

國立臺北教育大學第 99 次行政會議紀錄目次

一、時間：102 年 10 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：張校長新仁

記錄：顏如芳

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：

致送本校教官賴建佑退休紀念牌及紀念品

（一）主席致詞	1
（二）報告案	
1. 人事室專案報告	2
2. 主計室專案報告	2
3. 關於本校簡介製作(研究發展處)	6
4. 本校 118 周年校慶相關事宜報告(學務處、秘書室)	6
5. 本校校園植栽管理報告(總務處)	11
6. 本校期末教學狀況調查問卷修訂報告(教學發展中心)	13
7. 本校「小額捐款規劃」報告案(秘書室)	24
（三）上次行政會議決議案執行情形報告	27
（四）102 年 11 月份重要行事曆報告	30
（五）提案討論	
1. 本校人文藝術學院台文所與臺灣大學國家發展研究所校際選課合作協議書(人文藝術學院、臺灣文化研究所)	33
2. 本校主辦各項對外招生考試工作酬勞費用支給要點修訂案(教務處) ...	39
3. 本校教職員辦理招生考試事務迴避要點修訂案(教務處)	46
4. 本校教師教學觀察與回饋實施要點（草案）(教學發展中心)	50
5. 本校節約能源推動小組設置要點修訂案(總務處)	52
6. 本校師資培育自我評鑑要點（草案）(師資培育暨就業輔導中心)	54
7. 本校教學實習課程遴聘校外兼任教師實施要點(師資培育暨就業輔導中心)	65
8. 關於臺北市大安區健康服務中心擬請本校同意無償撥用大安區學府段一小段 591-17 地號機關用地討論案(總務處)	69
（六）工作報告	
1. 教務處	73
2. 教學發展中心	79
3. 學務處	82

4. 總務處.....	91
5. 研究發展處	100
6. 圖書館	104
7. 教育學院	109
8. 人文藝術學院	112
9. 理學院	115
10. 進修推廣處.....	119
11. 人事室.....	120
12. 主計室.....	122
13. 師資培育暨就業輔導中心.....	133
14. 計算機與網路中心.....	135
15. 北師美術館.....	140
16. 秘書室.....	141
17. 附屬實驗小學.....	142
(七) 臨時動議	143
1. 關於本校簡稱「北教大」或「國北教大」案	
2. 關於本校舊網頁連結移除事宜	
(八) 校長指示事項	143

六、散會：中午 12 時 37 分

國立臺北教育大學第 99 次行政會議紀錄

一、時間：102 年 10 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：張校長新仁

記錄：顏如芳

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：

致送本校教官賴建佑退休紀念牌及紀念品

（一）主席致詞

1. 教育部多元升等專案感謝研發處及前研發長呂金燮教授在任內努力與溝通下也獲教育部通過，後續請郭研發長賡續辦理。
2. 11 月中旬將有相關學校將向教育部提出課程分流，期間二年，經費可追溯至八月，此為教育部重要政策。本校除了學術研究，還有實務型之人才培育，此部分與本校百工圖、教師評鑑、教師升等結合。感謝相關單位系所學院提出申請。
3. 102 年 10 月 21 日台大楊校長主動邀請本校餐敘，台大出席有校長、三位副校長、主秘及一位秘書，本校校長、副校長、主秘、教務長，再度表達本校遴選期間曾進行教職員工對兩校合併之意願，以及本校報部及提供立法院關於「國立臺北教育大學推動與國立臺灣大學合作發展協議委員會」過程中所做的努力。餐敘過程台大楊校長對於本校合併採取比較開放與彈性的立場，也建議兩校啟動合作的實質作為，希望我們提出哪些可以先落實，彼此可以合作而相互認識瞭解，同時進一步參採合併的步驟。台大三位副校長表達楊校長對合併採開放立場，也關切教育部政策方向，當然，教育部對兩校合併採支持的立場，對此本人將請教育部高教司多予協助。重新開始需要相當謹慎，互相尊重。

因三位副校長均為新任，對於本校各系所組成以及各系所未來學生生涯發展表達高度關切。本校師培生比率約 43%，非全師培，尚有各個行業的人才培育，故課程分流請三學院儘快提供，將彙整完整的架構圖，哪些屬於學術，哪些屬於實務人才培育。架構圖清楚之後，即可讓台大瞭解我們培育的學生未來生涯的發展。讓校內外都能認識本校不是只有師資培育，瞭解本校在多元人才的培育，在此也謝謝各系所師長的努力與協助，本校系所百工圖台大副校長也看到了，包含通識教育開課請教務長協助與規劃。並與台大副校長張慶瑞教授聯繫，張副校長亦邀請擔任本校與台大推動委員會的顧問。

關於兩校合併後三學院未來發展，如合併而不整併將會縝密地規劃與進行，避免兩校師生之困擾。未來若有相關進程，將會於各重要會議中報告。

關於校慶活動請主任秘書邀請台大校長、副校長蒞臨，各學院院長亦可邀請對等之師長一同蒞校參與。

因本次會議尚有重要事項報告，首先請人事室報告。

(二) 報告案：

報告案 1：人事室專案報告

1. 教育部函轉審計部有關 101 年度中央政府總決算審核報告，其中本校需注意改進事項其一為「兼任教師比率占教師總人數 50% 以上」，本校兼任教師比率在全國國立大學排序上為第 18 名，未來對於大專校院鐘點費仍會進行檢討，特此提醒。
2. 重申本校合聘教師之權利義務如下：
 - (1) 合聘教師除需於主聘系所履行本校專任教師的法定權利與義務外，並應遵守下列規定：
 - a. 合聘教師在從聘系(所、中心)應有參與教學、研究及服務之義務。
 - b. 合聘教師之研究計劃、出國進修及休假由主聘系(所、中心)提出，但應知會從聘系(所、中心)。
 - c. 合聘教師應於主、從聘系(所、中心)指導研究生論文。
 - d. 合聘教師應參與主、從聘系(所、中心)之會議、委員會或行政事務，但僅代表主聘系(所、中心)參與院級、校級會議或委員會，當然委員(代表)不在此限。但師資培育暨就業輔導中心主聘教師亦得以從聘系(所)教師身分參與院級、校級會議或委員會，並有選舉及被選舉權。合聘系(所、中心)在不違背前項原則下，得另行約定。
 - (2) 主聘系(所、中心)每學期需提供主聘之教師授課應授時數之二分之一以上，不足之授課時數由從聘系(所、中心)提供。(本校教師合聘要點如附件 2)
3. 102 學年度第 1 次校教評會通案性決議如下，請各系所中心配合辦理：
 - (1) 各師培學系之「教材教法」及「教學實習」課程應由該系專任教師授課。
 - (2) 系所必修課以專任教師授課為原則，但下列事由得由兼任教師授課，並須加註說明事由：
 - a. 專任教師教授休假、生病請假、借調。
 - b. 與專任教師協同教學。
 - c. 本校退休教師。
4. 本校用人單位進用約用行政人員時，請確實依本校 102 年 4 月 24 日第 93 次行政會議之決議辦理，應有較為嚴謹之招考程序，考量人員需求技能(Ex: 計畫撰寫、海報與簡報製作等)，設計招考程序，並依「國立臺北教育大學對外公開甄選約用工作人員作業要點」規定辦理。

5. 本校新建差勤系統將於 11 月 1 日上線，教育訓練密集安排提供師長同仁利用，今日行政會議後於本場地安排一場提供一級主管瞭解。

報告案 2：主計室專案報告

1. 關於 101 年度總決算審計部提出重大審核意見，因 11 月下旬本校即將接受立法委員諮詢，相關事項報告：
 - (1) 5 項自籌收入占總收入 2 成以下：本校 17.35%
 - (2) 政府補助收入占學校總收入達 5 成以上：本校 59.14%
 - (3) 資本支出執行率未達 80%：本校 98.69%，含附小為 69.71%(附小 18.79%)
 - a. 本校附屬實驗小學「有償撥用臺北市大安區學府段三段 467-1 號等 3 筆土地國有持分」土地餘款 2,197 萬 1,083 元，因部分土地未撥用完成，又 101 年 12 月 4 日本校總字第 1010000645 函文向國產局申請師大宿舍所在 492 地號進行眷舍與空地分割，為免因本案部分土地未撥用完成，造成校地不完整，業經教育部於 102 年 2 月 7 日臺教會(一)字第 1020011883 號函同意經費保留。
 - b. 本校附屬實驗小學興建「生態教育體驗設施工程」預算金額 935 萬元，因土地徵收未完成，致相關建物尚無法興建，業經教育部 102 年 2 月 7 日臺教會(一)字第 1020011883 號函同意經費保留。
 - (4) 兼任教師占教師總人數 50%以上:53.55%
2. 行政管理費含水電費、電話費、燃料費及設備維護費，場租不含。故請各位師長若有教育部相關部會之專案經費，惠請視專案需要編列場租費。
(本校附小於會後來函之說明，詳如附件)

國立臺北教育大學附設實驗國民小學

土地徵收款項經費執行說明 1021108

一、教育部在97年核撥經費，作為本校興辦生態教育體驗設施工程學校用地之用(含土地徵收、地上物有償撥用等)

總經費	298,190,460元①
98~101年已執行	266,869,377元②
102年執行	5,287,990元(地號492有償撥用)③
剩餘	26,033,093元④(①-②-③)

二、經費現況說明：

目前經費剩餘26,033,093元

- (一) 9,350,000元：興辦生態教育體驗設施工程費，預計11月中旬發包。
- (二) 16,683,093元：作為公有土地有償撥用補償費、人口搬遷費、獎勵金、補助金及徵收作業費等用途。

第(二)項經費原是辦理在本校徵收土地中有臺灣師範大學經管宿舍(學府段三小段492-2地號)，配住人員搬遷等費用及國產局有償撥用款項；但因「有償撥用國有地」財管單位(財部國有財產署)來函要求，應一併辦理有償撥用或報廢地上物(國立師範大學經管6戶未登記之眷屬宿舍)，本案有關公有土地有償撥用補償費、土地改良物拆遷補償費、人口搬遷費、獎勵金、補助金、徵收作業費(包括規費、代書費等)，業經教育部99年12月15日召開「研商國立臺北教育大學附設實驗國民小學撥用國立臺灣師範大學眷屬宿舍涉及相關法令疑義會議」，本校100年11月8日北小總字第1000000210號函已依教育部100年9月6日臺總(一)字第1000136964號函規定函送搬遷補助費發放計畫書乙份。

惟在教育部101年3月12日「教育部所屬館校徵收或購置逾15年未完成產權移轉登記土地案件處理檢討會」臺總(一)字第1010050958號公文中函示土地及地上物為監察院所列管，每三個月召開會議一次，需待師範大學處理完畢解除列管才可進行師大宿舍拆除及土地利用。但本校不因此而放棄，更積極的向財政部國有財產署申請原要待師大師大宿舍問題解決才願

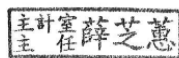
意撥用的467-1及491地號，完成撥用，並於101年12月4日本校總字第1010000645函文中又向國產署申請師大宿舍所在492地號進行眷舍與空地分割，分割後為492及492-2地號(師大宿舍)。

考量師大宿舍搬遷期程非短期能解決，本校於102年4月8日本校總字第1020000105函文中向國產署申請492地號有償撥用5,287,990元，於102年10月23日辦理土地所有權移轉登記事宜，目前將已徵收完成之土地範圍圍籬完成，準備11月中旬進行生態教育體驗設施暨穿透式圍牆工程發包事宜，預計年底前開工。

總務主任



主計主任



校長



報告案 3：關於本校簡介製作及雙聯學位（研究發展處）

研發處：關於本校簡介製作

1. 校內會議：

(1) 製作討論會議：102 年 10 月 9 日上午 9~10 時

a. 他校與本校舊版影片觀摩

b. 分鏡腳本及內容架構討論

(2) 招標合約書討論會議：102 年 10 月 14 日下午 3~4 時

副校長、總務處、研發處以及各院有製作影片經驗之師長討論招標合約書

2. 相關預算：102 年「本校中/英文簡介光碟」製作預算為新台幣 50 萬元。

研發處：關於雙聯學位

1. 惠請各系所踴躍與姐妹校之相關系所簽訂雙聯學位（請參考會中提供之紙本資料，簽約留意：無須繳交外州費）。
2. 請各系所推動全英語學程，以吸引外籍生來校就讀。
3. 鼓勵學生至姐妹校參與數周出國實習。
4. 鼓勵師生至海外參訪。

報告案 4：本校 118 周年校慶相關事宜報告（學務處、秘書室）

秘書室：校友回娘家

1. 校史室與校友中心揭牌儀式將依動線調整順序辦理。
2. 揭牌貴賓：國師會廖修平老師、校友總會理事長李建興教授
3. 檢附當日流程提供參考，人員分工及相關作業另行處理。

國立臺北教育大學 118 週年校慶「北師一一八，校友回娘家」活動 附件

活動名稱：「北師一一八，校友回娘家」

活動宗旨：廣邀本校校友回母校，慶祝母校 118 歲生日，為資深師長們祝嘏，憶往敘舊，並參與校史館與校友服務中心重建啟用之揭牌儀式。

活動目的：慶祝本校 118 歲生日，為 120 週年「二甲子」校慶系列活動暖身，同時也請校友與資深師長們為母校未來發展提供寶貴意見。

主辦單位：秘書室校友中心。

協辦單位：校友總會、長青會、本校各行政單位、與各系所。

活動時間：102 年 12 月 1 日（星期日），上午 9 時至下午 4 時。

活動地點：本校校區。

邀請對象：本校校友、退休教職員及其眷屬。

邀請方式分三部分進行：

1. 近年畢業之校友由各系所負責邀請

2. 早期畢業之校友由校友中心、校友總會、及各地區之校友會邀請。
3. 退休教職員由長青會與校友中心共同負責。

活動流程：當天活動流程大概分為 4 階段：

階段	時間	活動地點	活動內容	
	08:00 09:10	由大安森林公園接駁至國北教大	接駁車接送與歡迎校友蒞臨 先參觀北師美術館	
1	09:10 10:00	篤行樓 1 樓	舉行校史館與校友服務中心揭牌儀式	09:30 至 16:00 校慶園遊會
2	10:00 12:00	大禮堂	校慶慶祝大會典禮	
3	12:00	大禮堂	校友回娘家餐會	
	14:00	各系所	各系所舉辦系(所)友餐會	
4	14:00 至 16:00	雨賢廳	校友表演(正式名稱由校友表演團體訂定) 校慶當天表演之校友個人及團體 ■知名聲樂家簡文秀、校友合唱團、正心古箏團、美江舞蹈團	

學務處：校慶活動一覽表

本年度各單位校慶活動彙整如附(截至 10 月 22 日)，擬擇校慶日(12 月 5 日)前後 2 周(11 月 21 日至 12 月 19 日)之活動印製校慶活動一覽表(反黑為非校慶月之活動)單張夾帶其中。各單位如有修正或新增，請於 **10 月 31 日(四)**前將檔案回傳學務處信箱，dsa@tea.ntue.edu.tw。

國立臺北教育大學 118 周年校慶月活動一覽表

活動名稱	日期	星期	時間	活動地點	負責單位	聯絡人
校慶重要日程						
102 學年度運動會	11/27-28	三-四	0800-1730	本校運動場	體育室	朱瓊翰
北師一一八、校友回娘家校慶活動						
校史館與校友中心揭牌儀式	12/1	日	0900-0950	篤行樓校史館	秘書室校友中心	林智遠
校慶典禮暨餐會	12/1	日	1000-1330	大禮堂	秘書室校友中心	林智遠
校友音樂會	12/1	日	1400-1600	雨賢廳	秘書室校友中心	林智遠
118 周年校慶園遊會	12/1	日	0930-1630	本校籃排球場	課指組	林志翰
118 週年校慶音樂會	12/4	三	1930	創意館雨賢廳	音樂學系	黃應貞

學術研習活動						
本系與美國聖母院大學音樂系交流						
與演出	10/15	二	1015-1200	創意館兩賢廳	音樂學系	黃應貞
(一)Prof. John Blacklow 鋼琴大師	10/15	二	1015-1200	藝術館 M212	北師美術館	
班	10/15	二	1230-1400	北師美術館		
(二)Prof. Tricia Park 小提琴大						
師班						
(三)午間音樂會						
Carlo Balzaretta 鋼琴大師班	10/16	三	1015-1200	創意館兩賢廳	音樂學系	黃應貞
【義大利鋼琴演奏家】						
Florent Heau 單簧管大師班	10/18	五	1300-1500	藝術館 M212	音樂學系	黃應貞
複管陶笛教學研習	10/19	六	全天	藝術館 M318	音樂學系	黃應貞
《白色年代的盜火者》人權講堂系列講						
座						
(一)探照台灣政治監獄文學	10/25	五	1900-2100	至善樓國際會議	台文所	陳雅芹
【主講人：王建國】				廳		
(二)白色恐怖的口述訪談與歷史真	11/8	五	1900-2100	至善樓國際會議	台文所	陳雅芹
相				廳		
【主講人：張炎憲】						
(三)一生難得有這幸福-我的「黑獄」	11/22	五	1900-2100	至善樓國際會議	台文所	陳雅芹
經驗 【主講人：劉峰松】				廳		
(四)白色恐怖年代的台灣美術家	12/27	五	1900-2100	紀州庵文學森林	台文所	陳雅芹
【主講人：謝里法】						
文史台灣學術講座						
(一)調查才有發言權-日治臺灣舊	10/28	一	1330-1530	Y704	台文所	陳雅芹
慣調查的原委與結果						
【主講人：鄭政誠教授(中央大學歷						
史學研究所)】						
(二)治學聯想：台灣語音教學之缺	11/5	二	1530-1730	A301	台文所	陳雅芹
失						
【主講人：王泰澤老師(文史研究						
者)】						
(三)五 0 年代台灣農村浪漫	11/6	三	1000-1200	Y704	台文所	陳雅芹
【主講人：陳明仁教授						
(海翁台語文教育協會理事長)】						
(四)日治時期小說的性別與國族-	12/16	一	1530-1730	Y702	台文所	陳雅芹
寓言、鏡像與 「去」 殖民						

【主講人：林芳政教授 (師範大學台灣語文學系)】						
理學院教師教學專業成長座談會- 獲「教育部彈性薪資獎助」教師之 經驗分享	11/19	二	1530-1730	行政大樓 A605 會 議室	理學院	陳麗娟
【主講人：游象甫副教授、許佳興 副教授、劉宣谷副教授】						
「協同學習這條路上：你我他」專 題演講	11/20	三	1530-1730	科學館 101 階梯教 室	自然系	邱敏農
【主講人：林君憶助理教授(淡江大 學課程與教學研究所)】						
自然科趣味科學活動設計甄選	10/21-11/15	一-五		本校	自然系	邱秀玲
「科學變變變」趣味科學研習活動	12/1	日	0900-1200	科學館 2、3、4 樓 實驗室	自然系 自然系系學會	邱秀玲 陳立翰
「如何投稿 SSCI 學術期刊」專題演 講	12/4	三	1530-1730	科學館 101 階梯教 室	自然系	邱敏農
【主講人：謝安田講座教授(大葉大 學管理學院)】						
數位系期末專題成果展	12/5	四	0900-1600	篤行樓一樓川堂	數位系	許文怡
Maria Brojer 聲樂大師班	10/29	二	1330-1530	創意館兩賢廳	音樂學系	黃應貞
烏克蘭麗麗教學研習	11/2	六	全天	藝術館 M318	音樂學系	黃應貞
臺灣音樂學學術與教學研討會	11/16-17	六-日	全天	藝術館 405 國際會 議廳	音樂學系	黃應貞
聲樂教學學術論壇	11/23-24	六-日	全天	藝術館 405 國際會 議廳 大禮堂	音樂學系	黃應貞
藝文體育活動						
魔鏡魔境兒童戲劇教育工作室年度 兒童戲劇公演	12/13	五	1030-1130 1930-2030	臺北市民生社區 活動中心	幼教系 魔鏡魔境兒童戲劇 教育工作室	陳德蓉
慶祝威爾第・華格納二百週年音樂 會	10/30	三	19:30-21: 30	國家演奏廳	音樂學系	黃應貞
原住民經典音樂會	11/9	六	19:30	創意館兩賢廳	音樂學系	黃應貞
十全十美-歡慶母校 118 周年校慶- 音樂系系友音樂會	11/30	六	14:30	創意館兩賢廳	音樂學系	黃應貞
102 學年度協奏曲比賽	12/7	六	全天	創意館兩賢廳	音樂學系	黃應貞

協奏曲暨室內樂優勝音樂會	12/19	四	19:30	創意館兩賢廳	音樂學系	黃應貞
其他活動						
心理與諮商學系系友會成立籌備大會	12/1	日	1200-1400	至善樓 G303 室	心諮系	林俐緯
特殊教育學系「特教週」	12/9-13	一-五	1200-1330	學生餐廳前	特教系學會	陳筠學
「自然系系友回娘家」校慶活動	12/1	日	1200~1730	科學館 101 階梯教室	自然系 自然系系友會	邱秀玲 王莉萍

主席裁示：

- 一、請計網中心於學校首頁「118 週年校慶總覽」，請各系所統一回報給學務處林慧雅秘書協助上傳，如體育系系友回娘家。
- 二、於校慶前一週召開行前會，麻煩副座協助主持。

國立台北教育大學第99次行政會議報告案	
案由	本校校園植栽管理報告案。
說明	感謝校園樹木保護小組及召集人何小曼教授長期以來對校園植物的關照與建言，本處已針對校園植栽管理進行全面性檢討並納入本處行事曆。
執行情形	一、清掃維護：目前校區分為六個區塊，每天由勤務班同仁負責清掃，並定期割草。(詳如附件圖) 二、灌木修剪：本校目前委由廠商修剪灌木及花圃，每2個月修剪乙次，如有特別植栽修剪時機，將請校樹小組提供卓見，本處即要求廠商配合辦理，並會安排勤務班花匠協助督導廠商。 三、全校建置滴灌系統：校門前及兩側新植矮仙丹之灑水裝置改善、科學館中庭及陽台已商請數資系顏晴榮教授指導，將於10月24日會勘後，本處協助建置完成；另全校性滴灌系統將俟上述成效再行全面建置，在未建置前，將由勤務班同仁協助其清潔區域澆水事宜。 四、施肥：已洽商進行長效肥施作，預定10月下旬開始進行。

報告單位：總務處

主席裁示：

- 一、煩請賴院長轉知何小曼教授目前處理現況，若有相關建議亦請向總務處提出。
- 二、感謝總務處同仁協助校園植物之照顧與規劃。
- 三、請總務處針對1. 文薈樓後側落葉清掃、雜物堆放等及2. 宿舍暑期植栽整理等進行瞭解。

國立台北教育大學第99次行政會議報告案

案由	本校期末教學狀況調查問卷修訂報告案。
說明	一、為配合教育部方針，於提升各大學院校教學品質上，以重視學生學習成效為重點目標，本校在推動學生學習成效之各項策略，亦同步修正評估教師教學評量相關作業，於102學年度第1學期開始，已陸續召開五次修訂會議，邀集各院及教師代表參與，著手修訂教學狀況調查期末問卷，開發第一階段之「教學目標導向問卷」，與第二階段之「教學歷程導向問卷」。 二、「教學目標導向問卷」預計於102學年度第2學期期末以線上系統全面施測，<u>適用對象</u>為全校授課教師，此階段問卷設計旨在關心教師整體教學成效評量結果如何，在教師教學狀況調查項目共設計17題，除其中5題為老師授課基本要求，包含老師會將授課大綱上網、老師清楚說明本課程教學目標、課程進度及評量方法，老師不遲到早退、不缺課等，餘12題則針對教學上所設定之各種課程目標來評量老師是否實際達成其原本預定之教學成效。 三、「教學歷程導向問卷」旨在透過瞭解老師教學的過程，找出更佳方式發揮教學功能，提升課程教學品質，<u>適用對象</u>為第一階段評量時未達標準者(2科以上課程平均值未達3.5分或1科以上課程平均值未達3分)。教學歷程導向問卷依課程類型分為六類：一般課、實驗課、實習課、實作課、討論課、展演課。目前已擬定一般課程版本，餘各類型版本懇請各學院依系、所課程性質提供最適版內容。
執行情形	一、兩階段之問卷內容說明及施測、計分方式說明詳見附件一。 二、「教學目標導向問卷」題目與「教學歷程導向問卷」一般課程題目詳見附件二。 三、目前懇請各系、所協助辦理事項如下： 「教學目標導向問卷」中第二部分教師教學狀況調查項目共計17題，5題為必填題，餘12題由授課教師勾選填答之問題，至少選填3題，至多選填12題。請各系所討論在

	題目選擇上，至少選擇 3 題，是否會有困難，或有其他相關建議。 「教學歷程導向問卷」因各院、系、所課程性質差異，故目前暫訂為六類型：一般課、實驗課、實習課、實作課、討論課及展演課，提供一般課題目共計 16 題供參，餘各版本敬請由各系、所進行討論，問卷向度、內容依課程性質不同另行設計。 四、各系、所期末教學狀況調查問卷建議表詳見附件三，懇請各院於 <u>11 月 22 日(五)</u>前彙整各系、所意見後送交教學發展中心。
--	---

報告單位：教學發展中心

主席裁示：

- 一、請教學發展中心於每學期行政會報提出部分須留意資料，如各院平均多少、多少人次低於平均數之下(不列姓名)。
- 二、教學歷程先行提供若干題，由我個人檔案先行提供，由大家參考。
- 三、教學目標導向之施測時間為『學期結束前』，教學歷程為『學期結束前』【前】，請考量實際施測時間，並請教學發展中心於紙本通知上詳加說明。
- 四、題目設計最好在 12 題內較佳，超過 12 題誘答動機不高。

期末教學狀況調查問卷內容說明

【教學目標導向問卷】

問卷內容以三大部分為主，分別為：

- 一、學生自評項目(共 6 題)
- 二、教師教學狀況調查(共 17 題，其中 5 題為必填題，12 題為選填題)
- 三、綜合意見(共 3 題)

第一部分學生自評項目中，為了解學生個人修課情況，包含其出席率、課業負擔、個人學習態度及對課程教材困難度認知等方面，擬定題數共 6 題，每題皆為必填題。本部分統計結果不列入計分，但做為評量結果之參考。

第二部分教師教學狀況調查項目中，針對教師教學之基本要求計分比重占 30%，題目共 4 題如下：

1. 老師會將授課大綱上網，提供學生參考
2. 老師清楚說明授課大綱、教學目標、評量方法及課程預定進度
3. 老師不會無故延遲上課或提早下課
4. 老師不缺課，若因故缺課，會安排補課事宜

以上 4 題由學生填答時，以「是」(得 5 分)或「否」(得 0 分)來評分，取多數決的分數，即若全班有效問卷過半數填答結果為「是」，則採計 5 分；相同地，若全班有效問卷過半數填答結果為「否」，則採計 0 分。另外問卷中增列文字意見填寫欄位，請學生可寫下文字內容來描述實際情況。

計分範例說明：全班 40 位同學，有 39 人填答問卷，此 39 份有效問卷中，第一個題目有 19 位同學勾選「否」，有 20 位同學勾選「是」，則該題結果採計「是」(得 5 分)，其餘 4 題比照此方式進行計分。

其他針對教師教學之成效計分比重占 70%。在每學期初全校教師上傳授課大綱時，開放系統請每位老師依據個人規劃之課程教學目標來選擇期末學生須填答之評量題目，可選擇題目共 12 題，每位老師至少勾選 3 題，至多勾選 12 題，問卷採 5 分量表計分。

第三部分綜合意見項目共 3 題，若修課同學對於整體課程有其他意見，可填寫文字意見補充說明。

本問卷初版待彙整各系所師長意見，俟校行政會議通過後預計於 102 學年度第 2 學期期末選課時同時進行線上教學意見調查作業。

【教學歷程導向問卷】

102 學年度第 2 學期教學狀況調查統計結果未達標準之老師（2 科以上課程平均值未達 3.5 分或 1 科以上課程平均值未達 3 分），將於次學期進行第二階段之「教學歷程導向問卷」，因各院、系所課程性質各異，「教學歷程導向問卷」分類暫訂為六類型：一般課、實驗課、實習課、實作課、討論課及展演課之類型，懇請各院協助交由院內各系、所進行討論，各版本問卷向度、內容依課程性質不同另行設計。

第一階段之教學目標導向問卷結果未達標準之課程，第二階段之教學歷程導向問卷擬改採紙本方式進行，紙本施測過程中將讓學生瞭解本課程為隨機抽樣進行教學歷程導向問卷調查，避免學生對於該課程產生標籤效應。

一、學生自評

1. 本課程出席情況：

☐從未缺席 ☐缺席 1-2 次 ☐缺席 3-4 次 ☐缺席 5 次以上

2. 比起其他科目而言，本課堂的研讀與作業份量：

☐非常多 ☐多 ☐普通 ☐少 ☐非常少

3. 評估自己參與本課程的學習態度為：

☐非常認真 ☐認真 ☐普通 ☐不認真 ☐非常不認真

4. 課程教材的困難度

☐非常難 ☐難 ☐普通 ☐簡單 ☐非常簡單

5. 我很想修這位老師開的課

☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合

6. 不論本科目授課教師是誰，我都很想上課

☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合

二、教師教學狀況調查 * 第 1-4 題、第 17 題為必填題；☐第 5-16 題為選填題，須先由授課老師勾選至少 3 題至多 12 題，為選擇必填題

* 1. 老師會將授課大綱上網，提供學生參考

☐是 ☐否 若您勾選「否」，請說明實際情況：

* 2. 老師清楚說明授課大綱、教學目標、評量方法及課程預定進度

☐是 ☐否 若您勾選「否」，請說明實際情況：

* 3. 老師不會無故延遲上課或提早下課

☐是 ☐否 若您勾選「否」，請說明實際情況：

* 4. 老師不缺課，若因故缺課，會安排補課事宜

☐是 ☐否 若您勾選「否」，請說明實際情況：

☐ 5. 能獲得事實性知識（專業術語、分類、方法或趨勢等）

☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合

☐ 6. 能學到基本的原則、通則或理論

☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合

☐ 7. 課堂所學有助於改善思考、問題解決與決策

☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合

☐8. 能學到專業領域相關的技巧能力與視野

☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合

☐9. 學會團隊合作的能力

☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合

☐10. 能發展創造能力(寫作、發明、設計, 表演藝術, 音樂, 戲劇等)

☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合

☐11. 可提升對知性文化活動(音樂、科學、文學等)的瞭解與欣賞

☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合

☐12. 能增進口語表達或寫作的的能力

☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合

☐13. 能學到如何尋找及利用資源去回答或解決問題

☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合

☐14. 可提升對個人價值觀的理解與實踐

☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合

☐15. 學到對想法與觀點進行分析與評價

☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合

☐16. 可經由提問與尋求解答提升其學習興趣

☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合

* 17. 整體而言, 教師教學良好

☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合

三、綜合意見

1. 本課程的優點

2. 對本課程的建議

3. 修習本課程的心得與收穫

教學歷程導向問卷

本問卷適用課程類型為 一般課程

1.課程安排有助於我在專業知識及能力上的提升

☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合

2.教學內容符合課程目標

☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合

3.教學內容有助於我進一步思考

☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合

4.鼓勵我運用多元資源幫助學習

☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合

5.啟發我設定並完成具有挑戰性的目標

☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合

6.引導我與同學互相幫忙，增進理解上課內容

☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合

7.教學方式幫助我理解課程中的重點

☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合

8.老師具有教學熱忱

☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合

9.老師樂於幫助我解決學習困難

☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合

10.老師激發我更加投入學習

☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合

11.授課講解清晰

☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合

12.鼓勵我於課堂外與老師互動(如電子郵件、電話或其他等)

☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合

13.老師清楚說明課程評分標準及理由

☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合

14.評量與課程內容相關

☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合

15.適時回饋評量結果以改善學習

☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合

16.引發我與不同觀點的人進行交流

☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合

一、學生自評 1. 本課程出席情況： ☐從未缺席 ☐缺席 1-2 次 ☐缺席 3-4 次 ☐缺席 5 次以上 2. 比起其他科目而言，本課堂的研讀與作業份量： ☐非常多 ☐多 ☐普通 ☐少 ☐非常少 3. 評估自己參與本課程的學習態度為： ☐非常認真 ☐認真 ☐普通 ☐不認真 ☐非常不認真 4. 課程教材的困難度 ☐非常難 ☐難 ☐普通 ☐簡單 ☐非常簡單 5. 我很想修這位老師開的課 ☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合 6. 不論本科目授課教師是誰，我都很想上課 ☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合	☐ 無意見 ☐ 有意見，說明：
二、教師教學狀況調查 * 第 1-4 題、第 17 題為必填題；☐第 5-16 題為選填題，須先由授課老師勾選至少 3 題至多 12 題，為選擇必填題 * 1. 老師會將授課大綱上網，提供學生參考 ☐是 ☐否 若您勾選「否」，請說明實際情況： * 2. 老師清楚說明授課大綱、教學目標、評量方法及課程預定進度 ☐是 ☐否 若您勾選「否」，請說明實際情況： * 3. 老師不會無故延遲上課或提早下課 ☐是 ☐否 若您勾選「否」，請說明實際情況： * 4. 老師不缺課，若因故缺課，會安排補課事宜 ☐是 ☐否 若您勾選「否」，請說明實際情況： 	☐ 無意見 ☐ 有意見，說明：

☐ 5. 能獲得事實性知識（專業術語、分類、方法或趨勢等） ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ 6. 能學到基本的原則、通則或理論 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ 7. 課堂所學有助於改善思考、問題解決與決策 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ 8. 能學到專業領域相關的技巧能力與視野 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ 9. 學會團隊合作的能力 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ 10. 能發展創造能力（寫作、發明、設計，表演藝術，音樂，戲劇等） ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ 11. 可提升對知性文化活動（音樂、科學、文學等）的瞭解與欣賞 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ 12. 能增進口語表達或寫作的能力 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ 13. 能學到如何尋找及利用資源去回答或解決問題 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ 14. 可提升對個人價值觀的理解與實踐 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ 15. 學到對想法與觀點進行分析與評價 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ 16. 可經由提問與尋求解答提升其學習興趣 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 * 17. 整體而言，教師教學良好 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合	☐ 無意見 ☐ 有意見，說明：
三、綜合意見 1. 本課程的優點 2. 對本課程的建議 3. 修習本課程的心得與收穫	☐ 無意見 ☐ 有意見，說明：

教學歷程導向問卷

本問卷適用課程類型為 一般課 (參考範本)

1. 課程安排有助於我在專業知識及能力上的提升

☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合

2. 教學內容符合課程目標

☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合

3. 教學內容有助於我進一步思考

☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合

4. 鼓勵我運用多元資源幫助學習

☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合

5. 啟發我設定並完成具有挑戰性的目標

☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合

6. 引導我與同學互相幫忙，增進理解上課內容

☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合

7. 教學方式幫助我理解課程中的重點

☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合

8. 老師具有教學熱忱

☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合

9. 老師樂於幫助我解決學習困難

☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合

10. 老師激發我更加投入學習

☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合

11. 授課講解清晰

☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合

12. 鼓勵我於課堂外與老師互動(如電子郵件、電話或其他等)

☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合

13. 老師清楚說明課程評分標準及理由

☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合

14. 評量與課程內容相關

☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合

15. 適時回饋評量結果以改善學習

☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合

16. 引發我與不同觀點的人進行交流

☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合

教學歷程導向問卷

本問卷適用課程類型為 _____ 實驗課 _____

建議題目：

本問卷適用課程類型為 _____ 實習課 _____

建議題目：

本問卷適用課程類型為 _____ 實作課 _____

建議題目：

本問卷適用課程類型為 _____ 討論課(研討課) _____

建議題目：

本問卷適用課程類型為 _____ 展演課(如：音樂、體育、數位、文創、藝術…等) _____

建議題目：

承辦人員：_____ 系所主管：_____ 學院：

國立臺北教育大學第 99 次行政會議報告案	
案由	本校「小額捐款規劃」，提請 審議。
說明	一、本校目前接受捐款方式如下： （一）現金。 （二）支票。 （三）銀行匯款與 ATM 轉帳。 二、為使小額捐款管道多元化，方便各界小額捐款予本校，以利校務發展，擬增加信用卡傳真刷卡與線上網路銀行轉帳捐款功能。
執行情形	業於 102 年 9 月 25 日召開小額捐款討論會議，討論作業流程，並規劃如附，擬沿用本校校務基金 401 專戶為捐款專戶。

提案單位：秘書室

主席裁示：

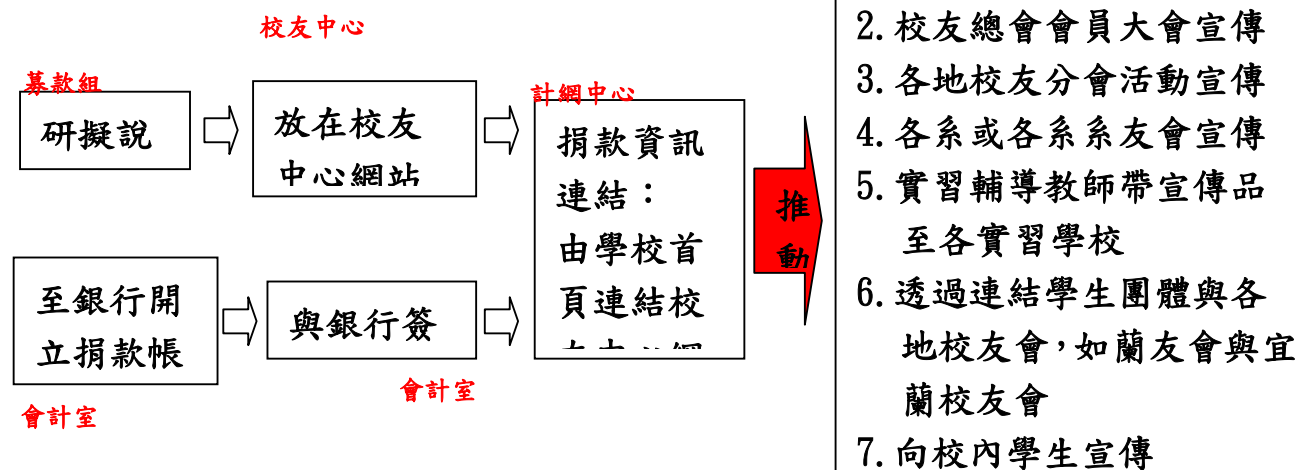
- 一、未來網路刷卡可再研議規劃。
- 二、關於行銷部分，請師資培育暨就業輔導中心協助於「國民教育」、「實習輔導通訊」及教務處「校訊」等末頁或最後一版中增加傳真捐款單等格式，並搭配故事包裝，俾利各界進行捐款。

國立台北教育大學小額捐款規劃報告

捐款用途：

獎助學金、急難救助金、學生社團活動、系所發展、校務基金、... 等。

規劃整體進行方式

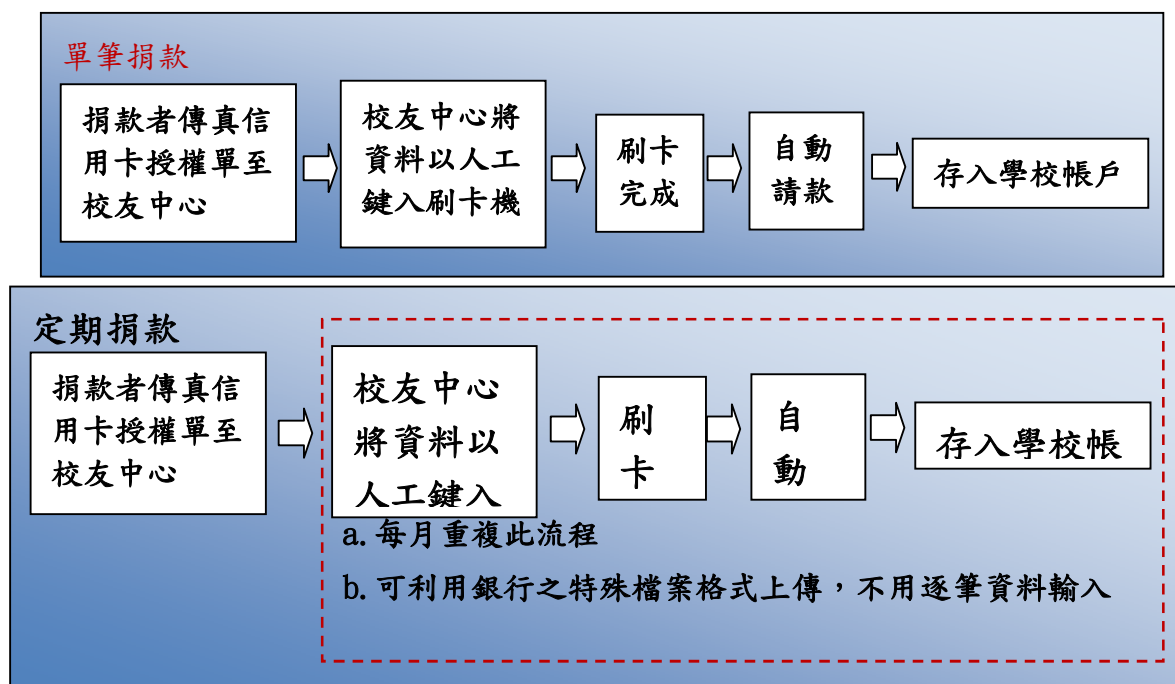


捐款方式：

由於網路刷卡尚須尋找系統業者，不僅要編列製作系統的費用，也牽涉到資訊安全部分，非短時間內能完成，因此 9 月 25 日會議中初步決定，先以下列 3 種方式進行：

1. 傳真信用卡授權書捐款：(簽約後一星期內即可啟用)

1.1 單筆捐款或定期捐款：

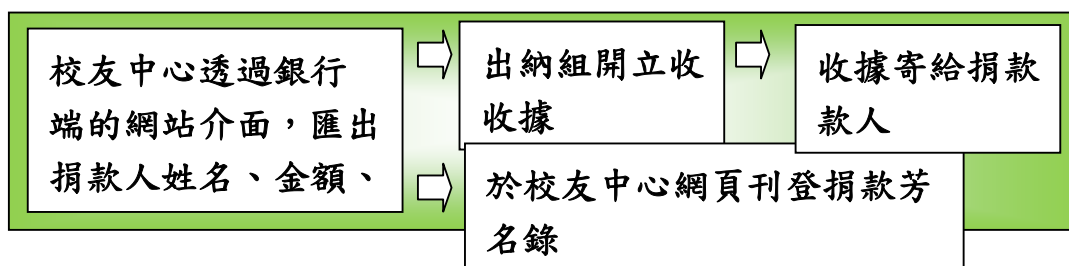


1.2 學校或捐款人應負擔之款項

(1) 捐款人不必支付任何手續費

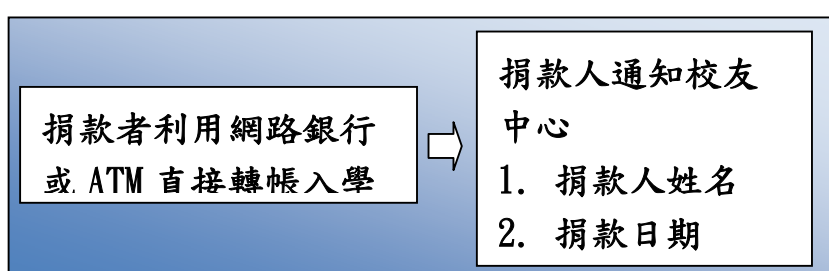
- (2) 銀行向學校收取捐款金額 1.8 % 作為手續費。
- (3) 學校一開始需繳交銀行設定費 1 萬元、之後學校每年需繳交年費 5000 元

1.3 學校管理方式



2. ATM（網路銀行）轉帳：（開戶後 2 天內即可啟用，免簽約）

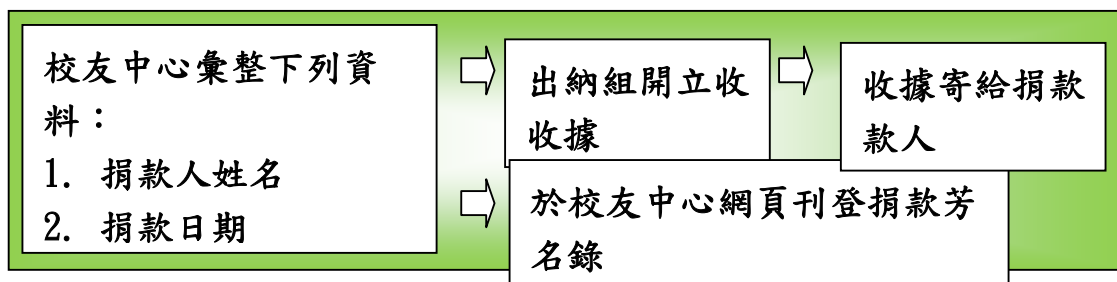
2.1 捐款流程



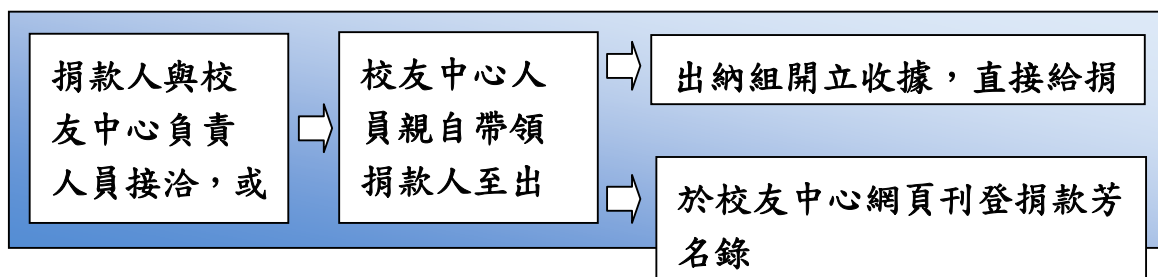
2.2 學校或捐款人應負擔之款項

- (1) 無手續費
- (2) 捐款如為跨行轉帳，則銀行向捐款人收取跨行轉帳費用（大約每筆 15 元），費用依捐款者的轉帳銀行而異。

2.3 學校管理方式



3. 現金捐款



(三) 上次行政會議決議案執行情形報告

國立臺北教育大學第 98 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「特殊教育推行委員會設置要點(草案)」新訂案	一、修正通過。 二、本校特殊教育推行委員會回歸特殊教育學系。	學務處	依決議辦理。
2	本校「未來教室借用及管理要點(草案)」新訂案	一、本要點依據師長意見修正後，請陳送主秘、副校長及校長核定後公告。 二、請建置校內使用線上登錄系統，不提供借用之時段，請關閉該時段。併請北師美術館建置線上借用系統。 三、未來教室借用金額訂為每時段 7,500 元。	教學發展中心	一、已按決議修正，並於 10 月 18 日公告全校周知。 二、目前已建置線上查詢系統，供使用者查詢空堂時段。
3	本校「教學實務或教材教法研發補助要點(草案)」	一、每案補助由 5 萬元調整為 10 萬元。 二、以各子計畫結餘款優先補足，若有不足，以本校經費支應。 三、審查以外審方式為之。 四、該要點名稱及內容修正通過。	教學發展中心	一、依會議決議辦理。 二、所需預算已編入 103 年預算。 三、已於 10 月 8 日發送公告信及更新至教發中心網站。
4	本校「教學用講義繕印辦法」廢止案	通過。	教務處	本辦法業已公告將於 102 學年度第 2 學期廢止。
5	本校「主辦各項對外招生考試工作酬勞費用支給要點」修正案	撤案。	教務處	補充資料後，提交第 99 次行政會議審議。
6	本校「學生成績管理辦法」修正案	通過。	教務處	遵照辦理並公告周知
7	本校「辦理招生考試保密要點」及「招生考試閱卷規則」修正案	通過。	教務處	遵照辦理並公告周知

8	本校擬與行政院人事行政總處地方研習中心簽定「教育與訓練發展合作協議書」案	一、通過。 二、請教經系、教育系與其洽談相關實習機會。	教務處	已於10月16日簽訂合約書。
9	本校「招生考試命題準則」修正案	通過。	教務處	遵照辦理並公告周知
10	本校「學雜費調整作業要點」及「招生考試闈場規則」修正案	一、通過。 二、日後單位及主管職稱更名，請逕依法令規定逕行修正。	教務處	遵照辦理並公告周知
11	本校「推動委訓、代訓 推廣教育 實施要點(草案)」新訂案	一、本要點名稱修正為「國立臺北教育大學辦理委訓、代訓推廣教育實施要點」，契約書與申請表一併修正。 二、關於收費標準請進修推廣處於行政主管協調會議提出。	進修推廣處	待研議後再行辦理公告事宜。
12	本校「校務基金進用約聘教師評鑑辦法(草案)」新訂案	一、每年五月初針對約聘教師所開課班級進行紙本問卷調查，施測前請通知該班同學出席，人數未達85%則不予施測。 二、通過。	研究發展處	一、通知各學院該辦法已訂定。 二、於10/23公告全校教師週知。
13	本校管有臺北市大安區學府段一小段632地號土地獲國資會保留使用如何規劃利用討論案	一、同意短期提供棒壘球練習場。 二、請總務處規劃該地之興建計畫，由副座協助召開關於短、中、長期之規劃，併送國有財產局。 三、請總務處提供目前校地使用(規劃)情形，依行政程序成立關於校地規	總務處	已於102年10月17日簽奉校長成立「校地規劃專案小組」，俟彙整相關資料後召開會議討論，餘遵辦。

		劃小組。 四、臺北市府若對本校校地附近有進一步的規劃，請務必立即陳報，俾以回應並表達本校立場。 五、日後提報相關校地案，請提供現場照片參考。		
14	本校「外國學生獎學金實施要點(草案)」新訂案	修正通過。	教務處	已修正，並公告於華語文中心網站開始施行。
15	本校「館舍場地管理及使用辦法」、「館舍場地使用收費標準暨管理單位一覽表」及「校內單位使用大型場地申請表」修訂案	一、修正通過。 二、修正部分如下： (一)本校館舍場地管理及使用辦法 第五條 收費標準： (一)本校館舍場地分為 <u>1.</u> 大型場地、<u>2.</u> 系所經管教室及研討室、會議室等、<u>3.</u> 行政單位經管教室與空間等。 (四)場地費以 4 折計，空調費及工作費全額計收之適用條件：<u>音樂系</u> 非畢業班個人音樂會（含碩士班演講音樂會）。 (二)館舍場地使用收費標準暨管理單位一覽表 1. 增加未來教室收費標準。 2. 「分類」欄位中「大型會議廳」修改為「大型<u>場地</u>」。	總務處	已配合修正，將 mail 公告全校師長同仁，並公佈於本處網頁

(四) 102 年 10 月份重要行事曆報告

102 年 11 月份行事曆				
日期	星期	工作要項	負責單位	實施說明
10 月 07~31 日	一~五	102 學年度第 2 學期多益校園考報名期間	教學發展中心	
10 月 11~31 日	一~五	申請教學實務或教材教法研發補助	教學發展中心	
10 月 25 日~11 月 08 日	五~五	彙整 103 學年度研究所在職碩士學位班招生考試簡章	進修推廣處	
10 月 28 日~11 月 01 日	一~五	新生盃球賽冠軍週	學務處	
10 月 29 日	二	教育部補助大學院校推動課程分流計畫申請籌備工作小組第 2 次會議	教學發展中心	
10 月 30 日	三	未來教室系列演講-「Flipping the technology enabled classrooms 翻轉科技教室」	教學發展中心	
10 月 31 日	四	期末教學狀況調查問卷修訂會議	教學發展中心	
11 月 01 日	五	103 學年度碩、博士班[推薦甄試]招生委員會第 2 次會議	教務處	
11 月 01 日	五	103 學年度碩、博士班[考試入學]招生委員會第 1 次會議	教務處	
11 月 01~15 日	五~五	人才常依福智獎學金申請	學務處	
11 月 01~15 日	五~五	規劃 103 學年度研究所在職碩士學位班招生考試重要日程	進修推廣處	
11 月 01~29 日	五	103 年 1~6 月因公出國案收件	研究發展處	
11 月 01~29 日	五	審查 102 學年度第二學期海外交換學生來校申請案	研究發展處	
11 月 01~30 日	一~五	專訪與拍攝教學優良教師採訪(各學院 1-2 位老師)	教學發展中心	
11 月 04 日	五	公告 103 學年度碩、博士班推薦甄試第 1 階段甄試結果並寄發成績單	教務處	
11 月 04~15 日	一~五	本學期畢業之大學部學生畢業初審	教務處	
11 月 04~22 日	一~五	語創系三週集中實習(實習地點:新北市新店國民小學)	師資培育暨就業輔導中心	
11 月 05 日	二	教育部補助大學院校推動課程分流計畫申請籌備工作小組第 3 次會議	教學發展中心	
11 月 05 日	二	賃居租屋座談會	學務處	
11 月 05 日	二	教職員工羽球賽	學務處	
11 月 05 日	二	大一新生導師知能研習-高關懷篩檢與輔導	學務處	
11 月 07 日	四	召開 102 學年度第 1 學期排課協調會	教務處	
11 月 07 日	四	邀請博愛國小張道榮老師專題演講	師資培育暨就業輔導中心	
11 月 07 日	四	幼教系推介實習說明會	師資培育暨就業輔導中心	

102 年 11 月份行事曆				
日期	星期	工作要項	負責單位	實施說明
11 月 09 日	六	公告發售 103 學年度大學考試入學招生簡章，考生可至國立臺灣師範大學及大考中心購置。	教務處	
11 月 09~10 日	六~日	103 學年度碩、博士班推薦甄試第 2 階段考試(筆試、面試)	教務處	
11 月上旬		召開外國籍學生獎學金審查小組會議	研究發展處	
11 月 11~15 日	一~五	通知 102 學年度第 2 學期夜間暨週末假日班休學生辦理復學手續至 103 年 1 月 3 日截止。	進修推廣處	
11 月 11~22 日	一~五	寄發 102 學年度第 1 學期修業屆滿提醒通知。	進修推廣處	
11 月 11 日	一	前進高中宣傳-新莊高中	教務處	
11 月 11 日	一	申辦 104-105 年度「獎勵大學教學卓越計畫」規劃小組第 2 次會議	教學發展中心	
11 月 12 日	二	召開第 31 次校務會議	秘書室	
11 月 12 日	二	前進高中宣傳-景美高中	教務處	
11 月 12 日	二	教育系、101 教程生推介實習說明會	師資培育暨就業輔導中心	
11 月 12 日	二	第二場未來教室教育訓練-IRS 及時反饋系統操作	教學發展中心	
11 月 13 日	三	獎助學金暨工讀金審查會議	學務處	
11 月 14 日	四	自然系推介實習說明會	師資培育暨就業輔導中心	
11 月 15 日	三	103 學年度第二專長學士學位學程案函報教育部期限	教務處	
11 月 15 日	五	前進高中宣傳-華江高中	教務處	
11 月 15 日	五	繳交「教育部補助大學院校推動課程分流計畫」至教育部	教學發展中心	
11 月 16 日	六	與語創系合辦「第一屆通識教育人文學術研討會」，本屆會議主題：1960 文學世代與文本主題閱讀	教務處	
11 月 18 日~12 月 06 日	一~五	本學期畢業之研究生畢業初審	教務處	
11 月 19 日	二	校運會開幕典禮預演暨實習裁判講習	學務處	
11 月 19 日	二	全校研究生代表座談會	學務處	
11 月 20 日	三	公告發售 103 學年度繁星推薦入學及個人申請入學招生簡章，考生可至甄選委員會指定代售地點購買或以網路、通信方式購買。	教務處	
11 月 20 日	三	音樂系推介實習說明會	師資培育暨就業輔導中心	
11 月 20 日	三	人才常依福智獎學金審查會議	學務處	

102 年 11 月份行事曆				
日期	星期	工作要項	負責單位	實施說明
11 月 21 日	四	前進高中宣傳-萬芳高中	教務處	
11 月 22 日	五	公告 103 學年度碩、博士班推薦甄試錄取名單	教務處	
11 月 22 日前	五	辦理大二師資生修課說明會 11 場(各師培系一場)	師資培育暨就業輔導中心	
11 月 25 日	一	申辦 104-105 年度「獎勵大學教學卓越計畫」規劃小組第 3 次會議	教學發展中心	
11 月 26 日	二	前進高中宣傳-內壢高中	教務處	
11 月 26 日	二	優良導師遴選會議	學務處	
11 月 26 日	二	校運會前賽	學務處	
11 月 27 日	三	召開第 100 次行政會議	秘書室	
11 月 27~28 日	三-四	校運會	學務處	
11 月 29 日	五	前進高中宣傳-松山高中	教務處	
11 月下旬		召開本校教師學術研究獎勵申請案審查會議	研究發展處	
11 月至 12 月		辦理大四師資生及 101 學年度教程生學分檢核說明會 12 場	師資培育暨就業輔導中心	

(五)提案討論：

提案編號：1

國立臺北教育大學 第 99 次行政會議提案	
案由	人文藝術學院台文所與臺灣大學國家發展研究所校際選課合作協議書乙案，提請 備查。
說明	本案業經 102 年 9 月 23 日(102)學年度第 1 學期第 2 次所務會議、102 年 10 月 9 日(102)學年度第 1 學期第 1 次院務會議通過，會議記錄如附件 1、2。 台文所與臺灣大學國家發展研究所校際選課合作協議書如附件 3。
辦法	本案經行政會議備查同意後，辦理後續事宜。
決議	一、修正通過： （一）修正第一點：國立臺灣大學國家發展研究所與國立臺北教育大學臺灣文化研究所，…、國立臺北教育大學 <u>校</u> 際選課實施要點，訂定本協議。 （二）增訂 <u>第六點 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。</u> （三）原第六、七、八點配合調整為第七、八、九點。 二、修正後合作協議書詳如附件。

提案單位：人文藝術學院、台灣文化研究所

網外審。兩年後，各送審單位每學期送審選修或必修課程 3 門為原則，以新開課程及尚未送審課程優先送審。

2. 本所文學組必修科目：台灣文學史料與研究方法、台灣文學史專題；史學組必修科目：史學專題研究、台灣文獻專題研究。
3. 100 學年度第 2 學期第 1 次所課程會議決議將「台灣文獻研究」更名為「台灣文獻專題研究」。
4. 99 學年度第 2 學期外審科目為台灣文獻研究(何義麟)、100 學年度第 1 學期外審科目為台灣文學史料與研究方法(應鳳凰)。
5. 101 學年度第 2 學期外審科目為台灣文學史專題(翁聖峰)、史學專題研究 (方真真)。
6. 擬請討論本次課程大綱外審科目。

決議：本次外審教師為李筱峰老師及林淇瀾老師，請老師提供外審科目。

提案六

案由：擬請討論本所碩士學位考試委員提聘資格。

說明：

1. 依教務處通知(附件 6)，請各系所於所務會議訂定碩士學位考試實施要點第六條第(二)項 3、4 之考試委員提聘資格。
2. 本校碩士學位考試實施要點第六條第(二)項 3、4：(附件 7)
(二) 碩士學位考試委員，除對碩士班研究生所提論文學科、創作、展演或技術報告有專門研究外，並應具備下列資格之一：
 1. 曾任教授、副教授者。
 2. 擔任中央研究院院士或曾任中央研究院研究員、副研究員者。
 3. 獲有博士學位，在學術上著有成就者。
 4. 屬於稀少性或特殊性學科，在學術或專業上著有成就者。
 前項(二) 3、4 之提聘資格認定標準，由各系(所)務會議

決議：與本校考試委員資格一樣。

提案七

案由：擬請討論本所與臺灣大學國家發展研究所校際選課合作協議書。

說明：本所與臺灣大學國家發展研究所校際選課合作協議書如附件 8。

決議：照案通過，提院務會議。

的 用陳雅芹
行政組員

台灣文化何義麟
研所

國立臺北教育大學人文藝術學院 102 學年度第 1 學期第 1 次院務會議紀錄

時 間：102 年 10 月 9 日（星期三）中午 12 時 10 分

地 點：人文藝術學院院長室（藝術館 310 室）

主 持 人：顏院長國明

紀錄：黃怡晶

出席人員：如簽到表。

壹、主席致詞

- 一、感謝各位委員出席此次會議，本會議出席人數達二分之一以上，宣布開始開會，介紹本會議各系所代表委員、校外專家學者、產業界代表。
- 二、關於學校簡介影片，請各系所準備系所簡介文字稿、照片。
- 三、各系所百工圖請檢視修改後，本院預計於 10 月中旬召開評比會議。百工圖可在相關招生考試時播放給家長、學生觀看。
- 四、圖書經費配額我們學院較其他學院低，會在相關會議提出計算基準為何。另請本年度尚未達成執行率之系所儘速完成。
- 五、恭喜本院藝設系林曼麗老師、郭博州老師獲得教育部大專院校實施特殊優秀人才彈性薪資申請方案！

貳、提案討論

✓ 提案 1

國立臺北教育大學人文藝術學院 102 學年度第 1 學期第 1 次院務會議提案單	
案由	本所與臺灣大學國家發展研究所校際選課合作協議書，提請討論。
說明	本案業經 102 年 9 月 23 日(102)學年度第 1 學期第 2 次所務會議通過，本所與臺灣大學國家發展研究所校際選課合作協議書如附件。
辦法	經院務會議通過後提行政會議備查。
決議	一、 擬請台文所參考校內其他系所之合作協議書，若有相關程序說明請納入協議書內。 二、 照案通過，提送行政會議備查。

提案單位：台灣文化研究所

提案 2

國立臺北教育大學人文藝術學院 102 學年度第 1 學期第 1 次院務會議提案單	
案由	本系境外專班修業辦法修正案，提請討論。
說明	本案業經 102 年 9 月 12 日，本系 102 學年度第 1 學期第 3 次系務會議通過，會議紀錄如附件 1。
辦法	經院務會議審議通過後實施。
決議	照案通過。

提案單位：文化创意產業經營學系

2/12

國立臺北教育大學人文藝術學院 102學年度第1學期第1次院務會議簽到表

時間：102年10月9日(星期三)中午12時10分

地點：人文藝術學院院長室

主持人：顏院長國明

紀錄：黃怡晶

出席人員：(依姓氏筆劃排列)

當然委員		專任教師代表	
臺灣文化研究所 何所長義麟	何義麟	兒童英語教育學系 許老師炳煌	請假
藝術與造形設計學系 林主任志明	請假	語文與創作學系 廖老師卓成	廖卓成
文化創意產業經營學系 林主任詠能	林詠能	文化創意產業經營學系 林老師義斌	請假
語文與創作學系 林代理主任于弘	林于弘	藝術與造形設計學系 游老師章雄	游章雄
音樂學系 黃主任玲玉	黃玲玉	音樂學系 顏老師惠鈴	顏惠鈴
兒童英語教育學系 黃主任淑鴻	黃淑鴻		

國立臺灣大學國家發展研究所

校際選課合作協議書

國立臺北教育大學臺灣文化研究所

- 一、國立臺灣大學國家發展研究所與國立臺北教育大學臺灣文化研究所，為便利研究生選修雙方開設之課程，特依大學法施行細則第二十五條、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之研究生為限，互相選修之科目以兩校當學年末開設之科目為範圍，雙方得設定各科目修課人數上限，並以開課學校之研究生優先選課。
- 三、研究生選修他校科目，應經開課教師及雙方所長同意，始得選修該科目。
- 四、研究生每學期選修他校之課程，以一科為原則，學生校際選課之總學分數不得超過最低應修畢業學分數四分之一。
- 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、如有未盡事宜，應由雙方依開課學校之學則及校際選課實施辦法有關規定修訂之。
- 八、本協議自 102 學年度第 1 學期生效。協議任一方以書面終止協議者，本協議自送達日之次學年起自動失效。
- 九、本協議書經雙方系所務會議及院務會議通過，報請兩校教務會議或行政會議核定後施行。如有未盡事宜，由雙方協商後修訂之。

國立臺灣大學國家發展研究所

所 長：

日 期：

國立臺北教育大學臺灣文化研究所

所 長：

日 期：

國立臺北教育大學 第 99 次行政會議提案單	
案由	修訂「國立臺北教育大學主辦各項對外招生考試工作酬勞費用支給要點」(以下簡稱「本要點」)乙案，提請 討論。
說明	一、依行政院 102 年 6 月 6 日核定修正之教育部「國立大專校院辦理招生試務工作酬勞支給要點」第 3 點辦理(如附件一)。 二、本次修正重點如下： (一)依據母法刪除本要點有關撥繳校務基金之結餘比率。 (二)依據母法明定本要點有關招生考試直接及間接成本應編列於招生經費預算內。 三、檢附修正條文對照表、修正後草案及原要點各乙份(如附件二~附件四)。 四、本案業經 102 年 8 月 19 日行政主管協調會議討論通過在案。
辦法	經本會議審議通過後，陳校長核定後公告實施。
決議	一、通過。 二、各系所推甄考試預算由教務長、主計主任協調統一預算格式後辦理。 三、各項招生考試所需之間接成本如水電、維護、場地等費用，以總收入 20%為原則，編列預算辦理。

提案單位：教務處

教育部「國立大專校院辦理招生試務工作酬勞支給要點」修正條文對照表

修正條文		原條文		說明
三	各校每次招生考試收入之運用，應以收支平衡為原則；其用於支給試務人員工作酬勞之總額，不得超過其收入總額之百分之五十。但命題、閱卷、審查、面試、入闈及監考酬勞之支給，不在此限。 各校試務人員招生考試工作酬勞之支給，每月支給總額不得超過其月支薪給總額之百分之二十。但命題、閱卷酬勞之支給，不在此限。 前項月支薪給總額，指本薪（年功薪）及專業加給（學術研究費）二項合計數，主管人員另加計主管職務加給一項。 <u>各校應將辦理各項招生考試所需之直接及間接成本，編列於招生經費預算。</u>	三	各校每次招生考試收入之運用，應以收支平衡為原則，並依下列規定辦理： （一）用於支給試務人員工作酬勞之總額，不得超過其收入總額之百分之五十。但命題、閱卷、審查、面試、入闈、及監考酬勞之支給，不在此限。 （二）撥繳校務基金之結餘比率，不得低於其收入總額之百分之二十。但因招生人數不足，致招生收入不敷支出者，不在此限。 各校試務人員招生考試工作酬勞之支給，每月支給總額不得超過其月支薪給總額之百分之二十。但命題、閱卷酬勞之支給，不在此限。 前項月支薪給總額，指本薪（年功薪）及專業加給（學術研究費）二項合計數，主管人員另加計主管職務加給一項。	教育部 102.07.01 臺教人(四) 字第 1020087518 號函轉知： (一)本條文 第1項 第2款 撥繳校務基金之比率 校金餘不於入之等已除 (二)新增明 定招生所直間本列生預 試之及成編招費內。 應於經算 內。

【附件二】

「國立臺北教育大學主辦各項對外招生考試工作酬勞費用支給要點」

修正條文對照表

提102.10.30第99次行政會議審議

修正條文		原條文		說明
壹、一	國立臺北教育大學（「以下簡稱本校」）為使辦理各項招生試務工作酬勞之支給有一致基準，特依教育部「國立大專校院辦理招生試務工作酬勞支給要點」訂定本校「主辦各項對外招生考試工作酬勞費用支給要點」（以下簡稱本要點）。	壹、一	依「教育部所屬各校務基金學校辦理招生試務工作酬勞支給要點」訂定。	一、依教育部 100.12.26 臺人(三) 字第 100021970 7號函修正 法規名稱。 二、酌修原條 文文字內 容。
壹、二	各項招生試務工作，應以收支平衡之原則辦理； (一)用於支給試務人員工作酬勞之總額，不得超過該項考試收入總額之50%。但命題、閱卷、審查、面試(口試)、入闈及監考酬勞之支給，不在此限。 (二)撥繳校務基金之結餘比率，不得低於其收入總額之20%。但因招生人數不足，致招生收入不敷支出者，不在此限。	壹、二	各項招生試務工作，應以收支平衡之原則辦理； (一)用於支給試務人員工作酬勞之總額，不得超過該項考試收入總額之50%。但命題、閱卷、審查、面試(口試)、入闈及監考酬勞之支給，不在此限。 (二)撥繳校務基金之結餘比率，不得低於其收入總額之20%。但因招生人數不足，致招生收入不敷支出者，不在此限。	一、依教育部 102.07.0 1臺教人 (四)字第 10200875 18號函辦 理。 二、配合母法 同步做刪 除。
壹、六	本校應將辦理各項招生考試所需之直接及間接成本，編列於招生經費預算。			配合教育部母 法新增本條 文。
貳、四	面試(口試)、術科或實作評審委員酬勞：	貳、四	面試(口試)、術科或實作評審委員酬勞：	刪除文字
參、二	考試、面試(口試)、術科或實作期間工作酬勞：	參、二	考試、面試(口試)、術科或實作期間工作酬勞：	刪除文字
肆、三	本要點經行政會議通過，陳校長核定後公告實施。	肆、三	本支給標準經本校行政會議決議通過經校長核定後實施。	酌修文字

國立臺北教育大學主辦各項對外招生考試工作酬勞費用支給要點

(修正後草案)

95年2月8日第7次行政會議修正通過
95年9月27日第14次行政會議修正通過
98年9月30日第50次行政會議修正通過
提102.10.30第99次行政會議審議

壹、總則

- 一、國立臺北教育大學(「以下簡稱本校」)為使辦理各項招生試務工作酬勞之支給有一致基準，特依教育部「國立大專校院辦理招生試務工作酬勞支給要點」訂定本校「主辦各項對外招生考試工作酬勞費用支給要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、各項招生試務工作，應以收支平衡之原則辦理；~~(一)用於支給試務人員工作酬勞之總額，不得超過該項考試收入總額之50%。但命題、閱卷、審查、面試(口試)、入闈及監考酬勞之支給，不在此限。~~
~~(二)撥繳校務基金之結餘比率，不得低於其收入總額之20%。但因招生人數不足，致招生收入不敷支出者，不在此限。~~
- 三、試務人員招生考試工作酬勞之支給，每月支給總額不得超過其月支薪給總額之20%。但命題、閱卷酬勞之支給，不在此限。本項月支薪給總額，指本薪(年功薪)及專業加給(學術研究費)二項合計數，主管人員另加計主管職務加給。
- 四、辦理各項招生試務工作時，應在自給自足之前提下，依試務人員工作內容，訂定工作酬勞支給項目及基準，並以不重領、不兼領為原則。但個人執行招生業務若屬職掌工作時，不得另支給酬勞。
- 五、本要點為最高支付標準，如該項考試因招生收入不敷支出時，應自行向下調整。
- 六、本校應將辦理各項招生考試所需之直接及間接成本，編列於招生經費預算。

貳、典試工作

- 一、招生委員及幹事工作費每人各支給2,000至6,000元。
- 二、命題酬勞：每科每套(每套命題類型包括論文題、測驗題或混合題，均含參考答案)3,000元。
- 三、審題酬勞：每科1人，每人2,000元。
- 四、面試(口試)、術科或實作評審委員酬勞：一般考試每人半日支給3,000元，全日支給5,000元。如聘請新竹以南之校外人士擔任委員，得檢據核實支給交通費。
- 五、閱卷酬勞：
(一)論文試卷(初、複閱)每本50元；國文試卷：作文(初、複閱)每本70元，若有測驗題者，每本另加25元；國英文混合之試卷，每本48元。
(二)午、晚餐均供應飯盒。
- 六、閱卷委員召集人酬勞每人2,000元。
- 七、備審資料之審查費：以不超過每位考生所繳報名費之50%為限。
- 八、主任委員綜理試務及抽閱(檢覈)試卷：1000人以下支給5,000元，1,001至2,000人以下支給10,000元，2,001至3,000人以下支給15,000元，3,001人以上支給20,000元。
- 九、副主任委員、總幹事綜理試務及抽閱(檢覈)試卷：1000人以下支給4,000元，1,001至2,000人以下支給8,000元，2,001至3,000人以下支給12,000元，3,001人以上支給16,000元。

參、試務工作

- 一、考試前工作酬勞：
(一)招生簡章研擬、繕打、核對等工作酬勞每項考試支給1,000元。
(二)發售招生簡章及整理函索簡章郵件寄發每件5元。
(三)報名前工作講習會議工作費每人200元。
(四)報名、考試場地佈置及事後整理每人每日500元；入闈場地佈置及事後整理每人每日1,800元。

- (五)現場報名工作酬勞總報名人數五百人以下基數3000元，每增加一人增加5元。
午、晚供應餐盒。
- (六)報名資料收件、整理、報名費處理及資料審核工作酬勞總報名人數500人以下基數5,000元，每增加1人增加7元。
- (七)入闈工作酬勞每人每日2,500元。入闈所需日用品由學校招生經費購置，其餘入闈伙食費每人每日上限500元，並檢據核實報支。入闈闈場主任另支全程工作酬勞5,000元。服務闈場工作費每人每次500元。
- (八)試卷打碼彌封蓋章每份3元。
- (九)試題聯繫費每人2,500元。
- (十)報名前工作講習會議講師費850元。
- (十一)測驗式試卷之測驗試卡費，每張試卷1元。

二、考試、面試(口試)、術科或實作期間工作酬勞：

- (一)工作人數：各項考試巡場人員以每1層樓1人負責為原則。
- (二)考試時卷務組管卷人員，每人管卷以管5個試場為原則。
 - 1. 試務主任委員全天2,000元至3,000元，半天折半。
 - 2. 試區主任委員、總幹事全天1,800元至2,800元。半天折半。
 - 3. 巡場主任、試區卷務負責人全天1,600元至2,600元。半天折半。
 - 4. 監試人員每堂上限600元(以每堂考試90分鐘計)。若遇特殊考生需延長考試時間者，該試場每堂各增加100元。
 - 5. 辦理試務各項工作人員全天1,400元至2,400元，半天折半。
 - 6. 事務人員全天1,200元至2,200元，半天折半。
 - 7. 考生服務全天800元至1,000元，半天折半。
 - 8. 試務講習會議工作費每人200元。

三、考試後工作酬勞：

- (一)閱卷期間管卷人員，每天由上午8時30分至下午5時，分為2班。每人每日500元，下午5時至晚間9時30分為夜間班，每人每天700元，工友每日支給300元(負責閱卷場地茶水、清潔)。另負責檢查試卷工作，每班加發定額獎金150元。除午、晚餐供應飯盒，晚間住宿費另支每人每日1,000元以2人為原則。
- (二)主保管卷單位主管、綜(協)理管卷業務，比照支領管卷費每日500元。
副主管比照支領半數。
- (三)成績複核每位考生4元；拆彌封、排序裝訂成冊每位考生2元；登算分數每位考生2元；校對分數每位考生2元。
- (四)抽閱試卷工作費每份25元。
- (五)放榜寄發成績單及通知每份5元。
- (六)報到工作費半日每人500元，全日1,000元。
- (七)成績複查工作費每科30元。
- (八)辦理貳、參點所列各項招生工作以外之經常性招生事務得支領經常工作費，不滿一千人基數以15,000元至20,000元，每增加應考者1人，增加50元。
- (九)有關電腦卡片部分：人工拆封、順號、檢查、核對缺考，及有關換算等事宜，每卡1角6分。考試後標準答案輸入、校對每科500元。考試後人工複核電腦閱卷後之答案卡，每試場每科以複核15卡為原則，每卡10元。
- (十)正、備取生報到工作費每人每次500元；場地佈置及事後整理每人每次500元。

肆、附則

- 一、本支給要點未規定事項，辦理試務工作人員，得視實際需要，經簽准後比照相關之酬勞項目支付酬勞。
- 二、各項招生支給情形，應提送經費稽核委員會稽核。
- 三、本要點經行政會議通過，陳校長核定後公告實施。

國立臺北教育大學主辦各項對外招生考試工作酬勞費用支給要點(原要點)

95年2月8日第7次行政會議修正通過

95年9月27日第14次行政會議修正通過

98年9月30日第50次行政會議修正通過

壹、總則

- 一、依「教育部所屬各校務基金學校辦理招生試務工作酬勞支給要點」訂定。
- 二、各項招生試務工作，應以收支平衡之原則辦理：
 - (一)用於支給試務人員工作酬勞之總額，不得超過該項考試收入總額之50%。但命題、閱卷、審查、面試(口試)、入闈及監考酬勞之支給，不在此限。
 - (二)撥繳校務基金之結餘比率，不得低於其收入總額之20%。但因招生人數不足，致招生收入不敷支出者，不在此限。
- 三、試務人員招生考試工作酬勞之支給，每月支給總額不得超過其月支薪給總額之20%。但命題、閱卷酬勞之支給，不在此限。本項月支薪給總額，指本薪(年功薪)及專業加給(學術研究費)二項合計數，主管人員另加計主管職務加給。
- 四、辦理各項招生試務工作時，應在自給自足之前提下，依試務人員工作內容，訂定工作酬勞支給項目及基準，並以不重領、不兼領為原則。但個人執行招生業務若屬職掌工作時，不得另支給酬勞。
- 五、本要點為最高支付標準，如該項考試因招生收入不敷支出時，應自行向下調整。

貳、典試工作

- 一、招生委員及幹事工作費每人各支給2,000至6,000元。
- 二、命題酬勞：每科每套(每套命題類型包括論文題、測驗題或混合題，均含參考答案)3,000元。
- 三、審題酬勞：每科1人，每人2,000元。
- 四、面試(口試)、術科或實作評審委員酬勞：一般考試每人半日支給3,000元，全日支給5,000元。如聘請新竹以南之校外人士擔任委員，得檢據核實支給交通費。
- 五、閱卷酬勞：
 - (一)論文試卷(初、複閱)每本50元；國文試卷：作文(初、複閱)每本70元，若有測驗題者，每本另加25元；國英文混合之試卷，每本48元。
 - (二)午、晚餐均供應飯盒。
- 六、閱卷委員召集人酬勞每人2,000元。
 - 七、備審資料之審查費：以不超過每位考生所繳報名費之50%為限。
- 八、主任委員綜理試務及抽閱(檢覈)試卷：1000人以下支給5,000元，1,001至2,000人以下支給10,000元，2,001至3,000人以下支給15,000元，3,001人以上支給20,000元。
- 九、副主任委員、總幹事綜理試務及抽閱(檢覈)試卷：1000人以下支給4,000元，1,001至2,000人以下支給8,000元，2,001至3,000人以下支給12,000元，3,001人以上支給16,000元。

參、試務工作

- 一、考試前工作酬勞：
 - (一)招生簡章研擬、繕打、核對等工作酬勞每項考試支給1,000元。
 - (二)發售招生簡章及整理函索簡章郵件寄發每件5元。
 - (三)報名前工作講習會議工作費每人200元。
 - (四)報名、考試場地佈置及事後整理每人每日500元；入闈場地佈置及事後整理每人每日1,800元。
 - (五)現場報名工作酬勞總報名人數五百人以下基數3000元，每增加一人增加5元。午、晚供應餐盒。
 - (六)報名資料收件、整理、報名費處理及資料審核工作酬勞總報名人數500人以下基數5,000元，每增加1人增加7元。

- (七)入闈工作酬勞每人每日 2,500 元。入闈所需日用品由學校招生經費購置，其餘入闈伙食費每人每日上限 500 元，並檢據核實報支。入闈闈場主任另支全程工作酬勞 5,000 元。服務闈場工作費每人次 500 元。
- (八)試卷打碼彌封蓋章每份 3 元。
- (九)試題聯繫費每人 2,500 元。
- (十)報名前工作講習會議講師費 850 元。
- (十一)測驗式試卷之測驗試卡費，每張試卷 1 元。

二、考試、面試(口試)、術科或實作期間工作酬勞：

- (一)工作人數：各項考試巡場人員以每 1 層樓 1 人負責為原則。
- (二)考試時卷務組管卷人員，每人管卷以管 5 個試場為原則。
 - 1. 試務主任委員全天 2,000 元至 3,000 元，半天折半。
 - 2. 試區主任委員、總幹事全天 1,800 元至 2,800 元。半天折半。
 - 3. 巡場主任、試區卷務負責人全天 1,600 元至 2,600 元。半天折半。
 - 4. 監試人員每堂上限 600 元(以每堂考試 90 分鐘計)。若遇特殊考生需延長考試時間者，該試場每堂各增加 100 元。
 - 5. 辦理試務各項工作人員全天 1,400 元至 2,400 元，半天折半。
 - 6. 事務人員全天 1,200 元至 2,200 元，半天折半。
 - 7. 考生服務全天 800 元至 1,000 元，半天折半。
 - 8. 試務講習會議工作費每人 200 元。

三、考試後工作酬勞：

- (一)閱卷期間管卷人員，每天由上午 8 時 30 分至下午 5 時，分為 2 班。每人每日 500 元，下午 5 時至晚間 9 時 30 分為夜間班，每人每天 700 元，工友每日支給 300 元(負責閱卷場地茶水、清潔)。另負責檢查試卷工作，每班加發定額獎金 150 元。除午、晚餐供應飯盒，晚間住宿費另支每人每日 1,000 元以 2 人為原則。
- (二)主辦管卷單位主管、綜(協)理管卷業務，比照支領管卷費每日 500 元。副主管比照支領半數。
- (三)成績複核每位考生 4 元；拆彌封、排序裝訂成冊每位考生 2 元；登算分數每位考生 2 元；校對分數每位考生 2 元。
- (四)抽閱試卷工作費每份 25 元。
- (五)放榜寄發成績單及通知每份 5 元。
- (六)報到工作費半日每人 500 元，全日 1,000 元。
- (七)成績複查工作費每科 30 元。
- (八)辦理貳、參點所列各項招生工作以外之經常性招生事務得支領經常工作費，不滿一千人基數以 15,000 元至 20,000 元，每增加應考者 1 人，增加 50 元。
- (九)有關電腦卡片部分：人工拆封、順號、檢查、核對缺考，及有關換算等事宜，每卡 1 角 6 分。考試後標準答案輸入、校對每科 500 元。考試後人工複核電腦閱卷後之答案卡，每試場每科以複核 15 卡為原則，每卡 10 元。
- (十)正、備取生報到工作費每人每次 500 元；場地佈置及事後整理每人每次 500 元。

肆、附則

- 一、本支給要點未規定事項，辦理試務工作人員，得視實際需要，經簽准後比照相關之酬勞項目支付酬勞。
- 二、各項招生支給情形，應提送經費稽核委員會稽核。
- 三、本支給標準經本校行政會議決議通過經校長核定後實施。

提案編號：3

國立臺北教育大學 第 99 次行政會議提案單	
案由	修訂「國立臺北教育大學教職員工辦理招生考試試務迴避要點」(以下簡稱本要點)乙案，提請 討論。
說明	一、為使本校辦理招生考試試務工作之公平性更臻完備，擬增修本要點部分條文。 二、本次修改重點如下： (一)修正本要點名稱 (二)新增本要點之依據母法(第 1 點) (三)明定利害關係者(第 2、3、5 點) (四)依實務運作增列命題工作範疇(第 4 點) (五)增訂未盡事宜之條文(第 6 點) 三、檢附本要點修正條文對照表、修正後草案及原要點供參(如附件一~三)。
辦法	本案經行政會議討論通過後，陳校長核定後公告實施。
決議	撤案。

提案單位：教務處

【附件一】

「國立臺北教育大學教職員工辦理招生考試試務迴避要點」修正條文對照表

提 102.10.30 第 99 次行政會議審議

修 正 條 文		原 條 文		說 明
	國立臺北教育大學教職員工辦理招生考試試務迴避要點		國立臺北教育大學教職員工辦理招生考試試務迴避要點	修正要點名稱
一	國立臺北教育大學(以下簡稱本校)秉公平、公正、公開原則辦理各項招生工作，特依教育部「大學辦理招生規定審核作業要點」第九點，訂定本校「辦理招生考試試務迴避要點」(以下簡稱本要點)。			新增本要點依據之母法，以完備要點。
二	本校教職員工於其本人、配偶或三親等內之血親、姻親應考時，與應考系所有關之各項招生考試試務工作均應迴避，且不得擔任該項考試之招生委員會委員、幹事或考試委員或主辦招生考試工作。	三	本校教職員工於其本人、配偶或三親等內之血親、姻親應考時，與應考系所有關之各項試務工作均應迴避，且不得擔任該項考試之招生委員會委員、幹事或主辦招生考試工作。	條次變更並酌修文字
三	本校參與招生考試試務人員，具利害關係者(係指本人、配偶或三親等內之血親、姻親應考，或為應考人現任直屬長官，或為其指導教授者)，應行迴避。	一	本校教職員工於其本人或配偶、三親等內之血親、姻親應考時，對於試務工作之迴避，依本要點實施。	條次變更修正部分文字，以完備要點意涵。
四	本要點所稱之招生考試試務工作如下： (一)命題、審題、面試及資料審查工作。	二	本要點所稱之試務工作如下： (一) 命題工作。	依實務運作增列命題工作範疇 條次變更
五	本校教職員工於其本人…。	四	本校教職員工於其本人…。	條次變更
六	本要點未盡事宜，悉依考選部、教育部及相關法令規章辦理。			新增本條文，以完備要點。
七	本要點經行政會議通過，陳校長核定後公告實施。	五	本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施。	條次變更並酌修文字

【附件二】

國立臺北教育大學辦理招生考試試務迴避要點(修正後草案)

88.04.14 第 89 次行政會議通過

88.04.28 核定施行

94.10.05 第 3 次行政會議修正通過

95.12.27 第 17 次行政會議修正通過

提 102.10.30 第 99 次行政會議審議

- 一、國立臺北教育大學(以下簡稱本校)秉公平、公正、公開原則辦理各項招生工作，特依教育部「大學辦理招生規定審核作業要點」第九點，訂定本校「辦理招生考試試務迴避要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本校教職員工於其本人、配偶或三親等內之血親、姻親應考時，與應考系所有關之各項招生考試試務工作均應迴避，且不得擔任該項考試之招生委員會委員、幹事或考試委員或主辦招生考試工作。
- 三、本校參與招生考試試務人員，具利害關係者(係指本人、配偶或三親等內之血親、姻親應考，或為應考人現任直屬長官、或為其指導教授者)，應行迴避。
- 四、本要點所稱之招生考試試務工作如下：
 - (一) 命題、審題、面試及資料審查工作。
 - (二) 閱卷工作。
 - (三) 試卷彌封工作。
 - (四) 有關考試各項會議之參加。
 - (五) 機要工作(含洽取試題工作)。
 - (六) 監考工作。
 - (七) 考試時管卷工作(含測驗題本收發工作)。
 - (八) 閱卷處管卷工作。
 - (九) 成績登算全程工作。
 - (十) 開拆彌封姓名冊，編製榜單工作。
 - (十一) 其他可能影響考生成績或涉及試題洩漏等相關試務工作。
- 五、本校教職員工於其本人或其配偶、三親等之血親、姻親於報名應考時，應主動告知人事室說明報考之系所別、親屬關係等。人事室登記後除簽報校長外，並通知主辦試務單位。具有前項情事，如有隱瞞，經事後查明屬實，由人事室視其情節輕重，簽請議處。
- 六、本要點未盡事宜，悉依考選部、教育部及相關法令規章辦理。
- 七、本要點經行政會議通過，陳校長核定後公告實施。

【附件三】

國立臺北教育大學教職員工辦理招生考試試務迴避要點(原要點)

88.04.14 第 89 次行政會議通過

88.04.28 核定施行

94.10.05 第 3 次行政會議修正通過

95.12.27 第 17 次行政會議修正通過

- 一、本校教職員工於其本人或配偶、三親等內之血親、姻親應考時，對於試務工作之迴避，依本要點實施。
- 二、本要點所稱之試務工作如下：
 - (一) 命題工作。
 - (二) 閱卷工作。
 - (三) 試卷彌封工作。
 - (四) 有關考試各項會議之參加。
 - (五) 機要工作（含洽取試題工作）。
 - (六) 監考工作。
 - (七) 考試時管卷工作（含測驗題本收發工作）。
 - (八) 閱卷處管卷工作。
 - (九) 成績登算全程工作。
 - (十) 開拆彌封姓名冊，編製榜單工作。
 - (十一) 其他可能影響考生成績或涉及試題洩漏等相關試務工作。
- 三、本校教職員工於其本人、配偶或三親等內之血親、姻親應考時，與應考系所有關之各項試務工作均應迴避，且不得擔任該項考試之招生委員會委員、幹事或主辦招生考試工作。
- 四、本校教職員工於其本人或其配偶、三親等之血親、姻親於報名應考時，應主動告知人事室說明報考之系所別、親屬關係等。人事室登記後除簽報校長外，並通知主辦試務單位。具有前項情事，如有隱瞞，經事後查明屬實，由人事室視其情節輕重，簽請議處。
- 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 第99次行政會議提案單	
案由	擬訂定「國立臺北教育大學教師教學觀察與回饋實施要點(草案)」(以下簡稱本要點)，提請 討論。
說明	一、為提昇本校新進教師及各級教師的教學品質，藉由觀課及教學觀摩回饋，促進教師專業發展，特訂定本要點。 二、本要點實施對象分為觀察者及教學者，觀察者與教學者資格規定如下： (一)觀察者： 1. 本校薪傳教師(含本校退休教師)。 2. 各系所推薦教學傑出表現之教師。 (二)教學者： 1. 本校新進教師。 2. 本校專任教師依個人教學需求提出申請者。 3. 教學品質需提昇之教師。 三、本要點辦理方式由教學者於申請期間內提出申請，觀察者須參加由教學發展中心(以下簡稱本中心)舉辦之「教學觀察與回饋培訓講習」後，始能進行教學觀察。教學觀察包含課前討論、教室觀課及課後回饋，各階段皆須完成紀錄及回饋報告。 四、教學觀察申請書、討論紀錄表及回饋報告格式將由本中心另定之。
辦法	本案經行政會議討論通過後，報請校長核定實施。
決議	修正通過，詳如附件。

提案單位：教學發展中心

國立臺北教育大學教師教學觀察與回饋實施要點~~(草案)~~

102 年 10 月 30 日本校第 99 次行政會議通過

- 一、為提昇本校新進教師及各級教師的教學品質，藉由觀課及教學~~觀摩~~回饋，促進教師專業發展，特訂定國立臺北教育大學教師教學觀察與回饋實施要點（以下簡稱本要點）。
- 二、教學觀察與回饋實施對象如下：
 - （一）觀察者：
 1. 本校薪傳教師（含本校退休教師）。
 2. 各系所推薦教學傑出表現之教師。
 - （二）教學者：
 1. 本校新進教師。
 2. 本校專任教師依個人教學需求提出申請者。
 3. 教學品質需提昇之教師。
- 三、教學觀察與回饋辦理方式如下：
 - （一）~~觀察者於進行教學觀察前須參加每學期由教學發展中心得舉辦~~觀察者之「教學觀察與回饋培訓講習」。
 - （二）教學觀察期程為一學期，包含課前討論、教室觀課、課後回饋，觀察者與教學者須於各程序中完成紀錄~~及教學觀察回饋報告~~。
 - （三）教師教學觀察與回饋~~申請時間~~由教學發展中心~~申請辦理~~，新進教師不需提出申請~~另行公告之~~。
- 四、教學觀察與回饋申請書~~一及~~及討論紀錄~~及教學觀察回饋報告~~格式由教學發展中心另訂之。
- 五、本要點經本校行政會議通過、校長核定後實施。

提案編號：5

國立臺北教育大學第 99 次行政會議提案	
案由	擬修正「國立臺北教育大學節約能源推動小組設置要點」，提請討論。
說明	由於近年來本校行政組織與業務功能已作調整，原條文已不合時宜，經 10 月 14 日行政主管會報討論通過，檢附「修正條文對照表」如附件。
辦法	依會議決議辦理。
決議	修正通過，詳如附件。

提案單位：總務處

**國立臺北教育大學節約能源推動小組設置要點
修正對照表（草案）**

修正條文	現行條文	修正說明
第二條 國立臺北教育大學節約能源推動小組(以下簡稱本小組)設召集人1人、委員若干人;並設執行秘書(能源管理人員)1人,辦理節能業務之推動。 (一)召集人由副校長兼任之。 (二)委員由主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長研究發展處處長、教育學院院長、人文藝術學院院長、理學院院長、<u>進修推廣處處長</u>、<u>教學發展中心主任</u>、人事室主任、<u>主計室主任</u>、事務組組長、營繕組組長、<u>環安組組長</u>、各學院推薦之教師1名、學治會學生代表2名、以及校外專業人士若干名等擔任之。 (三)執行秘書由<u>環安組組長</u>兼任之。	第二條 國立臺北教育大學節約能源推動小組(以下簡稱本小組)設召集人1人、委員若干人;並設執行秘書(能源管理人員)1人,辦理節能業務之推動。 (一)召集人由副校長兼任之。 (二)委員由主任秘書、教務長、學務長、總務長、教育學院院長、人文藝術學院院長、理學院院長、進修學院院長、人事室主任、會計室主任、事務組組長、營繕組組長、各學院推薦之教師1名、學治會學生代表2名、以及校外專業人士若干名等擔任之。 (三)執行秘書由總務長兼任之。	一、因應本校行政組織調整,增列研發長研究發展處處長、<u>教學發展中心主任</u>、<u>環安組組長</u>為本小組之委員。 二、配合<u>進修學院</u>、<u>會計室</u>改名為<u>進修推廣處處長</u>、<u>主計室</u>,作文字上修正。 三、原節約能源推動,現為總務處環安組職掌業務項目之一,為強化本小組功能,及提昇行政效能,故<u>執行秘書</u>改為<u>環安組組長</u>,由其統籌負責資料彙整、會議記錄,與提供委員們所需資訊。

國立臺北教育大學第 99 次行政會議提案	
案由	擬訂定本校師資培育自我評鑑要點(草案)，提請 討論。
說明	一、依據 101.09.19 師資培育暨就業輔導中心會議決議事項、102.05.06 行政主管協調會議及 102.10.14 行政主管會報決議辦理。 二、檢附各教育大學師資培育評鑑分工狀況、本校師資培育自我評鑑要點(草案)說明、草案全文及大學校院師資培育評鑑作業要點（如附件 1-4）。
辦法	經本次會議通過，陳請校長核定後實施。
決議	一、本案由校長召開協調會討論。 二、關於師資培育自我評鑑要點是否經由行政會議通過，請與高教中心再行確認。

提案單位：師資培育暨就業輔導中心

各教育大學師資培育評鑑分工狀況

附件 1

校名	培育類別	師資培育評鑑分工狀況	電話
本校	小教 幼教 特教	小教評鑑—師培中心 幼教評鑑—幼教系 特教評鑑—特教系	
台北市立大學	小教 幼教 特教	小教評鑑—師培中心 幼教評鑑—幼教系 特教評鑑—特教系	(02)23113040 #8331
新竹教育大學	小教 幼教 特教	1. <u>評鑑資料填寫，開會協調填寫單位。</u> 2. <u>三類科評鑑場地分設於三學系，有關課程及教學部分大都由學系負責，整體或非屬該系學生部分，由師培中心負責。</u> 3. 評鑑當天師培中心支援三位教授至三學系。	(03)5213132
台中教育大學	小教 幼教 特教	小教評鑑—師培中心 幼教評鑑—幼教系 特教評鑑—特教系	(04)22183236
嘉義大學	小教 幼教 特教 中等	小教、中等評鑑—師培中心 幼教評鑑—幼教系 特教評鑑—特教系	(05)2263411 #1759
屏東教育大學	小教 幼教 特教	1. <u>全師培人力分三組(師資類科)，各和學系成立對口單位，互相合作完成評鑑。</u> 2. 評鑑資料-小教部分由師培中心主筆、幼教及特教分別由幼教及特教主筆(師培中心亦會提供相關所需資料)。	(08)7226141 #22301
台南大學	小教 幼教 特教 中等	小教、中等評鑑—師培中心 幼教評鑑—幼教系 特教評鑑—特教系	(06)2133111 #138
東華大學	小教 幼教 特教 中等	小教、中等評鑑—師培中心 幼教評鑑—幼教系(<u>幼教學程全在幼教系</u>) 特教評鑑—特教系(<u>特教學程全在特教系</u>)	(03)8632649
台東大學	小教 幼教 特教	<u>小教評鑑—師範學院</u> 、教育學系、體育學系(師培中心協助) <u>幼教評鑑—幼教系</u> (師培中心及學院協助) <u>特教評鑑—特教系</u> (師培中心及學院協助)	(089)318855 #3001

條 文	說 明
一、國立臺北教育大學（以下簡稱本校）為自我檢視師資培育辦學現況、整合相關資源、展現自我特色，以提升師資培育品質及成效，並建立自我改善及永續發展機制，依據「大學校院師資培育評鑑作業要點」之規定，訂定本校師資培育自我評鑑要點（以下簡稱本要點）。	依據「大學校院師資培育評鑑作業要點」之規定訂定。
二、本校師資培育自我評鑑對象，為培育國民小學、幼兒園及特殊教育師資之各師資培育相關學系及師資培育暨就業輔導中心(以下簡稱各師資類科)，自我評鑑項目包括： (一)目標、特色及自我改善。 (二)行政組織及運作。 (三)學生遴選及學習環境。 (四)教師素質及專業表現。 (五)課程設計及教師教學。 (六)教育實習及畢業生表現。 前項各款評鑑項目，得配合教育部調整之。	依據「大學校院師資培育評鑑作業要點」之規定訂定。
三、本校師資培育自我評鑑實施程序： (一)資料準備階段： 1. 成立「師資培育自我評鑑規畫委員會」。 2. 成立各師資類科「自我評鑑工作小組」。 3. 辦理自我評鑑說明會與任務分配。 4. 不定期召開全體工作小組會議。 5. 各師資類科擬定自我評鑑計畫。 6. 召開「師資培育自我評鑑規畫委員會」，審議自我評鑑計畫及其他自我評鑑事宜。 (二)內部自評階段： 1. 各師資類科多元蒐集各評鑑項目相關資料。 2. 各師資類科撰寫自我評鑑報告並製作業務簡報。 3. 進行內部自評事宜。 4. 根據內部自評結果，補充相關資料，並修正自我評鑑報告。 (三)外部評鑑階段： 1. 各師資類科聘請校外訪評委員。 2. 進行校外專家訪評事宜。 3. 自我評鑑評定結果確定。 (四)追蹤改善階段： 1. 根據評鑑委員改善建議等，提出自我評鑑改善計畫。	訂定師資培育自我評鑑實施程序，作為各師資類科「自我評鑑工作小組」依循。

2. 召開「師資培育自我評鑑規畫委員會」，審議自我評鑑改善計畫。 3. 於教育部規定日期前提交各師資類科之評鑑概況說明書及相關資料。 4. 追蹤及檢核自我改善情形。	
四、本校為辦理師資培育自我評鑑工作，成立「師資培育自我評鑑規畫委員會」，委員會成員 5-7 人，除師資培育暨就業輔導中心主任、教育學系主任、幼兒與家庭教育學系主任及特殊教育學系主任為當然委員外，其餘委員由師資培育暨就業輔導中心主任提名，送請校長核定後遴聘之。 師資培育自我評鑑規畫委員會任務如下： (一)審議師資培育自我評鑑計畫。 (二)督導自我評鑑工作小組進度。 (三)提供諮詢及協調事項。 (四)進行「內部自評」。 (五)審議自我評鑑改善計畫。 (六)提供自我評鑑過程及自我改善所需資源。	「師資培育自我評鑑規畫委員會」委員組成及任務。
五、各師資類科應分別成立「自我評鑑工作小組」，小組成員如下： (一)國民小學師資類科：由師資培育暨就業輔導中心主任、各國小師資類科學系主任、中心專任教師及中心行政人員組成，並由中心主任擔任召集人。 (二)幼兒園師資類科：由幼兒與家庭教育學系主任、師資培育暨就業輔導中心代表、學系專任教師及行政人員組成，並由幼兒與家庭教育學系主任擔任召集人。 (三)特殊教育師資類科：由特殊教育學系主任、師資培育暨就業輔導中心代表、學系專任教師及行政人員組成，並由特殊教育學系主任擔任召集人。	各師資類科分別成立「自我評鑑工作小組」及小組成員組成。
六、各師資類科「自我評鑑工作小組」任務如下： (一)擬定自我評鑑計畫。 (二)定期召開小組會議。 (三)參照教育部發布之師資培育評鑑指標及師資類科辦學特色，研訂自我評鑑指標、項目及評分權重，並蒐集整理相關資料。 (四)確定自我評鑑所需資源。 (五)撰寫自我評鑑報告書。 (六)各師資類科簽聘校外委員 3 至 5 人，並規劃辦理校外專家訪評事宜。 (七)擬定自我改善計畫。	各師資類科「自我評鑑工作小組」任務。
七、各師資培育相關學系應配合師資培育自我評鑑規定時程，提供相關資料及資源以協力落實自我改善機制等事宜。	師資培育相關學系應配合事項。

八、本校師資培育自我評鑑方式，包括「內部自評」及「校外專家訪評」兩個歷程。 (一)「內部自評」由「師資培育自我評鑑規畫委員會」委員擔任評鑑委員，以查閱與檢核評鑑資料為主。 (二)「校外專家訪評」為實地訪評，訪評要項含業務簡報、資料查閱與檢核、問卷調查、師生及行政人員晤談、教學觀察、教學現場訪評與參觀教學環境等，評鑑委員應綜合相關資料，針對評量結果達成初步共識，並與受評單位交換意見後，撰寫自我評鑑評定結果。	師資培育自我評鑑方式，包括「內部自評」及「校外專家訪評」兩個歷程及內容。
九、各師資類科應依據整體自我評鑑結果，針對評鑑委員建議改進事項及需要其他單位協助等事項，撰寫自我評鑑改善計畫，並追蹤及檢核自我評鑑改善計畫之落實情形。	評鑑結果之自我改善及追蹤。
十、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施。	

國立臺北教育大學師資培育自我評鑑要點(草案)

- 一、國立臺北教育大學（以下簡稱本校）為自我檢視師資培育辦學現況、整合相關資源、展現自我特色，以提升師資培育品質及成效，並建立自我改善及永續發展機制，依據「大學校院師資培育評鑑作業要點」之規定，訂定本校師資培育自我評鑑要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本校師資培育自我評鑑對象，為培育國民小學、幼兒園及特殊教育師資之各師資培育相關學系及師資培育暨就業輔導中心(以下簡稱各師資類科)，自我評鑑項目包括：
 - (一)目標、特色及自我改善。
 - (二)行政組織及運作。
 - (三)學生遴選及學習環境。
 - (四)教師素質及專業表現。
 - (五)課程設計及教師教學。
 - (六)教育實習及畢業生表現。前項各款評鑑項目，得配合教育部調整之。
- 三、本校師資培育自我評鑑實施程序：
 - (一)資料準備階段：
 - 1.成立「師資培育自我評鑑規畫委員會」。
 - 2.成立各師資類科「自我評鑑工作小組」。
 - 3.辦理自我評鑑說明會與任務分配。
 - 4.不定期召開全體工作小組會議。
 - 5.各師資類科擬定自我評鑑計畫。
 - 6.召開「師資培育自我評鑑規畫委員會」，審議自我評鑑計畫及其他自我評鑑事宜。
 - (二)內部自評階段：
 - 1.各師資類科多元蒐集各評鑑項目相關資料。
 - 2.各師資類科撰寫自我評鑑報告並製作業務簡報。
 - 3.進行內部自評事宜。
 - 4.根據內部自評結果，補充相關資料，並修正自我評鑑報告。
 - (三)外部評鑑階段：
 - 1.各師資類科聘請校外訪評委員。
 - 2.進行校外專家訪評事宜。
 - 3.自我評鑑評定結果確定。
 - (四)追蹤改善階段：
 - 1.根據評鑑委員改善建議等，提出自我評鑑改善計畫。
 - 2.召開「師資培育自我評鑑規畫委員會」，審議自我評鑑改善計畫。
 - 3.於教育部規定日期前提交各師資類科之評鑑概況說明書及相關資料。
 - 4.追蹤及檢核自我改善情形。
- 四、本校為辦理師資培育自我評鑑工作，成立「師資培育自我評鑑規畫委員會」，委員會成員 5-7 人，除師資培育暨就業輔導中心主任、教育學系主任、幼兒與家庭教育學系主任

及特殊教育學系主任為當然委員外，其餘委員由師資培育暨就業輔導中心主任提名，送請校長核定後遴聘之。

師資培育自我評鑑規畫委員會任務如下：

- (一) 審議師資培育自我評鑑計畫。
- (二) 督導自我評鑑工作小組進度。
- (三) 提供諮詢及協調事項。
- (四) 進行「內部自評」。
- (五) 審議自我評鑑改善計畫。
- (六) 提供自我評鑑過程及自我改善所需資源。

五、各師資類科應分別成立「自我評鑑工作小組」，小組成員如下：

- (一) 國民小學師資類科：由師資培育暨就業輔導中心主任、各國小師資類科學系主任、中心專任教師及中心行政人員組成，並由中心主任擔任召集人。
- (二) 幼兒園師資類科：由幼兒與家庭教育學系主任、師資培育暨就業輔導中心代表、學系專任教師及行政人員組成，並由幼兒與家庭教育學系主任擔任召集人。
- (三) 特殊教育師資類科：由特殊教育學系主任、師資培育暨就業輔導中心代表、學系專任教師及行政人員組成，並由特殊教育學系主任擔任召集人。

六、各師資類科「自我評鑑工作小組」任務如下：

- (一) 擬定自我評鑑計畫。
- (二) 定期召開小組會議。
- (三) 參照教育部發布之師資培育評鑑指標及師資類科辦學特色，研訂自我評鑑指標、項目及評分權重，並蒐集整理相關資料。
- (四) 確定自我評鑑所需資源。
- (五) 撰寫自我評鑑報告書。
- (六) 各師資類科簽聘校外委員 3 至 5 人，並規劃辦理校外專家訪評事宜。
- (七) 擬定自我改善計畫。

七、各師資培育相關學系應配合師資培育自我評鑑規定時程，提供相關資料及資源以協力落實自我改善機制等事宜。

八、本校師資培育自我評鑑方式，包括「內部自評」及「校外專家訪評」兩個歷程。

- (一) 「內部自評」由「師資培育自我評鑑規畫委員會」委員擔任評鑑委員，以查閱與檢核評鑑資料為主。
- (二) 「校外專家訪評」為實地訪評，訪評要項含業務簡報、資料查閱與檢核、問卷調查、師生及行政人員晤談、教學觀察、教學現場訪評與參觀教學環境等，評鑑委員應綜合相關資料，針對評量結果達成初步共識，並與受評單位交換意見後，撰寫自我評鑑評定結果。

九、各師資類科應依據整體自我評鑑結果，針對評鑑委員建議改進事項及需要其他單位協助等事項，撰寫自我評鑑改善計畫，並追蹤及檢核自我評鑑改善計畫之落實情形。

十、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施。

國立臺北教育大學師資培育自我評鑑流程

資料準備

階段

內部

成立「師資培育自我評鑑規畫委員會」。
成立各師資類科「自我評鑑工作小組」。
辦理自我評鑑說明會與任務分配。
不定期召開全體工作小組會議。
各師資類科擬定自我評鑑計畫。
召開「師資培育自我評鑑規畫委員會」，審議自我評

內部自評

階段

外部

各師資類科多元蒐集各評鑑項目相關資料。
各師資類科撰寫自我評鑑報告並製作業務簡報。
進行內部自評事宜。
根據內部自評結果，補充相關資料，並修正自我

外部評鑑

階段

各師資類科聘請校外訪評委員。
進行校外專家訪評事宜。
自我評鑑評定結果確定。

追蹤改善

階段

根據評鑑委員改善建議等，提出自我評鑑改善計畫。
召開「師資培育自我評鑑規畫委員會」，審議自我評鑑改善計畫。
於教育部規定日期前提交各師資類科之評

法規名稱：大學校院師資培育評鑑作業要點(民國 102 年 05 月 23 日修正)

- 一、教育部（以下簡稱本部）為執行大學評鑑辦法及師資培育法第四條第一項第八款規定，特訂定本要點。
- 二、師資培育之大學（以下簡稱各校）辦理師資培育，由本部依大學評鑑辦法及本要點規定評鑑之。
- 三、本要點所稱大學校院師資培育評鑑（以下簡稱本評鑑），指評核各校各師資類科培育品質及成效，屬大學評鑑類別之專案評鑑。
- 四、本評鑑之對象及要件如下：
 - （一）本評鑑之對象，為各校各師資類科之師資培育相關學系（包括經本部核有師資培育名額之碩、博士班）與師資培育中心，及開設教育學程專責單位（以下簡稱師資類科）。
 - （二）前款評鑑之對象有下列情形之一者，應接受評鑑：
 - 1、師資類科新設滿一年。
 - 2、師資類科於二年度前經評鑑列為有條件通過。
 - 3、師資類科超過五年未接受評鑑。
 - 4、經本部師資培育審議委員會（以下簡稱委員會）審議通過應評鑑。
 - 5、自行申請評鑑。
- 五、本評鑑包括下列項目：
 - （一）目標、特色及自我改善。
 - （二）行政組織及運作。
 - （三）學生遴選及學習環境。
 - （四）教師素質及專業表現。
 - （五）課程設計及教師教學。
 - （六）教育實習及畢業生表現。前項各款評鑑項目，得配合實際需要調整之。
- 六、本評鑑以實地評鑑、每年辦理一次之方式為原則。
本評鑑之實地評鑑，應於六個月前函知受評對象。
各校應配合本評鑑期程完成自我評鑑。
- 七、本評鑑之評鑑方式，按各師資類科分別評定，並依評鑑項目分項認定，其評鑑結果分為下列三種，經各師資類科評鑑委員組成之實地訪評小組審議後，由評鑑委員組成之本評鑑認可審議委員會議決：
 - （一）通過：評鑑項目通過達四項以上，且無任何一項未通過。
 - （二）有條件通過：評鑑項目僅有一項以下未通過。
 - （三）未通過：評鑑項目未通過達二項以上。各師資類科評鑑委員須接受評鑑專業之培訓及研習，始得參與評鑑工作。
- 八、本部依大學評鑑辦法第八條規定，核定調整各校師資培育規模之方式如下：
 - （一）評為通過之師資類科：維持原核定師資培育名額。
 - （二）評為有條件通過之師資類科：核減原核定師資培育名額之百分之三十。
 - （三）評為未通過之師資類科：停止辦理。本部就前項核定調整方式，視實際情況經委員會審議通過得變更之。
- 九、本部、本部委託之學術團體或專業評鑑機構，得視本評鑑之需要，向各校蒐集與師資培育辦學相關之校務資料。
- 十、本評鑑所需經費，由本部相關經費支應。

提案編號：7

國立臺北教育大學第 99 次行政會議提案	
案由	擬修正本校教學實習課程遴聘校外兼任教師實施要點，提請 討論。
說明	一、依據本校 101 學年度第 2 學期師資培育暨就業輔導中心於 102 年 3 月 27 日召開之中心會議決議辦理。 二、修正重點如下： （一）本要點相關條文之「幼稚園」統一修改為「幼兒園」。 （二）修正本校校外兼任教學實習教師之遴聘原則。 三、檢附本校教學實習課程遴聘校外兼任教師實施要點修正對照表(附件 1)、修正條文(附件 2)及原條文(附件 3)。
辦法	本要點經本次會議通過，陳請校長核定後實施。
決議	一、修正如下： （一）名稱修正為「國立臺北教育大學教學實習課程遴聘校外兼任教師<u>協同教學</u>實施要點」。 （二）第七點刪除。 二、餘通過。

提案單位：師資培育暨就業輔導中心

附件 1

國立臺北教育大學教學實習課程遴聘校外兼任教師實施要點修正對照表

修正辦法	現行辦法	說明
二、 <u>教學實習課程修習人數 19 人以下，教師授課鐘點總時數以 4 小時計，由 1-2 位教師擔任為原則；修習人數 20 人(含)以上，教師授課鐘點總時數以 8 小時計</u> ，由 2-3 位教師擔任為原則，其中得聘 1 位國民小學(幼 <u>兒</u> 園)具有實習專長、實務績優之校(園)長、主任或教師協同教學。每位教師本課程授課時數至多 4 <u>小時</u> ，由各系協調安排。	二、大學部師資培育學系應屆畢業班每班教學實習課程總時數以 8 小時計，由 2~3 位教師擔任為原則，其中得聘 1 位國民小學(幼稚園)具有實習專長、實務績優之校(園)長、主任或教師協同教學，每位教師授課時數至多 4 <u>節</u> ，由各系協調安排。	1. 依據 102.03.27 本校 101 學年度第 2 學期師資培育暨就業輔導中心會議決議修正。 2. 文字修正。
三、各系遴聘之國民小學或幼 <u>兒</u> 園具實習專長、…(後略)。	三、各系遴聘之國民小學或幼稚園具實習專長、…(後略)。	文字修正。
六、校外兼任教學實習教師之遴聘以 1 學期 1 聘為原則。	六、校外兼任教學實習教師之遴聘以 1 年 1 聘為原則。	配合實際狀況修正。
七、大學部師資培育學系應屆畢業班每班實際修習人數不滿 10 人，與其他學系併班上課為原則。	七、本要點自 92 學年度開始試辦，並自 93 學年度開始全面實施。	依據 102.03.27 本校 101 學年度第 2 學期師資培育暨就業輔導中心會議決議修正。

國立臺北教育大學教學實習課程遴聘校外兼任教師實施要點

92.03.05 第 133 次行政會議通過

94.09.07 第 2 次行政會議修正通過

95.08.30 第 13 次行政會議通過

102.03.27 師資培育暨就業輔導中心會議修正通過

- 一、為落實本校教學實習課程實務經驗，增進教學實習課程學校實習之知能，以提升本校學生的就業競爭力，訂定本要點。
- 二、教學實習課程修習人數 19 人以下，教師授課鐘點總時數以 4 小時計，由 1-2 位教師擔任為原則；修習人數 20 人(含)以上，教師授課鐘點總時數以 8 小時計，由 2-3 位教師擔任為原則，其中得聘 1 位國民小學(幼稚園)具有實習專長、實務績優之校(園)長、主任或教師協同教學。每位教師本課程授課時數至多 4 小時，由各系協調安排。
- 三、各系遴聘之國民小學或幼稚園具實習專長、實務績優之校(園)長、主任或教師須具碩士、博士學位或具 6 年(含)以上績優教學實務經驗(依大學聘任專業技術人員擔任教學辦法聘用)。
- 四、校外兼任教學實習教師之授課時數得彈性排課，其待遇以兼任教師之鐘點費支給。
- 五、校外兼任教學實習教師之遴聘，由各系依本校兼任教師遴聘之行政程序聘任之。
- 六、校外兼任教學實習教師之遴聘以 1 年 1 聘為原則。
- 七、大學部師資培育學系應屆畢業班每班實際修習人數不滿 10 人，與其他學系併班上課為原則。
- 八、本要點經行政會議通過，經校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺北教育大學教學實習課程遴聘校外兼任教師實施要點

92.03.05 第 133 次行政會議通過

94.09.07 第 2 次行政會議修訂通過

95.08.30 第 13 次行政會議通過

- 一、為落實本校教學實習課程實務經驗，增進教學實習課程學校實習之知能，以提昇本校學生的就業競爭力，訂定本要點。
- 二、大學部師資培育學系應屆畢業班每班教學實習課程總時數以 8 小時計，由 2~3 位教師擔任為原則，其中得聘 1 位國民小學（幼稚園）具有實習專長、實務績優之校（園）長、主任或教師協同教學，每位教師授課時數至多 4 節，由各系協調安排。
- 三、各系遴聘之國民小學或幼稚園具實習專長、實務績優之校（園）長、主任或教師須具碩士、博士學位或具 6 年（含）以上績優教學實務經驗（依大學聘任專業技術人員擔任教學辦法聘用）。
- 四、校外兼任教學實習教師之授課時數得彈性排課，其待遇以兼任教師之鐘點費支給。
- 五、校外兼任教學實習教師之遴聘，由各系依本校兼任教師遴聘之行政程序聘任之。
- 六、校外兼任教學實習教師之遴聘以 1 年 1 聘為原則。
- 七、本要點自 92 學年度開始試辦，並自 93 學年度開始全面實施。
- 八、本要點經行政會議通過，經校長核定後實施，修正時亦同。

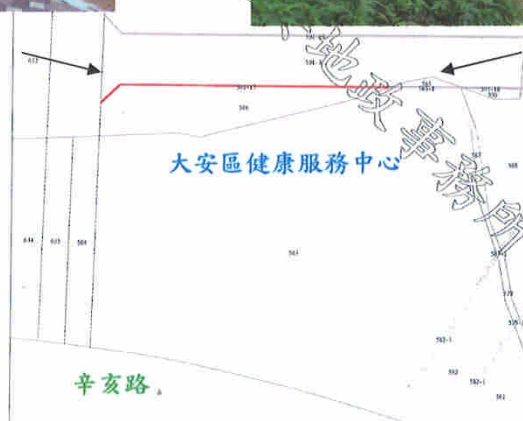
國立臺北教育大學第 99 次行政會議提案	
案由	臺北市大安區健康服務中心擬請本校同意無償撥用大安區學府段一小段 591-17 地號機關用地，提請討論。
說明	一、本案土地位於校總區西南側，原係道路用地，未闢建道路前與校總區相連作為網球場，99 年 3 月逕為分割自 591-3 地號後使用分區變為機關用地，為面積 8 平方公尺之畸零土地，長寬約為 47 公尺 x17 公分，因道路闢建後已不與本校土地相鄰。 二、本案土地依規定無法單獨建築，因地形過於細長，施作安全結構物似有困難，經會請藝設系審視有無其他使用方式及效益後表示可作為學生作品展示之用，有助教學，希望能加以保留。 三、奉校長裁示提行政會議討論。 四、本案若決議保留，交由使用單位規劃使用並負責維養。
辦法	依會議決議辦理。
決議	一、本案保留本校繼續使用。 二、由藝術與造形設計學系負責維養。

提案單位：總務處





泳健館



簽 於 保管組

主旨：有關臺北市大安區健康服務中心為維護機關形象進行周邊環境綠美化及規劃殘障停車位，擬請本校同意無償撥用大安區學府段一小段591-17地號機關用地，簽請 鈞核。

說明：

- 一、查首揭地號位於校總區西南側，原係道路用地，未闢建道路前與校總區相連作為網球場，99年3月逕為分割自591-3地號後使用分區變為機關用地，為面積8平方公尺之畸零土地，長寬約為47公尺x17公分，因道路闢建後已不與本校土地相鄰。而其南側相鄰586地號土地為臺北市大安區健康服務中心管有之機關用地。
- 二、因本案土地依規定無法單獨建築，因地形過於細長，施作安全結構物似有困難，擬會請藝設系審視有無其他使用方式及效益，如本校已無使用需求，基於公產有效使用原則，擬函復同意撥用。

擬辦：本案土地若校內單位無法使用負責維養，因管理不易則擬函復張如仁同意撥用。

會辦單位：營繕組、藝設系

組員洪振發

組長劉如仁

總務長蔡葉榮

10/8

主任秘書周志宏

10/8

本基地深度僅17公分，
難以建築安全構造物。

提行政令及張如仁
提=建議提1%
會派討論
1025
曾端真

本系同仁於會議中認為此土地可作為
學生作品展示之用，有助教學(比如
陶藝、3D列印)，希望能加以保留。

藝術與造型
系系主任林志明

另本區已由台北市政府收歸公有
和平整頓為學生生活街道，本系的規劃利用
可納入整體環境中。(報告如附)

收發文號：1020140197

(七) 臨時動議：

1. 關於本校簡稱為「北教大」或「國北教大」，請主管表達意見。

決 議：

一、與會師長舉手投票，「北教大」19位、「國北教大」1位，故本校簡稱定案為「北教大」。

二、請計算機與網路中心協助於網頁上協助將鄭善禧教授題字部分列名。

三、請秘書室發文至大專校院告知本校簡稱為「北教大」。

2. 關於本校舊網頁連結移除事宜。

決 議：

一、請計算機與網路中心即日起刪除就網頁連結。

二、請各單位將相關新聞事蹟上傳至學校新首頁。

校長指示事項：

關於本校育成中心輔導廠商以本校名義進行招生培訓業務，影響本校校譽甚鉅，請各主管轉達所有相關廠商，切勿使用本校名義進行營利等行為。

六、散會：中午 12 時 37 分