

國立臺北教育大學第 197 次行政會議紀錄目次

一、時間：111 年 3 月 30 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：林佩珊

四、出席人員：學術、行政單位一級主管暨附小校長

五、會議程序：

獻獎儀式：本校獲國家圖書館「111 年臺灣學術資源影響力」獎項

(一)主席致詞.....3

(二)上次會議執行情形.....4

(三)111 年 4 月份重要行事曆報告.....5

(四)報告案

1.校務研究議題分析與報告。(略)(學務處)

(五)提案討論

1.本校「圖書館創意未來學習中心借用及管理要點」修正案。(圖書館)...9

2.本校「創新永續發展基金收支管理及執行要點」修正案。(秘書室).....17

3.本校「師資培育處」更名，各單位法規修正及表單更名案。(師培處)...25

4.本校「學生志工學習服務考核及獎勵實施要點」修正案。(學務處).....37

5.本校「組織規程第四條附表」修正案。(進推處).....46

6.本校「組織規程」修正案。(人事室).....58

7.本校「專任教師聘任及升等辦法」修正案。(人事室).....79

8.本校「教師評審委員會設置辦法」修正案。(人事室).....105

9.本校「職員差勤管理實施要點及員工加班費管制實施要點」修正案。
(人事室).....120

10.本校「約用人員工作規則」修正案。(人事室).....133

(六)工作報告

主席裁示.....162

1.教務處.....163

2.通識教育中心.....165

3.學生事務處.....166

4.總務處.....172

5.研究發展處.....183

6.進修推廣處.....186

7.師資培育處.....192

8.教學發展中心.....	195
9.圖書館.....	196
10.教育學院.....	200
11.人文藝術學院.....	203
12.理學院.....	204
13.人事室.....	206
14.主計室.....	207
15.計算機與網路中心.....	218
16.秘書室.....	224
17.北師美術館.....	226
18.附屬實驗小學.....	228

(七)臨時動議（無）

(八)散會（10:40）

國立臺北教育大學第 197 次行政會議紀錄

一、時間：111 年 3 月 30 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：林佩珊

四、出席人員：學術、行政單位一級主管暨附小校長

五、會議程序：

獻獎儀式：本校獲國家圖書館「111 年臺灣學術資源影響力」獎項

(一)主席致詞

1. 本校《教育實踐與研究》期刊獲得「111 年臺灣學術資源影響力」教育學類期刊即時傳播獎第 4 名；學位論文開放獎－全文被下載率，去年獲得公立大學組第 2 名，今年更獲得第 1 名。感謝教育學院吳麗君院長及圖書館翁聖峯館長的帶領，以及教務處出版組與圖書館同仁的努力。
2. 另外，本校也榮獲天下雜誌 2021「天下 USR 大學公民」公立大學一般中型組排行榜第 5 名的肯定，今年我們將持續努力。無論是 QS 或是其他的排名，我們都很努力在做，在這邊特別感謝各位院長、系所主管的幫忙，謝謝！請開始今天的會議。

(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 196 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
1	為修正本校海外實地學習課程補助實施要點一案，提請討論。	照案通過。	研發處	修正辦法業公告於本處網站，並於 111 年 3 月 2 日以公告信周知校內師長。
2	本校中心設置及管理辦法修正案，提請討論。	照案通過。	研發處	依決議提本學期校務會議審議。
3	有關本校兼任教師聘任要點修正案，提請審議。	照案通過。	人事室	將續提校教評會及校務會議審議。
4	有關修正本校兼任教師聘約一案，提請審議。	照案通過。	人事室	將續提校教評會及校務會議審議。
5	修正本校教師教學服務成績考核要點一案，提請審議。	照案通過。	人事室	將續提校務會議審議。
6	有關本校約用人員(含約用工作人員、專案助理、職務代理人員、專案書記等)薪資擬溯自 111 年度 1 月 1 日起調增 4%，並修正「本校校務基金約用工作人員報酬標準表」一案，提請審議。	照案通過。	人事室	業提 111 年 3 月 21 日校務基金管理委員會審議通過。
臨時提案	修正本校《教學實踐與創新》編輯委員會設置辦法，提請討論。	照案通過。	研發處	修正辦法業公告於本處網站，並納於下次編委會議工作報告。

主席裁示：洽悉。

三、111年4月份重要行事曆報告

國立臺北教育大學111年4月份行事曆				
日期	星期	工作要項	負責單位	實施說明
3月1日~4月22日	二~五	11103期大學校院校務資料庫填報期間	研發處綜企組	
即日起~~4月29日	五	111學年度外國學生獎學金受理申請	研發處國際組	
即日起~~5月2日	一	受理舉辦學術研討會及藝術創作發表或展演補助申請案收件(111年度第二次)	研發處國際組	
4月1日~4月15日	五~五	110學年度第2學期碩士在職專班學分費開單及繳費作業	進修教育中心	
4月1日	五	110-2基宜區大專校院特殊需求學生提報鑑定補件	特教中心	線上補件
4月6日	三	雙語教育之理念與實踐	教育學系	主持:本系陳慧蓉老師 講座:臺北市文昌國小楊玲珠校長
4月6日	三	【專題演講】兒童的華語習得與教學策略	語創系	地點:篤行樓Y401教室
4月6日	三	110-2臺北市教育局委辦在職雙語增能學分班暨代理專班(雙語自然)	師資培育處 雙語教學研究中心	時間:14:00-17:00 地點:B406
4月6日~4月15日	三~五	幼教專班簡章核定工作	進修教育中心	
4月7日	四	110-2公務人員英語增能課程	師資培育處 雙語教學研究中心	時間:14:00-16:00 地點:A605
4月7日	四	【專題演講】那條青蛇《小青》走出「白蛇傳」,來到現代—童話作者與編輯的合作	語創系	地點:篤行樓Y302教室
4月11日	一	2022夏令營開始報名	推廣教育中心	
4月11日	一	講座:英語教材教科書設計與研發 講者:黃玉珮老師(佳音英語創辦人/執行長)	兒英系	地點:行政大樓406a
4月12日	二	台文系列演講活動: 主講者:李筱峰(國立台北教育大學名譽教授) 講題:我與台灣民主化之路	台文所	地點:篤行樓301室
4月13日	三	111學年度學士班運動績優學生單獨招生正取生通訊報到截止日	教務處	
4月13日	三	教務會議	教務處	
4月13日	三	特殊教育推行委員會會議	學務處資源教室	地點:行政大樓A605會議室
4月13日	三	111學年度碩士在職專班(校內班)正取生報到	進修教育中心	
4月14日	四	110-2公務人員英語增能課程	師資培育處 雙語教學研究中心	時間:14:00-16:00 地點:A605

日期	星期	工作要項	負責單位	實施說明
4月14日	四	110-2產學協作系列講座 主題：「國考行政法科之準備與心路分享」 講師：黃匯 110 四等書記官及格、110 司法官、律師 一試及格 國立臺北教育大學語文與創作學系師資組 本系文教法律碩士班畢業	教育經營與管理學系 徐筱菁老師	
4月14日	四	【專題演講】種種可能——寫詩與出版	語創系	地點：篤行樓Y505教室
4月14日	四	演講：結合區塊鏈技術之客製化物聯網安全系統 主講：陳興忠特聘教授(亞洲大學資訊工程學系)	資科系	地點：科學館B505
4月15日	五	公開授課(自然系-張自立老師)	教發中心	
4月15日	五	How are you today?敢說就對了～大野狼主任的雙語體育教學	教育學系	主持:本系林佑真老師 講座:國北教大實小 陳建廷主任
4月16日	六	第十九屆所內研討會	台文所	地點：篤行樓601
4月16、17日	六~日	黑馬計畫2.0	師資培育處	線上課程
4月18日	一	110年度校務發展中長程計畫管考會議	研發處綜企組	
4月18日	一	台文系列演講活動： 主講者：廖振富教授(前國立台灣文學館館長、中興大學台灣文學與跨國文化研究所特聘教授) 講題：台灣古典文學如何與社會對話?	台文所	地點：篤行樓702室
4月18日~4月29日	一~五	幼教系四年級二週集中教育實習	幼兒與家庭教育學系	
4月18日~5月6日	一~五	日間學制研究所學生畢業初審	教務處	
4月18日~5月6日	一~五	擬於本學期畢業之碩士在職專班學生畢業初審	進修教育中心	
4月19日	二	「滿分說教檢」系列演講活動-教育概論總複習	師資培育處	藝術館405教室
4月19日	二	110-2公務人員英語增能課程	師資培育處 雙語教學研究中心	時間：09:00-11:00 地點：A605
4月19日	二	110學年度板書分級能力鑑定	語創系	地點：大禮堂
4月19日	二	演講：靠畫畫發大財 主講：許人傑先生（漫畫設計師）	數位系	地點：創意館E814
4月19日	二	辦理110學年度「數學科基本知能分級鑑定」	數資系	地點：科學館B505
4月20日	三	110-2臺北市教育局委辦在職雙語增能學分班暨代理專班(雙語自然)	師資培育處 雙語教學研究中心	時間：14:00-17:00 地點：B406
4月20日	三	【專題演講】編輯、作家、採訪者都要知道的事—以中文文法與修辭為精進對象	語創系	地點：篤行樓Y405教室
4月21日	四	110-2公務人員英語增能課程	師資培育處 雙語教學研究中心	時間：14:00-16:00 地點：A605

日期	星期	工作要項	負責單位	實施說明
4月22日	五	膳食委員會會議	學務處生輔組	
4月22~4月23日	五~六	國中、小兒童「自主學習」素養之培育理論與實施策略專題研討、論壇	功文文教基金會 教育經營與管理學系	
4月24日	日	110模擬教師資格考試	師資培育處	各師資類科
4月25日~4月29日	一~五	設計組111級校內畢業展「π的進行式」	藝設系	地點：篤行樓1樓
4月26日	二	教師座談會	教務處	
4月26日	二	「滿分說教檢」系列演講活動-數學能力測驗	師資培育處	藝術館405教室
4月26日	二	110-2公務人員英語增能課程	師資培育處 雙語教學研究中心	時間：09:00-11:00 地點：A605
4月26日	二	110-2特殊教育知能檢定考試	特教系	檢定考試
4月27日	三	110-2臺北市教育局委辦在職雙語增能學分班暨代理專班(雙語自然)	師資培育處 雙語教學研究中心	時間：14:00-17:00 地點：B406
4月27日	三	「企業協助員工的立場與原則」講座	心理與諮商學系	
4月27日	三	110-1產學協作系列講座 主題：「教育政策2030：理念、願景與價值」 講師：譚亦聰專門委員(臺北市教育局)	教育經營與管理學系 陳宏彰老師	
4月27日	三	特教教師與普通班老師以及相關專業人員合作評量與教學	特教系	講座
4月28日	四	110-2公務人員英語增能課程	師資培育處 雙語教學研究中心	時間：14:00-16:00 地點：A605
4月28日	四	講座：雙語視覺藝術之教學策略 講者：高震峰老師(臺北市立大學視覺藝術學系教授)	兒英系	地點：行政大樓406a
4月29日	五	2022年外國學生申請入學網路報名截止日	教務處	
4月29日	五	2022年新住民學生申請入學網路報名截止日	教務處	
4月30日	六	第十六屆國立臺灣師範大學暨國立臺北教育大學臺文系所研究生論文發表會	台文所	地點：台師大

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：學務處)

(五)提案討論

提案編號：1

國立臺北教育大學 197 次行政會議提案	
案由	擬修正國立臺北教育大學圖書館創意未來學習中心借用及管理要點(修訂草案)，提請討論。
說明	一、本館創意未來學習中心借用及管理要點(105.1.27 版)，歷經空間改造及設備增設，現有場域名稱及使用管理方法須進行調整，擬請提案修訂草案(如附件)。 二、本案業經 111 年 2 月份主管會報修正後通過，續提行政會議。修正對照表、修正後草案及原條文詳如附件 1-3。
辦法	經行政會議通過後實施。
決議	照案通過。

提案單位：圖書館資訊管理組

國立臺北教育大學圖書館創意未來學習中心借用及管理要點(修訂)對照表
(修正通過)

修正規定	現行規定	修正說明
一、國立臺北教育大學(以下簡稱本校)圖書館(以下簡稱本館)，為有效利用及管理 <u>創意未來學習中心(以下簡稱本中心)</u> ，提升整體服務品質，特訂本要點。	一、國立臺北教育大學圖書館 <u>創意未來學習中心(下稱本中心)</u> ，為有效 <u>運用及維護本中心設備與環境</u> ，提升整體服務品質，特訂定「 <u>國立臺北教育大學圖書館創意未來學習中心借用及管理要點</u> 」(下稱本要點)。	移除原文「運用及維護本中心設備與環境」、「國立臺北教育大學圖書館創意未來學習中心借用及管理要點」簡稱等文字。
二、 <u>本中心除供本校單位使用外，得為舉辦科技性、學術性、文教性等集會或活動之目的，對外接受機關、學校、公司或登記立案之人民團體(以下簡稱申請人)申請租借使用。</u>		新增「本中心除供本校單位使用外，得為舉辦科技性、學術性、文教性等集會或活動之目的，對外接受機關、學校、公司或登記立案之人民團體(以下簡稱申請人)申請租借使用。」。
三、本中心位於 <u>本館1樓H102室</u> ，相關 <u>場域說明</u> 如下： (一)高互動學習區： <u>配置筆記型電腦</u> ，提供舉辦學術、教學、研習活動使用。 (二) <u>開放學習區：配置桌上型電腦及座位，提供檢索、列印、閱讀及討論使用。</u>	一、 <u>場地：</u> 本中心位於 <u>圖書館H102室</u> ，相關 <u>使用須知</u> 如下： (一)高互動學習區： <u>採押證預借制，使用48台筆記型電腦與12人座位</u> ，提供舉辦學術、教學、研習活動使用 <u>場所</u> 。 (二) <u>行動學習區：使用8台桌上型電腦與24人座位，開放自由(或預借)使用。</u> (三) <u>3D實驗互動區：依據人文藝術學院創意未</u>	一、增加說明：本中心位於本館1樓。 二、原文： (一)刪除高互動學習區、行動學習區：內的筆電台數與座位數說明。 (二)把原文中：行動學習區、3D實驗互動區、討論小間，簡化後統稱開放學習區，增列提供檢索、列印、閱讀及討論使用。

修正規定	現行規定	修正說明
	<u>來學習中心 3D 列印機借用規定公告辦理。</u> (四)<u>討論小間：採押證預借制，使用 6 人座位，提供教學、研究、討論用場所。</u>	
四、申請及<u>借用</u>方式： (一)<u>高互動學習區優先提供本校教學使用，不開放自由使用，如須借用採申請制。</u> 1. <u>校內(校外)或合辦(協辦)各項活動場地借用前，請先至本校總務處「館舍場地預約系統」網頁查詢場地使用狀況，採校內簽請、校外公函辦理，並依相關規定標準收費辦理，惟本中心可視活動類型與性質審查借用與否。</u>	三、<u>開放時間：</u> <u>參閱圖書館網站公告</u> <u>創意未來學習中心時間；於公告時間外借用請另以簽呈辦理，借用人可至本館創意未來學習中心場地使用狀況網頁查詢空堂時間。</u> 四、<u>高互動學習區、討論小間申請及使用方式：</u> (一)<u>提供師資培育課程優先排課使用。</u> (二)<u>校內教師及單位借用，請先查詢本中心場地使用狀況網頁，填寫場地借用申請單(表一)預借使用。最遲應於活動前 1 週提出申請；取消預約需於使用日開館前線上辦理或開館後電話洽中心櫃台辦理。爽約記錄累計達 3 次者暫停該申請者及使用者 3 個月內使用權。</u> (三)<u>校外單位或校內委辦計畫及與校外單位合辦或協辦活動等借用(方法同上)，並依本校</u>	一、為求申請借用辦法簡單明瞭把原文第三、四點申請借用辦法，整併到現行條文第四點內容說明，以求語意完整。並移除開放時間之說明內容。 二、除高互動學習區優先提供本校教學使用不開放外，其餘空間原則上開放自由使用，於條文中區隔二者情形。 三、刪除「填寫場地借用申請單、爽約違規累計罰則、質押證件等場地租用」之規定。 四、經 111 年 2 月份主管會報建議刪除「場地借用前，請先至圖書館首頁查詢本中心場地使用狀況。」及刪除各條文中所列「管理人員」字句。 五、新增「開放學習區原則上開放自由使用。」

修正規定	現行規定	修正說明
2. <u>經奉核後，申請借用單位如自備軟體須協助者，可由本中心協助處理。</u> (二) <u>開放學習區原則上開放自由使用。</u>	<u>館舍場地使用收費標準辦理。</u>惟本中心可視活動類型與性質審查借用與否。 (四) <u>預約申請通過者，請於預約使用時段開始前 30 分鐘內，持服務證或學生證等相關證件至中心櫃台質押證件使用。</u>	
<u>五、借用人應遵守下列規定：</u> (一) 為確保各項設備正確操作方式，校內借用人應指定<u>負責人</u>(如助教、助理、學生等)全程在場協助。 (二) 本中心之設備屬公共財產，任何非原始存放於教室電腦內之檔案文件，均會於系統還原時刪除，請借用人自行保存所需資料。使用者若因使用中心設備而衍生各項涉及智慧財產權或非法之情事者，由使用者自行承擔其法律責任，概與本中心無關。	五、<u>由於本中心軟硬體設備眾多且複雜，為確保各項設備正確操作方式，<u>延長設備使用年限，務請</u>校內借用人應指定<u>專人</u>(如助教、助理、學生等)全程在場，<u>並參加本中心舉辦之教育訓練或觀看教育訓練影片以及詳閱操作手冊後，始得申請借用。借用單位請依本校規定支付工作費用，由本中心安排人員</u>協助。</u> 六、本中心之設備屬公共財產，任何非原始存放於教室電腦內之檔案文件均會於系統還原時刪除，請借用人<u>審慎留意</u>，自行保存所需資料。使用者若因使用中心設備而衍生各項涉及智慧財產權或非法之情事者，由使用者自行承擔其法律責任，概與本中	一、部分字詞校正：「專人」改為「負責人」。 二、刪除「並參加本中心舉辦之教育訓練或觀看教育訓練影片以及詳閱操作手冊後，始得申請借用。借用單位請依本校規定支付工作費用，由本中心安排人員」等規定。 三、刪除「審慎留意」等字體。 四、部分文字修改「勿在…用餐」等字體。 五、新增使用人同意本館基於安全與管理考量，得進行全程錄影及入內查看。 六、刪除「退還質押證件」等字體改為「查核無誤始得離開」。

修正規定	現行規定	修正說明
(三) 本中心內之各項軟、硬體設備及器材請愛惜使用，勿任意更改教室內軟、硬體之設定值，或擅自將設備器材攜出教室。非經專案許可，本中心<u>禁止</u>飲食或攜帶雨具進入，如有違者，本中心有權取消其借用權限。 (四) <u>使用人同意本館基於安全與管理考量，得進行全程錄影及入內查看。</u> (五) 使用完畢後，借用人<u>應</u>將教室軟、硬體設施還原，恢復環境整潔，關閉所有電源、門窗，會同本中心查核無誤<u>始得離開。</u>	心無關。 七、本中心內之各項軟硬體設備及器材請愛惜使用，勿任意更改教室內軟硬體之設定值，或擅自將設備器材攜出教室；非經專案許可，<u>勿在</u>本中心<u>用餐、</u>飲食或攜帶雨具進入，如有違者，本中心有權取消其借用權限。 八、使用完畢後，<u>請</u>借用人將教室軟硬體設施還原，恢復環境整潔，關閉所有電源門窗，會同本中心查核無誤，<u>即退還質押證件。</u>	
六、其它未盡規範事項，以本館閱覽規則為處理原則。	九、其它未盡規範事項，以本館閱覽規則為處理原則。	未修改。
七、本要點經行政會議 <u>審議</u> 通過後 <u>實施</u> 。	十、本辦法經行政會議通過， <u>校長核定後施行。</u>	經 111 年 2 月份主管會報決議修正為「經本次行政會議審議通過後實施」。

國立臺北教育大學圖書館創意未來學習中心借用及管理要點

105.1.27本校第125次行政會議審議通過

110.10.28圖書館組長會議提案審議

111.3.30本校第197次行政會議審議通過

- 一、國立臺北教育大學(以下簡稱本校)圖書館(以下簡稱本館)，為有效利用及管理創意未來學習中心(以下簡稱本中心)，提升整體服務品質，特訂本要點。
- 二、本中心除供本校單位使用外，得為舉辦科技性、學術性、文教性等集會或活動之目的，對外接受機關、學校、公司或登記立案之人民團體(以下簡稱申請人)申請租借使用。
- 三、本中心位於本館1樓H102室，相關場域說明如下：
 - (一)高互動學習區：配置筆記型電腦，提供舉辦學術、教學、研習活動使用。
 - (二)開放學習區：配置桌上型電腦及座位，提供檢索、列印、閱讀及討論使用。
- 四、申請及使用方式：
 - (一)高互動學習區優先提供本校教學使用，不開放自由使用，如須借用採申請制。
 - 1.校內(校外)或合辦(協辦)各項活動場地借用前，請先至本校總務處「館舍場地預約系統」網頁查詢場地使用狀況，採校內簽請、校外公函辦理，並依相關規定標準收費辦理，惟本中心可視活動類型與性質審查借用與否。
 - 2.經奉核後，申請借用單位如自備軟體須協助者，可由本中心協助處理。
 - (二)開放學習區原則上開放自由使用。
- 五、借用人應遵守下列規定：
 - (一)為確保各項設備正確操作方式，校內借用人應指定負責人（如助教、助理、學生等）全程在場協助。
 - (二)本中心之設備屬公共財產，任何非原始存放於教室電腦內之檔案文件，均會於系統還原時刪除，請借用人自行保存所需資料。使用者若因使用中心設備而衍生各項涉及智慧財產權或非法之情事者，由使用者自行承擔其法律責任，概與本中心無關。
 - (三)本中心內之各項軟、硬體設備及器材請愛惜使用，勿任意更改教室內軟、硬體之設定值，或擅自將設備器材攜出教室。非經專案許可，本中心禁止飲食或攜帶雨具進入，如有違者，本中心有權取消其借用權限。
 - (四)使用人同意本館基於安全與管理考量，得進行全程錄影及入內查看。
 - (五)使用完畢後，借用人應將教室軟、硬體設施還原，恢復環境整潔，關閉所有電源、門窗，會同本中心查核無誤始得離開。
- 六、其他未盡規範事項，以本館閱覽規則為處理原則。
- 七、本要點經行政會議審議通過後實施。

國立臺北教育大學圖書館創意未來學習中心借用及管理要點(現行條文)

105.1.27本校第125次行政會議審議通過

- 一、國立臺北教育大學圖書館創意未來學習中心（下稱本中心），為本校師生提供學術教學、研習活動、討論空間及維護本中心設備與環境，提升整體服務品質，特訂定「國立臺北教育大學圖書館創意未來學習中心借用及管理要點」（下稱本要點）。
- 二、場地：

本中心位於圖書館H102室，相關使用須知如下：

 - (一) 高互動學習區：採押證預借制，使用48台筆記型電腦與12人座位，提供舉辦學術、教學、研習活動用場所。
 - (二) 討論小間：採押證預借制，需5張證件使用6人座位，提供教學、研究、討論用場所。
 - (三) 3D實驗互動區：依據人文藝術學院創意未來學習中心3D列印機借用規定公告辦理。
 - (四) 行動學習區：使用8台桌上型電腦與24人座位，平時開放自由使用。
- 三、開放時間：

參閱圖書館網站公告創意未來學習中心開放時間；於開放時間外，借用請另以校內簽呈、校外來函辦理，借用人先至本館創意未來學習中心場地使用狀況網頁查詢空堂時間，借用單位請依本校規定支付工作費用，由本中心安排人員協助辦理。
- 四、高互動學習區、討論小間、行動學習區申請及使用方式：
 - (一) 提供師資培育課程優先排課使用。
 - (二) 校內教師及單位借用，請先查詢本中心場地使用狀況網頁，填寫場地借用申請單(表一)預借使用。最遲應於活動前1週提出申請；取消預約需於使用日開館前線上辦理或開館後電話洽中心櫃台辦理。爽約記錄累計達3次者暫停該申請者及使用者3個月內使用權。
 - (三) 校外單位或校內委辦計畫及與校外單位合辦或協辦活動等借用(方法同上)，並依本校總務處館舍場地使用收費標準辦理。惟本中心可視活動類型與性質審查借用與否。
 - (四) 預約申請通過者，請於預約使用時段開始前30分鐘，持服務證或學生證等相關證件至中心櫃台質押證件使用。
- 五、由於本中心軟硬體設備眾多且複雜，為確保各項設備正確操作方式，延長設備使用年限，務請校內借用人應指定專人（如助教、助理、學生等）全程在場，並參加本中心舉辦之教育訓練或觀看教育訓練影片以及詳閱操作手冊後，始

得申請借用。

- 六、本中心之設備屬公共財產，任何非原始存放於教室電腦內之檔案文件均會於系統還原時刪除，請借用人審慎留意，自行保存所需資料。使用者若因使用中心設備而衍生各項涉及智慧財產權或非法之情事者，由使用者自行承擔其法律責任，概與本中心無關。
- 七、本中心內之各項軟硬體設備及器材請愛惜使用，勿任意更改教室內軟硬體之設定值，或擅自將設備器材攜出教室；非經專案許可，勿在本中心用餐、飲食或攜帶雨具進入，如有違者，本中心有權取消其借用權限。
- 八、使用完畢後，請借用人將教室軟硬體設施還原，恢復環境整潔，關閉所有電源門窗，會同本中心查核無誤，即退還質押證件。
- 九、其它未盡規範事項，以本館閱覽規則為處理原則。
- 十、本辦法經行政會議通過，校長核定後施行。

提案編號：2

國立臺北教育大學第 197 次行政會議提案單	
案由	修正國立臺北教育大學創新永續發展基金收支管理及執行要點一案提請討論
說明	擬修正國立臺北教育大學創新永續發展基金收支管理及執行要點第三點(第 2 項)之內容，有關管理費使用規定，因原規定使用範圍過於狹隘僅訂定相關工作績效酬勞及編制外人員人事費等，且對募款者執行募款支出並無規範，為讓本基金管理費能更有效運用以發揮最大效益，擬將第三點(第 2 項)之內容修正為：本校辦理本基金受贈收入業務，應合理控制成本，並得衡量使用學校資源情形，提撥 1-5%作為管理費(含支應辦理自籌收入業務有績效之工作酬勞、編制外人員之人事費及募款者執行有益募款工作相關支出如捐款、禮品或餐費等)。
辦法	經本次會議審議通過後，續提校務基金管理委員會審議。
決議	照案通過，請續提校務基金管理委員會審議。

提案單位：秘書室

國立臺北教育大學創新永續發展基金收支管理及執行要點修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第三點(第2項) 本校辦理本基金受贈收入業務，應合理控制成本，並得衡量使用學校資源情形，提撥 1-5%作為管理費(含<u>支應</u>辦理自籌收入業務有績效之工作酬勞、<u>編制外人員之人事費及募款者執行有益募款工作相關支出如捐款、禮品或餐費</u>等)。個案管理費之分配使用，應由該受贈收入管理單位依程序簽奉校長核可(應會辦總務處、主計室及人事室等單位)後辦理分配之。	第三點(第2項) 本校辦理本基金受贈收入業務，應合理控制成本，並得衡量使用學校資源情形，提撥 1-5%作為管理費(含<u>辦理</u>自籌收入業務有績效之工作酬勞<u>及</u>編制外人員之人事費等)。個案管理費之分配使用，應由該受贈收入管理單位依程序簽奉校長核可(應會辦總務處、主計室及人事室等單位)後辦理分配之。	有關國立臺北教育大學創新永續發展基金收支管理及執行要點第三點(第 2 項)，有關管理費使用規定，因原規定使用範圍過於狹隘僅訂定相關工作績效酬勞及編制外人員人事費等，且對募款者執行募款支出並無規範，為讓本基金管理費能更有效運用以發揮最大效益，擬將使用內容修正為：(含支應辦理自籌收入業務有績效之工作酬勞、編制外人員之人事費及募款者執行有益募款工作相關支出如捐款、禮品或餐費等)。

國立臺北教育大學創新永續發展基金收支管理及執行要點 (修正後全條文)

110 年 5 月 17 日 109 學年度第 6 次校務基金管理委員會訂定
110 年 10 月 8 日 110 學年度第 1 次校務基金管理委員會修正
000 年 00 月 00 日 000 學年度第 0 次校務基金管理委員會修正

- 一、國立臺北教育大學(以下簡稱本校)為應高教經費資源有限，期盼外部公司企業、熱心教育仕紳或本校校友等社會賢達先進能支持本校在學生、教師、系所及學校整體等各方面發展運用所需經費資源之捐贈挹注，特成立本校創新永續發展基金(以下簡稱本基金)，作為相關領域發展受贈收入指定用途之運用，並依本校受贈收入收支管理要點規定，訂定本要點。
- 二、本基金之受贈收入，係指本基金無償收受之動產、不動產及其他一切有財產價值之權利或債務之減少或免除。
- 三、本基金指定用途主要運用在學生、教師與系所、學校整體及若竹菁英學苑等四大領域，其各指定用途主要運用項目及其子項目如下：
 - (一)學生一培優圓夢：
 1. 清寒、弱勢、急難等學生之助學金。
 2. 學生課業、體育、藝文、社會公益等優異表現之獎學金。
 3. 學生個人或代表隊參加重要比賽之補助經費。
 4. 學生出國交換之補助經費。
 5. 學生創新創業育成圓夢之補助經費。
 6. 其他對學生之獎勵或補助經費。
 - (二)教師與系所一特色領航：
 1. 師培領域
 - (1) 師培實習、檢定、甄試等輔導之學生、教師、專家之相關補助經費。
 - (2) 提升師培教育品質，建立國教課綱重鎮，與小學、幼兒園、特教學校等合作之計畫、活動、人員、耗材、設備等補助經費。
 - (3) 師培創新、跨域教學等相關計畫之補助與獎勵經費。
 - (4) 其他師培專案活動與計畫之補助經費。
 2. 教學領域
 - (1) 系所發展教學特色，提升教學品質，強化教師教學量能之計畫、活動、人員、耗材、設備等補助經費。
 - (2) 系所發展創新教學、跨域整合教學、數位遠距教學等計畫之補助與獎勵經費。
 - (3) 其他教學專案活動、計畫或學校行銷之補助經費。
 3. 研究領域
 - (1) 教師研究、論文與產學合作等補助與獎勵經費。
 - (2) 系所發展特色研發中心相關活動、人員、耗材、設備等補助經費。

(3)其他研發專案活動或計畫之補助經費。

4.服務領域

(1)教師對外社會服務、推廣等之補助與獎勵經費。

(2)系所發展整合服務中心或基地相關活動、人員、耗材、設備等補助經費。

(3)其他服務專案活動或計畫之補助經費。

5.其他領域

(1)成立及推動本校創新永續發展中心各項業務、活動及設備等補助經費。

(2)師生相關健康樂活專案活動、計畫、設備等之補助經費。

(3)各項大型發表、展演、體育等活動之補助經費。

(三)學校整體－國際躍昇：

1.國際合作與大學品牌聲譽

(1)提升大學品牌與聲譽之國際活動、專案活動之補助經費。

(2)各項國際合作交流、國外大師達人邀訪之補助經費。

(3)符合國際趨勢(例如永續發展)之跨系所單位相關活動、人員、耗材、設備等之補助經費。

(4)其他國際合作與大學品牌聲譽相關專案活動、計畫或學校行銷之補助經費。

2.空間建設

(1)校內各教學、研究、服務等空間之新建、擴建、整建經費。

(2)校內環境、生活設施、地景等之新設、增設經費。

(3)其他空間建設之經費。

(四)若竹菁英學苑：

1.培育校外具備優異表現(潛能)學生進入本校就讀之獎助學金或補助經費。

2.培育校內具備優異表現(潛能)學生之獎勵獎助學金或補助經費。

3.其他對若竹菁英學苑規範之獎勵獎助學金或補助經費。

本校辦理本基金受贈收入業務，應合理控制成本，並得衡量使用學校資源情形，提撥 1-5%作為管理費(含支應辦理自籌收入業務有績效之工作酬勞、編制外人員之人事費及募款者執行有益募款工作相關支出如捐款、禮品或餐費等)。個案管理費之分配使用，應由該受贈收入管理單位依程序簽奉校長核可(應會辦總務處、主計室及人事室等單位)後辦理分配之。

四、本基金受贈收入應設專帳管理，經費收支應有合法憑證，並依規定年限保存。

但如有捐贈契約或協議約定，應依契約或協議約定辦理。

五、本基金受贈收入應開立受贈收據或證明，並完成下列程序：

(一)受贈收入為現金者，應確實收受或存入帳戶。

(二)受贈收入為現金以外之動產或不動產者，應確實點交或辦妥所有權移轉

登記。

前項第二款之受贈收入，應依財物登錄作業程序處理，並由受贈收入管理及使用單位每年實施定期盤點及不定期抽查。

六、本基金受贈收入之管理執行方式：

(一)有指定主要運用項目：依其指定主要運用項目或其子項目專款專用，並由受贈收入管理單位陳請校長核定後運用之；但其指定主要運用項目或子項目專款專用有第四點但書情形者，應依契約或協議約定辦理之，並均應定期將運用情形提本基金募款用途審議委員會備查。但依指定主要運用項目運用後之餘款，得經捐款人同意後改依第二款規定運用之。

(二)未指定主要運用項目：由受贈收入管理單位提請本基金募款用途審議委員會決議其用途後運用之。

(三)第三點第二項管理費之提撥，應由受贈收入管理單位依程序簽奉校長核可(應會辦總務處、主計室及人事室等單位)後辦理分配之，並應定期將提撥情形提本基金募款用途審議委員會備查。

(四)依本校受贈收入收支管理要點規定得支應用途項目之款項，除第一款情形外，均應提請本基金募款用途審議委員會決議其用途後運用之。

七、本基金設募款用途審議委員會，委員由校長、副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長及主計室主任擔任。會議由校長召集並主持。校長因事不克出席會議時，由副校長代理主持。

前項委員會議應有二分之一以上委員出席，始得開會，出席委員二分之一以上同意，始得決議。

本基金募款用途審議委員會任務如下：

(一)本基金募款規劃、執行及收支管理等相關事宜。

(二)本基金受贈收入未指定主要運用項目之用途審議。

(三)本基金受贈收入指定主要運用項目運用情形之備查事宜。

(四)本基金受贈收入管理費提撥之備查事宜。

(五)本基金受贈收入依本校受贈收入收支管理要點規定得支應用途項目之款項審議。

本基金受贈收入管理單位為秘書室，並應依第六點規定管理及執行基金運用。

八、本要點經本校校務基金管理委員會審議通過後實施。

國立臺北教育大學創新永續發展基金收支管理及執行要點(原要點)

110 年 5 月 17 日 109 學年度第 6 次校務基金管理委員會訂定

110 年 10 月 8 日 110 學年度第 1 次校務基金管理委員會修正

- 一、國立臺北教育大學(以下簡稱本校)為應高教經費資源有限，期盼外部公司企業、熱心教育仕紳或本校校友等社會賢達先進能支持本校在學生、教師、系所及學校整體等各方面發展運用所需經費資源之捐贈挹注，特成立本校創新永續發展基金(以下簡稱本基金)，作為相關領域發展受贈收入指定用途之運用，並依本校受贈收入收支管理要點規定，訂定本要點。
- 二、本基金之受贈收入，係指本基金無償收受之動產、不動產及其他一切有財產價值之權利或債務之減少或免除。
- 三、本基金指定用途主要運用在學生、教師與系所、學校整體及若竹菁英學苑等四大領域，其各指定用途主要運用項目及其子項目如下：

(一)學生—培優圓夢：

- 1.清寒、弱勢、急難等學生之助學金。
- 2.學生課業、體育、藝文、社會公益等優異表現之獎學金。
- 3.學生個人或代表隊參加重要比賽之補助經費。
- 4.學生出國交換之補助經費。
- 5.學生創新創業育成圓夢之補助經費。
- 6.其他對學生之獎勵或補助經費。

(二)教師與系所—特色領航：

1.師培領域

- (1)師培實習、檢定、甄試等輔導之學生、教師、專家之相關補助經費。
- (2)提升師培教育品質，建立國教課綱重鎮，與小學、幼兒園、特教學校等合作之計畫、活動、人員、耗材、設備等補助經費。
- (3)師培創新、跨域教學等相關計畫之補助與獎勵經費。
- (4)其他師培專案活動與計畫之補助經費。

2.教學領域

- (1)系所發展教學特色，提升教學品質，強化教師教學量能之計畫、活動、人員、耗材、設備等補助經費。
- (2)系所發展創新教學、跨域整合教學、數位遠距教學等計畫之補助與獎勵經費。
- (3)其他教學專案活動、計畫或學校行銷之補助經費。

3.研究領域

- (1)教師研究、論文與產學合作等補助與獎勵經費。
- (2)系所發展特色研發中心相關活動、人員、耗材、設備等補助經費。
- (3)其他研發專案活動或計畫之補助經費。

4.服務領域

- (1)教師對外社會服務、推廣等之補助與獎勵經費。
- (2)系所發展整合服務中心或基地相關活動、人員、耗材、設備等補助經費。
- (3)其他服務專案活動或計畫之補助經費。

5.其他領域

- (1)成立及推動本校創新永續發展中心各項業務、活動及設備等補助經費。
- (2)師生相關健康樂活專案活動、計畫、設備等之補助經費。
- (3)各項大型發表、展演、體育等活動之補助經費。

(三)學校整體－國際躍昇：

1.國際合作與大學品牌聲譽

- (1)提升大學品牌與聲譽之國際活動、專案活動之補助經費。
- (2)各項國際合作交流、國外大師達人邀訪之補助經費。
- (3)符合國際趨勢(例如永續發展)之跨系所單位相關活動、人員、耗材、設備等之補助經費。
- (4)其他國際合作與大學品牌聲譽相關專案活動、計畫或學校行銷之補助經費。

2.空間建設

- (1)校內各教學、研究、服務等空間之新建、擴建、整建經費。
- (2)校內環境、生活設施、地景等之新設、增設經費。
- (3)其他空間建設之經費。

(四)若竹菁英學苑：

- 1.培育校外具備優異表現(潛能)學生進入本校就讀之獎助學金或補助經費。
- 2.培育校內具備優異表現(潛能)學生之獎勵獎助學金或補助經費。
- 3.其他對若竹菁英學苑規範之獎勵獎助學金或補助經費。

本校辦理本基金受贈收入業務，應合理控制成本，並得衡量使用學校資源情形，提撥 1-5%作為管理費(含辦理自籌收入業務有績效之工作酬勞及編制外人員之人事費等)。個案管理費之分配使用，應由該受贈收入管理單位依程序簽奉校長核可(應會辦總務處、主計室及人事室等單位)後辦理分配之。

四、本基金受贈收入應設專帳管理，經費收支應有合法憑證，並依規定年限保存。但如有捐贈契約或協議約定，應依契約或協議約定辦理。

五、本基金受贈收入應開立受贈收據或證明，並完成下列程序：

- (一)受贈收入為現金者，應確實收受或存入帳戶。
- (二)受贈收入為現金以外之動產或不動產者，應確實點交或辦妥所有權移轉登記。

前項第二款之受贈收入，應依財物登錄作業程序處理，並由受贈收入管理及

使用單位每年實施定期盤點及不定期抽查。

六、本基金受贈收入之管理執行方式：

- (一)有指定主要運用項目：依其指定主要運用項目或其子項目專款專用，並由受贈收入管理單位陳請校長核定後運用之；但其指定主要運用項目或子項目專款專用有第四點但書情形者，應依契約或協議約定辦理之，並均應定期將運用情形提本基金募款用途審議委員會備查。但依指定主要運用項目運用後之餘款，得經捐款人同意後改依第二款規定運用之。
- (二)未指定主要運用項目：由受贈收入管理單位提請本基金募款用途審議委員會議決其用途後運用之。
- (三)第三點第二項管理費之提撥，應由受贈收入管理單位依程序簽奉校長核可(應會辦總務處、主計室及人事室等單位)後辦理分配之，並應定期將提撥情形提本基金募款用途審議委員會備查。
- (四)依本校受贈收入收支管理要點規定得支應用途項目之款項，除第一款情形外，均應提請本基金募款用途審議委員會議決其用途後運用之。

七、本基金設募款用途審議委員會，委員由校長、副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長及主計室主任擔任。會議由校長召集並主持。校長因事不克出席會議時，由副校長代理主持。

前項委員會議應有二分之一以上委員出席，始得開會，出席委員二分之一以上同意，始得決議。

本基金募款用途審議委員會任務如下：

- (一)本基金募款規劃、執行及收支管理等相關事宜。
- (二)本基金受贈收入未指定主要運用項目之用途審議。
- (三)本基金受贈收入指定主要運用項目運用情形之備查事宜。
- (四)本基金受贈收入管理費提撥之備查事宜。
- (五)本基金受贈收入依本校受贈收入收支管理要點規定得支應用途項目之款項審議。

本基金受贈收入管理單位為秘書室，並應依第六點規定管理及執行基金運用。

八、本要點經本校校務基金管理委員會審議通過後實施。

提案編號：3

國立臺北教育大學第 197 次行政會議提案單	
案由	有關「師資培育暨就業輔導處」更名為「師資培育處」，後續各單位法規修正及表單更名案，提請討論。
說明	一、本校師資培育暨就業輔導處非師培生就業輔導業務，業移撥至研究發展處，並更名為「師資培育處」。 二、本校組織規程第八條第四款及第六款規定業經教育部於 111 年 2 月 7 日以臺教高(一)字第 1110006061 號函核定修正通過，並經考試院於 111 年 2 月 21 日以 考授銓法四字第 1115426881 號函核備，自 111 年 2 月 1 日生效（如附件）。 三、惠請各單位自行檢視現行使用之相關法規及表單，若提及本單位名稱，請依業務屬性逕行修正。
辦法	通過後，請各單位配合辦理。
決議	照案通過，請各單位配合辦理。

提案單位：師資培育處

國立臺北教育大學組織規程

87.10.13 第 23 次校務會議修正通過，教育部 88.3.17 台師字第 88015113 號函核定

89.10.3 第 30 次校務會議修正通過，教育部 90.1.20 台(二)師字第 90009978 號函核備

90.6.27 第 32 次校務會議修正通過，教育部 90.11.8 台(二)師字第 90145727 號函同意備查

91.6.19 第 36 次校務會議修正通過，教育部 92.2.18 台(二)師字第 920008299 號及 92.5.13 台(二)師字第 920061075 號函同意備查

92.6.24 第 42 次校務會議修正通過，教育部 93.10.7 台人(一)字第 0930133263 號函轉考試院 93.10.5 考授銓法三字第 0932415763 號函修正核備

93.10.12 第 48 次校務會議修正通過，教育部 94.2.22 台中(二)字第 0940020818 號函同意備查

94.7.4 第 54 次校務會議修正通過，教育部 94.10.17 日台中〔二〕字第 0940138059 號函同意備查，考試院 95.2.21 考授銓法三字第 0952586710 號函修正核備

95.3.28 第 4 次校務會議修正通過，教育部 95.5.26 台中(二)字第 0950073503 號函修正核定

95.6.6 第 5 次校務會議修正通過，教育部 95.7.28 台中(二)字第 0950111913 號函修正核定

95.10.24 第 7 次校務會議修正通過，教育部 95.11.22 台中(二)字第 0950173040 號函同意核定，考試院 96.1.29 考授銓法三字第 0962748647 號函修正核備

96.1.17 第 8 次校務會議修正通過，教育部 96.3.29 台中(二)字第 0960041123 號函核定，教育部 96.5.23 台中(二)字第 0960071780 號函修正核定(第十二條之一)

96.10.23 第 11 次校務會議修正通過(第四條、第五條、第六條及第十八條)，教育部 96.11.20 台中(二)字第 0960178797 號函修正核定(第五條) 考試院 97.7.24 考授銓法三字第 0972955777 號函核備

97.9.23 第 14 次校務會議修正通過(第四條及第八條)，教育部 97.11.10 台高(二)字第 0970224946 號函核定，考試院 99.2.2 考授銓法三字第 0993159393 號函核備

98.2.24 第 16 次校務會議修正通過(第八條、第九條及第二十一條)，教育部 98.3.27 台高(二)字第 0980048560 號函核定(第八條)，及 98 年 4 月 15 日台高(二)字第 0980063516 號函核定(第九條及第二十一條) 考試院 99.2.2 考授銓法三字第 0993159393 號函核備

98.10.20 第 18 次校務會議修正通過(第四條第十五條)，教育部 98.11.2 台高(二)字第 0980185310 號函核定(第十五條)，教育部 99.7.29 台高(二)字第 0990129913 號函核定(第四條) 考試院 101.7.11 考授銓法三字第 1013613766 號函核備

99.6.23 第 21 次校務會議續會及 99.11.23 第 23 次校務會議通過(第八條、第十二之一條及第十二之二條)，教育部 100.1.11 臺高(二)字第 1000002988 號函核定(第八條、第十條、第十一條、第十二條、第十二條之一、第十二條之二、第十三條及第二十一條，計八條)，教育部 100.6.27 臺高字第 1000109527 號函核定(第四條及第八條) 考試院 101.7.11 考授銓法三字第 1013613766 號函核備

99.6.1 第 21 次校務會議通過(第四條)，100.6.14 第 25 次校務會議通過(第八條、第九條及第二十一條)，教育部 100.8.9 臺高字第 1000133624 號函核定(第八條、第九條及第二十一條)、教育部 101.7.5 臺高字第 1010124942 號函核定(第四條) 考試院 101.10.30 考授銓法三字第 1013659282 號函核備

99.6.23 第 21 次校務會議(續會)及 99.11.23 第 23 次校務會議通過(第四條)，教育部 101.9.3 臺高(三)字第 1010163252 號函核定(第四條) 考試院 101.10.30 考授銓法三字第 1013659282 號函核備

101.11.20 第 29 次校務會議通過(第八、九、十、十一、十二、十二條之一、十二條之二、十四、二十一條)，教育部 101.12.26 臺高(三)字第 1010249481 號函核定，考試院 102.02.26 考授銓法三字第 1023688766 號函核備

101.06.05 第 28 次校務會議通過(第四條)；102.06.18 第 30 次校務會議通過(第二十二條)

教育部 102.09.04 臺教高(一)字第 1020132607 號函及 102.10.07 臺教高(一)字第 1020145827 號函核定第四、八、十六、二十一、二十二條(第八、十六條自 102.01.01 生效；第二十一條自 102.02.01 生效、第四、二十二條自 102.08.01 生效)

102.11.12 第 31 次校務會議修正通過第八、九、十一、十七、二十一、二十二、二十三條

教育部 102.12.23 臺教高(一)字第 1020189512 號函核定第八、九、十七、二十一、二十二、二十三條

考試院 103.04.18 考授銓法四字第 1033832336 號函核備

102.06.04 第 30 次校務會議通過(第四條)；103.05.20 第 32 次校務會議通過(第五、八、十一及二十一條)

教育部 103.09.24 臺教高(一)字第 1030128507 號函核定第四條、第四條附表、第八、十一、二十一條

教育部 104.04.10 臺教高(一)字第 1030194149 號函核定第五條

考試院 104.12.22 考授銓法四字第 1044052875 號函核備

103.05.20 第 32 次校務會議通過(第四條)；104.06.02 第 34 次校務會議通過(第十條至第十四條)

教育部 104.07.08 臺教高(一)字第 1040092755 號函核定第四條(含附表)、第十條至第十四條

考試院 104.12.22 考授銓法四字第 1044052875 號函核備

104.12.15 第 35 次校務會議通過(第九條)

教育部 104.12.24 臺教高(一)字第 1040181048 號函核定第九條

105.01.05 臨時校務會議對第 9 條修正案復議動議通過

教育部 105.2.3 臺教高(一)字第 1050015298 號函核定第九條

考試院 105.03.23 考授銓法四字第 1054082630 號函核備

105.05.17 第 36 次校務會議通過第四、七、十七、二十一、二十二條

教育部 105.7.11 臺教高(一)字第 1050095480 號函核定第四、七、十七、二十一、二十二條
 教育部 105.07.14 臺教高(一)字第 1050098296 號函核定第四條附表
 考試院 105.08.19 考授銓法四字第 1054082630 號函核備
 106.05.16 第 38 次校務會議通過第四、五、八、十一、二十一、二十二條
 教育部 106.07.05 臺教高(一)字第 1060095965 號函核定第四(含附表)、五、八、二十一、二十二條
 教育部 106.07.18 臺教高(一)字第 1060103312 號函核定第十一條
 考試院 106.07.18 考授銓法四字第 1064243885 號函核備第四、五、八、二十一、二十二條
 考試院 106.07.28 考授銓法四字第 1064247083 號函核備第十一條
 考試院 106.09.06 考授銓法四字第 1064258640 號函核備第四條附表(105.08.01 及 106.08.01 生效)
 107.05.15 第 40 次校務會議修正通過第 4 條附表，並依教育部 106 年 7 月 28 日臺教高(四)第 106105636 號函核復同意修正第四條
 教育部 107.8.13 臺教高(一)字第 1070131080 號函核定第四條條文暨其附表(107.08.01 生效)，並經考試院 107.09.12 考授銓法四字第 1074640102 號函核備
 108.05.21 第 42 次校務會議修正通過第八條
 教育部 108.7.18 臺教高(一)字第 1080102170 號函核定第八條條文，並經考試院 108.08.1 考授銓法四字第 1084839630 號函核備
 109.06.02 第 44 次校務會議修正通過第四條附表，並依教育部 109 年 8 月 28 日臺教高(一)第 1090111548 號函核定
 109.12.15 第 45 次校務會議修正通過第四、八、九、十二條之二、十四、二十一條、新增第十二條之三
 教育部 110.2.2 臺教高(一)字第 1100006553 號函核定第四、八、九、二十一條
 110.06.08 第 46 次校務會議修正新增第十二條之三、修正通過第十五條及修正通過第四條附表(原第 45 次校務會議修正通過第十二條之二及十四條文未經教育部核定，維持原條文內容)
 教育部 110.08.23 日臺教高(一)字第 1100102864 號函核定新增第十二條之三、修正第十五條及第四條附表，並經考試院 110.09.11 考銓法四字第 11053836545 號函核備(第十二條之三、第十五條自 110.02.02 生效、第 4 條附表 110.08.01 起生效)
110.12.14 第 47 次校務會議修正第四、八、十二條之一、十二條之三、二十一、二十三條(原第 47 次校務會議修正通過第二十三條文未經教育部核定，維持原條文內容)
教育部 111.02.07 臺教高(一)字第 1110006061 號函核定修正第四、八、十二條之一、十二條之三、二十一條，並經考試院 111.02.21 考授銓法四字第 1115426881 號函核備(第八、十二條之一、十二條之三、二十一條自 111.02.01 生效、第 4 條 110.08.01 起生效)

第一條 本規程依大學法第三十六條及師資培育法之規定訂定之。

第二條 本大學定名為國立臺北教育大學(以下簡稱本大學)。

第三條 本大學秉持敦愛篤行之精神，以研究學術、培育人才、提升文化、服務社會、促進國家發展及增進人類福祉為宗旨。

第四條 本大學分設下列各學院、學系、研究所及學位學程：

一、教育學院

- (一) 教育經營與管理學系(含教育政策與管理博士班、教育政策與管理碩士班、文教法律碩士班)
- (二) 課程與教學傳播科技研究所(含教育傳播與科技碩士班、課程與教學碩士班、博士班)
- (三) 教育學系(含教育創新與評鑑碩士班、生命教育碩士班)
- (四) 幼兒與家庭教育學系(含碩士班)
- (五) 特殊教育學系(含碩士班、早期療育碩士班)
- (六) 心理與諮商學系(含碩士班)
- (七) 社會與區域發展學系(含碩士班)

二、人文藝術學院

- (一) 語文與創作學系(分語文師資組、文學創作組)(含碩士班、華語文教學碩士班、國際華語文教育博士班)
- (二) 兒童英語教育學系(含英語教育碩士班)

- (三) 藝術與造形設計學系（分藝術組、設計組）(含碩士班、藝術跨域整合博士班)
- (四) 音樂學系(含碩士班)
- (五) 臺灣文化研究所
- (六) 文化創意產業經營學系(含碩士班)

三、理學院

- (一) 數學暨資訊教育學系（分數學組、人工智慧與資訊教育組）
(含數學教育碩士班、人工智慧與資訊教育碩士班)
- (二) 自然科學教育學系(含博士班、碩士班)
- (三) 體育學系(含碩士班)
- (四) 資訊科學系(含碩士班)
- (五) 數位科技設計學系（含玩具與遊戲設計碩士班）

四、學位學程

- (一) 當代藝術評論與策展研究全英語碩士學位學程
- (二) 東南亞區域管理碩士學位學程
- (三) 學習與教學國際碩士學位學程

本大學各系所碩士在職專班，詳如附表「國立臺北教育大學各系所碩士學位在職進修專班設置表」。

本大學各學院、學系、研究所、學位學程之設立、變更或停辦，應經校務會議通過，報請教育部核定。

第五條 本大學置校長一人，綜理校務，負校務發展之責，對外代表本大學。

本大學校長候選人除應具備教育人員任用條例及相關法令規定之資格，且得由外國人擔任，不受國籍法之限制外，並須具備下列條件：

一、必備條件：

- (一) 曾擔任教授三年以上。
- (二) 具有三年以上之教育或學術行政經驗。

候選人相關年資之計算，核計至候選人登記截止日為止。

二、重要條件：

- (一) 處事公正且能超越政治、宗教、黨派及營利單位等利益。惟已兼任與上述相關職務者，須書面承諾於應聘校長前放棄。
- (二) 在教育學術上著有成就與聲望。
- (三) 身心健康並具有高尚品德與情操。
- (四) 能充分尊重學術自由。
- (五) 具有前瞻性之教育理念。
- (六) 具有卓越規劃、組織及領導能力。
- (七) 有爭取及妥善運用資源之能力。

校長聘期四年，期滿得續聘一次，新任校長聘期以當年八月一日或二月一日起聘為原則。

校長之產生，由本大學組織校長遴選委員會，經公開徵才程序，參酌各方意見，本獨立自主精神，遴選出校長，報請教育部聘任之。

校長遴選委員會置委員二十一人，由本大學代表九人、校友代表及社會公正人士九人、教育部遴派之代表三人組成，其中本大學代表中之教師代表，其人數不得少於三分之二。

本大學校長遴選委員會之產生及組織等相關事宜，另訂校長遴選辦法，經校務會議通過後實施。

校長聘期屆滿十個月前，應由教育部進行評鑑。另由全校專任講師以上教師，就校長所提治校績效與未來規劃理念，並參考教育部評鑑結果報告書，以無記名投票方式就校長續聘行使同意權，獲全校專任講師以上教師總數過半數以上同意為通過，始可續聘。若未獲通過，應依規定進行新校長遴選。

前項投票期間為 5 日，所稱全校專任講師以上教師，不含留職停薪及投票期間 5 日均帶職帶薪出國講學研究進修或請假出國者。

校長之去職，除因故辭職外，應經校務會議代表二分之一以上人數之連署，並經全校編制內教職員工投票達三分之二人數通過，報請教育部解聘之。

本大學校長因故出缺、依前項規定經教育部解聘或新任校長未及於現任校長任期屆滿前選出時，由本大學副校長、教務長、學生事務長及總務長依序代理校長職務，且報教育部核定，並應於二個月內組成校長遴選委員會，依規定辦理校長遴選。代理期間自校長出缺或解聘日起，至新任校長就任為止。

第六條 本大學置副校長一人，襄助校長處理校務並推動學術研究，由校長就專任教授中聘請兼任之，但必要時校長得以契約方式聘任校外人士擔任。其聘期以配合校長之聘期為原則，聘期中得請辭或不予聘兼。

第七條 本大學各學院置院長一人，綜理院務；各學系置主任一人，辦理系務；各單獨設立之研究所置所長一人，辦理所務；系所合一者，應由一人兼任，任期均為三年，連選得連任一次；並視需要置助教、職員若干人。本大學各學院院長由該學院循民主程序，就教授中選出，報請校長聘請兼任之。其選任辦法由各學院院務會議訂定，報請校長核備。本大學各學系系主任、研究所所長，由該學系、研究所循民主程序，就副教授以上教師中選出，報請校長聘請兼任之。本校所、系主管選薦準則另訂之，各系、所依前開準則訂定選薦辦法報請校長核備。

新設立之學院、學系、研究所第一任主管由校長遴聘之。

本大學各學位學程置主任一人，學位學程主任由校長自支援設立學位學程之學院、學系、研究所之院長、系主任、所長或與該學位學程相關專長之副教授以上教師中擇一聘兼之。學位學程主任任期三年，得續任一次。續任由校長經徵詢程序後續聘之。學位學程主任因重大事由，得由

校長於任期屆滿前免除其聘兼職務。

第八條 本大學設下列各行政單位：

- 一、教務處：分設招生、註冊與課務及出版與宣傳等三組，掌理招生、註冊與課務及出版與宣傳事項。另設華語文中心。
- 二、學生事務處：分設心理輔導、生活輔導、課外活動指導、衛生保健、校園安全等五組，另設體育室，分別掌理學生事務事項、體育活動暨設施管理，並協助學生安全維護暨生活輔導事項。
- 三、總務處：分設文書、事務、出納、營繕、保管及環安等六組，掌理總務事項。
- 四、研究發展處：分設綜合企劃組、國際事務組及產學合作與職涯發展組，掌理研究發展、國際交流合作、產學合作、專利申請、技術移轉、創新育成及職涯發展等相關事項。
- 五、進修推廣處：分設進修教育中心及推廣教育中心，掌理進修暨推廣教育。
- 六、師資培育處：分設課務組、實習組及雙語教學研究中心。掌理師資培育相關事項。
- 七、圖書館：分設綜合館務、資源徵集、推廣諮詢、典藏閱覽、資訊管理五組，負責蒐集教學研究資料、掌理圖書管理及提供資訊服務事項。
- 八、秘書室：掌理秘書、校友服務及綜合事務。另設校友中心。
- 九、人事室：掌理人事事務，並得分組辦事。
- 十、主計室：掌理歲計、會計及統計事務，並得分組辦事。

第九條 本大學為教學、研究、推廣及輔導之需要設下列輔助單位：

- 一、計算機與網路中心：分設設備暨網路組、系統組及教育訓練組。
- 二、北師美術館：分設研究典藏組、展覽暨教育推廣組及公關暨資源開發組。
- 三、教學發展中心：分設教學專業發展組、學生學習促進組及教學科技推廣組。
- 四、通識教育中心。

本大學、各學院、學系及研究所為教學、研究、推廣及輔導之需要，得設立、變更、或停辦各種中心。

前項輔助單位設置辦法另訂之，經校務會議通過後實施。

中心主任或館長由校長聘請副教授以上資格之教師兼任之；各組置組長一人，由助理教授以上教師或研究人員兼任，或由職員擔任之。

第十條 教務處置教務長一人，主持全校教務事宜，由校長聘請教授兼任之，並得置秘書，各組置組長一人，由助理教授以上教學或研究人員兼任，或由職員擔任，中心置主任一人，均由助理教授以上教學或研究人員兼任，職員若干人。

第十一條 學生事務處置學生事務長一人，主持全校學生事務事宜，由校長聘請教授兼任之，並得置秘書，各組置組長一人及職員若干人。各組組長均由助理教授以上教學或研究人員兼任，或由職員擔任，生活輔導組及校園安全組並得由軍訓教官兼任。體育室置主任一人，由校長聘請助理教授以上之體育教師兼任或擔任之。

第十二條 總務處置總務長一人，主持全校總務事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任或由職員擔任。並得置秘書，各組置組長一人，由助理教授以上教學或研究人員兼任，或由職員擔任，職員若干人。

第十二條之一 研究發展處置研發長一人，主持全校研究發展事宜，由校長聘請教授兼任之，並得置秘書，各組置組長一人，由助理教授以上教學或研究人員兼任，或由職員擔任，職員若干人。

第十二條之二 進修推廣處置處長一人，主持全校進修教育事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任之，中心各置主任一人，均由助理教授以上教學或研究人員兼任，職員若干人。

第十二條之三 **師資培育處**置處長一人，主持全校師資培育事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任之，各組置組長一人，由助理教授以上教學人員兼任，或由職員擔任，中心置主任一人，由助理教授以上教學或研究人員兼任，職員若干人。

第十三條 圖書館置館長一人，綜理全館館務，由校長聘請具有專業知能之副教授以上人員兼任或由職員擔任之。各組置組長一人，由助理教授以上教學或研究人員兼任，或由職員擔任，職員若干人。

第十四條 秘書室置主任秘書一人，主持秘書室事宜，主任秘書由校長聘請副教授以上教師兼任或由職員擔任，校友中心置主任一人，由助理教授以上教學或研究人員兼任，並置職員若干人。

第十五條 人事室置主任一人，組長、秘書、專員、組員、辦事員若干人，依法辦理人事管理事項。

第十六條 主計室置主任一人，組長、專員、組員、幹事、辦事員、書記若干人，依法掌理歲計、會計及統計事項。

第十七條 本大學所置職員，其職稱得包括專門委員、秘書、組長、技正、專員、組員、技士、技佐、助理員、辦事員、書記若干人。

本大學另置醫師、藥師、營養師、護理師、護士若干人；醫師，必要時得遴用公私立醫療機構醫師兼任。

第十八條 本大學得附設實驗國民小學、幼稚園及特殊教育學校（班），辦理各項實驗研究及提供教學實習。附設學校校長遴選辦法由本大學依相關法規另訂之。

附設學校之組織規程，由該校依相關法規另訂之，並陳報本大學核定後實施。

第十九條 本大學由教師兼任之行政單位、輔助單位主管其任期均為三年，得

連任一次，任期中得請辭或不予聘兼。

本組織規程施行前已聘任之前項主管，其連任及任期準用前項之規定。

第二十條 本大學教師分教授、副教授、助理教授及講師四級，其聘任須在法定員額編制內由系（所）、院、校教師評審委員會審議通過後，報請校長聘任之。其聘任與升等辦法另訂。

本大學應定期對各級教師從事教學、研究、服務及輔導等規定事項之成效進行評鑑，作為教師升等、續聘、長期聘任、停聘、不續聘及獎勵之重要參考；其評鑑辦法經校務會議通過後實施。

本大學為提升教學及研究水準得置講座，主持教學研究工作，其設置辦法另訂之。

本大學為協助教學及研究需要，得置助教；並得延聘研究人員從事研究計畫及專業技術人員擔任教學工作。

以上人員之進用，依相關法令規定辦理。

第二十一條 本大學設下列各種會議：

一、校務會議：議決校務重大事項，以校長、副校長、各學院院長、行政主管、教師代表、研究人員代表、職員代表、學生代表及其他有關人員代表組成之。

教師代表人數不得少於全體人員之二分之一，其中具教授、副教授資格者，以不少於教師代表人數之三分之二為原則；學生代表人數不得少於全體人員之十分之一。各類代表產生方式及其比例另訂之，經校務會議審議通過後實施。

校務會議由校長召開並主持，每學期至少召開一次，如經校務會議應出席人數五分之一以上請求召開臨時校務會議時，校長應於十五日內召開之。校務會議審議下列事項：

（一）校務發展計畫及預算。

（二）組織規程及各種重要章則。

（三）學院、學系、研究所、學位學程、校級中心及輔助單位之設立、變更與停辦。

（四）教務、學生事務、總務、研究及其他校內重要事項。

（五）有關教學評鑑辦法之研議。

（六）校務會議所設委員會或專案小組決議事項。

（七）會議提案及校長提議事項。

校務會議必要時得設各種委員會或專案小組，處理校務會議交議事項。

二、行政會議：由本大學校長、副校長、各學院院長、學術、行政、輔助單位主管及附設學校校長組織之。校長為主席，討論本大學有關重要行政事項。

- 三、教務會議：由教務長、學生事務長、總務長、研發長、各學院院長、進修推廣處處長、師資培育處處長、研究所所長、學系系主任、學位學程主任、圖書館館長、教學發展中心中心主任、北師美術館館長、通識教育中心中心主任、教務處各組組長與華語文中心之主任及經選舉產生之學生代表三人組織之。教務長為主席，每學期召開一次，必要時得召開臨時會議，討論有關教務重要事宜。必要時得邀請有關人員列席。
- 四、學生事務會議：由教務長、學生事務長、總務長、研發長、各學院院長、進修推廣處處長、師資培育處處長、研究所所長、學系系主任、學位學程主任、圖書館館長、北師美術館館長、通識教育中心中心主任、學生事務處各組組長、體育室主任及經選舉產生之學生代表三人組織之。學生事務長為主席，每學期召開一次，必要時得召開臨時會議，邀請有關人員列席並討論有關學生事務事宜。
- 五、總務會議：由教務長、學生事務長、總務長、研發長、各學院院長、進修推廣處處長、師資培育處處長、研究所所長、各學系系主任、圖書館館長、北師美術館館長、通識教育中心中心主任、總務處各組組長及經選舉產生之學生代表三人組織之。總務長為主席，每學期召開一次，必要時得召開臨時會議，邀請有關人員列席並討論有關總務事宜。
- 六、研究發展會議：由教務長、學生事務長、總務長、研發長、圖書館館長、各學院院長、進修推廣處處長、各系所學位學程主管及各學院推選教師二名代表組織之，推選代表任期二年。研發長為主席，每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會議，邀請校內外專家學者列席。
- 七、進修事務會議：由教務長、學生事務長、總務長、研發長、教學發展中心中心主任、各學院院長、進修推廣處處長及所屬各中心之主任組織之。進修推廣處處長為主席，每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會議，邀請校內外專家學者列席並討論進修教育事務及年度經費分配相關事宜。
- 八、師資培育會議：由校長、副校長、教務長、學生事務長、研發長、各學院院長、師資培育處處長、研究所所長、各學系系主任、得納入該處專任教師及本校附設實驗國民小學校長組織之。校長為主席，每學期召開一次，必要時得召開臨時會議，邀請有關人員列席並討論有關師資培育事宜。
- 九、本大學各學院設院務會議，院長為主席，討論該學院教學、研究、發展及其他院務事項。院務會議由該學院院長及所屬各學系系主任、各研究所所長、各系所教師代表組成之，其設置辦

法另訂之。

- 十、本大學各學系（所、學位學程）設系（所、學位學程）務會議，系（所、學位學程）主任為主席，討論該學系（所、學位學程）教學、研究、發展及其他事項。系（所、學位學程）務會議由該學系（所）全體教師及助教、職員組成之。

各學院、系（所、學位學程）務會議，在討論與學生之學業及生活有關事項時，應邀請學生代表出席。

本大學必要時得增設與教學、研究及社會服務有關之其他會議，其功能及組織方式另訂之。

第二十二條 本大學設下列各種委員會：

- 一、教師評審委員會：評審本校教師之聘任、聘期、升等、改聘、停聘、解聘、不續聘、獎懲、學術研究、資遣原因之認定及違反義務之處理等事項，並掌理有關教師教學、研究、輔導及服務成效之評鑑。

本大學教師評審委員會分校、院、系(所、中心、學位學程)三級。

校、院、系(所、中心、學位學程)教師評審委員會其設置辦法另訂之，校級教師評審委員會其設置辦法經校務會議通過後實施。

- 二、教師申訴評議委員會：評議本大學教師之解聘、停聘及其他決定不服之申訴。本會置委員二十一人，由校長遴聘本大學專任教師、本大學行政人員、教育學者、地區教師組織或分會代表、法律學者、社會公正人士擔任，除任一性別委員應占委員總數三分之一以上外，另未兼行政職務之教師不得少於總額三分之二；其設置要點另訂之，經校務會議通過後實施。

- 三、學生申訴評議委員會：本會受理學生、學生會及其他相關學生自治組織不服學校之懲處或其他措施及決議之事件，以保障學生權益。其申訴辦法另訂之，經校務會議通過後，報請教育部核定後實施。

- 四、課程委員會：負責規劃、研議、審訂本大學課程規章、校訂課程及各學院課程發展方向與基本原則等事宜。其設置要點另訂，經教務會議通過並經校長核定後實施。

- 五、校務基金管理委員會：負責規劃本大學各項校務所需之財源、基金財源之開闢、校務基金預編之審查等事宜。置委員七至十五人，未兼行政職務之教師代表不得少於三分之一。其設置要點另訂，經校務會議通過後實施。

- 六、性別平等教育委員會：為促進性別地位之實質平等，並處理

本校性別工作平等及性騷擾防治措施、申訴、救濟及調查等事宜，特設本會。其設置要點另訂之，經行政會議通過並經校長核定後實施。

上開各種委員會，其中教師評審委員會、教師申訴評議委員會及學生申訴評議委員會之組成，任一性別委員應占委員總數三分之一以上；至性別平等教育委員會，採任期制，以校長為主任委員，其中女性委員應占委員總數二分之一以上。

本大學必要時得經校務會議通過增設其他各種委員會，處理特定事務。

第二十三條 本大學為增進學生在校學習效果及自治能力，應輔導學生成立由全校學生選舉產生之學生會。學生會之幹部，悉由普選或推派產生，其辦法另訂之。

學生會之輔導單位，為學生事務處課外活動指導組。

第二十四條 本大學教職員員額編制表另訂並報請教育部核定後實施，職員員額編制表應函送考試院核備。

第二十五條 本規程經校務會議通過並報請教育部核定後實施，修正時亦同。

國立臺北教育大學各系所碩士學位在职進修專班設置表

國立臺北教育大學組織規程第 4 條附表

學院	系 所	碩士學位在职進修專班
教育學院	教育經營與管理學系	學校行政碩士學位班(106 學年度起停招)
		教育領導與管理碩士在職專班
		校務經營碩士在職專班
		教育領導與管理碩士學位在职進修專班（暑期班）(97 學年度起停招)
	課程與教學傳播科技研究所	教學碩士學位班(106 學年度起停招)
		課程領導與管理碩士學位在职進修專班(104 學年度起停招)
		教育傳播與科技碩士在職專班(110 學年度起停招)
		課程與教學碩士在職專班(110 學年度起停招)
		課程教學與學習科技碩士在職專班
	教育學系	教育創新與評鑑碩士在職專班
		教育行政碩士學位在职進修專班(102 學年度起停招)
		教師在职進修教學碩士學位班（金門班）
		生命教育碩士在職專班
		生命教育教學碩士學位班(105 學年度起停招)
	幼兒與家庭教育學系	教學碩士學位班(101 學年度起停招)
	特殊教育學系	碩士在職專班
		特教教學碩士學位班(105 學年度起停招)
	心理與諮商學系	碩士在職專班
	社會與區域發展學系	社會學習領域教學碩士學位班(107 學年度起停招)
		社會學習領域碩士在職專班
		多元文化教育教學碩士學位班(104 學年度起停招)
		多元文化與發展碩士在職專班
人文藝術學院	語文與創作學系	語文教學碩士學位班(106 學年度起停招)
		語文教學碩士在職專班(109 學年度起停招)
	兒童英語教育學系	英語教學碩士學位班(106 學年度起停招)
		英語教育碩士在職專班
	藝術與造形設計學系	碩士在職專班
		教學碩士學位班(105 學年度起停招)
	音樂學系	音樂教學碩士學位班(103 學年度起停招)
		音樂碩士在職專班(107 學年度起停招)
	台灣文化研究所	台灣文化教學碩士學位班(104 學年度起停招)
		碩士在職專班
理學院	文化創意產業經營學系	碩士學位 EMBA 在职進修專班
		博物館管理與科技應用碩士在職學位學程(109 學年度起停招)
		博物館管理與科技應用碩士在職專班
	數學暨資訊教育學系	數學教育教學碩士學位班（夜間班）(103 學年度起停招)
		數學教育碩士在職專班
		人工智慧與資訊教育碩士在職專班
	自然科學教育學系	教學碩士學位班(103 學年度起停招)
		國小數理教師在职進修特教資優教學碩士學位班(98 學年度起停招)
		科學探究與實作碩士在職專班
	體育學系	體育教學碩士學位班(103 學年度起停招)
		碩士在職專班
	資訊科學系	碩士在職專班
	數位科技設計學系	玩具與遊戲設計碩士在職專班

以下空白

提案編號：4

國立臺北教育大學第 197 次行政會議提案單	
案由	修訂本校學生志工學習服務考核及獎勵實施要點，提請討論。
說明	一、本案業經提送 111 年 3 月 14 日主管會報會議修正通過，續提送本次會議討論。 二、依據計算機與網路中心 111 年 2 月 15 日簽之意旨(附件一)，以擴大學生志工運用人力來源，且不增加志工運用單位預算為原則，爰提高學生志工津貼上限，促進學生志工於課餘或寒暑假參與社會服務意願，志工運用單位人力更具彈性。 三、茲依上開原則，修正「敦勉津貼」及「愛育津貼」志工獎勵津貼各為新臺幣 2 萬元。 四、檢附旨揭要點修正條文對照表、修正後全文及現行條文(如附件二至附件四)。
辦法	經行政會議審議通過後實施。
決議	照案通過。

提案單位：學生事務處

檔 號：111/100101/01
保存年限：99

中華民國111年2月7日
簽 於 計算機與網路中心

主旨：建請修正本校「學生志工學習服務考核及獎勵實施要點」，陳請核示。

說明：

- 一、本中心依本校「學生志工學習服務實施辦法」聘任志工服務全校師生使用電腦教室及協助設備管理維護等工作。並依本校「學生志工學習服務考核及獎勵實施要點」（附件1）第四點第一項第一款：「敦勉津貼：...每學期由學校頒發志工獎勵津貼新臺幣17,000元為限...」，核發志工津貼獎勵。
- 二、本校「學生志工學習服務考核及獎勵實施要點」自104年8月26日通過後，未再調整本校志工學期敦勉津貼上限。自104年迄今，勞動部公布基本工資已由每小時120元調整為目前每小時168元，調整幅度為40%（檢附勞動部基本工資之制訂與調整經過如附件2）。
- 三、為開源節流並撙節經費，本中心已於110年2月起優化志工排班制度並將志工人數由22人減為12人，每位志工每週服務時數至少達6小時以上，志工津貼計算方式參酌勞動部最低基本工資僅核發每週6小時，每小時168元計算，以每學期18週計算至少需18,144元，實無再精實調整之空間。
- 四、為保障本校學生志工權益與獎勵其辛勞，擬請學務處參酌勞動部基本工資調幅，適度修正本校「學生志工學習服務考核及獎勵實施要點」，提高學期敦勉津貼上限。

收發文號：1110340001

擬辦：奉核 後，請學務處依行政程序修正本校「學生志工學習服務考核及獎勵實施要點」。

第 層決行
承辦單位

約用李雅琪
行政組員
0207

計畫與網路中心
教育訓練組
許佳興
111.2.8

游泉南
0209

會辦單位

配合辦理
提會討論

約用郭紋貞
111.2.10

學生事務處
品理翔
111.2.10

專門委員吳仲展

✓學務長蔡葉榮
0210

決行

主任秘書陳永倉
AK

副校長孫劍秋
111.02.15

國立臺北教育大學
校長陳慶和
0215

裝

訂

線

「國立臺北教育大學學生志工學習服務考核及獎勵實施要點」
修訂條文對照表（修正通過）

提送第197次行政會議審議

修正條文	原條文	說明
四、本要點考核及獎勵志工之內容如下： (一)本校應依據志工運用單位之志工學習服務績效表現優良者，獎勵內容可分為： 1.津貼獎勵： (1)敦勉津貼：凡每學期服勤良好，達成計畫服務時數，經考核通過者，每學期由學校頒發志工獎勵津貼新臺幣 <u>20,000</u> 元為限。 (2)愛育津貼：凡每年學校寒暑假期間，服勤優良、達成服務時數並經考核通過者，分別於每年寒假、暑假結束後，由學校頒發志工獎勵津貼。寒暑假合計每人總津貼以新臺幣 <u>20,000</u> 元為限。 (3)篤行榮譽獎：凡因服務良好，具特殊貢獻事蹟者，由志工運用單位推薦經審查後，每年1月1日至6月30日及7月1日至12月31日分2次，由學校頒發志工榮譽獎勵金各新臺幣1,000元，及榮譽獎狀乙紙。 凡獲得敦勉或愛育津貼獎勵且經志工運用單位推薦者，可依志工累計學習服務	四、本要點考核及獎勵志工之內容如下： (一)本校應依據志工運用單位之志工學習服務績效表現優良者，獎勵內容可分為： 1.津貼獎勵： (1)敦勉津貼：凡每學期服勤良好，達成計畫服務時數，經考核通過者，每學期由學校頒發志工獎勵津貼新臺幣 <u>17,000</u> 元為限。 (2)愛育津貼：凡每年學校寒暑假期間，服勤優良、達成服務時數並經考核通過者，分別於每年寒假、暑假結束後，由學校頒發志工獎勵津貼。寒暑假合計每人總津貼以新臺幣 <u>16,500</u> 元為限。 (3)篤行榮譽獎：凡因服務良好，具特殊貢獻事蹟者，由志工運用單位推薦經審查後，每年1月1日至6月30日及7月1日至12月31日分2次，由學校頒發志工榮譽獎勵金各新臺幣1,000元，及榮譽獎狀乙紙。 凡獲得敦勉或愛育津貼獎勵且經志工運用單位推薦者，可依志工累計學習服務	為鼓勵學生志工於課餘或寒暑假參與社會服務意願，及志工運用單位人力彈性，修正「敦勉津貼」及「愛育津貼」獎勵津貼。

修正條文	原條文	說明
時數及考核表現優異資格，榮獲篤行榮譽獎勵。 2.期末考核績優之志工，得優先續任次期志工人員。 3.榮譽表揚：由本校學生事務處應彙整篤行榮譽獎之獲獎名單審核後，本校網頁公開表揚獎勵。另志工長期表現優異，得由本校送請政府相關機關，依其規定法令推薦優良事蹟表揚獎勵。 (二)志工凡有以下之情事者，次年由本校調整學習服務項目或通知停職離隊： 1.無故連續請假三個月以上者。 2.經常遲到早退、無故請假、服務態度欠佳或配合度不良，經志工運用單位輔導員規勸仍無改善者。 3.行為不良或違法，有損本校之教學服務推廣執行者。 4.染有惡疾或肢體遭受重大傷殘，亟需靜養且經三個月休養治療仍無法復原者。	時數及考核表現優異資格，榮獲篤行榮譽獎勵。 2.期末考核績優之志工，得優先續任次期志工人員。 3.榮譽表揚：由本校學生事務處應彙整篤行榮譽獎之獲獎名單審核後，本校網頁公開表揚獎勵。另志工長期表現優異，得由本校送請政府相關機關，依其規定法令推薦優良事蹟表揚獎勵。 (二)志工凡有以下之情事者，次年由本校調整學習服務項目或通知停職離隊： 1.無故連續請假三個月以上者。 2.經常遲到早退、無故請假、服務態度欠佳或配合度不良，經志工運用單位輔導員規勸仍無改善者。 3.行為不良或違法，有損本校之教學服務推廣執行者。 4.染有惡疾或肢體遭受重大傷殘，亟需靜養且經三個月休養治療仍無法復原者。	
七、本要點經行政會議<u>審議</u>通過後實施。	七、本要點經行政會議通過<u>陳請校長核定</u>後實施。	依 110 年 11 月份主管會報決議，第七點修正為「本要點經行政會議審議通過後實施。」

國立臺北教育大學學生志工學習服務考核及獎勵實施要點

(修正後條文)

104年8月26日第120次行政會議通過
105年12月28日第136次行政會議通過
107年08月29日第154次行政會議修正通過
111年3月30日第197次行政會議修正通過

- 一、依據本校學生志工學習服務實施辦法第六條訂定。
- 二、本要點以考核本校志工之學習服務狀況及表揚績優及特殊貢獻之志工為目的。
- 三、依志工之學習服務時數及其表現為考核依據，獎勵和退離原則如下：
 - (一)由本校給予獎勵金及公開表揚並授予獎狀。
 - (二)優先續任本校次期志工。
 - (三)錄名於本校志工榮譽榜。
 - (四)依政府相關規定推薦，報請內政部、教育部或有關機構、社團公開表揚。
 - (五)服務態度與表現欠佳者，由本校調整學習服務項目內容或通知停職離隊。
- 四、本要點考核及獎勵志工之內容如下：
 - (一)本校應依據志工運用單位之志工學習服務績效表現優良者，獎勵內容可分為：
 - 1.津貼獎勵：
 - (1)敦勉津貼：凡每學期服勤良好，達成計畫服務時數，經考核通過者，每學期由學校頒發志工獎勵津貼新臺幣20,000元為限。
 - (2)愛育津貼：凡每年學校寒暑假期間，服勤優良、達成服務時數並經考核通過者，分別於每年寒假、暑假結束後，由學校頒發志工獎勵津貼。寒暑假合計每人總津貼以新臺幣20,000元為限。
 - (3)篤行榮譽獎：凡因服務良好，具特殊貢獻事蹟者，由志工運用單位推薦經審查後，每年1月1日至6月30日及7月1日至12月31日分2次，由學校頒發志工榮譽獎勵金各新臺幣1,000元，及榮譽獎狀乙紙。
凡獲得敦勉或愛育津貼獎勵且經志工運用單位推薦者，可依志工累計學習服務時數及考核表現優異資格，榮獲篤行榮譽獎勵。
 - 2.期末考核績優之志工，得優先續任次期志工人員。
 - 3.榮譽表揚：由本校學生事務處應彙整篤行榮譽獎之獲獎名單審核後，本校網頁公開表揚獎勵。另志工長期表現優異，得由本校送請政府相關機關，依其規定法令推薦優良事蹟表揚獎勵。
 - (二)志工凡有以下之情事者，次年由本校調整學習服務項目或通知停職離隊：
 - 1.無故連續請假三個月以上者。
 - 2.經常遲到早退、無故請假、服務態度欠佳或配合度不良，經志工運用單位輔導員規勸仍無改善者。
 - 3.行為不良或違法，有損本校之教學服務推廣執行者。

4.染有惡疾或肢體遭受重大傷殘，亟需靜養且經三個月休養治療仍無法復原者。

五、本要點依志工學習服務考核及獎勵時間和步驟，說明如下：

- (一)每月由志工運用單位自行彙齊負責志工之值勤時數統計資料，並於學期末參酌單位輔導人員意見，交志工運用單位考核評選。
- (二)學習服務期間之特殊表現及貢獻事蹟志工，由單位輔導人員紀錄具體事實至志工服務紀錄冊內，學期末一併交志工運用單位考核評選。
- (三)志工運用單位服務之優秀志工除敦勉或愛育獎勵津貼由志工運用單位考核外，篤行榮譽獎由學生事務處彙整本校各志工運用單位期末所提供志工學習服務資料，進行年度綜合評選。
- (四)志工考核於每年十二月展開，志工運用單位依照本辦法要點之規定完成；並由志工運用單位將志工年度學習服務資料交至學生事務處，評選篤行榮譽獎之志工名單，經陳核後，擇期辦理表揚。
- (五)表現不適任之志工，由本校調整學習服務項目或通知停職離隊，作業應於每年度結束前十五日完成；如情節特殊者，得隨時處理之；志工個人對本校之處理情形如有疑義時，得提出申復。

六、每年度前二個月，由學生事務處依據校方編列之志工獎勵預算，參考志工運用單位之志工學習服務補助需求，召開志工學習服務獎勵金審查小組會議，決議各單位志工運用單位獎勵補助經費。

志工學習服務獎勵金審查小組會議由學務長擔任召集人，成員包括教務長、總務長、研發長、三院院長、進修推廣處處長、主任秘書、主計主任、圖書館館長、各系所主任、計算機與網路中心主任、教發中心主任及師資培育暨就業輔導中心主任。

七、本要點經行政會議審議通過後實施。

國立臺北教育大學學生志工學習服務考核及獎勵實施要點 (原條文)

104年8月26日第120次行政會議通過
105年12月28日第136次行政會議通過
107年08月29日第154次行政會議修正通過

- 一、依據本校學生志工學習服務實施辦法第六條訂定。
- 二、本要點以考核本校志工之學習服務狀況及表揚績優及特殊貢獻之志工為目的。
- 三、依志工之學習服務時數及其表現為考核依據，獎勵和退離原則如下：
 - (一)由本校給予獎勵金及公開表揚並授予獎狀。
 - (二)優先續任本校次期志工。
 - (三)錄名於本校志工榮譽榜。
 - (四)依政府相關規定推薦，報請內政部、教育部或有關機構、社團公開表揚。
 - (五)服務態度與表現欠佳者，由本校調整學習服務項目內容或通知停職離隊。
- 四、本要點考核及獎勵志工之內容如下：
 - (一)本校應依據志工運用單位之志工學習服務績效表現優良者，獎勵內容可分為：
 - 1.津貼獎勵：
 - (1)敦勉津貼：凡每學期服勤良好，達成計畫服務時數，經考核通過者，每學期由學校頒發志工獎勵津貼新臺幣17,000元為限。
 - (2)愛育津貼：凡每年學校寒暑假期間，服勤優良、達成服務時數並經考核通過者，分別於每年寒假、暑假結束後，由學校頒發志工獎勵津貼。寒暑假合計每人總津貼以新臺幣16,500元為限。
 - (3)篤行榮譽獎：凡因服務良好，具特殊貢獻事蹟者，由志工運用單位推薦經審查後，每年1月1日至6月30日及7月1日至12月31日分2次，由學校頒發志工榮譽獎勵金各新臺幣1,000元，及榮譽獎狀乙紙。
凡獲得敦勉或愛育津貼獎勵且經志工運用單位推薦者，可依志工累計學習服務時數及考核表現優異資格，榮獲篤行榮譽獎勵。
 - 2、期末考核績優之志工，得優先續任次期志工人員。
 - 3、榮譽表揚：由本校學生事務處應彙整篤行榮譽獎之獲獎名單審核後，本校網頁公開表揚獎勵。另志工長期表現優異，得由本校送請政府相關機關，依其規定法令推薦優良事蹟表揚獎勵。
 - (二)志工凡有以下之情事者，次年由本校調整學習服務項目或通知停職離隊：
 - 1、無故連續請假三個月以上者。
 - 2、經常遲到早退、無故請假、服務態度欠佳或配合度不良，經志工運用單位輔導員規勸仍無改善者。
 - 3、行為不良或違法，有損本校之教學服務推廣執行者。

4、染有惡疾或肢體遭受重大傷殘，亟需靜養且經三個月休養治療仍無法復原者。

五、本要點依志工學習服務考核及獎勵時間和步驟，說明如下：

- (一)每月由志工運用單位自行彙齊負責志工之值勤時數統計資料，並於學期末參酌單位輔導人員意見，交志工運用單位考核評選。
- (二)學習服務期間之特殊表現及貢獻事蹟志工，由單位輔導人員紀錄具體事實至志工服務紀錄冊內，學期末一併交志工運用單位考核評選。
- (三)志工運用單位服務之優秀志工除敦勉或愛育獎勵津貼由志工運用單位考核外，篤行榮譽獎由學生事務處彙整本校各志工運用單位期末所提供志工學習服務資料，進行年度綜合評選。
- (四)志工考核於每年十二月展開，志工運用單位依照本辦法要點之規定完成；並由志工運用單位將志工年度學習服務資料交至學生事務處，評選篤行榮譽獎之志工名單，經陳核後，擇期辦理表揚。
- (五)表現不適任之志工，由本校調整學習服務項目或通知停職離隊，作業應於每年度結束前十五日完成；如情節特殊者，得隨時處理之；志工個人對本校之處理情形如有疑義時，得提出申復。

六、每年度前二個月，由學生事務處依據校方編列之志工獎勵預算，參考志工運用單位之志工學習服務補助需求，召開志工學習服務獎勵金審查小組會議，決議各單位志工運用單位獎勵補助經費。

志工學習服務獎勵金審查小組會議由學務長擔任召集人，成員包括教務長、總務長、研發長、三院院長、進修推廣處處長、主任秘書、主計主任、圖書館館長、各系所主任、計算機與網路中心主任、教發中心主任及師資培育暨就業輔導中心主任。

七、本要點經行政會議通過陳請校長核定後實施。

提案編號：5

國立臺北教育大學第 197 次行政會議提案單	
案由	為本校組織規程第四條附表修正案，提請討論。
說明	一、碩士在職專班班別皆屬總量核定班別，奉教育部 110 年 8 月 31 日臺教高(四)字第 1100116699 號函核定 111 學年度起新增語文與創作學系碩士在職專班，更新本校組織規程第四條附表(詳附件 1)。 二、本校原住民文教法律碩士在職專班奉教育部核准於 108 學年度起新設班別，並由教育部逐年檢視專班招生情形核定外加名額，自 108 學年度至 111 學年度皆奉核定外加名額得以開班招生(詳後附核准函)。擬一併修正本校組織規程第四條附表加入教育經營與管理學系原住民文教法律碩士在職專班，該班並自 108 年 8 月 1 日起溯及生效。 三、檢附修正前組織規程第四條附表(附件 2)、教育部 107 年 10 月 16 日臺教高(四)字第 1070158311 號(附件 3)、108 年 11 月 21 日臺教高(四)字第 1080167368I 號(附件 4)、109 年 11 月 26 日臺教高(四)字第 1090166445G 號(附件 5)、110 年 10 月 27 日臺教高(四)1100145945H 號(附件 6)核准原住民文教法律碩士在職專班外加名額函及前揭說明一第 1100116699 號函(附件 7)。 四、本案業經 3 月份主管會報及 111 年 3 月 10 日 110 學年度第 2 學期進修事務會議審議通過。
辦法	本案審議通過後，併人事室組織規程修正案報部。
決議	照案通過，請併人事室組織規程修正案報部。

提案單位：進修推廣處

國立臺北教育大學各系所碩士學位在職進修專班設置表

國立臺北教育大學組織規程第 4 條附表

學院	系 所	碩士學位在職進修專班
教育學院	教育經營與管理學系	學校行政碩士學位班(106 學年度起停招)
		教育領導與管理碩士在職專班
		校務經營碩士在職專班
		教育領導與管理碩士學位在職進修專班（暑期班）(97 學年度起停招)
		原住民文教法律碩士在職專班
	課程與教學傳播科技研究所	教學碩士學位班(106 學年度起停招)
		課程領導與管理碩士學位在職進修專班(104 學年度起停招)
		教育傳播與科技碩士在職專班(110 學年度起停招)
		課程與教學碩士在職專班(110 學年度起停招)
		課程教學與學習科技碩士在職專班
	教育學系	教育創新與評鑑碩士在職專班
		教育行政碩士學位在職進修專班(102 學年度起停招)
		教師在職進修教學碩士學位班（金門班）
		生命教育碩士在職專班
		生命教育教學碩士學位班(105 學年度起停招)
	幼兒與家庭教育學系	教學碩士學位班(101 學年度起停招)
		碩士在職專班
	特殊教育學系	特教教學碩士學位班(105 學年度起停招)
		碩士在職專班
	心理與諮商學系	碩士學位在職進修專班(101 學年度起停招)
	社會與區域發展學系	社會學習領域教學碩士學位班(107 學年度起停招)
		社會學習領域碩士在職專班
		多元文化教育教學碩士學位班(104 學年度起停招)
		多元文化與發展碩士在職專班
人文藝術學院	語文與創作學系	語文教學碩士學位班(106 學年度起停招)
		語文教學碩士在職專班(109 學年度起停招)
		碩士在職專班
	兒童英語教育學系	英語教學碩士學位班(106 學年度起停招)
		英語教育碩士在職專班
	藝術與造形設計學系	碩士在職專班
		教學碩士學位班(105 學年度起停招)
	音樂學系	音樂教學碩士學位班(103 學年度起停招)
		音樂碩士在職專班(107 學年度起停招)
	台灣文化研究所	台灣文化教學碩士學位班(104 學年度起停招)
理學院		碩士在職專班
	數學暨資訊教育學系	碩士學位 EMBA 在職進修專班
		博物館管理與科技應用碩士在職學位學程(109 學年度起停招)
		博物館管理與科技應用碩士在職專班
	自然科學教育學系	數學教育教學碩士學位班（夜間班）(103 學年度起停招)
		數學教育碩士在職專班
		人工智慧與資訊教育碩士在職專班
		教學碩士學位班(103 學年度起停招)
	體育學系	國小數理教師在職進修特教資優教學碩士學位班(98 學年度起停招)
		科學探究與實作碩士在職專班
	資訊科學系	體育教學碩士學位班(103 學年度起停招)
		碩士在職專班
	數位科技設計學系	碩士在職專班
		玩具與遊戲設計碩士在職專班

※原住民文教法律碩士在職專班自 108 年 8 月 1 日起生效。

臺教高(一)字第 1100102864 號 核定本
第 4 條附表，自 110 年 8 月 1 日起生效。

國立臺北教育大學各系所碩士學位在职進修專班設置表

國立臺北教育大學組織規程第 4 條附表

學院	系 所	碩士學位在职進修專班
教 育 學 院	教育經營與管理學系	學校行政碩士學位班(106 學年度起停招)
		教育領導與管理碩士在职專班
		校務經營碩士在职專班
		教育領導與管理碩士學位在职進修專班（暑期班）(97 學年度起停招)
	課程與教學傳播科技研究所	教學碩士學位班(106 學年度起停招)
		課程領導與管理碩士學位在职進修專班(104 學年度起停招)
		教育傳播與科技碩士在职專班(110 學年度起停招)
		課程與教學碩士在职專班(110 學年度起停招)
		課程教學與學習科技碩士在职專班
	教育學系	教育創新與評鑑碩士在职專班
		教育行政碩士學位在职進修專班(102 學年度起停招)
		教師在职進修教學碩士學位班（金門班）
		生命教育碩士在职專班
		生命教育教學碩士學位班(105 學年度起停招)
	幼兒與家庭教育學系	教學碩士學位班(101 學年度起停招)
		碩士在职專班
	特殊教育學系	特教教學碩士學位班(105 學年度起停招)
		碩士在职專班
	心理與諮商學系	碩士學位在职進修專班(101 學年度起停招)
	社會與區域發展學系	社會學習領域教學碩士學位班(107 學年度起停招)
		社會學習領域碩士在职專班
		多元文化教育教學碩士學位班(104 學年度起停招)
		多元文化與發展碩士在职專班
人 文 藝 術 學 院	語文與創作學系	語文教學碩士學位班(106 學年度起停招)
		語文教學碩士在职專班(109 學年度起停招)
	兒童英語教育學系	英語教學碩士學位班(106 學年度起停招)
		英語教育碩士在职專班
	藝術與造形設計學系	碩士在职專班
		教學碩士學位班(105 學年度起停招)
	音樂學系	音樂教學碩士學位班(103 學年度起停招)
		音樂碩士在职專班(107 學年度起停招)
	台灣文化研究所	台灣文化教學碩士學位班(104 學年度起停招)
		碩士在职專班
	文化創意產業經營學系	碩士學位 EMBA 在职進修專班
		博物館管理與科技應用碩士在职學位學程(109 學年度起停招)
		博物館管理與科技應用碩士在职專班
理	數學暨資訊教育學系	數學教育教學碩士學位班（夜間班）(103 學年度起停招)

學院	系 所	碩士學位 ~~在職~~ 進修專班
學 院		數學教育 碩士在職專班
		人工智慧與資訊教育 碩士在職專班
	自然科學教育學系	教學碩士學位班(103 學年度起停招)
		國小數理教師在職進修特教資優教學碩士學位班(98 學年度起停招)
		科學探究與實作碩士在職專班
	體育學系	體育教學碩士學位班(103 學年度起停招)
		碩士在職專班
	資訊科學系	碩士在職專班
	數位科技設計學系	玩具與遊戲設計碩士在職專班

以下空白

教育部 函

地址：10051臺北市中山南路5號
傳 真：02-2397-6800
聯絡人：李孟珊
電 話：02-7736-6045

受文者：國立臺北教育大學

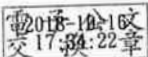
發文日期：中華民國107年10月16日
發文字號：臺教高(四)字第1070158311號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：無附件

主旨：所陳貴校108學年度申請設立「原住民文教法律碩士在職專班」修正後計畫書及修正對照表，復如說明，請查照。

說明：

- 一、復貴校107年9月11日北教大進字第1071040088號函。
- 二、旨揭修正計畫書同意備查，請確實依計畫書內容辦理；另為提升學生受教權益及教學品質，請貴校衡酌資源、規劃增加專任師資數於原住民專班，本部亦將聘用情形及成效列為未來考核、核准續辦及補助經費之參據。
- 三、嗣後本部將逐年檢視專班招生情形核給外加名額，註冊率未達70%者，將依比例扣減外加名額，連續3年未達70%且未有具體改善措施者，將予以停招。
- 四、依大學法第24條及其施行細則第19條規定，各校辦理各學制班別招生入學考試，應擬訂公開招生規定，報本部核定後實施。爰貴校辦理旨揭專班招生前，應新訂招生規定或納入既有招生規定，報部核定後據以訂定招生簡章。

正本：國立臺北教育大學

副本：

教育部 函

地址：10051臺北市中山南路5號

傳 真：(02)2397-6800

聯絡人：楊貴茶

電 話：(02)7736-5878

受文者：國立臺北教育大學

發文日期：中華民國108年11月21日

發文字號：臺教高(四)字第1080167368I號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

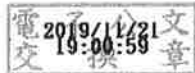
附件：無附件

主旨：貴校109學年度「原住民文教法律碩士在職專班」外加招生名額申請案，復如說明，請查照。

說明：

- 一、旨揭專班109學年度招生名額同意續以外加方式辦理，核給「原住民文教法律碩士在職專班」10名。
- 二、為推動原住民專班未來發展，請於專班師資及課程教學規劃中，提高具原住民身分師資聘用及原住民文化、語言與發展課程之比例，或規劃原住民文化知識連結學系專業之專班課程，並請積極掌握專班畢業生流向、落實學生輔導機制，前揭執行成效本部將列為未來考核、核准續辦及補助經費之參據，嗣後本部亦將逐年檢視專班招生情形核給外加名額。

正本：國立臺北教育大學

副本：

教育部 函

地址：10051臺北市中山南路5號

傳 真：02-2397-6800

聯絡人：李冠吾

電 話：02-7736-5875

受文者：國立臺北教育大學

發文日期：中華民國109年11月26日

發文字號：臺教高(四)字第1090166445G號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：無附件

主旨：貴校110學年度「原住民文教法律碩士在職專班」外加招生名額申請案，復如說明，請查照。

說明：

- 一、旨揭專班110學年度招生名額同意續以外加方式辦理，核給「原住民文教法律碩士在職專班」10名。
- 二、為推動原住民專班未來發展，請於專班師資及課程教學規劃中，提高具原住民身分師資聘用及原住民文化、語言與發展課程之比例，或規劃原住民文化知識連結學系專業之專班課程，並請積極掌握專班畢業生流向、落實學生輔導機制，前揭執行成效本部將列為未來考核、核准續辦及補助經費之參據，嗣後本部將逐年檢視專班招生情形核給外加名額。

正本：國立臺北教育大學

副本：電 2020/11/26 文
交 18:44:42 章

教育部 函

地址：100217臺北市中山南路5號

傳 真：02-23976800

聯絡人：陳淑芬

電 話：02-77366088

受文者：國立臺北教育大學

發文日期：中華民國110年10月27日

發文字號：臺教高(四)字第1100145945H號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：無附件

主旨：貴校111學年度「原住民文教法律碩士在職專班」外加招生名額申請案，復如說明，請查照。

說明：

- 一、旨揭專班111學年度招生名額同意續以外加方式辦理，核給「原住民文教法律碩士在職專班」10名。
- 二、為推動原住民專班未來發展，請於專班師資及課程教學規劃中，提高具原住民身分師資聘用及原住民文化、語言與發展課程之比例，或規劃原住民文化知識連結學系專業之專班課程，並請積極掌握專班畢業生流向、落實學生輔導機制，前揭執行成效本部將列為未來考核、核准續辦及補助經費之參據，嗣後本部將逐年檢視專班招生情形核給外加名額。

正本：國立臺北教育大學

副本：



正本

檔 號：

附件7

保存年限：

教育部 函

106320
臺北市和平東路2段134號

地 址：10051臺北市中山南路5號
傳 真：(02)2397-6800
聯絡人：楊貴茶
電 話：(02)7736-5878

受文者：國立臺北教育大學

發文日期：中華民國110年8月31日

發文字號：臺教高(四)字第1100116699號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：111學年度大學校院招生名額總量及系所增設調整核定表

主旨：貴校111學年度增設、調整院、系、所、學位學程及招生名額總量核復如說明，請查照。

說明：

- 一、依「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」規定，核定貴校111學年度增設、調整院、系、所、學位學程及招生名額總量（詳如附件「111學年度大學校院招生名額總量及系所增設調整核定表」）。
- 二、關於日間學制學士班各院、系（組）、學位學程招生名額，為避免個別校系發生個人申請或考試入學分發名額極端高低之情形，致影響甄試品質並增加考生升學規劃的不確定性，自109學年度起，本部引導各校系妥慎規劃各招生管道名額，並宜貼近全校平均名額比率（以高低差異10%為原則），請依108年9月23日臺教高（四）字第1080133700號函及110年4月30日臺教高（四）字第1100059201A號函（諒達）辦理。
- 三、請依本部核定之各學制班別招生名額總量，並依本部110年5月12日臺教高（四）字第1100064110號函送之填表說明於110年9月1日（星期三）上午9時起至110年9月10日（星期五）下午5時止至「111學年度公私立大學增設調整院系所

國立臺北教育大學 110.09.06



1100000945

第1頁 共2頁

學位學程及招生名額總量提報作業系統」，填報招生名額分配表（表7-1至表7-6），並請於110年9月10日前備文函報1式2份到部憑核。另請務必確認總量提報系統提報資料與報部資料為同一版本，本部名額核定作業將以總量提報系統填報資料為主。

四、前開名額分配表所列院、系、所、學位學程名稱，應以附件核定結果為準，不得再行新增、調整；各學制班別（日間學制學士班、碩士班、博士班、進修學制學士班、二年制在職專班及碩士在職專班等）招生名額總量經核定後，不得於不同學制班別間轉換、調整。

五、系所如已停招，請注意停招後之學生輔導及師資權益維護事宜。

六、貴校倘有系所增設調整及招生名額總量以外之相關請求事項，例如申請校外上課、單獨招生等，請另案依相關規定函報本部申請，並經本部核定後始得辦理。

正本：各公立大學校院(不含技術校院及空大)、各私立大學校院(不含技術校院)(稻江科技暨管理學院、康寧學校財團法人康寧大學除外)

副本：國立臺北科技大學(一般大學總量提報作業小組)、南臺學校財團法人南臺科技大學(一般大學總量系統資訊小組)

部長潘文忠

111 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

國立臺北教育大學

一、核定招生名額

日間學制		進修學制	
學士班	768	進修學士班	0
碩士班	428	二年制在職專班	0
博士班	23	碩士在職專班	388
日間學制小計	1219	進修學制小計	388
合計	1607		

二、增設調整院系所學位學程核定情形

審查結果	申請類別	班別	院系所學位學程名稱	說明
同意	班別新增	碩士在職專班	語文與創作學系	新設碩士在職專班第1年招生名額以30名為限，應由既有招生名額總量內自行調整，不另核給名額。

111學年度學年度大學校院申請增設、調整一般項目院、系、所、學位學程
專業審查結論表

學校名稱	國立臺北教育大學
學校申請案名	語文與創作學系碩士在職專班
專業審查結論表	
該校原有之語創系碩士班之師資與教學資源等應足以支援本案，可落實「提供在職教師語文教學之進修機會，提升教師專業素養」目標。惟課程規劃方面，建議加開華語教學方法之相關課程，以達到「因應國際華語教學情勢」成立專班之目標，並凸顯與原有語創碩士班不同的專班特色。	
推薦程度	二、推薦



國立臺北教育大學第 197 次行政會議提案單	
案由	有關修正本校組織規程第 9 條、20 條及 23 條條文修正一案，提請討論。
說明	一、查本校前以 111 年 1 月 13 日北教大人字第 1110210011 號函，報送本校「組織規程」第 4、8、12 條之 1、12 條之 3、21 及 23 條等修正條文，業經教育部 111 年 2 月 7 日臺教高(一)字第 1110006061 號函核定及考試院 111 年 2 月 21 日考授銓法四字第 1115426881 號函核備，其中第 8 條、第 12 條之 1、第 12 條之 3、第 21 條修正條文，自 111 年 2 月 1 日生效，另第 4 條修正條文，溯自 110 年 8 月 1 日生效，惟第 23 條請本校依說明修正後再重新報核，合先敘明。 二、本次擬修正本校組織規程重點分述如下： (一)前揭教育部核定函示略以，有關本校修正組織規程第 23 條文，查大學法第 33 條第 2 項(略以)，大學應輔導學生成立由全校學生選舉產生之學生會及其他相關自治組織，請依現行大學法文字修正，刪除「各級學生」改「相關」。另修正條文第 2 項，由於學生會組織章程為學生會運作之依據，亦為體現學生自治之重要指標，其組織章程應由各校學生會以民主參與程序訂定或修正，並請朝學校備查方向調整，經學生會與學務處研商，業依教育部建議重新擬具修正條文內容。 (二)另查本校中心設置及管理辦法係依組織規程第 9 條第 2 項規定：「本大學、各學院、學系及研究所為教學、研究、推廣及輔導之需要，得設立、變更、或停辦各種中心。」設立，考量前開「輔導」之定義較為狹隘，為符合本校學術單位設立中心之需要，擬將本條文第 2 項「輔導」修正為「服務」，以擴大中心設置之範圍。 (三)配合本校於 110 年 12 月 14 日第 47 次校務會議通過訂定本校講座教授設置辦法第 2 條第 2 項規定，講座教授若為新聘教師得依該辦法第 3 條聘任資格條件不同，提送不同層級教評會審議，爰擬參照大學法第 20 條第 1 項規定：「大學教師之聘任、升等、停聘、解聘、不續聘及資遣原因之認定等事項，應經教師評審委員會審議。」修正本校組織規程第 20 條規定，將教師聘任須由系(所)、院、校教評會審議通過，修正為由教師評審委員會審議通過，以利本校未來聘任在學術領域有卓越貢獻人員擔任講座之需。至本校教師新聘時，各級教評會相關審議程序規定，將另於本校專任教師聘任及升等辦法明訂之。 三、檢附本校組織規程部分條文修正對照表(如附件 1)、第 9 條、20 條、及第 23 條修正條文(如附件 2)、現行規定(如附件 3)及教育部 111 年 2 月 7 日臺教高(一)字第 1110006061 號函影本(如附件 4)各 1 份。
辦法	本案經審議通過後，續提校務會議審議。
決議	照案通過，請續提校務會議審議。

提案單位：人事室

國立臺北教育大學組織規程部分條文修正對照表

修正條文	現行條文	修正說明
第九條 本大學為教學、研究、推廣及輔導之需要設下列輔助單位： 一、計算機與網路中心：分設設備暨網路組、系統組及教育訓練組。 二、北師美術館：分設研究典藏組、展覽暨教育推廣組及公關暨資源開發組。 三、教學發展中心：分設教學專業發展組、學生學習促進組及教學科技推廣組。 四、通識教育中心。 本大學、各學院、學系及研究所為教學、研究、推廣及<u>服務</u>之需要，得設立、變更、或停辦各種中心。 前項輔助單位設置辦法另訂之，經校務會議通過後實施。 中心主任或館長由校長聘請副教授以上資格之教師兼任之；各組置組長一人，由助理教授以上教師或研究人員兼任，或由職員擔任之。	第九條 本大學為教學、研究、推廣及輔導之需要設下列輔助單位： 一、計算機與網路中心：分設設備暨網路組、系統組及教育訓練組。 二、北師美術館：分設研究典藏組、展覽暨教育推廣組及公關暨資源開發組。 三、教學發展中心：分設教學專業發展組、學生學習促進組及教學科技推廣組。 四、通識教育中心。 本大學、各學院、學系及研究所為教學、研究、推廣及<u>輔導</u>之需要，得設立、變更、或停辦各種中心。 前項輔助單位設置辦法另訂之，經校務會議通過後實施。 中心主任或館長由校長聘請副教授以上資格之教師兼任之；各組置組長一人，由助理教授以上教師或研究人員兼任，或由職員擔任之。	本校中心設置及管理辦法係依本條文第 2 項規定設立，考量中心設置非僅限於輔導，為利本校基於服務設立中心之需要，擬將本條文第 2 項「輔導」修正為「服務」。
第二十條 本大學教師分教授、副教授、助理教授及講師四級，其聘任須在法定員額編制內由<u>教師評審委員會</u>審議通過後，報請校長聘任之。其聘任與升等辦法另訂。	第二十條 本大學教師分教授、副教授、助理教授及講師四級，其聘任須在法定員額編制內由<u>系（所）、院、校教師評審委員會</u>審議通過後，報請校長聘任之。其聘任與升等辦法另訂。	配合本校於 110 年 12 月 14 日第 47 次校務會議通過訂定本校講座教授設置辦法第 2 條第 2 項規定，講座教授若為新聘教師得依該辦法第 3 條聘任資格條件不同，提送不同層級教評會審

修正條文	現行條文	修正說明
本大學應定期對各級教師從事教學、研究、服務及輔導等規定事項之成效進行評鑑，作為教師升等、續聘、長期聘任、停聘、不續聘及獎勵之重要參考；其評鑑辦法經校務會議通過後實施。 本大學為提升教學及研究水準得置講座，主持教學研究工作，其設置辦法另訂之。 本大學為協助教學及研究需要，得置助教；並得延聘研究人員從事研究計畫及專業技術人員擔任教學工作。 以上人員之進用，依相關法令規定辦理。	本大學應定期對各級教師從事教學、研究、服務及輔導等規定事項之成效進行評鑑，作為教師升等、續聘、長期聘任、停聘、不續聘及獎勵之重要參考；其評鑑辦法經校務會議通過後實施。 本大學為提升教學及研究水準得置講座，主持教學研究工作，其設置辦法另訂之。 本大學為協助教學及研究需要，得置助教；並得延聘研究人員從事研究計畫及專業技術人員擔任教學工作。 以上人員之進用，依相關法令規定辦理。	議，爰擬參照大學法第 20 條第 1 項規定：「大學教師之聘任、升等、停聘、解聘、不續聘及資遣原因之認定等事項，應經教師評審委員會審議。」修正之，以利本校未來聘任在學術領域有卓越貢獻人員擔任講座之需。至本校教師新聘時，各級教評會相關審議程序規定，將另於本校專任教師聘任及升等辦法明訂之。
第二十三條 本大學為增進學生在校學習效果及自治能力，應輔導學生成立由全校學生選舉產生之學生會及相關學生自治組織。 <u>由全校學生選舉產生之學生會及相關學生自治組織章程由其自行訂定，送由輔導單位備查。</u> 學生會之幹部產生，其辦法另訂之。 學生會及相關學生自治組織之輔導單位，為學生事務處課外活動指導組。	第二十三條 本大學為增進學生在校學習效果及自治能力，應輔導學生成立由全校學生選舉產生之學生會。 學生會之幹部，<u>悉由普選或推派產生</u>，其辦法另訂之。 學生會之輔導單位，為學生事務處課外活動指導組。	一、依教育部 111 年 2 月 7 日臺教高(一)字第 1110006061 號函說明修正，新增其他相關學生自治組織，另為體現學生自治之重要指標，其組織章程由其自行訂定後，送由輔導單位備查。 二、本條文原第 2 項項次修正為第 3 項。另學生會幹部選舉辦法已於學生會組織章程內寫明，將部分條文移除，減少規程之繁瑣性。 三、本條文第 4 項配合新增其他相關學生自治組織，酌做文字修正。

國立臺北教育大學組織規程

第九條、第二十條及第二十三條修正條文

- 第九條 本大學為教學、研究、推廣及輔導之需要設下列輔助單位：
- 一、計算機與網路中心：分設設備暨網路組、系統組及教育訓練組。
 - 二、北師美術館：分設研究典藏組、展覽暨教育推廣組及公關暨資源開發組。
 - 三、教學發展中心：分設教學專業發展組、學生學習促進組及教學科技推廣組。
 - 四、通識教育中心。
- 本大學、各學院、學系及研究所為教學、研究、推廣及服務之需要，得設立、變更、或停辦各種中心。
- 前項輔助單位設置辦法另訂之，經校務會議通過後實施。
- 中心主任或館長由校長聘請副教授以上資格之教師兼任之；各組置組長一人，由助理教授以上教師或研究人員兼任，或由職員擔任之。
- 第二十條 本大學教師分教授、副教授、助理教授及講師四級，其聘任須在法定員額編制內由教師評審委員會審議通過後，報請校長聘任之。其聘任與升等辦法另訂。
- 本大學應定期對各級教師從事教學、研究、服務及輔導等規定事項之成效進行評鑑，作為教師升等、續聘、長期聘任、停聘、不續聘及獎勵之重要參考；其評鑑辦法經校務會議通過後實施。
- 本大學為提升教學及研究水準得置講座，主持教學研究工作，其設置辦法另訂之。
- 本大學為協助教學及研究需要，得置助教；並得延聘研究人員從事研究計畫及專業技術人員擔任教學工作。
- 以上人員之進用，依相關法令規定辦理。
- 第二十三條 本大學為增進學生在校學習效果及自治能力，應輔導學生成立由全校學生選舉產生之學生會及相關學生自治組織。
- 由全校學生選舉產生之學生會及相關學生自治組織組織章程由其自行訂定，送由輔導單位備查。
- 學生會之幹部產生，其辦法另訂之。
- 學生會及相關學生自治組織之輔導單位，為學生事務處課外活動指導組。

國立臺北教育大學組織規程(現行規定)

87.10.13 第 23 次校務會議修正通過，教育部 88.3.17 台師字第 88015113 號函核定

89.10.3 第 30 次校務會議修正通過，教育部 90.1.20 台(二)師字第 90009978 號函核備

90.6.27 第 32 次校務會議修正通過，教育部 90.11.8 台(二)師字第 90145727 號函同意備查

91.6.19 第 36 次校務會議修正通過，教育部 92.2.18 台(二)師字第 920008299 號及 92.5.13 台(二)師字第 920061075 號函同意備查

92.6.24 第 42 次校務會議修正通過，教育部 93.10.7 台人(一)字第 0930133263 號函轉考試院 93.10.5 考授銓法三字第 0932415763 號函修正核備

93.10.12 第 48 次校務會議修正通過，教育部 94.2.22 台(二)字第 0940020818 號函同意備查

94.7.4 第 54 次校務會議修正通過，教育部 94.10.17 日台(二)字第 0940138059 號函同意備查，考試院 95.2.21 考授銓法三字第 0952586710 號函修正核備

95.3.28 第 4 次校務會議修正通過，教育部 95.5.26 台(二)字第 0950073503 號函修正核定

95.6.6 第 5 次校務會議修正通過，教育部 95.7.28 台(二)字第 0950111913 號函修正核定

95.10.24 第 7 次校務會議修正通過，教育部 95.11.22 台(二)字第 0950173040 號函同意核定，考試院 96.1.29 考授銓法三字第 0962748647 號函修正核備

96.1.17 第 8 次校務會議修正通過，教育部 96.3.29 台(二)字第 0960041123 號函核定，教育部 96.5.23 台(二)字第 0960071780 號函修正核定(第十二條之一)

96.10.23 第 11 次校務會議修正通過(第四條、第五條、第六條及第十八條)，教育部 96.11.20 台(二)字第 0960178797 號函修正核定(第五條)考試院 97.7.24 考授銓法三字第 0972955777 號函核備

97.9.23 第 14 次校務會議修正通過(第四條及第八條)，教育部 97.11.10 台(二)字第 0970224946 號函核定，考試院 99.2.2 考授銓法三字第 0993159393 號函核備

98.2.24 第 16 次校務會議修正通過(第八條、第九條及第二十一條)，教育部 98.3.27 台(二)字第 0980048560 號函核定(第八條)，及 98 年 4 月 15 日台(二)字第 0980063516 號函核定(第九條及第二十一條)考試院 99.2.2 考授銓法三字第 0993159393 號函核備

98.10.20 第 18 次校務會議修正通過(第四條第十五條)，教育部 98.11.2 台(二)字第 0980185310 號函核定(第十五條)，教育部 99.7.29 台(二)字第 0990129913 號函核定(第四條)考試院 101.7.11 考授銓法三字第 1013613766 號函核備

99.6.23 第 21 次校務會議續會及 99.11.23 第 23 次校務會議通過(第八條、第十二之一條及第十二之二條)，教育部 100.1.11 臺高(二)字第 1000002988 號函核定(第八條、第十條、第十一條、第十二條、第十二條之一、第十二條之二、第十三條及第二十一條，計八條)，教育部 100.6.27 臺高字第 1000109527 號函核定(第四條及第八條)考試院 101.7.11 考授銓法三字第 1013613766 號函核備

99.6.1 第 21 次校務會議通過(第四條)，100.6.14 第 25 次校務會議通過(第八條、第九條及第二十一條)，教育部 100.8.9 臺高字第 1000133624 號函核定(第八條、第九條及第二十一條)、教育部 101.7.5 臺高字第 1010124942 號函核定(第四條)考試院 101.10.30 考授銓法三字第 1013659282 號函核備

99.6.23 第 21 次校務會議(續會)及 99.11.23 第 23 次校務會議通過(第四條)，教育部 101.9.3 臺高(三)字第 1010163252 號函核定(第四條)考試院 101.10.30 考授銓法三字第 1013659282 號函核備

101.11.20 第 29 次校務會議通過(第八、九、十、十一、十二、十二條之一、十二條之二、十四、二十一條)，教育部 101.12.26 臺高(三)字第 1010249481 號函核定，考試院 102.02.26 考授銓法三字第 1023688766 號函核備

101.06.05 第 28 次校務會議通過(第四條)；102.06.18 第 30 次校務會議通過(第二十二條)

教育部 102.09.04 臺教高(一)字第 1020132607 號函及 102.10.07 臺教高(一)字第 1020145827 號函核定第四、八、十六、二十一、二十二條(第八、十六條自 102.01.01 生效；第二十一條自 102.02.01 生效、第四、二十二條自 102.08.01 生效)

102.11.12 第 31 次校務會議修正通過第八、九、十一、十七、二十一、二十二、二十三條

教育部 102.12.23 臺教高(一)字第 1020189512 號函核定第八、九、十七、二十一、二十二、二十三條

考試院 103.04.18 考授銓法四字第 1033832336 號函核備

102.06.04 第 30 次校務會議通過(第四條)；103.05.20 第 32 次校務會議通過(第五、八、十一及二十一條)

教育部 103.09.24 臺教高(一)字第 1030128507 號函核定第四條、第四條附表、第八、十一、二十一條

教育部 104.04.10 臺教高(一)字第 1030194149 號函核定第五條

考試院 104.12.22 考授銓法四字第 1044052875 號函核備

103.05.20 第 32 次校務會議通過(第四條)；104.06.02 第 34 次校務會議通過(第十條至第十四條)

教育部 104.07.08 臺教高(一)字第 1040092755 號函核定第四條(含附表)、第十條至第十四條

考試院 104.12.22 考授銓法四字第 1044052875 號函核備

104.12.15 第 35 次校務會議通過(第九條)

教育部 104.12.24 臺教高(一)字第 1040181048 號函核定第九條

105.01.05 臨時校務會議對第 9 條修正案復議動議通過

教育部 105.2.3 臺教高(一)字第 1050015298 號函核定第九條

考試院 105.03.23 考授銓法四字第 1054082630 號函核備

105.05.17 第 36 次校務會議通過第四、七、十七、二十一、二十二條
 教育部 105.7.11 臺教高(一)字第 1050095480 號函核定第四、七、十七、二十一、二十二條
 教育部 105.07.14 臺教高(一)字第 1050098296 號函核定第四條附表
 考試院 105.08.19 考授銓法四字第 1054082630 號函核備
 106.05.16 第 38 次校務會議通過第四、五、八、十一、二十一、二十二條
 教育部 106.07.05 臺教高(一)字第 1060095965 號函核定第四(含附表)、五、八、二十一、二十二條
 教育部 106.07.18 臺教高(一)字第 1060103312 號函核定第十一條
 考試院 106.07.18 考授銓法四字第 1064243885 號函核備第四、五、八、二十一、二十二條
 考試院 106.07.28 考授銓法四字第 1064247083 號函核備第十一條
 考試院 106.09.06 考授銓法四字第 1064258640 號函核備第四條附表(105.08.01 及 106.08.01 生效)
 107.05.15 第 40 次校務會議修正通過第 4 條附表，並依教育部 106 年 7 月 28 日臺教高(四)第 106105636 號函核復同意修正第四條
 教育部 107.8.13 臺教高(一)字第 1070131080 號函核定第四條條文暨其附表(107.08.01 生效)，並經考試院 107.09.12 考授銓法四字第 1074640102 號函核備
 108.05.21 第 42 次校務會議修正通過第八條
 教育部 108.7.18 臺教高(一)字第 1080102170 號函核定第八條條文，並經考試院 108.08.1 考授銓法四字第 1084839630 號函核備
 109.06.02 第 44 次校務會議修正通過第四條附表，並依教育部 109 年 8 月 28 日臺教高(一)第 1090111548 號函核定
 109.12.15 第 45 次校務會議修正通過第四、八、九、十二條之二、十四、二十一條、新增第十二條之三
 教育部 110.2.2 臺教高(一)字第 1100006553 號函核定第四、八、九、二十一條
 110.06.08 第 46 次校務會議修正新增第十二條之三、修正通過第十五條及修正通過第四條附表(原第 45 次校務會議修正通過第十二條之二及十四條文未經教育部核定，維持原條文內容)
 教育部 110.08.23 日臺教高(一)字第 1100102864 號函核定新增第十二條之三、修正第十五條及第四條附表，並經考試院 110.09.11 考銓法四字第 11053836545 號函核備(第十二條之三、第十五條自 110.02.02 生效、第 4 條附表 110.08.01 起生效)
 110.12.14 第 47 次校務會議修正第四、八、十二條之一、十二條之三、二十一、二十三條(原第 47 次校務會議修正通過第二十三條文未經教育部核定，維持原條文內容)
 教育部 111.02.07 臺教高(一)字第 1110006061 號函核定修正第四、八、十二條之一、十二條之三、二十一條，並經考試院 111.02.21 考授銓法四字第 1115426881 號函核備(第八、十二條之一、十二條之三、二十一條自 111.02.01 生效、第 4 條 110.08.01 起生效)

- 第一條 本規程依大學法第三十六條及師資培育法之規定訂定之。
- 第二條 本大學定名為國立臺北教育大學(以下簡稱本大學)。
- 第三條 本大學秉持敦愛篤行之精神，以研究學術、培育人才、提升文化、服務社會、促進國家發展及增進人類福祉為宗旨。
- 第四條 本大學分設下列各學院、學系、研究所及學位學程：
- 一、教育學院
 - (一) 教育經營與管理學系(含教育政策與管理博士班、教育政策與管理碩士班、文教法律碩士班)
 - (二) 課程與教學傳播科技研究所(含教育傳播與科技碩士班、課程與教學碩士班、博士班)
 - (三) 教育學系(含教育創新與評鑑碩士班、生命教育碩士班)
 - (四) 幼兒與家庭教育學系(含碩士班)
 - (五) 特殊教育學系(含碩士班、早期療育碩士班)
 - (六) 心理與諮商學系(含碩士班)
 - (七) 社會與區域發展學系(含碩士班)
 - 二、人文藝術學院
 - (一) 語文與創作學系(分語文師資組、文學創作組)(含碩士班、華語文教學碩士班、國際華語文教育博士班)

- (二) 兒童英語教育學系(含英語教育碩士班)
- (三) 藝術與造形設計學系(分藝術組、設計組)(含碩士班、藝術跨域整合博士班)
- (四) 音樂學系(含碩士班)
- (五) 臺灣文化研究所
- (六) 文化創意產業經營學系(含碩士班)

三、理學院

- (一) 數學暨資訊教育學系(分數學組、人工智慧與資訊教育組)(含數學教育碩士班、人工智慧與資訊教育碩士班)
- (二) 自然科學教育學系(含博士班、碩士班)
- (三) 體育學系(含碩士班)
- (四) 資訊科學系(含碩士班)
- (五) 數位科技設計學系(含玩具與遊戲設計碩士班)

四、學位學程

- (一) 當代藝術評論與策展研究全英語碩士學位學程
- (二) 東南亞區域管理碩士學位學程
- (三) 學習與教學國際碩士學位學程

本大學各系所碩士在職專班，詳如附表「國立臺北教育大學各系所碩士學位在職進修專班設置表」。

本大學各學院、學系、研究所、學位學程之設立、變更或停辦，應經校務會議通過，報請教育部核定。

第五條 本大學置校長一人，綜理校務，負校務發展之責，對外代表本大學。

本大學校長候選人除應具備教育人員任用條例及相關法令規定之資格，且得由外國人擔任，不受國籍法之限制外，並須具備下列條件：

一、必備條件：

- (一) 曾擔任教授三年以上。
- (二) 具有三年以上之教育或學術行政經驗。

候選人相關年資之計算，核計至候選人登記截止日為止。

二、重要條件：

- (一) 處事公正且能超越政治、宗教、黨派及營利單位等利益。惟已兼任與上述相關職務者，須書面承諾於應聘校長前放棄。
- (二) 在教育學術上著有成就與聲望。
- (三) 身心健康並具有高尚品德與情操。
- (四) 能充分尊重學術自由。
- (五) 具有前瞻性之教育理念。
- (六) 具有卓越規劃、組織及領導能力。
- (七) 有爭取及妥善運用資源之能力。

校長聘期四年，期滿得續聘一次，新任校長聘期以當年八月一日或二

月一日起聘為原則。

校長之產生，由本大學組織校長遴選委員會，經公開徵才程序，參酌各方意見，本獨立自主精神，遴選出校長，報請教育部聘任之。

校長遴選委員會置委員二十一人，由本大學代表九人、校友代表及社會公正人士九人、教育部遴派之代表三人組成，其中本大學代表中之教師代表，其人數不得少於三分之二。

本大學校長遴選委員會之產生及組織等相關事宜，另訂校長遴選辦法，經校務會議通過後實施。

校長聘期屆滿十個月前，應由教育部進行評鑑。另由全校專任講師以上教師，就校長所提治校績效與未來規劃理念，並參考教育部評鑑結果報告書，以無記名投票方式就校長續聘行使同意權，獲全校專任講師以上教師總數過半數以上同意為通過，始可續聘。若未獲通過，應依規定進行新校長遴選。

前項投票期間為 5 日，所稱全校專任講師以上教師，不含留職停薪及投票期間 5 日均帶職帶薪出國講學研究進修或請假出國者。

校長之去職，除因故辭職外，應經校務會議代表二分之一以上人數之連署，並經全校編制內教職員工投票達三分之二人數通過，報請教育部解聘之。

本大學校長因故出缺、依前項規定經教育部解聘或新任校長未及於現任校長任期屆滿前選出時，由本大學副校長、教務長、學生事務長及總務長依序代理校長職務，且報教育部核定，並應於二個月內組成校長遴選委員會，依規定辦理校長遴選。代理期間自校長出缺或解聘日起，至新任校長就任為止。

第六條 本大學置副校長一人，襄助校長處理校務並推動學術研究，由校長就專任教授中聘請兼任之，但必要時校長得以契約方式聘任校外人士擔任。其聘期以配合校長之聘期為原則，聘期中得請辭或不予聘兼。

第七條 本大學各學院置院長一人，綜理院務；各學系置主任一人，辦理系務；各單獨設立之研究所置所長一人，辦理所務；系所合一者，應由一人兼任，任期均為三年，連選得連任一次；並視需要置助教、職員若干人。

本大學各學院院長由該學院循民主程序，就教授中選出，報請校長聘請兼任之。其選任辦法由各學院院務會議訂定，報請校長核備。

本大學各學系系主任、研究所所長，由該學系、研究所循民主程序，就副教授以上教師中選出，報請校長聘請兼任之。本校所、系主管選薦準則另訂之，各系、所依前開準則訂定選薦辦法報請校長核備。

新設立之學院、學系、研究所第一任主管由校長遴聘之。

本大學各學位學程置主任一人，學位學程主任由校長自支援設立學位學程之學院、學系、研究所之院長、系主任、所長或與該學位學程相關專長之副教授以上教師中擇一聘兼之。學位學程主任任期三年，得續任一

次。續任由校長經徵詢程序後續聘之。學位學程主任因重大事由，得由校長於任期屆滿前免除其聘兼職務。

第八條 本大學設下列各行政單位：

- 一、教務處：分設招生、註冊與課務及出版與宣傳等三組，掌理招生、註冊與課務及出版與宣傳事項。另設華語文中心。
- 二、學生事務處：分設心理輔導、生活輔導、課外活動指導、衛生保健、校園安全等五組，另設體育室，分別掌理學生事務事項、體育活動暨設施管理，並協助學生安全維護暨生活輔導事項。
- 三、總務處：分設文書、事務、出納、營繕、保管及環安等六組，掌理總務事項。
- 四、研究發展處：分設綜合企劃組、國際事務組及產學合作與職涯發展組，掌理研究發展、國際交流合作、產學合作、專利申請、技術移轉、創新育成及職涯發展等相關事項。
- 五、進修推廣處：分設進修教育中心及推廣教育中心，掌理進修暨推廣教育。
- 六、師資培育處：分設課務組、實習組及雙語教學研究中心。掌理師資培育相關事項。
- 七、圖書館：分設綜合館務、資源徵集、推廣諮詢、典藏閱覽、資訊管理五組，負責蒐集教學研究資料、掌理圖書管理及提供資訊服務事項。
- 八、秘書室：掌理秘書、校友服務及綜合事務。另設校友中心。
- 九、人事室：掌理人事事務，並得分組辦事。
- 十、主計室：掌理歲計、會計及統計事務，並得分組辦事。

第九條 本大學為教學、研究、推廣及輔導之需要設下列輔助單位：

- 一、計算機與網路中心：分設設備暨網路組、系統組及教育訓練組。
- 二、北師美術館：分設研究典藏組、展覽暨教育推廣組及公關暨資源開發組。
- 三、教學發展中心：分設教學專業發展組、學生學習促進組及教學科技推廣組。
- 四、通識教育中心。

本大學、各學院、學系及研究所為教學、研究、推廣及輔導之需要，得設立、變更、或停辦各種中心。

前項輔助單位設置辦法另訂之，經校務會議通過後實施。

中心主任或館長由校長聘請副教授以上資格之教師兼任之；各組置組長一人，由助理教授以上教師或研究人員兼任，或由職員擔任之。

第十條 教務處置教務長一人，主持全校教務事宜，由校長聘請教授兼任之，並得置秘書，各組置組長一人，由助理教授以上教學或研究人員兼任，或由職員擔任，中心置主任一人，均由助理教授以上教學或研究人員兼任，

職員若干人。

第十一條 學生事務處置學生事務長一人，主持全校學生事務事宜，由校長聘請教授兼任之，並得置秘書，各組置組長一人及職員若干人。各組組長均由助理教授以上教學或研究人員兼任，或由職員擔任，生活輔導組及校園安全組並得由軍訓教官兼任。體育室置主任一人，由校長聘請助理教授以上之體育教師兼任或擔任之。

第十二條 總務處置總務長一人，主持全校總務事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任或由職員擔任。並得置秘書，各組置組長一人，由助理教授以上教學或研究人員兼任，或由職員擔任，職員若干人。

第十二條之一 研究發展處置研發長一人，主持全校研究發展事宜，由校長聘請教授兼任之，並得置秘書，各組置組長一人，由助理教授以上教學或研究人員兼任，或由職員擔任，職員若干人。

第十二條之二 進修推廣處置處長一人，主持全校進修教育事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任之，中心各置主任一人，均由助理教授以上教學或研究人員兼任，職員若干人。

第十二條之三 師資培育處置處長一人，主持全校師資培育事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任之，各組置組長一人，由助理教授以上教學人員兼任，或由職員擔任，中心置主任一人，由助理教授以上教學或研究人員兼任，職員若干人。

第十三條 圖書館置館長一人，綜理全館館務，由校長聘請具有專業知能之副教授以上人員兼任或由職員擔任之。各組置組長一人，由助理教授以上教學或研究人員兼任，或由職員擔任，職員若干人。

第十四條 秘書室置主任秘書一人，主持秘書室事宜，主任秘書由校長聘請副教授以上教師兼任或由職員擔任，校友中心置主任一人，由助理教授以上教學或研究人員兼任，並置職員若干人。

第十五條 人事室置主任一人，組長、秘書、專員、組員、辦事員若干人，依法辦理人事管理事項。

第十六條 主計室置主任一人，組長、專員、組員、幹事、辦事員、書記若干人，依法掌理歲計、會計及統計事項。

第十七條 本大學所置職員，其職稱得包括專門委員、秘書、組長、技正、專員、組員、技士、技佐、助理員、辦事員、書記若干人。

本大學另置醫師、藥師、營養師、護理師、護士若干人；醫師，必要時得遴用公私立醫療機構醫師兼任。

第十八條 本大學得附設實驗國民小學、幼稚園及特殊教育學校（班），辦理各項實驗研究及提供教學實習。附設學校校長遴選辦法由本大學依相關法規另訂之。

附設學校之組織規程，由該校依相關法規另訂之，並陳報本大學核定後實施。

第十九條 本大學由教師兼任之行政單位、輔助單位主管其任期均為三年，得連任一次，任期中得請辭或不予聘兼。

本組織規程施行前已聘任之前項主管，其連任及任期準用前項之規定。

第二十條 本大學教師分教授、副教授、助理教授及講師四級，其聘任須在法定員額編制內由系（所）、院、校教師評審委員會審議通過後，報請校長聘任之。其聘任與升等辦法另訂。

本大學應定期對各級教師從事教學、研究、服務及輔導等規定事項之成效進行評鑑，作為教師升等、續聘、長期聘任、停聘、不續聘及獎勵之重要參考；其評鑑辦法經校務會議通過後實施。

本大學為提升教學及研究水準得置講座，主持教學研究工作，其設置辦法另訂之。

本大學為協助教學及研究需要，得置助教；並得延聘研究人員從事研究計畫及專業技術人員擔任教學工作。

以上人員之進用，依相關法令規定辦理。

第二十一條 本大學設下列各種會議：

一、校務會議：議決校務重大事項，以校長、副校長、各學院院長、行政主管、教師代表、研究人員代表、職員代表、學生代表及其他有關人員代表組成之。

教師代表人數不得少於全體人員之二分之一，其中具教授、副教授資格者，以不少於教師代表人數之三分之二為原則；學生代表人數不得少於全體人員之十分之一。各類代表產生方式及其比例另訂之，經校務會議審議通過後實施。

校務會議由校長召開並主持，每學期至少召開一次，如經校務會議應出席人數五分之一以上請求召開臨時校務會議時，校長應於十五日內召開之。校務會議審議下列事項：

- （一）校務發展計畫及預算。
- （二）組織規程及各種重要章則。
- （三）學院、學系、研究所、學位學程、校級中心及輔助單位之設立、變更與停辦。
- （四）教務、學生事務、總務、研究及其他校內重要事項。
- （五）有關教學評鑑辦法之研議。
- （六）校務會議所設委員會或專案小組決議事項。
- （七）會議提案及校長提議事項。

校務會議必要時得設各種委員會或專案小組，處理校務會議交議事項。

二、行政會議：由本大學校長、副校長、各學院院長、學術、行政、輔助單位主管及附設學校校長組織之。校長為主席，討論本大

學有關重要行政事項。

- 三、教務會議：由教務長、學生事務長、總務長、研發長、各學院院長、進修推廣處處長、師資培育處處長、研究所所長、學系系主任、學位學程主任、圖書館館長、教學發展中心中心主任、北師美術館館長、通識教育中心中心主任、教務處各組組長與華語文中心之主任及經選舉產生之學生代表三人組織之。教務長為主席，每學期召開一次，必要時得召開臨時會議，討論有關教務重要事宜。必要時得邀請有關人員列席。
- 四、學生事務會議：由教務長、學生事務長、總務長、研發長、各學院院長、進修推廣處處長、師資培育處處長、研究所所長、學系系主任、學位學程主任、圖書館館長、北師美術館館長、通識教育中心中心主任、學生事務處各組組長、體育室主任及經選舉產生之學生代表三人組織之。學生事務長為主席，每學期召開一次，必要時得召開臨時會議，邀請有關人員列席並討論有關學生事務事宜。
- 五、總務會議：由教務長、學生事務長、總務長、研發長、各學院院長、進修推廣處處長、師資培育處處長、研究所所長、各學系系主任、圖書館館長、北師美術館館長、通識教育中心中心主任、總務處各組組長及經選舉產生之學生代表三人組織之。總務長為主席，每學期召開一次，必要時得召開臨時會議，邀請有關人員列席並討論有關總務事宜。
- 六、研究發展會議：由教務長、學生事務長、總務長、研發長、圖書館館長、各學院院長、進修推廣處處長、各系所學位學程主管及各學院推選教師二名代表組織之，推選代表任期二年。研發長為主席，每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會議，邀請校內外專家學者列席。
- 七、進修事務會議：由教務長、學生事務長、總務長、研發長、教學發展中心中心主任、各學院院長、進修推廣處處長及所屬各中心之主任組織之。進修推廣處處長為主席，每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會議，邀請校內外專家學者列席並討論進修教育事務及年度經費分配相關事宜。
- 八、師資培育會議：由校長、副校長、教務長、學生事務長、研發長、各學院院長、師資培育處處長、研究所所長、各學系系主任、得納入該處專任教師及本校附設實驗國民小學校長組織之。校長為主席，每學期召開一次，必要時得召開臨時會議，邀請有關人員列席並討論有關師資培育事宜。
- 九、本大學各學院設院務會議，院長為主席，討論該學院教學、研究、發展及其他院務事項。院務會議由該學院院長及所屬各學

系系主任、各研究所所長、各系所教師代表組成之，其設置辦法另訂之。

- 十、本大學各學系（所、學位學程）設系（所、學位學程）務會議，系（所、學位學程）主任為主席，討論該學系（所、學位學程）教學、研究、發展及其他事項。系（所、學位學程）務會議由該學系（所）全體教師及助教、職員組成之。

各學院、系（所、學位學程）務會議，在討論與學生之學業及生活有關事項時，應邀請學生代表出席。

本大學必要時得增設與教學、研究及社會服務有關之其他會議，其功能及組織方式另訂之。

第二十二條 本大學設下列各種委員會：

- 一、教師評審委員會：評審本校教師之聘任、聘期、升等、改聘、停聘、解聘、不續聘、獎懲、學術研究、資遣原因之認定及違反義務之處理等事項，並掌理有關教師教學、研究、輔導及服務成效之評鑑。

本大學教師評審委員會分校、院、系(所、中心、學位學程)三級。

校、院、系(所、中心、學位學程)教師評審委員會其設置辦法另訂之，校級教師評審委員會其設置辦法經校務會議通過後實施。

- 二、教師申訴評議委員會：評議本大學教師之解聘、停聘及其他決定不服之申訴。本會置委員二十一人，由校長遴聘本大學專任教師、本大學行政人員、教育學者、地區教師組織或分會代表、法律學者、社會公正人士擔任，除任一性別委員應占委員總數三分之一以上外，另未兼行政職務之教師不得少於總額三分之二；其設置要點另訂之，經校務會議通過後實施。

- 三、學生申訴評議委員會：本會受理學生、學生會及其他相關學生自治組織不服學校之懲處或其他措施及決議之事件，以保障學生權益。其申訴辦法另訂之，經校務會議通過後，報請教育部核定後實施。

- 四、課程委員會：負責規劃、研議、審訂本大學課程規章、校訂課程及各學院課程發展方向與基本原則等事宜。其設置要點另訂，經教務會議通過並經校長核定後實施。

- 五、校務基金管理委員會：負責規劃本大學各項校務所需之財源、基金財源之開闢、校務基金預編之審查等事宜。置委員七至十五人，未兼行政職務之教師代表不得少於三分之一。其設置要點另訂，經校務會議通過後實施。

- 六、性別平等教育委員會：為促進性別地位之實質平等，並處理本

校性別工作平等及性騷擾防治措施、申訴、救濟及調查等事宜，特設本會。其設置要點另訂之，經行政會議通過並經校長核定後實施。

上開各種委員會，其中教師評審委員會、教師申訴評議委員會及學生申訴評議委員會之組成，任一性別委員應占委員總數三分之一以上；至性別平等教育委員會，採任期制，以校長為主任委員，其中女性委員應占委員總數二分之一以上。

本大學必要時得經校務會議通過增設其他各種委員會，處理特定事務。

第二十三條 本大學為增進學生在校學習效果及自治能力，應輔導學生成立由全校學生選舉產生之學生會。學生會之幹部，悉由普選或推派產生，其辦法另訂之。

學生會之輔導單位，為學生事務處課外活動指導組。

第二十四條 本大學教職員員額編制表另訂並報請教育部核定後實施，職員員額編制表應函送考試院核備。

第二十五條 本規程經校務會議通過並報請教育部核定後實施，修正時亦同。

國立臺北教育大學各系所碩士學位在职進修專班設置表

國立臺北教育大學組織規程第 4 條附表

學院	系 所	碩士學位在职進修專班
教育學院	教育經營與管理學系	學校行政碩士學位班(106 學年度起停招)
		教育領導與管理碩士在职專班
		校務經營碩士在职專班
		教育領導與管理碩士學位在职進修專班(暑期班)(97 學年度起停招)
	課程與教學傳播科技研究所	教學碩士學位班(106 學年度起停招)
		課程領導與管理碩士學位在职進修專班(104 學年度起停招)
		教育傳播與科技碩士在职專班(110 學年度起停招)
		課程與教學碩士在职專班(110 學年度起停招)
		課程教學與學習科技碩士在职專班
	教育學系	教育創新與評鑑碩士在职專班
		教育行政碩士學位在职進修專班(102 學年度起停招)
		教師在职進修教學碩士學位班(金門班)
		生命教育碩士在职專班
		生命教育教學碩士學位班(105 學年度起停招)
	幼兒與家庭教育學系	教學碩士學位班(101 學年度起停招)
		碩士在职專班
	特殊教育學系	特教教學碩士學位班(105 學年度起停招)
		碩士在职專班
	心理與諮商學系	碩士學位在职進修專班(101 學年度起停招)
	社會與區域發展學系	社會學習領域教學碩士學位班(107 學年度起停招)
		社會學習領域碩士在职專班
		多元文化教育教學碩士學位班(104 學年度起停招)
		多元文化與發展碩士在职專班
人文藝術學院	語文與創作學系	語文教學碩士學位班(106 學年度起停招)
		語文教學碩士在职專班(109 學年度起停招)
	兒童英語教育學系	英語教學碩士學位班(106 學年度起停招)
		英語教育碩士在职專班
	藝術與造形設計學系	碩士在职專班
		教學碩士學位班(105 學年度起停招)
	音樂學系	音樂教學碩士學位班(103 學年度起停招)
		音樂碩士在职專班(107 學年度起停招)
	台灣文化研究所	台灣文化教學碩士學位班(104 學年度起停招)
		碩士在职專班
	文化創意產業經營學系	碩士學位 EMBA 在职進修專班
		博物館管理與科技應用碩士在职學位學程(109 學年度起停招)
		博物館管理與科技應用碩士在职專班
理學院	數學暨資訊教育學系	數學教育教學碩士學位班(夜間班)(103 學年度起停招)
		數學教育碩士在职專班
		人工智慧與資訊教育碩士在职專班
	自然科學教育學系	教學碩士學位班(103 學年度起停招)
		國小數理教師在职進修特教資優教學碩士學位班(98 學年度起停招)
		科學探究與實作碩士在职專班
	體育學系	體育教學碩士學位班(103 學年度起停招)
		碩士在职專班
	資訊科學系	碩士在职專班
	數位科技設計學系	玩具與遊戲設計碩士在职專班

以下空白

教育部 函

地址：100217 臺北市中正區中山南路5號
承辦人：林俞均
電話：02-77366303
電子信箱：joanlin@mail.moe.gov.tw

受文者：國立臺北教育大學

發文日期：中華民國111年2月7日
發文字號：臺教高(一)字第1110006061號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：核定本 (A09000000E_1110006061_senddoc2_Attach1.pdf)

主旨：茲核定貴校組織規程第8條、第12條之1、第12條之3、第21條修正條文，並自111年2月1日生效。另第4條修正條文，溯自110年8月1日生效。並請依說明事項辦理，請查照。

說明：

- 一、復貴校111年1月13日北教大人字第1110210011號函。
- 二、所報第23條修正條文，查大學法第33條第2項(略以)，大學應輔導學生成立由全校學生選舉產生之學生會及其他相關自治組織，爰請依現行大學法文字修正，刪除「各級學生」改「相關」。另修正條文第2項，由於學生會組織章程為學生會運作之依據，亦為體現學生自治之重要指標，其組織章程應由各校學生會以民主參與程序訂定或修正，並請朝學校備查方向調整。請於下次修訂組織規程時併予檢視及修正。
- 三、旨揭組織規程修正案，應透過適當管道（如學校網站）即時更新，以利周知，另請於網站公告後，併將網址連結寄至本部承辦人電子信箱。



四、檢附修正條文核定本1份。

正本：國立臺北教育大學

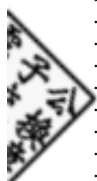
副本：本部人事處、教育部青年發展署(均含附件)



裝

訂

線



國立臺北教育大學組織規程部分條文修正條文

第八條 本大學設下列各行政單位：

- 一、教務處：分設招生、註冊與課務及出版與宣傳等三組，掌理招生、註冊與課務及出版與宣傳事項。另設華語文中心。
- 二、學生事務處：分設心理輔導、生活輔導、課外活動指導、衛生保健、校園安全等五組，另設體育室，分別掌理學生事務事項、體育活動暨設施管理，並協助學生安全維護暨生活輔導事項。
- 三、總務處：分設文書、事務、出納、營繕、保管及環安等六組，掌理總務事項。
- 四、研究發展處：分設綜合企劃組、國際事務組及產學合作與職涯發展組，掌理研究發展、國際交流合作、產學合作、專利申請、技術移轉、創新育成及職涯發展等相關事項。
- 五、進修推廣處：分設進修教育中心及推廣教育中心，掌理進修暨推廣教育。
- 六、師資培育處：分設課務組、實習組及雙語教學研究中心，掌理師資培育相關事項。
- 七、圖書館：分設綜合館務、資源徵集、推廣諮詢、典藏閱覽、資訊管理五組，負責蒐集教學研究資料、掌理圖書管理及提供資訊服務事項。
- 八、秘書室：掌理秘書、校友服務及綜合事務。另設校友中心。
- 九、人事室：掌理人事事務，並得分組辦事。
- 十、主計室：掌理歲計、會計及統計事務，並得分組辦事。

第十二條之一 研究發展處置研發長一人，主持全校研究發展事宜，由校長聘請教授兼任之，並得置秘書，各組置組長一人，由助理教授以上教學或研究人員兼任，或由職員擔任，職員若干人。

第十二條之三 師資培育處置處長一人，主持全校師資培育事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任之，各組置組長一人，由助理教授以上教學人員兼任，或由職員擔任，中心置主任一人，由助理教授以上教學或研究人員兼任，職員若干人。

第二十一條 本大學設下列各種會議：

- 一、校務會議：議決校務重大事項，以校長、副校長、各學院院長、行政主管、教師代表、研究人員代表、職員代表、學生代表及其他有關人員代表組成之。

教師代表人數不得少於全體人員之二分之一，其中具教授、副教授資格者，以不少於教師代表人數之三分之二為原則；學生代表人數不得少於全體人員之十分之一。各類代表產生方式及其比例另訂之，經校務會議審議通過後實施。

校務會議由校長召開並主持，每學期至少召開一次，如經校務會議應出席人數五分之一以上請求召開臨時校務會議時，校長應於十五日內召開之。校務會議審議下列事項：

- (一)校務發展計畫及預算。
- (二)組織規程及各種重要章則。
- (三)學院、學系、研究所、學位學程、校級中心及輔助單位之設立、變更與停辦。
- (四)教務、學生事務、總務、研究及其他校內重要事項。
- (五)有關教學評鑑辦法之研議。
- (六)校務會議所設委員會或專案小組決議事項。
- (七)會議提案及校長提議事項。

校務會議必要時得設各種委員會或專案小組，處理校務會議交議事項。

- 二、行政會議：由本大學校長、副校長、各學院院長、學術、行政、輔助單位主管及附設學校校長組織之。校長為主席，討論本大學有關重要行政事項。
- 三、教務會議：由教務長、學生事務長、總務長、研發長、各學院院長、進修推廣處處長、**師資培育處處長**、研究所所長、學系系主任、學位學程主任、圖書館館長、教學發展中心中心主任、北師美術館館長、通識教育中心中心主任、教務處各組組長與華語文中心之主任及經選舉產生之學生代表三人組織之。教務長為主席，每學期召開一次，必要時得召開臨時會議，討論有關教務重要事宜。必要時得邀請有關人員列席。
- 四、學生事務會議：由教務長、學生事務長、總務長、研發長、各學院院長、進修推廣處處長、**師資培育處處長**、研究所所長、學系系主任、學位學程主任、圖書館館長、北師美術館館長、通識教育中心中心主任、學生事務處各組組長、體育室主任及經選舉產生之學生代表三人組織之。學生事務長為主席，每學期召開一次，必要時得召開臨時會議，邀請有關人員列席並討論有關學生事務事宜。
- 五、總務會議：由教務長、學生事務長、總務長、研發長、各學院院長、進修推廣處處長、**師資培育處處長**、研究所所長、各學系系主任、圖書館館長、北師美術館館長、通識教育中心中心主任、總務處各組組長及經選舉產生之學生代表三人組織之。總務長為主席，每學期召開一次，必要時得召開臨時會議，邀請有關人員列席並討論有

關總務事宜。

- 六、研究發展會議：由教務長、學生事務長、總務長、研發長、圖書館館長、各學院院長、進修推廣處處長、各系所學位學程主管及各學院推選教師二名代表組織之，推選代表任期二年。研發長為主席，每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會議，邀請校內外專家學者列席。
 - 七、進修事務會議：由教務長、學生事務長、總務長、研發長、教學發展中心中心主任、各學院院長、進修推廣處處長及所屬各中心之主任組織之。進修推廣處處長為主席，每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會議，邀請校內外專家學者列席並討論進修教育事務及年度經費分配相關事宜。
 - 八、師資培育會議：由校長、副校長、教務長、學生事務長、研發長、各學院院長、**師資培育處處長**、研究所所長、各學系系主任、得納入該處專任教師及本校附設實驗國民小學校長組織之。校長為主席，每學期召開一次，必要時得召開臨時會議，邀請有關人員列席並討論有關師資培育事宜。
 - 九、本大學各學院設院務會議，院長為主席，討論該學院教學、研究、發展及其他院務事項。院務會議由該學院院長及所屬各學系系主任、各研究所所長、各系所教師代表組成之，其設置辦法另訂之。
 - 十、本大學各學系（所、學位學程）設系（所、學位學程）務會議，系（所、學位學程）主任為主席，討論該學系（所、學位學程）教學、研究、發展及其他事項。系（所、學位學程）務會議由該學系（所）全體教師及助教、職員組成之。
- 各學院、系（所、學位學程）務會議，在討論與學生之學業及生活有關事項時，應邀請學生代表出席。
- 本大學必要時得增設與教學、研究及社會服務有關之其他會議，其功能及組織方式另訂之。

以下空白

國立臺北教育大學組織規程第四條修正條文

第四條 本大學分設下列各學院、學系、研究所及學位學程：

一、教育學院

- (一) 教育經營與管理學系(含教育政策與管理博士班、教育政策與管理碩士班、文教法律碩士班)
- (二) 課程與教學傳播科技研究所(含教育傳播與科技碩士班、課程與教學碩士班、博士班)
- (三) 教育學系(含教育創新與評鑑碩士班、生命教育碩士班)
- (四) 幼兒與家庭教育學系(含碩士班)
- (五) 特殊教育學系(含碩士班、早期療育碩士班)
- (六) 心理與諮商學系(含碩士班)
- (七) 社會與區域發展學系(含碩士班)

二、人文藝術學院

- (一) 語文與創作學系(分語文師資組、文學創作組)(含碩士班、華語文教學碩士班、國際華語文教育博士班)
- (二) 兒童英語教育學系(含英語教育碩士班)
- (三) 藝術與造形設計學系(分藝術組、設計組)(含碩士班、藝術跨域整合博士班)
- (四) 音樂學系(含碩士班)
- (五) 臺灣文化研究所
- (六) 文化創意產業經營學系(含碩士班)

三、理學院

- (一) 數學暨資訊教育學系(分數學組、人工智慧與資訊教育組)(含數學教育碩士班、人工智慧與資訊教育碩士班)
- (二) 自然科學教育學系(含博士班、碩士班)
- (三) 體育學系(含碩士班)
- (四) 資訊科學系(含碩士班)
- (五) 數位科技設計學系(含玩具與遊戲設計碩士班)

四、學位學程

- (一) 當代藝術評論與策展研究全英語碩士學位學程
- (二) 東南亞區域管理碩士學位學程
- (三) 學習與教學國際碩士學位學程

本大學各系所碩士在職專班，詳如附表「國立臺北教育大學各系所碩士學位在職進修專班設置表」。

本大學各學院、學系、研究所、學位學程之設立、變更或停辦，應經校務會議通過，報請教育部核定。

以下空白

提案編號：7

國立臺北教育大學第 197 次行政會議提案單	
案由	有關本校專任教師聘任及升等辦法修正一案，提請審議。
說明	一、本校於110年12月14日第47次校務會議通過訂定本校講座教授設置辦法，該辦法(詳附件1)第2條第2項規定，該講座教授若為新聘教師，符合第三條第一項第一款至第五款資格條件者，提送校級教評會審議，符合第三條第一項第六款至第十四款資格條件者，提送系級、院級、校級教評會審議。 二、本次修正重點說明： (一) 為符合上開教師聘任程序，爰配合修正本校專任教師聘任及升等辦法，將教師聘任之教評會審議程序分為經校級教評會與經三級教評會通過等2類，另併同修正教師資格審查部分條文內容。 (二) 本校師資培育暨就業輔導處已自111年2月1日更名為師資培育處，併同修正單位名稱。 (三) 教師法於108年6月5日修正，109年6月30日施行(以下簡稱新法)，有關教師解聘，不續聘等，分別規範於第14至第16條，停聘定於第18條、第21條及第22條及資遣定於第27條，非僅於第14條規範；及新法第34條規範，教師違反第32條第1項各款之規定者，各聘任學校應交教師評審委員會評議後，由學校依有關法令規定處理，爰配合修正第22條條文。 三、檢附本校講座教授設置辦法(附件1)、專任教師聘任及升等辦法修正條文對照表草案(附件2)、修正條文草案(附件3)及現行條文(附件4)各1份。
辦法	通過後續提校教師評審委員會會議討論。
決議	照案通過，請續提校教師評審委員會會議討論。

提案單位：人事室

國立臺北教育大學講座教授設置辦法

110.11.24 本校第 193 次行政會議通過

110.12.3 110 學年度第 2 次校務基金管理委員會議通過

110.12.14 本校第 47 次校務會議通過

- 第一條 國立臺北教育大學（以下簡稱本校）為提升教學及研究水準，獎勵本校學術卓越之教師，茲依據本校組織規程第二十條之規定訂定「國立臺北教育大學講座教授設置辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 學術成就卓越，或具特殊專長之本校編制內或新聘專任教師，且符合下列一~三款基本條件及第三條第一項第一款至第十四款資格條件之一者，得經推薦成為本校講座教授人選，並依績效表現審查通過後頒與獎勵金：
- 一、三年內課程意見調查每年均達3.5分以上(新聘教師不受此限)。
 - 二、每年平均有1件科技部專題研究計畫或1場國家級以上展演。
 - 三、每年平均有1篇國際I類(SCI、SSCI、A&HCI)或Scopus學術論文(或評審、典藏作品)或三年內出版1本傑出等級以上之專書。
- 前項若為新聘教師，需先經教師評審委員會審查通過後，由推薦單位備齊申請資料送本校「講座教授審議委員會」（以下簡稱審議委員會）審查通過後遴聘：
- 一、符合第三條第一項第一款至第五款資格條件者，提送校級教評會審議；但本校教師聘任三級三審等相關規定未及修正前，仍依第二項第二款之審議程序辦理。
 - 二、符合第三條第一項第六款至第十四款資格條件者，提送系級、院級、校級教評會審議。
- 第三條 講座教授需符合下列資格條件之一：
- 一、諾貝爾獎得主。
 - 二、中央研究院院士。
 - 三、教育部國家講座主持人。
 - 四、五年內曾擔任國際知名大學之講座教授或特聘教授者(例如 Quacquarelli Symonds(QS)世界大學排名前350名大學，由審議委員會認定)。
 - 五、國家文藝獎得主。
 - 六、科技部傑出特約研究人員獎或特約研究人員。
 - 七、教育部學術獎得獎人。
 - 八、財團法人傑出人才發展基金會傑出人才講座得獎人。
 - 九、五年內曾擔任國際重要學術機構或學會之院士(由審議委員會認定)。
 - 十、五年內各領域國際頂尖獎項得主(由審議委員會認定)。

- 十一、五年內其他在各專業領域上有傑出表現者(由審議委員會認定)。
- 十二、五年內擔任國際頂尖期刊(須於各次領域 SJR ranking 值排名前 5%)的總主編(Editor in chief)。
- 十三、五年內皆獲得公民營事業單位或財團法人產學合作計畫案經費，平均每年達新臺幣3000萬元以上且行政管理費平均每年達120萬以上者。
- 十四、五年內發表SSCI、SCI、A&HCI、Scopus國際學術期刊論文合計達30篇以上。以上論文之發表須為該論文之第一作者或通訊作者。

以前項第一款至第五款條件申請者，毋需符合第二條第一項第一款至第三款之基本條件。

以上五年內學術表現，係自申請截止日推過去五年之時間。

第四條 講座教授之名額總數視本校經費情形而定，以不超過本校專任員額之5%為限；每學年每學院核定以1名為原則，國際學位學程依課程專長領域併入學院名額。校長推薦者1名不佔學院名額。

第五條 講座教授之遴聘，應配合本校學術研究及教學發展重點需要，由本校校長、副校長、教務長、研發長、學院院長、系所主管推薦，並建議待遇及聘期後，經本校審議委員會審查通過，報請校長敦聘之，特殊情況得專案辦理。

審議委員會於審議時，應就以下事項審議後核定講座教授待遇及聘期：

- 一、講座教授之學術成就及擬負擔之學術任務。
- 二、擬續聘者受聘期間績效表現(包含應負擔任務執行成果、具體事蹟貢獻，及對本校、學院系所之貢獻等)。

審議委員會，由校長聘請副校長、教務長、研發長、學院院長及校內外學者專家數名組成，置委員至少11人，並指派1人擔任召集人，除因職務產生之委員外，學者專家委員任期為1學年。

第六條 推薦單位應於講座教授起聘前半年(新聘教師應於校級教師評審委員會召開前2個月)，備齊下列資料送至研究發展處國際事務組，受理申請時間依當年度公告為準。

- 一、本校講座教授申請表(包含被推薦人之學經歷、論著目錄、重要論著、具體學術成就證明)

二、教學研究計畫

三、符合第二條及第三條條件之具體證明文件

四、其他有助於審查之相關資料

推薦單位應具體敘明推薦理由及檢附佐證資料供審議委員會審議。

第七條 講座教授於受聘期間待遇，得依績效表現支領以下獎勵金：

- 一、符合第三條第一項第一款者，每月支領新臺幣27萬元獎勵金。
- 二、符合第三條第一項第二款者，每月支領新臺幣8至10萬元獎勵金。

- 三、符合第三條第一項第三款、第四款者，每月支領新臺幣6至8萬元獎勵金。
- 四、符合第三條第一項第五款至第十二款者，每月支領新臺幣3至5萬元獎勵金。
- 五、符合第三條第一項第十三款者，由計畫案行政管理費提撥50%獎勵金。
- 六、符合第三條第一項第十四款者，每月支領新臺幣3萬元獎勵金。
- 前項之績效應以本校名義（新聘教師不受此限）為之，且獎勵金應由第三條第一項第一款至第十四款中擇一領取；因該績效領有本校彈性薪資獎勵之教師，不得重複支領。
- 第八條 講座教授於受聘期間績效要求：
- 一、每學期至少提供公開學術演講或座談2次。
- 二、主持並執行本校大型研究計畫及帶領研究團隊。
- 三、指導或規劃本校相關之重點研究領域之研究與教學。
- 四、積極從事學術研究，提升本校學術期刊論文發表之質與量。
- 每年依研究發展處通知時間繳交當年度績效報告，並提送審議委員會審查其成果及績效。
- 第九條 本辦法所需經費，由本校校務基金自籌收入支應之。
- 第十條 講座教授至多得聘任至七十歲，符合第三條第一項第一款至第五款者，聘期以三年為原則，其餘各款以一年為原則；期滿如擬續聘，應於聘期屆滿前1個月提出受聘期間績效報告，依第五條規定審議辦理。
- 第十一條 本辦法經校務基金管理委員會及校務會議審議通過後實施。

「國立臺北教育大學專任教師聘任及升等辦法」修正條文對照表(草案)

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
<u>第六條之一</u> <u>新聘教師符合本校講座教授設置辦法第三條第一項第一款至第五款者，除依第六條第一項有關規定辦理外，逕送校級教評會審議，免經系、院級教評會。如已獲教育部審定頒給同等級教師證書並符合聘任之資格條件者，其專門著作、作品、成就證明或技術報告，免送外審，由聘任單位依行政程序簽准後逕送校教評會審議；如未獲有教育部審定頒給同等級教師證書者，由聘任單位依行政程序簽准後，將其專門著作、作品、成就證明或技術報告送人事室，並由聘任單位及其所屬學院各推薦校外學者專家審查名單五至七人，由校長及校教評會委員二人組成校級外審委員審核小組審核推薦名單後，由校長自審核名單中遴請六位校外學者專家審查，其中須有四位成績達八十分者為審查通過，並逕送校教評會審議。</u>		一、本校於110年12月14日第47次校務會議通過訂定本校講座教授設置辦法，該辦法(詳附件4)第2條第2項規定，符合第三條第一項第一款至第五款資格條件者，提送校級教評會審議，符合第三條第一項第六款至第十四款資格條件者，提送系級、院級、校級教評會審議。 二、為符合上開教師聘任，爰將教師聘任應經過之教評會分為，經校級教評會與經三級教評會通過，併同教師資格審查部分，一併修正，新增本條規定。

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
第十八條 師資培育處、通識教育中心及學位學程應依據本辦法，訂定其專任教師聘任及升等審查要點，經相關會議通過送教務處教評會核備。其審議事項及程序由該中心或學位學程組成教評會，進行初審；複審由教務處教評會辦理；決審由校教評會辦理。	第十八條 師資培育<u>暨就業輔導</u>處、通識教育中心及學位學程應依據本辦法，訂定其專任教師聘任及升等審查要點，經相關會議通過送教務處教評會核備。其審議事項及程序由該中心或學位學程組成教評會，進行初審；複審由教務處教評會辦理；決審由校教評會辦理。	師資培育暨就業輔導處已自 111 年 2 月 1 日更名為師資培育處，併同修正。
第二十二條 教師如有違反本校教師聘約、教師義務或其他法令規定等情事，但尚未符合教師法所定解聘、停聘、<u>不續聘及資遣</u>之規定者，得依教師法第<u>三十四</u>條規定由本校三級教評會按情節輕重列入升等審查、晉級、教授休假研究等之參考、一定期間不得支領超授鐘點費、不得在校外兼職兼課或不得借調等處置。	第二十二條 教師如有違反本校教師聘約、教師義務或其他法令規定等情事，但尚未符合教師法<u>第十四</u>條所定解聘、停聘<u>及</u>不續聘之規定者，得依教師法第<u>十八</u>條規定由本校三級教評會按情節輕重列入升等審查、晉級、教授休假研究等之參考、一定期間不得支領超授鐘點費、不得在校外兼職兼課或不得借調等處置。	一、教師法於 108 年 6 月 5 日修正，109 年 6 月 30 日施行（以下簡稱新法），有關教師解聘，不續聘等，分別規範於第 14 至第 16 條，停聘定於第 18 條、第 21 條及第 22 條及資遣定於第 27 條，非僅於第 14 條規範，爰配合修正。 二、新法第 34 條規範，教師違反第 32 條第 1 項各款之規定者，各聘任學校應交教師評審委員會評議後，由學校依有關法令規定處理，爰將文字第 18 條修正為第 34 條。

國立臺北教育大學專任教師聘任及升等辦法(修正草案)

85.01.22第12次校務會議通過
 86.05.27第16次校務會議修正通過
 88.10.02第26次校務會議修正通過
 89.10.03第30次校務會議修正通過
 90.06.27第32次校務會議修正通過
 91.01.22第34次校務會議修正通過
 92.01.17第40次校務會議修正通過
 94.03.30第51次校務會議修正通過
 94.07.04第54次校務會議修正通過
 94.12.27改制大學後第3次校務會議修正通過
 95.10.24第7次校務會議修正通過
 96.10.23第11次校務會議修正通過
 97.06.24第13次校務會議修正通過
 99.06.23第21次校務會議(續會)修正通過
 100.06.28第25次校務會議(續會)修正通過
 100.12.13第27次校務會議(續會)修正通過
 102.6.4第30次校務會議修正通過
 103.5.20第32次校務會議修正通過
 104.1.6第33次校務會議修正通過
 105.5.17第36次校務會議修正通過
 105.12.20第37次校務會議修正通過
 107.5.15第40次校務會議修正通過
 108.5.21第42次校務會議修正通過
 108.12.10第43次校務會議修正通過
 110.6.8第46次校務會議修正通過
 110.12.14第47次校務會議修正通過
 111.O.O第O次校務會議修正通過

第一條 本辦法依據大學法、教師法、教育人員任用條例及國立臺北教育大學組織規程第二十條規定訂定之。

第二條 本校教師之新聘、續聘、不續聘、停聘、解聘及升等之審議，除遵照有關法令規定外，悉依本辦法辦理；各學院、系(所)訂有更嚴格之規定者，從其規定。

本校教師得依其專業領域，以教育人員任用條例第十四條第二項及第三項所定專門著作、作品、成就證明、技術報告等方式，呈現其專業理論或實務(包括教學)之研究或研發成果送審教師資格。其條件如下：

- 一、教師在該學術領域之研究成果有具體貢獻者，得以專門著作送審。
- 二、藝術類科教師，在該學術領域內，有獨特及持續性作品並有重要具體之貢獻者，得以作品及成就證明，並附創作或展演報告送審；其類科範圍，包括美術、音樂、舞蹈、民俗藝術、戲劇、電影、設計及其他藝術類科。
- 三、應用科技類科教師，對特定技術之學理或實作有創新、改進或延伸應用之具體研發成果者，得以技術報告送審。
- 四、教師在課程、教材、教法、教具、科技媒體運用、評量工具，具有創新、改進或延伸應用之具體研發成果，並能有效提升學生學習成效或於校內外推廣具有重要具體貢獻者，得以技術報告送審。

五、體育類科教師本人或受其指導之運動員參加重要國內外運動賽會，獲有名次者，該教師得以成就證明，並附競賽實務報告送審。

前項各類科教師送審之審查範圍及基準依專科以上學校教師資格審定辦法辦理。

第三條 各學院應依據本辦法訂定該學院專任教師聘任及升等審查準則，經院務會議通過後，報校教師評審委員會(以下簡稱校教評會)備查。

各系(所)應依據本辦法與院專任教師聘任及升等審查準則，訂定該系(所)專任教師聘任及升等審查要點，經系(所)務會議通過後，報院教師評審委員會(以下簡稱院教評會)備查。

第一章 教師之新聘

第四條 本校教師分教授、副教授、助理教授、講師四級。

第五條 本校教師之新聘應依下列規定辦理：

一、以教師證書資格初任本校教職，得以教師證書所列之等級聘任之，不得聘為高一等級教師。

二、各級教師應具有下列資格之一：

(一)講師：獲有國內外大學(教育部認可者，下列各級教師亦同)碩士學位、或相當碩士等級之文憑並有專門著作、作品、成就證明或技術報告者。

(二)助理教授：

1.獲有國內外大學博士學位、或相當博士等級之文憑並有專門著作、作品、成就證明或技術報告者。

2.曾任講師三年(含)以上，成績優良，並有專門著作、作品、成就證明或技術報告者。

(三)副教授：

1.獲得國內外大學博士學位或相當博士等級之文憑後，在研究機構繼續研究，或從事與所習學科有關之專門職業或職務合計四年以上，成績卓著，並有專門著作、作品、成就證明或技術報告者。

2.曾任助理教授三年(含)以上，成績優良，並有專門著作、作品、成就證明或技術報告者。

(四)教授：

1.獲得國內外大學博士學位或相當博士等級之文憑後，在研究機構繼續研究，或從事與所習學科有關之專門職業或職務合計八年以上，有創作或發明，或在學術上有重要貢獻、專門著作、作品、成就證明或技術報告者。

2.曾任副教授三年(含)以上，成績優良，並有專門著作、作品、成就證明或技術報告者。

三、本校聘任教師，如需擔任師資培育相關教學實務課程者，如條件相同以具有中小學(含幼兒園)教育工作或相關經驗者為優先；如需擔任產學合作相關課程者，以具有產業經驗者為優先。

四、專業技術人員之聘用資格依有關規定辦理。

第 六 條 本校教師之新聘須本公開、公平、公正之原則，依下列程序辦理：

一、各系(所)應依其員額編制、課程需要及授課時數等因素，以確定新聘教師名額。

二、各系(所)應詳列新聘教師等級、人數、專長、資格等需求條件，簽會所屬學院、人事室，經核准後於國內外主要傳播媒體或學術刊物公告徵求之。

三、應徵人員須先檢具學歷證件及專門著作、作品、成就證明或技術報告，經各系(所)教評會初審，初審通過者送院教評會複審，複審通過者再送由人事室彙提校教評會決審。

四、初聘專任教師如未獲擬聘等級教師證書者，各級教評會委員應同時審查其教師資格。

前項人員須先檢具學歷證件及專門著作、作品、成就證明或技術報告，經各系(所)教評會初審，初審通過者之專門著作、作品、成就證明、技術報告或學位論文送校外學者專家審查通過後，再送院教評會複審，複審通過者再送由人事室彙提校教評會決審。

以學位資格送審者，其專門著作、作品、成就證明或技術報告外審採一級制，系(所)教評會須推薦校外學者專家審查名單十人以上，由系(所)主管及教評會委員二人組成系(所)級外審委員審核小組審核推薦名單後(審核後如低於十人須補足至十人)，由系(所)主管以秘密方式自審核後名單中遴請六位校外學者專家審查，其中須有四位成績達八十分者為審查通過。非以學位資格送審者，其著作外審程序比照本校專任教師升等採兩級制，由院級及校級送外審，兩級各送三位校外學者專家審查，各須有二位成績達八十分者為審查通過。

第 六 條之一 新聘教師符合本校講座教授設置辦法第三條第一項第一款至第五款者，除依第六條第一項有關規定辦理外，逕提送校級教評會審議，免經系、院級教評會。如已獲教育部審定頒給同等級教師證書並符合聘任之資格條件者，其專門著作、作品、成就證明或技術報告，免送外審，由聘任單位依行政程序簽准後逕送校教評會審議；如未獲有教育部審定頒給同等級教師證書者，由聘任單位依行政程序簽准後，將

其專門著作、作品、成就證明或技術報告送人事室，並由聘任單位及其所屬學院各推薦校外學者專家審查名單五至七人，由校長及校教評會委員二人組成校級外審委員審核小組審核推薦名單後，由校長自審核名單中遴請六位校外學者專家審查，其中須有四位成績達八十分者為審查通過，並逕送校教評會審議。

第二章 教師之解聘、不續聘、停聘及資遣

第七條 本校新任教師初聘為一年，續聘第一次為一年，以後續聘均以二年為原則。

第八條 本校專任教師之不續聘案，須經系(所)及院教評會於四月底前審議，將審議結果再送由人事室彙提校教評會複審。經核定為不續聘者，應於聘約期滿前一個月通知當事人；未經決議不續聘者，視為同意續聘。不續聘、停聘、解聘之教師，經系(所)及院教評會審議通過後，將名單及相關資料送人事室簽提校教評會審議通過，依程序報請教育部核備。

前項各級教評會審議時，得邀請當事人列席說明。

第九條 新聘專任教師未獲有應聘等級教師證書者，除有特殊情形之外，應於到職三個月內，依規定檢齊證件或著作辦理資格審查。逾期不送審者，聘約期滿後不予續聘；送審未通過者，應即撤銷其聘任。

第十條 教師解聘、不續聘、停聘及資遣之要件、程序及處分等，悉依大學法、教師法暨其施行細則、教育人員任用條例暨其施行細則及教師法修正施行後辦理解聘不續聘停聘及資遣案件注意事項及其他相關法令規定辦理。

前項解聘、不續聘、停聘及資遣等處分應詳細敘明理由、事實、依據之法令及請求救濟之管道與期限。

第三章 教師之升等

第十一條 本校各級教師申請升等，應符合下列資格：

- 一、講師擬申請升等助理教授者，須曾任講師三年以上，表現良好，並應具有相當於博士學位論文之著作，或專門著作、作品、成就證明或技術報告。
- 二、助理教授擬申請升等副教授者，須曾任助理教授三年以上，表現良好，並應具有優於博士學位論文之著作，或專門著作、作品、成就證明或技術報告。
- 三、副教授擬申請升等教授者，須曾任副教授三年以上，表現良好，並有重要專門著作、作品、成就證明或技術報告。

四、專業技術人員之升等，依有關規定辦理。

本條文所述表現良好係指於該教師職級期間通過最近一次本校教師評鑑，並於生活品德上無不良紀錄者。

以教育部核發之較高職級教師證書應聘為本校較低職級教師者，於本校連續服務滿一年以上，並通過本校教師評鑑後，得提出改聘為較高職級教師之申請，其改聘程序應經本校三級教評會審議通過。

第十一條之一 申請升等教師所提專門著作、作品、成就證明及技術報告，應符合下列規定：

- 一、送審人個人之原創性，且非僅以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著或其他非研究成果著作送審。
- 二、以外文撰寫者，附具中文摘要，其以英文以外之外文撰寫者，得以英文摘要代之；如國內無法覓得相關領域內通曉該外文之審查人選時，學校得要求該著作全文翻譯為中文或英文。
- 三、由送審人擇定至多五件，並自行擇定一件為代表作(如代表作為系列著作則視為一件)，其餘至多擇定四件列為參考作；其屬系列之相關研究者，得合併為代表作。曾為代表作送審者，不得再作升等時之代表作。
- 四、為送審人取得前一等級教師資格後所出版或發表者；送審人曾於境外擔任專任教師之年資，經採計為升等年資者，其送審專門著作、作品、成就證明或技術報告得予併計。

前項專門著作，應符合下列各款規定之一：

- 一、為已出版公開發行或經出版社出具證明將出版公開發行之專書。
- 二、於國內外具正式審查程序之學術或專業刊物發表，或具正式審查程序，並得公開及利用之電子期刊，或經前開刊物，出具證明將定期發表。
- 三、在國內外具有正式 審查程序研討會發表，且集結成冊出版公開發行、以光碟發行或於網路公開發行之著作。
- 四、期刊論文需檢附該期刊具正式審查制度之證明文件；另於國內公開出版發行之著作或期刊，限於國家圖書館有典藏者。

第一項以作品、成就證明或技術報告送審通過者，應依專科以上學校教師資格審定辦法規定，於通過決審之當次校教評會開會日起算二年內公開出版發行，逾期未辦理公開出版發行者，由校教評會審議撤銷之。但涉及機密、申請專利或依法不得公開，經本校教評會認定者，得於一定期間內不予公開出版。

各學院並應訂定該學院專任教師以教學實務升等及技術應用升等之基本門檻。

第十二條 教師提出升等申請時，須任滿該職級三年，教師升等服務年資之計算以教育部頒發教師證書上記載起算年月為準，計算至提出升等申請前一學期結束時（一月或七月）為止。此期間教師於國內外研究、進修或講學未能履行專任教師職務達半年以上者，其年資不予採計。留職停薪期間年資不予採計。

第十三條 凡本校專任教師申請以學位升等者，須檢附學位證書或就讀學校正式核發之臨時學位證明書及其專門著作、作品、成就證明或技術報告並通過所屬系(所)及院教評會審議，簽會人事室提校教評會審議，通過後得改聘相當等級教師，但仍應受授課時數之限制。

以就讀學校正式核發之臨時學位證明書送審者，經本校查證後得依其所載取得該學位事實認定時間送審。但於取得正式學位證書後，應於一個月內送交本校查核並影印存檔，學位證書所載畢業日期與臨時學位證明書未符者，依學位證書所載日期認定之。未依規定送繳者，依教育部相關規定辦理。

前揭專門著作、作品、成就證明或技術報告外審部分依照本辦法第十四條採院級、校級外審二級制；升等評審項目與外審通過標準依照本辦法第十五條辦理。

第十四條 本校教師辦理專門著作、作品、成就證明或技術報告升等程序如下：
一、通告申請：

人事室應於每年二月二十日、八月二十日前，通函各系(所)辦理升等事宜。

二、系（所）審：

擬申請升等教師應於每年三月二十日、九月二十日前，填妥「教師升等申請表」(含教學服務成績考核評分表)，檢齊升等專門著作、作品、成就證明或技術報告一式三份，連同有關附件送所屬各系（所），各系（所）應於五月二十日、十一月二十日前召開教評會並完成升等審查工作。

系(所)不辦理外審，僅就教學服務成績進行考核評分。

三、院審：

(一) 凡系(所)審查通過之教師，由各系、所將其專門著作、作品、成就證明、技術報告、教學服務成績考核評分表與系(所)教評

會推薦之校外學者專家審查名單五至七人，於五月三十日、十一月三十日前送院教評會。

- (二)升等申請者得提出不欲接受審查之迴避人選一至二人。審查時，升等申請者姓名得公開，但專門著作審查人姓名則予以保密。
- (三)院辦理專門著作、作品、成就證明或技術報告外審，院教評會須推薦校外學者專家審查名單五至七人，併同系(所)教評會推薦名單，由院長及院教評會委員二人組成院級外審委員審核小組審核推薦名單後(審核後如低於十人須補足至十人)，由院長以秘密方式自審核後名單中遴請三位校外學者專家進行審查，以評定研究成績。
- (四)各院應於一月二十日、七月二十日前完成審議教學服務成績與校外審查工作並召開教評會，並於一、七月底前將通過者之專門著作、作品、成就證明或技術報告及院教評會審查之結果與意見，提交校教評會審議。

四、校審：

- (一)凡院審通過之教師，由各院將其專門著作、作品、成就證明、技術報告、著作審查結果及意見、教學服務成績考核評分表、與院教評會推薦之五至七人校外學者專家審查名單，一併轉送人事室。
- (二)校教評會須推薦校外學者專家審查名單五至七人，併同院教評會推薦名單，由校長及校教評會委員二人組成校級外審委員審核小組審核推薦名單後(審核後如低於十人須補足至十人)，由校長以秘密方式自審核後名單中遴請三位校外學者專家進行審查以評定研究成績，惟校級審查人不得與院級重複。
- (三)校教評會審議通過者，由人事室簽請校長核定，於審定核發教師證書後，始予以換發聘書。

辦理外審時，嚴禁有請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審查人或審查程序等情事，如有上開情事，依本校「教師與教學研究人員違反學術倫理及教師違反送審教師資格規定處理辦法」規定辦理。

教師申請升等教師資格審查，如經檢舉或發現涉及專科以上學校教師資格審定辦法第四十三條第一項各款情事之一者，應依本校「教師與教學研究人員違反學術倫理及教師違反送審教師資格規定處理辦法」規定辦理，且不得申請撤回資格審查案，仍應依程序處理。

第十五條 教師升等評審項目與標準如下：

一、評審項目：

(一) 各系(所)現有教師缺額、課程需要及升等人數之限制。

(二) 教師升等申請表所列資料。

(三) 教師教學服務成績考核結果。

教學服務成績考核要點另訂之。

教評會針對升等名額、年資、教學服務表現等因素作綜合評量，獲得出席委員三分之二(含)以上同意為初評通過；系(所)將相關資料移送院審議，由院、校辦理專門著作、作品、成就證明或技術報告外審。

二、升等評審標準如下所列，升等者須符合初審與決審所訂成績標準：

(一) 初審：教師教學服務成績須達七十分；研究成績(外審成績)須達七十分(三位評審者須有二位達此標準)。兩項成績任一項未達七十分者，為升等不通過；兩項成績皆達七十分者，必須進行決審成績之計算。

(二) 決審：教師決審之計分方式為：總成績為一百分，研究成績(外審成績)佔百分之七十，教學與服務成績佔百分之三十。

院級決審成績計算方式為：院級著作外審(百分之七十)＋系(所)級教學服務成績(百分之三十)。

校級決審成績計算為：校級著作外審(百分之七十)＋院級教學服務成績(百分之三十)。

三位評審所評成績分別與教學服務成績依比例加權計算後，其中二位成績達八十分者為通過。

加權計算後之決審分數算至小數點後第一位，小數點後第二位四捨五入。

評審過程中若教評會委員提出不利於當事人之重大缺失時，應給予當事人有陳述意見之機會，由教評會專案討論，以做適當之處理。

審查委員於審查意見表乙表如勾選缺點欄位之「非個人原創性，以整理、增刪、組合或編排他人著作」、「代表作屬學位論文之全部或一部分，曾送審且無一定程度之創新」及「涉及抄襲或違反其他學術倫理情事」等三項之一者，依專科以上學校教師資格審定辦法第二十一條、第二十二條、第四十三條規定，應評定為不及格成績；如有成績與審查意見未相符者，應逕向外審委員釐清後，始得辦理後續事宜。

各級教評會評審過程、審查人及評審意見等相關資料，應予保密，以維持評審之公正性。但有下列情形之一者，不在此限：

- 一、將評審過程及評審意見，提供教師申訴受理機關及其他救濟機關。
- 二、將評定為不通過之評審意見，提供予送審人。

第十六條 (刪除)

第十七條 本校教師有下列情形之一者，不得申請升等：

- 一、全時於國內外進修、研究、講學等，而未履行專任職務達一學期以上，返校任職未滿一學期者。但在國內外進修、研究、講學前已在本校擔任同級教師三年以上者，得不受此款限制。
- 二、借調其他機關服務，而未能履行專任教師之職責達一學期以上，於返校任職未滿一學期者。
- 三、品德或其他方面有重大瑕疵而引起非議者。
- 四、提出升等之學年度內，延長病假達一學期者。
- 五、任職本校未滿一年或於提出申請升等之該學期出國進修、研究者。
- 六、未通過本校教師評鑑者。

第十八條 師資培育處、通識教育中心及學位學程應依據本辦法，訂定其專任教師聘任及升等審查要點，經相關會議通過送教務處教評會核備。其審議事項及程序由該中心或學位學程組成教評會，進行初審；複審由教務處教評會辦理；決審由校教評會辦理。

第十九條 本校教師升等申請表(含教學服務成績考核表)由校教評會另訂之。

第二十條 本校教師於八十六年三月二十一日前已取得講師或助教證書之現職人員，如繼續任教未中斷，得申請依原升等辦法之規定，送審較高等級教師資格。但審定程序，仍應依本辦法現行規定辦理。

第二十一條 升等結果於審查會議結束後十日內以書面通知申請者。對於未獲升等通過之案件，除應以書面通知申請者外，並應以具體文字說明不通過之理由；申請者得於通知送達之次日起三十日內向本校教師申訴評議委員會提出申訴。

第四章 附 則

第二十二條 教師如有違反本校教師聘約、教師義務或其他法令規定等情事，但尚未符合教師法所定解聘、停聘、不續聘及資遣之規定者，得依教師法第三十四條規定由本校三級教評會按情節輕重列入升等審查、晉級、

教授休假研究等之參考、一定期間不得支領超授鐘點費、不得在校外兼職兼課或不得借調等處置。

第二十三條 本校研究人員分研究員、副研究員、助理研究員及研究助理四級，除依大學研究人員聘任辦法規定辦理外，其資格審定、聘任、升等、停聘、解聘、不續聘、資遣及其他依法令應予審(評)議事項之審查，由教師評審委員會辦理。

研究人員於依第十五條所定教學服務成績考核要點辦理升等時，如未在本校擔任教學工作者，其教學及服務考核評審項目改以服務考核評審項目替代，並由系級教評會、院級教評會辦理考核。

無所屬院級或系級教師評審委員會者，應比照同級教師評審委員會之組成原則，另設研究人員評審委員會辦理第一項所定審(評)議事項之審查。

第二項所定服務考核評審項目與研究人員聘約，由院級教評會或研究人員評審委員會擬訂後，報校教評會核備。

第二十四條 本辦法未盡事宜，依教育部「專科以上學校教師資格審定辦法」、「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」及本校「教師與教學研究人員違反學術倫理及教師違反送審教師資格規定處理辦法」等相關規定及由校教評會研議決定之。

第二十五條 本辦法經校務會議通過後，自發布日施行。

國立臺北教育大學專任教師聘任及升等辦法(現行規定)

85.01.22第12次校務會議通過
 86.05.27第16次校務會議修正通過
 88.10.02第26次校務會議修正通過
 89.10.03第30次校務會議修正通過
 90.06.27第32次校務會議修正通過
 91.01.22第34次校務會議修正通過
 92.01.17第40次校務會議修正通過
 94.03.30第51次校務會議修正通過
 94.07.04第54次校務會議修正通過
 94.12.27改制大學後第3次校務會議修正通過
 95.10.24第7次校務會議修正通過
 96.10.23第11次校務會議修正通過
 97.06.24第13次校務會議修正通過
 99.06.23第21次校務會議(續會)修正通過
 100.06.28第25次校務會議(續會)修正通過
 100.12.13第27次校務會議(續會)修正通過
 102.6.4第30次校務會議修正通過
 103.5.20第32次校務會議修正通過
 104.1.6第33次校務會議修正通過
 105.5.17第36次校務會議修正通過
 105.12.20第37次校務會議修正通過
 107.5.15第40次校務會議修正通過
 108.5.21第42次校務會議修正通過
 108.12.10第43次校務會議修正通過
 110.6.8第46次校務會議修正通過
 110.12.14第47次校務會議修正通過

第一條 本辦法依據大學法、教師法、教育人員任用條例及國立臺北教育大學組織規程第二十條規定訂定之。

第二條 本校教師之新聘、續聘、不續聘、停聘、解聘及升等之審議，除遵照有關法令規定外，悉依本辦法辦理；各學院、系(所)訂有更嚴格之規定者，從其規定。

- 本校教師得依其專業領域，以教育人員任用條例第十四條第二項及第三項所定專門著作、作品、成就證明、技術報告等方式，呈現其專業理論或實務(包括教學)之研究或研發成果送審教師資格。其條件如下：
- 一、教師在該學術領域之研究成果有具體貢獻者，得以專門著作送審。
 - 二、藝術類科教師，在該學術領域內，有獨特及持續性作品並有重要具體之貢獻者，得以作品及成就證明，並附創作或展演報告送審；其類科範圍，包括美術、音樂、舞蹈、民俗藝術、戲劇、電影、設計及其他藝術類科。
 - 三、應用科技類科教師，對特定技術之學理或實作有創新、改進或延伸應用之具體研發成果者，得以技術報告送審。
 - 四、教師在課程、教材、教法、教具、科技媒體運用、評量工具，具有創新、改進或延伸應用之具體研發成果，並能有效提升學生學習成效或於校內外推廣具有重要具體貢獻者，得以技術報告送審。

五、體育類科教師本人或受其指導之運動員參加重要國內外運動賽會，獲有名次者，該教師得以成就證明，並附競賽實務報告送審。

前項各類科教師送審之審查範圍及基準依專科以上學校教師資格審定辦法辦理。

第 三 條 各學院應依據本辦法訂定該學院專任教師聘任及升等審查準則，經院務會議通過後，報校教師評審委員會(以下簡稱校教評會)備查。

各系(所)應依據本辦法與院專任教師聘任及升等審查準則，訂定該系(所)專任教師聘任及升等審查要點，經系(所)務會議通過後，報院教師評審委員會(以下簡稱院教評會)備查。

第一章 教師之新聘

第 四 條 本校教師分教授、副教授、助理教授、講師四級。

第 五 條 本校教師之新聘應依下列規定辦理：

一、以教師證書資格初任本校教職，得以教師證書所列之等級聘任之，不得聘為高一等級教師。

二、各級教師應具有下列資格之一：

(一)講師：獲有國內外大學(教育部認可者，下列各級教師亦同)碩士學位、或相當碩士等級之文憑並有專門著作、作品、成就證明或技術報告者。

(二)助理教授：

1.獲有國內外大學博士學位、或相當博士等級之文憑並有專門著作、作品、成就證明或技術報告者。

2.曾任講師三年(含)以上，成績優良，並有專門著作、作品、成就證明或技術報告者。

(三)副教授：

1.獲得國內外大學博士學位或相當博士等級之文憑後，在研究機構繼續研究，或從事與所習學科有關之專門職業或職務合計四年以上，成績卓著，並有專門著作、作品、成就證明或技術報告者。

2.曾任助理教授三年(含)以上，成績優良，並有專門著作、作品、成就證明或技術報告者。

(四)教授：

1.獲得國內外大學博士學位或相當博士等級之文憑後，在研究機構繼續研究，或從事與所習學科有關之專門職業或職務合計八年以上，有創作或發明，或在學術上有重要貢獻、專門著作、作品、成就證明或技術報告者。

2.曾任副教授三年(含)以上，成績優良，並有專門著作、作品、成就證明或技術報告者。

三、本校聘任教師，如需擔任師資培育相關教學實務課程者，如條件相同以具有中小學(含幼兒園)教育工作或相關經驗者為優先；如需擔任產學合作相關課程者，以具有產業經驗者為優先。

四、專業技術人員之聘用資格依有關規定辦理。

第 六 條 本校教師之新聘須本公開、公平、公正之原則，依下列程序辦理：

一、各系(所)應依其員額編制、課程需要及授課時數等因素，以確定新聘教師名額。

二、各系(所)應詳列新聘教師等級、人數、專長、資格等需求條件，簽會所屬學院、人事室，經核准後於國內外主要傳播媒體或學術刊物公告徵求之。

三、應徵人員須先檢具學歷證件及專門著作、作品、成就證明或技術報告，經各系(所)教評會初審，初審通過者送院教評會複審，複審通過者再送由人事室彙提校教評會決審。

四、初聘專任教師如未獲擬聘等級教師證書者，各級教評會委員應同時審查其教師資格。

前項人員須先檢具學歷證件及專門著作、作品、成就證明或技術報告，經各系(所)教評會初審，初審通過者之專門著作、作品、成就證明、技術報告或學位論文送校外學者專家審查通過後，再送院教評會複審，複審通過者再送由人事室彙提校教評會決審。

以學位資格送審者，其專門著作、作品、成就證明或技術報告外審採一級制，系(所)教評會須推薦校外學者專家審查名單十人以上，由系(所)主管及教評會委員二人組成系(所)級外審委員審核小組審核推薦名單後(審核後如低於十人須補足至十人)，由系(所)主管以秘密方式自審核後名單中遴請六位校外學者專家審查，其中須有四位成績達八十分者為審查通過。非以學位資格送審者，其著作外審程序比照本校專任教師升等採兩級制，由院級及校級送外審，兩級各送三位校外學者專家審查，各須有二位成績達八十分者為審查通過。

第二章 教師之解聘、不續聘、停聘及資遣

第 七 條 本校新任教師初聘為一年，續聘第一次為一年，以後續聘均以二年為原則。

第 八 條 本校專任教師之不續聘案，須經系(所)及院教評會於四月底前審議，將審議結果再送由人事室彙提校教評會複審。經核定為不續聘者，應

於聘約期滿前一個月通知當事人；未經決議不續聘者，視為同意續聘。不續聘、停聘、解聘之教師，經系(所)及院教評會審議通過後，將名單及相關資料送人事室簽提校教評會審議通過，依程序報請教育部核備。

前項各級教評會審議時，得邀請當事人列席說明。

第九條 新聘專任教師未獲有應聘等級教師證書者，除有特殊情形之外，應於到職三個月內，依規定檢齊證件或著作辦理資格審查。逾期不送審者，聘約期滿後不予續聘；送審未通過者，應即撤銷其聘任。

第十條 教師解聘、不續聘、停聘及資遣之要件、程序及處分等，悉依大學法、教師法暨其施行細則、教育人員任用條例暨其施行細則及教師法修正施行後辦理解聘不續聘停聘及資遣案件注意事項及其他相關法令規定辦理。

前項解聘、不續聘、停聘及資遣等處分應詳細敘明理由、事實、依據之法令及請求救濟之管道與期限。

第三章 教師之升等

第十一條 本校各級教師申請升等，應符合下列資格：

- 一、講師擬申請升等助理教授者，須曾任講師三年以上，表現良好，並應具有相當於博士學位論文之著作，或專門著作、作品、成就證明或技術報告。
- 二、助理教授擬申請升等副教授者，須曾任助理教授三年以上，表現良好，並應具有優於博士學位論文之著作，或專門著作、作品、成就證明或技術報告。
- 三、副教授擬申請升等教授者，須曾任副教授三年以上，表現良好，並有重要專門著作、作品、成就證明或技術報告。
- 四、專業技術人員之升等，依有關規定辦理。

本條文所述表現良好係指於該教師職級期間通過最近一次本校教師評鑑，並於生活品德上無不良紀錄者。

以教育部核發之較高職級教師證書應聘為本校較低職級教師者，於本校連續服務滿一年以上，並通過本校教師評鑑後，得提出改聘為較高職級教師之申請，其改聘程序應經本校三級教評會審議通過。

第十一條之一 申請升等教師所提專門著作、作品、成就證明及技術報告，應符合下列規定：

- 一、送審人個人之原創性，且非僅以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著或其他非研究成果著作送審。

二、以外文撰寫者，附具中文摘要，其以英文以外之外文撰寫者，得以英文摘要代之；如國內無法覓得相關領域內通曉該外文之審查人選時，學校得要求該著作全文翻譯為中文或英文。

三、由送審人擇定至多五件，並自行擇定一件為代表作(如代表作為系列著作則視為一件)，其餘至多擇定四件列為參考作；其屬系列之相關研究者，得合併為代表作。曾為代表作送審者，不得再作升等時之代表作。

四、為送審人取得前一等級教師資格後所出版或發表者；送審人曾於境外擔任專任教師之年資，經採計為升等年資者，其送審專門著作、作品、成就證明或技術報告得予併計。

前項專門著作，應符合下列各款規定之一：

一、為已出版公開發行或經出版社出具證明將出版公開發行之專書。
二、於國內外具正式審查程序之學術或專業刊物發表，或具正式審查程序，並得公開及利用之電子期刊，或經前開刊物，出具證明將定期發表。

三、在國內外具有正式 審查程序研討會發表，且集結成冊出版公開發行、以光碟發行或於網路公開發行之著作。

四、期刊論文需檢附該期刊具正式審查制度之證明文件；另於國內公開出版發行之著作或期刊，限於國家圖書館有典藏者。

第一項以作品、成就證明或技術報告送審通過者，應依專科以上學校教師資格審定辦法規定，於通過決審之當次校教評會開會日起算二年內公開出版發行，逾期未辦理公開出版發行者，由校教評會審議撤銷之。但涉及機密、申請專利或依法不得公開，經本校教評會認定者，得於一定期間內不予公開出版。

各學院並應訂定該學院專任教師以教學實務升等及技術應用升等之基本門檻。

第十二條 教師提出升等申請時，須任滿該職級三年，教師升等服務年資之計算以教育部頒發教師證書上記載起算年月為準，計算至提出升等申請前一學期結束時（一月或七月）為止。此期間教師於國內外研究、進修或講學未能履行專任教師職務達半年以上者，其年資不予採計。留職停薪期間年資不予採計。

第十三條 凡本校專任教師申請以學位升等者，須檢附學位證書或就讀學校正式核發之臨時學位證明書及其專門著作、作品、成就證明或技術報告並

通過所屬系(所)及院教評會審議，簽會人事室提校教評會審議，通過後得改聘相當等級教師，但仍應受授課時數之限制。

以就讀學校正式核發之臨時學位證明書送審者，經本校查證後得依其所載取得該學位事實認定時間送審。但於取得正式學位證書後，應於一個月內送交本校查核並影印存檔，學位證書所載畢業日期與臨時學位證明書未符者，依學位證書所載日期認定之。未依規定送繳者，依教育部相關規定辦理。

前揭專門著作、作品、成就證明或技術報告外審部分依照本辦法第十四條採院級、校級外審二級制；升等評審項目與外審通過標準依照本辦法第十五條辦理。

第十四條 本校教師辦理專門著作、作品、成就證明或技術報告升等程序如下：

一、通告申請：

人事室應於每年二月二十日、八月二十日前，通函各系(所)辦理升等事宜。

二、系（所）審：

擬申請升等教師應於每年三月二十日、九月二十日前，填妥「教師升等申請表」(含教學服務成績考核評分表)，檢齊升等專門著作、作品、成就證明或技術報告一式三份，連同有關附件送所屬各系（所），各系（所）應於五月二十日、十一月二十日前召開教評會並完成升等審查工作。

系(所)不辦理外審，僅就教學服務成績進行考核評分。

三、院審：

(一) 凡系(所)審查通過之教師，由各系、所將其專門著作、作品、成就證明、技術報告、教學服務成績考核評分表與系(所)教評會推薦之校外學者專家審查名單五至七人，於五月三十日、十一月三十日前送院教評會。

(二) 升等申請者得提出不欲接受審查之迴避人選一至二人。審查時，升等申請者姓名得公開，但專門著作審查人姓名則予以保密。

(三) 院辦理專門著作、作品、成就證明或技術報告外審，院教評會須推薦校外學者專家審查名單五至七人，併同系(所)教評會推薦名單，由院長及院教評會委員二人組成院級外審委員審核小組審核推薦名單後(審核後如低於十人須補足至十人)，由院長以秘密

方式自審核後名單中遴請三位校外學者專家進行審查，以評定研究成績。

- (四) 各院應於一月二十日、七月二十日前完成審議教學服務成績與校外審查工作並召開教評會，並於一、七月底前將通過者之專門著作、作品、成就證明或技術報告及院教評會審查之結果與意見，提交校教評會審議。

四、校審：

- (一) 凡院審通過之教師，由各院將其專門著作、作品、成就證明、技術報告、著作審查結果及意見、教學服務成績考核評分表、與院教評會推薦之五至七人校外學者專家審查名單，一併轉送人事室。
- (二) 校教評會須推薦校外學者專家審查名單五至七人，併同院教評會推薦名單，由校長及校教評會委員二人組成校級外審委員審核小組審核推薦名單後(審核後如低於十人須補足至十人)，由校長以秘密方式自審核後名單中遴請三位校外學者專家進行審查以評定研究成績，惟校級審查人不得與院級重複。
- (三) 校教評會審議通過者，由人事室簽請校長核定，於審定核發教師證書後，始予以換發聘書。

辦理外審時，嚴禁有請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審查人或審查程序等情事，如有上開情事，依本校「教師與教學研究人員違反學術倫理及教師違反送審教師資格規定處理辦法」規定辦理。

教師申請升等教師資格審查，如經檢舉或發現涉及專科以上學校教師資格審定辦法第四十三條第一項各款情事之一者，應依本校「教師與教學研究人員違反學術倫理及教師違反送審教師資格規定處理辦法」規定辦理，且不得申請撤回資格審查案，仍應依程序處理。

第十五條 教師升等評審項目與標準如下：

一、評審項目：

- (一) 各系(所)現有教師缺額、課程需要及升等人數之限制。
- (二) 教師升等申請表所列資料。
- (三) 教師教學服務成績考核結果。

教學服務成績考核要點另訂之。

教評會針對升等名額、年資、教學服務表現等因素作綜合評量，獲得出席委員三分之二(含)以上同意為初評通過；系(所)將相關資

料移送院審議，由院、校辦理專門著作、作品、成就證明或技術報告外審。

二、升等評審標準如下所列，升等者須符合初審與決審所訂成績標準：

(一) 初審：教師教學服務成績須達七十分；研究成績(外審成績)須達七十分(三位評審者須有二位達此標準)。兩項成績任一項未達七十分者，為升等不通過；兩項成績皆達七十分者，必須進行決審成績之計算。

(二) 決審：教師決審之計分方式為：總成績為一百分，研究成績(外審成績)佔百分之七十，教學與服務成績佔百分之三十。

院級決審成績計算方式為：院級著作外審(百分之七十)＋系(所)級教學服務成績(百分之三十)。

校級決審成績計算為：校級著作外審(百分之七十)＋院級教學服務成績(百分之三十)。

三位評審所評成績分別與教學服務成績依比例加權計算後，其中二位成績達八十分者為通過。

加權計算後之決審分數算至小數點後第一位，小數點後第二位四捨五入。

評審過程中若教評會委員提出不利於當事人之重大缺失時，應給予當事人有陳述意見之機會，由教評會專案討論，以做適當之處理。

審查委員於審查意見表乙表如勾選缺點欄位之「非個人原創性，以整理、增刪、組合或編排他人著作」、「代表作屬學位論文之全部或一部分，曾送審且無一定程度之創新」及「涉及抄襲或違反其他學術倫理情事」等三項之一者，依專科以上學校教師資格審定辦法第二十一條、第二十二條、第四十三條規定，應評定為不及格成績；如有成績與審查意見未相符者，應逕向外審委員釐清後，始得辦理後續事宜。

各級教評會評審過程、審查人及評審意見等相關資料，應予保密，以維持評審之公正性。但有下列情形之一者，不在此限：

一、將評審過程及評審意見，提供教師申訴受理機關及其他救濟機關。

二、將評定為不通過之評審意見，提供予送審人。

第十六條 (刪除)

第十七條 本校教師有下列情形之一者，不得申請升等：

- 一、全時於國內外進修、研究、講學等，而未履行專任職務達一學期以上，返校任職未滿一學期者。但在國內外進修、研究、講學前已在本校擔任同級教師三年以上者，得不受此款限制。
- 二、借調其他機關服務，而未能履行專任教師之職責達一學期以上，於返校任職未滿一學期者。
- 三、品德或其他方面有重大瑕疵而引起非議者。
- 四、提出升等之學年度內，延長病假達一學期者。
- 五、任職本校未滿一年或於提出申請升等之該學期出國進修、研究者。
- 六、未通過本校教師評鑑者。

第十八條 師資培育暨就業輔導處、通識教育中心及學位學程應依據本辦法，訂定其專任教師聘任及升等審查要點，經相關會議通過送教務處教評會核備。其審議事項及程序由該中心或學位學程組成教評會，進行初審；複審由教務處教評會辦理；決審由校教評會辦理。

第十九條 本校教師升等申請表(含教學服務成績考核表)由校教評會另訂之。

第二十條 本校教師於八十六年三月二十一日前已取得講師或助教證書之現職人員，如繼續任教未中斷，得申請依原升等辦法之規定，送審較高等級教師資格。但審定程序，仍應依本辦法現行規定辦理。

第二十一條 升等結果於審查會議結束後十日內以書面通知申請者。對於未獲升等通過之案件，除應以書面通知申請者外，並應以具體文字說明不通過之理由；申請者得於通知送達之次日起三十日內向本校教師申訴評議委員會提出申訴。

第四章 附 則

第二十二條 教師如有違反本校教師聘約、教師義務或其他法令規定等情事，但尚未符合教師法第十四條所定解聘、停聘及不續聘之規定者，得依教師法第十八條規定由本校三級教評會按情節輕重列入升等審查、晉級、教授休假研究等之參考、一定期間不得支領超授鐘點費、不得在校外兼職兼課或不得借調等處置。

第二十三條 本校研究人員分研究員、副研究員、助理研究員及研究助理四級，除依大學研究人員聘任辦法規定辦理外，其資格審定、聘任、升等、停聘、解聘、不續聘、資遣及其他依法令應予審(評)議事項之審查，由教師評審委員會辦理。

研究人員於依第十五條所定教學服務成績考核要點辦理升等時，如未在本校擔任教學工作者，其教學及服務考核評審項目改以服務考核評審項目替代，並由系級教評會、院級教評會辦理考核。

無所屬院級或系級教師評審委員會者，應比照同級教師評審委員會之組成原則，另設研究人員評審委員會辦理第一項所定審(評)議事項之審查。

第二項所定服務考核評審項目與研究人員聘約，由院級教評會或研究人員評審委員會擬訂後，報校教評會核備。

第二十四條 本辦法未盡事宜，依教育部「專科以上學校教師資格審定辦法」、「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」及本校「教師與教學研究人員違反學術倫理及教師違反送審教師資格規定處理辦法」等相關規定及由校教評會研議決定之。

第二十五條 本辦法經校務會議通過後，自發布日施行。

提案編號：8

國立臺北教育大學第 197 次行政會議提案單	
案由	有關本校教師評審委員會設置辦法修正一案，提請審議。
說明	一、本校專任教師聘任及升等辦法第10條條文，已於110年6月8日第46次校務會議通過修正，配合該條文刪除之文字，修正教師評審委員會設置辦法第6條條文，以維一致性。 二、師資培育暨就業輔導處已自111年2月1日起更名為師資培育處，併同修正第6條之1單位名稱。 三、依教育部110年12月20日以臺教人(三)字第1100167388A號函，學校教評會倘因實務審議有重啟教師解聘、不續聘或停聘案決議程序需要，而提請復議時，得衡酌建立校內復議程序機制，經參酌其他大學有關復議機制，不限於教師解聘、不續聘或停聘案，爰參酌上開教育部函及其他大學復議規定，訂定本校校教評會之復議機制。 四、檢附本校教師評審委員會設置辦法修正條文對照表(附件1)、教師評審委員會設置辦法修正草案(附件2)、現行條文(附件3)及教育部函(附件4)各1份。
辦法	通過後續提校教評會、校務會議審議。
決議	照案通過，請續提校教評會、校務會議審議。

提案單位：人事室

國立臺北教育大學教師評審委員會設置辦法修正條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
第 6 條 本辦法所評審事宜，<u>除有關法規另有規定者，依其規定外</u>，須先經由系（所）教評會決議，送院教評會通過，再送人事室簽請校長提校教評會審議。	第 6 條 本辦法所評審事宜，須先經由系（所）教評會決議，送院教評會通過，再送人事室簽請校長提校教評會審議。<u>但行為違反相關法令，經有關機關查證屬實或經檢察官提起公訴者，於判決確定前，逕由校教評會審議停聘事宜；若經有關機關查證屬實且情節重大或經一審判決有罪，逕由校教評會審議解聘或不續聘事宜。</u>	一、本校講座教授之新聘，審議程序已分為經校教評會審議及經三級教評會審議；及解聘、不續聘、停聘案件，係依教師法規定提相關教評會，並非全部須經三級教評會審議爰修正教評會評審事項，除有關法規另有規定外，原則應經由系、院、校逐級審議。 二、有關後段文字「但行為違反相關法令，...逕由校教評會審議解聘或不續聘事宜。」，原亦規範於本校專任教師聘任及升等辦法第 10 條，茲以該條條文於 110 年 6 月 8 日第 46 次校務會議時，已刪除此段文字修正通過，爰配合刪除此段文字。
第 6 條之 1 教務處應訂定教師評審委員會設置要點，經教務會議通過送校教評會備查。教務處教評會，置委員 13 至 15 人，除教務長、師資培育處處長、通識教育中心主任及各學位學程主任為當然委員外，其餘委員由各學院教評會	第 6 條之 1 教務處應訂定教師評審委員會設置要點，經教務會議通過送校教評會備查。教務處教評會，置委員 13 至 15 人，除教務長、師資培育<u>暨就業輔導</u>處處長、通識教育中心主任及各學位學程主任為當然委員外，其餘委員由各	師資培育暨就業輔導處已自 111 年 2 月 1 日起更名為師資培育處，併同修正單位名稱。

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
各推薦委員 2 人及簽請校長選聘校外學者擔任，任期 1 年，會議由教務長召集並主持。 師資培育處教師評審委員會設置要點應比照系（所）定之，送教務處教評會核備。 通識教育中心及學位學程應訂定教師評審委員會設置要點，經其相關會議通過送教務處教評會核備。通識教育中心及學位學程教評會，置委員 7 至 9 人，除中心主任或學位學程主任為當然委員外，其餘委員簽請校長選聘校內外學者擔任，任期 1 年，會議由中心主任或學位學程主任召集並主持。 教務處教師評審委員會視同院教評會；師資培育處、通識教育中心及學位學程教師評審委員會視同系所教評會，適用本辦法。	學院教評會各推薦委員 2 人及簽請校長選聘校外學者擔任，任期 1 年，會議由教務長召集並主持。 師資培育暨就業輔導處教師評審委員會設置要點應比照系（所）定之，送教務處教評會核備。 通識教育中心及學位學程應訂定教師評審委員會設置要點，經其相關會議通過送教務處教評會核備。通識教育中心及學位學程教評會，置委員 7 至 9 人，除中心主任或學位學程主任為當然委員外，其餘委員簽請校長選聘校內外學者擔任，任期 1 年，會議由中心主任或學位學程主任召集並主持。 教務處教師評審委員會視同院教評會；師資培育暨就業輔導處、通識教育中心及學位學程教師評審委員會視同系所教評會，適用本辦法。	
<u>第 13 條</u> <u>校教評會之決議案尚未執行前，如發現決議內容明顯違背法令、或情勢變遷或有新資料發現致原決議案確有重加審議之必要時，得由校教評會委員提起復議，經復議當次出席委員三分之一以上附議，始得重啟決議程序。</u>		一、新增本條。 二、教育部於 110 年 12 月 20 日以臺教人(三)字第 1100167388A 號函，學校教評會倘因實務審議有重啟教師解聘、不續聘或停聘案決議程序需要，而提請復議時，得衡酌建立校內復議程序機

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
<u>復議動議經否決後，對同一決議案，不得再為復議之動議。</u> <u>復議案須依第七條規定之會議出席及決議人數辦理，始得變更原決議。</u>		制，並提供復議機制參考範本。 三、參酌其他大學有關復議機制，不限於教師解聘、不續聘或停聘案，爰參酌上開教育部函及其他大學復議規定，訂定本校校教評會之復議機制。
第 <u>14</u> 條 本設置辦法經校務會議通過後，自發布日施行。	第 <u>13</u> 條 本設置辦法經校務會議通過後，自發布日施行。	條次遞移。

國立臺北教育大學教師評審委員會設置辦法(修正草案)

85 年 01 月 22 日第 12 次校務會議修正通過
 91 年 06 月 19 日第 36 次校務會議修正通過
 教育部 92 年 07 月 02 日台中（二）字第 0920093688 號核定
 94 年 07 月 04 日第 54 次校務會議修正通過
 教育部 94 年 08 月 16 日台中（二）字第 0940105457 號核定
 94 年 09 月 30 日改制大學後第 2 次校務會議修正通過
 教育部 94 年 11 月 29 日台中（二）字第 0940164733 號函核定
 95 年 06 月 06 日改制大學後第 5 次校務會議修正通過
 99 年 6 月 23 日第 21 次校務會議（續會）修正通過
 100 年 6 月 28 日第 25 次校務會議（續會）修正通過
 100 年 12 月 13 日第 27 次校務會議（續會）修正通過
 101 年 11 月 20 日第 29 次校務會議修正通過
 102 年 6 月 4 日第 30 次校務會議修正通過
 103 年 5 月 20 日第 32 次校務會議修正通過
 104 年 6 月 2 日第 34 次校務會議修正通過
 104 年 12 月 15 日第 35 次校務會議修正通過
 105.5.17 第 36 次校務會議修正通過
 106.11.21 第 39 次校務會議修正通過
 108.12.10 第 43 次校務會議修正通過
 110.6.8 第 46 次校務會議修正通過
 110.12.14 第 47 次校務會議修正通過

提送 111.00.00 第 00 次校務會議審議

第 1 條 國立臺北教育大學（以下簡稱本校）依照大學法第二十條及本校組織規程第二十二條之規定，設教師評審委員會。

第 2 條 本校教師評審委員會分下列三級：

- 一、系（所）教師評審委員會（以下簡稱系、所教評會）。
- 二、院教師評審委員會（以下簡稱院教評會）。
- 三、校教師評審委員會（以下簡稱校教評會）。

各學院應訂定教師評審委員會設置要點，經院務會議通過送校教評會備查；各系（所）應訂定教師評審委員會設置要點，經系（所）務會議通過送院教評會核備。

第 3 條 本校設校、院、系(所)教師評審委員會，行使依法令應行評審事項，其組成如下：

- 一、校教評會：置委員若干人，除校長、副校長、教務長、各學院院長為當然委員外，其餘委員由全校專任講師（含）以上票選專任教授 9 人組成，每張選票最多圈選 5 人，每學院至少當選 2 人，每系所至多當選 1 人，票數相同以公開抽籤決定。

校教評會委員任一性別人數，若未達委員總數三分之一時，得從票選委員中，依票數高低順序遞補所缺之性別代表補足。當然委員於聘期中出缺時，由校長遴選遞補。票選委員於聘期中出缺時，按前揭票選原則與性別比例規定，依票數高低順序遞補。

會議由校長召集並主持。校長因事不克出席會議時，由副校長代理主持；副校長出缺或不克出席會議時，由校長指派 1 名委員代理主持。票選之委員任期 1 年，連選得連任，惟新任委員尚未票選完成

時，由現任委員繼續執行校教評會職務至新任委員產生止。

二、院教評會：置委員 13 至 19 人，除院長及各系（所）主管為當然委員外，其餘委員由該院票選教授組成，每系所至少當選 1 人，任期 1 年，連選得連任，並得簽請校長選聘校內外學者擔任委員。會議由院長召集並主持。

三、系（所）教評會：置委員 7 至 15 人，除系（所）主管及教授為當然委員外，其餘委員由該系（所）推選助理教授以上教師組成，任期 1 年，連選得連任，並得簽請校長選聘校內外學者擔任委員。會議由系（所）主管召集並主持。

各級教評會之組成，因職務關係而擔任之當然委員人數不得過半。

休假研究、國外研究（含講學或進修）、全時進修、留職停薪、因解聘、不續聘或終局停聘案尚在處理程序中，予以暫時繼續聘任之教師，不得擔任各級教評會委員。

票選或推選新任委員時，教師若已奉准將於新任委員任期內休假研究、國外研究（含講學或進修）或全時進修者，有選舉權但無被選舉權。留職停薪期間之教師，無選舉權且無被選舉權。

各級教評會委員應親自出席會議，委員因故不克出席時，因職務關係而擔任之當然委員得由具同級教師資格之職務代理人代理，其餘委員除因出缺由候補委員遞補外，單次會議因故不能出席時，不得委任他人出席。委員累計二次無故未出席者，視同放棄委員資格，並依規定遞補，任期至原委員任期屆滿為止；但校外委員不在此限。

第 4 條 本會審議事項如下：

一、關於教師之聘任、聘期、續聘、不續聘、停聘、解聘、資遣原因之認定、違反教師聘約及教師義務之處理等評審事項。

二、關於教師升等評審事項。

三、關於教師學術研究、教授休假進修及獎懲有關事項。

四、其他與教師權益有關事項。

五、依相關法令應由本會審議之事項。

系（所）教評會對經教師申訴受理機關或其他救濟機關要求依相關法令規定辦理，仍不辦理者，經同一教師申訴受理機關或救濟機關再判定違法者，得由院教評會重為審查程序。校教評會對院教評會有此情形者，亦同。

第 5 條 校教評會置執行秘書 1 人，由人事室主任兼任之。

第 6 條 本辦法所評審事宜，除有關法規另有規定者，依其規定外，須先經由系（所）教評會決議，送院教評會通過，再送人事室簽請校長提校教評會審議。

第 6 條之 1 教務處應訂定教師評審委員會設置要點，經教務會議通過送校教評會備查。教務處教評會，置委員 13 至 15 人，除教務長、師資培育處處

長、通識教育中心中心主任及各學位學程主任為當然委員外，其餘委員由各學院教評會各推薦委員 2 人及簽請校長選聘校外學者擔任，任期 1 年，會議由教務長召集並主持。

師資培育處教師評審委員會設置要點應比照系（所）定之，送教務處教評會核備。

通識教育中心及學位學程應訂定教師評審委員會設置要點，經其相關會議通過送教務處教評會核備。通識教育中心及學位學程教評會，置委員 7 至 9 人，除中心主任或學位學程主任為當然委員外，其餘委員簽請校長選聘校內外學者擔任，任期 1 年，會議由中心主任或學位學程主任召集並主持。

教務處教師評審委員會視同院教評會；師資培育處、通識教育中心及學位學程教師評審委員會視同系所教評會，適用本辦法。

第 7 條 本會會議不定期舉行，會議時須有委員三分之二（含）以上出席始得開會，出席委員二分之一（含）以上同意方得決議；升等事項之審議，須有委員三分之二（含）以上之出席，出席委員三分之二（含）以上同意，始得決議；但解聘、不續聘、停聘、復聘及資遣案之審議，出席及決議門檻應依教師法相關規定辦理。

第 7 條之 1 教師涉有教師法第十四條第一項第四款至第六款或第十五條第一項第一款或第二款情形之一者，性別平等事件受理單位應於知悉 3 日內，循行政程序專案簽提校教評會。本會應於 3 週內召開會議審議，審議通過後，免報教育部核准，暫時予以停聘六個月以下，並靜候調查；必要時得經本會審議通過後，延長停聘期間二次，每次不得逾三個月。經調查屬實者，於本校報教育部後，至教育部核准及本校解聘前，應予停聘，免經本會審議。

教師涉有教師法第十四條第一項第七款至第十一款或第十五條第一項第三款至第五款情形之一者，相關單位認為有先行停聘進行調查之必要者，應循行政程序專案簽提本會，經本會審議通過後，免報教育部核准，暫時予以停聘三個月以下；必要時得經本會審議通過後，延長停聘期間一次，且不得逾三個月。經調查屬實者，於本校報教育部後，至教育部核准及本校解聘前，得經本會審議通過後，予以停聘。

第 8 條 各級教評會對審查之案件，應經出席委員充分討論，投票採無記名單記方式進行。但關於教師升等著作之評審，教評會除能提出具有專業學術依據之具體理由，並經三分之二（含）以上出席委員之認可，得否決著作審查結果外，否則即應尊重審查人之判斷。校教評會委員除就名額、年資、教學成果等因素予以斟酌外，不應對申請人專業學術以多數決作成決定。

系（所）及院教評會審議教師資格審查案時，不得低階高審，低階委員就教師資格審查個案應迴避。

本校專任教師聘任及升等辦法另訂之，並經校務會議通過後，自發布日施行。

第 9 條 教師解聘、停聘、不續聘案及其他教師重大事項如事證明確，而系（所）教評會所做之決議確有違法令或顯然不當時，院教評會得逕依規定審議變更之。校教評會對院教評會有此情形者，亦同。

因教師紛爭或特殊事故致系（所）教評會不能正常運作者，院教評會得逕行議決之。校教評會對院教評會有此情形者，亦同。

第 10 條 各級教評會開會時得視需要邀請有關人員列席報告或說明，評審委員若為審查事項之本人、配偶或三親等以內之血親、姻親或曾有此親屬關係、學位論文指導關係者時，應自行迴避；有疑義時，由教評會予以認定。未自行迴避者，主席得經二分之一以上出席委員決議請該委員迴避。迴避委員不計入該項決議案之出席及決議人數。

審理事項涉及著作抄襲或學術倫理案件，校教評會作成具體結論時，應有校外具法律專長之教授或曾任法官之人員列席。

第 11 條 校教評會委員不得同時擔任本校教師申訴評議委員會委員。

第 12 條 本校研究人員除依大學研究人員聘任辦法規定辦理外，其資格審定、聘任、升等、停聘、解聘、不續聘、資遣及其他依法令應予審（評）議事項之審查，由本會辦理。

無所屬院級或系級教師評審委員會者，應比照同級教師評審委員會之組成原則，另設研究人員評審委員會辦理第一項所定審（評）議事項之審查。

前項所定研究人員評審委員會設置要點由聘任單位擬訂後，報校教評會核備。

第 13 條 校教評會之決議案尚未執行前，如發現決議內容明顯違背法令、或情勢變遷或有新資料發現致原決議案確有重加審議之必要時，得由校教評會委員提起復議，經復議當次出席委員三分之一以上附議，始得重啟決議程序。

復議動議經否決後，對同一決議案，不得再為復議之動議。

復議案須依第七條規定之會議出席及決議人數辦理，始得變更原決議。

第 14 條 本設置辦法經校務會議通過後，自發布日施行。

國立臺北教育大學教師評審委員會設置辦法(現行規定)

85 年 01 月 22 日第 12 次校務會議修正通過
 91 年 06 月 19 日第 36 次校務會議修正通過
 教育部 92 年 07 月 02 日台中（二）字第 0920093688 號核定
 94 年 07 月 04 日第 54 次校務會議修正通過
 教育部 94 年 08 月 16 日台中（二）字第 0940105457 號核定
 94 年 09 月 30 日改制大學後第 2 次校務會議修正通過
 教育部 94 年 11 月 29 日台中（二）字第 0940164733 號函核定
 95 年 06 月 06 日改制大學後第 5 次校務會議修正通過
 99 年 6 月 23 日第 21 次校務會議（續會）修正通過
 100 年 6 月 28 日第 25 次校務會議（續會）修正通過
 100 年 12 月 13 日第 27 次校務會議（續會）修正通過
 101 年 11 月 20 日第 29 次校務會議修正通過
 102 年 6 月 4 日第 30 次校務會議修正通過
 103 年 5 月 20 日第 32 次校務會議修正通過
 104 年 6 月 2 日第 34 次校務會議修正通過
 104 年 12 月 15 日第 35 次校務會議修正通過
 105.5.17 第 36 次校務會議修正通過
 106.11.21 第 39 次校務會議修正通過
 108.12.10 第 43 次校務會議修正通過
 110.6.8 第 46 次校務會議修正通過
 110.12.14 第 47 次校務會議修正通過

第 1 條 國立臺北教育大學（以下簡稱本校）依照大學法第二十條及本校組織規程第二十二條之規定，設教師評審委員會。

第 2 條 本校教師評審委員會分下列三級：

- 一、系（所）教師評審委員會（以下簡稱系、所教評會）。
- 二、院教師評審委員會（以下簡稱院教評會）。
- 三、校教師評審委員會（以下簡稱校教評會）。

各學院應訂定教師評審委員會設置要點，經院務會議通過送校教評會備查；各系（所）應訂定教師評審委員會設置要點，經系（所）務會議通過送院教評會核備。

第 3 條 本校設校、院、系(所)教師評審委員會，行使依法令應行評審事項，其組成如下：

- 一、校教評會：置委員若干人，除校長、副校長、教務長、各學院院長為當然委員外，其餘委員由全校專任講師（含）以上票選專任教授 9 人組成，每張選票最多圈選 5 人，每學院至少當選 2 人，每系所至多當選 1 人，票數相同以公開抽籤決定。

校教評會委員任一性別人數，若未達委員總數三分之一時，得從票選委員中，依票數高低順序遞補所缺之性別代表補足。當然委員於聘期中出缺時，由校長遴選遞補。票選委員於聘期中出缺時，按前揭票選原則與性別比例規定，依票數高低順序遞補。

會議由校長召集並主持。校長因事不克出席會議時，由副校長代理主持；副校長出缺或不克出席會議時，由校長指派 1 名委員代理主持。票選之委員任期 1 年，連選得連任，惟新任委員尚未票選完成時，由現任委員繼續執行校教評會職務至新任委員產生止。

二、院教評會：置委員 13 至 19 人，除院長及各系（所）主管為當然委員外，其餘委員由該院票選教授組成，每系所至少當選 1 人，任期 1 年，連選得連任，並得簽請校長選聘校內外學者擔任委員。會議由院長召集並主持。

三、系（所）教評會：置委員 7 至 15 人，除系（所）主管及教授為當然委員外，其餘委員由該系（所）推選助理教授以上教師組成，任期 1 年，連選得連任，並得簽請校長選聘校內外學者擔任委員。會議由系（所）主管召集並主持。

各級教評會之組成，因職務關係而擔任之當然委員人數不得過半。

休假研究、國外研究（含講學或進修）、全時進修、留職停薪、因解聘、不續聘或終局停聘案尚在處理程序中，予以暫時繼續聘任之教師，不得擔任各級教評會委員。

票選或推選新任委員時，教師若已奉准將於新任委員任期內休假研究、國外研究（含講學或進修）或全時進修者，有選舉權但無被選舉權。留職停薪期間之教師，無選舉權且無被選舉權。

各級教評會委員應親自出席會議，委員因故不克出席時，因職務關係而擔任之當然委員得由具同級教師資格之職務代理人代理，其餘委員除因出缺由候補委員遞補外，單次會議因故不能出席時，不得委任他人出席。委員累計二次無故未出席者，視同放棄委員資格，並依規定遞補，任期至原委員任期屆滿為止；但校外委員不在此限。

第 4 條 本會審議事項如下：

一、關於教師之聘任、聘期、續聘、不續聘、停聘、解聘、資遣原因之認定、違反教師聘約及教師義務之處理等評審事項。

二、關於教師升等評審事項。

三、關於教師學術研究、教授休假進修及獎懲有關事項。

四、其他與教師權益有關事項。

五、依相關法令應由本會審議之事項。

系（所）教評會對經教師申訴受理機關或其他救濟機關要求依相關法令規定辦理，仍不辦理者，經同一教師申訴受理機關或救濟機關再判定違法者，得由院教評會重為審查程序。校教評會對院教評會有此情形者，亦同。

第 5 條 校教評會置執行秘書 1 人，由人事室主任兼任之。

第 6 條 本辦法所評審事宜，須先經由系（所）教評會決議，送院教評會通過，再送人事室簽請校長提校教評會審議。但行為違反相關法令，經有關機關查證屬實或經檢察官提起公訴者，於判決確定前，逕由校教評會審議停聘事宜；若經有關機關查證屬實且情節重大或經一審判決有罪，逕由校教評會審議解聘或不續聘事宜。

第 6 條之 1 教務處應訂定教師評審委員會設置要點，經教務會議通過送校教評會備查。教務處教評會，置委員 13 至 15 人，除教務長、師資培育暨就業輔導處處長、通識教育中心中心主任及各學位學程主任為當然委員外，其餘委員由各學院教評會各推薦委員 2 人及簽請校長選聘校外學者擔任，任期 1 年，會議由教務長召集並主持。

師資培育暨就業輔導處教師評審委員會設置要點應比照系（所）定之，送教務處教評會核備。

通識教育中心及學位學程應訂定教師評審委員會設置要點，經其相關會議通過送教務處教評會核備。通識教育中心及學位學程教評會，置委員 7 至 9 人，除中心主任或學位學程主任為當然委員外，其餘委員簽請校長選聘校內外學者擔任，任期 1 年，會議由中心主任或學位學程主任召集並主持。

教務處教師評審委員會視同院教評會；師資培育暨就業輔導處、通識教育中心及學位學程教師評審委員會視同系所教評會，適用本辦法。

第 7 條 本會會議不定期舉行，會議時須有委員三分之二（含）以上出席始得開會，出席委員二分之一（含）以上同意方得決議；升等事項之審議，須有委員三分之二（含）以上之出席，出席委員三分之二（含）以上同意，始得決議；但解聘、不續聘、停聘、復聘及資遣案之審議，出席及決議門檻應依教師法相關規定辦理。

第 7 條之 1 教師涉有教師法第十四條第一項第四款至第六款或第十五條第一項第一款或第二款情形之一者，性別平等事件受理單位應於知悉 3 日內，循行政程序專案簽提校教評會。本會應於 3 週內召開會議審議，審議通過後，免報教育部核准，暫時予以停聘六個月以下，並靜候調查；必要時得經本會審議通過後，延長停聘期間二次，每次不得逾三個月。經調查屬實者，於本校報教育部後，至教育部核准及本校解聘前，應予停聘，免經本會審議。

教師涉有教師法第十四條第一項第七款至第十一款或第十五條第一項第三款至第五款情形之一者，相關單位認為有先行停聘進行調查之必要者，應循行政程序專案簽提本會，經本會審議通過後，免報教育部核准，暫時予以停聘三個月以下；必要時得經本會審議通過後，延長停聘期間一次，且不得逾三個月。經調查屬實者，於本校報教育部後，至教育部核准及本校解聘前，得經本會審議通過後，予以停聘。

第 8 條 各級教評會對審查之案件，應經出席委員充分討論，投票採無記名單記方式進行。但關於教師升等著作之評審，教評會除能提出具有專業學術依據之具體理由，並經三分之二（含）以上出席委員之認可，得否決著作審查結果外，否則即應尊重審查人之判斷。校教評會委員除就名額、年資、教學成果等因素予以斟酌外，不應對申請人專業學術以多數決作成決定。

系（所）及院教評會審議教師資格審查案時，不得低階高審，低階委員就教師資格審查個案應迴避。

本校專任教師聘任及升等辦法另訂之，並經校務會議通過後，自發布日施行。

第 9 條 教師解聘、停聘、不續聘案及其他教師重大事項如事證明確，而系（所）教評會所做之決議確有違法令或顯然不當時，院教評會得逕依規定審議變更之。校教評會對院教評會有此情形者，亦同。

因教師紛爭或特殊事故致系（所）教評會不能正常運作者，院教評會得逕行議決之。校教評會對院教評會有此情形者，亦同。

第 10 條 各級教評會開會時得視需要邀請有關人員列席報告或說明，評審委員若為審查事項之本人、配偶或三親等以內之血親、姻親或曾有此親屬關係、學位論文指導關係者時，應自行迴避；有疑義時，由教評會予以認定。未自行迴避者，主席得經二分之一以上出席委員決議請該委員迴避。迴避委員不計入該項決議案之出席及決議人數。

審理事項涉及著作抄襲或學術倫理案件，校教評會作成具體結論時，應有校外具法律專長之教授或曾任法官之人員列席。

第 11 條 校教評會委員不得同時擔任本校教師申訴評議委員會委員。

第 12 條 本校研究人員除依大學研究人員聘任辦法規定辦理外，其資格審定、聘任、升等、停聘、解聘、不續聘、資遣及其他依法令應予審(評)議事項之審查，由本會辦理。

無所屬院級或系級教師評審委員會者，應比照同級教師評審委員會之組成原則，另設研究人員評審委員會辦理第一項所定審(評)議事項之審查。

前項所定研究人員評審委員會設置要點由聘任單位擬訂後，報校教評會核備。

第 13 條 本設置辦法經校務會議通過後，自發布日施行。

檔 號：
保存年限：

教育部 書函

地址：10051臺北市中山南路5號

傳 真：(02)2397-6946

聯絡人：劉怡君

電 話：(02)7736-5939

受文者：國立臺北教育大學

發文日期：中華民國110年12月20日

發文字號：臺教人(三)字第1100167388A號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：復議機制參考範本 (0167388AA0C_ATTCH1.pdf)

主旨：有關教師法第26條第4項所稱「復議」之定義一案，請查照。

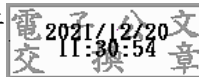
說明：

- 一、查教師法第26條第4項規定：「專科以上學校教師涉有第14條至第16條或第18條規定之情形，學校教師評審委員會未依規定召開、審議或決議，主管機關認有違法之虞時，應敘明理由交回學校審議或復議；屆期未依法審議或復議者，主管機關得追究學校相關人員責任。」上開規定所稱「復議」，係主管機關基於行政監督之立場，要求學校就教師評審委員會（以下簡稱教評會）已決議案件重開行政程序之規定，主管機關依該規定交回學校復議時，學校即應重行審議，依法作成新決議。
- 二、另學校教評會倘因審議實務有重啟教師解聘、不續聘或停聘案決議程序需要，而提請復議時：
 - (一)學校得依大學法及專科學校法規定，並參考本部107年8月24日臺教人(三)字第1070116491號書函，衡酌建立校內復議程序機制。

(二)檢附專科以上學校教評會審議教師解聘、不續聘或停聘
案之復議機制參考範本供參。

正本：各公私立大專校院

副本：內政部、國防部、臺北市政府教育局、高雄市政府



裝



訂

線

專科以上學校教師評審委員會審議教師解聘、不續聘或停聘案之 復議機制參考範本

第○條

教評會對教師解聘、不續聘、停聘之決議案，如於決議作成之日起（○個月內/同一學年度或次一學年度內）發現決議內容明顯違背法令、或情勢變遷或有新資料發現致原決議案確有重加審議之必要時，得由教評會委員提起復議，經（議決該案之會次出席委員○分之○以上附議/復議當次出席委員○分之○以上附議/全體委員○分之○以上附議/全體委員○分之○以上出席，出席委員○分之○以上同意），始得重啟決議程序。

復議動議經否決後，對同一決議案，不得再為復議之動議。

重啟決議程序之案件，其決議仍應依教師法所定各該審議事項審議通過之出席及表決人數比例。

提案編號：9

國立臺北教育大學第 197 次行政會議提案單	
案由	修正本校職員差勤管理實施要點及員工加班費管制實施要點一案，提請審議。
說明	一、查本校職員差勤管理實施要點第 6 點第 1 款規定：「……於加班時間前提出，並於加班事實發生前經單位主管同意、相關行政單位審核通過及主任秘書以上決行層級核定，始符合加班申請作業規定。但如主任秘書以上決行層級因公無法於員工加班事實發生前完成核定作業時，視同同意員工加班。」；復查本校員工加班費管制實施要點第 4 點第 1 款亦有類此規定。 二、為簡化差勤審核之行政流程並落實單位主管對所屬人員差勤管理權責，前業奉准調整加班簽核流程如下，擬據以修正本差勤管理實施要點第 6 點第 1 款、本員工加班費管制實施要點第 4 點第 1 款： (一)一般加班申請（例：平日 4 小時、假日 8 小時內加班申請）：授權由單位主管決行。 (二)專案加班（例：假日超過 8 小時、當月加班扣除寒暑假時數超過 20 小時、申請加班費及平日上班前加班）則維持現行簽核流程辦理。 三、本案業經 111 年 2 月 14 日主管會報、111 年 3 月 24 日第 2 屆第 5 次勞資會議討論通過在案，茲檢附「國立臺北教育大學職員差勤管理實施要點」修正條文對照表（如附件 1）、修正後全條文（如附件 2）及現行規定（如附件 3）；「國立臺北教育大學員工加班費管制實施要點」修正條文對照表（如附件 4）、修正後全條文（如附件 5）及現行規定（如附件 6）各 1 份。
辦法	通過後陳校長核定後實施。
決議	照案通過。

提案單位：人事室

國立臺北教育大學職員差勤管理實施要點修正條文對照表
(修正通過)

修正規定	現行規定	說明
六、加班規定： (一)職員在規定上班時間及休息時間以外，經單位主管依實際業務需要指派延長工作者，應事先於加班時間前提出，並於加班事實發生前經單位主管同意、相關行政單位審核通過；<u>如為專案加班應由</u>主任秘書以上決行層級核定，始符合加班申請作業規定。但如決行層級<u>人員</u>因公無法於員工加班事實發生前完成核定作業時，視同同意員工加班。	六、加班規定： (一)職員在規定上班時間及休息時間以外，經單位主管依實際業務需要指派延長工作者，應事先於加班時間前提出，並於加班事實發生前經單位主管同意、相關行政單位審核通過<u>及</u>主任秘書以上決行層級核定，始符合加班申請作業規定。但如<u>主任秘書以上</u>決行層級因公無法於員工加班事實發生前完成核定作業時，視同同意員工加班。	為簡化差勤審核之行政流程並落實單位主管對所屬人員差勤管理權責，一般加班申請（例：平日 4 小時、假日 8 小時內加班申請）：授權由單位主管決行。專案加班（例：假日超過 8 小時、當月加班扣除寒暑假時數超過 20 小時、申請加班費及平日上班前加班）則維持現行簽核流程辦理，爰修正本點。

國立臺北教育大學職員差勤管理實施要點（修正後條文）

100 年 8 月 31 日第 73 次行政會議通過
 103 年 05 月 28 日第 106 次行政會議通過
 106 年 05 月 31 日第 141 次行政會議通過
 107 年 05 月 30 日第 151 次行政會議修正通過
 108 年 12 月 25 日第 170 次行政會議修正通過
111 年 03 月 30 日第 197 次行政會議修正通過

- 一、依據：為管理本校職員出勤，特依據行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點第八點第三項規定訂定本要點。
- 二、本要點適用對象除編制內職員外，助教、各類約用人員、駐衛警、技工及工友等人員亦適用。
- 三、辦公時間：每天上班時數 9 小時，其中中午 1 小時為累計延長服務時間於寒暑假期間補休(以下簡稱寒暑休機制)。但本校公告寒暑假上班期間，以及未向本校申請寒暑休機制之適用勞動基準法人員，每天上班時數為 8 小時。

(一)正常上班時間：

- 1.上午自 8 時至 12 時止，下午自 1 時 30 分至 5 時 30 分止，中午由各單位依業務性質安排彈性休息 30 分鐘。未適用寒暑休機制人員，中午休息時間為 90 分鐘。
- 2.每日上班時數自上班簽到至離校簽退，扣除中午休息及寒暑休機制之時間後，應足 8 小時。

(二)彈性上下班時間：

- 1.上午 7 時 30 分至 8 時 30 分。
- 2.下午 5 時至 6 時。

(三)核心上班時間：所有人員均應在班。

- 1.上午 8 時 30 分至 12 時。
- 2.下午 1 時 30 分至 5 時。

(四)適用勞動基準法人員，每上班 4 小時應有 30 分鐘以上休息。

(五)各單位主管得視實際業務需要於彈性上下班時間範圍內調整人員上下班時間，以充分運用人力。

(六)各單位得因特殊業務需要，辦公時間另案簽准後辦理。

(七)寒、暑假期間上班方式，另依本校各年度寒、暑假期間發布之相關公告辦理。

四、上、下班簽到退規定：

(一)簽到退次數：

每日於彈性上、下班時間內各簽到(退)一次，分為上午上班及下午下班，簽到時間開始並扣除中午休息及寒暑休機制之時間，計算足 8 小時後，應立即準時簽退下班。

(二)簽到退時間：

- 1.簽到：7 時 30 分至 8 時 30 分；上午 7 時 30 分前簽到，上班時間仍自 7

時 30 分起算。

2.簽退：下午 5 時至 6 時。

3.上午 8 時 31 分以後簽到者，須辦理請假手續。請假 1 小時，上班時間係自 9 時起算；請假 2 小時，上班時間係自 10 時起算，餘類推。

4.上午請假半天，下午 1 時 30 分以前簽到，上班時間仍自 1 時 30 分起算，下班簽退時間為 5 時 30 分；下午 1 時 31 分以後簽到者，須再辦理請假手續，否則以曠職論，上班時間計算方式同前目規定。

(三)不論何種狀況，逾辦公時間到勤者到校時應即簽到，於辦公時間提早退勤者，離校時亦應簽退；並均應依規定請假。未辦理請假者，以曠職論。

(四)確因執行公務漏（未）簽到退、因公外出無法返校、系統故障或大眾運輸誤點（需檢附誤點證明）等不可歸責於當事人之事由，應自行填報「國立臺北教育大學漏（未）簽到退證明單」，請單位主管核准後送人事室或總務處登記。

其他漏（未）簽到退，應於線上差勤系統辦理未克簽到補登，每人每年最多可申請 12 次，超過部分應以請假方式辦理，其請假應依下列方式處理：

1.當日上午上班漏（未）簽到者，其上午視未到勤，應請假半日。

2.當日下午下班漏（未）簽退者，其下午視未到勤，應請假半日。

3.當日上午及下班均漏（未）簽到退者，其當日視為未到勤，應請假 1 日。

4.當日上午請假，下午上班或下班漏（未）簽到退者，其下午視未到勤，應再請假半日。

5.當日下午請假，上午上班或下班漏（未）簽到退者，其上午視未到勤，應再請假半日。

(五)上班時間中途請假者，應於離校時簽退，並於回校時簽到，並於下班時簽退。

(六)各同仁於辦公時間內，不得擅離職守，因公外出須辦妥請假（公出）手續。

(七)請假、出差或公出，應事先辦理請假手續並於奉核定後始得離校；如因急病或緊急事故，可由同事或家屬親友代辦請假手續，且應同時告知主管及人事室或總務處，未及辦理者應於 3 日內補辦請假手續，逾期以曠職登記並通知單位主管。

(八)本校同仁除經校長核准免簽到退者外，每日出勤均需依規定時間簽到退。

(九)簽到退須親自為之，若發現簽到退有所異常，如委託他人代簽到退或代他人簽到退等情事者，經查證屬實，依規定簽處。

五、請假時間計算：

(一)全日請假：按正常上班時間辦理。(即上午 8 時至下午 5 時 30 分止，計 8 小時)

(二)半日請假：

1.上午請假：8 時至 12 時。當日下午上班時間不予彈性，為下午 1 時 30 分至 5 時 30 分止。

2.下午請假：1 時 30 分至 5 時 30 分止，但上午上班時間需滿 4 小時。

(三)按小時請假：

1.未開始上班即行請假者：一律不具彈性，按正常上班時間自上午 8 時起算至 9 時整以前上班者，應請 1 小時，9 時 1 分至 10 時整以前上班者，應請假 2 小時，餘類推。

2.已簽到上班再請假者：以 8 小時扣除當日簽到上班至離校簽退下班時間計算請假時數，請假時數有未滿 1 小時者，均以 1 小時計。

六、加班規定：

(一)職員在規定上班時間及休息時間以外，經單位主管依實際業務需要指派延長工作者，應事先於加班時間前提出，並於加班事實發生前經單位主管同意、相關行政單位審核通過；如為專案加班應由主任秘書以上決行層級核定，始符合加班申請作業規定。但如決行層級人員因公無法於員工加班事實發生前完成核定作業時，視同同意員工加班。

(二)上班日奉准加班者，應於加班結束時立即準時簽退。簽退下班離校後再行到校加班或國定假日、例假日到校加班者，加班起迄時間，應有簽到退紀錄。

(三)加班除特別原因經專案核准申請加班費者外，一律以補休為原則。但適用勞動基準法員工得依其意願選擇支領加班費，或選擇補休並經本校同意者，應依員工工作之時數以一比一之比例計算補休時數。

七、其他規定：

(一)本校同仁於辦公時間應盡職負責，認真工作，不得利用上班時間，從事與公務無關之行為。如有上述行為者，列入平時考核參考。倘違失情節嚴重者，移請考（核）績委員會議處。

(二)各單位主管應負直接監督管理屬員之責，對出勤、辦公異常者，應配合人事室或總務處即時處理；對連續且屢勸不聽者，並應依行政程序簽請懲處。對於曠職者應立即書面通知當事人或其家屬，必要時得輔以電話或派員實地查訪等方式為之。當事人如有異議，應於通知書到達之日起 3 日內，以書面陳述理由，經由單位主管核轉人事室或總務處簽請校長核定，逾期不予受理。

(三)人事室或總務處應不定時派員抽查同仁上班情形，對出勤、辦公異常者（含已補請假者），應隨時通知單位主管知照，每學期彙整簽陳 校長核閱，並將作為年終考績（核、評、成）參考或續聘依據。

八、本要點未盡事宜，依有關法令辦理。

九、本要點經行政會議通過，並經校長核定後實施。

國立臺北教育大學職員差勤管理實施要點（現行規定）

100 年 8 月 31 日第 73 次行政會議通過
 103 年 05 月 28 日第 106 次行政會議通過
 106 年 05 月 31 日第 141 次行政會議通過
 107 年 05 月 30 日第 151 次行政會議修正通過
 108 年 12 月 25 日第 170 次行政會議修正通過

- 一、依據：為管理本校職員出勤，特依據行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點第八點第三項規定訂定本要點。
- 二、本要點適用對象除編制內職員外，助教、各類約用人員、駐衛警、技工及工友等人員亦適用。
- 三、辦公時間：每天上班時數 9 小時，其中中午 1 小時為累計延長服務時間於寒暑假期間補休(以下簡稱寒暑休機制)。但本校公告寒暑假上班期間，以及未向本校申請寒暑休機制之適用勞動基準法人員，每天上班時數為 8 小時。

(一)正常上班時間：

- 1.上午自 8 時至 12 時止，下午自 1 時 30 分至 5 時 30 分止，中午由各單位依業務性質安排彈性休息 30 分鐘。未適用寒暑休機制人員，中午休息時間為 90 分鐘。
- 2.每日上班時數自上班簽到至離校簽退，扣除中午休息及寒暑休機制之時間後，應足 8 小時。

(二)彈性上下班時間：

- 1.上午 7 時 30 分至 8 時 30 分。
- 2.下午 5 時至 6 時。

(三)核心上班時間：所有人員均應在班。

- 1.上午 8 時 30 分至 12 時。
- 2.下午 1 時 30 分至 5 時。

(四)適用勞動基準法人員，每上班 4 小時應有 30 分鐘以上休息。

(五)各單位主管得視實際業務需要於彈性上下班時間範圍內調整人員上下班時間，以充分運用人力。

(六)各單位得因特殊業務需要，辦公時間另案簽准後辦理。

(七)寒、暑假期間上班方式，另依本校各年度寒、暑假期間發布之相關公告辦理。

四、上、下班簽到退規定：

(一)簽到退次數：

每日於彈性上、下班時間內各簽到(退)一次，分為上午上班及下午下班，簽到時間開始並扣除中午休息及寒暑休機制之時間，計算足 8 小時後，應立即準時簽退下班。

(二)簽到退時間：

- 1.簽到：7 時 30 分至 8 時 30 分；上午 7 時 30 分前簽到，上班時間仍自 7 時 30 分起算。

2.簽退：下午 5 時至 6 時。

3.上午 8 時 31 分以後簽到者，須辦理請假手續。請假 1 小時，上班時間係自 9 時起算；請假 2 小時，上班時間係自 10 時起算，餘類推。

4.上午請假半天，下午 1 時 30 分以前簽到，上班時間仍自 1 時 30 分起算，下班簽退時間為 5 時 30 分；下午 1 時 31 分以後簽到者，須再辦理請假手續，否則以曠職論，上班時間計算方式同前目規定。

(三)不論何種狀況，逾辦公時間到勤者到校時應即簽到，於辦公時間提早退勤者，離校時亦應簽退；並均應依規定請假。未辦理請假者，以曠職論。

(四)確因執行公務漏（未）簽到退、因公外出無法返校、系統故障或大眾運輸誤點（需檢附誤點證明）等不可歸責於當事人之事由，應自行填報「國立臺北教育大學漏（未）簽到退證明單」，請單位主管核准後送人事室或總務處登記。

其他漏（未）簽到退，應於線上差勤系統辦理未克簽到補登，每人每年最多可申請 12 次，超過部分應以請假方式辦理，其請假應依下列方式處理：

1.當日上午上班漏（未）簽到者，其上午視未到勤，應請假半日。

2.當日下午下班漏（未）簽退者，其下午視未到勤，應請假半日。

3.當日上午及下班均漏（未）簽到退者，其當日視為未到勤，應請假 1 日。

4.當日上午請假，下午上班或下班漏（未）簽到退者，其下午視未到勤，應再請假半日。

5.當日下午請假，上午上班或下班漏（未）簽到退者，其上午視未到勤，應再請假半日。

(五)上班時間中途請假者，應於離校時簽退，並於回校時簽到，並於下班時簽退。

(六)各同仁於辦公時間內，不得擅離職守，因公外出須辦妥請假（公出）手續。

(七)請假、出差或公出，應事先辦理請假手續並於奉核定後始得離校；如因急病或緊急事故，可由同事或家屬親友代辦請假手續，且應同時告知主管及人事室或總務處，未及辦理者應於 3 日內補辦請假手續，逾期以曠職登記並通知單位主管。

(八)本校同仁除經校長核准免簽到退者外，每日出勤均需依規定時間簽到退。

(九)簽到退須親自為之，若發現簽到退有所異常，如委託他人代簽到退或代他人簽到退等情事者，經查證屬實，依規定簽處。

五、請假時間計算：

(一)全日請假：按正常上班時間辦理。(即上午 8 時至下午 5 時 30 分止，計 8 小時)

(二)半日請假：

1.上午請假：8 時至 12 時。當日下午上班時間不予彈性，為下午 1 時 30 分至 5 時 30 分止。

2.下午請假：1 時 30 分至 5 時 30 分止，但上午上班時間需滿 4 小時。

(三)按小時請假：

- 1.未開始上班即行請假者：一律不具彈性，按正常上班時間自上午 8 時起算至 9 時整以前上班者，應請 1 小時，9 時 1 分至 10 時整以前上班者，應請假 2 小時，餘類推。
- 2.已簽到上班再請假者：以 8 小時扣除當日簽到上班至離校簽退下班時間計算請假時數，請假時數有未滿 1 小時者，均以 1 小時計。

六、加班規定：

- (一)職員在規定上班時間及休息時間以外，經單位主管依實際業務需要指派延長工作者，應事先於加班時間前提出，並於加班事實發生前經單位主管同意、相關行政單位審核通過及主任秘書以上決行層級核定，始符合加班申請作業規定。但如主任秘書以上決行層級因公無法於員工加班事實發生前完成核定作業時，視同同意員工加班。
- (二)上班日奉准加班者，應於加班結束時立即準時簽退。簽退下班離校後再行到校加班或國定假日、例假日到校加班者，加班起迄時間，應有簽到退紀錄。
- (三)加班除特別原因經專案核准申請加班費者外，一律以補休為原則。但適用勞動基準法員工得依其意願選擇支領加班費，或選擇補休並經本校同意者，應依員工工作之時數以一比一之比例計算補休時數。

七、其他規定：

- (一)本校同仁於辦公時間應盡職負責，認真工作，不得利用上班時間，從事與公務無關之行為。如有上述行為者，列入平時考核參考。倘違失情節嚴重者，移請考（核）績委員會議處。
- (二)各單位主管應負直接監督管理屬員之責，對出勤、辦公異常者，應配合人事室或總務處即時處理；對連續且屢勸不聽者，並應依行政程序簽請懲處。對於曠職者應立即書面通知當事人或其家屬，必要時得輔以電話或派員實地查訪等方式為之。當事人如有異議，應於通知書到達之日起 3 日內，以書面陳述理由，經由單位主管核轉人事室或總務處簽請校長核定，逾期不予受理。
- (三)人事室或總務處應不定時派員抽查同仁上班情形，對出勤、辦公異常者（含已補請假者），應隨時通知單位主管知照，每學期彙整簽陳 校長核閱，並將作為年終考績（核、評、成）參考或續聘依據。

八、本要點未盡事宜，依有關法令辦理。

九、本要點經行政會議通過，並經校長核定後實施。

國立臺北教育大學員工加班費管制實施要點修正條文對照表

(修正通過)

修正規定	現行規定	說明
四、加班申請相關規定： (一)加班申請流程：員工申請加班應於加班時間前提出，並於加班事實發生前經單位主管同意、相關行政單位審核通過；<u>如為專案加班應由</u>主任秘書以上決行層級核定，始符合加班申請作業規定。但如決行層級<u>人員</u>因公無法於員工加班事實發生前完成核定作業時，視同同意員工加班。	四、加班申請相關規定： (一)加班申請流程：員工申請加班應於加班時間前提出，並於加班事實發生前經單位主管同意、相關行政單位審核通過<u>及</u>主任秘書以上決行層級核定，始符合加班申請作業規定。但如<u>主任秘書以上</u>決行層級因公無法於員工加班事實發生前完成核定作業時，視同同意員工加班。	為簡化差勤審核之行政流程並落實單位主管對所屬人員差勤管理權責，一般加班申請（例：平日 4 小時、假日 8 小時內加班申請）：授權由單位主管決行。專案加班（例：假日超過 8 小時、當月加班扣除寒暑假時數超過 20 小時、申請加班費及平日上班前加班）則維持現行簽核流程辦理，爰修正本點。

國立臺北教育大學員工加班費管制實施要點（修正後條文）

92 年 1 月 8 日第 131 次行政會議通過
 103 年 12 月 31 日第 113 次行政會議通過
 106 年 5 月 31 日第 141 次行政會議修正通過
 107 年 5 月 30 日第 151 次行政會議修正通過
 108 年 12 月 25 日第 170 次行政會議修正通過
111 年 03 月 30 日第 197 次行政會議修正通過

- 一、國立臺北教育大學(以下簡稱本校)為有效規範加班事宜，以提高行政效率並摶節加班經費支出，特依各機關加班費支給要點及勞動基準法，訂定本校員工加班費管制實施要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱之員工，係指本校編制內職員、助教、約用人員、駐衛警、技工及工友。
- 三、本要點所稱之加班，係指在規定上班時間以外，經單位主管視業務需要事先覈實指派延長工作者為限。但為解決突發困難問題或搶救重大災難者，不在此限。

本校員工加班以申請補休為原則，以小時為單位，應於一年內休畢，如有特殊原因，欲申請加班費者，應專案簽准。但適用勞動基準法員工得依其意願選擇支領加班費，或選擇補休並經本校同意者，應依員工工作之時數以一比一之比例計算補休時數，其補休並應於當年度 12 月 31 日前休畢，未休畢者，應由所屬單位依法支給加班費。

四、加班申請相關規定：

- (一)加班申請流程：員工申請加班應於加班時間前提出，並於加班事實發生前經單位主管同意、相關行政單位審核通過；如為專案加班應由主任秘書以上決行層級核定，始符合加班申請作業規定。但如決行層級人員因公無法於員工加班事實發生前完成核定作業時，視同同意員工加班。

(二)加班類型：

- 1.平日加班：平日加班人員應於加班後刷下班卡。
- 2.假日(不含適用勞動基準法員工適用之例假日，以下均同)加班：假日加班人員以加班事實為準，並按到、離校之時間刷上、下班卡。
- 3.校外加班：校外加班無法刷加班卡人員，由主辦單位事先簽奉校長核准，於差勤系統線上填報「加班申請單」，並於實際加班後，將「加班簽名表」送人事單位登記。
- 4.加班之下班刷卡時間：應於加班結束時立即準時簽退。

- (三)單位主管應採提升員工工作效率、工作分辦或簡化業務處理方式。有下列情形之一者，不得讓員工加班：

- 1.適用勞動基準法員工累計加班時數達單月 46 小時(含兼任本校計畫人員或其他類同職務之工作時數及適用寒暑假休機制屬通案核算之加班時數)者。
- 2.適用勞動基準法員工申請於例假日(本校勞動契約約定為星期日)加班者。但該日已申請彈性變形工時者，不在此限。

五、加班時數管制規定：

- (一)本校員工加班時數除應符合前點規定外，平日不超過 4 小時，假日不超過 8 小時，專案簽准假日加班覈實採計者，以 12 小時為上限，其繼續工作 4 小時，至少應有 30 分鐘之休息，每月合計不超過 20 小時。技工及工友宜採彈性上班，盡量避免加班，若因特殊事由，得專案簽准，並依照勞動基準法規定辦理。
- (二)因業務特性或工作性質特殊，或為處理重大專案業務，或解決突發困難問題，或搶救重大災難，或為應季節性、週期性工作，需較長時間在規定上班時間以外延長工作，得申請專案加班，經校長核准後，每人每月加班合計最高不得超過 46 小時，惟適用勞動基準法之員工，每人每月加班合計最高不得超過 46 小時。
- (三)本校各單位因業務特殊需要，需排班輪值者，依值班時數到勤，不受第一款時數之限制，值班費之支給標準另訂。

六、支給標準：加班費之支給，以依規定(如繼續工作 4 小時，應有 30 分鐘以上之休息時間，或應扣除用餐或其他未實際工作之時間)申請獲准並實際加班之時間報支加班費，每小時之支給標準依下列方式核算：

- (一)編制內職員、助教、駐衛警：非主管按加班當月份月支薪俸及專業加給二項之總和，主管人員連同主管職務加給三項之總和，除以 240 計算之。
- (二)約用人員：按加班當月支領薪資除以 240 計算之。
- (三)技工、工友：按加班當月份月支工餉、專業加給及報院核定有案之每月固定經常性工作給與之總和，除以 240 計算之。

前項人員，如適用勞動基準法者，其加班每小時薪資之加給方式，依本校約用工作人員工作規則第 18 條規定辦理。

七、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。

八、本校簡任人員並支領主管職務加給有案者，均不支領加班費，但得擇期補休或獎勵。

本校員工加班未支領加班費，且因執行公務無法補休完畢者，得酌予以行政獎勵。

九、在國定假日或例假日工作，已支領工作酬勞費者，不得核予補休或領取加班費。

十、各單位主管對所屬員工之加班應加強查核，不得浮濫，如有虛報，一經查明，應嚴予議處。

十一、本要點未盡事宜，依相關規定辦理。

十二、本要點經行政會議通過，並經校長核定後實施。

國立臺北教育大學員工加班費管制實施要點（現行規定）

92 年 1 月 8 日第 131 次行政會議通過
 103 年 12 月 31 日第 113 次行政會議通過
 106 年 5 月 31 日第 141 次行政會議修正通過
 107 年 5 月 30 日第 151 次行政會議修正通過
 108 年 12 月 25 日第 170 次行政會議修正通過

- 一、國立臺北教育大學(以下簡稱本校)為有效規範加班事宜，以提高行政效率並撙節加班經費支出，特依各機關加班費支給要點及勞動基準法，訂定本校員工加班費管制實施要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱之員工，係指本校編制內職員、助教、約用人員、駐衛警、技工及工友。
- 三、本要點所稱之加班，係指在規定上班時間以外，經單位主管視業務需要事先覈實指派延長工作者為限。但為解決突發困難問題或搶救重大災難者，不在此限。

本校員工加班以申請補休為原則，以小時為單位，應於一年內休畢，如有特殊原因，欲申請加班費者，應專案簽准。但適用勞動基準法員工得依其意願選擇支領加班費，或選擇補休並經本校同意者，應依員工工作之時數以一比一之比例計算補休時數，其補休並應於當年度 12 月 31 日前休畢，未休畢者，應由所屬單位依法支給加班費。

四、加班申請相關規定：

(一)加班申請流程：員工申請加班應於加班時間前提出，並於加班事實發生前經單位主管同意、相關行政單位審核通過及主任秘書以上決行層級核定，始符合加班申請作業規定。但如主任秘書以上決行層級因公無法於員工加班事實發生前完成核定作業時，視同同意員工加班。

(二)加班類型：

- 1.平日加班：平日加班人員應於加班後刷下班卡。
- 2.假日(不含適用勞動基準法員工適用之例假日，以下均同)加班：假日加班人員以加班事實為準，並按到、離校之時間刷上、下班卡。
- 3.校外加班：校外加班無法刷加班卡人員，由主辦單位事先簽奉校長核准，於差勤系統線上填報「加班申請單」，並於實際加班後，將「加班簽名表」送人事單位登記。
- 4.加班之下班刷卡時間：應於加班結束時立即準時簽退。

(三)單位主管應採提升員工工作效率、工作分辦或簡化業務處理方式。有下列情形之一者，不得讓員工加班：

- 1.適用勞動基準法員工累計加班時數達單月 46 小時(含兼任本校計畫人員或其他類同職務之工作時數及適用寒暑假休機制屬通案核算之加班時數)者。
- 2.適用勞動基準法員工申請於例假日(本校勞動契約約定為星期日)加班者。但該日已申請彈性變形工時者，不在此限。

五、加班時數管制規定：

(一)本校員工加班時數除應符合前點規定外，平日不超過 4 小時，假日不超過 8 小時，專案簽准假日加班覈實採計者，以 12 小時為上限，其繼續工作 4 小時，至少應有 30 分鐘之休息，每月合計不超過 20 小時。技工及工友宜採彈性上班，盡量避免加班，若因特殊事由，得專案簽准，並依照勞動基準法規定辦理。

(二)因業務特性或工作性質特殊，或為處理重大專案業務，或解決突發困難問題，或搶救重大災難，或為應季節性、週期性工作，需較長時間在規定上班時間以外延長工作，得申請專案加班，經校長核准後，每人每月加班合計最高不得超過 46 小時，惟適用勞動基準法之員工，每人每月加班合計最高不得超過 46 小時。

(三)本校各單位因業務特殊需要，需排班輪值者，依值班時數到勤，不受第一款時數之限制，值班費之支給標準另訂。

六、支給標準：加班費之支給，以依規定(如繼續工作 4 小時，應有 30 分鐘以上之休息時間，或應扣除用餐或其他未實際工作之時間)申請獲准並實際加班之時間報支加班費，每小時之支給標準依下列方式核算：

(一)編制內職員、助教、駐衛警：非主管按加班當月份月支薪俸及專業加給二項之總和，主管人員連同主管職務加給三項之總和，除以 240 計算之。

(二)約用人員：按加班當月支領薪資除以 240 計算之。

(三)技工、工友：按加班當月份月支工餉、專業加給及報院核定有案之每月固定經常性工作給與之總和，除以 240 計算之。

前項人員，如適用勞動基準法者，其加班每小時薪資之加給方式，依本校約用工作人員工作規則第 18 條規定辦理。

七、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。

八、本校簡任人員並支領主管職務加給有案者，均不支領加班費，但得擇期補休或獎勵。

本校員工加班未支領加班費，且因執行公務無法補休完畢者，得酌予以行政獎勵。

九、在國定假日或例假日工作，已支領工作酬勞費者，不得核予補休或領取加班費。

十、各單位主管對所屬員工之加班應加強查核，不得浮濫，如有虛報，一經查明，應嚴予議處。

十一、本要點未盡事宜，依相關規定辦理。

十二、本要點經行政會議通過，並經校長核定後實施。

國立臺北教育大學第 197 次行政會議提案單

案由 修正本校約用人員工作規則一案，提請審議。

說明

- 一、查本校現行約用人員工作規則係依 106 年至 108 年 4 度修正公布之勞動基準法（以下簡稱勞基法）修正，且經提 109 年 3 月 25 日第 173 次行政會議通過，並經臺北市政府勞動局 109 年 4 月 27 日北市勞資字第 1096054537 號函同意核備施行。
- 二、查本校約用人員工作規則第 29 條之附表「國立臺北教育大學約用人員給假一覽表」略以：

假別	給假日數	請假原因	證 件	薪 資	說 明
產檢假	5 日	妊娠期間	產檢相關證明文件	照給	
陪產假	5 日	男性員工其配偶分娩時	檢附出生證明	照給	於配偶分娩之當日及其前後合計 15 日期間內，擇其中 5 日請假；得分次申請。

- 三、依教育部 111 年 1 月 21 日臺教人(一)字第 1110007617 號書函轉知勞動部 111 年 1 月 18 日勞動條 4 字第 1110140008 號令略以，性別工作平等法第 15 條第 4 項規定：「受僱者妊娠期間，雇主應給予產檢假 7 日。」同法第 15 條第 5 項規定：「受僱者陪伴其配偶妊娠產檢或其配偶分娩時，雇主應給予陪產檢及陪產假 7 日。」
- 四、復依教育部 111 年 1 月 22 日臺教人(一)字第 1110007705 號書函轉知勞動部 111 年 1 月 18 日勞動條 4 字第 1110140034D 號函略以，性別工作平等法施行細則第 7 條規定：「本法第 15 條第 5 項規定之 7 日陪產檢及陪產假，除陪產檢於配偶妊娠期間請假外，受僱者陪產之請假，應於配偶分娩之當日及其前後合計 15 日期間內為之。」
- 五、基此，本次修正重點如下，並據以修正本校約用人員工作規則第 29 條及其附表「國立臺北教育大學約用人員給假一覽表」、第 34 條：

假別	修正重點
產檢假	增加 2 日，由 5 日變成 7 日
陪產檢及陪產假	1. 「陪產假」修正為「陪產檢及陪產假」 增加 2 日，由 5 日變成 7 日

	六、本案業經 111 年 3 月 14 日主管會報、111 年 3 月 24 日第 2 屆第 5 次勞資會議討論通過在案，茲檢附「國立臺北教育大學約用工作人員工作規則」修正條文對照表（如附件 1）、修正後全條文（如附件 2）及現行規定（如附件 3）各 1 份。
辦法	通過後函報臺北市政府勞動局核備。
決議	照案通過，請函報臺北市政府勞動局核備。

提案單位：人事室

國立臺北教育大學約用工作人員工作規則修正條文對照表
(修正通過)

修正規定	現行規定	說明
第二十九條 約用人員給假分為公（差）假、婚假、事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假、公傷病假、喪假、產假、 陪產檢及 陪產假等，詳如「國立臺北教育大學約用人員給假一覽表」。	第二十九條 約用人員給假分為公（差）假、婚假、事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假、公傷病假、喪假、產假、陪產假等，詳如「國立臺北教育大學約用人員給假一覽表」。	依教育部 111 年 1 月 21 日臺教人（一）字第 1110007617 號書函轉知勞動部 111 年 1 月 18 日勞動條 4 字第 1110140008 號令略以，性別工作平等法第 15 條第 4 項規定：「受僱者妊娠期間，雇主應給予產檢假 7 日。」，將產檢假從 5 日提高為 7 日；同法第 15 條第 5 項規定：「受僱者陪伴其配偶妊娠產檢或其配偶分娩時，雇主應給予陪產檢及陪產假 7 日。」將「陪產假」修正為「陪產檢及陪產假」，並由 5 日提高為 7 日，爰配合修正相關條文及附表。
第三十四條 約用人員請假計算方式如下： 三、請假之最小申請單位，產假以日計， 陪產檢及 陪產假、婚假、喪假、特別休假、加班補休均得以時計。	第三十四條 約用人員請假計算方式如下： 三、請假之最小申請單位，產假以日計，陪產假、婚假、喪假、特別休假、加班補休均得以時計。	

國立臺北教育大學約用工作人員工作規則(修正後條文)

97 年 1 月 9 日第 30 次行政會議通過
 (臺北市府 97 年 3 月 27 日府勞一字第 09730813700 號函同意核備)
 97 年 6 月 25 日第 35 次行政會議修正通過第 5 條、第 6 條、第 7 條、第 8 條、第 10 條、第 11 條、第 14 條、第 17 條、第 24 條、第 26 條、第 27 條、第 29 條、第 32 條、第 33 條、第 34 條、第 38 條及第 39 條
 (臺北市府 97 年 9 月 15 日府勞一字第 09735956400 號函除第 6 條及第 38 條須再修正，餘皆同意核備)
 99 年 12 月 29 日第 64 次行政會議修正第 5 條、第 6 條、第 38 條、第 46 條及第 47 條
 (臺北市府 100 年 2 月 18 日府勞資字第 10030424700 號函除第 38 條須再修正，餘皆同意核備)
 106 年 05 月 31 日第 141 次行政會議修正通過第 1 條、第 2 條、第 3 條、第 4 條、第 5 條、第 6 條、第 7 條、第 8 條、第 9 條、第 10 條、第 11 條、第 12 條、第 13 條、第 14 條、第 15 條、第 16 條、第 17 條、第 18 條、第 19 條、第 20 條、第 21 條、第 22 條、第 24 條、第 25 條、第 27 條、第 28 條、第 29 條、第 30 條、第 32 條、第 33 條、第 34 條、第 36 條、第 37 條、第 38 條、第 39 條、第 40 條、第 41 條、第 42 條、第 43 條、第 44 條、第 45 條、第 46 條、第 47 條、第 48 條、第 49 條、第 50 條、第 51 條
 (臺北市府勞動局 106 年 7 月 5 日北市勞資字第 10637335200 號函除第 6 條、第 9 條、第 14 條、第 16 條、第 20 條、第 21 條、第 29 條、第 30 條、第 32 條、第 34 條、第 35 條、第 38 條、第 44 條須再修正，餘皆同意核備)
 106 年 07 月 26 日第 143 次行政會議通過第 6 條、第 9 條、第 14 條、第 16 條、第 20 條、第 21 條、第 29 條、第 30 條、第 32 條、第 34 條、第 35 條、第 38 條、第 44 條
 (臺北市府勞動局 106 年 8 月 18 日北市勞資字第 10638712400 號函除第 21 條、第 29 條、第 35 條、第 38 條須再修正，餘皆同意核備)
 108 年 12 月 25 日第 170 次行政會議通過第 18 條、第 25 條、第 34 條、第 40 條
 (109 年 2 月 7 日第 1 屆第 12 次勞資會議(第 2 次續會)同意追溯修正，經臺北市府勞動局 109 年 3 月 2 日北市勞資字第 1096025353 號函除第 15 條、第 23 條、第 24 條、第 28 條、第 39 條、第 40 條、第 47 條須再修正，餘皆同意核備)
 109 年 3 月 25 日第 173 次行政會議通過第 15 條、第 23 條、第 24 條、第 28 條、第 39 條、第 40 條、第 47 條
 (臺北市府勞動局 109 年 4 月 27 日北市勞資字第 1096054537 號函除第 29 條之附表逕修後一併同意核備，餘皆同意核備)

第一章 總則

第一條 國立臺北教育大學(以下簡稱本校)為明確規範約用工作人員(以下簡稱約用人員)之權利義務，促使勞雇雙方同心協力達成校務之發展，依據勞動基準法(以下簡稱勞基法)及相關法令訂定本規則。

第二條 本規則所稱約用人員係指依本校校務基金進用約用工作人員實施要點(以下簡稱實施要點)進用之人員。

第二章 進用與終止契約

第三條 本校約用人員以公開甄選方式進用，其進用資格、限制及程序等依實施要點及本校相關規定辦理。

第四條 本校因業務需要，進用約用人員時，應與約用人員簽訂契約，契約內容以書面訂定之。

前項定期契約與不定期契約依勞基法有關規定認定之。

第五條 本校與新進約用人員議定先予試用 3 個月。試用期滿考核成績合格者，依規定正式進用；不合格者依勞基法第 11 條、第 12 條、第 16 條及第 17 條及勞工退休金條例第 12 條等相關規定停止進用，酬金發至停止試用日為止。

第六條 約用人員有下列情事之一者，本校得不經預告終止契約，不發給資遣費。

一、於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，致本校誤信而受損，或有受損害之虞者。

- 二、對於本校教職員工生，實施暴行或有重大侮辱之行為者。
- 三、受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。
- 四、故意損壞公有財產、設備，或故意洩漏業務上、技術上之秘密，致本校受有損害者。
- 五、無正當理由連續曠職滿3日，或1個月內曠職達6日。
- 六、以下係違反契約、本規則，情節重大者，並依個案事實認定：
 - (一) 聚眾要挾，嚴重妨害業務或工作之進行，有具體事證者。
 - (二) 在工作場所對教職員工生有性騷擾或性侵害之行為，有具體事證者。
 - (三) 攜帶槍炮、彈藥、刀械等法定違禁物品，進入工作場所。
 - (四) 營私舞弊，挪用公款，收受賄賂、佣金，有具體事證者。
 - (五) 仿倣上級主管人員簽字或盜用印信圖謀不法利益，使本校有損害之虞者。
 - (六) 參加經司法機關認定之非法組織，使本校受有損害者。
 - (七) 造謠滋事、煽動怠工或非法罷工，影響本校業務有具體事證者。
 - (八) 偷竊同仁或本校財物，有具體事證者。
 - (九) 挑撥離間或誣控濫告，經疏導無效。
 - (十) 不聽合理指揮或破壞紀律，經疏導無效。
 - (十一) 怠忽職守、貽誤公務或績效不彰，導致不良後果。
 - (十二) 品行不端或違反有關法令禁止事項，有具體事證者。
 - (十三) 處理公務，刁難或苛擾人民，致損害本校聲譽。
 - (十四) 適用法令錯誤，致本校或人民權利遭受重大損害。
 - (十五) 約用人員年終考核列丙等，且符合法定解僱事由者。

終止契約除第一項第三款外，其餘情形，本校應於知悉之日起，30日內為之。

第七條 有下列情事之一者，本校應經預告終止契約：

- 一、業務緊縮或性質變更，有減少員工之必要，又無適當工作可供安置時。
- 二、不可抗力暫停工作1個月以上。
- 三、對擔任之工作確不能勝任時。
- 四、經醫師證明患有嚴重精神病，影響本校教職員工生安全，不能勝任工作者。
- 五、患有傳染病，經治療未能痊癒，仍有傳染之虞無法勝任工作時。
- 六、年終考核結果經本校考列為不予續僱無法勝任工作者。

約用人員在產假期間或職業災害醫療期間，本校不得終止契約，若本校遭天災、事變或其他不可抗力致校務不能繼續，報經主管機關核定後，資遣約用人員。

第八條 依前條規定終止契約時，其預告期間如下：

- 一、繼續工作3個月以上未滿1年者，於10日前預告之。
- 二、繼續工作1年以上3年未滿者，於20日前預告之。
- 三、繼續工作3年以上者，於30日前預告之。

約用人員於接到前項預告後，為另謀工作得於工作時間請假外出。其請假時數，每星期不得超過2日工作時間，請假期間之酬金照給。本校未依第一項規定期間預告而終止契約者，應給付預告期間之酬金。

第九條 本校有下列情事之一者，約用人員得不經預告終止契約，但應以書面告知本校：

- 一、於訂立契約時為虛偽之意思表示，使約用人員誤信而有受損害者。
- 二、本校校長及各單位主管對約用人員實施暴行或重大侮辱之行為者。

三、契約所訂之工作，對約用人員健康有危害之虞而本校未有妥善之安全衛生防範措施，經通知本校改善而無效果者。

四、本校校長及各單位主管或其他教職員工患有法定傳染病，對共同工作之勞工有傳染之虞，且重大危害其健康者。

五、不依契約給付酬金時。

六、違反契約或勞工法令，致有損害約用人員權益之虞者。

約用人員依前項第一款、第六款規定終止契約者，應自知悉其情形之日起，30日內為之。但本校有前項第六款所定情形者，約用人員得於知悉損害結果之日起，30日內為之。

有第一項第二款或第四款情形，本校已將該單位主管解聘、免職或已將患有法定傳染病者依衛生法規已接受治療時，約用人員不得終止契約。

第十條 依本規則第五條、第七條及第九條規定終止契約之約用人員，依勞工退休金條例第12條規定發給資遣費。

第十一條 約用人員自請辭職時，應準用本規則第八條之預告期間規定，以書面提出申請。

約用人員於終止契約、辭職或退休時，應依規定辦理離職及移交手續，如未依規定預告，或未辦妥離職及移交手續，致本校遭受損害時，應負損害賠償責任。

約用人員於終止契約時，得請求由本校發給服務證明書。

第十二條 約用人員之離職及移交手續如下：

一、應就職務範圍內之業務及經營財物，詳列清冊辦理移交手續：

(一)現款、有價證券、帳表憑證。

(二)資材、成品、財產設備、器具。

(三)印信戳記。

(四)圖書、規章、文書、設計圖表、技術資料。

(五)檔案證件。

(六)重要經營資料等。

二、移交人應親自辦理移交手續，如有特殊原因不能親自辦理者，經單位主管核准，得委託他人代理，但所有一切責任仍由原經辦人負責。

三、約用人員因傷病亡故或有失蹤、潛逃等情事時，其單位主管應於10日內指定人員辦理移交手續，但所有責任，仍應由原經辦人負責。

四、移交手續不克於規定期限辦妥者，應敘明理由，經權責主管核准展延。

第十三條 約用人員有下列情形之一者，得簽請留職停薪，奉准後應辦妥業務移交：

一、普通傷病假逾限經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒者。

二、應徵入伍服役者。

三、任職滿6個月後，於每一子女滿3歲前，得申請育嬰留職停薪，期間至該子女滿3歲止，但不得逾2年。同時撫育子女2人以上者，其育嬰留職停薪期間應合併計算，最長以最幼子女受撫育2年為限。

前項育嬰留職停薪期間，每次以不少於6個月為原則。

約用人員於育嬰留職停薪期間，得繼續參加原有之勞工保險及全民健康保險，原本由本校負擔之保險費，免予繳納；原由約用人員負擔之保險費，得遞延3年繳納。

奉准留職停薪之約用人員，應於留職停薪期間屆滿前 20 日內，申請復職，但法令另有規定者，從其規定；逾期未復職者，除有不可歸責於留職停薪人員之事由外，視同辭職。

留職停薪期間年資不計，但其他法令另有規定者，從其規定。

約用人員於留職停薪期間，不得與他人另訂勞動契約。

第十四條 本校因業務需要調動約用人員工作，不得違反勞動契約之約定，並應符合下列原則：

- 一、基於本校業務經營上所必須，且不得有不當動機及目的。但法律另有規定者，從其規定。
- 二、對約用人員之工資及其他勞動條件，未作不利之變更。
- 三、調動後工作為約用人員體能及技術可勝任。
- 四、調動工作地點過遠，本校應予以必要之協助。
- 五、考量約用人員及其家庭之生活利益。

第三章 工資

第十五條 約用人員工資依契約所定發給之。

工資不得低於基本工資，且均自報到之日起支，離職之日停支。

約用人員工資支給標準，依本校校務基金進用約用工作人員報酬標準表規定辦理。

第十六條 前條所稱工資係指約用人員在正常工作時間內所得之工資。但延長工作時間之工資及休假日、例假日工作加給之工資均不計入。

約用人員工作時間每日少於 8 小時者，除本規則、契約另有約定或另有法令規定者外，其酬金得按工作時間比例計算之。

第十七條 約用人員工資之發給，除法令另有規定或與當事人另有約定外，以法定通用貨幣，按月全額直接給付。給付酬金之時間，於次月 5 日前（遇例假日順延）一次發放當月酬金。

第十八條 約用人員在正常工作時間以外延長工作時間之工資依下列標準加給之：

- 一、延長工作時間在 2 小時以內者，按平日每小時工作酬金加給三分之一以上。
- 二、再延長工作時間在 2 小時以內者，按平日每小時工作酬金加給三分之二以上。
- 三、因天災、事變或突發事件應延長工作時間者，按平日每小時工作酬金加倍發給之。

本校使約用人員於勞動基準法第三十六條所定休息日工作，工作時間在 2 小時以內者，其工資按平日每小時工資額另再加給一又三分之一以上；工作 2 小時後再繼續工作者，按平日每小時工資額另再加給一又三分之二以上。

第四章 出勤

第十九條 約用人員每日正常工作時間為 8 小時，每週工作總時數不超過 40 小時。

約用人員如經勞動部核定公告列為勞基法第八十四條之一工作者，其工作時間另行書面約定，並報主管機關核備。

第二十條 約用人員工作日配合政府機關當年公告辦公日曆表實施「週休二日制」，如政府機關調整當年辦公日曆表時，於不抵觸法令情形下，約用人員工作時間依政府機關公

告辦理。

內政部所定應放假之紀念日、節日、勞動節及其他中央主管機關指定應放假之日，均應休假，工資照給。前開休假日經勞雇雙方協商同意後，得酌作調移。

第二十一條 約用人員之上班時間，依工作性質、業務需要，可採下列方式安排：

一、正常班：週一至週五：每日工作時數 8 小時，實施彈性上下班，彈性上班時間為 7 時 30 分至 8 時 30 分；彈性下班時間為 17 時至 18 時；核心上班時間為 8 時 30 分至 17 時，中午 12 時至 13 時 30 分由各單位依業務性質安排彈性休息 30 分鐘。

所謂彈性上班時間為每日上班到勤時間，到勤後之彈性上班時間為工作時間；彈性下班時間為每日下班退勤時間，退勤前之彈性下班時間為工作時間；核心上班時間為每日到勤者，應在辦公場所或工作場所之工作時間。

單位基於業務需要，得經約用人員同意酌情調整上下班時間。

二、變更工作時間班：本校因業務需要經勞資雙方協商同意，經簽奉核准後，得調整正常班工作時間，其彈性變更原則如下：

（一）4 週內正常工作時數分配於其他工作日之時數，每日不得超過 2 小時。

（二）當日正常工作時間達 10 小時者，其延長工作時間不得超過 2 小時。

（三）每 2 週內至少應有 2 日之例假，每 4 週內之例假及休息日至少應有 8 日。

（四）女性約用人員，除妊娠或哺乳期間者外，於夜間工作，不受勞動基準法第四十九條第一項之限制，但本校應提供必要之安全衛生設施。

約用人員繼續工作 4 小時，至少應有 30 分鐘之休息。但實行輪班制或其工作有連續性或緊急性者，本校得在工作時間內，另行調配其休息時間。

第二十二條 約用人員應依規定準時上、下班，除法令另有規定外，每日上、下班應按時親自以本校指定簽（刷）到退方式辦理簽（刷）到退。

代替他人或委託他人代為簽（刷）到退，依相關規定懲處，委託人另予曠職 1 日處分。

約用人員於上班時間開始後到勤者為遲到，下班時間前離開者為早退；遲到、早退未辦理請假手續者，該缺勤時間視為曠職。

第二十三條 因校區停電、網路斷線或不可歸責於當事人無法簽到退之事由，致無法依前條第一項簽到退者，應簽請單位主管核准後，送人事單位登錄；其他事由忘簽到退者，應填送「國立臺北教育大學行政人員出勤未登錄(漏登)證明單」，陳送單位主管核准後，送人事單位登錄。

漏未簽到退每人每月最多可申請 3 次，超過部分，除其能具體敘明及舉證確有提供勞務事實並經專簽核准外，均應以請假方式辦理，其請假應依下列方式辦理：

一、當日上午上班漏未簽到者，其上午視為未到勤，應請假半日。

二、當日下午下班漏未簽退者，其下午視為未到勤，應請假半日。

三、當日上午及下班均漏未簽退者，其當日視為未到勤，應請假 1 日。

四、當日上午原已請假，下午上班或下班漏未簽到或漏未簽退者，其下午視為未到勤，應請假半日。

五、當日下午原已請假，上午上班或下班漏未簽到或漏未簽退者，其上午視為未到勤，應請假半日。

第二十四條 約用人員除依規定請假經核准者外，經查勤不在工作場所者，應於查勤後 20 分鐘內親自向查勤單位提出缺勤原因及說明，逾期未提出者，除其能具體敘明及舉證確有提供勞務事實並經專簽核准外，該缺勤時間以曠職登記。

第二十五條 約用人員有正常工作時間以外工作之必要者，經勞資雙方會議協商後，得將工作時間延長之（以下簡稱加班）。

加班應經單位主管依實際業務需要指派，並事先填報「加班指派單」或於差勤系統線上填寫「加班申請單」，透過電子流程傳送至單位主管簽核，並經人事單位備查。

加班起迄時間，應有簽（刷）到退紀錄；如未依規定簽（刷）到退者，除檢具相關證明文件簽請校長核准外，不得辦理加班登記。

約用人員加班時間，得依其意願選擇依本規則第十八條規定支領加班費，或選擇補休並經本校同意者，應依其工作之時數以一比一之比例計算補休時數，其補休得以時計並應於當年度 12 月 31 日前休畢，未休畢者，應由所屬單位依法支給加班費。但無簽（刷）到退紀錄者，不給付延長工時酬金或給予加班補休。

第二十六條 前條加班時間連同正常工作時間，1 日不得超過 12 小時。

放假日之加班時間，1 日不得超過 12 小時。例假日僅得因天災、事變或突發事件加班，且須於事後 24 小時內報主管機關核備。

加班時間，1 個月不得超過 46 小時。

第二十七條 因天災、事變或突發事件，單位主管得指定約用人員加班或停止勞基法第三十六條至三十八條所定之假期。

前項加班時間應按平日每小時酬金加倍發給加班費，應於事後給予適當之休息。

第一項之單位，應自加班或停止假期開始時即通知人事單位依規定於 24 小時內向當地主管機關報備。

有關天災之認定及發布，依行政院頒「天然災害停止辦公及上課作業辦法」之各項規定處理。有關事變、突發事件之認定，依主管機關之相關規定辦理。

第二十八條 女性約用人員其子女未滿 2 歲應親自哺（集）乳者，除休息時間外，每日另給哺（集）乳時間 60 分鐘，哺乳時間視為工作時間。

第五章 請假、休假

第二十九條 約用人員給假分為公（差）假、婚假、事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假、公傷病假、喪假、產假、陪產檢及陪產假等，詳如「國立臺北教育大學約用人員給假一覽表」。

第三十條 約用人員在本校服務滿一定期間者，依下列規定給予特別休假：

- 一、滿 6 個月，1 年未滿者，核給 3 日。
- 二、滿 1 年者，第 2 年起，每年給 7 日。
- 三、滿 2 年者，第 3 年起，每年給 10 日。

四、滿3年者，第4年起，每年給14日。

五、滿5年者，第6年起，每年給15日。

六、滿10年者，第11年起，每年加給1日，加至30日止。

前項人員之工作年資，自受僱當日起算。

約用人員休假制度經勞資會議通過採曆年制，每年度核給特別休假日數，係採兩階段方式計算之。

第一階段期間為核給特別休假日數當年度之1月1日起至勞工當年度服務屆滿整年度之日(即其到職月日之前一日)止。

前項計算方式＝上年度服務屆滿整數年後所應核給特別休假日數(例如服務屆滿3年應核給14日假)－上年度第二階段計算所應核給特別休假日數。

第二階段期間為自第一階段結束次日(即其到職之月日)起至當年度12月31日止。

前項計算方式＝當年度服務屆滿整數年後所應核給特別休假日數／12個月＊當年度所服務之月數(未滿1月以1月計)，所得數值為有利勞工採「無條件進入法」後取整數。

第三十一條 前條服務年資採計規定如下：

一、於適用勞基法前後，繼續在本校服務年資。

二、適用勞基法前，已由本校採計之其他公務機關(構)學校服務年資。

三、適用勞基法後新進人員，特別休假年資僅採計服務本校年資；其曾於本校服務離職再進用者，原服務年資不予併計。

第三十二條 第30條之特別休假期日，由約用人員排定之。但本校基於業務經營上之急迫需求或約用人員因個人因素，得與他方協商調整。

本校應於約用人員符合第30條所定之特別休假條件時，告知約用人員依前項規定排定特別休假。

約用人員之特別休假，因年度終結或契約終止而未休之日數，本校應發給工資。

第三十三條 約用人員請假及出差(或公出)，應事先辦妥請假及出差(或公出)手續，始得離開辦公場所。如因急病或緊急事故，應先口頭報告主管長官，或委請同事或親友代辦或補辦請假手續。

未辦請假及出差(或公出)手續而無故未到班或無正當理由擅離職守，或假期已滿仍未銷假，該缺勤時間均以曠職論。

第三十四條 約用人員請假計算方式如下：

一、事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假及特別休假全年總日數的計算，均自每年1月1日起至同年12月31日止。

二、普通傷病假、公傷病假、產假等同一假別之請假期間，在30日以上者，如逢例假、休假日(紀念日)時，併計於請假期間內。

三、請假之最小申請單位，產假以日計，陪產檢及陪產假、婚假、喪假、特別休假、加班補休均得以時計。

四、全日請假：按正常辦公時間辦理，以8小時計。

五、半日請假：

(一)上午請假：以8時至12時計，不採彈性時間。

(二) 下午請假：以 13 時 30 分至 17 時 30 分計。

六、按小時請假：上班時數未達每日應到勤時數，應辦理請假手續，並以「時」計算單位，不滿 1 小時以 1 小時計算。

(一) 未上班即請假，以 8 時為請假起始時間，當日不實施彈性上班。

(二) 上班中請假：以實際請假起迄計算請假時數，上下班實施彈性上下班。

第三十五條 依本規則第二十二條、第二十四條及第二十九條、第三十三條之曠職期間酬金不發，並準用本校職員獎懲實施要點規定，予以懲處。

第六章 服務守則

第三十六條 約用人員在職期間之著作或工作成果，如係學校企劃下，或法定工作期間完成者，其權益歸屬學校。因前開著作或工作成果所生智慧財產權，應依學校相關規定。

第三十七條 約用人員服務期間應遵守下列事項：

- 一、應遵守本規則或實施要點，並應謙和、誠實、謹慎、主動、積極從事工作。
- 二、所獲悉業務上、技術上之秘密，不得洩漏，退休或離職後亦同。
- 三、工作上應接受各級主管之指揮監督。
- 四、對於主管所交付與業務有關之臨時交辦事項，不得拒絕。
- 五、在工作時間內，非經主管允許，不得擅離工作崗位。
- 六、應接受學校舉辦之各種在職訓練及集會。
- 七、除應遵守本工作規則及契約書之規定者外，準用公務員服務法之相關規定。

第七章 考核獎懲

第三十八條 約用人員之考核獎懲及訓練進修，除法令另有規定外，依實施要點規定辦理。

第八章 職業災害補償及撫卹

第三十九條 約用人員因職業災害而致死亡、失能、傷害或疾病時，依勞基法第 59 條及其施行細則相關規定予以補償。

本校就前項規定給付之補償金額，得抵充就同一事故所生損害之賠償金額。

第四十條 約用人員受領職業災害補償之補償權，自得受領之日起，因 2 年間不行使而消滅。

受領補償之權利，不因計畫工作人員離職而受影響，且不得讓與、抵銷、扣押或供擔保。

勞工或其遺屬依本法規定受領職業災害補償金者，得檢具證明文件，於金融機構開立專戶，專供存入職業災害補償金之用。

前項專戶內之存款，不得作為抵銷、扣押、供擔保或強制執行之標的。

第四十一條 約用人員非因職業災害而致死亡時，依規定請領勞工保險死亡給付，並酌給相當 4 個月酬金之一次撫卹金。其遺屬受領之順位依民法有關繼承之順序規定辦理。

第九章 福利措施及安全衛生

第四十二條 約用人員應依規定參加勞工保險，並加入全民健康保險，其所應自行負擔之保險費，由本校於發放酬金中代為扣繳。

第四十三條 約用人員得依本校相關規定申請加入或成立社團。

第四十四條 本校依職業安全衛生有關法令，辦理安全衛生工作業務，防止職業災害，保障約用人員安全衛生。

約用人員應遵守職業安全衛生有關法令規定，在執行職務或工作時，應依本校之規定，採取必要之安全措施或施予必要之安全檢查。

第十章 退休

第四十五條 約用人員自 97 年 1 月 1 日以後應適用勞動基準法及勞工退休金條例之退休規定，由本校以約用人員每月酬金之百分之六按月提繳公提退休金至勞保局個人退休專戶；約用人員得選擇依其每月酬金百分之六相對提繳自提退休金至其勞保局個人退休專戶內，或不予相對提繳自提退休金。

第四十六條 約用人員有下列情形之一者，得自請退休：

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

適用勞基法前，約用人員於本校連續服務之工作年資均得併計辦理退休。

第四十七條 約用人員有下列情形之一者，本校得強制其退休：

- 一、年滿 65 歲。
- 二、身心障礙不堪勝任工作。

依前項第二款規定辦理退休者，應檢附公立醫院或勞工保險機關指定醫院之證明。

應予強制退休而拒不辦理退休手續者，由本校逕行辦理，並自退休生效日起停支酬金。

第四十八條 約用人員有下列情形者，得於年滿 60 歲時請領退休金：

- 一、工作年資滿 15 年以上者，得請領月退休金。
- 二、工作年資未滿 15 年者，應請領一次退休金。

前項工作年資採計，以實際提繳退休金之年資為準。年資中斷者，其前後提繳年資合併計算。

適用勞基法前得併計辦理退休之工作年資，依各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法規定計算退離給與。適用勞基法後之工作年資，其退休金給與標準，依勞工退休金條例規定辦理。

第十一章 附則

第四十九條 為促進與約用人員之合作，提高工作效率，本校得不定期召開座談會相互溝通意見，檢討解決工作、福利及申訴等問題。

第五十條 約用人員之性騷擾申訴依本校性侵害及性騷擾防治與處理要點等規定辦理。

第五十一條 本校為協調勞資關係，增進彼此瞭解，促進勞資合作，提高工作效率，依勞資會議實施辦法舉辦勞資會議。定期開會並3個月至少召開一次為原則，相互溝通意見，必要時得召開臨時會議，勞雇雙方應本和諧誠信原則，協商解決問題。

第五十二條 本校設約用人員意見信箱及約用人員申訴處理制度，提供約用人員建言管道，以加強勞雇合作關係。約用人員意見申訴辦法如下：

- 一、約用人員如以口頭申訴，應由各服務單位受理人員作成紀錄，立即陳報處理。
- 二、約用人員如有權益受損，或有其他意見時，得以書面提出申訴事項，各單位主管應立即查明處理，或層報處理，並將結果或處理情形答覆申訴人。

第五十三條 本規則如遇法令修正、未盡事宜或涉及約用人員其他權利義務事項，本校得視實際業務需要，依有關法令規定辦理。

第五十四條 本規則經行政會議通過並報經主管機關核備後公告施行。

國立臺北教育大學約用人員給假一覽表

假別	給假日數	請假原因	證 件	薪 資	說 明
事假	全年 14 日內(含)	因事必需本人處理。	不需	不給	1.全年事假超過規定日數時，以特別休假抵充。 2.全年不得超過 14 日，逾期以曠職論。 3.請假應於事前1天提出，若突發情事，應於當日上班前 1 小時電話向直屬主管請假。
家庭照顧假	全年以 7 日限	其家庭成員預防接種、發生嚴重疾病或其他重大事故須親自照顧時。		不給	併入事假計算
普通傷病假(含罹患癌症或安胎休養之假)	1.未住院者1年內合計不得超過30日內。 2.住院者兩年內合計不得超過1年。 3.未住院傷病假與住院傷病假兩年合計不得超過1年。	1.因普通傷害、疾病必需治療或休養。 2.經醫師診斷，罹患癌症(含原位癌)採門診方式治療或懷孕期間需安胎休養者，其治療或休養期間，併入住院傷病假計算。	2 日(含)以上請檢附勞保指定醫院醫師診斷證明文件	1.1 年未超過30日部份薪資折半發給。 2.超過 30 日薪資不給。 3.其領有勞工保險普通傷病給付未達薪資半數者由本校補足。	普通傷病逾左述規定者，經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒者得申請留職停薪，最長為1年，逾期未痊癒得予以資遣。符合退休要件者，應發給退休金。
生理假	每月得請 1 天	生理原因必需療養或休養時。	不需	減半發給	全年請假日數未逾 3 日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。
婚假	8 日	本人結婚	結婚證書或證明結婚登記日之資料	照給	除因特殊事由經校長核准延後給假者外(1年內請畢)，應自結婚之日前 10 日起 3 個月內自行選擇分次或一次請畢。
公假	依實際核給	比照公務人員請假規則中公假核給之規定。	繳驗有關證件或准文	照給	

假別	給假日數	請假原因	證 件	薪 資	說 明
公傷假	依實際核給	因執行職務受傷需治療或休養，或上下班期間必經路線之非過失的交通事故。	職業傷害報告表及醫師診斷書，或交通事故報單等。	照給(抵充公傷補償費)	1.治療終止時如因身心障礙符合勞保失能給付規定且不堪勝任工作時，應予命令退休。 2.醫師診斷書應請醫師記載療養所需日數。
喪假	8 日	父母、養父母、繼父母、配偶喪亡	死亡證明或訃文	照給	
	6 日	祖父母、子女、配偶之父母、配偶之養父母或繼父母喪亡			
	3 日	曾祖父母、兄弟姊妹、配偶之祖父母喪亡			
產檢假	~~5-7~~ 日	妊娠期間	產檢相關證明文件	照給	
產假	8 星期	本人分娩前後	出生證明書或醫生診斷證明書	到職滿半年照給、未滿半年給半薪。	
	4 星期	本人妊娠 3 個月以上流產者			
	1 星期	妊娠 2 個月以上未滿 3 個月流產者			
	5 日	妊娠未滿 2 個月流產者			
哺乳時間	依實際需求	子女未滿 2 歲須受僱者親自哺乳者		照給	除規定之休息時間外，每日另給哺(集)乳時間六十分鐘，另於每日正常工作時間以外之延長工作時間達一小時以上者，給予哺(集)乳時間三十分鐘。
陪產檢及陪產假	~~5-7~~ 日	~~男性員工陪伴其配偶妊娠產檢或其配偶分娩時~~	檢附出生證明或產檢相關證明文件	照給	<u>除陪產檢於配偶妊娠期間請假外，受僱者陪產之請假，應於配偶分娩之當日及其前後合計 15 日期間內為之，擇其中 5 日請假；</u> 得分次申請。

假別	給假日數	請假原因	證 件	薪 資	說 明
育嬰 留職 停薪	2 年為限	受僱者任職滿 6 個月後，於每一子女滿 3 歲前得申請育嬰留職停薪。	檢附戶籍謄本或戶口名簿影本	不給	受僱者於育嬰留職停薪期間，得繼續參加原有之社會保險，原由雇主負擔之保險費，經通報保險機關後免予繳納；原由受僱者負擔之保險費，得遞延 3 年繳納。
特別 休假	依服務年資最高 30 日	服務滿 6 個月以上 1 年未滿者，給予 3 日。 服務滿 1 年以上 2 年未滿者，給予 7 日。 服務滿 2 年以上 3 年未滿者，給予 10 日。 服務滿 3 年以上 5 年未滿者，給予 14 日。 服務滿 5 年以上 10 年未滿者，給予 15 日。 服務滿 10 年以上者每 1 年加給 1 日，加至 30 日為止。	不需	照給	依照勞動基準法第 38 條規定核給。
備註	請假之最小單位：產假以日計，陪產檢及陪產假、婚假、喪假、特別休假均得以時計。				

國立臺北教育大學約用工作人員工作規則（現行規定）

97 年 1 月 9 日第 30 次行政會議通過
 （臺北市府 97 年 3 月 27 日府勞一字第 09730813700 號函同意核備）
 97 年 6 月 25 日第 35 次行政會議修正通過第 5 條、第 6 條、第 7 條、第 8 條、第 10 條、第 11 條、第 14 條、第 17 條、第 24 條、第 26 條、第 27 條、第 29 條、第 32 條、第 33 條、第 34 條、第 38 條及第 39 條
 （臺北市府 97 年 9 月 15 日府勞一字第 09735956400 號函除第 6 條及第 38 條須再修正，餘皆同意核備）
 99 年 12 月 29 日第 64 次行政會議修正第 5 條、第 6 條、第 38 條、第 46 條及第 47 條
 （臺北市府 100 年 2 月 18 日府勞資字第 10030424700 號函除第 38 條須再修正，餘皆同意核備）
 106 年 05 月 31 日第 141 次行政會議修正通過第 1 條、第 2 條、第 3 條、第 4 條、第 5 條、第 6 條、第 7 條、第 8 條、第 9 條、第 10 條、第 11 條、第 12 條、第 13 條、第 14 條、第 15 條、第 16 條、第 17 條、第 18 條、第 19 條、第 20 條、第 21 條、第 22 條、第 24 條、第 25 條、第 27 條、第 28 條、第 29 條、第 30 條、第 32 條、第 33 條、第 34 條、第 36 條、第 37 條、第 38 條、第 39 條、第 40 條、第 41 條、第 42 條、第 43 條、第 44 條、第 45 條、第 46 條、第 47 條、第 48 條、第 49 條、第 50 條、第 51 條
 （臺北市府勞動局 106 年 7 月 5 日北市勞資字第 10637335200 號函除第 6 條、第 9 條、第 14 條、第 16 條、第 20 條、第 21 條、第 29 條、第 30 條、第 32 條、第 34 條、第 35 條、第 38 條、第 44 條須再修正，餘皆同意核備）
 106 年 07 月 26 日第 143 次行政會議通過第 6 條、第 9 條、第 14 條、第 16 條、第 20 條、第 21 條、第 29 條、第 30 條、第 32 條、第 34 條、第 35 條、第 38 條、第 44 條
 （臺北市府勞動局 106 年 8 月 18 日北市勞資字第 10638712400 號函除第 21 條、第 29 條、第 35 條、第 38 條須再修正，餘皆同意核備）
 108 年 12 月 25 日第 170 次行政會議通過第 18 條、第 25 條、第 34 條、第 40 條
 （109 年 2 月 7 日第 1 屆第 12 次勞資會議（第 2 次續會）同意追溯修正，經臺北市府勞動局 109 年 3 月 2 日北市勞資字第 1096025353 號函除第 15 條、第 23 條、第 24 條、第 28 條、第 39 條、第 40 條、第 47 條須再修正，餘皆同意核備）
 109 年 3 月 25 日第 173 次行政會議通過第 15 條、第 23 條、第 24 條、第 28 條、第 39 條、第 40 條、第 47 條
 （臺北市府勞動局 109 年 4 月 27 日北市勞資字第 1096054537 號函除第 29 條之附表逕修後一併同意核備，餘皆同意核備）

第一章 總則

第一條 國立臺北教育大學（以下簡稱本校）為明確規範約用工作人員（以下簡稱約用人員）之權利義務，促使勞雇雙方同心協力達成校務之發展，依據勞動基準法（以下簡稱勞基法）及相關法令訂定本規則。

第二條 本規則所稱約用人員係指依本校校務基金進用約用工作人員實施要點（以下簡稱實施要點）進用之人員。

第二章 進用與終止契約

第三條 本校約用人員以公開甄選方式進用，其進用資格、限制及程序等依實施要點及本校相關規定辦理。

第四條 本校因業務需要，進用約用人員時，應與約用人員簽訂契約，契約內容以書面訂定之。

前項定期契約與不定期契約依勞基法有關規定認定之。

第五條 本校與新進約用人員議定先予試用 3 個月。試用期滿考核成績合格者，依規定正式進用；不合格者依勞基法第 11 條、第 12 條、第 16 條及第 17 條及勞工退休金條例第 12 條等相關規定停止進用，酬金發至停止試用日為止。

第六條 約用人員有下列情事之一者，本校得不經預告終止契約，不發給資遣費。

一、於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，致本校誤信而受損，或有受損害之虞者。

- 二、對於本校教職員工生，實施暴行或有重大侮辱之行為者。
- 三、受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。
- 四、故意損壞公有財產、設備，或故意洩漏業務上、技術上之秘密，致本校受有損害者。
- 五、無正當理由連續曠職滿3日，或1個月內曠職達6日。
- 六、以下係違反契約、本規則，情節重大者，並依個案事實認定：
 - (一) 聚眾要挾，嚴重妨害業務或工作之進行，有具體事證者。
 - (二) 在工作場所對教職員工生有性騷擾或性侵害之行為，有具體事證者。
 - (三) 攜帶槍炮、彈藥、刀械等法定違禁物品，進入工作場所。
 - (四) 營私舞弊，挪用公款，收受賄賂、佣金，有具體事證者。
 - (五) 仿倣上級主管人員簽字或盜用印信圖謀不法利益，使本校有損害之虞者。
 - (六) 參加經司法機關認定之非法組織，使本校受有損害者。
 - (七) 造謠滋事、煽動怠工或非法罷工，影響本校業務有具體事證者。
 - (八) 偷竊同仁或本校財物，有具體事證者。
 - (九) 挑撥離間或誣控濫告，經疏導無效。
 - (十) 不聽合理指揮或破壞紀律，經疏導無效。
 - (十一) 怠忽職守、貽誤公務或績效不彰，導致不良後果。
 - (十二) 品行不端或違反有關法令禁止事項，有具體事證者。
 - (十三) 處理公務，刁難或苛擾人民，致損害本校聲譽。
 - (十四) 適用法令錯誤，致本校或人民權利遭受重大損害。
 - (十五) 約用人員年終考核列丙等，且符合法定解僱事由者。

終止契約除第一項第三款外，其餘情形，本校應於知悉之日起，30日內為之。

第七條 有下列情事之一者，本校應經預告終止契約：

- 一、業務緊縮或性質變更，有減少員工之必要，又無適當工作可供安置時。
- 二、不可抗力暫停工作1個月以上。
- 三、對擔任之工作確不能勝任時。
- 四、經醫師證明患有嚴重精神病，影響本校教職員工生安全，不能勝任工作者。
- 五、患有傳染病，經治療未能痊癒，仍有傳染之虞無法勝任工作時。
- 六、年終考核結果經本校考列為不予續僱無法勝任工作者。

約用人員在產假期間或職業災害醫療期間，本校不得終止契約，若本校遭天災、事變或其他不可抗力致校務不能繼續，報經主管機關核定後，資遣約用人員。

第八條 依前條規定終止契約時，其預告期間如下：

- 一、繼續工作3個月以上未滿1年者，於10日前預告之。
- 二、繼續工作1年以上3年未滿者，於20日前預告之。
- 三、繼續工作3年以上者，於30日前預告之。

約用人員於接到前項預告後，為另謀工作得於工作時間請假外出。其請假時數，每星期不得超過2日工作時間，請假期間之酬金照給。本校未依第一項規定期間預告而終止契約者，應給付預告期間之酬金。

第九條 本校有下列情事之一者，約用人員得不經預告終止契約，但應以書面告知本校：

- 一、於訂立契約時為虛偽之意思表示，使約用人員誤信而有受損害者。
- 二、本校校長及各單位主管對約用人員實施暴行或重大侮辱之行為者。

三、契約所訂之工作，對約用人員健康有危害之虞而本校未有妥善之安全衛生防範措施，經通知本校改善而無效果者。

四、本校校長及各單位主管或其他教職員工患有法定傳染病，對共同工作之勞工有傳染之虞，且重大危害其健康者。

五、不依契約給付酬金時。

六、違反契約或勞工法令，致有損害約用人員權益之虞者。

約用人員依前項第一款、第六款規定終止契約者，應自知悉其情形之日起，30日內為之。但本校有前項第六款所定情形者，約用人員得於知悉損害結果之日起，30日內為之。

有第一項第二款或第四款情形，本校已將該單位主管解聘、免職或已將患有法定傳染病者依衛生法規已接受治療時，約用人員不得終止契約。

第十條 依本規則第五條、第七條及第九條規定終止契約之約用人員，依勞工退休金條例第12條規定發給資遣費。

第十一條 約用人員自請辭職時，應準用本規則第八條之預告期間規定，以書面提出申請。

約用人員於終止契約、辭職或退休時，應依規定辦理離職及移交手續，如未依規定預告，或未辦妥離職及移交手續，致本校遭受損害時，應負損害賠償責任。

約用人員於終止契約時，得請求由本校發給服務證明書。

第十二條 約用人員之離職及移交手續如下：

一、應就職務範圍內之業務及經營財物，詳列清冊辦理移交手續：

(一)現款、有價證券、帳表憑證。

(二)資材、成品、財產設備、器具。

(三)印信戳記。

(四)圖書、規章、文書、設計圖表、技術資料。

(五)檔案證件。

(六)重要經營資料等。

二、移交人應親自辦理移交手續，如有特殊原因不能親自辦理者，經單位主管核准，得委託他人代理，但所有一切責任仍由原經辦人負責。

三、約用人員因傷病亡故或有失蹤、潛逃等情事時，其單位主管應於10日內指定人員辦理移交手續，但所有責任，仍應由原經辦人負責。

四、移交手續不克於規定期限辦妥者，應敘明理由，經權責主管核准展延。

第十三條 約用人員有下列情形之一者，得簽請留職停薪，奉准後應辦妥業務移交：

一、普通傷病假逾限經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒者。

二、應徵入伍服役者。

三、任職滿6個月後，於每一子女滿3歲前，得申請育嬰留職停薪，期間至該子女滿3歲止，但不得逾2年。同時撫育子女2人以上者，其育嬰留職停薪期間應合併計算，最長以最幼子女受撫育2年為限。

前項育嬰留職停薪期間，每次以不少於6個月為原則。

約用人員於育嬰留職停薪期間，得繼續參加原有之勞工保險及全民健康保險，原本由本校負擔之保險費，免予繳納；原由約用人員負擔之保險費，得遞延3年繳納。

奉准留職停薪之約用人員，應於留職停薪期間屆滿前 20 日內，申請復職，但法令另有規定者，從其規定；逾期未復職者，除有不可歸責於留職停薪人員之事由外，視同辭職。

留職停薪期間年資不計，但其他法令另有規定者，從其規定。

約用人員於留職停薪期間，不得與他人另訂勞動契約。

第十四條 本校因業務需要調動約用人員工作，不得違反勞動契約之約定，並應符合下列原則：

- 一、基於本校業務經營上所必須，且不得有不當動機及目的。但法律另有規定者，從其規定。
- 二、對約用人員之工資及其他勞動條件，未作不利之變更。
- 三、調動後工作為約用人員體能及技術可勝任。
- 四、調動工作地點過遠，本校應予以必要之協助。
- 五、考量約用人員及其家庭之生活利益。

第三章 工資

第十五條 約用人員工資依契約所定發給之。

工資不得低於基本工資，且均自報到之日起支，離職之日停支。

約用人員工資支給標準，依本校校務基金進用約用工作人員報酬標準表規定辦理。

第十六條 前條所稱工資係指約用人員在正常工作時間內所得之工資。但延長工作時間之工資及休假日、例假日工作加給之工資均不計入。

約用人員工作時間每日少於 8 小時者，除本規則、契約另有約定或另有法令規定者外，其酬金得按工作時間比例計算之。

第十七條 約用人員工資之發給，除法令另有規定或與當事人另有約定外，以法定通用貨幣，按月全額直接給付。給付酬金之時間，於次月 5 日前（遇例假日順延）一次發放當月酬金。

第十八條 約用人員在正常工作時間以外延長工作時間之工資依下列標準加給之：

- 一、延長工作時間在 2 小時以內者，按平日每小時工作酬金加給三分之一以上。
- 二、再延長工作時間在 2 小時以內者，按平日每小時工作酬金加給三分之二以上。
- 三、因天災、事變或突發事件應延長工作時間者，按平日每小時工作酬金加倍發給之。

本校使約用人員於勞動基準法第三十六條所定休息日工作，工作時間在 2 小時以內者，其工資按平日每小時工資額另再加給一又三分之一以上；工作 2 小時後再繼續工作者，按平日每小時工資額另再加給一又三分之二以上。

第四章 出勤

第十九條 約用人員每日正常工作時間為 8 小時，每週工作總時數不超過 40 小時。

約用人員如經勞動部核定公告列為勞基法第八十四條之一工作者，其工作時間另行書面約定，並報主管機關核備。

第二十條 約用人員工作日配合政府機關當年公告辦公日曆表實施「週休二日制」，如政府機關調整當年辦公日曆表時，於不抵觸法令情形下，約用人員工作時間依政府機關公告辦理。

內政部所定應放假之紀念日、節日、勞動節及其他中央主管機關指定應放假之日，均應休假，工資照給。前開休假日經勞雇雙方協商同意後，得酌作調移。

第二十一條 約用人員之上班時間，依工作性質、業務需要，可採下列方式安排：

一、正常班：週一至週五：每日工作時數 8 小時，實施彈性上下班，彈性上班時間為 7 時 30 分至 8 時 30 分；彈性下班時間為 17 時至 18 時；核心上班時間為 8 時 30 分至 17 時，中午 12 時至 13 時 30 分由各單位依業務性質安排彈性休息 30 分鐘。

所謂彈性上班時間為每日上班到勤時間，到勤後之彈性上班時間為工作時間；彈性下班時間為每日下班退勤時間，退勤前之彈性下班時間為工作時間；核心上班時間為每日到勤者，應在辦公場所或工作場所之工作時間。

單位基於業務需要，得經約用人員同意酌情調整上下班時間。

二、變更工作時間班：本校因業務需要經勞資雙方協商同意，經簽奉核准後，得調整正常班工作時間，其彈性變更原則如下：

（一）4 週內正常工作時數分配於其他工作日之時數，每日不得超過 2 小時。

（二）當日正常工作時間達 10 小時者，其延長工作時間不得超過 2 小時。

（三）每 2 週內至少應有 2 日之例假，每 4 週內之例假及休息日至少應有 8 日。

（四）女性約用人員，除妊娠或哺乳期間者外，於夜間工作，不受勞動基準法第四十九條第一項之限制，但本校應提供必要之安全衛生設施。

約用人員繼續工作 4 小時，至少應有 30 分鐘之休息。但實行輪班制或其工作有連續性或緊急性者，本校得在工作時間內，另行調配其休息時間。

第二十二條 約用人員應依規定準時上、下班，除法令另有規定外，每日上、下班應按時親自以本校指定簽（刷）到退方式辦理簽（刷）到退。

代替他人或委託他人代為簽（刷）到退，依相關規定懲處，委託人另予曠職 1 日處分。

約用人員於上班時間開始後到勤者為遲到，下班時間前離開者為早退；遲到、早退未辦理請假手續者，該缺勤時間視為曠職。

第二十三條 因校區停電、網路斷線或不可歸責於當事人無法簽到退之事由，致無法依前條第一項簽到退者，應簽請單位主管核准後，送人事單位登錄；其他事由忘簽到退者，應填送「國立臺北教育大學行政人員出勤未登錄(漏登)證明單」，陳送單位主管核准後，送人事單位登錄。

漏未簽到退每人每月最多可申請 3 次，超過部分，除其能具體敘明及舉證確有提供勞務事實並經專簽核准外，均應以請假方式辦理，其請假應依下列方式辦理：

一、當日上午上班漏未簽到者，其上午視為未到勤，應請假半日。

二、當日下午下班漏未簽退者，其下午視為未到勤，應請假半日。

三、當日上午及下班均漏未簽退者，其當日視為未到勤，應請假 1 日。

四、當日上午原已請假，下午上班或下班漏未簽到或漏未簽退者，其下午視為未到勤，應請假半日。

五、當日下午原已請假，上午上班或下班漏未簽到或漏未簽退者，其上午視為未到勤，應請假半日。

第二十四條 約用人員除依規定請假經核准者外，經查勤不在工作場所者，應於查勤後 20 分鐘內親自向查勤單位提出缺勤原因及說明，逾期未提出者，除其能具體敘明及舉證確有提供勞務事實並經專簽核准外，該缺勤時間以曠職登記。

第二十五條 約用人員有正常工作時間以外工作之必要者，經勞資雙方會議協商後，得將工作時間延長之（以下簡稱加班）。

加班應經單位主管依實際業務需要指派，並事先填報「加班指派單」或於差勤系統線上填寫「加班申請單」，透過電子流程傳送至單位主管簽核，並經人事單位備查。

加班起迄時間，應有簽（刷）到退紀錄；如未依規定簽（刷）到退者，除檢具相關證明文件簽請校長核准外，不得辦理加班登記。

約用人員加班時間，得依其意願選擇依本規則第十八條規定支領加班費，或選擇補休並經本校同意者，應依其工作之時數以一比一之比例計算補休時數，其補休得以時計並應於當年度 12 月 31 日前休畢，未休畢者，應由所屬單位依法支給加班費。但無簽（刷）到退紀錄者，不給付延長工時酬金或給予加班補休。

第二十六條 前條加班時間連同正常工作時間，1 日不得超過 12 小時。

放假日之加班時間，1 日不得超過 12 小時。例假日僅得因天災、事變或突發事件加班，且須於事後 24 小時內報主管機關核備。

加班時間，1 個月不得超過 46 小時。

第二十七條 因天災、事變或突發事件，單位主管得指定約用人員加班或停止勞基法第三十六條至三十八條所定之假期。

前項加班時間應按平日每小時酬金加倍發給加班費，應於事後給予適當之休息。

第一項之單位，應自加班或停止假期開始時即通知人事單位依規定於 24 小時內向當地主管機關報備。

有關天災之認定及發布，依行政院頒「天然災害停止辦公及上課作業辦法」之各項規定處理。有關事變、突發事件之認定，依主管機關之相關規定辦理。

第二十八條 女性約用人員其子女未滿 2 歲應親自哺（集）乳者，除休息時間外，每日另給哺（集）乳時間 60 分鐘，哺乳時間視為工作時間。

第五章 請假、休假

第二十九條 約用人員給假分為公（差）假、婚假、事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假、公傷病假、喪假、產假、陪產假等，詳如「國立臺北教育大學約用人員給假一覽表」。

第三十條 約用人員在本校服務滿一定期間者，依下列規定給予特別休假：

一、滿 6 個月，1 年未滿者，核給 3 日。

二、滿 1 年者，第 2 年起，每年給 7 日。

三、滿 2 年者，第 3 年起，每年給 10 日。

四、滿 3 年者，第 4 年起，每年給 14 日。

五、滿 5 年者，第 6 年起，每年給 15 日。

六、滿 10 年者，第 11 年起，每年加給 1 日，加至 30 日止。

前項人員之工作年資，自受僱當日起算。

約用人員休假制度經勞資會議通過採曆年制，每年度核給特別休假日數，係採兩階段方式計算之。

第一階段期間為核給特別休假日數當年度之 1 月 1 日起至勞工當年度服務屆滿整年度之日(即其到職月日之前一日)止。

前項計算方式＝上年度服務屆滿整數年後所應核給特別休假日數(例如服務屆滿 3 年應核給 14 日假)－上年度第二階段計算所應核給特別休假日數。

第二階段期間為自第一階段結束次日(即其到職之月日)起至當年度 12 月 31 日止。

前項計算方式＝當年度服務屆滿整數年後所應核給特別休假日數／12 個月＊當年度所服務之月數(未滿 1 月以 1 月計)，所得數值為有利勞工採「無條件進入法」後取整數。

第三十一條 前條服務年資採計規定如下：

一、於適用勞基法前後，繼續在本校服務年資。

二、適用勞基法前，已由本校採計之其他公務機關（構）學校服務年資。

三、適用勞基法後新進人員，特別休假年資僅採計服務本校年資；其曾於本校服務離職再進用者，原服務年資不予併計。

第三十二條 第 30 條之特別休假期日，由約用人員排定之。但本校基於業務經營上之急迫需求或約用人員因個人因素，得與他方協商調整。

本校應於約用人員符合第 30 條所定之特別休假條件時，告知約用人員依前項規定排定特別休假。

約用人員之特別休假，因年度終結或契約終止而未休之日數，本校應發給工資。

第三十三條 約用人員請假及出差(或公出)，應事先辦妥請假及出差(或公出)手續，始得離開辦公場所。如因急病或緊急事故，應先口頭報告主管長官，或委請同事或親友代辦或補辦請假手續。

未辦請假及出差(或公出)手續而無故未到班或無正當理由擅離職守，或假期已滿仍未銷假，該缺勤時間均以曠職論。

第三十四條 約用人員請假計算方式如下：

一、事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假及特別休假全年總日數的計算，均自每年 1 月 1 日起至同年 12 月 31 日止。

二、普通傷病假、公傷病假、產假等同一假別之請假期間，在 30 日以上者，如逢例假、休假日（紀念日）時，併計於請假期間內。

三、請假之最小申請單位，產假以日計，陪產假、婚假、喪假、特別休假、加班補休均得以時計。

四、全日請假：按正常辦公時間辦理，以 8 小時計。

五、半日請假：

- (一) 上午請假：以 8 時至 12 時計，不採彈性時間。
- (二) 下午請假：以 13 時 30 分至 17 時 30 分計。
- 六、按小時請假：上班時數未達每日應到勤時數，應辦理請假手續，並以「時」計算單位，不滿 1 小時以 1 小時計算。
 - (一) 未上班即請假，以 8 時為請假起始時間，當日不實施彈性上班。
 - (二) 上班中請假：以實際請假起迄計算請假時數，上下班實施彈性上下班。

第三十五條 依本規則第二十二條、第二十四條及第二十九條、第三十三條之曠職期間酬金不發，並準用本校職員獎懲實施要點規定，予以懲處。

第六章 服務守則

第三十六條 約用人員在職期間之著作或工作成果，如係學校企劃下，或法定工作期間完成者，其權益歸屬學校。因前開著作或工作成果所生智慧財產權，應依學校相關規定。

第三十七條 約用人員服務期間應遵守下列事項：

- 一、應遵守本規則或實施要點，並應謙和、誠實、謹慎、主動、積極從事工作。
- 二、所獲悉業務上、技術上之秘密，不得洩漏，退休或離職後亦同。
- 三、工作上應接受各級主管之指揮監督。
- 四、對於主管所交付與業務有關之臨時交辦事項，不得拒絕。
- 五、在工作時間內，非經主管允許，不得擅離工作崗位。
- 六、應接受學校舉辦之各種在職訓練及集會。
- 七、除應遵守本工作規則及契約書之規定者外，準用公務員服務法之相關規定。

第七章 考核獎懲

第三十八條 約用人員之考核獎懲及訓練進修，除法令另有規定外，依實施要點規定辦理。

第八章 職業災害補償及撫卹

第三十九條 約用人員因職業災害而致死亡、失能、傷害或疾病時，依勞基法第 59 條及其施行細則相關規定予以補償。

本校就前項規定給付之補償金額，得抵充就同一事故所生損害之賠償金額。

第四十條 約用人員受領職業災害補償之補償權，自得受領之日起，因 2 年間不行使而消滅。

受領補償之權利，不因計畫工作人員離職而受影響，且不得讓與、抵銷、扣押或供擔保。

勞工或其遺屬依本法規定受領職業災害補償金者，得檢具證明文件，於金融機構開立專戶，專供存入職業災害補償金之用。

前項專戶內之存款，不得作為抵銷、扣押、供擔保或強制執行之標的。

第四十一條 約用人員非因職業災害而致死亡時，依規定請領勞工保險死亡給付，並酌給相當 4 個月酬金之一次撫卹金。其遺屬受領之順位依民法有關繼承之順序規定辦理。

第九章 福利措施及安全衛生

第四十二條 約用人員應依規定參加勞工保險，並加入全民健康保險，其所應自行負擔之保險費，由本校於發放酬金中代為扣繳。

第四十三條 約用人員得依本校相關規定申請加入或成立社團。

第四十四條 本校依職業安全衛生有關法令，辦理安全衛生工作業務，防止職業災害，保障約用人員安全衛生。

約用人員應遵守職業安全衛生有關法令規定，在執行職務或工作時，應依本校之規定，採取必要之安全措施或施予必要之安全檢查。

第十章 退休

第四十五條 約用人員自 97 年 1 月 1 日以後應適用勞動基準法及勞工退休金條例之退休規定，由本校以約用人員每月酬金之百分之六按月提繳公提退休金至勞保局個人退休專戶；約用人員得選擇依其每月酬金百分之六相對提繳自提退休金至其勞保局個人退休專戶內，或不予相對提繳自提退休金。

第四十六條 約用人員有下列情形之一者，得自請退休：

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

適用勞基法前，約用人員於本校連續服務之工作年資均得併計辦理退休。

第四十七條 約用人員有下列情形之一者，本校得強制其退休：

- 一、年滿 65 歲。
- 二、身心障礙不堪勝任工作。

依前項第二款規定辦理退休者，應檢附公立醫院或勞工保險機關指定醫院之證明。

應予強制退休而拒不辦理退休手續者，由本校逕行辦理，並自退休生效日起停支酬金。

第四十八條 約用人員有下列情形者，得於年滿 60 歲時請領退休金：

- 一、工作年資滿 15 年以上者，得請領月退休金。
- 二、工作年資未滿 15 年者，應請領一次退休金。

前項工作年資採計，以實際提繳退休金之年資為準。年資中斷者，其前後提繳年資合併計算。

適用勞基法前得併計辦理退休之工作年資，依各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法規定計算退離給與。適用勞基法後之工作年資，其退休金給與標準，依勞工退休金條例規定辦理。

第十一章 附則

第四十九條 為促進與約用人員之合作，提高工作效率，本校得不定期召開座談會相互溝通意見，檢討解決工作、福利及申訴等問題。

第五十條 約用人員之性騷擾申訴依本校性侵害及性騷擾防治與處理要點等規定辦理。

第五十一條 本校為協調勞資關係，增進彼此瞭解，促進勞資合作，提高工作效率，依勞資會議實施辦法舉辦勞資會議。定期開會並3個月至少召開一次為原則，相互溝通意見，必要時得召開臨時會議，勞雇雙方應本和諧誠信原則，協商解決問題。

第五十二條 本校設約用人員意見信箱及約用人員申訴處理制度，提供約用人員建言管道，以加強勞雇合作關係。約用人員意見申訴辦法如下：

- 一、約用人員如以口頭申訴，應由各服務單位受理人員作成紀錄，立即陳報處理。
- 二、約用人員如有權益受損，或有其他意見時，得以書面提出申訴事項，各單位主管應立即查明處理，或層報處理，並將結果或處理情形答覆申訴人。

第五十三條 本規則如遇法令修正、未盡事宜或涉及約用人員其他權利義務事項，本校得視實際業務需要，依有關法令規定辦理。

第五十四條 本規則經行政會議通過並報經主管機關核備後公告施行。

國立臺北教育大學約用人員給假一覽表

假別	給假日數	請假原因	證 件	薪 資	說 明
事假	全年 14 日內(含)	因事必需本人處理。	不需	不給	1.全年事假超過規定日數時，以特別休假抵充。 2.全年不得超過 14 日，逾期以曠職論。 3.請假應於事前 1 天提出，若突發情事，應於當日上班前 1 小時電話向直屬主管請假。
家庭照顧假	全年以 7 日限	其家庭成員預防接種、發生嚴重疾病或其他重大事故須親自照顧時。		不給	併入事假計算
普通傷病假(含罹患癌症或安胎休養之假)	1.未住院者 1 年內合計不得超過 30 日內。 2.住院者兩年內合計不得超過 1 年。 3.未住院傷病假與住院傷病假兩年合計不得超過 1 年。	1.因普通傷害、疾病必需治療或休養。 2.經醫師診斷，罹患癌症(含原位癌)採門診方式治療或懷孕期間需安胎休養者，其治療或休養期間，併入住院傷病假計算。	2 日(含)以上請檢附勞保指定醫院醫師診斷證明書及相關證明文件	1.1 年未超過 30 日部份薪資折半發給。 2.超過 30 日薪資不給。 3.其領有勞工保險普通傷病給付未達薪資半數者由本校補足。	普通傷病逾左述規定者，經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒者得申請留職停薪，最長為 1 年，逾期未痊癒得予以資遣。符合退休要件者，應發給退休金。
生理假	每月得請 1 天	生理原因必需療養或休養時。	不需	減半發給	全年請假日數未逾 3 日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。
婚假	8 日	本人結婚	結婚證書或證明結婚登記日之資料	照給	除因特殊事由經校長核准延後給假者外(1 年內請畢)，應自結婚之日前 10 日起 3 個月內自行選擇分次或一次請畢。
公假	依實際核給	比照公務人員請假規則中公假核給之規定。	繳驗有關證件或准文	照給	

假別	給假日數	請假原因	證 件	薪 資	說 明
公傷假	依實際核給	因執行職務受傷需治療或休養，或上下班期間必經路線之非過失的交通事故。	職業傷害報告表及醫師診斷書，或交通事故報單等。	照給(抵充公傷補償費)	1.治療終止時如因身心障礙符合勞保失能給付規定且不堪勝任工作時，應予命令退休。 2.醫師診斷書應請醫師記載療養所需日數。
喪假	8 日	父母、養父母、繼父母、配偶喪亡	死亡證明或訃文	照給	
	6 日	祖父母、子女、配偶之父母、配偶之養父母或繼父母喪亡			
	3 日	曾祖父母、兄弟姊妹、配偶之祖父母喪亡			
產檢假	5 日	妊娠期間	產檢相關證明文件	照給	
產假	8 星期	本人分娩前後	出生證明書或醫生診斷證明書	到職滿半年照給、未滿半年給半薪。	
	4 星期	本人妊娠 3 個月以上流產者			
	1 星期	妊娠 2 個月以上未滿 3 個月流產者			
	5 日	妊娠未滿 2 個月流產者			
哺乳時間	依實際需求	子女未滿 2 歲須受僱者親自哺乳者		照給	除規定之休息時間外，每日另給哺(集)乳時間六十分鐘，另於每日正常工作時間以外之延長工作時間達一小時以上者，給予哺(集)乳時間三十分鐘。
陪產假	5 日	男性員工其配偶分娩時	檢附出生證明	照給	於配偶分娩之當日及其前後合計 15 日期間內，擇其中 5 日請假；得分次申請。
育嬰留職停薪	2 年為限	受僱者任職滿 6 個月後，於每一子女滿 3 歲前得申請育嬰留職停薪。	檢附戶籍謄本或戶口名簿影本	不給	受僱者於育嬰留職停薪期間，得繼續參加原有之社會保險，原由雇主負擔之保險費，經通報保險機關後免予繳納；原由受僱者負擔之保險費，得遞延 3 年繳納。

假別	給假日數	請假原因	證 件	薪 資	說 明
特別 休假	依服務年資最 高 30 日	服務滿 6 個月 以上 1 年未滿 者，給予 3 日。 服務滿 1 年以 上 2 年未滿者， 給予 7 日。 服務滿 2 年以 上 3 年未滿者， 給予 10 日。 服務滿 3 年以 上 5 年未滿者， 給予 14 日。 服務滿 5 年以 上 10 年未滿 者，給予 15 日。 服務滿 10 年以 上者每 1 年加 給 1 日，加至 30 日為止。	不需	照給	依照勞動基準法第 38 條規定核給。
備註	請假之最小單位：產假以日計，陪產假、婚假、喪假、特別休假均得以時計。				

(六)工作報告

主席裁示

- 一、請人事室及主計室研議約用人員生日禮金案，以照顧本校所有教職員工。
- 二、有關請各單位主管安排勞基法人員加班執行職務，應符合勞基法相關規定一事，請人事室加強溝通及宣導。
- 三、未來本校將更強化與附小及校友間更緊密的鏈結，特別在十二年國教相關教材、創新研發基地等，借重附小校長、師長，以及本校校友的資源，開創師培新藍海。
- 四、目前疫情仍然緊繃，請各位行政及學術主管協助為學校把關。

國立臺北教育大學第 197 次行政會議教務處工作報告

(111 年 3 月)

■招生組

- 一、本校 111 學年度碩、博士班「考試入學」招生業於 3 月 15 日(星期二)公告錄取名單，共計錄取碩士班正取生 216 名、備取生 221 名；博士班正取生 15 名、備取生 6 名。正取生網路報到及備取生遞補意願登記訂於 3 月 15 日至 3 月 28 日止，預訂 3 月 31 日(星期四)公告新生名單。
- 二、大學甄選入學委員會定於 3 月 22 日(星期二)公告各大學 111 學年度大學繁星推薦入學錄取名單，本校預定 3 月 23 日寄發錄取通知。
- 三、大學甄選入學委員會將於 3 月 31 日(星期四)公告 111 學年度申請入學通過第一階段篩選名單，考生將於 5 月 5 日起至 5 月 9 日止繳交指定項目甄試費用並上傳書面審查資料，完成報名程序者，始得參加學系指定項目甄試；音樂學系無指定項目甄試，並提前於 4 月 12 日公告正、備取名單。
- 四、本校 111 學年度運動績優學生單獨招生於 3 月 19 日(星期六)辦理術科考試及面試，另訂於 3 月 23 日(星期三)召開招生委員會議，並依簡章所訂時程於 3 月 31 日(星期四)公告錄取名單。
- 五、2022 年本校外國學生申請入學招生自 2 月 1 日起至 4 月 29 日止受理考生網路申請報名，預定於 5 月初進行書面資料審查及面試，並於 6 月 8 日前放榜。
- 六、本校承辦 111 學年度身心障礙學生升學大專院校甄試(學科、術科考試)，考試日期為 3 月 25 日(星期五)至 3 月 28 日(星期一)，共計 4 日，相關籌備工作陸續進行，感謝相關單位鼎力協助。

■註冊與課務組

- 一、本學年度(110)學士班應屆畢業生(不含延畢生)專業表現優異學生甄選獎勵自 111 年 3 月 7 日至 4 月 8 日開放學生申請，相關資訊已於 3 月 4 日寄送全校公告信及本組網站公告週知，並於 3 月 7 日分送紙本公告(含附件)至各系所簽收。
- 二、依據本校學則第 51 條，本(110)學期學士班提前畢業申請，學系應於 4 月 15 日畢業初審結束前，將審核通過之提前畢業學生申請單送教務處。
- 三、110 學年度第 2 學期選課作業於 111 年 2 月 25 日(星期五)完成，於 3 月 14 日(星期一)前回收學生簽名確認之選課清單，教師於 3 月 15 日(星期二)起可逕於教務學務師培系統列印正式點名條(成績記載表)。
- 四、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(智慧大師、教學魔法師)提供學生下載。
- 五、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。
- 六、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，疑似有違反性平法，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。

■出版與宣傳組

- 一、依據國家圖書館 111 年 3 月 9 日國圖知字第 11103000661 號函說明，本校 TSSCI 一級期刊《教育實踐與研究》獲得「臺灣學術資源影響力」教育學類期刊即時傳播獎第 4 名。國家圖書館係以期刊於 5 年統計期間(本次為 109 年)所刊載之文獻被引用情形來計算五年影響係數，《教育實踐與研究》五年影響係數為教育學類期刊第 4 名。
- 二、《教育實踐與研究》線上投稿 110 年迄 3 月 16 日為止共計 16 篇。每篇悉依隨到隨審原則辦理格式審查、預審、初（外）審及複（編委會）審等作業。
- 三、《教育實踐與研究》預定於 4 月下旬召開編輯委員會議，預計討論 3 篇稿件。
- 四、接獲科技部人社中心電子郵件通知，應於 3 月底前將申請 TSSCI 所有資料上傳人社中心指定網站，已積極處理相關事宜。
- 五、《北教大校訊》自第 184 期起改為季刊，概分為「焦點新聞」、「學術頻道」、「師生表現」、「活力校園」、「校友園地」等區塊（依各期來稿量彈性調整版面）。第 207 期已出刊，刻正進行第 208 期之排版作業。
- 六、敬請各系所單位於出版刊物時配合加強(1)出版品基本形制要求，(2)定價統籌展售並提供寄存圖書館典藏，及(3)釐清著作權歸屬並爭取充分授權辦理電子檔繳交作業；出刊後並請填寫檢核表擲送本組存查。
- 七、為配合文化部推動政府出版品授權利用之政策，各系所單位如有以學校經費出版之刊物及研討會論文集，請申請 GPN（政府出版品統一編號），且於邀稿時即取得作者授權其作品再利用之權利（相關表單「授權書」、「圖書之利用清單」可於教務處出版與宣傳組網頁下載）。
- 八、全校各單位出版品可統一由出版與宣傳組協助申請 GPN 以及 ISBN。

■華語文中心

- 一、111 年 3 月份華語文中心在籍學員共 46 人。
- 二、2022 華語春季班自 111 年 3 月 1 日（星期二）開始上課，於 111 年 5 月 18 日（星期三）結業。

■東協人力教育中心

- 一、執行 110 學年度地方輔導計畫，將於 4 月 13 日至 5 月 18 日舉辦「新住民語文教支老師增能研習」，課程於每週三下午 13：30—16：30，共計 6 次。
- 二、執行 110 年度強化與東協及南亞國家合作計畫，將於 3 月 16 日至 6 月 8 日舉辦假日學校—「2022 企銷企劃實務」線上課程，課程於每週三晚上 9：00—11：00，共計 13 次。
- 三、執行 110 年度強化與東協及南亞國家合作計畫，將於 4 月 18 日至 4 月 29 日舉辦假日學校—「2022 漫遊臺灣，學華語」線上課程，課程於每週一至週五上午 10：00—16：00，共計 10 次。

國立臺北教育大學第 197 次行政會議通識教育工作報告

111 年 2 月 18 日至 111 年 3 月 17 日

一、課務報告：

- (一)完成 110-2 臺大校際選課通識課程，本校至台大選修人數為 26 人。
- (二)完成本校 110-2 通識課程特殊人工加簽，分二階段加簽，第一階段開放時間：111/2/16(三)9:00 至 2/18(五)16:00 止，對象:應屆畢業生及大四以上延修生。第二階段開放時間：111/2/21(一)13:00 至 2/23(三)16:00 止，共計選修人數為 78 人。
- (三)提供學生通識修課及微型學分學程問題諮詢。

二、行政業務：

- (一)完成辦理聘任助理員面試評選事宜，並經人事室協助發送商調函。
- (二)辦理 110-2 通識講座事宜，並協助教師辦理核銷。
- (三)協助中心教師申請 110 學年度第 2 學期教學助理申請。
- (四)辦理遴選通識教育優良教師。
- (五)數量統計及行政資料彙整：
 - 1.彙整通識中心 3 月份行政會議工作報告予秘書室。
 - 2.定時填報北教大登革熱表單。
 - 3.定時填報防疫應變會議工作報告。
 - 4.定期彙整 110 學年度第 2 學期教學助理工讀時數表。

國立臺北教育大學第 197 次行政會議學生事務處工作報告

111.3.30

◆生活輔導組

一、學生就學貸款：本學期學生就學貸款已於 2 月 25 日截止收件。現正進行表件檢查與系統申請資料修正，俟確認無誤後將上傳教育部就學貸款彙報系統以進行後續作業。

二、僑陸生輔導

(一)僑陸生入境及檢疫情形彙整如下：(截至 3/14)

目前狀況	人數
已完成旅館檢疫及自主健康管理	3 人
疫旅館居家檢疫	4 人
自主健康管理	1 人

(二)於 3 月 2 日舉辦 3-5 月僑生慶生會，並推舉下學年僑生社團幹部，活動參加人數共計 32 人。

三、導師相關事項

(一)110 學年第 2 學期全校導師會議暨知能研討會，業已於 111 年 3 月 15 日（星期二）召開，會中除頒發 110 年度優良導師獎及獲獎導師分享心得外，另邀請張麗君心理師主講專題講座：「能做甚麼？不做甚麼？校園性別事件之導師教戰守則」。

(二)110 學年第 2 學期大學部第 1 次學生幹部座談會，業已於 111 年 3 月 22 日（星期二）舉辦，各班幹部及學生會代表於會中就學生需求提出相關建議，並由各權責單位於會議中回應，以營造和樂共生的校園環境。

四、獎助學金

(一)研究優秀僑生獎學金會議，業已於 3 月 28 日召開審查，本次共計 17 人申請。

(二)清寒僑生助學金，3 月份核發 17 人，總計 51,000 元。

(三)里長餐食助學方案 3 月份申請人數 6 人，4 月份申請於 3 月 18 日截止，並送群英里辦公室辦理。

(四)艋舺龍山寺獎學金，共計推薦 10 名學生，每名 1 萬元。

五、高教深耕弱勢助學計畫

(一)111 年 3 月份學習及就業輔導獎勵金，共計 5 人申請並進入審核階段。

(二)110 學年度第 2 學期餐食助學代金第一階段申請已截止，共計 61 人申請。

(三)110 學年度第 2 學期餐食助學代金第二階段已開放申請，收件至 3 月 14 日止。

六、學生宿舍

(一)自 111 年 3 月 1 日至 3 月 23 日邀請本校宿委會、宿服組、愛社服務團隊與住宿生進行新系統宿舍申請作業測試。

(二)111 年 3 月 10 日發布 111 學年度宿服組招募與面試相關須知公告；正進行

110 學年度第 1 學期保證金與寒假保證金退費作業。

(三)111 年 3 月 12 日與 3 月 26 日進行宿舍環境消毒作業。

(四)111 年 3 月 18 日發布國立臺北教育大學 111 學年度〈宿舍床位含研究生申請公告〉與〈境外研究生宿舍床位公告〉

◆課外活動組

一、活動中心社辦重新分配後，目前已順利進入最後階段，女宿地下室已經清理完畢，熱舞社也全數移動至活動中心練舞。

二、畢業典禮預計於三月底進行招標，目前已辦理相關行政程序。

三、平日晚間社團活動空間接近借用滿載，各項活動順利進行中。

四、學生會預計於五月底辦理選舉。

五、111 年暑假服務梯隊已經開放報名，疫情趨緩，梯隊數量預計些微增加。

◆衛生保健組

一、健康服務

(一)111.2.1~111.2.28 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	25	59.5 %	2	4.8 %	27	64.3 %
保健諮詢	12	28.6 %	2	4.8 %	14	33.3 %
營養諮詢	1	2.4 %	0	0.0 %	1	2.4 %
總計	38	90.5 %	4	9.5 %	42	100.0 %

(二)校內師生傷病統計，分析結果顯示：

1.發生率較高之受傷地點為校外和球場。

2.受傷類別以擦傷和挫傷為主。

(三)針對 10 位入境者於居家檢疫及自主健康管理期間持續追蹤給予健康關懷，並每日上網填報防疫追蹤系統。

(四)針對 5 位足跡重疊及 20 位密切接觸者，進行居家隔離、自主健康管理和自我健康監測，給予相關衛教與健康追蹤。

(五)協助了解及確認提前入學之碩博生健康檢查報告共計 49 人，並針對健檢未檢及異常結果之後續關懷追蹤。

二、健康教育

(一)減重比賽：活動於 3 月 1 日(二)開始報名，比賽為期 10 週，以 2~4 人組成團隊方式進行，目前報名 24 人，活動持續宣傳中。

(二)運動教學影片徵選競賽：3 月 5 日(六)辦理培訓課程共 24 人參加。鼓勵參加培訓同學組隊參加甄選比賽，將培訓所學運用於參賽作品。

(三)健康素養：本校為教育部指定健康體位素養問卷試辦學校(全國共 4 校)，衛保組以 Line 為健康訊息傳遞媒介，3~4 月間定期發送相關短文及短片，以達提升健康素養之目標。

- (四)急救訓練-健康技能檢定：訂於4月30日(六)邀請校外專業人士蒞校，辦理8小時基本救命術專業課程訓練(BLS)及檢定測驗，並結合健康教學基本能力技能檢定，藉此提高學生的參與率。

三、健康環境

- (一)教育部於2月21日(一)委派專家學者蒞校進行餐飲衛生輔導訪視，當日抽訪兩家餐廳業者，委員對本校對餐飲衛生管理予以嘉許。
- (二)餐廳過濾水檢驗：3月2日(三)抽驗餐廳四處過濾水，結果皆符合標準。
- (三)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。
- (四)輔導店家及清潔人員落實自主健康管理、加強環境清潔及消毒。
- (五)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90.1%。

◆心理輔導組

一、心理諮商服務

統計期間：111年2月5日～111年3月4日 (單位：小時)

項次	項 目	人數	人次	使用率
一	個別諮商	89	131	95%
二	高風險與危機個案晤談與管理	13	26	100%
三	初步晤談評估	36	36	-

說明：

- (一)開學期間，提供師長轉介與學生們主動來談個案量多，並持續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、恐慌發作、憂鬱症、躁鬱症、疑似精神疾病、自傷行動及高風險家庭會談之個案處理，為此期間花最多人力與心力協助之類型。
- (二)本學期精神科醫師駐校諮詢於3月18日、4月22日、5月20日，歡迎師長視學生需求予以轉介資源。

二、110學年度第二學期全校心理衛生推廣活動規劃內容如下：

- (一)教職員工增能培訓講座：於3/15與生輔組合辦全校導師暨研習會議，主題為「能做什麼？不能做什麼？校園性平事件之導師教戰守則」，由張麗君心理師主講。
- (二)輔導人員增能培訓計畫：擬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、歷程性繪畫工作坊4月11日至12日、實習心理師團體輔導之督導等五大類，持續辦理中。
- (三)校園生命守護園丁培育：

1. 心理衛生推廣活動～彩虹嘉年華 X 多元性別友善校園

- (1)擬於3月28日至3月31日中午，於學餐廣場透過擺攤活動，帶領校園教職員工師生一起認識多元性別概念，以尊重多元性別，並促進校園性別友善之倡議活動。

- (2)擬於4月25日辦理「關係衝突與修復」關係講座，協助學生理解自我的人際關係，看見關係衝突背後的原因，並如何在衝突後修復關係與和解。

2. 班級座談～魔法心樂園

為促進學生心理健康，增進班級凝聚力，開放導師申請班級座談活動。

- (1)《社群媒體：一滑再滑的魔力》自我照顧
- (2)《擺脫自我批評，從看見優勢開始！》自我探索
- (3)《怎麼辦？未來一直來》職涯探索
- (4)《用心說，一點就通！》人際關係

3. 團體工作坊

- (1)擬於4月至5月每周四 18:30-20:00 舉辦「親密關係探索」團體，共計6次。
- (2)擬於4月至5月每周二 12:00-13:30 舉辦「生涯探索」團體，共計6次。
- (3)擬於5月28日辦理表達性藝術治療工作坊，協助學生自我探索、覺察並紓解情緒，進而照顧自己的身心健康。

4. 爆米花志工團

110-2 爆米花志工團培訓課程／活動				
日期	時間	課程內容	教室	人次
111.02.22 (三)	18:30-20:30	團體凝聚力活動 1—期初大會	G202	30
111.03.01 (二)	18:30-20:30	志工心理健康培訓 1-多元性別主題課程	G202	30
111.03.08 (二)	18:30-20:30	志工心衛服務 1—心衛宣導週籌備會議(1)	G202	25
111.03.15 (二)	18:30-20:30	志工心衛服務 2—心衛宣導週籌備會議(2)	G202	29
111.03.22 (二)	18:30-20:30	志工心衛服務 3—心衛宣導週籌備會議(3)	G202	-
111.03.28-04.01	12:20-13:30	心理衛生宣導主題週—友你的彩虹嘉年華	學餐外	-
111.04.12 (二)	18:30-20:30	志工心衛服務 3—心衛宣導週檢討會議	G202	-
111.04.26 (二)	18:00-21:00	志工團專業培訓課程 1：心理劇	G202	-
111.05.03 (二)	18:00-21:00	志工團專業培訓課程 2：表達性藝術治療	G202	-
111.05.10 (二)	18:30-20:30	志工團幹部經驗分享	G202	-
111.05.17 (二)	18:30-20:30	志工團幹部選拔與交接	G202	-
111.05.24 (二)	18:30-20:30	團體凝聚力活動 2—期末大會	G202	-
110-2 爆米花志工團幹部會議				
日期	時間	課程內容	教室	人次
111.02.21(一)	12:00-13:20	2月米花幹部會議：心衛週準備進度討論	G202	10
111.03.07(一)	12:00-13:20	3月米花幹部會議：心衛週準備進度討論	G202	11
111.04.25(一)	12:00-13:20	4月米花幹部會議：幹部選拔方式討論	G202	-
111.05.01(三)	12:30-13:20	5月米花幹部會議：新學期活動幹部交接	G202	-
111.06.01(三)	12:30-13:20	6月米花幹部會議：新學期活動成形、新生手冊完稿、新生始業式活動、期初活動	G201	-

三、其他

- (一)獲准「110 年度教育部補助各公私立大專校院增購學生輔導工作場地設備

實施計畫」乙案，總金額 291,205 元。

(二)獲准「111 年度教育部補助大專校院聘用專兼任專業輔導人力計畫」，總金額共 1,036,509 元。

(三)申請「111 年度教育部補助大專校院辦理校園心理健康促進計畫」，送審中。

◆資源教室

一、資源教室期初會議：111 年 2 月 24 日召開「資源教室學生期初會議」，佈達資源教室全學期重要行事與活動，提升資源教室師生間的聯繫與互動。

二、配合辦理「110 學年度身心障礙學生升學大專校院甄試」試務：資源教室輔導員分別負責特教領域監試人員及考生服務隊之訓練與督導，配合教務處辦理「110 學年度身心障礙學生升學大專校院甄試」試務協助，共同協助甄試考試整體運作執行。

三、心障礙學生導師會議：擬於 3 月 30 日召開「身心障礙學生導師會議」，佈達資源教室針對特殊生提供的服務項目及工作流程，藉會議交流與導師增進聯繫，建立輔導共識。

四、身心障礙學生輔導：統計期間含年節及開學第一、二週。本月份輔導人次共計 31 人次，類別詳附表。其中「ISP 會議」為開學期間工作重點。

類別	類別人次統計
ISP 會議	14
鑑定	2
生活關懷	2
學業問題	5
綜合討論	4
個案會議	2
其他	2
總計	31

◆體育室

一、校長盃羽球賽：3 月 3 日假體育館 3 樓舉行，一般組共 12 隊報名，公開組共 5 隊報名，參賽計 244 人，競賽總成績如下：一般組冠軍：教育系、亞軍：語創系、季軍(並列)：心諮系、資科系；公開組冠軍：體三。

二、第 33 屆木鐸盃體育競賽：3 月 7 日報名截止，本校總計教職員工組報名 4 項，總計選手 40 人；學生組報名 7 項，總計選手 77 人。舉行地點：台灣師範大學及其所屬相關場館；舉行日期：4 月 16-17 日。

◆校園安全組

一、111 年 2 月 1 日至 111 年 3 月 14 日執行業務統計如下：

(一)及時處理並填報校安通報計 7 件(安全維護事件 1 件、意外事件 1 件、疾病事件 4 件、其他事件 1 件)。

(二)登載遺失物計 53 件，拾獲物計 49 件，已領回計 47 件。

(三)本校同學辦理兵役緩徵計 14 件(含儘後召集)。

二、111 年 2 月 9 日下午 14 時辦理召開本校 110 學年度第 7 次防疫應變小組會議，已於 2 月 9 日於本校防疫專區上傳 110 學年度第 7 次防疫會議紀錄，提供全體教職員工生參考。

三、持續進行各系校外賃居生名單調查，110 學年度第 2 學期將由各系輔導員編排進行校外賃居安全訪視。

四、各系輔導員持續每日電話關懷本校僑陸生居家檢疫、自主健康管理之情形。

五、111 年 3 月 9 日上午 9 時辦理召開本校 110 學年度第 8 次防疫應變小組會議，已於 3 月 9 日於本校防疫專區上傳 110 學年度第 8 次防疫會議紀錄，提供全體教職員工生參考。

◆原住民族學生資源中心

一、獎助學金申請

(一)110 學年度第 2 學期「原住民族委員會獎助大專校院原住民學生」獎助學金：已於 2 月 25 日上傳「110-2 學期學生名冊檔案」，本中心紙本收件至 3 月 21 日截止，資料彙整完畢後依限於 4 月 1 日前完成初審，並依照實施要點線上預排獲獎名單。

(二)111 年度第 1 梯次「桃園市原住民族學生獎助—清寒獎助金及優秀獎學金」：紙本收件至 3 月 18 日截止，資料彙整完畢後依限於 4 月 8 日前函送桃園市原民局。

二、**課業支持系統**：原住民族學生學伴計畫提供每組 8,000 元獎勵津貼，分期中、期末兩次發放，110 學年度第 2 學期名額上限 16 組，紙本收件至 3 月 11 日截止，審核通過於 3/21 開始實施一對一課業協助。

三、**部落講堂【微歧視—「正視隱藏在生活的歧視」】**：原資中心與原緣社邀請月亮曆小編 Talum，於 2 月 23 日到校演講，參與人次共 17 人。演講者透過現代自媒體以適當的言詞敘述台灣社會上發生的大大小小的有關原住民的歧視事件，期能藉由自媒體讓更多人正視對於原住民族群的歧視問題，並營造族群共好的環境。

國立臺北教育大學第 197 次行政會議總務處工作報告

(111 年 3 月)

111.3.15 彙整

【保管組】

- 一、重慶南路首長宿舍校地業於第 45 次校務會議通過參與鄰地都市更新單元劃定，並獲臺北市政府核准劃定都更單元，2 月 22 日辦理估價師選任作業。動工前持續徵求短期利用活化構想書，目前尚無單位投件。另為活化校產，亦持續依程序受理本校單位臨時或短期借用。
- 二、2 月 23 日召開「本校校外 3 處校地(附小對面、重慶南路、Toyota 旁)空間使用協調會第 1 次會議」，邀集學術及行政單位共同研商，均尚未定案，現階段歡迎大家將相關議題帶回討論，集思廣益。
- 三、本校經管之歷史建築「原臺北第二師範學校警衛室」期以不出資方式完成修復及再利用，故透過臺北市政府文化局發起之老房子文化運動以公開招標方式媒合民間團隊，本校已於 2 月 25 日檢送相關招標文件予臺北市政府文化局辦理後續招租事宜。
- 四、與主計單位核對 2 月份財產增減帳務，並提列「財產折舊總表」及「成本攤提總表」陳核。
- 五、陳報本校國有財產 2 月份報表至教育部。
- 六、提供主計室男女生宿舍 2 月份財產設備、監視系統、電話建置各項折舊明細資料及編製分攤明細表。
- 七、辦理 2 月份財物增加帳務建檔及各單位財物請購案，並分別列印增加單及標籤分送各保管人確認。
- 八、提供退休、離職、異動人員財物移交清冊，俾儘速辦理交接事宜。
- 九、辦理 2 月份財產及非消耗品移動帳務業務，並列印新移動單及標籤分送各單位保管人重貼。
- 十、辦理堪用財物公告事宜。
- 十一、辦理 2 月財物報廢減損帳務處理。
- 十二、依財物減損單辦理報廢財物確認、收取、聯繫等事宜。
- 十三、整理消耗品櫃、盤點及採購、辦理各單位領用消耗品等事宜及表列 2 月份消耗品收發月報表。
- 十四、提供各教學及行政單位辦理活動各項什物借用及歸還等事宜。

【營繕組】

一、規劃設計重要案件：

- (一)歷史建築原第二師範學校警衛室修復及再利用計畫委託專業服務案已於 109 年 7 月 7 日決標，主管機關已同意展延期程至 110 年 7 月 31 日(已提送)。文化局 10 月 8 日來函通知該局審查通過，續送古蹟歷史建築紀念建築聚落建築群考古遺址史蹟及文化景觀審議會審查。10 月 26 日申請暫緩送審。12 月 3 日重新提送審議並請求循老房子文化運動 2.0 政策辦理招商修復經營事宜，12 月 7 日經文化局田副局長現地視察老房子文化運動事宜。排定 111 年 1 月 18 日老房子文化運動招

標文件審查，1 月 19 日文資審議會審查，111 年 1 月 19 日審議通過，辦理結案付款。

(二) 藝術館音樂系教室整修案：規劃設計完成，配合工程會最新函釋辦理圖說調整後簽核中。

(三) 教育推廣大樓新建工程委託可行性評估技術服務：已於 111 年 2 月 23 日決標，依新建工程興建委員會設置辦法第 3 條(111.7.31 前適用 95 年修訂版本)規定，於 3 月 8 日奉准成立委員會，俟期中報告完成後召開委員會審查。

(四) 第二宿舍防水工程委託技術服務案：刻正進行規劃設計。

二、履約中案件

(一) 泉州街舊眷舍 10 戶拆除工程：111 年 2 月 18 日決標，辦理拆除執照請領，預計 5 月開工。

(二) 學生活動中心電梯更新：110 年 10 月 4 日決標，預計 111 年暑假安裝。

三、111 年 2 月份完成如下項目：

(一) 各棟建築物升降機設備定期保養作業。

(二) 全校區各棟館舍臨時性及緊急性修繕持續進行。

(三) 億光捐贈宿舍支架燈配合宿舍作息持續進行安裝。

【事務組】

一、採購案件：本月執行採購案件共 47 件，其中會簽階段 5 件、招標公告階段 3 件、議價評選階段 3 件、決標履約階段 29 件、驗收付款階段 7 件，相關內容如下：

項次	需求單位	案名	辦理情形							
			採購金額	規劃階段	會簽階段	招標公告階段	議價評選階段	決標履約階段	驗收付款階段	其他(請敘明)
1	計網中心	新一代校務整合資訊系統建置案	17,270,000					V		準用最有利標第五期
2	事務組	全校數位監視系統設備更新建置專案	26,639,931					V		公開招標最有利標
3	主計室 出納組 事務組	109-111 年會計、出納帳務系統及納保管理	2,060,000						V	限制性招標(第三期驗收)
4	生輔組	學生宿舍網路委外建置維護案	8,100,000					V		準用最有利標
5	數資系	111 年身心障礙運動課程影片拍攝製作	999,940					V		公開取得企劃書
6	北美館	《光-臺灣文化的啟蒙與自覺》展覽運輸保險案	921,000						V	公開取得企劃書(第一期驗收)
7	師培處	110 年師資生教學基本能力線上報名及評審系統功能維護及擴充	193,000					V		限制性招標
8	圖書館	111 年續租 APA PsyARTICLES 心理學全文資料庫	347,000						V	公開取得書面報價

項次	需求單位	案名	辦理情形							
			採購金額	規劃階段	會簽階段	招標公告階段	議價評選階段	決標履約階段	驗收付款階段	其他(請敘明)
9	音樂系	110-111 年 KAWAI 鋼琴調律保養維護	475,200					V		公開取得企劃書
10	事務組	111 年度校區及學餐廳空間廁所環境清潔維護採購	6,480,000					V		準用最利標
11	音樂系	110-111 年 Yamaha、Steinway 鋼琴調律保養維護	273,600					V		公開取得企劃書
12	圖書館	111 年度中文圖書採購案	856,570					V		公開招標
13	總務處	「110 年 12 月及 111 年校區廢棄物清運」案	1,502,592					V		公開招標
14	計網中心	Adobe 教育版授權軟體(ETLA)租賃	6,480,000						V	限制性招標(第二期驗收)
15	學務處生輔組	109-110 學年度學生團體保險	6,420,000						V	公開招標(第二期驗收)
16	進修推廣推廣教育中心	110 年進修推廣處推廣教育中心課程報名系統維護及功能調整案	337,000					V		限制性招標
17	北美館	《光-臺灣文化的啟蒙與自覺》展場空間設計與施作勞務採購	2,400,000					V		準用最有利標
18	總務處	電信系統設備升級案	3,060,000					V		限制性招標
19	課傳所	活化教學~分組合作學習的理念與實踐方案教學影帶拍攝製作採購案	770,000					V		公開取得企劃書
20	計網中心	110 年資訊機房設備、校園網路暨教學行政電腦設備維護案	3,792,000					V		準用最有利標
21	學務處衛保組	110 學年度新生健康檢查	984,000					V		公開取得企劃書
22	進修推廣處	招生考試管理系統/碩士在職專安入口網站功能擴充	500,000				V			限制性招標
23	文書組	110 年線上簽核暨公文系統擴充變更瀏覽器環境及公文製作系統改版服務規劃案	1,442,000					V		限制性招標
24	圖書館	111 年度中文視聽資料採購案	828,800					V		公開招標
25	北師美術館	111 年大都會藝術博物館石膏模製品倉儲保存空間租賃	256,400					V		公開取得書面報價
26	音樂系	110 年度音樂學系雙層鍵盤大鍵琴	1,500,000					V		適用最有利標
27	課傳所	中小學師資生美感素養	670,000					V		公開取得企劃書

項次	需求單位	案名	辦理情形							
			採購金額	規劃階段	會簽階段	招標公告階段	議價評選階段	決標履約階段	驗收付款階段	其他(請敘明)
		線上課程影片拍攝								
28	資科系	行動載具管理使用授權暨計畫管考系統	27,600,000						V	適用最有利標(第一期驗收)
29	課傳所	計畫專案辦公場地租賃案	528,000						V	限制性招標
30	總務處事務組	111 年篤行樓機械停車設備維護案	252,000					V		限制性招標
31	文書組	111 年年線上簽核暨公文整合建置與導入專案維護」案	420,000					V		限制性招標
32	教務處	111 年度高級中等以下學校及幼兒園教師資格考試入闈租賃高速印刷機案	667,400		V					公開取得企劃書
33	北師美術館	「陳進膠彩作品修復」勞務採購案	248,500					V		限制性招標
34	圖書館	111 年圖書館自動化系統軟硬體維護案	880,000					V		限制性招標
35	北師美術館	文協主題戲劇演出委託製作採購案	2,500,000					V		限制性招標
36	師培處	「公務人員英語增能」課程與建置國際雙語資源共享平台	395,000					V		公開取得企劃書
37	通識中心	雷射固化3D印表機一套	240,000					V		公開取得書面報價
38	教務處	數位學生證製作及個人化印製一批	509,500					V		限制性招標
39	研發處	教學實踐與創新期刊第5卷校編、排版、印製寄送及行銷採購	243,690				V			限制性招標
40	資科系	電腦設備一批	176,918			V				公開取得書面報價
41	數位系	VR 頭戴式裝置一批	229,000			V				公開取得書面報價
42	圖書館	訂購空中英語教室影音點藏學系系統	230,000			V				公開取得書面報價
43	教務處	111 年度高級中等以下學校及幼兒園教師資格考試入闈租賃檢釘摺機案	387,270		V					公開取得企劃書
44	課指組	公開徵求 110 學年度畢業典禮服務企劃書案	750,000		V					公開取得企劃書
45	計網中心	本校資訊安全管理制度 ISMS)驗證及維護輔導服務(111-113 年)採購案	1,600,000		V					限制性招標經公開評選(準用最有利標)
46	生輔組	餐食助學代金餐卷採購案	400,000				V			限制性招標
47	北師美術館	ONE PIECE MUSEUM 百聞不聞「一件」	378,000		V					限制性招標

二、有關本校學生餐廳 1 樓、2 樓櫃位目前各櫃位營運狀況詳如后：

項次	案名	辦理情形					
		規劃階段	會簽階段	招租階段	履約階段	履約期限	其他(請敘明)
1	圖書文具部				V	111.6.30	得標廠商「廣研筆墨有限公司」，目前正常履約中。
2	學生餐廳便利商店				V	111.6.30	得標廠商「統一超商股份有限公司」，目前正常履約中。
3	學生餐廳自助餐櫃位			V			本櫃位辦理第 7 次招租流標，刻正簽請第 8 次公開招標。
4	學生餐廳 A1 櫃位			V			本櫃位辦理第 7 次招租流標，刻正簽請第 8 次公開招標。
5	學生餐廳 A2 櫃位				V	111.6.30	得標廠商「饌商行」，目前正常履約中。
6	學生餐廳 A3 櫃位				V	112.6.30	得標廠商「呆熊早餐店」，目前正常履約中。
7	學生餐廳 A5+A6 櫃位				V	111.6.30	得標廠商「雲南小廚」，目前正常履約中。
8	休閒品飲區			V			本櫃位辦理第 7 次招租流標，刻正簽請第 8 次公開招標。

三、事務業務：

(一) 場地管理：館舍場地租借(自 111 年 02 月 01 日起至 02 月 28 日止，租金收入為 \$465,655 元。

(二) 本校停車場臨時停車收入自 111 年 02 月 01 日起至 02 月 28 日為 \$150,205 元。

(三) 校園環境及植栽：

1. 委請廠商進行校園全面綠美化維養，施行校園內灌木及 3.5 公尺以下喬木疏枝修整、雜樹、雜草、藤蔓拔除及植栽補植作業。本月份移除科學館及行政大樓中庭的姑婆芋以防止病媒蚊孳生；並修剪圖書館、校門口、科學館中庭區域之灌木等維護作業；勤務班同仁進行全校例行性分區草皮修整維護、小幅修整灌木保持樹型及花園堆積落葉清理，校園綠美化整治仍持續分區進行中。
2. 由勤務班同仁持續進行全校例行性草皮修整維護、小幅修整灌木保持樹型及花園堆積落葉清理等校園綠美化及園藝維護工作。

(四) 勞、健保及勞退業務：

1. 勞工退休準備金/勞工退休金：

(1) 簽辦繳交 3 月舊制勞工退休準備金(技工工友部分) 13,795 元。

(2) 簽辦繳交 1 月新制勞工退休金(包括教育部、經濟部、科技部等計畫助理、兼任教師及臨時人員等) 751,038 元(學校提繳 634,382 元、個人提繳 116,656 元)。

(3) 簽辦繳交雇主提繳勞工退休金—兼任人員(兼任助理、工讀生等) 1 月 159,451 元。

2. 辦理新進、離職兼任教師、研究助理及臨時人員等加(退)勞、健保案：

(1) 1 月學校負擔勞保費 928,570 元(其中工資墊償基金提繳 1,736 元、職業災害保險費 12,977 元，及普通事故保險/就業保險 913,857 元)；自負勞保費 251,121 元。

(2) (兼任人員) 學校負擔勞保費 1 月 477,165 元(其中工資墊償基金提繳 1,144 元、職業災害保險費 4,168 元及普通事故保險/就業保險 386,378 元)；自負勞保費預開 1 月 85,475 元。

(3) 1 月學校負擔健保費 518,222 元；自負健保費 234,021 元。

3. 本組辦理全校專職人員勞、健保及勞工退休金相關承保業務，自 2 月 1 日至 2 月 28 日勞保加/退及薪資調整共計 220 人次，勞工退休金加/退及薪資調整共計

8 人次，健保加/退及薪資調整共計 46 人次。

4. 配合辦理兼任助理、工讀生等納入勞保投保適用對象乙事，近一個月內(111 年 02 月 03 日至 111 年 03 月 02 日止)承辦該類人員加/退保及薪資調整人次共計 573 人次，不含多勞僱人員在內。

5. 配合人事室辦理本校兼任教師加保作業，110 學年度下學期共計有 171 人加保(截至 3 月 1 日之統計)。

6. 辦理教學助理納保作業，目前因配合老師開課狀況皆會在 111 年 03 月 02 起陸續加保，已和教發中心協定聘至 06 月 17 日結束此案再向教育部申請補助款。

(五) 工友(含臨時暨事務人員)業務：

1. 工友編制：現有人員為工友 3 人、技工(含駕駛)4 人。

2. 持續一例一休制度上路，陸續與基層同仁召開相關會議進行制度說明與協助因應措施。

3. 為落實人員精簡，工友同仁退休後不再移撥遞補，本組仍持續宣導周知「中央各機關學校工友員額管理作業要點」，若同仁有移撥需求，可隨時洽本組協助辦理。

4. 自 109 年 1 月 1 日起國民旅遊卡大幅放寬使用限制，強制休假日數由原 14 日調整為 10 日，且放寬使用國民旅遊卡刷卡消費不限於休假日，但仍應注意遵守辦公紀律，不得於執行職務期間刷卡消費，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，本組後續將辦理工友會議宣導周知。

(六) 其他及交辦事項：

1. 學生餐廳工作：抄電表並核算各攤商分攤之電費中。

2. 因應新冠肺炎防疫措施：

(1) 配合校門門禁管制措施並調配支援保全人力二名，執行實名制登記及協助紅外線體溫觀測暨體溫量測。

(2) 定期更新及補充防疫物資、各樓層酒精等相關措施。

(3) 111年2月13日校區室內區域防疫噴藥。

【環安組】

一、調查異常工作負荷與懷孕員工，並請人事室提供資料。連繫本校異常工作負荷與新進同仁進行醫師到校健康服務諮詢。

二、本年度第 1 季職業醫學專科醫師到校臨場服務排定於 3 月 21 日下午舉行，請購費用並通知諮詢人員。公告本年度第 1 季職業醫師到校服務資訊並安排健檢補助員工後續諮詢。

三、填報政府機關及學校節約能源行動方案更正校內電表扣除外包商用電量。

四、填報上傳 110 年第 2 期校庫本校太陽光電設備設置總容量檔案。

五、核算寄發本校體育館太陽光電發電設備設置廠商繳費收據(50440 元)。

六、配合學務處填報「登革熱環境檢查系統」，並針對全校公共區域積水容器，進行查核

登革熱。繳交 2 月份登革熱病媒蚊孳生源自我檢查表至學務處衛保組。

七、環境教育深度參訪預計 3 月 29 日(星期二)前往桃園市八德埤塘自然生態公園。

八、環境教育講座訂於 3 月 15 日上午(黃翠華講師)舉行，環境教育實作活動訂於 3 月 17 日上午(陳俊富老師)舉行。

九、張貼並寄發上半年度環境教育活動通知予本校師生同仁並鼓勵其參加。

十、填報教育部應符合室內空氣品質管理法公告學校之法規辦理情形調查。

十一、本校各建築消防安全設施巡檢，並簽報需檢修之消防安全設備。

【出納組】

一、因應行政院核定調增 111 年度軍公教員工待遇，並溯自 111 年 1 月 1 日生效，本組刻正進行相關薪資資料調整及補發作業。

二、行動支付-在北師 第一站落實於小台自動繳費機升級案，正式於 3 月 8 日開通行動支付功能。該機提供現金、悠遊卡、Line Pay 等三種支付方式，期能提供更佳服務品質。本案相關進度如下：

(一)111/01/04 LINE PAY 完成簽約並開通平台使用帳號。

(二)111/01/04 轉知繳費機配合廠商(優聯公司)安排測試作業。

(三)111.1.14-111.1.20 進行行動支付測試扣款及刷卡事宜。

(四)111.01.20 優聯工程師測通 LINE PAY 後，本組加測使用 linepay money 扣 linepay point 成功。

(五)111.01.24 通知優聯公司修改軟體手冊及驗收報等二項資料(含二項程式修改：結帳明細及後台程式)。

(六)111.01.26 優聯公司通知修改完成，並申請驗收作業。

(七)111.02.17 辦理驗收作業完成。

(八)111.03.03 相關驗收紀錄簽核准完成。

(九)111.03.08 正式上線並開通 LINE PAY 及悠遊卡付款功能。

(十)111.03.11 本案經費 85,000 付款完成。

三、零用金(1 萬元以下)支付作業，截至 2 月底總計支付 571 筆，金額共計 1,404,169 元整。

四、開立自行收納統一收據(收費及請款)，截至 2 月底總計開立收據計 693 張，協助各單位辦理學雜(分)費、住宿費、捐款、各項保證金及停車費等相關業務。

五、本期(111 年 3 月 11 日)與上期(111 年 2 月 11 日)本校校務基金現金結存額增減情形：

類 別	本期 (1110311)	上期 (1110211)	增(減)額度
現金結額	223,384,708 元	129,889,416 元	+93,495,292 元
定存結額	1,612,200,000 元	1,612,200,000 元	0 元

六、匯款支付作業 111 年 2 月支付 3,415 筆，金額共 103,154,229 元整。

七、退匯處理 111 年 2 月計 21 筆，如下表所示：

單位	筆數	單位	筆數
師培處	11	進修推廣處	2
招生組	3	課傳所	2
華語文中心	2	北美館	1

日後若退匯衍生重匯手續費時，需由匯款之經辦單位負擔，請申請匯款之經辦人員，務必確實核對受款人的姓名、銀行別、分行別及帳號等各項資料。

八、電子支付作業 111 年 2 月共支付 6 筆，金額共 159,816 元整。

九、辦理教育部、其他單位/科技部專任助理、研究獎助生及主持人薪資發放 111 年 2 月共 317 人次，金額共 5,598,851 元整。

十、2 月份自提保費總金額 6,229 元，1 月公提保費總金額 391,348 元。

十一、本校目前透過中國信託銀行代收項目共計 6 項：

- (一) 110 學年度第 2 學期住宿費，繳費期限：111 年 1 月 4 日至 111 年 1 月 18 日(各通路延長至 111 年 3 月 31 日)。
- (二) 110 學年度第 2 學期僑生健保費，繳費期限：111 年 1 月 28 日至 111 年 3 月 1 日(各通路延長至 111 年 3 月 31 日)。
- (三) 110 學年度第 2 學期日間學制學雜費，繳費期限：111 年 1 月 25 日至 111 年 2 月 14 日(各通路延長至 111 年 5 月 17 日)。
- (四) 110 學年度第 2 學期日間學制學分費，繳費期限：111 年 3 月 25 日至 111 年 4 月 7 日(各通路延長至 111 年 5 月 23 日)。
- (五) 110 學年度第 2 學期碩專班學生團保費，繳費期限：111 年 2 月 15 日至 111 年 3 月 15 日。
- (六) 111 學年度新住民申請入學報名費，繳費期限：111 年 2 月 1 日(二)9:00 至 111 年 4 月 28 日(四)15:30 止。

十二、本校目前透過中國信託銀行已完成代收項目共計 6 項：

- (一) 110 學年度第 2 學期教育實習輔導費(含保險費)，繳費期限：111 年 1 月 24 日至 111 年 2 月 18 日(各通路延長至 111 年 3 月 4 日)，計 22 人，共 102,960 元。
- (二) 110 學年度第 2 學期進修學雜費，繳費期限：111 年 1 月 24 日至 111 年 2 月 14 日(各通路延長至 111 年 3 月 4 日)，計 935 人，共 10,977,046 元。
- (三) 110 學年度第 2 學期幼教專班學分費，繳費期限：111 年 1 月 24 日至 111 年 2 月 6 日(各通路延長至 111 年 2 月 10 日)，計 42 人，共 840,000 元。
- (四) 110 學年度寒假住宿費，繳費期限：110 年 12 月 17 日至 111 年 1 月 7 日(各通路延長至 111 年 3 月 31 日)，計 308 人，共 496,500 元。
- (五) 111 學年度日間學制碩博士班考試入學第 2 階段報名費，繳費期限：111 年 2 月 8 日(二)8:00 至 111 年 2 月 20 日(日)18:00 止、111 年 3 月 2 日(三)8:00 至 111 年 3 月 5 日(六)18:00 止，計 105 人，共 105,000 元。
- (六) 111 學年度學士班運動績優學生單獨招生報名費，繳費期限：111 年 3 月 1 日(二)9:00 至 111 年 3 月 10 日(四)15:30 止，計 84 人，共 136,080 元。

- 十三、2 月份原封保管品結存(數量:4 筆)總金額 364,167 元，露封保管品結存(數量:343 筆)總金額 1,618,934,336 元。
- 十四、2 月份寄送新增受款人存摺附件/銀行帳戶異動申請表單 Email，經由本組複查，總件數約 265 件。
- 十五、有關新系統 iNTUE，本組負責 A06 學雜費學分費管理系統及 A08 線上繳費功能，配合進行相關公測作業。
- 十六、本校 3 月份計有 19 張 2 或 3 年期郵局定存單到期，孳息款約為 232 萬元。

【文書組】

- 一、辦理全校用印業務：截至 111 年 2 月 28 日止，全年 4,056 件(2 月份 2,143 件)。
- 二、辦理全校公文書及郵務業務：2 月份。
- (一) 收文：電子收文計 905 件，紙本收文計 75 件，共計 980 件。
- (二) 發文：電子發文計 131 件，紙本發文計 86 件，計 217 件。
- (三) 收發室處理郵件：快捷 85 件、包裹 92 件、掛號 786 件。
- 三、公文稽催：截至 111 年 2 月 28 日止，逾期未歸結案件共計 50 件。請各單位收到稽催單時須於【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、全校公文系統維護：辦理公文系統資訊安全 111 年 2 月份之異地備份資料統整送交計算機與網路中心協助檢視。
- 五、辦理全校檔案管理業務：
- (一) 歸檔公文作業：持續進行公文歸檔後之檔案編目、掃描、入卷、上架作業；紙本文檔歸檔後進行逐頁影像掃描，提供業務單位線上查詢服務。
- | 統計日 | 形式 | 歸檔件數 | 歸檔頁數 |
|----------|----|-------|--------|
| 2 月 25 日 | 電子 | 1,935 | 17,079 |
| | 紙本 | 425 | 4,882 |
| | 小計 | 2,360 | 21,961 |
- (二) 檔案庫房管理：進行消防機櫃維護保養、門禁監視系統檢核、冷氣空調檢測、溫濕度登錄作業。
- (三) 檔案鑑定作業：本校 61 至 68 年已屆移轉年限之永久保存檔案鑑定作業進行複審完畢，函報教育部轉陳檔案管理局審核中。
- (四) 會計憑證存調作業：協助主計室存置 97 至 109 年度會計憑證及配合協助調閱，憑證專用庫房已達樓層乘載安全極限，配合主計室時程協助辦理憑證屆期銷毀作業。
- (五) 補助計畫結報：教育部補助本校提升檔案管理績效計畫經費共計 15 萬元，已完成成果報告。

國立臺北教育大學111年1月份場地委外經營或提供租借收益所得繳庫明細表

權責單位：北師美術館、體育室、育成中心、保管組、事務組

111年3月15日總務處彙整

場地名稱	承租人	租約期限	每期(月)租金	合約租金繳納日期	2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	1091120-1111119	78,600	每月10日	2月10日	0	北師美術館
泳健館	恆動力有限公司	1100308-1150307	1,570,000	每年1月31日前繳納	1/27年繳(1110308-1120307)	0	體育室
育成中心四樓401	原合約已於109/4/30終止，目前招租中	1070801-1090430	2,310	隔月10日前(新約)	調整用途中	/	育成中心
育成中心四樓403	翁慶才秘書	1090805-1100731	3,311	隔月5日前(設期)	1月25日	0	育成中心
育成中心四樓404	戴淑芬副署長	1090801-1100731	2,541	隔月5日前(設期)	1月28日	0	育成中心
育成中心四樓405	109.08後招租中	1090801~	2,618	隔月5日前(設期)	招租中	/	育成中心
育成中心四樓407	109.08後招租中	1090801~	3,388	隔月10日前(新約)(設期)	招租中	/	育成中心
育成中心四樓408	廖興國委員	1090801-1100731	3,542	隔月5日前(新約)(設期)	2月4日	0	育成中心
育成中心201+202室	臺灣閱讀寫作暨學生能力評量交流協會	1060701-1100630	17,330	通知日期10日繳納(設期)	1月24日	0	育成中心
育成中心二樓203室	限定產學合作廠商申請租用，待租	/	/	/	招租中	/	育成中心
育成中心205室	原創業團隊進駐使用，合約已於109/8/16提前終止，目前招租中	/	/	/	招租中	/	育成中心
育成中心206室	限定產學合作廠商申請租用，待租	/	/	/	招租中	/	育成中心
育成中心207室	限定產學合作廠商申請租用，待租	/	/	/	招租中	/	育成中心
育成中心1樓+B101	社團法人臺灣童心創意行動協會	1100101-1101231	39,031	每月5日前/逾期含15日以上加增滯納金	1月26日	0	育成中心
篤行樓1樓自動提款機	臺灣土地銀行	1110101-1121231	2,074	年繳-每年3月15日前	111.2.10一次繳全年至111.12.31	0	總務處保管組
活動中心1樓證件快照機	富多美股份有限公司	1110101-1121231	1,200	年繳-每年1月31日前	111.1.4一次繳全年至111.12.31	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	1080901-1111231	9,000	年繳-每年1月10日前	111.1.10一次繳全年至111.12.31	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	1100301-1130228	78,112	年初一次開立12張租金支票	111.2.8	0	總務處保管組
微笑單車租賃站	臺北市府交通局	1110101-1121231	3,732	年繳-每年1月20日前	111.2.7一次繳全年至111.12.31	0	總務處保管組
大安區瑞安段三小段623地號土地(停車場)共10個停車位	第一銀行和平分行	1101001-1110331	5,400	每月月底前/半年繳	110.9.29一次繳半年至111.3.31止	0	總務處事務組
大安區瑞安段三小段623地號土地(停車場)共10個停車位	稚庭企業股份有限公司	1110101-1110630	5,400	每月月底前/半年繳	111.1.7一次繳半年至111.6.30止	0	總務處事務組
大安區瑞安段三小段623地號土地(停車場)共10個停車位	稚庭企業股份有限公司	1110101-1110630	5,400	每月月底前/半年繳	111.1.7一次繳半年至111.6.30止	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	1110201-1110228	5,400	每月月底前/半年繳	1月27日	0	總務處事務組
大安區瑞安段三小段623地號土地(停車場)共10個停車位	巨太實業股份有限公司	1110201-1110228	5,400	每月月底前/半年繳	1月27日	0	總務處事務組
大安區瑞安段三小段623地號土地(停車場)共10個停車位	黃瑞濱	1110101-1111231	5,400	每月月底前/半年繳	111.1.5一次繳全年至111.12.31	0	總務處事務組

國立臺北教育大學111年1月份場地委外經營或提供租借收益所得繳庫明細表

權責單位：北師美術館、體育室、育成中心、保管組、事務組

111年3月15日總務處彙整

場地名稱	承租人	租約期限	每期(月)租金	合約租金繳納日期	2月		權責單位
					實際繳納日期	逾期罰款	
大安區瑞安段三小段623地號土地(停車場)共10個停車位	張志湧	1110101-1110630	5,400	每月月底前/半年繳	111.1.5一次繳半年至111.6.30	0	總務處事務組
大安區瑞安段三小段623地號土地(停車場)共10個停車位	傅明敏	1101001-1110331	5,400	每月月底前/半年繳	110.9.28一次繳半年至111.3.31止	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	連庭凱(1091030)	1101101-1110430	5,400	每月月底前/半年繳	110.11.4一次繳半年至111.4.30止	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	羅月君	1110201-1110228	5,400	每月月底前/半年繳	2月8日	0	總務處事務組
學生餐廳1樓自助餐櫃位	110.07後招租中	招租中	招租中	每月10日前	招租中	0	總務處事務組
學生餐廳1樓A1櫃位	110.07後招租中	招租中	招租中	每月10日前	招租中	0	總務處事務組
學生餐廳1樓A2櫃位	饌商行	1100701-1110630	23,500	每月10日前	2月8日	0	總務處事務組
學生餐廳1樓A3櫃位	郭玉女(呆熊早餐店)	1100701-1110630	26,000	每月10日前	2月10日	0	總務處事務組
學生餐廳1樓A5+A6櫃位	雲南小廚	1100701-1110630	31,888	每月10日前	2月10日	0	總務處事務組
學生餐廳1樓休閒品飲櫃位	110.07後招租中	招租中	招租中	每月10日前	招租中	0	總務處事務組
學生餐廳1樓便利商店櫃位	統一超商股份有限公司	1100701-1110630	112,000	每月10日前	2月7日	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	1100701-1110630	42,000	每月10日前	2月10日	0	總務處事務組
校園空間出租設置自動販賣機	松深食品股份有限公司	1100101-1111231	17,790	隔月10日前	2月7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	1100101-1111231	150,000	年繳-每年1月底前一次繳清	2022/1/11繳清	0	總務處事務組

備註：依據108年5月29日第163次行政會議主計室報告案9決議辦理。

權責單位聯絡人：北師美術館-徐珮琳、體育室、育成中心-林盈然、保管組-邱紀寧、事務組-羅友君

國立臺北教育大學第 197 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 111 年度教育部教學實踐研究北區基地計畫
 - 1. 辦理跨校教師社群徵件及審查作業。
 - 2. 規劃 111 年 3 月 30 日 Stand by you! 教學實踐研究績優計畫暨社群運作說明會。
- (二) 辦理 109 年度教育部教學實踐研究展延計畫結案作業。
- (三) 辦理教育部大學校院校務資料庫【111.03】期填報作業
 - 1. 111 年 3 月 02 日辦理表冊分配會議。
 - 2. 本處彙整、轉寄各系所徵集表冊及說明檔：3 月 3 日（四）至 3 月 10 日（四）。
 - 3. 系所填報期間：3 月 14 日（一）至 3 月 31 日（四）。
 - 4. 校內填報期間：3 月 01 日（二）至 4 月 22 日（五）。
- (四) 配合校庫調查，於 3 月 15 日（二）導師會議進行宣導，學生若申請休、退學前，建議進行相關輔導機制，並請記錄於輔導紀錄中。

二、科技部相關業務

- (一) 辦理科技部專題研究計畫、各項補助案因受嚴重特殊傳染性肺炎（COVID-19）疫情影響，相關作業申請變更及通知事宜。
- (二) 本校 110 年度共計獲得科技部通過 67 件計畫，其中含 109（含）年以前多年期 15 件、110 年新通過計畫 52 件（含 2 件愛因斯坦、2 件專書寫作、2 件科普、1 件優秀青年學者計畫、3 件新進人員隨到隨審計畫、2 件性別與科技研究計畫、1 件產學合作研究計畫、2 件計畫移轉）。
- (三) 辦理新進教師科技部 110 年計畫共 1 件移轉作業。
- (四) 辦理科技部各項申請計畫來函公告及申請作業。

三、校務研究中心業務

- (一) 協助學務處準備 111 年 3 月 30 日行政會議 IR 分析議題簡報。
- (二) 編製問卷，藉由學生提供的背景資料、對自我及學校的期望、經驗及感受，檢視學生之成長變化及相關因素，作為改進校務、提升辦學品質的依據。
- (三) 111 年 3 月 18 日參加臺灣校務研究專業協會第四屆第一次會員大會。
- (四) 111 年 2 月 14 日提交 QS STARS 國際大學評比資料，並於 3 月 11 日完成第一階段資料驗證作業。
- (五) 辦理大數據應用與分析學分學程 2 位同學之學分審核與製作學分學程證明書作業。
- (六) 配合辦理 iNTUE 系統公測-建立第二專長相關資料與功能測試。

四、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) 審查《教學實踐與創新》期刊稿件共計 9 篇。
- (三) 辦理《教學實踐與創新》期刊第 5 卷第 1 期稿件校編作業。
- (四) 彙整《教學實踐與創新》期刊申請收錄 TSSCI 審查資料。
- (五) 辦理《教學實踐與創新》期刊執行編輯交接工作。
- (六) 辦理 110 年度校務發展中長程計畫年度管考事宜，訂於 111 年 4 月 18 日召開管考會議。
- (七) 辦理 111 年教育部玉山青年學者計畫申請作業。
- (八) 持續更新多元升等審查人才資料庫。
- (九) 辦理多元升等教學實務類資格審查作業。
- (十) 辦理 Turntin 論文比對系統教育訓練：3 月 15 日教師功能場次、3 月 17 日學生功能場次。
- (十一) 持續辦理 110 年度第 2 學期教師升等著作比對作業。

國際事務組

一、國際交流

- (一) 辦理與日本國立大學法人鹿兒島大學教育學院、加拿大魁北克大學三河分校「學術交流合作備忘錄」及「學生交換合作備忘錄」續約事宜。
- (二) 辦理與日本弘前大學洽談「學術交流合作備忘錄」及「學生交換合作備忘錄」簽約事宜。
- (三) 辦理與捷克帕拉茲基大學洽談「學術交流合作備忘錄」簽約事宜。
- (四) 辦理與奧地利姊妹校維也納教育大學「Erasmus 獎學金教職員互訪」計畫事宜。

二、行政業務

- (一) 辦理 109 學年度本校學生（藝設系）參加姊妹校日本兵庫教育大學碩士雙聯學位計畫。
- (二) 辦理 110-111 學年度赴海外姊妹校大學交換學生薦送及出國輔導事宜。
- (三) 辦理 110 學年度第 2 學期姊妹校學生（瑞士、德國、奧地利）至本校交換入學輔導事宜。
- (四) 辦理 111 學年度第 1 學期海外姊妹校大學薦送學生至本校交換申請事宜。
- (五) 辦理教育部學海飛颺計畫 109 年度核銷結報及 109-110 年度核撥作業。
- (六) 辦理 111 年度教育部學海計畫（學海飛颺、學海惜珠）薦送案提報教育部審查事宜（截止日期：3 月 31 日）。
- (七) 辦理 110 年度教育部學海築夢計畫展延申請事宜。
- (八) 辦理 110 學年度第二學期外籍學生入境防疫作業。
- (九) 辦理 110 學年度外籍學生生活輔導相關作業（110 學年度第 1 學期本校

外國籍學位生在籍人數共計 88 人)。

- (十) 辦理外交部 111 年度「臺歐連結獎學金：歐洲十四國專案」計畫申請事宜。
- (十一) 辦理 110 學年度外國學生獎學金及臺灣獎學金核撥事宜。
- (十二) 辦理 111 學年度外國學生獎學金申請案收件(截止日期：4 月 29 日)。
- (十三) 辦理外國學生工作證、健保及國泰保險申請事宜。
- (十四) 籌辦「2022 韓國姐妹校線上語言與文化研習活動」(3 月 18、3 月 25 日) 事宜。
- (十五) 辦理本校參加「航向藍海—2022 年臺灣高教暨華與線上教育展」繳交參展資料事宜。
- (十六) 辦理本組網站及社群媒體更新事宜。
- (十七) 辦理高教深耕計畫(主軸六)管考事宜。

產學合作與職涯發展組

一、行政業務

- (一) 協助辦理資訊科學系老師「用以促進一資料流從一發送端透過多路徑傳輸至一接收端的方法、網路控制器以及電腦程式產品」臺灣專利申請案領證事宜。
- (二) 協助辦理資訊科學系老師「刷牙姿勢矯正裝置及其方法」(發明)及「刷牙姿勢矯正裝置」(新型)臺灣專利申請事宜。
- (三) 協助辦理課程與教學傳播科技研究所老師「教學魔法師教學平台」臺灣專利申請事宜。
- (四) 協助辦理課程與教學傳播科技研究所老師「教學魔法師教學平台」技術移轉及授權事宜。
- (五) 辦理本校 110 學年度專利申請案收件相關事宜(受理截止日：111 年 3 月 11 日)。
- (六) 處理 NO.90 創夢基地(原育成中心)漏水及糞管維修事宜。

二、產學合作及職涯發展業務

- (一) 協助辦理本校學生職涯諮詢服務。
- (二) 辦理本中心虛擬進駐試行計畫輔導事宜。
- (三) 辦理 111 年度經濟部工業局「5G+產業新星揚帆啟航計畫」校內推薦作業(截止日：111 年 4 月 15 日)。
- (四) 辦理教育部 U-Start 計畫校內申請推薦作業(受理期間：111 年 1 月 18 日至 2 月 13 日)，共推薦 3 組。
- (五) 辦理本校 2022 校園創業競賽徵件作業。

國立臺北教育大學第 197 次行政會議進修推廣處工作報告

進修教育中心

- 一、111 學年度碩士在職專班第一階段考試班別已於 111 年 3 月 1 日放榜。
- 二、111 學年度碩士在職專班幼教系第二階段面試及澎湖班面試訂於 3 月 12 日舉行，並於 3 月 17 日召開放榜會議、3 月 21 日放榜。
- 三、110 學年度第 2 學期碩士在職專班班代表聯席會議已於 3 月 16 日於篤行樓 701 教室舉辦完成。
- 四、111 學年度幼兒園在職人員修習幼兒園教師師資職前教育課程專班(幼教專班)已於 111 年 3 月 3 日於線上召開開班協調暨教學演示檢測規劃會議、111 年 3 月 23 日朝陽科技大學召開第一次招生事務協調會線上會議。
- 五、3 月 1 日至 3 月 15 日製作 110 學年度第 2 學期碩士在職專班教師授課鐘點費清單。
- 六、3 月 7 日至 3 月 25 日受理 110 學年度第 2 學期第二梯次碩士在職專班學生汽車停車證申請暨發證事宜。
- 七、以雙掛號通知 110 學年度第 2 學期修業屆滿碩士在職專班學生準時完成離校程序。
- 八、110 學年度第 2 學期碩士在職專班學生團體保險繳費至 3 月 15 日截止。
- 九、110 學年度第 2 學期選課清單業於 3 月 7 日發送至各系所辦公室，3 月 14 日前收回學生已簽名確認選課清單。
- 十、110 學年度第 2 學期校際選課受理至 3 月 1 日截止。
- 十一、業於 3 月 10 日召開第 40 次進修事務會議。
- 十二、110 學年度第 2 學期碩士在職專班學雜費補繳期限至 3 月 4 日止。
- 十三、原校務學務師培系統(含選課)汰換成【iNTUE 校務整合資訊系統】，針對碩專班生熟悉新制選課機制及操作介面，於 3 月 1 日、3 月 8 日、3 月 15 日辦理選課教育訓練，並公告週知。

推廣教育中心

- 一、3 月份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	27	15	3
	隨班附讀/學分班	89	2	0
	冬、夏令營	/	/	/
(二)公私立機關(構)委託辦理班別	公立機關(構)委辦	0	1	0
	私立機關(構)委辦	/	/	/
(三)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：

1.招生中：

課程代碼	課程名稱	開課日期	時間	總時數	報名截止日	狀態	備註
活力養生							
111D330	舒緩瑜珈-週六	2022-04-09 - 2022-06-25	六 10:00-11:15	15	2022-06-25	招生中	開放插班
111D313	修復瑜珈-週二	2022-04-12 - 2022-06-28	二 17:45-18:45	12	2022-06-28	招生中	開放插班
111D328	合氣道(以柔克剛防身術)-週三班	2022-04-13 - 2022-06-29	三 19:00-20:00	12	2022-06-29	招生中	開放插班
111D329	合氣道(以柔克剛防身術)-週三班	2022-05-11 - 2022-07-27	三 17:45-18:45	12	2022-07-27	招生中	開放插班
生活藝術							
111D322	書藝逸趣書法班-週二夜間班	2022-05-10 - 2022-08-16	二 19:00-21:00	30	2022-05-24	招生中	開放插班
111D323	書藝逸趣書法班-週日下午班	2022-05-08 - 2022-08-21	日 13:30-15:30	30	2022-05-22	招生中	開放插班
111D324	鳥語花香創意研習班-週日上午班	2022-05-15 - 2022-08-07	日 09:00-12:00	36	2022-07-31	招生中	開放插班
111D325	鳥語花香創意研習班-週三夜間班	2022-05-18 - 2022-08-03	三 18:30-21:30	36	2022-08-03	招生中	開放插班
111D326	山水畫輕鬆畫(初級入門)-週三下午班	2022-05-18 - 2022-08-03	三 15:30-18:30	36	2022-08-03	招生中	開放插班
111D327	山水畫輕鬆畫(初級入門)-週五下午班	2022-05-13 - 2022-08-05	五 15:30-18:30	36	2022-08-05	招生中	開放插班
師資培訓							
111D314	【認證輔導】兒少漫畫師資認證輔導班(上半年)	2022-05-07 - 2022-06-25	六 09:00 - 16:00	42	2022-09-21	招生中	/
111D302	第九期兒童財商初階講師培訓-111 年 5 月	2022-05-21 - 2022-05-28	六 09:00 - 17:00	14	2022-05-28	招生中	/
111D301	第六期籃球教練培訓班_111 年 6 月	2022-06-25 - 2022-06-26	六 08:00 - 17:00	16	2022-06-19	招生中	/
111D808	【認證輔導】兒少漫畫師資認證輔導班(下半年)	2022-08-06 - 2022-09-24	六 09:00 - 16:00	42	2022-05-04	招生中	/
111D803	第三期達克羅士【創意教學與課程設計】班初階-週三晚上(實體/遠距併行)	2022-09-14 - 2022-12-21	三 18:30 - 21:00	37.5	2022-10-11	招生中	開放插班
111D802	第一期兒童財商中階講師培訓-111 年 10 月	2022-10-15 - 2022-10-22	六 09:00 - 17:00	14	2022-10-09	招生中	/

課程代碼	課程名稱	開課日期	時間	總時數	報名截止日	狀態	備註
111D801	第七期籃球教練培訓班_111年10月	2022-10-22 - 2022-10-23	六 08:00 - 17:00	16	2022-10-16	招生中	/
兒童課程							
111D202	兒童毛筆書法班	2022-03-26 - 2022-06-25	六 13:30 - 15:30	24	2022-05-13	招生中	開放插班
學分班							
111D923	111-1 心諮所-諮商專業實習(一)3學分班	2022-07-01 - 2023-01-13	五 13:30 - 16:30	54	2022-04-30	4/1 開始	/
語言系列							
111D320	基礎實用日語(一)-週一班	2022-04-25 - 2022-06-27	一 18:30 - 21:30	30	2022-05-18	招生中	開放插班
111D321	旅遊實用日語(一)-週二班	2022-04-26 - 2022-06-28	二 18:30 - 21:30	30	2022-06-23	招生中	開放插班
111D804	新制多益 TOEIC 700 分衝刺班-週五晚上	2022-07-08 - 2022-09-30	五 18:30 - 21:30	36	2022-07-05	招生中	/
111D805	新制多益 TOEIC 700 分衝刺班-週六上午	2022-07-09 - 2022-10-01	六 09:30 - 12:30	36	2022-07-05	招生中	/
111D806	新制多益 TOEIC 700 分衝刺班-週五晚上	2022-10-14 - 2023-01-06	五 18:30 - 21:30	36	2022-10-11	招生中	/
111D807	新制多益 TOEIC 700 分衝刺班-週六上午	2022-10-15 - 2023-01-07	六 09:30 - 12:30	36	2022-10-11	招生中	/
財經企管							
111D316	【國際認證輔導班】PMR 國際專案管理入門	2022-04-09 - 2022-04-10	六日 9:00 - 17:00	14	2022-04-05	招生中	/
111D317	【國際認證輔導班】CSB 商業溝通關鍵職場力	2022-05-28 - 2022-05-29	六日 9:00 - 17:00	14	2022-05-023	招生中	/

2.開班中、當月結訓：

課程代碼	課程名稱	開課日期	時間	總時數	報名截止日	狀態	備註
活力養生							
110D821	修復瑜珈-週二	2021-12-21 - 2022-03-29	二 17:45~18:45	12	2022-03-29	結訓	開放插班
110D806	舒緩瑜珈-週六	2021-12-04 - 2022-03-19	六 10:00~11:15	15	2022-03-19	結訓	開放插班
111D310	合氣道(以柔克剛防身術)-週三班	2022-02-16 - 2022-05-04	三 17:45 - 18:45	12	2022-05-04	開班中	開放插班
111D311	肌力燃脂有氧-週四	2022-02-17 - 2022-05-12	四 17:45-18:45	12	2022-05-12	開班中	開放插班

課程代碼	課程名稱	開課日期	時間	總時數	報名截止日	狀態	備註
111D312	墊上核心與曲線雕塑-週四	2022-02-17 - 2022-05-12	四 19:00-20:00	12	2022-05-12	開班中	開放插班
111D308	瑜珈提斯-週一	2022-02-14 - 2022-05-16	一 17:45~18:45	12	2022-05-16	開班中	開放插班
111D309	輕舞健走有氧-週一	2022-02-14 - 2022-05-23	一 19:00~20:00	12	2022-05-23	開班中	開放插班
師資培訓							
111D307	第四期達克文創藝術【幼兒師資】培訓班(初階)-周三晚上(實體/遠距併行)	2022-02-16 - 2022-06-01	三 18:30 - 21:00	37.5	2022-03-22	開班中	開放插班
財經企管							
111D319	【線上班】法人操盤與研究-週一班	2022-03-07 - 2022-04-18	一 19:00 - 21:00	12	2022-04-18	開班中	開放插班
學分班							
111D424	110-2 心諮所-諮商專業實習(二) 3 學分班	2022-01-28 - 2022-06-24	五 13:30 - 16:30	54	2022-01-14	開班中	/
111D410	易經專題研究_碩士在職 6 學分班	2022-03-19 - 2022-05-22	六 09:00 - 16:30	108	2022-03-18	開班中	/
兒童課程							
110D204	兒童毛筆書法班	2021-11-20 - 2022-03-12	六 13:30 - 15:30	24	2022-01-08	結訓	開放插班
111D201	兒童硬筆書法班-上午	2022-02-12 - 2022-05-14	六 09:00 - 11:00	24	2022-04-15	開班中	開放插班
111D203	兒童硬筆書法班-下午	2022-02-12 - 2022-05-14	六 16:30 - 18:30	24	2022-04-15	開班中	開放插班
語言學習							
111D303	新制多益 TOEIC 700 分衝刺班-週五晚上	2022-03-04 - 2022-05-27	五 18:30 - 21:30	36	2022-03-02	開班中	/
111D304	新制多益 TOEIC 700 分衝刺班-週六上午	2022-03-05 - 2022-05-28	六 09:30 - 12:30	36	2022-03-02	開班中	/
111D306	韓文(一)-入門班(周三晚上)	2022-03-16 - 2022-06-08	三 18:30 - 21:30	36	2022-06-07	開班中	開放插班
111D318	韓文(一)-入門班(周六上午)	2022-03-19 - 2022-06-11	六 09:30 - 12:30	36	2022-06-09	開班中	開放插班

三、110 學年度第 2 學期隨班附讀(共計 89 門課)：

1. 開放系所：課傳所(碩)、社發系(學、碩)、台文所(碩)、自然系(學、碩)、東南亞區域管理碩士學位學程。
2. 報名人次：2 月 9 日報名截止後統計報名人次：9 人次。
3. 各系所開放課程統計：

學期	開放系所	學/碩士	開放課程數	報名人次
110-2	課程與教學傳播科技研究所	碩	14	1
110-2	社會與區域發展學系	學	9	1
110-2	社會與區域發展學系	碩	9	0
110-2	臺灣文化研究所	碩	17	3
110-2	自然科學教育學系	學	23	0
110-2	自然科學教育學系	碩	12	4
110-2	東南亞區域管理碩士學位學程	碩	5	0
		合計	89	9

四、推廣教育班-2022 夏令營：

1.工作期程：

項目	排定日期	說明
分配類別梯次	3/23(三)前	排定各課程類別預估梯次及廠商分配，便利後續提供各廠商提案標準。
場地借用	3 月底	簽借篤行樓、大禮堂、體育館、視聽館、創意館、其他場地。
課程徵件	第一波 3/11(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。
	第二波 3/18(五)前	依第一波收件提案，討論招生模式及方向。 ※初步完成「排課計畫表」，供學生製作 DM、海報。
排定課程	3/25(五)前	動靜態各項課程、梯次及定價確認。 ※初步完成「上課場地規劃」，尋找清消廠商報價。
上架課程	3/28(一)~3/31(四)	專員、工讀生將課程上架完畢。(課程設定上架日 4/6、開始報名日 4/11) (4/1-4/5 本校春假)
網頁資訊確認	4/6(四)~4/8(五)	相關單位確認
報名日	111/4/11(一)始	至第一梯次截止報名(111/06/26)，共約 11 週。
課程優惠	111/5/15(日)	早鳥優惠截止日：自報名日起，行銷第 5 周。
截止日	每梯次開始前 7 日	5 日營，共 8 梯次。
招生檢討會議	111/5/18(三)	早鳥結束後，依招生狀況檢討、執行第二波優惠(距 1 st 招生截止約 4 週)。
提前關課日	111/5/23(一)	1 st ：早鳥截止後，報名人數為 0 課程。(1 st 招生截止前 5 周)
	110/6/6(一)	2 nd ：報名未達 3 人，並視招生情形決定是否加碼。(1 st 招生截止前 3 周)
	111/6/27(一)	3 rd ：最後調整經費決定是否開班。(1 st 招生截止當周)

2.開課類別(共七類)：藝術手做、書香語文、邏輯開發、趣味主題、數位科技、奇妙科學、活力體能。

3.除中心自辦課程外，亦與校內系所共同合作開發綜合、創新課程，提供本校在學學士、碩士生教學發展舞台。(合作系所：體育系、數位系、幼教系)

4.行銷管道：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。

5.目標設定：

(1)招生/開班梯次數：156/124 梯次。

(2)人次：1535 人。

6.優惠設定：

(1)身分優惠折扣：舊生 9 折、附小生 8 折、員工眷屬 6 折(限額 20 人次)及 8 折、團報(9~8 折)、多課綁單(9~88 折)等。

(2)複選優惠：早鳥優惠 95 折、FB 粉絲專業活動折價券等。

(3)校內教職員 6 折優惠共 77 名，預計 4/11 起開放登記。

五、公私立機關(構)委辦-幼兒園園長專業訓練班：(開班中 1)

1.110-2 111D300：

(1)課程起訖：111/02/15 – 111/07

(2)前置作業準備、課中庶務處理。

(3)相關經費核銷。

2.111-1 111D800：預計 4 月底至 5 月中前取得台北、桃園、宜蘭新一年度委辦意願並完成行政契約簽署(新北市及基隆市政府教育局已提前完成簽訂)。

六、111 年度新北市政府教育局委辦之 CLIL 雙語師資培訓班：洽談中。

七、進修推廣處推廣教育中心課程報名系統招標作業案，分為四期驗收，已於 110 年 12 月 1 日完成第一階段驗收及付款，第二階段於 2/15 完成第二階段驗收。

國立臺北教育大學第 197 次行政會議師資培育處工作報告 (111 年 3 月)

課務組

- 一、辦理 110 學年度第 2 學期各師資類科教育學程課程相關事務：
 - (一)課程調整及協調。
 - (二)通知授課教師上傳教學大綱。
 - (三)製作教師任課時數表。
 - (四)學生加退選業務及系統狀況排除。
 - (五)辦理各師資類科教育學程學分抵免作業。
- 二、辦理公費生甄選及培育相關業務：
 - (一)111 年 3 月底前完成 111 學年度 45 名公費生分發造冊。
 - (二)協助各師培學系乙案公費生甄選簡章事宜。
- 三、111 年 3 月 2 日召開「師資培育獎學金」聯席會議，審議師資培育獎學金受獎生及公費生 110 學年度第 1 學期檢核結果。
- 四、110 學年度上學期經費核結、學校總體輔導報告等報部備查及下學期經費請領作業。
- 五、111 年 3 月 20 日辦理「國小師資生學科知能評量」，計有 173 人報名。
- 六、師資生教學演示於 111 年 2-4 月期間施測，師培處主辦國小類科受測人數 326 名。
- 七、111 年 3 月 1 日至 31 日填報「教育部師資培育統計定期填報系統」，所填資料將用以彙整編撰本年報「第一章師資生職前教育階段現況」、「第二章師資培育之大學相關開課現況」、「第三章師資生參與教育實習現況」等章節，另由【教育部中小學師資資料庫】檢核後，作為教育部相關獎補助及核定師培名額之參據。
- 八、協助教務處及人事室填報教育部大學校院校務資料庫。
- 九、111 年 3 月 17 至 18 日協助特殊教育師資類科自我評鑑校內實地訪評事宜。
- 十、110 年 3 月 10 日幼教學程導師劉秀娟老師召開班會，並邀請陳相如老師(財團法人大學入學考試中心基金會(三峽辦公室)博士後研究員)蒞校演講，講題『素養導向的趨勢中如何預備教檢』。

實習組

- 一、針對 110 學年度第 2 學期教學實習課程，業於 111 年 2 月 17 日召開授課教師座談會，各班集中實習及校長訪視時間如下：

班級	實習學校	實習區間	校長訪視日期
教育系偏鄉班	新北市中和區復興國小	3/7-3/18	3/8(二)
	嘉義縣義竹鄉光榮國小	2/14-2/25	-
	高雄市前鎮區民權國小	3/14-3/25	-
雙語班(一)	臺北市士林區文昌國小	2/21-3/11	3/10(四)

班級	實習學校	實習區間	校長訪視日期
兒英系	臺北市大安區龍安國小	2/21-3/11	
自然系	國北教大實小	3/7-3/25	3/14(一)
教程班	臺北市大安區大安國小	3/14-3/31	3/15(二)
音樂系	臺北市和平實驗國小	3/14-4/1	
數資系	臺北市信義區博愛國小	3/1-3/18	3/17(四)
藝設系	臺北市文山區辛亥國小	3/14-4/1	3/23(三)
教育系	臺北市大安區幸安國小	3/7-3/25	3/24(四)
心諮系	臺北市中正區東門國小	3/7-3/25	
語創系(住校)	新北市淡水區淡水國小	3/14-4/1	3/31(四)
體育系(住校)	臺北市文山區萬福國小	3/14-4/1	
雙語班(二)	臺北市中山區永安國小	3/7-4/15	4/7(四)
幼教系	臺北市中山區永安國小附幼	4/18-4/29	未定
	臺北市大安區建安國小附幼		
	臺北市文山區萬芳國小附幼		
	臺北市大安區銘傳國小附幼		

- 二、110 學年度黑馬計畫教師資格考試輔導課程改採線上課程，數學能力測驗、學習者發展與適性輔導、國語文能力測驗、課程教學與評量課程業辦理完竣，教育理念與實務將於 111 年 3 月 5 日至 3 月 26 日期間每週六上午辦理。
- 三、彙整 111 學年度下學期 22 位實習學生「返校座談時間」，製作並寄發返校座談公假公文至各實習學校。
- 四、通知完成教育實習之學生有關 111 年度教育實習績優獎甄選訊息，資料繳交截止日為 111 年 4 月 8 日，鼓勵同學踴躍參加。
- 五、預計於 3 月 18 日向教育部申請 111 年教育部補助大學師資生實踐史懷哲精神教育服務計畫，111 年度合作服務學校共 10 所，刻正公開招募學生，預計錄取 120 人次，並於 3 月 29 日公告錄取名單。
- 六、賡續辦理 110 學年度地方輔導講座，3 月共辦理 6 場，資訊如下：

場次	學校/地點	研習領域	題目	講座日期時間
1	臺北市文山區志清國小	分組合作學習	分組合作學習課堂實踐	111/03/02
2	新北市板橋區後埔國小	語文領域	書法教學指導	111/03/11
3	基隆市七堵區瑪陵國小	語文領域	數學科素養導向教學策略、評量	111/03/23
4	基隆市七堵區七堵國小	3D 列印	3D 數位列印的應用	111/03/23
5	臺北市文山區志清國小	語文領域	小學語文素養導向學習設計	111/03/25

- 七、彙整 111 至 112 年度教育部師資培育之大學自然及社會領域教學研究中心申請計畫書及相關表件資料，函報教育部申請補助。
- 八、彙整提報 111 學年度「教育部補助精進師資素質及特色發展計畫」期中成果報告。
- 九、賡續辦理 110 學年度「教育部補助精進師資素質及特色發展計畫」經費核銷與執行進度管控，以及協助體育系及幼教系子計畫辦理會議通知及感謝狀製發作業。

十、辦理 110 年度教育部師資培育之大學「社會領域教學研究中心」設置計畫結案成果報部作業。

雙語教學研究中心

- 一、臺北市教育局委託本校雙語教學研究中心辦理雙語教學現職增能專班計劃，六學分 120 小時課程，本學期課程業於 2 月 23 日開始，共 57 小時之課程，由 11 位講師授課，並擬邀請 16 位訪視委員協助入校觀議課共 18 次。
- 二、業於 111 年 2 月 22 日延請各校雙語中心召開研編雙語教學指引第 2 次討論會議，擬請各校於 5 月 27 日前繳交初稿，由本校協助彙整。
- 三、2 月 15 日起辦理「110 學年度公務人員英語增能課程」，共計 40 名教職員參與課程，二月份辦理日程為 3 月 01、03、08、10、15、22、24、29、31 日，每堂課共計 2 時，至 6 月底共計 32 堂課。
- 四、3 月 1 日起辦理「線上英語口說課程」，共計 32 名師資生參與課程，每個月將有 4 堂英語線上口說課，每堂課 25 分鐘，為期 4 個月。並已於 2 月 22 日辦理說明會，邀請平台廠商進行操作說明會。
- 五、第 2 屆雙語專班 A、B 兩班已分別於臺北市文昌國小及臺北市永安國小進行 3 周(2/21-3/11)和 6 周實習(3/7-4/15)。A 班業於 3 月 8 日邀請雙語班授課教師及學弟妹至文昌國小參與觀摩教學演示。
- 六、業於 3 月 10 日辦理雙語教學視訊交流，與菲律賓姊妹校師生線上互動分享兩國雙語教育。
- 七、辦理「Let's READ together!一起閱起來」英語閱讀活動，鼓勵學生於本學期期間進行線上英語閱讀，閱讀總字數及時長最長之前 20%者將可獲得禮券以茲鼓勵。
- 八、本校「全英語及雙語授課教師社群」業於 3 月 17 日辦理「大學專業領域英語授課挑戰與解方(University EMI Challenges and Solutions)」，邀請國立陽明交通大學語言教學與研究中心林律君副教授擔任講者，與教師進行英語授課經驗分享。
- 九、預計於 7 月 4 日至 7 月 15 日至臺北市辛亥國小辦理「雙語教學營隊」，共計 17 位雙語專班或具有 CEFR B2 英語等級之師資生報名，將與國小教師進行課程共備，並參加雙語教學工作坊。業於 3 月 15 日(二)召開第一次籌備會議，與師資生共同討論課程與活動之規劃。
- 十、3 月起將舉辦「每月一則英語閱讀，一起閱來閱好～」活動，每月倒數第 2 周將於雙語教學研究中心網站公布英語文章及題目。本校學生在貼文處留言各題答案及 100 字以上英語讀後心得，即可獲得抽獎資格。每月將抽 3 名 400 元超商禮券，以鼓勵學生多練習英語閱讀與寫作。
- 十一、擬於 3 月 31 日召開雙語專班課務協調會議。
- 十二、完成雙語自然教學資源：五下自然科學筆記本，共 4 單元。
- 十三、協助雙語專班學生 TOEIC 寫作修改以及雙語自然教案編寫校正。

國立臺北教育大學 197 次行政會議教學發展中心工作報告

高教深耕計畫：

- 一、本中心於 3 月 8 日收到教育部來函，預計於 6 月 2 日(四)辦理高教深耕計畫 107 年至 110 年之執行成效訪視，本中心刻正籌備相關事宜。

教學發展中心各組業務：

- 一、111 年度持續提供學生通過外語能力檢定獎勵之補助，請同學依規定時間提出申請。
- 二、111 年度持續提供教師校外研習或證照補助，請教師依規定時間提出申請。
- 三、110-2 教學助理已於 1 月 3 日寄送申請通知信予各系所及教學單位，於 2 月 18 日截止，各系所與教學單位已陸續完成聘僱程序，已於 3 月 2 日起聘，至 6 月 17 日結束聘僱。
- 四、110-2「教師專業學習社群」共補助 8 案，執行期程為 2 月至 7 月。
- 五、110-2 學期學生學習成果導向問卷，配合課程大綱上網期程已於 110 年 12 月 29 日截止勾選題目。持續開放尚未完成者至 111 年 5 月 11 日。
- 六、110-2「學生學習社群」已於 2 月 14 日寄發公告信予各系所學生知悉，收件至 3 月 4 日止，已於 3 月 10 日完成審查，共計 52 案通過。
- 七、110-2「課業精進夥伴」已於 2 月 14 日寄發公告信予各系所學生知悉，收件至 3 月 4 日止，已於 3 月 10 日完成審查，共計 7 案通過。
- 八、110-2 補助各系所/學位學程專題演講申請已於 111 年 2 月 7 日公告，收件至 2 月 25 日止。
- 九、本學期多益校園考改採遠端線上測驗方式進行，考試日期為 5 月 15 日，報名時間為即日起至 4 月 8 日止，本中心已於 3 月 15 日針對線上測驗之注意事項辦理一場說明會。

國立臺北教育大學第197次行政會議圖書館工作報告

(111年3月)

【賀!】3月28日於國家圖書館「111年臺灣學術資源影響力發布會」，本校榮獲「學位論文開放獎 -- 全文被下載率」公立大學組 第1名。

綜合館務組

一、為因應時勢以提升組織效能並追求積極發展，圖書館自今(111)年2月1日起組織調整二級組織名稱及相關職責為：綜合館務組、資源徵集組、推廣諮詢組、典藏閱覽組、資訊管理組。圖書館已同步更新網頁組織職掌相關資訊。

二、期刊暨資料庫徵集作業及管理

(一)完成111年中外文期刊訂購：

- 1.中文期刊(含大陸)：122種；
- 2.日文期刊：10種；
- 3.西文期刊：170種(電子版97種、紙本58種、電子版+紙本15種)

(二)完成資料庫連線檢測及驗收：

1.111年續訂資料庫：

EBSCOhost-APA PsycARTICLES & Academic Search Premier & Education Research Complete、JSTOR_Arts & Sciences、Naxos Music Library、OECD iLibrary- Education、Oxford Music Online、ProQuest-Education Database、ScienceDirect、Taylor and Francis SSH 資料庫+Base31種電子期刊、CEPS 中文電子期刊、CETD 中文碩博士論文、中國博碩士學位論文全文(CNKI)、中國期刊全文(CNKI)、Walking Library 電子雜誌(華文14種)、月旦知識庫、聯合知識庫-全文報紙、科學人雜誌知識庫、高等教育知識庫、法源法律網-法學等資料庫(含套裝電子期刊)。

2.試用資料庫：

FUNDAY 線上語言教育平台(試用期間為1/27-5/15)；中國法律知識資源總庫、中國引文數據庫、中文精品學術期刊雙語資料庫(CNKI Journal Translation Project)(試用期間至5/31止)。

(三)期刊暨資料庫管理：

- 1.持續進行中外文期刊點收、加工、上架作業，並定時辦理催缺，以掌握期刊進館進度。
- 2.持續進行電子期刊SFX資源設定、檢視電子資源網址連結之有效性，以即時提供期刊電子全文取得服務。
- 3.進行電子資源管理系統ERMG訂購與試用資料庫維護管理，以掌握電子資源的變動與更新，確保本校師生對於可用電子資源的可得性。

典藏閱覽組

一、進行圖書館空間調整及移架：

(一)配合過期報紙移設至期刊區，原 1 樓過期報紙室改為放置閉架書籍，將原放置多處之待觀察報廢圖書與西文罕用書籍重新排序及上架，總數約 5,000 冊。

(二)整理 501、502、503、504 及 6 樓閉架書房，重新挪移相關書架。

(三)為抒解心理類(分類號 170)圖書滿架情形，從 300 類之空餘架位逐步進行移架作業。

(四)完成童書分類號 C523.3601 至 C536.19 移架作業。

二、2 月 15 日(二)至 3 月 1 日(二)於「主題兒童及青少年圖書展」區域展出張友漁及長谷川義史作者作品，共計借出 52 冊書，借出率超過 7 成。

三、3 月 2 日(三)至 4 月 7 日(四)展出「2021 openbook 好書展」，於本館 2、5、6 樓分別展出：青少年圖書與童書、生活書、中文創作及翻譯書等 4 大類得獎及入圍好書。本次採取年度獲獎圖書不外借，入圍圖書可外借之模式，開展 7 天。整體而言，已借出約 2/3 入圍圖書，其中青少年圖書與童書幾乎全數被外借，並以 2020 openbook 好書增補，讓好書能一直被看見。

四、師大一卡通圖書借閱服務，截至 111 年 2 月底止，本校申請人數共計 868 人；另，111 年 2 月份圖書借閱(含續借)5,597 冊數、借閱服務 1,824 人次，進館 11,251 人次。

推廣諮詢組

一、圖書館利用講習規劃：

(一)利用講習：本學期電子資源/資料庫利用講習已陸續進行，課程公告於本校「愛活動演講公告平台」<http://ihuodong.ntue.edu.tw/>，歡迎教師及同學踴躍報名參加，快 充資料查找力。

(二)專題演講：

- 1.【Tableau 教學】零基礎 2 小時小班實作，高效學會視覺化分析講座業於 111/3/8 (二) 15:30-17:20 辦理完畢，課程內容精彩實用，獲學生好評。
- 2.111/3/23 (三) 13:30-15:20：搭便車不是一件隨機的事：公路上 3 萬 5 千 6 百公里的追尋，在國與界之間探索世界/李易安，地點在圖書館 4 樓資源推廣室。
- 3.111/4/20 (三) 13:30~15:20：有一種學習叫「田野」：大學生如何跳出「書」適圈/王桂蘭老師（台灣文化研究所），地點在圖書館 4 樓資源推廣室。
- 4.111/3/29-4/29「學生圖畫書作品展暨分享會」，地點在圖書館 1 樓多功能活動區，歡迎師生蒞臨觀賞指導。
- 5.111/4/28 (四) 08:30-10:20 圖畫書的誕生：(1) 編輯是什麼？；(2) 先有圖，還是先有字？，地點在圖書館 4 樓資源推廣室。

6.111/5/9 (一) 13:30-15:20：設計師的理想世界與骨感的業主審美邏輯/陳偉熙，地點在圖書館4樓資源推廣室，預計4月開放報名。

二、學位論文：

- (一)教育部111年1月28日來函檢送立法院110年度附屬單位預算所提決議及附帶決議事項內容提及本校畢業生論文授權給國圖「博碩士論文知識加值系統」之授權率遠低於整體平均，請本校全面檢討、研擬改善方式。經圖書館推廣組彙整教務處及進修推廣處所提供資料並撰寫「國立臺北教育大學如何提升論文授權率」書面報告，業於111年2月24日函送教育部高教司。
- (二)111/3/10將本校110學年度第1學期學位論文計93件(紙本論文89件；代替論文4件)連同學位論文送存紀錄表及清單寄予國家圖書館典藏供閱。
- (三)本校110學年度「臺灣博碩士論文知識加值系統」之全文授權率為94.12%。
(最後更新時間：2022年3月10日)

三、推廣服務統計(111/2)

- (一)參考諮詢服務193次
- (二)電腦檢索區使用124人次
- (三)空間使用150人次
- (四)視聽座使用64人次
- (五)視聽資料借閱107件

資源徵集組

一、圖書/視聽資料經費執行情形：

執行111年度圖書/視聽資料採購，於2月21日個別向系所說明最新進度，提供系所掌握單位經費運用情形，包含：(1)111年度圖書費分配額度及目前執行進度；(2)相關作業辦法。

二、執行111年度圖書/視聽資料採購作業：

(一)中小學教科書蒐集：

111年1~2月採購國內翰林、南一及何嘉仁版小學教科書共420冊、國外教科用書67冊，分編完成後陸續公告，歡迎至圖書館參閱利用。

(二)中日文圖書：

- 1.採購系所與師生推薦中文圖書及書展用書共176冊。
- 2.111年度視聽資料採購公開招標案(折扣標)於3月3日決標，刻正進行後續相關作業。

(三)視聽資料：

- 1.111年度1~2月採購中文視聽資料19件。
- 2.111年度視聽資料採購公開招標案(折扣標)於3月3日決標，刻正進行後續相關作業。

(四)大陸圖書：

111 年度 1~2 月系所推薦採購大陸圖書 40 冊，書籍已到館並已入本館館藏供師生參閱。

(五)西文圖書：

111 年度 1~2 月請購本校師生推薦西文圖書 30 冊、電子書 4 種、樂譜 1 批。

三、感謝吳文貴校友、福建師範大學文學院、內政部營建署等單位贈書 264 冊，圖書已編目入館，提供本校師生查閱利用。

資訊管理組

一、維護圖書館資訊系統：

(一)配合本館隨書附件典藏地隨服務櫃臺由 2 樓改為 1 樓，修改 Aleph 館藏系統及讀者通知信訊息相關設定。

(二)配合計中啟動本校 google 信箱強制兩步驟驗證，調整讀者通知信發信系統相關設定。

(三)因應「數位化論文典藏聯盟」網站進行維護改為備用站臺網址，修改電子資源查詢系統(ERMG)及遠端電子資源校外連線系統(EZproxy)相關設定，以持續提供師生校外連線服務。

(四)協助資源徵集組上傳 6 批本校加入 TAEBDC 採購之 Springer2020 及 2021 版權年電子書編目資料。

二、更新、維護圖書館 web 網站資訊：

(一)增修「年度期刊清單」，增修 23 筆中英文資料庫資料。

(二)協助典藏閱覽組新增「2021 openbook 好書展」專題網頁。

(三)協助典藏閱覽組更新發布「110 年 12 月-111 年 2 月遺失物招領清單」公告。

(四)因應組織改組，協助各組更新並調整「組織職掌」網頁內容及版面。

三、行政業務及其他：

(一)辦理新學期(111 年度第 2 學期)創意未來學習中心授課課表編輯登錄作業，並開放於圖書館網頁提供線上查詢。

(二)出席 111/2/14 本校主管會報審議「創意未來學習中心借用及管理要點(修訂草案)」提案報告並配合修訂條文內容。

(三)配合計中辦理全校「112 年度資訊設備經費預算表」相關作業，彙整本館規畫明年採購之資訊需求經費。

(四)配合計中辦理管理資訊系統(網站)盤點及相關資安補充規定作業。

(五)協助研發處將 110 年第 1 學期各教師「指導研究生學位論文」資料自本校博碩士論文系統匯出及資料轉置後，匯入教學研究服務資料庫。

國立臺北教育大學第 197 行政會議教育學院工作報告

111.3.30

【調查時間】2.21-3.20

院 務 工 作		
性質	工作內容大要	日期
院課會議	課傳所 111 學年度博士班、課程與教學碩士班及課程教學與學習科技碩士在職專班課程架構調整案。	2.23
院務會議	1.心理與諮商學系「碩士論文審查暨口試作業要點」修正條文案。 2.幼兒與家庭教育學系「幼兒園雙語課程」學分學程設置要點修訂案。 3.幼兒與家庭教育學系「學位論文申請延後公開審核作業要點」修訂案。 4.教育學系擬裁撤「生命教育教學碩士學位班」案。 5.教育經營與管理學系「教育經營與管理學系博碩士論文審查作業規定」修訂案。 6.教育經營與管理學系申請增設(原班改制)「文教法律研究所」案。 7.教育學院現行法規修訂案。 8.教育學院教師申請科技部彈性薪資院及初審自評表修訂案。	3.16

學 術 活 動		
主題	主持/主講/參與人	日期
社會與區域發展學系（含碩士班）		
從台北市都市開發省思學習	鄭博云/台北市都市更新處 開發科規劃師/本系大學部系友	3.10
幼兒與家庭教育學系（含碩士班）		
前進產業界：學長姐產業工作經驗分享 I ～桌遊工作室	郭俞君老師	2.22
學習區課程規劃與實踐	鄭淑華老師	3.2
生活中的音樂	生活中的音樂	3.3
嬰幼兒常見傳染病預防與照護	許振東醫師	3.10
臺北市家庭教育中心專業人員訓練、遴聘與方案成效	柯珮珍組長	3.10
前進產業界：學長姐產業工作經驗分享 II ～幼兒體能工作室	張傑雄主任	3.15
幼兒園在地方案課程	邱琍貞老師	3.16
教育經營與管理學系（含教育政策與管理碩士班、文教法律碩士班、教育政策與管理博士班）		
110-2 產官學協作系列講座 主題「全球華人藝術網事件之著作權法分析」	主持人：徐筱菁老師 主講人：蕭雄淋律師	2.23
110-2 產官學協作系列講座 主題「認識國家考試、如何選擇報考公職類科與如何準備國家考試」	主持人：陳建志老師 主講人：曾慧敏常務次長(考選部)	3.4
111 學年度碩士在職專班招生面試 教育領導與管理碩士在職專班（澎湖班）	教育經營與管理學系	3.12

學 術 活 動		
主題	主持/主講/參與人	日期
110-2 產官學協作系列講座 主題「文教事業個案專題講座：補教產業的營運模式與策略」	主持人：陳建志老師 主講人：拾子淵行政主任 (金桂冠文理補習班)	3.16
110-2 教育相對論系列講座 主題「學術論文架構 Subject: Structure in Academic Articals」	教育經營與管理學系 主持人：張芳全老師 主講人：陳秋蓉老師	3.20
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）		
專題演講：「學位論文寫作與研究經驗分享」	王郁雯老師（河南師範大學教育學部）	3.1
專題演講：「議題融入社會領域課程之模式與原則」	洪麗卿教授（國立臺中教育大學教育學系）	3.07
專題演講：「學生為中心的課程與教學研究趨勢」	郝永崑（國立臺灣師範大學教育學系教授）	3.11
專題演講：「108 新課綱教科書設計－國民小學高年級社會領域探究現況」	曹曦老師（臺北市金華國小）	3.14

學 生 活 動	
內容	日期
幼兒與家庭教育學系（含碩士班）	
從遊戲到演戲-談兒童劇團中的戲劇老師	3.14
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）	
華視文教基金會訓練中心虛擬攝影棚參訪	3.4
心理與諮商學系（含碩士班）	
大四東門國小駐校三周教學實習	3.7-25

教 師 動 態（學術活動、研究發表、社群服務）		
教師姓名	內容	日期
特殊教育學系（含特殊教育碩士班、早期療育碩士班）		
柯秋雪	111 年度各縣市政府特殊教育工作計畫審查會議	2.22
吳純慧	臺北市 111 學年度身心障礙學生十二年就學安置高級中等學校-視覺障礙組晤談會議	3.2
吳純慧	臺北市 111 學年度身心障礙學生十二年就學安置高級中等學校-視覺障礙組志願安置會議	3.2
錡寶香	宜蘭縣 110 學年度第 2 學期身心障礙學生鑑定會議	3.2
蔡欣珮	110 學年度第 2 學期身心障礙學生鑑定會議	3.4
陳佩玉	「臺北市 111 學年度身心障礙學生十二年就學安置高級中等學校」情緒行為障礙組晤談會議	3.4
陳佩玉	「臺北市 111 學年度身心障礙學生十二年就學安置高級中等學校」情緒行為障礙組志願安置會議	3.4

教師動態（學術活動、研究發表、社群服務）		
教師姓名	內容	日期
鄒小蘭	臺北市 111 學年度未足齡兒童申請提早入國民小學鑑定初選評量結果審議會	3.9
柯秋雪	宜蘭縣 110 學年度第 2 學期身心障礙學生鑑定會議	3.10
鄒小蘭	111 學年度提早入學鑑定初選評量鑑審會議	3.10
林秀錦	宜蘭縣 110 學年度第 2 學期身心障礙學生鑑定會議	3.11
吳純慧	臺北市 111 學年度身心障礙學生入學國民小學暨 110 學年度國民小學在校學生(視覺障礙組)鑑定及安置會議	3.11
陳佩玉	臺北市 111 學年度身心障礙學生入學國民小學鑑定及安置自閉組(三)(四)會議	3.11
吳純慧	臺北市 111 學年度身心障礙學生入學國民小學暨 110 學年度國民小學在校學生(視覺障礙組)鑑定及安置會議	3.11
錡寶香	臺北市 110 學年度第 2 學期國民小學語言障礙在校生暨 111 學年度語言障礙新生入學國民小學鑑定及安置會議	3.11
林秀錦	宜蘭縣 110 學年度第 2 學期身心障礙學生鑑定會議	3.14
詹元碩	臺北市 111 學年度身心障礙學生入學國民小學鑑定及安置不分類組(二)會議	3.8 3.15
陳佩玉	臺北市 110 學年度高級中等學校特殊教育執行成效評鑑書面審查會議	3.16
心理與諮商學系（含碩士班）		
喬虹	喬虹*、廖述揚、邱苡家、林勻婷、陳詩穎(2022)。親愛的同學，我是同志：同志教師出櫃抉擇與經驗。《教育心理學報》，53(3)，617-642。https://doi.org/10.6251/BEP.202203_53(3).0005 [TSSCI]（*通訊作者） 喬虹(2022)。探討諮商實習專業評鑑。《輔導季刊》，58(1)，1-11。 喬虹(2022)。《諮商新手知多少：第一次諮商實習就上手(增訂一版)》。雙葉。	3 月份 出刊

國立臺北教育大學第 197 次行政會議人文藝術學院工作報告

111.3.16

院務

一、召開相關會議：

(一)3月23日召開110學年度第2學期第1次院務會議

二、人文藝術學院學分學程：

(一)專業內容策展學分學程：執行中。

(二)創客特色人才學分學程：執行中。

學術、活動

單位	主題	日期	地點	備註
台文所	台文系列演講活動：我的 228 研究經驗談	3/9	行政大樓 301 室	主講者： 李筱峰(國立 台北教育大學 名譽教授)
兒英系	英檢 B2 級增能班課程「寫作班」	3/10	行政大樓 407 教室	授課老師： 奚永慧老師
台文所	台文系列演講活動：臺灣地名研究：從地理學、語言學與歷史學跨領域整合研究的案例談起	3/18	篤行樓 704 室	主講者： 韋煙灶(師大 地理系教授)
音樂系	身障術科考試	3/28	藝術館	

學生活動/獲獎

單位	名稱/內容	日期	備註
藝設系	藝術雙語學習輔導	3/1~3/29	
藝設系	藝起來魅力四設吧(歌唱)	3/4	
藝設系	數位加工理論與實務	3/6	
兒英系	兒英系卡拉 OK 歌唱比賽	3/24	本校大禮堂 18:24 入場

人事異動

單位	職稱	姓名	異動說明	備註
語創系	專任教師	陳佳君	升等教授	
藝設系	專任教師	張文德	升等教授	
藝設系	專任教師	蕭美玲	升等副教授	
音樂系	專任教師	崔勝震	升等副教授	

國立臺北教育大學第 197 次行政會議理學院工作報告

111.3.14

院務

1.重要工作項目：

- (1)辦理本院 110 學年度第 2 學期「專任教師升等申請案（含著作外審）」相關業務。
- (2)辦理本院 110 學年度第 2 學期「專任教師評鑑申請案（含當次免評鑑）」相關業務。
- (3)辦理本院 110 學年度第 2 學期「約聘教師評鑑申請案」相關業務。
- (4)辦理本院 111 年度第 1 次「專任教授休假進修研究申請案」相關業務。
- (5)配合計網中心通知，彙整本院系所 112 年度「電腦經費預算」填報相關事宜。

2.本校校園樹木保護小組重要工作：

- (1)持續提供本校各處植栽養護修剪諮詢。
- (2)111 年 3 月 15 日、17 日、24 日協助總務處環安組辦理環境教育專題系列講座。
- (3)協助提供總務處有關本校樹木修剪專業諮詢。

學術活動（研討會/演講）

1.本院自然科學教育學系（含博士班、碩士班）

日期	地點	題目	主講人
111.03.29(二) 15:30~17:30	科學館 101 階梯教室	教師甄試的趨勢	新北市自強國小兼國小自然科輔導團召集人許以平校長
111.05.10(二) 15:30~17:30	科學館 101 階梯教室	鷗鷺與公民科學家	社團法人基隆市野鳥學會 沈錦豐常務理事
111.05.31(二) 15:30~17:30	科學館 101 階梯教室	哪個吃哪個？動物排遺研究 在生態學上的應用	臺北市立動物園保育研究中心 張廖年鴻助理研究員

2.本院體育學系（含碩士班）

日期	地點	題目	主講人
111.03.16(三) 08:00-12:00	北師美術館 1 樓	籃球名人專題講座	東方介德博士（東吳大學體育室主任）

3.本院資訊科學系（含碩士班）

日期	地點	題目	主講人
111.04.14(四) 13:30-15:30	科學館 5 樓 (B505)	結合區塊鏈技術之客製化物 聯網安全系統	陳興忠 特聘教授 (亞洲大學資訊工程學系)

4.本院數位科技設計學系（含玩具與遊戲設計碩士班）

日期	地點	題目	主講人
111.03.08(二) 13:30-15:30	創意館 E814	品牌行不行	蔡長青/數位系兼任教授
111.03.14(一) 13:30-15:30	創意館 E812	WEB 應用程式安全	許建隆教授/長庚大學資訊管理學系
111.03.22(二) 13:30-15:30	創意館 E814	UX 設計師拓荒生存指南	張宸禎/遊戲橘子 UX 設計師
111.04.19(二) 13:30-15:30	創意館 E814	靠畫畫發大財	許人傑/漫畫設計師
111.05.03(二) 13:30-15:30	創意館 E814	館長陪你玩桌遊—桌遊教學的點線面	宋秀齡/松山家商圖書館館長
111.05.31(二) 13:30-15:30	創意館 E814	獨立遊戲開發：從焦慮到找回平靜	簡伯崑/遊戲獨立開發師

■ 系所其他活動

1.本院數學暨資訊教育學系(含數學教育碩士班、人工智慧與資訊教育碩士班)

訂於 111 年 4 月 19 日(二)辦理 110 學年度「數學科基本知能分級鑑定」，報名日期：自 111 年 3 月 1 日至 3 月 29 日止，歡迎全校各系所學生報名考試。

2.本院自然科學教育學系（含博士班、碩士班）

訂於 111 年 5 月 24 日(二)辦理 110 學年度第二學期「自然科學基本能力分級鑑定」筆試，111 年 3 月 28 日至 4 月 15 日報名。

3.本院體育學系（含碩士班）

(1)訂於 111 年 3 月 19 日(六)辦理「111 學年度運動績優學生單獨招生考試」。

(2)訂於 111 年 5 月 3 日(二)辦理 110 學年度「體育術科基本能力分級鑑定」。

4.本院資訊科學系（含碩士班）

訂於 111 年 3 月 5 日(六)辦理 110 學年度「資訊科基本能力分級鑑定」考試，自 110 年 11 月 22 日至 111 年 1 月 21 日辦理報名活動。

■ 學生活動

1.本院自然科學教育學系（含博士班、碩士班）

系學會訂於 111 年 3 月 21 日(一)辦理系學會達人秀。

2.本院資訊科學系（含碩士班）

系學會訂於 111 年 3 月 22 日(二)舉辦資科小星光。

3.本院數位科技設計學系（含玩具與遊戲設計碩士班）

系學會訂於 111 年 3 月 7 日(一)假科學館 B101 教室舉辦 110-2 學期期初系員大會。

國立臺北教育大學第 197 次行政會議人事室工作報告

- 一、依本校職員差勤管理實施要點第 3 點：「辦公時間：……(一)正常上班時間：
1.上午自 8 時至 12 時止，下午自 1 時 30 分至 5 時 30 分止，中午由各單位依業務性質安排彈性休息 30 分鐘。未適用寒暑休機制人員，中午休息時間為 90 分鐘。」，另查勞動基準法第 35 條略以，勞工繼續工作 4 小時，至少應有 30 分鐘之休息。復查同法第 79 條略以，違反第 35 條處新臺幣 2 萬元以上 100 萬元以下罰鍰。為符合勞基法等相關規定，爰請各位主管應避免於中午休息時間安排勞基法人員執行職務。
- 二、符合退休申請規定，擬申請於 111 年 8 月 1 日自願退休及屆齡退休者，請於 111 年 4 月 30 日前，填具自願退休申請表，屆齡退休者免填該表，檢同任職有關證明文件，送人事室辦理。
- 三、本校 111 年度專任教授休假進修研究申請案，自即日起開始受理，請於 111 年 4 月 30 日前，將申請表件資料送人事室彙辦。

國立臺北教育大學第 197 次行政會議主計室工作報告

一、110 及 111 年度 1 月人事支出占最近年度決算自籌收入比率：

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

二、建教合作收入及補助收入 111 年 2 月 12 日~111 年 3 月 17 日入帳之計畫：

(一)建教合作部分（明細如詳表 1）：

1.科技部入帳計畫：**63 個計畫**。

2.教育部及其他機關入帳計畫：**7 個計畫**。

(二)補助收入部分：

1.2-3 月「國立學校教學與研究補助」分配款共 **1 億 3,212 萬 6 千元**；另 111 年 3 月份「國立大學校院校務基金」分配款 **940 萬元**。

2.教育部及其他計畫補助收入：**16 個計畫**。（明細詳如表 2）

三、111 年 2 月主要財務報告。（明細詳如表 3~4）

(一)收支餘絀表。

(二)購建固定資產計畫執行情形明細表—設備費截至 2 月底執行率 60.48%。

四、110、111 年校務基金主要收入同期（2 月）比較表。（如附圖 5）

五、110、111 年校務基金主要支出同期（2 月）比較表。（如附圖 6）

表1

國立臺北教育大學
111年度2月12日至3月17日計畫執行明細表
科技部計畫

計畫代碼	計畫名稱	計畫主持人	執行單位	委託單位	執行期限	核定金額	核定管理費	2/12-3/17核撥數	已撥款金額
108B115-3	發展教師專業成長及師培課程提升小學教師建構取向探究之內容知識與教學內容知識	林靜雯	自然科學教育學系	科技部	110.08.01-111.07.31	1,075,000	103,300	53,750	1,075,000
108B116-3	培育探究與創新思考能力之擴增實境及混合實境結合實作的自然科學教學與教材研發	盧玉玲	自然科學教育學系	科技部	110.08.01-111.07.31	1,230,000	125,900	61,500	1,230,000
108B117-3	測網、冊網、策網：專業實踐取向的網絡介入之多年期研究	劉怡華	教育經營與管理學系	科技部	110.08.01-111.07.31	2,000,000	203,200	1,000,000	2,000,000
109B101-2	超越生存：創新對制度之回應與複合型組織構型之探究	陳蕙芬	教育學系	科技部	110.08.01-111.07.31	800,000	67,500	400,000	800,000
109B102-2	好窩行動：偏鄉學生才能發展連續性支持系統之建構	呂金燮	特殊教育學系	科技部	110.08.01-111.07.31	878,000	80,000	439,000	878,000
109B103-2	學前普特教師合作實施「幼兒成功就學課程架構」專業學習社群之協同行動研究	柯秋雪	特殊教育學系	科技部	110.08.01-111.07.31	878,000	78,400	439,000	878,000
109B104-2	展示都市區域發展之未來路徑：探究中介空間之轉型綜效	林政逸	社會與區域發展學系	科技部	110.08.01-111.07.31	871,000	79,000	435,500	871,000
109B105-2	十七世紀西班牙史料中的鄭氏家族與台灣	方真真	台灣文化研究所	科技部	110.08.01-111.07.31	653,000	45,100	326,500	653,000
109B106-2	語法教學模式的建構：以師資培育為導向的探索	宋如瑜	語文與創作學系	科技部	110.08.01-111.07.31	365,000	24,000	182,500	365,000
109B107-2	國民小學教師專業資本發展之研究	孫志麟	教育經營與管理學系	科技部	110.08.01-111.07.31	709,000	58,000	354,500	709,000
109B109-2	STEAM-based國小永續環境跨領域學習教材與智慧教學套件設計研發	盧姝如	數位系暨玩遊所	科技部	110.08.01-111.07.31	1,131,000	113,600	56,550	1,131,000
109B110-2	使用網頁擴充套件的程式設計輔助教學整合環境開發與推廣活動	范丙林	數位系暨玩遊所	科技部	110.08.01-111.07.31	881,000	91,000	44,050	881,000
109B111-2	結合自動診斷機制之小組自律學習系統之建置、應用與成效分析	賴秋琳	教育學系	科技部	110.08.01-111.07.31	731,000	61,000	36,550	731,000
109B113-1~2	智慧型手機AI助理的擬人化程度對消費者服務滿意度與服務失敗原諒的影響：心理所有權及歸因的中介效果與關係規範的調節效果	成力庚	社會與區域發展學系	科技部	109.08.01-111.07.31	690,000	52,800	345,000	690,000
110B002	能者多勞是好事？人力資本、強迫性公民行為與網路閒逛關係之研究	魏郁禎	教育經營與管理學系	科技部	110.08.01-111.07.31	364,000	24,000	182,000	364,000
110B003	兒童正念教學能力研究	黃鳳英	教育學系	科技部	110.08.01-111.07.31	684,000	65,700	342,000	684,000
110B004	合作學習目標互賴與精緻性互助行為的關係研究	黃永和	教育學系	科技部	110.08.01-111.07.31	570,000	43,800	285,000	570,000
110B005	學習的終極關懷：社群情懷的意涵與量表建構	吳毓瑩	心理與諮商學系	科技部	110.08.01-111.07.31	565,000	43,000	282,500	565,000
110B006	模式效應知多少？臺灣PIRLS 2021紙本與電腦施測之閱讀理解分數等值性探究	張郁雯	教育學系	科技部	110.08.01-111.07.31	603,000	46,600	301,500	603,000
110B007	教育行政機關的社群媒體實踐：採用策略、參與對話及行動者網絡	陳宏彰	教育經營與管理學系	科技部	110.08.01-111.07.31	596,000	58,000	298,000	596,000
110B008	分數階 Sturm-Liouville 方程上的固有价值間距/比值之研究	鄭彥修	數學暨資訊教育學系	科技部	110.08.01-111.07.31	359,000	23,000	179,500	359,000
110B009	附買回美式波動度選擇權評價問題之研究	劉宣谷	數學暨資訊教育學系	科技部	110.08.01-111.07.31	366,000	16,000	183,000	366,000
110B010	臺灣東部海岸山脈上新-更新統沉積中的生痕化石研究	吳天偉	自然科學教育學系	科技部	110.08.01-111.07.31	1,075,000	116,500	537,500	1,075,000
110B011	手機低頭族頭部姿勢預警應用程式研製	陳友倫	數位系暨玩遊所	科技部	110.08.01-111.10.31	767,000	67,000	314,470	767,000
110B012	戰後左翼在日台灣人的社團組織與宣傳活動	何義麟	台灣文化研究所	科技部	110.08.01-111.07.31	448,000	28,000	224,000	448,000
110B013	臺灣孩童的早期寫作發展：語文工作記憶、轉錄和語言能力	鐘偉倫	特殊教育學系	科技部	110.08.01-112.07.31	744,000	73,000	372,000	744,000

表1

國立臺北教育大學
111年度2月12日至3月17日計畫執行明細表
科技部計畫

計畫代碼	計畫名稱	計畫主持人	執行單位	委託單位	執行期限	核定金額	核定管理費	2/12-3/17核撥數	已撥款金額
110B014	台灣大學生的成就目標與寫作策略作為性格面向與寫作成果、性格面向與寫作策略以及成就目標與寫作成果間調節變數之研究：以階層線性模式測試五種調節假設	何東憲	兒童英語教育學系	科技部	110.08.01-111.07.31	648,000	48,000	324,000	648,000
110B015	變動與多元時代下的高效關係型領導：包容型領導之本土化構念修正、量表建構、機制檢驗及團隊影響模式	蔡松純	心理與諮商學系	科技部	110.08.01-111.07.31	871,000	83,000	435,500	871,000
110B016	空間結構、促進競爭效果與生活成本：準線性效用函數之分析與比較	王安民	社會與區域發展學系	科技部	110.08.01-111.07.31	380,000	26,000	190,000	380,000
110B017	畫面構成對Instagram景觀照片偏好及社群互動之影響	蘇愛娟	社會與區域發展學系	科技部	110.08.01-111.07.31	525,000	45,000	262,500	525,000
110B018	以CNN為基礎的專注力監督回饋系統之建置與成效評估	劉遠楨	資訊科學系	科技部	110.08.01-111.07.31	660,000	54,000	330,000	660,000
110B019	運用AR探索自然科學實驗之桌遊教材開發與活動推廣	許一珍	數位系暨玩遊所	科技部	110.08.01-111.07.31	710,000	69,000	355,000	710,000
110B020	土石流防治工程規劃之3D虛擬實境成效評估模型	蔡元芳	社會與區域發展學系	科技部	110.08.01-111.07.31	611,000	45,000	250,510	611,000
110B021	攝影書媒介研究：以維蘭·傅拉瑟技術性圖像理論為基礎	朱盈樺	文化創意產業經營學系	科技部	110.08.01-111.07.31	505,000	28,600	252,500	505,000
110B022	促進年輕族群於後浦古蹟街區遊歷體驗之行動擴增實境平台的應用評估	陳淳迪	藝術與造形設計學系	科技部	110.08.01-111.07.31	681,000	65,000	340,500	681,000
110B023	異域共感—以新媒體科技進行社會創新設計之實踐導向研究(2)	李炳曄	藝術與造形設計學系	科技部	110.08.01-111.07.31	607,000	55,000	303,500	607,000
110B024	芬蘭現象為本學習學術性專書之編撰	陳玟樺	數學暨資訊教育學系	科技部	110.08.01-111.07.31	340,000	32,000	170,000	340,000
110B025	近年新見漢代字書簡牘綜合研究——以《蒼頡篇》與《史篇》為研究範圍	許文獻	語文與創作學系	科技部	110.08.01-111.07.31	621,000	53,000	310,500	621,000
110B026	少兒文學中的憂鬱症	廖卓成	語文與創作學系	科技部	110.08.01-111.07.31	478,000	38,500	239,000	478,000
110B027	元詩中的拂郎天馬書寫	李嘉瑜	語文與創作學系	科技部	110.08.01-111.07.31	513,000	43,000	256,500	513,000
110B028	日治時期臺灣竹枝詞的內涵與特色	翁聖(上山+下筆)	台灣文化研究所	科技部	110.08.01-111.07.31	421,000	31,000	210,500	421,000
110B029	建構運動生涯價值的哲學基礎	胡天玫	體育學系	科技部	110.08.01-111.07.31	468,000	28,000	234,000	468,000
110B030	運動專項化在不同青春期末成熟對下肢生物力學之影響	翁梓林	體育學系	科技部	110.08.01-111.07.31	532,000	38,000	266,000	532,000
110B031	臺灣菁英運動員社會流動之縱貫性研究	李加耀	體育學系	科技部	110.08.01-111.07.31	460,000	36,000	230,000	460,000
110B032	科普活動：智慧車庫停看聽—AI自駕車架設與推廣科學營(主題一)	劉遠楨	資訊科學系	科技部	110.08.01-111.07.31	950,000	103,500	475,000	950,000
110B033	科普活動：澎湖、馬祖科學傳送：島嶼環境特色與在地文化之科學數位學習及探究實作教材開發與推廣II(主題三)	盧玉玲	自然科學教育學系	科技部	110.08.01-111.07.31	650,000	64,400	325,000	650,000
110B034	發展三功能抗體(EGFR/CD3/mPEG)修飾之聚乙二醇-免疫增敏奈米藥物以主動標靶毒殺大腸癌並同時強化體內T細胞於腫瘤微環境抗癌功效之創新協同療法-三功能抗體(EGFR/CD3/mPEG)修飾之聚乙二醇-免疫增敏奈米藥物對於大腸癌之抗癌機制與腫瘤微環境調控之探討(2/3)	李昆展	自然科學教育學系	科技部	110.08.01-111.07.31	1,100,000	107,000	385,000	1,100,000
110B035	看見男人的眼淚—運用屋樹人投射性繪畫進行男性憂鬱的治療性衡鑑之效果研究	孫頌賢	心理與諮商學系	科技部	110.08.01-111.07.31	860,000	88,500	430,000	860,000
110B036	親愛的督導，我是同志：同志實習心理師對督導出櫃之抉擇與經驗	喬虹	心理與諮商學系	科技部	110.08.01-111.07.31	293,000	14,400	146,500	293,000

表1

國立臺北教育大學
111年度2月12日至3月17日計畫執行明細表
科技部計畫

計畫代碼	計畫名稱	計畫主持人	執行單位	委託單位	執行期限	核定金額	核定管理費	2/12-3/17核撥數	已撥款金額
110B037	校長領導的新圖像：公立實驗教育國民小學校長領導職能概念內涵、情境應用、量表建構與模式檢驗	陳建志	教育經營與管理學系	科技部	110.08.01-111.07.31	722,000	70,200	361,000	722,000
110B038	併網太陽光電系統運作性能評估與區域併網電力系統穩定性分析	王人正	資訊科學系	科技部	110.08.01-111.07.31	940,000	88,000	376,000	940,000
110B101-1	變革下偏鄉的困境與突破：偏遠初任教師的成就目標、專業資本與組織承諾之相關性及需求評估研究	陳慧蓉	教育學系	科技部	110.08.01-111.07.31	717,000	66,000	358,500	717,000
110B103-1	具有Minkowski-curvature算子的semipositone問題之正解分支曲線	黃少遠	數學暨資訊教育學系	科技部	110.08.01-111.07.31	525,000	33,000	183,750	525,000
110B104-1	政治溝通與民主化：1970、80年代臺灣朝野溝通之研究	蘇瑞鏘	台灣文化研究所	科技部	110.08.01-111.07.31	650,000	52,000	325,000	650,000
110B105-1	結合認知與情緒之多層次概念檢測及回饋機制之無所不在學習環境之建置、應用與學生學習表現分析	楊凱翔	數學暨資訊教育學系	科技部	110.08.01-111.07.31	823,000	73,000	411,500	823,000
110B106-1	探究不同的培訓教材對師資生編制「偏鄉小學直播科學探究與實作教學」設計思考模式之影響	何慧瑩	自然科學教育學系	科技部	110.08.01-111.07.31	780,000	78,000	390,000	780,000
110B107-1	童樂會—學童STEAM木育玩具設計與教具開發 (II/ III)	張文德	藝術與造形設計學系	科技部	110.08.01-111.07.31	616,000	46,000	308,000	616,000
110B108-1	「『藝術/運動』作為公共平台：當代藝術與社會運動之間」專書寫作計畫	呂佩怡	當代藝術	科技部	110.08.01-111.07.31	510,000	35,200	255,000	510,000
110B109-1	「流形」與「蹤跡」的觸動—對運動感覺經驗圖像的解構	吳忠誼	體育學系	科技部	110.08.01-111.07.31	943,000	86,000	471,500	943,000
110B111-1	機器不是人？「AI互動經驗(AI-IE)」量表發展與整合模式建構：擬社會、自主、與IoT之觀點	廖子賢	社會與區域發展學系	科技部	110.08.01-111.07.31	810,000	82,000	405,000	810,000
110B302	110年度補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施	陳慶和	綜企組	科技部	110.08.01-111.07.31	1,627,953	0	828,628	1,627,953
111B101-1	服務運算下自動化技術之開發與研究：服務描述元素的辨別及擷取與服務品質的塑模和預測	許揚	資訊科學系	科技部	111.03.01-112.02.28	876,000	80,000	438,000	438,000
111B190	(愛因斯坦)跨境・交混・連結：當代台灣電影中的移動者與跨國性(4/5)	謝欣苓	台灣文化研究所	科技部	111.02.01-112.01.31	1,002,000	130,000	501,000	501,000
合 計:	共63個計畫					45,458,953	3,902,700	20,010,758	44,519,953

表1

國立臺北教育大學
111年度2月12日至3月17日計畫執行明細表
教育部及其他機關委辦計畫、產學合作計畫

計畫代碼	計畫名稱	計畫主持人	執行單位	委託單位	執行期限	核定金額	核定管理費	2/12-3/17 核撥數	已撥款金額
110A115-1	教育部/110-111年度高級中等以下學校及幼兒園教師資格考試_試務行政(行政委辦)	教務長室(	教務長室(教檢)	教育部-委託	110.11.01-111.12.31	12,074,520	271,026	4,749,391	4,749,391
111A102	國際司/111年教育部強化聯繫境外臺校實施計畫	師培處	師培處	教育部-委託	111.01.01-111.12.31	6,000,000	362,827	3,600,000	3,600,000
111A101	111年度基宜鑑輔分區推動特殊教育 教育工作實施計畫	特教中心	特殊教育中心	教育部-委託	111.01.01-111.12.31	2,620,000	158,503	1,572,000	1,572,000
111A103	國教署/幼兒園健康教育課程推廣 暨教材研編計畫	薛婷芳	幼兒與家庭教育學系	教育部-委託	111.01.01-112.06.30	2,500,000	100,000	1,000,000	1,000,000
111C101	桃園市政府教育局/111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	111.01.01-111.12.31	3,500,000	241,143	3,000,000	3,000,000
107A115-4	國教院/IEA國際閱讀素養調查- PIRLS 2021(第4年)	張郁雯	教育學系	教育部-委託	110.04.01-111.03.31	5,108,828	266,882	3,065,297	5,108,828
110C104	國立台灣文學館/後疫情時代,臺灣 文學再部屬:第18屆全國臺灣文學 研究生學術研討會	謝欣苓	台灣文化研究所	其他政府機關	110.01.01-111.01.31	580,000	58,000	174,000	580,000
合 計:	共7個計畫					5,688,828	324,882	3,239,297	5,688,828

表2

國立臺北教育大學
111年度2月12日至3月17日計畫執行明細表
教育部及其他專案計畫補助案

計畫代碼	計畫名稱	計畫主持人	執行單位	委託單位	執行期限	核定金額	核定管理費	2/12-3/17核撥數	已撥款金額	備註
111A501-1	111年輔導身心障礙學生工作計畫-人事費、業務費等	資源教室	資源教室	教育部-補助	111.01.01-111.12.31	2,490,901	0	2,490,901	2,490,901	
111A501-2	111年輔導身心障礙學生工作計畫-人事費、業務費等	資源教室	資源教室	教育部-補助	111.01.01-111.12.31	45,000	0	45,000	45,000	設備費
111A502-02A	「高等教育深耕計畫」第1部分主冊	教發中心	教學發展中心	教育部-補助	111.01.01-111.12.31	48,092,957	0	13,563,840	13,563,840	含設備費1,712,768元
111A506-1	學務及特教司\111年度補助特殊教育中心輔導工作計畫	特教中心	特殊教育中心	教育部-補助	111.01.01-111.12.31	585,000	0	585,000	585,000	
111A506-2	學務及特教司\111年度補助特殊教育中心輔導工作計畫	特教中心	特殊教育中心	教育部-補助	111.01.01-111.12.31	150,000	0	150,000	150,000	設備費
111A604	體育署補助111年度高級中學及大專校院卓越運動代表隊增聘運動教練實施計畫/臺北市立大學	體育室	體育室	教育部-補助	111.01.01-111.12.31	660,000	0	660,000	660,000	
111A605	學務及特教司\111年度補助大專校院聘用專兼任專業輔導人力計畫	心輔組	心理輔導組	教育部-補助	111.01.01-111.12.31	589,900	0	589,900	589,900	
111A607	資科司\111年數位學伴計畫(部分補助)	楊凱翔	數學暨資訊教育學系	教育部-補助	111.01.01-111.12.31	2,209,035	97,607	2,209,035	2,209,035	
111A609	111年推動大專校院推動職涯輔導補助計畫/青年發展署	產學育成中心	產學育成中心	教育部-補助	111.01.01-111.11.15	300,000	0	180,000	180,000	
111A611	111年度僑生輔導實施計畫(部分補助)	生活輔導組	生活輔導組	教育部-補助	111.01.01-111.12.31	88,510	0	88,510	88,510	
111A612	綜規司\111年度大專校院推動健康促進學校實施計畫	衛保組	衛生保健組	教育部-補助	111.01.01-111.12.31	180,000	0	180,000	180,000	
111A613	111年度中小學及社區法治教育計畫(部分補助)	教經系	教育經營與管理學系	教育部-補助	111.03.01-111.12.31	142,500	0	142,500	142,500	
111A615	學務及特教司\111年環境教育推廣活動計畫	環安組	環安組	教育部-補助	111.01.03-111.12.31	60,000	0	60,000	60,000	
111C202	臺北市政府體育局/設置「111年基層競技運動選手訓練站」一般性基站	體育室	體育室	其他政府機關	111.01.01-111.10.31	250,000	0	250,000	250,000	
111C203	僑務委員會/「111年度僑生春節祭祖暨師生聯歡餐會」活動加菜金及摸彩紅包	生活輔導組	生活輔導組	其他政府機關	111.01.01-111.02.28	8,600	0	8,600	8,600	
111C204	新北市政府教育局110學年度中小學研究發展獎勵計畫\11102269952文:原始憑證保存12年	幼教系	幼兒與家庭教育學系	其他政府機關	111.01.01-111.07.31	20,000	0	20,000	20,000	
合計:	共16個計畫					55,872,403	97,607	21,223,286	21,223,286	

111年度部門預算動支情形表__111.1.1-111.3.17止

代 碼	單 位	經常門 動支率	資本門 動支率	代 碼	單 位	經常門 動支率	資本門 動支率
	行 政 單 位				中心及美術館		
1010	副校長室	32.09%		1130	教學發展中心	13.57%	26.68%
1000	秘書室(校友中心)	17.53%	27.09%	1410	師資培育中心	38.06%	0.00%
1500	主計室	16.67%	0.00%	1420	師資培育中心—地方輔導	24.50%	
1600	人事室	32.66%	90.30%	7400	計算機與網路中心	48.86%	95.79%
1700	圖書館	98.29%	86.98%	7930	通識教育中心	28.62%	
	教務處			T019	北師美術館	21.87%	
T001	教務長保留款	0.00%	0.00%		學術單位		
1110	教務長室	49.51%			教育學院		
1120	招生組	2.14%	97.50%	T014	教育學院院長保留款	12.19%	0.00%
1140	出版與宣傳組	33.34%	99.21%	T009	教育學院院長室	40.36%	0.00%
1190	註冊與課務組	15.56%	21.68%	3100	教育學系、所	15.34%	22.73%
1170	華語文中心			3300	社發系、所	20.97%	0.00%
	學務處			3700	特教系、所	29.46%	99.67%
T002	學務長保留款	5.00%	0.00%	3900	幼教系、所	34.34%	39.74%
1210	學務長室	5.80%		4000	心諮系、所	8.39%	0.00%
1220	生活輔導組	11.57%		4400	教經系、所(含博碩)	29.01%	38.93%
1230	課外活動組	36.17%		5200	課程與教學傳播研究所(含博碩)	50.67%	23.82%
1240	衛生保健組	17.53%	94.47%		人文藝術學院		
1250	心理輔導組	22.93%	0.00%	T015	人文藝術學院院長保留款	31.38%	8.75%
1900	體育室	23.30%	96.70%	T010	人文學院院長室	55.20%	100.00%
2000	校園安全組	17.88%	45.43%	3200	語創系、所	26.48%	54.43%
	總務處			3600	音樂系、所	72.54%	19.44%
T003	總務長保留款	0.00%	42.50%	3800	藝術與造設系、所	18.09%	0.00%
1301	總務長室	1.90%	1.79%	4200	兒英系、所	23.82%	45.83%
1310	事務組	36.16%	0.00%	4500	文創系	22.85%	13.93%
1320	文書組	73.07%	97.50%	5500	台文所	47.70%	46.10%
1330	營繕組	45.01%	3.60%		理學院		
1340	出納組	16.13%	94.70%	T016	理學院院長保留款	0.00%	5.53%
1350	保管組	37.75%		T011	理學院院長室	54.02%	
1360	環安組	44.76%	0.00%	3400	數資系、所	29.87%	11.12%
	研發處			3500	自然系(含博碩)	8.10%	99.87%
T006	研發長保留款	0.00%	0.00%	4100	體育學系、所	6.87%	100.00%
T018	研發長室	100.00%		4600	數位學系暨玩遊所	25.77%	54.80%
1150	國際組	1.70%	99.04%	5700	資料系、所	15.71%	99.95%
1160	推動科技經費	4.36%			學位學程		
1180	綜合企劃組	3.00%	99.99%	6010	當代藝術評論與策展研究英語碩士學位學程	49.91%	
1190	產學組	7.49%		6020	東南亞區域管理碩士學位學程	18.11%	0.00%
	進修推廣處			6030	學習與教學國際碩士學位學程	75.05%	
T013	進修推廣處處長室	91.78%					
1800	進修教育中心	11.97%					
1810	推廣教育中心				全校	32.31%	42.46%

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111年02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	1,128,272,000	77,016,548.00	87,017,000	-10,000,452.00	-11.49%	216,492,036.00	231,534,000	-15,041,964.00	-6.50%
教學收入	466,685,000	28,629,414.00	38,889,000	-10,259,586.00	-26.38%	68,608,587.00	77,778,000	-9,169,413.00	-11.79%
學雜費收入	299,827,000	20,272,609.00	24,985,000	-4,712,391.00	-18.86%	52,648,154.00	49,970,000	2,678,154.00	5.36%
學雜費減免	-14,986,000	0.00	-1,249,000	1,249,000.00	-100.00%	0.00	-2,498,000	2,498,000.00	-100.00%
建教合作收入	160,600,000	7,785,596.00	13,383,000	-5,597,404.00	-41.82%	13,432,494.00	26,766,000	-13,333,506.00	-49.82%
推廣教育收入	21,244,000	571,209.00	1,770,000	-1,198,791.00	-67.73%	2,527,939.00	3,540,000	-1,012,061.00	-28.59%
租金及權利金收入	252,000	1,368.00	21,000	-19,632.00	-93.49%	2,079.00	42,000	-39,921.00	-95.05%
權利金收入	252,000	1,368.00	21,000	-19,632.00	-93.49%	2,079.00	42,000	-39,921.00	-95.05%
其他業務收入	661,335,000	48,385,766.00	48,107,000	278,766.00	0.58%	147,881,370.00	153,714,000	-5,832,630.00	-3.79%
學校教學研究補助收入	531,801,000	37,313,000.00	37,313,000	0.00		132,126,000.00	132,126,000	0.00	
其他補助收入	122,934,000	10,463,013.00	10,244,000	219,013.00	2.14%	15,083,611.00	20,488,000	-5,404,389.00	-26.38%
雜項業務收入	6,600,000	609,753.00	550,000	59,753.00	10.86%	671,759.00	1,100,000	-428,241.00	-38.93%
業務成本與費用	1,172,764,000	74,539,037.00	100,696,000	-26,156,963.00	-25.98%	202,138,159.00	243,119,000	-40,980,841.00	-16.86%
教學成本	972,077,000	63,477,806.00	76,644,000	-13,166,194.00	-17.18%	167,534,746.00	195,043,000	-27,508,254.00	-14.10%
教學研究及訓輔成本	802,226,000	54,042,421.00	62,528,000	-8,485,579.00	-13.57%	151,775,180.00	166,811,000	-15,035,820.00	-9.01%
建教合作成本	150,746,000	7,813,534.00	12,539,000	-4,725,466.00	-37.69%	13,429,773.00	25,078,000	-11,648,227.00	-46.45%
推廣教育成本	19,105,000	1,621,851.00	1,577,000	44,851.00	2.84%	2,329,793.00	3,154,000	-824,207.00	-26.13%
其他業務成本	42,000,000	855,413.00	3,499,000	-2,643,587.00	-75.55%	1,504,263.00	6,998,000	-5,493,737.00	-78.50%
學生公費及獎勵金	42,000,000	855,413.00	3,499,000	-2,643,587.00	-75.55%	1,504,263.00	6,998,000	-5,493,737.00	-78.50%
管理及總務費用	152,675,000	9,596,364.00	20,058,000	-10,461,636.00	-52.16%	32,431,233.00	40,088,000	-7,656,767.00	-19.10%
管理費用及總務費用	152,675,000	9,596,364.00	20,058,000	-10,461,636.00	-52.16%	32,431,233.00	40,088,000	-7,656,767.00	-19.10%
其他業務費用	6,012,000	609,454.00	495,000	114,454.00	23.12%	667,917.00	990,000	-322,083.00	-32.53%
雜項業務費用	6,012,000	609,454.00	495,000	114,454.00	23.12%	667,917.00	990,000	-322,083.00	-32.53%
業務賸餘(短絀)	-44,492,000	2,477,511.00	-13,679,000	16,156,511.00	-118.11%	14,353,877.00	-11,585,000	25,938,877.00	-223.90%
業務外收入	74,711,000	7,123,230.00	6,224,000	899,230.00	14.45%	15,288,439.00	12,448,000	2,840,439.00	22.82%
財務收入	13,370,000	1,131,467.00	1,114,000	17,467.00	1.57%	2,262,793.00	2,228,000	34,793.00	1.56%
利息收入	13,370,000	1,131,467.00	1,114,000	17,467.00	1.57%	2,262,793.00	2,228,000	34,793.00	1.56%
其他業務外收入	61,341,000	5,991,763.00	5,110,000	881,763.00	17.26%	13,025,646.00	10,220,000	2,805,646.00	27.45%
資產使用及權利金收入	48,897,000	5,602,664.00	4,074,000	1,528,664.00	37.52%	11,037,003.00	8,148,000	2,889,003.00	35.46%
違規罰款收入	650,000	10,910.00	54,000	-43,090.00	-79.80%	44,282.00	108,000	-63,718.00	-59.00%
受贈收入	6,600,000	85,039.00	550,000	-464,961.00	-84.54%	323,551.00	1,100,000	-776,449.00	-70.59%
賠(補)償收入	0	6,293.00	0	6,293.00		6,293.00	0	6,293.00	
雜項收入	5,194,000	286,857.00	432,000	-145,143.00	-33.60%	1,614,517.00	864,000	750,517.00	86.87%
業務外費用	30,080,000	1,654,700.00	2,389,000	-734,300.00	-30.74%	3,172,017.00	4,776,000	-1,603,983.00	-33.58%
其他業務外費用	30,080,000	1,654,700.00	2,389,000	-734,300.00	-30.74%	3,172,017.00	4,776,000	-1,603,983.00	-33.58%
雜項費用	30,080,000	1,654,700.00	2,389,000	-734,300.00	-30.74%	3,172,017.00	4,776,000	-1,603,983.00	-33.58%
業務外賸餘(短絀)	44,631,000	5,468,530.00	3,835,000	1,633,530.00	42.60%	12,116,422.00	7,672,000	4,444,422.00	57.93%
本期賸餘(短絀)	139,000	7,946,041.00	-9,844,000	17,790,041.00	-180.72%	26,470,299.00	-3,913,000	30,383,299.00	-776.47%

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111年02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	62,661,000	0	0	62,661,000	3,973,000	2,402,784	0	2,402,784	60.48	-1,570,216	-39.52		
機械及設備	0	35,628,000	0	0	35,628,000	2,259,000	1,253,743	0	1,253,743	55.50	-1,005,257	-44.50	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	35,628,000	0	0	35,628,000	2,259,000	1,253,743	0	1,253,743	55.50	-1,005,257	-44.50		
交通及運輸設備	0	934,000	0	0	934,000	60,000	149,689	0	149,689	249.48	89,689	149.48	因實際需求，故執行進度超前。	
交通及運輸設備	0	934,000	0	0	934,000	60,000	149,689	0	149,689	249.48	89,689	149.48		
什項設備	0	26,099,000	0	0	26,099,000	1,654,000	999,352	0	999,352	60.42	-654,648	-39.58	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	26,099,000	0	0	26,099,000	1,654,000	999,352	0	999,352	60.42	-654,648	-39.58		
總計	0	62,661,000	0	0	62,661,000	3,973,000	2,402,784	0	2,402,784	60.48	-1,570,216	-39.52		
不動產、廠房及設備	0	62,661,000	0	0	62,661,000	3,973,000	2,402,784	0	2,402,784	60.48	-1,570,216	-39.52		
機械及設備	0	35,628,000	0	0	35,628,000	2,259,000	1,253,743	0	1,253,743	55.50	-1,005,257	-44.50		
交通及運輸設備	0	934,000	0	0	934,000	60,000	149,689	0	149,689	249.48	89,689	149.48		
什項設備	0	26,099,000	0	0	26,099,000	1,654,000	999,352	0	999,352	60.42	-654,648	-39.58		
總計	0	62,661,000	0	0	62,661,000	3,973,000	2,402,784	0	2,402,784	60.48	-1,570,216	-39.52		

圖6

110・111校務基金主要收入同期(2月)比較圖

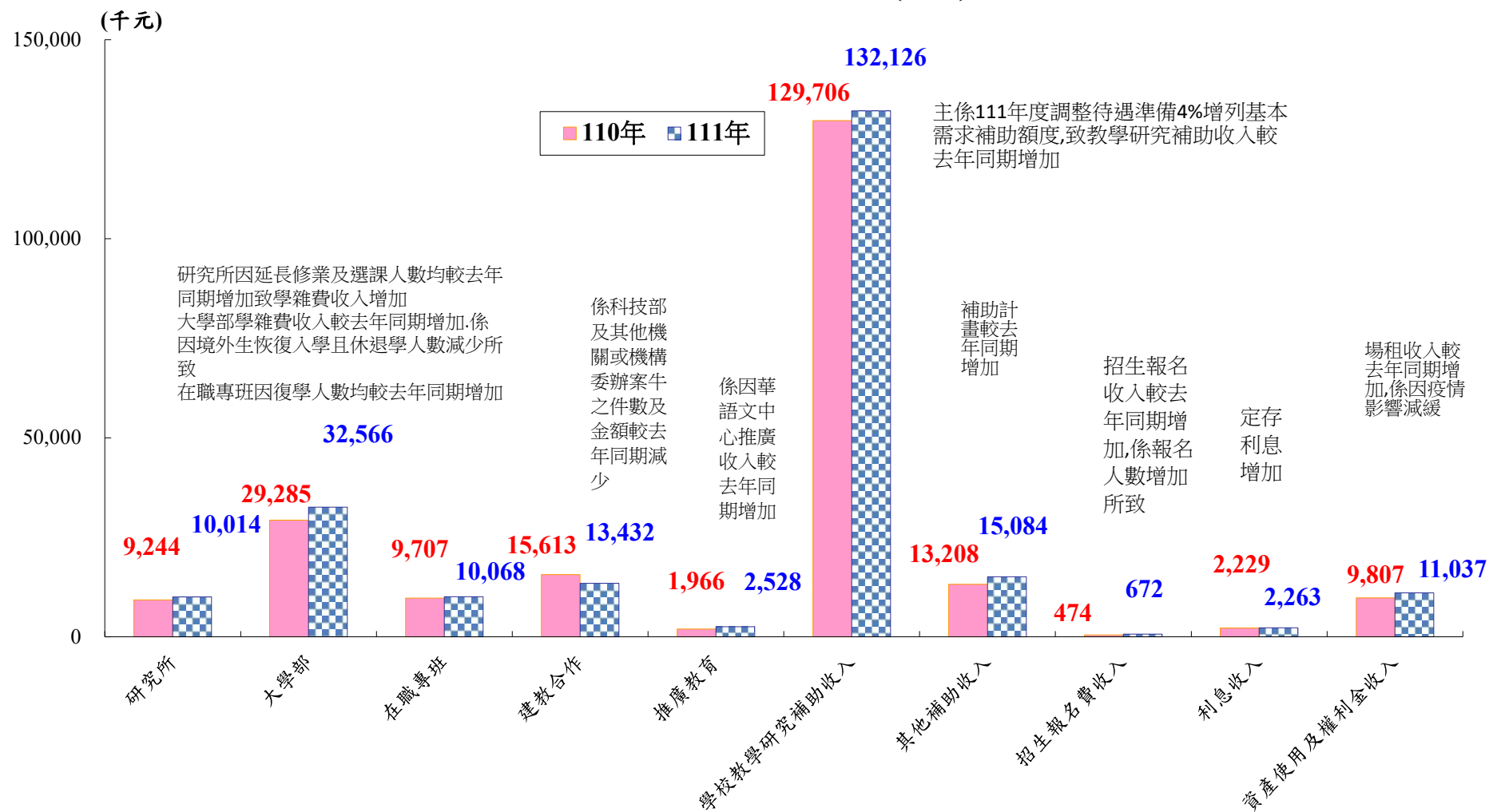
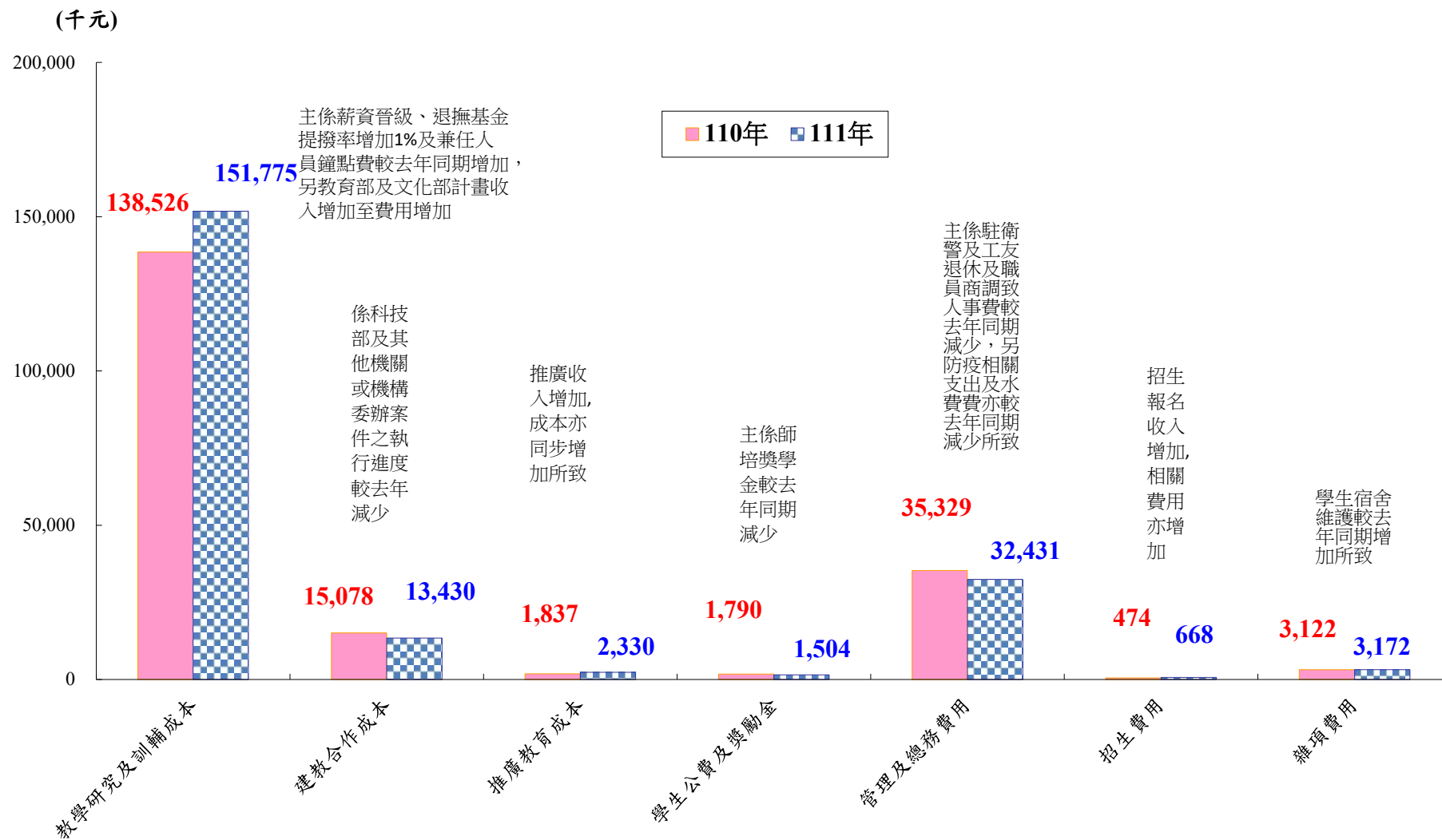


圖7

110・111年校務基金主要支出同期(2月)比較圖

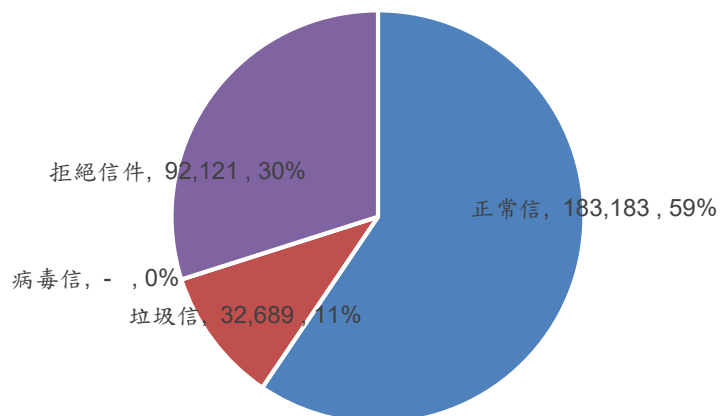


國立臺北教育大學第 197 次行政會議計算機與網路中心工作報告

設備暨網路組

一、教職員電子郵件系統統計資料：

111年02月份電子郵件統計資料



本月無效信件數量

124,810

封	
垃圾信	拒絕信
32,689	92,121

與上月無效信件比較

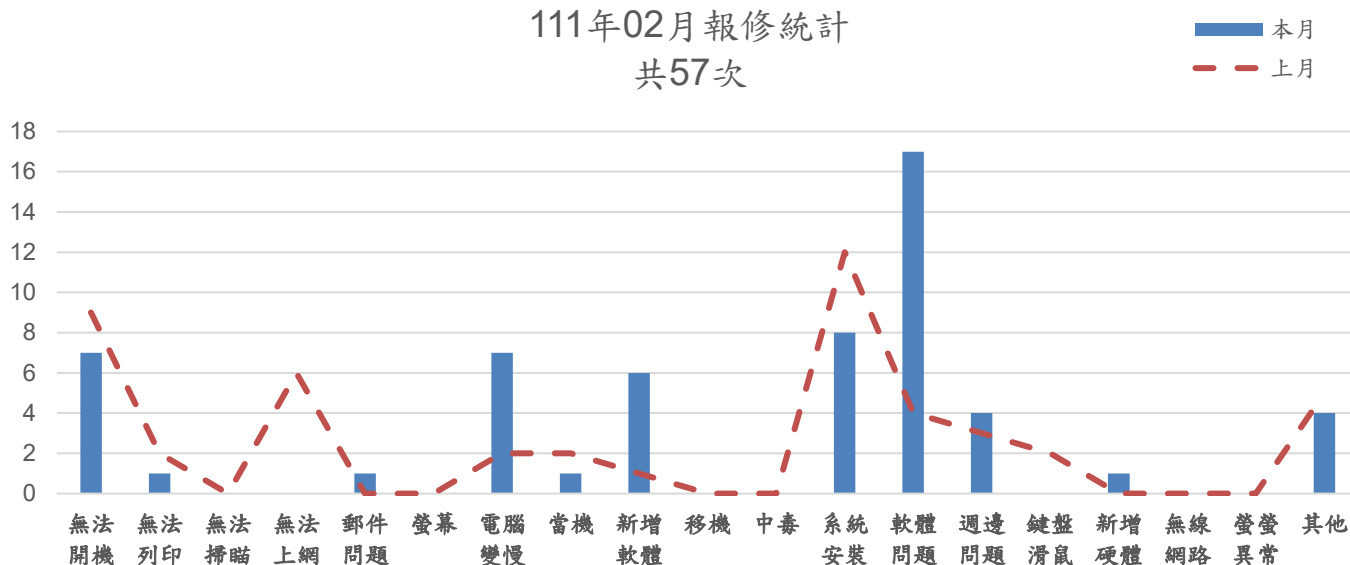
127.5%

↑Up

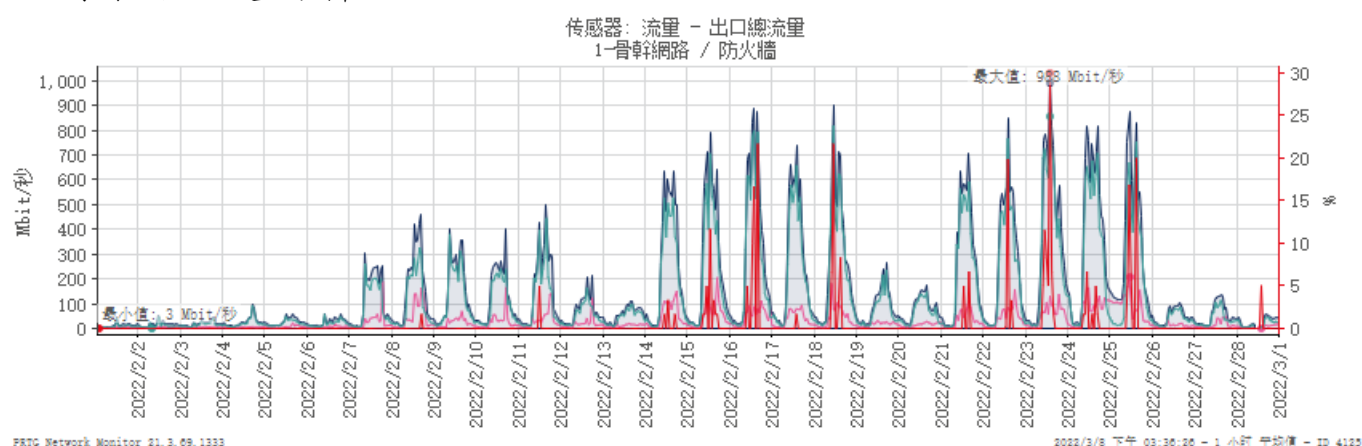
本月	上月
124,810	54,870

二、本中心維修全校個人電腦統計資料如下：

111年02月報修統計
共57次



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
111-01	111.02.28	資訊機房	發電機供電開關被關閉	2	停電	服務中斷

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

教職員電子郵件帳號				
編號	單位	申請人	管理動作	備註
1	心健中心	莊蕙慈	新增	
2	心健中心	吳毓瑩	新增	
3	秘書室	王偉宇	新增	
4	兒英系	張惠婷	新增	
5	通識教育中心	周立軒	新增	
6	課傳所	張嘉晉	新增	
7	課傳所	洪勗展	新增	
網路設定暨固定 IP 申請				
1	課傳所	施幸佑	新增	
2	課傳所	盧品瑜	新增	
無線網路臨時帳號申請				
1	師培處	林宜潔	新增	
2	人文藝術學院	羅雅樺	新增	
3	文創系	蔡湘盈	新增	
4	總務處事務組	翁子雯	新增	
5	音樂系	劉晉瑄	新增	
6	兒英系	曾琦智	新增	

六、其他重要工作記錄

- 1.本校風險管理內部稽核委員於 111 年 2 月 9 日至本中心實地稽核，稽核項目為「網路安全管理」，委員針對網路骨幹設備（防火牆、骨幹交換器）及網路對外連線切換等項目進行瞭解，確保故障排除程序無誤。

- 2.111 年 2 月 14 日召開本校各單位（含計畫）「資訊系統(網站)安全防護及盤點」說明會，針對資訊系統（網站）安全防護進行常見問題解答及本校後續資訊盤點進行方式說明。
- 3.召開本校「112 年度電腦經費預算表」填表說明會，於111 年 2 月 14 日假視聽館 F501 電腦教室，針對 112 年度填寫表單進行範例說明。
- 4.參加教務處辦理「111 學年度身心障礙學生升學大專校院甄試北部(四)考區」試務協調會議，協助該考試網路設定服務及提供相關資訊設備借用。

系統組

一、有關新一代校務整合資訊系統建置作業，目前進度如下：

- 1.為減少 iNTUE 校務整合資訊系統切換上線時對師生所產生的衝擊，本中心積極進行系統全校公測規劃、辦理教育訓練與各項前期準備，於 111 年 2 月 24 日召開 111 年第 2 場由副校長主持之進度會議，此次會議進行第二階段公測準備情形與新制選課公測規劃進度報告討論、網頁版型投票等事宜，後續將依會議決議製作會議紀錄、辦理公測事宜並持續追蹤線上提問處理進度，以落實後續之進度控管工作。
- 2.已於 111 年 2 月 18 日至 2 月 22 日辦理 5 場教師、學生與助教之 iNTUE 校務整合資訊系統教育訓練，並發布全校公告，第二階段全校公測時程如下所列：

2/13(日)	2/14(一)	2/15(二)	2/16(三)	2/17(四)	2/18(五)	2/19(六)
廠商轉檔2/11資料				辦理教育訓練與前置準備		
2/20(日)	2/21(一)	2/22(二)	2/23(三)	2/24(四)	2/25(五)	2/26(六)
辦理教育訓練與前置準備						
2/27(日)	2/28(一)	3/1(二)	3/2(三)	...(約3週)	3/18(五)	3/19(六)
	228假日	進行第二階段公測				

- 3.因應第二階段及第三階段選課制度調整，新系統有較大幅度的變動，為讓學生了解新選課相關功能，並協助進行測試蒐集意見，本中心與教務處、進修教育中心共同籌備，新制選課功能於 111 年 3 月 1 日加入全校公測，並將於 111 年 3 月 1 日、3 月 8 日、3 月 15 日辦理 3 場學生選課新制線上教育訓練。
- 4.配合學校原教務學務師培系統將切換為 iNTUE 校務整合資訊系統，為確保全校校務系統資料同步作業維持並穩定各校務系統維運服務，本中心已完成所有前置設定，於 111 年 2 月 17 日發布通知，請各與教務學務師培系統介接之校務系統承辦人員配合進行第二次校務資料介接測試。
- 5.持續每周進行內部進度確認會議，確認專案進度、追蹤各功能測試狀況、待辦事項完成情形與近期需協調項目，以掌握專案進度。

- 二、配合本校各單位之校務系統需求，提供相關資訊協助，包含系統架構評估、需求說明文件討論與相關資訊諮詢等，本月進行系統協助之項目如下：
- 1.協助教務處招生組大陸地區招生網站相關連結與新增僑生招生網站報名連結網址。
 - 2.配合文書組於本年度公文製作系統網站改版與跨瀏覽器專案，本中心與文書組及廠商確認第二階段改版時程，並開始進行前置準備工作。
 - 3.協助進修推廣中心之進修課程報名系統於 111 年 2 月 15 日進行第二階段驗收作業。
 - 4.配合營繕組提供之相關資料，本中心不定期更新校首頁之用電資訊。
 - 5.協助教務處與進修推廣處更新學雜費相關事項。
- 三、因新冠肺炎疫情影響，於 109 年 9 月 21 日起實施實名制措施，目前門禁採學生使用數位學生證教職員使用職員證，學生持非數位學生證可至教務處換發，另外其它如長期洽公或是沒有學生證可至本中心申請，目前申請人數 607 人。
- 四、有關本校各單位網站整合至共同框架管理事宜，本中心已完成採購作業，並於 111 年 2 月 10 日、111 年 2 月 24 日辦理網站操作教育訓練，目前各單位已陸續進行網站內容上架。為使本校行政單位網站呈現一致性風格及方便瀏覽者查詢資訊，規劃使用統一的版型及色系，廠商預計 3 月完成設計初稿，屆時本中心將邀請參與共同框架之行政單位討論。
- 五、本校數位教學平台教學魔法師與智慧大師已匯入 110 學年第 2 學期課程資訊，並且配合學生的選課時程，同步更新學生的選課資訊至數位教學平台系統中，目前已同步至第三階段選課結果。
- 六、因應 228 連假全校停電期間，視聽館機房因發電機供電異常導致全校校務系統因斷電斷網暫停服務，進行緊急因應處理。機房供電後即進行各資訊主機開機與各校務系統網站復歸，已於當日下午依序恢復服務，確認各校務系統與網站皆恢復正常運作，並報修故障設備。
- 另配合停電公告已提前暫停當日白天篤行樓之系統備份作業，於復電狀況良好後後啟動備份，目前所有校務系統運作與備份狀況皆正常。
- 七、有關校首頁網站相關事宜：
- 1.配合心健中心需求，更換校首頁心健中心頁面 LOGO。
 - 2.配合特教中心需求，修改校首頁行政單位頁面電話分機及辦公室位置。
 - 3.因應教務處需求，更新校首頁行政單位頁面網址。
 - 4.配合研發處需求，更新校首頁影中有你學校簡介中英文版影片。
- 八、有關教務學務師培系統相關事宜：配合第三階段選課前準備作業，協助進行系統主機校時並隨時監控選課期間網站正常服務。
- 九、為保障線上資料之完整性，本中心定期備份重要系統之資料庫，以預防資料遺失並確保資料之完整性，並定期填寫「管制區域檢查表」與例行性伺服器維護檢測作業，確保伺服器之正常運作與服務。
- 十、系統主機虛擬化節省能源比例 88%：虛擬主機 109 台，實體主機 12 台，平

均每台實體機器服務 9.1 台虛擬機器，節省能源比例 88.9%。

十一、本校 110 學年度第 2 學期數位教學平台統計報告(以下數字統計至 111 年 03 月 01 日)：

課程單位	課程總數	使用系統 課程數	使用系統 課程比例	教材 總數	討論文章 總數	作業測驗 總數	已使用 空間(KB)
教育經營與管理學系	81	40	49.38%	60	18	0	225524
課程與教學傳播科技 研究所	26	1	3.85%	1	0	0	864
教育學系	60	32	53.33%	90	43	19	346596
幼兒與家庭教育學系	40	34	85.00%	193	53	9	245800
特殊教育學系	47	43	91.49%	253	185	20	695676
心理與諮商學系	36	35	97.22%	89	99	24	336056
社會與區域發展學系	53	38	71.70%	74	44	6	1022180
語文與創作學系	62	48	77.42%	108	102	28	424988
兒童英語教育學系	46	17	36.96%	24	10	3	16524
藝術與造形設計學系	87	14	16.09%	26	0	0	111304
音樂學系	230	3	1.30%	3	1	0	29928
國際學位學程	20	3	15.00%	2	2	0	5344
臺灣文化研究所	16	14	87.50%	79	11	1	1184140
文化創意產業經營學 系	65	38	58.46%	124	17	0	402428
數學暨資訊教育學系	43	5	11.63%	4	3	2	165000
自然科學教育學系	52	14	26.92%	10	9	1	43324
體育學系	61	30	49.18%	124	14	9	272616
資訊科學系	45	27	60.00%	80	9	27	667888
數位科技設計學系	46	8	17.39%	12	2	1	963480
通識課程	167	47	28.14%	186	38	35	866008
通識課程(服務學習)	12	0	0.00%	0	0	0	180
通識課程(體育)	58	21	36.21%	5	10	2	11584
師培中心	107	78	72.90%	76	68	37	2382700

教育訓練組

- 一、確保電腦教室之電腦設備正常運作，本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、2 月電腦教室開放外單位借用，校外借用電腦教室單位為忠欣公司，舉辦 TOEIC 英文證照檢定考試，當天考試測驗順利圓滿結束，借用單位對本校教室環境、軟硬體設施皆十分滿意。
- 三、進行視聽館全棟舊式監視器系統拆除作業，拆除後之舊設備主機、監視鏡頭與機櫃進行財物盤點，已申請移轉或報廢程序，未來將配合以總務處全校監視系統維護經管場域安全。

- 四、111 年 3 月 8 日召開 110 學年度第 8 次計算機與網路中心會議，進行各組工作會報及相關議案討論。
- 五、111 年 3 月 14 日辦理新進同仁「Word 軟體文書排版實作測驗」及 ODF 開放文件格式推動作業事項，提升同仁電腦資訊技能。
- 六、依據教育部臺教高(一)字第 1112200515Y 號來文「109 學年度大學校院校園保護智慧財產權行動方案（自評表）」之審查意見，已彙整簽辦各項年度改善計畫，將依改善計畫調整執行情形或新增具體改善項目。
- 七、111 年 3 月 28 日辦理全校資訊教育訓練，本次將進行 Adobe Photoshop 影像處理教育訓練課程，敬邀教職員工踴躍參與。

國立臺北教育大學第 197 次行政會議秘書室工作報告

一、辦理各項會議及重要活動：

- (一)111 年 2 月 25 日(五)召開推動與臺大合作發展協商委員會會議。
- (二)111 年 3 月 7 日(一)召開性平會輪值小組會議。
- (三)111 年 3 月 14 日(一)主管會報。
- (四)111 年 3 月 16 日(三)召開創新永續發展基金募款用途審議委員會。
- (五)111 年 3 月 21 日(一)召開 110 學年度第 3 次校務基金管理委員會會議。
- (六)111 年 3 月 29 日(二)辦理「心健中心芳蘭心理諮商所」開幕茶會。
- (七)111 年 3 月 30 日(三)行政會議。

二、本校募款自 109 年 8 月 1 日至 111 年 3 月 15 日共計新臺幣 40,623,382 元，歡迎各學系師長鼓勵系所畢業校友捐款創新永續發展基金或育才基金，期能獲得更多校友熱情及行動力響應。相關網址：

<https://alumnus.ntue.edu.tw/about/detail/2/35>。

項目	金額(元)	備註
創新永續基金	31,260,000	1.林茂榮董事長捐贈 10 萬元（指定給排球隊）。 2.莊子華董事長捐贈 800 萬元（分 110 年 200 萬元、111 年 200 萬元、112 年 400 萬元，贊助師生、系所及學校整體發展）。 3.林慧瑜教授捐贈 100 萬元成立林傳盛紀念獎助學金（含贊助教育系助學金及急難救助 20 萬元、台文所母語研究創作 20 萬元、全校助學金 60 萬元）。 4.台北市龍山獅子會於 110 年 11 月 6 日捐贈 100 萬元。 5.簡文秀教授於 110 年 11 月 22 日捐款 2,000 萬元（成立「若竹菁英學苑」，培育優異具潛能的菁英學生，12 月 20 日實際入帳）。 6.億光電子葉寅夫董事長 111 年 1 月 26 日捐贈 60 萬元（冠名贊助排球隊）。 7.其他：56 萬元。
王天生獎學金	1,000,000	為 72 級校友感懷王老師恩澤而成立之獎學金，獎勵對象為「弱勢優秀」、「服務績優」學生，每年獎勵金 10 萬元，分 10 年頒發。
校友育才基金	2,770,515	獎勵本校各系所優秀新生全額獎學金，以及弱勢學生助學金 330,000(111 年 1/1-3/16)
台北市南德扶輪社捐贈中華扶輪獎學金	780,000	獎助教經系、課傳所、藝設系各 1 名博士班學生，每名 18 萬元；獎助自然系及體育系各 1 名碩士班學生，每名 12 萬元。
常依福智獎學金	400,000	
葉霞翟校長獎學金	60,000	
校務基金	503,163	
校長盃籃球賽	20,000	
其他捐款	3,829,704	
合計	40,623,382	

三、辦理畢業生離校手續及提供校友證申請，截至 111 年 3 月 16 日(三)止，校友證製發已達 7,056 張。

四、校友會相關活動：

- (一)校友合唱團原預訂於 111 年 5 月 25 日(三)晚上舉行成果發表會，因與音樂系活動撞期，故改為 111 年 5 月 31 日(二)晚上假本校雨賢廳舉行成果發表會。
- (二)中華民國國立臺北教育大學校友總會，於 111 年 2 月 19(星期六)上午，在母校國立臺北教育大學大禮堂，召開了第八屆第六次理監事聯席會議、第九屆第一次會員（會員代表）大會，順利改選理監事。本次會議由各地校友會會員代表及個人會員共同選舉出第九屆理監事，產生後順利召開第九屆第一次理事會進行互選，由第八屆蔡松棋理事長連任第九屆理事長，並由連寬寬、陳志芬、陳載福三位校友擔任副理事長。第九屆第一次監事會議則因當日出席人數不足擇期於 111 年 3 月 1 日(二)召開，並透過互選結果，由第八屆曹金平監事長連任第九屆監事長。
- (三)中華民國國立臺北教育大學校友總會第九屆第一次理監事聯席會議預訂於 111 年 4 月 10 日(日)上午假基隆市海洋科技博物館召開，邀請母校師長蒞臨指導。
- (四)校友總會志工委員會預訂於 111 年 4 月 12 日(二)上午假本校北師美術館舉行志工導覽培訓研習，邀請畢業校友、在校生及母校師長(含退休教師)參與此活動。
- (五)宜蘭校友會預訂於 111 年 4 月 16 日（六）舉辦春季聯誼活動，邀請母校師長和校友總會蒞臨指導。
- (六)師專 71 級校友預訂於 111 年 8 月 19 日假本校大禮堂舉行畢業 40 周年同學會，邀請母校師長和校友總會蒞臨指導。

國立臺北教育大學第 197 次行政會議北師美術館行政會議工作報告 (111 年 3 月-111 年 4 月)

一、展務活動辦理

《光——臺灣文化的啟蒙與自覺》展覽於 12 月 18 日開幕，累計目前參觀 37433 人次，預約團體導覽 187 場次，定時導覽 77 場次，本月辦理教育推廣講座活動列表如下：

日期	講座名稱	講師
2.19(六) 14:00-17:00	《文化城的嚮往——同時代的台中人》(第一場次)	台中文史復興組合
2.20(日) 14:00-15:30	《B 會搬啥物?》定目劇演出暨演後導演座談	阮劇團/石婉舜(國立清華大學台灣文學所副教授)
2.26(六) 15:00-17:00	新文學的戰鬥位置——從文協時代到後文協時代	陳允元(國立臺北教育大學臺灣文化研究所助理教授)
3.4(五) 19:00-21:30	電影哲學講座-色 戒 Lust, Caution+映後座談	何重誼(輔仁大學法國語文學系副教授)
3.6(日) 10:00-17:00	業餘寫真研究會 攝影系列工作坊：活動の寫真	黃邦銓(影像導演)、林君昵(影像導演)、王榆鈞(音樂創作者)
3.11(五) 19:00-21:30	電影哲學講座-無限春光在險峰 Zabriskie Point+映後座談	林志明(國立臺北教育大學藝術與造形設計系教授)
3.12(六) 14:00-17:00	《文化城的嚮往——同時代的台中人》(第二場次)	台中文史復興組合
3.13(日) 10:00-12:00	藝術探險隊出動！一起走訪北師美術館和龍山寺中的百年藝術	北師美術館 X 龍山寺
3.19(六) 14:00-17:00	《文化城的嚮往——同時代的台中人》(第三場次)	台中文史復興組合
3.19(六) 15:00-17:00	「法網牽纏不自由」——1920、30 年代臺灣政治社會運動的法律處置手段	吳俊瑩(國史館協修)
3.20(日) 10:00-17:00	業餘寫真研究會 攝影系列工作坊：飛出の寫真	許岑竹(電影創作者)、史惟筑(國立中央大學台灣電影研究中心主任)

二、教育部委辦「111-112 年美感設計與創新課程計畫—北區美感教育大學基地學校計畫」

1. 111 學年度種子教師共學社群

(1) 3 月 8 日台北市國教藝文輔導團參訪展覽

(2) 3 月 25 日台中文史走讀美感教師專場

(3) 4 月 1 日中區/北區美感教師展覽工作坊

2. 辦理安妮新聞美感智能閱讀計畫招募：3 月 16 日/3 月 22 日辦理招募研習

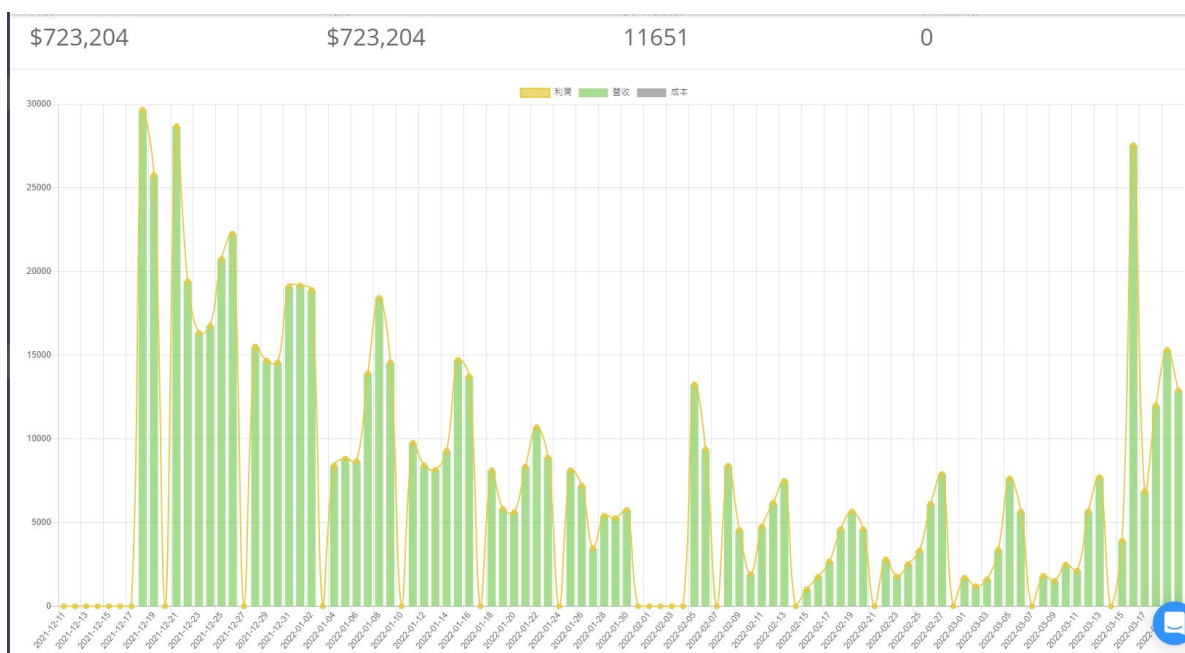
3.中等學校到校講習服務：3月16日台北市博愛國小教師課程研發工作坊

三、研究出版

- 1.出版 OPM 計畫專書，預計3月30日正式出版。
- 2.出版《天火》展覽圖錄編輯工作
- 3.《光——臺灣文化的啟蒙與自覺》展覽專書出版工作，相關採購進行中，預計4月15日正式出版。

四、展覽周邊開發及銷售

12月18日至3月20日期間，總營業額為723,204元



五、館務其他工作

1.3月14日總統參訪當期展覽



2.3月22日教育部潘文忠部長、蔡清華次長參訪當期展覽

3.3月與「財團法人福祿文化基金會」及「春山出版社」簽署商品寄售合約

4.預備簽署「台新銀行藝術基金會」及「王道銀行教育基金會」產學合作案

國立臺北教育大學第 197 次行政會議附小工作報告

1110330

一、111 年 4 月份重要行事

- (一) 4、5 日(一、二)兒童節、清明節放假
- (二) 15 日(五)~28 日(四)三~五年級丁戌己學生美展
- (三) 19、20 日(二、三)期中定期評量

二、校務工作報告

(一) 校園防疫工作

- 1. 加強宣導進校量額溫、洗手及戴口罩。
- 2. 例行性全校、各班環境消毒，防疫物資準備。
- 3. 訪客及家長原則上不進校。進校之家長、志工及師培生需完成施打疫苗 2 劑 14 日或 3 日內 PCR、快篩陰性證明。
- 4. 落實上下學分流，上學開放兩個校門，放學開放三個校門。

(二) 推動教務發展活動

- 1. 推動寧靜閱讀與好書分享。
- 2. 推動教師專業社群
- 3. 推動美感計畫
- 4. 落實教師公開觀課暨教學觀摩
- 5. 隔週進行教師晨會，每月二次遠距學習演練。

(三) 本校工程相關事項

- 1. 111 年校園廣播系統改善工程。
- 2. 111 年創意遊戲場改善工程。
- 3. 111 年南廣場改善工程。

三、榮譽榜

- (一) 111 年資深優良教師：屆滿 30 年者計有 1 人：陳建廷。
- (二) 111 年臺北市春季全國田徑公開賽榮獲北市國小男子組 4X200 公尺 第一名、男子組 4X100 公尺 第二名。
- (三) 111 年臺北市青年盃擊劍錦標賽榮獲中年級男軍個人 第三名。
- (四) 臺北市 110 學年度國民小學運動會榮獲 100 碟~第 2 名。