

國立臺北教育大學第 146 次行政會議紀錄目次

一、時間：106 年 10 月 25 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：林慧雅

四、出席人員：學術、行政單位一級主管暨附小校長

五、會議程序：

(一)主席致詞.....3

(二)上次會議執行情形.....4

(三)106 年 11 月份重要行事曆報告.....5

(四)報告案

1.校務研究議題分析與報告(略)

2.有關本校學術倫理相關規範目前執行之進度報告案。(研發處).....8

3.本校 122 週年校慶「校務發展貢獻獎」擬頒發獎項報告案。(秘書室).....9

4.有關本校 106 年 11 月 29 日舉辦校務自我評鑑實地訪評事宜報告案。(研發處).....11

(五)提案討論

1.修訂本校「學生學習社群實施要點」，提請討論。(教發中心).....19

2.有關本校「就業輔導暨產業實習委員會設置要點」修訂案，提請討論。
(師資培育暨就業輔導中心).....30

3.有關本校「海外實地學習課程補助實施要點」修正案，提請討論。(研究發展處).....39

4.有關修正本校「產學合作及政府科研補助或委託辦理收入收支管理要點」案，提請討論。(研究發展處).....50

5.本校碩士在職專班招生辦法修正草案，提請討論。(進修推廣處).....65

6.本校「辦理隨班附讀作業要點」修正草案，提請討論。(進修推廣處)89

7.擬修訂本校「學生學習成果導向問卷」，提請討論。(教發中心).....107

臨時提案：修訂「國立臺北教育大學學術倫理自律規範及管理要點」案，
提請討論。(研發處).....120

(六)工作報告

各單位重點報告及主席裁示.....	135
1.教務處.....	136
2.通識教育中心.....	139
3.學生事務處.....	140
4.總務處.....	147
5.研究發展處.....	156
6.教學發展中心.....	159
7.圖書館.....	160
8.教育學院.....	166
9.人文藝術學院.....	168
10.理學院.....	170
11.進修推廣處.....	175
12.人事室.....	178
13.主計室.....	179
14.師資培育暨就業輔導中心.....	188
15.計算機與網路中心.....	190
16.秘書室.....	198
17.北師美術館.....	199
18.附屬實驗小學.....	201

(七)散會

國立臺北教育大學第 146 次行政會議紀錄

一、時間：106 年 10 月 25 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：林慧雅

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

- 1.11 月 27 日高教深耕計畫繳交期限，各子計畫具體執行策略及學生受益情形需撰寫清楚。
- 2.11 月 29 日將辦理校務自我評鑑，各行政單位及系所均需彙整評鑑委員意見並建議，並完成精進作為。
- 3.校務研究中心未來將針對系所需求，進一步進行相關議題分析。

(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 145 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	修訂本校「課程創新與教材教法研發補助要點」，提請討論。	照案通過。	教發中心	依決議辦理，簽於 106 年 10 月 16 日，俟簽准後公告周知。
2	修正「國立臺北教育大學優秀員工遴選表揚要點」部分條文規定，提請審議。	一、第六點第二項修正為「前項評審小組……， <u>由</u> 副校長擔任會議主席，……。 二、其餘照案通過。 三、續提校務基金管理委員會討論。	人事室	依決議辦理；提 106 年 10 月 30 日校務基金管理委員會審議。
3	修訂「國立臺北教育大學學術倫理自律規範及管理要點」一案，提請討論。	一、原第五、六、七、八點，條次依序修正為第四、五、六、七點。 二、其餘照案通過。 三、請研發處再次提醒近二年內新進教師，進行學術倫理相關研習，並協助紀錄，俾利適時提醒。	研發處	一、修訂通過之要點業於 106 年 10 月 11 日公告信週知全校師生。 二、另於 106 年 10 月 12 日以電子郵件及紙本通知近兩年新進教師須進行學術倫理教育訓練相關事宜。
臨時提案	有關本校學術研究獎勵增加比對審查流程事項，提請討論。	一、第五點之（五）修正為「決審： <u>由校長、副校長、研發長、各學院院長及主計室主任</u> 進行決審。」 二、申請表中所列「word」檔，修正為「ODF」檔。 三、其餘照案通過。 四、另請教發中心檢視並配合修正相關辦法，例如教師教材與教學著作獎勵要點。	研發處	一、已依會議決議修正審查流程。 二、業於 106 年 10 月 13 日以公告信周知師長今年度學術獎勵新增比對流程。 三、本處將逐一通知申請教師，重新簽署申請單並說明增加比對事項。

主席裁示：洽悉。

(三)106年11月份重要行事曆報告

國立臺北教育大學學生事務處106學年度第1學期106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13日	一	南京特殊教育師範院校長等6位師長赴台	推廣教育中心	
11月27日	一	MITS澳門<翻轉教室>培訓案	推廣教育中心	
11月28日	二	106-2幼兒園園長專業訓練班開放報名	推廣教育中心	
10月18日-11月9日	三-四	彙整107學年度碩士在職專班招生考試簡章	進修教育中心	
10月30日-11月03日	一-五	通知106學年度第2學期夜間暨週末假日班休學應復學生辦理復學手續至106年10月5日截止。	進修教育中心	
11月01日	三	教務會議	教務處	
11月01日	三	米花義工團4一心衛週籌備會議(1)	學務處心輔組	
11月01日-11月15日	三-三	規劃107學年度碩士在職專班招生考試重要日程	進修教育中心	
11月02日	四	專題演講：國語文教學設計實務	語創系	地點：篤行樓Y302
11月02日	四	公開授課-陳蕙芬老師【教育創新與創業研討】	教學發展中心	
11月02日	四	公職講座-人事行政類科	師資培育暨就業輔導中心	
11月02日	四	演講：數學演算 根生新世界--因數與倍數 主講人：施皓耀教授（彰化師範大學數學系）	數資系	地點：篤行館Y304
11月02日	四	演講：音樂產業數位化的發展與未來 主講人：楊維夫老師（國立台灣藝術大學兼任助理教授級專技）	資科系	地點：科學館B505
11月03-04日	五-日	辦理「2017年原住民族科學與數學教育學術研討會」（與「本校課程與教學傳播科技研究所」、「國立臺東大學原住民族教育及社會發展研究中心」合辦）	自然系	地點：藝術館405國際會議廳
11月03日	五	辦理「資科盃電競大賽活動」	資科系系學會	地點：視聽館F401A
11月04日	六	107學年度碩、博士班[甄試入學]第2階段考試(筆試、面試)	教務處	
11月04日	六	研究所推薦甄選	台文所	行政大樓407室
11月04日	六	手創金工工作坊-銀土吊飾製作	文創系	視聽館F106
11月04日	六	心桌遊一日工作坊（講師：謝明耀、傅翔立）	學務處心輔組	
11月04日、11月11日	六	雷切機之创客應用工作坊-洞洞板設計與製作	藝設系	M337電腦教室明德樓模型工場
11月06日-11月10日	一-五	寄發106學年度第1學期修業屆滿提醒通知。	進修教育中心	
11月07日	二	前進高中宣傳-明倫高中	教務處	數位系主講
11月07日	二	學長姐論文寫作經驗分享(一)	台文所	講者：簡宏遠(師範大學台史所博士)、題目：論文寫作經驗分享、地點：A202
11月08日	三	MOS專業證照-Excel基礎操作	師資培育暨就業輔導中心	

11月08日	三	米花義工團5—心衛週籌備會議(2)	學務處心輔組	
11月08日-11月09日	三-四	106學年度校慶運動會	學務處體育室	
11月09日	四	公告發售107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日	四	專題演講：長篇動物小說的構思與寫作	語創系	地點：至善樓G401
11月09日	四	11月米花幹部會議：心衛週活動企劃確認	學務處心輔組	
11月10日	五	召開106學年度第2學期排課協調會	教務處	
11月10日	五	專題演講：童詩的書寫與欣賞	語創系	地點：至善樓G301
11月10日	五	公開授課-張金蘭老師【國音及說話】	教學發展中心	
11月10日-11月19日	五-日	福建幼兒師範高等師範專科學校培訓案	推廣教育中心	
11月13日	一	107學年度碩、博士班招生委員會第3次會議	教務處	
11月13日	一	專題演講：PYP課程之規劃與實踐	語創系	地點：行政大樓A304
11月13日	一	互動體驗與VR應用講座	文創系	視聽館F501
11月13日-11月17日	一-五	106學年度第1學期期中考週	教務處	
11月13日-11月21日	一-二	受理本學期學士班輔系申請	教務處	
11月13日-11月24日	一-五	第2次曠課預警通知	教務處	
11月14日	二	台文系列演講活動(二)	台文所	講者：潘宗億(東華大學歷史系教授)、題目：打開潘朵拉的盒子：歷史記憶研究的理論與實踐、地點：A202
11月14日	二	演講：出框—勇於冒險實現 主講人：林昕臨先生（出框演講團隊）	數位系	地點：篤行館Y701
11月14日-11月26日	二-日	山東傳統文化教育研究院培訓案	推廣教育中心	
11月14日-12月02日	一-五	本學期畢業之日間學制研究生畢業初審	教務處	
11月15日	三	公告107學年度碩、博士班[甄試入學]第二階段甄試榜單並寄發正備取生錄取通知單	教務處	
11月15日	三	前進高中宣傳-南湖高中	教務處	理學院主講
11月15日	三	前進高中宣傳-大直高中	教務處	心諮系主講
11月15日	三	122周年校慶音樂會	音樂學系	地點：國家音樂廳
11月15日	三	公職講座-教育行政類科	師資培育暨就業輔導中心	
11月15日	三	演講：Making the Just ASK a Teacher website a national resource for K-5 science lessons and professional development: Just ASK 2.0 主講人：Dr. James A. Shymansky (University of Missouri-St Louis)	自然系	地點：圖書館4樓資源推廣室
11月16日-11月21日	四-二	前進北部15所原住民重點高中宣傳	教務處	
11月17日	五	前進高中宣傳-萬芳高中	教務處	教育學院及註冊組主講
11月17日	二	「推介實習說明會」暨「教育學程檢核學分說明會」	師資培育暨就業輔導中心	
11月18日	六	僑陸生迎新一日遊	學務處生輔組	
11月20日	一	羅曼·薩斯拉夫斯基鋼琴大師班	音樂學系	地點：雨賢廳

11月20日	一	演講：數學與文化--曆法與人類文化中的數學思維 主講人：英家銘教授（台北醫學大學通識教育中心）	數資系	地點：科學館B101
11月20日	一	常依福智獎學金審查會議	學務處生輔組	
11月21日	二	台文系列演講活動(三)	台文所	講者：巴代(小說家)、題目：為什麼是「原住民文學」？、地點：A306
11月21日	二	UCAN班級解測-幼一甲、語一甲、數一甲數學組	師資培育暨就業輔導中心	
11月22日	三	MOS專業證照-Excel進階應用	師資培育暨就業輔導中心	
11月22日	三	米花義工團6一心衛週籌備會議3	學務處心輔組	
11月23日	四	樂團大師班	音樂學系	地點: M104
11月23日	四	公開授課-賴維菁老師【英文兒童文學專題研究】	教學發展中心	
11月24日	五	大五集體返校座談會	師資培育暨就業輔導中心	
11月24日	五	演講：題目未定 主講人：Jari Lavonen（赫爾辛基大學教育學院副院長）	自然系	地點：科學館B101
11月24日	五	辦理「拉資維加斯活動」	資科系系學會	地點：活動中心301
11月27日	一	校友贈畫	人文藝術學院	地點：行政大樓A605 10:00
11月27日	一	學長姐論文寫作經驗分享(二)	台文所	講者：涂書瑋(台灣大學台灣文學研究所博士生)、題目：學長姐論文寫作分享、地點：Y702
11月27日	一	演講：數學演算 根生新世界--多項式與函數1 主講人：施皓耀教授（彰化師範大學數學系）	數資系	地點：科學館B109
11月27日	一	演講：數學演算 根生新世界--多項式與函數2 主講人：施皓耀教授（彰化師範大學數學系）	數資系	地點：科學館B109
11月27日-11月30日	一-四	心理衛生宣導主題週一回・家。	學務處心輔組	
11月28日	二	演講：4G/5G核心網路架構與研究 主講人：陳懷恩教授（國立宜蘭大學資訊工程系）	資科系	地點：視聽館F408
11月28日	二	演講：個人品牌創業分享（暫定） 主講人：高全慶先生（FIGURE ARMOR）	數位系	地點：篤行館Y701
11月29日	三	全校校務自我評鑑實地訪評	研發處	
11月30日	四	演講：數學演算 根生新世界--多項式與函數3 主講人：施皓耀教授（彰化師範大學數學系）	數資系	地點：篤行館Y304
11月30日	四	辦理「自然系達人秀大賽」	自然系系學會	地點：科學館
11月中旬		檢視本學期各學系協同教學教師成績登錄設定狀況	教務處	協同教學開課系所之助教需設定1位教師登打成績
11月中旬		公告107學年度離島及原住民籍高中應屆畢業生聯合保送甄試簡章	教務處	
11月中旬		彙整研擬2018年外國學生申請入學招生簡章	教務處	
11月中旬		辦理教育部106年「防制學生藥物濫用」績優單位評選作業。	學務處校安組	完成各項資料整理，並完成簽核後呈送教育部評選績優單位

(四)報告案

報告案編號：2

國立臺北教育大學第 146 行政會議報告案	
案由	有關本校學術倫理相關規範目前執行之進度報告，請參閱。
說明	1. 依據本校 106 年 10 月 16 日召開 106 學年度 10 月份行政主管會報主席指示事項辦理。 2. 科技部 106 年 1 月 4 日修正「科技部補助專題研究計畫作業要點」、教育部於 106 年 5 月 31 日函頒新訂「專科以上學校學術倫理案件處理原則」，本校應配合訂定學術倫理相關規定，包括學術倫理規範、權責單位、修習辦法、違反態樣、處理程序、處分條款及監管機制等規定。 3. 「國立臺北教育大學學術倫理自律規範及管理要點」業於 106 年 9 月 27 日經行政會議修正通過，並於 106 年 10 月 11 日以電子郵件週知本校師生，另於 106 年 10 月 12 日以電子郵件及紙本通知近 2 年新進教師於 107 年 7 月 31 日前完成學術倫理 6 小時(含)以上之教育訓練。 4. 有關本校加入台灣學術倫理教育資源中心進度，業於 106 年 10 月 13 日檢送上開修正學術倫理自律規範及管理要點，<u>該中心預計於 106 年 10 月 25 日發函通知本校正式加入會員。</u> 5. 正式加入會員後，點選固定必修課程即可進行修課證明查詢以掌握修課狀況。 (1) 學生：由教務處集體匯入學生資料註冊，並監控學生修課狀況。 (2) 教師及研究人員：由人事室將教師與研究人員(專、兼任助理)相關基本資料(聘用單位、教授、計畫名稱、聘用日期等)轉給研發處集體匯入資料註冊，並監控教師與研究人員修課狀況。 6. 科技部規定相關學術倫理機制進度：本校研發處、教務處、人事室及學務處訂定教師、研究人員、學生之學術倫理案件處理制定相關辦法(含未通過之辦法草案)業於 106 年 10 月 13 日提供台灣學術倫理教育資源中心及科技部學術倫理機制辦公室檢視，後續將參考其回饋意見修正，經由本校校務相關會議通過後，須於 106 年 12 月 1 日前報科技部核備。
主席裁示	有關說明 5「教師及研究人員」相關基本資料匯入之分工，會後再行協商。

報告單位：研究發展處

報告案編號：3

國立臺北教育大學第 146 次行政會議報告案	
案由	本校 122 週年校慶「校務發展貢獻獎」擬頒發獎項報告案。
說明	本校 122 週年校慶校務發展貢獻獎擬頒發獎項清單如附件，業經 106 學年度 9 月份行政主管會報討論通過，續提行政會議報告。
主席 裁示	洽悉。

提案單位：秘書室

本校 122 週年校慶校務發展貢獻獎擬頒發獎項清單			
項目	122 週年校慶預定頒發獎項	122 週年校慶預定頒發獎項頒獎依據	備註
1.	105 學年度競爭型計畫貢獻獎	本校爭取教育部多項競爭型計畫，獎勵競爭型計畫超過 100 萬元之承辦單位或主持人	
2.	105 學年度政府部門(含科技部)計畫、產學合作計畫貢獻獎(105.8-106.7)	獎勵 105 學年度獲政府相關部門(含科技部)委辦、補助及產學合作計畫金額超過 100 萬元之單位或個人	所獲計畫之經費須入本校始得列計
3.	106 學年度大學部 <u>註冊率</u> 百分百學系獎	本校 106 學年度 <u>註冊率</u> 100%之系所	
4.	104 學年度大學畢業 1 年就業率百分百學系獎	獎勵本校 104 學年度大學部與研究所畢業 1 年就業率 100%	
5.	105 學年度集中教學實習成果展績優學系獎	105 學年度三週集中教學實習，獎勵實習成果展獲獎前 3 名學系	
6.	106 年度通過教師甄試 <u>人數(或比例)</u> 最多學系獎	106 年度通過教師甄試人數為 249 名，(居全台之冠)。獎勵 <u>人數(或比例)</u> 前 3 名學系	
7.	106 年度學海系列獎	獎勵 106 年度獲得學海逐夢計畫學系 獎勵 106 年度參與學海飛颺、學海惜珠計畫學生數最多前 3 名學系	
8.	106 年度海外教學實習或教育見習服務獎	獎勵 106 年度系所教師帶領學生進行二週以上海外教育見習或教學實習	
9.	105 學年度國際學術研討會績優獎	獎勵 105 學年度辦理多國國際學術研討會之系所	
10.	106 年度社團活動表現績優獎	獎勵 106 年度表現績優社團學生及其指導老師、學務處課外活動組。	
11.	105 學年度校務基金貢獻獎	獎勵 105 學年度，對校務基金貢獻超過 100 萬元單位	
12.	105 學年度校園建設貢獻獎	105 學年度超過壹仟萬元以上之重大工程	
13.	106 年度優秀職工獎	106 年度遴選服務效能及工作績效優異員工代表	
14.	106 年度行政創新獎	依當年特殊事蹟權衡給獎	
15.	校友服務貢獻獎	依當年特殊事蹟權衡給獎	

報告案編號：4

國立臺北教育大學第 146 行政會議報告案	
案由	有關本校 106 年 11 月 29 日(星期三)舉辦校務自我評鑑實地訪評事宜，報告如下。
說明	一、本校校務自我評鑑實地訪評流程表，業經行政單位評鑑委員會討論修正通過，詳如附件一，請各位學術主管與行政主管以下時間點務必出席訪評會場： (一)106 年 11 月 29 日(星期三) 9:00-10:30 篤行樓 Y603 未來教室。 (二)106 年 11 月 29 日(星期三) 16:30-17:00 篤行樓 Y603 未來教室。 二、為有效推動校務自我評鑑實地訪評事宜，本處擬請各單位協助事項詳如附件二。 三、本校 107 年上半年校務實地訪評時間為 107 年 4 月 26 日(四)至 4 月 27 日(五)，請各位學術與行政主管預留行程，各場地權管單位協助預留 107 年 4 月 23 日(一)至 4 月 27 日(五)場地。
主席裁示	一、有關學校網頁熱門連結之「政府資訊公開專區」及宣導專區之「財務資訊公開專區」，請計中於首頁設置專屬聯結。 二、政府及財務資訊公開專區資料請研發處及相關單位檢視更新。

報告單位：研究發展處

106 年度國立臺北教育大學校務自我評鑑訪評行程 (修正版)

壹、訪評流程

時間：106 年 11 月 29 日（三）08:30-17:00

時間	行程內容	參與人員	地點
08:30-09:00	評鑑委員蒞校	各行政及學術單位主管、行政人員與接待教師	篤行樓 Y603 會議室
09:00-09:20	評鑑委員預備會議 1. 推選召集人 2. 提出自評報告書初審意見 3. 實地訪評行程重點、分工與訪談內容確認 4. 確認學生、教師、行政人員座談方式及完成抽樣 5. 公布召集人、訪評作業流程、晤談方式及抽樣名單	評鑑委員	篤行樓 Y603 會議室
09:20-09:30	來賓介紹、校長致詞 1. 校長介紹評鑑召集人，及本校參與人員 2. 評鑑召集人介紹評鑑委員 3. 校長致詞	1. 評鑑委員 2. <u>各行政及學術單位主管</u>	篤行樓 Y603 未來教室
09:30-10:00	學校簡報—提供書面簡報資料（20 分鐘） 評鑑委員提問—針對自評報告書及簡報	1. 評鑑委員 2. <u>各行政及學術單位主管</u>	篤行樓 Y603 未來教室
10:00-10:30	評鑑召集人與校長對談	1. 評鑑召集人 2. 校長	篤行樓 Y603 會議室 參照高教評鑑中心 評鑑召集人與校長 1 對 1 對談
	主管團體晤談	1. 評鑑委員 2. <u>各行政及學術單位主管</u>	篤行樓 Y603 未來教室 參照高教評鑑中心 其他評鑑委員與主管進行團體對談
10:30-11:00	教師代表晤談	1. 評鑑委員 2. 教師代表	師訓二樓教室
11:00-11:30	學生代表晤談	1. 評鑑委員 2. 學生代表	師訓二樓教室
11:30-12:00	行政人員代表晤談	1. 評鑑委員 2. 行政人員代表	師訓二樓教室

時間	行程內容	參與人員	地點
12:00-13:30	午餐休息	評鑑委員	篤行樓 Y603 會議室
13:30-14:30	參觀學校相關設施 1. 篤行樓 Y603 未來教室 2. 校史館 3. 北師美術館 4. 計中高互動教室 5. 學生宿舍 6. 學生餐廳 7. 圖書館 1 樓數位學習中心	1. 評鑑委員 2. 各行政及學術單位主管 3. 設施負責教師與人員	Y603 未來教室 校史館 北師美術館 計中高互動教室 學生宿舍 學生餐廳 圖書館 1 樓數位學習中心
14:30-15:30	資料檢閱、評鑑委員提問	1. 評鑑委員 2. 各行政及學術單位主管	篤行樓 Y602 貴賓室
15:30-16:30	評鑑委員訪評意見討論彙整 撰寫訪評結果報告—評鑑審定結果之評鑑意見表	評鑑委員	篤行樓 Y603 會議室
16:30-17:00	公佈訪評結果及意見交流 1. 召集人宣讀實地訪評之審定結果 2. 意見交流	1. 評鑑委員 2. <u>各行政及學術單位主管、行政人員</u>	篤行樓 Y603 未來教室
17:00	評鑑委員離校	各行政及學術單位主管、行政人員與接待教師	校門口

貳、訪評流程說明

一、 評鑑委員蒞校（08:30-09:00）

- (一)依評鑑委員需求，安排專車或協助評鑑委員至評鑑委員預備會議地點（請設置可連上網路電腦二部，印表機乙台）。
- (二)設置接待處與路標指示，安排早到委員接待事宜。

二、 評鑑委員預備會議（09:00-09:20）

- (一)委員互推召集人，針對訪評作業流程及分工等事宜作先行溝通。
- (二)準備晤談名單，供委員討論決定教師、學生與行政人員晤談之確定名單，及其座談方式和訪談內容。
- (三)公布召集人並介紹訪視委員、作業流程、晤談方式及抽樣名單。

三、 來賓介紹及校長致詞（09:20-09:30）

- (一)校長介紹評鑑召集人，及本校參與人員。
- (二)評鑑召集人介紹評鑑委員。
- (三)校長致詞。

四、 學校簡報與評鑑委員提問（09:30-10:00）

- (一)學校進行 20 分鐘校務簡報，並提供書面簡報資料。
- (二)評鑑委員針對自評報告及簡報提問，各行政及學術主管立即回應。

五、 評鑑召集人與校長對談、主管團體晤談（10:00~10:30）

- (一)評鑑召集委員與校長 1 對 1 對談。
- (二)評鑑委員與學校主管進行團體晤談。

六、 教師、學生及行政人員代表晤談（10:30-12:00）

- (一)評鑑委員與教師代表、學生代表及行政人員代表採一對一晤談方式，每人晤談約 10 分鐘，且預留 5 分鐘供委員作紀錄，晤談名單不重複。
- (二)每位評鑑委員安排一間獨立之晤談場地。

七、 午餐休息 (12:00~13:30)

訂購簡便午餐，並安排評鑑委員用餐與休息場所。

八、 參與學校相關設施 (13:30-14:30)

由各行政及學術主管陪同委員參觀 Y603 未來教室、校史館、北師美術館、計中高互動教室、圖書館 1 樓數位學習中心、學生宿舍、學生餐廳等設施。

各行政及學術主管陪同訪評委員進行學校軟硬體設施訪視及回應委員詢問。

九、 資料檢閱及評鑑委員提問 (14:30-15:30)

(一)事先準備各項佐證資料陳列於訪評現場以供查閱。

(二)評鑑委員進行書面資料檢閱。

十、 評鑑委員訪評意見討論彙整及撰寫訪評結果報告 (15:30~16:30)

(一)評鑑委員召集人召開會議討論評鑑審定結果並完成評鑑意見表。

(二)訪評委員確認訪評結果報告。

十一、評鑑委員公佈訪評結果及意見交流 (16:30-17:00)

(一)討論評鑑審定結果並完成評鑑意見表，由召集人宣讀結果。

(二)針對本校訪評結果進行意見交流。

十二、離校 (17:00 後)

代訂簡便晚餐，並依評鑑委員需求安排專車或協助委員離開學校。

參、其他相關注意事項

- 一、校務自我評鑑報告書須於實地訪評一個月前寄予評鑑委員，並請委員將待釐清問題於評鑑實地訪評日五天前提供，以利各行政及學術單位提早準備回應之資料。
- 二、實地訪評當天，應派工作人員協助評鑑委員繕打與整理評鑑意見，以完成校務自我評鑑工作，實地訪評結束前，每位評鑑委員須完成訪評意見表，並達成評鑑結果與評鑑結果具體理由之共識。
- 三、評鑑委員若因故未能於實地訪評當天完成細部之評鑑意見，經取得召集人同意後可攜回完成並於訪評結束三天內回傳，本校工作人員協助彙整所有評鑑委員之評分與意見表後，送請評鑑委員會召集人做最後確認以完成實地訪評工作。
- 四、製作訪評路線圖及規劃參訪點。

校務自我評鑑實地訪評各單位協助事項一覽表(草擬)

單位	組別	工作項目
研發處	統籌組	1. 統籌校務自我評鑑業務，召開各式籌備會議及工作小組會議，周知評鑑辦理相關事宜。 2. 經費控管及核銷授權。 3. 訪評委員溝通聯繫及製作訪評委員聘書。 4. 安排實地訪評當天陪伴訪評委員之師長及專責協助人員。 5. 確認各單位資料夾說明人員，全程與會(含各行政、學術單位)。 6. 統籌本校各單位撰寫訪評前自我評鑑報告書、定稿編修及寄送委員審閱事宜。 7. 統整及彙編本校評鑑 Q&A(教職員版、學生版)。 8. 自我訪評學校簡報。 9. 委員評審費及交通費核銷。 10. 依自我評鑑訪評結果持續彙整及編修訪評後自評報告書。 11. 辦理訪評後自評報告書送校外委員書面審查事宜。 12. 彙編學校實地訪評報告書初稿並寄送至高教評鑑中心。
	議事組	1. 會議室場地佈置。 2. 詳細紀錄訪評委員提問及本校回應。 3. 會議錄音、攝影。 4. 依訪評委員需求，協助撰打訪評審查意見。 5. 訪評會議紀錄。
總務處	總務組	1. 11月26日前完成各場館清潔作業(打掃範圍詳如備註1)。 2. 委員停車規劃及協助(預留5個停車位，訪評當日引導停車及停車卡消磁協助)。 3. 勤務班協助場地佈置與場復(如折疊桌椅搬遷等)。 4. 訪評當日午餐訂購及校內人員餐點發送事宜。

單位	組別	工作項目
教發中心	文宣組	1. 協助海報、桌牌、姓名吊牌、指引標示等文宣品製作。 2. 彙整及檢核各單位佐證資料夾(蒐集各單位佐證資料夾至 Y802、協助資料夾擺放定位)。 3. 協助傳遞訪評委員提問，並請單位派員說明。
秘書室、師培中心	接待組	1. 準備訪評委員禮品共計 5 份。 2. 安排訪評當日接待事宜(委員報到、貴賓招待、交通指引及接送)。 3. 引導芝山大使接待事宜(芝山大使人力安排(接待訪評貴賓、陪同校園參訪...等))。 4. 活動茶點安排事宜。
教務處、學務處、人事室	訪談組	1. 提供教師、學生、行政人員晤談名單。 2. 協助晤談事宜。(聯絡晤談人、晤談順序安排，晤談時間控管、每場次晤談 2 位)。 3. 訪談室茶點佈置及場地復原作業。 4. 每間晤談室派員製作訪談紀錄，回傳研發處(格式由本處提供)。
計中	網路設備組	1. 各項資訊設備架設、復原及活動期間資訊設備障礙排除(電腦、平板、印表機、網路設備、備用投影機等)。 2. 彙整各評鑑指標平板動態展示事宜。
參訪單位	校園參訪組	1. 參訪地點負責人聯繫(本次參訪設施為 Y603、校史館、北師美術館、計中高互動教室、學生宿舍、學生餐廳、圖書館數位學習中心)。 2. 各地點委員參訪導覽人員確認。 3. 事前確認各參觀地點已檢附場地使用度及滿意度問卷資料。

備註 1：使用場地管理單位先行維護場地，總務處統籌外圍環境（含概空間：篤行樓 1 樓(含校友中心)、6 樓及 8 樓整層空間；師訓二樓教室全層空間；北師美術館；計中高互動教室、圖書館 1 樓；學生餐廳 1-2 樓；學生宿舍，等清潔工作

備註 2：經費核銷：各項目權責單位，惠請估算所需經費，或請廠商開立估價單後，副知研發處雅湏，以利開立授權帳戶，並請權責單位依校內請購流程協助辦理核銷事宜。

(五)提案討論

提案編號：1

國立臺北教育大學第 146 次行政會議提案單	
案由	修訂本校「國立臺北教育大學學生學習社群實施要點」，提請 討論
說明	一、為有效改善學生社群執行狀況，特研擬修訂「國立臺北教育大學學生學習社群實施要點」。 二、本次修訂重點如下： (1)新增學生學習社群申 (2)請規範。修正條文請見第 5 點。 (3)調整調整成果報告投稿至公開刊物規則。修正條文請見第四點。 三、檢附「國立臺北教育大學學生學習社群實施要點」修正對照表(附件 1)、修正後要點草案(附件 2)、原要點條文(附件 3)。
辦法	本案經行政會議通過、校長核定後實施。
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學習社群實施要點修正對照表
(修正通過)

修正內容	現行內容	說明
二、 (四) 申請規範 1.執行期間須繳交活動紀錄、期末成果報告1份(含紙本及電子檔),並須參加本中心舉辦之社群競賽。未完成繳交者,該社群所有成員停止次一學期社群申請權利。 2.未依規定期限繳交相關資料及進行經費核銷,事後不得請領各項補助款。 3.因故無法執行者,須於核定公告一個月內至本中心提出「中止執行申請書」,未提出且未如核定計畫執行者,則該社群所有成員停止次一學期之申請權利。 4.社群申請分為外語學習社群、跨領域學習社群及其他類社群三類。外語學習社群鼓勵學生精進外語能力,如以英文以外之第二外語優先錄取;跨領域學習社群意在鼓勵學生多元學習、閱讀跨領域書籍,擴展知識廣度,以跨領域之讀書會社群優先錄取;其他類社群為其他具創新與效益之學習成長議題。 <u>5.學期末核銷資料未繳交完全(含5次活動紀錄表、簽到表、成果紀錄表、回饋單),將視同放棄,須繳回補助款項。</u>	二、 (四) 申請規範 1.執行期間須繳交活動紀錄、期末成果報告1份(含紙本及電子檔),並須參加本中心舉辦之社群競賽。未完成繳交者,該社群所有成員停止次一學期社群申請權利。 2.未依規定期限繳交相關資料及進行經費核銷,事後不得請領各項補助款。 3.因故無法執行者,須於核定公告一個月內至本中心提出「中止執行申請書」,未提出且未如核定計畫執行者,則該社群所有成員停止次一學期之申請權利。 4.社群申請分為外語學習社群、跨領域學習社群及其他類社群三類。外語學習社群鼓勵學生精進外語能力,如以英文以外之第二外語優先錄取;跨領域學習社群意在鼓勵學生多元學習、閱讀跨領域書籍,擴展知識廣度,以跨領域之讀書會社群優先錄取;其他類社群為其他具創新與效益之學習成長議題。	增列申請規範,明訂核銷資料未繳交完全,須繳回補助款項。

四、成果發表 獲補助之社群須於計畫結束後1個月內繳交成果報告(含電子檔)送本中心備查，並須參與本中心辦理之成果發表會，並分成外語學習社群、跨領域學習社群及其他類社群三組分別評選（如其中一類社群數過少時，得併組辦理），依評選結果給予獎勵金補助，經費額度依每年預算編列，所需經費由校務基金支應。若將成果投稿至公開刊物<u>經審查通過</u>，並將成果報告(含電子檔)連同刊物送至本中心備查者，可另獲得一仟元獎勵金。	四、成果發表 獲補助之社群須於計畫結束後1個月內繳交成果報告(含電子檔)送本中心備查，並須參與本中心辦理之成果發表會，並分成外語學習社群、跨領域學習社群及其他類社群三組分別評選（如其中一類社群數過少時，得併組辦理），依評選結果給予獎勵金補助，經費額度依每年預算編列，所需經費由校務基金支應。若將成果投稿至公開刊物，並將成果報告(含電子檔)連同刊物送至本中心備查者，可另獲得一仟元獎勵金。	調整成果報告投稿至公開刊物規則。
---	---	-------------------------

國立臺北教育大學學生學習社群實施要點

(修正通過)

102.1.23第90次行政會議通過

103.02.26第103次行政會議修訂通過

105.03.30第127次行政會議修訂通過

105.08.24第132次行政會議修訂通過

106.10.25第146次行政會議修訂通過

一、目的

為鼓勵國立臺北教育大學（以下簡稱本校）學生自發性組成學生學習社群，提倡學生多元自主學習之風氣，透過同儕學習與知識分享的能量來精進學習成效，特訂定學生學習社群實施要點（以下簡稱本要點）。

二、辦理方式

（一）成立社群

由本校學生6人(含)以上，共同組成學生學習社群，並推舉一位成員擔任召集人，統籌社群活動之規劃、聯繫、實施與相關成果彙整。

（二）申請程序與執行期程

由召集人檢附「國立臺北教育大學學生學習社群申請表」、計畫書(含計畫目標、預定進行方式、經費預算、預期成效)之書面資料與電子檔各一份，以社群為單位，於公告申請期限內提送教學發展中心(以下簡稱本中心)。申請時程及申請方式將以公文通知各系所並同時公告於本中心網站。核定案件每案討論聚會次數至少為5次，並需就社群運作實況做成紀錄。

（三）補助重點

社群活動依外語學習、跨領域學習及其他具創新與效益之學習成長議題進行規劃，申請前兩項活動者優先補助。活動方式可採團體研討、專題講座等方式進行。

（四）申請規範

- 1.執行期間須繳交活動紀錄、期末成果報告1份(含紙本及電子檔)，並須參加本中心舉辦之社群競賽。未完成繳交者，該社群所有成員停止次一學期社群申請權利。
- 2.未依規定期限繳交相關資料及進行經費核銷，事後不得請領各項補助款。
- 3.因故無法執行者，須於核定公告一個月內至本中心提出「中止執行申請書」，未提出且未如核定計畫執行者，則該社群所有成員停止次

一學期之申請權利。

4.社群申請分為外語學習社群、跨領域學習社群及其他類社群三類。

外語學習社群鼓勵學生精進外語能力，如以英文以外之第二外語優先錄取；跨領域學習社群意在鼓勵學生多元學習、閱讀跨領域書籍，擴展知識廣度，以跨領域之讀書會社群優先錄取；其他類社群為其他具創新與效益之學習成長議題。

5.學期末核銷資料未繳交完全（含5次活動紀錄表、簽到表、成果紀錄表、回饋單），將視同放棄，須繳回補助款項。

（五）各項社群實施應檢附定期聚會或研討之簽到表及相片以為佐證。

三、經費來源及支應方式

（一）各社群活動經費由本中心相關經費支應。

（二）**每1社群每1學期以補助新臺幣伍仟元為原則。**

（三）以補助業務費為限，不補助資本門與人事費，活動後憑據核銷。補助範圍包括印刷費、膳食費、材料費、講座交通費及講座鐘點費（限校外專家學者）。

（四）補助經費核銷時需檢據，各項經費支用須符合法規規定，並依主計室相關規定程序辦理。

（五）為鼓勵外語及跨領域學習社群之運作，社群成員得編列經費購置圖書以為研討之講義，以擴大實施成效。

四、成果發表

獲補助之社群須於計畫結束後1個月內繳交成果報告(含電子檔)送本中心備查，並須參與本中心辦理之成果發表會，並分成外語學習社群、跨領域學習社群及其他類社群三組分別評選（如其中一類社群數過少時，得併組辦理），依評選結果給予獎勵金補助，經費額度依每年預算編列，所需經費由校務基金支應。若將成果投稿至公開刊物經審查通過，並將成果報告(含電子檔)連同刊物送至本中心備查者，可另獲得一仟元獎勵金。

五、本要點經行政會議通過，校長核定後實施。

國立臺北教育大學學生學習社群實施要點
修正對照表

修正內容	現行內容	說明
二、 (四) 申請規範 1.執行期間須繳交活動紀錄、期末成果報告1份(含紙本及電子檔),並須參加本中心舉辦之社群競賽。未完成繳交者,該社群所有成員停止次一學期社群申請權利。 2.未依規定期限繳交相關資料及進行經費核銷,事後不得請領各項補助款。 3.因故無法執行者,須於核定公告一個月內至本中心提出「中止執行申請書」,未提出且未如核定計畫執行者,則該社群所有成員停止次一學期之申請權利。 4.社群申請分為外語學習社群、跨領域學習社群及其他類社群三類。外語學習社群鼓勵學生精進外語能力,如以英文以外之第二外語優先錄取;跨領域學習社群意在鼓勵學生多元學習、閱讀跨領域書籍,擴展知識廣度,以跨領域之讀書會社群優先錄取;其他類社群為其他具創新與效益之學習成長議題。 <u>5.學期末核銷資料未繳交完全(含5次活動紀錄表、簽到表、成果紀錄表、回饋單),將視同放棄,須繳回補助款項。</u>	二、 (四) 申請規範 1.執行期間須繳交活動紀錄、期末成果報告1份(含紙本及電子檔),並須參加本中心舉辦之社群競賽。未完成繳交者,該社群所有成員停止次一學期社群申請權利。 2.未依規定期限繳交相關資料及進行經費核銷,事後不得請領各項補助款。 3.因故無法執行者,須於核定公告一個月內至本中心提出「中止執行申請書」,未提出且未如核定計畫執行者,則該社群所有成員停止次一學期之申請權利。 4.社群申請分為外語學習社群、跨領域學習社群及其他類社群三類。外語學習社群鼓勵學生精進外語能力,如以英文以外之第二外語優先錄取;跨領域學習社群意在鼓勵學生多元學習、閱讀跨領域書籍,擴展知識廣度,以跨領域之讀書會社群優先錄取;其他類社群為其他具創新與效益之學習成長議題。	增列申請規範,明訂核銷資料未繳交完全,須繳回補助款項。

四、成果發表 獲補助之社群須於計畫結束後1個月內繳交成果報告(含電子檔)送本中心備查，並須參與本中心辦理之成果發表會，並分成外語學習社群、跨領域學習社群及其他類社群三組分別評選（如其中一類社群數過少時，得併組辦理），依評選結果給予獎勵金補助，經費額度依每年預算編列，所需經費由校務基金支應。若將成果投稿至公開刊物<u>經審查通過</u>，並將成果報告(含電子檔)連同刊物送至本中心備查者，可另獲得一仟元獎勵金。	四、成果發表 獲補助之社群須於計畫結束後1個月內繳交成果報告(含電子檔)送本中心備查，並須參與本中心辦理之成果發表會，並分成外語學習社群、跨領域學習社群及其他類社群三組分別評選（如其中一類社群數過少時，得併組辦理），依評選結果給予獎勵金補助，經費額度依每年預算編列，所需經費由校務基金支應。若將成果投稿至公開刊物，並將成果報告(含電子檔)連同刊物送至本中心備查者，可另獲得一仟元獎勵金。	調整成果報告投稿至公開刊物規則。
---	---	-------------------------

國立臺北教育大學學生學習社群實施要點(修正草案)

102.1.23第90次行政會議通過

103.02.26第103次行政會議修訂通過

105.03.30第127次行政會議修訂通過

105.08.24第132次行政會議修訂通過

106.○.○第132次行政會議修訂通過

一、目的

為鼓勵國立臺北教育大學（以下簡稱本校）學生自發性組成學生學習社群，提倡學生多元自主學習之風氣，透過同儕學習與知識分享的能量來精進學習成效，特訂定學生學習社群實施要點（以下簡稱本要點）。

二、辦理方式

（一）成立社群

由本校學生6人(含)以上，共同組成學生學習社群，並推舉一位成員擔任召集人，統籌社群活動之規劃、聯繫、實施與相關成果彙整。

（二）申請程序與執行期程

由召集人檢附「國立臺北教育大學學生學習社群申請表」、計畫書(含計畫目標、預定進行方式、經費預算、預期成效)之書面資料與電子檔各一份，以社群為單位，於公告申請期限內提送教學發展中心(以下簡稱本中心)。申請時程及申請方式將以公文通知各系所並同時公告於本中心網站。核定案件每案討論聚會次數至少為5次，並需就社群運作實況做成紀錄。

（三）補助重點

社群活動依外語學習、跨領域學習及其他具創新與效益之學習成長議題進行規劃，申請前兩項活動者優先補助。活動方式可採團體研討、專題講座等方式進行。

（四）申請規範

- 1.執行期間須繳交活動紀錄、期末成果報告1份(含紙本及電子檔)，並須參加本中心舉辦之社群競賽。未完成繳交者，該社群所有成員停止次一學期社群申請權利。
- 2.未依規定期限繳交相關資料及進行經費核銷，事後不得請領各項補助款。
- 3.因故無法執行者，須於核定公告一個月內至本中心提出「中止執行申請書」，未提出且未如核定計畫執行者，則該社群所有成員停止次一學期之申請權利。

4.社群申請分為外語學習社群、跨領域學習社群及其他類社群三類。
外語學習社群鼓勵學生精進外語能力，如以英文以外之第二外語優先錄取；跨領域學習社群意在鼓勵學生多元學習、閱讀跨領域書籍，擴展知識廣度，以跨領域之讀書會社群優先錄取；其他類社群為其他具創新與效益之學習成長議題。

5.學期末核銷資料未繳交完全（含5次活動紀錄表、簽到表、成果紀錄表、回饋單），將視同放棄，須繳回補助款項。

（五）各項社群實施應檢附定期聚會或研討之簽到表及相片以為佐證。

三、經費來源及支應方式

（一）各社群活動經費由本中心相關經費支應。

（二）**每1社群每1學期以補助新臺幣伍仟元為原則。**

（三）以補助業務費為限，不補助資本門與人事費，活動後憑據核銷。補助範圍包括印刷費、膳食費、材料費、講座交通費及講座鐘點費（限校外專家學者）。

（四）補助經費核銷時需檢據，各項經費支用須符合法規規定，並依主計室相關規定程序辦理。

（五）為鼓勵外語及跨領域學習社群之運作，社群成員得編列經費購置圖書以為研討之講義，以擴大實施成效。

四、成果發表

獲補助之社群須於計畫結束後1個月內繳交成果報告(含電子檔)送本中心備查，並須參與本中心辦理之成果發表會，並分成外語學習社群、跨領域學習社群及其他類社群三組分別評選（如其中一類社群數過少時，得併組辦理），依評選結果給予獎勵金補助，經費額度依每年預算編列，所需經費由校務基金支應。若將成果投稿至公開刊物經審查通過，並將成果報告(含電子檔)連同刊物送至本中心備查者，可另獲得一仟元獎勵金。

五、本要點經行政會議通過，校長核定後實施。

國立臺北教育大學學生學習社群實施要點

102.1.23第90次行政會議通過

103.02.26第103次行政會議修訂通過

105.03.30第127次行政會議修訂通過

擬提105.08.24第132次行政會議審議

一、目的

為鼓勵國立臺北教育大學（以下簡稱本校）學生自發性組成學生學習社群，提倡學生多元自主學習之風氣，透過同儕學習與知識分享的能量來精進學習成效，特訂定學生學習社群實施要點（以下簡稱本要點）。

二、辦理方式

（一）成立社群

由本校學生6人(含)以上，共同組成學生學習社群，並推舉一位成員擔任召集人，統籌社群活動之規劃、聯繫、實施與相關成果彙整。

（二）申請程序與執行期程

由召集人檢附「國立臺北教育大學學生學習社群申請表」、計畫書(含計畫目標、預定進行方式、經費預算、預期成效)之書面資料與電子檔各一份，以社群為單位，於公告申請期限內提送教學發展中心(以下簡稱本中心)。申請時程及申請方式將以公文通知各系所並同時公告於本中心網站。核定案件每案討論聚會次數至少為5次，並需就社群運作實況做成紀錄。

（三）補助重點

社群活動依外語學習、跨領域讀書會及其他具創新與效益之學習成長議題進行規劃，申請前兩項活動者優先補助。活動方式可採團體研討、專題講座等方式進行。

（四）申請規範

- 1.執行期間須繳交活動紀錄、期末成果報告1份(含紙本及電子檔)，並須參加本中心舉辦之社群競賽。未完成繳交者，該社群所有成員停止次一學期社群申請權利。
- 2.未依規定期限繳交相關資料及進行經費核銷，事後不得請領各項補助款。
- 3.因故無法執行者，須於核定公告一個月內至本中心提出「中止執行申請書」，未提出且未如核定計畫執行者，則該社群所有成員停止次一學期之申請權利。
- 4.社群申請分為外語學習社群、跨領域讀書會社群及其他類社群三類。外語學習社群鼓勵學生精進外語能力，如以英文以外之第二外

語優先錄取；跨領域讀書會社群意在鼓勵學生多元學習、閱讀跨領域書籍，擴展知識廣度，以跨領域之讀書會社群優先錄取；其他類社群為其他具創新與效益之學習成長議題。

(五) 各項社群實施應檢附定期聚會或研討之簽到表及相片以為佐證。

三、經費來源及支應方式

- (一) 各社群活動經費由本中心相關經費支應。
- (二) 每1社群每1學期以補助新臺幣伍仟元為原則。
- (三) 以補助業務費為限，不補助資本門與人事費，活動後憑據核銷。補助範圍包括印刷費、膳食費、材料費、講座交通費及講座鐘點費（限校外專家學者）。
- (四) 補助經費核銷時需檢據，各項經費支用須符合法規規定，並依主計室相關規定程序辦理。
- (五) 為鼓勵外語及跨領域讀書會社群之運作，社群成員得編列經費購置圖書以為研討之講義，以擴大實施成效。

四、成果發表

獲補助之社群須於計畫結束後1個月內繳交成果報告(含電子檔)送本中心備查，並須參與本中心辦理之成果發表會，並分成外語學習社群、跨領域讀書會社群及其他類社群三組分別評選（如其中一類社群數過少時，得併組辦理），依評選結果給予獎勵金補助，經費額度依每年預算編列，所需經費由校務基金支應。若將成果投稿至公開刊物，並將成果報告(含電子檔)連同刊物送至本中心備查者，可另獲得一仟元獎勵金。

五、本要點經行政會議通過，校長核定後實施。

提案編號：2

國立臺北教育大學第 146 次行政會議提案單	
案由	有關本校「就業輔導暨產業實習委員會設置要點」修訂一案，提請討論。
說明	一、 檢附「修正條文對照表」如附件 1、「修正草案」如附件 2、「原要點」如附件 3。 二、 本次修正重點說明如下： 配合本校就業輔導暨產業實習委員會會議臨時動議決議、教育部來函及學生相關建議，辦理本要點之修正。 (一) 配合 106 年 1 月 4 日本校 105 學年度第 1 學期就業輔導暨產業實習委員會會議臨時動議決議事項(如附件 4)，考量研究所所長及學系系主任業務繁重，建議改由系所職涯導師擔任委員。 (二) 依據教育部 106 年 6 月 30 日臺教高(二)字第 1060092447 號函說明事項第二點(如附件 5)，本委員會組成委員應再納入家長代表及法律專家。 (三) 經課外活動組轉知學生建議，期望能提高學生代表名額。因此建請比照本校教務會議、學生事務會議、總務會議等相關會議(如附件 6)，將學生代表增加至 3 名。
辦法	本案經本次會議通過後，陳請校長核定後公布實施。
決議	照案通過。

提案單位：師資培育暨就業輔導中心

國立臺北教育大學就業輔導暨產業實習委員會設置要點
修正條文對照表
(修正通過)

修正內容	現行內容	說明
三、本委員會委員由校長、副校長、教務長、學生事務長、研發長、師資培育暨就業輔導中心中心主任、學院院長、 <u>學系及研究所職涯導師、家長代表</u> 、校友代表、產業界人士、 <u>法律專家各 1 名及學生代表 3 名</u> 組成，由校長擔任主任委員，其中 <u>學生代表由學務處</u> 、校友代表由校友中心、 <u>家長代表及</u> 產業界人士 <u>及法律專家</u> 由師資培育暨就業輔導中心薦請校長聘任之，本委員會委員任期一年。	三、本委員會委員由校長、副校長、教務長、學生事務長、研發長、師資培育暨就業輔導中心中心主任、學院院長、 <u>研究所所長、學系系主任、學生會會長</u> 、校友代表及產業界人士 <u>各一名</u> 組成，由校長擔任主任委員，其中校友代表由校友中心、產業界人士由師資培育暨就業輔導中心薦請校長聘任之，本委員會委員任期一年。	1. 配合本委員會議105學年度第1學期會議臨時動議決議，研究所所長及學系系主任改由系所職涯導師擔任委員。 2. 依據教育部106年6月30日臺教高(二)字第1060092447號函說明事項第二點，本委員會組成委員新增家長代表及法律專家。 3. 比照本校學務會議、教務會議、總務會議等相關會議，學生代表增加至3名。

國立臺北教育大學就業輔導暨產業實習委員會設置要點 (修正通過)

104.7.29 第 119 次行政會議通過

106.10.25 第 146 次行政會議修正通過

- 四、國立臺北教育大學(以下簡稱本校)為促進學生就業暨實習輔導工作成效，依本校師資培育暨就業輔導中心會議組織要點第三點設置就業輔導暨產業實習委員會(以下簡稱本委員會)。
- 五、本委員會職掌與任務如下：
- 一、整合本校資源，擬定本校學生就業輔導及產業實習策略方針。
 - 二、提供本校職涯發展專業人力規劃及學生發展輔導相關建議。
 - 三、提供產業實習課程作業與經費規劃之諮詢。
 - 四、各教學單位提出學生產業實習權益保障相關規定之審議事宜。
 - 五、訂定產業實習課程之糾紛處理機制。
 - 六、審議就業輔導及產業實習相關之議案或其他重要事項。
- 六、本委員會委員由校長、副校長、教務長、學生事務長、研發長、師資培育暨就業輔導中心中心主任、學院院長、以及各學系、研究所職涯導師各 1 名，家長代表、校友代表、產業界人士、法律專家各 1 名，以及學生代表 3 名所組成。由校長擔任主任委員，其中學生代表由學務處、校友代表由校友中心、家長代表及產業界人士及法律專家由師資培育暨就業輔導中心薦請校長聘任之。本委員會委員任期一年。
- 七、本委員會每學期以召開一次為原則，必要時得召開臨時會。委員會議須有二分之一以上委員出席，始得開議；出席委員二分之一以上同意始得決議。開會時，並得邀請提案單位或相關教師代表列席說明或提供諮詢。
- 八、本委員會由師資培育暨就業輔導中心中心主任擔任執行秘書，負責綜理各項行政業務。
- 九、本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施。

國立臺北教育大學就業輔導暨產業實習委員會設置要點

修正條文對照表

修正內容	現行內容	說明
十、本委員會委員由校長、副校長、教務長、學生事務長、研發長、師資培育暨就業輔導中心中心主任、學院院長、 <u>學系及研究所職涯導師、家長代表、校友代表、產業界人士、法律專家各 1 名及學生代表 3 名</u> 組成，由校長擔任主任委員，其中 <u>學生代表由學務處、校友代表由校友中心、家長代表及產業界人士及法律專家</u> 由師資培育暨就業輔導中心薦請校長聘任之，本委員會委員任期一年。	四、本委員會委員由校長、副校長、教務長、學生事務長、研發長、師資培育暨就業輔導中心中心主任、學院院長、 <u>研究所所長、學系系主任、學生會會長、校友代表及產業界人士各一名</u> 組成，由校長擔任主任委員，其中校友代表由校友中心、產業界人士由師資培育暨就業輔導中心薦請校長聘任之，本委員會委員任期一年。	4. 配合本委員會議105學年度第1學期會議臨時動議決議，研究所所長及學系系主任改由系所職涯導師擔任委員。 5. 依據教育部106年6月30日臺教高(二)字第1060092447號函說明事項第二點，本委員會組成委員新增家長代表及法律專家。 6. 比照本校學務會議、教務會議、總務會議等相關會議，學生代表增加至3名。

國立臺北教育大學就業輔導暨產業實習委員會設置要點 (修正草案)

104. 7. 29 第 119 次行政會議通過

106. ○. ○第○次行政會議修正通過

十一、國立臺北教育大學(以下簡稱本校)為促進學生就業暨實習輔導工作成效，依本校師資培育暨就業輔導中心會議組織要點第三點設置就業輔導暨產業實習委員會(以下簡稱本委員會)。

十二、本委員會職掌與任務如下：

- 七、整合本校資源，擬定本校學生就業輔導及產業實習策略方針。
- 八、提供本校職涯發展專業人力規劃及學生發展輔導相關建議。
- 九、提供產業實習課程作業與經費規劃之諮詢。
- 十、各教學單位提出學生產業實習權益保障相關規定之審議事宜。
- 十一、訂定產業實習課程之糾紛處理機制。
- 十二、審議就業輔導及產業實習相關之議案或其他重要事項。

十三、本委員會委員由校長、副校長、教務長、學生事務長、研發長、師資培育暨就業輔導中心中心主任、學院院長、以及各學系、研究所職涯導師各 1 名，家長代表、校友代表、產業界人士、法律專家各 1 名，以及學生代表 3 名所組成。由校長擔任主任委員，其中學生代表由學務處、校友代表由校友中心、家長代表及產業界人士及法律專家由師資培育暨就業輔導中心薦請校長聘任之。本委員會委員任期一年。

十四、本委員會每學期以召開一次為原則，必要時得召開臨時會。委員會議須有二分之一以上委員出席，始得開議；出席委員二分之一以上同意始得決議。開會時，並得邀請提案單位或相關教師代表列席說明或提供諮詢。

十五、本委員會由師資培育暨就業輔導中心中心主任擔任執行秘書，負責綜理各項行政業務。

十六、本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施。

國立臺北教育大學就業輔導暨產業實習委員會設置要點

(原要點)

104.7.29 第 119 次行政會議通過

- 一、國立臺北教育大學(以下簡稱本校)為促進學生就業暨實習輔導工作成效，依本校師資培育暨就業輔導中心會議組織要點第三點設置就業輔導暨產業實習委員會(以下簡稱本委員會)。
- 二、本委員會職掌與任務如下：
 - (一) 整合本校資源，擬定本校學生就業輔導及產業實習策略方針。
 - (二) 提供本校職涯發展專業人力規劃及學生發展輔導相關建議。
 - (三) 提供產業實習課程作業與經費規劃之諮詢。
 - (四) 各教學單位提出學生產業實習權益保障相關規定之審議事宜。
 - (五) 訂定產業實習課程之糾紛處理機制。
 - (六) 審議就業輔導及產業實習相關之議案或其他重要事項。
- 三、本委員會委員由校長、副校長、教務長、學生事務長、研發長、師資培育暨就業輔導中心中心主任、學院院長、研究所所長、學系系主任、學生會會長、校友代表及產業界人士各一名組成，由校長擔任主任委員，其中校友代表由校友中心、產業界人士由師資培育暨就業輔導中心薦請校長聘任之，本委員會委員任期一年。
- 四、本委員會每學期以召開一次為原則，必要時得召開臨時會。委員會議須有二分之一以上委員出席，始得開議；出席委員二分之一以上同意始得決議。開會時，並得邀請提案單位或相關教師代表列席說明或提供諮詢。
- 五、本委員會由師資培育暨就業輔導中心中心主任擔任執行秘書，負責綜理各項行政業務。
- 六、本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施。

- 份；企業端共發放 88 份，有效回收 38 份，整體回收率 50.68%，調查結果分析報告已完成並公告至：師培暨就輔中心輔導組網頁→【雇主滿意度調查統計】。
- (四) 職涯發展整合平台：師培暨就輔中心為提升網站服務品質，提供職涯輔導相關服務，及提高調查問卷填答率，建置職涯發展整合平台(包含中心官網、問卷調查、職涯活動及職涯諮詢系統等)，已完成招標作業程序，刻正進行系統建置中。

肆、提案討論

案由一：本校預計於 106 年 3 月份中午時段舉辦「106 年度企業徵才說明會」，為提升各系所學生參與率，擬請各系所提供相關意見，提請討論。

說明：

- 一、為使本校學生對業界有更進一步的認識與互動，預計辦理「徵才說明會」，提供企業進行公司介紹與徵才需求說明，以增加學生對產業現況有更具體的瞭解，並促進業界與本校多面向溝通與互動，提供學生多元生涯規劃及就業機會，營造雙贏效益。
- 二、為提高本校學生參與率，目前師培暨就輔中心除已規劃邀請知名企業到校、二階段摸彩活動、配合三週實習延長徵才說明會辦理天數外，其他有關提升本校學生參與率之策略，擬請提供相關意見交流，提請討論。

決議：

一、鼓勵學生參與方面：

1. 建請通知各系所導師向學生宣導，鼓勵參加。
2. 建議大四班級搭配課程，由教師帶班參加。
3. 可與畢聯會合作。
4. 日後如辦理就博會場地，可考慮籃、排球場。

二、邀請企業參與方面：

1. 請企業同時開放實習職缺，讓各年級學生均有機會參加。
2. 請各系所提供人才培育亮點(簡要列出，最多兩點)，行銷系(所)核心能力有符合企業用人需求之處，由師培暨就輔中心彙整後，向企業發出邀請。
3. 日後亦可參考上市上櫃公司社會企業責任(CSR)評比內容，思考本校未來合作方案，向企業宣傳以提升其參與意願。

伍、臨時動議：

案由一：本委員會各系所代表是否加入職涯導師與會，提請討論。

說明：因各系所主管系(所)務繁重，多數會議均需主管出席，時間難以調配。並且各系所均已有職涯導師，其職涯輔導經驗對本委員會助益性較高，建議加入職涯導師與會。

決議：

- 一、考量系所主管業務繁重，日後將再提案修訂本委員會成員組成，將職涯導師列入系所代表。

檔	106 /	保存年限
號	/ /	

教育部 函

機關地址：10051 臺北市中山南路5號
傳真：02-2397-6800
聯絡人：汪祐豪
電話：02-7736-5774

受文者：國立臺北教育大學

發文日期：中華民國106年6月30日

發文字號：臺教高(二)字第1060092447號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：校外實習合作機構名冊 (A09640000Q0000000_0092447A00_ATTCH1.ods)

主旨：為強化學生實習權益與實習機構之篩選機制，學校應建置完善實習機制並確實保障實習學生權益，請惠依說明事項辦理，請查照。

說明：

一、為培養專業實務能力，本部鼓勵學校辦理校外實習課程，使理論與實務得以相互驗證，以增進實務經驗。實習課程係屬學校正式課程之一，應由學校針對系所屬性與發展，對應產業發展需求及核心專業能力，並結合學生未來就業及職涯發展所需技能妥善規劃學習內容，而非淪為機構之替代人力，先予敘明。

二、為提升實習品質，學校辦理實習課程應落實下列各項機制：

(一)提升實習委員會之運作功能及健全申訴機制：

1、委員會之成員應納入學生代表、家長代表、專家學者及法律專家等，使實習課程推動及爭議案件處理機制與程序更為周全。

2、學校應建立實習權益受損之明確申訴機制及處理流程，必要時另成立專責實習申訴委員會，處理學生實習爭議，以保障實習學生權益。並應加強向學生宣導如於實習過程中有權益受損之情形，應立即向實習輔導教師或學校反映，

國立臺北教育大學106.07.03



1060016348

(七)會議提案及校長提議事項。

校務會議必要時得設各種委員會或專案小組，處理校務會議交議事項。

- 二、行政會議：由本大學校長、副校長、各學院院長、學術、行政、輔助單位主管及附設學校校長組織之。校長為主席，討論本大學有關重要行政事項。
- 三、**教務會議**：由教務長、學生事務長、總務長、研發長、各學院院長、進修推廣處處長、研究所所長、學系系主任、學位學程主任、圖書館館長、師資培育暨就業輔導中心中心主任、教學發展中心中心主任、北師美術館館長、通識教育中心中心主任、教務處各組組長與華語文中心之主任及經選舉產生之**學生代表三人**組織之。教務長為主席，每學期召開一次，必要時得召開臨時會議，討論有關教務重要事宜。必要時得邀請有關人員列席。
- 四、**學生事務會議**：由教務長、學生事務長、總務長、研發長、各學院院長、進修推廣處處長、研究所所長、學系系主任、學位學程主任、圖書館館長、師資培育暨就業輔導中心中心主任、北師美術館館長、通識教育中心中心主任、學生事務處各組組長、體育室主任及經選舉產生之**學生代表三人**組織之。學生事務長為主席，每學期召開一次，必要時得召開臨時會議，邀請有關人員列席並討論有關學生事務事宜。
- 五、**總務會議**：由教務長、學生事務長、總務長、研發長、各學院院長、進修推廣處處長、研究所所長、各學系系主任、圖書館館長、師資培育暨就業輔導中心中心主任、北師美術館館長、通識教育中心中心主任、總務處各組組長及經選舉產生之**學生代表三人**組織之。總務長為主席，每學期召開一次，必要時得召開臨時會議，邀請有關人員列席並討論有關總務事宜。
- 六、研究發展會議：由教務長、學生事務長、總務長、研發長、圖書館館長、各學院院長、進修推廣處處長、各系所學位學程主管及各學院推選教師二名代表組織之，推選代表任期二年。研發長為主席，每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會議，邀請校內外專家學者列席。
- 七、進修事務會議：由教務長、學生事務長、總務長、研發長、教學發展中心中心主任、各學院院長、進修推廣處處長及所屬各中心之主任組織之。進修推廣處處長為主席，每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會議，邀請校內外專家學者列席並討論進修教育事務及年度經費分配相關事宜。
- 八、本大學各學院設院務會議，院長為主席，討論該學院教學、研究、發展及其他院務事項。院務會議由該學院院長及所屬各學系系主任、各研究所所長、各系所教師代表組成之，其設置辦法另訂之。
- 九、本大學各學系（所、學位學程）設系（所、學位學程）務會議，系（所、學位學程）主任為主席，討論該學系（所、學位學程）

提案編號：3

國立臺北教育大學第146次行政會議提案單	
案由	有關本校海外實地學習課程補助實施要點修正乙案，提請討論。
說明	一、依據本校 106 年 10 月 16 日召開 106 學年度 10 月份主管會報決議辦理。 二、為持續鼓勵安排學生海外實地學習，增進本校學生國際移動力，同時配合推動教育部教學創新試辦計畫及高教深耕計畫，本校海外實地學習課程補助實施要點業於 106 年 8 月 30 日經本校第 144 次行政會議修正通過，提高教師及學生補助額度。 三、經統計 103 年度至 106 年度申請案件共計 40 案，平均每案出國學生人數 10.8 人，其中出國學生人數超過 15 人者共計 6 案。 四、為鼓勵學生踴躍參與海外實地學習課程，並減輕帶隊教師負擔，擬修法調整實際出國學生人數達 15 人以上者，得增加補助 1 名帶隊教師。 五、檢附相關資料如下： (一)附件 1：國立臺北教育大學海外實地學習課程補助實施要點修正對照表。 (二)附件 2：國立臺北教育大學海外實地學習課程補助實施要點(修正草案)。 (三)附件 3：國立臺北教育大學海外實地學習課程補助實施要點原要點。 (四)附件 4：本校 103-106 年度海外實地學習課程補助統計相關表件。
辦法	本案經行政會議討論通過後，陳請校長核定後實施。
決議	一、第二點刪除「意旨」二字。 二、其餘照案通過。

提案單位：研究發展處

**國立臺北教育大學海外實地學習課程補助實施要點修正對照表
(修正通過)**

修 正 條 文	現 行 條 文	修 正 說 明
二、海外實地學習係指開設課程中包含學生赴海外學習、參訪、展演或實習等內容。	二、海外實地學習 <u>意旨</u> 係指開設課程中包含學生赴海外學習、參訪、展演或實習等內容。	
四、補助原則 (四)帶隊老師前往亞洲地區補助 2 萬元、前往大洋洲地區補助 4 萬元，前往美洲、歐洲、非洲地區補助 5 萬元。選課並實際出國學生人數 <u>15</u> 人以上者，得增加補助一名帶隊教師，但帶隊教師最多以補助二人為限。核銷時，依國外出差旅費報支要點辦理，不得重複支領。	四、補助原則 (四)帶隊老師前往亞洲地區補助 2 萬元、前往大洋洲地區補助 4 萬元，前往美洲、歐洲、非洲地區補助 5 萬元。選課並實際出國學生人數 <u>25</u> 人以上者，得增加補助一名帶隊教師，但帶隊教師最多以補助二人為限。核銷時，依國外出差旅費報支要點辦理，不得重複支領。	為鼓勵學生踴躍參與海外實地學習課程，並減輕帶隊教師負擔，調整實際出國學生人數達 15 人以上者，得增加補助 1 名帶隊教師。

國立臺北教育大學海外實地學習課程補助實施要點

(修正通過)

103.1.22 經本校第 102 次行政會議審議通過
103.5.28 經本校第 106 次行政會議審議通過
104.1.28 經本校第 114 次行政會議審議通過
104.3.25 經本校第 115 次行政會議審議通過
104.4.29 經本校第 116 次行政會議審議通過
104.9.30 經本校第 121 次行政會議審議通過
105.12.28 經本校第 136 次行政會議審議通過
106.10.25 經本校第 146 次行政會議審議通過

- 一、國立臺北教育大學（以下簡稱本校）為鼓勵安排學生海外實地學習，增進學生國際移動力，特訂定「國立臺北教育大學海外實地學習課程補助實施要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、海外實地學習~~意旨~~係指開設課程中包含學生赴海外學習、參訪、展演或實習等內容。
- 三、補助對象：
 - （一）本校各系(所)、教育學程、學位學程開設之專門課程，內含海外實地學習計畫者。
 - （二）該課程之海外實地學習期間依課程計畫辦理。
- 四、補助原則：
 - （一）以先向校外單位申請補助經費為原則，若已獲校外單位全額補助者，不予補助。
 - （二）每系（所）、教育學程、學位學程每學年補助單一課程或跨課程以 1 案為原則，但同一學院內經系所相互同意調整者不在此限。
 - （三）課程教師應自行安排實地學習場域，並與申請課程所訂之學習目標相關。
 - （四）帶隊老師前往亞洲地區補助 2 萬元、前往大洋洲地區補助 4 萬元，前往美洲、歐洲、非洲地區補助 5 萬元。選課並實際出國學生人數 2515 人以上者，得增加補助一名帶隊教師，但帶隊教師最多以補助二人為限。核銷時，依國外出差旅費報支要點辦理，不得重複支領。
- 五、學生補助額度：
 - （一）亞洲地區-每人至多補助新臺幣 15,000 元。
 - （二）大洋洲地區-每人至多補助新臺幣 22,500 元。
 - （三）美洲、歐洲、非洲地區-每人至多補助新臺幣 37,500 元。

本校學生依社會救助法經戶籍所在地直轄市、縣(市)主管機關審核認定為低收入戶及中低收入戶之家庭成員者，補助額度為上開額度 2 倍計算。
- 六、學生補助項目：以海外實地學習期間之生活費(支用標準參照附表)為優先，以及簽證費、海外意外或醫療保險費、國內直接往返實地學習國家經濟艙機票費用。

七、申請文件：

- (一) 補助申請表
- (二) 帶隊老師及參與學生名單
- (三) 課程大綱
- (四) 海外實地學習計畫書(含海外實地學習單位或機構簡介及邀請函或同意函)

八、申請期程：請於課程計畫出發前一個半月前為原則，備齊第七點所規定文件，向所屬系（所）、師培中心、學位學程辦公室提出申請，經簽核後，送至研究發展處國際事務組（以下簡稱「研發處國際組」）辦理。

九、受本要點補助之系（所）、教育學程、學位學程應於返國後一個月內，檢附活動心得成果報告和活動相片（電子檔）及相關單據，送研發處國際組辦理經費核銷。

十、本要點所需經費由教育部教學創新試辦計畫、高教深耕計畫、本校校務基金相關經費項下支應。

十一、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後實施。

國立臺北教育大學海外實地學習課程補助實施要點修正對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	修 正 說 明
四、補助原則 (四)帶隊老師前往亞洲地區補助 2 萬元、前往大洋洲地區補助 4 萬元，前往美洲、歐洲、非洲地區補助 5 萬元。選課並實際出國學生人數 <u>2515</u> 人以上者，得增加補助一名帶隊教師，但帶隊教師最多以補助二人為限。核銷時，依國外出差旅費報支要點辦理，不得重複支領。	四、補助原則 (四)帶隊老師前往亞洲地區補助 2 萬元、前往大洋洲地區補助 4 萬元，前往美洲、歐洲、非洲地區補助 5 萬元。選課並實際出國學生人數 25 人以上者，得增加補助一名帶隊教師，但帶隊教師最多以補助二人為限。核銷時，依國外出差旅費報支要點辦理，不得重複支領。	為鼓勵學生踴躍參與海外實地學習課程，並減輕帶隊教師負擔，調整實際出國學生人數達 15 人以上者，得增加補助 1 名帶隊教師。

國立臺北教育大學海外實地學習課程補助實施要點 (修正草案)

103.1.22 經本校第 102 次行政會議審議通過
 103.5.28 經本校第 106 次行政會議審議通過
 104.1.28 經本校第 114 次行政會議審議通過
 104.3.25 經本校第 115 次行政會議審議通過
 104.4.29 經本校第 116 次行政會議審議通過
 104.9.30 經本校第 121 次行政會議審議通過
 105.12.28 經本校第 136 次行政會議審議通過
○.○.○經本校第○次行政會議審議通過

十二、國立臺北教育大學（以下簡稱本校）為鼓勵安排學生海外實地學習，增進學生國際移動力，特訂定「國立臺北教育大學海外實地學習課程補助實施要點」（以下簡稱本要點）。

十三、海外實地學習意旨係指開設課程中包含學生赴海外學習、參訪、展演或實習等內容。

十四、補助對象：

（三）本校各系(所)、教育學程、學位學程開設之專門課程，內含海外實地學習計畫者。

（四）該課程之海外實地學習期間依課程計畫辦理。

十五、補助原則：

（五）以先向校外單位申請補助經費為原則，若已獲校外單位全額補助者，不予補助。

（六）每系（所）、教育學程、學位學程每學年補助單一課程或跨課程以 1 案為原則，但同一學院內經系所相互同意調整者不在此限。

（七）課程教師應自行安排實地學習場域，並與申請課程所訂之學習目標相關。

（八）帶隊老師前往亞洲地區補助 2 萬元、前往大洋洲地區補助 4 萬元，前往美洲、歐洲、非洲地區補助 5 萬元。選課並實際出國學生人數 **2515** 人以上者，得增加補助一名帶隊教師，但帶隊教師最多以補助二人為限。核銷時，依國外出差旅費報支要點辦理，不得重複支領。

十六、學生補助額度：

（四）亞洲地區-每人至多補助新臺幣 15,000 元。

（五）大洋洲地區-每人至多補助新臺幣 22,500 元。

（六）美洲、歐洲、非洲地區-每人至多補助新臺幣 37,500 元。

本校學生依社會救助法經戶籍所在地直轄市、縣(市)主管機關審核認定為低收入戶及中低收入戶之家庭成員者，補助額度為上開額度 2 倍計算。

十七、學生補助項目：以海外實地學習期間之生活費(支用標準參照附表)為優先，以及簽證費、海外意外或醫療保險費、國內直接往返實地學習國家經濟艙機票費用。

十八、申請文件：

(五) 補助申請表

(六) 帶隊老師及參與學生名單

(七) 課程大綱

(八) 海外實地學習計畫書(含海外實地學習單位或機構簡介及邀請函或同意函)

十九、申請期程：請於課程計畫出發前一個半月前為原則，備齊第七點所規定文件，向所屬系（所）、師培中心、學位學程辦公室提出申請，經簽核後，送至研究發展處國際事務組（以下簡稱「研發處國際組」）辦理。

二十、受本要點補助之系（所）、教育學程、學位學程應於返國後一個月內，檢附活動心得成果報告和活動相片（電子檔）及相關單據，送研發處國際組辦理經費核銷。

二十一、本要點所需經費由教育部教學創新試辦計畫、高教深耕計畫、本校校務基金相關經費項下支應。

二十二、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後實施。

國立臺北教育大學海外實地學習課程補助實施要點

(原要點)

103.1.22 經本校第 102 次行政會議審議通過
 103.5.28 經本校第 106 次行政會議審議通過
 104.1.28 經本校第 114 次行政會議審議通過
 104.3.25 經本校第 115 次行政會議審議通過
 104.4.29 經本校第 116 次行政會議審議通過
 104.9.30 經本校第 121 次行政會議審議通過
 105.12.28 經本校第 136 次行政會議審議通過
 106.8.30 經本校第 144 次行政會議審議通過

- 一、國立臺北教育大學（以下簡稱本校）為鼓勵安排學生海外實地學習，增進學生國際移動力，特訂定「國立臺北教育大學海外實地學習課程補助實施要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、海外實地學習意旨係指開設課程中包含學生赴海外學習、參訪、展演或實習等內容。
- 三、補助對象：
 - （一）本校各系(所)、教育學程、學位學程開設之專門課程，內含海外實地學習計畫者。
 - （二）該課程之海外實地學習期間依課程計畫辦理。
- 四、補助原則：
 - （一）以先向校外單位申請補助經費為原則，若已獲校外單位全額補助者，不予補助。
 - （二）每系（所）、教育學程、學位學程每學年補助單一課程或跨課程以 1 案為原則，但同一學院內經系所相互同意調整者不在此限。
 - （三）課程教師應自行安排實地學習場域，並與申請課程所訂之學習目標相關。
 - （四）帶隊老師前往亞洲地區補助 2 萬元、前往大洋洲地區補助 4 萬元，前往美洲、歐洲、非洲地區補助 5 萬元。選課並實際出國學生人數 25 人以上者，得增加補助一名帶隊教師，但帶隊教師最多以補助二人為限。核銷時，依國外出差旅費報支要點辦理，不得重複支領。
- 五、學生補助額度：
 - （一）亞洲地區-每人至多補助新臺幣 15,000 元。
 - （二）大洋洲地區-每人至多補助新臺幣 22,500 元。
 - （三）美洲、歐洲、非洲地區-每人至多補助新臺幣 37,500 元。

本校學生依社會救助法經戶籍所在地直轄市、縣(市)主管機關審核認定為低收入戶及中低收入戶之家庭成員者，補助額度為上開額度 2 倍計算。
- 六、學生補助項目：以海外實地學習期間之生活費(支用標準參照附表)為優先，以及簽證費、海外意外或醫療保險費、國內直接往返實地學習國家經濟艙機票費用。

七、申請文件：

- (一) 補助申請表
- (二) 帶隊老師及參與學生名單
- (三) 課程大綱
- (四) 海外實地學習計畫書(含海外實地學習單位或機構簡介及邀請函或同意函)

八、申請期程：請於課程計畫出發前一個半月前為原則，備齊第七點所規定文件，向所屬系（所）、師培中心、學位學程辦公室提出申請，經簽核後，送至研究發展處國際事務組（以下簡稱「研發處國際組」）辦理。

九、受本要點補助之系（所）、教育學程、學位學程應於返國後一個月內，檢附活動心得成果報告和活動相片（電子檔）及相關單據，送研發處國際組辦理經費核銷。

十、本要點所需經費由教育部教學創新試辦計畫、高教深耕計畫、本校校務基金相關經費項下支應。

十一、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後實施。

表一：本校 103-106 年度海外實地學習課程補助出國人數統計總表

年度	件數	金額	學生數	帶隊教師數	平均每團學生數
103	3	115,000	27	3	9
104	17	1,615,000	208	17	12.2
105	10	719,000	87	9	8.7
106	10	905,000	110	9	11
總計	40	3,354,000	432	38	10.8

表二：本校 103-106 年度申請海外實地學習補助學生人數統計表

學生出國人數	申請件數
5 人以下	7
6-10 人	18
11-15 人	9
16-20 人	4
20 人以上	2
總計	40

表三：本校 103-106 年度海外實地學習課程補助出國案件列表

年度	編號	系所	學生數	帶隊教師數	平均
103	1	藝設系	9	1	9 人
	2	兒英系	10	1	
	3	音樂系	8	1	
104	1	藝設系	4	1	12.2 人
	2	幼家系	21	1	
	3	數位系	12	1	
	4	教經系	6	1	
	5	音樂系	60	1	
	6	特教系	4	1	
	7	心諮系	11	1	
	8	體育系	7	1	
	9	教育系	15	1	
	10	心諮系	7	1	
	11	社發系	2	1	
	12	兒英系	8	1	
	13	數位系	12	1	
	14	課傳所	8	1	
	15	藝設系	20	1	
	16	社發系	7	1	
	17	語創系	4	1	
105	1	教經系	7	1	8.7 人
	2	文創系	12	1	
	3	教經系	7	1	
	4	文創系	13	1	
	5	教育系	8	1	
	6	幼教系	17	1	
	7	兒英系	9	1	
	8	社發系	3	0	
	9	數位系	7	1	
	10	語創系	4	1	
106	1	體育系	8	1	11 人
	2	音樂系	11	1	
	3	教育系	15	1	
	4	語創系	18	1	
	5	文創系	19	1	
	6	社發系	4	0	
	7	藝設系	7	1	
	8	心諮系	6	1	
	9	師培中心	10	1	
	10	兒英系	12	1	
103-106 年度平均每案參與學生人數					10.8 人

提案編號：4

國立臺北教育大學第146次行政會議提案單	
案由	有關修正「國立臺北教育大學產學合作及政府科研補助或委託辦理收入收支管理要點」乙案，提請討論。
說明	一、依據本校 106 年 10 月 16 日召開 106 學年度 10 月份主管會報決議辦理。 二、依據本校 106 年 9 月 18 日 106 學年度第 3 次行政主管協調會議決議，第七條第（三）項專助助理內容修改為：「專任助理：專任助理支給以『國立臺北教育大學計畫專任助理工作酬金暨博士後研究員教學費用研究表』規定辦理。」 三、考量產學合作計畫內容及領域特性不同，各計畫經費主要用途需求有異，且本要點所訂產學合作人事費用之限制造成教師於經費編列及計畫執行顯有困難，為免本校教師降低產學合作之意願，比照他校作法後，擬刪除第八條「計畫案人事費用總和，不得超過全部計畫經費預算總數之 50%」之規定。 四、檢附相關附件資料如下： 附件 1：國立臺北教育大學產學合作及政府科研補助或委託辦理收入收支管理要點修正對照表。 附件 2：國立臺北教育大學產學合作及政府科研補助或委託辦理收入收支管理要點(修正草案)。 附件 3：國立臺北教育大學產學合作及政府科研補助或委託辦理收入收支管理要點(原要點)。 附件 4：產學合作案人事費支給規定五所學校法規比較表。
辦法	本案通過後，續提校務基金管理委員會討論。
決議	一、照案通過。 二、請教務處與研發處進一步討論產學合作案減授鐘點之可行性。

提案單位：研究發展處

國立臺北教育大學產學合作及政府科研補助或委託辦理收入收支管理要點
修正對照表
(修正通過)

修正條文	現行條文	說明
七、與民間企業或組織合作之產學合作案人事費支給上限如下： (一) 計畫主持人：每件每月不得超過其學術研究費百分之六十五。 (二) 共同主持人：每件每月不逾計畫主持人之百分之八十。計畫委辦單位或本校另有規定者，依其規定辦理。 (三) 專任助理：專任助理支給以「<u>國立臺北教育大學計畫專任助理工作酬金暨博士後研究員教學費用研究表</u>」規定辦理。 (四) 兼任助理： 1. 依科技部補助專題研究計畫兼任助理費用支給標準表支給。計畫委辦單位或本校另有規定者，依其規定辦理。 2. 計畫案之專任助理兼領其他計畫案之酬勞者，月支酬勞總額不得超過其薪資百分之三十。 (五) 臨時工作人員：比照本校相關規定支給。	七、與民間企業或組織合作之產學合作案人事費支給上限如下： (一) 計畫主持人：每件每月不得超過其學術研究費百分之六十五。 (二) 共同主持人：每件每月不逾計畫主持人之百分之八十。計畫委辦單位或本校另有規定者，依其規定辦理。 (三) 專任助理：專任助理支給以「<u>科技部專題研究計畫專任助理人員工作酬金參考表</u>」、「<u>科技部補助延攬客座科技人才教學研究費支給標準表</u>」之 1.5 倍為上限。<u>計畫委辦單位或本校另有規定者，依其規定辦理。</u> (四) 兼任助理： 1. 依科技部補助專題研究計畫兼任助理費用支給標準表支給。計畫委辦單位或本校另有規定者，依其規定辦理。 2. 計畫案之專任助理兼領其他計畫案之酬勞者，月支酬勞總額不得超過其薪資百分之三十。 (五) 臨時工作人員：比照本校相關規定支給。	專任助理支給標準修正。
	<u>八、計畫案人事費用總和，不得超過全部計畫經費預算總數之 50%。</u>	因原條文造成教師於產學合作計畫經費編列及計畫執行顯有困難，為免降低教師產學合作之意願，擬刪除本條。

<u>八</u>、產學合作及政府科研補助或委託辦理案研究發展成果之管理及運用依本校「研究發展成果暨技術移轉管理」辦理。所產生之權利金、授權金、價金、股權或其他權益，除專案特准外，分配比率如下：發明人（或研發團隊）70%，學校 30%（校務基金 20%，學院 5%，系所 5%）。	<u>九</u>、產學合作及政府科研補助或委託辦理案研究發展成果之管理及運用依本校「研究發展成果暨技術移轉管理」辦理。所產生之權利金、授權金、價金、股權或其他權益，除專案特准外，分配比率如下：發明人（或研發團隊）70%，學校 30%（校務基金 20%，學院 5%，系所 5%）。	項次調整。
<u>九</u>、本要點如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。	<u>十</u>、本要點如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。	項次調整。
<u>十</u>、本要點經本校校務基金管理委員會審議，校長核定後實施。	<u>十一</u>、本要點經本校校務基金管理委員會審議，校長核定後實施。	項次調整。

**國立臺北教育大學產學合作及政府科研補助或委託辦理
收入收支管理要點
(修正通過)**

94.4.14 94 年度第 1 次校務基金管理委員會會議通過
95.5.29 95 年度第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過
教育部 95.7.24 台(二)字第 0950109256 號函核備
96.11.28 96 學年第 2 次校務基金管理委員會會議修正通過
教育部 97.1.8 台(二)字第 0970000639 號函核備
99.11.9 99 學年第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過
101.3.20 100 學年第 2 次校務基金管理委員會會議修正通過
101.12.25 101 學年第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過
103.3.18 102 學年第 2 次校務基金管理委員會會議修正通過
105.4.21 104 學年度第 2 次校務基金管理委員會會議修正通過
106.01.03 105 學年度第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過
106.O.O 106 學年度第 1 次校務基金管理委員會會議修正 O.O

一、國立臺北教育大學（以下簡稱本校）為鼓勵本校學術研究，加強社會服務，廣納社會資源及有效促進財源之拓展，特依據「國立大學院校校務基金管理及監督辦法」第三條規定訂定本要點。

二、本要點所稱產學合作及政府科研補助或委託辦理（即原建教合作）包括本校與政府機關、公民營事業機構、民間團體、學術研究機構等共同合作辦理與學校教育、學術研發、社會服務等有關事項，其範圍如下：

- （一）各類研究發展及其應用事項：包括專題研究、物質交換、檢測檢驗、技術及社會性服務、諮詢顧問、專利申請、技術移轉、創新育成等。
- （二）各類教育、培訓、研習、研討、實習或訓練等相關合作事項。
- （三）其他有關學校智慧財產權益之運用事項。
- （四）本校有特殊合作關係之非上述產學合作及政府科研補助或委託辦理案得另案辦理。

產學合作及政府科研補助或委託辦理案應由合作雙方簽訂合約書，如另有規定，從其規定。

三、產學合作及政府科研補助或委託辦理案之承接方式：

- （一）本校各單位或教師自行向委託單位接洽或依投標規定得標後申請承接。有關教師參與投標之相關規範另訂之。
- （二）委託單位逕洽本校各相關單位或教師後由該單位或教師申請承接。計畫主持人依前項(一)、(二)方式提出承接申請時，應擬具研究（訓練）計畫書，檢同經費支用預算表暨合約書，提經所屬單位主管，簽會研究發展處、主計室等單位並陳請校長核定後，以本校名義與合作機構辦理簽約，並由計畫主持人於契約副署。

四、產學合作及政府科研補助或委託辦理案，應按計畫總預算提列管理費，管理費之提列原則如下：

- （一）專案研究計畫

1. 政府機關：依該機關規定之最高上限編列，未規定者編列 10%，但經專案簽准者不在此限。

2. 公民營事業機構、民間團體及學術研究機構提列 10%。

(二) 學術、技術性及社會性服務提列 15 %。

(三) 實習、訓練或實驗教學提列 15 %。

管理費分配依本校「產學合作及政府科研補助或委託辦理計畫管理費分配使用要點」辦理。

五、產學合作及政府科研補助或委託辦理案結餘款應繳交校務基金，惟如屬教師自行申請之計畫且學校未提撥配合款，其結餘金額逾 1 萬元以上者，得依下列比率分配：

(一) 管理費：全數繳交校務基金並依本校「產學合作及政府科研補助或委託辦理計畫管理費分配使用要點」辦理。

(二) 結餘款：除經專案簽准未編足 10%管理費其結餘款應先補足差額者外，應依下列方式分配：

1. 10%由校務基金統籌運用。

2. 10%歸原執行單位：用以支付業務所需之相關費用。

3. 80%歸計畫主持人，得運用如下：

(1) 為協助教學、研究而聘請博士後研究人員、助理、臨時工、工讀生等相關人事費用。

(2) 為教學、研究必要，邀請國內外學者專家來校講座、參與會議、合作研究及實驗指導等相關費用（如差旅費及其他相關費用）。

(3) 為教學、研究購置設備、圖書、耗材及其他所需事務費用（如參與學會之年費、誤餐費及其他相關用途）。

(4) 為教學、研究需要參與國內外會議、考察、研究、訓練、實驗及資料蒐集之差旅費。

(5) 為投稿國內外期刊論文或出版書籍或教材教具所需之文稿潤飾費、翻譯費、圖片使用費與刊登費等相關費用。

(6) 為辦理本校研發成果專利申請、維護、技術移轉及推廣所為之必要支出。但專利獲證讓與學校後，相關費用及技轉收益應依本校研究發展成果暨技術移轉管理要點規定辦理。

(7) 推動產學合作及政府科研補助或委託辦理有關事項之支援活動經費（如教學或研究成果展覽、比賽等）。

(8) 其他經專案簽准支用於教學或研究項目之費用。

4 計畫結餘款不得支用於教師及行政人員之兼任酬勞費。

六、本校結餘款管理方式：

(一) 由主計室於應辦理計畫結案期限終了後 2 個月內，將本年度已結案之結餘款清單彙集後，依本辦法統籌辦理。

(二) 計畫主持人如需提前動支者，應先行簽奉核可後，由主計室個案辦理結

餘款轉帳作業。

(三) 計畫主持人如若離職或退休時，則應結清專帳，餘額轉入校務基金。

七、與民間企業或組織合作之產學合作案人事費支給上限如下：

(一) 計畫主持人：每件每月不得超過其學術研究費百分之六十五。

(二) 共同主持人：每件每月不逾計畫主持人之百分之八十。計畫委辦單位或本校另有規定者，依其規定辦理。

(三) 專任助理：專任助理支給以「國立臺北教育大學計畫專任助理工作酬金暨博士後研究員教學費用研究表」規定辦理。專任助理支給以「科技部專題研究計畫專任助理人員工作酬金參考表」、「科技部補助延攬客座科技人才教學研究費支給標準表」之 1.5 倍為上限。計畫委辦單位或本校另有規定者，依其規定辦理。

(四) 兼任助理：

1. 依科技部補助專題研究計畫兼任助理費用支給標準表支給。計畫委辦單位或本校另有規定者，依其規定辦理。

2. 計畫案之專任助理兼領其他計畫案之酬勞者，月支酬勞總額不得超過其薪資百分之三十。

(五) 臨時工作人員：比照本校相關規定支給。

~~八、計畫案人事費用總和，不得超過全部計畫經費預算總數之 50%。~~

八、產學合作及政府科研補助或委託辦理案研究發展成果之管理及運用依本校「研究發展成果暨技術移轉管理」辦理。所產生之權利金、授權金、價金、股權或其他權益，除專案特准外，分配比率如下：發明人（或研發團隊）70%，學校 30%（校務基金 20%，學院 5%，系所 5%）。

九、本要點如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。

十、本要點經本校校務基金管理委員會審議，校長核定後實施。

**國立臺北教育大學產學合作及政府科研補助或委託辦理收入收支管理要點
修正對照表**

修正條文	現行條文	說明
七、與民間企業或組織合作之產學合作案人事費支給上限如下： (一) 計畫主持人：每件每月不得超過其學術研究費百分之六十五。 (二) 共同主持人：每件每月不逾計畫主持人之百分之八十。計畫委辦單位或本校另有規定者，依其規定辦理。 (三) 專任助理：專任助理支給以「國立臺北教育大學計畫專任助理工作酬金暨博士後研究員教學費用研究表」規定辦理。專任助理支給以「科技部專題研究計畫專任助理人員工作酬金參考表」、「科技部補助延攬客座科技人才教學研究費支給標準表」之 1.5 倍為上限。計畫委辦單位或本校另有規定者，依其規定辦理。 (四) 兼任助理： 1. 依科技部補助專題研究計畫兼任助理費用支給標準表支給。計畫委辦單位或本校另有規定者，依其規定辦理。 2. 計畫案之專任助理兼領其他計畫案之酬勞者，月支酬勞總額不得超過其薪資百分之三十。 (五) 臨時工作人員：比照本校相關規定支給。	七、與民間企業或組織合作之產學合作案人事費支給上限如下： (一) 計畫主持人：每件每月不得超過其學術研究費百分之六十五。 (二) 共同主持人：每件每月不逾計畫主持人之百分之八十。計畫委辦單位或本校另有規定者，依其規定辦理。 (三) 專任助理：專任助理支給以「科技部專題研究計畫專任助理人員工作酬金參考表」、「科技部補助延攬客座科技人才教學研究費支給標準表」之 1.5 倍為上限。計畫委辦單位或本校另有規定者，依其規定辦理。 (四) 兼任助理： 1. 依科技部補助專題研究計畫兼任助理費用支給標準表支給。計畫委辦單位或本校另有規定者，依其規定辦理。 2. 計畫案之專任助理兼領其他計畫案之酬勞者，月支酬勞總額不得超過其薪資百分之三十。 (五) 臨時工作人員：比照本校相關規定支給。	專任助理支給標準修正。

八、計畫案人事費用總和，不得超過全部計畫經費預算總數之 50%。	八、計畫案人事費用總和，不得超過全部計畫經費預算總數之 50%。	因原條文造成教師於產學合作計畫經費編列及計畫執行顯有困難，為免降低教師產學合作之意願，擬刪除本條。
八、產學合作及政府科研補助或委託辦理案研究發展成果之管理及運用依本校「研究發展成果暨技術移轉管理」辦理。所產生之權利金、授權金、獎金、股權或其他權益，除專案特准外，分配比率如下：發明人（或研發團隊）70%，學校 30%（校務基金 20%，學院 5%，系所 5%）。	九、產學合作及政府科研補助或委託辦理案研究發展成果之管理及運用依本校「研究發展成果暨技術移轉管理」辦理。所產生之權利金、授權金、獎金、股權或其他權益，除專案特准外，分配比率如下：發明人（或研發團隊）70%，學校 30%（校務基金 20%，學院 5%，系所 5%）。	項次調整。
九、本要點如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。	十、本要點如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。	項次調整。
十、本要點經本校校務基金管理委員會審議，校長核定後實施。	十一、本要點經本校校務基金管理委員會審議，校長核定後實施。	項次調整。

國立臺北教育大學產學合作及政府科研補助或委託辦理 收入收支管理要點（修正草案）

94.4.14 94 年度第 1 次校務基金管理委員會會議通過
95.5.2.95 年度第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過
教育部 95.7.24 台(二)字第 0950109256 號函核備
96.11.28.96 學年第 2 次校務基金管理委員會會議修正通過
教育部 97.1.8 台(二)字第 0970000639 號函核備
99.11.9 99 學年第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過
101.3.20 100 學年第 2 次校務基金管理委員會會議修正通過
101.12.25 101 學年第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過
103.3.18 102 學年第 2 次校務基金管理委員會會議修正通過
105.4.21 104 學年度第 2 次校務基金管理委員會會議修正通過
106.01.03 105 學年度第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過
106.O.O.106 學年度第 1 次校務基金管理委員會會議修正 O.O

- 一、國立臺北教育大學（以下簡稱本校）為鼓勵本校學術研究，加強社會服務，廣納社會資源及有效促進財源之拓展，特依據「國立大學院校校務基金管理及監督辦法」第三條規定訂定本要點。
- 二、本要點所稱產學合作及政府科研補助或委託辦理（即原建教合作）包括本校與政府機關、公民營事業機構、民間團體、學術研究機構等共同合作辦理與學校教育、學術研發、社會服務等有關事項，其範圍如下：
 - （一）各類研究發展及其應用事項：包括專題研究、物質交換、檢測檢驗、技術及社會性服務、諮詢顧問、專利申請、技術移轉、創新育成等。
 - （二）各類教育、培訓、研習、研討、實習或訓練等相關合作事項。
 - （三）其他有關學校智慧財產權益之運用事項。
 - （四）本校有特殊合作關係之非上述產學合作及政府科研補助或委託辦理案得另案辦理。

產學合作及政府科研補助或委託辦理案應由合作雙方簽訂合約書，如另有規定，從其規定。
- 三、產學合作及政府科研補助或委託辦理案之承接方式：
 - （一）本校各單位或教師自行向委託單位接洽或依投標規定得標後申請承接。有關教師參與投標之相關規範另訂之。
 - （二）委託單位逕洽本校各相關單位或教師後由該單位或教師申請承接。計畫主持人依前項(一)、(二)方式提出承接申請時，應擬具研究（訓練）計畫書，檢同經費支用預算表暨合約書，提經所屬單位主管，簽會研究發展處、主計室等單位並陳請校長核定後，以本校名義與合作機構辦理簽約，並由計畫主持人於契約副署。
- 四、產學合作及政府科研補助或委託辦理案，應按計畫總預算提列管理費，管理費之提列原則如下：
 - （一）專案研究計畫
 1. 政府機關：依該機關規定之最高上限編列，未規定者編列 10%，但經專

案簽准者不在此限。

2. 公民營事業機構、民間團體及學術研究機構提列 10%。

(二) 學術、技術性及社會性服務提列 15%。

(三) 實習、訓練或實驗教學提列 15%。

管理費分配依本校「產學合作及政府科研補助或委託辦理計畫管理費分配使用要點」辦理。

五、產學合作及政府科研補助或委託辦理案結餘款應繳交校務基金，惟如屬教師自行申請之計畫且學校未提撥配合款，其結餘金額逾 1 萬元以上者，得依下列比率分配：

(一) 管理費：全數繳交校務基金並依本校「產學合作及政府科研補助或委託辦理計畫管理費分配使用要點」辦理。

(二) 結餘款：除經專案簽准未編足 10%管理費其結餘款應先補足差額者外，應依下列方式分配：

1. 10%由校務基金統籌運用。

2. 10%歸原執行單位：用以支付業務所需之相關費用。

3. 80%歸計畫主持人，得運用如下：

(9) 為協助教學、研究而聘請博士後研究人員、助理、臨時工、工讀生等相關人事費用。

(10) 為教學、研究必要，邀請國內外學者專家來校講座、參與會議、合作研究及實驗指導等相關費用（如差旅費及其他相關費用）。

(11) 為教學、研究購置設備、圖書、耗材及其他所需事務費用（如參與學會之年費、誤餐費及其他相關用途）。

(12) 為教學、研究需要參與國內外會議、考察、研究、訓練、實驗及資料蒐集之差旅費。

(13) 為投稿國內外期刊論文或出版書籍或教材教具所需之文稿潤飾費、翻譯費、圖片使用費與刊登費等相關費用。

(14) 為辦理本校研發成果專利申請、維護、技術移轉及推廣所為之必要支出。但專利獲證讓與學校後，相關費用及技轉收益應依本校研究發展成果暨技術移轉管理要點規定辦理。

(15) 推動產學合作及政府科研補助或委託辦理有關事項之支援活動經費（如教學或研究成果展覽、比賽等）。

(16) 其他經專案簽准支用於教學或研究項目之費用。

5 計畫結餘款不得支用於教師及行政人員之兼任酬勞費。

六、本校結餘款管理方式：

(一) 由主計室於應辦理計畫結案期限終了後 2 個月內，將本年度已結案之結餘款清單彙集後，依本辦法統籌辦理。

(二) 計畫主持人如需提前動支者，應先行簽奉核可後，由主計室個案辦理結餘款轉帳作業。

(三) 計畫主持人如若離職或退休時，則應結清專帳，餘額轉入校務基金。

七、與民間企業或組織合作之產學合作案人事費支給上限如下：

(一) 計畫主持人：每件每月不得超過其學術研究費百分之六十五。

(二) 共同主持人：每件每月不逾計畫主持人之百分之八十。計畫委辦單位或本校另有規定者，依其規定辦理。

(三) 專任助理：專任助理支給以「國立臺北教育大學計畫專任助理工作酬金暨博士後研究員教學費用研究表」規定辦理。專任助理支給以「科技部專題研究計畫專任助理人員工作酬金參考表」、「科技部補助延攬客座科技人才教學研究費支給標準表」之 1.5 倍為上限。計畫委辦單位或本校另有規定者，依其規定辦理。

(四) 兼任助理：

1. 依科技部補助專題研究計畫兼任助理費用支給標準表支給。計畫委辦單位或本校另有規定者，依其規定辦理。

2. 計畫案之專任助理兼領其他計畫案之酬勞者，月支酬勞總額不得超過其薪資百分之三十。

(五) 臨時工作人員：比照本校相關規定支給。

~~八、計畫案人事費用總和，不得超過全部計畫經費預算總數之 50%。~~

八、產學合作及政府科研補助或委託辦理案研究發展成果之管理及運用依本校「研究發展成果暨技術移轉管理」辦理。所產生之權利金、授權金、獎金、股權或其他權益，除專案特准外，分配比率如下：發明人（或研發團隊）70%，學校 30%（校務基金 20%，學院 5%，系所 5%）。

九、本要點如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。

十、本要點經本校校務基金管理委員會審議，校長核定後實施。

國立臺北教育大學產學合作及政府科研補助或委託辦理 收入收支管理要點（原要點）

94.4.14 94 年度第 1 次校務基金管理委員會會議通過
95.5.2.95 年度第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過
教育部 95.7.24 台(二)字第 0950109256 號函核備
96.11.28.96 學年第 2 次校務基金管理委員會會議修正通過
教育部 97.1.8 台(二)字第 0970000639 號函核備
99.11.9 99 學年第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過
101.3.20 100 學年第 2 次校務基金管理委員會會議修正通過
101.12.25 101 學年第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過
103.3.18 102 學年第 2 次校務基金管理委員會會議修正通過
105.4.21 104 學年度第 2 次校務基金管理委員會會議修正通過
106.01.03 105 學年度第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過

- 一、國立臺北教育大學（以下簡稱本校）為鼓勵本校學術研究，加強社會服務，廣納社會資源及有效促進財源之拓展，特依據「國立大學院校校務基金管理及監督辦法」第三條規定訂定本要點。
- 二、本要點所稱產學合作及政府科研補助或委託辦理（即原建教合作）包括本校與政府機關、公民營事業機構、民間團體、學術研究機構等共同合作辦理與學校教育、學術研發、社會服務等有關事項，其範圍如下：
 - （一）各類研究發展及其應用事項：包括專題研究、物質交換、檢測檢驗、技術及社會性服務、諮詢顧問、專利申請、技術移轉、創新育成等。
 - （二）各類教育、培訓、研習、研討、實習或訓練等相關合作事項。
 - （三）其他有關學校智慧財產權益之運用事項。
 - （四）本校有特殊合作關係之非上述產學合作及政府科研補助或委託辦理案得另案辦理。產學合作及政府科研補助或委託辦理案應由合作雙方簽訂合約書，如另有規定，從其規定。
- 三、產學合作及政府科研補助或委託辦理案之承接方式：
 - （一）本校各單位或教師自行向委託單位接洽或依投標規定得標後申請承接。有關教師參與投標之相關規範另訂之。
 - （二）委託單位逕洽本校各相關單位或教師後由該單位或教師申請承接。計畫主持人依前項(一)、(二)方式提出承接申請時，應擬具研究（訓練）計畫書，檢同經費支用預算表暨合約書，提經所屬單位主管，簽會研究發展處、主計室等單位並陳請校長核定後，以本校名義與合作機構辦理簽約，並由計畫主持人於契約副署。
- 四、產學合作及政府科研補助或委託辦理案，應按計畫總預算提列管理費，管理費之提列原則如下：
 - （一）專案研究計畫
 1. 政府機關：依該機關規定之最高上限編列，未規定者編列 10%，但經專案簽准者不在此限。
 2. 公民營事業機構、民間團體及學術研究機構提列 10%。
 - （二）學術、技術性及社會性服務提列 15 %。
 - （三）實習、訓練或實驗教學提列 15 %。管理費分配依本校「產學合作及政府科研補助或委託辦理計畫管理費分配使用要點」辦理。
- 五、產學合作及政府科研補助或委託辦理案結餘款應繳交校務基金，惟如屬教師自行申請之計畫且學校未提撥配合款，其結餘金額逾 1 萬元以上者，得依下列比率分配：
 - （一）管理費：全數繳交校務基金並依本校「產學合作及政府科研補助或委託辦理計畫

管理費分配使用要點」辦理。

(二) 結餘款：除經專案簽准未編足 10%管理費其結餘款應先補足差額者外，應依下列方式分配：

1.10%由校務基金統籌運用。

2.10%歸原執行單位：用以支付業務所需之相關費用。

3.80%歸計畫主持人，得運用如下：

(1) 為協助教學、研究而聘請博士後研究人員、助理、臨時工、工讀生等相關人事費用。

(2) 為教學、研究必要，邀請國內外學者專家來校講座、參與會議、合作研究及實驗指導等相關費用（如差旅費及其他相關費用）。

(3) 為教學、研究購置設備、圖書、耗材及其他所需事務費用（如參與學會之年費、誤餐費及其他相關用途）。

(4) 為教學、研究需要參與國內外會議、考察、研究、訓練、實驗及資料蒐集之差旅費。

(5) 為投稿國內外期刊論文或出版書籍或教材教具所需之文稿潤飾費、翻譯費、圖片使用費與刊登費等相關費用。

(6) 為辦理本校研發成果專利申請、維護、技術移轉及推廣所為之必要支出。但專利獲證讓與學校後，相關費用及技轉收益應依本校研究發展成果暨技術移轉管理要點規定辦理。

(7) 推動產學合作及政府科研補助或委託辦理有關事項之支援活動經費（如教學或研究成果展覽、比賽等）。

(8) 其他經專案簽准支用於教學或研究項目之費用。

4. 計畫結餘款不得支用於教師及行政人員之兼任酬勞費。

六、本校結餘款管理方式：

(一) 由主計室於應辦理計畫結案期限終了後 2 個月內，將本年度已結案之結餘款清單彙集後，依本辦法統籌辦理。

(二) 計畫主持人如需提前動支者，應先行簽奉核可後，由主計室個案辦理結餘款轉帳作業。

(三) 計畫主持人如若離職或退休時，則應結清專帳，餘額轉入校務基金。

七、與民間企業或組織合作之產學合作案人事費支給上限如下：

(一) 計畫主持人：每件每月不得超過其學術研究費百分之六十五。

(二) 共同主持人：每件每月不逾計畫主持人之百分之八十。計畫委辦單位或本校另有規定者，依其規定辦理。

(三) 專任助理：專任助理支給以「科技部專題研究計畫專任助理人員工作酬金參考表」、「科技部補助延攬客座科技人才教學研究費支給標準表」之 1.5 倍為上限。計畫委辦單位或本校另有規定者，依其規定辦理。

(四) 兼任助理：

1. 依科技部補助專題研究計畫兼任助理費用支給標準表支給。計畫委辦單位或本校另有規定者，依其規定辦理。

2. 計畫案之專任助理兼領其他計畫案之酬勞者，月支酬勞總額不得超過其薪資百分之三十。

(五) 臨時工作人員：比照本校相關規定支給。

八、計畫案人事費用總和，不得超過全部計畫經費預算總數之 50%。

九、產學合作及政府科研補助或委託辦理案研究發展成果之管理及運用依本校「研究發展成果

暨技術移轉管理」辦理。所產生之權利金、授權金、價金、股權或其他權益，除專案特准外，分配比率如下：發明人（或研發團隊）70%，學校 30%（校務基金 20%，學院 5%，系所 5%）。

十、本要點如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。

十一、本要點經本校校務基金管理委員會審議，校長核定後實施。

產學合作案人事費支給規定五所學校法規比較表

學校	相關規定
本校 產學合作及政府 科研補助或委託 辦理收入收支管 理要點	七、與民間企業或組織合作之產學合作案人事費支給上限如下： (一) 計畫主持人：每件每月不得超過其學術研究費百分之六十五。 (二) 共同主持人：每件每月不逾計畫主持人之百分之八十。計畫委辦單位或本校另有規定者，依其規定辦理。 (三) 專任助理：專任助理支給以「科技部專題研究計畫專任助理人員工作酬金參考表」、「科技部補助延攬客座科技人才教學研究費支給標準表」之 1.5 倍為上限。計畫委辦單位或本校另有規定者，依其規定辦理。 (四) 兼任助理： 1. 依科技部補助專題研究計畫兼任助理費用支給標準表支給。計畫委辦單位或本校另有規定者，依其規定辦理。 2. 計畫案之專任助理兼領其他計畫案之酬勞者，月支酬勞總額不得超過其薪資百分之三十。 (五) 臨時工作人員：比照本校相關規定支給。 八、計畫案人事費用總和，不得超過全部計畫經費預算總數之 50%。
國立臺灣師範大學 產學合作實施 辦法	第九條 參與產學合作人員每月之酬勞，依各合作機構之相關法規或契約辦理。
國立臺中教育大學 建教合作計畫 收支管理要點	八、建教合作計畫相關人員之酬勞，依據合約約定辦理，惟研究計畫主持人及協助研究人員其月支酬勞費每案不得超過其學術研究費百分之六十五，行政支援人員其兼辦業務每月工作費總額不得超過其專業加給百分之六十。
國立臺東大學 產學合作及政府 科研補助或委託 辦理收入收支管 理要點	五、本校參與產學合作及科研計畫之相關員，其酬勞每月支給標準按下列原則支給： (一) 計畫主持人：教授、副教授、助理教授，不得超過其學術研究費百分之六十五。 (二) 協同研究人員：教授、副教授、助理教授、講師、助教，最高不得超過其學術研究費百分之六十。 (三) 主管監督人員：得視合作計畫情況支給，最高不得超過其學術研究費百分之五十。 (四) 因計畫需要短期約聘（雇）專家、專門技術人員，其薪給應按學經歷，比照本校同等職務人員之支薪標準支給，情況特殊者，得酌予提高，其約聘（雇）期間超過六個月以上者，應由計畫主辦單位陳報校長核訂後支給。 (五) 臨時工作人員：比照本校相關規定支給。同時承接兩個以上計畫者，其月支酬勞費總額不得超過本人之薪給（包括薪俸、學術研究費或工作補助費），主管監督人員以支領一個計畫之酬勞費為限。
國立東華大學 建教合作收支管 理準則	第六條 參與建教合作計畫之有關人員每月酬勞，依原委託補助單位相關規定或雙方契約為原則，未規定者依「國立東華大學接受委託、補助專題研究計畫項下助理人員約用注意事項」支給。
國立高雄第一科技大學 產學合作收支管 理要點	九、每位教師同一年度內主持或協同主持所承接之計畫案數以不影響正常教學為原則，相關人員之酬勞支領，除相關法令另有規定外，依照計畫合約約定辦理。本校在校學生協助產學合作計畫之研究津貼或工作酬金，應依照科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項之標準支給。

提案編號：5

國立臺北教育大學第 146 次行政會議提案	
案由	本校碩士在職專班招生辦法修正草案，提請討論。
說明	一、依教育部 106 年 5 月 11 日臺教高(四)字第 1060050659B 號令修正發布「大學辦理招生規定審核作業要點」(附件 1)修正本校碩士在職專班招生辦法相關條文內容。 二、配合體例一致化原「國立臺北教育大學研究所在職進修碩士學位班招生規定」修正為「國立臺北教育大學<u>碩士在職專班招生辦法</u>」，修正條文內有關體例文字。 三、依教育部 106 年 7 月 28 日以臺教高(四)字第 1060105636 號函核定自 107 學年度起進修學制增設「博物館管理與科技應用碩士在職學位學程」在案，爰配合修正第三、六、七、九條條文。 四、新增第七條第二項招生辦理期間之規定、第十條成績複查之規定及第十四條有關招生經費規定等。(詳修正前後對照表) 五、本辦法業經 106 年 10 月 3 日進修推廣處第 29 次進修事務會議、106 學年度 10 月份行政主管會報通過。
辦法	會議通過後，報教育部核定後實施。
決議	照案通過。

提案單位：進修推廣處進修教育中心

「國立臺北教育大學研究所在職進修碩士學位班招生規定」修正草案

條文對照表

(修正通過)

修正後名稱	現行名稱	說明
國立臺北教育大學 <u>碩士在職專班招生辦法</u>	國立臺北教育大學研究所在職 <u>進修碩士學位班招生規定</u>	配合體例一致化修正，依106學年度10月份行政主管會報決議將「招生規定」修正為「招生辦法」。
修正後條文	現行條文	說明
第一條 本辦法依據大學法第二十四條、大學法施行細則第十九條及大學辦理招生規定審核作業要點相關規定訂定之。	第一條 本辦法依據大學法第二十四條及大學法施行細則第十九條相關規定訂定之。	文字修正並加入部頒法規。
第二條 本校 <u>碩士在職專班</u> 入學方式均採考試入學。	第二條 本校研究所在職進修 <u>碩士學位班</u> （以下簡稱 <u>在職進修碩士班</u> ）計分為 <u>碩士學位在職進修專班</u> （以下簡稱 <u>在職專班</u> ）及教師在職進修 <u>碩士學位班</u> （以下簡稱 <u>教學碩士班</u> ），入學方式均採考試入學。	因教師在職進修碩士學位班最後一屆於107學年度奉准停招，改招生碩士在職專班，文字進行修正。
第三條 <u>報考資格：凡於國內經教育部立案之大學或獨立學院畢業，或符合教育部採認規定之境外大學或獨立學院畢業，取得學士學位(含應屆畢業生)，或符合「入學大學同等學力認定標準」規定；並符合招生簡章各系(所、學位學程)訂定之相關條件，有相當年限之工作經驗者。工</u>	第三條 <u>凡經教育部認可之本國或外國大學或獨立學院畢業，取得學士學位，或符合同等學力資格，並符合以下條件者，得報名參加考試，經錄取後，得入學修讀碩士學位。</u> <u>一、符合招生簡章各系所規定工作經驗年限之在職人員，得報考在職專班。工</u>	一、配合第二條修正為碩士在職專班報考資格文字。 二、配合修正增列「學位學程」。

<u>作經驗之年資明訂於招生簡章中；工作經驗年資之計算應自工作證明書所載日期起算至本校招生簡章規定截止日止。</u>	<u>作經驗年資之計算，自工作證明書所載日期起算，至報考當年度7月31日止。</u> <u>二、持有國民小學或幼稚園合格教師證書，並合乎以下資格條件之一者，得報考教學碩士班：</u> <u>（一）具教學年資滿1學年以上，現任之校（園）長、專任教師。</u> <u>（二）具代課或代理教學年資滿2年以上，現仍為代課或代理教師。</u> <u>（三）符合招生簡章各系所規定工作經驗年資滿2年以上之在職人員，以本項資格報考者，錄取人數最多以5人為限。</u> <u>報考資格之教學服務年資計算至報考當年度7月31日止。</u>	
第四條 本校秉公開、公正、公平之原則辦理<u>碩士在職專</u>班招生事宜，並成立招生委員會。有關招生委員會之委員成員，另依本校「招生委員會設置辦法」規定辦理。	第四條 本校秉公開、公正、公平之原則辦理<u>在職進修碩士</u>班招生事宜，並成立招生委員會。有關招生委員會之委員成員，另依本校「招生委員會設置辦法」規定辦理。	配合體例一致化修正。
第五條 招生委員會議審議下列事項：	第五條 招生委員會議審議下列事項：	未修正。

	一、考試日程（招生工作計畫）。 二、招生簡章。 三、考生違反試場規則案件。 四、最低錄取標準。 五、錄取人數、增額錄取、不足額錄取。 六、錄取名單。 七、招生糾紛、爭議或申訴案件。 八、其他招生相關事宜。	一、考試日程（招生工作計畫）。 二、招生簡章。 三、考生違反試場規則案件。 四、最低錄取標準。 五、錄取人數、增額錄取、不足額錄取。 六、錄取名單。 七、招生糾紛、爭議或申訴案件。 八、其他招生相關事宜。	
第六條	<u>碩士在職專班</u>之招生名額，依專科以上學校總量發展規模與資源條件標準相關規定辦理，並報請教育部核定。 各系（<u>所、學位學程</u>）<u>招生名額</u>依教學或研究需要，得分組招生，各組招生資格及名額應明定於招生簡章。 <u>相同院、系、所、學位學程之同一招生管道分組（不包括學籍分組）缺額</u>，得於<u>錄取或遞補時逕行</u>流用，並應於簡章訂定之。	第六條 <u>在職進修碩士班</u>之招生名額，依專科以上學校總量發展規模與資源條件標準相關規定報請教育部核定。 各系（<u>所</u>）依教學或研究需要，得分組招生，各組招生資格及名額應明定於招生簡章。 <u>前項同一系（所）之各組（不含學籍分組）招生名額遇有缺額時</u>，得於<u>放榜前經招生委員會通過後互為</u>流用，並應於簡章訂定之。	配合體例一致化、增列「學位學程」，並修正部分文字。
第七條	各班別之<u>招生學系（所、學位學程）、修業年限、招生名額、報考資格、報名手續、考試項目、考試日期、評分標準、錄取方式、流用原則、同分參酌比序、成績通知、報到程序、遞補規定、成績複查、</u>	第七條 各系<u>所</u>班別之招生名額、報考資格、報名手續、考試科目、考試日期、成績計算、錄取方式、<u>成績通知</u>、成績複查、招生糾紛處理程序及其他相關規定，均明列於招生簡章，招生簡章最遲應於受理報名二	依部頒規定修正文字。

招生糾紛處理程序及其他相關規定，均明列於招生簡章，招生簡章最遲應於受理報名二十日前公告。 <u>碩士在職專班招生辦理期間於每學年第二學期辦理為原則，得視需要並經校級招生委員會通過提前於第一學期辦理，每學年以辦理一次為限。第一學期招生錄取學生，符合資格條件者得申請提前一學期註冊入學，並於招生簡章中敘明。</u>	十日前公告。	新增第 2 項規定。
第八條 <u>碩士在職專班招生考試項目得採筆試、面試、術科、實作或書面審查(包含工作經驗、專業表現、學習知能或相關特殊表現)等方式進行。</u> 本項考試如採面試、術科或實作方式，過程應以錄音、錄影或詳細文字記錄；文字紀錄應於招生委員會決定錄取名單前完成，對評分成績特優或特低者，應於評分表件中註明理由。 所有應試評分資料須妥予保存一年。但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序結束或行政救濟程序終結為止。	第八條 <u>在職進修碩士班招生考試方式除筆試（以二科為原則）外，得兼採面試、術科、實作或書面審查(包含工作經驗、專業表現、學習知能或相關特殊表現)等。</u> 本項考試如採面試、術科或實作方式，過程應以錄音、錄影或詳細文字記錄；文字紀錄應於招生委員會決定錄取名單前完成。對評分成績特優或特低者，應於評分表件中註明理由。 所有應試評分資料須妥予保存一年。但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序結束或行政救濟程序終結為止。	配合體例一致化並修正部分文字。
第九條 <u>碩士在職專班錄取原則如下：</u>	第九條 <u>在職進修碩士班錄取原則如下：</u>	配合體例一致化修正、增列

一、放榜前由校級招生委員會決定各系(所、學位學程)班別最低錄取標準，在此標準以上且於招生名額內之考生，列為正取生，其餘之非正取生，得列為備取生。 二、正取生報到後，如有缺額得以備取生遞補至原核定招生名額數；其遞補期限不得逾入學年度當學期行事曆所定開始上課日。 三、考生成績達最低錄取標準之人數不足招生名額時，得檢具理由，提送校級招生委員核定後，不足額錄取，並不得列備取生。 四、各系(所、學位學程)最低錄取如有二人以上總成績分數相同時及備取生總成績分數相同錄取或遞補正取生缺額之處理方式，應於簡章中規定。 五、遇有特殊情形須增額錄取者，應提校級招生委員會開會決定，並將會議紀錄及有關證明文件依下列規定辦理： (一) 屬同分致須增	一、放榜前由校級招生委員會決定各系(所)班別最低錄取標準，在此標準以上且於招生名額內之考生，列為正取生，其餘之非正取生，得列為備取生。 二、正取生報到後，如有缺額得以備取生遞補至原核定招生名額數；其遞補期限不得逾入學年度當學期行事曆所定開始上課日。 三、考生成績達最低錄取標準之人數不足招生名額時，得檢具理由，提送校級招生委員核定後，不足額錄取，並不得列備取生。 四、各所系班組最低錄取如有二人以上總成績分數相同時及備取生總成績分數相同遞補正取生缺額之處理方式，應於簡章中規定。 五、遇有特殊情形須增額錄取者，應提校級招生委員會開會決定，並將會議紀錄及有關證明文件依下列規定辦理： (一) 屬同分致須增額錄取者，應於	「學位學程」。 依部頒規定修正文字
---	---	---------------------------------

	額錄取者，應於本校入學年度當學期行事曆所定開始上課日後兩週內提報教育部備查。並視其同分參酌比序規定之合理性，調整下學年度招生總量。 (二) 屬校內行政疏失致須增額錄取者，應另檢附招生檢討報告，於事實確認後一個月內提報教育部核定後始得辦理，並視其情節輕重調整下學年度招生總量。 六、錄取名單應提經校級招生委員會確認後正式公告。	註冊後提報教育部備查並視其同分參酌比序規定之合理性，調整下學年度招生總量。 (二) 屬校內行政疏失致須增額錄取者，應另檢附招生檢討報告，提報教育部核定後始得辦理，並視其情節輕重調整下學年度招生總量。 六、錄取名單應提經校級招生委員會確認後正式公告。	
第十條	考生如對入學成績有疑問，得按簡章規定申請成績複查，申請成績複查每人每階段以一次為限，複查成績僅就複查試卷內有無漏閱、成績卷面分數、累計分數或總成績為限，考生不得要求重新閱卷、調閱、影印答案卷或提供參考答案，亦不得要求告知閱卷委員姓名及其他有關考試資料。		一、本條新增。 二、為保障考生之權益，明訂考生對於入學成績疑義之複查規定、項目及不得申請之限制，以茲明確。
第十一條	碩士在職專班考生經錄取後，經發現與報名	第十條 在職進修碩士班考生經錄取後，經發現與報	一、條次變更。

資格不符者，一律取消其錄取及入學資格。	名資格不符者，一律取消其錄取及入學資格。	二、配合體例一致化修正。
第十二條 <u>碩士在職專班</u> 考試若遇有招生糾紛或爭議，考生應於應試日或放榜後一週內，向本校招生委員會提出書面申訴， <u>逾期不予受理</u> ， <u>校級招生委員會</u> 應於申訴後一個月內正式答復； <u>必要時，應組成專案小組公正調查處理</u> ，並告知申訴人行政救濟程序。	第十一條 <u>在職進修碩士班</u> 考試若遇有招生糾紛或爭議，考生應於應試日或放榜後一週內，向本校招生委員會提出書面申訴，招生委員會應於申訴後一個月內正式答復，並告知申訴人行政救濟程序。	一、條次變更。 二、配合體例一致化修正及修正部分文字。
第十三條 <u>碩士在職專班</u> 考試試務工作之參與人員，對於試務工作負有保密義務；具利害關係者，應依行政程序法第三十二條規定自行迴避。	第十二條 <u>在職進修碩士班</u> 考試試務工作之參與人員，對於試務工作負有保密義務；具利害關係者，應依行政程序法第三十二條規定自行迴避。	一、條次變更。 二、配合體例一致化修正文字。
第十四條 <u>碩士在職專班招生作業各項收支預算，應依相關會計作業規定辦理。</u>		一、本條新增。 二、為明確規範招生作業衍生之收支經費，依教育部規定予以明列。
第十五條 本辦法未盡事宜，得交付本校招生委員會議討論並依其決議辦理。	第十三條 本辦法未盡事宜，得交付本校招生委員會議討論並依其決議辦理。	條次變更。
第十六條 本辦法經行政會議通過，報請教育部核定後實施，修正時亦同。	第十四條 本辦法經行政會議通過，報請教育部核定後實施，修正時亦同。	條次變更。

國立臺北教育大學碩士在職專班招生辦法

(修正通過)

本校95年10月25日第15次行政會議通過
教育部95年11月8日台中(三)字第0950164008號函同意備查
本校97年2月27日第31次行政會議修正通過
教育部97年3月11日台中(三)字第0970033878號函同意備查
本校100年6月29日第71次行政會議修正通過
教育部100年7月11日臺中(一)字第1000116636號函同意備查
本校103年4月30日第105次行政會議修正通過
教育部103年11月19日臺教高(四)字第1030168673號函同意備查
本校106年10月25日第146次行政會議修正通過

第一條 本辦法依據大學法第二十四條、大學法施行細則第十九條及大學辦理招生規定審核作業要點相關規定訂定之。

第二條 本校碩士在職專班入學方式均採考試入學。

第三條 報考資格：凡於國內經教育部立案之大學或獨立學院畢業，或符合教育部採認規定之境外大學或獨立學院畢業，取得學士學位(含應屆畢業生)，或符合「入學大學同等學力認定標準」規定；並符合招生簡章各系、所、學位學程訂定之相關條件，有相當年限之工作經驗者。工作經驗之年資明訂於招生簡章中；工作經驗年資之計算應自工作證明書所載日期起算至本校招生簡章規定截止日止。

第四條 本校秉公開、公正、公平之原則辦理碩士在職專班招生事宜，並成立招生委員會。有關招生委員會之委員成員，另依本校「招生委員會設置辦法」規定辦理。

第五條 招生委員會議審議下列事項：

- 一、考試日程(招生工作計畫)。
- 二、招生簡章。
- 三、考生違反試場規則案件。
- 四、最低錄取標準。
- 五、錄取人數、增額錄取、不足額錄取。
- 六、錄取名單。
- 七、招生糾紛、爭議或申訴案件。
- 八、其他招生相關事宜。

第六條 碩士在職專班之招生名額，依專科以上學校總量發展規模與資源條件標準相關規定辦理，並報請教育部核定。

各系(所、學位學程)招生名額依教學或研究需要，得分組招生，各組招生資格及名額應明定於招生簡章。相同院、系、所、學位學程之同一招生管道分組(不包括學籍分組)缺額，得於錄取或遞補時逕行流用，並應於簡章訂定之。

第七條 各班別之招生學系(所、學位學程)、修業年限、招生名額、報考資格、

報名手續、考試項目、考試日期、評分標準、錄取方式、流用原則、同分參酌比序、成績通知、報到程序、遞補規定、成績複查、招生糾紛處理程序及其他相關規定，均明列於招生簡章，招生簡章最遲應於受理報名二十日前公告。

碩士在職專班招生辦理期間於每學年第二學期辦理為原則，得視需要並經校級招生委員會通過提前於第一學期辦理，每學年以辦理一次為限。第一學期招生錄取學生，符合資格條件者得申請提前一學期註冊入學，並於招生簡章中敘明。

第八條 碩士在職專班招生考試項目得採筆試、面試、術科、實作或書面審查（包含工作經驗、專業表現、學習知能或相關特殊表現）等方式進行。

本項考試如採面試、術科或實作方式，過程應以錄音、錄影或詳細文字記錄；文字紀錄應於招生委員會決定錄取名單前完成，對評分成績特優或特低者，應於評分表件中註明理由。

所有應試評分資料須妥予保存一年。但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序結束或行政救濟程序終結為止。

第九條 碩士在職專班錄取原則如下：

- 一、放榜前由校級招生委員會決定各系（所、學位學程）班別最低錄取標準，在此標準以上且於招生名額內之考生，列為正取生，其餘之非正取生，得列為備取生。
- 二、正取生報到後，如有缺額得以備取生遞補至原核定招生名額數；其遞補期限不得逾入學年度當學期行事曆所定開始上課日。
- 三、考生成績達最低錄取標準之人數不足招生名額時，得檢具理由，提送校級招生委員核定後，不足額錄取，並不得列備取生。
- 四、各系（所、學位學程）最低錄取如有二人以上總成績分數相同時及備取生總成績分數相同錄取或遞補正取生缺額之處理方式，應於簡章中規定。
- 五、遇有特殊情形須增額錄取者，應提校級招生委員會開會決定，並將會議紀錄及有關證明文件依下列規定辦理：
 - （一）屬同分致須增額錄取者，應於本校入學年度當學期行事曆所定開始上課日後兩週內提報教育部備查。並視其同分參酌比序規定之合理性，調整下學年度招生總量。
 - （二）屬校內行政疏失致須增額錄取者，應另檢附招生檢討報告，於事實確認後一個月內提報教育部核定後始得辦理，並視其情節輕重調整下學年度招生總量。
- 六、錄取名單應提經校級招生委員會確認後正式公告。

第十條 考生如對入學成績有疑問，得按簡章規定申請成績複查，申請成績複查每人每階段以 1 次為限，複查成績僅就複查試卷內有無漏閱、成績卷面分數、累計分數或總成績為限，考生不得要求重新閱卷、調閱、影

印答案卷或提供參考答案，亦不得要求告知閱卷委員姓名及其他有關考試資料。

第十一條 碩士在職專班考生經錄取後，經發現與報名資格不符者，一律取消其錄取及入學資格。

第十二條 碩士在職專班考試若遇有招生糾紛或爭議，考生應於應試日或放榜後一週內，向本校招生委員會提出書面申訴，逾期不予受理，校級招生委員會應於申訴後一個月內正式答復；必要時，應組成專案小組公正調查處理，並告知申訴人行政救濟程序。

第十三條 碩士在職專班考試試務工作之參與人員，對於試務工作負有保密義務；具利害關係者，應依行政程序法第三十二條規定自行迴避。

第十四條 碩士在職專班招生作業各項收支預算，應依相關會計作業規定辦理。

第十五條 本辦法未盡事宜，得交付本校招生委員會會議討論並依其決議辦理。

第十六條 本辦法經行政會議通過，報請教育部核定後實施，修正時亦同。

「國立臺北教育大學研究所在職進修碩士學位班招生規定」修正重點說明

一、本規定業經 106 年 10 月 3 日進修推廣處第 29 次進修事務會議、106 學年度 10 月份行政主管會報通過審議通過。

二、本次修正重點如下：

- (一) 配合體例一致化修正本規定名稱為：「國立臺北教育大學碩士在職專班招生規定」，及第二、四、六、八、九、十一、十二、十三條部分文字。
- (二) 因教師在職進修碩士學位班最後一屆於 107 學年度奉准停招，改招生碩士在職專班，第二、三條文字進行修正。
- (三) 依教育部 106 年 7 月 28 日以臺教高(四)字第 1060105636 號函核定自 107 學年度起進修學制增設「博物館管理與科技應用碩士在職學位學程」在案，爰配合修正第三、六、七、九條條文。
- (四) 新增第七條第二項招生辦理期間之規定、第十條成績複查之規定及第十四條有關招生經費規定等。

「國立臺北教育大學研究所在職進修碩士學位班招生規定」修正草案

條文對照表

修正後名稱	現行名稱	說明
國立臺北教育大學碩士在職專班招生辦法	國立臺北教育大學研究所在職進修碩士學位班招生規定	配合體例一致化修正，依106學年度10月份行政主管會報決議將「招生規定」修正為「招生辦法」。
修正後條文	現行條文	說明
第一條 本辦法依據大學法第二十四條、大學法施行細則第十九條及大學辦理招生規定審核作業要點相關規定訂定之。	第一條 本辦法依據大學法第二十四條及大學法施行細則第十九條相關規定訂定之。	文字修正並加入部頒法規。
第二條 本校碩士在職專班入學方式均採考試入學。	第二條 本校研究所在職進修碩士學位班（以下簡稱在職進修碩士班）計分為碩士學位在職進修專班（以下簡稱在職專班）及教師在職進修碩士學位班（以下簡稱教學碩士班），入學方式均採考試入學。	因教師在職進修碩士學位班最後一屆於107學年度奉准停招，改招生碩士在職專班，文字進行修正。
第三條 報考資格：凡於國內經教育部立案之大學或獨立學院畢業，或符合教育部採認規定之境外大學或獨立學院畢業，取得學士學位(含應屆畢業生)，或符合「入學大學同等學力認定標準」規定；並符合招生簡章各系(所、學位學程)訂定之相關條件，有相當年限之工作經驗者。工作經驗之年資明訂於招	第三條 凡經教育部認可之本國或外國大學或獨立學院畢業，取得學士學位，或符合同等學力資格，並符合以下條件者，得報名參加考試，經錄取後，得入學修讀碩士學位。 一、符合招生簡章各系所規定工作經驗年限之在職人員，得報考在職專班。工作經驗年資之計	一、配合第二條修正為碩士在職專班報考資格文字。 二、配合修正增列「學位學程」。

<u>生簡章中；工作經驗年資之計算應自工作證明書所載日期起算至本校招生簡章規定截止日止。</u>	<u>算，自工作證明書所載日期起算，至報考當年度7月31日止。</u> <u>二、持有國民小學或幼稚園合格教師證書，並合乎以下資格條件之一者，得報考教學碩士班：</u> <u>(一) 具教學年資滿1學年以上，現任之校(園)長、專任教師。</u> <u>(二) 具代課或代理教學年資滿2年以上，現仍為代課或代理教師。</u> <u>(三) 符合招生簡章各系所規定工作經驗年資滿2年以上之在職人員，以本項資格報考者，錄取人數最多以5人為限。</u> <u>報考資格之教學服務年資計算至報考當年度7月31日止。</u>	
第四條 本校秉公開、公正、公平之原則辦理<u>碩士在職專</u>班招生事宜，並成立招生委員會。有關招生委員會之委員成員，另依本校「招生委員會設置辦法」規定辦理。	第四條 本校秉公開、公正、公平之原則辦理<u>在職進修碩士</u>班招生事宜，並成立招生委員會。有關招生委員會之委員成員，另依本校「招生委員會設置辦法」規定辦理。	配合體例一致化修正。
第五條 招生委員會議審議下列事項： 一、考試日程（招生工	第五條 招生委員會議審議下列事項： 一、考試日程（招生工	未修正。

	作計畫)。 二、招生簡章。 三、考生違反試場規則案件。 四、最低錄取標準。 五、錄取人數、增額錄取、不足額錄取。 六、錄取名單。 七、招生糾紛、爭議或申訴案件。 八、其他招生相關事宜。	作計畫)。 二、招生簡章。 三、考生違反試場規則案件。 四、最低錄取標準。 五、錄取人數、增額錄取、不足額錄取。 六、錄取名單。 七、招生糾紛、爭議或申訴案件。 八、其他招生相關事宜。	
第六條	<u>碩士在職專班</u>之招生名額，依專科以上學校總量發展規模與資源條件標準相關規定辦理，並報請教育部核定。 各系(所、學位學程)<u>招生名額</u>依教學或研究需要，得分組招生，各組招生資格及名額應明定於招生簡章。 <u>相同院、系、所、學位學程之同一招生管道分組(不包括學籍分組)缺額</u>，得於<u>錄取或遞補時逕行</u>流用，並應於簡章訂定之。	第六條 <u>在職進修碩士班</u>之招生名額，依專科以上學校總量發展規模與資源條件標準相關規定報請教育部核定。 各系(所)依教學或研究需要，得分組招生，各組招生資格及名額應明定於招生簡章。 <u>前項同一系(所)之各組(不含學籍分組)招生名額遇有缺額時</u>，得於<u>放榜前經招生委員會通過後互為</u>流用，並應於簡章訂定之。	配合體例一致化、增列「學位學程」，並修正部分文字。
第七條	各班別之<u>招生學系(所、學位學程)</u>、<u>修業年限</u>、<u>招生名額</u>、<u>報考資格</u>、<u>報名手續</u>、<u>考試項目</u>、<u>考試日期</u>、<u>評分標準</u>、<u>錄取方式</u>、<u>流用原則</u>、<u>同分參酌比序</u>、<u>成績通知</u>、<u>報到程序</u>、<u>遞補規定</u>、<u>成績複查</u>、<u>招生糾紛處理程序</u>及其	第七條 各系所班別之招生名額、報考資格、報名手續、考試科目、考試日期、成績計算、錄取方式、<u>成績通知</u>、<u>成績複查</u>、<u>招生糾紛處理程序</u>及其他相關規定，均明列於招生簡章，招生簡章最遲應於受理報名二十日前公告。	依部頒規定修正文字。 新增第 2 項規

他相關規定，均明列於招生簡章，招生簡章最遲應於受理報名二十日前公告。 <u>碩士在職專班招生辦理期間於每學年第二學期辦理為原則，得視需要並經校級招生委員會通過提前於第一學期辦理，每學年以辦理一次為限。第一學期招生錄取學生，符合資格條件者得申請提前一學期註冊入學，並於招生簡章中敘明。</u>		定。
第八條 <u>碩士在職專班招生考試項目得採筆試、面試、術科、實作或書面審查(包含工作經驗、專業表現、學習知能或相關特殊表現)等方式進行。</u> 本項考試如採面試、術科或實作方式，過程應以錄音、錄影或詳細文字記錄；文字紀錄應於招生委員會決定錄取名單前完成，對評分成績特優或特低者，應於評分表件中註明理由。 所有應試評分資料須妥予保存一年。但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序結束或行政救濟程序終結為止。	第八條 <u>在職進修碩士班招生考試方式除筆試（以二科為原則）外，得兼採面試、術科、實作或書面審查(包含工作經驗、專業表現、學習知能或相關特殊表現)等。</u> 本項考試如採面試、術科或實作方式，過程應以錄音、錄影或詳細文字記錄；文字紀錄應於招生委員會決定錄取名單前完成。對評分成績特優或特低者，應於評分表件中註明理由。 所有應試評分資料須妥予保存一年。但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序結束或行政救濟程序終結為止。	配合體例一致化並修正部分文字。
第九條 <u>碩士在職專班錄取原則如下：</u> 一、放榜前由校級招生	第九條 <u>在職進修碩士班錄取原則如下：</u> 一、放榜前由校級招生	配合體例一致化修正、增列「學位學

委員會決定各系(所、學位學程)班別最低錄取標準，在此標準以上且於招生名額內之考生，列為正取生，其餘之非正取生，得列為備取生。 二、正取生報到後，如有缺額得以備取生遞補至原核定招生名額數；其遞補期限不得逾入學年度當學期行事曆所定開始上課日。 三、考生成績達最低錄取標準之人數不足招生名額時，得檢具理由，提送校級招生委員核定後，不足額錄取，並不得列備取生。 四、各系(所、學位學程)最低錄取如有二人以上總成績分數相同時及備取生總成績分數相同錄取或遞補正取生缺額之處理方式，應於簡章中規定。 五、遇有特殊情形須增額錄取者，應提校級招生委員會開會決定，並將會議紀錄及有關證明文件依下列規定辦理： (一) 屬同分致須增額錄取者，應於	委員會決定各系(所)班別最低錄取標準，在此標準以上且於招生名額內之考生，列為正取生，其餘之非正取生，得列為備取生。 二、正取生報到後，如有缺額得以備取生遞補至原核定招生名額數；其遞補期限不得逾入學年度當學期行事曆所定開始上課日。 三、考生成績達最低錄取標準之人數不足招生名額時，得檢具理由，提送校級招生委員核定後，不足額錄取，並不得列備取生。 四、各所系班組最低錄取如有二人以上總成績分數相同時及備取生總成績分數相同遞補正取生缺額之處理方式，應於簡章中規定。 五、遇有特殊情形須增額錄取者，應提校級招生委員會開會決定，並將會議紀錄及有關證明文件依下列規定辦理： (一) 屬同分致須增額錄取者，應於	程」。 依部頒規定修正文字
---	--	-----------------------------

	<u>本校入學年度當學期行事曆所定開始上課日後兩週內</u>提報教育部備查。並視其同分參酌比序規定之合理性，調整下學年度招生總量。 (二) 屬校內行政疏失致須增額錄取者，應另檢附招生檢討報告，<u>於事實確認後一個月內</u>提報教育部核定後始得辦理，並視其情節輕重調整下學年度招生總量。 六、錄取名單應提經校級招生委員會確認後正式公告。	部備查並視其同分參酌比序規定之合理性，調整下學年度招生總量。 (二) 屬校內行政疏失致須增額錄取者，應另檢附招生檢討報告，提報教育部核定後始得辦理，並視其情節輕重調整下學年度招生總量。 六、錄取名單應提經校級招生委員會確認後正式公告。	
第十條	<u>考生如對入學成績有疑問，得按簡章規定申請成績複查，申請成績複查每人每階段以一次為限，複查成績僅就複查試卷內有無漏閱、成績卷面分數、累計分數或總成績為限，考生不得要求重新閱卷、調閱、影印答案卷或提供參考答案，亦不得要求告知閱卷委員姓名及其他有關考試資料。</u>		一、本條新增。 二、為保障考生之權益，明訂考生對於入學成績疑義之複查規定、項目及不得申請之限制，以茲明確。
第十一條	<u>碩士在職專班</u>考生經錄取後，經發現與報名資格不符者，一律取消	第十條 <u>在職進修碩士班</u>考生經錄取後，經發現與報名資格不符者，一律取	一、條次變更。 二、配合體例

其錄取及入學資格。	消其錄取及入學資格。	一致化修正。
第十二條 <u>碩士在職專班</u> 考試若遇有招生糾紛或爭議，考生應於應試日或放榜後一週內，向本校招生委員會提出書面申訴， <u>逾期不予受理</u> ， <u>校級</u> 招生委員會應於申訴後一個月內正式答復；必要時，應組成專案小組公正調查處理，並告知申訴人行政救濟程序。	第十一條 <u>在職進修碩士班</u> 考試若遇有招生糾紛或爭議，考生應於應試日或放榜後一週內，向本校招生委員會提出書面申訴，招生委員會應於申訴後一個月內正式答復，並告知申訴人行政救濟程序。	一、條次變更。 二、配合體例一致化修正及修正部分文字。
第十三條 <u>碩士在職專班</u> 考試試務工作之參與人員，對於試務工作負有保密義務；具利害關係者，應依行政程序法第三十二條規定自行迴避。	第十二條 <u>在職進修碩士班</u> 考試試務工作之參與人員，對於試務工作負有保密義務；具利害關係者，應依行政程序法第三十二條規定自行迴避。	一、條次變更。 二、配合體例一致化修正文字。
第十四條 <u>碩士在職專班</u> 招生作業各項收支預算，應依 <u>相關會計作業規定</u> 辦理。		一、本條新增。 二、為明確規範招生作業衍生之收支經費，依教育部規定予以明列。
第十五條 本辦法未盡事宜，得交付本校招生委員會議討論並依其決議辦理。	第十三條 本辦法未盡事宜，得交付本校招生委員會議討論並依其決議辦理。	條次變更。
第十六條 本辦法經行政會議通過，報請教育部核定後實施，修正時亦同。	第十四條 本辦法經行政會議通過，報請教育部核定後實施，修正時亦同。	條次變更。

國立臺北教育大學碩士在職專班招生辦法(修正草案)

本校95年10月25日第15次行政會議通過
教育部95年11月8日台中(三)字第0950164008號函同意備查
本校97年2月27日第31次行政會議修正通過
教育部97年3月11日台中(三)字第0970033878號函同意備查
本校100年6月29日第71次行政會議修正通過
教育部100年7月11日臺中(一)字第1000116636號函同意備查
本校103年4月30日第105次行政會議修正通過
教育部103年11月19日臺教高(四)字第1030168673號函同意備查
本校106年月日第次行政會議修正通過

第一條 本辦法依據大學法第二十四條、大學法施行細則第十九條及大學辦理招生規定審核作業要點相關規定訂定之。

第二條 本校碩士在職專班入學方式均採考試入學。

第三條 報考資格：凡於國內經教育部立案之大學或獨立學院畢業，或符合教育部採認規定之境外大學或獨立學院畢業，取得學士學位(含應屆畢業生)，或符合「入學大學同等學力認定標準」規定；並符合招生簡章各系、所、學位學程訂定之相關條件，有相當年限之工作經驗者。工作經驗之年資明訂於招生簡章中；工作經驗年資之計算應自工作證明書所載日期起算至本校招生簡章規定截止日止。

第四條 本校秉公開、公正、公平之原則辦理碩士在職專班招生事宜，並成立招生委員會。有關招生委員會之委員成員，另依本校「招生委員會設置辦法」規定辦理。

第五條 招生委員會議審議下列事項：

- 一、考試日程(招生工作計畫)。
- 二、招生簡章。
- 三、考生違反試場規則案件。
- 四、最低錄取標準。
- 五、錄取人數、增額錄取、不足額錄取。
- 六、錄取名單。
- 七、招生糾紛、爭議或申訴案件。
- 八、其他招生相關事宜。

第六條 碩士在職專班之招生名額，依專科以上學校總量發展規模與資源條件標準相關規定辦理，並報請教育部核定。

各系(所、學位學程)招生名額依教學或研究需要，得分組招生，各組招生資格及名額應明定於招生簡章。相同院、系、所、學位學程之同一招生管道分組(不包括學籍分組)缺額，得於錄取或遞補時逕行流用，並應於簡章訂定之。

第七條 各班別之招生學系(所、學位學程)、修業年限、招生名額、報考資格、報名手續、考試項目、考試日期、評分標準、錄取方式、流用原則、同

分參酌比序、成績通知、報到程序、遞補規定、成績複查、招生糾紛處理程序及其他相關規定，均明列於招生簡章，招生簡章最遲應於受理報名二十日前公告。

碩士在職專班招生辦理期間於每學年第二學期辦理為原則，得視需要並經校級招生委員會通過提前於第一學期辦理，每學年以辦理一次為限。第一學期招生錄取學生，符合資格條件者得申請提前一學期註冊入學，並於招生簡章中敘明。

第八條 碩士在職專班招生考試項目得採筆試、面試、術科、實作或書面審查（包含工作經驗、專業表現、學習知能或相關特殊表現）等方式進行。

本項考試如採面試、術科或實作方式，過程應以錄音、錄影或詳細文字記錄；文字紀錄應於招生委員會決定錄取名單前完成，對評分成績特優或特低者，應於評分表件中註明理由。

所有應試評分資料須妥予保存一年。但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序結束或行政救濟程序終結為止。

第九條 碩士在職專班錄取原則如下：

一、放榜前由校級招生委員會決定各系（所、學位學程）班別最低錄取標準，在此標準以上且於招生名額內之考生，列為正取生，其餘之非正取生，得列為備取生。

二、正取生報到後，如有缺額得以備取生遞補至原核定招生名額數；其遞補期限不得逾入學年度當學期行事曆所定開始上課日。

三、考生成績達最低錄取標準之人數不足招生名額時，得檢具理由，提送校級招生委員核定後，不足額錄取，並不得列備取生。

四、各系（所、學位學程）最低錄取如有二人以上總成績分數相同時及備取生總成績分數相同錄取或遞補正取生缺額之處理方式，應於簡章中規定。

五、遇有特殊情形須增額錄取者，應提校級招生委員會開會決定，並將會議紀錄及有關證明文件依下列規定辦理：

（一）屬同分致須增額錄取者，應於本校入學年度當學期行事曆所定開始上課日後兩週內提報教育部備查。並視其同分參酌比序規定之合理性，調整下學年度招生總量。

（二）屬校內行政疏失致須增額錄取者，應另檢附招生檢討報告，於事實確認後一個月內提報教育部核定後始得辦理，並視其情節輕重調整下學年度招生總量。

六、錄取名單應提經校級招生委員會確認後正式公告。

第十條 考生如對入學成績有疑問，得按簡章規定申請成績複查，申請成績複查每人每階段以 1 次為限，複查成績僅就複查試卷內有無漏閱、成績卷面分數、累計分數或總成績為限，考生不得要求重新閱卷、調閱、影印答案卷或提供參考答案，亦不得要求告知閱卷委員姓名及其他有關考

試資料。

第十一條 碩士在職專班考生經錄取後，經發現與報名資格不符者，一律取消其錄取及入學資格。

第十二條 碩士在職專班考試若遇有招生糾紛或爭議，考生應於應試日或放榜後一週內，向本校招生委員會提出書面申訴，逾期不予受理，校級招生委員會應於申訴後一個月內正式答復；必要時，應組成專案小組公正調查處理，並告知申訴人行政救濟程序。

第十三條 碩士在職專班考試試務工作之參與人員，對於試務工作負有保密義務；具利害關係者，應依行政程序法第三十二條規定自行迴避。

第十四條 碩士在職專班招生作業各項收支預算，應依相關會計作業規定辦理。

第十五條 本辦法未盡事宜，得交付本校招生委員會議討論並依其決議辦理。

第十六條 本辦法經行政會議通過，報請教育部核定後實施，修正時亦同。

國立臺北教育大學研究所在職進修碩士學位班招生規定

本校95年10月25日第15次行政會議通過
教育部95年11月8日台中(三)字第0950164008號函同意備查
本校97年2月27日第31次行政會議修正通過
教育部97年3月11日台中(三)字第0970033878號函同意備查
本校100年6月29日第71次行政會議修正通過
教育部100年7月11日臺中(一)字第1000116636號函同意備查
本校103年4月30日第105次行政會議修正通過
教育部103年11月19日臺教高(四)字第1030168673號函同意備查

- 第1條 本辦法依據大學法第二十四條及大學法施行細則第十九條相關規定訂定之。
- 第2條 本校研究所在職進修碩士學位班(以下簡稱在職進修碩士班)計分為碩士學位班在職進修專班(以下簡稱在職專班)及教師在職進修碩士學位班(以下簡稱教學碩士班)，入學方式均採考試入學。
- 第3條 凡經教育部認可之本國或外國大學或獨立學院畢業，取得學士學位，或符合同等學力資格，並符合以下條件者，得報名參加考試，經錄取後，得入學修讀碩士學位。
- 一、符合招生簡章各系所規定工作經驗年限之在職人員，得報考在職專班。工作經驗年資之計算，自工作證明書所載日期起算，至報考當年度7月31日止。
 - 二、持有國民小學或幼稚園合格教師證書，並合乎以下資格條件之一者，得報考教學碩士班：
 - (一)具教學年資滿1學年以上，現任之校(園)長、專任教師。
 - (二)具代課或代理教學年資滿2年以上，現仍為代課或代理教師。
 - (三)符合招生簡章各系所規定工作經驗年資滿2年以上之在職人員，以本項資格報考者，錄取人數最多以5人為限。
- 報考資格之教學服務年資計算至報考當年度7月31日止。
- 第4條 本校秉公開、公正、公平之原則辦理在職進修碩士班招生事宜，並成立招生委員會。有關招生委員會之委員成員，另依本校「招生委員會設置辦法」規定辦理。
- 第5條 招生委員會議審議下列事項：
- 一、考試日程(招生工作計畫)。
 - 二、招生簡章。
 - 三、考生違反試場規則案件。
 - 四、最低錄取標準。
 - 五、錄取人數、增額錄取、不足額錄取。
 - 六、錄取名單。
 - 七、招生糾紛、爭議或申訴案件。
 - 八、其他招生相關事宜。
- 第6條 在職進修碩士班之招生名額，依專科以上學校總量發展規模與資源條件標準相關規定辦理，並報請教育部核定。
- 各系(所)依教學或研究需要，得分組招生，各組招生資格及名額應明定於招生簡章。前項同一系(所)之各組(不含學籍分組)招生名額遇有缺額時，得於放榜前經招生委員會通過後互為流用，並應於簡章訂定之。
- 第7條 各系所班別之招生名額、報考資格、報名手續、考試科目、考試日期、成績計算、錄取方式、成績通知、成績複查、招生糾紛處理程序及其他相關規定，均明列於招生簡

章，招生簡章最遲應於受理報名二十日前公告。

第8條 在職進修碩士班招生考試方式除筆試（以二科為原則）外，得兼採面試、術科、實作或書面審查（包含工作經驗、專業表現、學習知能或相關特殊表現）等。

本項考試如採面試、術科或實作方式，過程應以錄音、錄影或詳細文字記錄；文字紀錄應於招生委員會決定錄取名單前完成。對評分成績特優或特低者，應於評分表件中註明理由。

所有應試評分資料須妥予保存一年。但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序結束或行政救濟程序終結為止。

第9條 在職進修碩士班錄取原則如下：

一、放榜前由校級招生委員會決定各系（所）班別最低錄取標準，在此標準以上且於招生名額內之考生，列為正取生，其餘之非正取生，得列為備取生。

二、正取生報到後，如有缺額得以備取生遞補至原核定招生名額數；其遞補期限不得逾入學年度當學期行事曆所定開始上課日。

三、考生成績達最低錄取標準之人數不足招生名額時，得檢具理由，提送校級招生委員會核定後，不足額錄取，並不得列備取生。

四、各所系班組最低錄取如有二人以上總成績分數相同時及備取生總成績分數相同遞補正取生缺額之處理方式，應於簡章中規定。

五、遇有特殊情形須增額錄取者，應提校級招生委員會開會決定，並將會議紀錄及有關證明文件依下列規定辦理：

（一）屬同分致須增額錄取者，應於註冊後提報教育部備查並視其同分參酌比序規定之合理性，調整下學年度招生總量。

（二）屬校內行政疏失致須增額錄取者，應另檢附招生檢討報告，提報教育部核定後始得辦理，並視其情節輕重調整下學年度招生總量。

六、錄取名單應提經校級招生委員會確認後正式公告。

第10條 在職進修碩士班考生經錄取後，經發現與報名資格不符者，一律取消其錄取及入學資格。

第11條 在職進修碩士班考試若遇有招生糾紛或爭議，考生應於應試日或放榜後一週內，向本校招生委員會提出書面申訴，招生委員會應於申訴後一個月內正式答復，並告知申訴人行政救濟程序。

第12條 在職進修碩士班考試試務工作之參與人員，對於試務工作負有保密義務；具利害關係者，應依行政程序法第三十二條規定自行迴避。

第13條 本辦法未盡事宜，得交付本校招生委員會議討論並依其決議辦理。

第14條 本辦法經行政會議通過，報請教育部核定後實施，修正時亦同。

提案編號：6

國立臺北教育大學第 146 次行政會議提案	
案由	本校「國立臺北教育大學辦理隨班附讀作業要點」修正草案，提請討論。
說明	一、依中華民國 100 年 1 月 11 日教育部臺參字第 0990231115C 號令修正發布「大學推廣教育實施辦法」更名為「專科以上學校推廣教育實施辦法」。修正本要點相關條文內容。 二、為擴大社會各界有興趣的學生修習本校課程，增加生源對象，擬簡化開課審核程序，全校課程朝全面開放隨班附讀之方向進行法規修正。 三、依據「專科以上學校推廣教育實施辦法」第 15 條第二項，每學期累計各校取得之推廣教育學分，副學士及學士程度學分班者，至多以十八學分為限；碩士程度學分班者，至多以九學分為限。修正本要點相關條文內容。 四、隨班附讀學員為非正式學籍學生，故擬由進修推廣處依據本校學雜費收費標準以及市場調查後，統一訂定收費標準供各系所參考，並公告於招生簡章。 五、本辦法業經 106 學年度 10 月份行政主管會報通過。 六、擬具修訂「國立臺北教育大學辦理隨班附讀作業要點」第 1、3、4、5、6、7、8 點。檢附修正條文對照表、修正草案、原要點分別如附件一、二、三。
辦法	一、本要點經行政會議、校務基金管理委員會議通過，並經校長核定後實施。 二、提案通過後，擬請相關單位配合調整選課系統設定。
決議	照案通過。

提案單位：進修推廣處推廣教育中心

國立臺北教育大學辦理隨班附讀作業要點
修正條文對照表
(修正通過)

修正條文	現行條文	說明
一、國立臺北教育大學(以下簡稱本校)為辦理隨班附讀，依據「 <u>專科以上學校推廣教育實施辦法</u> 」，特訂定本要點。	一、國立臺北教育大學(以下簡稱本校)為辦理隨班附讀，依據「 <u>大學推廣教育實施辦法</u> 」及「 <u>大學辦理推廣教育計畫審查要點</u> 」，特訂定本要點。	一、修正法源依據。 二、中華民國 100 年 1 月 11 日教育部臺參字第 0990231115C 號令修正發布「大學推廣教育實施辦法」更名為「專科以上學校推廣教育實施辦法」。 三、「大學辦理推廣教育計畫審查要點」自民國 100 年 2 月 9 日廢止，停止適用。
三、課程： (一) <u>各系、所及教學單位在維持教學品質及以正式學生優先選課之原則下</u> ，除教育學程、博士班或各系所課程具有特殊限制不開放外， <u>任課教師於本校選課系統自行勾選可提供適於開放隨班附讀之學士班、碩士班課程。</u> (二) <u>進修推廣處統整確認招生之隨班附讀課程名冊，提報本校推廣教育審查小組委員會議備查。</u>	三、課程： (一)除教育學程、博士班或各系所課程具有特殊限制不開放外， <u>各系所得在正式學生優先選課原則下，訂定可招收隨班附讀之課程。</u> (二) <u>各系所應將所提出之課程(含課程編號、科目名稱、授課教師、學分數、上課時間及隨班附讀學員資格要求)送經所屬學院核可後，送進修推廣處。</u> (三) <u>進修推廣處彙整各院所提送之隨班附讀課程後，提報本校推廣教育審查小組委員會議審議。</u> (四) <u>進修推廣處前應於提報推廣教育審查小組委員會議審議前，</u>	一、為擴大社會服務，增加生源對象，擬簡化開課審核程序。朝全面開放全校課程隨班附讀之方向進行法規修正。爰配合修正第(一)項說明，並刪除現行條文第(二)、(四)項。 二、隨班附讀乃本校正式課程；參考 105 學年度執行狀況以及配合推廣中心審查小組會議時程，並尊重系所開課專業考量，修正為於推廣中心審查小組會議資料造冊備查即可。爰配合刪除現行條文第(三)項說明，並修改為修正條文第(二)項說明。 三、提案通過後，擬請相關單位配合調整選課系統設定。並請任課教師於後台勾選是否開放隨班附讀之課程；使學員於前台公開資訊查詢可開放隨班附讀之課程。

	<u>先送教務處查核，以利安排上課教室。</u>	
四、課程隨班附讀之學員數： <u>推廣教育學分班，採隨一般科系所附讀者，其隨班附讀人數，應符合下列規定。但有特殊原因報經學校主管機關核定者，不在此限：</u> <u>(一)大學部隨班附讀人數，以六人為限。</u> <u>(二)碩士班隨班附讀人數，以五人為限。</u>	四、課程隨班附讀之學員數： <u>(一)學士班課程：修讀人數在五十人以下者，隨班附讀人數得補足至五十人；修讀人數超過五十人者，隨班附讀人數得以修讀人數百分之十為限。</u> <u>(二)碩士班課程：修讀人數在廿五人以下者，隨班附讀人數得補足至廿五人；修讀人數超過廿五人者，隨班附讀人數以修讀人數百分之廿為限。</u> <u>(三)碩士在職專班課程：修讀人數在廿五人以下者，隨班附讀人數得補足至廿五人；修讀人數超過廿五人者，隨班附讀人數以修讀人數百分之廿為限。</u> <u>(四)如前述課程之教室的容量低於可招收人數(含校內正式學生及修讀學員數)，則以該教室之容量扣除校內正式學生修讀人數之差額為限。</u>	依據「專科以上學校推廣教育實施辦法」第8條規定，修訂現行條文第四條內容。
五、招生作業及核准 (一)由進修推廣處統籌辦理，原則上於每學	五、招生作業及核准 (一)由進修推廣處統籌辦理，原則上於每學	為茲用語明確，修正第二項「相關」系所用詞為「開課」系所。

期辦理一次。 (二)擬隨班附讀之人士，應每學期提出申請，進修推廣處彙整申請表件送<u>開課</u>系所，由系所與任課老師自訂審核方式並決定錄取名單及優先排序，最遲於加退選課日期截止後三日內將錄取名單送交進修推廣處公布。	期辦理一次。 (二)擬隨班附讀之人士，應每學期提出申請，進修推廣處彙整申請表件送<u>相關</u>系所，由系所與任課老師自訂審核方式並決定錄取名單及優先排序，最遲於加退選課日期截止後三日內將錄取名單送交進修推廣處公布。	
六、修讀學分規定 (一)隨班附讀之學員，<u>附讀學士學分班者以每學期最多修習十八學分為限；附讀碩士學分班者，至多以九學分為限。</u> (二)修讀科目之成績，學士班以六十分為及格，碩士班以七十分為及格，並由進修推廣處發給推廣教育學分證明。	六、修讀學分規定 (一)隨班附讀之學員<u>原則上</u>每學期最多修習<u>十學分</u>。 (二)修讀科目之成績，學士班以六十分為及格，碩士班以七十分為及格，並由進修推廣處發給推廣教育學分證明。	依據「專科以上學校推廣教育實施辦法」第15條第二項，每學期累計各校取得之推廣教育學分，副學士及學士程度學分班者，至多以十八學分為限；碩士程度學分班者，至多以九學分為限。爰配合修改第(一)項說明。
七、學分費： (一)每學期除按修讀學分數計費外，並得依本校相關規定收取費用。 (二)隨班附讀收費依<u>本校進修推廣教育隨班附讀</u>學分收費標準訂定之。 (三)每學分加計1,000元行政作業費。實習(驗)材料費另計，其金額由各系所決定，但	七、學分費： (一)每學期除按修讀學分數計費外，並得依本校相關規定收取費用。 (二)隨班附讀收費依<u>各系所</u>學分收費標準，每學分加計1,000元行政作業費。實習(驗)材料費另計，其金額由各系所決定，但須超過成本。 (三)學分費得依學校學	一、依據「專科以上學校推廣教育實施辦法」第9條規定招生資訊應載明下列事項...三、學員知學雜費收費、退費基準....；另隨班附讀學員為非正式學籍學生，為使學雜費調整變動保有彈性，擬改由進修推廣處依據本校學雜費收費標準以及市場調查後，統一訂定收費標準供各系所參考，並公告於招生簡章，爰配合修改第(二)項說明。至於隨班附讀收費標準則將於推廣教育審查

須超過成本。 (四)學分費得依學校學費調整標準調整之。	費調整標準調整之。	小組會議訂定討論之。 二、項次配合依序修改。
八、授課補助與經費分配 (一)教師授課補助：依該課程學分數、學分費及隨班附讀學員數，依下列公式計算： 1.每門課程授課獎勵金=每人學分獎勵金×課程學分數×隨班附讀學員數。 2.每人學分獎勵金：每人學分獎勵金 750 元。每門課程授課獎勵金最高 30,000 元。 (二)學分費收入之 75% 為學校收入，25% 為管理費並依進修推廣處 40%、系所 60% 之比例分配。 (三)學員入(退)學、學費收繳及退還、成績登記及推廣教育學分證明之核發等，由進修推廣處依「專科以上學校推廣教育實施辦法」辦理。	八、授課補助與經費分配 (一)教師授課補助：依該課程學分數、學分費及隨班附讀學員數，依下列公式計算： 1.每門課程授課獎勵金=每人學分獎勵金×課程學分數×隨班附讀學員數。 2.每人學分獎勵金：每人學分獎勵金 750 元。每門課程授課獎勵金最高 30,000 元。 (二)學分費收入之 75% 為學校收入，25% 為管理費並依進修推廣處 40%、系所 60% 之比例分配。 (三)學員入(退)學、學費收繳及退還、成績登記及推廣教育學分證明之核發等，由進修推廣處依「大學辦理推廣教育計畫審查要點」辦理。	一、修正第三項法源依據。 二、茲因中華民國 100 年 1 月 11 日教育部臺參字第 0990231115C 號令修正發布「大學推廣教育實施辦法」更名為「專科以上學校推廣教育實施辦法」。 三、「大學辦理推廣教育計畫審查要點」自民國 100 年 2 月 9 日廢止，停止適用。

國立臺北教育大學辦理隨班附讀作業要點 (修正通過)

中華民國 105 年 5 月 25 日第 129 次行政會議通過
中華民國 106 年 5 月 1 日 105 學年度第三次校務基金管理委員會會議通過
中華民國 106 年 10 月 16 日 106 學年度 10 月份行政主管會報通過
中華民國 106 年 10 月 25 日第 146 次行政會議通過

一、國立臺北教育大學(以下簡稱本校)為辦理隨班附讀，依據「專科以上學校推廣教育實施辦法」，特訂定本要點。

二、招收對象：

- (一)申請學士班、碩士班、碩士在職專班隨班附讀者均須具有報考相關學位資格。
- (二)各系所得依課程需要，增列工作經歷、具備之知識或技能等其他條件。
- (三)各系所如有特殊需求，欲降低前述學歷標準者，應經本校推廣教育審查小組委員會議同意。

三、課程：

- (一)各系、所及教學單位在維持教學品質及以正式學生優先選課之原則下，除教育學程、博士班或各系所課程具有特殊限制不開放外，任課教師於本校選課系統自行勾選可提供適於開放隨班附讀之學士班、碩士班課程。
- (二)進修推廣處統整確認招生之隨班附讀課程名冊，提報本校推廣教育審查小組委員會議備

四、課程隨班附讀之學員數：

- 推廣教育學分班，採隨一般科系所附讀者，其隨班附讀人數，應符合下列規定。但有特殊原因報經學校主管機關核定者，不在此限：
- (一)大學部隨班附讀人數，以六人為限。
 - (二)碩士班隨班附讀人數，以五人為限。

五、招生作業及核准

- (一)由進修推廣處統籌辦理，原則上於每學期辦理一次。
- (二)擬隨班附讀之人士，應每學期提出申請，進修推廣處彙整申請表件送開課系所，由系所與任課老師自訂審核方式並決定錄取名單及優先排序，最遲於加退選課日期截止後三日內將錄取名單送交進修推廣處公布。

六、修讀學分規定

- (一)隨班附讀之學員，附讀學士學分班者以每學期最多修習十八學分為限；附讀碩士學分班者，至多以九學分為限。
- (二)修讀科目之成績，學士班以六十分為及格，碩士班以七十分為及格，並由進修推廣處發給推廣教育學分證明。

七、學分費：

- (一)每學期除按修讀學分數計費外，並得依本校相關規定收取費用。
- (二)隨班附讀收費依本校進修推廣教育隨班附讀學分收費標準訂定之。

(三)每學分加計 1,000 元行政作業費。實習（驗）材料費另計，其金額由各系所決定，但須超過成本。

(四)學分費得依學校學費調整標準調整之。

八、授課補助與經費分配：

(一)教師授課補助：依該課程學分數、學分費及隨班附讀學員數，依下列公式計算：

1.每門課程授課獎勵金=每人學分獎勵金×課程學分數×隨班附讀學員數。

2.每人學分獎勵金：每人學分獎勵金 750 元。每門課程授課獎勵金最高 30,000 元。

(二)學分費收入之 75%為學校收入，25%為管理費並依進修推廣處 40%、系所 60%之比例分配。

(三)學員入(退)學、學費收繳及退還、成績登記及推廣教育學分證明之核發等，由進修推廣處依「專科以上學校推廣教育實施辦法」辦理。

九、隨班附讀學員未來如通過本校入學考試，取得學籍，其已修之科目學分之抵免，依本校學生抵免學分辦法及系所規定辦理。

十、凡至本校隨班附讀修讀課程及學分之人士，均屬推廣教育學員；其學分證明均應加註「推廣教育」字樣。

十一、本要點經行政會議、校務基金管理委員會議通過，並經校長核定後實施。

**國立臺北教育大學辦理隨班附讀作業要點
修正條文對照表**

修正條文	現行條文	說明
一、國立臺北教育大學(以下簡稱本校)為辦理隨班附讀，依據「 <u>專科以上學校推廣教育實施辦法</u> 」，特訂定本要點。	一、國立臺北教育大學(以下簡稱本校)為辦理隨班附讀，依據「 <u>大學推廣教育實施辦法</u> 」及「 <u>大學辦理推廣教育計畫審查要點</u> 」，特訂定本要點。	四、修正法源依據。 五、中華民國 100 年 1 月 11 日教育部臺參字第 0990231115C 號令修正發布「大學推廣教育實施辦法」更名為「專科以上學校推廣教育實施辦法」。 六、「大學辦理推廣教育計畫審查要點」自民國 100 年 2 月 9 日廢止，停止適用。
四、課程： (一) <u>各系、所及教學單位在維持教學品質及以正式學生優先選課之原則下</u> ，除教育學程、博士班或各系所課程具有特殊限制不開放外， <u>任課教師於本校選課系統自行勾選可提供適於開放隨班附讀之學士班、碩士班課程。</u> (二) <u>進修推廣處統整確認招生之隨班附讀課程名冊，提報本校推廣教育審查小組委員會議備查。</u>	三、課程： (一)除教育學程、博士班或各系所課程具有特殊限制不開放外， <u>各系所得在正式學生優先選課原則下，訂定可招收隨班附讀之課程。</u> (二) <u>各系所應將所提出之課程(含課程編號、科目名稱、授課教師、學分數、上課時間及隨班附讀學員資格要求)送經所屬學院核可後，送進修推廣處。</u> (三) <u>進修推廣處彙整各院所提送之隨班附讀課程後，提報本校推廣教育審查小組委員會議審議。</u> (四) <u>進修推廣處前應於提報推廣教育審查小組委員會議審議前，先送教務處查核，以</u>	六、為擴大社會服務，增加生源對象，擬簡化開課審核程序。朝全面開放全校課程隨班附讀之方向進行法規修正。爰配合修正第(一)項說明，並刪除現行條文第(二)、(四)項。 七、隨班附讀乃本校正式課程；參考 105 學年度執行狀況以及配合推廣中心審查小組會議時程，並尊重系所開課專業考量，修正為於推廣中心審查小組會議資料造冊備查即可。爰配合刪除現行條文第(三)項說明，並修改為修正條文第(二)項說明。 八、提案通過後，擬請相關單位配合調整選課系統設定。並請任課教師於後台勾選是否開放隨班附讀之課程；使學員於前台公開資訊查詢可開放隨班附讀之課程。

九、課程隨班附讀之學員數： <u>推廣教育學分班，採隨一般科系所附讀者，其隨班附讀人數，應符合下列規定。但有特殊原因報經學校主管機關核定者，不在此限：</u> <u>(一)大學部隨班附讀人數，以六人為限。</u> <u>(二)碩士班隨班附讀人數，以五人為限。</u>	<u>利安排上課教室。</u> 四、課程隨班附讀之學員數： <u>(一)學士班課程：修讀人數在五十人以下者，隨班附讀人數得補足至五十人；修讀人數超過五十人者，隨班附讀人數得以修讀人數百分之十為限。</u> <u>(二)碩士班課程：修讀人數在廿五人以下者，隨班附讀人數得補足至廿五人；修讀人數超過廿五人者，隨班附讀人數以修讀人數百分之廿為限。</u> <u>(三)碩士在職專班課程：修讀人數在廿五人以下者，隨班附讀人數得補足至廿五人；修讀人數超過廿五人者，隨班附讀人數以修讀人數百分之廿為限。</u> <u>(四)如前述課程之教室的容量低於可招收人數(含校內正式學生及修讀學員數)，則以該教室之容量扣除校內正式學生修讀人數之差額為限。</u>	依據「專科以上學校推廣教育實施辦法」第8條規定，修訂現行條文第四條內容。
十、招生作業及核准 (一)由進修推廣處統籌辦理，原則上於每學期辦理一次。	五、招生作業及核准 (一)由進修推廣處統籌辦理，原則上於每學期辦理一次。	為茲用語明確，修正第二項「相關」系所用詞為「開課」系所。

(二)擬隨班附讀之人士，應每學期提出申請，進修推廣處彙整申請表件送<u>開課</u>系所，由系所與任課老師自訂審核方式並決定錄取名單及優先排序，最遲於加退選課日期截止後三日內將錄取名單送交進修推廣處公布。	(二)擬隨班附讀之人士，應每學期提出申請，進修推廣處彙整申請表件送<u>相關</u>系所，由系所與任課老師自訂審核方式並決定錄取名單及優先排序，最遲於加退選課日期截止後三日內將錄取名單送交進修推廣處公布。	
六、修讀學分規定 (一)隨班附讀之學員，<u>附讀學士學分班者以每學期最多修習十八學分為限；附讀碩士學分班者，至多以九學分為限。</u> (二)修讀科目之成績，學士班以六十分為及格，碩士班以七十分為及格，並由進修推廣處發給推廣教育學分證明。	六、修讀學分規定 (一)隨班附讀之學員<u>原則上</u>每學期最多修習<u>十學分</u>。 (二)修讀科目之成績，學士班以六十分為及格，碩士班以七十分為及格，並由進修推廣處發給推廣教育學分證明。	依據「專科以上學校推廣教育實施辦法」第15條第二項，每學期累計各校取得之推廣教育學分，副學士及學士程度學分班者，至多以十八學分為限；碩士程度學分班者，至多以九學分為限。爰配合修改第(一)項說明。
七、學分費： (一)每學期除按修讀學分數計費外，並得依本校相關規定收取費用。 (二)隨班附讀收費依<u>本校進修推廣教育隨班附讀</u>學分收費標準訂定之。 (三)每學分加計1,000元行政作業費。實習(驗)材料費另計，其金額由各系所決定，但須超過成本。	七、學分費： (一)每學期除按修讀學分數計費外，並得依本校相關規定收取費用。 (二)隨班附讀收費依<u>各系所</u>學分收費標準，每學分加計1,000元行政作業費。實習(驗)材料費另計，其金額由各系所決定，但須超過成本。 (三)學分費得依學校學分費調整標準調整之。	一、依據「專科以上學校推廣教育實施辦法」第9條規定招生資訊應載明下列事項...三、學員知學雜費收費、退費基準...；另隨班附讀學員為非正式學籍學生，為使學雜費調整變動保有彈性，擬改由進修推廣處依據本校學雜費收費標準以及市場調查後，統一訂定收費標準供各系所參考，並公告於招生簡章，爰配合修改第(二)項說明。至於隨班附讀收費標準則將於推廣教育審查小組會議訂定討論之。

(四)學分費得依學校學費調整標準調整之。		三、項次配合依序修改。
八、授課補助與經費分配 (一)教師授課補助：依該課程學分數、學分費及隨班附讀學員數，依下列公式計算： 1.每門課程授課獎勵金=每人學分獎勵金×課程學分數×隨班附讀學員數。 2.每人學分獎勵金：每人學分獎勵金 750 元。每門課程授課獎勵金最高 30,000 元。 (二)學分費收入之 75% 為學校收入，25% 為管理費並依進修推廣處 40%、系所 60% 之比例分配。 (三)學員入(退)學、學費收繳及退還、成績登記及推廣教育學分證明之核發等，由進修推廣處依「專科以上學校推廣教育實施辦法」辦理。	八、授課補助與經費分配 (一)教師授課補助：依該課程學分數、學分費及隨班附讀學員數，依下列公式計算： 1.每門課程授課獎勵金=每人學分獎勵金×課程學分數×隨班附讀學員數。 2.每人學分獎勵金：每人學分獎勵金 750 元。每門課程授課獎勵金最高 30,000 元。 (二)學分費收入之 75% 為學校收入，25% 為管理費並依進修推廣處 40%、系所 60% 之比例分配。 (三)學員入(退)學、學費收繳及退還、成績登記及推廣教育學分證明之核發等，由進修推廣處依「大學辦理推廣教育計畫審查要點」辦理。	一、修正第三項法源依據。 二、茲因中華民國 100 年 1 月 11 日教育部臺參字第 0990231115C 號令修正發布「大學推廣教育實施辦法」更名為「專科以上學校推廣教育實施辦法」。 三、「大學辦理推廣教育計畫審查要點」自民國 100 年 2 月 9 日廢止，停止適用。

國立臺北教育大學辦理隨班附讀作業要點(修正草案)

中華民國 105 年 5 月 25 日第 129 次行政會議通過
中華民國 106 年 5 月 1 日 105 學年度第三次校務基金管理委員會會議通過
中華民國 106 年 10 月 16 日 106 學年度 10 月份行政主管會報通過
提送中華民國 106 年 10 月 25 日第 146 次行政會議提案

十二、國立臺北教育大學(以下簡稱本校)為辦理隨班附讀，依據「專科以上學校推廣教育實施辦法」，特訂定本要點。

十三、招收對象：

- (一)申請學士班、碩士班、碩士在職專班隨班附讀者均須具有報考相關學位資格。
- (二)各系所得依課程需要，增列工作經歷、具備之知識或技能等其他條件。
- (三)各系所如有特殊需求，欲降低前述學歷標準者，應經本校推廣教育審查小組委員會議同意。

十四、課程：

- (一)各系、所及教學單位在維持教學品質及以正式學生優先選課之原則下，除教育學程、博士班或各系所課程具有特殊限制不開放外，任課教師於本校選課系統自行勾選可提供適於開放隨班附讀之學士班、碩士班課程。

- (二)進修推廣處統整確認招生之隨班附讀課程名冊，提報本校推廣教育審查小組委員會議備

十五、課程隨班附讀之學員數：

推廣教育學分班，採隨一般科系所附讀者，其隨班附讀人數，應符合下列規定。但有特殊原因報經學校主管機關核定者，不在此限：

- (一)大學部隨班附讀人數，以六人為限。
- (二)碩士班隨班附讀人數，以五人為限。

十六、招生作業及核准

- (一)由進修推廣處統籌辦理，原則上於每學期辦理一次。
- (二)擬隨班附讀之人士，應每學期提出申請，進修推廣處彙整申請表件送開課系所，由系所與任課老師自訂審核方式並決定錄取名單及優先排序，最遲於加退選課日期截止後三日內將錄取名單送交進修推廣處公布。

十七、修讀學分規定

- (一)隨班附讀之學員，附讀學士學分班者以每學期最多修習十八學分為限；附讀碩士學分班者，至多以九學分為限。
- (二)修讀科目之成績，學士班以六十分為及格，碩士班以七十分為及格，並由進修推廣處發給推廣教育學分證明。

十八、學分費：

- (三)每學期除按修讀學分數計費外，並得依本校相關規定收取費用。
- (四)隨班附讀收費依本校進修推廣教育隨班附讀學分收費標準訂定之。

(三)每學分加計 1,000 元行政作業費。實習（驗）材料費另計，其金額由各系所決定，但須超過成本。

(四)學分費得依學校學費調整標準調整之。

十九、授課補助與經費分配：

(一)教師授課補助：依該課程學分數、學分費及隨班附讀學員數，依下列公式計算：

1.每門課程授課獎勵金=每人學分獎勵金×課程學分數×隨班附讀學員數。

2.每人學分獎勵金：每人學分獎勵金 750 元。每門課程授課獎勵金最高 30,000 元。

(二)學分費收入之 75%為學校收入，25%為管理費並依進修推廣處 40%、系所 60%之比例分配。

(三)學員入(退)學、學費收繳及退還、成績登記及推廣教育學分證明之核發等，由進修推廣處依「專科以上學校推廣教育實施辦法」辦理。

二十、隨班附讀學員未來如通過本校入學考試，取得學籍，其已修之科目學分之抵免，依本校學生抵免學分辦法及系所規定辦理。

二十一、凡至本校隨班附讀修讀課程及學分之人士，均屬推廣教育學員；其學分證明均應加註「推廣教育」字樣。

二十二、本要點經行政會議、校務基金管理委員會議通過，並經校長核定後實施。

國立臺北教育大學辦理隨班附讀作業要點

中華民國 105 年 5 月 25 日第 129 次行政會議通過
中華民國 106 年 5 月 1 日 105 學年度第三次校務基金管理委員會會議通過

- 一、國立臺北教育大學(以下簡稱本校)為辦理隨班附讀，依據「大學推廣教育實施辦法」及「大學辦理推廣教育計畫審查要點」，特訂定本要點。
- 二、招收對象：
 - (一)申請學士班、碩士班、碩士在職專班隨班附讀者均須具有報考相關學位資格。
 - (二)各系所得依課程需要，增列工作經歷、具備之知識或技能等其他條件。
 - (三)各系所如有特殊需求，欲降低前述學歷標準者，應經本校推廣教育審查小組委員會議同意。
- 三、課程：
 - (一)除教育學程、博士班或各系所課程具有特殊限制不開放外，各系所得在正式學生優先選課原則下，訂定可招收隨班附讀之課程。
 - (二)各系所應將所提出之課程(含課程編號、科目名稱、授課教師、學分數、上課時間及隨班附讀學員資格要求)送經所屬學院核可後，送進修推廣處。
 - (三)進修推廣處彙整各院所提送之隨班附讀課程後，提報本校推廣教育審查小組委員會議審議。
 - (四)進修推廣處前應於提報推廣教育審查小組委員會議審議前，先送教務處查核，以利安排上課教室。
- 四、課程隨班附讀之學員數：
 - (一)學士班課程：修讀人數在五十人以下者，隨班附讀人數得補足至五十人；修讀人數超過五十人者，隨班附讀人數得以修讀人數百分之十為限。
 - (二)碩士班課程：修讀人數在廿五人以下者，隨班附讀人數得補足至廿五人；修讀人數超過廿五人者，隨班附讀人數以修讀人數百分之廿為限。
 - (三)碩士在職專班課程：修讀人數在廿五人以下者，隨班附讀人數得補足至廿五人；修讀人數超過廿五人者，隨班附讀人數以修讀人數百分之廿為限。
 - (四)如前述課程之教室的容量低於可招收人數(含校內正式學生及修讀學員數)，則以該教室之容量扣除校內正式學生修讀人數之差額為限。
- 五、招生作業及核准
 - (一)由進修推廣處統籌辦理，原則上於每學期辦理一次。
 - (二)擬隨班附讀之人士，應每學期提出申請，進修推廣處彙整申請表件送相關系所，由系所與任課老師自訂審核方式並決定錄取名單及優先排序，最遲於加退選課日期截止後三日內將錄取名單送交進修推廣處公布。
- 六、修讀學分規定
 - (一)隨班附讀之學員原則上每學期最多修習十學分。

(二)修讀科目之成績，學士班以六十分為及格，碩士班以七十分為及格，並由進修推廣處發給推廣教育學分證明。

七、學分費：

(一)每學期除按修讀學分數計費外，並得依本校相關規定收取費用。

(二)隨班附讀收費依各系所學分收費標準，每學分加計 1,000 元行政作業費。實習（驗）材料費另計，其金額由各系所決定，但須超過成本。

(三)學分費得依學校學費調整標準調整之。

八、授課補助與經費分配：

(一)教師授課補助：依該課程學分數、學分費及隨班附讀學員數，依下列公式計算：

1.每門課程授課獎勵金=每人學分獎勵金×課程學分數×隨班附讀學員數

2.每人學分獎勵金：每人學分獎勵金 750 元。每門課程授課獎勵金最高 30,000 元。

(二)學分費收入之 75%為學校收入，25%為管理費並依進修推廣處 40%、系所 60%之比例分配。

(三)學員入(退)學、學費收繳及退還、成績登記及推廣教育學分證明之核發等，由進修推廣處依「大學辦理推廣教育計畫審查要點」辦理。

九、隨班附讀學員未來如通過本校入學考試，取得學籍，其已修之科目學分之抵免，依本校學生抵免學分辦法及系所規定辦理。

十、凡至本校隨班附讀修讀課程及學分之人士，均屬推廣教育學員；其學分證明均應加註「推廣教育」字樣。

十一、本要點經行政會議、校務基金管理委員會通過，並經校長核定後實施。

名稱：專科以上學校推廣教育實施辦法 修

正日期：民國 103 年 10 月 17 日 法規類別：

行政 > 教育部 > 高等教育目

第 1 條 本辦法依大學法第三十一條第二項及專科學校法第四十條第二項規定訂定之。

第 2 條 本辦法所稱推廣教育，指依專科以上學校（以下簡稱學校）教育目標，針對社會需求所辦理有助於提升大眾學識技能及社會文化水準之各項教育活動。

第 3 條 學校辦理推廣教育，應衡酌現有師資、提供足供教學之圖書、儀器及設備 規劃辦理；所開辦班別，並應與其現有課程相關。學校辦理推廣教育，不得將招生、教學等事務，委由校外機構或團體辦理。

第 4 條 推廣教育，分為學分班及非學分班二類，得採下列方式辦理：

一、校外教學：於校區、分校及分部以外之其他場地進行教學活動。

二、遠距教學：透過電腦網路及視訊等傳輸媒體進行教學活動。

三、境外教學：於臺澎金馬以外其他國家、地區進行教學活動。

大學得依其現有條件辦理學士、碩士程度之推廣教育學分班；

專科學校得 依其現有條件辦理副學士程度之推廣教育學分班；

其學分班之課程、授課 時數、成績考核及學分計算，應分別符合大學法、專科學校法及其他法令 規定。

第 5 條

大學法 第五章 第 31 條

大學得辦理推廣教育，以修讀科目或學分為原則。但修滿系、所規定學分，考核成績合格，並經入學考試合格者，得依前條規定，授予學位。前項推廣教育實施辦法，由教育部定之。

專科學校法 第五章 第 40 條

專科學校得辦理推廣教育，以修讀科目或學分為原則；修讀學分考核及格，其後經公開招生錄取者，得依各專科學校抵免學分之規定辦理抵免，並酌減其修業期限；其完成應修學分及相關規定者，依法授予副學士學位。推廣教育實施辦法，由教育部定之。

推廣
教育
專業

師資，應具有專科以上學校教師、

技術人員或專業技術教師 資格。推廣教育各班別所授課程之師資，應符合下列規定，但國內大學與外國大 學合作並經本部專案核定之專業學（課）程，不在此限：

一、學分班至少應有三分之一時數，由本校專任師資授課。

二、非學分班至少應有五分之一時數，由本校專任或兼任師資授課。

前項時數，應以全學年推廣教育課程時數合併計算。

第 6 條 修習學士程度及副學士程度學分班者，應具備下列要件之一：

一、十八歲以上。

二、未滿十八歲者，應分別具備報考專科學校及大學之資格。

修習碩士程度學分班者，應具備報考大學碩士班之資格。推廣教育非學分班學員資格，由各校定之。

第 7 條 學校辦理推廣教育應妥適規劃課程，並應組成推廣教育審查小組，審查每學年度各班次開班計畫；審查通過後，除境外教學開班計畫依第十二條第一項第二款及第三款規定，應報學校主管機關核定外，其餘國內辦理之開 班計畫及審查紀錄，應留校存查。

第 8 條 學校辦理推廣教育應考量師資、課程及教學品質，審慎規劃各班次招生人 數。推廣教育學分班，以採專班方式辦理為原則，每班不得超過六十人。推廣教育學分班，採隨一般科系所附讀者，其隨班附讀人數，應符合下列 規定。但有特殊原因報經學校主管機關核定者，不在此限：

一、大學學士班及專科學校隨班附讀人數，以六人為限。

二、碩士班隨班附讀人數，以五人為限。

第 9 條 學校就推廣教育各班次招生資訊，應載明下列事項，於學員報名時向其適當說明後，並由其簽名確認：

一、各班次為學分班或非學分班。

二、不授予學位證書；欲取得學位應經各類入學考試通過後依規定辦理。

三、學員之學雜費收費、退費基準及使用校內設備等權利義務事項。

四、其他應注意事項。

第 10 條 推廣教育每一學分，至少應修讀十八小時，學校並不得以短期密集授課方式進行。但有特殊原因報經學校主管機關核定者，不在此限。

推廣教育學分班實習或實驗課程學分之應修讀時數，及推廣教育非學分班之修讀時數，由各校定之，並應於第九條之招生資訊中載明。

第 11 條 推廣教育採校外教學方式者，學校應依下列規定辦理：

一、屬洽借公、私立學校、公務機關（構）或教學醫院現有合格之場地辦理者，應檢具借用協議書，報學校主管機關備查。

二、利用前款以外之場地辦理者，其場地之建築使用類組，應符合建築法規所定 D-5 使用組別，並不得使用補習班之場所。

推廣教育依前項第二款方式辦理者，應於開班一個月前，檢具使用協議書、該場地建築物使用執照、消防檢查及建築物防火避難設施與設備安全檢查報告等相關文件，報學校主管機關核定。必要時，並檢附衛生檢查文件。

第 12 條 推廣教育採境外教學方式者，學校應依下列規定辦理：

一、各班次開班計畫應詳細敘明教學場地、課程、師資、招生資格、人數及授課方式等。

二、各班次開班計畫書（如附表一）應於開班三個月前報學校主管機關核定，逾期不予受理。學校主管機關應將核准之開班計畫書件報教育部備查。

三、應洽借當地學校之現有場地，且能提供足供該境外教學之圖書、儀器及設備，並檢具借用協議書，併同報核。

四、應重視教學品質、維護國家形象、尊嚴及對等原則，並應遵守當地法令。

第 13 條 於大陸地區辦理推廣教育境外教學，除應符合前條規定外，並依下列規定辦理：

一、各校所開設之課程，其授課及教材內容使用中文者，以正體字為原則。

二、對於大陸地區相關機關增刪學校教材之要求，應審酌其合理情形；其有違反學術自主精神者，不得接受其要求，並應將增刪內容及處理情形，報學校主管機關及教育部備查。

第 14 條 推廣教育各班次，招生計畫及辦理推廣教育之學校所出具各項相關證明文件，均應冠以「推廣教育」字樣，並載明其為學分班或非學分班。

推廣教育非學分班學員修讀期滿，由學校發給修讀證明。

推廣教育學分班學員修讀期滿經考試及格者，由學校發給學分證明，其經入學考試錄取，所修學分得依各校學則或相關規定酌予抵免。但抵免後其在校修業，不得少於該學制修業期限二分之一，且不得少於一年。

推廣教育採遠距教學方式辦理者，應發給學分證明或修讀證明，並加註「遠距教學」等字樣。

第 15 條 修習推廣教育學分班取得之學分，達專科學校二年制畢業學分者，得以專科畢業同等學力報考各校性質相近之四年制學系轉學生考試或二年制學系招生考試。

前項性質相近學系，由各校定之。

報考第一項招生考試之學員，每學期累計各校取得之推廣教育學分，副學士及學士

程度學分班者，至多以十八學分為限；碩士程度學分班者，至多以九學分為限。

第 16 條 非師資培育之大學，不得辦理以取得教師資格為目的之推廣教育學分班。

師資培育之大學辦理推廣教育學分班各班次，應與師資培育相關教育學程區隔；屬師資培育相關教育學程者，應於招生簡章註明，該修習學分為取得合格教師資格之證明，核發之學分證明，應加註「為取得合格教師資格 教育學分採計之用」字樣。

第 17 條 學校辦理推廣教育應以服務社會為原則，並審酌成本辦理，收費及鐘點費支給基準，由各校定之。經費之收支，均應依學校會計作業程序辦理。

學員完成報名繳費後，因故申請退費，應依下列方式辦理：

一、學員自報名繳費後至開班上課日前申請退費者，退還已繳學分費、雜費等各項費用之九成。自開班上課之日起算未逾全期三分之一申請退費者，退還已繳學分費、雜費等各項費用之半數。開班上課時間已逾全期三分之一始申請退費者，不予退還。

二、已繳代辦費應全額退還。但已購置成品者，發給成品。

三、學校因故未能開班上課，應全額退還已繳費用。

前項退費規定，應於招生簡章及報名表載明之。

第 18 條 學校辦理推廣教育，就招生、師資、課程、教學、學員成績及所給予之學分，應有完整紀錄並妥善保存，並建立品質控管機制，作為學校主管機關辦理推廣教育考核參據。各校應依下列規定將相關資訊公告及彙入教育部大專校院推廣教育課程資訊入口網：

一、開課前將各班別名稱、授課師資、上課地點及時數於學校網站公告；採校外教學及境外教學者，應註明學校主管機關核定日期、文號及起迄日期。

二、每學年結束後二個月內，應將前款資訊，及該學年度推廣教育開班數、學員數統計表及辦理情形彙整表彙入。

第 19 條 （刪除）

第 20 條 學校得受各機關（構）、企業委託，辦理各類推廣教育班別，其師資不受第五條第二項規定之限制。

前項各類推廣教育班別，採第十一條第一項第二款方式辦理者，經學校敘明上課地點確為課程性質所需及切結該校外教學場地能確保學員安全之具體措施，並檢具委託機關（構）及企業之同意書，報學校主管機關核定後，得不適用該款場地之建築使用類組，應符合建築法規所定 D-5 使用組別及於一個月前報學校主管機關核定之規定。

第一項各類推廣教育班別採境外教學方式辦理者，經學校敘明上課地點確為課程性質所需及切結該境外教學場地能確保學員安全之具體措施，並檢具委託機關（構）及企業之同意書，報學校主管機關核定後，得不適用第十二條各款規定。

第一項推廣教育班別，於依第十四條第二項或第三項規定發給學分證明或修讀證明時，應加註「○○機關（構）或企業委訓」等字樣。

第 21 條 學校主管機關得辦理有關推廣教育執行成效考核。

學校主管機關對辦理推廣教育成效優良之學校，得予以獎勵；對辦理不善或不符合規定者，應予糾正或限期改善，屆期未改善者，並得依法停止部分或全部班別之招生。

第 22 條 本辦法自發布日施行。

提案編號：7

國立臺北教育大學第 146 次行政會議提案	
案由	擬修訂本校「學生學習成果導向問卷」，提請 討論。
說明	一、依 106 年 3 月 29 日第 139 次行政會議、8 月 8 日教學發展中心會議決議辦理。 二、問卷修訂對照表如附件一。本次修訂重點為第四部份「學習經驗題」，修正後之中英文版本如附件二。 三、問卷修訂之因應方式及實施時程： 1.因學生學習經驗題目為 8 題（惟學生自評刪除 2 題，故新增 6 題），為維護學生選課權益，建請教務處開放填答時間提前至選課前 2 週。 2.教發中心將於第一階段以網路、海報及學生會議等多管道協助宣導，提醒學生可於選課前 2 週先行填寫。 3.新修訂內容將視廠商增修進度確認實施時程。
辦法	本案經行政會議討論通過後，陳請校長核定實施。
決議	一、照案通過。 二、未來請於題目增加反向題，以提昇問卷信效度。

提案單位：教學發展中心

學生學習成果導向問卷修正對照表 (修正通過)

修正後題目	修正前題目	備註
四、學習經驗題 1. 教師教學提供<u>同儕</u>互動學習與<u>討論</u>的機會 ☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合 2. 教師<u>運用各種</u>教學方法促進學習成效 ☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合 3. 教師依據學生的<u>學習狀況調整</u>課程內容 ☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合 4. 教師會<u>幫助</u>我了解自己的學習表現 ☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合 5. <u>教師能協助</u>我將課程內容和<u>已學過</u>的知識技能做連結 ☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合 6. <u>教師於課程中安排總整式學習活動(例如專題製作、實習、學習歷程檔案、展演、論文等)，有助統整知識</u> ☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合 7. <u>在高互動教室上課，使我更積極參與學習</u> ☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合 8. <u>在高互動教室上課，有助於同儕之間的互動與合作</u> ☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合	四、學習經驗題 1. 教師教學提供<u>互動學習</u>的機會 ☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合 2. <u>教師能清楚地講解與引導學生學習</u> ☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合 3. 教師<u>能善用不同的</u>教學方法促進學習成效 ☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合 4. 教師會依據學生的<u>需求提供或調整</u>課程內容 ☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合 5. <u>教師會善用教學時間</u> ☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合 6. 教師會<u>使用適當回饋方式，讓</u>我了解自己的學習表現 ☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合 7. <u>我會和同學一起討論課程內容</u> ☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合 8. 我會將課程內容和我<u>已有的</u>知識技能做連結 ☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合 9. <u>教師能適時地給予學生回饋意見</u> ☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合 10. <u>學習遇到困難時，我會主動地請教其他同學</u> ☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合 11. <u>課程中，我常利用圖書館(電子資源、多媒體資源)進行課業的精進與補充</u> ☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合 12. <u>高互動教室能使我在學習課程中，獲得更多的學習樂趣</u> ☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合	刪除學習經驗題第2、5、7、9、10、11題，並增修高互動教室及總整式學習活動之題目。

學生學習成果導向問卷(修正通過)

Student Learning Outcome - Oriented Questionnaire

一、學生自評

I. Student Self-Assessment

1. 我在本課程出席情況：

1. My attendance of this course:

- ☐從未缺席 ☐缺席 1-2 次 ☐缺席 3-4 次 ☐缺席 5 次以上
☐Never absent ☐absent for 1-2 times ☐absent for 3-4 times ☐absent for more than 5 times

2. 我評估自己參與本課程的學習態度為：

2. I evaluate my attitudes towards this course to be:

- ☐非常認真 ☐認真 ☐普通 ☐不認真 ☐非常不認真
☐Very serious ☐Serious ☐Fair ☐Not serious ☐Very unserious

二、課程事實題

II. Course Fact Questions

1. 加退選結束前教師會提供授課大綱並作說明

1. Before the Add-or-Drop Selection, the teacher will provide the syllabus and make explanation

- ☐是 ☐否 若您勾選「否」，請說明實際情況：_____
☐Yes ☐No If "No" is checked, please explain: _____

2. 教師不會無故延遲上課或提早下課

2. The teacher will not delay in class or dismiss the class early for no reason

- ☐是 ☐否 若您勾選「否」，請說明實際情況：_____
☐Yes ☐No If "No" is checked, please explain: _____

3. 教師若因故缺課，會安排補課或補救事宜

3. If the teacher is absent for some reason, he/she will make up missed lessons or remedial measures

- ☐是 ☐否 若您勾選「否」，請說明實際情況：_____
☐Yes ☐No If "No" is checked, please explain: _____

* 4. 教師全程使用英語進行教學

* 4. The teacher uses English for teaching during the whole course

- ☐是 ☐否 若您勾選「否」，請說明實際情況：_____
☐Yes ☐No If "No" is checked, please explain: _____

* 5. 我會贊成這門課繼續用全英語授課

* 5. I will agree that this course can be taught fully in English

- ☐是 ☐否 若您勾選「否」，請說明實際情況：_____
☐Yes ☐No If "No" is checked, please explain: _____

三、學習成果題【區分為 A ~ G 共七大類，請授課教師至少選擇 3 類勾選，總題數至少勾選 6 題】

III. Learning Outcome Questions [They are divided into a total of 7 categories from A to G. The teacher must check for at least 3 categories, and the total number of questions should be checked for at least 6 questions]

A

☐1. 能獲得本科目(領域)之事實性知識

☐1. Can obtain the factual knowledge of this subject

- ☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合

	☐ Highly agree ☐ Agree ☐ Fair ☐ Disagree ☐ Highly disagree ☐ 2.能獲得本科目(領域)之重要概念 ☐ 2.Can obtain important concepts of this subject ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ Highly agree ☐ Agree ☐ Fair ☐ Disagree ☐ Highly disagree ☐ 3.能學到本科目(領域)的重要原理原則 ☐ 3.Can learn important principles and rules of this subject ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ Highly agree ☐ Agree ☐ Fair ☐ Disagree ☐ Highly disagree
B	☐ 4.能學到專業領域的重要技術 ☐ 4.Can learn important technologies of the professional fields ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ Highly agree ☐ Agree ☐ Fair ☐ Disagree ☐ Highly disagree ☐ 5.能增進本科目(領域)的實驗知能 ☐ 5.Can enhance the experimental knowledge of this subject ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ Highly agree ☐ Agree ☐ Fair ☐ Disagree ☐ Highly disagree ☐ 6.能提升實務操作能力 ☐ 6.Can enhance the practical operation ability ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ Highly agree ☐ Agree ☐ Fair ☐ Disagree ☐ Highly disagree
C	☐ 7.能提升文學欣賞能力 ☐ 7.Can enhance the ability of literary appreciation ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ Highly agree ☐ Agree ☐ Fair ☐ Disagree ☐ Highly disagree ☐ 8.能提升審美能力 ☐ 8.Can enhance the aesthetic ability ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ Highly agree ☐ Agree ☐ Fair ☐ Disagree ☐ Highly disagree ☐ 9.能促進個人品德實踐 ☐ 9.Can promote personal moral practice ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ Highly agree ☐ Agree ☐ Fair ☐ Disagree ☐ Highly disagree ☐ 10.能了解專業倫理 ☐ 10. Can understand professional ethics ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ Highly agree ☐ Agree ☐ Fair ☐ Disagree ☐ Highly disagree
D	☐ 11.能提升問題解決能力 ☐ 11.Can improve the problem-solving ability ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ Highly agree ☐ Agree ☐ Fair ☐ Disagree ☐ Highly disagree

	☐12.能提升資料蒐集與運用的能力 ☐12.Can improve the data collection and use ability ☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合 ☐Highly agree ☐Agree ☐Fair ☐Disagree ☐Highly disagree ☐13.能提升專業知識的應用能力 ☐13.Can improve the application ability of professional knowledge ☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合 ☐Highly agree ☐Agree ☐Fair ☐Disagree ☐Highly disagree ☐14.能提升探究的能力 ☐14.Can improve my inquisitive ability ☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合 ☐Highly agree ☐Agree ☐Fair ☐Disagree ☐Highly disagree
E	☐15.能激發主動思考 ☐15.Can stimulate active thinking ☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合 ☐Highly agree ☐Agree ☐Fair ☐Disagree ☐Highly disagree ☐16.能激發創新創意思考 ☐16.Can stimulate innovative and creative thinking ☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合 ☐Highly agree ☐Agree ☐Fair ☐Disagree ☐Highly disagree ☐17.能提升創作能力 ☐17.Can enhance my creative ability ☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合 ☐Highly agree ☐Agree ☐Fair ☐Disagree ☐Highly disagree ☐18.能對所學觀點與看法進行分析與評論 ☐18. Can analyze and comment on the ideas and opinions that have been learned ☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合 ☐Highly agree ☐Agree ☐Fair ☐Disagree ☐Highly disagree
F	☐19.能提升多元文化的理解 ☐19.Can enhance the understanding of multiculturalism ☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合 ☐Highly agree ☐Agree ☐Fair ☐Disagree ☐Highly disagree ☐20.能開拓個人或國際觀視野 ☐20.Can broaden personal or international view ☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合 ☐Highly agree ☐Agree ☐Fair ☐Disagree ☐Highly disagree ☐21.能增進個人外語語文能力 ☐21.Can improve my foreign language ability ☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合 ☐Highly agree ☐Agree ☐Fair ☐Disagree ☐Highly disagree

	☐ 22.能強化學習外語的動力 ☐ 22.Can strengthen the motivation to learn a foreign language ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ Highly agree ☐ Agree ☐ Fair ☐ Disagree ☐ Highly disagree
G	☐ 23.能增進口語或書面表達能力 ☐ 23.Can improve my oral or written ability ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ Highly agree ☐ Agree ☐ Fair ☐ Disagree ☐ Highly disagree ☐ 24.能增進團隊溝通與合作的能力 ☐ 24.Can improve team communication and cooperation ability ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ Highly agree ☐ Agree ☐ Fair ☐ Disagree ☐ Highly disagree ☐ 25.能增進對該領域的學習興趣 ☐ 25.Can arouse learning interest in this field ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ Highly agree ☐ Agree ☐ Fair ☐ Disagree ☐ Highly disagree ☐ 26.能提升數位科技的應用能力 ☐ 26.Can enhance application ability of digital technology ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ Highly agree ☐ Agree ☐ Fair ☐ Disagree ☐ Highly disagree ☐ 27.能提升跨領域整合能力 ☐ 27.Can enhance cross-field integration ability ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ Highly agree ☐ Agree ☐ Fair ☐ Disagree ☐ Highly disagree ☐ 28.能提升未來就業的信心 ☐ 28.Can increase my confidence in future employment ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ Highly agree ☐ Agree ☐ Fair ☐ Disagree ☐ Highly disagree
四、學習經驗題 IV. Learning Experience Questions 1.教師教學提供同儕互動學習與討論的機會 1.This teacher's teachings offer opportunities for peer interaction learning and discussion ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ Highly agree ☐ Agree ☐ Fair ☐ Disagree ☐ Highly disagree 2.教師運用各種教學方法促進學習成效 2.The teacher makes the best of different teaching methods to promote learning efficiency ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ Highly agree ☐ Agree ☐ Fair ☐ Disagree ☐ Highly disagree 3.教師依據學生的學習狀況調整課程內容 3.The teacher adjusts the course content according to the learning situations of the students ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合	

☐ Highly agree ☐ Agree ☐ Fair ☐ Disagree ☐ Highly disagree

4.教師會幫助我了解自己的學習表現

4.The teacher can help me to understand my learning performance

☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合
☐ Highly agree ☐ Agree ☐ Fair ☐ Disagree ☐ Highly disagree

5.教師能協助我將課程內容和已學過的知識技能做連結

5.The teacher can assists me to link the course content with my existing knowledge and skills

☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合
☐ Highly agree ☐ Agree ☐ Fair ☐ Disagree ☐ Highly disagree

6.教師於課程中安排總整式學習活動(例如專題製作、實習、學習歷程檔案、展演、論文等)，有助統整知識

6.(新增題目，確認後翻譯)

☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合
☐ Highly agree ☐ Agree ☐ Fair ☐ Disagree ☐ Highly disagree

7.在高互動教室上課，使我更積極參與學習

7.Taking classes in the highly interactive classroom makes me participate in course learning more actively

☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合
☐ Highly agree ☐ Agree ☐ Fair ☐ Disagree ☐ Highly disagree

8.在高互動教室上課，有助於同儕之間的互動與合作

8.Taking classes in the highly interactive classroom contributes to discussion and cooperation among peers

☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合
☐ Highly agree ☐ Agree ☐ Fair ☐ Disagree ☐ Highly disagree

五、綜合意見 (可就課程、教材、教法、環境、評量等面向說明)

V. Comprehensive opinions (you can make description about courses, teaching materials, teaching methods, environment, assessment, etc.)

1.我會推薦其他同學修這門課

1. I will recommend other students to take this course

☐ 非常推薦 ☐ 推薦 ☐ 普通 ☐ 不推薦 ☐ 非常不推薦
☐ Highly recommended ☐ Recommended ☐ Fair ☐ Not recommended ☐ Highly not recommended

2.整體而言，教師教學良好

2. On the whole, the teaching of the teacher is good

☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合
☐ Highly agree ☐ Agree ☐ Fair ☐ Disagree ☐ Highly disagree

3.本課程的優點：

3. Advantages of this course:

4.對本課程的建議：

4. Suggestions for this course:

5.修習本課程的心得與收穫：

5. Experience and gain of studying this course:

學生學習成果導向問卷修正對照表

修正後題目	修正前題目	備註
四、學習經驗題 1. 教師教學提供<u>同儕</u>互動學習<u>與討論</u>的機會 ☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合 2. 教師<u>運用各種</u>教學方法促進學習成效 ☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合 3. 教師依據學生的<u>學習狀況調整</u>課程內容 ☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合 4. 教師會<u>幫助</u>我了解自己的學習表現 ☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合 5. <u>教師能協助</u>我將課程內容和<u>已學過</u>的知識技能做連結 ☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合 6. <u>教師於課程中安排總整式學習活動(例如專題製作、實習、學習歷程檔案、展演、論文等)，有助統整知識</u> ☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合 7. <u>在高互動教室上課，使我更積極參與學習</u> ☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合 8. <u>在高互動教室上課，有助於同儕之間的互動與合作</u> ☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合	四、學習經驗題 1. 教師教學提供<u>互動學習</u>的機會 ☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合 2. <u>教師能清楚地講解與引導學生學習</u> ☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合 3. 教師<u>能善用不同的</u>教學方法促進學習成效 ☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合 4. 教師會依據學生的<u>需求提供或調整</u>課程內容 ☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合 5. <u>教師會善用教學時間</u> ☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合 6. 教師會<u>使用適當回饋方式，讓</u>我了解自己的學習表現 ☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合 7. <u>我會和同學一起討論課程內容</u> ☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合 8. 我會將課程內容和我<u>已有的</u>知識技能做連結 ☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合 9. <u>教師能適時地給予學生回饋意見</u> ☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合 10. <u>學習遇到困難時，我會主動地請教其他同學</u> ☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合 11. <u>課程中，我常利用圖書館(電子資源、多媒體資源)進行課業的精進與補充</u> ☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合 12. <u>高互動教室能使我在學習課程中，獲得更多的學習樂趣</u> ☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合	刪除學習經驗題第2、5、7、9、10、11題，並增修高互動教室及總整式學習活動之題目。

學生學習成果導向問卷

Student Learning Outcome - Oriented Questionnaire

一、學生自評

I. Student Self-Assessment

1. 我在本課程出席情況：

1. My attendance of this course:

- ☐從未缺席 ☐缺席 1-2 次 ☐缺席 3-4 次 ☐缺席 5 次以上
☐Never absent ☐absent for 1-2 times ☐absent for 3-4 times ☐absent for more than 5 times

2. 我評估自己參與本課程的學習態度為：

2. I evaluate my attitudes towards this course to be:

- ☐非常認真 ☐認真 ☐普通 ☐不認真 ☐非常不認真
☐Very serious ☐Serious ☐Fair ☐Not serious ☐Very unserious

二、課程事實題

II. Course Fact Questions

1. 加退選結束前教師會提供授課大綱並作說明

1. Before the Add-or-Drop Selection, the teacher will provide the syllabus and make explanation

- ☐是 ☐否 若您勾選「否」，請說明實際情況：_____
☐Yes ☐No If "No" is checked, please explain: _____

2. 教師不會無故延遲上課或提早下課

2. The teacher will not delay in class or dismiss the class early for no reason

- ☐是 ☐否 若您勾選「否」，請說明實際情況：_____
☐Yes ☐No If "No" is checked, please explain: _____

3. 教師若因故缺課，會安排補課或補救事宜

3. If the teacher is absent for some reason, he/she will make up missed lessons or remedial measures

- ☐是 ☐否 若您勾選「否」，請說明實際情況：_____
☐Yes ☐No If "No" is checked, please explain: _____

* 4. 教師全程使用英語進行教學

* 4. The teacher uses English for teaching during the whole course

- ☐是 ☐否 若您勾選「否」，請說明實際情況：_____
☐Yes ☐No If "No" is checked, please explain: _____

* 5. 我會贊成這門課繼續用全英語授課

* 5. I will agree that this course can be taught fully in English

- ☐是 ☐否 若您勾選「否」，請說明實際情況：_____
☐Yes ☐No If "No" is checked, please explain: _____

三、學習成果題【區分為 A~G 共七大類，請授課教師至少選擇 3 類勾選，總題數至少勾選 6 題】

III. Learning Outcome Questions [They are divided into a total of 7 categories from A to G. The teacher must check for at least 3 categories, and the total number of questions should be checked for at least 6 questions]

A

☐1. 能獲得本科目(領域)之事實性知識☐1. Can obtain the factual knowledge of this subject
☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合

	☐ Highly agree ☐ Agree ☐ Fair ☐ Disagree ☐ Highly disagree ☐ 2.能獲得本科目(領域)之重要概念 ☐ 2.Can obtain important concepts of this subject ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ Highly agree ☐ Agree ☐ Fair ☐ Disagree ☐ Highly disagree ☐ 3.能學到本科目(領域)的重要原理原則 ☐ 3.Can learn important principles and rules of this subject ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ Highly agree ☐ Agree ☐ Fair ☐ Disagree ☐ Highly disagree
B	☐ 4.能學到專業領域的重要技術 ☐ 4.Can learn important technologies of the professional fields ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ Highly agree ☐ Agree ☐ Fair ☐ Disagree ☐ Highly disagree ☐ 5.能增進本科目(領域)的實驗知能 ☐ 5.Can enhance the experimental knowledge of this subject ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ Highly agree ☐ Agree ☐ Fair ☐ Disagree ☐ Highly disagree ☐ 6.能提升實務操作能力 ☐ 6.Can enhance the practical operation ability ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ Highly agree ☐ Agree ☐ Fair ☐ Disagree ☐ Highly disagree
C	☐ 7.能提升文學欣賞能力 ☐ 7.Can enhance the ability of literary appreciation ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ Highly agree ☐ Agree ☐ Fair ☐ Disagree ☐ Highly disagree ☐ 8.能提升審美能力 ☐ 8.Can enhance the aesthetic ability ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ Highly agree ☐ Agree ☐ Fair ☐ Disagree ☐ Highly disagree ☐ 9.能促進個人品德實踐 ☐ 9.Can promote personal moral practice ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ Highly agree ☐ Agree ☐ Fair ☐ Disagree ☐ Highly disagree ☐ 10.能了解專業倫理 ☐ 10. Can understand professional ethics ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ Highly agree ☐ Agree ☐ Fair ☐ Disagree ☐ Highly disagree
D	☐ 11.能提升問題解決能力 ☐ 11.Can improve the problem-solving ability ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ Highly agree ☐ Agree ☐ Fair ☐ Disagree ☐ Highly disagree

	☐12.能提升資料蒐集與運用的能力 ☐12.Can improve the data collection and use ability ☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合 ☐Highly agree ☐Agree ☐Fair ☐Disagree ☐Highly disagree ☐13.能提升專業知識的應用能力 ☐13.Can improve the application ability of professional knowledge ☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合 ☐Highly agree ☐Agree ☐Fair ☐Disagree ☐Highly disagree ☐14.能提升探究的能力 ☐14.Can improve my inquisitive ability ☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合 ☐Highly agree ☐Agree ☐Fair ☐Disagree ☐Highly disagree
E	☐15.能激發主動思考 ☐15.Can stimulate active thinking ☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合 ☐Highly agree ☐Agree ☐Fair ☐Disagree ☐Highly disagree ☐16.能激發創新創意思考 ☐16.Can stimulate innovative and creative thinking ☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合 ☐Highly agree ☐Agree ☐Fair ☐Disagree ☐Highly disagree ☐17.能提升創作能力 ☐17.Can enhance my creative ability ☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合 ☐Highly agree ☐Agree ☐Fair ☐Disagree ☐Highly disagree ☐18.能對所學觀點與看法進行分析與評論 ☐18. Can analyze and comment on the ideas and opinions that have been learned ☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合 ☐Highly agree ☐Agree ☐Fair ☐Disagree ☐Highly disagree
F	☐19.能提升多元文化的理解 ☐19.Can enhance the understanding of multiculturalism ☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合 ☐Highly agree ☐Agree ☐Fair ☐Disagree ☐Highly disagree ☐20.能開拓個人或國際觀視野 ☐20.Can broaden personal or international view ☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合 ☐Highly agree ☐Agree ☐Fair ☐Disagree ☐Highly disagree ☐21.能增進個人外語語文能力 ☐21.Can improve my foreign language ability ☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合 ☐Highly agree ☐Agree ☐Fair ☐Disagree ☐Highly disagree

	☐ 22.能強化學習外語的動力 ☐ 22.Can strengthen the motivation to learn a foreign language ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ Highly agree ☐ Agree ☐ Fair ☐ Disagree ☐ Highly disagree
G	☐ 23.能增進口語或書面表達能力 ☐ 23.Can improve my oral or written ability ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ Highly agree ☐ Agree ☐ Fair ☐ Disagree ☐ Highly disagree ☐ 24.能增進團隊溝通與合作的能力 ☐ 24.Can improve team communication and cooperation ability ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ Highly agree ☐ Agree ☐ Fair ☐ Disagree ☐ Highly disagree ☐ 25.能增進對該領域的學習興趣 ☐ 25.Can arouse learning interest in this field ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ Highly agree ☐ Agree ☐ Fair ☐ Disagree ☐ Highly disagree ☐ 26.能提升數位科技的應用能力 ☐ 26.Can enhance application ability of digital technology ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ Highly agree ☐ Agree ☐ Fair ☐ Disagree ☐ Highly disagree ☐ 27.能提升跨領域整合能力 ☐ 27.Can enhance cross-field integration ability ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ Highly agree ☐ Agree ☐ Fair ☐ Disagree ☐ Highly disagree ☐ 28.能提升未來就業的信心 ☐ 28.Can increase my confidence in future employment ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ Highly agree ☐ Agree ☐ Fair ☐ Disagree ☐ Highly disagree
四、學習經驗題 IV. Learning Experience Questions 1.教師教學提供同儕互動學習與討論的機會 1.This teacher's teachings offer opportunities for peer interaction learning and discussion ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ Highly agree ☐ Agree ☐ Fair ☐ Disagree ☐ Highly disagree 2.教師運用各種教學方法促進學習成效 2.The teacher makes the best of different teaching methods to promote learning efficiency ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ Highly agree ☐ Agree ☐ Fair ☐ Disagree ☐ Highly disagree 3.教師依據學生的學習狀況調整課程內容 3.The teacher adjusts the course content according to the learning situations of the students ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合	

☐ Highly agree ☐ Agree ☐ Fair ☐ Disagree ☐ Highly disagree

4.教師會幫助我了解自己的學習表現

4.The teacher can help me to understand my learning performance

☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合
☐ Highly agree ☐ Agree ☐ Fair ☐ Disagree ☐ Highly disagree

5.教師能協助我將課程內容和已學過的知識技能做連結

5.The teacher can assist me to link the course content with my existing knowledge and skills

☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合
☐ Highly agree ☐ Agree ☐ Fair ☐ Disagree ☐ Highly disagree

6.教師於課程中安排總整式學習活動(例如專題製作、實習、學習歷程檔案、展演、論文等)，有助統整知識

6.(新增題目，確認後翻譯)

☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合
☐ Highly agree ☐ Agree ☐ Fair ☐ Disagree ☐ Highly disagree

7.在高互動教室上課，使我更積極參與學習

7.Taking classes in the highly interactive classroom makes me participate in course learning more actively

☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合
☐ Highly agree ☐ Agree ☐ Fair ☐ Disagree ☐ Highly disagree

8.在高互動教室上課，有助於同儕之間的互動與合作

8.Taking classes in the highly interactive classroom contributes to discussion and cooperation among peers

☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合
☐ Highly agree ☐ Agree ☐ Fair ☐ Disagree ☐ Highly disagree

五、綜合意見 (可就課程、教材、教法、環境、評量等面向說明)

V. Comprehensive opinions (you can make description about courses, teaching materials, teaching methods, environment, assessment, etc.)

1.我會推薦其他同學修這門課

1. I will recommend other students to take this course

☐ 非常推薦 ☐ 推薦 ☐ 普通 ☐ 不推薦 ☐ 非常不推薦
☐ Highly recommended ☐ Recommended ☐ Fair ☐ Not recommended ☐ Highly not recommended

2.整體而言，教師教學良好

2. On the whole, the teaching of the teacher is good

☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合
☐ Highly agree ☐ Agree ☐ Fair ☐ Disagree ☐ Highly disagree

3.本課程的優點：

3. Advantages of this course:

4.對本課程的建議：

4. Suggestions for this course:

5.修習本課程的心得與收穫：

5. Experience and gain of studying this course:

臨時提案：

國立臺北教育大學第 146 行政會議提案單	
案由	修訂「國立臺北教育大學學術倫理自律規範及管理要點」一案，提請討論。
說明	1. 科技部於 106 年 1 月 4 日修正「科技部補助專題研究計畫作業要點」為強化受補助機構對於學術倫理之重視及認識，要求學術倫理相關機制。 2. 教育部於 106 年 5 月 31 日來函新訂定「專科以上學校學術倫理案件處理原則」，並應訂定學術倫理相關規定，包括學術倫理規範、權責單位、修習辦法、違反態樣、處理程序、處分條款及監管機制等規定。 3. 本要點於 106 年 9 月 27 日行政會議修正通過後，於 106 年 10 月 13 日送臺灣學術倫理教育資源中心檢核，10 月 23 日回信建議學術倫理檢核表中第二項「指定或成立學術倫理管理專責單位」於相關規章內明確指定出專責單位之職權。 4. 依臺灣學術倫理教育資源中心要求修訂「國立臺北教育大學學術倫理自律規範及管理要點」、修正對照表 (如附件一)，提請討論。 5. 檢送「國立臺北教育大學學術倫理自律規範及管理要點」原要點(如附件二)，請參考。
辦法	依行政會議決議辦理
決議	一、刪除第三點(一)及(四)中「研究人員」字句。 二、要點中所列「教師、學生及研究人員」字句，是否統一簡稱或詳列組成對象，請研發處研議並修正。 二、請研發處製訂英文版要點。

提案單位：研究發展處

國立臺北教育大學學術倫理自律規範及管理實施要點 (修正通過)

經106年4月26日第140次行政會議通過

經106年9月27日第145次行政會議修正通過

經106年10月25日第146次行政會議修正通過

- 一、國立臺北教育大學（以下簡稱本校）為強化本校教師、學生及研究人員（參與研究計畫之博士後研究員及專兼任助理）對學術研究行為之自律意識，避免學術倫理爭議，特訂本要點。
- 二、本校學術倫理專責單位（以下簡稱專責單位）為研究發展處，負責承辦學術倫理綜合性業務包含：
 - （一）各機關來文辦理之學術倫理業務。
 - （二）協助教師及研究人員註冊「臺灣學術倫理教育資源中心」帳號並管理修課時數，並管理教師及研究人員學術倫理研習時數。
 - （三）制定及修訂「國立臺北教育大學學術倫理自律規範及管理實施要點」。
其他單位制訂或修訂學術倫理相關規範時，應告知專責單位。
- 三、本校教師、學生及研究人員應遵守下列自律規範：
 - （一）研究人員應確保研究過程中（包含研究構想、執行、成果呈現）的誠實、負責、專業、客觀、嚴謹、公正，並尊重被研究對象，避免利益衝突。
 - （二）避免違反學術倫理事件發生，違反學術倫理態樣：
 - 1.造假：虛構不存在之申請資料、研究資料或研究成果。
 - 2.變造：不實變更申請資料、研究資料或研究成果。
 - 3.抄襲：援用他人之申請資料、研究資料或研究成果未註明出處。註明出處不當，情節重大者，以抄襲論。
 - 4.由他人代寫。
 - 5.未經註明而重複出版公開發行。
 - 6.大幅引用自己已發表之著作，未適當引註。
 - 7.以翻譯代替論著，並未適當註明。
 - 8.教師資格審查履歷表、合著人證明登載不實、代表作 未確實填載為合著及繳交合著人證明。
 - 9.送審人本人或經由他人有請託、關說、利誘、威脅或 其他干擾審查人或審查程序之情事，或送審人以違法 或不當手段影響論文之審查。
 - 10.其他違反學術倫理行為。
 - （三）客觀地蒐集與分析研究資料，不得捏造竄改，並避免對資料或數據作選擇性處理。
 - （四）研究人員應當完整記錄研究資料，並於相當期間內妥善保存原始資料。
 - （五）註明他人的貢獻：如引用他人資料或論點時，必須尊重智慧財產權，註明出處，避免誤導使人過度認定自己的創見或貢獻。如有相當程度地引用他人著述卻未引註而足以誤導者，將被視為抄襲。

- (六)避免自我抄襲。
- (七)避免一稿多投。
- (八)共同作者應為對論文有相當程度的實質學術貢獻始得列名，並在合理範圍內應對論文內容負責。

四、學術倫理規範與管理機制：

- (一)為維護教師升等與評鑑等權益，避免違反學術倫理相關規定，教師升等及學術獎勵著作須經論文原創性比對系統比對。本校研究生依「國立臺北教育大學研究生博碩士學位考試實施要點」，其碩博士論文須經論文原創性比對系統比對。
- (二)教師升等、評鑑、申請獎勵之專門著作、作品、成就證明及技術報告，應符合教育部之「公開」(係指於國家圖書館或學校圖書館可查得)原則，如無法查得者，應檢具出版發行單位送存國家圖書館或學校圖書館之各該館藏資訊，得公開查找全文、或書目資訊之刊物網址，並提供審查意見，俾利學校檢核。
- (三)為強化新進教師、研究人員以及本校研究生學術倫理認知與態度，本校學術倫理教育機制如下：
 1. 新進教師須於聘用後一年內完成「臺灣學術倫理教育資源中心」網站課程之修課證明或參加校內外相關學術倫理研習6小時(含)以上。如執行各機關研究計畫，其學術倫理教育訓練須符合該補助機關規定。
 2. 研究計畫新聘之研究人員(博士後研究員、專兼任助理)，須於起聘日起三個月內完成「臺灣學術倫理教育資源中心」網站課程之修課證明或參加校內外相關學術倫理研習6小時(含)以上。
 3. 107學年度(含)起入學之碩博士研究生(含碩士在職專班)須於申請論文考試前，透過臺灣學術倫理教育資源中心網站自我學習，並通過總測驗取得修課證明。

五、本校教師若涉及違反學術倫理，依教育部「專科以上學校教師資格審定辦法」、本校「專任教師聘任及升等辦法」、「教師與教學研究人員違反學術倫理及教師違反送審教師資格規定辦法」及本校專任教師聘約等規定，由人事室負責辦理。本校博士後研究員、專兼任助理等研究人員若涉及違反學術倫理，依本校「教師與教學研究人員違反學術倫理及教師違反送審教師資格規定辦法」辦理由人事室負責辦理。本校學生若涉及違反學術倫理，依照「國立臺北教育大學學生違反學術倫理案件處理辦法」由教務處辦理。

六、本校專任教師、學生及研究人員，如經認定違反學術倫理，致本校遭補助機構或第三人求償或受有其他損害時，應負全部之損害賠償責任。

七、以上若有未盡事宜，悉依其他相關法令規定辦理。

八、本要點經行政會議通過後，陳請校長核定後實施。

國立臺北教育大學學術倫理自律規範修正對照表 (修正通過)

修正條文	現行條文	修正說明
<u>二、本校學術倫理專責單位(以下簡稱專責單位)為研究發展處，負責承辦學術倫理綜合性業務包含：</u> <u>(一) 各機關來文辦理之學術倫理業務。</u> <u>(二) 協助教師及研究人員註冊「臺灣學術倫理教育資源中心」帳號並管理修課時數，並管理教師及研究人員學術倫理研習時數。</u> <u>(三) 制定及修訂「國立臺北教育大學學術倫理自律規範及管理實施要點」。其他單位制訂或修訂學術倫理相關規範時，應告知專責單位。</u>		依照臺灣學術倫理教育資源中心檢核，10月23日回信建議學術倫理檢核表中第二項「指定或成立學術倫理管理專責單位」於相關規章內明確指定出專責單位之職權。因此新增專責單位及相關內容於第三點。
<u>三、本校教師、學生及研究人員應遵守下列自律規範：</u> <u>(一)研究人員應確保研究過程中(包含研究構想、執行、成果呈現)的誠實、負責、專業、客觀、嚴謹、公正，並尊重被研究對象，避免利益衝突。</u> <u>(二)避免違反學術倫理事件發生，違反學術倫理態樣：</u> 1.造假：虛構不存在之申請資料、研究資料或研究成果。 2.變造：不實變更申請資料、研究資料或研究成果。 3.抄襲：援用他人之申請資料、研究資料或研究成果未註明出處。註明出處不當，	三、學術倫理規範與管理機制： (一)為維護教師升等與評鑑等權益，避免違反學術倫理相關規定，教師升等及學術獎勵著作須經論文原創性比對系統比對。本校研究生依「國立臺北教育大學研究生博碩士學位考試實施要點」，其碩博士論文須經論文原創性比對系統比對。 (二)教師升等、評鑑、申請獎勵之專門著作、作品、成就證明及技術報告，應符合教育部之「公開」(係指於國家圖書館或學校圖書館可查得)原則，如無法查得者，應檢具出版發行單位送存國家圖書館或學校圖書館之各該館藏資訊，得公開查找全文、或書目資訊之刊物	項次調整

情節重大者，以抄襲論。 4.由他人代寫。 5.未經註明而重複出版公開發行。 6.大幅引用自己已發表之著作，未適當引註。 7.以翻譯代替論著，並未適當註明。 8.教師資格審查履歷表、合著人證明登載不實、代表作未確實填載為合著及繳交合著人證明。 9.送審人本人或經由他人有請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審查人或審查程序之情事，或送審人以違法或不當手段影響論文之審查。 10.其他違反學術倫理行為。 (三)客觀地蒐集與分析研究資料，不得捏造竄改，並避免對資料或數據作選擇性處理。 (四)研究人員應當完整記錄研究資料，並於相當期間內妥善保存原始資料。 (五)註明他人的貢獻：如引用他人資料或論點時，必須尊重智慧財產權，註明出處，避免誤導使人過度認定自己的創見或貢獻。如有相當程度地引用他人著述卻未引註而足以誤導者，將被視為抄襲。 (六)避免自我抄襲。 (七)避免一稿多投。 (八)共同作者應為對論文有相當程度的實質學術貢獻始得列名，並在合理範圍內應對論文內容負責。	網址，並提供審查意見，俾利學校檢核。 (三)為強化新進教師、研究人員以及本校研究生學術倫理認知與態度，本校學術倫理教育機制如下： 1. 新進教師須於聘用後一年內完成「臺灣學術倫理教育資源中心」網站課程之修課證明或參加校內外相關學術倫理研習6小時(含)以上。如執行各機關研究計畫，其學術倫理教育訓練須符合該補助機關規定。 2. 研究計畫新聘之研究人員(博士後研究員、專兼任助理)，須於起聘日起三個月內完成「臺灣學術倫理教育資源中心」網站課程之修課證明或參加校內外相關學術倫理研習6小時(含)以上。 3. 107學年度(含)起入學之碩博士研究生(含碩士在職專班)須於申請論文考試前，透過臺灣學術倫理教育資源中心網站自我學習，並通過總測驗取得修課證明。 四、本校教師若涉及違反學術倫理，依教育部「專科以上學校教師資格審定辦法」、本校「專任教師聘任及升等辦法」、「教師與教學研究人員違反學術倫理及教師違反送	
---	--	--

四、學術倫理規範與管理機制： (一)為維護教師升等與評鑑等權益，避免違反學術倫理相關規定，教師升等及學術獎勵著作須經論文原創性比對系統比對。本校研究生依「國立臺北教育大學研究生博碩士學位考試實施要點」，其碩博士論文須經論文原創性比對系統比對。 (二)教師升等、評鑑、申請獎勵之專門著作、作品、成就證明及技術報告，應符合教育部之「公開」(係指於國家圖書館或學校圖書館可查得)原則，如無法查得者，應檢具出版發行單位送存國家圖書館或學校圖書館之各該館藏資訊，得公開查找全文、或書目資訊之刊物網址，並提供審查意見，俾利學校檢核。 (三)為強化新進教師、研究人員以及本校研究生學術倫理認知與態度，本校學術倫理教育機制如下： 1. 新進教師須於聘用後一年內完成「臺灣學術倫理教育資源中心」網站課程之修課證明或參加校內外相關學術倫理研習6小時(含)以上。如執行各機關研究計畫，其學術倫理教育訓練須符合該補助機關規定。 2. 研究計畫新聘之研究人員(博士後研究員、專兼任助理)，須於起聘日起三個月內完成「臺灣學術倫理教育資	審教師資格規定辦法」及本校專任教師聘約等規定辦理。本校博士後研究員、專兼任助理等研究人員若涉及違反學術倫理，依本校「教師與教學研究人員違反學術倫理及教師違反送審教師資格規定辦法」辦理。本校學生若涉及違反學術倫理，依照「國立臺北教育大學學生違反學術倫理案件處理辦法」辦理。
---	--

源中心」網站課程之修課證明或參加校內外相關學術倫理研習6小時(含)以上。 3. 107學年度(含)起入學之碩博士研究生(含碩士在職專班)須於申請論文考試前,透過臺灣學術倫理教育資源中心網站自我學習,並通過總測驗取得修課證明。		
五、本校教師若涉及違反學術倫理,依教育部「專科以上學校教師資格審定辦法」、本校「專任教師聘任及升等辦法」、「教師與教學研究人員違反學術倫理及教師違反送審教師資格規定辦法」及本校專任教師聘約等規定,由人事室負責辦理。本校博士後研究員、專兼任助理等研究人員若涉及違反學術倫理,依本校「教師與教學研究人員違反學術倫理及教師違反送審教師資格規定辦法」辦理由人事室負責辦理。本校學生若涉及違反學術倫理,依照「國立臺北教育大學學生違反學術倫理案件處理辦法」由教務處辦理。	四、本校教師若涉及違反學術倫理,依教育部「專科以上學校教師資格審定辦法」、本校「專任教師聘任及升等辦法」、「教師與教學研究人員違反學術倫理及教師違反送審教師資格規定辦法」及本校專任教師聘約等規定辦理。本校博士後研究員、專兼任助理等研究人員若涉及違反學術倫理,依本校「教師與教學研究人員違反學術倫理及教師違反送審教師資格規定辦法」辦理。本校學生若涉及違反學術倫理,依照「國立臺北教育大學學生違反學術倫理案件處理辦法」辦理。	增加教師、教研人員、學生若違反學術倫理案件之權責單位。
六、本校專任教師、<u>學生及研究人員</u>,如經認定違反學術倫理,致本校遭補助機構或第三人求償或受有其他損害時,應負全部之損害賠償責任。 七、以上若有未盡事宜,悉依其他相關法令規定辦理。 八、本要點經行政會議通過後,陳請校長核定後實施。	五、本校專任教師、研究人員及學生,如經認定違反學術倫理,致本校遭補助機構或第三人求償或受有其他損害時,應負全部之損害賠償責任。 六、以上若有未盡事宜,悉依其他相關法令規定辦理。 七、本要點經行政會議通過後,陳請校長核定後實施。	項次調整

國立臺北教育大學學術倫理自律規範及管理實施要點

經106年4月26日第140次行政會議通過

經106年9月27日第145次行政會議修正通過

經106年X月X日第XXX次行政會議修正通過

三、國立臺北教育大學（以下簡稱本校）為強化本校教師、學生及研究人員（參與研究計畫之博士後研究員及專兼任助理）對學術研究行為之自律意識，避免學術倫理爭議，特訂本要點。

四、本校學術倫理專責單位（以下簡稱專責單位）為研究發展處，負責承辦學術倫理綜合性業務包含：

（一）各機關來文辦理之學術倫理業務。

（二）協助教師及研究人員註冊「臺灣學術倫理教育資源中心」帳號並管理修課時數，並管理教師及研究人員學術倫理研習時數。

（三）制定及修訂「國立臺北教育大學學術倫理自律規範及管理實施要點」。
其他單位制訂或修訂學術倫理相關規範時，應告知專責單位。

三、本校教師、學生及研究人員應遵守下列自律規範：

（一）研究人員應確保研究過程中（包含研究構想、執行、成果呈現）的誠實、負責、專業、客觀、嚴謹、公正，並尊重被研究對象，避免利益衝突。

（二）避免違反學術倫理事件發生，違反學術倫理態樣：

1.造假：虛構不存在之申請資料、研究資料或研究成果。

2.變造：不實變更申請資料、研究資料或研究成果。

3.抄襲：援用他人之申請資料、研究資料或研究成果未註明出處。註明出處不當，情節重大者，以抄襲論。

4.由他人代寫。

5.未經註明而重複出版公開發行。

6.大幅引用自己已發表之著作，未適當引註。

7.以翻譯代替論著，並未適當註明。

8.教師資格審查履歷表、合著人證明登載不實、代表作 未確實填載為合著及繳交合著人證明。

9.送審人本人或經由他人有請託、關說、利誘、威脅或 其他干擾審查人或審查程序之情事，或送審人以違法 或不當手段影響論文之審查。

10.其他違反學術倫理行為。

（三）客觀地蒐集與分析研究資料，不得捏造竄改，並避免對資料或數據作選擇性處理。

（四）研究人員應當完整記錄研究資料，並於相當期間內妥善保存原始資料。

（五）註明他人的貢獻：如引用他人資料或論點時，必須尊重智慧財產權，註明出處，避免誤導使人過度認定自己的創見或貢獻。如有相當程度地引用他人著述卻未引註而足以誤導者，將被視為抄襲。

- (六)避免自我抄襲。
- (七)避免一稿多投。
- (八)共同作者應為對論文有相當程度的實質學術貢獻始得列名，並在合理範圍內應對論文內容負責。

四、學術倫理規範與管理機制：

- (一)為維護教師升等與評鑑等權益，避免違反學術倫理相關規定，教師升等及學術獎勵著作須經論文原創性比對系統比對。本校研究生依「國立臺北教育大學研究生博碩士學位考試實施要點」，其碩博士論文須經論文原創性比對系統比對。
- (二)教師升等、評鑑、申請獎勵之專門著作、作品、成就證明及技術報告，應符合教育部之「公開」(係指於國家圖書館或學校圖書館可查得)原則，如無法查得者，應檢具出版發行單位送存國家圖書館或學校圖書館之各該館藏資訊，得公開查找全文、或書目資訊之刊物網址，並提供審查意見，俾利學校檢核。
- (三)為強化新進教師、研究人員以及本校研究生學術倫理認知與態度，本校學術倫理教育機制如下：
 - 4. 新進教師須於聘用後一年內完成「臺灣學術倫理教育資源中心」網站課程之修課證明或參加校內外相關學術倫理研習6小時(含)以上。如執行各機關研究計畫，其學術倫理教育訓練須符合該補助機關規定。
 - 5. 研究計畫新聘之研究人員(博士後研究員、專兼任助理)，須於起聘日起三個月內完成「臺灣學術倫理教育資源中心」網站課程之修課證明或參加校內外相關學術倫理研習6小時(含)以上。
 - 6. 107學年度(含)起入學之碩博士研究生(含碩士在職專班)須於申請論文考試前，透過臺灣學術倫理教育資源中心網站自我學習，並通過總測驗取得修課證明。

五、本校教師若涉及違反學術倫理，依教育部「專科以上學校教師資格審定辦法」、本校「專任教師聘任及升等辦法」、「教師與教學研究人員違反學術倫理及教師違反送審教師資格規定辦法」及本校專任教師聘約等規定，由人事室負責辦理。本校博士後研究員、專兼任助理等研究人員若涉及違反學術倫理，依本校「教師與教學研究人員違反學術倫理及教師違反送審教師資格規定辦法」辦理由人事室負責辦理。本校學生若涉及違反學術倫理，依照「國立臺北教育大學學生違反學術倫理案件處理辦法」由教務處辦理。

六、本校專任教師、研究人員及學生，如經認定違反學術倫理，致本校遭補助機構或第三人求償或受有其他損害時，應負全部之損害賠償責任。

七、以上若有未盡事宜，悉依其他相關法令規定辦理。

八、本要點經行政會議通過後，陳請校長核定後實施。

國立臺北教育大學學術倫理自律規範修正對照表

修正條文	現行條文	修正說明
五、本校學術倫理專責單位(以下簡稱專責單位)為研究發展處，負責承辦學術倫理綜合性業務包含： (四)各機關來文辦理之學術倫理業務。 (五)協助教師及研究人員註冊「臺灣學術倫理教育資源中心」帳號並管理修課時數，並管理教師及研究人員學術倫理研習時數。 (六)制定及修訂「國立臺北教育大學學術倫理自律規範及管理實施要點」。其他單位制訂或修訂學術倫理相關規範時，應告知專責單位。		依照臺灣學術倫理教育資源中心檢核，10月23日回信建議學術倫理檢核表中第二項「指定或成立學術倫理管理專責單位」於相關規章內明確指定出專責單位之職權。因此新增專責單位及相關內容於第三點。
三、本校教師、學生及研究人員應遵守下列自律規範： (一)研究人員應確保研究過程中(包含研究構想、執行、成果呈現)的誠實、負責、專業、客觀、嚴謹、公正，並尊重被研究對象，避免利益衝突。 (二)避免違反學術倫理事件發生，違反學術倫理態樣： 1.造假：虛構不存在之申請資料、研究資料或研究成果。 2.變造：不實變更申請資料、研究資料或研究成果。 3.抄襲：援用他人之申請資料、研究資料或研究成果未註明出處。註明出處不當，情節重大者，以抄襲論。	三、學術倫理規範與管理機制： (一)為維護教師升等與評鑑等權益，避免違反學術倫理相關規定，教師升等及學術獎勵著作須經論文原創性比對系統比對。本校研究生依「國立臺北教育大學研究生博碩士學位考試實施要點」，其碩博士論文須經論文原創性比對系統比對。 (二)教師升等、評鑑、申請獎勵之專門著作、作品、成就證明及技術報告，應符合教育部之「公開」(係指於國家圖書館或學校圖書館可查得)原則，如無法查得者，應檢具出版發行單位送存國家圖書館或學校圖書館之各該館藏資訊，得公開查找全文、或書目資訊之刊物網址，並提供審查意見，俾利學校檢核。	項次調整

4.由他人代寫。 5.未經註明而重複出版 公開發行。 6.大幅引用自己已發表 之著作，未適當引 註。 7.以翻譯代替論著，並 未適當註明。 8.教師資格審查履歷 表、合著人證明登載 不實、代表作 未確實 填載為合著及繳交合 著人證明。 9.送審人本人或經由他 人有請託、關說、利誘、 威脅或 其他干擾審查人 或審查程序 之情事，或 送審人以違法 或不當手 段影響論文之審查。 10.其他違反學術倫理行 為。 (三)客觀地蒐集與分析研究 資料，不得捏造竄改，並避 免對資料或數據作選擇性處 理。 (四)研究人員應當完整記錄 研究資料，並於相當期間內 妥善保存原始資料。 (五)註明他人的貢獻：如引 用他人資料或論點時，必須 尊重智慧財產權，註明出 處，避免誤導使人過度認定 自己的創見或貢獻。如有相 當程度地引用他人著述卻未 引註而足 以誤導者，將被視 為抄襲。 (六)避免自我抄襲。 (七)避免一稿多投。 (八)共同作者應為對論文有 相當程度的實質學術貢獻始 得列名，並在合理範圍內應 對論文內容負責。 四、學術倫理規範與管理機制： (一)為維護教師升等與評鑑	(三)為強化新進教師、研究 人員以及本校研究生學術倫 理認知與態度，本校學術倫 理教育機制如下： 4. 新進教師須於聘用 後一年內完成「臺 灣學術倫理教育資 源中心」網站課程 之修課證明或參加 校內外相關學術倫 理研習6小時(含) 以上。如執行各機 關研究計畫，其學 術倫理教育訓練須 符合該補助機關規 定。 5. 研究計畫新聘之研 究人員(博士後研 究員、專兼任助 理)，須於起聘日起 三個月內完成「臺 灣學術倫理教育資 源中心」網站課程 之修課證明或參加 校內外相關學術倫 理研習6小時(含) 以上。 6. 107學年度(含)起 入學之碩博士研究生(含碩士在職專 班)須於申請論文 考試前，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 取得修課證明。 四、本校教師若涉及違反學術倫 理，依教育部「專科以上學 校教師資格審定辦法」、本校 「專任教師聘任及升等辦 法」、「教師與教學研究人員 違反學術倫理及教師違反送 審教師資格規定辦法」及本 校專任教師聘約等規定辦	
--	--	--

等權益，避免違反學術倫理相關規定，教師升等及學術獎勵著作須經論文原創性比對系統比對。本校研究生依「國立臺北教育大學研究生博碩士學位考試實施要點」，其碩博士論文須經論文原創性比對系統比對。 (二)教師升等、評鑑、申請獎勵之專門著作、作品、成就證明及技術報告，應符合教育部之「公開」(係指於國家圖書館或學校圖書館可查得)原則，如無法查得者，應檢具出版發行單位送存國家圖書館或學校圖書館之各該館藏資訊，得公開查找全文、或書目資訊之刊物網址，並提供審查意見，俾利學校檢核。 (三)為強化新進教師、研究人員以及本校研究生學術倫理認知與態度，本校學術倫理教育機制如下： 4. 新進教師須於聘用後一年內完成「臺灣學術倫理教育資源中心」網站課程之修課證明或參加校內外相關學術倫理研習6小時(含)以上。如執行各機關研究計畫，其學術倫理教育訓練須符合該補助機關規定。 5. 研究計畫新聘之研究人員(博士後研究員、專兼任助理)，須於起聘日起三個月內完成「臺灣學術倫理教育資源中心」網站課程之修課證明或參加	理。本校博士後研究員、專兼任助理等研究人員若涉及違反學術倫理，依本校「教師與教學研究人員違反學術倫理及教師違反送審教師資格規定辦法」辦理。本校學生若涉及違反學術倫理，依照「國立臺北教育大學學生違反學術倫理案件處理辦法」辦理。	
---	---	--

校內外相關學術倫理研習6小時(含)以上。 6. 107學年度(含)起入學之碩博士研究生(含碩士在職專班)須於申請論文考試前,透過臺灣學術倫理教育資源中心網站自我學習,並通過總測驗取得修課證明。		
五、本校教師若涉及違反學術倫理,依教育部「專科以上學校教師資格審定辦法」、本校「專任教師聘任及升等辦法」、「教師與教學研究人員違反學術倫理及教師違反送審教師資格規定辦法」及本校專任教師聘約等規定,由人事室負責辦理。本校博士後研究員、專兼任助理等研究人員若涉及違反學術倫理,依本校「教師與教學研究人員違反學術倫理及教師違反送審教師資格規定辦法」辦理由人事室負責辦理。本校學生若涉及違反學術倫理,依照「國立臺北教育大學學生違反學術倫理案件處理辦法」由教務處辦理。	四、本校教師若涉及違反學術倫理,依教育部「專科以上學校教師資格審定辦法」、本校「專任教師聘任及升等辦法」、「教師與教學研究人員違反學術倫理及教師違反送審教師資格規定辦法」及本校專任教師聘約等規定辦理。本校博士後研究員、專兼任助理等研究人員若涉及違反學術倫理,依本校「教師與教學研究人員違反學術倫理及教師違反送審教師資格規定辦法」辦理。本校學生若涉及違反學術倫理,依照「國立臺北教育大學學生違反學術倫理案件處理辦法」辦理。	增加教師、教研人員、學生若違反學術倫理案件之權責單位。
六、本校專任教師、研究人員及學生,如經認定違反學術倫理,致本校遭補助機構或第三人求償或受有其他損害時,應負全部之損害賠償責任。 七、以上若有未盡事宜,悉依其他相關法令規定辦理。 八、本要點經行政會議通過後,陳請校長核定後實施。	五、本校專任教師、研究人員及學生,如經認定違反學術倫理,致本校遭補助機構或第三人求償或受有其他損害時,應負全部之損害賠償責任。 六、以上若有未盡事宜,悉依其他相關法令規定辦理。 七、本要點經行政會議通過後,陳請校長核定後實施。	項次調整

附件二

國立臺北教育大學學術倫理自律規範及管理實施要點

經106年4月26日第140次行政會議通過

經106年9月27日第145次行政會議修正通過

- 一、國立臺北教育大學（以下簡稱本校）為強化本校教師、學生及研究人員（參與研究計畫之博士後研究員及專兼任助理）對學術研究行為之自律意識，避免學術倫理爭議，特訂本要點。
- 二、本校教師、學生及研究人員應遵守下列自律規範：
 - （一）研究人員應確保研究過程中（包含研究構想、執行、成果呈現）的誠實、負責、專業、客觀、嚴謹、公正，並尊重被研究對象，避免利益衝突。
 - （二）避免違反學術倫理事件發生，違反學術倫理態樣：
 - 1.造假：虛構不存在之申請資料、研究資料或研究成果。
 - 2.變造：不實變更申請資料、研究資料或研究成果。
 - 3.抄襲：援用他人之申請資料、研究資料或研究成果未註明出處。註明出處不當，情節重大者，以抄襲論。
 - 4.由他人代寫。
 - 5.未經註明而重複出版公開發行。
 - 6.大幅引用自己已發表之著作，未適當引註。
 - 7.以翻譯代替論著，並未適當註明。
 - 8.教師資格審查履歷表、合著人證明登載不實、代表作 未確實填載為合著及繳交合著人證明。
 - 9.送審人本人或經由他人有請託、關說、利誘、威脅或 其他干擾審查人或審查程序之情事，或送審人以違法 或不當手段影響論文之審查。
 - 10.其他違反學術倫理行為。
 - （三）客觀地蒐集與分析研究資料，不得捏造竄改，並避免對資料或數據作選擇性處理。
 - （四）研究人員應當完整記錄研究資料，並於相當期間內妥善保存原始資料。
 - （五）註明他人的貢獻：如引用他人資料或論點時，必須尊重智慧財產權，註明出處，避免誤導使人過度認定自己的創見或貢獻。如有相當程度地引用他人著述卻未引註而足以誤導者，將被視為抄襲。
 - （六）避免自我抄襲。
 - （七）避免一稿多投。
 - （八）共同作者應為對論文有相當程度的實質學術貢獻始得列名，並在合理範圍內應對論文內容負責。
- 三、學術倫理規範與管理機制：
 - （一）為維護教師升等與評鑑等權益，避免違反學術倫理相關規定，教師升等及學術獎勵著作須經論文原創性比對系統比對。本校研究生依「國立臺北教育大學研究生博碩士學位考試實施要點」，其碩博士論文須經論文原創性比對系統比對。

(二)教師升等、評鑑、申請獎勵之專門著作、作品、成就證明及技術報告，應符合教育部之「公開」(係指於國家圖書館或學校圖書館可查得)原則，如無法查得者，應檢具出版發行單位送存國家圖書館或學校圖書館之各該館藏資訊，得公開查找全文、或書目資訊之刊物網址，並提供審查意見，俾利學校檢核。

(三)為強化新進教師、研究人員以及本校研究生學術倫理認知與態度，本校學術倫理教育機制如下：

1. 新進教師須於聘用後一年內完成「臺灣學術倫理教育資源中心」網站課程之修課證明或參加校內外相關學術倫理研習6小時(含)以上。如執行各機關研究計畫，其學術倫理教育訓練須符合該補助機關規定。
2. 研究計畫新聘之研究人員(博士後研究員、專兼任助理)，須於起聘日起三個月內完成「臺灣學術倫理教育資源中心」網站課程之修課證明或參加校內外相關學術倫理研習6小時(含)以上。
3. 107學年度(含)起入學之碩博士研究生(含碩士在職專班)須於申請論文考試前，透過臺灣學術倫理教育資源中心網站自我學習，並通過總測驗取得修課證明。

四、本校教師若涉及違反學術倫理，依教育部「專科以上學校教師資格審定辦法」、本校「專任教師聘任及升等辦法」、「教師與教學研究人員違反學術倫理及教師違反送審教師資格規定辦法」及本校專任教師聘約等規定辦理。本校博士後研究員、專兼任助理等研究人員若涉及違反學術倫理，依本校「教師與教學研究人員違反學術倫理及教師違反送審教師資格規定辦法」辦理。本校學生若涉及違反學術倫理，依照「國立臺北教育大學學生違反學術倫理案件處理辦法」辦理。

五、本校專任教師、研究人員及學生，如經認定違反學術倫理，致本校遭補助機構或第三人求償或受有其他損害時，應負全部之損害賠償責任。

六、以上若有未盡事宜，悉依其他相關法令規定辦理。

七、本要點經行政會議通過後，陳請校長核定後實施。

(六)工作報告

各單位重點報告

- 一、為維護同仁健康，請同仁優先於核心上班時間完成業務並避免加班，或運用彈性變形工時機制因應；助教加班可彈性處理，事後補休。
非上班時間以 line 傳送工作相關訊息請各主管審慎處理，以免發生可能「一封訊息要付 4 小時加班費」之情形。
- 二、各系所評鑑報告請於 10 月底前送教務處。
- 三、教發中心近期辦理空拍機、桌遊、機器人相關研習及教師公開授課觀摩，請鼓勵師生踴躍參加。
- 四、教發中心預計 10 月 31 日召開高教深耕計畫校園座談會。
- 五、課堂教學研究計畫申請自即日起至 11 月 20 日 17:30 前辦理，計畫書紙本及電子檔請送研發處。
- 六、近年本校人事費占年度預算自籌比率分別為 105 年 36.7%、104 年 41.06%、103 年 39.35%，106 年截至 8 月為 23.41%。
- 七、各長保留款請儘速辦理核銷，未於 10 月 31 日前支用完畢者，將由學校收回統籌運用。
- 八、本年度預計出版本校圖書館館藏日文舊籍目錄。
- 九、附小校慶於 10/22 圓滿完成，感謝師長參與。

主席裁示

- 一、請進修推廣處認真考量上班時間之調整。
- 二、請人事室將一例一休及變形工時等規定及因應措施，充分轉知各單位主管及同仁。
- 三、音樂系、圖書館整修工程請儘速執行完畢；圖書館請依外部專家意見辦理。
- 四、圖書館一樓創意未來學習中心非僅供上課及研習用，白天時間請開放使用。
- 五、請總務處重新研擬公文遞送方式，各單位公文進出均應登錄簽收，避免公文遺失。

國立臺北教育大學第 146 次行政會議教務處工作報告 (106 年 10 月)

■註冊組

- 一、107 學年度「繁星推薦入學」及「個人申請入學」招生簡章於 10 月 11 日(三)完成核校定稿，大學甄選入學委員會訂於 11 月 9 日(四)公告發售招生簡章。
- 二、107 學年度大學「考試入學分發」招生簡章於 10 月 13 日(五)完成核校定稿，大學考試入學分發委員會預訂於 11 月 9 日(四)發售招生簡章。
- 三、107 年度碩、博士班「甄試入學」繳交報名費作業自 9 月 29 日(五)起至 10 月 11 日(三)止，共計有 598 人(碩士 565 人、博士 33 人)完成繳費及網路報名，第 2 階段甄試日期訂於 11 月 4 日(六)舉行。
- 四、107 學年度碩、博士班「考試入學」各系所簡章細則彙整作業訂於 10 月 6 日(五)收齊，並訂於 11 月 13 日(一)召開審查會議。
- 五、107 學年度離島及原住民籍高中應屆畢業生聯合保送甄試招生名額計離島公費生 4 名及原住民公費生 3 名(招生學系為教育系、兒英系、音樂系、自然系及數資系數學組)，並於 10 月 18 日(三)前完成簡章登錄作業。
- 六、有關 105 學年度第 2 學期修業期滿仍未畢業致勒退者，計 13 名(碩士生 12 名、學士生 1 名)。
- 七、預定 10 月 23 日(一)公告及核發 105 學年度第 2 學期各班 3 育前 3 名名單及獎學金，計有 171 名同學受獎，共計核發 68 萬 4 仟元獎學金。
- 八、辦理本學期學雜費第 2 階段之學分費開單、改單、補單等作業，共計約 1 仟 317 萬元。
- 九、辦理學雜費減免學生資料彙報教育部大專校院學生助學措施系統整合平台。
- 十、10 月 6 日(五)起，填報學籍相關之高等教育資料庫計 15 份表件、教育部統計報表資料計 1 份表件、大專校院學生基本資料庫 2 份表件。
- 十一、10 月 2 日(一)至 10 月 13 日(五)止受理學士班學生申請修讀雙主修。
- 十二、10 月 16 日(一)至 10 月 27 日(五)止受理輔系、雙主修學分審核或放棄申請。
- 十三、預定 10 月 23 日(一)中旬公告 106 學年度優秀新生全額獎學金獲獎名單，共有 12 名學生獲獎。
- 十四、有關本校明(107)年度 1 至 6 月份招生宣傳活動經費補助申請，自即日起至 11 月 10 日(五)止受理申請。
- 十五、10 月 6 日發文邀請北部 15 所原住民重點高中蒞校參加北師美術館展覽、年度校慶表演會、體育表演會。

■課務組

- 一、依本校第二週期校務自我評鑑作業實施計畫規劃之實施期程，各系所應於 106 年 10 月 31 日前完成自我評鑑(含外部訪評)，並將定稿版自我評鑑告書、訪評計畫表、訪評流程表、利益迴避保證書、評鑑審定結果與評鑑意見總表、訪評委員意見與建議事項、回應訪評結果精進作為表等資料裝訂成冊(一式兩份)送教務處課務組，電子檔則需上傳至本校校務自我評鑑網 <http://selfse106.ntue.edu.tw>。
- 二、106 學年度第 1 學期選課清單已送至各系所，回收期限至 10 月 17 日(星期二)止，

請各系所協助通知尚未繳交選課確認清單之學生儘速繳交。

- 三、明德樓 624、625 兩間教室改建階梯教室(含數位講桌設備更新)及篤行樓短焦投影機汰換作業皆如期完工並驗收合格，已順利於 106 學年度第 1 學期啟用。
- 四、本校學則第二十二條規定：「某一科目缺、曠課累積達該科目授課總時數二分之一者，除已依規定辦理完成停修者外，該科學期成績以零分計算。」基於上述規定影響學生學期成績甚鉅，教務處課務組配套實施曠課通知及預警機制，希能藉以提升學生對出席上課之自主管理與自我課責。第 1 次學生曠課預警通知名單(缺曠課時數達該科目總授課時數 1/6)已於學期第 5~6 週期間(10 月 18 日起)，陸續發送相關系所單位及師長，俾供學習輔導參考。

■出版組

- 一、《教育實踐與研究》線上投稿 106 年至 10 月 13 日計 76 篇。
- 二、敬請各系所單位於出版刊物時配合加強(1)出版品基本形制要求，(2)定價統籌展售並提供寄存圖書館典藏，及(3)釐清著作權歸屬並爭取充分授權辦理電子檔繳交作業；出刊後並請填寫檢核表擲送本組存查。
- 三、《北教大校訊》自第 184 期起改為季刊，概分為「焦點新聞」、「學術頻道」、「師生表現」、「活力校園」、「校友園地」等區塊（依各期來稿量彈性調整版面）。第 189 期已出刊，刻正進行第 190 期排版事宜。
- 四、為配合文化部推動政府出版品授權利用之政策，各系所單位如有以學校經費出版之刊物及研討會論文集，請申請 GPN（政府出版品統一編號），且於邀稿時即取得作者授權其作品再利用之權利（相關表單「授權書」、「圖書之利用清單」可於教務處出版組網頁下載）。
- 五、全校各單位出版品可統一由出版組協助申請 GPN 以及 ISBN。

■華語文中心

一、開課資訊：

- (一) 2017 華語秋季班於 106 年 8 月 24 日舉行新生說明會暨報到，106 年 9 月 1 日（五）開課，並於 106 年 11 月 21 日（二）結業，課程時間為週一到週五，上午 9:00 至 12:00 或下午 1:30 至 4:30 共有兩個時段。
- (二) 中心於秋季班期間舉辦 TOCFL 考試專班，加強學生華語能力，藉此幫助外籍學生通過華語能力測驗。

二、業務報告：

- (一) 本校外籍交換生至華語文中心學習華語文，學費一律免費，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，請鼓勵學員報名華語課程，增進華語聽、說、讀、寫能力以縮短在臺學習及生活之適應期。
- (二) 中心於 106 年度與國家華語能力測驗推動委員辦理續約華語能力測驗事項。

■東協人力教育中心

- 一、辦理東南亞區域管理碩士學位學程學生之研究生生涯輔導社群。
- 二、辦理夜間語言課程(印尼語及越南語)。開課時間：106 年 10 月 16 日(一)至 107 年 1 月 05 日(五)，共 12 週。

- 三、辦理本校教學創新試辦計畫：開拓國際視野與移地沉浸學習越南教育文化參訪學生甄選計畫。10/12 申請截止，10/13 面試及公告錄取名單，11/14-11/21 出團參訪。
- 四、籌畫並辦理「十二年國教新住民語文課程越南語師資、教材與越南官方合作模式分析建議」計畫。期程自 106 年 10 月 1 日至 106 年 11 月 30 日止。
- 五、11/25(六)跨國文化體驗教學實踐國際研討會。
- 六、12/13(三)文化交流日、越南教育文化參訪暨學伴計畫成果發表會。
- 七、申請 106 學年度第一學期系所/學位學程專題演講共 4 場，申請審查已核可，目前著手安排接洽事宜。

國立臺北教育大學第 146 次行政會議通識教育工作報告

106 年 9 月 19 日至 106 年 10 月 13 日

一、課務報告：

- (一) 本學期計開 105 門課(不含教學助理實務學習)共 5090 人修習。計 99 班修課人數達 9 成以上，有效控管開課總量達成節流規劃。台大通識課程本學期額外增加 35 個名額，計提供本校 85 名校際選課名額，本校仍維持 50 個名額，因本學期二校改為紙本選課，計選課人數 30 名。台大學生選修本校通識課程人數 3 名。修課人數較不踴躍。

學期	台大選修本校人數	本校選修台大人數
104-1	28	38
104-2	36	33
105-1	23	45
105-2	26	45
106-1	3	30

- (二) 於 9 月 18 至 9 月 26 日通識校際選課及人工加選作業期，自早上 8 點至下午 5 點 30 分(中午不休息)，提供學生通識課程校際選課及人工加簽服務與通識學分相關資訊諮詢，計提供超過 200 人次通識課程諮詢服務，及協助 159 人次完成校際選課及人工加簽作業，並彙整及寄送 106-1 到本校通識教育中心修選學生名單台大共教中心
- (三) 整理 105 學年度第二學期通識跨領域課程期末師生教學意見，開設 84 門課，收到 77 門課程調查結果，本學期全校總平均值為 4.46，通識跨領域課程平均值計有 75 科達到 4 以上，其中 2 科更高達 4.7 以上。
- (四) 為提升通識課程統整性及融貫性，強化學生學習動機及方向性，辦理本學期通識課程專題演講或座談會等演講費補助事宜，本學期計受理 12 件講座申請。

二、行政業務：

- (一) 配合課架調整及版面更新，設計全新 106 學年度通識中心簡介，採 A4 大小 3 折頁設計，內容採重點式呈現，更方便師學閱讀及了解通識課程架構。印製 1000 份其中提供新生訓練 900 份資料供參，餘放置本中心供有需要之同學隨時索取。
- (二) 完成 106 年通識教育中心自我評鑑報告撰寫及上傳北教大評鑑平台，並於 9 月 25 日(一)下午假明德樓 613 及 615 辦理自我評鑑，本次訪評委員為台灣師範大學陳昭珍教務長、臺中教育大學通識中心陳曉嫻主任、玄奘大學通識中心陳偉之主任，經 3 位委員評鑑審定結果，給予優等審定結果。
- (三) 辦理 106 學年度第 1 學期第 1 次通識教育委員暨各領域召集人聯席會召開相關事宜。
- (四) 執行 106 教學創新試辦計畫案，辦理 2017 年國立臺北教育大學通識教育海外沉浸式移地教學越南教育文化參訪標案等事宜，及受理計畫案專題演講活動及教師專業學習社群申請。
- (五) 數量統計及行政資料彙整：
1. 彙整通識中心 9 月份行政會議工作報告予秘書室。
 2. 確認通識中心微型學程英譯及填履程式設計相關課程修課名單予教務處。
 3. 填報大專校庫教 1 及教 5 專兼任教師明細予人事室。

國立臺北教育大學第 146 次行政會議學生事務處工作報告

106.10.25

■生活輔導組

一、導師制相關業務

10 月 3 日本學期全校導師會議暨導師知能研討會圓滿落幕。本次會中頒發 106 年度優良導師獎狀；獎金部份於今年 7 月份公告獲獎名單後即已先行匯款給各獲獎導師，而獲獎導師班級經營及其獲獎感言本組已上傳至本處優良導師專區供參閱。此外，本組將會將導師分享之班級經營經驗及獲獎感言製作成小冊子贈送予獲獎教師，以茲鼓勵。

二、大一新生綜合資料

本學年度入學新生中尚有十名學生未完成「學生綜合資料紀錄表」的填寫，本組業已函請學生並副知導師，請於限定時程完成繳交。

三、學生獎懲事宜

本校大學部同學依規定必須參加校慶運動會活動，敬請提醒同學如無故缺席，應依規定完成愛校服務時數，未依規定完成愛校服務時數時，將予申誡處分。

四、學生請假事宜

學生若有請假事實，任課教師於教務學務師培系統【教師管理次選單】中均可查詢學生請假資料。惟正式課表尚未產生(10 月 5 日)之前，學生除採書面請假外，線上只能點選集會請假，待選課結束課程資料匯入後，系統廠商會將請假資料導入課程，屆時任課教師方可於線上【出缺管理】中審核學生假單並於【教師管理次選單】中查詢到選課期間學生請假資料。

五、獎助學金

(一) 獎助學金：

校內外各項獎助學金辦法與申請表，均公告於學務處生活輔導組網頁獎助學金專區。

(二) 10 月份獎助學金公告

自行寄送:共計 10 件。

學校彙整:共計 7 件。

校內獎助學金:大一清寒助學金、弱勢助學金申請辦法共計 2 件。

(三) 獎助金核發狀況 106.09.30~106.10.06

校內獎學金/助學金

1. 急難救助金(核發情形)：

■10.05 校內急難救助金---1 名，核發 15,000 元。

■10.06 校內急難救助金---1 名，核發 20,000 元。

校外獎學金/助學金

1. 教育部學產基金設置急難慰問金

■09.27 ---1 名(第 20170803 梯次)核發 20,000 元。

2. 獎勵海外優秀僑生回國就讀大學校院獎學金

■09.20---1 名，核發 12,500 元。

六、工讀金

(一) 教學單位:核發 9 月份工讀金

計 15 人，時數共 463 小時，共 77,814 元。

(二) 行政單位:核發 8 月份工讀金

計 2 人，時數共 69 小時，共 12,393 元。

(三) 研究生助學金

計 8 人，時數共 270 小時，共 43,220 元。

七、學生就學貸款

本學期就學貸款至 9 月 29 日收件截止，現正進行學生貸款表件查核及系統資料處理，並處理逾期申請者及資料補件者之申請資料。目前已收件共計 400 件。

八、僑、陸生輔導

- (一)新進僑生居留證及新進陸生入出境證申辦：106 學年度 39 名僑陸新生均已完成辦理手續，移民署現正陸續核發證卡。
- (二)新進僑陸生保險辦理：新進僑生加保傷病醫療保險，及陸生加保團體外籍生健康保險，均已於 9 月中旬向國泰人壽辦理加保。
- (三)僑生工作許證申請：目前勞動部採書面申請與線上申請併行，由本校進行初步審查再送勞動部。截至 10 月 6 日共計 47 人申請，俟核發工作許可證時，將調查僑生工讀情形並列冊備查。
- (四)10 月 2 日舉辦僑陸生中秋聯歡暨慶生餐會，邀請校長、副校長及學務長與僑陸生共度佳節，致贈月餅及禮物給出席僑陸生，並給予關懷與問候，場面盛大而溫馨。
- (五)10 月 5 日中午舉辦僑生學伴講習，目前有 16 位僑生提出學伴需求(每人最多可申請 2 名)，經公開徵求「中文及生活學伴」及請各該系推薦「課業學伴」，共錄取 17 位學伴，已完成服務要項說明，並已與服務對象約定學伴服務時間，自 10 月 5 日起開始進行本學期學伴服務。
- (六)10 月 17 日至 11 月 7 日每週二 18:00~21:00 將舉辦大一僑生身心生活適應團體，目前報名人數 11 位，將由心理輔導組劉郁珏心理師帶領團體進行，期協助新進僑生盡速融入在臺求學生活。

九、學生宿舍

- (一)目前本校學生宿舍網路是委外由中華電信建置維護，10 月 11 日召開驗收前問題討論會議，本組將請住宿組彙整學生使用意見反饋並召集宿委會及宿服組幹部代表出席會議；另本校將請中華電信派專案工程師舉辦二場網路資訊應用等全方位教育訓練，針對宿網提供詳細解說簡易排除障礙及常見問題與 Q&A 等資料供學生參考使用與上網公告。
- (二)開學初，宿舍已查獲違規抽菸 2 起，宿舍打麻將者 2 起、帶非住宿生進入宿舍 3 起，請各系協助轉知同學，應遵守住宿規定，務造成他人住宿的困擾。

■課外活動組

- 一、本學期第二次社團幹部會議將在 10/17(二)下午 15:50 在活動 405 召開。
- 二、122 周年校慶園遊會攤位 10/17 起開放報名，預計報名截止日期至 11/17，報名網址請至課外組粉絲專頁連結。
- 三、攝影社暗房冷氣已維修完畢，同學能照常使用。
- 四、106 學年度寒假梯隊已開放申請，課外組開始收活動申請單以及該企劃書。

■衛生保健組

一、健康服務

- (一)本組 106.09.12~106.10.12 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	58	39.5%	32	21.8%	90	61.2%
保健諮詢	35	23.8%	19	12.9%	54	36.7%
營養諮詢	3	2.0%	0	0.0%	3	2.0%
復健治療	2	1.4%	2	1.4%	4	2.7%
總計	96	65.3%	51	34.7%	147	100.0%

(二)本組進行校內師生傷病統計，分析結果顯示：

1. 發生率較高之受傷地點，前三名依序為：校外、操場及教室。
2. 校內受傷類別，前三名依序為：擦傷、撞傷及扭傷。

(三)新生健康檢查：

1. 大學部新生暨轉學生健康檢查已於 106 年 9 月 21 日(四)在大禮堂辦理，共 855 人檢查，有 8 人未參加健檢，已通知未檢學生陸續至承辦健檢醫院進行檢查。檢查結果已寄送給家長，近期亦將發給學生個人；其結果如有異常者，將以密件通知該班導師。
2. 健康檢查報告中，如有：
 - (1)『體重異常、尿液檢查異常、血壓及脈搏異常』者，可優先至本組免費複查、諮詢或矯治。其他檢查結果異常個案，則通知學生至鄰近醫療院所複檢及追蹤。
 - (2)無法聯絡之個案，將改聯絡家長共同關心及協助就醫複檢。
 - (3)嚴重個案，除電話個別指導外，將於 105 年 11 月上旬由健檢醫院派醫護人員本組提供嚴重異常免費複檢。
複檢項目含：(1)嚴重異常：腎功能異常、肝功能指數超過 60、總膽固醇大於 250、三酸甘油脂大於 200，請空腹 6 至 8 小時再抽血檢查。(2)血色素低於 10，不需空腹即可抽血檢查。
3. 彙整本校新生自述罹患心臟病史、氣喘病史、癲癇病史、糖尿病史及氣胸病史名單，本組加強追蹤輔導外，亦請體育系、體育室及校園安全組注意該類學生從事體育活動的安全。

二、健康教育

(一)為鼓勵師生養成「多喝白開水、少喝含糖飲料」之習慣，舉辦喝白開水系列活動

1. 「你喝夠了沒？」每日飲水任務大挑戰：以手機下載提醒喝水 APP，並記錄每日喝水量。視實際喝水狀況發予獎品，連續 3 天、7 天、14 天成功喝足夠白開水者，分別可獲得牙刷或商品卡，活動總獎金共計 25000 元，師生參與熱烈，截至 10 月 12 日共有 240 人報名。
2. 本組提供「新鮮檸檬切片」及「茶包」，本校師生可於學生餐廳販賣水果店家免費索取，領取時需自備環保杯具或水壺，每次限領取 1 份(新鮮檸檬片 2 片/份、茶包 1 包/份)。師生領取狀況極為踴躍，限量各 500 份，送完為止。
3. 本組於 10 月 11 日(三)下午 3：35~17：20 於至善樓國際會議廳，辦理「告訴你，你為什麼戒不掉飲料」專題演講，共計 77 人參加講座，師生獲益良多。

(二)健康餐集點活動：本組輔導學生餐廳各商家提供多樣化健康餐點，師生自 10 月 2 日(一)起選購指訂健康餐點即可集點，集滿 6 點可兌換便利商店 50 元商品卡。獎品限量 150 份，目前活動進行中，師生反應熱烈。

(三)戒菸宣誓活動：於 9 月 15 日(五)新生始業輔導式，由學生代表帶領師生公開宣誓「拒絕菸害，向菸說不」，建立一個無菸校園的學習環境。

三、健康環境

- (一)餐廳衛生管理：每週不定期抽檢餐廳衛生至少 2~3 次，未達衛生標準項目要求商家立即改善，並進行複檢。
- (二)餐飲衛生輔導評鑑：教育部於 9 月 7 日(四)上午 9：00~13：00 委派專家學者、衛生局及農業局人員蒞校輔導。委員所提出之建議事項，本組已逐項輔導業者進行改善，並將於 10 月 23 日(一)前完成改善前後之書面資料函復教育部。
- (三)冰塊檢測：於 9 月 5 日(二)抽檢學生餐廳(登南派吃守)及北師美術館咖啡廳兩個有使用冰塊之店家，檢測結果發現：
 1. 登南派吃守冰塊：符合衛生標準
 2. 北師美術館咖啡廳：總菌落數超過標準，輔導業者將製冰機全面清潔消毒，於 9 月 15 日(五)進行複檢仍然未符合標準，再於 9 月 22 日(五)複檢，結果已符合標準，複檢費用皆由商家自行支付。複檢期間商家皆外購符合衛生標準之冰塊取代自製冰塊，以確保消費者飲食安全。
- (四)提升餐廳工作人員之餐飲衛生概念，本組將於 11 月 12 日(日)與台北市衛生局共同辦理 8 小時衛生講習課程，要求餐廳廠商工作人員全員參加。
- (五)登革熱環境稽查：持續進行校園登革熱環境稽查，如發現校內有積水容器或病媒蚊，將會請相關單位進行環境積水清除，以共同維護學校環境清潔。
- (六)教室清潔檢查：本學期自 106 年 9 月 25 日開始至期末考止，全校由非系、所、館之共用教室(如明德樓、篤行樓、至善樓)及公共區域，由校園安全組執行服務課程及成績考核，衛生保健組負責檢查，並於每週責呈結果報告提供校園安全組教官督考察核針對清掃不佳之教室，則惠請校園安全組教官協助督促輪值同學改善，以維護教室清潔。
- (七)傳染病防治：
 1. 登革熱防治：預防登革熱最有效的方法為落實病媒蚊孳生源清除，本組每週檢查校園環境衛生並完成「登革熱病媒蚊自我檢查表」，如有需清除廢棄物或積水處，惠請相關單位改善。另亦呼籲全校師生若有栽種之花盆、花瓶、插水生植物容器等，請一週換水一次，並洗刷乾淨；花盆底盤或盆栽植物底盤不可積水，否則底盤需移除，以降低登革熱傳播之風險。
 2. 肺結核：依疾管署資料顯示，近 2 年來全台校園發生約 60 例之結核病個案，建議可透過「七分篩檢法」自我檢測：咳嗽 2 週(2 分)、咳嗽有痰(2 分)、胸痛(1 分)、沒有食慾(1 分)、體重減輕(1 分)等症狀，累計達到 5 分(含)以上，即應進一步就醫檢查，早期診斷及早治療。相關資訊已用海報和網路形式於校內公告宣導。

■心理輔導組

一、心理諮商服務

統計期間：106 年 9 月 18 日~106 年 10 月 6 日

	項 目	人數	人次	使用率
一	個別諮商	46	70	87.5%
二	高風險與危機個案晤談與管理	11	17	100%
三	初步晤談評估	34	34	100%

(單位：小時)

說明：

暑假至開學，本組陸續接獲系導師轉介、同學介紹等來談個案，此反映導師生之間關懷緊密、以及開學之際同學們所增之焦慮感。同時，持續接觸高風險與危機個案之晤談及電話追蹤關懷，包含憂鬱症、疑似精神疾病、自傷行動及高風險家庭會談之個案處理，為

此期間花最多人力與心力協助之類型。

二、心理測驗

(一) 大學部：

統計 106 學年度新生普測實施至 10 月 5 日之整體到測率為 82%，各系到測率如下。感謝各系助教、導師及科任教師的協助。

表 1 大學部各班到測率一覽表

班別	應測人數	到測人數	到測率
語文與創作學系師資組	39	37	95%
語文與創作學系文學創作組	42	37	88%
文化創意產業經營學系	42	42	100%
藝術與造型設計學系設計組	43	38	88%
藝術與造型設計學系藝術組	43	40	93%
音樂學系	48	安排中	-
體育學系	55	54	98%
數學暨資訊教育學系數學組	30	26	87%
數學暨資訊教育學系資訊組	32	28	88%
自然科學教育學系	49	47	96%
資訊科學系	42	36	86%
數位科技設計學系	40	安排中	-
社會與區域發展學系	51	47	92%
教育學系	50	42	84%
教育經營與管理學系	43	39	91%
幼兒與家庭教育學系	45	39	87%
特殊教育學系	43	42	98%
心理與諮商學系	45	43	96%
兒童英語教育學系	41	40	98%
合計	823	677	82%

註：本資料應測人數以 9 月 11 日的新生統計資料做估算。

(二) 碩士班：

統計 106 學年度各系碩士班新生線上施測至 10 月 5 日之到測率為 35%。感謝各系助教與導師協助。

表 2 研究所各班到測率一覽表

班別	應測人數	到測人數	到測率
教育學系生命教育碩士班	12	5	42%
教育學系教育創新與評鑑碩士班	17	3	18%
社會與區域發展學系碩士班	22	8	36%
特殊教育學系早期療育碩士班	11	8	73%
特殊教育學系碩士班	20	9	45%
幼兒與家庭教育學系碩士班	10	8	80%
心理與諮商學系碩士班	28	14	50%
教育經營與管理學系文教法律碩士班	11	5	45%
教育經營與管理學系教育政策與管理碩士班	23	4	17%
課程與教學傳播科技研究所教育傳播與科技碩	15	8	53%

士班			
課程與教學傳播科技研究所課程與教學碩士班	20	5	25%
語文與創作學系碩士班	15	4	27%
語文與創作學系華語文教學碩士班	11	6	55%
音樂學系碩士班	28	8	29%
兒童英語教育學系	15	7	47%
臺灣文化研究所	21	3	14%
藝術與造形設計學系碩士班	27	4	15%
文化創意產業經營學系碩士班	11	1	9%
數學暨資訊教育學系碩士班	13	6	46%
體育學系碩士班	21	0	0%
自然科學教育學系碩士班科學教育組	12	5	42%
自然科學教育學系碩士班應用科學組	4	1	25%
資訊科學系碩士班	13	7	54%
數位科技設計學系玩具與遊戲設計碩士班	26	13	50%
合計	406	142	35%

註：(1) 本資料應測人數以 9 月 11 日的新生統計資料做估算。(2) 碩士班線上測驗由各學生自主上線施作，若各班仍有補測的需求，歡迎與心輔組聯繫申請。

三、心理衛生推廣

班級座談規劃共為五項主題，分別為為生涯探索、愛情溝通、壓力與情緒調適、自我探索與覺察以及多元性別，歡迎班級進行預約。

四、爆米花義工團

- (一) 爆米花義工團新生招募於 09/27 完成，共招募 21 名新生，並於 09/30（六）辦理爆米花義工團自我探索 1 日工作坊。
- (二) 於 10/11 辦理爆米花義工團期初大會。
- (三) 於 10/18、10/25 中午辦理爆米花義工團偕同領導者培訓。
- (四) 於 10/18、10/25 晚間辦理爆米花義工團自我探索團體。
- (五) 於 10/19 中午辦理爆米花義工團幹部會議，針對心理衛生宣導主題週活動內容進行討論。

■體育室

一、校內體育活動報告：

(一) 一年級新生盃球類競賽：

1. 桌球賽於 10 月 3 日舉行完畢，競賽成績如下：

男子組	第 1 名	數資一陳漢昌	女子組	第 1 名	文產一盧曉慧
	第 2 名	教育一施 奇		第 2 名	數資一吳苡謙
	第 3 名	數位一陳以樂		第 3 名	音樂一李沁縵
	第 4 名	自然一葉朕昊		第 4 名	社發一徐巧芮

2. 混籃球賽：10 月 13-20 日、地點：體育館 3 樓。

3. 混排球賽：10 月 23-30 日、地點：體育館 3 樓。

4. 羽球賽：11 月 21 日、地點：體育館 3 樓。

(二) 校運會實習裁判報名：截止日期 10 月 13 日為止，本次報名人數 101 名。

二、場地及器材管理紀要

(一) 檢修更換戶外籃球網及排球網等體育設施。

(二) 鉛球場及田徑場週邊草皮修剪。

(三) 10 月份運動場地使用次數統計表 (非上課時段)

月份 場地	10 月份
舞蹈教室	81
體操教室	65
桌球教室	50
綜合球場	309
室外籃球場	451
室外排球場	304
田徑場	12
合計	1272

(四) 10 月份假日外借運動場地一覽表

日期	借用單位及辦理活動	地點
10/28	戴維德股份有限公司	體育館

(五) 購置校隊用羽毛球及軟式排球等器材。

(六) 硬地網球場表面整修。

■校園安全組

- 一、本組於 106 年 9 月 26 日已完成第一梯次交通安全講習，由於機車車位尚有餘裕，訂於 10 月 17 日在學生活動中心 405 室舉辦第二梯次交通安全講習。
- 二、本組訂於 10 月中旬繕發 106 年第 1 學期兵役緩徵學生名冊至各縣市政府，以利同學們在校修業不受兵役徵集之影響。
- 三、本校被選為 106 年度大專校院學生兵役業務績優評選受評單位，預計 10 月中旬完成各受評資料整備及完成簽核後，相關資料呈送教育部接受評選。
- 四、本組辦理教育部 106 年「防制學生藥物濫用」績優單位評選作業，預計 11 月中旬完成各項資料整理，並完成簽核後呈送教育部接受評選績優單位。
- 五、本組近期受理遺失物共 26 件，拾獲物 10 件，其中交付失主 5 件，均已在「FB 國北遺失物」粉絲團公告。
- 六、近期學校週邊巷弄發現管區員警察查停車違規頻次增加，請本組輔導員持續利用時機宣導，避免學生違規受罰。

■原資中心

一、原資中心文化復振

(一) 古調演示與教學工作坊已於 9/25 完成第四次活動，4/21. 5/16. 6/6. 9/25 四次活動共累積 74 人參與，傳授 11 首傳統古調，並培訓一名新領唱。

(二) 於 10/23 辦理第五次古調演示與教學工作坊。

二、原資中心 10 月辦理三場職涯工作坊

10/05「**舞蹈工作坊之我與我自己**」講師：游晞岑老師，參與人數 7 人學習 1 首舞曲與基礎舞蹈動作開發肢體動作；10/18「**都市原住民族孩童的文化課程體驗方案**」講師：蔡雲珍老師；10/23「**卡大地布部落的文化傳承策略工作坊**」講師：高雅玟、高詩捷老師。

三、原住民族新生座談暨資源介紹會於 10/14(六)9:00-1700 辦理，目前報名人 15 人。

四、11 月 10 日上午北區原資中心工作圈將訪視本中心。

◎保管組

- 一、本校管有中正區南海段五小段 312 地號及 312-1 地號等 2 筆土地，遭寧波西街 122 巷 5 號及泉州街 8 巷 14 號(1~3 樓)之私有房屋占用，於 103 年間提起拆屋還地等訴訟案，業經最高法院 106 年台上字第 482 號判決，發回臺灣高等法院更為審理（案號：106 年度更（一）字第 24 號），已續委任律師辦理訴訟事宜。106 年 7 月 14 日準備程序終結，法院已於 9 月 15 日召開言詞辯論庭，因事實尚有欠明瞭之處，另訂於 10 月 24 日再開言詞辯論庭。
- 二、本校管有大安區學府段一小段 593-1、593-2 及 593-3 地號等 3 筆土地參與都市更新案，臺北市政府已於 106 年 3 月 9 日舉辦都市更新事業計畫聽證會，實施者華固建設股份有限公司依會議決議於 4 月 6 日蒞校為聽證會後之釋疑說明簡報。另本案 607 地號最後一間店鋪地主對其直上空間，即原本規劃由本校分配使用之二樓，有強烈主張分配之訴求，經華固公司多次與該地主協商均無結果，最後於 5 月 18 日第五次協調會因該地主未出席會議，故維持原規劃案送臺北市都市更新及爭議處理審議會審議。臺北市政府已於 6 月 19 日召開審議會，會議決議同意本案都市更新事業計畫修正後通過，實施者已檢具修正後計畫書圖送都市發展局辦理報府核定。
- 三、有關富山事業有限公司承租本校經管臺北市中正區南海段五小段 313 地號國有地經營收費停車場擬砍除樹木一事，廠商因應本校要求保留樹木後重新規劃停車位 20 格並已取得臺北市停車場登記證，惟訴求減租，本校已於 5 月 4 日開會研商，並發文廠商依會議決議辦理租約變更事宜。雙方於 6 月 8 日實地會勘測量樹穴面積，會勘紀錄已函送承租人。承租人已來文同意按實際出租面積比例減租並負責有關變更停車場出入口及設置車行斜坡道工程，工程期程約需 7 個月，目前已完成變更停車場登記證，並向臺北市政府建管處申請設置車行斜坡道，預計 107 年 3 月 1 日起營運。
- 四、有關南海藝廊依本校 105 年 9 月 22 日召開「南海藝廊校產活化小組諮商」會議決議收回由學校統籌處理，已於 106 年 2 月 10 日完成場地及財產點交事宜，因場地尚有出租展覽，俟 3 月底營運結束始交由學校統籌處理。後續營運模式已於 4 月 20 日召開校產活化小組諮詢會議研商，並於 5 月 31 日召開校地規劃專案小組會議決議「南海藝廊」係前次活化利用之計畫名稱，該計畫結束後，該空間相關提案文件及網頁資訊應正名為「首長宿舍短期利用活化案」。6 月 8 日於本校網頁公告徵求「首長宿舍短期利用活化案」計畫構想書說明文件、評選須知及借用契約書等相關文件，收件截止日為 106 年 7 月 10 日。因無本校單位提出申請，依 7 月 26 日校地規劃專案小組會議決議辦理第 2 次公告徵件，收件截止日為 8 月 31 日，計有 2 件提案，已於 9 月 29 日召開校地規劃專案小組會議辦理評選作業，經評選委員會過半數之決定，博物館管理與科技應用碩士在職學位學程提案「北師實驗藝廊」序位名次第 1，藝術與造形設計學系提案「首長宿舍短期利用活化」序位名次第 2，後續將依優勝序位依序辦理議約（價）程序。會議紀錄簽核中。

- 五、本校經管公用不動產設置太陽能光電發電設備場地公開招標案已於 8 月 31 日於本校網站及政府採購網公告週知，9 月 19 日開標結果，本案投標廠商 1 家，廠商資格審查符合招標文件規定，已訂於 10 月 17 日召開評選會議。
- 六、與主計單位核對 9 月份財產增減帳務，並提列「財產折舊總表」及「成本攤提總表」陳核。
- 七、陳報國有財產第三季報表、106 年 9 月份月報暨國有財產(含珍貴不動產)公務預算及校務基金「增減結存表」各 2 份暨「財產增減表」1 份至教育部。
- 八、彙傳第三季(7-9 月份)國有財產公務及校務電子檔至財政部國有財產署。
- 九、提供主計室男女生宿舍 9 月份財產設備、監視系統、電話建置各項折舊明細資料及編製分攤明細表。
- 十、辦理 106 年 9 月份財物增加帳務建檔及各單位財物請購案件，其中財產增加計 1,497 筆(含圖書 1,325 筆)及非消耗品計 363 筆，並分別列印增加單及標籤分送各保管人確認。
- 十一、聯繫尚未完成財物移交之相關人員，並提供尚未辦理移交人員之移交清冊，以俾儘速辦理移交。
- 十二、辦理 9 月份財產及非消耗品移動帳務計 1,020 筆，帳務移動並列印新移動單及標籤分送各單位保管人重貼。
- 十三、依各單位繳回的初盤盤點清冊修正存置地點和補標籤。請未繳交初盤彙總表和盤點紀錄表之同仁和師長儘速繳交。
- 十四、辦理本年度盤點複盤盤點、補標、修改等相關事宜。
- 十五、辦理堪用財物流通身分確認暨協助公告等事宜。
- 十六、106 年 9 月財產減損案件計 335 筆及非消耗品減損案件計 225 筆，解除帳務及經管責任。
- 十七、更新線上財物查詢系統資料庫，以提供保管人即時掌握所經管財物明細資料。
- 十八、依財物減損單辦理報廢財物確認、收取、聯繫等事宜。
- 十九、辦理報廢財物回收變賣等事宜，計為校務基金增加 33,300 元收入。
- 二十、整理消耗品櫃、盤點及採購、辦理各單位領用消耗品等事宜 9 月份計 72 件 322 項及表列 9 月份消耗品收發月報表。
- 二十一、提供各教學及行政單位辦理活動各項什物借用及歸還等事宜。

◎營繕組

一、目前在建工程(10 月 11 日止)

工作項目	進度
學生第二宿舍整修工程	已於 06 月 13 日決標，已完工結案。
藝術館廁所整修工程	已於 03 月 07 日決標，目前已申報完工並進行驗收程序中。
體育館空調機汰換工程	已於 06 月 07 日決標，6 月 28 日開工，目前已申報完工並進行驗收程序中。
體育館屋頂防水工程	已於 06 月 16 日決標，已於 7 月 3 日開工，目前已申報完工，

	目前進行驗收程序中。
106 年度無障礙設施改善工程	已於 07 月 04 日決標，目前已申報完工並進行驗收程序中。
師訓班二樓整修工程	已於 08 月 09 日決標，已完工結案。
136 巷 22 號宿舍整修工程	已於 07 月 04 日決標，已完工結案。
134-16 號宿舍整修工程	已於 07 月 17 日決標，目前申報完工，目前進行驗收程序中。
134-35 號宿舍整修工程	已於 09 月 6 日決標，已於 09 月 6 日決標，目前外架拆除準備、屋頂防水及室內油漆。

二、106 年 08 月份完成如下項目：

1. 高壓電設備保養、發電機例行維護保養。
2. 各棟建築物升降機設備定期保養作業。
3. 全校抽水馬達巡檢。

三、全校區各棟館舍臨時性及緊急性修繕持續進行。

◎事務組

- 一、案件：本月執行採購案件共 45 件，其中規劃階段 0 件、會簽階段 04 件、招標公告階段 01 件、議價/評選階段 01 件、決標履約階段 17 件、驗收付款階段 22 件，相關內容如下：

項次	需求單位	案名	辦 理 情 形						
			規劃階段	會簽階段	招標公告階段	議價/評選階段	決標履約階段	驗收付款階段	其他(請敘明)
1	學務處	第二宿舍窗簾汰換						V	公開取得企劃書
2	北美館	代洋畫大展展覽專輯暨手冊印刷》勞務採購案					V		公開取得企劃書
3	研發處	本校學術平台建置案				V			公開取得企劃書
4	北美館	《日本近代洋畫大展展覽執行與製作》勞務採購案					V		公開取得企劃書
5	師培中心	境外臺校教師暑期返台住宿						V	公開取得企劃書
6	研發處	教育大學「教師國外教學創新參訪採購案」					V		限制性招標
7	總務處	「國際學生宿舍傢俱採購一批」案					V		公開取得書面報價
8	教務處	「107 年高級中等以下學校及幼兒園教師資格檢定考試入闈租賃設備」案		V					公開取得企劃書
9	衛保組	106 學年大學部新生健康檢查					V		公開取得企劃書
10	總務處	106 年校區廁所盥洗室清潔維護服務案						V	公開招標(第九期驗收)
11	總務處	106 年校區廢棄物清運						V	公開招標(第九期驗收)
12	圖書館	105-106 自動化系統						V	(第六期)

		維護合約							驗收)
13	主計室	105-107 年會計、出納帳務系統租賃及維護					V		限制性招標(第三期驗收)
14	文書組	106 年度線上簽核暨公文系統合建置與導入案維護					V		限制性招標(第一期驗收)
15	研發處	國際學生申請入學管理系統					V		公開取得企劃書
16	圖書館	視聽資料一批						V	公開取得書面報價
17	自然系	實體顯微鏡及影像疊圖系統一套					V		公開取得書面報價
18	體育系	體育館 K205 視廳教室座椅整修工程						V	公開取得書面報價
19	總務處	全校綠美化		V					公開取得企劃書
20	學務處	106 年學生活動中心 1-2 樓餐廳空間及廁所清潔						V	限制性招標
21	教務處	德樓 624-625 教室課桌椅關週邊設備更新						V	公開招標
22	計網中心	「教務學務師培系統維護專案」					V		限制性招標
23	師培中心	職涯發展整合平台建置						V	公開取得企劃書(第三期驗收)
24	教務處出版組	106 年度《北教大校訊》及《教育實踐與研究》印刷、裝訂及寄送					V		限制性招標
25	北美館	106-107 大都會藝術博物館石膏模製品倉儲保存空間租賃					V		限制性招標
26	師培中心	107 年企業實習暨徵才說明會		V					公開取得企劃書
27	總務處	106 年篤行樓地下室機械停車設備維護保養						V	限制性招標(第九期驗收)
28	圖書館	106 年度中文圖書採購						V	公開招標(第四批驗收)
29	數資系	數位課程影片拍攝製作						V	公開取得企劃書(第二期驗收)
30	數資系	數位課程平臺						V	準用最有利標(第一期驗收)
31	教發中心	「Apple MacBook Pro 2 台」			V				公開取得書面報價
32	自科系	光學顯微鏡一批					V		公開取得書面報價
33	生輔組	學生宿舍網頁管理系					V		公開取得

		統							企劃書
34	生輔組	學生宿舍網路委外建置維護案						V	限制性招標公開評選
35	華語文中心	「華語文教育機構招生績效系統建置專案」						V	公開取得企劃書第4期驗收中
36	音樂系	106年-107年 KAWAI 鋼琴調律保養維護					V		公開取得企劃書
37	音樂系	106年-107年 Yamaha、Steinway 鋼琴調律保養維護					V		公開取得企劃書
38	教務處	「篤行樓教室採購 NEC M333XS 短焦投影機一批」						V	公開取得書面報價
39	圖書館	圖書館空間及設備更新整合建置		V					公開招標最有利標第1次委員會召開中
40	課傳所	「高級中等以下學校課程審議會國民小學分組會議」計畫會議逐字稿整理及影片錄製案						V	公開取得書面報價
41	學務處	「學生第二宿舍櫥櫃書桌傢俱一批」案						V	公開招標
42	自科系	實驗室排氣設備建置						V	公開取得書面報價
43	課傳所	教學魔法師數位教學平台 APP 開發					V		公開取得企劃書
44	課傳所	106 年中小學教師專業發展整合平臺系統維護					V		限制性招標
45	生輔組	「106-107 學年度學生團體保險」					V		公開招標

(二)其他

1. 各行政及教學單位以共同供應採購契約採購案。
2. 其他 1 萬元以上設備及 5 萬元以上經常門採購案件。
3. 機關綠色採購、小額採購、優先採購(身障團體)申報登錄作業。

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	需求單位	案名	辦 理 情 形					其他 (請敘明)
			規劃階段	會簽階段	招租階段	履約階段	履約期限	
1	總務處	2 樓日常生活用品區	V					數位系申請使用該場地，刻正簽核中。
2	總務處	圖書文具部				V	107. 6. 30.	廠商「廣研筆墨有限公司」正常履約中。
3	總務處	學生餐廳便利商店				V	107. 6. 30.	廠商「統一超商股份有限公司」正常履約中。
4	總務處	學生餐廳自助餐櫃位				V	107. 6. 30.	廠商「巧運商行」正常履約中。
5	總務處	學生餐廳 A1 櫃位				V	107. 6. 30	廠商「阿義商行」正常履

								約中。
6	總務處	學生餐廳 A2 櫃位				V	107.6.30	廠商「饌商行」目前正常履約中。
7	總務處	學生餐廳 A3 櫃位				V	107.6.30	新廠商「郭玉女」以自然人身份得標，目前正常履約中。
8	總務處	學生餐廳 A4 櫃位				V	107.6.30	新廠商「馬明哲」以自然人身份得標，目前正常履約中。
9	總務處	學生餐廳 A5 櫃位				V	107.6.30	廠商「雲南小廚」，依合約規定完成續約程續，正常履約中。
10	總務處	學生餐廳 A6 櫃位				V	107.6.30	
11	總務處	休閒品飲區				V	107.6.30.	廠商「瑪莎蒂美食坊」，正常履約中。

三、事務業務：

(一)場地管理：

- 1.館舍場地租借(自 106 年 10 月 01 日起至 10 月 31 日止，租金收入概估為\$636,293 元)。
- 2.本校停車場臨時停車收入\$321,555 元(自 106 年 08 月 11 日至 106 年 09 月 10 日間)。

(二)校園環境及植栽：

- 1.有關急救校樹「大葉合歡」採購案目前進度：
廠商依合約規定履行保活及養護約定；目前穩定成長中。
- 2.有關校園景觀及綠美化採購案奉核辦理，為求校園景觀及綠美化整體美感，有限經費發揮最大成效，需先委請景觀規劃師就全校校園景觀及綠美化撰寫整體完整及規劃書，俾依規劃書內容逐年編列經費，奉核後逐年執行。

(三)勞、健保及勞退業務：

- 1.勞工退休準備金/勞工退休金：
 - (1)簽辦繳交 106 年 10 月舊制勞工退休準備金(技工工友部分) 68,158 元。
 - (2)簽辦繳交 106 年 8 月新制勞工退休金(包括教育部、經濟部、國科會等計畫助理、兼任教師及臨時人員等)649,726 元(雇主提繳569,263 元、個人提繳80,463 元)。
 - (3)簽辦繳交 106 年 8 月雇主提繳勞工退休金—兼任人員(兼任助理、工讀生等) 138,071 元。
- 2.辦理新進、離職兼任教師、研究助理及臨時人員等加(退)勞、健保案：
 - (1)106 年 8 月學校負擔勞保費 800,254 元(其中工資墊償基金提繳 2,563 元、職業災害保險費 11,022 元，及普通事故保險/就業保險 786,669 元)；自負勞保費 219,908 元。
 - (2)106 年 8 月(兼任人員)學校負擔勞保費 224,361 元(其中工資墊償基金提繳 753 元、職業災害保險費 3,000 元，及普通事故保險/就業保險 220,608 元)；自負勞保 61,199 元。
 - (3)106 年 8 月學校負擔健保費 440,006 元；自負健保費 196,143 元。
- 3.本組自 104 年 9 月 14 日起，配合辦理兼任助理、工讀生等納入勞保投保適用對象

乙事，近一個月內(106 年 9 月 14 日至 106 年 10 月 13 日止)承辦該類人員加/退保及薪資調整人次共計 474 人次。

(四)工友(含臨時暨事務人員)業務：

1. 工友編制：原編制工友 15 人、技工(含駕駛)4 人；現有人員為工友 12 人、技工(含駕駛)4 人。
2. 配合一例一休制度上路，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。

(五)其他及交辦事項：

1. 學生餐廳工作說明：

(1)抄電表並核算各攤商 106 年 09 月分攤之電費中。

(2)學生餐廳 1、2 樓：自助餐、A1、A2、A3、A4、A5+A6 櫃位、便利商店、休閒品飲區及圖書文具部等櫃位，目前正常履約中。

(3)學生活動 2 樓生活用品區（原影印中心空間），數位系申請使用該空間，申請案刻正簽核中。

2. 辦理每月全校消防設安全備檢查及改善事宜及下半年度防護團訓練事宜。

3. 各單位專線、分機移機、新增專線、分機申請受理，並進行全校分機資料異動管理及專線分機報修處理。

4. 全校各項水、電、瓦斯、電話費用核銷。

5. 多媒體資料刊登及維護。

6. 持續就總務處原有館舍場地借用系統進行改版及擴充作業，奉核同意介接在籍學生資料庫，屆時行政、學術單位及學生申請借用校內館舍場地，冀能適用該系統辦理，簡化全校館舍場地借用申請流程。

7. 校內大型館舍場地，依場地管理單位需求辦理設備維修及爭取設備新增（更新）經費，設備更新及維修館舍：

(1)已完成至善樓 G105 國際會議廳：數位講桌電腦設備汰舊換新；更新場域內二音路喇叭音箱設備。

(2)創意館兩賢廳：投影機效果不佳，已請廠商更換燈泡及調整維修。

(3)擬廠商提供估價單，奉核後持續更換藝術館 M405 國際會議廳地毯。

◎環安組

一、按月網路填報勞動部職業安全衛生署職業災害統計表。

二、填報回覆 9 月份學校/機關屋頂設置太陽光電發電設備標租進度月報。

三、主辦本校 106 年國家防災日複合式防災演練。

四、修改更新本校網頁 9 月份用電資料，並持續推動節電措施。

五、完成本校 106 年下半年接受環保署補助辦理環境教育活動項目(6 場環保手作課程、2 梯次環境教育深度參訪行程、3 場專題演講)。

六、辦理環境教育活動相關經費核銷，及參加環境教育活動公務人員學習時數資料彙整。

七、公告通知臺北市教師研習中心針對 106 年臺北市教師研習中心環境教育人員 120 小

時訓練實施計畫。

八、參加校園囤積化學品清理作業需知說明會，並協助校內化學品囤積進行清查。

九、藝設系實習工場例行機器保養、空壓機定期放水，並監督指導學生操作機器。

十、委外辦理圖書館室內空氣品質定期檢驗。

十一、辦理 106 學年度藝設系新生一般安全教育訓練。

十二、辦理本學期修習木工課同學之木工安全講習及測驗。

◎文書組

一、辦理全校公文書收件、分文、繕校、用印、發文、寄送等業務。

(一)106 年 9 月份收文：電子收文計 1,209 件，紙本收文計 139 件，共計 1,348 件。

106 年 9 月份發文：電子發文計 191 件，紙本發文計 45 件，共計 236 件。

(二)本校 106 年 9 月公文線上簽核比率 81.73% (依研考會公文電子化績效指標計算)

線上簽核比率 = 線上簽核數 / (電子收文 + 紙本轉線上簽核數 + 自創簽稿數)

81.73% = 1163 / 【1131 + 2 + 290】

(三)辦理公文線上簽核系統操作維護及人員新增、異動建置作業等工作，並即時提供各單位電話諮詢服務。

(四)辦理全校各項證明書、聘書、契約書、獎狀、單據及畢業證書等用印業務。

(五)配合行政院推動 ODF 格式為政府文件標準格式作業。

二、辦理全校檔案管理業務。

(一)106 年 9 月份歸檔編目公文共計 1,952 件。

(二)執行檔案數位化工作，歸檔公文皆於存查編目後掃描，及時提供業務單位線上查詢。

(三)執行 106 年 9 月份以前全校逾期未歸檔 30 件公文稽催作業。

(四)全面清查公文卷盒並重新打印、換貼背脊等工作。

(五)蒐集彙整參加國立臺中教育大學主辦「臺灣最早的師範教育學校檔案展」資料。

(六)辦理至善樓 G818 檔案庫房設施改善設置規劃案。

三、其他：

(一)辦理全校性公文信件寄送及郵件簽收發送等工作。

(二)協助同仁辦理自然人憑證到期展期暨導入公文線上簽核系統作業。

◎出納組

一、本期(106 年 9 月 20 日)與上期(106 年 8 月 20 日)本校校務基金現金結存額增減情形如下：

類 別	本期 (1060920)	上期 (1060820)	增(減)額度
現金結額	168,953,948 元	117,060,312 元	+51,893,636 元
定存結額	1,355,500,000 元	1,355,500,000 元	0 元
備 註			

二、本校目前委託中國信託銀行代收項目共計3項：

(一) 106學年度第1學期住宿費，繳費期限：106年7月14日至106年9月10日。
(延長ATM、中信銀及郵局櫃檯繳費至106年10月11日止)。

(二) 106學年度第1學期日間學雜費，繳費期限：106年8月16日至106年9月18日。
(延長ATM、中信銀及郵局櫃檯繳費至106年11月20日止)。

(三) 107學年度碩博士班推甄報名費-第1階段，繳費期限：106年9月29日9:00至106年10月11日17:30止。

三、本校目前委託中國信託銀行已完成代收項目共計1項：

(一) 106學年度第1學期進修學雜費，繳費期限：106年8月17日至106年8月31日。
(延長ATM、中信銀及郵局櫃檯繳費至106年9月30日止)。本案銀行代收共487人，金額共10,645,800元。

四、電子支付作業106年9月共支付32筆，金額共2,503,464元整。

五、零用金(1萬元以下)支付作業，截至9月底，總計支付4,382筆，金額共計10,104,036元整。

六、開立自行收納統一收據(收費及請款)，截至9月底總計開立收據計5,570張，協助各單位辦理學雜費、學分費、住宿費及停車費等相關業務。

七、辦理本國人所得稅繳納作業9月共6件，稅額合計713,611元及外國人所得稅繳納及申報作業共3件，稅額480元整。

八、9月份支付新制實習、導師費等鐘點費造冊共22筆，總金額845,796元。

九、依教育部101年7月20日臺人(三)字第1010113213號函規定，劃帳發薪後，將9月教職員工、8月約用人員、行政助理及職務代理人薪資轉帳媒體檔及紙本轉交人事室，強化內部控制功能。

十、9月份新增受款人，經由本組複查表單，建檔總筆數共360筆，年度累計3220筆。

十一、9月份原封保管品結存(數量:5筆)總金額3,451,271元，露封保管品結存(數量:259筆)總金額1,359,524,000元。

十二、擬新增本校閒置資金6,860萬元採小額存款，機動利率定存指定到期日至107年1月5日，預計增加利息約7萬元。

國立臺北教育大學第 146 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) 教育部推動教師多元升等制度重點學校計畫

1. 規劃調整多元升等資源網站。
2. 協助辦理 21 世紀大學教學 x 教學實務研究研習活動。
3. 草擬課堂教學研究計畫申請書及審查意見表。

(二) 教育部 106 年 10 月「大學校院校務資料庫」填報作業

1. 106 年 10 月 18 日(三)各單位完成所有線上填報作業，以利後續校庫線上檢核作業。
2. 106 年 10 月 31 日(二)下午 5 時校務資料庫系統結束填報及檢核功能。

二、科技部相關業務

- (一) 辦理 106 年度計畫請款、科技部主持人薪資造冊作業。
- (二) 辦理 105 年教師科技部專題研究計畫結報(共 22 件)。
- (三) 辦理 105 年教師科技部獎勵特殊優秀人才結報
- (四) 辦理科技部補助教師及研究生辦理出席國際學術會議申請、結報事宜。
- (五) 辦理科技部專題研究計畫變更線上申請及校內變更作業。
- (六) 辦理 107 年度校內專題研究計畫申請及後續外審事宜。
- (七) 公告科技部各項申請計畫來函及申請作業。
- (八) 研擬本校學術倫理自律規範及管理要點相關事宜。
- (九) 辦理 10 月份研究獎助生(原學習型兼任助理)納團體保險(共 41 人)。

三、校務研究中心業務

- (一) 辦理教育部「補助大學提升校務專業管理能力計畫」請款事宜。
- (二) 撰寫《臺灣校務研究實務》專書章節稿件。
- (三) 準備 106 年 10 月份行政會議 IR 分析議題簡報。
- (四) 參加 106 年 10 月 16 日臺灣校務研究專業協會(TAIR)與臺北醫學大學合辦之「校務研究實務分享會暨觀摩會」。

四、綜合業務

- (一) 處理校內計畫類研究獎助生及計畫主持人津貼造冊事宜。
- (二) 公告校外各單位申請學術研究計畫來函作業。
- (三) 辦理校內各類計畫案經費審核相關事宜。
- (四) 辦理補助教師專題研究計畫經費會辦事宜。
- (五) 公告 107 年度補助教師專題研究計畫事宜。
- (六) 審理《教學實務與創新》期刊稿件共 14 篇(含決審稿件 3 篇、退稿稿件 3 篇、審查中稿件 8 篇)。
- (七) 已於 106 年 10 月 11 日至高教評鑑中心完成 107 年上半年校務實地訪評抽籤事宜，**確認本校實地訪評時間為 107 年 4 月 26 日(四)至 4 月 27 日(五)**。
- (八) 本校訂於 106 年 11 月 29 日(星期三)08:30-17:00 辦理校務自我評鑑實地訪評，並請篤行樓、師訓二樓教室協助預留場地，委員參訪場地經管單位，協助提供當日接待名單。
- (九) 校務自評報告書各階段繳交時程，惠請各單位協助辦理：
 1. 「自我檢核重點」繳交截止日訂於 106 年 10 月 13 日(星期五)中午 12:00 前繳交。
 2. 「核心指標」繳交截止日訂於 106 年 10 月 20 日(星期五)中午 12:00 前繳交。

3. 「四大項目」繳交截止日訂於 106 年 10 月 27 日(星期五)中午 12:00 前繳交。

國際事務組

一、國際交流

- (一) 辦理大陸西南民族大學簽署兩校「學術交流合作備忘錄」事宜。
- (二) 辦理大陸廣州大學簽署兩校「學術交流合作備忘錄」相關事宜。
- (三) 辦理北京師範大學簽署兩校「學生交流協議」相關事宜。
- (四) 辦理大陸地區廈門大學簽署兩校「學術交流合作備忘錄」及「學生交流協議」相關事宜。
- (五) 辦理大陸地區首都師範大學續約「學術交流合作備忘錄」及「學生交流協議」相關事宜。
- (六) 辦理日本群馬大學續約「學術交流合作備忘錄」及「學生交流協議」相關事宜。
- (七) 辦理日本關西學院大學續約「學術交流合作備忘錄」及簽訂「學生交流協議」相關事宜。
- (八) 辦理捷克 University of Ostrava 大學簽署兩校「學術交流合作備忘錄」及「學生交流協議」相關事宜。
- (九) 辦理阿根廷 Universidad Nacional de Lanús 大學簽署兩校「學術交流合作備忘錄」及「學生交流協議」相關事宜。
- (十) 與日本姐妹校兵庫教育大學洽談兩校簽訂雙聯學位相關事宜。
- (十一) 規劃辦理美國西雅圖太平洋大學外賓蒞校參訪相關事宜。
- (十二) 規劃辦理芬蘭 Asia Exchange 代表蒞校參訪相關事宜。
- (十三) 規劃辦理美國北科羅拉多大學外賓蒞校參訪相關事宜。
- (十四) 規劃辦理奧地利福拉貝格邦教育大學外賓蒞校參訪相關事宜。

二、教育部教學卓越計畫及教學創新計畫業務

- (一) 推動執行 106 年度教育部教學卓越計畫及教學創新計畫。
- (二) 建立維護官方國際 Blog。

三、行政業務

- (一) 辦理本校海外招生宣傳影片相關事宜。
- (二) 辦理本校外國學生申請入學報名網站。
- (三) 辦理本處自我評鑑相關事宜。
- (四) 辦理本校國際化中英文詞彙、法規對照資料庫建置相關事宜。
- (五) 辦理本校交換學生居留證申請、換發相關事宜。
- (六) 辦理本校外籍學生健保加退保相關事宜。
- (七) 辦理本校外國學生申請工作許可證相關事宜。
- (八) 辦理本校外籍學生領取臺灣獎學金請款暨撥款作業。
- (九) 辦理補助本校教師 106 年度出國參加國際學術會議申請案。
- (十) 辦理補助本校系所舉辦學術研討會申請案。
- (十一) 辦理補助本校各系/所邀請國際重要期刊現(曾)任主編辦理學術研討(習)會申請案。
- (十二) 辦理補助本校教師外文論文潤飾申請案。
- (十三) 辦理本校博士班研究生出席國際會議補助申請案。
- (十四) 辦理本校系所申請 106 學年度第一學期海外實地學習課程補助案。
- (十五) 協助本校師生辦理教育部各年度學海系列計畫案經費核銷相關事宜。
- (十六) 辦理 106 學年度第一學期(秋季班)海外姐妹校大學赴本校交換學生申請就讀相關事宜。
- (十七) 辦理 106 學年度本校赴海外姐妹校大學交換學生接待輔導相關事宜。
- (十八) 辦理 2017 外國學生獎學金核發作業。
- (十九) 籌備 2017 馬來西亞升學說明會作業。

產學合作暨育成中心

一、產學合作相關業務

- (一) 協助教育部補助案經費調整相關事宜。
- (二) 協助特殊教育學系柯秋雪老師產學合作相關事宜。
- (三) 協助特殊教育學系林秀錦老師產學合作相關事宜。

二、專利維護相關業務

- (一) 協助辦理自然科學教學系盧玉玲老師發明專利案申請補助事宜。
- (二) 協助辦理本校發明專利案「月球視運動之三維立體演示器」專利維護。

三、行政業務

- (一) 處理育成中心委託律師辦理一樓廠商訴訟事宜。
- (二) 辦理教育部商借教師租賃育成中心四樓空間事宜。
- (三) 辦理育成中心二樓第二次招租簽約相關事宜。
- (四) 辦理育成中心二樓廁所整新工程。
- (五) 處理育成中心二樓飲水機檢修。
- (六) 處理育成中心停車場地圍欄加設事宜。
- (七) 辦理育成中心電費、水費、網路費計算。
- (八) 處理育成中心老鼠防治問題。

國立臺北教育大學 146 次行政會議教學發展中心工作報告

綜合業務：

- 一、本校通過 104-105 年獎勵大學教學卓越計畫經教育部考評審查，同意核定補助 106 年延續性計畫經費新臺幣 3,000 萬元，本中心已於 8 月 17 日將修正後完整版計畫書(含教學創新試辦計畫)報部。
- 二、本校申請北二區區域教學資源中心獎勵大學校院辦理區域教學資源整合分享延續性計畫案及戶外教育計畫通過，獲 270 萬經費補助。
- 三、本校 107 年高教深耕計畫初步構想書已於 8 月 31 日完成報部。
- 四、本中心已於 9 月 19 日召開教學卓越延續性計畫第二次計畫管考會議，並訂於 106 年 11 月 15 日召開 106 年度第三次管考會議。

教學發展中心各組業務：

- 一、本校執行「106 獎勵大學教學卓越延續性計畫」，為協助全校師生瞭解學校各項教學、研究、評鑑、升等、服務與輔導、學生學習資源等相關內容，已將「教師資源綜覽」、「學生學習資源綜覽」以及「推動教師多元升等新制簡介」之宣傳摺頁電子檔放置於校首頁供全校師生參考使用。
- 二、106 學年度新進教師研習會已於 9 月 12 日至 13 日辦理。
- 三、本學期「薪傳教師諮詢服務」受理申請至 8 月 24 日止。
- 四、本學期「學生學習成果導向問卷」已搭配課程大綱上網期程，請學系助教協助通知授課教師於 6 月 12 日前至系統勾選題目。目前持續開放未勾選題目之教師進行勾選(至 12 月 13 日截止)。
- 五、本學期「教師專業學習社群」已於 7 月 13 日完成審查公告，獲補助社群共計 9 組。
- 六、已於 3 月 21 日召開教學評量支持小組第一次會議(105-1 學期結果)，刻正進行後續輔導事宜，並於 9 月 5 日召開第二次會議。
- 七、106 年度單位自我評鑑_教務處、教學發展中心已於 9 月 11 日辦理。
- 八、106 學年度第 1 學期「學習策略問卷」已於 106 年 9 月 5 日送至各系所請助教協助施測，預計於 10 月 6 日回收問卷，進行資料彙整及統計。
- 九、本學期「課業精進夥伴」將於 10 月 3 日截止申請，預計於 106 年 10 月 12 日前辦理說明會，執行起程自 10 月 16 日至 12 月 29 日止。
- 十、本學期「學生學習社群」將於 9 月 29 日截止申請，預計於 106 年 10 月 6 日前辦理說明會，執行起程自審查通過日起至 106 年 12 月 20 日止。
- 十一、106 學年度第一學期補助各系所學位學程專題演講申請已公告各系所，並於 9 月 29 日截止。
- 十二、校園 Good Idea 創業提案競賽校內共計 23 隊報名，已於 5 月 5 日公告得獎團隊於本中心網站。
- 十三、第四屆校園創業競賽校內外共計 20 隊報名，10 隊入圍決賽，於 7 月 17 日進行總決賽，並於 7 月 27 日公告得獎團隊於本中心網站。

國立臺北教育大學第146次行政會議圖書館工作報告

(106年9月22日至106年10月22日)

各組重要工作事項：

採編組

一、圖書/視聽資料經費執行情形：

(一)106 年度圖書資料經費動支請購 6,784,369 元，已核銷 4,111,694 元；視聽資料動支請購 534,691 元，已核銷 247,128 元，截至 10 月 11 日，106 年度圖書設備費(不含電子書)之動支率為 96.92%，並循例向事務組匯報執行進度。

(二)持續整理系所與網頁師生推薦書單、進行複本查核並補正書目資料、提請估價、建立訂購中檔案，辦理請購、會驗、核銷相關作業。

二、執行 106 年度中文圖書公開招標案(折扣標)：第 4 批採購圖書已到館並完成驗收及核銷程序，刻正進行加工作業並分批上架供本校師生查檢利用。

三、辦理「臺灣學術電子書暨資料庫聯盟」電子書聯合採購相關業務：

(一)106 年度本校持續加入聯盟，透過整體採購議價以爭取電子資源價格優惠，刻正分批進行電子書籍採購及驗收作業。其中，出版社 Springer 2017 版權年 7,330 筆電子書、Cambridge 87 筆電子書、Wile-Blackwell 電子百科全書 10 筆(社會學、教育學及傳播學類)及 CRC_World Scientific 283 冊電子書已驗收完成開放使用。

(二)出版社 Elsevier 電子書仍持續開放本校師生試用至今(106)年 12 月 31 日止。

四、持續參加臺灣地區「數位化論文典藏聯盟」，目前已完成 2017 年美加博碩士需求論文 190 筆採購及驗收作業，開放本校師生利用。

五、視聽資料：

(一)彙整本年度各學院師生推薦視聽資料一批，共 92 筆，已於 9 月 6 日完成決標程序。

(二)9 月份新採購到館中西文視聽資料共 40 件，同時，本校申請「公共電視教育影音公播網」資料庫試用，試用期間自即日起至 2017 年 11 月 30 日，歡迎師生多加利用。

六、持續提供「圖書推薦優先預約」服務及「圖書急編」服務。

七、自今(106)年 9 月 27 日起，圖書館藏書之條碼貼放位置改置於圖書封底近書背區域，以利兼顧圖書封面完整性與讀者借閱圖書之方便性。

八、業務統計：

(一)圖書、視聽資料請購：(9/1-9/30)

圖書：中文 1,216 冊、西文 268 冊、日文 29 冊、視聽資料 132 件。

(二)辦理圖書贈送交換業務：(9/1-9/30)

1. 收受擬編目贈書(含視聽)425 種，519 冊。

2. 發送感謝函 3 件。

(三)圖書資料分編及加工：(9/1-9/30)

圖書：中文 1,734 冊、西文 454 冊、視聽資料 45 件、隨書附件 66 件、修改 1 件。

典閱組

一、辦理「大一新鮮人主題書展」：

(一)書展時間：105.9.25-10.15(共三週)；書展地點：1 樓新書展示區

(二)書展內容：延續去年書展分六大主題，依去年書展書單中保留出版年較新的 20 本，並從館藏目錄蒐尋近 4 年出版之相關主題書單，篩選後，再與心輔組同仁討論，最後決定 53 本為本次書展用書。

- (三)展出圖書已保留或從借閱讀者手中預約取回。
- (四)海報設計、列印及張貼；網頁跑馬燈及電子看板公告、FB 公告。
- 二、因應本校推動校園英語環境會議決議各項工作，檢視網頁本組各項業務與外籍生相關之資訊，包括業務職掌、開放時間、閉館日、借書規則及閱覽規則等，陸續予以英文化。(9/15-)
- 三、陸續整理中文書架並挑出過書籍淘汰，計 1,217 冊。(9/15-10/12)
- 四、聯絡國圖書館有關館藏日治時期舊籍數位化事宜。(全月)
- 五、配合國家圖書館建置「臺灣華文電子書庫 Taiwan eBook」計畫，提供本館 1949 年以前之華文館藏清單予國家圖書館比對，若比對出未收錄者，本館將提供實體書予以數位化，以豐富該電子書庫。(全月)
- 六、行政業務：
- (一)撰寫進修推廣處 106 學年度第 1 學期班代表聯席會議工作報告(9/19)
- (二)撰寫 10 月份行政會議工作報告(10/12)。
- (三)每月例行業務：①提供電子報內容，包括圖書、童書、視聽資料借閱排行榜、預約書排行榜。②入館人次統計。(全月)
- 七、公告事項：
- (一)圖書館公告：9/25-10/15 辦理「大一新鮮人主題書展」。(9/20)
- (二)圖書館 10 月份國定假日(中秋節、國慶日)閉館公告。(9/21)
- 八、106 年 9 月份櫃臺流通業務統計：
- (一)辦理圖書借閱 7981 冊、圖書續借 579 冊、隨書附件借閱 361 件、隨書附件續借 38 件；服務借閱 3378 人次。
- (二)辦理開通校友圖書借閱權利、兼任教師借書證件、眷屬借書證件、館際合作借書證件，共計 17，退借書證 7 件。
- (三)收逾期還書滯還金計 276 人次、828 筆、新台幣 20,105 元整。

期刊組

一、經費執行情形

106 年期刊費經費動支 99.74%、資料庫經費動支 97.76%。

二、閱覽服務

- (一)進行中、西文期刊點收、加工、上架供閱及未到期刊催缺事宜。
- (二)進行中文期刊編目系統之書目修正、館藏刪除及註記。
- (三)進行單本電子期刊連線測試，確定連線及出刊是否正常。
- (四)西文期刊補刊—Canadian Journal of environmental education V.20 (2015)。
- (五)電子期刊 SFX 查詢系統：106 年 1-9 月使用率 (Requests) 32,842 次

TOP 10 (106 年 9 月)		
NO.	Resource Short Name	Searches
1	師範校院聯合博碩士論文系統	176
2	Academic Search Premier (ASP) [EBSCOhost]	169
3	國立臺北教育大學圖書館館藏目錄	163
4	PsycARTICLES [EBSCOhost]	162
5	臺灣博碩士論文知識加值系統	160
6	臺灣期刊論文索引系統	158
7	臺灣學術電子書暨資料庫聯盟(TAEBDC)電子書書目整合查詢	145
8	ProQuest Education Database (Education Journals)	107
9	ScienceDirect Online[SDOL]	106
9	Taylor & Francis Online	106

10	JSTOR Arts & Sciences III, IV, VIII Collection	94
10	Cambridge Journals Online(CJO)	94

(六)Metalib 電子資源整合查詢系統：106 年 1-9 月使用率 (Requests) 18,827 次。

三、推廣服務

(一) 新增試用資料庫：

1. JSTOR 人社全科性主題回溯期刊資料庫 (106/10/25 止)
2. 天下雜誌群知識庫/天下影音知識庫 (106/11/30 止)
3. 華藝線上圖書館-CETD 中文碩博士論文資料庫 (106/12/31 止)

(二) 增加電子期刊 SFX 查詢系統和 Metalib 電子資源整合查詢系統英文版使用說明。

(三) 電子期刊 SFX 查詢系統讀者端 Journal Search 新介面 (英文版網址)：查詢/瀏覽功能集中同一畫面，可快速查詢利用；搜尋結果顯示同儕評審 (Peer-Reviewed) 及開放取用 (Open Access) 指標選項。

(四) 資料庫網頁：

1. 修改電子資源使用說明。
2. 資料庫名稱：「PQDT 數位化論文典藏聯盟 (DDC)」修改為「數位化論文典藏聯盟 (DDC)」。
3. 使用範圍：「限校園網域」修改為「可校外連線」。
4. 增加資料庫網頁英文版使用說明。
5. 增加資料庫：聯合報/經濟日報原版報紙資料庫。(訂購 UDN 電子書聯盟贈送全校 3 人版/一年)

四、圖書館 1-2 樓空間改造

(一) 6/30 完成建議書徵求說明文件撰寫。

(二) 7/3「圖書館空間及設備更新整合案」第 2 次簽請校長核示。7/3-7/10 期間因經費問題，經主計室及保管組協助，修改並刪除部分工項，預算自 622 萬減至 596 萬。

(三) 8/9 就空間規劃及設備細項再向校長報告，概已獲校長同意。

(四) 原教育部補助經費為 500 萬元，其中 3 萬元已支應典閱組廣播系統汰換，故不足經費為 99 萬。8/16 接獲教發中心告知：需由圖書館另簽 (建置高互動學習空間)，經費由教學發展中心支應 99 萬元，案已於 8/17 會辦教發中心。

(五) 因空間涉及工項複雜，為確保施工品質與有效整合，8/31 已發文教育部同意採最有利標決標方式辦理，承辦人員表示因會辦多個單位，9/18 教育部函覆同意本案採最有利標決標方式辦理。

(六) 本案外聘評選委員已完成，將於 10/23 召開第 1 次評選會議。

五、其他

(一) 配合空間改善，進行期刊及學報現有實體館藏清查與淘汰。

(二) 《國立臺北教育大學圖書館日文舊籍特藏目錄》初稿大致完成，待找廠商排版與印製。

(三) 完成 107 年日文期刊訂購申請，計 10 種 38,569 元。

(四) 進行 107 年中西文期刊訂購需求調查作業 (9/29 已全數回收)：

1. 107 年價格仍在訪價中。

2. 西文擬訂購種數：200 種 (刪訂：8 種/續訂：192 種/新訂：8 種)，類型包括電子版：125 種 / 紙本：56 種 / 電子版+紙本：19 種。

推廣組

一、2017 年下半年北教大名師講座將於 10/31 登場，歡迎師生同仁踴躍報名參加：

時間	講座	講題
106 年 10 月 31 日 (二) 13:30-15:30	郭博州 藝設系教授	藝術創作就像呼吸一樣的自然
106 年 11 月 27 (一) 13:30-15:30	許一珍 數位系副教授	AR、VR、MR 到底是什麼啊？！
106 年 12 月 12 日 (二) 13:30-15:30	陳蕙芬 教育系副教授	改變未來：談大學生應具備之創新與創業精神

二、本館申請【台灣學術電子書暨資料庫聯盟】106 年成員館自辦教育訓練經費補助計畫，獲補助 7500 元籌辦電子書推廣活動，於 9/19-10/2 與「閱讀與寫作」共同課程合辦 7 場電子書說明體驗會，計有 336 人參加；於 9/27-10/10 推出「《”卡”緊來看電子書》線上有獎徵答，美食券/商品卡等你拿！」活動，共 110 人次參加填答，檢核計 80 位全部答對，從中抽出 37 位獲獎者，名單於 10/13 公告並以電子郵件通知於 10/13-10/20 來館領取。本案因行政作業需時，補助款尚未匯入本校帳戶，為依限辦理結案，10/2 簽請學校先行墊支經費辦理核銷作業。

三、9 月辦理「如何查找各類型資料」與「書目管理軟體」講習共 6 場，計有 202 人次參加、影片欣賞活動 1 場，計有 29 人次參加。另，代轉多項資料庫廠商及學術聯盟舉辦之有獎徵答，協助電子資源利用推廣。

四、完成 106 學年第 1 學期教師指定參考書 15 門課程 81 冊圖書之收集、加工、系統設定及上架陳列供閱。(10/1)

五、9 月查核電子學位論文之提交 49 筆。並協助研究生電子論文提交相關細節，包括符合本校學位論文格式規範、轉檔、加浮水印、加 DOI 及保全，以維護本校學位論文系統之品質，同時辦理收受紙本論文和授權書等離校程序。另，10/3 檢送本組 106/8/1-9/30 收受之本校研究生紙本論文清單及論文 178 冊，函送國家圖書館典藏供閱。

六、應自評委員建議，先於資料庫網頁新增 Mendeley 免費書目管理軟體，爾後再視需增列免費電子資源供用；另，修訂「國北教大圖書館常用電子資源匯入 Refworks 方式」講義。(10/6)

七、其他行政事宜

(一)撰寫本館 3-4 樓空間翻新計畫綱要及計畫內容稿，附現況及改造參考示意圖。(9/22、10/5)

(二)配合推動校園英語環境，修改本館 9 月新增之英文版多媒體資源區使用辦法及場地使用須知。(9/15、10/6)。

(三)以「2017 下半年北教大名師講座再登場 幫助聽眾找尋靈感、補充新知、迎向未來」為題投稿本校校訊第 190 期。(9/29)

(四)提交 106 學年第 1 學期碩專班聯會等工作報告、本館 10 月電子報。(9/25、10/2)

八、106/9 月份各項例行業務統計：

(一)推廣活動：9 場，13 時，333 人。

(二)參考諮詢服務：124 次。

(三)收受並檢查學位論文電子檔：49 筆。

(四)館際合作及文獻傳遞：

1. 對外申請共 11 件（文獻複印 6 件，圖書借閱 5 件）

2. 本館被申請共 11 件（文獻複印 5 件，圖書借閱 6 件）

(五)視聽資料借閱服務：196 人次，326 件。

(六)影片欣賞活動：1 場，29 人次。

(七)視聽資料加工業務：

1. 檢查新片及問題片：0。

2. 加工：45 件。
3. 新到館藏展示：48 件。
- (八)多媒體資源區使用統計：
 1. 卡座：1,834 人次。
 2. 資源推廣室：9 次，247 人。
 3. 影片欣賞室：4 次，24 人。
 4. 研討室：12 次，89 人。

資訊資源組

一、維護圖書館資訊系統：

- (一)登錄流通模組問題於客戶服務系統，並與自動化系統廠商人員討論升級版系統相關問題。(9/14)
- (二)處理 ARC 系統無法正常運作事宜，並進行系統重啟及測試相關作業。(9/14~)
- (三)進行 106 級大一新生、交換生、轉學生及日間博碩士新生(境外生)等讀者資料轉檔作業並執行讀者 e-mail 附件欄位值批次更改作業。(9/15、26、28)
- (四)檢測、處理有關「文訊雜誌知識庫」及 SpringerLink 等資料庫無法正常連線事宜。(9/22、28)
- (五)增設「國際組碩士學位學程」單位別，以利流通作業。(9/26)
- (六)進行「公共電視教育影音公播網」試用資料庫及「UPO_CBO 電子書」等遠端讀者認證管理系統參數設定、測試作業，以利讀者校外連線使用。(9/29、10/2)
- (七)執行 ARC 系統輸出 1949 年以前出版之中文圖書清單作業，供典閱組參考。(10/2)
- (八)進行中西文 0-9 大類圖書館藏統計及視聽資料、地圖、樂譜、電子書、期刊合訂本及贈書等書目資料統計作業。(10/3)
- (九)進行 105 學年度圖書及非書資料之借閱人次及借閱冊數統計作業。(10/5)
- (十)檢視書目資料無法正常瀏覽問題，進行書目索引重啟作業。(10/5)
- (十一)進行自動化系統升級 22 版模組 GUI 及 Webopac 介面功能測試、修改作業。(9/26~)
- (十二)檢視機房伺服器軟硬體設備運作情形及執行資訊系統資料庫備份作業。

二、更新、維護圖書館 web 網站資訊：(9/14~)

- (一)編輯、發布最新消息及活動快訊。
- (二)編輯、發送「第 163 期圖書館電子報」，同時進行電子報改版作業。
- (三)進行圖書館 web 英文網站編修作業。
- (四)更新「電子資源」網頁→電子書→更新 ProQuest Ebook Central 電子書鏈結網址。
- (五)更新「電子資源」網頁→資料庫→新增聯合報/經濟日報原版報紙資料庫及更新 JSTOR 名稱為 JSTOR 人社全科性主題回溯期刊資料庫並修改 PQDT 數位化論文典藏聯盟(DDC)資料庫標題名稱。
- (六)更新「電子資源」網頁→資料庫→全面更改表格內文格式，一律設定靠上對齊及修正左欄三大標題並修改資料庫查詢語法以利正確檢索資料庫。
- (七)更新「服務項目」網頁→開放時間→移除 106 年暑假開放時間以及 106 年度閉館日的 106 年暑假期間 6 月 26 日(一)~9 月 16 日(六)。
- (八)更新「館藏資源」網頁→期刊資源→本年度訂購期刊→更新電子資源使用說明內容。
- (九)更新「電子資源」網頁→資料庫、電子書→更新電子資源使用說明內容。
- (十)更新「服務項目」網頁→圖書館利用教育→電子資源線上教材→更改 PQDT 數位化論文典藏聯盟(DDC)名稱為數位化論文典藏聯盟(DDC)。
- (十一)更新「常用服務」網頁→本校核心期刊→教育學院→教育學系→新增 Death Studies。

- (十二)更新「館藏資源」網頁➔中小學教科書特藏➔本館國內教科書典藏一覽表➔更新九年一貫及英語教科書檔案。
- (十三)更新「館藏資源」網頁➔中小學教科書特藏➔本館國外教科書典藏範圍➔更新韓國部份。
- (十四)更新「電子資源」網頁➔書目管理軟體 RefWorks➔書目管理軟體➔更新國北教大常用電子資源匯入方法 RefWorks 講義 PDF 檔案。
- (十五)更新「服務項目」網頁➔圖書館利用教育➔書目管理軟體➔更新常用電子資源匯入 RefWorks 講義 PDF 檔案。
- (十六)更新「常用服務」網頁➔新增本年度訂購期刊選項鏈結。
- (十七)更新首頁跑馬燈➔影片欣賞➔更新 106 學年度第 1 學期的影欣活動圖片檔。
- (十八)Web 下的 limesurvey 問卷網站，新增一使用者帳密供推廣組測試使用。
- (十九)更新「服務項目」網頁➔「視聽天地」➔新增 106 年 7 月視聽資料熱門排行榜及更新 106 學年第 1 學期影欣活動海報檔。
- (二十)維護「圖書館 Facebook 粉絲專頁」及數位電子看板資訊。

三、行政業務及其他：

- (一)撰寫圖書館自評結果精進作為相關資料。(9/15、19)
- (二)廠商到館進行機房冷氣機故障檢修作業。(9/18)
- (三)辦理乙台中階伺服器主機請購相關事宜。(9/21)
- (四)填送「各機關(構)APP 調查統計表」予計網中心彙整。(9/22)
- (五)進行 UPO_CBO 電子書目轉檔作業，計 89 筆。(10/2)
- (六)協助推廣組，進行有獎徵答問卷網站統計相關作業。(10/11)

國立臺北教育大學第 146 行政會議 教育學院工作報告

2017.10.25

【調查時間】9.21-10.20

院 務 工 作		
性質	工作內容大要	日期
院教評會議	1. 教育學院 106 學年度教師評鑑委員推選案。 2. 教育經營與管理學系 106 學年度第 1 學期續聘兼任教師案。 3. 課程與教學傳播科技研究所 106 學年度第 1 學期新聘兼任教師 3 案。 4. 師資培育暨就業輔導中心 106 學年度第 1 學期續聘及新聘教學實習協同教學教師 2 案。 5. 心理與諮商學系副教授申請教學實務升等教授案。 6. 幼兒與家庭教育學系講師申請學位升等助理教授案。	9.20
院務會議	1. 修訂教育學院「教師評鑑準則」。 2. 教育學院院長選任案	10.18

學 術 活 動		
主題	主持/主講/參與人	日期
教育學系（含教育創新與評鑑碩士班、生命教育碩士班）		
《極有可能成功》紀錄片全台首映	林偉文老師/顧遠/全體師生	10.16
幼兒與家庭教育學系（含碩士班）		
身體工作坊 I：認識自己的身體	陳怡君老師	9.27
身體工作坊 II：認識肢體與舞蹈創作	陳怡君老師	10.11
學位論文計畫的經驗談	賴美玟老師	10.16
身體工作坊 III：如何透過肢體及舞蹈的展現，應用於幼兒園的實務教學	陳怡君老師	10.18
教育經營與管理學系（含教育政策與管理碩士班、文教法律碩士班、教育政策與管理博士班）		
新聘教師資料審查	教育經營與管理學系	9.25-29
專題：出國進修心得分享	教育經營與管理學系 魏郁禎教授	10.2
2017 年東亞地區校長學學術研討會，主題：「看見教育領導的未來：新議題與新趨勢」摘要徵稿至 106 年 10 月 14 日止。	教育經營與管理學系	10.14
教經系自我評鑑	教育經營與管理學系	10.19
課程與教學傳播科技研究所（含課程與教學碩士班、教學傳播與科技碩士班、博士班）		
專題演講：「企業教育訓練活動之策劃與實施」	康軒文教副線經理譚蕙婷小姐	10.11
專題演講：「運用遊戲來翻轉教學：微翻轉遊戲式學習模式的體驗與行動研究」	國立台灣科技大學應用科技研究所侯惠澤教授	10.13
研討會：「兩岸三地課程理論研討會」		10.20-22
心理與諮商學系（含碩士班）		
系所自我評鑑委員實地訪評	全體教師	10.3
系務會議	全體教師	10.17
系教評會	全體教師	10.17

學 生 活 動	
內 容	日 期
教育學系（含教育創新與評鑑碩士班、生命教育碩士班）	
新生迎新聯合宿營-育資未來、夢遊仙境	10.20-23
特殊教育學系（含特殊教育碩士班、早期療育碩士班）	
特殊教育學系 106 新生迎新宿營(龍門營地)	9.23-24
特殊教育學系碩士班、早期療育碩士班 106 新生座談會	9.25
幼兒與家庭教育學系（含碩士班）	
幼兒園兒童戲劇的敘事能量與教育潛力暨兒童劇團示範演出	10.20
教育經營與管理學系（含教育政策與管理碩士班、文教法律碩士班、教育政策與管理博士班）	
系學會期初系員大會	10.2
學士班於桃園埔心農場辦理迎新宿營	10.6-8
芝山博學會會長交接。	10.12

教 師 動 態（學術活動、研究發表、社群服務）		
教師姓名	內 容	日 期
教育學系（含教育創新與評鑑碩士班、生命教育碩士班）		
吳麗君	擔任臺北市士林國民小學舉辦之「臺北市國民小學 106 年度精進教學第七群組教師共同成長研習」講座	10.18
黃永和	帶領學生赴越南參訪見習	10.15-22
特殊教育學系（含特殊教育碩士班、早期療育碩士班）		
陳佩玉	106 學年度個別化教育計畫—行為功能介入方案進階培訓研習暨工作坊講師	9.21
吳純慧	2017 台灣視障融合教育五十週年慶暨國際學術研討會講座翻譯	9.23
柯秋雪	106 學年度第 1 學期學前融合教育課程暨教學方案指導教授	9.25
柯秋雪	106 學年度第 1 學期學前融合教育課程暨教學方案指導教授	9.27
錡寶香	宜蘭縣 106 學年度第 1 學期身心障礙學生鑑定會議鑑定委員	9.28
詹元碩	106 學年度第 1 學期學前融合教育課程暨教學方案指導教授	9.28
柯秋雪	宜蘭縣 106 學年度第 1 學期身心障礙學生鑑定會議鑑定委員	9.29
鄒小蘭	教育部中小學師資課程教學與評量協作中心「特教、藝才班課程配套措施議題小組」第二次諮詢會議委員	10.5
柯秋雪	106 學年度第 1 學期學前融合教育課程暨教學方案指導教授	10.6
錡寶香	宜蘭縣 106 學年度第 1 學期身心障礙學生鑑定會議鑑定委員	10.12
柯秋雪	宜蘭縣 106 學年度第 1 學期身心障礙學生鑑定會議鑑定委員	10.13
詹元碩	106 學年度第 1 學期學前融合教育課程暨教學方案指導教授	10.19
陳佩玉	106 學年度個別化教育計畫—行為功能介入方案進階培訓研習暨工作坊講師	10.19
柯秋雪	106 學年度第 1 學期學前融合教育課程暨教學方案指導教授	10.20
心理與諮商學系（含碩士班）		
梁培勇	光田醫院臨床心理師督導	9.25
梁培勇	宜蘭縣國小專任輔導老師督導	9.29
陳淑芬	永齡希望小學國北教大分校社工督導	9.22
陳淑芬	Chimmuwa 手織品臺中義賣會書簽手作坊教學	10.7
陳淑芬	臺北市學生諮商中心專任輔導人員(社工)小組督導	10.13

國立臺北教育大學第 146 次行政會議

人文藝術學院工作報告

106.10.13

院務

一、召開相關會議：

- (一)10月3日召開第1次院課會議。
- (二)10月5日召開第1次院務會議及第1次院長選任委員會議。
- (三)10月20日召開第1次院長選任工作小組會議。
- (四)10月25日召開第2次院長選任委員會議。
- (五)10月31日召開第2次院教評會議。

二、執行中計畫：

- (一)「教育部 105 年補助大專校院改善無障礙校園環境案」，本校藝術館獲專案補助 210 萬元：
 - 1.10 月 12 日偕同藝設系、音樂系與總務處營繕組、李斯緯建築師事務所、施工廠商等進行驗收。
- (二)「教學卓越一子計畫《8》:3D 列印「創客」特色人才之應用與實踐」：
 - 1.辦理 106 年度之創客活動相關事宜，已執行 7 場講座及 7 場工作坊。
 - 2.辦理 106 年設備費採購事宜。
 - 3.協助管理創客空間—圖書館 3D 互動教室、藝術館創客實驗室。

三、人文藝術學院學分學程：

- (一) 專業內容策展學分學程：填報校庫資料，調查 105 學年度第二學期本學程開設九門課，共有 99 位同學具學程資格，實際修課人數 57 人。104 學年度第二學期共核發 4 份學分學程證明書。
- (二) 創客特色人才學分學程：106 學年度第一學期創客學程生新增 19 名，目前統計創客學程生共 102 名。

國際交流合作

單位	名稱/內容	地點	日期
音樂系	陳薩鋼琴大師班	雨賢廳	10/11
音樂系	尤卡·拉斯勒聲樂大師班	雨賢廳	10/16
音樂系	內橋和久音樂大師班	雨賢廳	10/30
文創系	英國萊斯特博物館學院 Dr. Ross Parry 教授見面會	本校視聽館 1 樓 F106 教室	(未定)

學術、活動

單位	主題	日期	地點	備註
台文所	台文所系列演講(一)--夏曼·藍波安(小說家)	10/27 下午 1:30	至善樓 307 室	
語創系	專題演講—如何成為境外國際學校之教師	10/18	篤行樓 Y305	
語創系	專題演講—台灣宗教文化與廟宇藝術	10/23	篤行樓 Y402	
語創系	專題演講—從文學創作到學術出版	10/24	篤行樓 Y502	

語創系	專題演講—新詩，94 狂	10/26	篤行樓 Y401	
語創系	專題演講—從《花甲男孩》談小說到編劇的歷程	10/27	篤行樓 Y504	
藝設系	專題演講—從色彩看到自己	10/27	藝術館 M405 國際會議廳	
藝設系	Creating The New —品牌開發與供應鏈管理	10/13	藝術館 M203	與人文 藝術學 院合辦
文創系	師資生增能工作坊 —認識 Kodu 3D	10/14	視聽館 F106	
文創系	通識創客人才工作坊 —認識 micro:bits	10/21	視聽館 F106	
文創系	教具設計製作工作坊 —不插電資訊科學	10/28	視聽館 F106	
文創系	專題演講 【如何開發與經營創意設計事業】	10/27	行政大樓 A04	
文創系	專題演講 【從日美台漫畫看文化差異】	10/13	篤行樓 Y701	
文創系	專題演講 【創意城市：新竹科技城】	10/28	篤行樓 Y701	

學生活動/獲獎

單位	名稱/內容	日期	備註
語創系	106 年教育部遴選華語教學助理 —赴美國加州育明特許學校任教	9 月	華碩二 張百惠同學
語創系	106 年教育部遴選華語教學助理 —赴德國斯圖加特科技大學任教	9 月	華碩二 陳昱達同學
語創系	至韓國釜山華僑小學幼稚園任職教師	9 月	華碩二 張愷捷同學
文創系	榮獲 2017 美國 IPA 活動/傳統與文化榮譽獎, 建築:0ther_ARC 榮譽獎, 建築:城市景觀榮譽獎	10/1	EMBA 班 王呈哲同學
藝設系	第三屆臺灣青年陶藝獎雙年展	10 月	本系校友尤雅容(91 級大學部)、楊育睿(102 級碩士班)、李思樺(99 級大學部)獲獎, 每名獎金 25 萬元; 入選同學: 吳昕恬、蔡承璋、蔡宛蓁、劉惠雯

教師動態

單位	教師姓名	內容
語創系	黃雅歆老師	以《東京暫停》散文集榮獲 106 年度優良教學著作
語創系	許育健老師	以國語文教科書設計理論與實務榮獲 106 年度優良教學著作
語創系	張金蘭老師	以華語文課程與教學設計榮獲 106 年度優良教學著作
語創系	廖卓成老師、 鄭柏彥老師	榮獲科技部 106 年度補助大專校院獎勵特殊優秀人才

國立臺北教育大學第 146 次行政會議理學院工作報告

106.10.16

院務

1. 召開 106 學年度院級相關會議：

- (1) 106.10.18 召開第 1 次院務會議。
- (2) 106.10.23 召開第 5 次「106 年度教學卓越計畫—子計畫《9》菁英特色人才培育 (ELITE)」管考會議。
- (3) 106.11.01 召開第 2 次院教評會。

2. 執行 106 年度教學卓越計畫—子計畫《9》「菁英特色人才培育 (ELITE)」重要活動：

日期	地點	活動名稱	辦理系所
9 月 19 日(二)	本校體育館 K205	2017 世大運賽會實務	體育系
9 月 20 日(三)	本校科學館 B206	專業工作坊/ 大一新鮮人雲端控制初體驗	自然系
9 月 26 日(二)	本校體育館 K205	實務教學課程/ 運動中心營運策略	體育系
9 月 26 日(二)	本校體育館 K205	實務教學課程/ 健身俱樂部之營運實務	體育系
9 月 26 日(二)	艾迪斯科技	校外參訪	數資系
9 月 27 日(三)	本校科學館 B206	專業工作坊/ 大一新鮮人 3D 建模初體驗	自然系
10 月 3 日(二)	本校體育館 K205	演講：運動工作室的經營實務 主講：彭俊翔先生（幼兒足球工作室負責人）	體育系
10 月 5 日(四)	本校科學館 B501	演講：天文科普活動規劃 主講：周美吟博士	自然系
10 月 10 日(二)	華山文創園區	企業參訪/2017 第 14 屆台北國際玩具創作大展 Taipei Toy Festival	自然系
10 月 11 日(三)	本校科學館 B206	專業工作坊/ 大一新鮮人進階 3D 建模初體驗	自然系
10 月 17 日(二)	本校體育館 K205	演講：大型運動場館經營實務 主講：鍾任翔先生（中正運動中心執行長）	體育系
10 月 24 日(二)	本校科學館 B505	【產學互動】 活動：踏入資訊產業後，你的下一步？	資科系

3. 其他重要工作項目：

- (1) 辦理本院專任教師 106 學年度第 1 學期「教師升等申請案（含著作外審）」相關業務。
- (2) 辦理本院專任教師 106 學年度第 1 學期「教師評鑑申請案（含當次免評鑑）」相關業務。
- (3) 配合師培中心通知，辦理 106 學年度第 2 學期教育學程開課案。
- (4) 配合主計室通知，彙整本院系所 107 年度「業務費與軟體」需求調查，並辦理本院「設備費」分配與需求調查等相關事宜。
- (5) 本院「106 學年度理學院五系系學會聯合活動」，依順位主辦單位輪由「數資系系學

會」主辦，辦理時間規劃中，屆時歡迎蒞臨指導。

- (6) 配合研發處綜企組通知，辦理 106 年度教師學術研究獎勵複審作業。本次申請件數統計如下：

獎助項目	數資系	自然系	體育系	資科系	數位系
學術性期刊論文					
◎刊登於 SCI 或 SCIE、SSCI、AHCI 資料庫收錄期刊之論文，每篇獎勵新台幣 2 萬元。	3	3	--	4	--
◎刊登於 TSSCI、ERIC--EJ、SCOPUS、THCI 資料庫收錄期刊之論文，每篇獎勵新台幣 1 萬元。	--	3	--	--	--
◎刊登於「本校學院推薦國外優良學術期刊」之論文，每篇獎勵新台幣 1 萬元。	--	--	--	--	2
◎刊登於「本校學院推薦國內優良學術期刊」之論文，每篇獎勵新台幣 5 仟元。	1	3	1	--	--

4. 本校校園樹木保護小組重要工作：

- (1) 校樹(大葉合歡)目前近況：穩定生長中，廠商於 9/28、10/12 進校維護時，發現土壤有生長靈芝情形，判斷是為土壤中木質素導致生長靈芝，廠商已採樣帶回化驗，並請廠商持續觀察中。

■ 學術活動（研討會/演講）

1. 本院數學暨資訊教育學系（含碩士班）

日期	地點	題目	主講人
106.10.30(一) 10:10-12:00	科學館 109 教室	數學演算 根生新世界：比與比例式	彰化師範大學數學系 施皓耀教授
106.11.2(四) 10:10-12:00	篤行館 304 教室	數學演算 根生新世界：因數與倍數	彰化師範大學數學系 施皓耀教授
106.11.20(一) 18:30-20:30	科學館 101 教室	數學與文化：曆法與人類文化中的數學思維	台北醫學大學通識教育中心 英家銘教授
106.11.27(一) 8:10-10:00	科學館 109 教室	數學演算 根生新世界：多項式與函數 1	彰化師範大學數學系 施皓耀教授
106.11.27(一) 10:10-12:00	科學館 109 教室	數學演算 根生新世界：多項式與函數 2	彰化師範大學數學系 施皓耀教授
106.11.30(四) 10:10-12:00	篤行館 304 教室	數學演算 根生新世界：多項式與函數 3	彰化師範大學數學系 施皓耀教授

2. 本院自然科學教育學系（含博士班、碩士班）

日期	地點	題目	主講人
106.10.18(三) 15:30-17:20	科學館 101 教室	「閱讀素養與研究議題」學術講座～ 專題演講 1 閱讀理解策略教學成效之行動研究 專題演講 2 科學多重文本閱讀理解評量發展與表現標準設定	專題演講 1 國立屏東大學 林素秋助理教授 專題演講 2 國立臺灣師範大學 林小慧博士
106.11.3-4 (五-六)	藝術館 405 國際會議廳	2017 年原住民族科學與數學教育學術研討會（與「本校課程與教學傳播科技研究所」、「國立臺東大學原住民族教育	

		及社會發展研究中心」合辦)	
106.11.15(三) 18:00-20:00	圖書館 4 樓 資源推廣室	Making the Just ASK a Teacher website a national resource for K-5 science lessons and professional development: Just ASK 2.0	Dr. James A. Shymansky University of Missouri-St Louis (UMSL)
106.11.24(五) 10:00-12:00	科學館 101 教室	演講	Jari Lavonen (赫 爾辛基大學教育學 院副院長)

3. 本院體育學系 (含碩士班)

日期	地點	題目	主講人
106.10.18(三) 15:30-17:30	體育館 205 視聽教室	國際游泳訓練法的趨勢	蔡軒宇老師(南港高中游泳隊教 練-國家級教練)

4. 本院資訊科學系 (含碩士班)

日期	地點	題目	主講人
106.09.26(二) 13:30-15:30	視聽館 4 樓 F408	工業無線感測網路開發實務	國立勤益科技大學電子工程系 游允帥 助理教授
106.10.31(二) 13:30-15:30	視聽館 4 樓 F408	Adaptive computational imaging formation algorithm	Eastman Kodak Company(伊士 曼柯達公司) 郭仲輝 Senior Scientist(資深科學家)(國 籍: USA)
106.11.2(四) 18:30-20:30	科學館 5 樓 B505	音樂產業數位化的發展與未來	國立台灣藝術大學兼任助理教 授級專技 楊維夫 老師
106.11.28(二) 13:30-15:30	視聽館 4 樓 F408	4G/5G 核心網路架構與研究	國立宜蘭大學資訊工程系 陳懷恩 教授
106.12.12(二) 13:30-15:30	視聽館 4 樓 F408	科技發展預測與商業模式	恒達科技股份有限公司 鄭兆凱 副總經理

5. 本院數位科技設計學系 (含玩具與遊戲設計碩士班)

日期	地點	題目	主講人
106.10.3(二) 13:30-15:30	篤行樓 Y701 教室	SOHO 族經驗分享	Freelance Artists 高錫研先生
106.10.13(五) 10:00-12:00	篤行樓 Y703 教室	Be Yourself 寫真編輯術	SNAPPP 照玩雜誌 張簡誌瑋 總編輯
106.10.17(二) 13:30-15:30	篤行樓 Y701 教室	空拍機實務操作	文教創意股份有限公司 林懿偉先生
106.11.14(二) 13:30-15:30	篤行樓 Y701 教室	出框—勇於冒險實現	出框演講團隊 林昕臨先生
106.11.28(二) 13:30-15:30	篤行樓 Y701 教室	個人品牌創業分享 (暫定)	FIGURE ARMOR 高全慶先生

■ 系所其他活動

1. 本院數學暨資訊教育學系（含碩士班）

- (1) 於 106 年 10 月 3 日辦理系所評鑑實地訪評。

2. 本院自然科學教育學系（含博士班、碩士班）

- (1) 於 106 年 10 月 13 日（五）辦理系所評鑑實地訪評。
- (2) 於 106 年 10 月 14 日（六）及 10 月 21 日（六）辦理兩梯次 106 學年度「高中生自然科學增能研習營」。
- (3) 於 106 年 10 月 16 日（一）至 10 月 20 日（五）止辦理「研究生論文計畫」第 1 次口試申請作業。
- (4) 於 106 年 10 月 16 日（一）至 11 月 10 日（五）舉辦「自然科趣味科學活動設計甄選」。
- (5) 於 106 年 10 月 23 日（一）至 10 月 27 日（五）辦理「碩士生選修讀自然科學教育學系博士學位甄選」申請作業。
- (6) 於 106 年 10 月 30 日（一）至 11 月 10 日（五）辦理 106 學年度「自然科學基本知能及教學基本能力分級鑑定」第一階段紙筆測驗第 1 次報名作業。
- (7) 訂於 106 年 11 月 1 日（三）至 11 月 15 日（三）辦理「李毓進教授獎助學金」申請作業。
- (8) 訂於 106 年 11 月 6 日（一）至 11 月 10 日（五）辦理「研究生論文計畫」第 1 次口試作業。
- (9) 訂於 106 年 11 月 20 日（一）至 12 月 1 日（五）止辦理「學士班學生修讀碩士班課程甄選」申請作業。

3. 本院體育學系（含碩士班）

- (1) 於 106 年 10 月 17 日辦理 107 級體育表演會燈光特效評選。
- (2) 於 106 年 10 月 20 日辦理系所評鑑實地訪評。

4. 本院資訊科學系（含碩士班）

- (1) 於 106 年 10 月 12 日辦理系所評鑑實地訪評。

5. 本院數位科技設計學系（含玩具與遊戲設計碩士班）

- (1) 於 106 年 10 月 1 日假百齡河濱公園舉辦 2017 系/所友「巴西窯烤」活動。
- (2) 於 106 年 10 月 13 日辦理系所評鑑實地訪評。

■ 學生活動

1. 本院數學暨資訊教育學系（含碩士班）

- (1) 於 106 年 10 月 28-29 日（六、日）假埔心牧場辦理迎新宿營活動。

2. 本院自然科學教育學系（含博士班、碩士班）

- (1) 本系系學會於 106 年 10 月 6-8 日（五-日）假桃園市埔心牧場辦理迎新露營活動。
- (2) 本系系學會於 106 年 10 月 23 日（一）舉辦自然系食字路口活動。
- (3) 本系系學會訂於 106 年 11 月 30 日（四）舉辦自然系達人秀大賽。

3 本院資訊科學系（含碩士班）

- (1) 本系系學會訂於 106 年 10 月 8-10 日（日-二）假埔心牧場辦理新生迎新宿營活動。
- (2) 本系系學會訂於 106 年 10 月 25 日（三）假師大夜市辦理食字路口活動。
- (3) 本系系學會訂於 106 年 10 月 30 日（一）起假校內辦理資科盃運動大賽活動。
- (4) 本系系學會訂於 106 年 11 月 3 日（五）假 F401A 辦理資科盃電競大賽活動。
- (5) 本系系學會訂於 106 年 11 月 24 日（五）假活動中心 301 辦理拉資維加斯活動。

4. 本院數位科技設計學系（含玩具與遊戲設計碩士班）

- (1) 本系玩遊碩士生於 106 年 9 月 30 日（六）至 10 月 3 日（二）赴中國山東進行海外實地學習課程。
- (2) 本系系學會訂於 106 年 10 月 31 日（二）舉辦「窮嘶盃」活動。

■ 榮譽榜

1. 本院體育學系（含碩士班）

- (1) 106 年師鐸獎得主-後龍扯鈴傳奇-傅仕銘老師（體育系 90 級畢業生）。
- (2) 106 年師鐸獎得主-全國最年輕師鐸獎得主-王寶莉老師（體育系 95 級畢業生）。

2. 本院數位科技設計學系（含玩具與遊戲設計碩士班）

- (1) 本系范丙林教授及俞齊山教授指導本系碩士班學生作品「方舟 ARK」，赴中國杭州之浙江大學參加「中國高校計算機大賽—移動應用創新賽」榮獲大中華區總決賽二等獎。

國立臺北教育大學第 146 次行政會議進修推廣處工作報告(10 月份)

進修教育中心

- 一、教育部已核定本處 107 學年度招生總量同今年 389 個名額，總量提報系統已完成 107 學年度各班別招生名額資料填報並報部核備。
- 二、助學平台系統已完成 106 學年度第 1 學期申請助學減免學生資料。
- 三、就學貸款申請受理至 9 月 29 日截止，資料已送交生輔組彙整。
- 四、已完成教育部大學校院校務資料庫之在職進修班別註冊資料填報。
- 五、107 學年度招生作業已經啟動，刻正彙整簡章草案，已調查各招生系所 108 學年度開班意願，預定於年底前完成簡章 3 校，並於 107 年 1 月前公告簡章。
- 六、辦理 106 學年度第 1 學期學雜費收費暨催繳作業，收費期間自 106 年 8 月 17 日至 8 月 31 日止，原未銷帳者計 118 人，持續辦理催繳作業，至 10 月 12 日截止，仍餘 27 人沒有回應，將依學則規定轉辦相關勒退程序。
- 七、辦理 106 學年度第 1 學期學分費開單作業，銀行預定自 106 年 10 月 18 日陸續寄出繳費單，本次收費期間自 106 年 10 月 23 日至 11 月 5 日（信用卡同步繳費）。
- 八、辦理進修教育中心兼辦工作費 106 學年度受領人員調查暨核發作業。
- 九、106 學年度第 1 學期夜間暨週末假日班教師授課鐘點費清單製作暨簽核作業。
- 十、上網填報 106 學年度「大專校院定期公務統計報表」及 106 年度「教育部高等教育校務資料庫」。
- 十一、106 學年度第 1 學期夜間暨週末假日班代表聯席會議已於 106 年 10 月 11 日夜間 18 時 10 分假篤行樓 803 會議室舉行。
- 十二、簽文勒退 105 學年度第 2 學期修業屆滿之學生。
- 十三、寄發 106 學年度第 1 學期修業屆滿提醒通知。
- 十四、簽文勒退 106 學年度第 1 學期逾期未註冊之學生。
- 十五、辦理 106 學年度第 1 學期第三階段選課作業，已於 10 月 3 日（二）起陸續發送學生選課清單。
- 十六、辦理教育部 106 學年度第 1 學期課程資料上傳作業，刻正彙整整理中，依規定於 10 月 31 日前上傳完畢。
- 十七、106 學年度第一學期週末假日及夜間班停車證領取作業已完成。
- 十八、105 學年度第 2 學期及 106 學年度暑期班停車證保證金退費作業已完成。
- 十九、106 碩士在職暑期班住宿生保證金退費作業已完成。
- 二十、106 學年度幼教專班招生考試不符資格考生已退費完成。
- 二十一、106 學年度碩士在職專班招生考試放棄報到考生已退費完成。

推廣教育中心

- 一、幼兒園園長專業訓練班：幼兒園園長專業訓練班：
 - 1.106-1 106D800：課中庶務處理。
 - 2.106-2 107D300：工作排程確認，並於 11 月底前取得新北市政府教育局委辦意願。
- 二、常態班：
 - 1.兒童硬筆書法班：
 - (1)106D701 10/20(五)前開放插班報名。
 - (2)課程庶務處理。
 - (3)106D703 10/21(六)新一期開放報名。
 - 2.兒童毛筆書法班：

(1) 106D702 持續開放插班報名。

(2) 課程庶務處理。

3. 瑜珈班：

(1) 106D807 持續開放插班報名。

(2) 課程庶務處理。

4. 其他推廣教育班：

(1) 106D804 青少年財商初階講師培訓持續招生中，10/18 截止報名。

(2) 張清河老師成人毛筆書法班洽談中。

三、[106D803] 南京特殊教育師範學院音樂學院(106 學年度第 1 學期)：

1. 培訓日期：2017 年 9 月 17 日至 2018 年 1 月 20 日。

2. 目前為專案執行階段，提供課務協助、生活諮詢。

3. 學員退/補學費事宜已於 9/28 完成，學生證由推廣教育中心製作。

4. 男宿財物二次遺失(9/19 與 10/10)，皆已尋回，感謝校安中心共同協助。

5. 10/14(六)因連日降雨，成功宿舍天花板再次產生漏水情況，總務處已派廠商勘查，確認施工日期後將再通知。

6. 11/13(一)南京特教師院校長等 6 位師長將赴本校拜訪。

四、[106D805] 2017 年濟南工程職業技術學院赴臺灣培訓團：結案事宜及相關經費核銷處理。

五、[106D806] 2017 臺北教育大學與鞍山師範學院聯合培養學前教育研究生培訓課程：

1. 培訓日期：2017 年 9 月 2 日至 10 月 28 日，共計 8 周。

2. 目前為專案執行階段，提供課務協助、生活諮詢。

3. 擬於 10/27(五)10:00-12:00 舉辦結業式。

六、2018 冬令營：

1. 期程：2018/1/29(一)~2/2(五)、2/5(一)~2/9(五)，共計 2 周。

2. 10/5(四)前置會議：確認相關期程、行銷管道、預算等事宜。

3. 預計 11/6(一)開放報名。

七、[106D802] 2017 國際鋼琴音樂節：結案相關事宜及帳務核銷。

八、其他洽談中專案：

1. 福建幼兒師範高等師範專科學校培訓案：

(1) 期程：預計 11/10(五)~11/19(日)，共計 10 日。

(2) 來訪人員：省大型民辦幼稚園園長共約 30 名。

(3) 合約簽定程序中，並協請幼兒與家庭教育學系協助聯繫授課教授及參訪單位。

2. 山東傳統文化教育研究院培訓案：

(1) 期程：預計 11/14(二)~11/26(日)，共計 13 日。

(2) 來訪人員：國小、中學組優秀教師共 20 名。

(3) 因課程需求需分組進行，故需重新擬定報價單，並執行簽約程序。

3. 北京陽光雨露教育科技有限公司：

(1) 期程：預計 12/12(二)、12/13(三)，共計 2 日。

(2) 來訪人員：幼兒園園長共約 20 名。(尚在招生中)

(3) 10/2(一)北京公司承辦人赴本校洽談，確認欲簽定人才培養合作戰略基地協議。

4. MITS 澳門<翻轉教室>培訓案：

(1) 期程：預計 11/27(一)，共計 1 日。

(2) 課程規劃、合約簽定程序中。

八、隨班附讀：

1. 106 學年度第 1 學期開放系所及錄取/繳費狀況：

- (1)[106D901]社會與區域發展學系-碩士班：5 人錄取/1 人繳費。
- (2)[106D902]社會與區域發展學系-學士班：0 人。
- (3)[106D903]臺灣文化研究所-碩士班：1 人錄取/0 人繳費。
- (4)[106D904、05]自然科學教育學系-碩士、學士班：0 人。
- (5)[106D906]當代藝術評論與策展研究全英語碩士學位學程 CCSCA(碩士)：0 人。
- (6)[106D907]東南亞區域管理碩士學位學程(碩士)：0 人。

九、2018 香港加拿大國際學校夏令營：已啟動專案，預計將於 12 月前完成初步行程規劃提供予香港校方進行招生。

十、巴黎龐畢度中心兒童藝術工作坊：尚未簽約，待進一步洽談合作事宜。

十一、成功國宅學生宿舍整建案：綠棟漏水狀況仍需持續改善。

十二、進修推廣處推廣教育中心專員增額人事申請及徵聘規劃。

十三、106 年度審查會議：校內課程已徵案截止，暫待整理成冊印製予審查委員。

十四、推廣教育中心新報名系統：10/5(四)正式上線，部分功能持續修正改進。

國立臺北教育大學第 146 次行政會議人事室工作報告

- 一、 退休再任停止領受月退休金的規定如下，請注意各教學單位之兼任教師由退休人員再任之排課時數事宜：

	教育人員	公務人員
107.6.30 以前	按月支給之工作報酬達 <u>每月達公務人員委任第一職等本俸最高俸額及專業加給合計數額者</u> (現為新臺幣32,160元)，應停止領受月退休金及公保養老優惠存款利息權利。	按月支給之工作報酬每月達 <u>法定基本工資</u> (現為新臺幣21,009元，107.1.1起為22,000元)，應停止領受月退休金及公保養老優惠存款利息權利。
107.7.1 以後	按月支給之工作報酬每月達 <u>法定基本工資</u> (107.7.1起為22,000元)，應停止領受月退休金及公保養老優惠存款利息權利。	按月支給之工作報酬每月達 <u>法定基本工資</u> (107.7.1起為22,000元)，應停止領受月退休金及公保養老優惠存款利息權利。
備註	退休再任「私校」職務(如專兼任教師)，107.7.31以前不須受限，自107.8.1起須受限，一樣工作報酬每月達法定基本工資應停止領受月退休金及公保養老優惠存款利息權利。	

- 二、 加班宣導事項，請單位主管為維護同仁身體健康，請盡量優先於核心上班時間完成業務並避免加班，或運用彈性變形工時機制因應。
- 三、 本校於本(106)年 9 月 28 日召開 106 學年度第 1 次教師評審委員會，已如期辦理完竣。本次會議通過修正「國立臺北教育大學兼任教師聘任要點」，業公告周知，另為落實維護兼任教師權益，自下學期起各系(所、中心)於辦理新聘或續聘兼任教師前，應請該教師先行舉證或切結所具資格條件後，併同新聘或續聘表件送人事室辦理。
- 四、 有關本校 107 年 2 月 1 日之退休老師臚列如下，刻正辦理退休案中：
- (一)應即退休者(年滿 65 歲)計 3 名教師：1. 數學暨資訊教育學系陳光勳教授 2. 自然科學教育學系全中平教授 3. 語文與創作學系顏國明教授。
- (二)自願退休者 1 名教師：數學暨資訊教育學系呂玉琴教授。
- 五、 本校約用工作人員工作規則修正案，業奉臺北市政府勞動局 106 年 9 月 28 日北市勞資字第 10639286900 號函核定，即日起生效。
- 六、 為預先辦理 106 年度專任助理年終獎金發放作業，業於 106 年 10 月 12 日公告通知本校各計畫主持人及研究助理於 106 年 12 月 6 日填寫申請表送人事室辦理。

國立臺北教育大學第 146 次行政會議主計室工作報告

一、本校 105 及 106 年度 1 至 8 月人事支出占最近年度決算自籌收入比率：

年度/月份	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月
105 年度	2.56%	5.35%	7.64%	11.63%	14.11%	16.82%	19.53%	22.52%
106 年度	3.28%	5.40%	7.81%	10.77%	13.82%	17.15%	19.72%	23.41%

二、建教合作收入及補助收入 106 年 9 月 16 日~106 年 10 月 13 日入帳之計畫：

(一) 建教合作部分(明細如詳表 1)：

1. 科技部入帳計畫：7 個計畫。
2. 教育部及其他機關入帳計畫：6 個計畫。

(二) 補助收入部分：

1. 教育部及其他計畫補助收入：8 個計畫。(明細詳如表 2)
2. 教育部 106 年 7-9 月國立學校教學與研究補助分配款 1 億 2,199 萬 1 千元、及 106 年第 1-2 季「國立大學校院校務及附設醫院基金」分配款 916 萬 6 千元，業已於 10 月 3 日入帳。

三、校務基金經常門、資本門各單位執行狀況。(明細詳如表 3)

四、106 年 9 月主要財務報告。(明細詳如表 4~5)

(一) 收支餘絀表。

(二) 購建固定資產計畫執行情形明細表。

1. 有關資本門執行率偏低截至 9 月底執行率 60.83%，請相關單位依原訂執行進度積極執行。
經查表 3，本校各單位資本門截至 9 月底動支率(含請購案)未達 70%者，包括教務處課務組、總務處營繕組、教育學院、音樂系、國際學位學程，請上述單位儘速辦理。
2. 另成功綜合教學大樓 106 年度預算編列 1 千萬元，動支金額 520 萬 6,823 元，動支率 52.06%，請權責單位儘速積極規劃辦理。
3. 依據本校 106 年預算分配支用原則及執行注意事項第五點第一款略以：
「…另各長保留款請於 10 月 31 日前未支用完畢者，由學校收回統籌運用」規定辦理，以免影響年底執行率。

五、105、106 年校務基金主要收入同期(9 月)比較表。(如附圖 6)

六、105、106 年校務基金主要支出同期(9 月)比較表。(如附圖 7)

七、檢附學生宿舍收支執行狀況表。(如表 8)

表1

國立臺北教育大學
106年度9月16至10月13日計畫執行明細表
科技部計畫

計畫代碼	計畫名稱	計畫主持人	執行單位	委託單位	執行期限	核定金額	核定管理費	9/16-10/13核撥數	已撥款金額
106B405	(賈明蓉)106年8月赴日本札幌參加圖書館與資訊科學國際研討會國外旅費	賈明蓉	文化創意產業經營學系		106.08.23-106.08.31	20,000	0	20,000	20,000
106B040	聚集、所得效果與社會福利	王安民	社會與區域發展學系		106.08.01-107.07.31	315,000	25,000	157,500	157,500
106B039	ARCS動機模式融入原住民完全中學之課程開發與推廣(南澳高中)-子計畫四：資訊科技課程之技術研發、評鑑與系統建置(2/3)	趙貞怡	教育傳播與科技研究所		106.10.01-107.08.31	360,000	46,500	360,000	360,000
105B114-2	探究穿戴裝置結合遊戲化行動自律學習機制融入數學解題策略之系統建置、應用與分析(2/2)	伍柏翰	數學暨資訊教育學系		106.08.01-107.07.31	892,000	90,000	446,000	446,000
104B116-3	發展行動同儕教導系統運用於國小普通班國語文學習之研究	崔夢萍	教育傳播與科技研究所		106.08.01-107.07.31	986,000	101,700	493,000	493,000
105B119-2	遊古玩今－數位遊戲化之行為分析於活化古蹟應用-遊古玩今－數位遊戲化之行為分析於活化古蹟應用(含子計畫一)	范丙林	數位系暨玩遊所		106.08.01-107.07.31	1,277,000	150,800	638,500	638,500
106B038	高瞻計畫多元輔導與支援平台計畫-子計畫四:計畫管考資訊系統及教學資源平台建置與管理(2/3)	劉遠楨	教育傳播與科技研究所		106.10.01-107.08.31	1,920,000	250,000	1,920,000	1,920,000
合 計:	共7個計畫					5,770,000	664,000	4,035,000	4,035,000

表1

國立臺北教育大學
106年度9月16至10月13日計畫執行明細表
教育部及其他機關委辦計畫、產學合作計畫

計畫代碼	計畫名稱	計畫主持人	執行單位	委託單位	執行期限	核定金額	核定管理費	9/16/-10/13核撥數	已撥款金額
104A123	教師師資培育及藝術教育司委辦/中小學教師專業發展評鑑實踐模式研究	孫志麟	教育經營與管理學系	教育部-委託	104.12.17-106.04.30	823,039	53,065	22,305	763,039
106A126	行政協助/106年度校園性別事件調查處理結果經行政訴訟撤銷案例彙編計畫	周志宏	教育經營與管理學系	教育部-委託	106.08.01-107.01.31	140,000	5,500	140,000	140,000
106A110	師資培育八項授權法規命令研擬專案計畫	周志宏	教務長室	教育部-委託	106.03.16-106.09.15	930,177	32,076	230,177	930,177
106A106	106年中小學教師專業發展整合平台專案計畫	張新仁	課程與教學傳播科技所	教育部-委託	106.02.01-107.01.31	2,604,306	81,527	781,171	1,823,135
106A103	中教司/106-107年度「社會教育機構或法人辦理高級中等以下學校及幼稚園教師進修認可審查小組」(行政委辦)	進修推廣處	進修推廣處	教育部-委託	106.01.01-107.12.31	4,380,000	163,640	876,000	2,190,000
106C405	思銳科技股份有限公司/「軟體定義網路(SDN)課程設計」產學合作執行計畫乙案	陳永昇	資訊科學系	非政府機關	106.09.01-107.02.28	160,000	16,000	130,000	130,000
合 計:	共6個計畫					9,037,522	351,808	2,179,653	5,976,351

表2

國立臺北教育大學
106年度9月16至10月13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	9/16-10/13 核撥數	已撥款金額	備註
106A259	106學年度扶助國民小學弱勢家庭學生學習(補救教學)計畫\第1期款60%第2期40%	*師資培育	*師資培育中心	教育部-補助	106.09.01-107.08.31	3,379,376	0	2,027,626	2,027,626	
106A262	教育部\106年輔導及補助華語文中心優化計畫	華語文中心	華語文中心	教育部-補助	106.07.01-106.12.31	195,000	0	195,000	195,000	
106A263	偏鄉地區國民小學師資培育實驗計畫-第2年	教育系	教育學系	教育部-補助	106.08.01-107.07.31	363,003	0	163,003	163,003	
105C214	原住民族委員會/105學年度大學校院開設原住民族語言課程補助計畫	*師資培育中心	*師資培育中心	其他政府機關	105.09.01-106.07.31	144,320	0	33,645	70,282	
106C204	文化部/來美術館做夢(補助展場施工費.展場設計費.印刷費.講師費.材料費)	北師美術館	北師美術館	其他政府機關	106.03.01-106.06.30	500,000	0	499,667	499,667	
106C210	原住民族委員會/補助「106年原住民族師資培育圓桌論壇實施計畫」	*師資培育中心	*師資培育中心	其他政府機關	106.05.12-106.12.15	100,000	0	100,000	100,000	
106C219	財團法人林本源中華文化教育基金會/補助「台灣美術研究獎助計畫-日本近代西洋畫的養成與發展	北師美術館	北師美術館	非政府機關	. . .	400,000	0	400,000	400,000	
106C220	2017第一屆IELE學術論文研討會-創造教育新生命	教育系	教育學系	非政府機關	106.03.27-106.06.30	39,970	0	39,970	39,970	
合 計:	共8個計畫					5,121,669	0	3,458,911	3,495,548	

表3

106年度部門預算執行情形表__106.1.1-106.10.13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
T001	教務長保留款	62.21%	100.00%	T009	教育學院（院長室）	94.43%	18.20%
T002	學務長保留款	60.07%	59.04%	T014	教育學院（院長室保留款）	25.39%	43.51%
T003	總務長保留款	30.20%	100.00%	3100	教育學系	53.51%	99.33%
T006	研發長保留款	8.67%	100.00%	5800	生命教育與健康促進研究所		
1000	秘書室(含校友中心)	75.30%		3300	社發系	52.01%	100.00%
1010	副校長室	47.75%		3700	特教系	56.13%	100.00%
1110	教務長室	65.38%		7200	特殊教育中心		
1120	註冊組	62.24%	92.16%	3900	幼家教系	24.11%	100.00%
1190	課務組	37.29%	59.05%	4000	心諮系	57.29%	100.00%
1140	出版組	79.77%		4400	教育經營與管理學系	47.96%	100.00%
1170	華語文中心			5900	文教法律研究所		
7930	通識教育中心	73.24%		5200	課程與教學傳播科技研究所	71.03%	100.00%
1210	學務長室	29.15%		5400	教育傳播與科技研究所		
1220	生輔組	83.30%	100.00%	T010	人文學院（院長室）	58.77%	100.00%
1230	課指組	54.95%	100.00%	T015	人文學院（院長室保留款）	37.69%	0.00%
1240	衛保組	69.63%	100.00%	3200	語創系	69.72%	100.00%
1250	心輔組	65.84%		3600	音樂系	40.10%	60.00%
2000	校園安全組	77.87%	100.00%	3800	藝設系	41.14%	100.00%
1900	體育室	57.01%	100.00%	7600	視覺藝術教育中心-南海藝廊		
1301	總務長室	88.77%	100.00%	4200	兒英系	39.61%	89.56%
1310	事務組	80.86%	87.36%	4500	文化創意產業經營學系	87.33%	99.06%
1320	文書組	83.38%	98.88%	5500	台灣文學研究所	65.34%	100.00%
1330	營繕組	91.96%	57.64%	T011	理學院（院長室）	82.41%	
1340	出納組	97.30%		T016	理學院（院長室保留款）	32.66%	97.89%
1350	保管組	66.34%		3400	數資系	43.42%	100.00%
1360	環安組	21.75%	100.00%	3500	自然系	57.20%	100.00%
1500	主計室	85.97%		4100	體育學系	33.46%	100.00%
1600	人事室	54.88%		4600	數位內容設計學系暨玩遊所	53.85%	100.00%
1700	圖書館	96.69%	98.22%	5700	資科系	72.68%	99.64%
7400	計網中心	98.03%	99.13%	T013	進修推廣處處長室	63.23%	100.00%
1130	教學發展中心	26.18%		1800	進修教育中心	83.95%	100.00%
7950	師資培育中心			1810	推廣教育中心		
1410	師培中心-實習輔導	34.96%		T018	研發處處長室	76.89%	
1420	師培中心-地方教育輔導	16.77%		1150	國際事務組	29.03%	100.00%
T019	北師美術館	98.63%	100.00%	1160	推動科技	39.41%	
				1180	綜合企劃組	26.12%	100.00%
				7960	產學育成中心		
				6010	當代藝術評論與策展學位學程	99.20%	
				6020	東南亞區域管理人才碩士	52.20%	
				6030	學習與教學國際學位學程	86.42%	57.44%
					全校	69.41%	73.45%

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106年09月份

單位:新台幣元

科目名稱	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(一)		實際數	預算數	比較增減(一)	
				金額	%			金額	%
業務收入	997,757,000	87,487,402.00	82,563,000	4,924,402.00	5.96	762,410,111.00	746,420,000	15,990,111.00	2.14
教學收入	432,423,000	35,921,839.00	36,033,000	-111,161.00	-0.31	340,521,265.00	324,297,000	16,224,265.00	5.00
學雜費收入	282,403,000	20,119,776.00	23,533,000	-3,413,224.00	-14.50	187,505,515.00	211,797,000	-24,291,485.00	-11.47
學雜費減免(-)	-11,524,000	0.00	-961,000	961,000.00	-100.00	-5,648,832.00	-8,649,000	3,000,168.00	-34.69
建教合作收入	133,624,000	14,798,656.00	11,135,000	3,663,656.00	32.90	144,112,518.00	100,215,000	43,897,518.00	43.80
推廣教育收入	27,920,000	1,003,407.00	2,326,000	-1,322,593.00	-56.86	14,552,064.00	20,934,000	-6,381,936.00	-30.49
租金及權利金收入	0	0.00	0	0.00		163,122.00	0	163,122.00	
權利金收入	0	0.00	0	0.00		163,122.00	0	163,122.00	
其他業務收入	565,334,000	51,565,563.00	46,530,000	5,035,563.00	10.82	421,725,724.00	422,123,000	-397,276.00	-0.09
學校教學研究補助收入	494,952,000	40,665,000.00	40,665,000	0.00		369,338,000.00	369,338,000	0.00	
其他補助收入	64,297,000	10,528,943.00	5,358,000	5,170,943.00	96.51	48,530,293.00	48,222,000	308,293.00	0.64
雜項業務收入	6,085,000	371,620.00	507,000	-135,380.00	-26.70	3,857,431.00	4,563,000	-705,569.00	-15.46
業務成本與費用	1,041,287,000	80,418,655.00	84,285,000	-3,866,345.00	-4.59	765,486,677.00	785,214,000	-19,727,323.00	-2.51
教學成本	843,744,000	70,228,988.00	68,171,000	2,057,988.00	3.02	636,206,532.00	634,690,000	1,516,532.00	0.24
教學研究及訓輔成本	691,415,000	53,025,020.00	55,436,000	-2,410,980.00	-4.35	499,035,196.00	520,766,000	-21,730,804.00	-4.17
建教合作成本	131,785,000	14,313,041.00	10,961,000	3,352,041.00	30.58	123,748,582.00	98,678,000	25,070,582.00	25.41
推廣教育成本	20,544,000	2,890,927.00	1,774,000	1,116,927.00	62.96	13,422,754.00	15,246,000	-1,823,246.00	-11.96
其他業務成本	53,100,000	425,972.00	4,424,000	-3,998,028.00	-90.37	26,993,152.00	39,816,000	-12,822,848.00	-32.21
學生公費及獎勵金	53,100,000	425,972.00	4,424,000	-3,998,028.00	-90.37	26,993,152.00	39,816,000	-12,822,848.00	-32.21
管理及總務費用	139,254,000	9,446,975.00	11,273,000	-1,826,025.00	-16.20	98,489,562.00	106,905,000	-8,415,438.00	-7.87
管理費用及總務費用	139,254,000	9,446,975.00	11,273,000	-1,826,025.00	-16.20	98,489,562.00	106,905,000	-8,415,438.00	-7.87
其他業務費用	5,189,000	316,720.00	417,000	-100,280.00	-24.05	3,797,431.00	3,803,000	-5,569.00	-0.15
雜項業務費用	5,189,000	316,720.00	417,000	-100,280.00	-24.05	3,797,431.00	3,803,000	-5,569.00	-0.15
業務賸餘(短絀-)	-43,530,000	7,068,747.00	-1,722,000	8,790,747.00	-510.50	-3,076,566.00	-38,794,000	35,717,434.00	-92.07
業務外收入	68,162,000	6,418,323.00	5,678,000	740,323.00	13.04	53,610,290.00	51,102,000	2,508,290.00	4.91
財務收入	15,551,000	1,409,464.00	1,295,000	114,464.00	8.84	11,352,192.00	11,655,000	-302,808.00	-2.60
利息收入	15,551,000	1,409,464.00	1,295,000	114,464.00	8.84	11,352,192.00	11,655,000	-302,808.00	-2.60
其他業務外收入	52,611,000	5,008,859.00	4,383,000	625,859.00	14.28	42,258,098.00	39,447,000	2,811,098.00	7.13
資產使用及權利金收入	45,000,000	4,211,071.00	3,750,000	461,071.00	12.30	37,271,000.00	33,750,000	3,521,000.00	10.43
受贈收入	3,500,000	493,075.00	291,000	202,075.00	69.44	2,549,971.00	2,619,000	-69,029.00	-2.64
賠(補)償收入	0	8,078.00	0	8,078.00		8,078.00	0	8,078.00	
違規罰款收入	650,000	30,722.00	54,000	-23,278.00	-43.11	362,701.00	486,000	-123,299.00	-25.37
雜項收入	3,461,000	265,913.00	288,000	-22,087.00	-7.67	2,066,348.00	2,592,000	-525,652.00	-20.28
業務外費用	24,181,000	1,744,168.00	2,000,000	-255,832.00	-12.79	22,022,975.00	18,000,000	4,022,975.00	22.35
其他業務外費用	24,181,000	1,744,168.00	2,000,000	-255,832.00	-12.79	22,022,975.00	18,000,000	4,022,975.00	22.35
雜項費用	24,181,000	1,744,168.00	2,000,000	-255,832.00	-12.79	22,022,975.00	18,000,000	4,022,975.00	22.35
業務外賸餘(短絀-)	43,981,000	4,674,155.00	3,678,000	996,155.00	27.08	31,587,315.00	33,102,000	-1,514,685.00	-4.58
本期賸餘(短絀-)	451,000	11,742,902.00	1,956,000	9,786,902.00	500.35	28,510,749.00	-5,692,000	34,202,749.00	-600.89

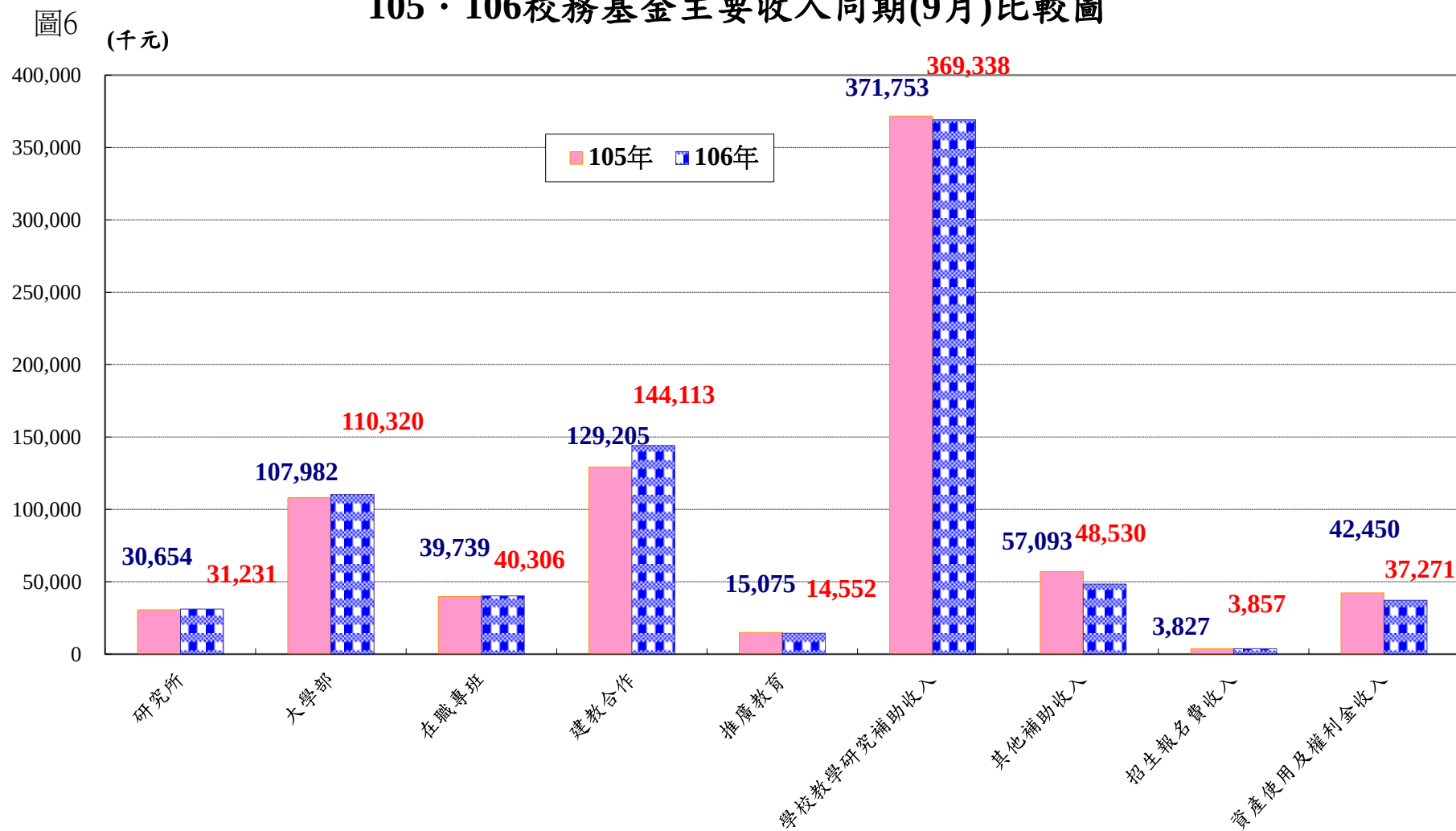
表5

國立臺北教育大學校務基金(大學)
購建固定資產計畫執行情形明細表
中華民國106年09月份

單位:新台幣元

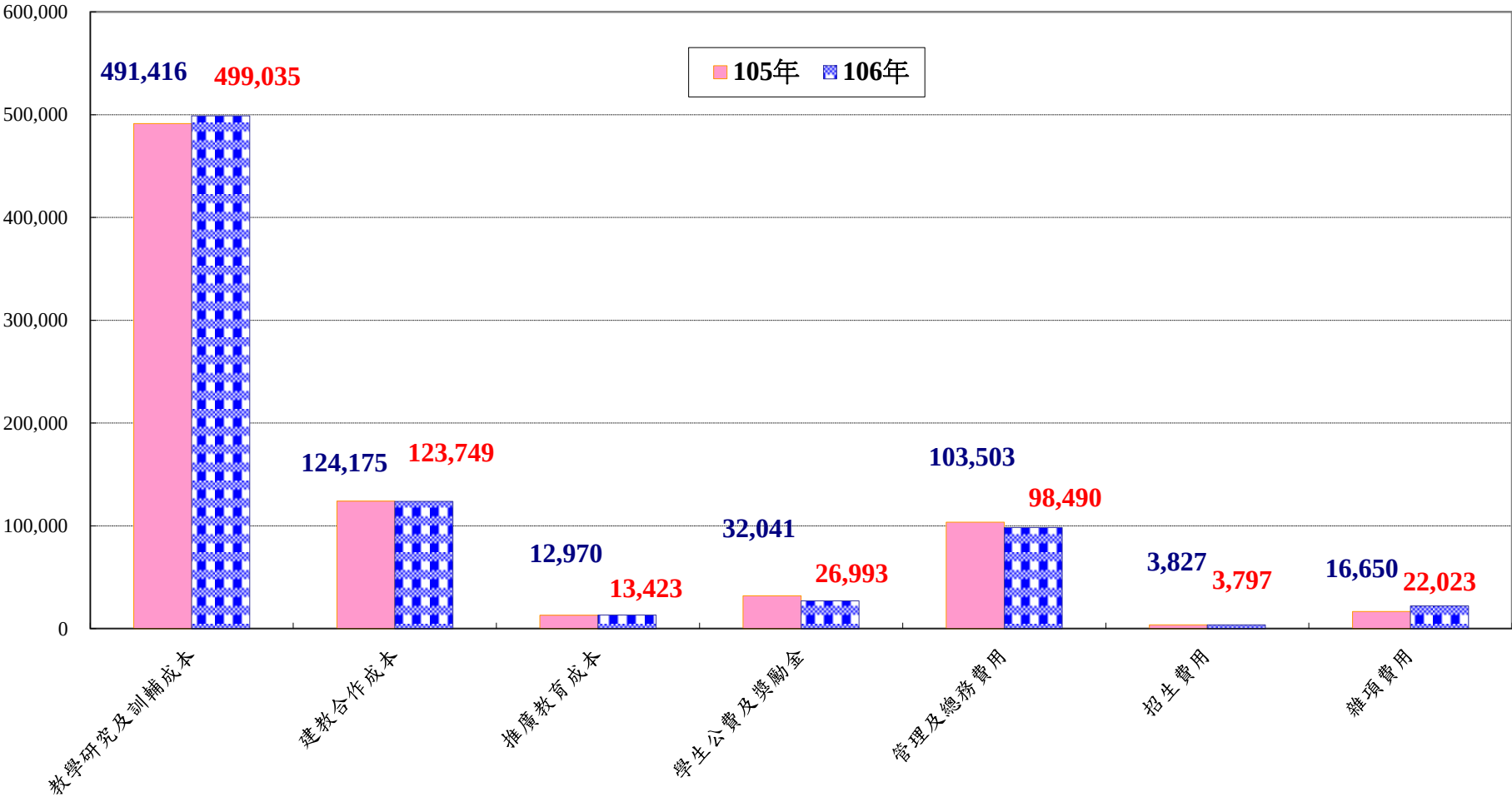
計畫名稱	本年度可用預算數					累計預算分配數(2)	執行情形						差異或 落後原因	改進措施
	以前年度 保留數	本年度 法定 預算數	本年度 奉准先行 辦理數	調整數	合計(1)		實際執行數				比較增減(-)			
							實支數	應付未 付數	合計(3)	% (3)/(2))	金額 (4)=(3)-(2)	% (4)/(2))		
一般建築及設備計畫	0	61,563,000	0	0	61,563,000	43,549,000	26,489,938	0	26,489,938	60.83	-17,059,062	-39.17		
土地改良物	0	0	0	0	0	0	298,000	0	298,000		298,000		建置多功能體能訓練場。	
土地改良物	0	0	0	0	0	0	298,000	0	298,000		298,000			
房屋及建築	0	10,000,000	0	0	10,000,000	7,072,000	0	0	0	0.00	-7,072,000	-100.00	原計畫興建成功綜合教學大樓,因民代及里民關切,經溝通未有共識,故已停辦	改支應空調及緊急發電機等設備汰換,目前已完成採購約483萬,餘積極辦理中
房屋及建築	0	10,000,000	0	0	10,000,000	7,072,000	0	0	0	0.00	-7,072,000	-100.00		
機械及設備	0	32,600,000	0	-500,000	32,100,000	23,063,000	14,746,569	0	14,746,569	63.94	-8,316,431	-36.06	1.計中雲端儲存設備及PC主機一批等案驗收中。 2.從機械及設備調整50萬元至交通及運輸設備。	擬請承辦單位積極辦理。
機械及設備	0	32,600,000	0	-500,000	32,100,000	23,063,000	14,746,569	0	14,746,569	63.94	-8,316,431	-36.06		
交通及運輸設備	0	857,000	0	500,000	1,357,000	605,000	1,049,810	0	1,049,810	173.52	444,810	73.52	從機械及設備調整50萬元至交通及運輸設備	
交通及運輸設備	0	857,000	0	500,000	1,357,000	605,000	1,049,810	0	1,049,810	173.52	444,810	73.52		
什項設備	0	18,106,000	0	0	18,106,000	12,809,000	10,395,559	0	10,395,559	81.16	-2,413,441	-18.84	全校圖書購置及冷氣汰換等案件履約中。	擬請承辦單位積極辦理。
什項設備	0	18,106,000	0	0	18,106,000	12,809,000	10,395,559	0	10,395,559	81.16	-2,413,441	-18.84		
總計	0	61,563,000	0	0	61,563,000	43,549,000	26,489,938	0	26,489,938	60.83	-17,059,062	-39.17	部分採購案尚未執行完成。	擬請承辦單位積極辦理。
土地改良物	0	0	0	0	0	0	298,000	0	298,000		298,000			
房屋及建築	0	10,000,000	0	0	10,000,000	7,072,000	0	0	0	0.00	-7,072,000	-100.00		
機械及設備	0	32,600,000	0	-500,000	32,100,000	23,063,000	14,746,569	0	14,746,569	63.94	-8,316,431	-36.06		
交通及運輸設備	0	857,000	0	500,000	1,357,000	605,000	1,049,810	0	1,049,810	173.52	444,810	73.52		
什項設備	0	18,106,000	0	0	18,106,000	12,809,000	10,395,559	0	10,395,559	81.16	-2,413,441	-18.84		
總計	0	61,563,000	0	0	61,563,000	43,549,000	26,489,938	0	26,489,938	60.83	-17,059,062	-39.17		

105・106校務基金主要收入同期(9月)比較圖



105・106年校務基金主要支出同期(9月)比較圖

圖7
(千元)



本校106學年度第1學期宿舍收支執行狀況表

計畫代碼	106T3100			單 位	1220生活輔導組		
計畫名稱	宿舍經費-106學年第1學期			主 持 人	生活輔導組		
				執行期限	106.09.01至106.12.31		
經費用途	核定金額	實支數	暫付數	核銷簽證數	暫付簽證數	請購未銷數	餘 額
宿舍人事費	0	208,585	0		0	0	-208,585
宿舍水電瓦斯電話	2,599,240	555,945	0	131,734	0	0	1,911,561
宿舍外包合約項目	230,107	52,000	0	52,000	0	156,000	-29,893
宿舍管理維護	1,018,896	157,802	0	17,440	0	604,099	239,555
宿舍志工	360,048	91,312	0	112	0	0	268,624
宿舍大門進出管制卡	33,515	17,850	0	0	0	15,489	176
宿舍-各項安全防護	0	5,880	0	0	0	8,900	-14,780
宿舍保全費用	606,316	204,312	0	0	0	402,004	0
學生宿舍網路委外	810,000	0	0	0	0	810,000	0
宿舍冷氣儲值控制器230個	184,511	0	0	0	0	184,511	0
折舊費用	0	153,719	0	0	0	0	-153,719
合 計	5,842,633	1,447,405	0	201,286	0	2,181,003	2,012,939
實收數(註)	10,330,225	暫收數	0			收入餘額	6,500,531

註：實收數10,330,225元包括：

學生住宿費

8,845,725

住宿網路資源費

810,000

住宿保證金

674,500

國立臺北教育大學第 146 次行政會議師資培育暨就業輔導中心工作報告 (106 年 10 月)

課務組

- 一、訂定教育部補助師資培育獎學金甄選作業要點、簡章、檢核機制及提請教育部獎學金核撥事宜，預定 106 年 11 月辦理甄選。
- 二、製作 106 學年度第 1 學期教師任課時數表送教務處憑辦。
- 三、受理學生申請各類教育學程學分抵免。
- 四、賡續辦理各類教育學程學分證明。
- 五、辦理 106 學年度第一學期各類教育學程「推介實習及教育學程學分檢核說明會」，各場次時間表如下：

場次	系所	時間	地點
1	教育系、心諮系 語創系、音樂系 103~105 國小教程生 (國小學程)	106 年 10 月 17 日 (星期二)15:35-18:00	至善樓 B1 國際會議廳
2	幼教系、兒英系、藝設系 103~105 國小教程生 103~105 幼教教程生 (國小學程、幼教學程)	106 年 10 月 24 日 (星期二)15:35-18:00	至善樓 B1 國際會議廳
3	特教系、數資系、 自然系、體育系、 103~105 國小教程生 103~105 特教教程生 (國小學程、特教學程)	106 年 11 月 14 日 (星期二)15:35-18:00	至善樓 B1 國際會議廳

- 六、配合人事室填報教育部大學校院校務資料庫相關資料。。
- 七、訂於 9 月 26 日召開公費生關懷輔導說明會，針對公費生之權利、義務及審酌基準進行說明。
- 八、審核公費生檢核簿及自我審查表，完成各項檢核資料，符合資格者得續領公費。
- 九、已請 106 學年度起受領公費之甲案、乙案公費生於 9 月 22 日前繳回師資培育公費行政契約書，賡續辦理簽約程序。

實習組

- 一、辦理附設實驗國民小學 3 場次「注音符號教學觀摩」讓本校大四教學實習同學參加。

日期	參加班級	教學者
106. 10. 05	心諮四、教育四、 數資四、音樂四	一年乙班于安閒老師 10:30-11:10
106. 10. 12	藝設四、體育四、 教程專班	一年丙班陳慧玲老師 8:50-9:30
106. 10. 26	自然四、語創四、 兒英四	一年戊班林秋菁老師 8:50-9:30

- 二、於 106 年 10 月 27 日 (五) 辦理 106 年度第 1 學期集體返校座談。
- 三、彙整 106 學年度第 1 學期實習學生之輔導教師調查表，以備製作「實習學校輔導教

師聘書」。

- 四、106 年 10 月 12 日（四）公告「106 年模擬教檢」應考須知並受理學生報名。
- 五、業於 106 年 10 月 6 日（五）召開 106 學年度地方教育輔導工作計畫期初管考會議。
- 六、預定 106 年 10 月 18 日（三）召開 106 學年度精進師資素質及特色發展計畫期初管考會議。
- 七、辦理史懷哲精神教育服務計畫結案事宜。
- 八、辦理 106 學年度境外臺校暑期返臺研習班經費核銷事宜。本中心受教育部委託辦理「107 年境外臺校行政主管研習班暨聯合校務座談會」，預計於 107 年 2 月 5 日至 6 日舉辦，刻正進行課程籌備。。

輔導組

- 一、補助各系所辦理「企業參訪」：106-1 學期尚有 7 場餘額，不受系所額度限制，即日起至 106 年 10 月 31 日止開放申請，惠請轉知所屬單位教師。
- 二、辦理公職與專業證照講座：本中心預計辦理 2 場公職講座、3 場專業證照講座，辦理場次如下表，請師長鼓勵學生踴躍參與。報名資訊請至本中心最新消息查詢。

講座題目	活動日期	講者
公職講座-人事行政類科	106/11/02 1230-1330	朱婉慈校友
MOS 專業證照-Excel 基礎操作	106/11/08 1830-2030	李燕秋講師
公職講座-教育行政類科	106/11/15 1230-1330	呂紹弘校友
MOS 專業證照-Excel 進階應用	106/11/22 1830-2030	李燕秋講師
導遊考取經驗與工作實務分享(暫訂)	-	尚在邀請中

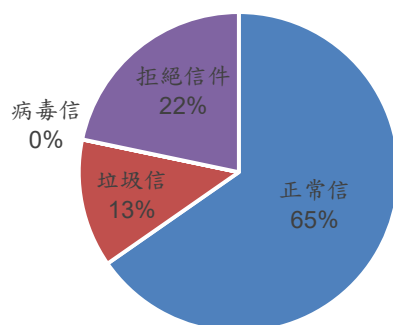
- 三、106 年度辦理教育部畢業生流向調查，統計至 10 月 3 日止，100 學年度畢業滿五年學生人數 1,373 人，實際填答人數 568 人，有效調查率 41.37%；102 學年度畢業滿三年學生人數 1,372 人，實際填答人數 541 人，有效調查率 39.43%；104 學年度畢業滿一年學生人數 1,358 人，實際填答人數 623 人，有效調查率 45.88%，持續進行調查中，預計調查至 11 月 9 日。

國立臺北教育大學第 146 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：

106年9月份電子郵件統計資料



本月無效信件數量

166,083

封

垃圾信

62,040

拒絕信

104,043

與上月無效信件比較

6.9% ↓Down

本月

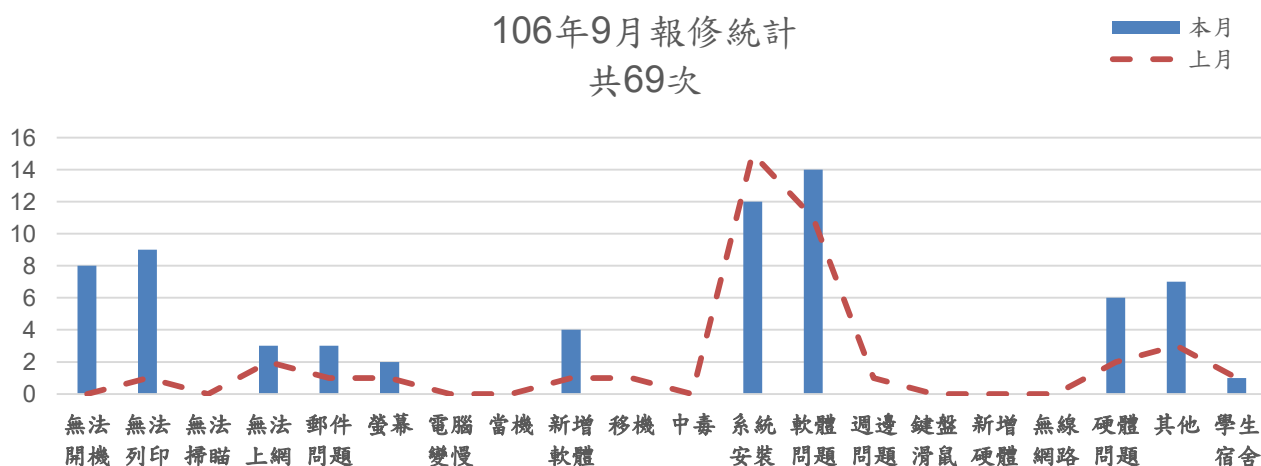
166,083

上月

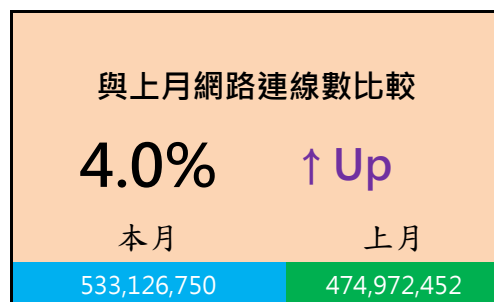
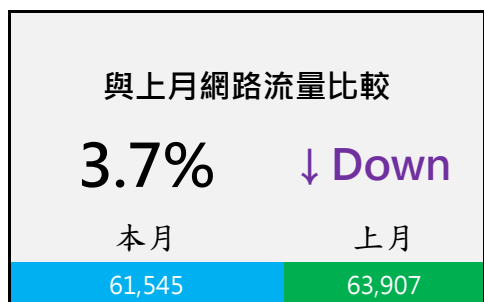
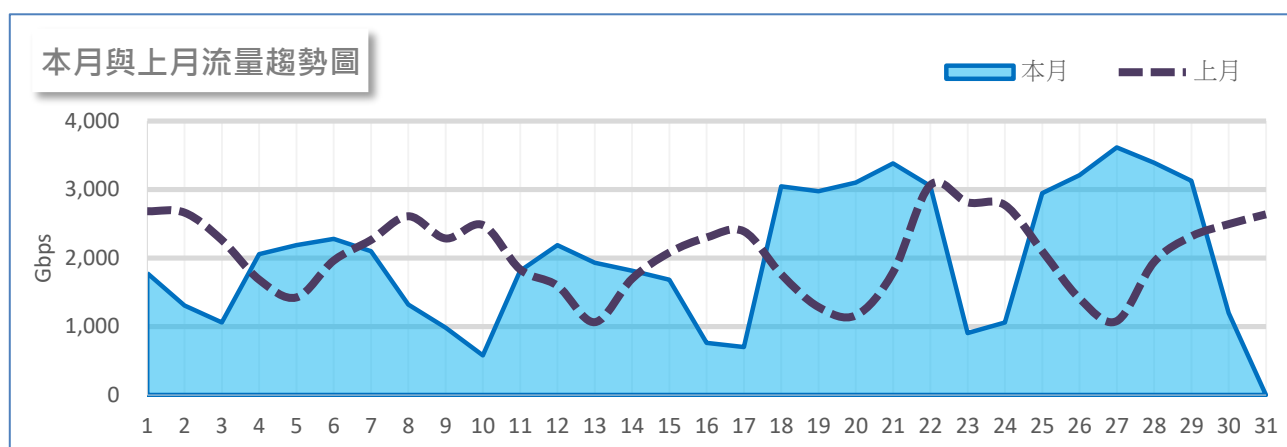
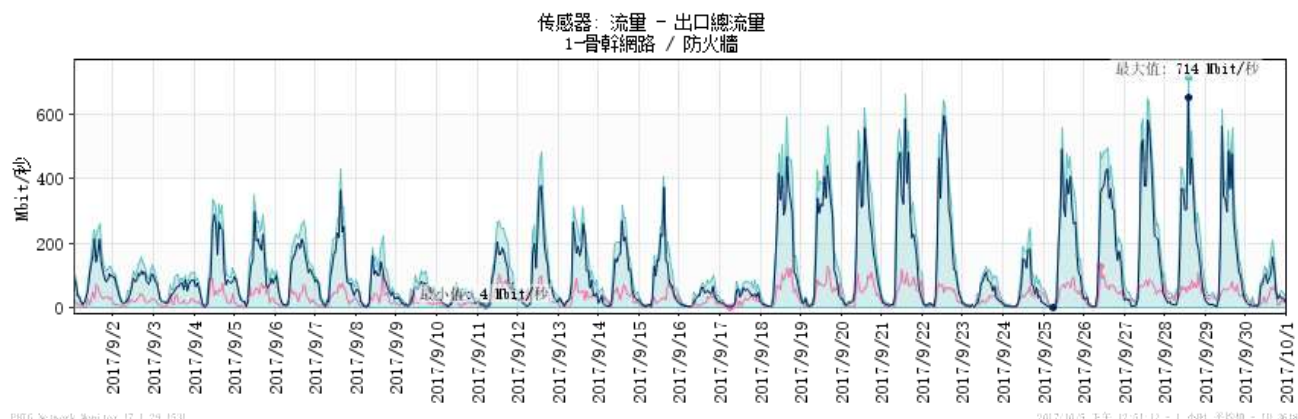
178,368

二、本中心維修全校個人電腦統計資料如下：

106年9月報修統計
共69次

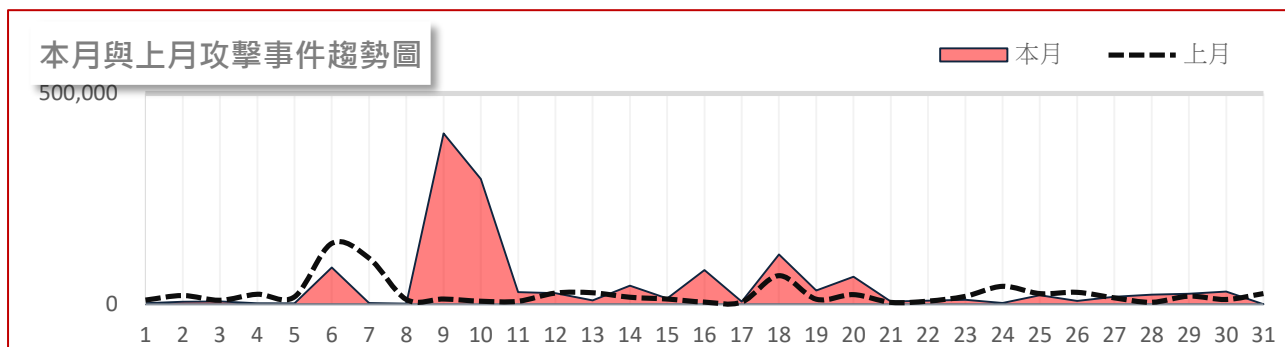


三、對外網路流量分析



四、資訊安全事件報告

編號	發生日期	發生地點	資安事件說明	影響等級	事件分類	破壞程度
無						



本月攻擊事件總數	
1,392,305	
次	
嚴重事件	高度事件
506,838	885,467

本月攻擊類別分析			
排名	攻擊類別分析	次數	比率
1	BufferOverflow	622,756	47%
2	Others	297,901	22%
3	DoS	214,166	16%
4	WebAttack	174,501	13%
5	AccessControl	8,544	1%
6	BackdoorTrojan	6,510	0%

與上月攻擊事件比較	
80.7% ↑ Up	
本月	上月
1,392,305	770,468

上月攻擊類別分析			
排名	攻擊類別分析	次數	比率
1	DoS	369,684	50%
2	Others	282,032	38%
3	WebAttack	49,057	7%
4	BackdoorTrojan	32,499	4%
5	BufferOverflow	7,905	1%
6	AccessControl	4,253	1%
7	Scan	1	0%

國家攻擊排名 TOP5

排名	本月新增	國家	本月累計次數	上月累計次數
1	V	法國	684,756	0
2	V	加拿大	163,027	0
3		台灣	147,565	140,428
4		美國	85,679	127,291
5	V	巴西	48,824	0

網域攻擊排名 TOP5

排名	本月新增	Domain 網域	本月累計次數	上月累計次數
1		HINET-IP.hinet.net	11,146	6,387
2		compute-1.amazonaws.com	4,901	2,000
3		ntue.edu.tw	1,812	3,995
4		fbcdn.net	1,788	2,368
5	V	facebook.com	1,227	0

被外部攻擊次數最多之內部主機位址排名

排名	內網 IP	主機名稱	事件名稱	累計次數
1	120.127.8.51	man.ntue.edu.tw	FTP SmallFTPD Login Denial of Service Vulnerability	110,701
2	120.127.8.59	mlearning.ntue.edu.tw	FTP SmallFTPD Login Denial of Service Vulnerability	110,409
3	120.127.4.19	120.127.4.19	FTP SmallFTPD Login Denial of Service Vulnerability	107,231
4	120.127.27.34	social2.ntue.edu.tw	FTP SmallFTPD Login Denial of Service Vulnerability	106,716
5	120.127.27.38	iot.ntue.edu.tw	FTP SmallFTPD Login Denial of Service Vulnerability	96,635
6	120.127.8.49	ada.ntue.edu.tw	FTP SmallFTPD Login Denial of Service Vulnerability	42,767
7	120.127.27.40	thwang.ntue.edu.tw	FTP SmallFTPD Login Denial of Service Vulnerability	35,830
8	120.127.2.196	120.127.2.196	WEB Directory Traversal -27	29,214
9	120.127.2.196	120.127.2.196	WEB Directory Traversal -4	21,294
10	120.127.8.84	120.127.8.84	RDP Brute Force Login	10,920

主動攻擊外部次數最多之內部主機排名

排名	內網 IP	主機名稱	事件名稱	累計次數
1	120.127.2.20	tea.ntue.edu.tw	SMTP Brute Force Login	133,140
2	120.127.2.23	antispam1.ntue.edu.tw	SMTP Brute Force Login	82,710
3	10.200.11.247	10.200.11.247	TCP SYN Flood	78,308
4	120.127.2.24	antispam2.ntue.edu.tw	SMTP Brute Force Login	73,800
5	10.200.22.94	10.200.22.94	WEB Apache HTTPD mod_log_config Cookie Handling Denial of Service	25,126
6	120.127.4.17	NTUE-FUTURELIFE	1130588	24,330
7	120.127.4.19	120.127.4.19	1130588	24,160
8	10.200.30.180	10.200.30.180	WEB Apache HTTPD mod_log_config Cookie Handling Denial of Service	19,753
9	10.200.15.177	10.200.15.177	TCP SYN Flood	10,925
10	120.127.2.132	sso.ntue.edu.tw	WEB Generic XXE Information Disclosure -1	7,455

五、教職員電子郵件申請、網路設定暨固定 IP 資料、無線網路臨時帳號申請管理統計

教職員電子郵件帳號				
編號	單位	申請人	管理動作	備註
1	進修推廣處	謝明惠	新增	
2	進修推廣處	陳亭玟	新增	
3	人文藝術學院	周思吟	新增	
4	特教系	陳芝婷	新增	
5	學務處	朱宏偉	新增	
6	學務處生輔組	賴俊諺	新增	
7	研發處	張簡長倫	新增	
8	華語文中心	李思柔	新增	
9	學習與教學國際碩士學位學程	黃靖雅	新增	
10	東協中心	楊智凱	新增	
網路設定暨固定 IP 申請				
1	總務處環安組	范振基	新增	
2	自然系	盧玉玲	新增	
3	課傳所	葉怡芯	新增	
4	教育系	林偉文	新增	
5	語創系	吳亭慧	新增	
6	註冊組	林珮陵	新增	
無線網路臨時帳號申請				
1	總務處事務組	林麗蓉	新增	
2	北師美術館	王尹庠	新增	
3	師培中心	賴文英	新增	
4	東協中心	楊智凱	新增	

六、其他重要工作記錄

1. 配合師訓班二樓改建施工，進行網路及無線基地台佈建。
2. 協助教育部青年論壇活動，進行大禮堂及篤行樓教室直播所需網路設定。
3. 進行學生宿舍網路委外中華電信施工，提供住宿學生個人專屬網路頻寬。
4. 進行防空洞藝廊網路及無線基地台佈建。

系統組

- 一、本校數位學習平台-教學魔法師與智慧大師，配合本校第三階段加退選，相關選課名單已與本校教務學務師培系統進行每日同步更新作業，方便師生瀏覽課程資訊與教材並掌握目前學生名單。
- 二、為推廣本校數位學習平台-教學魔法師教學平台，本中心 9 月份協助教卓子計畫一辦理兩場次教學魔法師教學平台教育訓練活動，並於新進教師研習會中針對教學魔法師平台進行教育訓練，後續也將持續協助教師解決本校數位學習平台上的使用問題。
- 三、配合今年度教學魔法師教卓計畫的發展，教學魔法師 APP 已順利招標，目前廠商已經提報完成第一階段功能開發，驗收功能包含 APP 整體版型設計、教材下載、IRS 即時問答、APP 上架等項目，預計於 10 月中旬進行第一階段驗收。

四、配合本校各單位之校務系統需求，本組提供相關資訊協助，包含系統架構評估、需求說明文件討論與相關資訊諮詢等，本月進行系統協助之項目如下：

1. 有關師培中心之職涯輔導系統評選案，本組協同進行系統虛擬主機建置、作業環境安裝設定、防火牆開通、網路設定、帳密開通與教務系統資料介接等作業，本月協助系統資安修正之進度確認。
2. 配合教檢系統改版規劃，提供相關資訊諮詢，本中心協助完成新舊系統資料移轉前準備作業、虛擬主機建置、作業環境安裝設定、防火牆開通、網路設定、帳密開通等作業，本月完成各主機之系統環境重新佈署，並協助完成教檢系統之網站、後台、資料庫、測試機、發信主機之前置設定，目前已完成系統離形架設與網站分流，後續亦將協助網站正式運行使用。
3. 配合研發處論文比對系統之師生登入機制，本中心提供師生基本資料介接、架設虛擬主機、開通防火牆與網路設定，目前已完成系統介接作業。
4. 配合學務處之宿舍網頁管理系統建置規劃，9月完成完成第三次評選會議，本中心後續將持續提供本案之資訊相關協助。
5. 配合註冊組之學生證製卡系統需求，本中心協助進行現有系統之資料庫資料確認，提供學生基本資料與學籍異動資料介接，9月份另提供差勤之教職員資料介接，期能使系統資料一致。
6. 配合本中心教育訓練組之KMS認證需求，本組協助匯出在籍學生資料(去個資化)，以作KMS身分驗證。
7. 配合本中心教育訓練組之軟體攤銷確認作業，本組協助於軟體查詢功能進行欄位調整，讓軟體資料明細更完整。
8. 因應本中心新購之儲存設備進駐校園，9月份進行公文系統與差勤系統之儲存位置搬移，讓系統運行能更加穩定。

五、協助教務處註冊組公告106學年度外國學生錄取公告名單與107學年度僑生申請入學簡章，另外協助人事室公告勞資會議代表與會議紀錄等資訊。

六、有關教務學務師培系統相關事宜如下：

1. 完成第十二期維護紀錄驗收與付款作業。
2. 進行功能新增之子系統進度內部測試並取得確認單。
3. 配合新約需求，本中心提供教務學務師培系統客服網架站協助，並進行校內教育訓練。客服網已於9/20完成全面線上通報之施行，以將維護事項與紀錄更完整化。

七、參與研發處外國學生申請入學系統第二次招標委員會，後續將協助研發處架設所需之軟體環境與防火牆等相關系統設定，並協助廠商進行本校人員帳號單一簽入整合。

八、本中心本年度的低階資料備份儲存陣列採購以順利於6月底開標，已於9月底進行驗收完畢，預計10月進行核銷程序。

九、本校106學年度第一學期新教學平台系統統計報告(以下數字統計至106年10月3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	78	42	53.85%	138	123	8	179080
課程與教學傳播科技研究所	28	11	39.29%	74	24	3	154808
教育學系	54	48	88.89%	201	43	11	529992
幼兒與家庭教育學系	45	31	68.89%	77	63	78	237848
特殊教育學系	50	41	82.00%	158	118	42	382832
心理與諮商學系	36	34	94.44%	94	99	45	313824

社會與區域發展學系	58	37	63.79%	134	26	1	332472
語文與創作學系	74	54	72.97%	89	88	25	154720
兒童英語教育學系	43	28	65.12%	106	23	33	169740
藝術與造形設計學系	107	15	14.02%	21	3	3	130780
音樂學系	351	10	2.85%	1	15	0	18076
國際學位學程	10	2	20.00%	8	0	0	115172
臺灣文化研究所	17	15	88.24%	145	84	1	447636
文化創意產業經營學系	63	28	44.44%	13	14	4	88616
數學暨資訊教育學系	48	31	64.58%	56	24	10	646072
自然科學教育學系	58	24	41.38%	79	10	0	460652
體育學系	69	17	24.64%	124	2	9	161264
資訊科學系	44	28	63.64%	52	11	0	765776
數位科技設計學系	47	21	44.68%	14	5	0	1133396
通識課程	150	53	35.33%	339	60	18	1491920
通識課程(服務學習)	32	0	0.00%	0	0	0	800
通識課程(體育)	60	18	30.00%	9	2	1	37904
師培中心	95	82	86.32%	164	89	54	552812

十、本中心於9月中旬完成視聽館監視系統106年第3季例行維護作業，並於開學前修復教室內攝影機故障畫面，確認系統功能正常運行。

十一、配合營繕組提供之相關資料，本中心定期更新校首頁之用電資訊。

十二、本中心於9月19日辦理本月新進人員教育訓練，系統組教導同仁如何使用單一簽入系統、校首頁公告系統與全校公告信寄發系統的操作使用，並將持續在每月辦理一場新進人員教育訓練。

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

十四、校首頁系統定期維護事項：

- 配合人員新進、離職、單位異動等增修系統使用者帳號。
- 配合政令宣導於最新消息、宣導專區中增加相關訊息及連結。
- 巡視校園新聞專區內容，提供系統使用者相關問題諮詢。

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、執行教育部創新教學環境建置計畫案-F308 電腦教室汰換案，原 F308 舊電腦公告全校周知，已經全數認領完畢，達成資源再利用並擷節經費；新建置家具桌椅、資訊設備已於106學期開學前全數完工，於9月28日驗收通過。

三、計中5間電腦教室系統磁區，安裝下學期老師所需的教學軟體，所有系統磁區已於開學前派送完成，開學後補裝老師遺漏的教學程式。

四、協助師培中心與數資系楊凱翔老師執行部落學童遠距伴讀計畫，中心於10月起長期出借F305電腦教室作為每週2、4晚間遠距伴讀場地並派中心職員晚間值班，以便處理資訊設備之突發狀況，確保課程順利進行，亦為其建立專屬磁區以供使用。

五、協助華測會於9月30日舉辦華語檢定測驗，當天考試順利圓滿結束，借用單位對本校教

室環境、人員服務態度、軟硬體設施皆十分滿意。

- 六、於 9 月 17 日舉辦計網中心新進志工教育訓練，教導新進志工有關本中心事務流程標準操作，確保開學後所有志工可以獨立作業。
- 七、宣導「校園二手書平台」交流訊息，並由老師贈送之教科書籍，透過本平台轉送本校相關單位。
- 八、9 月 6 至 9 月 14 日辦理 Acrobat PDF 數位文件工作流程及 Photoshop 圖像編輯一系列電腦操作課程，同仁踴躍出席，收獲滿滿。
- 九、9 月 19 日辦理每月新進同仁「Word 軟體文書排版實作測驗」，並說明本中心目前建置線上教學平台，使同仁隨時隨地可自行進修電腦技能。

國立臺北教育大學第 146 次行政會議秘書室工作報告

秘書室

- 一、10 月 2 日召開行政主管協調會議。
- 二、10 月 16 日召開行政主管會報。
- 三、10 月 14、23 日召開性平事件調查小組會議。
- 四、10 月 25 日召開行政會議。
- 五、10 月 26、27 日辦理 106 學年度校務會議議案審查小組職員工代表選舉。
- 六、10 月 30 日召開校務基金管理委員會會議。

校友中心

- 一、9 月 27 日協助研發處國際組馬來西亞貴賓參觀導覽校史館。
- 二、9 月 29 日完成秘書室自我評鑑實地訪評。
- 三、協助校友總會發函相關事宜，並協助 EMBA 校友會成立相關事宜。
- 四、持續辦理重新設計建置校友中心網頁相關事宜。
- 五、辦理第 22 屆傑出校友選拔相關事宜。
- 六、籌備本校 122 週年校慶相關活動事宜。
- 七、辦理畢業生離校手續及提供校友證申請，截至 10 月 16 日止，校友證製發已達 5074 張。

北師美術館行政會議重要工作報告（106 年 9 月-106 年 10 月）

一、展務活動辦理

1. 2017/9 月份-2018/5 月份「MED#161 時光保物 Touch and Time Open Studio」特展之相關作業。

與新北市政府教育局與新北市政府文化局合作並規劃擴大推廣 One Piece Museum 計畫之相關事宜。與新北市政府文化局合作規劃之展覽擬定於 2017.03.25-2017.08.27 執行，地點為板橋新板藝廊。

2017.09.15-2018.05.27

修光補影

所幸有攝影，得以留存歷史上的靈光乍現。

自 1839 年「達蓋爾銀版攝影法」(Daguerreotype)正式問世，為人類的記憶形式開啟了另一扇窗，透過物理光影映射及化學顯影技術，記錄歷史文明和生態萬象。「攝影」不但是 19 世紀以來知識傳播和檔案記錄的重要形式，人類更學會以光影為塗料，以觀景窗為畫框，使攝影發展為藝術創作的一種表現手法。攝影技術的演化，從珍貴的玻璃負片、銀鹽相片，到如今以電子檔案傳輸的數位影像，在科技快速更迭之際，傳統攝影術不再被廣泛使用，為此，保存和推廣傳統攝影技術和媒材更具其價值和意義。

「MED#161 時光保物 Touch and Time Open Studio—修光補影」特展，整合新北市政府文化局與北師美術館的藝術資源，以系列展覽形式，從日常生活的居家珍寶進入到美術館、博物館的典藏品，喚起「文物修護保存」意識。臺灣傳統攝影文物保存環境窘困，許多具有臺灣文化及歷史價值的老相片，正逐漸凋零流散，雖經數位影像典藏，但傳統照片的價值更重在實體媒材的留存。

本次展覽以「攝影文物修護」為主題，含括傳統攝影作品的媒材演變、顯像原理、劣化狀況以及修護保存工作，規劃三個主題「攝影媒材演化史」、「感光暗房」、「光影修護室」，以「開放工作室」的情境空間，使觀眾透過感官知覺，認識光影留存的知識，進而體認攝影文物保存工作對臺灣的重要性。

2. 2017.09.23-2018.01.07 日本近代洋画大展

Yō ga: Modern Western Paintings of Japan

北師美術館盛大推出「日本近代洋画大展」，以將近 100 件展品爬梳明治至昭和時期 100 年間日本洋畫的養成與發展。本展由林曼麗教授擔任總策劃，東京藝術大學薩摩雅登教授策展，展期為 2017 年 10 月 7 日至 2018 年 1 月 7 日。此次展覽包括深受歐洲印象派影響的外光派學院主義的黑田清輝、藤島武二、和田英作等人，以及梅源龍三郎、萬鐵五郎、三岸好太郎等野獸派、立體派和超現實主義風格，以及臺灣美術教育的奠基者石川欽一郎等人的作品，共計油畫 52 幅，水彩畫 35 幅，同時展

出笠間日動美術館的特殊收藏——畫家調色盤 6 件，透過這些經典日本近現代畫作一探日本西洋繪畫發展的源頭與流變，是日本近代美術作品於臺灣首次大規模且完整的呈現，極具指標意義。

二、館務工作

1. 地下室地板破損修繕。

三、教育部委辦「105 至 108 年美感教育課程推廣計畫-北區美感教育大學基地學校計畫」

1. 106-1 學期美感教育種子教師課程計畫報部核定撥款作業。
2. 辦理美感教育種子教師共學社群。
3. 受理中等學校美感教育到校講習計畫申請報名

四、未來工作

1. 執行 105-108 年美感教育課程推廣計畫
2. 與新北市政府文化局及教育局合作規劃擴大辦理 One Piece Museum 計畫之相關事宜。

國立臺北教育大學第 146 次行政會議附設實驗小學工作報告

- 一、本校學生參加臺北市 106 學年度多語文競賽表現優異~ 榮獲英語演說(第一組)優勝、英語戲劇優勝和英語讀者劇場優勝，堪稱英語優勝三冠王、完美呈現英語教學成果，感謝劉安湘老師和陳建廷主任指導；其餘在國語文作文、字音字形；閩南語演說、朗讀；客語演說和朗讀都獲得優等，感謝林潔婷、許美然、陳靜紋、陳美卿、彭馨平老師指導。
- 二、9 月 22 日晚上 6:30 假登月樓 5F 教學觀摩教室召開家長代表大會，會中順利選出 106 學年家長會會長，由劉怡汝女士高票當選；副會長為魏心如女士、李維寧女士和江馥聰先生擔任。
- 三、本學年親子讀經班於 9 月 29 日(週五)晚上 7:00-8:30 開始上課；每週五晚上，家長陪著小孩到校讀經，在志工老師引導下，親子共讀朗誦經典，聲浪迴盪在校園；親子共讀溫馨畫面，堪稱是校園最美風景。
- 四、106 學年度本校附幼招生備取名單於 106 年 9 月 30 日失效，新的備取已依規定於 10 月 2 日上午進行登記。因目前附幼註冊人數額滿，爾後需有幼生放棄就讀，將再依 2 日所登記名單先後順序補上。
- 五、參加西川町國際交流師生已於 21 日平安回台；其成果發表會於 10 月 2 日早上 8:00 在至善樓舉行，參與學童有四五六年級；其分享主題包含日本人的生活習慣、宗教信仰、交通、建築、服裝等，由參加交流的小朋友分組報告，會後並將所有資料展示在登月樓前。相信動態呈現加上靜態成果展，能讓孩子們開啟視野，更深入了解日本文化。
- 六、107 年度國際教育計畫(SIEP)研究處提出專案計畫申請。本年度以兩項子計畫(1)國際教育課程類 (2)國際教育交流類為目標。期盼透過課程設計融入、國際交流參訪、學校國際化等方式推展國際教育，讓北小成為一所包容多元文化，具有國際視野的前瞻學校。
- 七、10 月 3 日上午 8:50~11:00 在登月樓召開本學期慈暉志工期初大會，出席志工非常熱情；藉此會議，慈暉輔導團也特別頒贈「無私奉獻」獎座，感謝卸任家長會會長及慈暉輔導團團長對學校無私付出。當日中午 12:00 於至善樓 B1 會議室舉行補救教學志工期初大會，出席的大學生也非常踴躍；藉由諮輔組長的說明，志工們更了解自己角色與職責。
- 八、每學年開學，一年級教師總需承擔注音符號教學觀摩任務。對現場教師而言，公開授課或許會有些微壓力，但壓力其實是成長動力，更是一種挑戰、肯定與傳承。附小教師富專業，教學經驗豐富，不僅在教學上掌握教學目標，能依照學生身心發展設計多變化教學策略，更能掌握師生默契、善用增強策略，有效進行班級經營，增進學生學習成效，每場教學結束的議課，總能獲得觀課大學生的讚嘆。本學年三場注音符號教學觀摩安排於 10 月 5 日、12 日和 26 日。
- 九、本校教師教學經驗豐富，樂於傳承，多位教師擔任臺北市教育輔導團團員，經常在他校進行分享與示範指導。本學年，房昔梅老師(數學領域)、王慧茶老師(語文領域)、詹羽菩老師(藝文領域)主動開放教室，提供給六位實習生學習觀看完整單元教學，課後並共同議課分享教學經驗，真令人佩服。
- 十、本學年，研究處有多項 12 年國教相關計畫須執行，特別邀請國北教大教育學系林偉文教授指導，擔任本校課程發展委員會諮詢委員，協助與指導北小依 12 年國教課綱精神發展

課程，謝謝偉文教授。

- 十一、本校無菸人行道自主管理計畫已受臺北市政府衛生局核定，於今年10月公告1個月後，11月正式執行。公告期間，本校將請廠商於校園周邊人行道畫設禁菸標線並裝設告示牌。因上開自主管理計畫須按計畫執行並定期回復執行狀況，總務處已邀請學務處衛生組共同於校內持續宣導禁菸活動，並邀請幼兒園、生教組協同導護老師未來共同登記校門週邊違規情事。
- 十二、總務處主導規畫的106年充實改善設備計畫案～校園電力改善工程，計畫案業已發文給教育部國前署，主要是針對本校老舊電力設備或用品（如汰換配電站、飲水機）、老舊線路（重建整理）及教室通風不良（如安裝節能風扇）等問題提出改善計畫。期盼獲得補助後，提升校園整體用電安全與效能，進一步達到落實安全用電、節能減碳目的。
- 十三、本校至善樓一樓、B1大會議室以及行政樓、慈暉樓等燈具更新，業已完工驗收；加上寒假自強樓、修德樓之各班教室燈具更新，目前全校燈具已採用節能省電之燈管，對於校園之節電相信會有具體成效。
- 十四、本校因應107年度公務人員調薪3%，共計增加人事費相關預算300多萬元，在經費來源不寬裕之情形下，主計室請各處室務必撙節相關支出，共體時艱。經行政會議討論通過，自106學年第二學期將取消各班班級費之申請，以減少學校負擔。
- 十五、10月份最令小朋友期待的是一年一度校慶運動會。之前各項會前賽包括個人跑步競賽、拔河比賽，總能掀起親師生對運動的狂熱。21日運動會正式展開，到處都是人潮，有熱情參加運動會的小朋友和家長、回娘家的退休老師們、返校的校友們…，校園顯得熱鬧滾滾。
- 十六、10月28日是畢業50年校友回娘家的大日子。今年適逢校友大會理監事改選，歷屆校友踴躍返校參與校友會活動；校友們最感興趣的活動是逛校園、回憶兒時快樂時光。
- 十七、臺北市107學年度公立幼兒園招生注意事項，草案已出爐，其修正內容，主要如下：(1)第一階段3-5歲班優先入園資格新增列國（市）立大學及其附屬設學校、公立國民小學或市立幼兒園編制內現職教職員工之5、4、3足歲子女。(2)107學年度公立幼兒園招生日期訂於107年5月26日（六）、5月27日（日）、5月28日（一）。

國立臺北教育大學第146次行政會議簽到表

單位	姓名	簽名
	張校長新仁	張新仁
	楊副校長志強	楊志強
教務處	周教務長志宏	周志宏
學生事務處	顏學務長晴榮	顏晴榮
總務處	蔡總務長葉榮	蔡葉榮
研究發展處	崔研發長夢萍	崔夢萍
圖書館	林館長淇瀾	林淇瀾
秘書室	徐主任秘書筱菁	徐筱菁
進修推廣處	林處長詠能	林詠能
人事室	陳主任永倉	陳永倉
主計室	陳主任佩蘭	陳佩蘭
北師美術館	林代理館長曼麗	
教學發展中心	洪主任福財	洪福財
通識教育中心	兼任中心主任 周教務長志宏	周志宏
師資培育暨就業輔導中心	王主任俊斌	王俊斌
計算機與網路中心	林主任仁智	林仁智

國立臺北教育大學第146次行政會議簽到表

單位	姓名	簽名
教育學院	吳院長毓瑩	吳毓瑩
教育經營與管理學系	孫主任志麟	孫志麟
課程與教學傳播科技研究所	林所長佩璇	林佩璇
教育學系	陳主任碧祥	陳碧祥
幼兒與家庭教育學系	蔡主任敏玲	蔡敏玲
特殊教育學系	錡主任寶香	請假
社會與區域發展學系	林主任政逸	林政逸
心理與諮商學系	賴主任念華	賴念華
人文藝術學院	郭院長博州	郭博州
語文與創作學系	周主任美慧	周美慧
兒童英語教育系	黃主任淑鴻	黃淑鴻
藝術與造形設計學系	郭代理主任博州	郭博州
音樂學系	張主任欽全	張欽全
臺灣文化研究所	翁所長聖峯	翁聖峯
文化創意產業經營學系	陳主任俊明	陳俊明

國立臺北教育大學第146次行政會議簽到表

單位	姓名	簽名
理學院	賴院長慶三	賴慶三
數學暨資訊教育系	劉主任宣谷	劉宣谷
自然科學教育系	廖主任欣怡	廖欣怡
體育學系	陳主任益祥	陳益祥
資訊科學系	蕭主任瑛東	蕭瑛東
數位科技設計學系	范主任丙林	范丙林
當代藝術評論與策展研究 全英語碩士學位學程	陳主任俊明	陳俊明
東南亞區域管理碩士 學位學程	王主任大修	王大修
學習與教學國際碩士 學位學程	田主任耐青	田耐青
附設實驗國小	林校長正鳳	林正鳳

列 席

北師美術館	劉總監建國	
-------	-------	--