國立臺北教育大學第 252 次行政會議紀錄目次

一、時間：115 年 10 月 28 日(星期三)上午 9 時

二、地點：行政大樓 605 會議室

三、主席：陳校長慶和　　紀錄：陳雅淯

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.....3

(二)上次會議執行情形.....4

(三)115 年 11 月份重要行事曆報告.....6

(四)報告案

1.校務研究議題分析與報告。(進修推廣處).....11

2.本校「參與國家圖書館『學位論文品質輔助系統』及後續推動規劃報告案。(研究發展處、圖書館)·····12

3.本校「與國家資通安全研究院簽訂『學術交流與合作協議書』」報告案。(研究發展處).....16

4.本校「131 週年校慶校務發展貢獻獎獲獎名單」報告案。(秘書室).....19

(五)提案討論

1.本校「教學實習課程協同教學實施要點」修正案。(師資培育處)·····21

2.本校「約用工作人員考核作業事項」修正案。(人事室)·····26

3.本校「教師校內轉任申請要點」修正案。(人事室)·····46

4.本校「學則」修正案。(教務處、進修推廣處)·····50

(六)工作報告

各單位報告與主席裁示.....62

1.教務處.....63

2.通識教育中心.....67

3.學務處.....69

4.總務處.....78

5.研究發展處.....82

6.進修推廣處.....86

7.師資培育處.....90

8.國際事務處.....93

9.教學發展中心.....95

10.圖書館.....96

11.教育學院.....104

12.人文藝術學院.....107
13.理學院.....108
14.人事室.....111
15.主計室.....128
16.計算機與網路中心.....137
17.秘書室.....142
18.北師美術館.....150
19.附屬實驗小學.....151
(七)臨時動議：有關公出申請強制檢附證明文件之合理性及改善建議。(提案人:陳主任秘書永倉).....152
(八)散會：10 時 30 分。

國立臺北教育大學第 252 次行政會議紀錄

一、時間：115 年 10 月 28 日（星期三）上午 9 時

二、地點：本校行政大樓 605 會議室

三、主席：陳校長慶和　　紀錄：陳雅淯

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

感謝各位院長、系所主管及同仁撥冗與會。宣布會議開始。

(二)上次行政會議決議案執行情形報告

國立臺北教育大學第 251 次行政會議決議案執行情形報告表				
提案	案由	主席裁示/決議	執行單位	執行情形
報告案1	校務研究議題分析與報告。	附帶決議：請教務處持續協助各系所精進招生策略，群策群力、標本兼治，建立學校品牌與各院、系、所特色，並與產業接軌，以及早因應117學年度生源大幅減少之困境。亦請教務處研議，與高中端合作教學的支援配套措施(如：教師鐘點費之基準)，提升與高中端聯繫的緊密度，以提高招生率。	教務處	教務處持續提供數據分析與他校最新策略提供學系參考，並將研議與高中端合作教學之相關配套措施，包含課程規劃、師資安排、行政協調、經費資源及學生學習支持等面向，俟相關方案研擬後循行政程序簽核。
報告案2	本校115年教師資格考試通過結果分析報告。	准予備查。 (附帶決議：請師資培育處於後續分析中增加近三年趨勢分析，並於統計表清楚標示應屆及歷屆考生之通過率。)	師培處	次年度起之後續分析，依主席裁示辦理。
報告案3	本校115年度教師甄試錄取率調查結果報告。	准予備查。	師培處	教師甄試錄取調查結果供各學系參酌。
1	有關本校「教學意見回饋與支持系統實施要點」修正案，提請討論。	照案通過。	教發中心	本案已於10月14日經校內公告信公告周知。
2	有關修正本校約用工作人員工作規則部分條文一案，提請討論。	照案通過。 (附帶決議：若勞動部修正婚假規定(由8天增至14天)，授權人事室得於法規公告後逕行同步調整婚假規定，免再提行政會議討論。)	人事室	業已函報臺北市政府勞動局核備。
3	有關訂定本校勞工延後強制退休年齡實施原則一案，提請討論。	照案通過。	人事室	業於115年10月5日公告於本校網站。
4	有關修正國立臺北教育大學職員獎懲實施要點第9	照案通過。	人事室	業已函報教育部備查。

國立臺北教育大學第 251 次行政會議決議案執行情形報告表				
	點條文內容一案，提 請討論。			
5	有關整併修正本校對外公開甄選職員作業要點、廢止原本校對外公開甄選約用人員作業要點一案，提請討論。	照案通過。	人事室	業於 115 年 10 月 2 日本校人事室網站公告。
臨時動議	有關大學部學士服「領巾顏色」更換案，提請研議全校統一規範。(提案人：數學暨資訊教育學系陳主任佩君)	請學務長主辦，邀請相關單位研商學士服「領巾顏色」更換作業流程，並於會後儘速回覆確認。	學務處	一、有關大學部領巾顏色，目前尚無統一規範，參考目前進推處做法係以白色及該院所屬顏色兩色為原則，評估尚屬合理、可行並兼顧全校一致性，大學部比照進修部辦理。 二、明年度課外組規劃於九月初進行學士服領巾調查作業，屆時請各學系配合辦理。

主席裁示：准予備查。

(三)115年11月份重要行事曆報告

國立臺北教育大學115年11月份行事曆

日期	星期	工作要項	負責單位	實施說明
10月12日~11月6日	一~五	日間學制學士班學生畢業初審申請	教務處註冊組	
10月27日~11月20日	二~五	日間學制研究所學生畢業初審申請	教務處註冊組	
10月26-11月6日	一~五	學士班學生缺曠課時數第2次預警通知	教務處課務組	
11月1日~11月9日	日~一	115學年度第1學期碩士在職專班學分費繳費作業	進修教育中心	
11月1日~11月10日	日~二	**「食在有蹊蹺！飲食迷思偵探社」電子書解謎活動**	學務處 衛生保健組& 圖書館 推廣諮詢組	結合學務處衛生保健組健康促進與圖書館閱讀推廣，將10項日常飲食迷思包裝成「待解案件」，邀請師生查閱本館電子書尋找線索，並結合生活經驗思考可實踐的調整，推廣健康觀念及電子書資源利用。 **地點：線上**
11月1日~11月15日	日~日	**數位館藏行銷** 「電子書探索之旅」線上有獎徵答活動	圖書館典藏閱覽組	為推廣數位閱讀，提升電子書利用率，本館自10月20日(二)至11月15日(日)舉辦「影響臺灣百工百業的關鍵推手：人物傳記展」線上有獎徵答活動，以知識問答推廣傳記館藏，全數答對者可抽禮券100元（共10名），提升讀者數位閱讀素養。 **地點：線上**
11月1日~11月26日	日~四	受理全國幼教專班教學演示能力檢測第二階段報名考生郵寄審查資料至11月26日止。	進修教育中心	
11月1日~11月30日	日~一	受理兒童冬令營報名至116年1月17日止。	推廣教育中心	
11月1日~11月30日	日~一	**學科主題館藏行銷** 發布「學科主題新書通報及國北愛閱季風誌季刊」	圖書館 典藏閱覽組	圖書館針對學科主題及新到圖書進行選介，寄送電子公告信及於圖書館首頁推廣，另於入口處以旋轉廣告機台播放，並備小卡於服務台提供索取，邀請師生讀者借閱新書。 **地點：圖書館1樓新書展示區**
11月1日~11月30日	日~一	**桌遊展** 「演很大-局中謀主題桌遊展」	圖書館 典藏閱覽組	本館自10月19日(一)至12月20日(日)止於1樓服務台旁設置主題展示專區，精選10款兼具策略性、心理攻防與賽局思考的經典桌遊，誠摯邀請全校師生讀者多加利用。 **地點：圖書館1樓借書服務台旁**
11月2日~11月8日	一~日	116學年度碩、博士班甄試入學考試	教務處 招生與宣傳組	依簡章規定辦理
11月2日~11月16日	一~一	常依福智獎學金申請	學務處生輔組	
11月2日~11月20日	一~五	116學年度學士班音樂學系單獨招生報名	教務處 招生與宣傳組	依簡章規定辦理

日期	星期	工作要項	負責單位	實施說明
11月2日~11月30日	一~一	**校慶暨圖書館週主題書展** 「日治時期特藏展」暨「金典獎入圍好書展」	圖書館 典藏閱覽組	本館於校慶期間辦理「日治時期特藏展」暨「金典獎入圍好書展」，現場展出日治時期舊籍教科書、珍貴史料及2025至2026年金典獎入圍好書。活動期間凡借閱3冊館藏（含1冊以上主題書展書），即可獲得1次抽獎機會，誠摯邀請讀者踴躍參與。 **地點：圖書館1樓大廳及5樓主視覺展示區**
11月2日~11月30日	一~一	**「學習長跑雙引擎：圖書館資源×檢索超頻實戰術」—115學年度第1學期圖書館利用教育&主題資料庫講習**	圖書館 推廣諮詢組	透過圖書館規劃系列講習課程，帶領全校師生同仁熟悉圖書館各式資源利用，增強蒐集資料文獻的能力，支援師生教學研究與學習。主題課程包括認識圖書館導覽、核心館藏資源利用、主題資料庫文獻搜尋索等。 歡迎教師帶班配課，提供客製化主題資源講習服務! **地點：圖書館4樓資源推廣室、線上**
11月2日~11月30日	一~一	**「研究力外掛：學科資料庫雲端講堂」主題學科資源利用—線上直播課程**	圖書館 推廣諮詢組	圖書館彙整資料庫廠商(碩睿資訊、Elsevier、飛資得等)開設主題學科資源線上直播課程、實體/線上學術講座資訊，提供無法到館學習之師生參與利用，鼓勵師生同仁踴躍報名參與。 **地點：線上**
11月3日	二	英語提升活動--英語角落口說活動	師資培育處 雙語中心	16:00-17:00實體進行
11月3日	二	115年度雙語教學在職教師增能學分班	師資培育處 雙語中心	19:00-21:00線上進行
11月3日	二	**【午後電影院】電影欣賞活動—東京計程車**	圖書館 推廣諮詢組	午後電影院播放影片以搭配影展、結合時事及性平主題，提供全校教職員師生休閒娛樂的好選擇。免報名、自由入座，歡迎踴躍參與觀賞。 **活動時間：週二 13:30-15:20** **地點：圖書館4樓資源推廣室**
11月3日	二	Ai時代是主動者的時代	數位系	主講人：楊東岳/BigFun大玩桌遊執行長
11月3日	二	探索多感官多人多螢幕多重宇宙	數位系	主講人：韓秉軒/北科大互動設計系助理教授
11月4日	三	特殊教育推行委員會	學務處資源教室	地點：行政大樓A605
11月4日	三	主題：不義遺址保存法制研究—以調查與審議程序為核心	文教法律研究所	主講人|蔡蕎茵（臺北市國語實小專任教師） 地點：篤行樓7樓Y702
11月4日	三	講座 主題：正念在諮商實習中的運用(二)	心理與諮商學系	主講人|陳冠儒諮商心理師 (振芝心身醫學診所) 地點：篤行樓Y702
11月5日	四	公告116學年度碩士在職專班招生簡章	進修教育中心	
11月5日	四	教學演示能力培訓工作坊(第二梯次第3堂課)	師資培育處 課務組	第二梯次：數資系、教程專班、藝設系、雙語教程專班
11月6日	五	日間學制學士班學系審核通過提前畢業生名單收件截止日	教務處註冊組	

日期	星期	工作要項	負責單位	實施說明
11月6日	五	臺北市114學年度公立國民中小學現職教師雙語增能培育學分班(生活班)	師資培育處 雙語中心	14:00-17:00線上進行
11月6日	五	國際音樂節系列音樂會I-璀璨五重奏-蕭斯塔高維奇對話」	音樂系	國家兩廳院演奏廳
11月6日	五	芳和實驗中學赴本院參訪活動	理學院	
11月7日	六	115學年度國民小學專任輔導教師學士後教育學分班開始上課	推廣教育中心	
11月9日	一	講座 主題：質性研究的旅程：從設計到發表	心理與諮商學系	主講人 | 張曉佩教授 (國立台中教育大學諮商與應用心理學系) 地點：至善樓G302
11月9日	一	【職涯演講】 長／少女編輯學 ——一個年輕編輯的學術出版日常 【講者】國立清華大學出版社編輯 黃博英	語創系	活動地點：行政大樓A304
11月9日	一	AI創作工作流：從靈感到發布的完整路徑	數位系	主講人：蔡雅琦（漂漂老師）/梵影媒體有限公司
11月9日	一	AI時代的UI/UX設計流程	數位系	主講人：陳珮玄/知微科技股份有限公司 UX工程師
11月10日	二	英語提升活動--英語角落口說活動	師資培育處 雙語中心	16:00-17:00實體進行
11月10日	二	115年度雙語教學在職教師增能學分班	師資培育處 雙語中心	19:00-21:00線上進行
11月10日	二	日本鹿兒島大學附屬中學師生來訪	兒英系	課堂參與、交流分享(地點：行政大樓405教室)
11月10日	二	大巨蛋的發展與運動員職涯規劃	體育系	主講人：李柏熹總經理(台北大巨蛋)
11月10日~11月12日	二~四	校運會	學務處體育室	
11月11日	三	台文系列演講活動： 主講者：黃明川(導演) 題目：詩與文學+影像	台文系	C632
11月11日~11月30日	三~一	**「靈感穿越中:把經典設計變成我的新日常」美術設計行動展**	圖書館 推廣諮詢組	配合校慶，借展國立臺灣圖書館「臺灣設計的歷史顯影——館藏日治時期美術設計類書展」展板，並結合日治時期標貼徽章拼貼、手機看展闖關、三位畫家風格翻牌等延伸活動，引導師生認識臺灣美術設計與本校藝術教育淵源，並推廣本館特藏及相關館藏。 **地點：圖書館1樓多功能活動區**
11月13日	五	探索&發現創意虛擬世界的奧妙	數位系	主講人：蘇弋鱗/白弋有限公司創辦人
11月14日	六	辦理116學年度學士班特殊選才招生面試	教務處 招生與宣傳組、招生學系	辦理面試學系為語文與創作學系文學創作組、語文與創作學系語文師資組、藝術與造形設計學系藝術組、藝術與造形設計學系設計組及自然科學教育學系。面試名單及面試試場資訊分別於10月30日及11月6日公告於本校招生資訊專區之日間學制招生專區。
11月14日	六	「2026東亞地區校長學學術研討會-銘記歷史，展望未來：東亞地區校長專業素養與領導轉型」	教育經營與管理學系	地點：本校活動中心305、405、406

日期	星期	工作要項	負責單位	實施說明
11月14日~11月15日	六~日	【研討會】2026台灣社會研究年會 -共結連理：身體、歷史、左翼	文創系	活動地點： 視聽館F105、F106、F204、F205、F406
11月16日~11月30日	一~一	學士班學生修讀輔系申請	教務處註冊組	
11月16日~11月30日	一~一	通知115學年度第1學期碩士在職專班休學應復學生辦理復學手續至115年12月11日截止。	進修教育中心	
11月17日	二	英語提升活動--英語角落口說活動	師資培育處 雙語中心	16:00-17:00實體進行
11月17日	二	115年度雙語教學在職教師增能學分班	師資培育處 雙語中心	19:00-21:00線上進行
11月17日	二	**【午後電影院】電影欣賞活動—春行**	圖書館 推廣諮詢組	午後電影院播放影片以搭配影展、結合時事及性平主題，提供全校教職員師生休閒娛樂的好選擇。免報名、自由入座，歡迎踴躍參與觀賞。 **時間: 活動時間:週二 13:30-15:20** **地點：圖書館4樓資源推廣室**
11月17日	二	【公開授課】《管理學》-東南亞學程 張朝清老師	教學發展中心	行政大樓七樓701教室
11月17日	二	115學年度國語文能力分級鑑定 -語文綜合發展能力	語創系	考試地點：篤行樓
11月17日	二	英文板書基本能力鑑定測驗	兒英系	行政大樓407教室
11月17日	二	資安攻防演練實務研究之勒索病毒偵測與處理	資科系	主講人：張世豪教授/國立臺北科技大學資訊工程系
11月18日	三	公告116學年度碩、博士班甄試入學招生錄取名單	教務處 招生與宣傳組	依簡章規定辦理
11月18日	三	資源教室畢業生轉銜座談會	學務處資源教室	地點：至善樓G101
11月18日	三	教育部教學實踐研究計畫校內徵件說明會	研發處綜企組	為使本校師長獲知116年度教育部教學實踐研究計畫徵件資訊及相關資源參考，並搭配計畫撰寫經驗分享，以協助師長撰寫計畫
11月18日~11月23日	三~一	116學年度碩、博士班甄試入學招生正取生網路報到及備取生遞補意願登記	教務處 招生與宣傳組	依簡章規定辦理
11月19日	四	膳食委員會議	學務處生輔組	
11月19日	四	教學演示能力培訓工作坊(第三梯次第1堂課)	師資培育處 課務組	第三梯次：音樂系、心諮系、語創系、偏鄉專班、兒英系
11月19日	四	115-1 教育相對論系列講座 主題「探索黑暗三人格與網路攻擊：從情境模擬實驗到人機混合調查的實證研究」	教育經營與管理學系	主持人：張哲遠老師 主講人：王承諺助理教授 東海大學教育研究所暨師資培育中心
11月23日	一	116學年度學士班特殊選才招生錄取名單	教務處 招生與宣傳組	依簡章規定辦理
11月23日	一	台文系列演講活動： 主講者：廖元甫(老師) 題目：低資源語言語音 AI 的工程實踐：臺語、客語與原住民族語的經驗	台文系	地點：篤行樓301
11月23日~11月30日	一~一	受理115學年度第2學期碩士在職專班學生申請學雜費減免或就學優待，申請至12月11日止。	進修教育中心	
11月23日~12月4日	一~五	學士班學生缺曠課時數第3次預警通知	教務處課務組	
11月23日~12月11日	一~五	日間學制學生115學年度第2學期教育部學雜費減免申請	教務處註冊組	

日期	星期	工作要項	負責單位	實施說明
11月24日	二	115年度雙語教學在職教師增能學分班	師資培育處 雙語中心	19:00-21:00線上進行
11月24日	二	116學年度師資培育公費生輔導研商會議	師資培育處 實習組	14：30、A605會議室
11月24日	二	教育實習委員會議	師資培育處 實習組	16：00、A605會議室
11月24日	二	教師資格考試-寫題技巧講座	師資培育處 實習組	學生活動中心406
11月24日	二	**「紙上花葉轉印手作小冊工作坊」**	圖書館 推廣諮詢組	跟著植感花葉探險工作室老師，運用紙上移印染，將花葉的形狀與紋理留在紙上，再搭配空白內頁與麻繩裝訂，做成一本專屬自己的隨身小冊。記下課堂重點、生活待辦，或突然冒出的靈感，讓自然的圖案走進日常。 **活動時間：開館時間展出** **地點：圖書館4樓多媒體資源區、線上**
11月24日	二	講座 主題：身心整合在諮商實務現場的應用	心理與諮商學系	主講人｜江孟筑諮商心理師 (點心語心理諮商所) 地點：至善樓G302
11月24日	二	英文板書基本能力鑑定測驗	兒英系	行政大樓407教室
11月24日	二	115學年度國語文能力分級鑑定 -語文基本能力	語創系	考試地點：篤行樓
11月25日	三	115學年度第1學期師資培育會議	師資培育處 課務組	11：00、A605會議室
11月25日	三	主題：國家管制與原住民族自治之法律衝突調和—以原住民族傳統領域制度的「財產權」要素為核心	文教法律研究所	主講人｜李欣儒（東吳大學法學院兼任教師） 地點：篤行樓4樓Y406
11月26日	四	跨校社群成果交流會	研發處綜企組	本校執行教育部115年度教學實踐研究計畫區域基地計畫，為健全跨校教師跨領域發展支持網路，凝聚北區各大專院校教學實踐研究計畫教師及相關人員共識，展現本年度20組跨校教師社群執行成果，特辦理本次活動。
11月26日	四	教學演示能力培訓工作坊(第三梯次第2堂課)	師資培育處 課務組	第三梯次：音樂系、心諮系、語創系、偏鄉專班、兒英系
11月26日	四	主題：展櫃之外：博物館策展中的權利、責任與公共性	文教法律研究所	主講人｜謝駿豐（國立歷史博物館展覽組聘用解說員） 行政大樓6樓A605
11月26日	四	【專題演講】 自媒體頻道經營與短影音製作 PanSci泛科學網站 影音總監王喆宣	語創系	活動地點：篤行樓Y304
11月30日	一	果季音樂節系列音樂會II-跨界節奏當代聲響	音樂系	國家兩廳院演奏廳
11月30日~12月11日	一~五	115學年度第2學期日間學制停修課程申請	教務處課務組	

主席裁示：洽悉。

(四)報告案

報告案編號：1

校務研究議題分析與報告。（略）（報告單位：進修推廣處）



報告案編號：2

國立臺北教育大學第 252 次行政會議報告案	
案由	本校參與國家圖書館「學位論文品質輔助系統」及後續推動規劃報告。
說明	一、國家圖書館建置「學位論文品質輔助系統」(WriteAid Similarity Scanner, WASS)，提供應屆畢業碩博士生於學位論文撰寫階段檢視內容相似情形，其檢測資料以「臺灣博碩士論文知識加值系統」收錄之學位論文為主，並提供系統操作手冊及教育訓練等相關資源。 二、為提升本校學生學位論文品質及學術倫理意識，本校業經簽准參與國圖系統。考量該系統服務對象以應屆畢業碩博士生為主，本校仍以既有 Turnitin 論文原創性比對系統為主要工具，國圖系統則作為補充性輔助資源，自 115 學年度第 1 學期起提供應屆畢業碩博士生參考使用，推廣初期由各系所及學生依實際需求自主運用。 三、為利國圖系統順利導入及整合本校既有論文比對資源，經研發處與圖書館協調，採分工合作、共同推動方式辦理： (一)圖書館：擔任國圖系統對外聯繫窗口及系統總管理者，辦理國圖系統總帳號之設定管理、開通各系所管理者帳號，以及與本校論文上傳系統之介接；並於論文上傳系統及圖書館網站專區轉載國圖提供之系統操作手冊、FAQ 與國圖客服聯繫資訊。 (二)研發處：統籌校內推動及宣導，並結合既有 Turnitin 系統資源，於研發處論文比對資源專區提供國圖系統相關資訊，協助師生了解不同論文比對工具之功能與使用方式。 (三)研發處與圖書館共同辦理國圖系統介紹說明會及相關推廣作業，協助各系所建立管理窗口，逐步推動系統應用。 四、115 學年度第 1 學期推動規劃如下： (一)10 月提主管會報及行政會議報告，周知推動方式及相關分工。 (二)10 月至 11 月間由研發處、圖書館共同辦理系統介紹說明會，邀請各系所教師及助教參與，並調查各系所管理窗口名單。 (三)由研發處及圖書館依分工完成國圖系統相關資源之網站建置，並依系統作業期程辦理系所管理者帳號開通及校內公告。 (四)後續配合國家圖書館教育訓練期程，持續公告相關資訊，鼓勵應屆畢業碩博士生參與及使用。

	五、系所配合事項： (一)請各系所指定承辦學位論文業務人員擔任管理窗口，並依通知期限至線上表單填報名單，以利統一辦理後續系統管理者帳號之建置與開通。 (二)請系所管理窗口協助應屆畢業碩博士生使用國圖系統所需之帳號管理(含啟用與名單維護等)及相關行政作業；系統操作依國家圖書館提供之使用手冊及教育訓練資源辦理。 (三)請各系所轉知教師及應屆畢業碩博士生系統資訊，鼓勵學生依研究及論文撰寫需求善加運用。 (四)有關系統操作指引、檢測報告判讀或系統端之技術疑難，國家圖書館建置有完整之操作手冊與常見問題（FAQ）專區，並設有客服表單與諮詢專線；建議各系所師生多加利用相關資源，以利即時獲得專業支援。 (五)現階段國圖系統屬補充性輔助資源，各系所及學生得依實際需求自主運用；本校現行學位論文原創性比對相關規定及 Turnitin 作業流程維持不變。 六、本案已提報 115 年 10 月 12 日 10 月份主管會報報告，續提本會議報告，並訂於 115 年 11 月 4 日辦理校內線上說明會。 七、檢附資料如下： (一)附件 1：國家圖書館「學位論文品質輔助系統」簡介。 (二)附件 2：Turnitin 與國家圖書館「學位論文品質輔助系統」比較表。
主席裁示	洽悉，並請各系所配合導入作業，協助宣導碩、博士生善加運用本校學位論文比對等相關機制。

報告單位：研究發展處、圖書館

國家圖書館「學位論文品質輔助系統」簡介

一、建置目的與服務對象

國家圖書館建置「學位論文品質輔助系統」（WriteAid Similarity Scanner, WASS），係為輔助學位論文寫作，提供學生檢視學位論文內容相似情形之工具。

使用對象為應屆畢業、撰寫學位論文且尚未完成論文建檔之碩博士生；指導教授非系統帳號使用者，學生可將檢測報告連結分享予指導教授檢視。

二、檢測資料來源與功能特色

系統主要以「臺灣博碩士論文知識加值系統」收錄之學位論文作為相似內容檢測來源，包含公開及依法得納入檢測之非公開論文資料；檢測以文字內容為主。

系統可進行章節分析、相似來源檢視、相似文句對照、排除文句及下載檢測報告。依現行規範，檢測結果不呈現「總相似度」或「相似比例」，而以各章節相似字數、相似來源及對照文字等資訊，供學生與指導教授檢視論文內容。

三、使用限制與基本流程

每一學生帳號最多可進行 5 次檢測，其中前 3 次可即時進行，第 4 次及第 5 次須間隔 24 小時；上傳檔案須為學生本人於該畢業學年度撰寫之學位論文 PDF 檔。

(一) 依本校通知方式取得／啟用系統使用權限。

(二) 登入系統後上傳本人學位論文 PDF 檔。

(三) 系統進行章節分析後，由學生啟動論文檢測。

(四) 檢測完成後，以線上報告檢視章節相似字數、相似來源及對照文字。

(五) 視需要排除特定文句、下載檢測報告，並可將報告連結分享予指導教授。

附件 2

Turnitin 與國家圖書館「學位論文品質輔助系統」比較表

項目	Turnitin 論文原創性比對系統	國圖學位論文品質輔助系統
定位	主要論文原創性比對工具	補充性學位論文品質輔助資源
系統性質	本校採購之文字相似度／原創性比對系統(獲教育部補助)	國家圖書館自行建置之學位論文品質輔助服務
使用對象	本校教師、行政同仁及在學學生	應屆畢業、撰寫學位論文且尚未完成論文建檔之碩博士生
資料來源／特色	網際網路、期刊出版品及使用者上傳文稿等多元資料來源	以「臺灣博碩士論文知識加值系統」收錄之國內學位論文為檢測資料來源
檢測結果	提供相似度總百分比、相似來源及相似段落，可進行篩選／排除及下載報告	不呈現總相似度或相似比例；提供章節相似字數、相似來源、對照文字、排除文句及下載報告等資訊
檢測次數	依本校採購方案提供使用；現行校內帳號可進行多次比對	每一學生帳號最多 5 次；前 3 次即時，第 4、5 次須間隔 24 小時
學位論文使用	本校現行研究生學位論文原創性比對之主要工具	供應屆畢業碩博士生於論文撰寫階段進行補充性檢視，推廣初期依需求自主運用
帳號／系統管理	由研發處辦理採購、帳號建置及相關服務	採總管理者、系所管理者及學生三階層管理；圖書館擔任本校對外聯繫窗口及系統總管理者
教育訓練與資源	研發處辦理教育訓練、宣導，並提供教師及學生操作手冊與諮詢	國圖提供教育訓練簡報、使用手冊、FAQ 及客服；研發處與圖書館共同辦理校內推廣
推動與採用	持續依本校既有機制提供服務	自 115-1 起導入推廣；辦理系統說明、建立系所管理窗口、開通帳號及公告使用資源
系所配合事項	維持現行作業流程	指定學位論文業務人員擔任管理窗口，配合帳號開通及資訊轉知，鼓勵應屆畢業碩博士生自主使用

報告案編號：3

國立臺北教育大學第252次行政會議報告案	
案由	本校與國家資通安全研究院簽訂「學術交流與合作協議書」案，提請報告。
說明	一、依國家資通安全研究院115年8月27日資安院字第1151001491號函及本校115年8月30日簽准案辦理。 二、為促進科技研究合作、提升學術水準，本校與國家資通安全研究院（以下簡稱資通院）同意就學術研究合作、人員交流合聘，以及圖書、儀器與資訊等面向進行交流合作。 三、本協議合作內容包括：雙方人員交流互訪；辦理雙方同意之學生教育、實習、合作研究，以及場地設施或研究資源共享；經雙方同意得合聘教授、副教授、助理教授等專任人員，或合聘資通院專任研究人員參與本校教學與研究工作；並得依教學、研究或學術交流需要，經雙方同意使用彼此圖書、參考資料、儀器及場地設施，或參與學術性活動。 四、有關交流互訪人員名單、研究計畫及其他合作事項所需經費，由雙方另以個案方式協議；除人員合聘外，各項合作之具體內容及權利義務關係，均應於合作前另以書面約定。 五、本協議書已完成雙方簽署，自115年9月1日起至118年8月31日止有效，期限3年；期滿經雙方同意後得另案續約。 六、檢附本校與資通院「學術交流與合作協議書」1份（如附件）供參。
主席裁示	洽悉。

報告單位：研究發展處

附件

國立臺北教育大學與國家資通安全研究院
學術交流與合作協議書

立協議人國立臺北教育大學(以下簡稱甲方)與國家資通安全研究院(以下簡稱乙方)，緣雙方為促進科技研究合作，提升學術水準，同意就學術研究合作、人員合聘、圖書儀器與資訊等方面進行交流合作，並訂立條款如下：

第一條 學術研究合作與成果推廣

一、雙方人員交流互訪。

二、辦理雙方同意之學生教育、實習、合作研究，以及場地設施或研究資源共享等合作事項。

第二條 合聘人員

一、乙方經甲方同意，得合聘甲方之教授、副教授、助理教授等專任人員參與乙方研究相關工作。甲方經乙方同意，得合聘乙方之專任研究人員於甲方從事教學與研究工作。合聘程序則依聘任方相關法規辦理。

二、合聘人員仍屬其原專任機構之人員，其薪給、升等及退休等事宜，悉依其原專任機構之規定辦理，合聘機構得依其規定支給差旅費、鐘點費。

第三條 基於教學、研究或學術交流之需要，雙方人員經對方同意，得使用對方之圖書、參考資料、儀器、場地設施及參與學術性活動。前述研究與教學之資源分享應遵循對方之相關規範。

第四條 相關事項之辦理原則

一、交流互訪人員名單、研究計畫及其他合作事項所需經費，由雙方另以個案方式協議。

二、為協助雙方交流人員進行講學與研究，受訪方在符合相關規定之前提下，應提供所需之設備並尊重其對有關安排之意見。

第五條 協議之實施

一、本協議書僅為雙方合作意願之表示，不因本協議書直接產生具法律

拘束力之權利義務關係。倘因本協議書產生智慧財產權之情形，甲、乙雙方應另以書面約定智慧財產權歸屬或分配。

二、除人員合聘外，各項合作之具體內容及權利義務關係，均應由雙方於合作前另以書面約定之，以茲遵循。

第六條 協議書期限

本協議書經雙方代表簽署並各依其相關程序通過後，自 115 年 9 月 1 日起至 118 年 8 月 31 日止有效，期限三年，期滿經雙方同意後另案續約。

第七條 本協議書正本一式二份，由雙方各執 1 份為憑。

國立臺北教育大學

代表人：陳慶和校長

簽章：

校長 陳慶和

國家資通安全研究院

代表人：龔化中院長

簽章：

地址：臺北市大安區和平東路二段 134 號

地址：臺北市中正區寶慶路 25 號 7 樓

中　華　民　國　115　年　9　月　1　日

報告案編號：4

國立臺北教育大學第252次行政會議報告案

案由　本校「131 週年校慶校務發展貢獻獎獲獎名單」報告。

說明

一、有關本校 131 週年校慶校務發展貢獻獎，頒發獎項業於 115 年 9 月 14 日主管會報通過在案，獲獎名單業經 115 年 10 月 26 日簽准在案。

二、檢附 131 週年校慶校務發展貢獻獎獲獎名單，詳如下表。

	擬頒發獎項	獲獎依據	獲獎名單
1	114 學年度競爭型計畫貢獻獎	本校爭取教育部多項競爭型計畫，獎勵競爭型計畫超過 100 萬元之承辦單位或主持人	高等教育深耕計畫： 教學發展中心 精進師資素質及特色發展計畫： 師資培育處 教學實踐研究計畫區域基地計畫： 研究發展處
2	114 學年度政府部門（含國家科學及技術委員會）計畫、產學合作計畫貢獻獎	獎勵 114 學年度獲政府相關部門(含國家科學及技術委員會)委辦、補助及產學合作計畫金額超過 100 萬元之單位或個人。 計算期間：114 年 8 月 1 日至 115 年 7 月 31 日。 各計畫核定金額按落在 114 學年度之月數占計畫總月數的比例分攤，再按個人或單位歸戶累計；第 1 項已採計之經費不重複計入。	**個人** 楊啓文、張新仁、劉遠楨、蔡葉榮、王俊斌、林秀錦、周志宏、邱英嘉、楊凱翔、簡雅臻、吳佳娣、鄭川如、林展立、崔夢萍、劉怡華、蔡智孝、羅森豪、陳建志、薛婷芳、董澤平、張欽全、林詠能、詹元碩、戴雅茗、蕭旭智、陳柏霖、盧　明、蔡敏玲、楊景元、李昆展、陳慶和、陳蕙芬、曾世豪、王靖曄、林靜雯、李加耀、黃永和、劉彥君、趙貞怡、侯愷均、王辰文、孫頌賢、朱子君、張哲遠、許一珍、范利霙、謝宜君 **單位** 心理諮商暨健康促進研究中心、師資培育處、國際事務處、教學發展中心、教務處招生與宣傳組、特殊教育中心、北師美術館、學生事務處體育室、學生事務處資源教室、進修推廣處、學生事務處心理輔導組、研究發展處綜合企劃組、教育學系、教務處華語文中心、體育學系、總務處營繕組、企業永續經營研究中心、幼兒與家庭教育學系、校務研究及創新永續發展中心
3	115 學年度大學部註冊率及續讀率績優學系獎	本校 115 學年度註冊率及續讀率序位合計前 3 名之學系	特殊教育學系 教育學系 心理與諮商學系
4	113 學年度畢業 1 年就業率百分百系所獎	獎勵本校 113 學年度大學或研究所畢業 1 年就業率 100%之系所	本獎項將由研發處提供獲獎名單 由研發處魏子函先生提報，往年約莫 11 月中可完成調查結果(目前刻正進行畢業生流向調查中)，屆時由魏先生提供
5	115 年度通過教師甄試人數最多學系獎	獎勵 115 年度考取教師甄試人數(不含公費)前 3 名學系	教育學系(50 人) 特殊教育學系(33 人) 自然科學教育學系(33 人)

	6	115 年度通過教師資格考試績優學系獎	獎勵應屆通過教師資格考試人數前 3 名學系	幼兒與家庭教育學系(45 人) 教育學系(44 人) 特殊教育學系(41 人)
	7	115 年度學海系列獎	獎勵 115 年度執行學海築夢計畫之教師	孔建宸、郭博州
	8	115 年度海外教學實習或教育見習服務獎	獎勵 115 年度帶領學生進行二週以上海外教育見習、教學實習之教師	陳劍涵
	9	115 年度國際交流服務獎	獎勵 115 年度協助本校進行國際交流之教師	謝宜君、林盈妤、陳劍涵
	10	114 學年度國際學術研討會或展演績優獎	獎勵 114 學年度主辦國際學術研討會或展演之系所級相關單位	兒童英語教育學系、語文與創作學系、藝術與造形設計學系
	11	114 年度社團表現優良獎	獎勵 114 年度表現優良之社團	黃綺珊學務長秘書：經詢問課外組，有關校務發展貢獻獎之優秀社團名單，本年度學務處擬不予薦送名單
	12	114 年度校務基金貢獻獎	獎勵 114 年度對校務基金貢獻超過 100 萬元之推廣教育單位	本獎項將通知由各推廣教育單位自行計算該年度貢獻，會辦主計室複核後，得出獲獎者 已收到各推廣教育單位自行計算該年度貢獻資料，現請主計室複核
	13	115 年度優秀員工及團體獎	115 年度遴選服務效能及工作績效優異員工及團體	本獎項將由人事室提供獲獎名單 約 11 月中提供
主席裁示	洽悉。			

報告單位：秘書室

(五)提案討論

提案編號：1

國立臺北教育大學第 252 次行政會議提案	
案由	有關修正「國立臺北教育大學教學實習課程協同教學實施要點」一案，提請討論。
說明	一、依本校 114 學年度第 2 學期第 3 次教務處教師評審委員會議決議略以，依本校「教學實習課程協同教學實施要點」第 2 點規定，協同教學教師得聘 1 位，本案擬聘 2 位與規定不符，請師資培育處依協同教學教師聘任之實務需求，修訂「教學實習課程協同教學實施要點」，俾使聘任之實際需求符合要點規定。 二、鑒於本處、部分師資培育學系開設之教學實習課程，長期以來有安排 2 位（以上）協同教學教師之情形，因應實務需求，爰本次修正重點摘要如下： **(一)第 2 點：**教學實習課程修習人數 20 人以上者，由 2 至 3 位教師擔任為原則，修正為由 2 至 4 位教師擔任為原則。 **(二)第 3 點：**原得聘 1 位協同教學教師，修正為授課教師至少 1 位為本校專任教師，其餘得聘協同教學教師。 三、本案業經 115 年 10 月 12 日主管會報審議通過，檢附本要點修正草案對照表（如附件 1）、修正草案（如附件 2）及原規定（如附件 3）各 1 份。
辦法	經本會議審議通過後實施。
決議	照案通過。

提案單位：師資培育處

附件1

國立臺北教育大學教學實習課程協同教學實施要點修正草案對照表

(修正通過)

修正規定	現行規定	說明
一、為落實本校教學實習課程實務經驗，增進教學實習課程學校實習之知能，以提升本校學生的就業競爭力，訂定本要點。	一、為落實本校教學實習課程實務經驗，增進教學實習課程學校實習之知能，以提升本校學生的就業競爭力，訂定本要點。	本點未修正。
二、教學實習課程修習人數**十九**人以下，教師授課鐘點總時數以**四**小時計，由**一至二**位教師擔任為原則；修習人數**二十**人(含)以上，教師授課鐘點總時數以**八**小時計，由**二至四**位教師擔任為原則。每位教師本課程授課時數至多**四**小時，由各系協調安排。	二、教學實習課程修習人數 19 人以下，教師授課鐘點總時數以 4 小時計，由 1-2 位教師擔任為原則；修習人數 20 人(含)以上，教師授課鐘點總時數以 8 小時計，由 2-3 位教師擔任為原則，其中得聘 1 位國民小學(幼兒園)具有實習專長、實務績優之校(園)長、主任或教師協同教學。每位教師本課程授課時數至多 4 小時，由各系協調安排。	一、依現行實務做法，修習人數二十人以上之教學實習課程，由二至四位教師授課，爰由「二至三位」修正為「二至四位」教師擔任為原則。 二、依「法律統一用語表」，法律條文中之數字「零」不寫為「0」，爰將現行規定之阿拉伯數字均修正為國字數字。 三、刪除現行規定有關聘用教學現場教師之規定，並移列至第三點。
三、教學實習課程之授課教師至少一位為本校專任教師，其餘得聘國民小學(幼兒園)具有實習專長、實務績優之校(園)長、主任或教師協同教學。	二、教學實習課程修習人數 19 人以下，教師授課鐘點總時數以 4 小時計，由 1-2 位教師擔任為原則；修習人數 20 人(含)以上，教師授課鐘點總時數以 8 小時計，由 2-3 位教師擔任為原則，其中得聘 1 位國民小學(幼兒園)具有實習專長、實務績優之校(園)長、主任或教師	一、由現行規定第二點中段移列。 二、依現行實務做法，新增「教學實習課程之授課教師至少一位為本校專任教師」之規定，其餘得聘教學現場具實習實務經驗之教育工作者，不限定僅一位。

修正規定	現行規定	說明
	協同教學。每位教師本課程授課時數至多4小時，由各系協調安排。	
四、各系遴聘之國民小學或幼兒園具實習專長、實務績優之校(園)長、主任或教師須具碩士、博士學位或具六年(含)以上績優教學實務經驗。	三、各系遴聘之國民小學或幼兒園具實習專長、實務績優之校(園)長、主任或教師須具碩士、博士學位或具6年(含)以上績優教學實務經驗。	一、點次調整。 二、依「法律統一用語表」，法律條文中之數字「零」不寫為「0」，爰將現行規定之阿拉伯數字均修正為國字數字。
五、校外協同教學教師之鐘點數依實際授課時數核計，其鐘點費另定之。	四、校外協同教學教師之鐘點數依實際授課時數核計，其鐘點費另定之。	點次調整。
六、校外協同教學教師之遴聘，經系（所、中心）及院教評會審查通過後發給聘函；校外協同教學教師不計入本校兼任教師員額，亦不為其送審教師資格。	五、校外協同教學教師之遴聘，經系（所）（中心）及院教評會審查通過後發給聘函；校外協同教學教師不計入本校兼任教師員額，亦不為其送審教師資格。	一、點次調整。 二、酌作標點符號修正。
七、校外協同教學教師之遴聘以一學期一聘為原則。	六、校外協同教學教師之遴聘以1學期1聘為原則。	一、點次調整。 二、依「法律統一用語表」，法律條文中之數字「零」不寫為「0」，爰將現行規定之阿拉伯數字均修正為國字數字。
八、本要點經行政會議審議通過後實施，修正時亦同。	七、本要點經行政會議通過，經校長核定後實施，修正時亦同。	一、點次調整。 二、依教育部110年7月15日臺教高(二)字第1100081325號函，有關要點通過後施行之條文內容，應避免使用「經校長核定」等文字，爰予以刪除。

附件2

國立臺北教育大學教學實習課程協同教學實施要點(修正通過)

92.03.25第133次行政會議審議通過
94.09.07第2次行政會議修正通過
95.08.30第13次行政會議修正通過
102.03.27師資培育暨就業輔導中心會議修正通過
102.10.30第99次行政會議修正通過
103.05.28第106次行政會議修正通過
115.10.28第252次行政會議修正通過

一、為落實本校教學實習課程實務經驗，增進教學實習課程學校實習之知能，以提升本校學生的就業競爭力，訂定本要點。

二、教學實習課程修習人數十九人以下，教師授課鐘點總時數以四小時計，由一至二位教師擔任為原則；修習人數二十人(含)以上，教師授課鐘點總時數以八小時計，由二至四位教師擔任為原則。每位教師本課程授課時數至多四小時，由各系協調安排。

三、**教學實習課程之授課教師至少一位為本校專任教師，其餘**得聘國民小學(幼兒園)具有實習專長、實務績優之校(園)長、主任或教師協同教學。

四、各系遴聘之國民小學或幼兒園具實習專長、實務績優之校(園)長、主任或教師須具碩士、博士學位或具六年(含)以上績優教學實務經驗。

五、校外協同教學教師之鐘點數依實際授課時數核計，其鐘點費另定之。

六、校外協同教學教師之遴聘，經系（所、中心）及院教評會審查通過後發給聘函；校外協同教學教師不計入本校兼任教師員額，亦不為其送審教師資格。

七、校外協同教學教師之遴聘以一學期一聘為原則。

八、本要點經行政會議審議通過後實施，修正時亦同。

附件3

國立臺北教育大學教學實習課程協同教學實施要點(原規定)

92.03.25第133次行政會議通過
94.09.07第2次行政會議修正通過
95.08.30第13次行政會議通過
102.03.27師資培育暨就業輔導中心會議修正通過
102.10.30第99次行政會議通過
103.05.28第106次行政會議通過

一、為落實本校教學實習課程實務經驗，增進教學實習課程學校實習之知能，以提升本校學生的就業競爭力，訂定本要點。

二、教學實習課程修習人數19人以下，教師授課鐘點總時數以4小時計，由1-2位教師擔任為原則；修習人數20人(含)以上，教師授課鐘點總時數以8小時計，由2-3位教師擔任為原則，其中得聘1位國民小學(幼兒園)具有實習專長、實務績優之校(園)長、主任或教師協同教學。每位教師本課程授課時數至多4小時，由各系協調安排。

三、各系遴聘之國民小學或幼兒園具實習專長、實務績優之校(園)長、主任或教師須具碩士、博士學位或具6年(含)以上績優教學實務經驗。

四、校外協同教學教師之鐘點數依實際授課時數核計，其鐘點費另定之。

五、校外協同教學教師之遴聘，經系（所）（中心）及院教評會審查通過後發給聘函；校外協同教學教師不計入本校兼任教師員額，亦不為其送審教師資格。

六、校外協同教學教師之遴聘以1學期1聘為原則。

七、本要點經行政會議通過，經校長核定後實施，修正時亦同。

提案編號：2

國立臺北教育大學第 252 次行政會議提案	
案由	有關修正國立臺北教育大學約用工作人員考核作業事項條文內容一案，提請討論。
說明	一、查本校約用工作人員考核作業事項（下稱作業事項）自九十五年十二月二十七日起施行，曾歷經七次修正，最近一次於一百零五年四月二十一日修正公布。為激勵士氣及強化同仁對校之凝聚向心力及配合勞工請假規則修法，爰修正本作業事項部分條文，其修正要點如下： (一)本校已於 113 年 6 月 26 日經第 224 次行政會議審議訂頒「國立臺北教育大學員工平時考核暨面談輔導實施要點」，爰修正條文內容、同時刪除原約用工作人員平時考核表。（修正條文第三條） (二)修正年終考核考列乙等結果，將「但不予晉級」修改為「並予晉薪 1 級至表列最高薪級止。連續 2 年考列乙等者，第 3 年不得晉薪。」（修正條文第四條） (三)配合勞工請假規則有關普通傷病假之保障及考核原則，爰刪除現行條文有關約用工作人員於考核年度內事、病假日數（應扣除家庭照顧假及生理假）合計超過五日者，不得考列甲等以上之限制。（修正條文第六條） (四)參依本校約用工作人員實施要點規定，修正本作業事項經行政會議審議通過後實施；如涉及經費調整等，則續提校務基金管理委員會議審議通過後實施，以簡化程序、提昇效能。（修正條文第十一條） 二、檢附國立臺北教育大學約用工作人員考核作業事項修正草案條文對照表如附件 1、作業事項修正草案如附件 2、現行作業事項附件 3、本校約用工作人員年終（另予）考核表修正草案附件 4 及現行約用工作人員年終（另予）考核表附件 5。
辦法	審議通過後，自通過後生效實施。
決議	照案通過，再提校務基金管理委員會議審議。

提案單位：人事室

附件 1

國立臺北教育大學約用工作人員考核作業事項部分條文修正對照表

修正條文	現行條文	說明
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**「國立臺北教育大學員工平時考核暨面談輔導實施要點」規定，**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	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	一、本校已於113年6月26日經第224次行政會議審議訂頒「國立臺北教育大學員工平時考核暨面談輔導實施要點」，爰修正條文內容、同時刪除原約用工作人員平時考核表。 二、配合原約用工作人員平時考核表之刪除，「約用工作人員年終考核表」由附件3改為附件2。

修正條文	現行條文	說明
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2)**所列項目進行初評。 2.複評：由約用工作人員考核小組就各單位主管初核結果，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。	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。	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。	一、修正年終考核考列乙等結果，將「但不予晉級」修改為「並予晉薪1級至表列最高薪級止。連續2年考列乙等者，第3年不得晉級。」並自

<table>
<tr><th>修正條文</th><th>現行條文</th><th>說明</th></tr>
<tr>
<td>（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30%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</td>
<td>（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30%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</td>
<td>115 年度開始實施。
二、舉例如下：
<table>
<tr><th>年度</th><th>年終考核等第</th><th>考核結果</th></tr>
<tr><td>115 年</td><td>乙等</td><td>續僱 1 年，116 年 1 月 1 日起晉薪 1 級</td></tr>
<tr><td>116 年</td><td>乙等</td><td>續僱 1 年，117 年 1 月 1 日起不晉薪</td></tr>
<tr><td>117 年</td><td>乙等</td><td>續僱 1 年，118 年 1 月 1 日起不晉薪</td></tr>
<tr><td>118 年</td><td>甲等</td><td>續僱 1 年，119 年 1 月 1 日起晉薪 1 級</td></tr>
<tr><td>119 年</td><td>乙等</td><td>續僱 1 年，120 年 1 月 1 日起晉薪 1 級</td></tr>
<tr><td>120 年</td><td>乙等</td><td>續僱 1 年，121 年 1 月 1 日起不晉薪</td></tr>
<tr><td>121 年</td><td>甲等</td><td>續僱 1 年，122 年 1 月 1 日起晉薪 1 級</td></tr>
<tr><td>122 年</td><td>乙等</td><td>續僱 1 年，123 年 1 月 1 日起晉薪 1 級</td></tr>
<tr><td>123 年</td><td>甲等</td><td>續僱 1 年，124 年 1 月 1 日起晉薪 1 級</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

修正條文	現行條文	說明
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**並予晉薪 1 級至表列最高薪級止。連續 2 年考列乙等者，第 3 年不得晉薪**。 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。	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。	124 年 乙等 續僱 1 年，125 年 1 月 1 日起晉薪 1 級

修正條文	現行條文	說明
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。	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。	
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	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	一、依勞工請假規則第 9-1 條規定，勞工一年內請普通傷病假日數未超過十日者，除本規則或其他法律另有規定，從其規定者外，雇主不得因勞工請普通傷病假而為不利之處分。 勞工因請普通傷病假而受有不利處分者，雇主對於該不利處分與其請普通傷病假行為無關之事實，負舉證責任。 勞工請普通傷病假超過第一項規定日數者，雇主為相關人事考核時，仍應以其工作能力、工作態度及實際績效等綜合考量，不得僅以請普通傷病

修正條文	現行條文	說明
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。 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。	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。	假日數作為考量因素。 二、為配合上開規定，並避免現行規定與勞工請假規則所定普通傷病假之保障及考核原則未盡一致，爰刪除第一項第九款及第二項第四款。

修正條文	現行條文	說明
（三）有曠職紀錄者。 **（四）**辦理業務，態度惡劣，影響本校聲譽，有具體事蹟者。	（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。	
十一、本作業事項經行政會議**審議通過後實施；如涉及經費調整等，則續提校務基金管理委員會議審議通過後實施。**	十一、本作業事項經行政會議及校務基金管理委員會通過，並經校長核定後施行。	參依本校約用工作人員實施要點規定修改，本作業事項經行政會議審議通過後實施；如涉及經費調整等，則續提校務基金管理委員會議審議通過後實施，以簡化程序、提昇效能。

附件 2

國立臺北教育大學約用工作人員考核作業事項

（修正草案）

95 年 12 月 27 日第 17 次行政會議**審議**通過
99 年 4 月 28 日第 57 次行政會議**修正**通過
101 年 11 月 28 日第 88 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
104 年 8 月 26 日第 120 次行政會議**修正**通過
105 年 3 月 30 日第 127 次行政會議**修正**通過
105 年 4 月 21 日校務基金管理委員會**修正**通過
115 年 10 月 28 日第 252 次行政會議修正通過
○○○年○○月○○日校務基金管理委員會修正通過

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**「國立臺北教育大學員工平時考核暨面談輔導實施要點」規定，**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 2）所列項目進行初評。

2.複評：由約用工作人員考核小組就各單位主管初核結果，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 30%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**並予晉薪 1 級至表列最高薪級止。連續 2 年考列乙等者，第 3 年不得晉薪**。

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。

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）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計畫或目標，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**審議通過後實施；如涉及經費調整等，則續提校務基金管理委員會議審議通過後實施。**

附件 3

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
104 年 8 月 26 日第 120 次行政會議通過
105 年 3 月 30 日第 127 次行政會議通過
105 年 4 月 21 日校務基金管理委員會通過

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 30%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計畫或目標，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及校務基金管理委員會通過，並經校長核定後施行。

附件 4

附表 3　國立臺北教育大學約用工作人員年終/另予考核表(000 年度)

（修正草案）

<table>
<tr><td>單　位</td><td>姓　名</td><td>到 職 日 期</td><td>獎懲紀錄</td><td>請假紀錄</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>工 作 項 目</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">考核項目及配分</td><td>考核內容項目說明</td><td colspan="2">直屬單位主管簽核
（總分以 100 分為滿分）</td></tr>
<tr><td>工作績效</td><td>0-40 分</td><td>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。</td><td>分</td><td rowspan="6">合計____分

建議考列 等第：
_____等

（請核章）

_____</td></tr>
<tr><td>工 作 知 能</td><td>0-20 分</td><td>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。</td><td>分</td></tr>
<tr><td>創新貢獻</td><td>0-15 分</td><td>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計畫或目標，對於單位及學校具有相當之貢獻程度。</td><td>分</td></tr>
<tr><td>服務態度</td><td>0-15 分</td><td>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。</td><td>分</td></tr>
<tr><td>品德操守</td><td>0-10 分</td><td>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。</td><td>分</td></tr>
<tr><td colspan="2">年度內重大具體優劣事蹟(初核優等、甲等或丙等、丁等者，單位主管務必敘明)</td><td colspan="3">符合本校約用工作人員考核作業事項第　點　項　款
具體事蹟陳述：</td></tr>
<tr><td colspan="2">(處室學院)主管總核簽章：
_____</td><td colspan="2">總分核定為:
_____分</td><td>考列等第為
_____等</td></tr>
<tr><td colspan="4">約用工作人員考核小組（主席）　複　評　結　果</td><td>校 長 核 定</td></tr>
<tr><td>☐ 優等</td><td>☐ 甲等</td><td>☐ 乙等</td><td>☐ 丙等</td><td>☐ 丁等</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="5">簽章：</td></tr>
</table>

※填表說明如背面：

依「本校約用工作人員考核作業事項」第4點及第6點規定：

一、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30%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**並予晉薪1級至表列最高薪級止。連續2年考列乙等者，第3年不得晉薪**。

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。

二、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。

三、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）辦理業務，態度惡劣，影響本校聲譽，有具體事蹟者。

附表 3　國立臺北教育大學約用工作人員年終/另予考核表(000 年度)

單　位	姓　名	到 職 日 期	獎懲紀錄	請假紀錄

工 作 項 目	

考核項目及配分		考核內容項目說明	直屬單位主管簽核（總分以 100 分為滿分）	
工作績效	0-40 分	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。	分	合計____分 建議考列 等第： _____等 （請核章） _____
工 作 知 能	0-20 分	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。	分	
創新貢獻	0-15 分	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計畫或目標，對於單位及學校具有相當之貢獻程度。	分	
服務態度	0-15 分	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。	分	
品德操守	0-10 分	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。	分	

年度內重大具體優劣事蹟（初核優等、甲等或丙等、丁等者，單位主管務必敘明）	符合本校約用工作人員考核作業事項第　點　項　款 具體事蹟陳述：

(處室學院)主管總核簽章：	總分核定為:	考列等第為
_____	_____分	_____等

約用工作人員考核小組　複　評　結　果					列席人員說明摘要
□ 優等	□ 甲等	□ 乙等	□ 丙等	□ 丁等	

約用工作人員考核小組主席核章	校 長 核 定

※填表說明如背面：

依「本校約用工作人員考核作業事項」第4點及第6點規定：

一、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30%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。

二、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。

三、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。

提案編號：3

國立臺北教育大學第 252 次行政會議提案	
案由	修正本校「教師校內轉任申請要點」條文，請審議。
說明	一、依據115年6月16日本校114學年度第6次教師評審委員會會議提案十三附帶決議辦理：「請人事室及師培處重新檢討研議本校教師合聘要點，將相關規定與審議程序修正更為嚴謹，以避免此類爭議再次發生。」 二、經檢視本案相關規定，主要涉及教師轉任之適用及審議程序，為使教師轉任程序更臻周延，並兼顧教師轉任之實際情形，案經與師資培育處研商後，擬修正第五點規定。 三、修正後明定，申請轉任教師如轉回原屬系（所、學位學程）之當學期已屬延長服務期間者，仍應由原屬系（所、學位學程）提請三級教師評審委員會審議，以使相關程序更為周延，並確保後續辦理有所依循。 四、檢附本校教師校內轉任申請要點修正草案對照表(附件1)、修正草案(附件2)、及現行條文(附件3)等各1份。
辦法	通過後續提校教師評審委員會議審議。
決議	照案通過，續提校教師評審委員會議審議。

提案單位：人事室

附件 1

國立臺北教育大學教師校內轉任申請要點修正草案對照表

修正條文	現行條文	修正說明
五、申請轉任師資培育處之專任教師，為師資培育處與原屬系(所、學位學程)之合聘教師，主聘為師資培育處，從聘為系(所、學位學程)。 申請轉任教師得無條件轉任回原屬系(所、學位學程)，無須經過相關會議**；惟倘轉任回原屬系所之當學期為延長服務期間，應由原屬系(所、學位學程)提請三級教評會審議**。	五、申請轉任師資培育處之專任教師，為師資培育處與原屬系(所、學位學程)之合聘教師，主聘為師資培育處，從聘為系(所、學位學程)。 申請轉任教師得無條件轉任回原屬系(所、學位學程)，無須經過相關會議。	依本校 114 學年度第 6 次教師評審委員會會議提案十三附帶決議辦理，對於申請轉任教師，倘轉回原系所之當學期為延長服務期間，應經相關會議審議，以明確化審議程序，使轉任相關規範更為周延。

附件 2

國立臺北教育大學教師校內轉任申請要點修正草案

92.07.15 第 7 次教師評審委員會議通過
92.08.06 第 138 次行政會議修正通過
94.11.08 94 學年度第 3 次教師評審委員會議修正通過
94.12.07 改制大學後第 5 次行政會議通過
96.05.02 95 學年度第 7 次教師評審委員會議暨 96.06.13 95 學年度第 8 次教師評審委員會議修正通過
96.07.11 95 學年度第 9 次教師評審委員會議修正通過
100.12.09 100 學年度第 2 次教師評審委員會議修正通過
114.06.17 113 學年度第 6 次教師評審委員會議修正通過
115.0.0 115 學年度第 0 次教師評審委員會議修正通過

一、國立臺北教育大學(以下簡稱本校)為配合教學需要，靈活現職師資人力之運用，特訂定本校教師校內轉任申請要點。

二、本校系(所、學位學程、師資培育處)得視教學需要，公告所需師資，並接受本校現職專任教師轉任之申請。

前項公告之師資，須具有缺額、適當授課科目及足夠授課時數。

公告時間結束後，若無教師提出轉任申請，則系(所、學位學程、師資培育處)可主動邀請符合所需專長之本校其他系(所、學位學程、師資培育處)教師申請轉任。

三、申請轉任他系(所、學位學程、師資培育處)任職之現職教師，應具下列條件，並依公告所訂內容提出申請：

(一)申請教師之專長須符合擬申請轉任系(所、學位學程、師資培育處)教學之需要。

(二)任職本校滿 1 年以上。

四、申請轉任教師，轉出與轉入單位，屬同一學院，須簽請原屬單位主管，並經申請轉入之系(所、學位學程、師資培育處)教師評審委員會審議通過後，提院級教師評審委員會備查。

轉出與轉入單位，屬不同學院，須經轉入之系(所、學位學程、師資培育處)教師評審委員會及院級教師評審委員會審議通過。

轉任案原則上自院級教師評審委員會通過後之下一學期生效，但特殊情形經指定生效日者，不在此限。

五、申請轉任師資培育處之專任教師，為師資培育處與原屬系(所、學位學程)之合聘教師，主聘為師資培育處，從聘為系(所、學位學程)。

申請轉任教師得無條件轉任回原屬系(所、學位學程)，無須經過相關會議；**惟倘轉任回原屬系所之當學期為延長服務期間，應由原屬系(所、學位學程)提請三級教評會審議**。

六、本要點經本校教師評審委員會議通過後實施。

附件 3

國立臺北教育大學教師校內轉任申請要點(現行規定)

92.07.15 第 7 次教師評審委員會議通過
92.08.06 第 138 次行政會議修正通過
94.11.08 94 學年度第 3 次教師評審委員會議修正通過
94.12.07 改制大學後第 5 次行政會議通過
96.05.02 95 學年度第 7 次教師評審委員會議暨 96.06.13 95 學年度第 8 次教師評審委員會議修正通過
96.07.11 95 學年度第 9 次教師評審委員會議修正通過
100.12.09 100 學年度第 2 次教師評審委員會議修正通過
114.06.17 113 學年度第 6 次教師評審委員會議修正通過

一、國立臺北教育大學(以下簡稱本校)為配合教學需要，靈活現職師資人力之運用，特訂定本校教師校內轉任申請要點。

二、本校系(所、學位學程、師資培育處)得視教學需要，公告所需師資，並接受本校現職專任教師轉任之申請。

前項公告之師資，須具有缺額、適當授課科目及足夠授課時數。

公告時間結束後，若無教師提出轉任申請，則系(所、學位學程、師資培育處)可主動邀請符合所需專長之本校其他系(所、學位學程、師資培育處)教師申請轉任。

三、申請轉任他系(所、學位學程、師資培育處)任職之現職教師，應具下列條件，並依公告所訂內容提出申請：

(一)申請教師之專長須符合擬申請轉任系(所、學位學程、師資培育處)教學之需要。

(二)任職本校滿 1 年以上。

五、申請轉任教師，轉出與轉入單位，屬同一學院，須簽請原屬單位主管，並經申請轉入之系(所、學位學程、師資培育處)教師評審委員會審議通過後，提院級教師評審委員會備查。

轉出與轉入單位，屬不同學院，須經轉入之系(所、學位學程、師資培育處)教師評審委員會及院級教師評審委員會審議通過。

轉任案原則上自院級教師評審委員會通過後之下一學期生效，但特殊情形經指定生效日者，不在此限。

五、申請轉任師資培育處之專任教師，為師資培育處與原屬系(所、學位學程)之合聘教師，主聘為師資培育處，從聘為系(所、學位學程)。

申請轉任教師得無條件轉任回原屬系(所、學位學程)，無須經過相關會議。

六、本要點經本校教師評審委員會議通過後實施。

提案編號：4

國立臺北教育大學第 252 次行政會議提案	
案由	有關「國立臺北教育大學學則」修正案，提請討論。
說明	一、本修正案業經115年9月14日行政主管會報及115學年度第1學期第1次教務會議討論通過。 二、本校研究生之延長修業年限，日間學制與進修學制分別依學則第六十三條、第六十四條規定辦理。其中「因其他正當事由」申請延長修業者，申請文件應具體敘明原因、目的及修業期程規劃，並應經專案審核通過。本校曾函復教育部說明「專案審核通過」係指「經各系、所、學位學程會議審核通過」。 三、自109年增列「以其他正當事由」申請延長修業年限以來，延修人數大幅增加且逐年攀升（日間學制人數統計如附件1、進修學制人數統計如附件2）。 四、由於上述「因其他正當事由」未明訂延長年限，且各學系（所、學位學程）審核之規範及嚴謹標準不一致，部份系所未能實質審核延長修業之理由，導致研究生修業年限不斷延長。學生修業期間太長、延長修業之在校生人數累增，耗費學術資源，亦增加指導教授之負擔。研究生平均修業時間是系所與校務評鑑的參考資料之一，若未設定延長修業年限，部分研究生可能一再延長修業時間。為兼顧高等教育資源有效配置、減輕指導教授負擔，並積極引導學生於合理期限內完成學業，爰參考其他學校延長修業期限之實務作法(附件3)，明訂延長年限之上限。 五、為避免影響目前在學生權益，經教務會議討論後，修正規定自116學年度(含)起入學新生適用。 六、本次修正重點如下： 學則第六十三條及第六十四條明確規範以「其他正當事由」申請延長修業年限之最長期限以二年為限，自116學年度(含)起入學新生適用。 七、檢附學則修正條文對照表、修正後草案及原條文如附件4至6。
辦法	經本會議討論通過後，續提校務會議審議。
決議	照案通過，續提校務會議審議。

提案單位：教務處、進修推廣處

附件 1

日間學制研究生延長修業人數截至 114 學年度第二學期已較 108 學年度第二學期成長 3.2 倍。近四學期以其他正當事由申請者佔約二分之一。

表一、108 學年度至 114 學年度日間學制研究生申請延長修業人數一覽表

學年期	博士班	碩士班
108 學年度第 1 學期	5	46
108 學年度第 2 學期	7	59
109 學年度第 1 學期	9	64
109 學年度第 2 學期	15	100
110 學年度第 1 學期	16	92
110 學年度第 2 學期	23	134
111 學年度第 1 學期	23	115
111 學年度第 2 學期	23	140
112 學年度第 1 學期	21	125
112 學年度第 2 學期	25	177
113 學年度第 1 學期	23	166
113 學年度第 2 學期	24	196
114 學年度第 1 學期	19	176
114 學年度第 2 學期	27	187

表二、近 4 學期日間學制各學院碩士班學生申請延長修業人數統計表

學院/學期		113 上	113 下	114 上	114 下
碩士班	教育學院	111	129	114	126
	人藝學院	39	44	41	45
	理學院	15	17	14	11
	不分學院	1	6	7	5
	總人數	166	196	176	187

表三、近 4 學期日間學制研究所學生申請延長修業之原因、人數及期限狀況一覽表

班別	項目/學期	113 上	113 下	114 上	114 下
碩士班	申請延修總人數	166	196	176	187
	以其他正當事由申請人數	79	88	86	98
	延長修業超過 4 學期人數	82	76	68	67
	最多延長修業學期數	16	16	16	17
博士班	申請延修總人數	23	24	19	27
	以其他正當事由申請者	15	12	13	10
	延長修業超過 4 學期者	16	14	11	10
	最多延長修業學期數	11	11	11	11

附件 2

表一、108學年度至114學年度碩士在職專班學生申請延長修業人數一覽表

學年期	夜間暨週末假日班	暑期碩士班
108 學年度第 1 學期	41	—
108 學年度第 2 學期	44	—
108學年度暑期	—	3
109 學年度第 1 學期	50	—
109 學年度第 2 學期	56	—
109學年度暑期	—	8
110 學年度第 1 學期	49	—
110 學年度第 2 學期	62	—
110學年度暑期	—	7
111 學年度第 1 學期	64	—
111 學年度第 2 學期	88	—
111學年度暑期	—	10
112 學年度第 1 學期	71	—
112 學年度第 2 學期	91	—
112學年度暑期	—	9
113 學年度第 1 學期	87	—
113 學年度第 2 學期	108	—
113學年度暑期	—	9
114 學年度第 1 學期	106	—
114 學年度第 2 學期	124	—
114學年度暑期	—	8

表二、近 4 學期各學院碩士在職專班學生申請延長修業人數統計表

班別	院別	113學年度			114學年度		
		上學期	下學期	暑期	上學期	下學期	暑期
夜間暨週末假日班	教育學院	51	72	—	76	88	—
	人文藝術學院	29	28	—	25	26	—
	理學院	7	8	—	5	10	—
暑期班	教育學院	—	—	5	—	—	5
	人文藝術學院	—	—	4	—	—	3
總人數		87	108	9	106	124	8

表三、近 4 學期碩士在職專班學生以其他正當事由申請延長修業之人數及延長修業期限狀況一覽表

班別	院別	113學年度			114學年度		
		上學期	下學期	暑期	上學期	下學期	暑期
總申請延修人數		87	108	9	106	124	8
夜間暨週末假日班	以其他正當事由申請人數	27	32	—	32	28	—
	延長修業期數超過4學期人數	29	34	—	34	32	—
	最多延長修業期數	7學期	8學期	—	9學期	10學期	—
暑期班	以其他正當事由申請人數	—	—	9	—	—	8
	延長修業期數超過2暑期人數	—	—	9	—	—	8
	最多延長修業期數	—	—	4暑期	—	—	5暑期

※碩士在職專班修業期數計算說明（未含專案審核）：

A.一般夜間暨週末假日班修業期數以上下學期來計算（含酌予延長修業期數）：

正規修業期數8學期＋修業未完成酌予延長期數4學期，總計12學期（6學年）

B.暑期碩士班修業期數以每年暑期來計算（含酌予延長修業期數）：

正規修業期數6暑期＋修業未完成酌予延長期數2暑期，總計8暑期（8學年）

附件 3

其他各校延長修業期限之規定

學校名稱	延長修業期限原因	延長期限
國立臺灣大學	1、以在職進修身分錄取 2、懷孕、分娩或撫育三歲以下子女 3、領有身心障礙證明	1、二年為限 2、專案申請 3、二年為限
國立臺灣師範大學	1、懷孕、分娩、撫育三歲以下子女 2、身心障礙學生 3、已完成學位考試，但未修畢學分學程、師資職前教育課程，或經核准出國交換或修讀雙聯學位者，經學系、所、學位學程主任、院長、教務長同意。	1、至多二年 2、至多二年 3、一年
國立政治大學	1、修讀雙主修，已符合本系畢業條件並通過學位考試，但未完成雙主修學系所畢業規定，經本系所務或學程事務會議通過及教務長同意 2、修讀雙聯學位 3、領有身心障礙證明或懷孕、撫育三歲以下幼兒	1、碩士班一年 博士班二年 2、一年 3、至多二年
國立清華大學	1、在職研究生 2、修讀雙主修，已完成本系各項畢業規定，而未完成加修學系各項畢業規定，經系、所、班會議通過及教務長同意	1、碩士班一年 博士班二年 2、碩士班一年 博士班二年
臺北市立大學	1、在職身分 2、身心障礙學生	1、至多二年 2、至多二年 以上二者合計不得超過二年
國立臺中教育大學	以在職進修身分錄取	至多二年

附件 4

「國立臺北教育大學學則」修正條文對照表

提送115年10月28日第252次行政會議討論

修正條文	現行條文	說明
第六十三條　碩士班修業期限以一至四年為原則；博士班修業期限以二至七年為原則。 學生有下列情況之一者，得申請延長修業年限，採逐年申請且每次申請以一學期為限： 一、因持續在職(每年持續任職至少六個月以上)，致未能在規定修業期限內修滿所屬系(所、學位學程)應修課程或未完成學位論文。 二、身心障礙學生因身心狀況及學習需要。 三、懷孕、分娩及撫育三歲以下子女。 四、經核定修習雙主修，其應修科目與學分尚未修足。 五、因其他正當事由致未能於修業期限畢業。 以第二項第五款申請延長修業年限者，申請文件應具體敘明原因**(不得與第一至四款之原因相同)**、目的及修業期程規劃，並**依各學系(所、學位學程)訂定之審核原則，經各學系(所、學位學程)會議**審核通過。 第二項第一款及第二款延長年限合計以二年為限；第三款延長年限依個案情況核定；第四款碩士班加修雙主修者，如修畢原系、	第六十三條　碩士班修業期限以一至四年為原則；博士班修業期限以二至七年為原則。 學生有下列情況之一者，得申請延長修業年限，採逐年申請且每次申請以一學期為限： 一、因持續在職(每年持續任職至少六個月以上)，致未能在規定修業期限內修滿所屬系(所、學位學程)應修課程或未完成學位論文。 二、身心障礙學生因身心狀況及學習需要。 三、懷孕、分娩及撫育三歲以下子女。 四、經核定修習雙主修，其應修科目與學分尚未修足。 五、因其他正當事由致未能於修業期限畢業。 以第二項第五款申請延長修業年限者，申請文件應具體敘明原因、目的及修業期程規劃，並**應經專案**審核通過。 第二項第一款及第二款延長年限合計以二年為限，第三款**及第五款**延長**合計**年限依個案情況核定，第四款碩士班加修雙	明確規範「因其他正當事由」致未能於修業期限畢業者之審核通過方式、最長期限；為避免影響在學生權益，本法規修正自 116 學年度(含)起入學新生適用。

修正條文	現行條文	說明
所、學位學程應修科目與學分而未修滿加修學系、所、學位學程應修科目與學分者，至多得延長一年；**第五款延長年限以二年為限，自 116 學年度(含)起入學新生適用，各學系(所、學位學程)有更嚴格規定者，從其規定**。	主修者，如修畢原系、所、學位學程應修科目與學分而未修滿加修學系、所、學位學程應修科目與學分者，至多得延長一年。	
第六十四條　碩士在職專班之夜間班及週末假日班修業期限以一至四年為原則；暑期班修業期限以四至六年為原則。未在規定修業期限修滿應修課程或未完成學位論文者，得經導師或指導教授及系、所、學位學程主管同意，並經進修推廣處處長核定後，酌予延長其修業年限，夜間班及週末假日班、暑期班合計以二年為限。 學生有下列情況之一者，不受前項延長二年為限之規定： 一、懷孕、分娩及撫育三歲以下子女。 二、經核定修習雙主修，其應修科目與學分尚未修足。 三、因其他正當事由致未能於修業期限畢業。 以第二項第三款申請延長修業年限者，申請文件應具體敘明原因、目的及修業期程規劃，並**依各系、所、學位學程訂定之審核原則，經專案會議**審核通過。 第二項第一款延長年限依個案情況核定；第二款加	第六十四條　碩士在職專班之夜間班及週末假日班修業期限以一至四年為原則；暑期班修業期限以四至六年為原則。未在規定修業期限修滿應修課程或未完成學位論文者，得經導師或指導教授及系、所、學位學程主管同意，並經進修推廣處處長核定後，酌予延長其修業年限，夜間班及週末假日班、暑期班合計以二年為限。 學生有下列情況之一者，不受前項延長二年為限之規定： 一、懷孕、分娩及撫育三歲以下子女。 二、經核定修習雙主修，其應修科目與學分尚未修足。 三、因其他正當事由致未能於修業期限畢業。 以第二項第三款申請延長修業年限者，申請文件應具體敘明原因、目的及修業期程規劃，並**應經專案**審核通過。 第二項第一款**及第三款**延長**合計**年限依個案情況核	一、修正第二項第三款：增列各系、所、學位學程應訂定審核原則，且須經系（所、學位學程）務會議實質審查通過之規定，俾落實審查與督導機制。 二、調整因正當事由再延長之修業年限上限，精準控管修業期程 三、為避免影響在學生權益，本法規修正自 116 學年度(含)起入學新生適用。。

修正條文	現行條文	說明
修雙主修者，如修畢原系、所、學位學程應修科目與學分而未修滿加修學系、所、學位學程應修科目與學分者，至多得再延長二學年**；第三款延長年限以二年為限，自 116 學年度(含)起入學新生適用，各系、所、學位學程有更嚴格規定者，從其規定**。	定，第二款加修雙主修者，如修畢原系、所、學位學程應修科目與學分而未修滿加修學系、所、學位學程應修科目與學分者，至多得再延長二學年。	
延長修業年限申請之最後期限為本校行事曆第十六週（暑期班為進修推廣處進修教育中心暑期行事曆第七週）止，逾期得不予受理。	延長修業年限申請之最後期限為本校行事曆第十六週（暑期班為進修推廣處進修教育中心暑期行事曆第七週）止，逾期得不予受理。	

附件 5

國立臺北教育大學學則(修正後條文)

109.12.15 第45次校務會議修正通過
110.1.13 教育部臺教高(二)字 第 1100004361 號函備查
第59條、第64條及第71條
110.6.8 第46次校務會議修正通過
110.7.9 教育部臺教高(二)字第1100089221號函備查
第48條、第51條
113.6.4 第52 次校務會議修正通過
113.7.10 教育部臺教高(二)字 第 1130062831 號函備查
第51 條、第69條、第70條及第 81條
115.06.02 第56次校務會議修正通過
115.06.16 教育部臺教高(二)字第1150060833號函備查
第11條、第17條、第33條
提115年10月28日第252次行政會議審議

第三篇 碩博士學位班(含碩士在職專班)

第三章 修業年限、學分、成績、休學與退學

第六十三條 碩士班修業期限以一至四年為原則；博士班修業期限以二至七年為原則。

學生有下列情況之一者，得申請延長修業年限，採逐年申請且每次申請以一學期為限：

一、因持續在職(每年持續任職至少六個月以上)，致未能在規定修業期限內修滿所屬系(所、學位學程)應修課程或未完成學位論文。

二、身心障礙學生因身心狀況及學習需要。

三、懷孕、分娩及撫育三歲以下子女。

四、經核定修習雙主修，其應修科目與學分尚未修足。

五、因其他正當事由致未能於修業期限畢業。

以第二項第五款申請延長修業年限者，申請文件應具體敘明原因**(不得與第一至四款之原因相同)**、目的及修業期程規劃，並**依各學系(所、學位學程)訂定之審核原則，經各學系(所、學位學程)會議**審核通過。

第二項第一款及第二款延長年限合計以二年為限；第三款延長年限依個案情況核定；第四款碩士班加修雙主修者，如修畢原系、所、學位學程應修科目與學分而未修滿加修學系、所、學位學程應修科目與學分者，至多得延長一年**；第五款延長年限以二年為限，自 116 學年度(含)起入學新生適用，各學系(所、學位學程)有更嚴格規定者，從其規定**。

第六十四條　碩士在職專班之夜間班及週末假日班修業期限以一至四年為原則；暑期班修業期限以四至六年為原則。未在規定修業期限修滿應修課程或未完成學位論文者，得經導師或指導教授及系、所、學位學程主管同意，並經進修推廣處處長核定後，酌予延長其修業年限，夜間班及週末假日班、暑期班合計以二年為限。

學生有下列情況之一者，不受前項延長二年為限之規定：
一、懷孕、分娩及撫育三歲以下子女。
二、經核定修習雙主修，其應修科目與學分尚未修足。
三、因其他正當事由致未能於修業期限畢業。

以第二項第三款申請延長修業年限者，申請文件應具體敘明原因、目的及修業期程規劃，並**依各系、所、學位學程訂定之審核原則，經專案會議**審核通過。

第二項第一款延長年限依個案情況核定**；**第二款加修雙主修者，如修畢原系、所、學位學程應修科目與學分而未修滿加修學系、所、學位學程應修科目與學分者，至多得再延長二學年**；第三款延長年限以二年為限，自 116 學年度(含)起入學新生適用，各系、所、學位學程有更嚴格規定者，從其規定**。

延長修業年限申請之最後期限為本校行事曆第十六週（暑期班為進修推廣處進修教育中心暑期行事曆第七週）止，逾期得不予受理。

附件 6

國立臺北教育大學學則(原條文)

109.12.15 第45次校務會議修正通過
110.1.13 教育部臺教高(二)字 第 1100004361 號函備查
第59條、第64條及第71條
110.6.8 第46次校務會議修正通過
110.7.9 教育部臺教高(二)字第1100089221號函備查
第48條、第51條
113.6.4 第52 次校務會議修正通過
113.7.10 教育部臺教高(二)字 第 1130062831 號函備查
第51 條、第69條、第70條及第 81條
115.06.02 第56次校務會議修正通過
115.06.16 教育部臺教高(二)字第1150060833號函備查
第11條、第17條、第33條

第三篇 碩博士學位班(含碩士在職專班)

第三章 修業年限、學分、成績、休學與退學

第六十三條 碩士班修業期限以一至四年為原則；博士班修業期限以二至七年為原則。

學生有下列情況之一者，得申請延長修業年限，採逐年申請且每次申請以一學期為限：

一、因持續在職(每年持續任職至少六個月以上)，致未能在規定修業期限內修滿所屬系(所、學位學程)應修課程或未完成學位論文。

二、身心障礙學生因身心狀況及學習需要。

三、懷孕、分娩及撫育三歲以下子女。

四、經核定修習雙主修，其應修科目與學分尚未修足。

五、因其他正當事由致未能於修業期限畢業。

以第二項第五款申請延長修業年限者，申請文件應具體敘明原因、目的及修業期程規劃，並應經專案審核通過。

第二項第一款及第二款延長年限合計以二年為限，第三款及第五款延長合計年限依個案情況核定，第四款碩士班加修雙主修者，如修畢原系、所、學位學程應修科目與學分而未修滿加修學系、所、學位學程應修科目與學分者，至多得延長一年。

第六十四條 碩士在職專班之夜間班及週末假日班修業期限以一至四年為原則；暑期班修業期限以四至六年為原則。未在規定修業期限修滿應修課程或未完成學位論文者，得經導師或指導教授及系、所、學位學程主管同意，並經進修推廣處處長核定後，酌予延長其修業年限，夜間班及週末假日班、暑期班合計以二年為限。

學生有下列情況之一者，不受前項延長二年為限之規定：
一、懷孕、分娩及撫育三歲以下子女。
二、經核定修習雙主修，其應修科目與學分尚未修足。
三、因其他正當事由致未能於修業期限畢業。

以第二項第三款申請延長修業年限者，申請文件應具體敘明原因、目的及修業期程規劃，並應經專案審核通過。

第二項第一款及第三款延長合計年限依個案情況核定，第二款加修雙主修者，如修畢原系、所、學位學程應修科目與學分而未修滿加修學系、所、學位學程應修科目與學分者，至多得再延長二學年。

延長修業年限申請之最後期限為本校行事曆第十六週（暑期班為進修推廣處進修教育中心暑期行事曆第七週）止，逾期得不予受理。

(六)工作報告

各單位報告與主席裁示

一、請各院、系、所主管務必向所屬教師宣導，國立大學教師赴大陸地區務必依法完成申報程序，以保障人身安全。

二、學校是一體的，遇有爭議或誤解事件時，宜理性溝通，行政團隊亦會努力改善欠缺或不足之處，期許全校主管與同仁團結合作、化解歧異，共同維持學校聲譽以利本校正向永續發展。

(六)工作報告

國立臺北教育大學第 252 次行政會議教務處工作報告

■招生與宣傳組

一、招生宣傳

(一)廣告投放

碩博士班甄試入學廣告於 2026 年 9 月 17 日配合報名期間投放，共計 3 則素材貼文，以提升碩博士班招生資訊曝光並吸引考生報考。116 學年度特殊選才招生廣告投放期間為 9 月 29 日至 10 月 13 日，規劃 2 篇素材，針對專長興趣學生、家長、教育關注者及準大學生廣泛觸及投放，強化特殊選才多元入學管道之特色及宣傳本校招生資訊。

(二)高中生電子報

2026 年 9 月份電子報業已順利發刊，截至目前訂閱人數已達 269 人，較上期增加 17 人。電子報內容持續協助高中生了解本校的學習環境與未來發展方向。

二、學士班招生

(一)特殊選才

116 學年度學士班特殊選才招生報名已於 10 月 13 日截止，報名人數 228 人，較去年增加 48 人。第一階段報考人數 215 人(藝設系 161 人、語創系 32 人、自然系 22 人)。後續時程規劃如下：115 年 10 月 14 日至 10 月 23 日進行第一階段書審資料審查、10 月 30 日公告第二階段面試名單及應考須知、11 月 6 日公告試場、11 月 14 日辦理第二階段面試、11 月 23 日公告錄取榜單。

(二)申請入學

116 學年度第二次日間部學制招生委員會業於 10 月 2 日召開，申請入學扶弱措施提供員額經協調後由 40 名提升至 52 名，符合本年度高教深耕目標 13%約 52 人。預計 10 月 14 日完成申請入學及繁星推薦分則二校、10 月 7 日公告 116 學年度音樂系單招簡章、10 月 16 日完成分發入學分則二校。

(三)其他

ColleGo!網站 116 學年度校系介紹資料更新作業已於 10 月 1 日通知學系，請各學系於 10 月 30 日前登入完成更新。四技二專簡章分則登錄作業請於 10 月 21 日前完成。

三、碩博士班招生

116 學年度碩、博士班甄試入學招生報名已於 10 月 1 日截止，碩士班報名人數 779 人、博士班報名人數 39 人，共計 818 人，較 115 學年度 842 人減少 24 人。甄試日期為 115 年 11 月 2 日至 8 日，依各學系簡章所載日期辦理，預計於 11 月 18 日公告錄取名單。

四、招生專業化計畫

本組於 2026 年 9 月 30 日本校第 251 次行政會議進行學士班、碩士班招生數據分析及對策報告，針對申請入學招生情形進行整體討論，透過數據資料協助學系理解，申請入學甄選目標應由「找優秀的人」逐步轉向「找對的人」，並將學生之就讀意願、學系契合度、學習動機及未來規劃納入選才與招生溝通之核心判斷。透過校務研究資料之蒐集、分析、回饋與應用，協助各學系從過往以經驗判斷為主之招生決策，逐步轉向以資料證據為基礎、學生適配為目標、入學後學習表現為回饋依據之招生模式。

■註冊組

一、114 學年度第 2 學期日間學制研究生修業期限屆滿，依系(所、學位學程)回覆後由本組檢核未辦理離校手續或延長修業人數共計 10 人(碩士班 10 人)。業於 10 月 8 日發函通知學生依學則第 69 條予以勒令退學。

二、有關 115 學年度第 1 學期日間學制研究所學生修業期限屆滿名單，預計於第 10 週(11 月 13 日)前分送各系、所、學位學程，請各系、所、學位學程協助通知學生，如本學期無法辦理畢業離校，請於 12 月 11 日前依學則第 63 條規定辦理延長修業申請，需一併繳交申請表及申請原因所需之佐證附件，資料不齊全者視同未提出申請。

三、115 學年度研究所核定名額內之新生註冊人數：博士班核定 23 人，註冊 19 人；碩士班核定 428 人，註冊 374 人，保留入學 7 人。

四、本校日間學制 115 學年度第 1 學期研究生、大學部延修生、修習師培學程專班、學分學程專班、音樂輔系及音樂學系(所)學生之第二階段繳費事宜，繳費期間自 10 月 19 日起至 11 月 2 日止，已公告請學生自行至本校首頁學雜費專區查詢下載列印繳費。

五、本校日間學制學生申請 115 學年度第 2 學期教育部學雜費減免期間自 11 月 23 日起至 12 月 11 日止。

六、《教育實踐與研究》115 年度截至 10 月 5 日收件 172 篇，皆隨到隨審。

七、《教育實踐與研究》第 39 卷第 2 期已正式出刊，並同步上架至期刊官網，歡迎閱覽：https://jepr.ntue.edu.tw/p/405-1063-56444,c4589.php?Lang=zh-tw

八、《教育實踐與研究》預計於 116 年出版下列兩項專刊，目前均熱烈徵稿中，稿件採「隨到隨審」方式辦理，誠摯邀請各界專家學者踴躍投稿：

(一)「樂齡學習的多元樣貌：科技、場域及正向發展」專刊，徵稿截止日期為 115 年 12 月 31 日。

(二)「大數據與次級資料庫分析」專刊，徵稿截止日期為 116 年 4 月 30 日。

九、《北教大校訊》第 222 期已於 115 年 7 月正式出刊，歡迎至《北教大校訊》專區瀏覽，掌握本校最新校園動態及辦學成果：https://academicntue.ntue.edu.tw/p/412-1002-4033.php?Lang=zh-tw

十、教育部來函提供智慧財產局「教師授課著作權錦囊」之宣導資料，供學校教師參考使用，以提升教師正確著作權觀念，並來函通知學校積極輔導、提醒學生使用正版書(含二手書)，勿擅自掃描、影印、下載或上傳書籍、教材，以免侵害他人著作權；相關訊息已公告於教務處最新消息區，同時發送公告信週知全校師生。

十一、凡以公務經費製作之出版品，請於取得 ISBN/ISSN 後，由註冊組統一申辦 GPN。出刊後請備齊作者授權書、檢核表、紙本 2 本及電子檔光碟 1 份送註冊組存查(電子書請依規辦理寄存典藏)。

■課務組

一、115 學年度第 1 學期第 1 次校課程委員會於 10 月 7 日召開。

二、115 學年度第 1 學期第 1 次缺曠課達總授課時數 1/6 預警，於 10 月 12 日至 13 日將名單分送各學術及行政單位俾利進行輔導關懷。

三、115 學年度第 1 學期經寄發 E-mail、簡訊及請各學系通知並輔導本學期選課學分數或科目數未達下限之學生儘速處理後，最終仍有 18 名大學部學生未符規定。依本校選課辦法及學則，其中 3 名學生休學已累計 4 學期將予以勒令退學、5 名學生連續兩學期經催辦仍未完成註冊(114 學年度第 2 學期選課學分未符規定或未繳交學雜費)將予以勒令退學、10 名同學將予以休學。敬請各學系未來協助宣導並輔導學生應於選課期間依規定完成選課。

四、感謝各開課單位協助，115 學年度第 1 學期專兼任教師授課時數已彙整並完成簽報。

五、115 學年度第 2 學期「優課 30－教師創新教學補助計畫」預計於 11 月初公告申請資訊，有興趣的師長敬請參閱資訊後將申請表遞送至教務處課務組辦理，表單路徑於教務處課務組/課務專區/創新教學補助專區。

六、為落實智慧財產權觀念，鼓勵教師自編教材，並可上傳至本校教學平台(Moodle)提供學生下載。

七、為加強學生性別平等觀念，請鼓勵老師可開設性別平等課程或是將性別平等相關議題融入教學，並請老師授課時務必符合性別平等教育原則，教材內容應平衡反映不同性別之歷史貢獻及生活經驗，並呈現多元之性別觀點。教師使用教材及從事教育活動時，應具備性別平等意識，破除性別刻板印象，避免性別偏見及性別歧視。

八、對於校內課程，各開課單位應強化視導，倘發現教師授課有性別偏見、性別歧視等情事，疑似有違反性別法，應即依性平法規定辦理。對於校外人員或團體到校實施課程教學或活動，各開課單位應審查其教學計畫，如計畫內容違反教育基本法及性平法者，應拒絕入校。如發現課程教學或活動疑似有違反性平法，應即依性平法規定辦理。

九、教師授課時務必符合族群平等(含反歧視)原則，使用教材及從事教育活動時，應具備族群平等意識，破除刻板印象，避免偏見及歧視。開課單位及老

師可開設尊重族群平等(含反歧視)課程或是將尊重族群平等(含反歧視)等相關議題融入教學。

十、因應專業知識及專業技術日新月異，為能與時俱進並因應產業人力及跨域人才的需求，建議各開課單位應定期檢視新年度課程計畫表，適度調整修正課程。

■華語文中心

一、華語季班：

2026 華語秋季班：於 115 年 9 月 1 日(星期二)開課至 115 年 11 月 17 日(星期二)結業，共計 115 名學生。

二、專班：

(一)扶輪社專班：於 115 年 9 月 8 日(星期二) 開課至 116 年 6 月 30 日(星期三)結業，共計 60 名學員。

(二)外交官專班：外交官專班配合澳辦人事、公務需求開課，本期共有 6 名學員，4 名以線上方式上課，2 名為實體課程。

(三)個人專班：共計 8 名學員，其中 5 人線上課、3 人實體課。

三、華語獎學金生：

(一)入學許可發放：一般申請每年 2 月 1 日至 3 月 31 日，延長申請配合各駐外館處公告辦理。

(二)教育部華語獎學金生計 2 名，每人每月補助費用新臺幣 28,000 元整。

四、華語文能力測驗：

(一)115 年 10 月預試於 115 年 10 月 17 日(星期六)舉辦。

(二)測驗前協助測驗日期與優惠資訊公告並核發學生折扣碼及報名測驗，測驗後協助通知學生領取成績單及相關行政流程。

五、華語營隊：

(一)2026 年華語夏令營第一梯次已於 115 年 6 月 22 日(星期一)開課至 115 年 7 月 10 日(星期五)結業，第二梯次已於 115 年 7 月 20 日(星期一)至 115 年 8 月 7 日(星期五)結業。

(二)2027 華語冬令營將於 115 年 12 月 28 日(星期一)開課至 115 年 1 月 8 日(星期五)結業。

國立臺北教育大學第 252 次行政會議通識教育中心工作報告

115 年 9 月 19 日至 115 年 10 月 18 日

一、課程業務

(一) 辦理本校與臺大校際通識選課，兩校共 13 門課 25 位學生申請。

(二) 公告通識領域課程線上特殊人工加簽兩階段共 59 門課錄取名單，完成 iNTUE 系統共 231 位學生課程加選作業。

(三) 協助提供{北區 AI 資源中心}夥伴學校校際選課課程。

(四) 填報本學期通識課程專兼任教師任課時數表。

(五) 填報 115 年 10 月期校務資料庫-學 9、學 29、學 37 資料。

(六) 填報 115 年 10 月期校務資料庫-教 1、教 5 資料。

(七) 檢視並整理通識七大領域課程自 108 學年度起未開課之課程統整表。

二、行政業務

(一) 進行 115 學年度第 2 學期新聘「人工智慧基礎程式設計」兼任教師徵聘公告，收件至 10 月 30 日截止。

(二) 提交教務處教師評審委員會提案。

(三) 完成計網中心 115 學年度 PIMS 個人資料保護表格填報。

(四) 完成計網中心 115 學年度資安稽核表格填報。

(五) 編修及更新通識中心網頁，設定無障礙網站功能。

三、會議辦理

(一) 09 月 21 日(一)召開本學期第 1 次通識教育委員暨領域召集人聯席會議。

(二) 10 月 01 日(四)召開本學期第 2 次通識教師評審委員會。

四、講座辦理

10-11 月通識專題講座，歡迎全校師生參加，詳細資訊請至本中心網站瀏覽。

日期	主題
10 月 13 日(二)	回不了家的臺灣人：黑名單與海外民主運動
10 月 14 日(三)	誰被演算法悄悄邊緣化？AI 浪潮下的勞動變形記與數位正義
10 月 19 日(一)	你的第一桶金，其實不是「省」出來的
10 月 19 日(一)	向性別暴力 SAY NO
10 月 29 日(四)	人工智慧時代的科技道德德性與神的圖像
11 月 09 日(一)	武修平：作曲家的協槓人生
11 月 10 日(二)	AI 導入設計研究與創意發想
11 月 23 日(一)	思維不同生悶氣？運用 MBTI 提升溝通力與心理韌性
11 月 26 日(四)	臺漫正在成為一種文化現象：讀者、市場與國際如何重新看見它

五、高教深耕計畫

(一) 115 學年度第 2 學期通識自主學習課程「募課」徵件，10 月 16 日截止，共收到募課申請 4 件。

(二) 參加 9 月 23 日(三)高教深耕計畫精準訪視並協助提供資料。

(三) 提交 115 年高教深耕計畫第二次管考書面報告。

(四) 辦理 10 月 17 日(六) RAGFP「2026-27 年度正向和平推動工作坊」。

六、書籍受贈事宜

10 月 14 日(三)協助辦理國際扶輪前地區總監 PDGJoe 張吉雄先生捐贈本校約 30 冊珍藏書籍。

國立臺北教育大學第 252 次行政會議學生事務處工作報告

115.10.28

◆生活輔導組

一、獎助學金

(一)中華民國美國聖路易大學校友會獎學金，申請期限至 10 月 31 日止。

(二)其他獎助學金資訊，請參考生輔組網頁-獎助學金專區。

二、僑陸生活動及輔導：

(一)預計於 11 月 7 日辦理僑生迎新旅遊活動。

(二)本學期新進僑生傷病保險名冊共計 7 人，已送僑務委員會系統檢核並投保國泰人壽。

(三)115 年 10 月僑生健保投保人數共計 69 人，符合健保補助資格者 31 人。

三、學生宿舍：預計於 11 月 17 日公告 115 學年度寒宿申請事宜。

四、高教深耕計畫-經濟不利學生學習就業輔導機制：

(一)10 月 5 日開放 115 學年度第一學期高教深耕「學習就業輔導機制」第二階段「補助獎勵金」申請作業。

(二)10 月 19 日進行 115 學年度第一學期高教深耕「學習就業輔導機制」第一階段「學習輔導獎助學金」核銷作業。

五、學生就學貸款：

(一)本學期就學貸款計 530 人申請，名冊已傳送教育部轉財政部財稅中心查調所得，俟複審通過後，將函請臺北富邦銀行撥款。

(二)本學期就學貸款申貸生活費學生共計 17 人，含低收入戶 7 人、中低收入戶 9 人，已辦理預撥程序，預計於 11 月初撥款至學生帳戶。

六、學生幹部座談會：本學期大學部第一次學生幹部座談會已於 10 月 20 日舉行，本次會議以線上會議方式進行，會前已先請相關業管單位計對學生的提案予以答覆。本校學生對學校有任何建議或提案，均可透過此會議與學校進行溝通，以推動友善和樂校園環境。

七、學生校運會請假事宜：校運會是學校重要的大型集會及活動，依學生獎懲辦法規定未經請假核准，無故缺席或擅離者，予以申誡。敬請各位師長鼓勵學生能熱情參與本校一年一度的盛事，當日如因故無法出席，請學生依學生請假辦法於 intue 系統中登錄請假。

◆課外活動指導組

一、115 學年度第二次社團幹部會議已於 10 月 13 日於學生活動中心 405 演講廳辦理完畢，會中說明本學期學生社團相關注意事項、辦理社團幹部訓練的講座，並說明校慶園遊會相關事項。

二、116 年度寒假服務梯隊已開放受理報名，並同步受理相關基金會補助申請，資訊公告於課外組網頁，歡迎同學踴躍投件。

三、芝山親善大使校隊擔任本年度國慶典禮禮賓人員獲得極大曝光量，除本校獨

立記者進行現場直播外，亦獲得多家新聞媒體文字報導，感謝教練與同學努力付出，以及學校的支持與協助。

四、為慶祝本校 131 週年校慶，將於 12 月 5 日在本校操場草皮舉辦校慶園遊會，攤位報名相關資訊已寄發全校公告信，受理報名至 10 月 30 日截止。歡迎全校教職員生、畢業校友踴躍報名參加，共襄盛舉。

◆衛生保健組

一、健康服務

(一)115 年 9 月 1 日至 115 年 9 月 30 日保健服務人數統計如下：

科別	學生	教職員工	合計	
	人次	人次	人次	%
外傷處理	124	14	138	67.6
保健諮詢	18	36	54	26.5
營養諮詢	7	5	12	5.9
總計	149	55	204	100.0

校內師生傷病統計，分析結果顯示：

1.發生率較高之受傷地點為球場及體育館為主。

2.受傷類別依序為：挫和擦傷為主。

(二)依規定領取多元生理用品採無記名實施，截至 9 月底共計 5 人領取。

(三)已於 9 月 9 日辦理 115 學年度新生、轉學生及外籍生健康檢查，當日共計 867 人完成健檢。當日未到之學生及延後入學之外籍生，已通知陸續到院完成檢查，檢查結果異常者將於 11 月進行複檢。

二、健康教育

(一)血糖健康探索行動：活動於 9 月 7 日啟動，結合 LINE 官方帳號推動線上與實體集點任務，提升師生血糖健康知能，共計 326 人次參與，摸彩獎品已於 10 月 12 日進行發放。

(二)連續血糖監測體驗計畫：本計畫甄選報名人數共 16 名，其中學生 10 名、教職員工 6 名。經兩位委員獨立評分後，錄取學生 3 名及教職員工 2 名，並已辦理 2 場次說明會及 10 場次營養師諮詢分析。

(三)健康飲食系列線上書展解謎挑戰：於 10~11 月進行，活動為期三週，結合圖書館電子書資源與線上解謎表單，推廣健康飲食與營養知能。師生任選三題填答即可參加抽獎。

(四)辦理校園傳染病防治宣導講座：加強新冠肺炎、結核病、登革熱、肝炎、愛滋、梅毒、流感防治等，建立通報機制，加強個案追蹤照護。

三、健康環境

(一)餐廳相關：

1.每週進行餐廳衛生檢查，未達衛生標準項目要求商家限期改善及複檢。

2.餐廳新進員工輔導：9 月上旬 2 家新店家進駐，新進人員持續進行教育訓練及考核，並進行營運前廚房環境檢核，以符合衛生操作規範。

3.餐飲衛生分級評核：9 月份再次配合臺北市衛生局辦理本校餐飲業者分級評核作業，兩家新進駐業者皆獲得「優級」。

4.餐廳餐食檢驗:規劃於 10 月下旬委請專業檢驗公司進行餐廳販售食品無預警抽檢，以強化業者餐食製作衛生之觀念。

(二)飲水機及過濾水水質檢驗：9 月飲水機水質及餐廳過濾水檢驗，結果皆符合衛生標準。

(三)登革熱環境檢查：各單位專責人員每週自主環境檢查並完成線上填報，填報率為 90.2%。

(四)菸害稽查：臺北市大安區健康服務中心於 9 月 16 日至本校進行菸害防制實地訪查，查核結果皆符合規定。衛生福利部國民健康署於 9 月 30 日進行臺北市各級校園抽樣稽查，敬請全校各單位協助配合、總務處加強環境衛生以及校安中心加強巡查等，落實校園全面禁菸。

◆心理輔導組

一、心理諮商服務

(一)統計期間：115 年 9 月 1 日至 115 年 9 月 30 日

項次	項　　目	人數	人次	使用率
一	個別諮商	136	161	85%
二	高風險與危機個案晤談與管理	23	74	100%
三	初步晤談評估	48	48	100%

（單位：小時）

(二)說明：學期期間，接受導師轉介，提供高風險與危機個案之晤談及電話追蹤關懷，包含協助自傷危機、就醫及家長諮詢、憂鬱症、躁鬱症、疑似精神疾病、自傷行動及高風險家庭會談、協助醫療轉介之個案處理，為此期間花最多人力與心力協助之類型。

二、精神科醫師駐校諮詢服務：本校實施醫療專業資源介入之需求評估與轉介機制，完善校內心理諮商與治療之二級預防工作，提供精神科醫師駐診評估、心理衡鑑及藥物治療諮詢，並達到立即轉介校園鄰近的醫療系統。本學期辦理時間訂於 10 月 16 日、11 月 27 日及 12 月 18 日週五上午。

三、115 學年度第一學期全校心理衛生推廣活動

(一)**輔導人員增能培訓計畫**：辦理增進輔導人員生命教育危機處遇之專業知能，分別有沙遊個人歷程體驗活動 60 場次、分析取向心理學讀書會 3 場、沙遊治療臨床指導與督導團體 3 場。

1.分析取向心理學讀書會：由劉慧卿醫師以自體心理學分析式取向進行文獻導讀、督導及個案研討會，規劃每月進行一次；本學期辦理時間訂於 9 月 18 日、10 月 23 日及 12 月 4 日週五上午。

2.沙遊治療臨床指導與督導團體：由陳碧玲治療師帶領討論沙遊個案研討，自 8 月起每三週辦理一次。

(二)校園生命守護園丁培育

1.心理衛生推廣活動：

(1)9 月 29 日舉辦導師輔導知能研習會，邀請吳孟玲律師主講，主題「爛桃花退散！淺談學生跟騷事件之輔導知能」，共有 124 位師長參與，整體滿意度為 95%。

(2)規劃行政職員心理健康促進研習，講題及講師邀請中。

(3)擬於 11 月 10 日與課外組合作，辦理「合作不心累：讓關係更順的溝通術」人際溝通講座，增進社團成員人際溝通與團隊合作。

(4)擬於 11 月 19 日辦理「如何愛得剛剛好：談親密關係與界線指南」性別平等講座，與同學們一起探索關係中的界線，提升性別意識。

2.團體工作坊：

(1)擬於 11 月 2 日、11 月 9 日、11 月 16 日、11 月 23 日、11 月 30 日、12 月 7 日，每週一 18:30 至 20:30，辦理「情緒調色盤」情緒紓壓成長團體。

(2)擬於 12 月 12 日 9:30 至 16:30 辦理「性別平等工作坊」。

3.新生心理健康測驗：

(1)於 9 月 3 日新生始業式進行全體新生集體高關懷篩檢，大學部新生人數共 936 人，截至 9 月 30 日已完成線上施測者為 827 人，到測率為 88.7%；研究生新生人數共 445 人，已完成線上施測者為 129 人，到測率為 33.8%。根據目前施測結果，列為高關懷學生大學生有 100 人、研究生 13 人，並將於本學期內主動聯繫並予以關懷。

(2)於 9 月 8 日至 9 月 30 日辦理大一新生入班「大專校院學生心理健康關懷量表」解測暨生命教育班級講座，共 20 場次。

(3)大學部各班級心理健康高關懷量表解測補測暨生命教育講座執行情形如下表：

場次	班別	日期	時間	場地	到測/應測人次	到測率
1	體育學系	9.08	14:30-15:20	C624	51/57	89.5%
2	兒童英語教育學系	9.08	15:30-16:20	A407	40/42	95.2%
3	社會與區域發展學系	9.09	10:10-11:00	Y705	55/60	91.7%
4	自然科學教育學系	9.09	15:30-16:20	B101	48/56	85.7%
5	台灣語言與文化學系	9.10	13:30-14:20	Y301	26/30	86.7%
6	藝術與造型設計系設計組	9.11	10:10-11:00	M401	39/44	88.6%
7	文化創意產業經營學系	9.11	14:30-15:20	Y705	44/51	86.3%
8	數位科技設計學系	9.11	15:30-16:20	Y504	41/44	93.2%
9	音樂學系	9.14	10:10-11:00	M316	34/43	79.1%
10	語文與創作學系師資組	9.15	09:10-10:00	Y401	37/38	97.4%
11	心理與諮商學系	9.15	13:30-14:20	F406	51/52	98.1%
12	數學暨資訊教育學系數學組	9.16	15:30-16:20	C634	29/34	85.3%
13	藝術與造型設計系藝術組	9.16	16:30-17:20	M403	41/50	82%

場次	班別	日期	時間	場地	到測/應測人次	到測率
14	幼兒與家庭教育學系	9.17	14:30-15:20	Y803	47/48	97.9%
15	資訊工程學系	9.17	15:30-16:20	F501	39/48	81%
16	特殊教育學系	9.17	16:30-17:20	Y306	42/47	89.4%
17	教育經營與管理學系	9.18	13:30-14:20	A501	48/55	87.3%
18	語文與創作學系創作組	9.22	11:10-12:00	Y505	39/50	78%
19	教育學系	9.22	12:00-13:20	G506	50/53	94%
20	數學暨資訊教育學系資教組	9.23	15:30-16:20	F503	29/34	85.3%
註：應施測人數以 8 月 21 日由註冊組提供之人數為準。						

四、爆米花志工團

115-1 爆米花志工團培訓課程／活動				
日期	時間	課程內容	教室	人次
115.09.08（二）	12:15-13:15	爆米花志工團招生說明會	G101	15
115.09.09（三）	12:15-13:15	爆米花志工團徵選面試	G202	19
115.09.15（二）	18:30-20:30	團體凝聚力活動 1－期初大會	G202	21
115.09.19（六）-115.09.20（日）	09:30-16:30	心理健康培訓 1-人際溝通兩日工作坊	G202	26
115.09.22（二）	18:30-20:30	心理健康培訓 2-助人者自我覺察與專注傾聽	G202	10
115.09.29（二）	18:30-20:30	心理健康培訓 3-助人技巧非語言訊息與情緒反應	G202	13
115.10.06（二）	18:30-20:30	心理健康培訓 4-助人技巧同理心訓練	G202	16
115.10.13（二）	18:30-20:30	心理健康培訓 5-助人界線與自我照顧	G202	
115.10.20（二）	18:30-20:30	心理健康培訓 6-心健週培訓課程	G202	
115.10.27（二）-115.10.31（六）		期中考週暫停一次	G202	
115.11.03（二）	18:30-20:30	志工心衛服務 1－心健週籌備會議(1)	G202	
115.11.10（二）	18:30-20:30	志工心衛服務 2－心健週籌備會議(2)	G202	
115.11.17（二）	18:30-20:30	志工心衛服務 3－心健週籌備會議(3)	G202	
115.11.23（一）-115.11.27（五）	12:20-13:30	心理健康促進主題週	學生餐廳前	
115.11.24（二）	18:30-20:30	團體凝聚力活動 2－期中活動	G202	
115.12.01（二）	18:30-20:30	志工心衛服務 4－心健週檢討會議	G202	
115.12.08（二）	18:30-20:30	志工心衛服務 5－聖誕節活動準備	G202	
115.12.15（二）	18:30-20:30	團體凝聚力活動 3－期末大會	G202	

115-1 爆米花志工團幹部會議				
日期	時間	課程內容	教室	人次
115.06.09（二）	12:15-13:20	幹部交接會議	G202	7
115.06.29（一）	14:00-17:30	6 月米花幹部會議	線上	7
115.07.28（二）	12:15-13:20	7 月米花幹部會議	線上	7
115.08.20（四）	12:15-13:20	8 月米花幹部會議	線上	7
115.09.15（二）	12:15-13:20	9 月米花幹部會議	G202	13
115.10.06（二）	12:15-13:20	10 月米花幹部會議	G202	14
115.11.03（二）	12:15-13:20	11 月米花幹部會議	G202	
115.12.01（二）	12:15-13:20	12 月米花幹部會議	G202	
115-1 心理特別企劃領導者培訓				
日期	時間	課程內容	教室	人次
115.09.15（二）	12:15-13:15	Podcast 培訓 1：介紹 Podcast	G201	14
115.09.22（二）	12:00-13:30	Podcast 培訓 2：企劃	G201	15
115.09.29（二）	12:00-13:30	Podcast 培訓 3：錄音	G201	13
115.10.06（二）	12:00-13:30	Podcast 培訓 4：剪輯	G201	14
115.10.13（二）	12:00-13:30	Podcast 培訓 5：上架、宣傳	G201	14
115.11.03（二）	15:30-17:30	Podcast 錄音 1	G201	
115.11.24（二）	12:00-13:30	Podcast 培訓 6：後續追蹤與調整	G201	
115.12.01（二）	15:30-17:30	Podcast 錄音 2	G201	

五、其他：

(一)執行「115 年度教育部補助大專校院聘用專兼任專業輔導人力計畫」。

(二)執行「115 年度教育部補助大專校院辦理校園心理健康促進計畫」。

◆體育室

一、本校在校生獲 2026 名古屋亞洲運動會之殊榮:

(一)體四杜承翰、體四李翔軒：榮獲空手道男子團形第 5 名

(二)體四朱品薰(若竹培育生)：榮獲田徑女子標槍第 7 名

(三)體碩賴品儒(若竹培育生)：榮獲體技體操女子個全能第 14 名

二、辦理教職員工樂活課程:

(一)期程：9 月 25 日起至 12 月 18 日，每週五下午 2 點至 5 點

(二)課程：

1.第 1 時段（14：00 至 15：30）：太極拳 A/B 班、護身空手道

2.第 2 時段（15：30 至 17：00）：桌球、籃球、活力有氧、羽球

(三)報名總人次：102 人次

三、新生盃球類競賽：

競賽項目	日期	競賽地點
羽球	10.13(二)	體育館 3 樓
桌球	10.06(二)	桌球教室
排球	10.01-10.02(四-五)、10.05-10.07(一-三)	體育館 3 樓
籃球	10.13-10.15(二-四)	體育館 3 樓

四、校運會報名活動：

(一)期程：9 月 23 日至 10 月 23 日止

(二)項目：學生組及教職員工組

(三)辦理跨欄項目試跨活動：10 月 6 日第七、八節及 10 月 14 日中午於體育館前集合。

(四)報名總人次：115 人次。

◆資源教室

一、辦理ISP會議暨學習照會單發放作業：於加退選作業結束後陸續召開期初個別化支持服務暨轉銜會議(ISP)，訂定本學期個別化計畫，續依據撰寫「學習照會單」，依據學生需求發送，轉達學習調整內容。統計本學期應執行人數67人(含擬放棄特教身份1人)，已完成人數65人，已排定待執行人數2人。統計9月份完成率97.01%，執行統計如附表所示：。

115 學年度第一學期 ISP 執行統計表

障別/系所	心諮系	特教系	幼教系	社發系	教育系	教經系	資科系	數資系	自然系	體育系	語創系	音樂系	藝設系	兒英系	台文所	文法所	合計
已完成	10	14	2	4	1	1	2	6	2	1	2	4	9	2	4	1	65
待執行	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	2
說明	-	-	-	-	-	-	-	1 放棄	-	-	-	-	-	-	-	-	-

二、**身心障礙學生增能工作坊**：依學生需求，本學期增能工作坊規劃「生命靈數」與「土耳其馬賽克」主題。生命靈數引導自我探索；馬賽克手作體驗異國工藝，培養專注與創造力。多元活動助學生探索興趣、提升職涯增能，拓展學習經驗。

三、**透過服務學習深化專業能力**：專業服務學習之核心理念為「用所學回應社會需求，在服務中深化專業能力」。為支持學生透過專業服務提升職業知能，持續辦理教職員按摩紓壓服務，讓教職員在短暫時間中獲得專業品質的協助，學生則獲得理論實踐的機會，創造「雙向互惠」的共贏價值。

四、**身心障礙學生輔導**：

(一)統計期間：115 年 9 月 1 日至 9 月 30 日。

(二)說明：本月輔導重點以 ISP 會議最主要項目；其次為學業問題，危機問題已依規進行穩定輔導。本月份輔導人次共計 100 人次，類別詳附表所示：

115 年 8 月份資源教室輔導人次統計表

類別	類別人次統計
生涯議題	2
學業問題	24
身心健康	3
生活協助	2
人際情感	2
危機問題	11
支持服務	4
家庭議題	2
轉銜作業	2
ISP 會議	48
月統計	100

◆校園安全組

一、115 年 9 月 1 日至 115 年 10 月 14 日校園安全組執行業務統計如下：

(一)及時處理並填報校安通報計 12 件(安全維護事件 2 件、意外事件 4 件、其他事件 4 件、偏差行為 1 件、疾病事件 1 件)。

(二)登載遺失物計 96 件，拾獲物計 85 件，已領回計 78 件。

(三)本校同學辦理兵役緩徵計 12 件(含儘後召集)。

二、兵役緩徵與儘召宣導：班級役男同學請務必填寫服役狀態後，有利兵役系統自動產生申報緩徵(未服役)/儘召(已服常備役)資料造報權責單位核准，有關核准資料可透過校務整合系統查詢申辦結果。

三、各系所輔導員持續進行校外賃居訪視，並向校外賃居學生宣導賃居安全注意事項，強化校外賃居安全意識。

四、9 月 30 日上午與巡守隊學生協助辦理國家防災日地震演練活動及疏散事宜，當日演練順利完成。

五、規劃於 11 月 10 日下午 15 時 40 時至 17 時 30 分，辦理本校防制學生藥物濫用講習，邀請專業講師向學生進行說明藥物成癮因素、諮商輔導機制、醫療戒治與康復等觀念。

◆原住民族學生資源中心

一、獎助學金申請：

(一)115 學年度第一學期「原住民族委員會獎助大專校院原住民學生」獎助學金，紙本收件期限於 10 月 15 日截止，彙整資料後完成初審，並依限線上核定第一階段獲獎名單。

(二)115 年第二梯次「桃園市原住民族學生獎助金－清寒獎助金、優秀獎學金及生活津貼」，已於 10 月 5 日函送至桃園市原民局，共 4 名學生申請。

二、部落講堂【北排灣語研習課程】：邀請屏大及臺師大排灣族語講師湯賢慧老師，於 10 月 5 日至 11 月 30 日每週一晚上授課，透過小組教學與情境練習，提升排灣語中高級能力及族語認證應試技巧。報名人數 10 人。

三、部落工作坊：

(一)【原民文化創意與手作實踐】：邀請「吉瓦那．Atayal 原住民手作」創辦人於 10 月 13 日分享以家鄉情感為靈感的品牌創作歷程，並帶領學生體驗串珠吊飾手作，感受原民文化與工藝創意的結合。參與人次 18 人。

(二)【師母盃展演-太魯閣族歌舞傳習】：邁入第三十一年的北區大專學生原住民族族語歌唱大賽，邀請部落古謠傳習者於 10 月 20 日指導太魯閣族傳統歌謠與舞蹈，鼓勵學生展現族語歌唱能量，深化母語學習與族群文化認同。

四、企業參訪【山林咖啡職人之路-探索原民咖啡產業】：於 10 月 23 日帶領學生參訪鑫園馬告白吉莎咖啡莊園，認識咖啡種植環境，體驗挑豆、手搖烘豆及馬告咖啡製作，探索泰雅族傳統作物與永續品牌的結合，啟發文化創新及在地職涯思維。

五、計畫申請【116 年大專校院推動職涯輔導補助計畫】：為拓展原住民族學生職涯探索與實務體驗機會，強化職涯輔導資源，促進學生多元發展，刻正撰寫並於 11 月 4 日前完成原住民族類之線上提報。

國立臺北教育大學第 252 次行政會議總務處工作報告

115.10.14 彙整

【保管組】

一、本校校外 6 處獲國產署同意留用可建築用地開發進度詳主管會報附表「各單位精進與創新作為業務規劃與執行進度報告表」。

二、本校為活化校產強化建設並提升整合利用效益，盤點校本部內可進行改建、增建或新建之地點或校地，初步評估本校北側和平東路與臥龍街口眷舍、阿波羅廣場旁眷舍、芳蘭樓、文薈樓及創校時期所保留之歷史建築，如「警衛室」與「紅磚宿舍」等區域，較本校其他位置更具開發及改造效益。該區域開發方式經「本校北側校區開發推動專案小組」114 年 4 月 16 日會議決議以促參方式推動，已於 115 年 9 月 15 日完成委託專業服務廠商採購程序，由「寰宇國際財務顧問有限公司」得標，將請專業服務廠商依法辦理前置作業至招商簽約完成。

三、有師長反映「篤行樓師生研討室長期堆放私人物品，致使此公共空間因髒亂而難以使用」一事，本組已完成篤行樓 2～8 樓層師生研討室、逃生梯及走道等公共區域進行清理，並進行地板清潔打蠟。總務處呼籲，為維護校園公共區域正常使用、消防安全、人員通行及公共設施正常運作，請避免占用公共空間以維環境整潔。

【事務組】

一、採購案件：本月執行採購案件共 16 件，其中規劃階段 0 件、會簽階段 0 件、招標公告階段 1 件、議價評選階段 0 件、決標履約階段 3 件、驗收付款階段 12 件。

二、事務業務：

(一) 場地管理:館舍場地租借自 115 年 9 月 01 日起至 9 月 30 日止,租金收入為 1,178,669 元。

(二) 本校停車場臨時停車收入自 115 年 9 月 01 日起至 9 月 30 日止，為 657,560 元(含 9 月現金收入 171,015 及 115 年 8 月線上支付款項 486,545)元。

三、勞保、健保及勞退業務：

(一) 辦理全校專職人員(內含校聘兼任教師及華語文中心兼任教師)勞、健保及勞工退休金相關承保業務，人員共計 477 人，其中校聘兼任教師為 189 人、華語文中心兼任教師為 19 人，自 9 月 1 日至 9 月 30 日勞保加/退及薪資調整共計 32 人次，勞工退休金加/退及薪資調整共計 6 人次，健保加/退及薪資調整共計 38 人次。

(二) 配合辦理計畫兼任人員、工讀生等納入勞保投保適用對象乙事， 115 年 09 月 02 日至 115 年 10 月 01 日止承辦該類人員加/退保及薪資調整人次共計 416 人次，不含多勞僱人員在內(加保 252 人、退保 83 人、薪資調整 81 人)。

(三) 辦理教學助理納保作業，新年度的聘期為 115 年 9 月 7 日至 115 年 12 月 31 日，目前已完成 115 年 9 月 7 日教學助理納保事宜，總計 151 人。

【環安組】

一、本校自 112 年起參與臺北市政府環境保護局推動之「室內空氣品質自主管理認證」，截至目前，已有 5 處大型會議場所榮獲最高等級「金級認證」，展現本校對室內空氣品質管理及健康環境營造的重視認證有效期限至 117 年 9 月 23 日。獲認證場所包括：行政大樓 A605 會議室、篤行樓 Y601 國際會議廳、至善樓 G105 國際會議廳、科學館 B101 階梯教室及藝術館 M405 國際會議廳。

二、本校於 115 年 9 月 30 日辦理國家防災日演練，實施「趴下、掩護、穩住」及疏散演練，共計約 200 人參與，以強化師生防災應變及避難疏散能力。

三、本校於 115 年 9 月 17 日辦理自然系一般安全衛生教育訓練，內容包含實驗室安全管理及化學品使用等相關安全衛生事項，以提升實驗室操作及安全防護意識。

【營繕組】

一、升降設備維護履約中。

二、發電機、高壓電維護履約中。

三、執行中工程計畫：

(一) 校舍用電管理改善及安全防護措施計畫。

(二) 校園人行通道改善計畫。

(三) 校園空間安全友善計畫。

【出納組】

一、115 年 9 月本校 2 台自動繳費機 3 種繳費方式之比重，以筆數計算，依序為現金 53.96%、LINE PAY 30.49%、悠遊卡 15.55%。現金支付比例較上期降低，LINE PAY 及悠遊卡使用比例則有提升。

另使用 LINE PAY 手續費統計金額分項如下：

繳費項目	工本費	冷氣費	停車費	能力鑑定費	合計	金額佔比
金額統計	50,595	71,900	55,130	4,900	182,525	100%
手續費總計	927	1,305	1,009	86	3,327	1.82%
實收統計	49,668	70,595	54,121	4,814	179,198	98.18%

二、請已使用或未來有行動支付收款需求之各承辦單位，將衍生之手續費納入成本考量。

三、本期(115 年 10 月 11 日)與上期(115 年 09 月 11 日)本校校務基金現金結存額增減情形：

類　別	本期(1151011)	上期(1150911)	增(減)額度
現金結額	269,223,741 元	87,414,621 元	+181,809,120 元
定存結額	2,146,300,000 元	2,146,300,000 元	0 元

四、本校目前透過中國信託銀行代收項目共計9項：

(一) 115學年度第1學期日間學雜費，繳費期限：115年8月17日至115年9月7日(各通路延長至115年12月11日)。

(二) 115學年度第1學期日間學分費，繳費期限：115年10月19日至115年11月2日(各通路延長至115年12月16日)。

(三) 115學年度第1學期進修學分費，繳費期限：115年10月19日至115年11月9日(各通路延長至115年11月27日)。

(四) 114學年度暑假住宿費，繳費期限：115年5月29日至115年6月5日(各通路延長至115年10月31日)。

(五) 115學年度第1學期住宿費，繳費期限：115年6月12日至115年6月26日(各通路延長至115年10月31日)。

(六) 115學年度第1學期僑生健保費，繳費期限：115年9月1日至115年9月20日(各通路延長至115年10月31日)。

(七) 116學年度日間學制碩博士班甄試入學招生報名費，繳費期限：115年9月17日至115年10月1日；延長開放繳費期限：115年10月3日至115年10月6日。

(八) 116學年度學士班特殊選才招生報名費，繳費期限：115年9月30日至115年10月13日。

(九) 115年度幼教專班教學演示報名費第二階段，繳費期限：115年10月12日至115年10月22日。

【文書組】

一、辦理全校用印業務：9月份計2,998件，累計19,638件。

二、辦理全校公文書及郵務業務：9月份計收文1,560件、發文397件、郵件1,457件。

三、公文稽催：截至115年9月30日止，逾期未歸結案件共計54件。請各單位於稽催單時之「逾期未辦結原因」欄說明案件辦況，並請承辦人及單位主管用印後，送回文書組。

四、辦理全校檔案管理業務：

(一) 持續進行公文歸檔後之檔案編目、掃描、入卷、上架作業；紙本公文歸檔後進行影像掃描，提供業務單位線上查詢服務。統計數量如下：

月份	形式	歸檔件數	歸檔頁數
1-9月	電子	12,733	107,443
	紙本	2,417	45,099
	小計	15,150	152,542
	電子化比率	84%	70%

(二) 教育部檔案管理考評：教育部訂於116年度至本校進行檔案管理考評，刻正進行前置準備及赴他校見習觀摩。

國立臺北教育大學115年9月份場地委外經營或提供租借收益所得繳庫明細表

權責單位：北師美術館、體育室、研發處產職組、保管組、事務組、環安組

1151014總務處彙整

場地名稱	承租人	租約期限	每期(月)租金	合約租金繳納日期	9月		權責單位
					實際繳納日期	逾期罰款	
北師美術館咖啡廳	典藏藝術家庭股份有限公司	1131120-1151119	88,000	每月10日	9月10日	0	北師美術館
泳健館	恆動力有限公司	1100308-1150307	1,575,000	每年1月31日前繳納	115年土地租金已於114年12月3日匯入校務基金	0	體育室
NO.90創業基地401	待租	/	/	/	/	/	研發處產職組
NO.90創業基地402		/	/	/	/	/	研發處產職組
NO.90創業基地403		/	/	/	/	/	研發處產職組
NO.90創業基地404		/	/	/	/	/	研發處產職組
NO.90創業基地405		/	/	/	/	/	研發處產職組
NO.90創業基地407		/	/	/	/	/	研發處產職組
NO.90創業基地408	待租	/	/	/	/	/	研發處產職組
NO.90創業基地201室	待租	/	/	/	/	/	研發處產職組
NO.90創業基地202室	待租	/	/	/	8/21	0	研發處產職組
NO.90創業基地203室	待租	/	/	/	/	/	研發處產職組
NO.90創業基地204室	待租	/	/	/	/	/	研發處產職組
NO.90創業基地205室	待租	/	/	/	/	/	研發處產職組
NO.90創業基地1樓	心波力有限公司	1150901-1160831	30,000	每月5日//依合約超過15日以上才需付滯納金	9/15	0	研發處產職組
gogoro電池交換站/育成中心站	英屬開曼群島商睿能心動力股份有限公司	1150301-1160228	77,700	年繳-每年3月10日前	2026/4/10已年繳至1160228	0	研發處產職組
篤行樓1樓自動提款機	臺灣土地銀行	1130101-1151231	2,074	年繳-每年3月15日前	已依合約年繳	0	總務處保管組
gogoro電池交換站	英屬開曼群島商睿能心動力股份有限公司	1150101-1171231	9,000	年繳-每年1月10日前	115年2月10日已年繳	0	總務處保管組
中正區南海段五小段312、312-3地號土地	及泰企業有限公司	1140301-1160228	311,000	年初一次開立12張租金支票	已依合約一次開立12張租金支	0	總務處保管組
中正區南海段五小段313地號土地	富山事業有限公司	1130301-1160228	131,250	年初一次開立12張租金支票	已依合約一次開立12張租金支	0	總務處保管組
微笑單車租賃站	臺北市政府交通局	1130101-1171231	3,707	年繳-每年3月15日前	依合約115年3月15日前繳納	0	總務處保管組
臥龍24(含134-39號)產學合作場地	子村宥宥股份有限公司	1150606-1160605	222,000	年繳	依合約115年6月11日年繳	0	總務處保管組
134-2社發系產學合作場地	貳零壹捌商行	1150317-1170228	24,000	月繳-每月1日前	已依合約於每月1日前繳納當月租金	0	總務處保管組
華固大樓4樓出租案	寓心有限公司	1150701-1200630	256,664	月繳-每月1日前	已依合約於每月1日前繳納當月租金	0	總務處保管組
華固大樓1-2樓出租案	國家資通安全研究院	1150915-1200914	843,000	月繳-每月1日前	已依合約於每月1日前繳納當月租金	0	
大安區瑞安段三小段623地號土地(停車場)共10個停車位	張志湧	1150101-1151231	5,400	每月10日前/半年繳或月繳	115.06.08繳115.7~115.12	0	總務處事務組
大安區瑞安段三小段623地號土地(停車場)共10個停車位	第一銀行和平分行	1150101-1151231	5,400	每月10日前/半年繳或月繳	115.07.02繳115.7~115.12	0	總務處事務組
大安區瑞安段三小段623地號土地(停車場)共10個停車位	巽豐興業有限公司	1150101-1151231	5,400	每月10日前/半年繳或月繳	115.06.24繳115.7~115.12	0	總務處事務組
大安區瑞安段三小段623地號土地(停車場)共10個停車位	巨太實業股份有限公司	1150101-1151231	5,400	每月10日前/半年繳或月繳	114.12.16繳115.1~115.12	0	總務處事務組
大安區瑞安段三小段623地號土地(停車場)共10個停車位	巨太實業股份有限公司	1150101-1151231	5,400	每月10日前/半年繳或月繳	114.12.16繳115.1~115.12	0	總務處事務組
大安區瑞安段三小段623地號土地(停車場)共10個停車位	綠然能源股份有限公司	1150101-1151231	5,400	每月10日前/半年繳或月繳	115.09.06繳115.9~115.10	0	總務處事務組
大安區瑞安段三小段623地號土地(停車場)共10個停車位	黃瑞濱	1150101-1151231	5,400	每月10日前/半年繳或月繳	115.07.06繳115.7~115.12		總務處事務組
大安區瑞安段三小段623地號土地(停車場)共10個停車位	張世杰	1150101-1151231	3,000	每月10日前/半年繳或月繳	115.06.18繳115.7~115.12		總務處事務組
大安區瑞安段三小段623地號土地(停車場)共10個停車位	建銨有限公司	1150101-1151231	5,400	每月10日前/半年繳或月繳	115.09.09繳115.9	0	總務處事務組
大安區瑞安段三小段623地號土地(停車場)共10個停車位-身障車位	劉峯銘	1150101-1151231	5,400	每月10日前/半年繳或月繳	115.07.07繳115.7~115.12	0	總務處事務組
學生餐廳1樓櫃位	康元餐飲有限公司	1120701-1170630	113,390	每3個月繳	2026/7/13繳清7-9月	0	總務處事務組
學生餐廳2樓圖書文具櫃位	廣研筆墨有限公司	1130701-1140630 1140701-1150630(2次續約)	44,000	每月10日前	7月7日繳交7-9月繳清	0	總務處事務組
校園空間出租設置自動販賣機	松深食品股份有限公司	1140101-1151231	17,760	每月10日前	9月8日	0	總務處事務組
學生宿舍設置投幣式洗衣機及烘衣機	上洋產業股份有限公司	1140101-1151231	250,000	年繳-每年1月底前一次繳清	115年1月20日	0	總務處事務組
體育館頂樓出租太陽能板	得盛新能源股份有限公司	1070109-1270108	50,298	半年繳-每半年結算一次，每年7月結算1-6月，隔年1月結算前一年度7-12月。	於114年7月結算114年1-6月售電收入，售電收入*6.7%=回饋金。	0	總務處環安組

備註：依據108年5月29日第163次行政會議主計室報告案9決議辦理。

國立臺北教育大學第 252 次行政會議研究發展處工作報告

綜合企劃組

一、教育部及其他單位計畫

(一) 執行教育部教學實踐研究北區基地計畫：

1. 籌備 115 年 11 月 26 日「跨校教師社群成果交流會」活動。
2. 辦理 115 年教學實踐研究計畫計畫書一對一諮詢服務。
3. 辦理 115 年度跨校教師社群核銷作業。
4. 撰寫 116 年度計畫書，並於 10 月 30 日前函報教學實踐研究計畫專案辦公室。

(二) 辦理教育部教學實踐研究計畫業務：

1. 辦理 114 年度計畫結案修正作業。
2. 調查 115 年度計畫與 SDGs 指標對應情形。
3. 辦理 115 年度計畫上學期執行課程誤繕申請作業。
4. 參與 116 年度計畫徵件說明會。
5. 辦理 116 年度計畫徵件推廣規劃作業。

(三) 辦理 115 年度教育部論文比對系統補助共享子計畫補助申請作業。

(四) 辦理教育部 115.10 期「大學校院校務資料庫」

1. 115 年 9 月 1 日(四)至 10 月 23 日(五)為校內填報期間。

二、國科會相關業務

(一) 辦理國科會專題研究計畫相關作業申請變更及通知事宜。

(二) 辦理國科會專題研究計畫相關作業申請變更、請款及相關通知事宜。

(三) 115 年核定 70 件，通過計畫類別：114 年之前多年期 13 件(含 2 件優青)、多年期計畫：12 件、優青計畫 2 件、科普計畫 2 件、一般策略專案計畫 1 件、族群研究計畫 4 件、新進人員計畫 4 件、新進人員隨到隨審計畫 2 件、一般計畫 26 件、經典譯註計畫 1 件、性別與科技研究計畫 1 件、新秀學者計畫 1 件、國際年輕學者計畫 1 件。

(四) 辦理國科會 115 年研究獎勵校內申請作業。

(五) 辦理國科會各項申請計畫來函公告及申請作業。

三、綜合業務

(一) 辦理校內計畫類研究獎助生納保及計畫主持人津貼造冊事宜。

(二) 辦理 116 年校內教師專題研究計畫申請作業。

(三) 審查《教學實踐與創新》期刊第 10 卷第 1 期稿件共計 29 篇。

(四) 辦理《教學實踐與創新》期刊第 9 卷第 2 期出刊作業。

(五) 召開《教學實踐與創新》期刊第 21 次編委會議。

(六) 持續辦理本校教師評鑑系統問題排除作業。

(七) 辦理 115-1 教學實踐研究技術報告升等資格計算作業。

(八) 持續協助本校師生開通論文比對系統帳號及問題排除。

(九) 辦理彈性薪資作業要點修正事宜。

(十) 115 年 10 月 20 日辦理學術研究獎勵決審會議。

產學合作與職涯發展組

一、產學合作相關業務

(一) 辦理促進產學合作相關配套措施

1. 辦理校內產學合作簽定行政諮詢、協助事宜，115 年目前共計已簽定計畫 29 件，簽定中 1 件，追蹤中 1 件。
2. 調整網頁「產學合作」查詢方式，區分校內外查詢方式及內容：提供校外人員線上媒合需求調查、教師人才庫搜尋（114-2 更新）、優先推薦合作教師名單 8 名，提供校內教師合作流程及範例表單下載、公私部門相關計畫徵求資訊。
3. 整理及製作校內產學合作懶人包資訊，於 115 年 2 月 3 日辦理校內產學合作資源說明會，於 2 月 25 日行政會議報告。
4. 促成校內教師跨系所／單位組成培力團隊 2 隊，提供培力運作經費核銷及提供成效獎勵金申請。

(二) 辦理校內教師兼職與借調產學合作（學術回饋金）合約簽定 2 案。

(三) 辦理每月產學合作計畫主持人主持費造冊事宜。

(四) 公告計畫徵件、採購案相關資訊提供查閱參考。

二、職涯發展相關業務

(一) 辦理促進學生職涯發展相關輔導活動

1. 115 年 5 月 23 日辦理 2026 年 NTUE 校園創業競賽決賽及頒獎活動，其中，本校參賽團隊表現尤為亮眼，榮獲本屆競賽金獎 1 組與潛力獎 2 組。
2. 115 年 10 月 21-22 日辦理本校「2026 校外專業實習成果展」與人氣獎票選活動。
3. 辦理本校學生職涯諮詢服務，115 年度已服務 55 人次、58 小時。
4. 辦理職涯發展講座及工作坊：115 年 1 月至 115 年 9 月初辦理 28 場。
5. 持續辦理「拼薪袋悅 X 限場職集贈點活動」，鼓勵學生踴躍參與各項職涯相關活動，透過累積點數機制提升參與動機。本學期獎勵採「點數兌換刮刮樂」機制，學生點數達門檻即可即時兌換，期望提升活動即時回饋感與參與度。
6. 推廣及管理本組官方 LINE 帳號，提供在校生職涯資訊，加入好友總數已達 1,200 人以上。

(二) 規劃辦理職涯導師專業成長活動，並擴大提供全校教職員參加，業已於 115 年 6-9 月辦理完成 6 場，預計 11 月 10 日再辦理 1 場。

(三) 支持系所辦理職涯活動措施

1. 補助系所職涯講座：補助系所教師邀請各領域專家及人資主管，到校分享產業發展趨勢、徵才任用標準或創業相關主題講座，提供學生規劃職涯發展方向。114 學年度第二學期共計 10 個系所申請共辦理 25

場講座。

2. 補助系所企業參訪：補助系所依據其特色辦理相關產業參訪活動，藉由參觀職場環境，增進學生對企業營運概況及產業實務瞭解。114 學年度第二學期共計 5 個系所申請，預計參訪共計 6 間企業。

(四) 辦理支持系所開設校外專業實習課程相關配套措施

1. 協助理學院實習課程開設：研發處業已於 115 年 3 月 25 日邀請理學院、教務處共同商議開設院實習課程相關事宜，並陸續邀請資策會、中經院及叡揚資訊提供相關實習機會，於 115 年 4 月 20 日辦理實習說明會，會後共計有 32 人次投遞履歷申請實習；另分別於 115 年 4 月 16 日、5 月 6 日、5 月 19 日受邀偕同教務處至理學院說明實習課程開設作業程序。理學院已於 115 學年度第一學期完成開設實習課程 1 門。
2. 實習課程補助：補助各系所辦理國內校外專業實習課程，114-2 學期共計補助 3 系所，課程型補助 7 萬 8,400 元，另案補助保險費 1 萬 2,240 元，合計 9 萬 640 元。115-1 學期受理至 115 年 10 月 30 日止。
3. 協助投保實習團體保險作業：辦理系所實習學生團體保險投保相關事宜，115 年度共計已協助 225 人投保，理賠申請 2 件。
4. 校外實習機會：115 年已於研發處官網/實習與徵才專區刊登共 62 筆政府機關或民間企業約 900 多個實習職缺數，提供各系所師生實習合作參考，瀏覽次數共計 12,695 次。
5. 校外實習推薦申請：協助推薦本校 36 位學生參加經濟部產業發展署 115 年「太空產業供應鏈暨網通產業新星飛揚計畫」，共計 3 位學生錄取。
6. 整理及製作校內實習課程懶人包資訊，於 115 年 2 月 3 日辦理校內產學合作資源說明會，並於 2 月 5 日公告各單位週知。
7. 填報教育部 114 學年度校外實習課程書面審查作業，業已於 115 年 6 月 12 日彙整報部。

(五) 辦理促進學生就業與職場銜接相關措施

1. 公告校外徵才活動、工作職缺，115 年度已刊登 163 件，超過 39,400 筆職缺，職缺瀏覽次數共計 10,275 次。
2. 辦理校園徵才活動：115 年已辦理完成 4 場徵才說明會(含補助 1 系所辦理 1 場次)，共 5 家企業參與。

三、綜合業務

(一) 115 年 10 月 2 日召開 115 學年度第一次專利及技術移轉權益委員會審查會議。

(二) 連續三年榮獲教育部青年署補助全校性計畫，辦理教育部 115 年大專校院推動職涯輔導補助計畫-「職鴨出征！行動任務開啟你的職涯新章」。

(三) 辦理本組社群網站資訊（Facebook）更新事宜。

(四) 辦理 N0.90 創業基地租賃及維護管理相關事宜，每月租戶繳費單製發。
(五) 協助辦理本校畢業生離校手續。
(六) 執行高教深耕計畫 3-1 計畫。
(七) 配合填報校務資料庫表冊學 10、學 10-2、學 10-3、學 17、學 18、學 23、學 23-1、職 4。

國立臺北教育大學第 252 次行政會議進修推廣處工作報告

進修教育中心

一、上網填報 115 學年度「大專校院定期公務統計報表」及 115 年度「教育部高等教育校務資料庫」。

二、寄發 115 學年度第 1 學期修業屆滿提醒通知。

三、115 學年度第 1 學期進修學制專兼任授課教師於 9 月 30 日起，可至 iNTUE 校務整合資訊系統中自行列印「正式點名條」暨「成績記載表」。

四、115 學年度第 1 學期學雜費補繳期限已截止，將持續確認未繳費名單，10 月底依學則規定辦理相關勒退程序。

五、辦理 115 學年度第 1 學期學分費開單作業，收費期間自 10 月 19 日起至 11 月 9 日止（信用卡同步繳費）。

六、115 學年度第 1 學期碩士在職專班學生團體保險繳費日期至 10 月 6 日止。

七、辦理進修教育中心前一個月兼辦工作費核發作業。

八、115 學年度第 1 學期申請助學減免學生，已於助學平台完成資料登錄。

九、115 學年度第 1 學期碩士在職專班汽車停車申請第二階段領取至 10 月 20 日止。

十、115 學年度第 1 學期第 49 次進修事務會議於 10 月 8 日召開。

十一、115 學年度第 1 學期碩士在職專班班代表聯席會議於 10 月 14 日召開。

十二、本校主辦 115 年度全國幼教專班教學演示能力檢測，目前已完成第一階段考生資格審核及補件資料審查，並於 10 月 12 日公告一階通過名單，並開始進行第二階段考生繳費至 10 月 22 日止；同時開始受理考生郵寄審查資料。

十三、116 學年度碩士在職專班訂於 115 年 11 月 2 日召開第一次招生委員會審議簡章草案，預計 115 年 11 月 5 日公告簡章。

推廣教育中心

一、推廣教育班辦理情形：

類別	子類別	招生中	開班中	結訓
(一)本校自行規劃推廣教育班別	學期間	3	0	0
	隨班附讀/學分班	-	11	-
	冬、夏令營	-	31	-
(二)公私立機關(構)委託辦理班別	公立機關(構)委辦	-	4	0
	私立機關(構)委辦	-	0	0
(三)公立機關(構)補助辦理班別	公立機關(構)補助	0	2	1
(四)其他經核准辦理班別	境外單位委辦案	/	/	/

二、推廣教育班－學期間

課程代碼	課程名稱	開課日期	時間	總時數	報名截止日	狀態
115D701	兒童硬筆書法班	2026-09-05 ~ 2026-12-19	六 08:30~10:00	18	2026-11-13	招生中
115D702	兒童毛筆書法班	2026-09-05 ~ 2026-12-19	六 10:30~12:00	18	2026-11-13	招生中
115D309	合氣道(以柔克剛防身術)週三班	2026-09-02~ 2026-11-18	三 18:30~19:30	12	2026-11-11	招生中

三、推廣教育班－隨班附讀／學分班（開班中 11 班）

(一)開放系所：課傳所(碩、博)、社發系(學、碩)、台文系(學、碩)、文創系(碩)、自然系(學、碩、博)、數資系、學習與教學國際碩士學位學程(碩)、文法所(碩)等 8 個系所學程，共計 126 門課。

(二)各系所開課狀況：

開放系所	學/碩士	開放課程數	報名人次	繳費人次
課程與教學傳播科技研究所	碩	24	4	0
台灣語言與文化學系	碩	21	7	6
文化創意產業經營學系碩士學位 EMBA 在職進修專班	碩	9	0	0
自然科學教育學系	學/碩/博	37	2	2
社會與區域發展學系	學/碩	14	0	0
數學暨資訊教育學系	學	1	1	1
學習與教學國際碩士學位學程	碩	6	1	1

開放系所	學/碩士	開放課程數	報名人次	繳費人次
文教法律研究所	碩	14	1	1
合計		126	16	11

(三)每科目於修讀期滿經考試合格後授予本校學分證書。

四、2027 年冬令營籌備情形

項目	排定日期	說明
規劃課程類別及梯次	115/9	規劃各課程類別及預估梯次，並進行合作單位與課程資源盤點。
場地借用	115/10 月底	辦理篤行樓、大禮堂、體育館、視聽館、創意館及其他所需場地之借用與配置。
課程徵件	一階 115/09/25(五)前	暫以全日或半日營配對之提案為主，新增提案挑選熱門課程對外招生。
	二階 115/10/2(五)前	依第一階收件提案，討論招生模式及方向。
排定課程	115/10/02（五）前	確認動、靜態課程之梯次、定價及場地規劃。
上架課程	115/10/15(四)~115/10/21(三)	專員、工讀生將課程上架完畢。(設定上架日 10/16、開始報名日 10/27)
網頁資訊確認	115/10/22(四)~115/10/23(五)	相關單位確認
報名日	115/10/27（二）起	正式開放報名，至第一梯次報名截止日止。
課程優惠	115/12/6(日)	【週日截止】早鳥優惠截止日：自報名日起，行銷第 6 週。
截止日	116/01/10（日）	第一梯次報名截止。
招生檢討會議	115/12/7(一)	早鳥結束後，依招生狀況檢討、執行第二波優惠(距 1st 招生截止約 4 週)。
提前關課日	115/12/7(一)	1st：早鳥截止後，報名人數為 0 課程。(1st 招生截止前 5 週)
	115/12/21(一)	2nd：報名未達 3 人，並視招生情形決定是否加碼。(1st 招生截止前 3 週)
	116/01/18（一）	3rd：最後調整經費決定是否開班。(1st 招生截止當週)

(一)2027 年冬令營預定於 116 年 1 月 25 日至 1 月 29 日辦理，共 1 梯次、5 日營隊。

(二)開課類別共七類：藝術手作、書香語文、邏輯開發、趣味主題、數位科技、奇妙科學及活力體能。

(三)除中心自辦課程外，亦與校內系所合作開發綜合及創新課程，提供本校學士班及碩士班學生參與課程設計與教學實務之機會（合作系所：體育

學系）。

(四)行銷管道：Google 關鍵字廣告、社群平台行銷(如 FB、部落格等)、校內公告信、會員群組信、公文(各高、國中小、幼兒園、私人企業)、DM及海報派送等。

五、公私立機關（構）委託辦理班別（開班中 3 班、甄選作業中 1 班）

(一)115-1 115D800 幼兒園園長專業訓練班：(開班中)

1.課程起訖：115 年 8 月 25 日-116 年 1 月 16 日。

2.重要期程：5/30-7/6 報名、8/10 公告正備取名單、8/25 課前說明會及開課、8/25 至今課程進行中。

(二)114D493 114 學年度偏遠地區學校學士後教育學分班(開班中)

1.報名期間：114.07.07 至 114.07.31 止

2.研習期間：至 116 年 8 月 31 日

3.行政作業：115 學年度第 1 學期課程辦理中。

(三)115D920 115 學年度偏遠地區學校學士後教育學分班(開班中)

1.報名期間：115.05.29 至 115.06.12 止

2.研習期間：至 118 年 8 月 31 日

3.行政作業：115 學年度第 1 學期課程已於 9 月 8 日開課。

(四)115 學年度國民小學專任輔導教師學士後教育學分班（開班中）

1.報名期間：115.08.03 至 115.08.14 止

2.研習期間：至 118 年 3 月 31 日

3.行政作業：115 學年度第 1 學期課程於 11 月 7 日開課。

六、公立機關（構）補助辦理班別（開班中 2 班、結訓 1 班）

(一)113D916 113 學年度閩南語學士後學分班(70 學分) (開班中)：

1.招生期間：113.07.15-113.08.28

2.研習期間：113.12.02-115.12.02

3.行政作業：115-1 課程於 9/5 開始上課。

(二)114D490 114 年度閩南語第二專長學分班(29 學分) (結訓)：

1.招生期間：至 114.5.26 止

2.研習期間：114.08.01-115.12.31

3.行政作業：學員已於8/14修業完成，後續辦理證書製作及經費核結作業。

(三)114D491 114 年度國小教師加註科技領域專長 30 學分班：(開班中)

1.延長報名期間：至 114.07.18 止

2.研習期間：114.08.01-116.08

3.行政作業：115 學年度第 1 學期課程進行中。

七、進修推廣處推廣教育中心課程報名系統，於 115 年 8 月 18 日進行第二年第二期驗收並於 115 年 9 月 29 日完成核銷付款，系統持續維護中。

國立臺北教育大學第 252 次行政會議師資培育處工作報告

課務組

一、辦理 115 學年度第 2 學期開排課事宜。

二、辦理 115 學年度第 1 學期師資生教學演示能力培訓工作坊，聚焦 AI 與融合教育、特殊學生需求辨識與教學支持，第 1 梯次於 10 月(體育系、教育系、自然系)進行，第 2 梯次(數資系、教程班、雙語班、藝設系)於 10-11 月進行。

三、115 學年度師培獎學金受獎生座談會訂於 10 月 20 日辦理。

四、師資培育自我評鑑 115 年度之研習訂於 115 年 10 月 28 日上午 11 時(接續行政會議)辦理，主題為「如何運用 AI Agent 工具(Google Antigravity)進行資料整理」，請推動小組及國民小學師資類科工作小組成員撥冗參與。

實習組

一、辦理 115 學年度第 1 學期教育實習學生集體返校研習，訂於 115 年 10 月 16 日(五)上午 9 時 30 分至下午 4 時，假學生活動中心 405 舉行。研習內容包含「海外任教經驗分享」、「性別平等教育專題研習」及「實務講座：初任教師的學校生存之旅」，透過多元主題與實務經驗分享，協助教育實習學生拓展國際教育視野、深化性別平等教育素養，並增進對初任教師職場實務與學校適應的認識，為未來教師生涯做好準備。

二、115 學年度黑馬計畫教師資格考試輔導課程(115 年 9 月 12 日起每週六或日授課)，採線上視訊，由學長姊及臺東大學武佳瀅教師線上授課；並於 10 月 20 日、11 月 24 日、12 月 15 日辦理 3 場寫題技巧講座。

三、賡續辦理 115 學年度地方輔導講座，9 月共辦理 10 場，資訊如下：

校名	研習領域	題目	講座日期
新北市瑞芳區瑞亭國小	3D 列印	3D 列印國小運用教與學	115/10/07
新北市林口區麗園國小	數位學習	數位學習的未來發展與應用	115/10/07
新北市土城區土城國小	藝術與美感教育	鐳雕機應用於金工書法藝術	115/10/14
新北市泰山區同榮國小	3D 列印	3D 列印的基本操作與教學應用	115/10/14
新北市三重區永福國小	性平	校園性別事件議題面對與處理	115/10/14
金門縣烈嶼鄉上岐國小	閱讀理解	寫作知能與技巧	115/10/14
新北市石碇區石碇國小	數位學習	數位學習於課堂上的發展與應用	115/10/14
新北市石門區石門國小	閱讀理解	各年級閱讀理解教學策略	115/10/14
金門縣金城鎮中正國小	3D 列印	3D 列印機與教學上的運用	115/10/17
新北市三峽區安溪國小	3D 列印	3D 列印技術融入校園生活或學科教學	115/10/21
經濟部龍德(兼利澤)產業園區服務中心職場互助教保服務中心	自然領域	生態議題與環境共融	115/10/21

校名	研習領域	題目	講座日期
新北市三重區三重國小	情緒管理	SEL 教學技巧與實務應用	115/10/21
新北市八里區大崁國小	語文領域	能力檢測與命題、素養導向教學示例	115/10/21
新北市八里區八里國小	藝術與美感教育	將藝術轉化為一種「情緒療癒」與「非語言溝通」的工具	115/10/21
新北市石門區乾華國小	數位學習	數位科技融入混齡教學	115/10/21
新北市三芝區興華國小	閱讀理解	教導閱讀理解的方式	115/10/21
新北市板橋區後埔國小	語文領域	孫過庭書譜賞析與習寫	115/10/21
新北市泰山區同榮國小	3D 列印	3D 列印的基本操作與教學應用	115/10/28
新北市三峽區建安國小	數學領域	數學教材分析與差異化教學	115/10/28
新北市瑞芳區瑞亭國小	3D 列印	3D 列印國小運用教與學	115/10/07

四、本校 115 學年度核定師資培育公費生名額共計 40 名(含甲案 15 名、乙案 25 名)，預計於 11 月另召開「公費生輔導研商會議」討論後續甄選培育事宜。

五、辦理「113-116 精進師資素質及特色發展計畫」

(一)第 1 階(113-114 年)總經費執行率為 91.25%：教育部業於 115 年 7 月 23 日函復第一階段(113-114 年)成果報告之審查意見，本計畫將依意見表修正與補充報告內容，並於提報第三年成果報告時一併檢附。

(二)第 2 階段(115-116 年)累計第二期經費執行率為 57.78%(含請購未銷)。重要期程如下：

1.本計畫預計 115 年 12 月 31 日前達成第二期執行率 70%，俾利本處於 116 年 1 月 上旬前發函申請請撥第 3 期款補助經費。

2.敬請各子計畫主持人於 115 年 10 月 20 日前繳交 115 年度成果報告(累計 113-115 年之 3 年執行成果)，並由本處彙整完成後，於 115 年 11 月 30 日前完成報部。

3.國立臺南大學訂於 115 年 10 月 23 日召開「精進師資素質及特色發展計畫第一類型學校工作圈第 9 次會議」。

雙語教學研究中心

一、辦理教育部委辦「115 年度中小學雙語教學在職教師增能學分班」，共計一個班別為：國小雙語專班，將於 115 年 9 月 8 日至 116 年 1 月 5 日期間辦理第二階段學分班實體課程。

二、於 10 月 31 日前彙整 114 年度中小學雙語教學在職教師增能學分班成果報告書、結餘款並完成報部事宜。

三、辦理臺北市政府教育局委辦「114 年度臺北市公立國小現職教師雙語增能學分班」，共計一個班別為:國小雙語生活班，將於 115 年 10 月 28 日、115 年 10 月 30 日辦理第四階段學分班實體(回流)課程。

四、執行 115-116 年度設置雙語中心計畫，於 10 月 23 日辦理綜合百靈果線上會

議。

五、辦理「EMI 教師社群」講座，協助社群教師分享教學資源及跨校交流，互相學習並精進全英語授課品質。

六、於 10 月 20 日前完成 113-116 年精進師資素質及特色發展子計畫 6-擴增雙語師資培育領域-跨領域雙語師資培育計畫「115 年度成果報告」。

七、於 9 月 7 至 10 月 2 日開放申請本學期之「教師全英語及雙語授課獎勵」，教師須檢附紙本報名及錄影肖像權同意書，並上傳授課影片以完成申請。後續將送交外審，最終邀集副校長、教務長、師資培育處處長、三院院長、教學發展中心主任與雙語中心主任共同進行審核。

八、常態性辦理「英語角落」口說練習活動，旨在協助學生建立英語口說之自信，並提供學生一個能自在開口說英語之活動與場合。

九、籌備「115 年師資生雙語教學實作及提升英語口說能力計畫」校際交流分享會，規劃邀請各校計畫主持人與參與學生，分享雙語教學實作營隊、英語口說活動及相關推動經驗與成果，以促進跨校經驗交流與相互學習。

國立臺北教育大學第 252 次行政會議國際事務處工作報告

國際合作交流

一、辦理新姐妹校比利時埃諾省魯汶應用科學大學(University College of Louvain en Hainaut)「學術交流合作備忘錄」及「學生交換協議」及 Erasmus Program 簽約事宜。

二、辦理姐妹校法國居斯塔夫艾菲爾大學、韓國首爾教育大學「學術交流合作備忘錄」及「學生交換協議」續約事宜。

三、辦理與大陸地區姊妹校西北師範大學「學術交流合作備忘錄」及「學生交換備忘錄」續約與報部事宜。

四、辦理「2026 歐洲教育者年會 EAIE」參展後續聯繫及出國報告事宜。

五、辦理接待日本鳴門教育大學外賓來訪事宜(10 月 14 日)。

六、辦理接待菲律賓聖羅倫斯聖母學院外賓來訪事宜(10 月 27 日)。

七、辦理接待美國姊妹校阿帕拉契大學外賓來訪事宜(11 月 24 至 25 日)。

八、辦理教育部交辦接待比利時根特應用科技與藝術大學外賓來訪事宜(11 月 2 日)。

九、辦理 115 學年度第 2 學期春季班入境交換生招生事宜。

十、辦理 115 學年度第 2 學期本校學生赴海外姐妹校大學交換送提名薦送及出國輔導事宜(17 名)。

十一、辦理海外實地學習申請補助案(文創系、幼家系、文法所、兒英系)。

十二、辦理 115 年度本校外文論文潤飾補助案(自然系)。

十三、辦理 115 年度本校博士班研究生出席國際會議申請案(自然系)。

十四、辦理 115 年度本校因公出國案(特教系)。

十五、辦理 114 年度新南向學海築夢計畫(藝設系)經費核銷事宜。

十六、辦理 115 年度學海築夢計畫案(兒英系)事宜。

國際學生事務

一、辦理 114 年度教育部學海飛颺計畫核銷(53 名)事宜。

二、辦理 115 學年度外籍學生(41 名)入學輔導及教育部系統建檔通報相關作業。

三、辦理外國學生工作證、健保、保險理賠申請、學籍異動通報、宿舍、溢繳退費、分期付款等相關業務。

四、辦理 115 學年度教育部獎學金撥款、新生迎新相關作業(共計 8 名)、續辦臺灣獎學金個案(停發生活費)。

五、辦理國際生語言證照補助相關文件審核及核銷事宜。

六、辦理 115 學年度本校外籍學生獎學金撥款事宜。

七、辦理 2027 臺灣高等教育展報名及編修相關事宜。

八、續辦 AICEE 線上外籍學生諮詢服務。

九、辦理 115 年華語專班(國際交換生與學位生)，並核撥教師 9 月份薪資。

十、協助 115-1 姊妹校交換生學習協議審閱與簽署、加簽、圖書館門禁、保險等事宜。
十一、籌開 116 學年度出國交換甄選說明會暨心得分享交流座談會(11 月 3 日)。
十二、籌備「116 學年度交換學生甄選簡章」。
十三、辦理 115-1 姊妹校寒假短期課程宣導及收件相關事宜(韓國中央大學、韓國仁川大學、日本關西學院大學、韓國明知大學)。
十四、於教育部兩岸學生平台更新陸籍生來台資料。
十五、辦理通知姊妹校西北師範大學交換生應依移民署核定離境日期出境事宜。
十六、辦理 115-1 時代華語專班教材訂購與核銷、修課之學位生與交換生換班級等相關事宜。
十七、辦理 115-1 交換生 9 月-10 月姊妹校獎學金(5 位)與台灣歐洲獎學金(7 位)撥款事宜。

其他

一、持續執行 115-1 國際交換生至國北附小擔任英語課輔志工事宜。
二、辦理 115-1 國際學生文化交流社期中文化體驗活動：搓湯圓(10 月 14 日)。
三、籌辦 11 月國際學生文化交流社校外一日遊:淡水行
四、訂於 11 月 6 日(五)晚間辦理 115-1 境外生古典音樂會。
五、訂於 10 月 21 日(三)辦理國際和平講座
「Inside Humanitarian Action: Supporting Refugee Health and Protection Service in Lesbos」。
六、籌辦 11 月 TaiwanPlus 講者蒞校講座事宜。
七、整理並填報 115.10 期校務資料庫資料。
八、辦理 115 學年度國際生留台就業輔導計畫專任人員徵聘作業。
九、辦理「2027 年日本語言與文化交流團」(116 年 3 月 2 日至 3 月 12 日)相關事宜。

國立臺北教育大學第 252 次行政會議教學發展中心工作報告

高教深耕計畫：

一、本中心已於 8 月 21 日收到教育部「高等教育深耕計畫第二期（112-116 年）」115 年各項計畫經費核定函，本校共獲 4,402 萬 4,000 元補助(主冊計畫 3,634 萬、資安專章 120 萬、附冊 USR 150 萬、附錄一 298.4 萬、附錄二 200 萬)。

二、115 年度高教深耕計畫成果展訂於 12 月 2 日(三)至 4 日(五)，於北師美術館展出。

其他計畫：

一、本中心已於 8 月 31 日收到教育部補助大專校院精進校務經營計畫之 115 學年度經費核撥公函，共補助 588 萬元(經常門 470 萬 4,000 元、資本門 117 萬 6,000 元)，將用於兼任教師鐘點費、弱勢生獎助學金及教學與研究相關設備之更新。另，114 學年度之成果報告與經費結算表，已於 9 月 23 日辦理結案。

教學發展中心各組業務：

一、本年度持續提供教師校外研習或證照補助之申請，請教師依規定時間提出申請。

二、本年度持續提供同學通過外語能力檢定獎勵之申請，請同學依規定時間提出申請。

三、115 學年度第 1 學期「教師專業學習社群」申請已於 6 月 18 日截止申請，共計 9 組申請，經 115 年 6 月 25 日中心會議審查後，9 組通過審查，執行期間自審查通過後至 12 月 4 日止。

四、本中心設有 NTUE OCW 開放式課程頻道，內容包含教學科技工作坊影片、數位學習工具操作影片、公開授課影片、智慧創客競賽成果、Uptale VR 教育應用創作競賽成果、高教深耕成果展等，持續更新並豐富頻道內容。

五、為鼓勵學生將數位科技應用於教學現場，強化教材設計與創作能力，辦理第二屆「教學科技應用設計競賽」，即日起開始徵件，報名截止日為 10 月 4 日，採網路線上報名，相關資訊請詳見本中心網頁。

六、115-1 學期學生學習社群分為「國際化學習社群」（含外語學習）、「跨領域學習社群」（含 STEM：科學、技術、工程及數學之跨域學習、社會責任實踐）及「其他類社群」，每組補助業務費新台幣伍仟元，申請案件共計 20 件，經中心會議審議，通過案件為 19 件。

七、115-1 學期課業精進夥伴，業經中心會議審議，共補助 4 案。

八、115-1 學期辦理三場公開授課，分別邀請語創系楊宗翰老師《出版學》、數資系蔡智孝老師《人工智慧》，及東南亞區域管理學程張朝清老師《管理學》進行教學分享。

國立臺北教育大學第 252 次行政會議圖書館工作報告

■115 年 9 月讀者服務統計

一、進館 19,398 人次，參考諮詢服務 84 次。
二、圖書借閱(含續借)服務 1,556 人次，3,564 冊次；桌遊借用計 71 組。
三、視聽資源使用
(一)實體視聽資料借閱 185 件。
(二)線上影音串流平台播放 818 人次。
四、公共空間利用
(一)電腦檢索區使用 774 人次。
(二)視聽座使用 164 人次。
(三)多媒體資源區空間借用 311 人次。
(四)H102c、H102d、H104、H105 討論室借用 98 場次。
五、師大一卡通圖書借閱服務，師大向本校申請 497 人；本校向師大申請 108 人。

■各組重要工作事項

【綜合館務組】

一、已公告將自明(116)年度起停訂EndNote書目管理軟體，敬請使用之師生預作準備，將書目匯出與資料轉移，並請多加應用替代軟體工具

(一)已於 115 年 9 月 21 日(一)Email 全校師生週知並公告本館網頁
https://lib.ntue.edu.tw/p/406-1045-57409,r318.php?Lang=zh-tw

(二)本館因應停訂配套措施辦理情形

1.已建置轉移指引及介紹 Zotero 資源網頁
(1)已完成建置資料轉移專屬網頁，聚焦「三大情境」導引讀者，並編製「操作指引」與「論文/報告撰寫中引用工具銜接指引」兩份詳細 PDF 指引檔供師生參閱。
(2)建置介紹 Zotero 網頁自學資源，並提供 Zotero 10「懶人包」及「自學操作指引」供讀者快速上手(請參閱：https://lib.ntue.edu.tw/p/405-1045-56676,c2459.php?Lang=zh-tw)。

2.輔導使用替代軟體服務及教育訓練
(1)邀請廠商 10 月 5 日(一)到館協助讀者處理轉移或備份相關問題。
(2)訂於 10 月 28 日(三)開設教育訓練「Zotero 學術文獻管理快速上手(免費書目管理軟體介紹)」。

(三)參考臺灣大學公告於 115 年 11 月 1 日起停訂與停止授權 EndNote 書目管理軟體。詳情可連結該校網頁參閱：
https://tul.blog.ntu.edu.tw/archives/38055#Q1

二、館務執行

(一)召開 10 月 15 日圖書館組長會議及館員職務輪調委員會，報告討論重要館務事項及有關明(116)年度館員輪調事宜。

(二)彙報教育部校務資料庫之本館(校 6、校 7 及校 8)三表。

(三)彙報圖書館 131 週年校慶系列主題活動。

(四)配合本校「國家防災日地震演練」，實施本館館員防災緊急應變訓練圓滿完成。

(五)為辦理明(116)年度圖書館諮詢委員會相關作業，已通知各系所 12 月 17 日(四)前送交遴薦 116 至 117 年度(2 年 1 任)教師代表。

(六)依人事室調查公務人力發展學院辦理「116 年度中高階人員培訓預定班別」作業，填報訓練需求名冊。

(七)依主計室通知填報本館 116 年度預算需求調查表作業。

(八)持續盤整辦公事務節餘經費，挹注各組執行館務所需及更新損壞或修繕設備。

三、期刊及資料庫

(一)因應 116 年系所期刊訂購調查結果及教學研究需求變化，進行對應換刊、刪刊等期刊採購調整作業，彙辦後進行期刊訂購詢價，簽案辦理預算編列、採購及招標作業。

(二)配合科政中心 CONCERT 聯盟時程，進行 116 年度資料庫續訂調查訂購確認及議價文件等作業。

(三)配合本館 Alma 新系統導入作業期程，檢查 SFX 設定正確性及關閉無效設定，提供廠商所需資料辦理轉檔相關作業。

(四)處理教育經營與管理學系、語文與創作學系老師及課程與教學傳播科技研究所推薦購料庫相關事宜。

(五)公告試用資料庫訊息，刊登本館網站>「最新消息」網頁

1.Medici.tv《麥迪西 TV·現場直播古典音樂影片》資料庫
試用期間至 12 月 7 日(一)止；網址：
https://lib.ntue.edu.tw/p/406-1045-57059,r533.php?Lang=zh-tw。

2.「airitiLibrary 華藝線上圖書館」(AL_PRO 模組和 AI 助理托特功能)
試用期間至 11 月 20 日(五)止，操作影片連結：https://reurl.cc/L58EpK。

3.ProQuest One Education 多元教育資料庫
試用期間至 11 月 5 日(四)止；網址：https://lib.ntue.edu.tw/p/406-1045-57430,r533.php?Lang=zh-tw。

4.「萬方數據知識服務平台」
本次提供萬方數據知識服務平台網站上的《中國學術期刊資料庫》、《中國學位論文資料庫》和《中國學術會議文獻資料庫》三大主要學術論文資料庫全庫。試用期至 12 月 31 日止。試用網址：https://www.wanfangdata.com.cn/。

【資源徵集組】

執行 115 年度圖書及視聽資料採購作業

一、小學教科書徵集

(一)9 月份將本館新進圖書館藏 232 筆上傳至國圖 NBINet 聯合目錄系統，提供一般民眾與研究者能透過單一窗口輸入關鍵字、書名、作者或 ISBN 進行檢索，查詢書籍典藏在國內哪些圖書館，實現全國圖書資源的交流與互通，並支援跨系統查詢。

(二)因國圖系統升級，NBINet 聯合目錄系統已於 2026 年 7 月 1 日正式改版上線，由原 Millennium 系統升級為 Alma 聯合目錄系統。

(三)已與國家圖書館聯繫取得新 NBINet 聯合目錄 Z39.50 服務設定資訊，並後續轉給本館新系統得標廠商(預定 116 年 3 月上線)，以便利進行未來的介接設定。

二、小學教科書徵集

(一)國內教科書

9 月份已完成新進國內 115 學年度第 1 學期教科書之編目加工作業並更新網頁資訊，歡迎至圖書館參閱利用。

(二)國外教科書

9 月份已完成新進日本教科書 110 冊，光碟 6 件之驗收作業。

三、中日文圖書及教授指定參考書

執行 115 年度中文圖書採購案(最有利標)，中文書新到書 335 冊已編目完成上架提供讀者閱覽。

四、視聽資源徵集

115 年度折扣標第 3 批已完成擬購清單，刻正與廠商確認發行情況及詢價。

五、美加地區博碩士論文徵集

執行 115 年度第 2 階段美加地區博碩士論文徵集作業，系所推薦需求清單已獲核准請購，預計於 11 月 6 日前完成交貨。

六、西文圖書及教授指定參考書徵集

9 月份依系所需求新下訂 81 冊，到書核銷 86 冊，115 年度累計到書 194 冊及樂譜 1 種。

七、書目資料檢視

因應更換新自動化系統準備作業，9 月份協助檢視並修正過時書目紀錄共 82 筆。

八、桌遊回溯黏貼磁條加工

9 月 30 日完成典閱組移送第 7、8 批桌遊回溯黏貼磁條專案，總計件數為 241 件，使用磁條數量為 187 條。

【典藏閱覽組】

一、閱覽服務公告

自 115 年 10 月 19 日(一)起至 11 月 1 日(日)止，因應期中考試期間座位需求增加，實施同時段校外人士入館人數限制為 10 人，以維護本校師生閱覽及座位使用權益。

二、館藏行銷

(一)發布「10 月份學科主題及國北愛閱季風誌季刊」

為加強向各學系師生推播新到好書，圖書館針對學科主題新書進行選介，並發行國北愛閱季風誌季刊，相關選書已上架於 1 樓新書展示區，並於服務台旁文宣桌備有便攜式小刊提供取閱，誠摯邀請師生讀者蒞館借閱，並歡迎推薦心目中的好書。

(二)「電子書探索之旅」線上有獎徵答活動

為推廣數位閱讀，提升電子書利用率，本館自 10 月 20 日(二)至 11 月 15 日(日)舉辦「影響臺灣百工百業的關鍵推手：人物傳記展」線上有獎徵答活動，以知識問答推廣傳記館藏，全數答對者可抽禮券 100 元(共 10 名)，提升讀者數位閱讀素養。

(三)校慶暨圖書館週主題書展

本館辦理「日治時期特藏展」暨「金典獎入圍好書展」，於 11 月 2 日(一)至 12 月 31 日(四)假 1 樓大廳及 5 樓主視覺展示區展出日治時期舊籍教科書、珍貴史料及 2025 至 2026 年金典獎入圍好書。活動期間凡借閱 3 冊館藏(含 1 冊以上主題書展書)，即可獲得 1 次抽獎機會，誠摯邀請讀者踴躍參與。

(四)熱門主題桌遊展—「演很大-局中謀主題桌遊展」

本館自 10 月 19 日(一)至 12 月 20 日(日)止於 1 樓服務台旁設置主題展示專區，精選 10 款兼具策略性、心理攻防與賽局思考的經典桌遊，誠摯邀請全校師生讀者多加利用。

三、新學期志工錄取及教育訓練

115 學年度第一學期志工面試已於 9 月辦理完畢，本館於 9 月 24 日公告錄取名單(正取 9 名、備取 11 名)；10 月初已順利完成 12 位志工之圖書整理初階教育訓練。

四、完成借書證保證金帳務清理及轉列收入作業

依主計室通知辦理帳列懸帳清理作業，完成截至 105 年 12 月 31 日前逾 10 年未申領借書證保證金之查核及轉列收入簽辦作業，共計新臺幣 18 萬 4,000 元，並於 9 月 18 日奉核後移送主計室辦理後續帳務作業。

五、典藏閱覽業務統計(9 月)

(一)客服案件處理：讀者意見回復計 21 件。

(二)閱覽公告：計發布 16 則。

(三)資料查核及建檔(含系統及卡務處理)：總計 107 名讀者。
(四)系統註記：各項休退學註記及檢核計 397 筆。
(五)專案申請：場地展覽及專案申請計 7 件。
(六)逾期罰款：計 62 人次，232 筆，10,215 元整。
(七)保證金退還：讀者退還保證金處理共計 2 筆。
(八)賠書處理：賠書及賠款共計 1 筆。
(九)圖書搜尋：系統註記圖書搜尋中計 1 筆。
(十)委託尋書：申請 9 人次(17 冊)，計尋獲 14 冊，尋獲率約 82%。
(十一)圖書修補：計 1 冊。
(十二)漂書業務：上月留存 89 冊，登錄 48 冊，領取 84 冊，本月留存 53 冊。
(十三)逾期催還：計 36 人，催還書籍 5 人，催還款項 1,120 元。

六、場地租借及節能措施

(一)協助學生社團辦理教師節活動

受理福智青年社申請於 9 月 14 日(一)至 9 月 23 日(三)借用本館 1 樓電梯前空間辦理「教師節卡片傳恩情」活動，透過靜態展示及提供卡片供學生自由領取書寫，推廣感恩敬師風氣，鼓勵學生向師長表達感謝與敬意。

(二)提供教發中心借用課業精進計畫之課業諮詢與學習輔導場地

受理教學發展中心申請 10 月 19 日(一)至 12 月 18 日(五)借用本館 H102c 討論小間，辦理 115 學年度第 1 學期課業精進夥伴計畫，提供學生課業諮詢與學習輔導場地，協助解決課業問題及提升學習成效。

(三)空調能源管控與節電績效

本館 9 月份用電度數較去年同期節電 8.43%，自 1 月起至 9 月止較去年同期節電 12.8%，節電成效良好。

七、館舍安全及共用設備維護

(一)空調設備異常之排查與修復

10 月 2 日(五)完成 6 至 7 樓空調變頻器時間校正、5 樓東側 B1 機房開關復歸及 2 樓東側空調箱皮帶更換，經排查與修復後，各樓層空調系統已恢復正常運作。

(二)4 樓入口鐵捲門馬達更新及消防管控線路維護

10 月 2 日(五)完成 4 樓入口鐵捲門馬達更換，鐵捲門已恢復正常使用；後續由環安組及營繕組辦理消防斷點管控線路恢復作業。

(三)公共廁間設備及風扇設施改善

9 月份完成 6 樓坐式馬桶堵塞及 4 樓節能風扇異音之修復作業，維持館舍公共設備正常使用及閱覽環境品質。

【推廣諮詢組】

一、圖書館利用教育

(一)圖書館導覽服務

配合課程教學需求，分別於 10 月 16 日及 10 月 27 日為教育經營與管理學系、語文與創作學系辦理實體導覽，走訪特色服務空間並重點介紹各學科核心館藏。

(二)115 年度第 1 學期圖書館利用講習課程

配合大學部及碩士班(含日碩、夜碩)各系所研究方法、論文寫作與專題課程，已排定 15 場實體與線上講習，涵蓋 EBSCOhost、華藝、ProQuest、EndNote 等場次均已圓滿辦理，並因應師生熱烈需求加開線上場次擴大服務量能。問卷調查學員整體滿意度達 93.4%，對研究檢索助益及資料庫 AI 新功能展現高度肯定。

(三)廠商線上課程與講座整合

彙整碩睿資訊、Elsevier、文崗/飛資得等廠商主辦之線上直播課程與學術講座，重點聚焦「數位閱讀與國際新聞時事」(Kono、紐約時報)、「人文社會跨領域學術資源」(JSTOR、Artstor)及「研究能量分析與 AI 輔助檢索」(Scopus AI、Web of Science 研究助理)，提供師生彈性自主學習管道。

二、資源推廣

(一)「漫畫改編電影」視聽資源主題展

配合金漫獎於 10 月 12 日至 11 月 6 日在圖書館 4 樓陳列展示，精選美漫英雄對決、日漫多元題材及超人氣韓漫改編等跨國界經典影像作品，吸引師生到館借閱觀賞，活化實體視聽館藏。

(二)電子資源互動市集

於 10 月 20 日在圖書館 1 樓 H103 多功能活動區舉辦，邀集 7 家核心資料庫與電子書廠商(飛資得、Taylor & Francis、凌網、漢珍、EBSCO、Springer Nature、華藝)駐校設攤，透過操作示範、集點闖關與抽獎互動，擴大全校數位資源使用效益。

(三)跨單位合作「飲食迷思偵探社」

與衛生保健組跨單位合作，10 月 21 日至 11 月 10 日結合生活飲食迷思與 HyRead、華藝電子書，辦理情境式解謎抽獎活動，引導師生善用電子資源並提升健康生活知能。

(四)午後電影院

10 月份播映優質影視作品《有聲之年》，藉由多元影像題材引導師生沉澱心靈，持續活化館藏視聽資源利用。

(五)新進實體資源到館與推廣

持續維護「新進視聽館藏」專頁，並配合圖書館官網首頁輪播機制，強化最新採購上架之實體視聽資源曝光度，提升館藏借閱效益。

(六)線上影音平台推廣與更新

定期發布並推播「ESDGs 多元教育 e 網」與「KMOVIE 智軒雲端公播電影網」最新上線影音資訊，宣導師生運用各式行動裝置進行線上隨選觀賞。

(七)試用資源引進

開通全球知名教育學資源「Education Source Ultimate 教育學全文旗艦版」(試用至 12 月 5 日)、「華藝 ACI 學術引用文獻資料庫(含 AI 托特助理)」，以及涵蓋逾 200 種熱門雜誌之「Kono Libraries 電子雜誌」(試用至 12 月 6 日)，支援全校師生教學研究與多元學習。

三、學位論文業務

(一)配合研發處推動國家圖書館「學位論文品質輔助系統」(WASS)

為提升本校學位論文品質與學術倫理意識，配合研發處推動參與國圖 WASS 系統，提送 10 月份主管會報及行政會議進行報告；並於 10 月底前完成圖書館專區網頁建置與系所管理窗口線上表單設計，及配合後續說明會協助各系所管理者帳號開通與系統應用。

(二)全文授權率統計：彙整「臺灣博碩士論文知識加值系統」統計數據，本校全文授權率為 96.37%(已授權 610 筆 / 總書目 633 筆)(系統統計更新時間：115 年 10 月)。

【資訊管理組】

一、維護圖書館館藏資訊系統與設備

(一)資訊系統管理維護

1.圖書館 Aleph 系統維運：協助廠商完成第三季軟硬體維運作業。

2.「Alma 雲端知識庫暨 Primo VE 資源探索系統導入案」：完成 9 月定期月會及 5 場教育訓練；彙整本館各組提供的 Aleph-to-Alma 轉檔表提供給廠商；討論 Alma 系統與校園入口網介接需求與配套措施，持續協調辦理中。

(二)資訊安全作業

1.配合教育部與計中辦理資安攻防演練，完成相關弱點修補並回報計中。

2.配合計中辦理個人資料管理制度(PIMS)內部稽核相關作業。

3.因應本年度資安內部稽核，更新圖書館資訊安全管理制度 (ISMS)相關文件，並提交給計中。

(三)軟硬體設備維護與網路管理

1.協助官網網頁更新：協助推廣諮詢組建置圖書館各樓層環景介紹英

文版網頁、更新圖書館校慶活動網頁內容、2026 年開學活動海報及網頁內容、新增「免費書目軟體」及「EndNote 備份手冊」等頁面。

2.維護 ERMG 資訊系統正常運作。

3.設備維護與異常排除：排除 1 樓更換電腦主機、協助排除創意未來學習中心網路異常問題、開機問題及軟體部署，已恢復正常。

4.電腦設備採購及移轉：辦理 All-in-One 電腦汰換所需收納架之請購作業、移轉 4 台電腦主機予台灣語言與文化學系與進修推廣處。

5.配合全校停電作業關閉及重啟主機：因應本校 9 月 28 日高壓電力設備維護停電作業，辦理機房伺服器關機及復機作業。停電恢復後，逐台啟動機房伺服器，確認各項系統運作正常，以維持隔日本館借還書等服務正常運作。

國立臺北教育大學第 252 次行政會議教育學院工作報告

115.10.28

【調查時間】9.21-10.20

院　務　工　作		
性質	**工作內容大要**	**日期**
院課程會議	1. 審議有關課程與教學傳播科技研究所、教育經營與管理學、社會與區域發展學系、教育學系 115 學年度第 1 學期因應特殊情形開課。 2. 審議有關教育學系「實驗教育學分學程設置要點」修訂案。 3. 審議有關教育學系「實驗教育微型學分學程設置要點」修訂案。 4. 審議有關社會與區域發展學系「業界專家協同教學課程大綱」。 5. 審議有關心理與諮商學系擬刪除 116 學年度碩士班課程架構內「論文」(必修，0 學分) 課程。	9.23
院務會議	1. 審議「國立臺北教育大學教育學院教師評審委員會設置要點」。 2. 審議「國立臺北教育大學教育學院專任教師聘任及升等審查準則」。 3. 審議「國立臺北教育大學教育學院辦理教師升等之校外學者專家遴選原則」。 4. 討論有關本校「NTUE Open Day｜校慶×園遊會×校園體驗日」活動案。	10.5
學院活動	第九屆院長選任治院理念說明會	10.14

學　術　活　動		
主題	**主持/主講/參與人**	**日期**
特殊教育學系（含特殊教育碩士班、早期療育碩士班）		
從零到一：打造遊戲化課程	2PLUS 灣加遊戲執行長 王亞灣老師	10.05
集中式特教班生活管理教學實務:從工作分析到教材教具設計	新北市鶯歌國小 鄭甄甄老師	10.16
國小獨立研究指導實踐(人文社會類)	臺北市立大學附設實驗國民小學資優班 劉雅鳳老師	10.19
特殊教育在普通班的應用	新北市北新國小 楊斯淵老師	10.21
幼兒與家庭教育學系（含碩士班）		
領導與效能實務	章寶瑩園長	9.21
我把故事當飯吃	吳其鴻老師	9.29
幼兒園音樂活動設計與引導	廖美瑩教授	9.30
教保人員正向支持與情緒管理	林一鳳老師	9.30
國內兒童遊戲權立法與相關政策芻議與座談	周志宏教授	10.7
幼兒園行動研究經驗分享	周麗春老師	10.8
幼兒園融合教育實務分享	翁巧玲主任	10.12
教育/師培相關 AI 素養架構與內涵	吳佳娣助理教授	10.13
探究式課程中教師的角色	曾慧蓮老師	10.13
學習指標的理解與運用	曾慧蓮老師	10.20

教育經營與管理學系（含教育政策與管理碩士班、教育政策與管理博士班）		
115-1 產官學協作系列講座 主題「跨國的教育協力～南海奇緣續曲」	主持人：孫志麟老師 主講人：李玲惠博士 慈濟大學附中前任校長	9.30
本系林曜聖主任協同本校招生組，前往臺北市立永春高級中學進行招生宣傳活動。於高三「生涯規劃」課程，辦理「升學說明會」介紹教育學群並展望未來職涯發展。	主講人：林曜聖主任	10.1
115-1 產官學協作系列講座 主題「碩士學位論文撰寫要點與時間管理」	主持人：朱子君老師 主講人：羅文翔老師 臺北市信義區三興國民小學羅文翔老師	10.3
115-1 教育相對論系列講座 主題「從現象到研究：多元文化與教育機會均等的研究實踐」	主持人：林宜樺老師 主講人：張珍瑋副教授 國立臺灣師範大學教育學系	10.5
115-1 產官學協作系列講座 主題「從課堂到社區：TFT 教師的學習支持與教育實踐」	主持人：林宜樺老師 主講人：劉丞恩 老師 TFT 為台灣而教校友	10.6
115-1 國際化發展講座 主題「When Reform Becomes Permanent:Educational Change, Professional Time, and the Chronopolitics of Teaching」	主持人：劉怡華老師 主講人：Julien Tourneville Université de Bordeaux	10.13
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）		
辦理「第十四屆師資培育國際學術研討會-AI 賦能下的師資培育：治理創新、專業重構與新興風險」	1.Prof. Niels Pinkwart (德國柏林洪堡大學學術副校長) 2.Prof. Lung Hsiang Wong (新加坡南洋理工大學高級教育研究員) 3.Prof. Victor R. Lee (美國史丹佛大學教育研究院副教授) 本所專任教師及對本次研討會議題有興趣的專家、學者等	10.16-17
心理與諮商學系（含碩士班）		
「關係再連結：青少年問題行為介入中的家庭工作與跨系統協作」講座	謝之浩督導 (桃園市助人專業促進協會)	10.6
「正念在諮商實習中的運用(二)」講座	陳冠儒諮商心理師 (振芝心身醫學診所)	10.7
文教法律研究所		
講座主題：日本《國旗毀損處罰法》之制定與言論自由	石塚迅教授（日本山梨大學）	9.23
講座主題：文化治理與永續發展——從全球趨勢到台灣實踐	彭俊亨（財團法人國家文化藝術基金會董事長）	10.1
「AI 與教育法制：數位時代教育創新」學術研討會		10.3

學　生　活　動

內容	日期
幼兒與家庭教育學系（含碩士班）	
115 海外實地學習-德國漢堡中德雙語幼兒園	10.9-18
教育經營與管理學系（含教育政策與管理碩士班、教育政策與管理博士班）	
系學會烤肉活動「就系歡你烤烤貝貝」。	9.23
心理與諮商學系（含碩士班）	
心諮系系野【媽！我野想交心朋友啦】	9.22
心諮系學會期初系員大會	9.24

教　師　動　態（學術活動、研究發表、社群服務）

教師姓名	內容	日期
教育經營與管理學系（含教育政策與管理碩士班、教育政策與管理博士班）		
劉怡華	本系劉怡華教授與博士生鄭立群、江承翰榮獲發表「TERA-WERA 2026 國際研討會 Institutional Symposium」，主題：「“Being a Teacher in a World in Transition: Bridging Cultures & Co-Creating Knowledge About 21st Century Global Teacher Experiences”，透過跨國研究團隊共同探討當代教師經驗與教育變革議題。」	10.18
特殊教育學系（含特殊教育碩士班、早期療育碩士班）		
柯秋雪	115 年度教保相關人員違法事件調查專業人員回流教育訓練實施計畫(主題：兒少違法事件之週查處理與幼兒詢問-初階課程) 講師。	9.21
蔡曉薇	基隆市 115 學年度第 2 次身心障礙學生鑑定安置會議(期初場) 委員	9.21
陳佩玉	全班性正向行為支持初級預防策略在台灣之運用研討會 主持人	10.3
林秀錦	早期療育專業人員跨專業指導 委員	10.5
吳純慧	視覺障礙服務中心專業發展會議委員	10.6
詹元碩	編訂身心障礙運動服務手冊中區諮詢會議委員	10.6
林秀錦	金門縣特殊教育輔導團 115 學年度第 1 次團務暨分團小組會議委員	10.7
柯秋雪	新北市 115 學年度幼兒園特殊教育評鑑評鑑委員共識營委員	10.8
詹元碩	編訂身心障礙運動服務手冊南區諮詢會議委員	10.8
林秀錦	宜蘭縣 115 年度特殊教育家長宣導手冊易讀版第 1 次內容研商會議委員	10.12
詹元碩	編訂身心障礙運動服務手冊北區諮詢會議委員	10.13
陳佩玉	基隆市 115 年度教保及學前特教專業知能研習：正向行為支持-工作坊 講座	10.17

國立臺北教育大學第 252 次行政會議人文藝術學院工作報告

115.10.19

院務

一、人文藝術學院學分學程：

(一)專業內容策展學分學程：執行中。

(二)創客特色人才學分學程：執行中。

學術、活動

單位	主題	日期	地點	備註
兒英系	我的國語課這樣教	10 月 1 日	篤行樓 Y306 教室	
語創系	【專題演講】 囝仔冊就是我的求生指南	10 月 6 日	篤行樓 Y505	
兒英系	數學科教材教法	10 月 8 日	篤行樓 Y306 教室	
語創系	【專題演講】 童心出遊——我的童詩創作經驗談	10 月 15 日	篤行樓 Y505	
台文系	台文系教師社群： 題目：鍾肇政文學評傳與真理台文系的實習規劃	10 月 20 日	行政大樓 202	主講者： 錢鴻鈞(真理大學台文系教授)
兒英系	當 AI 走進教室：從教學設計到班級經營的更多可能	10 月 21 日	行政大樓 405 教室	
音樂系	《聲音系譜》—法系聲響美學在臺灣的傳承與轉化	10 月 21 日	台灣戲曲中心 - 大表演廳	
語創系	【專題演講】 超前部署，打造你的教師圓夢地圖	10 月 27 日	行政大樓 A304	
台文系	台文系列演講活動：題目：東亞海域佛教文獻的跨境流動：以《沙彌律儀要略增註》為例	10 月 28 日	行政大樓 202	主講者： 李貴民(成大歷史系兼任助理教授)
文創系	2026 創意設計與經營學術研討會	10 月 30 日	視聽館 F105、F106、F205	

學生活動/獲獎

單位	名稱/內容	日期	地點
藝設系	活出愛	10 月 16 日	藝術館 405 會議廳

國立臺北教育大學第 252 次行政會議理學院工作報告

115.10.14

院務

1.院級重要會議：

(1)訂於 115 年 10 月 22 日召開第 2 次院教評會。
(2)訂於 115 年 11 月 19 日召開第 1 次院課委會。
(3)訂於 115 年 12 月 17 日召開第 3 次院教評會。

2.重要工作項目：

(1)辦理 115 學年度第 1 學期「專任教師升等申請案(含著作外審)」相關業務。
(2)辦理 115 學年度第 1 學期「專任教師評鑑申請案(含當次免評)」相關業務。
(3)辦理本院 115 年度第 2 次「專任教授休假進修研究申請案」相關業務。
(4)配合教務處招生組通知，於 11 月 6 日辦理芳和實驗中學至本院參訪事宜。
(5)配合教務處招生組通知，協調各系於 12 月 5 日辦理 NTUE Open Day 事宜。

3.本校校園樹木保護小組重要工作：

(1)訂於 115 年 9 月 30 日召開第 1 次校園樹木保護小組會議。
(2)持續提供本校各處植栽、樹木養護修剪諮詢。

學術活動（研討會/演講）

1.自然科學教育學系（含博士班、碩士班）

日期	地點	題目	主講人
115.10.03(六) 08:00~17:30	科學館 101 階梯教室	2026 台灣化學教育研討會-面向未來的化學教育：課程、教學與人才培育	蔡明剛教授/臺師大化學系、臺師大網路大學辦公室主任 林靜雯特聘教授/臺北教育大學 自然科學教育學系 特聘教授、科教學會理事長 周芳妃教師/北一女中教師、教育部因材網化學協同主持人 李麗偵教師/高雄中學教師、教育部高中化學學科中心執秘 蕭毓玲技術長/李長榮化工
115.10.06(二) 15:30~17:30	科學館 101 階梯教室	保育一個物種，究竟是什麼意思呢？	沈聖峰研究員/中央研究院生物多樣性研究中心
115.10.20(二) 15:30~17:30	科學館 101 階梯教室	臺灣淡水入侵魚類現況：概論、監測及管理	林晏廷助理教授/國立臺灣大學生物多樣性國際碩士學位學程
115.10.21(三) 14:00~16:00	科學館 306教室	指導科展經驗分享	武秀韻老師/北市立大學附設實驗國民小學

日期	地點	題目	主講人
115.12.2(三) 15:30~17:30	科學館 306 教室	Preparing Science Teachers for the AI Era: Developing AI Literacy for Teaching and Learning	Department of Science Teaching, Weizmann Institute of Science, Israel Ron Blonder教授/以色列魏茲曼科學研究學院科學教學系
115.12.8(二) 15:30~17:30	科學館 406教室	不用轉生異世界就能 15 分鐘輕鬆製成互動網頁	隋奇融助理教授/臺北市立大學學習與媒材設計學系兼任計算機與網路中心資訊系統組組長

2.體育學系（含碩士班）

日期	地點	題目	主講人
115.11.10(二) 13:30-15:30	體育館 205 教室	大巨蛋的發展與運動員職涯規劃	李柏熹總經理/台北大巨蛋

3.資訊科學系（含碩士班）

日期	地點	題目	主講人
115.10.06(二) 13:30~15:30	視聽館 408 教室	臺灣次世代地震預警系統研究	金台齡教授/國立臺灣科技大學資訊工程系
115.11.17(二) 13:30~15:30	視聽館 408 教室	資安攻防演練實務研究之勒索病毒偵測與處理	張世豪教授/國立臺北科技大學資訊工程系

4.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
115.10.12(一) 9:10~11:10	創意館 E812	UI/UX 職場的現況	陳珮玄/知微科技股份有限公司 UX 工程師
115.10.20(二) 10:00-12:00	篤行樓 Y601	家登的百億獲利思維	邱銘乾博士/家登精密公司董事長
115.10.22(四) 9:30-11:30	明德樓 C623	當 AI 成為標配，設計師如何所向披靡？	林霖/創意點子數位科技有限公司智能玩具計畫主持人/專案計劃師
115.10.24(六) 13:30-15:30	篤行樓 Y801	拓展科技藝術的新境界	吳哲宇/墨雨設計創辦人
115.10.29(四) 9:30-11:30	明德樓 C623	設計一堂沒有標準答案的課	曾世佳/科技磚教育負責人
115.11.03(二) 10:00~12:00	篤行樓 Y305	Ai 時代是主動者的時代	楊東岳/BigFun 大玩桌遊執行長
115.11.03(二) 10:00~12:00	明德樓 C614	探索多感官多人多螢幕多重宇宙	韓秉軒/北科大互動設計系助理教授
115.11.09(一) 10:00~12:00	篤行樓 Y803	AI 創作工作流： 從靈感到發布的完整路徑	蔡雅琦（漂漂老師）/梵影媒體有限公司
115.11.09(一) 9:10~11:10	創意館 E812	AI 時代的 UI/UX 設計流程	陳珮玄/知微科技股份有限公司 UX 工程師
115.11.13(五) 13:30~12:00	創意館 E812	探索&發現創意虛擬世界的奧妙	蘇弋鱗/白弋有限公司創辦人

日期	地點	題目	主講人
115.12.05(六) 10:00-12:00	篤行樓 Y801	適地性文化觀光與地方美學的創新設計	戴琳儷/清華大學副教授
115.12.07(一) 10:00~12:00	篤行樓 Y803	從一顆愛心到一個品牌：我的角色 IP 創作與商業化歷程	吳承暉（Kurt Wu）/可物設計所有限公司
115.12.07(一) 9:10~11:10	創意館 E812	AI 時代的設計職涯	陳珮玄/知微科技股份有限公司 UX 工程師

其他活動（含系學會活動）

1.體育學系（含碩士班）

(1)訂於 115 年 10/7 19:00-21:00 於體育館 3 樓辦理 116 級體育表演會第一次預演走位。

(2)訂於 115 年 10/29 19:00-21:00 於體育館 3 樓辦理 116 級體育表演會第二次預演走位。

(3)訂於 115 年 11/9 19:00-21:00 於體育館 3 樓辦理 116 級體育表演會第三次預演走位。

(4)訂於 115 年 11/24 19:00-21:00 於體育館 3 樓辦理 116 級體育表演會第四次預演走位。

(5)訂於 115 年 12 月 3 日至 5 日(四～六) 辦理「116 級體育表演會」。

2.資訊科學系（含碩士班）

(1)訂於 115 年 12 月 18 日(五)辦理「115 學年度大學部專題成果展」。

3.數位科技設計學系（含玩具與遊戲設計碩士班）

(1)訂於 115 年 12 月 1 日(二)辦理「115 學年度第 1 學期期末展」。

國立臺北教育大學第 252 次行政會議人事室工作報告

【教育部核定本校組織規程第 4 條、第 21 條條文及第 4 條附表修正案，並自 115 年 8 月 1 日起生效】

一、教育部 115 年 6 月 29 日臺教高(一)字第 1150062830 號函核定本校組織規程第 4 條、第 21 條條文及第 4 條附表修正案，並自 115 年 8 月 1 日起生效。

二、本次修正重點如下：

(一)教育部 114 年 9 月 4 日臺教高（四）字第 1142202572 號函，核定本校 115 學年度大學校院招生名額總量及院系所學位學程增設調整核定表，同意本校自 115 學年度起新增「台灣語言與文化學系」（含學士班、碩士班、碩士在職專班），並整併原「臺灣文化研究所」，配合修正本校組織規程第 4 條條文內容，將「臺灣文化研究所」文字修正為「台灣語言與文化學系（含碩士班）」文字。

(二)配合前揭教育部函同意「臺灣文化研究所」與 115 學年度新增之「台灣語言與文化學系」整併並更名為「台灣語言與文化學系」。另特殊教育學系特教教學碩士學位班(夜間班)、教育經營與管理學系學校行政碩士學位班自 115 學年度起裁撤，修正本校組織規程第 4 條附表。

(三)另本校自 114 年 8 月 1 日成立「國際事務處」，配合業務推動現況及需求，修正組織規程第二十一條，除增設國際事務會議外，教務會議、學生事務會議、總務會議、研究發展會議等會議之出席代表亦增列國際事務長並酌予調整。

【教育部辦理 115 學年度專科以上學校自審教師資格認可及輔導實地訪視作業】

一、教育部規劃辦理 115 學年度專科以上學校自審教師資格認可及輔導實地訪視作業，本校列為 115 學年度受訪學校，依規定應於 116 年 1 月 15 日前完成申請資料及自評報告書報部，填報資料區間為 112 至 114 學年度，並預計於 116 年 3 月至 6 月辦理實地訪視，同年 11 月召開認可審議會議並通知認可結果。

二、經洽教育部承辦人表示，教育部預定於 115 年 9 月辦理「專科以上學校自審教師資格認可及輔導自評報告工作坊」，屆時將說明自評報告格式及相關作業事項。為利本校後續訪視準備工作順利推動，目前已先依教育部 113 年函送之自評報告格式，預為規劃各項準備工作及蒐整相關資料，後續將配合教育部最新規定適時調整。

三、本校「教師資格審查認可作業推動小組」業於 115 年 7 月 1 日召開 114 學年度第 2 次會議，決議如下：

(一)請各學院及教務處依教育部「專科以上學校自審教師資格認可及輔導實地訪視」作業規定，持續檢視相關法規及作業機制，精進自評報告各項指標內容，並督導所屬系、所及學位學程配合辦理。

(二)請人事室擔任本案統籌窗口，協調各學院及教務處依規劃期程完成各項準備工作，定期追蹤辦理進度，並適時提報推動小組檢討及研議，以利如期完成自評報告及各項實地訪視準備工作。

【教育部國立大學 116 年績效型補助款衡量指標新增「系所專任教師性別平等」項目】

一、依據行政院性別平等會第 32 次委員會決議辦理。

二、依前開會議決議略以，大專校院應確保所招聘教師在專業能力符合要求，並兼顧學生受教權的前提下，積極打造性別友善、尊重多元且更具包容性的職場環境。爰**教育部於 116 年績效型補助款新增「專任教師任一性別比率不得為 0」衡量指標，針對各校專任教師員額規模達 7 人以上之系所，依指標進行檢核達成情形並將作為核配補助之參考。**

三、請各教學單位於辦理教師徵聘作業時，在符合專業領域需求及教師資格條件之前提下，適度納入性別衡平考量，避免任一性別比例為零之情形。(本校 115 年 6 月 3 日函轉教育部 115 年 5 月 22 日臺教高(五)字 1152201505 號函)。

【兼任行政職務教師國旅卡】

一、本 115 學年兼任行政職務教師之強制休假補助費（國民旅遊卡補助）使用額度如下：

(一)具有 10 日（含）以上之休假資格者，補助最高額度為新台幣（以下同）1 萬 6,000 元，其中自行運用額度 8,000 元，觀光旅遊額度 8,000 元。

(二)未具休假 10 日資格者，按其所具休假日數，以每日 1,600 元計算發給休假補助費，補助總額在 8,000 元以內屬自行運用額度，其餘則屬觀光旅遊額度。

二、為維護個人權益，請各位兼任執行職務教師務必於 114 年 7 月 31 日前將可使用額度消費完畢，並請於 115 年 8 月 7 日（五）之前將經本人簽名之強制休假補助費申請表送本室辦理核銷事宜。相關重要事項再次重申提醒如下：

(一)請持國民旅遊卡至國旅卡合格特約商店刷卡消費，商店所屬行業別為「旅行業」、「旅宿業」、「觀光遊樂業」、「交通運輸業」這四大行業別才能核銷觀光旅遊額度（**在加油站刷卡不算觀光旅遊額度消費**）：

業　別		細項分類
觀光旅遊業別	旅行業	旅行社
	旅宿業	旅宿業、民宿業、郵購（網購）旅館、一般旅館業、觀光旅館業、其他住宿服務業
	觀光遊樂業	觀光遊樂業、遊樂園業、森林遊樂業、休閒農場（園）、觀光果（茶）園、生態教育農園、其他觀光遊樂業
	交通運輸業	交通運輸業、停車場業、交通工具租賃業、民用航空運輸業、海洋水運業、一般汽車客運業、計程車、鐵路運輸業、郵購（網購）交通運輸業、其他運輸輔助業

附註：各行業別之刷卡消費均核實補助

(二)哪些商店屬於國民旅遊卡合格特約商店以及在哪些特約商店刷卡可以算觀光旅遊額度，請逕至行政院人事行政總處委託財團法人聯合信用卡處理中心建置之特約商調查詢網站（網址：https://myppt.cc/ydHWs）進行查詢。

(三)刷卡消費已不限於休假日，惟上班日執行職務期間不得刷卡消費，但午休時間、上班前及下班後不在此限。

(四)使用國民旅遊卡刷卡消費，如該筆消費已申請差旅費、辦公費、業務費或其他公款，則不得再申請休假補助費，反之亦同。

請各位兼任行政職務教師於辦理強制休假補助費申請作業時，覈實檢查確認申請表內所列各筆消費紀錄，有無已申請差旅費、辦公費、業務費或其他公款情形，如有，請自行將該筆消費款項「於系統上註記不核發」、或「在紙本申請書上自行劃線刪除並於請款金額欄位內扣除該筆費用」，以避免因同筆消費款項重複請領公款而發生觸犯詐欺取財罪規定之情事。

【國旅卡補助費、不得重複請領國內出差旅費】

依114年11月21日總處培字第11400243681號函**重申國民旅遊卡休假補助費與國內出差旅費之交通費應本不重複請領原則，就實際情形擇一請領**：

一、依103年5月19日總處培字第1030032201號書函行政院與所屬中央及地方各機關，如有於因公奉派出差之前後1日休假者，其交通費應本不重複請領原則，由當事人就實際情形擇一請領，且為避免有重複請領交通費之情事，當事人於提報國內出差旅費報告表及休假補助費申請表時，均應本誠信原則審慎確認覈實請領（109年起放寬使用國旅卡刷卡消費日不限於休假日）。

二、另提醒辦理強制休假補助費申請作業時，因現行國旅卡檢核系統尚無法區分並排除人員出差以國旅卡刷卡墊付之交通及住宿等差旅費，請申請人務必覈實檢查確認申請表內所列各筆消費紀錄，有無已申請差旅費、辦公費、業務費或其他公款情形，如有，請自行將該筆消費款項「於系統上註記不核發」、或「在紙本申請書上自行劃線刪除並於請款金額欄位內扣除該筆費用」，以避免因同筆消費款項重複請領公款而發生觸犯詐欺取財罪規定之情事。

【終身學習時數20小時】

自115年1月1日起，各機關（構）公務人員每人每年學習時數規定仍聚焦於與業務相關之學習活動，又業務相關學習時數仍維持20小時，其內涵如下：

一、其中10小時必須完成人工智慧、法定訓練及民主治理價值等課程：

(一)人工智慧（3小時）。

(二)法定訓練及民主治理價值課程（7小時，包含環境教育、性別平等、廉政與服務倫理、人權教育、轉型正義、行政中立、多元族群文化、公民參與等）。

二、其餘10小時由公務人員自行選讀與業務相關之課程。

三、**因自115年1月1日起「人工智慧」納入公務人員每人每年必須完成課程，又教育部為提升所屬機關學校人員專業AI知能能力，請各所屬機關學校公務人員於115年6月30日（二）以前完成實體或數位學習6小時（基礎認知課程3小時，進階課程3小時）。有關實體課程可踴躍參加校內相關研習；數位課程可至e等公務園+學習平臺，「政策能力訓練→政策宣導訓練>人工智慧」學習。**

【留職停薪規定修正】

一、育嬰留停照顧彈性化

(一)依教育部 115 年 2 月 24 日臺教人(五)字第 1150016939 號函轉行政院人事行政總處同年 2 月 10 日總處培字第 1150011546 號函及勞動部 115 年 1 月 30 日勞動條 4 字第 1150147718 號函副本及育嬰留職停薪實施辦法辦理。

(二)有關勞動部「育嬰留職停薪照顧彈性化」新制，已於 115 年 1 月 1 日施行，相關新制內容已放置該部官網「建構友善生養職場專區」（https://www.mol.gov.tw/1607/28162/28166/nodelist），主要宣導如下：

(三)育嬰留職停薪：

1. 放寬申請彈性與次數：

（1）受僱者申請育嬰留職停薪，原則每次不少於 6 個月。

（2）若有短期需求，每次申請可少於 6 個月，但不得少於 30 日，此類短期申請以 2 次為限。

（3）若因緊急突發狀況（如子女病假、停托、停課），放寬得以「日」為單位申請，但合併計算上限為 30 日。

2. 調整申請程序期限：

（1）育嬰留停期間為 30 日以上者，應於 10 日前提出。

（2）短期育嬰留停（未滿 30 日）應於 5 日前提出。

（3）突發緊急情形者，得於 1 日前提出，並可委託他人代辦。

3. 子女 3 歲前得請兩年育嬰留職停薪，其中 6 個月可領「8」成薪資補貼。

4. 兩年育嬰留停的其中 30 日，可以「日」申請，雙親合計共有 60 日，可以「日」申請。

(四)家庭照顧：

1. 以小時請假。

2. 勞工因有事故必須親自處理，得請事假，一年內合計不得超過十四日，事假期間不給工資。

3. 勞工為親自照顧家庭成員，除性別平等工作法或其他法律另有規定者外，得依前項規定請事假，並得擇定以小時為請假單位。



二、教育人員留職停薪辦法第 4 條、第 5 條、第 8 條修正

(一)「教育人員留職停薪辦法」第 4 條、第 5 條、第 8 條，業經教育部於 115 年 2 月 13 日以臺教人(三)字第 1154200084A 號令修正發布。

(二)為參酌公務人員留職停薪辦法，檢視教育人員有關育孫留職停薪相關事項規範，修正重點如下：

1. 將申請育孫留職停薪列為服務學校、機構或主管教育行政機關不得拒絕之情事。(修正條文第四條)
2. 增訂申請育孫留職停薪之期間，最長得申請至孫子女滿三足歲。(修正條文第五條)
3. 增訂社會教育機構專業人員及學術研究機構研究人員兼任或擔任主管職務者，申請育孫、侍親留職停薪期間所遺業務，由現職非主管人員代理時，該現職非主管人員之業務，得比照第九條第二款規定約聘或約僱人員辦理。(修正條文第八條)

三、公務人員留職停薪辦法第 5 條、第 6 條、第 9 條條文修正

(一)依教育部 114 年 11 月 24 日臺教人(三)字第 1140122598 號函及銓敘部 114 年 11 月 18 日部銓四字第 1145897354 號函辦理。

(二)為因應當前少子女化及高齡化社會發展趨勢，刪除申請育孫留職停薪之限制，並放寬育孫留職停薪之一次最長申請期間，以及增列薦任以下主管育孫及侍親留職停薪期間職務代理等規定，修正規定如下：

1. 第五條規定略以，公務人員有下列情事之一者，得申請留職停薪，除第一款至第三款各機關不得拒絕外，其餘各款由各機關考量業務運作及

個案實際情況依權責辦理：一、養育三足歲以下子女。二、依家事事件法、兒童及少年福利與權益保障法相關規定與收養兒童先行共同生活，其共同生活期間依前款規定申請留職停薪。三、照顧三足歲以下孫子女。

2. 第六條第五款規定略以，依第五條第一項第一款至第三款規定育嬰、育孫留職停薪者，其期間最長至子女、收養兒童、孫子女滿三足歲止。

3. 第九條第四項規定略以，薦任以下主管人員依第五條第一項第一款至第四款規定（育嬰、育孫、侍親留職停薪）辦理留職停薪期間，其所遺業務，由現職薦任以下非主管人員代理時，該現職非主管人員之業務，得比照前項規定約聘或約僱人員辦理。

四、育嬰留職停薪實施辦法第 2 條與第 9 條條文修正

(一)依教育部 114 年 11 月 26 日臺教人(三)字第 1140123781 號函及勞動部 114 年 11 月 21 日勞動條 4 字第 1140149019D 號函辦理。

(二)為配合推動友善家庭政策、提供更彈性之育兒請假方式，勞動部修正「育嬰留職停薪實施辦法」第二條及第九條。修正重點如下：

1.放寬申請彈性與次數：

（1）受僱者申請育嬰留職停薪，原則每次不少於 6 個月。

（2）若有短期需求，每次申請可少於 6 個月，但不得少於 30 日，此類短期申請以 2 次為限。

（3）若因緊急突發狀況（如子女病假、停托、停課），放寬得以「日」為單位申請，但合併計算上限為 30 日。

2.調整申請程序期限：

（1）育嬰留停期間為 30 日以上者，應於 10 日前提出。

（2）短期育嬰留停（未滿 30 日）應於 5 日前提出。

（3）突發緊急情形者，得於 1 日前提出，並可委託他人代辦。

3.施行日期：修正條文自 115 年 1 月 1 日施行。

【公務員赴大陸地區（包含過境、轉機大陸均屬赴大陸地區）申請】

一、簡任第十職等及警監四階以下未涉及國家安全利益或機密之公務員（本校正式人員、助教、兼行政職務教師)：於預定赴大陸地區當日之五個工作日前填具「簡任（或相當簡任）第十職等及警監四階以下未涉及國家安全、利益或機密之公務員及警察人員赴大陸地區申請表」向許可機關申請許可後始可赴陸。

二、簡任（或相當簡任）第十一職等以上未涉密公務員：於預定進入大陸地區當日之七個工作日前，填具「直轄市長、縣（市）長、政務及涉密人

員（含退離職）、簡任第十一職等以上公務員進入大陸地區申請表」報內政部申請許可後始可赴陸。

三、主管赴大陸地區（包含過境、轉機大陸均屬赴大陸地區）

(一)赴陸前：

1. 本校相當簡任 11 等以上兼任行政職務教師(含：校長、副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、圖書館館長、北師美術館、院長、一級中心主管、系所主管)：請於預定進入大陸地區 2 週前至人事室網站＞表單下載＞出國＞「直轄市長、縣（市）長、政務及涉密人員（含退離職）、簡任第十一職等以上公務員進入大陸地區申請表（一級主管以上含系所主任）」下載填寫後送人事室報內政部許可。

※本校須於進入大陸前至內政部線上系統申請並俟內政部發送許可電子郵件給當事人及本校承辦人後，始可赴陸，請務必儘早辦理。

2. 簡任第十職等以下兼任行政職務教師(兼任二級單位主管，如：兼組長)、公務員：請於預定進入大陸地區前 1 週前至人事室網站＞表單下載＞出國＞下載「簡任第十職等及警監四階以下未涉及國家安全機密之公務員及警察人員赴大陸地區申請表」填寫後送人事室。

(二)赴陸後：返臺後 7 個工作日內應填寫「赴陸人員返臺通報表」(請至人事室網站＞表單下載＞出國，下載填寫後送人事室)。

四、主管赴香港、澳門地區

(一)各機關簡任第 12 等（含）以上機關首長、主任秘書因公赴港澳，除具機密性質或緊急臨時突發之情形外，所屬機關應於出境日二週前，將赴港澳時間、從事活動等函知大陸委員會（以下簡稱陸委會）。因公赴港，應事前申辦香港簽證，必要時，得於出境日二週前，請陸委會協助催辦。

(二)各機關（構）人員「因公赴港澳」，除具機密性質或緊急臨時之情形外，應於出境日一週前將赴港澳時間、行程、活動內容、成員名單及聯絡方式等通報陸委會。

(三)各機關（構）人員請假赴港澳，應依各類人員請假規定辦妥請假手續。不論請假或於例假日赴港澳，均應於行前至大陸委員會「國人赴陸港澳動態登錄系統」進行登錄，並影送所屬機關（構）留存。

【赴大陸、港澳規範精進措施】

一、依據行政院人事行政總處 114 年 10 月 15 日總處培字第 1140022175 號函轉陸委會本（114）年 9 月 30 日陸法字第 1140401146 號函規定，「公務員赴陸有異常情事或失聯之通報機制，由各機關政風單位主責向陸委會、

內政部及法務部進行通報」及「全國各機關定期抽查違法赴陸機制，由機關政風單位主責每年辦理」，定自 115 年 1 月 1 日起正式實施。

二、對於非一般公務人員（例如公營事業公務員兼勞工、教育人員兼任行政職等），於其到任時提供任職切結書、或初任、調任需要簽署表件時，併同提供赴陸規定相關宣導資料，要求當事人一併簽署，以確實達到告知效。

三、另依據教育部 114 年 4 月 9 日臺教人（三）字第 1140036644 號書函轉大陸委員會同年 3 月 31 日陸法字第 1140400293 號函提醒，鑒於中共近年持續增修國安法令及擴張司法管轄範圍，又於 113 年 6 月 21 日發布「懲獨 22 條」，並設置懲獨舉報信箱，加劇國人赴陸人身安全之不確定性，頻傳國人赴陸失聯、遭留置盤查或疑被限制人身自由等情，陸委會會已接獲國人赴陸失聯之陳情案至少 75 件，包含現(退離)職公教人員、專家學者及一般民眾，國人赴陸人身安全風險有增加趨勢。公務員不論因公或因私赴陸均屬兩岸交流體系的一環，考量渠等相較於一般民眾，承擔維護國家體制安全、接觸國家機密事項及保障國人基本權利等責任，為陸方滲透竊密之重要對象，赴陸遭留置盤查之安全風險較高，提醒同仁應提高赴陸風險意識及瞭解中共強化管控情形，以利赴陸前審慎評估人身安全程度，減少赴陸可能意外及風險。

四、大陸委員會訂定「強化公務員赴陸港澳管理機制」精進措施，相關注意事項如下：

(一)**公務員赴陸港澳，不分平、假日均應於行前登錄差勤申請或獲得機關許可**。

(二)**簡任十一職等以上人員未經內政部許可原則不准出境赴陸**：

1.未經內政部許可不准出境赴陸：依兩岸條例第 9 條第 3 項規定，簡任第十一職等以上未涉密公務人員赴陸採許可制，未經內政部許可不得赴陸，內政部移民署於國境線上原則不得放行出關。

2.特殊情況於具結後准許出境赴陸：如於**出境當日已退離現職**已非法律列管對象，基於權益保障且可事後確認，**可同意於具結後通關赴陸**。

(三)行政院業以本年 9 月 22 日院授人培字第 1140002559 號函（諒達）訂定「行政院與所屬中央及地方各機關(構)學校公務人員違法（規）赴陸建議懲處原則」及「行政院與所屬中央及地方各機關（構）學校公務人員違規赴港澳建議懲處原則」，均自 115 年 7 月 1 日生效，「違法（規）赴陸」，係指下列行為，每一行為態樣均個別論處：

1.違反兩岸條例第 9 條、許可辦法、臺灣地區公務員及特定身分人員進入大陸地區作業規定及簡任第十職等及警監四階以下未涉及國家安

全利益或機密之公務員及警察人員赴大陸地區作業要點之規定，未經許可（核准）赴陸。

2.赴陸返臺後未依限填具「赴陸人員返臺通報表」。

3.赴陸返臺後拒絕或未詳實說明赴陸事由及行程。

(四)行政院與所屬中央及地方各機關(構)學校**公務人員違規赴港澳建議懲處**原則，所稱「違規赴港澳」，係指下列行為，每一行為態樣均個別論處：

1.違反行政院及所屬各機關公務人員因公赴香港澳門通報作業要點與行政院及所屬各機關（構）人員赴香港或澳門注意事項之規定，赴港澳行前未完成通報作業（含至人事差勤系統登錄）。

2.赴港澳會見或聯繫特定身分人員，未通報所屬機關。

3.在港澳期間遭遇違常情事，未通報所屬機關。

一、簡任（或相當簡任）第十職等以下公務人員及警監四階以下警察人員			備註
違失態樣	建議最低懲處額度	依據	1、依臺灣地區與大陸地區人民關係條例（以下簡稱兩岸條例）第9條第4項規定，進入大陸地區應經申請，並經內政部會同國家安全局、法務部、大陸委員會及相關機關組成之審查會審查許可之機關人員違法赴陸者，應加重懲處。 2、違法（規）赴陸人員返臺後拒絕或未詳實說明赴陸事由及行程者，應加重懲處。 3、各機關因業務或機關屬性，有另定更為嚴格規範者，從其規定，並得視人員涉密程度及情節輕重，核予更高之懲處額度。
第1次違法（規）赴陸	記過1次	各機關自訂之獎懲標準表	
第2次違法（規）赴陸	記過2次	各機關自訂之獎懲標準表	
第3次（含以上）違法（規）赴陸	記1大過	公務人員考績法（以下簡稱考績法）施行細則第13條第1項	
二、簡任（或相當簡任）第十一職等以上公務人員及警監三階以上警察人員			
違失態樣	建議最低懲處額度	依據	
第1次違法（規）赴陸	記過2次	各機關自訂之獎懲標準表	
第2次（含以上）違法（規）赴陸	記1大過	考績法施行細則第13條第1項	

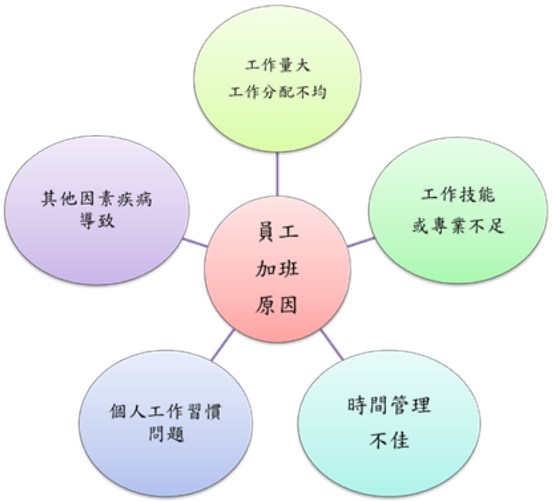
一、赴港澳前未完成通報作業（含至人事差勤系統登錄）			備註
違失態樣	建議最低懲處額度	依據	依「行政院及所屬各機關公務人員因公赴香港澳門通報作業要點」及「行政院及所屬各機關（構）人員赴香港或澳門注意事項」規定，赴港澳行前、會見或聯繫特定身分人員或在港澳期間遭遇違常情事，均應辦理通報作業。
第1次違規赴港澳	申誡1次	各機關自訂之獎懲標準表	
第2次違規赴港澳	申誡2次	各機關自訂之獎懲標準表	
第3次（含以上）違規赴港澳	記過1次	各機關自訂之獎懲標準表	
二、會見或聯繫特定身分人員或在港澳期間遭遇違常情事未依規定完成通報			
違失態樣	建議最低懲處額度	依據	
第1次違規赴港澳	記過1次	各機關自訂之獎懲標準表	
第2次違規赴港澳	記過2次	各機關自訂之獎懲標準表	
第3次（含以上）違規赴港澳	記1大過	公務人員考績法（以下簡稱考績法）施行細則第13條第1項	

【**勞動規範重申與提醒**】

一、依**教育部 114 年 2 月 6 日**臺教人(三)字第 1140011492A 號**書函規定，加班宜考量業務之急迫性及必要性覈實指派**，並應避免有未經指派加班或先簽退下班後繼續執行職務之情事。為落實保障同仁健康權，維護加班補償權益，**加班時數經以補休假為補償方式者，應確實督促當事人於加班補休期限 2 年內休畢（適用勞基法人員為 1 年內）**。倘確因必要範圍內之業務需要，致同仁**加班時數無法於補休假期限內補休完畢時**，如為公務人員應依公務人員保障法第 23 條第 4 項及公務人員保障暨培訓委員會 113 年 1 月 2 日公保字第 1120014677 號函規定辦理結算作業；如為**適用勞基法人員由各單位於年底結算發給工資，結算發給工資所需經費由各單位業務費支應。**

二、112 年 3 月 1 日實施「臺北市事業單位實施居家工作勞動條件保障指導原則」，其中有關保障勞工「離線權」部分，臺北市政府勞動局勞動基準科表示，員工下班後收到主管傳送的訊息、執行事務還回傳，即屬於下班後服勞務，其起訖時間為加班時間。此外，出勤紀錄並非僅限於打卡一種形式，各種電磁紀錄均可作為出勤紀錄，雇主應予支付加班費。重申並提醒各主管人員應尊重同仁休假或非約定工作時間期間之合理「離線權」(right to disconnect)，避免於同仁休假或休息時傳送涉及業務工作之電子郵件或數位訊息，以利同仁恢復勞動力和維護家庭生活之品質。

三、行政院 111 年 12 月 21 日訂頒「行政院與所屬中央及地方各機關（構）公務員服勤實施辦法」（下稱服勤辦法）規範公務員上班及延長辦公時數，且於 114 年 8 月 25 日通函各機關學校強調，請確依服勤辦法規定，落實控管所屬公務員之例外延長辦公時數，並依公務人員保障法規定覈實給予加班補償，以保障同仁健康權。另本校職員差勤管理實施要點及員工加班費管制實施要點，亦針對員工加班有明確規範，人事室每季均就各單位員工工時進行統計分析，並將各單位同仁每月平均加班時數資料提供予各單位主管，俾利了解同仁加班狀況、維護同仁健康權。**為避免同仁工作過勞，維持身心健康，請各單位主管人員注意所屬同仁加班情形，除應覈實指派加班外，並請衡酌加班之必要性、合理性及急迫性。如同仁有連續 3 個月，每月均申請專案加班，請主管主動了解同仁業務量多寡狀況，除隨時適度調整以免勞逸不均外，亦請加強關懷妥處並給予適當協助。**各單位主管可就下列常見員工加班原因予以積極關懷及協助改善：



【**差勤規範重申與提醒**】

一、有關本校計畫專任人員至差勤系統線上請假申請流程調整：

(一)依本校員工加班費管制實施要點第七點規定：本校教師受校外機關委託之專案計畫所聘僱之專任助理，其勤惰及加班由專案主持教師個人自行管理，並依核定經費內容報支加班費或自行調整其上下班時間或補休。

(二)計畫專任人員線上請假簽核流程調整為由計畫主持人逕行審核並決行，無須經過直屬主管和單位主管。惟如計畫專任人員簽核關卡無計畫主持人欄位者，簽核流程依舊會送至直屬主管和單位主管審核是否同意。

二、為避免影響辦公服務品質，請各單位自行控管於彈性上下班時間內人員到勤狀況，避免產生人力空窗，以維持各單位業務運作。另本校中午 1 小時係累計至寒暑休假時數，為確保服務效能，照顧本校師生，請各行政及學術單位務必落實於規定上班時段妥適安排辦公室人力，有效銜接各時段人力，使服務不間斷，以利學生每日早上 8 點上課前、中午時段及下午 5 點 20 分下課後諮詢之需求。

三、重申依教育部規定，平日或假日出國應明確填報或使學校知悉前往國家、地區(含轉機)，出國假單務必事先經學校核准，以利進行後續健康管理及人力管控。請本校教職員工出國前應事先至差勤系統填寫因公／非因公出國申請單，並於出國前完成請假手續。

四、重申本校自 109 年 12 月 1 日起迄今僅試辦開放校內使用差勤系統「線上刷退」。「下班」可線上或指形機刷退，「上班」僅限使用指形機刷到，如逕以差勤系統線上刷到，視為未刷卡。

五、彈性變形工時制度說明：

(一)依勞動基準法第 30 條及 30-1 條規範之「彈性變形工時制度」，係指允許資方與勞方溝通和確認後，可重新分配勞工的「正常工作時間」。

(二)星期日為本校勞動契約約定之例假日，依規定不得加班，同仁如確需星期日（例假日）處理公務，請事先填寫彈性變形工時制度申請表因應，核章後送人事室辦理，並請按照約定的變形工時申請表出勤。

【退休再任宣導】

依公立學校教職員退休資遣撫卹條例第 77 條第 1 項及公務人員退休資遣撫卹法第 77 條第 1 項規定，退休教職員經審定支領或兼領月退休金再任有給職務且有下列情形時，停止領受月退休金權利，至原因消滅時恢復之：

一、再任由政府編列預算支給俸（薪）給、待遇或公費（以下簡稱薪酬）之機關（構）、學校或團體之職務且每月支領薪酬總額超過法定基本工資。(115-1-1 起為 29,500 元)。

二、再任下列職務且每月支領薪酬總額超過法定基本工資：

(一)行政法人或公法人之職務。

(二)由政府原始捐助（贈）或捐助（贈）經費，累計達財產總額百分之二十以上之財團法人之職務。

(三)由政府及其所屬營業基金、非營業基金轉投資，且其轉投資金額累計占該事業資本額百分之二十以上事業之職務。

(四)受政府直接或間接控制其人事、財務或業務之下列團體或機構之職務：

1.財團法人及其所屬團體或機構。

2.事業機構及其所屬團體或機構。

三、有關退休教職員經審定支（兼）領月退休金再任政府機關編列預算支給薪酬職務，得否自願減少支領薪酬總額，以繼續支領（兼）月退休金，應先就退休人員再任職務之支薪規定確認得否依當事人意願減少薪酬，再依退撫條例相關規定辦理。

【關愛自己請踴躍做健康檢查】

依公務人員一般健康檢查實施要點規定公教人員年滿 40 歲以上每兩年得申請 1 次健檢補助，補助金額以 4,500 元為限，**本校現符合資格人員約 242 人，惟近 3 年每年申請補助人數約 60 人，健檢率僅 20%左右**，為維護公教人員身心健康，**請各位主管鼓勵所屬符合資格同仁至合格醫療院所進行健康檢查**，補助規定業置於人事室首頁/福利好康專區/公教人員健康檢查項下，相關注意事項如下；

一、115 年符合資格人員為 114 年 12 月 31 日止已滿 40 歲，且前一年度未申請健檢補助。

二、一般健康檢查應於中央衛生主管機關評鑑為合格之醫療機構、經財團法人醫院評鑑暨品質策進會健康檢查品質認證之診所、經勞動部認可辦理勞工一般體格與健康檢查之醫療機構。

三、完成健康檢查後於當年度內，填寫本校公教人員健康檢查補助費申請表並檢附中央衛生主管機關評鑑為合格之醫療機構之健康檢查繳費收據正本向人事室申請。

四、健檢補助限於當年度核銷，最後收件核銷隨主計室關帳日而變動。

五、醫院收據抬頭寫本人姓名即可，不需學校統編或校名。

【公教人員一般健檢基準表修正】

一、依行政院 114 年 11 月 7 日院授人給字第 1144001718 號函辦理修正「中央機關（構）員工一般健康檢查補助基準表」，並自中華民國 114 年 7 月 1 日生效。

二、增訂一般健康檢查實施要點第 3 點及第 4 點規定，增訂下列 2 種：

(一)40 歲以上之中央機關（構）高風險職務人員曾列為第二類人員，並得每年補助一次，每次補助 4500 元。

(二)未滿 40 歲之中央機關（構）高風險職務人員增列為第四類人員，並得每 2 年補助一次，每次補助 3500 元。

三、所稱高風險職務人員，指擔任經銓敘部依公務人員危勞職務認定標準核備職務之人員。

【健檢上傳不困難，提升自我健康照護】

依衛生福利部函送 114 年 4 月 17 日行政院第 3948 次會議就「健康台灣-三高防治 888 計畫」報告案之來文，衛生福利部國民健康署調查我國每年約 6 萬 2 千人死於三高相關慢性病（佔死亡人數 30%），為使公教人員能隨時掌握自身健康數值，或於就診時供醫師參考，以提供更精準之診療，將個人健檢資料傳送至全民健康保險資料庫，本人可於健康存摺隨時查詢自身健康狀況，早期發現潛在健康風險，降低疾病發生率，或可於就醫時提供醫師參考，幫助更精準的診療。僅需於健檢時，主動填寫並簽署「個人健康檢查資料蒐集處理及利用同意書」，交由健檢機構依規定將資料上傳至健保資料庫即可。

【營造友善職場】

提升員工滿意度與生產力，減少離職率，促進創新與團隊合作，請各單位落實友善職場營造，提供同仁一個尊重、公平、開放溝通、支持多元並提供安全與健康環境的工作場所：

一、**員工協助方案（EAP）**：

(一)本校同仁每人每年有免費 3 次心理諮商服務(每次 50 分鐘)。如您有諮商需求，可至人事室網站>員工協助方案專區>下載並填寫心理諮商服務申請表送人事室，後續轉介專業心理師提供心理諮商服務。

(二)為提升各機關學校員工心理諮商（治療）服務品質及運用心理健康相關資源，衛生福利部新建置「心快活-心理健康學習平台」（網址：https://wellbeing.mohw.gov.tw/nor/main），於「心據點」彙整並每季更新全國心理健康服務資源供查詢，且各縣市政府衛生局亦於其網站公告所轄心理衛生服務資源，歡迎同仁多加善用。

二、**性騷擾防治**：強化性別平等意識及敏感度，並於知悉疑似性平事件即需於 24 小時內通報，若未於 24 小時內通報，依性別平等教育法第 36 條第 1 項規定，將處新臺幣 3 萬元以上 15 萬元以下罰鍰，敬請教職員工多加關注性別平等議題，以免觸法。另有關性平相關法規，本校訂有下列 2 個規定：

(一)「國立臺北教育大學性侵害性騷擾或性霸凌防治與處理要點」，秘書室為權責單位，負責維護學生性平相關權益。

(二)「國立臺北教育大學工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法」，人事室為權責單位，負責維護教職員工性別平等工作權益。

三、**職場霸凌防治**：

(一)應避免同仁遭受長期、重複性的不當對待，影響其身心健康、工作表現與職場環境，如知悉或遭遇職場霸凌，得依「國立臺北教育大學執行職務遭受不法侵害預防計畫」提請申訴。

(二)「公務人員保障法」及「公務人員執行職務安全及衛生防護辦法」新修正：新修正發布之「公務人員保障法」，明定「職場霸凌」定義，申訴期限一般三年、權勢五年，主管涉霸凌可罰五萬至一百萬元，並增訂國家賠償及一致調查程序。此外，「公務人員安全及衛生防護辦法」亦隨同修正，且名稱修正為「公務人員執行職務安全及衛生防護辦法」，自 114 年 7 月 1 日施行，新規定增加強化安全衛生機制、保障高風險職務、健全霸凌申訴，並落實事故通報與監督，打造安全友善職場。

【廉政倫理宣導-保密義務及責任】

一、依公務員服務法第 5 條第 1 項規定：「公務員有絕對保守政府機關（構）機密之義務，對於機密事件，無論是否主管事務，均不得洩漏；離職後，亦同。」。

二、公務員洩漏公務機密之法律責任：

(一)刑事責任：

1、刑法第 132 條規定：「（第 1 項）公務員洩漏或交付關於中華民國國防以外應秘密之文書、圖畫消息或物品者，處三年以下有期徒刑。（第 2 項）因過失犯前項之罪者，處一年以下有期徒刑、拘役或三百元以下罰金。」按上，公務員不論係故意或過失洩漏公務機密，皆負有刑事責任。

2、個人資料保護法：

第 41 條規定：「意圖為自己或第三人不法之利益或損害他人之利益，而違反第六條第一項、第十五條、第十六條、第十九條、第二十條第一項規定，或中央目的事業主管機關依第二十一條限制國際傳輸之命令或處分，足生損害於他人者，處五年以下有期徒刑，得併科新臺幣一百萬元以下罰金。」。

第 42 條規定：「意圖為自己或第三人不法之利益或損害他人之利益，而對於個人資料檔案為非法變更、刪除或以其他非法方法，致妨害個人資料檔案之正確而足生損害於他人者，處五年以下有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣一百萬元以下罰金。」。

(二)民事責任：民法第 184 條第 1 項規定：「因故意或過失，不法侵害他人之權利者，負損害賠償責任，故意以背於善良風俗之方法，加損害於他人者，亦同。」因此，公務員如因故意或過失違反保密責任，致使他人權利受損害者，被害人可以向公務員請求賠償其損害；另依「國家賠償法」之規定，公務員於執行職務行使公權力時，若因洩漏公務機密而對他人權利造成損害，被害人得請求國家賠償，前項情形公務員係有故意或重大過失時，國家亦得向公務員求償。

(三)行政責任

1、懲戒處分：依據「公務員懲戒法」之規定，對公務員所為之懲戒處分。經查公務員因洩漏公務機密移付懲戒之案例顯示，不僅有公務員因洩密而予以降級或記過者，亦有予以撤職之情況者，提醒公務員應特別注意，避免誤觸違法。

2、行政懲處：依據「公務人員考績法」第十二條第三項第二款規定，「洩漏職務上之機密，致政府遭受重大損害，有確實證據者」，最重得一次記二大過處分。

【落實公益揭弊者保護法】

因應公益揭弊者保護法業於 114 年 7 月 22 日施行，相關事宜說明如下：

一、本校內部受理揭弊管道：

(一)受理單位：人事室

(二)聯絡電話：02-27321104 分機 82289

(三)電子郵件：personnel@tea.ntue.edu.tw

二、落實揭弊通知作業：於 20 日內為受理調查通知，移送權責單位調查妥處，並於 6 個月內通知調查結果。

三、強化揭弊身分保密：就揭弊者身分文件強化彌封、遮蔽或隱匿程序，以落實揭弊者身分保密作業。

四、法務部廉政署為提供揭弊者就揭弊案件相關法律問題之諮詢管道，已設置法律諮詢專線，相關資訊如下：

(一)市話門號：（02）2382-6585（使用者付費，依市話通話費率計價）。

(二)諮詢時段：每週一下午 2 點至 5 點（遇國定假日暫停）。

(三)諮詢方式：由輪值律師提供線上專業法律諮詢服務。

【本校場地外租須先確認承租者聘僱之外籍人士是否有工作許可證】

依就業服務法第 48 條規定，聘僱外國人工作，應檢具有關文件，向中央主管機關申請許可；另第 44 條規定，任何人不得非法容留外國人從事工作。違反者，處新臺幣十五萬元以上七十五萬元以下罰鍰。基此，如有場地租借情形時，應確認其聘僱之外國人是否具工作許可，以免受罰。

【落實聘保合一】

依勞工保險條例第 11 條及其施行細則第 14 條規定略以，各聘雇單位應於其所屬勞工到職之當日辦理加保、離職當日辦理退保，未依規定辦理者，勞工因此所受之損失,應由雇主負責賠償之，爰各單位進用人員時，務必落實聘保合一。

國立臺北教育大學第 252 次行政會議主計室工作報告

一、 114 及 115 年度 8 月人事支出占最近年度決算自籌收入比率：

年度/月份	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	**8 月**	9 月	10 月	11 月	12 月
114 年度	3.92%	5.84%	9.47%	12.74%	16.26%	19.86%	22.44%	**24.77%**	27.95%	32.72%	36.69%	40.08%
115 年度	2.17%	6.27%	9.50%	12.42%	16.71%	20.18%	22.56%	**25.44%**				

二、 建教合作收入及補助收入 115 年 9 月 19 日~115 年 10 月 16 日入帳之計畫：

(一) 建教合作部分（明細如詳表 1）：

1. 國科會入帳計畫：**6 個計畫**。
2. 教育部及其他機關入帳計畫：**21 個計畫**。

(二) 補助收入部分：

1. 教育部及其他計畫補助收入：6 個計畫。（明細詳如表 2）
2. 教育部 7-9 月份「國立大學校院教學與研究輔助分配款」**1 億 3,989 萬 4 千元**。

三、 115 年 9 月主要財務報告。（明細詳如表 3~5）

(一) 校務基金經常門、資本門各單位執行結果。

(二) 收支餘絀表。

(三) 購建固定資產計畫執行情形明細表－設備費截至 9 月底執行率 70.77%。其中執行率低於 50%者有：各長保留款、總務長室、營繕組、課程所；高於 50%且低於 75%者有：教育學院院長室、教育學系、資科系，截至 9 月底止資本門執行率偏低，業請各單位系所積極執行並儘速核銷報支，避免年底執行率低於 90%，影響本校來年教育部匡列預算補助額度。

四、 114、115 年校務基金主要收入同期（9 月）比較表。（如附圖 6）

五、 114、115 年校務基金主要支出同期（9 月）比較表。（如附圖 7）

表1

國立臺北教育大學
115年度9月19日至10月16日計畫執行明細表
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	9/19-10/16核撥數	已撥款金額
113B042	台灣伴侶關係韌性評估工具建構與為人父母適應模式中的伴侶關係韌性研究	劉彥君	心理與諮商學系	國科會	113.08.01-115.07.31	1,092,000	99,600	**722,900**	1,092,000
113B502-3	113年度國科會博士生研究獎學金核配類	綜企組	綜企組	國科會	115.08.01-116.07.31	960,000	0	**480,000**	480,000
114B108-2	以社會設計進行烈嶼文化價值鏈之虛實開發-烈嶼虛擬文物館建置與評估	陳淳迪	藝術與造形設計學系	國科會	115.08.01-116.07.31	722,000	52,000	**361,000**	361,000
114B502-2	114年度國科會博士生研究獎學金核配類	綜企組	綜企組	國科會	114.09.01-117.08.31	480,000	0	**240,000**	240,000
115B211	115年度大專學生研究計畫助學金核定共17件	綜企組	綜企組	國科會	115.07.01-116.02.28	816,000	0	**937,890**	937,890
115B302	114年度補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施	綜企組	綜企組	國科會	115.08.01-116.07.31	2,269,918	0	**1,120,196**	1,120,196
合　計:	共6個計畫					4,070,000	151,600	**2,741,790**	3,110,890

國立臺北教育大學
115年度9月19日至10月16日計畫執行明細表
教育部及其他機關委辦計畫、產學合作計畫

計畫代碼	計畫名稱	計畫主持人	執行單位	委託單位	執行期限	核定金額	核定管理費	9/19-10/16核撥數	已撥款金額
114A101	中教司/114-115年度「社會教育機構或法人辦理高級中等以下學校及幼兒園教師進修認可審查小組」(行政委辦)	進修推廣處	進修推廣處	教育部-委託	114.01.01-115.12.31	5,000,000	151,774	**1,000,000**	5,000,000
115A101	115年度基宜鑑輔分區推動特殊教育工作實施計畫	特教中心	特殊教育中心	教育部-委託	115.01.01-115.12.31	3,300,000	141,693	**1,320,000**	3,300,000
115A112	臺師大/115年度高級中等以下學校及幼兒園教師資格考試(結餘款補足差額)	師培處	師培處	教育部-委託	115.01.01-115.09.30	1,463,770	60,000	**1,052,448**	1,463,643
115A120	國教署/活化教學-分組合作學習的理念與實踐方案(行政協助)/第	張新仁	課程與教學傳播科技所	教育部-委託	114.08.01-115.07.31	7,200,000	283,047	**2,620,000**	2,620,000
115A123	國教署/115學年度國民教育中央輔導團生活課程分團業務計畫	許允麗	音樂學系	教育部-委託	115.08.01-116.07.31	2,560,000	147,375	**1,536,000**	1,536,000
115C101	澎湖縣消防局/強韌臺灣大規模風災震災整備與協作計畫第四年	邱英嘉	副校長室	其他政府機關	115.01.01-115.12.31	5,400,000	324,000	**2,160,000**	3,780,000
115C110	臺灣大學/學生校外個別心理諮商補助方案	心健中心	心健中心	其他政府機關	115.04.30-116.12.31	321,600	48,240	**25,600**	88,000
115C111	基隆市政府/115年度教師諮商輔導支持服務	心健中心	心健中心	其他政府機關	115.01.01-115.12.31	870,000	63,495	**435,000**	870,000
115C111-1	基隆市政府/115年度教保服務人員諮商輔導支持服務計畫。	心健中心	心健中心	其他政府機關	115.01.01-115.12.31	430,000	39,091	**215,000**	430,000
115C113	新竹市政府/115年度教保服務人員諮商輔導支持服務計畫。	心健中心	心健中心	其他政府機關	115.01.01-115.12.31	978,028	80,000	**626,028**	978,028
115C117	臺北市職能發展學院/AI科技聚落發展與勞工轉型論壇計畫	蔡葉榮	體育學系	其他政府機關	115.08.11-115.08.31	149,500	15,000	**149,500**	149,500
115C411	志鋼金屬股份有限公司/金屬板製造業營運管理效能優化加值計畫(計畫代碼更正114C420轉入)	王靖曄	教育學系	非政府機關	115.03.16-115.08.15	200,000	19,048	**100,000**	200,000
115C412	森弘螺絲工業股份有限公司/螺絲扣件產業營運管理效能優化加值計畫(計畫代碼更正,114C421轉	王靖曄	教育學系	非政府機關	115.03.16-115.08.15	200,000	19,048	**100,000**	200,000
115C414	廣臻科技有限公司/AI口說訓練與教學管理API開發計畫	劉遠楨	AI中心	非政府機關	115.06.01-115.12.31	10,000	600	**10,000**	10,000
115C415	廣臻科技有限公司/AI口說自動評分核心系統開發計畫	劉遠楨	AI中心	非政府機關	115.06.01-115.12.31	10,000	600	**10,000**	10,000
115C416	一心芳郁國際文化教育有限公司/一心中文幼兒華語教師培訓計畫	鄭柏彥	閱讀與寫作中心	非政府機關	115.06.01-115.12.31	100,000	10,000	**100,000**	100,000
115C420	真虹科技股份有限公司/國北教大男子排球隊訓練及比賽成果提升與社區排球推動計畫	蔡葉榮	體育學系	非政府機關	115.08.01-115.10.31	1,895,000	151,600	**1,895,000**	1,895,000
115C422	喜義市美術館/116年第三檔主題特展策展前期研究計畫	沈裕昌	文化創意產業經營學系	非政府機關	115.08.01-115.11.31	148,000	14,800	**44,400**	44,400
115C423	財團法人利仁教育基金會/臺灣竹構學苑115年計畫(竹.生態素養)養成子計畫	陳柏霖	正向中心	非政府機關	115.10.01-116.03.31	690,000	69,000	**407,000**	407,000
115C424	國立傳統藝術中心/臺灣音樂館系列音樂會(聲音的生產)-臺灣音樂高等教育八十年音樂會	林玲慧	音樂學系	其他政府機關	115.08.04-115.11.27	440,000	0	**218,240**	218,240
113C407-6	台北市政府文化局/市定古蹟新芳春茶行委託經營管理115年度自籌款	企業永續中心	企業永續中心	其他政府機關	113.07.01-115.12.31	1,580,000	0	**289,499**	1,531,112
合　計:	共21個計畫					32,945,898	1,638,411	**14,313,715**	24,830,923

表2

國立臺北教育大學
115年度9月19日至10月16日計畫執行明細表
教育部及其他機關補助計畫

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	9/19-10/16核撥數	已撥款金額
115A511-1	115-116年智慧教育師資培育聯盟各師資類科推動分項計畫(幼兒教育)	師培處	師培處	教育部-補助	115.07.01-116.12.31	10,300,000	0	**4,120,000**	4,120,000
115A638	高教司\115學年度原住民專班	鄭川如	進修教育中心	教育部-補助	115.09.01-116.07.31	2,280,000	0	**2,280,000**	2,280,000
115A639	補助遴薦學生赴德國杜賓根大學擔任華語教學助理機票及115.10.1-116.7.31生活費(江宗穎)	語創系	語文與創作學	教育部-補助	115.10.01-116.07.31	138,535	0	**138,535**	138,535
114C225	環境部/114學年度大專校院環境創意教學活動計畫	師培處課務組	師培處課務組	其他政府機關	114.08.01-115.07.31	149,035	0	**49,498**	149,035
115C209-1	運動部/運動發展基金/115年度運動選手輔導照顧實施計畫-林苡薰(田徑)	體育室	體育室	其他政府機關	115.01.01-115.12.31	34,000	0	**34,000**	34,000
115C212-2	外交部委託財團法人國際合作發展基金會/「台歐連結獎學金」秋季班	國際組	國際處	其他政府機關	115.09.01-116.01.31	700,000	0	**680,000**	700,000
合　計:	共6個計畫					13,601,570	0	**7,302,033**	7,421,570

115年度部門預算動支情形表__115.09.19-115.10.16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
	行政單位				師培處		
1010	副校長室	15.04%		7950	師資培育處	37.68%	100.00%
1000	秘書室(校友中心)	51.73%	100.00%	1420	師資培育處課務組	65.11%	100.00%
1500	主計室	94.22%	100.00%	1430	師資培育處實習組	75.52%	100.00%
1600	人事室	100.00%	100.00%	1440	師培處雙語中心	49.10%	100.00%
1700	圖書館	99.62%	100.00%		中心及美術館		
	教務處			1130	教學發展中心	60.17%	
T001	教務長保留款	49.99%	87.91%	7400	計算機與網路中心	84.52%	88.61%
1110	教務長室	91.29%	100.00%	7930	通識教育中心	48.76%	
1120	招生組與宣傳組	75.93%	100.00%	T019	北師美術館	69.12%	100.00%
1140	註冊組	69.88%			學術單位		
1190	課務組	52.77%			教育學院		
1170	華語文中心		100.00%	T014	教育學院院長保留款	43.04%	**0.00%**
	學務處			T009	教育學院院長室	64.08%	**68.99%**
T002	學務長保留款	69.86%	**46.47%**	3100	教育學系、所	43.53%	**70.15%**
1210	學務長室	45.90%	100.00%	3300	社發系、所	57.00%	100.00%
1220	生活輔導組	51.23%	100.00%	3700	特教系、所	24.04%	100.00%
1230	課外活動組	72.04%	100.00%	3900	幼教系、所	38.83%	100.00%
1240	衛生保健組	82.74%	100.00%	4000	心諮系、所	24.42%	100.00%
1250	心理輔導組	66.20%		4400	教經系、所(含博碩)	34.81%	100.00%
1900	體育室	56.94%	100.00%	5200	課程與教學傳播研究所(含博碩)	45.11%	**13.35%**
2000	校園安全組	48.93%		5900	文教法律所	50.31%	100.00%
	總務處				人文藝術學院		
T003	總務長保留款	77.74%	**43.48%**	T015	人文藝術學院院長保留款	24.97%	**15.25%**
1301	總務長室	75.16%	**44.09%**	T010	人文學院院長室	65.98%	100.00%
1310	事務組	98.24%	100.00%	3200	語創系、所	87.78%	100.00%
1320	文書組	99.87%		3600	音樂系、所	89.04%	100.00%
1330	營繕組	78.15%	**42.90%**	3800	藝術與造設系、所	54.18%	100.00%
1340	出納組	97.91%	100.00%	4200	兒英系、所	71.92%	100.00%
1350	保管組	66.10%	100.00%	4500	文創系	45.55%	100.00%
1360	環安組	74.37%		5500	台文所	85.18%	100.00%
	研發處				理學院		
T006	研發長保留款	100.00%	**0.00%**	T016	理學院院長保留款	76.58%	100.00%
T018	研發長室	78.29%		T011	理學院院長室	71.74%	
1160	推動科技經費	20.70%		3400	數資系、所	63.00%	100.00%
1180	綜合企劃組	33.65%	100.00%	3500	自然系(含博碩)	49.65%	100.00%
1190	產學合作與職涯發展組	13.65%		4100	體育學系、所	84.98%	100.00%
	國際事務處			4600	數位學系暨玩遊所	65.98%	100.00%
T020	國際長保留款	100.00%	**33.37%**	5700	資科系、所	61.15%	**66.26%**
1150	國際事務處	86.82%					
1151	國際合作交流組	29.94%					
1152	國際學生事務組	29.26%			學位學程		
	進修推廣處			6010	當代藝術評論與策展研究英語碩士學位學程	12.93%	
T013	進修推廣處處長室	34.06%		6020	東南亞區域管理碩士學位學程	38.01%	
1800	進修教育中心	87.89%	100.00%	6030	學習與教學國際碩士學位學程	45.45%	100.00%
1810	推廣教育中心				全校	71.30%	72.87%

表4

國立臺北教育大學校務基金(大學)

收支餘絀表

中華民國115 年 09 月份

單位:新台幣元

科　　目	本 年 度 法定預算數	本　　月　　份				本年度截至本月份累計數			
		實 際 數	預 算 數	比　較　增　減		實 際 數	預 算 數	比　較　增　減	
				金　額	%			金　額	%
業務收入	1,254,000,000	116,572,650	101,843,000	14,729,650	14.46%	943,148,940	950,248,000	-7,099,060	-0.75%
教學收入	533,509,000	48,874,532	44,457,000	4,417,532	9.94%	379,081,459	400,113,000	-21,031,541	-5.26%
學雜費收入	314,967,000	23,430,926	26,247,000	-2,816,074	-10.73%	200,193,818	236,223,000	-36,029,182	-15.25%
學雜費減免	-14,637,000	0	-1,220,000	1,220,000	-100.00%	-6,948,908	-10,980,000	4,031,092	-36.71%
建教合作收入	176,600,000	21,294,050	14,716,000	6,578,050	44.70%	160,295,436	132,444,000	27,851,436	21.03%
推廣教育收入	56,579,000	4,149,556	4,714,000	-564,444	-11.97%	25,541,113	42,426,000	-16,884,887	-39.80%
租金及權利金收入	193,000	0	16,000	-16,000	-100.00%	566,224	144,000	422,224	293.21%
權利金收入	193,000	0	16,000	-16,000	-100.00%	566,224	144,000	422,224	293.21%
其他業務收入	720,298,000	67,698,118	57,370,000	10,328,118	18.00%	563,501,257	549,991,000	13,510,257	2.46%
學校教學研究補助收入	591,416,000	46,631,000	46,631,000	0	0.00%	453,340,000	453,340,000	0	0.00%
其他補助收入	120,982,000	20,673,673	10,081,000	10,592,673	105.08%	102,788,617	90,729,000	12,059,617	13.29%
雜項業務收入	7,900,000	393,445	658,000	-264,555	-40.21%	7,372,640	5,922,000	1,450,640	24.50%
業務成本與費用	1,344,509,000	111,554,999	110,838,000	716,999	0.65%	996,604,063	1,022,451,000	-25,846,937	-2.53%
教學成本	1,131,727,000	96,461,037	94,970,000	1,491,037	1.57%	840,324,762	860,986,000	-20,661,238	-2.40%
教學研究及訓輔成本	926,564,000	74,448,559	77,911,000	-3,462,441	-4.44%	658,771,178	707,455,000	-48,683,822	-6.88%
建教合作成本	167,821,000	17,807,479	13,962,000	3,845,479	27.54%	156,176,248	125,658,000	30,518,248	24.29%
推廣教育成本	37,342,000	4,204,999	3,097,000	1,107,999	35.78%	25,377,336	27,873,000	-2,495,664	-8.95%
其他業務成本	41,822,000	3,458,671	3,484,000	-25,329	-0.73%	29,599,811	31,356,000	-1,756,189	-5.60%
學生公費及獎勵金	41,822,000	3,458,671	3,484,000	-25,329	-0.73%	29,599,811	31,356,000	-1,756,189	-5.60%
管理及總務費用	164,360,000	11,542,949	11,839,000	-296,051	-2.50%	121,455,824	125,204,000	-3,748,176	-2.99%
管理費用及總務費用	164,360,000	11,542,949	11,839,000	-296,051	-2.50%	121,455,824	125,204,000	-3,748,176	-2.99%
其他業務費用	6,600,000	92,342	545,000	-452,658	-83.06%	5,223,666	4,905,000	318,666	6.50%
雜項業務費用	6,600,000	92,342	545,000	-452,658	-83.06%	5,223,666	4,905,000	318,666	6.50%
業務賸餘（短絀）	-90,509,000	5,017,651	-8,995,000	14,012,651	-155.78%	-53,455,123	-72,203,000	18,747,877	-25.97%
業務外收入	129,185,000	18,357,791	10,763,000	7,594,791	70.56%	107,605,291	96,867,000	10,738,291	11.09%
財務收入	36,300,000	3,099,507	3,025,000	74,507	2.46%	31,657,992	27,225,000	4,432,992	16.28%
利息收入	36,300,000	3,099,507	3,025,000	74,507	2.46%	31,657,992	27,225,000	4,432,992	16.28%
其他業務外收入	92,885,000	15,258,284	7,738,000	7,520,284	97.19%	75,947,299	69,642,000	6,305,299	9.05%
資產使用及權利金收入	76,835,000	11,768,970	6,402,000	5,366,970	83.83%	57,899,797	57,618,000	281,797	0.49%
違規罰款收入	250,000	9,250	20,000	-10,750	-53.75%	282,350	180,000	102,350	56.86%
受贈收入	8,000,000	1,905,684	666,000	1,239,684	186.14%	12,188,265	5,994,000	6,194,265	103.34%
賠（補）償收入	0	0	0	0		22,320	0	22,320	
雜項收入	7,800,000	1,574,380	650,000	924,380	142.21%	5,554,567	5,850,000	-295,433	-5.05%
業務外費用	36,001,000	2,509,578	2,979,000	-469,422	-15.76%	19,290,023	26,811,000	-7,520,977	-28.05%
其他業務外費用	36,001,000	2,509,578	2,979,000	-469,422	-15.76%	19,290,023	26,811,000	-7,520,977	-28.05%
雜項費用	36,001,000	2,509,578	2,979,000	-469,422	-15.76%	19,290,023	26,811,000	-7,520,977	-28.05%
業務外賸餘（短絀）	93,184,000	15,848,213	7,784,000	8,064,213	103.60%	88,315,268	70,056,000	18,259,268	26.06%
本期賸餘（短絀）	2,675,000	20,865,864	-1,211,000	22,076,864	-1,823.03%	34,860,145	-2,147,000	37,007,145	-1,723.67%

備註：壹、本期其他綜合餘絀:本月實際餘絀0元,本年度截至本月止累計實際餘絀0元。
貳、本年度法定預算數欄，在法定預算公（發）布前，中央政府各基金暫按行政院核定數編列。
參、本月份業務收支分析，主要差異原因如下：
一、業務賸餘到本(9)月底止累計實際短絀53,455,123元，較累計預算短絀72,203,000元，減少短絀18,747,877元，主要差異原因如下：
(一)業務收入：
1.學雜費收入：係因學雜費收入較預期減少。
2.學雜費減免(-)：學雜費減免較預期減少。
3.建教合作收入：係國家科學及技術委員會及其他機關或機構委辦案件之案件數及金額較預期增加。
4.推廣教育收入：係進修推廣處及華語文中心之推廣教育課程，收入較預期減少。
5.權利金收入：係權利金收入較預期增加。
6.其他補助收入：係教育部及其他機關補助案件較預期增加。
7.雜項業務收入：係招生考試收入較預期增加。
(二)業務成本與費用：
1.教學研究及訓輔成本：係因教學研究及訓輔成本較預期減少。
2.建教合作成本：係因建教合作收入增加致建教合作成本亦相對增加。
3.推廣教育成本：係因推廣教育收入減少致推廣教育成本亦相對減少。
4.學生公費及獎勵金：係因學生公費及獎勵金較預期減少。
5.管理及總務費用：係因管理及總務費用較預期減少。
6.雜項業務費用：係因招生考試收入增加致招生考試成本亦相對增加。

二、業務外賸餘到本(9)月底止累計實際賸餘88,315,268元，較累計預算賸餘70,056,000元，增加賸餘18,259,268元，主要差異原因如下：
(一)業務外收入：
1.利息收入：係因利息收入較預期增加。
2.資產使用及權利金收入：係因實際場地使用收入較預期增加。
3.違規罰款收入：係圖書館借閱圖書逾期或遺失罰款較預期增加。
4.受贈收入：係因實際發生數較預期增加。
5.賠(補)償收入:係財物遺失賠償款，因原未編列預算依科目屬性列帳。
6.雜項收入：係美術館販售收入等較預期減少。
(二)業務外費用：
1.雜項費用：係宿舍之相關支出等較預期減少。
三、本期賸餘(短絀)：
(一)本月份實際賸餘20,865,864元，較預算短絀1,211,000元，反絀為餘22,076,864元，主要係實際政府補助收入較預期增加所致。
(二)本期賸餘到本(9)月底止累計實際賸餘34,860,145元，較預算短絀2,147,000元，反絀為餘37,007,145元，主要係教學研究及訓輔成本較預期減少所致。
四、學術及職業團體會費，截至本(9)月底止實際支出數為846,413元。
五、捐助支出截至本(9)月底止實際支出數為0元。
六、委託調查截至本(9)月底止實際支出數為852,443元。
七、補(協)助政府機關(構)至本(9)月底止實際支出數為0元。

表5

國立臺北教育大學校務基金(大學)
固定資產建設改良擴充執行情形明細表
中華民國115 年 09 月份

單位:新台幣元

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)		累計執行數				比較增減			
							實支數	應付未付數	合計(3)	%(3)/(2)	金額(4)=(3)-(2)	%(4)/(2)		
一般建築及設備計畫	0	55,778,000	0	0	55,778,000	38,360,000	27,146,015	0	27,146,015	70.77	-11,213,985	-29.23		
機械及設備	0	30,766,000	0	0	30,766,000	21,158,000	17,819,480	0	17,819,480	84.22	-3,338,520	-15.78	部分採購案尚未執行完成。	擬請承辦單位積極辦理。
機械及設備	0	30,766,000	0	0	30,766,000	21,158,000	17,819,480	0	17,819,480	84.22	-3,338,520	-15.78		
交通及運輸設備	0	1,390,000	0	0	1,390,000	955,000	1,165,519	0	1,165,519	122.04	210,519	22.04	配合業務需求，提早交貨。	擬請業務單位應覈實分配於實際支付月份。
交通及運輸設備	0	1,390,000	0	0	1,390,000	955,000	1,165,519	0	1,165,519	122.04	210,519	22.04		
什項設備	0	23,622,000	0	0	23,622,000	16,247,000	8,161,016	0	8,161,016	50.23	-8,085,984	-49.77	部分採購案尚未執行完成。	擬請承辦單位積極辦理。
什項設備	0	23,622,000	0	0	23,622,000	16,247,000	8,161,016	0	8,161,016	50.23	-8,085,984	-49.77		
總　　計	0	55,778,000	0	0	55,778,000	38,360,000	27,146,015	0	27,146,015	70.77	-11,213,985	-29.23	經查截至9月底約677萬元已請購，將陸續完成驗收付	擬請承辦單位積極辦理。
不動產、廠房及設備	0	55,778,000	0	0	55,778,000	38,360,000	27,146,015	0	27,146,015	70.77	-11,213,985	-29.23		
機械及設備	0	30,766,000	0	0	30,766,000	21,158,000	17,819,480	0	17,819,480	84.22	-3,338,520	-15.78		
交通及運輸設備	0	1,390,000	0	0	1,390,000	955,000	1,165,519	0	1,165,519	122.04	210,519	22.04		
什項設備	0	23,622,000	0	0	23,622,000	16,247,000	8,161,016	0	8,161,016	50.23	-8,085,984	-49.77		
總　　計	0	55,778,000	0	0	55,778,000	38,360,000	27,146,015	0	27,146,015	70.77	-11,213,985	-29.23		

備註:本年度法定預算數欄，在法定預算公（發）布前，中央政府各基金暫按行政院核定數編列。

圖6

114・115校務基金主要收入同期(9月）比較圖

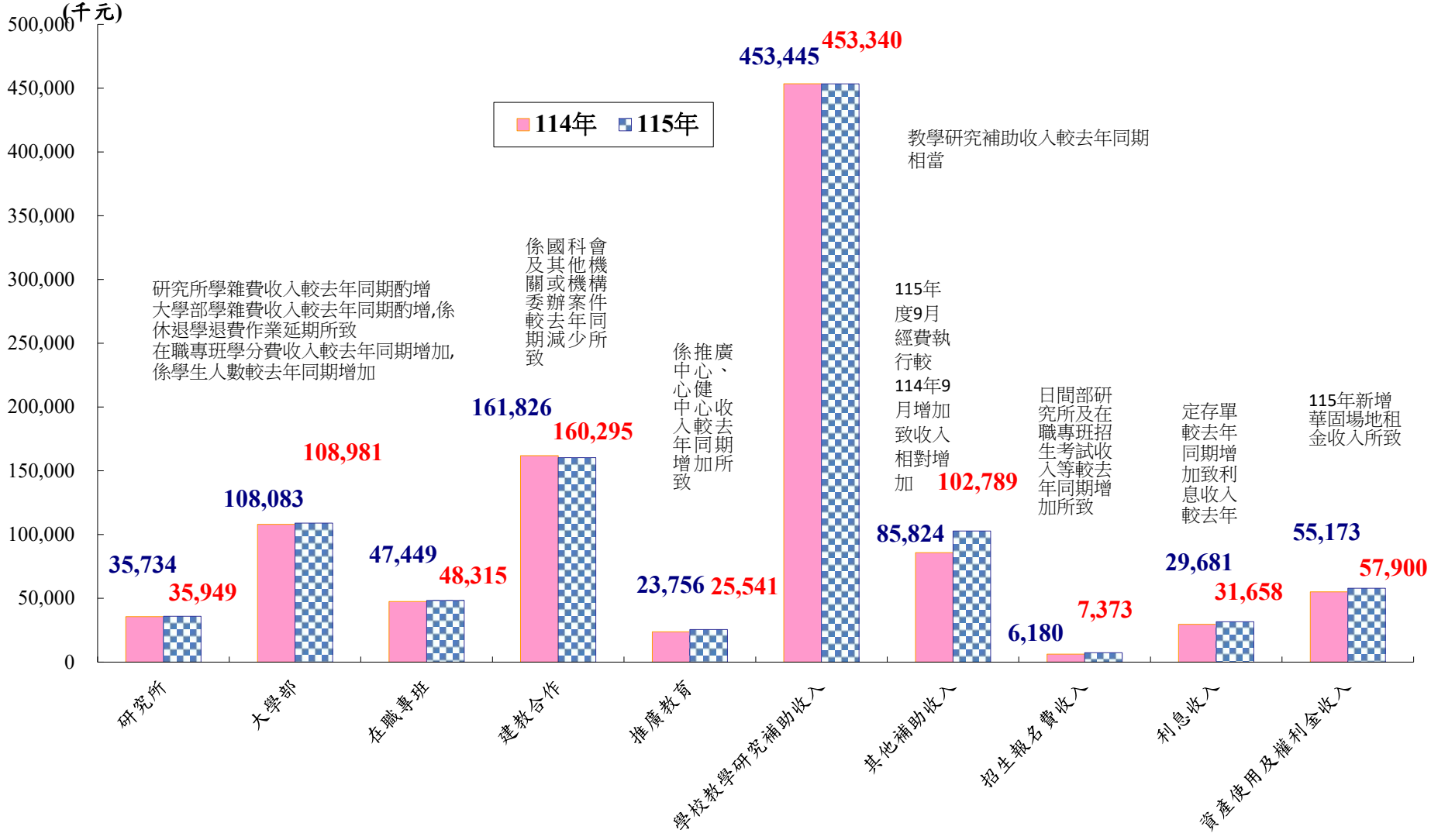
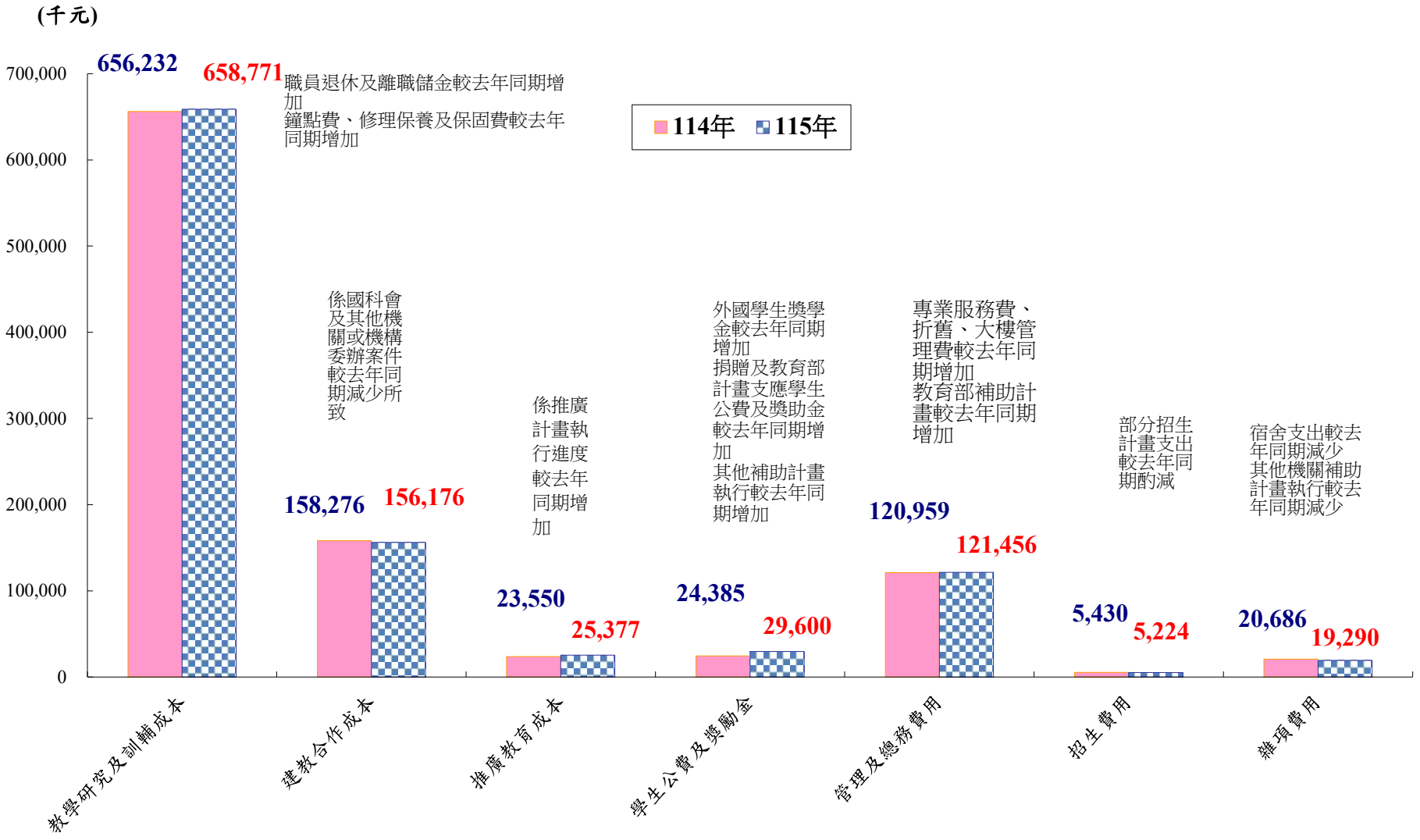


圖7

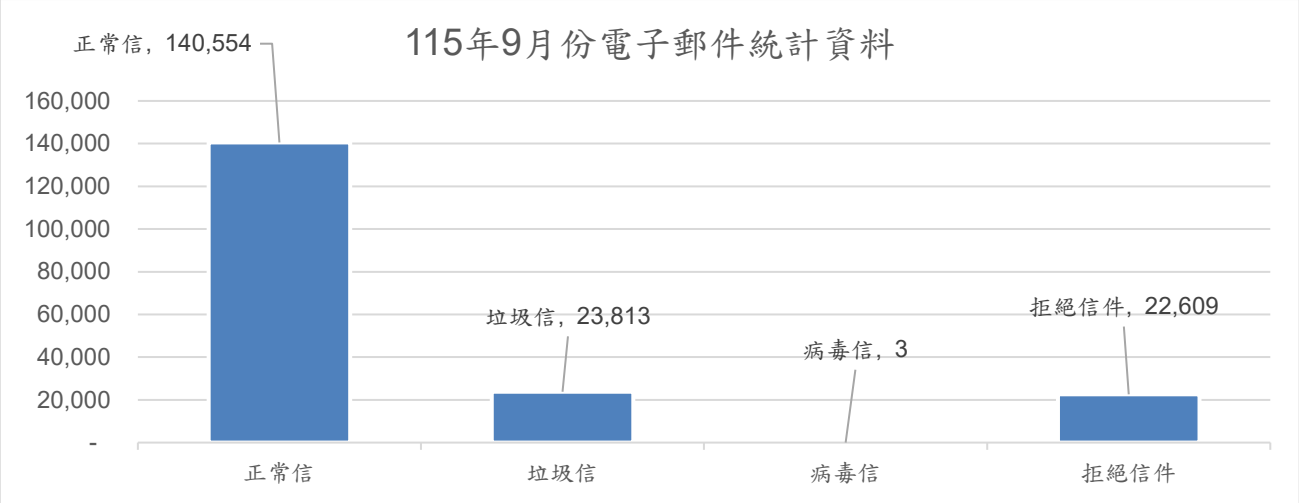
114．115年校務基金主要支出同期(9月)比較圖



國立臺北教育大學第 252 次行政會議計算機與網路中心工作報告

設備暨網路組

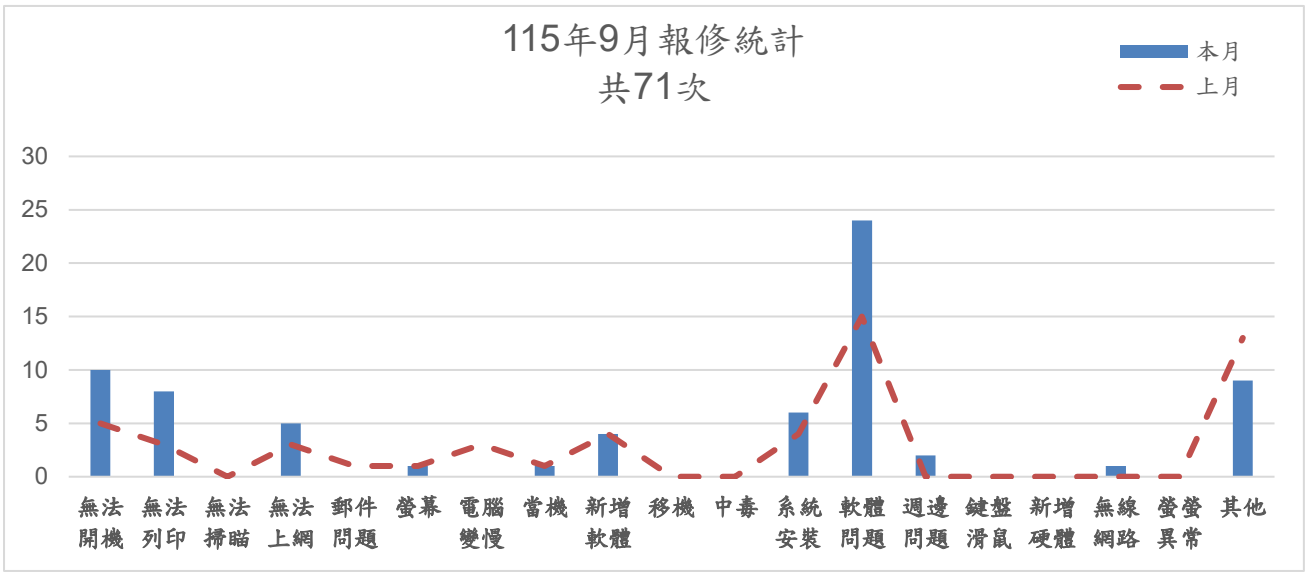
一、教職員電子郵件系統統計資料：



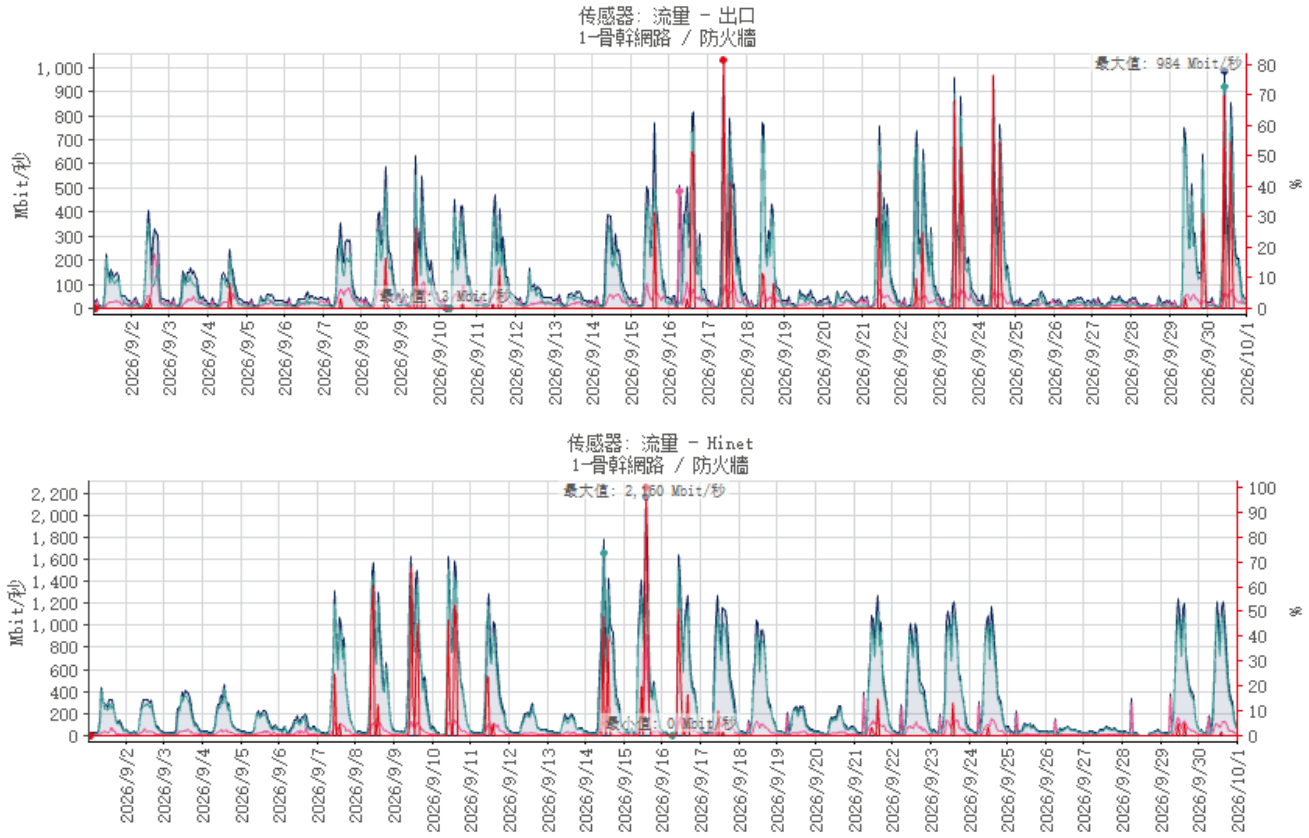
本月無效信件數量	
46,425 封	
垃圾信	拒絕信
23,813	22,612

與上月無效信件比較	
55.8% ↓Down	
本月	上月
46,425	105,072

二、本中心維修全校個人電腦統計資料如下：



三、對外網路流量分析



四、資訊安全事件報告

編號	發生日期	發生地點	資安事件說明	影響等級	事件分類	破壞程度

五、其他重要工作記錄

(一)完成行政大樓 A103C 網路規劃與佈線施工，並通過連線測試，提供安全穩定的網路環境。

(二)完成新一年度全校授權防毒軟體採購與履約驗收，並於 9 月 26 日正式公告最新授權序號與更新指引，確保校園端點資安防護持續運作不中斷。

(三)於 9 月 28 日配合全校高壓電檢測斷電作業，機房不斷電系統（UPS）與發電機順利接管供電、核心系統運作皆正常；持續落實定期空調與電力等設施保養，確保機房高可用性。

系統組

一、配合 iNTUE 校務整合資訊系統現況作業，本中心即時監控此系統使用情形，並支援系統帳號處理、問題進度追蹤與需求協調。其他相關工作如下：

(一)進行「115 年 iNTUE 校務系統功能擴充專案」，專案第一期通過 10 月 7 日驗收會議；專案第二期項目陸續處理中，並定期追蹤執行進度。

(二)有關系統第三期系統維護作業，本中心已調查維護相關需求單校內複測情形，於 8 月 27 日通過確認會議並申請正式驗收。

(三)依據資安法、資安法施行細則及主管機關相關資安規範，已於 9 月 15 日完成 115 年委外廠商線上資安稽核會議，監督及確認廠商執行核心系統專案之資通安全維

護情形。

(四)因應 iNTUE 系統維護期至 10 月 8 日即將屆期，為維持系統穩定、使用品質並持續本校 ISO27001 驗證有效性等資安法規定應辦事項，已完成維護需求、購案文件製作並申請系統維護簽約採購，於 10 月 7 日議價簽約。

(五)本年度 115 年 iNTUE 校務系統功能擴充專案，有關本次專案第二期項目之進修學生在學證明與學雜費相關優化需求，於 9 月 23 日召開討論會議(由進修處、本中心與廠商開會討論)，釐清進修學制規則調整後影響現行系統項目與調整方式，後續將依會議討論結果執行以確保各功能及報表的正確與一致性。

(六)因應教發中心提出學生期末問卷系統相關需求，於 8 月 12 日再次會同教發中心、教務處、進修推廣處與廠商進行線上討論會議，進一步討論整體執行項目需求、時程與估價，現已由承辦單位請購並開始分階段改版執行。

(七)配合校內人員到離職與職務輪調，進行系統帳號停用與權限異動。

二、本校各單位網站整合至共同框架管理事宜，開通網站中已有 56 個網站(含校首頁)正式上線使用。另因應新版網站無障礙規範，已於 9 月 14 日完成系統版本升級。

三、本校校園入口網在籍學生與在職教職員工帳號資訊已設定每日排程同步至微軟 Entra ID 中，提供本校師生微軟 M365 認證帳號使用，9 月中旬發現在籍學生數量異常，經清查為部分已放棄報到學生與退學生資料未刪除導致，已進行人工刪除並確認自動化排程，資料現已恢復正常。。

四、本校 Moodle 教學平台已將 115 學年第一學期課程清單匯入，選課清單自 8 月起配合選課階段進行每日資料同步，目前為最後階段人工加退選選課結果，選課結果配合選課結果公告時程，於每日上午 11 點半更新資料。

五、配合本校網站加密憑證 9 月下旬到期，本校已於 9 月中旬取得新加密憑證後，陸續安排時間更換網站分流設備與網站系統之加密憑證，避免原有憑證過期後造成使用者無法順利瀏覽網站

六、有關校首頁網站相關事宜：

(一)因應校務處需求，更新校首頁主選單招生資訊/榜單連結網址。

(二)因應 131 週年校慶活動需求，製作並更換校慶專區 Banner。

七、中華電信 WAF 案於 9 月份已偵測防堵 56,100 次網頁攻擊事件及 109,817 次自動化程式事件。

八、因應數位發展部推動「普及與深化政府網站與行動化應用軟體無障礙設計行動方案(113-115 年)」，有關加入共同框架平台的網站，本中心已提供申請標章技術支援，本校各單位已陸續向數位發展部提出申請，目前已有 29 個單位網站已取得無障礙 AA 標章。另外，已排定 10 月 13 日辦理教育訓練，協助輔導各單位申請標章。

九、本中心於 114 年起實行「雲端虛擬主機服務管理暨租用要點」，目前申請租用共計 74 台，其中包含校內單位申請之校務行政相關系統虛擬主機 72 台、教師申請租賃虛擬主機 2 台。

十、因應國際規範，SSL/TLS 憑證效期逐年縮短，且本校現行學生學籍查驗網站 SSL 憑證即將到期，為確保學生學籍查驗服務運作無虞，已向教育部申請將此服務改採

用校內憑證。

十一、配合教發中心愛活動網站帳號更新需求，提供 115 學年度第 1 學期在籍學生資料。因應 MyNTUE APP 新增介接需求，本中心依申請單所提內容配合新增對應介接 View 表(學生期中停修)。

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

十三、系統主機虛擬化節省能源比例 91.39%：虛擬主機 93 台，實體主機 8 台，平均每台實體機器服務 10.625 台虛擬機器，節省能源比例 91.39%。

十四、本校 115 學年度第 1 學期數位教學平台統計報告(以下數字統計至 115 年 9 月 30 日)：

課程單位	課程總數	使用系統課程數	使用系統課程比例	教材總數	討論區總數	作業測驗總數
教育經營與管理學系	60	27	45.00%	339	28	44
文教法律研究所	21	12	57.14%	451	88	134
課程與教學傳播科技研究所	25	19	76.00%	338	86	94
教育學系	52	25	48.08%	167	46	76
幼兒與家庭教育學系	39	23	58.97%	244	6	100
特殊教育學系	49	29	59.18%	618	102	80
心理與諮商學系	37	30	81.08%	402	100	240
社會與區域發展學系	50	35	70.00%	232	56	72
語文與創作學系	70	51	72.86%	533	46	162
兒童英語教育學系	42	21	50.00%	239	24	30
藝術與造形設計學系	84	12	14.29%	55	6	26
音樂學系	208	3	1.44%	11	0	2
國際學位學程	20	4	20.00%	32	4	0
臺灣文化研究所	21	10	47.62%	268	2	30
文化創意產業經營學系	65	9	13.85%	103	8	6
數學暨資訊教育學系	49	31	63.27%	286	92	94
自然科學教育學系	54	14	25.93%	124	0	22
體育學系	57	17	29.82%	94	0	26
資訊科學系	42	17	40.48%	288	0	208
數位科技設計學系	48	10	20.83%	49	4	10
通識課程	167	67	40.12%	741	16	180
通識課程(體育)	60	7	11.67%	33	0	50
師培處	97	53	54.64%	644	24	210
進修處	13	3	23.08%	3	0	1

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、9 月電腦教室開放外單位借用，校外借用電腦教室為華測會、師德文教等單位，舉辦華語文證照檢定、短影片課程研習等，當天考試測驗與課程活動均順利圓滿結束，借用單位對本校教室環境、軟硬體設施皆十分滿意。

三、本中心電腦教室已於暑假完成 115 學年度第 1 學期軟體需求安裝，惟開學後部分課程有調動教室之需求，目前還在對長期調課需求的課程進行軟體補安裝與派送。

四、10 月 28 日召開 115 學年度第 3 次計算機與網路中心會議，進行工作匯報與討論。

五、10 月 12 日辦理新進同仁「Word 軟體文書排版實作測驗」與 ODF 開放文件格式教育訓練及資通安全宣導，以提升同仁資訊技能及強化資安意識。

六、辦理 115 年度個資保護管理制度(PIMS)作業：

(一)115 年度行政單位內部稽核作業已於 10 月 1 日全數完成，請各單位依據稽核結果填寫矯正及預防措施處理單，上傳本校各單位個資雲端，以確保個人資料保護制度之落實與管理。

(二)為利各單位進行個資推動，個資輔導廠商博創公司顧問 10 月份於 10 月 6 日及 10 月 21 日進行個資諮詢駐點，提供各單位個資相關諮詢與輔導。

(三)115 年度個資管理審查會議於 10 月 21 日由副校長主持，針對本年度個資作業與執行情形進行彙報，請本校一級行政、學術單位學院、系所、北師美術館、本校各中心單位窗口與計算機與網路中心同仁與會。

七、教育部 115 年 7 月至 9 月對國立大專院校進行資安攻防演練，藉以評估各校通報應變與資安防護之實施情形。預計 12 月 10 日以前可以在演練平台確認演練總報告及評量結果，116 年 1 月 12 日以前需上傳防護改善報告至演練平台。

八、本中心 6 至 7 月進行系統主機弱點掃描、滲透測試等資通安全管理法規定事項，8 月 31 日依據初測結果完成弱點修補，10 月執行系統主機弱點掃描、滲透測試之複測作業。

九、推動 115 年資訊安全管理制度(ISMS)驗證及維護輔導，10 月 15 至 16 日辦理行政單位內部稽核作業，11 月依據稽核結果請相關單位進行缺失矯正與預防處理，以維護 ISMS 持續有效地運作。

十、數發部通報資安/漏洞警訊，監視器設備如有使用危害國家資通安全產品之商用軟體或應用程式應立即停用，另廠商已停止維護之設備應儘速汰換。本中心公告請各單位儘速盤點監視器設備及其使用之商用軟體、應用程式 App，就危害國家資通安全產品之部分，務必依危害國家資通安全產品審查辦法第 6 條規定立即移除、解除安裝或停止使用。

十一、依教育部來函規定，出席 10 月 12 日高教深耕計畫資安專章 115 年填報說明會，後續將本校 115 年執行成果進行彙整，並於 11 月 16 日前完成線上填報。

國立臺北教育大學第 252 次行政會議秘書室工作報告

一、本校各行政及學術單位如經內部評估或長官交辦有發布公告信、校首頁公告或校園新聞之需求，請於刊登內容經單位主管核可後，依下列方式辦理：

(一)公告信：

需求單位登入校網頁公告系統（R-Page 2.0）→點選內部寄信→將經單位主管核可內容於系統進行編輯→選擇公告信發送對象→點選送審→秘書室承辦人原則做形式審查後刊登。

(二)校首頁公告：

需求單位登入校網頁公告系統（R-Page 2.0）→選擇公告類別（如一般、徵才...）→將經單位主管核可內容於系統進行編輯→點選送審→秘書室承辦人原則做形式審查後刊登。

(三)校園新聞：

需求單位登入校網頁公告系統（R-Page 2.0）→選擇校園新聞→將經單位主管核可內容於系統進行編輯→點選送審→秘書室承辦人原則做形式審查後刊登。

(四)英文網頁校園新聞：

1.紙本：

紙本公文簽辦（檢附英文新聞稿）→會辦國際事務處→完成簽核 →將核准簽呈影本送交秘書室→需求單位登入校網頁公告系統（R-Page 2.0）選擇「英文網頁」→「校園新聞」→將簽准文稿內容於系統進行編輯→點選「送審」 →秘書室承辦人原則做形式審查後刊登。

2.線上：

刊登前請自行評估是否需會辦國際事務處→需求單位登入校網頁公告系統（R-Page 2.0）選擇「英文網頁」→「校園新聞」→將經單位主管核可內容於系統進行編輯 → 點選「送審」→秘書室承辦人原則做形式審查後刊登。

二、辦理各項會議及重要活動：

(一)115 年 10 月 6 日(二)辦理 115 學年度校務發展委員會推選委員教師代表、職員代表選舉。

(二)115 年 10 月 12 日(一)召開主管會報。

(三)115 年 10 月 27 日(二)召開 115 學年度第 1 次校務基金管理委員會議。

(四)115 年 10 月 28 日(三)召開第 252 次行政會議。

三、協助校長積極向企業、社會公益人士及校友募款，自 109 年 8 月 1 日至 115 年 10 月 14 日共計新臺幣 152,181,286 元。

募款項目	金額(元)	備註
創新永續發展基金	61,573,807	1. 110/05/18、111/05/26、111/09/22、112/03/17、113/03/28、114/04/16、115/04/17 林 O 榮董事長共捐贈 620,000 元，指定捐贈男甲排球運動代表隊訓練基金。

募款項目	金額(元)	備註
		2.隆 O 集團莊 O 華董事長 110/7/22 捐贈 2,000,000 元、111/10/27 捐贈 2,000,000 元、112/09/20 捐贈 2,000,000 元、112/09/27 捐贈 2,000,000 元。 3.110/08/03 林 O 瑜教授 1,000,000 元，捐贈林 O 盛紀念獎助學金。 4.110/11/04、111/09/05、112/09/12、113/09/09 詠 O 體育用品有限公司共捐贈 640,000 元，指定捐贈男甲排球運動代表隊訓練基金。 5.110/11/16 臺北市龍 O 獅子會 1,000,000 元。 6.110/12/20 簡 O 秀教授贈 20,000,000 元。114/12/04 捐贈若竹 AI 創新學苑 15,000,000 元。115/09/01 捐贈若竹 AI 創新學苑 5,000,000 元。 7.111/01/26、112/03/10、113/03/15、114/02/13、115/04/17 億 O 電子葉 O 夫董事長共捐贈 3,000,000 元。 8.111/05/06、112/02/15 足 O 企業連 O 榮董事長共捐贈 600,000 元，指定捐贈男甲排球運動代表隊訓練基金。 9.111/09/15、112/05/23、113/03/22、113/08/15、114/06/17 謝 O 國共捐贈 22,000 元「若竹菁英學苑」。 10.111/11/01 財團法人億 O 文化基金會 10,000 元。 11.112/03/20 杜 O 文捐贈男甲排球運動代表隊訓練基金 100,000 元。 12.112/07/13、113/11/08 漢 O 企業有限公司(林 O 輝) 共捐贈 400,000 元。 13. 112/10/17 崔 O 武捐贈 100,000 元，指定捐贈本校創新永續發展基金。 14.112/11/23 孟 O 士捐贈 2,500 元。 15.112/12/19、113/04/10、114/02/17、114/10/08、115/04/17 王 O 旭捐贈男甲排球運動代表隊訓練基金、創新永續發展基金共 2,512,000 元。 16. 113/08/15 陳 O 琦 2,500 元，捐贈若竹菁英學苑。 17. 113/10/14 高 O 銘捐贈 2,000 元。 18. 113/10/14 吳 O 鴻捐贈 2,000 元。 19. 113/11/08 賴 O 昌捐贈 50,000 元。 20. 114/04/18 54 級三專二乙班臥龍同學會捐贈 50,000 元。 21. 114/06/17、114/09/17 簡 O 卿捐贈若竹菁英學苑、男甲排球運動代表隊訓練基金共 602,500 元。 22. 114/09/09 省立臺北師專 74 級校友會合捐 200,000 元。 23.114/09/17 龔 O 榮捐贈創新永續發展基金－秘書室推展校務 200,000 元。 24.114/09/23 吳 O 亮捐贈男甲排球運動代表隊訓練基金 600,000 元。 25.114/09/24 豐 O 國際投資股份有限公司捐贈男甲排球運動代表隊訓練基金 600,000 元。 26. 114/11/06 黃 O 煌捐贈創新永續發展基金 1,000,000 元。 27. 115/04/08 麥 O 泉捐贈創新永續發展基金 200,000 元。 28.其他……等人，共 3 筆，捐贈 58,307 元。

募款項目	金額(元)	備註
王天生老師獎學金	2,000,000	1.110/06/10　72 級校友捐贈 1,000,000 元。 2.111/08/05 陳 O 憲(王 O 生老師之妻)捐贈 1,000,000 元。
北師校友育才基金	9,756,661	獎勵本校各系所優秀新生全額獎學金，及弱勢學生助學金。 109/08/18 陳 O 益 3,000 元。109/09/09 北師 79 級畢業 30 周年同學會 11,403 元。 109 年 11 月財團法人台北市思 O 文教基金會.....等，共 2 筆，總計 30,000 元。 109 年 12 月曹 O 平.....等，共 3 筆，總計 24,512 元。 110 年 3 月吳 O 貴.....等，共 4 筆，總計 139,600 元。 110 年 4 月沈 O 淇.....等，共 5 筆，總計 226,000 元。 110 年 5 月翁 O 玉.....等，共 4 筆，總計 122,000 元。 110 年 6 月丁 O 添.....等，共 4 筆，總計 38,000 元。 110 年 7 月張 O 煌.....等，共 3 筆，總計 400,000 元。 110/8/25 周 O 玉 20,000 元。110/9/9 陳 O 亘 10,000 元。 110 年 10 月王 O 彥.....等，共 12 筆，總計 211,000 元。 110 年 11 月蕭 O 智.....等，共 5 筆，總計 1,080,000 元。 110 年 12 月財團法人台北市思 O 文教基金會.....等，共 14 筆，總計 160,000 元。 111 年 2 月游 O 芬.....等，共 2 筆，總計 310,000 元。 111/3/9 楊 O 宏 20,000 元。111/4/18 楊 O 放 120,000 元。 111/6/13 張 O 傳 30,000 元。111/7/13 丁 O 鰲 100,000 元。 111/8/1 周 O 玉 15,000 元。 111 年 9 月何 O 亨.....等，共 3 筆，總計 190,000 元。 111 年 10 月林 O 華.....等，共 2 筆，總計 30,000 元。 111 年 11 月周 O 玉.....等，共 4 筆，總計 1,156,000 元。 111 年 12 月鄭 O 成.....等，共 15 筆，總計 58,607 元。 112/2/2 楊 O 宏 20,000 元。 112 年 4 月周 O 玉.....等，共 2 筆，總計 20,050 元。 112 年 5 月財團法人台北市思 O 文教基金會等,共 2 筆，總計 26,000 元。 112 年 7 月 77 級校友彭 O 玉……等，共 20 筆，總計 152,000 元。 112 年 8 月張 O 煌……等，共 2 筆，總計 250,000 元。 112 年 9 月陳 O 嫻……等，共 29 筆，總計 1,407,500 元。 112 年 10 月邱 O 煜……等，共 2 筆，總計 750,239 元。 112 年 11 月周 O 玉……等，共 5 筆，總計 731,190 元。 112 年 12 月姚 O 彬……等，共 11 筆，總計 316,000 元。 113 年 1 月陳 O 明 50,000 元。 113 年 3 月黃 O 娥……等，共 2 筆，總計 22,000 元。 113 年 4 月北師 73 級全體同學 30,000 元。 113 年 7 月張 O 玲 2,000 元。 113 年 8 月蕭 O 聰……等，共 2 筆，總計 250,000 元。 113 年 9 月周 O 玉 10,000 元。

募款項目	金額(元)	備註
		113 年 11 月陳 O 燦……等，共 2 筆，總計 408,560 元。 113 年 12 月彭 O 星……等，共 5 筆，總計 123,000 元。 114 年 3 月周 O 玉 5,000 元。 114 年 4 月蕭 O 聰 250,000 元。 114 年 7 月國北教大之友 10,000 元。 114 年 8 月國北教大之友……等，共 2 筆，總計 11,000 元。 114 年 10 月周 O 玉……等，共 3 筆，總計 85,000 元。 114 年 11 月粘 O 權 100,000 元。 114 年 12 月劉 O 增……等，共 6 筆，總計 97,000 元。 115 年 1 月何 O 君……等，共 2 筆，總計 45,000 元。 115 年 5 月葉 O 齊 20,000 元。 115 年 7 月黃 O 琴 60,000 元。
臺北市南德扶輪社捐贈中華扶輪獎學金	945,000	獎助教經系、課傳所、藝設系各 1 名博士班學生，每名 18 萬元；獎助自然系、心諮系及體育系各 1 名碩士班學生，每名 13.5 萬元。
常依福智獎學金	839,999	獎勵本校在學學生或畢業 2 年內（以當年 10 月為基準）之校友（以攻讀學位者為限），參加考試院國家公職人員考試經錄取持有證明者。高等考試或同等級以上公務人員考試及格者，頒發 1 萬元；專門職業及技術人員高等考試及格者，頒發 5,000 元；普通考試或特考同等級基層公務人員考試及格者，頒發 3,000 元。 109/09/22 張 O 煌 100,000 元。109/11/23 張 O 泰 100,000 元。 110/09/02 盧 O 玲 100,000 元。110/09/24 孫 O 秋 100,000 元。 110/11/23 張 O 泰 100,000 元。111/03/17 張 O 德 100,000 元。 112/11/27 張 O 泰 100,000 元。113/12/31 王 O 萍 60,000 元。 114/12/31 王 O 萍 50,000 元。 其他……等人，共 1 筆，捐贈 29,999 元。
葉霞翟校長獎學金	200,000	獎勵本校各系所 2 年級以上各科系全體學生 3 名，各 1 萬元整。 109/11/04 胡 O 真 30,000 元。110/10/20 胡 O 真 30,000 元。 111/9/6 胡 O 真、胡 O 善、胡 O 美 30,000 元。 112/09/01 胡 O 真、胡 O 善、胡 O 美 30,000 元。 113/07/16 胡 O 真 40,000 元。 114/11/13 胡 O 真、胡 O 善、胡 O 美、胡 O 明 40,000 元。
吳萬福教授獎學金	1,058,500	113 年 8 月林 O 財……等，共 50 筆，總計 555,500 元。 113 年 9 月彭 O 玉……等，共 18 筆，總計 238,000 元。 113 年 10 月蔡 O 私……等，共 10 筆，總計 44,000 元。 113 年 11 月謝 O 秀……等，共 5 筆，總計 21,000 元。 113 年 12 月陳 O 雄、許 O 大 30,000 元。 114 年 1 月郭 O 江 10,000 元。 114 年 3 月徐 O 勇、張 O 月 60,000 元。 114 年 9 月劉 O 民 100,000 元。

募款項目	金額(元)	備註
校務基金	1,854,917	109/10/29 楊 O 林 2,000 元。109/11/25 張 O 玲 4,663 元。 109 年 12 月周 O 玉.....等，共 4 筆，總計 205,000 元。 110/3/11 周 O 玉 5,000 元。 110 年 4 月凱 O 國際教育管理顧問股份有限公司.....等，共 28 筆，總計 285,000 元。 110/8/25 周 O 玉 1,500 元。111/3/8 林 O 震 1,000 元。111/5/12 LOlian754 元。111/7/26 孫 O 秋 10,000 元。 111 年 12 月曹 O 平.....等，共 3 筆，總計 21,000 元。 112/3/15 趙 O 婉暨圖書館全體同仁 10,000 元。 112/12/05　72 級校友 30,000 元。 112/12/31 祝 O 捷 5,000 元。 113/04/18 陳 O 勳 10,000 元。 113/06/12 善心人士 6,000 元。 113 年 12 月祝 O 捷.....等，共 4 筆，總計 27,000 元。 114/02/13 王 O 寧 30,000 元。 114/02/17 張 O 煌 600,000 元。 114/03/03 徐 O 勇、張 O 月 60,000 元。 114/09/09 莊 O 郁 100,000 元。 114 年 10 月周 O 玉.....等，共 2 筆，總計 52,500 元。 114 年 12 月許 O 惠.....等，共 8 筆，總計 188,500 元。 115/01/28 國北教大之友 100,000 元。 115/06/01 張 O 煌 100,000 元。
校長盃籃球賽	40,000	110/09/07、112/06/09 富 O 人壽保險股份有限公司共捐贈 40,000 元。
130 週年校慶活動使用	28,231	114/07/08 國北教大之友 13,001 元。 114/10/02 國北教大之友捐贈「百卅傳承 師恩永恆」活動 3,000 元。 114/10/07 何 O 瑩捐贈「百卅傳承 師恩永恆」活動 1,000 元。 114/10/07 國北教大之友捐贈「百卅傳承 師恩永恆」活動 130 元。 114/10/07 簡 O 慧捐贈 130 週年校慶活動使用 1,000 元。 114/10/28 國北教大之友捐贈 130 週年校慶活動使用 10,000 元。 114/12/04 國北教大之友捐贈 130 週年校慶活動使用 100 元。
其他捐款	73,884,171	109 年 9 月劉 O 容.....等，共 40 筆，總計 1,045,000 元。 109 年 10 月張 O 月.....等，共 4 筆，總計 70,000 元。 109 年 11 月陳 O 美.....等，共 3 筆，總計 30,000 元。 109 年 12 月好 O 家不動產仲介經紀有限公司.....等，共 6 筆，總計 470,000 元。 110 年 1 月財團法人台北市臺灣省城 O 廟.....等，共 2 筆，總計 210,000 元。 110 年 2 月李 O 堯.....等，共 4 筆，總計 142,624 元。 110 年 3 月中國 O 壽保險股份有限公司.....等，共 3 筆，總計 25,000 元。 110 年 4 月財團法人蘇 O 財文教基金會.....等，共 3 筆，總

募款項目	金額(元)	備註
		計 296,000 元。 110 年 5 月童 O 賢.....等，共 5 筆，總計 695,000 元。 110/7/22 社團法人中華民國真 O 苑佛教會 500,000 元。 110/9/28 賴 O 菁 25,000 元。 110 年 10 月劉 O 容.....等，共 36 筆，總計 550,000 元。 110 年 11 月王 O 芬.....等，共 15 筆，總計 86,000 元。 110 年 12 月食 O 特.....等，共 14 筆，總計 204,080 元。 111 年 1 月財團法人長 O 教育基金會.....等，共 2 筆，總計 590,000 元。 111 年 2 月陸 O.....等，共 3 筆，總計 79,067 元。 111 年 4 月李 O 堯.....等，共 3 筆，總計 555,000 元。 111 年 7 月財團法人吳 O 賢文教公益基金會.....等，共 2 筆，總計 524,000 元。 111 年 9 月邱 O 怡.....等，共 8 筆，總計 70,750 元。 111 年 10 月全 O 製藥有限公司.....等，共 9 筆，總計 203,000 元。 111 年 11 月周 O 玉.....等，共 15 筆，總計 108,500 元。 111 年 12 月中國青年救國團臺北市大 O 運動中心.....等，共 7 筆，總計 328,400 元。 112 年 1 月財團法人蘇 O 財文教基金會.....等，共 30 筆，總計 713,650 元。 112 年 2 月財團法人吳 O 賢文教公益基金會.....等，共 15 筆，總計 166,593 元。 112 年 3 月財團法人蘇 O 財文教基金會.....等，共 5 筆，總計 519,000 元。 112 年 4 月建 O 投資股份有限公司.....等，共 35 筆，總計 570,000 元。 112 年 5 月祥 O 旅行社股份有限公司.....等，共 5 筆，總計 66,800 元。 112 年 6 月下內埔福 O 宮.....等，共 7 筆，總計 243,900 元。 112 年 7 月台 O 銀行文化藝術基金會.....等，共 2 筆，總計 90,000 元。 112 年 9 月法 O 裝潢工程有限公司.....等，共 2 筆，總計 7,500 元。 112 年 10 月洪 O 弘.....等，共 9 筆，總計 1,014,000 元。 112 年 11 月三 O 環球股份有限公司.....等，共 22 筆，總計 1,931,260 元。 112 年 12 月欣 O 特有限公司.....等，共 20 筆，總計 1,032,090 元。 113 年 1 月財團法人蘇 O 財文教基金會.....等，共 2 筆，總計 23,918,477 元。 113 年 2 月陸 O.....等，共 3 筆，總計 379,855 元。 113 年 3 月喜 O 鑽石工業有限公司.....等，共 4 筆，總計 1,324,025 元。 113 年 4 月陳 O 勳.....等，共 2 筆，總計 20,000 元。 113 年 5 月創 O 老爹股份有限公司.....等，共 2 筆，總計 7,500 元。 113 年 6 月成 O 庚.....等，共 4 筆，總計 1,135,000 元。 113 年 7 月林 O 翰.....等，共 4 筆，總計 1,231,500 元。 113 年 8 月錢 O 谷.....等，共 2 筆，總計 600,000 元。 113 年 9 月劉 O 容.....等，共 44 筆，總計 1,031,000 元。

募款項目	金額(元)	備註
		113 年 10 月亞 O 實業有限公司.....等，共 11 筆，總計 620,000 元。 113 年 11 月桂 O 父.....等，共 8 筆，總計 628,000 元。 113 年 12 月名 O 小火鍋.....等，共 12 筆，總計 1,911,280 元。 114 年 1 月財團法人國 O 文化藝術基金會.....等，共 2 筆，總計 110,000 元。 114 年 2 月財團法人永 O 興社會福利慈善基金會.....等，共 10 筆，總計 1,204,875 元。 114 年 3 月台 O 國際商業銀行股份有限公司.....等，共 4 筆，總計 3,805,634 元。 114 年 4 月財團法人勇 O 教育發展基金會.....等，共 3 筆，總計 1,001,130 元。 114 年 5 月財團法人義 O 藝術教育基金會.....等，共 2 筆，總計 145,800 元。 114 年 6 月林 O 立.....等，共 3 筆，總計 52,136 元。 114 年 7 月林 O 文化藝術有限公司.....等，共 3 筆，總計 1,101,000 元。 114 年 8 月仙 O 貿易有限公司.....等，共 37 筆，總計 1,055,100 元。 114 年 9 月社團法人中華民國真 O 苑佛教會.....等，共 3 筆，總計 560,000 元。 114 年 10 月上 O 鋼業有限公司.....等，共 11 筆，總計 1,628,000 元。 114 年 11 月鄧 O 心.....等，共 6 筆，總計 1,929,100 元。 114 年 12 月余 O 潔.....等，共 11 筆，總計 7,485,873 元。 115 年 1 月一 O 芳育國際文化教育有限公司.....等，共 5 筆，總計 344,000 元。 115 年 2 月特 O 教育學系特教 O 學碩士班 O2 級.....等，共 2 筆，總計 516,000 元。 115 年 3 月陸 O.....等，共 6 筆，總計 455,137 元。 115 年 4 月時 O 多媒體傳播股份有限公司.....等，共 3 筆，總計 1,060,000 元。 115 年 5 月財團法人勇 O 教育發展基金會.....等，共 9 筆，總計 2,980,535 元。 115 年 6 月劉 O 容.....等，共 39 筆，總計 756,000 元。 115 年 7 月林 O 翰.....等，共 2 筆，總計 222,000 元。 115 年 9 月財團法人信 O 基金會.....等，共 3 筆，總計 1,503,000 元。
合計	**152,181,286**	—

四、辦理畢業生離校手續及提供校友證申請，截至 115 年 10 月 14 日(三)止，校友證製發已達 8,683 張。

五、辦理公費生分期償還公費事宜，114 年有 11 位公費生申請償還公費，剩餘 1 位辦理分期付款處理中，其餘皆還款完畢，已函報教育部償還公費；115 年迄今已有 15 位公費生申請償還公費，8 位還款完畢，已函報教育部償還公費，許 O 誠、陳 O 琳、陳 O 心、藍 O 綺、郭 O 吟、陳 O 嫻、盧 O 珊目前刻正辦理中。顏 O 恩同學經公文催繳後，目前已正常還款。

六、刻正蒐集第 30 屆傑出校友資料，以利明年第 30、31 屆芳蘭菁英錄出刊。
七、第 31 屆傑出校友，已上簽校長核准委員，10 月 19 日辦理評選會議。
八、131 週年校慶活動相關
(一)115 年 8 月 26 日，1150110139 號簽文確認校慶主視覺及相關設計委由文創系碩士班二年級陳禹蓁同學協助。
(二)115 年 8 月 27 日，1150110140 號簽文確認花藝委請校友張牡丹女士協助。
(三)115 年 9 月 15 日，1150110157 號簽文確認標語為「品牌國北●跨域創新●智慧永續」。
九、目前刻正進行校門口 LED 牆面傑出校友與捐資興學呈現資料。
十、新北市自強國小張 O 賢校長來電接洽，訂於 115 年 11 月 1 日(日)辦理畢業 40 週年同學會。
十一、新北市吳 O 火退休校長來電接洽，訂於 115 年 12 月 5 日(六)辦理畢業 50 週年同學會。
十二、持續統計捐款金額中，後續經主管確認後，會公告於捐款牆面之螢幕。
十三、115 年 8 月 20 日(四)已於圖書館 4 樓資源推廣室辦理「文獻資料數位化合作案」簽約儀式暨計畫分享會。
十四、近期各地區校友會員大會時間，敬邀各位師長與會。
(一)新竹縣：114 年 10 月 24 日(已辦理完畢)。
(二)桃園市：114 年 11 月 22 日(已辦理完畢)。
(三)新北市：115 年 01 月 18 日(已辦理完畢)。
(四)南投縣：115 年 01 月 26 日(已辦理完畢)。
(五)臺北市：115 年 3 月 28 日(已辦理完畢)。
(六)校友總會：115 年 3 月 29 日(已辦理完畢)。
(七)宜蘭縣：115 年 4 月 11 日(已辦理完畢)。
(八)新竹縣：115 年 7 月 28 日(已辦理完畢)。

國立臺北教育大學第 252 次行政會議北師美術館工作報告

一、展務活動辦理

(一)2026 年《雲在兩千米》展覽展期為 7 月 25 日至 10 月 11 日。

繼 2023 年「無法離開的人」展覽後，國立臺北教育大學北師美術館與陳芯宜導演再度攜手，與公共電視共同主辦，推出由北師美術館創辦人林曼麗總策畫、導演陳芯宜及原著作者吳明益主創的全新跨域大展「雲在兩千米」。本展核心 VR 作品榮獲第 82 屆威尼斯影展「最佳沉浸體驗大獎」，作品改編自吳明益短篇小說，攜手頂尖創作團隊，並由莫子儀、姚以緹、馬志翔等實力派演員共同演出，講述主角循著臺灣雲豹與魯凱族神話線索，走入記憶、夢境與自然交織的世界。

除了單人移動式 VR 體驗外，北師美術館進一步將影像敘事延伸至實體展演空間，結合光影、聲音與氣味裝置，構築出流動在實體與虛擬間的路徑。觀眾將從主角妻子的書房，實地走入小說家吳明益創作研究的精神場域，作家也將於展覽期間特別駐館與觀眾交流座談。

同時，展覽更將敘事延伸至歷史文獻的爬梳，特別邀請學者洪廣冀與追尋雲豹多年的姜博仁參與，集結歷史文獻與照片，帶領觀眾追循臺灣雲豹神祕的蹤跡與臺灣林業發展史。展場亦首度公開陳芯宜導演的創作檔案與幕後 VR 製作歷程，完整揭示文字如何經過跨領域的轉譯，轉化為震撼人心的空間與影像力量。獲文化部補助《雲在兩千米》展覽 100 萬元，全展期共 8797 人次參觀。

(二)預定於 2026 年 11 月 14 日至 2027 年 2 月 21 日舉行《台灣·金澤工藝交流展｜共流——與「金澤市工藝協會」的百年對話》展覽，適逢日本金澤市工藝協會成立逾百年，本展以「共流」為核心，呈現臺日兩地在工藝與生活美學上的深厚交流。「共」在日文中讀作 TOMO，亦蘊含「友」、「伴」與「智」之意，象徵彼此相伴、相互學習、共創共好的精神。展覽沿著「共享、共創、共融」展開，並以現地製作的竹編魚筌裝置作為空間載體，構築出一座臺日茶席的對話場域。我們期待透過工藝與茶道的交會，展現兩者不僅是技藝的傳承，更承載著文化記憶、生活智慧，以及人與當代社會持續生成的深刻連結。

(三)2027 年日本展覽研究專案工作。

(四)《甘露水》電影發行及出版工作。

二、場地租借：

(一)配合課程所師培研討會活動借用講座區。

三、教育部美感教育基地大學計畫：

(一)辦理教育部美感計畫 115-118 年計畫申請及核定工作。

國立臺北教育大學第 252 次行政會議附小工作報告

一、115 年 11 月份重要行事

(一)7 日因薔琵強颱延期辦理「Let's Play 118 北小校慶運動會」。
(二)7 日至 10 日於花蓮參加射箭比賽。
(三)9 日(一)朝會辦理國際交流授旗典禮，由交流團學生演奏陶笛及出訪學生代表致詞。
(四)11 日(三)旗隊、校際交流陶笛團及韓國熱舞表演團隊預定參與國北教大校慶運動會開幕演出。
(五)30 日(一)辦理六年級畢業班校外教學探勘，由學務主任、家長會長及家長代表參加。

二、校務工作報告

持續推動 SEL 課程及班級經營支持，10 月份安排教師分享、新進教師座談及第三期 SEL 家長成長工作坊，促進親師合作。

三、實習及參訪

(一) 教育實習與師資培育

1.115 學年度上學期半年教育實習教師持續進行行政及教學實習；三週實習教師已入班觀課，由二、四、五年級教師協助指導。

2.國北教大自然系辛懷梓教授及教育系林佑真教授預定 11 月帶領學生入班試教，由本校教師提供教學指導。

3.幼兒園配合國北教大幼兒與家庭教育學系課程，預定 11 月 3 日接待「幼兒園教材教法」課程約 40 名學生、11 月 24 日接待「幼兒觀察」課程約 46 名學生入班觀察。

4.幼兒園參與「智慧教育師資培育聯盟」幼兒教育分項計畫，執行期程為 115 年 7 月 1 日至 116 年 12 月 31 日，專業發展學校補助 15 萬元，分三學期撥付。

(二) 國際教育及參訪

11 月 12 日嘉義大學教育系參訪安排六年級國語觀課及議課，瑞典記者參訪安排六年級英語觀課及議課；11 月 24 日阿帕拉契州立大學參訪安排四年級英語觀課及議課。

(七)臨時動議

案由：有關公出申請強制檢附證明文件之合理性及改善建議。(提案人：陳主任秘書永倉)

說明：

一、主任秘書發言：

(一)人事室近日公告公出申請須檢附證明文件，並將差勤系統設定為未上傳附件即無法送出申請。惟本校過去十餘年來，同仁因公務需要短時間外出，原則上均由申請人敘明事由，經主管核准後辦理，並未一律要求檢附證明。此次人事室突然變更長期實施之作業方式，已造成同仁臨時洽公及跨機關業務協調等實務困難，亦涉及全校教職員差勤權益，爰請人事室具體說明此項新增限制之法規依據、必要性及合理性。

(二)學校過去鼓勵教職員因公短暫外出應確實辦理公出登記，以留下正式差勤紀錄，保障同仁相關權益。惟臨時性、短時間公務往返，未必有正式邀請函或其他證明文件，若一律強制上傳附件，否則無法送出申請，反而可能妨礙正常公務推動，亦有違行政管理應兼顧實務需要之原則。

(三)本人認同公出應具體敘明事由，並由主管審核其職務關聯性及必要性。惟人事室主任會中僅援引《公務員服務法》有關因公執行職務及機關管理之一般性原則，並未具體指出何項法規明定公出申請一律須檢附證明文件，更未精確回應本人所質疑之系統強制上傳附件的法規依據。「公出應敘明事由」與「公出一律須檢附證明文件」係屬不同事項，不應混為一談。

(四)建議人事室檢討現行作法，取消公出申請一律強制上傳證明文件之系統限制，回歸由申請人具體敘明公出事由、主管依個案審核之原則，落實依法行政、公平一致及人性化管理。

決議：本案於會中進行討論及意見交流，未作成決議。

國立臺北教育大學第252次行政會議簽到表

單位	姓名	簽名
	陳校長慶和	
	劉副校長遠楨	
教務處	李教務長昆展	
學生事務處	蔡學務長葉榮	
總務處	詹總務長元碩	
研究發展處	王研發長俊斌	
進修推廣處	林處長展立	
師資培育處	何處長慧瑩	
國際事務處	謝國際長宜君	
圖書館	翁館長聖峯	
北師美術館	游館長章雄	
秘書室	陳主任秘書永倉	
人事室	丁主任士芳	
主計室	許主任程晏	
計算機與網路中心	楊主任凱翔	
教學發展中心	張主任文德	
通識教育中心	謝主任宜君	

國立臺北教育大學第252次行政會議簽到表

單位	姓名	簽名
教育學院	孫院長志麟	
教育經營與管理學系	林主任曜聖	(請假)
文教法律研究所	郭所長麗珍	
課程與教學傳播科技研究所	黃所長瑄怡	
教育學系	陳主任蕙芬	(請假)
幼兒與家庭教育學系	吳主任君黎	(請假)
特殊教育學系	林主任秀錦	(請假)
社會與區域發展學系	王主任安民	
心理與諮商學系	陳主任柏霖	
人文藝術學院	張院長欽全	(請假)
語文與創作學系	張主任金蘭	(請假)
兒童英語教育學系	戴主任雅茗	
藝術與造形設計學系	游主任孟書	
音樂學系	李主任之光	
臺灣語言與文化學系	方主任真真	
文化創意產業經營學系	王主任維元	

國立臺北教育大學第252次行政會議簽到表

單位	姓名	簽名
理學院	陳院長永昇	
數學暨資訊教育學系	陳主任佩君	
自然科學教育學系	周主任金城	
體育學系	黃主任英哲	
資訊科學系	游主任象甫	
數位科技設計學系	林主任仁智	
東南亞區域管理碩士學位學程	張主任朝清	
學習與教學國際碩士學位學程	林主任柏翰	(請假)
當代藝術評論與策展研究全英語碩士學位學程	呂主任佩怡	
附設實驗國小	李校長亦欣	

列　席

總務處	林簡任秘書嘉惠	
學務處	吳專門委員仲展	
秘書室	王組長偉宇	