

國立臺北教育大學第 237 次行政會議紀錄目次

一、時間：114 年 7 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：陳雅瀟

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：

致贈卸任主管感謝紀念牌及紀念品

頒發新任主管聘書

頒發續任主管聘書

(一)主席致詞.....2

(二)上次會議執行情形.....3

(三)114 年 8 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。(計算機與網路中心、通識教育中心).....7

2. 本校「114 學年度全校性會議委員(代表)選舉日程及選票製作方式」報告案。(秘書室)..8

(五)提案討論

1. 本校「日間學制學位授予暨研究生學位考試實施要點」、「本校碩士在職專班學位授予暨學位考試實施要點」修正案。(教務處、進修推廣處)..20

2. 本校「學位論文申請延後公開審核作業要點」修正案。(教務處).....59

3. 本校「學分學程設置辦法」修正案。(教務處).....66

4. 本校「教師教學著作與教材獎勵要點」修正案。(教學發展中心).....79

5. 本校「學生通過外語能力檢定獎勵要點」修正案。(教學發展中心)....86

(六)工作報告

主席裁示.....97

1. 教務處.....98

2. 通識教育中心.....102

3. 學務處.....103

4. 總務處.....110

5. 研究發展處.....120

6. 進修推廣處.....123

7. 師資培育處.....128

8. 教學發展中心.....130

9. 圖書館.....131

10. 教育學院.....138

11. 人文藝術學院.....140

12. 理學院.....141

13. 人事室.....142

14. 主計室.....149

15. 計算機與網路中心.....158

16. 秘書室.....163

17. 北師美術館.....169

18. 附屬實驗小學.....170

(七)臨時動議：無。

(八)散會：10 時 45 分。

國立臺北教育大學第 237 次行政會議紀錄

一、時間：114 年 7 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：陳雅澔

四、出席人員：學術、行政單位一級主管暨附小校長

五、會議程序：

(一)主席致詞

非常感謝所有卸任行政與學術主管，盡心盡力協助校務及學術相關事務。例如六年一次的校務評鑑，因為各系所及行政主管勞心勞力、全力支持，使本校通過認可。在此代表學校感謝各位。

同時，歡迎及感謝所有新任與續任的主管。擔任主管，無論是學術或行政職務，其核心本質都是一種服務，勉勵各位主管，一本初衷，為各系所及行政單位竭盡心力，一起努力。行政工作相當繁瑣，希望藉由行政會議，克服窒礙難行之困難，並有效橫向、縱向溝通，齊心協力，共同為學校永續、正向發展努力！宣布會議開始。

(二)上次行政會議決議案執行情形報告

國立臺北教育大學第 236 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	有關本校校友總會建請母校正名為「國立臺北師範大學」一案，提請審議。	一、校友總會建議正名北師實屬立意良善，惟為能符合教育部法規程序及相關檢核要件，俾能推動更順暢符合期待，建議校友總會再協助就本案建議之前端基礎再補充相關事項之說明(例如正名 SWOT 分析、組織業務架構是否併同調整、各類校友(例如改制教育大學後之畢業校友等)意願是否經全面調查，以及評估正名所需經費之協助籌募機制等事項)，並請本校人事室、研發處、秘書室等單位應全力協助進行評估。 二、待上述補充說明等評估資料完成後，再續行討論。	人事室	業送請校友總會協助就本案建議之前端基礎再補充相關事項之說明，並待補充說明評估資料完成後再續行討論。
2	有關「國立臺北教育大學圖書資料採購原則及程序辦法」修正案，提請審議。	照案通過。	圖書館	已於 114 年 6 月 27 日公告於圖書館網頁(法規置於圖書館網頁/本館簡介/規則辦法項下)，並寄送電子郵件予圖書館諮詢委員供參。
3	「國立臺北教育大學計算機與網路中心雲端虛擬主機服務管理暨收費要點」新訂案，提請討論。	照案通過。	計網中心	一、已於 114 年 6 月 30 日發布校首頁與全校信公告周知。 二、要點置於計網中心網頁/法令規章/資訊規範內。
4	有關修正本校計畫專(兼)任研究人力勞動契約書內容一案，提請審	照案通過。 (附帶決議：宣導校園性別事件防治與處理要點有關校長及教職員違反專業倫理	人事室	已通知總務處用人系統廠商辦理相關表單系統更新，正與廠商測試功能中，待系統完成後，後

國立臺北教育大學第 236 次行政會議決議案執行情形報告表

	議。	之態樣及適用對象等規定，並請單位主管應向所屬教職員同仁落實宣導及執行。)		續公告全校周知及宣導相關規定。
5	有關修正本校校務基金進用約用工作人員實施要點部分條文及報酬標準表一案，提請審議。	照案通過。	人事室	將續提校務基金管理委員會審議。

主席裁示：備查。

(三)114年8月份重要行事曆報告

國立臺北教育大學114年8月份行事曆

日期	星期	工作要項	負責單位	實施說明
8月1日	五	114年度閩南語文專長29學分班(二專班)開課	推廣教育中心	
8月1日~8月14日	五~四	114學年度第1學期碩士在職專班新生學雜費繳費期限暨新生註冊日	進修教育中心	
8月1日~8月31日	五~日	2025臺北記憶X《文訊》X向陽老師著作暨影音展	圖書館推廣諮詢組	於圖書館3樓芳蘭書房展出向陽老師(本校前林館長淇瀾)歷年著作與相關影音資料，歡迎師生同仁蒞館觀閱，細細品讀臺灣文學的深情書寫與時代記憶。 活動時間：開館時間展出 地點：圖書館3樓芳蘭書房
8月1日~8月31日	五~日	主題書展：暑期教職員親子共讀書展(含性別平等主題書籍)	圖書館典藏閱覽組	於2樓兒童少年讀物區辦理「世界上重要的家人—爸爸們的故事」暑期親子共讀書展，除父親主題書籍外，亦展出「我的爸爸是白衣天使」等性別工作平等書籍，邀請教職員工們借閱並參與親子共讀，協助孩子們培養良好閱讀習慣及建立性別平等意識，促進親子關係。
8月1日~9月3日	五~三	《最美麗的夏天》視聽資源主題影展 "The Most Beautiful Summer" Film Showcase	圖書館推廣諮詢組	配合暑期來臨，圖書館精選30多部與夏季主題有關的實體和線上視聽影片，內容多元豐富，適合暑期欣賞與放鬆。歡迎師生同仁踴躍借閱觀賞。 活動時間：開館時間展出 地點：圖書館4樓多媒體資源區、線上
8月1日~9月30日	五~二	碩士在職專班暑期班畢業生口考時間、口考成績、指導教授、論文題目等資料建置	進修教育中心	
8月4日	一	2025年沉浸式華語主題夏令營	語創系 閱讀與寫作中心	第三梯次日期：8/4-8/15
8月4日~8月8日	一~五	114年度雙語教學在職教師增能學分班開課(雙語綜合、體育、視覺藝術)	師資培育處 雙語中心	09:00-16:30實體進行
8月5日	二	114學年度暑期學士班轉學考正取生報到	教務處 招生與宣傳組	報到時間：114年8月5日上午9時至16時。 報到地點：教務處招生與宣傳組。 轉學考新生始業輔導式：10時/活動中心405/學務處舉辦。
8月5日	二	114學年度轉學新生始業輔導活動	學務處校安組	當日上午10時至11時於學生活動中心405會議室舉行。
8月11日~8月15日	一~五	113、114年度雙語教學在職教師增能學分班開課(雙語綜合、體育、視覺藝術)	師資培育處 雙語中心	09:00-16:30實體進行
8月13日	三	114學年度大學分發入學名單公告	教務處 招生與宣傳組	本校114學年度大學分發入學不另寄發錄取通知，錄取生應至本校網頁「新生專區」查閱「本校114學年度入學學士班新生手冊及註冊須知」。
8月15日~9月26日	五~五	114學年度大學部及研究所學生就學貸款申請	學務處生輔組	
8月18日	一	受理開設遠距教學課程教師申請114年度第2梯次數位學習課程認證	進修教育中心	

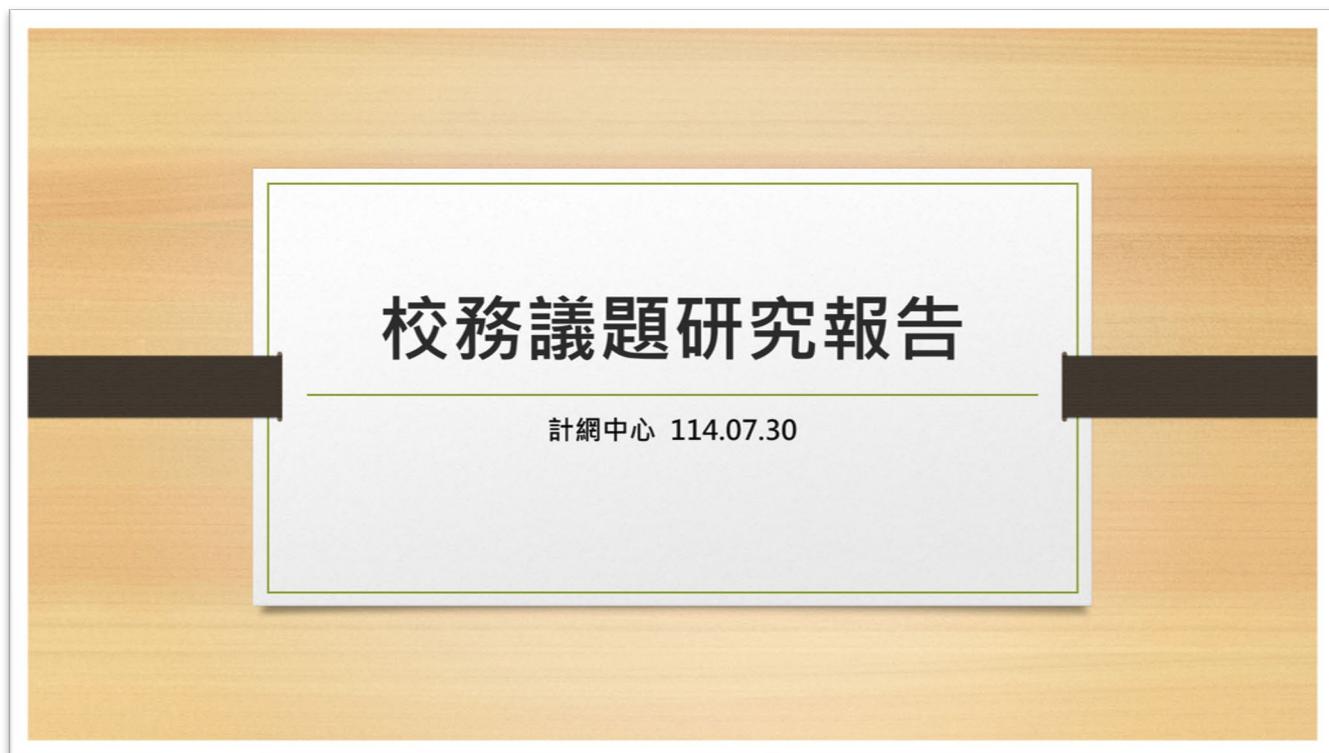
日期	星期	工作要項	負責單位	實施說明
8月18日	一	114學年度各類科教育學程暨小學雙語模組甄選	師資培育處實習組	實體筆試、口試
8月18日	一	讀寫說唱-2025夏季國小語文培訓營	語創系 閱讀與寫作中心	8/18-8/22
8月18日~9月8日	一~一	114學年度第1學期碩士在職專班舊生學雜費繳費期限暨舊生註冊日	進修教育中心	
8月18日~9月26日	一~五	114學年度碩士在職專班學生就學貸款申請	學務處生輔組	
8月19日~8月22日	二~五	114學年度大學部新生學生宿舍住宿申請	學務處生輔組	
8月20日	三	114學年度幼兒園在職人員修習幼兒園教師師資職前教育課程專班(幼教專班)新生報到	進修教育中心	
8月20日	三	公費生行政契約簽訂說明會	師資培育處課務組	線上
8月20日~8月21日	三~四	113學年度第2學期博士候選人資格考試	教育經營與 管理學系	辦理筆試
8月22日	五	2025夏令營【結業】	推廣教育中心	
8月23日	六	114學年度學生宿舍暑假封宿	學務處生輔組	
8月25日	一	114學年度碩、博士班新生註冊日	教務處註冊組	研究所新生應於註冊日前至本校「學雜費專區」下載列印繳費單並完成學雜費繳交
8月26日~8月28日	二~四	114學年度第1學期大一學生第1階段選課	教務處課務組	
8月27日	三	114學年度新進僑生輔導說明會	學務處生輔組	輔導說明新進僑生入臺在學生活相關資訊
8月28日~8月29日	四~五	113年度教育部教學實踐研究計畫教育學門暨[專案]技術實作學門成果交流會	研發處綜企組	本校擔任教育部教學實踐研究計畫區域基地，協辦113年度教育部教學實踐研究計畫教育學暨[專案]技術實作學門成果交流會，預計將有380位來自全國各地大專校院教師出席發表近一兩年執行教育部教學實踐研究計畫所獲得的豐碩成果與研究發現。
8月29日	五	公告114學年第1學期大一學生第1階段選課結果	教務處課務組	
8月30日	六	114學年度學生宿舍新生開宿	學務處生輔組	

主席裁示：洽悉。

(四)報告案

報告案編號：1

校務研究議題分析與報告。(略)(報告單位：計算機與網路中心、通識教育中心)



附帶決議：請計算機與網路中心加強 Moodle 教育訓練，俾利教學平台導入作業。



報告案編號：2

國立臺北教育大學第 237 次行政會議報告案	
案由	本校 114 學年度全校性會議委員(代表)選舉日程及選票製作方式報告案。
說明	<p>一、<u>114 學年度全校性選舉訂於 114 年 9 月 11 日(星期四)9:00-17:00 於「大禮堂」舉辦</u>。全校性選舉案，據依 112 年 5 月 31 日第 211 次行政會議及 112 年 6 月 6 日第 50 次校務會議決議略以：「(一)將全校性選舉改為 1 日舉辦完成，並延長投票時間至 17:00 止；(二)將全校性選舉通案性改至 9 月開學後舉辦為宜；(三)新任委員因選舉作業期程(延至 9 月舉辦)，致無法於開學前執行該委員會任務時，原則事前以專簽方式建議由現任委員繼續執行職務至新任委員產生止。」辦理。全校性選舉日程業已公告於本校 114 學年度行事曆公告周知。</p> <p>二、本案業於 114 年 6 月 30 日召開「114 學年度全校性選舉選務籌備會議」，應辦選舉共計 6 項，包含<u>校務會議代表、校級教師評審委員會委員、職員甄審及考績委員會委員、助教評審委員會委員、約用工作人員考核小組代表、員工福利委員會委員</u>。</p> <p>三、各業管單位依據人事室「114 學年度教師一覽表」製作選票，<u>因選舉於 9 月辦理，各行政、學術主管名單已確定，故當然委員不需再納入選票</u>。</p> <p>四、本案檢附相關附件資料： (一)附件一：114 年 6 月 30 日 114 學年度全校性選舉選務籌備會議紀錄。 (二)附件二：112 年 6 月 6 日第 50 次校務會議紀錄。</p>
主席裁示	備查，並據此辦理。

報告單位：秘書室

國立臺北教育大學 114 學年度全校性選舉選務籌備會議紀錄

會議時間：114 年 6 月 30 日(星期一)上午 10 時

會議地點：行政大樓 A605 會議室

主席：陳主任秘書永倉

紀錄：陳雅澗

出席：如簽到表

議程：

壹、主席致詞(略)

貳、討論事項

案由	114 學年度全校性選舉規劃與分工討論案。
說明	<p>一、依 112 年 5 月 31 日第 211 次行政會議決議，全校性選舉通案性改至 9 月開學後舉辦，以 1 日舉辦完成，並延長投票時間至 17:00 止。114 學年度訂於 9 月 11 日(星期四)上午 9 時至下午 5 時辦理，應辦選舉共計 6 種，包含校務會議代表、校級教師評審委員會委員、職員甄審及考績委員會委員、助教評審委員會委員、約用工作人員考核小組代表、員工福利委員會委員。</p> <p>二、規劃與分工草案如附件。</p> <p>三、本次討論事項：</p> <p>(一)投開票場地討論：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 循往例於篤行樓 1 樓川堂投票，再將票箱移至各開票場地。 2. 更換地點至大禮堂，投票、開票同一場地，不需移動。 <p>(二)選票格式討論：(請各承辦人協助攜帶選票樣張)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 原由：去年有師長因選票圈選欄樣式不同，致勾選錯誤，擬請統一選票格式。 2. 經查格式多為以下二種： <ol style="list-style-type: none"> (1)編號／單位／姓名／圈選欄(如：校務會議) (2)單位／編號／圈選欄／姓名(如：校教評、申訴、兩校合併) 3. 廢票處理問題：每張選票加註警語：「<u>投錯票</u>視為廢票」。 <p>(三)圈選工具討論：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 藍筆(循往例) 2. 圈選工具(向人事借用(6 個以上)，需考量各選票圈選空間) <p>(四)開票場佈需求討論：</p> <p>請各選舉負責人，確認所需投票及開票物資需求，若本年度改至大禮堂舉辦，尚需討論以下事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>開票區域分配</u>：教務處 1 區、人事室需幾區？及區位選擇。

	<p>2.開票物品需求：計票板、桌椅...等需求(提出需求彙整後，請勤務班協助)</p> <p>3.開票場佈規劃：投票結束前各選務負責同仁，需先進行佈置規劃，俾利投票結止後，順利轉換成開票場所。</p> <p>(五)選舉結果開票後即刻公告之可行性討論： 循往例選舉結果於開票後簽核，但因時效問題，有師長反應希望能即時提供開票結果，是否能參考中選會，於開票場所張貼開票結果至公告日止。</p> <p>(六)其他討論事項： 1.簽到領票處，減少簽名次數之可行性討論。 2.加強事前場佈效率方案討論。</p>											
<p>辦法</p>	<p>經會議討論通過後，據以辦理。</p>											
<p>決議</p>	<p>一、本次選舉訂於 114 年 9 月 11 日(星期四)上午 9 時至下午 5 時辦理。</p> <p>二、新任委員因選舉作業期程(延至 9 月舉辦)，致無法於開學前執行該委員會任務時，原則事前以專簽方式建議由現任委員繼續執行職務至新任委員產生止。</p> <p>三、選票製作，<u>因選舉於 9 月辦理，各行政、學術主管名單已確定，故當然委員不需再納入選票。</u></p> <p>四、請各單位確認各項選舉人之選舉、被選舉人資格，選舉人名冊務請承辦單位精準檢核 3 次以上，並經承辦主管檢核。</p> <p>五、討論事項決議： (一)投開票場地經全體討論決議於「<u>大禮堂</u>」辦理。今年度首次試辦，若辦理順利，明年度將續行辦理。 (二)選票欄位順序決議為：系所／圈選／編號／姓名(詳如下圖)原則排序，另請於選票備註欄第 1 點加註「<u>投錯票區視為廢票</u>」之警語文字，並於投、開票場所張貼警語標示。</p> <table border="1" data-bbox="609 1532 1094 1769"> <thead> <tr> <th>系所</th> <th>圈選</th> <th>編號</th> <th>姓名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">O O 系</td> <td></td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>2</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>(三)圈選工具部分，考量圈選章易產生拓印效果及選票圈選空間不足，決議循往例，提供藍筆供投票人圈選或勾選，並於選票備註欄加註說明。</p> <p>(四)開票場佈需求經全體討論決議如下： 1. 開票區域分配：教務處使用禮堂前方，設置 2 個開票區；人</p>	系所	圈選	編號	姓名	O O 系		1			2	
系所	圈選	編號	姓名									
O O 系		1										
		2										

事室使用禮堂後方，設置 3 個開票區。

2. 開票物品需求，請需求單位於 114 年 7 月 7 日(星期一)前，提供計票板、桌椅...等需求數，俾利彙整後請勤務班協助。

3. 開票場佈規劃，請事先規劃，並於投票當日 16:00 開始進行開票場地佈置，俾利投票結止後，順利轉換成開票場所。

(五)開票結果循往例依秘書室簽准公告為準，暫不考慮於開票場所張貼開票結果方案，以免個資問題徒增困擾。全校性選舉開票方式公開透明，鼓勵教職員工現場觀票。

(六)其他討論事項決議如下：

1. 各項選舉維持獨立簽領作業，參照中選會，當多項選舉同時舉行時，仍需逐項簽領選票，且考量承辦單位資料保存需求，故各項選舉仍維持獨立簽領作業。

2. 事前場佈部分，因首次於大禮堂辦理全校性選舉，並考量選舉前一日僅能於 16:30-17:00 新生健康檢查活動完竣後辦理，故請各單位協助下列事項：

(1)勤務班協助於下班前完成本次投開票物品放置於大禮堂，並視情況協助場地佈置作業。

(2)承辦同仁請協助於 9 月 10 日下班前完成場地佈置作業。並確認開票區域光源及檢核所需設備是否完備。

(3)選舉當日(9 月 11 日)，請於 8:20 前完成所有場佈作業。

3. 選務相關資料保存年限問題，待秘書室與文書組確認檔案法相關規定，並於選舉公告簽呈中專簽確認，並通知各單位，俾利承辦同仁依循，並比照辦理。

4. 大禮堂空間較大，本年度由秘書室排班同仁協助引導圈票及投票作業，明年度將視試辦結果調整之。

5. 投票動線規劃，決議由大禮堂第二個門為入口處，第三個門為出口處。

6. 選務工作人員，若遇不熟識的老師，可先禮貌詢問任教系所，並引導至簽名處。

7. 承辦同仁開票時請備妥攝影機，全程拍攝開票結果，秘書室雙攝影機則拍攝開票前、後二端全景。

六、其餘依附件規劃與分工辦理。

參、臨時動議：無。

肆、散會(11:30)

114 學年度全校性選舉規劃與分工事項(修正通過)

114.7.1 修正

一、應辦選舉

- (一)校務會議代表
- (二)校級教師評審委員會委員
- (三)職員甄審及考績委員會委員
- (四)助教評審委員會委員
- (五)約用工作人員考核小組代表
- (六)員工福利委員會委員

二、辦理期程及地點

- (一)選舉時間：**114 年 9 月 11 日(星期四)上午 9 時至下午 5 時。**
- (二)投票地點：大禮堂。
大禮堂 360 度實景：<https://reurl.cc/K8m3de>

三、選票製作

(一)被選舉人：

- 1.依 112 年 5 月 31 日第 211 次行政會議決議，全校性選舉通案性改至 9 月開學後舉辦(新任委員因選舉作業期程(延至 9 月舉辦)，致無法於開學前執行該委員會任務時，原則事前以專簽方式建議由現任委員繼續執行職務至新任委員產生止。)，**因選舉於 9 月辦理，各行政、學術主管名單已確定，故當然委員不需再納入選票。**
- 2.請務必確認具選舉與被選舉資格人員名單(如：教授休假、出國進修、借調、長期病假.....)是否正確，是否可以投票或被投票(請人事室寄送教師一覽表給承辦人員，並請務必確認名單正確)。

(二)選票規格及顏色：

選票及票匭外觀上以文字及同顏色之色紙註明為何種投票票匭。選票規格及顏色分列如下：

1.校務會議

- (1)教師代表(含教官)：B4 粉紅色(教務處)
- (2)職員代表(含助教)：A4 淺綠色(人事室)
- (3)工友代表：由工友會議推舉，請總務處將名單送秘書室彙整。
- (4)學生代表：由全校性學生自治團體推選，請學務處將名單送秘書室彙整。

2.校級教師評審委員會：B4 白色(人事室)

3.職員甄審及考績委員會：A4 淺黃色(人事室)

4.助教評審委員會：A4 淺藍色(人事室)

5.約用工作人員考核小組：A4 粉橘色(人事室)

6.員工福利委員會：

(1)教師代表：B4 鵝黃色(人事室)

(2)職員代表：A4 淺紫色(人事室)

(3)工友代表：由工友會議推舉，請總務處將名單送秘書室彙整。

(三)以上選票均請蓋上承辦單位戳章。

四、選舉條文海報製作

(一)請各負責選舉項目之單位，節略該項選舉投票之相關條文，以 word 檔於 **8月28日(星期四)**前送秘書室，俾利彙整 email 全校教職員，並印製海報張貼。

(二)以下為依身分別所需投票種類之列表，秘書室將於當日印製出來供投票人參考。

身份別(領票數)	票種(顏色)
教師(3)	●校務會議代表(粉紅色) B4 ●校級教師評審委員會委員(白色) B4 ●員工福利委員會委員(鵝黃色) B4
助教(3)	●校務會議代表(淺綠色) A4 ●助教評審委員會委員(淺藍色) A4 ●員工福利委員會委員(鵝黃色) B4
職員(3)	●校務會議代表(淺綠色) A4 ●職員甄審及考績委員會委員(淺黃色) A4 ●員工福利委員會委員：A4 淺紫色(人事室)
約用工作人員(1)	●約用工作人員考核小組代表(粉橘色) A4

五、領、投、開票作業

9月11日(星期四)上午9時至下午5時辦理領、投票作業；同日下午5時隨即於原場所進行開票作業。

(一)請各承辦單位先行製作開票統計表及選票簽收單備用。

(二)請各承辦單位先行通知監票人選協助監票事宜。

(三)公開開票作業，歡迎全體師長同仁蒞臨指導。

(四)開票結果請各單位簽送校長核定，並由秘書室統一簽核公告。

六、開票地點：大禮堂

人事室、教務處皆於大禮堂原場地開票

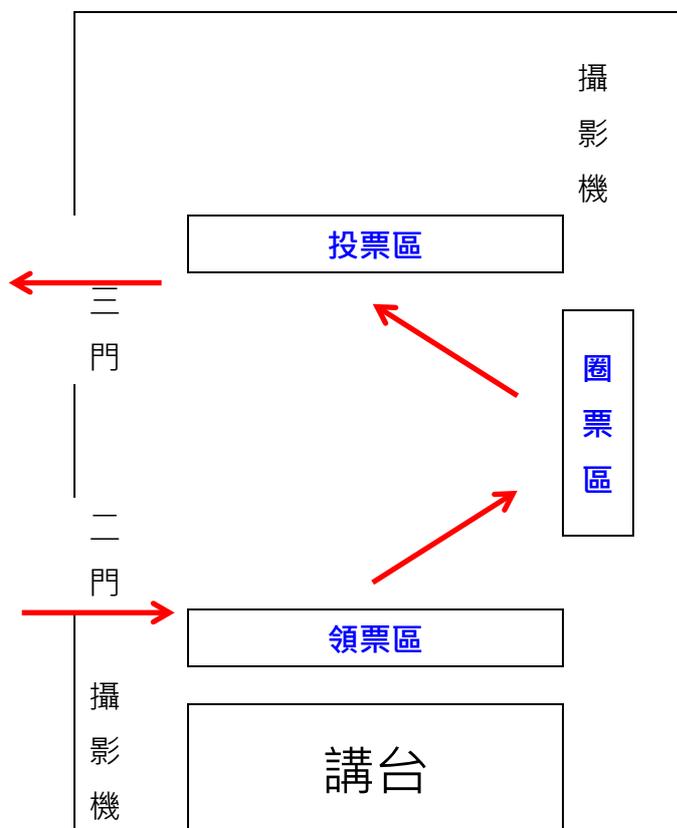
七、選務人力

(一)除各選舉承辦單位應推派資深行政人力辦理外，另由總務處、秘書室提供資深行政人力協助。輪值同仁排班表規劃如附件，請各單位於 **8月28日(星期四)**前將名單送秘書室彙整。

(二)投票日輪值中午時段之同仁，另備餐盒。

八、投票場所佈置

(一)投票現場所需之票匭、長條桌及椅子等請總務處協助佈置(如下圖)。



(二)票匭封條由秘書室統一製作，票匭上之投票種類由各承辦單位依照選票顏色製作。

九、詳細日程與辦理事項

日期	時間	辦理事項	地點	負責單位/人員
6/30(一)	10:00	召開籌備會議	行政大樓 A605 會議室	秘書室
7/30(三)	09:00	行政會議提案—「114 學年度全校性會議委員(代表)選舉選票製作方式報告案」	行政大樓 A605 會議室	秘書室
7/31(四)		發送 114 年 9 月 11 日辦理全校性選舉通知，俾利教職員工生預留行程		秘書室
8/20-9/3 (三-三)		選票、選票簽領單等相關表件製作		秘書室 各業務承辦單位
8/27(三)		發送第 1 封選舉通知		秘書室
8/29(四)		<ul style="list-style-type: none"> ●選務承辦同仁提供投票注意事項 ●協辦單位提供輪值同仁排班表 		秘書室 各業務承辦單位
9/2(二)		選舉投票注意事項海報製作		秘書室
9/3(三)		發送第 2 封選舉通知及選舉注意事項		秘書室
9/10(三)		發送第 3 封選舉通知		秘書室
9/10(三)	14:00-16:30	場地佈置 (放置投票所需桌椅、票匱、海報架、紅龍、海報張貼) 16:30 請各業務承辦單位進行場勘及場佈作業	大禮堂	秘書室 總務處 各業務承辦單位
9/11(四)	08:20-08:50	場地佈置 (攝影、備妥簽到及選票資料、封票匱)	大禮堂	秘書室 各業務承辦單位
9/11(四)	09:00-17:00	領票、投票	大禮堂	具投票權人
9/11(四)	17:00	開票(歡迎師長、同仁蒞臨)	大禮堂	人事室 教務處
9/12(五)		簽辦選舉結果		各業務承辦單位
9/19(五)		公告選舉結果		秘書室

114 學年度全校性選舉輪值同仁排班表

時間	9/11(四)				
08:20-08:50	【場佈】 1.各承辦人備齊選票、領票單、票匱 2.秘書室架設 2 台攝影機				
08:50-09:00	1.主任秘書、人事主任、主計主任、簡任秘書、專門委員監督封票匱 2.秘書室錄影				
09:00-10:00	人事室	人事室	教務處	總務處	秘書室
10:00-11:00	人事室	人事室	教務處	總務處	秘書室
11:00-12:00	人事室	人事室	教務處	總務處	秘書室
12:00-13:00	人事室	人事室	教務處	總務處	秘書室
13:00-14:00	人事室	人事室	教務處	總務處	秘書室
14:00-15:00	人事室	人事室	教務處	總務處	秘書室
15:00-16:00	人事室	人事室	教務處	總務處	秘書室
16:00-17:00	人事室	人事室	教務處	總務處	秘書室
17:00~	1.主秘、人事及主計主任、簡任秘書、專門委員監督封票匱投票口 2.票匱於大禮堂原場地開票 3.清點選票數(投錯票匱視為廢票) 4.開票 5.各承辦單位攝影				

備註：1.黃底時段值班備餐

- 2.自 112 學年度起，選舉改為一日辦理，為使選務工作更為周延，加速人流控管，減少選務工作之疑慮，建請各單位推派資深同仁協助選舉輪值業務，並請各項選舉承辦同仁務必隨時掌控選務狀況，謝謝。

報告案編號：6

國立臺北教育大學第 50 次校務會議報告案	
案由	112 學年度全校性會議委員(代表)選舉辦理報告案。
說明	<p>一、全校性選舉除因疫情因素延期辦理外，循例依 108 年 3 月 27 日第 161 次行政會議決議略以：「…經 108.3.4 行政主管協調會及 108.3.11 主管會報討論後，擬『維持於每學年末(6 月初)舉行，並將全體教師(含兼行政主管)納入選票，依得票高低公告選舉結果，俟新學年主管名單確定後，再公告正式名單。』」，故，112 學年度全校性選舉原訂於 112 年 6 月 14、15 日(星期三、四)09:00-16:00 辦理，並經 112 年 5 月 3 日「112 學年度全校性選舉選務籌備會議」及 112 年 5 月 8 日主管會報討論在案。</p> <p>二、後經 112 年 5 月 31 日第 211 次行政會議，與會師長充分討論作成以下決議：</p> <p>(一)為體恤承辦選舉作業同仁辛勞，經與會師長建議並經與會過半師長逕行附議，<u>將全校性選舉改為 1 日舉辦完成，並延長投票時間至 17:00 止。</u></p> <p>(二)因新學年度各行政及學術主管大致已確定，各項會議當然委員亦同，經與會師長建議並經與會過半師長逕行附議，<u>將全校性選舉通案性改至 9 月開學後舉辦為宜。</u></p> <p>(三)新任委員因選舉作業期程(延至 9 月舉辦)，致無法於開學前執行該委員會任務時，原則事前以專簽方式建議由現任委員繼續執行職務至新任委員產生止。</p> <p>(四)<u>112 學年度全校性選舉，改訂於 112 年 9 月 14 日(四)09:00-17:00 辦理。</u></p> <p>三、本案檢附相關附件資料：</p> <p>(一)附件一：112 年 5 月 31 日第 211 次行政會議紀錄。</p> <p>(二)附件二：112 年 5 月 3 日 112 學年度全校性選舉選務籌備會議及 112 年 5 月 8 日主管會報紀錄。</p> <p>(三)附件三：108 年 3 月 27 日第 161 次行政會議紀錄。</p>
主席裁示	後續全校性會議選舉依 112 年 5 月 31 日第 211 次行政會議決議辦理，餘洽悉。

報告單位：秘書室

提案編號：1

國立臺北教育大學第 211 次行政會議提案	
案由	本校全校性會議委員(代表)選舉選票製作方式討論案，提請討論。
說明	<p>一、112 學年度全校性選舉<u>暫訂於 112 年 6 月 14、15 日(星期三、四)辦理</u>，並經 112 年 5 月 3 日「112 學年度全校性選舉選務籌備會議」及 112 年 5 月 8 日主管會報討論通過在案。</p> <p>二、依 108 年 3 月 27 日第 161 次行政會議決議略以：「...經 108.3.4 行政主管協調會及 108.3.11 主管會報討論後，擬『維持於每學年末(6 月初)舉行，並將全體教師(含兼行政主管)納入選票，依得票高低公告選舉結果，俟新學年主管名單確定後，再公告正式名單。』」。</p> <p>三、綜上，112 學年度全校性選舉之選票製作，<u>除校長及各辦法規定不具被選舉權資格者外，將全體教師(含兼行政主管)納入選票</u>，以免產生次一學年度因未兼行政職，致未列入選票之問題，本案經審議確認後，移請各業管單位據以製作選票。</p> <p>四、本案檢附相關附件資料： (一)附件一：112 年 5 月 3 日 112 學年度全校性選舉選務籌備會議及 112 年 5 月 8 日主管會報紀錄。 (二)附件二：108 年 3 月 27 日第 161 次行政會議紀議。</p>
辦法	經行政會議審議確認後，移請各業管單位據以製作選票。
決議	<p>經與會師長充分討論作成以下決議：</p> <p>一、為體恤承辦選舉作業同仁辛勞，經與會師長建議並經與會過半師長逕行附議，將全校性選舉改為 1 日舉辦完成，並延長投票時間至 17:00 止。</p> <p>二、因新學年度各行政及學術主管大致已確定，各項會議當然委員亦同，經與會師長建議並經與會過半師長逕行附議，將全校性選舉通案性改至 9 月開學後舉辦為宜。</p> <p>三、新任委員因選舉作業期程(延至 9 月舉辦)，致無法於開學前執行該委員會任務時，原則事前以專簽方式建議由現任委員繼續執行職務至新任委員產生止。</p> <p>四、112 學年度全校性選舉，改訂於 112 年 9 月 14 日(四)09:00-17:00 辦理。</p>

提案單位：秘書室

提案編號：8

國立臺北教育大學第 161 次行政會議提案																			
案由	本校全校性會議委員(代表)選舉期程討論案，提請討論。																		
說明	<p>一、本校全校性會議委員(代表)選舉原自 97 學年度起於每學年開學初採集中 1 次之方式辦理，以加速本校各重要會議之組成及運作，復經 101.9.26 第 86 次行政會議，通過調整於委員(代表)任期結束之該學期末舉行，以利會議之銜接與運作，並自 102 學年度起(102 年 6 月 5-6 日選舉)實施。</p> <p>二、因有師長反映，現行於學年末之選舉時間，部分教師雖於選舉時具行政職，但次一學年(應選年度)可能未兼行政職，致未列入選票，故經 108.3.4 行政主管協調會及 108.3.11 主管會報討論後，擬「維持於每學年末(6 月初)舉行，並將全體教師(含兼行政主管)納入選票，依得票高低公告選舉結果，俟新學年主管名單確定後，再公告正式名單。」</p> <p>三、於學年初及學年末辦理之優缺點如下表：</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">辦理期程</th> <th style="width: 45%; text-align: center;">每學年末(現行)</th> <th style="width: 40%; text-align: center;">每學年初</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>辦理時間</td> <td>每學年期末(6 月初)</td> <td>每學年開學第一週(9 月)</td> </tr> <tr> <td>選舉年度</td> <td>次一學年度各會議委員代表</td> <td>當學年度各會議委員代表</td> </tr> <tr> <td>優點</td> <td>新學年度各項會議委員代表確定，會議銜接與運作無中斷。</td> <td>新學年選舉時，各行政及學術主管抵定，各項會議當然委員確定，被選舉權人明確。</td> </tr> <tr> <td>缺點</td> <td>現行以選舉時現任主管名單為選票製作依據，少數教師可能次一學年度未兼行政職，未具當然委員資格，卻未被列入選票。</td> <td>暑假 8 月 1 日至 9 月開學委員代表選舉產生前，新年度會議無法組成及運作。</td> </tr> <tr> <td>因應方式</td> <td>全體教師不分是否擔任主管，均納入選票，依得票高低公告選舉結果，俟 8 月主管確定後，再公告正式名單。 惟上述做法，選舉人圈選時可能會選到當然委員。</td> <td>全面檢視並修正校內相關法規，於各項會議委員代表組成規定增加「新任委員選舉尚未選舉完成時，由現任委員繼續執行職務至新任委員產生止。」之相關字句。</td> </tr> </tbody> </table> <p>四、檢附各校校務會議相關規定一覽表如附件。</p>	辦理期程	每學年末(現行)	每學年初	辦理時間	每學年期末(6 月初)	每學年開學第一週(9 月)	選舉年度	次一學年度各會議委員代表	當學年度各會議委員代表	優點	新學年度各項會議委員代表確定，會議銜接與運作無中斷。	新學年選舉時，各行政及學術主管抵定，各項會議當然委員確定，被選舉權人明確。	缺點	現行以選舉時現任主管名單為選票製作依據，少數教師可能次一學年度未兼行政職，未具當然委員資格，卻未被列入選票。	暑假 8 月 1 日至 9 月開學委員代表選舉產生前，新年度會議無法組成及運作。	因應方式	全體教師不分是否擔任主管，均納入選票，依得票高低公告選舉結果，俟 8 月主管確定後，再公告正式名單。 惟上述做法，選舉人圈選時可能會選到當然委員。	全面檢視並修正校內相關法規，於各項會議委員代表組成規定增加「新任委員選舉尚未選舉完成時，由現任委員繼續執行職務至新任委員產生止。」之相關字句。
辦理期程	每學年末(現行)	每學年初																	
辦理時間	每學年期末(6 月初)	每學年開學第一週(9 月)																	
選舉年度	次一學年度各會議委員代表	當學年度各會議委員代表																	
優點	新學年度各項會議委員代表確定，會議銜接與運作無中斷。	新學年選舉時，各行政及學術主管抵定，各項會議當然委員確定，被選舉權人明確。																	
缺點	現行以選舉時現任主管名單為選票製作依據，少數教師可能次一學年度未兼行政職，未具當然委員資格，卻未被列入選票。	暑假 8 月 1 日至 9 月開學委員代表選舉產生前，新年度會議無法組成及運作。																	
因應方式	全體教師不分是否擔任主管，均納入選票，依得票高低公告選舉結果，俟 8 月主管確定後，再公告正式名單。 惟上述做法，選舉人圈選時可能會選到當然委員。	全面檢視並修正校內相關法規，於各項會議委員代表組成規定增加「新任委員選舉尚未選舉完成時，由現任委員繼續執行職務至新任委員產生止。」之相關字句。																	
辦法	經行政會議討論通過後，自 108 學年度各類代表選舉起以實施。																		
決議	照案通過，自 108 學年度各類代表選舉起以實施。																		

提案單位：秘書室

(五)提案討論

提案編號：1

國立臺北教育大學第 237 次行政會議提案

案由	有關「國立臺北教育大學日間學制學位授予暨研究生學位考試實施要點」、「國立臺北教育大學碩士在職專班學位授予暨學位考試實施要點」修正部分規定案，提請討論。
說明	<p>一、依據本校「國立臺北教育大學學生學術倫理案件處理要點」、國家圖書館「大專校院學位論文送存國家圖書館典藏作業要點」及本校「論文申請延後公開審核作業要點」規定辦理。</p> <p>二、本案經 114 年 7 月 14 日主管會報討論通過，續提行政會議凝聚師長共識後，再提教務會議審議。</p> <p>三、本次修改重點分別為「學術倫理」、「論文抽換」、「延後公開」，分述如下：</p> <p>(一)學術倫理：本校新訂「國立臺北教育大學學生學術倫理案件處理要點」已於 114 年 6 月 9 日公告，故配合修正「國立臺北教育大學日間學制學位授予暨研究生學位考試實施要點」(以下簡稱本要點)修正第十九點及第二十點。</p> <p>(二)論文抽換：「大專校院學位論文送存國家圖書館典藏作業要點」已於 113 年 2 月 16 日公告修正第七點「學位論文之抽換申請，須填寫學校學位論文抽換申請書，經論文作者與指導教授親筆簽名，以及學校權責單位核章後，須經由學校發函提送本館申請。」，經圖書館 114 年 6 月 11 日會辦教務處及進修推廣處，共同研商本校論文抽換機制，經充分討論後，考量兼顧學位論文品保機制及學術倫理，學位論文既經考試委員評定完成，並繳交至圖書館保存，其審定效果已定，不得辦理抽換。故於第十七點增訂「不得再進行抽換」之規定，以維學位授予之體制。但有違反學術倫理情事或經系所認定應抽換者，例外處理之。</p> <p>(三)延後公開：延後公開已訂有相關作業方式，爰於第十七點補充文字，依「國立臺北教育大學學位論文申請延後公開審核作業要點」論文延後公開作業方式辦理，以使作業規範更臻完善。</p> <p>四、另為因應學位考試申請實務流程及條文一致性，故增加本要點第十點及第十二點文字。</p> <p>五、本校碩士班學生、碩士在職專班學生分別依「日間學制、進修學制學位授予暨學位考試實施要點相關規定」辦理，故進修推廣處擬配合修改「碩士在職專班學位授予暨學位考試實施要點」第十點、第十二點、第十六點、第十九點；另因應碩士在職專班皆未分組，修正第四點、第六點。</p>

	六、檢附本要點修正條文對照表、修正草案、原要點如附件 1、2、3；「國立臺北教育大學碩士在職專班學位授予暨學位考試實施要點」修正條文對照表、修正草案、原要點如附件 4、5、6；「國立臺北教育大學學生學術倫理案件處理要點」(附件 7)、「大專校院學位論文送存國家圖書館典藏作業要點」(附件 8)。
辦法	本次會議凝聚師長共識後，再提教務會議審議。
決議	一、請教務處及進修推廣處於要點增訂「研究生應檢附修訂完成後之論文原創性比對結果」供指導教授審閱之相關規定，以確保學位論文具原創性。 二、續提教務會議審議。

提案單位：教務處、進修推廣處

國立臺北教育大學日間學制學位授予暨研究生學位考試實施要點

修正條文對照表(待修)

修正條文	現行條文	說明
<p>十、研究生申請博碩士學位考試，應依下列規定辦理：</p> <p>(一)申請時，應填具申請書，並檢齊下列各項文件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.臺灣學術倫理教育資源中心核發之六小時(含)以上修課證明。 2.歷年成績表一份。 3.論文初稿或代替論文之作品、成就證明連同書面報告、技術報告或專業實務報告，及其提要各一份，且提供完成論文原創性比對結果。 <p>(二)經指導教授、所屬系、所、學位學程主管同意後，依期參加學位考試。</p>	<p>十、研究生申請博碩士學位考試，應依下列規定辦理：</p> <p>(一)申請時，應填具申請書，並檢齊下列各項文件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.臺灣學術倫理教育資源中心核發之六小時(含)以上修課證明。 2.歷年成績表一份。 3.論文初稿或代替論文之作品、成就證明連同書面報告、技術報告或專業實務報告，及其提要各一份。 <p>(二)經指導教授、所屬系、所、學位學程主管同意後，依期參加學位考試。</p>	<p>參酌本要點第九條各項第5款規定，為因應學位考試申請實務流程及條文一致性，故增加本要點文字。</p>
<p>十二、組織碩士學位考試委員會，應依下列規定辦理：</p> <p>(一)碩士學位考試委員為三人(若有二位擔任共同指導教授者，得增聘為四人)，其中校外委員(含本校兼任教師)須達三分之一(含)以上，由校長聘任之。碩士學位考試委員會召</p>	<p>十二、組織碩士學位考試委員會，應依下列規定辦理：</p> <p>(一)碩士學位考試委員為三人(若有二位擔任共同指導教授者，得增聘為四人)，其中校外委員(含本校兼任教師)須達三分之一(含)以上，由校長聘任之。碩士學位考試委員會召</p>	<p>參酌本要點第十三條：「召集人一職由考試委員會推派，以校外委員擔任為原則。但指導教授不得擔任召集人。」修正本條文使其一致。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>集人由校外委員擔任之。但指導教授不得擔任召集人。</p> <p>(二) 碩士學位考試委員，應對修讀碩士學位學生之研究領域有專門研究，並應具備下列資格之一：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.現任或曾任教授、副教授、助理教授。 2.中央研究院院士、現任或曾任中央研究院特聘研究員、研究員、副研究員、助研究員。 3.獲有博士學位，且在學術上著有成就。 4.研究領域屬於稀少性、特殊性學科或屬專業實務，且在學術或專業上著有成就。 <p>前款第三目及第四目之提聘資格認定標準，由辦理學位授予之各系、所務會議或學位學程事務會議訂定之。</p>	<p>集人由校外委員擔任之。</p> <p>(二) 碩士學位考試委員，應對修讀碩士學位學生之研究領域有專門研究，並應具備下列資格之一：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.現任或曾任教授、副教授、助理教授。 2.中央研究院院士、現任或曾任中央研究院特聘研究員、研究員、副研究員、助研究員。 3.獲有博士學位，且在學術上著有成就。 4.研究領域屬於稀少性、特殊性學科或屬專業實務，且在學術或專業上著有成就。 <p>前款第三目及第四目之提聘資格認定標準，由辦理學位授予之各系、所務會議或學位學程事務會議訂定之。</p>	
<p>十七、學位考試舉行後，所屬系、所、學位學程應俟研究生繳交修訂完成且內附審定書之論文或代替論文之作品、成就證明連同書面報告、技術報告或專業實務報告後，始得將合格之學位考試成績送教務處登錄。研究生學位考試當學期修訂完成繳交之期限為次學期開學</p>	<p>十七、學位考試舉行後，所屬系、所、學位學程應俟研究生繳交修訂完成且內附審定書之論文或代替論文之作品、成就證明連同書面報告、技術報告或專業實務報告後，始得將合格之學位考試成績送教務處登錄。研究生學位考試當學期修訂完成繳交之期限為次學期開學</p>	<p>一、依據國家圖書館 113 年 2 月 16 日國圖事字第 1130100022A 號令修正「大專校院學位論文送存國家圖書館典藏作業要點」，參照他校學位論文抽換及延後公開法規，並經校內教務處、進修推廣處及圖書館會議討論，決議僅有涉及學術倫理之論文得申請抽換，其餘</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>日(含)前。逾期且未達修業年限者，次學期應註冊繳費；修業年限屆滿者，視為未通過學位考試，應予退學。研究生辦妥離校手續後(至遲應於次學期開學日(含)前)，教務處始得核發學位證書；學位證書製作需三個工作日。</p> <p>取得博士、碩士學位者應將其取得學位之論文、書面報告、技術報告或專業實務報告及其電子檔，送本校圖書館及國家圖書館保存之，並應提供公眾於國家圖書館內閱覽紙本，或透過獨立設備讀取電子資料檔；同意經依著作權法規定授權重製、透過網路於館內或館外公開傳輸，或其他涉及著作權之行為者，於畢業離校時，應將親筆簽名之<u>本校及國家圖書館學位論文授權書</u>，交由本校圖書館，並由本校圖書館遞送國家圖書館保存之。<u>學位論文、書面報告、技術報告或專業實務報告一經繳交保存，即不得進行抽換，惟若涉及學術倫理案件或經系所會議認定之重大事件須抽換或撤銷時，不在此限。</u></p> <p><u>前項學位論文、書面報告、技術報告或專業實務報告</u>經系、所、學位學程認定涉及機密、專利事項或依法不得提供者，得不</p>	<p>日(含)前。逾期且未達修業年限者，次學期應註冊繳費；修業年限屆滿者，視為未通過學位考試，應予退學。研究生辦妥離校手續後(至遲應於次學期開學日(含)前)，教務處始得核發學位證書；學位證書製作需三個工作日。</p> <p>取得博士、碩士學位者應將其取得學位之論文、書面報告、技術報告或專業實務報告及其電子檔，送本校圖書館及國家圖書館保存之，並應提供公眾於國家圖書館內閱覽紙本，或透過獨立設備讀取電子資料檔；同意經依著作權法規定授權重製、透過網路於館內或館外公開傳輸，或其他涉及著作權之行為者，於畢業離校時，應將親筆簽名之「<u>學位論文網路公開授權書</u>」或本校圖書館依國家圖書館版本修正之<u>授權書</u>，交由本校圖書館，並由本校圖書館遞送國家圖書館保存之。但經系、所、學位學程認定涉及機密、專利事項或依法不得提供者，得不予提供或於一定期間內不為提供。</p>	<p>不得主動申請論文抽換。</p> <p>二、依據教育部 114 年 6 月 4 日臺教高通字第 1142201506 號函配合修正本校「論文申請延後公開審核作業要點」審核程序與審核要件，並新增至「日間學制學位授予暨研究生學位考試實施要點」第十七點規範。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>予提供或於一定期間內不為提供。<u>學位論文延後公開作業方式另依「國立臺北教育大學論文申請延後公開審核作業要點」辦理之。</u></p>		
<p>十九、研究生學位論文指導教授與考試委員人選之推薦、聘任應符合學術倫理。指導教授或考試委員與學生間，若為配偶、前配偶及三親等以內之親屬關係者，應自行迴避。刻意隱瞞經調查屬實者，應立即更換，如通過學位考試者，其該次成績無效，如已授予學位始發現時，則依「<u>國立臺北教育大學學生學術倫理案件處理要點</u>」辦理。</p>	<p>十九、研究生學位論文指導教授與考試委員人選之推薦、聘任應符合學術倫理。指導教授或考試委員與學生間，若為配偶、前配偶及三親等以內之親屬關係者，應自行迴避。刻意隱瞞經調查屬實者，應立即更換，如通過學位考試者，其該次成績無效，如已授予學位始發現時，則依「<u>國立臺北教育大學學生違反學術倫理案件處理辦法</u>」辦理。</p>	<p>一、依本校人事室 114 年 6 月 3 日經 54 次校務會議審議通過公告「國立臺北教育大學學術倫理案件處理辦法」配合辦理。 二、經本校 114 年 6 月 9 日公告新訂「國立臺北教育大學學生學術倫理案件處理要點」，故配合修正文字。</p>
<p>二十、已授予之學位，有下列情事之一者，應予撤銷，並公告註銷其已頒給之學位證書；有違反其他法令規定者，並依相關法令規定處理：</p> <p>(一) 入學資格或修業情形有不實或舞弊情事。</p> <p>(二) 論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告有造假、變造、抄襲、由他人代寫（包含師生為代寫行為）或其他舞弊情事。</p> <p>前項第二款之處理程序</p>	<p>二十、已授予之學位，有下列情事之一者，應予撤銷，並公告註銷其已頒給之學位證書；有違反其他法令規定者，並依相關法令規定處理：</p> <p>(一) 入學資格或修業情形有不實或舞弊情事。</p> <p>(二) 論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告有造假、變造、抄襲、由他人代寫（包含師生為代寫行為）或其他舞弊情事。</p> <p>前項第二款之處理程序</p>	<p>一、依本校人事室 114 年 6 月 3 日經 54 次校務會議審議通過公告「國立臺北教育大學學術倫理案件處理辦法」配合辦理。 二、經本校 114 年 6 月 9 日公告新訂「國立臺北教育大學學生學術倫理案件處理要點」，故配合修正文字。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>應依「<u>國立臺北教育大學學生學術倫理案件處理要點</u>」辦理。</p> <p>依第一項規定撤銷學位後，應通知當事人繳還該學位證書，並將撤銷及註銷事項，通知其他專科學校、大學及相關機關（構）。</p>	<p>應依「<u>國立臺北教育大學學生違反學術倫理案件處理辦法</u>」辦理。</p> <p>依第一項規定撤銷學位後，應通知當事人繳還該學位證書，並將撤銷及註銷事項，通知其他專科學校、大學及相關機關（構）。</p>	

國立臺北教育大學日間學制學位授予暨研究生學位考試實施要點

(待修)

91.06.12本校90學年度第2學期第2次教務會議審議通過
 91.07.08本校90學年度第2學期第1次臨時教務會議修正通過
 92.12.24本校92學年度第1學期第2次教務會議修正通過
 93.10.20本校93學年度第1學期第1次教務會議修正通過
 94.12.21本校教務會議修正通過
 95.12.20本校教務會議修正通過
 97.12.24本校教務會議修正通過
 98.02.04教育部台高(二)字第0980016166號函備查
 99.03.17本校教務會議修正通過
 100.05.11本校99學年度第2學期第2次教務會議修正通過
 101.12.19本校101學年度第1學期第2次教務會議修正通過
 102.05.22本校101學年度第2學期第2次教務會議修正通過
 102.10.23本校102學年度第1學期第1次教務會議修正通過
 103.05.21本校102學年度第2學期第2次教務會議修正通過
 103.08.14教育部臺教高(二)字第1030110158號函備查
 103.12.17本校103學年度第1學期第2次教務會議修正通過
 104.02.09教育部臺教高(二)字第1040006336號函備查
 105.03.22本校104學年度第2學期第1次教務會議修正通過
 105.09.06教育部臺教高(二)字第1050087361號函備查
 105.10.19本校105學年度第1學期第1次教務會議修正通過
 106.05.24本校105學年度第2學期第2次教務會議修正通過
 106.06.23教育部臺教高(二)字第1060085335號備查
 106.11.01本校106學年度第1學期第1次教務會議修正通過
 106.12.25教育部臺教高(二)字第1060170153號備查
 108.04.10本校107學年度第2學期第1次教務會議修正通過
 108.05.16教育部臺教高(二)字第1080064839號備查
 109.04.08本校108學年度第2學期第1次教務會議修正通過
 109.05.18教育部臺教高(二)字第1090067795號備查
 110.05.19本校109學年度第2學期第2次教務會議修正通過
 110.07.08教育部臺教高(二)字第1100077986號備查
 第3至5點及第7點至第22點
 110.07.30教育部臺教高(二)字第1100099071號備查
 第2點、第6點、第22點
 113.11.06本校113學年度第1學期第1次教務會議修正通過
 000.00.00本校000學年度第0學期第0次教務會議修正通過

- 一、本要點依據大學法及其施行細則、學位授予法、各類學位名稱訂定程序授予要件及代替碩士博士論文認定準則訂定之。
- 二、本校日間學制授予學位及研究生學位考試之有關事項，依本要點相關規定辦理。
- 三、本校為授予學位，各系、所、學位學程應訂定下列規定：
 - (一) 各級學位中文、英文名稱。
 - (二) 各級學位授予要件，含研究生學位論文之形式及其相關認定基準。
 前項規定應經各該系、所、學位學程及院相關會議通過後，送教務會議審議。
- 四、各級學位中文、英文名稱之訂定，應符合國際慣例及趨勢並參酌教育部公告之中文、英文學位名稱參考手冊，依各院、系、所、學位學程、組之特色、課程內容及課程性質所屬領域、學術或專業實務導向為之。

五、本校各系、所、學位學程訂定之學位授予要件，應考量各級學位層級、所應具備核心能力、專業素養及需通過之各類考核項目，訂定應修課程與學分數及其他畢業條件。藝術類、應用科技類或體育運動類博、碩士班研究生，其論文得以作品、成就證明連同書面報告或以技術報告代替；碩士班屬專業實務者，其學生碩士論文得以專業實務報告代替。

各該類科得以作品、成就證明連同書面報告、技術報告或專業實務報告代替，代替碩士論文之認定範圍、資料形式、內容項目及其他相關事項之準則，依教育部「各類學位名稱訂定程序授予要件及代替碩士博士論文認定準則」辦理。

六、本校學位證書內容應包括學生姓名、出生年月日、系、所、學位學程、組、畢業年月、學位名稱及證書字號，修讀本校輔系、雙主修者，應另加註學系名稱；申請補發證明書者，並應包括補發證明書日期。

七、各系、所、學位學程應訂定教師指導研究生論文合理人數之規範，並送教務處備查。

八、各系、所、學位學程應訂定學生論文計畫或期中進度審查機制，以及早導正並避免研究主題與專業不符之情形。

九、研究生符合下列規定者，得申請博碩士學位考試：

(一) 申請碩士學位考試應同時符合下列資格：

1. 依據本校「學術倫理自律規範及管理實施要點」，透過臺灣學術倫理教育資源中心網站自我學習，並通過總測驗取得六小時（含）以上之修課證明。
2. 碩士班修業滿一學期。
3. 修畢所屬系、所、學位學程規定之應修科目與學分，至少應修畢總學分數之四分之三。
4. 通過所屬系、所、學位學程規定之碩士學位資格考核。資格考核之科目與規定事項由各系、所、學位學程自行訂定。
5. 已完成碩士論文或代替碩士論文之作品、成就證明連同書面報告、技術報告或專業實務報告初稿，且完成論文原創性比對，供指導教授審閱，並經指導教授確認論文題目與研究內容符合學生所屬系、所、學位學程之教育目標、核心能力及專業屬性。

(二) 申請博士學位考試應同時符合下列資格：

1. 依據本校「學術倫理自律規範及管理實施要點」，透過臺灣學術倫理教育資源中心網站自我學習，並通過總測驗取得六小時（含）以上之修課證明。
2. 博士班修業滿三學期。
3. 修畢所屬系、所、學位學程規定之應修科目與學分，至少應修畢總學分數之四分之三。
4. 通過博士學位候選人資格考核。資格考核之科目與規定事項由各系、所、學位學程自行訂定。
5. 已完成博士論文或代替博士論文之作品、成就證明連同書面報告或技術報告初稿，且完成論文原創性比對，供指導教授審閱，並經指導教授確認論文題目與研究內容符合學生所屬系、所、學位學程之教育目標、核心能力及專業屬性。

十、研究生申請博碩士學位考試，應依下列規定辦理：

- (一) 申請時，應填具申請書，並檢齊下列各項文件：
1. 臺灣學術倫理教育資源中心核發之六小時（含）以上修課證明。
 2. 歷年成績表一份。
 3. 論文初稿或代替論文之作品、成就證明連同書面報告、技術報告或專業實務報告，及其提要各一份，且提供完成論文原創性比對結果。
- (二) 經指導教授、所屬系、所、學位學程主管同意後，依期參加學位考試。

十一、學位考試依下列程序進行：

- (一) 組織碩士或博士學位考試委員會。
- (二) 由各系、所、學位學程公告碩士或博士學位考試日期，辦理學位考試。

十二、組織碩士學位考試委員會，應依下列規定辦理：

- (一) 碩士學位考試委員為三人（若有二位擔任共同指導教授者，得增聘為四人），其中校外委員（含本校兼任教師）須達三分之一（含）以上，由校長聘任之。碩士學位考試委員會召集人由校外委員擔任之。但指導教授不得擔任召集人。
- (二) 碩士學位考試委員，應對修讀碩士學位學生之研究領域有專門研究，並應具備下列資格之一：
 1. 現任或曾任教授、副教授、助理教授。
 2. 中央研究院院士、現任或曾任中央研究院特聘研究員、研究員、副研究員、助研究員。
 3. 獲有博士學位，且在學術上著有成就。
 4. 研究領域屬於稀少性、特殊性學科或屬專業實務，且在學術或專業上著有成就。前款第三目及第四目之提聘資格認定標準，由辦理學位授予之各系、所務會議或學位學程事務會議訂定之。

十三、組織博士學位考試委員會，應依下列規定辦理：

- (一) 博士學位考試委員會得由指導教授及系、所、學位學程主管提供參考名單合計至少八人以上，由系、所、學位學程主管或系、所、學位學程相關委員會審查後送請校長聘任五人組成之（若有二位擔任共同指導教授者，得增聘為六人），其中校外委員須達三分之一（含）以上。召集人一職由考試委員會推派，以校外委員擔任為原則。但指導教授不得擔任召集人。
- (二) 博士學位考試委員，應對博士學位候選人之研究領域有專門研究，並應具備下列資格之一：
 1. 現任或曾任教授、副教授。
 2. 中央研究院院士、現任或曾任中央研究院特聘研究員、研究員、副研究員。
 3. 獲有博士學位，且在學術上著有成就。
 4. 研究領域屬於稀少性或特殊性學科，且在學術或專業上著有成就。前款第三目及第四目之提聘資格認定標準，由辦理學位授予之各系、所務會議或學位學程事務會議訂定之。

十四、辦理學位考試應符合下列規定：

- (一) 研究生申請學位考試經核准後，申請博士學位考試者應檢具繕印之博士論文與提要各六份，申請碩士學位考試者應檢具繕印之碩士論文與提要各四份，送請所屬

系、所、學位學程審查符合規定後，擇期辦理有關學位考試事宜。考試方式，以口試行之，必要時得在實驗室舉行實驗考試。

- (二) 學位考試成績以七十分為及格，一百分為滿分，評定以一次為限，並以出席委員評定分數平均決定之。但碩士學位考試有二分之一（含）以上出席委員，博士學位考試有三分之一（含）以上出席委員評定為不及格者，以不及格論。論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告有造假、變造、抄襲、由他人代寫或其他舞弊情事，經碩士或博士學位考試委員會審查確定者，以不及格論。
- (三) 考試委員應親自出席委員會，不得委託他人為代表。學位考試以在本校辦理為原則，必要時經系、所、學位學程相關會議通過或系、所、學位學程主管同意，得以視訊方式辦理或在外地展演、發表，並應全程錄影存檔。碩士學位考試應有委員三人出席，博士學位考試應有委員五人出席，其中校外委員均須達三分之一（含）以上，否則不得舉行考試，已考者，其考試成績不予採認。
- (四) 學位考試成績不及格且尚未屆滿修業年限者，得於次學期或次學年重考。重考以一次為限，重考成績以七十分登錄。重考成績仍不及格者，勒令退學。
- (五) 學位考試時必須評定成績，不得以其它名義不予評定成績，其未評定成績者，以考試不及格論。
- (六) 已於國內、境外取得學位之論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告，不得再行提出。但國內學校經由學術合作，與境外學校共同指導論文，並分別授予學位者，不在此限。

十五、學位考試每學期舉行一次，其日程依照各系、所、學位學程規定。如有特殊原因，經指導教授同意，報請系、所、學位學程主管核定後，得延期(第一學期至遲於一月三十一日，第二學期至遲於七月三十一日)舉行。

十六、已申請學位考試之研究生，若因故無法於該學期內完成學位考試，經指導教授同意，報請系、所、學位學程主管核定後，得撤銷該學期學位考試申請，然應於最高修業年限屆滿前完成學位考試，逾最高修業年限仍未能完成者，勒令退學。

十七、學位考試舉行後，所屬系、所、學位學程應俟研究生繳交修訂完成且內附審定書之論文或代替論文之作品、成就證明連同書面報告、技術報告或專業實務報告後，始得將合格之學位考試成績送教務處登錄。研究生學位考試當學期修訂完成繳交之期限為次學期開學日(含)前。逾期且未達修業年限者，次學期應註冊繳費；修業年限屆滿者，視為未通過學位考試，應予退學。研究生辦妥離校手續後(至遲應於次學期開學日(含)前)，教務處始得核發學位證書；學位證書製作需三個工作日。

取得博士、碩士學位者應將其取得學位之論文、書面報告、技術報告或專業實務報告及其電子檔，送本校圖書館及國家圖書館保存之，並應提供公眾於國家圖書館內閱覽紙本，或透過獨立設備讀取電子資料檔；同意經依著作權法規定授權重製、透過網路於館內或館外公開傳輸，或其他涉及著作權之行為者，於畢業離校時，應將親筆簽名之本校及國家圖書館學位論文授權書，交由本校圖書館，並由本校圖書館遞送國家圖書館保存之。學位論文、書面報告、技術報告或專業實務報告一經繳交保存，即不得進行抽換，惟若涉及學術倫理案件或經系所會議認定之重大事件須抽換或撤銷時，不

在此限。

前項學位論文、書面報告、技術報告或專業實務報告經系、所、學位學程認定涉及機密、專利事項或依法不得提供者，得不予提供或於一定期間內不為提供。學位論文延後公開作業方式另依「國立臺北教育大學論文申請延後公開審核作業要點」辦理之。

十八、畢業成績之核算以歷年修習各學科之平均成績與學位考試成績各占百分之五十計算。

十九、研究生學位論文指導教授與考試委員人選之推薦、聘任應符合學術倫理。指導教授或考試委員與學生間，若為配偶、前配偶及三親等以內之親屬關係者，應自行迴避。刻意隱瞞經調查屬實者，應立即更換，如通過學位考試者，其該次成績無效，如已授予學位始發現時，則依「國立臺北教育大學學生學術倫理案件處理要點」辦理。

二十、已授予之學位，有下列情事之一者，應予撤銷，並公告註銷其已頒給之學位證書；有違反其他法令規定者，並依相關法令規定處理：

(一) 入學資格或修業情形有不實或舞弊情事。

(二) 論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告有造假、變造、抄襲、由他人代寫（包含師生為代寫行為）或其他舞弊情事。

前項第二款之處理程序應依「國立臺北教育大學學生學術倫理案件處理要點」辦理。依第一項規定撤銷學位後，應通知當事人繳還該學位證書，並將撤銷及註銷事項，通知其他專科學校、大學及相關機關（構）。

二十一、本要點未盡事宜，悉依大學法及其施行細則、學位授予法、各類學位名稱訂定程序授予要件及代替碩士博士論文認定準則及有關教育法令辦理之。

二十二、本要點經教務會議通過後實施，並報教育部備查。

國立臺北教育大學日間學制學位授予暨研究生學位考試實施要點 (原要點)

- 一、本要點依據大學法及其施行細則、學位授予法、各類學位名稱訂定程序授予要件及代替碩士博士論文認定準則訂定之。
- 二、本校日間學制授予學位及研究生學位考試之有關事項，依本要點相關規定辦理。
- 三、本校為授予學位，各系、所、學位學程應訂定下列規定：
 - (一) 各級學位中文、英文名稱。
 - (二) 各級學位授予要件，含研究生學位論文之形式及其相關認定基準。前項規定應經各該系、所、學位學程及院相關會議通過後，送教務會議審議。
- 四、各級學位中文、英文名稱之訂定，應符合國際慣例及趨勢並參酌教育部公告之中文、英文學位名稱參考手冊，依各院、系、所、學位學程、組之特色、課程內容及課程性質所屬領域、學術或專業實務導向為之。
- 五、本校各系、所、學位學程訂定之學位授予要件，應考量各級學位層級、所應具備核心能力、專業素養及需通過之各類考核項目，訂定應修課程與學分數及其他畢業條件。藝術類、應用科技類或體育運動類博、碩士班研究生，其論文得以作品、成就證明連同書面報告或以技術報告代替；碩士班屬專業實務者，其學生碩士論文得以專業實務報告代替。
各該類科得以作品、成就證明連同書面報告、技術報告或專業實務報告代替，代替碩士論文之認定範圍、資料形式、內容項目及其他相關事項之準則，依教育部「各類學位名稱訂定程序授予要件及代替碩士博士論文認定準則」辦理。
- 六、本校學位證書內容應包括學生姓名、出生年月日、系、所、學位學程、組、畢業年月、學位名稱及證書字號，修讀本校輔系、雙主修者，應另加註學系名稱；申請補發證明書者，並應包括補發證明書日期。
- 七、各系、所、學位學程應訂定教師指導研究生論文合理人數之規範，並送教務處備查。
- 八、各系、所、學位學程應訂定學生論文計畫或期中進度審查機制，以及早導正並避免研究主題與專業不符之情形。
- 九、研究生符合下列規定者，得申請博碩士學位考試：
 - (一) 申請碩士學位考試應同時符合下列資格：
 1. 依據本校「學術倫理自律規範及管理實施要點」，透過臺灣學術倫理教育資源中心網站自我學習，並通過總測驗取得六小時（含）以上之修課證明。
 2. 碩士班修業滿一學期。
 3. 修畢所屬系、所、學位學程規定之應修科目與學分，至少應修畢總學分數之四分之三。
 4. 通過所屬系、所、學位學程規定之碩士學位資格考核。資格考核之科目與規定事項由各系、所、學位學程自行訂定。

5. 已完成碩士論文或代替碩士論文之作品、成就證明連同書面報告、技術報告或專業實務報告初稿，且完成論文原創性比對，供指導教授審閱，並經指導教授確認論文題目與研究內容符合學生所屬系、所、學位學程之教育目標、核心能力及專業屬性。

(二) 申請博士學位考試應同時符合下列資格：

1. 依據本校「學術倫理自律規範及管理實施要點」，透過臺灣學術倫理教育資源中心網站自我學習，並通過總測驗取得六小時（含）以上之修課證明。

2. 博士班修業滿三學期。

3. 修畢所屬系、所、學位學程規定之應修科目與學分，至少應修畢總學分數之四分之三。

4. 通過博士學位候選人資格考核。資格考核之科目與規定事項由各系、所、學位學程自行訂定。

5. 已完成博士論文或代替博士論文之作品、成就證明連同書面報告或技術報告初稿，且完成論文原創性比對，供指導教授審閱，並經指導教授確認論文題目與研究內容符合學生所屬系、所、學位學程之教育目標、核心能力及專業屬性。

十、研究生申請博碩士學位考試，應依下列規定辦理：

(一) 申請時，應填具申請書，並檢齊下列各項文件：

1. 臺灣學術倫理教育資源中心核發之六小時（含）以上修課證明。

2. 歷年成績表一份。

3. 論文初稿或代替論文之作品、成就證明連同書面報告、技術報告或專業實務報告，及其提要各一份。

(二) 經指導教授、所屬系、所、學位學程主管同意後，依期參加學位考試。

十一、學位考試依下列程序進行：

(一) 組織碩士或博士學位考試委員會。

(二) 由各系、所、學位學程公告碩士或博士學位考試日期，辦理學位考試。

十二、組織碩士學位考試委員會，應依下列規定辦理：

(一) 碩士學位考試委員為三人（若有二位擔任共同指導教授者，得增聘為四人），其中校外委員（含本校兼任教師）須達三分之一（含）以上，由校長聘任之。碩士學位考試委員會召集人由校外委員擔任之。

(二) 碩士學位考試委員，應對修讀碩士學位學生之研究領域有專門研究，並應具備下列資格之一：

1. 現任或曾任教授、副教授、助理教授。

2. 中央研究院院士、現任或曾任中央研究院特聘研究員、研究員、副研究員、助研究員。

3. 獲有博士學位，且在學術上著有成就。

4. 研究領域屬於稀少性、特殊性學科或屬專業實務，且在學術或專業上著有成就。前款第三目及第四目之提聘資格認定標準，由辦理學位授予之各系、所務會議或學位學程事務會議訂定之。

十三、組織博士學位考試委員會，應依下列規定辦理：

- (一) 博士學位考試委員會得由指導教授及系、所、學位學程主管提供參考名單合計至少八人以上，由系、所、學位學程主管或系、所、學位學程相關委員會審查後送請校長聘任五人組成之（若有二位擔任共同指導教授者，得增聘為六人），其中校外委員須達三分之一（含）以上。召集人一職由考試委員會推派，以校外委員擔任為原則。但指導教授不得擔任召集人。
 - (二) 博士學位考試委員，應對博士學位候選人之研究領域有專門研究，並應具備下列資格之一：
 - 1. 現任或曾任教授、副教授。
 - 2. 中央研究院院士、現任或曾任中央研究院特聘研究員、研究員、副研究員。
 - 3. 獲有博士學位，且在學術上著有成就。
 - 4. 研究領域屬於稀少性或特殊性學科，且在學術或專業上著有成就。
- 前款第三目及第四目之提聘資格認定標準，由辦理學位授予之各系、所務會議或學位學程事務會議訂定之。

十四、辦理學位考試應符合下列規定：

- (一) 研究生申請學位考試經核准後，申請博士學位考試者應檢具繕印之博士論文與提要各六份，申請碩士學位考試者應檢具繕印之碩士論文與提要各四份，送請所屬系、所、學位學程審查符合規定後，擇期辦理有關學位考試事宜。考試方式，以口試行之，必要時得在實驗室舉行實驗考試。
- (二) 學位考試成績以七十分為及格，一百分為滿分，評定以一次為限，並以出席委員評定分數平均決定之。但碩士學位考試有二分之一（含）以上出席委員，博士學位考試有三分之一（含）以上出席委員評定為不及格者，以不及格論。論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告有造假、變造、抄襲、由他人代寫或其他舞弊情事，經碩士或博士學位考試委員會審查確定者，以不及格論。
- (三) 考試委員應親自出席委員會，不得委託他人為代表。學位考試以在本校辦理為原則，必要時經系、所、學位學程相關會議通過或系、所、學位學程主管同意，得以視訊方式辦理或在外地展演、發表，並應全程錄影存檔。碩士學位考試應有委員三人出席，博士學位考試應有委員五人出席，其中校外委員均須達三分之一（含）以上，否則不得舉行考試，已考者，其考試成績不予採認。
- (四) 學位考試成績不及格且尚未屆滿修業年限者，得於次學期或次學年重考。重考以一次為限，重考成績以七十分登錄。重考成績仍不及格者，勒令退學。
- (五) 學位考試時必須評定成績，不得以其它名義不予評定成績，其未評定成績者，以考試不及格論。
- (六) 已於國內、境外取得學位之論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告，不得再行提出。但國內學校經由學術合作，與境外學校共同指導論文，並分別授予學位者，不在此限。

十五、學位考試每學期舉行一次，其日程依照各系、所、學位學程規定。如有特殊原因，經指導教授同意，報請系、所、學位學程主管核定後，得延期(第一學期至遲於一月三十一日，第二學期至遲於七月三十一日)舉行。

十六、已申請學位考試之研究生，若因故無法於該學期內完成學位考試，經指導教授同意，報請系、所、學位學程主管核定後，得撤銷該學期學位考試申請，然應於最高修業年限屆滿前完成學位考試，逾最高修業年限仍未能完成者，勒令退學。

十七、學位考試舉行後，所屬系、所、學位學程應俟研究生繳交修訂完成且內附審定書之論文或代替論文之作品、成就證明連同書面報告、技術報告或專業實務報告後，始得將合格之學位考試成績送教務處登錄。研究生學位考試當學期修訂完成繳交之期限為次學期開學日(含)前。逾期且未達修業年限者，次學期應註冊繳費；修業年限屆滿者，視為未通過學位考試，應予退學。研究生辦妥離校手續後(至遲應於次學期開學日(含)前)，教務處始得核發學位證書；學位證書製作需三個工作日。

取得博士、碩士學位者應將其取得學位之論文、書面報告、技術報告或專業實務報告及其電子檔，送本校圖書館及國家圖書館保存之，並應提供公眾於國家圖書館內閱覽紙本，或透過獨立設備讀取電子資料檔；同意經依著作權法規定授權重製、透過網路於館內或館外公開傳輸，或其他涉及著作權之行為者，於畢業離校時，應將親筆簽名之「學位論文網路公開授權書」或本校圖書館依國家圖書館版本修正之授權書，交由本校圖書館，並由本校圖書館遞送國家圖書館保存之。但經系、所、學位學程認定涉及機密、專利事項或依法不得提供者，得不予提供或於一定期間內不為提供。

十八、畢業成績之核算以歷年修習各學科之平均成績與學位考試成績各占百分之五十計算。

十九、研究生學位論文指導教授與考試委員人選之推薦、聘任應符合學術倫理。指導教授或考試委員與學生間，若為配偶、前配偶及三親等以內之親屬關係者，應自行迴避。刻意隱瞞經調查屬實者，應立即更換，如通過學位考試者，其該次成績無效，如已授予學位始發現時，則依「國立臺北教育大學學生違反學術倫理案件處理辦法」辦理。

二十、已授予之學位，有下列情事之一者，應予撤銷，並公告註銷其已頒給之學位證書；有違反其他法令規定者，並依相關法令規定處理：

(一) 入學資格或修業情形有不實或舞弊情事。

(二) 論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告有造假、變造、抄襲、由他人代寫(包含師生為代寫行為)或其他舞弊情事。

前項第二款之處理程序應依「國立臺北教育大學學生違反學術倫理案件處理辦法」辦理。

依第一項規定撤銷學位後，應通知當事人繳還該學位證書，並將撤銷及註銷事項，通知其他專科學校、大學及相關機關(構)。

二十一、本要點未盡事宜，悉依大學法及其施行細則、學位授予法、各類學位名稱訂定程序授予要件及代替碩士博士論文認定準則及有關教育法令辦理之。

二十二、本要點經教務會議通過後實施，並報教育部備查。

修法歷程

- 91.06.12本校90學年度第2學期第2次教務會議審議通過
- 91.07.08本校90學年度第2學期第1次臨時教務會議修正通過
- 92.12.24本校92學年度第1學期第2次教務會議修正通過
- 93.10.20本校93學年度第1學期第1次教務會議修正通過
- 94.12.21本校教務會議修正通過
- 95.12.20本校教務會議修正通過
- 97.12.24本校教務會議修正通過
- 98.02.04教育部台高(二)字第0980016166號函備查
- 99.03.17本校教務會議修正通過
- 100.05.11本校99學年度第2學期第2次教務會議修正通過
- 101.12.19本校101學年度第1學期第2次教務會議修正通過
- 102.05.22本校101學年度第2學期第2次教務會議修正通過
- 102.10.23本校102學年度第1學期第1次教務會議修正通過
- 103.05.21本校102學年度第2學期第2次教務會議修正通過
- 103.08.14教育部臺教高(二)字第1030110158號函備查
- 103.12.17本校103學年度第1學期第2次教務會議修正通過
- 104.02.09教育部臺教高(二)字第1040006336號函備查
- 105.03.22本校104學年度第2學期第1次教務會議修正通過
- 105.09.06教育部臺教高(二)字第1050087361號函備查
- 105.10.19本校105學年度第1學期第1次教務會議修正通過
- 106.05.24本校105學年度第2學期第2次教務會議修正通過
- 106.06.23教育部臺教高(二)字第1060085335號備查
- 106.11.01本校106學年度第1學期第1次教務會議修正通過
- 106.12.25教育部臺教高(二)字第1060170153號備查
- 108.04.10本校107學年度第2學期第1次教務會議修正通過
- 108.05.16教育部臺教高(二)字第1080064839號備查
- 109.04.08本校108學年度第2學期第1次教務會議修正通過
- 109.05.18教育部臺教高(二)字第1090067795號備查
- 110.05.19本校109學年度第2學期第2次教務會議修正通過
- 110.07.08教育部臺教高(二)字第1100077986號備查
第3至5點及第7點至第22點
- 110.07.30教育部臺教高(二)字第1100099071號備查
第2點、第6點、第22點
- 113.11.06本校113學年度第1學期第1次教務會議修正通過

「國立臺北教育大學碩士在職專班學位授予暨學位考試實施要點」

部分條文修正對照表(待修)

修正條文	現行條文	說明
四、學位中文、英文名稱之訂定，應符合國際慣例及趨勢並參酌教育部公告之中文、英文學位名稱參考手冊，依各院、系、所、學位學程、 組 之特色、課程內容及課程性質所屬領域、學術或專業實務導向為之。	四、學位中文、英文名稱之訂定，應符合國際慣例及趨勢並參酌教育部公告之中文、英文學位名稱參考手冊，依各院、系、所、學位學程、 <u>組</u> 之特色、課程內容及課程性質所屬領域、學術或專業實務導向為之。	碩士在職專班皆未分組，爰刪除各院、系、所、學位學程後之頓號及「組」字。
六、本校學位證書內容應包括學生姓名、出生年月日、系、所、學位學程、 組 、畢業年月、學位名稱及證書字號，修讀本校雙主修者，應另加註學系名稱；申請補發證明書者，並應包括補發證明書之日期。	六、本校學位證書內容應包括學生姓名、出生年月日、系、所、學位學程、 <u>組</u> 、畢業年月、學位名稱及證書字號，修讀本校雙主修者，應另加註學系名稱；申請補發證明書者，並應包括補發證明書之日期。	碩士在職專班皆未分組，爰刪除系、所、學位學程後之頓號及「組」字。
十、研究生申請碩士學位考試，應依下列規定辦理： (一)申請時，填具申請書並檢齊下列各項文件： 1.臺灣學術倫理教育資源中心核發之六小時(含)以上修課證明。 2.歷年成績表一份。 3.論文初稿或代替碩士論文之作品、成	十、研究生申請碩士學位考試，應依下列規定辦理： (一)申請時，填具申請書並檢齊下列各項文件： 1.臺灣學術倫理教育資源中心核發之六小時(含)以上修課證明。 2.歷年成績表一份。 3.論文初稿或代替碩士論文之作品、成	一、第一款第3目增列申請碩士學位考試，須提供完成論文原創性比對結果。 二、餘未修正。

修正條文	現行條文	說明
<p>就證明連同書面報告、技術報告或專業實務報告，及其提要各一份，<u>且提供完成論文原創性比對結果</u>。</p> <p>(二) 經指導教授、所屬系、所、學位學程主管同意後，依期參加學位考試。</p>	<p>就證明連同書面報告、技術報告或專業實務報告，及其提要各一份。</p> <p>(二) 經指導教授、所屬系、所、學位學程主管同意後，依期參加學位考試。</p>	
<p>十二、組織碩士學位考試委員會，應依下列規定辦理：</p> <p>(一) 碩士學位考試委員為三人(惟若有二位擔任共同指導教授者，得增聘為四人)，其中校外委員(含本校兼任教師)須達三分之一(含)以上，由校長聘任之。碩士學位考試委員會召集人由校外委員擔任之。<u>但指導教</u></p>	<p>十二、組織碩士學位考試委員會，應依下列規定辦理：</p> <p>(一) 碩士學位考試委員為三人(惟若有二位擔任共同指導教授者，得增聘為四人)，其中校外委員(含本校兼任教師)須達三分之一(含)以上，由校長聘任之。碩士學位考試委員會召集人由校外委員擔任之。</p> <p>(二) 碩士學位考</p>	<p>一、第一款明訂指導教授不得擔任碩士學位考試委員會召集人。</p> <p>二、餘未修正。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>授不得擔任召集人。</u></p> <p>(二) 碩士學位考試委員，應對修讀碩士學位學生之研究領域有專門研究，並應具備下列資格之一：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 現任或曾任教授、副教授、助理教授。 2. 中央研究院院士、現任或曾任中央研究院研究員特聘研究員、副研究員、助研究員。 3. 獲有博士學位，且在學術上著有成就。 4. 研究領域屬於稀少性、特殊性學科或屬專業實務，且在學術或專 	<p>試委員，應對修讀碩士學位學生之研究領域有專門研究，並應具備下列資格之一：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 現任或曾任教授、副教授、助理教授。 2. 中央研究院院士、現任或曾任中央研究院研究員特聘研究員、副研究員、助研究員。 3. 獲有博士學位，且在學術上著有成就。 4. 研究領域屬於稀少性、特殊性學科或屬專業實務，且在學術或專業上著有成就。 <p>前款第三目及第</p>	

修正條文	現行條文	說明
<p>業上著有成就。</p> <p>前款第三目及第四目之提聘資格認定標準，由辦理學位授予之各系、所、學位學程訂定之。</p> <p>(三) 研究生學位論文指導教授與考試委員人選之推薦、聘任應符合學術倫理。指導教授或考試委員與學生間，若為配偶、前配偶及三親等以內之親屬關係者，應自行迴避。刻意隱瞞經調查屬實者，應立即更換，如通過學位考試者，其該次成績無效，如已授予學位者，則依第十九點之規定辦理。</p>	<p>四目之提聘資格認定標準，由辦理學位授予之各系、所、學位學程訂定之。</p> <p>(三) 研究生學位論文指導教授與考試委員人選之推薦、聘任應符合學術倫理。指導教授或考試委員與學生間，若為配偶、前配偶及三親等以內之親屬關係者，應自行迴避。刻意隱瞞經調查屬實者，應立即更換，如通過學位考試者，其該次成績無效，如已授予學位者，則依第十九點之規定辦理。</p>	
<p>十六、學位考試舉行後，各系、所、學位學程應俟研究生繳交修定完成且內附審定書之論文</p>	<p>十六、學位考試舉行後，各系、所、學位學程應俟研究生繳交修定完成且內附審定書之論文</p>	<p>一、第一項於進修教育中心前增列「進修推廣處」文字，以與第十七點文字一致。</p> <p>二、第三項學位論文授權</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>或代替論文之作品、成就證明連同書面報告、技術報告或專業實務報告後，始得將合格之學位考試成績送<u>進修推廣處</u>進修教育中心登錄。研究生學位考試當學期修定完成繳交之期限為次學期開學日（含）前。</p> <p>逾期且未達修業年限者，次學期應註冊繳費；修業年限屆滿者，視為未通過學位考試，應予退學。非應屆研究生應於辦理離校手續（至遲應於次學期開學（日）前）三個工作日前，主動確認學位證書是否已製作完成。</p> <p>取得碩士學位者應將其取得學位之論文、書面報告、技術報告或專業實務報告及其電子檔，送本校圖書館及國家圖書館保存之，並應提供公眾於國家圖書館內閱覽紙本，或透過獨立設備讀取電子資料檔；同意經依著作權</p>	<p>或代替論文之作品、成就證明連同書面報告、技術報告或專業實務報告後，始得將合格之學位考試成績送進修教育中心登錄。研究生學位考試當學期修定完成繳交之期限為次學期開學日（含）前。</p> <p>逾期且未達修業年限者，次學期應註冊繳費；修業年限屆滿者，視為未通過學位考試，應予退學。非應屆研究生應於辦理離校手續（至遲應於次學期開學（日）前）三個工作日前，主動確認學位證書是否已製作完成。</p> <p>取得碩士學位者應將其取得學位之論文、書面報告、技術報告或專業實務報告及其電子檔，送本校圖書館及國家圖書館保存之，並應提供公眾於國家圖書館內閱覽紙本，或透過獨立設備讀取電子資料檔；同意經依著作權法規定授權重製、</p>	<p>書部分，配合圖書館建議之文字進行修正。並增列學位論文一經繳交保存，即不得進行抽換，除非涉及學術倫理案件須抽換或撤銷時，則由進修推廣處發函處理。</p> <p>三、原第三項後半段為延後公開規定，改列為第四項。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>法規定授權重製、透過網路於館內或館外公開傳輸，或其他涉及著作權之行為者，於畢業離校時，應將親筆簽名之<u>本校圖書館及國家圖書館學位論文</u>授權書，交由本校圖書館，並由本校圖書館遞送國家圖書館保存之。<u>學位論文、書面報告、技術報告或專業實務報告一經繳交保存，即不得進行抽換，惟若涉及學術倫理案件或經系所會議認定之重大事件須抽換或撤銷時，不在此限。</u></p> <p><u>前項學位論文、書面報告、技術報告或專業實務報告</u>經系、所、學位學程認定涉及機密、專利事項或依法不得提供者，得不予提供或於一定期間內不為提供。<u>學位論文延後公開作業方式另依「國立臺北教育大學論文申請延後公開審核作業要點」辦理之。</u></p>	<p>透過網路於館內或館外公開傳輸，或其他涉及著作權之行為者，於畢業離校時，應將親筆簽名之「<u>學位論文網路公開授權書</u>」或<u>本校圖書館依國家圖書館版本修正之</u>授權書，交由本校圖書館，並由本校圖書館遞送國家圖書館保存之。</p> <p><u>但</u>經系、所、學位學程認定涉及機密、專利事項或依法不得提供者，得不予提供或於一定期間內不為提供。</p>	

修正條文	現行條文	說明
<p>十九、已授予之學位，有下列情事之一者，應予撤銷，並公告註銷其已頒給之學位證書；有違反其他法令規定者，並依相關法令規定處理：</p> <p>(一) 入學資格或修業情形有不實或舞弊情事。</p> <p>(二) 論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告有造假、變造、抄襲、由他人代寫(包含師生為代寫行為)或其他舞弊情事。</p> <p>前項第二款之處理程序應依「國立臺北教育大學學生學術倫理案件處理要點」辦理。</p> <p>依第一項規定撤銷學位後，應通知當事人繳還該學位證書，並將撤銷及註銷事項，通知其他專科學校、大學及相關機關(構)。</p>	<p>十九、已授予之學位，有下列情事之一者，應予撤銷，並公告註銷其已頒給之學位證書；有違反其他法令規定者，並依相關法令規定處理：</p> <p>(一) 入學資格或修業情形有不實或舞弊情事。</p> <p>(二) 論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告有造假、變造、抄襲、由他人代寫(包含師生為代寫行為)或其他舞弊情事。</p> <p>前項第二款之處理程序應依「國立臺北教育大學學生違反學術倫理案件處理辦法」辦理。</p> <p>依第一項規定撤銷學位後，應通知當事人繳還該學位證書，並將撤銷及註銷事項，通知其他專科學校、大學及相關機關(構)。</p>	<p>一、本校113學年度第2學期第1次教務會議新訂「國立臺北教育大學學生學術倫理案件處理要點」(同時廢止「國立臺北教育大學學生違反學術倫理案件處理辦法」)，爰配合修正第二項。</p> <p>二、餘未修正。</p>

國立臺北教育大學碩士在職專班學位授予暨學位考試實施要點(待修)

民國 95 年 11 月 8 日 95 學年度第 1 學期教務會議審議通過
 民國 96 年 1 月 3 日台(三)字第 0950195176 號函核定
 民國 97 年 12 月 23 日 97 學年度第 1 學期第 2 次教務會議審議通過
 民國 98 年 1 月 21 日台高(二)字第 0980010095 號函同意備查
 民國 100 年 3 月 16 日 99 學年度第 2 學期第 1 次教務會議審議通過
 民國 100 年 5 月 17 日台高(二)字第 1000081656 號函同意備查
 民國 101 年 1 月 4 日 100 學年度第 1 學期第 2 次教務會議審議通過
 民國 101 年 1 月 16 日臺高(二)字第 1010006605 號函同意備查
 民國 101 年 3 月 14 日 100 學年度第 2 學期第 1 次教務會議審議通過
 民國 101 年 4 月 12 日臺高(二)字第 1010065320 號函同意備查
 民國 101 年 5 月 2 日 101 學年度第 2 學期第 2 次教務會議審議通過
 民國 103 年 5 月 21 日 102 學年度第 2 學期第 2 次教務會議審議通過
 民國 103 年 8 月 20 日臺教高(二)字第 1030119306 號函同意備查
 民國 103 年 12 月 17 日 103 學年度第 1 學期第 2 次教務會議審議通過
 民國 104 年 1 月 22 日臺教高(二)字第 1040002883 號函同意備查
 民國 105 年 12 月 14 日 105 學年度第 1 學期第 2 次教務會議審議通過
 民國 106 年 6 月 26 日臺教高(二)字第 1060063255 號函同意備查
 民國 106 年 11 月 1 日 106 學年度第 1 學期第 1 次教務會議審議通過
 民國 107 年 1 月 29 日臺教高(二)字第 1060179303 號函同意備查
 民國 108 年 5 月 15 日 107 學年度第 2 學期第 2 次教務會議審議通過
 民國 108 年 6 月 26 日臺教高(二)字第 1080089358 號函同意備查
 民國 109 年 4 月 8 日 108 學年度第 2 學期第 1 次教務會議審議通過
 民國 109 年 5 月 25 日臺教高(二)字第 1091040051 號函同意備查
 民國 109 年 10 月 21 日 109 學年度第 1 學期第 1 次教務會議審議通過
 民國 110 年 1 月 14 日臺教高(二)字第 1090177406 號函同意備查
 民國 110 年 5 月 19 日 109 學年度第 2 學期第 2 次教務會議審議通過
 民國 110 年 7 月 15 日臺教高(二)字第 1100081325 號函同意備查
 第 2 點至第 20 點
 民國 110 年 7 月 29 日臺教高(二)字第 1100100105 號函同意備查
 第 21 點
 民國 111 年 4 月 13 日 110 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過
 民國 111 年 7 月 8 日臺教高(二)字第 1110054667 號函同意備查
 第 3 點
 民國 113 年 4 月 17 日 112 學年度第 2 學期第 1 次教務會議審議通過
 民國 113 年 6 月 20 日臺教高(二)字第 1130059418 號函同意備查
 第 19 點
民國 114 年 0 月 0 日臺教高(二)字第 0000000000 號函同意備查
第 4、6、16 及 19 點

- 一、本要點依據大學法及其施行細則、學位授予法、各類學位名稱訂定程序授予要件及代替碩士博士論文認定準則訂定之。
- 二、本校碩士在職專班授予學位及學位考試之有關事項，依本要點相關規定辦理。
- 三、本校為授予學位，各系、所、學位學程應訂定下列規定：
 - (一) 學位中文、英文名稱。
 - (二) 學位授予要件含研究生學位論文之形式及其相關認定基準。
 前項規定應經各系、所、學位學程及院相關會議通過後，送教務會議審議。
- 四、學位中文、英文名稱之訂定，應符合國際慣例及趨勢並參酌教育部公告之中文、英文學位名稱參考手冊，依各院、系、所、學位學程之特色、課程內容及課程性質所屬領域、學術或專業實務導向為之。
- 五、本校各系、所、學位學程訂定學位之授予要件，應考量學位層級、所應具備核心能力、專業素養及需通過之各類考核項目，訂定應修課程與學分數及其他畢業條件。

藝術類、應用科技類或體育運動類研究生，其論文得以作品、成就證明連同

書面報告或以技術報告代替；碩士班屬專業實務者，其學生碩士論文得以專業實務報告代替。

各該類科得以作品、成就證明連同書面報告、技術報告或專業實務報告，代替碩士論文之認定範圍、資料形式、內容項目及其他相關事項之準則，依教育部「各類學位名稱訂定程序授予要件及代替碩士博士論文認定準則」辦理。

六、本校學位證書內容應包括學生姓名、出生年月日、系、所、學位學程、畢業年月、學位名稱及證書字號，修讀本校雙主修者，應另加註學系名稱；申請補發證明書者，並應包括補發證明書之日期。

七、各系、所、學位學程應訂定教師指導研究生論文合理人數之規範，並送進修推廣處備查。

八、各系、所、學位學程應訂定學生論文計畫或期中進度審查機制，以及早導正並避免研究主題與專業不符之情形。

九、研究生符合下列規定者，得申請碩士學位考試：

(一) 依據本校「學術倫理自律規範及管理實施要點」，透過臺灣學術倫理教育資源中心網站自我學習，並通過總測驗取得六小時(含)以上之修課證明。

(二) 夜間暨週末假日碩士班修業滿一學期；暑期碩士班修業滿三個暑期

(三) 修畢所屬系、所、學位學程規定之應修科目與學分，至少應修畢總學分數之四分之三。

(四) 通過所屬系、所、學位學程規定之碩士學位資格考核。資格考核之科目與規定事項由各系所、學位學程自行訂定。

(五) 已完成碩士論文或代替碩士論文之作品、成就證明連同書面報告、技術報告或專業實務報告初稿，且完成論文原創性比對，供指導教授審閱，並經指導教授確認論文題目與研究內容符合學生所屬系、所、學位學程之教育目標、核心能力及專業屬性。

十、研究生申請碩士學位考試，應依下列規定辦理：

(一) 申請時，填具申請書並檢齊下列各項文件：

1. 臺灣學術倫理教育資源中心核發之六小時(含)以上修課證明。

2. 歷年成績表一份。

3. 論文初稿或代替碩士論文之作品、成就證明連同書面報告、技術報告或專業實務報告，及其提要各一份，**且提供完成論文原創性比對結果**。

(二) 經指導教授、所屬系、所、學位學程主管同意後，依期參加學位考試。

十一、學位考試依下列程序進行：

(一) 組織碩士學位考試委員會。

(二) 由各系、所、學位學程公告碩士學位考試日期，辦理學位考試。

十二、組織碩士學位考試委員會，應依下列規定辦理：

(一) 碩士學位考試委員為三人(惟若有二位擔任共同指導教授者，得增聘為四人)，其中校外委員(含本校兼任教師)須達三分之一(含)

以上，由校長聘任之。碩士學位考試委員會召集人由校外委員擔任之。**但指導教授不得擔任召集人。**

(二)碩士學位考試委員，應對修讀碩士學位學生之研究領域有專門研究，並應具備下列資格之一：

1.現任或曾任教授、副教授、助理教授。

2.中央研究院院士、現任或曾任中央研究院研究員特聘研究員、副研究員、助研究員。

3.獲有博士學位，且在學術上著有成就。

4.研究領域屬於稀少性、特殊性學科或屬專業實務，且在學術或專業上著有成就。

前款第三目及第四目之提聘資格認定標準，由辦理學位授予之各系、所、學位學程訂定之。

(三)研究生學位論文指導教授與考試委員人選之推薦、聘任應符合學術倫理。指導教授或考試委員與學生間，若為配偶、前配偶及三親等以內之親屬關係者，應自行迴避。刻意隱瞞經調查屬實者，應立即更換，如通過學位考試者，其該次成績無效，如已授予學位者，則依第十九點之規定辦理。

十三、辦理學位考試應符合下列規定：

(一)研究生申請學位考試經核定後，申請碩士學位考試應檢具繕印之碩士論文與提要各四份，請所屬系、所、學位學程審查符合規定後，擇期辦理有關學位考試事宜。考試方式，以口試行之，必要時得在實驗室舉行實驗考試。

(二)學位考試成績以七十分及格，一百分為滿分，評定以一次為限，並以出席委員評定分數平均決定之。但碩士學位考試有二分之一(含)以上出席委員，評定為不及格者，以不及格論。

論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告有造假、變造、抄襲、由他人代寫(包含師生為代寫行為)或其他舞弊情事，經碩士學位考試委員審查確定者，以不及格論。

(三)考試委員應親自出席委員會，不得委託他人為代表。學位考試以在本校辦理為原則，必要時經系、所、學位學程相關會議通過或系、所、學位學程主管同意，得以視訊方式辦理或在外地展演、發表，並應全程錄影存檔。碩士學位考試應有委員三人出席，其中校外委員須達三分之一(含)以上，否則不得舉行考試，已考試者，其考試成績不予採認。

(四)學位考試成績不及格且尚未屆滿修業年限者，得於次學期或次學年(暑期班學生於次暑期)重考。重考以一次為限，重考成績以七十分登錄。重考成績仍不及格者，勒令退學。

(五)學位考試必須評定成績，不得以其他名義不予評定成績，未評定成績者，以考試不及格論。

(六)已於國內、境外取得學位之論文、作品、成就證明、書面報告、技

術報告或專業實務報告，不得再行提出。但國內學校經由學術合作，與境外學校共同指導論文，並分別授予學位者，不在此限。

十四、舉行學位考試及辦理離校時間應符合下列規定：

(一) 學位考試舉行時間：

1. 夜間暨週末假日班學位考試每學期舉行一次，其日程依照各系、所、學位學程規定。如有特殊原因，經指導教授同意，報請系、所、學位學程主管核定後，得延期（第一學期至遲於一月三十一日，第二學期至遲於七月三十一日）舉行。
2. 暑期學位班學位考試每暑期舉行一次，其日程依照各系、所、學位學程規定。如有特殊原因，經指導教授同意，報請系、所、學位學程主管核定後，得延期至九月三十日前舉行。應屆畢業班學生於第四個暑期始得申請學位考試。

(二) 辦理離校時間：

1. 夜間暨週末假日班研究生通過學位考試後，應於次學年（期）開學日（含）前完成離校手續，逾期則應註冊繳費，如已達最高修業年限且未完成離校手續者應予退學。
2. 暑期學位班研究生通過學位考試後，應於當年度十二月三十一日（含）前完成離校手續，逾期則延期至次暑期辦理，並應註冊繳費，如已達最高修業年限且未完成離校手續者應予退學。應屆畢業班學生需俟每暑期結束後始得辦理離校手續，延修生得於每暑期開學後辦理離校手續。

十五、已申請學位考試之研究生，若因故無法於該學期（暑期班學生於該暑期）內完成學位考試，經指導教授同意，報請系、所、學位學程主管核定後，得撤銷該學期（暑期班學生為撤銷該暑期）學位考試申請。已達最高修業年限仍未能完成者，勒令退學。

十六、學位考試舉行後，各系、所、學位學程應俟研究生繳交修定完成且內附審定書之論文或代替論文之作品、成就證明連同書面報告、技術報告或專業實務報告後，始得將合格之學位考試成績送進修推廣處進修教育中心登錄。研究生學位考試當學期修定完成繳交之期限為次學期開學日（含）前。逾期且未達修業年限者，次學期應註冊繳費；修業年限屆滿者，視為未通過學位考試，應予退學。非應屆研究生應於辦理離校手續（至遲應於次學期開學（日）前）三個工作日前，主動確認學位證書是否已製作完成。

取得碩士學位者應將其取得學位之論文、書面報告、技術報告或專業實務報告及其電子檔，送本校圖書館及國家圖書館保存之，並應提供公眾於國家圖書館內閱覽紙本，或透過獨立設備讀取電子資料檔；同意經依著作權法規定授權重製、透過網路於館內或館外公開傳輸，或其他涉及著作權之行為者，於畢業離校時，應將親筆簽名之本校圖書館及國家圖書館學位論文授權書，交由本校圖書館，並由本校圖書館遞送國家圖書館保存之。學位論文、書面報告、技術報告或專業實務報告一經繳交保存，即不得進行抽換，惟若涉及學術倫理案件或經系所會議認定之重大事件須抽換或撤銷

時，不在此限。

前項學位論文、書面報告、技術報告或專業實務報告經系、所、學位學程認定涉及機密、專利事項或依法不得提供者，得不予提供或於一定期間內不為提供。學位論文延後公開作業方式另依「國立臺北教育大學論文申請延後公開審核作業要點」辦理之。

十七、通過學位考試之研究生，論文題目如有修正者，各系、所、學位學程應送論文修正確認書或審定書（兩者擇一）之正本予進修推廣處進修教育中心登錄修正。

十八、畢業成績之核算以歷年修習各學科之平均成績與學位考試成績各占百分之五十計算。

十九、已授予之學位，有下列情事之一者，應予撤銷，並公告註銷其已頒給之學位證書；有違反其他法令規定者，並依相關法令規定處理：

（一）入學資格或修業情形有不實或舞弊情事。

（二）論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告有造假、變造、抄襲、由他人代寫（包含師生為代寫行為）或其他舞弊情事。

前項第二款之處理程序應依「國立臺北教育大學學生學術倫理案件處理要點」辦理。

依第一項規定撤銷學位後，應通知當事人繳還該學位證書，並將撤銷及註銷事項，通知其他專科學校、大學及相關機關（構）。

二十、本要點未盡事宜，悉依大學法及其施行細則、學位授予法、各類學位名稱訂定程序授予要件及代替碩士博士論文認定準則、及有關教育法令辦理之。

二十一、本要點經進修事務會議、教務會議通過後實施，並報教育部備查。

國立臺北教育大學碩士在職專班學位授予暨學位考試實施要點 (原要點)

附件6

民國 95 年 11 月 8 日 95 學年度第 1 學期教務會議審議通過
民國 96 年 1 月 3 日 台中(三)字第 0950195176 號函核定
民國 97 年 12 月 23 日 97 學年度第 1 學期第 2 次教務會議審議通過
民國 98 年 1 月 21 日 台高(二)字第 0980010095 號函同意備查
民國 100 年 3 月 16 日 99 學年度第 2 學期第 1 次教務會議審議通過
民國 100 年 5 月 17 日 台高(二)字第 1000081656 號函同意備查
民國 101 年 1 月 4 日 100 學年度第 1 學期第 2 次教務會議審議通過
民國 101 年 1 月 16 日 臺高(二)字第 1010006605 號函同意備查
民國 101 年 3 月 14 日 100 學年度第 2 學期第 1 次教務會議審議通過
民國 101 年 4 月 12 日 臺高(二)字第 1010065320 號函同意備查
民國 101 年 5 月 2 日 101 學年度第 2 學期第 2 次教務會議審議通過
民國 103 年 5 月 21 日 102 學年度第 2 學期第 2 次教務會議審議通過
民國 103 年 8 月 20 日 臺教高(二)字第 1030119306 號函同意備查
民國 103 年 12 月 17 日 103 學年度第 1 學期第 2 次教務會議審議通過
民國 104 年 1 月 22 日 臺教高(二)字第 1040002883 號函同意備查
民國 105 年 12 月 14 日 105 學年度第 1 學期第 2 次教務會議審議通過
民國 106 年 6 月 26 日 臺教高(二)字第 1060063255 號函同意備查
民國 106 年 11 月 1 日 106 學年度第 1 學期第 1 次教務會議審議通過
民國 107 年 1 月 29 日 臺教高(二)字第 1060179303 號函同意備查
民國 108 年 5 月 15 日 107 學年度第 2 學期第 2 次教務會議審議通過
民國 108 年 6 月 26 日 臺教高(二)字第 1080089358 號函同意備查
民國 109 年 4 月 8 日 108 學年度第 2 學期第 1 次教務會議審議通過
民國 109 年 5 月 25 日 臺教高(二)字第 1091040051 號函同意備查
民國 109 年 10 月 21 日 109 學年度第 1 學期第 1 次教務會議審議通過
民國 110 年 1 月 14 日 臺教高(二)字第 1090177406 號函同意備查
民國 110 年 5 月 19 日 109 學年度第 2 學期第 2 次教務會議審議通過
民國 110 年 7 月 15 日 臺教高(二)字第 1100081325 號函同意備查
第 2 點至第 20 點
民國 110 年 7 月 29 日 臺教高(二)字第 1100100105 號函同意備查
第 21 點
民國 111 年 4 月 13 日 110 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過
民國 111 年 7 月 8 日 臺教高(二)字第 1110054667 號函同意備查
第 3 點
民國 113 年 4 月 17 日 112 學年度第 2 學期第 1 次教務會議審議通過
民國 113 年 6 月 20 日 臺教高(二)字第 1130059418 號函同意備查
第 19 點

- 一、本要點依據大學法及其施行細則、學位授予法、各類學位名稱訂定程序授予要件及代替碩士博士論文認定準則訂定之。
- 二、本校碩士在職專班授予學位及學位考試之有關事項，依本要點相關規定辦理。
- 三、本校為授予學位，各系、所、學位學程應訂定下列規定：
 - (一)學位中文、英文名稱。
 - (二)學位授予要件含研究生學位論文之形式及其相關認定基準。前項規定應經各系、所、學位學程及院相關會議通過後，送教務會議審議。
- 四、學位中文、英文名稱之訂定，應符合國際慣例及趨勢並參酌教育部公告之中文、英文學位名稱參考手冊，依各院、系、所、學位學程、組之特色、課程內容及課程性質所屬領域、學術或專業實務導向為之。
- 五、本校各系、所、學位學程訂定學位之授予要件，應考量學位層級、所應具備核心能力、專業素養及需通過之各類考核項目，訂定應修課程與學分數及其他畢業條件。
藝術類、應用科技類或體育運動類研究生，其論文得以作品、成就證明連同書面報告或以技術報告代替；碩士班屬專業實務者，其學生碩士論文得以專業實務報告代替。
各該類科得以作品、成就證明連同書面報告、技術報告或專業實務報告，代替碩士論文之認定範圍、資料形式、內容項目及其他相關事項之準則，依教育部「各類學位名稱訂定程序授予要件及代替碩士博士論文認定準則」辦理。

六、本校學位證書內容應包括學生姓名、出生年月日、系、所、學位學程、組、畢業年月、學位名稱及證書字號，修讀本校雙主修者，應另加註學系名稱；申請補發證明書者，並應包括補發證明書之日期。

七、各系、所、學位學程應訂定教師指導研究生論文合理人數之規範，並送進修推廣處備查。

八、各系、所、學位學程應訂定學生論文計畫或期中進度審查機制，以及早導正並避免研究主題與專業不符之情形。

九、研究生符合下列規定者，得申請碩士學位考試：

(一) 依據本校「學術倫理自律規範及管理實施要點」，透過臺灣學術倫理教育資源中心網站自我學習，並通過總測驗取得六小時（含）以上之修課證明。

(二) 夜間暨週末假日碩士班修業滿一學期；暑期碩士班修業滿三個暑期

(三) 修畢所屬系、所、學位學程規定之應修科目與學分，至少應修畢總學分數之四分之三。

(四) 通過所屬系、所、學位學程規定之碩士學位資格考核。資格考核之科目與規定事項由各系所、學位學程自行訂定。

(五) 已完成碩士論文或代替碩士論文之作品、成就證明連同書面報告、技術報告或專業實務報告初稿，且完成論文原創性比對，供指導教授審閱，並經指導教授確認論文題目與研究內容符合學生所屬系、所、學位學程之教育目標、核心能力及專業屬性。

十、研究生申請碩士學位考試，應依下列規定辦理：

(一) 申請時，填具申請書並檢齊下列各項文件：

1. 臺灣學術倫理教育資源中心核發之六小時（含）以上修課證明。

2. 歷年成績表一份。

3. 論文初稿或代替碩士論文之作品、成就證明連同書面報告、技術報告或專業實務報告，及其提要各一份。

(二) 經指導教授、所屬系、所、學位學程主管同意後，依期參加學位考試。

十一、學位考試依下列程序進行：

(一) 組織碩士學位考試委員會。

(二) 由各系、所、學位學程公告碩士學位考試日期，辦理學位考試。

十二、組織碩士學位考試委員會，應依下列規定辦理：

(一) 碩士學位考試委員為三人（惟若有二位擔任共同指導教授者，得增聘為四人），其中校外委員（含本校兼任教師）須達三分之一（含）以上，由校長聘任之。碩士學位考試委員會召集人由校外委員擔任之。

(二) 碩士學位考試委員，應對修讀碩士學位學生之研究領域有專門研究，並應具備下列資格之一：

1. 現任或曾任教授、副教授、助理教授。

2. 中央研究院院士、現任或曾任中央研究院研究員特聘研究員、副研究員、助研究員。

3. 獲有博士學位，且在學術上著有成就。

4. 研究領域屬於稀少性、特殊性學科或屬專業實務，且在學術或專業上著有成就。

前款第三目及第四目之提聘資格認定標準，由辦理學位授予之各系、所、學位學程訂定之。

(三) 研究生學位論文指導教授與考試委員人選之推薦、聘任應符合學術倫理。指導教授或考試委員與學生間，若為配偶、前配偶及三親等以內之親屬關係者，應自行迴避。刻意隱瞞經調查屬實者，應立即更換，如通過學位考試者，其該次成績無效，如已授予學位者，則依第十九點之規定辦理。

十三、辦理學位考試應符合下列規定：

- (一) 研究生申請學位考試經核定後，申請碩士學位考試應檢具繕印之碩士論文與提要各四份，請所屬系、所、學位學程審查符合規定後，擇期辦理有關學位考試事宜。考試方式，以口試行之，必要時得在實驗室舉行實驗考試。
- (二) 學位考試成績以七十分及格，一百分為滿分，評定以一次為限，並以出席委員評定分數平均決定之。但碩士學位考試有二分之一（含）以上出席委員，評定為不及格者，以不及格論。
論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告有造假、變造、抄襲、由他人代寫（包含師生為代寫行為）或其他舞弊情事，經碩士學位考試委員審查確定者，以不及格論。
- (三) 考試委員應親自出席委員會，不得委託他人為代表。學位考試以在本校辦理為原則，必要時經系、所、學位學程相關會議通過或系、所、學位學程主管同意，得以視訊方式辦理或在外地展演、發表，並應全程錄影存檔。碩士學位考試應有委員三人出席，其中校外委員須達三分之一（含）以上，否則不得舉行考試，已考試者，其考試成績不予採認。
- (四) 學位考試成績不及格且尚未屆滿修業年限者，得於次學期或次學年（暑期班學生於次暑期）重考。重考以一次為限，重考成績以七十分登錄。重考成績仍不及格者，勒令退學。
- (五) 學位考試必須評定成績，不得以其他名義不予評定成績，未評定成績者，以考試不及格論。
- (六) 已於國內、境外取得學位之論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告，不得再行提出。但國內學校經由學術合作，與境外學校共同指導論文，並分別授予學位者，不在此限。

十四、舉行學位考試及辦理離校時間應符合下列規定：

(一) 學位考試舉行時間：

1. 夜間暨週末假日班學位考試每學期舉行一次，其日程依照各系、所、學位學程規定。如有特殊原因，經指導教授同意，報請系、所、學位學程主管核定後，得延期（第一學期至遲於一月三十一日，第二學期至遲於七月三十一日）舉行。
2. 暑期學位班學位考試每暑期舉行一次，其日程依照各系、所、學位學程規定。如有特殊原因，經指導教授同意，報請系、所、學位學程主管核定後，得延期至九月三十日前舉行。應屆畢業班學生於第四個暑期始得申請學位考試。

(二) 辦理離校時間：

1. 夜間暨週末假日班研究生通過學位考試後，應於次學年（期）開學日（含）前完成離校手續，逾期則應註冊繳費，如已達最高修業年限且未完成離校手續者應予退學。
2. 暑期學位班研究生通過學位考試後，應於當年度十二月三十一日（含）前完成離校手續，逾期則延期至次暑期辦理，並應註冊繳費，如已達最高修業年限且未完成離校手續者應予退學。應屆畢業班學生需俟每暑期結束後始得辦理離校手續，延修生得於每暑期開學後辦理離校手續。

十五、已申請學位考試之研究生，若因故無法於該學期（暑期班學生於該暑期）內完成學位考試，經指導教授同意，報請系、所、學位學程主管核定後，得撤銷該學期（暑期班學生為撤銷該暑期）學位考試申請。已達最高修業年限仍未能完成者，勒令退學。

十六、學位考試舉行後，各系、所、學位學程應俟研究生繳交修定完成且內附審定書之論文或代替論文之作品、成就證明連同書面報告、技術報告或專業實務報告後，始得將合格之學位考試成績送進修教育中心登錄。研究生學位考試當學期修定完成繳交之期限為次學期開學日（含）前。

逾期且未達修業年限者，次學期應註冊繳費；修業年限屆滿者，視為未通過學位考試，應予退學。非應屆研究生應於辦理離校手續（至遲應於次學期開學（日）前）三個工作日前，主動確認學位證書是否已製作完成。

取得碩士學位者應將其取得學位之論文、書面報告、技術報告或專業實務報告及其電子檔，送本校圖書館及國家圖書館保存之，並應提供公眾於國家圖書館內閱覽紙本，或透過獨立設備讀取電子資料檔；同意經依著作權法規定授權重製、透過網路於館內或館外公開傳輸，或其他涉及著作權之行為者，於畢業離校時，應將親筆簽名之「學位論文網路公開授權書」或本校圖書館依國家圖書館版本修正之授權書，交由本校圖書館，並由本校圖書館遞送國家圖書館保存之。但經系、所、學位學程認定涉及機密、專利事項或依法不得提供者，得不予提供或於一定期間內不為提供。

十七、通過學位考試之研究生，論文題目如有修正者，各系、所、學位學程應送論文修正確認書或審定書（兩者擇一）之正本予進修推廣處進修教育中心登錄修正。

十八、畢業成績之核算以歷年修習各學科之平均成績與學位考試成績各占百分之五十計算。

十九、已授予之學位，有下列情事之一者，應予撤銷，並公告註銷其已頒給之學位證書；有違反其他法令規定者，並依相關法令規定處理：

（一）入學資格或修業情形有不實或舞弊情事。

（二）論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告有造假、變造、抄襲、由他人代寫（包含師生為代寫行為）或其他舞弊情事。

前項第二款之處理程序應依「國立臺北教育大學學生違反學術倫理案件處理辦法」辦理。

依第一項規定撤銷學位後，應通知當事人繳還該學位證書，並將撤銷及註銷事項，通知其他專科學校、大學及相關機關（構）。

二十、本要點未盡事宜，悉依大學法及其施行細則、學位授予法、各類學位名稱訂定程序授予要件及代替碩士博士論文認定準則、及有關教育法令辦理之。

二十一、本要點經進修事務會議、教務會議通過後實施，並報教育部備查。

國立臺北教育大學學生學術倫理案件處理要點

114年4月16日113學年度第2學期第1次教務會議審議通過

一、國立臺北教育大學(以下簡稱本校)為處理本校日間學制及進修學制學生(含在學學生及畢業學生)於在學期間違反學術倫理情事,特依「學位授予法」、本校「學術倫理案件處理辦法」以及本校學則訂定本要點。

二、本要點所稱違反學術倫理,指本校學生於學位授予要件之學位論文、創作、書面報告、展演、成就證明、技術報告或專業實務報告、在學期間公開發表之作品,或本校學制及學系(所、學位學程)對於學位授予所訂定之必要事項,有本校「學術倫理案件處理辦法」第三條各款情事之一者。

三、本校在學學生因課程繳交之作業、報告、創作及展演等,有本校學術倫理案件處理辦法第三條各款情事之一者,任課教師得酌情修改成績,其程序不受本校學生成績管理辦法有關修改成績之規範;學生所屬學系(所、學位學程)主管得審酌事實及情節輕重,提報懲處建議至學務處依相關規定辦理。

前項辦理情形應送本校學術倫理委員會(以下簡稱校學倫會)備查。

四、本校在學學生於學位論文或畢業作品進行過程中,其論文(作品)涉及本校學術倫理案件處理辦法第三條各款情事之一,經學位考試委員會確認者,由學位考試委員會扣減考試成績,情節重大者,學位考試得以不及格論。

五、畢業學生學術倫理案件(以下簡稱學倫案件)處理程序如下:

(一)案件收受:由校學倫會依據本校「學術倫理案件處理辦法」於十天內進行形式要件審查並決定是否受理,並得請相關單位協助確認被檢舉人及相關人員之身分。

(二)形式審查:校學倫會形式審查小組審查,確認檢舉內容及所附事證是否具體充分,決議是否進入初審。

(三)初審:

1. 經校學倫會認定符合形式要件之案件,相關單位應於收到校學倫會通知次日起三週內成立學倫案件調查小組。調查處理程序應以保密方式為之。

2. 調查小組置委員五至七人。由被檢舉人之院級教師評審委員會組成調查委員推薦小組，分別推薦校內外相關領域學者專家及法律學者專家數人，經抽選排序後，由被檢舉人所屬學院院長或單位主管依序徵詢組成調查小組，其中校外委員人數至少二人。調查小組召集人由委員互推一人擔任之，如須迴避時，由被檢舉人之院級教師評審委員會指定召集人。

調查小組須填寫「學術倫理案件調查小組委員表單」，並送至校學倫會備查。

3. 調查小組開會時委員應有三分之二以上出席，始得開會進行初審。報告書及處分建議之作成，須經調查小組出席委員三分之二以上同意始得為之。
4. 調查小組初次召開會議審議時，確認無確切證據足資認定被檢舉人違反學術倫理時，毋須請被檢舉人提出陳述意見書，得逕行作成報告書，提交本校學倫會審查。
5. 對於被檢舉人疑有涉及本校學術倫理案件處理辦法第三條所訂情事，應將檢舉資料以書面通知被檢舉人於文到次日起三十日內，提出答辯。審議時，應通知被檢舉人列席說明。
6. 調查小組基於調查事實及證據之必要，得調閱各單位相關文件，或邀請相關人員列席說明。認有必要時，得列舉待澄清之事項及檢附相關資料，另外送請該專業領域之校外學者專家（以下簡稱外審委員）三人進行學術倫理審查，並請外審委員依「學術倫理案件外審委員審查意見表」提出審查意見，供作審理之參考依據。調查小組得將外審委員之審查意見，以書面通知被檢舉人於文到次日起十四日內，提出陳述資料，俾利釐清案件。
7. 調查小組於進行調查時，應以書面通知被檢舉人在期限內提出書面說明或到場陳述意見。未於通知期限內提出說明書或到場陳述意見者，視為放棄陳述之機會。
8. 調查小組經調查審議後應作成「國立臺北教育大學學術倫理案件調查

報告書」(以下簡稱報告書)，針對是否違反學術倫理做成具體決議，並提出處分建議，提交至本校學倫會。

9. 調查小組應於形式審查之次日起九十日內完成調查，必要時得延長三十日。

(四) 複審：由校學倫會針對調查小組之報告書進行審議，並做成處分決議。

六、在學學生公開發表作品之學倫案件處理，其案件收受、形式審查及複審方式依前條第一款、第二款及第四款規定辦理；初審由所屬學系(所、學位學程)成立調查小組進行調查，調查小組置委員三至五人，由所屬系所或學位學程組成立調查小組，小組委員應包含校內外相關領域學者專家及法律學者專家，並就調查結果填具「國立臺北教育大學在學學生學術倫理案件報告書」。

七、案件經校學倫會審定認有違反學術倫理者，得視情節輕重，作成下列單款或數款處分，送請教務處、進修推廣處或學務處依相關規定執行。

(一) 在學學生公開發表之作品違反學術倫理者，由所屬系(所、學位學程)依本校學生獎懲辦法及系(所、學位學程)相關規定處理。其涉及修習課程者，並通知授課教師核減成績，其程序不受學生成績管理辦理有關修改成績之規範。

(二) 畢業學生

1. 學位論文違反學術倫理案件，情節重大者，得予以撤銷學位，並公告註銷其已發之學位證書、通知當事人繳還該學位證書，且將撤銷與註銷事項通知其他大專校院及相關機關(構)，並發函國家圖書館及本校圖書館撤下被檢舉人之論文紙本及電子檔案；其有違反其他法令者，並應依相關法令處理。
2. 學位論文違反學術倫理事項情節輕微者，可對學位論文適當補正即可符合學術倫理規範者，應令其修正後，送交指導教授及所屬學系(所、學位學程)主管審核通過後，由教務處或進修推廣處發函國家圖書館及本校圖書館抽換被檢舉人之論文紙本及電子檔案。未於期限內完成懲處事項或指導教授及學系(所、學位學程)主管核定不同意者，經所屬學系(所、學位學程)提報教務處或進修推廣處後依前款規定程序

撤銷學位。

3. 非學位論文但涉及畢業條件之作品違反學術倫理情節重大者，得處以撤銷學位之處分。

八、處理學倫案件之相關人員，應依照本校學術倫理案件處理辦法第十五條予以保密。

九、處理案件之相關人員，應依照本校學術倫理案件處理辦法第十六條自行迴避。

十、調查報告書及會議紀錄於送交校學倫會審議後，通知各權責單位處理，各權責單位應於接獲本校學倫會決議後，依相關法規續為處理，並應於處理決定之次日起十日內，以書面通知被檢舉人、具名檢舉人、校內舉發單位或來文機關，並副知調查小組及本校學倫會。書面通知內容應載明審議結果、具體處分、處分依據及理由等，與被檢舉人不服時之救濟單位及期限。

十一、審定不成立之檢舉案件，檢舉人如有具體新事證時，得再次提出檢舉。經校學倫會確定具有新事證時，應由原調查小組再次審議。

十二、本辦法如有未盡事宜，依教育部及本校相關規定辦理。

十三、本辦法經教務會議審議通過後實施。

大專校院學位論文送存國家圖書館典藏作業要點

108年2月21日館務會議通過
 108年3月15日國圖事字第10801000432號令訂定
 108年4月25日館務會議修正通過
 108年6月3日館務會議修正通過
 108年6月19日國圖事字第10801001322號令修正
 109年6月29日館務會議修正通過
 109年7月23日國圖事字第10901001722號令修正
 112年7月26日館務會議修正通過
 113年2月16日國圖事字第1130100022A號令修正

- 一、國家圖書館（以下簡稱本館）為執行學位授予法第十六條完整保存學位論文，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱學位論文，指依「學位授予法」第七條、第九條規定取得碩士、博士學位之論文或代替論文。
- 三、前點所稱代替論文，指依「各類學位名稱訂定程序授予要件及代替碩士博士論文認定準則」第九條規定，以作品、成就證明連同書面報告或以技術報告、專業實務報告等代替論文。
- 四、學位論文送存應依下列事項辦理：
 - （一）大學於每年四月及十月底前，應將各學期取得學位之論文、書面報告、技術報告或專業實務報告，經由學校以文件、錄影帶、錄音帶、光碟或其他方式，連同電子檔送本館，逾期未送存者，本館將依法催徵。
 - （二）送存時應檢附送存名冊、裝箱明細及提供「學位論文送存紀錄表」（附件一），以利核對。
 - （三）各項電子檔送存檔案格式如下：
 1. 論文電子全文檔：如 odt、可檢索之 pdf（不可設定開啟密碼）等。
 2. 圖檔：如 jpg、tif、obj 等。
 3. 聲音檔：如 wav、mp3 等。
 4. 影像檔：如 avi、mov、wmv、mp4 等。
 5. 程式執行檔：可將多個檔案打包為壓縮檔（如 zip、7z 等）後上傳。

6. 其他檔案格式。

(四) 各項電子檔送存方式如下：

1. 論文電子全文檔除以本館「臺灣博碩士論文知識加值系統」線上送存，亦可上傳至本館所指定之電腦儲存位置。
2. 上傳至本館指定之電腦儲存位置者，須併同學位論文書目檔上傳或郵遞本館；送存本館之學位論文書目檔，應依「學位論文書目 xml 檔轉檔標記格式及範例」（附件二）辦理。
3. 圖檔、聲音檔、影像檔、程式執行檔或其他檔案格式者，須併同代替論文電子檔燒錄於光碟後郵遞本館。

(五) 送存之學位論文應有完整內容，且正常裝訂，無倒裝、錯裝等情事；各項電子檔應可正常讀取。

(六) 學位論文內之個人資訊，如電子郵件、電話、住址、身分證字號等，應抽出或隱蔽。

五、各校送存本館之學位論文，依學位授予法第十六條規定，應提供公眾於館內閱覽紙本，或透過獨立設備讀取電子資料檔。

六、學位論文延後公開之申請及處理方式：

(一) 學位論文涉及機密、專利事項或依法不得提供者，經學校權責單位認定後，應向本館申請學位論文延後公開。

(二) 填寫學校學位論文延後公開申請書(附件三)，經論文作者與指導教授親筆簽名，以及學校權責單位核章，並檢附證明文件，經由學校向本館提出申請。

(三) 延後公開之學位論文送存本館時，應將延後公開申請書及相關證明文件夾附論文內一併送存。

(四) 學位論文已送達本館，有延後公開申請之需求者，須經由學校發函，並將延後公開申請書及相關證明文件提送本館申請。

七、學位論文之抽換申請，須填寫學校學位論文抽換申請書(附件四)，經論文作者與指導教授親筆簽名，以及學校權責單位核章後，須經由學校發函提送本館申請。

八、各校送存學位論文電子全文檔時，應檢附碩博士論文授權書(附件五)予本館。

九、本要點經本館館務會議通過後施行，修正時亦同。

提案編號：2

國立臺北教育大學第 237 次行政會議提案	
案由	有關「國立臺北教育大學學位論文申請延後公開審核作業要點」修正案，提請討論。
說明	一、依據教育部 114 年 6 月 4 日臺教高通字第 1142201506 號函配合修正「國立臺北教育大學學位論文申請延後公開審核作業要點」。 二、本案經 114 年 7 月 14 日主管會報討論通過。 三、本次教育部函文針對審核程序、審核要件、延後公開時間加以規範，爰配合修正以下點次： （一）第四點：修正審核程序與審核要件。 （二）第六點：新增延後公開之年限規定及逐次申請之規定。 （三）餘為內文略修，點次遞移。 四、檢附本要點之修正規定對照表、修正草案及原要點如附件 1、2、3，另教育部 114 年 6 月 4 日臺教高通字第 1142201506 號函如附件 4。
辦法	經行政會議審議通過後，請系所、圖書館配合修正審核機制及表件。
決議	照案通過，並請主動通知各系所、圖書館配合修正相關資料。

提案單位：教務處

**國立臺北教育大學學位論文申請延後公開審核作業要點
修正條文對照表**

修正規定	現行規定	說明
<p>四、<u>學生應於進行學位考試前提出申請論文延後公開，並於學位考試時由考試委員</u>認定涉及下列原因之一者，得不予提供或於一定期間內不為提供：</p> <p>(一) 涉及機密。</p> <p>(二) 專利事項：符合專利法第二條專利種類。</p> <p>(三) 依法不得提供者。</p> <p><u>涉及機密或依法不得提供事項者，須提出適用法規或具體事實證據。</u></p> <p><u>涉及專利事項者，須提供申請專利案號或提出相關申請說明。</u></p>	<p>四、<u>學位論文經指導教授及相關領域專家學者</u>認定涉及下列原因之一者，得不予提供或於一定期間內不為提供：</p> <p>(一) 涉及機密。</p> <p>(二) 專利事項：符合專利法第二條專利種類。</p> <p>(三) 依法不得提供者。</p>	<p>依據教育部114年6月4日臺教高通字第1142201506號函配合修正審核程序與審核要件。</p>
<p>五、各系所(學位學程)應將延後公開認定審核機制納入修業辦法或另訂之，認定審核機制應包含延後公開認定具體審核標準、審核成員組成、審核方式及程序等項目。前揭審核機制送教務會議審議<u>通過後實施</u>。</p>	<p>五、各系所(學位學程)應將延後公開認定審核機制納入修業辦法或另訂之，認定審核機制應包含延後公開認定具體審核標準、審核成員組成、審核方式及程序等項目。前揭審核機制送教務會議審議，<u>陳校長核定後實施</u>。</p>	<p>依據教育部110年7月15日臺教高(二)字第1100081325號函略以，有關要點通過後施行之條文內容，應避免使用「經校長核定」等文字配合修正。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p><u>六、每次申請電子全文及紙本論文延後公開至多為五年，且需逐次申請。第二次起之申請程序，仍應取得原所有學位考試委員審核確認，或經原就讀系所之系(所)務等會議審核確認。</u></p>		<p>1.本點新增。 2.依據教育部114年6月4日臺教高通字第1142201506號函配合新增延後公開之年限規定及延長延後公開期間之方式。</p>
<p><u>七、各系所(學位學程)審核過程應秉學術專業及同儕共識審慎認定，並應妥善保存審核紀錄，必要時提供主管機關查核，紀錄影本應併同學位論文延後公開申請書送交本校圖書館。</u></p>	<p>六、各系所(學位學程)審核過程應秉學術專業及同儕共識審慎認定，並應妥善保存審核紀錄，必要時提供主管機關查核，紀錄影本應併同學位論文延後公開申請書送交本校圖書館。</p>	<p>點次遞移。</p>
<p><u>八、本作業要點如有未盡事宜，依學位授予法及本校相關規定辦理。</u></p>	<p>七、本作業要點如有未盡事宜，依學位授予法及本校相關規定辦理。</p>	<p>點次遞移。</p>
<p><u>九、本作業要點經行政會議審議通過後實施。</u></p>	<p>八、本作業要點經行政會議通過，<u>陳請校長核定</u>後實施。</p>	<p>一、點次遞移。 二、依據教育部110年7月15日臺教高(二)字第1100081325號函略以，有關要點通過後施行之條文內容，應避免使用「經校長核定」等文字配合修正。</p>

國立臺北教育大學學位論文申請延後公開審核作業要點 (修正通過)

109.11.25 第 181 次行政會議審議通過

114.7.30 第 237 次行政會議修正通過

- 一、依據學位授予法第 16 條及著作權法第 15 條第 2 項第 3 款規定，學位論文以公開為原則，不公開為例外。
- 二、取得博士、碩士學位者，應將其取得學位之論文、書面報告、技術報告或專業實務報告，經由學校以文件、錄影帶、錄音帶、光碟或其他方式，連同電子檔送國家圖書館及本校圖書館保存之。
- 三、國家圖書館保存之博士、碩士論文、書面報告、技術報告或專業實務報告，應提供公眾於館內閱覽紙本，或透過獨立設備讀取電子資料檔；經依著作權法規定授權，得為重製、透過網路於館內或館外公開傳輸，或其他涉及著作權之行為。
- 四、學生應於進行學位考試前提出申請論文延後公開，並於學位考試時由考試委員認定涉及下列原因之一者，得不予提供或於一定期間內不為提供：
 - (一) 涉及機密。
 - (二) 專利事項：符合專利法第二條專利種類。
 - (三) 依法不得提供者。
涉及機密或依法不得提供事項者，須提出適用法規或具體事實證據。
涉及專利事項者，須提供申請專利案號或提出相關申請說明。
- 五、各系所(學位學程)應將延後公開認定審核機制納入修業辦法或另訂之，認定審核機制應包含延後公開認定具體審核標準、審核成員組成、審核方式及程序等項目。前揭審核機制送教務會議審議通過後實施。
- 六、每次申請電子全文及紙本論文延後公開至多為五年，且需逐次申請。第二次起之申請程序，仍應取得原所有學位考試委員審核確認，或經原就讀系所之系(所)務等會議審核確認。
- 七、各系所(學位學程)審核過程應秉學術專業及同儕共識審慎認定，並應妥善保存審核紀錄，必要時提供主管機關查核，紀錄影本應併同學位論文延後公開申請書送交本校圖書館。
- 八、本作業要點如有未盡事宜，依學位授予法及本校相關規定辦理。
- 九、本作業要點經行政會議審議通過後實施。

國立臺北教育大學學位論文申請延後公開審核作業要點 (現行法規)

109.11.25 第 181 次行政會議審議通過

- 一、依據學位授予法第 16 條及著作權法第 15 條第 2 項第 3 款規定，學位論文以公開為原則，不公開為例外。
- 二、取得博士、碩士學位者，應將其取得學位之論文、書面報告、技術報告或專業實務報告，經由學校以文件、錄影帶、錄音帶、光碟或其他方式，連同電子檔送國家圖書館及本校圖書館保存之。
- 三、國家圖書館保存之博士、碩士論文、書面報告、技術報告或專業實務報告，應提供公眾於館內閱覽紙本，或透過獨立設備讀取電子資料檔；經依著作權法規定授權，得為重製、透過網路於館內或館外公開傳輸，或其他涉及著作權之行為。
- 四、學位論文經指導教授及相關領域專家學者認定涉及下列原因之一者，得不予提供或於一定期間內不為提供：
 - (一) 涉及機密。
 - (二) 專利事項：符合專利法第二條專利種類。
 - (三) 依法不得提供者。
- 五、各系所(學位學程)應將延後公開認定審核機制納入修業辦法或另訂之，認定審核機制應包含延後公開認定具體審核標準、審核成員組成、審核方式及程序等項目。前揭審核機制送教務會議審議，陳校長核定後實施。
- 六、各系所(學位學程)審核過程應秉學術專業及同儕共識審慎認定，並應妥善保存審核紀錄，必要時提供主管機關查核，紀錄影本應併同學位論文延後公開申請書送交本校圖書館。
- 七、本作業要點如有未盡事宜，依學位授予法及本校相關規定辦理。
- 八、本作業要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施。

國立臺北教育大

附件 4

檔 號：
保存年限：

教育部 函

地址：100217 臺北市中正區中山南路5號
承辦人：詳說明三
電話：詳說明三
電子信箱：yalan@mail.moe.gov.tw

受文者：國立臺北教育大學

發文日期：中華民國114年6月4日
發文字號：臺教高通字第1142201506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：有關學位論文延後公開（一定期間不予公開）機制，請依說明查照辦理。

說明：

一、查學位授予法第16條第2項規定，博士、碩士論文、書面報告、技術報告或專業實務報告，應提供公眾於國家圖書館內閱覽紙本，或透過獨立設備讀取電子資料檔；經依著作權法規定授權，得為重製、透過網路於館內或館外公開傳輸，或其他涉及著作權之行為。但涉及機密、專利事項或依法不得提供，並經學校認定者，得不予提供或於一定期間內不為提供。

二、有關旨揭機制，請貴校配合事項如下：

（一）審核程序：114學年度（含）起，學生應於進行學位考試前提出申請論文延後公開，並於學位考試時由考試委員審核確認是否涉及機密、專利事項或依法不得提供（校內碩博士學位考試審核表件應配合修正，增加考試委員審核欄位。）

（二）審核要件：



1、涉及機密或依法不得提供事項：須提出適用法規或具體事實證據。

2、專利事項：須提供申請專利案號或提出相關申請說明。

(三)延後公開期間：

1、每次申請電子全文及紙本論文延後公開至多為5年，且需逐次申請。

2、第2次起之申請程序，仍應取得原所有學位考試委員審核確認，或經原就讀系所之系（所）務等會議審核確認。

三、本案如有相關疑義，一般大學請電洽高等教育司溫雅嵐專員02-77365991；技專校院請電洽技術及職業教育司邱菁眉專員02-77366740。

正本：各公私立大學校院

副本：國家圖書館



提案編號：3

國立臺北教育大學第 237 次行政會議提案	
案由	有關「國立臺北教育大學學分學程設置辦法」修正案，提請討論。
說明	<p>一、本校為推動跨領域學習，鼓勵學生培育自身具備跨專長、跨領域、跨視野、跨技能、跨語文的能力及思維，成為「π」型人。除於 106 學年度起調降學生專門學分，並要求學士班學生於畢業前應修畢專長模組、學分學程或微型學分學程等五類課程之一。</p> <p>二、教務處近期全面檢視盤點本校現有第二專長課程，依課程之屬性重新歸類為學分學程與專長模組，以協助學生理解與安排學習規劃。</p> <p>三、本案經 114 年 7 月 14 日主管會報討論通過，其中決議修改第八條為「…，向學程設置單位申請核發學程證明書；經<u>學程設置單位及教務處</u>審核無誤後，由學程設置單位發給。」以明確學程證明書審核單位，由教務長改為教務處。本案提行政會議討論凝聚師長共識後，再提教務會議審議。</p> <p>四、本次修正重點如下： (一)新增第二條：新增學分學程類別說明。 (二)修改第三條、第十三條：修改學分學程要點之審議程序。 (三)餘為內文略修，調次遞移。</p> <p>五、檢附本辦法之修正條文對照表、修正草案及原條文如附件 1、2、3。</p>
辦法	<p>一、本案凝聚師長共識後，再提教務會議審議。</p> <p>二、教務會議審議通過後，修正學則第十七條第二項第二款所列之<u>跨域專長</u>模組為專長模組(如附件 4)。</p>
決議	照案通過，續提教務會議審議。

提案單位：教務處

國立臺北教育大學學分學程設置辦法 修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條 為鼓勵學生有系統的學習各領域課程，增加多元學習之機會，特訂定本辦法。	第一條 為鼓勵學生有系統的學習各領域課程，增加多元學習之機會，特訂定本辦法。	無修改。
<p><u>第二條 本校之學分學程分為四種性質：</u></p> <p><u>一、領域專長學分學程：強化本系學生專精能力、提供非該專長領域學系學生跨領域學習，以培養第二專長。</u></p> <p><u>二、跨領域學分學程：由不同學科領域之課程構成學習內容，提供學生整合不同學科知識與方法以探討問題的學習機會。</u></p> <p><u>三、專長模組：為師資培育學程學生開設之教學科目增能學程。</u></p> <p><u>四、微型學分學程：為六到十學分微型課程模組的設計，激發學生對於不同領域基礎知能的學習興趣。</u></p>		<p>一、本條新增。</p> <p>二、本組全面檢視盤點本校現有第二專長課程，並依課程之屬性重新歸類為學分學程與專長模組。</p> <p>(一)學分學程：區分為「領域專長」及「跨領域」性質的學分學程。前者強化本系生專精能力、培養他系學生第二專長為目標；後者則回歸跨域學習的精神，由不同學系/學院協同開課，讓不同專業領域的學生在同一課堂上，學習如何以不同學科的角度思考與解決問題。</p> <p>(二)專長模組：為學科教學專長模組，依主題分為不同模組，修習對象為本校國民小學、幼兒教育、特殊教育類科之師資生，培育其跨域、第二</p>

修正條文	現行條文	說明
		<p>專長能力。</p> <p>(三)微型學分學程：學生可依據自身興趣、職涯方向或學習目標選擇修習，可作為跨領域學習初步嘗試、是否繼續深化學習之判斷。</p>
<p>第三條 學分學程之規劃得以跨院、系(所、學位學程)方式辦理，惟應共推一院、系(所、學位學程)為設置單位，辦理各項學程業務。</p> <p>各學程設置單位應依本辦法自訂其學程設置要點，經各級課程委員會通過，送教務會議審議後施行。</p> <p>如無共推之設置單位，或設置單位仍於籌備期間，則由校長指定校級或院級單位依本辦法訂定其設置要點，經校級課程委員會通過，送教務會議審議後施行。</p>	<p>第二條 學分學程之規劃得以跨院、系(所、學位學程)方式辦理，惟應共推一院、系(所、學位學程)為設置單位，辦理各項學程業務。</p> <p>各學程設置單位應依本辦法自訂其學程設置要點，經院務會議通過，送教務會議審議，陳校長核定後施行。</p> <p>如無共推之學程設置單位，或學程設置單位仍於籌備設立期間，則由校長指定校級或院級單位依本辦法訂定其學程設置要點，送教務會議審議，陳校長核定後施行。</p>	<p>一、條次遞移。</p> <p>二、修改課程審議程序，刪除「院務會議」，改為「各級課程委員會通過」及「教務會議審議」。</p> <p>三、依據教育部 110 年 7 月 15 日臺教高(二)字第 1100081325 號函，有關要點通過後施行之條文內容，應避免使用「經校長核定」等文字。</p>
<p>第四條 各學分學程設置之要點，其內容應包括學分學程名稱、設置宗旨、設置單位、課程規劃、修習相關規定、招生</p>	<p>第三條 各學分學程設置之要點，其內容應包括學分學程名稱、設置宗旨、設置單位、課程規畫、修習相關規定、招生</p>	<p>一、條次遞移。</p> <p>二、用字修正，將「畫」更正為「劃」。</p>

修正條文	現行條文	說明
名額規定及申請與核可程序等項目。	名額規定及申請與核可程序等項目。	
第 五 條 各學分學程課程規劃至少為十六學分，惟各學程得為更嚴格之規定。	第 四 條 各學分學程課程規劃至少為十六學分，惟各學程得為更嚴格之規定。	條次遞移。
第 六 條 學士班學生修讀學分學程，已符合本學系畢業資格而尚未修滿學程規定之科目與學分者，得檢具相關證明，向教務處申請延長修業年限，至多以二年為限。但總修業年限仍應符合大學法修業年限及本校學則規定。	第 五 條 學士班學生修讀學分學程，已符合本學系畢業資格而尚未修滿學程規定之科目與學分者，得檢具相關證明，向教務處申請延長修業年限，至多以二年為限。但總修業年限仍應符合大學法修業年限及本校學則規定。	條次遞移。
第 七 條 本校二年級(含)以上學士班及一年級(含)以上研究所(學位學程)之在校生得申請修習學分學程課程。學生申請修讀學程，應依各學分學程之規定向各學程設置單位提出申請，經該單位核定後，始得修讀。未修畢該學分學程之本校畢業生，如成為本校研究生，得繼續修習該學分學程，依各學分學程規定辦理。	第 六 條 本校二年級(含)以上學士班及一年級(含)以上研究所(學位學程)之在校生得申請修習學分學程課程。學生申請修讀學程，應依各學分學程之規定向各學程設置單位提出申請，經該單位核定後，始得修讀。未修畢該學分學程之本校畢業生，如成為本校研究生，得繼續修習該學分學程，依各學分學程規定辦理。	條次遞移。

修正條文	現行條文	說明
<p>第<u>八</u>條 修滿學分學程規定之科目與學分者，得檢具歷年成績單，向學程設置單位申請核發學程證明書；經<u>學程設置單位及教務處</u>審核無誤後，由學程設置單位發給。未經核准修讀者，不得發給學程證明書。</p>	<p>第<u>七</u>條 修滿學分學程規定之科目與學分者，得檢具歷年成績單，向學程設置單位申請核發學程證明書；經審核無誤並簽請教務長核可後，由學程設置單位發給。未經核准修讀者，不得發給學程證明書。</p>	<p>一、條次遞移。 二、明確學程證明書審核單位，由教務長改為教務處。</p>
<p>第<u>九</u>條 學生修習該學分學程各科之成績，是否併入當學期學業平均成績計算，及該學分學程各科成績及格分數，依本校學則規定辦理。</p> <p>學生修讀及格之學分學程科目及學分數，是否併入主修系(所、學位學程)畢業應修學分數內計算，由主修系(所、學位學程)認定之。</p>	<p>第<u>八</u>條 學生修習該學分學程各科之成績，是否併入當學期學業平均成績計算，及該學分學程各科成績及格分數，依本校學則規定辦理。</p> <p>學生修讀及格之學分學程科目及學分數，是否併入主修系(所、學位學程)畢業應修學分數內計算，由主修系(所、學位學程)認定之。</p>	<p>條次遞移。</p>
<p>第<u>十</u>條 學士班學生修習該學分學程於規定修業年限內，選修各系(所、學位學程)另行開班課程者，應繳交學分費；研究生及學士班延修生，應依本校相關規定繳交學雜費及相關費用。</p>	<p>第<u>九</u>條 學士班學生修習該學分學程於規定修業年限內，選修各系(所、學位學程)另行開班課程者，應繳交學分費；研究生及學士班延修生，應依本校相關規定繳交學雜費及相關費用。</p>	<p>條次遞移。</p>
<p>第<u>十一</u>條 學分學程若無繼續開辦之效益，原設</p>	<p>第<u>十</u>條 學分學程若無繼續開辦之效益，原設置</p>	<p>條次遞移。</p>

修正條文	現行條文	說明
置單位得於一學期前提出，依循原核定程序辦理停辦。	單位得於一學期前提出，依循原核定程序辦理停辦。	
第 <u>十二</u> 條 為維持學分學程之教學品質，各學分學程設置單位應定期進行學程績效之檢討評估，並將學程修習與發證統計情況送教務處備查。	第 <u>十一</u> 條 為維持學分學程之教學品質，各學分學程設置單位應定期進行學程績效之檢討評估，並將學程修習與發證統計情況送教務處備查。	條次遞移。
第 <u>十三</u> 條 各學分學程有下列情形之一，學程設置單位應於當學期提出改善計畫，送 <u>各級課程委員會</u> 會議、教務會議審議。未提出改善計畫或審議結果不通過者，該學程應辦理停辦： 一、連續四學期未核發學程證書(新增設未滿兩年者除外)。 二、連續四個學期未開設學程課程。	第 <u>十二</u> 條 各學分學程有下列情形之一，學程設置單位應於當學期提出改善計畫，送 <u>院務會議</u> 、教務會議審議。未提出改善計畫或審議結果不通過者，該學程應辦理停辦： 一、連續四學期未核發學程證書(新增設未滿兩年者除外)。 二、連續四個學期未開設學程課程。	一、條次遞移。 二、修正審議程序，由「院務會議」改為「各級課程委員會」審議。
第 <u>十四</u> 條 學分學程停辦者，學程設置單位仍應輔導已具學程修習資格之學生繼續完成學分學程之修習。	第 <u>十三</u> 條 學分學程停辦者，學程設置單位仍應輔導已具學程修習資格之學生繼續完成學分學程之修習。	條次遞移。
第 <u>十五</u> 條 除學分學程外，各單位亦得於課程架構內規劃微型學分學	第 <u>十四</u> 條 除學分學程外，各單位亦得於課程架構內規劃微型學分學	條次遞移。

修正條文	現行條文	說明
<p>程(六至十學分)或專長模組(至少二十學分),供本校學生修習,修畢後準用本辦法第七條第一項由各設置單位核發證明書。</p>	<p>程(六至十學分)或<u>跨域</u>專長模組(至少二十學分),供本校學生修習,修畢後準用本辦法第七條第一項由各設置單位核發證明書。</p>	
<p>第<u>十六</u>條 本辦法經教務會議通過後施行。</p>	<p>第<u>十五</u>條 本辦法經教務會議通過<u>陳校長</u>核定後施行。</p>	<p>一、條次遞移。 二、依據教育部 110 年 7 月 15 日臺教高(二)字第 1100081325 號函,有關要點通過後施行之條文內容,應避免使用「經校長核定」等文字。</p>

國立臺北教育大學學分學程設置辦法(修正草案)

91.12.25(91)學年度第1學期第2次教務會議通過

92.5.28(91)學年度第2學期第2次教務會議修正通過

93.12.22(93)學年度第1學期第2次教務會議修正通過

94.10.12教務會議修正通過

94.12.21教務會議修正通過

95.03.15教務會議修正通過

104.12.16(104)學年度第1學期第2次教務會議修正通過

105.10.19 (105)學年度第1學期第1次教務會議修正通過

106.04.12(105)學年度第2學期第1次教務會議修正通過

107.10.24(107)學年度第1學期第1次教務會議修正通過

108.10.23(108)學年度第1學期第1次教務會議修正通過

109.04.08(108)學年度第2學期第1次教務會議修正通過

000.00.00(000)學年度第0學期第0次教務會議修正通過

第一條 為鼓勵學生有系統的學習各領域課程，增加多元學習之機會，特訂定本辦法。

第二條 本校之學分學程分為四種性質：

一、領域專長學分學程：強化本系學生專精能力、提供非該專長領域學系學生跨領域學習，以培養第二專長。

二、跨領域學分學程：由不同學科領域之課程構成學習內容，提供學生整合不同學科知識與方法以探討問題的學習機會。

三、專長模組：為師資培育學程學生開設之教學科目增能學程。

四、微型學分學程：為六到十學分微型課程模組的設計，激發學生對於不同領域基礎知能的學習興趣。

第三條 學分學程之規劃得以跨院、系(所、學位學程)方式辦理，惟應共推一院、系(所、學位學程)為設置單位，辦理各項學程業務。

各學程設置單位應依本辦法自訂其學程設置要點，經**各級課程委員會**通過，送教務會議審議後施行。

如無共推之學程設置單位，或學程設置單位仍於籌備設立期間，則由校長指定校級或院級單位依本辦法訂定其學程設置要點，**經校級課程委員會**通過，送教務會議審議後施行。

第四條 各學分學程設置之要點，其內容應包括學分學程名稱、設置宗旨、設置單位、課程規劃、修習相關規定、招生名額規定及申請與核可程序等項目。

第五條 各學分學程課程規劃至少為十六學分，惟各學程得為更嚴格之規定。

第六條 學士班學生修讀學分學程，已符合本學系畢業資格而尚未修滿學程規定之科目與學分者，得檢具相關證明，向教務處申請延長修業年限，至多以二年為限。但總修業年限仍應符合大學法修業年限及本校學則規定。

第七條 本校二年級（含）以上學士班及一年級(含)以上研究所(學位學程)之在校生得申請修習學分學程課程。學生申請修讀學程，應依各學分學程之規定向各學程設置單位提出申請，經該單位核定後，始得修讀。未修畢該學分學程之本校畢業生，如成為本校研究生，得繼續修習該學分學程，依各學分學程規定辦理。

第八條 修滿學分學程規定之科目與學分者，得檢具歷年成績單，向學程設置單位申請核發學程證明書；經學程設置單位及教務處審核無誤後，由學程設置單位發給。未經核准修讀者，不得發給學程證明書。

第九條 學生修習該學分學程各科之成績，是否併入當學期學業平均成績計算，及該學分學程各科成績及格分數，依本校學則規定辦理。

學生修讀及格之學分學程科目及學分數，是否併入主修系(所、學位學程)畢業應修學分數內計算，由主修系(所、學位學程)認定之。

第十條 學士班學生修習該學分學程於規定修業年限內，選修各系(所、學位學程)另行開班課程者，應繳交學分費；研究生及學士班延修生，應依本校相關規定繳交學雜費及相關費用。

第十一條 學分學程若無繼續開辦之效益，原設置單位得於一學期前提出，依循原核定程序辦理停辦。

第十二條 為維持學分學程之教學品質，各學分學程設置單位應定期進行學程績效之檢討評估，並將學程修習與發證統計情況送教務處備查。

第十三條 各學分學程有下列情形之一，學程設置單位應於當學期提出改

善計畫，送各級課程委員會會議、教務會議審議。未提出改善計畫或審議結果不通過者，該學程應辦理停辦：

一、連續四學期未核發學程證書(新增設未滿兩年者除外)。

二、連續四個學期未開設學程課程。

第十四條 學分學程停辦者，學程設置單位仍應輔導已具學程修習資格之學生繼續完成學分學程之修習。

第十五條 除學分學程外，各單位亦得於課程架構內規劃微型學分學程(六至十學分)或專長模組(至少二十學分)，供本校學生修習，修畢後準用本辦法第七條第一項由各設置單位核發證明書。

第十六條 本辦法經教務會議通過後施行。

國立臺北教育大學學分學程設置辦法(原條文)

91.12.25(91)學年度第1學期第2次教務會議通過

92.5.28(91)學年度第2學期第2次教務會議修正通過

93.12.22(93)學年度第1學期第2次教務會議修正通過

94.10.12教務會議修正通過

94.12.21教務會議修正通過

95.03.15教務會議修正通過

104.12.16(104)學年度第1學期第2次教務會議修正通過

105.10.19 (105)學年度第1學期第1次教務會議修正通過

106.04.12(105)學年度第2學期第1次教務會議修正通過

107.10.24(107)學年度第1學期第1次教務會議修正通過

108.10.23(108)學年度第1學期第1次教務會議修正通過

109.04.08(108)學年度第2學期第1次教務會議修正通過

第一條 為鼓勵學生有系統的學習各領域課程，增加多元學習之機會，特訂定本辦法。

第二條 學分學程之規劃得以跨院、系(所、學位學程)方式辦理，惟應共推一院、系(所、學位學程)為設置單位，辦理各項學程業務。

各學程設置單位應依本辦法自訂其學程設置要點，經院務會議通過，送教務會議審議，陳校長核定後施行。

如無共推之學程設置單位，或學程設置單位仍於籌備設立期間，則由校長指定校級或院級單位依本辦法訂定其學程設置要點，送教務會議審議，陳校長核定後施行。

第三條 各學分學程設置之要點，其內容應包括學分學程名稱、設置宗旨、設置單位、課程規畫、修習相關規定、招生名額規定及申請與核可程序等項目。

第四條 各學分學程課程規劃至少為十六學分，惟各學程得為更嚴格之規定。

第五條 學士班學生修讀學分學程，已符合本學系畢業資格而尚未修滿學程規定之科目與學分者，得檢具相關證明，向教務處申請延長修業年限，至多以二年為限。但總修業年限仍應符合大學法修業年限及本校學則規定。

第六條 本校二年級（含）以上學士班及一年級(含)以上研究所(學位學程)之在校生得申請修習學分學程課程。學生申請修讀學程，應依各學分學程之規定向各學程設置單位提出申請，經該單位核定後，始得修讀。未修畢該學分學程之本校畢業生，如成為本校研究生，得繼續修習該學分學程，依各學分學程規定辦理。

第七條 修滿學分學程規定之科目與學分者，得檢具歷年成績單，向學程設置單位申請核發學程證明書；經審核無誤並簽請教務長核可後，由學程設置單位發給。未經核准修讀者，不得發給學程證明書。

第八條 學生修習該學分學程各科之成績，是否併入當學期學業平均成績計算，及該學分學程各科成績及格分數，依本校學則規定辦理。

學生修讀及格之學分學程科目及學分數，是否併入主修系(所、學位學程)畢業應修學分數內計算，由主修系(所、學位學程)認定之。

第九條 學士班學生修習該學分學程於規定修業年限內，選修各系(所、學位學程)另行開班課程者，應繳交學分費；研究生及學士班延修生，應依本校相關規定繳交學雜費及相關費用。

第十條 學分學程若無繼續開辦之效益，原設置單位得於一學期前提出，依循原核定程序辦理停辦。

第十一條 為維持學分學程之教學品質，各學分學程設置單位應定期進行學程績效之檢討評估，並將學程修習與發證統計情況送教務處備查。

第十二條 各學分學程有下列情形之一，學程設置單位應於當學期提出改善計畫，送院務會議、教務會議審議。未提出改善計畫或審議結果不通過者，該學程應辦理停辦：

一、連續四學期未核發學程證書(新增設未滿兩年者除外)。

二、連續四個學期未開設學程課程。

第十三條 學分學程停辦者，學程設置單位仍應輔導已具學程修習資格之學生繼續完成學分學程之修習。

第十四條 除學分學程外，各單位亦得於課程架構內規劃微型學分學程(六至十學分)或跨域專長模組(至少二十學分)，供本校學生修習，修畢後準用本辦法第七條第一項由各設置單位核發證明書。

第十五條 本辦法經教務會議通過陳校長核定後施行。

國立臺北教育大學學則

113.6.4第52次校務會議修正通過

113.7.10教育部臺教高(二)字第1130062831號函備查

第 51 條、第 69 條、第 70 條及 81 條

第十七條 學生畢業所需學分及必修課程，除依本學則第二十一條至第二十四條文規定外，應依入學學年度學校公布之學士班新生課程計畫表及本校「開課實施辦法」相關規定辦理。

前項學士班課程計畫表中彈性課程部分，學生至少應修畢下列各款課程之一：

- 一、 本系精進課程。
- 二、 他系或他組開設之跨域專長模組。
- 三、 學分學程。
- 四、 微型學分學程。
- 五、 教育專業課程。

提案編號：4

國立臺北教育大學第 237 次行政會議提案	
案由	本校「教師教學著作與教材獎勵要點」修正案。
說明	一、本案依據 113 學年度第 2 學期教師座談會之教師建言，以及 114 年 6 月主管會報決議，修正本案部分條文，修正重點如下： (一)若為結合著作者，每著作總獎勵以貳萬元為原則，惟本校專任教師超過 10 人為同一著作之章節作者時，不在此限。 (二)擬增列獎勵金額下限，為避免申請者獲獎金額之額度過低，若獎勵金額低於貳仟元時，按貳仟元計算。 (三)審查完成後，將教學著作或教材發還予申請者，並建議獲獎之教學著作或教材由圖書館自行採購。 二、檢附教師座談會之教師建言、修正條文對照表、修正後草案及原條文如附件 1、2、3、4。
辦法	經行政會議通過後，續提校務基金管理委員會會議審議。
決議	照案通過，續提校務基金管理委員會會議審議。

提案單位：教學發展中心

教師座談會之教師建言

建言事項	相關單位回應
<p>數資系謝佳叡老師：</p> <p>一、 本校目前教師教學著作獎勵過於保守，無法發揮實質獎勵意義。依本人申請4次為例，曾獲得1萬元、5千元、8百多元……等不同的獎勵金；但新近第5本著作本人決定不申請。原因是本人為該英文書(國外教科書)18章作者之一(該書於亞馬遜販售定價265元美金)，依本校現行獎勵要點，本人若提出獎勵申請僅能獲一千多元補助，申請時又需自費提供一本著作(價值新台幣8千多元)，加之申請程序繁瑣，實在無法讓申請教師感受到被鼓勵的獎勵意義。</p> <p>二、 以前獎勵要點是教師提出著作獎勵申請一本一萬元；現行辦法雖提高為二萬元上限，但須按所著章節比例獎勵。本人在該書著作雖僅為一個章節，但因其為外文，本人所花費的努力不亞於前述申請著作。</p> <p>三、 建議彈性調整教師著作獎勵方式。</p>	<p>【張主任文德回應】</p> <p>一、 申請著作獎勵分別獲1萬元、5千元、1千多元……補助的原因，係因申請補助著作若為合著，則依比例分配計算獎勵補助金額。</p> <p>二、 關於謝教授的建議將重新研議檢討。</p> <p>【教學發展中心】</p> <p>感謝老師的建議與指教。依「教師教學著作與教材獎勵要點」第五條獎勵方式規定，按所著章節比例獎勵，導致部分所獲獎勵金額較低。本中心將依所提之建議，重新檢視並調整法規，預計於明(115)年施行。</p>

國立臺北教育大學教師教學著作與教材獎勵要點修正對照表

(修正通過)

修正條文	現行條文	說明
<p>五、獎勵方式</p> <p>經審議通過之優良教學著作或教材，每件獲獎狀乙只，其獎金如下：</p> <p>(一) 已出版之教學著作(共同著作)，或已出版、已發行、已獲專利、已線上應用、已數位認證、已在教育部網站供下載運用等實際公開發布之教具，每件獎勵貳萬元。</p> <p>(二) 已出版之教學著作(結合著作，即專書章節)，按所著章節比例獎勵，每著作總獎勵以貳萬元為原則，惟本校專任教師超過 10 人為同一著作之章節作者時，不在此限。若獎勵金額低於貳仟元時，按貳仟元計算。</p>	<p>五、獎勵方式</p> <p>經審議通過之優良教學著作或教材，<u>每件</u>獲獎狀乙只，其獎金如下：</p> <p>(一) 已出版之教學著作(共同著作)，或已出版、已發行、已獲專利、已線上應用、已數位認證、已在教育部網站供下載運用等實際公開發布之教具，每件獎勵貳萬元。</p> <p>(二) 已出版之教學著作(結合著作，即專書章節)，按所著章節比例獎勵，<u>每件以貳萬元為上限</u>。</p>	<p>一、依據 114 年 6 月主管會報決議，修正為「獎勵以貳萬元為原則」，並加入例外條款。</p> <p>二、依據 113 學年度第 2 學期教師座談會之教師建言，為避免申請者獲獎金額之額度過低，增列獎勵金額下限。</p>
<p>本條刪除。</p>	<p>八、<u>獲獎之教學著作或以書本形式出版之教材送圖書館統一典藏。</u></p>	<p>依據 113 學年度第 2 學期教師座談會之教師建言，擬刪除本條，審查完成後，將教學著作或教材發還予申請者，並建議獲獎之教學著作或教材由圖書館自行採購。</p>
<p>八、本要點經行政會議及校務基金管理委員會審議通過後實施。</p>	<p>九、本要點經行政會議及校務基金管理委員會審議通過後實施。</p>	<p>項次調整。</p>

國立臺北教育大學教師教學著作與教材獎勵要點 (修正通過)

95.05.03 第 10 次行政會議通過
 96.05.30 第 22 次行政會議修正通過
 97.09.24 第 38 次行政會議修正通過
 100.01.26 第 66 次行政會議修正通過
 101.12.26 第 89 次行政會議修正通過
 104.04.29 第 116 次行政會議修正通過
 104.07.29 第 119 次行政會議修正通過
 105.03.30 第 127 次行政會議修正通過
 105.04.21 104 學年度第 2 次校務基金管理委員會議修正通過
 108.08.28 第 166 次行政會議修正通過
 108.11.01 108 學年度第 1 次校務基金管理委員會議修正通過
 111.5.25 第 199 次行政會議審議修正通過
 111.07.05 110 學年度第 5 次校務基金管理委員會議修正通過
114.07.30 第 237 次行政會議審議修正通過

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

二、獎勵類別

需搭配課程教學活動而研發、設計，且可提供教學者以課堂教學為目的之教材，其類別如下：

- (一) 教學著作：已出版且公開發行之著作，不含譯作、編輯之作品、計畫結案報告書及研討會論文集。
- (二) 教材：已出版或已發行、已獲專利、已線上應用、已數位認證、已在教育部網站供下載運用等實際公開發布之教具(含掛圖、模型、影音 CD、電腦軟硬體、數位教材及實驗/習機具等原創性教學器材等)。

三、獎勵條件

(一) 已出版公開發行之教學著作

1. 於作者介紹欄位載明本校職稱。
2. 翻譯或編譯書籍不屬於本要點獎勵範疇。
3. 不受理再版或修改後重新出版者。

(二) 教材：須提供教材說明書，內容應包含適用對象、使用時機及使用手冊(含教學指導)等。

1. 數位教材：依教學目標所需而設計之教學內容，搭配影音講解，提供學習者自主學習為目的之自編數位教材。每一部影片為 1 單元，每單元影片長度應為 10 至 15 分鐘，至少完成六部影片。
2. 電腦軟硬體：除教材說明書外，須額外提供軟硬體說明書，內容應包含教材執行程式及操作手冊(詳述使用硬軟體環境、基本配備需求、安裝程序、操作方法及教學指引大綱)等；網路版使用者，另提供伺服器、安裝規格及程序。

(三) 申請獎勵以 5 年內之教學著作或教材，並實際使用於本校開設之課程。

四、申請獎勵及評審作業程序

- (一) 申請本獎勵應於每年 5 月底前填具申請表，並檢附教學著作或教材等相關資料 1 份向所屬系、所、中心、學位學程或師培處提出申請，由系、所提院教師評審委員會議審議；中心、學位學程及師培處則提教務處教師評審委員會審議。
- (二) 院教師評審委員會針對所屬系所之申請案，推選優良教學著作或教材至多 5 件，若經評審後，仍有教學著作或教材於評審標準之上，得增列備取 1 件。
- (三) 教務處教師評審委員會針對所屬中心、學位學程及師培處之申請案，推選優良教學著作或教材至多 2 件，若經評審後，仍有教學著作或教材於評審標準之上，得增列備取 1 件。
- (四) 院級及教務處教師評審委員會應於每年 6 月底前將會議紀錄與推薦表送教學發展中心。若各學院申請案未達上述件數，其名額得相互流用，並由教學發展中心邀集教務長、各學院院長召開會議核定，再由教學發展中心彙整結果簽請校長核定後，頒發獎金及獎狀。

五、獎勵方式

經審議通過之優良教學著作或教材，每件獲獎狀乙只，其獎金如下：

- (一) 已出版之教學著作(共同著作)，或已出版、已發行、已獲專利、已線上應用、已數位認證、已在教育部網站供下載運用等實際公開發布之教具，每件獎勵貳萬元。
- (二) 已出版之教學著作(結合著作，即專書章節)，按所著章節比例獎勵，每著作總獎勵以貳萬元為原則，惟本校專任教師超過 10 人為同一著作之章節作者時，不在此限。若獎勵金額低於貳仟元時，按貳仟元計算。

六、獎勵原則

- (一) 為避免重複獎勵，各項教學著作或教材於校內單位每件只得申請獎勵 1 次。
- (二) 若申請獎勵之教學著作或教材係屬數人共同完成者，單件以 1 人提出申請 1 次為限。申請者僅擔任主編、總編輯者，不予獎勵。
- (三) 申請者需檢附未向校內單位申請獎勵之切結書、共同著作人同意書及智慧財產權聲明書。

七、接受獎勵之教師應於校內教師專業活動中針對獲獎教學著作或教材分享經驗，並應配合校內活動提供本中心展出。

八、本要點經行政會議及校務基金管理委員會審議通過後實施。

國立臺北教育大學教師教學著作與教材獎勵要點 (原條文)

95.05.03 第 10 次行政會議通過
96.05.30 第 22 次行政會議修正通過
97.09.24 第 38 次行政會議修正通過
100.01.26 第 66 次行政會議修正通過
101.12.26 第 89 次行政會議修正通過
104.04.29 第 116 次行政會議修正通過
104.07.29 第 119 次行政會議修正通過
105.03.30 第 127 次行政會議修正通過
105.04.21 104 學年度第 2 次校務基金管理委員會會議修正通過
108.08.28 第 166 次行政會議修正通過
108.11.01 108 學年度第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過
111.5.25 第 199 次行政會議審議修正通過
111.07.05 110 學年度第 5 次校務基金管理委員會會議修正通過

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

二、獎勵類別

需搭配課程教學活動而研發、設計，且可提供教學者以課堂教學為目的之教材，其類別如下：

- (一) 教學著作：已出版且公開發行之著作，不含譯作、編輯之作品、計畫結案報告書及研討會論文集。
- (二) 教材：已出版或已發行、已獲專利、已線上應用、已數位認證、已在教育部網站供下載運用等實際公開發布之教具(含掛圖、模型、影音 CD、電腦軟硬體、數位教材及實驗/習機具等原創性教學器材等)。

三、獎勵條件

- (一) 已出版公開發行之教學著作
 1. 於作者介紹欄位載明本校職稱。
 2. 翻譯或編譯書籍不屬於本要點獎勵範疇。
 3. 不受理再版或修改後重新出版者。
- (二) 教材：須提供教材說明書，內容應包含適用對象、使用時機及使用手冊(含教學指導)等。
 1. 數位教材：依教學目標所需而設計之教學內容，搭配影音講解，提供學習者自主學習為目的之自編數位教材。每一部影片為 1 單元，每單元影片長度應為 10 至 15 分鐘，至少完成六部影片。
 2. 電腦軟硬體：除教材說明書外，須額外提供軟硬體說明書，內容應包含教材執行程式及操作手冊(詳述使用硬軟體環境、基本配備需求、安裝程序、操作方法及教學指引大綱)等；網路版使用者，另提供伺服器、安裝規格及程序。
- (三) 申請獎勵以 5 年內之教學著作或教材，並實際使用於本校開設之課程。

四、申請獎勵及評審作業程序

- (一) 申請本獎勵應於每年 5 月底前填具申請表，並檢附教學著作或教材等相關資料 1 份

向所屬系、所、中心、學位學程或師培處提出申請，由系、所提院教師評審委員會議審議；中心、學位學程及師培處則提教務處教師評審委員會審議。

- (二) 院教師評審委員會針對所屬系所之申請案，推選優良教學著作或教材至多 5 件，若經評審後，仍有教學著作或教材於評審標準之上，得增列備取 1 件。
- (三) 教務處教師評審委員會針對所屬中心、學位學程及師培處之申請案，推選優良教學著作或教材至多 2 件，若經評審後，仍有教學著作或教材於評審標準之上，得增列備取 1 件。
- (四) 院級及教務處教師評審委員會應於每年 6 月底前將會議紀錄與推薦表送教學發展中心。若各學院申請案未達上述件數，其名額得相互流用，並由教學發展中心邀集教務長、各學院院長召開會議核定，再由教學發展中心彙整結果簽請校長核定後，頒發獎金及獎狀。

五、獎勵方式

經審議通過之優良教學著作或教材，每件獲獎狀乙只，其獎金如下：

- (一) 已出版之教學著作(共同著作)，或已出版、已發行、已獲專利、已線上應用、已數位認證、已在教育部網站供下載運用等實際公開發布之教具，每件獎勵貳萬元。
- (二) 已出版之教學著作(結合著作，即專書章節)，按所著章節比例獎勵，每件以貳萬元為上限。

六、獎勵原則

- (一) 為避免重複獎勵，各項教學著作或教材於校內單位每件只得申請獎勵 1 次。
- (二) 若申請獎勵之教學著作或教材係屬數人共同完成者，單件以 1 人提出申請 1 次為限。申請者僅擔任主編、總編輯者，不予獎勵。
- (三) 申請者需檢附未向校內單位申請獎勵之切結書、共同著作人同意書及智慧財產權聲明書。

七、接受獎勵之教師應於校內教師專業活動中針對獲獎教學著作或教材分享經驗，並應配合校內活動提供本中心展出。

八、獲獎之教學著作或以書本形式出版之教材送圖書館統一典藏。

九、本要點經行政會議及校務基金管理委員會審議通過後實施。

提案編號：5

國立臺北教育大學第 237 次行政會議提案	
案由	本校「學生通過外語能力檢定獎勵要點」修正案，提請討論。
說明	<p>一、本要點第三條雖明訂國際學位學程學生不適用英文類第一級(B1)獎勵，惟國際學位學程學生多元，部分學生來自東南亞各國，且學程課程均採用全中文授課，學生的英文程度並不如其他國際學生。</p> <p>二、本中心經 114 年 4 月 28 日 113 學年度第 9 次教學發展中心中心會議討論後，為嘉惠各類學生權益，並放寬補助標準，擬刪除要點第三條「惟英語相關學系/國際學位學程學生不適用英文類第一級(B1)獎勵之申請」之敘述，藉此提升學生學習英文之動機，並使受益人數更加廣泛。</p> <p>三、此外，為避免誤會，將要點第四條第二項之條件敘明清楚，申請者需取得「聽說讀寫」四項能力合格之成績，方能獲得獎勵之資格。</p> <p>四、本案業經 114 年 6 月主管會報討論通過，檢附修正修文對照表、修正後草案、原條文、獎勵對照表及申請表，如附件 1、2、3、4、5。</p>
辦法	經行政會議審議通過後實施。
決議	照案通過。

提案單位：教學發展中心

國立臺北教育大學學生通過外語能力檢定獎勵要點修正對照表
(修正通過)

修正修文	現行條文	說明
<p>三、獎勵標準： 本校日間部各學制學生得申請各類語言各級之獎勵，各類外語檢定等級對照表詳如附件規定，外籍生申請語言種類限非所屬國籍之官方語言。</p>	<p>三、獎勵標準： 本校日間部各學制學生得申請各類語言各級之獎勵，<u>惟英語相關學系/國際學位學程學生不適用英文類第一級(B1)獎勵之申請</u>，各類外語檢定等級對照表詳如附件規定，外籍生申請語言種類限非所屬國籍之官方語言。</p>	<p>東南亞區域管理碩士學位學程反應學程學生皆來自東南亞各國，且學程課程均採用全中文授課，學生的英文程度並不如其他國際學生。 本中心為嘉惠各類學生權益，並放寬補助標準，擬刪除「<u>惟英語相關學系/國際學位學程學生不適用英文類第一級(B1)獎勵之申請</u>」之敘述，使受益人數更加廣泛。</p>
<p>四、獎勵項目：依級別不同區別兩種獎勵項目與額度，且不得同時補助。 (一) 補助報名費(第一級)： 1.通過各類外語能力檢定者，獎勵其報名費用之二分之一，單次獎勵上限為新臺幣 1,000 元。 2.每年至多獎勵二次，不同語言獎勵次數採分別計算；低收入戶、中低收入戶及身心障礙學生得檢附低收入戶、中低收入戶或</p>	<p>四、獎勵項目：依級別不同區別兩種獎勵項目與額度，且不得同時補助。 (一) 補助報名費(第一級)： 1.通過各類外語能力檢定者，獎勵其報名費用之二分之一，單次獎勵上限為新臺幣 1,000 元。 2.每年至多獎勵二次，不同語言獎勵次數採分別計算；低收入戶、中低收入戶及身心障礙學生得檢附低收入戶、中低收入戶或</p>	<p>為避免誤會，將獎勵所需之條件敘明清楚。</p>

修正修文	現行條文	說明
<p>身心障礙證明核實補助，上限為新臺幣 3,000 元，以補助首次為原則。</p> <p>(二) 獎勵金(第二級至第四級)：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.英文類外語檢定同等級以獎勵一次為限，爾後申請之等級須高於該類前次申請級別，且成績取得時間須晚於前次。 2.需取得「聽說讀寫」<u>四項能力合格之成績</u>，且於校內修畢 1 門全英語課程並取得學分，始獲獎勵。若有多修者，每門增列 1,000 元獎勵，每人至多額外獎勵 2 門為限。 	<p>身心障礙證明核實補助，上限為新臺幣 3,000 元，以補助首次為原則。</p> <p>(二) 獎勵金(第二級至第四級)：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.英文類外語檢定同等級以獎勵一次為限，爾後申請之等級須高於該類前次申請級別，且成績取得時間須晚於前次。 2.確定取得獎勵資格後，須於校內至少修畢 1 門全英語課程並取得學分，始獲獎勵。若有多修者，每門增列 1,000 元獎勵，每人至多額外獎勵 2 門為限。 	

國立臺北教育大學學生通過外語能力檢定獎勵要點

(修正通過)

107.06.27 本校第 152 次行政會議審議通過

110.10.27 本校第 192 次行政會議修正通過

113.04.24 本校第 222 次行政會議修正通過

114.07.29 本校第 237 次行政會議修正通過

一、國立臺北教育大學(以下簡稱本校)為鼓勵學生取得外語能力認證，提昇本校學生各項外語能力，特訂定國立臺北教育大學學生通過外語能力檢定獎勵要點(以下簡稱本要點)。

二、補助對象：

凡本校日間部具有學籍之學生，在學期間參加外語能力檢定考試通過並取得證明文件者，得申請獎勵。

三、獎勵標準：

本校日間部各學制學生得申請各類語言各級之獎勵，各類外語檢定等級對照表詳如附件規定，外籍生申請語言種類限非所屬國籍之官方語言。

四、獎勵項目：依級別不同區別兩種獎勵項目與額度，且不得同時補助。

(一) 補助報名費(第一級)：

- 1.通過各類外語能力檢定者，獎勵其報名費用之二分之一，單次獎勵上限為新臺幣 1,000 元。
- 2.每年至多獎勵二次，不同語言獎勵次數採分別計算；低收入戶、中低收入戶及身心障礙學生得檢附低收入戶、中低收入戶或身心障礙證明核實補助，上限為新臺幣 3,000 元，以補助首次為原則。

(二) 獎勵金(第二級至第四級)：

- 1.英文類外語檢定同等級以獎勵一次為限，爾後申請之等級須高於該類前次申請級別，且成績取得時間須晚於前次。
- 2.需取得「聽說讀寫」四項能力合格之成績，且於校內修畢 1 門全英語課程並取得學分，始獲獎勵。若有多修者，每門增列 1,000 元獎勵，每人至多額外獎勵 2 門為限。

五、欲申請本項獎勵之學生，於通過前項考試後，備妥下列文件至教學發展中心(以下簡稱本中心)辦理：

(一) 申請表乙份。

- (二) 外語能力檢定證書或成績單影本，若證書或成績單上所載姓名為英文者，應另檢附足資證明英文姓名之證件(如護照等)以供驗證。
- (三) 報名費用證明文件(僅申請補助報名費者提供)。
- (四) 申請人存摺封面影本。
- (五) 修畢全英語課程學分之證明文件(僅申請獎勵金者提供)。

六、所有級別均採隨到隨審，惟應屆畢業生請於當學期結束前提出申請，延畢生不在此限。

七、本要點所需經費由教育部相關計畫經費項下支應，至當年度經費用罄為止。

八、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通過外語能力檢定獎勵要點 (原條文)

107 年 6 月 27 日第 152 次行政會議通過

110 年 10 月 27 日第 192 次行政會議修正通過

113 年 4 月 24 日第 222 次行政會議修正通過

一、國立臺北教育大學(以下簡稱本校)為鼓勵學生取得外語能力認證，提昇本校學生各項外語能力，特訂定國立臺北教育大學學生通過外語能力檢定獎勵要點(以下簡稱本要點)。

二、補助對象：

凡本校日間部具有學籍之學生，在學期間參加外語能力檢定考試通過並取得證明文件者，得申請獎勵。

三、獎勵標準：

本校日間部各學制學生得申請各類語言各級之獎勵，惟英語相關學系/國際學位學程學生不適用英文類第一級(B1)獎勵之申請，各類外語檢定等級對照表詳如附件規定，外籍生申請語言種類限非所屬國籍之官方語言。

四、獎勵項目：依級別不同區別兩種獎勵項目與額度，且不得同時補助。

(一) 補助報名費(第一級)：

- 1.通過各類外語能力檢定者，獎勵其報名費用之二分之一，單次獎勵上限為新臺幣 1,000 元。
- 2.每年至多獎勵二次，不同語言獎勵次數採分別計算；低收入戶、中低收入戶及身心障礙學生得檢附低收入戶、中低收入戶或身心障礙證明核實補助，上限為新臺幣 3,000 元，以補助首次為原則。

(二) 獎勵金(第二級至第四級)：

- 1.英文類外語檢定同等級以獎勵一次為限，爾後申請之等級須高於該類前次申請級別，且成績取得時間須晚於前次。
- 2.確定取得獎勵資格後，須於校內至少修畢 1 門全英語課程並取得學分，始獲獎勵。若有多修者，每門增列 1,000 元獎勵，每人至多額外獎勵 2 門為限。

五、欲申請本項獎勵之學生，於通過前項考試後，備妥下列文件至教學發展中心(以下簡稱本中心)辦理：

(一) 申請表乙份。

- (二) 外語能力檢定證書或成績單影本，若證書或成績單上所載姓名為英文者，應另檢附足資證明英文姓名之證件(如護照等)以供驗證。
- (三) 報名費用證明文件(僅申請補助報名費者提供)。
- (四) 申請人存摺封面影本。
- (五) 修畢全英語課程學分之證明文件(僅申請獎勵金者提供)。

六、所有級別均採隨到隨審，惟應屆畢業生請於當學期結束前提出申請，延畢生不在此限。

七、本要點所需經費由教育部相關計畫經費項下支應，至當年度經費用罄為止。

八、本要點經行政會議審議通過後實施。

國立臺北教育大學通過外語能力檢定等級與 CEFR 標準獎勵對照表

英文類

級別及獎勵 額度 考試名稱	第一級 B1 (補助報名費)	第二級 B2 (獎勵金6,000元) (聽說讀寫)	第三級 C1 (獎勵金10,000元) (聽說讀寫)	第四級 C2 (獎勵金15,000元) (聽說讀寫)	辦理 單位
培力英檢 (BESTEP)	70~99(聽讀) 230~275(口說) 230~275(寫作)	100~129(聽讀) 280~325(口說) 280~325(寫作)	130~140(聽讀) 330~360(口說) 330~360(寫作)	-	財團法人 語言訓練 測驗中心
全民英檢 (GEPT)	中級 (聽讀)(說寫)	中高級 (聽說讀寫)	高級 (聽說讀寫)	優級 (聽說讀寫)	財團法人 語言訓練 測驗中心
多益測驗 (TOEIC)	550以上(聽讀) 240以上(說寫)	785以上(聽讀) 310以上(說寫)	945以上(聽讀) 360以上(說寫)	-	忠欣股份 有限公司
托福紙筆測驗 (TOEFL ITP)	460以上 (聽力、文法、閱讀)	543以上 (聽力、文法、閱讀)	627以上 (聽力、文法、閱讀)	-	忠欣股份 有限公司
托福網路測驗 (TOEFL iBT)	42以上 (聽說讀寫)	72以上 (聽說讀寫)	95以上 (聽說讀寫)	-	忠欣股份 有限公司
雅思(IELTS)	4.0以上 (聽說讀寫)	5.5以上 (聽說讀寫)	7.0以上 (聽說讀寫)	8.0以上 (聽說讀寫)	英國文化 協會
大學校院英語能力 測驗 (CSEPT)	第一級 170~240 第二級 180~239	第二級 240~360	-	-	財團法人 語言訓練 測驗中心
外語能力測驗 (FLPT)	150~194(聽讀) S-2(口說) C(寫作)	195~239(聽讀) S-2+(口說) B(寫作)	240以上(聽讀) S-3以上(口說) A(寫作)	-	財團法人 語言訓練 測驗中心
劍橋國際英語認證 (Cambridge English Exams)	Preliminary English Test (PET) 140~159 (聽說讀寫)	First Certificate in English (FCE) 160~179 (聽說讀寫)	Certificate in Advanced English (CAE) 180~199 (聽說讀寫)	Certificate of Proficiency in English(CPE) 200~230 (聽說讀寫)	財團法人 語言訓練 測驗中心
劍橋大學領思職場 英語檢測/實用英語 檢測 (Linguaskill Business/ General)	140~159 (聽說讀寫)	160~179 (聽說讀寫)	180以上 (聽說讀寫)	-	睿言商英 顧問 股份有限 公司

非英文類

級別及獎勵 額 考 試 名 稱		第一級 B1 (補助報名費)				辦 理 單 位
日 文	日 本 語 文 能 力 試 驗 (JLPT)	N3	N2	N1	-	財團法人 語言訓練 測驗中心
韓 文	韓 國 語 文 能 力 測 驗 (TOPIK)	3級	4級	5級	6級	財團法人 語言訓練 測驗中心
法 文	外 語 能 力 測 驗 - 法 文 (FLPT)	筆 試 150以 上 口 說 S-2	筆 試 195以 上 口 說 S-2+ 寫 作 B	筆 試 240以 上 口 說 S-3以 上 寫 作 A	-	財團法人 語言訓練 測驗中心
	法 語 鑑 定 文 憑 (DELF- DALF)	B1	B2	C1	C2	台灣法國 文化協會
	法 語 能 力 測 驗 (TCF)	3級 (300以 上)	4級 (400以 上)	5級 (500以 上)	6級 (600以 上)	台灣法國 文化協會
德 文	外 語 能 力 測 驗 - 德 文 (FLPT)	筆 試 150以 上 口 說 S-2	筆 試 195以 上 口 說 S-2+ 寫 作 B	筆 試 240以 上 口 說 S-3以 上 寫 作 A	-	財團法人 語言訓練 測驗中心
	歌 德 學 院 德 語 檢 定 考 試 (Goethe- Zertifikat)	B1	B2	C1	C2	臺北歌德 學院
	德 國 大 學 入 學 德 語 鑑 定 考 試 (TestDaf)	TDN 3	TDN 4	TDN 5	-	財團法人 語言訓練 測驗中心
西 班 牙 文	外 語 能 力 測 驗 - 西 班 牙 文 (FLPT)	筆 試 150以 上 口 說 S-2	筆 試 195以 上 口 說 S-2+ 寫 作 B	筆 試 240以 上 口 說 S-3以 上 寫 作 A	-	財團法人 語言訓練 測驗中心
	西 班 牙 語 言 檢 定 考 試 (DELE)	B1	B2	C1	C2	歐美亞語 文中心
印 尼 文	印 尼 語 能 力 檢 定 測 驗 (TIBA、 UKBIPA)	B1	B2	C1	C2	國立臺中 科技大學 亞洲大學 文藝外語 大學
越 南 文	國 際 越 南 語 認 證 (IVPT)	B1	B2	C1	C2	國立成功 大學 越南研究 中心
泰 文	泰 語 能 力 檢 定 (CUTFL)	中 級	良 好	優 秀	特 優	國立高雄 大學 語文中心

整理自各外語能力檢定辦理單位

申請序號(由教發中心填寫)

國立臺北教育大學 學生通過外語能力檢定獎勵 申請表

申請日期： 年 月 日

申請人姓名		學號	
系所名稱		學制	<input type="checkbox"/> 大學部 <input type="checkbox"/> 碩士班 <input type="checkbox"/> 博士班
聯絡電話		身分證字號	
證照名稱			
CEFR 級別/ 分數		證照/成績 取得日期	以實際取得證照/成績之時間為準
申請項目			
<input type="checkbox"/> 報名費(第一級)		獎勵金	
		<input type="checkbox"/> 第二級 <input type="checkbox"/> 第三級 <input type="checkbox"/> 第四級	
檢附文件： 1.外語能力檢定證書或成績單影本。 2.報名費用證明文件(發票正本)。 3.申請人存摺封面影本(已於校內建檔者，可免附)。		檢附文件： 1.外語能力檢定證書或成績單影本。 2.申請人存摺封面影本(已於校內建檔者，可免附)。 3.修畢全英語課程學分之證明文件。 <input type="checkbox"/> 全英語課程修習獎勵 申請條件：須已通過第二級至第四級獎勵申請，方能提出。 檢附文件：修畢全英語課程學分之證明文件。	
說明： 1. 申請期限 ：所有級別均採隨到隨審，惟應屆畢業生請於當學期結束前提出申請，延畢生不在此限。 2. 申請方式 ：備齊申請資料後，送教學發展中心辦理。 3. 申請限制 ： (1)報名費(第一級)：通過各項外語能力檢定者，獎勵其報名費用之二分之一，單次獎勵上限為新臺幣 1,000 元。每年至多獎勵兩次，不同語言獎勵次數採分別計算。 (2)低收入戶、中低收入戶及身心障礙學生得檢附低收入戶、中低收入戶或身心障礙證明核實補助，上限為新臺幣 3,000 元，以補助首次為原則。 (3)獎勵金(第二級至第四級)：英文類外語檢定同等級以獎勵一次為限，爾後申請之等級須高於該類前次申請級別，且成績取得時間須晚於前次。 4. 本人未以同一事由向本校其他單位重覆申請獎勵，若有不實需退回補助費用。			
申請人簽章		教學發展中心審核	

學生通過外語能力檢定獎勵 相關證明文件影本黏貼表

郵局或銀行存摺封面影本 (已於校內建檔者，可免附)

證件影本黏貼處

英文姓名之證明文件(如護照) (若證書或成績單上所載姓名為英文者，請務必檢附)

證件影本黏貼處

(六)工作報告

主席裁示

- 一、請新任、續任主管，注意近期教育部關注案件，若事涉本校，為免周五暑假產生回覆時間差，請各業管單位務必掌握時效性，盡快回覆。

(六)工作報告

國立臺北教育大學第 237 次行政會議教務處工作報告

■招生與宣傳組

一、招生宣傳

為提升高中生就讀本校各學系之意願及推廣各學系特色，吸引高中生參加本校申請入學第二階段甄試，並將本校列為登記志願，於 114 年 5 月 16 日至 6 月 16 日期間，加強曝光已刊登於學校官方社群平台 (YouTube) 之快問快答短影片廣告。廣告成效良好，社群媒體影片總觀看次數達 93,326 次，成功提升本校曝光度與招生能見度。

二、學士班招生

(一)114 學年度四技二專甄選入學已於 7 月 2 日公告正 (備) 取生名單，本校共計錄取正取生 3 名、備取生 2 名。

(二)114 學年度「學士班暑期轉學考試」共計 143 名考生符合報考資格，業於 6 月 23 日、6 月 26 日及 7 月 4 日辦理面試、筆試及術科考試，考試過程順利圓滿。本考試已於 7 月 8 日召開放榜會議，且於 7 月 15 日公告錄取結果、備取生錄取名單，並同時寄發成績單及錄取通知。後續將於 8 月 5 日辦理正取生報到，同日學務處辦理「轉學生始業輔導」，協助新生盡快適應校園生活。

三、碩博士班招生

114 學年度日間學制碩、博士班新生入學報到日期為 114 年 5 月 28 日。截至 6 月 24 日新生報到情形如下 (依已報到及待遞補之人數預估)：

班別	碩士班	博士班	合計
核定招生人數	428 人	23 人	451 人
目前報到人數	409 人	23 人	432 人
報到率	95.56%	100%	95.78%
目前缺額人數	19 人	0 人	19 人

本項考試遞補作業截止日期為 9 月 8 日-114 學年度第 1 學期正式上課日。

四、境外招生

(一)115 學年度僑港澳招生已於 7 月 7 日各系所完成簡章調查，將依來文填報於海聯會系統。

(二)114 學年度外國學生申請入學第 1 梯次招生共計錄取正取生 44 名、備取生 4 名，已於 6 月 12 日前線上確認入學。第二梯次招生簡章於 6 月 13 日公告，7 月 3 日開放報名，預定 7 月 22 日前完成審查。

五、總量提報作業：已完成 113 學年度既有資料現況填報。

■註冊組

- 一、114 學年度第 1 學期日間學制學雜費繳費單(舊生、研究所新生)預定 7 月底前進行第 1 次開單作業，將於 114 年 8 月 15 日起開放學校首頁-學雜費專區網路下載列印繳費單。學生於繳費期間自行至本校首頁-公開校務-學雜費專區-學雜費繳費及線上查詢-線上查詢與繳交學費(含補印繳費單及收據)-學生繳費作業進行線上繳費、查詢繳費紀錄、補印繳費單以及列印繳費證明單等功能。
- 二、113 學年度第 2 學期日間學制學生申請教育部學雜費減免共計 316 人(大學部 234 人、研究所 82 人)，減免學雜費計新臺幣 584 萬 8,442 元。
- 三、本(113-2)學期日間學制成績繳交已於 7 月 4 日截止，尚有 18 門科目未完成繳交(不含校際選課)，其中 15 門申請緩交，3 門未申請緩交，未申請緩交成績之通知單已於 7 月 7 日分送各開課單位轉知並提醒授課教師，最遲須於 9 月 12 日前補送紙本成績至教務處補登。(統計至 1140715)
- 四、113 學年度第 2 學期日間學制學位證書領取時間為 114 年 7 月 14 日至 9 月 5 日上班日 8:30-15:30；9 月 8 日 8:30-17:00。相關訊息已公告於教務處註冊組網頁。
- 五、《教育實踐與研究》114 年度截至 7 月 15 日已收 105 篇稿件，隨到隨審。第 38 卷第 2 期稿件預計 8 月底出刊，刊登 3 篇稿件，刻正校編中。
- 六、《教育實踐與研究》預計於 115 年 4 月出版「社會情緒學習」專題/專刊，刻正辦理徵稿中(9 月 16 日截稿)，歡迎踴躍投稿。
- 七、《北教大校訊》220 期，已出刊並上架校訊官網，歡迎點擊賞閱。
- 八、各系所單位以公帑出版之刊物、書籍及研討會論文集，皆需申請 GPN(政府出版品統一編號)，且於邀稿時即應取得作者授權其作品再利用之權利。GPN 編號請填寫申請書擲送註冊組統一辦理申請。
- 九、教育部來函提供智慧財產局「教師授課著作權錦囊」宣導資料，請學校教師參考使用，以提升教師正確著作權觀念，歡迎授課師長多加利用；並函知學校積極輔導、提醒學生使用正版書(含二手書)，切勿擅自掃描、影印、下載或上傳書籍、教材，以免觸法侵害他人著作權。

■課務組

- 一、114 學年度第 1 學期全校日間學制課程第二階段選課期間為 6 月 30 日（星期一）至 7 月 8 日（星期二），選課結果已於 7 月 17 日（星期四）公告。
- 二、有關 114 學年度第 1 學期教師任課時數計算，敬請依本校教師授課時數計算要點於開學後一周前辦理減授時數申請。系所為推展相關課務業務需要，得於進修學制授課時數 4 小時之範圍內，經專案申請不受上開合併計算之限制。有需要採日夜分計之教師，敬請於開學前以系（所、學程、中心等主聘單位）提出申請表。
- 三、為鼓勵教師進行多元的教學方法、課程內容設計、評量方式革新、解決面臨的教學現場問題等創新作為，以及培養兼具素養與專業能力之學生，本校訂定「國立臺北教育大學教師創新教學補助計畫」，114 學年度第 1 學期共計 5 門課程提出申請，後續將邀請專家學者進行審查並核定各課程補助金額。
- 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 (Moodle、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，疑似有違反性別法，應即依性平法規定辦理。對於校外人員或團體到校實施課程教學或活動，各開課單位應審查其教學計畫，如計畫內容違反教育基本法及性平法者，應拒絕入校。如發現課程教學或活動疑似有違反性平法，應即依性平法規定辦理。
- 七、教師授課時務必符合族群平等(含反歧視)原則，使用教材及從事教育活動時，應具備族群平等意識，破除刻板印象，避免偏見及歧視。開課單位及老師可開設尊重族群平等(含反歧視)課程或是將尊重族群平等(含反歧視)等相關議題融入教學。
- 八、因應專業知識及專業技術日新月異，為能與時俱進並因應產業人力及跨域人才的需求，建議各開課單位應定期檢視新年度課程計畫表，適度調整修正課程。

■華語文中心

一、華語季班：

2025 華語夏季班自 114 年 6 月 2 日(星期一)開課至 114 年 8 月 12 日(星期二)結業，計 106 名學員（含國際組隨班附讀 1 名）。

二、專班：

(一)扶輪社專班：已於 113 年 9 月 10 日(星期二)開課至 114 年 5 月 29 日(星期四)結業，計 74 名學員。

(二)外交官專班：外交官專班配合澳辦人事、公務需求開課，計 4 名學員，其中 2 人線上課、2 人實體課。

(三)個人專班：計 8 名學員，其中 5 人線上課、3 人實體課。

三、華語獎學金生：

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

(二)教育部華語獎學金生計 7 名，每月補助費用新臺幣 25,000 元整。

四、華語文能力測驗：

(一)114 年 8 月全國正式考試將於 114 年 8 月 9-10 日(星期六、日)舉辦。

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

五、華語夏令營：

2025 華語夏令營第一梯次於 114 年 6 月 23 日(星期一)開課至 114 年 7 月 11 日(星期五)，第二梯次於 114 年 7 月 21 日(星期一)開課至 114 年 8 月 8 日(星期五)。

六、本校修習學位之學生學費以 6 折優惠，未來各系所外籍學生入學後，請鼓勵外籍生報名參加，以增進華語聽、說、讀、寫能力，提升在臺學習及生活之適應力。

■東協人力教育中心

一、執行 114 年度高教深耕計畫。

二、執行 114 年度社會實踐計畫。

三、114 年 7 月 17 日拜訪世紀貿易股份有限公司，並洽談產學合作及東南亞學程學生實習機會。

國立臺北教育大學第 237 次行政會議通識教育中心工作報告

114 年 6 月 14 日至 114 年 7 月 21 日

一、課程業務

- (一)辦理教師成績緩交及成績更正作業。
- (二)依會議決議，延長自主學習課程徵件至 7 月 7 日結束。
- (三)核發本學期修畢之微型學分學程證明書，並通知學生領取。
- (四)配合教發中心進行課程統計數據回報。
- (五)參與教務處課務組舉辦之自主學習課程說明會並回應。
- (六)更新課程計畫表、通識簡介及製作。

二、行政業務

- (一)召開本學期第 4 次通識教育委員會暨各領域召集人聯合會議。
- (二)召開本學期第 2 次通識業務會議。
- (三)7 月 30 日通識 IR 報告統計與簡報製作。
- (四)淘汰換程序並配合總務處共同供應契約規範，採購電腦主機一臺。
- (五)參與計中 114 年度 ISMS 年度作業資安管理作業會議。
- (六)繳交 ISMS-P-003-01-資訊資產清冊。
- (七)辦理計畫專任人員面試及聘用程序作業。
- (八)提交高教深耕計畫預算編修表。

國立臺北教育大學第 237 次行政會議學生事務處工作報告

114.7.30

◆生活輔導組

一、獎助學金

- (一)114 年得福獎助學金，申請期限：8 月 4 日至 9 月 12 日。
- (二)113 學年度低收及中低收入學生獎助學金，申請期限至 8 月 15 日。
- (三)其他獎助學金資訊，請參考生輔組網頁-獎助學金專區。

二、僑生活動及輔導

- (一)宣導應屆畢業生畢業後留台或畢業後在臺實習申請之居留證廢止或辦理單次出入境等注意事項。
- (二)訂於 8 月 27 日下午召開新進僑生輔導說明會，協助即將入學的新生快速獲得在校生活、課業或居留等事項。

三、學生就學貸款：113 學年度第 2 學期茲因同學學分費溢貸，刻正辦理就學貸款溢貸退回台北富邦銀行請撥款新台幣 3 萬 4172 元整。

四、學生宿舍

- (一)114 年 8 月 19 日至 8 月 30 日開放臥龍宿舍 114 學年度第 1 學期宿舍繳費。
- (二)114 年 8 月 19 日至 8 月 22 日開放大學部新生及轉學生辦理 114 學年度宿舍申請。

五、高教深耕學習就業輔導機制：7 月 10 日進行 113 學年度第 2 學期「補助獎勵金」第四次核銷作業。

六、學生團體保險事宜：學生團體保險保險期間為每學年開始（8 月 1 日）起至次年（7 月 31 日）止，以下為 112~113 學年度之申請情形一覽表。

學年度	運動傷害	交通事故	醫療住院	一般意外	重大傷病	身故	申請件數
112	36	30	71	37	-	-	174
113	25	17	32	23	-	1	98 (截至 114.6.30)

◆課外活動指導組

- 一、114 年暑假服務梯隊，共計有 12 組梯隊申請辦理。後續將協助同學完成政府補助與基金會贊助經費的申請，暑假行前說明會已於 5 月 13 日辦理完畢，會中宣導活動過程中的注意事項(包含智慧財產權、性平、反毒)，以期同學能夠健康出梯，平安回家。
- 二、本年度暑假服務梯隊共計獲得教育部及各基金會等補(捐)助金額 107 萬 2 仟元整。截至 7 月 30 日，共計 10 組團隊完成服務活動。
- 三、114 年暑假國際志工服務：學生社團「國北小泰陽」9 名志工於 6 月 27 日至 7 月 31 日前往泰北進行教育服務，共計獲得教育部青年發展署及僑務委員會

補助 25 萬元整，將賡續依限辦理結案核銷作業。

- 四、113 學年度第八次社團幹部會議暨社團交接已辦理完畢。預計於 114 年 9 月 5 日早上辦理社團博覽會，9 月 3 日下午進行動態表演的預演與彩排。社團博覽會報名於 7 月 30 日截止。
- 五、113 學年度畢業典禮已順利於 6 月 7 日辦理完畢。得標承辦的廠商「星世代活動股份有限公司」也已順利結案，並支付相關款項。採購案廠商於 6 月 17 日交付全案成果完成履約，並由本校辦理驗收後於 7 月 10 日完成付款。
- 六、暑假期間各場地持續提供其他單位借用，禮堂遠距投影線材與設備已更新完畢。

◆衛生保健組

一、健康服務

(一)114 年 6 月 1 日至 114 年 6 月 30 日保健服務人數統計如下：

科別	學生	教職員工	合計	
	人次	人次	人次	%
外傷處理	28	4	32	44
保健諮詢	6	16	22	31
營養諮詢	10	8	18	25
總計	44	28	72	100

(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球場為主。
- 2.受傷類別依序為：挫和擦傷為主。

(三)辦理 114 學年度新生健康檢查招標工作，已由事務組協助完成公開招標與議約事宜，將於 9 月 10 日進行新生及轉學生健康檢查。

(四)於 8 月 5 日轉學生始業輔導時進行衛保組業務介紹及宣導健康檢查須知。

二、健康教育

(一)健康促進計畫成果報告：撰寫 113 學年度「健康體位」及「全面性教育」系列活動之成果資料與統計分析結果，完成健康促進計畫成果報告，並於期限內上傳教育部網站供審核。

(二)申請案康促進計畫：擬定 115-116 年度健康促進計畫，依規定涵蓋指定議題（健康體位、全面性教育、新興菸品防制）及自選議題，將依校本需求進行整合規劃並完成申請作業。

(三)登革熱防治：透過全校公告信、電子報、IG 及臉書等管道加強宣導，以降低登革熱等傳染病風險。

三、健康環境

(一)每週進行餐廳衛生檢查，未達衛生標準項目要求商家限期改善及複檢。

(二)餐廳滿意度調查統計：本次問卷共計 613 位師生填答，經統計分析後，整體滿意度平均為 82 分。滿意度前三名餐廳依序為：好吃派、全家便利商店、拉亞漢堡／米卡。調查結果已公布於餐廳公告欄及衛保組網站，

供師生參考。

- (三)餐廳餐食檢驗：於 6 月中旬委請專業檢驗公司進行餐廳販售食品無預警抽檢，共計抽檢 13 項餐食，檢驗結果皆合格。
- (四)臺北市衛生局於 7 月 2 日至本校進行 AED 設備、管理等相關檢查，一切符合規定。
- (五)登革熱防制稽查：大安區健康服務中心於 7 月 1 日至本校進行登革熱病媒蚊密度調查實地訪查，本組偕同總務處等相關單位陪同實地訪查，當日於藝術館附近有一積水容器滋生病媒蚊，故安排於 7 月 8 日再次到校進行複查，未有病媒蚊及積水容器，已複檢通過，稽查人員給予本校高度肯定。
- (六)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 95.5%。

◆心理輔導組

一、心理諮商服務

(一)統計期間：114 年 6 月 1 日至 114 年 6 月 30 日

項次	項 目	人數	人次	使用率
一	個別諮商	105	168	95%
二	高風險與危機個案晤談與管理	15	56	100%
三	初步晤談評估	5	5	100%

(單位：小時)

(二)說明：學期間持續提供校內同學視需求前來個別諮商，同時持續接受導師轉介，提供高風險與危機個案之晤談及電話追蹤關懷，包含協助自傷危機、就醫及家長諮詢、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、協助醫療轉介之個案處理，為此期間花最多人力與心力協助之類型。

二、113 學年度第 2 學期全校心理衛生推廣活動

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

1.分析取向心理學讀書會：由劉慧卿醫師以自體心理學分析式取向進行文獻導讀、督導及個案研討會，學期間每月進行一次。

2.沙遊治療臨床指導與督導團體：由黃倫芬治療師帶領討論沙遊個案研討，學期間每月進行一次。

(二)校園生命守護園丁培育

1.心理衛生推廣活動：

(1)於 7 月 15 日上架 1 集心理健康 Podcast 節目《師 corn 聊天室》，主題為「我們的大四焦慮日記」，引導大學生探索對於生涯的選擇與焦慮，歡迎線上收聽。

(2)擬於 114 年 9 月 30 日規劃辦理全校導師研習會議，邀請臺灣精神醫學會理事長王仁邦醫師，主題暫訂「以校園合作基礎的精神健康與心理衛生模式」。

(3)擬規劃 114 年 11 月辦理全校教職員身心紓壓研習。

2.心理測驗:

(1)於 7 月 24 日 10:00~15:00 辦理組內實習心理師培訓「新生高關懷普測暨生命教育及班級輔導傳承」。

(2)於 7 月 31 日 9:30~15:30 辦理組內實習心理師培訓「自殺防治守門員暨新生高關懷電訪訓練」。

(3)擬於 8 月 19 日 14:00~17:00 參加教育部辦理並提供組內同仁研習，主題為「學生輔導工作實務工作者對大專院校學生心理健康關懷量表電腦測驗系統認識，線上測驗系統之實務應用」。

(4)擬於 9 月 4 日新生始業式進行「大專校院學生心理健康關懷量表」線上施測。

(5)擬於 9 月 9 日~10 月 4 日辦理「大專校院學生心理健康關懷量表」解測暨生命教育班級講座，預計 19 場次。

3.團體工作坊:

(1)擬於 11 月 6 日、11 月 13 日、11 月 20 日、11 月 27 日、12 月 11 日、12 月 18 日，每週四 18:30~20:30，辦理主題「情緒紓壓探索」成長團體。

(2)擬於 11 月 18 日 9:30~12:30 辦理「正念療癒手作盆栽」紓壓工作坊。

(3)擬於 12 月 15 日 18:30~21:30 辦理「網路數位性暴力」性與性別平等工作坊。

三、爆米花志工團

114-1 爆米花志工團培訓課程／活動				
日期	時間	課程內容	教室	人次
114.09.16 (二)	12:15-13:15	爆米花志工團招生說明會	G101	
114.09.23 (二)	18:30-20:30	爆米花志工團徵選面試	G202	
114.09.30 (二)	18:30-20:30	團體凝聚力活動 1—期初大會	G202	
114.10.18-10.19 (六)(日)	09:30-16:30	心理健康培訓 1—兩日工作坊	G202	
114.10.14 (二)	18:30-20:30	心理健康培訓 2—心健週培訓課程	G202	
114.10.21 (二)	18:30-20:30	志工心衛服務 1—心健週籌備會議(1)	G202	
114.10.27-10.31		期中考週暫停一次	G202	
114.11.04 (二)	18:30-20:30	志工心衛服務 2—心健週籌備會議(2)	G202	
114.11.11 (二)	18:30-20:30	志工心衛服務 3—心健週籌備會議(3)	G202	

114.11.17-11.21	12:20-13:30	心理健康促進主題週	學生餐廳前	
114.11.18 (二)	18:30-20:30	心理健康培訓 3	G202	
114.11.25 (二)	18:30-20:30	志工心衛服務 3—心健週檢討會議	G202	
114.12.02 (二)	18:30-20:30	心理健康培訓 4	G202	
114.12.09 (二)	18:30-20:30	心理健康培訓 5	G202	
114.12.16 (二)	18:30-21:00	團體凝聚力活動 2—期末大會	G202	
114-1 爆米花志工團幹部會議				
日期	時間	課程內容	教室	人次
114.06.19 (四)	12:30-13:20	6 月米花幹部會議	G201	16
114.06.25 (三)	12:00-13:00	7 月米花幹部會議	線上	7
114.08.07 (四)	12:30-13:20	8 月米花幹部會議	G201	
114.09.11 (四)	12:30-13:20	9 月米花幹部會議	G201	
114.10.02 (四)	12:30-13:20	10 月米花幹部會議	G201	
114.11.06 (四)	12:30-13:20	11 月米花幹部會議	G201	
114.12.04 (四)	12:30-13:20	12 月米花幹部會議	G201	
114.01.02 (四)	12:30-13:20	1 月米花幹部會議	G201	
114-1 心理特別企劃領導者培訓				
日期	時間	課程內容	教室	人次
114.09.17 (三)	12:00-13:30	Podcast 培訓 1：介紹 Podcast	G201	
114.09.24 (三)	12:00-13:30	Podcast 培訓 2：企劃	G201	
114.10.01 (三)	12:00-13:30	Podcast 培訓 3：錄音	G201	
114.10.08 (三)	12:00-13:30	Podcast 培訓 4：剪輯	G201	
114.10.15 (三)	12:00-13:30	Podcast 培訓 5：上架	G201	
114.11.05 (三)	12:00-13:30	Podcast 培訓 6：後續追蹤與調整	G201	

四、其他：

- (一)執行「114 年度教育部補助大專校院聘用專兼任專業輔導人力計畫」。
- (二)執行「114 年度教育部補助大專校院辦理校園心理健康促進計畫」。
- (三)擬規劃於 9 月 26 日至 9 月 28 日與臺灣沙遊學會合辦「沙遊治療專訓 ---ISST 國際沙遊治療學會沙遊治療師認證課程」進階一。

◆體育室

- 一、6月13日及6月20日協助人事室辦理教職員工樂活競賽活動(羽球及桌球)，支援場地佈置等事宜。
- 二、6月23日體育場館支援體育學系辦理轉學考試。
- 三、6月24日至7月3日網球場吊網及立柱修繕施工作業。
- 四、7月1日至8月22日體育場館及各項器材支援進推處夏令營、師培處研習及華語文中心國際交流營隊等辦理活動使用。
- 五、7月1日配合大安衛生所到校進行登革熱防治實地訪查。
- 六、7月1日至7月5日體育館前進行外牆磁磚剝落、階梯處膨拱、館前圓柱裂縫補強等修繕工程。

◆資源教室

- 一、身心障礙學生鑑定作業：114學年度第二梯次身心障礙學生鑑定已由教育部鑑輔會完成審議，本梯次共提報11名學生，經審查核定全數通過特教身分(含新鑑定情緒行為障礙2名；舊生重鑑自閉症5名、視覺障礙1名、聽覺障礙2名、情緒行為障礙1名)。
- 二、身心障礙學生輔導：
 - (一)統計期間：114年6月1日至6月30日。
 - (二)說明：本月份輔導人次共計44人次，類別詳附表所示。

114年6月份資源教室輔導人次統計表

類別	類別人次統計
ISP/ITP	9
生活輔導	3
學習輔導	15
生涯議題	8
情緒議題	5
綜合討論	4
其他	44
月統計	9

◆校園安全組

- 一、114年6月1日至114年7月14日校園安全組執行業務統計如下：
 - (一)及時處理並填報校安通報計2件(安全維護事件1件、偏差行為1件)。
 - (二)登載遺失物計81件，拾獲物計74件，已領回計72件。
 - (三)本校同學辦理兵役緩徵計16件(含儘後召集)。
- 二、兵役緩徵與儘召宣導：班級役男同學請務必填寫服役狀態後，有利兵役系統自動產生申報緩徵(未服役)/儘召(已服常備役)資料造報權責單位核准，有關核准資料可透過校務整合系統查詢申辦結果。

- 三、寄發全校公告信向師生宣導：近年詐欺案量與日俱增，詐欺手法推陳出新，內政部警政署規劃持續推播 113 年製作之詐騙案例的防詐宣導影片(分為「冷靜想想」及「詐騙套路來解密」二系列)，並推廣該署官方 YouTube 頻道「CIB 刑事警察局」，以利民眾了解相關資訊。
- 四、於 6 月 30 日寄發全校公告信向學生宣導校內停車相關注意事項：
 - (一)車輛請移至第二宿舍及藝術館中間之人行道停放，總務處營繕組於 7 月 5 日實施臥龍街學生停車場機車棚周邊地面補平(鋪柏油)，及露天停車場舊房舍拆除後鋪水泥等工程，車棚及露天停車場於施工期間禁止車輛進出停放以免發生危險。
 - (二)如未依規定停放造成車損自行負責，請進出機車停車場時減速慢行，注意避開(三角錐及警戒線)，以免發生危險。
 - (三)因臨時停車場空間有限，請自行車、重型機車勿進入停放，並以立柱(勿以側柱)停放。

◆原住民族學生資源中心

- 一、部落學習【屏東縣和平部落實地學習】：協助原緣社辦理屏東縣獅子鄉和平部落服務學習，活動於 6 月 24 日至 6 月 27 日為期 4 天 3 夜，透過實地學習當地部落歷史、飲食、手作、傳統歌舞等不同面向瞭解排灣族文化，提升學生文化素養，並具備引導他人認識原民文化的能力。
- 二、經費修正報部:因應本校薪資調整，函報教育部申請人事費調增，人事費修正為 115 萬 8215 元，本年高教深耕計畫附錄 2 申請補助總額為 193 萬 215 元。
- 三、招生宣傳:原資中心與教務處招生組、設計 DM 之原民生，溝通討論「115 學年度原民生招生簡介」內容及排版，預計 8 月底前完成初版供招生組審閱。
- 四、教育調查統計:原住民族委員會「113 學年度原住民族教育調查統計工作計畫」各項調查事項，原資中心分會各相關單位依表格填畢後彙整，已於 7 月 1 日回復至指定信箱。
- 五、活動規劃：規劃籌備 114 學年度第 1 學期之原民文化講座、工作坊、座談會及族語研習課程。

國立臺北教育大學第 237 次行政會議總務處工作報告

114.7.16 彙整

【保管組】

- 一、重慶南路首長宿舍校地業於本校第 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。111 年 08 月 10 日，實施者申請擬訂事業計畫及權利變換計畫報核。111 年 10 月 17 日至 111 年 11 月 15 日辦理第一次公開展覽，111 年 11 月 03 日第一次公辦公聽會，112 年 03 月 20 日召開幹事會審議，依幹事會會議結論，因涉及自提修正幅度過大，重新申請辦理第二次公開展覽。實施者復於 112 年 12 月 29 日第二次公開展覽版掛件，並於 113 年 03 月 28 日至 113 年 04 月 26 日辦理第二次公開展覽，113 年 04 月 10 日第二次公辦公聽會，經彙整各方意見後，實施者 113 年 05 月 24 日提送第二次幹事會版掛件審議(尚未召開)。適逢臺北市政府 113 年 3 月 28 日府都規字第 11330206031 號公告「擬定臺北市防災型都市更新細部計畫案」並自 113 年 3 月 29 日起生效，增加危險建物獎勵最高 30%容積獎勵，實施者為增加本案開發效益，增加各地主分回權益，擬依防災型都更獎勵並加入容積移轉重新提送都市更新案，案經本校 113 年 10 月 21 日「參與都市更新開發校地專案推動小組」會議及 113 年 11 月 5 日校務發展委員會討論後，經 113 年 12 月 10 日第 53 次校務會議審議照案通過，實施者已於 114 年 4 月 8 日召開「事業計畫及權利變換計畫」公聽會，並規定受配人於 114 年 5 月 8 日完成選屋申請，本校已於 114 年 4 月 30 日召開專案小組會議討論選配方案，並於 114 年 5 月 7 日發文函送選屋申請相關表單予實施者。實施者已於 114 年 6 月 10 日將劃事權計畫書函送都更處審議。動工前持續依程序受理本校或校外單位臨時或短期借用。
- 二、本校經管臺北市中正區南海段五小段 312 地號等 10 筆土地(泉州街校地)經 112 年 12 月 12 日校務會議審議通過以促參法第 46 條民間自提 BOT 方式進行開發。目前已啟動促參案件辦理前置作業委託勞務服務案(含政策公告作業)之相關程序，並爭取促參司核定補助前置作業費 75 萬元。有關「臺北市南海新創教育中心民間自提 BOT 案前置作業計畫委託專業服務案」已於 113 年 4 月 30 日上網公開招標，截止投標時間為 113 年 5 月 20 日，評選結果由「台灣博特顧問股份有限公司」得標，廠商已於 113 年 7 月 31 日提送政策公告文件，該文件已獲教育部 113 年 9 月 30 日備查，113 年 10 月 21 日上網公告徵求可行性評估，申請期限至 114 年 1 月 20 日止，無人投件。顧問公司依合約規定於 114 年 2 月 10 日提送政策公告檢討報告供本校研議後續作為，114 年 2 月 24 日總務處邀集顧問公司討論擬擴大探詢廠商意願之強度及依潛在廠商回饋意見修正政策公告條件，修正後政策公告文件業經教育部 114 年 4 月 8 日函備查，已上網辦理第二次公告作業，公告期間自 114 年 4 月 25 日至 114 年 7 月 25 日。
- 三、附小對面校地預計興建教育推廣大樓案，已依興建程序完成可行性評估報告函報教育部同意及備查，113 年 1 月適逢鄰地私地主委託之都更團隊徵詢本校參與都更意願，本校已先行報教育部 113 年 3 月 18 日同意改以優先評估參與都市更新，並已召開 113 年 4 月 29 日本校「參與都市更新開發校地專案推動小組」會議、113 年 5 月

14日校務發展委員會討論原則同意及獲113年6月4日校務會議決議通過。實施者已於113年8月19日召開都更範圍說明會，意願調查期間為8月20日至9月2日，113年9月10日由所有權人林娉禕申請自行劃定都市更新單元送件，並由賓陽建設公司擔任本案實施者。113年10月15日辦理本案專業估價師選任作業。臺北市政府都發局113年10月18日函詢本校參與都市更新之意願，本校已於113年10月28日回復同意配合參與由賓陽建設公司擔任實施者之都市更新案。實施者已於114年2月5日召開「事業計畫及權利變換計畫」公聽會，並規定受配人於114年3月8日完成選屋申請。本校已於114年2月18日召開專案小組會議討論選配方案，並於114年3月7日發文函送選屋申請相關表單予實施者。實施者已於114年4月9日將劃事權計畫書函送都更處審議。

- 四、本校為活化校產強化建設並提升整合利用效益，盤點校本部內可進行改建、增建或新建之地點或校地，初步評估本校北側和平東路與臥龍街口眷舍、阿波羅廣場旁眷舍、芳蘭樓、文蒼樓及創校時期所保留之歷史建築，如「警衛室」與「紅磚宿舍」等區域，較本校其他位置更具開發及改造效益為啟動北側校地之開發程序，已提113年10月14日主管會報、113年10月30日行政會議、113年11月5日校務發展委員會及113年12月10日第53次校務會議審議通過成立「本校北側校區開發推動專案小組」。已於114年4月16日召開專案小組會議討論開發範圍及開發方式並提114年5月6日校務發展委員會及6月3日校務會議報告。
- 五、辦理本校都更分回房地「復興南路二段303號大樓」共7戶標租案，第一次標租公告期間自114年6月12日起至6月27日止，無人投標。目前辦理第二次標租公告，開標時間為114年7月23日。
- 六、辦理全校年度財產盤點業務。
- 七、與主計單位核對財產增減帳務，並提列「財產折舊總表」及「成本攤提總表」陳核。
- 八、陳報本校國有財產報表至教育部。
- 九、提供主計室男女生宿舍財產設備各項折舊明細資料。
- 十、辦理財物增加、移動、報廢減損之帳務建檔及各單位財物請購案之經費分類，並列印清單及標籤分送各保管人確認、黏貼。
- 十一、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。
- 十二、辦理堪用財物公告事宜。
- 十三、依財物減損單辦理報廢財物確認、收取、聯繫等事宜。
- 十四、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消耗品收發月報表。
- 十五、提供各教學及行政單位辦理活動各項什物借用及歸還等事宜。

【事務組】

- 一、採購案件：本月執行採購案件共78件，其中規劃階段2件、會簽階段0件、招標公告階段0件、議價評選階段0件、決標履約階段55件、驗收付款階段21件，相關內容如下：

項次	需求單位	案名	辦理情形							決標方式(請敘明)	
			採購金額	規劃階段	會簽階段	招標公告階段	八公段	議價階段	決標約階段		驗收款階段
1	事務組	全校數位監視系統設備更新建置專案(110~116)	26,639,93						V		公開招標最有利標
2	生輔組	學生宿舍網路委外建置維護案(112/3/1~117/2/28)	7,900,000						V		準用最有利標
3	計中	112-113 資訊機房設備、校園網路暨教學行政電腦設備維護	8,270,000							V	限制性招標(準用最有利標)(第7期驗收)
4	計中	114-115 資訊機房設備、校園網路暨教學行政電腦設備維護	8,070,000						V		限制性招標(準用最有利標)
5	計中	Adobe 教育版授權軟體(ETLA)租賃(112-114 年)	6,540,000							V	限制性招標(第3期驗收)
6	計中	Microsoft 365 全校教職員及學生校園授權合約3年(113-116年)	7,350,000							V	限制性招標(第1期驗收)
7	計中	113 年度 iNTUE 校務整合資訊系統維護	1,813,000							V	限制性招標(第1期驗收)
8	計中	本校資訊安全管理制度(ISMS)驗證及維護輔導服務(114-116年)採購案	1,800,000						V		限制性招標(準用最有利標)
9	音樂系	114-115 年 KAWAI 鋼琴調律保養維護	491,400						V		公開取得企劃書
10	音樂系	114-115 年 Yamaha、Steinway 鋼琴調律保養維護	310,000						V		公開取得企劃書
11	圖書館	2025 年西文期刊一批採購案	3,852,480						V		公開招標第1期驗收
12	圖書館	2024 年西文期刊一批採購案	4,086,015						V		公開招標
13	總務處	車牌辨識系統(113~117)	2,393,100						V		公開招標
14	數資系	112-115 年數位課程平臺系統維護與維護	420,000							V	限制性招標(第3期驗收)
15	事務組	113-117 年篤行樓地下室機械停車設備維護保養案	1,474,200						V		限制性招標
16	數資系	113-115 年數位課程影片拍攝製作	1,855,000							V	限制性招標(準用最有利標)(第3期驗收)
17	北美館	大都會藝術博物館石膏模製品倉儲保存空間租賃(112/10-115/9, 3年)	920,489						V		公開取得書面報價
18	北美館	112-114 年度北師美術館售票系統代印代售票券專業服務採購案	1,400,000						V		公開取得企劃書
19	環安組	113-114 年度校區一般事業廢棄物清運	3,534,888						V		公開招標最低標
20	文書組	113-114 年線上簽核暨公文整合建置與導入專案系統維護案	1,084,000						V		限制性招標
21	事務組	113-114 年校區清潔維護勞務採購案	15,120,000						V		限制性招標(準用最有利標)
22	計中	114 年 AD 系統暨校園入口網維護	240,000						V		限制性招標
23	計中	114-116 年度個資保護管理制度(PIMS)維護服務	1,200,000						V		公開取得企劃書
24	計中	F506 教室硬體廣播系統一式	270,000						V		公開取得報價單
25	計中	無線網路基地台一批	960,000						V		公開取得報價單
26	計中	骨幹網路交換器一批	2,830,000						V		公開招標
27	計中	F506 電腦教室空間整修	1,499,540						V		公開取得企劃書
28	計中	網站應用防火牆(WAF)服務	240,000							V	公開取得報價單
29	計中	114 年 iNTUE 校務整合資訊系統功能擴充案	1,470,000							V	限制性招標
30	圖書館	114 年圖書館自動化系統	1,280,154						V		限制性招標
31	圖書館	114 年度中文視聽資料採購案	950,000							V	公開取得報價單(第1批驗收)
32	圖書館	114 年度中文圖書採購服務案	1,300,000							V	公開取得企劃書(第1批驗收)
33	體育系	固定式能量代謝系統	750,000							V	公開取得報價單
34	體育系	114 年全中運暨全大運賽事轉播提供服務及相關設備採購案	1,490,000							V	公開取得企劃書
35	體育系	「113 學年度大專校院培育運動傳播人才工作坊」	300,000						V		公開取得企劃書
36	自然系	MATLAB 軟體套件 1 批	220,000						V		限制性招標

37	自然系	Gaussian 16 計算化學軟體組合套件採購案	260,000				V		公開取得報價單
38	課傳所	師培整合平台開發	2,400,000					V	限制性招標(準用最有利標)(第2期驗收)
39	教經系	114 年度《教育政策與管理》期刊校編、排版、印製、寄(送)及行銷	210,000				V		限制性招標
40	課傳所	113 年國民中小學課程與教學資源整合平臺網站維護案	1,860,200					V	限制性招標(第4期驗收)
41	課傳所	國民中小學課程與教學資源整合平臺系統2.0 改版建置	9,735,175					V	限制性招標(準用最有利標)(第1期驗收)
42	課傳所	計畫專案辦公場地租賃	768,000				V		限制性招標
43	文創系	113-114 年新芳春茶行館舍環境清潔維護	910,000				V		公開取得企劃書
44	特教系	學前特教知能研習之線上非同步課程影片錄製	3,622,320				V		限制性招標(準用最有利標)
45	臺文所	林淇濂教授榮退學術研討會專書編印	230,000				V		限制性招標
46	數資系	114 年防治網路性別暴力數位遊戲製作	800,000				V		公開取得企劃書
47	課傳所	美感教育資源整合平臺維運及擴充	1,950,000				V		限制性招標
48	特教系	114 年度資優學生夏令營活動住宿、場地設備租用及膳食服務	700,000				V		限制性招標
49	兒英系	英語線上學習平臺及英語自主檢測系統印刷品一批	756,974				V		公開取得書面報價
50	數資系	114 年金門至臺北來回機票	258,300					V	公開取得書面報價(第1期驗收)
51	資料系	B505 教室電腦主機延長保固及搬移服務	190,000				V		限制性招標
52	音樂系	114 年度音樂學系教學用平台琴	360,000				V		公開取得企劃書
53	兒英系	英語線上學習平臺及英語自主檢測系統文宣品	960,000				V		公開取得企劃書
54	數位系	加購獨立顯示卡、記憶體、固態硬碟、電源一批	620,400				V		限制性招標
55	兒英系	114 年英語線上平臺郵件寄送服務	1,006,566				V		限制性招標
56	主計室	113-116 年會計、出納及保費管理系統租賃與維護(113/4/1~115/3/31)	5,490,060				V		限制性招標
57	學務處	113-114 學年度學生團體保險案(113/8/1~115/7/31)	7,350,000				V		公開招標(最低標)
58	研發處	校務研究系統維護案(113/4/1~117/3/31)	1,000,000				V		限制性招標
59	學務處	113 學年度新生健康檢查	492,000				V		限制性招標後續擴充
60	進推處	113-115 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	1,485,000				V		限制性招標
61	總務處	113-116 電信系統設備維護案	1,497,600				V		公開取得報價單
62	北美館	草間彌生作品氣球裝置重製	2,460,000					V	限制性招標(第3次結案驗收)
63	心健中心	心理諮商場地建置(134-19 號)	850,000					V	公開取得企劃書(第2次招標)
64	研發處	114 年度 Turnitin 論文原創性比對系統使用權	1,041,458				V		限制性招標
65	環安組	114 年度消防安全設備檢修申報及定期維護採購案(113 後續擴充)	1,369,000 (採購金額) 684,500 (預算金額)				V		113 採購案後續擴充
66	北美館	草間彌生「軌跡」與「奇跡」—授權商品設計製作案	3,600,000				V		限制性招標
67	教務處	教職員英文增能課程(第1次後續擴充)	1,050,000 (採購金額) 350,000 (預算金額)					V	限制性招標
68	學務處	113 學年度畢業典禮	820,000					V	公開取得企劃書
69	師培處	114 年度境外臺校返臺研習住宿採購	1,029,000				V		限制性招標

70	北美館	「草間彌生的『軌跡』與『奇跡』」展覽專輯	1,050,000 (採購金額) 730,000 (預算金額)					V	限制性招標
71	北美館	台日學術交流會議暨研究成果專輯編務專業勞務委託案	1,480,000					V	限制性招標
72	教務處	數位學生證製卡及個人化印製	240,000					V	公開取得報價單
73	教務處	《教學實踐與研究》期刊第38卷第2、3期校編、排版及行銷	206,280					V	限制性招標
74	學務處	114學年度新生健康檢查(後續擴充1年)	1,066,000(採購金額) 53,300(預算金額)					V	公開取得企劃書
75	學務處	114學年度新生始業輔導活動委託專業服務案(後續擴充第1次)	1,260,000(採購金額) 420,000(預算金額)					V	限制性招標
76	教務處	《教學實踐與創新》期刊第8卷校編、排版、印製及行銷	260,810					V	限制性招標
77	校友中心	130週年校慶餐會	1,250,000	V					未定
78	研發處	AI助手	470,000	V					公開取得企劃書

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					其他(請敘明)
		規劃階段	會簽階段	簽約階段	履約階段	履約期限	
1	圖書文具部				V	115.6.30	得標廠商「麋研筆墨有限公司」，目前正常履約中。114年4月1日簽准並經雙方用印完成第2次續約。
2	學生餐廳1樓(含地下1樓)及休閒品飲區				V	117.6.30	得標廠商「康元餐飲有限公司」，目前正常履約中。

三、事務業務：

- (一)場地管理：館舍場地租借自114年5月01日起至5月31日止，租金收入為1,772,946元。
- (二)本校停車場臨時停車收入自114年6月01日起至6月30日止為668,280元(含6月現金收入198,625及5月線上支付款項469,655)元。
- (三)校園環境及植栽：委請廠商進行校園全面綠美化維養，施行校園內灌木及2.5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。本月施作校門、科學館、明德樓、篤行樓、芳蘭樓周邊植栽。
- (四)勞保、健保及勞退業務：
- 勞工退休準備金/勞工退休金：
 - 簽辦繳交114年7月舊制勞工退休準備金(技工工友部分)9,259元。
 - 簽辦繳交114年5月新制勞工退休金(包括教育部、經濟部、國科會等計畫人員、兼任教師及臨時人員等)941,639元(學校提繳801,954元、個人提繳139,685元)。
 - 辦理新進、離職兼任教師、計畫兼任人員及臨時人員等加(退)勞、健保案：
 - 5月勞保費：學校負擔1,277,468元(其中工資墊償基金提繳2,527元、職業災害保險費19,914元，及普通事故保險/就業保險1,255,027元)、個人負擔勞保費344,826元，總計1,622,294元。
 - 5月健保費：學校負擔健保費720,964元、個人負擔健保費325,088元，總計1,046,052元。

③(兼任人員) 學校負擔勞保費5月640,760元(其中工資墊償基金提繳1,783元、職業災害保險費18,489元,及普通事故保險/就業保險620,488元);自負勞保費175,040元。

④ 簽辦繳交5月雇主提繳勞工退休金—兼任人員(計畫兼任人員、工讀生等)262,071元。

2. 辦理全校專職人員(另含全校兼任教師及華語文中心兼任教師)勞、健保及勞工退休金相關承保業務,自6月1日至6月30日勞保加/退及薪資調整共計228人次,勞工退休金加/退及薪資調整共計229人次,健保加/退及薪資調整共計32人次。
3. 配合辦理計畫兼任人員、工讀生等納入勞保投保適用對象乙事,近一個月內(114年5月02日至114年06月01日止)承辦該類人員加/退保及薪資調整人次共計324人次,不含多勞僱人員在內。
4. 配合人事室及華語文中心辦理兼任教師加保作業,113學年度下學期共計有205人加保(截至7月1日之統計),其中本校兼任教師190人、華語文中心兼任教師15人。
5. 辦理教學助理納保作業,預計新學年度的聘期為114年09月至12月31日,將依照每位老師的課程來進行安排。

(五) 工友(含臨時暨事務人員)業務:

1. 114年5月2日召開114年第1次勞工退休準備金監督委員會會議。
2. 工友編制:現有人員為工友1人、技工(含駕駛)3人。
3. 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。
4. 為落實人員精簡,工友同仁退休後不再移撥遞補,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。
5. 其他及交辦事項:學生餐廳工作:水電費每月與廉研齋及康元公司分攤。

【環安組】

- 一、114年6月5日辦理本校第2季職業醫師臨場訪視,共訪視5人次及圖書館現場環境檢視。
- 二、114年6月6日配合臺北市環保局進行學生餐廳油煙設備查核,當日查核結果均符標準。
- 三、114年6月12日配合經濟部委託產基會查核113年非生產性質申報資料。
- 四、114年6月18日辦理本校體育館、圖書館及篤行樓具中央空調之建築物CO₂檢測。
- 五、114年6月25日辦理113學年度第2次節約能源推動小組會議,報告本校110年至114年4月能資源使用情形。
- 六、114年6月21、22日配合宿舍離宿,增派委外清運車輛協助清運。
- 七、114年6月3日辦理芳蘭樓、文薈樓、明德樓探測器汰舊換新,並完成藝術館高溫窯偵測器緊急汰換,6月18日辦理芳蘭樓探測器汰換。辦理心健中心134-19消防設備安裝及協助辦理檢修申報。
- 八、114年6月17日派員參加室內空品回訓,6月20日派員參加北區聯盟會員大會。
- 九、規劃114年7月16日環境教育講座及8月5日節能講座課程,並預先準備1114年8月19日北區聯盟職安外稽。

十、依規定提報本校 114 年 6 月份職災月報、免洗餐具成果及臺北市機關、團體、學校或社區資源回收成果統計，並配合辦理環境巡檢。

【出納組】

- 一、依投資會議決議進行投資前置作業，刻正向中國信託銀行申辦開立證券戶與交割戶相關程序。
- 二、因應 114 年 8 月 1 日主計主任異動，將製作相關出納報表交接清冊及進行銀行印鑑變更作業。
- 三、檔管局業已同意本校 98 至 101 年度會計憑證銷毀，依據出納管理手冊第九章第三十九點及四十點規定，將配合會計憑證銷毀相關規定辦理出納憑證銷毀，預計於 8 月中旬完成銷毀作業。
- 四、申請更正 113 年各類所得扣繳暨免扣繳憑單及申報書案(第三次)，業已於 7 月 10 日發函至國稅局辦理。
- 五、114 年 6 月本校 2 台自動繳費機各項支付方式及金額如下：

項 目	現金		LINE PAY		悠遊卡		合計	
	1號	2號	1號	2號	1號	2號	1號	2號
筆數統計	292	224	134	147	77	9	503	380
筆數佔比	58.05%	58.95%	26.64%	38.68%	15.31%	2.37%	100.00%	100.00%
金額統計	33,120	86,980	19,510	42,030	2,580	1,550	55,210	130,560
金額佔比	59.99%	66.62%	35.34%	32.19%	4.67%	1.19%	100.00%	100.00%

依上表統計，本校 2 台繳費機 3 種繳費方式之比重(以筆數計)，依序為現金 58.44%、LINE PAY 31.82%、悠遊卡 9.74%。現金支付比例較上期略增，LINE PAY 及悠遊卡使用比例則略為降低。

六、114 年 6 月本校 2 台自動繳費機 LINE PAY 手續費統計金額分項如下：

繳費項目	工本費	停車費	冷氣費	合計	金額佔比
金額統計	6,990	150	54,400	61,540	100%
手續費總計	124	2	972	1,098	1.78%
實收統計	6,866	148	53,428	60,442	98.22%

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

- 七、臨櫃增設 Line Pay mini，業於 113 年 9 月份起試行付款，目前僅開放「跨校選課」項目，迄今計有 17 筆，金額為 62,064 元含手續費 1,166 元。
- 八、為靈活運用臨櫃行動支付服務，業於 114 年 7 月 15 日增設第 2 台 Line Pay mini 機台。
- 九、因應事務組停車費繳費方式變更，自 114 年 6 月起，本校 1 號及 2 號自動繳費機已增設「教職員工停車費」之繳費項目，提供 24 小時繳費服務及多元付款方式(現金、悠遊卡、Linepay)。
- 十、為加強自動繳費機內控管理，自 114 年起，每季將定期寄送自動繳費機異常處理紀錄表供教務相關業務單位及繳費機維護廠商參閱，以利後續追蹤及改善作業。
- 十一、1 號自動繳費機螢幕近日出現黑格畫面，業已聯繫廠商進行維修，並於 114 年 7 月

14 日更換新觸控螢幕，以確保繳費機服務品質。

十二、本期(114 年 07 月 15 日)與上期(114 年 06 月 15 日)本校校務基金現金結存額增減情形：

類別	本期(1140715)	上期(1140615)	增(減)額度
現金結額	110,462,996元	193,994,503元	-83,531,507元
定存結額	2,063,000,000元	2,038,500,000元	+24,500,000元

十三、匯款支付作業 114 年 06 月共支付 6,310 筆，金額共 165,501,622 元整。

十四、退匯處理 114 年 06 月計 12 筆，如下表所示：

單位	筆數	單位	筆數
社發系	3	招生組	1
師資培育處	2	東南亞學程	1
進修推廣處	2	研究發展處	1
人工智慧中心	1	課傳所	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。

十五、電子支付作業 114 年 06 月共支付 25 筆，金額共 1,509,108 元整。

十六、1 萬元以下小額支付作業，114 年 6 月總計支付 1,929 筆，金額共計 4,939,944 元整。

十七、開立自行收納統一收據(收費及請款)，截至 6 月底總計開立收據計 4,620 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。

十八、辦理教育部、其他單位/國科會專任人員、研究獎助生及主持人薪資發放 114 年 6 月共 409 人次，金額共 8,318,148 元整。

十九、6 月份人事室申報自提補充保費總金額 9,983 元，事務組申報薪資所得總額為 68,894,790 元。

二十、114 年 06 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 134 件。

二十一、本校目前透過中國信託銀行代收項目共計 2 項：

(一) 113 學年度暑假住宿費，繳費期限：114 年 5 月 26 日至 114 年 6 月 2 日(各通路延長至 114 年 10 月 31 日)。

(二) 114 學年第 1 學期住宿費，繳費期限：114 年 6 月 6 日至 114 年 6 月 20 日(各通路延長至 114 年 10 月 31 日)。

二十二、本校目前透過中國信託銀行已完成代收項目共計 3 項：

(一) 114 學年度進修推廣處暑期學雜費，繳費期限：114 年 6 月 16 日至 114 年 6 月 30 日(各通路延長至 114 年 7 月 11 日)。本案代收 7 人，金額共 84,000 元。

(二) 114 學年度學士班暑假轉學考報名費，繳費期限：114 年 5 月 28 日(星期三)9:00 起至 114 年 6 月 10 日(星期二)15:30 止。本案代收 149 人，金額共 298,000 元。

(三) 114 學年度幼教專班招生考試報名費(第 2 階段)，繳費期限：114 年 6 月 12 日(星期四)9:00 起至 114 年 6 月 19 日(星期一)23:59 止。本案代收 2 人，金額共 2,700 元。

二十三、114 年 6 月份原封保管品結存(數量：3 筆)總金額 5,467,638 元，露封保管品結存

(數量：428 筆)總金額 2,068,144,500 元。

二十四、本年度 7 月份將有 13 張定存單到期，本金計 6,370 萬元，其孳息款約為 300 萬元。

【文書組】

一、辦理全校用印業務：6 月份計 1,578 件，累計 11,628 件。

二、辦理全校公文書及郵務業務：

(一)收文：6 月份電子收文計 1,167 件，紙本收文計 127 件，共計 1,294 件。

(二)發文：6 月份電子發文計 159 件，紙本發文計 149 件，共計 308 件。

(三)收發室處理郵件：6 月份計快捷 186 件、包裹 105 件、掛號 1,145 件。

三、公文稽催：截至 114 年 6 月 30 日止，逾期未歸結案件共計 90 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：5 月份公文系統資訊安全之異地備份資料統整已副知計算機與網路中心協助檢視無誤。

五、辦理全校檔案管理業務：

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

月份	形式	歸檔件數	歸檔頁數
6 月	電子	8,707	69,159
	紙本	1,698	29,325
	小計	10,405	98,484
	電子化比率	84%	70%

(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) 檔案電子目錄彙送作業：完成 113 年 7 至 12 月份檔案目錄彙送至檔案管理局，刻正準備 114 年 1 至 6 月份彙送前置作業。

(四) 會計憑證存調作業：協助主計室存置 97 至 111 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。

【營繕組】

一、升降設備維護履約中。

二、發電機、高壓電維護履約中。

三、「行政大樓及圖書館屋頂防水工程」完工待驗收。

四、「校區東南側舊眷舍拆除及機車停車場整地工程」履約中。

五、「櫻花廣場整修工程」履約中。

六、「第一宿舍屋頂防水整修工程」履約中。

國立臺北教育大學114年6月份場地委外經營或提供租借收益所得繳庫明細表

權責單位：北師美術館、體育室、研發處產職組、保管組、事務組、環安組

1140716總務處彙整

場地名稱	租約期限	每期(月)租金	合約租金繳納日期	6月		權責單位
				實際繳納日期	逾期罰款	
北師美術館咖啡廳	1131120-1151119	88,000	每月10日	6月10日	0	北師美術館
泳健館	1100308-1150307	1,575,000	每年1月31日前繳納	114年土地租金(114/1/1-12/31)已於113年12月25日匯入校務基金	0	體育室
NO.90創業基地401	/	/	/	/	/	研發處產職組
NO.90創業基地402	/	/	/	/	/	研發處產職組
NO.90創業基地403	/	/	/	/	/	研發處產職組
NO.90創業基地404	/	/	/	/	/	研發處產職組
NO.90創業基地405	/	/	/	/	/	研發處產職組
NO.90創業基地407	/	/	/	/	/	研發處產職組
NO.90創業基地408	1130801-1140731	4,788	每月5日	6月2日	0	研發處產職組
NO.90創業基地201室	/	/	/	/	/	研發處產職組
NO.90創業基地202室	/	/	每月5日	/	/	研發處產職組
NO.90創業基地203室	/	/	/	/	/	研發處產職組
NO.90創業基地204室	/	/	/	/	/	研發處產職組
NO.90創業基地205室	/	/	/	/	/	研發處產職組
NO.90創業基地1樓	1130901-1140831	30,000	每月5日//依合約超過15日以上才需付滯納金	6月5日	/	研發處產職組
gogoro電池交換站/育成中心站	1110301-1150228	5,454	年繳-每年3月10日前	(3/10為假日)2025/3/11已年繳	0	研發處產職組
篤行樓1樓自動提款機	1130101-1151231	2,074	年繳-每年3月15日前	依合約3月15日前繳納	0	總務處保管組
gogoro電池交換站	1120101-1141231	9,000	年繳-每年1月10日前	114年1月10日已年繳	0	總務處保管組
中正區南海段五小段312、312-3地號土地	1140301-1160228	311,000	年初一次開立12張租金支票	已依合約一次開立12張租金支票	0	總務處保管組
中正區南海段五小段313地號土地	1130301-1160228	131,250	年初一次開立12張租金支票	已依合約一次開立12張租金支票	0	總務處保管組
微笑單車租賃站	1130101-1171231	3,707	年繳-每年3月15日前	依合約114年3月15日前繳納	0	總務處保管組
自行車停放區	1130301-1160228	9,097	年繳-每年3月15日前	依合約114年3月15日前繳納	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	1140101-1140630	5,400	每月10日前/半年繳或月繳	113.12.25繳114.1-114.6	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	1140101-1140630	5,400	每月10日前/半年繳或月繳	114.1.10繳114.1-114.6	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	1140101-1140630	5,400	每月10日前/半年繳或月繳	114.1.10繳114.1-114.6	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	1140101-1141231	5,400	每月10日前/半年繳或月繳	114.1.17繳114.1-114.12	0	總務處事務組
大安區瑞安段三小段623地號土地(停車場)共10個停車位	1140101-1141231	5,400	每月10日前/半年繳或月繳	114.1.17繳114.1-114.12	0	總務處事務組
大安區瑞安段三小段623地號土地(停車場)共10個停車位	1140101-1140630	5,400	每月10日前/半年繳或月繳	114.1.9繳114.1-114.12	0	總務處事務組
大安區瑞安段三小段623地號土地(停車場)共10個停車位	1140101-1140630	5,400	每月10日前/半年繳或月繳	114.1.2繳114.1-114.6	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	1140101-1140630	5,400	每月10日前/半年繳或月繳	113.12.23繳114.1-114.6	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	1140101-1140630	5,400	每月10日前/半年繳或月繳	114.5.10繳114.5-114.6	0	總務處事務組
大安區瑞安段三小段623地號土地(停車場)共10個停車位-身障車位	1140101-1140630	3,000	每月10日前/半年繳或月繳	114.6.30繳114.7-114.12	0	總務處事務組
學生餐廳1樓櫃位	1120701-1170630	113,390	每3個月繳	4月已繳交4-6月租金	0	總務處事務組
學生餐廳2樓圖書文具櫃位	1130701-1140630 1140701-1150630(2次續約)	44,000	每月10日前	6月5日	0	總務處事務組
校園空間出租設置自動販賣機	1140101-1151231	17,760	每月10日前	6月6日	0	總務處事務組
學生宿舍設置投幣式洗衣機及烘衣機	1140101-1151231	250,000	年繳-每年1月底前一次繳清	2025/1/17已繳清	0	總務處事務組
體育館頂樓出租太陽能板	1070109-1270108	50,442	半年繳-每半年結算一次,每年7月結算1-6月,隔年1月結算前一年度7-12月。	半年繳-每半年結算一次,每年7月結算1-6月,隔年1月結算前一	0	總務處環安組

備註：依據108年5月29日第163次行政會議主計室報告案9決議辦理。

國立臺北教育大學第 237 次行政會議研究發展處工作報告

綜合企劃組

一、教育部及其他單位計畫

- (一) 執行教育部教學實踐研究北區基地計畫：
 1. 辦理跨校教師社群核銷作業。
 2. 辦理 114 年 7 月 14 日「從計畫申請到教學現場，教育學門策進與創新」講座。
 3. 辦理 114 年 7 月 23 日「計畫申請不卡關，數理學門申請與審查眉角報你知」講座。
 4. 辦理 7-9 月「教學實踐研究計畫線上扶持諮詢」媒合作業。
 5. 籌辦 114 年 8 月 28 至 29 日「113 年度教育部教學實踐研究計畫教育學門暨[專案]技術實作學門成果交流會」。
 6. 籌備下半年度基地活動。
 7. 籌辦 114 年度 9 月 4 日與國立臺北科技大學共同籌辦新進教師研習活動。
- (二) 辦理 114 年度教育部教學實踐研究計畫核定結果通知、經費調整、博士生經費借款作業。

二、國科會相關業務

- (一) 辦理國科會專題研究計畫相關作業申請變更及通知事宜。
- (二) 辦理國科會專題研究計畫相關作業申請變更、請款及相關通知事宜。
- (三) 114 年度獲核定 67 件計畫（統計至 114 年 7 月 16 日止）：2030 跨世代年輕學者方案-新秀學者研究計畫 1 件、優秀年輕學者計共 1 件、族群研究計畫共 5 件、產學合作計畫 1 件、新進人員計畫 5 件、一般策略專案計畫 1 件、科普計畫 2 件及先前核定多年期計畫共 20 件及一般專題研究計畫共 31 件。
- (四) 辦理國科會 115 年補助科學與技術人員國外短期研究申請作業。
- (五) 辦理國科會 114 年大專生專題研究計畫共 25 件核定通知及後續作業。
- (六) 辦理國科會族群研究計畫申請作業。
- (七) 辦理國科會補助國內專家學者及研究生出席國際會議申請及結案作業。
- (八) 辦理國科會各項申請計畫來函公告及申請作業。

三、綜合業務

- (一) 辦理校內計畫類研究獎助生納保及計畫主持人津貼造冊事宜。
- (二) 辦理 114 年上半年獎助生團體保險向教育部申請補助作業。
- (三) 審查《教學實踐與創新》期刊稿件共計 5 篇。
- (四) 辦理《教學實踐與創新》期刊第 8 卷第 2 期審查作業。
- (五) 辦理《教學實踐與創新》期刊第 8 卷第 1 期校編作業。
- (六) 辦理 113-2 專任教師評鑑資料彙整匯入作業。
- (七) 持續辦理本校教師評鑑系統問題排除作業。
- (八) 辦理 114-1 教師升等案論文比對作業。

- (九) 持續協助本校師生開通論文比對系統帳號及問題排除。
- (十) 辦理 115-119 年度校務發展中長程計畫研擬事宜。
- (十一) 辦理 114 年度教育部彈性薪資核撥作業。
- (十二) 辦理 114 年度教師學術研究獎勵申請作業。

國際事務組

一、國際交流

- (一) 辦理與美國舊金山州立大學洽談「訪問學生合作備忘錄」簽約事宜。
- (二) 辦理與姊妹校日本常磐大學、奧地利林茲教育大學及中國大陸華中師範大學「學術交流合作備忘錄」及「學生交換合作備忘錄」續約事宜。
- (三) 辦理「2025 美洲教育者年會」後續連繫相關事宜。
- (四) 辦理「2025 臺法高等教育公會及臺比高等教育圓桌會議」後續連繫相關事宜。
- (五) 辦理「2025 年印尼臺灣高等教育展」相關事宜。

二、行政業務

- (一) 辦理 114 學年度第 1 學期海外姊妹校大學法國社會科學高等學院藝設系學生(1 名)至本校就讀博士雙聯學位計畫輔導事宜。
- (二) 辦理 114 學年度第 1 學期海外姊妹校學生(韓國 1 名、捷克 4 名、中國 3 名、馬來西亞 1 名、瑞士 4 名、奧地利 1 名、印度 4 名、德國 1 名)至本校交換入學輔導事宜。
- (三) 辦理 114 學年度第 1 學期本校學生赴海外姐妹校大學交換送提名薦送及出國輔導事宜(79 名)。
- (四) 辦理 114 年度教育部學海飛颺計畫(53 名)事宜。
- (五) 辦理 114 年度教育部學海惜珠計畫(1 名)事宜。
- (六) 辦理 112 年度教育部學海飛颺計畫經費核結事宜。
- (七) 辦理 112 年度教育部學海築夢計畫經費核結事宜。
- (八) 辦理 113 年度教育部學海築夢(教育系)計畫。
- (九) 辦理 114 年本校辦理教育部學海系列計畫(學海飛颺、學海惜珠、新南向學海築夢)事宜。
- (十) 辦理 114 年度本校教師出國參加國際學術會議補助案(台文所、藝設系、數位系)。
- (十一) 辦理 114 年度本校博士班研究生出國參加國際學術會議補助案(自然系)。
- (十二) 辦理 113 學年度本校海外實地學習課程補助案(文創系、語創系、心諮系、數資系、台文所)。
- (十三) 辦理 114 學年度外籍學生入學輔導相關作業。
- (十四) 辦理外國學生工作證、健保、保險申請及學籍異動通報相關業務。
- (十五) 辦理 113 學年度第 2 學期國際學生學伴計畫(共計 17 人)獎勵金核撥事宜。
- (十六) 辦理「2025 年第 44 屆中華民國大學生訪日研習團」(文創系 1 名)

事宜。

- (十七) 辦理姊妹校「日本關西學院大學夏令營」、「日本群馬大學夏令營」、「瑞士蘇黎世教育大學夏令營」、「韓國國立釜慶大學夏令營」、「韓國中央大學 2025 夏令營」、「韓國首爾科技大學夏令營」、「華東師範大學未來教師研學營」、「東北師範大學 2025 海峽兩岸大學生夏令營」及「華中師範大學第 12 屆「陽光支教·孔子行腳」海峽兩岸暨香港澳門支教活動」相關事宜。
- (十八) 辦理「2025 英國牛津大學暑期英語與文化課程」(7 月 20 日至 8 月 2 日) 事宜。
- (十九) 辦理教育部「國際生留臺就業輔導專業化試辦計畫」結案事宜。
- (二十) 辦理本組秋季電子報(Newslatter)出刊事宜。
- (二十一) 辦理本組網站、學校首頁 International Students 及社群媒體更新。

產學合作與職涯發展組

一、行政業務

- (一) 辦理 N0.90 創業基地租賃及維護管理相關事宜。
- (二) 辦理 113-2 學期職涯諮詢核銷事宜。
- (三) 辦理 114-1 學期系所企業參訪及職涯輔導講座補助申請相關事宜。
- (四) 辦理 113-2 學期系所實習課程補助申請相關事宜。
- (五) 辦理 113-2 學期系所實習學生團體保險投保相關事宜。
- (六) 辦理 114 年度系所辦理企業徵才說明會補助申請作業。
- (七) 辦理本組社群網站資訊 (Facebook) 更新事宜。
- (八) 推廣及管理本組官方 LINE 帳號，提供在校生職涯資訊。
- (九) 協助辦理本校畢業生離校手續。
- (十) 修訂本校國內校外專業實習及校外專業實習委員會相關辦法。
- (十一) 修訂本校「產學合作實施要點」並於 6 月 10 日公告。
- (十二) 辦理教育部 114 年大專校院推動職涯輔導補助計畫-「職感探險：挑戰技能任務升級職涯裝備」。
- (十三) 辦理 113 學年度專利申請／維護評估收件作業。

二、產學合作及職涯發展業務

- (一) 114 年度協助校內教師及單位簽定產學合作計畫 (含採購案) 至目前共 10 件。
- (二) 辦理本校學生職涯諮詢服務，114 年度已服務 54 人次、69.9 小時。
- (三) 規劃辦理職涯導師專業成長活動，114 年已辦理完成 6 場，共計 178 人次參加，平均滿意度 97.9%。
- (四) 公告校外徵才活動、工作職缺、實習機會，114 年度已刊登 173 件，超過 33,200 筆職缺。
- (五) 持續辦理拼薪袋悅 X 限場職集贈點活動，鼓勵學生踴躍參加職涯相關活動，可累積點數兌換摸彩券，已於 6 月 2 日辦理摸彩，6 月 13 日完成禮品發放。

國立臺北教育大學第 237 次行政會議進修推廣處工作報告

進修教育中心

- 一、114 學年度碩士在職專班暑期班學生學雜費補繳及催繳正在進行相關作業。
- 二、114 學年度第 1 學期碩士在職專班第二階段網路選課作業，自 6 月 30 日起至 7 月 1 日止及 7 月 3 日起至 7 月 8 日止。第二階段選課結果於 7 月 17 日公布。
- 三、114 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)招生考試已於 114 年 7 月 20 日辦理完畢，並依簡章規定於 7 月 25 日寄出成績單、8 月 5 日公告錄取榜單。
- 四、113 學年度第 2 學期碩士在職專班授課教師繳交成績至 7 月 4 日截止。
- 五、7 月中已發送信件提醒 113 學年度第 2 學期遠距課程開辦單位期末課程檢核表及評鑑報告通知，並告知檢核及評鑑資料繳交日期。

推廣教育中心

- 一、6 月份推廣教育班辦理情形：

類別	子類別	規劃中	招生中	開班中	結訓
(一)本校自行規劃推廣教育班別	學期間	5	18	1	0
	隨班附讀/學分班	-	0	109	5
	冬、夏令營	-	152	129	-
(二)公私立機關(構)委託辦理班別	公立機關(構)委辦	1	2	1	0
	私立機關(構)委辦	1	1	/	/
(三)公立機關(構)補助辦理班別	公立機關(構)補助	-	2	2	0
(四)其他經核准辦理班別	境外單位委辦案	/	/	/	/

- 二、推廣教育班-學期間：

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
兒童課程							
114D701	兒童硬筆書法班	2025-09-13 ~ 2026-01-24	六 08:30~10:00	22.5	2026-01-03	招生中	可插班
114D702	兒童毛筆書法班	2025-09-13 ~ 2026-01-24	六 10:30~12:00	22.5	2026-01-03	招生中	可插班
114D703	輕鬆自然學硬筆進階班(周六下午)	2025-10-18 ~ 2025-12-13	六 13:00~16:00	24	2025-11-14	招生中	可插班 4 堂
114D704	硬筆書法親子初階班(周六上午)	2025-10-18 ~ 2025-12-13	六 09:00-12:00	24	2025-11-14	招生中	/

語文學習							
114D808	新制多益 TOEIC 700 分衝刺班-週 三晚上	2025-09-10 ~ 2025-12-03	三 18:30~21:30	36	2025-08-27	招生 中	/
114D809	新制多益 TOEIC 700 分衝刺班-週 三晚上	2025-09-18 ~ 2025-12-11	四 18:30~21:30	36	2025-09-04	招生 中	/
活力養生							
114D806	中醫抗衰老養生 系列課程(一)-週 六班	2025-09-13 ~ 2025-11-15	六 14:00~17:00	18	2025-09-06	招生 中	可插班
114D807	中醫抗衰老養生 系列課程(二)-週 六班(14:00-17:00)	2025-11-22 ~ 2025-12-27	六 14:00~17:00	18	2025-11-15	招生 中	可插班
師資培訓							
114D801	花藝設計師_證照 輔導班(週四夜間)	2025-10-16 ~ 2025-12-18	四 18:30~21:30	30	2025-12-11	招生 中	可插班
114D802	花藝設計師_證照 輔導班(週一夜間)	2025-10-13 ~ 2025-12-15	一 18:30~21:30	30	2025-12-08	招生 中	可插班
生活藝術							
114D803	花藝設計_生活美 學入門班(週四夜 間)	2025-10-16 ~ 2025-11-06	四 18:30~21:30	12	2025-10-30	招生 中	可插班
114D804	花藝設計師_生活 美學班(週一夜間)	2025-10-13 ~ 2025-11-17	一 18:30~21:30	18	2025-11-10	招生 中	可插班
114D810	聖木棒棒糖手作 體驗課	2025-09-23	二 18:00~21:00	3	2025-08-29	招生 中	/
114D813	聖木棒棒糖手作 體驗課	2025-10-18	六 13:30~16:30	3	2025-09-30	招生 中	/
114D811	植物草杖手作體 驗課	2025-09-27	六 13:30~16:30	3	2025-08-29	招生 中	/
114D812	植物草杖手作體 驗課	2025-10-14	二 18:00~21:00	3	2025-09-30	招生 中	/
專業證照							
114D900 080	LED 照明工程師 能力鑑定證照班	2025-08-06 - 2025-09-10	三 09:30~16:30	36	2025-07-30	招生 中	
命理哲學							
114D970 100	易經卜卦實用班	2025-10-19 - 2025-12-21	日 14:00~17:00	30	2025-10-19	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							
114D323	合氣道(以柔克剛防身術)週三班	2025-06-11 ~ 2025-08-27	三 18:30~19:30	12	2025-08-20	開班中	可插班

3. 規劃中課程：

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
數位科技系列							
114D910080	生成式AI能力認證班	2025-08-30 09-06 考試	六 09:30~17:30	7	2025-08-30	規劃中	
114D911090	生成式AI美術設計能力認證初級	2025-09-13 09-20 考試	六 09:30~17:30	7	2025-09-13	規劃中	
證照培訓系列							
114D920100	iPas 淨零碳規劃管理師輔考班	2025-10-18 - 2025-10-25	(六、日) 10:00~17:00	18	2025-10-18	規劃中	
114D940110	喪禮服務丙級技術士證照輔考班	2025-12-09 - 2026-01-20	(二、四) 19:00~22:00	36	2025-12-09	規劃中	
114D912110	AI-900 Azure AI 人工智慧基礎能力	2025-11-08	(六)10:00~17:00	6	2025-11-08	規劃中	

三、推廣教育班-隨班附讀/學分班(招生中 109 班、已結業 5 班)

●114 學年度第 1 學期學士、碩士學分班(共計 109 門課)：

- 開放系所：課傳所(碩、博)、社發系(學、碩)、語創系(碩)、台文所(碩)、文創系(碩)、自然系(學、碩、博)、數資系、學習與教學國際碩士學位學程(碩)、東南亞區域管理碩士學位學程(碩)、文法所(碩)等 12 個系所學程，共計 109 門課。
- 各系所開放課程統計：

學期	開放系所	學/碩士	開放課程數
114-1	課程與教學傳播科技研究所	碩	19
114-1	社會與區域發展學系	學	3
114-1	社會與區域發展學系	碩	14
114-1	文教法律研究所	碩	9
114-1	臺灣文化研究所	碩	14
114-1	文化創意產業經營學系	碩	9
114-1	數學暨資訊教育學系	學	1
114-1	數學暨資訊教育學系	碩	1
114-1	自然科學教育學系	學	22
114-1	自然科學教育學系	碩	10
114-1	學習與教學國際碩士學位學程	碩	5
114-1	東南亞區域管理碩士學位學程	碩	2
合計			109

- 報名時間：即日起至 114 年 9 月 3 日止，9 月 15 日公告錄取名單。

四、推廣教育班-2025 夏令營：

1.夏令營工作期程：

項目	排定日期	說明
分配類別梯次	113/9~114/2	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	114/2 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	一階 113/10/28(一)前	暫以全日或半日營配對之提案為主，新增提案挑選熱門課程對外招生。
	二階 114/02/20(四)前	依第一階收件提案，討論招生模式及方向。
排定課程	114/3/14(五)前	※完成「排課計畫表」，供設計師作 DM、海報。
上架課程	3/17(一)~4/09(三)	動靜態各項課程、梯次及定價確認。※完成「場地規劃」，找清消廠商報價。
網頁資訊確認	4/10(四)~4/11(五)	專員、工讀生將課程上架完畢。(設定上架日 3/17、開始報名日 4/14)
報名日	114/4/14(一)始	相關單位確認
課程優惠	114/5/18(日)	【周一開始】至第一梯次截止報名(114/06/22 周日)，共約 10 週。
截止日	每梯次開始前 7 日	【周日截止】早鳥優惠截止日：自報名日起，行銷第 5 周。
招生檢討會議	114/5/28(三)	5 日營，共 8 梯次。
提前開課日	114/5/19(一)	早鳥結束後，依招生狀況檢討、執行第二波優惠(距 1st 招生截止約 4 週)。
	114/6/02(一)	1st：早鳥截止後，報名人數為 0 課程。(1st 招生截止前 5 周)
	114/6/23(一)	2nd：報名未達 3 人，並視招生情形決定是否加碼。(1st 招生截止前 3 周)

- (1) 因應教育部教學實踐研究計畫成果交流會場地使用，故夏令營本擬 7/7~8/29(共 8 週五日營)改至 7/1~8/22(一週 4 日營+7 週五日營)。
- (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，目前徵件中。
- (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、數資系)
- (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：
 - A. 招生/開班梯次數：目標 152/130 梯次。
 - B. 人次：目標 1846 人。
 - C. 數據統計：招生第 15 週(7/15 統計)，已有 1852 人次繳費完成，45 個班額滿招生，129 班確定開班。

五、公私立機關(構)委辦(規劃中 1 班、招生中 2 班、開班中 1 班)

● 幼兒園園長專業訓練班：

1. 113-2(開班中)：

(1) 課程起訖：114 年 2 月 18 日-114 年 7 月 5 日

(2) 重要期程：開課進行中，進行相關經費核銷，確認下期開課日期。

2. 114-1 學期 114D800(規劃中)：與各縣市政府教育局進行簽約流程、排定重要工作日程。

● 114 年度加註科技領域專長 30 學分班：(招生中)

1. 延長報名期間：至 114.07.18 止

2. 研習期間：114.08.01-116.08

3. 行政作業：正在延長報名中。

●114D493 114 學年度偏遠地區學校學士後教育學分班(招生中)

1. 報名期間：114.07.07 至 114.07.31 止

2. 研習期間：至 116 年 8 月 31 日

六、公立機關(構)補助案-閩南語專班及考試(招生中 2 班、開班中 2 班)

1. 113A636(113D904)閩南語第二專長學分班(29 學分)(開班中)：

(1) 招生期間：至 113.5.27 止

(2) 研習期間：113.08.01-114.12.31

(3) 行政作業：第三階段學分上課。

2. 113D916 113 學年度學士後學分班(70 學分)(開班中)：

(1) 招生期間：113.07.15-113.08.28

(2) 研習期間：113.12.02-115.12.02

(3) 行政作業：抵免學分作業及第二、三階段開始上課。

3. 114D490 114 年度閩南語第二專長學分班(29 學分)(招生中)：

(1) 招生期間：至 114.5.26 止

(2) 研習期間：114.08.01-115.12.31

(3) 行政作業：向教育部申請經費補助。

4. 114 學年度勞動部產業新尖兵計畫專案-永續與綠能科技應用人才養成班(第 1 梯次)(招生中)：

(1) 審查核定：114.04.01-114.07.31

(2) 核定結果：申請通過

(3) 招生期間：114.08.01-114.10.03

(4) 招生說明會舉辦日期：114.08.28、09.11、09.25、10.8 共四場

(5) 研習期間：114.10.13-114.12.17

(6) 行政作業：114.07.01-115.01.31

(7) 招生宣傳：

因無可運用之廣告預算，故與師資群共擬新聞稿與製作外部免費通路文宣與圖檔

●內部通路：推廣教育中心招生網頁、校首頁系統

●外部通路：免費活動平台、師資群發布宣傳新聞稿

七、救國團與本校推廣教育中心、人工智慧產學發展中心合作，共同開設「圖像辨識大冒險：高中職生的 AI 魔法之旅」科學營。(招生中)

(1) 活動日期：114 年 7 月 31 日至 8 月 1 日。

(2) 重要期程：合約協議書已完成，目前報名 25 人。

八、康軒企業 AI 課程培訓專班：(規劃中)簽約中

(1) 課程日期：114/9/5-115/1/9

(2) 重要期程：114/8/31 支付頭期款；115/11/30 前支付尾款

九、進修推廣處推廣教育中心課程報名系統，於 114 年 4 月 8 日進行第二期驗收並於 114 年 5 月 8 日完成核銷付款。系統持續維護中。

國立臺北教育大學第 237 次行政會議師資培育處工作報告

課務組

- 一、辦理 114 學年度第 1 學期各師資類科教育學程之開排課作業。
- 二、辦理 113 學年度第 2 期教育學程畢業資格審查作業及製作修畢師資職前證明書（含一般生 520 名及公費生 52 名）。
- 三、114 學年度師資培育獎學金甄選定於 114 年 7 月 16 日辦理筆試及面試，7 月 23 日召開「師資培育獎學金會議」，確認錄取名單，並預定於 8 月份辦理正、備取生報到作業。
- 四、114 年 7 月 10 日召開 113 學年度第 2 學期乙案公費生校級甄選委員會，確認師資培育處及各師培學系甄選公費生正備取名單，7 月 14 日起辦理乙案公費生錄取人員報到事宜，並預定於 8 月底前辦理行政契約書簽訂相關事宜。

實習組

- 一、公告 114 年教育部補助師資培育之大學辦理國外教育見習教育實習及國際史懷哲計畫徵件活動（可詳閱校內公告 <https://www.ntue.edu.tw/p/404-1000-45525.php?Lang=zh-tw>），請鼓勵教師踴躍申請。
- 二、彙整 114 年 2 月制半年教育實習學生教育實習成績，寄發實習成績通知單。
- 三、本年度教師資格考試暫准報名學生計有 410 人，彙整暫准報名應考生資料上傳至教師資格考試管理平臺。
- 四、辦理「114 年教育部強化聯繫境外臺校計畫」
本計畫包含三個子計畫，分別為：子計畫一：「境外臺校教師暑期返臺研習班」、子計畫二：「境外臺校聯合校務座談會」、子計畫三：「海外臺灣學校及大陸地區臺商學校典範教師獎」。進度如下：
(一)子計畫一(研習班)及子計畫二(校務座談會)：已於 7 月 14 日至 18 日期間辦理完竣。
(二)子計畫三(典範教師獎)：
 1. 七所海外臺校皆已函送推薦教師至本校。
 2. 預計於 114 年 8 月 7 日(星期四)中午 12 時至下午 5 時於本校行政大樓 A404B 研討室進行決審會議。
 3. 奉教育部國際及兩岸教育司指示，敬邀宜蘭縣教育處吳清鏞前處長、延平中學施雅惠校長及本校吳麗君教授擔任本次決審會議委員，目前尚待委員回覆。

雙語教學研究中心

- 一、辦理教育部委辦「114 年度中小學雙語教學在職教師增能學分班」，預計開辦 3 個學分班，刻正規劃第一階段課程開班事宜。
- 二、辦理臺北市政府教育局委辦「114 年度在職教師暨代理專班雙語教學增能培訓計畫」，刻正規劃第一階段課程開班事宜。
- 三、雙語教學課堂實踐指南簡報製作。
- 四、雙語教學課堂實踐指南推廣短影音第三部製作。
- 五、製作英語主題式 Podcast 3 部，內容分別為「Schrödinger's Cat and Real Life Multiverse」、「英語口說技巧」、「Vocabulary and Reading Strategies」。
- 六、辦理「雙語生活百靈果」書籍之出版事宜，擬於 7 月彙整所有教案與篇章，進行最終全書外審。
- 七、於 7 月 3 日前完成 114 年度「設置雙語教學研究中心」計畫期中書面報告撰寫及執行情形填報，以作為下半年業務辦理之參據。
- 八、於 7 月 7 日召開「大一英文課程會議」，邀集教務長與大一英文授課教師，針對教學內容進行分享，並訂定大一英文教材之核心內容。
- 九、於 7 月中進行「教師全英語及雙語授課獎勵」審核會議，彙整外審資料，並邀集副校長、教務長、師資培育處處長、教學發展中心主任及三院院長共同進行最終審核。
- 十、於 7 月底進行雙語教程甄選資格審查，確認英語檢定通過與繳交情形。
- 十一、於 7 月 7 日至 7 月 18 日，至臺北市辛亥國小辦理 2025 雙語暑期營隊「我與小丸子的辛亥國小雙語學習之旅」營隊期間共計 10 天，營隊課程涵蓋自然、數學、英語閱讀、透過 Minecraft 實踐 SDGs、科技與生活以及健體與生活等六門科目。

國立臺北教育大學第 237 次行政會議教學發展中心工作報告

高教深耕計畫：

- 一、本中心已於 6 月 2 日收到教育部高教深耕計畫 114 年經費核定函，共獲補助 4,431 萬 3,000 元(主冊計畫- 3,634 萬元、主冊專章(資安強化)-120 萬元、附冊(USR-大學社會責任納入中長程校務發展規劃)-150 萬元、附錄 1 計畫-320 萬 1,000 元、附錄 2 計畫-207 萬 2,000 元)，並於 7 月 1 日完成修正計畫書報部。

教學發展中心各組業務：

- 一、本年度持續提供同學通過外語能力檢定獎勵之申請，請同學依規定時間提出申請。
- 二、本年度持續提供教師校外研習或證照補助之申請，請教師依規定時間提出申請。
- 三、114 學年度第 1 學期期末「學生學習成果導向問卷」之全校教師勾選題目，自 114 年 5 月 30 日(星期五)開放，敬請各位師長同步依授課課程屬性勾選合適的問卷題目，並於第一階段選課開始日前完成。
- 四、114 學年度第 1 學期「教師專業學習社群」已於 5 月 28 日公告開放申請，鼓勵教師跨院、系、所籌組專業社群，進行跨領域的知識整合與研究，申請期限至 6 月 20 日止。
- 五、114-1 學期教學助理申請已於 6 月 4 日寄送通知信件予各系所，申請期限至 8 月 29 日止，聘雇期間為 9 月 8 日至 12 月 31 日。
- 六、為提升教師與學生數位能力發展，114-1 規劃辦理 2 至 5 場結合 Apple 程式應用之 AI、教育科技主題相關訓練活動。
- 七、114-1 新增 Padlet 及 Kahoot 數位教學工具，並持續於每學期開學後開放教師申請借用。
- 八、本中心設有 NTUE OCW 開放式課程頻道，內容包含教學科技工作坊影片、數位學習工具操作影片、公開授課影片、智慧創客競賽成果、Uptale VR 教育應用創作競賽成果、高教深耕成果展等，將持續更新並豐富頻道內容。

國立臺北教育大學第 237 次行政會議圖書館工作報告

■114 年 6 月讀者服務統計

- 一、進館 13,063 人次，參考諮詢服務 120 次。
- 二、圖書借閱(含續借)服務人次 1,060 人次，3,199 人次；桌遊借用計 4 組。
- 三、視聽資源使用：實體視聽資料借閱 66 件。
- 四、公共空間利用
 - (一)電腦檢索區使用 760 人次。
 - (二)視聽座使用 40 人次。
 - (三)多媒體資源區空間借用 174 人次。
 - (四)H102c、H102d、H104、H105 討論室借用 76 人次。
- 五、師大一卡通圖書借閱服務，師大向本校申請人數 55 人；本校向師大申請 8 人。

■各組重要工作事項

【綜合館務組】

一、校務執行

- (一)配合秘書室校務資料更新作業，確認【校首頁資訊公開更新】專區圖書館資料完成更新。
- (二)配合環安組通知，確認更新 114 年度圖書館「節約能源責任區域一覽表」。
- (三)配合保管組通知於 7 月份進行 114 年度財產盤點-複盤作業。

二、館務執行

- (一)辦理 114 年暑期清潔打蠟作業：圖書館暑期第 1 次清潔打蠟作業預定於 7 月 25-27 日進行，以維持提供讀者優質閱覽環境。
- (二)辦理 114 學年度本館組長會議及館務會議召開時程規劃，及排定上學期本館人員週六日輪值表。

三、期刊及資料庫

- (一)新增文訊雜誌 113 年電子全文資料：經連線測試驗收後，提供本校師生檢索研究使用。
- (二)因應台文所教學研究需要，協助辦理臺灣詩詞庫議價及採購作業。臺灣詩詞庫內含《風月報》及《三六九小報》。簡要介紹如下：

1. 《風月報》

收錄 1935/09 至 1944/03 的紙本內容進行全面數位化，加值為數位典藏資料庫，供給查詢及閱讀。臺灣日治時期漢文通俗文藝雜誌，為 1937 年報刊漢文欄廢止後少數留存的漢文刊物，其前身為《風月》，後又更名為《南方》、《南方詩集》。

2. 《三六九小報》

收錄 1930/09 至 1935/09 的紙本內容進行全面數位化，加值為數位典藏資料庫，供給查詢及閱讀。臺灣日治時期的一份漢文、台灣話文刊物，其宗旨為針砭社會。內容主要是歷史和詩文，白話文章較少，另

外還有「雜俎」、「史遺」等專欄。《三六九小報》每月逢3、6、9日出刊，一個月計出刊9次，故以「三六九」命名；「小報」則因大報林立，議論堂皇，以「小」為標榜，乃致力託意於詼諧語中，寄諷刺於荒唐言外。

(三)試用資料庫

1. 「A&AePortal 資料庫」

(1)試用網址：<https://aaeportal.com/>

(2)特色簡介：

A.A&AePortal是一個權威的學術資源資料庫，由耶魯大學出版社(YUP)開發和維護，是一個獨特的數位平台，提供精選的重要藝術和建築歷史著作，以及相關學科(即視覺和物質文化、古典文學和宗教)的著作，收錄藝術史、建築、裝飾藝術、攝影與設計等領域的重要學術著作。

B.平台創新功能具備先進的搜尋功能與互動設計，提升使用者研究與學習的效率與體驗。包含350+本電子書，涵蓋24個主題領域。提供超過83,000張圖像，可與書中章節對應並進行圖像搜尋。

C.收藏了來自YUP和各種出版合作夥伴的絕版、舊書、新書和數位化書籍，每年增加約50本書籍。其中80%的內容在其他地方無法以數位格式取得。

D.多元子學科：涵蓋從古代到當代、從非裔美國人研究到性別研究等多元學術範疇，包括：「非裔美國人與黑人離散研究」、「古代與古代美洲」、「中世紀、文藝復興、現代與當代藝術」、「原住民藝術」、「藝術與科學、環境的關聯」、「性、性別與性研究」。

(3)試用期限：即日起至7月20日止。

2. 「Naxos 六個音樂資料庫」

(1)試用資料庫及網址：

A.Naxos Music Library - Jazz《拿索斯線上爵士樂圖書館》

B.Naxos Spoken Word Library《拿索斯線上有聲書圖書館》

C.Naxos Video Library《拿索斯古典音樂影片圖書館》

D.Naxos Music Library World《拿索斯民族音樂圖書館》

E.Naxos Works Database《拿索斯·古典音樂作品資料庫》

F.Naxos MusicBox《拿索斯·兒童及少年「古典音樂盒」》

(2)簡介：

A.Naxos Music Library的中文簡介、操作手冊及影音教學請連結網址：<https://concert.stpi.niar.org.tw/dbs/detail/sn/56/>

B.Naxos Spoken Word Library的中文簡介、操作手冊及影音教學請連結網址：<https://concert.stpi.niar.org.tw/dbs/detail/sn/67/>

(3)試用期限：即日起至7月7日止。

【資源徵集組】

一、執行圖書與視聽資料徵集及分編作業，並持續提供推薦優先預約服務

(一)中文圖書

- 1.完成年度招標案第二批驗收。
- 2.完成編目 292 冊。

(二)西文圖書：請購西文紙本圖書 104 冊、樂譜 2 套；完成西文圖書編目 23 冊。

(三)視聽資料

- 1.完成年度折扣標第二批驗收。
- 2.完成編目 3 片。

(四)國外教科書：請購美國小學教科書 67 冊。

(五)中國大陸圖書：完成中國大陸圖書編目 92 冊。

(六)桌遊：完成桌遊編目 16 套。

(七)贈書：獲贈贈書 14 冊、桌遊 1 套、視聽資料 2 片、漂書 103 冊；完成編目圖書 14 冊、視聽資料 11 片。

(八)全國圖書書目資訊網：上傳 NBINet 書目檔 259 筆。

二、法規修正

修正《國立臺北教育大學圖書資料採購原則及程序辦法》暨《國立臺北教育大學圖書費分配計算方式》規定，業已更新本館網頁相關內容，並以電子郵件寄發各系所及圖書館諮詢委員參閱。

三、電子書/影音平台資源公告

(一)新進 Springer Nature Link 西文電子書平台電子書共 71 冊，已完成館藏資料轉入，本校師生可於本校授權 IP 範圍內線上閱讀或下載，歡迎多加利用。

(二)KMOVIE 智軒雲端公播電影網，線上影音平台已於 7 月 1 日正式上線，該平台收錄 Disney、Fox、Sony 等國際片商之經典與得獎作品，歡迎多加利用。

【典藏閱覽組】

一、圖書館於暑期實施空調調度節能措施 (7 月 2 日~9 月 5 日)

為兼顧讀者服務需求及落實節能減碳，圖書館將於暑期 114 年 7 月 2 日(三)至 9 月 5 日(五)實施空調調度節能措施，6 樓至 7 樓將不開放空調，但讀者仍可進入使用及借書，並選擇 1 樓至 5 樓的自修閱覽座位利用，相關措施已發布雙語公告周知讀者。

二、館藏行銷—各學系推薦書籍上架公告

114 年度第一季辦理採購之各學系推薦書籍已於 1 樓展示區上架並發布電子郵件公告，歡迎師生教職員工借閱利用。

三、圖書館設置密集書庫案

圖書館業於 114 年 7 月 21 日(一)至環境部化學物質管理署龜山倉庫搬運移動式檔案櫃(雙面 5 聯 6 層)2 架，並於明德樓 1 樓 613 室設置完成。

四、辦理 114 年度圖書盤點報廢

圖書館書庫空間有限，為有效管理館藏，進行本(114)年度圖書盤點報廢，依本校圖書館館藏淘汰作業要點，就陳舊已失時效及 10 年以上未借用之多餘複本進行篩選造冊，共計 4,262 筆。

五、典藏閱覽業務統計

- (一)拍攝申請：申請及通知計 1 件。
- (二)借書證申請：計 15 件。
- (三)系統建檔：讀者檔建檔計完成 3 名。
- (四)系統註記：各項休退學註記及檢核計 281 筆。
- (五)逾期罰款：計 75 人次，187 筆，7,030 元整。
- (六)賠書處理：計 1 件。
- (七)退保證金作業：計 13 件。
- (八)漂書業務：新增計 115 冊，領取 71 冊。
- (九)逾期催還：計 13 人，已還書 1 人。
- (十)尋書作業：申請 29 筆，計尋獲 28 筆，尋獲率約 97%。

【推廣諮詢組】

一、圖書館參訪與教學合作

- (一)接待華語文中心王如芸老師、本校當代藝術評論與策展研究碩士學位學程 Thanavi Chotpradit 教授、東南亞外籍生參訪圖書館，以英文導覽介紹本館本館特色館藏與空間場域，深化國際文化體驗，促進本校國際交流。
- (二)接待清華大學歷史所英家銘教授、本校數資系謝佳叡教授，參訪本館特藏室、國內外小學課程教材館藏、3 樓芳蘭書房等；另就館藏日文教科書研究合作計畫事宜討論，促進跨館資源之研究合作與交流運用。
- (三)接待兒英系簡雅臻教授「教育部 114 年雙語數位學伴計畫」合作學校—基隆市和平國小教師與學童參訪圖書館，透過樓層闖關任務引導學童認識圖書館特色區域與館藏利用，強化教學資源共享場域角色，提升本校學習環境能見度。

二、推廣活動

- (一)辦理芳蘭書房「2025 臺北記憶 X 《文訊》 X 向陽老師著作暨影音展」自即日起至 8 月底，於圖書館 3 樓芳蘭書房展出向陽老師著作與影音資料，歡迎師生同仁蒞館參觀借閱。
- (二)視聽資源推廣
 - 1.視聽資源主題影展：即日起至 9 月 3 日(三) 於 4 樓多媒體資源區展出《最美麗的夏天》視聽資源主題影展，因應公播授權影音平台〈KMOVIE 雲端公播電影網〉7 月上線，精選多部實體和線上與夏季主題有關電影，展出片單更新於圖書館「[視聽資源主題影展](#)」網頁。
 - 2.新進視聽資料館藏更新：更新於圖書館網頁>多媒體服務>新進視聽

館藏，或可由圖書館首頁輪播圖點擊進入，歡迎到館借閱。

3. 「午後電影院」歷年播映片單更新：更新 113 學年度第 2 學期「午後電影院」播映片單於圖書館「[午後電影院](#)」專頁，同步連結館藏目錄資訊，歡迎師生借閱觀賞。

(三)114 年度「臺灣學術電子書暨資料庫聯盟」(TAEBDC)推廣實務經驗分享課

應 TAEBDC 推廣小組邀請，推廣組陳郁文組長以「讓資源走進課堂——國北教大圖書館的推廣日常」為題，分享本館結合系所課程合作、配合校務政策發展，深化電子資源與主題館藏於課程教學之推廣實務，展現本校教學特色和圖書館在教學輔助、資源推動之關鍵角色。

(四)TAEBDC 成員館自辦教育訓練教育部補助款申請

完成 114 年度「臺灣學術電子書暨資料庫聯盟 TAEBDC」成員館自辦教育訓練經費補助計畫撰寫與預算提送申請，加強本館訂購電子資源之利用推廣。

三、圖書館利用教育

(一)推出「圖書館陪你 e 起升級學術力！」自主學習課程

為支援暑期遠端學習與研究需求，本館推出自主學習課程，內容涵蓋中西文資料庫與 AI 工具應用、學術資源查找技巧、研究寫作輔助工具等。課程已上架本館 YouTube 頻道，相關資訊請參閱圖書館網頁最新消息。

(二)TAEBDC 電子書借閱抽獎活動

為提升本館訂購電子資源使用率，於圖書館首頁發佈電子書借閱推廣活動——「翻頁吧青春! 閱讀 U 齊來: 2025 TAEBDC 電子書專區活動」，詳情請參閱圖書館首頁最新消息。

四、公開取用學科主題資源建置與更新

進行主題學科免費電子資源之蒐集建置，新增 4 筆（看見臺灣故事數位學習課程平臺、博學多文、國立清華大學數位典藏與開放閱讀館、ACM Digital Library），總累計 207 筆，已於本館電子資源查詢系統(ERMG)建置完成，供師生查檢與利用。

五、學位論文

(一)有關「本校已送存國家圖書館之學位論文異動(延後公開、抽換)申請」處理原則與作業程序

1. 召開討論會議與決議：為符應教育部來函規定及國家圖書館要點修正，會同教務處、進修推廣處舉行跨單位討論會議，研議未來本校已送存國家圖書館之學位論文異動申請（延後公開、抽換）處理原則與作業程序：

- (1)經會議決議，學位論文一經繳交保存，除涉重大案件，不得進行抽換。後續將由教務單位提案修正本校「學位授予暨研究生學位考試實施要點」及「學位論文申請延後公開審核作業要點」相關條文，將決議內容納入要點，後續據以施行。

- (2)圖書館同步配合上述法規修訂，檢視彙整並修訂現行校內及國圖相關作業申請表單，後續提送校內會議審議，以便後續申請程序辦理之用。
2. 檢視修正要點內文：配合教務處和進修推廣處提案修正本校「日間學制學位授予暨研究生學位考試實施要點」、「碩士在職專班學位授予暨學位考試實施要點」規定，協助檢視並修正研究生畢業離校學位論文繳交之網路公開授權文字。
3. 後續將提案修正相關表單：因應本校學位論文異動申請作業程序修改，檢視現有校內論文異動申請(延後公開、抽換)表單，並參酌合併國家圖書館新訂表單，後續將提案修訂「國立臺北教育大學學位論文抽換申請書」、「國立臺北教育大學學位論文延後公開申請書」。

(二)學位論文業務

辦理 113 學年度第 2 學期研究生離校學位論文繳交事宜，受理並審核紙本學位論文及授權書共計 49 件；另偕同國家圖書館，協助完成本校研究生論文系統資料修正作業 1 件。

(三)國家圖書館論文系統意見調查

配合國家圖書館來函，轉知各系所助教及研究生參與「新世代博碩士論文系統」使用者調查研究測試與意見徵集活動，作為系統功能優化之參據。

(四)本校 113 學年度上傳「臺灣博碩士論文知識加值系統」之全文授權率為 93.65%(已授權全文 177 筆/書目 189 筆)(統計更新時間：114 年 7 月)。

六、館藏管理：芳蘭書房新上架教甄教檢用書，歡迎蒞館參閱使用。

【資訊管理組】

一、維護圖書館館藏資訊系統與設備

(一)圖書館官網無障礙標章認證計畫

為讓身心障礙者能更便利使用網站，本館規劃於 114 年底前取得無障礙標章認證。目前已於通過機器檢測(第 1 階段)，共計修正 247 個網頁，後續進行人工檢測(第 2 階段)，估計需 3 個月，預計 9 月底前取得標章。

(二)資安作業

參加教育部資安攻防演練後提供系統清冊，暑假期間如偵測出弱點，須即時處理。

(三)網路管理

1. 配合卡務系統升級，協助館員設定固定 IP。
2. 新增校外連線系統(ProxyOne)參數設定：智軒雲端公播電影網。
3. 新增 Wi-Fi 802.1X 參數設定：A&AePortal、IEEE、Wiley。

4. 更新網站 SSL 憑證：Aleph、ERMG、空中英語教室-影音典藏學習系統、Easytest、臺灣文獻匯刊、國北教大圖書館數位化電子書網站等。

(四) 資訊系統管理維護

圖書館自動化系統維護作業、協助優化廣播系統主機效能、協助設定暑假閉館期間之系統參數、優化館藏進階搜尋頁面，以利搜尋芳蘭書房分類資料之便利性、協助推廣組與廠商討論新增「視聽資料預約機制」，並交由該組後續測試。

二、創意未來學習中心場地租借

台北市西洋棋協會租借六月份的全部周六及周日，規劃場地租借及申請事宜。

■【館舍安全及共用設備維護】

一、圖書館空調機房冷凝水管漏水處理及相關設備維修

- (一) 圖書館於 7 月 2 日(三)與營繕組會勘 4 樓東側空調室冷水塑膠管漏水問題，並於 7 月 8 日(二)請洲美空調查修，將請廠商加速備料及維修完成。
- (二) 圖書館地下室 1 號馬達泵浦漏水，於 6 月 30 日(一)將磨損軸承拆卸送修，7 月 7 日(一)進行空調馬達皮帶更換作業，7 月 9 日(三)因 2 樓西側冷氣出現異常聲響進行空調軸承檢查，經檢測保養後，目前已恢復正常運作。

二、各樓層天花板汰換普查及地板美化更新案

圖書館因讀者長期使用，天花板及地板需適時檢修，以維師生優質閱覽環境，故於 7 月初進行各樓層天花板普查及汰換作業，另因 1 樓藝術雕像區桌椅腳長期摩擦磨損，將於 8 月份完成地貼設計及修補作業。

三、4 樓多媒體設備更新與館舍修繕

- (一) 為維護師生空間使用安全性，完成 4 樓討論室崁頂式喇叭區域天花板加固修繕工程。
- (二) 完成多媒體資源區雙人視聽座耳機線路接觸不良之焊接修復作業，提供師生優質多媒體設備使用需求。
- (三) 進行 4 樓國外小學教科書閱覽區照明系統線路切換工程，將一般照明燈與藝術燈之開關分開控管，提升使用彈性並達節能效果。

國立臺北教育大學第 237 行政會議教育學院工作報告

114.7.30

【調查時間】6.21-7.20

院 務 工 作		
性質	工作內容大要	日期
學術活動	教育學院與美國加州大學洛杉磯分校 (UCLA) Paulo Freire Institute 簽訂學術交流協議書(MOU)	7.7

學 術 活 動		
主題	主持/主講/參與人	日期
教育經營與管理學系 (含教育政策與管理碩士班、教育政策與管理博士班)		
2025 芝山博學術研討會	教育經營與管理學系	6.28
「2025 東亞地區校長學學術研討會」第一階段摘要截稿日。	教育經營與管理學系	6.29

學 生 活 動		
內容	日期	
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)		
114 學年度課程與教學傳播科技研究所新生座談會	7.2	

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)		
鄒小蘭	「111-114 年度教育部所屬之高級中等學校藝術才能資賦優異班評鑑工作計畫」114 年度上半年第二梯次受評學校初稿會議	6.25
陳佩玉	情緒與行為問題專業支援教師培訓計畫	6.26
吳純慧	臺北市 114 學年度第一次外縣市視覺障礙學生轉安置會議	6.26
吳純慧	114 學年度第 1 學期視障用書審查會議	6.26
林秀錦	114 年度宜蘭縣特殊教育諮詢會第 13 屆第 1 次會議	6.27
馮理詮	113 學年度教育部國民及學前教育署特殊教育中央輔導團資優類中央分團第二次諮詢會議	6.27
詹元碩	臺北市特殊教育學生鑑定及就學輔導會第 14 屆第 5 次會議	6.30
鄒小蘭	第八屆教育部獎助研發特殊教育教材教具競賽	7.2
陳介宇	教育部中小學師資資料庫師資培育各類問卷編製第 1 次會議	7.3
鄒小蘭	臺灣北區 114 學年度高級中等學校舞蹈班特色招生甄選入學聯合分發第三次委員會	7.8

教 師 動 態 (學術活動、研究發表、社群服務)

教師 姓名	內容	日期
吳純慧	研商師培大學之師資生統一英文點字系統(UEB)學習方式會議	7.8
鄒小蘭	臺北市 114 學年度國民小學一般智能資優資源班課程計畫第 1 次預檢會議	7.9
鄒小蘭	臺北市 114 學年度國民小學一般智能資優資源班課程計畫第 2 次預檢會議	7.9
鄒小蘭	臺北市 114 學年度國民小學一般智能資優資源班課程計畫第 3 次預檢會議	7.10
鄒小蘭	臺北市 114 學年度國民小學一般智能資優資源班課程計畫第 4 次預檢會議	7.10
鄒小蘭	臺北市 114 學年度國民小學一般智能資優資源班課程計畫第 5 次預檢會議	7.11
鄒小蘭	新北市 114 學年度雙重特殊需求學生發掘與輔導方案申請計畫	7.14
陳佩玉	高雄市 114 年度第 1 次特殊教育諮詢會會議	7.16

國立臺北教育大學第 237 次行政會議人文藝術學院工作報告

114.7.17

院務

一、人文藝術學院學分學程：

- (一)專業內容策展學分學程：執行中。
- (二)創客特色人才學分學程：執行中。

學術、活動

單位	主題	日期	地點	備註
語創系	2025 國立臺北教育大學、 糜研齋全國硬筆書法研習	7 月 6 日	篤行樓國際會議廳	
語創系/ 閱讀與 寫作中 心	2025 年沉浸式華語主題夏令營 第二梯次 (7/14-7/25)	7 月 14 日	行政大樓 3 樓	

學生活動/獲獎

單位	名稱/內容	日期	地點
藝設系	(巴魯巴美育工作隊第 68 梯) 花蓮縣富源國小	7 月 12 日-7 月 21 日	花蓮縣瑞穗鄉 學士路 30 號

人事異動

單位	職稱	姓名	異動說明	備註
語創系	專任教授	廖卓成	退休	
語創系	專任教授	郭強生	退休	
語創系	專任副教授	宋如瑜	退休	
藝設系	專任教授	郭博州	退休	

■ 院務

1. 院級重要會議：

(1) 114.08.26 召開第 5 次院長選任委員會。

2. 重要工作項目：

(1) 辦理本院第九任院長選任作業。

(2) 依慣例於暑假期間辦理科學館辦公環境與公共區域大掃除。

3. 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、樹木養護修剪諮詢。

■ 系所其他活動

1. 體育學系（含碩士班）

(1) 訂於 114 年 7 月 1 日辦理「碩士班師培生甄選」。

國立臺北教育大學第 237 次行政會議人事室工作報告

【落實工作生活平衡儘早安排休假】

本校員工 113 年度保留休假（特別休假）、114 年度休假（特別休假）及得補休時數，結算時間點均為 114 年 12 月 31 日。又 114 年 6 月 23 日(星期一)起至 9 月 5 日(星期五)止為暑假上班期間，為促使同仁於年底前休畢個人休假(特別休假)及補休，請各單位主管視業務狀況，主動鼓勵和提醒同仁儘早安排休假和補休，以落實工作生活平衡。

【強制休假補助費申請】

為維護個人權益，請各位兼任行政職務教師，務必於 114 年 7 月 31 日前將可使用之國民旅遊卡額度消費完畢，並請於 114 年 8 月 7 日（四）前將經本人簽名之強制休假補助費申請表送人事室辦理核銷事宜。

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

【行政中立宣導】

依教育部 114 年 7 月 7 日臺教人(一)字第 1140070695 號書函，學校人員應嚴守教育及行政中立相關事項如下：

- 一、為確保公務人員依法行政、執行公正及政治中立，公務人員行政中立法第 10 條明定，公務人員對於公職人員之罷免，不得利用職務上之權力、機會或方法，要求他人不行使投票權或為一定之行使。公務員服務法第 6 條及第 20 條亦規定，公務員應公正無私、誠信清廉、謹慎勤勉，非因職務之需要，不得動用行政資源。是以，公務員於公職人員罷免案進行期間，應嚴守行政中立精神，避免利用職權或職務關係、動用行政資源或使用職銜名器從事支持或反對特定罷免案之相關政治活動或行為。
- 二、又各機關首長或主管人員負有管理責任，於選舉委員會公告公職人員罷免案宣告成立日起至投票日止，請禁止政黨、罷免案提議人之領銜人、被罷免人或其支持者基於宣傳、造勢或拜票等意圖所為造訪活動，且應於機關學校固定辦公或處理公務之場所各出入口明顯處所，張貼禁止支持或反對罷免活動之告示，以維政府機關行政中立之公正形象。

【114 年度中高階主管人員職能訓練】

為增強中高階主管人員對於職場霸凌之認知、辨識與防範能力，同時營造尊重包容的職場文化、強化危害預防及提升溝通技巧訓練，本校訂於 114 年 8 月 19 日（二）下午 1 時 30 分至 4 時 30 分於行政大樓 A605 會議室舉辦「中高階主管職場霸凌防治培訓」，邀請臺北市政府衛生局社區心理衛生中心臨床心理師廖怡玲擔任講座，請各行政、學術、輔助單位一級與二級主管踴躍參加。

【營造友善職場】

提升員工滿意度與生產力，減少離職率，促進創新與團隊合作，請各單位落

實友善職場營造，提供同仁一個尊重、公平、開放溝通、支持多元並提供安全與健康環境的工作場所：

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

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

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

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

三、**職場霸凌防治**：

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

(二)為增強中高階主管人員對於職場霸凌之認知、辨識與防範能力，同時營造尊重包容的職場文化、強化危害預防及提升溝通技巧訓練，本校訂於114年8月19日(二)下午1時30分至4時30分於行政大樓A605會議室舉辦「中高階主管職場霸凌防治培訓」，邀請臺北市政府衛生局社區心理衛生中心臨床心理師廖怡玲擔任講座，請各行政、學術、輔助單位一級與二級主管踴躍參加。

【關愛自己請踴躍做健康檢查】

依公務人員一般健康檢查實施要點規定公教人員年滿40歲以上每兩年得申請1次健檢補助，補助金額以4,500元為限，本校現符合資格人員約298人，惟近3年每年申請補助人數約60人，健檢率僅20%左右，為維護公教人員身心健康，請各位主管鼓勵所屬符合資格同仁至合格醫療院所進行健康檢查，補助規定業置於人事室首頁/福利好康專區/公教人員健康檢查項下，相關注意事項如下：

一、114年符合資格人員為113年12月31日止已滿40歲，且前一年度未申請健檢補助。

二、健檢醫院必須為中央衛生主管機關評鑑為合格之醫療機構(另函釋，經醫策會健康檢查品質認證之診所，或經勞動部認可辦理勞工一般體格與健康檢查之醫療機構亦可)。

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

四、健檢補助限於當年度核銷，最後收件核銷隨主計室關帳日而變動。

五、醫院收據抬頭寫本人姓名即可，不需學校統編或校名。

【健檢上傳不困難，提升自我健康照護】

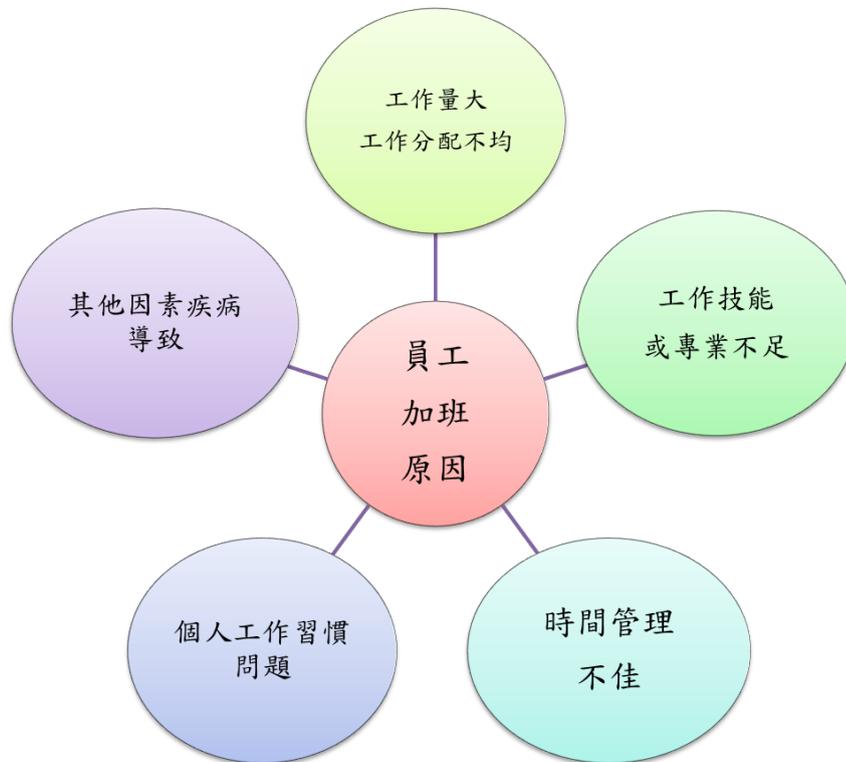
依衛生福利部函送 114 年 4 月 17 日行政院第 3948 次會議就「健康台灣-三高防治 888 計畫」報告案之來文，衛生福利部國民健康署調查我國每年約 6 萬 2 千人死於三高相關慢性病（佔死亡人數 30%），為使公教人員能隨時掌握自身健康數值，或於就診時供醫師參考，以提供更精準之診療，將個人健檢資料傳送至全民健康保險資料庫，本人可於健康存摺隨時查詢自身健康狀況，早期發現潛在健康風險，降低疾病發生率，或可於就醫時提供醫師參考，幫助更精準的診療。

僅需於健檢時，主動填寫並簽署「個人健康檢查資料蒐集處理及利用同意書」，交由健檢機構依規定將資料上傳至健保資料庫即可。

【勞動規範重申與提醒】

- 一、依教育部 114 年 2 月 6 日臺教人(三)字第 1140011492A 號書函規定，**加班宜考量業務之急迫性及必要性覈實指派**，並應避免有未經指派加班或先簽退下班後繼續執行職務之情事。為落實保障同仁健康權，維護加班補償權益，**加班時數經以補休假為補償方式者，應確實督促當事人於加班補休期限 2 年內休畢（適用勞基法人員為 1 年內）**。倘確因必要範圍內之業務需要，致同仁加班時數無法於補休假期內補休完畢時，如為公務人員應依公務人員保障法第 23 條第 4 項及公務人員保障暨培訓委員會 113 年 1 月 2 日公保字第 1120014677 號函規定辦理結算作業；如為適用勞基法人員由各單位於年底結算發給工資，結算發給工資所需經費由各單位業務費支應。
- 二、112 年 3 月 1 日實施「臺北市事業單位實施居家工作勞動條件保障指導原則」，其中有關保障勞工「離線權」部分，臺北市政府勞動局勞動基準科表示，員工下班後收到主管傳送的訊息、執行事務還回傳，即屬於下班後服勞務，其起訖時間為加班時間。此外，出勤紀錄並非僅限於打卡一種形式，各種電磁紀錄均可作為出勤紀錄，雇主應予支付加班費。**重申並提醒各主管人員應尊重同仁休假或非約定工作時間期間之合理「離線權」(right to disconnect)**，避免於同仁休假或休息時傳送涉及業務工作之電子郵件或數位訊息，以利同仁恢復勞動力和維護家庭生活之品質。
- 三、行政院 111 年 12 月 21 日訂頒「行政院與所屬中央及地方各機關（構）公務員服勤實施辦法」規範公務員上班及延長辦公時數，另本校職員差勤管理實施要點及員工加班費管制實施要點，亦針對員工加班有明確規範，人事室每季均就各單位員工工時進行統計分析，並將各單位同仁每月平均加班時數資料提供予各單位主管，俾利了解同仁加班狀況、維護同仁健康權。**為避免同仁工作過勞，維持身心健康，請各單位主管人員注意所屬同仁加班情形，除應覈實指派加班外，並請衡酌加班之必要性、合理性及急迫性**。如同仁有連續 3 個月，每月均申請專案加班，請主管主動了解同仁業務量多寡狀況，除隨時適度調整以免勞逸不均外，亦請加強關懷妥處並給予適當協助。各單位主管可就下列常見員工加班原因

予以積極關懷及協助改善：



【差勤規範重申與提醒】

- 一、為避免影響辦公服務品質，請各單位自行控管於彈性上下班時間內人員到勤狀況，避免產生人力空窗，以維持各單位業務運作。另本校中午 1 小時係累計至寒暑假時數，為確保服務效能，照顧本校師生，請各行政及學術單位務必落實於規定上班時段妥適安排辦公室人力，有效銜接各時段人力，使服務不間斷，以利學生每日早上 8 點上課前、中午時段及下午 5 點 20 分下課後諮詢之需求。
- 二、重申依教育部規定，平日或假日出國應明確填報或使學校知悉前往國家、地區(含轉機)，出國假單務必事先經學校核准，以利進行後續健康管理及人力管控。請本校教職員工出國前應事先至差勤系統填寫因公／非因公出國申請單，並於出國前完成請假手續。
- 三、重申本校自 109 年 12 月 1 日起迄今僅試辦開放校內使用差勤系統「線上刷退」。「下班」可線上或指形機刷退，「上班」僅限使用指形機刷到，如逕以差勤系統線上刷到，視為未刷卡。
- 四、彈性變形工時制度說明：
 - (一)依勞動基準法第 30 條及 30-1 條規範之「彈性變形工時制度」，係指允許資方與勞方溝通和確認後，可重新分配勞工的「正常工作時間」。
 - (二)星期日為本校勞動契約約定之例假日，依規定不得加班，同仁如確需星

期日（例假日）處理公務，請事先填寫彈性變形工時制度申請表因應，核章後送人事室辦理，並請按照約定的變形工時申請表出勤。

【廉政倫理宣導-保密義務及責任】

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

二、公務員洩漏公務機密之法律責任：

（一）刑事責任：

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

2、個人資料保護法：

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

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

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

（三）行政責任

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

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

【赴大陸、港澳規範提醒】

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

二、赴陸港澳前應至大陸委員會「國人赴陸港澳動態登錄系統」登錄必要資訊：

國人不論因公或因私赴陸，於赴陸前至大陸委員會「國人赴陸港澳動態登錄系統」登錄必要資訊，以保障赴陸後之人身安全。

三、主管赴大陸地區（包含過境、轉機大陸均屬赴大陸地區）

(一)赴陸前：

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

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

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

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

四、主管赴香港、澳門地區

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

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

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

【落實臺灣地區與大陸地區人民關係條例兩岸單一戶籍相關規定】

依據教育部 114 年 4 月 8 日臺教人(二)字第 1140037968 號函及大陸委員會同年 2 月 2 日陸法字第 1140400302 號函規定

- 一、依臺灣地區與大陸地區人民關係條例(下稱兩岸條例)第 9 條之 1 規定，臺灣地區人民不得在大陸地區設有戶籍或領用大陸地區護照。臺灣人民在中國大陸設籍或領用護照，即喪失臺灣人民身分，渠等身分已屬中國大陸人民(兩岸條例第 2 條)，不得登記為公職候選人、擔任公教或公營事業機關(構)人員(兩岸條例第 21 條)，亦不得未經主管機關許可而為我法人、團體或其他機構之成員或擔任其任何職務(兩岸條例第 72 條)。
- 二、各機關(構)學校如使中國大陸人士在臺從事未經許可或許可目的不符之活動；或僱用、留用渠等在臺工作，以致違反兩岸條例規定，恐涉及兩岸條例第 83 條、第 87 條相關規定，並須承擔法律責任。
- 三、各機關(構)學校應落實兩岸條例相關規定，於人員初任、升任、調任時建立常態化、制度化查核機制，以盡力防止具兩岸雙重戶籍者擔任現職，降低違法進用人員之風險。
- 四、行政院人事行政總處於「公務人員個人資料服務網」(簡稱 MyData)建置「不得具大陸戶籍、護照、身分證、定居證或居住證情形具結書」，自 114 年 4 月 30 日上線，請同仁多加利用。

【終身學習時數 20 小時】

自 114 年 1 月 1 日起，各機關(構)公務人員每人每年學習時數規定仍聚焦於與業務相關之學習活動，又業務相關學習時數仍維持 20 小時，其內涵如下：

- 一、其中 10 小時必須完成當前政府重大政策、法定訓練及民主治理價值等課程：
 - (一)當前政府重大政策(1 小時)。
 - (二)環境教育(4 小時)。
 - (三)民主治理價值課程(5 小時)：人工智慧、性別平等、廉政與服務倫理、人權教育、轉型正義、行政中立、多元族群文化、公民參與等。
- 二、其餘 10 小時由公務人員自行選讀與業務相關之課程。

【本校場地外租須先確認承租者聘僱之外籍人士是否有工作許可證】

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

國立臺北教育大學第 237 次行政會議主計室工作報告

一、113 及 114 年度 5 月人事支出占最近年度決算自籌收入比率：

年度/月份	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月
113 年度	3.64%	5.65%	8.88%	13.46%	20.71%	24.44%	23.81%	25.22%	28.81%	32.77%	36.86%	42.40%
114 年度	3.92%	5.84%	9.47%	12.74%	16.26%							

二、建教合作收入及補助收入 114 年 6 月 14 日~114 年 7 月 17 日入帳之計畫：

(一) 建教合作部分 (明細如詳表 1)：

1. 國科會入帳計畫：2 個計畫。
2. 教育部及其他機關入帳計畫：9 個計畫。

(二) 補助收入部分：

教育部及其他計畫補助收入：14 個計畫。(明細詳如表 2)

三、114 年 6 月主要財務報告。(明細詳如表 3~5)

- (一) 校務基金經常門、資本門各單位執行結果。
- (二) 收支餘絀表。
- (三) 購建固定資產計畫執行情形明細表—設備費截至 6 月底執行率 59.15%。

四、113、114 年校務基金主要收入同期 (6 月) 比較表。(如附圖 6)

五、113、114 年校務基金主要支出同期 (6 月) 比較表。(如附圖 7)

表1

國立臺北教育大學
114年度6月14日至7月17日計畫執行明細表
國科會計畫

計畫代碼	計畫名稱	計畫主持人	執行單位	委託單位	執行期限	核定金額	核定管理費	6/14-7/17核撥數	已撥款金額
114B008	科普活動：智慧車車停看聽—AI自駕車架設與推廣科學營	劉遠楨	資訊科學系	國科會	114.08.01-115.07.31	1,080,000	114,000	540,000	540,000
114B009	科普活動：未來科技啟航：AIoT推廣科學營	吳佳娣	師培處	國科會	114.08.01-115.07.31	490,000	37,000	245,000	245,000
合計：	共2個計畫					1,570,000	151,000	785,000	785,000

國立臺北教育大學
114年度6月14日至7月17日計畫執行明細表
教育部及其他機關委辦計畫、產學合作計畫

計畫代碼	計畫名稱	計畫主持人	執行單位	委託單位	執行期限	核定金額	核定管理費	6/14-7/17核撥數	已撥款金額
111A111	體育署/協助肢體失能者功能性肌力訓練習慣養成試辦計畫	唐功培	幼兒與家庭教育學系	教育部-委託	111.04.01-112.02.28	1,116,642	89,922	111,664	1,116,642
112A121	師培整合平台專案計畫/師藝司	崔夢萍	課程與教學傳播科技所	教育部-委託	112.11.01-114.07.31	3,679,523	14,569	964,252	3,679,523
113A118	國教署/活化教學-分組合作學習的理念與實踐方案(行政協助)/第13年	張新仁	課程與教學傳播科技所	教育部-委託	113.08.01-114.07.31	7,200,000	354,036	3,600,000	6,480,000
113A123	教育部領域教材教法人才培育計畫暨師資培育國際學術研討會	王俊斌	課程與教學傳播科技所	教育部-委託	113.12.01-115.12.31	11,200,000	502,494	4,000,000	6,000,000
114A115	114年幼兒園在職教師加註特殊教育專長學分班開班計畫	幼教系	幼兒與家庭教育學系	教育部-委託	114.08.01-115.07.31	600,000	47,862	600,000	600,000
113C405	心波力有限公司/文創商品商業模式調查研究	江政達	文化創意產業經營學系	非政府機關	113.05.01-114.04.30	100,000	10,000	40,000	100,000
113C407-2	台北市政府文化局/市定古蹟新芳春茶行委託經營管理114年度補助款	林展立	文化創意產業經營學系	其他政府機關	113.07.01-115.12.31	3,500,000	318,182	1,050,000	3,500,000
114C403	電腦商業同業公會/5G人工智慧人才培育	AI中心	AI中心	非政府機關	114.02.24-114.05.20	300,000	30,000	90,000	300,000
114C409	子村股份有限公司/CHARM VILLA品牌峇里島生產據點設置計畫	張義杰	東南亞管理	非政府機關	114.06.06-115.06.05	225,000	10,000	225,000	225,000
合計：	共9個計畫					27,921,165	1,377,065	10,680,916	22,001,165

表2

國立臺北教育大學
114年度6月14日至7月17日計畫執行明細表
教育部及其他專案計畫補助案

計畫代碼	計畫名稱	計畫主持人	執行單位	委託單位	執行期限	核定金額	核定管理費	6/14-7/17核撥數	已撥款金額
113A507-1	113-114年虛擬實境教學應用教材開發與教學實施計畫-穿越台灣遠古的神聖足跡	教發中心	教學發展中心	教育部-補助	113.10.17-114.07.31	550,000	0	375,000	550,000
114A507	高教深耕\大學社會責任納入中長期校務發展計畫-2025 USR EXPO	教發中心	教學發展中心	教育部-補助	114.01.01-114.12.31	1,500,000	0	900,000	900,000
114A623	學務及特教\114年教育優先區中小學生暑假營隊活動(部分補助)	課外活動組	課外活動組	教育部-補助	114.07.01-114.08.31	160,000	0	160,000	160,000
114A626	國際兩岸司/臺科大/114年度新南向學海築夢計畫-澳大利亞藝術跨域整合：海外在地創作與文化探查Blender Studios 藝術實踐計畫	國際組	國際組	教育部-補助	114.06.01-114.10.31	560,000	0	560,000	560,000
114A629	國際兩岸司/臺科大/114年度學海惜珠計畫-補助大學校院選送優秀學生出國研修計畫	國際組	國際組	教育部-補助	114.06.01-115.10.31	300,000	0	300,000	300,000
114A633	原住民族師資培育專班\師培藝術司	師培處	師培處	教育部-補助	114.08.01-115.07.31	590,000	0	590,000	590,000
114A651	師資培育獎學金計畫-114學年度上學期名(114.8-115.1)由學校訂甄選規定/師資培育及藝術教育司	師培處	師培處	教育部-補助	114.08.01-115.01.31	2,640,000	0	2,448,000	2,448,000
114C203	僑務委員會/應屆畢業僑生歡送會(正本抽報)	生活輔導組	生活輔導組	其他政府機關	114.05.01-114.06.30	1,500	0	1,500	1,500
114C212	外交部/「台歐連結獎學金」	國際組	國際組	其他政府機關	114.06.01-115.01.31	1,000,000	0	1,000,000	1,000,000
114C213	原住民族委員會/2025北區原緣盃運動會活動經費(正本抽報)	原資中心	教學發展中心	其他政府機關	114.05.01-114.12.31	45,724	0	45,724	45,724
114C218	中華民國大專院校體育總會/補助「113學年度排球運動聯賽」參賽補助款	體育室	體育室	非政府機關	114.06.01-114.11.30	23,000	0	23,000	23,000
114C231-01	財團法人永長興社會福利慈善基金會/補助114暑假梯隊	課外活動組	課外活動組	非政府機關	114.06.01-114.09.30	306,402	0	115,000	306,402
114C231-05	財團法人漢僑文化教育基金會/補助114暑假梯隊	課外活動組	課外活動組	非政府機關	114.06.01-114.09.30	45,000	0	45,000	45,000
114C231-06	財團法人華僑青年關懷基金會/補助114暑假梯隊	課外活動組	課外活動組	非政府機關	114.06.01-114.09.30	45,000	0	45,000	45,000
合計:	共14個計畫					7,766,626	0	6,608,224	6,974,626

114年度部門預算動支情形表__114.6.14-114.7.17止

代碼	單位	經常門 動支率	資本門 動支率	代碼	單位	經常門 動支率	資本門 動支率
	行政單位				師培處		
1010	副校長室	3.20%		7950	師資培育處	32.17%	100.00%
1000	秘書室(校友中心)	28.84%	100.00%	1420	師資培育處課務組	61.86%	
1500	主計室	77.70%	100.00%	1430	師資培育處實習組	37.99%	
1600	人事室	50.86%		1440	師培處雙語中心	0.00%	
1700	圖書館	100.00%	100.00%		中心及美術館		
	教務處			1130	教學發展中心	38.32%	80.74%
T001	教務長保留款	100.00%	0.00%	7400	計算機與網路中心	78.96%	100.00%
1110	教務長室	47.05%		7930	通識教育中心	12.59%	100.00%
1120	招生組與宣傳組	28.89%		T019	北師美術館	99.96%	
1140	註冊組	44.68%	100.00%		學術單位		
1190	課務組	86.63%	68.91%		教育學院		
1170	華語文中心			T014	教育學院院長保留款	16.51%	20.15%
	學務處			T009	教育學院院長室	50.99%	65.93%
T002	學務長保留款	88.56%	37.50%	3100	教育學系、所	29.20%	43.47%
1210	學務長室	14.04%	100.00%	3300	社發系、所	65.59%	100.00%
1220	生活輔導組	52.19%	100.00%	3700	特教系、所	41.01%	100.00%
1230	課外活動組	71.98%	100.00%	3900	幼教系、所	22.66%	100.00%
1240	衛生保健組	67.20%	100.00%	4000	心諮系、所	9.01%	0.00%
1250	心理輔導組	38.69%		4400	教經系、所(含博碩)	22.28%	100.00%
1900	體育室	44.23%		5200	課程與教學傳播研究所(含博碩)	19.51%	74.89%
2000	校園安全組	18.88%	100.00%	5900	文教法律所	67.93%	100.00%
	總務處				人文藝術學院		
T003	總務長保留款	70.45%	37.52%	T015	人文藝術學院院長保留款	42.00%	99.75%
1301	總務長室	55.34%	100.00%	T010	人文學院院長室	29.28%	82.20%
1310	事務組	92.69%		3200	語創系、所	68.99%	100.00%
1320	文書組	95.02%	100.00%	3600	音樂系、所	92.96%	100.00%
1330	營繕組	88.50%	54.23%	3800	藝術與造設系、所	46.40%	100.00%
1340	出納組	96.95%		4200	兒英系、所	35.81%	100.00%
1350	保管組	30.03%		4500	文創系	23.84%	100.00%
1360	環安組	29.25%		5500	台文所	50.58%	100.00%
	研發處				理學院		
T006	研發長保留款	100.00%	32.45%	T016	理學院院長保留款	62.28%	0.00%
T018	研發長室	47.88%		T011	理學院院長室	62.19%	
1150	國際組	43.06%		3400	數資系、所	67.52%	100.00%
1160	推動科技經費	17.98%		3500	自然系(含博碩)	24.58%	100.00%
1180	綜合企劃組	38.63%		4100	體育學系、所	74.52%	100.00%
1190	產學合作與職涯發展組	9.74%		4600	數位學系暨玩遊所	48.05%	86.67%
	進修推廣處			5700	資料系、所	42.19%	100.00%
T013	進修推廣處處長室	0.00%			學位學程		
1800	進修教育中心	63.36%	100.00%	6010	當代藝術評論與策展研究英語碩士學位學程	25.30%	100.00%
1810	推廣教育中心			6020	東南亞區域管理碩士學位學程	26.72%	
				6030	學習與教學國際碩士學位學程	25.05%	100.00%
					全校	65.61%	81.01%

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114年06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	1,210,360,000	111,994,041	93,003,000	18,991,041	20.42%	660,617,432	622,913,000	37,704,432	6.05%
教學收入	497,386,000	53,854,889	41,448,000	12,406,889	29.93%	281,032,213	248,688,000	32,344,213	13.01%
學雜費收入	314,280,000	35,036,031	26,190,000	8,846,031	33.78%	177,286,646	157,140,000	20,146,646	12.82%
學雜費減免	-15,394,000	-7,326,712	-1,283,000	-6,043,712	471.06%	-7,326,712	-7,698,000	371,288	-4.82%
建教合作收入	161,700,000	23,558,436	13,475,000	10,083,436	74.83%	98,662,840	80,850,000	17,812,840	22.03%
推廣教育收入	36,800,000	2,587,134	3,066,000	-478,866	-15.62%	12,409,439	18,396,000	-5,986,561	-32.54%
租金及權利金收入	176,000	0	14,000	-14,000	-100.00%	108,205	84,000	24,205	28.82%
權利金收入	176,000	0	14,000	-14,000	-100.00%	108,205	84,000	24,205	28.82%
其他業務收入	712,798,000	58,139,152	51,541,000	6,598,152	12.80%	379,477,014	374,141,000	5,336,014	1.43%
學校教學研究補助收入	591,698,000	41,450,000	41,450,000	0	0.00%	313,595,000	313,595,000	0	0.00%
其他補助收入	113,300,000	15,494,386	9,441,000	6,053,386	64.12%	60,553,033	56,646,000	3,907,033	6.90%
雜項業務收入	7,800,000	1,194,766	650,000	544,766	83.81%	5,328,981	3,900,000	1,428,981	36.64%
業務成本與費用	1,295,033,000	120,871,575	101,721,000	19,150,575	18.83%	676,652,091	675,216,000	1,436,091	0.21%
教學成本	1,086,988,000	103,719,720	86,229,000	17,490,720	20.28%	568,242,932	563,724,000	4,518,932	0.80%
教學研究及訓輔成本	907,292,000	79,444,130	71,293,000	8,151,130	11.43%	463,484,888	474,108,000	-10,623,112	-2.24%
建教合作成本	153,275,000	21,882,233	12,750,000	9,132,233	71.63%	92,775,940	76,500,000	16,275,940	21.28%
推廣教育成本	26,421,000	2,393,357	2,186,000	207,357	9.49%	11,982,104	13,116,000	-1,133,896	-8.65%
其他業務成本	37,621,000	4,135,206	3,135,000	1,000,206	31.90%	18,602,817	18,810,000	-207,183	-1.10%
學生公費及獎勵金	37,621,000	4,135,206	3,135,000	1,000,206	31.90%	18,602,817	18,810,000	-207,183	-1.10%
管理及總務費用	164,215,000	11,815,920	11,844,000	-28,080	-0.24%	84,837,349	89,604,000	-4,766,651	-5.32%
管理費用及總務費用	164,215,000	11,815,920	11,844,000	-28,080	-0.24%	84,837,349	89,604,000	-4,766,651	-5.32%
其他業務費用	6,209,000	1,200,729	513,000	687,729	134.06%	4,968,993	3,078,000	1,890,993	61.44%
雜項業務費用	6,209,000	1,200,729	513,000	687,729	134.06%	4,968,993	3,078,000	1,890,993	61.44%
業務賸餘(短絀)	-84,673,000	-8,877,534	-8,718,000	-159,534	1.83%	-16,034,659	-52,303,000	36,268,341	-69.34%
業務外收入	111,770,000	9,470,886	9,312,000	158,886	1.71%	68,052,263	55,872,000	12,180,263	21.80%
財務收入	30,610,000	2,135,174	2,550,000	-414,826	-16.27%	20,739,579	15,300,000	5,439,579	35.55%
利息收入	30,610,000	2,135,174	2,550,000	-414,826	-16.27%	20,739,579	15,300,000	5,439,579	35.55%
其他業務外收入	81,160,000	7,335,712	6,762,000	573,712	8.48%	47,312,684	40,572,000	6,740,684	16.61%
資產使用及權利金收入	65,638,000	6,200,736	5,469,000	731,736	13.38%	35,634,784	32,814,000	2,820,784	8.60%
違規罰款收入	122,000	12,215	10,000	2,215	22.15%	61,146	60,000	1,146	1.91%
受贈收入	7,500,000	828,176	625,000	203,176	32.51%	8,612,690	3,750,000	4,862,690	129.67%
雜項收入	7,900,000	294,585	658,000	-363,415	-55.23%	3,004,064	3,948,000	-943,936	-23.91%
業務外費用	34,558,000	3,125,958	2,859,000	266,958	9.34%	13,540,344	17,154,000	-3,613,656	-21.07%
其他業務外費用	34,558,000	3,125,958	2,859,000	266,958	9.34%	13,540,344	17,154,000	-3,613,656	-21.07%
雜項費用	34,558,000	3,125,958	2,859,000	266,958	9.34%	13,540,344	17,154,000	-3,613,656	-21.07%
業務外賸餘(短絀)	77,212,000	6,344,928	6,453,000	-108,072	-1.67%	54,511,919	38,718,000	15,793,919	40.79%
本期賸餘(短絀)	-7,461,000	-2,532,606	-2,265,000	-153,267,606	11.81%	38,477,260	-13,585,000	52,062,260	-383.23%

備註：壹、本年度法定預算數欄，在法定預算公（發）布前，中央政府各基金暫按行政院核定數編列。

貳、本月份業務收支分析，主要差異原因如下：

一、業務賸餘到本(6)月底止累計實際短絀16,034,659元，較累計預算短絀52,303,000元，減少短絀36,268,341元，主要差異原因如下：

(一)業務收入：

1. 學雜費收入：係因學雜費收入較預期增加。
2. 學雜費減免(-)：學雜費減免較預期減少。
3. 建教合作收入：係建教合作收入較預期增加。
4. 推廣教育收入：係進修推廣處及華語文中心之推廣教育課程收入較預期減少。
5. 權利金收入：係權利金收入較預期增加。
6. 其他補助收入：係教育部及其他機關補助收入較預期增加。
7. 雜項業務收入：係招生考試收入較預期增加。

(二)業務成本與費用：

1. 教學研究及訓輔成本：係因教學研究及訓輔成本較預期減少。
2. 建教合作成本：係因建教合作收入增加致建教合作成本亦相對增加。
3. 推廣教育成本：係因推廣教育收入減少致推廣教育成本亦相對減少。
4. 學生公費及獎勵金：係因學生公費及獎勵金較預期減少。
5. 管理及總務費用：係因管理及總務費用較預期減少。
6. 雜項業務費用：係因招生考試收入增加致招生考試成本亦相對增加。

二、業務外賸餘到本(6)月底止累計實際賸餘54,511,919元，較累計預算賸餘38,718,000元，增加賸餘15,793,919元，主要差異原因如下：

(一)業務外收入：

1. 利息收入：係因利息收入較預期增加。
2. 資產使用及權利金收入：係因實際場地使用收入較預期增加所致。
3. 違規罰款收入：係圖書館借閱圖書逾期或遺失罰款較預期增加。
4. 受贈收入：係因實際發生數較預期增加。
5. 雜項收入：係美術館販售收入等較預期減少所致。

(二)業務外費用：

1. 雜項費用：係宿舍之相關支出等較預期減少所致。

三、本期賸餘(短絀)：

(一)本月份實際短絀2,532,606元，較預算短絀2,265,000元，增加短絀267,606元，主要係教學研究及訓輔成本較預期增加所致。

(二)本期賸餘到本(6)月底止累計實際賸餘38,477,260元，較預算短絀13,585,000元，反絀為餘52,062,260元，主要係學雜費收入較預期增加所致。

四、學術及職業團體會費，截至本(6)月底止實際支出數為551,237元。

五、捐助支出截至本(6)月底止實際支出數為0元。

六、委託調查截至本(6)月底止實際支出數為661,720元。

七、補(協)助政府機關(構)至本(6)月底止實際支出數為0元。

表5

國立臺北教育大學校務基金(大學)
固定資產建設改良擴充執行情形明細表
中華民國114年06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	56,185,000	0	0	56,185,000	25,430,000	15,041,917	0	15,041,917	59.15	-10,388,083	-40.85		
土地改良物	0	0	0	4,800,000	4,800,000	4,800,000	4,787,765	0	4,787,765	99.75	-12,235	-0.25		
土地改良物	0	0	0	4,800,000	4,800,000	4,800,000	4,787,765	0	4,787,765	99.75	-12,235	-0.25		
機械及設備	0	35,712,000	0	-4,800,000	30,912,000	9,973,000	6,639,517	0	6,639,517	66.57	-3,333,483	-33.43	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	35,712,000	0	-4,800,000	30,912,000	9,973,000	6,639,517	0	6,639,517	66.57	-3,333,483	-33.43		
交通及運輸設備	0	2,330,000	0	0	2,330,000	1,236,000	527,575	0	527,575	42.68	-708,425	-57.32	部分採購案尚未執行完成。	擬請承辦單位積極辦理。
交通及運輸設備	0	2,330,000	0	0	2,330,000	1,236,000	527,575	0	527,575	42.68	-708,425	-57.32		
什項設備	0	18,143,000	0	0	18,143,000	9,421,000	3,087,060	0	3,087,060	32.77	-6,333,940	-67.23	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	18,143,000	0	0	18,143,000	9,421,000	3,087,060	0	3,087,060	32.77	-6,333,940	-67.23		
總計	0	56,185,000	0	0	56,185,000	25,430,000	15,041,917	0	15,041,917	59.15	-10,388,083	-40.85	經查截至6月底約835萬元已請購，將陸續完成驗收付款。	擬請承辦單位積極辦理。
不動產、廠房及設備	0	56,185,000	0	0	56,185,000	25,430,000	15,041,917	0	15,041,917	59.15	-10,388,083	-40.85		
土地改良物	0	0	0	4,800,000	4,800,000	4,800,000	4,787,765	0	4,787,765	99.75	-12,235	-0.25		
機械及設備	0	35,712,000	0	-4,800,000	30,912,000	9,973,000	6,639,517	0	6,639,517	66.57	-3,333,483	-33.43		
交通及運輸設備	0	2,330,000	0	0	2,330,000	1,236,000	527,575	0	527,575	42.68	-708,425	-57.32		
什項設備	0	18,143,000	0	0	18,143,000	9,421,000	3,087,060	0	3,087,060	32.77	-6,333,940	-67.23		
總計	0	56,185,000	0	0	56,185,000	25,430,000	15,041,917	0	15,041,917	59.15	-10,388,083	-40.85		

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

圖6

113・114校務基金主要收入同期(6月)比較圖

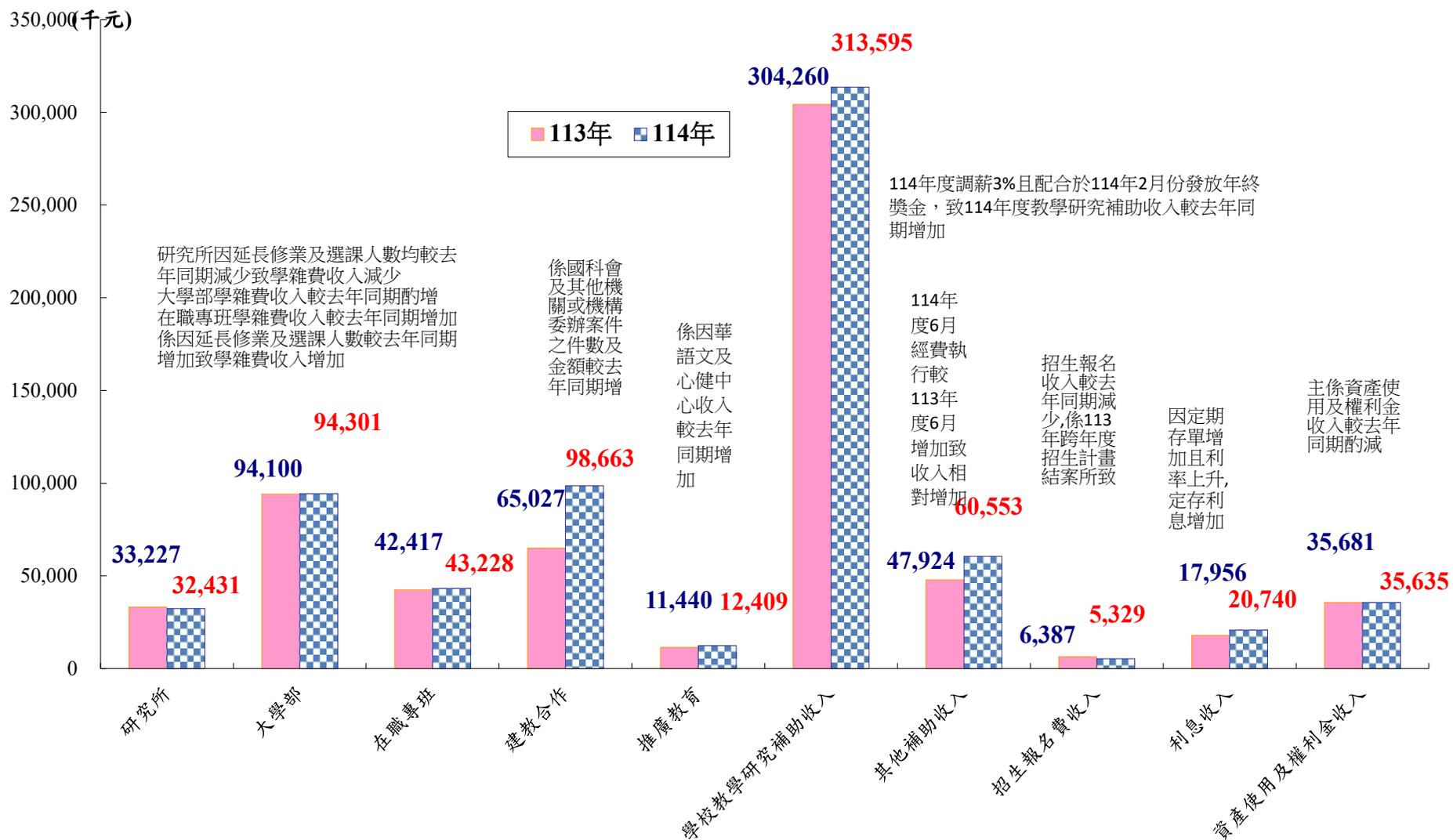
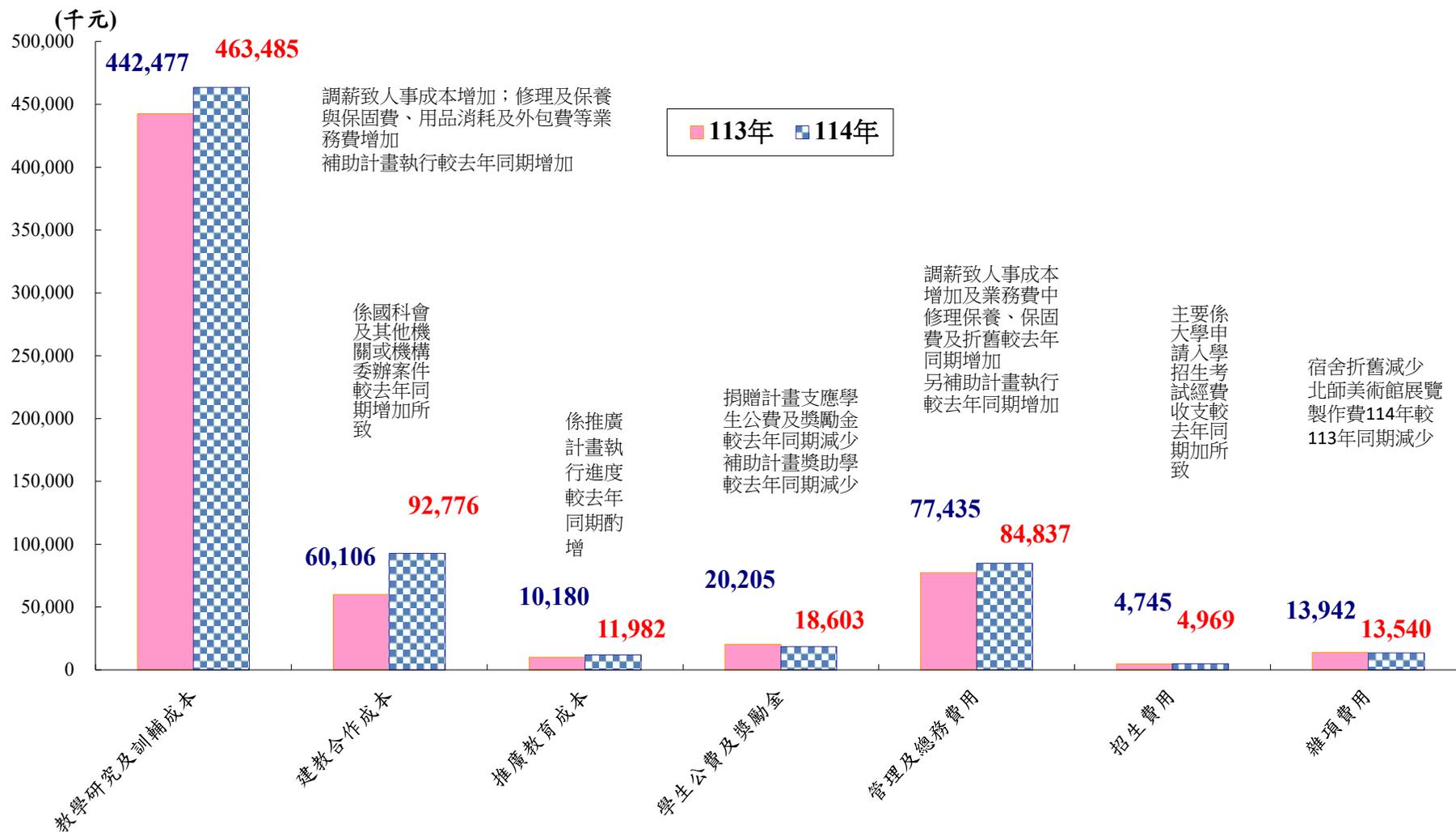


圖7

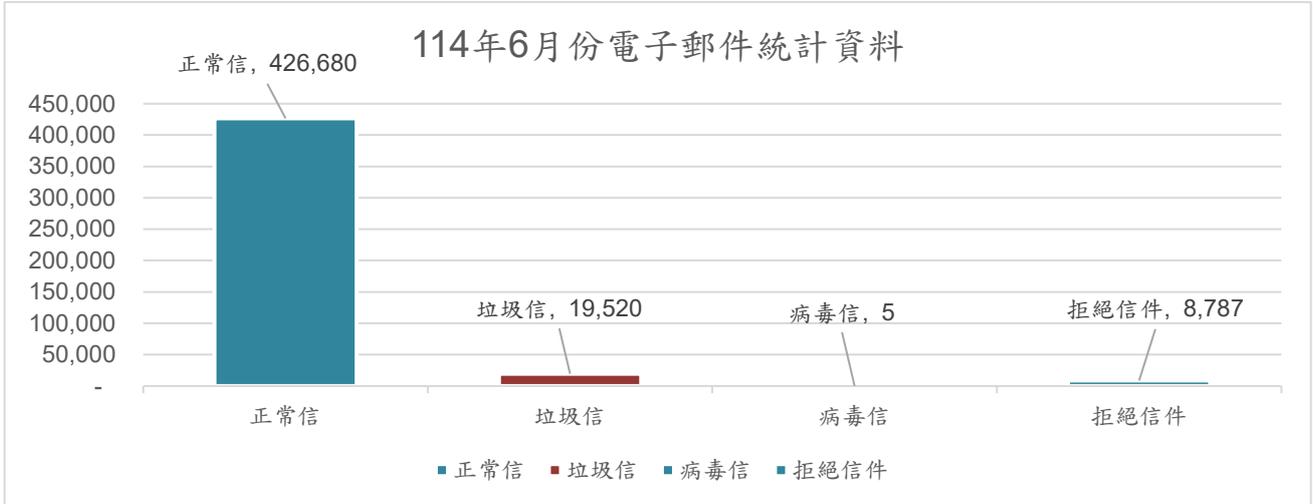
113・114年校務基金主要支出同期(6月)比較圖



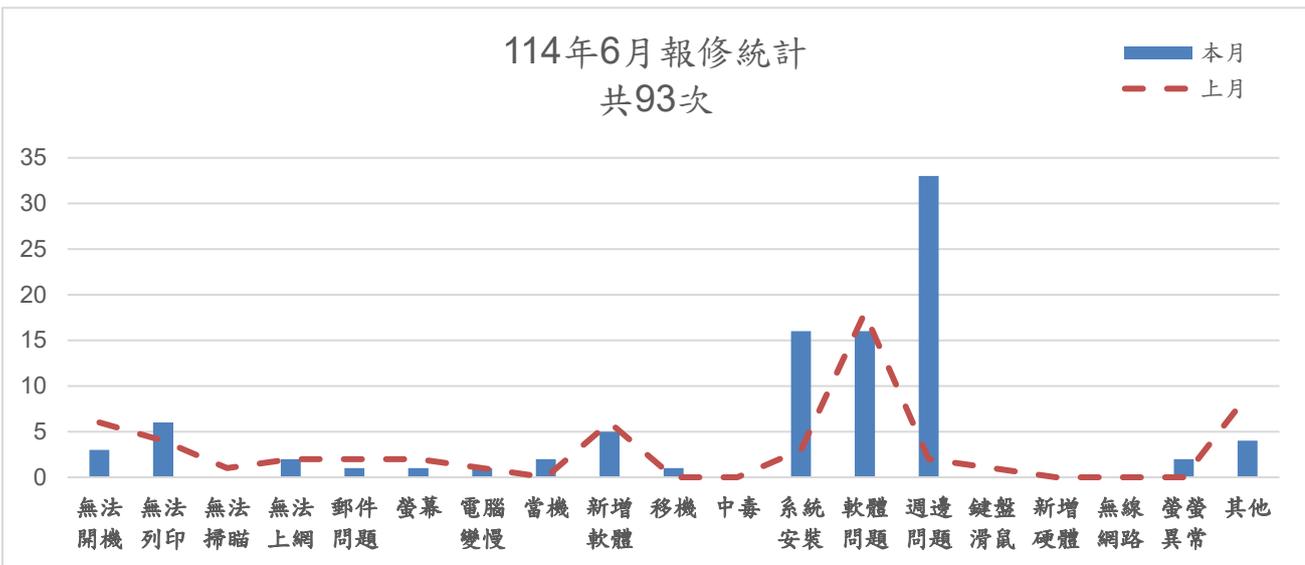
國立臺北教育大學第 237 次行政會議計算機與網路中心工作報告

設備暨網路組

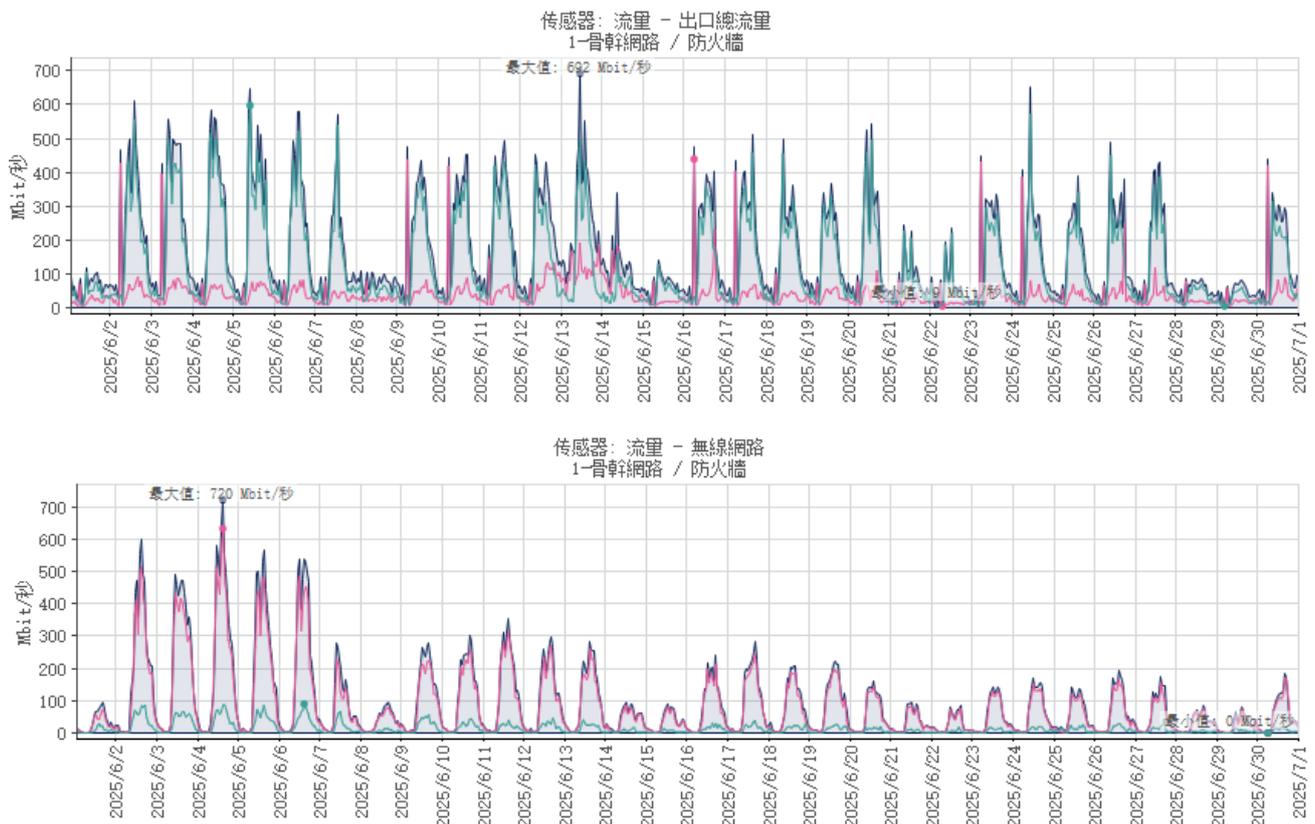
一、教職員電子郵件系統統計資料：



二、本中心維修全校個人電腦統計資料如下：



三、對外網路流量分析



四、其他重要工作記錄

- (一) 辦理本校「114-115 年資訊機房設備、校園網路暨教學行政電腦設備維護案」評選採購案，已於 6 月 20 日完成投標廠商資格確認，並於 6 月 24 日完成第二次評選會議，持續辦理廠商議約作業，預定於 6 月 30 日完成採購案。
- (二) 辦理本校 114 年度「核心骨幹與網路交換器」、「無線網路基地台」相關採購案，逐步汰換本校老舊網路設備。目前核心骨幹與網路交換器採購案已於 6 月 19 日完成開標作業，持續進行後續相關設備更換、設定及驗收等。
- (三) 協助各單位承辦人領用計網中心電腦教室 F506 電腦之後續作業系統安裝及更新作業。
- (四) 為維持本校資訊機房穩定運轉，本月進行視聽館發電機、節能機房空調、不斷電系統及發電機等設備維護保養作業。

系統組

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

- (一) 持續進行「114 年 iNTUE 校務系統功能擴充專案」專案第一階段項目，並定期追蹤執行進度。
- (二) 有關系統第二期維護作業，計中已調查維護相關需求單校內複測情形，已完成初驗會議與驗收作業。
- (三) 本月新增 iNTUE 系統內，教師與學生專屬身分之『常用功能 Common functions』公告頁面，顯示重要常用功能列表，提供教師與學生快速開啟對應功能。
- (四) 因應 iNTUE 系統主機原磁碟空間已過保固，為維持重要系統穩定服務，本月完

成全部系統主機硬體磁碟搬移，並重新設定備份排程與第二備份點，落實永續精神。

(五) 配合教務處測試需求，已更新並提供 iNTUE 系統第二測試站進行 114 學年上學期選課測試，並支援選課業務。

(六) 配合校內人員到離職與職務輪調，進行系統帳號停用與權限異動。

二、有關本校各單位網站整合至共同框架管理事宜：

(一) Rpage 學術 Web 應用整合系統開通網站中，已有 51 個網站(含校首頁)正式上線使用。

(二) 因應無障礙規範需求，將辦理相關教育訓練。

三、有關 Moodle 教學平台推廣，本學期所有場次皆已順利執行完畢，共計辦理 7 場次教育訓練，累計近 200 人次報名，約有超過 150 人次參與，暑假期間將視情況安排場次，另外也已在智慧大師與教學魔法師平台首頁放置平台將停止服務之提示訊息，並在 Moodle 平台首頁加強教育訓練宣導。

四、為因應教育部資安攻防演練，自 7 月 1 日起已將智慧大師與教學魔法師停止對外瀏覽服務功能，僅提供校內網路瀏覽查詢服務，以降低遭遇資安事件的風險，預期可讓平台盡量順利運行至 119 年 6 月下線。

五、為推動本校整合式平台，與簡化本校師生記憶多種帳密的困擾，本中心已建置校園入口網平台，並串接 iNTUE 校務系統、公文系統、教學平台、出納系統等常用系統，另外因教職員常有忘記帳號之困擾，本中心已在校園入口網第一則公告增加帳號查詢功能，方便教職員查詢帳號。

六、有關校首頁網站相關事宜：

(一) 因應數發部無障礙網路空間服務網通知，經檢測本校校首頁網站有部分頁面不符合無障礙規範，應限期改善，本校已於 6 月 26 日回覆改善完成。

(二) 因應秘書室要求，於校首頁測試機上建立校慶專區，將原本校慶網站中 2025 年的活動相關資料搬移至專區頁面，已於 6 月 27 日回報秘書室辦理完成，後續將因應秘書室提供素材或其他需求再調整版面，定稿後再更新到正式機上。

七、有關中華電信 WAF 案，於 6 月份已偵測防堵 407,057 次網頁攻擊事件及 100,818 次自動化程式事件。

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

九、為提升本校伺服器各項硬體資源利用效率、降低各單位伺服器購置及維運成本，同時落實節能減碳政策與永續經營精神，新訂「國立臺北教育大學計算機與網路中心雲端虛擬主機服務管理暨租用要點」，業經 114 年 6 月 25 日第 236 次行政會議審議通過，公告實施。

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

十一、系統主機虛擬化節省能源比例 91.5%：虛擬主機 95 台，實體主機 8 台，平均每台實體機器服務 11.875 台虛擬機器，節省能源比例 91.5%。

十二、本校 113 學年度第 2 學期數位教學平台統計報告(以下數字統計至 114 年 6 月 30 日)：

課程單位	課程總數	使用系統課程數	使用系統課程比例	教材總數	討論文章總數	作業測驗總數	已使用空間(KB)
教育經營與管理學系	56	40	71.43%	225	41	22	676740
文教法律研究所	19	13	68.42%	540	15	14	88972
課程與教學傳播科技研究所	27	23	85.19%	120	0	19	201912
教育學系	59	43	72.88%	124	104	106	2072512
幼兒與家庭教育學系	42	39	92.86%	411	151	171	19822344
特殊教育學系	47	42	89.36%	278	665	49	11282908
心理與諮商學系	39	36	92.31%	60	146	34	9295440
社會與區域發展學系	45	38	84.44%	198	286	34	13934512
語文與創作學系	67	63	94.03%	385	305	127	3720848
兒童英語教育學系	47	35	74.47%	194	60	43	900184
藝術與造形設計學系	79	12	15.19%	69	32	38	794324
音樂學系	217	12	5.53%	29	11	18	47812
國際學位學程	18	8	44.44%	95	15	9	584
臺灣文化研究所	16	11	68.75%	84	49	7	5263392
文化創意產業經營學系	48	22	45.83%	75	59	29	5602304
數學暨資訊教育學系	54	41	75.93%	669	0	161	1160
自然科學教育學系	49	30	61.22%	238	53	37	3186824
體育學系	61	27	44.26%	174	65	83	4556736
資訊科學系	37	27	72.97%	73	19	23	996156
數位科技設計學系	47	15	31.91%	172	15	34	213984
通識課程	162	95	58.64%	456	358	201	13572480
通識課程(體育)	61	27	44.26%	12	11	21	4486152
師培處	100	81	81.00%	534	382	223	10609052

教育訓練組

- 一、確保電腦教室之電腦設備正常運作，中心定期檢查電腦教室之故障電腦並立即維修，以維護全校師生權益。
- 二、6 月電腦教室開放外單位借用，校外借用電腦教室為華測會、忠欣公司與台廣資訊等單位，舉辦華語文檢定考試、TOEIC 英文證照檢定與標檢局技術人員考試等，當天考試測驗與上課均順利圓滿結束，借用單位對本校教室環境、軟硬體設施皆十分滿意。
- 三、視聽館 F506 電腦教室今年預計暑假進行空間整修與資訊設備汰換，整修案已於 5 月底完成第 2 次評審會議，6 月初完成議價與簽約。資訊設備汰換採購案共同供應契約（個人電腦、液晶螢幕）、電腦新增零件及硬體廣播系統招標案皆於 6 月初完成議價與決標。
- 四、F506 電腦教室堪用個人電腦與液晶螢幕已於 5 月初公告校內同仁與師長，轉移校內同仁，期待堪用資訊設備能繼續沿用以擷節校務基金支出。

- 五、114 學年度第 1 學期電腦教室課表已於 5 月 15 日公佈，教室整體排課使用率為 81 %，依據軟體調查表需求請授課老師提供授權或可下載免費版本軟體予本中心，待收集完成後安排於暑假重新安裝電腦教室電腦作業系統與上課軟體。
- 六、6 月 25 日召開 113 學年度第 11 次計算機與網路中心會議，進行中心工作會報討論。
- 七、113 學年度保護智慧財產權宣導及執行小組會議業於 5 月 28 日召開，審議各單位 113 學年度「校園保護智慧財產權行動方案」辦理成果，「校園保護智慧財產權行動方案」自評表業奉簽於 6 月 20 日函報教育部審議。
- 八、辦理本中心本年度諮詢會議書面審議，刻正彙整委員意見，擬於 7 月底前完成審議結果與紀錄。
- 九、依教育部來函辦理「114 年政府機關電腦作業效率調查表」，刻正彙整本校各單位填報資料，擬簽准後依限於 7 月 31 日前至數發部「資訊資源查調系統」進行填覆作業。
- 十、辦理 114 年度個資保護管理制度(PIMS)作業：
 - (一)本案採購作業已於 6 月 23 日與得標廠商辦理議約，業完成採購案合約簽訂。
 - (二)於 7 月 1 日召開個資保護管理制度(PIMS)服務案啟始會議，與得標廠商博創公司就本專案進行「專案工作計畫書」、「教育訓練計畫書」等規劃事項研議。
 - (三)為辦理 114 年度個資保護管理制度(PIMS)輔導說明暨第一次教育訓練，本次辦理 7 月 21 日與 7 月 29 日共 2 場次，就個資保護管理制度(PIMS)工作事項說明、個資保護法宣導，請本校各單位派員參加。
- 十一、配合教育部 114 年 5 月至 10 月防範惡意電子郵件社交工程演練，本中心持續辦理職員資安宣導課程及線上測驗，提醒全校教職員不要開啟來路不明的電子郵件，以降低資安事件發生的風險。
- 十二、教育部預定 114 年 7 月至 9 月對國立大專院校進行資安攻防演練，演練期間會仿造駭客對資通訊系統網站進行入侵攻擊，藉以評估各校通報應變與資安防護之實施情形。本校各單位如若接獲資安事件通報資訊，需要立即連絡廠商進行資通訊系統網站程式修補，並提供修補後的佐證資料，以利本中心能夠在資安事件等級時限內登入演練平台回復處理情形。
- 十三、7 月推出第 8 期「資安補血包」電子報，內容為自然人憑證安全使用注意事項及校園入口網相關說明，透過電子郵件、網站公告、網路社群等多種方式加強宣導，以避免校內資安事件的發生。
- 十四、本中心邀集秘書室、圖書館、教發中心、北師美術館、兒發中心、心健中心、主計室、通識教育中心、校友中心等單位，7 月 2 日、7 月 17 日分別進行資訊資產管理、風險評估與分析等資訊安全管理制度(ISMS)作業輔導。其餘已導入 ISMS 的行政單位，持續進行 ISMS 維護輔導。
- 十五、7 月 23 日辦理資通系統委外承辦人員教育訓練，強化本校各單位在委外廠商進行開發或維運資通訊系統時，能符合資通安全管理法等相關法令之規範。
- 十六、7 月進行系統主機弱點掃描、滲透測試、資通安全健診等資通安全管理法規定事項。
- 十七、因應資訊安全管理制度(ISMS)要求之標準 ISO 27001 已於 2022 年改版，本中心規劃進行 ISO 27001 標準的新舊版本差異修正，預計 8 月進行 ISO 27001:2022 之轉版驗證。

國立臺北教育大學第 237 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)114 年 6 月 30 日(一)召開 114 學年度全校性選舉選務籌備會議。
- (二)114 年 7 月 1 日(二)召開 113 學年度第 2 次個人料保護管理委員會議。
- (三)114 年 7 月 14 日(一)召開主管會報。
- (四)114 年 7 月 23 日(三)召開 113 學年度第 2 學期臨時校務會議議案審查小組會議。
- (五)114 年 7 月 29 日(二)召開 113 學年度第 2 學期臨時校務會議。
- (六)114 年 7 月 30 日(三)召開第 237 次行政會議。

二、協助校長積極向企業、社會公益人士及校友募款，自 109 年 8 月 1 日至 114 年 7 月 9 日共計新臺幣 103,821,311 元。

募款項目	金額(元)	備註
創新永續發展基金	35,973,807	1. 110/05/18、111/05/26、111/09/22、112/03/17、113/03/28、114/04/16 林○榮董事長共捐贈 520,000 元，指定捐贈男甲排球運動代表隊訓練基金。 2. 隆○集團莊○華董事長 110/7/22 捐贈 2,000,000 元、111/10/27 捐贈 2,000,000 元、112/09/20 捐贈 2,000,000 元、112/09/27 捐贈 2,000,000 元。 3. 110/08/03 林○瑜教授 1,000,000 元，捐贈林○盛紀念獎助學金。 4. 110/11/04、111/09/05、112/09/12、113/09/09 詠○體育用品有限公司共捐贈 640,000 元，指定捐贈男甲排球運動代表隊訓練基金。 5. 110/11/16 臺北市龍○獅子會 1,000,000 元。 6. 110/12/20 簡○秀教授贈 20,000,000 元。 7. 111/01/26、112/03/10、113/03/15、114/02/13 億○電子葉○夫董事長共捐贈 2,400,000 元。 8. 111/05/06、112/02/15 足○企業連○榮董事長共捐贈 600,000 元，指定捐贈男甲排球運動代表隊訓練基金。 9. 111/09/15、112/05/23、113/03/22、113/08/15、114/06/17 謝○國共捐贈 22,000 元「若竹菁英學苑」。 10. 111/11/01 財團法人億○文化基金會 10,000 元。 11. 112/03/20 杜○文捐贈男甲排球運動代表隊訓練基金 100,000 元。 12. 112/07/13、113/11/08 漢○企業有限公司(林○輝) 共捐贈 400,000 元。 13. 112/10/17 崔○武捐贈 100,000 元，指定捐贈本校創新永續發展基金。 14. 112/11/23 孟○士捐贈 2,500 元。 15. 112/12/19、113/04/10、114/02/17 王○旭捐贈男甲排球運動代表隊訓練基金、創新永續發展基金 1,012,000 元。 16. 113/08/15 陳○琦 2,500 元，捐贈若竹菁英學苑。 17. 113/10/14 高○銘捐贈 2,000 元。

募款項目	金額(元)	備註
		18. 113/10/14 吳○鴻捐贈 2,000 元。 19. 113/11/08 賴○昌捐贈 50,000 元。 20. 114/04/18 54 級三專二乙班臥龍同學會捐贈 50,000 元。 21. 114/06/17 簡○卿 2,500 元，捐贈若竹菁英學苑。 22. 其他..... 等人，共 3 筆，捐贈 58,307 元。
王天生老師獎學金	2,000,000	1.110/06/10 72 級校友捐贈 1,000,000 元。 2.111/08/05 陳○憲(王○生老師之妻)捐贈 1,000,000 元。
北師校友育才基金	9,338,661	獎勵本校各系所優秀新生全額獎學金，及弱勢學生助學金。 109/08/18 陳○益 3,000 元。109/09/09 北師 79 級畢業 30 周年同學會 11,403 元。 109 年 11 月財團法人台北市思○文教基金會..... 等，共 2 筆，總計 30,000 元。 109 年 12 月曹○平..... 等，共 3 筆，總計 24,512 元。 110 年 3 月吳○貴..... 等，共 4 筆，總計 139,600 元。 110 年 4 月沈○淇..... 等，共 5 筆，總計 226,000 元。 110 年 5 月翁○玉..... 等，共 4 筆，總計 122,000 元。 110 年 6 月丁○添..... 等，共 4 筆，總計 38,000 元。 110 年 7 月張○煌..... 等，共 3 筆，總計 400,000 元。 110/8/25 周○玉 20,000 元。110/9/9 陳○亘 10,000 元。 110 年 10 月王○彥..... 等，共 12 筆，總計 211,000 元。 110 年 11 月蕭○智..... 等，共 5 筆，總計 1,080,000 元。 110 年 12 月財團法人台北市思○文教基金會..... 等，共 14 筆，總計 160,000 元。 111 年 2 月游○芬..... 等，共 2 筆，總計 310,000 元。 111/3/9 楊○宏 20,000 元。111/4/18 楊○放 120,000 元。 111/6/13 張○傳 30,000 元。111/7/13 丁○鰲 100,000 元。 111/8/1 周○玉 15,000 元。 111 年 9 月何○亨..... 等，共 3 筆，總計 190,000 元。 111 年 10 月林○華..... 等，共 2 筆，總計 30,000 元。 111 年 11 月周○玉..... 等，共 4 筆，總計 1,156,000 元。 111 年 12 月鄭○成..... 等，共 15 筆，總計 58,607 元。 112/2/2 楊○宏 20,000 元。 112 年 4 月周○玉..... 等，共 2 筆，總計 20,050 元。 112 年 5 月財團法人台北市思○文教基金會等，共 2 筆，總計 26,000 元。 112 年 7 月 77 級校友彭○玉..... 等，共 20 筆，總計 152,000 元。 112 年 8 月張○煌..... 等，共 2 筆，總計 250,000 元。 112 年 9 月陳○嫻..... 等，共 29 筆，總計 1,407,500 元。 112 年 10 月邱○煜..... 等，共 2 筆，總計 750,239 元。 112 年 11 月周○玉..... 等，共 5 筆，總計 731,190 元。 112 年 12 月姚○彬..... 等，共 11 筆，總計 316,000 元。 113 年 1 月陳○明 50,000 元。

募款項目	金額(元)	備註
		113年3月黃○娥.....等，共2筆，總計22,000元。 113年4月北師73級全體同學30,000元。 113年7月張○玲2,000元。 113年8月蕭○聰.....等，共2筆，總計250,000元。 113年9月周○玉10,000元。 113年11月陳○燦.....等，共2筆，總計408,560元。 113年12月彭○星.....等，共5筆，總計123,000元。 114年3月周○玉5,000元。 114年4月蕭○聰250,000元。 114年7月國北教大之友10,000元。
臺北市南德扶輪社捐贈中華扶輪獎學金	945,000	獎助教經系、課傳所、藝設系各1名博士班學生，每名18萬元；獎助自然系、心諮系及體育系各1名碩士班學生，每名13.5萬元。
常依福智獎學金	789,999	獎勵本校在學學生或畢業2年內(以當年10月為基準)之校友(以攻讀學位者為限)，參加考試院國家公職人員考試經錄取持有證明者。高等考試或同等級以上公務人員考試及格者，頒發1萬元；專門職業及技術人員高等考試及格者，頒發5,000元；普通考試或特考同等級基層公務人員考試及格者，頒發3,000元。 109/09/22張○煌100,000元。109/11/23張○泰100,000元。 110/09/02盧○玲100,000元。110/09/24孫○秋100,000元。 110/11/23張○泰100,000元。111/03/17張○德100,000元。 112/11/27張○泰100,000元。113/12/31王○萍60,000元。 其他.....等人，共1筆，捐贈29,999元。
葉霞翟校長獎學金	160,000	獎勵本校各系所2年級以上各科系全體學生3名，各1萬元整。 109/11/04胡○真30,000元。110/10/20胡○真30,000元。 111/9/6胡○真、胡○善、胡○美30,000元。 112/09/01胡○真、胡○善、胡○美30,000元。 113/07/16胡○真40,000元。
吳萬福教授獎學金	958,500	113年8月林○財.....等，共50筆，總計555,500元。 113年9月彭○玉.....等，共18筆，總計238,000元。 113年10月蔡○私.....等，共10筆，總計44,000元。 113年11月謝○秀.....等，共5筆，總計21,000元。 113年12月陳○雄、許○大30,000元。 114年1月郭○江10,000元。 114年3月徐○勇、張錫月60,000元。
校務基金	1,313,917	109/10/29楊○林2,000元。109/11/25張○玲4,663元。 109年12月周○玉.....等，共4筆，總計205,000元。 110/3/11周○玉5,000元。 110年4月凱○國際教育管理顧問股份有限公司.....等，共28筆，總計285,000元。 110/8/25周○玉1,500元。111/3/8林○震1,000元。111/5/12

募款項目	金額(元)	備註
		LOlian754 元。111/7/26 孫 O 秋 10,000 元。 111 年 12 月曹 O 平.....等，共 3 筆，總計 21,000 元。 112/3/15 趙 O 婉暨圖書館全體同仁 10,000 元。 112/12/05 72 級校友 30,000 元。 112/12/31 祝 O 捷 5,000 元。 113/04/18 陳 O 勳 10,000 元。 113/06/12 善心人士 6,000 元。 113 年 12 月祝 O 捷.....等，共 4 筆，總計 27,000 元。 114/02/13 王 O 寧 30,000 元。 114/02/17 張 O 煌 600,000 元。 114/03/03 徐 O 勇、張 O 月 60,000 元。
校長盃籃球賽	40,000	110/09/07、112/06/09 富 O 人壽保險股份有限公司共捐贈 40,000 元。
130 週年校慶活動使用	13,001	114/07/08 國北教大之友 13,001 元。
其他捐款	52,288,426	109 年 9 月劉 O 容.....等，共 40 筆，總計 1,045,000 元。 109 年 10 月張 O 月.....等，共 4 筆，總計 70,000 元。 109 年 11 月陳 O 美.....等，共 3 筆，總計 30,000 元。 109 年 12 月好 O 家不動產仲介經紀有限公司.....等，共 6 筆，總計 470,000 元。 110 年 1 月財團法人台北市臺灣省城 O 廟.....等，共 2 筆，總計 210,000 元。 110 年 2 月李 O 堯.....等，共 4 筆，總計 142,624 元。 110 年 3 月中 O 壽保險股份有限公司.....等，共 3 筆，總計 25,000 元。 110 年 4 月財團法人蘇 O 財文教基金會.....等，共 3 筆，總計 296,000 元。 110 年 5 月童 O 賢.....等，共 5 筆，總計 695,000 元。 110/7/22 社團法人中華民國真 O 苑佛教會 500,000 元。 110/9/28 賴 O 菁 25,000 元。 110 年 10 月劉 O 容.....等，共 36 筆，總計 550,000 元。 110 年 11 月王 O 芬.....等，共 15 筆，總計 86,000 元。 110 年 12 月食 O 特.....等，共 14 筆，總計 204,080 元。 111 年 1 月財團法人長 O 教育基金會.....等，共 2 筆，總計 590,000 元。 111 年 2 月陸 O.....等，共 3 筆，總計 79,067 元。 111 年 4 月李 O 堯.....等，共 3 筆，總計 555,000 元。 111 年 7 月財團法人吳 O 賢文教公益基金會.....等，共 2 筆，總計 524,000 元。 111 年 9 月邱 O 怡.....等，共 8 筆，總計 70,750 元。 111 年 10 月全 O 製藥有限公司.....等，共 9 筆，總計 203,000 元。 111 年 11 月周 O 玉.....等，共 15 筆，總計 108,500 元。 111 年 12 月中 O 青年救國團臺北市大 O 運動中心.....等，共 7 筆，總計 328,400 元。 112 年 1 月財團法人蘇 O 財文教基金會.....等，共 30 筆，總計 713,650 元。 112 年 2 月財團法人吳 O 賢文教公益基金會.....等，共 15

募款項目	金額(元)	備註
		筆，總計 166,593 元。 112 年 3 月財團法人蘇 O 財文教基金會.....等，共 5 筆，總計 519,000 元。 112 年 4 月建 O 投資股份有限公司.....等，共 35 筆，總計 570,000 元。 112 年 5 月祥 O 旅行社股份有限公司.....等，共 5 筆，總計 66,800 元。 112 年 6 月下內埔福 O 宮.....等，共 7 筆，總計 243,900 元。 112 年 7 月台 O 銀行文化藝術基金會.....等，共 2 筆，總計 90,000 元。 112 年 9 月法 O 裝潢工程有限公司.....等，共 2 筆，總計 7,500 元。 112 年 10 月洪 O 弘.....等，共 9 筆，總計 1,014,000 元。 112 年 11 月三 O 環球股份有限公司.....等，共 22 筆，總計 1,931,260 元。 112 年 12 月欣 O 特有限公司.....等，共 20 筆，總計 1,032,090 元。 113 年 1 月財團法人蘇 O 財文教基金會.....等，共 2 筆，總計 23,918,477 元。 113 年 2 月陸 O.....等，共 3 筆，總計 379,855 元。 113 年 3 月喜 O 鑽石工業有限公司.....等，共 4 筆，總計 1,324,025 元。 113 年 4 月陳 O 勳.....等，共 2 筆，總計 20,000 元。 113 年 5 月創 O 老爹股份有限公司.....等，共 2 筆，總計 7,500 元。 113 年 6 月成 O 庚.....等，共 4 筆，總計 1,135,000 元。 113 年 7 月林 O 翰.....等，共 4 筆，總計 1,231,500 元。 113 年 8 月錢 O 谷.....等，共 2 筆，總計 600,000 元。 113 年 9 月劉 O 容.....等，共 44 筆，總計 1,031,000 元。 113 年 10 月亞 O 實業有限公司.....等，共 11 筆，總計 620,000 元。 113 年 11 月桂 O 父.....等，共 8 筆，總計 628,000 元。 113 年 12 月名 O 小火鍋.....等，共 12 筆，總計 1,911,280 元。 114 年 1 月財團法人國 O 文化藝術基金會.....等，共 2 筆，總計 110,000 元。 114 年 2 月財團法人永 O 興社會福利慈善基金會.....等，共 10 筆，總計 1,204,875 元。 114 年 3 月台 O 國際商業銀行股份有限公司.....等，共 4 筆，總計 3,805,634 元。 114 年 4 月財團法人勇 O 教育發展基金會.....等，共 3 筆，總計 1,001,130 元。 114 年 5 月財團法人義 O 藝術教育基金會.....等，共 2 筆，總計 145,800 元。 114 年 6 月林 O 立.....等，共 3 筆，總計 52,136 元。
合計	103,821,311	—

三、辦理畢業生離校手續及提供校友證申請，截至 114 年 7 月 9 日(三)止，校友證製發已達 8,183 張。

四、辦理公費生分期償還公費事宜。

五、規劃辦理 130 週年校慶慶祝系列活動。

- 六、校友中心業於 6 月 27 日(五)完成 130 週年校慶進度追蹤進度回報。
- 七、校友總會主辦之 130 週年校慶系列活動〈情聚北師，環騎臺灣〉，業於 114 年 6 月 15 日(日)截止報名。校友總會業於 114 年 6 月 21 日(六)於北師騎車環島委員會、顧問及工作團隊群組通知，「我們今年的北師環島，因人數不足，擬取消。」校友總會並於 114 年 6 月 26 日(四)退款給已報名繳費者。
- 八、有關校慶系列活動「老照片動起來」，佳娣老師業於 114 年 6 月 25 日(三)及 6 月 30 日(一)分別完成洪中明校長和張清煌榮譽理事長的訪談。校友中心已完成受訪的 5 位校友的畢業紀念冊的掃描作業，以俾影片製作。
- 九、有關校史室國際交流展版及介紹北師美術館展版更新事宜，校友中心業於 5 月 28 日(三)提供初稿給研發處國際組，研發處國際組業於 6 月 27 日(五)提供修正意見後，目前廠商正在修改中。另，介紹北師美術館展版部份，目前北師美術館承辦人規劃中。
- 十、有關 130 週年校慶餐會認桌餐費乙案，校友中心業於 114 年 6 月 20 日(五)上簽會辦各相關處室，114 年 7 月 7 日(一)簽文奉准，辦理公告作業。
- 十一、有關 130 週年校慶主題標語事宜，校友中心業於 114 年 5 月 27 日(二)上簽，114 年 7 月 3 日(四)簽文奉准，130 週年校慶主題標語「北師榮耀傳承百三 國北品牌創新永續」，已提供給各相關單位。
- 十二、有關本校校友總會建請母校正名為「國立臺北師範大學」一案，母校人事室業於 114 年 6 月 25 日(三)第 236 次行政會議提案討論，並邀請校友總會張榮輝副理事長與會。校友中心業於 114 年 7 月 3 日(四)函覆校友總會提案決議。
- 十三、84 級語創系乙班(約 12 位校友)預計於 114 年 7 月 10 日(四)上午 10 時回母校舉行畢業 30 週年同學會，請校友中心協助校園巡禮事宜(包括校史室、大禮堂、語創系教室及宿舍)。
- 十四、校友總會預計於 114 年 8 月 24 日(日)上午 10 時舉辦第十屆第二次理監事聯席會議，地點確定後公告，敬請各位師長預留時間，蒞臨指導。

國立臺北教育大學第 237 次行政會議北師美術館工作報告

一、展務活動辦理

- (一)《草間彌生的軌跡與奇跡》專案結帳工作，展覽閉幕總參觀人次為 107,304 人次。
- (一)2025 年跨國合作展覽前置研究計畫，赴日調查及相關研究學者會議與資料蒐集。
- (二)文化部委辦太平國小博物館專案推廣計畫於 6 月 16 日舉辦開幕及開幕大展，7 月 3 日起正式營運。
- (三)8 月展覽《亂流》展務籌備。

二、場地租借：

- (一)8 月 15 日吳三連基金會場地租借
- (二)11 月精品品牌場租洽談中

三、教育部美感教育基地大學計畫：

- (一)安妮新聞 113 學年度第二學期結案作業
- (二)114 年暑期全國教師研討工作坊
- (三)113 學年度第二學期設計教育課程結案作業

國立臺北教育大學第 237 次行政會議附小工作報告

一、114 年 8 月份重要行事

- (一)01 日(五)召開教師考核會
- (二)15 日(五)新進教師座談
- (三)29 日(五)教師備課日、校務會議

二、校務工作報告

(一)校園防疫工作

- 1.加強宣導洗手、預防流感及腸病毒，落實濕、搓、沖、捧、擦等步驟。
- 2.防制登隔熱，落實積水容器「清、倒、沖、刷」。
- 3.全校滅蚊清消，加強滅鼠。校園及各班環境消毒。

(二)處室活動辦理事項：

- 1.辦理暑期課後照顧班
- 2.辦理暑期雙語奠基班。
- 3.暑期運動團隊集訓
- 4.辦理學生體驗營
- 5.暑期修樹、草皮

(三)本校年度工程相關事項

- 1.114 年自強樓普通教室改善工程

三、榮譽榜

- (一)本校通過明日閱讀等級認證-【國小】第二級。

國立臺北教育大學第237次行政會議簽到表

單位	姓名	簽名
	陳校長慶和	陳慶和
	劉副校長遠楨	劉遠楨
教務處	周教務長淑卿	周淑卿
學生事務處	蔡學務長葉榮	蔡葉榮
總務處	楊總務長啓文	楊啓文
研究發展處	王研發長維元	王維元
進修推廣處	董處長澤平	董澤平
師資培育處	何處長慧瑩	何慧瑩
圖書館	翁館長聖峯	翁聖峯
北師美術館	郭館長博州	郭博州
秘書室	陳主任秘書永倉	陳永倉
人事室	丁主任士芳	丁士芳
主計室	李主任明玲	李明玲
計算機與網路中心	楊主任凱翔	楊凱翔
教學發展中心	張主任文德	張文德
通識教育中心	謝主任宜君	謝宜君

國立臺北教育大學第237次行政會議簽到表

單位	姓名	簽名
教育學院	孫院長志麟	(請假)
教育經營與管理學系	林主任曜聖	(請假)
文教法律研究所	郭所長麗珍	(請假)
課程與教學傳播科技研究所	崔所長夢萍	崔夢萍
教育學系	陳主任蕙芬	陳蕙芬
幼兒與家庭教育學系	吳主任君黎	吳君黎
特殊教育學系	林主任秀錦	林秀錦
社會與區域發展學系	王主任淑芬	(請假)
心理與諮商學系	蔡主任松純	(請假)
人文藝術學院	張院長欽全	(請假)
語文與創作學系	張主任金蘭	張金蘭
兒童英語教育學系	戴主任雅茗	戴雅茗
藝術與造形設計學系	黃主任心蓉	黃心蓉
音樂學系	林主任玲慧	(請假)
臺灣文化研究所	蘇所長瑞鏘	蘇瑞鏘
文化創意產業經營學系	林主任展立	王雅亦代

國立臺北教育大學第237次行政會議簽到表

單位	姓名	簽名
理學院	翁院長梓林	(請假)
數學暨資訊教育學系	顏主任榮泉	顏榮泉
自然科學教育學系	李主任昆展	(請假)
體育學系	黃主任英哲	(請假)
資訊科學系	游主任象甫	游象甫
數位科技設計學系	林主任仁智	林仁智
東南亞區域管理碩士學位學程	張代理主任朝清	張朝清
學習與教學國際碩士學位學程	林主任柏翰	林柏翰
當代藝術評論與策展研究 全英語碩士學位學程	呂主任佩怡	(請假)
附設實驗國小	祝校長勤捷	祝勤捷

列 席

總務處	莊簡任秘書秋郁	莊秋郁
學務處	吳專門委員仲展	吳仲展
秘書室	王組長偉宇	王偉宇