

國立臺北教育大學第 56 次擴大行政會議議程

一、時間：99 年 3 月 31 日（星期三）上午 9 時

二、地點：學生活動中心 406 會議室

三、主席：林校長新發

記錄：顏如芳小姐

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.....1

（二）上次行政會議決議案執行情形報告.....3

（三）99 年 4 月份行事要曆報告4

（四）報告案

本校 98 學年度第 2 學期實施自我評鑑案(秘書室)6

（五）提案討論

1.本校學生生涯輔導實施要點（草案）訂定案(學務處).....24

2.本校自然科學教育學系與國立臺灣大學地質科學系、地質科學研究所

訂定校際選課合作協議書案(理學院、自然科學教育學系)32

3.本校與石垣市簽訂「留學計畫協議書」案(教務處).....35

4.本校辦理師生教學與學習創意成果發表會實施辦法（草案）訂定案(教務處)38

5.本校鼓勵系所整合辦法（草案）(教務處)訂定案.....41

（六）工作報告

1. 教務處44

2. 學務處50

3. 總務處	59
4. 圖書館	64
5. 教育學院	71
6. 人文藝術學院	72
7. 理學院	74
8. 進修學院	77
9. 人事室	79
10. 會計室	81
11. 師資培育暨就業輔導中心	90
12. 計算機與網路中心	101
13. 秘書室	103

(七) 臨時動議：無

六、散會：中午 12 時 35 分

國立臺北教育大學第 56 次擴大行政會議紀錄

一、時間：99 年 3 月 31 日（星期三）上午 9 時

二、地點：學生活動中心 406 會議室

三、主席：林校長新發

記錄：顏如芳小姐

四、出席人員：學術、行政單位一級主管暨附小校長

五、會議程序：

（一）主席致詞

感謝各位師長同仁出席第 56 次擴大行政會議，首先感謝在各個工作崗位上協助推動校務的運作，投入相當多的心血，現在就 3 月份重要的工作做個報告：

1. 3 月 5 日福岡教育大學及石垣市參訪團蒞臨本校交流訪問，感謝相關單位同仁之協助。
2. 3 月 8 日本校精彩人生講座，邀請國寶級人物（本校傑出校友）劉興欽老師專題講演，獲得師生熱烈迴響，感謝教務處悉心的安排與籌劃。
3. 3 月 8 日本校與嘉義大學續簽兩校策略聯盟備忘錄，推動相關合作交流事宜。
4. 3 月 9 日學務處辦理健康油切系列活動，感謝本校師長、同仁、同學熱烈迴響。
5. 3 月份秘書室辦理 5 場本校行政同仁意見交流會議，並回應溝通相關同仁之建議。
6. 3 月 11 日本校與南京師範大學簽訂學術交流合作備忘錄，並進一步推動相關學術交流事宜。
7. 3 月 13 日本校體育系舉辦運動績優學生甄選事宜，感謝許多老師的協助。
8. 3 月 14 日本校校友總會在至善樓國際會議廳舉行會員代表大會，並推選新任理監事。

9. 3 月 16 日本校於活動中心 4 樓舉行全校導師會議，並歡迎師長同仁試乘完工啟用之活動中心透明電梯。
10. 3 月 16 日大陸蘭州職業技術學院蒞校交流訪問，並進行京劇講堂展演和交流。
11. 3 月 19 日臺灣文化研究所於至善樓國際會議廳辦理文化臺灣卓越講座，邀請黃春明先生蒞校演講，獲得師生好評。
12. 3 月 22 日教務處於活動中心 406 會議室辦理約旦留學團華語文研習始業式，感謝教務處華語文中心同仁悉心安排與協助。
13. 3 月 25 日師資培育暨就業輔導中心於學生活動中心前廣場舉行 2010 就業博覽會，有 33 家廠商參與徵才活動，感謝大家的支持。
14. 3 月份學務處於本校阿波羅廣場舉行各系星光大道歌唱比賽，感謝各系師生同仁的參與，感謝學務處的積極辦理。
15. 3 月語創系四年級於大安國小、自然系四年級於古亭國小進行集中實習，分別於 3 月 18 日及 30 日代表學校向實習學生打氣，感謝師資培育暨就業輔導中心、相關學系師長的安排，和實習指導老師的辛勞。
16. 3 月 28 日為本校博碩士班招生考試，感謝教務處和各院系所主管、老師和同仁積極的籌劃和準備，目前刻正進行閱卷中，感謝很多老師協助招生相關工作。
17. 進修學院的 99 學年度在職碩士專班考試也將進行相關招生工作，請各位師長多多幫忙。
18. 關於本校運動場跑道整修工程，業獲教育部同意補助 1000 萬元，將於今（99）年暑假施工。
19. 本校教學棟（含展示棟）與游泳池棟之工程進度目前稍微超前，全部硬體預計於 100 年 2 月完工，將會組成相關空間委員會，規劃與協調全校空間之使用。
20. 本校校務發展五年計畫，業已分送給各單位，99 年之校務自我評鑑請參考該計畫及本校校務評鑑計畫進行撰寫及準備事宜。

(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 55 次行政會議決議案執行情形報告表				
提案	案 由	決 議	執行 單位	執 行 情 形
1	本校專任教師基本授課時數及超支鐘點費計算要點修案	照案通過。	教務處	已上網公告。
2	本校與日本常盤大學簽訂學術交流合作備忘錄案	照案通過。	教務處	於 3 月下旬由文產系林詠能老師代表本校前往簽約。
3	本校性別平等教育委員會設置要點修訂案	照案通過。	秘書室	業於 3 月 8 日公告於秘書室網頁。

(三) 99 年 4 月份行事要曆報告

國立臺北教育大學 99 年 4 月重要行事曆				
日期	星期	工作要項	負責單位	實施說明
03 月 22 日~04 月 16 日	一~五	應屆畢業生畢業初審暨上網登錄	教務處	
03 月 30 日、04 月 13 日	二	【演講】增進教學實務系列講座	師資培育暨就業輔導中心	
03 月 30 日	二	98 學年度第 2 學期教師座談會	教務處	
04 月 01~16 日	三~五	繳交 98 學年度第 2 學期夜間暨週末假日班學分費	進修學院	
04 月 01 日~04 月 09 日	四~五	雙主修、轉系申請	教務處	
04 月 01 日~04 月 16 日	五~五	繳交 98 學年度第 2 學期學分費，各生繳費單將送各系所轉交，不另寄發。	教務處	
04 月 01 日~05 月 06 日	四	【課程】專長增長工作坊「OFFICE 職能訓練暨證照輔導基礎課程」	師資培育暨就業輔導中心	
04 月 10 日	六	99 學年度大學甄選入學第 2 階段指定項目甄試	教務處	
04 月 13 日	二	98 學年度第 7 場「精彩人生講座」	通識教育中心	法鼓佛教學院釋惠敏校長主講「無常、無我的生活實踐及生死規劃」
04 月 13、27 日	二	舉辦托福 iBT 系列講座	教務處	
04 月 13 日	二	第二屆星光大道複賽	學務處	
04 月 13 日	二	召開第 3 次推廣教育審查會議	進修學院	
04 月 13 日	二	98 學年度圖書館諮詢委員會議	圖書館	
04 月 13 日~05 月 18 日	二	【課程】專長增長工作坊「兒童潛能開發課程」	師資培育暨就業輔導中心	
04 月 14 日	三	學生事務會議	學務處	
04 月 14 日~05 月 19 日	三	【課程】專長增長工作坊「投資理財規劃」	師資培育暨就業輔導中心	
04 月 15 日	三	交通安全教育委員會議	學務處	

國立臺北教育大學 99 年 4 月重要行事曆

日期	星期	工作要項	負責單位	實施說明
04 月 16 日	五	99 學年度碩、博士班招生考試第 1 階段考試結果公告並寄發成績單	教務處	
04 月 16 日	三	學校衛生委員會議	學務處	
04 月 19~23 日	一~五	期中考週	教務處	
04 月中旬		召開 98 學年度第 2 學期排課協調會	教務處	
04 月中旬		召開本校申請教育部 99 年度獎勵大學教學卓越計畫第 3 次籌備會議	教務處	
04 月 21 日	三	99 學年度大學甄選入學招生考試結果公告並寄發成績單	教務處	
04 月 21 日	三	獎助學金審查會議	學務處	
04 月 21 日~05 月 26 日	三	【課程】專長增長工作坊「趣味數學—空間探索、輕鬆學幾何學具操作（基礎班）」	師資培育暨就業輔導中心	
04 月 23 日	五	四所教育大學圖書館業務交流	圖書館	
04 月 25 日	日	研究所在職進修碩士班招生筆試暨音樂學系教碩班術科考試	進修學院	
04 月 26~30 日	一~五	辦理期中教學評量	教務處	
04 月 27 日	二	全校研究生代表座談會	學務處	
04 月 28 日	三	召開第 57 次行政會議	秘書室	

(四) 報告案

報告案編號：1

國立臺北教育大學 第 56 次行政會議報告單	
案由	本校 98 學年度第 2 學期實施自我評鑑報告。
說明	一、鑑於大學評鑑的重要性，教育部將於 100 年以一年時間完成大專學校院校務評鑑工作（高等教育評鑑中心 2010 年 3 月 5 日業已正式公佈「100 年度大專學校院校務評鑑實施計畫」），101 年進行系所評鑑工作。 二、本校秘書室 99 年 3 月 16 日簽奉草擬「自我評鑑實施計畫」，將於 98 學年度第 2 學期實施各單位自我評鑑，99 學年度第 1 學期實施綜合自我評鑑，自我評鑑基準係自 97 學年度第 1 學期起至 98 學年度第 2 學期止，檢附本校「98 學年度第 2 學期自我評鑑實施計畫」如附件（含附件 1-「行政及輔教單位」自我評鑑報告書格式、附件 2-「學術單位」自我評鑑報告書格式）。
辦理情形	本案於第 56 次行政會議報告並彙集意見後，由秘書室通知各單位於 98 學年度第 2 學期完成實施自我評鑑。

報告單位：秘書室

主席裁示：

- 一、教育部的校務評鑑將在 100 年的 10 月～12 月進行實地訪評，本校之校務自我評鑑請各單位積極準備。
- 二、關於生師比的部分，今日教務長赴教育部參加相關會議，若有最新的資訊將會於會後將資訊送達各單位。

國立臺北教育大學 98 學年度第 2 學期自我評鑑實施計畫

99.03.31

壹、計畫緣起

本校創立於 1895 年，初名芝山巖學堂，翌年改稱臺灣總督府國語學校，1920 年改名臺灣總督府臺北師範學校，1945 年學校更名為臺灣省立臺北師範學校，1961 年改制為臺灣省立臺北師範專科學校，1987 年升格改制為臺灣省立臺北師範學院，1991 年改隸為國立臺北師範學院，2005 年升格改制為國立臺北教育大學。本校創校至今，已有 115 年，可謂是全國歷史最悠久的大學，影響深遠；百餘年來培育了許多優秀的師資，作育英才無數，春風化雨，人才輩出，卓然有成。

近幾年來，由於師資培育管道的多元化，及各界對高等教育追求優質的強烈期待，尤其本校改制大學後，校務發展邁向新的里程。未來本校發展定位為：(1) 延續師資培育之優勢；(2) 擴大教育的內涵和特色；(3) 發揮藝文設計特色；(4) 發展數理科技創新教育能量；(5) 擴充進修推廣教育功能。學校願景為延續既有師資培育之優勢，以發展成為教育研究、藝文設計、數位科技、文化創意及進修教育為特色的優質、創新、具競爭力的一流精緻大學。

是以，在面對嚴峻的競爭與挑戰，學校如何在豐厚校史的基礎上，力求成功轉型，尋求進一步發展的契機，實有賴學校進行自我評鑑，以瞭解自我定位、發展重點特色、增加行政效率、促進教育發展、精進教學品質、提升學習成效、檢視學校態勢、改進自我缺失。

大學教育主要在追求、傳播知識，致力於研究、澄清價值及促進社會發展。而「品質」是學校教育改革的核心概念，也是基本目標，優良的教育品質可以確保學生的學習、提升學校的競爭力，並獲得大眾的認同及社會聲望。為確保大學教育之品質，我國新修正的「大學法」第五條規定：「大學應定期對教學、研究、服務、輔導、校務行政及學生參與等事項，進行自我評鑑；其評鑑規定，由各大學定之。教育部為促進各大學之發展，應組成評鑑委員會或委託學術團體或專業評鑑機構，定期辦理大學評鑑，並公告其結果，作為政府教育經費補助及學校調整發展規模之參考；其評鑑辦法，由教育部定之。」，該條文確立了大學自我評鑑與教育部對大學評鑑之權責。

基此，教育部為建構完整之高等教育評鑑體制，推動專業評鑑模式，以瞭解大學辦學現況及各校自我定位，確立發展方向，鼓勵大學發展重點特色，協助各校提出整體校務之改進計畫，並促進自我改進、追求進步，亦繼續將認可制導入校務評鑑，結合全面品質管理 PDCA 之計畫、執行、檢核、行動循環圈的概念，展開一連串追求校務評鑑改善的行動。

有鑑於大學評鑑的重要性，本校於 2003 年 11 月 5 日第 141 次行政會議通過「國立臺北師範學院自我評鑑實施要點」，並配合教育部高教司 93 學年度大學校務評鑑相關

作業，本校業於 92 學年度戮力完成本校 89-92 學年度的自我評鑑。

然依本校要點規定，本校自我評鑑以每 4 年進行 1 次為原則，原本校自我評鑑應於 96 學年度再度實施，然由於學校面臨轉型，亦需定期接受教育部有關單位之評鑑，為減少學校院系所單位之行政工作負擔，依據 2008 年 6 月 24 日第 13 次校務會議決議，2008 年 9 月 23 日第 14 次校務會議修正通過「國立臺北教育大學自我評鑑實施要點」，並於 2008 年 12 月 31 日第 41 次行政會議提案討論本校自我評鑑實施時間為 98 學年度，2010 年完成校務自我評鑑報告，該會決議授權副校長、教務長等相關單位師長組成小組針對自我評鑑辦法內容及請示教育部最新狀況進行研議。隨後，本校為追求永續發展的藍圖，確立學校發展方向與目標，提高本校競爭力，遂於 2009 年 12 月 15 日第 19 次校務會議審議通過「99-103 年度校務發展五年計畫」。

再者，考量結合教育部 2009 年 6 月 22 日台秘企字第 0980100832 號函指示大學校務評鑑辦理週期為 6 年一週期，100 學年度起為第 2 週期。2009 年 11 月 19 日假臺北市立教育大學舉辦北區「大學校院校務評鑑實施計畫公聽會」，會中宣布即將於 100 年以一年時間完成大學校院校務評鑑工作，並發佈「教育部大學校院校務評鑑實施計畫（草案^註）」，此外，本校亦於各種場合多次進行校內自我評鑑相關之宣導。是以，依據 2010 年 3 月 16 日簽奉草擬本校自我評鑑實施計畫，並業經 2010 年 3 月 31 日第 56 次擴大行政會議報告通過，業於 98 學年度第 2 學期開始進行本校自我評鑑。

貳、計畫依據

依據教育部委託財團法人高等教育評鑑中心基金會 2010 年 3 月 5 日公布「大學校院校務評鑑實施計畫」、2009 年 9 月 14 日更新公布「99 年度大學校院系所評鑑實施計畫」、「大學法」有關大學評鑑之規定，及本校因應 2005 年 8 月 1 日改制為「國立臺北教育大學」所訂定之「轉型發展計畫書」、2008 年 9 月 23 日第 14 次校務會議修正通過「國立臺北教育大學自我評鑑實施要點」、與本校 2009 年 12 月 15 日第 19 次校務會議審議通過之「國立臺北教育大學 99-103 年度校務發展五年計畫」之規定辦理。

參、計畫目標

- 一、 目標一：瞭解自我定位
- 二、 目標二：發展重點特色
- 三、 目標三：增加行政效率
- 四、 目標四：促進教育發展
- 五、 目標五：精進教學品質
- 六、 目標六：提升學習成效
- 七、 目標七：檢視學校態勢

^註「100 年度大學校院校務評鑑實施計畫」業經教育部 2010 年 2 月 26 日台高(二)字第 0990027340 號 函，同意核備。並於 2010 年 3 月 5 日公布在財團法人高等教育評鑑中心基金會網站。

八、目標八：改進自我缺失

肆、評鑑基準

本校自我評鑑基準係自 97 學年度第 1 學期起至 98 學年度第 2 學期止，即 2008 年 8 月 1 日起至 2010 年 7 月 31 日止為填寫基準日期，共計二個學年度。

伍、執行單位

一、評鑑組織架構

為推動本校自我評鑑業務，設置「校務評鑑推動委員會」，其成員由校長、副校長暨一級行政、輔教、學術單位主管組成。「校務評鑑推動委員會」之下並設置「行政評鑑委員會」及「學術評鑑委員會」，由本校相關單位主管、教師及校外學者專家若干人組成。另各學院、各系所分別由該學院、該系所教師及校外學者專家若干人成立「評鑑小組」，負責學院、系所自我評鑑事宜。本校自我評鑑組織架構如圖 1 所示。

二、執行業務單位

- (一) 本校自我評鑑之受評單位包括「行政及輔教單位」及「學術單位」二部分。目前本校組織架構詳如圖 2 所示，「行政及輔教單位」涵蓋 8 個一級行政單位及 2 個輔教單位，「學術單位」涵蓋 3 個學院、5 個獨立研究所、16 個學系（皆含碩士班）。
- (二) 本校自我評鑑之業務執行單位，事涉全校性評鑑事務者，由教務處及秘書室共同負責；事涉行政及輔教單位評鑑事務者，由秘書室負責；事涉學術單位評鑑事務者，由教務處統籌負責。

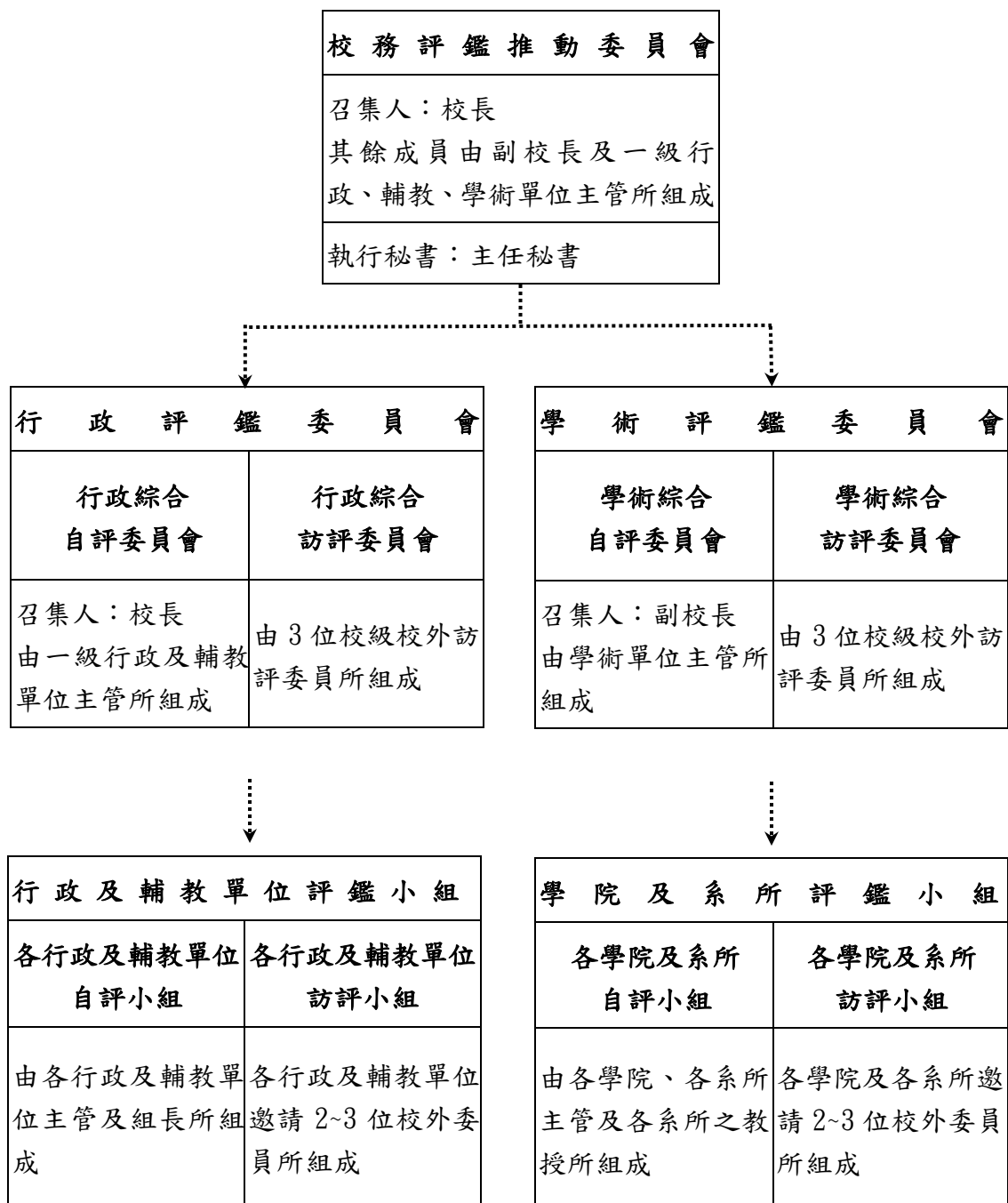


圖 1 國立臺北教育大學自我評鑑組織架構圖

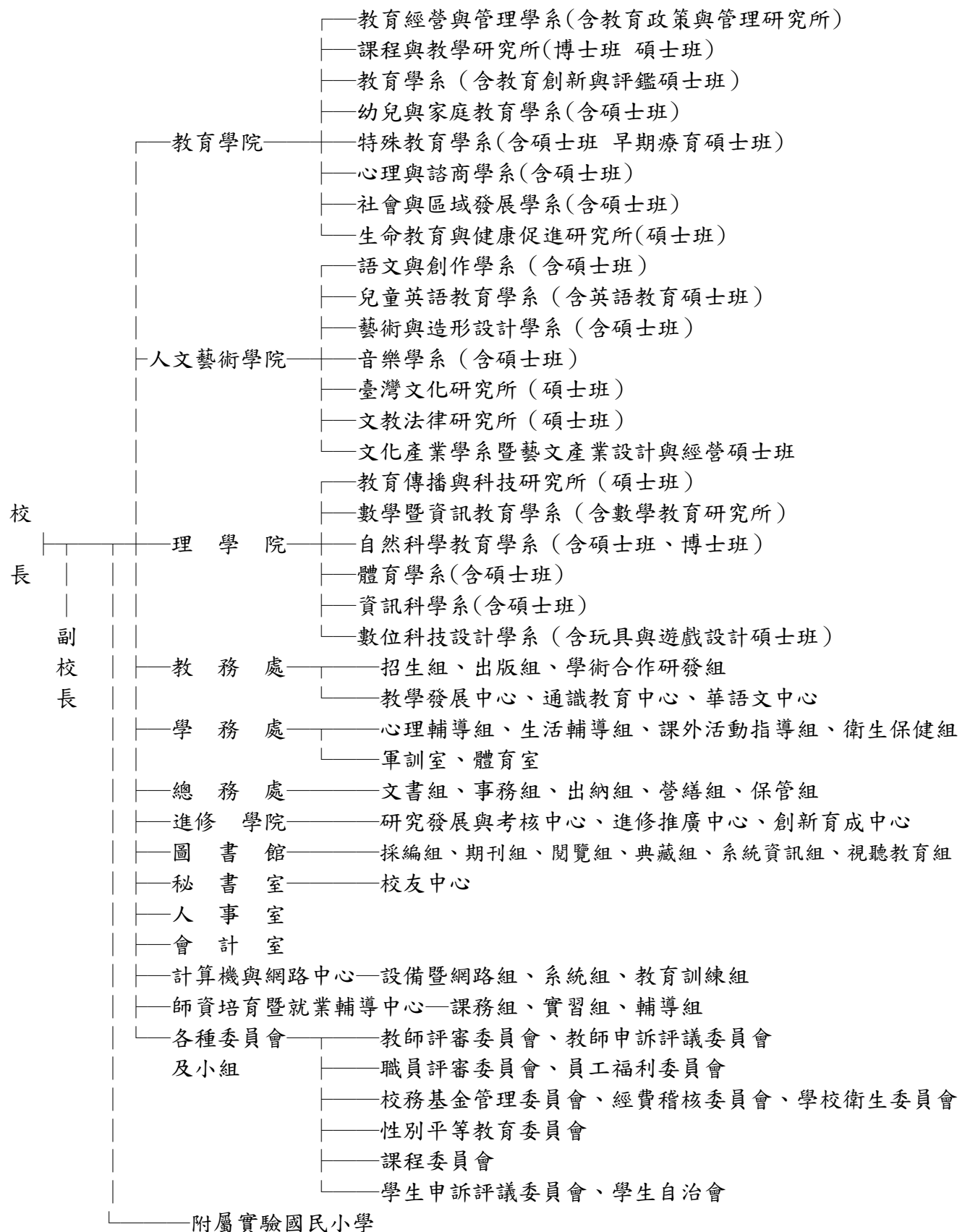


圖 2 國立臺北教育大學組織架構圖

陸、實施時程

本校各單位自我評鑑之實施時程以 98 學年度第 2 學期為原則，即自 2010 年 3 月起至 2010 年 7 月底為期一學期；再者，綜合自我評鑑之實施期程則以 99 學年度第 1 學期為原則，即自 2010 年 8 月 1 日起至 2011 年 1 月 31 日，並適時配合 100 年度教育部大專校院校務評鑑時程，相關實施時程詳如表 1。

表 1 國立臺北教育大學 98 學年度第 2 學期自我評鑑實施時程表

學年度	日期	階段	工作內容
98 學年度第 2 學期	2010.3.1 ～ 2010.3.31	前置作業階段	1. 秘書室完成本校「自我評鑑實施計畫」。 2. 成立「校務評鑑推動委員會」、「行政評鑑委員會」、「學術評鑑委員會」及各學院、系所「評鑑小組」。
	2010.7.31 以前	各單位自我評鑑階段	1. 各單位依據本校「自我評鑑實施計畫」中的評鑑指標、評鑑項目蒐集、彙整相關自評資料。 2. 各單位撰寫自我評鑑資料。 3. 安排訪評委員蒞校進行評鑑。 4. 各單位完成自我評鑑報告書。 5. 行政及輔教單位印製自我評鑑報告書送交秘書室；學術單位印製自我評鑑報告書送交教務處。 6. 各單位依據訪評結果及意見進行修正和改進。
99 學年度第 1 學期	2010.12.31 以前	綜合自我評鑑階段	1. 秘書室與教務處彙整各單位自我評鑑報告書相關資料。 2. 安排訪評委員蒞校進行學校綜合校務評鑑。 3. 完成學校綜合校務自我評鑑。
	2011.1.31 以前	完成印製階段	1. 秘書室與教務處依據訪評結果及意見修正完成本校自我評鑑報告書。 2. 印製本校自我評鑑報告書。
99 學	2011.2	追蹤改善	各單位依據自我評鑑報告書改進自我缺失、促進教育發展。 ^註

^註 該學期亦需填補 99 學年度的評鑑資料，以符應教育部 100 年下半年度大專校院校務評鑑之評

年度 第 2 學期	. 1 以後	階段	
-----------------	-----------	----	--

柒、評鑑指標與評鑑項目

本校自我評鑑有關評鑑指標與評鑑項目之設計，主要係依據教育部委託財團法人高等教育評鑑中心基金會將於 100 年度辦理大學校院校務評鑑之「實施計畫」（業經教育部 2010 年 2 月 26 日台高（二）字第 0990027340 號函同意核備），及財團法人高等教育評鑑中心基金會 2009 年 9 月 14 日更新公布的「99 年度大學校院系所評鑑實施計畫」為基礎，再配合本校 2005 年 7 月 20 日訂定「轉型發展計畫書」，及 2009 年 12 月 15 日第 19 次校務會議審議通過之「國立臺北教育大學 99-103 年度校務發展五年計畫」，規劃本校自我評鑑的評鑑指標與項目。

本校「行政及輔教單位」所依據的評鑑指標涵蓋五個層面：（1）自我定位與願景目標；（2）校務治理與學校經營；（3）教師教學與學習資源；（4）學校績效與社會責任；及（5）持續改善與品質保證，並依表 2 所列評鑑項目進行自我評鑑工作；而，本校「學術單位」所依據的評鑑指標涵蓋五個層面：（1）自我定位與目標特色；（2）課程設計與教師教學；（3）學生學習與學生事務；（4）教師研究與專業表現；及（5）畢業發展與自我改善，並依表 3 所列評鑑項目進行自我評鑑工作。

表 2 國立臺北教育大學行政及輔教單位自我評鑑之評鑑指標與評鑑項目表

計畫 畫目 標	評 鑑指 標	評鑑項目	執行單位
目標一：瞭解自我定位 目標二：發展重點特色	指標一：自我定位與願景目標	1-1 學校分析優勢、劣勢、轉機與危機，並找出學校自我定位之作法為何？	秘書室
		1-2 學校依據自我定位，擬定校務發展計畫之過程與結果為何？	秘書室
		1-3 校院訂定學生應具備之基本素養與核心能力為何？	教務處
		1-4 校院相關學術單位之設置與校務發展計畫之相符程度為何？	教務處、進修學院
		1-5 校院依據校務發展計畫，擬定之發展方向及重點特色為何？	教務處、進修學院
		1-6 教師及學生對校院自我定位的認同與校務發展之瞭解為何？	教務處、進修學院

鑑基準（97 學年度－99 學年度，共三個學年度六個學期）。

目標三：增加行政效率 目標四：促進教育發展	指標二：校務治理與學校經營	2-1 校長治校理念符應校務發展計畫情形為何？	秘書室
		2-2 校務發展規劃與擬定之機制與運作情形為何？	秘書室
		2-3 學校行政組織與相關委員會(如性別平等教育委員會、環保安衛管理組織、交通安全推動組織、教師評審委員會等)運作情形為何？	人事室
		2-4 學校行政人力配置之運用情形為何?是否合理並符合實際需要？	人事室
		2-5 校務行政電腦化之資訊安全與校園網路安全之管理與作業為何？	計網中心
		2-6 學校檢核並提升行政服務品質之作法為何？	秘書室
		2-7 學生參與校務治理之情形為何？	學務處、進修學院
		2-8 公立學校校務基金之組織運作制度、預算決算管理、營運作業管理、基金財務績效及與校務整體發展規劃的關係為何？	會計室
		2-9 學校追求國際化(含僑生教育之辦理)之作法為何？	教務處、學務處
		2-10 學校蒐集校務資訊做為自我改善並向利害關係人公布之作法為何？	秘書室
目標五：精進教學品質 目標六：提升學習成效	指標三：教師教學與學習資源	3-1 學校遴聘教師之機制及其運作為何？	人事室
		3-2 學校獎勵教師教學與研究卓越表現及協助專業成長之作法為何？	教務處
		3-3 校院評核教師學術(含教學、研究及服務)表現之機制為何？	人事室、進修學院
		3-4 校院課程規劃機制之運作情形為何？	教務處、進修學院
		3-5 學校通識教育整體規劃機制與實施情形為何？是否納入永續發展之議題？	教務處
		3-6 學校整體空間規劃與分配之作法為何？	總務處
		3-7 學校營造永續發展校園(含節能減碳、安全衛生與環境教育、無菸害校園)、交通安全教育、重視性別平等教育，以及安全、無障礙校園環境之作法為何？	秘書室、總務處、學務處
		3-8 學校提供學術單位一般與專業教室(含實/試驗場所)之資源為何？	總務處、教務處

		3-9 學校提供資訊科技、圖書儀器及數位學習機制以滿足師生需求之作法為何？	教務處、圖書館、計網中心、進修學院
		3-10 學校對智慧財產權保護的措施及成效為何？	計網中心
		3-11 體育室（組）組織架構與運作機制為何？學校整體體育（含場地、器材、設施安全規範及經營）、體育課程（含必選修）及體育教學（含師資、提升體適能、提升游泳能力及適應體育）規劃機制與運作情形為何？	教務處、學務處、總務處
		3-12 學校對教學及學習資源之管理與維護機制為何？	教務處、總務處、圖書館、進修學院
		3-13 學校提供學生學習、生活輔導與住宿之情形為何？	學務處
		3-14 校院級導師制之實施情形為何？	學務處、進修學院
		3-15 學校辦理畢業生生涯發展輔導之作法為何？	秘書室、學務處、師資培育暨就業輔導中心
目標五：精進教學品質	目標六：提升學習成效 目標四：學校績效與社會責任	4-1 校院學生入學資格之篩選機制為何？	教務處、進修學院
		4-2 學校規劃與評核學生達成基本素養與核心能力之機制為何？	教務處、進修學院
		4-3 校院學生學習評量之作法為何？	教務處、進修學院
		4-4 校院學生卓越之學習表現為何？	教務處、進修學院
		4-5 學校對教師教學評量之機制為何？	教務處、進修學院
		4-6 學校依據教師教學評量進行輔導與改善之作法為何？	教務處、進修學院
		4-7 校院教師卓越之研究與專業表現為何？	教務處、人事室、進修學院

		4-8 校院教師參與推廣服務之表現為何？	教務處、進修學院、特教中心、師資培育暨就業輔導中心
		4-9 學校爭取產學合作之機制與成果為何？	教務處、進修學院
		4-10 學校檢核績效責任，型塑為高聲望教育機構之作法為何？	秘書室
		4-11 學校善盡社會公民責任（含服務學習），提供弱勢學生學習機會與照顧之作法為何？學校提供獎助學金與工讀機會（含生活學習獎助金、緊急紓困金、低收入戶免費住宿等）之作法及成效為何？另學校如何推動各類措施之宣導事宜？	所有行政、 輔教單位
		4-12 學校推動校內外競賽、運動及社團參與成果為何？	所有行政、 輔教單位
目標七：檢視學校態勢 目標八：改進自我缺失	指標五：持續改善 善與品質保證	5-1 學校之自我評鑑機制為何？	所有行政、 輔教單位
		5-2 學校蒐集利害關係人意見之作法為何？	秘書室、師資培育暨就業輔導中心
		5-3 學校持續改善之品質保證機制為何？	所有行政、 輔教單位

表 3 國立臺北教育大學學術單位自我評鑑之評鑑指標與評鑑項目表

計畫 目標	評鑑 指標	評鑑項目	執行單位
目標一：瞭解自我定位 目標二：發展重點特色	指標一：自我定位與目標特色	1-1 <u>院系所</u> 分析優勢、劣勢、轉機與危機，並找出 <u>院系所</u> 自我定位之作法為何？【copy 自行政評鑑項目 1-1】	3 學院、各系所
		1-2 <u>院系所</u> 依據自我定位，擬定校務發展計畫之過程與結果為何？【copy 自行政評鑑項目 1-2】	3 學院、各系所
		1-3 <u>院系所</u> 依據校務發展計畫，擬定之發展方向及重點特色為何？【copy 自行政評鑑項目 1-5】	3 學院、各系所
		1-4 <u>院系所</u> 設立宗旨及教育目標與學門專業發展、校務發展計畫之相符程度為何？	3 學院、各系所
		1-5 教師及學生對校院自我定位的認同與校務發展之瞭解為何？【copy 自行政評鑑項目 1-6】	3 學院、各系所
		1-6 <u>院系所</u> 師生對教育目標的認同為何？	3 學院、各系所
		1-7 <u>院系所</u> 依據教育目標，訂定 <u>與評核</u> 學生應具備之基本素養或核心能力為何？【增自行政評鑑項目 4-2「評核」文字】	3 學院、各系所
		1-8 <u>院系所</u> 之招生情形如何？	3 學院、各系所
		1-9 <u>院系所</u> 學生入學資格之篩選機制為何？【copy 自行政評鑑項目 4-1】	3 學院、各系所
		1-10 系所與相關系所相較下之辦學特色為何？	各系所
目標三：增加行政效率 目標四：促進教育發展	指標二：課程設計與教師教學	2-1 <u>院系所</u> 規劃課程架構之理念（例如符合學生核心能力培養，以滿足市場需求和社會發展的情形）為何？系所課程架構和內容與設立宗旨及教育目標間之關係為何？	3 學院、各系所
		2-2 <u>院系所</u> 負責課程規劃設計之機制為何？ <u>運作情形為何？</u> 定期開會及決議執行情形為何？【copy 自行政評鑑項目 3-4】	3 學院、各系所
		2-3 <u>院系所</u> 提供學生有關修課輔導的方式為何？	3 學院、各系所
		2-4 <u>院系所</u> 根據師生對課程意見回饋，檢討修正課	3 學院、各系所

		程規劃與實施情形為何？	所
		2-5 專兼任教師之數量與素質是否滿足教學和學生學習需求程度？	3 學院、各系所
		2-6 系所是否確保學生充分瞭解學科之教學目標與內容？	各系所
		2-7 院系所空間與設備，是否滿足教師教學與研究所需？是否有專門人力提供教學等相關支援服務？	3 學院、各系所
		2-8 教師教學科目是否與個人學術研究領域相結合，以及教學工作負擔是否合理？	3 學院、各系所
		2-9 院系所提供教師教學專業成長管道與機會，以及獎勵教師卓越教學表現的情形為何？	3 學院、各系所
		2-10 教師根據學生教學意見反應，進行教學改進與提升教學品質的程度為何？	3 學院、各系所
		2-11 院系所行政管理運作機制（如院/系務會議、教評會...）之運作情形如何？【移自原系所評鑑項目 1-4】	3 學院、各系所
		2-12 院系所評核教師學術（含教學、研究及服務）表現之機制為何？【copy 自行政評鑑項目 3-3】	3 學院、各系所
目標五：精進教學品質 目標六：提升學習成效	指標三：學生學習與學生事務	3-1 院系所專業課程開課是否滿足學生需求，達成有效學習之目標？	3 學院、各系所
		3-2 院系所教師運用多元教學和提供學生學習作業與學習評量情形如何？	3 學院、各系所
		3-3 院系所圖書儀器、資訊科技、實驗室、或專科教室設備如何？數量與品質能否符合學生學習之需求？	3 學院、各系所
		3-4 院系所管理與維護圖書儀器、資訊科技、實驗室、與專科教室設備的辦法和執行情形如何？	3 學院、各系所
		3-5 院系所提供學生學習輔導、生活輔導和生涯輔導等措施及執行成效如何？	3 學院、各系所
		3-6 導師制及系所教師提供學生特定晤談時間（office hour）之執行成效如何？	3 學院、各系所
		3-7 院系所提供學生各種相關課外學習活動為何？	3 學院、各系所

		3-8 <u>院系</u> 所學生校內獲得獎助學金、工讀等情形如何？	3 學院、各系所
		3-9 <u>院系所</u> 學生參與校務治理之情形為何？【copy 自行政評鑑項目 2-7】	3 學院、各系所
		3-10 <u>院系</u> 所輔導學生會運作，並建立學生意見反應與回饋之機制為何？	3 學院、各系所
		3-11 <u>院系</u> 所是否提供國際學生進修管道並給予輔導？	3 學院、各系所
		3-12 <u>院系</u> 所是否鼓勵學生參與國際學習活動？	3 學院、各系所
		3-13 <u>院系</u> 所學生參與校內外競賽之成績表現情形為何？	3 學院、各系所
		3-14 <u>院系</u> 所學生通過外語檢定測驗之情形？	3 學院、各系所
		3-15 <u>院系所</u> 學生卓越之學習表現為何？【copy 自行政評鑑項目 4-4】	3 學院、各系所
		3-16 <u>院系所</u> 學生學習評量之作法為何？【copy 自行政評鑑項目 4-3】	3 學院、各系所
		3-17 研究生與論文指導教授互動情形如何？（※研究所適用）	各研究所
目標五：精進教學品質	目標六：提升學習成效 指標四：教師研究與專業表現	4-1 教師研究與專業表現成果之數量與品質為何？	3 學院、各系所
		4-2 系所師生參與國內和國際學術或創新活動之情形如何？	3 學院、各系所
		4-3 教師申請和獲得研究計畫獎（補）助情形如何？系所產、官、學、研合作之成效如何？	3 學院、各系所
		4-4 教師參與整合性計畫之情形如何？	3 學院、各系所
		4-5 教師研究與專業表現與社會、經濟、文化與科技發展需求之相關性如何？	3 學院、各系所
		4-6 教師提供社會專業服務之成效如何？	3 學院、各系所
		4-7 教師指導研究生的情形(含人數、方式及成果)為何？（※研究所適用）	各研究所

目標七：檢視學校態勢 目標八：改進自我缺失	指標五：畢業發展與自我改善	4-8 系所碩博士生之數量與品質如何？(※研究所適用)	各研究所
		4-9 研究生的研究與專業表現之成果或出版狀況為何？(※研究所適用)	各研究所
	指標五：畢業發展與自我改善	5-1 畢業生專業能力符合系所教育目標之程度為何？	3 學院、各系所
		5-2 畢業生在升學與就業之表現為何？	3 學院、各系所
		5-3 畢業生在校所學與畢業後就業是否有關聯？	3 學院、各系所
		5-4 系所建立聯繫管道，追蹤畢業生生涯發展之情形為何？	3 學院、各系所
		5-5 系所蒐集並參考畢業生與相關機構或人員(例如雇主、社區、家長…)之意見，做為系所持續品質改善之作法為何？	3 學院、各系所
		5-6 系所自我評鑑機制之組織與運作為何？【移自原系所評鑑項目 1-5】	3 學院、各系所
		5-7 系所自我改善之機制與成效為何？【移自原系所評鑑項目 1-8】	3 學院、各系所

捌、評鑑樣式

- 一、 資料蒐集、文件分析
- 二、 單位自評、綜合再評
- 三、 實地訪評、提供建議
- 四、 委員制度、書面報告

玖、報告格式

自我評鑑報告撰寫之格式，請各單位根據各評鑑指標與評鑑項目，採量化數據及質性文字，並依據下列格式規定統一撰寫。

- 一、 請參照附件 1 (「行政及輔教單位」自我評鑑報告書格式)、附件 2 (「學術單位」自我評鑑報告書格式) 呈現自我評鑑報告書。
- 二、 請依各評鑑指標(評鑑項目) 進行單位現況、優點特色、問題困難、改善策略、自評小結、訪評結果、訪評建議等內容撰寫評鑑結果(如附件 1、附件 2 第二章所示)，並均另起一頁呈現下一個評鑑結果。
- 三、 自我評鑑報告書內文請一律以 A4 直式橫書、單行間距、12 號字、細體、標楷

體字型、行距為固定行高 20pt、中文、西元年代等繕打。

- 四、 雙面印刷，左側膠裝（需含內容、封面、附件、表格、書背），行政及輔教單位的封面選用淡藍色，學術單位的封面選用米黃色。
- 五、 圖表下方請依 APA 格式註明資料來源。
- 六、 序號請依壹、…貳、…，一、…二、…，（一）…（二）…，1. …2. …，（1）…（2）…等項。

壹拾、資料準備

- 一、 請依高等教育評鑑中心針對每個評鑑指標的建議，準備有關檔案資料供訪評委員查核。「行政及輔教單位」自我評鑑建議準備參考資料如表 4，「學術單位」自我評鑑建議準備參考資料如表 5。
- 二、 每一評鑑項目應有一個統一制式化的檔案資料夾，俾供委員評鑑查閱。檔案資料夾的格式請參照附件 3 呈現。

表 4 「行政及輔教單位」自我評鑑建議準備參考資料

評鑑指標	建議準備參考資料
指標一：自我定位與願景目標	* 學校自我定位之分析與評估相關資料 * 學校願景與發展重點特色相關資料 * 院、系所及研究中心設置之相關資料 * 校、院、系訂定學生基本素養與核心能力相關資料 * 其他相關佐證資料
指標二：校務治理與學校經營	* 校務發展機制運作紀錄 * 行政管理機制運作相關紀錄 * 校務行政相關會議紀錄 * 依據「大專校院推動性別平等教育自評與訪視檢核表」--行政組織與運作面向各項指標之相關資料 * 資訊安全管理制度推動（含是否通過認（驗）證、學校組織章程是否編列 1 位資安專職人力、是否由副校長以上擔任資訊安全長、驗證範圍包含哪些校務行政系統等情形）、校園網路安全環境及資安認知教育推動相關資料 * 校園環境管理、安全與衛生管理(含實/試驗場所)、災害防救管理等工作規劃、績效及經費編列之相關紀錄 * 交通安全教育推動組織規劃運作及教職員生輔導之相關紀錄 * 各級教師評審委員會運作相關紀錄 * 公立學校校務基金與校務整體發展規劃關係之相關資料 * 公立學校校務基金組織運作機制、營運及運用分配、收支管理及財務績效之相關資料 * 國際化相關資料 * 其他相關佐證資料

**指標三：教師
教學與學習資源**

- * 教師遴聘機制之相關資料
- * 鼓勵教師卓越表現與專業成長之相關資料
- * 教師表現評核之相關資料
- * 校院課程規劃機制相關資料
- * 校級性別平等委員會設置及運作相關紀錄
- * 校園環境、安全與衛生管理、災害防救管理工作績效之相關紀錄
- * 交通安全教育推動組織規劃運作及教職員生輔導之相關紀錄
- * 無菸害校園、無障礙校園之規劃及運作相關資料
- * 軟硬體設備及營繕管理與維護相關資料
- * 節水、電、油績效及綠色採購相關資料
- * 實/試驗場所依法規要求之設備相關查核表、運作紀錄、人員證照、教育訓練紀錄等相關資料
- * 校院圖書設備管理與維護相關資料
 - * 學校行政數位化相關資料
 - * 學校推廣數位學習相關資料
- * 學校整體空間配置與設施管理資料
- * 依據「大專校院推動性別平等教育自評與訪視檢核表」--學習環境資源與教學面向、校園性別事件與性侵害或性騷擾防制與處理面向、校園文化環境與社區推展面向各項指標之相關資料
- * 學校通識教育整體規劃機制與實施，並納入永續發展議題之相關資料
- * 學校社團之相關資料
- * 學校有關智慧財產權保護之相關資料
- * 學校體育行政運作、場地與設施、教學及活動之相關資料
- * 學生住宿與宿舍管理相關資料
- * 學校提供獎助學金與工讀相關資料
- * 導師制之相關資料
- * 學生輔導與畢業生生涯發展輔導之相關資料
- * 校院學生國際活動參與資料
 - * 其他相關佐證資料

指標四：學校 績效與社會責任	* 學生休、退學狀況相關資料 * 學校招生情形相關資料 * 學校提供弱勢學生學習機會與照顧之相關資料、提供獎助學金與工讀相關資料（含生活學習獎助金、緊急紓困金、低收入戶免費住宿、宣導事宜等 * 學校檢核學生基本素養與核心能力機制之相關資料 * 學生學習評量作法與改善之相關資料 * 學生學習卓越表現之相關資料 * 教師教學評鑑機制與改善之相關資料 * 教師卓越研究表現之相關資料 * 教師參與推廣服務之相關資料 * 學校爭取產學合作之相關資料 * 學校校務發展績效之統計資料 * 學校推動內外競賽、運動及社團活動成果之相關資料 * 其他相關佐證資料
指標五：持續 改善與品質保證	* 自我評鑑機制相關資料 * 學校蒐集利害關係人意見作法之相關資料 * 持續品質改善作法相關資料 * 校務與系所評鑑之持續改善機制與成效之相關資料 * 其他相關資料

表 5 「學術單位」自我評鑑建議準備參考資料

評鑑指標	建議準備參考資料
指標一：自我 定位與目標特色	* 系所設立目標 * 自我改善機制相關資料 * 校務發展計畫中與系所設置之相關資料 * 行政管理機制運作相關紀錄 * 錄取新生報到資料 * 其他相關佐證資料

指標二：課程設計與教師教學	* 系所課程規劃表 * 學生選課輔導相關資料 * 專兼任教師學經歷基本資料表 * 系所行政人力基本資料表 * 教師系所教學空間分配與設施資料 * 教師教學大綱 * 學生教學意見調查結果與教師教學自我改善作法之相關資料 * 相關會議紀錄 * 其他相關佐證資料
指標三：學生學習與學生事務	* 學生校內外、國際活動參與資料 * 國際學生入學資料 * 系所獎助學金一覽表 * 系所學生工讀現況表 * 教師提供學生特定晤談時間（office hour）執行情形相關資料 * 系所輔導學生會運作相關資料 * 教師指導研究生人數相關資料 * 學生外語檢定測驗通過資料表 * 參與校內外競賽成績表現資料 * 其他相關佐證資料
指標四：教師研究與專業表現	* 系所教師研究著作資料表 * 系所教師專業表現（如創作、展演、個案分析、社會專業服務…）資料表 * 研究生研究著作資料表 * 研究生專業表現資料表 * 國內、國際學術或專業之合作與研究計畫（含產官學研合作計畫） * 國際交流或合作簽約計畫 * 師生國際交流紀錄 * 其他相關佐證資料
指標五：畢業發展與自我改善	* 畢業生升學狀況資料表 * 畢業生就業狀況資料表 * 畢業生參加政府主辦或委辦考試通過資料表 * 畢業生聯繫相關紀錄或資料 * 其他相關佐證資料

(五) 提案討論

提案編號：1

國立臺北教育大學第 56 次行政會議提案單	
案由	國立臺北教育大學學生生涯輔導實施要點(草案)訂定案。
說明	一、依據本校 99 年 1 月 13 日申辦「獎勵大學教學卓越計畫」第 2 次籌備會決議辦理。 二、為提升學生主動學習意願，及早規劃未來生涯，並提升學生就業競爭力，達成優質教育之目標，特訂定本要點。 三、參酌他校運作制度與本校現況，草擬「國立臺北教育大學學生生涯輔導實施要點(草案)」如附件 1。 四、另配合學生生涯輔導實施要點，草擬「學生生涯規畫步驟與具體作法(草案)」如附件 2，提供學生大一至大四更具體之生涯規畫步驟與作法，及相關單位可提供之協助與作法。請各位師長協助增修，俾利完善。
辦法	依會議決議辦理。
決議	一、同意修正第四點第三項師資培育暨就業輔導中心之業務項目。 二、同意修正第四點第二項第 6 點「建置缺曠課預警輔導機制」。 三、學生在學四年間，適度納入下列 3 項任務： （一）完成自己生涯志業規劃 （二）完成學習檔案計畫 （三）鼓勵取得生涯發展最重要的各種證照。 四、有關學生探索期、養成期、強化期及準備期，可適度縮短各個期程，讓學生可以更早確認生涯規劃的方向。 五、有關大三學生強化期表格中，修正「證照考試」為「<u>國家考試及證照考試</u>」，相關文字敘述配合調整。 六、除上述修正外，餘照案通過。

提案單位：學生事務處

國立臺北教育大學學生生涯輔導實施要點(草案)

- 一、為提升學生主動學習意願，及早規劃未來生涯，並提升學生就業競爭力，達成優質教育之目標，特訂定國立臺北教育大學(以下簡稱本校)學生生涯輔導實施要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點之實施目的如下：
 - (一)幫助學生了解自我，培養生涯態度。
 - (二)協助學生認識就業市場，落實生涯規劃。
 - (三)提升本校各學系對學生生涯及就業輔導能量，發展學生第二專長技能。
- 三、本要點之服務對象為本校大一至大四全體學生。
- 四、本校學生生涯輔導相關單位及業務權責如下：
 - (一)教務處：
 1. 規劃學生數位學習履歷平臺。
 2. 建置並更新本校課程地圖系統。
 3. 辦理學生學習進路與選課說明。
 4. 推廣課業輔導資訊系統（ICAN）教學運用。
 5. 提供學生事務處有關學生缺曠課、扣考、學業成績不及格、學業成績不及格達二分之一名冊等相關資料。
 - (二)學生事務處：
 1. 整合全校導師力量，協助學生規畫學習與生涯方向。
 2. 提供學生生涯規畫步驟與具體作法，以為學生生涯規畫之參考。
 3. 辦理新生生涯定向輔導。
 4. 提供生涯輔導相關測驗。
 5. 提供個別生涯諮商輔導。
 6. 建置~~缺曠課~~預警輔導機制。
 - (三)師資培育暨就業輔導中心：
 1. 辦理全校就業輔導活動。
 2. 編製學生就業輔導手冊及文宣等。
 3. 提供就業資訊。
 4. 辦理學生就業率及雇主滿意度調查。
 - (四)各學院：
 1. 協調及協助院內各學系完成學生學習與生涯計畫之擬定與執行。
 2. 整合院內各學系資源，俾利學生生涯及就業輔導之進行。
 - (五)各學系：
 1. 依據各學系之專業知能和特色，協助制定學習地圖和生涯進路地圖。
 2. 辦理符合各學系特色之就業輔導活動。
 3. 配合師資培育暨就業輔導中心、學務處心理輔導組等相關單位，辦理學生生涯輔導活動並協助宣傳。

4. 提供各種升學、就業及證照考試資訊供學生參考。
5. 提供建教合作、產學合作、實(見)習合作之合作廠商/機構名單，供師資培育暨就業輔導中心進行「產學牽手」實(見)習廠商/機構簽約事宜。
6. 輔導成立系友會，並協助其運作。
7. 辦理畢業生資料更新與調查。
8. 輔導各導師協助所屬導生完成學習與生涯計畫之擬定。
9. 協助辦理畢業生就業與雇主滿意度調查，並將結果回饋至各系所之課程改善。
10. 訂定並定期檢視各系所學生基本能力指標與檢定機制。
11. 共同關注及輔導學習成效不佳學生。

(六)校友中心：

1. 管理校友資料。
2. 辦理校友返校活動。
3. 編輯校友通訊。
4. 辦理傑出校友選拔。

(七)系所及各導師：協助學生進行下列相關事項

1. 輔導所屬導生完成其學習與生涯計畫。
2. 提供學生選課或修習輔系、雙主修等相關之學習諮詢。
3. 協助評估所屬學系學生學習和生涯發展概況，並提出改善建議。
4. 提供學生專業領域生涯諮詢輔導。
5. 協助期中預警課業輔導機制。
6. 協助學生建立學習歷程檔案。

五、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施。

國立臺北教育大學學生生涯規畫步驟與具體作法

年級	目標	說明	具體作法					
			學生個人	導師	學系	學務處	教務處	師資培育暨就業輔導中心
大一 新生 探索 期	認識校園環境	了解學校環境及各項資源，儘早融入校園生活。	1. 進入學校網頁 http://www.ntue.edu.tw 了解學校學系及行政單位 2. 了解哪些行政單位之業務內容可提供自己所需	協助新生認識校園環境及學系	1. 介紹學系環境及設備 2. 介紹學系師長	1. 製作校園環境介紹影片 2. 製作新生輔導手冊，說明各行政單位業務	編印新生手冊，協助新生入學各項資料準備。	
	探索學系	探索自己的興趣及學系內容是否符合。如不相符，可旁聽有興趣的課程，並了解轉系相關事宜。	1. 了解學系修學分內容、教學特色等是否符合未來發展 2. 若學系學不如預期，可旁聽相關學系課程或考慮雙主修、輔系、轉系之可能 3. 請教師長、朋友或至學系、心輔組諮詢	1. 協助學生了解學系 2. 提供學生選課或選擇輔系、雙主修、轉系等相關之學習諮詢	1. 介紹學系學習目標 2. 製作學習與生涯進路地圖		1. 建置學校課程地圖系統 2. 辦理學生學習進路與選課說明 3. 推廣課業輔導資訊系統教學運用	
	課外學習	參與社團或其他講座、活動，培養良好的溝通協調能力、企畫能加、團隊合作能力。	1. 向課指組老師或學長姐諮詢 2. 參與學生社團或學生組織 3. 參與各項講座及訓練課程	鼓勵學生參與社團及課外活動	辦理各項講座	1. 提供社團介紹 2. 舉辦社團博覽會 3. 輔導新生加入社團		
	生涯規畫	了解興趣所在，探索畢業後之動向，提早訂定升學或就業之規畫。	1. 請教師長、朋友、學長姐至心輔組諮詢 2. 參與各類講座，搜集相關資訊及他人經驗	1. 輔導學生訂定學習與生涯計畫 2. 提供學生專業領生涯諮詢輔導		1. 提供學生生涯輔導相關測驗 2. 提供學生個別生涯諮商輔導 3. 辦理新生生涯定向輔導		1. 提供生涯資訊 2. 編製學生生涯輔導手冊及文宣 3. 辦理教育學程說明會
	建立學習履歷	建立各項學習經歷，累積各項表現之紀錄(ex: 獎學金獲獎、活動參與、學習資料等)	1. 進學務資訊管理系統登錄社團參與情形 2. 搜集保存各項證明文件	協助學生建立學習歷程檔案		辦理學務資訊管理系統教育訓練	舉辦學習履歷使用說明會	

年級	目標	說明	具體作法					
			學生個人	導師	學系	學務處	教務處	師資培育暨就業輔導中心
大二學生養成期	確認主修學系	確認主修學系是否符合個人興趣及發展方向	1. 確認學系是否符合個人興趣及規畫，如不符，可思考轉換領域。 2. 請教師長、朋友、學長姐及相關單位討論主修學系及第二專長相關問題。	1. 協助學生了解學系 2. 提供學生選課或選擇輔系、雙主修、轉系等相關之學習諮詢	1. 輔導學生規畫學習與生涯進路 2. 提供學生輔系、雙主修、轉系相關資訊		1.提供輔導學生轉系、雙主修、輔系相關資訊。	
	課外學習	藉由參加社團並擔任幹部、志工、工讀、實習等，培養個人能力及技能。	1. 擔任社團或其他學生組織幹部。 2. 擔任校內外組織志工。 3. 利用課餘時間工讀並學習。	鼓勵學生參與社團及課外活動	辦理各項講座	1. 輔導學生參與社團 2. 提供並輔導學生校內工讀 3. 鼓勵學生參與志工服務		
	生涯規畫	運用評量工具及生涯諮商輔導	1. 運用心輔組相關評量工具，分析個人興趣、特質、技能等，做為生涯規畫之參考。 2. 至心輔組個別諮商，討論個人生涯抉擇及困擾。 3. 運用生涯測驗工具，俾利未來就業領域參考。			1. 協助學生施做相關測驗並解釋。 2. 提供生涯個別諮商。		
		積極參與生涯活動	1. 查看師資培育暨就業輔導中心及學校網頁或公告，選擇有興趣的生涯活動積極參與。 2. 留意媒體訊息，參加校外機構或企業舉辦之生涯活動。 3. 記錄參與之生涯活動，累積就業實力。	1. 輔導學生訂定學習與生涯計畫 2. 提供學生專業領生涯諮詢輔導				1. 辦理生涯輔導活動 2. 提供學生生涯資訊 3. 協助各學院、學系辦理生涯輔導活動
	修改學習履歷	不定期進入學生資料系統增加學習記錄，使資料完備。	學期末，進入學生資料系統，依確實的情況修正個人資料。	協助學生建立學習歷程檔案		協助學生使用學生資訊系統	協助學生使用學習履歷	

年級	目標	說明	具體作法					
			學生個人	導師	學系	學務處	教務處	師資培育暨就業輔導中心
大三學生強化期	課外學習	藉由參加校內外組織、社團，擔任幹部並策畫活動，培養個人能力及按能。	1. 擔任社團或其他學生組織幹部。 2. 擔任校內外組織志工。 3. 利用課餘時間工讀並學習。	鼓勵學生參與社團及課外活動	辦理各項講座	1. 輔導學生活動規畫 2. 提供並輔導學生校內工讀 3. 鼓勵學生參與志工服務		
	生涯規畫	確立生涯目標並積極行動--思考個人興趣、性向、價值觀等因素，確立生涯目標。	1. 運用生涯諮商資源 2. 詢問師長及同學 3. 與家長討論 4. 參加生涯或學系舉辦的校友升學及職涯講座 5. 可上網站查詢行職業資訊	協助學生確立生涯目標	1. 辦理學長姐經驗談 2. 提供就業資訊	1. 提供學生生涯輔導相關測驗 2. 提供學生個別生涯諮商輔導		1. 辦理生涯講座 2. 提供就業資訊
		積極參與生涯活動--參加感興趣校內外生涯與就業相關活動，增進對學習規畫、職場趨勢及就業環境的瞭解。	1. 查看師資培育暨就業輔導中心網頁或公佈欄，並選擇感興趣的活動參加。 2. 參加校外機構或企業舉辦的生涯與就業活動。	鼓勵學生參與生涯活動				1. 辦理生涯講座 2. 提供就業資訊
		參加各類實習活動--瞭解企業用人的標準、對員工的期許及學習良好的工作。	1. 參加學系相關實習計畫 2. 查詢校內外實(見)習資訊並積極參與	協助學生參與各項實習	1. 提供各項實(見)習資訊 2. 協助學生申請各類實(見)習活動			1. 提供各項實(見)習資訊 2. 協助學生申請各類實(見)習活動
	建立履歷自傳	參加履歷自傳工作坊--學習如何自我包裝行銷，並瞭解企業如何徵選所需人才。	1. 參加生涯輔導講座，如中英文履歷自傳、面試技巧等。 2. 留意校內外相關資訊，如校外舉辦履歷自傳工作坊 3. 建立個人履歷自傳。 4. 請師長或單位修改個人履歷表，使之更加完整順暢。	協助學生建立履歷自傳				辦理相關工作坊
	升學準備	收集感興趣的研究所資料及積極準備	1. 比較各研究所的特色、優劣點，是否符合個人志趣及生涯發展方向 2. 到有興趣的學校系網站查詢 3. 如有抉擇困擾，可到心理輔	提供學生升學諮詢	1. 辦理學長姐經驗談相關講座 2. 提供學生升學考試資訊	提供學生個別諮商	提供學生升學考試資訊	

			導組預約諮商 4. 詢問師長、學長姐相關資訊及經驗					
	國家考試及證照考試	收集國家考試及相關證照資料及積極準備釐清考取證照的意義，及與未來發展的關聯性。	1. 詢問師長、學長姐相關資訊及經驗 2. 上網查詢相關網站資訊 3. 參加國家考試或就業證照相關講座 4. 閱讀相關雜誌 5. 詢問國家考試及專考證照的補習班		辦理學長姐經驗談相關講座			辦理證照考試相關講座

年級	目標	說明	具體作法					
			學生個人	導師	學系	學務處	教務處	師資培育暨 就業輔導中心
大四 學生 準備 期	生涯 規畫	升學或就業應該有確定方向，並朝目標努力前進。	1. 繼續升學者，準備參加考試注意各類考試資訊。 2. 打算就業者，積極充實自我各項就業知能，參加各類就業活動。	協助學生生涯規畫	提供學生升學考試資訊			辦理就業知能輔導及就業活動
	證照 考試	因應個人發展方向，準備應考所需之相關資格證明或證照。如： 1.金融業所需取得信託證照、外匯證照、理財證照。 2.外語能力檢測：多益測驗、全民英檢等。	1. 瞭解自我未來發展方向，蒐集證照資訊，查詢考試科目、考試時間，積極準備應考。 2. 搜尋考試時間，認真準備應考。畢業前應有全民英檢、多益測驗等成績，。 3. 如有其他語言能力，亦準備相關檢定考試。	鼓勵並輔導學生參與證照考試				辦理證照考試相關講座
	升學 考試	包含：碩士班推甄、碩士班考試、申請留學的資格考試。	注意考試的報名時間並謹慎的完成報名手續。	輔導學生參加考試	提供學生升學考試資訊		提供學生升學考試資訊	
	就業 準備	瞭解職場趨勢，確認自己想要從事的職務工作或產業，做好求職前的各項準備。	1. 積極參與學校各單位舉辦的各類就業輔導活動。 2. 主動參與校外就業相關活動的就業相關活動。 3. 透過網站的搜尋或是校園公佈欄可獲知相關訊息。	鼓勵學生參與生涯相關活動				辦理各項就業講座及就業博覽會
	確認 學分	瞭解並查核畢業所需的學分數。	進入學生資訊系統，查詢並確認所修的學分是否足以畢業。		協助學生確認學分		協助學生確認學分	
	完成 學習 履歷	不定期進入學生資訊系統新增學習記錄，完成學習履歷。	1. 進入學生資訊系統，依確實情況修正個人資料。 2. 經過四年不斷的紀錄，將有完整的個人資料，可運用於升學或是求職資料撰寫的參考。	協助學生完成學習履歷		協助學生健全學生資訊系統資料	協助學生健全學生資訊系統資料	
	申請 各類 證明	包含中、英文成績單、畢業證書等各類證明文件。	因應未來升學或就業所需，申請多份中、英成績單；領取畢業證書後，影印多份至招生組蓋證明章，日後可免去返校申請之時間。	協助學生申請各項證明			提供學生各項證明文件申請。	

提案編號：2

國立臺北教育大學第 56 次行政會議提案	
案由	本系與國立臺灣大學地質科學系、地質科學研究所訂定校際選課合作協議書討論案。
說明	一、本案業經 99 年 1 月 18 日本系 98 學年度第 5 次系務會議、99 年 3 月 22 日院務會議審議通過。 二、本系與國立臺灣大學地質科學系為充分利用雙方之教學資源，提昇雙方學生之學術水準，特依「國立臺灣大學校際選課實施辦法」、「國立臺北教育大學校際選課實施要點」訂定兩系校際選課協議書（草案）如附件 1，本系未開設之選修課程，本系學生可至台大選修課程修習。
辦法	經行政會議通過、經校長核定後實施。
決議	一、有關係所分開簽約，尊重二學系所之決定。 二、相關簽約內容請配合系所分開原則，再次檢核協議書內容。 三、通過並修正相關建議後辦理簽約事宜。

提案單位：理學院自然科學教育學系

國立臺灣大學地質科學系

校際選課合作協議書

國立臺北教育大學自然科學教育學系

- 一、國立臺灣大學地質科學系與國立臺北教育大學自然科學教育學系，為促進教學資源交換及提供學生修課需求，茲依「國立臺灣大學校際選課實施辦法」、「國立臺北教育大學校際選課實施要點」，訂定本協議。
- 二、交換選課之對象以雙方學生為限，互相修習之科目以兩系所開之選修課程為範圍，並以本系所當學期末開設之科目為原則，雙方亦得設立各科目修課人數之上限（以不超過10名為原則），並以開課學校之學生為優先。
- 三、雙方學生修習對方學系課程，應經雙方系主任、開課教師及指導老師（或學業導師）之同意，始得選修該課程。
- 四、雙方學生跨校選課之學分數以不超過肄業系所規定之應修畢總學分數三分之一為原則。
- 五、每學期結束，接受選課之學校，應將選課學生成績送交原肄業學校。
- 六、校際選課之授課、考試及成績等，依開課學校之學則及有關規定辦理。
- 七、本協議經雙方核定後實施，如有未盡事宜，應由雙方依開課學校之校際選課實施辦法有關規定修訂之。
- 八、本協議自九十九學年度第一學期起生效，期限3年。除任何一方於期滿前表示不續約外，將自動續約1年，再續約時亦同。期滿前，若協議雙方之任何一方以書面向他方終止協議者，本協議自送達日之次學期起自動失效。

協議單位： 國立臺灣大學
地質科學系

協議單位： 國立臺北教育大學
自然科學教育學系

系主任：

系主任：

華 民 國 九 十 九 年 月 日

國立臺灣大學地質科學研究所

國立臺北教育大學自然科學教育學系

校際選課合作協議書

- 一、國立臺灣大學地質科學研究所與國立臺北教育大學自然科學教育學系，為促進教學資源交換及提供研究生修課需求，茲依「國立臺灣大學校際選課實施辦法」、「國立臺北教育大學校際選課實施要點」，訂定本協議。
- 二、交換選課之對象以兩系研究生為限，互相修習之科目以兩系碩士班及博士班所開之選修課程為範圍，並以本系所當學期未開設之科目為原則，雙方亦得設立各科目修課人數之上限（以不超過10名為原則），並以開課學校之學生為優先。
- 三、研究生修習對方系、所碩士班及博士班課程，應經雙方系主任、開課教師及指導老師（或學業導師）之同意，始得選修該課程。
- 四、研究生跨校選課之學分數以不超過肄業系所規定之應修畢總學分數三分之一為原則。
- 五、每學期結束，接受選課之學校，應將選課學生成績送交原肄業學校。
- 六、校際選課之授課、考試及成績等，依開課學校之學則及有關規定辦理。
- 七、本協議經雙方核定後實施，如有未盡事宜，應由雙方依開課學校之校際選課實施辦法有關規定修訂之。
- 八、本協議自九十九學年度第一學期起生效，期限3年。除任何一方於期滿前表示不續約外，將自動續約1年，再續約時亦同。期滿前，若協議雙方之任何一方以書面向他方終止協議者，本協議自送達日之次學期起自動失效。

協議單位： 國立臺灣大學
地質科學研究所

所 長：

協議單位： 國立臺北教育大學
自然科學教育學系

系 主 任：

中 華 民 國 九 十 九 年 月 日

提案編號：3

國立臺北教育大學第 56 次擴大行政會議提案單	
案由	擬請討論增訂「國立臺北教育大學辦理師生教學與學習創意成果發表會實施辦法」乙案。
說明	一、依據本校教務處 99 年 1 月 25 日召開之「師生教學與學習創意成果發表籌備會」會議決議（如附件 1）辦理。 二、為建構本校創意教學環境，並鼓勵師生進行創意教學與學習，茲草擬「國立臺北教育大學辦理師生教學與學習創意成果發表會實施辦法（草案）」（如附件 2）。
辦法	經行政會議討論通過，陳請校長核定，依據本實施辦法第 3 條第 2 項，由教務處教學發展中心與各學院著手辦理創意成果發表會。
決議	一、修正條文名稱：「國立臺北教育大學辦理師生教學 與學習 創意 <u>作品</u> 成果發表會實施辦法」。 二、修正第 3 條：「 <u>成果發表會</u> 辦理方式 <u>如下</u> 」，該條文各項次中有關 <u>成果發表會</u> 或 <u>發表會</u> 等字刪除。 三、修正第 4 條之 發表人員 鐘點費。 四、條文格式請配合體例修正，如條次以阿拉伯數字呈現、項次不括號。 五、餘照案通過。

提案單位：教務處

國立臺北教育大學師生教學與學習創意成果發表籌備會會議記錄

壹、時間：99 年 01 年 25 日（星期一）中午 12 時 00 分至 13 時 30 分

貳、地點：行政大樓 6 樓 605 會議室

參、主席：黃教務長嘉雄

肆、出席者：顏主任國明、黃主任聰亮、趙所長貞怡、巴教授白山、游教授章雄、洪主任福財、王嘉苑小姐。

伍、列席者：馬文和先生、林依璇小姐、許文怡小姐、林冠妤小姐、李俊學先生、林容伊小姐。

陸、主席致詞（略）

柒、會議提案：

案由：為匯集全校教師及學生展現創意學習成果，擬辦理師生教學學習創意成果發表會提供師生展現並分享心得，關於活動辦理方式、期程、主辦單位及經費等事宜，請討論。

說明：

- 一、本校教師與學生運用所學、結合創意賦予作品生命，不論參與校外競賽或校內展覽均表現優異，如能將各項教學創意成果，藉由適切平台回饋至全校師生，有助於建構校園的創意教學環境，同時可鼓勵師生在創意教學與學習的努力。
- 二、有鑑於師生常有校外參賽之需，若能提供經驗交流的機制，將能激勵未參賽師生參與意願，且可及時提供參與經驗，增加師生獲獎機會。
- 三、創意教學成果涵蓋不同學習領域，為拓展師生參與面向及機會，建請辦理跨院、系所之成果展現活動，由系所輪流規劃並舉辦各項活動以符實需。
- 四、若決議舉辦，第一年辦理經費將由教學發展中心之業務費用加以支應，經費額度及內容另行簽辦。

決議：

- 一、建議學校對於學生參加競賽獲得獎項建立獎勵機制，這些機制包含校長接見、學校首頁公告與電視牆報導、獲獎記錄彙編成冊、建立展示框或展示區、給予獎金或經費補助。至於學生獎勵機制，將進一步與學務處洽商，其餘教學發展中心能夠自行處理之事項則由中心自行規劃辦理。
- 二、關於師生教學與學習創意成果發表會，各系若有其既有活動則維持其既有辦理時程和機制，不統一規劃時間辦理。
- 三、針對對外參與競賽得獎學生的作品和展演，將辦理成果展演活動，藉以鼓勵其他同學產生見賢思齊效果。並於學生展演作品時，邀請指導老師同時說明指導經驗，惟展演內容仍以學生作品為主。
- 四、全校舉辦的師生教學與學習創意成果發表會係針對全國性比賽得獎同學，動態或靜態的作品都可以參與展演，動態的作品可以提供 DVD 或者現身說法以展現得獎作品。
- 五、師生教學與學習創意成果發表會經費原則由教學發展中心提供，承辦單位則由各學院院長協調輪流辦理，俟具體實施辦法經行政會議討論通過後，再辦理後續事宜。

國立臺北教育大學辦理師生教學與學習創意成果發表會實施辦法

第1條 為建構本校創意教學環境，鼓勵師生進行創意教學與學習，特訂定國立臺北教育大學辦理師生教學與學習創意成果發表會實施辦法（以下簡稱本辦法）。

第2條 本校師生參與全國性或相當層級之創意教學與學習競賽活動獲有佳績，或具教學與學習良好成效經系所務、院務會議等推薦者，得受邀擔任發表人。

第3條 成果發表會辦理方式如下：

一、可併採動態及靜態展現，每學年辦理 1 次為原則。

二、由各學院協調輪流主辦，教務處教學發展中心協辦。

三、應刊印手冊，彙編發表師生作品或參賽心得。

四、採靜態發表者得設置公開之展示區，展現師生創作成果。採動態發表者除公開展示外，得另採數位媒體影音方式呈現。

第4條 相關經費由教務處教學發展中心業務費用支應，經費運用範圍包含印刷費、誤餐費、場地費、器材搬運費、鐘點費、校外學者評論出席費等項目。

第5條 本辦法經行政會議通過、校長核定後實施。

提案編號：4

國立臺北教育大學 第 56 次行政會議提案單	
案由	本校與日本石垣市簽訂「留學計畫協議書」乙案，提請 討論。
說明	一、為招募更多海外菁英學子赴本校就讀，以促進國際學術合作與交流，擬與日本石垣市簽訂「留學計畫協議書」。 二、本案前經前連副校長啟瑞、華語文中心同仁與前石垣市大濱 長照市長等人互訪外，並多次就本留學計畫協議書之內容做溝通與修正。又与那国町外間 守吉町長及石垣市議員等 14 人日前於 99 年 3 月 5 日再次蒞校參訪，強烈表達新市長將繼續推動本協議書之意願。 三、檢附我校與石垣市国际交流係 玻座真 保幸係長多次以電子郵件交換意見之內容（如附件 1）暨本案「留學計畫協議書」中日文版草案各乙份（如附件 2）供參。
辦法	本案經行政會議討論通過後，辦理簽約事宜。
決議	一、協議書抬頭本校置前，石垣市前增加「日本」二字。 二、協議書中甲、乙兩方請對調，日文版請配合調整。 三、餘照案通過。

提案單位：教務處

國立臺北教育大學與日本石垣市留學計畫協議書

壹、留學計畫之目的、內容

日本石垣市（以下、簡稱「乙方」），在動盪的世界情勢中，為了培養對以台灣、中國為首的華語圈之相關區域有廣泛見識的青年，培育有卓越的語言能力及培訓具國際觀、精確分析力及兼備優秀溝通能力之人才，所以欲推廣把八重山出身的青年送至國立臺北教育大學留學。國立臺北教育大學（以下、簡稱「甲方」），以外國留學生的方式接受八重山出身的青年，提供必要的教育環境。同時，基於學生對台灣、中國文化的自發而且擁有廣泛興趣、關心等前提下，在可能的範圍內，給予指導、建議。

貳、八重山出身的青年之範圍

本協議書所訂定之八重山出身的青年，為下述項目。

- 一、沖繩縣立八重山高中、沖繩縣立八重山商工高中、沖繩縣立八重山農林高中的任意高中之畢業生，或是確實能如期畢業者。
- 二、具有石垣市、竹富町、與那國町之住民登記者。

參、留學計畫概要

- 一、乙方招募希望留學之八重山出身者的青年，並甄選推薦優秀學生。如報名人數過多，乙方和甲方協議後決定推薦優秀學生。甲方把介紹信發給推薦之優秀學生。
- 二、乙方所甄選推薦之八重山優秀學生，經甲方依規定審核通過者，優先給予入學機會。
- 三、甲方需提供該學院學系之詳細資訊、申請書及相關必須文件等，以及有關留學的必要資訊。另外，乙方需盡力蒐集並適時地，提供有關留學的訊息，給予想留學之八重山出身的青年或及其相關者。
- 四、希望留學之八重山出身的青年，需自行參考甲、乙雙方所提供之資訊，在自己的責任範圍下，辦理留學之必要手續。
- 五、乙方為支援留學計畫順利進行，盡可能提供八重山出身的青年學習中文之機會。
- 六、甲方基於上記有關甲方的請求，給與必要的指導、建議，詳細另定。

肆、進行的方式

- 一、甲、乙雙方，分別指定相關負責人，負責推動本留學計畫及進行留學制度之必要手續之確認（以下、簡稱「手續」）。
- 二、相關負責人係指能提供對方有關推動留學計畫一切所需資訊者。
- 三、依本協議書所推展之留學計畫，係指應另定之備忘錄，或應事先依協議所定之個別合作計畫。

伍、協議書之有效期間與更新

本協議書由雙方代表簽署後生效，有效期間為3年。協議書之更新，在雙方之同意於有效期限屆滿前為之。

陸、協議內容之修訂

本協議書所定之內容，可由雙方同意後修訂之。欲修訂時，需六個月前提出並經協議者。

柒、協議書之保管

本協議書分別以日文及中文作成1式2份，雙方各執中、日文各乙份保管之。

日本石垣市
市長 中山義隆

國立臺北教育大學
校長 林新發

年 月 日

年 月 日

国立臺北教育大学と石垣市との留学制度に関する合意書

1・留学制度の目的・内容

石垣市（以下、「甲」という。）は、変動する世界情勢の中で、台湾・中国をはじめ中国語圏を構成する地域に関する幅広い見識を有し、卓越した語学力と国際感覚に支えられ、的確な分析力と高いコミュニケーション能力を兼ね備えた人材の育成を図るため、八重山出身者の国立台北教育大学への留学を推進する。国立台北教育大学（以下、「乙」という。）は、これら八重山出身者を外国人留学生として受け入れ、必要な教育環境を提供するとともに、学生の台湾・中国文化への自発的かつ広範な興味、関心等に対しても、可能な範囲において指導・助言を行う。

2・八重山出身者の範囲

本合意書に定める八重山出身者とは以下の者を指すこととする。

- (1) 沖縄県立八重山高等学校、八重山商工高等学校、八重山農林高等学校のいずれかの卒業生若しくは卒業見込みが確実の者。
- (2) 石垣市、竹富町、与那国町のいずれかに住所を有する者。

3・留学制度の概要

- (1) 甲は、八重山出身者の中から留学希望者を募り、対象者を選抜する。希望者が多数の場合は、乙と協議の上、最終対象者を決定する。尚、甲は留学対象者に対し推薦状を交付することとする。
- (2) 乙は、甲から推薦のあった八重山出身者に対し必要な審査を行い、決定者に対しては、優先的に入学機会を提供する。
- (3) 乙は、学部学科の詳細、願書及び必要書類に関することなど、留学に必要な情報提供を行う。また、甲は、留学を希望する八重山出身者やその関係者に対し留学に関し必要な情報の入手に努め、適宜公開及び提供する。
- (4) 留学を希望する八重山出身者は、甲及び乙から提供された情報などを参考にし、自らの責任で留学に必要な手続きを行う。
- (5) 甲は、円滑な留学計画を支援するために、八重山出身者に対し中国語習得の機会の提供に努める。
- (6) 乙は、上記に関する甲からの要請に基づき、必要に応じて指導・助言を行うこととし、詳細は別に定める。

4・推進の方法

- (1) 甲並びに乙は、それぞれ担当者を指名し、留学制度確立のために必要な手続き（以下、「手続き」という。）を推進することとする。
- (2) 担当者は、手続きの推進に必要なすべての情報を相互に提供することとする。
- (3) 本合意書に基づいて推進する留学制度は、別に定める覚書、あるいは事前に協議決定した個別の合意文書に従うものとする。

5・合意書の有効期間・更新

本合意書は、双方の代表の署名によって発効し、有効期間は3年とする。合意書の更新は、双方の合意により有効期限が失効する前に行うものとする。

6・合意内容の改訂

本合意書に定めた内容は、双方の合意により改訂することができる。改訂する場合は、6か月前までに申し出て協議するものとする。

7・合意書の保管

本合意書は、日本語及び中国語により各二通作成し、双方が各一通を保管する。

石垣市
市長 中山 義 隆

国立臺北教育大学
校長 林 新 發

年 月 日

年 月 日

提案編號：5

國立臺北教育大學第 56 次行政會議提案	
案由	研訂「國立臺北教育大學鼓勵系所整合辦法」，提請 討論。
說明	一、為鼓勵本校各系所進行整合，特研訂「國立臺北教育大學鼓勵系所整合辦法」如附件。 二、依據研定之辦法，對於系所整合之方式（第 2 條）、申請流程（第 3 條）、申請條件（第 4 條）、教師權利與員額（第 5、6 條）、整合後之資源與行政人力安排（第 7、9 條）等提出規範。
辦法	經行政會議討論通過後實施。
決議	一、本暫行辦法之研訂係為配合教育部政策，符應系所需求，強化本校發展特色，鼓勵系所共享資源及促進校內師資專長整合，以為有意與他系所整合單位之依循。 二、經參考與會師長意見修正草案如附件，請教務處再徵詢有關單位意見，本次會議暫時緩議。

提案單位：教務處

國立臺北教育大學鼓勵系所整合暫行辦法(草案)

第1條 為配合教育部政策，符應系所需求，強化本校發展特色，鼓勵系所共享資源及促進校內師資專長整合，並符合教育部「大學總量發展規模與資源條件標準」之規定，特依本校 99-103 年度校務發展五年計畫訂定國立臺北教育大學鼓勵系所整合暫行辦法（以下簡稱本辦法）。

第2條 本辦法所指系所整合方式有三：

- 一、單獨設置之研究所兩所（含）以上整併：指原為單獨設置之研究所兩所以上整併，整併後之研究所為一獨立學術單位。
- 二、單獨設置之研究所與學系整併：指原為單獨設置之研究所與另一學系整併為一學系，整併後之學系可採一學系多個碩士、博士班；或原單獨設置研究所之原有設置目標、課程方案及師生員額等併入整合後學系既有之招生班別。
- 三、單獨設置研究所與學系、研究所與研究所、學系與學系之功能整合：指單獨設置之兩系所進行實質的功能整合運作，包含兩系所在法規、行政運作、師資評審聘任、課程設計、課務安排，以及學生學習輔導等方面，進行共同之規劃與功能整合運作。

第3條 申請系所整合案，應依下述程序辦理：

- 一、由擬整合之研究所或學系任一方提申請計畫書，經參與整合的所有系、所之系、所務會議通過後，提報所屬學院。如申請整合之相關學系、所分屬不同學院，應各提報所屬學院；惟分屬不同學院而擬採整併方式者，應於計畫書載明整併後系、所之歸屬學院。
- 二、各院經院務會議審議通過後，彙整擬申請案送交教務處教學發展中心，以提請本校校務發展委員會審議。
- 三、校務發展委員會審議通過後，擬申請整併之案件應續提請校務會議通過、經校長核定後實施，其餘案件經校長核定後實施。
前項計畫書應包含系所整併或功能整合後之辦學目標、課程規劃、師資及人員配置、資源與經費配置、系所務運作，以及修訂之法規等，依前項程序提請討論。

第4條 採行系所功能整合者，應確保擬整合系、所之師資質量條件皆符合教育

部頒「大學總量發展規模與資源條件標準」之要求，且整合後系所應共同召開系所務會議、課程委員會會議，以及教師評審委員會會議等，共同促進實質功能整合後之系所務發展。

前項整合後系所應共同召開各種會議之法規，擬整合系所應於校務發展委員會審議其整合計畫書前修訂或制定完成。

第5條 採功能整合之系所，可由教師員額充足之學系或研究所教師轉任至另一系或所為主聘教師，轉任教師申請回任原系、所時，其原屬系、所不得拒絕。

第6條 完成前項程序之系所整合案，學校將增加提撥 1 名教師員額，以鼓勵整合後之系所持續發展教學與研究特色。採行功能整合方式之系所，若未能依據原擬計畫進行系所務共同規劃與實質功能整合運作者，前述員額將予以凍結或收回，其已聘任之教師則由學校改調任至適當的系所、單位。

第7條 為提供系所良好的發展資源，申請整合系所之業務經費，可併入整併後之系所業務經費。爾後本校分配業務經費時，仍依整併前之系所單位數依公式進行分配，以提供整併系所良好的發展條件。完成整併之系所於2年後以整併後之系所單位數分配經費。

第8條 採本辦法第二條第一項和第二款整併方式之系所，其在整併前已進用之行政人力於完成系所整併後5年內，仍維持原有之行政人力；完成系所整併5年後，行政人力如有出缺則不補實。

第9條 擬整合之系所在整合前皆各已符合大學總量發展規模及資源條件標準之師資質量要求者，不適用第五條和第六條之規定。

第10條 本辦法經行政會議討論通過、校長核定後實施。