兒與家庭教育學系及特殊教育學系主任組成。校外委員由「師資培育自我評鑑工作小組」簽請校長聘任校外專家學者七人擔任委員。

本委員會由校長擔任召集人，師培中心中心主任擔任執行秘書。

六、「師資培育自我評鑑指導委員會」任務如下：

- (一)審議師資培育自我評鑑計畫。
- (二)審議實地訪評委員名單。
- (三)提供師資培育自我評鑑過程及自我改善所需資源。
- (四) 審議師資培育自我評鑑實地訪評結果認定及申復相關事宜。
- (五) 審議師資培育自我評鑑改善計畫。

七、本校為辦理師資培育自我評鑑工作，成立「師資培育自我評鑑推動小組」，由~~校長~~副校長、教務長、研發長、總務長、教育學院院長、人文藝術學院院長、理學院院長、教發中心、師培中心、教育學系、心理與諮商學系、語文與創作學系、兒童英語教育學系、藝術與造形設計學系、音樂學系、數學暨資訊教育學系、自然科學教育學系、體育學系、幼兒與家庭教育學系及特殊教育學系主任組成，必要時得邀請校外學者專家提供諮詢。

本推動小組由~~校長或~~副校長擔任召集人。

八、「師資培育自我評鑑推動小組」任務如下：

- (一)督導各師資類科自我評鑑工作小組進度。
- (二)提供諮詢及協調各行政協助事項。

九、各師資類科應分別成立「師資培育自我評鑑工作小組」，小組成員如下：

- (一)國民小學師資類科：由師培中心中心主任、教育學系主任、中心專任教師、中心行政人員及學系行政人員組成，並由中心主任擔任召集人。

(二) 幼兒園師資類科：由幼兒與家庭教育學系主任、師培中心代表、學系專任教師及行政人員組成，並由幼兒與家庭教育學系主任擔任召集人。

(三) 特殊教育師資類科：由特殊教育學系主任、師培中心代表、學系專任教師及行政人員組成，並由特殊教育學系主任擔任召集人。

十、各師資類科「師資培育自我評鑑工作小組」任務如下：

(一) 擬定各師資類科自我評鑑實施計畫。

(二) 定期召開小組會議。

(三) 參照高教評鑑中心發布之師資培育評鑑指標及師資類科辦學特色，研訂各師資類科自我評鑑指標、項目及評分，並蒐集整理相關資料。

(四) 確定各師資類科自我評鑑所需資源。

(五) 撰寫各師資類科自我評鑑報告書。

(六) 規劃辦理各師資類科實地訪評實施程序相關事宜。

(七) 擬定各師資類科自我改善計畫。

(八) **提供各師資類科執行自我改善計畫之進度。**

十一、師資培育實地訪評之評鑑委員及觀察員，如為準自評師資類科，由高教評鑑中心公告之評鑑委員資料庫及觀察員名單中遴聘；如為自評師資類科，依教育部規定得自行遴聘。

本校評鑑委員及觀察員選聘要點另訂之。

十二、本校各師資類科均應定期辦理師資培育自我評鑑，以四至七年實施一次為原則，必要時得視需要予以調整，以確保本校師資培育之品質。

十三、師資培育自我評鑑實地訪評時間為二天，實施程序至少包含各師資類科簡報、資料檢閱、場地與設備檢視、相關人員晤談等。

十四、各師資類科「師資培育自我評鑑工作小組」接獲評鑑委員實地訪評結果之認定後，如無申復必要，應召開會議回應意見或改進計畫，併同評鑑結果送呈「師資培育自我評鑑推動小組」初審及「師資培育自我評鑑指導委員會」審議後送校長核定，再報請高教評鑑中心認定。

十五、各師資類科「師資培育自我評鑑工作小組」對於評鑑委員實地訪評結果，有下列情形之一者，得於接獲實地訪評結果二週內向本校「師資培育自我評鑑指導委員會」提出申復，並以一次為限。

(一) 實地訪評過程有「違反程序」。

(二) 實地訪評結果陳述自我之數據、資料或其他文字與實況有所不符，致使評鑑結果報告「不符事實」。

十六、師資培育自我評鑑之施行，應辦理「師資培育自我評鑑指導委員會」、「師資培育自我評鑑推動小組」、「師資培育自我評鑑工作小組」及師資培育

相關師長之評鑑知能研習。

「師資培育自我評鑑指導委員會」、「師資培育自我評鑑推動小組」、「師資培育自我評鑑工作小組」之成員及及師資培育相關師長於辦理師資培育自我評鑑前應至少參與一次評鑑知能研習。

十七、評鑑委員實地訪評結果以「通過」、「有條件通過」及「未通過」呈現。

認定標準如下：

(一) 通過：

1. 評鑑項目通過達四項以上，無任何一項目未通過。
2. 基本指標全數通過。
3. 關鍵指標五項以上通過。

(二) 有條件通過：

1. 不符合認定結果「通過」。
2. 評鑑項目僅有一項以下未通過。
3. 基本指標全數通過。
4. 關鍵指標四項以上通過。

(三) 未通過：非屬評鑑結果「通過」或「有條件通過」。

十八、評鑑結果追蹤程序如下：

- (一) 通過：應於半年內針對評鑑委員提出意見擬定自我改善計畫與執行情形，向師培中心會議報告，並辦理定期追蹤。
- (二) 有條件通過：應於半年內針對評鑑委員提出意見擬定自我改善計畫與執行情形至「師資培育自我評鑑指導委員會」審議，並於結果公布一年後依據自我改善計畫與執行成果進行「追蹤評鑑」。
- (三) 未通過：
 1. 應於一年內提出自我改善計畫與執行成果，進行「重新評鑑」。
 - ~~2. 評鑑作業根據分年評鑑項目，提出分年評鑑概況說明書，重新進行評鑑。~~

師資培育自我評鑑報告書、實地訪評結果及審查委員意見應公告於本校網頁。

十九、本校應就評鑑結果作為招生名額調整、資源分配、組織調整、中長程校務發展計畫修正及單位績效評估及人員獎懲之參據。

二十、師資培育自我評鑑結果與自我改善機制，應於評鑑結束後，於每學年召開師培中心會議及行政會議追蹤辦理情形。

二十一、辦理師資培育自我評鑑人事及業務相關經費由本校編列經費支應。

二十二、本要點提經師培中心會議討論後，提校務會議通過後實施。

附件 4

國立臺北教育大學師資培育自我評鑑評鑑委員及觀察員 選聘要點修正對照表(修正通過)

修正名稱	原名稱	說明
國立臺北教育大學師資培育自我評鑑評鑑委員及觀察員選聘要點	國立臺北教育大學師資培育自我評鑑評鑑委員及觀察員選聘要點	名稱未修正

修正條文	原條文	說明
一、國立臺北教育大學(以下簡稱本校)為進行師資培育自我評鑑評鑑委員暨觀察員選聘,依據「大學評鑑辦法」、「大學校院師資培育評鑑作業要點」、「國立臺北教育大學師資培育自我評鑑作業實施要點」之規定,訂定「國立臺北教育大學師資培育自我評鑑評鑑委員及觀察員選聘要點」(以下簡稱本要點)。	一、國立臺北教育大學(以下簡稱本校)為進行師資培育自我評鑑評鑑委員暨觀察員選聘,依據「大學評鑑辦法」、「大學校院師資培育評鑑作業要點」、「國立臺北教育大學師資培育自我評鑑作業實施要點」之規定,訂定「國立臺北教育大學師資培育自我評鑑評鑑委員及觀察員選聘要點」(以下簡稱本要點)。	本點未修正。
二、本校師資培育自我評鑑實地訪評,須選聘評鑑委員五人及觀察員二人,任期以一年為原則,必要時得簽請校長同意延長之。	二、本校師資培育自我評鑑實地訪評,須選聘評鑑委員五人及觀察員二人,任期為一年。	修正評鑑委員及觀察員聘期之規定,任期以一年為原則,必要時得簽請校長同意延長之。
三、評鑑委員之責任為參與實地訪評及撰寫評鑑報告。	三、評鑑委員之責任為參與實地訪評及撰寫評鑑報告。	本點未修正。

修正條文	原條文	說明
四、觀察員之身分依師資培育類科選聘小學或幼兒園、特殊教育教學現場優質行政主管及教師，於實地訪評時可與評鑑委員一同討論相關事宜，於委員撰寫報告前報告所見所聞，但不參與撰寫評鑑報告。	四、觀察員之身分依師資培育類科選聘小學或幼兒園、特殊教育教學現場優質行政主管及教師，於實地訪評時可與評鑑委員一同討論相關事宜，於委員撰寫報告前報告所見所聞，但不參與撰寫評鑑報告。	本點未修正。
五、觀察員之義務及責任為： (一) 檢閱受評師資類科提供之文件。 (二) 與評鑑委員協同進行晤談。 (三) 與評鑑委員共同進行設施參訪。 (四) 於「待釐清問題說明及對話」時間可進行提問。 (五) 撰寫觀察意見書面紀錄	五、觀察員之義務及責任為： (一) 檢閱受評師資類科提供之文件。 (二) 與評鑑委員協同進行晤談。 (三) 與評鑑委員共同進行設施參訪。 (四) 於「待釐清問題說明及對話」時間可進行提問。 (五) 撰寫觀察意見書面紀錄。	本點未修正。
六、師資培育自我評鑑實地訪評評鑑委員及觀察員，由本校自「財團法人高等教育評鑑中心基金會」所公告之評鑑委員資料庫及觀察員名單當中，經師資培育自我評鑑工作小組推薦二倍以上人員，送「師資培育自我評鑑指導委員會」審議通過後，提請校長敦聘之。	六、師資培育自我評鑑實地訪評評鑑委員及觀察員，由本校自「財團法人高等教育評鑑中心基金會」所公告之評鑑委員資料庫及觀察員名單當中，經師資培育自我評鑑工作小組推薦二倍以上人員，送「師資培育自我評鑑指導委員會」審議通過後，提請校長敦聘之。	本點未修正。
七、實地訪評評鑑委員之選聘條件如下：	七、實地訪評評鑑委員之選聘條件如下：	本點未修正。

修正條文	原條文	說明
(一) 具師資培育、各師資類科專長或教育研究專長。 (二) 具大學教授資格，部分類科與學門如因具教授資格者不足，得選聘具副教授資格之委員。 (三) 委員之選聘以曾任師資培育行政主管者為優先。	(一) 具師資培育、各師資類科專長或教育研究專長。 (二) 具大學教授資格，部分類科與學門如因具教授資格者不足，得選聘具副教授資格之委員。 (三) 委員之選聘以曾任師資培育行政主管者為優先。	
八、自我評鑑委員有下列情事之一者，應主動迴避： (一) 過去三年曾在本校擔任專任或兼任職務。 (二) 過去三年內曾申請本校之專任教職。 (三) 最高學歷為本校畢（結）業。 (四) 接受本校頒贈之榮譽學位。 (五) 配偶或直系三親等為本校之教職員生。 (六) 擔任本校有給或無給職之職務且有利害關係者。 (七) 過去三年內與本校有任何形式之商業利益往來。	八、自我評鑑委員有下列情事之一者，應主動迴避： (一) 過去三年曾在本校擔任專任或兼任職務。 (二) 過去三年內曾申請本校之專任教職。 (三) 最高學歷為本校畢（結）業。 (四) 接受本校頒贈之榮譽學位。 (五) 配偶或直系三親等為本校之教職員生。 (六) 擔任本校有給或無給職之職務且有利害關係者。 (七) 過去三年內與本校有任何形式之商業利益往來。	本點未修正。
九、觀察員於實地訪評當年度在本校擔任專任或兼任職務者，應主動迴避。	九、觀察員於實地訪評當年度在本校擔任專任或兼任職務者，應主動迴避。	本點未修正。
十、本要點由本校師資培育暨就業輔導中心會議通過後實施，陳校長核定後實施，修正時亦同。	十、本要點由本校師資培育暨就業輔導中心會議通過後實施，陳校長核定後實施，修正時亦同。	文字修正。

附件 5

國立臺北教育大學師資培育自我評鑑評鑑委員及觀察員選聘要點

107.03.16 106 學年度第 2 學期師培中心會議討論通過

108.05.07 107 學年度第 2 學期第 2 次師培中心會議討論通過

108.07.31 第 165 次行政會議修正通過

一、國立臺北教育大學（以下簡稱本校）為進行師資培育自我評鑑評鑑委員暨觀察員選聘，依據「大學評鑑辦法」、「大學校院師資培育評鑑作業要點」、「國立臺北教育大學師資培育自我評鑑作業實施要點」之規定，訂定「國立臺北教育大學師資培育自我評鑑評鑑委員及觀察員選聘要點」（以下簡稱本要點）。

二、本校師資培育自我評鑑實地訪評，須選聘評鑑委員五人及觀察員二人，任期以一年為原則，必要時得簽請校長同意延長之。

三、評鑑委員之責任為參與實地訪評及撰寫評鑑報告。

四、觀察員之身分依師資培育類科選聘小學或幼兒園、特殊教育教學現場優質行政主管及教師，於實地訪評時可與評鑑委員一同討論相關事宜，於委員撰寫報告前報告所見所聞，但不參與撰寫評鑑報告。

五、觀察員之義務及責任為：

- （一）檢閱受評師資類科提供之文件。
- （二）與評鑑委員協同進行晤談。
- （三）與評鑑委員共同進行設施參訪。
- （四）於「待釐清問題說明及對話」時間可進行提問。
- （五）撰寫觀察意見書面紀錄。

六、師資培育自我評鑑實地訪評評鑑委員及觀察員，由本校自「財團法人高等教育評鑑中心基金會」所公告之評鑑委員資料庫及觀察員名單當中，經師資培育自我評鑑工作小組推薦二倍以上人員，送「師資培育自我評鑑指導委員會」審議通過後，提請校長敦聘之。

七、實地訪評評鑑委員之選聘條件如下：

- （一）具師資培育、各師資類科專長或教育研究專長。
- （二）具大學教授資格，部分類科與學門如因具教授資格者不足，得選聘具副教授資格之委員。
- （三）委員之選聘以曾任師資培育行政主管者為優先。

八、自我評鑑委員有下列情事之一者，應主動迴避：

- （一）過去三年曾在本校擔任專任或兼任職務。

(二)過去三年內曾申請本校之專任教職。

(三)最高學歷為本校畢（結）業。

(四)接受本校頒贈之榮譽學位。

(五)配偶或直系三親等為本校之教職員生。

(六)擔任本校有給或無給職之職務且有利害關係者。

(七)過去三年內與本校有任何形式之商業利益往來。

九、觀察員於實地訪評當年度在本校擔任專任或兼任職務者，應主動迴避。

十、本要點由本校師資培育暨就業輔導中心會議通過後實施，陳校長核定後實施，修正時亦同。

提案編號：5

國立臺北教育大學第 165 次行政會議提案	
案由	有關新訂本校「國內校外專業實習課程補助實施要點」一案，提請討論。
說明	一、本案依據本校 108 年 6 月 26 日行政會議決議，重新訂定本要點(草案)第五點及第六點，並業經 108 年 7 月 8 日行政主管協調會及 7 月 15 日主管會報討論。 二、檢附修正後「國內校外專業實習課程補助實施要點(草案)」如附件 1、各系所 105-107 學年度開設專業實習課程與修課學生人數如附件 2、本校專業實習與教學實習補助經費對照表如附件 3。
辦法	本案經本次會議通過，陳請校長核定後公布實施。
決議	一、附件「國立臺北教育大學各系所 105-107 學年度開設專業實習課程與修課學生人數」表，下方附註「黃底表示必修」修正為「黃底表示必選修」。 二、其餘照案通過。 三、請師培中心調查全國其他學校心諮類相關系所實習課收費情形。

提案單位：師資培育暨就業輔導中心

國立臺北教育大學國內校外專業實習課程補助實施要點

108 年 07 月 31 日第 165 次行政會議通過

- 一、為發展與推動本校校外專業實習課程，依據本校「國內校外專業實習辦法」，鼓勵各系所結合校內外資源以協助學生進行職場體驗、培養專業實務能力，並擴展系所教學實務資源，特訂定本校「國內校外專業實習課程補助實施要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點補助對象為本校開設國內校外專業實習課程，且**實際安排學生至校外進行專業實習**之系、所、學位學程。師資職前教育之教學實習課程，另依本校師資培育暨就業輔導中心（以下簡稱本中心）相關補助辦法辦理。
- 三、本校學生實際至校外進行專業實習，須遵守本校「國內校外專業實習辦法」及系級單位實習作業辦法之規範。
- 四、本要點補助經費限用於下列用途：
 - （一）查訪實習場所環境：在安排實習生至校外實習前，派員至欲合作之實習機構進行實地訪查，以作為實習機構之篩選及評估參考依據。
 - （二）實習機構參訪：實習生擇定實習機構前，藉由實際參觀職場環境與各部門人員交流增進對企業營運概況、產業實務的瞭解。
 - （三）辦理職前講習說明會：實習生前往校外實習前，向實習生說明實習內容、成績評核方式、安全衛生、職場倫理、勞動權益及實習期間之權利義務等事項，及編印校外專業實習生注意須知及勞動權益手冊。
 - （四）實習期間安全維護與輔導：辦理實習生校外實習期間之意外傷害相關保險，及實習指導教授實地訪視與輔導之差旅費補助。若實習指導教授進行專業實習訪視指導時，依本課程之學分數授滿規定時數後，得依本校「國內校外專業實習辦法」之規定請領訪視輔導鐘點費。
 - （五）實習成果展現：校外實習結束後，辦理實習成果觀摩、海報展等相關活動，展現實習成果並增加學生間觀摩學習機會。
 - （六）實習成效評估：校外實習結束後，邀請實習督導、實習生進行實習後效益評估調查，提供檢討改善建議。
 - （七）其他：有利於提升校外專業實習課程品質、拓展實習合作機會等相關配套措施。
- 五、補助內容：
 - （一）補助經費項目：辦理專業實習課程相關事務始得支用，包含實習生保險費、外聘講座

鐘點費、實習督導出席費、二代健保補充保費、誤餐費、訪視輔導鐘點費、國內出差旅費、實習參訪車資、印刷費、郵資、雜支等，~~經費編列依「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」規定辦理。~~

(二) 實習生保險請參照「教育部辦理大專校院校外實習學生團體意外險共同供應契約」之額度規定，自行辦理。

(三) 補助原則：各系所(含學位學程)辦理校外專業實習課程且實際安排學生於國內實習者，補助經費依全系所選課人數(以第三階段選課結果為主)區分為下列額度。

1. 總計 8 人(含)以下：補助 8,000 元；

2. 總計 9 人(含)以上：以選課人數乘以 1,000 元為補助經費，惟每學期補助總額以 8 萬元為上限。

六、申請方式：

(一) 專業實習課程教學計畫須先經系級校外專業實習委員會審議後，再提出申請。

(二) 每學期開學後八週內備齊申請表、當學期實習課程第三階段選課人數清單、專業實習課程教學計畫經系級校外專業實習委員會審議之會議紀錄，以系（所、學位學程）為單位統一送件。

七、核銷方式：

(一) 申請單位依核定後經費支出檢附領據、發票及相關證明辦理核銷，並於校外專業實習課程結束後一個月內備齊成果報告(紙本+電子檔)送交本中心辦理結案事宜。

(二) 申請單位未依規定辦理核銷或繳交成果報告者，將列入來年經費補助審核之參考。

八、本要點所需經費由相關計畫案年度經費及本中心業務費用支應。

九、本要點經行政會議通過，校長核定後實施。

編號：
(由師培中心填寫)

國立臺北教育大學國內校外專業實習課程補助申請表

申請單位		開課學期		____學年度第____學期	
校外專業實習課程基本資料(表格若不敷使用,可自行增列)					
課程 1	課程名稱: 開課教師: 是否安排學生實際至校外實習: ☐ 是 ☐ 否 預計本學期每位學生實習時數:____小時	所屬學制: ☐ 大學部 ☐ 碩士班 開課年級:____年級 性質: ☐ 選修 ☐ 必修;計____學分 第三階段選課人數:____人			
課程 2	課程名稱: 開課教師: 是否安排學生實際至校外實習: ☐ 是 ☐ 否 預計本學期每位學生實習時數:____小時	所屬學制: ☐ 大學部 ☐ 碩士班 開課年級:____年級 性質: ☐ 選修 ☐ 必修;計____學分 第三階段選課人數:____人			
教學活動規劃表(表格若不敷使用,可自行增列)					
序次	辦理項目	預計辦理日期	活動規劃/工作項目說明		
1	講座(範例)	108/02/22	☐ 講題: ☐ 講者: ☐ 現職/經歷:		
2	企業說明會	108/03/01	☐ 邀請單位: ☐ 預計提供實習職缺數:		
3	實習機構參訪	108/03/03	☐ 參訪機構名稱: ☐ 實習機構地址:		
4	實地訪視	108/04/01~108/06/15	實習指導教授(或系所教職員)至校外實習合作機構進行實地訪視、輔導。		
5	職前講習說明會	108/03/30	至校外實習前,授課教師(或系所助教)確認實習內容,說明實習成績考核方式、請假、緊急聯絡窗口等事宜。		
6	加保意外險	108/04/10	☐ 辦理校外實習期間意外險加保事宜。 ☐ 108年4-5月共25名學生;108年5-6月共10名學生。		
7	成果展	108/06/25	☐ 辦理實習成果展或海報展。		
補助經費申請:					
☐ 選課總計8人(含)以下,申請8000元					
☐ 選課總計9人(含)以上,申請____人x1,000元=____元(各系所學位學程每學期補助總額以8萬元為上限)					
補助經費項目:辦理專業實習課程相關事務始得支用,包含實習生保險費、外聘講座鐘點費、實習督導出席費、二代健保補充保費、誤餐費、訪視輔導鐘點費、國內出差旅費、實習參訪車資、印刷費、郵資、雜支等。					
開課教師簽章		系、所、學位學程承辦人簽章		系、所、學位學程主管簽章	
連絡電話:		校內分機:			
以下由行政單位填寫					
項目			檢核		
申請單位已訂定系級專業實習作業辦法			☐ 有 ☐ 無		
申請課程均安排學生實際至校外實習			☐ 有 ☐ 無		
提供申請單位當學期實習課程第三階段選課人數清單			☐ 有 ☐ 無		
提供專業實習課程教學計畫經系級校外專業實習委員會審議之會議紀錄			☐ 有 ☐ 無		
教學活動安排與專業實習課程相關			☐ 有 ☐ 無		
師資培育暨就業輔導中心		主計室		機關長官或授權代簽人	

☐ 通過，同意補助經費：_____元，並請於課程結束後一個月內檢附成果報告(紙本+電子檔)辦理結案作業。 ☐ 不通過，原因：		
---	--	--

附件：補助項目及說明一覽表

補助經費項目	單價		說明	核銷需檢附文件
外聘講座鐘點費	2,000 元/時		辦理求職準備、職場適應、職業安全與衛生、勞動權益等講座(每學期上限 16,000 元)	1. 講師之學經歷資料 2. 講座活動照片電子檔 3. 收據(黃白單, 含銀行帳號)
出席費	每人次以 2,500 元為上限		邀請實習機構督導或專業人士出席職前講習說明會、實習成果展之費用。	1. 會議簽到表。 2. 實習機構督導或業界專家之學經歷資料 3. 收據(黃白單, 含銀行帳號)
二代健保補充保費	-		講座鐘點費、出席費等機關負擔二代健保費用。	1. 於外聘講座鐘點費、出席費核銷單一併請購。
實習生保險費	覈實支付		實習生至實習機構參訪、校外實習期間保險費。	1. 學生保險名冊。 2. 保費收據正本。
訪視輔導鐘點費	教授	955 元	實習指導教授依本課程之學分數授滿規定時數後, 得依本校「國內校外專業實習辦法」之規定請領訪視輔導鐘點費(依授課教師職級計算)。	1. 訪視輔導紀錄表
	副教授	820 元		
	助理教授	760 元		
	講師	695 元		
國內差旅費	覈實支付		外聘講座或實習指導教授至實習機構拜訪、實地訪視輔導之國內差旅費。支給標準依本校國內出差旅費報支要點辦理。	1. 誤餐人員簽到表 2. 發票或收據正本
實習參訪車資	覈實支付		辦理實習機構參訪所需交通車租賃費用。	1. 租賃車資報價單。 2. 發票或收據正本。
印刷費	覈實支付		印製實習相關海報、講義、手冊、佈置等文宣品印刷費用。	1. 發票或收據正本 2. 相關文件 1-2 樣張(如封頁、目錄、海報樣本)
誤餐費	80 元/人		辦理實習相關講座、會議、座談會等活動誤餐支出。	1. 誤餐人員簽到表 2. 發票或收據正本
雜支	覈實支付		實習課程材料補助費、學生實習所需事務用品、郵資等雜支。(以總經費 6%為限)	1. 發票或收據正本

國立臺北教育大學各系所 105-107 學年度開設專業實習課程與修課學生人數

學院	系所	105-1 學期	105-2 學期	106-1 學期	106-2 學期	107-1 學期	107-2 學期
教育學院	教經系	文教事業經營實習/42 人	文教事業經營實習/47 人 ★文教法律專業實習/9 人		★文教法律專業實習/9 人	文教事業經營實習/49 人	★文教法律專業實習/3 人
	課傳所						
	教育系						
	幼教系	★兒童產業與實習/38 人		★兒童產業與實習/23 人		★兒童產業與實習/37 人	
	特教系		★特殊教育產業實習/13 人			★早期療育實習(1)/5 人	★特殊教育產業實習/12 人
	心諮系	★諮商實習(一)/24 人 ★諮商專業實習(一)/24 人 ★諮商應用實習進階/20 人	★諮商實習(二)/25 人 ★諮商專業實習(二)/25 人 ★諮商應用實習/36 人	★諮商實習(一)/25 人 ★諮商專業實習(一)/28 人 ★諮商應用實習進階/34 人	★諮商實習(二)/25 人 ★諮商專業實習(二)/28 人 ★諮商應用實習/27 人 ★學校輔導實習/21 人	★諮商實習(一)/25 人 ★諮商專業實習(一)/22 人 ★諮商應用實習進階/19 人 ★學校輔導實習進階/10 人	★諮商實習(二)/26 人 ★諮商專業實習(二)/22 人 ★諮商應用實習/26 人 ★學校輔導實習/18 人
	社發系	★社會與區域發展實習(下)/52 人	社會與區域發展實習(上)/54 人	★社會與區域發展實習(下)/55 人	社會與區域發展實習(上)/57 人	★社會與區域發展實習(下)/57 人	社會與區域發展實習(上)/47 人
人文藝術學院	語創系				語文產業實習/30 人		
	兒英系						
	藝設系	獨立研究(含實習)/8 人		★獨立研究(含實習)/9 人	★職場實習-設計組/29 人	獨立研究與文教產業實習/10 人	
	臺文所	古蹟導覽與實習(20 人)		古蹟導覽與實習(27 人)			
	文創系		★產業實習/31 人		★產業實習/30 人		★跨界實習/39 人
	音樂系						
理學院	數資系						
	自然系						
	體育系		運動產業與實習(一)/10 人				
	資科系	產業科技實習/25 人					
	數位系						
國際學位學程	當代策展學程						★實習/7 人
	學習與教學學程						★學習與教學實務實習/3 人
	東南亞學程						★產業實習/5 人

★表示實際安排學生至校外機構實習

黃底表示必修

有框表示碩士班

專業實習與教學實習補助經費對照表

1080531 製表

專業實習			教學實習	
補助經費項目	額度說明	備註	補助經費項目	額度說明
外聘講座鐘點費	2,000 元/時，辦理求職準備、職場適應、職業安全與衛生、勞動權益等講座(每案上限 16,000 元)。	配合本校「國內校外專業實習課程補助實施要點」，各學制每學期 3 萬元補助額度內彈性支用。	專題演講鐘點費	1.非集中教學實習期間：補助 4000 元。 2.集中教學實習期間：集中教學實習 3 週以上每班 6,000 元、2 週以上 4,000 元、1 週以上 2,000 元。
出席費	2,000 元/次，邀請實習機構督導或專業人士出席職前講習說明會、實習成果展之費用。		集中教學實習期間行政雜費	集中教學實習期間：每班每人 500 元，用於實習手冊影印、教具製作材料費、教材影印、一般文具、活動照片沖洗等。
二代健保補充保費	講座鐘點費、出席費等機關負擔二代健保費用。		實習學校「清潔、文具、水電」	1.集中教學實習 3 週以上：駐校 25,000 元、非駐校 12,000 元。 2.集中教學實習未達 3 週：依實習週數之比例折算。
實習生保險費	實習生至實習機構參訪、校外實習期間保險費，覈實支付。		參觀車次	1.非集中教學實習期間：每班每學期 3 次。 2.集中教學實習期間： (1) 實習學校在雙北市或採非駐校實習 3 次。 (2) 實習學校不在雙北市或採駐校實習 6 次。
訪視輔導鐘點費	實習指導教授依本課程之學分數授滿規定時數後，得依本校「國內校外專業實習辦法」之規定請領訪視輔導鐘點費(依授課教師職級計算)。 教授 955 元 副教授 820 元 助理教授 760 元 講師 695 元		教師資格考試提昇計畫	本校學生參與高級中等以下學校及幼兒園教師資格考試通過率，補助每班辦理提昇教師資格考試各項活動 6,000 元。
國內差旅費	外聘講座或實習指導教授至實習機構拜訪、實地訪視輔導之國內差旅費。支給標準依本校國內出差旅費報支要點辦理，覈實支付。			
實習參訪車資	辦理實習機構參訪所需交通車租賃費用。			
印刷費	印製實習相關海報、講義、手冊、佈置等文宣品印刷費用，覈實支付。			
誤餐費	80 元/人，辦理實習相關講座、會議、座談會等活動誤餐支出。			
雜支	實習課程材料補助費、學生實習所需事務用品、郵資等雜支。(以總經費 6%為限，覈實支付)			
企業參訪車資	每場次以 7,500 元為上限。	配合本校「企業參訪及職涯輔導講座補助要點」申請，各系所每學年度補助總額以企業參訪 1 場次、職涯輔導講座 2 場次為原則。		
企業參訪保險費	學生以每人 40 元為上限，覈實支付。			
外聘講座鐘點費	2,000 元/時，每場最多補助 2 小時。			

提案編號：6

國立臺北教育大學第165次行政會議提案	
案由	有關本校學生學習成果導向問卷之英語授課專屬題目，提請 討論。
說明	一、本案業經 108.7.2 (107)學年度教學發展中心第 10 次中心會議討論通過、108.7.8 (107)學年度第 18 次主管協調會議討論通過及 108.7.15 (107)學年度 7 月份主管會報討論通過。 二、依 104.9.30 第 121 次行政會議討論通過，本校學生學習成果導向問卷之英語授課專屬題目共 5 題（2 題課程事實題、3 題學習成果題）： （一）課程事實題第 4、5 題（系統直接帶入，其他課程不會出現） 1. 第 4 題－教師全程使用英語進行教學 2. 第 5 題－我會贊成這門課繼續用全英語授課 （二）學習成果題第 21、22 及 28 題（授課教師必勾題目） 1. 第 21 題－能增進個人外語語文能力 2. 第 22 題－能強化學習外語的動力 3. 第 28 題－能提升未來就業的信心 三、因本校「教師英語授課獎勵要點」之獎勵課程含全英語碩士學位學程課程架構內開設之課程，為考量其學生背景及課程屬性，研擬放寬該課程學習成果題勾選之限制，僅必勾第 28 題(1 題)；餘課程維持 3 題。 四、檢附本校「學生學習成果導向問卷」（附件）。
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：教學發展中心

學生學習成果導向問卷

一、學生自評

1.我在本課程出席情況：

☐從未缺席 ☐缺席1-2次 ☐缺席3-4次 ☐缺席5次以上

2.我評估自己參與本課程的學習態度為：

☐非常認真 ☐認真 ☐普通 ☐不認真 ☐非常不認真

二、課程事實題 (30%)

* 第4-5題僅出現於全英語授課課程，其他課程不會出現

出現

1. 加退選結束前教師會提供授課大綱並作說明

☐是 ☐否 若您勾選「否」，請說明實際情況：_____

2.教師不會無故延遲上課或提早下課

☐是 ☐否 若您勾選「否」，請說明實際情況：_____

3.教師若因故缺課，會安排補課或補救事宜

☐是 ☐否 若您勾選「否」，請說明實際情況：_____

* 4.教師全程使用英語進行教學

☐是 ☐否 若您勾選「否」，請說明實際情況：_____

* 5.我會贊成這門課繼續用全英語授課

☐是 ☐否 若您勾選「否」，請說明實際情況：_____

6.整體而言，教師教學良好

☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合三、學習成果題【區分為A~G共七大類，請授課教師至少選擇3類勾選，總題數至少勾選6題】
(70%)

A

☐1.能獲得本科目(領域)之事實性知識☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合☐2.能獲得本科目(領域)之重要概念☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合☐3.能學到本科目(領域)的重要原理原則☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合

B

☐4.能學到專業領域的重要技術☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合☐5.能增進本科目(領域)的實驗知能☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合☐6.能提升實務操作能力☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合

C

☐7.能提升文學欣賞能力☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合☐8.能提升審美能力☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合

	☐ 9.能促進個人品德實踐 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ 10.能了解專業倫理 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合
D	☐ 11.能提升問題解決能力 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ 12.能提升資料蒐集與運用的能力 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ 13.能提升專業知識的應用能力 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ 14.能提升探究的能力 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合
E	☐ 15.能激發主動思考 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ 16.能激發創新創意思考 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ 17.能提升創作能力 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ 18.能對所學觀點與看法進行分析與評論 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合
F	☐ 19.能提升多元文化的理解 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ 20.能開拓個人或國際觀視野 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ 21.能增進個人外語語文能力 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ 22.能強化學習外語的動力 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合
G	☐ 23.能增進口語或書面表達能力 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ 24.能增進團隊溝通與合作的能力 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ 25.能增進對該領域的學習興趣 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ 26.能提升數位科技的應用能力 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ 27.能提升跨領域整合能力 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合

☐28.能提升未來就業的信心

☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合

四、學習經驗題

* 第7-8題僅出現於高互動教室授課課程，其他課程不會出現

出現

1.教師教學提供同儕互動學習與討論的機會

☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合

2.教師運用各種教學方法促進學習成效

☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合

3.教師依據學生的學習狀況調整課程內容

☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合

4.教師會幫助我了解自己的學習表現

☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合

5.教師能協助我將課程內容和已學過的知識技能做連結

☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合

6.教師於課程中安排總整式學習活動(例如專題製作、實習、展演、論文等)，有助統整知識

☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合

* 7.在高互動教室上課，使我更積極參與學習

☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合

* 8.在高互動教室上課，有助於同儕之間的互動與合作

☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合

五、綜合意見

1.本課程的優點：

2.對本課程的建議：

3.修習本課程的心得與收穫：

提案編號：7

國立臺北教育大學第 165 次行政會議提案	
案由	擬修正本校「技工/工友工作規則」，提請審議。
說明	一、依據勞基法現行相關法規配合修正本規則部分條文。 二、本次修正規則第 20、27、30、31、49、59、61 及 62 條內容。 三、檢附本校「技工/工友工作規則」修正條文對照表(附件 1)、修正草案(附件 2)及原條文(附件 3)。 四、本規定於 108 年 7 月 8 日經行政主管協調會議討論通過。
辦法	本規則經行政會議通過後，送勞工局核備並提報勞資會議。
決議	照案通過，請送勞工局核備並提報勞資會議。

提案單位：總務處

「國立臺北教育大學技工/工友工作規則」修正條文對照表
(修正通過)

修正規定	現行規定	說明
第二十條 技工/工友每日正常工作時間為 8 小時，<u>每</u>週工作總時數不得超過 <u>40</u> 小時。 前項工作時間，得依本校業務需要，經技工/工友半數以上同意，將其 <u>2</u> 週內 <u>2</u> 日之正常工作時數，分配於其他工作日。其分配於其他工作日之時數，每日不得超過 2 小時，但每週總時數不得超過 48 小時。	第二十條 技工/工友每日正常工作時間為 8 小時，<u>兩</u>週工作總時數不得超過 <u>84</u> 小時。 前項工作時間，得依本校業務需要，經技工/工友半數以上同意，將其週內<u>一</u>日之正常工作時數，分配於其他工作日。其分配於其他工作日之時數，每日不得超過 2 小時，但每週工作總時數不得超過 48 小時。	1.查勞動基準法第 30 條規定略以：「勞工正常工作時間，每日不得超過 8 小時，<u>每週不得超過 40 小時</u>。 前項正常工作時間，雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，<u>得將其 2 週內 2 日之正常工作時數</u>，分配於其他工作日。其分配於其他工作日之時數，每日不得超過 2 小時。但每週工作總時數不得超過 48 小時。……」。 2.爰依法修正現行規則。
第二十七條 女性技工/工友其子女未滿<u>二</u>歲，需親自哺乳者，於休息時間外，<u>每日另給哺乳時間 60 分鐘</u>。 <u>受僱者於每日正常工作時間以外之延長工作時間達一小時以上者，雇主應給予哺(集)乳時間 30 分鐘。</u> <u>前二項哺(集)乳時間，視為工作時間。</u>	第二十七條 女性技工/工友其子女未滿<u>一</u>歲，需親自哺乳者，於休息時間外，<u>每日得於工作時間內哺乳 2 次，每次以 30 分鐘為限。</u>	1.查性別工作平等法第 18 條規定：「子女未滿二歲須受僱者親自哺(集)乳者，除規定之休息時間外，雇主應<u>每日另給哺(集)乳時間 60 分鐘</u>。 <u>受僱者於每日正常工作時間以外之延長工作時間達一小時以上者，雇主應給予哺(集)乳時間 30 分鐘。</u> <u>前二項哺(集)乳時間，視為工作時間。</u>」 2.爰依法修正現行規則。
第三十條 技工/工友每 7 日中至少應有<u>2</u> 日之休息，<u>其中 1 日為例假，1 日為休息日</u>。	第三十條 技工/工友每 7 日中至少應有<u>1</u> 日之休息，<u>作為例假。但例假日並非單指星期六或星期日</u>。	1.查勞動基準法第 36 條規定略以：「勞工<u>每 7 日中應有 2 日之休息，其中 1 日為例假，1 日為休息日</u>。……」。 2.爰依法修正現行規則。

修正規定	現行規定	說明
第三十一條 <u>內政部所定應放假之</u>紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關規定應放假之日，均應休假。但得<u>經勞資會議或工友同意</u>配合本校辦公時間調移之。	第三十一條 紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關規定應放假之日，均應休假。但得配合本校辦公時間調移之。	1.查勞動基準法第 37 條規定略以：「<u>內政部所定應放假之</u>紀念日、節日、勞動節及其他中央主管機關指定應放假日，均應休假。……」 2.「經工友同意」之字句參考市立大學工友工作規則加以修正。 3.爰依法修正現行規則並修正部分字句。
第四十九條 技工/工友延長工作時間之工資依下列標準加給之： 一、延長工作時間在 2 小時以內者，按平日每小時工資<u>額加給三分之一以上</u>。 二、再延長工作時間在 2 小時以上者，按平日每小時工資<u>額加給三分之二以上</u>。 三、因天災、事變或突發事件，依本規則第 29 條規定延長工作時間，按平日每小時工資<u>額加倍發給之</u>。	第四十九條 技工/工友延長工作時間之工資依下列標準加給之： 一、延長工作時間在 2 小時以內者，<u>每一小時</u>按平日每小時工資 <u>1.33 倍計算</u>。 二、再延長工作時間在 2 小時以上者，<u>每超過 1 小時</u>按平日每小時工資 <u>1.67 倍計算</u>。 三、因天災、事變或突發事件，依本規則第 29 條規定延長工作時間者，<u>每延長工作時間 1 小時</u>按平日每小時工資 <u>2 倍計算</u>。	1.查勞動基準法第 24 條規定略以：「雇主延長勞工工作時間者，其延長工作時間之工資，依下列標準加給： 一、延長工作時間在 2 小時以內者，按平日每小時工資<u>額加給三分之一以上</u>。 二、再延長工作時間在 2 小時以內者，按平日每小時工資<u>額加給三分之二以上</u>。 三、依第 32 條第 4 項規定，延長工作時間者，按平日每小時工資<u>額加倍發給</u>。……」及勞動基準法第 32 條規定略以：「……<u>因天災、事變或突發事件</u>，雇主有使勞工在正常工作時間以外工作之必要者，得將工作時間延長之。……」 2.爰依法修正現行規則。
第五十九條 依前條規定終止勞動契約者，符合退休規定者依勞動基準法第 53 條之規定辦理，不合退休規定者，發給資遣費，並	第五十九條 依前條規定終止勞動契約者，符合退休規定者依勞動基準法第 53 條之規定辦理，不合退休規定者，發給資遣費，並	1.查勞動基準法第 17 條規定略以：「……一、在同一雇主之事業單位繼續工作，每滿一年發給相當於一個月平均工資之

修正規定	現行規定	說明
依下列規定計算： 一、適用勞動基準法後之工作年資，其資遣費給與標準如下： 1.繼續工作滿一年者，發給相當一個月平均工資之資遣費。 2.依前款計算之剩餘月數，或工作未滿一<u>年</u>者，以比例計給之。未滿一個月者以一個月計。 二、適用勞動基準法前之工作年資，其資遣費給與標準均以最後在工時之月工餉及本人實物代金為基數，每服務半年給予一個基數，滿 15 年後另行一次加發一個基數，未滿半年者，以半年計。	依下列規定計算： 一、適用勞動基準法後之工作年資，其資遣費給與標準如下： 1.繼續工作滿一年者，發給相當一個月平均工資之資遣費。 2.依前款計算之剩餘月數，或工作未滿一者，以比例計給之。未滿一個月者以一個月計。 二、適用勞動基準法前之工作年資，其資遣費給與標準均以最後在工時之月工餉及本人實物代金為基數，每服務半年給予一個基數，滿 15 年後另行一次加發一個基數，未滿半年者，以半年計。	資遣費。 二、依前款計算之剩餘月數，或工作未滿一<u>年</u>者，以比例計給之。未滿一個月者以一個月計。……」 2.經對照本校現行條文，文字有所疏漏，故補充文字。
第六十一條 勞動契約終止時，<u>經辦妥離職手續者</u>，應發給技工/工友服務證明書。	第六十一條 勞動契約終止時，應發給技工/工友服務證明書。	配合現行作業程序，如：本校工友離職報告單，修正字句。
第六十二條 技工/工友有下列情形之一者，得自請退休： 一、工作 15 年以上年滿 55 歲。 二、工作 25 年以上。 <u>三、工作 10 年以上滿 60 歲者。</u>	第六十二條 技工/工友有下列情形之一者，得自請退休： 一、工作 15 年以上年滿 55 歲。 二、工作 25 年以上。	1.查勞動基準法第 53 條規定：「勞工有下列情形之一，得自請退休： 一、工作 15 年以上年滿 55 歲者。 二、工作 25 年以上者。 <u>三、工作 10 年以上年滿 60 歲者。</u>」 2.爰依法修正現行規則。

國立臺北教育大學技工/工友工作規則

97 年 7 月 30 日經臺北市政府核備
108 年 7 月 8 日行政主管協調會議討論通過
108 年 7 月 31 日第 165 次行政會議修正通過

第一章 總則

- 第一條 國立臺北教育大學（以下簡稱本校）為明確規範勞雇雙方之權利與義務，推動校務發展及提高行政效率，爰依據行政院訂定「工友管理要點」及勞動基準法第七十條之規定，訂定本工作規則。
- 第二條 本校與技工/工友間之一切權利義務，悉依本工作規則辦理。本規則未規定者，適用勞動基準法及其他相關法令之規定。
- 第三條 本規則所稱技工/工友，係指本校年度預算員額內之非生產性之技術工友(含駕駛)及普通工友。其工作依本校業務需要指派之。

第二章 僱用

- 第四條 本校新僱之技工/工友，應具備條件如下：
- 一、國民中學以上學校畢業或具有同等學歷。
 - 二、思想純正、品行端正、無不良紀錄及嗜好。
 - 三、年滿十六歲以上，五十歲以下，但退除役官兵轉業者，得予提高至五十五歲以下。
 - 四、經公立醫院體格檢查，身心健康，體力足以勝任所指派之工作。技術工友除應具備前項各款條件外，並須具備工作所需之技術專長，經考驗合格。
 - 五、機關首長不得僱用其配偶及三親等以內血親、姻親為本校之技工/工友；對於各一級主管之配偶及三親等以內血親、姻親，在其任內應迴避僱用，但在任內前僱用者，不在此限。
- 第五條 新僱之技工/工友，應先予試用 3 個月，試用期滿經考評成績合格者，發給僱用通知書，予以正式僱用。
- 第六條 新僱之技工/工友，在試用期間不能勝任工作或品性不端或試用成績不合格者，本校得隨時予以停止試用，並依勞基法第十一、十二、十六、十七條規定辦理。試用期間工資發給，以開始試用至停止試用日為止。
- 第七條 新僱之技工/工友，應簽訂勞動契約，並繳驗國民身份證、戶口名簿及學歷證件，及填繳下列表件：
- 一、履歷表 2 份。
 - 二、公立醫(療)院(所)或全民健康保險特約醫院出具之體格檢查表 1 份。
 - 三、最近二寸半身相片 2 張。

第三章 服務

- 第八條 技工/工友應依規定時間服勤，勤奮盡責，不得遲到早退、無故離開工

作崗位。服務單位認有延長服勤之必要時，應依勞動基準法第 24、32 條及其他有關規定辦理。請假應先向服務單位提出，經技工/工友管理單位核准後，始得離去。

第九條 技工/工友於上班時間應在指定處所工作或待命，不得聚眾嬉戲、酗酒賭博、高聲喧嘩。

第十條 技工/工友應服從管理人員調度及長官指示，不得逃避推諉，並應專心本職工作，除交辦任務外，不得從事外務或藉故在外遊蕩。

第十一條 儀容衣履要整潔、禮貌要週到、態度要和藹。遇有來賓接洽詢問，應親切接待，妥為說明，並立即通報。

第十二條 接聽電話，詢答應對，均應謙和有禮。

第十三條 傳遞公文，對於文件內容，應予保密，並不得延誤時效；對於公物用品，應保管愛護，節約使用。

第十四條 同事間要和睦相處，互助合作；不得爭吵打架或謾罵威脅。

第十五條 不得洩漏本校業務機密，及對外發表批評政府或本校之言論。

第十六條 不得擅引外人攜帶違禁物品進入本校。

第十七條 不得從事任何破壞團體紀律，及影響本校聲譽之行為。

第十八條 擔任駕駛工作者，應遵守道路交通規則及相關規定。並應對保管之車輛善盡維護保養之責任。

第十九條 技工/工友每日上、下班應親至指定處所簽到、簽退或刷卡。但因工作性質特殊，經單位主管核准者不在此限。

第四章 工作時間

第二十條 技工/工友每日正常工作時間為 8 小時，~~每~~週工作總時數不得超過 40 小時。前項工作時間，得依本校業務需要，經技工/工友半數以上同意，將其 2 週內 2 日之正常工作時數，分配於其他工作日。其分配於其他工作日之時數，每日不得超過 2 小時，但每週總時數不得超過 48 小時。

第二十一條 本校技工/工友上班時間比照職員之規定，其因工作需要提前上班或延後下班之情事者，得依前條規定或延長工時有關規定辦理，如因本校業務需要，經技工/工友本人同意，得配合需要彈性上班。

第二十二條 技工/工友上班時間因事、因病或因公外出，均應依規定請假或辦妥公出手續。非因公外出，請事、病假未滿 1 小時即返者，以請假 1 小時計。每 4 小時作半日計，每 8 小時作 1 日論。

第二十三條 技工/工友繼續工作 4 小時，至少應有 30 分鐘之休息。但實施輪班制或工作有連續性或緊急性者，本校得在工作時間內，另行調配休息時間。

第二十四條 技工/工友工作採晝夜輪班制者，工作班次，每週更換一次，但經工友同意者不在此限。

- 第二十五條 女性技工/工友不得午後 10 時至翌晨 6 時之時間內工作。
- 第二十六條 女性技工/工友在妊娠期間，如有較為輕易之工作，得由各管理單位自行彈性調整，工資不予減少。
- 第二十七條 女性技工/工友其子女未滿二歲，需親自哺乳者，於休息時間外，每日另給哺乳時間 60 分鐘。
受僱者於每日正常工作時間以外之延長工作時間達一小時以上者，
雇主應給予哺（集）乳時間 30 分鐘。
前二項哺（集）乳時間，視為工作時間。
- 第二十八條 男/女技工/工友一日延長工作時數不得超過 4 小時，一個月延長工作總時數不得超過 46 小時。
- 第二十九條 因天災、事變或突發事件，必須於正常工作時間以外工作者，得將本規則第 20 條所定之工作時間延長之，並於延長開始後 24 小時內報請主管機關核備。延長之工作時間，應於事後補給適當之休息。

第五章 請假與休假

- 第三十條 技工/工友每 7 日中至少應有 2 日之休息，其中 1 日為例假，1 日為休息日。
- 第三十一條 內政部所定應放假之紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關規定應放假之日，均應休假。但得經勞資會議或工友同意配合本校辦公時間調移之。
- 第三十二條 技工/工友在本校連續服務滿一定期間者，每年應依下列規定給予特別休假：
一、服務滿 1 年以上，第 2 年起，每年應給休假 7 日。
二、服務滿 3 年以上，第 4 年起，每年應給休假 14 日。
三、服務滿 6 年，第 7 年起，每年應給休假 21 日。
四、服務滿 9 年，第 10 年起，每年應給休假 28 日。
五、服務滿 14 年，第 15 年起，每年應給休假 30 日。
- 第三十三條 基於業務上需要，休假日經徵得技工/工友同意不休假而照常工作时，原工資照給外，再發 1 日工資或給予補假休息。
- 第三十四條 因天災、事變或突發事件，工友有繼續工作之必要時，得停止本規則第 30 條至第 32 條所訂工友之假期，停止之假期，除依規定加發一倍工資外，並應於事後補給適當之休息。
- 第三十五條 技工/工友因有事必須親自處理者，得請事假，一年合計不得超過 5 日。前項事假工資之給予，除於特別休假請畢後始請之事假且未超過 7 日部份或因上班遲到而請之事假累計未達 7 小時者，工資照給外，其餘不給工資。
- 第三十六條 技工/工友因普通害、疾病或生理原因必須治療或休養者，得請病

假，每年准給 30 日。其超過者，以事假或特別休假抵銷。患重病需延長病假者，其延長期間自第一次請延長病假之首日起算，二年內合併計算不得超過一年。但銷假上班一年以上者，其延長病假得重行起算。

第三十七條 技工/工友本人結婚給婚假 14 日，工資照給。

第三十八條 技工/工友喪假依下列規定：

一、父母、養父母、配偶喪亡者，給喪假 15 日，工資照給。

二、繼父母、配偶之父母、配偶之養父母、子女喪亡者，給喪假 10 日，工資照給。

三、曾祖父母、外祖父母、祖父母、配偶之祖父母、配偶之繼父母、兄弟姐妹喪亡者，給喪假 6 日，工資照給。喪假得分次申請，但應於喪亡之日起百日內請畢。

第三十九條 技工/工友因懷孕者，於分娩前，給產前假 8 日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給娩假 42 日；懷孕滿五個月以上流產者，給流產假 42 日；懷孕三個月以上未滿五個月流產者，給流產假 21 日；懷孕未滿三個月流產者，給流產假 14 日，惟不得低於勞基法之規定。娩假及流產假應一次請畢。因配偶分娩者，給陪產假 3 日。

第四十條 依據性別工作平等法第 14、16、20 條,技工/工友須依下列規定：

一、女性受雇者因生理致工作有困難者，每月得請生理假一日，其請假日數併入病假計算。生理假薪資之計算，依各該病假規定辦理。

二、受雇者任職滿一年後，於每一子女滿三歲前，得申請育嬰留職停薪，期間至該子女滿三歲止，但不得逾二年。同時撫育子女二人以上者，其育嬰留職停薪期間應合併計算，最長以最幼子女受撫育二年為限。

三、受雇者於育嬰留職停薪期間，得繼續參加原有之社會保險，原由雇主負擔之保險費，免予繳納；原由受雇者負擔之保險費，得遞延三年繳納。

四、育嬰留職停薪津貼之辦法，另以法律定之。育嬰留職停薪辦法，由中央主管機關定之。

五、受僱於僱用五人以上雇主之受雇者，於其家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假；其請假日併入事假計算，全年以七日為限。

六、家庭照顧假薪資之計算，依各項事假規定辦理。

第四十一條 技工/工友因職業災害而致殘廢、傷害或疾病者，其治療、休養期間，給予公傷病假。

第四十二條 技工/工友依公務人員請假規則第四條等法令規定應給公假者，工

資照給，其假期視實際需要定之。

第四十三條 技工/工友請假時，應於事前填寫請假單，敘明理由及日期，經服務單位主管核准後，方可離開工作崗位；但遇有疾病或緊急事故，得委託他人代辦請假手續。辦理請假手續時，並得要求工友提出有關證明文件。

第四十四條 未辦請假或休假手續而擅離職守，或假期已滿仍未銷假，或請假有虛偽情事者，均以曠職論。

第四十五條 技工/工友有下列情形之一者，准予併計年資休假：

- 一、經機關相互同意轉僱或辭職後再受僱年資銜接，具有證明文件者。
- 二、退除役官兵經輔導轉業，其退伍日期與轉業日期銜接，具有證明文件者。
- 三、因機關裁併隨同移轉繼續僱用者。
- 四、曾受僱為本校臨時員工或服役職務輪代員工，年資銜接，具有證明文件者。

前項各款人員，其受僱時年資未銜接者，得接受雇當月至年終之在職月數比例，於次年一月起，准予併計原服務年資休假。

第六章 工資

第四十六條 技工/工友工資應按規定支給之，除法令另有規定外，均自報到之日起支，離職之日停支。

第四十七條 技工/工友之工餉，分本餉、年功餉，依各機關學校技工/工友工餉核支標準表規定核支之。其係後備軍人轉業者，並依後備軍人轉任各機關學校技工/工友提敘餉級標準表規定辦理。但以提敘至本餉最高級為限。

第四十八條 技工/工友工資配合本校職員發給之時間辦理。

第四十九條 技工/工友延長工作時間之工資依下列標準加給之：

- 一、延長工作時間在 2 小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之一以上。
- 二、再延長工作時間在 2 小時以上者，按平日每小時工資額加給三分之二以上。
- 三、因天災、事變或突發事件，依本規則第 29 條規定延長工作時間，按平日每小時工資額加倍發給之。

第七章 考核與獎懲

第五十條 技工/工友之考核分下列三種：

- 一、平時考核：技工/工友平時有功過事實時隨時辦理。
- 二、年度考核：技工/工友在本校服務至年滿一年者，予以年終考

核。

三、另予考核：技工/工友在本校服務未滿 1 年，但已達六個月者，另予考核。

技工/工友具有下列情形之一者，准予併計年資辦理年終考核或另予考核：

- 一、經機關相互同意轉僱，年資銜接，具有證明文件者。
- 二、因機關裁併隨同移轉繼續僱用之年資。
- 三、在同年度內，由普通技工/工友改僱為技術工友者。

第五十一條 年終考核以 100 分為滿分，分甲、乙、丙三等，其各等分數如下：

- 一、甲等：80 分以上
- 二、乙等：70 分以上，不滿 80 分。
- 三、丙等：60 分以上，不滿 70 分。

第五十二條 年終考核獎懲，依下列規定：

- 一、甲等：晉本餉一級，並給與一個月餉給總額之一次獎金；已支本餉最高級者，晉年功餉一級，並給與一個月餉給總額之一次獎金；已支年功餉最高級者，給與 2 個月餉給總額之一次獎金。
- 二、乙等：晉本餉一級，並給與半個月餉給總額之一次獎金；已支本餉最高級或年功餉級者，給予一個月餉給總額之一次獎金；次年仍考列乙等者，改晉年功餉一級，並給與半個月餉給總額之一次獎金。其餘類推。已支年功餉最高級者，給與一個半月餉給總額之一次獎金。
- 三、丙等：留之原餉級。

另予考核獎懲，依下列規定：

- 一、甲等：給與一個月餉給總額之一次獎金。
- 二、乙等：給與半個月餉給總額之一次獎金。
- 三、丙等：不予獎勵。

本條所稱餉給總額，包括工餉、技術或專業加給。

第五十三條 技工/工友年終考核或另予考核均以平時考核為依據，年度內請事假超過 5 日或請事、病假合計日數超過 14 日者，年終考核不得考列甲等以上；請事、病假合計日數超過 28 日者，年終考核不得考列乙等以上，但若情況特殊經校長核定者得考列乙等；另曠職 1 日或累積達 2 日者，年終考核不得考列甲等。

第五十四條 技工/工友平時考核有下列情形之一者，予以獎勵並作為年終考核之參考：

- 一、在工作上有顯著之貢獻，而使機關工作效率增加者。
- 二、對意外事件之發生能適時處理，使本校免遭損害或防止損害擴大者。

- 三、檢舉可疑人、事、物，因而破案者。
- 四、愛惜公物，節省物品 (料)或公帑，著有成效者。
- 五、品德表現足為同事楷模者。
- 六、奉公守法，任勞任怨，工作績效卓著者。
- 七、冒險犯難，施救意外災害，因而減少公眾損失者。
- 八、駕駛全年未違規，未發生事故者。
- 九、其他優良事蹟，足資獎勵者。

第五十五條 技工/工友平時考核有下列情形之一者，予以懲罰（種類分為申誡、記過、記大過、解僱）並作為年終考核之參考，其觸犯刑事法令者，移請司法機關辦理：

- 一、上下班代人或託人刷卡者。
- 二、工作怠惰者。
- 三、上班時間藉故離開職守或在外逗留者。
- 四、態度傲慢，言語粗暴者。
- 五、遞送公文，擅自翻閱者。
- 六、與同事吵鬧謾罵，有損團體紀律者。
- 七、對臨時交辦事項推諉責任者。
- 八、未經核准私自使用公物者。
- 九、浪費、損毀或遺失公物者。
- 十、煽動是非、造謠生事，影響工作者。
- 十一、值日(夜)時擅離崗位者。
- 十二、不當或過失行為，情節重大者。

第五十六條 技工/工友之獎勵，視其事蹟之輕重分為嘉獎、記功、記大功三種，其獎勵之條件如下：

- 一、有下列具體情事之一者，應予嘉獎：
 - 1.工作勤奮、負責，有具體事實者。
 - 2.對水電設備及公務車輛保養妥加維護，未發生故障者。
 - 3.接待來賓，謙和有禮，獲來函表揚者。
 - 4.提供線索查獲竊盜案件者。
 - 5.經常保持環境清潔美觀，有優良表現者。
 - 6.操守廉潔及拾金不昧者。
 - 7.愛惜公物或能廢物利用者。
 - 8.交辦事項能圓滿達成者。
 - 9.負責盡職、樂於助人，有具體貢獻者。
 - 10.協助破獲竊盜案件者。
 - 11.遇有災害勇於搶救者。
 - 12.維護公物，節省公帑者。
- 二、有下列具體情事之一者，應予記功。

- 1.代表本校參加 校外活動表現好，為本校爭取榮譽者。
- 2.節約用水用電用油具有特殊事蹟者。
- 3.冒險犯難，對意外事故處置得宜者。
- 4.待人熱誠公正，能辨別是非有排除不當言行者。

三、有下列具體情事之一者，應予記大功。

- 1.研究發明創造，有特殊貢獻，足以增進校譽者。
- 2.偵破竊盜、走私、販毒者。
- 3.冒險遏止暴力，維護學校及設備安全者。
- 4.奮勇搶救災害，有特殊事蹟者。
- 5.公正廉潔，主動協助他人解決危難者。
- 6.破獲反動文字及非法份子活動者。

技工/工友之懲處，視其情節之輕重分為申誡、記過、記大過、解僱四種，其懲處之條件如下：

一、有下列情事之一者，應予申誡：

- 1.輪班不按時交接，或擅離崗位者。
- 2.負責清掃區域，未經常保持環境清潔者。
- 3.傳遞一般公文，遺失、誤送或私自翻閱者（機密或重要公文時另行議處）。
- 4.不愛惜使用公物，導致損壞者（除申誡外須按價賠償）
- 5.工作懈怠，勤告不聽者。
- 6.遇事推諉、規避，影響工作進展者。
- 7.交辦事項未能徹底執行者。
- 8.言語粗暴或在辦公處所咆哮者。

二、有下列情事之一者，應予記過：

- 1.在工作時間內，未經請假擅自外出經查覺者。
- 2.在外兼職未向校方報備經查覺者。
- 3.明知為不實之事，而傳播造謠
- 4.行為失檢，與人爭吵者。
- 5.未經派遣駕車外出被查獲者(如肇事時另行議處)。
- 6.不遵守規定。貽誤公務者。
- 7.代他人刷卡被查覺者。
- 8.態度傲慢，不聽合理指揮。

三、有下列情事之一者，應予記大過：

- 1.挑撥是非，煽惑破壞影響團結者。
- 2.酗酒、賭博滋事或與人鬥毆者，惟正當性防衛行為除外。
- 3.工作疏忽而造成公共危害者。
- 4.意圖脅迫或侮辱他人言行者。
- 5.侵佔公有財物有具體事証者。

6.行為粗暴而導致不良事件影響校譽者。

7.累經告誡，不知悔悟者。

8.違抗命令者。

四、解僱：詳如本規則第 59 條所列情形。

技工/工友一年內之獎懲得相互抵銷，並作為年終考核之參考。

第八章 勞動契約之終止

第五十七條 有下列情形之一者，本校得預告技工/工友終止勞動契約：

一、因精減、編併或機關裁撤時。

二、業務緊縮。

三、不可抗力暫停工作在一個月以上時。

四、業務性質變更，有減少工友之必要，又無適當工作可供安置時。

五、對於所擔任之工作確不能勝任。

第五十八條 依前條規定終止勞動契約之預告期間依下列規定：

一、繼續工作三個月以上一年未滿者，於 10 日前預告之。

二、繼續工作一年以上三年未滿者，於 20 日前預告之。

三、繼續工作三年以上者，於 30 日前預告之。技工/工友於接到前項預告後，為另謀工作得於工作時間請假外出。其請假時數，每星期不得超過二日之工作時間，請假期間之工資照給。

未依第一項規定期間預告而終止勞動契約者，應給付預告期間之工資。

第五十九條 依前條規定終止勞動契約者，符合退休規定者依勞動基準法第 53 條之規定辦理，不合退休規定者，發給資遣費，並依下列規定計算：

一、適用勞動基準法後之工作年資，其資遣費給與標準如下：

1.繼續工作滿一年者，發給相當一個月平均工資之資遣費。

2.依前款計算之剩餘月數，或工作未滿一年者，以比例計給之。
未滿一個月者以一個月計。

二、適用勞動基準法前之工作年資，其資遣費給與標準均以最後在工時之月工餉及本人實物代金為基數，每服務半年給予一個基數，滿 15 年後另行一次加發一個基數，未滿半年者，以半年計。

第六十條 技工/工友有下列情形之一者，本校得不經預告逕予解僱，終止勞動契約，不發給資遣費：

一、於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，使機關誤信而有受損害之虞者。

- 二、對於機關主管人員或其家屬、主管代理人或其他共同工作之人員及家屬，實施暴行或有重大侮辱之行為者。
- 三、受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。
- 四、以下違反勞動契約或本規則且情節重大：
 - (一)故意損壞機關所有物品，或故意洩漏機關機密，致機關受有損害者。
 - (二)在上班時間或值日(夜)時酗酒、賭博影響工作秩序者。
 - (三)不聽合理指揮，違抗命令情節重大，致學校受有損害者。
 - (四)遺失或塗改或燬損公文、文件情節重大者。
 - (五)有吸毒或偷竊行為有事實證明者。
- 五、無正當理由連續曠職 3 日或一個月內曠職達 6 日者。
- 六、一年內累積記 2 大過且未經功過抵銷者。

第六十一條 勞動契約終止時，經辦妥離職手續者，應發給技工/工友服務證明書。

第九章 退休

第六十二條 技工/工友有下列情形之一者，得自請退休：

- 一、工作 15 年以上年滿 55 歲。
- 二、工作 25 年以上。
- 三、工作 10 年以上滿 60 歲者。

第六十三條 技工/工友具有下列情形之一者，得強制其退休：

- 一、年滿 65 歲
- 二、心神喪失或身體殘廢不堪勝任工作。

第六十四條 技工/工友退休服務年資之採計，應依「行政機關工友納入勞動基準法適用範圍後勞動條件適用法規及主管權責劃分表」規定辦理；適用勞動基準法前之工作年資，其退休金給與標準，依其當時應適用之法令規定計算；適用勞動基準法後之工作年資，其退休金給與標準，依勞動基準法及相關規定辦理。

第六十五條 退休金之給與，應自技工/工友退休之日起 30 日內給付之。

第六十六條 技工/工友請領退休金之權利，自退休之次月起，因 5 年間不行使而消滅。

第十章 撫卹及因公受傷

第六十七條 技工/工友因遭遇職業災害而致死亡、殘廢、傷害或疾病時，依勞動基準法及其施行細則規定予以補償。

第六十八條 技工/工友在職期間因病故或意外死亡者，依勞動基準法所訂退休金標準發給撫卹金，服務未滿 3 年者，以 3 年論。並依規定請領

勞工保險死亡給付。

第六十九條 技工/工友在職亡故採火化者，核發七個月之殮葬補助費，採行入棺土葬者，核發五個月之殮葬補助費。殮葬補助費之發給標準，以委任第五職等本俸五級公務人員之薪俸額計算。

第十一章 福利措施

第七十條 技工/工友在職期間，應依「中央公教人員福利互助辦法」參加福利互助。

第七十一條 技工/工友之結婚補助、生育補助、喪葬補助、子女教育補助等生活津貼，依行政院每年發布之全國軍公教員工待遇支給要點辦理。

第七十二條 技工/工友出差按中央機關公務員工國內出差旅費標準表申領差旅費。

第七十三條 技工/工友均參加勞工保險及全民健康保險，享有各該保險之給付權利。

第七十四條 為促進機關與技工/工友合作，提高工作效率，本校得不定時召開座談會，檢討技工/工友之工作、生活、福利、申訴等事項。

第十二章 附則

第七十五條 本規則如有未盡事項，依照有關法令規定辦理。

第七十六條 本規則報請主管機關核備後施行，修正時亦同。

國立臺北教育大學技工/工友工作規則(原條文)

97 年 7 月 30 日經臺北市政府核備

第一章 總則

第一條 國立臺北教育大學（以下簡稱本校）為明確規範勞雇雙方之權利與義務，推動校務發展及提高行政效率，爰依據行政院訂定「工友管理要點」及勞動基準法第七十條之規定，訂定本工作規則。

第二條 本校與技工/工友間之一切權利義務，悉依本工作規則辦理。本規則未規定者，適用勞動基準法及其他相關法令之規定。

第三條 本規則所稱技工/工友，係指本校年度預算員額內之非生產性之技術工友(含駕駛)及普通工友。其工作依本校業務需要指派之。

第二章 僱用

第四條 本校新僱之技工/工友，應具備條件如下：

- 一、國民中學以上學校畢業或具有同等學歷。
- 二、思想純正、品行端正、無不良紀錄及嗜好。
- 三、年滿十六歲以上，五十歲以下，但退除役官兵轉業者，得予提高至五十五歲以下。
- 四、經公立醫院體格檢查，身心健康，體力足以勝任所指派之工作。技術工友除應具備前項各款條件外，並須具備工作所需之技術專長，經考驗合格。
- 五、機關首長不得僱用其配偶及三親等以內血親、姻親為本校之技工/工友；對於各一級主管之配偶及三親等以內血親、姻親，在其任內應迴避僱用，但在任內前僱用者，不在此限。

第五條 新僱之技工/工友，應先予試用 3 個月，試用期滿經考評成績合格者，發給僱用通知書，予以正式僱用。

第六條 新僱之技工/工友，在試用期間不能勝任工作或品性不端或試用成績不合格者，本校得隨時予以停止試用，並依勞基法第十一、十二、十六、十七條規定辦理。試用期間工資發給，以開始試用至停止試用日為止。

第七條 新僱之技工/工友，應簽訂勞動契約，並繳驗國民身份證、戶口名簿及學歷證件，及填繳下列表件：

- 一、履歷表 2 份。
- 二、公立醫(療)院(所)或全民健康 保險特約醫院出具之體格檢查表 1 份。
- 三、最近二寸半身相片 2 張。

第三章 服務

第八條 技工/工友應依規定時間服勤，勤奮盡責，不得遲到早退、無故離開工作崗位。服務單位認有延長服勤之必要時，應依勞動基準法第 24、32 條及其他有關規定辦理。請假應先向服務單位提出，經技工/工友管理單位核准後，始得離去。

第九條 技工/工友於上班時間應在指定處所工作或待命，不得聚眾嬉戲、酗酒賭博、高聲喧嘩。

第十條 技工/工友應服從管理人員調度及長官指示，不得逃避推諉，並應專心本職工作，除交辦任務外，不得從事外務或藉故在外遊蕩。

第十一條 儀容衣履要整潔、禮貌要週到、態度要和藹。遇有來賓接洽詢問，應親切接待，妥為說明，並立即通報。

第十二條 接聽電話，詢答應對，均應謙和有禮。

第十三條 傳遞公文，對於文件內容，應予保密，並不得延誤時效；對於公物用品，應保管愛護，節約使用。

第十四條 同事間要和睦相處，互助合作；不得爭吵打架或謾罵威脅。

第十五條 不得洩漏本校業務機密，及對外發表批評政府或本校之言論。

第十六條 不得擅引外人攜帶違禁物品進入本校。

第十七條 不得從事任何破壞團體紀律，及影響本校聲譽之行為。

第十八條 擔任駕駛工作者，應遵守道路交通規則及相關規定。並應對保管之車輛善盡維護保養之責任。

第十九條 技工/工友每日上、下班應親至指定處所簽到、簽退或刷卡。但因工作性質特殊，經單位主管核准者不在此限。

第五章 工作時間

第二十條 技工/工友每日正常工作時間為 8 小時，兩週工作總時數不得超過 84 小時。前項工作時間，得依本校業務需要，經技工/工友半數以上同意，將其週內一日之正常工作時數，分配於其他工作日。其分配於其他工作日之時數，每日不得超過 2 小時，但每週總時數不得超過 48 小時。

第二十一條 本校技工/工友上班時間比照職員之規定，其因工作需要提前上班或延後下班之情事者，得依前條規定或延長工時有關規定辦理，如因本校業務需要，經技工/工友本人同意，得配合需要彈性上班。

第二十二條 技工/工友上班時間因事、因病或因公外出，均應依規定請假或辦妥公出手續。非因公外出，請事、病假未滿 1 小時即返者，以請假 1 小時計。每 4 小時作半日計，每 8 小時作 1 日論。

第二十三條 技工/工友繼續工作 4 小時，至少應有 30 分鐘之休息。但實施輪班制或工作有連續性或緊急性者，本校得在工作時間內，另行調配休息時間。

第二十四條 技工/工友工作採晝夜輪班制者，工作班次，每週更換一次，但經工友同意者不在此限。

第二十五條 女性技工/工友不得午後 10 時至翌晨 6 時之時間內工作。

第二十六條 女性技工/工友在妊娠期間，如有較為輕易之工作，得由各管理單位自行彈性調整，工資不予減少。

第二十七條 女性技工/工友其子女未滿一歲，需親自哺乳者，於休息時間外，每日得於工作時間內哺乳 2 次，每次以 30 分鐘為限。

第二十八條 男/女技工/工友一日延長工作時數不得超過 4 小時，一個月延長工作總時數不得超過 46 小時。

第二十九條 因天災、事變或突發事件，必須於正常工作時間以外工作者，得將本規則第 20 條所定之工作時間延長之，並於延長開始後 24 小時內報請主管機關核備。延長之工作時間，應於事後補給適當之休息。

第五章 請假與休假

第三十條 技工/工友每 7 日中至少應有 1 日之休息，作為例假。但例假日並非單指星期六或星期日。

第三十一條 紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關規定應放假之日，均應休假。但得配合本校辦公時間調移之。

第三十二條 技工/工友在本校連續服務滿一定期間者，每年應依下列規定給予特別休假：

一、服務滿 1 年以上，第 2 年起，每年應給休假 7 日。

二、服務滿 3 年以上，第 4 年起，每年應給休假 14 日。

三、服務滿 6 年，第 7 年起，每年應給休假 21 日。

四、服務滿 9 年，第 10 年起，每年應給休假 28 日。

五、服務滿 14 年，第 15 年起，每年應給休假 30 日。

第三十三條 基於業務上需要，休假日經徵得技工/工友同意不休假而照常工作時，原工資照給外，再發 1 日工資或給予補假休息。

第三十四條 因天災、事變或突發事件，工友有繼續工作之必要時，得停止本規則第 30 條至第 32 條所訂工友之假期，停止之假期，除依規定加發一倍工資外，並應於事後補給適當之休息。

第三十五條 技工/工友因有事必須親自處理者，得請事假，一年合計不得超過 5 日。前項事假工資之給予，除於特別休假請畢後始請之事假且未超過 7 日部份或因上班遲到而請之事假累計未達 7 小時者，工資照給外，其餘不給工資。

第三十六條 技工/工友因普通害、疾病或生理原因必須治療或休養者，得請病假，每年准給 30 日。其超過者，以事假或特別休假抵銷。患重病需延長病假者，其延長期間自第一次請延長病假之首日起算，二年內合併計算不得超過一年。但銷假上班一年以上者，其延長病假得重行起算。

第三十七條 技工/工友本人結婚給婚假 14 日，工資照給。

第三十八條 技工/工友喪假依下列規定：

- 一、父母、養父母、配偶喪亡者，給喪假 15 日，工資照給。
- 二、繼父母、配偶之父母、配偶之養父母、子女喪亡者，給喪假 10 日，工資照給。
- 三、曾祖父母、外祖父母、祖父母、配偶之祖父母、配偶之繼父母、兄弟姐妹喪亡者，給喪假 6 日，工資照給。喪假得分次申請，但應於喪亡之日起百日內請畢。

第三十九條 技工/工友因懷孕者，於分娩前，給產前假 8 日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給娩假 42 日；懷孕滿五個月以上流產者，給流產假 42 日；懷孕三個月以上未滿五個月流產者，給流產假 21 日；懷孕未滿三個月流產者，給流產假 14 日，惟不得低於勞基法之規定。娩假及流產假應一次請畢。因配偶分娩者，給陪產假 3 日。

第四十條 依據性別工作平等法第 14、16、20 條，技工/工友須依下列規定：

- 一、女性受雇者因生理致工作有困難者，每月得請生理假一日，其請假日數併入病假計算。生理假薪資之計算，依各該病假規定辦理。
- 二、受雇者任職滿一年後，於每一子女滿三歲前，得申請育嬰留職停薪，期間至該子女滿三歲止，但不得逾二年。同時撫育子女二人以上者，其育嬰留職停薪期間應合併計算，最長以最幼子女受撫育二年為限。
- 三、受雇者於育嬰留職停薪期間，得繼續參加原有之社會保險，原由雇主負擔之保險費，免予繳納；原由受雇者負擔之保險費，得遞延三年繳納。
- 四、育嬰留職停薪津貼之辦法，另以法律定之。育嬰留職停薪辦法，由中央主管機關定之。
- 五、受僱於僱用五人以上雇主之受雇者，於其家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假；其請假日併入事假計算，全年以七日為限。
- 六、家庭照顧假薪資之計算，依各項事假規定辦理。

第四十一條 技工/工友因職業災害而致殘廢、傷害或疾病者，其治療、休養期間，給予公傷病假。

第四十二條 技工/工友依公務人員請假規則第四條等法令規定應給公假者，工資照給，其假期視實際需要定之。

第四十三條 技工/工友請假時，應於事前填寫請假單，敘明理由及日期，經服務單位主管核准後，方可離開工作崗位；但遇有疾病或緊急事故，得委託他

人代辦請假手續。辦理請假手續時，並得要求工友提出有關證明文件。

第四十四條 未辦請假或休假手續而擅離職守，或假期已滿仍未銷假，或請假有虛偽情事者，均以曠職論。

第四十五條 技工/工友有下列情形之一者，准予併計年資休假：

- 一、經機關相互同意轉僱或辭職後再受僱年資銜接，具有證明文件者。
 - 二、退除役官兵經輔導轉業，其退伍日期與轉業日期銜接，具有證明文件者。
 - 三、因機關裁併隨同移轉繼續僱用者。
 - 四、曾受僱為本校臨時員工或服役職務輪代員工，年資銜接，具有證明文件者。
- 前項各款人員，其受僱時年資未銜接者，得接受雇當月至年終之在職月數比例，於次年一月起，准予併計原服務年資休假。

第六章 工資

第四十六條 技工/工友工資應按規定支給之，除法令另有規定外，均自報到之日起支，離職之日停支。

第四十七條 技工/工友之工餉，分本餉、年功餉，依各機關學校技工/工友工餉核支標準表規定核支之。其係後備軍人轉業者，並依後備軍人轉任各機關學校技工/工友提敘餉級標準表規定辦理。但以提敘至本餉最高級為限。

第四十八條 技工/工友工資配合本校職員發給之時間辦理。

第四十九條 技工/工友延長工作時間之工資依下列標準加給之：

- 一、延長工作時間在 2 小時以內者，每一小時按平日每小時工資 1.33 倍計算。
- 二、再延長工作時間在 2 小時以上者，每超過 1 小時按平日每小時工資 1.67 倍計算。
- 三、因天災、事變或突發事件，依本規則第 29 條規定延長工作時間者，每延長工作時間 1 小時按平日每小時工資 2 倍計算。

第七章 考核與獎懲

第五十條 技工/工友之考核分下列三種：

- 一、平時考核：技工/工友平時有功過事實時隨時辦理。
 - 二、年度考核：技工/工友在本校服務至年滿一年者，予以年終考核。
 - 三、另予考核：技工/工友在本校服務未滿 1 年，但已達六個月者，另予考核。
- 技工/工友具有下列情形之一者，准予併計年資辦理年終考核或另予考核：
- 一、經機關相互同意轉僱，年資銜接，具有證明文件者。
 - 二、因機關裁併隨同移轉繼續僱用之年資。
 - 三、在同年度內，由普通技工/工友改僱為技術工友者。

第五十一條 年終考核以 100 分為滿分，分甲、乙、丙三等，其各等分數如下：

- 一、甲等：80 分以上
- 二、乙等：70 分以上，不滿 80 分。
- 三、丙等：60 分以上，不滿 70 分。

第五十二條 年終考核獎懲，依下列規定：

- 一、甲等：晉本餉一級，並給與一個月餉給總額之一次獎金；已支本餉最高級者，晉年功餉一級，並給與一個月餉給總額之一次獎金；已支年功餉最高級者，給與 2 個月餉給總額之一次獎金。
- 二、乙等：晉本餉一級，並給與半個月餉給總額之一次獎金；已支本餉最高級或年功餉級者，給予一個月餉給總額之一次獎金；次年仍考列乙等者，改晉年功餉一級，並給與半個月餉給總額之一次獎金。其餘類推。已支年功餉最高級者，給與一個半月餉給總額之一次獎金。

三、丙等：留之原餉級。

另予考核獎懲，依下列規定：

一、甲等：給與一個月餉給總額之一次獎金。

二、乙等：給與半個月餉給總額之一次獎金。

三、丙等：不予獎勵。

本條所稱餉給總額，包括工餉、技術或專業加給。

第五十三條 技工/工友年終考核或另予考核均以平時考核為依據，年度內請事假超過5日或請事、病假合計日數超過14日者，年終考核不得考列甲等以上；請事、病假合計日數超過28日者，年終考核不得考列乙等以上，但若情況特殊經校長核定者得考列乙等；另曠職1日或累積達2日者，年終考核不得考列甲等。

第五十四條 技工/工友平時考核有下列情形之一者，予以獎勵並作為年終考核之參考：

一、在工作上有顯著之貢獻，而使機關工作效率增加者。

二、對意外事件之發生能適時處理，使本校免遭損害或防止損害擴大者。

三、檢舉可疑人、事、物，因而破案者。

四、愛惜公物，節省物品（料）或公帑，著有成效者。

五、品德表現足為同事楷模者。

六、奉公守法，任勞任怨，工作績效卓著者。

七、冒險犯難，施救意外災害，因而減少公眾損失者。

八、駕駛全年未違規，未發生事故者。

九、其他優良事蹟，足資獎勵者。

第五十五條 技工/工友平時考核有下列情形之一者，予以懲罰（種類分為申誡、記過、記大過、解僱）並作為年終考核之參考，其觸犯刑事法令者，移請司法機關辦理：

一、上下班代人或託人刷卡者。

二、工作怠惰者。

三、上班時間藉故離開職守或在外逗留者。

四、態度傲慢，言語粗暴者。

五、遞送公文，擅自翻閱者。

六、與同事吵鬧謾罵，有損團體紀律者。

七、對臨時交辦事項推諉責任者。

八、未經核准私自使用公物者。

九、浪費、損毀或遺失公物者。

十、煽動是非、造謠生事，影響工作者。

十一、值日（夜）時擅離崗位者。

十二、不當或過失行為，情節重大者。

第五十六條 技工/工友之獎勵，視其事蹟之輕重分為嘉獎、記功、記大功三種，其獎勵之條件如下：

一、有下列具體情事之一者，應予嘉獎：

1. 工作勤奮、負責，有具體事實者。

2. 對水電設備及公務車輛保養妥加維護，未發生故障者。

3. 接待來賓，謙和有禮，獲來函表揚者。

4. 提供線索查獲竊盜案件者。

5. 經常保持環境清潔美觀，有優良表現者。
6. 操守廉潔及拾金不昧者。
7. 愛惜公物或能廢物利用者。
8. 交辦事項能圓滿達成者。
9. 負責盡職、樂於助人，有具體貢獻者。
10. 協助破獲竊盜案件者。
11. 遇有災害勇於搶救者。
12. 維護公物，節省公帑者。

二、有下列具體情事之一者，應予記功。

1. 代表本校參加 校外活動表現好，為本校爭取榮譽者。
2. 節約用水用電用油具有特殊事蹟者。
3. 冒險犯難，對意外事故處置得宜者。
4. 待人熱誠公正，能辨別是非有排除不當言行者。

三、有下列具體情事之一者，應予記大功。

1. 研究發明創造，有特殊貢獻，足以增進校譽者。
2. 偵破竊盜、走私、販毒者。
3. 冒險遏止暴力，維護學校及設備安全者。
4. 奮勇搶救災害，有特殊事蹟者。
5. 公正廉潔，主動協助他人解決危難者。
6. 破獲反動文字及非法份子活動者。

技工/工友之懲處，視其情節之輕重分為申誡、記過、記大過、解僱四種，其懲處之條件如下：

一、有下列情事之一者，應予申誡：

1. 輪班不按時交接，或擅離崗位者。
2. 負責清掃區域，未經常保持環境清潔者。
3. 傳遞一般公文，遺失、誤送或私自翻閱者（機密或重要公文時另行議處）。
4. 不愛惜使用公物，導致損壞者（除申誡外須按價賠償）
5. 工作懈怠，勤告不聽者。
6. 遇事推諉、規避，影響工作進展者。
7. 交辦事項未能徹底執行者。
8. 言語粗暴或在辦公處所咆哮者。

二、有下列情事之一者，應予記過：

1. 在工作時間內，未經請假擅自外出經查覺者。
2. 在外兼職未向校方報備經查覺者。
3. 明知為不實之事，而傳播造謠
4. 行為失檢，與人爭吵者。
5. 未經派遣駕車外出被查獲者(如肇事時另行議處)。
6. 不遵守規定。貽誤公務者。
7. 代他人刷卡被查覺者。
8. 態度傲慢，不聽合理指揮。

三、有下列情事之一者，應予記大過：

1. 挑撥是非，煽惑破壞影響團結者。
2. 酗酒、賭博滋事或與人鬥毆者，惟正當性防衛行為除外。
3. 工作疏忽而造成公共危害者。

4. 意圖脅迫或侮辱他人言行者。
5. 侵佔公有財物有具體事証者。
6. 行為粗暴而導致不良事件影響校譽者。
7. 累經告誡，不知悔悟者。
8. 違抗命令者。

四、解僱：詳如本規則第 59 條所列情形。

技工/工友一年內之獎懲得相互抵銷，並作為年終考核之參考。

第八章 勞動契約之終止

第五十七條 有下列情形之一者，本校得預告技工/工友終止勞動契約：

- 一、因精減、編併或機關裁撤時。
- 二、業務緊縮。
- 三、不可抗力暫停工作在一個月以上時。
- 四、業務性質變更，有減少工友之必要，又無適當工作可供安置時。
- 五、對於所擔任之工作確不能勝任。

第五十八條 依前條規定終止勞動契約之預告期間依下列規定：

- 一、繼續工作三個月以上一年未滿者，於 10 日前預告之。
- 二、繼續工作一年以上三年未滿者，於 20 日前預告之。
- 三、繼續工作三年以上者，於 30 日前預告之。技工/工友於接到前項預告後，為另謀工作得於工作時間請假外出。其請假時數，每星期不得超過二日之工作時間，請假期間之工資照給。

未依第一項規定期間預告而終止勞動契約者，應給付預告期間之工資。

第五十九條 依前條規定終止勞動契約者，符合退休規定者依勞動基準法第 53 條之規定辦理，不合退休規定者，發給資遣費，並依下列規定計算：

- 一、適用勞動基準法後之工作年資，其資遣費給與標準如下：
 1. 繼續工作滿一年者，發給相當一個月平均工資之資遣費。
 2. 依前款計算之剩餘月數，或工作未滿一者，以比例計給之。未滿一個月者以一個月計。
- 二、適用勞動基準法前之工作年資，其資遣費給與標準均以最後在工時之月工餉及本人實物代金為基數，每服務半年給予一個基數，滿 15 年後另行一次加發一個基數，未滿半年者，以半年計。

第六十條 技工/工友有下列情形之一者，本校得不經預告逕予解僱，終止勞動契約，不發給資遣費：

- 一、於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，使機關誤信而有受損害之虞者。
- 二、對於機關主管人員或其家屬、主管代理人或其他共同工作之人員及家屬，實施暴行或有重大侮辱之行為者。
- 三、受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。
- 四、以下違反勞動契約或本規則且情節重大：
 - (一)故意損壞機關所有物品，或故意洩漏機關機密，致機關受有損害者。
 - (二)在上班時間或值日(夜)時酗酒、賭博影響工作秩序者。
 - (三)不聽合理指揮，違抗命令情節重大，致學校受有損害者。
 - (四)遺失或塗改或燬損公文、文件情節重大者。
 - (五)有吸毒或偷竊行為有事實證明者。
- 五、無正當理由連續曠職 3 日或一個月內曠職達 6 日者。
- 六、一年內累積記 2 大過且未經功過抵銷者。

第六十一條 勞動契約終止時，應發給技工/工友服務證明書。

第十章 退休

第六十二條 技工/工友有下列情形之一者，得自請退休：

- 一、工作 15 年以上年滿 55 歲。
- 二、工作 25 年以上。

第六十三條 技工/工友具有下列情形之一者，得強制其退休：

- 一、年滿 65 歲
- 二、心神喪失或身體殘廢不堪勝任工作。

第六十四條 技工/工友退休服務年資之採計，應依「行政機關工友納入勞動基準法適用範圍後勞動條件適用法規及主管權責劃分表」規定辦理；適用勞動基準法前之工作年資，其退休金給與標準，依其當時應適用之法令規定計算；適用勞動基準法後之工作年資，其退休金給與標準，依勞動基準法及相關規定辦理。

第六十五條 退休金之給與，應自技工/工友退休之日起 30 日內給付之。

第六十六條 技工/工友請領退休金之權利，自退休之次月起，因 5 年間不行使而消滅。

第十章 撫卹及因公受傷

第六十七條 技工/工友因遭遇職業災害而致死亡、殘廢、傷害或疾病時，依勞動基準法及其施行細則規定予以補償。

第六十八條 技工/工友在職期間因病故或意外死亡者，依勞動基準法所訂退休金標準發給撫卹金，服務未滿 3 年者，以 3 年論。並依規定請領勞工保險死亡給付。

第六十九條 技工/工友在職亡故採火化者，核發七個月之殮葬補助費，採行入棺土葬者，核發五個月之殮葬補助費。殮葬補助費之發給標準，以委任第五職等本俸五級公務人員之薪俸額計算。

第十一章 福利措施

第七十條 技工/工友在職期間，應依「中央公教人員福利互助辦法」參加福利互助。

第七十一條 技工/工友之結婚補助、生育補助、喪葬補助、子女教育補助等生活津貼，依行政院每年發布之全國軍公教員工待遇支給要點辦理。

第七十二條 技工/工友出差按中央機關公務員工國內出差旅費標準表申領差旅費。

第七十三條 技工/工友均參加勞工保險及全民健康保險，享有各該保險之給付權利。

第七十四條 為促進機關與技工/工友合作，提高工作效率，本校得不定時召開座談會，檢討技工/工友之工作、生活、福利、申訴等事項。

第十二章 附則

第七十五條 本規則如有未盡事項，依照有關法令規定辦理。

第七十六條 本規則報請主管機關核備後施行，修正時亦同。

提案編號：8

國立臺北教育大學第 165 次行政會議提案	
案由	修正本校職員國內在職進修實施要點第六點規定一案，提請審議。
說明	一、查本校 108 年 6 月 10 日 107 學年度第 8 次職員評審委員會會議決議：「請人事室研議修正『本校職員國內在職進修實施要點』有關申請時程限制規定。」 二、本案經依上開決議並提本校 108 年 7 月 8 日 107 學年度第 18 次行政主管協調會議及同年月 15 日 108 年 7 月份主管會報討論修正通過，並據以再配合修正本校職員國內在職進修實施要點第六點規定，修正重點主要為：為期職員申請進修學位或學分案件時程能有明確性之依據，爰據以於第一、二項酌增有關職員填具申請書後，至遲應於進修註冊或繳費前三十日送人事室據以提職評會審議之申請時程限制規定。 三、檢附「國立臺北教育大學職員國內在職進修實施要點」修正條文對照表（如附件 1）、修正後全條文（如附件 2）、現行規定（如附件 3）及前揭職員評審委員會會議紀錄（節錄版）（如附件 4）影本各 1 份。
辦法	討論通過經校長核定後實施。
決議	一、第二點修正為「本要點適用對象為本校編制內專任職員（含助教）。教師、專案計畫人員及其他臨時人員不包括在內。」 二、其餘照案通過。

提案單位：人事室

國立臺北教育大學職員國內在職進修實施要點第六點修正條文對照表

(修正通過)

修正條文	現行條文	說明
二、本要點適用對象為本校編制內專任職員(含助教)。<u>教師、專案計畫人員及其他臨時人員不包括在內。</u> 六、各單位基於業務需要選送職員進修學位或學分者，應填具申請書敘明進修與業務需要之關係並檢附業務需要及錄取相關資料奉核後，<u>至遲應於進修註冊或繳費前三十日</u>送人事室據以提職評會審議後，經校長核定。 職員自行申請進修學位或學分者，應填具申請書敘明進修與業務之關係並檢附錄取相關資料奉核後，<u>至遲應於進修註冊或繳費前三十日</u>送人事室據以提職評會審議後，經校長核定。	二、本要點適用對象為本校編制內專任職員(含助教)，<u>教師、專案計畫人員及其他臨時人員不包括在內。</u> 六、各單位基於業務需要選送職員進修學位或學分者，應填具申請書敘明進修與業務需要之關係並檢附業務需要及錄取相關資料奉核後，送人事室據以提職評會審議後，經校長核定。 職員自行申請進修學位或學分者，應填具申請書敘明進修與業務之關係並檢附錄取相關資料奉核後，送人事室據以提職評會審議後，經校長核定。	標點符號修正。 茲為期職員申請進修學位或學分案件時程能有明確性之依據，爰據以於第一、二項酌增申請時程限制之規定。

國立臺北教育大學職員國內在職進修實施要點 (修正後全條文)

本校 91 年 4 月 10 日第 122 次會議修正通過

本校 96 年 1 月 31 日第 18 次行政會議修正通過

本校 107 年 05 月 30 日第 151 次行政會議修正通過

本校 108 年 07 月 31 日第 165 次行政會議修正通過

- 一、國立臺北教育大學（以下簡稱本校）為因應校務發展需要，鼓勵職員充實知能，以提昇素質，進而提高服務品質及行政效率，特訂定國立臺北教育大學職員國內在職進修實施要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點適用對象為本校編制內專任職員（含助教）。教師、專案計畫人員及其他臨時人員不包括在內。
- 三、職員進修，分為部分辦公時間進修及公餘進修兩類，其進修範圍如下：
 - （一）部分辦公時間進修：各單位基於業務需要，選送或同意所屬職員，利用部分上班時間進修。
 1. 選修專科以上學校與業務有關之學分。
 2. 參加大學與業務有關之研究所入學試驗，於錄取後攻讀學位。
 3. 參加大學與業務有關之進修推廣教育入學試驗，於錄取後攻讀學位。
 - （二）公餘進修：各單位基於業務需要，選送或同意所屬職員利用公餘時間至專科以上學校進修推廣教育（限夜間或週末假日）入學進修。
職員非因業務需要薦送者，本校僅在不影響業務為原則，同意其進修。
- 四、本校各單位選送或同意進修之職員，申請時應具備下列各項條件：
 - （一）最近 2 年年終考績 1 年列甲等 1 年列乙等以上。
 - （二）最近 2 年內未受懲戒處分、刑事處分或平時考核記過以上之處分。
- 五、每年各單位申請部分辦公時間進修或公餘進修補助之總人數，分別以不超過編制職員預算員額十分之一為限（人數不足 1 人時，以 1 人計）。
如申請總人數超過上述限額時，由本校職員評審委員會（以下簡稱「職評會」）依申請者服務成績優良、具有發展潛力等條件考量擇定優先順序。
- 六、各單位基於業務需要選送職員進修學位或學分者，應填具申請書敘明進修與業務需要之關係並檢附業務需要及錄取相關資料奉核後，至遲應於進修註冊或繳費前三十日送人事室據以提職評會審議後，經校長核定。
職員自行申請進修學位或學分者，應填具申請書敘明進修與業務之關係並檢附錄取相關資料奉核後，至遲應於進修註冊或繳費前三十日送人事室據以提職評會審議後，經校長核定。
- 七、部分辦公時間進修之職員於進修期間，其原任工作仍應自行負責處理，不得有延誤情事，單位主管應隨時考核；如進修期間經考核嚴重影響公務時，該

單位主管得列舉具體事實，簽經職評會審議，陳請核定停止其進修。各單位不得因職員進修而要求增加員額。

八、經本校同意選送公餘進修成績優良者，其所需學費、雜費及學分費予以半數補助，其餘項目不在補助範圍，但每人每學期最高以 2 萬元為限。

前項進修人員應於收到學校成績通知書後 2 個月內，檢附成績單及繳費收據申請補助，不及格科目，不予補助。

九、經本校選送或同意於部分辦公時間進修者，其上課期間視實際需要給予公假登記，但每週公假至多以 8 小時為限，期間並以 2 年為限，必要時得經校長同意延長 1 年。

未經本校選送或同意而自行進修者應向本校報備。

前項進修人員不予補助，並應於每學期開始上課前檢附課程表，依規定辦理請假手續。

十、新進職員甄選時，對在原單位已奉准薦送在職進修者，應考量業務需要及本校進修員額等事項，而決定是否進用，凡經同意進用者，即原則同意其在職進修，並應即補提職評會追認，再報經校長核定。

十一、本要點如有未盡事宜，悉依行政院、教育部等相關進修之規定辦理。

十二、本要點經行政會議通過，並經校長核定後實施。

國立臺北教育大學職員國內在職進修實施要點 (現行規定)

本校 91 年 4 月 10 日第 122 次會議修正通過

本校 96 年 1 月 31 日第 18 次行政會議修正通過

本校 107 年 05 月 30 日第 151 次行政會議修正通過

- 一、國立臺北教育大學（以下簡稱本校）為因應校務發展需要，鼓勵職員充實知能，以提昇素質，進而提高服務品質及行政效率，特訂定國立臺北教育大學職員國內在職進修實施要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點適用對象為本校編制內專任職員（含助教），教師、專案計畫人員及其他臨時人員不包括在內。
- 三、職員進修，分為部分辦公時間進修及公餘進修兩類，其進修範圍如下：
 - （一）部分辦公時間進修：各單位基於業務需要，選送或同意所屬職員，利用部分上班時間進修。
 1. 選修專科以上學校與業務有關之學分。
 2. 參加大學與業務有關之研究所入學試驗，於錄取後攻讀學位。
 3. 參加大學與業務有關之進修推廣教育入學試驗，於錄取後攻讀學位。
 - （二）公餘進修：各單位基於業務需要，選送或同意所屬職員利用公餘時間至專科以上學校進修推廣教育（限夜間或週末假日）入學進修。

職員非因業務需要薦送者，本校僅在不影響業務為原則，同意其進修。
- 四、本校各單位選送或同意進修之職員，申請時應具備下列各項條件：
 - （一）最近 2 年年終考績 1 年列甲等 1 年列乙等以上。
 - （二）最近 2 年內未受懲戒處分、刑事處分或平時考核記過以上之處分。
- 五、每年各單位申請部分辦公時間進修或公餘進修補助之總人數，分別以不超過編制職員預算員額十分之一為限（人數不足 1 人時，以 1 人計）。

如申請總人數超過上述限額時，由本校職員評審委員會（以下簡稱「職評會」）依申請者服務成績優良、具有發展潛力等條件考量擇定優先順序。
- 六、各單位基於業務需要選送職員進修學位或學分者，應填具申請書敘明進修與業務需要之關係並檢附業務需要及錄取相關資料奉核後，送人事室據以提職評會審議後，經校長核定。

職員自行申請進修學位或學分者，應填具申請書敘明進修與業務之關係並檢附錄取相關資料奉核後，送人事室據以提職評會審議後，經校長核定。
- 七、部分辦公時間進修之職員於進修期間，其原任工作仍應自行負責處理，不得有延誤情事，單位主管應隨時考核；如進修期間經考核嚴重影響公務時，該單位主管得列舉具體事實，簽經職評會審議，陳請核定停止其進修。各單位不得因職員進修而要求增加員額。

八、經本校同意選送公餘進修成績優良者，其所需學費、雜費及學分費予以半數補助，其餘項目不在補助範圍，但每人每學期最高以 2 萬元為限。

前項進修人員應於收到學校成績通知書後 2 個月內，檢附成績單及繳費收據申請補助，不及格科目，不予補助。

九、經本校選送或同意於部分辦公時間進修者，其上課期間視實際需要給予公假登記，但每週公假至多以 8 小時為限，期間並以 2 年為限，必要時得經校長同意延長 1 年。

未經本校選送或同意而自行進修者應向本校報備。

前項進修人員不予補助，並應於每學期開始上課前檢附課程表，依規定辦理請假手續。

十、新進職員甄選時，對在原單位已奉准薦送在職進修者，應考量業務需要及本校進修員額等事項，而決定是否進用，凡經同意進用者，即原則同意其在職進修，並應即補提職評會追認，再報經校長核定。

十一、本要點如有未盡事宜，悉依行政院、教育部等相關進修之規定辦理。

十二、本要點經行政會議通過，並經校長核定後實施。

國立臺北教育大學 107 學年度第 8 次職員評審委員會會議紀錄(節錄版)

一、時間：108 年 6 月 10 日（星期一）下午 2 時

二、地點：本校行政大樓 605 會議室

三、主席：楊副校長志強

四、出席人員：如簽到表

紀錄：魏曉君

五、提案報告：

案由：(略)

六、提案審議(討論)：

第一案：(略)

第二案：(略)

第三案：人事室秘書張雲雅申請國內在職進修一案，請審議。

說明：

一、依「本校職員國內在職進修實施要點」第 4 點規定：本校各單位選送或同意進修之職員，申請時應具備下列各項條件：

(一)最近 2 年年終考績 1 年列甲等 1 年列乙等以上。

(二)最近 2 年內未受懲戒處分、刑事處分或平時考核記過以上之處分。

二、張秘書目前承辦業務以處理本校組織規程、校長遴選、教師升等、停聘、解聘、不續聘、學術倫理及行為等案，為增進自我學識，提升教育行政服務效能，擬申請本校教育經營與管理學系校務經營碩士在職專班，其申請資料業經人事室初審符合規定(詳如表列及附件)，請審議是否同意以公餘時間進修，並依第 8 點所需學費、雜費及學分費予以半數補助。

服務單位	姓名	職稱	最高學歷	最近 2 年懲戒或刑事記過處分情形	最近 2 年考績(檢)	擬進修學校系所	備註
人事室	張雲雅	秘書	國立政治大學學士	無	105:甲等 106:甲等	本校教育經營與管理學系校務經營碩士在職專班	擬進修 108 學年度

依本校職員國內在職進修實施要點第 5 點申請總人數，兩類分別以不超過編制職員預算員額十分之一為限，預算員額現為 84 人，可申請名額分別各 8 人，現已核定且申請部分辦公時間補助之進修人數為 1 人(長所如：107 學年度起，長所處：108 學年度起)，名額尚餘 6 人。

決議：照案通過；另請人事室研議修正「本校職員國內在職進修實施要點」有關申請時程限制規定。

七、散會：下午 14 時 50 分。

(六) 工作報告

主席裁示

- 一、為協助新生熟悉校園環境，瞭解各行政及學術單位所在位置，請計網中心於校首頁各行政及學術單位列表，增列所處位置欄位。另請總務處於各大樓電梯，標示各樓層單位。
- 二、請總務處未來辦理所有電梯工程(含修繕)驗收時，均應邀請第三方專家學者共同驗收，方能請款。專家學者諮詢費用由本校支應。
- 三、請總務處調出本校各大樓冷氣機年份，瞭解耗能情形，以妥善規劃節能改善措施。

國立臺北教育大學第 165 次行政會議教務處工作報告 (108 年 7 月)

■註冊組

- 一、本校 108 學年度學士班轉學考試業於 6 月 22 日（星期六）舉辦完竣，報考及錄取情形簡述如下表。本項考試於 7 月 10 日（星期三）放榜，7 月 25 日（星期四）辦理正取生報到作業暨始業輔導。

缺核定缺額 (T)	招生名額 (A)	報考人數 (B)	到考人數 (C)	到考率 (D) $D=C/B$	錄取人數 (E)	錄取率 (F) $F=E/B$	招生缺額 (G) $G=A-E$	總缺額 (H) $H=(T-A)+G$
48	48	238	231	97.06%	37	15.55%	11	11

- 二、本校 108 年度大學考試入學分發招生總名額為 334 名（含各類核定招生管道之缺額回流），本項考試將於 8 月 7 日（星期三）放榜，大學考試入學分發委員會將於當日寄發各校錄取榜單及新生資料檔案，本組訂於 8 月 14 日（星期三）寄發新生入學須知予 108 學年度大學考試入學分發新生。
- 三、本校 108 學年度碩、博士班錄取生報到情形如下。本項考試遞補作業截止日期為 9 月 9 日（本校 108 學年度第 1 學期正式上課日）。

	碩士班	博士班	合計
核定招生人數	428 人	23 人	451 人
目前報到人數	404 人	23 人	427 人
報到率	94.39%	100.00%	94.47%
目前缺額人數	24	0	24

- 四、本校 108 學年度學士班僑生人數，截至目前（第 4 梯次）為止獲海聯會分發計 29 名，本校單獨招生錄取 11 人。
- 五、本校 108 學年度學士班大陸地區學生核定名額體育系 1 名，惟未獲分發，本年度無學士班錄取新生。
- 六、107-2 學期教師成績繳交期限已於 7 月 5 日（星期五）截止，教師上傳成績後，學生即可上網查看；截至 7 月 17 日（星期三）止尚有 7 門課程教師成績缺繳，本組刻正催繳中，另有 12 門課程教師申請部份學生成績緩交。
- 七、108 學年第 1 學期學雜費繳費單（舊生、研究所新生等）預定 7 月底進行第 1 次開單作業，訂於 108 年 8 月 15 日由銀行寄發學生繳費單。學生可透過本校首頁-熱門連結-學雜費專區-學雜費繳費及線上查詢-線上查詢與繳交學費（含補印繳費單及收據）學生繳費作業進行線上繳費、查詢繳費紀錄、補印繳費單以及列印繳費證明單等功能。

■課務組

一、110 學年度院、系、所、學位學程班組增設、調整（整併、更名、停招、裁撤等）申請說明如下：

（一）系所院、學位學程規劃及提報程序：

- 1.系所院、學位學程增設調整申請案應依「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」各項規定於學校招生名額總量內審慎規劃。班組調整申請案如為整併、更名、停招、裁撤，須於規劃階段完成師生溝通、宣導會議，並做成會議紀錄（含簽到表），併同申請案報部專審。
- 2.依「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」第 12 條規定，申請增設、調整院、所、系、科與學位學程及招生名額總量，應提校內相關會議通過始得報部申請。爰請配合於108 年 10 月 4 日前，將業經系、所、院務會議或學位學程事務會議通過之申請計畫等資料（含電子檔）送交教務處課務組彙整，俾提報 108 年 11 月 5 日校務發展委員會及 108 年 12 月 10 日校務會議審議及後續報部作業。

（二）報部專審時程：

- 1.特殊項目（博士班、師資培育相關學系、涉及領域變更之調整案）：109 年 1 月。
- 2.一般項目（非師資培育之學士班、碩士班）：109 年 2~3 月中旬。

（三）有關增設調整及招生名額總量提報作業相關說明及申請表件，請至教務處課務組網頁「總量及系所增設調整」專區瀏覽參考。

二、108 學年度第 1 學期日間學制舊生第二階段選課作業已於 7 月 8 日（星期一）至 7 月 15 日（星期一）完成，上述選課結果將於 7 月 24 日（星期三）公告。

三、108 學年度第 1 學期日間學制第二階段選課作業已結束，惟日間學制仍有 109 門課程大綱未上網（詳如下表，統計時間：108 年 7 月 17 日），依本校兼任教師聘任要點規定，兼任教師續聘時須檢核其課程大綱是否於第三階段選課結束前上傳，專任教師之課程大綱上傳則作為升等及評鑑之參考；敬請各開課單位提醒授課教師儘速至本校教務學務師培系統上傳課程大綱，供學生參考。未上傳之課程名稱可於本校教務學務師培系統/公開資訊/訪客主選單/各種課表查詢/進階查詢中選擇系所單位進行查詢，藍色字體為已上網課程，黑色字體為尚未上傳教學大綱之課程。

開課單位	課程大綱未上網數	備註
教育學系	2	
心理與諮商學系	2	
幼兒與家庭教育學系	1	
語文與創作學系	4	10 門課程教師待聘
兒童英語教育學系	7	
文化創意產業經營學系	1	
音樂學系	26	20 門課程教師待聘
藝術與造形設計學系	12	1 門課程教師待聘
自然科學教育學系	2	

開課單位	課程大綱未上網數	備註
體育學系	8	1 門課程教師待聘
通識教育中心	7	
師資培育暨就業輔導中心	6	
學務處校園安全組	21	
當代藝術評論與策展學程	6	
東南亞區域管理學程	4	
小計	109	

四、本校 107 學年度校級教學優良獎評審委員會議已於 6 月 25 日召開完竣，審核確認之 107 學年度教學優良獎獲獎教師：教育經營與管理學系林曜聖老師、教育學系黃永和老師、教育經營與管理學系曾錦達老師、語文與創作學系張春榮老師、臺灣文化研究所謝欣苓老師、音樂學系許允麗老師、資訊科學系許佳興老師、數學暨資訊教育學系顏榮泉老師；以上獲獎教師每人頒予獎金新臺幣三萬元整，並於 108 學年度第 1 學期全校教師座談會公開表揚。

■出版組

- 一、《教育實踐與研究》108 年度迄 7 月 17 日為止共計 50 篇。每篇悉依隨到隨審原則辦理格式審查、預審、初（外）審及複（編委會）審等作業。
- 二、《教育實踐與研究》第 32 卷 1 期已出刊，本期計刊登 5 篇稿件。
- 三、《教育實踐與研究》已於 FB 上建置各期刊登稿件等資訊，歡迎上網查閱。
- 四、本組定期摘要各大專院校或學術單位之學術期刊及研討會徵稿來函，彙列於本組網頁並 e 送全校教師，以提供立即而扼要之學術交流或研究成果發表資訊，敬請多加利用。
- 五、敬請各系所單位於出版刊物時配合加強(1)出版品基本形制要求，(2)定價統籌展售並提供寄存圖書館典藏，及(3)釐清著作權歸屬並爭取充分授權辦理電子檔繳交作業；出刊後並請填寫檢核表擲送本組存查。
- 六、《北教大校訊》自第 184 期起改為季刊，概分為「焦點新聞」、「學術頻道」、「師生表現」、「活力校園」、「校友園地」等區塊（依各期來稿量彈性調整版面）。第 196 期已出刊，刻正進行第 197 期之排版簽核作業。
- 七、為配合文化部推動政府出版品授權利用之政策，各系所單位如有以學校經費出版之刊物及研討會論文集，請申請 GPN（政府出版品統一編號），且於邀稿時即取得作者授權其作品再利用之權利（相關表單「授權書」、「圖書之利用清單」可於教務處出版組網頁下載）。
- 八、全校各單位出版品可統一由出版組協助申請 GPN 以及 ISBN。

■華語文中心

【開課資訊】

- 一、華語夏季班 108 年 5 月 27 日(星期一)新生報到及註冊，6 月 3 日(星期一)開課，8 月 14 日(星期三)課程結束，目前共計有 164 位學員。另個人班學員 8 位，企業外

派 1 位。

二、2019 暑期華語夏令營第一梯次已於 7 月 19 日(星期五)結業，第二梯次將於 8 月 9 日(星期五)辦理成果發表會暨結業式。

三、108 年 7 月 8 日(星期一)至 19 日(星期五) 臺北市政府教育局主辦、本校華語文中心承辦、臺北市石牌國小協辦 108 年度跨國嫌轉生暑期華語先修學習營，已於 7 月 19 日(星期五)結業。

【活動資訊】

一、108 年 8 月 5 日(星期一)中午 12:10-13:20 辦理原住民文化課程。

二、108 年 8 月 15 日(星期四)辦理夏季班文化參訪活動，將赴宜蘭國立傳統藝術中心進行布袋戲體驗課程。

【其他】

108 年 7 月 27 日(星期六)辦理華語能力測驗-電腦化適性測驗。

國立臺北教育大學第 165 次行政會議通識教育工作報告

108 年 6 月 15 日至 108 年 7 月 18 日

一、課務報告：

- (一) 106 學年度起本校與台大校際通識選課二校改採紙本選課作業，本校通識中心受理學生申請期限：108 年 9 月 11 日(三)至 09 月 20 日(五)，將於 8 月 1 日公告選修台大通識課程紙本作業流程及台大課程資訊。
- (二) 108-1 開排課作業已完成，請中心專、兼任教師進入教務學務師培系統查看及確認下學期課表，並請教師准時上傳本學期成績。並依規定發函至屬軍公教人員或私校教師之兼任教師單位(學校)，徵詢授課同意。
- (三) 公告及提醒本校同學【夏季學院通識課程】報名資訊，並請各系所協助訊息轉知，提高相關資訊能見度，協助有修課需求之學生於期限內完成報名。
- (四) 於 6 月 20 日完成通識越文移地教學課程甄選，依書面申請資料及面試成績遴選 13 位曾經或正修習初階越南文通識課程學生，由通識中心越南語課程教師組團隊赴越南河內地區大學和文教機構等進行交流，彙整 13 名錄取名單，並請教務處協助修課學生系統建置。

二、行政業務：

- (一) 完成 4 位約聘教師評鑑及送校教評備查，經簽請續聘核准，已送請人事室辦理 4 位老師 108 學年續聘及晉薪事宜。
- (二) 於 108 年 6 月 18 日(星期二)中午 10:00 召開 107 學年度第 2 學期通識教育委員會，依 107 學年度第 2 學期第 1 次教務會議決議，討論本校非交換學生擬至國外大學修課認列通識學分案，同意備查，學生回國後，請依教務處認列學分流程辦理。
- (三) 執行高教深耕 B-7 計畫之深化第二外語文化沉浸式學習移地教學模式 (Teaching Abroad)，確定越南移地教學課程及行程，徵集修課同學出國所需資料，並準備相關招標文件。
- (四) 更新 108 學年度入學新生校共同暨通識教育課程計畫表、簡介及課程地圖，經 107 學年度校課程委員會及教務會議通過，配合課架調整及版面更新，設計全新 108 學年度通識中心簡介，內容採重點式呈現，更方便師學閱讀及了解通識課程架構。
- (五) 簽辦聘任 108 學年度通識教育委員會委員、各領域召集人及通識教育教師評審委員會委員事宜。
- (六) 協助中心教師辦理 108 學年度第 1 學期教學助理申請事宜。
- (七) 數量統計及行政資料彙整：
 - 1. 彙整通識中心 7 月份行政會議及校務會議工作報告予秘書室。
 - 2. 回覆及確認 107 年智慧財產權自評表填報事項予計網中心。
 - 3. 繳交 108 學年度大學部入學新生課程簡介及通識課程結構與教學科目對應表予教務處。
 - 4. 檢送通識中心檔案分類及保存年限區表予文書組。
 - 5. 確認 108-1 國立台北教育大學學生學習資源總覽 DM、摺頁予教發中心。
 - 6. 確認及回報中心 (108) 學年度教職員名錄資料予人事室。

國立臺北教育大學第 165 次行政會議學生事務處工作報告

108.7.31

■生活輔導組

一、優良導師遴選事宜

(一)本校 108 年度優良導師遴選會議已於 6 月 25 日召開，會中確認本年度獲獎名單，分別為教育學院教育學系陳慧蓉老師、幼兒與家庭教育學系郭葉珍老師、教育經營與管理學系魏郁禎老師；人文藝術學院語文與創作學系陳俊榮老師、臺灣文化研究所何義麟老師、藝術與造形設計學系黃心蓉老師；理學院資訊科學系吳偉賢老師、師培暨就輔中心辛懷梓老師、數學暨資訊教育學系林松江老師等 9 位老師。

(二)得獎老師各頒發獎金 20000 元整，將於下學期全校導師會議時由校長頒發獎狀乙幀以資表揚，並將名單送人事室，列入教師個人服務紀錄。

二、班級幹部名單彙整

於期末函請大一至大三各班於學期末的班會中遴選出 108 學年度幹部，名單皆已回傳，感謝各班導師及幹部的配合。

三、獎助學金

(一)學生獎助學金：校內外各項獎助學金辦法與申請表，均公告於學務處生活輔導組網頁獎助學金專區。

(二)獎助金核發狀況(108.06.01~108.06.31)

1.108 學年度第 1 學期 6 月份生活助學金，10 名，共 60,000 元。

2.清寒僑生助學金，27 名，每名 3000 元。

四、工讀金

(一)教學單位：核發 5 月份工讀金計 86 人，共 424,853 元。

(二)行政單位：核發 5 月份工讀金計 55 人，共 200,532 元。

(三)研究生助學金：計 48 人，共 265,586 元。

五、高教深耕計畫~經濟弱勢學生 6 月份核發狀況

(一)學習及就業輔導獎勵金，共計 30 人，核發\$112,622 元。已審查 108-1 愛舍服務助學金，通過 49 人申請。

(二)核發 108 年度上半年精進學習助學金，共計 28 人，核發\$1,009,930 元。

六、僑陸生輔導

(一)配合 107 學年度畢業僑生離境時程，於 7 月中旬辦理全民健保轉出或退保作業；留臺續讀研究所者，則於 9 月 1 日辦理健保轉出手續。

(二)108 學年度新進僑、陸生錄取名單陸續公布(截至 7 月 10 日，依註冊組提供之錄取名單，目前共錄取僑生 43 人、陸生 2 人)，現正進行新生聯繫及相關問題諮詢與協助，及籌備僑陸生入學輔導相關事宜。

七、學生宿舍

宿服組志工維修小組於暑假期間進行一、二宿寢室床位號碼噴字，並就寢室壁癌、床板、門把及電話故障情形加以彙整，以便辦理修繕工作。

■課外活動指導組

- 一、**107 學年度畢業典禮結案驗收事宜**：107 學年度畢業典禮於 6 月 15 日舉辦完畢，廠商於 7 月 8 日提交結案報告與驗收所需資料報請驗收。本案已於 7 月 8 日簽請採審查會形式辦理驗收，後續定於 7 月 22 日下午兩點假行政大樓 605 會議室舉辦驗收審查會。
- 二、**國慶禮賓接待團隊遴選**：本校芝山親善大使再次獲選為 108 年度國慶禮賓接待團隊成員，本校獲選者共計 12 名，男女各 6 名。
- 三、**暑期梯隊服務**：108 年暑期梯隊服務共有 19 隊，服務員人數共計 454 人，預計服務人數為 1464 人，有關提供服務之社團、合作學校及服務日期等相關資訊，詳如一覽表。

108 年暑期梯隊服務資訊一覽表

序號	承辦社團名稱	梯隊名稱	合作學校名稱及地址	服務日期 (請註明場佈及場復日期)	服務員 人數 (預計)	被服務 人數 (預計)
1	離島學生校友會	2019 超時空冒險教育生活體驗營	金門縣金沙鎮何浦國小 (金門縣金沙鎮浦山里下塘頭 39 號)	7/13-7/20 (7/13 為場佈日、7/20 為場復日)	15	70
2	離島學生校友會	2019 動物"FUN"城市多元成長營	金門縣金鼎國民小學 (金門縣金寧鄉盤山村下堡 123 號)	8/18-8/23(8/18 場佈，8/23 場復)	15	80
3	關懷台灣志工隊	霍格華茲：築夢傳奇	屏東縣墾丁國小鵝鑾分校 (屏東縣恆春鎮砂島路 216 號)	7/20-7/26 (7/20-7/21 準備日、7/26 場復日)	24	50
4	高雄屏東校友會	2019 公館國小 Let's go 寶可夢生活教育實踐營	屏東縣屏東市公館國小 (屏東市龍華里公華街 182 號)	6/29-7/6 (6/29-6/30 場佈+籌備、7/6 場復)	27	60
5	體育系系學會	2019 暑假花蓮富里國小品格育樂營	花蓮縣富里鄉富里國小 (花蓮縣富里鄉富里村永安街 52 號)	6/29-7/6 (6/29-6/30 場佈、7/6 場復)	21	60
6	體育系系學會	2019 國立臺北教育大學體育學系米奇夏日探險教育生活營	新北市萬里區大鵬國小 (新北市萬里區加投路 14 號)	6/29-7/6 (6/29-6/30 籌備日、場復 7/6)	26	60
7	體育系系學會	第一期愛護地球成長營—嚕嚕米的異想世界	基隆市七堵區堵南國小 (基隆市七堵區大德路 120 號)	7/20-7/27 (7/20-7/22 場佈、7/27 場復)	18	40
8	雲林嘉義校友會	國立臺北教育大學雲林嘉義校友會第四十六期返鄉服務隊 怪獸一嘉上學趣	嘉義縣溪口鄉美林國小 (嘉義市美北村 78 之 3 號)	7/13-7/20 (7/13.7/14 場佈、7/20 場復)	32	50
9	臺南府城校友會	臺南府城校友會 108 年暑假勝利試教梯隊	臺南市永康區勝利國小 (台南市永康區勝學路 111 號)	7/1-7/5 (6/29-6/30 準備日，7/6 場復日)	24	60
10	桃園校友會	2019 年史努比多元教育體驗營	桃園市中壢區內定國小 (桃園市中壢區定寧路 31 號)	6/29-7/6(6/29-6/30 進駐學校、7/6 場復)	31	94

序號	承辦社團名稱	梯隊名稱	合作學校名稱及地址	服務日期 (請註明場佈及場復日期)	服務員 人數 (預計)	被服務 人數 (預計)
11	信望愛社	2019 信望愛玩具總動員暑期品格教育營	臺中縣大甲區東陽國小 (臺中市大甲區中山里甲東路 520 號)	7/21- 7/27 (7/21-7/22 進駐學校場佈；7/27 場復、回顧與分享)	26	60
12	芝山文化教育服務團	芝山文化教育服務團暑假高雄大汕試教梯隊	高雄市大汕國民小學 (高雄市旗津區中洲二路 203 號)	6/29- 7/6 (6/29-6/30 為教學準備日，7/6 為場復日)	19	60
13	芝山教育文化服務團	108 年暑假花蓮大進國小生活育樂營	花蓮大進國小 (976 花蓮縣光復鄉糖廠街 4 號)	6/29-7/6(6/29-6/30 為教學準備日，7/6 為場復日)	20	50
14	康樂研習社	2019 上安國小勇闖 Line Town Fun 一夏	臺中市西屯區上安國小 (台中市西屯區上安路 156 號)	7/6-7/13 (7/6-7/7 準備，7/13 場復)	25	100
15	教育經營與管理學系	國立臺北教育大學馬利歐多元教育生活營	台南市佳里區子龍國小 (台南市佳里區三協里潭墘 5 號)	6/29-7/4 (6/29-6/30 場佈，7/4 場復)	12	30
16	數學暨資訊教育學系系學會	海數總動員數學益智成長營	宜蘭縣羅東鎮公正國小 (宜蘭縣羅東鎮公正路 199 號)	6/30-7/7 (6/30 準備，7/7 場復)	37	120
17	迴聲管樂社	2019 嘉義世賢迴聲管樂夏令營	嘉義市西區世賢國小 (嘉義市西區世賢路一段 687 號)	7/6-7/12 (7/6、7/7 場佈，7/12 下午場復)	40	70
18	巴魯巴美育工作隊	2019 內海暑梯：五顏六色一大內海時代	桃園市大園區內海國小 (桃園市大園區學府路 76 巷 32 號)	7/6-7/13 (7/6、7/7 場佈，7/13 場復)	32	50
19	國北小泰陽	跨文化教育走進泰北角落	泰國泰北光復中學、廣華小學	108/7/29-108/9/1	10	300
人數總計					454	1464

四、107 學年度第二學期社團活動申請資訊：本學期社團活動申請場數共計 142 場，審核通過者 118 場、未通過者 3 場，待審核者 21 場。待審核原因在於，社團於系統完成活動申請登記後，並未提交申請單紙本已完成申請流程，故於系統仍為未審核狀態。

■衛生保健組

一、健康服務

(一)108.06.11~108.07.08 保健服務人數統計如下：

科別	學生		教職員工		合計	
	人次	%	人次	%	人次	%
外傷處理	101	71.6%	19	13.5	120	85.1%
保健諮詢	14	9.9%	6	4.3%	20	14.2%
營養諮詢	1	0.7%	0	0.0%	1	0.7%
總計	116	82.2%	25	17.8%	141	100.0%

(二)校內師生傷病統計，分析結果顯示：

- 1.發生率較高之受傷地點，前三名依序為：校外、家裡及球場。
 - 2.校內受傷類別，前三名依序為：擦傷、切割傷及挫傷。
- (三)辦理 108 學年度新生健康檢查招標，已由總務處事務組進行公告招標事宜，並於 7 月 24 日召開第二次評審評選會議，規劃於七月底前完成議約。

二、健康教育

進行 108 年健康促進計畫之成果報告彙整工作，並著手規劃 109 年度健康促進計畫。

三、健康環境

- (一)每週進行餐廳衛生檢查，未達衛生標準項目要求商家限期改善及複檢。
- (二)為提升餐廳環境衛生品質，擬於 8 月中旬安排專業清洗廠商進行抽油煙機清洗及挑高天花板管線、窗戶之清洗作業。
- (三)餐廳鼠患及蚊子問題經消毒公司加強防範措施，並使用滅蚊藥劑後，已有大幅改善。
- (四)水質檢驗：108 年 6 月份抽檢飲水機及餐廳店家過濾水水質檢驗，結果皆符合衛生標準。
- (五)辦理擴大學校周邊無菸人行道劃設範圍，台北市衛生局於 6 月 21 日(五)會同環保局、新工處和大安區健康服務中心前來共同現場會勘，本組於 7 月 15 日前將本校「無菸環境自主管理計畫」函送衛生局審查，預計 9 月 1 日前完成擴大範圍劃設及公告實施。
- (六)暑假期間，本組依往例惠請總務處協助辦理公共(非系所)教室之清掃工作招標及維護教室整潔。
- (七)校園環境登革熱稽查：7 月 2 日(二)由衛生局人員入校進行登革熱病媒蚊稽查，現場稽查結果有 2 處積水容器未清除，1 處疑似有孑孓產生，正式報告待衛生局通知。
- (八)登革熱環境檢查：請各單位專責人員每週自主環境檢查並完成線上填報作業，5/27-6/30 填報率為 92%。
- (九)登革熱防治宣導：請各單位定期校園環境巡查及清除積水容器，務必落實「巡」、「倒」、「清」、「刷」清除孳生源，大雨過後應加強巡檢頻率，以降低登革熱等傳染病風險；學期間自流行地區來返臺師生健康管理，若有發生確診病例，請儘速通知衛保組落實校安通報作業，以利掌握校園最新疫情發展。
- (十)肺結核防治：早期常見症狀為咳嗽、發燒、食慾不振、體重減輕、倦怠、夜間盜汗、胸痛等症狀，如有上述症狀請儘速前往醫院胸腔科或感染科就診，以利診斷與治療。

■心理輔導組

一、心理諮商服務

統計期間：108 年 6 月 10 日～108 年 7 月 9 日

項次	項 目	人數	人次	使用率
一	個別諮商	104	297	93%
二	高風險與危機個案晤談與管理	20	106	100%
三	初步晤談評估	6	6	100%

(單位：小時)

說明：

學期末了至暑假期間，持續接受學生主動來談、師長轉介接觸一般個別諮商、高風險與危機個案之晤談及電話追蹤關懷，包含緊急協助就醫及家長諮詢、憂鬱症、躁鬱症、疑

似精神疾病、性平議題、自傷行動及高風險家庭會談、醫療轉介之個案處理，為此期間花最多人力與心力協助之類型。

二、爆米花義工團

(一)於 7 月 22 日辦理 7 月幹部會議，討論新生始業式活動。

(二)於 7 月 30 日完成心理衛生文宣品行事曆印製。

三、其他

(一)辦理靈性私塾-專業人員培訓：於 7 月 18 日（四）辦理組內專業人員培訓讀書會暨個案研討會，邀請劉慧卿醫師擔任引言及督導，計 12 位組內專兼任心理師與會。

(二)組內空間修繕進度報告：依 107 學年度第 1 學期學生輔導委員會會議決議辦理後續空間修繕事宜。目前進度已於校務基金管理委員會提案且獲得修繕經費，即將由總務處協助辦理招標事宜。

(三)已於 6 月 18 日舉行 107 學年第二學期學生輔導工作委員會會議。

■資源教室

一、配合教育部辦理「Ucat」建置計畫召開跨處室協調會議

為落實教育平權、友善校園，教育部委辦國立交通大學建築所，協助盤點並登錄國內大專院校校園各建物已完成之無障礙設施，建置開放資料平台，由交通大學邀請北區總務處、學務處人員辦理說明會後，訂於 7 月 9-11 日於本校展開測量登錄作業。感謝總務長及學務長戮力共同督導與規劃，於 7 月 3 日召開跨處室協調會，順利完成協助工作之分工與建物設施資料提供。

二、資源教室晤談空間規劃施作

本校學生活動中心二樓原影印室空間轉移做為資源教室晤談室使用，經六週時間施作，逐步完成全室油漆粉刷、水電移位配置、空間隔間架設、電話線路裝置以及冷氣設備安裝等，約整體作業進度 80%，目前進行緊急求助系統請購作業，預計於七月下旬完成採購安裝。

■體育室

一、本校民俗體育運動代表隊員-曹名君及鄭湧蒼（體育學系二年級）入選外交部「108 年國際青年大使」。今（108）年有 1,100 位大專院校學生報名參選，由國際關係、外語與藝術領域專長的專家學者，以及外交部共同組成的審查小組，歷經初選、複選及決選 3 個階段的作業後，有來自 38 所大專院校計 75 位學生獲選為青年大使，並自 7 月 29 日起展開為期 4 週的集訓。青年大使訪問團將於 8 月 25 日起陸續出國訪問 10 天，履行國際友誼交流任務。

二、本校入選「2019 第 30 屆拿坡里-世界大學運動會」國家代表隊(含教練、選手)共 5 位，並獲優異成績。(108.7.3-14 義大利拿坡里)

比賽項目/職務	姓名	單位	成績
競技體操(男、女子組)教練	鄭焜杰	體育室/外聘教練	
排球(男子組)選手	石修智	體育學系四年級	第 8 名
排球(男子組)選手	張昀亮	體育學系四年級	第 8 名
排球(男子組)選手	宋柏霆	體育學系四年級	第 8 名

競技體操(女子組)選手	方可晴	體育學系新生 (將於 108 年 9 月入學)	跳馬第 8 名 地板第 8 名
-------------	-----	----------------------------	--------------------

三、本校民俗體育運動代表隊參加「第 6 屆亞洲盃國際扯鈴錦標賽」，榮獲優異成績。(108.7.5-6 臺北市立大學)：

組別	名 次	人員
團體舞臺賽-公開組	第二名	曹和立.鄭湧蒼.葉力銘.鍾雨緹 林貝宜.曾于珊.鄭茹憶.黃欣尉
三鈴-不限制鈴類型	第二名	鄭湧蒼
個人舞臺賽-公開男子組	第五名	鄭湧蒼
個人舞臺賽-公開女子組	第六名	鍾雨緹

■校園安全組

一、7 月 1 日至 7 月 15 日學務處校園安全組執行業務統計如下：

(一)及時處理並填報校安通報計 2 件(意外事件 1 件、安全維護事 1 件)。

(二)規劃 108 學年度第 1 學期課程作業，審核並登錄學生服務學習成績，全組計 448 人。

(三)登載遺失物計 11 件，拾獲物計 8 件，已領回計 3 件。

(四)本校同學辦理兵役緩徵計 3 件(含儘後召集)。

二、108 學年度新生始業輔導活動案廣續於 7 月進行標案作業。

三、本校轉學生始業輔導活動已於 7 月 25 日 10 時 30 分在學生活動中心 405 演講廳舉辦。

四、暑假期間本校發生兩起學生遭電話詐騙案件等情，學務處校安組於 7 月 11 日發布全校公告信，提醒全校師生勿輕易聽信不明來電要求，至銀行 ATM 提款機進行操作，有任何遭詐騙疑慮可撥打 165 反詐騙諮詢專線詢問，另可連結內政部警政署 165 全民防騙網瞭解最新防詐訊息 <https://www.165.gov.tw/>，以防受騙，校安組仍將持續向本校學生進行反詐騙宣導。

五、完成 107 學年度本校學生校外賃居訪視成果統計，完成賃居學生訪視 95 員，其中以欠缺偵煙器 47 員最多，學務處校安組已購置偵煙器，提供校外賃居生使用，學生表達感謝本校師長關懷照顧。

■原資中心

一、獎助學金申請

108 年度第一梯次「桃園市原住民族學生獎助—清寒獎助金及優秀獎學金」，本校共 5 名學生符合資格申請優秀獎學金，桃園市原住民族行政局已於 7/1 前核發款項。

二、課業支持系統

原住民族學生學伴計畫之獎勵津貼，每學期每組提供 8,000 元，分期中、期末兩次發放，已於 6/26 前核發。

三、部落參訪

原資中心協助原緣社辦理為期 4 天 3 夜(6/25~6/28)之台東崁頂部落參訪活動，透過實地學習當地布農族人的生活形態，以提升學生原民族文化知能，參與人數共 22 人。

四、社群交流

- (一)原資中心派員參加 7 月 24 日為期兩天之「108 年北區原住民族文化輔導知能研習會暨區域原資中心第 2 次工作會議」。
- (二)原資中心派員參加 8 月 7 日輔仁大學辦理之「108 年度全國大專校院原住民族獎助學金系統平臺說明暨交流研習會」。

國立臺北教育大學第 165 次行政會議總務處工作報告 (108 年 7 月)

◆ 保管組

- 一、本校管有中正區南海段五小段 312 地號及 312-1 地號等 2 筆土地，遭寧波西街 122 巷 5 號及泉州街 8 巷 14 號(1~3 樓)之私有房屋占用，於 103 年間提起拆屋還地等訴訟案，業經最高法院 107 年台上字第 226 號裁定確定（三審定讞），並獲法院核發判決確定證明書。本校已向國稅局查調債務人財產、所得資料，並於 107 年 5 月 29 日召開協調會議與占用人協商拆屋還地及返還不當得利事宜。本校為使本事件和平落幕，期間善盡所有努力(包含召開協調會與當事人良性溝通並給予寬緩期回覆)，占用人 107 年 8 月 7 日陳情本校同意減免不當得利後，願主動配合拆遷作業，因當事人所提之條件顯不符比例原則，本校無法同意，經商請本校法律顧問周立仁律師提供法律意見，周律師建議再向土地坐落之區公所申請調解，在不改變判決結果之前提下，善盡各種可能之解決方案，令雙方之損害化為最小，進而有利本校以和平方式收回土地。本校已向中正區公所遞件。
- 二、本校管有大安區學府段一小段 593-1、593-2 及 593-3 地號等 3 筆土地參與都市更新案，事業計畫業經臺北市政府 106 年 12 月 7 日核定實施。本案已進入權利變換計畫報核階段，臺北市政府都市發展局 108 年 5 月 30 日召開幹事會審查實施者擬具之「擬定臺北市大安區學府段一小段 593-1 地號等 16 筆土地都市更新權利變換計畫」。
- 三、重慶南路首長宿舍徵求短期利用活化構想書一案，已於 108 年 4 月 18 日截止徵件，惟無本校單位提案，為活化校產，已上簽續行公告，待簽准後辦理第 2 次公告徵件。
- 四、本校附小對面空地本校 101 年 1 月 3 日第 27 次校務會議決議參與都市更新興建教育推廣大樓，惟目前私地主委託建築師洽本校以 106 年頒布之危老條例共同開發，108 年 5 月 8 日立委召開協調會，綜合國產署及營建署意見，本校經管國有公用土地依法規面及實務執行面不得參與危老重建，本校建議開發業者再評估以都更方式辦理。考量都更非本校可主導且時程冗長，倘私地主不再以都更方式整合，站在加速積極活化校產的立場，建議編列經費依原定使用計畫自行興建。
- 五、與主計單位核對 5 月份財產增減帳務，並提列「財產折舊總表」及「成本攤提總表」陳核。
- 六、陳報 108 年 5 月份月報國有財產(含珍貴不動產)公務預算及校務基金「增減結存表」各 2 份暨「財產增減表」2 份至教育部。
- 七、提供主計室男女生宿舍 5 月份財產設備、監視系統、電話建置各項折舊明細資料及編製分攤明細表。
- 八、辦理今年全校年度財物盤點相關作業。已列印全校各單位初盤明細清冊並發送各單位，請各單位核章完畢於 5 月底前繳回。

- 九、辦理 108 年 5 月份財物增加帳務建檔及各單位財物請購案件，其中財產增加計 750 筆(含圖書 482 筆)及非消耗品計 528 筆，並分別列印增加單及標籤分送各保管人確認。
- 十、印製各單位異動主管之移交清冊，請各單位確實辦理財產移交手續。
- 十一、提供尚未辦理移交人員之移交清冊，以俾儘速辦理移交。
- 十二、辦理 5 月份財產及非消耗品移動帳務，5 月帳務移動財產 48 筆、非消耗品 69 筆並列印新移動單及標籤分送各單位保管人重貼。
- 十三、辦理堪用財物流通身分確認暨協助公告等事宜。
- 十四、108 年 5 月財物減損案件，其中財產減損計 76 筆及非消耗品減損案件計 121 筆，解除帳務及經管責任。
- 十五、更新線上財物查詢系統資料庫，以提供保管人即時掌握所經管財物明細資料。
- 十六、依財物減損單辦理報廢財物確認、收取、聯繫等事宜。
- 十七、整理消耗品櫃、盤點及採購、辦理各單位領用消耗品等事宜 5 月份計 83 件 308 項及表列 5 月份消耗品收發月報表。
- 十八、提供各教學及行政單位辦理活動各項什物借用及歸還等事宜。調查行政主管、畢業班導師、博士班所需學位服數量於 5/15 調查完畢，並與廠商確認學位服租送事宜。

◆ 營繕組

- 一、行政大樓圖書館電梯汰換財物採購已於 107 年 12 月 21 日決標，已完成材料及設備資料審查，目前備料中，預訂於 108 年 7 月 1 日至 108 年 08 月 31 日施作。
- 二、藝術館電梯梯汰換財物採購已於 107 年 12 月 20 日決標，已完成材料及設備資料審查，目前備料中，預訂於 108 年 7 月 1 日至 108 年 07 月 31 日施作。
- 三、視聽館電梯汰換財物採購已於 108 年 5 月 3 日決標，目前進行廠商材料及設備資料審查完成，預計於 109 年 1 月 12 日至 2 月 16 日施作。
- 四、國際學生宿舍整修工程已於 108 年 5 月 29 日決標，廠商已於 108 年 7 月 17 日申報竣工。
- 五、108 年 06 月份完成如下項目：
 - (一) 高壓電設備保養、發電機、鍋爐月例行維護保養。
 - (二) 空調設備季例行維護保養。
 - (三) 各棟建築物升降機設備定期保養作業。
 - (四) 全校汙水抽水馬達巡檢。
- 六、全校區各棟館舍臨時性及緊急性修繕持續進行。

◆ 出納組

一、本校向台新銀行爭取計畫專任助理比照教職員工及約用人員納為薪轉戶案，已於7月9日及10日完成說明會及第2次到校團體開戶事宜。前述新開戶同仁計有49人，預計最快可於8月份上線。

二、本期(108年7月17日)與上期(108年6月17日)本校校務基金現金結存額增減情形如下：

類 別	本期 (1080717)	上期 (1080617)	增(減)額度
現金結額	124,811,571 元	54,322,287 元	+70,489,284 元
定存結額	1,543,011,910 元	1,543,011,910 元	0 元

三、匯款支付作業 108 年 6 月支付 3735 筆，金額共 95,375,902 元整。

四、退匯處理 108 年 6 月計 8 筆。

五、本校目前透過中國信託銀行代收項目共計 4 項：

(一) 108學年度暑期進修學雜費，繳費期限：108年5月22日至108年8月15日。

(二) 108年度第1學期住宿費，繳費期限：108年6月17日至108年9月30日。

(三) 108學年度暑期進修學分費，繳費期限：108年7月16日至108年8月11日。

(四) 108學年度教育實習輔導費，繳費期限：108年7月29日至108年8月12日。

六、本校目前透過中國信託銀行已完成代收項目共計 1 項：

(一) 108學年度學士班轉學考報名費，繳費期限：108年5月27日至108年6月3日。本案銀行代收共258人，金額共516,000元。

七、電子支付作業 108 年 6 月共支付 14 筆，金額共 769,034 元整。

八、辦理教育部、其他單位/科技部專任助理、研究獎助生及主持人薪資發放 108 年 6 月共 370 人次，金額共 6,439,719 元整。

九、零用金(1 萬元以下)支付作業，截至 6 月底總計支付 2,822 筆，金額共計 6,541,032 元整。

十、開立自行收納統一收據(收費及請款)，截至 6 月底總計開立收據計 3,613 張，協助各單位辦理學雜費、學分費、住宿費及停車費等相關業務。

十一、辦理本國人所得稅繳納作業 6 月共 5 件，稅額合計 607,268 元及外國人所得稅繳納及申報作業共 16 件，稅額合計 26,493 元。

十二、6 月份支付導師費等鐘點費造冊共 1130 筆，總金額 8,083,504 元。

十三、6 月份新增受款人，經由本組複查表單，建檔總筆數共 436 筆，年度累計 1,687 筆。

十四、6 月份原封保管品結存(數量:5 筆)總金額 2,394,167 元，露封保管品結存(數量:316 筆)總金額 1,546,915,910 元。

十五、奉核資金調度 3 億元至郵局進行新增 63 張 3 年期定存單，預計每年可增加約 340

萬利息收入；截至7月份止已完成60張，本案將於4~8月間陸續完成。

◆ 環安組

一、安全衛生業務

- (一)按月網路填報勞動部職業安全衛生署職業災害統計表。
- (二)勞動部職安署為評估瞭解事業單位勞工健康服務之推動概況，將於7月29日下午至本校進行臨場訪查，若有工作環境視察也請同仁配合。
- (三)召開108年環境保護暨職業安全衛生委員會臨時會，決議本校自108年9月1日起配合政策全面禁用美耐皿餐具改用不鏽鋼餐盤，並通知攤商配合規定108年7月1日起禁止提供內用餐點塑膠吸管。
- (四)收存永大機電工業股份有限公司承攬本校電梯工程吊掛高架危害告知備查，另針對暑期多項工程，提醒發包單位對承攬商需進行危害告知，本組網頁均可下載表格。

二、能源管理業務

- (一)委請營繕組填寫用電設備檢驗維護調查，簽核奉准後上網申報本校數據。
- (二)由臺電7月份電費單，推算108年6月份用電量，較去年減少108,000度，並提供予北師美術館計算咖啡廳用電量。
- (三)填報108年6月份每月太陽能發電設備進度管控表回覆教育部。
- (四)回覆本效非生產性質能源查核填報缺失改善事項(空調電表獨立額外逐月抄寫數據)予查核單位綠基會。

三、環境教育推動業務

- (一)辦理教育部補助環境教育深度參訪，基隆潮境工作站與潮境公園活動，參加人數79人。
- (二)辦理教育部補助環保手作課程，絹印蜂蠟布製作活動，參加人數43人，108年度補助7項活動自此全部結束。
- (三)公告大專校院推行節能減碳競賽計畫，獎金豐富鼓勵師生同仁參加，並同時於信末宣導9/1起禁用美耐皿餐具。

四、污染防治宣導業務

- (一)校園公共區域環境預防登革熱污染巡查；並配合學務處填報「登革熱環境檢查系統」，針對積水容器進行查核。
- (二)配合臺北市政府環境保護局稽查人員於7月1日稽查本校攤商禁用塑膠吸管執行情形。
- (三)配合衛生局稽查人員與衛保組於7月2日稽查本校登革熱防治執行情形。
- (四)回復教育部本校臺灣欒樹數量及荔枝椿象防疫面積。
- (五)108年下半年度本校列管室內空氣品質場所(圖書館)空氣品質巡檢，並將結果公

告本校網頁，今年度將安排定期檢驗多項污染物數值。

五、實驗室與實習工場管理業務

- (一)監督指導學生操作機器。
- (二)木工教室平刨機機器調整、基座型線鋸機維修調整、桌上型線鋸機維修。
- (三)模型工廠桌上型線鋸機安裝、砂盤砂帶機廠商維修。
- (四)陶藝教室噴釉台風扇扇葉除粉塵、空壓機快速接頭更換。
- (五)藝術館後方廢棄鐵櫃木櫃清除、雜物清除。

◆ 文書組

一、辦理全校用印業務：

辦理全校各項證明書、聘書、聘任簽案契約書、工讀生加保申請書、獎狀、感謝狀、單據及畢業證書等用印業務，108 年 6 月份計 2,485 件。

二、辦理全校公文書收件、分文、繕校、發文、寄送等業務：

- (一) 108 年 6 月份收件：電子收件計 1,000 件，紙本收件計 83 件，共計 1,083 件。
- (二) 108 年 6 月份發文：電子發文計 145 件，紙本發文計 40 件，共計 185 件。

三、辦理全校檔案管理業務：

- (一) 108 年 6 月份歸檔：線上簽核計 1,028 件，紙本簽核 287 件，共計 1,315 件。
- (二) 本組定期於每月 1 日、16 日透過電子郵件及 5 日以紙本方式稽催提醒逾期公文，目前執行 108 年 6 月份以前全校逾期未歸檔 142 件公文稽催作業，年度累計 705 件，敬請單位主管對承辦人進行催辦，儘速完成公文辦結作業並送文書組歸檔。
- (三) 辦理本校第 2 期 46 至 50 年國家層級檔案移轉檔案管理局之後續檔案目錄彙送作業。
- (四) 辦理本校「檔案分類號及保存年限區分表」編修作業，共舉行 7 場編修製作討論會。

四、本校 108 年 6 月公文線上簽核比率 82.15%(依研考會公文電子化績效指標計算)，請各單位主管宣導儘量使用公文電子交換、線上簽核及各單位所有會議電子化執行記錄表 4 月起由紙本改由 google 表單回傳辦理，節能減紙，已完作上網填報作業。

五、為配合本校暑假彈性上下班時間(108 年 6 月 24 日起至 9 月 6 日止)，本組郵寄公務函件收件截止時間改為下午 3 點 30 分止，請各單位自行貼足郵寄郵資。

六、續辦理 108 年公文製作系統改版升級服務規劃(更新)案前置作業—與廠商討論系統需求書增修、計網中心討論經費，目前已上簽辦理議價事宜。

七、已於 7 月 15 日公告校內密件不掛文號雙面膠密件封口及封面專用封套格式(須自行黏

貼)，請由校首頁→行政單位→總務處→文書組→表單下載→國立臺北教育大學校內密件不掛文號專用封套(odt 及 word 二種版本)下載使用。

八、為使同仁對公文線上簽核系統更為了解，新進同仁更快進入狀況，運作更加順利，特舉辦二級主管、一般承辦人(含新進人員、單位登記桌)公文線上簽核系統講習；預計於8月份5日及7日舉辦二場次。

◆ 事務組

一、採購案件：

(一) 招標案:本月執行採購案件共 69 件，其中規劃階段 0 件、會簽階段 05 件、招標公告階段 08 件、議價/評選階段 04 件、決標履約階段 38 件、驗收付款階段 14 件，相關內容如下：

項次	需求單位	案名	辦 理 情 形							
			採購金額	規劃階段	會簽階段	招標公告階段	議價評選階段	決標履約階段	驗收付款階段	其他(請敘明)
1	數資系	數位課程影片拍攝製	910,000						V	公開取得企劃書(第二期驗收)
2	計網中心	新一代校務整合資訊系統建置案	17,270,000					V		準用最有利標
3	計網中心	103 年教平台升及採購維護案	122,000					V		限制性招標
4	圖書館	107 年西文期刊一批	3,974,000					V		公開招標
5	計網中心	「107 年教務學務師培系統維護專案」	869,000					V		限制性招標
6	教務處註冊組	招生系統功能擴充	550,000						V	限制性招標第 2 期驗收
7	主計室總務處	107-109 年會計、出納帳務系統及納保管理	2,060,000					V		限制性招標
8	自然系	自然系 B501 教室教學桌上課桌及窗簾汰舊更新一批	303,200			V				公開取得書面報價
9	課傳所	108 年教學魔法師數位教學平台系統擴充案	750,000					V		限制性招標
10	音樂系	108 學年法國巴黎海外實地學習採購案	2,162,000						V	準用最有利標第 1~2 期驗收付款

11	生輔組	學生宿舍網路委外建置維護案	8,100,000					V		準用最有利標
12	生輔組	「106-107 學年度學生團體保險」	4,460,000					V		公開招標
13	北師美術館	107 大都會藝術博物館石膏模製品保存倉儲租賃案	275,000					V		公開取得書面報價
14	教務處教檢	「108 年度高級中等以下學校及幼兒園教師資格考試入闈租賃設備」案	960,000						V	公開取得企劃書
15	圖書館	108 年西文期刊一批	3,530,000					V		公開招標
16	教務處教檢	「報名及閱卷作業之電腦、影印機相關設備一批租賃案」	186,000						V	公開取得書面報價
17	語創系	「語創系高互動教室整修」採購案	840,080				V			公開取得企劃書 評審完成待議價
18	音樂系	108-109 年 KAWAI 鋼琴調律保養維護	500,400						V	公開取得企劃書 第一期驗收
19	音樂系	108-109 年 Yamaha、Steinway 鋼琴調律保養維護	270,600						V	公開取得企劃書 第一期驗收
20	學務處	107 學年度畢業典禮企劃案	785,000					V		公開取得企劃書
21	藝設系	軟體一批	375,778		V					公開取得書面報價
22	研發處	「學校簡介光碟製作-107 年度影片相容更新案」	370,000						V	限制性招標 第 2 期驗收
23	計網中心	「108 年資訊機房設備、校園網路暨教學行政電腦設備維護」案	2,772,000					V		準用最有利標
24	文書組	「108 年線上簽核暨公文整合建置與導入專案維護」	452,000						V	限制性招標 第 1 期驗收
25	教務處教檢	108 年度高級中等以下學校及幼兒園教師資格考試電腦閱卷、製卷及成績處理案	2,335,000					V		準用最有利標
26	出版組	108 年〈北教大校訊〉及〈教育實踐與研究〉印製案	225,000					V		限制性招標

27	總務處	「108 年校區廢棄物清運勞務採購案」	1,503,029					V		公開招標
28	總務處	「108 年校區廁所盥洗室清潔維護暨學生活動中心 1-2 樓餐廳空間及廁所清潔」案	5,886,600					V		公開招標
29	教務處教檢	「108 年度高級中等以下學校及幼兒園教師資格考試試務用紙一批」	159,772						V	公開取得書面報價
30	師培中心	師資生教學基本能力線上報名與評審系統維護與功能新增案	1,155,000						V	限制性招標第 3 期驗收
31	總務處	全校監視系統設備短期維護	400,000					V		限制性招標
32	教務處教檢	108 年度高級中等以下學校及幼兒園教師資格考試入闈期間膳食勞務採購案	632,360						V	限制性招標
33	圖書館	「108 年圖書館自動化系統軟硬體維護」	930,000					V		限制性招標
34	事務組	「108 年篤行樓地下室機械停車設備維護」	240,240					V		限制性招標
35	計網中心	本校資訊安全管理系統驗證及個資保護管理顧問服務	966,000					V		公開取得企劃書
36	圖書館	108 年度中文圖書	1,600,000					V		公開招標
37	研發處	本校教育實踐與創新期刊校編排版印製寄送與行銷	243,000						V	限制性招標第 1 期驗收
38	圖書館	108 年度中文視聽資料	1,000,000					V		公開招標
39	事務組	消防安全設備年度檢修申報及定期維護案	184,688					V		公開取得書面報價
40	數資系	金門至台北來回機票	216,820					V		公開取得書面報價(第一期驗收)
41	數位系	「創意館 812 教室電腦桌椅、高架地板等一批案」	453,920			V				公開取得書面報價
42	計網中心	F501 教室記憶體、固態硬碟等電腦主機附加配備一批	315,590					V		限制性招標

43	計網中心	F501 教室硬體廣播系統(含無線投影伺服器)一式	250,000			V				公開取得書面報價
44	計網中心	無線網路基地台一批	600,000					V		公開取得書面報價
45	師培中心	混齡教學與評量見習之機票採購	248,885					V		公開取得書面報價
46	教務處課指組	86 吋觸控顯示器教室及其相關教學設備整合建置	3,701,900			V				適用最有利標
47	學務處生輔組	國際學生宿舍家具採購一批	223,900					V		公開取得書面報價
48	體育室	教學用運動訓練器材及相關周邊設施	656,599					V		公開取得書面報價
49	華語文中心	「2019 年馬來西亞官員華語研習班」住宿採購案	354,200						V	公開取得書面報價
50	圖書館	108 年圖書館空間改造整合規劃暨協助履約管理案	300,000				V			公開取得企劃書
51	學務處生輔組	108 學年度學生團體保險	2,230,000					V		限制性招標
52	計網中心	遠端連線 KVM 及智慧型電源排插一批	580,000					V		公開取得書面報價
53	教學發展中心	大型電容式觸控液晶顯示器(含鋼化玻璃黑板)	940,000					V		公開取得書面報價
54	教學發展中心	篤行樓 Y801、Y803 教室整修及家具採購	662,100			V				公開取得書面報價
55	華語文中心	篤行樓 Y602 貴賓室空間改善	163,400		V					公開取得書面報價
56	圖書館	圖書館三、四樓增購家具設備	300,000					V		限制性招標
57	學務處生輔組	國際學生宿舍家具採購一批	197,900					V		公開取得書面報價

58	學務處生輔組	觸控式液晶顯示器(含安裝)一批	159,000					V		公開取得書面報價
59	總務處事務組	108 年度消防安全設備缺失改善	981,050			V				公開取得書面報價
60	校務研究中心	校務研究系統建置專案-108 年度功能擴充	610,000					V		限制性招標
61	圖書館	108 年圖書館空間改造整合規劃暨協助履約管理案	300,000				V			公開取得企劃書
62	學務處校安組	108 學年度新生始業輔導活動委託專業服務	400,000				V			公開取得企劃書
63	學務處衛保組	108 學年度新生健康檢查	492,000			V				公開取得企劃書
64	藝設系	數位單眼相機鏡頭運動攝影機等一批	120,000		V					公開取得書面報價
65	台文所	台文所辦公教學空間購置系統櫃、會議桌、電腦桌及窗簾等一批	236,042			V				公開取得書面報價
66	資科系	「視聽館 401 電腦教室整修桌椅高架地板等傢俱一批案」	992,490		V					公開取得書面報價
67	音樂系	音樂系空間整修案	535,000		V					公開取得企劃書 召開第 1 次委員會
68	語創系	臺北至舊金山來回機票 4 張	184,812					V		公開取得書面報價
69	數資系	購置記憶體、固態硬碟及還原卡一批	290,000					V		限制性招標

(二) 其他：

1. 各行政及教學單位以共同供應採購契約採購案。
2. 其他 1 萬元以上設備及 5 萬元以上經常門採購案件。
3. 機關綠色採購、小額採購、優先採購(身障團體)申報登錄作業。

二、有關本校學生餐廳 1 樓、2 樓櫃位目前各櫃位營運狀況詳如后：

項次	需求單位	案名	辦 理 情 形					
			規劃階段	會簽階段	招租階段	履約階段	履約期限	其他 (請敘明)
1	總務處	圖書文具部				V	109.6.30.	得標廠商「康研筆墨有限公司」目前正常履約中。
2	總務處	學生餐廳便利商店				V	109.6.30.	得標廠商「統一超商股份有限公司」，目前正常履約中。
3	總務處	學生餐廳自助餐櫃位				V	109.6.30.	得標廠商「味豐企業社」，目前正常履約中。
4	總務處	學生餐廳 A1 櫃位				V	109.6.30	得標廠商「阿義商行」，目前正常履約中。
5	總務處	學生餐廳 A2 櫃位				V	109.6.30	得標廠商「饌商行」，目前目前正常履約中。
6	總務處	學生餐廳 A3 櫃位				V	108.6.30	廠商「郭玉女(呆熊早餐店)」目前正常履約中。
7	總務處	學生餐廳 A4 櫃位				V		辦理第 6 次上網公告招商作業中。
8	總務處	學生餐廳 A5+A6 櫃位				V	109.6.30	得標廠商「雲南小廚」，目前正常履約中。
9	總務處	休閒品飲區				V	109.6.30.	得標廠商「林建乙(自然人)」，目前正常履約中。

三、事務業務：

(一)場地管理：

1. 館舍場地租借(自 108 年 07 月 01 日起至 07 月 31 日止，租金收入概估為 \$2,194,874 元。
2. 本校停車場臨時停車收入\$315,410 元(自 108 年 04 月 11 日至 108 年 5 月 10 日間)。

(二)校園環境及植栽：

1. 持續請勤務班同仁進行全校例行性分區草皮修整維護、小幅修整灌木保持樹型，雜樹、雜草、藤蔓拔除及花圃堆積落葉清理等校園綠美化及園藝維護工作。

(三)勞、健保及勞退業務：

1. 勞工退休準備金/勞工退休金：
 - (1) 簽辦繳交 108 年 7 月舊制勞工退休準備金(技工工友部分) 56,425 元。
 - (2) 簽辦繳交 108 年 5 月新制勞工退休金 (包括教育部、經濟部、國科會等計畫助理、兼任教師及臨時人員等)715,026 元(雇主提繳 647,946 元、個人提繳 67,080 元)。
 - (3) 簽辦繳交 108 年 4 月雇主提繳勞工退休金—兼任人員 (兼任助理、工讀生等) 213,846 元。

2. 辦理新進、離職兼任教師、研究助理及臨時人員等加(退)勞、健保案：
 - (1) 108 年 5 月學校負擔勞保費 936,610 元(其中工資墊償基金提繳 2,311 元、職業災害保險費 12,056 元，及普通事故保險/就業保險 922,243 元)；自負勞保費 251,286 元。
 - (2) 108 年 4 月(兼任人員)學校負擔勞保費 503,502 元(其中工資墊償基金提繳 1,615 元、職業災害保險費 6,443 元，及普通事故保險/就業保險 495,444 元)；自負勞保 138,475 元。
 - (3) 108 年 5 月學校負擔健保費 532,407 元；自負健保費 221,086 元。
3. 本組自 104 年 9 月 14 日起，配合辦理兼任助理、工讀生等納入勞保投保適用對象乙事，近一個月內(108 年 5 月 12 日至 108 年 6 月 11 日止)承辦該類人員加/退保及薪資調整人次共計 270 人次，不含多勞僱人員在內。
4. 自 106 年 8 月 1 日起，本組依據專科以上學校兼任教師聘任辦法第 12 條規定，配合人事室辦理本校兼任教師加保作業，107 學年度下學期共計有 147 人加保。(截至 108 年 7 月 11 日之統計)
5. 原預計 108 年 2 月 1 日起，依據專科以上學校獎助生權益保障指導原則辦理教學助理納保作業，因配合老師開課狀況，故實際納保期間為 108 年 3 月 4 日至 108 年 6 月 20 日，此計畫的總納保人數有 204 人。

(四)工友(含臨時暨事務人員)業務：

1. 工友編制：原編制工友 15 人、技工(含駕駛)4 人；現有人員為工友 9 人、技工(含駕駛)4 人。
2. 配合一例一休制度上路，陸續與基層同仁召開相關會議進行制度說明與協助因應措施。
3. 今年 7 月 16 日工友范蓮吟女士即將屆齡退休，該員本分派於人事室服務，於今年屆退後，人事室已上簽不再移撥遞補工友，改為徵補正式公務人員缺，本組仍持續宣導周知「中央各機關學校工友員額管理作業要點」，若同仁有移撥需求，可隨時洽本組協助辦理。

(五)其他及交辦事項：

1. 學生餐廳工作說明：
 - (1) 抄電表並核算各攤商 108 年 06 月分攤之電費中。
 - (2) 學生餐廳 1、2 樓：自助餐、A1、A2、A3、A5+A6 櫃位、便利商店、休閒品飲區及 2 樓圖書文具部等 9 個櫃位，目前正常履約中。
 - (3) 1 樓 A4 櫃位：第 5 次公告流標後，刻正援例調整每月最低租金金額，奉核後續辦第 6 次上網公告招商作業。

(六)辦理 108 年度全校消防安全設備每月定期檢查事宜及上半年度防護團組訓工作。

(七)各單位專線、分機移機、新增專線、分機申請受理，並進行全校分機資料異動管理及專線分機報修處理。

(八)全校各項水、電、瓦斯、電話費用核銷。

(九)多媒體資料刊登及維護。

國立臺北教育大學108年1-6月份場地委外經營或提供租借收益所得繳庫明細表

權責單位：北師美術館、體育室、育成中心、保管組、事務組

108年7月17日總務處彙整

場地名稱	承租人	租約期限	每期(月)租金	合約租金繳納日期	108年1月		2月		3月		4月		5月		6月		權責單位
					實際繳納日期	逾期罰款	實際繳納日期	逾期罰款	實際繳納日期	逾期罰款	實際繳納日期	逾期罰款	實際繳納日期	逾期罰款	實際繳納日期	逾期罰款	
北師美術館咖啡廳	典藏藝術家庭股份有限公司	1071120-1091119	78,600	每月10日	1月9日	0	2月11日	0	3月11日	0	4月10日	0	5月10日	0	6月18日	確認中	北師美術館
泳健館	長佳機電股份有限公司	1060320-1090319	125,000	每年3月及9月分兩期 各新臺幣75萬元整繳納	/	0	/	0	3月20日	0	3月已期繳 下次為9月	0	3月已期繳 下次為9月	0	3月已期繳 下次為9月	0	體育室
育成中心四樓401	黃宇瑀秘書	1070801-1080731	2,310	隔月10日前(新約)	1月28日	0	2月27日	0	4月1日	0	4月1日	0	5月3日	0	5月31日	0	育成中心
育成中心四樓402	招租中	/	/	/	招租中	0	招租中	0	招租中	0	招租中	0	招租中	0	招租中	0	育成中心
育成中心四樓403	鄭淑玲教師	1070101-1080731	3,311	隔月5日前(設期)	2月11日	0	3月1日	0	3月18日	0	3月18日	0	4月9日	0	5月5日	0	育成中心
育成中心四樓404	戴淑芬副署長	1070201-1080731	2,541	隔月5日前(設期)	2月25日	0	2月25日	0	3月15日	0	3月15日	0	4月2日	0	5月1日	0	育成中心
育成中心四樓405	鄭中平副主任	1070301-1090731	2,618	隔月5日前(設期)	2月1日	0	3月10日	0	3月10日	0	3月10日	0	4月20日	0	4月20日	0	育成中心
育成中心四樓407	林琬琪委員	1070901-1080831	3,388	隔月10日前(新約)(設期)	2月27日	已繳納	2月27日	0	4月15日	0	4月15日	0	4月15日	0	6月7日	0	育成中心
育成中心四樓408	廖興國委員	1070101-1081031	3,542	隔月5日前(新約)(設期)	2月13日	已繳納	3月27日	已繳納	4月20日	0	4月20日	0	4月20日	0	6月11日	0	育成中心
育成中心201+202室	臺灣閱讀寫作暨學生能力評量交流協會	1060701-1090630	17,330	通知日期10日繳納(設期)	1月28日	0	2月25日	0	2月27日	0	確認中	確認中	4月26日	0	5月29日	0	育成中心
育成中心二樓203室	招租中	/	/	/	招租中	0	招租中	0	招租中	0	招租中	0	招租中	0	招租中	0	育成中心
育成中心206室	招租中	/	/	/	招租中	0	招租中	0	招租中	0	招租中	0	招租中	0	招租中	0	育成中心
育成中心207室	招租中	/	/	/	招租中	0	招租中	0	招租中	0	招租中	0	招租中	0	招租中	0	育成中心
篤行樓1樓自動提款機	臺灣土地銀行	1080101-1101231	1,932	年繳 每年3月15日前	1月7日	0	已年繳	0	已年繳	0	已年繳	0	已年繳	0	已年繳	0	總務處保管組

國立臺北教育大學108年1-6月份場地委外經營或提供租借收益所得繳庫明細表

權責單位：北師美術館、體育室、育成中心、保管組、事務組

108年7月17日總務處彙整

場地名稱	承租人	租約期限	每期(月)租金	合約租金繳納日期	108年1月		2月		3月		4月		5月		6月		權責單位
					實際繳納日期	逾期罰款	實際繳納日期	逾期罰款	實際繳納日期	逾期罰款	實際繳納日期	逾期罰款	實際繳納日期	逾期罰款	實際繳納日期	逾期罰款	
活動中心1樓證件快照機	富多美股份有限公司	1070501-1081231	1,200	年繳 每年1月31日前	1月2日	0	已年繳	0	已年繳	0	已年繳	0	已年繳	0	已年繳	0	總務處保管組
134-22號建物	全國家長團體聯盟	1060724-1090723	7,070	每月1日前	1月8日	已繳納	1月31日	0	2月27日	0	4月1日	0	4月29日	0	5月31日	0	總務處保管組
中正區南海段五小段313地號土地	富山事業有限公司	1070301-1100228	78,112	年初一次開立12張租金支票	1月1日	0	2月1日	0	3月1日	0	4月1日	0	5月1日	0	6月1日	0	總務處保管組
大安區瑞安段三小段623地號土地(停車場)共10個停車位	第一銀行和平分行	1080101起	5,400	每月月底前	1071022	0	1071022	0	1071022	0	4月9日	0	4月9日	0	4月9日	0	總務處事務組
大安區瑞安段三小段623地號土地(停車場)共10個停車位	稚庭企業股份有限公司	1080101起	5,400	每月月底前	1月22日	0	1月22日	0	1月22日	0	1月22日	0	1月22日	0	1月22日	0	總務處事務組
大安區瑞安段三小段623地號土地(停車場)共10個停車位	稚庭企業股份有限公司	1080101起	5,400	每月月底前	1月22日	0	1月22日	0	1月22日	0	1月22日	0	1月22日	0	1月22日	0	總務處事務組
大安區瑞安段三小段623地號土地(停車場)共10個停車位	巨太實業股份有限公司	1080101起	5,400	每月月底前	1月2日	0	2月20日	0	2月27日	0	3月29日	0	5月3日	0	5月31日	0	總務處事務組
大安區瑞安段三小段623地號土地(停車場)共10個停車位	巨太實業股份有限公司	1080101起	5,400	每月月底前	1月2日	0	2月20日	0	2月27日	0	3月29日	0	5月3日	0	5月31日	0	總務處事務組
大安區瑞安段三小段623地號土地(停車場)共10個停車位	孫夏瑩	1080101起	5,400	每月月底前	1月29日	0	2月21日	0	3月18日	0	4月18日	0	5月21日	0	6月19日	0	總務處事務組
大安區瑞安段三小段623地號土地(停車場)共10個停車位	張志湧	1080101起	5,400	每月郁月底前 (半年繳)	1月3日	0	1月3日	0	1月3日	0	1月3日	0	1月3日	0	1月3日	0	總務處事務組
大安區瑞安段三小段623地號土地(停車場)共10個停車位	傅明叡	1080101起	5,400	每月月底前	1月23日	0	2月22日	0	3月11日	0	4月16日	0	5月15日	0	6月12日	0	總務處事務組
大安區瑞安段三小段623地號土地(停車場)共10個停車位	丁義守(10804起) 戴立維(10801-10804)	1080101起	5,400	每月月底前	1月3日	0	1月30日	0	3月5日	0	3月29日	0	4月29日	0	4月29日	0	總務處事務組

國立臺北教育大學108年1-6月份場地委外經營或提供租借收益所得繳庫明細表

權責單位：北師美術館、體育室、育成中心、保管組、事務組

108年7月17日總務處彙整

場地名稱	承租人	租約期限	每期(月)租金	合約租金繳納日期	108年1月		2月		3月		4月		5月		6月		權責單位
					實際繳納日期	逾期罰款	實際繳納日期	逾期罰款	實際繳納日期	逾期罰款	實際繳納日期	逾期罰款	實際繳納日期	逾期罰款	實際繳納日期	逾期罰款	
大安區瑞安段三小段623地號土地(停車場)共10個停車位	羅月君	1080101起	5,400	每月月底前	1月2日	0	1月29日	0	3月5日	0	4月9日	0	5月2日	0	6月4日	0	總務處事務組
學生餐廳1樓自助餐櫃位	味豐企業社	1070701-1090630	70,500	每月10日前	1月9日	0	2月13日	0	3月8日	0	4月10日	0	5月8日	0	6月10日	0	總務處事務組
學生餐廳1樓A1櫃位	阿義商行	1070701-1090630	22,570	每月10日前	1月10日	0	2月12日	0	3月7日	0	4月10日	0	5月9日	0	6月10日	0	總務處事務組
學生餐廳1樓A2櫃位	饌商行	1070701-1090630	23,500	每月10日前	1月10日	0	2月12日	0	3月7日	0	4月10日	0	5月9日	0	6月10日	0	總務處事務組
學生餐廳1樓A3櫃位	郭玉女 (呆熊早餐店)	1070701-1090630	30,000	每月10日前	1月9日	0	1月31日	0	3月8日	0	4月10日	0	5月13日	0	6月10日	0	總務處事務組
學生餐廳1樓A4櫃位	招租中	107/07/01-109/06/30	17,778	每月10日前	招租中	0	招租中	0	招租中	0	招租中	0	招租中	0	招租中	0	總務處事務組
學生餐廳1樓A5+A6櫃位	雲南小廚	1070701-1090630	31,888	每月10日前	1月9日	0	1月30日	0	3月8日	0	4月9日	0	5月7日	0	6月10日	0	總務處事務組
學生餐廳1樓休閒品飲櫃位	林建乙	1070701-1090630	29,000	每月10日前	1月8日	0	2月19日	確認中	3月5日	0	4月9日	0	5月1日	0	6月4日	0	總務處事務組
學生餐廳1樓便利商店櫃位	統一超商股份有限公司	1070701-1090630	112,000	每月10日前	1月2日	0	2月1日	0	3月4日	0	4月1日	0	5月2日	0	6月3日	0	總務處事務組
學生餐廳2樓圖書文具櫃位	麋研筆墨有限公司	1070701-1090630	42,000	每月10日前	1月7日	0	2月12日	0	3月4日	0	4月8日	0	5月13日	0	6月10日	0	總務處事務組
校園空間出租設置自動販賣機	松深食品股份有限公司	1080101-1091231	17,790	隔月10日前	1月29日	0	2月27日	0	3月26日	0	4月30日	0	5月28日	0	6月28日	0	總務處事務組
學生宿舍設置投幣式洗衣機及烘衣機	上洋產業股份有限公司	1080101-1091231	150,000	每年1月底前一次繳清	1月30日	0	已年繳	0	已年繳	0	已年繳	0	已年繳	0	已年繳	0	總務處事務組

備註：依據108年5月29日第163次行政會議主計室報告案9決議辦理。

權責單位聯絡人：北師美術館-徐珮琳、體育室-朱宏偉、育成中心-何鴻淨(職代)、保管組-邱紀寧、事務組-鍾兆鴻、林麗蓉

國立臺北教育大學第 165 次行政會議研究發展處工作報告

綜合企劃組

一、科技部相關業務

- (一) 辦理科技部 108 年補助短期出國研究申請作業。
- (二) 辦理科技部 108 年度專題研究計畫共 42 件請款作業。
- (三) 辦理科技部 108 年度補助大專校院研究獎勵申請作業。
- (四) 公告科技部各項申請計畫來函及申請作業。

二、校務研究中心業務

- (一) 準備 108 年 7 月 31 日行政會議 IR 分析議題簡報。
- (二) 108 年 7 月 2 日(二)、108 年 7 月 18 日(四)召開「校務研究系統建置專案」-108 年度功能擴充進度討論會議。

三、綜合業務

- (一) 處理校內計畫類研究獎助生納保及計畫主持人津貼造冊事宜。
- (二) 辦理校外各單位申請學術研究計畫來函公告作業。
- (三) 辦理校內各類計畫案經費審核相關事宜。
- (四) 辦理 108 年度教師專題研究計畫經費報支會辦作業。
- (五) 審查教學實踐與創新期刊稿件共計 4 篇。
- (六) 辦理學校簡介影片更新相關事宜。
- (七) 校務發展中長程計畫滾動式修正案業提經第 42 次校務會議審議通過，並於本校校務及財務資訊公開專區更新相關資料。
- (八) 辦理 108 年度教育部獎勵特殊優秀人才彈性薪資相關事宜。

國際事務組

一、國際交流

- (一) 籌備 2019 年歐洲教育者年會事宜。
- (二) 辦理英國里茲大學蒞校參訪接待作業。

- (三) 參加東北師範大學 2019 海峽兩岸大學生夏令營
- (四) 辦理西北師範大學夏令營申請案出國輔導作業。
- (五) 辦理 108 年度姊妹校韓國首爾教育大學出國前輔導作業。

二、行政業務

- (一) 辦理外籍學生健保加退保相關事宜。
- (二) 辦理外國學生申請工作許可證相關事宜。
- (三) 辦理外籍學生領取臺灣獎學金請款暨撥款作業。
- (四) 辦理教師出國參加國際學術會議補助申請案。
- (五) 辦理系所舉辦學術研討會及教師外文論文潤飾補助申請案。
- (六) 辦理博士班研究生出席國際會議補助申請案。
- (七) 辦理系所申請海外實地學習課程補助案。
- (八) 辦理各院推動國際化發展補助申請案經費執行作業。
- (九) 辦理教育部 107 年度第 2 次學海築夢(含新南向)計畫行前上網填報及經費授權作業。
- (十) 辦理教育部 108 年度學海計畫行前上網填報及經費經費作業。
- (十一) 辦理 108 學年度第 1 學期海外姐妹校薦送本校交換學生行前輔導相關事宜。
- (十二) 辦理教育部 108 年學海計畫獎學金請領作業。
- (十三) 辦理 108 學年度新生入學輔導相關前置作業。
- (十四) 辦理 108 學年度本校薦送海外姊妹校交換學生姊妹校行前輔導作業。
- (十五) 辦理 108 學年度第 1 學期境外學生學伴配對作業。
- (十六) 辦理本校補助藝術創作發表或展演要點補助作業。

產學合作暨育成中心

一、行政業務

- (一) 辦理育成中心空間進退駐事宜。
- (二) 辦理育成中心電費、水費、網路費計算。
- (三) 處理育成中心飲水機及水質定期檢測事宜。
- (四) 辦理育成中心全棟公用空間清潔更換事宜。
- (五) 辦理育成中心 2、3 樓美化工程事宜。
- (六) 辦理創新創業競賽與相關活動工作坊核銷與結案作業。

國立臺北教育大學 165 次行政會議教學發展中心工作報告

綜合業務：

- 一、 本校 108 年高等教育深耕計畫獲教育部補助 5,339 萬 4,200 元，第 1 期款已於 3 月 5 日掣據報部請款。修正計畫書及審查意見已於 6 月 6 日備文函送教育部。
- 二、 108 年高等教育深耕計畫經費已依比例授權至各子計畫，並提供「國立臺北教育大學高等教育深耕計畫經費支用要點」做為執行依據。

教學發展中心各組業務：

- 一、 107-2 學期持續提供專任教師參與校外研習或證照取得之補助，採隨到隨審方式辦理。
- 二、 107-2 學期「教師專業學習社群」已於 3 月 4 日(星期一)截止申請，共核定 9 組，執行期程為 3 月至 8 月。
- 三、 107-2 學期「學生學習成果導向問卷」，配合課程大綱上網期程於 108 年 6 月 10 日截止勾選題目。
- 四、 107-2「學生學習社群」共計補助 50 組，已於 3 月 15 日辦理說明會，執行期程自審查通過日起至 5 月 31 日止。本學期成果展已於 6 月 3 日及 4 日舉辦，社群競賽活動於 6 月 4 日舉辦。
- 五、 學習策略問卷截至 108 年 6 月 5 日止，大一至大四回收率 91.61%。

國立臺北教育大學第165次行政會議圖書館工作報告

(108年6月22日至108年7月22日)

各組重要工作事項：

採編組

一、辦理「臺灣學術電子書暨資料庫聯盟」電子書聯合採購相關業務：

(一)採編組已彙整各學院書單並於5/30完成本校 Pick & Choose 書籍需求勾選，目前正等待聯盟統一進行採購作業。

(三)聯盟同時正進行 PDA (Patron-Driven Acquisitions) 作業，聯盟目前開放「HyRead 中文電子書」及「iRead eBook 華藝電子書」二種產品平台供臺灣聯盟成員免費試用，試用期間為108年5月7日至12月31日止，使用期間截止後再依使用量來決定採購書單，敬請各位師長多多利用。

廠商並設置專屬 PDA 網站供師長方面查檢利用：

1.HyRead PDA 專屬網站：<https://taebc.ebook.hyread.com.tw/taebcTrial.jsp>

2.iRead PDA 專屬網：<http://www.airitibooks.com/Search/Collections?SubID=80>

二、著作權公播版影片授權範圍改變

採編組執行本校108年度視聽資料採購作業，發現公播版影片授權書或公播黃標授權內容產生改變。經研究智財局網站並諮詢幾家公播廠商後，已加註警語或提醒文字提醒讀者著作權相關規定；同時已轉知本項訊息給校內較常有舉行單場播映影片機率的單位請其參考，以避免可能產生之紛爭及著作權侵害之疑慮。

三、感謝校長、課程所及張芳全老師等單位贈書60冊，圖書館已後續編目入館以彌補現有館藏之不足與缺損。

典閱組

一、本校108年度大學部畢業生集體離校作業已於6月13展開，並於6月21日完成。

二、辦理108年度長期外借圖書年度盤點作業，目前已陸續有教師完成盤點作業並回函，將後續依據盤點結果為教師更新專案借書內容，盤點作業預計7月下旬完成。

期刊組

一、持續進行106-107年過期期刊裝訂整理。

二、辦理本年度電子期刊種數統計(SFX)的製表，以及中外文、OA電子期刊館藏統計。

三、進行SFX系統修改，完成年度新增中文電子雜誌(40種)，以及高等教育知識庫的連結修正，方便讀者更完整檢索到電子期刊資源。

四、進行新版NDDS系統之全國期刊聯合目錄，有關本館館藏期刊收錄內容的修改、刪除及更新，以提供詳實正確的書目及館藏記錄，有助各館館際合作。

五、進行5-7F空間翻新計畫進度：

(一)「108年圖書館空間改造整合規劃暨協助履約管理案」6/4召開第1次評審會議，進行需求書審查；6/14公告上網，無人投標；6/28重新上網公告，計1家投標，7/3資格審查通過，7/8召開評選會議，經評選同意由淘喜室內裝修有限公司取得議價權，刻正進行後續作業。

(二)「圖書館空調、照明工程委託技術服務採購」案，6/14評審委員及工作小組成立，訂於7/11召開第1次評審會議。

推廣組

一、圖書館推廣活動：

(一)圖書館導覽：

- 1.6/11 研發處國際組陪同西藏大學 15 位師長與學生參觀本館，由推廣組導覽本館 1、3、4 樓(資訊組陪同導覽 1 樓)。
- 2.6/21 University of Dayton 法學院教授/美國教育法學會前會長 Charles J. Russo 教授及其夫人參觀圖書館，由推廣組導覽圖書館(英文)。
- 3.7/1 馬來西亞教育廳官員 13 位，由華語文中心盧欣怡主任與進修推廣處李佳玲組長陪同參觀，由推廣組導覽圖書館(英文)。
- 4.7/4 菲律賓國家科技及理工學院校長、副校長等 3 位師長，由校長及華語文中心盧欣怡主任陪同參觀圖書館，由推廣組導覽圖書館(英文)。

(二)圖書館講習：受理數資系新生(含碩專班)圖書館資源利用講習預約申請。

(三)開始籌備 2019 年下半年「北教大名師講座」，透過學院推薦講座人選，已邀請教育學院教經系劉怡華老師、理學院體育系吳萬福老師，將繼續聯絡演講日期與講題。

(四)為籌備「校慶午間音樂會」，初步聯絡音樂系學會 108 學年度新任李奕霏會長，邀請其持續合作，協助招募表演的音樂系學生。

二、學位論文送存本校圖書館及國家圖書館：

(一)因應學位授予法修正公布，自 107 學年度第 2 學期起，敬請採用替代形式論文之研究所，協助轉知所屬研究生，將替代形式論文(含影音檔光碟)3 份連同授權書送本校圖書館(其中 1 份彙送至國家圖書館)，並至本校「電子學位論文服務」系統上傳論文基本資料及相關檔案。

(二)依「學位論文送存國家圖書館典藏作業要點」，若有申請專利、論文投稿需求，或有涉及國家機密、依法不得提供等理由需申請延後公開者，應依規定填具相關表件。

三、圖書館 3-4 樓翻新：

(一)3 樓新設芳蘭書房，典藏本校近年出版品、本校教師優良著作及校友著作；另，書房不定期辦理小型主題書展，例如目前陳列 2018 Openbook 好書獎得獎好書。

(二)檢附圖書館翻新計畫成果報告及經費結算表送秘書室報部備查。(6/17)

(三)暫置於 1 樓之小學教科書回放 4 樓，陳列於「國內小學課程教材」區，歡迎多加利用。(6/27)

(四)簽請辦理圖書館 3-4 樓增購家具設備案，7/3 由總務處與樸石公司完成議價，以 30 萬元決標。

(五)編製 3-4 樓空間改造滿意度調查問卷(紙本及線上表單)，擬於 108(1)開學後發放，調查結果將提供本館空間規劃更新之參考。(6/5)

資訊資源組

一、維護圖書館軟硬體設備：

- (一)4 樓讀者區主機重新安裝 Win10，並安裝還原設定及讀者登入系統。
- (二)升級本館各樓層館藏查詢電腦。
- (三)重新整理一樓館藏查詢電腦，提供讀者館藏查詢及列印文件。
- (四)自行安裝華藝博碩士論文上傳系統 SSL 憑證。

(五)設置人臉辨識系統供讀者測試。

二、更新、維護圖書館 web 網站資訊：

(一)編輯與發布最新消息、活動快訊及電子報。

(二)更新「服務項目」內容更新及新增網頁內容。

三、創意未來學習中心

(一)當代藝術評論與策展學系 蒙宗慧 52168 借用 H103 多功能活動區辦理兩場次外籍生酸甜研討會。

(二)協助進修推廣處安排青海大學圖書館館長一行 20 人蒞館參訪行程。

(三)安裝討論小間感應磁卡門禁設備及監視器。

四、行政業務及其他：

(一)協助課傳所，重灌 8 台迷你電腦主機並辦理移轉給課傳所。

(二)更新本館「一樓開放學習空間借用及管理要點」。

國立臺北教育大學第 165 行政會議 教育學院工作報告

2019.7.31

【調查時間】6.21-7.20

院 務 工 作		
性質	工作內容大要	日期
院教師評鑑	修正本院教師評鑑準則。	6.26

學 術 活 動		
主題	主持/主講/參與人	日期
教育學系（含教育創新與評鑑碩士班、生命教育碩士班）		
SBP 教師專業社群聚會「兒童健康行為與親子關係:研究歷程分享」108.06.20(週四)	主持人：社群召集人范利雲老師 分享人：幼家系林宜靜老師 參與人：社群成員	6.20 12:10-14:00
社會與區域發展學系（含碩士班）		
明志國小暨桃子腳國中小社會領域教師專業社群—素養導向課程成果研討會	林政逸主任、曾慧佳老師、王淑芬老師、周鳳美老師、洪士峰老師、涂慶隆老師、陳介文老師、洪晨瑜老師	6.12
東北角國小聯盟社會學習領域教師專業社群—素養導向課程成果研討會	林政逸主任、曾慧佳老師、洪士峰老師、王安民老師、陳湘媛老師、蘇正丞老師、吳培珊老師	6.22
社會領域素養導向教材教法寫作工作坊	陳奕廷老師	7.18
特殊教育學系（含特殊教育碩士班、早期療育碩士班）		
心智障礙類的學生輔導：運動改善情緒	詹元碩主任	7.4
放鬆訓練：芳香療法	劉容珠老師	7.18
教育經營與管理學系（含教育政策與管理碩士班、文教法律碩士班、教育政策與管理博士班）		
108 學年度學士班二、三年級轉學考	教育經營與管理學系	6.22
「第一屆教育與法律國際學術研討會—慶祝臺灣教育基本法實施 20 週年」	教育經營與管理學系 文教法律碩士班	6.21-22
美國加州大學洛杉磯分校「2019 Summer Program」暑期課程。	教育經營與管理學系	7.11-8.1
心理與諮商學系（含碩士班）		
愛奇兒手足交流研討會	研究生	7.4-6
至立命館大學進行海外實地學習	研究生	7.7-12

學 生 活 動	
內容	日期
教育學系（含教育創新與評鑑碩士班、生命教育碩士班）	
教育學系第 1 屆「日夜碩聯合小畢典」活動	6.21 18:00-21:00
特殊教育學系（含特殊教育碩士班、早期療育碩士班）	
《獵人行腳 III》生態營隊活動	7.3-5
教育經營與管理學系（含教育政策與管理碩士班、文教法律碩士班、教育政策與管理博士班）	
本系大學部學生赴台南市佳里區子龍國小辦理暑假服務梯隊—「馬利歐多元教育生活營」	6.21-22
課程與教學傳播科技研究所（含課程與教學碩士班、教學傳播與科技碩士班、博士班）	
107 學年度第 2 學期博士生資格考試	7.2
心理與諮商學系（含碩士班）	
第十屆全國高中生心諮營	7.15-19

教 師 動 態 (學術活動、研究發表、社群服務)		
教師姓名	內容	日期
特殊教育學系 (含特殊教育碩士班、早期療育碩士班)		
陳介宇	「十二年國民基本教育課程綱要身心障礙學生課程前導學校諮詢輔導北區計畫」北區諮詢輔導團隊會議	6.21
陳佩玉	臺北市 107 學年度國民小學暨學前特殊教育執行成效評鑑初稿討論會	6.21
鄒小蘭	臺北市 107 學年度國民小學暨學前特殊教育執行成效評鑑初稿討論會	6.21
錡寶香	「108 年度全國特殊教育資訊網工作計畫」第 3 次專業諮詢委員會會議	6.24
陳佩玉	教育部補助本校特殊教育中心辦理「正向行為介入與支持研習」，敬邀貴系陳佩玉老師擔任講座	6.24
吳純慧	108 學年度身心障礙學生十二年就學安置高級中等學校檢討會議	6.26
陳佩玉	108 學年度身心障礙學生十二年就學安置高級中等學校檢討會議	6.26
鄒小蘭	十二年國民基本教育課程綱要特教、藝較分組領綱擬訂計畫總計畫 108 年第二次會議	6.26
呂翠華	宜蘭縣 107 學年度特殊教育輔導團第 3 次團務會議	6.27
陳佩玉	宜蘭縣 107 學年度特殊教育輔導團第 3 次團務會議	6.27
詹元碩	108 年度研商大專校院特殊教育學生鑑定基準與研判原則修正會議	6.27
吳純慧	108 學年度第 1 學期視障用書審查會議	6.27
吳純慧	臺北市 108 學年度外縣市視覺障礙新生入學國民中學轉安置會議	6.27
林秀錦	108 年度宜蘭縣特殊教育學生鑑定及就學輔導會第 10 屆第 1 次會議	6.28
錡寶香	108 年度宜蘭縣特殊教育學生鑑定及就學輔導會第 10 屆第 1 次會議	6.28
鄒小蘭	研商資優教育學生升學轉銜規劃會議	7.1
鄒小蘭	「十二年國民基本教育課程綱要-資賦優異課程前導學校協作計畫」第二階段期末成果分享會	7.2-3
鄒小蘭	「十二年國民基本教育課程綱要-資賦優異課程前導學校協作計畫」資優前導學校總召大學與分區諮輔團隊第六次聯席會議	7.3
鄒小蘭	研商「十二年國民基本教育課程綱要」-資優教育課程推動會議	7.7
鄒小蘭	107 學年度國立學校附設國民中學(部)及國民小學(部)特殊教育評鑑工作小組會議	7.8
錡寶香	107 學年度國立學校附設國民中學(部)及國民小學(部)特殊教育評鑑工作小組會議	7.8
鄒小蘭	108 年度基宜區大專校院到校輔導訪視-崇右技術學院	7.8
詹元碩	108 年度基宜區大專校院到校輔導訪視-聖母醫護專校	7.9
陳介宇	108 年度基宜區大專校院到校輔導訪視-聖母醫護專校	7.9
鄒小蘭	「十二年國民基本教育課程綱要-資賦優異課程前導學校協作計畫」十二年國教新課綱推動下資優教育之推展研習-課程表(中學)	7.9
柯秋雪	「Best Education-KDP 2019 全國學校經營與教學創新國際認證獎」敬邀貴校特教系柯秋雪教授擔任評審委員	7.10
陳介宇	108 年度基宜區大專校院到校輔導訪視-經國管理暨健康學院	7.11
陳佩玉	台端擔任「高雄市 108 年度學前私立幼兒園支持特殊教育專業知能全校性介入初階課程研習」講座	7.13
蔡欣珮	台端擔任「高雄市 108 年度學前私立幼兒園支持特殊教育專業知能全校性介入初階課程研習」講座	7.14
蔡欣珮	108 年度基宜區大專校院到校輔導訪視-蘭陽技術學院	7.16
林秀錦	108 學年度第 1 次公立幼兒園特殊教育需求幼兒期中入園鑑定安置會議	7.18
柯秋雪	108 學年度第 1 次公立幼兒園特殊教育需求幼兒期中入園鑑定安置會議	7.19
林秀錦	教保服務人員及特教教師增能核心課程(草案)研商會議	7.19
柯秋雪	教保服務人員及特教教師增能核心課程(草案)研商會議	7.19
心理與諮商學系 (含碩士班)		
賴念華	帶領心諮系 11 名碩士班研究生至日本京都立命館大學參與愛奇兒手足交流研討會	7.6
謝政廷	帶領心諮系 11 名碩士班研究生至日本立命館大學人間學院綜合心理學部進行海外實地學習	7.7-12

國立臺北教育大學第 165 次行政會議

人文藝術學院工作報告

108.7.16

院務

一、執行中計畫：

(一)「教育部補助電梯修繕案」：藝術館電梯刻正安裝中。

二、人文藝術學院學分學程：

(一)專業內容策展學分學程：執行中。

(二)創客特色人才學分學程：執行中。

國際交流合作

單位	名稱/內容	地點	日期
音樂系	法國巴黎海外實地學習	法國巴黎	7/6~7/17

學術、活動

單位	主題	日期	地點	備註
人文藝術學院、語創系	第 31 屆國立臺北教育大學・康研齋全國硬筆書法教師研習	7/3	科學館 101 國際會議廳	

學生活動/獲獎

單位	名稱/內容	日期	備註
文創系	2019 文創營	7/9~7/12	
藝設系	藝碩三 簡欣俞入選 2019 西班牙 CERCO 第 16 屆國際當代陶藝獎		

國立臺北教育大學第 165 次行政會議理學院工作報告

108.7.10

■ 院務

1.召開 108 學年度院級相關會議：

108.09.02 或 108.09.03 召開第 1 次院務會議（暫訂日期）。

2.重要工作項目：

- (1) 因應新舊院長交接，籌辦院長交接事宜與業務移交清冊。
- (2) 依慣例於暑假期間辦理科學館辦公環境與公共區域大掃除。
- (3) 依人事室通知，辦理本校校長遴選委員會之「校友代表」、「社會公正人士」候選人推薦作業。
- (4) 依總務處文書組通知，辦理檔案分類區分表編修工作。

■ 學術活動（研討會/演講）

本院自然科學教育學系（含博士班、碩士班）

日期	地點	題目	主講人
108.07.30(二) ~08.01(四)	大禮堂、兩賢廳、 科學館	第八屆亞洲化學教育研討會	國內外化學教育學者

■ 系所其他活動

1.本院數學暨資訊教育學系（含碩士班）

訂於 108 年 7 月 18 日(四)辦理碩士班新生座談。

2.本院自然科學教育學系（含博士班、碩士班）

本系於 7 月 8 日（一）至 7 月 12 日（五）舉辦 108 年度「國小自然科學實驗研究」2 學分班研習課程，提供國小自然科教師加註自然專長。

3.本院數位科技設計學系（含玩具與遊戲設計碩士班）

於 108 年 6 月 30 日（日）至 7 月 2 日（二）舉辦數位科技與娛樂設計活動體驗營。

■ 學生活動

本院數學暨資訊教育學系（含碩士班）

本系學生於 108 年 7 月 1 日(一)-108 年 7 月 7 日(六)假宜蘭市公正國小辦理「海數總動員數學益智成長營」。

■ 榮譽榜

本院榮譽事蹟

1.108 年度優良導師暨社群指導教師獲獎名單：

- (1) 「校級優良導師暨社群指導教師」
吳偉賢老師、辛懷梓老師、林松江老師
- (2) 「院級輔導表現優良」
李加耀老師、李昆展老師、林仁智老師

2.107 學年度教師教學優良獎獲獎名單：

- (1) 「校級教師教學優良獎」
許佳興老師、顏榮泉老師
- (2) 「院級教學表現優良」
王學武老師、伍柏翰老師、李昆展老師、林松江老師、范丙林老師
陳幸玫老師、黃英哲老師、楊凱翔老師、鄭宏文老師、盧秀琴老師
賴慶三老師、鐘敏華老師

國立臺北教育大學第 165 次行政會議進修推廣處工作報告(7 月份)

進修教育中心

- 一、108 學年度新生學雜費繳費作業已完成開單與製檔，委託銀行於 7 月 12 日寄發，繳費截止日為 8 月 15 日。
- 二、108 學年度暑期班學雜費補繳及催繳作業全部完成。
- 三、107 學年度第 2 學期教師上網登錄學期成績之時間自 108 年 6 月 17 日起至 108 年 7 月 5 日止。
- 四、108 學年度碩士在職專班正取生放棄報到、備取生通知遞補。
- 五、108 學年度暑期學分費開單作業委託銀行於 7 月 16 日寄發，繳費截止日為 108 年 7 月 31 日，若學員未收到銀行寄發之繳費單時，可於代收期間逕自上網查詢或列印繳費單。
- 六、108 學年度第 1 學期夜間暨週末假日班學生（含新生）於 7 月 8 日至 7 月 15 日進行第二階段選課作業，於 7 月 24 日公布選課結果。
- 七、108 學年度幼教專班於 7 月 19 日招生考試場地布置、7 月 20 日辦理招生考試，7 月 24 日召開放榜會議，全國統一作業於 7 月 26 日放榜、寄出成績單。
- 八、108 學年度第 3 學期暑期班第三階段加退選課、校際選課暨跨選作業，業已於 7 月 8 日結束，選課結果亦轉發各系所，經各系所確認無誤後於 7 月 18 日送交本中心彙辦。

推廣教育中心

- 一、研修「本校推廣教育收入收支管理要點」第 1 點、第 3 點、第 6 點及第 7 點修正條文案草案，提送本學年度第 18 次行政主管協調會議審議，經決議略為「修正後再重提行政主管協調會議討論。」目前已完成初步修正，並惠請相關業務行政及學術單位表示意見中。
- 二、2019 年推廣教育班辦理情形(每月更新)：

類別	招生中	開班中	結訓
政府委辦案	1	1	0
隨班附讀	0	0	4
其他推廣教育班	96	25	37
境外單位委辦案	0	0	2

- 三、政府委辦案-幼兒園園長專業訓練班：(當月統計：開班中 1、招生中 1)

1.107-2 108D300：

- (1)課程起訖：108/02/19-108/07/20
- (2)課程庶務主理，結業相關事宜準備中。
- (3)相關經費核銷。

2.108-1 108D800：

- (1)報名期間：108/06/03-108/07/05。
- (2)重要時程：預計 7/22 前完成初審、8/5 前完成教育局複審、8/9 公告正備取名單、8/16 起通知備取生、8/27 舉辦課前說明會。

(3)課程起訖：108/08/27-109/01/18

(4)其他專案前置準備中。

四、2019 夏令營：(當月統計：招生中 77<含確定開班 68>/開班中 20/結訓 37)

- 1.第一周及第二周課程已結束，預算表製作進行中。
- 2.07/18 統計總報名人次：1599 人次(已繳費 1522 人次、未繳費 77 人次)。
- 3.開課類別：藝術手做、書香語文、邏輯開發、趣味主題、數位科技、奇妙科學、活力體能。
- 4.除中心自辦課程外，亦與校內系所共同合作開發綜合、創新課程，合作系所包含：數位系、體育系、文創系、幼教系、教經系，提供本校在學學士、碩士生教學發展舞台。
- 5.本次夏令營繼冬令營後再次試辦校內教職員工三親等眷屬學員學費 6 折優待，本次夏令營共有 93 人次申請。

五、107 學年度第 2 學期隨班附讀：(當月統計：結訓 4)

課程代號	系所名稱	學/碩士	課程名稱	授課教師	學分數
108D402	社會區域與發展學系	碩	社會發展與城市創新	王安民	2
108D404	自然科學教育學系	碩	環境教育專題研究	辛懷梓	2
108D405	自然科學教育學系	碩	物理特論(一)	張自立	2
108D406	當代藝術評論與策展研究全英語碩士學位學程	碩	展覽：閱讀與練習 Exhibition: Analysis and practice	呂佩怡	3

六、108 學年度第 1 學期隨班附讀：

◎108-1 學期開放系所：台文所(碩)、社發系(學、碩)、自然系(學、碩)、教經系(碩)、課傳所(碩)。

學期周次/日期		工作事項	說明
107-2 第 18 周	108/06/20 (四)	開始招生	開放學員於「推廣教育網」線上報名。 https://cce.ntue.edu.tw/
108-1 開學前 1 周	108/09/05 (四)	招生截止	完成「報名費」繳納，並將隨班附讀學員申請單等紙本文件掛號郵寄至本中心，收件截止日以郵戳為憑。
108-1 第 1 周	108/09/12 (四)	送件予系所審核	推廣中心收齊、確認申請者申請書基本資料填寫無誤後，送請系所審核。
108-1 第 2 周	108/09/18 (三)	系所回覆錄取狀況	確認學生身分資格符合、班級人數許可，教師及系所主管核定後，送回推廣中心以公告錄取名單。 未錄取者請於申請表上敘明理由，教師及系所主管核定後，一併送回推廣中心留存。
108-1 第 3 周	108/09/24 (二)	錄取公告 學員正式開始上課	於校首頁與推廣中心報名頁面公告錄取名單，並寄發 email 通知(不另電話通知)。
108-1 第 3 周	108/09/26 (四)	繳費截止	學員確認錄取後再進行繳納「行政業務費」、「學分費」。推廣中心製作正式學員名冊，並送處內審定後，公告各開放隨班附讀之系所。

七、其他推廣教育學分/非學分班/報名招生中/外聘師資(不含兒童冬夏令營)：

課程代碼	課程名稱	開課日期	時間	總時數	報名截止日
兒童班(招生中 1 /開班中 2 /當月結訓 0)					
108D203	兒童硬筆書法班	2019/05/04 - 2019/08/03	六 09:00 - 11:00	24	2019/07/05
108D204	兒童毛筆書法班	2019/06/15-2019/09/07	六 13:30 - 15:30	24	2019/8/9
108D701	兒童硬筆書法	2019-08-10 -2019-11-16	六 09:00 - 11:00	24	2019/10/18
課程代碼	課程名稱	開課日期	時間	總時數	報名截止日
生活藝術(招生中 6/開班中 0 /當月結訓 0)					
108D820	襪娃娃簡單作	2019-07-23 - 019-08-15	二、四 14:00 - 16:00	16	2019/08/13
108D821	美麗實用的蝶古巴特麻布袋	2019-08-10 -2019-08-10	六 09:30 - 12:00	2	2019-08-08
108D806	美國 MNS DECOUPAGE ARTIST(蝶古巴特師) C+證照班(三階段之一)	2019-10-19 - 019-11-09	六 09:00 - 17:00	27	2019-11-06
108D807	美國 MNS DECOUPAGE ARTIST(蝶古巴特師) C+證照班(三階段之一)	2019-11-23 - 019-12-14	六 09:00 - 17:00	27	2019-12-11
109D301	美國 MNS DECOUPAGE ARTIST(蝶古巴特師) B+證照班(三階段之一)	2020-02-08 - 020-03-21	六 09:00 - 17:00	38	2020-03-18
109D302	美國 MNS DECOUPAGE ARTIST(蝶古巴特師) A+證照班(三階段之一)	2020-04-11- 2020-05-30	六 09:00 - 17:00	46	2020-05-27
活力養生(招生中 5/開班中 2 /當月結訓 0)					
108D367	瑜珈提斯-週六班	2019-06-29-2019-09-21	六 10:00-11:30	18	2019/5/24
108D379	輕流動瑜珈	2019-06-20-2019-09-05	四 17:45-18:45	12	2019/08/27
108D380	墊上核心與肌力雕塑	2019-08-01-2019-10-24	四 19:00-20:00	12	2019/10/14
108D819	哈達瑜珈-週二班	2019-08-06-2019-10-22	二 19:00 - 20:00	12	2019/10/14
108D818	修復瑜珈-週二班	2019-08-06-2019-10-22	二 17:45-18:45	12	2019/10/14
108D817	派對燃脂有氧-週五班	2019-08-02-2019-11-01	五 19:00-20:00	12	2019/10/23
108D816	墊上核心與肌力雕塑	2019-08-02-2019-11-01	五 20:10 - 21:10	12	2019/11/01
師資培訓(招生中 4/開班中 1/當月結訓 0)					
108D328	達克文創藝術幼兒師資培訓班(初階)	2019/3/5-2019/6/18	二 18:30-21:00	37.5	2019/3/18
108D802	第六期青少年財商初階講師培訓班	2019/10/19、2019/10/26	日 09:00-17:00	16	2019/10/14
108D805	達克文創藝術幼兒師資培訓班(初階)-第二期	2019/9/03-2019/12/10	二 18:30-21:00	37.5	2019/9/16
108D814	達克樂齡律動課程規劃師班-初階	2019/09/04-2019/12/11	三 18:30-21:00	37.5	2019/9/17
108D812	籃球教練培訓班(含考取國際體育運動訓練	2019-10-19-2019-10-20	六、日 08:00 -	16	2019/10/13

	發展協會-C 級教練證)		17:00		
語文學習(招生中 2/開班中 0/當月結訓 0)					
108D803	台語 B 級認證輔導班	2019/8/5~2019/8/14	一~五 9:00-12:00 14:00-17:00	42	2019/10/14
108D804	台語 B 級認證輔導班	2019/9/7~2019/10/19	六、日 9:00-12:00 14:00-17:00	42	2019/9/2

八、大陸案-107 學年度湖州師範學院短期訪問生交流案(108D364)：(結訓 1)

1. 學生背景：湖州師範學院國民教育系、兒童英語教育學系(二年級學士生)。
2. 人數：3 名(1 男、2 女)。
3. 交流期間：107 學年度第 2 學期 108/2/14-108/6/22。
4. 結案辦理。

九、大陸案-108 學年度廈門集美大學短期訪問生交流案(108D813)：(確定招生完成 1)

1. 學生背景：學前教育 5 人、小學教育 1 人(二、三年級學士生)。
2. 人數：6 人。
3. 交流期間：108 學年度第 1 學期預定 2019/9/5~2020/1/12。
4. 交流形式：入幼兒與家庭教育學系，交流形式確認為隨同我校大學部學生共同修課(隨班附讀)，無專班需求。
5. 行政作業進度：兩校已完成合作協議書用印，入台許可證申請完畢。

十、大陸案-108 學年度鞍山師範學院交流案(108D808)：(確定招生完成 1)

1. 學生背景：學前教育研究生。
2. 人數：研究生 13 人、帶隊教師 1 人、指導教師 1 人。
3. 交流期間：預定 2019/9/24~2019/10/9。
4. 合作系所：幼兒與家庭教育學系。
5. 交流形式：專班辦理講座，並規劃共學、參訪等活動。
6. 行政作業進度：兩校已完成合作協議書用印，入台許可證申請完畢。

十一、大陸案-108 學年度四川師範大學短期訪問生交流案：(規劃中)

1. 學生背景：理學院研究生。
2. 人數：研究生 2 人。
3. 交流期間：確認中。
4. 合作系所：自然科學教育學系。
5. 交流形式：入自然科學教育學系，交流形式為跟隨指導教授進行專題研究(隨班附讀)
6. 行政作業進度：

(1)四川師範大學已完成姊妹校協定簽署，我校報部中。

(2)等待四川師大學生提供「讀書計畫」，經系所核定完成，始得開始辦理申請入台程序。

十二、2019 香港加拿大國際學校夏令營：(結訓 1)

- 1.時程：2019/6/15~2019/6/29
- 2.人數：學員 36 人，教師 3 人。
- 3.委辦/合辦單位：金洋國際旅行社股份有限公司
- 4.行政作業進度：
 - (1)相關經費核結。
 - (2)2020 年營期確認(2020/06/12~2020/06/26)，及活動架構討論。

十三、第四屆國際鋼琴音樂節及第一屆 NTUE 臺北國際鋼琴大賽(108D801)：(招生中 1)

- 1.時程：2019/8/16~2019/8/21，5/30 開始招生，7/26 報名截止。
- 2.招生人數：音樂節 48 人、國際鋼琴大賽不限。
- 3.合作系所：音樂學系。
- 4.行政作業進度：
 - (1)活動行銷宣傳：製作 DM、海報、校門口大型帆布(掛置期間 6/24-8/22)、公文宣傳、寄發推廣教育網會員群組信、寄發校內師生公告信。
 - (2)專案啟動簽(含預算表製作)。
 - (3)聯繫報名學員確認繳費、繳件進度。

國立臺北教育大學第 165 次行政會議人事室工作報告

- 一、108年6月20日上午11時假本校北師美術館1樓，辦理108年度下半年退休同仁茶會及7至12月慶生會，本次退休同仁有翁麗芳教授、黃淑鴻副教授、陳淑芬講師、林雪美組長、林麗蓉專員及范蓮吟工友等同仁。
- 二、為提昇同仁公務應對之服務倫理觀念及公文寫作能力，本校業於108年6月27、28日上午各1場辦理公務服務倫理研習，及於108年6月26日、7月4日上午各1場辦理公文寫作研習，安排最近二年內(106年1月起)報到之約用行政人員(含專案助理、專案人員、專任助理等)參與研訓。
- 三、本校第1屆第10次勞資會議定於108年7月24日召開，本室業通知各單位適用勞動基準法同仁如有提案，請於108年7月15日前提送書面資料至本室彙辦。
- 四、業公告修正本校「教師兼職及兼課處理要點」，修正重點如下:(一)第5點第1項：行政院107年8月30日院授人給字第1070050317號函訂定「軍公教人員兼職費支給表」，爰配合修正原引據之法規名稱文字。(二)第5點第2項：依教育部107年12月4日臺教人(二)字第1070206949A號函規定，增訂本校未兼行政教師兼職數目及兼職費個數之規定。另有關教育部107年10月8日書函請各校依公立各級學校專任教師兼職處理原則確實執行「事先以書面報經學校核准」，如未經事先核准違規兼職需提教評會議處，務請老師依上開規定辦理。
- 五、業公告修正本校「專任教師聘任及升等辦法」，本次修正該辦法第11條第2項：刪除「不包括免評鑑」及增加「最近一次」等文字，即修正為「本條文所述表現良好係指於該教師職級期間通過最近一次本校教師評鑑，並於生活品德上無不良紀錄者。」
- 六、業再通知重申本校「公差(或出差)」等差勤管理相關規定，請落實差假應事先經核定等相關規定，並於填寫「公差(或出差)」、「因公出國」假單時應敘明出差旅費經費來源。
- 七、轉知行政院人事行政總處為推動人事業務無紙化，將職缺刊登及人員應徵作業整合並全程納入線上作業，自108年7月1日起提供前揭功能。108年12月底前旨揭作業可採線上與書面方式並行，於109年1月1日起全面實施線上作業。有關人員應徵作業部分，請各機關(構)學校利用適當場合或方式轉達。

國立臺北教育大學第 165 次行政會議主計室工作報告

一、本校 108 年度半年結算報表及 108 年度預算第 2 期實施計畫及收支估計表業依限編製完竣，並函送教育部。

二、審計部教育農林審計處（簡稱大處）又於 108 年 6 月 18 日以審教處一字第 101088501900 號函知核復事項，本校業於 7 月 15 日以北教大主字第 1080200038、39 分別函請教育部協助釋示，及函文大處俟教育部釋示後，旋檢陳函復。

三、本校 107 及 108 年度 5 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
107 年度	3.08%	5.07%	8.11%	11.08%	14.42%	17.90%	20.53%	23.34%	25.63%	29.47%	32.28%	37.84%
108 年度	3.69%	6.01%	9.01%	12.20%	15.39%							

四、建教合作收入及補助收入 108 年 6 月 14 日~108 年 7 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：7 個計畫。
2. 教育部及其他機關入帳計畫：4 個計畫。

（二）補助收入部分：

1. 教育部及其他計畫補助收入：9 個計畫。（明細詳如表 2）
2. 6 月「國立學校教學與研究補助」分配款共 3,343 萬 4 千元；1、2 季「國立大學校院校務基金」分配款為 940 萬元。

五、校務基金經常門、資本門各單位執行結果。（明細詳如表 3）

六、108 年 6 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一設備費截至 6 月底執行率 58.44%，執行率偏低，請各單位系所儘速執行。

依據表 3，設備費動支未達 7 成者有 1 個單位，計有總務處營繕組，已達 7 成以上者有 4 個單位，計有人事室、圖書館、教發中心、數資系，除營繕組、圖書館係支援各單位需求不予收回外，餘均簽准保留執行，本設備費未完成者及已完成採購項目之餘款，業於 7 月 22 日簽奉核准由學校收回統籌運用；另各長保留款執行進度亦偏低，敬請加速執行，若於 10 月 31 日前未支用完畢者，由學校收回統籌運用，以免影響年底執行率。

七、107、108 年校務基金主要收入同期（6 月）比較表。（如附圖 6）

八、107、108 年校務基金主要支出同期（6 月）比較表。（如附圖 7）

表1

國立臺北教育大學
108年度6月14至7月17日計畫執行明細表
科技部計畫

計畫代碼	計畫名稱	計畫主持人	執行單位	委託單位	執行期限	核定金額	核定管理費	6/14-7/17撥款金額	已撥款金額
106B111-3	科學教育實作學門研究規劃推動計畫	盧玉玲	自然科學教育學系	科技部	108.01.01-108.12.31	1,890,000	222,400	945,000	1,890,000
107B102-1	(產學合作)中小學VR沉浸式教材之學習行為分析系統研發	崔夢萍	教育傳播與科技研究所	科技部	107.11.01-108.10.31	1,000,000	82,500	500,000	1,000,000
107B111-2	學齡兒童網路使用行為、社會情緒發展與家庭教養環境:拉脫維亞、立陶宛與臺灣跨國比較之長期追蹤研究	吳君黎	幼兒與家庭教育學系	科技部	108.01.01-108.12.31	586,000	36,800	293,000	586,000
107B113-2	資優行動拓模實踐模式:偏鄉兒童才能發展支持系統	呂金燮	特殊教育學系	科技部	108.08.01-109.07.31	780,000	67,600	390,000	390,000
107B451-1	雜項收入/周金城教授舉辦「第八屆亞洲化學教育研討會」報名費	周金城	自然科學教育學系	科技部	108.07.30-108.08.01	17,884	0	17,884	17,884
108B001	國小職前教師有關表徵選擇之數學教學概念心像探究:引進文字探勘技術分析	謝佳叡	數學暨資訊教育學系	科技部	108.01.01-108.12.31	588,000	45,100	294,000	588,000
108B470	補助台文所方真真教授邀請國際科技人士短期訪問案	方真真	台灣文化研究所	科技部	108.03.01-108.12.31	95,908	0	64,951	64,951
合 計:	共7個計畫					4,957,792	454,400	2,504,835	4,536,835

表1

國立臺北教育大學
108年度6月14至7月17日計畫執行明細表
教育部及其他機關委辦計畫、產學合作計畫

計畫代碼	計畫名稱	計畫主持人	執行單位	委託單位	執行期限	核定金額	核定管理費	6/14-7/17撥款金額	已撥款金額
107A117	教育部國民及學前教育署/107學年度學校本位英語多元主題學習方案計畫	戴雅茗	兒童英語教育學系	教育部-委託	107.08.01-108.08.31	2,790,700	175,041	1,116,280	2,790,700
107A113-2	國教署/活化教學-第7年-國中小學校端經費	張新仁	課程與教學傳播科技所	教育部-委託	107.08.01-108.07.31	6,000,000	0	4,079,990	4,079,990
108C101	財團法人資訊工業策進會/推動教育創新國際合作組織加入,導入聯合服務	王大修	社會與區域發展學系	非政府機關	108.02.01-108.11.30	1,900,000	120,273	760,000	760,000
107C408	朱化創意整合有限公司/國小工藝與藝術人文跨領域課程教學教案設計研發產學合作計畫	林偉文	教育學系	非政府機關	107.09.01-108.06.30	76,795	7,680	30,718	76,795
合 計:	共4個計畫					10,767,495	302,994	5,986,988	7,707,485

表2

國立臺北教育大學
108年度6月14至7月17日計畫執行明細表
教育部及其他專案計畫補助案

計畫代碼	計畫名稱	計畫主持人	執行單位	委託單位	執行期限	核定金額	核定管理費	6/14-7/17撥款金額	已撥款金額	備註
108A508-1	國際及兩岸司\107年度華語文教育機構(實體研習華語招生績效)基本獎勵金	華語文中心	華語文中心	教育部-補助	108.09.01-109.08.31	228,437	0	228,437	228,437	
108A508-2	國際及兩岸司\107年度華語文教育機構(實體研習華語招生績效)基本獎勵金	華語文中心	華語文中心	教育部-補助	108.09.01-109.08.31	97,000	0	97,000	97,000	設備費
108A625	2019年馬來西亞官員華語研習班	華語文中心	華語文中心	教育部-補助	108.06.29-108.07.15	600,000	0	600,000	600,000	
108A630	學務及特教司\108年教育優先區中小學生暑假營隊活動(部分補助)	課外活動組	課外活動組	教育部-補助	108.07.01-108.08.31	310,000	0	310,000	310,000	
108C217-03	財團法人金車文教基金會/金車曙光偏鄉服務支持計畫	課外活動組	課外活動組	非政府機關	108.06.01-108.09.15	60,000	0	60,000	60,000	
108C217-04	財團法人吳尊賢文教公益基金會/補助教經系學會等15組學生團體辦理108年暑假期間服務活動	課外活動組	課外活動組	非政府機關	108.06.01-108.09.15	75,000	0	75,000	75,000	
108C221	中華民國大專院校體育總會/補助「108學年度排球運動聯賽」參賽補助款	體育室	體育室	非政府機關	108.05.01-108.09.30	22,000	0	22,000	22,000	
108C224	中華民國大專院校體育總會/108學年度大專獨立科系球類競賽	課外活動組	課外活動組	教育部-復委託	108.02.23-108.03.09	35,000	0	35,000	35,000	
108C226	體育署運動發展基金/推動各級學校運動代表隊發展計畫(合球)	體育室	體育室	其他政府機關	108.01.01-108.12.31	80,000	0	80,000	80,000	
合 計:	共9個計畫					1,507,437	0	1,507,437	1,507,437	

表3

108年度部門預算執行情形表—108.1.1-108.7.17止

代碼	單 位	經常門 動支率	資本門 動支率	代碼	單 位	經常門 動支率	資本門 動支率
T001	教務長保留款	11.31%	0.00%	T009	教育學院（院長室）	69.05%	100.00%
T002	學務長保留款	43.60%	42.25%	T014	教育學院（院長室保留款）	19.78%	0.00%
T003	總務長保留款	23.27%	64.05%	3100	教育學系	27.13%	100.00%
T006	研發長保留款	23.02%	0.00%	5800	生命教育與健康促進研究所		
1000	秘書室(含校友中心)	36.28%	0.00%	3300	社會與區域發展學系	39.12%	100.00%
1010	副校長室	41.28%		3700	特殊教育學系	42.99%	100.00%
1110	教務長室	26.61%		7200	特殊教育中心		
1120	註冊組	34.57%	100.00%	3900	幼兒與家庭教育學系	27.67%	100.00%
1190	課務組	57.35%	98.86%	4000	心理與諮商學系	40.08%	100.00%
1140	出版組	70.53%		4400	教育經營與管理學系	51.06%	100.00%
1170	華語文中心			5900	文教法律研究所		
7930	通識教育中心	80.17%	100.00%	5200	課程與教學傳播科技研究所	30.56%	100.00%
1210	學務長室	24.56%	100.00%	5400	教育傳播與科技研究所	0.00%	
1220	生輔組	60.01%	100.00%	T010	人文藝術學院（院長室）	40.39%	100.00%
1230	課指組	46.77%		T015	人文藝術學院（院長室保留款）	38.63%	62.10%
1240	衛保組	47.06%	100.00%	3200	語文與創作學系	44.11%	100.00%
1250	心輔組	39.28%		3600	音樂學系	82.02%	100.00%
2000	校園安全組	79.65%	100.00%	3800	藝術與造形設計學系	47.68%	100.00%
1900	體育室	48.37%		7600	視覺藝術教育中心-南海藝廊	0.00%	
1301	總務長室	95.22%	100.00%	4200	兒童英語教育學系	25.01%	100.00%
1310	事務組	62.48%	100.00%	4500	文化創意產業經營學系	65.58%	100.00%
1320	文書組	30.79%		5500	臺灣文化研究所	69.85%	100.00%
1330	營繕組	80.42%	62.90%	T011	理學院（院長室）	61.88%	
1340	出納組	50.14%	100.00%	T016	理學院（院長室保留款）	31.47%	13.15%
1350	保管組	46.34%		3400	數學暨資訊教育學系	29.00%	98.99%
1360	環安組	15.25%	100.00%	3500	自然科學教育學系	40.29%	100.00%
1500	主計室	47.90%	100.00%	4100	體育學系	5.44%	100.00%
1600	人事室	34.88%	75.50%	4600	數位科技設計學系含玩具與遊戲 設計碩士班	47.42%	
1700	圖書館	85.80%	95.98%	5700	資訊科學系	83.40%	100.00%
7400	計網中心	67.89%	100.00%	T013	進修推廣處處長室	83.06%	
1130	教學發展中心	19.76%	83.92%	1800	進修教育中心	42.58%	100.00%
7950	師資培育暨就業輔導中心			1810	推廣教育中心		
1410	師培中心-實習輔導	40.35%	100.00%	T018	研究發展處處長室	100.00%	
1420	師培中心-地方教育輔導	29.90%		1150	國際事務組	26.92%	
T019	北師美術館	87.14%	100.00%		補助系所辦理學術研討會	24.73%	
				1160	推動科技	35.89%	
				1180	綜合企劃組	28.88%	
				7960	產學合作暨育成中心	27.81%	100.00%
				6010	當代藝術評論與策展研究全英語 碩士學位學程	34.51%	
				6020	東南亞區域管理碩士學位學程	65.83%	
				6030	學習與教學國際碩士學位學程	23.91%	
					博物館管理與科技應用碩士在職 學位學程	0.00%	
					全校	56.22%	78.50%

表4

國立臺北教育大學校務基金(大學)

收支餘絀表

單位:新台幣元

中華民國108年06月份

科 目	本 年 度 法定預算數	本 月 份				本年度截至本月份累計數			
		實 際 數	預 算 數	比 較 增 減		實 際 數	預 算 數	比 較 增 減	
				金 額	%			金 額	%
業務收入	1,107,926,000	81,203,411.00	82,958,000	-1,754,589.00	-2.12%	561,953,743.00	553,943,000	8,010,743.00	1.45%
教學收入	494,268,000	38,130,378.00	41,188,000	-3,057,622.00	-7.42%	251,127,547.00	247,128,000	3,999,547.00	1.62%
學雜費收入	290,445,000	28,689,270.00	24,203,000	4,486,270.00	18.54%	162,089,724.00	145,218,000	16,871,724.00	11.62%
學雜費減免	-12,513,000	-3,812,144.00	-1,042,000	-2,770,144.00	265.85%	-4,447,644.00	-6,252,000	1,804,356.00	-28.86%
建教合作收入	187,383,000	12,476,064.00	15,615,000	-3,138,936.00	-20.10%	84,175,353.00	93,690,000	-9,514,647.00	-10.16%
推廣教育收入	28,953,000	777,188.00	2,412,000	-1,634,812.00	-67.78%	9,310,114.00	14,472,000	-5,161,886.00	-35.67%
租金及權利金收入	0	0.00	0	0.00		131,399.00	0	131,399.00	
權利金收入	0	0.00	0	0.00		131,399.00	0	131,399.00	
其他業務收入	613,658,000	43,073,033.00	41,770,000	1,303,033.00	3.12%	310,694,797.00	306,815,000	3,879,797.00	1.26%
學校教學研究補助收入	513,616,000	33,434,000.00	33,434,000	0.00		256,799,000.00	256,799,000	0.00	
其他補助收入	93,945,000	9,288,894.00	7,828,000	1,460,894.00	18.66%	50,405,122.00	46,968,000	3,437,122.00	7.32%
雜項業務收入	6,097,000	350,139.00	508,000	-157,861.00	-31.08%	3,490,675.00	3,048,000	442,675.00	14.52%
業務成本與費用	1,151,161,000	88,035,045.00	91,120,000	-3,084,955.00	-3.39%	570,508,939.00	602,921,000	-32,412,061.00	-5.38%
教學成本	936,860,000	75,181,442.00	74,701,000	480,442.00	0.64%	476,904,074.00	487,646,000	-10,741,926.00	-2.20%
教學研究及訓輔成本	744,147,000	61,454,102.00	58,681,000	2,773,102.00	4.73%	385,439,875.00	391,526,000	-6,086,125.00	-1.55%
建教合作成本	171,107,000	12,591,019.00	14,237,000	-1,645,981.00	-11.56%	84,040,500.00	85,422,000	-1,381,500.00	-1.62%
推廣教育成本	21,606,000	1,136,321.00	1,783,000	-646,679.00	-36.27%	7,423,699.00	10,698,000	-3,274,301.00	-30.61%
其他業務成本	48,000,000	3,520,034.00	3,999,000	-478,966.00	-11.98%	17,873,468.00	23,994,000	-6,120,532.00	-25.51%
學生公費及獎勵金	48,000,000	3,520,034.00	3,999,000	-478,966.00	-11.98%	17,873,468.00	23,994,000	-6,120,532.00	-25.51%
管理及總務費用	160,578,000	8,980,930.00	11,950,000	-2,969,070.00	-24.85%	72,241,673.00	88,461,000	-16,219,327.00	-18.34%
管理費用及總務費用	160,578,000	8,980,930.00	11,950,000	-2,969,070.00	-24.85%	72,241,673.00	88,461,000	-16,219,327.00	-18.34%
其他業務費用	5,723,000	352,639.00	470,000	-117,361.00	-24.97%	3,489,724.00	2,820,000	669,724.00	23.75%
雜項業務費用	5,723,000	352,639.00	470,000	-117,361.00	-24.97%	3,489,724.00	2,820,000	669,724.00	23.75%
業務賸餘(短絀)	-43,235,000	-6,831,634.00	-8,162,000	1,330,366.00	-16.30%	-8,555,196.00	-48,978,000	40,422,804.00	-82.53%
業務外收入	72,799,000	5,766,848.00	6,065,000	-298,152.00	-4.92%	41,626,048.00	36,390,000	5,236,048.00	14.39%
財務收入	11,202,000	1,436,863.00	933,000	503,863.00	54.00%	9,038,292.00	5,598,000	3,440,292.00	61.46%
利息收入	11,202,000	1,436,863.00	933,000	503,863.00	54.00%	9,038,292.00	5,598,000	3,440,292.00	61.46%
其他業務外收入	61,597,000	4,329,985.00	5,132,000	-802,015.00	-15.63%	32,587,756.00	30,792,000	1,795,756.00	5.83%
資產使用及權利金收入	50,500,000	3,870,246.00	4,208,000	-337,754.00	-8.03%	28,379,139.00	25,248,000	3,131,139.00	12.40%
違規罰款收入	650,000	25,940.00	54,000	-28,060.00	-51.96%	130,819.00	324,000	-193,181.00	-59.62%
受贈收入	5,500,000	301,745.00	458,000	-156,255.00	-34.12%	1,987,016.00	2,748,000	-760,984.00	-27.69%
賠(補)償收入	0	0.00	0	0.00		75,295.00	0	75,295.00	
雜項收入	4,947,000	132,054.00	412,000	-279,946.00	-67.95%	2,015,487.00	2,472,000	-456,513.00	-18.47%
業務外費用	29,424,000	1,830,910.00	2,435,000	-604,090.00	-24.81%	12,791,086.00	14,610,000	-1,818,914.00	-12.45%
其他業務外費用	29,424,000	1,830,910.00	2,435,000	-604,090.00	-24.81%	12,791,086.00	14,610,000	-1,818,914.00	-12.45%
雜項費用	29,424,000	1,830,910.00	2,435,000	-604,090.00	-24.81%	12,791,086.00	14,610,000	-1,818,914.00	-12.45%
業務外賸餘(短絀)	43,375,000	3,935,938.00	3,630,000	305,938.00	8.43%	28,834,962.00	21,780,000	7,054,962.00	32.39%
本期賸餘(短絀)	140,000	-2,895,696.00	-4,532,000	1,636,304.00	-36.11%	20,279,766.00	-27,198,000	47,477,766.00	-174.56%

表5

國立臺北教育大學校務基金(大學)
固定資產建設改良擴充執行情形明細表
中華民國108年06月份

單位:新台幣元

計畫名稱	本年度					累計預算分	執行情形						差異或	改進措施
	以前年度	本年度	本年度 差異發生	調整數	合計(1)		累計執行數				比較增減			
							實支數	應付未 付數	合計(3)	% (3)/(2)	金額 (4)=(3)-(2)	% (4)/(2)		
一般建築及設備計畫	0	62,624,000	0	0	62,624,000	28,197,000	16,479,262	0	16,479,262	58.44	-11,717,738	-41.56		
機械及設備	0	38,362,000	0	0	38,362,000	17,273,000	6,800,638	0	6,800,638	39.37	-10,472,362	-60.63	部分採購案尚未執行完成。	擬請承辦單位積極辦理。
機械及設備	0	38,362,000	0	0	38,362,000	17,273,000	6,800,638	0	6,800,638	39.37	-10,472,362	-60.63		
交通及運輸設備	0	635,000	0	0	635,000	286,000	414,050	0	414,050	144.77	128,050	44.77	因實際需求，故執行進度超前。	
交通及運輸設備	0	635,000	0	0	635,000	286,000	414,050	0	414,050	144.77	128,050	44.77		
什項設備	0	23,627,000	0	0	23,627,000	10,638,000	9,264,574	0	9,264,574	87.09	-1,373,426	-12.91	部分採購案尚未執行完成。	擬請承辦單位積極辦理。
什項設備	0	23,627,000	0	0	23,627,000	10,638,000	9,264,574	0	9,264,574	87.09	-1,373,426	-12.91		
總 計	0	62,624,000	0	0	62,624,000	28,197,000	16,479,262	0	16,479,262	58.44	-11,717,738	-41.56	多項已採購之大額設備尚未完成驗收，致執行率偏低。	經查本校截至6月底已請購22,052千元，已積極請業務單位辦理採購及驗收付款，以提升執行率。
不動產、廠房及設備	0	62,624,000	0	0	62,624,000	28,197,000	16,479,262	0	16,479,262	58.44	-11,717,738	-41.56		
機械及設備	0	38,362,000	0	0	38,362,000	17,273,000	6,800,638	0	6,800,638	39.37	-10,472,362	-60.63		
交通及運輸設備	0	635,000	0	0	635,000	286,000	414,050	0	414,050	144.77	128,050	44.77		
什項設備	0	23,627,000	0	0	23,627,000	10,638,000	9,264,574	0	9,264,574	87.09	-1,373,426	-12.91		
總 計	0	62,624,000	0	0	62,624,000	28,197,000	16,479,262	0	16,479,262	58.44	-11,717,738	-41.56		

圖6

107・108校務基金主要收入同期(6月)比較圖

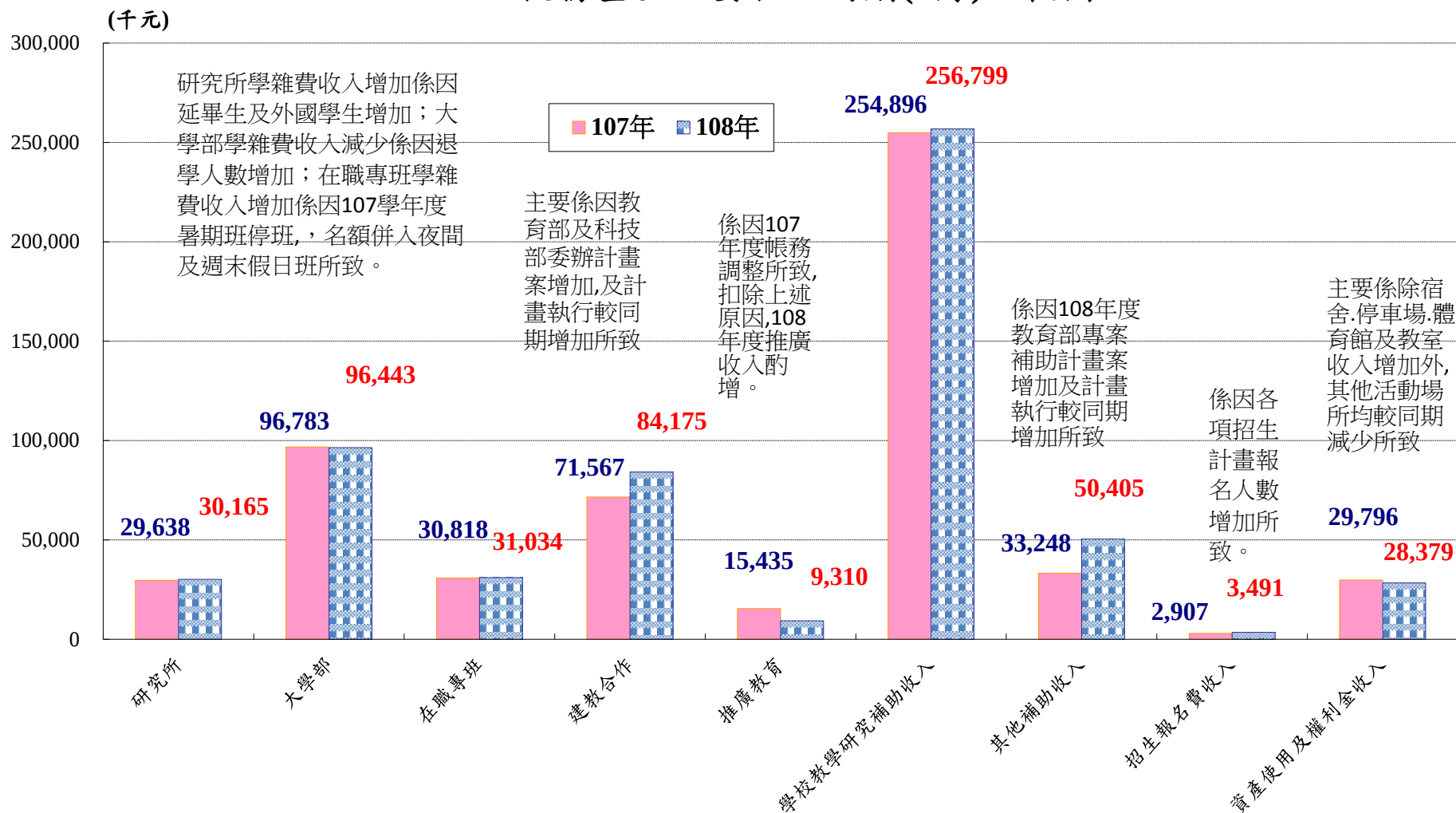
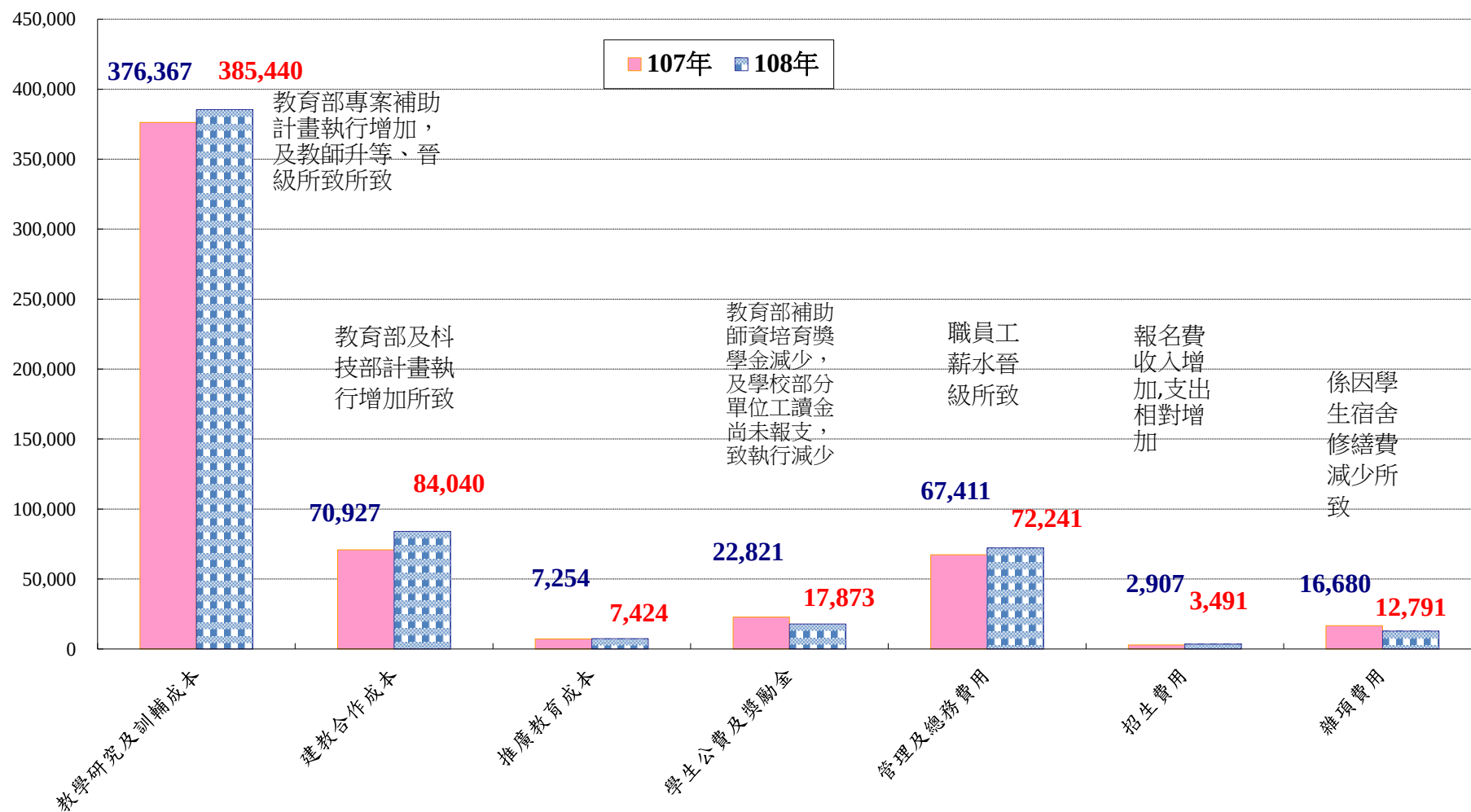


圖7

107・108年校務基金主要支出同期(6月)比較圖

(千元)



國立臺北教育大學第 165 次行政會議師資培育暨就業輔導中心 工作報告 (108 年 7 月)

課務組

- 一、辦理 108 學年度第 1 學期各師資類科教育學程課程規劃、特殊教育學程及幼兒園教育學程開排課作業。
- 二、辦理 107-2 畢業生教育學程畢業資格初審及教育學程學分抵免及採計作業。
- 三、辦理 107 學年度師資培育學系外加師資生報部審核，106 學年度本校共 46 名學生通過外加師資生申請。
- 四、自 108 年 4 月起，由各系所及本中心辦理 107 學年度第 2 學期乙類公費生甄選，業於 6 月 18 日召開校級會議確認錄取名單，並於 6 月 21 日下午 2 時於行政大樓 502 召辦辦公費生輔導說明會。
- 五、辦理 107 學年度國民小學師資類科教學實務能力—演示能力檢測作業，共計 272 名學生，已於 6 月 3 日公告檢測結果，學生於 6 月 3 日至 15 日間領取證書。
- 六、本校與新北市康橋國際學校共同培育師資生，110 學年度分發至新竹、林口 2 校區計 2 名師資生可獲獎助，經公告無人報名。
- 七、本校 108 學年度「師資培育獎學金」名額獲教育部核定計 47 名，其中 3 名為外加名額，提供本校 108 學年度全英語師資培育課程之師資生。本案報名人數 90 人(弱勢生 8 人，一般生 82 人)，業於 108 年 6 月 26 日辦理筆試及面試，7 月 3 日召開委員會審議正備取名單，7 月 8 日公告正取名單。

實習組

- 一、辦理 108 學年度第 1 學期(108 年 8 月)大五教育實習申請作業情形如下，感謝各指導老師協助擔任大五半年教育實習指導教授：
 - (一) 申請人數：319 人。
 - (二) 實習輔導費 4,680 元，繳費期限至 108 年 8 月 12 日止。
 - (三) 實習指導教授敦聘作業：108 年 6 月 1 日完成，合計敦聘 62 位教授。
 - (四) 領取報到公文、實習手冊：108 年 6 月 1 日至 6 月 30 日止。
 - (五) 辦理大五教育實習「職前講習」計 4 場次，彙整如下表(依辦理日期排序)：

辦理日期	班級	辦理時間	辦理地點
108.6.5	幼教系	11:00	視聽館 408
108.6.5	特教系	15:30	至善樓 102
108.6.6	教育系、兒英系、心諮系、自然系	08:30	學生活動中心

			405
108.6.13	語創系、體育系、音樂系、藝設系、數資系、教程專班	08:30	學生活動中心 405

二、辦理加註輔導專長教師證 27 件、加註自然專長教師證 24 件、加註英語專長教師證書 40 件、加另一類科合格教師證 28 件，合計 119 件。

三、辦理教育部 108 年推動大學師資生實踐史懷哲精神教育服務，暑期課業輔導營，獲教育部全額補助 147,萬 9,400 元，服務規劃彙整如次：

服務學校及人數統計(依活動日期排序)：

服務學校	服務期程	學童人數	本校師資生服務人數
新北市貢寮區貢寮國民小學	108/07/01-108/07/26	54	12
新北市雙溪區雙溪國民小學	108/07/01-108/07/26	70	13
新北市瑞芳區瓜山國民小學	108/07/01-108/07/26	19	8
新北市貢寮區澳底國民小學	108/07/15-108/08/09	46	11
新北市萬里區萬里國民小學	108/07/08-108/08/02	75	19
宜蘭縣南澳鄉武塔國民小學	108/07/15-108/08/09	16	9
宜蘭縣蘇澳鎮永樂國民小學	108/07/29-108/08/23	19	8
宜蘭縣蘇澳鎮蓬萊國民小學	108/07/29-108/08/23	41	12
總計		340	92

四、廣續辦理 107 學年度地方教育輔導工作及結案作業(執行期間：107.8.1-108.7.31)，並規劃 108 學年度地方教育輔導工作。

輔導組(含永齡)

一、職涯諮詢：本學期已提供 43 人次預約個別諮詢，學生對職涯導師提供諮詢之滿意度及受益度均達 96%！

二、職涯百工圖 3.0：專案拍攝團隊已完成所有菁英校友訪談(共 39 位)、14 個系所之影片初剪；為優化腳本設計，刻正聯繫各系所對初剪版本之建議，尚祈惠予指教。

三、國內非課程型校外實習：關於資策會 2019 年 DIGI+Talent 跨域數位人才加速躍升計畫，本校共推薦 14 名學生申請，最終有 10 位同學媒合成功(名單如下)。

研習單位	學生姓名	所屬系所	媒合結果
中華顧問工程司	魏○儒	數資系	錄取
極趣科技研發部	戴○亨	數資系	錄取
金屬中心製程處	周○智	資科系	錄取
中華顧問工程司	陳○靜	資科系	錄取
商研院南院商業科技應用組 2	陳○希	資科系	錄取

極趣科技研發部	賴○君	數位系	錄取
商研院南院商業科技應用組 2	陳○融	數位系	錄取
商研院南院商業科技應用組 2	鞏○靚	數位系	錄取
商研院南院商業科技應用組 2	李○萱	數位系	錄取
商研院南院商業科技應用組 2	傅○恩	數位系	錄取

四、畢業生流向調查：調查時程自 7 月 9 日起至 11 月 15 日止，調查對象為 106 學年度畢業滿一年學生、104 學年度畢業滿三年學生、102 學年度畢業滿五年學生(不包括僑生、港澳生、外國生等境外學生)，調查人數合計約 3,939 人，以簡訊及電子郵件通知校友線上填寫問卷，未填寫校友以電話訪問方式調查。懇請各系所協助於學系社群平台上宣傳，鼓勵校友填寫，以有效追蹤及建立本校畢業生流向機制（問卷網址：<https://career.ntue.edu.tw/Login.aspx>）。

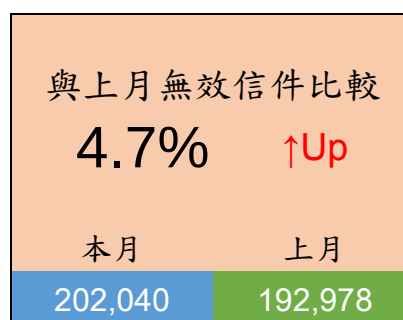
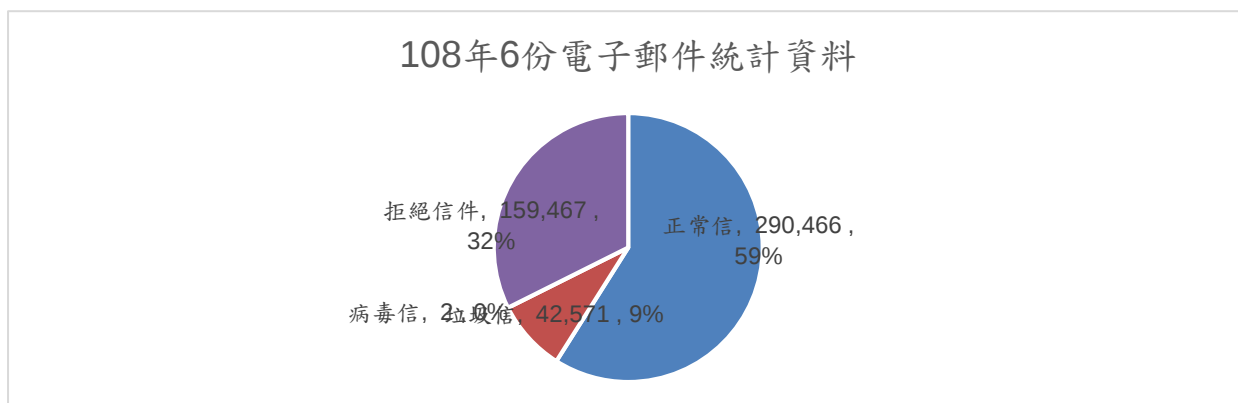
全英語教學研究中心：

- 一、小學全英語師培專班：業於 6 月 18 日辦理專班之甄選說明會。並持續進行 108 學年度第 1 學期課程規劃、開排課作業。
- 二、卓獎生甄選：小學全英語師培專班獲教育部補助辦理卓獎生甄選，名額 3 名，將於 9 月 5 日確認本專班正取名單後，辦理卓獎生甄選事宜。
- 三、甄選本中心專任助理人員一名，協助支援專班開課及班級教學等事務，業於 7 月 5 日截止申請收件，並將於 7 月 16 日辦理面試，確認錄取名單。
- 四、雙語見習小學名單：目前基隆市 2 所、台北市 12 所、桃園市 1 所小學，共計 15 所小學，確認能作為本校小學全英語師培專班學員之雙語見習場域選項。雙語見習學校名單詳見附件。
- 五、協助辦理臺北市 108 學年度公立國民中小學雙語教師甄選（代理教師專班）：業於 7 月 8 日開放報名，並將協助後續書審、教學演示審查，及針對錄取學員之師資培育與增能工作坊。
- 六、2019 國際領袖菁英營：業於 6 月 24 日至 27 日辦理，特邀美國德州喬治基金會主任 Dee Koch 講師以全美語教授學員領導力與團隊合作相關課程內容。並從本校 50 位申請學生中甄選出英語能力優異之師資生、教程生共 22 位學員，及安排 6 位助教參與並協助營隊課程，共計 28 人參加。學員回饋之滿意度為 4.88 分(滿分 5 分)。
- 七、高教深耕全英語教學子計畫：繼續逐步翻譯科學實驗影音。

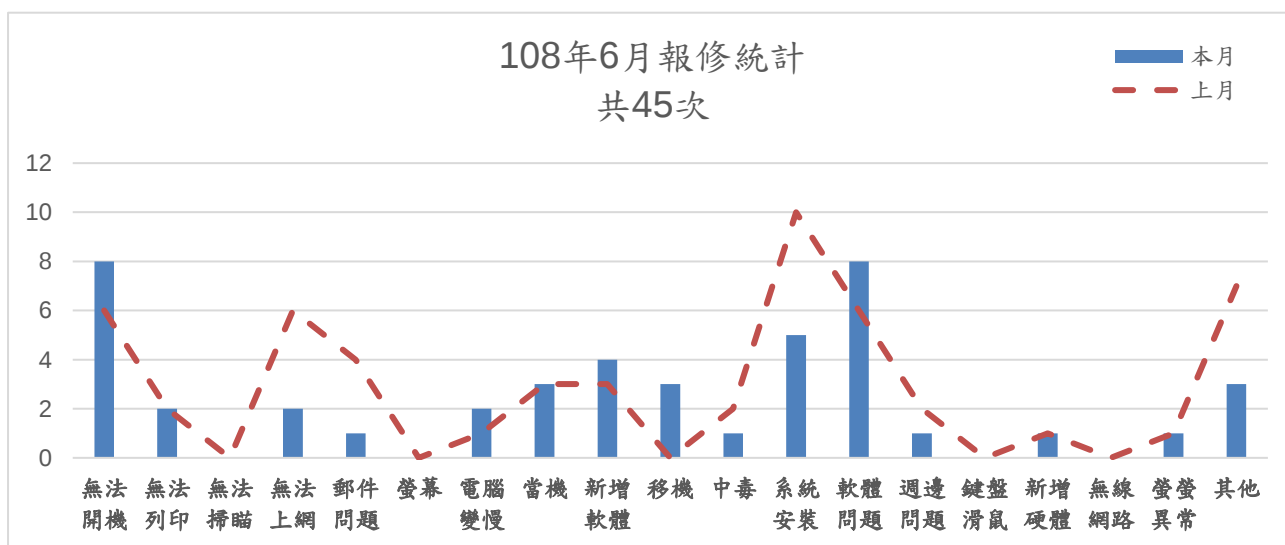
國立臺北教育大學第 165 次行政會議計算機與網路中心工作報告

設備暨網路組

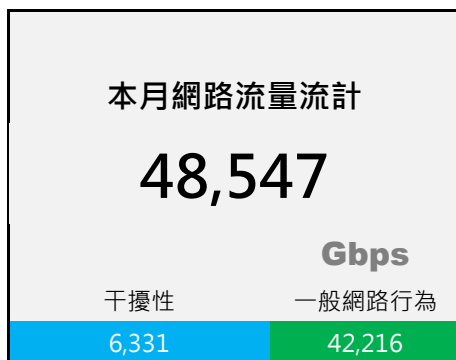
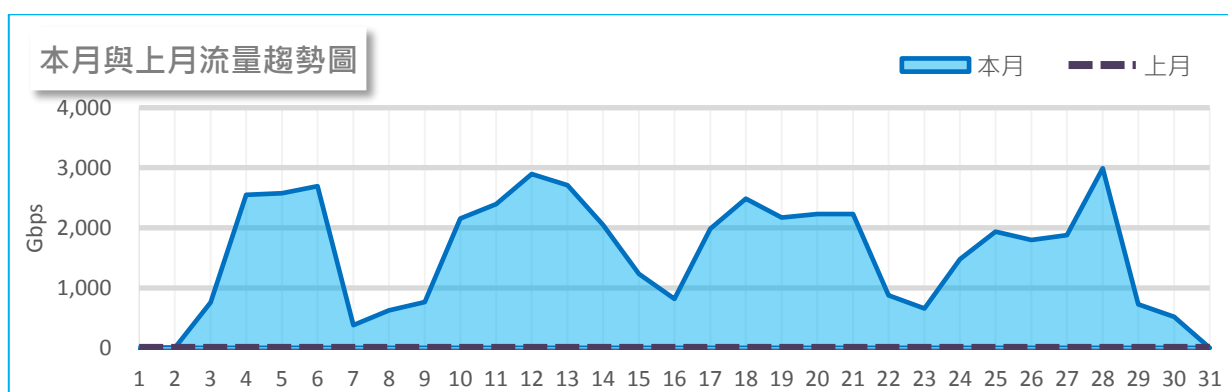
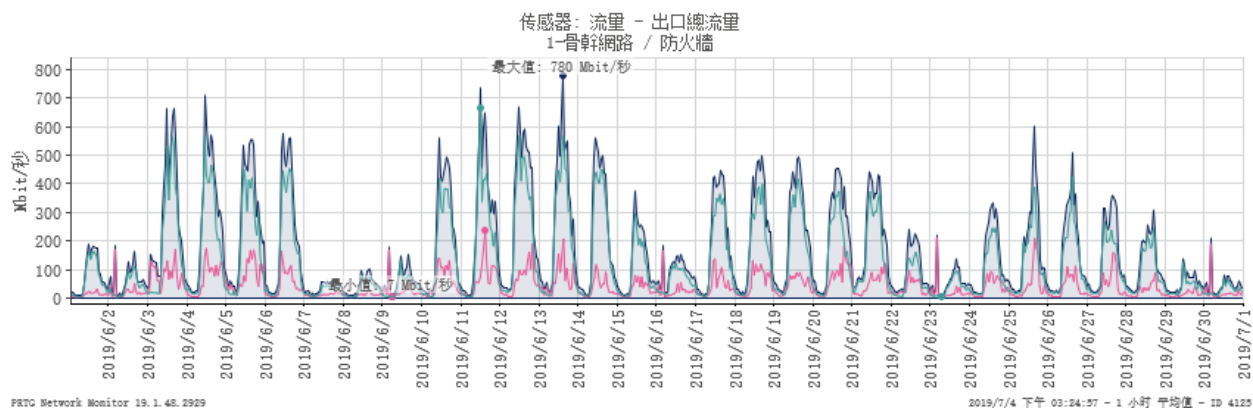
一、教職員電子郵件系統統計資料：



二、本中心維修全校個人電腦統計資料如下：

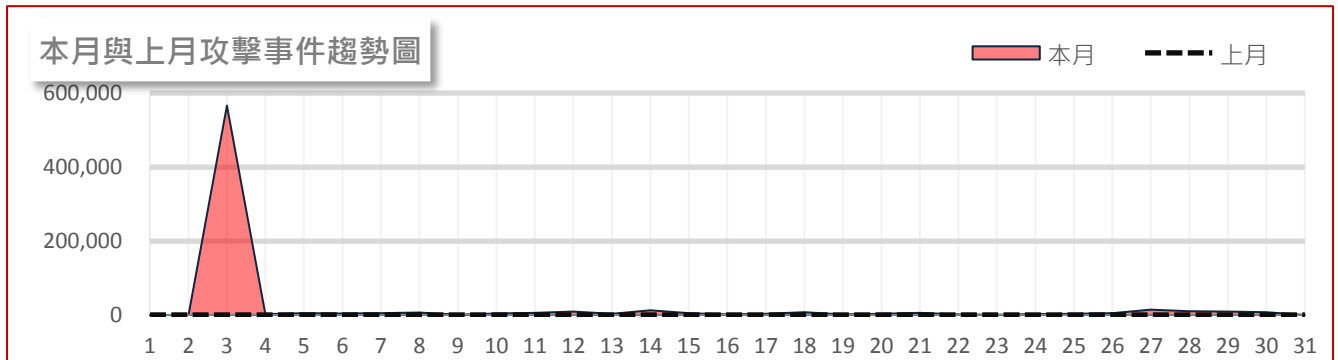


三、對外網路流量分析



四、資訊安全事件報告

編號	發生日期	發生地點	資安事件說明	影響等級	事件分類	破壞程度
無						



被外部攻擊次數最多之內部主機位址排名

排名	內網 IP	主機名稱	事件名稱	累計次數
1	120.127.2.40	120.127.2.40	ICMP BlackNurse Attack	18,000
2	120.127.2.40	120.127.2.40	WEB SQL injection attempt -6	5,936
3	10.129.0.1	10.129.0.1	TCP SYN Flood	5,670
4	120.127.23.34	pe.ntue.edu.tw	WEB SQL injection attempt -6	2,880
5	120.127.8.51	man.ntue.edu.tw	WEB SQL injection attempt -6	2,812
6	120.127.2.42	120.127.2.42	RPC Drupal Core XML-RPC Endpoint xmlrpc.php Tags Denial of Service -1 (CVE-2014-5266)	2,182
7	120.127.10.35	STS.ntue.edu.tw	WEB SQL injection attempt -7	2,100
8	120.127.2.40	120.127.2.40	WEB Cross-site Scripting -34	1,790
9	120.127.2.40	120.127.2.40	WEB Remote File Inclusion /etc/passwd	1,722
10	120.127.2.40	120.127.2.40	WEB Cross-site Scripting -9	1,551

主動攻擊外部次數最多之內部主機

排名

排名	內網 IP	主機名稱	事件名稱	累計次數
1	10.100.7.90	10.100.7.90	TCP SYN Flood	553,947
2	120.127.2.20	tea.ntue.edu.tw	SMTP Brute Force Login	50,690
3	120.127.20.88	120.127.20.88	TCP SYN Flood	5,760
4	120.127.2.21	tea1.ntue.edu.tw	SMTP Brute Force Login	3,130
5	120.127.2.20	tea.ntue.edu.tw	1130588	2,740
6	120.127.2.22	grad2.ntue.edu.tw	SMTP Brute Force Login	1,950
7	10.100.7.90	10.100.7.90	WEB Local File Inclusion win.ini -2	1,528
8	10.100.7.90	10.100.7.90	WEB Local File Inclusion win.ini -1	1,451

9	10.100.7.90	10.100.7.90	WEB Cross-site Scripting -34	1,029
10	10.110.1.4	10.110.1.4	TCP SYN Flood	701

五、教職員電子郵件申請、網路設定暨固定 IP 資料、無線網路臨時帳號申請管理統計

教職員電子郵件帳號				
編號	單位	申請人	管理動作	備註
1	音樂系	簡璇蓉	新增	
2	教務處課務組	孫婉寬	新增	
3	人事室	林貴美	新增	
網路設定暨固定 IP 申請				
1	圖書館資訊組	彭議霆	新增	
無線網路臨時帳號申請				
1	教經系	劉冠達	新增	
2	課傳所	蔡嘉容	新增	
3	兒英系	林佑璐	新增	
4	特教系	陳芝婷	新增	

六、其他重要工作記錄

1. 為提供校園整體更良好的無線網路環境，本中心更換藝術館老舊無線網路基地台共 22 顆。
2. 協助本校教檢小組進行教檢系統滲透測試防護工作。
3. 校首頁之「畢業典禮專區」，已於 6/16 恢復為「校慶專區」。
4. 本校提報 107 學年度「校園保護智慧財產權行動方案」自評表，已彙整各單位年度執行成果，並於 6 月開會確認，將於 7 月 31 日前函復教育部。

系統組

一、有關高教深耕 D-1 計畫之新一代校務整合資訊系統建置作業，目前進度如下：

- 1、本月進行補充項目訪談，針對系統額外補充之功能進行確認，以補強功能線上化之完整性，並由計中共同參與，確認訪談內容。
- 2、於每周主管會報提供此專案之進度報告。
- 3、於每周進行全校各單位資料繳交進度通知。
- 4、取得廠商繳交之 108 年 5、6 月進度報告，並由計中核對內容與執行進度，以確保專案實際進度能如期達成。
- 5、於 6 月 21 日由副座協助召開專案進度與協調會議，由 8 個一級單位與廠商共同與會討論，排解專案爭議部分與研議專案第一階段驗收事項，針對目前尚未繳交之定版報告書項目，進行重點稽催。
- 6、排定每周進度報告，開放校內同仁依需求前來諮詢，並與計中確認專案第一階段執行狀況，以確切掌握目前專案進度。
- 7、配合第一階段驗收作業之準備，計中提供相關測試主機與目前教務系統對照主機供廠商進行畫面與資料比對，並協助其資料來源校正等相關作業。
- 8、廠商已於 6/28 來函申請第一階段驗收，計中於 7/2 與廠商進行各項目執行情形與文件繳交確認，並於 7/4 邀請各協驗單位進行訪客查詢功能與成績單報表測試，後續完成初驗後將申請校內正式驗收。
- 9、購置本年度相關設備與軟體，作為未來新一代校務系統與大數據系統使用，目前設備已完成請購，預計 7 月上旬上架完成。

二、配合本校各單位之校務系統需求，本組提供相關資訊協助，包含系統架構評估、需求說明文件討論與相關資訊諮詢等，本月進行系統協助之項目如下：

- 1、配合總務處出納組之出納系統改版需求，本月協助建置 2 臺虛擬主機與初始環境，後續將配合維護廠商進行改版測試與主機切換，以完成改版作業。
- 2、協助師培中心之 iESIP 系統驗收事宜，本中心確認各項繳交之驗收文件與弱掃、壓測

等資料，確認與驗收文件一致，後續將協助期整是驗收等相關作業。

3、配合教檢之教育部內稽事宜，本中心協助提供相關 ISO 資訊協助與參考建議。

三、配合政府推動行動化服務資安檢測之規定，開發商屬於本校之 APP 皆需每年進行資安檢測並取得資安檢測合格證書，若未取得者皆需下架處理，本中心已安排將教學魔法師 APP IOS 版本進行送檢，已於 6 月底完成 APP 資安檢測，目前正在等待審核並取得 APP 資安檢測合格證書。

四、配合高教深耕 A-1 計畫，協助確認教學魔法師系統功能擴充案需求書與並參與相關招標程序，本案已於 6 月中完成招標議價，並於 6 月底前完成啟動會議。

五、本中心為推廣教學魔法師教學平台已於 6 月份辦理一場教育訓練，與會者問卷滿意度高達近 9 成，新一學年度開始，本中心將會持續辦理教學魔法師推廣教育訓練活動，也會在新進教師教育訓練時安排教育訓練，以增加教學魔法師使用率。

六、有關教務學務師培系統相關事宜：

1、配合第一階段選課作業，計中協助進行選課校時與緊急狀況支援。

2、配合主機汰換作業，更換伺服器乙台並完成設備驗收，後續將進行虛擬主機移機作業，以完成主機切換。

七、本中心配合教育部通知，完成學籍資料查驗系統版本升級作業，並函復教育部相關表單，以維持本校對政府機關提供之介接資料連線正常。

八、配合本校碩博士招生系統擴充，本中心提供相關技術支援，包含協助進行系統弱點掃描與確認驗收用之相關資訊文件，並將協助後續資料庫主機系統升級等相關事宜。

九、協助教務處註冊組公告境外學生入學專區外國學生、陸生專區、僑生專區錄取名單，與外國學生招生資訊。

十、配合營繕組提供之相關資料，本中心不定期更新校首頁之用電資訊。

十一、為保障線上資料之完整性，計網中心定期備份重要系統之資料庫，以預防資料遺失並確保資料之完整性，並定期填寫「管制區域檢查表」與例行性伺服器維護檢測作業，確保伺服器之正常運作與服務。

十二、本校 107 學年度第二學期數位教學平台統計報告(以下數字統計至 108 年 07 月 01 日)：

課程單位	課程總數	使用系統 課程數	使用系統 課程比例	教材 總數	討論文章 總數	作業測驗 總數	已使用空 間(KB)
教育經營與管理學系	64	54	84.38%	498	228	1	1901088
課程與教學傳播科技研究所	28	22	78.57%	28	172	7	1311532
教育學系	58	53	91.38%	425	750	69	5976640
幼兒與家庭教育學系	39	38	97.44%	289	602	191	8942732
特殊教育學系	43	39	90.70%	280	1338	63	4876336
心理與諮商學系	37	36	97.30%	352	1081	121	4525068
社會與區域發展學系	52	46	88.46%	416	604	30	3344416
語文與創作學系	69	67	97.10%	333	323	115	3265524
兒童英語教育學系	41	25	60.98%	172	60	37	1352580
藝術與造形設計學系	91	36	39.56%	104	174	4	1718876
音樂學系	220	13	5.91%	11	98	3	387888
國際學位學程	21	6	28.57%	25	3	0	143548
臺灣文化研究所	17	16	94.12%	274	315	21	3386424
文化創意產業經營學系	61	47	77.05%	196	155	18	8613356
數學暨資訊教育學系	47	39	82.98%	247	178	102	12664172
自然科學教育學系	57	43	75.44%	198	143	0	3324028
體育學系	56	25	44.64%	121	14	18	478812
資訊科學系	37	23	62.16%	152	13	36	736208
數位科技設計學系	47	22	46.81%	11	21	21	3234412
通識課程	147	89	60.54%	670	413	95	29094248
通識課程(服務學習)	31	0	0%	0	0	0	828
通識課程(體育)	63	41	65.08%	5	31	4	295016
師培中心	84	77	91.67%	255	1139	98	9948532

十三、配合 ISO 每年進行資安弱點掃描，本組進行校務系統中高風險之弱點項目排除作業，以確保系統資訊安全。

教育訓練組

- 一、確保電腦教室之電腦設備正常運作，中心定期檢查電腦教室之故障電腦並立即維修，以維護全校師生權益。
- 二、6 月份電腦教室校外借用如下：華測會舉辦華語檢定考試、TOEIC 舉辦英語檢定、逢甲大學工作坊上課研習、公共工程委員會採購法課程、朝陽科大採購法課程，所有檢測考試與上課研習均順利圓滿結束，借用單位對本校教室環境、人員服務態度、軟硬體設施皆十分滿意。
- 三、F501 電腦教室資訊設備汰換案，資訊設備、廣播系統等購案皆已完成採購程序，預計暑假進行更換，並於 108 年 9 月開學前啟用。
- 四、協助學務處分配服務課程打掃區域，共分配 18 名數位系同學負責視聽館公共區域打掃清潔，並負責後續檢查與督導工作。
- 五、109 學年度計網中心志工招募已圓滿結束，新進志工共 12 人，預計將於 9 月 9 日進行教育訓練，協助其熟悉計中工作環境。
- 六、配合國發會推動 ODF 續階計畫，本中心 6/26 及 6/27 辦理 ODF 實體課程教育訓練，使新進同仁了解目前本校各單位須配合推動事項。
- 七、本月份簽核「軟體財產管理系統」重新開發建置案，目前承商已與主計室完成系統需求訪談及作業流程確認，接續將進行系統分析及程式撰寫，預計 10 月完成系統建置。
- 八、6/11 邀請 VDI 軟體雲及微軟 SSLVPN 驗證維護承商，評估整合校務系統內學生及教師帳號與密碼可行性，以方便學生及教師登入系統，並維持帳密一致性。

國立臺北教育大學第 165 次行政會議秘書室工作報告

秘書室

- 一、108 年 7 月 8 日召開行政主管協調會議。
- 二、108 年 7 月 15 日召開主管會報。
- 三、108 年 7 月 18 日召開性別平等教育委員會議。
- 四、108 年 7 月 31 日召開行政會議。

校友中心

- 一、108 年 6 月 27 日（四），協助辦理校友總會合唱團成果發表會。
- 二、108 年 6 月 28 日（五），接待本校 1927～1935 年臺北第二師範學校時期根井久吾校長之子根井徹一家人，導覽校史館並協助其透過舊照片尋根。
- 三、108 年 7 月 3 日（三），參加校友總會第七屆理事黃學蓀校長追思告別式。
- 四、108 年 7 月 6 日（六），協助辦理 78 級校友畢業 30 週年同學會，本校張校長新仁親自出席並告報告校務概況，何主任秘書及林秘書佩珊亦出席致意。
- 五、協助研究發展處國際事務組接待外賓參訪校史館。
- 六、協助校友總會籌備第八屆第三次理事會暨第二次理監事聯席會議。
- 七、辦理畢業生離校手續及提供校友證申請，截至 108 年 7 月 22 日止，校友證製發已達 5,917 張。

北師美術館行政會議重要工作報告 (108 年 8 月-108 年 9 月)

一、展務活動辦理

規劃辦理夏季大展-《美少女的美術史》

「美少女 (Bishojo)」一詞為世界通用的日文語彙，

人類對「美」的意識與慾望，何時開始寄託於「少女」的形體？

《美少女的美術史》可說是由浮世繪、洋畫、日本畫、漫畫、雕塑與新媒體藝術交織而生的敘事空間，引導觀者自由穿梭於各時代的夢幻想像，直視「少女」的生命狀態，探索社會對「美」的無盡追求。

回溯十七、十八世紀日本江戶時期，「美人畫」主題的浮世繪，伴隨印刷技術及貿易發展，深根本土、遠播重洋，甚至影響了西洋美術的風格。十九世紀，源自歐陸的雜誌產業隨西化政策匯入東瀛，短時間內蔚為潮流。加上學校制度的普及化，社會上出現了充滿青春活力的新族群「女學生」及商業市場上的新客層「女職員」。以年輕女性為主要讀者的雜誌，一時間百家爭鳴，與雜誌合作的畫家如高島華宵、竹久夢二、中原淳一等人，更推出了數以萬計、引領風潮的美人插畫，逐步建構了「美少女」的形象。1962 年，漫畫家赤塚不二夫筆下以魔法化妝鏡「變身」的少女角色開啟了新紀元，呼應社會現象及人性需求的各類型美少女，大量地出現紙本漫畫、電視卡通、電玩遊戲等傳播載體之中。

千禧年後，隨著影音技術及互聯網的革新，少女旋風席捲全球，「初音未來」等虛擬偶像更吸引許多觀者晉身為二次創作者，以重繪、再製「美少女」表達對於作者或角色的認同，發展出姿態各異的視覺刺激。大眾與「美少女」視覺文化的共感，以及在商業上的大量挪用，於現代社會興起了強化或反省的兩股極端視點，誘發許多藝術家以此現象發展作品，也成為當代藝術中不可忽視的議題。

本次展覽自圖像文化研究為起點，爬梳生活史與審美價值發展，展出鈴木春信、鐫木清方、奈良美智、手塚治虫、丸尾末廣……超過六十多位名家之作，透過潮流最前線的動漫人物作為形象符碼，了解當前流動於產業與科技變遷的「少女」形象，帶領人們發覺流行文化與傳統藝術的承襲及表裡關係。

二、教育部委辦「105 至 108 年美感教育課程推廣計畫—北區美感教育大學基地學校計畫」

1. 辦理 108 年美感教育種子教師共學社群。
2. 辦理 107 學年度第二學期課程計畫核結
3. 預備結案工作。

三、未來工作

籌辦參與國際博物館年會工作

國立臺北教育大學第 165 次行政會議附小工作報告 1080731

一、108 年 8 月份重要行事

- (一) 24 日(六) 幼兒園親師懇談日(幼)9:00-11:00
- (二) 29 日(四) 教師備課
- (二) 30 日(五)開學日，小一新鮮人活動

二、校務工作報告

(一) 辦理多元學生學習活動

- 1. 暑期游泳訓練營辦理招生中。
- 2. 16~18 日科技、生活 STEAM 體驗營活動，共有 34 位同學參與，順利完成。

(二) 推動課程與教學

- 1. 完成 108 學年度課程計畫上傳並通過審查。
- 2. 於 7/29 上午與幼教系系主任-盧明教授進行幼兒園教學模式轉型諮詢。
- 3. 辦理 108 學年度代理教師甄選。

(三) 本校工程相關事項

- 1. 76 巷下水道工程——道路挖掘許可結案業已送件審查中。
- 2. 校園基礎電力改善工程——已於 05/27 驗收，將於 07/11 (四) 辦理缺失改善之複驗。
- 3. 107 年廁所改建(自強樓廁所)——驗收合格，辦理核銷作業中。
- 4. 108 年北小樹木修剪勞務採購——驗收合格，辦理核銷作業中。
- 5. 107 年幼兒園教學環境改善工程(第 2 期)——廠商業已報竣，排定驗收事宜中。
- 6. 108 年無障礙環境改善工程——建築師規劃中。
- 7. 108 年感統教室改善工程——完成技術服務採購。