

國立臺北教育大學第 92 次行政會議紀錄目次

一、時間：102 年 3 月 27 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：張婉慈

四、出席人員：學術、行政單位一級主管暨附小校長

五、會議程序：

（一）主席致詞

（二）上次行政會議決議案執行情形報告……………1

（三）102 年 4 月份重要行事曆報告……………2

（四）報告案

（五）提案討論：

1. 訂定「國立臺北教育大學校務基金進用約聘教師實施要點(草案)」。(人事室)……………5
2. 修訂「國立臺北教育大學校務基金進用專案計畫工作人員實施要點」條文及附表「國立臺北教育大學校務基金進用專案計畫工作人員報酬標準表」，提請 審議。(人事室)…………20
3. 本校 102 學年度全校性委員（代表）選舉時間訂定乙案，提請 討論。(秘書室)……………38
4. 修訂本校「國立臺北教育大學專任教師基本授課時數及超支鐘點費計算要點」，明訂本校兼任教師授課時數上限及專任教師指導研究生論文之上限，提請 討論。(教務處)……………39
5. 擬修正本校通識教育委員會設置辦法，提請 討論。(教務處)……………50
6. 研擬本校通識教育諮詢委員會設置要點(草案)，提請 討論。(教務處)……………53
7. 擬修訂「國立臺北教育大學委託民間機構經營泳健館履約管理小組設置要點」第二點，提請 審議。(學務處)……………56

8. 修訂本校「本校獎勵特殊優秀教研人員作業要點」乙案，提請 討論。(研究發展處)58
9. 增訂「國立臺北教育大學教師出國參加國際學術會議補助要點」(以下簡稱「本要點」)乙案，提請 討論。(研究發展處)101

(六) 工作報告

1. 教務處110
2. 教學發展中心115
3. 學務處117
4. 總務處129
5. 研究發展處137
6. 圖書館141
7. 教育學院146
8. 人文藝術學院149
9. 理學院150
- 10.進修推廣處153
- 11.人事室155
- 12.主計室157
- 13.師資培育暨就業輔導中心168
- 14.計算機與網路中心171
- 15.秘書室175
- 16.北師美術館176
- 17.附屬實驗小學177

(七) 臨時動議

1. 調整本校教師評鑑調整教學、研究、服務與輔導配分比例上

- 限。(研究發展處).....178
2. 擬修訂「本校館舍場地管理及使用要點」部份條文暨「使用收費標準暨管理單位一覽表」項目，提請 討論。(總務處).....179
3. 本校與大陸華僑大學簽訂「教師交流與學生交流補充事項」乙案，提請 討論。(研究發展處).....194
- 六、散會：14:00。

國立臺北教育大學第 91 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	本校理學院自然科學教育學系擬與國立臺灣大學生命科學系續簽訂「校際選課合作協議書」乙案，提請討論。	照案通過。	理學院 自然科學教育學系	兩校「校際選課合作協議書」已經國立臺灣大學生命科學系系務會議及生命科學院院務會議通過，現待國立臺灣大學行政會議通過後進行簽約。
2	「國立臺北教育大學校園空間規劃委員會組織設置要點」部分條文修正，提請討論。	照案通過。	總務處	奉核後公告周知，並依規定持續辦理。
3	修訂本校「學術研究獎助要點」並更名（以下簡稱「本要點」）乙案，提請討論。	一、 本案緩議。 二、 請研發處了解關於要點中第三點第二項，其他大學的制度與辦法後，再行修正。 三、 請研發處與各學院共同建立關於雙審制度之學術期刊論文的列表。 四、 請研發處依據委員意見修正後，再行提會審議。	研究發展處	一、 依決議辦理。 二、 已彙整其他大學的制度與辦法，並已於 3 月行政主管會議討論。 三、 已蒐集具雙審查制度之學術期刊論文列表，提供三學院參考，並交由研發處彙整後，提行政會議討論。
4	有關本校與 Governors State University 簽訂合作協議乙案，提請討論。	本 次 Governors State University 來訪本校，先行見面交流。俟日後交流情形與資料充備後，再行研議簽訂合作事宜。	教育學院	3 月 20 日(三)Governors State University 來訪本校，進行初步見面交流與簡介本校、校園導覽。更進一步交流情形待資料充備後，再行研議簽訂合作與課程學分等事宜。 會議成員： GSU: Steve Shih 北教大: 曾端真副校長 教育學院吳毓瑩院長 研發處呂金燮研發長 學合組郭葉珍組長 特殊教育學系錡寶香主任 教育學系張郁雯主任 諮商中心趙文滔主任 幼兒與家庭教育學系吳君黎老師

國立臺北教育大學101學年度第2學期4月份行事曆

日期	星期	工作要項	負責單位	實施說明
04月份		辦理卓越師資培育獎學金撥款事宜	師資培育暨就業輔導中心	俟教育部核定後辦理相關事宜
		填報102年度3月期大學校院校務資料	教務處	
04月上旬起		辦理102年度實習績優獎甄選事宜	師資培育暨就業輔導中心	
04月01日	一	通識課程規劃小組第3次會議	教務處	
04月01日-04月07日	一～日	101學年度第2學期第1次學生學習預警通知發放	教務處	
04月01日-04月12日	一～五	輔系、雙主修學分審核/放棄申請	教務處	
04月01日-04月30日	一～二	辦理102學年度研究所在職進修碩士學位班招生工作	進修推廣處	
04月02日	二	全校導師(含進修推廣處)會議	學務處	
		公告102學年度運動績優學生單獨招生正、備取生名單	教務處	
04月02日-04月16日	二～二	101學年度第2學期學分費預定繳費期間	進修推廣處	
04月03日	三	數資系顏榮泉教授至介壽國小到校輔導專題演講	師資培育暨就業輔導中心	
		「商業行銷」講座	兒英系	地點：A406a
04月04日-04月05日	四～五	清明節、兒童節放假	全校	
04月05日	五	本中心合聘教師申請截止	師資培育暨就業輔導中心	4/5彙整後提案師培暨就輔中心教評會
04月08日	一	碩、博士班第1階段考試放榜、寄發成績單	教務處	
		102學年度幼稚園園長專業訓練班-新北市新開班	進修推廣處	
04月08日-04月24日	一～三	調查102學年度學士班轉學考試缺額及研擬簡章	教務處	
04月08日-04月26日	一～五	辦理102年度暑期班開排課作業	進修推廣處	
04月09日	二	101學年度第二次校務基金管理委員	秘書室	
		教職員工桌球賽	學務處	
		102學年度行事曆調查彙整	教務處	
		辦理就業講座—迎向職場・包裝自我(撰寫履歷及面試技巧)	師資培育暨就業輔導中心	擬邀請104人力銀行人資顧問蘇莉美小姐主講
04月10日	三	學校衛生委員會議	學務處	
		交通安全教育委員會議	學務處	
		雙主修申請截止日	教務處	

04月10日	三	學生事務會議	學務處	
		教經系周志宏教授至礁溪國小到校輔導專題演講	師資培育暨就業輔導中心	
		日本大妻女子大學來訪	研發處	
04月11日	四	語創系陳麗雲教授至濂洞國小到校輔導專題演講	師資培育暨就業輔導中心	
04月12日	五	課程所歐用生教授至力行國小到校輔導專題講座	師資培育暨就業輔導中心	
04月13日	六	辦理102學年度大學甄選入學「個人申請」第2階段指定項目甄試	教務處	
		102學年度個人申請入學第2階段甄試	語創系	地點：篤行樓
04月15日	一	通識課程規劃小組第4次會議	教務處	
		102學年度運動績優學生單獨招生正取生通訊報到截止日	教務處	
04月15日-04月19日	一～五	寄發暑期班舊生註冊通知	進修推廣處	
04月15日-28日	一-日	102學年度學生宿舍申請	學務處	
04月15日~5月3日	一~五	本學期擬畢業之大學部學生畢業初審	教務處	
04月中旬		召開102學年度第1學期排課協調會	教務處	
4月16日	二	103學年度增設調整院系所學位學程案(一般項目)截止收件	教務處	
		辦理學生生涯規劃與職涯輔導知能研習	師資培育暨就業輔導中心	與學務處心輔組共同辦理
04月17日	三	獎助學金審查會議	學務處	
		課程所周淑卿教授至龍潭國小、語創系張清河教授至金沙國小、社發系王大修教授至石門國小到校輔導專題演講	師資培育暨就業輔導中心	
04月20日	六	辦理102學年度碩、博士班第2階段考試(繳費截止日)	教務處	
04月22日	一	召開102學年度大學甄選入學「個人申請」招生委員會	教務處	
04月22日-04月26日	一～五	期中考週	教務處	
		以雙掛號信件通知102年度暑期班應復學學生辦理復學手續	進修推廣處	
04月23日	二	公告102學年度大學甄選入學「個人申請」正、備取生錄取名單	教務處	
04月24日	三	數資系陳光勳教授至宜蘭國小、顏晴榮教授至憲明國小、譚寧君教授至開瑄國小、心諮系吳毓瑩教授至永樂國小到校輔導專題演講	師資培育暨就業輔導中心	
		「改寫劇本」講座	兒英系	地點：Y405

04月26日	五	大學甄選入學「個人申請」指定項目甄試成績複查截止日	教務處	
04月28日	日	102學年度研究所在職進修碩士學位班招生考試	進修推廣處	
		音樂系暑碩班招生術科考試。	音樂系	
04月29日	一	辦理雇主座談會（數位科技產業）	師資培育暨就業輔導中心	邀請遊戲橘子Gamania張文傑人力資源總
04月29日-05月03日	一~五	辦理期中教學狀況調查	教務處	
04月29日-05月03日	一-五	星光大道宣傳周	學務處	
04月30日	二	普通數學檢定	師資培育暨就業輔導中心	
		全校研究生代表座談會	學務處	
		學士論文發表會〈第一場〉	語創系	地點：至善樓國際會議廳

國立臺北教育大學第 92 次行政會議提案單	
案由	訂定「國立臺北教育大學校務基金進用約聘教師實施要點（草案）」
說明	一、為因應本校教學服務之需要，依教育部「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」訂定「國立臺北教育大學校務基金進用約聘教師實施要點（草案）」。 二、本約聘教師實施要點之訂定重點如下： （一）約聘教師定義：在國立大學校院校務基金管理及監督辦法第七條所定收入及學雜費收入範圍內，以約聘方式進用之編制外人員。 （二）進用原因： 1. 有教師缺額，擬先試聘者。 2. 單位因業務需要且有相關經費支援者。 3. 支援全校性、跨領域之課程或學校重點發展系所，而教師員額不足，經簽准有案者。 4. 因應學校國際化，延聘之外籍教師。 （三）教師分級：分為約聘教授、約聘副教授、約聘助理教授、約聘講師。報酬標準比照本校編制內專任教師待遇標準支給。 （四）進用程序：由教師員額管理委員會依本校財務狀況及考量各系（所、中心）教學需要核定本校得新聘及續聘約聘教師員額數。但各系（所、中心）如有教師缺額，擬先以約聘教師試聘者，得經系（所）務或中心會議通過，並簽奉校長核准後，得逕行聘用程序。 （五）聘任資格及審查程序：比照本校編制內專任教師之規定。 （六）轉任編制內專任教師程序：依新聘教師聘任程序重新審查。 （七）年資採計：曾任與擬任職務等級相當之教師年資，且服務成績優良者，得在本職最高薪範圍內按年採計提敘薪級；其資格經送教育部審查通過頒授教師證書後之服務年資，得比照編制內專任教師年資計算辦理升等，惟不得採計為退休撫卹之年資。 （八）工作內容：擔任授課教師，並須參與輔導及指導學生、協助行政工作及撰寫計畫。 （九）授課時數及服務時間：每週授課十六小時，如有特殊情形經簽奉校長同意者，得酌減之。有關超支鐘點費比照專任教師規定辦理。除依照排課時間上課外，其餘上班時間比照甲方行政人員留校服務。 （十）參與會議：得列席各系（所、中心）相關會議，但不得代表系（所、中心）參加校、院級各項會議；本校各委員會及學術主管選舉，約聘教師皆無選舉權及被選舉權。 （十一）差假福利：請假及代課比照專任教師辦理；福利比照本校校務基金專案計畫工作人員辦理。 （十二）訂定程序：經行政會議通過，並經校長核定後實施。 三、檢附「國立臺北教育大學校務基金進用約聘教師實施要點（草案）」、「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」及「各校進用約聘教師規定比較表」各乙份（如附件）。
辦法	提行政會議通過，並經校長核定後實施。
決議	刪除第三點第三項「而教師員額不足」字樣，其餘照案通過。

國立臺北教育大學校務基金進用約聘教師實施要點

102年3月27日第92次行政會議通過

- 一、國立臺北教育大學（以下簡稱本校）為因應教學服務之需要，依教育部「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」訂定「國立臺北教育大學校務基金進用約聘教師實施要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所稱約聘教師，係指在國立大學校院校務基金管理及其監督辦法第七條所定收入及學雜費收入範圍內，以約聘方式進用之編制外人員。
- 三、各系（所、中心）如符合下列各款情形之一者，得延聘約聘教師。
 - （一）有教師缺額，擬先試聘者。
 - （二）單位因業務需要且有相關經費支援者。
 - （三）支援全校性、跨領域之課程或學校重點發展系所，~~而教師員額不足~~，經簽准有案者。
 - （四）因應學校國際化，延聘之外籍教師。
- 四、約聘教師分為約聘教授、約聘副教授、約聘助理教授、約聘講師。
約聘教師自實際到職之日起薪，其報酬標準，比照本校編制內專任教師待遇標準支給。
- 五、本校得新聘及續聘約聘教師員額數，由教師員額管理委員會依本校財務狀況及考量各系（所、中心）教學需要核定之。
但各系（所、中心）如有教師缺額，擬先以約聘教師試聘者，得經系（所）務或中心會議通過，並簽奉校長核准後，得逕行聘用程序。
- 六、約聘教師進用應本公平、公正、公開之原則，其聘任資格及審查程序，比照本校編制內專任教師之規定辦理。
約聘教師進用應受「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」第十一條第一項：「各機關長官對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本機關或所屬機關之臨時人員。對於本機關各級主管長官之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避進用。」之限制。
- 七、本校各單位進用之約聘教師，不得有教師法及教育人員任用條例規定不得聘任之情形。
- 八、約聘教師每週授課十六小時，如有特殊情形經簽奉校長同意者，得酌減之。有關超支鐘點費比照專任教師規定辦理。
前項人員應參與輔導及指導學生、協助行政工作及撰寫計畫。
- 九、約聘教師之聘期，配合學期制，以一學年一聘為原則。每學年聘期屆滿前，如擬續聘時應比照專任教師辦理教學、服務及輔導評鑑以作為續聘與晉薪之依據，聘期屆滿如未經用人單位簽請續聘者，視同不續聘，應無條件離職。
- 十、約聘教師得比照專任教師資格審查規定辦理審查教師資格，發給教師證書。其符合升等條件者，亦得比照本校編制內專任教師辦理升等審查。
- 十一、約聘教師於契約有效期間，如因教學不力或不能勝任工作，有具體事實，或違反契約應履行義務，或有其他不當行為，經有關單位查證屬實，經校教師評審委員會審議通過後，得終止契約並予解聘。
- 十二、約聘教師轉任編制內專任教師時，應依新聘教師聘任程序重新審查。其曾任與擬任職務等級相當之教師年資，且服務成績優良者，得在本職最高薪範圍內按年採計提敘薪級；其資格經送教育部審查通過頒授教師證書後之服務年資，得比照編制內專任教師年資計算辦理升等，惟不得採計為退休撫卹之年資。
- 十三、約聘教師得列席各系（所、中心）相關會議，但不得代表系（所、中心）參加校、院級各項會議；本校各委員會及學術主管選舉，約聘教師皆無選舉權及被選舉權。
- 十四、約聘教師請假比照專任教師辦理；請假代課比照本校教師請假支給代課鐘點費注意事項辦理。

- 十五、約聘教師不得在校外兼職、兼課。
- 十六、約聘教師因故須於聘期屆滿前先行離職時，應於一個月前提出申請，經本校同意後始得離職；離職時，應依規定辦妥離職手續後，始得發給離職證明書。
- 十七、約聘教師之聘期、工作內容、報酬、服務時間、授課時數、差假、兼職兼課、福利、工作成果歸屬、保險、提撥勞工退休金及其他權利義務等事項以契約書（如附件）明定。
- 十八、約聘教師應依勞工保險條例、全民健康保險法加入勞保、全民健保；並參照勞工退休金條例提繳勞工退休金（外國籍人士比照各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法提撥離職儲金）；資格不符加入勞保之規定者，可選擇加入「國際技術合作人員綜合保險」，保險費由約聘教師自付 35%，本校負擔 65%。如受聘者不擬參加此項保險，應以親筆簽名函向本校聲明。
- 十九、約聘教師在聘用期間不適用「國立臺北教育大學教師國外講學、研究或進修獎勵要點」、「國立臺北教育大學教授休假進修研究要點」、「學校教職員退休條例」、「學校教職員撫卹條例」及婚、喪、生育、子女教育補助等規定。但福利事項比照本校校務基金專案計畫工作人員辦理。
- 二十、約聘教師於聘用期間之工作成果，如係本校企劃或執行工作期間完成者，其所有權除另有約定外應歸屬本校所有，因前開著作或工作成果所生著作權或其他智慧財產權，應依各相關規定辦理。
- 二十一、本要點未盡事宜，悉依教育部「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」及相關規定辦理。
- 二十二、本要點經行政會議通過，並經校長核定後實施。

國立臺北教育大學約聘教師聘任契約書

國立臺北教育大學（以下簡稱甲方）為應教學服務需要，聘任_____先生/女士（以下簡稱乙方）為約聘（教授、副教授、助理教授、講師），經雙方同意訂立條款如次：

- 一、聘期：自 年 月 日起至 年 月 日止。聘期屆滿，除經甲方通知續聘外，視同不續聘，乙方應無條件離職，不得異議。
- 二、工作內容：擔任甲方_____（單位）授課教師，並須參與輔導及指導學生、協助行政工作及撰寫計畫。
- 三、工作報酬：比照甲方編制內專任（教授、副教授、助理教授、講師）敘_____薪額，每月支新台幣_____元。並自實際到職日起支給報酬。
- 四、服務時間：除依照排課時間上課外，其餘上班時間比照甲方行政人員留校服務。
- 五、授課時數：乙方每週授課十六小時，如有特殊情形經甲方同意，得酌減之。有關超支鐘點費比照甲方專任教師規定辦理。
- 六、差假：乙方比照甲方專任教師請假規定辦理；請假代課比照甲方教師請假支給代課鐘點費注意事項辦理。
- 七、兼職兼課：乙方不得在校外兼職、兼課。
- 八、福利：比照甲方校務基金專案計畫工作人員辦理。
- 九、工作成果歸屬：乙方於聘用期間之工作成果，如係甲方企劃或執行工作期間完成者，其所有權除另有約定外應歸屬甲方所有，因前開著作或工作成果所生著作權或其他智慧財產權，應依各相關規定辦理。
- 十、到（離）職：乙方接到甲方聘任通知後，應依規定辦理到職手續。聘期屆滿，乙方即需離職，不得異議。乙方於聘約期滿前因故須先行離職時，應於一個月前提出申請，經甲方同意後始得離職。乙方離職時，應依規定辦妥離職手續後始得離職，如有違反，除不予出具離職證明文件外，因而致甲方發生之損害，應負賠償責任。
- 十一、保險：
 - （一）乙方若符合「勞工保險條例」及「全民健康保險法」之被保險人資格者，應於到職時，由甲方辦理加保手續；聘約期滿或中途離職應辦理退保。
 - （二）乙方來自國外未具參加勞工保險或全民健康保險投保資格者，可請甲方協助委託中央信託局人壽保險處辦理「國際技術合作人員綜合保險」。保險費由乙方自付 35%，甲方負擔 65%。如乙方不擬參加此項保險，應以親筆簽名之書函向甲方聲明。
- 十二、勞退金：由甲方以乙方工作報酬之 6%按月提繳公提退休金至勞保局個人退休專戶，乙方得在其每月酬金 6%範圍內，自願另行提繳退休金。
- 十三、違約責任：
 - （一）乙方於契約有效期間，應遵守甲方之一切規定，如因教學不力或不能勝任工作，有具體事實，或違反契約應履行義務，或有其他不當行為，經有關單位查證屬實，經各級教師評審委員會審議通過後，得終止契

約並予解聘。若致甲方受損害，乙方應負賠償責任。

(二) 乙方於聘約有效期間發生教師法第十四條第一項各款事由之一時，視同違約。

- 十四、 乙方不適用「國立臺北教育大學教師國外講學、研究或進修獎勵要點」、「國立臺北教育大學教授休假進修研究要點」、「學校教職員退休條例」、「學校教職員撫卹條例」及婚、喪、生育、子女教育補助等規定。
- 十五、 本契約如有未盡事宜，依教育部「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」、「國立臺北教育大學校務基金進用約聘教師實施要點」及相關法令規定辦理。
- 十六、 乙方於聘用期間應遵守性別工作平等法、性別平等教育法及校園性侵害或性騷擾防治準則等相關法令規定。
- 十七、 如因本契約相關事項涉訟時，雙方同意以臺北地方法院為管轄法院。
- 十八、 本契約書一式三份，甲方、乙方、甲方聘任單位各執一份。
- 十九、 完成契約書簽訂手續後再行致聘。

立 契 約 人

甲 方：國立臺北教育大學

地 址：臺北市和平東路2段134號

代表人： (簽章)

聘任單位主管： (簽章)

乙 方： (簽章)

地 址：

身分證字號：

(無中華民國身分證者請填護照號碼)

聯絡電話：

中 華 民 國 年 月 日

各校進用約聘教師規定比較表（一）

項目	國立臺北大學約聘教學人員聘任辦法	國立臺灣大學校務基金進用教學人員及研究人員實施要點	國立中正大學校務基金進用專案教學人員實施要點	國立成功大學校務基金進用專案教學人員實施要點	國立高雄師範大學進用專案教學人員實施要點
訂定依據	國立臺北大學（以下簡稱本校）為因應 教學服務之需要 ，依教育部「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」訂定本辦法。	國立臺灣大學（以下簡稱本校）為因應 教學及研究 需要並有效運用員額，依國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則訂定「國立臺灣大學校務基金進用教學人員及研究人員實施要點」（以下簡稱本要點）。	國立中正大學（以下簡稱本校）為因應 教學需要 ，依教育部「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」，訂定「國立中正大學校務基金進用專案教學人員實施要點」（以下簡稱本要點）。	本校為因應 教學需要 ，特依教育部頒國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則，訂定國立成功大學校務基金進用專案教學人員實施要點（以下簡稱本要點）。	本校為因應 教學需要及符合教育部總量管制的規定 ，特依教育部「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」訂定「國立高雄師範大學進用專案教學人員實施要點」（以下簡稱本要點）。
人員定義	本辦法所稱約聘教學人員，係指在國立大學校院校務基金管理及監督辦法第七條所定收入及學雜費收入範圍內，依規定程序進用從事教學之編制外人員。	本要點所稱教學人員及研究人員，係指在國立大學校院校務基金管理及監督辦法第七條所定收入及學雜費收入範圍內，以約聘方式進用之編制外人員。	本要點所稱專案教學人員，係指在本校校務基金自籌經費及學雜費收入範圍內，以約聘方式進用之編制外人員。	本要點所稱專案教學人員（以下簡稱專案教師），係指在本校校務基金學雜費收入及五項自籌收入項下，以約聘方式進用之編制外人員。	本要點所稱專案教學人員，係指在本校校務基金自籌經費範圍內進用之編制外人員。前項所稱校務基金自籌經費，指國立大學校院校務基金管理及監督辦法第七條所定收入及學雜費收入； 另系所募款、專案申請及計畫結餘款再利用亦屬之。
單位進用人員條件	各單位如符合下列一至四款情形之一者，得延聘約聘教學人員。 (一)有教師缺額，擬先試聘者。 (二)單位因業務需要且有相關經費支援者。 (三)支援全校性或跨領域之課程，而教師員額不足，經簽准者。 (四)參與建教合作計畫經相關教學單位延聘協助教學者。 (五)因應學校國際化，延聘之外籍教師。	各單位如符合下列第一款至第四款情形之一者，得延聘教學人員 (一)有教師或研究人員缺額，擬先試聘者。 (二)單位因業務需要且有相關經費支援者。 (三)支援全校性或跨領域之課程，而教師員額不足，經簽准有案者。 (四)參與建教合作計畫，表現傑出且具研究、教學能力，經相關教學單位延聘協助教學者。 (五)擔任建教合作研究計畫博士後研究人員二年以上，著有學術研究績效者。	各系（所、中心）具下列情事之一者陳奉校長核准後辦理專案教學人員聘任事宜。 （一）各系（所、中心）有教師缺額，擬聘請教師教授共同、基礎、通識…等課程者。 （二）各系（所、中心）有教師缺額，擬先試聘者。 （三）各系（所、中心）因業務需要且有相關經費支援者。	各單位具下列情事之一者，得陳請校長核定後，逕行辦理專案教師遴聘事宜。 （一）教學單位有缺額，擬以專案聘請教師教授基礎、體育……等課程者。 （二）單位有教師缺額，擬先試聘者。 （三）單位因業務需要且有相關經費支援者。	各有關單位因教學人力結構為符合教育部總量管制，得依行政程序簽會相關單位並經校長核准 ，再依用人需求辦理專案教學人員之甄選事宜。
單位進用人員程序	本校有關單位因教學需要，擬約聘教學人員，需填報員額申請表敘明理由，經系（所、室、中心、專班、學位學程）務會議通過後，再經提員額管控審議委員會審議通過後，始得進行相關聘用程序。員額管控審議委員會由校長、學術副校長、教務長、各學院院長、進修暨推廣部部主任組成之。	各單位應填具「校務基金進用教學(研究)人員申請表」，提經系（科、所、室、中心）教評會（或相關會議）通過，送學院（處、中心）同意後，簽請教務處、研究發展處、人事室、會計室會核並陳奉校長核定後聘用。	各系（所、中心）得擬訂「專案計畫書」，提經系（所、中心）務會議通過，依行政程序陳奉校長核准後辦理專案教學人員聘任事宜。	各單位得擬訂「專案計畫書」，提經系（所、處、館、室）務會議或一級中心會議通過，循行政程序簽會研究發展處、教務處、人事室、會計室並陳請校長核定後，逕行辦理專案教師遴聘事宜。	
教學人員分級	約聘教學人員分為 相當教授級、副教授級、助理教授級、講師級 。	聘用教學人員分為 專案計畫教授、專案計畫副教授、專案計畫助理教授及專案計畫講師 。	專案教學人員等級分為 教授、副教授、助理教授、講師 。	專案教師分為 講座、教授、副教授、助理教授、講師 。	專案教學人員其等級及名稱分為 專案約聘教授、專案約聘副教授、專案約聘助理教授、專案約聘講師 。
報酬標準	約聘教學人員之報酬標準 比照 本校同等級專任教師之待遇標準支給。依第三條第五款延聘之約聘教學人員其報酬支給辦法另訂之，並經校務基金管理委員會通過後實施。 （契約書）聘任報酬：在聘任期間內甲方比照本校同等級專任教師之待遇標準支給報酬，報酬所得應依規定課徵所得稅。	教學人員及研究人員之報酬標準， 準用 本校專任教師及研究人員之待遇標準支給，但經專案簽准者，不在此限。	（契約書）報酬：比照甲方編制內專任（請填職級）之規定辦理。	其待遇標準，以 參照 本校編制內專任教師待遇標準支給為 原則 。 如計畫經費有困難時，得酌減待遇；如專案計畫已另訂標準時，得依所訂標準支給待遇；如須在校務基金學雜費收入及五項自籌收入項下，以高於前開專任教師待遇標準支給待遇時，應經專案簽准並提送校務基金管理委員會審議。 （契約書）年終工作獎金：比照甲方編制內專任教師，依「軍公教人員年終工作獎金（慰問金）發給注意事項」規定辦理，惟甲方用人經費遇有困難時，得酌減之。	（契約書）報酬：月薪及鐘點費以比照編制內專任教師之規定為原則。
工作內容	約聘教學人員應參與輔導及指導學生。 （契約書）工作內容：擔任本校（單位）授課教師，每週授課時數依本校約聘教學人員聘任辦法規定，並須留校輔導學生。		服務時間：比照甲方編制內專任教師之規定辦理。	服務時間：比照甲方編制內專任教師規定辦理。	（契約書）服務時間：每日上班時間，比照甲方編制內專任教師之規定辦理。

項目	國立臺北大學約聘教學人員聘任辦法	國立臺灣大學校務基金進用教學人員及研究人員實施要點	國立中正大學校務基金進用專案教學人員實施要點	國立成功大學校務基金進用專案教學人員實施要點	國立高雄師範大學進用專案教學人員實施要點
每週授課時數	每週授課時數規定如下： (一) <u>僅教學者</u> ，以 <u>十六小時為原則</u> 。如有特殊情形經簽奉教務長同意者，得酌減之。 (二)兼任行政工作、指導研究生或主持研究計畫者，其授課時數得 <u>比照本校同等級教師</u> 之規定，但不得支領超支鐘點費。 (三)依第三條第五款延聘之約聘教學人員，其授課時數，由用人單位專案簽定。 <u>研究所約聘教學人員教學及研究服務比照專任教師。</u>	教學人員授課時數規定如下： (一) <u>僅教學者</u> ，每週應授課 <u>十六小時</u> ，如有特殊情形經簽奉教務長同意者，得酌減之。 (二)參與建教合作計畫經相關教學單位延聘協助教學之教學人員，在任教學系(科)所要求下，應協助授課， <u>每學期之授課以二學分為原則。但自任職第二年起每年需持續主持至少一個校外研究計畫。</u>	<u>(契約書)</u> 授課時數：每週基本授課時數以 <u>十二小時(含)以上</u> 為原則，如有特殊情形，經簽奉教務長同意者，得酌減之。	<u>(契約書)</u> 授課時數：授課時數除應依專案計畫書規定填寫外，擔任基礎、體育……等課程教學之教師每週基本授課時數以 <u>十二小時以上</u> 為原則。	<u>(契約書)</u> 每週授課時數或工作時數： <u>(空白)</u>
聘期規定	約聘教學人員之聘期，配合學期制，以 <u>一學年一聘</u> 為原則，但擔任本校約聘教學人員連續三年並通過評鑑，且有相關經費支援者，得一次續聘二年。	教學人員及研究人員之聘期， <u>至少需滿六個月</u> ，但每次最長不得超過二年，教學人員並配合學年學期。	專案教學人員聘期，配合學期制，以 <u>一學年一聘</u> 為原則，每次最長不得超過二年，有教學業務需求及相關經費支援者，得依規定程序辦理續聘。	專案教師之聘期配合學期制，以 <u>一學年一聘</u> 為原則；如因計畫持續需要，得續聘至計畫執行期限結束時止。 <u>(契約書)</u> 甲方於計畫執行期限內如因故計畫終止，本契約亦應同時終止。	專案教學人員之聘期為 <u>一年一聘</u> ，但計畫期限在一年以內者，應按實際所需時間聘任，最長以三年為限。
聘任資格	約聘教學人員之聘任資格依教育人員任用條例或大學聘任專業技術人員擔任教學辦法之規定， <u>並應特別考量其教學能力，提經三級教評會審議通過後，報請校長聘任之。</u>	教學人員及研究人員聘用應本公平、公正、公開之原則，其資格準用本校編制內專任教師及研究人員之規定辦理。 <u>該聘用年齡，以不超過七十歲為限。但特殊情形經專案簽准者，不在此限。</u>	本校進用專案教學人員，應本公平、公正、公開之原則辦理。 專案教學人員之聘任資格及審查程序，依本校編制內專任教師規定辦理。 <u>但聘任年齡不受已屆應即退休年齡不得任用為專任教育人員規定之限制。</u>	專案教師之遴聘資格及審查程序，除「專案講座」外，悉依「國立成功大學教師聘任辦法」辦理； <u>但初聘及續聘年齡已達七十歲以上者，需經專案簽准。</u>	專案教學人員之聘任資格及聘任審查程序比照本校編制內專任教師聘任規定辦理。
續聘評鑑規定	每學年聘期屆滿前，如擬續聘時應比照專任教師 <u>辦理評鑑以作為續聘與晉薪之依據</u> ，聘期屆滿如未經用人單位簽請續聘者，視同不續聘，應無條件離職。	教學人員及研究人員均應每年接受評鑑， <u>評鑑結果作為續聘與否之依據</u> 。評鑑辦法由各聘任單位另訂之。	專案教學人員聘期超過一年以上者，應比照本校編制內專任教師依「國立中正大學教師評鑑辦法」接受評鑑， <u>評鑑結果得作為續聘與否之參據</u> 。	專案教師除「專案講座」外，續聘時，應比照編制內專任教師辦理教學評鑑，經系（所、處、一級中心、館、室）教師評審委員會審議，以 <u>作為續聘與否之參據</u> 。	每學年結束前比照專任教師辦理 <u>教學及研究評鑑以作為續聘與否之參據</u> 。
教師資格審查及升等	約聘教學人員得 <u>比照</u> 專任教師資格審查規定辦理審查教師資格，發給教師證書。符合升等條件者，亦得比照本校編制內專任教師辦理升等審查。	教學人員得 <u>準用</u> 專任教師資格審查規定辦理請頒教師證書。符合升等條件者，亦得準用本校專任教師按升等分配名額辦理升等審查。	專案教學人員得 <u>比照</u> 本校編制內專任教師資格審查規定辦理審查教師資格，並請頒教師證書。符合升等條件者，並得比照辦理升等審查。但不受本校組織規程第三十七條第一項第二款第二目規定升等期限之限制。	符合升等條件之專案教師，得 <u>比照</u> 編制內專任教師，依「國立成功大學教師升等辦法」，辦理升等審查。	專案教學人員於本校服務一年以上，第二年仍獲續聘者得申請教師資格審查。
轉任編制內教師規定	約聘教學人員如改聘為編制內專任教師，應依本校新聘教師聘任程序重新審查。	教學人員及研究人員轉任本校編制內專任教師及研究人員時，應依新聘教師及研究人員聘任程序重新辦理審查。	專案教學人員轉任編制內專任教師時，應依新聘教師聘任程序重新審查。內專任教師年資計算辦理升等。	專案教師轉任編制內專任教師時，應依新聘教師聘任程序重新審查。	
轉任後年資採計提敘	編制外教師如改聘本校編制內專任人員，其服務年資得採計為敘薪及升等年資，但不得採計為退撫年資。	其曾任與擬任職務等級相當之編制外教師及研究人員年資，且成績優良者，得予採計提敘薪級；其資格經送教育部審查通過頒授教師證書後之教學年資，得比照編制內專任教師年資計算辦理升等。	其曾任與現職職務等級相當之專案教學人員年資，且服務成績優良者得予採計提敘薪級；其資格經送教育部審查通過頒授教師證書後之服務年資，得比照編制內專任教師年資計算辦理升等。	其曾任與擬任職務等級相當之專案教師年資，且服務成績優良者，得在本職最高薪範圍內按年採計提敘薪級；其資格經送教育部審查通過頒授教師證書後之服務年資，得比照編制內專任教師年資計算辦理升等，惟不得採計為退休撫卹之年資。	
解聘條件	約聘教學人員如因教學不力或不能勝任工作，有具體事實，或違反聘約，情節重大者，得經各級教師評審委員會審議通過後，予以解聘之。 <u>(契約書)</u> 乙方應負之責任：在聘任期間，乙方除教學外，並應遵守相關法令之規定，如因教學不力或違背有關規定，甲方得隨時解聘	教學人員及研究人員因違反聘約之解聘，應提單位相關會議審議，並給予當事人陳述意見之機會，經行政程序簽奉核准。	<u>(契約書)</u> 契約之終止： (一) 乙方於契約期間，如因教學不力或違反本契約應履行義務時，經甲方指正而未改善，即構成違約，甲方得終止本契約並予解聘。 (二) 乙方於契約期間發生教師法及教育人員任用條例規定不得聘任之情形，經查證屬實者，甲方得終止本契約並予解聘。 (三) 甲方於計畫執行期限內如因故計畫終止，本契約應同時終止。	專案教師於契約有效期間，如因教學研究不力，或違反契約應履行義務，或有其他不當行為，經有關單位查證屬實時，得終止契約並予解聘；除扣償溢領之酬金外，如有損害並追償違約之損害賠償。 <u>(契約書)</u> 乙方於聘約有效期間，如因教學研究不力，或違反契約應履行義務，或有其他不當行為，經有關單位查證屬實時，甲方得終止本契約並予解聘；除扣償溢領之酬金外，如有損害並追償違約之損害賠償。	<u>(契約書)</u> 乙方於聘約有效期間，如因教學不力或有其他不當行為或違反本契約應履行義務時，經甲方指正而未改善，即構成違約，甲方得依勞動基準法終止本契約並予解聘，除扣繳未工作期間之酬金外，如甲方另有損害並追償違約之損害賠償。

項目	國立臺北大學約聘教學人員聘任辦法	國立臺灣大學校務基金進用教學人員及研究人員實施要點	國立中正大學校務基金進用專案教學人員實施要點	國立成功大學校務基金進用專案教學人員實施要點	國立高雄師範大學進用專案教學人員實施要點
請假、出國及代課規定	約聘教學人員請假比照專任教師辦理。 前項人員請假代課比照本校教師請假代課辦法辦理。 （契約書） 差假：比照編制內教師差假相關規定辦理。	教學人員及研究人員之請假，準用「教師請假規則」辦理，如因特殊事故(如出國、考察或為執行研究計畫需要收集資料等)需暫時離臺者，應以書面申請依行政程序報請本校同意。每年出國日數以累計不超過三星期(聘期不滿一年者按比例計算)，超過三星期部分一律核實扣發工作酬金。因公出國專案簽准者，不在此限。	（契約書） 差假：比照甲方編制內專任教師之規定辦理。 出國：比照甲方「專任教師申請出國作業要點」規定辦理。	（契約書） 差假：比照甲方編制內專任教師之規定辦理。 （契約書） 出國：比照甲方「專任教師申請出國作業要點」規定辦理。	（契約書） 差假及出國：比照甲方編制內專任教師之規定辦理。
校外兼職兼課規定	約聘教學人員如須在校外兼職、兼課者， 應徵得本校書面同意，且兼課每週以 4 小時為限。 依第三條第五款延聘之約聘教學人員校外兼職、兼課，聘用單位應專案簽核。		（契約書） 乙方非經甲方書面同意不得在校外兼職或兼課。	（契約書） 乙方非經本校書面同意不得在校內外兼課或兼職。	（契約書） 乙方非經本校書面同意不得在校外兼職或兼課。
離職規定	約聘教學人員因故須於聘期屆滿前先行離職時，應於一個月前提出申請，經本校同意後始得離職。 （契約書） 乙方因特別事故須於聘期屆滿前先行離職時，應配合學期並於一個月前提出申請。乙方如未於離職前辦妥離職手續者，除有不可歸責之因素外，視同解聘。甲方因此所受之損失，乙方應負完全賠償責任。	教學人員於聘用期間，得申請發給在職證明書；離職時，應依規定辦妥離職手續後，始得發給離職證明書。	（契約書） 到職及離職：乙方接到甲方聘任通知後，應依規定辦理到職手續。聘期屆滿，乙方即需離職，不得異議。乙方如因特別事故須於契約期滿前先行離職時，應於一個月前提出申請，經甲方同意並依規定辦妥離職手續後始得離職。	（契約書） 到職及離職：乙方接到甲方聘任通知後，應依規定辦理到職手續。聘期屆滿，乙方即需離職，不得異議。乙方如因特別事故須於聘約期滿前先行離職時，應於一個月前提出申請，經甲方同意後始得離職。乙方離職時，應依規定辦妥離職手續後始得離職。	（契約書） 到職及離職：乙方接到甲方聘任通知後，應依規定辦理到職手續。聘期屆滿，乙方即需離職，不得異議。聘任經費如為多年期計劃，乙方如獲續聘仍需先行辦理離職程序，俟經費核撥後再行辦理到職。乙方如因特別事故須於聘約期滿前先行離職時，應於一個月前提出申請，經甲方同意後始得離職。乙方離職時，應依規定辦妥離職手續後始得離職。
規定契約內容	約聘教學人員之聘期、授課時數、差假、報酬、福利、保險、提撥勞工退休金及其他權利義務等事項以契約明定，契約書格式另訂之。依第三條第五款延聘之約聘教學人員之聘期、授課時數、報酬及其他權利義務等事項，由用人單位專案簽核後於契約明定之。	教學人員之聘期、報酬標準、授課時數及其他權利義務等事項，應納入聘約。	專案教學人員授課時數、報酬標準、差假、福利及其他權利義務等事項以契約明定。	專案教師之聘期、授課時數、報酬標準、差假、福利、保險、退休及其他權利義務等事項，以契約（契約書格式如附表）定之。	專案教學人員之聘期、教學及研究時數、報酬標準、差假、福利、保險及其他權利義務等事項以契約明定，其契約書格式如附件。
福利事項	（契約書） 乙方在本契約有效期間，依本校有關規定享有下列權利：1. 識別證與校內車輛通行證之請領。2. 衛生保健醫療服務。3. 參加校內文康活動。4. 圖書館、資訊中心及體育場所等公共設施，得依單位之規定使用之。	教學人員聘用期間，除另有規定外，依各有關規定享有本校員工各項福利。	（契約書） 福利：比照甲方 專案工作人員 之規定辦理。	（契約書） 福利：（一）請領甲方識別證與校內汽機車通行證。（二）依甲方之規定使用各項公共設施及參加校內文康活動。（三）其他經專案簽准之福利事項。	（契約書） 其他福利事項比照甲方聘僱之 行政助理人員 辦理。
明示不適用規定			（契約書） 乙方在契約期間不適用「教師借調處理原則」、「國立中正大學教師暨研究人員出國講學研究或進修要點」、「國立中正大學教授休假研究辦法」、「學校教職員退休、撫卹條例」、及公教人員婚、喪、生育、子女教育補助等規定。	（契約書） 乙方在約聘期間不適用「教師法」、「國立成功大學教師借調處理要點」、「國立成功大學教師出國講學及國內外研究進修申請作業要點」、「國立成功大學教授、副教授休假研究辦法」、「學校教職員退休、撫卹條例」及公教人員婚、喪、生育、子女教育補助等相關規定。	（契約書） 乙方身分係屬勞工，於約聘期間不適用公教人員之俸給、考績、退休、撫卹、資遣、保險、休假、申訴等法規之規定及公教人員婚、喪、生育、子女教育補助等規定。
參加勞保及提繳勞退休金		教學人員依勞工退休金條例第七條第二項規定參加退休金提繳，並依勞工退休金條例退休金專戶之提繳與請領規定辦理。教學人員應依規定參加勞工保險及全民健保。所需費用，自付部分依規定按月自其報酬中代扣，機關補助部分由其相關經費支應。受聘者未具參加勞工保險及全民健康保險之投保資格者，得請本校協助委託適當保險機構投保「國際技術合作人員綜合保險」第一項至第五項保險項目，保險費由受聘者負擔 35%，本校補助 65%如受聘者不擬參加此項保險，應以親筆簽名函向本校聲明。	專案教學人員應依相關法令規定，參加勞工保險及全民健保，並參照勞工退休金條例規定，提繳勞工退休金。	專案教師應依勞工保險條例、全民健康保險法加入勞保、全民健保；並參照勞工退休金條例提繳勞工退休金；資格不符加入勞保之規定者，可選擇加入國際技術合作人員綜合保險，保險費由本校負擔 65%，自付 35%。 （契約書） 退休：甲方參照勞工退休金條例為乙方提繳勞工退休金相關退休事宜。上述乙方自願提繳勞工退休金之費用，由甲方於發放薪資中代為扣繳。	專案教學人員須參加勞工保險、全民健保及勞工退休金。 （契約書） 保險：乙方若符合「勞工保險條例」及「全民健康保險法」之被保險人資格者，應於到職時，由甲方辦理加保手續；聘約期滿或中途離職，應辦理退保。 （契約書） 提撥勞工退休金：乙方於聘（僱）期間，應依法提撥勞工退休金。

項目	國立臺北大學約聘教學人員聘任辦法	國立臺灣大學校務基金進用教學人員及研究人員實施要點	國立中正大學校務基金進用專案教學人員實施要點	國立成功大學校務基金進用專案教學人員實施要點	國立高雄師範大學進用專案教學人員實施要點
離職儲金	受聘者未具參加勞工退休金條例提撥勞工退休金資格，得準用各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法規定以提撥離職儲金處理。	受聘者未具參加勞工退休金條例提撥勞工退休金資格，得準用各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法規定以提撥離職儲金處理。	外籍人員比照「各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」之規定，提繳離職儲金。	外國籍人士比照各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法提撥離職儲金；資格不符加入勞保之規定者，可選擇加入國際技術合作人員綜合保險，保險費由本校負擔 65%，自付 35%。 （契約書） 退休：外國籍人士比照各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法提撥離職儲金）相關退休事宜。上述乙方自願提繳勞工退休金（離職儲金）之費用，由甲方於發放薪資中代為扣繳。	（契約書） 提撥勞工退休金或參加離職儲金：乙方於聘（僱）期間，應依法提撥勞工退休金，若為外籍人士則比照「各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」之規定參加離職儲金，其給與方式依該辦法之規定辦理。
應附證件		延聘教學人員時，應檢附下列證明文件：(一)最高學位證書。(二)符合擬聘等級最低資格資歷證明文件。(三)其他足資證明文件。	專案教師聘任之申請，須檢附下列證件資料：（一）簽奉核准專案計畫書（二）擬聘專案教師簽辦表（三）履歷表（四）畢業證書或學位證書（五）著作目錄（六）其他足資證明資格之文件。另聘任單位得依實際需要請應聘人提供下列證件資料：（一）服務證明書。（二）推薦函。		專案教學人員之提聘須檢附下列證件資料，提系（所）、院、校教師評審委員會審議。（一）履歷表。（二）畢業證書或學位證書。（三）著作目錄。（四）服務證明書。（五）推薦函或其他足資證明資格之文件。
特殊規定	約聘教學人員得列席各系所、中心、室、學位學程教學相關業務會議，但不含校院級各項會議。 （契約書） 離職移交事項：乙方於離職時應辦理下列事項移交手續：(一)經管財物。(二)經管業務。(三)待辦或未了案件。	教學人員及研究人員於聘用期間之工作成果，如係本校企劃或執行工作期間完成者，其所有權除另有約定外應歸屬本校所有，因前開著作或工作成果所生著作權或其他智慧財產權，應依各相關規定辦理。	本校各單位進用之專案教學人員，不得有教師法及教育人員任用條例規定不得聘任之情形。	（契約書）研發成果歸屬 ：乙方在約聘期間，其工作內容所產生研發成果之智慧財產權歸甲方所有，並依「國立成功大學研究發展成果管理辦法」辦理相關事宜。 （契約書） 甲乙雙方因本契約發生訴訟時，同意以甲方所在地之管轄法院為第一審管轄法院。	專案教學人員如聘任期間於一年以上者比照本校編制內專任教師辦理年資加薪考核晉級。
比照人員		依本校邁向頂尖大學計畫或其他研究計畫聘用人員，除經費來源不同外，準用本要點辦理。		以本校校務基金非自籌經費進用之編制外教師，得比照本要點辦理。	
未盡事宜	本辦法未盡事宜，悉依教育部「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」及相關規定辦理。	本要點未規定事項，依「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」及本校相關法令規定辦理。	本要點未規定事項，依教育部「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」及相關法令規定辦理。	本要點如有未盡事宜，依「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」、「勞工退休金條例」及其他相關法令規定辦理。 （契約書） 本契約如有未盡事宜，依「國立成功大學校務基金進用專案教學人員實施要點」及其他相關法令規定辦理。	本要點未規定事項，依教育部「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」及相關法令規定辦理。 （契約書） 本契約如有未盡事宜，依勞動基準法、教育部「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」及相關法令規定辦理。
訂定程序	本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。	本要點經行政會議及校教師評審委員會通過後，自發布日施行。	本要點經本校教師評審委員會、校務基金管理委員會及行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	本要點經校務基金管理委員會及校務會議通過後實施，修正時亦同。	本要點經行政會議、校務基金管理委員會及校務會議審議通過後送請校長核定後實施，修正時亦同。

各校進用約聘教師規定比較表（二）

項目	國立新竹教育大學進用約聘教師及研究人員作業要點	國立臺中教育大學校務基金進用教學人員及研究人員作業要點	屏東教育大學校務基金進用教學人員及研究人員實施要點	國立聯合大學進用約聘教師實施要點	國立政治大學約聘教學人員聘任要點
訂定依據	國立新竹教育大學（以下簡稱本校）依據教育部「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」特訂定「國立新竹教育大學進用約聘教師及研究人員作業要點」（以下簡稱本要點）。	國立臺中教育大學（以下簡稱本校）為因應教學研究需要，依教育部「國立大學校院校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」訂定「國立臺中教育大學校務基金進用教學人員及研究人員作業要點」（以下簡稱本要點）。	本校為因應教學需要，依教育部「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」訂定「國立屏東教育大學校務基金進用教學人員及研究人員實施要點」（以下簡稱本要點）。	本校為提昇學術水準，加強延攬人才，特依教育部「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」訂定本要點。	國立政治大學（以下簡稱本校）為應教學及研究之需要，特參照教育部「國立大學校院校務基金進用教學人員研究人員暨工作人員實施原則」訂定本要點。
人員定義	本要點所稱約聘教師或研究人員，係指在本校年度校務基金自籌經費範圍內，專門從事教學或研究之編制外人員。	本要點所稱教學人員及研究人員，係指在本校以校務基金自籌經費支出聘任從事教學或研究之編制外人員。	本要點所稱教學人員及研究人員，係指在本校年度校務基金自籌經費範圍內進用之編制外人員。 前項所稱校務基金自籌經費，指國立大學校院校務基金管理及監督辦法第七條所定收入及學雜費收入。	依本要點進用之約聘教師報酬由本校校務基金自籌經費或相關經費支應。	本要點所稱約聘教學人員，係指以校務基金自籌經費及學雜費收入範圍內，聘任之編制外教學人員。
單位進用人員條件	各教學單位得因下列教學需要擬聘用約聘教師： （一）各系(所))有缺額，擬聘請約聘教師教授基礎課程時。 （二）各系(所)有經費，擬以約聘方式聘請教師時。 （三）各系(所)為發展特色需要，聘任以英語授課，具前瞻性跨領域學術研究專長或本校姊妹校之教師時。	各教學單位因下列教學需要擬聘用校務基金進用教師 （一）各教學單位有缺額，擬以校務基金進用教師教授相關課程時。 （二）各系（所、中 心、學位學程）有缺額，擬先試聘教師時。			
單位進用人員程序	為聘用前項各款約聘教師各系(所)須擬訂計畫書，提經系（所）務會議通過並經學院同意後，簽會教務處、人事室、會計室並陳奉校長核准後辦理聘任事宜。但為審議前項第三款系(所)發展特色教師計畫書，另應組成審查小組評議，由校長兼任召集人，邀集副校長、教務長、各學院院長、校外專家學者一至三人組成之。開會時，校外專家學者得支領出席費。跨學院、系(所)、學位學程擬以約聘方式聘請教師時，由相關學院參照前項程序辦理。	須擬訂「校務基金進用教師計畫書」，提經系（所、中心、學位學程）務會議通過並經院務會議通過後，陳奉校長核准後辦理聘任事宜。	各有關單位得因教學或研究需要擬訂「專案計畫書」，提經系（所）務會議通過並經院務會議同意後，簽請教務處、研究發展處、人事室、會計室會核並陳奉校長核准，再依專案計畫書內之用人需求簽報辦理教學人員及研究人員之甄選事宜	各單位進用約聘教師，應先擬訂申請表，提經系（所、中心）務會議通過，並循行政程序簽准後，辦理提聘手續。	
教學人員分級	約聘教師等級分為教授、副教授、助理教授、講師等四級。	前項教學人員以約聘方式進用，其等級分為教授、副教授、助理教授、講師（以下簡稱校務基金進用教師）	前項教學人員及研究人員皆以約聘方式進用；教學人員之等級分為教授、副教授、助理教授、講師。	約聘教師等級分為約聘教授、約聘副教授、約聘助理教授、約聘講師。	約聘教學人員分為相當教授級、副教授級、助理教授級、講師級。
報酬標準	約聘教師之報酬標準比照本校專任教師之待遇標準支給。 約聘教師或研究人員服務滿一年，續聘時得比照本校編制內專任教師規定晉一級，晉級之計算以每年八月一日為基準日。	（契約書）報酬：比照甲方編制內相當職級專任教師薪級，按政府所定標準致送，惟報酬所得應依本國稅法規定課徵所得稅。	（契約書）報酬：以比照編制內專任講師之規定為原則。	約聘教師之報酬標準比照本校專任教師之待遇標準支給，但經費來源另有約定時，從其約定。（契約書）報酬：（經費來源： ☐ 校務基金，薪點： 或 ☐ 專題計劃） 每月新台幣 元整，並自實際到職日起支給報酬。	約聘教學人員之薪資依其聘任等級，以比照同等級教師為原則。
工作內容		（契約書）授課時數：每週不得低於 小時（依其職級填寫），每週在校時間至少三天，並得支領超授鐘點費。 （契約書）服務時間：每日上班時間比照甲方編制內教學人員規定辦理。	（契約書）工作內容：依本校之規定授課（含學分課程）及交辦事項。 （契約書）服務時間：除依照排課時間上課外，其餘上班時間比照甲方行政人員留校服務。 （契約書）授課時數：比照專任講師授課時數。	（契約書）服務時間：約聘教師每週留校 全日(至少4日，由提聘單位決定)。 （契約書）工作內容：乙方應依甲方教育行政相關法規規定，從事教學或經甲方指派參與之學術研究、行政相關工作及對學生負輔導之責任，並接受任教單位主管督導及考評。	
每週授課時數				（契約書）授課時數：乙方每週授課時數，教授十二小時，副教授十四小時，助理教授十四小時，講師十六小時。有關超支鐘點費比照專任教師規定辦理。	

項目	國立新竹教育大學進用約聘教師及研究人員作業要點	國立臺中教育大學校務基金進用教學人員及研究人員作業要點	屏東教育大學校務基金進用教學人員及研究人員實施要點	國立聯合大學進用約聘教師實施要點	國立政治大學約聘教學人員聘任要點
聘期規定	約聘教師之聘期以一年一聘為原則，但計畫期限在一年以內者，應按實際所需時間聘任。	校務基金進用教師之聘期以一年一聘為原則。聘期屆滿如有需要得續聘時，應比照專任教師辦理教學評鑑以作為續聘與否之參據，依教師續聘程序提各級教師評審委員會審議。	教學人員及研究人員之聘期以一年一聘為原則，但計畫期限在一年以內者，應按實際所需時間聘任。如因計畫持續需要得續聘，至計畫執行期限結束時止，並應比照專任教師辦理教學及研究評鑑以作為續聘與否之參據。	約聘教師聘期， <u>每次最長不得超過一年</u> 。	約聘教學人員以 <u>一年一聘</u> 為原則，續聘期限最長為二年，聘期屆滿如未經用人單位簽請續聘者，視同不續聘，應無條件離職。
聘任資格	各教學單位約聘教師之聘任資格及審查程序依本校編制內專任教師聘任規定辦理。但「已屆應即退休年齡者不得任用為專任教育人員」之規定不在此限。	各教學單位校務基金進用教師及研究人員之聘任資格及審查程序依本校編制內專任教師聘任規定辦理。但聘任年齡不受已屆應即退休年齡不得任用為專任教育人員之限制。	教學人員及研究人員之聘任資格及聘任審查程序依本校編制內專任教師聘任規定辦理，並應受「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」第十一點第一項有關「各機關長官對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本機關或所屬機關之臨時人員。對於本機關各級主管長官之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避任用。」之限制。	約聘教師之聘任資格及程序除年齡外，餘比照本校專任教師聘任資格及程序辦理。	受聘人員之聘任資格依教育人員任用條例或大學聘任專業技術人員擔任教學辦法之規定， <u>並應特別考量其教學能力，提經三級教評會審議通過後，報請校長聘任之。</u>
續聘評鑑規定	聘期屆滿如有需要得續聘至計畫執行期限結束時止，約聘教師並應比照專任教師辦理教學評鑑以作為續聘與否之參據，並依教師續聘程序提各級教師評審委員會審議。	各系（所、中心、學位學程）擬新聘教師時，得依本要點規定聘任，一年一聘，先予試用二年為原則，系（所、中心、學位學程）主管就其教學、服務、研究督導考核。第二年擬予續試用者，應於聘期屆滿前二個月，由原提聘單位辦理評鑑，並將評鑑結果及相關資料，提經系、院級教師評審委員會審議通過及校教師評審委員會備查，並陳請校長核定後續聘。聘期屆滿未經續聘者，視同不續聘，應無條件離職。		聘期屆滿需要續聘時，應於聘期屆滿前二個月由原提聘單位比照專任教師辦理評鑑，並經系所教評會審議，以 <u>作為續聘與否之參據</u> 。	
教師資格審查及升等	約聘教師得比照本校專任教師資格審查規定辦理教師資格審查，並頒授教師證書。約聘教師符合升等條件者，得比照本校專任教師辦理升等審查。	校務基金進用教師得比照本校編制內專任教師資格審查規定辦理審查教師資格並請領教師證書；其符合升等條件者，並得比照本校教師升等辦法辦理升等審查。 （契約書） 晉級及升等：乙方服務滿一年，續聘時得比照甲方編制內專任教師規定晉一級，晉級之計算以每年八月一日為基準日。符合升等條件者，並得比照甲方教師升等規定辦理升等。	教學人員於本校服務1年以上，第2年仍獲續聘者得申請教師資格審查，於本校連續服務5年以上者，得比照本校教師升等辦法辦理升等審查。	約聘教師在本校服務滿一學期且符合申請教師資格證書規定者，得 比照 本校專任教師資格審查規定辦理教師資格審查，並請領教師證書。約聘教師符合升等條件者，得比照本校專任教師升等規定辦理升等審查。	約聘教學人員得 比照 專任教師資格審查規定辦理審查教師資格，發給教師證書及升等審查。 <u>各單位提聘時，須填報員額申請表並敘明是否辦理外審、請領證書及升等審查，簽請校長核准。</u>
解聘條件		（契約書） 乙方於聘約有效期間，如因教學（研究）不力或違反本契約應履行義務時，經甲方指正而未改善，即構成違約，甲方得終止本契約並予解聘。		約聘教師於聘約有效期間，如因教學不力或有其他不當行為或違反契約應履行義務時，經本校指正而未改善者，本校得終止契約予以解聘，並扣償未工作期間之報酬，本校如另有損害並得追償違約之損害賠償。 （契約書）違約責任： 乙方於聘約有效期間，應遵守甲方之一切規定，如因教學不力或違反本契約應履行義務時，經甲方指正而未改善，即構成違約，甲方得隨時終止本契約並予解聘。若致甲方受損害，乙方應負賠償責任。乙方於聘約有效期間發生教師法第十四條第一項各款事由之一時，視同違約。	
轉任編制內教師規定	約聘教師或研究人員轉任編制內專任教師時，應依新聘教師聘任程序重新審查。其曾任與現職職務等級相當之約聘年資，且服務成績優良者得予採計提敘薪級；約聘教師之資格經送教育部審查通過頒授教師證書後之服務年資，得比照編制內專任教師年資計算辦理升等，惟不得採計為退休撫卹之年資。	校務基金進用教師及研究人員轉任編制內專任教師時，應依新聘教師聘任程序重新審查。其曾任與現職職務等級相當之校務基金進用教師及研究人員年資，且服務成績優良者得予採計提敘薪級；其資格經送教育部審查通過頒授教師證書後之服務年資，得比照編制內專任教師年資計算辦理升等，惟不得採計為退休撫卹之年資。		約聘教師轉任本校編制內專任教師時，應依新聘專任教師程序重新審查。	約聘教學人員如改聘為編制內專任教師，應依本校新聘教師聘任程序重新審查。

項目	國立新竹教育大學進用約聘教師及研究人員作業要點	國立臺中教育大學校務基金進用教學人員及研究人員作業要點	屏東教育大學校務基金進用教學人員及研究人員實施要點	國立聯合大學進用約聘教師實施要點	國立政治大學約聘教學人員聘任要點
轉任後年資採計提敘			教學人員轉任編制內專任教師時，應依新聘教師聘任程序重新審查。其曾任與現職職務等級相當之教學人員年資，且服務成績優良者得予採計提敘薪級；其資格經送教育部審查通過頒授教師證書後之服務年資，得比照編制內專任教師年資計算辦理升等。	其曾任與現職職務等級相當且服務成績優良之約聘教師年資，得予採計提敘薪級；其資格經送教育部審查通過頒授教師證書後之服務年資，得比照編制內專任教師年資計算辦理升等。	約聘教學人員如改聘本校編制內專任人員，其服務年資得採計為敘薪年資，但不得採計為退撫年資。
請假、出國及代課規定		（契約書）差假：比照甲方編制內專任教師規定辦理。 出國：比照甲方編制內專任教師規定依行政院及所屬各級機關因公派員出國案件編審要點辦理。 （契約書）乙方因故請假未授課時，應定期補授或扣繳鐘點費由甲方聘請適當教師代課。	（契約書）差假：比照甲方編制內專任教師之規定辦理。 （契約書）出國：比照甲方「專任教師申請出國作業要點」規定辦理。	（契約書）差假：約聘教師比照甲方專任教師請假規定辦理。	
校外兼職兼課規定	約聘教師非經學校書面同意，不得在校外兼職或兼課；若經學校同意者，校外兼職或兼課每週至多四小時。	（契約書）乙方非經甲方書面同意，不得在校外兼職或兼課；若經甲方同意者，校外兼職或兼課每週至多 4 小時。	（契約書）乙方非經本校書面同意不得在校外兼職或兼課。	（契約書）兼職（課）：乙方不得專任校外職務及課務，如須在校外兼職、兼課者，應徵得甲方書面同意，且每週以 4 小時為限。	
離職規定		（契約書）到職及離職：（一）乙方應於聘期開始後一個月內至甲方辦理到職手續，逾期未到職者，視同不應聘，本契約書自動失效。聘期屆滿，乙方如未獲續聘，即須離職，不得異議。（二）乙方如因特別事由須於聘期中先行離職時，應於一個月前提出申請，經甲方同意後始得離職。（三）乙方離職時，應依規定移交經管財物、業務，辦妥離職手續後始得離職。如因違約、不按規定辦理移交、移交不清或其他情事致生損害時，除與保證人負連帶責任外，如有涉及財產、經費事項時，得視情節輕重移送法辦。（四）乙方於聘用期間，得申請發給在職證明書；離職時，應依規定辦妥離職手續後，始得發給離職證明書。	（契約書）到職及離職：乙方接到甲方聘任通知後，應依規定辦理到職手續。聘期屆滿，乙方即需離職，不得異議。乙方如因特別事故須於聘約期滿前先行離職時，應於一個月前提出申請，經甲方同意後始得離職。乙方離職時，應依規定辦妥離職手續後始得離職。 （契約書）乙方於僱用有效期間，如因教學不力或有其他不當行為或違反本契約應履行義務時，經甲方指正而未改善，即構成違約，甲方得終止本契約並予解聘，除扣繳未工作期間之酬金外，如甲方另有損害並追償違約之損害賠償。	（契約書）到（離）職： 乙方接到甲方聘任通知後，應依規定辦理到職手續。聘期屆滿，乙方即需離職，不得異議。乙方於聘約期滿前因故須先行離職時，應於一個月前提出申請，經甲方同意後始得離職。乙方離職時，應依規定辦妥離職手續後始得離職，如有違反，除不予出具離職證明文件外，因而致甲方發生之損害，應負賠償責任。	
規定契約內容	聘期、授課時數、報酬標準、差假、福利、保險、離職儲金及其他權利義務等事項以契約明定。	校務基金進用教師及研究人員之聘期、授課時數、報酬標準、差假、福利、保險、退休及其他權利義務等事項以契約明定。	教學人員及研究人員之聘期、教學及研究時數、報酬標準、差假、福利、保險、離職儲金及其他權利義務等事項以契約（契約書格式如附件）明定。	約聘教師之聘期、授課（工作）時數、報酬標準、差假、福利、保險、退休金及其他權利義務等事項以契約明定，契約書格式如附件。	約聘教學人員之聘任應訂立契約，其內容包括：聘期、授課工作時數、差假、薪資、福利、退休、保險及其他權利義務事項。
福利事項	約聘教師或研究人員於聘（僱）用期間，得依本校相關規定享有下列權益：（一）服務證與校內車輛通行證之請領。（二）衛生保健醫療服務。（三）參加員工自強旅遊及校內文康活動。（四）圖書館、計網中心及體育場所等公共設施，得依各單位之相關規定使用之。（五）比照本校新進編制內專任教師使用教學基本配備。	（契約書）其他可享之權益：（一）識別證與汽機車通行證請領。（二）參加文康活動與春節團拜等各項聯歡活動及社團。（三）依規定使用圖書館、體育場館、游泳池、計算機與網路中心等各項公共設施。（四）衛生保健醫療服務。（五）比照甲方編制內專任教師使用研究室。	（契約書）其他福利事項及工作規則依甲方聘僱校務基金進用之契僱人員辦理。	（契約書）其他福利事項比照甲方校務基金工作人員辦理。	
明示不適用規定	約聘教師或研究人員在聘用期間不適用「國立新竹教育大學教師出國講學、研究及國內進修要點」、「國立新竹教育大學教授休假研究辦法」、「學校教職員退休條例」、「學校教職員撫卹條例」及婚、喪、生育、子女教育補助等規定。	（契約書）乙方在聘用期間不適用「國立臺中教育大學教師申請國內、外講學研究或進修實施辦法」、「國立臺中教育大學教授休假研究實施辦法」、「學校教職員退休條例」、「學校教職員撫卹條例」及婚、喪、生育、子女教育補助等規定。		（契約書）乙方不適用學校教職員退休、撫卹條例、公務人員保險、福利等法規之規定。	

項目	國立新竹教育大學進用 約聘教師 及研究人員作業要點	國立臺中教育大學 校務基金進用教學人員 及研究人員作業要點	屏東教育大學 校務基金進用教學人員 及研究人員實施要點	國立聯合大學進用 約聘教師 實施要點	國立政治大學 約聘教學人員 聘任要點
參加勞保及提繳勞退金	約聘教師或研究人員須參加勞工保險及全民健康保險，並比照各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法第十條規定參加離職儲金。	校務基金進用教師及研究人員比照「本校臨時（約用）人員工作規則」之規定辦理勞工保險及全民健保、退休等事項。 （ 契約書 ）保險：乙方若符合「勞工保險條例」及「全民健康保險法」之被保險人資格者，應於到職時，由甲方辦理加保手續；聘約期滿或中途離職，應辦理退保。來自國外未具參加勞工保險或全民健康保險投保資格者，可請甲方協助委託臺銀人壽保險股份有限公司辦理「國際技術合作人員綜合保險」，保險費由乙方負擔百分之三十五，國科會補助百分之六十五。如乙方不擬參加此項保險，應以親筆簽名之書函向甲方聲明。 （ 契約書 ）退休：依國立臺中教育大學臨時（約用）人員工作規則規定辦理。	教學人員及研究人員須參加勞工保險及全民健保。 （ 契約書 ）保險：乙方若符合「勞工保險條例」及「全民健康保險法」之被保險人資格者，應於到職時，由甲方辦理加保手續；聘約期滿或中途離職，應辦理退保。	約聘教師之退休金、勞工保險、全民健保費、所得稅等依相關規定辦理，並由本校按月自其報酬中代扣。 （ 契約書 ）保險：乙方若符合「勞工保險條例」及「全民健康保險法」之被保險人資格者，應於到職時，由甲方辦理加保手續；聘約期滿或中途離職應辦理退保。 （ 契約書 ）勞退金：由甲方以乙方酬金之百分之六按月提繳公提退休金至勞保局個人退休專戶，乙方得在其每月酬金百分之六範圍內，自願另行提繳退休金。	約聘教學人員應依相關規定，參加勞工保險及全民健康保險，並參照勞工退休金條例規定，提繳勞工退休金。
離職儲金			本國籍教學人員及研究人員依本校「校務基金進用教學人員及研究人員離職儲金給與要點」之規定參加離職儲金。（ 契約書 ）參加離職儲金：乙方於聘（僱）期間，依照本校「校務基金進用教學人員及研究人員離職儲金給與要點」之規定參加離職儲金，其給與方式依該要點之規定辦理。		外籍人員則比照「各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」之規定，提繳離職儲金。
應附證件		校務基金進用教師及研究人員聘任之申請須檢附下列證件資料，提各級教師評審委員會審議。（一）簽奉核准校務基金進用師或研究人員計畫書。（二）校務基金進用教師或研究人員聘任提聘表。（三）履歷表。（四）畢業證書或學位證書。（五）著作目錄（六）其他足資證明資格之文件	教學人員及研究人員之提聘須檢附下列證件資料，提系（所）、院、校教師評審委員會審議。（一）簽奉核准專案計畫書。（二）履歷表。（三）畢業證書或學位證書。（四）著作目錄。（五）其他足資證明資格之文件。另聘任單位得依實際需要請應聘人提供左列證件資料：（一）服務證明書。（二）推薦函。		
特殊規定		（ 契約書 ）乙方在聘用期間不列入甲方各項會議代表及經費分配之員額計算。 （ 契約書 ）有關乙方著作抄襲之懲處，比照編制內專任教師規定辦理。 （ 契約書 ）其他應盡之義務：（一）乙方論著發表須註明與甲方之關係。（二）乙方有親自授課、監考、閱卷及指導學生實習之義務。（三）本合約如有爭議糾紛雙方同意以臺灣臺中地方法院為第一管轄法院。	教學人員及研究人員比照本校編制內專任教師辦理 年終加俸考核晉級 。 （ 契約書 ）乙方於僱用期間亦不得有違反性別平等相關法規之言行。 （ 契約書 ）乙方僱用應受「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」第十一點第一項有關「各機關長官對於配偶及三親等以內血親、姻親、不得進用為本機關或所屬機關之臨時人員。對於本機關各級主管長官之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避任用。」之限制。乙方在僱用期不適用公教人員之俸給、考績、退休、撫卹、資遣、保險、休假等法規之規定及公教人員婚、喪、生育、子女教育補助等規定，年終工作獎金發放事宜需經校教師評審委員會議決議通過。		約聘教學人員得參與各院、系所、中心、室、學程教學相關業務。 各單位約聘教學人員之員額，得以外加方式單獨計算，不計入提聘單位之配置員額內。
未盡事宜		本要點未規定事項，依教育部「國立大學校院校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」及相關法令規定辦理。 （ 契約書 ）本契約未盡事宜，依教育部「國立大學校院校務基金進用教學人員研究人員暨工作人員實施原則」、「勞工退休金條例」及相關法令規定辦理。	（ 契約書 ）本契約如有未盡事宜，依教育部「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」及相關法令規定辦理。	本要點未訂事項，悉依教育部「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」及相關法令規定辦理。	本要點如有未盡事宜，悉依教育部「國立大學校院校務基金進用教學人員研究人員暨工作人員實施原則」及相關規定辦理。
訂定程序	本要點經校教師評審委員會通過，陳請校長核定後實施。	本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。		本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過報部核備後施行。	本要點經校務基金管理委員會及行政會議通過後施行，修正時亦同。

國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則

87年11月13日台(87)人(一)字第8712314號函公布

89年4月10日台(89)人(一)字第89041518號函修正

93年3月29日台人(一)字第0930036616號函修正

93年9月14日台人(一)字第0930121525A號令修正

95年12月1日台人(一)字第0950175302C號令修正

98年2月5日台人(一)字第0980013488C號令修正

一、教育部(以下簡稱本部)為因應高等教育發展趨勢，提升教育品質，增進教育績效，特訂定本原則。

二、本原則所稱教學人員、研究人員及工作人員，指學校編制內專任教職員及依聘用人員聘用條例、行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法擬訂約聘僱計畫經行政院核定有案，列入學校年度預算員額進用之約聘僱人員以外，以校務基金自籌經費支出之編制外人員。

前項所稱校務基金自籌經費，指國立大學校院校務基金管理及監督辦法第七條所定收入及學雜費收入。

三、學校進用教學人員、研究人員及工作人員，應本公平、公正、公開之原則辦理。

四、教學人員遴聘之規定如下：

(一)遴聘資格：依教育人員任用條例或大學聘任專業技術人員擔任教學辦法之規定。但聘任年齡不受已屆應即退休年齡不得任用為專任教育人員規定之限制。

(二)聘任程序：依學校教師聘任之規定。

(三)送審及升等：得比照編制內專任教師資格審查規定辦理審查教師資格並發給教師證書；符合升等條件者，並得比照辦理升等審查。

(四)聘期：由學校自行訂定，每次最長不得超過二年。聘期超過一年以上者，應比照專任教師辦理評鑑作為續聘與否之參據。

(五)授課時數：比照編制內專任教師之規定為原則。

(六)差假、報酬標準及福利：由學校自行訂定相關規定。

(七)退休：由學校依勞工退休金條例第七條第二項或比照各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法之規定辦理。

(八)勞工保險、全民健保及其他未規定者，應依相關法令規定辦理。前項教學人員由學校改依勞工退休金條例第七條第二項規定提撥勞工退休金者，其原比照各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法規定提存之離職儲金，於其離職或在職死亡後依原規定結算發給。

五、研究人員之遴聘資格及升等比照編制內專任研究人員之規定。但聘任年齡不受已屆應即退休年齡不得任用為專任教育人員規定之限制。

研究人員之聘任程序、聘期、差假、報酬標準、福利、退休、勞工保險及全民健保等，比照教學人員辦理。

六、工作人員遴聘之規定如下：

（一）遴聘資格、聘期、工作時數、差假、考核、報酬標準及福利：由學校依相關法令自行訂定。

（二）勞工退休金、勞工保險、全民健保及其他未規定者，應依相關法令規定辦理。

中華民國九十七年一月一日前進用之工作人員，由學校比照各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法規定提存之離職儲金，於其離職或在職死亡後，依原規定結算發給。

七、教學人員、研究人員及工作人員之權利義務事項，應納入與學校之契約中明定。

八、教學人員轉任編制內專任教師時，學校應依新聘教師之程序重新審查。研究人員轉任編制內專任研究人員時，亦應依新聘研究人員之程序重新審查。

九、教學人員轉任編制內專任教師後相關年資之採計如下：

（一）升等：教學人員資格經送本部審查通過發給教師證書者，經原服務學校證明之服務年資，得比照編制內專任教師年資計算辦理升等。

（二）敘薪：曾任與現職職務等級相當之教學人員年資經原服務學校證明且服務成績優良者，該服務年資得予採計提敘薪級。

（三）退休撫卹：教學人員之服務年資不得採計為退休撫卹年資。

十、研究人員轉任編制內專任研究人員後，其經原服務學校證明之服務年資，得比照編制內專任研究人員年資計算辦理升等；其敘薪及退休撫卹之年資採計方式，比照教學人員之規定。

十一、實施校務基金之國立專科學校得準用本原則之規定。

國立臺北教育大學第92次行政會議提案	
案由	修訂「國立臺北教育大學校務基金進用專案計畫工作人員實施要點」條文及附表「國立臺北教育大學校務基金進用專案計畫工作人員報酬標準表」，提請審議。
說明	一、為健全並落實辦理本校專案計畫工作人員進用及核薪制度，經參考其他大學相關規定擬修正上開本校進用專案計畫工作人員實施要點及薪資報酬表，修正規定重點臚列如下： (一)第二點：本校有設置「職員員額管理委員會」，爰修訂新增行政人力之申辦流程及會議名稱規定。 (二)第四點：增訂進用職位(稱)行政專員等職級以上人員，應經簽奉核准後始得進用程序；並修正短期6個月內職務代理人員免經公開甄選規定。 (三)第五點：增訂進用人員應符合擬任職位(稱)資格條件文字。 (四)第九點：增修新進計畫工作人員，應按其所任職位(稱)最低薪級起薪核薪規定。 (五)第十三點：本校訂有「專案計畫工作人員考核作業事項」，有關計畫工作人員考核依上開規定辦理，爰刪修考核事項相關文字，並依本校設置「專案計畫工作人員考核小組」規定，修訂工作人員考核、獎懲等相關權益事項由該考核小組審議條文。 (六)附表「國立臺北教育大學校務基金進用專案計畫工作人員報酬標準表」部份，增訂表列「職級、職位(稱)、資格條件及薪級」欄項，並將原高中(職)薪級調整為行政書記專科以上畢業薪級，原二專及五專薪級合併為行政幹事大學以上畢業並調整第1級薪酬列為18級，本會議修正通過前進用之專案計畫工作人員依原核定進用之學歷薪級選擇適當職(位)稱，其餘修正事項文字詳如備註欄核薪規定如附件。 二、檢附「國立臺北教育大學校務基金進用專案計畫工作人員實施要點」修正條文對照表及修正草案規定、專案計畫工作人員報酬表等如附件。 三、另本校不再進用「行政助理」人員，於本會議修正通過前進用之「行政助理」仍依原先核准進用方式僱用支薪，嗣後各單位如為因應新增業務或臨時性業務需要，須僱用短期或定期性質人員時，視其擬任職務業務職責輕重比照上開修訂之專案計畫工作人員職位(稱)、資格條件及薪酬等簽准後進用，職務代理人員薪資亦比照辦理，併請 審議。
辦法	本案經行政會議通過並經校長核定後實施。
決議	一、「國立臺北教育大學新增行政人力申請書」加註「職員員額管理委員會」審議字樣。 二、各申請表、表格與其他法規條文稱「專案計畫工作人員」者皆修改為「約用工作人員」，其餘法規名稱及條文一併更改。 三、依據上述審查意見修正後，其餘照案通過。 附帶決議：由職員員額管理委員會確認各行政單位人力配置，並訂定人員聘用有關規範。

國立臺北教育大學校務基金進用約用工作人員實施要點修正對照表

修正條文	現行條文	說明
壹、總則 一、國立臺北教育大學（以下簡稱本校）為推展校務需要，並彈性運用行政人力，依大學法第十四條、「國立大專校院行政人力契僱化實施原則」及「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」，訂定「國立臺北教育大學校務基金進用 <u>約用</u> 工作人員實施要點」（以下簡稱本要點）。	壹、總則 一、國立臺北教育大學（以下簡稱本校）為推展校務需要，並彈性運用行政人力，依大學法第十四條、「國立大專校院行政人力契僱化實施原則」及「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」，訂定「國立臺北教育大學校務基金進用 <u>專案計畫</u> 工作人員實施要點」（以下簡稱本要點）。	為符法制統一管理，將原要點「專案計畫工作人員」名稱（含全文）修正為「約用工作人員」。
二、各單位因人員出缺、辦理專案計畫或業務擴增需要，擬申請 <u>新增約用</u> 工作人員，應先就單位現有人力進行分析，並於擬進用前擬具 <u>申請書</u> ，經 <u>職員員額管理委員會</u> 審核通過後，始得辦理甄選及進用，但有特殊情形者，不在此限。	二、各單位因人員出缺、辦理專案計畫或業務擴增需要，擬申請 <u>進用專案計畫</u> 工作人員（以下簡稱 <u>計畫工作人員</u> ），應先就單位現有人力進行分析，並於擬進用 <u>2個月</u> 前擬具 <u>計畫書</u> （含計畫內容、工作項目、受僱人員應具備之資格條件、僱用期限、經費預估等），經 <u>學校專案審查小組</u> 審核通過後，始得辦理甄選及進用，但有特殊情形者，不在此限。 前項計畫書格式如附表1。	因本校有設置「職員員額管理委員會」，爰修訂新增行政人力之申辦流程及會議名稱規定；修正文字。
	三、 <u>專案審查小組成員為校長、副校長、教務長、學生事務長、總務長、主任秘書、各學院院長、人事室主任及會計主任組成。</u> <u>前項小組會議得邀請用人單位主管列席說明。</u>	依第二點本校已設置「職員員額管理委員會」，爰刪除本條文。
三、進用 <u>約用</u> 工作人員所需經費由校務基金自籌經費範圍內支付，其總額佔該年度校務基金自籌經費之比例，依「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」與相關規定辦理。	四、進用 <u>計畫</u> 工作人員所需經費由校務基金自籌經費範圍內支付，其總額佔該年度校務基金自籌經費之比例，依「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」與相關規定辦理。 <u>前項經費每年檢討一次。</u>	本校設有「校務基金管理委員會」，爰刪除第二項文字，並調整點次；修正文字。
貳、進用與終止契約 四、各單位僱用 <u>約用</u> 工作人員，應 <u>經簽准</u> 依「國立臺北教育大學對外公開甄選 <u>約用</u> 工作人員作業要點」規定程序辦理； <u>又因職務需要進用職位(稱)行政專員職級以上人員時，須經專案簽奉核准後始得進用。</u> <u>約用</u> 工作人員之甄選進用過程應採公平、公正、公開原則辦理。各級單位主管對其配偶或三親等以內之血親、姻親，不得在其主管單位中進用。但在該主管接任以前進用者，再予續約時仍應受前述迴避任用之限制；進用後，有應迴避情事而未迴避者，應終止契約。 各單位因人員請假或臨時出缺需短期僱用 <u>6個月</u> 內之職務代理人員時，得專案簽准免經公開甄選。	貳、進用與終止契約 五、各單位僱用 <u>計畫</u> 工作人員，應依「國立臺北教育大學對外公開甄選 <u>專案計畫</u> 工作人員作業要點」規定程序辦理。 <u>計畫</u> 工作人員之甄選進用過程應採公平、公正、公開原則辦理。各級單位主管對其配偶或三親等以內之血親、姻親，不得在其主管單位中進用。但在該主管接任以前進用者，再予續約時仍應受前述迴避任用之限制；進用後，有應迴避情事而未迴避者，應終止契約。 各單位因人員請假或臨時出缺需短期僱用 <u>3個月</u> 內之職務代理人員時，得專案簽准免經公開甄選。 <u>計畫</u> 工作人員經簽准留職停薪者，所遺工作由現職人員代理為原則，如有必要	增訂進用職位（稱）行政專員等職級以上人員應經簽奉核准後始得進用程序；並修正短期6個月內職務代理人員免經公開甄選規定；調整點次；修正文字。

約用工作人員經簽准留職停薪者，所遺工作由現職人員代理為原則，如有必要得申請職務代理人。	得申請職務代理人。	
五、各單位進用約用工作人員，應符合擬任職位(稱)資格條件，並注意其品德操守。 新進約用工作人員不得為在學學生。但利用夜間、週六、週日上課，或碩、博士班學生已修畢課程，且能以全部時間投入工作，經專案簽准者不在此限。	六、各單位進用計畫工作人員時，應注意其品德操守。 新進計畫工作人員不得為在學學生。但利用夜間、週六、週日上課，或碩、博士班學生已修畢課程，且能以全部時間投入工作，經專案簽准者不在此限。	增訂進用人員，應符合擬任職位(稱)資格條件文字；調整點次；修正文字。
六、本校新進約用工作人員，應先予試用3個月，試用期滿考核成績合格者，依規定正式進用。試用成績不合格者，依勞動基準法(以下簡稱勞基法)及勞工退休金條例等相關規定停止僱用，酬金發至停止試用日為止。	七、本校新進計畫工作人員，應先予試用3個月，試用期滿考核成績合格者，依規定正式進用。試用成績不合格者，依勞動基準法(以下簡稱勞基法)及勞工退休金條例等相關規定停止僱用，酬金發至停止試用日為止。	調整點次；修正文字。
七、約用工作人員之進用，應訂定契約，契約期限，以一年為原則，於年度中進用者，得訂約至年終。經考核合格者得予續約。 本校如因系所減班、組織整併、經費刪減、業務緊縮或其他重大事由，須裁併多餘人力時，得提前終止契約。而裁併人力前，若校內單位有新的人力需求時，須先對校內公告缺額，現職人員得申請調任，並優先考量表現優異人員。 第一項契約書另訂之。	八、計畫工作人員之進用，應訂定契約，契約期限，以一年為原則，於年度中進用者，得訂約至年終。經考核合格者得予續約。 本校如因系所減班、組織整併、經費刪減、業務緊縮或其他重大事由，須裁併多餘人力時，得提前終止契約。而裁併人力前，若校內單位有新的人力需求時，須先對校內公告缺額，現職人員得申請調任，並優先考量表現優異人員。 第一項契約書另訂之。	調整點次；修正文字。
八、約用工作人員於在職期間，有終止契約情事者，依本校約用工作人員工作規則（以下簡稱工作規則）相關規定辦理。 前項工作規則另訂之。	九、計畫工作人員於在職期間，有終止契約情事者，依本校計畫工作人員工作規則（以下簡稱工作規則）相關規定辦理。 前項工作規則另訂之。	調整點次；修正文字。
參、酬金及福利 九、新進約用工作人員，應按其所任職位(稱)最低薪級起薪。約用工作人員之酬金，以月計之。服務未滿整月者，按實際在職日數覈實計發；其每日計發金額，以當月全月酬金除以該月全月之日數計算。 約用工作人員之酬金依「國立臺北教育大學校務基金約用工作人員報酬標準表」及該表備註欄之規定辦理。 前項報酬標準表如附表。	參、酬金及福利 十、計畫工作人員之酬金，以月計之。服務未滿整月者，按實際在職日數覈實計發；其每日計發金額，以當月全月酬金除以該月全月之日數計算。 新進計畫工作人員，應按其所具學歷資格，從最低薪級起薪。計畫工作人員之酬金依「國立臺北教育大學校務基金進用專案計畫工作人員報酬標準表」及該表備註欄之規定辦理。 前項報酬標準表如附表2。	增修核薪規定及刪除第2項表2文字；調整點次；修正文字。

十、<u>約用</u> 工作人員在職期間死亡者，當月之酬金按全月發給。	十一、<u>計畫</u> 工作人員在職期間死亡者，當月之酬金按全月發給。	調整點次；修正文字。
十一、<u>約用</u> 工作人員於契約有效期間，得依本校相關規定享有下列福利： (一) 服務證與校內車輛通行證之請領。 (二) 比照編制內職員給與文康活動補助。 (三) 衛生保健醫療服務。 (四) 參加校內社團活動。 (五) 圖書館、計算機與網路中心及體育場所等公共設施，得依各單位之規定使用。 (六) 其他經人事單位專案簽准之福利事項。	十二、<u>計畫</u> 工作人員於契約有效期間，得依本校相關規定享有下列福利： (一) 服務證與校內車輛通行證之請領。 (二) 比照編制內職員給與文康活動補助。 (三) 衛生保健醫療服務。 (四) 參加校內社團活動。 (五) 圖書館、計算機與網路中心及體育場所等公共設施，得依各單位之規定使用。 (六) 其他經人事單位專案簽准之福利事項。	調整點次；修正文字。
肆、差勤、考核、<u>獎懲及進修</u> 十二、<u>約用</u> 工作人員之工作時間、休息、請假及休假，由本校依勞基法及相關法規訂於工作規則中。	肆、差勤、考核及<u>獎懲</u> 十三、<u>計畫</u> 工作人員之工作時間、休息、請假及休假，由本校依勞基法及相關法規訂於工作規則中。	修正大綱文字。 調整點次；修正文字。
十三、<u>有關約用工作人員之考核、獎懲及相關權益事項，由約用工作人員考核小組評審。</u> <u>前項約用工作人員考核小組設置要點及考核作業事項另訂之。</u>	十四、<u>計畫</u>工作人員之考核，分為試用考核、平時考核及年終考核，規定如下： (一) <u>試用考核：新進計畫工作人員，應先予試用 3 個月，試用期滿前經用人單位主管進行考核，考核結果簽陳校長核定，作為是否僱用之依據。</u> (二) <u>平時考核：計畫工作人員於每年 7 月由單位主管進行當年 1 月至 6 月僱用期間考核，考核結果密送人事室彙整後，簽陳校長核定，作為年終考核之重要參考依據。</u> (三) <u>年終考核：計畫工作人員僱用至年終將滿 1 年者，每年 12 月由用人單位主管依據平時考核情形予以年終考核初評，並送計畫工作人員考核委員會複評後，簽請校長核定。當年年終考核結果為次年續僱、晉薪、職務調整或不續僱之依據。任職未滿 1 年，不辦理考核。前項計畫工作人員考核委員會設置要點及考核作業事項另訂之。</u>	本校訂有「 <u>約用工作人員考核作業事項</u> 」，爰刪修考核事項相關文校字，並依本校設置「 <u>約用工作人員考核小組</u> 」規定修訂本條文；調整點次；修正文字。
十四、<u>約用</u> 工作人員之獎勵及懲處標準，準用本校職員獎懲實施要點規定。	十五、<u>計畫</u>工作人員之獎勵及懲處標準，準用本校職員獎懲實施要點規定。 <u>本校計畫工作人員考核委員會對於擬予計畫工作人員終止契約、考列丙等前，應給予當事人陳述意見及申辯之機會。</u>	刪除第二項文字；調整點次；修正文字。

十五、<u>約用</u>工作人員不得兼任本校其他計畫研究助理或臨時工，於工作時間內不得兼職或兼課。 如特殊需要，非辦公時間內之兼職或兼課，應循行政程序簽奉校長同意，且以一個兼職為限。	十六、<u>計畫</u>工作人員不得兼任本校其他計畫研究助理或臨時工，於工作時間內不得兼職或兼課。 如特殊需要，非辦公時間內之兼職或兼課，應循行政程序簽奉校長同意，且以一個兼職為限。	調整點次；修正文字。
十六、<u>約用</u>工作人員應參加本校為加強其工作知能所開設之訓練課程。 <u>約用</u>工作人員經單位指派或自行申請單位核准參加與職務相關之訓練課程者，依相關規定給假。	十七、<u>計畫</u>工作人員應參加本校為加強其工作知能所開設之訓練課程。 <u>計畫</u>工作人員經單位指派或自行申請單位核准參加與職務相關之訓練課程者，依相關規定給假。	調整點次；修正文字。
十七、<u>約用</u>工作人員經單位主管同意依行政程序簽奉校長同意得在職進修，但不予經費補助。如因特殊需要，須於辦公時間進修者，以每週<u>4</u>小時為限，並應以特別休假或事假前往。 <u>約用</u>工作人員進修不得影響業務推動，各單位不得因其同仁進修，請求進用其他人員代理或支援業務。	十八、<u>計畫</u>工作人員經單位主管同意依行政程序簽奉校長同意得在職進修，但不予經費補助。如因特殊需要，須於辦公時間進修者，以每週<u>8</u>小時為限，並應以特別休假或事假前往。 <u>計畫</u>工作人員進修不得影響業務推動，各單位不得因其同仁進修，請求進用其他人員代理或支援業務。	修正進修每週時數限制規定；調整點次；修正文字。
伍、保險及離職 十八、<u>約用</u>工作人員於僱用期間，除依規定參加勞工保險及全民健保外，自97年1月1日以後，得依勞基法及相關規定辦理退休、資遣及職業災害補償。<u>約用</u>工作人員於本校連續服務年資均可併計辦理退休、資遣及職業災害補償，但各項給與，依下列方式辦理： (一) 97年1月1日以前工作年資(適用勞基法前之工作年資)依各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法辦理結算。 (二) 97年1月1日以後之工作年資，依勞基法及其施行細則、勞工退休金條例等有關規定辦理。	伍、保險及離職 十九、<u>計畫</u>工作人員於僱用期間，除依規定參加勞工保險及全民健保外，自97年1月1日以後，得依勞基法及相關規定辦理退休、資遣及職業災害補償。<u>計畫</u>工作人員於本校連續服務年資均可併計辦理退休、資遣及職業災害補償，但各項給與，依下列方式辦理： (一) 97年1月1日以前工作年資(適用勞基法前之工作年資)依各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法辦理結算。 (二) 97年1月1日以後之工作年資，依勞基法及其施行細則、勞工退休金條例等有關規定辦理。	調整點次；修正文字。
十九、<u>約用</u>工作人員於契約屆滿前，如因特別事故須辭職時，應依勞基法及本校工作規則規定之期限前提出申請，經單位主管及學校同意後始得離職，於離職時應將業務及財物清點交接無誤，經管財物如有短少、毀損情形，應負相關法律賠償責任。中途離職或僱用期滿時，應辦妥離職及移交手續，始發給離職證明書。	二十、<u>計畫</u>工作人員於契約屆滿前，如因特別事故須辭職時，應依勞基法及本校工作規則規定之期限前提出申請，經單位主管及學校同意後始得離職，於離職時應將業務及財物清點交接無誤，經管財物如有短少、毀損情形，應負相關法律賠償責任。中途離職或僱用期滿時，應辦妥離職及移交手續，始發給離職證明書。	調整點次；修正文字。
二十、<u>約用</u>工作人員於在職期間之著作或工作成果，如係本校企劃下，或法定工作期間完成者，其權益歸屬本校。因前開著作或工作成果所生智慧財產權，應依相關規定。	二十一、<u>計畫</u>工作人員於在職期間之著作或工作成果，如係本校企劃下，或法定工作期間完成者，其權益歸屬本校。因前開著作或工作成果所生智慧財產權，應依相關規定。	調整點次；修正文字。
二十一、本要點未盡事宜，悉依相關規定辦理。	二十二、本要點未盡事宜，悉依相關規定辦理。	調整點次。
二十二、本要點經行政會議通過，並經校長核定後施行。	二十三、本要點經行政會議通過，並經校長核定後施行。	調整點次。

國立臺北教育大學校務基金進用約用工作人員實施要點

90年5月9日第111次行政會議通過
92年4月2日第134次行政會議修正通過
94年11月2日第4次行政會議修正通過
95年12月27日第17次行政會議修正通過
97年1月9日第30次行政會議修正通過
99年4月28日第57次行政會議修正通過
102年3月27日第92次行政會議修正通過

壹、總則

- 一、國立臺北教育大學（以下簡稱本校）為推展校務需要，並彈性運用行政人力，依大學法第十四條、「國立大專校院行政人力契僱化實施原則」及「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」，訂定「國立臺北教育大學校務基金進用約用工作人員實施要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、各單位因人員出缺、辦理專案計畫或業務擴增需要，擬申請新增約用工作人員，應先就單位現有人力進行分析，並於擬進用前擬具申請書，經職員員額管理委員會審核通過後，始得辦理甄選及進用，但有特殊情形者，不在此限。
- 三、進用約用工作人員所需經費由校務基金自籌經費範圍內支付，其總額佔該年度校務基金自籌經費之比例，依「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」與相關規定辦理。

貳、進用與終止契約

- 四、各單位進用約用工作人員，應經簽准依「國立臺北教育大學對外公開甄選約用工作人員作業要點」規定程序辦理公開甄選；又因業務需要進用職位(稱)行政專員職級以上人員時，須專案簽奉核准後始得進用。

約用工作人員之甄選進用過程應採公平、公正、公開原則辦理。各級單位主管對其配偶或三親等以內之血親、姻親，不得在其主管單位中進用。但在該主管接任以前進用者，再予續約時仍應受前述迴避任用之限制；進用後，有應迴避情事而未迴避者，應終止契約。

各單位因人員請假或臨時出缺需短期僱用 6 個月內之職務代理人員時，得專案簽准免經公開甄選。

約用工作人員經簽准留職停薪者，所遺工作由現職人員代理為原則，如有必要得申請職務代理人。

- 五、各單位進用約用工作人員，應符合擬任職位(稱)資格條件，並注意其品德操守。新進約用工作人員不得為在學學生。但利用夜間、週六、週日上課，或碩、博士班學生已修畢課程，且能以全部時間投入工作，經專案簽准者不在此限。
- 六、本校新進約用工作人員，應先予試用 3 個月，試用期滿考核成績合格者，依規定正式進用。試用成績不合格者，依勞動基準法(以下簡稱勞基法)及勞工退休金條例等相關規定停止僱用，酬金發至停止試用日為止。

- 七、約用工作人員之進用，應訂定契約，契約期限，以一年為原則，於年度中進用者，

得訂約至年終。經考核合格者得予續約。

本校如因系所減班、組織整併、經費刪減、業務緊縮或其他重大事由，須裁併多餘人力時，得提前終止契約。而裁併人力前，若校內單位有新的人力需求時，須先對校內公告缺額，現職人員得申請調任，並優先考量表現優異人員。

第一項契約書另訂之。

八、約用工作人員於在職期間，有終止契約情事者，依本校約用工作人員工作規則（以下簡稱工作規則）相關規定辦理。

前項工作規則另訂之。

參、酬金及福利

九、新進約用工作人員，應按其所任職位(稱)最低薪級起薪。約用工作人員之酬金，以月計之。服務未滿整月者，按實際在職日數覈實計發；其每日計發金額，以當月全月酬金除以該月全月之日數計算。

約用工作人員之酬金依「國立臺北教育大學校務基金約用工作人員報酬標準表」及該表備註欄之規定辦理。

前項報酬標準表如附表。

十、約用工作人員在職期間死亡者，當月之酬金按全月發給。

十一、約用工作人員於契約有效期間，得依本校相關規定享有下列福利：

- (一) 服務證與校內車輛通行證之請領。
- (二) 比照編制內職員給與文康活動補助。
- (三) 衛生保健醫療服務。
- (四) 參加校內社團活動。
- (五) 圖書館、計算機與網路中心及體育場所等公共設施，得依各單位之規定使用。
- (六) 其他經人事單位專案簽准之福利事項。

肆、差勤、考核、獎懲及進修

十二、約用工作人員之工作時間、休息、請假及休假，由本校依勞基法及相關法規訂於工作規則中。

十三、有關約用工作人員之考核、獎懲及相關權益事項，由約用工作人員考核小組評審。

前項約用工作人員考核小組設置要點及考核作業事項另訂之。

十四、約用工作人員之獎勵及懲處標準，準用本校職員獎懲實施要點規定。

十五、約用工作人員不得兼任本校其他計畫研究助理或臨時工，於工作時間內不得兼職或兼課。

如特殊需要，非辦公時間內之兼職或兼課，應循行政程序簽奉校長同意，且以一個兼職為限。

十六、約用工作人員應參加本校為加強其工作知能所開設之訓練課程。

約用工作人員經單位指派或自行申請單位核准參加與職務相關之訓練課程者，依相關規定給假。

十七、約用工作人員經單位主管同意依行政程序簽奉校長同意得在職進修，但不予經費補助。如因特殊需要，須於辦公時間進修者，以每週4小時為限，並應以特別休假或事假前往。

約用工作人員進修不得影響業務推動，各單位不得因其同仁進修，請求進用其他人員代理或支援業務。

伍、保險及離職

十八、約用工作人員於僱用期間，除依規定參加勞工保險及全民健保外，自97年1月1日以後，得依勞基法及相關規定辦理退休、資遣及職業災害補償。約用工作人員於本校連續服務年資均可併計辦理退休、資遣及職業災害補償，但各項給與，依下列方式辦理：

- (一) 97年1月1日以前工作年資（適用勞基法前之工作年資）依各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法辦理結算。
- (二) 97年1月1日以後之工作年資，依勞基法及其施行細則、勞工退休金條例等有關規定辦理。

十九、約用工作人員於契約屆滿前，如因特別事故須辭職時，應依勞基法及本校工作規則規定之期限前提出申請，經單位主管及學校同意後始得離職，於離職時應將財物清點交接無誤，如有短少、毀損情形，應負相關法律賠償責任。中途離職或僱用期滿時，應辦妥離職及移交手續，始發給離職證明書。

陸、附則

二十、約用工作人員於在職期間之著作或工作成果，如係本校企劃下，或法定工作期間完成者，其權益歸屬本校。因前開著作或工作成果所生智慧財產權，應依相關規定。

二十一、本要點未盡事宜，悉依相關規定辦理。

二十二、本要點經行政會議通過，並經校長核定後施行。

國立臺北教育大學校務基金約用工作人員報酬標準表

102 年 3 月 27 日第 92 次行政會議修正通過

職級	一	二	三	四	五	備註
職(位)稱	行政書記	行政幹事 技術幹事	行政組員 技術組員 心理輔導員	行政專員 技術專員 心理諮商師	專案經理 總監	一、 <u>各單位進用約用工作人員，依其核准之職位(稱)最低薪級起薪</u> ，服務至每年 12 月 31 日止滿 1 年者，依年終考核結果列甲等以上者，予以晉薪 1 級至該職位最高薪級止，服務未滿 1 年或年終考核列乙等者，不予晉級。
資格條件	專科以上畢業	大學以上畢業	大學以上畢業	碩士以上畢業	碩士以上畢業	
薪級	17 級	18 級	21 級	23 級	13 級	二、本表實施前已聘僱之現職 <u>約用</u> 工作人員，依其基本學歷，採計於本校之服務年資(滿 1 年提敘 1 級)按本表之報酬標準核算，若原支領報酬已超過核算結果者，則暫支原報酬，直至與本表報酬標準大致相符時止；反之，原支領報酬與依本表核算結果相比較，如有不足者，則依本報酬表標準支給；又 <u>上述人員於 102 年 3 月 27 日本表修正實施後，依原核定進用之學歷薪級選擇適當職位(稱)</u> 。
470 56870					十三	
460 55660					十二	三、新進 <u>約用</u> 工作人員薪資均自報到之日起支，離職之日停支。
450 54450					十一	
440 53240				二三	十	四、 <u>約用工作人員經調整職位(稱)者於到任之日起，改以新職位(稱)之最低薪級起薪，如原支薪級超過新職位(稱)之最低薪級時，得以原薪級核算報酬，依進用及考核相關規定核支至得晉薪晉級止。</u>
430 52030				二二	九	
422 51060				二一	八	五、支領月退休金(俸)之軍教職人員受僱為 <u>約用</u> 工作人員，其薪資達公務人員委任第一職等本俸最高級及專業加給合計數額者，須停止其月退休金(俸)及優惠存款。
414 50090				二十	七	
407 49245				十九	六	六、本表每點薪點折合率，比照行政院約聘僱人員薪點折合率訂定，並隨其待遇調整而調整。其薪給尾數為 0 至 4.9 者，一律取 0 整數；尾數為 5 至 9.9 者，一律取 5 整數。
400 48400				十八	五	
393 47550				十七	四	七、本校所進用 <u>約用</u> 工作人員如因工作性質特殊、人才羅致不易或須具專業證照者，其 <u>約用</u> 工作人員薪給，除依本標準表支給外，得專案簽准增給專業加給，至多不得逾 8000 元。其中計算機與網路中心，至多不得逾 3000 元；學務處心理師，至多不得逾 8000 元。惟支領專業加給者，如表現不佳或工作不力，得專案簽准酌減其加給數額。
386 46705				十六	三	
378 45735				十五	二	八、北師美術館因業務性質需要以定期契約得置總監或專案經理等職務，進用碩士級以上具專業資格及工作資歷或經驗等專長能力條件人員，僱用期滿續僱與否依據績效成果予以評估。
371 44890				十四	一	
364 44040			二一	十三		<u>九、用人單位如需另訂職稱(位)者，經專案簽准後辦理。</u>
358 43315			二十	十二		
353 42710			十九	十一		<u>十、本表自核定日起實施。</u>
348 42105			十八	十		
343 41500			十七	九		
338 40895			十六	八		
333 40290			十五	七		
328 39685			十四	六		
323 39080			十三	五		
318 38475			十二	四		
313 37870			十一	三		
308 37265			十	二		
303 36660			九	一		
298 36055			八			
293 35450			七			
288 34845			六			
284 34360		十八	五			
280 33880		十七	四			
275 33275		十六	三			
270 32670		十五	二			
265 32065		十四	一			
260 31460		十三				
256 30975		十二				
251 30370		十一				
247 29885		十				
242 29280	十七	九				
238 28795	十六	八				
233 28190	十五	七				
229 27705	十四	六				
224 27100	十三	五				
220 26620	十二	四				
217 26255	十一	三				
214 25890	十	二				
211 25530	九	一				
207 25045	八					
204 24680	七					
201 24320	六					
198 23955	五					
195 23595	四					
191 23110	三					
187 22625	二					
183 22140	一					
薪點/薪給	薪級					

薪點		薪給		基本學歷及薪級						備註																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
470	56870																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											

國立臺北教育大學新增行政人力申請書

日期： 年 月 日

申請 單位		人力需 求原因	
申請進用 人員類別	職稱： 學位級別與人數：【 】級 人		
僱 期	自民國 年 月 日至 年 月 日止		
現有人 力分析			
擬任工 作內容 (職責 程度)			
應具 專門知 能條件	1. 應具專門知能條件		
	2. 其他		
經費 預估	來源： ☐ 人事費 ☐ 校務基金自籌經費 ☐ 其他，請敘明：_____		
	金額：每月 元，年計 元。		
申請單 位核章	承辦人：		單位主管：
會辦 單位	人事室審查意見(會章)： 提職員員額管理委員會審議。		
	會計室審查意見(會章)：		
陳核 決行			

國立臺北教育大學對外公開甄選約用工作人員作業要點

92 年 10 月 1 日第 140 次行政會議通過

95 年 1 月 4 日第 6 次行政會議通過

95 年 12 月 27 日第 17 次行政會議通過

102 年 3 月 27 日第 92 次行政會議通過

- 一、本校各單位因人員出缺、辦理約用或業務擴增需要，奉准進用約用工作人員時，均依本要點辦理甄選。
- 二、辦理甄選作業時，用人單位須將計畫書所填列進用人員之工作項目、應具備資格條件及僱用期限等上網公告，並秉持公開、公正、公平原則，依程序辦理甄選。
- 三、甄選方式採筆試（含電腦實務）、口試兩階段或同時舉行為原則，其方式及評分比例由用人單位簽請校長核准後實施，惟錄取總成績應達 70 分（含）以上。
- 四、辦理筆試時，命題及評分人員由用人單位簽請校長核聘。其評分方式應將該試卷送請 2 位以上之評審評定成績後，取其平均分數計算之。
- 五、辦理口試時，應置口試委員 3 至 5 人，其人選由用人單位簽請校長核聘。其計分方式採 3 人以上之評分平均計算之。
- 六、公開甄選結果依用人單位需求及應徵成績排序，確定正取及備取人員。備取人員得列為該年度備用人員並由人事室造冊列管。
為配合國家政策，應試人員若具原住民身分或領有身心障礙手冊者，得視工作性質及本校進用該 2 類人員足額與否，酌予加分或優先進用。
- 七、本校各單位擬進用年度備用人員時，得由單位主管約談備用人員 2 至 3 位（如備用人員僅 1 人時，得就該位逕行約談），將擬進用人員提請專案審查小組會議審議，依審議結果循行政程序經校長核定後進用。
- 八、本要點經行政會議通過，並經校長核定後施行。

國立臺北教育大學約用工作人員契約書

97年1月9日第30次行政會議修正通過
99年4月28日第57次行政會議修正通過
100年7月27日第72次行政會議修正通過
102年3月27日第99次行政會議修正通過

國立臺北教育大學（以下稱甲方）為應業務需要，依據「國立臺北教育大學校務基金進用約用工作人員實施要點」僱用 君（以下稱乙方）為甲方約用工作人員，雙方合意訂立條款如下：

一、契約期間：自中華民國 年 月 日起至 年 月 日止。乙方於新進時，應先經試用，試用期自本契約生效日起，以三個月（民國 年 月 日至 年 月 日止）為原則。試用期滿須經成績考核，合格者依規定正式僱用；不合格者終止契約，本契約並於停止試用日時失其效力，乙方不得有其他之要求。

二、工作內容：乙方接受甲方之指導監督，並依甲方之工作指派調遣，辦理所屬單位主管指示之業務。

三、工作地點：國立臺北教育大學校區；由甲方按工作實際需要指定安排。

四、酬金：由甲方依「國立臺北教育大學校務基金約用工作人員報酬標準表」及其備註欄之規定按月致送乙方酬金新台幣 元整（ 薪點），於次月5日前（遇例假日順延）一次發放當月之酬金，且甲方不得預扣乙方酬金作為違約金或賠償費用。

五、工作時間：

（一）乙方正常工作時間依甲方約用工作人員工作規則（以下簡稱工作規則）規定辦理，每日不超過8小時，每2週不超過84小時，但甲方得視業務需要採輪班制或調整每日上下班時間。

（二）因天災、事變或突發事件，必須延長工作時間或停止例假、休假、特別休假而照常工作者，工資加倍發給；事後並給予適當之補假休息。

（三）甲方如因經費受限（或工作需要），於請求乙方延長工時服務時，乙方同意以補休假方式處理，不另支給延長工時之工資。

（四）甲方得視業務需要，以附約條款方式，請求乙方延長工時服務時，乙方同意以補休假方式處理，不另支給延長工時之工資。

（五）甲方得將休假（紀念日）、特別休假調移於工作日（週六）以配合週休二日及寒暑假。

六、請假、例假、休假、特別休假及相關給假：

（一）乙方同意依勞動基準法（以下簡稱勞基法）、性別工作平等法、勞工請假規則及甲方相關規定辦理。

（二）乙方同意特別休假依甲乙雙方協商排定，並於年度內休畢，甲方不另支給未休日數之工資。

七、迴避進用：

各單位主管（含二級主管）之配偶及三親等以內血親、姻親不得在其主管單位中任職。但在該主管接任以前進用者，再予續約時仍應受迴避進用之限制；進用後，有應迴避情事而未迴避者，應終止契約。

八、契約終止與資遣：

（一）乙方於在職期間，有終止契約情事者，依勞基法及相關規定辦理。

（二）乙方違反甲方所訂工作規則，或甲方如因系所減班、組織整併、經費刪減、業務緊縮或其他重大事由，須裁併多餘人力時，得提前終止契約或不續約。

（三）甲方依法資遣乙方或終止契約時，依勞基法或勞工退休金條例及相關規定辦理。

九、退休：

（一）乙方符合勞基法第53條規定，自請退休時，甲方應依勞工退休金條例及相關規定辦理。

（二）甲方依勞基法第54條規定，強制乙方退休時，應按勞工退休金條例及相關規定辦理。

十、職業災害及普通傷病補助：甲方應依勞基法、職業災害勞工保護法、勞工保險條例、就

業保險法及相關規定辦理。

十一、福利：乙方於本契約有效期間，得依甲方相關規定享有下列福利

- (一) 服務證與校內車輛通行證之請領。
- (二) 比照編制內職員給與文康活動補助。
- (三) 衛生保健醫療服務。
- (四) 參加校內社團活動。
- (五) 圖書館、計算機與網路中心及體育場所等公共設施，得依各單位之規定使用。
- (六) 其他經甲方人事單位專案簽准之福利事項。

十二、考核及獎懲：乙方之考核及獎懲，依甲方所訂工作規則或人事規章規定辦理。

十三、服務與紀律：

- (一) 乙方應遵守甲方訂定的工作規則或人事規章，並應謙和、誠實、謹慎、主動、積極從事工作。
- (二) 乙方所獲悉甲方關於業務上、技術上之秘密，不得洩漏，退休或離職後亦同。
- (三) 乙方於工作上應接受甲方各級主管之指揮監督。
- (四) 乙方於工作時間內，對於甲方所交付與業務有關之臨時交辦事項，不得拒絕。
- (五) 乙方在工作時間內，非經主管允許，不得擅離工作崗位。
- (六) 乙方應接受甲方舉辦之各種在職訓練及集會。
- (七) 乙方依法令辦理事務及業務應維持公正中立，不得於上班時間或勤務時間，從事政黨或其他政治團體之相關活動。

十四、勞工退休準備金：甲方應依勞基法及勞工退休金條例之退休規定，按月提撥勞工退休準備金，並依乙方每月酬金百分之六，按月提繳公提退休金至勞保局個人退休專戶；乙方得選擇依其每月酬金百分之六相對提繳自提退休金至其勞保局個人退休專戶內，或不予相對提繳自提退休金。

十五、保險：甲方應依全民健康保險法、勞工保險條例及相關法規，為乙方加入全民健康保險、勞工保險及職業災害保險；僱用期滿或中途離職，應依規定辦理退保手續。其保費之支付及權利義務，依勞、健保相關規定辦理。

十六、安全衛生：甲、乙雙方應遵守勞工安全衛生法及相關法規規定。

十七、性別平等：甲、乙雙方應遵守性別工作平等法、性別平等教育法及校園性侵害或性騷擾防治準則等相關法令規定。

十八、權利義務之其他依據：甲乙雙方於契約有效期間之權利義務關係，悉依本契約規定辦理，本契約未規定事項，依甲方工作規則、人事規章或政府有關法令規定辦理。

十九、法令及團體協約之補充效力：本契約所規定之事項與團體協約或政府有關法令規定相違背時，依團體協約或有關法令規定辦理。

二十、管轄法院：甲乙雙方因本契約發生訴訟時，甲、乙雙方同意以臺灣臺北地方法院為管轄法院。

二十一、本契約經甲乙雙方同意，得以書面隨時修訂。

二十二、本契約書乙式2份，甲乙雙方各執1份為憑。

立契約書人

甲方：國立臺北教育大學

代表人：校長張新仁 簽章：_____

用人單位主管 簽章：_____

乙方：簽章_____

身分證字號：

住址：

國立臺北教育大學約用工作人員考核小組設置要點

99.04.28 本校第 57 次行政會議通過

100.3.30 本校第 68 次行政會議通過

102.3.27 本校第 92 次行政會議通過

- 一、本校為公正、公平辦理約用工作人員相關事項，特依本校校務基金進用約用工作人員實施要點及其他相關法令規定，設置約用工作人員考核小組（以下簡稱本考核小組）。
- 二、本考核小組委員由校長聘請副校長、各學院院長、教務長、學生事務長、總務長、研發長、圖書館館長、主任秘書、進修推廣處處長、計算機與網路中心主任、師資培育暨就業輔導中心主任、會計主任及人事室主任為當然委員，另置票選委員 3 人，由約用工作人員票選產生之。
前項票選委員任期 1 年，連選得連任一次，同一單位之當選委員以 1 人為限，學術單位之當選委員總計 1 人為限，行政單位之當選委員總計 2 人為限。約用工作人員得自行登記或經各單位推薦為票選委員候選人，票選方式採普通、平等、直接及無記名投票法行之。
票選委員如任期內離職或不克執行委員職務時，由前項票選之次高票者遞補，遞補委員之任期以原任期為準。
- 三、本考核小組由副校長任召集人，會議時任主席，如召集人因故不克出席時，得由召集人指定出席委員 1 人代理會議主席。
- 四、本考核小組依照有關法令評審約用工作人員之考核、獎懲、其他相關權益及校長交議事項。
- 五、本考核小組會議不定期舉行，會議時應有全體委員二分之一以上親自出席始得開會。出席委員二分之一以上同意方得決議；可否均未達半數時，主席可加入任一方以達半數同意。
- 六、委員對會中討論之議案有利害關係時，應行迴避，於決議時不計入該案件之出席人數。
本考核小組開會時，得邀請有關人員列席。
- 七、本考核小組審議年終工作考核開會時，應將考核清冊、年終工作考核表及有關資料交各出席委員互相審閱核議分數，經提付表決後，填入年終工作考核表，由主席簽名蓋章完成，報請校長核定。
- 八、本考核小組對於年終工作考核及平時考核之獎懲案件有疑義時，得調閱有關資料，必要時並得通知受考人、相關人員或其單位主管到會備詢，詢畢退席。
- 九、經本考核小組所作之決議及評審結果送請校長核定。
- 十、本要點經提請行政會議通過陳請校長核定後施行，修正時亦同。

國立臺北教育大學約用工作人員考核作業事項

95 年 12 月 27 日第 17 次行政會議通過

99 年 4 月 28 日第 57 次行政會議通過

101 年 11 月 28 日第 88 次行政會議通過

102 年 3 月 27 日第 92 次行政會議通過

一、國立臺北教育大學（以下簡稱本校）為提昇約用工作人員之工作品質及服務績效，並發揮獎優汰劣之功能，依「國立臺北教育大學校務基金進用約用工作人員實施要點」，訂定「國立臺北教育大學約用工作人員考核作業事項」（以下簡稱本作業事項）。

二、本作業事項適用對象，係指依本校校務基金進用約用工作人員實施要點進用之約用工作人員。

三、約用工作人員之考核，分為試用考核、平時考核、另予考核及年終考核，規定如下：

（一）試用考核：新進約用工作人員，應先予試用 3 個月，試用期滿前經用人單位主管依「約用工作人員試用考核表」（如附表 1）進行考核，考核結果由各單位密送人事室彙整後，簽陳校長核定。

（二）平時考核：約用工作人員於每年 7 月由單位主管依「約用工作人員平時考核表」（如附表 2）進行當年 1 月至 6 月僱用期間考核，考核結果由各單位密送人事室彙整後，簽陳校長核定。

（三）另予考核：任職未滿 1 年者，年終辦理另予考核。

（四）年終考核：約用工作人員僱用至年終滿 1 年者，應辦理其當年 1 月至 12 月連續任職期間之年終考核，於每年 12 月由本校依下列程序辦理年終考核。

1. 初評：由單位主管依「約用工作人員年終考核表」（如附表 3）所列項目進行初評。

2. 複評：由約用工作人員考核小組就各（處室學院）單位主管初核結果，參考平時考核表進行複評，必要時得邀請相關人員列席說明。

3. 核定：將上開複評結果，簽陳校長核定。

四、約用工作人員考核結果，規定如下：

（一）試用考核：成績合格者，予以正式簽約僱用，其僱用期限追溯自試用日起；成績不合格者，不予僱用。

（二）平時考核：為年終考核之重要依據。

（三）另予考核：考核等第及獎懲按年終考核規定辦理，惟不計入當年度受考人數總額及考列等第人數比例，且不予晉薪及不予核發績效獎金。

（四）年終考核：當年年終考核結果為次年續僱、晉薪、職務調整或不續僱之依據；年終考核以 100 分為滿分，其等第及獎懲規定如下：

1. 優等：90 分以上（表現傑出，優於單位需求），續僱 1 年並予晉薪 1 級至表列最高薪級止（若原支報酬高於現應支薪級人員雖考列優等，仍不晉級）。年終考核考列優等人員最高以全校年終考核受考人數總額 15% 為限，並得依其具體之優良表現，專案簽准酌予核發績效獎金。

2. 甲等：80 分至 89 分（表現甚佳，符合單位需求），續僱 1 年並予晉薪 1 級至表列最高薪級止（若原支報酬高於現應支薪級人員雖考列甲等，仍不晉級）。考列甲等人數併計前項考列優等人數以不超過總考核人數 75% 為原則。

3. 乙等：70 分至 79 分（表現尚可，符合單位需求），續僱 1 年但不予晉薪。

4. 丙等：60 分至 69 分（表現不符單位需求，應加強改善），不予晉薪；連續 2 年考列丙等者不予續僱，依勞動基準法規定給予資遣費。

5. 丁等：未達 60 分（表現不符單位需求），符合法定解僱事由者，不予續僱。

約用工作人員經考核（含另予考核）丙等以下不得支領年終工作獎金。

約用工作人員連續 2 次考列丙等或考列 1 次丁等者，本校得依所訂工作規則終止契約，但處分前考核小組應先給予當事人陳述或申辯之機會。

約用工作人員於任職期間如違反學校所訂工作規則，或學校因組織整併、經費刪減、業務緊縮或其他重大事由，須裁併多餘人力時，得依勞基法相關規定提前終止契約或不續約，不受前項考核結果影響。

五、約用工作人員年終考核擬列優等者，須於考核年度內，具有下列特殊條件二款以上之具體事蹟，記載於考核表重大優劣事實欄內，提會審核，始得評列優等：

- (一)依獎懲結果，曾獲一次記一大功，或累積達記一大功以上之獎勵者。
- (二)研訂學校政策、計畫、法規，經實施具有優異成效者。
- (三)執行學校政策、計畫，具有優異成效者。
- (四)針對學校業務提出興革意見，經採納施行著有成效者。
- (五)對所交辦重要專案工作，經認定如期圓滿達成任務者。
- (六)對推動行政革新及辦公室自動化具有績效者。
- (七)對本職業務或與本職有關學術，研究創新，其成果經依規定受獎有案，確有助於業務改進及提昇行政效率者。

六、約用工作人員年終考核擬列甲等者，須於考核年度內，具有下列一般條件二款以上之具體事蹟，記載於考核表重大優劣事實欄內，提會審核，始得評列甲等：

- (一)依獎懲結果，曾獲一次記功或累積達記功一次以上之獎勵者。
- (二)在工作或行為上有良好表現，經本校、權責機關或聲譽卓著團體，公開表揚者。
- (三)對於艱鉅工作，能克服困難，達成任務，有具體事蹟，經本校獎勵者。
- (四)對主辦業務，提出具體方案或改進辦法，經採行認定確有績效者。
- (五)負責盡職，承辦業務均能於限期內完成，績效良好，有具體事蹟者。
- (六)主辦專案工作，規劃周密，經考評有具體績效者。
- (七)管理維護公物，克盡善良管理職責，減少損害，節省公帑，有具體重大事蹟，經本校獎勵者。
- (八)辦理業務，工作績效及服務態度良好，有具體事蹟者。
- (九)全年無遲到、早退或曠職紀錄，且事、病假(扣除請家庭照顧假及生理假)合計未超過五日者。

另考核年度內，有下列情事之一者，不得考列甲等以上：

- (一)曾受刑事處罰者。
- (二)平時考核獎懲抵銷後，累積達記過以上處分者。
- (三)有曠職紀錄者。
- (四)事、病假(應扣除請家庭照顧假及生理假)之日數合計超過五日者。
- (五)辦理業務，態度惡劣，影響本校聲譽，有具體事蹟者。

七、約用工作人員受考核年度內，累計記過2次以上者，年終(另予)考核應考列為丙等以下。考列為丙等以下者，應將其具體事蹟記載於考核表重大優劣事實欄內。

八、受考核年度內，約用工作人員有違反工作規則或下列情事之一並有確實證據者，應將具體事蹟記載於考核表重大優劣事實欄內，提會從嚴審核後考列為丁等：

- (一)挑撥離間或誣控濫告，情節重大，經疏導無效。
- (二)不聽指揮或破壞紀律，情節重大，經疏導無效。
- (三)怠忽職守、稽延公務或績效不彰，造成重大不良後果。
- (四)違反紀律或言行不檢或誣陷侮辱同事，品行不端或違反有關法令禁止事項，嚴重損害學校聲譽。
- (五)貽誤公務，導致不良後果致學校遭受重大損害。

九、考核項目：約用工作人員之考核，應由用人單位主管就受考人於受考期間內，依下列考核內容分項評分之。

- (一)工作績效:確實掌握正確工作方法及時效，工作內容無重大缺失，能建立系統化或簡化作業流程，降低成本有效提昇工作質量及效能，依限達成或進度超前預定工作績效目標。
- (二)工作知能:能積極學習充實工作相關專業知識及技能，擴展與充分運用電腦作業能力並提昇行政能力，對於交辦工作均能圓滿達成任務。
- (三)創新貢獻:對於承辦業務能提出具體改進措施，具規劃與創新能力，主動制訂具可行性之工作約用或目標，對於單位及學校具有相當之貢獻程度。

- (四) 服務態度:負責盡職不遲到早退，自動自發積極辦理業務不推諉，具溝通協調能力，與主管及同事配合度高，具團隊精神積極參與各項團隊工作及活動。
- (五) 品德操守:遵守法紀，敦厚謙和，謹慎懇摯，廉潔自持，無驕恣貪惰、冶遊賭博，損害團體名譽之情事。

十、約用工作人員之各類考核完成期限及執行時間，規定如下：

- (一) 試用考核：於試用期滿 1 週前完成，考核結果應以書面通知受考人。
- (二) 平時考核：於每年 7 月底前完成。
- (三) 年終(含另予)考核：於每年 12 月底完成，考核結果皆應以書面通知受考人，並自次年 1 月 1 日起執行。

各類考核作業於考核結果核定前，各單位主管及經辦人員應確實遵守保密原則。

十一、本作業事項經行政會議通過，並經校長核定後施行。

提案編號：3

國立臺北教育大學 第 92 次行政會議提案單	
案由	本校 102 學年度全校性委員（代表）選舉時間訂定乙案，提請 討論。
說明	一、依據本校 101 年 9 月 26 日第 86 次行政會議決議暨 101 年 10 月 4 日簽奉校長核示辦理，全校性委員（代表）之選舉調整至本學期第 15 週辦理，第 16 週公告當選名單。 二、本學年度全校性委員（代表）之選舉共 4 種，詳列如下： （一）校務會議代表 （二）校級教師評審委員會委員 （三）職員評審（考績）委員會委員 （四）專案計畫人員考核小組代表
辦法	經行政會議通過後，送校長核定實施。
決議	照案通過。

提案單位：秘書室

提案編號：4

國立臺北教育大學 第 92 次行政會議提案單	
案由	修訂本校「國立臺北教育大學專任教師基本授課時數及超支鐘點費計算要點」，明訂本校兼任教師授課時數上限及專任教師指導研究生論文之上限，提請 討論。
說明	1.各校兼任教師每週授課時數相關資料如附件 1；各校專任教師指導碩博士生論文之規範相關資料如附件 2。 2.為減輕本校專任教師教學負擔，經 102.03.18 行政主管協調會討論建議，明訂本校兼任教師授課時數上限及專任教師指導研究生論文之上限於「國立臺北教育大學專任教師基本授課時數及超支鐘點費計算要點」。 3.「國立臺北教育大學專任教師基本授課時數及超支鐘點費計算要點」修正條文對照表如附件 3，修改草案如附件 4。
決議	一、 第八點第三項之兼任教師授課時數上限修訂為八至九小時。 二、 原條文第九點規範之教師指導研究生論文合理人數規範，移列至適當法規，修訂後再提修訂案。 三、 其餘照案通過。 附帶決議：請各系所於本學期完成教師指導研究生論文合理人數規範之訂定。

提案單位：教務處

各校兼任教師每週授課時數相關資料

1. 本校未做規範，但各系所兼任教師授課時數概依傳統以 **4 小時** 為上限。
2. 元智大學專兼任教師授課時數及抵免規定(95.03.27 九十五學年度第十四次行政會議修正通過)：第八條 兼任教師以實際授課鐘點數支給鐘點費，授課時數**最高八小時**，但不包括二技及在職專班授課之時數。
3. 國立中央大學教師授課鐘點核計規定(八十九年一月十一日教務會議修訂通過)：四、兼任教師授課時數以**四小時**為限，各系所如有特殊情形者須事先經教務會議核備。
4. 國立高雄第一科技大學教師授課鐘點計算準則：兼任教師任公職者，授課鐘點如超過 4 小時，以 **4 小時**計算；兼任教師未具公職或他校專任教師者，每週授課時數在本校合計最高為 **6 小時**；兼任教師為本校退休教師且未在他校擔任專任教師職務及其他專任公職時，每週授課時數合計上限為 **13 小時**；兼任教師教授通識英語、國文課程，每週授課時數以 8 小時為上限；兼任教師授課時數超出上限部分，不得支領授課鐘點費。
5. 國立成功大學教師授課鐘點原則及超授鐘點費、論文指導費計支要點：兼任教師每週授課以 **4 小時**為限。但經專案簽准者不在此限。
6. 國立中正大學教師授課時數核計要點：校內、外**有專職**之兼任教師，每週兼任鐘點以**四小時**為限。校內、外**無專職**之兼任教師，每週授課鐘點之上限：兼任教授：八小時；兼任副教授：九小時；兼任助理教授：九小時；兼任講師：十小時。惟兼任講師以授學士班一、二年級課程為原則，至多開設二門（班）課程為限，如有特殊情形，須專簽奉核後，再行開課。

各校專任教師指導碩博士生論文之規範相關資料

1. 各校關於教師指導碩博士生人數之限制，多由各系所自行於其「研究生修業要點」中訂定，鮮有於校級法規中訂定者。
2. 本校各系所關於教師指導碩博士生人數之限制情形，概如下表：

本校各系所針對教師指導學生論文數量訂定之規範 一覽表

	辦法名稱	規範內容	其它說明
教育學系	本系各碩士班碩士論文審查暨口試作業要點	指導教授需具備助理教授（含）以上資格。本系教師指導校內研究生人數限制，採流量計算方式，以 10 名為原則 。另生命教育碩士班學生學生聘請論文指導教授安排以生命教育碩士班內授課老師為優先考量。	
心理與諮商學系	本所無此類規範	×	
幼兒與家庭教育學系	本系碩士班研究生提交論文計畫及口試作業要點	每位指導教授最多以指導 每屆入學之碩士班研究生（含日、夜間）6 名為原則 。	
社會與區域發展學系	本系碩士學位考試辦法	論文指導教授 （一）聘請： 1.論文指導教授之聘請以本系專任助理教授（含）以上教師為優先考慮。本系專任教師 每學年接受指導本系論文計畫學生至少 1 位，至多 8 位（含日、夜間、暑期教學碩士班） 。 2.若本系專任教授無法擔任，始可聘請本系兼任或校內其他系所專兼任助理教授（含）以上教師指導。 3.若需聘請校外相關領域之助理教授（含）以上教師指導，應邀請本系助理教授（含）以上教師同意共同指導。並填具「碩士論文擬聘校外指導教授申請書」。	
特殊教育學系	本系碩士班暨早期療育碩士班修業流程暨注意事項	◎論文指導教授規定： 1.論文指導教授需為本系專任助理教授以上教師，必要時可與外系或外校教師共同指導。 2.本系專任助理教授以上教師，指導碩士班各班別學生人數為： 日間班 2 至 3 人、夜間班 3 至 4 人、暑期班 3 至 4 人 。請研究生務必與系辦公室確認教授可指導研究生餘額。	100.03.08 系務會議修訂通過

教育經營與管理學系	教育經營與管理學系博碩士論文審查作業規定	五、指導研究生人數 本系專任教師 每學年指導各班別研究生至多以 5 名為原則，總計以 10 名為限。	
課程與教學傳播科技研究所	加強課業輔導與提昇研究生學術研究能力實施要點	第四點、本所專任教師每學年指導本所研究生人數， 每班別以五人為上限，每位專任教師指導之校內研究生總數不可超過十人。	
語文與創作學系	國立臺北教育大學語文與創作學系碩士班教師指導研究生人數規則	一、論文指導教授聘選以研究論文相關領域專長之助理教授（含）以上教師(含校外)為準。 二、本系專任教師均有義務指導學生論文，各專任教師 每學年接受指導論文計畫學生(含校內外日間、暑期教學碩士班)以 6 名為限 ，且以指導本所學生為優先。如有特殊狀況，須報請主任同意之。 前項學年計算方式：當年 8 月 1 日起至隔年 7 月 31 日止。 三、本辦法經所務會議通過後，於民國 96 年 8 月 1 日起施行，修正時亦同。	96.06.21 所務會議制定 98.12.15 系務會議修正通過
音樂學系	未訂辦法，唯在 96 學年度系務會議中討論訂出規範	建議每位教師指導音樂學系碩士班之篇數為 4 篇（協同指導視為 0.5 篇） ；暑期音樂教學碩士班論文之篇數為 4 篇 。	
藝術與造形設計學系	藝術與造形設計學系碩士班研究生修業辦法	（四） 每位指導教授每屆指導研究生以不超過 3 名為原則。 （五）研究生論文主題（或專題）超過本系副教授以上研究範圍之外，且有校外適宜的指導者時，得經主任同意聘請校外人士擔任指導教授；但須有本系專任助理教授以上協同指導。本系專任教師與其他教師協同指導本系研究生 1 人時，指導學生數以 0.5 人次計算。	
兒童英語教育學系	兒英系未訂有相關規範	×	
臺灣文化研究所	本所碩士班碩士論文審查暨口試作業要點	本所專任教師每學年度接受指導本所論文計畫學生 日間碩士班至多 5 位，夜間碩士班至多 4 位 ；兼任教師每學年度接受指導本所論文計畫學生 日間碩士班至多 2 位，夜間碩士班至多 2 位 。	
文化創意產業經營學系	文化創意產業經營學系碩士班研究生修業辦法	第 2 條 論文指導教授之選定 （一）至（七）略 （八） 每位指導教授每個年級指導研究生以不超過 3 名為原則 ，其中若有共同指導者至多為 4 名。	

數學暨資訊教育學系	數資系無規範	x	
自然科學教育學系	未訂辦法，唯在系務會議中討論訂出規範	1・本系研究生之指導教授，指導本系研究生： (1)本系碩士班指導教授指導日夜間研究生人數上限以 6 人為原則。 (2)本系博士班研究生 1 人以碩士班研究生 2 人計。 (3)如有特殊情形超過 6 人時，須經本系系務會議通過後辦理，本辦法自 94 學年度入學新生起適用。 2・填妥簽名後，請交由研究生送交本系辦公室。	評鑑委員建議本系：「宜針對教師人力專長之需求，向校、院提出合理增聘師資之需求以降低該系教師教學與研究的負荷，使該系得以穩定發展」
體育學系	本系碩士班(教學碩士夜間班)-碩士論文審查暨口試作業要點	碩士班：每位指導教授每學年最多以指導三名(含)研究生為原則 教學碩士夜間班：每位指導教授每學年最多以指導五名(含)研究生為原則。	
資訊科學系	本系未訂定規範	x	
數位科技設計學系	本系 97 學年度第 1 學期第 1 次系務會議	本系每位教師指導研究生人數上限以 5 名(含本校各系所)為原則。	

3. 政大統計系：本系教師擔任碩士班學生論文指導教授，其每一屆所指導之學生最多不得超過三名。

4. 國立東華大學管理學院碩士在職專班修業通則：本院每位專任教師指導碩專班學生每屆每班以 8 人為限，每屆碩專班學生總數以 15 人為上限，指導碩專班學生的在學總人數不得超過 25 人。

5. 國立陽明大學臨床醫學研究所指導教授選填辦法：每學年於期末時，請教師繳交下學年收取新生之員額表(需符合規定員額限制，本所專任教師與合聘教師每年可指導學生名額為二碩二博，指導碩博生累計總數以 25 名為限，且所指導之碩二以上加上博四以上學生人數不得超過 10 名。兼任教師每年可指導研究生名額為一碩或是一博，兼任教師以五年內學生名額不超過五名為原則，但五個名額可以於五年內流用)；每位專任教師除休長假(一年以上)，每年至少須指導一名博士或碩士生。

6. 東吳大學教務處：1・論文指導教授之研究生人數，依規定一學年以不超過五人為原則，若包含進碩班則不超過八人，且任一之學制皆以不超過五人為原則。(九十一學年度三月份教務行政會議紀錄)。2・兼任教師每學年以不超過三人為原則。(九十二年四月二十一日綜教組簽文)

國立臺北教育大學專任教師基本授課時數及超支鐘點費計算要點 修正對照表草案

修正要點	現行要點	說明
二、本校專任教師每週基本授課時數為教授 8 小時、副教授 9 小時、助理教授 9 至 10 小時、講師 10 小時。 任課班級修課人數大學部超過 55 人，碩士班超過 30 人以上時，其增加鐘點費之計算公式為： 大學部： 增加鐘點費＝原鐘點費×（修課人數－55）×0.01。 研究所： 增加鐘點費＝原鐘點費×（修課人數－30）×0.017。 以上鐘點費換算之鐘點數仍須受本要點第<u>八</u>點之規範。	二、本校專任教師每週基本授課時數為教授 8 小時、副教授 9 小時、助理教授 9 至 10 小時、講師 10 小時。 任課班級修課人數大學部超過 55 人，碩士班超過 30 人以上時，其增加鐘點費之計算公式為： 大學部： 增加鐘點費＝原鐘點費×（修課人數－55）×0.01。 研究所： 增加鐘點費＝原鐘點費×（修課人數－30）×0.017。 以上鐘點費換算之鐘點數仍須受本要點第<u>五</u>點之規範。	因 101.12.26 第 89 次行政會議修正通過第五條條次後移，此處配合修訂。
六、教師奉國科會核定補助，或主持政府機構委託案經本校學術發展委員會審議通過，執行期間超過半年(含)之研究案擔任主持人，每一研究案得申請減授課每週 1 小時，減授之學期數以各該研究案獲核定執行之學期數為準。本項減授應於核定補助後 1 個月內檢具核定公文影本向教務處<u>課務組</u>提出書面申請，每學期最高以兩案為限，並應於研究計畫執行之同一或下一學期(學年)減授。	六、教師奉國科會核定補助，或主持政府機構委託案經本校學術發展委員會審議通過，執行期間超過半年(含)之研究案擔任主持人，每一研究案得申請減授課每週 1 小時，減授之學期數以各該研究案獲核定執行之學期數為準。本項減授應於核定補助後 1 個月內檢具核定公文影本向教務處<u>教學發展中心</u>提出書面申請，每學期最高以兩案為限，並應於研究計畫執行之同一或下一學期(學年)減授。	因應本校組織規程修訂，修改法規中述及之單位名稱，以符實際作業。
八、本校各等級專任教師（含兼行政人員），每週實際授課時數超過其基本授課時數或核減後之應授時數者，得報支超支鐘點費，至多 4 小時。 但連續兩學期教學狀況調查有 2 科以上之平均值低於 3.5 或 1 科之平均值低於 3 之專任教師，經薪傳教師協助後，次學期仍未達標準者，不得超鐘點。 <u>本校兼任教師以實際授課鐘點數支給鐘點費，在本校授課時數最高 8 小時。</u>	八、本校各等級專任教師（含兼行政人員），每週實際授課時數超過其基本授課時數或核減後之應授時數者，得報支超支鐘點費，至多 4 小時。 但連續兩學期教學狀況調查有 2 科以上之平均值低於 3.5 或 1 科之平均值低於 3 之專任教師，經薪傳教師協助後，次學期仍未達標準者，不得超鐘點。	關於兼任教師在本校之授課時數，各系所概依傳統以 4 小時為上限，唯未於本校法規明訂。為減經本校專任教師教學負擔，爰放寬兼任教師在本校之授課時數上限，並明訂於本法。

<u>九、為減輕教師教學負擔，本校教師指導研究生論文以本校日間碩博士班研究生 6 位、夜間及暑期碩士班研究生 6 位為限。</u> <u>若日間部指導研究生名額中尚有餘額，可流用為夜間及暑期碩士班研究生指導名額，但指導日夜間及暑期研究生人數以不超過 12 名為原則。</u> <u>2 位教師共同指導以○.五人計。日間、夜間及週末假日班碩四（含）、暑期碩六（含）及博七（含）以上之指導數不計入名額。</u>		為減輕本校專任教師教學負擔，爰增訂本點，明訂本校教師指導研究生論文之上限。
<u>十、</u>本要點經行政會議通過、校長核定後實施。	<u>九、</u>本要點經行政會議通過、校長核定後實施。	增列第九點後，條次順移。

國立臺北教育大學專任教師基本授課時數及超支鐘點費計算要點 修正對照表(決議版)

修正要點	現行要點	說明
二、本校專任教師每週基本授課時數為教授 8 小時、副教授 9 小時、助理教授 9 至 10 小時、講師 10 小時。 任課班級修課人數大學部超過 55 人，碩士班超過 30 人以上時，其增加鐘點費之計算公式為： 大學部： 增加鐘點費＝原鐘點費×（修課人數－55）×0.01。 研究所： 增加鐘點費＝原鐘點費×（修課人數－30）×0.017。 以上鐘點費換算之鐘點數仍須受本要點第<u>八</u>點之規範。	二、本校專任教師每週基本授課時數為教授 8 小時、副教授 9 小時、助理教授 9 至 10 小時、講師 10 小時。 任課班級修課人數大學部超過 55 人，碩士班超過 30 人以上時，其增加鐘點費之計算公式為： 大學部： 增加鐘點費＝原鐘點費×（修課人數－55）×0.01。 研究所： 增加鐘點費＝原鐘點費×（修課人數－30）×0.017。 以上鐘點費換算之鐘點數仍須受本要點第<u>五</u>點之規範。	因 101.12.26 第 89 次行政會議修正通過第五條條次後移，此處配合修訂。
六、教師奉國科會核定補助，或主持政府機構委託案經本校學術發展委員會審議通過，執行期間超過半年(含)之研究案擔任主持人，每一研究案得申請減授課每週 1 小時，減授之學期數以各該研究案獲核定執行之學期數為準。本項減授應於核定補助後 1 個月內檢具核定公文影本向教務處<u>課務組</u>提出書面申請，每學期最高以兩案為限，並應於研究計畫執行之同一或下一學期(學年)減授。	六、教師奉國科會核定補助，或主持政府機構委託案經本校學術發展委員會審議通過，執行期間超過半年(含)之研究案擔任主持人，每一研究案得申請減授課每週 1 小時，減授之學期數以各該研究案獲核定執行之學期數為準。本項減授應於核定補助後 1 個月內檢具核定公文影本向教務處<u>教學發展中心</u>提出書面申請，每學期最高以兩案為限，並應於研究計畫執行之同一或下一學期(學年)減授。	因應本校組織規程修訂，修改法規中述及之單位名稱，以符實際作業。
八、本校各等級專任教師（含兼行政人員），每週實際授課時數超過其基本授課時數或核減後之應授時數者，得報支超支鐘點費，至多 4 小時。 但連續兩學期教學狀況調查有 2 科以上之平均值低於 3.5 或 1 科之平均值低於 3 之專任教師，經薪傳教師協助後，次學期仍未達標準者，不得超鐘點。 <u>本校兼任教師以實際授課鐘點數支給鐘點費，在本校授課時數最高 8-9 小時。</u>	八、本校各等級專任教師（含兼行政人員），每週實際授課時數超過其基本授課時數或核減後之應授時數者，得報支超支鐘點費，至多 4 小時。 但連續兩學期教學狀況調查有 2 科以上之平均值低於 3.5 或 1 科之平均值低於 3 之專任教師，經薪傳教師協助後，次學期仍未達標準者，不得超鐘點。	關於兼任教師在本校之授課時數，各系所概依傳統以 4 小時為上限，唯未於本校法規明訂。為減經本校專任教師教學負擔，爰放寬兼任教師在本校之授課時數上限，並明訂於本法。

附件 4

國立臺北教育大學專任教師基本授課時數及超支鐘點費計算要點(草案)

86.08.21 第 72 次行政會議通過
89.07.05 第 102 次行政會議修正通過
92.08.06 第 138 次行政會議修正通過
92.11.21 台中(二)字第 0920128680 號函同意備查
94.10.05 第 3 次行政會議修正通過
95.02.08 第 7 次行政會議修正通過
95.03.01 第 8 次行政會議修正通過
98.01.21 第 42 次行政會議修正通過
99.03.03 第 55 次行政會議修正通過
101.08.29 第 85 次行政會議修正通過
101.10.24 第 87 次行政會議修正通過
101.11.28 第 88 次行政會議修正通過
101.12.26 第 89 次行政會議修正通過
提 102.03.27 第 92 次行政會議討論

- 一、本要點依大學法施行細則第 18 條規定訂定之。
- 二、本校專任教師每週基本授課時數為教授 8 小時、副教授 9 小時、助理教授 9 至 10 小時、講師 10 小時。
任課班級修課人數大學部超過 55 人，碩士班超過 30 人以上時，其增加鐘點費之計算公式為：
大學部：
增加鐘點費＝原鐘點費×(修課人數－55)×0.01。
研究所：
增加鐘點費＝原鐘點費×(修課人數－30)×0.017。
以上鐘點費換算之鐘點數仍須受本要點第八點之規範。
- 三、教師授課時數未達每週基本授課時數者，應依以下優先順序補足之：當學期進修推廣處授課時數、下學期授課時數、擔任班級導師時數。如仍未補足，應累計至補足為止。
其以擔任班級導師時數補足基本授課時數者不得支領導師輔導工作費。
- 四、本校專任教師兼任本校組織規程中明定設置之一級主管、二級主管等職務人員，每週授課時數依本職別應授時數核減 4 小時；系(所)主管每週授課時數依本職別應授時數核減 2 小時，系主任如兼日間學制碩、博士班別者每增加一個班別，減授 1 小時，最多合計核減 4 小時；副校長減授 6 小時；校長免授課，若有需要，以每週授課 4 小時為限並支給鐘點費。
- 五、本校如因業務特別需要，得以聘請特別助理若干人由教師兼任之，並依其本職別每週應授時數核減 2 至 4 小時。
- 六、教師奉國科會核定補助，或主持政府機構委託案經本校學術發展委員會審議通過，執行期間超過半年(含)之研究案擔任主持人，每一研究案得申請減授課每週 1 小時，減授之學期數以各該研究案獲核定執行之學期數為準。本項減授應於核定補助後 1 個月內檢具核定公文影本向教務處課務組提出書面申請，每學期最高以兩案為限，並應於研究計畫執行之同一或下一學期(學年)減授。
本校教師經院、系(所)邀請辦理學校對外重大競爭型計畫案之執行，經陳核簽准，得減授課每週 1 小時，以實際執行之學期減授之。
前述各項減授時數每學期合計最多 2 小時。
申請減授時數案者，不得再申請其他獎助。
- 七、本校教師參與臨床教學減授鐘點之規定另訂之。
- 八、本校各等級專任教師(含兼行政人員)，每週實際授課時數超過其基本授課時數或核減後之應授時數者，得報支超支鐘點費，至多 4 小時。
但連續兩學期教學狀況調查有 2 科以上之平均值低於 3.5 或 1 科之平均值低於 3 之專任教師，經薪傳教師協助後，次學期仍未達標準者，不得超鐘點。
本校兼任教師以實際授課鐘點數支給鐘點費，在本校授課時數最高 8 小時。

九、為減輕教師教學負擔，本校教師指導研究生論文以本校日間碩博士班研究生 6 位、夜間及暑期碩士班研究生 6 位為限。

若日間部指導研究生名額中尚有餘額，可流用為夜間及暑期碩士班研究生指導名額，但指導日夜間及暑期研究生人數以不超過 12 名為原則。

2 位教師共同指導以〇．五人計。

日間、夜間及週末假日班碩四（含）、暑期碩六（含）及博七（含）以上之指導數不計入名額。

十、本要點經行政會議通過、校長核定後實施。

國立臺北教育大學專任教師基本授課時數及超支鐘點費計算要點(決議版)

86.08.21 第 72 次行政會議通過
89.07.05 第 102 次行政會議修正通過
92.08.06 第 138 次行政會議修正通過
92.11.21 台 中 (二) 字 第 0920128680 號 函 同 意 備 查
94.10.05 第 3 次行政會議修正通過
95.02.08 第 7 次行政會議修正通過
95.03.01 第 8 次行政會議修正通過
98.01.21 第 42 次行政會議修正通過
99.03.03 第 55 次行政會議修正通過
101.08.29 第 85 次行政會議修正通過
101.10.24 第 87 次行政會議修正通過
101.11.28 第 88 次行政會議修正通過
101.12.26 第 89 次行政會議修正通過
102.03.27 第 92 次行政會議修正通過

- 一、本要點依大學法施行細則第 18 條規定訂定之。
- 二、本校專任教師每週基本授課時數為教授 8 小時、副教授 9 小時、助理教授 9 至 10 小時、講師 10 小時。
任課班級修課人數大學部超過 55 人，碩士班超過 30 人以上時，其增加鐘點費之計算公式為：
大學部：
增加鐘點費＝原鐘點費×(修課人數－55)×0.01。
研究所：
增加鐘點費＝原鐘點費×(修課人數－30)×0.017。
以上鐘點費換算之鐘點數仍須受本要點第八點之規範。
- 三、教師授課時數未達每週基本授課時數者，應依以下優先順序補足之：當學期進修推廣處授課時數、下學期授課時數、擔任班級導師時數。如仍未補足，應累計至補足為止。
其以擔任班級導師時數補足基本授課時數者不得支領導師輔導工作費。
- 四、本校專任教師兼任本校組織規程中明定設置之一級主管、二級主管等職務人員，每週授課時數依本職別應授時數核減 4 小時；系(所)主管每週授課時數依本職別應授時數核減 2 小時，系主任如兼日間學制碩、博士班別者每增加一個班別，減授 1 小時，最多合計核減 4 小時；副校長減授 6 小時；校長免授課，若有需要，以每週授課 4 小時為限並支給鐘點費。
- 五、本校如因業務特別需要，得以聘請特別助理若干人由教師兼任之，並依其本職別每週應授時數核減 2 至 4 小時。
- 六、教師奉國科會核定補助，或主持政府機構委託案經本校學術發展委員會審議通過，執行期間超過半年(含)之研究案擔任主持人，每一研究案得申請減授課每週 1 小時，減授之學期數以各該研究案獲核定執行之學期數為準。本項減授應於核定補助後 1 個月內檢具核定公文影本向教務處課務組提出書面申請，每學期最高以兩案為限，並應於研究計畫執行之同一或下一學期(學年)減授。
本校教師經院、系(所)邀請辦理學校對外重大競爭型計畫案之執行，經陳核簽准，得減授課每週 1 小時，以實際執行之學期減授之。
前述各項減授時數每學期合計最多 2 小時。
申請減授時數案者，不得再申請其他獎助。
- 七、本校教師參與臨床教學減授鐘點之規定另訂之。
- 八、本校各等級專任教師(含兼行政人員)，每週實際授課時數超過其基本授課時數或核減後之應授時數者，得報支超支鐘點費，至多 4 小時。
但連續兩學期教學狀況調查有 2 科以上之平均值低於 3.5 或 1 科之平均值低於 3 之專任教師，經薪傳教師協助後，次學期仍未達標準者，不得超鐘點。
本校兼任教師以實際授課鐘點數支給鐘點費，在本校授課時數最高 8~9 小時。
- 九、本要點經行政會議通過、校長核定後實施。

提案編號：5

國立臺北教育大學 第 92 次行政會議提案單	
案由	擬修正本校通識教育委員會設置辦法，提請 討論。
說明	一、本次通識教育委員會設置辦法之修正重點如下： （一）為提昇學校通識教育之決策層級，改由副校長擔任召集人。 （二）102 年 1 月 9 日通識教育委員會委員建議，刪除校外委員代表，改為各學院推派教師代表一名參與。 （三）本辦法由教務會議改提行政會議。 二、「通識教育委員會設置辦法」修正草案條文對照表如附件一。修改草案如附件二。 三、本案業經 102 年 3 月 4 日、102 年 3 月 11 日行政主管會報討論以及 102 年 3 月 13 日 101 學年度第 2 學期第 1 次通識教育委員會討論通過。
辦法	經會議通過，陳校長核定後實施。
決議	一、 第二條召集人修訂為由校長擔任。 二、 委員會成員增加各學院院長為當然委員。

提案單位：教務處

附件一

國立臺北教育大學通識教育委員會設置辦法條文修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說 明
	第1條 為規劃及審議通識教育相關事項，特訂定國立臺北教育大學通識教育委員會（以下簡稱本委員會）設置辦法（以下簡稱本辦法）。	
第2條 本委員會由委員 9至11人組成， 校長、副校長、教務長及各學院院長 為當然委員， 校長為 召集人。 學生代表 1 人 ，其餘委員由校長就本校專任教師中聘兼之。委員任期為1年，並得連任。	第2條 本委員會由委員 9至 11 人組成，教務長為當然委員，並兼任召集人。其餘委員由教務長就本校專任教師、校外 <u>專家學者</u> 中簽請校長聘兼之， <u>其中校外委員至少2 人；校外委員得酌支出席費</u> 。委員任期為1年，並得連任。	1 為提升學校高階主管參與通識教育之發展，改由副校長擔任召集人。 2 依據大學法施行細則第 24 條第二項之規定，各校召開課程規劃會議時，應有學生代表參與相關議案之討論，故予增加學生代表。
	第3條 本委員會置執行秘書1人，由教務處通識教育中心主任兼任之，負責綜理本委員會行政業務。	
第4條 本委員會職掌如下： （一） 審議 通識教育 理念及目標 。 （二） 審議 通識教育發展方向與重要政策。 （三）審議通識教育課程之規劃與開設。 （四）審議通識教育重大計畫。	第4條 本委員會職掌如下： （一） <u>研訂</u> 通識教育 <u>目標及理念</u> 。 （二） <u>研擬</u> 通識教育發展方向與重要政策。 （三）審議通識教育課程之規劃與開設。 （四）審議通識教育重大計畫。	文字修正
刪除	第5條 本委員會之決議事項應提報相關會議審議之。	刪除本條文
第6條改為第5條	第6條 本委員會每學期至少召開會議1 次。	更改條號
第7條改為第6條 第6條 本辦法經 行政會議 通過，陳校長核定後實施。	第7條 本辦法經 教務會議 通過陳校長核定後實施。	1. 更改條號 2. 教務會議通過改為行政會議通過。

附件二

國立臺北教育大學通識教育委員會設置辦法修正草案

97 年 10 月 22 日 97 學年度第一學期第 1 次教務會議修正通過
102 年 3 月 27 日第 92 次行政會議討論

第 1 條 為規劃及審議通識教育相關事項，特訂定國立臺北教育大學通識教育委員會以下簡稱本委員會）設置辦法（以下簡稱本辦法）。

第 2 條 本委員會由委員 9 至 11 人組成，校長、副校長、教務長及各學院院長為當然委員，校長為召集人。學生代表 1 人，其餘委員由校長就本校專任教師中聘兼之。委員任期為 1 年，並得連任。

第 3 條 本委員會置執行秘書 1 人，由教務處通識教育中心主任兼任之，負責綜理本委員會行政業務。

第 4 條 本委員會職掌如下：

- （一）審議通識教育理念及目標。
- （二）審議通識教育發展方向與重要政策。
- （三）審議通識教育課程之規劃與開設。
- （四）審議通識教育重大計畫。

第 5 條 本委員會每學期至少召開會議 1 次。

第 6 條 本辦法經行政會議通過陳校長核定後實施。

提案編號：6

國立臺北教育大學 第 92 次行政會議提案單	
案由	研擬本校通識教育諮詢委員會設置要點（草案），提請 討論。
說明	一、本校於 101 年度通識教育評鑑後，為重新建構通識教育的理念與核心價值，擬透過更多校內外專家、學者提供通識教育更寬廣而多元的意見，協助本校訂定整體通識教育之發展計畫。 二、為建立通識教育所須之諮詢服務機制，提供和督導並檢討本校通識教育實施情形，特訂定「國立臺北教育大學通識教育諮詢委員會設置要點」（草案），如附件。 三、本案業經 102 年 3 月 4 日、102 年 3 月 11 日行政主管會報討論以及 102 年 3 月 13 日 101 學年度第 2 學期第 1 次通識教育委員會討論通過。
辦法	經會議通過，陳校長核定後實施。
決議	請對照案由五與案由六之設置辦法條文內容修訂，使兩法體例一致。

提案單位：教務處

國立臺北教育大學通識教育諮詢委員會設置要點(草案)

102.3.27 日第 92 次行政會議討論

- 一、提供本校通識教育所須之諮詢機制，特訂定國立臺北教育大學通識教育諮詢委員會（以下簡稱本諮詢委員會）設置要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本諮詢委員會任務如下：
 - (一)為本校通識教育發展方向與重要政策提供諮詢。
 - (二)為本校所提通識教育理念與目標提供諮詢。
 - (三)為本校所提通識課程計畫及其他相關計畫提供諮詢。
 - (四)其他通識教育發展事項之諮詢。
- 三、本諮詢委員會置委員7至9人，校長、副校長及教務長為當然委員，校長為召集人，通識教育中心主任為執行秘書。另由召集人聘請校外委員四至六名，任期一年，得連任。必要時，得就特定事項另行聘請顧問與會。
- 四、本諮詢委員會原則上每學期召開會議一次，會議決議或相關意見由執行秘書提報通識教育委員會決議後執行。
- 五、本諮詢委員會委員為無給職，但校外委員或顧問得支給出席費、旅費或審查費。
- 六、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施。

附件

國立臺北教育大學通識教育諮詢委員會設置辦法(決議版)

102.3.27 日第 92 次行政會議討論

- 第1條 提供本校通識教育所須之諮詢機制，特訂定國立臺北教育大學通識教育諮詢委員會（以下簡稱本諮詢委員會）設置要點（以下簡稱本要點）。
- 第2條 本諮詢委員會置委員 7 至 9 人，校長、副校長及教務長為當然委員，校長為召集人，通識教育中心主任為執行秘書。另由召集人聘請校外委員若干名，任期一年，得連任。必要時，得就特定事項另行聘請顧問與會。
- 第3條 本諮詢委員會任務如下：
- (一)為本校所提通識教育理念與目標提供諮詢。
 - (二)為本校通識教育發展方向與重要政策提供諮詢。
 - (三)為本校所提通識課程計畫及其他相關計畫提供諮詢。
 - (四)其他通識教育發展事項之諮詢。
- 第4條 本諮詢委員會原則上每學期召開會議一次，會議決議或相關意見由執行秘書提報通識教育委員會決議後執行。
- 第5條 本諮詢委員會委員為無給職，但校外委員或顧問得支給出席費、旅費或審查費。
- 第6條 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施。

提案編號：7

國立臺北教育大學第92次行政會議提案單	
案由	擬修訂「國立臺北教育大學委託民間機構經營泳健館履約管理小組設置要點」第二點，提請 審議。
說明	一、泳健館現委由長佳機電工程股份有限公司經營，經營期5年(自101年3月20日至106年3月19日止)。 二、本校已依教育部指示制訂「國立臺北教育大學委託民間機構經營泳健館履約管理小組設置要點」並定期召開管理小組會議。 三、為強化委外營運期間之履約管理機制，擬增加管理小組人員，將委員由6人提升為8人，並由副校長擔任召集人、主任秘書擔任副召集人。 四、檢附「國立臺北教育大學委託民間機構經營泳健館履約管理小組設置要點」修正條文對照表暨修正後草案如附件1、2，請 審議。
辦法	經行政會議討論通過並陳校長核定後實施。
決議	照案通過。

提案單位：學務處體育室

附件 1

「國立臺北教育大學委託民間機構經營泳健館履約管理小組設置要點」
修正條文對照表

修 正 條 文	原 條 文
二、本小組置委員 <u>八</u> 人，由 <u>副校長</u> 擔任召集人、 <u>主任秘書</u> 擔任副召集人、 <u>學務長</u> 擔任執行長、 <u>體育室主任</u> 擔任副執行長，其餘委員由會計室、總務處事務組、營繕組、保管組等單位主管或由其指派相關主辦人員兼任。	二、本小組置委員 <u>六</u> 人，由 <u>學務長</u> 擔任召集人、 <u>體育室主任</u> 擔任副召集人，其餘委員由會計室、總務處事務組、營繕組、保管組等單位主管或由其指派相關主辦人員兼任。

附件 2

國立臺北教育大學委託民間機構經營泳健館履約管理小組設置要點
(修正後草案)

102 年 1 月 23 日第 90 次行政會議通過

- 一、國立臺北教育大學為促進泳健館委託營運案(以下簡稱本 OT 案)業務正常推展，落實「促進民間參與公共建設法」之相關規定，特設置國立臺北教育大學委託民間機構經營泳健館履約管理小組(以下簡稱本小組)。
- 二、本小組置委員八~~六~~人，由副校長~~學務長~~擔任召集人、主任秘書~~體育室主任~~擔任副召集人、學務長擔任執行長、體育室主任擔任副執行長，其餘委員由會計室、總務處事務組、營繕組、保管組等單位主管或由其指派相關主辦人員兼任。
- 三、本小組之任務如下：
 - (一) 促進泳健館營運管理業務正常推展。
 - (二) 民間營運機構財務之查核與監督。
 - (三) 協助辦理營運績效評估事項。
 - (四) 其他委託營運契約所約定及與本 OT 案有關等事項之輔導。
- 四、本小組執行工作項目：
 - (一) 年度財務報表查核及定期或不定期之財務檢查。
 - (二) 委託營運範圍及附屬事業之監督與查核。
 - (三) 財產點交及委託營運標的物管理之監督與查核。
 - (四) 設施之維護與管理事項之審核及監督。
 - (五) 權利金及稅金繳交額數之查核。
 - (六) 協助辦理營運績效評估。
 - (七) 缺失及違約之處理。
 - (八) 民間營運機構公益回饋計畫查核及監督。
 - (九) 其他契約約定事項之處理。
- 五、本小組每半年定期審查民間營運機構之財務報表，另視實際需要，不定期召開會議。
- 六、本小組會議應有全體委員二分之一以上之出席始得開議；決議以出席委員二分之一以上之同意行之。
- 七、本小組為強化諮詢工作，得延聘法律、財務諮詢單位或學者、專家擔任諮詢顧問；諮詢顧問依個案出席本小組會議，或提供諮詢建議。
- 八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施。

國立臺北教育大學第 92 次行政會議提案	
案 由	修訂本校「本校獎勵特殊優秀教研人員作業要點」乙案，提請討論。
說 明	一、為延攬及留住大專校院各類優秀人才，教育部來函需各校訂定相關彈性薪資作業要點，故依教育部、行政院國家科學委員會及本校相關規定，新修訂「國立臺北教育大學彈性薪資作業要點」(草案)(如附件一)，修正對照表如附件二。 二、本校目前於 99 年已通過「獎勵特殊優秀人才教研人員作業要點」(如附件三)及「教師及編制外經營管理人才彈性薪資支給要點」(如附件四)。 三、「獎勵特殊優秀人才教研人員作業要點」背景說明：本要點依國科會「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」訂定，主要作為本校教師申請國科會彈性薪資方案之作業流程依據(各校作法如附件五)。 四、「教師及編制外經營管理人才彈性薪資支給要點」背景說明： (一)本要點係依教育部來函，推動大專校院彈性薪資方案訂定，並與「發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫」、「獎勵大學教學卓越計畫」相關，主要作為本校特殊教研人員彈性薪資之作業流程依據。 (二)本要點因 99 年報部備查退回，建議修正增列：和最低薪資最低差距比例、核給期程、各類頂尖人才之核給比例、定期評估標準、對新進國際人才提供之教學、研究及行政支援、經費來源(如附件七、八)。 (三)因本要點所規範之編制外經營管理人才，人事室已於 100 年 12 月 28 日修正本校校務基金進用專案計畫工作人員報酬標準表，已將專案經理及總監納入報酬標準(如附件六)。 (四)因本要點未獲教育部備查通過，且與原「獎勵特殊優秀人才教研人員作業要點」，內容雷同，綜合上述，故建議刪除「教師及編制外經營管理人才彈性薪資支給要點」。

五、因本校「教師及編制外經營管理人才彈性薪資支給要點」及「獎勵特殊優秀人才作業要點」內容雷同，故建請提行政會議刪除「教師及編制外經營管理人才彈性薪資支給要點」，並將教育部、國科會獎勵特殊優秀人才方案合併修正原「國立臺北教育大學獎勵特殊優秀教研人員作業要點」為「國立臺北教育大學彈性薪資作業要點」。

六、本要點修正重點為

(一)要點名稱修正為「國立臺北教育大學教師彈性薪資作業要點」。

(二)修訂法令依據為「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」及行政院國家科學委員會（以下簡稱國科會）「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」。

(三)新增要點適用對象為在學術上獲具體績效之教師或於教學服務或經營管理特殊績優之人員，並修正推薦審查程序及補助經費來源為教育部、國科會彈性薪資方案及本校校務基金 5 項自籌收入。

(四)修正本要點的獎勵對象為本校新聘專任教學人員、專任高等教育經營管理人員、專任業師。

(五)修正本要點之獎勵總人數之比例為 20%。

(六)新增本要點獎勵最低差距比例為 1.1:1~1.4:1。

(七)將獎勵標準修正如下：

1. 類別 B 級別條件與標準-依國科會「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」及審查標準，修正為曾獲國科會甲種論文獎勵或專題研究計畫（須為主持人）累計達 3 年（次）以上，其近 3 年有獲國科會補助專題研究擔任主持人至少一次，且近 3 年發表之學術論著或展演作品品質與數量績優者。

2. 類別 B 獎勵人數比例-獎勵人數係依本年度獎勵金額標準核撥數為零時，不予核撥之作業方式，修正為各院依其教師於國科會學術表現排序。

3. 類別 B 獎勵金額-修正為平均分配彈性薪資金額至為三院，依國科會甲種論文獎助或專題研究計畫之年（次）數，依加權公式核撥獎勵金，核撥公式如下：

(1) 教師可獲獎勵之金額=（各學院可獲之金額/各院申請教師獲國科會甲種論文獎助或專題研究計畫之年（次）數）*各申請教師之獲國科會甲種論文獎助或專題研究計畫之年（次）數

	(2)例： ◎假設本年度教育學院可分配之獎勵金額為60萬元 ◎各學院申請教師獲國科會甲種論文獎助或專題研究計畫之年(次)數為80年(次) ◎A老師獲國科會甲種論文獎助或專題研究計畫之年(次)數共20次 →(60 萬/80)*20=15 萬元(一年可獲獎之金額) 4. 類別 C 級別條件與標準-修正專任教學人員、專任高等教育經營管理人員及專任業師之條件。 (八)新增獲獎勵金者之績效要求如下： 1. 接受獎勵金者於獎勵期間，需發表至少一項具該領域國際水準之研究成果中新增「辦理學術研討會」之選項。 2. 新增獲獎勵金者，應協助提升學校學術風氣及研究水準之形式，包含擔任學術講座、升等諮詢、薪傳教師、協助學校向各部會申請競爭型計畫之撰寫等。 3. 新增編制外經營管理人才績效為須訂定每年營運計畫，並定期檢核。
辦 法	依討論決議，簽請校長核定後，報教育部備查後實施，並於第 93 次行政會議提會廢止原「獎勵特殊優秀人才教研人員作業要點」及「教師及編制外經營管理人才彈性薪資支給要點」。
決 議	一、第四點「編制內專任教學研究人員總人數」維持原條文 15%。 二、第 63 頁序號有誤，請修正。 三、其餘照案通過。

提案單位：研究發展處

國立臺北教育大學彈性薪資作業要點

經99年12月29日第65次行政會議通過

經102年3月27日第92行政會議通過

- 一、本校為延攬與留住特殊優秀人才，配合教育部「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」及行政院國家科學委員會（以下簡稱國科會）「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」，訂定「國立臺北教育大學彈性薪資作業要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、凡本校教師，在學術上獲有具體績效者，或於教學服務或經營管理上特殊績優者，經通過推薦審查程序及校長核定後，得於每月薪資（含本薪或年功薪、學術研究費等）外，另發給非法定加給之給與（如獎勵金、獎助金等），本要點所需之經費含下列三項來源：
 - （一）教育部「獎勵大學教學卓越計畫」經費：依據教育部「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」之使用規範執行之。
 - （二）行政院國家科學委員會「補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施」經費：依據行政院國家科學委員會「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案辦理」之規範辦理。
 - （三）本校校務基金5項自籌收入。
- 三、本要點所獎勵對象為本校新聘專任教學人員、現職編制內專任教學研究人員二年以上；但新聘以國內第一次聘任者為限（不含由國內公私立大專校院或學術研究機關、機構延攬之人員）及編制外經營管理人才（專任高等教育經營管理人員及專任業師）。
 - （1）專任教學研究人員：指從事教學、研究（含學術研究、產學研究）、服務且依大學法及專科學校法所界定之教師、專業技術人員、技術教師，或在各專業領域有特殊成就且其研究表現優異，不含行政工作績效卓著人員、自公立大專校院及公立學術研究機關（構）退休人員
 - （2）專任高等教育經營管理人員：協助校長且具有高等教育管理經營經驗或專業背景之人士或負責規劃及推動本校推廣教育、產學合作或創新育成績效營運之編制外高階經理人，例如產學合作專業人員、具財務法律背景之專業人士等。
 - （3）專任業師：在特定專業領域具有資深產業經驗或特殊貢獻，在學校內從事教學研究、實習指導或課程研發等工作之人員。
 - （4）國內新聘之第一項及第二項人員，以於國內大專院校第一次聘任者為限。
 - （5）第一項至第三項人員，不包括軍公教退休人員。
- 四、本要點所獎勵人數以不超過本校編制內專任教學研究人員總人數之15%為限。
- 五、獎勵最低差距比例：
 - （一）獲補助教師之年薪資與校內同職等人員年薪資比例約1.1：1~1.4：1。
 - （二）本校編制外經營管理人才年薪資與校內同職等人員薪資比例則依合約規定。（合約另訂之）
- 六、本校特殊優秀人才之薦送申請獎勵，由承辦單位依要點七之獎勵標準，進行審核及排序。

類別A：延攬校外獲選為中央研究院院士、教育部國家講座、國科會傑出特約研究員或教育部學術獎、國家文藝獎、國科會傑出研究獎等專家學者，駐校研究，經學術發展委員會議審議通過後，始得駐校研究。

類別B：排除最近3年未獲國科會核定主持專題研究計畫補助、最近2年未發表學術論文著作，但在各專業領域有特殊成就且其研究表現優異經所屬院推薦者不在此限。

七、特殊優秀人員獎勵標準及類別：

類別	級別條件及標準	獎勵人數比例	獎勵金額
A	延攬獲選為中央研究院院士、教育部國家講座、國科會傑出特約研究員，或獲得教育部學術獎、國家文藝獎、國科會傑出研究獎者。	1. 延攬專家學者之總數，原則上佔全體推薦人數5%以內，且不分學院優先推薦。	延攬專家之彈性薪資支給標準發給獎勵金： 1. 獲選為中央研究院院士，每月支領新台幣10萬元獎勵金為上限。 2. 獲得教育部國家講座，每月支領新台幣8萬元獎勵金為上限。 3. 獲得教育部學術獎、國家文藝獎、行政院國家科學委員會傑出特約研究員，每月支領新台幣5萬元獎勵金為上限。 4. 獲得行政院國家科學委員會傑出研究獎於得獎期間，每月支領新台幣4萬元獎勵金為上限。
B	1. 排除最近3年未獲國科會核定主持專題研究計畫補助、最近2年未發表學術論文著作，但在各專業領域有特殊成就且其研究表現優異經所屬院推薦者不在此限。 2. 曾獲國科會甲種論文獎助或專題研究計畫（須為主持人）累計達3年（次）以上，其近3年有獲國科會補助專題研究擔任主持人至少1次，且近3年發表之學術論著或展演作品品質與數量績優者。	1. 原則上佔全體推薦人數占全校專任教師之15%。 2. 本等級各學院推薦獎勵人數視各學院教研人員之研究成果而定，並依各院教師獲國科會甲種論文獎助或專題研究計畫之年（次）排序，各學院得酌列備取人員若干名。	1. 本等級獎勵金依國科會審核結果核撥每月薪資。 2. 依本年度可分配之國科會彈性薪資金額，平均至三學院，各學院照其可用額度依下列標準分配。 3. 依獲國科會甲種論文獎助或專題研究計畫之年（次）數，依加權公式核撥獎勵金。

C	1. 專任教學研究人員須符合下列資格之二以上者，且整體表現優良者： (1)獲本校教學優良或優良導師獎3次以上者。 (2)教學方法優良且教學成效顯著，有明確事蹟者。 (3)編撰或出版優秀教材、設計教學輔具，能有效提升學習效果者。 (4)輔導學生學習與生活成效顯著，有明確事蹟者。 (5)兼任政府機關、學術機構、學術團體、學術期刊或本校之重要職務，表現優異、績效卓著，並對本校發展有重要貢獻者。 2. 專任高等教育經營管理人員：該單位營運績效每年度盈餘達新台幣500萬以上者。 3. 專任業師：在學校內從事教學研究、實習指導或課程研發，或在專業領域上具有特殊貢獻且有具體事蹟者。 4. 國內新聘之第一項及第二項人員，以於國內大專院校第一次聘任者為限。但私立大學新聘人員，不在此限。	1. 原則上本校得薦送10名特殊優秀人員。 2. 本等級各學院推薦教師視各學院教研人員之教學、研究、服務成果而定，各學院得酌列備取人員若干名。 3. 高等教育經營管理人員及專任業師得經相關單位依其管理及專業表現薦送學術發展委員會審查通過後，薦送教育部審查。	本等級獎勵金依教育部審核結果(每年50萬/30萬)核撥每月薪資。
---	---	---	---

	5. 第一項至第三項人員，不包括軍公教退休人員。		
--	--------------------------	--	--

八、本校對特殊優秀人才所提供之教學、研究及行政支援：

- (一) 提供研究補助案經費申請，如教師專題研究計畫補助要點。
- (二) 不定期舉辦教學暨研究相關活動，以支援其教學與行政服務。
- (三) 參酌其需求，提供教學研究設備經費之補助。

九、未來績效要求：

- (一) 接受此計畫獎勵及延攬人才於獎勵期間，需發表至少1 項具該領域國際水準之研究成果（含專書、期刊論文、作品、展演活動、主持研究計畫或辦理學術研討會等），並協助促進學校學術國際化。
- (二) 獲獎勵金者應積極促進學校學術發展，應以各種形式如擔任學術講座、升等諮詢、薪傳教師、協助學校向各部會申請競爭型計畫之撰寫及其他相關工作等，協助提升學校學術風氣及研究水準。
- (三) 編制外經營管理人才於獎勵期間，應訂定每年營運績效計畫，並接受每年度之評鑑檢核。
- (四) 獎勵期間分別就上開所提供之服務與研究成果於期中及期末繳交自評報告，作為此計畫執行之績效。

十、彈性薪資之推薦審查程序如下：

- (一) 符合第七點資格者，先經所屬系所務會議及院務會議審查通過後，由各學院於每年 4~5 月前將推薦名單彙送承辦單位申請；但符合第七點類別 B、C 資格者，必須依教育部或國科會規定之期限及程序薦送申請。
- (二) 承辦單位將推薦名單提送學術發展委員會審議，審議結果簽陳校長核定後，於 6 月底前送交研發處，自當年 8 月 1 日起併薪發放；依前款但書申請者，各依其期程辦理。
- (三) 新聘教師若超過上述申請期限者，得經專案簽准後，依上述推薦審查程序辦理。

十一、 依本要點領取獎勵金者，於獎勵期間離職、教師評鑑未通過或違反本校相關規定情節重大者，停止發放獎勵金。

十二、 若已獲教育部或行政院國家科學委員會獎勵大專校院特殊優秀人才獎勵措施之教師，不得重複申請本要點其他類之獎勵。

十三、 本要點未盡事宜，悉依教育部、國科會及本校相關規定辦理。

十一、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後，報教育部備查後實施。

獎勵項目：本校彈性薪資作業要點

-B類 行政院國家科學委員會補助大專校院獎勵特殊優秀人才申請表

申請年度：_____

申請教師：_____職 稱：_____

學院名稱：_____系所名稱：_____

一、發表研究成果

項目	名稱	角色	發/執行日期
專書（書名與發行者）		☐ 唯一作者 ☐ 合著者	
期刊論文（篇名與期刊名）		☐ 唯一作者 ☐ 合著者	
作品（作品名與發表地）		☐ 唯一作者 ☐ 合著者	
展演活動（作品名與展演地）		☐ 唯一作者 ☐ 合著者	
研究計畫（計畫名稱與委託單位）		☐ 主持人 ☐ 協同主持人 ☐ 研究員	
其他(請說明)			

二、促進學校學術發展的相關作為

項目	名稱	角色	日期	對於提升學校學術風氣及水準簡述
學術講座				
期刊編審				
升等諮詢				
專業諮詢				
其他(請說明)				

◎備註：

1. 接受此計畫獎勵及延攬人才於獎勵期間，需發表至少1項具該領域國際水準之研究成果（含專書、期刊論文、作品、展演活動、主持研究計畫或辦理學術研討會等），並協助促進學校學術國際化。
2. 獲獎勵金者應積極促進學校學術發展，應以各種形式如擔任學術講座、升等諮詢、薪傳教師、協助學校向各部會申請競爭型計畫之撰寫及其他相關工作等，協助提升學校學術風氣及研究水準。

-C類 教育部補助未邁向頂尖大學計畫或獎勵大學教學卓越計畫之大專院校實施特殊優秀人材彈性薪資申請書

申請人填報書

◎備註：

- 67

二、所申請特殊優秀人才背景及未來績效對「學校特色發展策略」之助益

(一)申請人學歷、經歷或學術成就對於任職學校所提出「學校特色發展策略」之助益：

研究績效	
教學績效	
產業、服務 或高教經營 管理績效	

(二)申請人所提出未來績效事項對任職學校所提出「學校特色發展策略」助益（含質化及量化指標）：

研究績效	
教學績效	
產業、服務 或高教經營 管理績效	

三、背景：

擬延攬或留任人才經衡酌國外頂尖大學或相關產業資格要求，申請人學歷、經歷或學術（專業）成就是否在該其領域創新、實務發展或技術創新上達到國際（領先）水準。

請列出近 5 年之績效

研究績效	（期刊論文請註明出版處所或期刊名稱，並填列期刊卷期、出版期間、研發等）
教學績效	（如教學效果、教材教案、任教課程等）
產業、服務或高教經營管理績效	（如輔導學生課外、科技活動及學術演講；主持、協助、參與政府及校外學術團體之活動；產業服務等）

四、未來績效：

擬延攬或留任人才經衡酌國外頂尖大學或相關產業之資格要求，申請人未來績效是否在該其領域創新、實務發展或技術創新上達到國際（領先）水準（含質化及量化指標）。

研究成果	
教學成果	
產業、服務或高教經營管理績效	

申請經費		☐ 三十萬元 × 3	
		☐ 五十萬元 × 3	
年度	學校配合款		支用項目
第一年			
	小計		
第二年			
	小計		
第三年			
	小計		
總計	元		

國立臺北教育大學彈性薪資要點（修正條文對照表）

99.12.29 第 65 次行政會議修正通過

經 102 年 3 月 27 日第 92 行政會議通過

修正後條文	修正前條文	說明
要點名稱：國立臺北教育大學 <u>彈性薪資作業要點</u> 。	要點名稱：國立臺北教育大學 <u>獎勵特殊優秀教研人員作業要點</u> 。	本校目前於 99 年行政會議已通過「 <u>獎勵特殊教研人員作業要點</u> 」及「 <u>教師及編制外經營管理人才彈性薪資支給要點</u> 」，因後者未獲教育部備查通過，且兩要點內容雷同，故將依教育部彈性薪資要點之修正建議及結合前述兩要點支內容修正為「 <u>國立臺北教育大學彈性薪資要點</u> 」
一、本校為延攬與留住特殊優秀人才，配合教育部「 <u>延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案</u> 」及行政院國家科學委員會（以下簡稱國科會）「 <u>延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案</u> 」，訂定「 <u>國立臺北教育大學彈性薪資作業要點</u> 」（以下簡稱本要點）。	一、本校為延攬與留住特殊優秀教研人員，特依據本校「 <u>教師及編制外經營管理人才彈性薪資支給要點</u> 」及行政院國家科學委員會（以下簡稱國科會）「 <u>補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施徵求公告</u> 」，訂定「 <u>國立臺北教育大學獎勵特殊優秀教研人員作業要點</u> 」（以下簡稱本要點）	一、刪除特依據本校「 <u>教師及編制外經營管理人才彈性薪資支給要點</u> 」。 二、新增並修正「本校彈性薪資作業要點」（以下簡稱本要點）之法令依據，為教育部「 <u>延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案</u> 」及行政院國家科學委員會（以下簡稱國科會）「 <u>延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方</u>

修正後條文	修正前條文	說明
		案」。 三、因原「教師及編制外經營管理人才彈性薪資支給要點」要點與「國立臺北教育大學獎勵特殊優秀教研人員作業要點」同質性過高，且為提供本校教師申請國科會及教育部獎勵特殊優秀人才明確之資格與審查流程等資訊，故修正法令依據。
二、<u>凡本校教師，在學術上獲有具體績效者，或於教學服務或經營管理上特殊績優者，經通過推薦審查程序及校長核定後，得於每月薪資(含本薪或年功薪、學術研究費等)外，另發給非法定加給之給與(如獎勵金、獎助金等)，本要點所需之經費含下列三項來源：</u> (四)<u>教育部「獎勵大學教學卓越計畫」經費：依據教育部「延攬及留</u>	二、依本要點獲審核通過為本校特殊優秀教研人員之專任教師，得於每月薪資外，另給予獎勵金。所需經費由國科會相關補助計畫支應，並依其核定額度辦理。	一、新增並修正要點適用對象為在凡本校教師，在學術上獲有具體績效者，或於教學服務或經營管理上特殊績優者。 二、修正推薦程序為經通過推薦審查程序及校長核定後，得於每月薪資外，另發給非法定加給之給與。 三、新增補助經費來源如下： (一)教育部「獎勵大學教學卓越計畫」經費。 (二)行政院國家科學委員會「補助大專校院獎

修正後條文	修正前條文	說明
<u>住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案</u>」之使用規範執行之。 (五) <u>行政院國家科學委員會「補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施」經費</u>：依據行政院國家科學委員會「<u>延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案辦理</u>」之規範辦理。 (六) <u>本校校務基金5項自籌收入</u>。		勵特殊優秀人才措施」經費。 (三)本校校務基金5項自籌收入。
三、本要點所獎勵對象為本校<u>新聘專任教學人員</u>、現職編制內專任教學研究人員二年以上；但新聘以國內第一次聘任者為限(不含由國內公私立大專校院或學術研究機關、機構延攬之人員)及<u>編制外經營管理人才</u>。	三、本要點所獎勵對象為本校<u>新聘人員</u>及現職編制內專任教學研究人員二年以上；但新聘以國內第一次聘任者為限(不含由國內公私立大專校院或學術研究機關、機構延攬之人員)。	一、修正本要點獎勵對象為： (一)<u>新聘專任教學人員</u>(以國內第一次聘任者)。 (二)<u>現職編制內專任教學研究人員</u>兩年以上。 (三)<u>編制外經營與管理人才</u>。 二、刪除<u>跨領域研究傑</u>

修正後條文	修正前條文	說明
專任教學研究人員指學術研究、產學研究、或<u>在各專業領域有特殊成就且其研究表現優異</u>，不含教學績效傑出人員、行政工作績效卓著人員、自公立大專校院及公立學術研究機關（構）退休人員；<u>編制外經營管理人才於經營管理上特殊績優者</u>。 <u>(一)專任教學研究人員：指從事教學、研究(含學術研究、產學研究)、服務且依大學法及專科學校法所界定之教師、專業技術人員、技術教師，或在各專業領域有特殊成就且其研究表現優異，不含行政工作績效卓著人員、自公立大專校院及公立學術研究機關(構)退休人員</u> <u>(二)專任高等教育經營管理人員</u>	專任教學研究人員指學術研究、產學研究、或<u>跨領域研究傑出人員</u>，不含教學績效傑出人員、行政工作績效卓著人員、自公立大專校院及公立學術研究機關（構）退休人員。	出人員，修正為在各專業領域有<u>特殊成就且其研究表現優異</u>。 三、新增編制外經營管理人才之資格：<u>經營管理上特殊績優者</u>。 四、彙整兩單位之獎勵對象分別為專任教學研究人員、專任高等教育經營管理人才、專任業師之資格

修正後條文	修正前條文	說明
<u>員：協助校長</u> <u>且具有高等教</u> <u>育管理經營經</u> <u>驗或專業背景</u> <u>之人士或負責</u> <u>規劃及推動本</u> <u>校推廣教育、</u> <u>產學合作或創</u> <u>新育成績效營</u> <u>運之編制外高</u> <u>階經理人，例</u> <u>如產學合作專</u> <u>業人員、具財</u> <u>務法律背景之</u> <u>專業人士等。</u> <u>(三)專任業師：在</u> <u>特定專業領域</u> <u>具有資深產業</u> <u>經驗或特殊貢</u> <u>獻，在學校內</u> <u>從事教學研</u> <u>究、實習指導</u> <u>或課程研發等</u> <u>工作之人員。</u> <u>(四)國內新聘之第</u> <u>一項及第二</u> <u>項人員，以於</u> <u>國內大專院</u> <u>校第一次聘</u> <u>任者為限。</u> <u>(五)第一項至第三</u> <u>項人員，不包</u> <u>括軍公教退</u> <u>休人員。</u>		
四、本要點所獎勵人數以不超過本校編制內專任教學	四、本要點所獎勵人數以不超過本校編制內專任教學	一、修正獎勵人數以不超過編制內專任教學研究人員總

修正後條文	修正前條文	說明
研究人員總人數之 15% 為限。	研究人員總人數之15%為限。	人數之20%。
五、獎勵最低差距比例： (三)獲補助教師之年薪資與校內同職等人員年薪資比例約1.1:1~1.4:1。 (四)本校編制外經營管理人才年薪資與校內同職等人員薪資比例則依合約規定。(合約另訂之)	無	一、依教育部來函之修正建議，新增獎勵最低差距比例及各類績優教師和核給比例。 二、獲補助教師的年薪資與校內同職等年薪資人員比例約1.1:1~1.4:1。(參考竹教大) 三、本校編制外經營管理人才年薪資與校內同職等人員薪資比例則依合約規定。(參考淡江大學)
六、本校特殊優秀人才之薦送申請獎勵，由承辦單位依要點七之獎勵標準，<u>進行審核及排序</u>。 類別A：<u>延攬校外獲選為中央研究院院士、教育部國家講座、國科會傑出特約研究員或教育部學術獎、國家文藝獎、國科會傑出研究獎等專家學者，駐校研究，經學術發展委員會會議審議通過後，始得駐校研究。</u>	五、本校特殊優秀<u>教研人員</u>之薦送申請獎勵，由承辦單位依要點六之獎勵標準，<u>進行第一階段排序</u>，且排除最近3年未獲國科會核定主持專題研究計畫補助、最近2年未發表學術論文著作或同時申請教育部相關彈性薪資方案者。第一階段排序名單提送本校學術審查會議，依本校得申請獎勵人數上限，產生各	一、修正獎勵人員為特殊優秀人才。 二、依要點七之獎勵標準，分類別A、B審核，刪除進行第一階段排序，修正為進行審核及排序。 三、將原排除最近三年未獲國科會核定研究計畫...，移為類別B審查標準。 四、新增類別A為延攬校外獲選為中研院院士、教育部及國科會相關傑出獎項等學者專家，經學術發展委員會審議通過

修正後條文		修正前條文	說明
類別B:排除最近3年未獲國科會核定主持專題研究計畫補助、最近2年未發表學術論文著作,但在各專業領域有特殊成就且其研究表現優異經所屬院推薦者不在此限。第一階段排序名單提送本校學術審查會議,依本校得申請獎勵人數上限,產生各級別推薦獎勵人員名單,經學術發展委員會會議審議通過後薦送。		級別推薦獎勵人員名單,經學術發展委員會會議審議通過後薦送。	後,使得駐校研究。 五、新增類別B為排除進3年未獲國科會核定主持專題研究計畫補助、最近2年未發表學術論文著作者,經第一階段排序後,提送本校學術發展委員會後薦送之。
七、特殊優秀人員獎勵標準及類別：		六、優秀教研人員獎勵標準及等級：	一、刪除等級,修正為類別。 二、原第六條條文,編號順延至第七條,並比照本作業要點名稱,將「優秀教研人員」修正為「特殊優秀人員」
類別A			
級別條件及標準	延攬獲選為中央研究院院士、教育部國家講座、國科會傑出特約研究員,或獲得教育部學術獎、國家文藝獎、國科會傑出研究獎者。	獲選為中央研究院院士、教育部國家講座、國科會傑出特約研究員,或獲得教育部學術獎、國家文藝獎、國科會傑出研究獎者。	一、為提升本校延攬校外專家學者之成效,新增延攬二字。

修正後條文		修正前條文	說明
獎勵人數比例	延攬專家學者之總數，原則上佔全體推薦人數 5% 以內，且不分學院優先推薦。	<u>1.原則上佔全體推薦人數 5% 以內，且不分學院優先推薦。</u> 2.若無人達本獎勵標準，其獎勵名額移撥至 B 等級。	一、依類別 A 的修正，新增延攬專家學者之總數。 二、因類別 A 修正為延攬專家學者，故刪除若無人達本獎勵標準，其獎勵名額移撥至 B 等級。
獎勵金額	延攬專家彈性薪資之支給標準發給獎勵金： 1. 獲選為中央研究院院士，每月支領新台幣 10 萬元獎勵金為上限。 2. 獲得教育部國家講座，每月支領新台幣 8 萬元獎勵金為上限。 3. 獲得教育部學術獎、國家文藝獎、行政院國家科學委員會傑出特約研究員，每月支領新台幣 5 萬元獎勵金為上限。 4. 獲得行政院國家科學委員會傑出研究獎於得獎期間，每月支領新台幣 4 萬元獎勵金為上限。	被推薦人獎勵金額比照本校教師及編制外經營管理人才彈性薪資支給要點三之支給標準發給獎勵金： 1. 獲選為中央研究院院士，每月支領新台幣 10 萬元獎勵金為上限。 2. 獲得教育部國家講座，每月支領新台幣 8 萬元獎勵金為上限。 3. 獲得教育部學術獎、國家文藝獎、行政院國家科學委員會傑出特約研究員，每月支領新台幣 5 萬元獎勵金為上限。 4. 獲得行政院國家科學委員會傑出研究獎於得獎期間，每月支領新台幣 4 萬元獎勵金為上限。	一、刪除被推薦人獎勵金額比照本校教師及編制外經營管理人才彈性薪資支給要點三之支給標準發給獎勵金。 二、依類別 A 的修正，新增延攬專家彈性薪資之支給標準發給獎勵金。
類別 B			

	修正後條文	修正前條文	說明
級別條件及標準	1. <u>排除最近3年未獲國科會核定主持專題研究計畫補助、最近2年未發表學術論文著作，但在各專業領域有特殊成就且其研究表現優異經所屬院推薦者不在此限。</u> 2. <u>曾獲國科會甲種論文獎助或專題研究計畫(須為主持人)累計達3年(次)以上，其近3年有獲國科會補助專題研究擔任主持人至少1次，且近3年發表之學術論著或展演作品品質與數量績優者。</u>	1. 曾獲國科會甲種論文獎助或專題研究計畫(須為主持人)累計達7年(次)以上，其近3年有獲國科會補助專題研究擔任主持人，且近5年發表之學術論著或展演作品品質與數量績優者。 2. 於國際性學術期刊發表論文，其衝擊指數(impact factor)高者。	一、將原要點中第五點「排除最近3年未獲國科會核定主持專題研究計畫補助、最近2年未發表學術論文著作，但在各專業領域有特殊成就且其研究表現優異經所屬院推薦者不在此限」之規定，改納於類別B之級別條件與標準中。 二、新增近3年有獲國科會補助專題研究擔任主持人至少一次之規定。 三、修正曾獲國科會甲種論文獎助或專題研究計畫累計之次數為3年(次)以上。 四、刪除於國際性學術期刊發表論文，其衝擊指數(impact factor)高者。
獎勵人數比例	1. 原則上佔全體推薦人數占全校專任教師之<u>15%</u>。 2. 本等級各學院推薦獎勵人數視各學院教研人員之研究成果而定，<u>並依各院教師獲國科會甲種論文獎助或專題研究計畫之年(次)排序，</u>	1. 原則上佔全體推薦人數 <u>80%至 90%，並得再累加 A 和 B 兩等級原訂之獎勵人數比例。</u> 2. 本等級各學院推薦獎勵人數視各學院教研人員之研究成果而定，各學院得酌列備取人員若干名。	一、依本要點第四點之規定，刪除第1項原則上佔全體推薦人數 80%至 90%，並得再累加 A 和 B 兩等級原訂之獎勵人數比例，修正為獎勵如數比為占全校專任教師之 20%。 二、新增依各院教師獲國科會甲種論文

修正後條文		修正前條文	說明
	各學院得酌列備取人員若干名。		獎助或專題研究計畫之年(次)排序之標準。
獎勵金額	1. <u>本等級獎勵金依國科會審核結果核撥每月薪資。</u> 2. <u>依本年度可分配之國科會彈性薪資金額，平均至三學院，各學院照其可用額度依下列標準分配。</u> 3. <u>依獲國科會甲種論文獎助或專題研究計畫之年(次)數，依加權公式核撥獎勵金。</u>	1. 本等級總獎勵金原則上為全校總獎勵金額扣除 A 級與 C 級獎勵金後之數額。 2. 本等級總獎勵金額除以本等級人數，為每一被推薦人之獎勵金額。	一、因本類別之經費來源主要來自於國科會補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施經費，故刪除第 1 項本等級總獎勵金原則上為全校總獎勵金額扣除 A 級與 C 級獎勵金後之數額，修正為依國科會審核結果核撥每月薪資。 二、修正分配國科會總獎勵金方式，為實質獎勵特殊優秀教師，改依獲國科會甲種論文獎助或專題研究計畫之年(次)數，依加權公式核撥獎勵金。
類別 C			
級別條件及標準	6. <u>專任教學研究人員須符合下列資格之二以上者，且整體表現優良者：</u> (1) <u>獲本校教學優良或優良導師獎 3 次以上者。</u> (2) <u>教學方法優良且教學成效顯著，有明確事蹟者。</u> (3) <u>編撰或出版</u>	1. 於本校或他校合計年資未滿 5 年之新進教研人員，獲國科會補助專題研究計畫(須為主持人)累計達 3 年(次)以上，且其學術論著或展演作品品質與數量績優者。 2. 近 10 年獲國科會、其他中央部會或國立教研機構補助專題研究計畫(須為主持人)，績效優良，對學校	一、因本類別屬申請教育部「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」(以下簡稱教育部彈性薪資方案)，故刪除原有級別 C 申請條件及標準，依教育部彈性薪資徵求公告，新增徵求對象條件，分別為專任教學研究人員、專任高等

修正後條文	修正前條文	說明
<u>優秀教材、設計教學輔具，能有效提升學習效果者。</u> (4) <u>輔導學生學習與生活成效顯著，有明確事蹟者。</u> (5) <u>兼任政府機關、學術機構、學術團體、學術期刊或本校之重要職務，表現優異、績效卓著，並對本校發展有重要貢獻者。</u> 7. <u>專任高等教育經營管理人員：該單位營運績效每年度盈餘達新台幣500萬以上者。</u> 8. <u>專任業師：在學校內從事教學研究、實習指導或課程研發，或在專業領域上具有特殊貢獻且有具體事蹟者。</u> 9. <u>國內新聘之第一項及第二項</u>	聲望貢獻顯著者；或於國外著名大學或研究機構任職，其學術成果優異，且能對本校發展有重要貢獻者。	教育經營管理人員、專任業師、國內新聘人員。 二、新增專任教學研究人員、專任高階經理人、專任業師、國內新聘人員之資格。

修正後條文		修正前條文	說明
	<u>人員，以於國內大專院校第一次聘任者為限。但私立大學新聘人員，不在此限。</u> 10. <u>第一項至第三項人員，不包括軍公教退休人員。</u>		
獎勵人數比例	1. <u>原則上本校得薦送10名特殊優秀人員。</u> 2. <u>本等級各學院推薦教師視各學院教研人員之研究成果而定，各學院得酌列備取人員若干名。</u> 3. <u>高等教育經營管理人員及專任業師得經相關單位依其管理及專業表現薦送學術發展委員會審查通過後，薦送教育部審查。</u>	原則上佔全體推薦人數至多 5%，若無達本獎勵標準之適當人選，其獎勵名額得移撥至 B 等級。	一、依教育部彈性薪資徵求公告獎勵人數之規定，刪除原要點，原則上佔全體推薦人數至多 5%，若無達本獎勵標準之適當人選，其獎勵名額得移撥至 B 等級。 二、新增本校可薦送之名額為 10 名特殊優秀人員。 三、新增由各學院依其教研人員之研究成果推薦之。 四、新增高等教育經營管理人員及業師得依其管理及專業表現由相關單位薦送之。 五、以上對象經相關單位薦送至學術發展委員會審查通過後，送教育部審查。
獎勵金	本等級獎勵金依教育部審核結果(每年 50 萬/30 萬)核撥每	被推薦人獎勵金額每月 5,000 元至 10,000 元。	一、因本類別之經費來源主要來自於教育部「延攬及留住

修正後條文		修正前條文	說明
額	月薪資。		大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」之經費，故刪除原條文 被推薦人獎勵金額每月5,000元至10,000元 ，新增本等級獎勵金依教育部審核結果(每年50萬/30萬)核撥每月薪資。
八、本校對 <u>特殊優秀人才</u> 所提供之教學、研究及行政支援： (一)提供研究補助案經費申請。 (二)不定期舉辦教學暨研究相關活動，以支援其教學與行政服務。 (三)參酌其需求，提供教學研究設備經費之補助。		七、本校對 <u>延攬人才</u> 所提供之教學、研究及行政支援： (一)提供研究補助案經費申請。 (二)不定期舉辦教學暨研究相關活動，以支援其教學與行政服務。 (三)參酌其需求，提供教學研究設備經費之補助。	一、修正本要點補助人員為 特殊優秀人才 。 二、依前述要點項次修正之順序，修正為第八點。
九、未來績效要求： (一)接受此計畫獎勵及延攬人才於獎勵期間，需發表至少1項具該領域國際水準之研究成果(含專書、期刊論文、作品、展		八、未來績效要求： (一)接受此計畫獎勵及延攬人才於獎勵期間，需發表至少1項具該領域國際水準之研究成果(含專書、期刊論文、作品、展	一、新增編制外經營管理人才績效要求為 獎勵期間，應訂定每年營運績效計畫，並接受每年度之評鑑檢核 。 二、新增獲獎勵金者，應協助提升學校學術風氣及研究水準之形式，包含

修正後條文	修正前條文	說明
演活動、主持研究計畫或<u>辦理學術研討會等</u>），並協助促進學校學術國際化。 (二)獲獎勵金者應積極促進學校學術發展，得以各種形式如擔任學術講座、升等諮詢、薪傳教師、<u>協助學校向各部會申請競爭型計畫之撰寫及其他相關工作等</u>，協助提升學校學術風氣及研究水準。	演活動、主持研究計畫等），並協助促進學校學術國際化。 (二)獲獎勵金者應積極促進學校學術發展，得以各種形式如擔任學術講座、升等諮詢及其他相關工作等，協助提升學校學術風氣及研究水準。	擔任學術講座、升等諮詢、薪傳教師、協助學校向各部會申請競爭型計畫之撰寫等 三、依前述要點項次修正之順序，修正為第八點。
(三)<u>編制外經營管理人才於獎勵期間，應訂定每年營運績效計畫，並接受每年度之評鑑檢核。</u> (四)獎勵期間分別就上開所提供之服務與研究成果於期中及期末繳交自評報告，作為此計畫執行之績效。	(三)獎勵期間分別就上開所提供之服務與研究成果於期中及期末繳交自評報告，作為此計畫執行之績效。	二、因新增編制外經營管理人才績效要求，故依序修正項次。
十、彈性薪資之推薦		一、為統一審查本校申請本要點獎勵之

修正後條文	修正前條文	說明
審查程序如下： (一)符合第七點資格者，先經所屬系所務會議及院務會議審查通過後，由各學院於每年4~5月前將推薦名單彙送承辦單位申請；但符合第七點B、C類資格者，必須依教育部或國科會規定之期限及程序薦送申請。 (二)承辦單位將推薦名單提送學術發展委員會審議，審議結果簽陳校長核定後，於6月底前送交研發處，自當年8月1日起併薪發放；依前款但書申請者，各依其期程辦理。 (三)新聘教師若超過上述申請期限者，得經專案簽准後，依上述推薦審查程序辦理。		程序，新增彈性薪資之推薦流程。 二、新增審查流程重點如下： (一)先經所屬系所務會議及院務會議審查通過後，由各學院於統一將推薦名單彙送承辦單位申請；但符合第七點B、C類資格者，必須依教育部或國科會規定之期限及程序薦送申請。 (二)提送學術發展委員會審議，簽呈校長核定後，自當年8月1日起併薪發放。 (三)新聘教師若超過上述申請期限者，得經專案簽准後，依上述推薦審查程序辦理。
十一、依本要點領取獎勵金者，於獎勵期間離	九、依本要點領取獎勵金者，於獎勵期間離職、教師	無修正

修正後條文	修正前條文	說明
職、教師評鑑未通過或違反本校相關規定情節重大者，停止發放獎勵金。	評鑑未通過或違反本校相關規定情節重大者，停止發放獎勵金。	
十二、 <u>若已獲教育部或行政院國家科學委員會獎勵大專校院特殊優秀人才獎勵措施之教師，不得重複申請本要點其他類之獎勵。</u>	無	一、依教育部及國科會之規定，若已獲前述單位之彈性薪資補助之教師， 請擇一領取 ，故新增不得重複申請本要點其他類之獎勵。
十三、本要點未盡事宜，悉依 <u>教育部</u> 、國科會及本校相關規定辦理。	十、本要點未盡事宜，悉依國科會及本校相關規定辦理。	一、新增悉依 <u>教育部</u> 、國科會及本校相關規定辦理。
十四、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後， <u>報教育部備查後實施。</u>	十一、本要點經行政會議通過，並經校長核定後實施。	一、修正為 陳請校長核定後實施。 二、新增 報教育部備查後實施。

國立臺北教育大學獎勵特殊優秀教研人員作業要點

經 99 年 12 月 29 日第 65 次行政會議通過

- 一、本校為延攬與留住特殊優秀教研人員，特依據本校「教師及編制外經營管理人才彈性薪資支給要點」及行政院國家科學委員會（以下簡稱國科會）「補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施徵求公告」，訂定「國立臺北教育大學獎勵特殊優秀教研人員作業要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、依本要點獲審核通過為本校特殊優秀教研人員之專任教師，得於每月薪資外，另給予獎勵金。所需經費由國科會相關補助計畫支應，並依其核定額度辦理。
- 三、本要點所獎勵對象為本校新聘人員及現職編制內專任教學研究人員二年以上；但新聘以國內第一次聘任者為限（不含由國內公私立大專校院或學術研究機關、機構延攬之人員）。
專任教學研究人員指學術研究、產學研究、或跨領域研究傑出人員，不含教學績效傑出人員、行政工作績效卓著人員、自公立大專校院及公立學術研究機關（構）退休人員。
- 四、本要點所獎勵人數以不超過本校編制內專任教學研究人員總人數之 15% 為限。
- 五、本校特殊優秀教研人員之薦送申請獎勵，由承辦單位依要點六之獎勵標準，進行第一階段排序，且排除最近 3 年未獲國科會核定主持專題研究計畫補助、最近 2 年未發表學術論文著作或同時申請教育部相關彈性薪資方案者。第一階段排序名單提送本校學術審查會議，依本校得申請獎勵人數上限，產生各級別推薦獎勵人員名單，經學術發展委員會會議審議通過後薦送。

六、優秀教研人員獎勵標準及等級：

級別	級別條件及標準	獎勵人數比例	獎勵金額
A	獲選為中央研究院院士、教育部國家講座、國科會傑出特約研究員，或獲得教育部學術獎、國家文藝獎、國科會傑出研究獎者。	1. 原則上佔全體推薦人數 5 % 以內，且不分學院優先推薦。 2. 若無人達本獎勵標準，其獎勵名額移撥至 B 等級。	被推薦人獎勵金額比照本校教師及編制外經營管理人才彈性薪資支給要點三之支給標準發給獎勵金： 1. 獲選為中央研究院院士，每月支領新台幣 10 萬元獎勵金為上限。 2. 獲得教育部國家講座，每月支領新台幣 8 萬元獎勵金為上限。 3. 獲得教育部學術獎、國家文藝獎、行政院國家科學委員會傑出特約研究員，每月支領新台幣 5 萬元獎勵金為

			上限。 4. 獲得行政院國家科學委員會傑出研究獎於得獎期間，每月支領新台幣 4 萬元獎勵金為上限。
B	1. 曾獲國科會甲種論文獎助或專題研究計畫（須為主持人）累計達 7 年（次）以上，其近 3 年有獲國科會補助專題研究擔任主持人，且近 5 年發表之學術論著或展演作品品質與數量績優者。 2. 於國際性學術期刊發表論文，其衝擊指數（impact factor）高者。	1. 原則上佔全體推薦人數 80%至 90%，並得再累加 A 和 B 兩等級原訂之獎勵人數比例。 2. 本等級各學院推薦獎勵人數視各學院教研人員之研究成果而定，各學院得酌列備取人員若干名。	1. 本等級總獎勵金原則上為全校總獎勵金額扣除 A 級與 C 級獎勵金後之數額。 2. 本等級總獎勵金額除以本等級人數，為每一被推薦人之獎勵金額。
C	1. 於本校或他校合計年資未滿 5 年之新進教研人員，獲國科會補助專題研究計畫（須為主持人）累計達 3 年（次）以上，且其學術論著或展演作品品質與數量績優者。 2. 近 10 年獲國科會、其他中央部會或國立教研機構補助專題研究計畫（須為主持人），績效優良，對學校聲望貢獻顯著者；或於國外著名大學或研究機構任職，其學術成果優異，且能對本校發展有重要貢獻者。	原則上佔全體推薦人數至多 5%，若無達本獎勵標準之適當人選，其獎勵名額得移撥至 B 等級。	被推薦人獎勵金額每月 5000 元至 10000 元。

七、本校對延攬人才所提供之教學、研究及行政支援：

- （一）提供研究補助案經費申請。
- （二）不定期舉辦教學暨研究相關活動，以支援其教學與行政服務。
- （三）參酌其需求，提供教學研究設備經費之補助。

八、未來績效要求：

- （一）接受此計畫獎勵及延攬人才於獎勵期間，需發表至少 1 項具該領域國際水準之研究成果（含專書、期刊論文、作品、展演活動、主持研究計畫等），並協助促進學校學術國際化。
- （二）獲獎勵金者應積極促進學校學術發展，得以各種形式如擔任學術講座、升等諮詢及其他相關工作等，協助提升學校學術風氣及研究

水準。

(三) 獎勵期間分別就上開所提供之服務與研究成果於期中及期末繳交自評報告，作為此計畫執行之績效。

九、依本要點領取獎勵金者，於獎勵期間離職、教師評鑑未通過或違反本校相關規定情節重大者，停止發放獎勵金。

十、本要點未盡事宜，悉依國科會及本校相關規定辦理。

十一、本要點經行政會議通過，並經校長核定後實施。

◎各校申請行政院國家科學委員會獎勵大專校院特殊優秀人才措施比較表

項目/校名	國立臺灣師範大學	國立政治大學	國立中山大學	國立高雄師範大學	國立新竹教育大學	國立臺北教育大學(原作法)
申請方式	教師自行向承辦單位申請	教師自行向承辦單位申請	教師自行向承辦單位申請	教師自行向承辦單位申請	教師自行向承辦單位申請	邀請本校教師申請
推薦比例上限	15%	20%	20%	20%	20%	20%
薦送方式	依國科會所撥付之金額，依排序分配金額，金額分配完即結束。	依國科會所撥付之金額，依排序分配金額，金額分配完即結束。	依國科會所撥付之金額，依排序分配金額，金額分配完即結束。	依國科會所撥付之金額，依排序分配金額，金額分配完即結束。	依國科會所撥付之金額，依排序分配金額，金額分配完即結束。	依國科會所撥付之金額平均分配金額
排序方式	1、申請人前一年度獲國科會專題研究計畫業務費核定金額 2、學術表現計點	符合資格條件越多者越先獲選	依傑出獎座、中山講座、西灣講座等順序排序	1、依國科會的五個學門平均分配金額 2、學術表現計點	1、分為尊榮級、第一至四級 2、學術表現計點	1、依本校符合資格之專任教師獲國科會補助之年數排序 2、三學院平均分配名額

國立臺北教育大學教師及編制外經營管理人才彈性薪資支給要點

經 99 年 9 月 21 日第 62 次行政會議通過

- 一、本校為延攬及獎勵具有國際聲望、傑出學術成就、教學服務或經營管理績優之特殊優秀人才，以提升學術競爭力及教學服務品質，特依據教育部「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」（以下簡稱教育部彈薪方案）、行政院國家科學委員會「補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施申請案」（以下簡稱國科會彈薪方案）及「國立臺北教育大學編制內教師法定以外之給與、行政人員工作酬勞及編制外人員人事費支給要點」等規定，訂定「國立臺北教育大學教師及編制外經營管理人才彈性薪資支給要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、凡本校教師及編制外經營管理人才，在學術上獲有具體績效者，或於教學服務或經營管理上特殊績優者，經通過推薦審查程序及校長核定後，得於每月薪資（含本薪或年功薪、學術研究費等）外，另發給法定加給以外之給與（如獎勵金、獎助金等），以為彈性薪資。
- 三、發給彈性薪資之支給標準如下：
 - （一）獲選為中央研究院院士，每月支領新台幣 10 萬元獎勵金為上限。
 - （二）獲得教育部國家講座，每月支領新台幣 8 萬元獎勵金為上限。
 - （三）獲得教育部學術獎、國家文藝獎、行政院國家科學委員會傑出特約研究員，每月支領新台幣 5 萬元獎勵金為上限。
 - （四）獲得行政院國家科學委員會傑出研究獎於得獎期間，每月支領新台幣 4 萬元獎勵金為上限。
 - （五）累積獲得本校 3 次教學優良獎，每月支領新台幣 1 萬元獎勵金為上限。
 - （六）累積獲得本校 3 次優良導師獎，每月支領新台幣 1 萬元獎勵金為上限。
 - （七）負責規劃及推動本校推廣教育、產學合作或創新育成績效營運之教師或編制外高階經理人，該單位營運績效每年度盈餘達新台幣 500 萬元以上時，其每月支領獎勵金之標準及發放程序另訂之。

前項各款獎勵金發給之額度，視經費狀況按比例調整，每年由學術發展委員會依程序議決之。

第一項第一款至第三款之獎勵金核定後，在職期間至多可支領 3 年，離職或退休則停止發放；第五款及第六款之獎勵金核定後可支領 1 年。

本校教師若有符合第一項第一款至第六款其中兩款（含）以上條件者，最高每月支領新台幣 20 萬元獎勵金為上限。

獲教育部或國科會彈薪方案核定獎勵者，其支給之彈性薪資標準及期間，依教育部及國科會之規定辦理，不得再兼領第一項第一款至第六款之獎勵。
- 四、依本校「講座設置辦法」聘任之講座教授及特聘教授，其待遇依該辦法之標

準支給。

依本校「推動科技研究發展經費支用要點」發給之各類獎助（含學術論文發表及人文藝能類展演創作獎助、出席國外學術會議獎助等），各依其獎助發給標準及最高額度發給。

依教育部或國科會彈薪方案所核發之各項獎勵，各依其申請計畫發給。

依前三項規定領取待遇、費用及獎助等，皆屬本校彈性薪資發給範圍。

五、依本要點領取各種獎勵金者，於獎勵期間離職、教師評鑑未通過或違反本校相關規定情節重大者，停止發放獎勵金。

六、本校教師如係由校外其他機關學校轉任本校，其校外資歷及研究成果如符合本要點第三點第一項第一款至第四款各款條件之一者，可依本要點支給彈性薪資。

七、比照本校「校務基金進用專案計畫工作人員實施要點」進用之編制外高階經理人，其每月薪資比照本校校務基金進用專案計畫工作人員報酬標準表所列最高薪點 440 薪點支給，第二年以後之彈性薪資，則依本要點第三點第一項第七款辦理。

八、本校延攬及獎勵發給彈性薪資人員之聘用標準、未來績效要求、彈性薪資核發額度及每年定期評估領取彈性薪資人員績效之方法等，須提學術發展委員會審議，經校長核定後實施。

本校薦送申請教育部或國科會彈薪方案之優秀教研人員，除需符合教育部或國科會彈薪方案之規定外，並由本校學術發展委員會依下列原則審議人選：

（一）教育部或國科會彈薪方案之優秀研究人員。

1. 符合本要點第三點第一項第一款至第四款資格者，優先薦送。
2. 曾獲國科會甲種論文獎助或專題研究計畫（須為主持人）累計達 7 年（次）以上，且近 3 年有獲補助專題研究擔任主持人者。
3. 近 5 年發表之學術論著或展演作品，其品質與數量績優者。
4. 近 10 年獲國科會、其他中央部會或國立教研機構補助專題研究計畫（須為主持人），績效優良，對學校聲望貢獻顯著者。
5. 於國際性學術期刊發表論文，其衝擊指數（impact factor）高者。
6. 於國外著名大學或研究機構任職，其學術成果優異，且能對本校發展有重要貢獻者。

（二）教育部彈薪方案之優秀教學、服務人員。

1. 符合本要點第三點第一項第五款或第六款資格者，優先薦送。
2. 教學方法優良且教學成效顯著，有明確事蹟者。
3. 編撰或出版優秀教材、設計教學輔具，能有效提升學習效果者。
4. 輔導學生學習與生活成效顯著，有明確事蹟者。
5. 兼任政府機關、學術機構、學術團體、學術期刊或本校之重要職務，表現優異、績效卓著，並對本校發展有重要貢獻者。

九、發給彈性薪資之推薦審查程序如下：

- (一) 符合第三點第一項第一款至第六款資格者，先經所屬系所務會議及院務會議審查通過後，由各學院於每年5月底前將推薦名單彙送承辦單位申請；但符合第三點第五項資格者，依教育部或國科會規定之期限及程序薦送申請。
- (二) 承辦單位將推薦名單提送學術發展委員會審議，審議結果簽陳校長核定後，於6月底前送交人事室，自當年8月1日起併薪發放；依前款但書申請者，各依其期程辦理。
- (三) 新聘教師若超過上述申請期限者，得經專案簽准後，依上述推薦審查程序辦理。
- (四) 符合第三點第一項第七款資格者，該單位先組成經營績效評估小組進行評估，必要時得邀請校外專家參與評估，評估結果簽陳校長核定後，於6月底前送交人事室，自當年8月1日起併薪發放。

十、本要點未盡事宜，悉依教育部、國科會及本校相關規定辦理。

十一、本要點經行政會議通過，並經校長核定後，報教育部備查後實施。

國立臺北教育大學校務基金進用專案計畫工作人員報酬標準表 100.12.28 第 77 次行政會議修正通過

薪點		薪給		基本學歷及薪級						備		註					
470	56870									十三	一、新進計畫工作人員各依其學歷之最低薪級起薪，「惟博士學位畢業者得自碩士學位畢業者第 4 薪級起薪」，服務至每年 12 月 31 日止滿 1 年者，依年終考核結果列甲等以上者，予以晉薪 1 級至其最高薪級止，服務未滿 1 年或年終考核列乙等者，不予晉級。	二、本表實施前已聘僱之現職計畫工作人員，依其基本學歷，採計於本校之服務年資（滿 1 年提敘 1 級）按本表之報酬標準核算，若原支領報酬已超過核算結果者，則暫支原報酬，直至與本表報酬標準大致相符時止；反之，原支領報酬與依本表核算結果相比較，如有不足者，則依本報酬表標準支給。	三、新進計畫工作人員薪資均自報到之日起支，離職之日停支。	四、計畫工作人員在僱用期間取得較高學歷時，得於取得畢業證書後之次月起改以新學歷之最低薪級起薪，如原支薪級超新高學歷之最低薪級時，得以原薪級核算報酬。	五、支領月退休金（俸）之軍教職人員受僱為計畫工作人員，其薪資達公務人員委任第一職等本俸最高級及專業加給合計數額者，須停止其月退休金（俸）及優惠存款。	六、本表每點薪點折合率，比照行政院約聘僱人員薪點折合率訂定，並隨其待遇調整而調整。其薪給尾數為 0 至 4.9 者，一律取 0 整數；尾數為 5 至 9.9 者，一律取 5 整數。	七、本校所進用計畫工作人員如因工作性質特殊、人才羅致不易或須具專業證照者，其計畫工作人員薪給，除依本標準表支給外，得專案簽准增給專業加給，至多不得逾 8000 元。其中計算機與網路中心，至多不得逾 3000 元；學務處心理師，至多不得逾 8000 元。
460	55660									十二							
450	54450									十一							
440	53240							二三		十							
430	52030							二二		九							
422	51060							二一		八							
414	50090							二十		七							
407	49245							十九		六							
400	48400							十八		五							
393	47550							十七		四							
386	46705							十六		三							
378	45735							十五		二							
371	44890							十四		一							
364	44040						二一	十三	專案經理、總監（碩士以上學位畢業者）								
358	43315						二十	十二									
353	42710						十九	十一									
348	42105						十八	十									
343	41500						十七	九									
338	40895						十六	八									
333	40290						十五	七									
328	39685						十四	六									
323	39080						十三	五									
318	38475						十二	四									
313	37870						十一	三									
308	37265						十	二									
303	36660						九	一									
298	36055						八										
293	35450						七										
288	34845						六										
284	34360					十七	十四	五									
280	33880					十六	十三	四									
275	33275					十五	十二	三									
270	32670					十四	十一	二									
265	32065					十三	十	一									
260	31460					十二	九										
256	30975					十一	八										
251	30370					十	七										
247	29885					九	六										
242	29280	十七		八		五											
238	28795	十六		七		四											
233	28190	十五		六		三											
229	27705	十四		五		二											
224	27100	十三		四		一											
220	26620	十二		三													
217	26255	十一		二													
214	25890	十		一													
211	25530	九															
207	25045	八															
204	24680	七															
201	24320	六															
198	23955	五															
195	23595	四															
191	23110	三															

187	22625	二							惟支領專業加給者，如表現不佳或工作不力，得專案簽准酌減其加給數額。 八、北師美術館因業務性質需要以定期契約得置總監或專案經理等職務，進用
183	22140	一							
薪點折合率每點 121 元		(高中【職】 畢業者							

檔 號：
保存年限：

教育部 函

地址：臺北市中山南路5號
傳真：02-02-23976943
聯絡人：徐玉齡
聯絡電話：02-77366758

(電)

受文者：國立臺北教育大學

發文日期：中華民國99年7月19日

發文字號：台高(三)字第0990092425號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：為推動大專校院彈性薪資方案，請各校以國立大學校務基金自籌收入、「發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫」及「獎勵大學教學卓越計畫」經費延攬及留任國內外頂尖人才，並依說明事項訂定相關支給規定，請 查照。

說明：

- 一、依本部99年5月31日台人(三)字第0990068338號函辦理。
- 二、各大專校院應本大學自主精神，據校務基金相關規定及旨揭計畫支用規定，依行政程序自訂國內新聘與現職特殊優秀之人才彈性薪資支應原則後實施，並報本部備查。
- 三、各大專校院所訂之支給規定，應符合下列原則：
 - (一)特殊優秀教研人員之認定，應兼顧教研人員教學、研究、服務各面向之績效，並應經學校校內審核機制及組成審查委員會評估績效卓著者，方可獲得彈性薪資之給與。
 - (二)校內審查委員會應依各該專業領域之國際水準，訂定欲延攬或留任之各類頂尖人才之任用標準及未來績效要求。
 - (三)應訂定核給薪資之最低差距比例、核給期程、各類頂尖人才之核給比例。

第 1 頁 共 2 頁

國立臺北教育大學 99.07.19



0990005079

- (四)應訂定定期評估標準。
- (五)應訂定對新進國際人才提供之教學、研究及行政支援。
- (六)國內新聘之特殊優秀教研人員及編制外經營管理人才係以國內第一次聘任者為限。另為使渠等教研人員及編制外經營管理人才均能安心留於國內任教，各校自訂之支給規定，得明訂租屋補助。
- (七)獲「發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫」、「邁向頂尖大學計畫」或「獎勵大學教學卓越計畫」經費補助之學校，其經費使用應優先用於國外優秀教學或研究人才，並定期將其成效評估將整合至「發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫」、「邁向頂尖大學計畫」或「獎勵大學教學卓越計畫」之績效評估機制。

正本：公私立大專校院

副本：本部人事處、會計處、高教司、技職司

99.07.19
10:29:05

擬辦：

- 一、本案經與教育部高教司承辦人聯繫表示，來函係針對「校務基金自籌收入」、「發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫」及「獎勵大學教學卓越計畫」此3類經費，若要支給優秀人才彈性薪資，須訂定符合來函說明原則之支給規定，並報教育部備查。
- 二、經查本校並未執行上述2類計畫，校務基金自籌收入亦無支給優秀人才彈性薪資之規劃，並與「未獲發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫及獎勵大學教學卓越計畫之大學實施頂尖人才彈性薪資之補助申請案」無關（該申請案屆時免訂定支給規定，得依計畫內容逕行核給彈性薪資）。
- 三、將來本校若獲上述2類計畫執行，屆時再依需要訂定彈性薪資支給規定；文會相關單位後查。

敬會
會計室
教務處



專員柯巧玲
99.7.19

秘書王新
99.7.19

人事室
99.7.19

99.07.20
林新
0726
7.26

99年7月16日教育部台(二)字第 0990096216 號函，本年度申請教學卓越計畫基本條件有相當幅度的更動，其中「彈性薪資」已列入本次申辦之「教師教學面向」之基本要件。

2. 依7月22日教育部高教司召開之獎勵大學教學卓越計畫申辦說明會，會中提及本年度申辦之內容，應包含「彈性薪資之相關規定、實施情形、實施成果、評估機制及其他特色等」。制訂本校延攬及留任國內外頂尖人才之相關規定，有其急迫性。
3. 本年度申辦教學卓越計畫之期限為9月15日前。依前述，本次計畫之基本條件必須檢附本校彈性薪資之相關規定，建請人事室惠允草擬是項規章並提行

- (五)應訂定對新進國際人才提供之教學、研究及行政支援。
- (六)國內新聘之特殊優秀教研人員及編制外經營管理人才係以國內第一次聘任者為限。另為使渠等教研人員及編制外經營管理人才均能安心留於國內任教，各校自訂之支給規定，得明訂租屋補助。
- (七)獲「發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫」、「邁向頂尖大學計畫」或「獎勵大學教學卓越計畫」經費補助之學校，其經費使用應優先用於國外優秀教學或研究人才，並定期將其成效評估將整合至「發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫」、「邁向頂尖大學計畫」或「獎勵大學教學卓越計畫」之績效評估機制。

正本：公私立大專校院

副本：本部人事處、會計處、高教司、技職司

99.7.19
10:29:05

擬辦：

- 一、本案經與教育部高教司承辦人聯繫表示，來函係針對「校務基金自籌收入」、「發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫」及「獎勵大學教學卓越計畫」此3類經費，若要支給優秀人才彈性薪資，須訂定符合來函說明原則之支給規定，並報教育部備查。
- 二、經查本校並未執行上述2類計畫，校務基金自籌收入亦無支給優秀人才彈性薪資之規劃，並與「未獲發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫及獎勵大學教學卓越計畫之大學實施頂尖人才彈性薪資之補助申請案」無關（該申請案屆時免訂定支給規定，得依計畫內容逕行核給彈性薪資）。
- 三、將來本校若獲上述2類計畫執行，屆時再依需要訂定彈性薪資支給規定；文會相關單位後存查。

敬會
會計室
教務處



專員柯巧玲

秘書王新

人事室

99.07.20
林新
7.26

- 99年7月16日教育部台(二)字第 0990096216 號函，本年度申請教學卓越計畫基本條件有相當幅度的更動，其中「彈性薪資」已列入本次申辦之「教師教學面向」之基本要件。
2. 依 7 月 22 日教育部高教司召開之獎勵大學教學卓越計畫申辦說明會，會中提及本年度申辦之內容，應包含「彈性薪資之相關規定、實施情形、實施成果、評估機制及其他特色等」。制訂本校延攬及留任國內外頂尖人才之相關規定，有其急迫性。
 3. 本年度申辦教學卓越計畫之期限為 9 月 15 日前。依前述，本次計畫之基本條件必須檢附本校彈性薪資之相關規定，建請人事室惠允草擬是項規章並提行政會議通過，以為憑辦。

(電)

教育部 函

檔 號：
保存年限：地址：10051臺北市中正區中山南路5號
傳 真：(02)23976943
聯絡人：徐玉齡
電 話：(02)77366758

受文者：國立臺北教育大學

發文日期：中華民國99年12月23日

發文字號：臺高(三)字第0990198545號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：無附件

主旨：所報「國立臺北教育大學教師及編制外經營管理人才彈性薪資支給要點」，請依說明修正再行報部備查，請 查照。

說明：

- 一、復 貴校99年9月27日北教大人字第0990006819號函。
- 二、依本部99年7月19日臺高(三)字第0990092425號函請各校所定支給規定應符合之原則，本案請修正增列下列事項：

- (一)核給薪資之最低差距比例、核給期程、各類頂尖人才之核給比例。
- (二)定期評估標準。
- (三)對新進國際人才提供之教學、研究及行政支援。
- (四)經費來源。

三、另「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」略以：「國內新聘之特殊優秀教研人員及編制外經營管理人才係以國內第一次聘任者為限。」，爰案內第六點與前揭規範不符，建請刪除。

四、另為促進本方案執行達成人才留用效益，本案執行經費請注意下列事宜：

- (一)經費來源若屬本部「發展國際一流大學及頂尖研究中心

撥 查核後影送本中心存查

秘書處 秘書 柯志平

秘書處 秘書 柯志平

第1頁 共2頁

教務長 黃嘉雄

教務長 黃嘉雄

國立臺北教育大學 099.12.23



0990009131

副本

計畫」或「獎勵大學教學卓越計畫」經費，請依「發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫」及「教育部補助獎勵大學教學卓越計畫及區域教學資源中心計畫」所定計畫編列基準及使用原則辦理；若使用國立大學校務基金，經費財源應明定為校務基金5項自籌經費及學雜費收入，以資明確。

(二)本要點執行務必尋求校內共識，並與教師溝通說明，以免校園紛擾不利學生學習。

(三)若 貴校教師得重複支領「國科會99年度補助大專校院獎勵特殊優秀人才」方案與本部彈性薪資支給，亦請明文規定，以臻明確。

正本：國立臺北教育大學
副本：本部人事處、高教司

99/12/23
15:47:49



依分層負責規定授權單位主管決行

提案編號：9

國立臺北教育大學 第 92 次行政會議提案單	
案由	增訂「國立臺北教育大學教師出國參加國際學術會議補助要點」(以下簡稱「本要點」) 乙案，提請 討論。
說明	一、依 101 年 11 月 7 日 101 學年度第 1 次學術發展委員會會議暨 102.03.11 主管會報討論通過辦理，擬將本校現行「學術研究獎助要點」第 5 點有關補助「教師出席國外學術會議」部分(如附件 1)，單獨另訂新要點，俾將補助性質與獎勵性質要點分列。 二、本要點重點如下： (一) 補助原則由學年度調整為歷年制，以配合經費編列與核銷。 (二) 補助範圍增列會議主席乙職，並給予評比 5 分。 (三) 補助金額區分為亞洲地區、大洋洲地區以及美洲、歐洲、非洲地區等 3 大部分，分別給予 1 萬元、1 萬 5 仟元及 2 萬 5 仟元之補助金。 (四) 增訂心得報告繳交與上傳機制，以符合資訊公開及本要點精神。 (五) 申請期間由每年 9 月份調整為每年 3 月份。 三、本要點奉核後，今年度之受理期間將順延至校長核定實施後辦理。 四、檢附本校「學術研究獎助要點」(附件 1) 及本要點(附件 2) 供參。
辦法	本案經行政會議討論通過後，陳請校長核定實施。
決議	一、 第二點補助對象增列一項條件：「曾申請，但未獲主辦單位、教育部、國科會或其他有關單位之經費補助。」 二、 其餘照案通過。 附帶決議：「學術研究獎助要點」一併廢除。

提案單位：研究發展處

國立臺北教育大學學術研究獎助要點

100.11.30 第 76 次行政會議通過

- 一、國立臺北教育大學（以下稱本校）為有效推動科技研究，提昇教學與研究水準，並鼓勵教職員參與國外學術活動，以促進學術交流，特依教育部頒布之「國立大學院校推動科技研究發展經費使用要點」訂定本要點。
- 二、本項經費得支應國內外觀摩考察及交流訪問、學術研討活動、獎助學術論文發表、出席國外學術會議、學術交流經費（含雜支）等項目。獎助學術研究包含獎助論文發表、協助研究所需英文論文修飾、測驗統計諮商、教師研究案及出席國外學術會議。
學術交流經費包含材料裝置、臨時雇工、外賓接待、雜支等項目。
- 三、學術研討會獎助，用以補助各系所舉辦公開形式之校內學術研討會或專題演講，由各系所向所屬學院提出申請，每年辦理場次及金額另訂之。惟各系所若有特殊因素考量，得合併場次調整辦理金額，得以專案方式簽請校長核定後辦理，惟仍需依規定標準支給。支用項目以主講人鐘點費為原則。
- 四、學術論文發表及人文藝能類展演創作獎助：
(一)獎助項目：
 - 1.刊登於 SCI（科學引述索引）、SSCI（社會科學引述索引）、AHCI（人文及藝術文獻引文索引）資料庫收錄期刊之論文及超過10 萬字以上具原創性之已出版學術性專書論著（不含學位論文及教師升等著作），每篇(書)獎助新台幣3萬元。
刊登於EI(Engineering Index)資料庫收錄期刊之論文，每篇獎助新台幣3萬元，第2篇起每篇獎助1萬元。
 - 2.刊登於 TSSCI（台灣社會科學引述索引）、ERIC--EJ（教育專業期刊文獻索引）、SCOPUS、THCI Core（臺灣人文學引文索引核心期刊）資料庫收錄期刊之論文，每篇獎助新台幣1萬元。
 - 3.刊登於國外有審查制度外文學術期刊論文及國外有審查制度之外文學術專書內單篇論文，每篇獎助新台幣1萬元。
 - 4.刊登於國家科學委員會人文及社會科學發展處或科學教育發展處評選為國內學術研究前兩等級優良期刊之論文，每篇獎助新台幣8千元。
 - 5.經台灣教育學術研討會評審獲書面刊登於申請有ISBN論文集之論文，每篇獎助新台幣5千元。
 - 6.刊登於國內有審查制度申請有ISSN編號之中、外文學術期刊論文及國內有審查制度申請有ISBN編號之中、外文學術專書內單篇論文，每篇獎助新台幣5千元，每人每年度最多補助3篇。

7.人文藝能類獎助：特殊展演與創作（含著作與論文）。

（1）參與國內外獲邀請舉辦之國際性展演或獲獎者，每案以新台幣3萬元為上限。

（2）參與國內獲邀請舉辦之全國性或國際性展演或獲獎者，每案以新台幣1萬元為上限。

（3）參與全國性舉辦之展演者，每案以新台幣5千元為上限。

8.其他類展演與創作（含著作與論文）獎助，經申請人填表申請，由「學發會」開會審核，通過後比照第7目規定予以相當之獎助。

（二）獎助原則：

1.獎助對象範圍：符合前款各目規定之論文、展演及創作（含著作與論文）之單一作者及共同作者；但其已獲校內外單位獎（補）助者，不得重複。

2.校內教師 2 人以上為共同作者，以獎助1人為原則；申請前款第1目至第5 目者，須列名為第1作者或第2作者或通訊作者；申請前款第6目者，則須列名為第1作者或通訊作者；申請前款第7目及第8目者，比照前款第1目至第6目各目規定。

3.每一申請者於同一會計年度申請前款第1目至第8目之案件，合計獲獎助總金額，不得超過新台幣15萬元（含15萬元）。

4.前款各目學術獎助申請案件（含論文發表減授課鐘點部分）須於已獲刊登或發表後2年內，於每年9月1日至9月30日填具申請書檢同證明文件，向研發處學術發展與合作組提出申請（論文發表減授課鐘點部分，依本校專任教師基本授課時數及超支鐘點費計算要點規定，向教務處教學發展中心申請）。

五、出席國外學術會議獎助：

（一）獎助範圍：

1.擔任國外或大陸地區（含港澳）學術研討會之專題演講、論文發表人、評論（或討論）人。

2.未獲主辦單位、教育部、國科會或其他有關單位之經費補助。

（二）獎助金額：

亞洲地區每人獎助新台幣 1萬元。

亞洲以外地區每人獎助新台幣 2萬元。

（三）審核依據：

每學年度獎助名額視實際經費編列情形而定。若申請人數超過獎助之額度，則依據下列方式評比：

1. 在本校服務年資，每年以 1 分計，最高為5分。

2. 擔任論文發表人5分，擔任專題演講人5分，擔任評論人或討論人2分。

3. 擔任學校學術或行政主管及教師兼任行政工作者，一級主管為5分、二級

主管為3分，其餘為2分。

4. 評比時以積分高者優先獎助，若積分相同以本校服務年資較長者優先。

每年核定之獎助對象，以上年度未獲獎助者優先。

(四)獎助期間及申請期間：

獎助期間為上年度8月1日至次年7月31日。

申請期間為每年9月1日至9月30日填具申請書檢同證明文件，向研發處學術發展與合作組提出申請。

(五)申請人於同一學年度內以獎助1次為限。若論文係共同發表以獎助1人為限。

與外校聯名共同發表者，需檢附同一篇論文未向外校同時申請獎助之切結書。

六、整合型研究計畫獎助：

(一)獎勵條件：本校專任教師擔任行政院所屬部會或相當等級之機構補助或委辦之整合型計畫（專案）主持人。每位教師每年最多獎勵 1個計畫。

(二)獎勵期間及申請期間：

教師於行政院所屬部會或相當等級之機構核定補助或委辦主持整合型研究計畫2年內，於每年9月30日前填具申請書檢同證明文件，向研發處學術發展與合作組提出申請。

(三)獎勵金額：

總計畫主持人新台幣 1萬元整。

子計畫主持人新台幣 5千元整。

七、本要點所需之出國旅費除以「推動科技研究發展經費」之三分之一支應外，並得依本校「自籌收入收支管理通則」規定，以自籌收入支應。

八、凡使用本校「推動科技研究發展經費」辦理國內外觀摩考察及交流訪問，於每學年度末應提報活動成果報告。

九、有關學術獎助及審核相關事宜，得設置學術發展委員會審核，其設置要點另訂之。

十、本要點經行政會議通過、校長核定後實施。

國立臺北教育大學教師出國參加國際學術會議補助要點 (草案)

提 102 年 3 月 27 日第 92 次行政會議審議

一、為協助本校教師將其學術研究成果發表於國外學術會議，以提升本校國際學術研究質量並促進國際學術交流，特訂定本要點。

二、補助對象：

(一)本校專任教師前 1 年度(1 月 1 日~12 月 31 日) 以本校署名出席國外學術會議者。

(二)曾申請，但未獲主辦單位、教育部、國科會或其他有關單位之經費補助。

三、補助項目：

(一)擔任國外或大陸地區（含港澳）國際學術會議之會議主席、專題演講人、論文發表人、評論（或討論）人等。

(二)前項之國際學術會議係指除兩岸三地外，有兩個國家以上之學者一同參與之學術會議。

四、補助原則：

(一)以先向校外單位申請補助經費為原則，若已獲校外單位全部或部分補助者，不予補助。

(二)申請人於同一年度以獎助 1 次為限。

(三)若論文係與校內教師共同發表者，以獎助 1 人為限；若與外校教師聯名共同發表者，需檢附同一篇論文未向外校同時申請獎助之切結書。

(四)若申請人數超過經費額度，則依據下列方式評比：

1. 在本校服務年資，每年以 1 分計，最高為 5 分。
2. 擔任會議主席 5 分、專題演講人 5 分、論文發表人 5 分、評論人或討論人 2 分，擇一採認。
3. 評比時以積分高者優先獎助，若積分相同以本校服務年資較長者或前 1 年度未獲補助者優先。

五、補助金額：

(一)亞洲地區—每人補助新臺幣 1 萬元為上限。

(二)大洋洲地區—每人補助新臺幣 1 萬 5 仟元為上限。

(三) 美洲、歐洲、非洲地區－每人補助新臺幣 2 萬 5 仟元為上限。

每年度補助名額視實際經費編列情形而定。

六、申請方式：申請者應於每年 03 月 01 日至 31 日，備齊下列資料送研究發展處學術發展與合作組審查。

(一) 申請表 (附件 1)。

(二) 發表之論文全文、專題演講演講稿。

(三) 主辦單位邀請函或論文接受函。

(四) 會議日程表或會議相關資料。

(五) 向校外單位申請經費補助結果相關文件。

(六) 心得報告 (附件 2)。

(七) 護照出入境資料。

七、核定補助之教師，其出席國外學術會議心得報告，將上傳至本校政府資訊公開專區供全校師生及民眾參閱。

八、經費來源：由校務基金五項自籌收入統籌款支應，並得依當年度經費額度調整補助之金額。

九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施。

國立臺北教育大學補助教師出國參加國際學術會議申請表

申請日期： 年 月 日

編號： (由學合組填寫)

姓名	所屬學院	職稱
	所屬系所	
身份證字號 (核銷匯款用)	電子郵件	
	聯絡電話	(公) (手機)
學術會議地點	國家： 城市： 地點：	
學術會議名稱		
主辦單位		
會議日期	自民國 年 月 日 起至 民國 年 月 日 止	
擬發表之 論文題目	中文： 英文：	
論文發表方式 或任務	☐ 專題演講人 Invited Speaker ☐ 論文發表人 (☐ Poster ☐ Oral) ☐ 論文評論人 Keynote Speaker ☐ 會議主席 Session Chairman ☐ 其他 Others (請註明)	
申請獎助金額	新臺幣 元整。備註：本案上限： ☐ 亞洲地區：1萬元 ☐ 大洋洲地區：1萬5仟元 ☐ 美、歐、非洲地區：2萬5仟元	
申請附件 (備齊打勾)	☐ 本申請表(Word 電子檔請先傳至學合組) ☐ 發表之論文全文、專題演講演講稿 ☐ 主辦單位邀請函或論文接受函 ☐ 會議日程表或會議相關資料 ☐ 心得報告 ☐ 切結書 ☐ 向校外單位申請結果相關文件 ☐ 護照出入境資料	
申請人簽章		系(所)主管核章
茲聲明本申請案之論文為首次發表且其他合著者未以同一篇論文向本校申請補助，否則同意取消本補助。		學院院長核章
審查結果	☐ 同意補助→由學合組統籌辦理核銷程序 ☐ 不予補助→退件(原因：)	
研究發展處 核章		
承辦人	組長	研發長

研發處學合組收件日期：

切結書

本人 擬申請「國立臺北教育大學教師出國參加國

際學術會議補助要點」補助款，茲保證本人出席上述學術會議，未獲校外單位提供經費全部或部分補助，如有不實，願放棄獎助並負法律上的責任，特此切結。

立切結書人：

日期：

國立臺北教育大學補助教師出國參加國際學術會議

心得報告

年 月 日

報告人姓名		服務單位 及職稱	
會議時間	自民國____年____月____日起至民國____年____月____日		
會議地點	國家： 城市： 地點：		
會議名稱			
發表論文題目	中文： 英文：		

報告內容：

- 一、參加會議經過
- 二、參加會議心得
- 三、建議事項
- 四、攜回資料
- 五、論文內容

備註：本心得報告電子檔(pdf)請傳至研發處學合組彙整，俾憑上網公告及參閱。

國立臺北教育大學第 92 次行政會議教務處工作報告

招生組

- 一、3 月 18 日至 22 日進行 102 學年度碩、博士班招生考試閱卷作業。
- 二、截至 101 學年度第 1 學期之學業成績累計兩學期不及格學分數達二分之一以上者計 6 人，依學則函知辦理勒退。
- 三、101 學年度第 2 學期休學逾期未復學者計 4 人，依學則規定簽辦勒退作業。
- 四、彙整 101 學年度第 2 學期修業期限將屆滿學生名單，通知各系所知悉並提醒同學。
- 五、3 月中旬，公告 101 學年度第 1 學期各班 2 育、3 育前 3 名作業。
- 六、3 月中旬，101 學年度第 2 學期學分費開單作業。
- 七、101 學年度第 2 學期學雜費減免學生資料彙報教育部大專校院學生助學措施系統整合平台。
- 八、3 月下旬，受理學分費改單、補單業務。
- 九、102 學年度運動績優學生單獨招生考試共計 38 人報考，本校訂於 3 月 23 日（星期六）辦理各運動項目術科測驗，於 4 月 2 日（星期二）公告正、備取生名單。
- 十、102 學年度「繁星推薦入學」已於 3 月 11 日（星期一）公告錄取名單，本校核定招生名額為 84 人（含原住民外加名額 4 名），共計分發 79 人，計有 2 人放棄錄取資格，並已於 3 月 12 日（星期二）寄發錄取通知予各錄取生。
- 十一、102 學年度「個人申請入學」通過第 1 階段篩選之考生名單訂於 3 月 21 日（星期四）公告，有關本校第 2 階段指定項目甄試通知及各學系甄試應考須知，一律請考生上網下載，不另寄發通知。考生應於 3 月 27 日（星期三）前寄回審查資料及繳交甄試費用，4 月 13 日（星期六）各學系辦理指定項目甄試。

課務組

- 一、101 學年度第 2 學期選課作業於 3 月 11 日（星期一）完成，3 月 21 日（星期四）前回收學生簽名確認之選課清單，教師自 3 月 25 日（星期一）起可逕於教務資訊系統列印正式點名條（成績記載表）。
- 二、102 學年度入學新生課程計畫表請各開課單位將核章紙本及電子檔送教務處課務組彙整。
- 三、101 學年度第 2 學期日間學制課程大綱上網率約 99.3%。（總開課數 1,369 門，尚未上網者 10 門，目前繼續積極處理中）
- 四、因 101 學年度上學期仍有學生缺曠課通知（電子通知）及扣考通知（紙本通知）寄送後被退回，煩請各系所師長協助宣導系上學生登入教務資訊系統，確認電子郵件地址以及所有通訊地址、戶籍地址、緊急連絡人地址是否正確，如需更正請逕洽招生組，以利各式通知寄發並避免影響學生權益。另請師長們於教務資訊系統中確認電子郵件信箱是否為目前使用中之信箱，以利所屬導生或選課學生之缺曠課通知及扣考通知寄送。
- 五、教務資訊系統學生曠課登錄期限為 2 週（以利系統即時發送預警通知）。本學期第 1 次學生缺曠情形彙整將於 4 月 1 日作業，並將於第 4 月第 1 週發放學生學習預警通知，敬請師長於 4 月 1 日前將學生曠課資料登錄完畢。
- 六、校外教學參觀如需遞送公文者，請於參觀日前 3 週將申請表送交教務處課務組，

以利公文遞送及受訪單位行政作業。

- 七、102 年度教務處未奉核准編列設備相關經費，因此各院系所經管教室之教學設備若遇問題，敬請各經管院系所自行處理核銷，不便之處敬請見諒。課務組經管教室包括：篤行樓 3~5 樓及 7~8 樓教室、至善樓 1 樓微型教室、明德樓教室 (C611 本學期暫借北師美術館，故不開放)；除此之外之各教室，有關設備問題請逕洽各經管院系所辦公室。
- 八、本校數位講桌概分為 2 種操作介面，皆有正常之開關機流程，敬請宣導師長們撥冗熟悉操作，以減少設備因操作不當受損的機率；另為響應節能減碳及延長教學設備使用壽命，敬請師長於上課結束後，務必關閉投影機、電腦、資訊講桌電源開關，並提醒同學注意隨手關燈、關電扇及冷氣。
- 九、為保障學生權益，各系所之碩、博士學位口試委員資格請確實依本校「研究生博碩士學位考試實施要點」第五條及第六條辦理，以免日後衍生爭議。另前開要點第十二條規定之迴避對象包含指導教授、考試委員與學生間三者，彼此若為配偶、前配偶及三親等以內之親屬關係者，應自行迴避。請各位師長多加注意並宣導所屬學生。
- 十、103 學年度院系所班組增設調整案（非特殊項目）將於 102 年 6 月底申報，相關案件須經校內各級會議審查通過，請有意申請之系所及早準備。
- 十一、本校 102 學年度碩士班暨博士班招生考試之筆試已於 102 年 3 月 17 日(星期日)順利舉行，感謝各位師長同仁之參與及協助。

出版組

- 一、出版組印刷機已移置篤行樓閘場，本校教師教學講義自 101 學年度第 2 學期起委由本校駐點服務得標廠商環韋影印中心於女生宿舍地下室承印。請各系所單位轉知所屬師生員工，於送印講義資料時留意有關著作權法之規定，勿非法重製他人著作；教師即使為授課需要，在合理範圍內重製他人已公開發表之著作，亦請務必明示出處，並轉知學生勿再行影印或重製散布。本學期開學迄今申請影印者計 29 人次，合計印製講義約 7,300 張。
- 二、《北教大校訊》第 167 期徵稿中，敬請各系所單位踴躍提供活動新聞稿、相片及師生榮譽榜。
- 三、《教育實踐與研究》2013 年來稿至 3 月上旬計 20 篇，每篇悉依隨到隨審原則，循序辦理格式審查、預審、初(外)審及複(編委會)審等作業，平均退稿率約八成。
- 四、本組陸續彙整《教育實踐與研究》相關辦法、章程、歷次會議紀錄、審查紀錄表，及每篇之匿名審查意見及回覆說明流程檔…等文件，依規定填寫基本資料問卷（含附件，總計 304 頁），已於 3 月上旬併同本刊 2012 年出版品（第 25 卷第 1、2 期），向國科會社會科學研究中心提出 TSSCI 資料庫期刊繼續收錄之申請。
- 五、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。
- 六、本組網頁載有教育部轉發經濟部智慧財產局所編製之「教師授課著作權錦囊」，對學校教師因授課需要而「重製」教材之「合理範圍」提出概略說明

(<http://academic.ntue.edu.tw/files/11-1007-130.php>)，歡迎參閱。更詳細之相關文宣及 FAQ 請見經濟部智慧財產局網站（網址：<http://www.tipo.gov.tw>；路徑：首頁/著作權/著作權教育宣導/校園著作權/大學/文宣），將有助建立正確之著作權觀念。

- 七、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)釐清著作權歸屬或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。

通識教育中心

- 一、自 97 學年度開始辦理之「課業精進夥伴」業務，已於 102 年 2 月 1 日起移由教學發展中心辦理。
- 二、為重新建構通識教育的理念、核心能力及課程架構，計畫召開一系列相關會議討論。已於 102 年 1 月 24 日（星期四）召開「通識教育理念、核心能力與課程發展討論會」、102 年 1 月 31 日（星期四）召開「通識教育基本素養及通識教育目標討論會」，並組織「通識基本素養與目標規劃小組」深入探討此議題，成員為各學院推派二至三名教師代表參加。
- 四、「通識基本素養與目標規劃小組」第一次會議已於 102 年 3 月 4 日（星期一）召開，主要溝通此小組工作進行的方式。
- 五、已於 102 年 3 月 13 日（星期三）上午 10 時召開 101 學年度第二學期通識教育委員會。
- 六、通識課程教師申請教學助理補助案已依期限送教學發展中心彙辦，本學期補助額度四案。
- 七、101 年度下半年大學校院通識教育第二週期系所評鑑實地訪評報告書（初稿）已送至本校，本校已辦理評鑑申復作業。
- 八、受理通識課程補助教師辦理演講鐘點費申請，本學期補助額度六案。
- 九、受理通識課程學生加退選修習課程申請事宜。

華語文中心

- 一、開課資訊：
 - （一）102 年 3 月份華語課程在籍學員共 233 人。
 - （二）2013 華語春季班將於 102 年 3 月 4 日（星期一）至 102 年 5 月 16 日（星期四）開課。
 - （三）華語文中心接受企業委託外派華語教師授課，目前本中心已派遣教師於「菱光科技股份有限公司」、「安薩爾多股份有限公司」、「佳能canon」及「財團法人綠色和平基金會」授課中。
- 二、業務報告：
 - （一）101 學年度至本中心學習華語文之臺灣獎學金先修華語及華語獎學金受獎學員共計 8 位名單如下：
 1. 法國籍學員：
 - (1)Melissa Casas Aragon(美麗莎):2012/09-2013/02
 - (2)Carla Salvain: 2012/12-2013/05
 - (3)Chang-eva Siharath(張怡華): 2012/09-2012/11

2. 英國籍學員：
 - (1) Robert Alan Simpson(辛愛仁):2012/09-2013/02
 3. 貝里斯籍學員：
 - (1) Ever Romel Rosalez(羅艾凡):2012/09-2013/08
 4. 巴拿馬籍學員：
 - (1) Massiel Yelenis Vargas Gracia(方嘉絲):2012/09-2013/08
 5. 美國籍學員：
 - (1) QUINCY KATHARINE(倪倩):2013/06-2013/08
 6. 墨西哥籍學員：
 - (1) NEFTALI ZURIEL VALENCIAGUADARRAMA(郭力業):2012/09-2013/05
- (二) 2013 暑期海外兒童及青少年華語夏令營招生中，第一梯次 6 月 24 日（星期一）至 7 月 19 日（星期五）；第二梯次 7 月 22 日（星期一）至 8 月 16 日（星期五），報名持續進行中，目前已有 100 位新舊學員報名參加。
- (三) 102 年 3 月 15 日（星期五）晚上 6：00 假本校大禮堂辦理星光大道華語歌唱比賽初賽，目前共有 17 位學員報名參加，參賽學員名單如下：
1. 林瑞秋（美國籍）-郊道
 2. 鄧成午（越南籍）-癡心絕對
 3. 范氏金銀（越南籍）-想念你
 4. 徐于恩/劉韋宏（美國籍）-勢在必行
 5. 鄧氏海玲（越南籍）-雨愛
 6. 張又蘋（印尼籍）-至少愛
 7. 范雄洋（越南籍）-童話
 8. 阮維大（越南籍）-朋友
 9. 黎黎（越南籍）-打錯了
 10. 徐于恩/張怡華（美國籍/法國籍）-小酒窩
 11. 楊德華（印尼籍）-你怎麼說
 12. 紀飛龍（印尼籍）-天后
 13. 阮玉孝（越南籍）-愛我別走
 14. 前和樹（日本籍）-聽海
 15. 黎氏草（越南籍）-好的事情
 16. 黃愨湊（澳洲籍）-我只在乎你
 17. 吉田孝（日本籍）-但願人長久
- (四) 中心承辦扶輪社 3520 地區文化體驗課程，課程內容如下：

週次	日期 時間	課程內容
1	2013/03/06 14:00~16:30	原住民文化及舞蹈(A組)
		中華民俗技藝-扯鈴(B組)
2	2013/03/13 14:00~16:30	原住民文化及舞蹈(B組)
		中華民俗技藝-扯鈴(A組)
3	2013/03/20 14:00~16:30	布袋戲、彩繪戲偶
4	2013/03/27 14:00~16:30	中國民俗藝術-拓印

5	2013/04/10 14:00~16:30	文字的演變與刻印
6	2013/04/17 14:00~16:30	中國民俗藝術－草編、中國結
7	2013/04/24 14:00~16:30	中國民俗藝術－國畫
8	2013/05/01 14:00~16:30	中國民俗藝術－剪紙
9	2013/05/08 14:00~16:30	中國武術
10	2013/05/15 14:00~16:30	縫香包、粽子慶端午

國立臺北教育大學第 92 次行政會議教學發展中心工作報告

綜合業務及北二區教學資源中心計畫業務：

- 一、第 3 期「獎勵大學校院辦理區域教學資源整合分享計畫」為北二區區域教學資源計畫之延續。已於 3 月 4 日前往國立臺灣大學開會討論未來計畫合作內容。本計畫自 102 年 6 月 1 日至 104 年 5 月 31 日止，以 2 年為期規劃，其中「協助高中優質化方案」為本期必要規劃之主軸。本案已於 3 月 6 日發送申請公告至各系所。
- 二、第 3 期獎勵大學院校辦理區域教學資源整合分享計畫--未獲教學卓越計畫補助學校協助方案申請，本中心將負責計畫彙整及後續管考，計畫書將請雲科大巫銘昌教授書面審查，並於 3 月 17 日前提供初審意見，並於 102 年 3 月 22 日前親送計畫書至教育部。
- 三、102 年 2 月 27 日辦理「教學卓越系列講座-產學合作與實習」活動，邀請中區技職校院教學資源中心巫銘昌主任蒞校演講，本校出席之各院系行政人員共 67 位。

教學專業發展組：

- 一、本學期教師專業學習社群申請時程為 102 年 2 月 26 日至 3 月 15 日，已公告各系所轉知所屬教師，每社群以補助 1 萬元為原則，然為鼓勵教師參與社群，經費審核後至多補助 2 萬元。目前社群申請數共 2 組，分別為音樂系「鋼琴教學藝術」社群與數資系「行動載具之教學與應用探討」社群。由於社群申請情況似不踴躍，已將受理申請時程延後至 3 月 25 日，預計於 3 月 29 日前完成社群審核並轉知各通過申請之社群正式運作。
- 二、依據「教師薪傳實施要點」辦理，通知本學期 3 位新進教師申請薪傳諮詢服務，同時公告各系所轉知本校專任教師得主動申請薪傳教師。已於 102 年 3 月 25 日與 3 位新進師長進行座談，輔導其順利進行薪傳諮詢，同時協助其瞭解本校新進教師教學相關及其他福利與義務說明。
- 三、依據「新進教師導入服務與教學促進辦法」，補助兩年內之新進教師，每年 1 萬元採購教學設施或參加校內外教學專業成長活動，已公告各系所轉知符合資格之教師。
- 四、本學期教學助理申請作業已於 3 月 12 日完成申請，預訂於 3 月 20 日召開審查委員會，本年度因中心預算減少，補助教學助理之課程數減少約 1/3，預訂 3 月 25 日前公告申請結果。

學生學習促進組：

- 一、101 年第二學期課業精進夥伴申請已於 3 月 6 日公告，截止收件日期為 3 月 19 日，本年度因中心預算減少，故縮減本學期課業精進夥伴科目數。本次所列科目皆為重點科目，部分科目則改採線上預約諮詢方式進行補救教學，以達經費有效運用之效益。
- 二、學生學習社群實施要點經第 90 次行政會議與 3 月 11 日主管會報決議修正內容，並比照國立高雄師範大學制定之辦法重新修正，報請校長核定後實施。

教學科技推廣組：

- 一、工研院產業服務中心於 2 月 21 日參訪本校未來教室，探詢學界實務經驗以利研究單位進行開發。
- 二、台北市西門國小校長及資訊教學團隊於 2 月 21 日參訪本校未來教室，與本校數資系及本中心討論建置小學行動學習場域構想。
- 三、師資培育暨就業輔導中心於 3 月 8 日及 3 月 10 日借用未來教室，並請具行動學習實務經驗之小學教師示範教學。
- 四、未來教室視聽設備及系統整合招標案預計於 3 月底上網公告招標。

國立臺北教育大學第 92 次行政會議學生事務處工作報告

102. 3. 27

■生活輔導組暨軍訓室

一、校園安全(請全校師生共同維護並宣導)

- (一)本校月前行政大樓某辦公室發生因氣窗未鎖，遭竊賊潛入損失現金禮卷數萬元案件，顯示各單位仍有同仁缺乏危機意識並未養成下班檢查門窗之良好習慣；另去(101)年本校罕見發生女學生於圖書館遭人性騷擾，卻未有效反抗呼救或即時應變反映之連續案件；再則學生將背(袋)包隨手放置角落及發生未指定專人看管之疏忽，遭致集體搜刮財物而損失慘重案件，亦未曾間斷。
- (二)竊案雖已陸續為警破獲人贓到案，惟值此開學之初，呼籲本校師生宜更提高校園安全意識及個人警覺性，並請配合宣導要求及彼此提醒注意，除避免於校園留置個人貴重財物外，絕不聽信詐騙電話指示赴提款機操作轉帳、共同防範暴力或毒品禁藥流入校園戕害學子；另發現校園內外一旦有陌生人士可疑出沒逗留，請立即通知保全人員(02)2377-5815 或校安中心 24 小時專線 (02)2733-2840 處理，以共同維護單純寧靜之學習環境與協力確保友善校園之安全無虞。
- (三)101 學年(101.10.1 日至 102.3.8 日)迄今本校學生已發生 30 件交通事故【體育系 8 件、資科系 4 件、特教系 2 件、自然系 2 件、社發系 2 件、心諮系 2 件、藝設系 2 件、教育系 2 件、音樂系 1 件、數資系 1 件、幼家系 1 件、文創系 1 件、語創系 1 件、兒英系 1 件】，較 100 學年 21 件多出 9 件。尤其造成數資系一位同學死亡、另資科系一位同學目前仍在加護病房醫治中，是學校極大的損失及遺憾，生輔組除將綜整詳細資料製做成案例於交通安全研習中加強宣教外，亦將舉辦講習敦請台北市警察局交通大隊派人蒞校施教，期能建立學生正確駕駛觀念，以減少意外事故的發生及人員損傷。也請各位師長利用班會時間多多提醒學生應愛惜生命，隨時隨地都要遵守交通規則，始能避免憾事再次發生。

二、學生宿舍與賃居：

- (一)101 學年度兵役緩徵(延長修業、原因消滅及暫緩徵集令證明)計 652 人、儘召(延長修業、原因消滅等)計 38 人。
- (二)102 年 03 月 06 日(三)中午假學生第一宿舍一樓交誼廳舉辦宿服組幹部會議，特邀本室主任向同學及宿服組幹部說明幹部遴選及暑期封宿相關事宜。
- (二) 學生宿舍預於 4 月份擇期於晚間 21：30 實施學生宿舍防災疏散演練活動，本次實施重點為加強輔導幹部訓練並協助學生熟悉疏散路線。
- (三)101 學年度學生校外賃居訪視及安全評核工作，本學期學生校外賃居人數共計 92 人，上學期共計完成 48 人次，下學期賃居訪視亦已展開，並請系輔導教官於訪視前邀請導師，共同關懷學生校外生活與賃居租屋訪視。
- (四)教育部函請各校院於三月底前加強防範一氧化碳中毒宣導，本室於學務處校外

租屋網，定期更新賃居居住環境與安全事項，特別針對使用瓦斯型熱水器之相關新聞及案例宣教，避免同學在外賃居發生一氧化碳外洩中毒危險。

三、兵役(緩徵、儘召)

- (一)101 學年度兵役緩徵(延長修業、原因消滅及暫緩徵集令證明)計 652 人、儘召(延長修業、原因消滅等)計 38 人。
- (二)辦理 101 學期申請兵役緩徵及延長修業，各縣(市)政府函覆文號及緩徵截止日期等均已公告於學務處軍訓室網頁內，請同學可利用學號篩選進行查詢，有關課業未能於本學期畢業離校者，請於 6 月 7 日前提出延修申請，會審後送教務處(招生組)登錄於教務系統，即將申請名冊函送戶籍所在縣(市)政府辦理兵役緩徵延長。
- (三)內政部役政署公告民國 102 年(第二次)役男申請服一般替代役，凡是有意願服替代役，請以專長(教育、體育、社會、資訊、文化…)資格申請，請至役政署網頁網站(<http://www.nca.gov.tw>)「一般替代役申請作業資訊系統」登錄個人基本資料；對體位判定為常備役者，可藉此機會改申請服一般替代役。
- (四)研發替代役 102 年度役男線上報名作業至 3/15 日止，接受線上申請作業，凡是碩士應屆畢業生或年底完成學業離校者，可依各人所學專長登錄個人資料後，自行篩選系統內登錄廠商前往面試，雙方媒合成功後，即取得研發替代役資格，役期三年。

四、春暉專案

- (一)為強化春暉教育宣導，讓同學主動參與這項活動，策劃 101 學期寒假服務梯隊實施計畫，在活動之中增加春暉教育，以適齡多元教學，課程內容活潑、生動且符合小朋友方式宣教，達到身教、言教及寓教於樂之目的，計有 9 個梯隊參與這項活動，未來會將這些教材(案)收錄匯集，提供同學自我教育、深化學習、課程教學，讓春暉教育得以深耕、永續經營。
- (二)101 學年度下學期持續推動春暉教育於「關懷座談、軍訓課、校內慶典活動、校外志工服務梯隊、帶動中小學社團、大四實習課程」，讓同學深刻體認毒品危害、反毒由自身做起、進而參與反毒宣導活動。
- (三)教育部函發「各級學校特定人員尿液篩檢及輔導作業要點」，本校未發現有同學違反或涉嫌濫用藥物，有關查獲後立即成立「春暉小組」，由學務處生活輔導組長擔任召集人，召集「班級導師、衛保、心輔組、系教官及家長」實施個案管理及後續輔導工作，請校安執勤人員按規定時限完成系統填報，輔導同學轉介醫療機構戒治。

五、服務學習

- (一)本學期服務學習課程已依上學期各班抽籤結果分配，並於第 2 週開始實施，至第 18 週結束。
- (二)掃除區域區分如下
 - 1. 系館：藝設系、音樂系、體育系、數資系、自然系等系負責打掃該系系館，學生勤務分配(掃區、掃具分配，打掃時間、方式及檢查)及檢查由系辦負責。

2. 系館以外之掃區分配由打掃系館以外之各系抽籤分配，區分如后：

- (1)公共區域每日中午12點打掃，開學第二週由各系輔導教官集合打掃同學，實施學生勤務分配，打掃工作說明與指導，軍訓室負責指派工讀生檢查。
- (2)視聽館、創意館、學生宿舍於每週二第7節或其他指定時間打掃，各分由館所負責老師或職員負責學生勤務分配及檢查。
- (3)明德樓、至善樓及篤行樓教室每日中午12時打掃，由軍訓室負責學生勤務分配，衛保組負責指派工讀生檢查。
- (4)假日打掃：由大一各班指派2至3名學生，於週末假日打掃校園公共區域環境，軍訓室負責學生勤務分配及檢查。

3. 資料系、特教系負責支援教務處經管各大樓教室E化講桌等電腦設備之簡易維修，由教務處指定人員負責學生勤務分配及檢查。

六、學生綜合資料

100學年度轉學生及大一新生個人綜合資料(含照片、基本資料及自傳等)網路系統登錄已於8月完成，9月起進行資料彙整，導師可由學務資訊系統的導師專區中查閱班級學生個人綜合資料。

七、學生獎懲暨操行成績

- (一)本學期學生獎懲建議案請於102年6月28日前上網登錄並繳交紙本簽核，俾利結算學生操行成績。(備註：導師為班級幹部敘獎，如符合規定額度內得免交紙本)
- (二)為落實學生勤惰缺曠管制，學生單一科目缺課累積達6小時以上者(教務處設定)，即E-mail通知學生本人，同時通知導師及輔導教官協助共同輔導；曠課時數累積達16小時以上者，以書面通知學生家長、系主任、導師及輔導教官給予輔導。
- (三)學生懲處案經簽奉核定後，除書面公告外另E-mail通知學生本人，同時通知系主任、導師、輔導教官及系辦協助共同輔導，請提醒同學凡未達記大過(含)以上之處分者，均得申請彌過自新。

八、導師相關業務

- (一)保障導師權益及適時連絡相關事宜，惠請各系所倘有主管及班級導師人事異動時，相關簽核文件務必知會學務處知悉。
- (二)為能按時舉行班級幹部座談及傳達相關事宜，敬請各班級能按時選出幹部，並最遲於開學後第2週之前將幹部名單mail至生輔組。
- (三)為落實和改進本校導師制度，本組正進行標竿學習，期望對本校導師輔導工作有所提升。

九、學生團體保險

102年1月份至今，申請保險給付案件計有11件，其中交通事故申請理賠者有7件，其次運動傷害者3件。

十、就學貸款

本學期學生就學貸款已於3月8日截止收件。現正進行表件檢查與系統申請資料修正，俟確認無誤後將上傳就學貸款彙報系統以進行後續作業。

十一、學生工讀金(2月19日至3月15日)

本年度(102)工讀金已配合政府二代健保實施辦理，請各學術行政單位特別留意於印領清冊的要項，需填寫工讀生戶籍地址，並請「學生應職務專職與否」填寫無專職工作證明聲明書。

每月月初(1日)請領工讀金，逢週末假日則延為工作日第一天上班繳交各學術行政單位工讀金印領清冊，還請本校同仁協助時效性之掌握，以影響後續匯款事宜。

十二、獎助學金(2月19日至3月15日)

(一)【大專校院弱勢助學金】：相關生活助學金(每月40小時六千元共9個月)，10名符合資格同學已至各需求單為服務，請需求單為協助學生服務學習事宜。

(二)傑出表現獎學金：凡前一學期(101學年第1學期)代表學校參加全國性以上競賽獲前三名者，自即日起【至3/31止】受理申請。

(三)就學急難救助金：依事故情況適時辦理。

(四)所有獎助學金辦法及申請表，除前述獎助學金外，另有：

1. 學產低收入戶學生助學金：【3/7截止】

2. 原住民學生獎助學金：【3/12截止】

3. 其他校外獎助學金等，均公告於學務處課外活動組網頁/獎學金專區、學校首頁獎助學金專區及教育部圓夢助學網

(<https://helpdreams.moe.edu.tw/>)，請轉知同學參閱該網站並注意申請時間。

十三、僑生輔導

(一)3月8日舉行慶生會暨僑生會議，除為3~5月份壽星慶生之外，並宣布本學期各項僑生活動及僑生相關注意事項。

(二)3月16日由高以緯組長及盧復國輔導員率領本校僑生至銘傳大學參加北區僑生春季聯誼。本校僑生參與園遊會設攤，與他校僑生進行交流，彼此互動融洽。

■課外活動指導組

一、寒假服務梯隊

(一)本校102學年度寒假計有20個社團(含系學會)23梯隊志工服務，創歷年來寒假出梯數最多的紀錄，共獲教育部優先區補助120,000元，外部基金會補助金額887,255元，總計獲補助金額為1,007,255元。

(二)本次寒假服務梯隊動、靜態成果展時間如下，敬邀各位師長蒞臨指導，鼓勵學生踴躍參與。

1. 靜態成果展時間為102年3月25日(一)至3月29日(五)於篤行樓1樓展出。

2. 動態成果展時間為102年3月26日(二)下午15:30於活動中心405會議室舉行。

二、星光大道歌唱暨才藝競賽

(一)第五屆星光大道歌唱暨才藝競賽於本(102)年3月6日正式隆重登場，16系及華語文中心共計17場，誠摯邀請各位師長蒞臨現場聆聽、欣賞。

(二)初賽—3月6日至4月8日下午18:00開始，地點為：大禮堂，賽程如下表：

序號	系所	日期時間	優勝者	參賽組數暨人數
1	幼教系	03/06 (三)	幼教二楊辭彙	9組、約90人
2	自然系	03/07 (四)	自然三葉俐紋	15組、約80人
3	數資系	03/08 (五)	數資二鄭皓澤	32組、約120人
4	教經系	03/11(一)	教經三蘇文貞	19組、約100人
5	兒英系	03/12(二)	兒英依洪小倩	14組、約100人
6	音樂系	03/13 (三)	音一甲梁 容	15組、約90人
7	心諮系	03/14 (四)	心諮三黃譽韶	24組、約120人
8	華語文	03/15 (五)	日籍生前和樹	19組、約70人
9	教育系	03/18 (一)		
10	數位系	03/20 (三)		
11	特教系	03/21 (四)		
12	文創系	03/22 (五)		
13	語創系	03/26 (二)		
14	資科系	03/27 (三)		
15	社發系	03/28 (四)		
16	藝設系	03/29 (五)		
17	體育系	04/08 (一)		

(三)決賽—5月7日(星期二)下午18:00開始，假籃排球場舉行(雨備：大禮堂)，以「初賽各系冠軍」進行比賽，取前3名。

(四)4月29日(一)至5月3日(五)將於學餐前宣傳本屆星光大道歌唱暨才藝競賽、並進行人氣王投票以及預測總冠軍活動，敬請師長蒞臨參與並鼓勵同學踴躍參加。

三、優秀青年遴選活動

(一)申請時間：即日起至102年4月1日(一)截止。

(二)遴選對象：本校大學部四年級暨日間部碩士班(二年級以上)之研究生。

(三)相關規定及表件公告於課指組網頁最新消息區。

(四)為獎勵本校學生之優良表現與傑出成就，敬請各位師長推薦並鼓勵大四及碩二以上同學，參與遴選活動。

四、社團評鑑

(一)全國社團評鑑將於102年3月30日(六)-102年3月31日(日)，假國立中興大學舉辦，本校擬由「康樂研習社」及「芝山親善大使服務隊」代表參賽。

(二)全校性社團評鑑將於102年5月21日(二)舉辦。

五、學生會三合一幹部選舉

(一)選舉日期：預訂於102年4月15日(一)至4月19日(五)舉行。

(二)活動地點：訂於學生餐廳前辦理。

(三)選舉對象：遴選系學會會長、學生會會長及學生議會議員。

(四)敬請師長協助宣導本項選舉活動，鼓勵學生踴躍前往投票，提升學生參與公共事務之意願及經驗。

六、社團及學生活動

(一)本學期學生社團上課(活動)於 9 月 24 日(星期一)正式開始，敬請 師長鼓勵學生多參加社團活動，以增益課本以外的各項知能。

(二)學生議會本(102)學期第一次常會於 3 月 12 日(星期二)中午 12 時 15 分假活動中心 305 室召開，討論議會研習活動、副議長補選及學生會加編星光才藝競賽預算審查會議。

(三)國北關懷台灣志工隊「新店區龜山國小服務計畫」-本計畫為隊長資科四吳承翰同學率領國北熱血青年組成(約 25 人)，以 102 年 3 月至 6 月(每星期二、星期五下午 1 點 15 分到下午 3 點 40 分)為期約四個月服務課程，為地處偏遠山區，又想要學習特殊才藝的小朋友服務。

(四)傳菁戲劇社第 15 屆轉身戲劇節將於 102 年 4 月 6 日(六)至 7 日(日)假表演 36 房演出，敬請各位師長共襄盛舉。

(五)古箏研究社「認箏·琴份」-為宣揚古典音樂之美，讓更多人認識古箏，訂於 102 年 5 月 27 日 PM17:00 假活動中心 405 演講廳表演，以呈現在校期間習箏的成果。

七、其他本學期重大活動

(一)暑假梯隊志工研習營與行前籌會一暫訂於 102 年 5 月 25 日(六)辦理。

(二)社團領導人交接研習(小幹訓)-預計於 102 年 6 月 1 日(六)進行辦理。

(三)畢業典禮一謹訂於 102 年 6 月 8 日(六)舉辦。

■衛生保健組

一、健康服務

本組 102.2.7~102.3.13 各科門診就診及保健服務人數統計如下：

項目	科別	頻率	學生		教職員工		眷屬		合計	
			人次	%	人次	%	人次	%	人次	%
診療 服務	內科	1 次/週	17	6.1%	11	4.0%	1	0.4%	29	10.4%
	復健科	1 次/週	8	2.9%	3	1.1%	0	0.0%	11	4.0%
	中醫科	1 次/週	19	6.8%	44	15.8%	4	1.4%	67	24.1%
	牙科	1 次/週	3	1.1%	9	3.2%	0	0.0%	12	4.3%
保健 服務	復健治療	每日	0	0.0%	6	2.2%	0	0.0%	6	2.2%
	外傷處理	每日	60	21.6%	36	12.9%	0	0.0%	96	34.5%
	保健諮詢	每日	37	13.3%	8	2.9%	0	0.0%	45	16.2%
	營養諮詢	每日	8	2.9%	3	1.1%	0	0.0%	11	4.0%
	藥物諮詢	2 次/週	0	0.0%	1	0.4%	0	0.0%	1	0.4%
總計			152	54.7%	121	43.5%	5	1.8%	278	100.0%

二、健康教育

(一)辦理「健康減重~贏健康、拿好康」系列活動

本計畫目的為透過集點卡及減重記錄表，可作為體重、體脂肪減重記錄及摸彩使用，目前報名人數已滿200人，活動於3月11日正式啟動。活動詳情如下

(一)舉辦健康減重之健康促進計畫，於活動前測時提供集點卡及減重記錄表，可作為體重、體脂肪減重記錄及摸彩使用。	3月11日	已完成活動前測，計有200人參與。
(二)規劃校園健走路線，並結合熱量消耗計算。		已規劃並列於集點卡中以提供參與者使用。
(三)提供參賽者公開貼蘋果的活動，宣誓本次願意改變的行為，以加強參賽者的動機。		已於活動中持續進行中。
(四)聘請專業健身教練，提供簡易、居家、DIY的健身減重課程，共計三週活動	3月12日 3月19日 3月26日	規劃中
(五)後續追蹤活動一舉辦週週量體重/體脂肪的活動，藉由週週回診活動，了解參賽者的後續情況，並適時提供衛教與建議。		規劃中
(六)於活動結束後，辦理活動後測及提供摸彩券，並將結合飲食及健康概念，舉辦摸彩闖關活動。	5月31日	規劃中

(二)本組訂於102年4月13日(星期六)8:00~17:00辦理健康技能教學基本能力初級鑑定(急救訓練)，邀請中華民國急救技能推廣協會專業講師蒞校擔任講座，名額限60人，報名人數未滿40人則活動取消。

(三)本組訂於102年4月15日上午10:15~12:00至善樓地下1樓國際會議廳，邀請社團法人中華民國多發性硬化症協會理事長雷蕾，主講：認識多發性硬化症，歡迎參加。

三、健康環境

(一)為提升餐廳管理品質，自102年1月份起，要求生活家公司主管每月需會同本校餐廳相關工作人員共同稽查餐，本月已於3月11日上午進行，缺失項目要求餐廳儘快完成改善。

(二)學生餐廳檢查缺失項目以「月份」為單位彙整，發文予餐廳得標廠商，要求限期改善並回覆改善情形，實施成效良好。

(三)為使餐廳入口處更加整齊美觀，將回收區位置調整至餐廳入口右側位置，餐廳廠商繪製規劃圖送本校審核後動工，於寒假期間完成搬遷。開學後詢問師生對搬遷後動線看法大多反應良好。

(四)大安區衛生稽查員於3月8日抽查餐廳各櫃位之衛生狀況，結果皆符合衛生標準，無缺失項目。

(五)依據教育部「學校清除登革熱病媒蚊自我檢查表」，本組每週檢查乙次，校園若有堆置廢棄的容器或雜物及阻塞水溝，則建請總務處繼續加強清除。職工宿舍及藝造系使用地點經常上鎖，由保管組及藝造系每週依據「學校清除登革熱病媒蚊自我檢查表」檢查乙次，並請儘速改善。同仁栽種之花盆、花瓶、插水生植物容器等，請一週換水一次，並洗刷乾淨，花盆底盤或盆栽植物底盤不可積水，否則底盤需移除。

(六)95學年度起，由軍訓室執行服務課程及成績考核，衛生保健組負責檢查非系、所、館之共用教室(如明德樓、篤行樓、至善樓)，提供軍訓室教官督考察核。公共區域由軍訓室負責。下學期自102年3月4日開始，本組每日檢查明德樓、篤行樓及至善樓教室，至102年6月28日期末考結束止。其中若有清掃不佳之教室，則建請軍訓室協助督促輪值同學改善，以維護教室清潔。

■心理輔導組

一、初步晤談評估工作

統計102年2月9日~102年3月15日初談人次如下表所示：

危機程度 總人次	1(最低)	2	3	4	5(最高)	其他
36	22%	50%	17%	3%	0%	8%

◎其他：含列入個案管理、一次晤談結案等。危機程度定義如下：

1--自探、發展議題，過去、現在皆無危機情況

2--長期有心理困擾未解決，但現在無立即危機狀況

3--過去曾有危機狀況，現在議題與過去危機情況類同

4--現在已出現身心症狀干擾日常生活作息、有精神疾病診斷、有自傷意念、具法定通報議題(例如家暴、性侵害)

5--已出現自傷行為、情緒崩解

二、個別諮商服務

(一)102年2月16日~3月15日個別諮商總人次為52人次。

(二)個別諮商使用率為77.6%。【諮商服務數÷預約數×100%】

三、個案追蹤輔導與管理

102年2月16日~3月15日個案追蹤輔導與管理總人次為63人次。

前5名個案類型整理如下：

個案追蹤	27 人次	情緒管理	家庭關係	精神疾患	學業議題	其他(通報)
		63%	15%	11%	4%	7%
諮詢服務	21 人次	生涯議題	家庭關係	情緒管理	學業問題	其他(轉介)
		5%	33%	29%	19%	14%
危機處理	15 人次	情緒管理	家庭關係			
		54%	46%			

四、校園心靈守護園丁計畫

(一)培訓課程：3月13日小組諮詢團體督導，共8人次參與。

(二)服務內容：

1. 校園守護園丁輔導志工持續電話追訪新生普測篩檢之「積極關懷群」。
2. 3/18~3/22 於學生餐廳前及科學館舉辦生涯週之「解密心靈牌卡」小組諮詢體驗活動。

五、團體/工作坊系列

規劃 101(2)學期周間團體及週末全天工作坊活動如下：

時間	主題	帶領者
102.3.30	愛要怎麼說—性愛溝通工作坊	陳羿茨老師 曾寶瑩老師
102.4~5 每周三晚上	少年 YOU 的奇幻漂流—生涯探索團體	黃蕊君實習心理師
102.4~5 每周三晚上	出發吧！夢之隊—生涯定向團體	何淑梅實習心理師
102.5.4	職涯踏步走工作坊	洪怡菁心理師
102.5.25	愛情中的衝突處理工作坊	張佳雯心理師
102.6.1	正念減壓工作坊	陳德中心理師

六、測驗相關活動

搭配生涯週，規劃 101(2)學期測驗相關活動如下：

場次		時間	地點
1	生涯興趣量表	施測 4/23 12:10-13:10	G207
		解測 5/7 12:10-13:10	
2	生涯信念檢核表	施測 4/9 12:10-13:10	G207
		解測 4/16 12:10-13:10	
3	生涯發展阻隔因素量表	施解測 4/11 12:10-13:10	G207
4	工作價值觀量表	施解測 4/18 12:10-13:10	G207

七、心理衛生活動推廣

規劃辦理 101(2)學期各項心理衛生推廣系列活動，以性別平等、生命教育為主軸，預計實施 2 場大型講座、4 主題式班級座談。活動內容如下：

	時間	主題	講者
主題式講座	102.3.26(二) 18:30~20:30	〔室愛-我戀上危險情人了嗎?〕 親密關係暴力預防講堂	郭雅真心理師
	102.4.9(二) 15:30~17:00	〔精靈物語〕 跨越生涯築夢的困境講堂	邀請中
班級	配合班級申請 時間，入班宣講	愛情調味品—自我探索	何淑梅 實習心理師

座談		心中的種子－自我價值	黃蕊君 實習心理師
		P.S. 你好嗎？我自己。 －自我照顧	賴書平 實習心理師
		為自己的親密關係加滿分！ －兩性互動與溝通	林郁涵 實習心理師

八、爆米花義工團

- (一)與台北市南區家扶中心商討合作外展出隊服務，計畫於3月底出隊服務。
- (二)規劃101學年第2學期爆米花義工團行事曆、培訓課程內容及講師、新義工招募說明會等各項活動安排如下：

日期	時間(週四)	主題	負責人/帶領人
102.2.23	8:20-21:00 星期六	(必)米花營/同理心訓練	福音園教練/ 陽明山
102.3.7	18:30-20:30	期初大會	義工團
102.3.23	18:30-20:30	南區家扶中心參訪	許雅筑 社工員
102.3.28	18:30-20:30	認識南區家扶中心	林詩珮 社工員
102.4.25	18:30-20:30	人身安全演練(進階)	方昱倫 教官
102.5.9	18:30-20:30	家暴目睹兒的人際關係	喬如筠 心理師
102.5.23	18:30-20:30	牌卡互動-增進自信	呂靜宜 老師
102.5.30	18:30-20:30	如何跟孩子談性？	邀請中
102.6.13	18:30-20:30	期末大會	義工團

九、其他

102年3月11日(一)11:00-12:00 心輔組與教官有約，討論危機特殊個案，包含心輔組組長、心理師、實習心理師、總教官及各系教官，共12人參與。

■體育室

一、校內活動報告

(一)教職員工桌球賽：

舉行日期：4月9日下午3:20

地點：體育館205教室。

報名日期：自3月19日起至3月28日中午

(二)體育表演競賽編舞講習：

日期：3月20日中午12:20-13:20。

地點：體育館205教室。

講師：水心蓓老師。

二、校際體育活動報告

(一)102年全國大專校院運動會報名作業：

102年2月26日截止，本校報名選手94人

比賽日期：102 年 4 月 27 日-5 月 1 日

比賽地點：宜蘭大學

(二)101 學年度大專院校籃球聯賽公開女生二級複賽：

日期：102 年 3 月 4-10 日，地點：大葉大學

教練：胡天政老師

(三)101 學年度大專院校籃球聯賽公開女生二級決賽：

日期：102 年 3 月 19-21 日，地點：僑光科大

教練：胡天政老師

本校以複賽第 3 名晉級全國前 8 強

(四)101 學年度大專院校排球聯賽公開男生二級複決賽：

日期：102 年 3 月 24-30 日，地點：台中靜宜大學

教練：林顯丞老師

三、場地及器材管理(已修定)

(一)場地及器材管理紀要

1. 受理各系籃球隊、排球隊、羽球隊及桌球隊等借用學期間固定練習場地，全校總計 15 個系共 73 支球隊提出申請。
2. 檢修跨欄架，欄架推車重新噴漆。
3. 檢修羽球拍、桌球拍及網球拍等相關運動器材。
4. 於 2 月 26 日完成開學體育館大掃除並分配妥體育系一年級學生於學期間每週依所配置清潔區域定期打掃。
5. 編製一、二年級普通體育上課場地分配表供教師參用。

(二)二月份運動場地使用次數統計表

場地	月份	2 月份
舞蹈教室		4
體操教室		6
桌球教室		13
綜合球場		29
室外籃球場		33
室外排球場		29
田徑場		1
合計		105

■資源教室工作報告

一、個案輔導與管理：

101 下學期至 102 年 3 月 15 日個案輔導總人次為 38 人次，個案輔導焦點問題類型整理如下：

項目	內容說明	使用率
學習輔導	選課指導、課輔安排、學習資源提供	34%

生活輔導	住宿關懷及床位申請、生活關懷及協助	15%
心理輔導	自我探索、壓力情緒處理	7%
生涯輔導	新生轉銜、就業諮詢提供	18%
諮詢系統	個案諮詢、特教工作團隊系統連結	26%

二、支持性學習服務

- (一)提供 1 位聽障生、2 位自閉症生課業加強輔導服務。
- (二)協助 2 位聽障生安排即時打字服務。
- (三)協助適應體育 2 位修課特殊生安排課業加強輔導。
- (四)協助 3 位特殊生期初與授課教師發送關懷說明信函。

三、其他

- (一)辦理 99 至 101 年畢業生流向追蹤座談活動。
- (二)辦理生涯輔導主題活動-留學經驗談。
- (三)配合教育部視障輔具中心委員進行輔具評估追蹤訪視座談。
- (四)協助教育部特教獎學金核發。
- (五)完成 101 年身心障礙甄試經費補助申請。
- (六)進行應屆畢業之特殊生(包含推甄已錄取研究所、101 上學期畢業)轉銜輔導及通報。

◎保管組

- 一、林銘麒先生占用本校已收回辛亥路 3 段 21 巷 20 號房屋及於大安區學府段 1 小段 591-3 地號土地占建房屋之強制執行案，原依法院執行命令訂於 101 年 4 月 23 日執行。因林朝信先生提起第三人異議之訴，且於執行期限前已繳納擔保金，故法院准其暫緩拆除。雖 101 年 5 月 3 日開庭後判決本校勝訴，林君復於 101 年 7 月 20 日提起上訴臺灣臺北高等法院，101 年 11 月 6 日開庭，於 101 年 12 月 4 日宣判本校勝訴，惟林君於 101 年 12 月 28 日向最高法院提起上訴，102 年 3 月 13 日最高法院裁定上訴駁回，本案俟取得確定判決後聲請繼續執行；又林銘麒另提上訴臺灣高等法院拆屋還地再審之訴已於 101 年 7 月 4 日開庭，101 年 8 月 7 日判決駁回原告(林銘麒)再審之訴，林銘麒復於 101 年 8 月 31 日向最高法院提起上訴，101 年 9 月 13 日補提上訴理由，本校委任周立仁律師辦理訴訟事宜，101 年 11 月 30 日判決林銘麒上訴駁回，全案仍視第三人異議之訴取得確定判決後聲請繼續執行。
- 二、本校與黃俊珉（已故老師黃啟龍之子）間占用宿舍案，黃君已於 101 年 6 月 1 日返還，本案仍依原定 101 年 7 月 10 日進行一審訴訟開庭；是日庭上認有確認面積之必要，已會同大安地政事務所於 101 年 8 月 24 日進行會勘複丈，大安地政事務所通知補繳複丈費 4000 元，已於 101 年 9 月 12 日至該所補繳，並於 101 年 12 月 18 日及 102 年 1 月 15 日開庭，經 102 年 1 月 29 日判決黃君需給付本校不當得利三十五萬元，惟黃君於 102 年 2 月 19 日向臺灣高等法院提出上訴，本校已委任周立仁律師辦理訴訟事宜，本案需仍視審判結果辦理。
- 三、本校與台灣省教育會間有關泉州街宿舍占用拆屋還地案經一審判決本校獲勝，惟該會已於 101 年 6 月 29 日提上訴，本校已委任原律師代理二審開庭事宜，臺灣高等法院針對教育會二審新提訴求仍在審理中，已於 101 年 11 月 2 日開庭，法官表示仍需調查建物權屬，101 年 11 月 8 日臺灣高等法院函囑本校查復該建築改良物情形填報表之土地所有權人印鑑，本校已函覆確為本校所有，101 年 12 月 27 日開庭行準備程序，於 102 年 1 月 29 日進行辯論，訂於 102 年 3 月 28 日再開言詞辯論庭。
- 四、本校管有大安區學府段一小段 593-1、593-2 及 593-3 地號等 3 筆土地面積 349 平方公尺，因地形狹長不規則且囿於國有財產法之規定無法與鄰地私有土地以合建方式共同開發，本校於 100 年 12 月 20 日函復臺北市都市更新處同意參加都市更新。臺北市府於 101 年 8 月 27 日核准「臺北市大安區學府一小段 593-1 地號等 16 筆土地都市更新事業概要」。本校分回樓層及位置業經本校 101 年 10 月 16 日 101 學年度第 1 次校務發展委員會、101 年 11 月 20 日第 29 次校務會議討論通過，1、2 樓為一般事務所供教學空間使用，3 樓作為學人宿舍。3 樓學人宿舍之單元大小業提 102 年 1 月 30 日空間規劃委員會討論。本校參與都市更新開發校地專案推動小組訂於 102 年 3 月 20 日召開會議研商推薦估價師予實施者事宜。
- 五、提列 2 月份財產折舊總表及成本攤提總表、2 月國有財產增減結存表及傳輸教育部

「財產彙報系統」、編製 2 月份非消耗品增減結存表。

- 六、辦理財物帳務建檔，其中財產 111 筆，非消耗品 67 筆分別列印保管人增加單及標籤分送各單位確認。
- 七、2 月份辦理財物移動帳務計 35 件，列印保管人移動單明細單及標籤分送各單位確認。
- 八、2 月份財產及非消耗品報廢案件計 71 件。
- 九、提供各系所及行政單位經管財物明細清冊電子資料檔。
- 十、辦理顏榮泉等三位老師研究室搬遷財物移交等相關事宜。
- 十一、辦理堪用財物流通公告等事宜。
- 十二、辦理碳粉匣回收變賣，2 月份計為校務基金增加 130 元收入。
- 十三、辦理庫房消耗品領用、採購及表列 2 月份消耗品收發月報表。
- 十四、整理消耗品庫房等相關事宜。
- 十五、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。
- 十六、協助各系所辦理碩、博士畢業生租用學位服調查等事宜。

◎營繕組

一、本校「綜合教學大樓新建工程」：

使用執照之審查已於 100 年 9 月 9 日核准，9 月 13 日正式啟用，目前完成結算作業並進行保固程序中。

二、有關「綜合教學樓及游泳池新建工程」公共藝術設置案徵選結果報告書業於 101 年 7 月 2 日經臺北市政府核定。委託創作部分於 101 年 7 月 18 日開工，101 年 9 月 22 日完成，101 年 11 月 13 日辦理驗收，缺失部分訂於 102 年 4 月 7 日前完成。邀請比件部分於 101 年 7 月 23 日與廠商帝門藝術教育基金會辦理議價，於 101 年 9 月序曲展開展，並於 11 月完成專題講座，俟委託創作驗收完成後完成報告書併同送臺北市文化局備查。

三、「北師美術館室內裝修工程」於 101 年 3 月 22 日開工，除第 1 次變更設計之室外角窗結構玻璃工程於 101 年 8 月 14 日竣工，其餘全部工程皆於 101 年 6 月 29 日竣工，並於 101 年 7 月 25 日完成部分驗收，101 年 11 月 7 日完成正式驗收，目前辦理結案事宜。

四、本校各棟大樓污水系統銜接公共污水下水道工程，已於 10 月 23 日開標並決標，已完成簽約及開工前置作業中，目前已經衛工處審查通過，並於 3 月 15 日進行廠驗，目前已進行進場施工階段。

五、學生宿舍廁所浴室整修工程，已完成建築師評選事宜，101 年多次發包，皆因投標廠商未達法定家數而流標，現已簽奉核准分區辦理發包作業中。

六、「校史室展示統包工程」於 101 年 12 月 14 日完成第 2 次公開招標資格審查，101 年 12 月 27 日採購評選委員會第 3 次會議完成廠商評選，並奉核定於 101 年 12 月 28 日決標，目前進行細部設計中。

七、「科學館增設無障礙電梯工程」委託技術服務案於101年12月21日完成招標資格審查，102年1月9日第2次評審會議完成廠商評審，102年1月15日與優勝廠商完成議約，目前進行規劃作業。

八、「行政大樓暨圖書館屋頂防水整修工程」於102年1月22日開標並已完成決標，102年1月29日開工，目前施工中，預計102年5月28日竣工。

九、102年3月份完成如下項目：

1. 高壓電設備保養、發電機例行維護保養。
2. 各棟建築物升降機設備定期保養作業。
3. 藝術館、體育館、至善樓及圖書館中央空調定期保養作業中。
4. 至善樓、藝術館、體育館中央空調保養進行中。

◎事務組

一、採購案件：(自102年02月21日至102年03月18日間)：本月執行採購案件共28件，其中會簽階段3件、招標公告階段4件、決標履約階段11件、驗收付款階段10件，相關內容如下：

項次	需求單位	案名	辦 理 情 形						
			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	北美館	大都會藝術博物館石膏模製品倉儲保存租賃案					V		
2	北美館	「吊隱式除濕機一批」			V				開標結果簽核中
3	總務處	「篤行樓6樓8樓會議廳(室)設備乙批」						V 第2階段驗收	採最有利標
4	幼教、教經	「教室家俱乙批」					V	第1階段驗收	
5	北美館	「羅浮宮借展作品國內外包裝運輸保險暨佈卸展」案			V				
6	圖書館	「五南電子書庫、遠景繁體中文電子書」						V	
7	北美館	羅浮宮借展隨展人員相關費用		V					
8	教檢中心	「102年度教師						V	公開取得

		資格檢定考試 電腦閱卷、製卷 及成績處理業 務委外案」							
9	教檢中心	「102 年度高級 中等以下學校 及幼兒(稚)園 教師資格檢定 考試入闈租賃 設備一批」						V	
10	教檢中心	高級中等以下學 校及幼兒(稚)園 教師資格檢定考 試入闈期間膳食 勞務採購案						V	
11	總務處	102 年校區廢棄物 清運案					V		
12	自然系盧 玉玲教授	「跨瀏覽器平台 之 3D 線上多人遊 戲學習系統」					V		準用最有利標，
13	計網中心	「民國102年資訊 機房設備、校園網 路暨教學行政電 腦設備維護合約 案」					V		
14	計網中心	「校首頁改版暨 單一簽入整合專 案」						V	
15	總務處	102 年全校報紙訂 閱派送			V				
16	文產系	委託電話問卷訪 問						V	
17	藝設系	2013 第 32 屆新 一代設計展參 展場地費					V		
18	自然系	2012 第 28 屆科學 教育國際研討 會：多元、創新、 永續						V	
19	圖書館	102 年度西文 期刊乙批					V		
20	師培中心	102 年度國民教 育雙月刊排版印 刷					V		
21	出版組	「北教大校訊」 (雙月刊)及「教 育實踐與研究」 (半年刊)印刷寄 送					V		
22	課程所	會議手冊一批						V	

23	音樂系	102-103 年全校 KAWAI 鋼琴調律、保養及維護」					V		
24	北美館	高解析度液晶投影機 (FULL HD) 4 台			V				
25	音樂系	102-103 年全校 yamaha 鋼琴調律、保養及維護」					V		
26	資料系	生醫訊號擷取系統及觸控式電腦伺服器一套		V					
27	教學發展中心	篤行樓未來教室專業設備整合建置案			V				待業務單位提供正式招標規範文件後辦理公告簽核作業
28	北美館	開館大展文宣設計印刷案		V					

(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、事務業務：

(一)場地管理：

- 1.全校場地租借。
- 2.本校校內停車場臨停收入 197,480 元(自 102 年 01 月 12 日至 102 年 02 月 11 日間)。

(二)校園環境及植栽：

- 1.全校區植栽、草皮修剪及環境整理(含水溝清淤)等作業。
- 2.開學前各教室課桌椅例行性檢修；環境及教室清潔。
- 3.102 年 4 月 6 日至 7 日清洗全校水塔(含閘場)。
- 4.進行全校化糞池除臭分解。

(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 102 年 3 月舊制勞工退休準備金(技工工友部分) 113,242 元。
 - (2)簽辦繳交 102 年 1 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) 463,301 元(雇主提繳 405,761 元、個人提繳 57,540 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)102 年 1 月學校負擔勞保費 470,256 元(含預算內 271,907 元、預算外 198,349 元)，其中工資墊償基金提繳 1,530 元、職業災害保險費 6,599 元，及普通事故

保險/就業保險 462,127 元；自負勞保費 126,812 元(含預算內 65,300 元、預算外 61,512 元)。

(2)102 年 1 月學校負擔健保費 338,190 元(含預算內 177,376 元、預算外 160,814 元)；自負健保費 133,808 元(預算內 76,943 元、預算外 56,865 元)。

(3)102 年 1 月華語文中心負擔之所屬老師勞保費 40,918 元、健保費 11,117 元。

(四)全校性相關配合事項進度說明如下：

1.全校性：本校 102 學年度碩、博士班招生考試，協助環境清潔、場地布置、事務工作及交通引導等各項事宜。

2.篤行樓 6 樓、8 樓會議廳室設備一批建置案已於 101 年 12 月 28 日完成、於 102 年 1 月 11 日驗收，缺失改善 2 月 6 日辦理複驗，辦理支付第 2 期契約價金請款作業中。

3.於 102 年 3 月 12 日假篤行樓 Y601 國際會議廳，辦理篤行樓 6 樓 8 樓會議廳（室）設備使用全校性教育訓練，各院、系所、行政單位參與情形如后：

(1)學術單位計有 10 單位派員參與：人文藝術學院、教育學院、數資系、特教系、課傳所、語創系、心諮系、自然系、教育系、兒英所。

(2)行政單位計有 5 單位派員參與：師資暨就輔中心、華語文中心、學務處（衛保組、心輔組）、通識中心、圖書館

3.各單位專線、分機移機、新增專線、分機申請受理中。

(五)其他：

1.進行 102 年度校區各類設施案招標及續約等作業。

2.辦理本校 102 年度校外停車場固定車位申請作業。

3.消防設備檢查、保養及缺失改善。

4.102 年 2 月份全校各項水、電、瓦斯、電話費用核銷。

5.多媒體資料刊登及維護。

6.全校分機資料異動管理及專線分機報修處理。

◎出納組：

一、本期(102 年 01 月 7 日)與上期(101 年 12 月 07 日)本校校務基金現金結存額增減情形如下：

類 別	本期 (1020107)	上期 (1011207)	增(減)額度
現金結存額	119,995,368 元	105,957,070 元	+14,038,298 元
定存結餘額	980,344,251 元	980,344,251 元	0 元
備 註			

二、本校目前委託中國信託銀行代收共 2 項：

(一) 102 學年度個人申請入學報名費繳費期限：102 年 3 月 22 日 09:00 起至 102 年 3 月 27 日 15:30 止。

(二) 101 學年度第 2 學期日間部學分費繳費期限：102 年 4 月 1 日起至 102 年 4 月

12 日止（信用卡繳費期限：：102 年 4 月 1 日起至 102 年 4 月 9 日止）。

三、本校委託中國信託銀行完成代收共 4 項：

- （一）101 學年度第 2 學期日間部學雜費繳費期限：102 年 2 月 4 日起至 102 年 2 月 25 日止（信用卡繳費期限：：102 年 2 月 4 日起至 102 年 2 月 20 日止）。本案共代收 3,630 人，金額共 72,167,719 元。
- （二）101 學年度第 2 學期進修推廣處學雜費繳費期限：102 年 2 月 6 日起至 102 年 2 月 21 日止（信用卡繳費期限：：102 年 2 月 6 日起至 102 年 2 月 18 日止）。本案共代收 741 人，金額共 8,881,600 元。
- （三）101 學年度第 2 學期住宿費繳費期限：102 年 2 月 7 日起至 102 年 2 月 27 日止（信用卡繳費期限：：102 年 2 月 7 日起至 102 年 2 月 25 日止）。本案共代收 1,061 人，金額共 5,936,600 元。
- （四）102 學年度進修推廣處碩班招生報名費繳費期限：102 年 3 月 1 日 09:00 起至 102 年 3 月 12 日 15:30 止。本案共代收 904 人，金額共 1,469,000 元。

四、配合二代健保，積極辦理以下事項：

- （一）配合系統廠商修改本組薪資、零用金及出納系統 1. 教職員工、2. 專案計畫人、3. 國科會、教育部計畫主持人、4. 專(兼)任助理、5. 臨時人員公健、軍健、勞健投保級距、印領清冊增加補充保費相關項目及全校薪資總額等作業。
- （二）聯絡系統廠商於本校人事室增設二代健保補充保費明細查詢(申報)功能。
- （三）配合人事室二代健康保險說明會，辦理全校所得格式宣導並公告於本組網頁。

五、102 年 1 月 31 日於本校行政大樓 605 會議室出席 101 學年第 1 學期經費稽核委員會。

六、續辦理本組二代健保有關所得程式更新及資訊化。

◎文書組：

一、積極辦理檔案數位化作業，執行情形：

- （一）101 年度公文多已掃瞄完畢，刻正繼續向前掃瞄 98 年度以前公文。
- （二）102 年度公文皆於存查歸檔後立即掃瞄，及時提供業務單位線上查詢。

二、本校收發文作業，102 年 1 月暨 102 年 2 月執行情形：

- （一）102 年 1 月份收文：電子收文計 731 件，紙本收文計 120 件，共計 851 份。
1 月份發文：電子發文計 105 件，紙本發文計 43 件，共 148 件。
- （二）102 年 2 月份收文：電子收文計 578 件，紙本收文計 125 件，共計 703 份。

2 月份發文：電子發文計 90 件，紙本發文計 25 件，共 115 件。

三、本校各單位與系所於 102 年 2 月 1 日至 2 月 28 日間含來文與創文，線上簽核共 570 件、紙本簽核共 363 件，線上簽核比例佔 61.09 % 、紙本簽核佔 38.91 % 。

國立臺北教育大學第 92 次行政會議研究發展處工作報告

綜合企劃組

教育部及其他單位計畫

1. 配合辦理教育部獎勵特殊優秀人才彈性薪資造冊作業，共 7 案。
2. 分配並填報 102 年 3 月填報「大學校院校務資料庫」作業。

國科會計畫

1. 提供國科會及其他單位相關研究案之申請訊息。
2. 協助辦理國科會專題研究計畫變更線上作業。
3. 配合辦理國科會 101 年度專題研究計畫主持人薪資造冊作業。
4. 配合辦理國科會 100 年專題研究計畫結報作業 2 月已結共計 2 案。
5. 整理並提供國科會專題研究計畫經費核銷之相關規定。
6. 辦理國科會大專校院獎勵特殊優秀人才請款造冊作業。
7. 整理各校獎勵特殊優秀人才措施(彈性薪資)實施作業方式。
8. 研擬本校獎勵特殊優秀人才獎勵辦法(草案)，並請各學院提供相關建議。

綜合業務

1. 回覆各學院提出之教師評鑑相關法令問題。
2. 協助提供各系所評鑑教師研究成果相關資料。
3. 協助提供北二區教學資源中心計畫相關資料。

學術發展與合作組

學術合作

1. 擬於 3 月下旬委請各系所提供本(102)年度既定學術活動資訊送學合組彙整，俾利與姊妹校交換學術資訊。
2. 依 101 年 11 月 7 日 101 學年度第 1 次學術發展委員會會議暨 102.03.11 主管會報通過辦理，擬將本校現行「學術研究獎助要點」中有關補助「教師出席國外學術會議」部分，另訂要點，俾將補助性質與獎勵性質要點分列；

本要點將提本次行政會議審議。

3. 本校申請 101 年度「學海築夢」選送優秀學生出國實習計畫，經教育部核定通過 3 案，分別為藝術與造形設計學系、語文與創作學系及自然科學教育學系，共補助新臺幣 38 萬 8918 元。
4. 本校辦理「102 年度教育部補助國內大專校院送學生出國研修或國外專業實習」案，截至 3 月 11 日（一）止，國外專業實習共計有 3 件申請案，分別為藝術與造形設計學系、語文與創作學系及兒童英語教育學系。

國際學術交流

1. 更新教育部外國學生資料管理系統本校 100、101 學年度外國學生與交換學生資料以及辦理本校外籍生全民健保及居留證等相關事宜。
2. 辦理本校學生 102 學年度赴國外姐妹校大學交換學生甄選相關事宜，各組皆已完成甄選作業，預定於 3 月下旬公告甄選結果。
3. 辦理 101 學年度第二學期大陸首都師範大學、湖南師範大學、澳門大學、韓國仁德大學、日本鹿兒島大學及法國馬恩河谷大學等校 14 位交換學生來臺等相關事宜。
4. 有關本校與大陸姊妹校華中師範大學簽署「學生交流備忘錄」乙案，已獲教育部同意備查，刻正進行合約製作暨郵件交換事項。
5. 有關本校與韓國培材大學簽署校級「學術交流備忘錄」乙案，已於第 88 次行政會議通過在案，刻正進行郵件交換事項。
6. 有關本校擬與大陸姊妹校華僑大學簽署「學生交流備忘錄」乙案，刻正進行合約內容覆核，待定案後即依程序提校內行政會議審議暨陳教育部審查。
7. 日本姊妹校群馬大學所澤 潤教授於 3 月 7 日（四）蒞校拜會並與本校臺灣文化研究所、幼兒與家庭教育學系及藝術與造形設計系洽談兩校辦理跨國雙聯學位之可能性。
8. 有關辦理日本姊妹校大學學生 10 天語言與文化研習課程，活動期間 102 年 3 月 4 日（一）至 3 月 13 日（三），本次計有 8 位學生來臺參與，活動圓滿結束並實質加強雙方友誼。
9. 有關本校與法國馬恩河谷大學續約乙案（原合約已於 2012 年 8 月 1 日到期），現正辦理兩校續約手續。
10. 有關本校與日本大阪教育大學續約乙案（原合約已於 2013 年 2 月 21 日到期），現正辦理兩校續約手續。
11. 日本千葉大學本田勝久教授一行 4 人將於 3 月 26 日及 28 日蒞校拜會並安排前往本校附小及龍門國中參訪。

產學合作暨育成中心

創新育成

1. 今年度經濟部中小企業處補助計畫已經完成簽約，預計於三月十五日撥付第一期款。
2. 媒合進駐廠商富而廣公司與本校法國交換學生進行企業實習事宜。
3. 本中心進駐廠商曜源國際、承光科技、西米創意與及雲科技等 4 家公司已經通過經濟部商業司 SIIR 計畫初審，將於 3/15 及 3/18 分別進行簡報複審作業。
4. 邀請施賢明顧問協助本中心進駐廠商及雲科技申請青創貸款。
5. 協助本中心進駐廠商倍爾達科技與本校教經系孫主任洽談利用廠商空間及設備等資源幫忙該系學生創業事宜。
6. 協助明華園之風神寶寶兒童劇團與本校相關系所進行產學合作專家諮詢會議等相關事宜安排。
7. 協助冉色斯動畫公司籌組專家顧問團申請 4/14 的國科會補助計畫，並安排後續的專家會議。
8. 本中心黃曼爵專員預計工作至 3 月底，4/1 起離職。
9. 協助進駐廠商富而廣公司於 3/25 辦理 Ô La La Vie 法式生活美學應用法文班(進階)課程。
10. 冉色斯動畫公司與台灣天馬科技公司於今年三月一日起分別申請進駐成為本中心的外輔廠商。
11. 本中心進駐廠商利慧國際數位科技有限公司申請自今年四月一日起遷離。
12. 協助本中心進駐廠商申請經濟部中小企業處創新服務憑證計畫(預計4/19收件)。
13. 協助本中心進駐廠商申請經濟部工業局中小企業即時技術輔導計畫(預計4/1收件)。

14. 報名參加臺北市政府 3/28 舉辦的 101 年度「協助中小企業申請中央資源及辦理臺北市地方產業創新研發推動計畫(地方型 SBIR)」研發成果記者會暨展示發表會。
15. 協助進駐廠商富而廣公司於3/22辦理愛的菲(啡)行日記 - 手沖咖啡 + 國際志工講座活動。
16. 協助進駐廠商益生產業育成公司與本校相關系所合作推動國際藝術教育管理師認證機制。

產學合作

1. 協助台灣金融研究發展協會洽談大陸書畫家作品來北師美術館展覽合作事宜。
2. 協助台灣金融研究發展協會與進修推廣處洽談教育行政管理與城市行銷相關課程與合作事宜。
3. 協助廠商伊貝爾國際股份有限公司申請經濟部商業司 SIIR 補助計畫相關事宜。
4. 與廠商峰鼎電子股份有限公司洽談教具開發產學合作相關事宜。
5. 與沃土設計公司洽談產學合作事宜，並協助其申請經濟部中小企業處創新服務憑證計畫。
6. 輔導及雲行動科技有限公司，協助洽詢外界廠商合作，推廣其商品。
7. 研究匯整在卓越教學計畫下各學院與系所產學合作之方向與內容。

國立臺北教育大學第92次行政會議圖書館工作報告

(102年2月20日至102年3月15日)

圖書館重要行事暨近期活動預告：

- 一、102年度國科會「補助人文及社會科學研究圖書計畫」，由文創系和藝術系共同申請「藝術學」學門之「文化政策、藝術產業與市場」議題，計畫主題為「文化、創意、產業：文化的創造與消費」，由顏國明院長擔任主持人、鍾靜館長為共同主持人、郭博州主任和林詠能主任為協同主持人。
- 二、本館基於教師反映對師大館合證之需求，遂與師大圖書館磋商增加證件張數，後獲師大同意增加**5張教師專用證件**，提供本校教師使用。
- 三、圖書館已於1樓新書展示區舉辦「**2012開卷好書獎展**」，展出年度好書共36冊，歡迎蒞館閱覽！本館網頁『網路書展』亦同步展出。
- 四、102年中西文圖書及視聽資料採購作業已開始進行，請各系所踴躍推薦。

各組重要工作事項：

採編組

- 一、圖書資料採購：(2.1~2.28)
圖書：中文660冊，視聽資料33件。
- 二、贈送交換業務：(2.1~2.28)
(一)收受贈書216種，307冊；視聽資料8種，8件。
(二)寄贈感謝函4封，傳真回函5件，公文回函1件。
- 三、圖書資料分編及加工：(2.1~2.28)
(一)圖書：中文1,018冊，西文22冊，隨書附件10件。
(二)視聽資料：0件。
- 四、維護圖書書目品質，修改舊館藏書目、類號及重印書標：(2.1~2.28)
圖書2冊，圖書資料書目2筆。
- 五、辦理老師計劃用書核銷及分編事宜，計7冊圖書，金額為12,196元。(2.1~2.28)
- 六、辦理「臺灣學術電子書暨資料庫聯盟」102年聯合採購相關業務：(2.1~2.28)
(一)完成臺灣學術電子書暨資料庫聯盟2013年試用滿意度調查。(2/25)
- 七、行政業務：
(一)2/25完成臺灣學術電子書暨資料庫聯盟2013年試用滿意度調查。
(二)2/4辦理按日計酬人員面試，錄取正備取2名，但2位均放棄，故於2/22第2次公告徵人，3/13辦理面試。
(三)提供本學期教師座談會採編組工作報告。

典閱組

- 一、辦理寒假電話稽催逾期6個月以上未繳清滯還金校友繳交滯還金業務。(1/14~3/7)

- 二、7 樓屋頂於 2/20、2/22、2/27 因屋頂原防水層剝除，新防水層尚未重鋪，下雨後發生漏水現象，本館發現均立即通知營繕組。第一次發生於新購書架區，圖書尚未上架；第二、三次為原本書庫區，造成部分圖書淋濕，緊急予以撤架、擦拭、晾乾。2/22 再度漏水後承包廠商進行書庫書架上加鋪塑膠布補救措施，本館亦配合屋頂防漏工程進行，至 3/10 予以閉館，有借書需求讀者改向 1 樓櫃檯填提調單，由館員代取。
- 三、學務處告知，因應二代健保，工讀金中須扣除機關負擔補充保費(2%)，故再核算全館各項工作可用工讀時數，並於 3 月份(3/5)組長會議中報告。(2/21~22)
- 四、「2012 開卷好書獎·圖書聯展」活動於 3 月 11 日展開，於本館 1 樓新書展示區展出 2012 年 36 冊年度好書，展期至 4/7。
- 五、辦理 102 年 3~12 月工讀生招募作業(2/27~3/19)
- 六、行政業務：
- (一)提報 103 年度典閱組固定資產設備需求調查表。(2/20~22)
 - (二)提供 101 學年度第 2 學期進修推廣處班代表聯席會議報告書面資料。(2/27)
 - (三)提供圖書館諮詢會議典閱組重要工作報告。(2/27)
 - (四)提供本學期教師座談會典閱組工作報告。(3/13)
- 七、公告事項：
- (一)2/28 和平紀念日及 3/1 學校調整放假，圖書館閉館 2 日。(2/20)
 - (二)因屋頂嚴重漏水，7 樓西文書庫閉館。(2/22)
 - (三)因進行屋頂防漏工程，7 樓西文書庫 2/24~3/10 閉館，借閱圖書改至 1 樓櫃檯填提調單，由館員代取。(2/22)
 - (四)公告 101 年 12 月~102 年 2 月失物招領。(3/7)
 - (五)102 年 3~12 月工讀生招募公告(2/27)；及第一次面試通知(3/12)。
- 八、2 月份辦理林志明、陳碧祥等教師專案借書，計 7 冊。
- 九、2 月份辦理櫃檯流通業務：
- (一)圖書借閱 6,275 冊、隨書附件借閱 371 件、圖書續借 204 冊、隨書附件續借 23 件；服務借閱 2,096 人次；
 - (二)新增校友借書證件、兼任教師借書證件、眷屬借書證件、館際合作借書證件，共計 10 件，退借書證 6 件；
 - (三)收逾期還書罰款計 235 人次，654 筆、新台幣 20,235 元整。

期刊組

- 一、處理 102 年 2 月份到館中、日、大陸、西文期刊計 260 冊。(2/1-2/28)
- 二、進行中文、大陸及日文期刊 102 年 1 月應到而未到期刊之催缺作業。(3/8)
- 三、102 年因經費不足停訂 6 種資料庫，其中 (一) Oxford Music Online NT99,297 (二) CETD 中文電子學位論文服務 NT190,000 (三) Cambridge Journal Online 電子期刊 NT90,182 等 3 種資料庫，係透過共同供應契約系統下單採購，已至驗收結案階段。在取得廠商諒解後，簽請撤銷此三筆已驗收結案訂單；CEPS 資料庫另行請購下訂。(2/25-3/8)
- 四、繳交財團法人國家實驗研究院科資中心 2013 年全國學術電子資訊資源共享聯盟 (CONCERT)服務費事宜 (3/4)

五、101 年度上半年期刊裝訂完成，共 342 冊，NT61,560，已完成請購及核銷。(2/20)

六、撰寫以下文件：

(一) 2 月份及 3 月份行政會議工作報告及主管會報資料 (2/19、3/14)

(二) 2/25 館務會議、3/5 組長會議、3/19 諮詢會議及 3/26 全校教師座談會工作報告(全月)

推廣組

一、行政業務與其它

(一) 配合辦理本館採編組組長校外甄選作業，協助整理送件資料建檔，並提供筆試面試場地及參與筆試面試等作業。(3/1-3/15)

(二) 本校與華藝數位股份有限公司簽訂【博士、碩士論文授權電子出版合約】，該公司結算本校 2012 年權利金共 56,150 元。上簽請總務處先行開立收據寄該公司匯款入本校校務基金帳戶。(3/5-3/11)

(三) 配合辦理本館數位學習區之重新規劃作業。(全月)

(四) 分別寄送本校 101 年 12 月 1 日至 102 年 3 月 4 日收受之紙本學位論文 140 冊予國家圖書館及國家教育研究院典藏供閱。(3/8-3/11)

(五) 辦理 Refworks 書目管理軟體教育訓練 2 場、個別班級資料庫講習 1 場及 EBSCOhost 綜合型資料庫平台講習 1 場。(3/11-3/25)

(六) 於教育部「全國教師在職進修資訊網」登錄本館舉辦教育訓練課程資訊，以利課程結束後為在職教師之本校研究生參與研習者登錄研習時數。(3/12-3/31)

(七) 撰寫以下文件：

1. 圖書館諮詢委員會議過去一年重點工作及未來重要工作報告。(3/1-3/8)

2. 本學期教師座談會(3/26)工作報告。(3/13)

(八) 公告：

1. Macmillan Readers 電子書選輯有獎徵答活動，多重好禮等您來拿哦！(3/6)

2. 國家圖書館為推展多元閱讀活動，提升全民閱讀素養，訂於本(102)年2月23日至5月18日舉辦「春天，跟著詩去旅行」2013春天讀詩節系列活動專題講座。(3/12)

3. 歡迎全校師生踴躍報名參加102年3-4月份圖書館教育訓練活動。(3/12)

4. 【悠遊E時代：週遊大學電子書真自在】有獎問答活動。(3/12)

5. 歡迎參加「數位化論文典藏聯盟」FB 活動。(3/12)

二、102/2 月份各項例行業務統計：

(一) 參考諮詢服務：134 次。

(二) 收受並檢查學位論文電子檔：68 筆。

(三) 館際合作及文獻傳遞：

1. 對外申請共 13 件（文獻複印 9 件，圖書借閱共 4 件）

2. 本館被申請共 35 件（文獻複印 22 件，圖書借閱共 13 件）

(四)視聽資料加工業務：

1. 檢查新片及問題片：1 件。
2. 加工：16 件。
3. 新到館藏展示：16 件。

(五)多媒體資源區使用統計：

1. 卡座：894 人次。
2. 影片欣賞室：4 次，23 人。
3. 研討室：3 次，26 人。

資訊資源組

一、維護圖書館自動化系統：

- (一) 進行自動化系統館員帳號權限設定修改作業。(3/8)
- (二) 登錄 SFX 及編目模組相關問題於客戶服務系統，並與廠商討論系統相關問題。(3/4、8)
- (三) 進行編輯 2012 開卷好書獎書目資料連結館藏資料作業。(3/5)
- (四) 進行 2013 年電子期刊 SFX 資源設定相關作業。(3/11~13)
- (五) 每日定期執行 ALEPH 系統資料庫備份作業。

二、更新、維護圖書館 web 網站資訊：(2/19~)

- (一) 即時發布最新消息及活動快訊。
- (二) 更新「關於圖書館」項下之組織架構內容。
- (三) 更新「資料庫」網頁→更新 Science Direct (SDOL)、高等教育知識庫、整合檢索系統、學術引用文獻資料庫等網頁資訊。
- (四) 更新「國北教大視聽天地」→新增 102 年 2、3 月視聽精選資料。
- (五) 編輯、製作「2012 開卷好書獎·圖書聯展」活動網頁。
- (六) 編輯、發送「第 108 期圖書館電子報」。

三、維護管理本館伺服器、個人電腦、週邊設備及網路環境：(2/19~)

- (一) 檢測採編組及期刊組電腦螢幕並辦理報修相關事宜。
- (二) 處理 4 樓檢索區個人電腦無法正常開機事宜。
- (三) 進行網路交換器網點檢測作業。
- (四) 協助期刊組設定個人電腦系統開機自動登入功能及增設使用者。
- (五) 處理 1F 借還書櫃台電腦無法連線使用網路印表機問題。
- (六) 協助典閱組於個人電腦上安裝繪圖軟體。

四、行政業務及其他：

- (一) 繕打「103 年圖書館設置及應用電腦經費概算表」。(2/22~25)
- (二) 處理讀者意見回覆相關事宜。(2/25、3/12~13)
- (三) 處理 Taylor & Francis 及 Mylibrary 電子書無法正常連線及開啟全文檔等問題。(2/26~27)
- (四) 自動化系統廠商人員到館服務，進行定期軟體維護相關作業並討論系統相關問題。(2/27)
- (五) 於遠端讀者認證系統中增設「Taylor&Francis」、「學術引用文獻 ACI」資料庫，俾利讀者可自校外連線使用該電子資料庫。(2/27、3/11)
- (六) 繕打圖書館諮詢會議、教師座談會等會議之工作報告。(3/4、13)
- (七) 進行 ebrary、SIAM、airiti books 等電子書 yHhHHH 轉檔作業，共計 732 筆並新增每筆書目 856 段 url 連結，俾利校外連線使用電子書。(3/8~12)

(八)處理有關「空中英語教室-影音典藏學習系統」無法透過校外認證使用行動載具播放影音檔等相關事宜。(3/12~14)

國立臺北教育大學第 92 次行政會議 教育學院工作報告

2013.3.27

【調查時間】2/19~3/19

院 務 工 作		
性質	工作內容大要	日期
申復會議	本院於 102 年 3 月 12 日召開校長主持之教育學院各系所評鑑申復說明會，會議結束請各系所重新修訂後交於院長審閱後送課務組。	2013/3/12
院務會議	1. 課程與教學傳播科技研究所博士學位候選人資格考及博士學位考試實施要點照案通過，送教務會議審議。 2. 心理與諮商學系「碩士論文審查暨口試作業要點」修正條文案照案通過，請系所公佈施行。 3. 教育學院教師評鑑準則修訂案，經委員評估本院之系所提供「本院教師評鑑準則」修訂建議後修訂通過，並提報校教評會備查。 4. 本校教師評鑑辦法修訂案，經開會討論後，針對「終身免評鑑」與「當次免評鑑」提出建議，並將相關建議提本院 101 學年度第 2 學期第 2 次院務會議繼續討論。	2013/3/13
人事異動	教育學院新聘任行政助理蘇蕾均，已於 3 月 5 日到職。	2013/3/5

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）		
2013 年 正念與慈悲禪定國際研討會	講師： Prof. Richard Davidson 參與人： 吳毓瑩院長、張郁雯主任、黃鳳英老師	2013/3/7-9
班級經營理論—差異化教學	講師：周玉秀老師	2013/2/27
班級經營理論—學習共同體（一）	講師：黃永和老師	2013/3/19
Ipad 在教育上的應用	講師：黃輝聲老師	2013/3/19
班級經營之教師自我知識管理—以數學科教學檔案為例	講師：林偉文教授	2013/3/5
班級經營之教師自我知識管理—以自然科教學檔案為例	講師：徐超聖教授	2013/3/7
班級經營之教師自我知識管理—以藝能科教學檔案為例	講師：林偉文教授	2013/3/11
班級經營之教師自我知識管理—以國文科教學檔案為例	講師：張郁雯教授	2013/3/11
班級經營之教師自我知識管理—以社會科教學檔案為例	講師：徐超聖教授	2013/3/19
班級經營與教學檔案實作與觀摩（自然科）	講師：中崙高中林詩怡老師 主持人：國立台北教育大學教育系兼任吳茜茵教授	2013/3/14
社會與區域發展學系（含碩士班）		
全球變遷環境壓力下的人文關懷	蔡運龍(北京大學資源與環境	2013/3/6

	地理學系教授)	
活動企劃與創意設計	張珈瑋(比方創意整合行銷活動總監/膳安國際股份有限公司專案行銷)	2013/3/13
市場行銷與企劃	廖洛喬(藝珂人事顧問股份有限公司/Marketing Executive)	2013/3/20
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)		
召開教經系 3 月份系務會議暨教評會議	孫志麟主任	2013/3/4
召開討論教經系有關係所評鑑回應與申復會議	孫志麟主任/全體教師	2013/3/7
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)		
數位學習研究趨勢 (Current Trends in e-Learning Research)	WEI-FAN CHEN, Associate Professor and Program Chair, Information Sciences and Technology, The Pennsylvania State University, Wilkes-Barre Campus	2013/3/8
心理與諮商學系 (含碩士班)		
系務會議	心諮系全體教師	2013/2/19
系務會議	心諮系全體教師	2013/3/19

學 生 活 動	
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）	
大四三週集中實習(台北市大安國民小學)	2013/3/11-3/29
2013 全國特殊教育學系北區特殊教育大專盃活動	2013/3/9-3/10
2013 全國特殊教育學系南區特殊教育大專盃活動	2013/3/16-3/17
幼兒與家庭教育學系（含碩士班）	
星光大道初賽	2013/3/6
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）	
教經系學會 3/11 於本校大禮堂舉行「天下太秤之尋找好聲音」歌唱比賽	2013/3/11
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）	
課程與教學傳播科技研究所 101 年度第 2 學期博士班資格考	2013/2/21、23
心理與諮商學系（含碩士班）	
國北星座爭霸一心諮系星光歌唱比賽	2013/03/14

教 師 動 態 (學術活動、研究發表、社群服務)		
教師姓名	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)		
周玉秀	至宜蘭慧燈中學與數學教師分享國際數學教育	2013/2/25
	至國立華僑高中分享差異化班級經營策略與教學	2013/2/27
	至香港教育學院 ASAK 國際 研討會 論文 發表	2013/3/8-9
	至台北市立大安國小分享差異化教學之實務	2013/3/14
社會與區域發展學系 (含碩士班)		
沈立	2013 第 11 屆造園景觀學術研討會：論文發表「節慶活動對目的地個性影響之研究/沈立、張依璇、陳昶安」	2013/3/9
特殊教育學系 (含特殊教育碩士班、早期療育碩士班)		
林秀錦	陪同聽障幼兒及家長拜訪特教班老師，協調安排識字課程	2013/2/19
林秀錦	審查國科會專題研究申請案件	2013/2/10-3/2

林秀錦	永和托兒所大同分班弱勢家庭特殊幼兒到校輔導 (安排特教一甲志工六人每週居家陪伴閱讀)	2013/3/8
林秀錦	帶領特教四甲赴大安國小三周教育實習	2013/3/1-29
幼兒與家庭教育學系 (含碩士班)		
翁麗芳	教育部綜合規劃司「國內外人才培育相關政策之比較分析研究」及「國內外少子女化因應政策之比較分析研究」期初計畫審查會議審查委員	2013/2/27
翁麗芳	102/3/7 本校與日本群馬大學雙學位學制溝通會議	2013/3/7
翁麗芳	出席桃園縣大成國小，2013 年「新移民及子女卓越幸福計畫」啟動典禮	2013/3/8
翁麗芳	嘉義大學「2013 年培育國際視野與在地關懷的未來教師學術研討會」；翻譯人	2013/3/14-15
翁麗芳	工商日報「少子化」論壇；討論人	2013/3/27
范睿榛	宜蘭縣家庭教育中心 102 年度「親子天天連線—知心成長團體」講師	2013/3/3
范睿榛	精英文教事務基金會『兒童繪畫心理分析與輔導』講師	2013/3/17
薛婷芳	101 學年度銘傳國小附設幼兒園輔導計畫(方案二)輔導人員	2013/2/21
薛婷芳	101 學年度博嘉國小附設幼兒園輔導計畫(方案二)輔導人員	2013/3/7
薛婷芳	101 學年度銘傳國小附設幼兒園輔導計畫(方案二)輔導人員	2013/3/14
心理與諮商學系 (含碩士班)		
梁培勇	新北市輔導老師督導	2013/3/5
陳淑芬	靖娟兒童安全文教基金會成立兒創服務中心籌備會	2013/3/5
陳淑芬	靖娟兒童安全文教基金會兒創組專業督導	2013/3/15
陳淑芬	台北晚晴婦女協會志工訓練課程	2013/3/16

國立臺北教育大學第 92 次行政會議人文藝術學院工作報告

102.3.18

◎ 院務

1. 院級會議召開：
 - (1) 3 月 15 日(五)召開本院系所評鑑申復說明會議。
 - (2) 3 月 19 日(二)召開本院第一次院務會議。
2. 3 月 18 日(一)上午 9:00 至 11:00 浙江師範大學人文學院葛永海院長等一行人蒞校參訪交流，規劃未來合作的可能性。
3. 執行中業務：
 - (1) 音樂系 5 樓安全門裝設相關事宜已進行，感謝總務處全力協助。
 - (2) 國科會「獎勵特殊優秀人才」相關做法系所意見彙整中。
 - (3) 辦理 101 學年度第 2 學期院級教師評鑑通知作業。
 - (4) 102 學年度通識課程-跨領域課程之「文學與文化領域」、「藝術與美感領域」增刪調整通知。
 - (5) 102 年人文藝術季規劃。

◎ 活動

1. 音樂學系：
 - (1) 音樂會
A：3 月 09 日－黑魔法單簧管合奏團音樂會。
B：3 月 29 日－國家教育研究院 102 年院慶開幕典禮音樂饗宴。
 - (2)其他：
A：3 月 16 日－音樂學系碩士班 102 學年度招生術科考試。
B：3 月 19 日－鋼琴技巧考。
2. 語文與創作學系於 3 月 22 日舉辦「深度閱讀到創意寫作教師研習」，主講人：溫美玉老師，地點：至善樓國際會議廳。
3. 兒童英語教育學系舉辦活動如下：
 - (1)3 月 21 日：「國小教學現場經驗分享」，主講人：王慧茶老師。
 - (2)3 月 22 日：「英語故事教學技巧」，主講人：林玲琪老師。
4. 文化創意產業經營學系於 3 月 15 日舉辦講座【藝術節的經濟效益與運作--談法國亞維儂藝術節】The Operation and Economic Impact of Festival d'Avignon, France.主講人：Bernard Faivre d'Arcier，地點：北師美術館 1 樓。
5. 台灣文化研究所於 3 月 30 日(六)假至善樓國際會議廳舉辦第七屆國北教大暨台師大研究生論文發表會。

國立臺北教育大學第 92 次行政會議理學院工作報告

102. 3. 19

◎ 院務

1. 召開 101 學年度院級相關會議：

- (1) 102. 03. 06 召開第 2 次院教師評鑑委員會。
- (2) 102. 03. 14 召開 101 年度第二週期系所評鑑一系所申復資料說明會。
- (3) 102. 03. 21 召開第 2 次院長選任委員會。
- (4) 102. 04. 15 召開第 4 次院務會議。

2. 辦理「院長選任作業」：暫訂行程如下

- (1) 3/19 (二) 17 時--徵求院長候選人截止日。
- (2) 3/21 (四) 中午--召開第 2 次院長選任委員會。
- (3) 4/16 (二) 7, 8 節--辦理院長候選人治院理念說明會。
- (4) 4/23~24 (二~三)--辦理同意權投票。
- (5) 4/25 (四) 中午--召開第 3 次院長選任委員會。

3. 研修「本院教師評鑑準則」：配合「本校教師評鑑辦法」之修正，本院擬同步修正「本院教師評鑑準則」，目前已通知本院系所彙整所屬教師具體建議後，再提送本院相關會議討論。

4. 編列「103 年度設置及應用電腦經費概算表」：為籌編本校 103 年度校務基金概算，本院配合填關於「設置及應用電腦經費概算表」與「固定資產—設備」等概算需求表件。

5. 彙整「本院與臺大合作現況及未來規劃」等資料：因應教育部來函請本校函覆有關與臺大合併之規劃，本院配合彙整關於本院系所近年與臺大合作現況及未來規劃等，提供撰寫於合併規劃說明中。

6. 辦理 101 學年度下學期「創意教學精進學程」開班作業：配合本校北二區區域教學資源中心申請「大學校院協助高中優質精進計畫」，本院本學期續辦理「創意教學精進學程」，本學程包括「創意教學理論與實作」、「資訊科技網路數學教學」等課程，預計 3/28 開始報名，並規劃 4~6 月份於本校或雙溪高中上課。

7. 本校校園樹木保護小組本月重要工作：

- (1) **攝影比賽：**擬續辦裡「第四屆花漾芝山校園采風--校園植物景觀攝影比賽」，活動辦法業已公告於本院網頁並以公告信 mail 轉知全體教職員工生。徵件時間自公告日起至 102 年 5 月 17 日止，敬請協助宣傳並歡迎踴躍報名參加。
- (2) **編制校園植物圖鑑：**與自然系合作彙編本校校園植物圖鑑，藉由認識校園植物，增加對植物保育的觀念。

◎ 學術活動（研討會/演講）

1. 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	備註
102. 03. 13(三) 15:30-17:30	科學館 101 階梯教室	生物力學在運動診斷上的應用	湯文慈教授(國立體育大學研發長)	
102. 03. 20(三) 15:30-17:30	科學館 101 階梯教室	基因改造臺灣新花色的文心蘭品種	葉開溫教授(國立臺灣大學植物科學研究所)	

102.04.10(三) 15:30-17:30	科學館 101 階梯教室	下一波的產業革命：潔淨科技與 能源-電動車發展的趨勢	李崇智博士(臺灣動能系統 公司 (TEPSC) 研發副總經理)	
102.04.17(三) 15:30-17:30	科學館 101 階梯教室	由人力銀行資料庫分析大學畢業 新鮮人所具備的創業與就業力	孫榮志先生 (1111 人力銀 行校園事業部經理)	
102.05.01(三) 15:30-17:30	科學館 101 階梯教室	科學教育相關講題	邱韻如助理教授(長庚大學 通識教育中心)	
102.05.15(三) 15:30-17:30	科學館 101 階梯教室	美國大學理工教育現況與就業趨 勢	楊繼正博士(國立臺北教育 大學自然科學教育學系退 休教師)	

2. 本院體育學系 (含碩士班)

日期	地點	題目	主講人	備註
102.3.18(一) 10:00~12:00	體育館 205 室	如何利用數位攝影從事體育教學 ~以日本學校體育課實況為例	大久保英哲教授 日本金澤大學前教育學院 院長	

3. 本院資訊科學系 (含碩士班)

日期	地點	題目	主講人	備註
102.3.11(一)	F408	Delay-Tolerant Routing in Opportunistic and Intermittent Networks	胡誌麟教授(國立中央大 學通訊工程系/副教授)	
102.3.25(一)	F408	MIAT 方法論於嵌入式系統設 計	陳慶瀚教授(國立中央大 學資訊工程學系副教授 兼研發處技轉組組長)	
102.4.22(一)	F408	物聯網的應用與未來挑戰	張志勇教授(淡江大學資 訊工程學系/教授)	
102.5.6(一)	F408	OpenFlow for Software Defined Networking	周智良(思銳科技研發處 /協理)	
102.5.20(一)	F408	嵌入式系統設計方法論	陳慶瀚教授(國立中央大 學資訊工程學系/副教授 兼研發處技轉組組長)	

4. 本院數位科技設計學系 (含玩具與遊戲設計碩士班)

日期	地點	題目	主講人	備註
102.3.7(四)	北師 美術館	臺北市政府產業發展局原創商品 化開發輔導甄選及企業經營輔導 招生專題講座	奧亞數位文創有限公司、林 世勇導演	
102.3.14(四)	G102	音樂怎麼聽 電影怎麼看	朱約信先生	
102.3.19(二)	B101	微軟實習校園巡迴講座	台灣微軟公司	
102.3.21(四)	G102	「2013 漢字動畫創意競賽」活動 說明會	漢光教育基金會	
102.3.21(四)	M405	3D 數位掃描設計成型應用校園展 示會	皮托科技公司	

◎ 系所其他活動

1. 本院自然科學教育學系（含博士班、碩士班）

- (1) 謹訂於 102 年 3 月 12 日（二）召開本學期各班班級幹部暨導師座談會進行各班意見交流。
- (2) 謹訂於 102 年 4 月 15 日（一）至 4 月 19 日（五）止辦理「研究生論文計畫口試」申請作業。
- (3) 謹訂於 102 年 5 月 21 日（二）舉辦「自然科學基本知能及教學基本能力分級鑑定」第一階段紙筆測驗，自 102 年 4 月 22 日（一）至 4 月 26 日（五）止進行報名作業。

2. 本院體育學系（含碩士班）

- (1) 謹訂於 102 年 3 月 18 日起體育系於新北市龍山國小進行為期 3 週的駐校實習。

3. 本院資訊科學系（含碩士班）

- (1) 謹訂於 102 年 3 月 9 日（六）辦理 101 學年度資訊科基本能力分級鑑定考試，自 101 年 11 月 19 日至 102 年 2 月 7 日止辦理報名活動。

◎ 學生活動

1. 本院數學暨資訊教育學系（含數學教育碩士班）

- (1) 謹訂於 102 年 1 月 27 日（一）至 2 月 3 日（六）假桃園縣八德市大成國民小學辦理「心中有數 數學益智成長營」，歡迎各位老師撥冗指導。

2. 本院自然科學教育學系（含博士班、碩士班）

- (1) 本系系學會謹訂於 102 年 3 月 29 日（星期五）舉辦「自然系系夜」聯歡晚會。

3. 本院資訊科學系（含碩士班）

- (1) 本系系學會謹訂於 102 年 3 月 19 日（二）舉辦系員育樂活動-全員大逃殺。
- (2) 本系系學會謹訂於 102 年 3 月 26 日（二）假本校視聽館 F406 辦理資訊講座-「NVIDIA GeForce GTX 風暴席捲校園」，並於現場發送電腦 DIY 雜誌。
- (3) 本系系學會謹訂於 102 年 3 月 27 日（三）假本校大禮堂辦理「星光大道」。
- (4) 本系系學會預訂於 102 年 4 月份辦理-「拉資維加斯保齡球大賽」、「電腦競技」及「程式大賽」。

4. 本院數位科技設計學系（含玩具與遊戲設計碩士班）

- (1) 本系系學會謹訂於 102 年 3 月 6 日（三）舉辦系員大會。

國立臺北教育大學第 92 次行政會議進修推廣處工作報告(03 月份)

處長室

- 一、擬定並修正樂屋網不動產學堂合約，雙方討論後已初步達成共識，合約準備於相關單位審核。

進修教育中心

- 一、102 學年度在職進修碩士學位班網路報名自 3 月 1 日起至 3 月 12 日截止，完成報名程序人數為 837 人，刻正由系所進行報名文件審查作業，預計准考證於 4 月 9 日前寄發完畢。
- 二、以雙掛號信件通知本(101.2)學期修業屆滿之同學，應於規定期限內辦妥離校手續。
- 三、統計學生在籍、休、退學生人數，填報 102 年度 3 月份教育部高等教育校務資料庫，預定於 3 月底前上傳相關資料。
- 四、101 學年度第 2 學期第 3 階段選課業已於 3 月 11 日（星期一）夜間 24 時結束，3 月 14 日（星期四）發送選課清單至各系所辦公室、預計 3 月 28 日（星期四）收回學生已簽名確認之選課清單。
- 五、101 學年度第 2 學期受理校際選課時間為 2 月 25 日（星期一）起至 3 月 11 日（星期一）止。
- 六、3 月 18 日至 3 月 29 日製作暨簽擬 101 學年度第 2 學期夜間暨週末假日班教師授課鐘點費清單。
- 七、辦理 101 學年度第 2 學期學雜費未繳費清單核銷帳作業，原銀行未銷帳 146 人，目前仍餘 16 人尚未銷帳，持續辦理催繳作業。
- 八、辦理 101 學年度第 2 學期學分費開單作業，預定由銀行於 4 月 1 日前陸續寄交繳費單。
- 九、辦理 101 年度經費稽核委員會，在職進修碩士班學雜學分費經費異動說明。
- 十、101 學年度第 2 學期班代表聯席會議，於 102 年 3 月 27 日（星期三）晚上 6 時 10 分假行政大樓 605 會議室召開。

推廣教育中心

- 一、102 學年度幼稚園園長專業訓練班(桃園縣、基隆市、宜蘭市):
 1. 已於 102 年 3 月 12 日開始上課。
(102 年 3 月 12 日-102 年 7 月 13 日；每周二、六)
 2. 桃園縣上課人數 26 名。
基隆市上課人數 10 名。
宜蘭市上課人數 14 名。
總人數為 50 人共計 1 班。
 3. 借用教室：篤行樓 305 教室。
- 二、102 學年度幼稚園園長專業訓練班(新北市)籌備作業:
 1. 報名截止日期：102 年 2 月 27 日。
 2. 預計招生人數 50 名，報名人數 184 名，資料收件 108 件。
 3. 報名資料審核中。
 4. 借用教室：周一至周四行政大樓 A03 教室；星期六篤行樓 304 教室。
 5. 上課日期：102 年 4 月 8 日至 102 年 6 月 15 日；每周一、二、三、四、六。
- 三、創意有趣的兒童英語營(一)、向量美工設計、影像應用處理，此 3 門課皆已開放延後

至 4 月招生，歡迎報名。

四、「哈達瑜珈」週四班 3 月 7 日確定開班，歡迎插班生。

五、「瑜珈提斯」週六班新班擬於 3 月 30 日開班，歡迎報名。

六、「四川省成都市青白江區教育局來台學術交流及參訪活動」擬修訂於 102 年 9 月來訪。

國立臺北教育大學第 92 次行政會議人事室工作報告

一、101 學年度第 5 次教評會有關兼任教師之決議臚列如下：

- (一) 各系所兼任教師係由學校聘任，係『本校』之兼任教師，若未有在本校兼課中斷逾 4 年之情事，雖由不同系所簽聘，皆為續聘。
- (二) 嗣後系所必修課以專任教師授課為原則，但下列事由得由兼任教師授課，並須加註說明事由：
 - 1. 專任教師教授休假、生病請假、借調。
 - 2. 與專任教師協同教學。
 - 3. 教學實習課程。
 - 4. 本校退休教師。
- (三) 兼任教師續聘時，須檢附其教學狀況調查資料供參。

二、101 學年度第 6 次教評會有關兼任教師之決議臚列如下：

- (一) 各系所聘任兼任教師時，應考量兼任教師合理數，優先由既有兼任師資授課。
- (二) 附帶決議：嗣後各系所中心兼任教師續聘清冊，須送校教評會備查，且續聘清冊須加註：
 - 1. 兼任教師是否有連續兩學期教學狀況調查有 2 科以上之平均值低於 3.5 或 1 科之平均值低於 3 之情形。
 - 2. 每系所專兼任教師現有數及兼任教師合理數。

三、提報 103 年教育部因公出國計畫案，本校共薦送 2 案(人文藝術學院、教育學院)，薦送重點為集中補助各院所發展之亮點計畫以提升學院學術發展。

四、102 年第 1 次教授休假申請案，已公告通知申請，請各系所於 102 年 3 月 31 日前檢具相關資料，經所屬系所及院教評會審議通過後，於 4 月 30 日前移送本室再提校教評會審議。

五、102 年度資深優良教師(含軍訓教官)已於初步審查列冊，並通知本校各系所教師核對服務年資，已提 3/18 資深優良教師審查會審查，目前計有 40 年 1 人，30 年 1 人，20 年 7 人，10 年 12 人，將報部申請獎勵金。

六、102 學年度教師國外講學、研究或進修，已經發電子公告及人事服務簡訊通知各系所提出申請，各系所教師需於 102 年 3 月 31 日前填具申請書並檢同講學、研究或進修計畫，於 4 月 30 日前將申請資料及系所院教評會會議紀錄移送人事室再提校教評會審議。

七、配合二代健保措施，已公告辦理兼任助理繳交「無專職工作聲明書」及「兼任老師免扣繳聲保費明書」；另有關計劃案碩博士生兼任助理補充保費扣取，下限提高至 18780 元，自 102.1.1 生效，已完成相關聘任表單修改作業。

八、本校一月份二代健保機關及個人補充保費繳費，已於期限內(3 月 15 日)申報完畢，1 月份公健保機關補充保費 894,345 元、個人補充保費 74,367 元。

九、有關請兼任助理提繳「大學生、碩、博生無專職工作聲明書」，以免扣繳補充保費，目前已收取 108 人次，擬再通知提醒尚未繳交同學儘速提具證明送本室，俾移交出納組辦理退費。

十、彙整 101 學年度第 2 學期兼任教師申請提繳勞退金作業，申請提繳之兼任教師

計 36 位，已送請相關單位辦理提繳事宜。

十一、本校編制內專任教職員工之子女，擬於 102 學年度就讀本校附小一年級暨幼兒園中班、大班者，已公告辦理申請，校內申請截止日期至 3 月 22 日止。

國立臺北教育大學第 92 行政會議會計室工作報告

一、建教合作收入 102 年 2 月 20 日~102 年 3 月 18 日入帳之計畫。(明細詳如表 1)

(一) 國科會入帳計畫：75 個計畫。

(二) 教育部及其他機關入帳計畫：6 個計畫。

二、補助收入於 102 年 2 月 20 日~102 年 3 月 18 日入帳之計畫：

(一) 教育部及其他計畫補助收入：7 個計畫。(明細詳如表 2)

(二) 2 月「國立學校教學與研究補助」分配款 3,160 萬元，教育部業已撥款，並於 102 年 2 月 19 日入帳。

(三) 校務基金經常門、資本門各單位執行狀況。(明細詳如表 3)

三、102 年 2 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。

四、101、102 年校務基金主要收入同期(2 月)比較表。(如附圖 6)

五、101、102 年校務基金主要支出同期(2 月)比較表。(如附圖 7)

表1

國立臺北教育大學
計畫執行明細表
國科會計畫

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	2/20-3/18核撥數	已撥款金額
100B111-2	發展課程本位測量應用於低成就兒童行動同儕教導系統之研究	崔夢萍	教育傳播與科技研究所	國科會	101.08.01-103.07.31	650,000	59,000	325,000	650,000
100B112-2	數學教科書內容之詮釋與實踐分析比較：以分數乘除為例(2/3)	張淑怡	數學暨資訊教育學系	國科會	101.08.01-103.07.31	804,000	78,000	402,000	804,000
100B113-2	數學教師與其師培者的專業發展：統整理論建構與實務應用-子計畫二：國小領導教師數學評量知能之師培力發展(2/3)	鍾靜	數學暨資訊教育學系	國科會	101.08.01-103.07.31	901,000	104,000	450,500	901,000
100B114-2	弱勢學生數學科課後補救教學之提升動機融入方案暨成效分析研究(2/2)	李宜玫	心理與諮商學系	國科會	101.08.01-102.07.31	689,000	61,000	344,500	689,000
100B115-2	科學推理在臺灣小學科學教室中「教」與「學」的品質研究(2/2)	熊召弟	自然科學教育學系	國科會	101.08.01-102.07.31	1,057,000	111,600	528,500	1,057,000
100B116-2	科學教育、科技與設計之想像力與創造-科學教學之想像力與培育(11)(總計畫)(2/2)	林偉文	教育學系	國科會	101.06.01-102.07.31	745,000	71,000	372,500	745,000
100B117-2	科學教育、科技、設計之想像力與創造-類IDEO方法卡於遊戲企劃設計之研究(2/2)	吳偉賢	資訊科學系	國科會	101.06.01-102.07.31	514,000	38,000	257,000	514,000
100B118-2	促進學生輔導工作中之跨專業系統合作：實務與訓練方法探討研究(2/2)	趙文滔	心理與諮商學系	國科會	101.08.01-102.07.31	409,000	37,000	204,500	409,000
100B119-2	無線感測互動裝置遊戲對提升學習者科學過程技能與態度之研究(2/3)	顏榮泉	數學暨資訊教育學系	國科會	101.08.01-103.07.31	677,000	35,000	338,500	677,000
101B001	單一整合型計畫-國小階段之節能減碳數位遊戲學習發展(2/3)	盧玉玲	自然科學教育學系	國科會	101.04.01-102.03.31	1,795,000	220,500	897,500	1,795,000
101B002	遊戲式國小自然科學習教材之研究與實做(1/2)	王學武	數位系暨玩遊所	國科會	101.08.01-102.07.31	754,000	82,000	377,000	754,000
101B003	將日地關係融入實體模型機構操作的科學實驗活動設計(1/2)	鄭宏文	自然科學教育學系	國科會	101.08.01-102.07.31	775,000	75,000	387,500	775,000
101B004	App遊戲小教室之設計開發—以力學單元迷思概念澄清為例(1/2)	范丙林	數位系暨玩遊所	國科會	101.08.01-102.07.31	610,000	63,500	305,000	610,000
101B005	政策導向計畫：泰雅族傳統藝術數位教材設計與建置-總計畫	劉遠楨	教育傳播與科技研究所	國科會	101.06.01-102.05.31	2,000,000	252,400	1,000,000	2,000,000
101B006	政策導向計畫：泰雅族傳統藝術數位教材設計與建置-子計畫一：泰雅原住民高中手工文創藝品Digital Storytelling教學之研究	趙貞怡	教育傳播與科技研究所	國科會	101.06.01-102.05.31	800,000	96,500	400,000	800,000
101B007	政策導向計畫：泰雅族傳統藝術數位教材設計與建置-子計畫三：泰雅族傳統文化資訊應用課程之WebQuest教學模式設計	楊凱翔	數學暨資訊教育學系	國科會	101.06.01-102.05.31	550,000	63,000	275,000	550,000
101B008	青少年優勢中心生涯諮商之發展與驗證	王玉珍	心理與諮商學系	國科會	101.08.01-102.07.31	490,000	37,000	245,000	490,000
101B009	Levy驅動利率衍生性商品評價問題之研究與探討	劉宣谷	數學暨資訊教育學系	國科會	101.08.01-102.07.31	421,000	31,000	210,500	421,000
101B010	日治時期台灣竹枝詞的空間與社會書寫	翁聖(上山+)	台灣文化研究所	國科會	101.08.01-102.07.31	462,000	44,000	231,000	462,000
101B011	費德曼兒童傳記研究	廖卓成	語文與創作學系	國科會	101.08.01-102.07.31	313,000	21,200	156,500	313,000
101B012	主動式動態站立姿勢與重心控制訓練平台之建置(1)	陳友倫	資訊科學系	國科會	101.08.01-102.07.31	628,000	58,000	301,440	628,000
101B013	放電式電化學模式於廢棄之ITO玻璃(或ITO-PET)的鈦金屬綠色回收機構之設計研究	巴白山	數位系暨玩遊所	國科會	101.08.01-102.07.31	595,000	51,000	273,700	595,000
101B014	視障觀眾的博物館服務需求探究	林詠能	文化創意產業經營學系	國科會	101.08.01-102.07.31	523,000	39,000	261,500	523,000

表1

國立臺北教育大學
計畫執行明細表
國科會計畫

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	2/20-3/18核撥數	已撥款金額
101B015	應用四重目標理論、結構方程式與多重目標理論探索大學生在商業英文書信與英文短篇論說文寫作上其策略使用、成就目標與寫作成果相關性差異之	何東憲	兒童英語教育學系	國科會	101.08.01-102.07.31	599,000	62,000	299,500	599,000
101B016	音韻及構詞覺知介入教學對台灣學童英語讀字與拼字相對成效研究	陳淑惠	兒童英語教育學系	國科會	101.08.01-102.07.31	616,000	64,000	308,000	616,000
101B017	Michael Fried論當代攝影	林志明	藝術與造形設計學系	國科會	101.08.01-102.07.31	359,000	31,000	179,500	359,000
101B018	綠能公共自行車系統之設計、實驗平台建構及實施成效研究(I)	游章雄	藝術與造形設計學系	國科會	101.08.01-102.07.31	458,000	44,000	229,000	458,000
101B019	制度下的創新：正當性策略觀點	陳蕙芬	教育學系	國科會	101.08.01-102.07.31	509,000	39,000	254,500	509,000
101B020	發展性音韻障礙兒童音韻表徵與讀寫發展之探究(I)	錢寶香	特殊教育學系	國科會	101.08.01-102.07.31	458,000	44,000	229,000	458,000
101B022	自律之士--網際空間公民素養課程方案建構與實施之研究(I)	陳碧祥	教育學系	國科會	101.08.01-102.07.31	658,000	58,000	329,000	658,000
101B023	以家庭為中心的早期療育到宅服務：理論與實務	柯秋雪	特殊教育學系	國科會	101.08.01-102.07.31	433,000	31,000	216,500	433,000
101B024	品評：課室內外的教育實踐(II)	吳毓瑩	心理與諮商學系	國科會	101.08.01-102.07.31	756,000	70,000	378,000	756,000
101B025	臺灣特殊兒童幼小轉銜服務之研究	林秀錦	特殊教育學系	國科會	101.08.01-102.07.31	435,000	33,000	217,500	435,000
101B026	運用農場經營模擬遊戲來提升學生的探究式學習(3/3)	林展立	文化創意產業經營學系	國科會	101.08.01-102.07.31	676,000	36,000	338,000	676,000
101B027	融合原住民文化與CPS之科學課程發展與評鑑—以能源、機器人為例-融合原民文化與CPS科學課程：原住民國小學童在科學問題解決中後設認知與創	趙貞怡	教育傳播與科技研究所	國科會	101.08.01-102.07.31	1,200,000	133,800	600,000	1,200,000
101B028	實體操作型態之悅趣化科學教育教學模組開發與推廣活動(2/2)	范丙林	數位系暨玩遊所	國科會	101.08.01-102.07.31	784,000	94,900	392,000	784,000
101B029	楠梓仙溪流域土石流監測與河流環境之影響研究-(子計畫二)楠梓仙溪流域土砂生產量對河道地形變動之影響研究(3/3)	蔡元芳	社會與區域發展學系	國科會	101.08.01-102.07.31	1,200,000	128,400	600,000	1,200,000
101B030	臺灣運動教練實踐知識與現場性之研究	李加耀	體育學系	國科會	101.08.01-102.07.31	616,000	64,000	308,000	616,000
101B031	以眼動儀探討間歇運動對於注意力缺陷過動症兒童視覺注意力之立即性影響	詹元碩	特殊教育學系	國科會	101.08.01-102.07.31	389,000	15,000	194,500	389,000
101B032	融合原住民文化與CPS之科學課程發展與評鑑—以能源、機器人為例(4/4)	劉遠楨	教育傳播與科技研究所	國科會	101.08.01-102.07.31	1,000,000	108,000	500,000	1,000,000
101B033	虛擬的懷古場所·真實的身體記憶—上京紀行詩中的李陵臺書寫	李嘉瑜	語文與創作學系	國科會	101.08.01-102.07.31	287,000	21,000	143,500	287,000
101B034	探索永續綠生活—國小學童悅趣化擴增實境互動數位學習教材之開發設計(2/2)	盧姝如	數位系暨玩遊所	國科會	101.08.01-102.07.31	1,000,000	106,200	500,000	1,000,000
101B035	提升中小學學生科學素養之數位遊戲教材研發(2/2)	盧玉玲	自然科學教育學系	國科會	101.08.01-102.07.31	2,055,000	241,100	1,027,500	2,055,000
101B036	於行動通訊網路中運用情境感知技術建置智慧型待辦清單管理系統	陳永昇	資訊科學系	國科會	101.08.01-102.07.31	605,000	55,000	242,000	605,000
101B037	動態多串流同步傳輸之片段快取機制研究	游象甫	資訊科學系	國科會	101.08.01-102.07.31	649,000	61,000	324,500	649,000
101B038	新型非同步故障定位演算法的設計與實現	俞齊山	數位系暨玩遊所	國科會	101.08.01-102.07.31	729,000	71,000	342,630	729,000
101B039	以社群網路為基礎之使用者導向專家系統建置	楊凱翔	數學暨資訊教育學系	國科會	101.08.01-102.07.31	467,000	37,000	228,830	467,000
101B040	IEEE1588之時間校準技術於演唱會即時音訊串流網路傳輸、同步輸出技術之研究	許佳興	資訊科學系	國科會	101.08.01-102.07.31	473,000	39,000	231,770	473,000

表1

國立臺北教育大學
計畫執行明細表
國科會計畫

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	2/20-3/18核撥數	已撥款金額
101B041	以自我一致性觀點探討目的地意象與目的地選擇之研究	沈立	社會與區域發展學系	國科會	101.08.01-102.07.31	343,000	29,000	171,500	343,000
101B042	回饋式線上學習系統在技術訓練之學習模型、認知與動機過程之研究	吳正仲	藝術與造形設計學系	國科會	101.08.01-102.07.31	444,000	42,000	222,000	444,000
101B043	虛擬實境體感遊戲式學習於學前特殊幼童數數學習之成效研究	李淑玲	特殊教育學系	國科會	101.08.01-102.07.31	428,000	32,000	214,000	428,000
101B044	臺灣被抱毛黴屬之系統分類研究	何小曼	自然科學教育學系	國科會	101.08.01-102.07.31	816,000	90,000	408,000	816,000
101B045	都市創意產業的聲望經濟及地方制度能力	林政逸	社會與區域發展學系	國科會	101.08.01-102.07.31	638,000	57,000	319,000	638,000
101B103-2	兒童財商教育人員人力資源管理系統建置計畫	魏郁禎	教育經營與管理學系	國科會	101.11.01-102.10.31	222,000	18,000	111,000	111,000
101B104-2	無線隨意網路中合作定位機制之開發-以EstiNet模擬器進行模擬與效能評估	陳永昇	資訊科學系	國科會	101.11.01-102.10.31	300,000	24,000	222,000	222,000
101B111-1	中小學教師專業發展方案評鑑之研究－四層次模式的應用	孫志麟	教育經營與管理學系	國科會	101.08.01-102.07.31	578,000	59,000	289,000	578,000
101B113-1	體現教學中的美感經驗--以感知為本的教學模式探索與建構	周淑卿	課程與教學研究所	國科會	101.08.01-102.07.31	621,000	52,000	310,500	621,000
101B114-1	十七世紀中國、澳門、臺灣與呂宋的多邊貿易研究：兩種西班牙史料的比對分析	方真真	台灣文化研究所	國科會	101.08.01-102.07.31	475,000	33,500	237,500	475,000
101B115-1	臺灣圖畫書中的「小孩」：文本分析與幼兒的解讀	蔡敏玲	幼兒與家庭教育學系	國科會	101.08.01-103.07.31	942,000	96,500	471,000	942,000
101B116-1	因材施教：資優教師對潛能的品評實踐	呂金燮	特殊教育學系	國科會	101.08.01-102.07.31	777,000	74,000	388,500	777,000
101B117-1	以GAISE架構發展台灣學童統計問題解決程序能力之縱貫研究	楊志強	教育學系	國科會	101.08.01-102.07.31	577,000	59,000	288,500	577,000
101B118-1	國小昆蟲教學的師資培育和校園昆蟲資源的永續經營之探究	盧秀琴	自然科學教育學系	國科會	101.08.01-102.07.31	588,000	50,000	294,000	588,000
101B119-1	水土資源利用管理及災害風險管理方法與系統之研究-水土資源之整合管理機制與系統之研究	陳慶和	社會與區域發展學系	國科會	101.08.01-102.07.31	690,000	74,000	379,500	690,000
101B120-1	建構整合式運動表現之加值運動產業，-以生物力學觀點探討運動護具產業對運動表現之影響(Ⅱ、Ⅲ)	翁梓林	體育學系	國科會	101.08.01-102.07.31	712,000	66,000	356,000	712,000
101B121-1	互動網路化專題式學習系統之建置與評估	劉遠楨	教育傳播與科技研究所	國科會	101.08.01-102.07.31	300,000	39,000	150,000	300,000
101B122-1	符合15歲國際評量規範之閱讀素養學習與評量雲端平台	孫劍秋	語文與創作學系	國科會	101.12.01-104.07.31	4,323,000	544,400	4,323,000	4,323,000
102B111-1	慈悲心像：禪修在宗教教育場域的運用研究-子計畫三：正念、慈悲與情緒調適	黃鳳英	教育學系	國科會	102.01.01-102.12.31	1,019,000	103,500	509,500	509,500
102B112-1	社會正義之理論與制度實踐-(子計畫十三)社會正義與十二年國民基本教育之法制建構(1/3)	周志宏	文教法律研究所	國科會	102.01.01-104.12.31	402,000	36,000	201,000	201,000
99B111-3	智慧資本之研究：管理議題探討-人力資本的陰陽面：人力資本在績效上所扮演的多重干擾角色(1/3)	魏郁禎	教育經營與管理學系	國科會	101.08.01-102.07.31	704,000	63,000	352,000	704,000
99B115-3	朗讀流暢性課程本位測量系統之發展研究：等值文本、資料管理系統及信度、效度之探究(3/3)	張郁雯	教育學系	國科會	101.08.01-102.07.31	708,000	66,000	354,000	708,000
99B116-3	含氮材料之儲氫及其他化學反應之理論計算研究(3/3)	廖欣怡	自然科學教育學系	國科會	101.08.01-102.07.31	594,000	50,000	196,020	594,000
99B117-3	國小高年級數學資優課程方案之設計與實踐(3/3)	呂玉琴	數學暨資訊教育學系	國科會	101.08.01-102.07.31	1,018,000	106,300	509,000	1,018,000

表1

國立臺北教育大學
計畫執行明細表
國科會計畫

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	2/20-3/18核撥數	已撥款金額
99B118-3	運用數學圖畫進行連結主題教學之研究(3/3)	鍾靜	數學暨資訊教育學系	國科會	101.08.01-102.07.31	1,009,000	105,400	504,500	1,009,000
99B119-3	新移民族群學生科學與數學學習的教育長期追蹤資料庫之建置-國民中學階段新移民族群學生科學與數學學習的長期追蹤調查(3/3)	張芳全	教育經營與管理學系	國科會	101.08.01-102.07.31	807,000	81,000	403,500	807,000
99B121-3	電鍍成長磁性薄膜於低表面能薄膜電極之結構性質與磁性性質的研究(3/3)	何慧瑩	自然科學教育學系	國科會	101.08.01-102.07.31	988,000	102,000	494,000	988,000
合 計:	共75個計畫					55,596,000	5,568,700	29,836,890	54,696,500

國立臺北教育大學
計畫執行明細表
教育部及其他機關委辦計畫

計畫代碼	計畫名稱	計畫主持人	執行單位	補助單位	執行期限	核定金額	核定管理費	2/20-3/18核撥數	已撥款金額
102A101	特教小組/102年度輔導區台北縣、基隆市及宜蘭縣國小及學前特教輔導工作(政府採購法)	特教中心	特殊教育中心	教育部-委託	102.01.01-102.12.31	1,435,000	50,000	430,500	430,500
102A105	師資培育及藝術教育司/委託辦理「102年教師專業發展行動年記者會」	學務長室	學務長室	教育部-委託	102.01.22-102.02.28	98,196	2,120	98,196	98,196
101C104	幼福文化事業股份有限公司/學齡前幼童互動式遊戲智能啓發APP(產學合作)	范丙林	數位系暨玩遊所		101.03.01-102.03.31	500,000	50,000	29,000	500,000
101C115-2	永齡教育慈善基金會/永齡希望小學-國北教大分校/弱勢學童課輔計畫(行政委辦案)101年第2期	師培-地方	師培中心-地方教育輔導		101.02.01-102.06.30	2,962,779	0	1,112,359	1,112,359
101C122	中華發展基金管理會/委託辦理「兩岸學者論壇(文化創意產業發展)」	林炎旦	文化創意產業經營學系		101.09.16-101.11.15	890,000	300,000	33,030	890,000
102C101	創新育成中心-102年度廠商產學合作費/母組織自籌款	產學育成中	產學育成中心		102.01.01-102.12.31	1,279,572	0	23,868	1,279,572
合 計:	共6個計畫					7,165,547	402,120	1,726,953	4,310,627

表2

國立臺北教育大學
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	補助單位	執行期限	核定金額	核定管理費	2/20-3/18核撥數	已撥款金額
102C201	僑務委員會/102年度僑生春節聯歡活動補助款	生活輔導組	生活輔導組		102.01.01-102.02.28	6,500	0	6,500	6,500
102C203	財團法人台北市思源文教基金會/102年雲林縣過港國小多元智能寒假育樂營	課外活動組	課外活動組		102.01.21-102.01.25	5,000	0	5,000	5,000
102C214	財團法人台北市TVBS關懷台灣文教基金會/102年度「寒假志工服務梯隊」	課外活動組	課外活動組		102.01.01-102.02.28	100,000	0	100,000	100,000
102C215	財團法人華僑文化教育基金會/102寒假志工服務隊	課外活動組	課外活動組		102.01.01-102.03.31	220,000	0	220,000	220,000
102C216	財團法人漢僑文化教育基金會/102寒假志工服務隊	課外活動組	課外活動組		102.01.01-102.03.31	220,000	0	220,000	220,000
102C219	僑務委員會/102年度補助清寒僑生工讀金	生活輔導組	生活輔導組		102.01.01-102.12.31	60,000	0	30,000	60,000
102C220	財團法人法鼓山社會福利慈善事業基金會/102寒假志工服務隊/芝山教育文化服務團等14社團	課外活動組	課外活動組		102.01.01-102.03.31	101,000	0	101,000	101,000
合 計:	共7個計畫					712,500	0	682,500	712,500

表3

102年度部門預算執行情形表 102.01.01-102.3.18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	21.16%	30.06%	T009	教育學院（院長室）	9.37%	0.00%
T002	學務長保留款	12.51%	0.00%	T014	教育學院（院長室保留款）	9.24%	0.00%
T003	總務長保留款	0.00%	15.87%	3100	教育學系	2.13%	0.00%
T006	研發長保留款	0.00%	0.00%	5800	生命教育與健康促進研究所	0.77%	
1000	秘書室(含校友中心)	12.60%		3300	社發系	1.56%	
1010	副校長室	2.19%	0.00%	3700	特教系	10.91%	
1110	教務長室	10.69%		7200	特殊教育中心		
1120	招生組	12.13%	0.00%	3900	幼家教系	8.34%	
1190	課務組	3.72%		4000	心諮系	1.80%	
1140	出版組	4.49%		4400	教育經營與管理學系	17.78%	99.44%
1170	華語文中心			5900	文教法律研究所	10.72%	
7930	通識教育中心	7.75%	0.00%	5200	課程與教學研究所	4.04%	100.00%
1210	學務長室	0.70%		5400	教育傳播與科技研究所	13.11%	0.00%
1220	生輔組	15.64%		T010	人文學院（院長室）	5.73%	
1230	課指組	24.84%	78.40%	T015	人文學院（院長室保留款）	5.58%	0.00%
1240	衛保組	12.48%		3200	語創系	7.67%	96.33%
1250	心輔組	6.37%	100.00%	3600	音教系	4.68%	0.00%
2000	軍訓室	9.61%		3800	藝設系	17.58%	100.00%
1900	體育室	10.20%	46.03%	7600	視覺藝術教育中心-南海藝廊	0.00%	
1301	總務長室	39.80%		4200	兒英系	11.21%	
1310	事務組	39.71%	0.00%	4500	文化創意產業經營學系	29.08%	
1320	文書組	14.36%		5500	台灣文學研究所	18.15%	95.05%
1330	營繕組	20.55%	1.61%	T011	理學院（院長室）	14.39%	
1340	出納組	14.76%		T016	理學院（院長室保留款）	6.00%	0.00%
1350	保管組	25.25%		3400	數資系	3.63%	
1500	會計室	9.32%		3500	自然系	11.13%	0.00%
1600	人事室	19.17%		4100	體育學系	0.40%	
1700	圖書館	77.37%	5.25%	4600	數位內容設計學系暨玩遊所	16.40%	0.00%
7400	計網中心	0.24%	0.00%	5700	資料系	3.70%	0.00%
1130	教學發展中心	5.62%	0.00%	T013	進修推廣處處長室	0.00%	
7950	師資培育中心			1800	進修教育中心	7.75%	
1410	師培中心-實習輔導	4.96%		1810	推廣教育中心	22.54%	
1420	師培中心-地方教育輔導	14.66%		T018	研發處處長室	1.42%	
T019	北師美術館	71.89%	0.00%	1150	學研組	5.63%	
A054	公共關係費	25.73%		1160	推動科技	4.19%	
T005	學校業務費保留款	19.33%		1180	綜合企劃組	0.12%	0.00%
9101	學校設備費保留款		17.19%	7960	產學育成中心		
	全校	22.59%	35.19%				

國立臺北教育大學校務基金(大學)

收支餘絀表

中華民國102年02月份

單位:新台幣元

科目名稱	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 (一)		實 際 數	預 算 數	比 較 增 減 (一)	
				金 額	%			金 額	%
業務收入	918,133,000	48,630,309.00	66,100,000	-17,469,691.00	-26.43	170,794,680.00	178,500,000	-7,705,320.00	-4.32
教學收入	373,417,000	16,598,427.00	32,000,000	-15,401,573.00	-48.13	53,208,474.00	59,360,000	-6,151,526.00	-10.36
學雜費收入	270,717,000	10,922,514.00	22,500,000	-11,577,486.00	-51.46	39,090,379.00	44,060,000	-4,969,621.00	-11.28
學雜費減免(-)	-12,372,000	0.00	0	0.00		0.00	0	0.00	
建教合作收入	89,022,000	3,891,596.00	8,000,000	-4,108,404.00	-51.36	11,377,465.00	13,000,000	-1,622,535.00	-12.48
推廣教育收入	26,050,000	1,784,317.00	1,500,000	284,317.00	18.95	2,740,630.00	2,300,000	440,630.00	19.16
租金及權利金收入	0	359.00	0	359.00		359.00	0	359.00	
權利金收入	0	359.00	0	359.00		359.00	0	359.00	
其他業務收入	544,716,000	32,031,523.00	34,100,000	-2,068,477.00	-6.07	117,585,847.00	119,140,000	-1,554,153.00	-1.30
學校教學研究補助收入	492,748,000	31,600,000.00	31,600,000	0.00		116,140,000.00	116,140,000	0.00	
其他補助收入	45,000,000	365,700.00	2,000,000	-1,634,300.00	-81.72	1,276,148.00	2,500,000	-1,223,852.00	-48.95
雜項業務收入	6,968,000	65,823.00	500,000	-434,177.00	-86.84	169,699.00	500,000	-330,301.00	-66.06
業務成本與費用	933,490,000	52,879,061.00	66,519,000	-13,639,939.00	-20.51	165,654,563.00	180,693,000	-15,038,437.00	-8.32
教學成本	758,648,000	42,811,109.00	54,074,000	-11,262,891.00	-20.83	134,455,196.00	141,725,000	-7,269,804.00	-5.13
教學研究及訓練成本	647,816,000	38,315,530.00	45,041,000	-6,725,470.00	-14.93	120,646,350.00	124,589,000	-3,942,650.00	-3.16
建教合作成本	87,242,000	3,140,767.00	7,159,000	-4,018,233.00	-56.13	11,681,827.00	14,208,000	-2,526,173.00	-17.78
推廣教育成本	23,590,000	1,354,812.00	1,874,000	-519,188.00	-27.70	2,127,019.00	2,928,000	-800,981.00	-27.36
其他業務成本	38,422,000	412,314.00	3,201,000	-2,788,686.00	-87.12	679,234.00	6,402,000	-5,722,766.00	-89.39
學生公費及獎勵金	38,422,000	412,314.00	3,201,000	-2,788,686.00	-87.12	679,234.00	6,402,000	-5,722,766.00	-89.39
管理及總務費用	130,700,000	9,586,488.00	8,787,000	799,488.00	9.10	30,387,875.00	31,652,000	-1,264,125.00	-3.99
管理費用及總務費用	130,700,000	9,586,488.00	8,787,000	799,488.00	9.10	30,387,875.00	31,652,000	-1,264,125.00	-3.99
其他業務費用	5,720,000	69,150.00	457,000	-387,850.00	-84.87	132,258.00	914,000	-781,742.00	-85.53
雜項業務費用	5,720,000	69,150.00	457,000	-387,850.00	-84.87	132,258.00	914,000	-781,742.00	-85.53
業務賸餘(短絀-)	-15,357,000	-4,248,752.00	-419,000	-3,829,752.00	914.02	5,140,117.00	-2,193,000	7,333,117.00	-334.39
業務外收入	42,487,000	1,995,108.00	2,493,000	-497,892.00	-19.97	5,999,858.00	5,486,000	513,858.00	9.37
財務收入	11,927,000	1,037,690.00	993,000	44,690.00	4.50	2,099,640.00	1,986,000	113,640.00	5.72
利息收入	11,927,000	1,037,690.00	993,000	44,690.00	4.50	2,099,640.00	1,986,000	113,640.00	5.72
其他業務外收入	30,560,000	957,418.00	1,500,000	-542,582.00	-36.17	3,900,218.00	3,500,000	400,218.00	11.43
資產使用及權利金收入	27,300,000	870,048.00	1,500,000	-629,952.00	-42.00	3,665,145.00	3,500,000	165,145.00	4.72
受贈收入	760,000	18,340.00	0	18,340.00		60,522.00	0	60,522.00	
違規罰款收入	500,000	25,935.00	0	25,935.00		101,319.00	0	101,319.00	
雜項收入	2,000,000	43,095.00	0	43,095.00		73,232.00	0	73,232.00	
業務外費用	26,500,000	1,107,196.00	2,137,000	-1,029,804.00	-48.19	2,445,242.00	4,224,000	-1,778,758.00	-42.11
其他業務外費用	26,500,000	1,107,196.00	2,137,000	-1,029,804.00	-48.19	2,445,242.00	4,224,000	-1,778,758.00	-42.11
雜項費用	26,500,000	1,107,196.00	2,137,000	-1,029,804.00	-48.19	2,445,242.00	4,224,000	-1,778,758.00	-42.11
業務外賸餘(短絀-)	15,987,000	887,912.00	356,000	531,912.00	149.41	3,554,616.00	1,262,000	2,292,616.00	181.67
本期賸餘(短絀-)	630,000	-3,360,840.00	-63,000	-3,297,840.00	5,234.67	8,694,733.00	-931,000	9,625,733.00	-1,033.91

國立臺北教育大學校務基金(大學)
購建固定資產計畫執行情形明細表

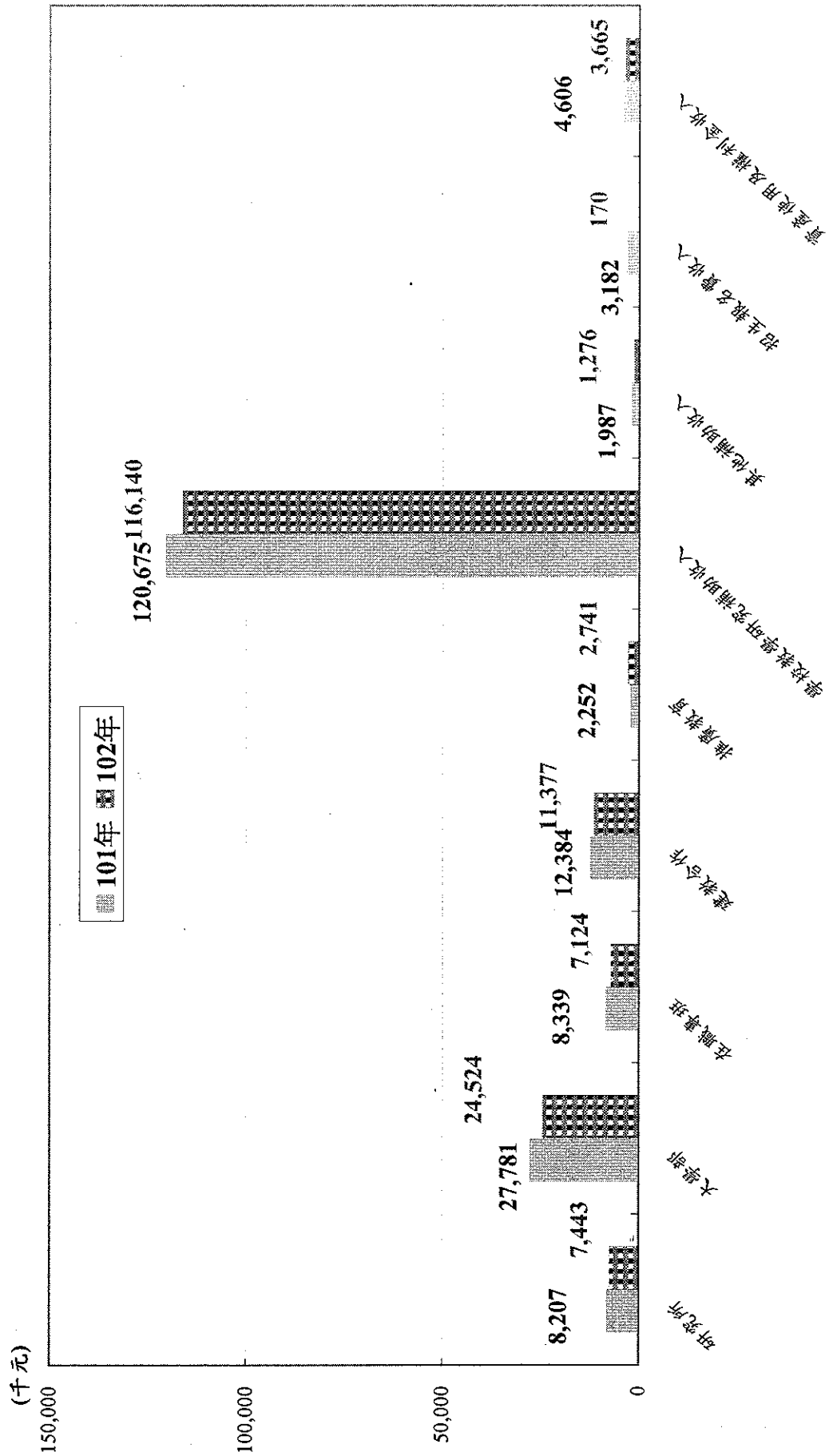
單位:新台幣元

中華民國102 年 02 月份

計畫名稱	本年度可用預算數				累計預算分配數(2)	執行情形				差異或落後原因	改進措施	
	以前年度保留數	本年度法定預算數	本年度奉准先行辦理數	調整數		合計(1)	實際執行數		比較增減(-)			
							實支數	應付未付數	合計(3)			% (3) / (2)
一般建築及設備計畫	539,235	34,970,000	0	0	35,509,235	2,451,752	0	2,451,752	175.13	1,051,752	75.13	
房屋及建築	539,235	0	0	1,866,294	2,405,529	1,903,794	0	1,903,794		1,903,794		本月無預算分配，係以五項自籌收入支應北師美術館室內裝修工程186萬6,294元。
房屋及建築	539,235	0	0	1,866,294	2,405,529	0	0	0		0		
未完工程 - 房屋及建築	0	0	0	0	0	1,903,794	0	1,903,794		1,903,794		
機械及設備	0	23,938,000	0	-1,866,294	22,071,706	358,894	0	358,894	51.27	-341,106	-48.73	各單位核定預算設備項目規劃購置中。
機械及設備	0	23,938,000	0	-1,866,294	22,071,706	358,894	0	358,894	51.27	-341,106	-48.73	各單位核定預算設備項目規劃購置中。
交通及運輸設備	0	1,205,000	0	0	1,205,000	0	0	0		0		本月無預算分配
交通及運輸設備	0	1,205,000	0	0	1,205,000	0	0	0		0		
什項設備	0	9,827,000	0	0	9,827,000	189,064	0	189,064	27.01	-510,936	-72.99	各單位核定預算設備項目規劃購置中。
什項設備	0	9,827,000	0	0	9,827,000	189,064	0	189,064		-510,936	-72.99	擬請承辦單位積極辦理。
總計	539,235	34,970,000	0	0	35,509,235	2,451,752	0	2,451,752	175.13	1,051,752	75.13	
房屋及建築	539,235	0	0	1,866,294	2,405,529	1,903,794	0	1,903,794		1,903,794		
機械及設備	0	23,938,000	0	-1,866,294	22,071,706	358,894	0	358,894	51.27	-341,106	-48.73	主要係以五項自籌收入支應北師美術館室內裝修工程186萬6,294元。
交通及運輸設備	0	1,205,000	0	0	1,205,000	0	0	0		0		
什項設備	0	9,827,000	0	0	9,827,000	189,064	0	189,064	27.01	-510,936	-72.99	
總計	539,235	34,970,000	0	0	35,509,235	2,451,752	0	2,451,752	175.13	1,051,752	75.13	

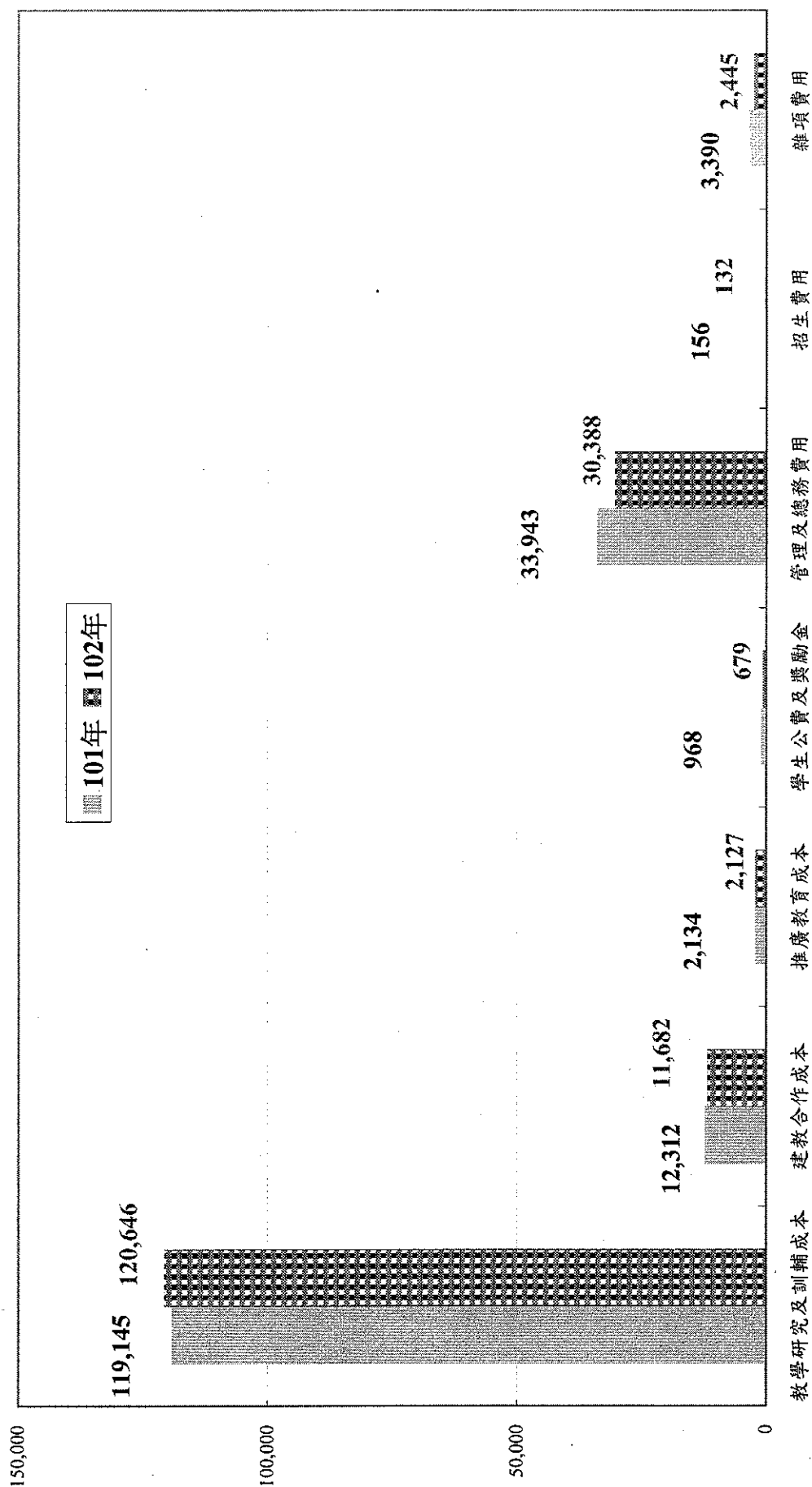
備註：『以前年度保留數』53萬9,235元全部為『政府補助及學雜費收入』支應。

圖6 101・102 校務基金主要收入同期(2月)比較圖



101・102年校務基金主要支出同期(2月)比較圖

圖7
(千元)



國立臺北教育大學第 92 次行政會議師資培育暨就業輔導中心工作報告 (102 年 3 月)

課務組

一、召開 101 學年度第 3 次卓越師資培育獎學金聯席會議：

- (一) 審核並確認本校卓越師資培育獎學金受獎生 101 學年度第 2 學期續領名單：第四屆 50 名、第五屆 39 名、第六屆 60 名、第七屆 73 名，總計 222 名。
- (二) 審核並確認本校公費生 101 學年度第 2 學期公費生資格：第五屆 1 名、第六屆 5 名、第七屆 6 名，總計 12 名。
- (三) 修正本校乙案公費生甄選辦法，乙案公費生甄選資格擴及所有卓越師資培育獎學金受獎生；原計畫僅限於大學一年級入學即獲選之卓越師資培育獎學金受獎生。
- (四) 修正本校優質公費生精緻培育輔導計畫，修正後適用對象為 101 學年度以後入學之甲案公費生。爰乙案公費生甄選時間不定，如採用該辦法可能損及學生權益，故修正後辦法排除乙案公費生。
- (五) 另說明：依據 102 年 1 月 25 日教育部卓越師資培育獎學金試辦計畫研商會議決議，目前此試辦計畫於全國各教育大學、師範大學的執行成效不佳（受獎生考上正式教師的比率偏低），未來擬減少各校卓越師資培育獎學金受獎生核定名額至原核定名額之 $\frac{1}{2}$ （查第七屆核定名額為 75 名），會中並請各教育大學、師範大學先行配合減少甄選名額，惠請各學系主管多多關心受獎生的學習情形。

二、辦理 102 學年度中心合聘教師相關業務。

三、續辦理普通數學檢定考試籌備事宜：

- (一) 租借教室為試場及試務中心。
- (二) 印送公告予相關師資培育學系及班級。

實習組

一、師資生、教程生 101 學年度寒假補「一週教學見習」共計 63 人繳交見習記錄等資料。惠請協助輔導尚未完成見習同學，盡快完成見習活動。

國立臺北教育大學 101 學年參加「教學見習 1 週」人數彙整表					
班別	應見習人數	完成見習	未見習	完成率	備註
教育二	40	38	2	95%	
語創二	36	34	2	94.44%	
特教二	36	33	3	91.67%	
藝設二	17	9	8	52.94%	
幼教二	39	32	7	82.05%	
體育二	30	26	4	86.66%	
心諮二	28	23	5	82.14%	
自然二	27	22	5	81.48%	
數資二	31	21	10	67.74%	
兒英二	31	29	2	93.55%	
音樂二	25	13	12	52%	
合計	340	279	61	82.06%	

二、101 學年度第二學期教學實習課程大四各班「集中教育實習」實習機構、實習期程，調查彙整如次（製表日期 102.03.13），請各位師長給予實習班級之教授及學生鼓勵和支持。

班 級	人數	實習期程（預計）	實習學校	備 註
特教四	35	102.3.11~3.29	臺北市大安國小	
自然四	20	102.3.11-3.29	新北市秀朗國小	
體育四	29	102.3.18-4.3	臺北市龍山國小	駐校
幼教四	12	102.4.8~4.26	臺灣大學附幼	
	12		萬芳國小附幼	
	11		福星國小附幼	
心諮四	17	102.4.22~5.10	新北市有木國小	駐校
數資四	20	102.4.22~5.10	臺北市新生國小	
藝、音四	26	102.4.22~5.10	臺北市辛亥國小	
教育四	28	102.4.29-5.17	本校實小	
兒英四	27	102.4.29-5.17	臺北市建安國小	

三、教育部 102.02.21 臺教師（二）字第 1020026690 號函核發「101 年教育部推動大學師資生實踐史懷哲精神教育服務計畫」服務證明書；101 年全國符合前揭服務計畫時數得核發人數計有 44 校 883 名服務隊同學，本校共計 104 位同學符合前揭資格，獲頒服務證明書。

四、本校參加 102 年高級中等以下學校及幼兒園教師資格檢定考試各類組人數統計如下：幼教類科 54 人、特教類科 57 人（身障類 47 人、資優類 10 人）、小教類科 281 人、中等類科 1 人。

輔導組（含永齡）

一、本（102）年度辦理地方教育輔導實地到校巡迴服務共計 48 場次，相關講座資訊函送各國民小學，並轉知各場次之講座教授。

二、通過臺北市就業服務處 102 年度結合大專校院辦理就業服務計畫之申請，共獲 13 萬 2,100 元之補助款。

三、函報行政院勞工委員會職業訓練局補助 102 學年度大專校院辦理就業學程計畫申請-商展企業與活動管理。

四、設計 102 年度雇主滿意度調查問卷，並調查本校畢業生雇主名單之聯絡方式。

五、規劃並宣傳企業參訪場次一：和碩設計；參訪時間-102 年 3 月 29 日(五) 13:00~15:00。

六、規劃辦理針對大一導師「輔導學生生涯及職涯規劃知能研習」(UCAN 施測相關使用)。

七、宣傳就業講座之微軟校園系列巡迴講座，時間 102 年 3 月 19 日(二)13:30~15:30，地點於科學館 101。

八、【永齡希望小學】弱勢學童課後輔導計畫：

（一）課輔學童相關工作內容：102 年 3 月 9 日(六) 課輔老師培訓：

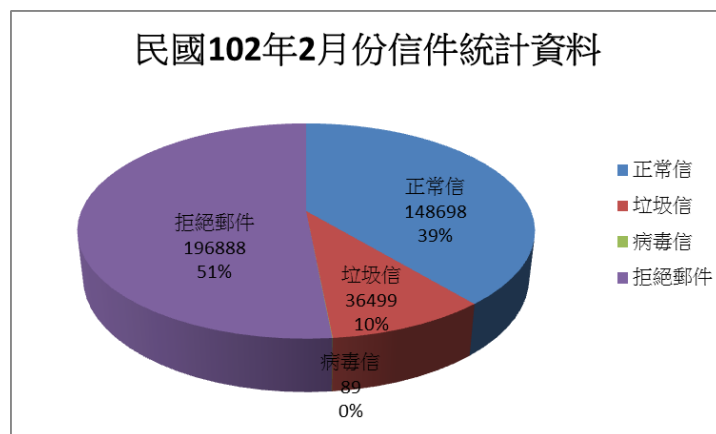
良好的師生界限-從『尊重、理解』開始-大觀國小 魏素鄉 校長

- 數學教材教法-關渡國小 凌金環 老師.
- (二)辦理課輔老師與卓獎生服務相關工作。
 - (三)辦理社工團隊相關工作。

國立臺北教育大學第 92 次行政計算機與網路中心工作報告

設備暨網路組：

一、 本中心建置之教職員郵件系統 Nopam 信件統計資料如下：



二、 本中心維修全校個人電腦統計資料如下：

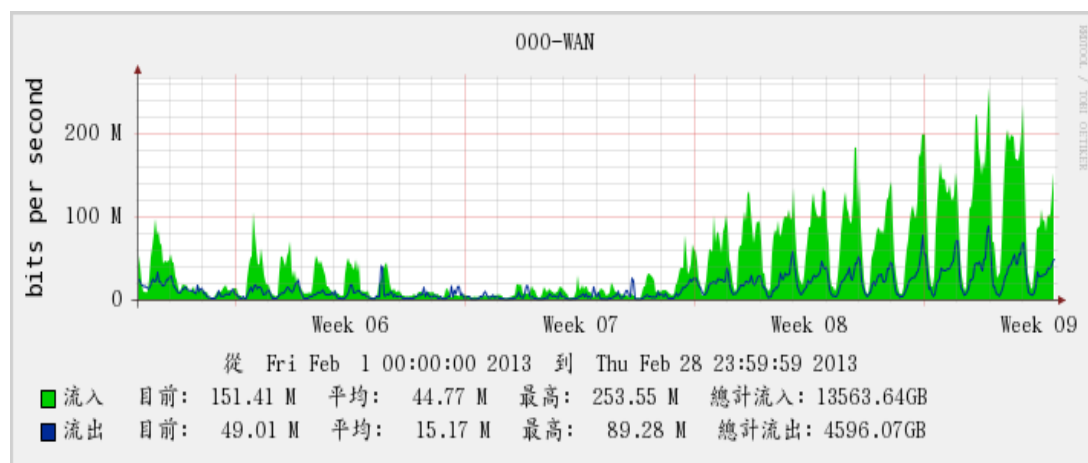
行政單位個人電腦 2 月維修明細表：總計 29 次

項目 數量	無法開機	無法列印	無法掃描	無法上網	郵件問題	螢幕	電腦變慢	當機	新增軟體	移機	中毒	系統安裝	軟體問題	週邊問題	鍵盤滑鼠	新增硬體	無線網路	硬體問題
數量	1	3	1	1	0	1	0	0	2	0	1	7	8	0	0	0	0	0
項目 數量	其他																	
數量	4																	

學生宿舍網路 2 月份維修數量：總計 16 次

項目 數量	宿舍
數量	16

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
1	無					

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

教職員郵件帳號				
編號	申請人	單位	管理動作	備註
01	王俐芃	總務處事務組	刪除	
02	李旻融	特教系	新增	
03	王思謙	軍訓室	新增	
04	伍柏翰	數資系	新增	
05	周金城	自然系	新增	
06	郭葉珍	幼教系	新增	
07	林文律	教經系	退休	
08	周全	語創系	退休	
09	王采璇	語創系	新增	
10	張榕庭	圖書館	新增	
11	李羿樺	音樂系	新增	
網路設定暨固定 IP 申請				
01	顏榮泉	數資系	新增	
無線網路臨時申請帳號				
01	無		新增	

六、協助更新教務處管轄之至善樓、明德樓、篤行樓共同教室之資訊講桌。

七、改變篤行樓資訊講桌管理方式為無硬碟架構管理，藉以評估將來資訊講桌可行之管理模式。

八、新增舊眷舍 134-25、134-36 號等 2 間空間網點共計 44 點。

九、協助語創系場勘 A301、A305 等 2 間教室網點新增之需求，目前進度已經提供報價單供該系進行請購流程。

十、重整跨校漫遊認證 RADIUS 伺服器，將其轉移至虛擬主機，以節省電力及提供更穩定的服務。

十一、修改無線網路架構環境，以防火牆取代效能不足之舊有無線網路認證閘道器，解決因設備負載過高而造成無線網路不穩的情形。

系統組：

一、因應近期業務所需，本中心進行多項系統調整：

- 1、因應退休人員年終慰問金調整案，協助人事室調整升級 PEMIS 系統；
- 2、因應二代健保案，開放人事與出納系統介接；
- 3、因應新差勤系統上線、簡化流程，協助會計主機與新差勤主機介接；
- 4、因應新差勤系統進行初步驗收，再次提供最新差勤資料檔；
- 5、跨年長假後，重新檢查數 10 台主機所有備份批次作業，發現有主機運作失敗，已重新安裝處理。

二、因應首頁改版暨單一簽入整合專案於 2 月 21 日進行第 1 次版型確認會議，並於會議中確認網站排版雛型，目前正在進行版型調整與主色系配色。另外，網站取景與影音播放的部分，已取得圖書館資訊資源組提供之校園景象與測試影音，接下來還需再次確認正式版型與相關功能模組。

三、教務系統選課主機於第三階段選課前突然發生故障，為使選課作業能順利進行，本中緊急調整 DNS 及 IP 多項網路設定，並用其它負載主機接續完成作業，並以最快速度重新安裝新主機，近日將完成移機後重新開放上線使用。

四、中心於 2 月 19 日將 101 學年度第二學期開課資料、人員資料及選課資料匯入至課業輔導系統，後續配合選課時程持續更新。

五、因應 2013 年外國學生申請入學之招生作業，本中心協助將該網站之英文版簡章、網站內容與下載檔案更新，已於 3 月 4 日完成上線。

六、因應教務處課務組需求，新增為工讀生打卡系統使用單位，本中心協助建置網站與基礎的設定教學，目前校內有 8 個單位使用該系統。

七、配合春節、元宵節的到來及開學第一週，中心分別於 2/8、2/22、2/25 更換學校入口網頁橫幅 banner，並定期檢視維護校園焦點。

八、協助人事室將學校首頁之校長遴選專區圖示移除，並更換民國 101 年校長遴選專區網址，以提供負責同仁後續維護使用。

九、協助會計室進行線上軟體管理系統之 101 年購置之軟體清查作業，確認各項攤銷與報表數據是否相符合。

- 十、協助師培中心確認 102 年 1 至 4 月校務資訊系統(師培各項子系統)之短期維護合約草案。
- 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「應用系統巡檢表」，確保伺服器之正常運作與服務。
- 十二、配合營繕組提供之相關資料，本中心定期更新校首頁之用電資訊。

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、本中心協助會計室更新校首頁政府公開資訊專區，更新政策宣導相關廣告形情形與支付或接受之補助一覽表。
- 三、於 2/26(二)中午 12:00 辦理本中心工讀生教育訓練，活動順利圓滿結束。
- 四、為爭取國家補助，本中心協助會計室填製 103 年度「設置及應用電腦經費概算表」，特於 2/19、20 日 14:00 在視聽館 F308 教室辦理填寫說明，待各單位填表回傳本中心彙整後，協同會計室審核再行報部。
- 五、汰舊更換 F406、F408 兩間階梯教室教學用電腦主機，維持學校師生上課與教學品質。
- 六、本中心於 2/18(寒假期間)更新 F502 自由上機教室電腦設備 14 部，及 F406、F408 教室電腦，並完成使用磁區整理。
- 七、本學期開學以後陸續協助多位老師授課磁區異動整理。
- 八、F501 電腦教室 F501-42、F501-49 發現電腦主機板爆電容，已連絡廠商要求配合教室空擋時間進行維修。
- 九、本學期「智慧財產權宣導二手書交流週」，於 3 月 4 日展開至 3 月 10 日結束，地點在視聽館 5 樓計算機與網路中心走廊，共展示包含書籍、雜誌、光碟等，頭 2 天為二手書交換，之後為二手書拾穗（每人每天限 3 本），估計交流書籍達半數以上，歡迎全校同學參觀使用。

國立臺北教育大學第 92 次行政會議秘書室報告

- 一、 3 月 11 日舉行第 7 次行政主管會報。
- 二、 3 月 19 日召開性別平等教育委員會輪值小組會議。
- 三、 3 月 26 日召開 101 學年度第二次經費稽核委員會。
- 四、 預計 4 月 9 日辦理 101 學年度第二次校務基金管理委員會。
- 五、 預計 4 月初召開性別平等教育委員會。

校友中心

- 一、 本（102）年 2 月 2 日協助本校臺北市校友會理監事會議相關事宜。
- 二、 本（102）年 2 月 23 日協助臺北市校友會會員大會及校友總會理監事會議相關事宜。
- 三、 本（102）年 3 月 16 日協助本校校友總會第六屆第一次會員代表大會相關事宜，由行政院科學文化處處長劉奕權連任理事長。
- 四、 辦理重新規劃本校校史室事宜。
- 五、 編排第 17 屆傑出校友芳蘭菁英錄。
- 六、 協助臺北市校友會校友合唱團招生及練習事宜，並已於 2 月 27 日開始練習。
- 七、 協助辦理畢業生離校手續，且截至 3 月 19 日止，校友證製發已達 1607 張。

北師美術館第 92 次行政會議報告

- 一、序曲展圖錄專輯編輯，預計 4/25 出版。
- 二、處理一樓咖啡廳招商相關作業。
- 三、籌備開館大展「米開朗基羅的當代對話」：
 - (一) 借展、圖像授權：與法國羅浮宮、藝術家、畫廊接洽相關作業。
 - (二) 展場設計規劃
 - (三) 經費申請及募款等作業。
 - (四) 相關行政採購
 - (五) 義工招募
 - (五) 企劃開館大展的相關教育推廣工作，活動預計自 4 月中旬開跑。
- 四、籌備大都會美術館石膏藏品第 2 批修復計畫：
 - (一) 3/19-3/27 日本修復專家森純一教授來台指導
 - (二) 修復地點為明德樓 611 教室
 - (三) 尋求企業家贊助存倉經費
 - (四) 規劃修復相關教育推廣活動

- 一、臺北市教育局到校進行「攜手激勵學習潛能計畫」暨「課後照顧服務」訪視開班情形，本校榮獲「全市績優學校」。
- 二、3/1(五)舉辦國中博覽會，當天共有十所學區內公立國中及有意願的私立中學代表蒞校介紹各校辦學特色，會場彷彿小型大學博覽會，與會家長對於學校的用心創舉相當肯定。
- 三、3/6～3/10 校長代表北小奈米教學團隊前往香港中文大學進行奈米科技教學分享。
- 四、教育系大四集中實習近期與各處室及老師們進行聯繫聯絡：3/7 觀摩自然及綜合活動課程，3/21 進行綜合領域試教。
- 五、為進一步加強南京和臺北兩地基礎教育學術交流與合作，3/14-3/19 將舉行「同課異構 分享智慧」共創兩岸華人教育新契機學術研討會。會中將透過專題報告、參觀考察、觀摩課堂等形式，瞭解兩岸教育情況，分享兩岸的新教育實驗成果和學校管理經驗，共創「資源分享、平等互利、友好合作、共同發展」之局面。
- 六、全國國立大學附小校長、主任聯席會議 3/21、3/22 在花蓮東華附小召開，本次會議中心議題為國立附小推動國際教育與因應十二年國教經驗分享。
- 七、為提供北小孩子更豐富、多元的兒童節系列活動，本年度持續以「健康、幸福、好品格」為主題，設計系列活動。其中，「大家一定要幸福」系列活動中不管是「愛·超人集體創作畫」或是「愛的麵包小舖滿」將透過教學課程引導孩子發揮自身的能力，利用身邊的資源進行助人的行動。今年預計將全校募集款項，利用兒童節慶祝大會由學生代表捐贈給世界展望會。

臨時動議：1

國立臺北教育大學 第 92 次行政會議提案單	
案由	調整本校教師評鑑調整教學、研究、服務與輔導配分比例上限。
說明	經 101/9/17 主管會議討論事項中說明： 一、教師評鑑配分比例：因各院性質不同，請各學院依其性質調整教師評鑑之教學、研究、服務與輔導配分比例。 二、教師評鑑分數上限及輔導措施：原則上行政主管上限為 90，其餘為 85-88。因無法在本校教師評鑑母法中載明，已決議請各院以此標準調整各院教師評鑑之作法。 三、惟本案僅於主管會議中決議，尚無法順利佈達至各學院及系所，故提本次行政會議審議，俟會議決議並做成紀錄後，以本次會議決議為依據。
辦法	依討論決議，陳請校長核定後依決議辦理。
決議	照案通過。

提案單位：研究發展處

臨時動議 2：

國立台北教育大學第 92 次行政會議提案	
案由	擬修訂「本校館舍場地管理及使用要點」部份條文暨「使用收費標準暨管理單位一覽表」項目，提請討論。
說明	一、「本校館舍場地管理及使用要點」擬調整內容(詳對照表)如下： (一)配合教育部 102 年 2 月 21 日函示以法規命令形式訂定，調整名稱為「本校館舍場地管理及使用辦法」。 (二)考量校內申請免費使用場地之管理，第五條第(二)、(三)款調整為平日日間免收平日日間免收各項費用，<u>平日夜間及假日(含國定假日)</u>免收場地費用，<u>酌收體育館、禮堂、兩賢廳、篤行樓國際會議廳及會議室</u>之工作費及空調費款項。 (三)酌調要點文字內容。 二、另「使用收費標準暨管理單位一覽表」增列及調整事項(詳對照表)為： (一)增列北師美術館收費標準。 (二)增列篤行樓 6 樓國際會議廳、8 樓會議室收費標準。 (三)刪除視聽館 104 錄音室(已改為文產系辦公室)、藝術館 212 樂團練習室(音樂系不外借)。 (四)篤行樓增加每時段空調費 500~1,500 元，北師美術館各空間每時段 1,000 元、每天 3,000 元。 三、Y601 國際會議廳具同步翻譯及 DIS 麥克風等設備，為有效維護增長使用年限，謹同意接受教育訓練單位借用。
辦法	本案經行政會議討論通過後實施。
決議	一、請修改原要點體例為法規命令。 二、其餘照案通過。

提案單位：總務處

修法對照表

修訂法規	現行法規	修正理由
國立臺北教育大學館舍場地管理及使用 <u>辦法</u>	國立臺北教育大學館舍場地管理及使用要點	依據教育部 102 年 2 月 21 日來函，修正以法規命令形式訂定。(詳附件 1)
一、國立臺北教育大學（以下簡稱本校）為提昇館舍場地之使用效益及工作人員服務品質，促進校務之發展，增加校務基金收入，特依國立大學校院校務基金管理及監督辦法第七條，訂定國立臺北教育大學館舍場地管理及使用 <u>辦法</u> （以下簡稱本 <u>辦法</u> ）。	一、國立臺北教育大學（以下簡稱本校）為提昇館舍場地之使用效益及工作人員服務品質，促進校務之發展，增加校務基金收入，特依國立大學校院校務基金管理及監督辦法第七條，訂定國立臺北教育大學館舍場地管理及使用要點（以下簡稱本要點）。	
十二、本 <u>辦法</u> 經行政會議討論通過，經校長核定後施行。	十二、本要點經行政會議討論通過，經校長核定後施行。	
五、收費標準： （二）本校行政、教學等校內單位申請使用本校館舍場地，如辦理全校性質之會議、集會、畢業典禮等活動，均免收各項費用；非全校性質活動平日 <u>日間</u> 免收各項費用， <u>平日夜間及</u> 假日(含國定假日)免收場地費用，體育館、禮堂、兩賢廳、 <u>篤行樓國際會議廳及會議室</u> 之工作費及空調費款項全額計收。 （三）本校學生社團申請使用本校館舍場地，辦理校內活動且參加人員為本校	五、收費標準： （二）本校行政、教學等校內單位申請使用本校館舍場地，如辦理全校性質之會議、集會、畢業典禮等活動，均免收各項費用；非全校性質活動平日免收各項費用，假日(含國定假日)免收場地費用，體育館、禮堂、兩賢廳之工作費及空調費款項全額計收。 （三）本校學生社團申請使用本校館舍場地，辦理校內活動且參加人員為本校師生者或辦理校際聯誼活動，平日免收各項費用，	1. 因應實際執行檢討，由於平日夜間使用大型館舍均需有人員協助開放，茲調整平日夜間酌收工作費及空調費。 2. 增加篤行樓國際會議廳及會議室(已建置完成)。

校師生者或辦理校際聯誼活動，平日<u>日間</u>免收各項費用，<u>平日夜間及</u>假日(含國定假日)免收場地費用，惟體育館、禮堂、雨賢廳、<u>篤行樓國際會議廳及會議室</u>每時段酌收工作費 500 元及空調費 500 元。	假日(含國定假日)免收場地費用，惟體育館、禮堂、雨賢廳每時段酌收工作費 500 元及空調費 500 元。	
六、使用場地注意事項： (四) <u>賠償及禁止租用規定</u>： <u>1.</u> 禁止吸煙及攜入食物、飲料之場所，請確實遵守；違規者，本校除要求租用單位賠償外，爾後並禁止其租用。 <u>2.</u> 中午如在本校用餐(便當)，用餐後務必依臺北市垃圾處理規定，確實做好分類，並送至本校垃圾場，未做好分類及未送至垃圾場者，爾後將禁止其租用。	六、使用場地注意事項： (四) 禁止吸煙及攜入食物、飲料之場所，請確實遵守；違規者，本校除要求租用單位賠償外，爾後並禁止其租用。中午如在本校用餐(便當)，用餐後務必依臺北市垃圾處理規定，確實做好分類，並送至本校垃圾場，未做好分類及未送至垃圾場者，爾後將禁止其租用。	明確訂定賠償及禁止租用規定，方便使用者參考。

國立臺北教育大學館舍場地管理及使用辦法

93 年 1 月 7 日第 143 次行政會議修正通過
96 年 2 月 27 日第 96 年第 1 次校務基金管理委員會修正通過
96 年 3 月 28 日第 20 次行政會議修正通過
96 年 11 月 28 日第 28 次行政會議修正通過
97 年 1 月 9 日第 30 次行政會議修正通過
98 年 10 月 28 日第 51 次行政會議修正通過
101 年 3 月 28 日第 80 次行政會議修正通過
101 年 5 月 30 日第 82 次行政會議修正通過
102 年 3 月 27 日第 92 次行政會議修正通過

第一條 國立臺北教育大學（以下簡稱本校）為提昇館舍場地之使用效益及工作人員服務品質，促進校務之發展，增加校務基金收入，特依國立大學校院校務基金管理及監督辦法第七條，訂定國立臺北教育大學館舍場地管理及使用辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 本校之館舍場地，優先提供本校行政單位、教學單位及學生社團舉辦各項活動；並可租借提供政府機關、學校及經政府登記之科技、學術、文教及其他相關團體，舉辦科技性、學術性、文教性及體育性等集會或活動。

第三條 本校租借使用之館舍場地（如附表一），申請使用單位校內（校外）應於使用日之 10 日前先洽詢本校管理單位（總務處及相關負責管理單位）後提出簽呈（公函）申請，經核准（函覆）後，依同意日期使用場地。

第四條 申請程序：

- 一、本校行政、教學等單位：由申請使用單位簽請借用（不得替校外團體、個人租用），管理單位有權決定是否同意借用場地。
- 二、本校學生社團：（不得替校外社團、個人租用）需事前提出社團活動場地申請書（洽學務處課外活動組），管理單位有權決定是否同意借用場地。
- 三、校外機關團體：請備公函至本校，並於活動舉行前 3 日匯款至本校校務基金帳戶繳交場地費及工作費用；另整學期租用本校場地者，亦請備公函至本校，核准後使用場地，於學期課程結束後 1 個月內結清場地等費用。
- 四、校友部分：以辦理校友會議或活動為主，並先會本校校友中心。管理單位有權決定是否同意借用場地。

第五條 收費標準：

- 一、本校館舍場地使用按時段收費，上午（8：00—12：00）、中午（13：20—17：30）、晚間（18：00—21：30），每時段前後以不超過 30 分鐘為原則，若每時段

超過 1 小時以每時段 1/4 使用費計收；超過 2 小時以每時段 1/2 使用費計收，以此類推。收費標準表如附表一，如使用 3 個時段至 9 個時段者以 9 折計收；使用 10 個時段以上者以 85 折計收。

- 二、本校行政、教學等校內單位申請使用本校館舍場地，如辦理全校性質之會議、集會、畢業典禮等活動，均免收各項費用；非全校性質活動免收各項費用，惟於平日夜間及假日(含國定假日)使用體育館、禮堂、兩賢廳、篤行樓國際會議廳及會議室之工作費及空調費款項全額計收。
- 三、本校學生社團申請使用本校館舍場地，辦理校內活動且參加人員為本校師生者或辦理校際聯誼活動免收各項費用，惟於平日夜間及假日(含國定假日)使用體育館、禮堂、兩賢廳、篤行樓國際會議廳及會議室每時段酌收工作費 500 元及空調費 500 元。
- 四、本校校內單位及學生社團辦理活動若向參與人員收取費用或與校外單位(社團)合辦或協辦會議(活動)，及教學單位或教師因委辦計畫申請使用本校館舍場地，場地費款項以 6 折計收、工作費及空調費款項則以全額計收為原則，若有特殊情況，其場地費款項將以專案簽呈陳核後收費。
- 五、校友申請租借本校館舍場地，區分為下列三種收費標準：
 - (一)主辦及參與者皆為校友，且未向參與人員收取費用，且無其他單位支助經費者，免收使用費用。
 - (二)校友以個人名義申請租借館舍場地以辦理會議或活動，則場地費款項以 9 折計收。
 - (三)校友贊助學校活動或捐獻獎學金於學校所系，如租用學校館舍場地，其場地費將以專案簽呈陳核後收費。

第六條 使用場地注意事項：

- 一、使用本校館舍場地，如中途放棄使用，請於 3 日前告知本校管理單位，除天災或不可抗力之事由外，已繳之費用概不退還。
- 二、使用本校館舍場地，應愛護公物、設備，不得任意釘掛、粘貼牆壁等，如有損壞，依原樣賠償。
- 三、使用本校會議場所規定一人一座，未經本校同意不得增設座位，超額入場。
- 四、賠償及禁止租用規定：
 - (一)禁止吸煙及攜入食物、飲料之場所，請確實遵守；違規者，本校除要求租用單位賠償外，爾後並禁止其租用。
 - (二)中午如在本校用餐(便當)，用餐後務必依臺北市垃圾處理規定，確實做好分類，並送至本校垃圾場，未做好分類及未送至垃圾場者，爾後將禁止其租用。

五、使用本校館舍場地，未經許可，不得擅接、改變電源線或擅用電器設備，以免發生危險。

六、使用本校館舍場地時，如發生空襲、震災、火災等意外事件，概由使用單位負責並指導人員疏散，採取安全避難措施。

七、使用本校館舍場地，以提供該場所之固有設備為範圍，若須增加設備，應先徵得本校同意，並不得破壞或改變原狀。會議（活動）結束，使用單位應即自行拆除清理，運離本校，恢復原狀，否則本校視同廢棄物雇工清理，清理費用由使用單位負擔。如有損毀財物等情事，由使用單位負責人負責理賠。

八、需事前布置或事後整理者，請來函中註明，照時段收費。

第七條 本校因特殊需要，必須在已訂之使用時間收回本校場地時，得於一週前照會使用單位改期或放棄使用，並無息退還已繳之費用。使用單位不得異議及請求賠償。

第八條 使用本校館舍場地，如有下列情事，本校有權要求立即停用且沒收場地費，並依法處理：

一、違反法令及危害社會善良風俗者。

二、使用事實與申請登記內容不符者。

三、使用活動有損本校場地建築與設備者。

四、參與會議（活動）人員不遵守本校規定，妨害正常公務推行或影響校區安寧者。

第九條 本校人員如有違反各館舍場地使用規定者，將依本校相關人事法規辦理。

第十條 場地工作人員注意事項：

一、校外單位借用本校館舍場地，由場館管理單位（總務處及相關負責管理單位）依公平、公開原則方式指派工作人員服務，工作人員係指本校之職員、技工、工友。

二、工作時段分為上午（8:00 - 12:00）、下午（13:20 - 17:30）及晚間（18:00 - 21:30）共分三時段。

三、非假日晚間及星期例假日借用者，工作人員之工作費內含於場地費。

四、工作人員工作範圍應包括：開關門、冷氣、電燈、視聽設備等一切設施及場地清潔整理。每場地每時段 1 名工作人員服務，不得有其他同仁重複報支；每名工作人員每時段僅得支領一份工作費；同一館舍場地借用需用 2 名以上工作人員服務者，工作費按工作人員人數均分。

五、館舍場地工作人員工作酬勞與本校其他各項工作酬勞合計總額應依行政院規定每月不得超過其專業加給之 60%。

六、館舍場地工作人員如不敷調派，得僱用工讀生。其工作酬勞依照本校工讀金標準辦理。

七、工作人員應依規定時間服勤，負責盡職，不得遲到早退或無故離開。

第十一條 本場地及工作人員注意事項如有未盡事宜，依照有關法令規定辦理。

第十二條 本辦法經行政會議討論通過，經校長核定後施行。

一覽表修法

修正原因	專業別	序號	館舍、空間名稱	容量(人)	每時段費用 (含水電費、工作費)	每時段空調費	管理單位	設備要目	備註
篤行樓為獨立冷氣主機，耗電量高，依實際使用推估。	一般教室	3	篤行樓教室	50	4,500	<u>500</u>	進修推廣處	數位講桌、單槍投影機、電子白板	3樓至5樓，共14間
		4	篤行樓大型教室	75	7,000	<u>1,000</u>	進修推廣處	數位講桌、投影機、布幕	Y701, Y705 共2間
		5	篤行樓小型研討室	20-25	4,000	<u>500</u>	進修推廣處	數位講桌、單槍投影機	Y303, Y403, Y503, Y702, Y704 共5間
		6	篤行樓 G801 分組教室	48	5,000	<u>1,000</u>	進修推廣處	數位講桌、投影機、布幕	
視聽館104錄音室已改為文產公室、藝術館212樂團練習室考量損壞不外借。	專業教室	1	視聽館104錄音室	6	5,200		圖書館視聽組	錄影、配音設備	
		5	藝術館212樂團練習室		4,500		音樂系	鋼琴另行租用	晚間及例假日不提供空調
新建置完空間	Y803 會議室	<u>3</u>	<u>篤行樓</u>	<u>42</u>	<u>8,000</u>	<u>1,000</u>	<u>華語文中心</u>	<u>會議麥克風系統、數位講桌</u>	<u>橢圓形會議桌</u>
	Y601 國際會議廳	<u>9</u>	<u>篤行樓</u>	<u>91</u>	<u>20,000</u>	<u>1,500</u>	<u>華語文中心</u>	<u>單槍投影機、同步翻譯系統、麥克風</u>	<u>階梯式活動扶手椅</u>

修正原因	空間名稱	序 號	館舍	容 量 (人)	每時段費用 (含一般水電空調費、工作費)	管理 單位	設備要目	備註
北師美術館 說明 至於空調係 因應實際使 用推估。	北師美術館 展場 B1	6	和平東路二段	約 84 坪	<u>邀請展/合作活動免費</u> <u>申請展每天 3,000 元</u> <u>租借展每天 5,000 元</u> <u>活動：一般商演每時段 6,000 元</u> <u>非營利組織/公益活動每時段 2,000 元</u> <u>◎空調費每時段 1,000 元，每天 3,000 元</u>	北師美術館	<u>保全系統</u> <u>監視器</u> <u>另借：60 型液晶電視/</u> <u>音響/投影機</u>	<u>保證金 6,000 元</u> <u>資格需經北師美術館</u> <u>審核同意</u>
	北師美術館 展場 1F 講堂區	7	和平東路二段	<u>約 46 坪</u> <u>約 60-80</u> <u>人</u>	<u>邀請/合作活動免費</u> <u>一般商演：每時段 10,000 元</u> <u>非營利組織/公益活動：每時段 3,000 元</u> <u>◎空調費每時段 1,000 元，每天 3,000 元</u>	北師美術館	<u>保全系統</u> <u>監視器</u> <u>音響/投影機/電腦/麥</u> <u>克風</u>	
	北師美術館 展場 2F	8	和平東路二段	約 150 坪	<u>邀請展/合作活動免費</u> <u>申請展每天 4,000 元</u> <u>租借展每天 6,000 元</u> <u>活動：一般商演每時段 10,000 元</u> <u>非營利組織/公益活動每時段 2,000 元</u> <u>◎空調費每時段 1,000 元，每天 3,000 元</u>	北師美術館	<u>保全系統</u> <u>監視器</u> <u>另借：60 型液晶電視/</u> <u>音響/投影機</u>	<u>保證金 6,000 元</u> <u>資格需經北師美術館</u> <u>審核同意</u>
	北師美術館 展場 3F	9	和平東路二段	約 84 坪	<u>邀請展/合作活動免費</u> <u>申請展每天 3,000 元</u> <u>租借展每天 5,000 元</u> <u>活動：一般商演每時段 8,000 元</u> <u>非營利組織/公益活動每時段 2,000 元</u> <u>◎空調費每時段 1,000 元，每天 3,000 元</u>	北師美術館	<u>保全系統</u> <u>監視器</u> <u>另借：60 型液晶電視/</u> <u>音響/投影機</u>	

國立臺北教育大學館舍場地使用收費標準暨管理單位一覽表

依據：「國立臺北教育大學館舍場地管理及使用**辦法**」第三點之附表一
101年3月28日第80次行政會議通過後起調整

*請參考本校館舍場地管理使用**辦法**第四條之申請程序辦理。

分類	專業別	序號	館舍、空間名稱	容量(人)	每時段費用 (含水電費、工作費)	每時段空調費	管理單位	設備	要目	備註
教室	一般教室	1	行政大樓、明德樓、至善樓教室	30-50	4,000		總務處	數位講桌、單槍投影機		
		2	至善樓 G102 大型教室	60-80	4,500		總務處	數位講桌、單槍投影機		G102 共 1 間
		3	篤行樓教室	50	4,500	<u>500</u>	進修推廣處	數位講桌、單槍投影機、電子白板		3 樓至 5 樓，共 14 間
		4	篤行樓大型教室	75	7,000	<u>1,000</u>	進修推廣處	數位講桌、投影機、布幕		Y701, Y705 共 2 間
		5	篤行樓小型研討室	20-25	4,000	<u>500</u>	進修推廣處	數位講桌、單槍投影機		Y303, Y403, Y503, Y702, Y704 共 5 間
		6	篤行樓 G801 分組教室	48	5,000	<u>1,000</u>	進修推廣處	數位講桌、投影機、布幕		
		7	藝術館小型研討室	15-20	3,300		藝設系	投影機、布幕		M333, M343 共 2 間
		8	藝術館教室	40-45	4,000		藝設系	投影機、布幕		M203, M401, M501 共 3 間
		9	藝術館教室	40-45	4,500		藝設系	投影機、布幕		M403, M507 共 2 間
語言教室		1	行政大樓 304	50	6,500		語創系	液晶投影機、投影機、教材提示機、錄放影機、擴大機		語言教學設備
		2	行政大樓 405	45	6,500		兒英系	液晶投影機、投影機、幻燈機、教材提示機、錄放影機、擴大機、電腦		語言教學設備

分類	專業別	序號	館舍、空間名稱	容 量 (人)	每時段費用 (含水電費、工作費)	每 時 空 調 費	管 單 位	設 備 要 目	備 註
	電腦教室	1	視聽館	50	7,500		計算機與網路中心	電腦 51 台、廣播系統、麥克風	305, 308, 401, 501, 503, 506 共 5 間 電腦教室如需安裝軟體則需另支付軟體安裝服務費 1,600 元
		1	視聽館 104 錄音室	6	5,200		圖書館 視聽組	錄影、配音設備	
	專業教室	2	視聽館 408	50	5,400		計算機與網路中心	投影機、幻燈機、電視機、錄放影機、影碟機、麥克風	階梯式活動扶手椅
		3	藝術館 琴房	2	800		音樂系		晚間及例假日不提供空調
		4	藝術館 音樂教室	40	4,500		音樂系	鋼琴另行租用。	晚間及例假日不提供空調
		5	藝術館 212 樂團練習室		4,500		音樂系	鋼琴另行租用	晚間及例假日不提供空調
		6	藝術館 201 展覽館		4,500		藝設系		
會議室	A03 地下樓會議室	7	防空洞藝廊		3,000		藝設系		
		1	行政大樓	50	5,000		總務處	會議麥克風系統、數位講桌	橢圓形會議桌
		2	行政大樓	40	7,500		秘書室	會議麥克風系統、數位講桌	橢圓形會議桌
	<u>Y803 會議室</u>	<u>3</u>	<u>篤行樓</u>	<u>42</u>	<u>8,000</u>	<u>1,000</u>	<u>華語文中心</u>	<u>會議麥克風系統、數位講桌</u>	<u>橢圓形會議桌</u>

分類	空間名稱	序 號	館舍	容量 (人)	每時段費用 (含水電費、工作費)	每 時 段 空 調 費	管理 單位	設備要目	備註
大型會議廳	B101 階梯教室	1	科學館	150	12,000		自然系	投影機、影音設備	階梯式活動扶手椅
	F406 視聽教室	2	視聽館	100	8,800		計算機與 網路中心	單槍投影機、幻燈機、麥克風、 錄放影機、影碟機、投影機	階梯式活動扶手椅
	M405 國際會議 廳	3	藝術館	120	13,000		藝設系	單槍投影機、麥克風 120 只	
	活動中心 405 演講廳	4	活動中心	196	14,200		學務處 課外活動組		階梯式活動扶手椅
	活動中心 406 會議室	5	活動中心	100	8,200		學務處 課外活動組		
	禮堂	6	禮堂	500	20,200	3,000	學務處 課外活動組		
	E演奏廳 (兩賢廳)	7	創意館	260	19,200	1,000	音樂系	鋼琴另行租用。	階梯式座椅
	G105 國際會議 廳	8	至善樓	166	15,000		教務處 課務組	單槍投影機、麥克風	階梯式活動扶手椅
	<u>Y601 國際會議 廳</u>	<u>9</u>	<u>篤行樓</u>	<u>91</u>	<u>20,000</u>	<u>1,500</u>	<u>華語文中心</u>	<u>單槍投影機、同步翻譯系統、麥 克風</u>	<u>階梯式活動扶手椅</u>

分類	空間名稱	序號	館舍	容量 (人)	每時段費用 (含水電費、工作費)	每時段 空調費	管理 單位	設備要目	備註
體育場所	田徑場	1	田徑場		15,000		學務處 體育室		
	室外籃球場	2	籃球場		6,700				
	室外排球場	3	排球場		6,700				
	K室內球場	4	體育館		17,200	5,000			
	K205 會議室	5	體育館	50	4,700				
	K桌球教室	6	體育館		5,500				
	K體操教室	7	體育館		10,000				
	K舞蹈教室	8	體育館		10,000				
	K重量訓練室	9	體育館		7,000				
校園空間	M藝術館中庭	1	藝術館		4,200		總務處		
	M藝術館前庭	2	藝術館		3,700				
	校園空間	3	每處		2,000				
	Y篤行樓中庭	4	篤行樓		5,000				
	商業攤位	5	至善樓1樓、 學生餐廳前		1,000				1 天為 1 時段

分類	空間名稱	序 號	館 舍	容 量 (人)	每時段費用 (含一般水電空調費、工作費)	管 理 單 位	設 備 要 目	備 註
<u>展示空間</u>	南海藝廊 一樓展覽區	1	南海路	80	1. 邀請展免費 2. 申請展每天 (二時段) 1,000 元 3. 租借展每天 (二時段) 3,000 元 4. 活動每時段 3,500 元。	藝設系	夜間有保全系統	保證金 5,000 元 每天二時段為下午、 晚間
	南海藝廊 二樓活動區	2	南海路	40	活動每時段 2,500 元	藝設系	夜間有保全系統	保證金 5,000 元 每天二時段為下午、 晚間
	南海藝廊 戶外庭院	3	南海路	150	活動每時段 5,000 元	藝設系	夜間有保全系統	保證金 5,000 元 每天二時段為下午、 晚間
	臥龍創意廣場	4	臥龍 29	30	一般商演 (1 時段) 1,500 元 藝文團隊 (1 時段) 500 元	文產系	音響設備	保證金 5,000 元 時段 (1) 14:00-17:30 時段 (2) 18:00-21:30 申請資格由本系臥龍 貳玖審議委員會認定
	臥龍創意廣場	5	臥龍 24	40	1. 邀請展免費 2. 申請展每天 500 元 3. 租借展每天 2,400 元 4. 活動每時段 3,000 元	文產系		
	<u>北師美術館 展場 B1</u>	<u>6</u>	<u>和平東路二段</u>	<u>約 84 坪</u>	<u>邀請展/合作活動免費</u> <u>申請展每天 3,000 元</u> <u>租借展每天 5,000 元</u> <u>活動：一般商演每時段 6,000 元</u> <u>非營利組織/公益活動每時段 2,000 元</u> <u>◎空調費每時段 1,000 元，每天 3,000 元</u>	<u>北師美術 館</u>	<u>保全系統</u> <u>監視器</u> <u>另借：60 型液晶電視/ 音響/投影機</u>	<u>保證金 6,000 元</u> <u>資格需經北師美術館 審核同意</u>
	<u>北師美術館 展場 1F 講堂區</u>	<u>7</u>	<u>和平東路二段</u>	<u>約 46 坪</u> <u>約 60-80</u> <u>人</u>	<u>邀請/合作活動免費</u> <u>一般商演：每時段 10,000 元</u> <u>非營利組織/公益活動：每時段 3,000 元</u> <u>◎空調費每時段 1,000 元，每天 3,000 元</u>	<u>北師美術 館</u>	<u>保全系統</u> <u>監視器</u> <u>音響/投影機/電腦/麥 克風</u>	

分類	空間名稱	序 號	館舍	容量 (人)	每時段費用 (含一般水電空調費、工作費)	管理 單位	設備要目	備註
	<u>北師美術館 展場 2F</u>	<u>8</u>	<u>和平東路二段</u>	<u>約 150 坪</u>	<u>邀請展/合作活動免費</u> <u>申請展每天 4,000 元</u> <u>租借展每天 6,000 元</u> <u>活動：一般商演每時段 10,000 元</u> <u>非營利組織/公益活動每時段 2,000 元</u> <u>◎空調費每時段 1,000 元，每天 3,000 元</u>	<u>北師美術館</u>	<u>保全系統</u> <u>監視器</u> <u>另借：60 型液晶電視/ 音響/投影機</u>	<u>保證金 6,000 元</u> <u>資格需經北師美術館</u> <u>審核同意</u>
	<u>北師美術館 展場 3F</u>	<u>9</u>	<u>和平東路二段</u>	<u>約 84 坪</u>	<u>邀請展/合作活動免費</u> <u>申請展每天 3,000 元</u> <u>租借展每天 5,000 元</u> <u>活動：一般商演每時段 8,000 元</u> <u>非營利組織/公益活動每時段 2,000 元</u> <u>◎空調費每時段 1,000 元，每天 3,000 元</u>	<u>北師美術館</u>	<u>保全系統</u> <u>監視器</u> <u>另借：60 型液晶電視/ 音響/投影機</u>	

說明：

一、每日時段分為上午（8:00 - 12:00）、下午（13:20 - 17:30）及晚間（18:00 - 21:30），共分 3 個時段。

二、借用場地者，每 1 時段使用費內含工作人員工作費每人每時段 1,200 元，電腦教室如需安裝軟體則需另支付軟體安裝服務費 1,600 元，如無註明需額外支付空調費，則已內含於場地費中。

一般（單位或學校）請於活動前 3 日匯款；學期租用者（單位或學校）請於學期結束後 1 個月內結算，並匯款至本校帳戶內；戶

名：國立臺北教育大學校務基金 401 專戶，帳號：中國信託商業銀行忠孝分行－185350004105。

臨時動議：3

國立臺北教育大學 第 92 次行政會議提案單	
案由	本校與大陸華僑大學簽訂「教師交流與學生交流補充事項」 乙案，提請 討論。
說明	一、 本校前於101.02.29第79次行政會議通過與大陸華中師範大學簽訂校級「學術交流合作備忘錄」在案並於101年03月30日完成兩校正式合約簽署程序（如附件1）。 二、 今年1月19日本校張校長赴華僑大學參與「第5屆世界華語文教學研究生論壇」專題演講與學術交流活動，期間促成兩校進一步簽署有關教師與學生實質學術交流之各項具體事項。 三、 針對非屬教育部認可大陸地區111所學校名冊中之大學，其交換學生名額援例每學期以2名為限。 四、 檢附兩校「教師交流與學生交流補充事項」繁體與簡體版草案各乙份（如附件2）。
辦法	本案經行政會議討論通過後，依規定向教育部提出申報，奉教育部審議通過始辦理簽約事宜。
決議	一、 說明第四點之「繁體」說法，教育部已統一改稱正體。 二、 照案通過。

提案單位：研究發展處



國立臺北教育大學與華僑大學學術交流合作協議書



為進一步促進國立臺北教育大學與華僑大學學術交流與合作，推動海峽兩岸教育界的良性互動，在平等協商基礎上，兩校達成如下合作協議：

第一條 合作目的和內容

國立臺北教育大學與華僑大學簽署本協議書旨在推動兩校在下列領域開展合作與交流：

- (一) 學生交流
- (二) 教學與研究人員交流
- (三) 教育及教學專案合作研究
- (四) 科學及技術研究工程共同開發

第二條 協議的執行

本協議書將作為兩校開展合作框架，具體專案的執行將通過另行簽署協定實現。具體合作專案協定經雙方簽署生效，將作為本協議書的附件。

第三條 附屬協議

兩校間的具體合作協定將對合作目的、條件、執行方式、財務支援、有效期和行政責任等具體條款做出規定。

第四條 協調與修訂

本協議書的具體實施工作由兩校指派專責單位負責。本協議的任何增減或變動均須得到雙方代表的同意，並以書面形式為之。

第五條 有效期及終止

本協議書自雙方簽署之日起生效，有效期間為五年。本協議在有效期間屆滿後，倘雙方無異議則自動延長五年。雙方有權終止本協議書，但應在終止前六個月以書面形式通知對方。

國立臺北教育大學校長

林新發

林新發

日期：2012年3月30日

華僑大學校長

賈益民

賈益民

日期：2012.3.30



國立臺北教育大學與華僑大學 教師交流及學生交流補充事項



為增進兩岸學術及教育文化交流，促進兩校教學、科學研究等發展，落實兩校簽署的學術交流合作協定書，經平等協商，國立臺北教育大學與華僑大學就教師交流和學生交流事宜達成以下協議：

一、教師交流

- 1、建立雙方教師及科研人員互訪專案，訪問期限一般為 6 至 12 個月。
- 2、教學及科研人員到對方學校訪學，包括課堂觀摩、課題研究、學生指導等。
- 3、雙方為對方教師提供有關創新人才培養、教學改革等內容的專案培訓。
- 4、雙方在學科建設、師資建設等高等教育領域熱點問題開展交流合作。
- 5、邀請對方學校的相關教師參加在本校舉行的學術會議，密切雙方教師在學術領域的交流。
- 6、雙方定期舉辦專題學術研討會，邀請相關領域的專家學者參加，為教師提供交流平臺。
- 7、邀請雙方教師定期到對方學校講學；
- 8、雙方教師發揮學校學科資源優勢開展課題合作、完成實驗專案。
- 9、雙方教師合作指導研究生，實行雙導師制，探討研究生培養新模式。
- 10、雙方密切共同學科專業的交流和聯繫，為教師交流擴寬管道。

二、學生交流

1. 從 2013 年 9 月起，雙方同意依學生意願，每學期互派 2 名學生（包括研究生）至對方學校交流一學期，交流結束後，返回各自學校繼續完成學業。
2. 待雙方交流生確定選修專業課程後，雙方儘量為對方學生提供詳細課程資料及教學大綱。
3. 雙方同意免收對方交流生在交流期間的**研修費**。
4. 交流生依交流學校收費標準繳納雜費（或相當於雜費之學習事務費）、住宿費給交流學校。
5. 交流生赴對方學校的往返旅費及在交流期間的交通費、伙食費均由交流生自理。
6. 交流生在交流期間的醫療保險與意外保險費用由交流生自理。
7. 雙方視情況為須辦理出入境手續之學生提供協助。交流生應自行負責取得相關入境許可並遵從當地出入境及移民法規。

8. 交流生應於開學前四個月，向交流學校繳交規定之必要資料。
9. 雙方在學期結束後兩個月內，授與對方交流生正式的修課證明，包含中英文課程名稱、修習時數與成績等數據。
10. 雙方各自指定專門機構負責協調兩校交流事項及交流生課業與生活輔導。
11. 本協議細則自雙方簽字之日起生效，有效期限五年。本協議細則一式兩份，分別由雙方保管。

國立臺北教育大學
校長 張新仁教授

華僑大學
校長 賈益民教授

簽名：_____

簽名：_____

日期：_____

日期：_____



华侨大学与台北教育大学 教师交流及学生交流补充事项



为增进两岸学术及教育文化交流，促进两校教学、科学研究等发展，落实两校签署的学术交流合作协议书，经平等协商，华侨大学与台北教育大学就教师交流和学生交流事宜达成以下协议：

三、 教师交流

- 1、建立双方教师及科研人员互访项目，访问期限一般为 6 至 12 个月。
- 2、教学及科研人员到对方学校访学，包括课堂观摩、课题研究、学生指导等。
- 3、双方为对方教师提供有关创新人才培养、教学改革等内容的项目培训。
- 4、双方在学科建设、师资建设等高等教育领域热点问题开展交流合作。
- 5、邀请对方学校的相关教师参加在本校举行的学术会议，密切双方教师在学术领域的交流。
- 6、双方定期举办专题学术研讨会，邀请相关领域的专家学者参加，为教师提供交流平台。
- 7、邀请双方教师定期到对方学校讲学；
- 8、双方教师发挥学校学科资源优势开展课题合作、完成实验项目。
- 9、双方教师合作指导研究生，实行双导师制，探讨研究生培养新模式。
- 10、双方密切共同学科专业的交流和联系，为教师交流拓宽管道。

四、 学生交流

12. 从 2013 年 9 月起，双方同意依学生意愿，每学期互派 2 名学生（包括研究生）至对方学校交流一学期，交流结束后，返回各自学校继续完成学业。
13. 待双方交流生确定选修专业课程后，双方尽量为对方学生提供详细课程资料及教学大纲。
14. 双方同意免收对方交流生在交流期间的研修费。
15. 交流生依交流学校收费标准缴纳杂费（或相当于杂费之学习事务费）、住宿费给交流学校。
16. 交流生赴对方学校的往返旅费及在交流期间的交通费、伙食费均由交流生自理。
17. 交流生在交流期间的医疗保险与意外保险费用由交流生自理。
18. 双方视情况为须办理出入境手续之学生提供协助。交流生应自行负责取得相关入境许可并遵从当地出入境及移民法规。

19. 交流生应于开学前四个月，向交流学校缴交规定之必要资料。
20. 双方在学期结束后两个月内，授与对方交流生正式的修课证明，包含中英文课程名称、修习时数与成绩等数据。
21. 双方各自指定专门机构负责协调两校交流事项及交流生课业与生活辅导。
22. 本协议细则自双方签字之日起生效，有效期限五年。本协议细则一式两份，分别由双方保管。

华侨大学
校长 贾益民教授

台北教育大学
校长 张新仁教授

签名：_____

签名：_____

日期：_____

日期：_____

國立臺北教育大學第92次行政會議簽到表

單位	姓名	簽名
	張校長新仁	張新仁
	曾副校長端真	曾端真
教務處	陳教務長錫琦	陳錫琦
教學發展中心	楊主任宗仁	楊宗仁
學生事務處	裘學務長尚芬	裘尚芬
總務處	蔡總務長葉榮	蔡葉榮
研究發展處	呂研發長金燮	呂金燮
圖書館	鍾館長靜	鍾靜
秘書室	周主任秘書志宏	周志宏
進修推廣處	蔡處長元芳	蔡元芳
人事室	陳主任金錠	陳金錠
會計室	洪主任文平	洪文平
北師美術館	林代理館長曼麗	林曼麗
師資培育暨就業輔導中心	吳主任麗君	吳麗君
計算機與網路中心	劉主任遠楨	劉遠楨
教育學院	吳院長毓瑩	吳毓瑩
教育經營與管理學系	孫主任志麟	孫志麟
課程與教學傳播科技研究所	周所長淑卿	周淑卿
教育學系	張主任郁雯	張郁雯
幼兒與家庭教育學系	蔡主任敏玲	蔡敏玲
特殊教育學系	錡主任寶香	錡寶香
社會與區域發展學系	曹主任治中	曹治中
心理與諮商學系	洪主任莉竹	洪莉竹
人文藝術學院	顏院長國明	顏國明
語文與創作學系	陳主任俊榮	陳俊榮
兒童英語教育系	何主任東憲	何東憲
藝術與造形設計學系	郭主任博州	郭博州
音樂學系	黃主任玲玉	黃玲玉
台灣文化研究所	何所長義麟	何義麟
文化創意產業經營學系	林主任詠能	
理學院	何院長小曼	
數學暨資訊教育系	陳主任光勳	陳光勳
自然科學教育系	廖主任欣怡	廖欣怡
體育學系	水主任心蓓	水心蓓
資訊科學系	蕭主任瑛東	
數位科技設計學系	范主任丙林	范丙林
附設實驗國小	林校長進山	林進山
軍訓室	高代理主任以緯	高以緯
北師美術館	藍總監恭旭	藍恭旭