

國立臺北教育大學第 234 次行政會議紀錄目次

一、時間：114 年 4 月 30 日(星期三)上午 9 時

二、地點：行政大樓 605 會議室

三、主席：陳校長慶和

紀錄：陳雅渢

四、出席人員：學術、行政單位一級主管暨附小校長

五、會議程序：

獻獎儀式：本校《教學實踐與創新》期刊獲國家圖書館頒發「113 年臺灣期刊資源學術能量風貌」教育學學門「熱門期刊傳播（五年引用）」獎項。
(研究發展處)

(一)主席致詞.....3

(二)上次會議執行情形.....4

(三)114 年 5 月份重要行事曆報告.....7

(四)報告案

1.校務研究議題分析與報告。(主計室).....12

2.本校「中心設置及管理辦法設置之對外營運中心年度營運績效」報告案。(心理諮商暨健康促進研究中心、兒童發展中心、閱讀與寫作中心、校務研究及創新永續發展中心、人工智慧產學發展中心、正向發展與社會情緒學習中心、企業永續經營中心)13

(五)提案討論

1.本校「校區停車場汽(機)車停放收費管理辦法」修正案。(總務處).....30

2.本校「館舍場地管理及使用辦法」修正案。(總務處).....36

3.本校「核發簡任非主管支領職務加給處理原則」修正案。(人事室).....41

4.本校「組織規程」修正案。(人事室).....63

5.本校「工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法」修正案。(人事室).....98

6.本校「產學合作中心」設置案。(研究發展處).....106

7.本校「教師授課時數計算要點」修正案。(教務處、研究發展處).....114

8.本校「自主學習課程實施辦法」新訂案。(教務處).....145

9.本校「通識自主學習課程實施要點」新訂案。(通識教育中心).....153

10.臨時提案 1：本校「職員獎懲實施要點」修正案。(人事室).....159

11.臨時提案 2：本校「約用工作人員、約用職務代理人、專案助理、約用專案書記、專案人員、事務人員薪資調整及相關報酬標準表」修正案。
(人事室、總務處、學生事務處).....183

12.臨時提案 3：本校「計畫專任人員工作酬金暨博士後研究員教學研究費用表」修正案。(研究發展處).....194

(六)工作報告

1.教務處.....	213
2.通識教育中心.....	217
3.學務處.....	219
4.總務處.....	227
5.研究發展處.....	238
6.進修推廣處.....	241
7.師資培育處.....	245
8.教學發展中心.....	247
9.圖書館.....	248
10.教育學院.....	256
11.人文藝術學院.....	259
12.理學院.....	261
13.人事室.....	264
14.主計室.....	270
15.計算機與網路中心.....	279
16.秘書室.....	284
17.北師美術館.....	290
18.附屬實驗小學.....	291

(七)臨時動議：無。

(八)散會：12 時 10 分。

國立臺北教育大學第 234 次行政會議紀錄

一、時間：114 年 4 月 30 日（星期三）上午 9 時

二、地點：本校行政大樓 605 會議室

三、主席：陳校長慶和

紀錄：陳雅湊

四、出席人員：學術、行政單位一級主管暨附小校長

五、會議程序：

【獻獎儀式】

「113 年臺灣期刊資源學術能量風貌報告」，本校《教學實踐與創新》期刊獲教育學門「熱門期刊傳播」（五年引用）獎項第一，為該組教育學門「五年影響係數」最高之代表性期刊。本刊連續二年獲獎且皆為該組教育學門第一。本次 5 年影響係數 0.916，較去年 0.633 更為提高。（研究發展處）

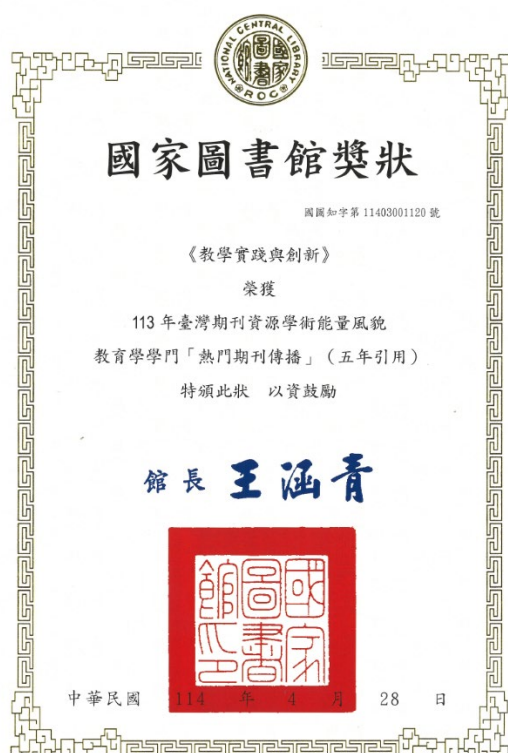


表 8
各學門「5 年影響係數」最高之代表性期刊 (熱門期刊)

學門	刊名	5 年影響係數
01 文學	語文與國際研究	0.176
02 語言學	東吳日語教育學報	0.227
03 歷史學	臺灣風物	0.248
04 哲學與宗教研究	華人宗教研究	0.255
05 人類學	臺灣原住民族研究	0.221
06 教育學	教學實踐與創新	0.916
07 心理學	臺灣心理學刊	0.413
08 法律學	交大法學評論	0.697
09 政治學	文官制度	0.494
10 經濟學	東吳經濟商學學報	0.413
11 社會學	臺灣社會福利學刊	0.619
12 傳播學	圖文傳播藝術學報	0.110
13 區域研究及地理	運動休閒管理學報	0.427
14 藝術學	現代美術學報	0.316
15 管理學	會計與公司治理	0.376
16 體育學	長榮運動休閒學刊	0.458
17 圖書資訊學	圖資與檔案學刊	0.181
18 綜合	通識學刊：理念與實務	0.733

(一)主席致詞

感謝各位學術及行政主管撥冗參與本次行政會議。宣布會議開始。

(二)上次行政會議決議案執行情形報告

國立臺北教育大學第 233 次行政會議決議案執行情形報告表

提案	案由	主席裁示/決議	執行單位	執行情形
報告案 2	有關研擬本校自主學習課程實施方式，提請報告。	請教務處研議 MOOCS 是否納入自主學習課程類型中，另就自主專題探究課程之實施方式(包括開課方式、評量方式、任課教師鐘點費等)再與各學術單位研議後續新法制定方向，並於行政會議正式提案討論。 (附帶決議：請教務處研議評估全校成績評量方式，採國際化成績級別計分之可行性。)	教務處	一、已於 4 月 16 日教務會議討論，師長建議意見研議後納入法規草案，提本次行政會議審議。 二、本校開課之科目成績以百分制登錄，學校訂有「國立臺北教育大學學生學業成績轉換與排名規則」，其中第五點為學生成績百分制轉換為等第制及 GPA 之說明，學生申請英文成績單時可提供百分制或等第制。
報告案 3	有關研擬本校第二專長之畢業門檻，提請報告。	請教務處再與學術單位研議後續修法方向，並於行政會議正式提案討論。	教務處	教務處刻正盤點本校現有課程，鼓勵單一系所開設的學分學程轉型為跨系共同開課的跨領域學分學程
1	本校「補助學術期刊出版作業要點」修正案，提請討論。	照案通過，續提校務基金管理委員會會議審議。	研發處	續提報本校 113 學年度第 5 次校務基金管理委員會會議審議。
2	有關本校 114 學年度行事曆草案，提請討論。	照案通過。 (附帶決議： 一、畢業典禮體育館場佈時間，以盡量減少原場地停課數量為原則。 二、畢業典禮補假彈性調整至清明連假一節，經與會師長討論，可續行，並於行事曆中先行載明。)	教務處	已完成報部備查程序，並已公告周知。

國立臺北教育大學第 233 次行政會議決議案執行情形報告表

3	訂定本校學術倫理案件處理辦法，提請討論。	一、請檢視第一條法源依據，是否確以涵蓋新訂本校教師與教學研究人員違反學術倫理或送審教師資格規定處理要點第一點之法源依據。 二、教研人員及畢業學生案件之調查小組組成方式之修正方向： (一)參酌本校專任教師聘任及升等審查機制，由院級教師評審委員會組成小組推薦之。 (二)調查小組校外委員人數至少二人。 (三)調查小組召集人，由調查小組互推產生。 三、請通盤檢視法規結構性問題(例如：本(第 3 及第 4 案)委員會及相關小組組成規定之置放位置等)，使修法更臻完備。 四、修正後通過，續提校務會議審議。	教務處 人事室 進推處	【教務處、人事室】 業已配合修正，將續提校務會議審議。 【進推處】 修正後提校務會議審議。
4	修正本校「學術倫理委員會設置要點」一案，請審議。	一、同意 114 年 1 月 13 日主管會報決議：「囿於本校學術倫理案件處理辦法尚未通過施行，致新舊法同時併存，恐有適法性疑慮，本要點俟學術倫理案件處理辦法通過後再予實施」，修正 113 年 12 月 25 日第 230 次行政會議決議為：「本案原則同意，惟併相關法規修正通過後實施」。	教務處 人事室 進推處	【教務處、人事室】 業已配合修正，將續提校務會議審議。 【進推處】 修正後提校務會議審議。

國立臺北教育大學第 233 次行政會議決議案執行情形報告表

		二、要點第二點及第三點，有關形式審查小組之組成方式宜請確認並修正法規文字。 三、餘照案通過，續提校務會議審議。		
5	新訂本校教師與教學研究人員違反學術倫理或送審教師資格規定處理要點，並廢止原本本校教師與教學研究人員違反學術倫理及教師違反送審教師資格規定處理辦法一案，提請討論。	一、請通盤檢視學術倫理案件母法及子法相關法規法源依據之合宜性再行修正。 二、餘照案通過，續提校務會議審議。	人事室	一、經檢視業將子法相關法源依據納入母法以完備合宜性。 二、將續提校務會議審議。
6	新訂本校「學生學術倫理案件處理要點」並廢止「學生違反學術倫理案件處理辦法」，提請討論。	一、要點第五點第三款初審調查小組組成方式，依據「學術倫理案件處理辦法」修正方向併同修正。 二、本要點經教務會議通過後，應俟本校學術倫理案件處理辦法及學術倫理委員會設置要點公告實施，並確認與前開規定相符後，再予公告實施；若不相符，須再依程序提報教務會議修正之。	教務處 進推處	【教務處】 已於 4 月 16 日教務會議審議草案內容，俟本校學術倫理案件處理辦法及學術倫理委員會設置要點公告實施，並確認與前開規定相符後，再予公告實施；若不相符，須再依程序提報修正，並公告廢止「國立臺北教育大學學生違反學術倫理案件處理辦法」。 【進推處】 修正後提教務會議審議。
7	為修正本校學術倫理自律規範及管理實施要點，提請討論。	照案通過，本要點經行政會議通過後，應俟本校學術倫理案件處理辦法及學術倫理委員會設置要點通過實施後，確認與前開規定相符後，再予公告實施；若不相符，須再依程序提報修正。	研發處	依決議俟本校學術倫理案件處理辦法及學術倫理委員會設置要點通過後，確認與前開規定相符後，再予公告實施。

主席裁示：備查。

(三)114年5月份重要行事曆報告

國立臺北教育大學114年5月份行事曆

日期	星期	工作要項	負責單位	實施說明
4月28日~5月19日	一~一	114學年度第1學期開排課系統開放輸入	教務處課務組	
4月28日~5月25日	一~日	《人生職場放映中》職涯視聽資源主題影展	圖書館推廣諮詢組	精選系所職涯發展方向、職人精神及與職場相關主題影片，於圖書館4樓展出並提供借閱。 活動時間：開館時間展出 地點：圖書館4樓多媒體資源區
5月1日	四	114學年度學士班二、三年級「暑期轉學考」招生委員會議(審議招生簡章)	招生學系 教務處 招生與宣傳組	預計5月7日於招生專區網頁公告簡章。
5月1日	四	【職涯演講】教甄準備分享 【講者】臺北市文湖國小黃子軒老師	語創系	活動地點： 篤行樓Y306
5月1日~5月29日	四~四	114學年度第1學期碩士在職專班各系所開排課作業	進修教育中心	
5月1日~5月31日	四~六	館藏行銷 5月號學科主題新書通報及國北愛閱季風誌	圖書館典藏閱覽組	針對學科主題新書及新到館藏進行選介，寄送電子公告信及於圖書館首頁推廣，另於圖書館入口處以旋轉廣告機台播放，並備小卡於服務台提供索取，邀請師生讀者借閱新書。 地點：圖書館1樓新書展示區
5月1日~5月31日	四~六	「研究升級必修課：資料庫線上開講」主題學科資源利用—線上直播課程	圖書館推廣諮詢組	圖書館彙整資料庫廠商(漢珍、碩睿資訊、華藝數位、Elsevier、飛資得、Taylor & Francis等)開設主題學科資源線上直播課程、實體/線上學術講座資訊，鼓勵師生同仁踴躍報名參與。 參與方式：線上直播課程
5月2日	五	台文系列演講活動： 主講者：陳建中老師(公視台語台台語新詞詞庫研究員) 題目：讀教典捌教典—教典的僻智識俗應用	台文所	活動地點：G403
5月4日~5月10日	日~六	參加「2025馬來西亞臺灣高等教育展」	研發處國際組	赴馬來西亞進行招生宣傳，吸引優秀國際生至本校就讀。
5月5日	一	英語檢定口說與寫作輔導課	師資培育處 雙語中心	13:30~16:30實體進行
5月5日	一	講座：工商心理學工作介紹	心理與諮商學系	主講人 魏傳諺 安力達人資專員 地點：篤行樓Y701
5月5日~5月16日	一~五	寄發114學年度第1學期碩士在職專班應復學學生通知書	進修教育中心	
5月6日	二	第七次社團幹部會議	學務處課外組	
5月6日	二	英語提升活動--英語角落口說活動	師資培育處 雙語中心	15:30~16:30實體進行
5月6日	二	英語診斷中心	師資培育處 雙語中心	16:00~18:00實體進行
5月6日	二	滿分說教檢-國語文能力測驗	師資培育處實習組	15:30~17:20線上課程
5月6日	二	113學年度學生論文發表會(第二場)	語創系	活動地點：至善樓國際會議廳
5月6日	二	辦理「自然科學基本知能分級鑑定」	自然系	
5月7日	三	資源教室導師會議	學務處資源教室	地點：至善樓G102
5月7日	三	臺北市113學年度公立國民中小學現職教師雙語增能培育學分班(生活班)	師資培育處 雙語中心	14:00-17:00實體進行
5月7日	三	EdTalk 教育跨域對話講座 主題：打造兒童學習力、社會力與豐富的心靈：跨年級教學在小校	教育學院	主講人 梁雲霞 教授/臺北市立大學教育學系 地點：至善樓G207

日期	星期	工作要項	負責單位	實施說明
5月7日	三	講座：系統思維與學校輔導工作	心理與諮商學系	主講人 張曉佩 國立臺中教育大學 諮商與應用心理學系副教授 地點：至善樓G302
5月7日	三	114學年度進修部碩士班新生報到	教育經營與 管理學系	主持人：林曜聖主任
5月7日~5月9日 5月12日~5月13日	三~四 一~二	2025文創週《遺流》系列活動-宣傳概念展	文創系	活動地點：國北教大-臥龍29
5月8日、15日	四	增能工作坊-手作課程	學務處資源教室	地點：資源教室 說明：系列課程共2場
5月9日	五	Turnitin論文比對系統教育訓練—教師（行政同仁）功能場次	研發處綜企組	邀請國內代理商—智泉國際事業有限公司協助辦理系統線上教育訓練，並說明簡易學術倫理概念，使本校教職員工生能更了解系統操作步驟，以作為後續學位論文、學術發表及行政業務使用。相關影音、簡報及操作手冊均會公告於研發處網站。
5月9日	五	「知識導航站：圖書館資源&主題資料庫全攻略」圖書館利用教育&主題資料庫講習—— 【西文資料庫講習】教育期刊論文資源打通關~ProQuest 資料庫於教育主題研究之應用（夜間在職專班場）	圖書館推廣諮詢組	課程簡介： 本課程將進行教育主題資料庫、美加地區博碩士論論文獻搜尋指引的介紹，包括檢索功能、全文下載管理等，讓您知道如何查找期刊、報告及有效搜尋文獻。並提供本館有訂購之中文電子書/雜誌介紹。 時間：18:30-20:00 地點：圖書館4樓資源推廣室
5月9~5月12日	五~一	參與「2025第44屆新一代設計展」（台北南港展覽館2館）	數位系	
5月12日	一	辦理113學年度第二學期高教深耕補助獎勵申請第二次核銷作業	學務處生輔組	
5月12日	一	英語檢定口說與寫作輔導課	師資培育處 雙語中心	13:30~16:30實體進行
5月12日	一	「知識導航站：圖書館資源&主題資料庫全攻略」圖書館利用教育&主題資料庫講習—— 【西文資料庫講習】教育期刊論文資源打通關~ProQuest 資料庫於教育主題研究之應用（碩士班）	圖書館推廣諮詢組	課程簡介： 與系所教師配課，課程將進行教育主題資料庫、美加地區博碩士論論文獻搜尋指引的介紹，包括檢索功能、全文下載管理等，有效搜尋語言學、應用語言學、英語教學、教育領域等文獻。並提供本館有訂購之中文電子書/雜誌介紹。 時間：10:30-12:00 地點：圖書館4樓資源推廣室
5月12~5月16日	一~五	第三次缺曠課預警通知	教務處課務組	
5月12日~5月26日	一~一	受理113學年度第2學期碩士在職專班學生期中停修申請	進修教育中心	
5月12日~6月2日	一~一	日間學制114-1學期教育部學雜費減免申請	教務處註冊組	
5月12日~6月2日	一~一	受理114學年度第1學期碩士在職專班學生申請學雜費減免（就學優待）	進修教育中心	
5月13日	二	全校研究生代表座談會暨大學部第二次學生幹部座談會	學務處生輔組	
5月13日	二	水上運動會	學務處體育室	
5月13日	二	勞僱型助理用人單位聯繫會報	學務處資源教室	地點：資源教室
5月13日	二	英語提升活動--英語角落口說活動	師資培育處 雙語中心	15:30~16:30實體進行

日期	星期	工作要項	負責單位	實施說明
5月13日	二	英語診斷中心	師資培育處 雙語中心	16:00~18:00實體進行
5月13日	二	滿分說教檢-數學能力測驗	師資培育處實習組	15:30~17:20線上課程
5月13日	二	【午後電影院】電影欣賞活動—我獨自追夢	圖書館推廣諮詢組	播放影片以搭配影展、結合時事及性平主題，提供全校教職員師生休閒娛樂的好選擇。免報名、自由入座。 活動時間：週二 13:30-15:20 地點：圖書館4樓資源推廣室
5月13日	二	Padlet 趣味課堂：輕鬆設計、好玩互動！	教學發展中心	15：30-17：30 篤行樓6樓603未來教室
5月13日	二	2025文創週《遺流》系列活動-講座	文創系	地點： 國北教大-F106
5月13日	二	2025文創週《遺流》系列活動-文創之夜	文創系	地點： 國北教大-大禮堂
5月14日	三	113學年度第二次校課程委員會	教務處課務組	
5月14日	三	臺北市 113學年度公立國民中小學現職教師雙語增能培育學分班(生活班)	師資培育處 雙語中心	14:00-17:00實體進行
5月14日	三	召開113學年度第2學期第2次師資培育會議	師資培育處 課務組	
5月14日	三	EdTalk 教育跨域對話講座 主題：地方創生的文化策略與挑戰	教育學院	主講人 林政逸教授/社會與區域發展學系 地點：至善樓G207
5月14日~5月16日	三~五	2025文創週《遺流》系列活動-市集	文創系	地點： 國北教大-學生活動中心前廣場
5月14日~6月2日	三~一	114學年度幼教專班招生考試報名作業	進修教育中心	
5月15日	四	113-2 教育相對論系列講座 主題「當前歐洲聯盟的高等教育政策」	教育經營與 管理學系	主持人：孫志麟老師 主講人：梁福鎮 終身特聘教授 中興大學教師專業發展研究所
5月15日	四	113-2 教育相對論系列講座 主題「面對AI數位時代，掌握職場所需具備的科技資訊應用能力」	教育經營與 管理學系	主持人：林宜樺老師 主講人：林祖強 助理教授 國立高雄科技大學師資培育中心
5月15~5月24日	四~六	114學年度大學「申請入學」第二階段指定項目甄試	招生學系 教務處 招生與宣傳組	一、考生應於5月1-5日完成甄試費用繳交及審查資料上傳作業。 二、預計5月12日公告通過資格審查考生名單。
5月16日	五	Turnitin論文比對系統教育訓練—學生功能場次	研發處綜企組	邀請國內代理商—智泉國際事業有限公司協助辦理系統線上教育訓練，並說明簡易學術倫理概念，使本校教職員工生能更了解系統操作步驟，以作為後續學位論文、學術發表及行政業務使用。相關影音、簡報及操作手冊均會公告於研發處網站。
5月16日~5月29日	五~四	學士班學生修讀輔系申請	教務處註冊組	
5月17日	六	113-2 產官學協作系列講座 主題「生成式AI於課程與行政之協作」	教育經營與 管理學系	主持人：陳建志老師 主講人：拾子淵 副理 昕力資訊股份有限公司經營管理
5月18日	日	2025兒童夏令營-早鳥優惠截止	推廣教育中心	
5月19日	一	英語檢定口說與寫作輔導課	師資培育處 雙語中心	13:30~16:30實體進行
5月20日	二	研究型助理人員培訓會議	學務處資源教室	地點：至善樓G101
5月20日	二	英語提升活動--英語角落口說活動	師資培育處 雙語中心	15:30~16:30實體進行

日期	星期	工作要項	負責單位	實施說明
5月20日	二	英語診斷中心	師資培育處 雙語中心	16:00~18:00實體進行
5月20日	二	滿分說教檢-學習者發展與適性輔導	師資培育處實習組	15:30~17:20線上課程
5月20日	二	Kahoot 互動學習的無限可能	教學發展中心	15:30-17:30 視聽館 F501電腦教室
5月20日	二	◇圖書館職涯系列活動◇【職涯影展X影評導讀】《明天我就不幹了!》	圖書館推廣諮詢組	配合畢業季，邀請專業影評人領讀影片，透過映前導讀與現場電影播映交流，從電影情節中思索人生方向，看見多元職涯可能！參與活動可抽獎電影票或飲料券，邀請老師帶領同學一起參與。 活動時間：14:00-17:00 地點：圖書館4樓資源推廣室
5月21日	三	人際關係與溝通技巧	總務處環安組	執行職務遭受不法侵害預防計畫
5月21日	三	臺北市 113學年度公立國民中小學現職教師雙語增能培育學分班(生活班)	師資培育處 雙語中心	14:00-17:00實體進行
5月21日	三	「知識導航站：圖書館資源&主題資料庫全攻略」圖書館利用教育&主題資料庫講習—— 【西文資料庫講習】EBSCOHost心理與教育文獻資料庫快易通(大學部)	圖書館推廣諮詢組	課程簡介： 本課程將進行綜合學科全文資料庫EBSCOhost的統合性介紹，並針對心理學 APA PsycArticles期刊全文資料庫、教育學文獻資料庫- ERIC、OECD iLibrary等資料庫探索，包括檢索功能、全文下載管理等，讓您知道如何查找期刊、查找報告及有效搜尋文獻(布林邏輯的使用)。 時間：13:30-14:30 地點：圖書館4樓資源推廣室/線上
5月21日	三	「知識導航站：圖書館資源&主題資料庫全攻略」圖書館利用教育&主題資料庫講習—— 【圖書館利用課程】查找圖書館資源，1小時就上手 (大學部-基礎Level 2)	圖書館推廣諮詢組	課程簡介： 本課程由圖書館館員授課，將彙整介紹圖書館館藏、服務、基礎查詢工具的利用，包括圖書館網頁、館藏查詢系統、電子資源查詢系統(ERMG)等，介紹中外文圖書、期刊、電子資源(電子期刊、電子書、主題資料庫)之查詢，循序漸進，為同學打好各式資源使用基礎。 時間：14:30-15:30 地點：圖書館4樓資源推廣室
5月21日	三	113-2 教育相對論系列講座 主題「全球化時代下，提升職場的國際移動力與跨文化溝通力」	教育經營與 管理學系	主持人：林宜樺老師 主講人：張珍瑋 助理教授 國立臺灣師範大學教育系
5月22日	四	公告114年度幼教專班教學演示能力檢測簡章	進修教育中心	
5月23日	五	日間學制學士班次一學期延畢申請，研究生延長修業年限申請截止日；本學期休退學申請截止日	教務處註冊組	
5月24日	六	大學部申請入學招生面試	教育經營與 管理學系	主持人：林曜聖主任
5月24日	六	第二十四屆所內研究生論文發表會	台文所	活動地點：至善樓國際會議廳
5月25日	日	113-2 教育相對論系列講座 主題「教育新未來：從健身到學習，數位時代的教育創新與轉型啟示」	教育經營與 管理學系	主持人：張哲遠老師 主講人：項維欣 專案助理教授 國立臺灣科技大學管理學士班

日期	星期	工作要項	負責單位	實施說明
5月26日~5月30日	一~五	參加「2025美洲教育者年會」	研發處國際組	赴美國參展，除與國際姊妹校洽談現有交流作業，並有助拓展潛在國際校合作機會。
5月27日	二	公告114學年度「新住民申請入學」錄取名單	教務處 招生與宣傳組	於本校招生網頁公告本校114學年度新住民申請入學錄取名單。
5月27日	二	職涯導師增能研習:青發署大專校院學生職涯發展教材培訓系列主軸一主題一114-打造個人特色	研發處產職組	邀請文化大學心理輔導學系管貴貞副教授到校分享青發署大專校院學生職涯發展教材，引導本校教師將教材融入專門課程設計。
5月27日	二	英語提升活動--英語角落口說活動	師資培育處 雙語中心	15:30~16:30實體進行
5月27日	二	英語診斷中心	師資培育處 雙語中心	16:00~18:00實體進行
5月27日	二	講座：台灣諮商實務現場的經驗傳承與交流	心理與諮商學系	主講人 吳東秉 宜然自得諮商所諮商心理師 地點：至善樓G302
5月27日	二	教師社群演講活動： 主講者：張弘毅（臺北市立大學歷史與地理學系副教授） 題目：台灣大眾史學的起源，性質及展望	台文所	活動地點：A202
5月27日	二	遊戲化的教學、研究與應用	數位系	主講人：宋秀齡/松山家商圖書館館長 地點：明德樓C623
5月28日	三	公告114學年度「外國學生申請入學」錄取名單	教務處 招生與宣傳組	於本校招生網頁公告本校114學年度外國學生申請入學錄取名單。
5月28日	三	114學年度碩、博士班新生入學報到	教務處 招生與宣傳組	預計於4月底公告並寄發新生報到相關說明文件，於5月28日辦理各學系新生入學報到事宜。
5月28日	三	臺北市 113學年度公立國民中小學現職教師雙語增能培育學分班(生活班)	師資培育處 雙語中心	14:00-17:00實體進行
5月28日	三	「知識導航站：圖書館資源&主題資料庫全攻略」圖書館利用教育&主題資料庫講習—— 寫論文的小幫手_EndNote書目管理軟體教育訓練(第2場)	圖書館推廣諮詢組	課程簡介： EndNote書目管理軟體，可以幫助師生、研究者建立、保存、管理從不同來源蒐集的參考文獻，並結合論文寫作，簡化引用與編輯參考文獻格式的作業。EndNote能將個人的研究相關資訊有系統地組織到EndNote Libraries中，作為個人知識管理工具。 時間：13:30-15:30 地點：圖書館1F高互動教室(H102電腦教室)/線上會議室
5月28日	三	114學年度日間部碩博士班新生報到	教育經營與 管理學系	主持人：林曜聖主任
5月29日	四	公告114學年度大學「申請入學」錄取名單	教務處 招生與宣傳組	一、於本校招生網頁公告本校114學年度大學申請入學錄取名單。 二、寄發考生錄取通知並開放下載甄選總成績單。
5月底		召開113學年度第3次師培獎學金聯席會議	師資培育處 課務組	

主席裁示：洽悉。

(四)報告案

報告案編號：1

校務研究議題分析與報告。(略)(報告單位：主計室)

本校財務狀況分析

主計室報告

主席裁示：為利建立校園財務永續機制，鼓勵教職員工積極爭取各部會及產學合作計畫案，並請各單位提升空間租用率，以有效活化空間，共同努力增加本校自籌收入來源。

國立臺北教育大學第 234 次行政會議報告案	
案由	依本校中心設置及管理辦法設置之對外營運中心年度營運績效報告。
說明	一、依本校 111 年 12 月 13 日第 49 次校務會議修正通過之「國立臺北教育大學中心設置及管理辦法」第十一條：「中心設置一年後，應於每年度上半年依第四條核定程序，於相關審查會議報告中心績效、營運事項調整及收支情形，有下列情形之一，經原審查會議決議者，應予停辦：一、中心申請停辦。二、營運結果不佳。」，其中，第四條「校級不納入組織規程」之審查程序為研究發展會議→行政會議→校務基金管理委員會→校務會議備查。 二、依上開規定，研究發展處已通知下列單位提報年度績效，由各單位指派代表進行報告，並業於 114 年 4 月 9 日 113 學年度第 2 學期研究發展會議提報。 (一)心理諮商暨健康促進研究中心：110 年成立。 (二)兒童發展中心：110 年成立。 (三)閱讀與寫作中心：111 年成立。 (四)校務研究及創新永續發展中心：111 年成立。 (五)人工智慧產學發展中心：112 年成立 (六)正向發展與社會情緒學習中心：112 年成立。 (七)企業永續經營中心：112 成立。 三、各中心績效報告附件如下： (一)附件 1：心理諮商暨健康促進研究中心 113 年績效報告表及績效與收支情形報告(含 113 年經費收支情形)。 (二)附件 2：兒童發展中心 113 年績效報告表及經費收支表。 (三)附件 3：閱讀與寫作中心 113 年績效報告表及經費收支表。 (四)附件 4：校務研究及創新永續發展中心 113 年績效報告表及經費收支表。 (五)附件 5：人工智慧產學發展中心 113 年績效報告表及經費收支表。 (六)附件 6：正向發展與社會情緒學習中心 113 年績效報告表及經費收支表。 (七)附件 7：企業永續經營中心 113 年績效報告表及經費收支表。
主席裁示	洽悉。

報告單位：心理諮商暨健康促進研究中心、兒童發展中心、
 閱讀與寫作中心、校務研究及創新永續發展中心、
 人工智慧產學發展中心、正向發展與社會情緒學習中心、
 企業永續經營中心

國立臺北教育大學對外營運中心 113 年度績效報告表

報告日期： 114 年 02 月 20 日

中心名稱	心理諮商暨健康促進研究中心芳蘭心理諮商所			
所屬單位	☐ 有，單位名稱：_____ ☒ 無，獨立營運單位			
中心層級	☐ 校級，且納入組織規程 ☒ 校級，但不納入組織規程 ☐ 院級或系(所)級			
組織編制 及 人員待遇	心健中心主任 謝政廷 助理教授 心健中心 專任心理師 許鈞翔 心健中心 專任心理師 劉士煜 心健中心 專任心理師 林俊瀚 心健中心 專任心理師 蔡宜珍			
近三年 經費收支 情形 (附收支表)	年度 項目	113 年	112 年	111 年
	收入	2,172,830 元	1,651,430 元	873,033 元
	支出	1,229,768 元	1,029,291 元	395,957 元
	盈餘	943,062 元	622,139 元	477,076 元
營運事項 (含調整情形)	1. 辦理心理健康與教育推廣服務，促進大眾身心健康及生活適應，提供助人工作者研習進修資源。 2. 承辦基隆市、新北市、桃園市、宜蘭縣、新竹縣、苗栗縣等六縣市，縣市教育局處之教師支持方案，提供教師免費心理諮商與諮詢等服務。 3. 提供校內教職員工及校外人士心理諮商、心理健康與教育推廣服務。 4. 提供鄰里弱勢居民免費心理諮詢服務，促進身心健康及生活適應，善盡社會責任。			
績效說明	請參考附件檔案			
本年度 預估績效	1. 提供基隆市、新北市、桃園市、宜蘭縣、新竹縣、苗栗縣等六縣市教師支持服務，預計觸及 1500 人次。 2. 辦理助人者專業推廣課程，預計辦理 6 場次。 3. 提供校內職員心理諮商服務，預計服務 50 人次。 4. 提供鄰里弱勢居民免費心理諮詢服務、校外人士心理諮商服務，預計服務 400 人次。			

註：1.本表所稱「對外營運中心」係指依本校中心設置及管理辦法設置且負有對外營運任務之單位。

2.「依本校中心設置及管理辦法第十一條：「中心設置一年後，應於每年度上半年依第四條核定程序，於相關審查會議報告中心績效、營運事項調整及收支情形，有下列情形之一，經原審查會議決議者，應予停辦：一、中心申請停辦。二、營運結果不佳。」

國立臺北教育大學對外營運中心 113 年度績效報告表

報告日期：114 年 4 月 9 日

中心名稱	兒童發展中心			
所屬單位	☐ 有，單位名稱：_____ ☒ 無，獨立營運單位			
中心層級	☐ 校級，且納入組織規程 ☒ 校級，但不納入組織規程 ☐ 院級或系(所)級			
組織編制及人員待遇	本中心設有中心主任一人。行政事務由特教系計畫專任助理兼任之。			
近三年經費收支情形 (附收支表)	年度 項目	111 年	112 年	113 年
	收入	0 元	39,200 元	187,600 元
	支出	0 元	0 元	74,353 元
	盈餘	0 元	39,200 元	113,247 元
營運事項 (含調整情形)	本中心 112 年上半年度訂定各項服務管理規範、整理教材並編制線上清冊。自 5 月辦理兒童發展人才專業研習；9 月辦理兒童發展親職增能講座、校內實習儲備人才培訓；11 月開設常態兒童專注力課程，包含知覺動作、認知能力訓練等。113 年增辦寒暑期兒童主題探索課程、節日社區親子活動、國際參訪交流活動、系所參訪體驗活動等。			
績效說明	指標項目	衡量方式	112 年達成值	113 年達成值
	促進兒童潛能發展	辦理常態兒童專注力課程(兒童)	112 人次	320 人次
	促進兒童潛能發展	辦理寒暑期兒童主題探索課程(兒童)	-	15 場、50 人次
	促進兒童潛能發展	辦理節日社區親子活動(兒童、家長)	-	8 場、105 人次
	增進教師專業知能	辦理兒童發展人才專業研習(教師)	2 場、14 人次	2 場、8 人次
	增進教師專業知能	辦理國際參訪交流活動(教師)	-	5 場
	增進家長親職知能	辦理兒童發展親職增能講座(家長、教師、大專生等)	6 場、118 人次	10 場、200 人次

增進學生 實務技能	辦理系所參訪體驗(大專生)	2 場、76 人次	1 場、14 人次
增進學生 實務技能	辦理校內實習活動(大專生)	3 人	3 人

(一)促進兒童潛能發展

● 辦理常態兒童專注力課程

112 年達成值：112 人次

113 年達成值：320 人次

辦理幼兒知覺動作專注力訓練課程，課程結合知覺性動作訓練，促進神經肌肉發展，提升幼兒大腦警覺、導向、執行性神經網路的活躍度，進而強化注意力品質。活動採用平衡板、彈跳床、獨輪車、體適能軟墊、球具等運動器材，促進肌力、平衡、協調、敏捷等運動能力。此外，結合蒙特梭利教具、福祿貝爾恩物與一般性教玩具，提供多元的認知刺激，涵蓋顏色、數字、空間、規律等主題。課程每週二至週六實施，每次 30 分鐘，每八次為一期。113 年累計完成服務 320 人次。

● 辦理寒暑期兒童主題探索課程

112 年達成值：無

113 年達成值：15 場、50 人次

於寒暑假期間辦理主題探索課程，以主題式學習設計，激發兒童探索動機與潛能發展。活動涵蓋科學實驗、藝術創作、感覺統合遊戲等，累計辦理 15 場次，共服務 50 人次。

● 辦理節日社區親子活動

112 年達成值：無

113 年達成值：8 場、105 人次

配合重要節日舉辦親子共學活動，融入文化教育與親子互動，促進家庭關係與社區連結。113 年累計辦理 8 場，共 105 人次參與。主題包含春節親子闖關、端午紙龍舟製作、聖誕運動同樂等。

(二)增進教師專業知能

● 辦理兒童發展人才專業研習

112 年達成值：2 場、14 人次

113 年達成值：2 場、8 人次

113 年度辦理「動態專注力訓練師培訓班」專業研習，共計辦理 2 場，累計 8 人次參與。本課程聚焦於幼兒專注力與動作發展之結合，針對 3 至 6 歲幼兒不同發展階段的專注力特徵與需求，提供理論解析與實務演練，協助教師掌握專注力培養的核心策略。113 年累計辦理 2 場，共 8 人次結訓。

● 辦理國際參訪交流活動

112 年達成值：無

113 年達成值：5 場

辦理國際幼教參訪交流活動，來訪單位包含日本、韓國、德國、加拿大、香港等地具代表性的兒童發展中心與幼教機構，促進國際專業交流與教學觀摩。113 年共辦理 5 場，增進教師專業視野與教學應用能力。

(三)增進家長親職知能

● 辦理兒童發展親職增能講座

112 年達成值：6 場、118 人次

113 年達成值：9 場、人次

針對家長、幼保人員、國小教師及相關科系大專生辦理親職教育與兒童發展專題講座，邀請專家講師以實務分享與案例解析，提供國際教育、幼小銜接、特殊教育、特教法等增能內容。113 年共辦理 10 場次，服務人次達 200 人次。講座主題、參與人次及滿意度詳見表一。

表一 兒童發展專題講座滿意度調查表

早期療育專題	劉文瑜教授（長庚大學物理治療學系／復健科學碩博士班）	20	4.75
理解、陪伴孩子語言發展之路	黃自強治療師（黃自強語言治療所負責人／學校系統語言治療師）	40	4.78
如何教出堅強、獨立富有同理心的孩子~德國媽媽教養哲學	Dr. Yasmin Pakzad-Mayer（臺中美國學校教師／國立體育大學運動科學博士）	8	4.26
幼小銜接的準備——家長篇	劉毓芬老師（資深學前特教教師）	16	4.5
德國醫師教您如何陪伴孩子健康成長	馬培德醫生（中國醫藥大學附設醫院中醫內科主治醫師／中醫學院國際針灸碩士學位學程副主任）	4	4.4
選擇性緘默症最新研究與輔導策略	林姿杏老師（美國賓州州立大學特殊教育博士／國中小特殊教育評鑑績優教師／教育部師鐸獎）	40	4.64
認識與因應~孩童情緒爆發~	蔡景淑醫師（長庚醫院兒童心智科科主任）	37	4.72
加拿大多元融合教育	Dr. Pei-Ying Lin（加拿大薩斯喀徹溫大學教授）	12	4.2
特教法對於特需學生的支持與協助	鄭浩宇專員（教育部學特司特殊教育科專員）	15	4.74

國際教育的市場化及產業化—以新加坡、泰國的教育系統與發展實務為例	謝宗順副院長（泰國易三倉大學亞洲創新學院副院長）	8	4.4
(四)增進學生實務技能			
● 辦理系所參訪體驗活動			
112 年達成值：2 場、76 人次			
113 年達成值：1 場、14 人次			
辦理參訪體驗活動，邀請本校特教系研究所學生至本中心參訪，介紹教學理念與實務操作，安排學生參觀課程設計、教具運用及兒童互動示範等。113 年共辦理 1 場次，參與人數 14 人。※112 年度合作對象為大學部，故場次、人次較多。			
● 校內實習儲備人才培訓			
112 年達成值：3 人			
113 年達成值：3 人			
持續招募大專生於本中心進行實習與教學儲備人才培訓。實習內容包含行政支援、教學設計、觀課議課等，增進學生專業技能與職場經驗。113 年共招募 3 名實習生，分別參與教學助理與行政實習職務。			
表二 兒童發展中心行政實習生參與項目			
項目	子項目	具體成果	
制度規劃	規章訂定	訂定各項服務等管理規範，配合營運狀況滾動式調整。	
	教材編碼	編制線上教材手冊，對應教學目標，規劃提供中心老師與校內學生運用。教材手冊見附件三。	
	友善空間	與視障實習生合作打造無障礙空間，設置教材點字標籤等。	
行政執行	環境維護	定期進行清潔、消毒作業與教材保養，提供乾淨、安全的教學環境。	
	文書處理	運用 google 文件、試算表、canva 等，建立兼具清楚與美觀的文件。	
	家長溝通	學習環境導覽與課程介紹，觀摩教師與家長的溝通實務。	
教學協助	-	實際協助中心教學與兒童服務。	
觀課議課	-	事先閱讀教案，實際參與教學活動，並在課後進行討論。	

本年度 預估績效	(一)辦理兒童潛能開發活動，預計服務 400 人次 辦理幼兒知覺動作專注力訓練活動，透過知覺性動作訓練、刺激神經肌肉發展與運作效能，促進幼兒大腦警覺、導向、執行性神經網路的活躍，進而提升注意力品質，另透過平衡板、彈跳床、獨輪車、體適能軟墊、球具等運動器材，促進兒童肌力、平衡、協調、敏捷、速度、瞬發等運動能力要素；辦理幼兒認知發展培養活動，運用蒙特梭利教具、福祿貝爾恩物與一般性教玩具、桌上遊戲等，提供幼兒顏色、數字、形狀、空間、時間、規律等多樣的認知刺激。113 年度辦理之幼兒專注力訓練知覺動作班、認知發展潛能培養班，每期費用自 2,800 元調整至 3,200 元。為了進一步提升課程服務與主題講座參與度，中心規劃採取一系列有針對性的改進與推廣辦法。首先，建議定期舉辦兒童發展中心開放日，以提供家長更直觀、深入的了解。這種活動可以包括班級展示、教育成果展示以及家長與教師的面對面交流，讓參與者更深入地體驗中心的教學風格與課程內容。此外，中心增強多媒體宣傳，以擴大受眾範圍。可以透過社交媒體平台、網站更新、電子郵件通知等方式，提前宣傳即將舉辦的主題講座和活動。製作吸引眼球的宣傳影片、海報，突顯講座內容的實用性與亮點，吸引更多家長和對教育感興趣的人參與。透過這些改進與推廣辦法，中心期待能有效增加課程服務與主題講座的參與人次，提高參與者對兒童發展中心的關注與信心。 (二)辦理兒童發展專題講座，預計辦理場次 12 場 辦理面向家長、幼保人員、國小老師、相關系所學生的兒童發展專題講座，邀請專家從實務角度切入，分享能落實於家庭或教學場域的教養技巧，如運用正向教養原則處理手足衝突、睡眠困擾、兒童安全、分離焦慮、生活自理、自主發展、情緒表達與控制、人際互動等常見育兒困擾；建立親子良好溝通模式，包含聆聽技巧、語言表達、情感表達等；分析兒童的身體動作、認知、語言、情緒、人格與社會關係、社會行為、道德發展歷程，並透過多樣的活動促進兒童成長與發展等。 (三)完善相關系所學生實習制度，預計參與人數 5 人 開放本校相關系所學生擔任本中心實習生，參與制度規劃、行政管理、觀課議課、教學協助等活動。為了提升實習學生的培訓品質，中心期待建立一套完整的實習學生培訓制度，以改進以往相對鬆散的規劃。首先，建議擬定明確的培訓計劃，細分各階段的培訓內容和目標。這包括初階的基礎知識培訓、中階的實踐應用，以及高階的專業技能提升，確保學生能夠在實習期間有系統地發展技能。其次，將增加實習生與專任助理的互動，以助於實習生更好地融入工作環境，同時也促進與實習生與中心的密切合作，以實現雙贏的局面。同時，著重實習生的評估和反饋機制，建立定期的評估程序，包括學術表現、專業技能發展和態度表現等多方面的考察。這有助於及早發現問題，針對性地提供改進建議，確保實習生在實習期間獲得充實的學習經驗。最後，建議定期組織交流和分享會，讓實習學生有機會分享彼此的學習心得，並從其他同儕的經驗中吸取經驗。透過這種方式，不僅促進了學習氛圍，也有助於形成共同進步的學習社群。這些建議將有助
----------------------------	--

	於建立一個更加結構化和有效的實習學生培訓體系，提高培訓的品質和學生的整體表現。 (四)辦理兒童發展中心參訪活動，預計辦理場次 2 場 與相關系所合作，辦理兒童發展中心參訪活動，邀請學生認識本中心環境與設備，並開放教具體驗與借用，以促進學校資源運用效能，支持學生從實務操作中增進專業知能。
--	---

- 註：1.本表所稱「對外營運中心」係指依本校中心設置及管理辦法設置且負有對外營運任務之單位。
- 2.「依本校中心設置及管理辦法第十一條：「中心設置一年後，應於每年度上半年依第四條核定程序，於相關審查會議報告中心績效、營運事項調整及收支情形，有下列情形之一，經原審查會議決議者，應予停辦：一、中心申請停辦。二、營運結果不佳。」

國立臺北教育大學對外營運中心 113 年度績效報告表

報告日期： 年 月 日

中心名稱	閱讀與寫作中心			
所屬單位	☒ 有，單位名稱：語文與創作學系 ☐ 無，獨立營運單位			
中心層級	☐ 校級，且納入組織規程 ☒ 校級，但不納入組織規程 ☐ 院級或系(所)級			
組織編制及人員待遇	設置主任一人，不支薪。 行政事務由語創系助教協助，由課程學費收入酌支。			
近三年 經費收支情形 (附收支表)	年度 項目	111 年 (2022 年)	112 年 (2023 年)	113 年 (2024 年)
	收入	395,210 元	1,620,764 元	1,996,853 元
	支出	309,290 元	1,246,718 元	1,474,268 元
	盈餘	85,920 元	374,046 元	522,585 元
營運事項(含調整情形)	維持前一年度營運事項，包含「國小生素養閱讀及寫作新創課程研發及開設」、「國小教師精進課程及研習」、「語文競賽與檢定」。			
績效說明	一、語文競賽與檢定，共 6 項： (一) 雙北文學獎-由臺北市立大學主辦 (二) 第 22 屆國立臺北教育大學、麋研齋全國硬筆書法比賽-609 人報名 (三) 語文基本能力檢定-75 人報名 (四) 語文識別能力檢定-81 人報名 (五) 語文綜合發展能力檢定-43 人報名 (六) 板書基本能力分級檢定-80 人報名 二、國小生素養閱讀及寫作新創課程研發及開設，共 14 項： 1. AI 閱繪寫——2024 冬季國小語文培訓營 (已完成) 2. 2024 玩·學·走·讀冬令營—說唱文學營 (已完成，與旅讀合作) 3. 2024 沉浸式華語主題夏令營 (已完成，與一心中文學堂合作) 4. 2024 閱讀龍來夏—夏季國小語文培訓營 (已完成)			

	5. 2024 美國英華學校暑期來台華語與文化研習 (已完成) 6. 寫作向前行第二期——免費國小語文課程 (已完成) 7. 寫作跑跳碰第一期——免費國小寫作課程 (已完成) 8. 經典起步走 (第三期) ABCD 班 (已完成) 9. 升國一 國文定心丸班：暑期班 (已完成) 10. 2024 玩·學·走·讀夏令營 (已完成，與旅讀合作) 11. 2024 閱讀寫作秋季-共 3 班 (已完成) 12. 經典起步走 (第四期) A 班 (進行中，與旅讀、耕穗、中華愛閱協會合作) 13. 經典起步走 (第四期) B 班-線上班 (進行中，與旅讀、耕穗、中華愛閱協會合作，提供偏鄉國小學生免費上課) 14. 升國一：國文定心丸班 (已完成) 三、國小教師精進課程及研習，共 5 項 (一) 第 34 屆國立臺北教育大學·麋研齋全國硬筆書法教師研習-73 人 (二) 詩詞裡的科學師資培訓班(四周)-15 人
本年度 預估績效	預估為 160 萬元 目前已辦理及籌備活動 2025 玩學走讀冬令營(已完成) 2025 春季演說班(課程進行中) 2025 閱讀寫作春季班(課程進行中) 2025 經典起步走春夏班-第五期 (課程進行中) 2025 沉浸式華語夏令營(報名中)

註：1.本表所稱「對外營運中心」係指依本校中心設置及管理辦法設置且負有對外營運任務之單位。

2.「依本校中心設置及管理辦法第十一條：「中心設置一年後，應於每年度上半年依第四條核定程序，於相關審查會議報告中心績效、營運事項調整及收支情形，有下列情形之一，經原審查會議決議者，應予停辦：一、中心申請停辦。二、營運結果不佳。」

國立臺北教育大學對外營運中心 113 年度績效報告表

報告日期：114 年 03 月 06 日

中心名稱	校務研究及創新永續發展中心			
所屬單位	☐ 有，單位名稱：_____ ☒ 無，獨立營運單位			
中心層級	☐ 校級，且納入組織規程 ☒ 校級，但不納入組織規程 ☐ 院級或系(所)級			
組織編制及人員待遇	(請填現有人力及人員待遇；表格請自行延伸) 中心主任 1 名、執行長 1 名、副執行長 1 名、計畫人員 2 名-碩士級第 3 年(依據本校計畫專任人員工作酬金暨博士後研究員教學研究費用表)。			
近三年經費收支情形 (附收支表)	年度 項目	112 年	113 年	114 年
	收入	2,945,000 元	5,743,500 元	5,000,000 元
	支出	2,899,448 元	5,140,822 元	執行中
	盈餘	45,552 元	602,678 元	執行中
營運事項 (含調整情形)	(表格請自行延伸) 公民營機構產學合作計畫			
績效說明	(請摘要說明，佐以附件，並提供近三年量化統計表；表格請自行延伸) 執行 113 年度強韌臺灣大規模風災震災整備與協作計畫，協助及輔導澎湖縣政府、公所及社區推動「大規模災害整備」、「民間自助互助能量提升」、「政府與民間協作機制」、「企業參與」等工作項目，提升大規模災害整備與協作能量。112~113 年度量化統計表如附件。			
本年度預估績效	(表格請自行延伸) 本(114)年度預估績效說明如下： 1. 辦理防救災業務人員、不同需求對象以及特殊族群教育訓練。 2. 輔導大規模災害救災支援集結據點設施維護與管理。 3. 盤點與更新避難收容處所能量及需求、辦理避難收容處所開設演練及教育訓練，修訂建立避難收容處所維運手冊及管理辦法。 4. 建立大規模災害災損推估成果、各災害管理議題及應變策略；依據大規模災害想定成果，建立脆弱性評估與可能之災害衝擊熱區、行政面及警消、醫療能量之脆弱性評估，擬定救災支援預先評估與受援對策/應變對策。 5. 盤點與更新縣府及公所重要業務事項及優先序、緊急返回辦公時程、業務人員不足對策，建立通訊中斷時期業務人員安全及預計返回時間通報機制，擬定縣府及公所業務持續運作計畫與更新機制。 6. 輔導公所建置防災協作中心，訂定公所防災協作中心運作計畫；制定縣級防災協作中心手冊。 7. 輔導前兩期韌性社區持續維運，輔導推動第 3 期及招募第 4 期韌性社區。 8. 辦理防災士培訓及輔導防災士投入防救災工作。 9. 協助修訂澎湖縣地區災害防救計畫及各類災害應變中心作業要點。			

註：1.本表所稱「對外營運中心」係指依本校中心設置及管理辦法設置且負有對外營運任務之單位。

2.「依本校中心設置及管理辦法第十一條：「中心設置一年後，應於每年度上半年依第四條核定程序，於相關審查會議報告中心績效、營運事項調整及收支情形，有下列情形之一，經原審查會議決議者，應予停辦：一、中心申請停辦。二、營運結果不佳。」

國立臺北教育大學對外營運中心 113 年度績效報告表

報告日期： 年 月 日

中心名稱	人工智慧產學發展中心			
所屬單位	☐ 有，單位名稱： ☒ 無，獨立營運單位			
中心層級	☐ 校級，且納入組織規程 ☒ 校級，但不納入組織規程 ☐ 院級或系(所)級			
組織編制及人員待遇	本中心設有中心主任一人，行政事務由資訊科學系計畫專任助理協助，無支薪。			
近三年經費收支情形 (附收支表)	年度 項目	112 年	113 年	114 年
	收入	0 元	575,100 元	424,500 元
	支出	0 元	349,659 元	執行中
	盈餘	0 元	105,441 元	執行中
營運事項 (含調整情形)	1. 本中心自 113 年暑假開辦程式語言相關課程，並於 114 年推廣至 AI 軟體運用教育。今年 2 月特邀郭佳琳教授講授「Suno AI」推廣教育課程，使本校學子與社會大眾能夠深入了解並應用最新的人工智慧技術。 2. 113 年度「臺灣科普環島列車-宜蘭站」，本中心規劃辦理，並擺設科普攤位， 3. 113 年度「廢棄果菜分類影像辨識」產學合作計畫與黑水蛇農業科技股份有限公司合作，利用人工智慧的電腦視覺物件偵測技術來實現葉菜與垃圾的自動化分類。提供產業人工智慧服務，結合本科系學生所學應用於實務當中。 4. 114 年度與台北市電腦商業同業公會簽署 MOU，未來將規劃「5G 人工智慧人才培育計畫」，著重 5G 與太空產業的跨域整合，培養具備人工智慧與科技素養的跨域專業人才。			
績效說明	1. 課程績效：			
	營隊(班)	開辦課程	績效	
	113 年夏令營	快快樂樂玩 AI、AI 科學探究營-兩梯次	三堂課程、共 18 人次	
	113 年秋季班	快快樂樂玩 AI、C 語言入門程式寫作班(線上課)、Python 程式設計與 AI 入門班	三堂課程、共 17 人次	
開課課程相關資訊與課程資訊如(附件一)。 2. 「廢棄果菜分類影像辨識」產學合作案： 本計畫與國立臺灣科技大學、國立臺北科技大學合作，整合 AI 模型與雷射振鏡設備，提高蔬果分類準確度與工作效率。				

	3. 「5G 人工智慧人才培育計畫」產學合作案： 本計畫自 113 年度與台北市電腦商業同業公會與本中心接洽，並於今年完成 MOU 簽署，將分別於 4/24-25 辦理「新世代通訊 AI 創新應用與產業發展工作坊」。 3. 「臺灣科普環島列車-宜蘭站」科普活動： 參與並策劃「臺灣科普環島列車」活動，通過本中心既有的師資與資源推動科學教育的普及。團隊設計和實施科學教育內容的數位化和互動化，將 AI 技術融入科普活動中，提升民眾、學生們對科學的興趣和理解。 共計七所學校參與本次活動；251 位學生與 28 位教師參加本次科普活動。 4. 校慶推廣活動： 本中心以「智慧車車停看聽」為校慶活動主題，透過輕鬆有趣的方式向民眾推廣人工智慧應用。本活動致力於將 AI 技術融入日常生活，讓社區大眾更直觀地體驗並理解人工智慧的實際應用，提升社會對 AI 的接受度與認識。 5. 協辦 2024 年 ICEET 研討會： 本中心很榮幸擔任「2024 年 ICEET 數位學習與教育科技國際研討會」協辦單位。本次研討會吸引眾多數位教育領域的專家學者投稿，經過嚴格審查，最終遴選出多篇優秀論文，共同探討數位學習與教育科技的發展與應用。 6. AI 科技 x 高中教育論壇： 劉遠楨主任於本次論壇中介紹當前 AI 科技中的深度學習與 AI 模型訓練。本次論壇中，共計新北市 19 所高中職的校長及師長們共同參與，深入探討 AI 科技在教育中的應用，進一步推動 AI 融入教學實務。
本年度 預估績效	(表格請自行延伸) 1. 營隊規模擴大 1.1 新設課程：暑期的營隊課程中將新設不同課程如「凱比機器人」 1.2 持續開辦四季營隊：持續積極規劃辦理不同的程式語言課程 1.3 講師人才培育：本中心委請資訊科學系的學生協助課堂進行，並預計於今年培養 1-2 位「快快樂樂玩 AI」課程之講師 2. 產學合作 本中心將延續產學合作的成功經驗，積極拓展與產業界的合作機會，深化技術交流與資源共享。透過與企業攜手共創，推動創新應用，提升學術與實務的連結，培養具備 AI 與數位科技能力的人才。 3. 推廣教育 3.1 推廣課程：預計於今年辦理至少一場推廣教育系列課程 3.2 校慶推廣活動：本中心將延續去年的成功經驗，以互動式攤位的方式，向社區與民眾推廣 AI 人工智慧教育。透過趣味體驗與實作展示，讓人工智慧更貼近大眾生活當中

註：1. 本表所稱「對外營運中心」係指依本校中心設置及管理辦法設置且負有對外營運任務之單位。

2. 「依本校中心設置及管理辦法第十一條：「中心設置一年後，應於每年度上半年依第四條核定程序，於相關審查會議報告中心績效、營運事項調整及收支情形，有下列情形之一，經原審查會議決議者，應予停辦：一、中心申請停辦。二、營運結果不佳。」

國立臺北教育大學對外營運中心 113 年度績效報告表

報告日期：114 年 3 月 21 日

中心名稱	正向發展與社會情緒學習中心			
所屬單位	☐ 有，單位名稱： ☒ 無，獨立營運單位			
中心層級	☐ 校級，且納入組織規程 ☒ 校級，但不納入組織規程 ☐ 院級或系(所)級			
組織編制 及 人員待遇	中心主任一人，無待遇 課程與教學組長一人，無待遇 研究與發展組長一人，無待遇 行銷與推廣組長一人，無待遇			
近三年 經費收支 情形 (附收支表)	年度 項目	112 年	113 年	____ 年
	收入	元	1,455,458 元	元
	支出	元	1,455,458 元	元
	盈餘	元	0 元	元
營運事項 (含調整情形)	(一)提供本校師生正向心理與社會情緒發展相關課程與訓練。 (二)辦理正向心理與社會情緒學習相關教師專業培訓與研討活動。 (三)辦理兒童、家長與社會人士正向心理與社會情緒發展相關課程。 (四)提升社區、偏鄉學校正向心理與社會情緒發展，落實大學社會責任。 (五)發展正向組織與領導，提供社會與企業相關人士正向組織相關課程。 (六)推動正向發展與社會情緒學習相關研究計畫，並帶領碩博士班、大學部學生進行相關研究。			
績效說明	1. 1 月辦理「社會情緒與倫理學習進階工作坊」，參加人數 60 人。 2. 3 月辦理「2024 社會情緒與倫理學習國際學術研討會暨實踐論壇」，參加人數 250 人 3. 3 月辦理三天「社會情緒與倫理學習教育準備者工作坊」，參加者 100 人。 4. 5 月辦理「社會情緒與倫理學習進階工作坊」參加者 50 人。 5. 7 月、8 月「辦理社會情緒與倫理學習深度培訓工作坊」參加者 100 人次。			

	6. 4~8 月與台北市長跑扶輪社產學合作辦理「在地創生專題導向學習計劃」，帶領師資生至宜蘭四所偏鄉小學進行 PBL 課程，師資生參與人數 35 人，小學生 60 人。 7. 開發完成「職場正向學」系列課程，邀集校內外相關主題學者專家，規劃出領導者與部屬上下關係認定（本校心諮系蔡松純老師擔綱）、量子思維與商業運用（雲科大李慶芳老師擔綱）、欣賞式團隊參與（業界專家繁舒琦老師擔綱）、工作形塑帶出意義（本校教育系陳蕙芬老師擔綱）四主題課程，並完成校內試教；另進行該系列課程行銷推廣（線上為主），包括建立課程品牌「三正不出橘」臉書粉專 （https://www.facebook.com/TriPosi.Synergy/followers）與 IG 專頁 （https://www.instagram.com/triposi_synergy/），持續推文，建立知名度與影響力。 8. 6 月協助新北市 113 年度新住民通譯人員辦理培訓活動，共 80 人。 9. 7 月協助宜蘭縣 113 年度兒童課後照顧服務人員 在職訓練研習辦理培訓活動，兩場次共 240 人。 10.辦理「正向綠色照護-初進階課程」，參加人數 20 人。 11.12 月辦理「社會情緒與倫理學習進階工作坊」參加者 50 人。
本年度 預估績效	1. 承辦「2025 社會情緒與倫理學習國際學術研討會暨實踐論壇」，參加人數 200 人（教育部師資培育與藝術教育司補助師資培育研討會計劃） 2. 3 月 15,16,17 日與財團法人雲林縣利仁教育基金會合辦「認知為本慈悲訓練（CBCT）」基礎工作坊，參加人數 60 人。 3. 3 月 22 辦理 CBCT 一日工作坊，參加人數 60 人。 4. 3 月 29~31 日，辦理社會情緒倫理學習（SEE Learning）教育準備者工作坊，參加人數 60 人。 5. 4 月辦理教師幸福力一日工作坊，參加人數 50 人。 6. 4 月辦理社會情緒倫理學習（SEE Learning）初階一日工作坊，參加人數 50 人。 7. 5 月辦理社會情緒倫理學習（SEE Learning）進階二日工作坊，參加人數 50 人。 8. 7、8 月辦理社會情緒倫理學習（SEE Learning）深度培訓四日工作坊，參加人數 50 人。 9. 9 月執行社會情緒倫理學習（SEE Learning）師資培育生學分學程，參加人

	數 40 人。並進行師資培育成效兩年期研究與國際合作研究。 10.9 月起開始與新北市教育局合作，於新北市四所小學進行 SEE Learning 執行兩年期成效研究與國際合作研究。 11.9~12 月與利仁教育基金會合作辦理 SEE Learning 教師專業發展社群，持續進行落實教師專業成長。
--	---

註：1.本表所稱「對外營運中心」係指依本校中心設置及管理辦法設置且負有對外營運任務之單位。

- 2.「依本校中心設置及管理辦法第十一條：「中心設置一年後，應於每年度上半年依第四條核定程序，於相關審查會議報告中心績效、營運事項調整及收支情形，有下列情形之一，經原審查會議決議者，應予停辦：一、中心申請停辦。二、營運結果不佳。」

國立臺北教育大學對外營運中心 113 年度績效報告表

報告日期： 114 年 3 月 20 日

中心名稱	企業永續經營研究中心		
所屬單位	☐ 有，單位名稱：_____ ☒ 無，獨立營運單位		
中心層級	☐ 校級，且納入組織規程 ☒ 校級，但不納入組織規程 ☐ 院級或系(所)級		
組織編制 及 人員待遇	設置主任一人，不支薪。 行政事務由文創系助教協助，由採購案收入酌支。		
近三年 經費收支 情形 (附收支表)	年度 項目	112 年	113 年
	收入	0 元	673,000 元
	支出	0 元	645,557 元
	盈餘	0 元	27,443 元
營運事項 (含調整情形)	產學合作案（資訊工業策進會）		
績效說明	執行資訊工業策進會「特定產業碳管理調查研究」採購案。 (一)依照碳盤查國際標準 ISO14064-1 進行相關調查工作，並聚焦金屬製品產業的子產業—扣件，參考公開之研究或市調報告，盤點出業界使用碳數位工具的現況與依據。 (二)蒐整台灣氣候變遷因應法（環保署）、上市櫃公司永續發展路徑圖（金管會）及上市櫃公司永續報告書（證交所）三大類最新資訊，以具有邏輯及可印證之資訊建立分析的架構及完成探討後的結論。 (三)最終完成 1 份特定產業碳管理報告，報告需包含「我國碳盤查相關法遵機制」、「國際標準 ISO14064-1」、「特定產業製程」等內容。		
本年度 預估績效	預估為 65 萬元 (目前已投標資訊工業策進會之採購案)		

註：1.本表所稱「對外營運中心」係指依本校中心設置及管理辦法設置且負有對外營運任務之單位。

2.「依本校中心設置及管理辦法第十一條：「中心設置一年後，應於每年度上半年依第四條核定程序，於相關審查會議報告中心績效、營運事項調整及收支情形，有下列情形之一，經原審查會議決議者，應予停辦：一、中心申請停辦。二、營運結果不佳。」

(五)提案討論

提案編號：1

國立臺北教育大學第 234 次行政會議提案	
案由	本校「校區停車場汽(機)車停放收費管理辦法」修正案，提請討論。
說明	一、為增裕校務基金，擬開放校園內車位夜間停車予周邊里民，開放停車時間為 22:00~6:30，費率為 2,000 元，開放名額為 10 個車位。 二、本次修正第 5 條附表，重點如下： (一)社區居民(敦親睦鄰)收費標準新增夜間停車費率，開放 10 個車位，停放時間為 22:00~隔日 6:30，費率為每月 2,000 元。 (二)注意事項新增：「夜間停車部分，提早進校或逾時離校均依一般費率計費」。 三、檢附修正條文對照表、修正後全條文及原條文(如附件 1 至附件 3)。
辦法	經行政會議審議通過後，公布施行。
決議	照案通過。

提案單位：總務處

國立臺北教育大學汽(機)車停放收費管理辦法第五條附表修正對照表

(修正通過)

修正條文						現行條文						說明
	申請類別	申請資格	收費標準	停車時段	申請注意事項及收費方式		申請類別	申請資格	收費標準	停車時段	申請注意事項及收費方式	
汽車定期	日間	本校教職員工	校內停車位每月收費 700 元。	每日上午 6 時 30 分至晚間 11 時。	1. 填寫申請單(如附件1-1)。 2. 本人駕照及行照(非本人駕照及行照【配偶、直系親屬】請附證明)影本。 3. 身心障礙人士8折優待。 4. 每年7月辦理次一學年度停車申請，均採每年8月繳清。	汽車定期	日間	本校教職員工	校內停車位每月收費 700 元。	每日上午 6 時 30 分至晚間 11 時。	1. 填寫申請單(如附件1-1)。 2. 本人駕照及行照(非本人駕照及行照【配偶、直系親屬】請附證明)影本。 3. 身心障礙人士8折優待。 4. 每年7月辦理次一學年度停車申請，均採每年8月繳清。	
	全日/夜間	本校教職員工	校內、臥龍街及成功國宅校外停車位每月收費 1,000 元。	全日定期停車時間：每日 24 小時，每日晚間 11 時至翌日清晨 6 時 30 分禁止一般車輛進出，共策校園安全。	1. 填寫申請單(如附件1-2)。 2. 本人駕照及行照(非本人駕照及行照【配偶、直系親屬】請附證明)影本。 3. 如有退租則不再遞補。		全日	本校教職員工	校內、臥龍街及成功國宅校外停車位每月收費 1,000 元。	全日定期停車時間：每日 24 小時，每日晚間 11 時至翌日清晨 6 時 30 分禁止一般車輛進出，共策校園安全。	1. 填寫申請單(如附件1-2)。 2. 本人駕照及行照(非本人駕照及行照【配偶、直系親屬】請附證明)影本。 3. 如有退租則不再遞補。	
		名譽教授、本校校友會幹部或退休教職員工	開放臥龍街 8 個停車位、成功國宅校外停車位 4 個，每月收費 4,000 元，必要時抽籤辦理。		1. 填寫申請單(如附件1-3)。 2. 本人駕照及行照(非本人駕照及行照【配偶、直系親屬】請附證明)影本。 3. 採年繳以9折優待。 4. <u>夜間停車部分，提早進校或逾時離校均依一般費率計費。</u>			名譽教授、本校校友會幹部或退休教職員工	開放臥龍街 8 個停車位、成功國宅校外停車位 4 個，每月收費 4,000 元，必要時抽籤辦理。		1. 填寫申請單(如附件1-3)。 2. 本人駕照及行照(非本人駕照及行照【配偶、直系親屬】請附證明)影本。 3. 採年繳以9折優待。	
		社區居民(敦睦親鄰)	<u>1.全日停車：</u> 開放5個停車位為上限，每月收費6,000元。 <u>2.夜間停車：</u> <u>22:00~隔日6:30，開放10個停車位為上限，每月收費2,000元。</u>		1. 填寫申請單(如附件1-3)。 2. 本人駕照及行照(非本人駕照及行照【配偶、直系親屬】請附證明)影本。 3. 採月繳每月6,000元；半年繳每月5,400元方式辦理。			社區居民(敦睦親鄰)	開放 5 個停車位為上限，每月收費 6,000 元。		1.填寫申請單(如附件1-3)。 2.本人駕照及行照(非本人駕照及行照【配偶、直系親屬】請附證明)影本。 3.採月繳每月6,000元；半年繳每月5,400元方式辦理。	
		校外人士	附小對面停車位每月收費 6,000 元	每日 24 小時。				校外人士	附小對面停車位每月收費 6,000 元	每日 24 小時。		

國立臺北教育大學汽(機)車停放收費管理辦法第五條附表

(修正通過)

	申請類別	申請資格	收費標準	停車時段	申請注意事項及收費方式
汽車定期	日間	本校教職員工	校內停車位每月收費 700 元。	每日上午 6 時 30 分至晚間 11 時。	1. 填寫申請單(如附件1-1)。 2. 本人駕照及行照(非本人駕照及行照【配偶、直系親屬】請附證明)影本。 3. 身心障礙人士8折優待。 4. 每年7月辦理次一學年度停車申請，均採每年8月繳清。
	全日/夜間	本校教職員工	校內、臥龍街及成功國宅校外停車位每月收費 1,000 元。	全日定期停車時間：每日 24 小時，每日晚間 11 時至翌日清晨 6 時 30 分禁止一般車輛進出，共策校園寧安全。	1. 填寫申請單(如附件1-2)。 2. 本人駕照及行照(非本人駕照及行照【配偶、直系親屬】請附證明)影本。 3. 如有退租則不再遞補。
		名譽教授、本校校友會幹部或退休教職員工	開放臥龍街 8 個停車位、成功國宅校外停車位 4 個，每月收費 4,000 元，必要時抽籤辦理。		1. 填寫申請單(如附件1-2)。 2. 本人駕照及行照(非本人駕照及行照【配偶、直系親屬】請附證明)影本。 3. 如有退租則不再遞補。
		社區居民(敦親睦鄰)	1. <u>全日停車</u> ：開放 5 個停車位為上限，每月收費 6,000 元。 2. <u>夜間停車</u> ： <u>22:00~ 隔日 6:30，開放 10 個停車位為上限，每月收費 2,000 元。</u>		1. 填寫申請單(如附件1-3)。 2. 本人駕照及行照(非本人駕照及行照【配偶、直系親屬】請附證明)影本。 3. 採年繳以9折優待。 4. <u>夜間停車部分，提早進校或逾時離校均依一般費率計費。</u>
		校外人士	附小對面停車位每月收費 6,000 元	每日 24 小時。	1. 填寫申請單(如附件1-3)。 2. 本人駕照及行照(非本人駕照及行照【配偶、直系親屬】請附證明)影本。 3. 採月繳每月 6,000 元；半年繳每月 5,400 元方式辦理。
汽車臨時	公務	教職員工	本校臨時停車證每小時 10 元。	限每日上午 8 時至晚上 10 時 30 分。	出示教職員工證
		本校兼課老師			1. 填寫申請單(如附件1-4)。 2. 檢附聘書或課表，每學期申請方式。

	申請類別	申請資格	收費標準	停車時段	申請注意事項及收費方式
		身心障礙人士			出示身障手冊或身障者在車上。
	在職進修班學員	本校碩專班學員	進修學員每小時20元計費。		本校停車位有限，在職進修班學員之停車，得由相關單位會請管理單位依本辦法簽辦，每學期申請。
	洽公	洽公人士	1. 洽公人士憑洽公證至篤行樓地下室收費亭設定費率後，以每小時20元計費。 2. 無洽公證者平日以每小時60元，假日以每小時70元計費。		由洽公單位核發洽公證。
	校園停車未滿30分鐘離開者免收費，超過30分鐘後即開始收費，前述各項收費，滿一小時以後，以30分鐘為計費單位。				
大型重型機車		本校教職員工	年費1,200元。	日間/全日	1. 填申請單(如附件1-5)。 2. 本人駕照及行照(非本人駕照及行照【配偶、直系親屬】請附證明)影本。 3. 每年7月辦理次一學年度停車申請，均採每年8月繳清為原則。
機車		本校教職員工	年費600元。	全日	1. 填申請單(如附件1-6)。 2. 本人駕照及行照(非本人駕照及行照【配偶、直系親屬】請附證明)影本。 3. 每年7月辦理次學年度停車申請，均採每年8月繳清為原則。

國立臺北教育大學汽(機)車停放收費管理辦法第五條附表
(原條文)

	申請類別	申請資格	收費標準	停車時段	申請注意事項及收費方式
汽車定期	日間	本校教職員工	校內停車位每月收費 700 元。	每日上午 6 時 30 分至晚間 11 時。	1. 填寫申請單(如附件1-1)。 2. 本人駕照及行照(非本人駕照及行照【配偶、直系親屬】請附證明)影本。 3. 身心障礙人士8折優待。 4. 每年7月辦理次一學年度停車申請，均採每年8月繳清。
	全日	本校教職員工	校內、臥龍街及成功國宅校外停車位每月收費 1,000 元。	全日停車時間：每日 24 小時，每日晚間 11 時至翌日清晨 6 時 30 分禁止一般車輛進出，共策校園安全。	1. 填寫申請單(如附件1-2)。 2. 本人駕照及行照(非本人駕照及行照【配偶、直系親屬】請附證明)影本。 3. 如有退租則不再遞補。
		名譽教授、本校校友會幹部或退休教職員工	開放臥龍街 8 個停車位、成功國宅校外停車位 4 個，每月收費 4,000 元，必要時抽籤辦理。		
		社區居民(敦親睦鄰)	開放 5 個停車位為上限，每月收費 6,000 元。		
		校外人士	附小對面停車位每月收費 6,000 元	每日 24 小時。	1. 填寫申請單(如附件1-3)。 2. 本人駕照及行照(非本人駕照及行照【配偶、直系親屬】請附證明)影本。 3. 採年繳以9折優待。
汽車臨時	公務	教職員工	本校臨時停車證每小時 10 元。	限每日上午 8 時至晚上 10 時 30 分。	出示教職員工證
		本校兼課老師			1. 填寫申請單(如附件1-4)。 2. 檢附聘書或課表，每學期申請方式。
		身心障礙人士			出示身障手冊或身障者在車上。

	申請類別	申請資格	收費標準	停車時段	申請注意事項及收費方式
	在職進修班學員	本校碩、專、職班學員	進修學員每小時 20 元計費。		本校停車位有限，在職進修班學員之停車，得由相關單位會請管理單位依本辦法簽辦，每學期申請。
	洽公	洽公人士	1. 洽公人士憑洽公證至篤行樓地下室收費亭設定費率後，以每小時 20 元計費。 2. 無洽公證者平日以每小時 60 元，假日以每小時 70 元計費。		由洽公單位核發洽公證。
校園停車未滿 30 分鐘離開者免收費，超過 30 分鐘後即開始收費，前述各項收費，滿一小時以後，以 30 分鐘為計費單位。					
大型重型機車		本校教職員工	年費 1,200 元。	日間/全日	1. 填申請單(如附件1-5)。 2. 本人駕照及行照(非本人駕照及行照【配偶、直系親屬】請附證明)影本。 3. 每年7月辦理次一學年度停車申請，均採每年8月繳清為原則。
機車		本校教職員工	年費 600 元。	全日	1. 填申請單(如附件1-6)。 2. 本人駕照及行照(非本人駕照及行照【配偶、直系親屬】請附證明)影本。 3. 每年7月辦理次學年度停車申請，均採每年8月繳清為原則。

提案編號：2

國立臺北教育大學第 234 次行政會議提案	
案由	本校「館舍場地管理及使用辦法」修正案。
說明	一、本次修正附表一重點如下： (一)為因應需求，新增阿波羅廣場及鐘樓之場地使用費用，另鳴鐘因需綁拉繩，屬高空作業，係由專業廠商人員攀爬綑綁，借用單位需另洽廠商支付相關費用。 (二)兩賢廳鋼琴有二架，因等級不同，故訂定不同的租用價格，史坦威為 4,000 元/時段，河合則為 1,000 元/時段。 (三)修正說明四：針對借用未載於本表之場地，其租借費用比照同等規模之場地計費。 二、檢附修正條文對照表、修正後全條文及原條文(如附件 1 至附件 3)。
辦法	經本次會議討論通過後實施。
決議	一、創意館演奏廳租用史坦威鋼琴每時段修正為 8,000 元、河合鋼琴每時段修正為 3,000 元。 二、附表一說明四修正為：「……，其租借費用則依該場地及資源規模，比照相當規模之場地計費。 三、餘照案通過。

提案單位：總務處

附表一國立臺北教育大學館舍場地使用收費標準暨管理單位一覽表修正對照表(修正通過)

附件 1

修正條文										現行條文										說明
										說明：										一、為因應需求，新增阿波羅廣場及鐘樓之費用，另鳴鐘需綁拉繩，屬高空作業，係由專業廠商人員攀爬網綁，借用單位需另洽廠商支付相關費用。 二、兩賢廳鋼琴有二架，因等級不同，故訂定不同的租用價格。 三、針對未載於本附表內之場地租借費用，增加說明比照同等規模之場地計費。
校園空間										校園空間										
分類	專業別	序號	館舍、空間名稱		容量(人)	每時段費用 (含水電費、工作費)		每時段 空調費	管理 單位	設備要目		備註								
	M 藝術館中庭	1	藝術館中庭			5,000			總務處											
	M 藝術館前庭	2	藝術館前庭			4,000														
	校園空間	3	1. 各場館單側走廊、外觀、穿堂(篤行樓除外)、中庭(藝術館除外)、篤行樓木棧區、篤行樓迴廊、禮堂前至操場中間區域、室外草地區分別視為一處。 2. 如非屬上述區域，室外空間以同一材質地面為一處。			3,000				1.篤行樓前方廣場不提供借用 2.各場館外觀及室外草地區域僅提供場景拍攝，不開放人員進入活動。		1.篤行樓前方廣場不提供借用 2.各場館外觀及室外草地區域僅提供場景拍攝，不開放人員進入活動。								
	Y1 樓穿堂	4	篤行樓 1 樓穿堂			5,000														
	阿波羅廣場	5	阿波羅廣場			6,000														
	鐘樓	6	鐘樓及其周邊區域			3,000				如需鳴鐘，需額外支付相關費用，並請逕洽廠商辦理。										
	活動中心前廣場	7	活動中心前廣場			6,000				以靜態活動為主，如欲辦理動態活動(有音樂等)需經本校宿委會同意。										
	活動中心 3	8	活動中心 301			6,000		2,000												
分類		專業別		序號	館舍、空間名稱	容量(人)	每時段費用(含水電費、工作費)	每時段 空調費	管理 單位	設備要目		備註								
大型場地		E 創意館演奏廳		8	創意館兩賢廳	198	18,200	1,100	音樂系	數位講桌、單槍投影機、有線麥克風 X6、無線麥克風 X2、合唱站台乙座、另行租用鋼琴：史坦威 X1(4,000 元/時段)、河合 X1(1,000 元/時段)		階梯式活動扶手座椅								
說明：										說明：										
四、有未載於本附表內之館舍場地租借需求者，其租借相關規定適用本辦法，其租借費用則依該場地規模及資源規模，比照同等相當規模之場地計費。										四、有未載於本附表內之館舍場地租借需求者，其租借相關規定適用本辦法。										

國立臺北教育大學館舍場地使用收費標準暨管理單位一覽表

(修正通過)

依據：「國立臺北教育大學館舍場地管理及使用辦法」第三條之附表一

102.10.25 第 98 次行政會議修正通過

104.04.29 第 116 次行政會報修正通過

105.03.30 第 127 次行政會議修正通過

105.05.25 第 129 次行政會議修正通過

109.10.28 第 180 次行政會議修正通過

112.06.28 第 212 次行政會議修正通過

113.04.24 經第 222 次行政會議修正通過

114.04.30 經第 234 次行政會議修正通過

分類	專業別	序號	館舍、空間名稱	容量(人)	每時段費用(含水電費、工作費)	每時段空調費	管理單位	設備要目	備註
校園空間	M 藝術館中庭	1	藝術館中庭		5,000		總務處		
	M 藝術館前庭	2	藝術館前庭		4,000				
	校園空間	3	1.各場館單側走廊、外觀、穿堂(篤行樓除外)、中庭(藝術館除外)、篤行樓木棧區、篤行樓迴廊、禮堂前至操場中間區域、室外草地區分別視為一處。 2.如非屬上述區域，室外空間以同一材質地面為一處。		3,000			1.篤行樓前方廣場不提供借用。 2.各場館外觀及室外草地區域僅提供場景拍攝，不開放人員進入活動。	
	Y 1 樓穿堂	4	篤行樓 1 樓穿堂		5,000				
	阿波羅廣場	5	阿波羅廣場		6,000				
	鐘樓	6	鐘樓及其周邊區域		3,000			如需鳴鐘，需額外支付相關費用，並請逕洽廠商辦理。	
	活動中心前廣場	7	活動中心前廣場		6,000			以靜態活動為主，如欲辦理動態活動(有音樂等)需經本校宿委會同意。	
	活動中心 3 樓	8	活動中心 301		6,000	2,000			
	商業攤位	9	至善樓 1 樓、學生餐廳前		1,000				

分類	專業別	序號	館舍、空間名稱	容量(人)	每時段費用(含水電費、工作費)	每時段空調費	管理單位	設備要目	備註
大型場地	E 創意館演奏廳	8	創意館兩賢廳	198	18,200	1,100	音樂系	數位講桌、單槍投影機、有線麥克風 X6、無線麥克風 X2、合唱站台乙座、另行租用鋼琴：史坦威 X1(4,000 <u>8,000 元/時段</u>)、河合 X1(1,000 <u>3,000 元/時段</u>)	階梯式活動扶手座椅

說明：

四、有未載於本附表內之館舍場地租借需求者，其租借相關規定適用本辦法，其租借費用則依該場地規模及資源規模，比照同等相當規模之場地計費。

國立臺北教育大學館舍場地使用收費標準暨管理單位一覽表 (原條文)

依據：「國立臺北教育大學館舍場地管理及使用辦法」第三條之附表一

102.10.25 第 98 次行政會議修正通過
104.04.29 第 116 次行政會報修正通過
105.03.30 第 127 次行政會議修正通過
105.05.25 第 129 次行政會議修正通過
109.10.28 第 180 次行政會議修正通過
112.06.28 第 212 次行政會議修正通過
113.04.24 經第 222 次行政會議修正通過

分類	專業別	序號	館舍、空間名稱		容量(人)	每時段費用(含水電費、工作費)	每時段空調費	管理單位	設備要目	備註
校園空間	M 藝術館中庭	1	藝術館中庭			5,000		總務處		
	M 藝術館前庭	2	藝術館前庭			4,000				
	校園空間	3	1.各場館單側走廊、外觀、穿堂(篤行樓除外)、中庭(藝術館除外)、篤行樓木棧區、篤行樓迴廊、禮堂前至操場中間區域、室外草地區分別視為一處。 2.如非屬上述區域，室外空間以同一材質地面為一處。			3,000			1.篤行樓前方廣場不提供借用。 2.各場館外觀及室外草地區域僅提供場景拍攝，不開放人員進入活動。	
	Y 1 樓穿堂	4	篤行樓 1 樓穿堂			5,000				
	商業攤位	5	至善樓 1 樓、學生餐廳前			1,000				
分類	專業別	序號	館舍、空間名稱	容量(人)	每時段費用(含水電費、工作費)	每時段空調費	管理單位	設備要目		備註
大型場地	E 創意館演奏廳	8	創意館兩賢廳	198	18,200	1,100	音樂系	數位講桌、單槍投影機、有線麥克風 X6、無線麥克風 X2、合唱站台乙座、另行租用鋼琴：史坦威 X1、河合 X1		階梯式活動扶手座椅

說明：四、有未載於本附表內之館舍場地租借需求者，其租借相關規定適用本辦法。

提案編號：3

國立臺北教育大學第 234 次行政會議提案	
案由	修正本校核發簡任非主管支領職務加給處理原則部分條文一案，提請討論。
說明	一、查公務人員加給給與辦法第9條業於113年3月30日修正，簡任（派）非主管人員支給全額職務加給之人數，不得超過該機關簡任（派）非主管人員預算員額二分之一；支給二分之一職務加給之人數，不得超過該機關簡任（派）非主管人員預算員額四分之一，爰配合修改本校核發簡任非主管支領職務加給處理原則第2點規定。 二、次查教育部110年7月15日日臺教高（二）字第1100081325 號函示避免使用「經校長核定」等文字，爰刪除第7點現行條文中「經簽請校長核定」等文字。另配合法規體例，酌做文字修正。 三、檢附本校核發簡任非主管支領職務加給處理原則修正草案對照表（附件1）、修正草案（附件2）、現行條文（附件3）及公務人員加給給與辦法（附件4）等各1份。
辦法	行政會議審議通過後實施。
決議	照案通過。

提案單位：人事室

國立臺北教育大學核發簡任非主管人員支領職務加給處理原則

(修正通過)

修正規定	現行規定	修正說明
一、為期強化本校簡任非主管人員職務加給核發之審核機制，避免核支寬濫之情事發生，特依公務人員加給給與辦法第 <u>九</u> 條及行政院所屬各機關核發簡任（派）非主管人員職務加給參考處理原則訂定本原則。	一、為期強化本校簡任非主管人員職務加給核發之審核機制，避免核支寬濫之情事發生，特依公務人員加給給與辦法第 <u>9</u> 條及行政院所屬各機關核發簡任（派）非主管人員職務加給參考處理原則訂定本原則。	配合法規體例，將第「9」條修正為第「九」條。
二、支給 <u>全額</u> 簡任非主管人員職務加給人數，不得超過本校簡任非主管人員預算員額二分之一。 <u>支給二分之一簡任非主管人員職務加給人數，不得超過本校簡任非主管人員預算員額四分之一。</u>	二、支給簡任非主管人員職務加給人數，不得超過本校簡任非主管人員預算員額二分之一。	配合 113 年 03 月 30 日修正發布之公務人員加給給與辦法第 9 條條文內容修正本點內容。
七、本原則經行政會議審議 <u>通過</u> 後實施。	七、本原則經行政會議審議， <u>經簽請校長核定後實施，修正時亦同。</u>	依據教育部 110 年 7 月 15 日日臺教高（二）字第 1100081325 號函示辦理，刪除「經簽請校長核定」等文字。

國立臺北教育大學核發簡任非主管人員支領職務加給處理原則 (修正通過)

110年6月23日本校第188次行政會議通過

114年4月30日本校第234次行政會議通過

- 一、為期強化本校簡任非主管人員職務加給核發之審核機制，避免核支寬濫之情事發生，特依公務人員加給給與辦法第九條及行政院所屬各機關核發簡任（派）非主管人員職務加給參考處理原則訂定本原則。
- 二、支給全額簡任非主管人員職務加給人數，不得超過本校簡任非主管人員預算員額二分之一。支給二分之一簡任非主管人員職務加給人數，不得超過本校簡任非主管人員預算員額四分之一。
- 三、本校核發簡任非主管人員職務加給，應確依職責繁重程度進行評核。
- 四、本校簡任非主管人員職責繁重程度，得就以下評核項目選擇辦理之：
 - （一）督導辦理重要專案或法案。
 - （二）實際負有指揮屬員之責。
 - （三）核稿或決行公文量繁重。
 - （四）負責跨單位或對外溝通工作。
 - （五）襄助重要機要事務。
- 五、本校簡任非主管人員職責繁重之評核程序，由各單位主管就其實際負責業務內容、職責繁重程度等情形就本校核發簡任非主管人員職務加給評核表（如附表）各評核項目及衡量標準進行初評，並覈實填寫綜合評核意見，送請審查小組進行複評後，按分數高低排定順序，由人事室簽陳校長圈選人選。前項審查小組由校長指派副校長、一級行政單位主管或院長共5人組成，並由副校長擔任召集人，接受評核之簡任非主管人員之所屬單位人員，不得擔任小組委員。
- 六、本校簡任非主管人員職務加給支給人數及人選之評核，應確依第四點、第五點評核項目及程序從嚴審查，並以每年七月辦理為原則。如遇人員臨時職務異動或業務調整，得隨時辦理。但年度中人員未有退離或職務異動情形者，得簽奉核准依前次評核結果繼續核發職務加給，不辦理評核。
- 七、本原則經行政會議審議通過後實施。

國立臺北教育大學核發簡任非主管人員支領職務加給處理原則
(現行規定)

110年6月23日本校第188次行政會議通過

- 一、為期強化本校簡任非主管人員職務加給核發之審核機制，避免核支寬濫之情事發生，特依公務人員加給給與辦法第9條及行政院所屬各機關核發簡任(派)非主管人員職務加給參考處理原則訂定本原則。
- 二、支給簡任非主管人員職務加給人數，不得超過本校簡任非主管人員預算員額二分之一。
- 三、本校核發簡任非主管人員職務加給，應確依職責繁重程度進行評核。
- 四、本校簡任非主管人員職責繁重程度，得就以下評核項目選擇辦理之：
 - (一) 督導辦理重要專案或法案。
 - (二) 實際負有指揮屬員之責。
 - (三) 核稿或決行公文量繁重。
 - (四) 負責跨單位或對外溝通工作。
 - (五) 襄助重要機要事務。
- 五、本校簡任非主管人員職責繁重之評核程序，由各單位主管就其實際負責業務內容、職責繁重程度等情形就本校核發簡任非主管人員職務加給評核表(如附表)各評核項目及衡量標準進行初評，並覈實填寫綜合評核意見，送請審查小組進行複評後，按分數高低排定順序，由人事室簽陳校長圈選人選。前項審查小組由校長指派副校長、一級行政單位主管或院長共5人組成，並由副校長擔任召集人，接受評核之簡任非主管人員之所屬單位人員，不得擔任小組委員。
- 六、本校簡任非主管人員職務加給支給人數及人選之評核，應確依第四點、第五點評核項目及程序從嚴審查，並以每年七月辦理為原則。如遇人員臨時職務異動或業務調整，得隨時辦理。但年度中人員未有退離或職務異動情形者，得簽奉核准依前次評核結果繼續核發職務加給，不辦理評核。
- 七、本原則經行政會議審議，經簽請校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺北教育大學核發簡任非主管人員職務加給評核表

單 位	姓 名		職 稱		現敘官職等		擔任本校簡任 職務時間	
							_____年__個月	
近1 年平時考 核獎懲	項 目	記大功	記 功	嘉 獎	記大過	記 過	申 誠	
	次 數							
工作內容								
評核項目		衡量標準				配 分	初評	複評
督導辦理重要專案或 法案		(1) 因應業務需要，負責專案業務之工作量 及職責程度繁重相當主管職務 (2) 掌握專案或法案工作時效 (3) 完成專案或法案並具績效或創新				20		
實際負有指揮及督導 屬員之責		(1) 指揮屬員依限完成業務 (2) 完成業務並具績效或創新 (3) 實際負有襄助主管之責，相當程度屬單 位副主管之主管職務				20		
核稿或決行公文量繁 重		(1) 公文數量繁重 (2) 掌握核稿或決行公文時效並具績效或創新				20		
負責跨單位或對外溝 通工作		(1) 掌握溝通協調時效 (2) 完成溝通協調並具績效或創新				20		
襄助重要機要事務		因應業務需要，負責專案業務之工作量及 職責程度繁重相當主管職務				20		
直屬主管 綜 合評核意見								
總評	層級	初 評				複 評		
	綜合 評分	直屬單位主管				審查小組		
		_____分				_____分		
	簽章							
校長核定結果								

法規名稱：公務人員加給給與辦法

修正日期：民國 113 年 03 月 30 日

法規類別：考試 > 銓敘部 > 俸給目

第 1 條

本辦法依公務人員俸給法第十八條規定訂定之。

第 2 條

各機關公務人員加給之給與，除法律另有規定外，依本辦法規定辦理。

第 3 條

本辦法用詞定義如下：

- 一、加給：指公務人員俸給法第五條所定之職務加給、技術或專業加給及地域加給三種。
- 二、組織法規：指組織法、組織條例、組織通則、組織規程、組織準則、組織自治條例及依中央行政機關組織基準法訂定發布之處務規程、辦事細則。
- 三、機關：指依組織法規設置，並兼具獨立編制、獨立預算及對外行文等要件者。

第 4 條

公務人員各種加給之給與，應衡酌下列因素訂定：

- 一、職務加給：主管職務、職責繁重或工作危險程度。
- 二、技術或專業加給：職務之技術或專業程度、繁簡難易、所需資格條件及人力市場供需狀況。
- 三、地域加給：服務處所之地理環境、交通狀況、艱苦程度及經濟條件。

第 5 條

職務加給、技術或專業加給，除有下列情形者外，均依其銓敘審定職等支給：

- 一、權理人員依權理之職務所列最低職等支給。
- 二、銓敘審定職等高於所任職務所列最高職等者，其職務加給依所任職務所列最高職等支給。

駐外人員因國內外職期輪調調回國內服務時，銓敘審定職等高於所任職務所列最高職等者，其職務加給於回國服務後三年內，依銓敘審定職等支給。

職責繁重、工作具有危險性之職務加給及工作性質特殊者之專業加給，在中華民國九十年三月三十日本辦法發布施行前，經行政院核定支給有案者，得不適用前二項之規定。

第 5-1 條

配合機關精簡、整併、改隸、改制、裁撤或業務調整移撥其他機關等組織調整，所任新職除為陞任，加給依第五條第一項規定者外，其加給依下列規定辦理：

- 一、所任新職所支技術或專業加給較原支數額為低者，准予補足差額，其差額並隨同待遇調整而併銷。
- 二、所任主管職務因配合機關組織調整調降職務列等，致所支主管職務加給較原支數額為低者，准予補足差額，其差額並隨同待遇調整而併銷。
- 三、由主管職務調整為非主管職務者，不再支領主管職務加給。但新職所支技術或專業加給數額較原支技術或專業加給及主管職務加給之合計數額為低者，准予補足差額，其差額並隨同待遇調整而併銷。

配合簡併加給表，致改支後之技術或專業加給較原支數額為低者，得經行政院核定，准予補足差額，其差額並隨同待遇調整而併銷。但在中華民國一百年六月二十日本條文修正施行前，經行政院核定支給加給差額有案者，仍依原規定辦理。

前二項所稱待遇調整，指全國軍公教員工待遇之調整、職務調動、年度考績晉級或升等所致之待遇調整。

第一項及第二項人員再陞任本機關職務或調任其他機關職務者，其加給依第五條第一項規定辦理。

第 6 條

地域加給，依第四條第三款因素訂定標準支給。

第 7 條

技術或專業加給各職等支給數額，依第四條第二款規定評定之。各類人員間支給數額差距，由行政院人事行政總處訂定比值辦理，並定期檢視調整。

前項比值訂定前，各類人員技術或專業加給支給數額，仍依行政院核定數額支給。

第 8 條

加給均以月計支。但當月服務未滿整月者，按當月實際在職日數覈實計支。

前項每日計發金額之標準，以當月全月加給除以該月全月之日數計算。

第 9 條

各機關組織法規規定並實際負領導責任之主管人員，或組織法規以外之其他法律規定應置專責承辦業務人員並授權訂定組織規程，其擔任組織規程內所列主管職務，並實際負領導責任者，得支領主管職務加給。

各機關組織法規未規定，由各機關首長命令指派或權責機關核准成立任務編組之主管職務，不得支領主管職務加給。但在本辦法發布施行前，經行政院核定支給有案之職務，不在此限。

簡任（派）非主管人員職責繁重，得由機關首長衡酌職責程度，比照主管職務核給全額或二分之一職務加給，除兼任或代理主管職務之簡任（派）非主管人員外，其支給全額職務加給之人數，不得超過該機關簡任（派）非主管人員預算員額二分之一；支給二分之一職務加給之人數，不得超過該機關簡任（派）非主管人員預算員額四分之一。但機關簡任（派）非主管人員預算員額僅一人，且職責繁重經機關首長核准者，不在此限。

第 10 條

經權責機關依法令規定核派兼任機關組織法規規定之主管職務者，其主管職務加給在不重領、不兼領之原則下，依下列規定辦理：

一、兼任之主管職務如列有官等、職等者，其主管職務加給應在該兼任主管職務列等範圍內依本職銓敘審定職等支給。但本職所銓敘審定之職等高於或低於該主管職務列等範圍時，應依該主管職務之最高或最低職等支給。

二、兼任之主管職務未列有官等、職等者，按相當職務之職等比照前款規定辦理。

第 11 條

特定期間加給之支給，依下列規定：

一、死亡當月之加給，按全月支給。

二、依公務人員請假規則規定期限給假之期間，其加給照常支給。

三、因奉派執行職務失蹤，在未確定死亡前或依法免職前，原支領之加給照常支給。

非因奉派執行職務失蹤，在未確定死亡前或依法免職前之期間，其所給與之俸給，不包含各種加給。

請事假已逾規定期限之期間或曠職之期間，其按日扣除之俸給，包含各種加給。

停職人員經依法復職，其停職期間應補給之俸給，不包含各種加給。

第 12 條

各機關現職人員經權責機關依法令規定核派代理職務連續十個工作日以上者，其加給之給與，在不重領、不兼領原則下，自實際代理之日起，依代理職務之職等支給；如所代理之職務列等列為跨等者，依所定最低職等支給。但代理人銓敘審定之職等已超過被代理之職務最低職等者，在職務列等範圍內，依代理人銓敘審定職等支給；超過被代理之職務最高職等者，依所定最高職等支給。

前項代理職務支給加給，以下列情形為限：

一、留職停薪或出缺之職務。

二、失蹤或停職之職務。

三、帶職帶薪於國內外訓練、進修、考察依規定給假期間核派代理之職務。

四、依規定日期給假期間或因公出差期間核派代理之職務。

第一項之職務代理人具有代理職務適用之加給表所列支給條件者，得按代理職務之加給表支給；未具代理職務適用之加給表所列支給條件者，其加給依代理人本職適用之加給表支給。

第一項所稱連續十個工作日，指扣除例假日後，連續出勤合計達十個工作日。但職務代理人例假日因公出差、業務輪值出勤或奉派加班，如係執行被代理人職務上之業務，得併計工作日；職務代理人奉准給假期間視為代理連續，但不予計入工作日。

第 13 條

本辦法各種加給之給與條件、類別、適用對象、支給數額，依行政院所訂各種加給表辦理。

第 14 條

公務人員各種加給之支給數額，由行政院人事行政總處會商銓敘部擬訂方案，送軍公教員工待遇審議委員會審議後，報請行政院核定實施。

第 15 條

本辦法自發布日施行。

提案編號：4

國立臺北教育大學第 234 次行政會議提案	
案由	擬修訂「國立臺北教育大學組織規程」第 4 條條文，提請討論。
說明	一、本校組織規程 114 年 2 月 1 日起生效案，業經教育部 114 年 1 月 8 日臺教高(一)字第 1130132613 號函核定暨經考試院 114 年 3 月 6 日考授銓法四字第 1145795248 號函核備在案，合先敘明。 二、茲依教育部 113 年 9 月 4 日臺教高(四)字第 1132202481 號函，核定本校 114 學年度大學校院招生名額總量及院系所學位學程增設調整核定表，同意本校 114 學年度停招「語文與創作學系國際華語文教育博士班」，爰配合修正本校組織規程第 4 條條文。 三、另依考試院 114 年 3 月 6 日考授銓法四字第 1145795248 號函，修正加註停招學年度之表述與法制作業體例。 四、檢附本校組織規程第 4 條條文修正對照表暨修正後條文(草案)(如附件 1 及 2)及現行全條文(附件 3)。
辦法	討論通過後，續提校務發展委員會議討論。
決議	照案通過，續提校務發展委員會議審議。

提案單位：人事室

國立臺北教育大學組織規程第 4 條修正條文對照表(草案)

修正條文	現行條文	修正說明
第四條 本大學分設下列各學院、學系、研究所及學位學程： 一、教育學院 (一) 教育經營與管理學系(含教育政策與管理博士班、教育政策與管理碩士班、文教法律碩士班(一百十三學年度停招)) (二) 課程與教學傳播科技研究所(含教育傳播與科技碩士班、課程與教學碩士班、博士班) (三) 教育學系(含教育創新與評鑑碩士班、生命教育碩士班) (四) 幼兒與家庭教育學系(含碩士班) (五) 特殊教育學系(含碩士班、早期療育碩士班) (六) 心理與諮商學系(含碩士班) (七) 社會與區域發展學系(含碩士班) (八) 文教法律研究所 二、人文藝術學院 (一) 語文與創作學系(分語文師資組、文學創作組)(含碩士班、華語文教學碩士班、國際華語文教育博士班(一百十四學年度停招)) (二) 兒童英語教育學系(含英語教育碩士班)	第四條 本大學分設下列各學院、學系、研究所及學位學程： 一、教育學院 (一) 教育經營與管理學系(含教育政策與管理博士班、教育政策與管理碩士班、文教法律碩士班(113 學年度停招)) (二) 課程與教學傳播科技研究所(含教育傳播與科技碩士班、課程與教學碩士班、博士班) (三) 教育學系(含教育創新與評鑑碩士班、生命教育碩士班) (四) 幼兒與家庭教育學系(含碩士班) (五) 特殊教育學系(含碩士班、早期療育碩士班) (六) 心理與諮商學系(含碩士班) (七) 社會與區域發展學系(含碩士班) (八) 文教法律研究所 二、人文藝術學院 (一) 語文與創作學系(分語文師資組、文學創作組)(含碩士班、華語文教學碩士班、國際華語文教育博士班) (二) 兒童英語教育學系(含英語教育碩士班)	一、依考試院 114 年 3 月 6 日考授銓法四字第 1145795248 號函，修正加註停招學年度之表述與法制作業體例。 二、依教育部 113 年 9 月 4 日臺教高(四)字第 1132202481 號函，核定本校 114 學年度大學校院招生名額總量及院系所學位學程增設調整核定表，同意本校 114 學年度停招「語文與創作學系國際華語文教育博士班」，爰配合修正本校組織規程第四條條文。

修正條文	現行條文	修正說明
(三) 藝術與造形設計學系 (分藝術組、設計組) (含碩士班、藝術跨域整合博士班) (四) 音樂學系(含碩士班) (五) 臺灣文化研究所 (六) 文化創意產業經營學系(含碩士班) 三、理學院 (一) 數學暨資訊教育學系 (分數學組、人工智慧與資訊教育組)(含數學教育碩士班、人工智慧與資訊教育碩士班) (二) 自然科學教育學系(含博士班、碩士班) (三) 體育學系(含碩士班) (四) 資訊科學系(含碩士班) (五) 數位科技設計學系 (含玩具與遊戲設計碩士班) 四、學位學程 (一) 當代藝術評論與策展研究全英語碩士學位學程 (二) 東南亞區域管理碩士學位學程 (三) 學習與教學國際碩士學位學程 本大學各系所碩士在職專班，詳如附表「國立臺北教育大學各系所碩士學位進修專班設置表」。 本大學各學院、學系、研究所、學位學程之設立、變更或停辦，應經校務會議通過，報請教育部核定。	(三) 藝術與造形設計學系 (分藝術組、設計組) (含碩士班、藝術跨域整合博士班) (四) 音樂學系(含碩士班) (五) 臺灣文化研究所 (六) 文化創意產業經營學系(含碩士班) 三、理學院 (一) 數學暨資訊教育學系 (分數學組、人工智慧與資訊教育組)(含數學教育碩士班、人工智慧與資訊教育碩士班) (二) 自然科學教育學系(含博士班、碩士班) (三) 體育學系(含碩士班) (四) 資訊科學系(含碩士班) (五) 數位科技設計學系 (含玩具與遊戲設計碩士班) 四、學位學程 (一) 當代藝術評論與策展研究全英語碩士學位學程 (二) 東南亞區域管理碩士學位學程 (三) 學習與教學國際碩士學位學程 本大學各系所碩士在職專班，詳如附表「國立臺北教育大學各系所碩士學位進修專班設置表」。 本大學各學院、學系、研究所、學位學程之設立、變更或停辦，應經校務會議通過，報請教育部核定。	

國立臺北教育大學組織規程第四條修正條文草案

第四條 本大學分設下列各學院、學系、研究所及學位學程：

一、教育學院

- (一) 教育經營與管理學系（含教育政策與管理博士班、教育政策與管理碩士班、文教法律碩士班(一百十三學年度停招)）
- (二) 課程與教學傳播科技研究所(含教育傳播與科技碩士班、課程與教學碩士班、博士班)
- (三) 教育學系(含教育創新與評鑑碩士班、生命教育碩士班)
- (四) 幼兒與家庭教育學系(含碩士班)
- (五) 特殊教育學系(含碩士班、早期療育碩士班)
- (六) 心理與諮商學系(含碩士班)
- (七) 社會與區域發展學系（含碩士班）
- (八) 文教法律研究所

二、人文藝術學院

- (一) 語文與創作學系（分語文師資組、文學創作組）(含碩士班、華語文教學碩士班、國際華語文教育博士班(一百十四學年度停招))
- (二) 兒童英語教育學系(含英語教育碩士班)
- (三) 藝術與造形設計學系（分藝術組、設計組）(含碩士班、藝術跨域整合博士班)
- (四) 音樂學系(含碩士班)
- (五) 臺灣文化研究所
- (六) 文化創意產業經營學系(含碩士班)

三、理學院

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

四、學位學程

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

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

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

國立臺北教育大學組織規程 (114.2.1 生效)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

考試院 103.04.18 考授銓法四字第 1033832336 號函核備

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

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

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

考試院 104.12.22 考授銓法四字第 1044052875 號函核備

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

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

考試院 104.12.22 考授銓法四字第 1044052875 號函核備

104.12.15 第 35 次校務會議通過(第九條)

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

105.01.05 臨時校務會議對第 9 條修正案復議動議通過

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

考試院 105.03.23 考授銓法四字第 1054082630 號函核備

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

教育部 105.7.11 臺教高(一)字第 1050095480 號函核定第四、七、十七、二十一、二十二條
 教育部 105.07.14 臺教高(一)字第 1050098296 號函核定第四條附表
 考試院 105.08.19 考授銓法四字第 1054082630 號函核備
 106.05.16 第 38 次校務會議通過第四、五、八、十一、二十一、二十二條
 教育部 106.07.05 臺教高(一)字第 1060095965 號函核定第四(含附表)、五、八、二十一、二十二條
 教育部 106.07.18 臺教高(一)字第 1060103312 號函核定第十一條
 考試院 106.07.18 考授銓法四字第 1064243885 號函核備第四、五、八、二十一、二十二條
 考試院 106.07.28 考授銓法四字第 1064247083 號函核備第十一條
 考試院 106.09.06 考授銓法四字第 1064258640 號函核備第四條附表(105.08.01 及 106.08.01 生效)
 107.05.15 第 40 次校務會議修正通過第 4 條附表，並依教育部 106 年 7 月 28 日臺教高(四)第 106105636 號函核復同意修正第四條
 教育部 107.8.13 臺教高(一)字第 1070131080 號函核定第四條條文暨其附表(107.08.01 生效)，並經考試院 107.09.12 考授銓法四字第 1074640102 號函核備
 108.05.21 第 42 次校務會議修正通過第八條
 教育部 108.7.18 臺教高(一)字第 1080102170 號函核定第八條條文，並經考試院 108.08.1 考授銓法四字第 1084839630 號函核備
 109.06.02 第 44 次校務會議修正通過第四條附表，並依教育部 109 年 8 月 28 日臺教高(一)第 1090111548 號函核定
 109.12.15 第 45 次校務會議修正通過第四、八、九、十二條之二、十四、二十一條、新增第十二條之三
 教育部 110.2.2 臺教高(一)字第 1100006553 號函核定第四、八、九、二十一條
 110.06.08 第 46 次校務會議修正新增第十二條之三、修正通過第十五條及修正通過第四條附表(原第 45 次校務會議修正通過第十二條之二及十四條文未經教育部核定，維持原條文內容)
 教育部 110.08.23 日臺教高(一)字第 1100102864 號函核定新增第十二條之三、修正第十五條及第四條附表，並經考試院 110.09.11 考授銓法四字第 11053836545 號函核備(第十二條之三、第十五條自 110.02.02 生效、第 4 條附表 110.08.01 起生效)
 110.12.14 第 47 次校務會議修正第四、八、十二條之一、十二條之三、二十一、二十三條(原第 47 次校務會議修正通過第二十三條文未經教育部核定，維持原條文內容)
 教育部 111.02.07 臺教高(一)字第 1110006061 號函核定修正第四、八、十二條之一、十二條之三、二十一條，並經考試院 111.02.21 考授銓法四字第 1115426881 號函核備(第八、十二條之一、十二條之三、二十一條自 111.02.01 生效、第 4 條 110.08.01 起生效)
 111.06.07 第 48 次校務會議修正第四條附表、第九條、第二十條及第二十三條
 教育部 111.08.10 日臺教高(一)字第 1110062924 號函核定第九條、第二十三條及第四條附表(原第 48 次校務會議修正通過第二十條文未經教育部核定，維持原條文內容)，考試院 111.10.27 考授銓法四字第 1115501142 號函核備
 112.06.06 第 50 次校務會議修正第四條附表、第五、七、二十、二十一、二十二及第二十三條
 教育部 112.08.08 日臺教高(一)字第 1120065496 號函核定第七條、第二十條至第二十三條及第四條附表
 教育部 112.08.31 日臺教高(一)字第 1120080682 號函核定第五條，考試院 113.2.6 考授銓法四字第 1135661592 號函核備
 113.6.4 第 52 次校務會議修正通過第四條
 教育部 113.07.30 臺教高(一)字第 1130074505 號函核定第四條及第四條附表，考試院 113.8.20 考授銓法四字第 1135732404 號函核備
 113.12.10 第 53 次校務會議修正通過第八條及第十九條、教育部 114.01.08 臺教高(一)字第 1130132613 號函核定第八條及第十九條，考試院 114.3.6 考授銓法四字第 1145795248 號函核備

- 第一條 本規程依大學法第三十六條及師資培育法之規定訂定之。
- 第二條 本大學定名為國立臺北教育大學(以下簡稱本大學)。
- 第三條 本大學秉持敦愛篤行之精神，以研究學術、培育人才、提升文化、服務社會、促進國家發展及增進人類福祉為宗旨。
- 第四條 本大學分設下列各學院、學系、研究所及學位學程：
- 一、教育學院
 - (一) 教育經營與管理學系(含教育政策與管理博士班、教育政策與管理碩士班、文教法律碩士班(113 學年度停招))
 - (二) 課程與教學傳播科技研究所(含教育傳播與科技碩士班、課程與教學碩士班、博士班)

- (三) 教育學系(含教育創新與評鑑碩士班、生命教育碩士班)
- (四) 幼兒與家庭教育學系(含碩士班)
- (五) 特殊教育學系(含碩士班、早期療育碩士班)
- (六) 心理與諮商學系(含碩士班)
- (七) 社會與區域發展學系 (含碩士班)
- (八) 文教法律研究所

二、人文藝術學院

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

三、理學院

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

四、學位學程

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

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

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

第五條 本大學置校長一人，綜理校務，負校務發展之責，對外代表本大學。本大學校長候選人除應具備教育人員任用條例及相關法令規定之資格，且得由外國人擔任，不受國籍法之限制外，並須具備下列條件：

一、必備條件：

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

候選人相關年資之計算，核計至候選人登記截止日為止。

二、重要條件：

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

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

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

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

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

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

前項投票期間為五日，所稱全校專任講師以上教師，不含留職停薪及投票期間五日均帶職帶薪出國講學研究進修或請假出國者。

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

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

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

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

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

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

新設立之學院、學系、研究所第一任主管由校長遴聘之。

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

第八條 本大學設下列各行政單位：

- 一、教務處：分設招生與宣傳組、註冊組及課務組三組，掌理招生與宣傳、註冊、課務及出版事項。另設華語文中心。
- 二、學生事務處：分設心理輔導、生活輔導、課外活動指導、衛生保健、校園安全等五組，另設體育室，分別掌理學生事務事項、體育活動暨設施管理，並協助學生安全維護暨生活輔導事項。
- 三、總務處：分設文書、事務、出納、營繕、保管及環安等六組，掌理總務事項。
- 四、研究發展處：分設綜合企劃組、國際事務組及產學合作與職涯發展組，掌理研究發展、國際交流合作、產學合作、專利申請、技術移轉、創新育成及職涯發展等相關事項。
- 五、進修推廣處：分設進修教育中心及推廣教育中心，掌理進修暨推廣教育。
- 六、師資培育處：分設課務組、實習組及雙語教學研究中心。掌理師資培育相關事項。
- 七、圖書館：分設綜合館務、資源徵集、推廣諮詢、典藏閱覽、資訊管理五組，負責蒐集教學研究資料、掌理圖書管理及提供資訊服務事項。
- 八、秘書室：掌理秘書、校友服務及綜合事務。另設校友中心。
- 九、人事室：掌理人事事務，並得分組辦事。
- 十、主計室：掌理歲計、會計及統計事務，並得分組辦事。

第九條 本大學為教學、研究、推廣及輔導之需要設下列輔助單位：

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

四、通識教育中心。

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

前項輔助單位設置辦法另訂之，經校務會議通過後實施。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

附設學校之組織規程，由該校依相關法規另訂之，並陳報本大學核定後實施。

第十九條 本大學由教師兼任之行政單位、輔助單位主管其任期均為四年，得連任一次，並以配合校長任期為限，任期中得請辭或不予聘兼，聘書按年致送。

本組織規程施行前已聘任之前項主管，其連任及任期準用前項之規定。

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

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

本大學為提升教學及研究水準得置講座，主持教學研究工作，其設置辦法另訂之。

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

以上人員之進用，依相關法令規定辦理。

第二十一條 本大學設下列各種會議：

一、校務會議：議決校務重大事項，以校長、副校長、各學院院長、行政主管、教師代表、研究人員代表、職員代表、學生代表及其他有關人員代表組成之。教師代表人數不得少於全體人員之二分之一，其中具教授、副教授資格者，以不少於教師代表人數之三分之二為原則；學生代表人數不得少於全體人員之十分之一。各類代表產生方式及其比例另訂之，經校務會議審議通過後實施。

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

（一）校務發展計畫及預算。

（二）組織規程及各種重要章則。

(三) 學院、學系、研究所、學位學程、校級中心及輔助單位之設立、變更與停辦。

(四) 教務、學生事務、總務、研究及其他校內重要事項。

(五) 有關教學評鑑辦法之研議。

(六) 校務會議所設委員會或專案小組決議事項。

(七) 會議提案及校長提議事項。

校務會議必要時得設各種委員會或專案小組，處理校務會議交議事項。

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

三、教務會議：由教務長、學生事務長、總務長、研發長、各學院院長、進修推廣處處長、師資培育處處長、研究所所長、學系系主任、學位學程主任、圖書館館長、教學發展中心中心主任、北師美術館館長、通識教育中心中心主任、教務處各組組長與華語文中心之主任及經選舉產生之學生代表三人組織之。教務長為主席，每學期召開一次，必要時得召開臨時會議，討論有關教務重要事宜。必要時得邀請有關人員列席。

四、學生事務會議：由教務長、學生事務長、總務長、研發長、各學院院長、進修推廣處處長、師資培育處處長、研究所所長、學系系主任、學位學程主任、圖書館館長、北師美術館館長、通識教育中心中心主任、學生事務處各組組長、體育室主任及經選舉產生之學生代表三人組織之。學生事務長為主席，每學期召開一次，必要時得召開臨時會議，邀請有關人員列席並討論有關學生事務事宜。

五、總務會議：由教務長、學生事務長、總務長、研發長、各學院院長、進修推廣處處長、師資培育處處長、研究所所長、各學系系主任、圖書館館長、北師美術館館長、通識教育中心中心主任、總務處各組組長及經選舉產生之學生代表三人組織之。總務長為主席，每學期召開一次，必要時得召開臨時會議，邀請有關人員列席並討論有關總務事宜。

六、研究發展會議：由教務長、學生事務長、總務長、研發長、圖書館館長、各學院院長、進修推廣處處長、各系所學位學程主管及各學院推選教師二名代表組織之，推選代表任期二年。研發長為主席，每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會議，邀請校內外專家學者列席。

七、進修事務會議：由教務長、學生事務長、總務長、研發長、教學發展中心中心主任、各學院院長、進修推廣處處長及所

屬各中心之主任組織之。進修推廣處處長為主席，每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會議，邀請校內外專家學者列席並討論進修教育事務及年度經費分配相關事宜。

八、師資培育會議：由校長、副校長、教務長、學生事務長、研發長、各學院院長、師資培育處處長、研究所所長、各學系系主任、得納入該處專任教師及本校附設實驗國民小學校長組織之。校長為主席，每學期召開一次，必要時得召開臨時會議，邀請有關人員列席並討論有關師資培育事宜。

九、本大學各學院設院務會議，院長為主席，討論該學院教學、研究、發展及其他院務事項。院務會議由該學院院長及所屬各學系系主任、各研究所所長、各系所教師代表組成之，其設置辦法另訂之。

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

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

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

第二十二條 本大學設下列各種委員會：

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

本大學教師評審委員會分校、院、系(所、處、中心、學位學程)三級。

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

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

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

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

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

六、性別平等教育委員會：為促進性別地位之實質平等，並處理本校性別工作平等及性騷擾防治措施、申訴、救濟及調查等事宜，特設本會。其設置要點另訂之，經行政會議通過並經校長核定後實施。

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

本大學必要時得經校務會議通過增設其他各種委員會，處理特定事務。

第二十三條 本大學為增進學生在校學習效果及自治能力，應輔導學生成立由全校學生選舉產生之學生會及相關學生自治組織。

由全校學生選舉產生之學生會及相關學生自治組織組織章程由其自行訂定，送由輔導單位備查。

學生會之幹部產生，其辦法另訂之。

學生會及相關學生自治組織之輔導單位，為學生事務處課外活動指導組。

學生會費收取辦法另定之。

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

第二十五條 本規程經校務會議通過並報請教育部核定後實施，修正時亦同。

提案編號：5

國立臺北教育大學第 234 次行政會議提案	
案由	有關修正「國立臺北教育大學工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法」一案，提請審議。
說明	一、本校前依臺北市政府社會局要求提供本校「工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法」（以下稱本辦法），經檢視該局建議本校酌予修正本辦法第1-2條、第7條及第13條以符合現行性騷擾防治法（以下稱性騷法）之規定，相關重點摘要如下： (一)修正草案第1條：本校屬公共場所，對於場所使用人員均有性騷擾防治之義務，爰增列學生及受服務者。 (二)修正草案第2條第1項第2款第5目、第7條第1項及第3項：本校適用性騷法申訴事件之調查，行為人除教職員外，尚須包含學生，爰就本條第1項第2款第5目行為人增列學生，並參閱本校校園性別事件防治與處理要點伍、校園性別事件之處理機制、程序及救濟方法，於第7條第1項明訂學生為行為人時，其調查依本校校園性別事件防治與處理要點辦理。 (三)修正草案第13條：依性騷法第14條及其施行細則第14條，就適用性騷法之申訴不受理之情形及辦理方式，修訂本條，明定申訴法定期限，及性騷法第14條第5項不予處理之情形應依性騷法施行細則第14條移送臺北市政府決定，並刪除本條第2項。 (四)修正草案增訂第13條之1：將原本辦法第13條適用性別平等工作法之規定移列至本條訂定之，並酌修文字。 二、檢附本校「工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法」修正對照表(如附件1)、修正後全條文(草案)(如附件2)及現行條文(如附件3)。並附性騷法第14條及其施行細則第14條及本校校園性別事件防治與處理要點(如附件4)供參。
辦法	本案經審議通過後，續提校務會議審議。
決議	照案通過，續提校務會議審議。

提案單位：人事室

**國立臺北教育大學工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法
修正對照表**

修正條文	現行條文	修正說明
第一條 國立臺北教育大學（以下簡稱本校）為提供教職員工<u>生、求職者及受服務者</u>免於性騷擾之工作及服務環境，並採取適當之預防、糾正、懲戒及處理措施，以維護當事人權益及隱私，特依「性別平等工作法」第十三條第一項、勞動部頒布「工作場所性騷擾防治措施準則」、「性騷擾防治法」第七條第一項、第二項及「性騷擾防治準則」之相關規定，訂定本辦法。	第一條 國立臺北教育大學（以下簡稱本校）為提供教職員工及求職者免於性騷擾之工作及服務環境，並採取適當之預防、糾正、懲戒及處理措施，以維護當事人權益及隱私，特依「性別平等工作法」第十三條第一項、勞動部頒布「工作場所性騷擾防治措施準則」、「性騷擾防治法」第七條第一項、第二項及「性騷擾防治準則」之相關規定，訂定本辦法。	本校屬公共場所，對於場所使用人員均有性騷擾防治之適用，爰增列學生及受服務者。
第二條 本辦法所稱之性騷擾，指當事人有下列情形之一者： 一、適用性別平等工作法： （一）性別平等工作法所稱之性騷擾，指下列情形之一： 1、本校教職員工執行職務時，任何人以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。 2、主管對教職員工或對	第二條 本辦法所稱之性騷擾，指當事人有下列情形之一者： 一、適用性別平等工作法： （一）性別平等工作法所稱之性騷擾，指下列情形之一： 1、本校教職員工執行職務時，任何人以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。 2、主管對教職員工或對	本校適用性騷法申訴事件之調查，行為人除教職員外，尚須包含學生，爰就本條第1項第2款第5目行為人增列學生。

修正條文	現行條文	修正說明
求職者為明示或暗示之性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，作為勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲等之交換條件。 (二)性別平等工作法所稱權勢性騷擾，指對於因僱用、求職或執行職務關係受自己指揮、監督之人，利用權勢或機會為性騷擾。 (三)於非工作時間，但適用性別平等工作法情形如下： 1、本校教職員工於非工作時間，遭受本校所屬單位之同一人，為持續性性騷擾。 2、本校教職員工於非工作時間，遭受非本校所屬單位，具共同作業或業務往來關係之同一人，為持續性性騷擾。 3、本校教職員工於非工作時間，遭受最高負責人或僱用人為性騷擾。 二、適用性騷擾防治法： (一)性騷擾防治法所稱之性騷擾，指性侵害犯罪以外，對他人實施違反其意願而與性或性別有關之行為，且有下列	求職者為明示或暗示之性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，作為勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲等之交換條件。 (二)性別平等工作法所稱權勢性騷擾，指對於因僱用、求職或執行職務關係受自己指揮、監督之人，利用權勢或機會為性騷擾。 (三)於非工作時間，但適用性別平等工作法情形如下： 1、本校教職員工於非工作時間，遭受本校所屬單位之同一人，為持續性性騷擾。 2、本校教職員工於非工作時間，遭受非本校所屬單位，具共同作業或業務往來關係之同一人，為持續性性騷擾。 3、本校教職員工於非工作時間，遭受最高負責人或僱用人為性騷擾。 二、適用性騷擾防治法： (一)性騷擾防治法所稱之性騷擾，指性侵害犯罪以外，對他人實施違反其意願而與性或性別有關之行為，且有下列	

修正條文	現行條文	修正說明
情形之一者： 1、以明示或暗示之方式，或以歧視、侮辱之言行，或以他法，而有損害他人人格尊嚴，或造成使人心生畏怖、感受敵意或冒犯之情境，或不當影響其工作、教育、訓練、服務、計畫、活動或正常生活之進行。 2、以該他人順服或拒絕該行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習、工作、訓練、服務、計畫、活動有關權益之條件。 (二)性騷擾防治法所稱權勢性騷擾，指對於因教育、訓練、醫療、公務、業務、求職或其他相類關係受自己監督、照護、指導之人，利用權勢或機會為性騷擾。 (三)性騷擾防治法之性騷擾樣態，指違反他人意願且不受歡迎，而與性或性別有關之言語、肢體、視覺騷擾，或利用科技設備或以權勢、強暴脅迫、恐嚇手段為性意味言行或性要求，包括下列情形： 1、羞辱、貶抑、敵意或騷擾之言詞或行為。 2、跟蹤、觀察，或不受歡迎之追求。	情形之一者： 1、以明示或暗示之方式，或以歧視、侮辱之言行，或以他法，而有損害他人人格尊嚴，或造成使人心生畏怖、感受敵意或冒犯之情境，或不當影響其工作、教育、訓練、服務、計畫、活動或正常生活之進行。 2、以該他人順服或拒絕該行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習、工作、訓練、服務、計畫、活動有關權益之條件。 (二)性騷擾防治法所稱權勢性騷擾，指對於因教育、訓練、醫療、公務、業務、求職或其他相類關係受自己監督、照護、指導之人，利用權勢或機會為性騷擾。 (三)性騷擾防治法之性騷擾樣態，指違反他人意願且不受歡迎，而與性或性別有關之言語、肢體、視覺騷擾，或利用科技設備或以權勢、強暴脅迫、恐嚇手段為性意味言行或性要求，包括下列情形： 1、羞辱、貶抑、敵意或騷擾之言詞或行為。 2、跟蹤、觀察，或不受歡迎之追求。	

修正條文	現行條文	修正說明
3、偷窺、偷拍。 4、曝露身體隱私部位。 5、以電話、傳真、電子通訊、網際網路或其他設備，展示、傳送或傳閱猥褻文字、聲音、圖畫、照片或影像資料。 6、乘人不及抗拒親吻、擁抱或觸摸其臀部、胸部或其他身體隱私部位。 7、其他與前六種相類之行為。 (四)本校教職員工於執行職務時，被不特定人於公共場所或公眾得出入場所為之者，就性騷擾事件之調查、調解及處罰等事項，適用性騷擾防治法之規定。 (五)本校教職員工<u>生</u>為性騷擾防治法所定性騷擾之行為人時，申訴事件之調查。	3、偷窺、偷拍。 4、曝露身體隱私部位。 5、以電話、傳真、電子通訊、網際網路或其他設備，展示、傳送或傳閱猥褻文字、聲音、圖畫、照片或影像資料。 6、乘人不及抗拒親吻、擁抱或觸摸其臀部、胸部或其他身體隱私部位。 7、其他與前六種相類之行為。 (四)本校教職員工於執行職務時，被不特定人於公共場所或公眾得出入場所為之者，就性騷擾事件之調查、調解及處罰等事項，適用性騷擾防治法之規定。 (五)本校教職員工為性騷擾防治法所定性騷擾之行為人時，申訴事件之調查。	
第七條 行為人為本校教職員工<u>生</u>者，應向本校提出。<u>行為人為學生時，其調查依本校校園性別事件防治與處理要點第十三點第三項及第二十五點第一項但書辦理。</u> 本校校長如涉及性別平等工作法之性騷擾事件，申訴人為公務人員、教育人員或軍職人員時，其申訴及處理程序，依性別平等工作法	第七條 行為人為本校教職員工者，應向本校提出。 本校校長如涉及性別平等工作法之性騷擾事件，申訴人為公務人員、教育人員或軍職人員時，其申訴及處理程序，依性別平等工作法	本校適用性騷法申訴事件之調查，行為人除教職員外，尚須包含學生，爰就本條第1項及第4項行為人增列學生，並參閱本校校園性別事件防治與處理要點伍、校園性別事件之處理機制、程序及救濟方法，明訂學生為行為人時，其調查依本校校園性別事件防

修正條文	現行條文	修正說明
第二條第三項及第三十二條之三規定辦理，應向教育部提出申訴，其處理程序依教育部相關規定辦理。申訴人非屬公務人員、教育人員或軍職人員者，除得向本校提出申訴外，亦得依性別平等工作法第三十二條之一規定，向臺北市政府提出申訴；於臺北市政府調查期間，申訴人得向本校申請調整職務或工作型態至調查結果送達本校之日起三十日內，本校不得拒絕。 另本校校長如涉及性騷擾防治法之性騷擾事件，申訴人應向臺北市政府提出。 行為人非屬本校教職員工生時，本校仍應採取適當之緊急措施，於接獲申訴之七日內，將申訴書及相關資料移送臺北市政府處理。	第二條第三項及第三十二條之三規定辦理，應向教育部提出申訴，其處理程序依教育部相關規定辦理。申訴人非屬公務人員、教育人員或軍職人員者，除得向本校提出申訴外，亦得依性別平等工作法第三十二條之一規定，向臺北市政府提出申訴；於臺北市政府調查期間，申訴人得向本校申請調整職務或工作型態至調查結果送達本校之日起三十日內，本校不得拒絕。 另本校校長如涉及性騷擾防治法之性騷擾事件，申訴人應向臺北市政府提出。 行為人非屬本校教職員工時，本校仍應採取適當之緊急措施，於接獲申訴之七日內，將申訴書及相關資料移送臺北市政府處理。	治與處理要點辦理。
第十二條 性騷擾申訴得以言詞、電子郵件或書面為之。以言詞或電子郵件為之者，受理人員應作成紀錄，經向申訴人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。 第一項書面、言詞或電子郵件作成之紀錄，應由申訴人簽名或蓋章，並載明下	第十二條 性騷擾申訴得以言詞、電子郵件或書面為之。以言詞或電子郵件為之者，受理人員應作成紀錄，經向申訴人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。 <u>以電話申訴者，應於三日內以書面補正，逾期未補正者，得不予受理。</u> 第一項書面、言詞或電子郵件作成之紀錄，應由申訴人簽名或蓋章，並載明下	有關因性騷法及性別平等工作法之相關規定均未定有電話申訴逾期未補正得不予受理之情形，爰本條第2項予以刪除。

修正條文	現行條文	修正說明
列事項： 一、申訴人姓名、性別、出生年月日、身分證統一編號或護照號碼、服務單位及職稱、住所或居所、聯絡電話、申訴日期。 二、有法定代理人或委任代理人者，應檢附委任書，並載明申訴人及代理人之姓名、性別、出生年月日、身分證統一編號或護照號碼、職業、住所或居所、聯絡電話及代理人與申訴人關係。 三、申訴之事實內容及相關證據。 四、適用性騷擾防治法事件之發生、知悉之時間。 申訴書不合前項規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於十四日內補正。 人事室接獲申訴案件，應於申訴補正到達後三日內交由本會或輪值小組進行初審，並議決是否受理及調查小組之成員名單。 第一項申訴案件適用性別平等工作法時，應按中央主管機關規定之內容及方式，依性別平等工作法第十三條第四項規定，通知申訴人勞務提供地之地方主管機關。經調查認定屬性騷擾之案件，亦應將處理結果通知申訴人勞務提供地之地方主管機關。	列事項： 一、申訴人姓名、性別、出生年月日、身分證統一編號或護照號碼、服務單位及職稱、住所或居所、聯絡電話、申訴日期。 二、有法定代理人或委任代理人者，應檢附委任書，並載明申訴人及代理人之姓名、性別、出生年月日、身分證統一編號或護照號碼、職業、住所或居所、聯絡電話及代理人與申訴人關係。 三、申訴之事實內容及相關證據。 四、適用性騷擾防治法事件之發生、知悉之時間。 申訴書不合前項規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於十四日內補正。 人事室接獲申訴案件，應於申訴補正到達後三日內交由本會或輪值小組進行初審，並議決是否受理及調查小組之成員名單。 第一項申訴案件適用性別平等工作法時，應按中央主管機關規定之內容及方式，依性別平等工作法第十三條第四項規定，通知申訴人勞務提供地之地方主管機關。經調查認定屬性騷擾之案件，亦應將處理結果通知申訴人勞務提供地之地方主管機關。	

修正條文	現行條文	修正說明
第十三條 <u>適用性騷擾防治法</u>性騷擾之申訴有下列情形之一，應<u>即移送臺北市政府決定不予受理或應續行調查</u>： 一、<u>當事人逾法定期限</u>提出申訴： (一)<u>屬權勢性騷擾以外之性騷擾事件者，於知悉事件發生後二年內提出申訴。但自性騷擾事件發生之日起逾五年者，不得提出。</u> (二)<u>屬權勢性騷擾事件者，於知悉事件發生後三年內提出申訴。但自性騷擾事件發生之日起逾七年者，不得提出。</u> (三)<u>性騷擾事件發生時被害人未成年者，得於成年後三年內提出申訴。但依前二款規定有較長之申訴期限者，從其規定。</u> 二、申訴不合法定程式，經通知限期補正，屆期未補正。 三、<u>同一性騷擾事件，撤回申訴或視為撤回申訴後再行申訴。</u> 本校接獲適用性騷擾防治法之性騷擾申訴而不具調查權限者，應於接獲申訴之日起十四日內查明並移送具有調查權之受理單位（以下稱調查單位），未能查明調查	第十三條 性騷擾之申訴有下列情形之一，應<u>不予受理</u>： 一、<u>逾期提出申訴，惟適用性別工作平等法之申訴案不再此限。</u> 二、<u>申訴不合法定程式，經通知限期補正，屆期未補正。</u> 三、<u>適用性別工作平等法之同一事件已處理完畢，並將處理結果函復當事人者。</u> 四、<u>申訴人向本校提出性騷擾申訴時，得於本校決議通知書送達前，以書面撤回其申訴；申訴經撤回者，不得就同一事由再為申訴。但申訴人撤回申訴後，同一事由如發生新事實或發現新證據，仍得再提出申訴。</u> <u>本校不受理性騷擾申訴時，應於申訴書到達之日起二十日內，以書面通知當事人，書面通知應敘明理由，適用性騷擾防治法案件，應副知臺北市政府。</u> <u>前項通知應敘明理由，並載明再申訴之期間及機關。</u> 本校接獲適用性騷擾防治法之性騷擾申訴而不具調查權限者，應於接獲申訴之日起十四日內查明並移送具有調查權之受理單位（以下稱調查單位），未能查明調查	一、依性騷法第14條及其施行細則第14條，就適用性騷法之申訴不受理之情形及辦理方式，修訂本條第1項，明定申訴法定期限，及性騷法第14條第5項不予處理之情形應依性騷法施行細則第14條移送臺北市政府決定，並刪除本條第2項及第3項。 二、另本條原第1項第4款屬性別平等工作法之適用，爰增設第13條之1訂定之。

修正條文	現行條文	修正說明
單位者，應移送性騷擾事件發生地之警察機關就性騷擾申訴為調查。	單位者，應移送性騷擾事件發生地之警察機關就性騷擾申訴為調查。	
<u>第十三條之一</u> <u>適用性別平等工作法之申訴人向本校提出性騷擾申訴時，得於本校決議通知書送達前，以書面撤回其申訴；申訴經撤回者，不得就同一事由再為申訴。但申訴人撤回申訴後，同一事由如發生新事實或發現新證據，仍得再提出申訴。</u>		一、 本條新增。 二、 將原本辦法第13條適用性別平等工作法之規定移列至本條訂定之，並酌修文字。

國立臺北教育大學工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法 (修正條文)

102年5月13日本校性平會議討論通過
102年11月12日本校第31次校務會議討論通過
110年06月08日本校第46次校務會議討論通過
111年12月13日本校第49次校務會議討論通過
112年06月06日本校第50次校務會議討論通過
113年06月04日本校第52次校務會議討論通過
113年07月30日112學年度第2學期臨時校務會議討論通過
000年0月0日本校第00次校務會議討論通過

第一條 國立臺北教育大學（以下簡稱本校）為提供教職員工生、求職者及受服務者免於性騷擾之工作及服務環境，並採取適當之預防、糾正、懲戒及處理措施，以維護當事人權益及隱私，特依「性別平等工作法」第十三條第一項、勞動部頒布「工作場所性騷擾防治措施準則」、「性騷擾防治法」第七條第一項、第二項及「性騷擾防治準則」之相關規定，訂定本辦法。

第二條 本辦法所稱之性騷擾，指當事人有下列情形之一者：

一、適用性別平等工作法：

（一）性別平等工作法所稱之性騷擾，指下列情形之一：

- 1、本校教職員工執行職務時，任何人以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。
- 2、主管對教職員工或對求職者為明示或暗示之性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，作為勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲等之交換條件。

（二）性別平等工作法所稱權勢性騷擾，指對於因僱用、求職或執行職務關係受自己指揮、監督之人，利用權勢或機會為性騷擾。

（三）於非工作時間，但適用性別平等工作法情形如下：

- 1、本校教職員工於非工作時間，遭受本校所屬單位之同一人，為持續性性騷擾。
- 2、本校教職員工於非工作時間，遭受非本校所屬單位，具共同作業或業務往來關係之同一人，為持續性性騷擾。
- 3、本校教職員工於非工作時間，遭受最高負責人或僱用人為性騷擾。

二、適用性騷擾防治法：

（一）性騷擾防治法所稱之性騷擾，指性侵害犯罪以外，對他人實施違反其意願而與性或性別有關之行為，且有下列情形之一者：

- 1、以明示或暗示之方式，或以歧視、侮辱之言行，或以他法，而有損害他人人格尊嚴，或造成使人心生畏怖、感受敵意或冒犯之情境，

或不當影響其工作、教育、訓練、服務、計畫、活動或正常生活之進行。

2、以該他人順服或拒絕該行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習、工作、訓練、服務、計畫、活動有關權益之條件。

(二)性騷擾防治法所稱權勢性騷擾，指對於因教育、訓練、醫療、公務、業務、求職或其他相類關係受自己監督、照護、指導之人，利用權勢或機會為性騷擾。

(三)性騷擾防治法之性騷擾樣態，指違反他人意願且不受歡迎，而與性或性別有關之言語、肢體、視覺騷擾，或利用科技設備或以權勢、強暴脅迫、恐嚇手段為性意味言行或性要求，包括下列情形：

1、羞辱、貶抑、敵意或騷擾之言詞或行為。

2、跟蹤、觀察，或不受歡迎之追求。

3、偷窺、偷拍。

4、曝露身體隱私部位。

5、以電話、傳真、電子通訊、網際網路或其他設備，展示、傳送或傳閱猥褻文字、聲音、圖畫、照片或影像資料。

6、乘人不及抗拒親吻、擁抱或觸摸其臀部、胸部或其他身體隱私部位。

7、其他與前六種相類之行為。

(四)本校教職員工於執行職務時，被不特定人於公共場所或公眾得出入場所為之者，就性騷擾事件之調查、調解及處罰等事項，適用性騷擾防治法之規定。

(五)本校教職員工生為性騷擾防治法所定性騷擾之行為人時，申訴事件之調查。

第三條 適用性別平等工作法性騷擾之調查，除依性別平等工作法第十二條第一項至第四項規定認定外，並得綜合審酌下列各款情形：

一、不適當之凝視、觸摸、擁抱、親吻或嗅聞他人身體；強行使他人對自己身體為之者，亦同。

二、寄送、留置、展示或播送性要求、具有性意味或性別歧視之文字、圖畫、聲音、影像或其他物品。

三、反覆或持續違反意願之跟隨或追求行為。

第四條 本校教職員工發生性騷擾防治法第二條及性別平等工作法第十二條之性騷擾事件者，適用本辦法。但適用性別平等教育法處理者，不適用本辦法之規定。

本辦法第十六條第一項第四款第一目規定之外部申訴管道，於公務人員、教育人員及軍職人員，不適用之。

性騷擾之申訴人如為公務人員、教育人員或軍職人員時，其申訴、救濟及處理程序，依各該人事法令之規定。

第五條 本校為處理性騷擾事件之申訴，應設性騷擾申訴評議委員會（以下簡稱本會）。負責處理性騷擾防治法及性別平等工作法的性騷擾申訴案的審議及調查，本會成立及相關審議及調查作業由本校人事室主政辦理。

本會置委員七至十一人，副校長為召集人，教務長、學務長及總務長為當然委員，並由校長遴聘教師代表（含研究人員）、職工代表及校外專家學者代表組成，其中校外學者專家至少三人，並應包含性別平等、心理及法律等相關領域專家學者。

本會委員應具有性別平等意識，其中女性委員應佔委員總數二分之一以上，委員任期二年，得連任之。委員於任期間因職務變動或因故出缺時，由新任者接任或由校長補聘之，其任期至原任期屆滿之日為止。

本會應有委員二分之一以上出席始得開議，出席委員二分之一以上之同意始得作成決議。

第六條 本校為防治性騷擾行為發生，本校將建立友善的工作環境，提升主管與員工性別平權之觀念；如有性騷擾或疑似情事發生時，則立即檢討、改善防治措施。並應辦理性騷擾防治措施及推動工作如下：

一、本校就下列人員實施防治性騷擾之教育訓練，定期舉辦或鼓勵所屬教職員工以公假參與性騷擾防治、消除性別歧視及促進性別平等相關教育訓練，加強員工性別平等觀念，尊重員工及受服務人員之性別特質及性傾向，建立安全友善之工作及服務環境，以防治性騷擾發生：

（一）教職員工應接受工作場所性騷擾防治之教育訓練。

（二）擔任主管職務以及參與性騷擾申訴事件之處理、調查及決議人員，每年應定期接受相關教育訓練。

（三）前款教育訓練，負責性騷擾事件之申訴、調查及處理程序之人員及本校各級主管，優先實施。

二、頒布禁止工作場所性騷擾之書面聲明。

三、本校各單位主管妥適利用集會、廣播、電子郵件或內部文件等各種傳遞訊息之機會與方式，加強對所屬員工有關性騷擾防治措施及申訴管道之宣導。

四、本校設置性騷擾申訴管道，設置專線電話(02-2732-1104 轉 82289)、傳真 (02-2736-0421)、專用信箱或電子信箱：(personnel@tea.ntue.edu.tw)、專責處理單位人事室接受申訴並將本辦法及相關資訊於本校顯著之處公開揭示。

五、以保密方式處理申訴，並使申訴人免於遭受任何報復或其他不利之待遇。

六、當事人有輔導、醫療等需要者，視情況引介至本校相關單位或專責機構進行身心輔導或治療。

七、對調查屬實行為人之懲戒處理方式。

第七條 行為人為本校教職員工生者，應向本校提出。行為人為學生時，其調查依本校校園性別事件防治與處理要點第十三點第三項及第二十五點第一項但書辦理。

本校校長如涉及性別平等工作法之性騷擾事件，申訴人為公務人員、教育人員或軍職人員時，其申訴及處理程序，依性別平等工作法第二條第三項及第三十二條之三規定辦理，應向教育部提出申訴，其處理程序依教育部相關規定辦理。申訴人非屬公務人員、教育人員或軍職人員者，除得向本校提出申訴外，亦得依性別平等工作法第三十二條之一規定，向臺北市政府提出申訴；於臺北市政府調查期間，申訴人得向本校申請調整職務或工作型態至調查結果送達本校之日起三十日內，本校不得拒絕。

另本校校長如涉及性騷擾防治法之性騷擾事件，申訴人應向臺北市政府提出。

行為人非屬本校教職員工生時，本校仍應採取適當之緊急措施，於接獲申訴之七日內，將申訴書及相關資料移送臺北市政府處理。

第八條 本校於知悉性騷擾之情形時，將採取下列立即有效之糾正及補救措施：

一、因接獲被害人申訴而知悉性騷擾之情形時：

(一)考量申訴人意願，採取適當之隔離措施，避免申訴人受性騷擾情形再度發生，並不得對申訴人之薪資等勞動條件作不利之變更。

(二)對申訴人提供或轉介諮詢、醫療或心理諮商、社會福利資源及其他必要之服務。

(三)啟動調查程序，對性騷擾事件之相關人員進行訪談或適當之調查程序。

(四)被申訴人具權勢地位，且情節重大，於進行調查期間有先行停止或調整職務之必要時，得暫時停止或調整被申訴人之職務；經調查未認定為性騷擾者，停止職務期間之薪資，應予補發。

(五)性騷擾行為經查證屬實，將視情節輕重對行為人為適當之懲戒或處理。情節重大且為適用勞動基準法人員者，本校得依性別平等工作法第十三條之一第二項規定，不經預告終止勞動契約。

(六)如經證實有惡意虛構之事實者，亦對申訴人為適當之懲戒或處理。

二、非因前款情形而知悉性騷擾事件時：

(一)訪談相關人員，就相關事實進行必要之釐清及查證。

(二)告知被害人得主張之權益及各種救濟途徑，並依其意願協助其提起申訴。

(三)對相關人員適度調整工作內容或工作場所。

(四)依被害人意願，提供或轉介諮詢、醫療或心理諮商處理、社會福利資源及其他必要之服務。

本校因接獲被害人陳述而知悉性騷擾事件，惟被害人無提起申訴意願者，本校仍將依前項第二款規定，採取立即有效之糾正及補救措施。

本校因申訴人或被害人之請求，將提供至少二次之心理諮商協助。

第八條之一 本校校長或各級主管涉及性別平等工作法之性騷擾行為，且情節重大，於進行調查期間有先行停止或調整職務之必要時，得由下列機關停止或調整其職務。但其他法律別有規定者，從其規定：

一、本校校長：由行政院或教育部停止其職務。

二、本校各級主管：由本校停止或調整其職務。

依前項規定停止或調整職務之人員，其案件調查結果未經認定為性騷擾，或經認定為性騷擾但未依公務人員、教育人員或其他相關法律予以停職、免職、解聘、停聘或不續聘者，得依各該法律規定申請復職，及補發停職期間之本俸（薪）或年功俸（薪）。

第九條 本校應就所屬公共場所及公眾得出入之場所，定期檢討其空間及設施，避免性騷擾之發生。

本校所屬公共場所及公眾得出入之場所有性騷擾事件發生當時知悉者，應採取下列有效之糾正及補救措施，並注意被害人安全及隱私之維護：

一、協助被害人申訴及保全相關證據。

二、必要時協助通知警察機關到場處理。

三、檢討所屬場所安全。

本校知悉所屬公共場所及公眾得出入之場所發生性騷擾事件時，得採取下列處置：

一、尊重被害人意願，減低當事人雙方互動之機會。

二、避免報復情事。

三、預防、減低行為人再度性騷擾之可能。

四、其他認為必要之處置。

第十條 性騷擾之被申訴人如非為本校教職員工，或申訴人如為派遣勞工或求職者，本校仍將依本辦法相關規定辦理，並採取前條所定立即有效之糾正及補救措施。

被害人及行為人分屬不同事業單位，且具共同作業或業務往來關係者，本校於知悉性騷擾之情形時，將依下列規定採取前條所定立即有效之糾正及補救措施：

一、以書面、傳真、口頭或其他電子資料傳輸方式，通知他方雇主共同協商解決或補救辦法。

二、保護當事人之隱私及其他人格法益。

第十一條 教職員工於非本校所能支配、管理之工作場所工作者，本校應為工作環境性騷擾風險類型辨識、提供必要防護措施，並事前詳為告知教職員工。

本校知悉教職員工間發生適用性騷擾防治法或跟蹤騷擾防制法之性騷擾事件時，將注意其工作場所性騷擾風險，適時預防及提供相關協助措施。

第十二條 性騷擾申訴得以言詞、電子郵件或書面為之。以言詞或電子郵件為之者，受理人員應作成紀錄，經向申訴人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

第一項書面、言詞或電子郵件作成之紀錄，應由申訴人簽名或蓋章，並載明下列事項：

一、申訴人姓名、性別、出生年月日、身分證統一編號或護照號碼、服務單位及職稱、住所或居所、聯絡電話、申訴日期。

二、有法定代理人或委任代理人者，應檢附委任書，並載明申訴人及代理人之姓名、性別、出生年月日、身分證統一編號或護照號碼、職業、住所或居所、聯絡電話及代理人與申訴人關係。

三、申訴之事實內容及相關證據。

四、適用性騷擾防治法事件之發生、知悉之時間。

申訴書不合前項規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於十四日內補正。

人事室接獲申訴案件，應於申訴補正到達後三日內交由本會或輪值小組進行初審，並議決是否受理及調查小組之成員名單。

第一項申訴案件適用性別平等工作法時，應按中央主管機關規定之內容及方式，依性別平等工作法第十三條第四項規定，通知申訴人勞務提供地之地方主管機關。經調查認定屬性騷擾之案件，亦應將處理結果通知申訴人勞務提供地之地方主管機關。

第十三條 適用性騷擾防治法性騷擾之申訴有下列情形之一，應即移送臺北市政府決定不予受理或應續行調查：

一、當事人逾法定期限提出申訴：

(一)屬權勢性騷擾以外之性騷擾事件者，於知悉事件發生後二年內提出申訴。但自性騷擾事件發生之日起逾五年者，不得提出。

(二)屬權勢性騷擾事件者，於知悉事件發生後三年內提出申訴。但自性騷擾事件發生之日起逾七年者，不得提出。

(三)性騷擾事件發生時被害人未成年者，得於成年後三年內提出申訴。但依前二款規定有較長之申訴期限者，從其規定。

二、申訴不合法定程式，經通知限期補正，屆期未補正。

三、同一性騷擾事件，撤回申訴或視為撤回申訴後再行申訴。

本校接獲適用性騷擾防治法之性騷擾申訴而不具調查權限者，應於接獲申訴之日起十四日內查明並移送具有調查權之受理單位（以下稱調查單位），未能查明調查單位者，應移送性騷擾事件發生地之警察機關就性騷擾申訴為調查。

第十三條之一 適用性別平等工作法之申訴人向本校提出性騷擾申訴時，得於本校決議通知書送達前，以書面撤回其申訴；申訴經撤回者，不得就同一事由再為申訴。但申訴人撤回申訴後，同一事由如發生新事實或發現新證

據，仍得再提出申訴。

第十四條 參與性騷擾申訴事件之處理、調查及決議人員，應保護當事人與受邀協助調查之個人隱私，及其他人格法益；對其姓名或其他足以辨識身分之資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量外，應予保密，且不得偽造、變造、湮滅或隱匿工作場所性騷擾事件之證據。

違反前項規定者，本會召集人將終止其參與該性騷擾申訴事件，本校並得視其情節依相關規定予以懲處及追究相關責任，並解除其選、聘任。

第十五條 本校處理性騷擾申訴時，除依本辦法第五條規定設有本會外，並應組成申訴調查小組調查之，其成員應有具備性別意識之外部專業人士。

本校調查性騷擾事件時，除依本條第一項規定辦理外，應依照下列調查原則為之：

- 一、性騷擾事件之調查應秉持客觀、公正及專業原則，給予當事人充分陳述意見及答辯之機會。
- 二、被害人之陳述明確，已無詢問之必要者，應避免重複詢問。
- 三、性騷擾事件之調查，得通知當事人及關係人到場說明，並得邀請具相關學識經驗者協助。
- 四、性騷擾事件之當事人或證人有權力不對等之情形時，應避免其對質。
- 五、調查人員因調查之必要，得於不違反保密義務範圍內另作成書面資料，交由當事人閱覽或告以要旨。
- 六、對於在性騷擾事件申訴、調查、偵察或審理程序中，為申訴、告訴、告發、提起訴訟、作證、提供協助或其他參與行為之人，不得為不當之差別待遇。

申訴調查小組調查之結果應作成報告，其內容包括下列事項，並移送本會審議：

- 一、性騷擾申訴事件之案由，包括當事人敘述。
- 二、調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。
- 三、事實認定及理由。
- 四、處理建議。

第十六條 本會審議性騷擾案件程序：

- 一、本會應於接獲申訴案之次日起七日內開始調查，並於二個月內調查完成，必要時得延長一個月，並應通知當事人。
- 二、適用性別平等工作法案件，本會應參考申訴調查小組之調查報告，為附理由之決議，並應作成懲戒或其他處理之建議；其決議，應以書面通知申訴人及被申訴人。
- 三、適用性騷擾防治法案件，本會應作成調查報告及處理建議，移送臺北市政府提報性騷擾防治審議會審議。
- 四、本校性騷擾案件，得依下列程序提出救濟：
 - (一)適用性別平等工作法之案件：

1、申訴人如認本校未處理或不服本校所為調查或懲戒結果，申訴人得依性別平等工作法第三十二條之一規定，向臺北市政府提起申訴。

2、申訴人如認本校於知悉性騷擾情形時，未採取立即有效之糾正及補救措施者，得依性別平等工作法第三十四條第一項規定，向臺北市政府提起申訴。

(二)適用性騷擾防治法案件，申訴人及行為人對於臺北市政府性騷擾防治審議會審議後通知之調查結果決定不服者，得依法提起訴願。

第十七條 本會對已進入司法程序適用性別平等工作法之性騷擾申訴，經申訴人同意後，得決議暫緩調查及決議，其期間不受前條第一項第一款規定之限制。

第十八條 性騷擾案件之調查人員在調查過程中，有下列各款情形之一者，應自行迴避：

一、本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者為事件之當事人時。

二、本人或其配偶、前配偶，就該事件與當事人有共同權利人或共同義務人之關係。

三、現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人。

四、於該事件，曾為證人、鑑定人。

性騷擾事件之調查人員有下列各款情形之一者，當事人得申請迴避：

一、有前項所定之情形而不自行迴避。

二、有具體事實，足認其執行調查有偏頗之虞。

前項申請，應舉其原因及事實，向本會為之，並應為適當之釋明；被申請迴避之調查人員，對於該申請得提出意見書。

被申請迴避之調查人員在本會就該申請事件為准駁前，應停止調查工作。但有急迫情形，仍應為必要處置。

調查人員有第一項所定情形不自行迴避，而未經當事人申請迴避者，應由本會命其迴避。

第十九條 適用性騷擾防治法案件，權勢性騷擾以外之性騷擾事件，任一方當事人得以書面或言詞向臺北市政府申請調解。本校於性騷擾事件調查程序中，獲知任一方當事人有調解意願時，應協助其向臺北市政府申請調解。

第二十條 性騷擾行為經調查屬實，人事室應於本會為決議後提出二個月內提請召開校內相關會議，視情節輕重，對性騷擾行為人依其適用之相關規定為適當之懲戒或處理。如涉及刑事責任時，本校並將協助申訴人提出告訴。如經證實有誣告事實者，亦得對申訴人為適當之懲戒或處理，或移送相關權責機關依相關法律或法規規定議處。

前項召開校內相關會議審議時，得要求本會之代表列席說明。

本校依性別平等工作法第二十七條第一項及第二項與性騷擾行為人連帶負損害賠償責任時，於本校賠償被害人損害後，對於性騷擾行為人，有求償權。

第二十一條 對性騷擾案件之審議結果，本校應進行後續追蹤、考核及監督事宜，確保懲戒或處理措施有效執行，並避免相同事件或報復情事發生。

本校受僱人、負責人利用執行職務之便，對校外人士為性騷擾，依性騷擾防治法第十二條第二項對被害人為回復名譽之適當處分時，本校應提供適當之協助。

第二十二條 本會調查性騷擾案件期間，對擔任調查小組之成員及工作人員，應予公差登記，並依法令或學校規定支付交通費或相關必要費用。

第二十三條 本辦法如有未盡事宜，悉依有關法令辦理。

第二十四條 本辦法經本校行政會議通過，送校務會議審議通過後實施。

國立臺北教育大學工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法

(現行條文)

102年5月13日本校性平會議討論通過
 102年11月12日本校第31次校務會議討論通過
 110年06月08日本校第46次校務會議討論通過
 111年12月13日本校第49次校務會議討論通過
 112年06月06日本校第50次校務會議討論通過
 113年06月04日本校第52次校務會議討論通過

113年07月30日112學年度第2學期臨時校務會議討論通過

第一條 國立臺北教育大學（以下簡稱本校）為提供教職員工及求職者免於性騷擾之工作及服務環境，並採取適當之預防、糾正、懲戒及處理措施，以維護當事人權益及隱私，特依「性別平等工作法」第十三條第一項、勞動部頒布「工作場所性騷擾防治措施準則」、「性騷擾防治法」第七條第一項、第二項及「性騷擾防治準則」之相關規定，訂定本辦法。

第二條 本辦法所稱之性騷擾，指當事人有下列情形之一者：

一、適用性別平等工作法：

(一) 性別平等工作法所稱之性騷擾，指下列情形之一：

- 1、本校教職員工執行職務時，任何人以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。
- 2、主管對教職員工或對求職者為明示或暗示之性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，作為勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲等之交換條件。

(二) 性別平等工作法所稱權勢性騷擾，指對於因僱用、求職或執行職務關係受自己指揮、監督之人，利用權勢或機會為性騷擾。

(三) 於非工作時間，但適用性別平等工作法情形如下：

- 1、本校教職員工於非工作時間，遭受本校所屬單位之同一人，為持續性性騷擾。
- 2、本校教職員工於非工作時間，遭受非本校所屬單位，具共同作業或業務往來關係之同一人，為持續性性騷擾。
- 3、本校教職員工於非工作時間，遭受最高負責人或僱用人為性騷擾。

二、適用性騷擾防治法：

(一) 性騷擾防治法所稱之性騷擾，指性侵害犯罪以外，對他人實施違反其意願而與性或性別有關之行為，且有下列情形之一者：

- 1、以明示或暗示之方式，或以歧視、侮辱之言行，或以他法，而有損害他人人格尊嚴，或造成使人心生畏怖、感受敵意或冒犯之情境，或不當影響其工作、教育、訓練、服務、計畫、活動或正常生活之進行。

- 2、以該他人順服或拒絕該行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習、工作、訓練、服務、計畫、活動有關權益之條件。
- (二)性騷擾防治法所稱權勢性騷擾，指對於因教育、訓練、醫療、公務、業務、求職或其他相類關係受自己監督、照護、指導之人，利用權勢或機會為性騷擾。
- (三)性騷擾防治法之性騷擾樣態，指違反他人意願且不受歡迎，而與性或性別有關之言語、肢體、視覺騷擾，或利用科技設備或以權勢、強暴脅迫、恐嚇手段為性意味言行或性要求，包括下列情形：
 - 1、羞辱、貶抑、敵意或騷擾之言詞或行為。
 - 2、跟蹤、觀察，或不受歡迎之追求。
 - 3、偷窺、偷拍。
 - 4、曝露身體隱私部位。
 - 5、以電話、傳真、電子通訊、網際網路或其他設備，展示、傳送或傳閱猥褻文字、聲音、圖畫、照片或影像資料。
 - 6、乘人不及抗拒親吻、擁抱或觸摸其臀部、胸部或其他身體隱私部位。
 - 7、其他與前六種相類之行為。
- (四)本校教職員工於執行職務時，被不特定人於公共場所或公眾得出入場所為之者，就性騷擾事件之調查、調解及處罰等事項，適用性騷擾防治法之規定。
- (五)本校教職員工為性騷擾防治法所定性騷擾之行為人時，申訴事件之調查。

第三條 適用性別平等工作法性騷擾之調查，除依性別平等工作法第十二條第一項至第四項規定認定外，並得綜合審酌下列各款情形：

- 一、不適當之凝視、觸摸、擁抱、親吻或嗅聞他人身體；強行使他人對自己身體為之者，亦同。
- 二、寄送、留置、展示或播送性要求、具有性意味或性別歧視之文字、圖畫、聲音、影像或其他物品。
- 三、反覆或持續違反意願之跟隨或追求行為。

第四條 本校教職員工發生性騷擾防治法第二條及性別平等工作法第十二條之性騷擾事件者，適用本辦法。但適用性別平等教育法處理者，不適用本辦法之規定。

本辦法第十六條第一項第四款第一目規定之外部申訴管道，於公務人員、教育人員及軍職人員，不適用之。

性騷擾之申訴人如為公務人員、教育人員或軍職人員時，其申訴、救濟及處理程序，依各該人事法令之規定。

第五條 本校為處理性騷擾事件之申訴，應設性騷擾申訴評議委員會（以下簡稱本會）。負責處理性騷擾防治法及性別平等工作法的性騷擾申訴案的審議及調查，本會成立及相關審議及調查作業由本校人事室主政辦理。本會置委員七至十一人，副校長為召集人，教務長、學務長及總務長為當

然委員，並由校長遴聘教師代表（含研究人員）、職工代表及校外專家學者代表組成，其中校外學者專家至少三人，並應包含性別平等、心理及法律等相關領域專家學者。

本會委員應具有性別平等意識，其中女性委員應佔委員總數二分之一以上，委員任期二年，得連任之。委員於任期間因職務變動或因故出缺時，由新任者接任或由校長補聘之，其任期至原任期屆滿之日為止。

本會應有委員二分之一以上出席始得開議，出席委員二分之一以上之同意始得作成決議。

第六條 本校為防治性騷擾行為發生，本校將建立友善的工作環境，提升主管與員工性別平權之觀念；如有性騷擾或疑似情事發生時，則立即檢討、改善防治措施。並應辦理性騷擾防治措施及推動工作如下：

一、本校就下列人員實施防治性騷擾之教育訓練，定期舉辦或鼓勵所屬教職員工以公假參與性騷擾防治、消除性別歧視及促進性別平等相關教育訓練，加強員工性別平等觀念，尊重員工及受服務人員之性別特質及性傾向，建立安全友善之工作及服務環境，以防治性騷擾發生：

（一）教職員工應接受工作場所性騷擾防治之教育訓練。

（二）擔任主管職務以及參與性騷擾申訴事件之處理、調查及決議人員，每年應定期接受相關教育訓練。

（三）前款教育訓練，負責性騷擾事件之申訴、調查及處理程序之人員及本校各級主管，優先實施。

二、頒布禁止工作場所性騷擾之書面聲明。

三、本校各單位主管妥適利用集會、廣播、電子郵件或內部文件等各種傳遞訊息之機會與方式，加強對所屬員工有關性騷擾防治措施及申訴管道之宣導。

四、本校設置性騷擾申訴管道，設置專線電話(02-2732-1104 轉 82289)、傳真(02-2736-0421)、專用信箱或電子信箱：(personnel@tea.ntue.edu.tw)、專責處理單位人事室接受申訴並將本辦法及相關資訊於本校顯著之處公開揭示。

五、以保密方式處理申訴，並使申訴人免於遭受任何報復或其他不利之待遇。

六、當事人有輔導、醫療等需要者，視情況引介至本校相關單位或專責機構進行身心輔導或治療。

七、對調查屬實行為人之懲戒處理方式。

第七條 行為人為本校教職員工者，應向本校提出。

本校校長如涉及性別平等工作法之性騷擾事件，申訴人為公務人員、教育人員或軍職人員時，其申訴及處理程序，依性別平等工作法第二條第三項及第三十二條之三規定辦理，應向教育部提出申訴，其處理程序依教育部相關規定辦理。申訴人非屬公務人員、教育人員或軍職人員者，除得向本校提出申訴外，亦得依性別平等工作法第三十二條之一規定，向臺北市政府提出申訴；於臺北市政府調查期間，申訴人得向本校申請調整職務或工

作型態至調查結果送達本校之日起三十日內，本校不得拒絕。

另本校校長如涉及性騷擾防治法之性騷擾事件，申訴人應向臺北市政府提出。

行為人非屬本校教職員工時，本校仍應採取適當之緊急措施，於接獲申訴之七日內，將申訴書及相關資料移送臺北市政府處理。

第八條 本校於知悉性騷擾之情形時，將採取下列立即有效之糾正及補救措施：

一、因接獲被害人申訴而知悉性騷擾之情形時：

(一)考量申訴人意願，採取適當之隔離措施，避免申訴人受性騷擾情形再度發生，並不得對申訴人之薪資等勞動條件作不利之變更。

(二)對申訴人提供或轉介諮詢、醫療或心理諮商、社會福利資源及其他必要之服務。

(三)啟動調查程序，對性騷擾事件之相關人員進行訪談或適當之調查程序。

(四)被申訴人具權勢地位，且情節重大，於進行調查期間有先行停止或調整職務之必要時，得暫時停止或調整被申訴人之職務；經調查未認定為性騷擾者，停止職務期間之薪資，應予補發。

(五)性騷擾行為經查證屬實，將視情節輕重對行為人為適當之懲戒或處理。情節重大且為適用勞動基準法人員者，本校得依性別平等工作法第十三條之一第二項規定，不經預告終止勞動契約。

(六)如經證實有惡意虛構之事實者，亦對申訴人為適當之懲戒或處理。

二、非因前款情形而知悉性騷擾事件時：

(一)訪談相關人員，就相關事實進行必要之釐清及查證。

(二)告知被害人得主張之權益及各種救濟途徑，並依其意願協助其提起申訴。

(三)對相關人員適度調整工作內容或工作場所。

(四)依被害人意願，提供或轉介諮詢、醫療或心理諮商處理、社會福利資源及其他必要之服務。

本校因接獲被害人陳述而知悉性騷擾事件，惟被害人無提起申訴意願者，本校仍將依前項第二款規定，採取立即有效之糾正及補救措施。

本校因申訴人或被害人之請求，將提供至少二次之心理諮商協助。

第八條之一 本校校長或各級主管涉及性別平等工作法之性騷擾行為，且情節重大，於進行調查期間有先行停止或調整職務之必要時，得由下列機關停止或調整其職務。但其他法律別有規定者，從其規定：

一、本校校長：由行政院或教育部停止其職務。

二、本校各級主管：由本校停止或調整其職務。

依前項規定停止或調整職務之人員，其案件調查結果未經認定為性騷擾，或經認定為性騷擾但未依公務人員、教育人員或其他相關法律予以停職、免職、解聘、停聘或不續聘者，得依各該法律規定申請復職，及補發停職期間之本俸（薪）或年功俸（薪）。

第九條 本校應就所屬公共場所及公眾得出入之場所，定期檢討其空間及設施，

避免性騷擾之發生。

本校所屬公共場所及公眾得出入之場所所有性騷擾事件發生當時知悉者，應採取下列有效之糾正及補救措施，並注意被害人安全及隱私之維護：

- 一、協助被害人申訴及保全相關證據。
- 二、必要時協助通知警察機關到場處理。
- 三、檢討所屬場所安全。

本校知悉所屬公共場所及公眾得出入之場所發生性騷擾事件時，得採取下列處置：

- 一、尊重被害人意願，減低當事人雙方互動之機會。
- 二、避免報復情事。
- 三、預防、減低行為人再度性騷擾之可能。
- 四、其他認為必要之處置。

第十條 性騷擾之被申訴人如非為本校教職員工，或申訴人如為派遣勞工或求職者，本校仍將依本辦法相關規定辦理，並採取前條所定立即有效之糾正及補救措施。

被害人及行為人分屬不同事業單位，且具共同作業或業務往來關係者，本校於知悉性騷擾之情形時，將依下列規定採取前條所定立即有效之糾正及補救措施：

- 一、以書面、傳真、口頭或其他電子資料傳輸方式，通知他方雇主共同協商解決或補救辦法。
- 二、保護當事人之隱私及其他人格法益。

第十一條 教職員工於非本校所能支配、管理之工作場所工作者，本校應為工作環境性騷擾風險類型辨識、提供必要防護措施，並事前詳為告知教職員工。

本校知悉教職員工間發生適用性騷擾防治法或跟蹤騷擾防制法之性騷擾事件時，將注意其工作場所性騷擾風險，適時預防及提供相關協助措施。

第十二條 性騷擾申訴得以言詞、電子郵件或書面為之。以言詞或電子郵件為之者，受理人員應作成紀錄，經向申訴人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

以電話申訴者，應於三日內以書面補正，逾期未補正者，得不予受理。

第一項書面、言詞或電子郵件作成之紀錄，應由申訴人簽名或蓋章，並載明下列事項：

- 一、申訴人姓名、性別、出生年月日、身分證統一編號或護照號碼、服務單位及職稱、住所或居所、聯絡電話、申訴日期。
- 二、有法定代理人或委任代理人者，應檢附委任書，並載明申訴人及代理人之姓名、性別、出生年月日、身分證統一編號或護照號碼、職業、住所或居所、聯絡電話及代理人與申訴人關係。
- 三、申訴之事實內容及相關證據。
- 四、適用性騷擾防治法事件之發生、知悉之時間。

申訴書不合前項規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於十四日內補正。

人事室接獲申訴案件，應於申訴補正到達後三日內交由本會或輪值小組進行初審，並議決是否受理及調查小組之成員名單。

第一項申訴案件適用性別平等工作法時，應按中央主管機關規定之內容及方式，依性別平等工作法第十三條第四項規定，通知申訴人勞務提供地之地方主管機關。經調查認定屬性騷擾之案件，亦應將處理結果通知申訴人勞務提供地之地方主管機關。

第十三條 性騷擾之申訴有下列情形之一，應不予受理：

- 一、逾期提出申訴，惟適用性別工作平等法之申訴案不再此限。
- 二、申訴不合法定程式，經通知限期補正，屆期未補正。
- 三、同一事件已處理完畢，並將處理結果函復當事人者。
- 四、申訴人向本校提出性騷擾申訴時，得於本校決議通知書送達前，以書面撤回其申訴；申訴經撤回者，不得就同一事由再為申訴。但申訴人撤回申訴後，同一事由如發生新事實或發現新證據，仍得再提出申訴。本校不受理性騷擾申訴時，應於申訴書到達之日起二十日內，以書面通知當事人，書面通知應敘明理由，適用性騷擾防治法案件，應副知臺北市政府。

前項通知應敘明理由，並載明再申訴之期間及機關。

本校接獲適用性騷擾防治法之性騷擾申訴而不具調查權限者，應於接獲申訴之日起十四日內查明並移送具有調查權之受理單位（以下稱調查單位），未能查明調查單位者，應移送性騷擾事件發生地之警察機關就性騷擾申訴為調查。

第十四條 參與性騷擾申訴事件之處理、調查及決議人員，應保護當事人與受邀協助調查之個人隱私，及其他人格法益；對其姓名或其他足以辨識身分之資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量外，應予保密，且不得偽造、變造、湮滅或隱匿工作場所性騷擾事件之證據。

違反前項規定者，本會召集人將終止其參與該性騷擾申訴事件，本校並得視其情節依相關規定予以懲處及追究相關責任，並解除其選、聘任。

第十五條 本校處理性騷擾申訴時，除依本辦法第五條規定設有本會外，並應組成申訴調查小組調查之，其成員應有具備性別意識之外部專業人士。本校調查性騷擾事件時，除依本條第一項規定辦理外，應依照下列調查原則為之：

- 一、性騷擾事件之調查應秉持客觀、公正及專業原則，給予當事人充分陳述意見及答辯之機會。
- 二、被害人之陳述明確，已無詢問之必要者，應避免重複詢問。
- 三、性騷擾事件之調查，得通知當事人及關係人到場說明，並得邀請具相關學識經驗者協助。
- 四、性騷擾事件之當事人或證人有權力不對等之情形時，應避免其對質。
- 五、調查人員因調查之必要，得於不違反保密義務範圍內另作成書面資料，交由當事人閱覽或告以要旨。
- 六、對於在性騷擾事件申訴、調查、偵察或審理程序中，為申訴、告訴、

告發、提起訴訟、作證、提供協助或其他參與行為之人，不得為不當之差別待遇。

申訴調查小組調查之結果應作成報告，其內容包括下列事項，並移送本會審議：

- 一、性騷擾申訴事件之案由，包括當事人敘述。
- 二、調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。
- 三、事實認定及理由。
- 四、處理建議。

第十六條 本會審議性騷擾案件程序：

- 一、本會應於接獲申訴案之次日起七日內開始調查，並於二個月內調查完成，必要時得延長一個月，並應通知當事人。
- 二、適用性別平等工作法案件，本會應參考申訴調查小組之調查報告，為附理由之決議，並應作成懲戒或其他處理之建議；其決議，應以書面通知申訴人及被申訴人。
- 三、適用性騷擾防治法案件，本會應作成調查報告及處理建議，移送臺北市政府提報性騷擾防治審議會審議。
- 四、本校性騷擾案件，得依下列程序提出救濟：

(一)適用性別平等工作法之案件：

- 1、申訴人如認本校未處理或不服本校所為調查或懲戒結果，申訴人得依性別平等工作法第三十二條之一規定，向臺北市政府提起申訴。
- 2、申訴人如認本校於知悉性騷擾情形時，未採取立即有效之糾正及補救措施者，得依性別平等工作法第三十四條第一項規定，向臺北市政府提起申訴。

(二)適用性騷擾防治法案件，申訴人及行為人對於臺北市政府性騷擾防治審議會審議後通知之調查結果決定不服者，得依法提起訴願。

第十七條 本會對已進入司法程序適用性別平等工作法之性騷擾申訴，經申訴人同意後，得決議暫緩調查及決議，其期間不受前條第一項第一款規定之限制。

第十八條 性騷擾案件之調查人員在調查過程中，有下列各款情形之一者，應自行迴避：

- 一、本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者為事件之當事人時。
- 二、本人或其配偶、前配偶，就該事件與當事人有共同權利人或共同義務人之關係。
- 三、現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人。
- 四、於該事件，曾為證人、鑑定人。

性騷擾事件之調查人員有下列各款情形之一者，當事人得申請迴避：

- 一、有前項所定之情形而不自行迴避。
- 二、有具體事實，足認其執行調查有偏頗之虞。

前項申請，應舉其原因及事實，向本會為之，並應為適當之釋明；被申請迴避之調查人員，對於該申請得提出意見書。

被申請迴避之調查人員在本會就該申請事件為準駁前，應停止調查工作。但有急迫情形，仍應為必要處置。

調查人員有第一項所定情形不自行迴避，而未經當事人申請迴避者，應由本會命其迴避。

第十九條 適用性騷擾防治法案件，權勢性騷擾以外之性騷擾事件，任一方當事人得以書面或言詞向臺北市政府申請調解。本校於性騷擾事件調查程序中，獲知任一方當事人有調解意願時，應協助其向臺北市政府申請調解。

第二十條 性騷擾行為經調查屬實，人事室應於本會為決議後提出二個月內提請召開校內相關會議，視情節輕重，對性騷擾行為人依其適用之相關規定為適當之懲戒或處理。如涉及刑事責任時，本校並將協助申訴人提出告訴。如經證實有誣告事實者，亦得對申訴人為適當之懲戒或處理，或移送相關權責機關依相關法律或法規規定議處。

前項召開校內相關會議審議時，得要求本會之代表列席說明。

本校依性別平等工作法第二十七條第一項及第二項與性騷擾行為人連帶負損害賠償責任時，於本校賠償被害人損害後，對於性騷擾行為人，有求償權。

第二十一條 對性騷擾案件之審議結果，本校應進行後續追蹤、考核及監督事宜，確保懲戒或處理措施有效執行，並避免相同事件或報復情事發生。

本校受僱人、負責人利用執行職務之便，對校外人士為性騷擾，依性騷擾防治法第十二條第二項對被害人為回復名譽之適當處分時，本校應提供適當之協助。

第二十二條 本會調查性騷擾案件期間，對擔任調查小組之成員及工作人員，應予公差登記，並依法令或學校規定支付交通費或相關必要費用。

第二十三條 本辦法如有未盡事宜，悉依有關法令辦理。

第二十四條 本辦法經本校行政會議通過，送校務會議審議通過後實施。



條號查詢結果

法規名稱：性騷擾防治法 ☐

法規類別：行政 > 衛生福利部 > 保護服務目

- 第 14 條
- 1 性騷擾事件被害人除可依相關法律請求協助外，得依下列規定提出申訴：
 - 一、屬權勢性騷擾以外之性騷擾事件者，於知悉事件發生後二年內提出申訴。但自性騷擾事件發生之日起逾五年者，不得提出。
 - 二、屬權勢性騷擾事件者，於知悉事件發生後三年內提出申訴。但自性騷擾事件發生之日起逾七年者，不得提出。
 - 2 性騷擾事件發生時被害人未成年者，得於成年後三年內提出申訴。但依前項各款規定有較長之申訴期限者，從其規定。
 - 3 前二項申訴得以書面或言詞，依下列規定提出：
 - 一、申訴時行為人有所屬政府機關（構）、部隊、學校：向該政府機關（構）、部隊、學校提出。
 - 二、申訴時行為人為政府機關（構）首長、各級軍事機關（構）及部隊上校編階以上之主官、學校校長、機構之最高負責人或僱用人：向該政府機關（構）、部隊、學校、機構或僱用人所在地之直轄市、縣（市）主管機關提出。
 - 三、申訴時行為人不明或為前二款以外之人：向性騷擾事件發生地之警察機關提出。
 - 4 性騷擾事件經撤回申訴或依第二十一條第五項規定視為撤回申訴者，不得就同一事件再行申訴。
 - 5 申訴有下列情形之一者，直轄市、縣（市）主管機關應不予受理：
 - 一、當事人逾期提出申訴。
 - 二、申訴不合法定程式，經通知限期補正，屆期未補正。

三、同一性騷擾事件，撤回申訴或視為撤回申訴後
再行申訴。

資料來源：全國法規資料庫

條號查詢結果

法規名稱：性騷擾防治法施行細則 [\[EN\]](#)

法規類別：行政 > 衛生福利部 > 保護服務目

- 第 14 條
- 1 申訴書不合第十二條規定，而其情形可補正者，受理單位應通知申訴人於十四日內補正。
 - 2 受理單位認性騷擾事件有本法第十四條第五項所定不予受理情形之一者，應即移送直轄市、縣（市）主管機關決定不予受理或應續行調查。
 - 3 直轄市、縣（市）主管機關認應續行調查者，應即移送調查單位為本法第十五條第一項之調查。

資料來源：全國法規資料庫

國立臺北教育大學校園性別事件防治與處理要點

(修正通過)

94 年 6 月 27 日本校性別平等教育委員會第 2 次會議通過
95 年 11 月 15 日本校性別平等教育委員會第 4 次會議修正通過
96 年 5 月 23 日本校性別平等教育委員會第 6 次會議修正通過
97 年 1 月 3 日本校性別平等教育委員會第 8 次會議修正通過
99 年 1 月 19 日本校 98 學年度第 1 次性別平等教育委員會修正通過
100 年 6 月 20 日本校 99 學年度第 2 次性別平等教育委員會修正通過
101 年 1 月 16 日本校 100 學年度第 1 學期性別平等教育委員會修正通過
101 年 11 月 12 日本校 101 學年度第 1 學期性別平等教育委員會修正通過
101 年 11 月 20 日本校第 29 次校務會議通過
102 年 4 月 2 日本校第 101 學年度第 2 學期性別平等教育委員會修正通過
102 年 11 月 12 日本校第 31 次校務會議通過
105 年 1 月 19 日本校第 104 學年度第 1 學期性別平等教育委員會修正通過
105 年 5 月 17 日本校第 36 次校務會議通過
110 年 4 月 26 日本校 109 學年度第 2 學期性別平等教育委員會修正通過
110 年 6 月 8 日本校第 46 次校務會議通過
113 年 7 月 8 日本校第 112 學年度第 2 學期第 2 次性別平等教育委員會修正通過
113 年 7 月 30 日 112 學年度第 2 學期臨時校務會議通過

壹、總則

一、國立臺北教育大學（以下簡稱本校）為預防與處理校園性別事件，及處理本校學生與校外人士所發生之性騷擾事件，特依據「性別平等教育法」（以下簡稱性平法）、「校園性別事件防治準則」（以下簡稱防治準則）及「性騷擾防治法」（以下簡稱性騷法）訂定本要點。

二、本要點用詞定義如下：

（一）校園性別事件：指事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他

方為學生（包括不同學校間所發生者），並有下列情形之一者：

1.性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。

2.性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：

(1)以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且與性或性別有關之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。

(2)以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。

3.性霸凌：指透過語言、肢體或其他暴力，對於他人之性別特徵、性別特質、性傾向或性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。

4.校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理行為：指校長或教職員工與未成年學生發展親密關係，或利用不對等之權勢關係，於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，發展有違專業倫理之關係。

（二）學校、教師、職員、工友及學生：

1.學校：指公私立各級學校、軍事學校、預備學校、警察各級學校及少年矯正學校。

2.教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於

協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員、實習場域之實習指導人員及其他執行教學或研究之人員。

3.職員、工友：指前目教師以外，固定、定期執行學校事務人員、運用於協助學校事務之志願服務人員、學生事務創新人員及其他經中央主管機關指定者。

4.學生：指具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生及其他經中央主管機關指定者。

三、本校應積極推動校園性別事件防治教育，並採取下列措施：

(一)針對教職員工生，每年定期舉辦校園性別事件防治之教育宣導活動。

(二)針對性平會及負責校園性別事件處置相關單位人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。

(三)鼓勵前款人員參加校內外校園性別事件處置研習活動，並予以公差(假)登記及經費補助。

(四)利用多元管道，公告周知本要點所規範事項，並納入教職員工聘約。

(五)鼓勵校園性別事件被害人或檢舉人儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。

四、本校應蒐集校園性別事件防治與救濟等資訊，並於處理事件時，主動提供予相關人員。

前項資訊應包括下列事項：

(一)校園性別事件之界定、類型及相關法規。

(二)被害人之權益保障及學校所提供之必要協助。

(三)申請調查、申復及救濟之機制。

(四)相關之主管機關及權責單位。

(五)提供資源協助之團體及網絡。

(六)其他本校或教育部性平會認為必要之事項。

貳、校園安全規劃

五、本校為防治校園性別事件，應採取下列措施改善校園危險空間：

(一)依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全。

(二)記錄校園內曾經發生校園性別事件之空間，並依實際需要繪製校園安全地圖。

前項第一款檢討校園空間與設施之規劃，應考量學生之身心功能或語言文化差異之特殊性，提供符合其需要之安全規劃及說明方式；其範圍，應包括校園內所設之宿舍、衛浴設備、校車等。

六、本校應定期邀請相關單位召開校園空間安全檢視會議，並開放讓教職員工生及其他校園使用者參與，必要時得邀集專業空間設計者參與。該會議得採電子化會議方式召開，並公告會議檢視成果及相關紀錄。

本校檢視校園危險空間改善進度，應列為性平會每學期工作報告事項。

參、校內外教學與活動及人際互動注意事項

七、本校校長及教職員工生於進行校內外教學與活動、執行職務及人際互動時，應尊重多元性別差異，消除性別歧視。

八、學生於校外為實習生，實習期間遭受性騷擾時，依性別平等工作法第二條第五項規定辦理；事件之一方為實習場域之實習指導人員者，並適用本要點之規定。

前項所稱實習場域之實習指導人員，指教導或提供學生專業知能、提供實務訓練及指導學生實務操作訓練之人員。

本校知悉實習生為性侵害、性騷擾或性霸凌事件被害人，而非屬本法適用範圍者，得依第十一點規定辦理。

本校知悉實習生為校園性別事件被害人，應採取立即有效之糾正及補救措施。

肆、校長及教職員工與性或性別有關專業倫理及主動迴避陳報事項

九、校長或教職員工與未成年學生，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。

校長或教職員工於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會而有地位、知識、年齡、體力、身分、族群、或資源之不對等權勢關係時，與成年學生在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。

校長或教職員工發現其與學生之關係有違反前二項專業倫理之虞時，應主動迴避或陳報學校或教育部處理。

校長及教職員工違反與性或性別有關之專業倫理防治，依教育部「學校校長及教職員工違反與性或性別有關之專業倫理防治指引」辦理。

十、校長或教職員工生應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

為健全校園性別事件防治教育，前點第一項至第三項及本點第一項之規定，應納入本校教職員工聘約。

伍、校園性別事件之處理機制、程序及救濟方法

十一、本校處理校園性別事件，應告知當事人及其法定代理人或實際照顧者其得主張之權益及各種救濟途徑，或轉介至相關機構處理。必要時，本校應整合校內外資源網絡對當事人提供下列適當協助：

(一)心理諮商與輔導。

(二)法律協助。

(三)課業協助。

(四)經濟協助。

(五)晤談、陪同就醫、情緒支持、報警、緊急安置或庇護。

(六)社會福利資源轉介服務。

(七)其他性平會認為必要之保護措施或協助。

本校處理校園性別事件，對檢舉人有受侵害之虞者，並應提供必要之保護措施或其他協助。

前二項協助必要時得委請醫師、臨床心理師、諮商心理師、社會工作師或律師等專業人員為之，其所需費用，由本校編列預算支應。

當事人非本校教職員工生時，應通知當事人所屬學校，依第一項規定提供適當協助。

十二、本校校長、教職員工知悉校內發生疑似校園性別事件者，應立即通報學務處校園安全組，由權責人員通報教育部，並依相關法律規定向當地直轄市、縣（市）社政主管機關通報，至遲不得超過二十四小時。

依前項規定為通報時，除有調查必要、基於公共安全考量或法規另有特別規定者外，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予保密。

經媒體報導之校園性別事件，應視同檢舉，本校應主動將事件交由性平會調查處理。疑似被害人不願配合調查時，本校仍應提供必要之輔導或協助。本校處理霸凌事件，如發現有疑似校園性別事件情事者，視同檢舉，由防制校園霸凌因應小組移請性平會依規定辦理。

十三、校園性別事件之被害人、其法定代理人或實際照顧者（以下簡稱申請人）、檢舉人，得以書面向行為人於行為發生時所屬之學校（以下簡稱事件管轄學校）申請調查或檢舉。但行為人現為或曾為本校校長者，應向教育部申請調查或檢舉。

本校學生發生校園性別事件，或校外人士遭受本校學生性侵害或性騷擾時，申請人得以言詞、書面或電子郵件向本校學生事務處生活輔導組（以下簡稱學務處生輔組，電話(02)8732-8885，電子郵件信箱 sg@tea.ntue.edu.tw）申請調查（本校校園性別事件調查申請書如附件 1）。

前項依性騷法對本校學生提出申訴之案件，屬權勢性騷擾以外之性騷擾事件者，於知悉事件發生後二年內提出申訴。但自性騷擾事件發生之日起逾五年者，不得提出。屬權勢性騷擾事件者，於知悉事件發生後三年內提出申訴。但自性騷擾事件發生之日起逾七年者，不得提出。

十四、事件管轄學校與行為人現所屬學校不同者，應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。

行為人二人以上，分屬不同學校者，以先受理申請調查或檢舉之行為人所屬學校為事件管轄學校，相關學校應派代表參與調查。

行為人在兼任學校所為者，事件管轄學校為該兼任學校，該校應以書面通知行為人現所屬專任學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。

行為人於行為發生時，同時具有校長、教師、職員、工友或學生二種以上不同身分者，以其與被害人互動時之身分，定其受調查之身分及事件管轄學校或機關。

無法判斷行為人於行為發生時之身分，或於學制轉銜期間，尚未確定行為

人就讀學校者，以受理申請調查或檢舉之學校為事件管轄學校，相關學校應派代表參與調查。但於申請調查或檢舉時，行為人及被害人已具學生身分，由行為人所屬學校為事件管轄學校。

學制轉銜期間申請調查或檢舉之事件，管轄權有爭議時，由其共同上級機關決定之，無共同上級機關時，由各該上級機關協議定之。

事件管轄學校完成調查屬實者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬學校依防治準則第三十一條規定處理。

十五、校園性別事件之申請人或檢舉人得以言詞、書面或電子郵件向本校申請調查或檢舉；其以言詞或電子郵件為之者，受理申請調查或檢舉之事件單位應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項書面或言詞、電子郵件作成之紀錄，應由申請人簽名或蓋章，並載明下列事項：

- (一)申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住 居所、聯絡電話及申請調查日期。
- (二)申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。
- (三)申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。
- (四)申請調查或檢舉之事實內容。如有相關證據，亦應記載或附卷。

本校知悉疑似校園性別事件有下列情形，應由性平會評估該事件對學生受教權及校園安全之影響，經會議決議以檢舉案形式啟動調查程序，以釐清事實，採取必要之措施維護學生之權益與校園安全：

(一)二人以上被害人。

(二)二人以上行為人。

(三)行為人為校長或教職員工。

(四)涉及校園安全議題。

(五)其他經性平會認為以檢舉案形式啟動調查之必要者。

十六、學務處生輔組或人事室接獲申請調查或檢舉後，除有下列情形之一者外，應於三日內將申請人或檢舉人所提事證資料交付性平會調查處理。

性平會接獲前項移送之事件時，應由性平會或由性平會指派委員三人以上組成小組依下列所定事由，進行初審，並議決是否受理、調查小組之成員名單及其他對當事人之緊急必要之協助：

- (一)非屬本要點所規定之事項者。
- (二)申請人或檢舉人未具真實姓名。
- (三)同一事件已處理完畢者。

本校就接獲之申請或檢舉案件無管轄權時，應將該案件於七個工作日內移送其他有管轄權者，並通知當事人。

十七、性平會應自本校接獲申請調查或檢舉後二十日內，以書面通知申請人、被

害人或檢舉人是否受理。

前項不受理之書面通知應敘明理由，並告知申請人、被害人或檢舉人申復之期限及受理單位。

申請人、被害人或檢舉人於前項之期限內，未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向性平會提出申復；其以言詞為之者，本校應作成紀錄，經向申請人、被害人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章(申復書如附件 2)。

前項不受理之申復以一次為限。

本校接獲申復後，應將申請調查或檢舉案交性平會重新討論受理事宜，並於二十日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，性平會應依法調查處理。

十八、性平會處理校園性別事件時，得依性別平等教育法第三十三條第三項及第四項、防治準則第二十二條及本校性平會設置要點第五點成立調查小組調查之。

性別事件當事人分屬不同學校時，前項調查小組成員，應有被害人現所屬學校之代表。但被害人、其法定代理人或實際照顧者要求不得通知被害人現就讀學校，且經性平會認定無通知必要者，不在此限。

性平會或調查小組依性平法等規定進行調查時，行為人、申請人及受邀協助調查之人或單位，應予配合，並提供相關資料，不得規避、妨礙或拒絕。前項調查小組之調查權責以與該個案相關之調查為限，並於完成調查報告後，即刻提交性平會審議。

校園性別事件當事人之輔導人員、性平會執行秘書及承辦人員，應迴避該事件之調查工作；參與調查及處理人員亦應迴避對該當事人之輔導工作。校內委員奉派擔任校園性別案件調查小組成員，應予公差（假）登記；其出席費、交通費、調查報告撰稿費或相關費用，由本校校務基金支應，申復案之審議小組委員，亦同。

十九、校園性別事件之調查人員在調查過程中，有下列各款情形之一，應自行迴避：

(一)本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者為事件之當事人時。

(二)本人或其配偶、前配偶，就該事件與當事人有共同權利人或共同義務人之關係者。

(三)現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人者。

(四)於該事件，曾為證人、鑑定人者。

前項事件調查人員有下列各款情形之一者，當事人得申請迴避：

(一)有前項所定之情形而不自行迴避者。

(二)有具體事實，足認其執行調查有偏頗之虞者。

前項申請，應舉其原因及事實，向本校性平會為之，並應為適當之釋明；

被申請迴避之調查人員，對於該申請得提出意見書。

被申請迴避之調查人員在性平會就該申請事件為准駁前，應停止調查工作。但有急迫情形，仍應為必要處置。

調查人員有第二項所定情形不自行迴避，而未經當事人申請迴避者，應由性平會命其迴避。

二十、本校調查處理校園**性別**事件時，應依下列方式辦理：

- (一)行為人應親自出席接受調查；當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人**或實際照顧者**陪同。
- (二)當事人持有各級主管機關核發之**身心障礙證明或**有效特殊教育學生鑑定證明者，調查小組成員應有具備特殊教育專業者。
- (三)行為人與被害人、檢舉人或受邀協助調查之人有權力不對等之情形者，應避免其對質。
- (四)就行為人、被害人、檢舉人或受邀協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。
- (五)依性平法第三十**三**條第**五**項規定以書面通知當事人、相關人員或單位配合調查及提供資料時，應記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。
- (六)前款通知應載明當事人不得私下聯繫或運用網際網路、通訊軟體或其他管道散布事件之資訊。
- (七)本校所屬人員不得以任何名義對案情進行瞭解或調查，且不得要求當事人提交自述或切結文件。
- (八)基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人、被害人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。
- (九)申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，本校得經性平會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。
- (十)**當事人申請閱覽、抄寫、複印或攝影有關資料或卷宗，應依行政程序法規定辦理。**
- (十一)**當事人調查訪談過程紀錄，得以錄音輔助，必要時得以錄影輔助；訪談紀錄應向當事人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。**

二十一、本校參與處理校園**性別**事件之所有人員均負有保密義務，違反者應負一切行政與法律責任。

本校就記載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法律另有規定者，不在此限。除原始文書外，調查處理校園**性別**事件人員對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

二十二、為尊重當事人隱私權及限制揭露內容之範圍下，性平會得由執行秘書擔任媒體發言人，對外統一發言。

二十三、行政程序法有關管轄、移送、迴避、送達、補正等相關規定，於本要點適用或準用之。

性平會之調查處理，不受該事件司法程序進行之影響；調查程序亦不因行為人喪失原身分而中止。

校園性別事件之調查應秉持客觀、公正、專業原則，給予當事人充分陳述意見及答辯機會。當事人之陳述明確，已無詢問必要者，應避免重複詢問。

為保障校園性別事件當事人之受教權或工作權，本校應經性平會決議通過後執行下列處置，並報請教育部備查：

- (一)彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績考核，並積極協助其課業或職務，得不受請假、教師及學生成績考核相關規定之限制。
- (二)尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會，並得依被害人之申請或由性平會評估該事件對學生受教權及校園安全之影響，中止當事人雙方執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會之關係，或命行為人迴避。
- (三)避免報復情事。
- (四)預防、減低行為人再度加害之可能。
- (五)其他性平會認為必要之處置。

二十四、性平會應於受理申請或檢舉後二個月內完成調查。必要時，得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知申請人、被害人、檢舉人及行為人。

本校於接獲校外人士對學生提起性騷擾之申訴或移送到達之日起七日內開始調查，並應於二個月內調查完成；必要時，得延長一個月，並應通知當事人。

二十五、性平會調查小組調查完成後，應將調查報告及處理建議，以書面向性平會提出，性平會應於該報告提出二個月內移送相關權責機關依相關法律或法規規定議處，並將處理之結果，以書面載明事實及理由通知申請人、被害人、檢舉人及行為人。但適用性騷法者，調查報告及處理建議應移送臺北市政府提報性騷擾防治審議會審議。

前項召開校內相關會議議處前，得要求性平會之代表列席說明。

前項審議議處依相關法規應給予行為人陳述答辯意見時，應檢附經性平會審議通過之調查報告。

議處決定前，權責單位應通知被害人、其法定代理人或實際照顧者限期以書面或言詞提出陳述意見。

本校應將相關會議處理結果，包括事實認定、處置措施及議處結果，以書面通知申請人、被害人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知申

復之期限及受理之學校或機關；行為人非本校教職員工生者，應移送調查報告及懲處建議予行為人所屬學校或機關。

二十六、申請人、被害人或行為人對本校處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起三十日內，以書面具明理由向秘書室申復；其以言詞為之者，秘書室應作成紀錄，經向申請人、被害人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項申復以一次為限。

本校學生涉及性騷法者，如對調查結果之決定不服者，得依法提起訴願。

二十七、本校接獲申復後，依下列程序處理：

- (一)由秘書室收件後，應即組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。
- (二)前款審議小組應包括性別平等教育相關專家學者、法律專業人員三人或五人，其小組成員中，女性人數比例應占成員總數二分之一以上，具校園性別事件調查專業素養之專家學者人數比例應占成員總數三分之一以上。
- (三)原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。
- (四)審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。
- (五)審議會進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀所設性平會相關委員或調查小組成員列席說明。
- (六)申復有理由時，將申復決定通知相關權責單位，由其重為決
- (七)前款申復決定送達申復人前，準用前點第一項規定程序撤回申復。

二十八、本校受理申復經前點審議小組審議後，如發現調查程序有重大瑕疵，或有足以影響原調查認定之新事實、新證據時，得要求性平會重新調查。性平會於接獲前項重新調查之要求時，應另組調查小組進行調查。調查小組成員由性平會或由性平會指派委員三人以上組成小組議決之。

第一項所定調查程序有重大瑕疵，指有下列情形之一者：

- (一)性平會或調查小組組織不適法。
- (二)未給予當事人任一方陳述意見之機會。
- (三)有應迴避而未迴避之情形。
- (四)有應調查之證據而未調查。
- (五)有證據取捨瑕疵而影響事實認定。
- (六)其他足以影響事實認定之重大瑕疵。

二十九、申請人、被害人或行為人對申復結果不服，得於接獲書面通知之次日起三十日內，依下列規定提起救濟：

- (一)本校校長、教師：依教師法之規定。
- (二)本校依公務人員任用法任用之職員：依公務人員保障法之規定。
- (三)本校學生：依本校學生申訴辦法提起申訴。

三十、基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，本校對於與校園性別事件有關之

事實認定，應依據性平會之調查報告。

三十一、本校應提供足夠措施保護行為人、被害人、檢舉人、證人和其他該事件相關人士，並充分告知相關當事人將依法處理報復、恐嚇、誣告或其他違法或不當之行為。

行為人、被害人、檢舉人、證人和其他該事件相關人士如受有不公正績效考核、不公正學業或學術評價、語言或書面威脅等報復行為，得檢具相關證據，向性平會申請調查。

三十二、依性騷法提起之性騷擾事件，雙方當事人得以書面或言詞逕向直轄市、縣（市）主管機關申請調解，調解程序依該法規定辦理。

本校學生對校外人士為性騷擾，依性騷法**第 12 條第 2 項**對被害人為回復名譽之適當處分時，本校應提供適當之協助。

三十三、本校應建立校園**性別**事件之檔案資料，並以密件送交學校文書單位歸檔保存二十五年；其以電子儲存媒體儲存者，必要時得採電子簽章或加密方式處理之。

前項檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。

前項原始檔案內容包括下列資料：

(一)事件發生之時間、樣態。

(二)事件相關當事人（包括檢舉人、被害人、行為人）。

(三)事件處理人員、流程及紀錄。

(四)事件處理所製作之文書、訪談過程之錄音檔案、取得之證據及其他相關資料。

(五)行為人之姓名、職稱或學籍資料等。

(六)調查小組提交之調查報告初稿及性平會之會議紀錄。

第二項報告檔案為經性平會議決通過之調查報告；其內容應包括下列事項：

(一)申請調查事件之案由，包括當事人或檢舉之敘述。

(二)調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。

(三)被申請調查人、申請調查人、證人與相關人士之陳述及答辯。

(四)相關物證之查驗。

(五)事實認定及理由。

(六)處理建議。

陸、附則

三十四、本要點如有未盡事宜，悉依有關法令辦理。

三十五、本要點經性平會**及**校務會議**審議通過**後實施。

國立臺北教育大學校園性別事件調查申請書(密件)

類別	☐ 性侵害事件 ☐ 性騷擾事件 ☐ 性霸凌事件 ☐ 違反專業倫理				
一、 申請人及檢舉人之基本資料	☐ 申請人為被害人 (☐ 是 ☐ 否持有各級主管機關核發之 <u>身心障礙證明或特殊教育學生鑑定證明</u>)		☐ 申請人為被害人之法定代理人或實際照顧者(與被害人關係：) ☐ 申請人之委任代理人(應附委託書) ☐ 檢舉人(與被害人關係：)		
	姓名		姓名		
	身分證 文件字號		身分證 文件字號		
	出生年月日	滿 歲	被害人之 出生年月日	滿 歲	
	服務機關及 職稱或就讀 學校及系級		服務機關及 職稱或就讀 學校及系級		
	聯絡電話 手機號碼		聯絡電話 手機號碼		
	E-Mail		E-Mail		
	住居所		住居所		
二、 申請調查事實內容及相關證據	(一)申請調查之事實				
	1.申請調查對象	姓名	☐ 不詳	服務機關及 職稱或就讀 學校及系級	☐ 知悉： ☐ 不詳 ☐ 無
		聯絡電話 手機號碼			
		E-Mail		住居所	
	2.事件發生時間	年 月 日 ☐ 上午 ☐ 下午 時 分			
3.事件發生地點	☐ 校內： ☐ 校外：				

		☐ 其他：				
	4.事件發生經過					
(二) 希望處理方式	(申請人對事件處理的期待與要求) 目前 ☐ 是 ☐ 否已至學務處心輔組進行諮商					
(三) 檢附文件物證	(請條列文件物證並檢附於後) 1. 2. 3. 4. ☐ 無					
☐ 是 ☐ 否曾於年月日以 ☐ 口頭 ☐ 電話 ☐ 傳真 ☐ 電子郵件 ☐ 其他方式， 向提出 ☐ 調查申請 ☐ 備案 ☐ 報案(提告筆錄及報案三聯單) ☐ 訴訟						
以上內容經收件人員向本人朗讀或交付本人閱讀後確認無誤。 申請人或檢舉人簽名：申請日期： 年 月 日 ※申請調查後如有任何補充說明事項，得以書面資料具名親送本校性平會。						
收件情形	收件單位		收件人員		單位主管	
	聯絡電話		收件時間	年 月 日 時 分		
	本申請書填寫完畢後，收件人員應影印1份予申請人或檢舉人留存。					
處理注意事項	1.學務處生輔組接獲調查申請或檢舉，應立即向校安組通報，並於3日內將本調查申請書交由性平會調查處理，並由性平會於20日內以書面通知申請人或檢舉人是否受理。 2.本申請書所載當事人相關資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密；負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。					

國立臺北教育大學校園性別事件申復書(密件)

類別	☐ 性侵害事件 ☐ 性騷擾事件 ☐ 性霸凌事件 ☐ <u>違反專業倫理</u>					
申 復 事 由	☐ 被害人(或委任代理人) ☐ 被害人 ^之 法定代理人 <u>或實際照顧者</u> (與被害人 之關係：) ☐ 檢舉人			☐ 行為人(或委任代理人) ☐ 行為人之法定代理人 (與行為人 之關係：)		
	本案前於 年 月 日向學校性別平等教育委員會提起性侵害、性騷擾或性霸凌調查申請，然： ☐ 未於申請或檢舉時起 20 日內收到是否受理之書面通知。 ☐ 申請結果為不受理(詳所附校園 <u>性別</u> 事件申請不受理通知書)。 ☐ 調查結果為不成立(詳所附校園 <u>性別</u> 事件不成立通知書)。 ☐ 對行為人之懲處結果不服。 ☐ 調查事實或程序有瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據。 爰向貴校提出申復。			☐ 本案前於 年 月 日經學校性別平等教育委員會調查，因對 (具懲處權責學校或主管機關)之處理結果不服，依性別平等教育法規定，爰向貴校提出申復。 ☐ 調查事實或程序有瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據。		
	申復人姓名		服務機關及職稱或就讀學校及系級			
	身分證明文件字號		聯絡電話		出生年月日 年 月 日	
	住(居)所(聯絡地址)					
申復理由		(當調查事實或程序有瑕疵或有新事實、新證據時，請詳述之。)				
相關證據	(請條列附件，並檢附之；無者免填)					
申復人或委任代理人簽名或蓋章：			申復日期： 年 月 日			

(背面)

-----以下申復人免填，由接獲申復單位自填-----

申復 受理 單位	單位名稱		收件人員		職稱	
	聯絡電話		接獲申復 時 間	年 月 日	☐ 上午 ☐ 下午	時 分
以上紀錄經向申復人朗讀或交付閱覽，申復人認為無誤。 收件人員簽章：						
備註	※收件人員須注意下列事項： 1. 委任代理人須檢附委任書。 2. 本申復書填寫完畢後，應影印 1 份予申復人留存。 (申復書影本簽收處：)。 3. 依防治準則規定，學校接獲申復後，應於 20 日內（對不受理之申復）或 30 日內（對處理結果不服之申復）以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，學校並應將申請調查或檢舉案交付性別平等教育委員會處理或將申復決定通知相關權責單位，由其重為決定。 4. 依前項規定，調查申請處理結果為不受理之申復以一次為限。 5. 本申復書所載當事人相關資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密；負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。					

提案編號：6

國立臺北教育大學第234次行政會議提案	
案由	本校設置「產學合作中心」案，提請討論。
說明	一、依本校中心設置及管理辦法辦理。 二、中心以推動本校與公私部門間的深入聯絡與合作為目標，實現教學與實務結合，增強學生適應專業需求與工作實務能力，以提高學生就業率及學校研究應用價值為宗旨而設立。 三、為配合並積極推動校務發展中長程計畫六大願景之一，朝向產研趨勢研發基地發展，以實現本校研究發展、厚植就業競爭力目標，故擬依「中心設置及管理辦法」第十三條辦理中心設置，列為校級，但不納入組織規程，且不對外營運。 四、檢附本校中心設置及管理辦法、產學合作中心營運規劃書（草案）及產學合作中心設置辦法（草案），如附件1~3。
辦法	經行政會議、校務基金管理委員會會議審議通過後，送校務會議備查後實施。
決議	照案通過，續提校務基金管理委員會會議審議。

提案單位：研究發展處

國立臺北教育大學中心設置及管理辦法

102.06.18 經第 30 次校務會議通過

110.06.08 經第 46 次校務會議通過

111.06.07 經第 48 次校務會議通過

111.12.13 經第 49 次校務會議通過

第一條 依據本校組織規程第九條之規定，特訂定「國立臺北教育大學中心設置及管理辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 本辦法所稱之中心係指負有對外營運任務之單位。中心依其屬性區分為研究、服務及推廣，由各中心自行研定上述職能所佔比例，並作為其營運成效之依據。

第三條 中心之設置立須由學術或行政單位研提設置規章(草案)及營運規劃書，其內容應包括設置宗旨、中心任務、組織編制與運作、人員待遇、具體推動工作、收費標準表、未來發展及自我評鑑方式外，並須就設置之需求與效益進行 SWOT 分析，依其營運規模按本辦法第四條之相關審查會議，審查通過後設置。

第四條 中心依其營運規模分別隸屬於校級、院級或系(所)級，其設置及核定程序如下：

一、如為校級，且納入組織規程者，其設置辦法及營運規劃書，須提本校校務發展委員會、校務基金管理委員會會議審議通過後送校務會議核定。

二、如為校級，但不納入組織規程者，其設置辦法及營運規劃書，須提研究發展會議、行政會議、校務基金管理委員會會議審議通過後送校務會議備查。

三、如隸屬於院級或系(所)級者，其設置章程或要點及營運規劃書，須提院或系(所)務會議審議通過後送行政會議核定。

中心設置後，設置規章之修正，應依前項核定程序提相關會議審議；其餘營運事項調整，依本辦法第十一條辦理。

第五條 校、系(所)、學院得於申請設置中心前，簽請校長核准以試營運中心模式試行運作，先期擴大營運基礎。中心試行運作以一年為原則。

第六條 中心所需經費以自給自足為原則，並依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、推廣教育收入收支管理要點辦理。其盈餘得依本校編制內教師法定以外之給與、行政人員工作酬勞及編制外人員人事費支給要點訂定中心人員績效獎勵辦法。但若執行本校研究發展相關業務，則由本校相關經費支應。

第七條 中心對研究、教學、行政人員之聘用(任)，聘任待遇免依本校相關法規辦理，並以不佔用學校正式編制之員額為原則。

第八條 院系級中心之空間由各院、系(所)自行負責。

第九條 中心得視層級定位，設中心主任、主任、組長若干名，由隸屬單位推薦專長相符之專任教師或專業經營管理人員，報請校長聘兼，聘期一年，得連續兼任。

第十條 本校專任教師兼任編制內中心主任職務，得依本校「教師授課時數計算要點」減授鐘點，並訂定於各中心設置要點內，其超支鐘點費由中心支付。

第十一條 中心設置一年起，應於每年度上半年依第四條核定程序，於相關審查會議報告中心績效、營運事項調整及收支情形，有下列情形之一，經原審查會議決議者，應予停辦：

一、中心申請停辦。

二、營運結果不佳。

第十二條 中心停辦時，原由學校分配之中心專用空間，由學校收回，中心之隸屬單位不得異議。

第十三條 非對外營運之中心，可類推適用本辦法第三條所列設置文件，第四條設置及核定程序申請設置。

第十四條 本辦法經校務會議審議通過後實施。

產學合作中心 營運規劃書

一、設置宗旨

產學合作中心以推動本校與公私部門之間的深入聯絡與合作為目標，實現教學與實務結合，增強學生適應專業需求與工作實務能力，提高學生就業率及學校研究應用價值，以進一步提升學校的整體評價。

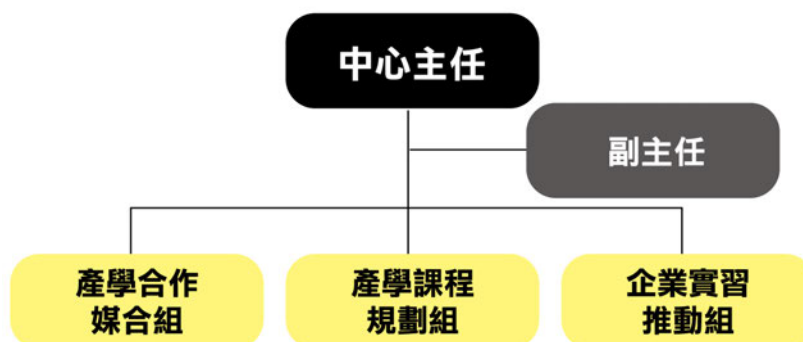
二、中心任務

- (一) 搭建聯絡平台，建立本校與產業界的溝通橋梁，促進雙方資訊共享與資源整合。
- (二) 促進教師與產業合作，提升研究成果的應用性及強化教學實務能量。
- (三) 強化校企合作，開拓企業實習機會，整合系所實習事務管理。

三、組織編制與運作

產學合作中心擬設為校級不列入組織章程一級單位，本中心置主任一人，綜理中心業務，由本校具備副教授資格以上之專任教師兼任，經校長同意後聘任，聘期1年，得連續兼任。置副主任一人，由中心主任邀請本校具備助理教授資格以上之專任教師兼任。其下設置產學合作媒合組、產學課程規劃組、企業實習推動組等三組，置專任人員若干人，兼任人員若干人，並視中心推動情形經相關程序簽核後進行擴編。

- (一) 產學合作媒合組：負責蒐集產業需求資訊，並媒合推廣研究量能與 成果。
- (二) 產學課程規劃組：推動企業資源引入及促成跨領域社群增能，強化課程及研究實務應用。
- (三) 企業實習推動組：整合資源與校內人力，提供系所與企業實習支援服務。



四、人員待遇

根據前述本中心之組織編制，人員待遇說明如下：

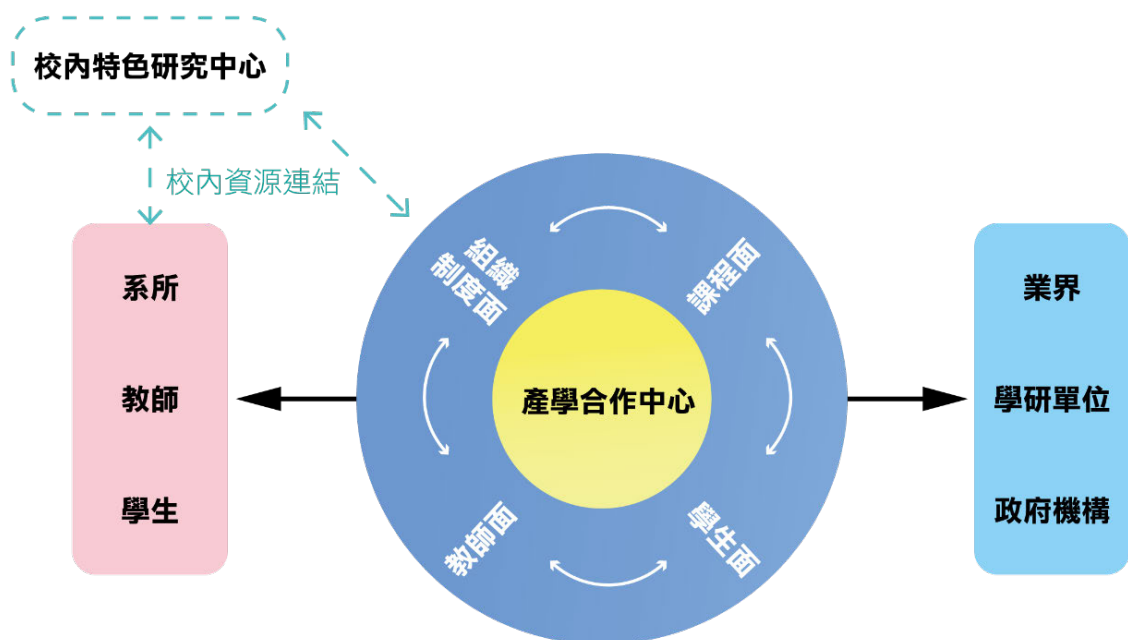
- (一) 中心主任為本校副教授資格以上之專任教師兼任，副主任為本校具備助理教授資格以上之專任教師兼任，除原有薪資外，不另由本中心支取固定薪酬，但若有參與中心承接計畫之執行，可依據計畫性質、規模、及特性等，得依相關規定編列主持費、協同主持費等其他適當費用。
- (二) 專任人員依照本校計畫專任人員工作酬金暨博士後研究員教學研究費用表支領薪酬。
- (三) 兼任人員得由本校職員、助教及約用人員兼任，若有參與中心承接計畫之執行，可依據計畫性質、規模、及特性等，得依相關規定編列兼職費。

五、SWOT分析

優勢 (Strengths)	劣勢 (Weaknesses)
● 成立產學合作中心可著重教學與實務結合，聚焦於提升學生就業率與學校研究應用價值。 ● 提升學校的競爭力與知名度：中心能夠建立學校與企業的深度合作關係，提升學校在產業界的影響力，吸引更多企業合作與資源支持。 ● 提供媒合窗口、實習支援服務，增進校企合作便利性與效率，使學校與業界的潛在連結得以強化。 ● 提升學生與教師的就業與研發能力：為學生開拓更多實習與就業機會，並為教師提供產學合作的研究資源，幫助提升學術研究的實務應用價值。 ● 利用高教深耕計畫與相關補助計畫，初期運行有穩定支持。	● 初期資源有限；初期僅3位專任與3位兼任人員，可能面臨人力不足問題。 ● 作為非正式組織章程單位，可能面臨校內行政支持與資源分配的限制，對於校內各單位的協同與運作要求更高。 ● 短期內見效較慢，師生參與度不足，學生和教師對產學合作的重要性認知與參與程度可能需要時間培養。 ● 內外部溝通成本高；在推動跨部門協作與產業媒合過程中，可能因溝通不暢影響效率。
機會 (Opportunities)	威脅 (Threats)
● 外部產業需求增長；企業對實習生與應用型人才的需求增多，為學校提供合作契機。 ● 高教深耕計畫等政策鼓勵校企合作，提供良好的外部支持環境。 ● 與產業界建立深厚合作關係：產學合作中心可作為學校與企業之間的重要聯絡平台，為學校帶來豐富的企業資源，並拓展學生的就業與創業機會。 ● 提升學生的專業能力與就業競爭力：通過有組織的實習、合作課程和項目，學生的實務能力會顯著增強，提升他們的就業率及未來職業發展潛力。 ● 獲得政府或產業資助：專門的產學合作單位能更容易吸引政府資助、產業基金或合作項目資金，對學校發展提供更多的經費支持。 ● 能夠建立跨學科和跨領域的合作，促進不同學科間的知識融合，激發創新，並可能導向新的科研突破和技術創新。 ● 成功的產學合作模式可增加學校在評鑑中的優勢，提高競爭力。	● 外部補助計畫若縮減或終止，將直接影響中心運作。 ● 產業界的需求變化快速且難以預測，學校需要不斷調整合作策略和計劃，若學校課程設計與產業需求脫節，可能導致合作機會減少。 ● 競爭激烈：其他學校也在積極推動產學合作，若合作模式或運營方式無法有效吸引企業和資源，可能會陷入激烈的競爭中，並難以實現預期目標。 ● 產業界的期望過高：企業對產學合作的期望可能過高，若學校無法完全滿足企業需求，可能會影響合作關係的穩定性，進而影響學校的聲譽。 ● 外部環境如疫情或經濟衰退可能影響企業提供實習或合作的意願。

六、具體推動工作

- (一)盤點系所優勢，建置媒合窗口，尋找可進行產學合作與企業實習之企業推薦予系所。
- (二)結合校內量能資源，共同開發產學合作連結工具，主動推播產學合作訊息與提供實習課程地圖。
- (三)引入產業與技術發展趨勢、新知等增能講座，建構教師與學生知識成長途徑。
- (四)協助教師組成產學合作量能強化團隊，傳授交流產學合作經驗。
- (五)協助教師媒合研究成果，提供教師產學合作選擇。
- (六)協助系所推動業師授課，整合企業需求與系所開課連結。
- (七)協助系所檢討改善課程實務性，符合產業所需。
- (八)邀請優質企業或機構簽訂長期實習合作協議，增加實習機會的供應。
- (九)協助師生有效完成企業實習輔導。
- (十)針對制度修正，定期管考，透過師生回饋了解執行問題與改善方向。



七、預期成效

- (一)作為內外媒介，強化學校內外部的資源整合與行政支持，推動師生參與產學合作、實習與創業活動，鞏固學校與業界的關係，提升學校產學合作的影響力。
- (二)實現導入產業資源、培育專業人才、輸出研發能量的目標。

- (三)降低擔任實習指導教授的行政負擔，提高學生畢業後直接創業就業的比例的目標。
- (四)藉由制度制定與師生輔導，擴展教師承接產學合作計畫能量，強化學生未來就業的核心能力。
- (五)針對非師資生推動具備相近效果的實習制度，以有效提升其就業實務能力。
- (六)建立學校跨域產學合作典範，未來得以推廣擴大到其他跨域產學合作的實施。

八、自我評鑑方式

本中心建立自我評鑑機制主要如下：

- (一)本中心將每年度至校務會議進行1次年度工作計畫執行情形報告。
- (二)定期於本校研究發展會議報告，針對師生產學合作等相關內容進行說明匯報，以增進推動成效。
- (三)定期於本校校級校外專業實習委員會議報告，進行系所實習執行狀況、遭遇之困難與問題，及調整措施匯報。
- (四)配合計畫管考會議管考自訂指標之實施成效。

九、空間規劃

以現有空間為基礎。目前以研發處產學合作與職涯發展組辦公室為辦公空間，後續就成立發展及人力狀況再予申請擴大使用空間。

十、經費預算

本中心設置之初主以高教深耕計畫主冊「產學合作連結」面向之經費支應。本中心無對外營運之規劃，將採用爭取計畫案經費（如高教深耕計畫、大專校院推動職涯輔導補助計畫）作為主要來源，故暫不訂定相關之服務收入收支管理要點。

國立臺北教育大學產學合作中心設置辦法

(修正通過)

114年4月9日113學年度第2學期研究發展會議通過

114年4月30日第234次行政會議通過

00年00月00日113學年度第2次校務基金管理委員會通過

- 第一條 為推動本校與公私部門間深入聯絡與合作，實現教學與實務結合，增強學生適應專業需求與工作實務能力，以提高學生就業率及學校研究應用價值，依本校中心設置及管理辦法第 13 條設立非對外營運之「產學合作中心」（以下簡稱本中心）並訂定「產學合作中心設置辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本中心置主任一人，綜理中心業務，由本校具備副教授資格以上之專任教師兼任，經校長同意後聘任，聘期一年，得連續兼任。置副主任一人，由中心主任邀請本校具備助理教授資格以上之專任教師兼任。
- 第三條 本中心下設產學合作媒合組、產學課程規劃組、企業實習推動組，置專任人員若干人，兼任人員若干人，並視中心營運情形經相關程序簽核後進行擴編。
- 第四條 本中心職掌如下：
- 本中心主要負責搭建聯絡平台，建立學校與產業界的溝通橋梁，促進雙方資訊共享與資源整合，協助強化校企合作關係，開拓企業實習機會，提升研究量能與實務應用。
- 依中心職掌與任務下設三組：
- 一、產學合作媒合組：負責蒐集產業需求資訊，並媒合推廣研究量能與成果。
 - 二、產學課程規劃組：推動企業資源引入及促成跨領域社群增能，強化課程及研究實務應用。
 - 三、企業實習推動組：整合資源與校內人力，提供系所與企業實習支援服務。
- 第五條 自我評估機制
- 本中心之實施成效透過校內自我管考資料、研究發展會議、校級校外專業實習委員會議，改善與精進本中心推動師生產學合作及實習之成效。
- 第六條 本中心所需人事費及各項經費，以高教深耕計畫主冊及其他計畫經費支應為原則，並依本校相關經費報支規定辦理。
- 第七條 本辦法經本校研究發展會議、行政會議、校務基金管理委員會會議審議通過後，送校務會議備查後實施。

提案編號：7

國立臺北教育大學第 234 次行政會議提案	
案由	有關本校「教師授課時數計算要點」修正案，提請討論。
說明	一、依據本校 112 學年度第 2 學期就業輔導暨產業實習委員會會議決議辦理，並經 114 年 1 月 17 日研發處與教務處校外專業實習配套討論會議提出建議方案。考量教師開設實習課程，通常需要花費較多時間及心力，包含實習前導課程規劃、尋找合作企業、媒合學生實習、指導學生訂定個別實習計畫、訪視輔導、收集實習回饋...等工作，工作時間可能超出授課鐘點甚多。 二、經參考其他學校實習課程鐘點費計算方式，雖多數學校採折半計算，然為提升本校教師開設校外專業實習課程意願，建議參考部分學校按學生數計算鐘點機制，<u>校外專業實習課程任課教師授課時數以輔導每位學生零點二五小時計算，每門課程以三小時為上限，且學生人數至多十二人。增加之授課時數仍受本要點第九點之規範。如因選課人數達十三人以上致同屆一課程需開設多於一班者，其課程不受本校開課實施辦法第五條第五款之限制。</u> 三、本案經 114 年 4 月 14 日主管會報決議，專業實習課程之鐘點費核計方式原則同意，惟須增列本校專業實習語教育實習課程之授課教師比較表，以利檢視各類實習課程之授課鐘點合理性。 四、檢附相關附件如下： (一)本校教師授課時數計算要點修正條文對照表 (附件 1)。 (二)本校教師授課時數計算要點(修正草案)(附件 2)。 (三)本校教師授課時數計算要點(原要點)(附件 3)。 (四)國立臺北教育大學校外專業實習與教育實習課程之授課教師職責比較表(附件 4) (五)他校實習課程鐘點費計算對照表(附件 5)。 (六)本校開課實施辦法(附件 6)
辦法	本要點經行政會議、校務基金管理委員會審議通過後實施。
決議	照案通過，續提校務基金管理委員會審議。

提案單位：教務處、研究發展處

國立臺北教育大學教師授課時數計算要點修正條文對照表

(修正通過)

修正條文	現行條文	說明
三、本校專任教師每週基本授課時數為教授八小時、副教授九小時、助理教授九小時、講師十小時。 任課班級修課人數大學部超過五十五人，碩士班超過三十人以上時，其增加授課時數之計算公式為： (一)大學部： $\text{增加授課時數} = \text{原授課時數} \times (\text{修課人數} - 55) \times 0.01。$ (二)研究所： $\text{增加授課時數} = \text{原授課時數} \times (\text{修課人數} - 30) \times 0.017。$ 以上增加之授課時數仍須受本要點第九點之規範。 <u>校外專業實習課程任課教師授課時數以輔導每位學生零點二五小時計算，每門課程以三小時為上限，且學生人數至多十二人。增加之授課時數仍受本要點第九點之規範。如因選課人數達十三人以上致同屆一課程需開設多於一班者，其課程不受本校開課實施辦法第五條第五款之限制。</u>	三、本校專任教師每週基本授課時數為教授八小時、副教授九小時、助理教授九小時、講師十小時。 任課班級修課人數大學部超過五十五人，碩士班超過三十人以上時，其增加授課時數之計算公式為： (一)大學部： $\text{增加授課時數} = \text{原授課時數} \times (\text{修課人數} - 55) \times 0.01。$ (二)研究所： $\text{增加授課時數} = \text{原授課時數} \times (\text{修課人數} - 30) \times 0.017。$ 以上增加之授課時數仍須受本要點第九點之規範。	新增第三項說明開設校外專業實習課程之鐘點費計算方式及人數限制。
七、教師符合下列情形者，得予減授時數： (一)擔任國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)核定之研究案或教育部核定之教學實踐研究計畫案主持人(不含共同、協同主持人)。執行	七、教師符合下列情形者，得予減授時數： (一)擔任國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)核定之研究案或教育部核定之教學實踐研究計畫案主持人(不含共同、協同主持人)。執行	業經教育部114年1月8日臺教高(一)字第1130132613號函核定，教務處下設單位組織調整，自114年2月1日原「註冊與課務組」改分

修正條文	現行條文	說明
期間達六個月以上不足一年者，每一案得申請減授課一學期一小時；執行期間達一年者，每一案得申請減授課一學期二小時或兩學期各一小時。 (二)以本校名義接受政府機構委託案或教育部補助案擔任主持人（不含共同、協同主持人），執行期間不足一年者，行政管理費達五萬元以上，得申請減授課一學期一小時；執行期間達一年者，每年行政管理費達五萬元以上，得申請減授課一學期二小時或兩學期各一小時。 (三)擔任本校產學合作案主持人（不含共同、協同主持人），執行期間不足一年者，行政管理費（或學術回饋金）達五萬元以上，得申請減授課一學期一小時；執行期間達一年，每年行政管理費（或學術回饋金）達十萬元以上，得申請減授課一學期二小時或二學期各一小時。申請需經研究發展處審核通過。 (四)教師擔任系所競爭型計畫案或學校整合型競爭計畫案主持人、共同主持人或協同主持人，經陳核簽准得減授，執行期間達六個月以上不足一年者，各子計畫主持人、共同主持人或協同主持人得協調一學期合計減授一小時，執行期間達一年者，得協調兩	期間達六個月以上不足一年者，每一案得申請減授課一學期一小時；執行期間達一年者，每一案得申請減授課一學期二小時或兩學期各一小時。 (二)以本校名義接受政府機構委託案或教育部補助案擔任主持人（不含共同、協同主持人），執行期間不足一年者，行政管理費達五萬元以上，得申請減授課一學期一小時；執行期間達一年者，每年行政管理費達五萬元以上，得申請減授課一學期二小時或兩學期各一小時。 (三)擔任本校產學合作案主持人（不含共同、協同主持人），執行期間不足一年者，行政管理費（或學術回饋金）達五萬元以上，得申請減授課一學期一小時；執行期間達一年，每年行政管理費（或學術回饋金）達十萬元以上，得申請減授課一學期二小時或二學期各一小時。申請需經研究發展處審核通過。 (四)教師擔任系所競爭型計畫案或學校整合型競爭計畫案主持人、共同主持人或協同主持人，經陳核簽准得減授，執行期間達六個月以上不足一年者，各子計畫主持人、共同主持人或協同主持人得協調一學期合計減授一小時，執行期間達一年者，得協調兩	設「註冊組」、「課務組」，故修改條文文字為教務處。

修正條文	現行條文	說明
學期合計減授二小時，惟各教師單一學期各計畫減授時數應以整數計算，並應於執行期間結束之當學期減授完畢。 (五)教師擔任本項第一至三款計畫案主持人，執行期間達一年，每年行政管理費達十萬元，每一案得申請減授課一學期二小時或兩學期各一小時，如為國科會計畫案得再減授一小時，其後每增加八萬元得再減授一小時，每年至多四小時。計畫案主持人並得申請該案於每年最多四小時之減授時數內，與共同主持人或協同主持人協調減授時數。 前項各款減授應於各案核定或簽約後至執行結束前之各學期開學後第一週內，檢具核定公文影本（產學合作案須檢具合約書、計畫書）及相關佐證資料向<u>教務處</u>提出書面申請，並應於各案執行之同一或下一學期（學年）減授，經簽准得再延緩一年減授完畢。 多年期案比照上述方式，以單一年度分別計算；各案延長執行期間不得申請減授。本條第一項各款減授時數每學期最高以兩案為限。每學期減授時數合計最多二小時，如因本條第一項第五款或校務發展需求，經簽准者合計最多得為四小時。申請減授時數案者，	學期合計減授二小時，惟各教師單一學期各計畫減授時數應以整數計算，並應於執行期間結束之當學期減授完畢。 (五)教師擔任本項第一至三款計畫案主持人，執行期間達一年，每年行政管理費達十萬元，每一案得申請減授課一學期二小時或兩學期各一小時，如為國科會計畫案得再減授一小時，其後每增加八萬元得再減授一小時，每年至多四小時。計畫案主持人並得申請該案於每年最多四小時之減授時數內，與共同主持人或協同主持人協調減授時數。 前項各款減授應於各案核定或簽約後至執行結束前之各學期開學後第一週內，檢具核定公文影本（產學合作案須檢具合約書、計畫書）及相關佐證資料向<u>教務處註冊與課務組</u>提出書面申請，並應於各案執行之同一或下一學期（學年）減授，經簽准得再延緩一年減授完畢。 多年期案比照上述方式，以單一年度分別計算；各案延長執行期間不得申請減授。本條第一項各款減授時數每學期最高以兩案為限。每學期減授時數合計最多二小時，如因本條第一項第五款或校務發展需求，經簽准者合計最多得為四小時。申請減授時數案者，	

修正條文	現行條文	說明
不得再以同一案申請其他獎助。	不得再以同一案申請其他獎助。	
十一、教師得申請上下學期授課時數合併計算，惟每學期實際至少應授時數及得報支超支鐘點費之時數，仍須符合本要點、本校教學意見回饋與支持系統實施要點及教師評鑑辦法中之相關規定。 申請全學年授課時數合併計算者，應於各學年度第一學期第三週結束前向教務處書面提出，並於第二學期依合併計算結果，核發超支鐘點費。	十一、教師得申請上下學期授課時數合併計算，惟每學期實際至少應授時數及得報支超支鐘點費之時數，仍須符合本要點、本校教學意見回饋與支持系統實施要點及教師評鑑辦法中之相關規定。 申請全學年授課時數合併計算者，應於各學年度第一學期第三週結束前向教務處註冊與課務組書面提出，並於第二學期依合併計算結果，核發超支鐘點費。	業經教育部114年1月8日臺教高(一)字第1130132613號函核定，教務處下設單位組織調整，自114年2月1日原「註冊與課務組」改分設「註冊組」、「課務組」，故修改條文文字為教務處。

國立臺北教育大學教師授課時數計算要點

(修正通過)

114.01.13 113 學年度第 3 次校務基金管理委員會會議審議通過

114.04.30 第 234 次行政會議修正通過

(歷次修法歷程請詳文末)

- 一、本要點依大學法施行細則第十八條規定訂定之。
- 二、本要點所稱授課時數包括教師於日間學制及進修學制夜間、週末假日班之授課時數。
- 三、本校專任教師每週基本授課時數為教授八小時、副教授九小時、助理教授九小時、講師十小時。

任課班級修課人數大學部超過五十五人，碩士班超過三十人以上時，其增加授課時數之計算公式為：

(一)大學部：

增加授課時數＝原授課時數×（修課人數－55）×0.01。

(二)研究所：

增加授課時數＝原授課時數×（修課人數－30）×0.017。以上增加之授課時數仍須受本要點第九點之規範。

校外專業實習課程任課教師授課時數以輔導每位學生零點二五小時計算，每門課程以三小時為上限，且學生人數至多十二人。增加之授課時數仍受本要點第九點之規範。如因選課人數達十三人以上致同屆一課程需開設多於一班者，其課程不受本校開課實施辦法第五條第五款之限制。

- 四、教師授課時數未達每週基本授課時數者，應以次學期授課時數或進修學制暑期班以十八週折算之授課時數補足；如仍未補足，應累計於四學期內補足。未補足者轉人事室及研發處列入升等審查、晉級、教授休假、教師續聘及教師評鑑等之參考依據。
- 五、本校專任教師兼任本校組織規程中明定設置之一級主管、二級主管等職務人員，每週授課時數依本職別應授時數核減四小時；系（所）主管每週授課時數依本職別應授時數核減二小時，系主任如兼日間學制碩、博士班別者每增加一個班別，減授一小時，最多合計核減四小時；副校長減授六小時；校長免授課，若有需要，以每週授課四小時為限並支給鐘點費。
- 六、本校如因業務特別需要，得以聘請特別助理若干人由教師兼任之，並依其本職別每週應授時數核減二至四小時。
- 七、教師符合下列情形者，得予減授時數：

- (一)擔任國家科學及技術委員會（以下簡稱國科會）核定之研究案或教育部核定之教學實踐研究計畫案主持人（不含共同、協同主持人）。執行期間達六個月以上不足一年者，每一案得申請減授課一學期一小時；執行期間達一年者，每一案得申請減授課一學期二小時或兩學期各一小時。

(二)以本校名義接受政府機構委託案或教育部補助案擔任主持人（不含共同、協同主持人），執行期間不足一年者，行政管理費達五萬元以上，得申請減授課一學期一小時；執行期間達一年者，每年行政管理費達五萬元以上，得申請減授課一學期二小時或兩學期各一小時。

(三)擔任本校產學合作案主持人（不含共同、協同主持人），執行期間不足一年者，行政管理費（或學術回饋金）達五萬元以上，得申請減授課一學期一小時；執行期間達一年，每年行政管理費（或學術回饋金）達十萬元以上，得申請減授課一學期二小時或二學期各一小時。申請需經研究發展處審核通過。

(四)教師擔任系所競爭型計畫案或學校整合型競爭計畫案主持人、共同主持人或協同主持人，經陳核簽准得減授，執行期間達六個月以上不足一年者，各子計畫主持人、共同主持人或協同主持人得協調一學期合計減授一小時，執行期間達一年者，得協調兩學期合計減授二小時，惟各教師單一學期各計畫減授時數應以整數計算，並應於執行期間結束之當學期減授完畢。

(五)教師擔任本項第一至三款計畫案主持人，執行期間達一年，每年行政管理費達十萬元，每一案得申請減授課一學期二小時或兩學期各一小時，如為國科會計畫案得再減授一小時，其後每增加八萬元得再減授一小時，每年至多四小時。計畫案主持人並得申請該案於每年最多四小時之減授時數內，與共同主持人或協同主持人協調減授時數。

前項各款減授應於各案核定或簽約後至執行結束前之各學期開學後第一週內，檢具核定公文影本（產學合作案須檢具合約書、計畫書）及相關佐證資料向教務處提出書面申請，並應於各案執行之同一或下一學期（學年）減授，經簽准得再延緩一年減授完畢。

多年期案比照上述方式，以單一年度分別計算；各案延長執行期間不得申請減授。

本條第一項各款減授時數每學期最高以兩案為限。每學期減授時數合計最多二小時，如因本條第一項第五款或校務發展需求，經簽准者合計最多得為四小時。申請減授時數案者，不得再以同一案申請其他獎助。

八、本校教師參與臨床教學減授時數之規定另訂之。

九、各等級專任教師（含兼行政人員），扣除本要點所列各項減授時數後，每週應實際授課至少二小時；每週實際授課時數超過其基本授課時數或核減後之應授時數者，得報支超支鐘點費，至多四小時。超過四小時未達五小時者，仍得支給，不受限制。但系所為推展相關課務業務需要，得於進修學制授課時數四小時之範圍內，經專案申請不受上開合併計算之限制。

兼任教師及業界專家以實際授課時數支給鐘點費，在本校授課時數最高九小時。但退休人員在本校兼任及擔任業界專家授課時數最高六小時。

專任教師超支鐘點費及兼任教師、業界專家授課鐘點費之核發，依實際於進修學

制授課時數優先以進修學制之鐘點費基準發給，餘依日間學制鐘點費基準發給。

十、本校新進之助理教授前二年每學期至多得申請減授二小時。但減授期間不得超支鐘點或於校外兼課，並鼓勵申請國科會或其他政府部門競爭型計畫。

十一、教師得申請上下學期授課時數合併計算，惟每學期實際至少應授時數及得報支超支鐘點費之時數，仍須符合本要點、本校教學意見回饋與支持系統實施要點及教師評鑑辦法中之相關規定。

申請全學年授課時數合併計算者，應於各學年度第一學期第三週結束前向教務處書面提出，並於第二學期依合併計算結果，核發超支鐘點費。

十二、本要點經行政會議、校務基金管理委員會審議通過後實施。

歷次修法歷程

86.08.21 第72 次行政會議通過
89.07.05 第102 次行政會議修正通過
92.08.06 第138 次行政會議修正通過
92.11.21 台中（二）字第 0920128680 號函同意備查
94.10.05 第3 次行政會議修正通過
95.02.08 第7 次行政會議修正通過
95.03.01 第8 次行政會議修正通過
98.01.21 第42 次行政會議修正通過
99.03.03 第55 次行政會議修正通過
101.08.29 第85 次行政會議修正通過
101.10.24 第87 次行政會議修正通過
101.11.28 第88 次行政會議修正通過
101.12.26 第89 次行政會議修正通過
102.03.27 第92 次行政會議修正通過
103.03.26 第104 次行政會議修正通過
103.06.25 第107 次行政會議修正通過
103.09.24 第110 次行政會議修正通過
104.03.25 第115 次行政會議修正通過
104.07.29 第119 次行政會議修正通過
104.12.30 第124 次行政會議修正通過
105.03.30 第127 次行政會議修正通過
105.04.21 104 學年度第2 學期校務基金管理委員會審議通過
105.05.25 第129 次行政會議修正通過
105.08.31 第132 次行政會議修正通過
106.01.03 105 學年度第1 次校務基金管理委員會審議通過
106.07.26 第143 次行政會議修正通過
106.10.30 106 學年度第1 次校務基金管理委員會審議通過
107.04.25 第150 次行政會議修正通過
107.05.07 106 學年度第3 次校務基金管理委員會審議通過
107.07.25 第153 次行政會議修正通過
107.09.03 107 學年度第1 次校務基金管理委員會審議通過
110.01.27 第183 次行政會議修正通過
110.02.02 109 學年度第4 次校務基金管理委員會審議通過
112.02.22 第208 次行政會議修正通過
112.03.13 111 學年度第3 次校務基金管理委員會審議通過
113.12.25 第230 次行政會議修正通過

國立臺北教育大學教師授課時數計算要點(原要點)

113.12.25 第 230 次行政會議修正通過

114.01.13 113 學年度第 3 次校務基金管理委員會會議審議通過

(歷次修法歷程請詳文末)

- 一、本要點依大學法施行細則第十八條規定訂定之。
- 二、本要點所稱授課時數包括教師於日間學制及進修學制夜間、週末假日班之授課時數。
- 三、本校專任教師每週基本授課時數為教授八小時、副教授九小時、助理教授九小時、講師十小時。
任課班級修課人數大學部超過五十五人，碩士班超過三十人以上時，其增加授課時數之計算公式為：
(一)大學部：
$$\text{增加授課時數} = \text{原授課時數} \times (\text{修課人數} - 55) \times 0.01。$$

(二)研究所：
$$\text{增加授課時數} = \text{原授課時數} \times (\text{修課人數} - 30) \times 0.017。$$
以上增加之授課時數仍須受本要點第九點之規範。
- 四、教師授課時數未達每週基本授課時數者，應以次學期授課時數或進修學制暑期班以十八週折算之授課時數補足；如仍未補足，應累計於四學期內補足。未補足者轉人事室及研發處列入升等審查、晉級、教授休假、教師續聘及教師評鑑等之參考依據。
- 五、本校專任教師兼任本校組織規程中明定設置之一級主管、二級主管等職務人員，每週授課時數依本職別應授時數核減四小時；系（所）主管每週授課時數依本職別應授時數核減二小時，系主任如兼日間學制碩、博士班別者每增加一個班別，減授一小時，最多合計核減四小時；副校長減授六小時；校長免授課，若有需要，以每週授課四小時為限並支給鐘點費。
- 六、本校如因業務特別需要，得以聘請特別助理若干人由教師兼任之，並依其本職別每週應授時數核減二至四小時。
- 七、教師符合下列情形者，得予減授時數：
(一)擔任國家科學及技術委員會（以下簡稱國科會）核定之研究案或教育部核定之教學實踐研究計畫案主持人（不含共同、協同主持人）。執行期間達六個月以上不足一年者，每一案得申請減授課一學期一小時；執行期間達一年者，每一案得申請減授課一學期二小時或兩學期各一小時。
(二)以本校名義接受政府機構委託案或教育部補助案擔任主持人（不含共同、協同主持人），執行期間不足一年者，行政管理費達五萬元以上，得申請減授課一學期一小時；執行期間達一年者，每年行政管理費達五萬元以上，得申請減授課一學期二小時或兩學期各一小時。

(三)擔任本校產學合作案主持人(不含共同、協同主持人)，執行期間不足一年者，行政管理費(或學術回饋金)達五萬元以上，得申請減授課一學期一小時；執行期間達一年，每年行政管理費(或學術回饋金)達十萬元以上，得申請減授課一學期二小時或二學期各一小時。申請需經研究發展處審核通過。

(四)教師擔任系所競爭型計畫案或學校整合型競爭計畫案主持人、共同主持人或協同主持人，經陳核簽准得減授，執行期間達六個月以上不足一年者，各子計畫主持人、共同主持人或協同主持人得協調一學期合計減授一小時，執行期間達一年者，得協調兩學期合計減授二小時，惟各教師單一學期各計畫減授時數應以整數計算，並應於執行期間結束之當學期減授完畢。

(五)教師擔任本項第一至三款計畫案主持人，執行期間達一年，每年行政管理費達十萬元，每一案得申請減授課一學期二小時或兩學期各一小時，如為國科會計計畫案得再減授一小時，其後每增加八萬元得再減授一小時，每年至多四小時。計畫案主持人並得申請該案於每年最多四小時之減授時數內，與共同主持人或協同主持人協調減授時數。

前項各款減授應於各案核定或簽約後至執行結束前之各學期開學後第一週內，檢具核定公文影本(產學合作案須檢具合約書、計畫書)及相關佐證資料向教務處註冊與課務組提出書面申請，並應於各案執行之同一或下一學期(學年)減授，經簽准得再延緩一年減授完畢。

多年期案比照上述方式，以單一年度分別計算；各案延長執行期間不得申請減授。

本條第一項各款減授時數每學期最高以兩案為限。每學期減授時數合計最多二小時，如因本條第一項第五款或校務發展需求，經簽准者合計最多得為四小時。申請減授時數案者，不得再以同一案申請其他獎助。

八、本校教師參與臨床教學減授時數之規定另訂之。

九、各等級專任教師(含兼行政人員)，扣除本要點所列各項減授時數後，每週應實際授課至少二小時；每週實際授課時數超過其基本授課時數或核減後之應授時數者，得報支超支鐘點費，至多四小時。超過四小時未達五小時者，仍得支給，不受限制。但系所為推展相關課務業務需要，得於進修學制授課時數四小時之範圍內，經專案申請不受上開合併計算之限制。

兼任教師及業界專家以實際授課時數支給鐘點費，在本校授課時數最高九小時。但退休人員在本校兼任及擔任業界專家授課時數最高六小時。

專任教師超支鐘點費及兼任教師、業界專家授課鐘點費之核發，依實際於進修學制授課時數優先以進修學制之鐘點費基準發給，餘依日間學制鐘點費基準發給。

十、本校新進之助理教授前二年每學期至多得申請減授二小時。但減授期間不得超支鐘點或於校外兼課，並鼓勵申請國科會或其他政府部門競爭型計畫。

十一、教師得申請上下學期授課時數合併計算，惟每學期實際至少應授時數及得報支超

支鐘點費之時數，仍須符合本要點、本校教學意見回饋與支持系統實施要點及教師評鑑辦法中之相關規定。

申請全學年授課時數合併計算者，應於各學年度第一學期第三週結束前向教務處註冊與課務組書面提出，並於第二學期依合併計算結果，核發超支鐘點費。

十二、本要點經行政會議、校務基金管理委員會審議通過後實施。

歷次修法歷程

86.08.21 第72 次行政會議通過
89.07.05 第102 次行政會議修正通過
92.08.06 第138 次行政會議修正通過
92.11.21 台中（二）字第 0920128680 號函同意備查
94.10.05 第3 次行政會議修正通過
95.02.08 第7 次行政會議修正通過
95.03.01 第8 次行政會議修正通過
98.01.21 第42 次行政會議修正通過
99.03.03 第55 次行政會議修正通過
101.08.29 第85 次行政會議修正通過
101.10.24 第87 次行政會議修正通過
101.11.28 第88 次行政會議修正通過
101.12.26 第89 次行政會議修正通過
102.03.27 第92 次行政會議修正通過
103.03.26 第104 次行政會議修正通過
103.06.25 第107 次行政會議修正通過
103.09.24 第110 次行政會議修正通過
104.03.25 第115 次行政會議修正通過
104.07.29 第119 次行政會議修正通過
104.12.30 第124 次行政會議修正通過
105.03.30 第127 次行政會議修正通過
105.04.21 104 學年度第2 學期校務基金管理委員會會議審議通過
105.05.25 第129 次行政會議修正通過
105.08.31 第132 次行政會議修正通過
106.01.03 105 學年度第1 次校務基金管理委員會會議審議通過
106.07.26 第143 次行政會議修正通過
106.10.30 106 學年度第1 次校務基金管理委員會會議審議通過
107.04.25 第150 次行政會議修正通過
107.05.07 106 學年度第3 次校務基金管理委員會會議審議通過
107.07.25 第153 次行政會議修正通過
107.09.03 107 學年度第1 次校務基金管理委員會會議審議通過
110.01.27 第183 次行政會議修正通過
110.02.02 109 學年度第4 次校務基金管理委員會會議審議通過
112.02.22 第208 次行政會議修正通過
112.03.13 111 學年度第3 次校務基金管理委員會會議審議通過

國立臺北教育大學校外專業實習與教育實習課程之授課教師職責比較表

製表日期:114/4/16

比較項目	校外專業實習	教育實習
指導人數與費用	校外專業實習課程任課教授課時數以輔導每位學生 0.25 小時計算，每門課程以 3 小時為上限，且學生人數至多 12 人。增加之授課時數仍受本校超支鐘點之規範	實習指導教師每人指導實習學生人數以不超過 12 人為原則，指導實習之輔導費，以每週輔導 5 位學生為 1 小時計，最多以 2 小時計，採外加方式核發，核發標準比照公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表
參照實習法規	本校國內校外專業實習辦法、教學單位國內校外專業實習作業辦法	本校教育實習實施辦法
實習時間	1. 依各系所現行實習時間約略可分成下列型態： (1)全學期全時實習 (2)學期期間集中實習(如第 6 週至第 9 週) (3)暑假期間集中實習(如 7~8 月) (4)學期期間分散式實習(如每週 2 天或 3 個半天...) 2. 每學分 40~80 小時實習，依各系所實習作業辦法規定	上學期自 8 月至翌年 1 月止，下學期自 2 月至 7 月止，進行半年全時教育實習
實習場所	依各系所職能培育需求相關之公民營企業或機構	國民小學、幼兒園、實驗教育學校、實驗教育機構
實習機構篩選與評估	系所、實習指導教授推薦或學生自覓，系所派員依實習內容專業性、實習機構安全性及合法性等條件進行實地評估，並查驗政府立案資料、有無違反勞動法規與性平紀錄，做成評估紀錄後，經系實習委員會審核通過後方可合作	學生自覓，實習機構須符合以下條件： 1. 地理位置便於本校輔導者。 2. 行政組織健全，軟硬體設施、設備充足，足以提供充分教育實習環境者。 3. 合格正式教師占全校教師員額 80% 以上，經本校主動推薦公、私立學校(含幼兒園)。

比較項目	校外專業實習	教育實習
		4. 該校曾獲主管機關校務評鑑評定優良者。 5. 以該校具有教學輔導老師為優先。 6. 修畢本校國民小學雙語教學次專長者應優先參加雙語教學學校之實習。
實習簽約	1. 由系所、實習機構、實習生三方使用公版實習契約簽約 2. 修訂實習契約內容，需經有校外法律學者專家出席之系委員會審查	由師培處與教育實習機構簽訂教育實習合作契約
學生保險	除學生平安保險外，由實習機構或系所投保實習保險	師培處投保學生團體保險
實習手冊	研發處提供實習手冊範本，由系所編定，供實習指導教授與實習生參考，手冊內容有明列規定應包含項目	由師培處編定「教育實習手冊」，供實習學生、實習指導教師、實習輔導教師及教學實習輔導員參照
實習前說明	由系所舉辦行前說明會及安全講習，內容涵蓋實習內容、成績評核方式、安全衛生、職場倫理、勞動權益、性平規定、實習期間之權利義務及實習期間若發生意外事件時安全處理、通報與因應等事項	由師培處舉辦職前講習，向實習學生說明教育實習期間之權利義務、職業倫理等事宜，並適時邀請教育實習機構參與
實習計畫訂定	由實習指導教授、實習機構與實習生三方共同訂定個別實習計畫，送系實習委員會確認	實習學生、實習指導教師及教育實習機構之實習輔導教師共同研訂教育實習計畫
指導與訪視	實習指導教授需定期訪視(如每 2 個月 1 次)， <u>並繳交訪視紀錄至系實習委員會備查</u>	實習指導教師到校訪視至少 2 次，因法定傳染病或其他情形，顯無法前往教育實習機構指導實習學生者，經中央主管機關同意，得以視訊方式辦理；訪視紀錄無明列規定

比較項目	校外專業實習	教育實習
實習成績評量	需自訂實習評量指標，由實習指導教授與實習督導共同評定	依教育部函頒之教育實習成績評定指標： 1. 教學演示：由實習指導教師、實習輔導教師及具3年以上教學經驗之編制內專任教師或退休教師共同評定。 2. 實習檔案：由實習指導教師及實習輔導教師共同評定。 3. 整體表現：由實習指導教師及實習輔導教師共同評定。
實習效益評估與檢討	1. 系所於實習後辦理效益評估，項目包含： (1)實習生對實習課程、對實習機構滿意度調查； (2)實習機構對實習課程、對實習生之滿意度調查； (3)系所對實習課程之檢討。 2. 系所每學期應將實習相關佐證資料以及效益評估，送校實習委員會確認	法規無明列規定
不適應與終止實習	如發現實習生不適應， <u>實習指導教授應先與實習機構、實習生協調改善方案</u> ；若仍未獲改善，依「不適應輔導與轉換作業程序」協助學生終止實習或轉換實習機構，並將相關輔導與轉介過程作成紀錄，送系實習委員會確認與存查	實習學生於申請參加教育實習前，有不適合實習，或實習期間未按規定從事教育實習課程、實習表現不佳，經本校召開教育實習審議小組會議審議通過者，得不受理其申請參加教育實習或命其終止教育實習；未輔導改善前，得不受理申請或回復參加教育實習
實習爭議處理與申訴	如實習機構有未依實習計畫實施或違反實習契約， <u>實習指導教授應先與實習機構共同商議改善方案</u> ，如未獲改善，得依本校學生申訴辦法提出申訴	實習學生對教育實習終止、實習成績評定結果不服者，得向本校提起申訴

他校實習課程鐘點費計算對照表

附件5

每學分鐘點時數	無規定	學分數 *1.5	學分數 *1.2	學分數*1	學分數 *0.5	按實際上 課時數計 算	按上課時 數*2/3	按上課時 數*0.75	按上課時 數*0.5	學分數* 學生數 *1/3	學分數 *0.5*學生 數*0.25	學分數*學 生數*0.1	學分數*學 生數*0.03	學分數*學 生數*0.02	學生數 *0.5	學生數 *0.2	學生數 *0.25	學生數 *0.1	學生數 *0.05	其他
學校數(共70間)	18	1	1	4	4	8	1	1	22	1	1	1	2	3	1	1	3	2	1	7
國立臺灣師範大學								V												
國立臺灣大學									V											
國立政治大學									V											
國立清華大學									V											
國立成功大學									V											
國立中興大學				專任教師V(但超支鐘點則*0.5)					兼任教師V											
國立陽明交通大學									V											
國立中央大學									V											
國立中山大學									V											
國立臺灣海洋大學	V																			
國立中正大學									V(至多折算3小時)											
國立高雄師範大學	V																			
國立彰化師範大學									V											
國立臺北大學																				依各系課程規劃 表規定時數計算
國立嘉義大學	V																			
國立高雄大學										V(研究所)		V(大學部)								
國立東華大學									V(上限3小時)											
國立暨南國際大學	V																			
國立臺北藝術大學	V																			
國立臺灣藝術大學				V																
國立嘉東大學																				V(上限3小時，不受超支鐘點限制)
國立宜蘭大學					V(必修)								V(選修、海	V(選修、國內，上限學分數*0.5)						
國立聯合大學						V(無TA)			V(有TA)											
國立臺南藝術大學											V(上限3小時)									
國立臺南大學						V(超過的時數折半計算)								V(認證型(上限1.5小時))						
國立臺中教育大學						V(不支差旅費)			V(每學期最多支領5次差旅費)											
國立體育大學																				海外實習每案核 減1小時
國立金門大學													V(按實習週數核發)							
國立臺灣體育運動 大學	V																			
國立屏東大學														V(上限2小時)						
臺北市立大學				V(上限4小時)																
東海大學																				學生數1~10人計 1小時；學生數 11~20人計2小 時；學生數21人 以上計3小時
輔仁大學									V											
東吳大學	V																			
中原大學	V																			
淡江大學	V																			
中國文化大學									V											
逢甲大學																				按輔導人數核算 輔導費
靜宜大學				V(每師至多2班或3小時)																
長庚大學	V																			

他校實習課程鐘點費計算對照表

每學分鐘點時數	無規定	學分數 *1.5	學分數 *1.2	學分數*1	學分數 *0.5	按實際上 課時數計 算	按上課時 數*2/3	按上課時 數*0.75	按上課時 數*0.5	學分數* 學生數 *1/3	學分數 *0.5*學生 數*0.25	學分數*學 生數*0.1	學分數*學 生數*0.03	學分數*學 生數*0.02	學生數 *0.5	學生數 *0.2	學生數 *0.25	學生數 *0.1	學生數 *0.05	其他
學校數(共70間)	18	1	1	4	4	8	1	1	22	1	1	1	2	3	1	1	3	2	1	7
元智大學					V(部分時)	V(以一般方式上課)											V(在校外，上限3小時)			
中華大學						V														
大葉大學																		V		
華梵大學								V												
義守大學						V(上限3小時)														
世新大學	V																			
銘傳大學	V																			
實踐大學	V																			
高雄醫學大學						V														
南華大學																				折算鐘點費標準另訂
真理大學									V											
大同大學	V																			
慈濟大學								V												
臺北醫學大學					V															
中山醫學大學						V(演講式教學)														
長榮大學																				學生數*0.13*實習週數(每師上限20人)
中國醫藥大學	V																			
玄奘大學	V																			
亞洲大學									V(上限3小時)											
開南大學	V																			
佛光大學		V(全程在實習單位指導)			V(不定期訪視輔導)															
明道大學	V																			
康寧大學			V(不定期訪視輔導)							V(全程在實習單位指導)										
中信金融管理學院																			V(每師上限20人)	
馬偕醫學院										V(全程在實習單位指導)										V(不定期訪視輔導，依系所規定折計時數)
法鼓文理學院															V(上限開設1門課，至多3小時)					
國立臺灣戲曲學院															V(上限10人)					
文藻外語大學																	V(每門上限15人，每師上限20人)			
國立臺灣科技大學						V(無TA)			V(有TA)											
國立臺北科技大學																V(上限16人)				

本校及他校校外實習課程教師鐘點費核算方式

學校名稱	校外實習課程教師鐘點費核算方式	來源
國立臺北教育大學	◎教學實習【「國民小學教學實習(一)(二)」各2學分】 教學實習課程修習人數19人以下，教師授課鐘點總時數以4小時計，由1-2位教師擔任為原則；修習人數20人(含)以上，教師授課鐘點總時數以8小時計，由2-3位教師擔任為原則，其中得聘1位國民小學(幼兒園)具有實習專長、實務績優之校(園)長、主任或教師協同教學。每位教師本課程授課時數至多4小時，由各系協調安排。 ◎教育實習(大五) 實習指導教師每人指導實習學生人數以不超過十二人為原則，指導實習之輔導費，以每週輔導五位學生為一小時計，最多以二小時計，其輔導費採外加方式核發，核發標準比照公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表，並應支給差旅費。	國立臺北教育大學教學實習課程協同教學實施要點(103.05.28通過) 國立臺北教育大學教育實習實施辦法(112.6.28通過)
國立臺灣師範大學	除教育學程之教學實習課程及共同科體育課程外，其餘實習、實驗或上課時數高於學分數之課程其授課時數以0.5倍計算；由教師親自授課之課程得申請其授課時數以0.75倍計算；個別指導課程之授課時數以學分數乘以修課學生數計算；自主學習、校隊體育等課程不列計授課時數。	國立臺灣師範大學教師授課時數核計要點(111.05.11通過)
國立臺灣大學	第三條授課時數依下列標準計算： 二、實驗及實習：每節課以半小時計。但若實驗或實習由助教或助理負責時，該實驗或實習之時數不得再計入教師授課時數內。	國立臺灣大學專任教師每週授課時數計算標準及超授鐘點費核支準則(109.09.01通過)
國立政治大學	實習課程之時數均減半計算，但教育實習及語言實習依實際授課時數核計。	國立政治大學教師授課時數及超支鐘點費核計辦法
國立清華大學	實驗、實習、操作及其他非以教師講課為主之科目，其授課學分之計算以每週上課二小時者，一學期為1學分。	國立清華大學專任教師授課學分規定(86.03.20通過)

國立成功大學	本校教師授課時數依下列標準計算： (二) 實驗及實習：以授課滿 36 至 54 小時為 1 學分，折算為 1 至 1.5 鐘點。實驗或實習課若非教師親自指導，則該實驗或實習之時數，得由各學院規定是否計入教師授課時數內，但不得併入超支鐘點費計算。	國立成功大學教師授課鐘點原則及超授鐘點費、論文指導費計支要點(113.06.05 通過)
國立中興大學	第七條本校專任教師所授實習課程時數，得全數計入基本授課時數，但計入超支鐘點數時，以半數計算。 第十三條在其他機關學校已有專職之本校兼任教師，鐘點費支給以每週授課時數四小時為上限。 本校兼任教師若依教育部「專科以上學校教師資格送審作業須知」辦理教師資格審定作業，於各系所開設必、選修科目之實習、實驗課程，授課時數以二小時折計為一小時計算。 第十四條暑修授課教師鐘點費依「公立大專校院兼任教師鐘點費支給標準表」之夜間授課標準支領；實習課程鐘點費以半數計算。基本開班人數為二十人，人數達四十人以上，鐘點費應加五成計算。	國立中興大學教師授課時數及超支鐘點費核計辦法(112.12.22 通過)
國立陽明交通大學	四、各類型課程之授課時數計算原則： (三)見、實習課程 1. 一般實習課程以每週授課時數折半計算為原則，各學系實習課程時數計算方式，得依其規定，但應於校課程委員會通過後始得辦理。 2. 一般實習課程授課時數，以不得報支超授鐘點費為原則，其它因特殊教學需求者，得以專案簽奉教務長核定後辦理。 3. 臨床見、實習課程，依教育部頒臨床教師見、實習折算辦法計算門診教學、病房教學、手術或麻醉教學等臨床教學時數折算後總計平均每週以 5 小時為限；臨床病理討論會、臨床教學討論會及診斷教學，其授課時數折算後總計時數平均每週以 2 小時為限。均不得報支鐘點費與超授鐘點費。 4. 師資培育中心之教育實習指導教師指導一名實習教師每週以 0.25 小時核計。每週至多以 4 小時為限，且不得支領超授鐘點費。 5. 擔任臨床技能訓練(教學性 OSCE)訓練考官之時數由所屬單位報核時數為依據，平均每週以 1 小時為限，均不得報支鐘點費與超授鐘	國立陽明交通大學教師授課時數核計原則 (113.06.14 通過)

	點費。	
國立中央大學	實驗(習)課程、 專業實習課程授課2小時算1小時 授課鐘點。	國立中央大學教師授課鐘點核計規定 (113.06.19 通過)
國立中山大學	第七條各課程時數依下列原則核計： (一) 正課按課程時間表所列時數計算，實驗、實習或企業實習課程 按課程時間表所列時數折半核計 為原則。任課教師非親自到場指導，則不得計入教師授課時數內。	國立中山大學教師授課鐘點核計準則 (113.05.01 通過)
國立臺灣海洋大學	無	
國立中正大學	實習課、實驗課及書報討論課 按該課時數折半計算 ，每學期至多折算三小時。	國立中正大學教師授課時數核計要點 (113.06.24 通過)
國立高雄師範大學	無	
國立彰化師範大學	實習或實驗課程， 授課時數折半計算 ，惟教學實習或學分學時數一致者除外。	國立彰化師範大學教師授課時數及超支鐘點費核計辦法 (113.06.05 通過)
國立臺北大學	七、各課程核計規則如下，得計入超支鐘點時數： 8. 實習、實作 依各系(所)課程規劃表中開課屬性採計授課鐘點時數 。	國立臺北大學教師授課時數及超支鐘點費核計辦法 (113.04.24 通過)
國立嘉義大學	無	
國立高雄大學	依本校課程開課辦法開設之校外或業界實習課程，鐘點數 依大學部修課人數乘以0.1倍，研究生修課人數除以3倍計算，最多以鐘點數1倍為限 。 依本校課程開課辦法開設之非講授類課程（校內外實習、專題討論、書報討論、專題研究、論文、演說等），如有多門課程，合計仍以1門課程鐘點數計算，大學部雙班則以2門課程鐘點數計算。	國立高雄大學教師授課時數、超支鐘點費及論文指導費核計辦法 (112.11.10 通過)
國立東華大學	實習課、實驗課各 按該課程實際排定時數折半計算 ，且每位授課教師 每學期至多以3小時計 。	國立東華大學教師授課時數核計規定

國立暨南國際大學	無	
國立臺北藝術大學	無	
國立臺灣藝術大學	(一)、校內專業實習，必修、0 學分，由該當年級導師擔任為原則；不計開課時數(鐘點)，但得<u>比照「服務學習」課程提供指導費用</u>，由導師費項下勾支。 (二)、校外專業實習之開課，<u>以選修課(1-4 學分)為原則，不列計各學系(所)開課總時數，但得列計教師授課基本時數</u>；惟校外實習若於<u>非學期內(寒、暑假)開課，其授課鐘點得另計(每期另計鐘點以 2 小時為限)</u>。	國立臺灣藝術大學專業實習實施要點 (108.12.12 通過)
國立臺東大學	八、<u>全學期或全學年之實習課程，學生為全職實習且實習待遇或獎助學金達每月基本工資規定，教師授課時數以輔導每位學生零點二五小時計算</u>，每位指導教師<u>每學期以三小時為上限</u>，且不受超支鐘點四小時之限制。 九、收費之教育學程於日間開設之「各類科教材教法」及「教學實習課程」可計入基本授課時數，惟以四學時為上限。增加之授課時數得不受超支鐘點四小時之限制。	國立臺東大學教師授課時數及支給超支鐘點費辦法 (111.04.28 通過)
國立宜蘭大學	十四、本校學生校外實習課程(有指導教師前往學生實習地點指導者)，其教師授課時數計算方式如下： (一)<u>必修課程：依課程學分數折半核計。</u> (二)<u>選修課程：無修課人數下限，國內實習以每學分每學生核計 0.02 個鐘點；海外實習以每學分每學生核計 0.03 個鐘點。其鐘點總數不超過學分數之半數。</u> <u>同時有演講及實習時數之校外實習課程，若大學部課程學生人數低於 15 人或碩博士班課程學生人數低於 5 人，演講授課時數僅計入教師基本授課鐘點，不計入超支鐘點</u>；實習授課時數則依前項各款規定辦理。	國立宜蘭大學教師授課時數及超支鐘點費核計要點 (111.12.06 通過)
國立聯合大學	第四條實習、實驗課程 實習、實驗課程任課教師需親自到場指導，若無助教代課則<u>鐘點數按到場時數計算</u>；若<u>有助教代課則鐘點數按該科時數折半計算</u>。未親自到場指導者不計鐘點。	國立聯合大學教師授課鐘點數核計辦法 (112.12.12 通過)

國立臺南藝術大學	第二條 七、各系所「實務（專業）實習（實驗）」課程學分數，以該課程授課時數折半計算為原則。其指導教師授課時數為指導一名學生以四分之一小時核計，但最多核計三小時。此類課程為研究所零學分者，指導教師不列計授課時數。 第六條兼任「教育學程」實習輔導工作之實習指導教師，其授課時數之核減為指導一名實習教師以四分之一小時核計，但最多核減四小時，超過之部份不計入超支鐘點時數。	國立臺南藝術大學教師授課時數核計辦法 (110.06.16 通過)
國立臺南大學	1. 第四條教師需親自授課，授課時數計算方式如下： 二、實驗課、實習課或與實務操作相關等課程，授課時數超過學分數之科目，其鐘點費之計算以學分數加上時數超過學分數之部分折半計算。第十四條擔任舊制實習指導教師之實習指導鐘點以 2 小時為限，均不計入超支鐘點。 2. 五、教師鐘點費依日間授課鐘點費標準支給，核算方式如下： (一) 認證型實習課程指導教師鐘點費以每學分每生 0.02 小時計，每學期累計至多 1.5 小時為限，且不計入授課時數。 (二) 學生提交學分認證後，得於每學期末由各開課單位彙整簽請教務處核發鐘點費。 如事前發現教師輔導與訪視次數未確實、輔導訪視紀錄未繳交備查者，將視情節輕重不予核發鐘點費。 (三) 教師鐘點費由本校經費或教育部補助經費支應	國立臺南大學教師授課時數及支給超支鐘點費辦法(113.10.16 通過) 國立臺南大學院系（所）認證型實習課程作業程序(108.03.27 通過)
國立臺中教育大學	第十一條 實習課程(教育實習除外)採校外實習授課，鐘點費及差旅費由系(所、學位學程)相關會議決定依下列方式擇一核發： 一、依授課時數核發，不得另支領差旅費。 二、依授課時數折半計算，差旅費自本校年度預算經費項下支付，每學期至多支領五次。	國立臺中教育大學教師授課時數及支給超支鐘點費實施辦法 (106.03.28 通過)
國立體育大學	第四條 五、執行海外實習計畫之計畫主持人，經專案簽准者，每案得核減一小時。	國立體育大學教師授課時數及超支鐘點費核計辦法 (106.09.05 通過)
國立金門大學	(七)校訂共同必修實習課程：	國立金門大學教師授課時數規定

	1. 校內實習，每輔導 1 生，每學分每週發給 0.05 小時鐘點費，按學生實際實習週數發給。 2. 校外實習，每輔導 1 生，每學分每週發給 0.03 小時鐘點費，按學生實際實習週數發給。 3. 實習課程每位教師指導學生以 16 人為限。 (八)非上述所列實習課程：每輔導 1 生，每學分每週發給 0.03 小時鐘點費，按學生實際實習週數發給。	(113.09.04 通過)
國立臺灣體育運動大學	無	
國立屏東大學	六、(三)校外實習課程：教師每週鐘點時數以 每學分每生零點零二小時計 之，每學期每週鐘點時數 至多二小時為限 ，超過之時數列入愛心時數計算。	國立屏東大學教師授課暨鐘點時數計算實施要點 (111.11.21 通過)
臺北市立大學	六、各院、系(所、中心)開設校外實習課程，若為多位教師協同開課，開課單位應自訂分配比例，其 鐘點則依其協同比例計算 ，並納入教師個人鐘點時數規範，且每位教師 每學期至多支領四個校外實習課程鐘點 。	臺北市立大學校外實習實施要點 (111.09.27 通過)
東海大學	第十條 本校專兼任教師於校外實習課程授課時數計算規定如下： 一、社工系碩士班實習課，以授課時數每 4 小時折算為 1 小時；學士班以授課時數每 2 小時折算為 1 小時。 二、其他各系所至企業或機構校外實習課程，修課學生人數 1-10 人者核計 1 小時授課時數；11-20 人者核計 2 小時授課時數；21 人以上者核計 3 小時授課時數。授課時數至多以開課學分數為計算上限。 三、各系所同一學期所開之多門校外實習課程，如選課學生皆相同者，其授課鐘點僅計算一次。	東海大學教師授課時數與鐘點核計辦法 (113.05.08 通過)
輔仁大學	四、授課鐘點之計算原則 (六)實驗及實習課程(包含課程內容有實習事實而未列實習學分者)，其課程之實施若由教師親自負責，則鐘點按實際上課時數或核准之實習時數折半計算。	輔仁大學開課原則及教師授課鐘點計算辦法 (105.06.16 通過)
東吳大學	無	

中原大學	無	
淡江大學	無	
中國文化大學	壹、鐘點數計算方法： 一、實習或實驗課程鐘點 依授課時數折半計算	中國文化大學教師授課時數及超支鐘點費計算原則 (113.01.03 通過)
逢甲大學	八、各開課單位依教務處公告時程，配合辦理教師授課時數核計及鐘點費核撥作業，相關原則如下。 (五) 擔任指導學習導師、校外專業實習導師等輔導工作者， 依輔導人數核算輔導費 。	逢甲大學教師授課時數及鐘點費核計要點 (112.02.03 通過)
靜宜大學	第五條 教師 每授課一小時依其職等給予一個鐘點費 ，但依規定不給予鐘點費或專簽核備者，從其規定或簽文意見辦理。 除校定課程外，實驗(實習)課程，應具學分數，由教師親自授課依授課時數核發鐘點費， 多人合授者，依分工比例分攤鐘點 時數，惟 每位教師單一學期至多兩班或三小時 。 擔任學士班操作型實驗(實習)課程，同一課程配置授課教師一至兩人，須親自準備實驗(實習)前置作業以及實驗(實習)教室善後作業，適用第八條第一項第一款十四學分上限。 教師擔任實驗(實習)課程時數，列入各單位開課時數預算內。 校外實習課程不核計教師鐘點費，該費用另依「靜宜大學校外實習辦法」辦理。 第六條 加退選後因修習人數未達開課標準而停開之課程，依停開前實際授課時數支付鐘點費。	靜宜大學教師授課時數鐘點費核計辦法 (112.05.24 通過)
長庚大學	無	
元智大學	第十五條 實習(演習、實驗)課如 有安排時段教室 ，應符合開課人數下限之規定，授課教師應到場指導， 以實際授課時數折半計算鐘點費 ，惟以 一般方式上課之實習(演習、實驗)課 ，仍 按實際授課時數計算 。專業實習(演習、實驗)課程如 未安排時段或教室者 ，得 以學生人數計算(每名以 0.25 小時計) ，但最高為 3 小	元智大學教師授課時數及抵免辦法 (112.12.13 通過)

	時。	
中華大學	第十三條 實驗、實習課之鐘點以 <u>上課時數之 2/3 計算</u> 。	中華大學開課、排課暨授課鐘點辦法
大葉大學	第二條 教學實驗和實習之時間，以二小時作一小時鐘點費計算，若非由教師親自指導者，不計鐘點費。 屬醫事類科學系之實驗和實習課程鐘點核計標準，另定之。 非屬醫事類科學系之校外實習課程，應依本校學生校外實習辦法規定，於學生實習期間進行訪視及輔導，課程鐘點數以 <u>每一實習學生，採計零點一鐘點</u> 。	大葉大學教師授課鐘點費發放辦法 (113.04.25 通過)
華梵大學	第三章 授 課 第十八條 本校專任教師每週基本授課時數規定如下： 四、實驗、實習等科目之指導， <u>每二小時作一小時計</u> 。	華梵大學教師服務規則 (110.08.04 通過)
義守大學	第 八 條 教師親自擔任校內必修實驗、實習課程者， <u>鐘點費以時數計</u> 。每一門實驗、實習課 <u>每週以不超過三小時為原則</u> ； <u>超過者</u> ，另 <u>以專簽核准</u> 或調整實驗、實習課每週授課時數。	義守大學教師授課時數及鐘點費核計辦法 (112.01.04 通過)
世新大學	無	
銘傳大學	無	
實踐大學	無	
高雄醫學大學	第 3 條 計算原則 一、各正課、實驗及實習課程，係以該科目之學分數計算為基準。體育、英語聽講實習、服務學習及全民國防教育軍事訓練課程 <u>依教師實際授課時數計算</u> 。 二、各課程以 18 週為原則，正課、實驗及實習課程以教務處公告之學分數為基準，自行加課部分不予計算授課時數。 第 4 條 二、實驗課程（含課堂實習）： (一)依整學期實際授課時數折半核計為原則。 (二)每班 35 名學生得安排 1 位教師授課，每逾 35 名以上學生得增加 1 位教師，其教師安排人數計算方式如下：	高雄醫學大學教師基本授課時數核計辦法 (112.10.17 通過)

	1. 1-35 名得安排 1 名教師授課。 2. 36-70 名得安排 2 名教師授課。 3. 71-105 名得安排 3 名教師授課。 4. 106-140 名得安排 4 名教師授課。 5. 141-175 名得安排 5 名教師授課。 (三) 若系所、中心師資、資源有限，經系所、中心會議討論後，僅安排 1 名教師授課，且選課學生人數超過 35 名時，得增加教師每週授課時數，增加授課時數計算方式為： 1. 36-49 名得計授課時數為實際授課時數折半$\times 1.2$ 倍。 2. 50-63 名得計授課時數為實際授課時數折半$\times 1.4$ 倍。 3. 64-77 名得計授課時數為實際授課時數折半$\times 1.6$ 倍。 4. 78-91 名得計授課時數為實際授課時數折半$\times 1.8$ 倍。 5. 92-105 名得計授課時數為實際授課時數折半$\times 2$ 倍。 (四) 惟教師人數安排超過前款之課程，其時數則依課程進度表列名之教師均分。	
南華大學	第五章 授 課 第廿六條 實習、實驗、設計及製圖等科目之折算鐘點費標準另訂之。	南華大學教師待遇及服務規則 (111.05.23 通過)
真理大學	第七條 實習課程，其課程之實施若由教師親自負責，則鐘點按實際上課時數折半計算。	真理大學專任教師減授及超授時數核算辦法 (113.05.13 通過)
大同大學	無	
慈濟學校財團法人 慈濟大學	實驗、實習、實作課程如全學期由同一位教師授課者，以每週授課小時數折半後$\times 18$ 週計算。實驗、實習、實作課程之協調時數，依第二目辦理。 社工系實習課程授課時數以$[(\text{修課人數} \div 10) \times \text{該課程學分數} \times 18 \text{ 週}]$為個別實習課程之核給總時數；護理系實習課程授課時數計算，以學生實習時數$\div 2$ 核給。 同一教師於同一時間指導兩組(含)以上學生者，其授課時數不得重複計算。	慈濟大學教師授課時數核計辦法 (106.04.14 通過)
臺北醫學大學	見、實習課程：	臺北醫學大學教師授課鐘點核計辦法

	(一)醫學系及牙醫學系：依本校參考「全國各公私立醫學校院臨床見（實）習教學共同注意事項」所訂定之「專、兼任教師見（實）習教學授課時數表」計算之，計算結果於每學年末由開課單位提供教務處彙整並核計得計學分。 (二)其他學系：各學系每一見、實習課程每班可排定教師一位，負責見、實習課程之規劃、統籌行前事宜、處理學生見、實習突發狀況及彙集學生成績至系主任處登錄，該教師得計該學分數之二分之一；若安排教師二位（含）以上，則得以該科學分數平均計算得計學分。 (三)各開課單位另定有見、實習課程得計學分計算方式，則依其規定，但應於教務會議通過後始得辦理。	(109.07.27 通過)
中山醫學大學	三、實習課： (一)醫事相關學系： (1)教師於本校附設醫院帶學生實習臨床教學科目之鐘點數，得比照附設醫院醫教部相關規定計算。臨床教學鐘點以該職級義務鐘點之 70%為上限。 (2)演講課式教學鐘點數以實際授課時數計算。 (3)護理系回覆示教及臨床實習鐘點數以每週授課時數×授課週數÷2。 (二)各學系臨床實習之安排： (1)各學系每一實習課程每班可排定教師一位，負責實習課程之規劃、處理學生實習突發狀況、批改實習日誌、學習護照、參加實習座談會議及彙整學生成績，該學期得以 2 學分計算；若安排教師二人(含)以上則學分數均分。 (2)特殊原因需超過 2 學分以上者，需經專簽核准原則辦理。	中山醫學大學教師授課鐘點計算辦法 (113.07.25 通過)
長榮大學	學生校外實習課程指導費核算說明如下： (一)實習週數：學生實習時間以週數計，若為短期多次形式，則以累計 40 小時為一週計。 (二)指導費計算方式：以指導學生數乘以教師職級鐘點費及實習週數，再乘以 0.13。 (三)每位教師指導學生以 20 人為限，同一期間多位教師指導同一學生時，只給付一位指導教師費用。	長榮大學實(見)習指導費給付標準作業辦法 (113.08.01 通過)

中國醫藥大學	無	
玄奘大學	無	
亞洲大學	九、實驗、實習或屬實習性質之專題課程(如初級會計學專題、中級會計學專題、社區服務．．．等)，按授課時數折半計算鐘點數，但每一課程每週以不超過三小時為限。 實質為實驗、實習或屬實習性質之專題，而非以實驗、實習或專題稱之之課程，其鐘點數之計算同前項規定。 醫事、護理等相關學系擔任實驗、實習課程授課教師或分組指導學生實驗(作)、實習課程者，其鐘點費核計規定	亞洲大學學生校(海)外實習作業規 (112.9.27 通過) 亞洲大學教師授課時數暨 (113.10.09 通過)
開南大學	無	
佛光大學	第 14 條 實習課程之鐘點數計算方式如下： 一、凡實習輔導教師必須在實習單位現場全程指導學生實習者，其鐘點數依該課程學分數之 1.5 倍計算。 二、證照類型實習輔導教師，其鐘點數依該課程學分數等比例計算。 三、凡實習輔導教師未於實習現場全程指導而採不定期訪視輔導者，其鐘點數依實習課程學分數折半計算。 以上各案負責實習輔導教師於實習期間應負督導之責，協助學生解決實習問題，並負責成績考評等行政作業。 實習輔導教師至實習單位訪視、輔導之差旅費，依本校教職員工國內公差派遣暨差旅費報支辦法辦理。	佛光大學學生實習辦法 (111.05.24 通過)
明道大學	無	
康寧大學	九、實習課任課教師需親自到場指導，各系、科實習鐘點費計算方式如下： (一) 按規定教師必需在實習單位現場全程指導學生實習者，按實際在場時數，以 2 小時折算 1 小時計算鐘點費。 (二) 教師採定期或不定期赴實習場所巡迴督導或指導學生實習者，每班級按學生實習學分數乘 1.2 倍計算鐘點費，但夜間部及	康寧學校財團法人康寧大學教師授課鐘點及鐘點費計算要點 (113.01.24 通過)

	假日專班按每班級學生實習學分數乘 1.3 倍計算鐘點費。其教師實習指導鐘點之核配算法為：學分數 × 倍數（日間 1.2 倍，夜間或假日專班 1.3 倍）×（教師所帶實習學生人數）／按開課年級之入學學年度核定招生名額）。若單班核定招生名額高於 50 者，得以 50 為分母。雙班以上，分母應以平均數表示。 （三）學期中實習指導列入專任教師授課總鐘點數計算，寒暑假實習指導，得列計專任教師學期授課鐘點。	
中信金融管理學院	第六條 計算原則： 五、校外實習課程輔導教師之鐘點數規範如下： （一）學期間之校外實習課程，以修課學生每 2 人核計 0.1 個鐘點，並依實際實習期程核計後納入授課鐘點時數申報。 （二）寒暑期間之實習課程，以修課學生每 2 人核計 0.1 個鐘點，但不計入學期授課鐘點，鐘點數依下列方式計算： 1. 為期一個月(或 160 小時以上)之實習，以 9 週核計。 2. 為期二個月(或 320 小時以上)之實習，以 18 週核計。 （三）輔導全學年校外實習學生者，其鐘點數依本款第一目核計後分兩學期核發鐘點費。 （四）每位教師輔導學生人數以不超過 20 人為上限。	中信金融管理學院教師授課鐘點數及鐘點費計算辦法 (111.10.27 通過)
馬偕醫學院	第五條 五、實習課程： 教師全程於實習場所實施教學者，依實際教學時數折半計算，並依折算後時數核支鐘點費。 教師僅於實習期間定期(或不定期)到實習場所訪視及輔導學生，依系所規定折計時數，並列計為特殊教學時數，不得核支鐘點費。	馬偕學校財團法人馬偕醫學院教師授課時數計算辦法 (113.11.01 通過)
法鼓文理學院	五、校外實習課程之鐘點計算以每指導一位學生 0.5 小時計之，每位老師每學期以開設一門實習課為原則，每門實習課教師之鐘點數，最多以三小時為限。	法鼓文理學院學生校外實習課程實施要點 (106.03.15 通過)
國立臺灣戲曲學院	職場實習課程教師鐘點費核算方式： （一）每輔導1生，每週核給0.2小時鐘點費，暑期核給8週、學期核給18週。 （二）為顧及輔導品質，每位教師以輔導10人為限。 （三）輔導鐘點數不計入教師基本及超支鐘點數，並請各系於開學第	國立臺灣戲曲學院職場實習課程開設要點 (109.04.15 通過)

	一週內將教師輔導清冊送交教務處計算鐘點。	
文藻外語大學	(一) 每輔導1生，每週發給0.1小時鐘點費。 (二) 每門實習課程輔導學生人數以15人為上限。 (三) 每位教師每學期至多輔導20人為上限。 (四) 實習課程鐘點費計算，不受超授鐘點數上限之限制。	文藻外語大學學生校外實習課程開設要點 (112.03.07 通過)
國立臺灣科技大學	6、教師指導實習課若有 TA、助教協助者，或任課教師非自始至終在場者，鐘點折半計算；教師親自全程參與者，鐘點數以實習課時數計算。《73.07.04 第十三次教學主管座談會、80.10.18 第八十次教務會議》	國立台灣科技大學鐘點費列報注意事項 (113.05.07)
國立臺北科技大學	教師鐘點費： 一、暑期實施，每輔導1生，每週發給0.25小時鐘點費，發給8週。 二、學期/學年實施，每輔導1生，每週發給0.25小時鐘點費，按學生實際實習週數發給。 三、有關校外實習每位教師指導學生以 16 人為限，且不計入教師超支鐘點。	國立臺北科技大學日間部大學部「校外實習」課程開設準則(111.12.08 通過)

國立臺北教育大學開課實施辦法

88.01.22 教務會議通過實施
94.12.21 教務會議修正通過
95.5.24 教務會議修正通過
103.12.17(103)學年度第1學期第2次教務會議修正通過
104.12.16(104)學年度第1學期第2次教務會議修正通過
105.03.23(104)學年度第2學期第1次教務會議修正通過
105.04.21(104)學年度第2學期校務基金管理委員會審議通過
105.10.19(105)學年度第1學期第1次教務會議修正通過
106.1.3(105)學年度第1學期校務基金管理委員會審議通過
106.11.1(106)學年度第1學期第1次教務會議修正通過
107.3.28(106)學年度第2次校務基金管理委員會審議通過
109.04.08(108)學年度第2學期第1次教務會議修正通過
109.05.19(108)學年度第6次校務基金管理委員會審議通過
110.05.19(109)學年度第2學期第2次教務會議審議通過
113.12.18(113)學年度第1學期第2次教務會議審議通過

- 第一條 本校各開課單位每學期開課之科目名稱、時數、學分數應依照校訂之學年度課程計畫表實施。但因特殊需要並依程序經校課程委員會通過，且無必修科目之領域內涵、學分數或時數異動或該項修訂限縮學生權益情形之課程，不在此限。各開課單位修訂新學年度課程計畫表，除下列情形外，得追溯適用舊生，開課單位應公告學生週知，並主動積極輔導學生修習課程：
- 一、畢業學分數架構(含畢業總學分數、必修及選修科目總學分數)異動。
 - 二、必修科目之領域內涵、學分數或時數異動。
 - 三、該項修訂限縮學生權益。
 - 四、經教育部核定之師資職前教育課程。
- 第二條 本校課程包含校共同課程暨通識領域課程、各系(所、學位學程)專門課程及各式學程課程。
- 第三條 開課人數上下限以上課教室、教學設備、課程性質、經費成本等為考量因素，標準如下：
- 一、日間學制學士班下限為十人，上限以五十人為原則。
 - 二、日間學制碩士班下限為四人，上限以二十五人為原則。
 - 三、日間學制博士班下限為二人，上限以二十五人為原則。
 - 四、碩士在職專班下限為六人(惟EMBA及外島班下限為七人)，上限以三十五人為原則。
- 校共同課程暨通識領域課程、遠距教學課程、各式學程課程、雙主修課程、輔系課程、暑期課程等開課人數下限，如有相關規定，應依規定辦理。
- 各系(所、學位學程)如有特殊困難，單班之系(所、學位學程)，一個年級准有一科目最低開課人數日間學制學士班降至七人、日間學制碩士班第一年降至二人、第二年三人、日間學制博士班降至一人、碩士在職專班降至五人(EMBA及外島班降至六人)，以此類推。
- 第四條 每學期開課之時程及相關規定，由教務處擬定後公告實施；進修學制之開課時程及相關規定，由進修推廣處擬訂後公告實施。通識課程及各式學程課程由開課單位協調安排授課教師及相關事宜，各系(所、學位學程)專門課程則由系(所、學位學程)負責安排開課事宜。
- 第五條 本校課程異動之申請程序(包括架構、科目中英文名稱、學分數、時數、修別等)：
- 一、通識課程：由通識教育中心提出後，經通識教育委員會議及校課程委員會議審

議，提教務會議通過後實施。

二、專門課程：總學分數之架構更動，經系(所)、院課程委員會、校課程委員會會議審議，提教務會議通過後實施。各系(所)之必修課程，經系(所)、院課程委員會通過後，送教務處(進修推廣處)備查。但院課程委員會之決議經查核有違學則及其他相關規定時，教務處(進修推廣處)得通知重新審議。學位學程課程異動，經學位學程課程委員會、校課程委員會會議審議，提教務會議通過後實施。

三、學程課程：學分學程由相關系(所、學位學程)、院課程委員會通過後，送教務處備查；跨學院學位學程之學分學程則由學位學程課程委員會、校課程委員會會議審議，提教務會議通過後實施。教育學程必需經校課程委員會會議審議，提教務會議通過後實施。

四、一百零五學年度起，新開一門學分數與時數不一致之課程或維持課程原學分數但提高其課程時數，應符合下列原則之一，且應送校課程委員會會議審議，提教務會議及校務基金管理委員會通過後實施：

(一)依學則第二十二條，課程名稱明列為「實習」或「實驗」者。

(二)同時刪除一門近一學年內曾開設，且仍列於課架之學分數與時數不一致之課程，或維持其學分數但減少課程時數者。

(三)為同學制或不同學制之多班合班開課，且修課人數至少為四十人者。

五、同學制單班之系(所、學位學程)，同屆一課程欲開設多於一班者，應送校課程委員會會議審議，提教務會議及校務基金管理委員會通過後實施。(一百零四學年度以前已開設之課程不在此限)

第六條 每學期開設之課程，應於該學期選課前公佈開課科目、課程大綱、內容、教材及任課教師，供學生選讀。

第七條 各學期教師授課時數依本校「教師授課時數計算要點」辦理。

第八條 暑期開班日間學制課程以教務處公告之下列二類課程為限：

一、第一類課程：日間學制學士班於當學年度第一或第二學期曾開授之課程，但不含教育學程涉教學觀摩、試教及教學實習之師資職前教育課程。

二、第二類課程：於當學年度第一或第二學期末未曾開授之選修課程。

第九條 暑期課程由各開課單位提出申請，其開課相關規定及時程依教務處之公告辦理。第二類課程於開課前應經該教學單位課程委員會審查通過。

第九條之一 每位教師於暑期開課之課程以二科為限。

第九條之二 暑期開課教師之授課鐘點費支給原則如下：

一、第一類課程：依教育部「公立大專校院兼任教師鐘點費支給標準表」之夜間授課鐘點費標準支給。

二、第二類課程：教師授課時數不支給暑期教師授課鐘點費。但得計入當學年度或次學年度第一學期教師每週授課時數。當學年度或次學年度第一學期已超過授課時數標準者，得於次學年度第一學期報支超支鐘點費。

第十條 本辦法經教務會議審議通過後實施。但涉及校務基金經費相關之事項，須送校務基金管理委員會審議。

提案編號：8

國立臺北教育大學第 234 次行政會議提案	
案由	新訂國立臺北教育大學自主學習課程實施辦法，提請審議。
說明	一、本案經 114 年 3 月 26 日行政會議討論續辦。 二、經 114.3.26 行政會議裁示「請教務處研議 MOOCs 是否納入自主學習課程類型中，以及各類型之成績評量方式；另，就自主專題探究課程之實施方式(包括開課方式、評量方式、任課教師鐘點費等)再與各學術單位研議後續新法制定方向，並於行政會議正式提案討論。」故教務處於 114 年 4 月 16 日教務會議針對「MOOCs 是否納入自主學習課程類別？」與「自主專題探究課程之實施方式」提請師長討論，會議決議： (一)自主學習課程實施辦法第五條同意採計學分之「教學單位」請再明確說明執行學分採計單位。 (二)成績計算方式：以開課方式進行的課程，成績須以百分制登錄。 (目前無法登錄「通過」或「不通過」，只要是開課課程可能涉及課綱上傳，登打成績，也可能要做期末問卷調查) (三)MOOCs 暫納入自主學習課程類別，各系所/學程可提出認可之線上學習平臺以供參考。 (四)將統整與會委員討論建議，重新研議本校自主學習課程實施辦法草案內容並提行政會議審議後，再提教務會議審議「國立臺北教育大學自主學習課程實施辦法」。 綜上，已據以修改條文提請本次行政會議審議。 三、本校為發展多元學習模式，提供豐富且彈性的學習環境，以提升學生自主學習與跨域探索能力，擬新訂「國立臺北教育大學自主學習課程實施辦法」，草案計七條，其條文如次： 第一條 立法目的。 第二條 自主學習課程之類型。 第三條 申請資格與申請方式。 第四條 選課、成績及學分認列方式。 第五條 學分認列方式與自主學習課程畢業學分數之上限。 第六條 未盡事宜之辦理方式。 第七條 核決權限。 四、檢附條文總說明、條文說明及全條文如附件 1、2、3。
辦法	經本次行政會議審議通過後，續提教務會議審議。
決議	一、第二條第一款有關 MOOCs 所列學習平臺過於廣泛，請刪除「如」、「等」之字眼並明定本校認可之國內外線上學習平臺；同時考量各學系專業領域之特殊性，保留「或經其他系所/學位學程認可之學習平臺」。 二、請明列各類自主學習類型之學分認列屬性，並於教務會議審議前，彙整開課單位之問題、困難與其因應方式。 三、餘照案通過，續提教務會議審議。

提案單位：教務處

國立臺北教育大學自主學習課程實施辦法草案總說明

本校為發展多元學習模式，提供豐富且彈性的學習機會，以提升學生自主學習能力，新訂「國立臺北教育大學自主學習課程實施辦法」草案，計七條，其條文如次：

第一條 立法目的。

第二條 自主學習課程之類型。

第三條 申請資格與申請方式。

第四條 選課、成績及學分認列方式。

第五條 學分認列方式與自主學習課程畢業學分數之上限。

第六條 未盡事宜之辦理方式。

第七條 核決權限。

國立臺北教育大學自主學習課程實施辦法草案 條文說明

條文	說明
第一條 本校為發展多元學習模式，提供豐富且彈性的學習機會，以提升學生自主學習能力，訂定「國立臺北教育大學自主學習課程實施辦法」（以下簡稱本辦法）。	立法目的。
第二條 本辦法所稱自主學習類型包括： 一、MOOCs：修習本校或國內外線上學習平臺，如：Coursera、edX、FutureLearn、Udacity、教育部磨課師、中華開放教育（Openedu）、教育網開放教育（Ewant）等，或其他經系所/學位學程認可之學習平臺所開設之大規模開放式線上課程（Massive Open Online Courses，MOOCs）。 二、「自主專題」課程：由各學系學生個別或組成小組進行自主專題探究。 三、通識教育中心「自主學習：自主探究」課程：由教師和學生共構自主學習課程，由教師開課並指導學生執行自主學習計畫。 四、通識教育中心「自主學習：募課」：由學生自主提出課程主題，該主題須為校內未開設類似之課程，符合高等教育目標，且非以考取證照或通過測驗為主要目的。	自主學習課程之類型。

條文	說明
第三條 本辦法施行對象為本校在學之大學部學生，各類型之申請方式如下： 一、MOOCs：學生修讀前須提出課程修讀申請，依採認課程類別（專門課程）送開課單位審核通過，始得開始進行修讀。 二、「自主專題」課程：由各學系開設課程，於選課期間開放學生自由選修。 三、通識教育中心「自主學習：自主探究」課程：由通識教育中心邀請教師開設課程，於選課期間開放學生自由選修。 四、通識教育中心「自主學習：募課」： （一）由學生自主提出單門課程主題，並敘明課程目標、課程內容規劃等事項，於通識教育中心公告時程內申請開課審核，經審核通過後實施。 （二）募課提案之學生成員可由不同院、系、年級組成，並推舉一人擔任召集人。	申請資格與申請方式。
第四條 各類自主學習課程選課、成績及學分認列方式： 一、MOOCs： （一）每門課程之上課時數至少應 9 小時以上；達 9 小時核算為 0.5 學分，達 18 小時核算為 1 學分，超過 18 小時未滿 36 小時仍核算為 1 學分。	選課、成績及學分認列方式。

條文	說明
(二)課程學分可跨學期累計，累積達 2 學分後，應於教務處公告受理時間內，繳交課程證明（課程大綱或簡介）、作業報告、完課證明等，由教務處送各開課單位審查，通過後，學分採計登錄於次學期。 (三)經開課單位同意採計之學分，得認列為專門學分或彈性課程學分，並採計為學生之畢業學分數。 二、「自主專題」課程： (一)每門課程為 2 學分，於選課期間開放學生自由選修。 (二)學生於規定期間內，以個別或小組的方式，提出專題探究計畫（至少 36 小時），授課教師與學生不定期討論學習進度，並於修課當學期完成課程。 (三)自主專題課程成績計算以百分制方式實施。 三、通識教育中心「自主學習：自主探究」課程： (一)於選課期間開放學生自由選修，於規定期間內繳交自主學習計畫初稿供授課教師審查。 (二)申請資格與申請方式、成績及學分認列、課程獎勵補助方式等相關事宜依本校通識自主學習課程實施	

條文	說明
要點規定辦理之。 四、通識教育中心「自主學習：募課」： (一)由教務處課務組配課，該學分不受學期選課上限學分限制。 (二)申請資格與申請方式、成績及學分認列、課程獎勵補助方式等相關事宜依本校通識自主學習課程實施要點規定辦理之。	
第五條 自主學習課程經開課單位同意採計之學分，得認列為學生之畢業學分數，並以 6 學分為上限。	學分認列方式與自主學習課程畢業學分數之上限。
第六條 本要點若有未盡事宜，依本校相關法令規章辦理。	未盡事宜之辦理方式。
第七條 本要點經教務會議審議通過後公告實施。	核決權限。

國立臺北教育大學自主學習課程實施辦法草案(待修)

114.0.0教務會議審議通過

第一條 本校為發展多元學習模式，提供豐富且彈性的學習機會，以提升學生自主學習能力，訂定「國立臺北教育大學自主學習課程實施辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本辦法所稱自主學習類型包括：

- 一、MOOCs：修習本校或國內外線上學習平臺，如：Coursera、edX、FutureLearn、Udacity、教育部磨課師、中華開放教育(Openedu)、教育網開放教育(Ewant)等，或其他經系所/學位學程認可之學習平臺所開設之大規模開放式線上課程(Massive Open Online Courses, MOOCs)。
- 二、「自主專題」課程：由各學系學生個別或組成小組進行自主專題探究。
- 三、通識教育中心「自主學習：自主探究」課程：由教師和學生共構自主學習課程，由教師開課並指導學生執行自主學習計畫。
- 四、通識教育中心「自主學習：募課」：由學生自主提出課程主題，該主題須為校內未開設類似之課程，符合高等教育目標，且非以考取證照或通過測驗為主要目的。

第三條 本辦法施行對象為本校在學之大學部學生，各類型之申請方式如下：

- 一、MOOCs：學生修讀前須提出課程修讀申請，依採認課程類別(專門課程)送開課單位審核通過，始得開始進行修讀。
- 二、「自主專題」課程：由各學系開設課程，於選課期間開放學生自由選修。
- 三、通識教育中心「自主學習：自主探究」課程：由通識教育中心邀請教師開設課程，於選課期間開放學生自由選修。
- 四、通識教育中心「自主學習：募課」：
 - (一)由學生自主提出單門課程主題，並敘明課程目標、課程內容規劃等事項，於通識教育中心公告時程內申請開課審核，經審核通過後實施。
 - (二)募課提案之學生成員可由不同院、系、年級組成，並推舉一人擔任召集人。

第四條 各類自主學習選課、成績及學分認列方式：

一、MOOCs：

- (一)每門課程之上課時數至少應 9 小時以上；達 9 小時核算為 0.5 學分，達 18 小時核算為 1 學分，超過 18 小時未滿 36 小時仍核算為 1 學分。
- (二)課程學分可跨學期累計，累積達 2 學分後，應於教務處公告受理時間內，繳交課程證明（課程大綱或簡介）、作業報告、完課證明等，由教務處送各開課單位審查，通過後，學分採計登錄於次學期。
- (三)經開課單位同意採計之學分，得認列為專門學分或彈性課程學分，並採計為學生之畢業學分數。

二、「自主專題」課程：

- (一)每門課程為 2 學分，於選課期間開放學生自由選修。
- (二)學生於規定期間內，以個別或小組的方式，提出專題探究計畫（至少 36 小時），授課教師與學生不定期討論學習進度，並於修課當學期完成課程。
- (三)自主專題課程成績計算以百分制實施。

三、通識教育中心「自主學習：自主探究」課程：

- (一)於選課期間開放學生自由選修，於規定期間內繳交自主學習計畫初稿供授課教師審查。
- (二)申請資格與申請方式、成績及學分認列、課程獎勵補助方式等相關事宜依本校通識自主學習課程實施要點規定辦理之。

四、通識教育中心「自主學習：募課」：

- (一)由教務處課務組配課，該學分不受學期選課上限學分限制。
- (二)申請資格與申請方式、成績及學分認列、課程獎勵補助方式等相關事宜依本校通識自主學習課程實施要點規定辦理之。

第五條 自主學習課程經開課單位同意採計之學分，得認列為學生之畢業學分數，並以 6 學分為上限。

第六條 本要點若有未盡事宜，依本校相關法令規章辦理。

第七條 本要點經教務會議審議通過後公告實施。

提案編號：9

國立臺北教育大學第 234 次行政會議提案	
案由	有關研擬本校通識自主學習課程實施要點(草案)，提請討論。
說明	一、為鼓勵學生自主學習，並培養跨域探索及終生學習之精神，特依據「國立臺北教育大學自主學習課程實施辦法」之規定，擬訂定「國立臺北教育大學通識自主學習課程實施要點(草案)」。 二、通識之自主學習課程類型為： (一)通識教育中心「自主探究」課程：由教師和學生共構自主學習課程，由教師開課並指導學生執行自主學習計畫。 (二)通識教育中心之「募課」：由學生自主提出課程主題，該主題須為校內未開設類似之課程，符合高等教育目標，且非以考取證照或通過測驗為主要目的。 三、成績及學分認列：成績計算得以百分制，或以「通過」或「不通過」方式實施。 四、自主學習課程以認列畢業學分 4 學分為上限。 五、本案業經本校 4 月份主管會報審議，「國立臺北教育大學通識自主學習課程實施要點(草案)」逐條說明如附件 1、要點(草案) 如附件 2。
辦法	經行政會議、教務會議審議通過後公告實施。
決議	一、第四點第一款修正為：『「自主探究」、「募課」成績計算以「通過」或「不通過」方式實施』。 二、第六點第二款修正為：「……，最高可補助經費 24,000 元。申請補助之經費，須依相關規定辦理，如附表。」，並請完備委員會審議機制，審議各項課程補助。 三、餘照案通過，續提教務會議審議。

提案單位：通識教育中心

國立臺北教育大學通識自主學習課程實施要點(草案)逐條說明

條文	說明
一、目的 為鼓勵學生自主學習，並培養跨域探索及終生學習之精神，特依據「國立臺北教育大學自主學習課程實施辦法」之規定，訂定「國立臺北教育大學通識自主學習課程實施要點」（以下簡稱本要點），俾學生得依據不同學習狀態及需求自主規劃學習方案。	本要點訂定之依據。
二、課程類型 本要點所稱自主學習課程類型包括： (一)自主探究：係由教師和學生共構自主學習課程，由教師開課並指導學生執行自主學習計畫。 (二)募課：係指學生基於強烈學習動機由團隊自主規劃 36 小時之學習時程，內容非為既有通識課程，並以跨域學習及議題導向為佳。 (三)自主學習課程採靈活自由的上課方式，如實體、線上、工作坊等，形式不拘。	本要點所稱自主學習課程之類型與定義。 為符應自主學習精神，鬆綁與翻轉現有教學活動，賦予多元學習彈性。
三、申請資格與申請方式 本要點施行對象為本校大學部學生，各類申請方式如下： (一)「自主探究」： 1.每學期開設至多 2 門，選修人數為 6 至 15 人。 2.學生於實施學期的前一學期，選修通識課程中已註明「自主探究」之課程，並於選課後開課前，提出自主學習計畫。由本校專任或於本中心教通識課程的兼任教師擔任開課教師。 3.經開課教師審查通過後，由開課教師於實施學期協助學生執行計畫。 4.學期末由開課教師檢核學生是否完成計畫，通過考評後核算 2 學分。 (二)「募課」： 1.應於實施學期的前一學期，由學生至少 6 人，於本中心公告之受理期限內，敘明課程目標、課程內容規劃及提出學習計畫書。 2.經通識教育委員會審核通過後實施。 3.每學期開設至多 2 門。「募課」學習時程為 36 小時，核算為 2 學分。 4.審核通過之「募課」課程，須由本校專任或於本中心教通識課程的兼任教師擔任主授教師。計畫書經審核	本要點施行對象與申請方式。 自主學習課程依其不同類型，分別列出其應依循之開課方式、課程活動進行與如何取得學分。

條文	說明
通過後，不得申請延後執行，如擬放棄執行，提出申請之學生須於當學期停修課程申請期限內依停修程序提出申請。 (三)每位學生每學期以參加一門課程為限，且同一學期不得修習 <u>本要點</u> 同性質之自主學習課程。	
四、成績及學分認列 (一)「自主探究」、「募課」成績計算 <u>得以百分制，或以「通過」或「不通過」</u> 方式實施。 (二)本校大學日間部學生修習通識課程須達 18 學分，其中本要點所稱自主學習課程至多選修 4 學分。	自主學習課程之成績評定方式、學分認列及其限制。
五、經費來源 由教育部相關計畫或校務基金支應。	自主學習課程所需經費來源。
六、經費獎勵、補助方式 (一)自主探究、募課：不支給教師授課鐘點費，給予指導教師每門獎勵新臺幣 8,000 元，並於教師提交結案報告時，核撥獎勵費用。 (二)課程補助：每年補助額度與件數，視當年度預算及本中心審查委員會通過審議補助。每門通過審查課程，提出計畫後實報實銷，最高可補助 <u>學生經費教材費</u> 24,000 元。申請補助之 <u>款項經費</u> ，須依相關規定辦理，如附表。 (三)其他有關自主探究、募課所需經費，得經通識教育委員會審議通過後申請之。 (四)申請通過此案補助後，不得重複報支校內其他單位有關自主學習補助。	相關經費獎勵之審議、補助方式及其限制。
七、權利與義務 (一)獲審核之課程應配合繳交自主學習課程成果報告電子檔寄至指定信箱，並請教師確實督導學生學習成效，其執行成果將列入未來計畫申請之評核依據。 (二)獲審核之課程應參加本校辦理的成果展示、心得發表、成果交流會等活動，且成果作品得於學校網站等處進行公開發表。	明訂自主學習課程之師生所應依循之權利與義務。
八、未盡事宜 本要點未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。	未盡事宜之處理方式。
九、核決權限 本要點經行政會議及教務會議通過後公告實施，修正時亦同。	本要點實施與修正程序。

國立臺北教育大學通識自主學習課程實施要點(會後修正如藍底字)

114 年 00 月 00 日本校第 113 學年度第 00 次行政會議

114 年 00 月 00 日本校第 113 學年度第 00 次教務會議

一、目的

為鼓勵學生自主學習，並培養跨域探索及終生學習之精神，特依據「國立臺北教育大學自主學習課程實施辦法」之規定，訂定「國立臺北教育大學通識自主學習課程實施要點」（以下簡稱本要點），俾學生得依據不同學習狀態及需求自主規劃學習方案。

二、課程類型

本要點所稱自主學習課程類型包括：

- (一)自主探究：係由教師和學生共構自主學習課程，由教師開課並指導學生執行自主學習計畫。
- (二)募課：係指學生基於強烈學習動機由團隊自主規劃 36 小時之學習時程，內容非為既有通識課程，並以跨域學習及議題導向為佳。
- (三)自主學習課程採靈活自由的上課方式，如實體、線上、工作坊等，形式不拘。

三、申請資格與申請方式

本要點施行對象為本校大學部學生，各類申請方式如下：

- (一)「自主探究」：
 - 1.每學期開設至多2門，選修人數為6至15人。
 - 2.學生於實施學期的前一學期，選修通識課程中已註明「自主探究」之課程，並於選課後開課前，提出自主學習計畫。由本校專任或於本中心教通識課程的兼任教師擔任開課教師。
 - 3.經開課教師審查通過後，由開課教師於實施學期協助學生執行計畫。
 - 4.學期末由開課教師檢核學生是否完成計畫，通過考評後核算2學分。
- (二)「募課」：
 - 1.應於實施學期的前一學期，由學生至少6人，於本中心公告之受理期限內，敘明課程目標、課程內容規劃及提出學習計畫書。
 - 2.經通識教育委員會審核通過後實施。
 - 3.每學期開設至多2門。「募課」學習時程為 36 小時，核算為 2 學分。
 - 4.審核通過之「募課」課程，須由本校專任或於本中心教通識課程的

兼任教師擔任主授教師。計畫書經審核通過後，不得申請延後執行，如擬放棄執行，提出申請之學生須於當學期停修課程申請期限內依停修程序提出申請。

- (三)每位學生每學期以參加一門課程為限，且同一學期不得修習本要點同性質之自主學習課程。

四、成績及學分認列

- (一)「自主探究」、「募課」成績計算得以百分制，或以「通過」或「不通過」方式實施。

- (二)本校大學日間部學生修習通識課程須達 18 學分，其中本要點所稱自主學習課程至多選修 4 學分。

五、經費來源

由教育部相關計畫或校務基金支應。

六、經費獎勵、補助方式

- (一)自主探究、募課：不支給教師授課鐘點費，給予指導教師每門獎勵新臺幣8,000元，並於教師提交結案報告時，核撥獎勵費用。

- (二)課程補助：每年補助額度與件數，視當年度預算及本中心審查委員會通過審議補助。每門通過審查課程，提出計畫後實報實銷，最高可補助學生經費教材費24,000元。申請補助之款項經費，須依相關規定辦理，如附表。

- (三)其他有關自主探究、募課所需經費，得經通識教育委員會審議通過後申請之。

- (四)申請通過此案補助後，不得重複報支校內其他單位有關自主學習補助。

七、權利與義務

- (一)獲審核之課程應配合繳交自主學習課程成果報告電子檔寄至指定信箱，並請教師確實督導學生學習成效，其執行成果將列入未來計畫申請之評核依據。

- (二)獲審核之課程應參加本校辦理的成果展示、心得發表、成果交流會等活動，且成果作品得於學校網站等處進行公開發表。

八、未盡事宜

本要點未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

九、核決權限

本要點經行政會議及教務會議通過後公告實施，修正時亦同。

國立臺北教育大學通識教育中心
自主探究、募課 課程補助申請經費項目表

<u>項目</u>	<u>單價</u>	<u>數量</u>	<u>總價</u>	<u>說明用途</u>
<u>印刷費</u>				<u>講義、手冊、資料等印刷裝訂與影印。</u> <u>印製成果資料。實報實銷，不得列印書籍或開立書籍名稱品項。</u>
<u>文具材料費</u>				<u>課程用文具費用。</u>
<u>講師鐘點費</u>				<u>課程講座，校外專家學者為限，每小時</u> <u>不超過2,000元。</u>
<u>講師費二代健</u>				<u>講師鐘點費x2.11%</u>
<u>保險費</u>				<u>校外學習用旅遊平安保險。</u>
<u>誤餐費</u>				<u>補助上限1,500元，每人每餐上限120</u> <u>元。</u>
<u>其他費用</u>				<u>凡前項費用未列之課程執行所需耗材，</u> <u>請於計畫書中詳細說明相關規劃，並於</u> <u>經費申請表 中列出經費項目、明細及</u> <u>用途說明。</u>
<u>小 計</u>				<u>最高上限申請補助為24,000元。</u>

備註：

1. 無法報支項目：列管性耗材（碳粉匣、墨水匣）、禮品。
2. 若購買物品單價超過 2,000 元將列入「非消耗品」，課程結束後，需交還承辦單位保管。
3. 此表並隨課程申請書，經通識教育委員會審議通過後，方能執行。
4. 補助範圍包含於成果展相關費用，累計於24,000元的補助額度。

臨時提案編號：1

國立臺北教育大學第 234 次行政會議提案	
案由	有關修正本校職員獎懲實施要點部分條文及獎懲建議表一案，提請審議。
說明	一、本校職員獎懲實施要點修正部分： (一)查現行本校職員獎懲實施要點（下稱實施要點）係於 96 年 2 月 27 日第 19 次行政會議通過，復報經教育部 96 年 3 月 12 日台人（二）字第 0960034476 號書函同意修正備查。茲以 96 年 3 月之後迄今，本校職員敘獎案件審查小組、職員甄審及考績委員會、助教評審委員會及約用工作人員考核小組，就職員獎勵案件之相關審議原則決議收錄於歷年職員敘獎案件審議原則摘錄中，為期使獎懲原則更臻明確，擬納入實施要點第八點並修正該點內容。 (二)次查實施要點第十點明定本校約用工作人員之獎懲比照辦理，鑒於約用工作人員已為本校行政主力，爰擬將渠等調整為實施要點之適用對象，於第二點中增列並刪除第十點。 (三)考量公務人員獎懲係提送職員甄審考績委員會審議、助教之獎懲提送助教評審委員會審議、約用工作人員之獎懲提送約用工作人員考核小組審議，爰擬修正第九點規定，明定依人員類別分別將敘獎案件提報職員甄審及考績委員會、助教評審委員會及約用工作人員考核小組進行審議。另依據教育部 110 年 7 月 15 日日臺教高（二）字第 1100081325 號函示，刪除第十一點「並經校長核定」等文字。 二、獎懲建議表修正部分： (一)查現行使用之獎懲建議表，係採人員類別區分方式將建議表分為 A 表（公務人員適用）、B 表（助教適用）、C 表（約用人員適用）及 D 表（專案助理、專案人員及計畫專任人員等適用）4 種表別，除 B 表未列有「職稱」欄位外，均列有「獎懲事由」、「具體事蹟說明」、「事由是否為職掌範圍內業務」、「機關來文敘獎文號或專簽敘獎案」、「有否領取工作津貼」、「近 3 年有否相同事由敘獎在案」等相關欄位，並請提報單位確實填寫各欄位內容。 (二)考量跨單位共同辦理案件之建議敘獎案，為期得整體檢視建議敘獎之具體內容、主協辦分工、建議獎勵人次、建議獎勵額度之合理性，且避免同一獎懲事項重複填寫。此外，跨單位建議敘獎案件，提案單位提報前應與案內所有單位確認提報敘獎人數與建議獎勵額度後再提報，以避免審議過程中發生爭議，爰於建議表下方增加提案單位提報建議表前應經案

	內各單位主管確認建議獎懲人員及額度之確認欄位，且加註如提案單位有調整他單位建議之獎懲人員及額度者，應於提報前取得該單位主管之同意，並保留相關佐證資料俾供審查小組審議參據等提醒文字。 (三)復衡酌現行建議表末核章欄位尚缺乏「主任秘書」、「副校長」之核章處，爰修擬調修本校職員獎懲建議表，以臻周妥。 三、本案業提送 114 年 3 月 12 日本校敘獎審查小組及同年 4 月 21 日本校 113 學年度第 5 次職員甄審及考績委員會審議通過。 四、檢附本校職員獎懲實施要點修正草案條文對照表如附件 1、修正草案如附件 2、職員獎懲建議表修正草案如附件 3、現行本校職員獎懲實施要點如附件 4、職員獎懲建議表如附件 5、歷年職員敘獎案件審議原則摘錄如附件 6。
辦法	審議通過後，報送教育部核備，於經教育部同意修正備查後生效實施。
決議	一、第十點不予刪除，並增列其他獎懲比照本要點之規定辦理之人員。 二、修正後通過。

提案單位：人事室

國立臺北教育大學職員獎懲實施要點修正草案條文對照表
(會後修正如藍底字)

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
二、本校職員（含助教及 <u>約用工作人員</u> ）之獎懲，除法令另有規定外，依本要點辦理。	二、本校職員（含助教）之獎懲，除法令另有規定外，依本要點辦理。	將約用工作人員納入本要點適用對象。
八、獎懲原則： （一） <u>首次承辦之新型業務，第一次屬職掌範圍外，第二次再承辦，即屬職掌範圍內。</u> 對於職責內應辦事項，除屬創新作法、簡化流程、 <u>困難度高、處理緊急任務或偶發事件圓滿完成</u> 等績效卓著經主管機關評定有案或有特殊貢獻者得予獎勵外，經常性、例行性業務，僅作為年終考績（核）之參考。 （二）同一事項，應俟全部完成後，視實際績效依規定辦理獎懲，且不得重複獎懲。 （三）對涉及數單位協力完成之案件，獎勵應以負主要責任之主辦單位人員為優先，其餘人員視其具體績效審慎核議獎勵；懲處應不分主、從單位一併檢討責任歸屬，覈實	八、獎懲原則： （一）對於職責內應辦事項，除屬創新作法、簡化流程等績效卓著經主管機關評定有案或有特殊貢獻者得予獎勵外，經常性、例行性業務，僅作為年終考績（核）之參考。 （二）同一事項，應俟全部完成後，視實際績效依規定辦理獎懲，且不得重複獎懲。 （三）對涉及數單位協力完成之案件，獎勵應以負主要責任之主辦單位人員為優先，其餘人員視其具體績效審慎核議獎勵；懲處應不分主、從單位一併檢討責任歸屬，覈實	本校職員獎懲實施要點（下稱實施要點）係於 96 年 2 月 27 日第 19 次行政會議通過，復報經教育部 96 年 3 月 12 日台人(二)字第 0960034476 號書函同意修正備查。茲以 96 年 3 月之後迄今，本校職員敘獎案件審查小組、職員甄審及考績委員會、助教評審委員會及約用工作人員考核小組，就職員獎勵案件，決議不少審議原則並收錄於歷年職員敘獎案件審議原則摘錄中，為使實施要點第八點知獎懲原則更臻明確，爰將本校歷年職員敘獎案件審議原則摘要放入獎懲實施要點第八點獎懲原則中。

修正條文	現行條文	說明
議處。 (四) 對於跨機關間之方案或計畫執行成效之獎懲，主辦機關應於擬定方案或計畫時，視實際需要訂定統一之獎懲標準，或於辦理獎懲時，本衡平原則通盤考量，避免寬嚴不一。 (五) 基於獎勵不重複原則，已領取津貼或工作酬勞者，除具有特殊之功績外，不議獎。 (六) 校外單位建議敘獎案，由本校衡酌實情並參考往例辦理。<u>調任本校人員之前任職機關來函建議敘獎案，宜衡酌個案之敘獎事由及額度，如屬該任職單位業務由本機關或其上級機關、地方政府來函建議嘉獎案達 2 案以上時，得就來文內容審酌採併案方式核予嘉獎；如該敘獎提案係由中央機關來函或函示應予敘獎額度達記功以上時，則宜視該敘獎事由審認敘獎。</u> (七) 上級機關明定之獎懲案件，依上級機關之規定辦理。	(四)對於跨機關間之方案或計畫執行成效之獎懲，主辦機關應於擬定方案或計畫時，視實際需要訂定統一之獎懲標準，或於辦理獎懲時，本衡平原則通盤考量，避免寬嚴不一。 (五)基於獎勵不重複原則，已領取津貼或工作酬勞者，除具有特殊之功績外，不議獎。 (六)校外單位建議敘獎案，由本校衡酌實情並參考往例辦理。 (七)上級機關明定之獎懲案件，依上級機關之規定辦理。	

修正條文	現行條文	說明
(八) 獎勵之高低，依其所著之功績為標準；懲罰之輕重，依其所犯之事實為標準。	(八) 獎勵之高低，依其所著之功績為標準；懲罰之輕重，依其所犯之事實為標準。	
(九) 本要點所列嘉獎、記功、申誡、記過之規定，應視其情節，核予1次或2次之獎懲。	(九) 本要點所列嘉獎、記功、申誡、記過之規定，應視其情節，核予1次或2次之獎懲。	
(十) 因案已由司法機關偵查或移付懲戒者，在未奉裁定前不議懲，對匿名檢舉信件概不處理。	(十) 因案已由司法機關偵查或移付懲戒者，在未奉裁定前不議懲，對匿名檢舉信件概不處理。	
(十一) 獎懲案件審議時，得邀請與獎懲案件有關之單位主管或相關人員列席職員考績委員會說明。	(十一) 獎懲案件審議時，得邀請與獎懲案件有關之單位主管或相關人員列席職員考績委員會說明。	
(十二) 懲處案件提出時，應由人事室先通知當事人於接獲通知次日起算，十日內提出書面申辯，以併同審議。	(十二) 懲處案件提出時，應由人事室先通知當事人於接獲通知次日起算，十日內提出書面申辯，以併同審議。	
(十三) <u>職務代理敘獎提案部份，以專責全權代理或辦理主要業務者始予敘獎，如業務分由多人代理者，則列入年終考績(核)參考。</u>		
(十四) <u>辦理各項會議或研討會，屬國際性或全國性會議</u>		

修正條文	現行條文	說明
<u>辦理著有績效者始予敘獎，其餘列入年終考績（核）參考。</u> <u>（十五）除因須俟中央評核成績公布後依規定辦理獎勵事宜，或受他機關委託辦理須俟他機關來文建議獎勵額度後始得辦理敘獎作業外，其餘應於獎勵事由發生後6個月內提報敘獎，逾期均納入年終考績（核）參考。</u>		
九、獎懲之建議，應填寫獎懲建議表，格式如附表，由直屬單位主管陳上級單位主管，會經人事室，<u>依人員類別分別提報職員甄審及考績委員會、助教評審委員會及約用工作人員考核小組</u>審議後經校長核定。	九、獎懲之建議，應填寫獎懲建議表，格式如附表，由直屬單位主管陳上級單位主管，會經人事室，<u>提職員考績委員會</u>審議後經校長核定。	本校助教及約用工作人員之獎懲亦比照實施要點規定辦理，為使審議程序更臻明確，爰修改實施要點第九點，明定依人員類別分別將敘獎案件提報職員甄審及考績委員會、助教評審委員會及約用工作人員考核小組進行審議。
十、本校進用之<u>自籌經費人力及具身心障礙資格證明</u>人員獎懲比照本要點之規定辦理。	十、本校進用之<u>約用工作人員</u>獎懲比照本要點之規定辦理。	<u>因約用工作人員已調整至第2點為適用對象，並依據第234次行政會議決議修正。</u>
<u>十一</u>、本要點經行政會議<u>審議通過後</u>實施，並報教育部備查。	<u>十一</u>、本要點經行政會議通過並經校長核定後實施，並報教育部備查。	一、依據教育部 110 年 7 月 15 日日臺教高（二）字第 1100081325 號函示辦理，刪除「經簽請校長核定」等文字。 二、調整點次。

國立臺北教育大學職員獎懲實施要點 (會後修正如藍字)

96年2月27日第19次行政會議通過
教育部96年3月12日台人(二)字第0960034476號書函同意修正備查
114年4月30日第234次行政會議通過
教育部000年0月00日台人(二)字第0000000000號書函同意修正備查

- 一、本要點依公務人員考績法施行細則第 13 條第 3 項之規定訂定。
- 二、本校職員（含助教及約用工作人員）之獎懲，除法令另有規定外，依本要點辦理。
- 三、獎懲以年度計算，在同一年度內之獎懲，得相互抵銷。
- 四、具有下列情形之一者，得予以嘉獎：
 - （一）工作勤奮，服務認真，有具體優良事蹟者。
 - （二）對主辦（管）業務提供改進意見，經採行者。
 - （三）對上級交辦事項，圓滿達成任務，成績優良者。
 - （四）辦理各項業務或會議，計畫周詳，聯繫協調得宜，表現優異者。
 - （五）代理他人職務期間達 1 個月（4 週）以上，未滿 6 個月，負責盡職，成績優良者。
 - （六）協助辦理非本身職責之業務，負責盡職，成績優良者。
 - （七）參加各項比（競）賽、活動，認真負責，圓滿達成任務者。
 - （八）從事研究發展，經審定為成績優良者。
 - （九）其他優良行為或事蹟，足資獎勵者。
- 五、具有下列情形之一者，得予以記功：
 - （一）研擬法令規章或重要計畫，經採納實施，著有績效者。
 - （二）對主辦（管）業務提出具體改進方案，經採行確具成效者。
 - （三）對主辦（管）業務之推展，主動積極，負責盡職，確具成效者。
 - （四）研擬專案業務，提出改革具體方案，經採行實施具有價值者。
 - （五）執行上級交辦重要事項，克服困難，圓滿達成任務，著有績效者。
 - （六）從事研究發展，對促進業務改革，有具體績效者。
 - （七）主辦國際性或全國性會議，策劃周詳，圓滿達成任務，著有績效者。
 - （八）處理緊急任務或偶發事件迅速圓滿完成，著有績效者。
 - （九）檢舉或協助偵破重大違法舞弊案件者。
 - （十）代理他人職務期間達 6 個月以上，負責盡職，成績優良者。
 - （十一）其他重大功績，足資表率者。
- 六、具有下列情形之一者，得予以申誡：
 - （一）怠忽職守，敷衍塞責，情節輕微者。
 - （二）對主辦（管）業務及交辦事項無故延誤或疏漏舛錯，情節輕微者。
 - （三）對承辦業務處理不當、疏於協調配合或藉故推諉，發生不良影響者。
 - （四）對屬員疏於督導考核，致影響業務推展，情節輕微者。

- (五) 對公物未盡善良保管義務或有浪費公帑情事，致造成損失，情節輕微者。
- (六) 言行不檢，有損學校或公務人員聲譽，情節輕微者。
- (七) 代理他人職務期間，未確實負責辦理所代理職務之工作，致影響業務推展，情節輕微者。
- (八) 違法出租（借）專業證照或兼職，影響公務員廉潔形象，情節輕微者。
- (九) 其他違反公務員法令之規定事項，情節輕微者。

七、具有下列情形之一者，得予以記過：

- (一) 工作不力或擅離職守，貽誤公務者。
- (二) 違反紀律或言行不檢，品行不端，有損學校聲譽或公務人員形象者。
- (三) 無故違抗長官命令或指揮，影響公務情節重大，有確實證據者。
- (四) 對主辦（管）業務或交辦事項無故延誤時效，致造成不良後果，情節較重者。
- (五) 洩漏公務機密，情況尚非嚴重，但已引起處理困難者。
- (六) 誣控濫告長官、同事，經查屬實，情節尚非重大者。
- (七) 對公物未盡善良保管義務或有浪費公帑情事，致造成損失，情節較重者。
- (八) 對屬員督導考核不週，致造成不良後果，情節較重者。
- (九) 代理他人職務期間，未確實負責辦理所代理職務之工作，致造成不良後果，情節較重者。
- (十) 違法出租（借）專業證照或兼職，影響公務員廉潔形象，情節較重者。
- (十一) 其他違反公務員法令之規定事項，情節較重者。

八、獎懲原則：

- (一) 首次承辦之新型業務，第一次屬職掌範圍外，第二次再承辦，即屬職掌範圍內。對於職責內應辦事項，除屬創新作法、簡化流程、困難度高、處理緊急任務或偶發事件圓滿完成等績效卓著經主管機關評定有案或有特殊貢獻者得予獎勵外，經常性、例行性業務，僅作為年終考績（核）之參考。
- (二) 同一事項，應俟全部完成後，視實際績效依規定辦理獎懲，且不得重複獎懲。
- (三) 對涉及數單位協力完成之案件，獎勵應以負主要責任之主辦單位人員為優先，其餘人員視其具體績效審慎核議獎勵；懲處應不分主、從單位一併檢討責任歸屬，覈實議處。
- (四) 對於跨機關間之方案或計畫執行成效之獎懲，主辦機關應於擬定方

案或計畫時，視實際需要訂定統一之獎懲標準，或於辦理獎懲時，本衡平原則通盤考量，避免寬嚴不一。

- (五) 基於獎勵不重複原則，已領取津貼或工作酬勞者，除具有特殊之功績外，不議獎。
- (六) 校外單位建議敘獎案，由本校衡酌實情並參考往例辦理。調任本校人員之前任職機關來函建議敘獎案，宜衡酌個案之敘獎事由及額度，如屬該任職單位業務由本機關或其上級機關、地方政府來函建議嘉獎案達 2 案以上時，得就來文內容審酌採併案方式核予嘉獎；如該敘獎提案係由中央機關來函或函示應予敘獎額度達記功以上時，則宜視該敘獎事由審認敘獎。
- (七) 上級機關明定之獎懲案件，依上級機關之規定辦理。
- (八) 獎勵之高低，依其所著之功績為標準；懲罰之輕重，依其所犯之事實為標準。
- (九) 本要點所列嘉獎、記功、申誡、記過之規定，應視其情節，核予1次或2次之獎懲。
- (十) 因案已由司法機關偵查或移付懲戒者，在未奉裁定前不議懲，對匿名檢舉信件概不處理。
- (十一) 獎懲案件審議時，得邀請與獎懲案件有關之單位主管或相關人員列席職員考績委員會說明。
- (十二) 懲處案件提出時，應由人事室先通知當事人於接獲通知次日起算，十日內提出書面申辯，以併同審議。
- (十三) 職務代理敘獎提案部份，以專責全權代理或辦理主要業務者始予敘獎，如業務分由多人代理者，則列入年終考績（核）參考。
- (十四) 辦理各項會議或研討會，屬國際性或全國性會議辦理著有績效者始予敘獎，其餘列入年終考績（核）參考。
- (十五) 除因須俟中央評核成績公布後依規定辦理獎勵事宜，或受他機關委託辦理須俟他機關來文建議獎勵額度後始得辦理敘獎作業外，其餘應於獎勵事由發生後 6 個月內提報敘獎，逾期均納入年終考績（核）參考。

九、獎懲之建議，應填寫獎懲建議表，格式如附表，由直屬單位主管陳上級單位主管，會經人事室，依人員類別分別提報職員甄審及考績委員會、助教評審委員會及約用工作人員考核小組審議後經校長核定。

十、本校進用之自籌經費人力及具身心障礙資格證明人員獎懲比照本要點之規定辦理。

十一、本要點經行政會議審議通過後實施，並報教育部備查。

國立臺北教育大學職員獎懲建議表 (修正草案)

提案單位全稱						
獎 懲 事 由 (限 100 字內)						
機關來文敘獎文號或專簽敘獎案 (請補附證明文件)		近 3 年是否有相似事由敘獎在案		☐ 是 ☐ 否		
事由是否為職掌範圍內業務 ☐ 職掌範圍內 ☐ 非職掌範圍內		有無領取工作津貼		☐ 有 ☐ 否		
建議獎懲依據 (請填寫依本校職員獎懲實施要點第四、五、六、七點規定或說明)		依據本校職員獎懲實施要點第____點第____項；第____點第____項				
實際服務單位	職稱	姓名	具體事蹟(請詳述)	建議獎懲額度	小組初審結果	考核會議審議決議
提案單位核章			人事室會辦意見與核章	批核		
跨單位之建議獎懲人員及獎懲額度是否經各該單位主管確認及同意 ☐ 是 ☐ 否						
承 辦 人						
單 位 管 主						

- 應於獎勵事由發生後 6 個月內提報敘獎，逾期均納入年終考績（核）參考。
- 涉及數單位協力完成之案件，獎勵應以負主要責任之主辦單位人員為優先，其餘人員視其具體績效提報。提案單位提報建議表前應經案內各單位主管確認建議獎懲人員及額度，如有調整他單位建議之獎懲人員及額度者，應取得該單位主管之同意，並保留相關佐證資料俾供審查小組審議參據。
- 首次承辦之新型業務，第一次屬職掌範圍外，第二次再承辦，即屬職掌範圍內。對於職責內應辦事項，除屬創新作法、簡化流程、困難度高、處理緊急任務或偶發事件圓滿完成等績效卓著經主管機關評定有案或有特殊貢獻者得予獎勵外，經常性、例行性業務，僅作為年終考績（核）之參考。

國立臺北教育大學職員獎懲建議表 (修正草案，填寫範例)

提案單位全稱		秘書室					
獎懲事由 (限 100 字內)		辦理本校○○○學年度全校性選舉，規劃周詳，認真負責，辛勞得力且有績效。					
機關來文敘獎文號或專簽敘獎案 (請補附證明文件)		無		近 3 年是否有相似事由敘獎在案		☒ 是 ☐ 否	
事由是否為職掌範圍內業務		☒ 職掌範圍內（秘書室、教務處、學務處、總務處、圖書館） ☒ 非職掌範圍內（師培處、進推處、計網中心、教發中心、人事室、主計室、教育學院、通識中心、研發處）		有無領取工作津貼		☐ 有 ☒ 否	
建議獎懲依據 (請填寫依本校職員獎懲實施要點第四、五、六、七點規定或說明)		依據本校職員獎懲實施要點第 4 點 第 1、3、6 項（嘉獎） 第 5 點 第 2、3、4、5 項（記功）					
實際服務單位	職稱	姓名	具體事蹟(請詳述)	建議獎懲額度	小組初審結果	考核會議審議決議	
秘書室	組長	林○○	統籌規劃主辦○○○○○○○○	記功 1 次			
教務處	專案助理	雷○○	辦理 A 工作事項○○○○○○○	嘉獎 2 次			
學務處	約用護理師	黃○○	辦理 B 工作事項○○○○○○○	嘉獎 2 次			
總務處	約用行政書記	劉○○	辦理 C 工作事項○○○○○○○	嘉獎 2 次			
圖書館	專案人員	許○○	辦理 D 工作事項○○○○○○○	嘉獎 2 次			
師培處	專員	陳○○	投票當日協辦全程錄影	嘉獎 1 次			
進推處	約用行銷專員	沈○○	投票當日協辦領票作業	嘉獎 1 次			
計網中心	約用行政專員	邵○○	投票當日協辦領票作業	嘉獎 1 次			
教發中心	約用行政組員	余○○	投票當日協辦唱票作業	嘉獎 1 次			
人事室	約用專案書記	徐○○	投票當日協辦唱票作業	嘉獎 1 次			
主計室	組員	魏○○	投票當日協辦計票作業	嘉獎 1 次			
教育學院	助教	張○○	投票當日協辦計票作業	嘉獎 1 次			
通識中心	助理員	莊○○	投票當日協辦監票作業	嘉獎 1 次			
研發處	計畫專任人員	賴○○	投票當日協辦監票作業	嘉獎 1 次			
提案單位核章			人事室會辦意見與核章		批核		
跨單位之建議獎懲人員及獎懲額度是否經各該單位主管確認及同意 ☒ 是 ☐ 否							
承辦人							
單位主管							

- 應於獎勵事由發生後 6 個月內提報敘獎，逾期均納入年終考績（核）參考。
- 涉及數單位協力完成之案件，獎勵應以負主要責任之主辦單位人員為優先，其餘人員視其具體績效提報。提案單位提報建議表前應經案內各單位主管確認建議獎懲人員及額度，如有調整他單位建議之獎懲人員及額度者，應取得該單位主管之同意，並保留相關佐證資料俾供審查小組審議參據。
- 首次承辦之新型業務，第一次屬職掌範圍外，第二次再承辦，即屬職掌範圍內。對於職責內應辦事項，除屬創新作法、簡化流程、困難度高、處理緊急任務或偶發事件圓滿完成等績效卓著經主管機關評定有案或有特殊貢獻者得予獎勵外，經常性、例行性業務，僅作為年終考績（核）之參考。

國立臺北教育大學職員獎懲實施要點

附件 4

96 年 2 月 27 日第 19 次行政會議通過

教育部 96 年 3 月 12 日台人(二)字第 0960034476 號書函同意修正備查

- 一、本要點依公務人員考績法施行細則第 13 條第 3 項之規定訂定。
- 二、本校職員（含助教）之獎懲，除法令另有規定外，依本要點辦理。
- 三、獎懲以年度計算，在同一年度內之獎懲，得相互抵銷。
- 四、具有下列情形之一者，得予以嘉獎：
 - （一）工作勤奮，服務認真，有具體優良事蹟者。
 - （二）對主辦（管）業務提供改進意見，經採行者。
 - （三）對上級交辦事項，圓滿達成任務，成績優良者。
 - （四）辦理各項業務或會議，計畫周詳，聯繫協調得宜，表現優異者。
 - （五）代理他人職務期間達 1 個月（4 週）以上，未滿 6 個月，負責盡職，成績優良者。
 - （六）協助辦理非本身職責之業務，負責盡職，成績優良者。
 - （七）參加各項比（競）賽、活動，認真負責，圓滿達成任務者。
 - （八）從事研究發展，經審定為成績優良者。
 - （九）其他優良行為或事蹟，足資獎勵者。
- 五、具有下列情形之一者，得予以記功：
 - （一）研擬法令規章或重要計畫，經採納實施，著有績效者。
 - （二）對主辦（管）業務提出具體改進方案，經採行確具成效者。
 - （三）對主辦（管）業務之推展，主動積極，負責盡職，確具成效者。
 - （四）研擬專案業務，提出改革具體方案，經採行實施具有價值者。
 - （五）執行上級交辦重要事項，克服困難，圓滿達成任務，著有績效者。
 - （六）從事研究發展，對促進業務改革，有具體績效者。
 - （七）主辦國際性或全國性會議，策劃周詳，圓滿達成任務，著有績效者。
 - （八）處理緊急任務或偶發事件迅速圓滿完成，著有績效者。
 - （九）檢舉或協助偵破重大違法舞弊案件者。
 - （十）代理他人職務期間達 6 個月以上，負責盡職，成績優良者。
 - （十一）其他重大功績，足資表率者。
- 六、具有下列情形之一者，得予以申誡：
 - （一）怠忽職守，敷衍塞責，情節輕微者。
 - （二）對主辦（管）業務及交辦事項無故延誤或疏漏舛錯，情節輕微者。
 - （三）對承辦業務處理不當、疏於協調配合或藉故推諉，發生不良影響者。
 - （四）對屬員疏於督導考核，致影響業務推展，情節輕微者。
 - （五）對公物未盡善良保管義務或有浪費公帑情事，致造成損失，情節輕微者。
 - （六）言行不檢，有損學校或公務人員聲譽，情節輕微者。
 - （七）代理他人職務期間，未確實負責辦理所代理職務之工作，致影響業務推展，情節輕微者。
 - （八）違法出租（借）專業證照或兼職，影響公務員廉潔形象，情節輕微者。
 - （九）其他違反公務員法令之規定事項，情節輕微者。
- 七、具有下列情形之一者，得予以記過：
 - （一）工作不力或擅離職守，貽誤公務者。
 - （二）違反紀律或言行不檢，品行不端，有損學校聲譽或公務人員形象者。
 - （三）無故違抗長官命令或指揮，影響公務情節重大，有確實證據者。
 - （四）對主辦（管）業務或交辦事項無故延誤時效，致造成不良後果，情節較

重者。

(五) 洩漏公務機密，情況尚非嚴重，但已引起處理困難者。

(六) 誣控濫告長官、同事，經查屬實，情節尚非重大者。

(七) 對公物未盡善良保管義務或有浪費公帑情事，致造成損失，情節較重者。

(八) 對屬員督導考核不週，致造成不良後果，情節較重者。

(九) 代理他人職務期間，未確實負責辦理所代理職務之工作，致造成不良後果，情節較重者。

(十) 違法出租（借）專業證照或兼職，影響公務員廉潔形象，情節較重者。

(十一) 其他違反公務員法令之規定事項，情節較重者。

八、獎懲原則：

(一) 對於職責內應辦事項，除屬創新作法、簡化流程等績效卓著經主管機關評定有案或有特殊貢獻者得予獎勵外，經常性、例行性業務，僅作為年終考績（核）之參考。

(二) 同一事項，應俟全部完成後，視實際績效依規定辦理獎懲，且不得重複獎懲。

(三) 對涉及數單位協力完成之案件，獎勵應以負主要責任之主辦單位人員為優先，其餘人員視其具體績效審慎核議獎勵；懲處應不分主、從單位一併檢討責任歸屬，覈實議處。

(四) 對於跨機關間之方案或計畫執行成效之獎懲，主辦機關應於擬定方案或計畫時，視實際需要訂定統一之獎懲標準，或於辦理獎懲時，本衡平原則通盤考量，避免寬嚴不一。

(五) 基於獎勵不重複原則，已領取津貼或工作酬勞者，除具有特殊之功績外，不議獎。

(六) 校外單位建議敘獎案，由本校衡酌實情並參考往例辦理。

(七) 上級機關明定之獎懲案件，依上級機關之規定辦理。

(八) 獎勵之高低，依其所著之功績為標準；懲罰之輕重，依其所犯之事實為標準。

(九) 本要點所列嘉獎、記功、申誡、記過之規定，應視其情節，核予1次或2次之獎懲。

(十) 因案已由司法機關偵查或移付懲戒者，在未奉裁定前不議懲，對匿名檢舉信件概不處理。

(十一) 獎懲案件審議時，得邀請與獎懲案件有關之單位主管或相關人員列席職員考績委員會說明。

(十二) 懲處案件提出時，應由人事室先通知當事人於接獲通知次日起算，十日內提出書面申辯，以併同審議。

九、獎懲之建議，應填寫獎懲建議表，格式如附表，由直屬單位主管陳上級單位主管，會經人事室，提職員考績委員會審議後經校長核定。

十、本校進用之約用工作人員獎懲比照本要點之規定辦理。

十一、本要點經行政會議通過並經校長核定後實施，並報教育部備查。

○○○○年度本校職員(公務人員)獎懲建議表

A 表

單位	姓名	職稱	獎懲事由 (限 100 字內)	建議 獎懲 額度	小組 審查 結果	甄 會 決 議	建議敘獎相關說明	
							事由是否為職掌範圍內業務	機關來文敘獎文號 或專簽敘獎案 (請補附證明文件)
							☐ 職掌範圍內 ☐ 非職掌範圍內	
							有否領取工作津貼	近 3 年有否相同事由敘獎在案
			具體事蹟說明 (請詳述)				☐ 有 ☐ 否	☐ 有 (年 月 日敘獎令) ☐ 否
							建議獎懲相關說明 (填寫依「本校職員獎懲實施要點」 第四、五、六、七點規定或說明)	
							本校職員獎懲實施要點」第____點 第____項	
單位	姓名	職稱	獎懲事由 (限 100 字內)	建議 獎懲 額度	小組 審查 結果	甄 會 決 議	建議敘獎相關說明	
							事由是否為職掌範圍內業務	機關來文敘獎文號 或專簽敘獎案 (請補附證明文件)
							☐ 職掌範圍內 ☐ 非職掌範圍內	
							有否領取工作津貼	近 3 年有否相同事由敘獎在案
			具體事蹟說明 (請詳述)				☐ 有 ☐ 否	☐ 有 (年 月 日敘獎令) ☐ 否
							建議獎懲相關說明 (填寫依「本校職員獎懲實施要點」 第四、五、六、七點規定或說明)	
							本校職員獎懲實施要點」第____點 第____項	
提案承辦人 簽章			提案單位主管 核章			人事室 會章		校長 核示

(請詳閱背面填寫說明事項)

填寫說明：

- 一、獎懲事由：請重點摘要敘述，限 100 字內。
- 二、具體事蹟說明：補充事由之事蹟說明可詳敘。
- 三、事由是否為職掌範圍內業務、有否領取工作津貼：請確實勾選。
- 四、機關來文敘獎文號或專簽敘獎案：請敘明文號並補附證明文件。
- 五、近 3 年有否相同事由敘獎在案：請確實勾選(請填寫敘獎今年月日)。
- 六、建議獎懲相關說明：務請填寫「職員獎懲實施要點」條款。
- 七、依本校「職員獎懲實施要點」規定，參考近年敘獎案並視辦理「敘獎之年度期間內事蹟及個人總額度範圍內」妥適建議敘獎，避免相同事由重複敘獎。

單位	姓名	獎懲事由 (限 100 字內)	建議 獎懲 額度	審 查 小 組 結 果	助 評 會 決 議	建議敘獎相關說明	
						事由是否為職掌範圍內業務	
						機關來文敘獎文號或專簽敘獎案 (請補附證明文件)	
		☐ 職掌範圍內				☐ 非職掌範圍內	
		有否領取工作津貼					
		近 3 年有否相同事由敘獎在案					
		具體事蹟說明 (請詳述)				☐ 有 ☐ 否	☐ 有 (年月日敘獎令) ☐ 否
						建議獎懲相關說明 (填寫依「本校職員獎懲實施要點」第四、五、六、七點規定或說明)	
						本校職員獎懲實施要點」第____點 第____項	
單位	姓名	獎懲事由 (限 100 字內)	建議 獎懲 額度	審 查 小 組 結 果	助 評 會 決 議	建議敘獎相關說明	
						事由是否為職掌範圍內業務	
						機關來文敘獎文號或專簽敘獎案 (請補附證明文件)	
		☐ 職掌範圍內				☐ 非職掌範圍內	
		有否領取工作津貼					
		近 3 年有否相同事由敘獎在案					
		具體事蹟說明 (請詳述)				☐ 有 ☐ 否	☐ 有 (年月日敘獎令) ☐ 否
						建議獎懲相關說明 (填寫依「本校職員獎懲實施要點」第四、五、六、七點規定或說明)	
						本校職員獎懲實施要點」第____點 第____項	
提案承辦人 簽章		提案單位主管 章		核	人事室會章		校長核示

(請詳閱背面填寫說明事項)

填寫說明：

- 一、獎懲事由：請重點摘要敘述，限 100 字內。
- 二、具體事蹟說明：補充事由之事蹟說明可詳敘。
- 三、事由是否為職掌範圍內業務、有否領取工作津貼：請確實勾選。
- 四、機關來文敘獎文號或專簽敘獎案：請敘明文號並補附證明文件。
- 五、近 3 年有否相同事由敘獎在案：請確實勾選(請填寫敘獎今年月日)。
- 六、建議獎懲相關說明：務請填寫「職員獎懲實施要點」條款。
- 七、依本校「職員獎懲實施要點」規定，參考近年敘獎案並視辦理「敘獎之年度期間內事蹟及個人總額度範圍內」妥適建議敘獎，避免相同事由重複敘獎。

單位	姓名	職稱	獎懲事由 (限 100 字內)	建議 獎懲 額度	小組 審查 結果	考核 小組 決議	建議敘獎相關說明	
							事由是否為職掌範圍內業務	
							機關來文敘獎文號或專簽敘獎案 (請補附證明文件)	
							☐ 職掌範圍內 ☐ 非職掌範圍內	
			有否領取工作津貼					
			近 3 年有否相同事由敘獎在案					
			☐ 有 ☐ 否 ☐ 有 ☐ 否 (年 月 日敘獎令) ☐ 否					
建議獎懲相關說明 (填寫適用「本校職員獎懲實施要點」第四、五、六、七點規定或說明)								
本校職員獎懲實施要點」第____點第____項								
單位	姓名	職稱	獎懲事由 (限 100 字內)	建議 獎懲 額度	小組 審查 結果	考核 小組 決議	建議敘獎相關說明	
							事由是否為職掌範圍內業務	
							機關來文敘獎文號或專簽敘獎案 (請補附證明文件)	
							☐ 職掌範圍內 ☐ 非職掌範圍內	
			有否領取工作津貼					
			近 3 年有否相同事由敘獎在案					
			☐ 有 ☐ 否 ☐ 有 ☐ 否 (年 月 日敘獎令) ☐ 否					
建議獎懲相關說明 (填寫適用「本校職員獎懲實施要點」第四、五、六、七點規定或說明)								
本校職員獎懲實施要點」第____點第____項								
提案承辦人 簽章			提案單位主管 核章			人事室 會章		校長 核示

(請詳閱背面填寫說明事項)

填寫說明：

- 一、獎懲事由：請重點摘要敘述，限 50 字內。
- 二、具體事蹟說明：補充事由之事蹟說明可詳敘。
- 三、事由是否為職掌範圍內業務、有否領取工作津貼：請確實勾選。
- 四、機關來文敘獎文號或專簽敘獎案：請敘明文號並補附證明文件。
- 五、近 3 年有否相同事由敘獎在案：請確實勾選(請填寫敘獎今年月日)。
- 六、建議獎懲相關說明：務請填寫「職員獎懲實施要點」條款。
- 七、依本校「職員獎懲實施要點」規定，參考近年敘獎案並視辦理「敘獎之年度期間內事蹟及個人總額度範圍內」妥適建議敘獎，避免相同事由重複敘獎。

單位	姓名	職稱	獎懲事由 (限 100 字內)	建議獎懲 額度	小組 審查 結果	建議敘獎相關說明		
						事由是否為職掌範圍內業務		
						機關來文敘獎文號或專簽敘獎案 (請補附證明文件)		
						☐ 職掌範圍內 ☐ 非職掌範圍內		
			有否領取工作津貼					
			近 3 年有否相同事由敘獎在案					
			☐ 有 ☐ 否 ☐ 有 ☐ 否 (年 月 日敘獎令)					
		具體事蹟說明 (請詳述)				建議獎懲相關說明 (填寫適用「本校職員獎懲實施要點」第四、五、六、七點規定或說明)		
						本校職員獎懲實施要點」第____點 第____項		
單位	姓名	職稱	獎懲事由 (限 100 字內)	建議獎懲 額度	小組 審查 結果	建議敘獎相關說明		
						事由是否為職掌範圍內業務		
						機關來文敘獎文號或專簽敘獎案 (請補附證明文件)		
						☐ 職掌範圍內 ☐ 非職掌範圍內		
			有否領取工作津貼					
			近 3 年有否相同事由敘獎在案					
			☐ 有 ☐ 否 ☐ 有 ☐ 否 (年 月 日敘獎令)					
		具體事蹟說明 (請詳述)				建議獎懲相關說明 (填寫適用「本校職員獎懲實施要點」第四、五、六、七點規定或說明)		
						本校職員獎懲實施要點」第____點 第____項		
提案承辦人 簽章			提案單位主管 核章		人事室 會章		校長 核示	

(請詳閱背面填寫說明事項)

填寫說明：

- 一、獎懲事由：請重點摘要敘述，限 100 字內。
- 二、具體事蹟說明：補充事由之事蹟說明可詳敘。
- 三、事由是否為職掌範圍內業務、有否領取工作津貼：請確實勾選。
- 四、機關來文敘獎文號或專簽敘獎案：請敘明文號並補附證明文件。
- 五、近 3 年有否相同事由敘獎在案：請確實勾選(請填寫敘獎今年月日)。
- 六、建議獎懲相關說明：務請填寫「職員獎懲實施要點」條款。
- 七、依本校「職員獎懲實施要點」規定，參考近年敘獎案並視辦理「敘獎之年度期間內事蹟及個人總額度範圍內」妥適建議敘獎，避免相同事由重複敘獎。

本校歷年職員敘獎案件審議原則摘錄

壹、114 年 3 月 12 日職員敘獎案件審查小組決議

首次承辦之新型業務，第一次屬職掌範圍外，第二次再承辦，即屬職掌範圍內。對於職掌範圍內之業務除具有創新性、困難度高等情形可提報敘獎外，其餘均列入年終考績(核)參考。

貳、113 年 11 月 5 日職員敘獎案件審查小組決議

- 一、除因須俟中央評核成績公布後依規定辦理獎勵事宜，或受他機關委託辦理須俟他機關來文建議獎勵額度後始得辦理敘獎作業外，其餘應於獎勵事由發生後 6 個月內提報敘獎，逾期均納入年終考績（核）參考。
- 二、計畫專任人員就其協助辦理校務工作，積極負責，表現優良部分放寬納入敘獎。

參、110 年 7 月 22 日職員敘獎案件審查小組決議

有關「防疫」事由部分，列入年度統一通盤處理；俟後續今年度本校執行情形，請主責單位學務處統一通知各單位提案。

肆、109 年 11 月 24 日職員敘獎案件審查小組決議

為依本校「職員獎懲實施要點」等規定審慎審議，請各單位填寫「職員獎懲建議表」提案，務必註明適用該要點之款項規定，詳細說明具體事蹟，填註建議敘獎相關說明各項目俾供審酌；並請各單位應視辦理「敘獎之年度期間內事蹟及個人總額度範圍內」妥適建議敘獎為宜。

伍、108 年 6 月 19 日職員敘獎案件審查小組決議

- 一、查本校自籌經費單位進用之「專案助理」非「約用工作人員考核小組」票選委員之投票人員，惟鑒於本職員敘獎小組委員含括一級行政主管組成，衡酌上開「專案助理」性質亦屬本校專職約用人員，為鼓勵其工作績效及優秀表現，建議該類人員敘獎提案可透過本小組採「專案」審議方式，將建議敘獎審查結果，專簽陳校長核定後據以發布敘獎令。
- 二、另委辦或補助計畫「專任助理」係為執行計畫所進用人員，並由計畫主持人自行管理；又「約用職務代理人員」係屬定期代理性質，仍維持不納入敘獎人員適用對象，不予討論。
- 三、參加選務工作因領有工作津貼及核予補休，爰維持原審議原則不予敘獎。

陸、106 年 6 月 2 日職員敘獎案件審查小組決議

本校「職員獎懲實施要點」第八點獎懲原則(三)規定，對涉及數單位協力完成

之案件，獎勵應以負主要責任之主辦單位人員為優先，其餘人員視其具體績效審慎核議獎勵；爰部分單位敘獎案參依上開原則審酌案情輕重，核予主辦人員嘉獎，協辦人員列年終考核參考。

柒、105 年 6 月 20 日職員評審委員會及約用工作人員考核小組決議

- 一、調任本校人員之前任職機關來函建議敘獎案，宜衡酌個案之敘獎事由及額度，如屬該任職單位業務由本機關或其上級機關、地方政府來函建議嘉獎案達 2 案以上時，得就來文內容審酌採併案方式核予嘉獎；又如該敘獎提案係由中央機關來函或函示應予敘獎額度達記功以上時，則宜視該敘獎事由審認敘獎。
- 二、有關配合學校「辦理任職單位空間規劃裝修等事宜案」及「填報系統資料等業務」列年終考績參考。

捌、104 年 6 月 26 日職員評審委員會決議

- 一、重申他機關來函建議本校人員參加各項選舉選務工作之敘獎案，依 101 年 7 月 17 日 100 學年度第 11 次職員評審委員會決議，因參與人員已領有工作津貼，且非辦理本校業務，自 101 年度起不予敘獎。
- 二、有關執行教學卓越計畫案，俟計畫完成後再視各單位執行成效統一提案。

玖、102 年 6 月 18 日約用工作人員敘獎案件審查小組決議

有關職掌業務範圍內之敘獎提案部份，請提出明確之具體績效，敘明數據或困難性等情形佐證。

拾、101 年 12 月 12 日職員敘獎案件審查小組決議

- 一、辦理例行性業務較往常有顯著績效者予以敘獎。
- 二、職務代理敘獎提案部份，以專責全權代理或辦理主要業務者始予敘獎，如業務分由多人代理者，則列年終考績參考；爰請單位主管視代理情形或代理完成後，提案敘獎 1 人為原則。

拾壹、101 年 7 月 17 日職員評審委員會決議

他機關來函建議本校人員參加各項選舉選務工作之敘獎案，因參與人員已領有工作津貼，且非辦理本校業務，自 101 年度起不予敘獎。

拾貳、100 年 9 月 9 日職員敘獎案件審查小組決議

- 一、依本校「職員獎懲實施要點」規定外，本會議敘獎案審議原則如下：
 - (一) 對於職掌範圍內應辦業務或領有工作津貼不予敘獎。
 - (二) 經常性、例行性業務，除屬創新作法績效卓著外，列年終考績（核）參考。
 - (三) 為避免核獎過於寬鬆浮濫，依提案敘獎事由及具體事蹟說明核實審議。

(四) 上級機關或他機關來文明定敘獎額度或建議之敘獎案件，予以尊重核議。

(五) 辦理各項會議或研討會，屬國際性或全國性會議辦理著有績效者始予敘獎，其餘列入年終考績(核)參考。

二、有關校務評鑑敘獎提案部份建議「俟專案完成後再行提案」，請單位主管屆時視評鑑成果，核實考核所屬人員之績效，其有創新作為及具體績效再行提案。

拾叁、98年12月14日職員敘獎案件審查小組決議

一、本會議敘獎案依本校「職員獎懲實施要點」規定審議，敘獎原則臚列如下：

(一) 尚在執行中之計畫或案件，保留俟全部完成後，視實際績效再行提案敘獎。

(二) 執行本校重大案件，例如辦理聽障奧運等同一事由部分，均核給嘉獎1次。

(三) 上級交辦之創新性業務，依主辦權責輕重核給敘獎，至經常性、例行性業務，作為年終考績(核)之參考。

(四) 代理他人職務期間達1個月以上，負責盡職者，核給嘉獎1次。

(五) 處理緊急任務或偶發事件圓滿完成者，核給嘉獎1次。

(六) 上級機關或他機關明定之敘獎案件，依機關來函規定敘獎額度核給；未明定之建議敘獎案，則衡酌實情並參考往例辦理。

(七) 各單位辦理之各項會議或研討會，屬國際性或全國性會議辦理著有績效者始予敘獎，其餘列入年終考績(核)參考。

二、本會議敘獎對象為本校職員含助教及約用工作人員，非屬本案敘獎人員適用範圍者，不予討論。

國立臺北教育大學第 234 次行政會議提案	
案由	有關本校約用工作人員、約用職務代理人、專案助理、約用專案書記、專案人員、事務人員薪資調整及修正相關報酬標準表一案，提請審議。
說明	一、依教育部114年1月2日臺教人（四）字第1130136178號函轉行政院113年12月30日院授人給字第1134002523號函、行政院114年4月22日院授人給字第11400000011號函辦理。 二、查114年度全國軍公教員工待遇調整案，業經行政院核定並經114年度中央政府總預算案奉總統公布，溯自114年1月1日生效。又114年度各機關聘用、約僱人員酬金薪點折合率，在每點新台幣（以下同）139.1元範圍內，得自行核定支給。復查本校務基金約用工作人員報酬標準表之備註第7點規定略以，每點薪點折合率比照行政院約聘僱人員薪點折合率調整幅度範圍內訂定，隨其待遇調整而調整。 三、次查教育部114年1月2日臺教人（四）字第1130136178號函轉行政院113年12月30日院授人給字第1134002523號函規定，114年起約僱、工友、約用人員等基層員工之月薪，應高於最低工資1.1倍（按經查勞動部公布114年最低工資為2萬8,590元，1.1倍為3萬1,449元，高於最低工資前經簽准為3萬1,450元）。 四、本校人力持續增加，人事費用居高不下致使財務十分吃緊窘困，雖面對沉重壓力與艱難，校長仍基於體恤同仁辛勞並為鼓勵大家積極任事同意調薪3%，爰建議下列人員薪資調整方案如下，提請審議： （一）本校校務基金進用之約用工作人員（含約用職務代理人）部分： - 截至114年4月28日止，本校在職之約用工作人員（含約用職務代理人）共計120人。 - 建議將薪點折合率由原本每點135元調增為139.1元，並追溯自114年1月1日起生效。 - 薪點折合率調增至139.1元後，薪點207至224之月薪金額仍低於最低工資1.1倍（3萬1,449元），爰予逕調整為單一薪額3萬1,450元，以符上開行政院113年12月30日函文規定。 - 另同時修正「國立臺北教育大學校務基金約用工作人員報酬標準表」。 （二）自籌經費單位進用之專案助理部分： - 截至114年4月28日止，本校在職之專案助理等共計10人。 - 考量渠等之待遇基準係比照適用本校校務基金約用工作人員報酬標準表，倘上開約用工作人員之調薪方案經審議通過後，渠等亦比照調薪3%，並追溯自114年1月1日起生效。 （三）具身心障礙資格之約用專案書記及專案人員部分： - 截至114年4月28日止，本校在職之約用專案書記計8人、專案人

	員計7人，合計共15人。 2. 約用專案書記：渠等之待遇基準係比照適用本校校務基金約用工作人員報酬標準表。薪點折合率調增至139.1元後，薪點207至224之月薪金額仍低於最低工資1.1倍（3萬1,449元），爰予逕調整為單一薪額3萬1,450元，以符上開行政院113年12月30日函文規定。 3. 專案人員：渠等月薪係單一薪俸額，且支領最低工資2萬8,590元，茲以前經簽奉核准，依據行政院113年12月30日函文規定，自114年1月1日起調高月薪金額至3萬1,450元（調薪幅度10%）。 (四)事務人員部分： 1. 截至114年4月28日，在職之事務人員共計11人。 2. 渠等人員等級分成十級，調高3%後，各等級月薪金額仍低於最低工資1.1倍，爰依據行政院113年12月30日函文規定及准簽，自114年1月1日起月薪金額逕調整為3萬1,450元（調薪幅度10%）。 3. 修正「國立臺北教育大學校務基金進用事務人員薪酬支給表」。 (五)以上人員待遇調整方案倘經審查通過，估算增加之人事費用約計378萬元。 五、本校依據學生輔導法規定，於學生事務處心理輔導組置有具備臨床心理師、諮商心理師或社會工作師證書之專任專業輔導人員從事學生輔導工作，復依心理師法第一條規定「本法所稱之心理師，指前二項之臨床心理師及諮商心理師」，爰有關「國立臺北教育大學校務基金約用工作人員報酬標準表」第四級職（位）稱中之「心理諮商師」建議回歸專業名稱，調整文字為「諮商心理師」。 六、檢附修正前後「國立臺北教育大學校務基金約用工作人員報酬標準表」如附件1及附件2、「國立臺北教育大學校務基金進用事務人員薪酬支給表」修正對照表如附件3、行政院113年12月30日院授人給字第1134002523號函如附件4、行政院114年4月22日院授人給字第11400000011號函如附件5。
辦法	審議通過後，續提校務基金管理委員會審議。
決議	一、於本校「校務基金約用工作人員報酬標準表」備註欄增列說明，配合行政院113年12月30日院授人給字第1134002523號函規定，基層員工月薪應高於最低工資1.1倍及本校調整方式。 二、餘照案通過，續提校務基金管理委員會審議。 (附帶決議：請人事室研議約用工作人員增加如資深、高級專員等級距，以拔擢工作績效優異之約用工作人員。)

提案單位：人事室、總務處、學生事務處

國立臺北教育大學校務基金約用工作人員報酬標準表(會後修正如藍底字) 附件 1

114年○月○日 113學年度第○次校務基金管理委員會審議通過

職級	一	二	三	四	五	備 註
職(位)稱	行政書記	行政幹事 技術幹事	行政組員 技術組員 心理輔導員	行政專員 技術專員 <u>諮商心理師</u>	專案經理 總監	一、約用工作人員職級分第一職級至第五職級，以第五職級為最高，其職(位)稱、應具備資格條件及薪酬依本表及備註欄規定辦理。資格條件及薪酬依本表及備註欄規定辦理。單位進用約用工作人員，依其核准之職(位)稱)最低薪級起薪，服務至每年 12 月 31 日止滿 1 年者，依年終考核結果列甲等以上者，予以晉薪 1 級至該職位最高薪級止，服務未滿 1 年或年終考核列乙等者，不予晉級。
資格條件	專科以上畢業	大學以上畢業	大學以上畢業	碩士以上畢業	碩士以上畢業	
薪級	17 級	18 級	21 級	23 級	13 級	二、本表實施前已聘僱之現職約用工作人員，依其基本學歷，採計於本校之服務年資(滿 1 年提敘 1 級)按本表之報酬標準核算，若原支領報酬已超過核算結果者，則暫支原報酬，直至與本表報酬標準大致相符時止；反之，原支領報酬與本表核算結果相比較，如有不足者，則依本報酬表標準支給；又上述人員於 102 年 3 月 27 日本表修正實施後，依原核定進用之學歷薪級選擇適當職位(稱)。
470	<u>65375</u>				十三	
460	<u>63985</u>				十二	三、新進約用工作人員薪資均自報到之日起支，離職之日停支。
450	<u>62595</u>				十一	
440	<u>61200</u>			二三	十	四、本表 108 年 3 月 15 日修正實施後新進約用工作人員如任職與擬任工作性質相關且職務等級或薪資相當、服務成績優良之年資，於公立機關(構)學校每滿一年提敘一級，且每一職務應逾六個月之年資，始得併計。但進用知能條件包含相當工作資歷者，應扣除進用所需工作資歷後，積餘年資再予辦理提敘，不得重複採計年資。
430	<u>59810</u>			二二	九	
422	<u>58700</u>			二一	八	前項公立機關(構)學校年資應經用人單位檢附足夠相關工作證明文件簽准，提經約用工作人員考核小組審議通過後，至多提敘三級，如具本校內相關工作年資者，得提敘五級，惟曾任年資併計後至多以提敘五級為限。
414	<u>57585</u>			二十	七	
407	<u>56610</u>			十九	六	進用時未檢附足夠相關工作證明文件以致未採計提敘者，最遲於報到日起六個月內提出(逾時不採計，並以一次為限)，約用工作人員考核小組通過後，自校長核定之日起生效，不得追溯。
400	<u>55640</u>			十八	五	
393	<u>54665</u>			十七	四	五、約用工作人員經調整職位(稱)者於到任之日起，改以新職位(稱)之最低薪級起薪，如原支薪級超過新職位(稱)之最低薪級時，得以原薪級核算報酬，依進用及考核相關規定核支至得晉薪晉級止。
386	<u>53690</u>			十六	三	
378	<u>52575</u>			十五	二	六、支領月退休金(俸)之公教職人員受僱為約用工作人員，其每月因職務所固定或經常領取之薪資總額超過法定基本工資者，及軍職人員每月固定或經常領取之薪資總額超過公務人員委任第一職等本俸最高級及專業加給合計數額者，須停止其月退休金(俸)及優惠存款。
371	<u>51605</u>			十四	一	
364	<u>50630</u>		二一	十三		七、本表每點薪點折合率為 <u>139.1</u> ，比照行政院約聘僱人員薪點折合率調整幅度範圍內訂定，隨其待遇調整而調整。其薪給尾數為 0 至 4.9 者，一律取 0 整數；尾數為 5 至 9.9 者，一律取 5 整數。另依行政院 113 年 12 月 30 日院授人給字第 1134002523 號函規定， <u>基層員工月薪應高於最低工資 1.1 倍，左列薪給未符者均調整為最低工資 1.1 倍+1 元。</u>
358	<u>49795</u>		二十	十二		
353	<u>49100</u>		十九	十一		八、本校所進用約用工作人員如因工作性質特殊、人才羅致不易或須具專業證照者，其約用工作人員薪給，除依本標準表支給外，得專案簽准增給專業加給，至多不得逾 8000 元。其中計算機與網路中心，至多不得逾 3000 元；學務處心理師，至多不得逾 8000 元。惟支領專業加給者，如表現不佳或工作不力，得專案簽准酌減其加給數額。
348	<u>48405</u>		十八	十		
343	<u>47710</u>		十七	九		九、北師美術館因業務性質需要以定期契約得置總監或專案經理等職務，進用碩士級以上具專業資格及工作資歷或經驗等專長能力條件人員，僱用期滿續僱與否依據績效成果予以評估。
338	<u>47015</u>		十六	八		
333	<u>46320</u>		十五	七		十、用人單位如需另訂職稱(位)者，經專案簽准後辦理。
328	<u>45620</u>		十四	六		
323	<u>44925</u>		十三	五		十一、本表核定後溯自 114 年 1 月 1 日起實施。
318	<u>44230</u>		十二	四		
313	<u>43535</u>	十八	十一	三		
308	<u>42840</u>	十七	十	二		
303	<u>42145</u>	十六	九	一		
298	<u>41450</u>	十五	八			
293	<u>40755</u>	十四	七			
288	<u>40060</u>	十三	六			
284	<u>39500</u>	十二	五			
280	<u>38945</u>	十一	四			
275	<u>38250</u>	十	三			
270	<u>37555</u>	九	二			
265	<u>36860</u>	八	一			
260	<u>36165</u>	七				
256	<u>35605</u>	六				
251	<u>34910</u>	五				
247	<u>34355</u>	四				
242	<u>33660</u>	三				
238	<u>33105</u>	二				
233	<u>32410</u>	一				
229	<u>31850</u>					
224		六				
220		五				
217	<u>31450</u>	四				
214		三				
211		二				
207		一				
薪點/薪給	薪級					

國立臺北教育大學校務基金約用工作人員報酬標準表

附件 2

113 年 3 月 18 日 112 學年度第 3 次校務基金管理委員會審議通過

職級	一	二	三	四	五	備 註
職(位)稱	行政書記	行政幹事 技術幹事	行政組員 技術組員 心理輔導員	行政專員 技術專員 心理諮商師	專案經理 總監	一、約用工作人員職級分第一職級至第五職級，以第五職級為最高，其職(位)稱、應具備資格條件及薪酬依本表及備註欄規定辦理。資格條件及薪酬依本表及備註欄規定辦理。單位進用約用工作人員，依其核准之職(位)稱)最低薪級起薪，服務至每年 12 月 31 日止滿 1 年者，依年終考核結果列甲等以上者，予以晉薪 1 級至該職位最高薪級止，服務未滿 1 年或年終考核列乙等者，不予晉級。 二、本表實施前已聘僱之現職約用工作人員，依其基本學歷，採計於本校之服務年資(滿 1 年提敘 1 級)按本表之報酬標準核算，若原支領報酬已超過核算結果者，則暫支原報酬，直至與本表報酬標準大致相符時止；反之，原支領報酬與依本表核算結果相比較，如有不足者，則依本報酬表標準支給；又上述人員於 102 年 3 月 27 日本表修正實施後，依原核定進用之學歷薪級選擇適當職位(稱)。 三、新進約用工作人員薪資均自報到之日起支，離職之日停支。 四、本表 108 年 3 月 15 日修正實施後新進約用工作人員如任職與擬任工作性質相關且職務等級或薪資相當、服務成績優良之年資，於公立機關(構)學校每滿一年提敘一級，且每一職務應逾六個月之年資，始得併計。但進用知能條件包含相當工作資歷者，應扣除進用所需工作資歷後，積餘年資再予辦理提敘，不得重複採計年資。 前項公立機關(構)學校年資應經用人單位檢附足夠相關工作證明文件簽准，提經約用工作人員考核小組審議通過後，至多提敘三級，如具本校校內相關工作年資者，得提敘五級，惟曾任年資併計後至多以提敘五級為限。 進用時未檢附足夠相關工作證明文件以致未採計提敘者，最遲於報到日起六個月內提出(逾時不採計，並以一次為限)，約用工作人員考核小組通過後，自校長核定之日生效，不得追溯。 五、約用工作人員經調整職位(稱)者於到任之日起，改以新職位(稱)之最低薪級起薪，如原支薪級超過新職位(稱)之最低薪級時，得以原薪級核算報酬，依進用及考核相關規定核支至得晉薪晉級止。 六、支領月退休金(俸)之公教職人員受僱為約用工作人員，其每月因職務所固定或經常領取之薪資總額超過法定基本工資者，及軍職人員每月固定或經常領取之薪資總額超過公務人員委任第一職等本俸最高級及專業加給合計數額者，須停止其月退休金(俸)及優惠存款。 七、本表每點薪點折合率為 135，比照行政院約聘僱人員薪點折合率調整幅度範圍內訂定，隨其待遇調整而調整。其薪給尾數為 0 至 4.9 者，一律取 0 整數；尾數為 5 至 9.9 者，一律取 5 整數。 八、本校所進用約用工作人員如因工作性質特殊、人才羅致不易或須具專業證照者，其約用工作人員薪給，除依本標準表支給外，得專案簽准增給專業加給，至多不得逾 8000 元。其中計算機與網路中心，至多不得逾 3000 元；學務處心理師，至多不得逾 8000 元。惟支領專業加給者，如表現不佳或工作不力，得專案簽准酌減其加給數額。 九、北師美術館因業務性質需要以定期契約得置總監或專案經理等職務，進用碩士以上專業資格及工作資歷或經驗等專長能力條件人員，僱用期滿續僱與否依據績效成果予以評估。 十、用人單位如需另訂職稱(位)者，經專案簽准後辦理。 十一、本表核定後溯自 113 年 1 月 1 日起實施。
資格條件	專科以上畢業	大學以上畢業	大學以上畢業	碩士以上畢業	碩士以上畢業	
薪級	17 級	18 級	21 級	23 級	13 級	
470	<u>63450</u>				十三	
460	<u>62100</u>				十二	
450	<u>60750</u>				十一	
440	<u>59400</u>			二三	十	
430	<u>58050</u>			二二	九	
422	<u>56970</u>			二一	八	
414	<u>55890</u>			二十	七	
407	<u>54945</u>			十九	六	
400	<u>54000</u>			十八	五	
393	<u>53055</u>			十七	四	
386	<u>52110</u>			十六	三	
378	<u>51030</u>			十五	二	
371	<u>50085</u>			十四	一	
364	<u>49140</u>		二一	十三		
358	<u>48330</u>		二十	十二		
353	<u>47655</u>		十九	十一		
348	<u>46980</u>		十八	十		
343	<u>46305</u>		十七	九		
338	<u>45630</u>		十六	八		
333	<u>44955</u>		十五	七		
328	<u>44280</u>		十四	六		
323	<u>43605</u>		十三	五		
318	<u>42930</u>		十二	四		
313	<u>42255</u>	十八	十一	三		
308	<u>41580</u>	十七	十	二		
303	<u>40905</u>	十六	九	一		
298	<u>40230</u>	十五	八			
293	<u>39555</u>	十四	七			
288	<u>38880</u>	十三	六			
284	<u>38340</u>	十二	五			
280	<u>37800</u>	十一	四			
275	<u>37125</u>	十七	十	三		
270	<u>36450</u>	十六	九	二		
265	<u>35775</u>	十五	八	一		
260	<u>35100</u>	十四	七			
256	<u>34560</u>	十三	六			
251	<u>33885</u>	十二	五			
247	<u>33345</u>	十一	四			
242	<u>32670</u>	十	三			
238	<u>32130</u>	九	二			
233	<u>31455</u>	八	一			
229	<u>30915</u>	七				
224	<u>30240</u>	六				
220	<u>29700</u>	五				
217	<u>29295</u>	四				
214	<u>28890</u>	三				
211	<u>28485</u>	二				
207	<u>27945</u>	一				
薪點/薪給	薪級					

國立臺北教育大學校務基金進用事務人員薪酬支給表修正對照表
(修正草案)

附件 3

修正條文			現行條文			說明
職責程度		在一般或直接監督下，執行本校事務性、技術性、清潔維護工作	職責程度		在一般或直接監督下，執行本校事務性、技術性、清潔維護工作	1. 因原本表說明事項三已規定，若各等級薪資已低於基本工資者，則該等級以基本工資支給，故本次 3% 薪調改以原職級調整後金額呈現。
所具知能條件		高中（職）以上學校畢業者	所具知能條件		高中（職）以上學校畢業者	
等級薪酬 （薪資）	第十級	<u>31,205</u>	等級薪酬 （薪資）	第十級	<u>30,300</u>	2. 依教育部 114 年 1 月 2 日臺教人（四）字第 1130136178 號函轉行政院 113 年 12 月 30 日院授人給字第 1134002523 號函規定 114 年起基層員工月薪應高於最低工資 1.1 倍，併同修正說明事項三。
	第九級	<u>30,740</u>		第九級	<u>29,845</u>	
	第八級	<u>30,285</u>		第八級	<u>29,405</u>	
	第七級	<u>29,825</u>		第七級	<u>28,960</u>	
	第六級	<u>29,365</u>		第六級	<u>28,510</u>	
	第五級	<u>28,905</u>		第五級	<u>28,065</u>	
	第四級	<u>28,565</u>		第四級	<u>27,735</u>	
	第三級	<u>28,075</u>		第三級	<u>依勞動部公告 基本工資支給 (27,260)</u>	
	第二級	<u>27,740</u>		第二級	<u>依勞動部公告 基本工資支給 (26,935)</u>	
	第一級	<u>27,395</u>		第一級	<u>依勞動部公告 基本工資支給 (26,600)</u>	
說明事項： 一、本表依據「國立臺北教育大學臨時暨事務人員進用及管理考核要點」訂定，自民國103年8月27日起適用。各單位進用事務人員依第一級薪酬起薪，服務至每年12月31日止滿1年者，依年終考核結果列甲等以上者，予以晉薪1級至該職位最高薪級止，服務未滿1年或年終考核列乙等者，不予晉級。 二、進用事務人員所需經費由校務基金自籌經費範圍內支付。 三、<u>若各等級薪資已低於最低工資1.1倍者，則該等級以高於最低工資1.1倍支給（按前經簽准為新臺幣3萬1,450元）。</u> 四、事務人員取得職業駕駛執照並專責兼任公務車駕駛者，每月增給專業津貼3,000元。 五、事務人員兼任勤務班班長者，每月增給辛勞津貼 1,000 元。			說明事項： 一、本表依據「國立臺北教育大學臨時暨事務人員進用及管理考核要點」訂定，自民國103年8月27日起適用。各單位進用事務人員依第一級薪酬起薪，服務至每年12月31日止滿1年者，依年終考核結果列甲等以上者，予以晉薪1級至該職位最高薪級止，服務未滿1年或年終考核列乙等者，不予晉級。 二、進用事務人員所需經費由校務基金自籌經費範圍內支付。 三、<u>若各等級薪資已低於基本工資者，則該等級以基本工資支給。</u> 四、事務人員取得職業駕駛執照並專責兼任公務車駕駛者，每月增給專業津貼3,000元。 五、事務人員兼任勤務班班長者，每月增給辛勞津貼1,000元。			

檔 號：
保存年限：

教育部 書函

地址：100217 臺北市中正區中山南路5號

承辦人：劉舒婷

電話：02-7736-5944

電子信箱：shul2@mail.moe.gov.tw

受文者：國立臺北教育大學

發文日期：中華民國114年1月2日

發文字號：臺教人(四)字第1130136178號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：行政院原函影本 (A090000000E_1130136178_senddoc2_Attach1.PDF)

主旨：有關114年起中央政府約僱、工友及約用人員等基層員工
月薪應高於最低工資1.1倍一案，請查照並依行政院函辦
理。

說明：依行政院113年12月30日院授人給字第1134002523號函辦
理，並檢附原函影本1份。

正本：部屬機關(構)與學校及其附設機構

副本：本部秘書處(含附件)



行政院 函

地址：臺北市忠孝東路1段1號
傳真：02-23979750
承辦人：戴存溢
電話：02-23979298#614
E-Mail：CUNYI@dgpa.gov.tw

受文者：教育部

發文日期：中華民國113年12月30日
發文字號：院授人給字第1134002523號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：有關114年起中央政府約僱、工友及約用人員等基層員工
月薪應高於最低工資1.1倍，請查照依說明辦理。

說明：

- 一、依本院113年10月30日「行政院經濟發展委員會第2次會議」（下半場）決定辦理。
- 二、自114年1月1日起，各中央（含本院以外）機關（含公立學校、公立醫療機構）約僱、工友及約用人員之薪資，請依以下方式辦理，所需經費於各機關年度相關預算科目項下調整支應：

（一）約僱人員

- 1、適用對象：依「行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法」（以下簡稱約僱辦法）及「各機關職務代理應行注意事項」等相關規定進用之約僱人員。
- 2、調薪方式：各機關依前開相關規定，以二等及三等220薪點以下僱用，且114年1月1日起之月薪（不含地域加給基本數額範圍內折合計算之金額）不足最低工資1.1

電子
文
騎



倍之約僱人員，自該日起應全面以230薪點以上改僱及支薪，並相應調整其工作內容；至現行支給230薪點以上人員是否再調高薪點，宜由各機關就其職務職責程度、人事管理、財務收支等因素綜合考量評估調整之必要性。

3、配合前開調薪方式改僱之約僱人員僱用計畫表相關作業：

- (1)以年度契約定期僱用之約僱人員：應配合前開調薪方式相對檢討修正僱用計畫表，並於1個月內循序報請權責機關核定。
- (2)約僱職務代理人：各機關配合辦理改僱者，依本院113年9月6日院授人組字第1132001565號函修正生效之「各機關聘僱案件作業簡化一覽表」，由中央各主管機關視實際需要，授權所屬用人機關逕行核定。

(二)工友

- 1、適用對象：依「工友管理要點」進用之人員。
- 2、調薪方式：以最低工資1.1倍為基準，就工餉及專業加給合計數不足者補足其差額，該差額准予作為考核獎金、年終工作獎金、加班費及未休假加班費等項之計算內涵，並隨同待遇調整或餉級提升而併銷。

(三)約用人員

- 1、適用對象：依「行政院及所屬各機關學校約用人員進用及運用要點」（以下簡稱約用人員要點）進用之約用人員，不含部分工時人員。

2、調薪方式：請配合檢視修正約用人員勞動契約工作項目及薪資，應高於最低工資1.1倍基準之原則給薪。

三、勞務承攬人員部分，請依勞動部訂定之「政府機關(構)運用勞務承攬參考原則」及本院公共工程委員會訂定之「勞務採購契約範本」相關規定，本權責配合旨揭意旨辦理。

四、其他人員類別部分：

(一)公務機關(含公立學校、公立醫療機構)內非適用約用人員要點之其他以契約進用人員(如國立大專校院依「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」、「國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則」及「國立大專校院行政人力契僱化實施原則」進用之人員等)及事業機構人員等薪資低於最低工資1.1倍者，請參考前開約用人員調薪做法，本權責以高於最低工資1.1倍標準給薪。

(二)退休再任人員部分，各機關進用人員如為支(兼)領月退休金之退休公教人員，涉公務人員退休資遣撫卹法第77條及公立學校教職員退休資遣撫卹條例第77條有關停止領受月退休金權利規定者，為免逕為調整該類人員薪資，致對其權益有不利影響，請各機關參酌旨揭政策意旨及上開相關規定，以對當事人較有利方式本權責處理。

五、地方機關部分，各地方政府得參酌前開中央機關各類人員之調薪方式，本權責以高於最低工資1.1倍標準方式辦理。

正本：總統府秘書長、立法院秘書長、司法院秘書長、考試院秘書長、監察院秘書長、

國家安全會議、中央研究院、國史館、最高法院、最高行政法院、懲戒法院、考選部、銓敘部、公務人員保障暨培訓委員會、審計部、國家安全局、行政院各部會行總處[含行政院秘書長]、行政院直屬三級機關、各直轄市政府、各縣市政府、各直轄市議會、各縣市議會

副本：電文
交換文章

2024/12/30
16:03:19

檔 號：
保存年限：

行政院 函

地址：臺北市忠孝東路1段1號
傳真：02-23979750
承辦人：張文玲
電話：02-23979298#613
E-Mail：cwenling@dgpa.gov.tw

受文者：教育部

發文日期：中華民國114年4月22日

發文字號：院授人給字第11400000011號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明二 (113E008686_1_22163040104.zip、113E008686_2_22163040104.pdf)

主旨：調增114年度軍公教員工待遇，並溯自114年1月1日生效，
請查照轉知。

說明：

- 一、114年度中央政府總預算案業經立法院第11屆第2會期於114年1月21日三讀通過，並經總統同年3月21日公布。
- 二、檢送修正「全國軍公教員工待遇支給要點」（如附件），並自114年1月1日生效。
- 三、114年度各機關聘用、約僱人員酬金薪點折合率，在每點新臺幣（以下同）139.1元範圍內，得自行核定支給；至原經本院專案核定每點在135元以上者，114年度得在每點增加4.1元之範圍內，由各主管機關核定調增，並副知本院人事行政總處。

正本：總統府秘書長、立法院秘書長、司法院秘書長、考試院秘書長、監察院秘書長、國家安全會議、中央研究院、國史館、最高法院、最高行政法院、懲戒法院、考選部、銓敘部、公務人員保障暨培訓委員會、國家安全局、行政院各部會行總處[含行政院秘書長]、行政院直屬三級機關、各直轄市政府、各直轄市議會、各縣市政府、各縣市議會、審計部人事室、行政院主計總處人事處

副本：審計部、行政院主計總處、行政院人事行政總處法規會（均含附件）



國立臺北教育大學第234次行政會議提案	
案由	修正「國立臺北教育大學計畫專任人員工作酬金暨博士後研究員教學研究費用表」一案，提請討論。
說明	一、依據勞動部113年9月19日勞動條2字第1130148668D號公告，自114年1月1日起，每月基本工資調整為新臺幣28,590元。 二、依據國科會113年10月22日科會綜字第1130073511號函，配合行政院軍公教員工調薪，修正「國科會補助專題研究計畫研究人力約用注意事項」，增訂專任人員費用月支酬金不得低於下列金額： (一)專科級：3萬0,400元。 (二)學士級：3萬6,300元。 (三)碩士級(含)以上：4萬1,500元。 三、為簡化本表，參考他校及國科會規範整併「五專(二專)」及「三專」為「專科」級別；「高中(高職)」級別參考師大標準修正。 四、另依本校學務處資源教室簽准公文(附件6)，依教育部113年12月30日臺教學(四)字第1132805995號來函規範，本校應將資源教室輔導人員之晉薪規定明定於薪級表中，以保障輔導人員之待遇，爰新增本費用表第7條之說明。 五、依上述來函及原則修正「國立臺北教育大學計畫專任人員工作酬金暨博士後研究員教學研究費用表」本修正案通過後實施，並由計畫主持人評估計畫執行情形，得溯自114年1月1日起生效。 六、檢附相關附件資料供參： (一)附件1：本校計畫專任人員工作酬金暨博士後研究員教學研究費用表(修正草案) (二)附件2：本校計畫專任人員工作酬金暨博士後研究員教學研究費用表(現行規定) (三)附件3：勞動部113年9月19日勞動條2字第1130148668D號函 (四)附件4：行政院114年4月22日院授人給字第11400000011號函 (五)附件5：國科會113年10月22日科會綜字第1130073511號函 (六)附件6：教育部113年12月30日臺教學(四)字第1132805995號函 (七)附件7：國立臺灣師範大學產學合作計畫專任助理人員工作酬金支給標準表
辦法	經行政會議通過後，公告校內教職員工週知並配合辦理各項事宜。
決議	一、本校計畫專任人員工作酬金暨博士後研究員教學研究費用表，「勞動部函告最低基本薪資」，請將「函告」修正為「公告」。 二、請研發處研議建立人員績效表現參考項目，供計畫主持人專案簽核計畫人員調薪時參考使用。 三、餘照案通過。

提案單位：研究發展處

國立臺北教育大學計畫專任人員工作酬金暨博士後研究員
教學研究費用表(修正通過)

年 資 \ 級 別		高 中 (高 職)	專 科	學 士	碩 士	博士後 研究員
第九年	上限	<u>36,234</u>	<u>42,650</u>	<u>48,494</u>	<u>54,997</u>	<u>94,629</u>
	標準	<u>32,940</u>	<u>38,773</u>	<u>44,086</u>	<u>49,996</u>	<u>86,027</u>
	下限	<u>29,646</u>	<u>34,896</u>	<u>39,679</u>	<u>44,997</u>	<u>77,424</u>
第八年	上限	<u>35,574</u>	<u>41,477</u>	<u>47,335</u>	<u>53,834</u>	<u>91,739</u>
	標準	<u>32,340</u>	<u>37,706</u>	<u>43,030</u>	<u>48,939</u>	<u>83,398</u>
	下限	<u>29,106</u>	<u>33,934</u>	<u>38,728</u>	<u>44,046</u>	<u>75,059</u>
第七年	上限	<u>34,914</u>	<u>40,303</u>	<u>46,160</u>	<u>52,534</u>	<u>88,848</u>
	標準	<u>31,740</u>	<u>36,639</u>	<u>41,964</u>	<u>47,758</u>	<u>80,771</u>
	下限	勞動部函告公告 最低基本薪資	<u>32,974</u>	<u>37,767</u>	<u>42,982</u>	<u>72,693</u>
第六年	上限	<u>34,309</u>	<u>39,002</u>	<u>44,986</u>	<u>51,360</u>	<u>85,958</u>
	標準	<u>31,190</u>	<u>35,457</u>	<u>40,896</u>	<u>46,690</u>	<u>78,143</u>
	下限	勞動部函告公告 最低基本薪資	<u>31,911</u>	<u>36,807</u>	<u>42,022</u>	<u>70,328</u>
第五年	上限	<u>33,704</u>	<u>37,842</u>	<u>43,824</u>	<u>50,186</u>	<u>83,067</u>
	標準	<u>30,640</u>	<u>34,402</u>	<u>39,840</u>	<u>45,624</u>	<u>75,515</u>
	下限	勞動部函告公告 最低基本薪資	<u>30,400</u>	<u>36,300</u>	<u>41,500</u>	<u>67,964</u>
第四年	上限	<u>33,099</u>	<u>36,668</u>	<u>42,777</u>	<u>49,026</u>	<u>80,177</u>
	標準	<u>30,090</u>	<u>33,335</u>	<u>38,888</u>	<u>44,568</u>	<u>72,888</u>
	下限	勞動部函告公告 最低基本薪資	<u>30,400</u>	<u>36,300</u>	<u>41,500</u>	<u>65,599</u>
第三年	上限	<u>32,549</u>	<u>35,493</u>	<u>41,743</u>	<u>47,726</u>	<u>77,286</u>
	標準	<u>29,590</u>	<u>32,268</u>	<u>37,948</u>	<u>43,387</u>	<u>70,260</u>
	下限	勞動部函告公告 最低基本薪資	<u>30,400</u>	<u>36,300</u>	<u>41,500</u>	<u>63,234</u>
第二年	上限	<u>31,999</u>	<u>34,194</u>	<u>40,695</u>	<u>46,551</u>	<u>74,396</u>
	標準	<u>29,590</u>	<u>31,085</u>	<u>36,995</u>	<u>42,319</u>	<u>67,632</u>
	下限	勞動部函告公告 最低基本薪資	<u>30,400</u>	<u>36,300</u>	<u>41,500</u>	<u>60,870</u>
第一年	上限	<u>31,449</u>	<u>33,550</u>	<u>39,930</u>	<u>45,503</u>	<u>71,505</u>
	標準	勞動部函告公告 最低基本薪資	<u>30,500</u>	<u>36,300</u>	<u>41,500</u>	<u>65,004</u>
	下限		<u>30,400</u>	<u>36,300</u>	<u>41,500</u>	<u>58,505</u>

114年4月30日第234次行政會議修正通過後實施，得溯自114年1月1日起生效

說明：

1. 計畫主持人得視綜合考量工作內容、專業技能、預期績效表現及學經歷年資等因素，得彈性調整，額度以不超過該薪級10%為上下限。惟不低於國家科學及技術委員會規定之最低工作酬金。第九年後工作酬金額度每年以不超過前一年薪級10%為上限。但人事費係由學校配合款支應者，以核給標準工作酬金為原則。
2. 所列之工作酬金、教學研究費用由計畫項下人事費全額支付。
3. 國家科學及技術委員會計畫聘任之博士後研究員敘薪，以國家科學及技術委員會實際核定金額為準，本表僅為參考之用。
4. 同一計畫期間，變更後之薪酬不得低於初聘任之薪級。
5. 參與計畫前已取得之相關工作經历年資附有證明者，每滿一年提敘一級薪級，由本校人事室審定後，得併計提敘工作酬金。擔任本校計畫專任人員後連續服務滿一年得晉薪一級。
6. 本表適用國家科學及技術委員會經費補助之研究計畫，各計畫委辦補助機構另有規定者，從其規定辦理。
7. 教育部補助大專校院輔導身心障礙學生工作計畫所聘之輔導人員，薪資須依照「教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點」第8點第5項第2款規定，輔導人員通過大專校院特殊教育專業資格認定者，其薪資待遇，提敘相對應之薪級，並適用後續晉薪級距，並依以下基準辦理：
 - (1) 具國內公立或已立案之私立專科以上學校或經教育部承認之國外專科以上學校學位之輔導人員，以相當六等三階支薪基準起用之，並以晉級至七等七階為限。
 - (2) 具國內公立或已立案之私立大學或經教育部承認之國外大學碩士學位以上之輔導人員，以相當六等四階支薪基準起用之，並以晉級至七等七階為限。
8. 年終獎金另依相關規定辦理。

國立臺北教育大學
計畫專任人員工作酬金暨博士後研究員教學研究費用表

年 資 \ 級 別		高 中 (高 職)	五 專 (二 專)	三 專	學 士	碩 士	博士後 研究員
第九年	上限	32,194	39,510	41,408	47,082	53,395	91,873
	標準	29,267	35,917	37,644	42,802	48,540	83,521
	下限	勞動部函告最低 基本薪資	32,325	33,880	38,523	43,686	75,169
第八年	上限	31,556	38,247	40,269	45,956	52,266	89,067
	標準	28,687	34,770	36,608	41,777	47,514	80,969
	下限	勞動部函告最低 基本薪資	31,293	32,946	37,600	42,763	72,873
第七年	上限	30,932	37,120	39,129	44,816	51,004	86,260
	標準	28,120	33,745	35,572	40,742	46,367	78,418
	下限	勞動部函告最低 基本薪資	30,370	32,014	36,667	41,730	70,576
第六年	上限	30,293	35,980	37,866	43,676	49,864	83,454
	標準	27,539	32,709	34,424	39,705	45,330	75,867
	下限	勞動部函告最低 基本薪資	29,500	30,982	35,735	40,798	68,280
第五年	上限	29,546	34,839	36,740	42,548	48,724	80,648
	標準	勞動部函告最低 基本薪資	31,672	33,400	38,680	44,295	73,316
	下限		29,500	29,500	35,200	40,200	65,984
第四年	上限	28,909	33,577	35,600	41,531	47,598	77,842
	標準	勞動部函告最低 基本薪資	30,525	32,364	37,755	43,270	70,765
	下限		29,500	29,500	35,200	40,200	63,688
第三年	上限	28,284	32,451	34,459	40,527	46,336	75,035
	標準	勞動部函告最低 基本薪資	29,501	31,328	36,843	42,123	68,214
	下限		29,500	29,500	35,200	40,200	61,392
第二年	上限	27,646	31,311	33,198	39,510	45,195	72,229
	標準	勞動部函告最低 基本薪資	29,500	30,180	35,917	41,086	65,662
	下限		29,500	29,500	35,200	40,200	59,097
第一年	上限	勞動部函告最低 基本薪資	30,171	32,574	38,628	44,178	69,422
	標準		29,500	29,612	35,200	40,200	63,111
	下限		29,500	29,500	35,200	40,200	56,801

113 年 2 月 21 日第 220 次行政會議修正通過，自 113 年 1 月 1 日起生效

說明：

1. 計畫主持人得視綜合考量工作內容、專業技能、預期績效表現及學經歷年資等因素，得彈性調整，額度以不超過該薪級10%為上下限。惟不低於國家科學及技術委員會規定之最低工作酬金。第九年後工作酬金額度每年以不超過前一年薪級10%為上限。但人事費係由學校配合款支應者，以核給標準工作酬金為原則。
2. 所列之工作酬金、教學研究費用由計畫項下人事費全額支付。
3. 國家科學及技術委員會計畫聘任之博士後研究員敘薪，以國家科學及技術委員會實際核定金額為準，本表僅為參考之用。
4. 同一計畫期間，變更後之薪酬不得低於初聘任之薪級。
5. 參與計畫前已取得之相關工作經历年資附有證明者，每滿一年提敘一級薪級，由本校人事室審定後，得併計提敘工作酬金。擔任本校計畫專任人員後連續服務滿一年得晉薪一級。
6. 本表適用國家科學及技術委員會經費補助之研究計畫，各計畫委辦補助機構另有規定者，從其規定辦理；教育部補助大專校院輔導身心障礙學生工作計畫所聘之輔導人員，薪資須依照「教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點」第8點規定，通過大專校院特殊教育專業資格認定者，其薪資待遇，提敘相對應之薪級，並適用後續晉薪級距。
7. 年終獎金另依相關規定辦理。

勞動部 函

地址：104472 台北市中山區松江路207號
承辦人：羅小姐
電話：(02)85902735
電子信箱：ruby2012@mol.gov.tw

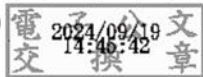
受文者：教育部

發文日期：中華民國113年9月19日
發文字號：勞動條2字第1130148668D號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如主旨 (A17000000J_1130148668D_doc7_1_Attach1.pdf)

主旨：「最低工資」，業經本部於中華民國113年9月19日以勞動條2字第1130148668號公告發布。每月最低工資為新臺幣（以下同）28,590元，每小時最低工資為190元，自114年1月1日實施。檢送公告影本1份，請查照並轉知所屬。

正本：行政院、立法院、司法院、考試院、監察院、內政部、外交部、國防部、財政部、教育部、法務部、經濟部、交通部、農業部、衛生福利部、環境部、文化部、數位發展部、國家發展委員會、國家科學及技術委員會、大陸委員會、金融監督管理委員會、海洋委員會、僑務委員會、國軍退除役官兵輔導委員會、原住民族委員會、客家委員會、行政院公共工程委員會、行政院主計總處、行政院人事行政總處、中央銀行、國立故宮博物院、中央選舉委員會、公平交易委員會、國家通訊傳播委員會、直轄市及各縣市政府、國家科學及技術委員會新竹科學園區管理局、國家科學及技術委員會中部科學園區管理局、國家科學及技術委員會南部科學園區管理局、經濟部產業園區管理局

副本：勞動部所屬一級機關、勞動部勞動福祉退休司、勞動部勞動保險司、勞動部勞動法務司、勞動部秘書處、勞動部人事處、勞動部勞動條件及就業平等司（均含附件）



部 長 何 佩 珊



行政院 函

地址：臺北市忠孝東路1段1號
傳真：02-23979750
承辦人：張文玲
電話：02-23979298#613
E-Mail：cwenling@dgpa.gov.tw

受文者：教育部

發文日期：中華民國114年4月22日
發文字號：院授人給字第11400000011號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如說明二 (113E008686_1_22163040104.zip、113E008686_2_22163040104.pdf)

主旨：調增114年度軍公教員工待遇，並溯自114年1月1日生效，
請查照轉知。

說明：

- 一、114年度中央政府總預算案業經立法院第11屆第2會期於114年1月21日三讀通過，並經總統同年3月21日公布。
- 二、檢送修正「全國軍公教員工待遇支給要點」（如附件），並自114年1月1日生效。
- 三、114年度各機關聘用、約僱人員酬金薪點折合率，在每點新臺幣（以下同）139.1元範圍內，得自行核定支給；至原經本院專案核定每點在135元以上者，114年度得在每點增加4.1元之範圍內，由各主管機關核定調增，並副知本院人事行政總處。

正本：總統府秘書長、立法院秘書長、司法院秘書長、考試院秘書長、監察院秘書長、國家安全會議、中央研究院、國史館、最高法院、最高行政法院、懲戒法院、考選部、銓敘部、公務人員保障暨培訓委員會、國家安全局、行政院各部會行總處[含行政院秘書長]、行政院直屬三級機關、各直轄市政府、各直轄市議會、各縣市政府、各縣市議會、審計部人事室、行政院主計總處人事處

副本：審計部、行政院主計總處、行政院人事行政總處法規會（均含附件）

國家科學及技術委員會 函

地址：臺北市和平東路二段106號
聯絡人：江紹平
電話：02-2737-7440
傳真：02-2737-7924
電子信箱：spchiang@nstc.gov.tw

受文者：國立臺北教育大學

發文日期：中華民國113年10月22日
發文字號：科會綜字第1130073511號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：

附件五

附件：如文 (113C0P022763_113D2032121-01.pdf、113C0P022763_113D2032122-01.pdf、113C0P022763_113D2032123-01.pdf)

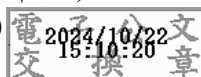
主旨：修正「國家科學及技術委員會補助專題研究計畫研究人力約用注意事項」第四點，並自114年1月1日生效，請查照。

說明：

- 一、配合行政院114年度軍公教員工調薪政策，提升執行本會補助計畫約用研究人力待遇，請各執行機構檢視及調升自行訂定之專任人員費用支給標準，並更新上傳至本會學術研發服務網。
- 二、已獲核定補助執行中之計畫，應確實依自訂標準核實支給工作酬金，約用各級之專任人員不得低於本會規定最低金額，所需經費請於原核定計畫總經費(含管理費)內勻支。
- 三、檢送修正「國家科學及技術委員會補助專題研究計畫研究人力約用注意事項」第四點、修正對照表及修正後全文各1份。

正本：專題研究計畫受補助單位 (共294單位)

副本：本會各處室 (共23單位) (含附件)



修正國家科學及技術委員會補助專題研究計畫研究人力約 用注意事項第四點

113 年 10 月 22 日科會綜字第 1130073511 號函修正

四、研究人力所需下列費用由業務費列支：

(一)專任人員費用：

1. 由執行機構綜合考量工作內容、專業技能、預期績效表現及學經歷年資等因素，自行訂定職銜及工作酬金標準，並核實支給。但各級專任人員月支酬金不得低於下列金額：
 - (1)專科級：新臺幣(以下同) 三萬零四百元。
 - (2)學士級：三萬六千三百元。
 - (3)碩士級(含)以上：四萬一千五百元。
2. 為研發替代役第二階段服役期間者，執行機構依替代役實施條例規定應繳納之研究發展費得於業務費支應。
3. 執行機構得按專任人員工作酬金核列至多一個半月數額之年終工作獎金準備金。擔任本會不同計畫項下專任人員，同年十二月一日仍在職者，不論其在職月份是否銜接，得依當年實際在職月數合併計算後，按比例發給(其任職前之政府機構相關工作經驗年資可合併計算發給年終工作獎金)。其他有關年終工作獎金之發放，依行政院規定辦理。

(二)兼任人員費用：

1. 依執行機構自行訂定之標準按計畫性質核實支給講師、助教級兼任人員工作酬金。
2. 學生兼任人員認定屬學習範疇者，支給研究津貼；認定屬僱傭關係者，支給工作酬金。每月均應至少支給新臺幣六千元。

(三)臨時工資：依執行機構自行訂定之標準按工作性質，按日或按時核實支給。

(四)保險費：依勞工保險條例及全民健康保險法之規定辦理勞工保險及全民健康保險之雇主應負擔部分，費用編列基準依勞動部勞工保險局及衛生福利部中央健康保險署規定辦理。

(五)勞工退休金或離職儲金：

1. 適用勞動基準法者，應依勞工退休金條例相關規定，由執行機構辦理按月提繳退休金，儲存於勞保局設立之勞工退休金個人專戶之雇主應按月提繳部分。
2. 不適用勞動基準法者，應比照各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法之規定，由執行機構辦理按月提存離職儲金之公提儲金部分。

國家科學及技術委員會補助專題研究計畫研究人力約用注意事項

113 年 10 月 22 日科會綜字第 1130073511 號函修正

- 一、國家科學及技術委員會(以下簡稱本會)為使專題研究計畫研究人力之約用有所依循，特訂定本注意事項。
- 二、執行機構約用研究人力時，應確實審核其資格並載明約用之類(級)別，依執行機構規定之程序簽報核准後約用之。辦理經費結報時，應檢附核准約用之相關資料。

三、研究人力分下列三類：

(一)專任人員：指執行機構約用之專職從事專題研究計畫工作人員。但在職行政人員或在學學生，除在職進修或進修部學生專職於專題研究計畫外，不得擔任專任人員。

(二)兼任人員：指執行機構約用之以部分時間參與專題研究計畫人員，分為下列三級：

1. 講師、助教級：與計畫性質相關之講師、助教或相當級職之人員，確為計畫所需者。
2. 研究生：與計畫性質相關之博士班或碩士班研究生。
3. 大專學生：與計畫性質相關之大學部或專科部之學生。

(三)臨時工：指臨時雇用且無專職工作之人員。

大專校院執行機構約用學生擔任兼任人員，應依教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」認定屬學習範疇或僱傭關係，並依相應之規定辦理。學生至所就讀大專校院以外之執行機構擔任兼任人員，經學生就讀之大專校院認定屬學習範疇者，該執行機構得比照大專校院之規定約用其為學習範疇之兼任人員。

研究生或大專學生如辦理休學，自學校開立休學證明書所載之日期起，不得擔任兼任人員。

於專題研究計畫中已擔任第一項任一類者，不得再擔任同一計畫之其他類研究人力。

專任人員不得擔任本會其他專題研究計畫之研究人力。

計畫主持人如因計畫執行需要，得循執行機構行政程序簽報核准，由自籌經費或本會其他經費共同列支研究人力所需費用。

四、研究人力所需下列費用由業務費列支：

(一)專任人員費用：

1. 由執行機構綜合考量工作內容、專業技能、預期績效表現及學經歷年資等因素，自行訂定職銜及工作酬金標準，並核實支給。但各級專任人員月支酬金不得低於下列金額：
 - (1)專科級：新臺幣(以下同) 三萬零四百元。
 - (2)學士級：三萬六千三百元。
 - (3)碩士級(含)以上：四萬一千五百元。

2. 為研發替代役第二階段服役期間者，執行機構依替代役實施條例規定應繳納之研究發展費得於業務費支應。
3. 執行機構得按專任人員工作酬金核列至多一個半月數額之年終工作獎金準備金。擔任本會不同計畫項下專任人員，同年十二月一日仍在職者，不論其在職月份是否銜接，得依當年實際在職月數合併計算後，按比例發給（其任職前之政府機構相關工作經驗年資可合併計算發給年終工作獎金）。其他有關年終工作獎金之發放，依行政院規定辦理。

（二）兼任人員費用：

1. 依執行機構自行訂定之標準按計畫性質核實支給講師、助教級兼任人員工作酬金。
2. 學生兼任人員認定屬學習範疇者，支給研究津貼；認定屬僱傭關係者，支給工作酬金。每月均應至少支給新臺幣六千元。

（三）臨時工資：依執行機構自行訂定之標準按工作性質，按日或按時核實支給。

（四）保險費：依勞工保險條例及全民健康保險法之規定辦理勞工保險及全民健康保險之雇主應負擔部分，費用編列基準依勞動部勞工保險局及衛生福利部中央健康保險署規定辦理。

（五）勞工退休金或離職儲金：

1. 適用勞動基準法者，應依勞工退休金條例相關規定，由執行機構辦理按月提繳退休金，儲存於勞保局設立之勞工退休金個人專戶之雇主應按月提繳部分。
2. 不適用勞動基準法者，應比照各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法之規定，由執行機構辦理按月提存離職儲金之公提儲金部分。

五、前點以外依其他法令應支出之研究人力費用，以於管理費列支為原則；如經徵得計畫主持人同意後，得自業務費列支。

六、專題研究計畫執行完成或停止時應即終止約用關係，各執行機構於約用時應預為說明。

七、研究人力如與執行機構間屬僱傭關係而適用勞動基準法者，應依勞動相關法規辦理，並於契約內載明約用期間有關工作時間、內容、酬金、差假、兼職限制等各項權利義務，其任職證明由執行機構核發。執行機構並應考量研究人力類別、領域、工作環境之特性，為適當之差勤管理。

八、其他應注意事項：

（一）專題研究計畫應迴避進用計畫主持人及共同主持人之配偶或三親等以內血親及姻親為研究人力。

（二）執行機構約用研究人力，如發現有虛報、浮報情事，依本會補助專題研究計畫作業要點規定辦理。

九、本注意事項未盡事宜，依相關法令規定辦理。

檔 號：
保存年限：

教育部 函

100217 臺北市中正區中山南路5號

承辦人：吳明杰

電話：(02)7736-7886

電子信箱：jaeking881188@mail.moe.gov.tw

受文者：國立臺北教育大學

發文日期：中華民國113年12月30日

發文字號：臺教學(四)字第1132805995號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：無附件

主旨：有關貴校執行本部核定招收及輔導身心障礙學生工作計畫輔導人員費案，請依說明辦理，請查照。

說明：

- 一、依「教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點」(下稱本要點)規定辦理。
- 二、查本部業依本要點第8點第5款及附表一補助基準等規定，核定本(113)年度經費，採定額補助，由貴校本權責依規定辦理輔導人員薪資及相關費用。爰請貴校依下列說明辦理：
 - (一)按「備查」為事後監督，係本部對資料作形式審查後，所為知悉送件事項之觀念通知，未直接引起法律效果，非意思表示性質之行政處分。故貴校訂定之晉薪規定，在本部備查前已生效力。
 - (二)至貴校訂定之晉薪規定，是否溯自本部核定補助計畫起始日(113年1月1日)生效，依行政程序法第8條規定：「行政行為，應以誠實信用之方法為之，並應保護人民

國立臺北教育大學113.12.30



1130024782

正當合理之信賴。」本案既經貴校檢附計畫函報本部，並經本部核定補助計畫（包括執行期程），則貴校應以誠實信用，依本部核定計畫執行經費給付薪資，始得保障輔導人員對其薪資之正當合理之信賴，及符合本部核定之計畫。

(三)爰為落實貴校資源教室輔導人員晉薪制度健全化，並保障輔導人員對其薪資之正當合理之信賴，請貴校確依本部核定計畫辦理，針對本部備查之晉薪規定，溯自113年1月1日起適用，並宜參照法務部105年2月1日法律字第10503502670號函解釋要旨，將溯及規定明定於薪級表(晉薪規定)中，以為明確並完備法制程序。

正本：國立中興大學、國立成功大學、國立宜蘭大學、國立東華大學、國立金門大學、國立高雄大學、國立高雄師範大學、國立高雄餐旅大學、國立雲林科技大學、國立嘉義大學、國立臺北教育大學、國立臺北藝術大學、國立臺北護理健康大學、國立臺東大學、國立臺東專科學校、國立臺灣師範大學、國立臺灣藝術大學、國立澎湖科技大學、高雄市立空中大學、大仁科技大學、大葉大學、中山醫學大學、中信學校財團法人中信金融管理學院、中信金學校財團法人中信科技大學、中國科技大學、中國醫藥大學、中華大學學校財團法人中華大學、中臺科技大學、光宇學校財團法人元培醫事科技大學、文藻學校財團法人文藻外語大學、世新大學、台南家專學校財團法人台南應用科技大學、台鋼學校財團法人台鋼科技大學、正修學校財團法人正修科技大學、吳鳳學校財團法人吳鳳科技大學、宏國學校財團法人宏國德霖科技大學、育英醫護管理專科學校、廣亞學校財團法人育達科技大學、亞洲大學、明志科技大學、明新學校財團法人明新科技大學、東吳大學、東海大學、南開科技大學、南臺學校財團法人南臺科技大學、建國科技大學、美和學校財團法人美和科技大學、致理學校財團法人致理科技大學、修平學校財團法人修平科技大學、真理大學、高雄醫學大學、健行學校財團法人健行科技大學、崇仁醫護管理專科學校、康寧學校財團法人康寧大學、敏惠醫護管理專科學校、大華學校財團法人敏實科技大學、淡江大學學校財團法人淡江大學、逢甲大學、景文科技大學、朝陽科技大學、新生學校財團法人新生醫護管理專科學校、義守大學、萬能學校財團法人萬能科技大學、僑光科技大學、嘉藥學校財團法人嘉南藥理大學、銘傳大學、德育學校財團法人德育護理健康學院、德明財經科技大學、黎明技術學院、樹

- 一、本案係教育部來文重申有關本校執行「113年度招收及輔導身心障礙學生工作計畫」之「輔導人員費」，其制定之晉薪制度應溯自113年1月1日起適用，依教育部核定計畫執行期程給付薪資，始合乎行政程序法第8條：「行政行為，應以誠實信用之方法為之，並應保護人民正當合理之信賴。」之規定，以保障輔導人員對其薪資之正當合理信賴。
- 二、本校輔導人員費適用「國立臺北教育大學計畫專任人員工作酬金暨博士後研究員教學研究費用表」(以下簡稱費用表，如附件一)，其重點摘要如下：
- (一)輔導人員薪資基準須依照「教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點」(以下簡稱實施要點，附件二)第8點規定；
- (二)通過大專校院特殊教育專業資格認定者，其薪資待遇，提敘相對應之薪級，並適用後續晉薪級距。
- 三、本校輔導人員之薪資採用年資階等及通過專業認證之原則，業已依法溯自113年1月1日起調整。
- 四、依來文及前揭實施要點之規定，資源教室輔導人員通過大專校院特殊教育專業資格認定者，學士以六等三階起薪(312薪點)；碩士以六等四階起薪(328薪點)，並以晉級七等七階(424薪點)為限。為落實資源教室輔導人員晉薪制度健全化，並保障輔導人員對其薪資之正當合理之信賴，晉薪規定應明定於薪級表中，以為明確並完備法制程序。
- 五、本案敬會研發處、人事室、主計室知悉。

資源教室黃資雲

0107

資源教室陳介宇
執行秘書

專門委員吳仲展

114. 1. 07

學務長蔡葉榮

0108

會辦

研發處、人事室、主計室

研發處

本案奉核後，將影本
提交研發處綜金組

約用黃淑渝

研究發展處吳振如

研究發展處王維元

114. 1. 08

人事室

奉核後正本影送本室存查

約用吳萌菱

114. 1. 09

人事室主任

主計室

專員謝淑娟

114. 1. 10

組長董雅芬

主計室李明玲

0110

專門委員吳仲展

114. 1. 10

副校長劉遠楨

114. 1. 10

國立臺北教育大學校長陳慶和

0111

說明：

1. 計畫主持人得視綜合考量工作內容、專業技能、預期績效表現及學經歷年資等因素，得彈性調整，額度以不超過該薪級10%為上下限。惟不低於國家科學及技術委員會規定之最低工作酬金。第九年後工作酬金額度每年以不超過前一年薪級10%為上限。但人事費係由學校配合款支應者，以核給標準工作酬金為原則。
2. 所列之工作酬金、教學研究費用由計畫項下人事費全額支付。
3. 國家科學及技術委員會計畫聘任之博士後研究員敘薪，以國家科學及技術委員會實際核定金額為準，本表僅為參考之用。
4. 同一計畫期間，變更後之薪酬不得低於初聘任之薪級。
5. 參與計畫前已取得之相關工作經歷年資附有證明者，每滿一年提敘一級薪級，由本校人事室審定後，得併計提敘工作酬金。擔任本校計畫專任人員後連續服務滿一年得晉薪一級。
6. 本表適用國家科學及技術委員會經費補助之研究計畫，各計畫委辦補助機構另有規定者，從其規定辦理；教育部補助大專校院輔導身心障礙學生工作計畫所聘之輔導人員，薪資須依照「教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點」第8點規定，通過大專校院特殊教育專業資格認定者，其薪資待遇，提敘相對應之薪級，並適用後續晉薪級距。
7. 年終獎金另依相關規定辦理。

教育部主管法規共用系統

列印時間：114.01.03 15:48

法規內容

法規名稱：教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點

公發布日：民國 89 年 07 月 20 日

修正日期：民國 113 年 08 月 01 日

發文字號：臺教學（四）字第1132803192A號 令

法規體系：學生事務及特殊教育

圖表附件：(112.10.18)教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點附表.pdf
(113.08.01)教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點附表.pdf

一、教育部（以下簡稱本部）為執行特殊教育法第三十五條第二項、特殊教育法施行細則第十一條及第十二條、各教育階段身心障礙學生轉銜輔導及服務辦法第三條、高等教育階段學校特殊教育專責單位與資源教室設置及專責人員進用辦法（以下簡稱進用辦法）第三條、身心障礙學生升學輔導辦法第六條、特殊教育學生及幼兒支持服務辦法第十二條及身心障礙學生無法自行上下學交通服務實施辦法第三條規定，特訂定本要點。

二、目的：

- （一）增加大專校院提供身心障礙學生升學大專校院甄試（以下簡稱甄試）、單獨招生科系之名額。
- （二）鼓勵大專校院輔導入學後之身心障礙學生。
- （三）協助無法自行上下學之身心障礙學生。

三、補助對象：

- （一）身心障礙學生輔導及轉銜工作經費：
 - 1、專科學校：領有本部或直轄市、縣（市）政府特殊教育學生鑑定及就學輔導會核發之國民中學以上教育階段之有效鑑定證明，且領有就讀學校所發學生證者。
 - 2、大學校院：領有本部或直轄市政府特殊教育學生鑑定及就學輔導會核發之高級中等以上教育階段之有效鑑定證明，且領有就讀學校所發學生證者。
- （二）補助招收身心障礙學生經費：學校招收經由身心障礙學生甄試或身心障礙單獨招生入學，且領有就讀學校所發學生證者。
- （三）身心障礙學生無法自行上下學之交通補助費：領有本部核發之有效鑑定證明及就讀學校所發學生證，未於學校住宿，並經學校評估身心障礙類別及程度達無法自行上下學者。

四、補助項目及基準：

- （一）辦理輔導身心障礙學生工作之補助分經常門經費及資本門經費二類，依下列規定辦理：
 - 1、經常門經費：包括人事費（即輔導人員費）及業務費（身心障礙學生助理人員服務費、教材及耗材費、課業輔導鐘點費、學

- (1) 學校應邀請特教專家學者、醫師或物理治療師等相關專業人員，評估確認新申請之學生無法自行上下學，經特殊教育推行委員會審議通過
 - (2) 曾經本部核定補助之既有個案學生，學校應審查其申請資格，未有異動者報請特殊教育推行委員會備查，合併新申請之個案，於每年十一月三十日前，填具經費申請表，併入前目招收及輔導經費向本部申請。
 - (3) 同一學生同時具有二個以上學籍者，以該生於特教通報網通報之學校為準，不得於不同學校重複申請。
 - 3、身心障礙學生轉銜輔導經費：本項經費應依本部公告申請注意事項及期限辦理。所需轉銜輔導人力經費，得參照大專校院輔導身心障礙學生工作計畫經常門經費補助基準表「四、輔導人員費」之補助基準辦理。
 - 4、特殊教育資源中心開辦費：學校應提報特殊教育推行委員會通過後，得於開辦當年度四月三十日前，提出特殊教育資源中心設置計畫。
- (二) 申請文件：
- 1、招收及輔導經費：
 - (1) 學校年度特殊教育工作計畫（包括輔導人員前一年度參加特殊教育知能研習時數紀錄）。
 - (2) 經費申請表詳附表三，於本部全國特殊教育資訊網申請並下載列印。
 - (3) 特殊教育推行委員會審查年度特殊教育工作計畫會議之會議紀錄。
 - (4) 資本門申請項目應先由學校召開會議檢討現有設備數量，並於申請表中提供會議紀錄及需求說明。
 - 2、身心障礙學生無法自行上下學交通補助費：
 - (1) 特殊教育推行委員會之會議紀錄。
 - (2) 經費申請表如附表六。
 - 3、身心障礙學生轉銜輔導經費：
 - (1) 實施計畫。
 - (2) 經費申請表。
 - (3) 特殊教育推行委員會審議通過之會議紀錄。
 - 4、特殊教育資源中心開辦費：
 - (1) 特殊教育資源中心設置計畫，包含常設層級、跨單位協調體系、人員及其職掌及特殊教育方案。
 - (2) 經費申請表，其所需輔導人員，得一併視身心障礙學生人數及障礙類別結構，參照大專校院輔導身心障礙學生工作計畫經常門經費補助基準表「四、輔導人員費」之補助基準，申請所需輔導人員費補助。
 - (3) 特殊教育推行委員會審議通過之會議紀錄。
- (三) 核定程序：
- 1、第一款第一目之一、之二、之三及第二目依本要點經費補助基準，核算各校經常門及資本門補助經費，並經本部審查後，於每年十二月三十一日前核定之。
 - 2、第一款第一目之四不以經費補助基準表之計畫經費編列基準為限，經本部審查通過者，另案酌予補助。
 - 3、第一款第三目之本方案經費應報本部提出申請，經本部審議通過後核定計畫及金額。
- (四) 因學校未完成申請、逾時送件或通報不實，致本部未予補助或減少補助款額度，各校應自行支應所需之輔導經費並追究相關人員行政責任。

代表參加。

(五) 輔導人員進用之規定：

- 1、輔導人員由學校進用之，並應簽訂相關契約以確保雙方之權益。輔導人員之費用，本部採定額補助方式。學校聘用輔導人員時，薪資應以契約訂定，不得低於「行政院暨所屬各級機關聘用人員注意事項之聘用人員比照分類職位公務人員俸點支給報酬標準表」之最低薪點標準，並應配合政府調薪政策調整薪資。薪資及各類法定勞工權益相關費用（如勞保費、健保費、勞工退休金、加班費或其他津貼等），不足之部分，學校應以自籌款補足，不得以雇主應負擔之相關費用為由影響輔導人員之薪資。輔導人員之進用管理應依各該校人事相關規定管理之。
- 2、輔導人員通過大專校院特殊教育專業資格認定者，其薪資待遇依以下基準辦理：
 - (1) 具國內公立或已立案之私立專科以上學校或經教育部承認之國外專科以上學校學位之輔導人員，以相當六等三階支薪基準起用之，並以晉級至七等七階為限。
 - (2) 具國內公立或已立案之私立大學或經教育部承認之國外大學碩士學位以上之輔導人員，以相當六等四階支薪基準起用之，並以晉級至七等七階為限。
- 3、學校應依進用辦法第七條規定進用輔導人員，輔導人員於在職期間依進用辦法第十一條規定參加特殊教育知能研習，每人每年最低研習時數為三十六小時。輔導人員研習時數資料，應於年度計畫經費申請時，一併報本部作為經費審查參據。
- 4、本部依本要點補助學校進用之輔導人員，以辦理身心障礙學生輔導及資源教室業務為主，不得挪用辦理其他單位之業務。
- 5、輔導人員之特教研習時數，應於研習後自行至本部特教全國特殊教育資訊網登錄。本部得視需要，請各校提報輔導人員相關工作績效及參加專業知能研習紀錄供參。
- 6、各校輔導人員辦理身心障礙學生輔導及資源教室業務如有相關行政缺失，應由各該校納入下年度是否續用該資源教室輔導人員之參考。

(六) 財產購置之規定：

- 1、學校於申請補助經費時，均應檢附設備清單，並註明其用途。
- 2、所購置財產，學校均應列入財產登記，加強管理及應用。
- 3、本部補助之教材及耗材費用不得直接發予學生個人使用，其購置之教材及耗材應列入財產登記，加強管理及應用。

資料來源：教育部主管法規共用系統

國立臺灣師範大學產學合作計畫專任助理人員工作酬金支給標準表

年資 \ 級別		高 中(高 職)	專 科	學 士	碩 士(含)以上
第九年	上限	36,234	42,652	48,495	54,997
	標準	32,940	38,774	44,086	49,997
	下限	29,646	34,897	39,677	44,998
第八年	上限	35,574	41,477	47,333	53,836
	標準	32,340	37,706	43,030	48,941
	下限	29,106	33,936	38,727	44,047
第七年	上限	34,914	40,303	46,161	52,534
	標準	31,740	36,639	41,964	47,758
	下限	勞動部函告 最低月基本工資	32,975	37,768	42,982
第六年	上限	34,309	39,004	44,987	51,361
	標準	31,190	35,458	40,897	46,692
	下限	勞動部函告 最低月基本工資	31,912	36,807	42,023
第五年	上限	33,704	37,843	43,826	50,187
	標準	30,640	34,403	39,841	45,625
	下限	勞動部函告 最低月基本工資	30,963	35,857	41,062
第四年	上限	33,099	36,668	42,778	49,026
	標準	30,090	33,335	38,889	44,569
	下限	勞動部函告 最低月基本工資	30,001	35,000	40,112
第三年	上限	32,549	35,495	41,743	47,725
	標準	29,590	32,268	37,948	43,387
	下限	勞動部函告 最低月基本工資	29,041	34,153	39,048
第二年	上限	31,999	34,195	40,695	46,552
	標準	29,090	31,086	36,996	42,320
	下限	勞動部函告 最低月基本工資	勞動部函告 最低月基本工資	33,296	38,088
第一年	上限	31,449	33,551	39,930	45,650
	標準	28,590	30,501	36,300	41,500
	下限	勞動部函告 最低月基本工資	勞動部函告 最低月基本工資	32,670	37,350

註：

1. 表列數額為月支工作酬金標準。各計畫委辦補助機構另有規定者，得從其規定辦理，不受本表限制。國家科學及技術委員會補助專題研究計畫研究人力專任人員月支酬金不得低於下列金額：專科級30,400元、學士級36,300元、碩士級41,500元。
2. 給付酬金由計畫主持人依其學歷及年資(得採計職前年資)，參考專業技能、工作內容、預期表現績效等於標準額度上下限10%範圍內決定工作酬金，逕予調整。
3. 專任助理業務如具特殊性、稀少性或競爭性，計畫主持人(用人單位)欲調增其工作酬金者，應於計畫核定額度內，依個案情況敘明其所具專業技能(如：與工作內容相關之專業證照、特殊專業能力、資歷經驗等)，並得比照本校約用人員薪級表之薪級標準簽准後辦理，如工作酬金超過約用人員薪級表之薪級標準，以本表該級別、年資之標準金額1.6倍為限。
4. 勞動部函告最低月基本工資調增時，低於基本工資之標準依最低基本工資辦理。
5. 本表自114年1月1日起實施。

(六)工作報告

國立臺北教育大學第 234 次行政會議教務處工作報告

■招生與宣傳組

- 一、114 學年度碩、博士班「考試入學」招生已於 114 年 3 月 21 日及 4 月 1 日分 2 梯次公告新生名單，新生應於 5 月 28 日辦理入學報到。
- 二、本校 114 學年度「學士班音樂學系單獨招生」業於 2 月 2 日及 2 月 3 日辦理術科面試，預計於 5 月 5 日公告錄取名單。正取生通訊報到訂於 5 月 14 日截止、備取生遞補報到作業至 6 月 2 日上午 10 點止，預訂 8 月底前公告新生名單。
- 三、本校 114 學年度僑港澳生核定招生總額為學士班 76 名、碩士班 42 名、博士 2 名。本校「單獨招生」已錄取學士班 2 名、碩士班 4 名。海聯會「個人申請」管道已分發學士班 2 名、碩士班 12 名，「聯合分發」管道(僅學士班)第 1 梯次分發 7 名，餘 4 梯次尚待海聯會陸續分批分發。
- 四、本校 114 學年度「運動績優學生單獨招生」業於 3 月 15 日辦理術科考試及面試，並於 3 月 28 日公告錄取名單，共計錄取正取生 19 名、備取生 29 名。正取生通訊報到訂於 4 月 10 日截止、備取生遞補報到作業自 4 月 16 日開始，預定 8 月底前公告新生名單。
- 五、114 學年度學士班二、三年級「暑期轉學考」訂於 5 月 1 日召開招生委員會議審議招生簡章。
- 六、本校 114 學年度大學「申請入學」招生已於 3 月 27 日公告通過第 1 階段篩選之考生名單，本校招生名額共計 423 名(含一般生 374 名、公費生 5 名、原住民外加名額 40 名、離島外加名額 4 名)，通過第一階段篩選人數為 1,312 名(含一般生 1,154 名、公費生 26 名、原住民外加名額 108 名、離島外加名額 24 名)。通過第一階段篩選之考生將於 5 月 1 日至 5 月 5 日進行指定項目甄試費用繳交及審查資料上傳，並依學系所訂於 5 月 15 日至 5 月 24 日期間至本校參加第二階段指定項目甄試，請學系於 5 月 26 日中午前完成成績評定並提供錄取名單，訂於 5 月 27 日召開招生委員會議審議最低錄取標準，5 月 29 日公告錄取名單。

■註冊組

- 一、113-2 學期日間學制學分費開單應收款項：大學部計新臺幣(以下同)100 萬 9,975 元、研究所計 1,083 萬 1,610 元，共計 1,184 萬 1,585 元。
- 二、有關 113-2 學期日間學制學雜費、學分費繳費單，於開單後因學生學籍異動、新增提前入研究生、寒轉生、新增延長修業學生、大學延修生修課 10 學分(含)以上、人工加選..等原因辦理學雜費和學分費改單、補單截至 114 年 4 月 14 日共計 467 件(改單 299 件、補單 168 件)。
- 三、113 學年度第 2 學期日間學制學生優秀新生全額獎學金續領：各學系、所、學位學程須審核學生共 18 名(113-1 獲獎者)，經各單位所屬法規審核後，符

合續領資格者共 5 名(學士班 2 名、碩士班 3 名)。獲獎學生名單已於 4 月 8 日公告於本組網站-「最新消息」(<https://academicntue.ntue.edu.tw/p/406-1002-43004,r13.php?Lang=zh-tw>)。

- 四、113 學年度第 1 學期日間學制學生修業期限屆滿，未辦理延長修業人數亦未辦理畢業或自行退學之學生共 4 人(學士班 1 人、碩士班 3 人)，業於 2 月 11 日前(本學期開學前)發函通知學生相關規定並副知所屬學系，並於 4 月 14 日發函完成勒令退學。
- 五、本學期(113-2)研究所修業屆滿名單業於第 9 週分送各系所、學位學程，敬請系辦轉知名單上的學生：如須延長修業請依規定時間(5 月 23 日前)及學則第 63 條規定辦理。本學期修業屆滿且學期末未辦理離校或延長修業者，將於下學期(114-1)開學後進行勒令退學。
- 六、本學期申請轉系(組)學生經學系審核後，114 學年度核定轉系(組)學生計 9 名，已公告於本組最新消息並轉知學系進行輔導。
- 七、《教育實踐與研究》114 年度截至 4 月 31 日止，投稿稿件共計 41 篇。
- 八、《教育實踐與研究》38 卷 1 期已於 114 年 4 月底出刊，並上架官網：<https://jepr.ntue.edu.tw/JEPR/contents/journal-list.jsp>，歡迎點擊賞閱。
- 九、為提升學術影響力，《教育實踐與研究》期刊已規劃於 2025 年 12 月出版「ESDGs：2030 年永續發展目標教育」專題(截稿日期預計為 2025 年 5 月 16 日)，並於 2026 年 4 月出版「社會情緒學習」(截稿日期預計為 2025 年 9 月 16 日)，歡迎師生踴躍投稿。
- 十、教育部來函提供智慧財產局「教師授課著作權錦囊」之宣導資料，供學校教師參考使用，以提升教師正確著作權觀念，並來函通知學校積極輔導、提醒學生使用正版書(含二手書)，勿擅自掃描、影印、下載或上傳書籍、教材，以免侵害他人著作權；相關訊息已公告於本校首頁、教務處及註冊組最新消息區，同時發送公告信週知全校師生。
- 十一、配合文化部推動政府出版品授權利用之政策，各系所單位以公帑出版之刊物、書籍及研討會論文集，皆需申請 GPN(政府出版品統一編號)，且於邀稿時即應取得作者授權其作品再利用之權利(相關表單「授權書」、「圖書之利用清單」可於教務處註冊組網頁下載)。GPN 編號請填寫申請書擲送註冊組統一辦理申請。

■課務組

- 一、113 學年度第 2 學期缺曠課預警：4 月 11 日執行第 2 次缺曠課達總授課時數 1/4 預警，共 105 人次。預警名單已分送各學術及行政單位。
- 二、114 學年度第 1 學期排課協調會已於 4 月 10 日(星期四)辦理完成，排課流程表及選課作業時程表已併同會議記錄 E-mail 至各系所單位，惠請各單位配合作業。

- 三、113 學年度學士班應屆畢業生(不含延畢生)專業表現優異學生甄選獎勵事宜，學生申請期限業於 3 月 28 日、學系推薦薦送表業於 4 月 11 日截止，將於近期辦理評選會議。
- 四、113 學年度教學優良獎第一階段名單已提供給各學院及系所，敬請各單位於 114 年 6 月 20 日(星期五)前將推薦之校教學優良獎候選人名單、教師評審會議紀錄(影本)及「教師教學優良獎候選人績優事蹟表」交予教務處課務組，將統一彙辦及簽請校長核定得獎教師名單。
- 五、iNTUE 校務整合資訊系統預計自 114 年 5 月 19 日(一)起開放教師上傳 114 學年度第 1 學期課程大綱，114 學年度第 1 學期日間學制課表訂於 114 年 6 月 4 日(三)公告，第一階段選課訂於 114 年 6 月 11 日(三)開始，請任課教師於第一階段選課開始日(114 年 6 月 11 日)前完成課程大綱上傳俾供學生查詢。
- 六、為落實智慧財產權觀念，鼓勵教師自編教材，並可上傳至本校教學平台(Moodle、智慧大師、教學魔法師)提供學生下載。
- 七、為加強學生性別平等觀念，請鼓勵老師可開設性別平等課程或是將性別平等相關議題融入教學，並請老師授課時務必符合性別平等教育原則，教材內容應平衡反映不同性別之歷史貢獻及生活經驗，並呈現多元之性別觀點。教師使用教材及從事教育活動時，應具備性別平等意識，破除性別刻板印象，避免性別偏見及性別歧視。
- 八、對於校內課程，各開課單位應強化視導，倘發現教師授課有性別偏見、性別歧視等情事，疑似有違反性別法，應即依性平法規定辦理。對於校外人員或團體到校實施課程教學或活動，各開課單位應審查其教學計畫，如計畫內容違反教育基本法及性平法者，應拒絕入校。如發現課程教學或活動疑似有違反性平法，應即依性平法規定辦理。
- 九、教師授課時務必符合族群平等(含反歧視)原則，使用教材及從事教育活動時，應具備族群平等意識，破除刻板印象，避免偏見及歧視。開課單位及老師可開設尊重族群平等(含反歧視)課程或是將尊重族群平等(含反歧視)等相關議題融入教學。
- 十、因應專業知識及專業技術日新月異，為能與時俱進並因應產業人力及跨域人才的需求，建議各開課單位應定期檢視新年度課程計畫表，適度調整修正課程。

■華語文中心

一、華語季班：

2025 華語春季班自 114 年 3 月 3 日(星期一)開課至 114 年 5 月 16 日(星期五)結業，計 105 名學員(含國際組隨班附讀 1 名)。

二、專班：

(一)扶輪社專班：於 113 年 9 月 10 日(星期二)開課至 114 年 5 月 29 日(星

期四) 結業，計 94 名學員。

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

(三)個人專班：計 8 名學員，其中 5 人線上課、3 人實體課。

三、華語獎學金生：

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

(二)教育部華語獎學金生計 8 名，每月補助費用新臺幣 25,000 元整。

四、華語文能力測驗：

(一)114 年 4 月全國正式考試於 114 年 4 月 26-27 日(星期六、日)舉辦。

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

五、2025 華語夏令營第一梯次將於 114 年 6 月 23 日(星期一)開課至 114 年 7 月 11 日(星期五)，第二梯次將於 114 年 7 月 21 日(星期一)開課至 114 年 8 月 8 日(星期五)。

六、臺灣優華語計畫：

(一)第 1 至 4 期補助大學校院推動臺灣優華語計畫與合作大學簽訂之合作備忘錄併同請款收據已行文至教育部，並已受領補助款項。

(二)派遣華師至優華語計畫之合作學校「法國古斯塔夫·艾菲爾大學」進行授課，透過每月定期會議，掌握教學狀況。

(三)目前正積極籌備 114 年艾菲爾大學暑期獎學金生招募計畫。

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

■東協人力教育中心

一、籌備 114 年度高教深耕計畫相關活動。

二、執行本校師培處 114 年度社會責任實踐計畫相關活動。

三、辦理 2025 教師輔導知能研習。

日期	題目	講師
4/23	教育工作者的心情整理術	吳宗蓉臨床心理師
5/14	指尖到心間：教學中的 SEL 初探	日新國小 黃怡真老師
5/21	是壞孩子，還是受傷的孩子？-創傷知情理論。	楊琇文諮商心理師
6/11	是情緒失控，還是不安的心？-創傷知情實作。	楊琇文諮商心理師

四、114 年 4 月 1 日辦理大安國小兒童節下課翻轉活動-「東南亞文化推廣活動」。

國立臺北教育大學第 234 次行政會議通識教育工作報告

114 年 3 月 18 日至 114 年 4 月 21 日

一、課程業務：

- (一)依據 114 學年度第 1 學期開排課會議決議，進行後續系統作業事宜。
- (二)配合大四畢業初審時程，刻正辦理通識微型學分證書申請。
- (三)依據通識教育委員會決議，進行通識課程安排事宜。
- (四)因應畢業生學分選修需求，辦理學生替代學分報告書事宜。

二、行政業務：

- (一)3 月 19 日召開本學期教育委員會暨各領域召集人聯合會議。
- (二)4 月 1 日召開本學期第 2 次通識教師評審委員會議。
- (三)填報 114 年風險評估及處理彙總表。
- (四)擬定 115-119 校務發展中長程計畫。

三、自主學習：

擬定「國立臺北教育大學通識自主學習課程實施要點(草案)」，送本學期 4 月主管會報審議通過，並經後續行政會議、教務會議審議，待順利通過後公告實施通識自主學習課程。

四、高教深耕計畫執行：

完成辦理 3 月 24 日通識教育中心系列講座-全人教育課程及創新論壇。主題為 2025 培養全人素養新世代，打造國際創新人才，4 位與會嘉賓來自學界、商界、音樂及外交，激勵本校學子朝人生目標夢想前進，深獲反響，地點於本校篤行樓 Y601 會議室，活動圓滿成功。

五、教育部提升大學通識教育計畫(iGER)：

- (一)本中心參與 3 月 25 日「114 年教育部提升大學通識教育計畫(iGER)-分區諮詢服務座談會」，地點於政大公企中心與北區各大專校院通識單位進行報告與分享。
- (二)本中心將配合教育部提升大學通識教育計畫(iGER)-行動諮詢服務之外部訪視，訂於 5 月 15 日辦理，教育部及 iGER 團隊將蒞校訪視通識並進行交流分享。

六、簽署經濟部發展署/台北市電腦公會 MOU：

本中心主責辦理經濟部產業發展署「114 年太空產業供應鏈暨網通產業新星飛揚計畫」委託之「5G 特色課程工作坊暨北區場計畫說明會」。本計畫將由本校通識教育中心、人工智慧產學發展中心與臺北市電腦商業同業公會簽訂 MOU，將於 4 月 15 日、4 月 24 日及 25 日舉行。

太空產業供應鏈暨網通產業新星飛揚計畫
#鎖定太空及5G新星人才
#跨域人才無限制
#可以靈活安排研習時數

新星飛揚 乘勢而上

4/15(日) 北區場

校園說明會 國立臺灣科技大學 國際大樓2樓
中文場次 IB-202會議室
英文場次 IB-201會議室
(For Overseas Chinese Students and International Students)

12:10-12:20 • 報到
12:20-12:30 • 致詞
12:30-12:40 • 經驗分享
太空網通產業之學長姐代表分享
12:40-13:05 • 學生報名與推薦機制說明
「研發實戰」學生申請機制及系統操作說明
*適合對象：研大三以上(含碩)博士(含華裔及港澳生)
「研發實戰」學校推薦機制及流程說明
*適合對象：大學校院代表
13:05-13:10 • 綜合討論&意見交流

QR Code: 研發實戰計畫

太空產業供應鏈暨網通產業新星飛揚計畫

新世代通訊 AI 創新應用與產業發展工作坊

國立臺北教育大學 | 至善樓 G105 國際會議廳 (臺北市大安區和平東路二段134號)

4/24 THU	4/25 FRI
09:00 B5G關鍵技術與AI創新應用 國立臺灣科技大學電機工程系 馬奕葳 副教授	09:00 邊緣AI系統技術與產業應用 輔仁大學資訊工程學系 胡永立 教授
13:00 【5G+XR智慧應用】進入XR夢幻世界 科碼新媒體股份有限公司 李昀叡 執行長	13:00 智慧照護AIoT軟硬整合 平心資通有限公司 楊智程 執行長
16:00	16:00

主辦單位 / 經濟部產業發展署 執行單位 / TCA 台北市電腦公會
協辦單位 / 北教大 通識教育中心 人工智慧產學發展中心

國立臺北教育大學第 234 次行政會議學生事務處工作報告

114.4.30

◆生活輔導組

- 一、113 學年度第 2 學期研究生代表座談會暨大學部第 2 次學生幹部座談會訂於 5 月 13 日舉辦。
- 二、獎助學金
 - (一)114 年嘉新兆福基金會永續力獎學金，申請期限至 5 月 2 日止。
 - (二)其他獎助學金資訊，請參考生輔組網頁-獎助學金專區。
- 三、僑生活動及輔導：
 - (一)已於 4 月 14 日在篤行樓 701 教室辦理僑生 3 至 5 月慶生會暨僑生社幹部交接。
 - (二)本校泰緬僑外生共計 15 名，經確認，學生及其家屬皆於 3 月 30 日的緬甸地震中人身安全無虞且身心狀態安好。除立即關懷學生外，亦告知如遇急難事項，可向學校申請急難救助，俾利安心就學。
 - (三)辦理僑生健保補助，提供清寒僑生資格文件向僑委會申報補助費用。
- 四、學生就學貸款
 - (一)113 學年度第 2 學期就學貸款低收入戶、中低收入戶及受疫情影響的同學申貸生活費，已於 3 月 26 日核撥 70 萬 1 千元。
 - (二)本學期就學貸款計有 442 名申辦，67 名待補件，目前正陸續通知補件作業中。
- 五、學生宿舍
 - (一)5 月 23 日至 5 月 29 日辦理 114 學年度研究生宿舍申請。
 - (二)5 月 7 日辦理 114 學年度大學部舊生學生宿舍申請抽籤事宜。
 - (三)5 月 10 日公告 114 學年度大學部舊生學生宿舍抽籤結果。
- 六、高教深耕學習就業輔導機制：已於 4 月 10 日辦理高教深耕計畫第二階段補助獎勵申請第一次核銷作業。

◆課外活動指導組

- 一、114 年寒假服務梯隊已全數完成核銷作業。114 年暑假服務梯隊已開放報名，目前有 12 組梯隊申請，並將相關基金會補助申請方式，公告於課外組官方網頁，後續將協助同學完成政府補助與基金會贊助的申請，並依學校規定完成核銷作業。於出發前，將召開行前會，說明活動過程中的注意事項（包含交通安全、性平及反毒等），以期同學能健康出梯，平安返家。
- 二、訂於 5 月 6 日辦理第七次社團幹部會議，本次會議將與心輔組配合辦理講座活動，提供社團同學更豐富多元的知識。
- 三、113 學年度畢業典禮：畢業典禮招標案已招標完畢，得標廠商為去年承辦廠商-星世代活動股份有限公司。
- 四、114 年 5 月為本校 130 週年校慶的社團活動慶祝月，目前已有吉他社、熱舞社、熱音社、管樂社、詞創社等於 5 月辦理成果發表，共同為國立臺北教育大學 130 週年校慶暖身。

五、本校耕古國樂社參加教育部舉辦 113 學年度全國學生音樂比賽-絲竹室內樂合奏，獲大專團體 B 組優等。

◆衛生保健組

一、健康服務

(一)114 年 3 月 1 日至 114 年 3 月 31 日保健服務人數統計如下：

科別	學生	教職員工	合計	
	人次	人次	人次	%
外傷處理	90	13	103	36
保健諮詢	32	46	78	27
營養諮詢	65	38	103	36
總計	187	97	284	100

(二)校內師生傷病統計，分析結果顯示：

- 1.發生率較高之受傷地點為操場為主。
- 2.受傷類別依序為：挫和擦傷為主。

二、健康教育

(一)增肌減脂講座及運動課程：於 3 月期間辦理 4 場次專題講座及運動課程，共計 158 人次參與。

(二)睡前儀式活動：舉辦「我的睡前儀式感」活動，前測及後測問卷共計 92 位同學填寫，3 月份期間以 IG 發出多份貼文，傳達健康睡眠的知識，並以抽獎方式鼓勵留言及打卡，成功吸引學生積極互動並參與。

(三)永續飲食系列活動

- 1.永續餐盤達人：透過 Instagram 發佈集點任務，參與者完成餐盤健檢與上傳永續餐食照片即可獲獎。共 56 位同學完成任務，並於 4 月上旬舉行抽紅包活動。
- 2.永續餐食優惠活動：輔導餐廳提供符合永續原則的餐食，截至 3 月底，已有 817 人次食用永續餐食。
- 3.自助餐推出永續菜色：輔導餐廳自助餐使用非基因改造豆製品與可再利用菜葉（如芹菜葉、高麗菜外葉）作為菜色，營養且環保，提升師生對永續飲食的關注。

(四)為落實無菸校園，透過臉書、IG、電子報等方式，宣導有關於害防制議題，強化全校學生禁菸、拒菸意識。

(五)菸害防制宣導：於 3 月 7 日全民國防教育軍事訓練~國際情勢，邀請菸害防制社區衛教講師至本校進行菸害防治講座「健康動一動、毒品我不碰」，共計 40 人參加。

(六)性教育專題講座：於 4 月 8 日結合師培課程與通識課程，邀請專家蒞校進行專題演講。

(七)衛保組結合社團辦理急救研習：於 3 月 25 日邀請中華急救教育推廣協會專業人員蒞臨本校辦理急救訓練及外傷包紮實際操作。社團學生參與踴躍。

(八)急救訓練-健康基本教學能力檢定：於 4 月 19 日邀請校外專業人士蒞校，辦理基本救命術專業課程訓練並結合健康教學基本能力技能檢定，藉此提高學生的參與率。

三、健康環境

- (一)每週進行餐廳衛生檢查，未達衛生標準項目要求商家限期改善及複檢。
- (二)餐廳新進員工輔導：3 月至 4 月間有 3 家新店家進駐，給予新進人員教育訓練，以符合衛生操作規範，確保師生餐飲安全。
- (三)飲水機及餐廳過濾水檢驗：3 月 6 日抽驗飲水機 33 處及餐廳 5 處，結果皆符合標準。
- (四)登革熱環境檢查：各單位專責人員每週自主環境檢查並完成線上填報，填報率為 90.2%。

◆心理輔導組

一、心理諮商服務

(一)統計期間：114 年 3 月 1 日～114 年 3 月 31 日

項次	項 目	人數	人次	使用率
一	個別諮商	133	271	88%
二	高風險與危機個案晤談與管理	19	68	100%
三	初步晤談評估	50	50	100%

(單位：小時)

(二)說明：開學期間，初談量大幅增加，持續提供校內同學視需求前來個別諮商，同時持續接受導師轉介，提供高風險與危機個案之晤談及電話追蹤關懷，包含協助自傷危機、就醫及家長諮詢、恐慌發作、憂鬱症、躁鬱症、疑似精神疾病、自傷行動及高風險家庭會談、協助醫療轉介之個案處理，為此期間花最多人力與心力協助之類型。

二、113 學年度第 1 學期全校心理衛生推廣活動

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

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

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

(二)校園生命守護園丁培育

1.心理衛生推廣活動：

(1)於 3 月 4 日辦理全校導師研習會議，邀請國立嘉義大學白怡娟教授講授，主題「校園性別正義與數位性別暴力之預防」，共 145 位師長參與。

(2)於 4 月 11 日辦理全校教職員身心紓壓研習，邀請樂陽診所舒育全醫師講授，主題「淺談疼痛抒解與自我照顧～閒損」，共 26 位同仁參與。

- (3)於 3 月 24 日至 3 月 28 日中午辦理於學生餐廳前廣場辦理心理健康促進主題週，預定主題為數位性別暴力防治，推廣性別友善校園氛圍，避免性平事件發生，總計 700 人次參與。
- (4)於 4 月上架本組心理健康 Podcast 節目《師 corn 聊天室》第 1 集節目錄製，主題為「朋友戀愛中」，引導大學生思考親密關係與人際關係之間的權衡與自我認同。
- (5)於 4 月 21 日下午辦理性別平等講座，邀請林沛辰心理師主講，主題「愛的相談室-解構性迷思」，以提升同學性別平等意識與人際界線。
- (6)於 4 月 28 日下午辦理壓力調適講座，邀請鄒于萱心理師，主題「心的休息站～與壓力和平共處」，協助同學探索壓力樣貌、紓解壓力。
- (7)於 5 月 6 日下午辦理人際溝通講座，邀請陳晉維心理師主講，主題「來輸贏啊吵架王～談人際合作與衝突」，對象為本校社團幹部一起探索如何促進團體合作之道。

2.團體工作坊:

- (1)於 4 月 14 日 18:00-21:00，辦理「談親密關係網路數位暴力」性與性別平等工作坊。共 45 人次參與，滿意度為 88%，活動過程中學生更認識網路數位性暴力的知識，進一步理解性與性別平等界線及尊重方式。
- (2)於 4 月 21 日、4 月 28 日、5 月 5 日、5 月 12 日、5 月 19 日、5 月 26 日，每週一 18:30-20:30，辦理主題「親密關係探索成長團體」，共 6 次團體諮商。
- (3)於 4 月 17 日、4 月 24 日、5 月 1 日、5 月 8 日、5 月 15 日、5 月 22 日，每週四 18:30-20:30，辦理主題「當我們長大後：家庭關係的變與不變」家庭探索團體，共 6 次時間。
- (4)擬於 114 年 5 月 24 日(六)9:30~12:30，辦理「正念園藝療癒手作」工作坊。

三、爆米花志工團

113-2 爆米花志工團培訓課程／活動				
日期	時間	課程內容	教室	人次
114.02.18 (二)	18:30-20:30	團體凝聚力活動 1—期初大會	G202	25
114.02.25 (二)	18:30-20:30	志工心理健康培訓 1—心健週培訓課程	G202	19
114.03.04 (二)	18:30-20:30	志工心衛服務 1—心健週籌備會議(1)	G202	17
114.03.11 (二)	18:30-20:30	志工心衛服務 2—心健週籌備會議(2)	G202	17
114.03.18 (二)	18:30-20:30	志工心衛服務 3—心健週籌備會議(3)	G202	18
114.03.24-03.28	12:20-13:30	心理健康促進主題週	學餐前	700
114.03.25 (二)	18:30-20:30	志工團專業培訓課程 1—多元文化諮商	G202	19
114.04.01 (二)	18:30-20:30	志工心衛服務 3—心健週檢討會議	G202	
114.04.07-04.11	—	期中考週暫停一次	G202	

113-2 爆米花志工團培訓課程／活動				
日期	時間	課程內容	教室	人次
114.04.15 (二)	18:30-20:30	志工團專業培訓課程 2—親密關係與單身焦慮	G202	
114.04.22 (二)	18:30-20:30	志工團專業培訓課程 3—創傷知情	G202	
114.04.29 (二)	18:30-21:00	志工團專業培訓課程 4—賽可斯桌遊與性諮商	G202	
114.05.06 (二)	18:30-20:30	志工團幹部經驗分享暨幹部選拔與交接	G202	
114.05.13 (二)	18:30-20:30	團體凝聚力活動 2—期末大會	G202	
113-2 爆米花志工團幹部會議				
日期	時間	課程內容	教室	人次
114.02.11 (二)	12:00-13:00	2 月米花幹部會議	G201	7
114.03.18 (二)	12:30-13:20	3 月米花幹部會議	G201	
114.04.14 (一)	12:30-13:20	4 月米花幹部會議	G201	
114.05.05 (一)	12:30-13:20	5 月米花幹部會議	G201	
114.06.16 (一)	12:30-13:20	6 月米花幹部會議	G201	
113-2 心理特別企劃領導者培訓				
日期	時間	課程內容	教室	人次
114.04.21 (一)	12:00-13:30	遊戲治療培訓三部曲 1	G201	
114.04.28 (一)	12:00-13:30	遊戲治療培訓三部曲 2	G201	
114.05.26 (一)	12:00-13:30	遊戲治療培訓三部曲 3	G201	

四、其他：

- (一)申請「114 年度教育部補助大專校院聘用專兼任專業輔導人力計畫」。
- (二)申請「114 年度教育部補助大專校院辦理校園心理健康促進計畫」。
- (三)預定五月中旬與臺灣沙遊學會合辦「沙遊治療專訓---ISST 國際沙遊治療學會沙遊治療師認證課程」。

◆體育室

一、本校於 3 月 15 日至 16 日參加 113 學年度大專校院排球聯賽公開男生一級決賽，榮獲第三名佳績。

- (一)領隊：蔡學務長葉榮。
- (二)教練：林顯丞老師、張昇倫老師及高家偉老師。
- (三)個人獎項：體三李元-最佳邊線攻擊球員、體三楊暘程-最佳中間攔網球員。

二、3 月 21 日起辦理 113 學年度第 2 學期教職員工樂活課程

- (一)期程：114 年 3 月 21 日至 6 月 20 日，每週五 14:00-17:00。

- (二)課程分成 2 個時段、7 個項目：

第 1 時段(14:00-15:30)：太極拳、活力有氧、籃球。

第 2 時段(15:30-17:30)：活力有氧、桌球、有氧健走、羽球。

(三)報名人次：100 名。

三、本校合球隊於 3 月 22 日至 23 日參加 114 年第 40 屆全國協會盃合球錦標賽獲大專社會組亞軍之殊榮。

(一)領隊：蔡學務長葉榮。

(二)教練：黃主任英哲。

四、本校代表隊於 3 月 27 日至 4 月 2 日參加 114 年全國大專校院運動會北區資格賽，榮獲優異成績並晉級會內賽。

(一)桌球：女子雙打第 1 名(課傳所李欣瑜、資科所詹語昕)、女子單打第 3 名(教經四陳侑妤)、女子團體第 8 名

(二)羽球：女子雙打第 6 名(教育四謝曜如、自然一林芊瓊)

(三)網球：女子單打第 5 名(兒英二楊子宜)

五、多功能綜合球場(原戶外籃球場)於 3 月 10 日工程竣工、3 月 31 日驗收，訂於 4 月 7 日下午舉行啟用典禮，由陳慶和校長親臨主持開球後，宣佈球場正式啟用。

六、4 月 15 日體育場館支援體育學系辦理體育能力鑑定檢測。

◆資源教室

一、期中評量特殊試場申請：第六週起受理資源教室學生期中特殊應試需求申請，由需求同學主動提出申請，經資源教室與授課教師討論核對確認後協助項目安排。共計受理 10 人次。

二、資源教室助理人員團督：本學期同儕助理申請共 3 位，研究型助理 5 位、勞僱型助理 6 位，針對不同助理人員之屬性差異，自 4 月份起分別辦理團督及個別督導。透過團督會議了解同儕助理人員服務狀況與學生需求之對應，檢視部份工時助理人員合作模式之適切性，經審視討論做為與溝通調整之依據，以提升服務專業性。

三、身心障礙學生職涯工作坊：本學期職涯工作坊主題以「投資理財」為主軸，期許學生於透過活動課程，學習將有限的資源充分運用得宜，以備未來所需。目前報名已全數額滿。

四、參加第七屆大專校院資源教室運動賽事暨校際交流：資源教室同學組隊報名參加「第七屆大專校院資源教室運動賽事」，榮獲男子三對三籃球團體賽亞軍、女子桌球單打第 4 名。

五、身心障礙學生輔導：

(一)統計期間：114 年 3 月 1 日至 114 年 3 月 31 日。

(二)說明：本月份輔導人次共計 76 人次，類別詳附表所示。三月份持續與同學期同規劃全學期 ISP 計畫；在學習需求之外，對於個人之能力、生涯規劃等發展亦日益關注。

114 年 4 月份資源教室輔導人次統計表

類別	類別人次統計
ISP/ITP	31
生活輔導	3
學習輔導	15
生涯議題	1
人際關係	1
鑑定相關	4
家庭議題	1
情緒議題	2
綜合討論	14
其他	4
月統計	76

◆校園安全組

一、114 年 3 月 1 日至 114 年 4 月 15 日校園安全組執行業務統計如下：

(一)及時處理並填報校安通報計 15 件(意外事件 6 件、安全維護事件 4 件、偏差行為 1 件、其他事件 4 件)。

(二)登載遺失物計 88 件，拾獲物計 84 件，已領回計 75 件。

(三)本校同學辦理兵役緩徵計 16 件(含儘後召集)。

二、本學期由各系所輔導員持續運用學生課餘時間前往實施校外賃居訪視，並向校外賃居學生宣導賃居安全注意事項，強化校外賃居安全意識。

三、寄發全校公告信向師生宣導跟騷事件注意事項：

(一)教育部函知為提升學校對跟蹤騷擾事件的認識與處理能力，協助各級學校遇有師生發生跟蹤騷擾事件時，能夠及時有效介入處理，並建立支持性環境，以保障師生安全與尊嚴，編製「校園跟蹤騷擾防制工作手冊」。

(二)旨揭手冊電子檔路徑如下：教育部性別平等教育全球資訊網(<https://www.gender.edu.tw/web/index.php/home>)首頁/校園性別事件防治與處理/校園跟蹤騷擾防制專區/宣導參考資源，歡迎師生下載參考運用。

四、兵役緩徵與儘召宣導：班級役男同學請務必填寫服役狀態後，有利兵役系統自動產生申報緩徵(未服役)/儘召(已服常備役)資料造報權責單位核准，有關核准資料可透過校務整合系統查詢申辦結果。

五、規劃於 5 月 13 日 15 時 30 分於篤行樓 Y701 教室舉辦「校外賃居租屋座談會-租屋防身術」講座，並邀請「崔媽媽基金會」法務組曹組長，就學生校外租屋權益、契約、法律常識及相關案例進行分析與解說，提高學生校外租屋相關法律知能，以維租屋權益。

◆原住民族學生資源中心

一、計畫執行情形：114 年教育部核定補助人事費 114 萬 2519 元、業務費 70 萬元、資本門 7 萬 2000 元，合計 191 萬 4519 元，修正計畫書刻正陳核審閱中，依限於 5 月 29 日前備文報部。

二、獎助學金申請

(一)113 學年度第 2 學期「原住民族委員會獎助大專校院原住民學生」獎助學金，本校第一階段核定名額共 21 名，已於 4 月 8 日函送至輔仁大學；第二階段增補名額已於系統填報完畢，俟原民會名額核定後推薦申請學生。

(二)114 年度第 1 梯次「桃園市原住民族學生獎助—清寒獎助金及優秀獎學金」，本校共 7 名學生符合申請獎學金，已於 4 月 8 日函送至桃園市原民局。

三、部落講堂

(一)【太魯閣族語研習課程】邀請師大進修推廣學院族語教師-彭甄琳老師於 3 月 17 日至 5 月 26 日每週一晚上教授太魯閣族語，透過小組教學方式培養學生族語基礎及提供沉浸式族語學習。報名人數 12 人。

(二)【職涯講座-為你的未來拿主意】邀請跨界網紅阿拉斯於 4 月 22 日分享面對歧視與刻板印象，堅定自我認同的故事，以及如何透過 YouTube 頻道推動原住民文化尊重與部落生活議題，體驗他以幽默真誠的方式，分享實現夢想的秘訣。報名人數逾 50 人。

四、部落工作坊

(一)【排灣族文化工藝-琉璃珠燒製】邀請傳統工藝家呂鈞講師於 3 月 25 日分享琉璃珠在排灣族文化中的象徵及意涵，介紹傳統的燒製過程和現代創作的變化，透過親自動手製作琉璃珠，體驗這一項排灣族的古老工藝。參與人次 29 人。

(二)【原夢起飛-從創業到文創實踐】邀請「isuz 原住民文創」田益芸創辦人，於 4 月 15 日在手作體驗中分享創業歷程與品牌理念，探討如何將原住民文化元素轉化為創意文創商品，啟發學生未來職涯發展的多元可能性。參與人次 40 人。

五、研習交流：原資中心於 4 月 16 日至臺北醫學大學參加「北區原資中心第 3 小組學校工作交流會議」，進行業務交流及實務經驗分享。

國立臺北教育大學第 234 次行政會議總務處工作報告

114.4.16 彙整

【保管組】

- 一、重慶南路首長宿舍校地業於本校第 45 次校務會議通過參與鄰地都市更新單元劃定，並獲臺北市政府核准劃定都更單元。111 年 08 月 10 日，實施者申請擬訂事業計畫及權利變換計畫報核。111 年 10 月 17 日至 111 年 11 月 15 日辦理第一次公開展覽，111 年 11 月 03 日第一次公辦公聽會，112 年 03 月 20 日召開幹事會審議，依幹事會會議結論，因涉及自提修正幅度過大，重新申請辦理第二次公開展覽。實施者復於 112 年 12 月 29 日第二次公開展覽版掛件，並於 113 年 03 月 28 日至 113 年 04 月 26 日辦理第二次公開展覽，113 年 04 月 10 日第二次公辦公聽會，經彙整各方意見後，實施者 113 年 05 月 24 日提送第二次幹事會版掛件審議(尚未召開)。適逢臺北市政府 113 年 3 月 28 日府都規字第 11330206031 號公告「擬定臺北市防災型都市更新細部計畫案」並自 113 年 3 月 29 日起生效，增加危險建物獎勵最高 30%容積獎勵，實施者為增加本案開發效益，增加各地主分回權益，擬依防災型都更獎勵並加入容積移轉重新提送都市更新案，案經本校 113 年 10 月 21 日「參與都市更新開發校地專案推動小組」會議及 113 年 11 月 5 日校務發展委員會討論後，經 113 年 12 月 10 日第 53 次校務會議審議照案通過，實施者已於 114 年 4 月 8 日召開「事業計畫及權利變換計畫」公聽會，並規定受配人於 114 年 5 月 8 日完成選屋申請，本校訂於 114 年 4 月 30 日召開專案小組會議討論選配方案。動工前持續依程序受理本校或校外單位臨時或短期借用。
- 二、本校經管臺北市中正區南海段五小段 312 地號等 10 筆土地(泉州街校地)經 112 年 12 月 12 日校務會議審議通過以促參法第 46 條民間自提 BOT 方式進行開發。目前已啟動促參案件辦理前置作業委託勞務服務案(含政策公告作業)之相關程序，並爭取促參司核定補助前置作業費 75 萬元。有關「臺北市南海新創教育中心民間自提 BOT 案前置作業計畫委託專業服務案」已於 113 年 4 月 30 日上網公開招標，截止投標時間為 113 年 5 月 20 日，評選結果由「台灣博特顧問股份有限公司」得標，廠商已於 113 年 7 月 31 日提送政策公告文件，該文件已獲教育部 113 年 9 月 30 日備查，113 年 10 月 21 日上網公告徵求可行性評估，申請期限至 114 年 1 月 20 日止，無人投件。顧問公司依合約規定於 114 年 2 月 10 日提送政策公告檢討報告供本校研議後續作為，114 年 2 月 24 日總務處邀集顧問公司討論擬擴大探詢廠商意願之強度及依潛在廠商回饋意見修正政策公告條件，修正後政策公告文件業經教育部 114 年 4 月 8 日函備查，後續依規定辦理第二次公告作業。

- 三、 附小對面校地預計興建教育推廣大樓案，已依興建程序完成可行性評估報告函報教育部同意及備查，113 年 1 月適逢鄰地私地主委託之都更團隊徵詢本校參與都更意願，本校已先行報教育部 113 年 3 月 18 日同意改以優先評估參與都市更新，並已召開 113 年 4 月 29 日本校「參與都市更新開發校地專案推動小組」會議、113 年 5 月 14 日校務發展委員會討論原則同意及獲 113 年 6 月 4 日校務會議決議通過。實施者已於 113 年 8 月 19 日召開都更範圍說明會，意願調查期間為 8 月 20 日至 9 月 2 日，113 年 9 月 10 日由所有權人林娉禕申請自行劃定都市更新單元送件，並由賓陽建設公司擔任本案實施者。113 年 10 月 15 日辦理本案專業估價師選任作業。臺北市政府都發局 113 年 10 月 18 日函詢本校參與都市更新之意願，本校已於 113 年 10 月 28 日回復同意配合參與由賓陽建設公司擔任實施者之都市更新案。實施者已於 114 年 2 月 5 日召開「事業計畫及權利變換計畫」公聽會，並規定受配人於 114 年 3 月 8 日完成選屋申請。本校已於 114 年 2 月 18 日召開專案小組會議討論選配方案，並於 114 年 3 月 7 日發文函送選屋申請相關表單予實施者。實施者已於 114 年 4 月 9 日將劃事權計畫書函送都更處審議。
- 四、 本校為活化校產強化建設並提升整合利用效益，盤點校本部內可進行改建、增建或新建之地點或校地，初步評估本校北側和平東路與臥龍街口眷舍、阿波羅廣場旁眷舍、芳蘭樓、文薈樓及創校時期所保留之歷史建築，如「警衛室」與「紅磚宿舍」等區域，較本校其他位置更具開發及改造效益為啟動北側校地之開發程序，已提 113 年 10 月 14 日主管會報、113 年 10 月 30 日行政會議、113 年 11 月 5 日校務發展委員會及 113 年 12 月 10 日第 53 次校務會議審議通過成立「本校北側校區開發推動專案小組」。已訂於 114 年 4 月 16 日召開專案小組會議討論開發範圍及開發方式。
- 五、 辦理全校年度財產盤點業務。
- 六、 與主計單位核對財產增減帳務，並提列「財產折舊總表」及「成本攤提總表」陳核。
- 七、 陳報本校國有財產報表至教育部。
- 八、 提供主計室男女生宿舍財產設備各項折舊明細資料。
- 九、 辦理財物增加、移動、報廢減損之帳務建檔及各單位財物請購案之經費分類，並列印清單及標籤分送各保管人確認、黏貼。
- 十、 提供退休、離職、異動人員財物移交清冊，俾儘速辦理交接事宜。
- 十一、 辦理堪用財物公告事宜。
- 十二、 依財物減損單辦理報廢財物確認、收取、聯繫等事宜。
- 十三、 整理消耗品櫃、盤點及採購、辦理各單位領用消耗品等事宜及消耗品收發月報表。
- 十四、 提供各教學及行政單位辦理活動各項什物借用及歸還等事宜。

【事務組】

一、採購案件：本月執行採購案件共 67 件，其中規劃階段 0 件、會簽階段 7 件、招標公告階段 2 件、議價評選階段 2 件、決標履約階段 36 件、驗收付款階段 20 件，相關內容如下：

項次	需求單位	案名	辦理情形							決標方式(請敘明)
			採購金額	規劃階段	會簽階段	招標公告階段	議價評選階段	決標履約階段	驗收付款階段	
1	事務組	全校數位監視系統設備更新建置專案(110~116)	26,639,93					V		公開招標最有利標
2	生輔組	學生宿舍網路委外建置維護案(112/3/1~117/2/28)	7,900,000					V		準用最有利標
3	計中	112-113 資訊機房設備、校園網路暨教學行政電腦設備維護	8,270,000						V	限制性招標(準用最有利標)(第 6 期驗收)
4	計中	Adobe 教育版授權軟體(ETLA)租賃(112-114 年)	6,540,000						V	限制性招標(第 2 期驗收)
5	計中	Microsoft 365 全校教職員及學生校園授權合約 3 年(113-116 年)	7,350,000						V	限制性招標(第 1 期驗收)
6	計中	113 年度 iNTUE 校務整合資訊系統維護	1,813,000						V	限制性招標
7	計中	本校資訊安全管理制度(ISMS)驗證及維護輔導服務(114-116 年)採購案	1,800,000		V					經公開評選之限制性招標(準用最有利標)
8	音樂系	114-115 年 KAWAI 鋼琴調律保養維護	491,400					V		公開取得企劃書
9	音樂系	114-115 年 Yamaha、Steinway 鋼琴調律保養維護	310,000					V		公開取得企劃書
10	圖書館	2025 年西文期刊一批採購案	3,852,480					V		公開招標
11	圖書館	2024 年西文期刊一批採購案	4,086,015					V		公開招標
12	總務處	車牌辨識系統(113~117)	2,393,100					V		公開招標
13	數資系	112-115 年數位課程平臺系統維護與維護	420,000						V	限制性招標(第 2 期驗收)
14	事務組	113-117 年篤行樓地下室機械停車設備維護保養案	1,474,200					V		限制性招標
15	數資系	113-115 年數位課程影片拍攝製作	1,855,000						V	限制性招標(準用最有利標)(第 2 期驗收)
16	北美館	大都會藝術博物館石膏模製品倉儲保存空間租賃(112/10-115/9, 3 年)	920,489					V		公開取得書面報價
17	北美館	112-114 年度北師美術館售票系統代印代售票券專業服務採購案	1,400,000					V		公開取得企劃書
18	環安組	113-114 年度校區一般事業廢棄物清運	3,534,888					V		公開招標最低標
19	文書組	113-114 年線上簽核暨公文整合建置與導入專案系統維護案	1,084,000					V		限制性招標
20	事務組	113-114 年校區清潔維護勞務採購案	15,120,000					V		限制性招標(準用最有利標)
21	計中	114 年 AD 系統暨校園入口網維護	240,000					V		限制性招標
22	計中	「數位教學平台建置」採購案	998,000						V	公開取得企劃書(第 2 期驗收)
23	計中	114-116 年度個資保護管理制度(PIMS)維護服務	1,200,000		V					公開取得企劃書
24	計中	F506 電腦教室空間整修	1,499,540		V					公開取得企劃書
25	計中	網站應用防火牆(WAF)服務	240,000		V					公開取得報價單
26	圖書館	114 年圖書館自動化系統	1,280,154					V		限制性招標
27	圖書館	114 年度中文視聽資料採購案	950,000						V	公開取得報價單
28	圖書館	114 年度中文圖書採購服務案	1,300,000						V	公開取得企劃書
29	體育系	固定式能量代謝系統	750,000						V	公開取得報價單
30	體育系	114 年全中運暨全大運賽事轉播提供服務及相關設備採購案	1,490,000			V				公開取得企劃書
31	自然系	Flowcode 流程圖式單晶片軟體 1 套	170,000					V		限制性招標
32	自然系	MATLAB 軟體套件 1 批	220,000		V					限制性招標

33	課傳所	師培整合平台開發	2,400,000					V	限制性招標(準用最有利標)(第2期驗收)
34	教經系	113 年度《教育政策與管理》期刊校編、排版、印製、寄(送)及行銷	210,000					V	限制性招標(第1期驗收)
35	課傳所	113 年國民中小學課程與教學資源整合平臺網站維護案	1,860,200					V	限制性招標(第3期驗收)
36	課傳所	國民中小學課程與教學資源整合平臺系統2.0改版建置	9,735,175					V	限制性招標(準用最有利標)(第1期驗收)
37	課傳所	計畫專案辦公場地租賃	768,000				V		限制性招標
38	文創系	113-114 年新芳春茶行館舍環境清潔維護	910,000					V	公開取得企劃書(第4期驗收)
39	課傳所	113 學年度 Kagan 結構式合作學習工作坊課程	1,441,440				V		限制性招標
40	特教系	學前特教知能研習之線上非同步課程影片錄製	3,622,320				V		限制性招標(準用最有利標)
41	課傳所	113 學年度 Kagan 結構式合作學習工作坊課程口譯	272,000					V	限制性招標(第1期驗收)
42	數位系	頭戴式裝置一批	190,000					V	公開取得書面報價
43	數資系	科學館B108 多功能研討室建置	494,500				V		公開取得企劃書
44	臺文所	林淇瀨教授榮退學術研討會專書編印	230,000					V	限制性招標
45	數資系	114 年防治網路性別暴力數位遊戲製作	800,000		V				公開取得企劃書
46	兒英系	英語線上學習平臺及英語自主檢測系統印刷品一批	756,974					V	公開取得書面報價
47	數資系	114 年金門至臺北來回機票	258,300					V	公開取得書面報價
48	主計室	113-116 年會計、出納及保費管理系統租賃與維護(113/4/1~115/3/31)	5,490,060					V	限制性招標
49	學務處	113-114 學年度學生團體保險案(113/8/1~115/7/31)	7,350,000					V	公開招標(最低標)
50	研發處	校務研究系統維護案(113/4/1~117/3/31)	1,000,000					V	限制性招標
51	學務處	113 學年度新生健康檢查	492,000					V	限制性招標後續擴充
52	進推處	113-115 年進修推廣處推廣教育中心課程報名系統維護及功能調整案	1,485,000					V	限制性招標
53	總務處	113-116 電信系統設備維護案	1,497,600					V	公開取得報價單
54	北美館	草間彌生作品氣球裝置重製	2,460,000					V	限制性招標
55	北美館	草間彌生衍生商品授權案	700,000					V	限制性招標
56	心健中心	心理諮商場地建置(134-19 號)	850,000			V			公開取得企劃書(流標，重新公告中)
57	研發處	114 年度 Tumitin 論文原創性比對系統使用權	1,041,458					V	限制性招標
58	環安組	114 年度消防安全設備檢修申報及定期維護採購案(113 後續擴充)	1,369,000 (採購金額) 684,500 (預算金額)					V	113 採購案後續擴充
59	北美館	草間彌生「軌跡」與「奇跡」—授權商品設計製作案	3,600,000					V	限制性招標
60	教務處	教職員英文增能課程(第1次後續擴充)	1,050,000 (採購金額) 350,000 (預算金額)					V	限制性招標
61	研發處	114 年日本千葉大學春季語言與文化交流團住宿採購	264,000					V	限制性招標
62	學務處	113 學年度畢業典禮	820,000					V	公開取得企劃書
63	總務處	校區植栽綠美化	560,000					V	限制性招標
64	師培處	114 年度境外臺校返臺研習住宿採購	1,029,000					V	限制性招標
65	北美館	「草間彌生的『軌跡』與『奇跡』」展覽專輯	1,050,000 (採購金額) 730,000 (預算金額)					V	限制性招標
66	北美館	台日學術交流會議暨研究成果專輯編務專業勞務委託案	1,480,000					V	限制性招標
67	教務處	數位學生證製卡及個人化印製	240,000		V				公開取得報價單

二、有關本校學生餐廳 1 樓、2 樓櫃位目前各櫃位營運狀況詳如后：

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

三、事務業務：

(一)場地管理：館舍場地租借自 114 年 3 月 01 日起至 3 月 31 日止，租金收入為 1,099,865 元。

(二)本校停車場臨時停車收入自 114 年 3 月 01 日起至 3 月 31 日止為 607,727 元(含 3 月現金收入 215,325 及 2 月線上支付款項 392,402)元。

(三)校園環境及植栽：委請廠商進行校園全面綠美化維養，施行校園內灌木及 2.5 公尺以下喬木疏枝修整、雜樹、雜草、藤蔓拔除及植栽補植作業。本月施作創意館、視聽館、圖書館、至善樓及球場旁車道樹木區。

(四)勞保、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114年4月舊制勞工退休準備金(技工工友部分) 8,986元。

(2)簽辦繳交114年2月新制勞工退休金(包括教育部、經濟部、國科會等計畫人員、兼任教師及臨時人員等)847,784元(學校提繳723,684元、個人提繳124,100元)。

(3)辦理新進、離職兼任教師、計畫兼任人員及臨時人員等加(退)勞、健保案：

① 2月勞保費：學校負擔1,202,809元(其中工資墊償基金提繳2,433元、職業災害保險費19,293元，及普通事故保險/就業保險1,181,083元)、個人負擔勞保費324,302元，總計1,527,111元。

② 2月健保費：學校負擔健保費709,711元、個人負擔健保費328,663元，總計1,038,374元。

(4)(兼任人員) 學校負擔勞保費2月279,344元(其中工資墊償基金提繳776元、職業災害保險費7,538元，及普通事故保險/就業保險271,030元)；自負勞保費76,638元。

(5)簽辦繳交2月雇主提繳勞工退休金—兼任人員(計畫兼任人員、工讀生等)137,890元。

2. 辦理全校專職人員(另含全校兼任教師及華語文中心兼任教師)勞、健保及勞工退休金相關承保業務，自 3 月 1 日至 3 月 31 日勞保加/退及薪資調整共計 69 人次，勞工退休金加/退及薪資調整共計 15 人次，健保加/退及薪資調整共計 29 人次。

3. 配合辦理計畫兼任人員、工讀生等納入勞保投保適用對象乙事，近一個月內(114 年 2

月 02 日至 114 年 03 月 01 日止)承辦該類人員加/退保及薪資調整人次共計 343 人次，不含多勞僱人員在內。

4. 配合人事室及華語文中心辦理兼任教師加保作業，113 學年度下學期共計有 207 人加保(截至 4 月 1 日之統計)，其中本校兼任教師 189 人、華語文中心兼任教師 18 人。
5. 辦理教學助理納保作業，預計新學年度的聘期為 114 年 03 月 03 日至 114 年 06 年 20 日，將依照每位老師的課程來進行安排，目前有 209 位加保。

(五) 工友(含臨時暨事務人員)業務：

1. 114 年 1 月 8 日召開技工/工友第二次考核小組會議及臨時暨事務人員第二次考核小組會議。
2. 工友編制：現有人員為工友 1 人、技工(含駕駛)3 人。
3. 持續一例一休制度上路，陸續與基層同仁召開相關會議進行制度說明與協助因應措施。
4. 為落實人員精簡，工友同仁退休後不再移撥遞補，仍持續宣導周知「中央各機關學校工友員額管理作業要點」，若同仁有移撥需求，可隨時洽本組協助辦理。
5. 教育部 114 年 1 月 14 日臺教秘(一)字第 1140002552 號函轉行政院修正「工友管理要點」第 21 點並自即日生效。
6. 其他及交辦事項：學生餐廳工作：水電費每月與麋研齋及康元公司分攤。

【環安組】

- 一、114 年 4 月 8 日完成教育部「113 年度補助大專校院改善節能措施成效計畫」結案成果報告及經費收支結算表。
- 二、依據臺北市政府 114 年 3 月 14 日至本校化學實驗室聯合審查紀錄建議事項，已完成實驗室平面圖更新且提供系所完成張貼，並於 114 年 4 月 9 日完成防護計畫書變更。
- 三、本校「114 年環境教育推廣活動計畫-綠藝淨心」訂於 114 年 3 月 18 日、25 日各辦理 1 場次環境教育深度參訪，規劃至法鼓心靈環保教育園地及法鼓世界佛教教育園區進行環境教育導覽及體驗，共計 73 位參與。
- 四、本校 113 年 10 月完成篤行樓及至善樓汰換 436 盞 LED 燈具，並向經濟部申請照明燈具補助 18 萬 8,912 元，該款項已於 114 年 3 月 17 日確認入帳。
- 五、配合 114 年身障考試，3 月 19 日完成篤行樓、至善樓、科學館、藝術館等建築物消防移報設定，並於考試後恢復設定。
- 六、結合盤古銀髮舉辦永續行動力公益講座「一起動，足健康」活動，本校規劃於 114 年 3 月 20 日辦理「永續行動力足健康，一起來」，提供本校教職員工了解常見的足部問題，自行檢視足與鞋的健康檢查等，共計 26 人參加。
- 七、114 年 3 月 4 日配合教育部委託產基會進行本校節能輔導作業，當日現勘北美館、篤行樓等，後續提供節能輔導報告作為節能改善參考。另 3 月 19 日參加 2025 智慧城市

展以收集目前節能新知，後續將視本校需求邀遠傳公司協助進行節能評估。

- 八、規劃本校 114 年上半年度自衛消防編組演練，訂於 114 年 4 月 8 日辦理，共計 35 人參訓。另於 3 月 12 日完成本校 114 年消防安全檢修申報，並於 3 月 31 日完成行政大樓消防總機汰換。
- 九、辦理校園廢棄腳踏車公告作業，預計 114 年 4 月 14 公告 1 個月，屆期如未移置巨大廢棄物貯存場再次公告。
- 十、依規定提報本校 114 年 3 月份職災月報、免洗餐具成果及臺北市機關、團體、學校或社區資源回收成果統計，並配合辦理環境巡檢。

【出納組】

一、114 年 3 月本校 2 台自動繳費機各項支付方式及金額如下：

項 目	現金		LINE PAY		悠遊卡		合計	
機 台	1號	2號	1號	2號	1號	2號	1號	2號
筆數統計	895	312	367	174	254	25	1516	511
筆數佔比	59.04%	61.06%	24.21%	34.05%	16.75%	4.89%	100.00%	100.00%
金額統計	23,745	52,740	10,590	43,965	4,010	3,040	38,345	99,745
金額佔比	61.92%	52.87%	27.62%	44.08%	10.46%	3.05%	100.00%	100.00%

依上表統計，本校 2 台繳費機 3 種繳費方式之比重(以筆數計)，依序為現金 59.55%、LINE PAY 26.69%、悠遊卡 13.76%。現金支付比例較上期減少，LINE PAY 及悠遊卡比例則有提升。

二、114 年 3 月本校 2 台自動繳費機 LINE PAY 手續費統計金額分項如下：

繳費項目	工本費	汽車停車費	能力鑑定費	冷氣費	合計	金額佔比
金額統計	11,605	18,200	20,450	4,300	54,555	100%
手續費總計	203	328	368	78	977	1.79%
實收統計	11,402	17,872	20,082	4,222	53,578	98.21%

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

三、本期(114 年 04 月 11 日)與上期(114 年 03 月 11 日)本校校務基金現金結存額增減情形：

類 別	本期(1140411)	上期(1140311)	增(減)額度
現金結額	181,490,996元	212,538,687元	-31,047,691元
定存結額	2,014,000,000元	1,989,500,000元	24,500,000元

四、匯款支付作業 114 年 03 月共支付 5,718 筆，金額共 144,035,438 元整。

五、退匯處理 114 年 03 月計 17 筆，如下表所示：

單位	筆數	單位	筆數
師資培育暨就業輔導處	5	音樂系	1
招生組	4	原資中心	1
進修推廣處	4	體育室	1
生活輔導組	1		

日後若退匯衍生重匯手續費時，需由匯款之經辦單位負擔，請申請匯款之經辦人員，務必確實核對受款人的姓名、銀行別、分行別及帳號等各項資料。

六、電子支付作業 114 年 03 月共支付 20 筆，金額共 1,342,033 元整。

七、1 萬元以下小額支付作業，114 年 3 月總計支付 1,549 筆，金額共計 3,939,844 元整。

八、開立自行收納統一收據(收費及請款)，截至 3 月底總計開立收據計 1,572 張，協助各單位辦理學雜(分)費、住宿費、捐款、各項保證金及停車費等相關業務。

九、辦理教育部、其他單位/國科會專任人員、研究獎助生及主持人薪資發放 114 年 3 月共 373 人次，金額共 8,186,853 元整。

十、3 月份自提保費總金額 13,114 元，薪資所得總額 56,808,366 元。

十一、114 年 03 月份寄送新增受款人存摺附件/銀行帳戶異動申請表單 Email，經由本組複查，總件數約 131 件。

十二、本校目前透過中國信託銀行代收項目共計 8 項：

(一) 113 學年第 2 學期日間學雜費，繳費期限：114 年 1 月 22 日至 114 年 2 月 17 日(各通路延長至 114 年 5 月 23 日)。

(二) 113 學年第 2 學期日間學分費，繳費期限：114 年 3 月 31 日至 114 年 4 月 13 日(各通路延長至 114 年 5 月 28 日)。

(三) 113 學年第 2 學期進修學分費，繳費期限：114 年 3 月 31 日至 114 年 4 月 21 日(各通路延長至 114 年 5 月 9 日)。

(四) 113 學年寒假住宿費，繳費期限：113 年 12 月 16 日至 113 年 12 月 25 日(各通路延長至 114 年 4 月 30 日)。

(五) 113 學年第 2 學期住宿費，繳費期限：114 年 1 月 6 日至 114 年 1 月 16 日(各通路延長至 114 年 4 月 30 日)。

(六) 113 學年第 2 學期僑生健保費，繳費期限：114 年 1 月 15 日至 114 年 2 月 21 日(各通路延長至 114 年 4 月 30 日)。

(七) 114 學年度日間學制新住民申請入學招生報名費，繳費期限：114 年 3 月 31 日(星期一)9:00 起至 114 年 4 月 21 日(星期一)15:30 止。

(八) 114 學年度進修中心碩專班招生考試報名費，繳費期限：114 年 4 月 14 日(星期

一)0:00 起至 114 年 5 月 2 日(星期五)15:30 止。

十三、本校目前透過中國信託銀行已完成代收項目共計 3 項：

(一)113 學年第 2 學期進碩專班學生團保費，繳費期限：114 年 2 月 18 日至 114 年 3 月 18 日(不延長)。本案代收 80 人，金額共 19,120 元。

(二)113 學年第 2 學期教育實習輔導費，繳費期限：114 年 2 月 1 日至 114 年 2 月 21 日(各通路延長至 114 年 3 月 14 日)。本案代收 16 人，金額共 74,880 元。

(三)114 學年度碩士在職專班考試入學招生報名費(第 2 階段)，繳費期限：114 年 3 月 7 日(星期五)0:00 起至 114 年 3 月 15 日(星期六)15:30 止。本案代收 35 人，金額共 35,000 元。

十四、114 年 3 月份原封保管品結存(數量：3 筆)總金額 5,467,638 元，露封保管品結存(數量：413 筆)總金額 1,994,644,500 元。

十五、本年度 4 月份將有 90 張定存單到期，本金計 4 億 4,100 萬元，其孳息款約為 1,860 萬元。

【文書組】

一、辦理全校用印業務：3 月份計 3,074 件，累計 7,343 件。

二、辦理全校公文書及郵務業務：

(一)收文：3 月份電子收文計 1,437 件，紙本收文計 138 件，共計 1,575 件。

(二)發文：3 月份電子發文計 244 件，紙本發文計 144 件，共計 388 件。

(三)收發室處理郵件：3 月份計快捷 155 件、包裹 138 件、掛號 1080 件。

三、公文稽催：截至 114 年 3 月 31 日止，逾期未歸結案件共計 75 件(其中 3 件為體育室 113 年度未結辦案件，持續稽催中)。請各單位收到稽催單時須於【逾期未辦結原因】欄說明案件辦況，並請承辦人及單位主管用印後，送回文書組。

四、全校公文系統維護：2 月份公文系統資訊安全之異地備份資料統整已副知計算機與網路中心協助檢視無誤。

五、辦理全校檔案管理業務：

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

月份	形式	歸檔件數	歸檔頁數
3 月	電子	3,996	31,641
	紙本	788	11,718
	小計	4,784	43,359
	電子化比率	84%	73%

(二)檔案庫房管理：進行消防機櫃維護保養、門禁監視系統檢核、冷氣空調檢測、溫濕度登錄作業。

- (三) 檔案電子目錄彙送作業：完成 113 年 7 至 12 月份檔案目錄彙送至檔案管理局，刻正準備 114 年 1 至 6 月份彙送前置作業。
- (四) 檔案管理年度資料填報：依教育部來函辦理檔案管理調查、檔案風險管理及機關檔案管理作業檢核年度系統填報作業。
- (五) 會計憑證存調作業：協助主計室存置 97 至 111 年度會計憑證及配合協助調閱，憑證專用庫房已達樓層乘載安全極限，配合主計室時程協助辦理憑證屆期銷毀作業。

【營繕組】

- 一、升降設備維護履約中。
- 二、發電機、高壓電維護履約中。
- 三、「行政大樓及圖書館屋頂防水工程」履約中。
- 四、「戶外籃球場改建為多功能綜合球場」驗收中。
- 五、「行政大樓及圖書館二樓露台防水修繕工程」完工待驗收。
- 六、「櫻花廣場整修工程」準備招標中。
- 七、「第一宿舍屋頂防水整修工程」準備招標中。
- 八、「校區東南側舊眷舍拆除及機車停車場整地工程」招標中。

國立臺北教育大學114年3月份場地委外經營或提供租借收益所得繳庫明細表

權責單位：北師美術館、體育室、研發處產職組、保管組、事務組、環安組

1140416總務處彙整

場地名稱	承租人	租約期限	每期(月)租金	合約租金繳納日期	3月		權責單位
					實際繳納日期	逾期罰款	
北師美術館咖啡廳	典藏藝術家庭股份有限公司	1131120-1151119	88,000	每月10日	(3/10為假日)2024/3/11	0	北師美術館
泳健館	恆動力有限公司	1100308-1150307	1,575,000	每年1月31日前繳納	114年土地租金(114/1/1-12/31)已於113年12月25日匯入校務基金	0	體育室
NO.90創業基地401	待租	/	/	/	/	/	研發處產職組
NO.90創業基地402		/	/	/	/	/	研發處產職組
NO.90創業基地403		/	/	/	/	/	研發處產職組
NO.90創業基地404		/	/	/	/	/	研發處產職組
NO.90創業基地405		/	/	/	/	/	研發處產職組
NO.90創業基地407		/	/	/	/	/	研發處產職組
NO.90創業基地408	教育部 廖興國召集人	1130801-1140731	4,788	每月5日	3月1日	0	研發處產職組
NO.90創業基地201室	待租	/	/	/	/	0	研發處產職組
NO.90創業基地202室	待租	/	/	每月5日	/	/	研發處產職組
NO.90創業基地203室	待租	/	/	/	/	/	研發處產職組
NO.90創業基地204室	待租	/	/	/	/	/	研發處產職組
NO.90創業基地205室	待租	/	/	/	/	/	研發處產職組
NO.90創業基地1樓	心波力有限公司	1130901-1140831	30,000	每月5日	/	0	研發處產職組
gogoro電池交換站/育成中心站	英屬開曼群島商睿能心動力股份有限公司	1110301-1150228	5,454	年繳-每年3月10日前	(3/10為假日)2024/3/11已年繳	0	研發處產職組
寫字樓1樓自動提款機	臺灣土地銀行	1130101-1151231	2,074	年繳-每年3月15日前	已依合約3月15日前繳納	0	總務處保管組
gogoro電池交換站	英屬開曼群島商睿能心動力股份有限公司	1120101-1141231	9,000	年繳-每年1月10日前	114年1月10日已年繳	0	總務處保管組
中正區南海段五小段312、312-3地號土地	及泰企業有限公司	1140301-1160228	311,000	年初一次開立12張租金支票	已依合約一次開立12張租金支票	0	總務處保管組
中正區南海段五小段313地號土地	富山事業有限公司	1130301-1160228	131,250	年初一次開立12張租金支票	已依合約一次開立12張租金支票	0	總務處保管組
微笑單車租賃站	臺北市政府交通局	1130101-1171231	3,707	年繳-每年3月15日前	已依合約114年3月15日前繳納	0	總務處保管組
自行車停放區	臺北市停車管理工程處	1130301-1160228	9,097	年繳-每年3月15日前	已依合約114年3月15日前繳納	0	總務處保管組
大安區瑞安段三小段623地號土地(停車場)共10個停車位	第一銀行和平分行	1140101-1140630	5,400	每月10日/半年繳或月繳	113.12.25繳114.1-114.6	0	總務處事務組
大安區瑞安段三小段623地號土地(停車場)共10個停車位	雅庭企業股份有限公司	1140101-1140630	5,400	每月10日/半年繳或月繳	114.1.10繳114.1-114.6	0	總務處事務組
大安區瑞安段三小段623地號土地(停車場)共10個停車位	雅庭企業股份有限公司	1140101-1140630	5,400	每月10日/半年繳或月繳	114.1.10繳114.1-114.6	0	總務處事務組
大安區瑞安段三小段623地號土地(停車場)共10個停車位	巨太實業股份有限公司	1140101-1141231	5,400	每月10日/半年繳或月繳	114.1.17繳114.1-114.12	0	總務處事務組
大安區瑞安段三小段623地號土地(停車場)共10個停車位	巨太實業股份有限公司	1140101-1141231	5,400	每月10日/半年繳或月繳	114.1.17繳114.1-114.12	0	總務處事務組
大安區瑞安段三小段623地號土地(停車場)共10個停車位	黃瑞濱	1140101-1140630	5,400	每月10日/半年繳或月繳	114.1.9繳114.1-114.12	0	總務處事務組
大安區瑞安段三小段623地號土地(停車場)共10個停車位	張志湧	1140101-1140630	5,400	每月10日/半年繳或月繳	114.1.2繳114.1-114.6	0	總務處事務組
大安區瑞安段三小段623地號土地(停車場)共10個停車位	峰島科技顧問有限公司	1140101-1140630	5,400	每月10日/半年繳或月繳	113.12.23繳114.1-114.6	0	總務處事務組
大安區瑞安段三小段623地號土地(停車場)共10個停車位	達庭凱	1140101-1140630	5,400	每月10日/半年繳或月繳	114.3.10繳114.3-114.4	0	總務處事務組
大安區瑞安段三小段623地號土地(停車場)共10個停車位-身障車位	張世杰	1140101-1140630	3,000	每月10日/半年繳或月繳	113.12.30繳114.1114.6	0	總務處事務組
學生餐廳1樓櫃位	康元餐飲有限公司	1120701-1170630	113,390	每3個月繳	1月已繳交1-3月租金		總務處事務組
學生餐廳2樓圖書文具櫃位	磨研筆墨有限公司	1130701-1140630	44,000	每月10日前	3月10日	0	總務處事務組
校園空間出租設置自動販賣機	松深食品股份有限公司	1140101-1151231	17,760	每月10日前	3月4日	0	總務處事務組
學生宿舍設置投幣式洗衣機及烘衣機	上洋產業股份有限公司	1140101-1151231	250,000	年繳-每年1月底前一次繳清	2024/1/5已繳全年租金	0	總務處事務組
體育館頂樓出租太陽能板	得盛新能源股份有限公司	1070109-1270108	50,442	半年繳-每半年結算一次，每年7月結算1-6月，隔年1月結算前一年度7-12月。	114年1月結算113年7-12月售電收入，售電收入*6.7%=回饋金。	0	總務處環安組

備註：依據108年5月29日第163次行政會議主計室報告案9決議辦理。

國立臺北教育大學第 234 次行政會議研究發展處工作報告

綜合企劃組

一、教育部及其他單位計畫

- (一) 執行教育部教學實踐研究北區基地計畫：
 - 1. 辦理跨校教師社群核銷作業。
 - 2. 辦理 114 年 4 月 17 日「教學實踐研究計畫社群運作說明會暨共識會議」活動。
 - 3. 籌備 114 年 6 月 4 日「AI 學術倫理與輔助寫作並進之道」講座。
 - 4. 與國立臺灣海洋大學共同籌辦 114 年 6 月 30 日「AI 超進化：想像、實作與教學協作」活動。
 - 5. 籌備下半年度基地活動。
 - 6. 與國立臺北科技大學共同籌辦新進教師研習活動。
- (二) 辦理教育部 114.03 期「大學校院校務資料庫」
 - 1. 114 年 3 月 1 日(六)至 4 月 25 日(五)為校內填報期間。
 - 2. 113 年 4 月 28 日(一)至 4 月 30 日(三)為資料檢核期間。

二、國科會相關業務

- (一) 辦理國科會專題研究計畫相關作業申請變更及通知事宜。
- (二) 113 年度獲核定 72 件計畫：2030 跨世代年輕學者方案-國際年輕傑出學者研究計畫 1 件、族群研究計畫共 7 件、新進人員計畫 5 件、科普計畫 1 件、一般策略專案計畫 1 件、先前核定多年期計畫共 16 件及一般專題研究計畫共 41 件。
- (三) 114 年度獲核定共 6 件計畫：5 件族群研究計畫及 1 件新進人員隨到隨審計畫(截至 114 年 4 月 15 日止)。
- (四) 辦理國科會 113 年大專生專題研究計畫結案作業。
- (五) 辦理國科會 113 年研究獎勵結案作業。
- (六) 辦理國科會 114 年研究獎勵計畫書撰寫作業。
- (七) 辦理國科會各項申請計畫來函公告及申請作業。

三、綜合業務

- (一) 辦理校內計畫類研究獎助生納保及計畫主持人津貼造冊事宜。
- (二) 審查《教學實踐與創新》期刊稿件共計 32 篇。
- (三) 辦理《教學實踐與創新》期刊第 8 卷第 1 期審查作業。
- (四) 申請國科會人文及社會科學期刊評比收錄。
- (五) 持續辦理本校教師評鑑系統問題排除作業。
- (六) 建置 113 年度多元升等審查人才資料庫。
- (七) 持續協助本校師生開通論文比對系統帳號及問題排除。
- (八) 辦理風險管理風險評估及處理彙總表修正作業。
- (九) 辦理本校校務自我評鑑要點修正及第三週期校務評鑑訪評待改善及建議事項精進作為。
- (十) 辦理教育部特殊優秀人才彈性薪資申請作業。

(十一) 辦理 115-119 年度校務發展中長程計畫撰擬作業。

國際事務組

一、國際交流

- (一) 辦理與日本東京藝術大學洽談「學術交流合作備忘錄」簽約事宜。
- (二) 辦理與姊妹校美國紐澤西州斯托克頓大學、阿帕拉契州立大學及中國大陸華中師範大學「學術交流合作備忘錄」及「學生交換合作備忘錄」續約事宜。
- (三) 辦理與姊妹校挪威 NLA 大學、日本常磐大學及馬來西亞拉曼大學「學生交換合作備忘錄」續約事宜。
- (四) 辦理參加「2025 亞太教育者年會」後續交流連繫相關事宜。
- (五) 辦理參加「2025 美洲教育者年會」、「2025 臺法高等教育公會及臺比高等教育圓桌會議」、「2025 馬來西亞臺灣高等教育展」、「2025 臺灣高等教育線上博覽會」及「航向藍海—2025 年臺灣高教暨華語全球線上教育展」相關事宜。

二、行政業務

- (一) 辦理 113 學年度第 1 學期海外姊妹校大學法國社會科學高等學院藝設系學生(1 名)至本校就讀博士雙聯學位計畫輔導事宜。
- (二) 辦理外交部「臺歐連結獎學金」計畫獎學金核撥事宜(114 年度核定 15 名受獎生，共計 150 萬元整)。
- (三) 辦理 113 學年度第 2 學期海外姊妹校學生至本校交換(韓國 1 名、捷克 1 名、中國 1 名)交換入學輔導事宜。
- (四) 辦理 114 學年度第 1 學期海外姊妹校學生至本校交換入學申請事宜。
- (五) 辦理 113 學年度第 1 學期本校學生赴海外姐妹校大學交換送提名薦送及出國輔導事宜(47 名)。
- (六) 辦理 113 年度教育部學海飛颺計畫(72 名)事宜。
- (七) 辦理 112 年度教育部學海飛颺計畫經費核結事宜。
- (八) 辦理 112 年度教育部學海築夢計畫經費核結事宜。
- (九) 辦理 113 年度教育部學海築夢(教育系)計畫。
- (十) 辦理 112 年度教育部新南向學海築夢計畫經費核結事宜(教育系/紐西蘭、藝設系/澳洲)。
- (十一) 辦理 114 年本校辦理教育部學海系列計畫(學海飛颺、學海惜珠、新南向學海築夢)事宜。
- (十二) 辦理 113 學年度講座教授案(文創系)。
- (十三) 辦理 114 年度本校舉辦學術研討會補助案(課傳所)。
- (十四) 辦理 114 年度本校外文論文潤飾補助案(特教系)。
- (十五) 辦理 113 學年度本校海外實地學習課程補助案(學習與教學學程、文創系、語創系)。
- (十六) 辦理 113 學年度外籍學生(共計 92 人)生活輔導相關作業。
- (十七) 辦理 113 學年度教育部及外交部臺灣獎學金(共計 8 人)核撥事宜。
- (十八) 辦理外國學生工作證、健保、保險申請及學籍異動通報相關業務。

- (十九) 辦理 114 年度「本校外國籍學生獎學金」申請案。
- (二十) 辦理 113 學年度第 2 學期國際學生學伴計畫(共計 17 人)事宜。
- (二十一) 辦理教育部 114 學年赴捷克高等教育機構短期進修/研究獎學金(兒英系 1 名、自然系 1 名)。
- (二十二) 辦理姊妹校「日本關西學院大學夏令營」、「日本群馬大學夏令營」、「瑞士蘇黎世教育大學夏令營」、「韓國國立釜慶大學夏令營」、「華東師範大學未來教師研學營」及「華中師範大學第 12 屆「陽光支教·孔子行腳」海峽兩岸暨香港澳門支教活動」相關事宜。
- (二十三) 辦理「2025 英國牛津大學暑期英語與文化課程」(7 月 20 日至 8 月 2 日)事宜。
- (二十四) 辦理 113 學年度第 2 學期境外學生華語文課程(7 人)事宜。
- (二十五) 辦理教育部「國際生留臺就業輔導專業化試辦計畫」相關事宜。
- (二十六) 辦理本組網站、學校首頁 International Students 及社群媒體更新。

產學合作與職涯發展組

一、行政業務

- (一) 辦理本校 5 件發明專利終止維護作業事宜。
- (二) 辦理 N0.90 創業基地招租及維護管理相關事宜。
- (三) 辦理 113-2 學期職涯諮詢核銷事宜。
- (四) 辦理 113-2 學期系所企業參訪及職涯輔導講座補助核銷相關事宜。
- (五) 辦理 113-2 學期系所實習課程補助申請相關事宜。
- (六) 辦理 113-2 學期系所實習學生團體保險投保相關事宜。
- (七) 辦理 114 年度系所辦理企業徵才說明會補助申請作業。
- (八) 辦理本組社群網站資訊(Facebook)更新事宜。
- (九) 推廣及管理本組官方 LINE 帳號，提供在校生職涯資訊。
- (十) 協助辦理本校畢業生離校手續。
- (十一) 修訂本校國內校外專業實習及校外專業實習委員會相關辦法。
- (十二) 辦理教育部 114 年大專校院推動職涯輔導補助計畫-「職感探險：挑戰技能任務升級職涯裝備」。

二、產學合作及職涯發展業務

- (一) 114 年度協助校內教師及單位簽定產學合作計畫(含採購案)至目前共 4 件。
- (二) 辦理本校學生職涯諮詢服務，114 年度已服務 29 人次、41.5 小時。
- (三) 規劃辦理職涯導師專業成長活動，114 年已辦理完成 2 場，預計 5-6 月再辦理 4 場。
- (四) 公告校外徵才活動、工作職缺、實習機會，114 年度已刊登 109 件，超過 25,900 筆職缺。
- (五) 協助本校 2 組創業團隊申請 114 年 U-start 第一階段作業。
- (六) 持續辦理拼薪袋悅 X 限場職集贈點活動，鼓勵學生踴躍參加職涯相關活動，可累積點數兌換摸彩券，並預計於 6 月中旬辦理摸彩。

國立臺北教育大學第 234 次行政會議進修推廣處工作報告

進修教育中心

- 一、114 學年度碩士在職專班正、備取新生，網路登記報到意願及遞補意願登錄，開放登記時間至 4 月 7 日結束，校本部預計於 5 月 7 日完成新生報到。
- 二、進行 114 學年度第 1 學期各系所排課作業通知說明，其開排課作業自 4 月 28 日起至 5 月 29 日止。
- 三、通知 114 學年度暑期班應復學延畢生辦理復學手續或再次休學手續，受理申請至 5 月 23 日止。
- 四、113 學年度第 2 學期碩士在職專班學分費繳費至 4 月 21 日止。
- 五、已調查完成 113 學年度碩士在職專班各畢業班畢業授獎名單及移穗代表名單。
- 六、114 學年度幼兒園在職人員修習幼兒園教師師資職前教育課程專班(幼教專班)已於 4 月 14 日召開第 1 次招生委員會審議招生簡章，並於 4 月 25 日公告。
- 七、「114 年度幼教專班教學演示能力檢測」已於 4 月 23 日召開第 1 次聯合招生委員會審議簡章，將於 5 月 22 日公告。

推廣教育中心

一、4 月份推廣教育班辦理情形：

類別	子類別	招生中	開班中	結訓
(一)本校自行規劃推廣教育班別	學期間	3	4	0
	隨班附讀/學分班	0	5	0
	冬、夏令營	168	0	0
(二)公私立機關(構)委託辦理班別	公立機關(構)委辦	0	1	0
	私立機關(構)委辦	/	/	/
(三)公立機關(構)補助辦理班別	公立機關(構)補助	0	2	0
(四)其他經核准辦理班別	境外單位委辦案	/	/	/

二、推廣教育班-學期間：

1. 招生中：

課程代碼	課程名稱	開課日期	時間	總時數	報名截止日	狀態	備註
生活藝術							
114D312	篆刻篆書班(單堂體驗班) -	2025-05-15	四 18:30~21:00	2.5	2025-03-20	招生中	
114D321	Fun 手縫(HandMay 五月場)	2025-04-26 - 2025-05-24	六 13:00~16:00	20	2025-05-03	招生中	
師資培訓							
114D313	花藝美學理論與實技班(單日班)	2025-05-18	日 09:00~18:00	8	2025-05-10	招生中	

2. 開班中、當月結訓：

課程代碼	課程名稱	開課日期	時間	總時數	報名截止日	狀態	備註
兒童課程							
114D201	兒童硬筆書法班	2025-02-22 – 2025-06-21	六 08:30~10:00	22.5	2025-05-17	開班中	/
114D202	兒童毛筆書法班	2025-02-22 – 2025-06-21	六 10:30~12:00	22.5	2025-05-17	開班中	/
活力養生							
114D311	合氣道(以柔克剛防身術)週三班	2025-03-05 - 2025-05-28	三 18:30~19:30	12	2025-05-21	開班中	/
語文學習							
114D316	新制多益 TOEIC 700 分衝刺班-週三晚上	2025-03-12 – 2025-06-04	三 18:30~21:30	36	2025-03-09	開班中	/

三、推廣教育班-隨班附讀/學分班(招生中 0 班、開班中 5 班、已結業 0 班)

●113 學年度第 2 學期隨班附讀(共計 121 門課)：

- 1.開放系所：課傳所(碩、博)、社發系(學、碩)、語創系(碩)、台文所(碩)、文創系(碩)、自然系(學、碩、博)、數資系、學習與教學國際碩士學位學程(碩)、東南亞區域管理碩士學位學程(碩)、文法所(碩)等 12 個系所學程，共計 121 門課。
- 2.招生期間：2 月 12 日截止報名後，共計 3 人報名 5 門課程，皆已完成繳費及選課作業流程。
- 3.各系所開課狀況：

學期	開放系所	學/碩士	開放課程數	報名/繳費人次
113-2	課程與教學傳播科技研究所	碩	19	0
113-2	臺灣文化研究所	碩	16	2
113-2	文化創意產業經營學系碩士學位 EMBA 在職進修專班	碩	9	2
113-2	自然科學教育學系	學/碩/博	40	1
113-2	社會與區域發展學系	學/碩	18	0
113-2	語文與創作學系研究所	碩	1	0
113-2	數學暨資訊教育學系	學	1	0
113-2	學習與教學國際碩士學位學程	碩	5	0
113-2	東南亞區域管理碩士學位學程	碩	3	0
113-2	文教法律研究所	碩	9	0
合計			121	5

- 4.每科目於修讀期滿經考試合格後授予本校學分證書。

四、推廣教育班-2025 夏令營：

1.夏令營工作期程：

項目	排定日期	說明
分配類別梯次	113/9~114/2	排定各課程類別預估梯次及廠商分配，便利後續提供各廠商提案標準。
場地借用	114/2 月底	簽借篤行樓、大禮堂、體育館、視聽館、創意館、其他場地。
課程徵件	一階 113/10/28(一)前	暫以全日或半日營配對之提案為主，新增提案挑選熱門課程對外招生。
	二階 114/02/20(四)前	依第一階收件提案，討論招生模式及方向。
排定課程	114/3/14(五)前	※完成「排課計畫表」，供設計師作 DM、海報。
上架課程	3/17(一)~4/09(三)	動靜態各項課程、梯次及定價確認。※完成「場地規劃」，找清消廠商報價。

網頁資訊確認	4/10(四)~4/11(五)	專員、工讀生將課程上架完畢。(設定上架日 3/17、開始報名日 4/14)
報名日	114/4/14(一)始	相關單位確認
課程優惠	114/5/18(日)	【周一開始】至第一梯次截止報名(114/06/22 周日)，共約 10 週。
截止日	每梯次開始前 7 日	【周日截止】早鳥優惠截止日：自報名日起，行銷第 5 周。
招生檢討會議	114/5/28(三)	5 日營，共 8 梯次。
提前開課日	114/5/19(一)	早鳥結束後，依招生狀況檢討、執行第二波優惠(距 1st 招生截止約 4 週)。
	114/6/02(一)	1st：早鳥截止後，報名人數為 0 課程。(1st 招生截止前 5 周)
	114/6/23(一)	2nd：報名未達 3 人，並視招生情形決定是否加碼。(1st 招生截止前 3 周)

(1)因應教育部教學實踐研究計畫成果交流會於 8 月最後一週借用篤行樓場地，故夏令營期程原 7/7~8/29(共 8 週五日營)改為 7/1~8/22(第一週 4 日營+7 週五日營)。

(2)開課類別(共七類)：藝術手做、書香語文、邏輯開發、趣味主題、數位科技、奇妙科學、活力體能，目前招生報名中。

(3)除中心自辦課程外，亦與校內系所共同合作開發綜合、創新課程，提供本校在學學士、碩士生教學發展舞台。(合作系所：體育系、數位系、數資系)

(4)行銷管道：關鍵字廣告、社群平台行銷(如 FB、部落格等)、校內公告信、會員群組信、公文(各高、國中小、幼兒園、私人企業)、DM 及海報派送等。

(5)目標設定：招生梯次：168 梯。

五、公立機關(構)委辦(招生中 0 班、開班中 1、已結業 0 班)

●幼兒園園長專業訓練班：

1.113-2 學期 114D300 幼兒園園長專業訓練班：

(1)課程起訖：114 年 2 月 18 日-114 年 7 月 5 日

(2)重要期程：113/11/22-113/12/22 報名、114/1/17 公告正備取名單、114/2/18 課前說明會及開課，開課進行中。

2.114-1 學期 114D800：與各縣市政府教育局進行簽約流程、排定重要工作日程。

六、公立機關(構)補助案-閩南語專班及考試(招生中 0 班、開班中 2 班)

1.113A636(113D904)閩南語第二專長學分班(29 學分)：

(1)招生期間：至 113.5.27 止

(2)研習期間：113.08.01-114.12.31

(3)行政作業：第三階段學分上課。

2.113D916 113 學年度學士後學分班(70 學分)：

(1)招生期間：113.07.15-113.08.28

(2)研習期間：113.12.02-115.12.02

(3)行政作業：抵免學分作業及第二、三階段開始上課。

3.114 學年度教育部樂齡大學計畫(計畫招收 2 班)：(尚未核定)

(1)審查核定：114.05.01-114.05.31

(2)招生期間：114.07.01-114.08.15

(3)研習期間：114.09.01-115.06.30

(4)行政作業：114.05.31-115.07.31

4.114 學年度勞動部產業新尖兵計畫專案

●永續與綠能科技應用人才養成班(第 1 梯次)：(尚未核定)

(1)審查核定：114.04.01-114.07.31

(2)招生期間：114.08.01-114.10.03

(3)研習期間：114.10.13-114.12.12

(4)行政作業：114.07.01-115.01.31

●AI 大數據與產業智能應用實戰班(第 1 梯次)：(尚未核定)

(1)審查核定：114.04.01-114.07.31

(2)招生期間：114.08.01-114.10.13

(3)研習期間：114.10.20-115.01.16

(4)行政作業：114.07.01-115.02.28

七、進修推廣處推廣教育中心課程報名系統，於 114 年 4 月 8 日進行第二期驗收。系統持續維護中。

國立臺北教育大學第 234 次行政會議師資培育處工作報告

課務組

- 一、辦理 114 學年度第 1 學期各師資類科教育學程課程規劃。
- 二、113 學年度各師資類科師資生修課說明會訂於 4 月 22 日及 4 月 29 日分 2 梯次辦理。
- 三、113 學年度國民小學師資生教學演示能力檢測工作，12 個系所專班(含雙語、教程專班及偏鄉)將於 4 月中旬完成檢測作業。預計於 5 月初公告檢測通過名單及檢測成績。
- 四、辦理 114 學年度公費生分發志願卡作業，本次共計 49 名公費生參與分發。
- 五、辦理 113 學年度第 2 學期公費生(117 學年度分發)甄選事宜，預計甄選 42 名公費生。
- 六、114 年度暑期公費生赴分發地實地學習預計 33 名公費生參加，將函請縣市政府協助提供實地學習學校。
- 七、預計於 5 月上旬辦理本處課程委員會、教評會、師資培育獎學金聯席會議。

實習組

- 一、刻正辦理 113 學年度第 2 學期大四各班集中教學相關事宜，國小類科各班均已完成實習，幼兒與家庭教育學系將於 4 月 14 日至 25 日至永安附幼、建安附幼、萬芳附幼及銘傳附幼進行實習，分別於 4 月 16 日及 23 日辦理校長訪視事宜。
- 二、為提升本校學生參與高級中等以下學校及幼兒園教師資格考試通過率，本處將持續辦理以下講座，已開放報名，請鼓勵同學預留時間、踴躍報名參加，報名資訊請至師培處網站查看。
 - (一)黑馬計畫 2.0 考前衝刺班：114 年 4 月 12-13 日、26-27 日(假日線上課程)。
 - (二)滿分說教檢：114 年 4 月 22 日、4 月 30 日、5 月 6 日、5 月 13 日、5 月 20 日下午 7-8 節(線上課程)。
 - (三)模擬考試：114 年 4 月 20 日(日)上午 8:30 至下午 6:30。
- 三、完成 113 年 8 月制實習學生第一張師證書申請，國小類科 254 張、幼教類科 57 張、特教類科 35 張，共計申請 346 張教師證書。
- 四、114 年度史懷哲精神教育服務計畫已於 3 月 27 日順利完成師培生甄選，共有 52 名師培生參與今年度計畫。為協助本次梯隊順利於偏鄉國小進行服務，本處將於 4 月 15 日於學生活動中心 406 會議室辦理史懷哲行前說明會暨偏鄉學校教師服務經驗分享講座。本次說明會將針對師培處提供的行政協助事項及隊員入校前應注意事項等進行說明。此外，特別邀請萬里國小曾佳慧輔導主任分享其多年來的於偏鄉國小的教育經驗，針對隊員駐校服務期間需注意的事項進行解說。透過此次活動，期盼所有參與者能夠充分準備，以最佳狀態投入史懷哲教育服務，將史懷哲精神發揚光大。

五、賡續辦理 113 學年度地方輔導講座，114 年 4 月共辦理 4 場，資訊如下：

單位全名	研習領域	題目	講座日期
新北市板橋區後埔國小	語文領域	隸書書寫與教學指導	114/04/16
新北市中和區中和國小	書法教學	書法教學指導及進修	114/04/16
新北市板橋區後埔國小	語文領域	行書書寫與教學指導	114/04/23
新北市板橋區後埔國小	語文領域	行書書寫與教學指導	114/04/30

六、辦理「114 年教育部強化聯繫境外臺校計畫」

本計畫包含三個子計畫，分別為：子計畫一：「境外臺校教師暑期返臺研習班」、子計畫二：「境外臺校聯合校務座談會」、子計畫三：「海外臺灣學校及大陸地區臺商學校典範教師獎」。進度如下：

- (一)飯店招標採購案：已於 114 年 3 月 12 日與鼎鼎大飯店股份有限公司(台北遠東香格里拉)完成議價並簽約。
- (二)子計畫一(研習班)：依學段分為「幼兒園組」、「小學組」及「中學組」三個梯次。目前課程主題方向已確定，並已完成「小學組」及「中學組」講師及參訪學校之邀約。「幼兒園組」尚有 3 位講師的行程待確認。
- (三)子計畫二(校務座談會)：參訪學校已排定於 114 年 7 月 17 日上午前往臺北市私立靜心高級中學，下午則依教育部規劃，安排性別平等教育相關講座，並邀請正修科技大學師資培育中心簡惠閔教授兼中心主任主講。

雙語教學研究中心

- 一、辦理教育部委辦「114 年度中小學雙語教學在職教師增能學分班」，預計開辦 3 個學分班，將於 114 年 4 月 11 日出席開班協調會議。
- 二、辦理臺北市政府教育局委辦「113 年度在職教師暨代理專班雙語教學增能培訓計畫」，刻正進行第二階段課程。
- 三、辦理臺北市政府教育局委辦「114 年度在職教師暨代理專班雙語教學增能培訓計畫」，刻正規劃第一階段課程及經費表。
- 四、雙語教學課堂實踐指南回饋表單問卷設計、蒐集及統計分析。
- 五、雙語教學資源手冊數學領域英文單字修正，並進行加印留於中心保存。
- 六、辦理「雙語生活百靈果」書籍之出版事宜，於 4 月 20 日前提請師長完成章節內審，並進行彙整。
- 七、辦理教師社群講座 1 場，以 AI 輔助教學為主題，並提供教師軟體輔助，運用於實際提升全英語及雙語課堂互動之中。
- 八、於 4 月 14 日開始每週一常態辦理英語檢定口說寫作工作坊(第二期)，協助學生通過英檢口說寫作 B2 等級。
- 九、於 4 月 15 日開始每週二常態辦理 8 週英語角落活動，旨在協助學生建立英語口說之自信，並提供學生一個能自在開口說英語之活動與場合。
- 十、增訂《全英語專業教學助理獎勵實施要點》英文版，以利外籍身分之學生申請時得以詳閱內容。

國立臺北教育大學第 234 次行政會議教學發展中心工作報告

教學發展中心各組業務：

- 一、本年度持續提供同學通過外語能力檢定獎勵之申請，請同學依規定時間提出申請。
- 二、本年度持續提供教師校外研習或證照補助之申請，請教師依規定時間提出申請。
- 三、113-2 學期學生學習社群申請件數共計 35 件，其中「國際化自主學習社群」2 件、「跨領域自主學習社群」18 件及「其他類自主學習社群」15 件。經審查後，共通過補助 30 件。
- 四、113-2 學期教學助理申請已於 113 年 12 月 16 日寄送通知信件予各系所，申請期限至 114 年 2 月 21 日止，共計補助 213 門課程，聘雇期間為 114 年 3 月 3 日至 6 月 20 日。
- 五、113-2「教師專業學習社群」申請件數共計 9 組，鼓勵教師跨院、系、所籌組社群，並配合高教深耕計畫，擇優補助符應社會參與、產學鏈結之社群。經審查後，共通過補助 9 組。
- 六、113-2 學期「課業精進夥伴」申請共計 5 案，由大二以上課業表現優異的同學擔任精進夥伴，針對學習有需求之學生定時提供課業諮詢。經審查後，共通過補助 5 案。
- 七、113-2 學期「學習策略問卷」採線上施測，即日起開放至 114 年 6 月 13 日(五)，已於 2 月 24 日 e-mail 通知大一至大四同學至 iNTUE 系統填答。
- 八、有關 113-1 學期教學助理納保、衍生身心障礙者及原住民人事費用之申請，本中心已於 3 月 10 日發文向教育部申請 1,222,412 元經費補助，該筆款項已於 4 月 8 日匯入本校 401 專戶。

國立臺北教育大學第 234 次行政會議圖書館工作報告

■114 年 3 月讀者服務統計

- 一、進館 22,071 人次，參考諮詢服務 189 次。
- 二、圖書借閱(含續借)服務人次 1,887 人次，4,635 冊；桌遊借用計 30 組。
- 三、視聽資源使用
 - (一)實體視聽資料借閱 141 件。
 - (二)線上影音串流平台播放次數 41 次。
- 四、公共空間利用
 - (一)電腦檢索區使用 234 人次。
 - (二)視聽座使用 77 人次。
 - (三)多媒體資源區空間借用 662 人次。
 - (四)H102c、H102d、H104、H105 討論室借用 150 人次。
- 五、師大一卡通圖書借閱服務，師大向本校申請人數 112 人；本校向師大申請 87 人。

■各組重要工作事項

【綜合館務組】

一、館務執行

- (一)於 4 月 15 日舉辦 114 年度圖書館諮詢委員會，並進行 113 年 4 月~114 年 3 月圖書館重要工作暨活動報告。
- (二)辦理電子資源校外連線機制換置系統優劣分析及議價等工作。

二、期刊及資料庫

- (一)辦理「HyRead 台灣全文資料庫」續租請購作業。
- (二)因應體育系實務教學需要，決定以系上 114 年度圖書設備費支應，持續租用 114 年「Human Kinetics Sports Skills Database 運動技能資料庫」，圖書館已後續執行經費交換及該資料庫續訂作業。
- (三)辦理 114 年度「台灣風物料庫」續租驗收及核銷付款。
- (四)辦理 114 年度 Elsevier15 筆電子期刊續租驗收及結匯付款，由於美元匯率因素，導致本筆採購案續訂成本較往年多增加約新臺幣 5 萬元。
- (五)進行新一輪紙本期刊催缺及電子期刊暨資料庫測試工作以維本校訂購權益，期間發現 Oxford 出版社平台電子期刊有短暫失效及 CNKI 論文資料庫新頁面設定等狀況，皆已及時處理完成。
- (六)寒假期間依不同區域期刊出版狀況送裝訂之 111 年中文紙本期刊、112 年日文及西文紙本期刊，已完成裝訂作業於 3 月底回館。綜館組陸續進行驗收核對，並已於 4 月 8 日完成相關作業，上架於圖書館 3 樓期刊合訂本區供師生查檢利用。

(七)試用資料庫-「ProQuest One Education 多元教育資料庫」

1.試用網址：<https://www.proquest.com/pq1education/index>

或館外連結網址：

<https://trials.proquest.com/access?token=YxrpKpenxnbwPecvynORcut>

2.簡介：ProQuest One Education 是一個專為教育領域設計的綜合性資料庫，支援教學、學習與研究，涵蓋教育領導、教育科技、教育學、教育政策、特殊教育等多個重要領域。該平台收錄數百萬筆全文內容，包括學術期刊、影片、學位論文、參考資料以及來自知名新聞來源的最新報導，提供豐富的教育理論、專題研究、政策分析，以及關鍵學者與核心研究概念，為教育專業人士和研究人員提供全面的資訊。

3.試用期限：即日起至 5 月 2 日止。

4.使用電子資源時，請遵守智慧財產權及相關規定，勿大量下載或利用自動下載軟體擷取資料。

【資源徵集組】

一、執行圖書與視聽資料徵集及分編作業，並持續提供推薦優先預約服務

(一)中文圖書：完成編目 300 冊。

(二)西文圖書：

1.請購西文圖書 57 冊；完成編目 196 冊。

2.中文圖書得標廠商弘雅三民公司承諾贈送之西文童書，業已提供指定贈書清單，經廠商檢視現貨狀況及核算金額後，共計贈送 90 冊。

(三)視聽資料：年度第 1 批視聽資料已完成經費核銷，共計 65 件 73 片；完成編目 24 片。

(四)國內教科書：完成編目 184 冊。

(五)中國大陸圖書：請購中國大陸圖書 49 冊；完成編目 68 冊

(六)桌遊：已發電子郵件調查本學期各系所採購桌遊需求。

(七)贈書：獲贈贈書 232 冊、漂書 177 冊；完成編目圖書 232 冊、附件 11 件、視聽資料 38 片及桌遊 12 盒。

(八)全國圖書書目資訊網：上傳 NBINet 書目檔 295 筆。

(九)「臺灣學術電子書暨資料庫聯盟」(TAEBDC)聯合採購：

完成 114 年電子書採購 Collection 產品票選，此次參與票選皆為西文電子書，投票票數由高至低，依序為 2025 版權年 SpringerLink、Cambridge Books Online(CBO) 及 ScienceDirect 西文電子書，共計 12 票。

二、電子教科書/電子書公告及試用

- (一)新增「印度電子教科書」於圖書館「小學教科書館藏」網頁，此係由國家教育研究與培訓委員會(NCERT)出版1至12年級所有科目的印地語、英語和烏爾都語等不同語言版本教科書，歡迎多加利用。
- (二) GALE 出版社提供通俗性讀物西文電子書試用，適合0至12歲的兒童、青少年及一般民眾閱讀，試用期限至4月30日止。
連線網址:<https://link.gale.com/apps/GVRL?u=trialk12>；密碼：
honesty，歡迎多加利用。
- (三) Emerald Group Publishing Limited 出版社提供 Emerald 電子書資料庫試用，主要涉及商業管理及社會科學主題，內容廣泛，包含氣候變遷、醫療保健、行銷、工程、旅遊與管理等議題，共計超過3,800本西文電子書，試用期限至4月30日止，歡迎多加利用。

【典藏閱覽組】

一、閱覽服務公告

- (一)端午節連假閉館2日
圖書館於5月30日(五)至5月31日(六)端午節連假閉館2日，敬請讀者利用24小時開放之還書車還書，並於次一開館日上圖書館網頁查核還書紀錄是否正確。因適逢學科期末考週，6月1日(日)將開館服務，以利同學溫書準備期末考試。
- (二)藍標、紅標書標示及6樓西側小間套書移置案
為利讀者查詢辨識、館方上架書籍及空間最佳化管理，目前正進行具有台灣近代教育史研究價值，因年代較為久遠而典藏於特藏室之藍標、紅標書之標示及6樓西側小間約400至500冊套書移置工作。

二、館藏行銷

為加強向各學系師生推播新到館藏，提升借閱利用，發送4月學科主題新書快訊，針對上架圖書進行學科主題選介及推播書單，並製作小卡於服務台提供索取，邀請讀者借閱圖書。

三、典藏閱覽作業

- (一)密集書架會勘：於4月1日(二)前往環境部化學物質管理署於桃園市龜山區貨櫃現場會勘，評估索贈5聯式6層雙面密集書架共計2座，經館長與通識教育中心謝主任協調，同意於明德樓1樓倉庫作為密集書架設置案之預定空間。
- (二)拍攝申請：申請及通知計3件。
- (三)館合業務：館合證圖書逾期及罰款催繳計24人次。
- (四)系統建檔：讀者檔建檔計完成16名。
- (五)系統註記：各項休退學註記及檢核計93筆。
- (六)賠書處理：賠書繳款作業計處理2件。

(七)圖書修補：計 24 冊。

(八)漂書業務：登錄計 205 冊，領取 195 冊。

(九)逾期催還：處理讀者 14 天以上圖書逾期催還計 41 人，已還書 16 人。

(十)尋書作業：系統註記圖書搜尋中計 9 筆，受理登記 58 筆，計尋獲 44 筆，尋獲率 76%。

【推廣諮詢組】

一、圖書館導覽

(一)4 月 17 日(四)配合校友回娘家活動，接待 54 級畢業校友蒞臨參訪，認識圖書館新風貌，由翁館長及推廣組同仁帶領參觀 1 樓藝術區、多功能活動區校史照片展、3 樓芳蘭書房，並與校友中心合作宣傳 130 週年校慶校友著作募集活動—《百三歲月書香遠，芳蘭情深代代傳》，邀請校友捐贈自身著作，豐富本館典藏。

(二)4 月 22 日(二)接待信義區博愛國小師生參訪圖書館，配合課程教學，介紹 1 樓藝術區、2 樓兒童青少年讀物區、6 樓美術圖書區等資源，並設計互動問答活動，引導學童認識圖書館功能，並指引透過館藏目錄查詢主題館藏利用，促進圖書館與鄰里文教機構之教學互動，並作為社區教學資源共享場域。

二、推廣活動

(一)圖書館畢業季職涯系列活動

配合畢業季，邀請主題領域工作者暨著者分享職業選擇、生涯發展規劃議題，並提供生涯諮詢指引。與研發處產學組合作，於 4 月 29 日(二)舉辦「生涯諮詢引導座談」和「職人專題講座」兩系列活動，提供系所同學探觸多元職涯向度，詳情請參考[活動網頁](#)，邀請老師帶領同學一起參與：

1.系列活動一：生涯諮詢引導座談「找到你的職涯康莊大道—以永續思維打造自我」

邀請專業諮詢師為校內同學提供職涯規劃指導，並將永續發展目標(SDGs)理念融入個人職涯發展，透過小組深度諮詢服務，協助同學打造具體職涯行動方案和生涯藍圖，並提升對永續職涯機會的認識。

2.系列活動二：【圖書館職涯 X 與作家有約講座】用所學觸類旁通，創造機會！

邀請新創教育 LIFE DESIGNER 創辦人陳怡廷小姐，以自身多元工作經驗和多年教育工作者之身份，分享職業選擇、生涯發展規劃主題，引導同學運用所學、培養靈活思維，創造職涯發展新機會。

(二)外館合作借展

為慶祝本校 130 週年校慶，與國立臺灣圖書館合作借展 114 年下半年「館藏臺灣學研究書展—行動展覽館」，於 3 月下旬獲審核通過，雙方進行借展合約書簽訂事宜。透過引進外館優質史料展覽，與本館主題資源和系所課程結合，並與校友中心合作，同步展出校史資料，深化師生教與學的實踐應用，搭配校慶期間，預計於 11 至 12 月於圖書館 1 樓展出。

(三)跨域合作—圖書館線上環景導覽服務

調查問卷及抽獎活動：至 4 月 27 日(日)止辦理「解鎖圖書館新『視』界—圖書館全景導覽網頁暨讀者滿意度調查」活動及抽獎，於 5 月初公布得獎名單於圖書館首頁及 FB、IG，並通知得獎者，詳情請見圖書館首頁消息，歡迎師生同仁踴躍參與。

(四)視聽資源推廣

- 1.視聽資源主題影展：至 4 月 23 日(三)於 4 樓多媒體資源區展出「地球，你好嗎？」視聽資源主題影展，精選館藏主題電影，展出片單詳情請參閱圖書館網頁，鼓勵師生同仁借閱觀賞。
- 2.新進視聽資料館藏更新：更新於圖書館網頁>多媒體服務>新進視聽館藏，或可由圖書館首頁輪播圖點擊進入，歡迎到館借閱。
- 3.辦理「午後電影院—影片欣賞活動」：於 4 月 15 日(二)播映「瑪格莉特練習題」、4 月 29 日播映「藍色的你」(性別平等影片)，詳細播映場次與片單請參考圖書館「午後電影院」專頁，歡迎師生同仁踴躍參與。

三、圖書館利用指導

(一)圖書館利用講習—「知識導航站：圖書館資源&主題資料庫全攻略」

1. 3 月份辦理「查找圖書館資源，1 小時就上手」、「EBSCOhost 心理與教育文獻快易通」等資源指引課程共 6 場次(含夜間碩士在職專班場)，與課傳所、心諮系、台文所、數資系、特教系、社發系等系所教師配課，計約 205 參與人次。本學期課程加強資料庫 AI 小工具應用教學，輔助師生正確使用生成式 AI 技術，強化資源檢索效能，並導引 AI 應用學術倫理問題，增強文獻蒐集技能，提升其自主學習與獨立研究能力。
2. 4 至 5 月份最新開課資訊請見「圖書館講習課程」網頁，開放於愛活動演講平臺報名，歡迎師生同仁踴躍參與，提升文獻查找力。系列課程陸續開課中，敬請有意願合作配課教師，可聯繫推廣諮詢組陳郁文組長(分機 82326)。

(二)線上直播課程/講座—「研究升級必修課：資料庫線上開講」主題學科資源利用

為提供師生便捷與完整的利用教育資源指引，彙整資料庫廠商開設線上直播課程、實體/線上學術講座資訊，更新於圖書館「[線上直播課程/學術講座](#)」網頁，提供無法到館學習之師生參與利用。更新主題課程資訊如下，鼓勵師生同仁踴躍報名參與：

- 1.漢珍數位：「勇闖知識之海」線上教育訓練課程，包括 DDC 國際碩博士論文全文資料庫、PQDT A&I 美加博碩士論文索引資料庫、udn 讀書館電子書、天下雜誌群知識庫、ProQuest Education Database 教育研究資料庫……等主題。
- 2.Taylor & Francis 線上學術講座—出版倫理 101、ScienceDirect AI 線上發表會等。

(三)線上課程教材製作更新

- 1.製作完成西文資料庫線上課程—「[使用 Taylor & Francis 查詢永續發展目標 SDGs 高品質資源](#)」，上傳至推廣諮詢組 Youtube，同步更新至圖書館網頁「[參考諮詢>利用教育>課程教材](#)」專區。
- 2.配合主題資料庫利用教育課程，更新 Taylor & Francis 永續發展資料庫(SDGO)教育訓練教材和資料庫簡介影片至「[課程教材](#)」專區，歡迎師生多加學習利用。

(四)電子資源有獎徵答活動

為提升本館訂購電子資源使用率及增進師生研究專業知能，強化永續發展 SDGs 等概念實踐應用，於圖書館首頁發布主題資源利用有獎徵答推廣活動，包括：Taylor & Francis 有獎徵答活動-反詐知識知多少!、2025 ProQuest 有獎徵答活動、Emerald eBooks Quiz、Walking Library 電子雜誌有獎徵答等，詳情請參閱[圖書館首頁「活動訊息」](#)，鼓勵師生同仁踴躍參與學習。

四、圖書館簡介摺頁

圖書館製備摺頁簡介於館內各樓層、校內重要場域及新生活動中發放，幫助師生快速掌握圖書館資源，提升圖書館能見度與使用率，摺頁並備有圖書館聯繫與意見反應管道，敬請師生同仁多加利用。

五、公開取用學科主題資源建置與更新

進行主題學科免費電子資源之蒐集建置，新增 3 筆(學美·美學—校園美感設計實踐計畫、《歌仔冊》唸唱學習知識網、台灣民間文學歌仔冊資料庫)，總累計 196 筆，已於本館電子資源查詢系統(ERMG)建置完成，供師生查檢與利用。

六、學位論文

- (一)辦理 113 學年度第 1 學期本校學位論文送存國圖事宜：寄送本校畢業研究生提交之 113 學年度第 1 學期紙本學位論文暨授權書計 104 種/件(含代替論文 2 件)至國家圖書館典藏供閱，作為教育研究等非營利用途之利用，提升本校研究學術能見度。
- (二)學位論文業務：辦理 113 學年度第 1 學期研究生離校論文繳交事宜，收受並檢查紙本學位論文及授權書 4 件，另檢查彙整論文 ISO 檔 37 件，並處理研究生電子論文問題 1 件。論文上傳或繳交若有疑問請洽圖書館推廣組(分機 82121、82124)。
- (三)針對本校博碩士論文系統介接校園入口網單一登入機制，進行各系所及學位學程助教管理端測試意見調查，已彙整意見作為系統功能設定調整之參考。
- (四)本校 113 學年度上傳「臺灣博碩士論文知識加值系統」之全文授權率為 96.33%(已授權全文 105 筆/書目 109 筆)。(系統統計更新時間：114 年 4 月)。

七、館藏管理

- (一)確立芳蘭書房特殊類型館藏管理原則，同步完成 3 樓芳蘭書房典藏教師優良著作、本校出版品、教師升等著作、校友著作等隨書附件及視聽資料進行回溯整理、加工移架、上架等作業共計 23 件，並進行書架標示及側標之更新。另，確立芳蘭書房特殊類型館藏管理原則，作為未來館內相關實務執行之參考。
- (二)完成 4 樓小學課程教材區翰林(社會、自然、綜合、健康、藝術)、南一版教科書 296 冊上架陳列作業。

【資訊管理組】

一、維護圖書館館藏資訊系統與設備

- (一)更新圖書館網路儲存裝置 Synology DSM 主機韌體版本，正常運作。
- (二)處理 EBSCO 平台系列資料庫、ProQuest 系列資料庫等電子資源校外連線資安認證機制問題，並同步調整校內相關網路設定，方便本校師生隨時隨地查檢利用資源，同時避免需重複進行認證的困擾，能一次認證後串接使用 ProQuest 各式不同類型資料庫。
- (三)上傳 HyRead 等中外文出版社/平台之電子書編目檔至圖書館館藏系統，以利本校師生查檢資訊及利用。
- (四)協助解決學生帳號無法登入問題恢復使用。
- (五)協助處理 4 樓討論小間觸控式螢幕無法與筆電同步顯示問題、6 樓右側站立式觸控電腦完成修復。

二、相關業務及其他

4月19日(六)清華大學生命科學系租借創意場地舉辦「生物資訊核心教育訓練」，圖書館全程配合提供服務。

■ 館舍安全及共用設備維護

- 一、2樓辦公室東側窗台及3、4樓南側籃球場方向多處滲漏水問題，營繕組現場勘查後發現舊排水管有破洞，頂樓外牆開挖多隻明管導流雨水與封閉舊管後改善，已處理完成。
- 二、4樓資推室冷氣窗台壁面發生石塊剝落已清理，後續將進行牆面剝落石塊打除，施工前將公告提醒並架設安全圍籬。另資推室兩2台冷氣冷媒填充、室外機清洗及壓縮機故障問題，已處理完成。
- 三、屋頂防水工程：於4月13日(日)前完成排水管排管處理，並於4月14日(一)進行灌漿作業，廠商於4月17日(四)進行塗料抽驗及厚度取樣，後續於冷卻水塔D區完成塗佈作業後並進行試水，試水期間開啟空調。
- 四、圖書館2樓露台整修工程：清明連假前已完成防水層鋪設及地板灌漿作業，並於4月7日(一)完成女兒牆防水漆施作，廠商於落水頭安裝完畢後申報完工，並於4月14日(一)完成露台走道油漆清潔作業及會驗程序。
- 五、協助總務處確認圖書館大門口西側草坪上的鐵箱用途，經巡查確認為計網中心光纖電纜設備。

國立臺北教育大學第 234 行政會議教育學院工作報告

114.4.30

【調查時間】3.21-4.20

院 務 工 作		
性質	工作內容大要	日期
院課會議	1. 有關心理與諮商學系擬新增 114 學年度專門課程 2 門案。 2. 有關特殊教育學系擬修正「114 學年度學士班課程結構及教學科目」案。 3. 有關教育學系擬新增「教育韌性與永續發展專題研討」及「社會情緒學習專題研究」二門專門選修科目案，提請審議。 4. 關文教法律研究所原住民文教法律碩士在職專班 114 學年度擬新設一門必修課程「論文寫作」案，提請審議。 5. 有關課程與教學傳播科技研究所 114 學年度博士班、課程與教學碩士班課程架構調整案，提請審議。 6. 有關文教法律研究所 113 學年度第 1 學期遠距課程評鑑報告案，提請審議。 7. 有關課程與教學傳播科技研究所 113 學年度第 1 學期遠距課程評鑑報告案，提請審議。	4.16
學術活動	EdTalk 教育跨域對話講座-國小學童接受正向人際與生活能力訓練之成效	4.10
	EdTalk 教育跨域對話講座-在偏鄉做教育服務的一些經驗與思考	4.15

學 術 活 動		
主題	主持、主講、參與人	日期
幼兒與家庭教育學系（含碩士班）		
幼兒園通用設計與課程調整策略	翁巧玲主任	3.24
「爸爸的白書套」：代間文化教學活動的案例分	陳虹汶老師	3.25
析		
幼兒教育機會均等?!	章寶瑩園長	3.26
從一日作息談如何引導特殊需求幼兒融入課程	曾慧蓮老師	3.26
「艋舺大富翁」方案課程分享	周慧茹老師	3.26
前進產業界：學長姐產業工作經驗分享～桌遊	郭俞君老師	4.1
營造健康促進幼兒園之實踐歷程與成效評估	曾文媛園長	4.9
看見孩子的超能力 DFC 改變世界	劉雅鳳老師	4.15
非營利組織與教育產業發展趨勢	朱堯麟執行長	4.15
教育經營與管理學系（含教育政策與管理碩士班、教育政策與管理博士班）		
113-2 產官學系列講座 主題「企業問題的課堂解方」	主持人：陳建志老師 主講人：楊致中老師 企業講師	3.26
113-2 教育相對論系列講座 主題「教育品牌的數位轉型與創新實務」	主持人：張哲遠老師 主講人：張恩欣專案助理教授 國立臺灣科技大學 MBA	3.30
心理與諮商學系（含碩士班）		
「急性精神醫學與心理治療的交界」講座	亞東醫院施顯學醫師	3.25
新北教育博覽會	林俐緯助教	3.29

學 術 活 動		
主題	主持、主講、參與人	日期
「社區心理師執業經驗分享」講座	振芝心身醫學診所陳冠儒 諮商心理師	4.18
文教法律研究所		
講座：校園民事賠償實務解析	新北市政府教育局李宗翰法制專員	4.7

學 生 活 動	
內容	日期
幼兒與家庭教育學系（含碩士班）	
第 30 屆全國幼幼盃體育聯賽(嘉義大學主辦)	3.22-3.23
幼教週-向幼走，向左走	3.24-3.27
2025 新北在地幸福學國際教育博覽會(新北市政府教育局主辦)(本校教務處、心諮系、幼教系、社發系共同參與)	3.29
心理與諮商學系（含碩士班）	
大四南門國小駐校三周實習	3.10-3.28

教 師 動 態（學術活動、研究發表、社群服務）		
教師姓名	內容	日期
特殊教育學系（含特殊教育碩士班、早期療育碩士班）		
柯秋雪	新北市 113 學年度第 2 學期學前融合教育課程暨教學方案教授入園	3.21
陳佩玉	基隆市 113 學年度第 5 次身心障礙學生鑑定安置複審會議（新生場）	3.21
陳佩玉	「臺北市 114 學年度智能障礙學生安置高級中等教育階段學校集中式特殊教育班服務群科」情障組資格複審會議	3.24
林秀錦	特殊教育學生及幼兒鑑定辦法說明手冊內容確認會議	3.25
鄒小蘭	新北市 114 學年度未足齡兒童申請資賦優異提早入學鑑定複選鑑審會議	3.26
陳佩玉	情緒與行為問題專業支援教師培訓計畫	3.27
柯秋雪	114 學年度學前特殊教育需求幼兒優先入園鑑定安置會議	3.27
陳介宇	「桌上遊戲的教育優勢與在語言溝通教學的使用」研習	3.27
林秀錦	新北市 113 學年度第 2 學期學前融合教育課程暨教學方案教授入園	3.28
柯秋雪	新北市 113 學年度第 2 學期學前融合教育課程暨教學方案教授入園	3.28
吳純慧	「114 學年度視覺障礙學生安置臺北市立啟明學校普通型及技術型高中」安置會議	3.28
鄒小蘭	智慧教育師資培育聯盟工作坊二及工作坊三	3.29
詹元碩	臺北市 114 學年度學前身心障礙幼兒入幼兒園鑑定及安置鑑定會議(場次 D、E、F)	3.31

教師動態(學術活動、研究發表、社群服務)		
教師姓名	內容	日期
特殊教育學系(含特殊教育碩士班、早期療育碩士班)		
鄒小蘭	臺灣北區 114 學年度高級中等學校舞蹈班特色招生甄選入學聯合分發第二次委員會	4.1
鄒小蘭	臺灣北區 114 學年度高級中等學校舞蹈班特色招生甄選入學聯合術科測驗第二次委員會	4.1
詹元碩	臺北市 114 學年度學前身心障礙幼兒入幼兒園鑑定及安置鑑定會議(場次 G、H、I)	4.1
陳佩玉	基隆市 113 學年度第 5 次身心障礙學生鑑定安置複審會議(新生場)	4.2
鄒小蘭	臺北市 114 學年度未足齡兒童申請提早入國民小學鑑定複選評量結果審議會會議	4.2
鄒小蘭	113 學年度資賦優異類分團第五次團務會議	4.9
陳介宇	「桌上遊戲的調整選用與在語言溝通的使用」研習	4.10
呂金燮	「114 學年度文化資產保存教育推動計畫」諮詢會議(第 2 場)	4.11
鄒小蘭	臺北市 114 學年度國民小學一般智能資賦優異學生鑑定安置第一場次會議	4.15
鄒小蘭	臺北市 114 學年度國民小學一般智能資賦優異學生鑑定安置第二場次會議	4.16
鄒小蘭	臺北市 114 學年度國民小學一般智能資賦優異學生鑑定安置第三場次會議	4.16
柯秋雪	新北市 113 學年度第 2 學期學前融合教育課程暨教學方案教授入園	4.17
柯秋雪	新北市 113 學年度第 2 學期學前融合教育課程暨教學方案教授入園	4.18

國立臺北教育大學第 234 次行政會議人文藝術學院工作報告

114.4.21

院務

一、人文藝術學院學分學程：

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

學術、活動

單位	主題	日期	地點	備註
台文所	台文系列演講活動： 講者：陳栢青老師(作家) 題目：域外與外遇——世紀末台灣文學的大航海時代	4 月 8 日	C632	
台文所	台文系列演講活動： 主講者：姚嘉文老師(總統府資政) 題目：台灣民主發展的幾個階段	4 月 8 日	Y301	
台文所	台文系列演講活動： 主講者：María Cruz Berrocal 老師 (西班牙高等科學研究院(Consejo Superior de Investigaciones Científicas, 簡稱 CSIC) 專任研究員) 題目：The archaeology of European colonialism in northern Taiwan	4 月 15 日	Y301	
語創系	113 學年度板書分級能力鑑定	4 月 15 日	大禮堂	
人藝院	【演講】創造力的神經機制 【講者】洪蘭	4 月 16 日	雨賢廳	
藝設系	研究方法的二、三事	4 月 16 日	M343 教室	
語創系	【職涯演講】理想與夢想的距離 【講者】作家 廖玉蕙	4 月 17 日	A304	
藝設系	竹藝玩具設計	4 月 17 日	M501 教室	

單位	主題	日期	地點	備註
語創系	【專題演講】 如何打造暢銷書、出版趨勢及 IP 發展 【講者】 城邦媒體集團總經理 林福益	4 月 18 日	Y405	
台文所	台文系列演講活動： 主講者：徐禎苓老師（散文家、台北市立大學中國語文學系助理教授） 題目：流浪巢間帶：都市書寫脈絡下的租屋（鬼）故事	4 月 23 日	Y704	
人藝院	【演講】我的建築魂！ 【講者】邱文傑	4 月 23 日	雨賢廳	
語創系	【專題演講】 書寫最無聊的縣市：在小說裡說故鄉的壞話 【講者】作家 陳思宏	4 月 24 日	Y601	
語創系	113 學年度學生論文發表會(第一場)	4 月 29 日	至善樓國際會議廳	
語創系	【專題演講】 成長創傷的可說與不可說：談散文與小說的取捨 【講者】作家 劉思坊	4 月 30 日	Y304	
人藝院	【演講】跟蹤騷擾專題 【講者】王皇玉	4 月 30 日	雨賢廳	

學生活動、獲獎

單位	主題	日期	地點
藝設系	尋森	4 月 13 日-4 月 18 日	M201 展覽廳
藝設系	綴化 Cristation	4 月 14 日-4 月 18 日	國北教大篤行樓一樓

國立臺北教育大學第 234 次行政會議理學院工作報告

114.04.16

■ 院務

1.院級重要會議：

- (1) 114.04.09 召開第 5 次院教評會。
- (2) 114.04.16 召開第 3 次院務會議。
- (3) 114.04.16 召開第 2 次院長選任委員會。
- (4) 114.06.04 召開第 6 次院教評會。

2.重要工作項目：

- (1)辦理 113 學年度第 2 學期「專任教師升等申請案(含著作外審)」相關業務。
- (2)辦理 113 學年度第 2 學期「專任教師評鑑申請案(含當次免評)」相關業務。
- (3)辦理本院 114 年度第 1 次「專任教授休假進修研究申請案」相關業務。
- (4)配合教務處通知，辦理「113 學年度教師教學優良獎」第二階段候選人推薦案。
- (5)配合學務處通知，辦理「114 年度優良導師」推薦案。
- (6)配合教學發展中心通知，辦理「114 年度教師教學著作與教材獎勵」推薦案。
- (7)配合副校長室通知，彙整本院各系「113 年度開源節流措施執行情形」、「114 年度開源節流措施規劃調查」。
- (8)訂於 114 年 5 月 21 日辦理 113 學年度五系聯合活動--理學院之夜。
- (9)辦理本院第九任院長候選人公開徵求作業，截至徵求截止日共計推薦 2 位院長候選人，訂於 114 年 5 月 13 日辦理院長候選人治院理念說明會，114 年 5 月 19~20 日辦理教師行使同意權投票。

3.本校校園樹木保護小組重要工作：

- (1)持續提供本校各處植栽、樹木養護修剪諮詢。

■ 學術活動（研討會/演講）

1.自然科學教育學系（含博士班、碩士班）

日期	地點	題目	主講人
114.04.15(二) 15:30~17:30	科學館 101 階梯教室	夜晚的蛙鳴聲—北部常見的蛙類	陳維霖老師/自由插畫家、生態講師
114.04.29(二) 15:30~17:30	科學館 206 教室	機器學習和生成式人工智慧在科學教育研究與實務上的應用	邱美虹特聘教授/國立臺灣師範大學科學教育研究所 曾茂仁博士後研究員/美國密西根州立大學 CREATE for STEM institute

2.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
114.04.15(二) 13:30~15:30	明德樓 C623	關於我在 Line 的三兩事	吳明憲/台灣連線資訊股份有限公司 Engineer Manager
114.04.24(四) 10:00~12:00	視聽館 F506	《電子電路與機器人的未來：人工智慧如何推動自動化革命》	胡靜諭/台達電軟體工程師
114.04.26(六) 10:00~12:00	篤行樓 Y801	改變跨域合作思維—漸進式設計思考	楊朝陽/大同大學工業設計系副教授
114.05.27(二) 13:30~15:30	明德樓 C623	遊戲化的教學、研究與應用	宋秀齡/松山家商圖書館館長

■ 系所其他活動

1.數學暨資訊教育學系（含數學教育碩士班、人工智慧與資訊教育碩士班）

(1)訂於 114 年 4 月 15 日(二)辦理 113 學年度「數學科教學基本知能分級鑑定」。

2.自然科學教育學系（含博士班、碩士班）

(1)訂於 114 年 4 月 1 日(二)下午辦理轉系考。

(2)訂於 114 年 5 月 6 日(二)辦理 113 學年度第二學期「自然科學基本知能分級鑑定」。

3.體育學系（含碩士班）

(1)訂於 114 年 4 月 15 日(二) 15:30 辦理「體育科基本能力分級鑑定」。

(2)訂於 114 年 4 月 18 日辦理乙案公費生甄選考試(花蓮-春日國小)。

(3)訂於 114 年 4 月 24 日辦理乙案公費生甄選考試(宜蘭-寒溪國小及花蓮-大進國小)。

(4)訂於 114 年 4 月 25 日辦理乙案公費生甄選考試(新北-新泰國小及桃園-泰雅族原住民重點學校)。

4.數位科技設計學系（含玩具與遊戲設計碩士班）

(1)訂於 114 年 4 月 29 日(二)假篤行樓 1 樓穿堂舉辦 113-2 學期期末展。

(2)訂於 114 年 5 月 9 日(五)至 12 日(一)假台北南港展覽館 2 館參與「2025 第 44 屆新一代設計展」。

■ 學生活動

1.資訊科學系（含碩士班）

- (1)訂於 114 年 4 月 8 日(二)假科學館 B505 教室，辦理計算機組織讀書會。
- (2)訂於 114 年 4 月 10 日(四)假篤行樓 Y504 教室，辦理演算法讀書會。
- (3)訂於 114 年 4 月 20 日(日)於學校體育館，辦理學長姐資科盃球類競賽活動（排球）。

■ 榮譽榜

1.本院學生參賽獲獎名單（因應個資法，學生姓名採部分遮蔽）

【學系】 競賽名稱/獲得獎項、名次	指導教師 學生姓名、團隊名稱/作品名稱
【數資系】 日本長崎大學辦理 『2024 Data Analysis Hackathon』競賽 榮獲 最優秀賞	蔡智孝副教授、吳○軒同學、張○婷同學、 德明科大蔡翠旭副教授與台科大陳○浩 同學
【體育學系】 113 學年度大專校院排球聯賽 公開男生組第一級 季軍	指導教師：林顯丞老師 隊員： 雷 ○、廖○昇、林○恩、張○瑋、 李 ○、郭○毅、林○程、楊○恩、 洪○祐、陳○誠、鄭○歡、張○博、 韓○曦、林○宏、李○緯、黃○喆

國立臺北教育大學第 234 次行政會議人事室工作報告

【廉政倫理宣導-保密義務及責任】

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

二、公務員洩漏公務機密之法律責任：

(一)刑事責任：

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

2.個人資料保護法：

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

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

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

(三)行政責任

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

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

【落實臺灣地區與大陸地區人民關係條例兩岸單戶籍相關規定】

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

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

【赴大陸、港澳規範提醒】

- 一、依據教育部 114 年 4 月 9 日臺教人(三)字第 1140036644 號書函轉大陸委員會同年 3 月 31 日陸法字第 1140400293 號函提醒，鑒於中共近年持續增修國安法令及擴張司法管轄範圍，又於 113 年 6 月 21 日發布「懲獨 22 條」，並設置懲獨舉報信箱，加劇國人赴陸人身安全之不確定性，頻傳國人赴陸失聯、遭留置盤查或疑被限制人身自由等情，陸委會已接獲國人赴陸失聯之陳情案至少 75 件，包含現(退離)職公教人員、專家學者及一般民眾，國人赴陸人身安全風險有增加趨勢。公務員不論因公或因私赴陸均屬兩岸交流體系的一環，考量渠等相較於一般民眾，承擔維護國家體制安全、接觸國家機密事項及保障國人基本權利等責任，為陸方滲透竊密之重要對象，赴陸遭留置盤查之安全風險較高，提醒同仁應提高赴陸風險意識及瞭解中共強化管控情形，以利赴陸前審慎評估人身安全程度，減少赴陸可能意外及風險。
- 二、**赴陸港澳前應至大陸委員會「國人赴陸港澳動態登錄系統」登錄必要資訊：**
國人不論因公或因私赴陸，於赴陸前至大陸委員會「國人赴陸港澳動態登錄系統」登錄必要資訊，以保障赴陸後之人身安全。
- 三、**主管赴大陸地區(包含過境、轉機大陸均屬赴大陸地區)**
 - (一)赴陸前：
 - 1.本校相當簡任 11 等以上兼任行政職務教師(含：校長、副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、圖書館館長、北師美術館、院長、一級中心主管、系所主管)：請於預定進入大陸地區 2 週前至人事室網站>表單下載>出國>「直轄市長、縣(市)長、政務及涉密人員(含退離職)、簡任第十一職等以上公務員進入大陸地區申請表(一級主管以上含系所主任)」下載填寫後送人事室報內政部許可。

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

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

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

四、**主管赴香港、澳門地區**

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

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

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

【**平時考核**】

5 月份將辦理本校公務人員平時考核作業(考核期間：114 年 1 月 1 日至 4 月 30 日)，請主管人員對所屬同仁之平時考核，應依相關規定覈實辦理，相關事宜摘要如下：

一、受考人如有工作、操行、學識、才能等重大具體優劣事蹟，足資記錄者，應填列於「個人重大優劣事蹟欄」，以作為考評之重要參據。

二、受考人當次考評項目中有 D 或 E 者，主管長官應與當事人面談，面談內容及結果應紀錄於「面談紀錄」欄，並作為年終考績評列等第及機關人事管理之重要依據。

【**差勤規範重申與提醒**】

一、為避免影響辦公服務品質，請各單位自行控管於彈性上下班時間內人員到勤狀況，避免產生人力空窗，以維持各單位業務運作。另本校中午 1 小時係累計至寒暑假時數，為確保服務效能，照顧本校師生，請各行政及學術單位務必落實於規定上班時段妥適安排辦公室人力，有效銜接各時段人力，使服務不間斷，以利學生每日早上 8 點上課前、中午時段及下午 5 點 20 分下課後諮詢之需求。

二、重申依教育部規定，平日或假日出國應明確填報或使學校知悉前往國家、地區(含轉機)，出國假單務必事先經學校核准，以利進行後續健康管理及人力管控。請本校教職員工出國前應事先至差勤系統填寫因公／非因公出國申請單，並於出國前完成請假手續。

三、重申本校自 109 年 12 月 1 日起迄今僅試辦開放校內使用差勤系統「**線上刷退**」。「下班」可線上或指形機刷退，「上班」僅限使用指形機刷到，如逕以差勤系統線上刷到，視為未刷卡。

四、彈性變形工時制度說明：

- (一)依勞動基準法第 30 條及 30-1 條規範之「彈性變形工時制度」，係指允許資方與勞方溝通和確認後，可重新分配勞工的「正常工作時間」。
- (二)星期日為本校勞動契約約定之例假日，依規定不得加班，同仁如確需星期日(例假日)處理公務，請**事先填寫彈性變形工時制度申請表**因應，核章後送人事室辦理，並請按照約定的變形工時申請表出勤。

【營造友善職場】

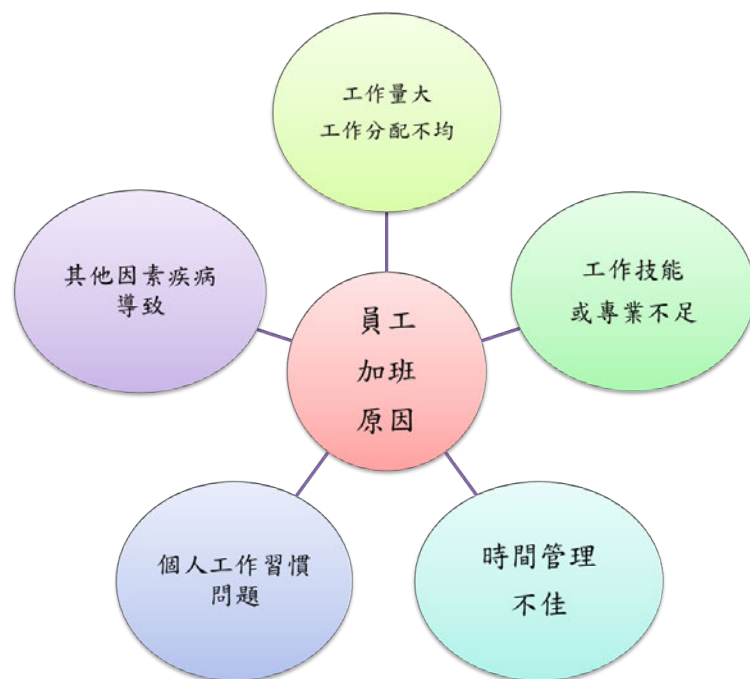
提升員工滿意度與生產力，減少離職率，促進創新與團隊合作，請各單位落實友善職場營造，提供同仁一個尊重、公平、開放溝通、支持多元並提供安全與健康環境的工作場所：

- 一、**性騷擾防治**：強化性別平等意識及敏感度，並於知悉疑似性平事件即需於 24 小時內通報，若未於 24 小時內通報，依性別平等教育法第 36 條第 1 項規定，將處新臺幣 3 萬元以上 15 萬元以下罰鍰，敬請教職員工多加關注性別平等議題，以免觸法。另有關性平相關法規，本校訂有下列 2 個規定：
 - (一)「國立臺北教育大學性侵害性騷擾或性霸凌防治與處理要點」，秘書室為權責單位，負責維護學生性平相關權益。
 - (二)「國立臺北教育大學工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法」，人事室為權責單位，負責維護教職員工性別平等工作權益。
- 二、**職場霸凌防治**：應避免同仁遭受長期、重複性的不當對待，影響其身心健康、工作表現與職場環境，如知悉或遭遇職場霸凌，得依「國立臺北教育大學執行職務遭受不法侵害預防計畫」提請申訴。
- 三、**員工協助方案(EAP)**：本校同仁每人每年有免費 3 次心理諮商服務(每次 50 分鐘)。如您有諮商需求，可至人事室網站>員工協助方案專區>下載並填寫心理諮商服務申請表送人事室，後續轉介專業心理師提供心理諮商服務。

【勞動規範重申與提醒】

- 一、依**教育部 114 年 2 月 6 日**臺教人(三)字第 1140011492A 號**書函規定**，**加班宜考量業務之急迫性及必要性覈實指派**，並應避免有未經指派加班或先簽退下班後繼續執行職務之情事。為落實保障同仁健康權，維護加班補償權益，**加班時數經以補休假為補償方式者，應確實督促當事人於加班補休期限 2 年內休畢(適用勞基法人員為 1 年內)**。倘確因必要範圍內之業務需要，致同仁加班時數無法於補休假期限內補休完畢時，如為公務人員應依公務人員保障法第 23 條第 4 項及公務人員保障暨培訓委員會 113 年 1 月 2 日公保字第 1120014677 號函規定辦理結算作業；如為適用勞基法人員由各單位於年底結算發給工資，結算發給工資所需經費由各單位業務費支應。

- 二、112 年 3 月 1 日實施「臺北市事業單位實施居家工作勞動條件保障指導原則」，其中有關保障勞工「離線權」部分，臺北市政府勞動局勞動基準科表示，員工下班後收到主管傳送的訊息、執行事務還回傳，即屬於下班後服勞務，其起訖時間為加班時間。此外，出勤紀錄並非僅限於打卡一種形式，各種電磁紀錄均可作為出勤紀錄，雇主應予支付加班費。**重申並提醒各主管人員應尊重同仁休假或非約定工作時間期間之合理「離線權」(right to disconnect)，避免於同仁休假或休息時傳送涉及業務工作之電子郵件或數位訊息，以利同仁恢復勞動力和維護家庭生活之品質。**
- 三、行政院 111 年 12 月 21 日訂頒「行政院與所屬中央及地方各機關(構)公務員服勤實施辦法」規範公務員上班及延長辦公時數，另本校職員差勤管理實施要點及員工加班費管制實施要點，亦針對員工加班有明確規範，人事室每季均就各單位員工工時進行統計分析，並將各單位同仁每月平均加班時數資料提供予各單位主管，俾利了解同仁加班狀況、維護同仁健康權。**為避免同仁工作過勞，維持身心健康，請各單位主管人員注意所屬同仁加班情形，除應覈實指派加班外，並請衡酌加班之必要性、合理性及急迫性。**如同仁有連續 3 個月，每月均申請專案加班，請主管主動了解同仁業務量多寡狀況，除隨時適度調整以免勞逸不均外，亦請加強關懷妥處並給予適當協助。各單位主管可就下列常見員工加班原因予以積極關懷及協助改善：



【關愛自己請踴躍做健康檢查】

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

- 一、114年符合資格人員為113年12月31日止已滿40歲，且前一年度未申請健檢補助。
- 二、健檢醫院必須為中央衛生主管機關評鑑為合格之醫療機構(另函釋，經醫策會健康檢查品質認證之診所，或經勞動部認可辦理勞工一般體格與健康檢查之醫療機構亦可)。
- 三、完成健康檢查後於當年度內，填寫本校公教人員健康檢查補助費申請表並檢附中央衛生主管機關評鑑為合格之醫療機構之健康檢查繳費收據正本向人事室申請。
- 四、健檢補助限於當年度核銷，最後收件核銷隨主計室關帳日而變動。
- 五、醫院收據抬頭寫本人姓名即可，不需學校統編或校名。

【終身學習時數20小時】

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

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

【本校場地外租須先確認承租者聘僱之外籍人士是否有工作許可證】

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

國立臺北教育大學第 234 次行政會議主計室工作報告

一、113 及 114 年度 2 月人事支出占最近年度決算自籌收入比率：

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

二、建教合作收入及補助收入 114 年 3 月 15 日~114 年 4 月 18 日入帳之計畫：

(一) 建教合作部分（明細如詳表 1）：

1. 國科會入帳計畫：3 個計畫。
2. 教育部及其他機關入帳計畫：9 個計畫。

(二) 補助收入部分：

1. 4 月「國立學校教學與研究補助」分配款共 4,145 萬 1 千元；3 月「國立大學校院校務基金」分配款 56 萬 4 千元。
2. 教育部及其他計畫補助收入：6 個計畫。（明細詳如表 2）

三、114 年 3 月主要財務報告。（明細詳如表 3~5）

(一) 校務基金經常門、資本門各單位執行結果。

(二) 收支餘絀表。

(三) 購建固定資產計畫執行情形明細表—設備費截至 3 月底執行率 39.89%。

四、113、114 年校務基金主要收入同期（3 月）比較表。（如附圖 6）

五、113、114 年校務基金主要支出同期（3 月）比較表。（如附圖 7）

表1

國立臺北教育大學
114年度3月15日至4月18日計畫執行明細表
國科會計畫

計畫代碼	計畫名稱	計畫主持人	執行單位	委託單位	執行期限	核定金額	核定管理費	3/15-4/18核撥數	已撥款金額
113B041	以事件系統理論探討新冠疫情前後之企業隨創和績效間的關係：調節與中介的驗證	張哲遠	教育經營與管	國科會	113.08.01-114.07.31	750,000	66,000	412,500	750,000
113B501-1	113年度國科會博士生研究獎學金甄選類	綜企組	綜企組	國科會	113.08.01-114.07.31	960,000	0	480,000	960,000
114B006	大專生非障礙手足適應與因應探究	蔡曉薇	特殊教育學系	國科會	114.03.01-115.02.28	1,055,890	56,200	298,890	677,390
合 計:	共3個計畫					2,765,890	122,200	1,191,390	2,387,390

國立臺北教育大學
114年度3月15日至4月18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	3/15-4/18核撥數	已撥款金額
113A104-2	教育部師資司委託辦理/113年-115年美感與設計創新計畫-北區美感教育大學基地學校計畫(行政協助)-第1年	羅森豪	北師美術館	教育部-委託	114.01.01-114.12.31	5,142,140	264,520	3,082,140	3,082,140
113A122	青年署/研議青年政策白皮書	周志宏	文教法律研究所	教育部-委託	113.09.01-115.05.28	9,538,899	438,382	8,238,899	9,438,899
114A101	中教司/114-115年度「社會教育機構或法人辦理高級中等以下學校及幼兒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	114.01.01-115.12.31	5,000,000	151,774	1,500,000	1,500,000
114A103	國際司/114年教育部強化聯繫境外臺校實施計畫	師培處	師培處	教育部-委託	114.01.01-114.12.31	5,000,000	340,579	3,000,000	3,000,000
114A104	國前署/114年教育部國民及學前教育署資優學生夏令營活動計畫-國小區北組	鄒小蘭	特殊教育學系	教育部-委託	114.01.01-114.09.30	1,352,542	0	1,186,259	1,186,259
114C106	台北市政府教育局/臺北市113學年度公立國民小學現職教師雙語增能培育學分班(下學期)	師培處	師培處	其他政府機關	114.01.01-114.08.31	759,380	69,034	754,760	754,760
113C403	弘益生態有限公司/臺灣離岸風場生態調查方法指引實證計畫	張家豪	自然科學教育學系	非政府機關	113.01.01-114.04.30	300,000	30,000	120,000	300,000
113C407-5	台北市政府文化局/市定古蹟新芳春茶行委託經營管理114年度自籌款	林詠能	文化創意產業經營學系	其他政府機關	113.07.01-115.12.31	1,380,000	0	224,360	317,475
114C405	太平國小博物館專案一聽得到讀書聲、能親近《少女》胸像的校園生態藝術博物館	北師美術館	北師美術館	非政府機關	113.12.18-114.12.05	3,300,000	0	2,240,000	2,240,000
合 計:	共9個計畫					31,772,961	1,294,289	20,346,418	21,819,533

表2

國立臺北教育大學
114年度3月15日至4月18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	3/15-4/18 核撥數	已撥款金額
113A513-1	113-114年師培之大學社會領域教研中心(小學組)設置計畫	師培處	師培處	教育部-補助	113.01.01-114.12.31	2,987,010	110,000	1,550,000	2,987,010
113A604	資科司\113-114年雙語數位學伴-夥伴大學計畫	簡雅臻	兒童英語教育學系	教育部-補助	113.01.01-114.12.31	6,600,000	228,494	3,300,000	6,600,000
113A652	高教司\113學年第1學期大專校院辦理教學助理納保雇主應負擔之勞保健保勞退及進用身心障礙人員之人事費	教發中心	教學發展中心	教育部-補助	113.09.01-114.01.31	1,222,412	0	1,222,412	1,222,412
114A616	國民及學前教育署\魔鏡魔鏡兒童戲劇教育工作室114年度戲劇公演(部分補助)	幼教系	幼兒與家庭教育學系	教育部-補助	114.03.01-114.12.31	200,000	0	200,000	200,000
114C201	僑務委員會/「114年度僑生春節祭祖暨師生聯歡餐會」活動加菜金及摸彩紅包(正本抽報)	生活輔導組	生活輔導組	其他政府機關	114.01.01-114.02.28	5,400	0	5,400	5,400
114C207	臺北市府體育局/設置「114年基層競技運動選手訓練站-學生運動員生涯發展教育計畫」	體育室	體育室	其他政府機關	114.04.01-114.12.15	995,504	0	995,504	995,504
合 計:	共6個計畫					12,010,326	338,494	7,273,316	12,010,326

114年度部門預算動支情形表__114.3.15-114.4.18止

代 碼	單 位	經常門 動支率	資本門 動支率	代 碼	單 位	經常門 動支率	資本門 動支率
	行政單位				師培處		
1010	副校長室	1.00%		7950	師資培育處	18.33%	0.00%
1000	秘書室(校友中心)	15.36%	95.24%	1420	師資培育處課務組	35.02%	
1500	主計室	2.86%	0.00%	1430	師資培育處實習組	23.54%	
1600	人事室	25.11%		1440	師培處雙語中心	0.00%	
1700	圖書館	100.00%	98.80%		中心及美術館		
	教務處			1130	教學發展中心	29.10%	80.74%
T001	教務長保留款	100.00%	0.00%	7400	計算機與網路中心	73.57%	100.00%
1110	教務長室	28.38%		7930	通識教育中心	4.28%	0.00%
1120	招生組與宣傳組	18.33%		T019	北師美術館	40.70%	
1140	註冊組	18.94%	0.00%		學術單位		
1190	課務組	25.46%	21.13%		教育學院		
1170	華語文中心			T014	教育學院院長保留款	10.82%	20.15%
	學務處			T009	教育學院院長室	30.01%	0.00%
T002	學務長保留款	50.00%	37.50%	3100	教育學系、所	19.94%	0.00%
1210	學務長室	3.84%	97.98%	3300	社發系、所	14.48%	0.00%
1220	生活輔導組	5.43%	41.67%	3700	特教系、所	35.56%	99.61%
1230	課外活動組	69.60%	55.54%	3900	幼教系、所	13.73%	11.48%
1240	衛生保健組	13.46%	98.40%	4000	心諮系、所	8.73%	0.00%
1250	心理輔導組	19.78%		4400	教經系、所(含博碩)	15.79%	100.00%
1900	體育室	28.62%		5200	課程與教學傳播研究所(含博碩)	8.12%	35.22%
2000	校園安全組	13.44%	97.98%	5900	文教法律所	58.86%	99.96%
	總務處				人文藝術學院		
T003	總務長保留款	52.47%	37.52%	T015	人文藝術學院院長保留款	8.29%	0.00%
1301	總務長室	17.91%	0.00%	T010	人文學院院長室	7.82%	82.20%
1310	事務組	91.56%		3200	語創系、所	37.49%	99.87%
1320	文書組	90.78%	100.00%	3600	音樂系、所	73.20%	87.99%
1330	營繕組	63.42%	13.94%	3800	藝術與造設系、所	13.60%	0.00%
1340	出納組	96.48%		4200	兒英系、所	29.42%	99.80%
1350	保管組	16.41%		4500	文創系	4.33%	79.67%
1360	環安組	11.99%		5500	台文所	15.06%	0.00%
	研發處				理學院		
T006	研發長保留款	100.00%	0.00%	T016	理學院院長保留款	37.80%	0.00%
T018	研發長室	30.28%		T011	理學院院長室	24.46%	
1150	國際組	28.71%		3400	數資系、所	25.96%	100.00%
1160	推動科技經費	10.69%		3500	自然系(含博碩)	10.51%	100.00%
1180	綜合企劃組	32.53%		4100	體育學系、所	50.40%	100.00%
1190	產學合作與職涯發展組	4.28%		4600	數位學系暨玩遊所	31.54%	10.67%
	進修推廣處			5700	資料系、所	28.37%	97.79%
T013	進修推廣處處長室	0.00%			學位學程		
1800	進修教育中心	38.87%	0.00%	6010	當代藝術評論與策展研究英語碩士學位學程	23.81%	0.00%
1810	推廣教育中心			6020	東南亞區域管理碩士學位學程	9.18%	
				6030	學習與教學國際碩士學位學程	7.76%	0.00%
					全校	50.95%	64.02%

表4

國立臺北教育大學校務基金(大學)

收支餘絀表

單位:新台幣元

中華民國114年03月份

科 目	本 年 度 法定預算數	本 月 份				本年度截至本月份累計數			
		實 際 數	預 算 數	比 較 增 減		實 際 數	預 算 數	比 較 增 減	
				金 額	%			金 額	%
業務收入	1,210,360,000	92,055,004	93,004,000	-948,996	-1.02%	332,732,369	343,904,000	-11,171,631	-3.25%
教學收入	497,386,000	36,604,268	41,448,000	-4,843,732	-11.69%	116,230,475	124,344,000	-8,113,525	-6.53%
學雜費收入	314,280,000	20,581,328	26,190,000	-5,608,672	-21.42%	69,974,430	78,570,000	-8,595,570	-10.94%
學雜費減免	-15,394,000	0	-1,283,000	1,283,000	-100.00%	0	-3,849,000	3,849,000	-100.00%
建教合作收入	161,700,000	13,492,121	13,475,000	17,121	0.13%	40,955,274	40,425,000	530,274	1.31%
推廣教育收入	36,800,000	2,530,819	3,066,000	-535,181	-17.46%	5,300,771	9,198,000	-3,897,229	-42.37%
租金及權利金收入	176,000	-54	14,000	-14,054	-100.39%	0	42,000	-42,000	-100.00%
權利金收入	176,000	-54	14,000	-14,054	-100.39%	0	42,000	-42,000	-100.00%
其他業務收入	712,798,000	55,450,790	51,542,000	3,908,790	7.58%	216,501,894	219,518,000	-3,016,106	-1.37%
學校教學研究補助收入	591,698,000	41,451,000	41,451,000	0	0.00%	189,245,000	189,245,000	0	0.00%
其他補助收入	113,300,000	11,336,529	9,441,000	1,895,529	20.08%	24,121,874	28,323,000	-4,201,126	-14.83%
雜項業務收入	7,800,000	2,663,261	650,000	2,013,261	309.73%	3,135,020	1,950,000	1,185,020	60.77%
業務成本與費用	1,295,033,000	104,276,164	102,721,000	1,555,164	1.51%	328,264,911	370,053,000	-41,788,089	-11.29%
教學成本	1,086,988,000	86,043,924	86,229,000	-185,076	-0.21%	269,327,137	305,037,000	-35,709,863	-11.71%
教學研究及訓輔成本	907,292,000	68,288,541	71,293,000	-3,004,459	-4.21%	230,424,800	260,229,000	-29,804,200	-11.45%
建教合作成本	153,275,000	15,189,330	12,750,000	2,439,330	19.13%	33,762,292	38,250,000	-4,487,708	-11.73%
推廣教育成本	26,421,000	2,566,053	2,186,000	380,053	17.39%	5,140,045	6,558,000	-1,417,955	-21.62%
其他業務成本	37,621,000	4,602,245	3,135,000	1,467,245	46.80%	6,077,534	9,405,000	-3,327,466	-35.38%
學生公費及獎勵金	37,621,000	4,602,245	3,135,000	1,467,245	46.80%	6,077,534	9,405,000	-3,327,466	-35.38%
管理及總務費用	164,215,000	10,905,315	12,844,000	-1,938,685	-15.09%	49,731,183	54,072,000	-4,340,817	-8.03%
管理費用及總務費用	164,215,000	10,905,315	12,844,000	-1,938,685	-15.09%	49,731,183	54,072,000	-4,340,817	-8.03%
其他業務費用	6,209,000	2,724,680	513,000	2,211,680	431.13%	3,129,057	1,539,000	1,590,057	103.32%
雜項業務費用	6,209,000	2,724,680	513,000	2,211,680	431.13%	3,129,057	1,539,000	1,590,057	103.32%
業務賸餘(短絀)	-84,673,000	-12,221,160	-9,717,000	-2,504,160	25.77%	4,467,458	-26,149,000	30,616,458	-117.08%
業務外收入	111,770,000	7,816,156	9,312,000	-1,495,844	-16.06%	30,967,391	27,936,000	3,031,391	10.85%
財務收入	30,610,000	1,320,978	2,550,000	-1,229,022	-48.20%	9,630,063	7,650,000	1,980,063	25.88%
利息收入	30,610,000	1,320,978	2,550,000	-1,229,022	-48.20%	9,630,063	7,650,000	1,980,063	25.88%
其他業務外收入	81,160,000	6,495,178	6,762,000	-266,822	-3.95%	21,337,328	20,286,000	1,051,328	5.18%
資產使用及權利金收入	65,638,000	5,324,735	5,469,000	-144,265	-2.64%	14,522,504	16,407,000	-1,884,496	-11.49%
違規罰款收入	122,000	13,936	10,000	3,936	39.36%	33,421	30,000	3,421	11.40%
受贈收入	7,500,000	710,431	625,000	85,431	13.67%	5,315,091	1,875,000	3,440,091	183.47%
雜項收入	7,900,000	446,076	658,000	-211,924	-32.21%	1,466,312	1,974,000	-507,688	-25.72%
業務外費用	34,558,000	2,225,936	2,859,000	-633,064	-22.14%	5,426,664	8,577,000	-3,150,336	-36.73%
其他業務外費用	34,558,000	2,225,936	2,859,000	-633,064	-22.14%	5,426,664	8,577,000	-3,150,336	-36.73%
雜項費用	34,558,000	2,225,936	2,859,000	-633,064	-22.14%	5,426,664	8,577,000	-3,150,336	-36.73%
業務外賸餘(短絀)	77,212,000	5,590,220	6,453,000	-862,780	-13.37%	25,540,727	19,359,000	6,181,727	31.93%
本期賸餘(短絀)	-7,461,000	-6,630,940	-3,264,000	-2743,366,940	103.15%	30,008,185	-6,790,000	36,798,185	-541.95%

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

貳、本月份業務收支分析，主要差異原因如下：

一、業務賸餘到本(3)月底止累計實際賸餘4,467,458元，較累計預算短絀26,149,000元，反絀為餘30,616,458元，主要差異原因如下：

(一)業務收入：

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

(二)業務成本與費用：

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

二、業務外賸餘到本(3)月底止累計實際賸餘25,540,727元，較累計預算賸餘19,359,000元，增加賸餘6,181,727元，主要差異原因如下：

(一)業務外收入：

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

(二)業務外費用：

- 1.雜項費用：係宿舍之相關支出等較預期減少所致。

三、本期賸餘(短絀)：

(一)本月份實際短絀6,630,940元，較預算短絀3,264,000元，增加3,366,940元，主要係學雜費收入較預期減少所致。

(二)本期賸餘到本(3)月底止累計實際賸餘30,008,185元，較預算短絀6,790,000元，反絀為餘36,798,185元，主要係教學研究及訓輔成本較預期減少所致。

四、學術及職業團體會費，截至本(3)月底止實際支出數為60,869元。

五、捐助支出截至本(3)月底止實際支出數為0元。

六、委託調查截至本(3)月底止實際支出數為566,520元。

七、補(協)助政府機關(構)至本(3)月底止實際支出數為0元。

表5

國立臺北教育大學校務基金(大學)
固定資產建設改良擴充執行情形明細表
中華民國114 年 03 月份

單位:新台幣元

計 畫 名 稱	本 年 度 可 用 預 算 數					累計預算分 配數(2)	執行情形						差異或 落後原因	改進措施
	以前年度 保 留 數	本年度 法 定 預算數	本 年 度 奉准先行 辦 理 數	調 整 數	合計(1)		累計執行數				比較增減			
							實支數	應付未 付數	合計(3)	% (3)/(2)	金額 (4)=(3)-(2)	% (4)/(2)		
一般建築及設備計畫	0	56,185,000	0	0	56,185,000	10,020,000	3,997,419	0	3,997,419	39.89	-6,022,581	-60.11	部分採購案尚未執行 完成。	擬請承辦單位積極辦 理。
機械及設備	0	35,712,000	0	0	35,712,000	4,575,000	2,745,022	0	2,745,022	60.00	-1,829,978	-40.00		
機械及設備	0	35,712,000	0	0	35,712,000	4,575,000	2,745,022	0	2,745,022	60.00	-1,829,978	-40.00		
交通及運輸設備	0	2,330,000	0	0	2,330,000	0	371,175	0	371,175		371,175			
交通及運輸設備	0	2,330,000	0	0	2,330,000	0	371,175	0	371,175		371,175			
什項設備	0	18,143,000	0	0	18,143,000	5,445,000	881,222	0	881,222	16.18	-4,563,778	-83.82	部分採購案尚未執行 完成。	擬請承辦單位積極辦 理。
什項設備	0	18,143,000	0	0	18,143,000	5,445,000	881,222	0	881,222	16.18	-4,563,778	-83.82		
總 計	0	56,185,000	0	0	56,185,000	10,020,000	3,997,419	0	3,997,419	39.89	-6,022,581	-60.11	部分採購較預期延後 執行致執行率偏低， 已請承辦單位積極辦 理。	
不動產、廠房及設備	0	56,185,000	0	0	56,185,000	10,020,000	3,997,419	0	3,997,419	39.89	-6,022,581	-60.11		
機械及設備	0	35,712,000	0	0	35,712,000	4,575,000	2,745,022	0	2,745,022	60.00	-1,829,978	-40.00		
交通及運輸設備	0	2,330,000	0	0	2,330,000	0	371,175	0	371,175		371,175			
什項設備	0	18,143,000	0	0	18,143,000	5,445,000	881,222	0	881,222	16.18	-4,563,778	-83.82		
總 計	0	56,185,000	0	0	56,185,000	10,020,000	3,997,419	0	3,997,419	39.89	-6,022,581	-60.11		

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

圖6

113・114校務基金主要收入同期(3月)比較圖

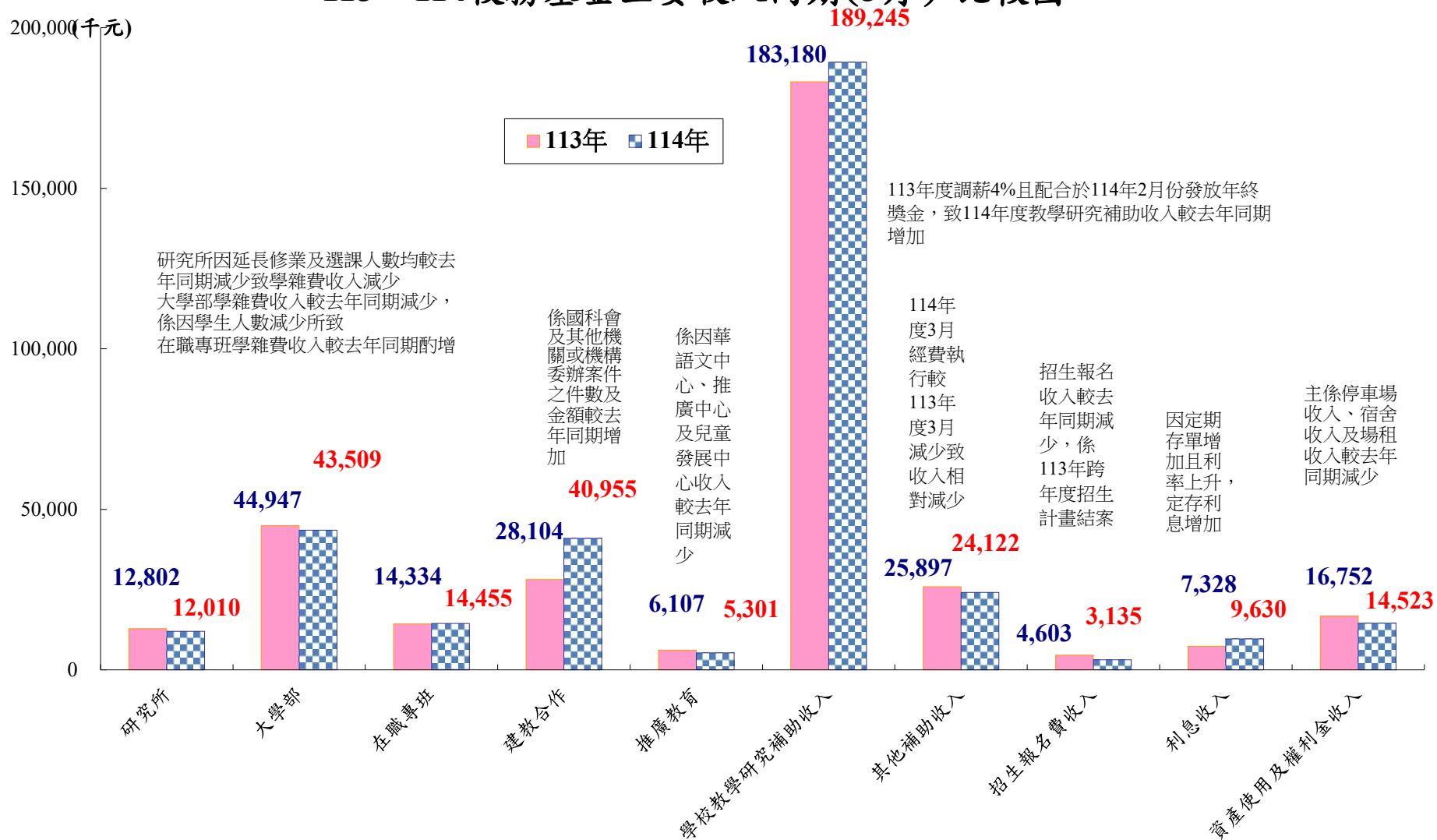
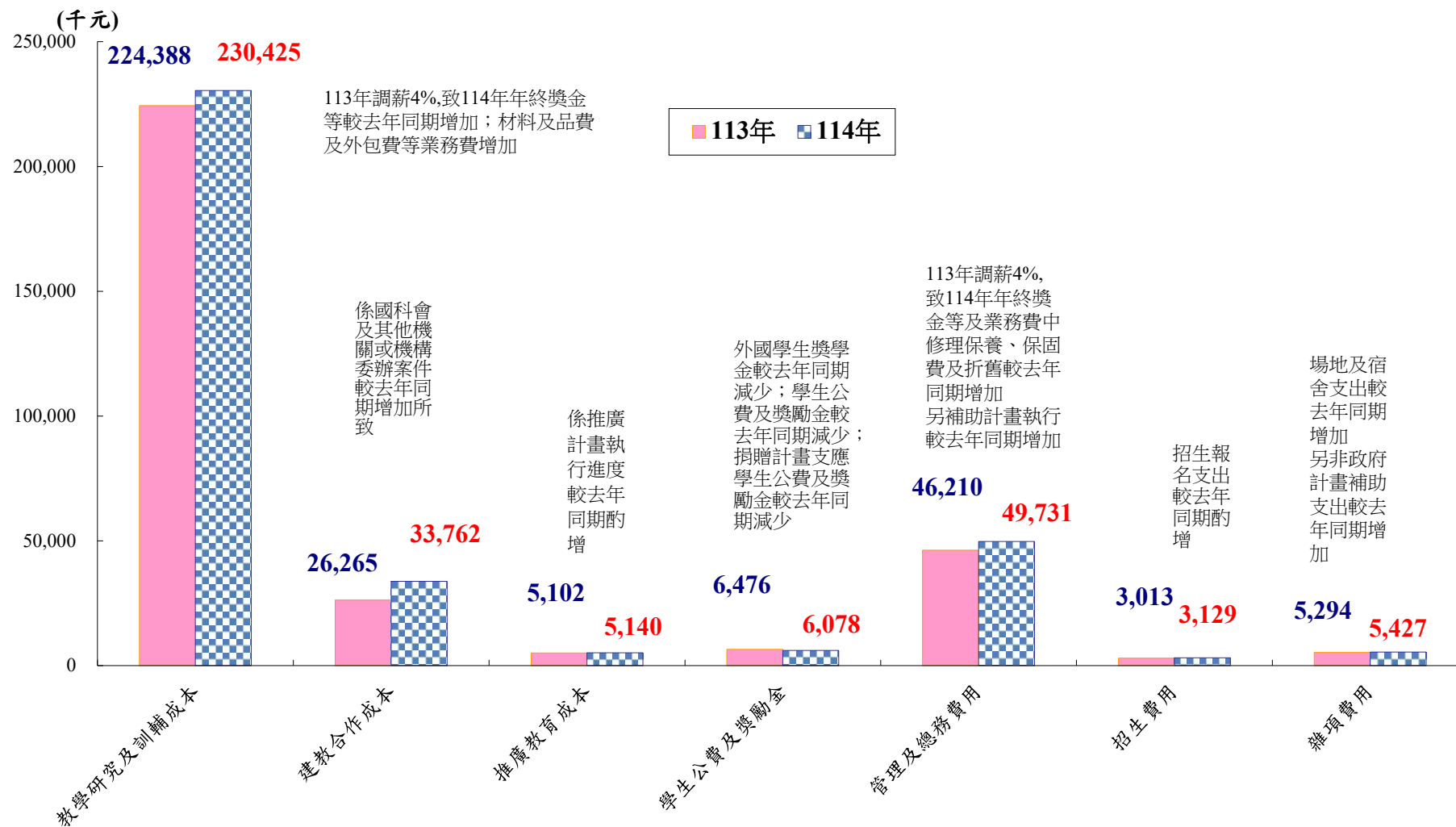


圖7

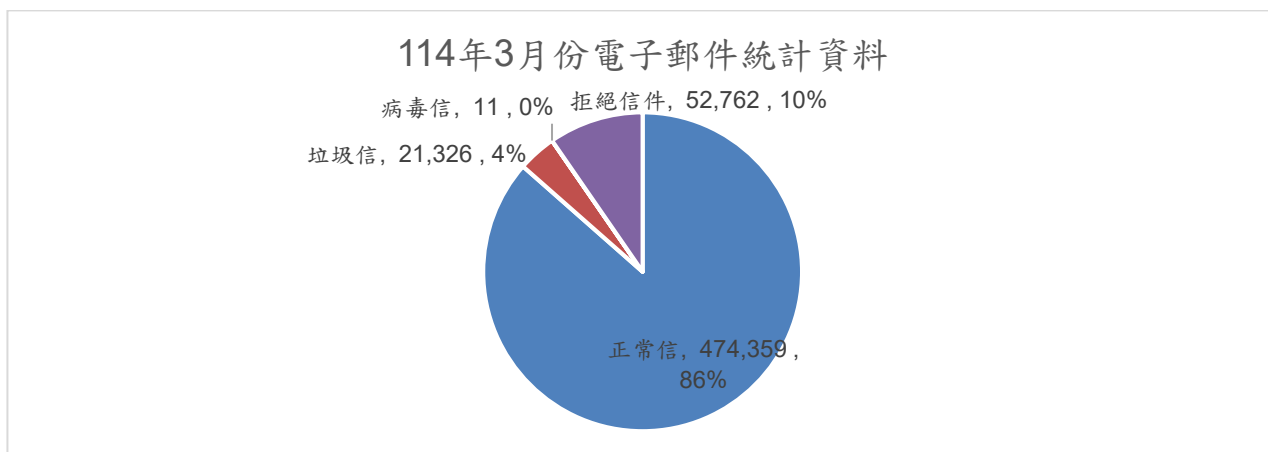
113・114年校務基金主要支出同期(3月)比較圖



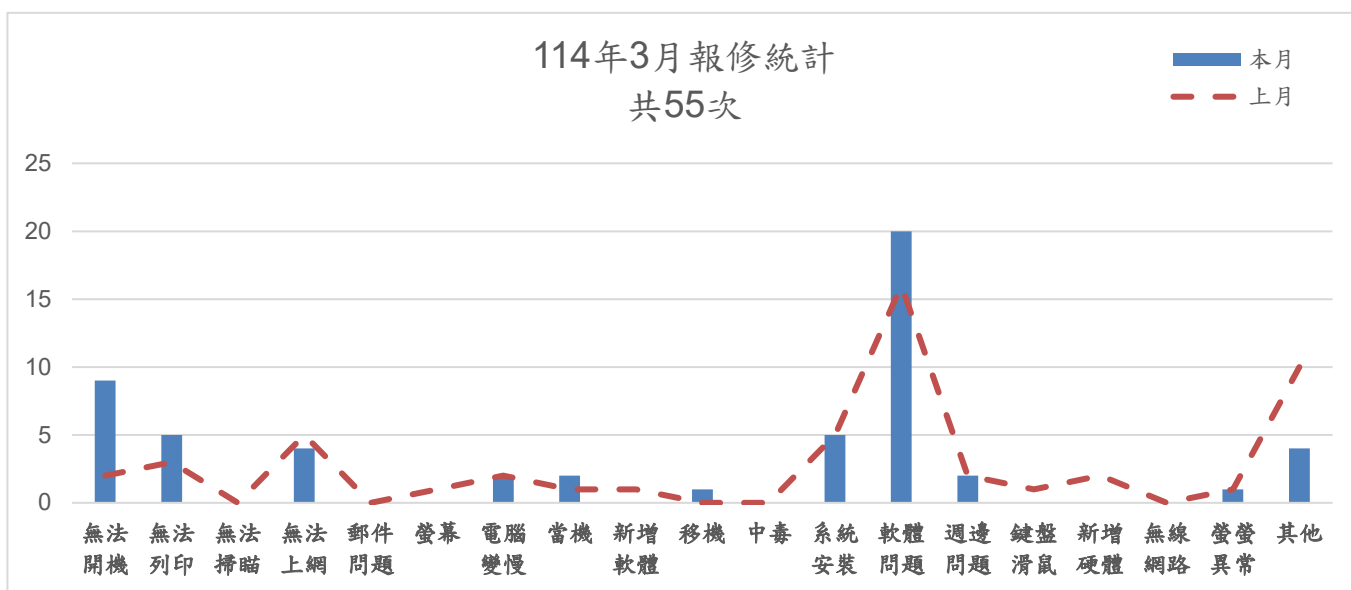
國立臺北教育大學第 234 次行政會議計算機與網路中心工作報告

設備暨網路組

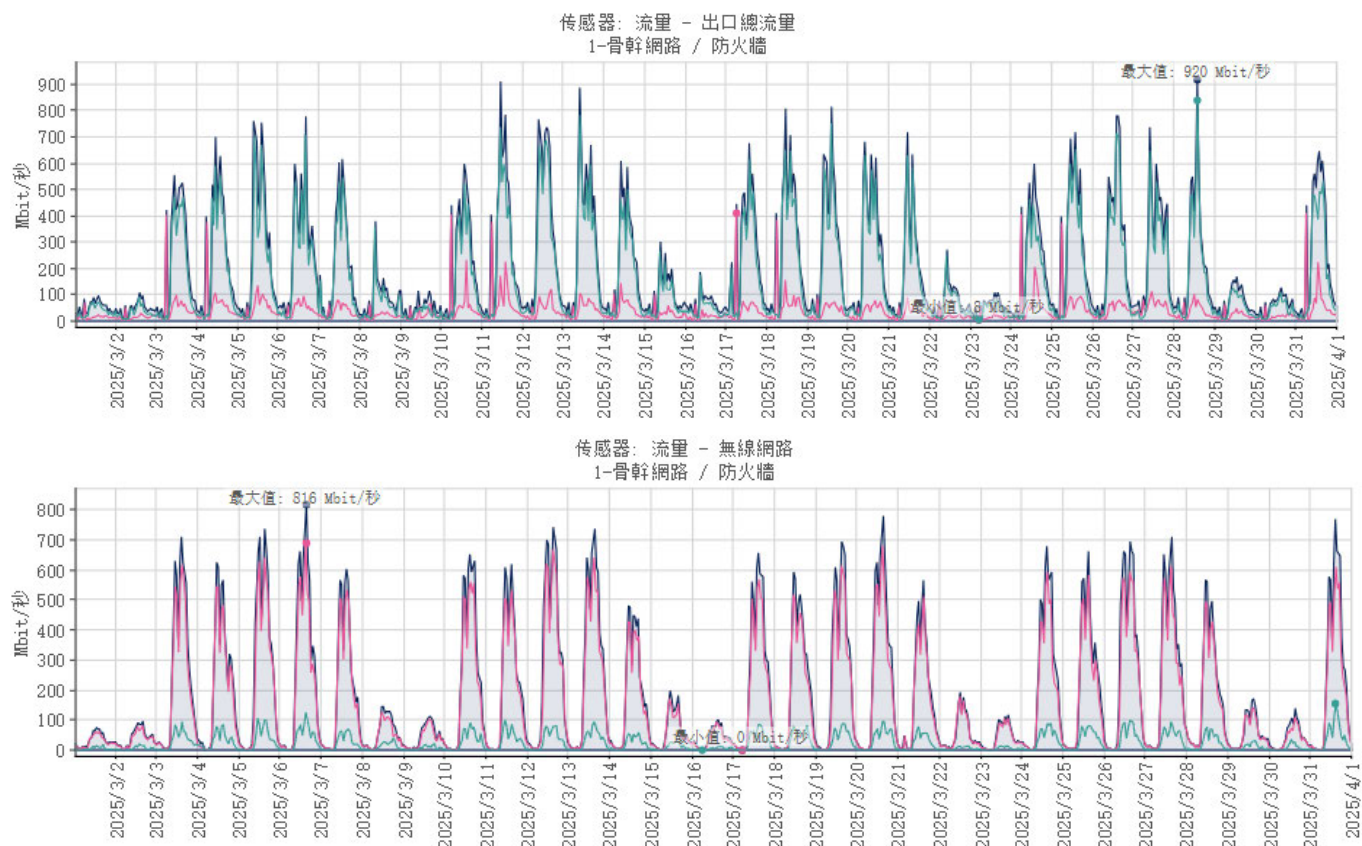
一、教職員電子郵件系統統計資料：



二、本中心維修全校個人電腦統計資料如下：



三、對外網路流量分析



四、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						

五、其他重要工作記錄

- (一) 辦理「115 年資通訊經費預算填報作業」，本中心已回收各單位資料，經勘誤彙整後與主計室確認預算數字，並陳校長核定於 3 月 14 日完成系統彙報與回報教育部。
- (二) 教務處辦理「114 學年度身心障礙學生升學大專校院甄試」考試作業，協助該考試相關網路設定、提供相關資訊設備借用與完成場佈。
- (三) 辦理本校「114-115 年資訊機房設備、校園網路暨教學行政電腦設備維護案」，刻已完成維護標的項目彙整及修正需求說明書，續辦後續採購及開標相關作業。

系統組

- 一、配合 iNTUE 校務整合資訊系統現況作業，本中心即時監控此系統使用情形，並支援系統帳號處理、問題進度追蹤與需求協調。其他相關工作如下：
 - (一) 有關系統第一期維護作業，計中已調查維護相關提問單校內複測情形，於 3 月 5 日進行初驗會議，確認第一期維護通過，提報正式書面驗收。
 - (二) 因應各單位校務線上化需求，本中心執行「114 年 iNTUE 校務系統功能擴充專案」準備事宜，完成資料蒐集、製作專案需求書並評估各單位提交項目，因部分項目需進一步討論釐清以便廠商評估時程與可行性，於 114 年 3 月追加召開 10 場需求訪談會議，參與單位包含教務處、進修處、師培處、學務處、教發中心、事務組與本中心。
 - (三) 配合教發中心提出學習預警輔導相關需求，已完成第二階段寄送溫馨提醒信等相關功能開發，經教發中心測試後正式上版使用。
 - (四) 配合校園入口網推動規劃，iNTUE 校務系統擬於 5 月 1 日起加入校園入口網帳號單一登入機制，學校成員可由 iNTUE 系統以入口網帳號直接登入 iNTUE 系統。
 - (五) 配合教務處組織調整，更新 iNTUE 校務系統業務聯絡資訊。
 - (六) 配合校內人員到離職與職務輪調，進行系統帳號停用與權限異動。
- 二、有關本校各單位網站整合至共同框架管理事宜：
 - (一) Rpage 學術 Web 應用整合系統開通網站中，已有 50 個網站(含校首頁)正式上線使用。
 - (二) 因應維護合約將到期，已送出新年度續約簽呈中。
- 三、有關本校數位教學平台重新建置案，全案已於 3 月完成驗收，系統於 113 學年第二學期已正式上線使用，此外，本中心於 2 月份起陸續安排多場次教育訓練，三月分亦舉辦一場次實體教育訓練，累計超過 100 人次參與，後續將持續辦理相關教育訓練進行推廣。
- 四、為推動本校師生使用單一帳號密碼登入本校多種校務系統，本中心已建置校園入口網平台，已完成整合 iNTUE、教學平台、公文系統等校務系統，本月已將校園入口網串接文件提供給尚未串接本系統的圖書館與研發處，並已協助研發處完成資料串接基本設定，此外，本月已完成 UCAN 職能平台串接並將此系統放置於校園入口網中，後續將持續推動。
- 五、有關校首頁網站相關事宜：
 - (一) 因應研發處需求，於校首頁英文版更新 overseas student admissions 連結資訊。
 - (二) 因應學務處需求，於校首頁公開校務資訊上更新學雜費專區文字說明。
 - (三) 因應校友中心需求，於校首頁右上方新增校慶專區連結。
- 六、有關向中華電信申請 HiNet WAF 試用案，目前試用期間已結束，中華電信於期間已配合本校系統調校應用程式防火牆服務，於 3 月份已偵測防堵 9,802 次網頁攻擊事件及 210,927 次自動化程式事件。因預算金額超過小額採購上

限，將辦理公開招標，已送出請購簽呈中。

- 七、因應數位發展部推動「普及與深化政府網站與行動化應用軟體無障礙設計行動方案(113-115 年)」，有關加入共同框架平台的網站，本中心已提供申請標章技術支援，目前本校各單位已陸續向數位發展部提出申請，其中人事室、特教系、學習與教學學位學程、師培處網站已取得無障礙 AA 標章。
- 八、配合新學期事宜，本中心協助教務處與進修中心更新學雜費專區相關項目。
- 九、為保障線上資料完整性，本中心定期備份重要系統之資料庫，預防資料遺失及確保資料之完整性，並定期填寫「管制區域檢查表」與例行性伺服器維護檢測作業，確保伺服器之正常運作與服務。
- 十、為避免校內資安事件的發生，規劃第 7 期「資安補血包」電子報，透過電子郵件、網站公告、網路社群等多種方式，加強宣導校內重要資安情資及資訊安全制度(ISMS)導入全校等相關措施。
- 十一、系統主機虛擬化節省能源比例 91.67%：虛擬主機 96 台，實體主機 8 台，平均每台實體機器服務 12 台虛擬機器，節省能源比例 91.67%。
- 十二、本校 113 學年度第 2 學期數位教學平台統計報告(以下數字統計至 114 年 3 月 31 日)：

課程單位	課程總數	使用系統課程數	使用系統課程比例	教材總數	討論文章總數	作業測驗總數	已使用空間(KB)
教育經營與管理學系	56	29	51.79%	88	8	0	63312
文教法律研究所	19	9	47.37%	105	0	0	15092
課程與教學傳播科技研究所	27	14	51.85%	69	0	1	196476
教育學系	59	28	47.46%	35	36	26	646872
幼兒與家庭教育學系	42	38	90.48%	227	64	32	732844
特殊教育學系	47	35	74.47%	167	315	24	2272776
心理與諮商學系	39	33	84.62%	41	45	20	3574168
社會與區域發展學系	45	34	75.56%	143	63	12	2473996
語文與創作學系	67	58	86.57%	226	137	50	1662676
兒童英語教育學系	47	28	59.57%	66	1	8	454812
藝術與造形設計學系	79	6	7.59%	19	8	0	534740
音樂學系	217	1	0.46%	0	1	0	956
國際學位學程	18	1	5.56%	0	4	0	464
臺灣文化研究所	16	7	43.75%	28	20	7	3733832
文化創意產業經營學系	48	11	22.92%	10	10	0	92932
數學暨資訊教育學系	54	8	14.81%	0	0	0	1020
自然科學教育學系	49	16	32.65%	102	14	2	333456
體育學系	61	17	27.87%	155	29	16	1194792
資訊科學系	37	22	59.46%	47	5	8	952104

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)
數位科技設計學系	47	4	8.51%	0	6	0	964
通識課程	162	66	40.74%	152	52	65	1836712
通識課程(體育)	61	13	21.31%	12	5	0	169600
師培處	100	60	60.00%	25	88	21	1750112

教育訓練組

- 一、確保電腦教室之電腦設備正常運作，本中心定期檢查電腦教室之故障電腦並立即維修，以維護全校師生權益。
- 二、3月電腦教室開放外單位借用，校外借用電腦教室為華測會、忠欣公司、三容資訊與軟體資訊協會等單位，舉辦華語文檢定考試、TOEIC 英文證照檢定、經濟部中小企業專案管理教育訓練與網站無障礙檢測人員證書考試等，當天考試測驗與上課均順利圓滿結束，借用單位對本校教室環境、軟硬體設施皆十分滿意。
- 三、本中心電腦教室已於寒假完成 113 學年度第 2 學期的軟體需求安裝，惟開學後部分課程有調動教室之需求，目前針對長期調課需求的課程進行軟體補安裝與派送。
- 四、視聽館 F506 電腦教室預計暑假進行空間整修與資訊設備汰換，俟規劃空間整修部分後，啟動資訊設備汰換之採購作業。
- 五、3月26日召開 113 學年度第 9 次計算機與網路中心會議，進行中心工作會報討論。
- 六、4月14日辦理新進同仁「Word 軟體文書排版實作測驗」與 ODF 開放文件格式教育訓練及資通安全宣導，以提升同仁資訊技能及強化資安意識。
- 七、辦理 114 年度志工招募作業，招募日期截至至 5 月 1 日，招募完成後辦理甄選作業，預計於 6 月底前完成徵聘。
- 八、配合本校新一週期(115-119)年度校務發展中長程計畫，依本中心高教深耕計畫執行重點項目，修正規劃各項目標及關鍵結果、策略、行動方案及績效指標。
- 九、辦理 114 年度個資保護管理制度(PIMS)服務案採購作業，採購案業簽奉核准，刻正辦理採購評審作業，於 4 月 16 日召開第一次評審會議。
- 十、本中心正規劃對外招生，辦理 AI 與資訊技能等相關推廣教育課程，除增進大眾升學與就業能力外，收費盈餘亦可提撥校務基金統籌運用。
- 十一、本中心「資訊安全管理制度(ISMS)驗證及維護輔導服務(114-116 年)」採購案，已於 3 月 17 日召開評選委員會，相關招標文件內容經各委員確認後進行招標公告。

國立臺北教育大學第 234 次行政會議秘書室工作報告

一、辦理各項會議及重要活動：

- (一)114 年 4 月 7 日(一)召開 113 學年度第 2 學期第 1 次性別平等教育委員會初審小組會議。
- (二)114 年 4 月 9 日(三)召開性騷擾調查會議。
- (三)114 年 4 月 14 日(一)召開主管會報。
- (四)114 年 4 月 23 日(三)、4 月 28 日(一)召開校園性別事件調查會議。
- (五)114 年 4 月 23 日(三) 召開 114 年度第 1 次開源節流推動會議。
- (六)114 年 4 月 30 日(三)召開第 234 次行政會議。
- (七)114 年 5 月 7 日(三)舉辦若竹菁英學苑大師講座，邀請大師級專家學者與學生分享成功經驗。

二、協助校長積極向企業、社會公益人士及校友募款，自 109 年 8 月 1 日至 114 年 4 月 16 日共計新臺幣 102,444,244 元。

募款項目	金額(元)	備註
創新永續發展基金	35,818,807	1. 110/05/18、111/05/26、111/09/22、112/03/17、113/03/28 林茂榮董事長共捐贈 420,000 元，指定捐贈男甲排球運動代表隊訓練基金。 2. 隆遠集團莊子華董事長 110/7/22 捐贈 2,000,000 元、111/10/27 捐贈 2,000,000 元、112/09/20 捐贈 2,000,000 元、112/09/27 捐贈 2,000,000 元。 3. 110/08/03 林慧瑜教授 1,000,000 元，捐贈林傳盛紀念獎助學金。 4. 110/11/04、111/09/05、112/09/12、113/09/09 詠冠體育用品有限公司共捐贈 640,000 元，指定捐贈男甲排球運動代表隊訓練基金。 5. 110/11/16 臺北市龍山獅子會 1,000,000 元。 6. 110/12/20 簡文秀教授贈 20,000,000 元。 7. 111/01/26、112/03/10、113/03/15、114/02/13 億光電子葉寅夫董事長共捐贈 2,400,000 元。 8. 111/05/06、112/02/15 足輝企業連華榮董事長共捐贈 600,000 元，指定捐贈男甲排球運動代表隊訓練基金。 9. 111/09/15、112/05/23、113/03/22、113/08/15 謝建國共捐贈 19,500 元「若竹菁英學苑」。 10. 111/11/01 財團法人億光文化基金會 10,000 元。 11. 112/03/20 杜天文捐贈男甲排球運動代表隊訓練基金 100,000 元。 12. 112/07/13、113/11/08 漢發企業有限公司(林年輝) 共捐贈 400,000 元。 13. 112/10/17 崔駿武捐贈 100,000 元，指定捐贈本校創新永續發展基金。 14. 112/11/23 孟令士捐贈 2,500 元。 15. 112/12/19、113/04/10、114/02/17 王偉旭捐贈男甲排球運

募款項目	金額(元)	備註
		動代表隊訓練基金、創新永續發展基金 1,012,000 元。 16. 113/08/15 陳錫琦 2,500 元，捐贈若竹菁英學苑。 17. 113/10/14 高仲銘捐贈 2,000 元。 18. 113/10/14 吳政鴻捐贈 2,000 元。 19. 113/11/08 賴榮昌捐贈 50,000 元。 20. 其他.....等人，共 3 筆，捐贈 58,307 元。
王天生老師獎學金	2,000,000	1.110/06/10 72 級校友捐贈 1,000,000 元。 2.111/08/05 陳淑憲(王天生老師之妻)捐贈 1,000,000 元。
北師校友育才基金	9,328,661	獎勵本校各系所優秀新生全額獎學金，及弱勢學生助學金。 109/08/18 陳宏益 3,000 元。109/09/09 北師 79 級畢業 30 周年同學會 11,403 元。 109 年 11 月財團法人台北市思源文教基金會.....等，共 2 筆，總計 30,000 元。 109 年 12 月曹金平.....等，共 3 筆，總計 24,512 元。 110 年 3 月吳文貴.....等，共 4 筆，總計 139,600 元。 110 年 4 月沈漢淇.....等，共 5 筆，總計 226,000 元。 110 年 5 月翁繩玉.....等，共 4 筆，總計 122,000 元。 110 年 6 月丁進添.....等，共 4 筆，總計 38,000 元。 110 年 7 月張清煌.....等，共 3 筆，總計 400,000 元。 110/8/25 周芳玉 20,000 元。110/9/9 陳宥亘 10,000 元。 110 年 10 月王俊彥.....等，共 12 筆，總計 211,000 元。 110 年 11 月蕭美智.....等，共 5 筆，總計 1,080,000 元。 110 年 12 月財團法人台北市思源文教基金會.....等，共 14 筆，總計 160,000 元。 111 年 2 月游柏芬.....等，共 2 筆，總計 310,000 元。 111/3/9 楊德宏 20,000 元。111/4/18 楊天放 120,000 元。 111/6/13 張進傳 30,000 元。111/7/13 丁占鰲 100,000 元。 111/8/1 周芳玉 15,000 元。 111 年 9 月何元亨.....等，共 3 筆，總計 190,000 元。 111 年 10 月林明華.....等，共 2 筆，總計 30,000 元。 111 年 11 月周芳玉.....等，共 4 筆，總計 1,156,000 元。 111 年 12 月鄭裕成.....等，共 15 筆，總計 58,607 元。 112/2/2 楊德宏 20,000 元。 112 年 4 月周芳玉.....等，共 2 筆，總計 20,050 元。 112 年 5 月財團法人台北市思源文教基金會等，共 2 筆，總計 26,000 元。 112 年 7 月 77 級校友彭芳玉.....等，共 20 筆，總計 152,000 元。 112 年 8 月張清煌.....等，共 2 筆，總計 250,000 元。 112 年 9 月陳曉嫻.....等，共 29 筆，總計 1,407,500 元。 112 年 10 月邱炫煜.....等，共 2 筆，總計 750,239 元。 112 年 11 月周芳玉.....等，共 5 筆，總計 731,190 元。 112 年 12 月姚繁彬.....等，共 11 筆，總計 316,000 元。

募款項目	金額(元)	備註
		113 年 1 月陳聰明 50,000 元。 113 年 3 月黃月娥.....等，共 2 筆，總計 22,000 元。 113 年 4 月北師 73 級全體同學 30,000 元。 113 年 7 月張溶玲 2,000 元。 113 年 8 月蕭錦聰.....等，共 2 筆，總計 250,000 元。 113 年 9 月周芳玉 10,000 元。 113 年 11 月陳錦燦.....等，共 2 筆，總計 408,560 元。 113 年 12 月彭盛星.....等，共 5 筆，總計 123,000 元。 114 年 3 月周芳玉 5,000 元。 114 年 4 月蕭錦聰 250,000 元。
臺北市南德扶輪社捐贈中華扶輪獎學金	945,000	獎助教經系、課傳所、藝設系各 1 名博士班學生，每名 18 萬元；獎助自然系、心諮系及體育系各 1 名碩士班學生，每名 13.5 萬元。
常依福智獎學金	789,999	獎勵本校在學學生或畢業 2 年內（以當年 10 月為基準）之校友（以攻讀學位者為限），參加考試院國家公職人員考試經錄取持有證明者。高等考試或同等級以上公務人員考試及格者，頒發 1 萬元；專門職業及技術人員高等考試及格者，頒發 5,000 元；普通考試或特考同等級基層公務人員考試及格者，頒發 3,000 元。 109/09/22 張清煌 100,000 元。109/11/23 張鈞泰 100,000 元。 110/09/02 盧玉玲 100,000 元。110/09/24 孫劍秋 100,000 元。 110/11/23 張鈞泰 100,000 元。111/03/17 張文德 100,000 元。 112/11/27 張鈞泰 100,000 元。113/12/31 王小萍 60,000 元。 其他.....等人，共 1 筆，捐贈 29,999 元。
葉霞翟校長獎學金	160,000	獎勵本校各系所 2 年級以上各科系全體學生 3 名，各 1 萬元整。 109/11/04 胡為真 30,000 元。110/10/20 胡為真 30,000 元。 111/9/6 胡為真、胡為善、胡為美 30,000 元。 112/09/01 胡為真、胡為善、胡為美 30,000 元。 113/07/16 胡為真 40,000 元。
吳萬福教授獎學金	958,500	113 年 8 月林添財.....等，共 50 筆，總計 555,500 元。 113 年 9 月彭芳玉.....等，共 18 筆，總計 238,000 元。 113 年 10 月蔡依私.....等，共 10 筆，總計 44,000 元。 113 年 11 月謝貞秀.....等，共 5 筆，總計 21,000 元。 113 年 12 月陳海雄、許明大 30,000 元。 114 年 1 月郭美江 10,000 元。 114 年 3 月徐國勇、張錫月 60,000 元。
校務基金	1,313,917	109/10/29 楊田林 2,000 元。109/11/25 張溶玲 4,663 元。 109 年 12 月周芳玉.....等，共 4 筆，總計 205,000 元。 110/3/11 周芳玉 5,000 元。 110 年 4 月凱斯國際教育管理顧問股份有限公司.....等，共 28 筆，總計 285,000 元。 110/8/25 周芳玉 1,500 元。111/3/8 林昊震 1,000 元。111/5/12

募款項目	金額(元)	備註
		Lilian754 元。111/7/26 孫劍秋 10,000 元。 111 年 12 月曹金平.....等，共 3 筆，總計 21,000 元。 112/3/15 趙美婉暨圖書館全體同仁 10,000 元。 112/12/05 72 級校友 30,000 元。 112/12/31 祝勤捷 5,000 元。 113/04/18 陳光勳 10,000 元。 113/06/12 善心人士 6,000 元。 113 年 12 月祝勤捷.....等，共 4 筆，總計 27,000 元。 114/02/13 王悅寧 30,000 元。 114/02/17 張清煌 600,000 元。 114/03/03 徐國勇、張錫月 60,000 元。
校長盃籃球賽	40,000	110/09/07、112/06/09 富邦人壽保險股份有限公司共捐贈 40,000 元。
其他捐款	51,089,360	109 年 9 月劉如容.....等，共 40 筆，總計 1,045,000 元。 109 年 10 月張錫月.....等，共 4 筆，總計 70,000 元。 109 年 11 月陳安美.....等，共 3 筆，總計 30,000 元。 109 年 12 月好享家不動產仲介經紀有限公司.....等，共 6 筆，總計 470,000 元。 110 年 1 月財團法人台北市臺灣省城隍廟.....等，共 2 筆，總計 210,000 元。 110 年 2 月李正堯.....等，共 4 筆，總計 142,624 元。 110 年 3 月中國人壽保險股份有限公司.....等，共 3 筆，總計 25,000 元。 110 年 4 月財團法人蘇天財文教基金會.....等，共 3 筆，總計 296,000 元。 110 年 5 月童子賢.....等，共 5 筆，總計 695,000 元。 110/7/22 社團法人中華民國真如苑佛教會 500,000 元。 110/9/28 賴維菁 25,000 元。 110 年 10 月劉如容.....等，共 36 筆，總計 550,000 元。 110 年 11 月王淑芬.....等，共 15 筆，總計 86,000 元。 110 年 12 月食烤特.....等，共 14 筆，總計 204,080 元。 111 年 1 月財團法人長虹教育基金會.....等，共 2 筆，總計 590,000 元。 111 年 2 月陸莉.....等，共 3 筆，總計 79,067 元。 111 年 4 月李正堯.....等，共 3 筆，總計 555,000 元。 111 年 7 月財團法人吳尊賢文教公益基金會.....等，共 2 筆，總計 524,000 元。 111 年 9 月邱佳怡.....等，共 8 筆，總計 70,750 元。 111 年 10 月全信製藥有限公司.....等，共 9 筆，總計 203,000 元。 111 年 11 月周芳玉.....等，共 15 筆，總計 108,500 元。 111 年 12 月中國青年救國團臺北市大安運動中心.....等，共 7 筆，總計 328,400 元。 112 年 1 月財團法人蘇天財文教基金會.....等，共 30 筆，總計 713,650 元。 112 年 2 月財團法人吳尊賢文教公益基金會.....等，共 15 筆，總計 166,593 元。 112 年 3 月財團法人蘇天財文教基金會.....等，共 5 筆，總計

募款項目	金額(元)	備註
		計 519,000 元。 112 年 4 月建銘投資股份有限公司.....等，共 35 筆，總計 570,000 元。 112 年 5 月祥樂旅行社股份有限公司.....等，共 5 筆，總計 66,800 元。 112 年 6 月下內埔福安宮.....等，共 7 筆，總計 243,900 元。 112 年 7 月台新銀行文化藝術基金會.....等，共 2 筆，總計 90,000 元。 112 年 9 月法采裝潢工程有限公司.....等，共 2 筆，總計 7,500 元。 112 年 10 月洪敏弘.....等，共 9 筆，總計 1,014,000 元。 112 年 11 月三福環球股份有限公司.....等，共 22 筆，總計 1,931,260 元。 112 年 12 月欣爾特有限公司.....等，共 20 筆，總計 1,032,090 元。 113 年 1 月財團法人蘇天財文教基金會.....等，共 2 筆，總計 23,918,477 元。 113 年 2 月陸莉.....等，共 3 筆，總計 379,855 元。 113 年 3 月喜有鑽石工業有限公司.....等，共 4 筆，總計 1,324,025 元。 113 年 4 月陳光勳.....等，共 2 筆，總計 20,000 元。 113 年 5 月創意老爹股份有限公司.....等，共 2 筆，總計 7,500 元。 113 年 6 月成力庚.....等，共 4 筆，總計 1,135,000 元。 113 年 7 月林柏翰.....等，共 4 筆，總計 1,231,500 元。 113 年 8 月錢明谷.....等，共 2 筆，總計 600,000 元。 113 年 9 月劉如容.....等，共 44 筆，總計 1,031,000 元。 113 年 10 月亞運實業有限公司.....等，共 11 筆，總計 620,000 元。 113 年 11 月桂師父.....等，共 8 筆，總計 628,000 元。 113 年 12 月名軒小火鍋.....等，共 12 筆，總計 1,911,280 元。 114 年 1 月財團法人國家文化藝術基金會.....等，共 2 筆，總計 110,000 元。 114 年 2 月財團法人永長興社會福利慈善基金會.....等，共 10 筆，總計 1,204,875 元。 114 年 3 月台新國際商業銀行股份有限公司.....等，共 4 筆，總計 3,805,634 元。
合計	102,444,244	—

三、本校新一代校務整合資訊系統(稱為 iNTUE)校友中心截至 114 年 4 月 16 日，95 年以前畢業校友有 877 位校友上網填寫校友基本資料；申請新校務系統帳號有 836 位校友。為配合 iNTUE 建置、管理及維護，提供校友便利的資訊服務及建立完善的校友資料庫。請各學系師長、助教協助鼓勵 95 年以前畢業校友上網填寫校友基本資料，相關資料請至本校秘書室校友中心網站——首頁——最新消息頁面(<https://alumnus.ntue.edu.tw/news/newsDetail/103>)。

四、辦理畢業生離校手續及提供校友證申請，截至 114 年 4 月 16 日(三)止，校友證製發已達 8,153 張。

五、校史館參訪情形如下：

(一)114 年 3 月 27 日(四)下午 14 時根井冽先生(根井久吾校長的孫子)一行參訪校史館。

- 六、辦理公費生分期償還公費事宜。
- 七、規劃辦理 130 週年校慶慶祝系列活動。
- 八、校友中心業於 114 年 3 月 18 日(二)邀請校友會理監事及退休師長參加環安組環教參訪「法鼓心靈環保教育園地」第 1 場。
- 九、學校業於 114 年 3 月 25 日(二)上午 9 時 30 分舉行植樹活動，邀請校友總會張清煌榮譽理事長、蔡松棋榮譽理事長、理監事及全校師生參加。
- 十、臺北市校友會業於 114 年 4 月 12 日(六) 上午 10 時假天成飯店召開第十二屆第一次會員大會，邀請校友總會粘舜權理事長、張榮輝副理事長、朱玉環副秘書長及母校陳慶和校長、蔡葉榮學務長和校友中心李佳玲主任蒞臨指導。
- 十一、校友中心業於 114 年 4 月 14 日(一) 媒合藝術與造形設計學系與 64 級藝文校友，做為藝設系 130 週年校慶系列活動。
- 十二、校友中心業於 114 年 4 月 15 日(二)下午 3 時 30 分假自然系系辦公室媒合自然系與財團法人臺北市頂尖科學教育基金會第十一屆公益性趣味科學實驗演示會及親子動手尬科學，做為自然系 130 週年校慶系列活動。
- 十三、校友中心業於 114 年 4 月 15 日(二) 完成第 28、29 屆傑出校友芳蘭菁英錄的印製，並於 4 月 17 日(四)寄給第 28、29 屆傑出校友。
- 十四、校友會相關活動：
 - (一)54 級校友預計 114 年 4 月 17 日(四) 假母校行政大樓 A605 會議室，舉行畢業 60 週年同學會，邀請母校師長蒞臨指導。
 - (二)校友總會預計 114 年 5 月 4 日(日) 假母校行政大樓 A605 會議室，召開第十屆第一次理監事聯席會議，邀請母校師長蒞臨指導。

國立臺北教育大學第 234 次行政會議北師美術館工作報告

一、展務活動辦理

- (一)籌備年度大展《草間彌生的軌跡與奇跡》，展期為 12 月 21 日至 104 年 5 月 4 日，展覽於 12 月 20 日辦理開幕晚會，開展迄今累計入場參觀為 94,404 人次，4 月 22 日辦理教職員工貴賓之夜，參與教職員工及眷屬共 150 位。
- (二)《草間彌生的軌跡與奇跡》展覽專書出版，預購推廣及上市銷售。
- (三)台新銀行贊助展覽案總贊助金額 700 萬元。
- (四)2025 年跨國合作展覽前置研究計畫，已完成報部變更，執行今年度赴日調查。
- (五)文化部委辦太平國小博物館專案推廣計畫 280 萬元。

國立臺北教育大學第 234 次行政會議附小工作報告

一、114 年 5 月份重要行事

- (一)05 日(一)母親節慶祝大會
- (二)14 日(三)四年級英語讀者劇場比賽
- (三)15 日(四)~28 日(三)畢業美展
- (四)14-16 日(三~五)五年級校際交流
- (五)17 日(六)畢業美展開放校外參觀
- (六)19-29 日博愛市市長選舉
- (七)22 日(四)幼兒園畢業班幼小銜接活動
- (八)5/24-6/2 一年級新生報到
- (九)30 日(五)端午節補假

二、校務工作報告

(一)校園防疫工作

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

(二)處室活動辦理事項：

- 1.辦理課後社團及照顧班
- 2.辦理雙語奠基班
- 3.辦理親職講座
- 4.教師進修：提問力-啟動探究思考的條件

(三)本校年度工程相關事項

- 1.114 年自強樓普通教室改善工程

三、榮譽榜

- (一)參加 114 年新北市青年盃全國田徑公開賽榮獲 國小男子組 200 公尺 第五名
- (二)參加 114 年北投中正盃國際標準舞全國公開賽榮獲國小同步舞捷舞第一名
- (三)參加 2025 第三屆擊劍大師春季聯誼賽榮獲 U10 女子軍刀第一名

四、參訪交流與實習

- (一)4/21~4/25 美國加州國際交流生入校
- (二)5/6(二)美國北達科他州廳長參訪

國立臺北教育大學第234次行政會議簽到表

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

國立臺北教育大學第234次行政會議簽到表

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

國立臺北教育大學第234次行政會議簽到表

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

列席

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

國立臺北教育大學第234次行政會議簽到表

單位	姓名	單位	姓名
人工智慧學發展中心	陳煜文		
醫氣中心	陳乃慈		
總務處	黃清舒		
校務創新中心	劉偉麟		
心健中心	謝政弘		
兒童中心	張麗娟		
英語系	黃小芳		