

國立臺北教育大學第 142 次行政會議議程目次

一、時間：106 年 6 月 28 日(星期三)上午 9 時

二、地點：本校篤行樓 603 未來教室

三、主席：張校長新仁

記錄：林慧雅

四、出席人員：學術、行政單位一級主管暨附小校長

五、會議程序：

(一)主席致詞	3
(二)上次會議執行情形	4
(三)106 年 7 月份重要行事曆報告	7
(四)報告案	
校務研究議題分析與報告(略)	
(五)提案討論	
1.修訂本校「教學優良獎設置辦法」，提請討論。(教務處)	9
2.修訂本校「國立臺北教育大學學人宿舍借用暨管理要點」，提請討論。(教務處)	18
3.有關修正「國立臺北教育大學接待境外訪問學者作業要點」乙案，提請討論。(研究發展處)	33
(六)工作報告	
各單位重點報告暨主席裁示	50
1.教務處	51
2.通識教育中心	56
3.學生事務處	57
4.總務處	63
5.研究發展處	72
6.教學發展中心	75
7.圖書館	76
8.教育學院	83

9. 人文藝術學院.....	84
10. 理學院.....	86
11. 進修推廣處.....	93
12. 人事室.....	95
13. 主計室.....	96
14. 師資培育暨就業輔導中心.....	104
15. 計算機與網路中心.....	106
16. 秘書室.....	114
17. 北師美術館.....	115
18. 附屬實驗小學.....	117

(七)散會

國立臺北教育大學第 142 次行政會議紀錄

一、時間：106 年 6 月 28 日（星期三）上午 9 時

二、地點：本校篤行樓 603 未來教室

三、主席：張校長新仁

記錄：林慧雅

四、出席人員：學術、行政單位一級主管暨附小校長

五、會議程序：

（一）主席致詞

本次會議是本學期最後一次行政會議，提案不多，最主要是要進行共識營，將教育部重要資訊讓大家知道，再提報本校相關計畫。

(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 141 次行政會議決議案執行情形報告表				
提案	案 由	決 議	執行單位	執 行 情 形
1	擬修正「國立臺北教育大學環境保護暨職業安全衛生管理辦法」提請討論。	照案通過。	總務處	依決議辦理，簽請校長核定後實施。
2	有關修正「國立臺北教育大學外國學生入學辦法」乙案，提請討論。	一、第一條修正為「國立臺北教育大學(以下簡稱本校)為辦理外國學生入學，依據教育部『外國學生來臺就學辦法』第六條規定訂定本規定。 二、請研發處再確認第二條第五項修正條文所列「外國學生來臺就學辦法」係指本校或教育部辦法。 補充說明： 有關決議二，會後經研發處確認係指教育部辦法，並修正該項為「具外國國籍並兼具中華民國國籍，且於教育部『外國學生來臺就學辦法』中華民國一百年二月一日修正施行前已提出申請喪失中華民國國籍者，得依原規定申請入學，不受第二項規定之限制。」	研發處	依會議決議修正，並報教育部審查通過後公告實施。
3	本校 106 學年度行事曆草案，提請討論。	照案通過。	教務處	更新學校網頁之行事曆連結檔案，並於學校首頁最新消息公告，同時寄發公告通知提醒信件予本校教職員工生。

國立臺北教育大學第 141 次行政會議決議案執行情形報告表

提案	案 由	決 議	執行 單位	執 行 情 形
4	本校 106 年度每日中午加班 1 小時累積之寒暑休於暑假期間之補休方式規劃，以及規劃選定 4 日由各單位共同排開業務規劃及執行，據以提供休假日數較多之員工集中休假案，提請審議。	一、自選暑休：1 日。 二、共同暑休： (一)7 月份：每週五共同暑休，日期為 7 月 7、14、21、28 日，共 4 日。 (二)8 月份：每週一及週五共同暑休，日期為 8 月 4、7、11、14、18、21、25、28 日、9 月 1、8 日，共 10 日。 單位如有特殊需求者，請專簽辦理。 三、特別休假部分：鼓勵同仁集中於 7 月份每週一(7 月 3 日、10 日、17 日、24 日、31 日)，排定休假。 三、請人事室會後即先專簽辦理，簽准後儘速公告周知。 四、請人事室公告共同暑休日期，並調查共同暑休時各單位緊急聯絡人及聯絡資訊。	人事室	本室業於 106 年 6 月 8 日公告周知全校各單位。
5	本校職員差勤管理實施要點修正案，提請審議。	照案通過。	人事室	本室刻正辦理簽陳公告中。
6	本校員工加班費管制實施要點修正案，提請審議。	一、第五條第二項修正為「因業務特性……，每人每月加班合計最高不得超過<u>四十六</u>小時，<u>適用勞動基準法之員工，每人每月加班合計最高亦不得超過四十六小時。</u>」 二、其餘照案通過。 三、基於人事費(含學校人員人事費【如薪資、加班費等】、講座經費、教學及學術研究獎勵)支出如超過最近年度	人事室	本室刻正辦理簽陳公告中。

國立臺北教育大學第 141 次行政會議決議案執行情形報告表

提案	案 由	決 議	執行 單位	執 行 情 形
		決算自籌收入百分之五十，教育部得視情節輕重，調降其比率上限或限制不得支給之規定，各單位主管如有未能鼓勵適用勞動基準法之員工於每年 12 月 31 日前修畢當年度特別休假日數，抑或有申領加班費等情形，其因未休假及加班衍生之本校所需支應工資，由各該單位業務費支應，並予以減列該單位次年度業務費預算分配。		
7	本校約用工作人員工作規則修正案，提請審議。	照案通過。	人事室	本室刻正辦理陳核函報臺北市政府勞動局中。
8	研議修正「國立臺北教育大學優秀員工遴選表揚要點」第 3 點、第 8 點規定，提請 討論。	一、依教育部要點納入相關人員。 二、請人事室函知各院及行政單位主管，同仁考績應視其年度具體表現，不得以輪流方式辦理。如以輪流方式，則退回重新考核。 補充說明： 本要點所稱員工納入約用工作人員、事務暨臨時人員後，第五、六、七條等條文內容需配合修正，人事室將再提行政會議審議。	人事室	依決議修正後再提行政會議審議。

(三)106年7月份重要行事曆

國立臺北教育大學105學年度第2學期106年7月份行事曆				
日期	星期	工作要項	負責單位	實施說明
6月29日-7月4日	四-二	106學年度「學士班轉學考試」成績處理及覆核	教務處	
7月1日-7月8日	日	大學部暑期梯隊-探險活寶多元教育生活營營隊	教育經營與管理學系	彰化縣芳苑鄉漢寶國民小學
7月1日至7月31日	日-一	學生第二宿舍暑期整修工程	學務處生輔組	
7月3日	一	湖北省教育廳幼兒園長研習團Day1	東協中心	安排幼教課程研習講師
7月3日-7月4日	一-二	3D列印x教具工作坊	人文藝術學院、藝設系	圖書館創意未來學習中心-高互動學習區
7月4日	二	湖北省教育廳幼兒園長研習團Day2	東協中心	安排幼教課程研習講師
7月5日	三	湖北省教育廳幼兒園長研習團Day3	東協中心	安排幼教課程研習講師
7月5-12日	三-三	參加2017馬來西亞教育展	國際組	赴馬來西亞吉隆坡及永平參加馬來西亞留台總會教育展
7月6日	四	105學年度第2學期日間學制申請學生成績緩交截止日	教務處	
7月6日	四	106學年度「學士班轉學考」放榜會議	教務處	
7月7日	五	本學期日間學制「學、碩、博士班」學期成績繳交截止日	教務處	
7月10日-7月11日	一-二	舉辦「數位科技與娛樂設計活動體驗營」	數位系	本校創意館812教室
7月10日-7月14日	一-五	第八屆全國高中生心諮營	心諮系	五天四夜高中生營隊
7月10日-7月14日	一-五	舉辦「2017暑假自然科學營服務梯隊」	自然系科學服務志工	新北市長坑國民小學
7月10日-7月17日	一-一	106學年第1學期第二階段選課	教務處	
7月11日-7月15日	二-六	舉辦106年度「國小自然與生活科技學習領域初階教學知能」2學分班研習課程	自然系	本校科學館
7月12日	三	公告106學年度學士班轉學考試榜單並寄發成績通知單	教務處	
7月12日-7月20日	三-四	韓國語言文化研習團	國際組	本校學生赴韓國首爾教育大學參加語言文化研習團
7月13日	四	公告106學年度「四技二專甄選入學」統一分發新生名單	教務處	
7月中旬		公告106學年度日間學制應屆畢業生智育前三名名單	教務處	
7月15日-8月16日	六-三	舉辦「國北小泰陽」國際教育志工服務	自然系國北小泰陽國際教育志工隊	地點：泰北光復中學服務
7月17日	一	106學年度「四技二專甄選入學」錄取生放棄入學資格截止日	教務處	
7月18日	二	106學年度學士班轉學考試複查成績截止日	教務處	

7月24日-7月27日	一-四	106年境外臺校教師暑期返臺研習班（第一梯次	師資培育暨 就業輔導中心	
7月24日-7月28日	一-五	舉辦106年度「國小自然科學實驗研究」2學分班研習課程	自然系	本校科學館
7月26日	三	公告106學年第1學期第二階段選課結果	教務處	
7月31日	一	各行政及輔教單位上傳訪評前自我評鑑報告電子檔初稿	綜企組	
7月-10月		畢業生流向追蹤調查	師資培育暨 就業輔導中心	

提案編號：1

國立臺北教育大學第 142 次行政會議提案單	
案由	修訂本校「教學優良獎設置辦法」(以下簡稱本辦法)，提請討論。
說明	一、依教學發展中心 106 年 4 月 19 日第 17 次中心會議建議，增列獲獎教師應舉行公開授課，據以達到教學典範傳承之效。 二、檢附修正對照表(附件一)、修正草案(附件二)及原辦法(附件三)。 三、本案業經 106 年 5 月 15 日行政主管協調會議、106 年 6 月 19 日主管會報討論通過。
辦法	一、通過後續提校務基金管理委員會議討論。 二、教學發展中心會議決議，建請 105 學年度獲獎教師於 106 學年度第 1 學期進行公開授課。惟 105 學年度各學院皆已推選出校教學優良獎候選人。而本辦法修正須經校務基金管理委員會審議通過後公告施行，因此，獲獎教師於被推薦前尚不知獲獎後須舉行公開授課之規定，故本法修正通過後擬自 106 學年度起獲獎教師開始適用。
決議	一、修正通過。 二、第六條修正為「獲獎教師應<u>接受邀請</u>於本校教師座談會及教學相關研討會分享教學經驗、<u>公開授課及</u>撰寫教學與獲獎心得，前述<u>文字或影像</u>應無償供本校校務推廣之用。」

提案單位：教務處

國立臺北教育大學教學優良獎設置辦法
修正對照表
(修正通過)

條次	修正要點	現行要點	說明
第六條	獲獎教師應 <u>接受邀請</u> 於本校教師座談會及教學相關研討會分享教學經驗、 <u>公開授課</u> 及撰寫教學與獲獎心得，前述 <u>文字或影像</u> 應無償供本校校務推廣之用。	獲獎教師應 <u>配合</u> 於本校教師座談會及教學相關研討會分享教學經驗， <u>並</u> 撰寫教學與獲獎心得，前述 <u>版權</u> 應無償供本校校務推廣之用。	增列獲獎教師進行公開授課之敘述。

國立臺北教育大學教學優良獎設置辦法

(修正通過)

92.12.03 第 142 次行政會議通過
94.10.05 第 3 次行政會議修正通過
97.11.26 第 40 次行政會議修正通過
100.09.28 第 74 次行政會議修正通過
102.06.26 第 95 次行政會議修正通過
104.06.24 第 118 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 第 104 學年度第 2 學期校務基金管理委員會會議審議通過
105.06.29 第 130 次行政會議修正通過
106.01.03 第 105 學年度第一次校務基金管理委員會會議審議通過
106.06.28 第 142 次行政會議修正通過

第一條 國立臺北教育大學(以下簡稱本校)為鼓勵教學表現優良教師,特訂定本辦法,設置教學優良獎。

第二條 凡在本校任教滿二年之教學用心、熱心指導學生學業、教學方法創新及熟練且教學成效良好之專任教師,並於最近二年符合下述三項條件者,均得獲推選為教學優良獎候選人:

- 一、每學期在本校皆有授課,且授課時數(含核減及補足後時數)均符合本校專任教師基本授課時數及超支鐘點費計算要點所訂各級專任教師基本授課時數之規定。
- 二、每學期任教科目教學大綱均能於第一階段選課起始日前上網。(初聘教師、經簽准加開或更換授課教師之課程大綱均能於簽准後次一階段選課起始日前上網。)
- 三、每學期所授每科課程之學期成績均能於指定期限前完成登錄。

第三條 教學優良獎每年頒給名額,至多為全校專任教師員額百分之四。獲獎者每人頒予獎狀乙紙及獎金新台幣三萬元,由校長公開表揚。得連續獲獎,惟以三屆為限。

第四條 教學優良獎之評選單位,學院級為各學院教師評審委員會,校級為本校教學優良獎評審委員會。

校教學優良評審委員會以校長為主席,由副校長、教務長、學務長及校教評會委員組成。

第五條 評選方式:

- 一、第一階段:由教務處於第二學期期中,將本校近二年(四學期)針對日間部在校學生實施之教師教學意見調查分為大學部及研究所二類計算教師之平均分數,以學院為單位分別提送兩類課程排名前五分之一之專任教師名單,送交各學院。
- 二、第二階段:各學院依第一階段名單,並亦可納入第一階段調查結果未進入前五分之一排名的候選人至多每學院四名,作為院候選名單。各學院應研擬評選程序與標準,就院候選名單中推薦出校教學優良獎候選人,各學院推薦專任教師名額至多為該院所屬專任教師總計員額百分之四(小數點四捨五入)。院所推出之校教學優良獎候選人應於指定期限前提供「國立臺北

教育大學教師教學優良獎被推薦人績優事蹟表」，敘明績優事蹟並附必要之佐證資料交予教務處課務組。

三、第三階段：校級教學優良獎評審委員會就各學院推薦之候選人名單及優良事蹟進行審核確認，於每年六月底前完成審核確認並公告。

第六條 獲獎教師應接受邀請於本校教師座談會及教學相關研討會分享教學經驗、公開授課及撰寫教學與獲獎心得，前述文字或影像應無償供本校校務推廣之用。

第七條 本辦法所需經費由學校自籌款支應。

第八條 本辦法經行政會議、校務基金管理委員會通過，並經校長核定後實施。

國立臺北教育大學教學優良獎設置辦法 修正對照表

條次	修正要點	現行要點	說明
第六條	獲獎教師應配合於本校教師座談會及教學相關研討會分享教學經驗、 <u>公開授課及</u> 撰寫教學與獲獎心得，前述 <u>文字或影像</u> 應無償供本校校務推廣之用。	獲獎教師應配合於本校教師座談會及教學相關研討會分享教學經驗， <u>並</u> 撰寫教學與獲獎心得，前述 <u>版權</u> 應無償供本校校務推廣之用。	增列獲獎教師進行公開授課之敘述。

國立臺北教育大學教學優良獎設置辦法（修正草案）

92.12.03 第 142 次行政會議通過
94.10.05 第 3 次行政會議修正通過
97.11.26 第 40 次行政會議修正通過
100.09.28 第 74 次行政會議修正通過
102.06.26 第 95 次行政會議修正通過
104.06.24 第 118 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 第 104 學年度第 2 學期校務基金管理委員會會議審議通過
105.06.29 第 130 次行政會議修正通過
106.01.03 第 105 學年度第一次校務基金管理委員會會議審議通過
提 106.06.28 行政會議討論

第一條 國立臺北教育大學（以下簡稱本校）為鼓勵教學表現優良教師，特訂定本辦法，設置教學優良獎。

第二條 凡在本校任教滿二年之教學用心、熱心指導學生學業、教學方法創新及熟練且教學成效良好之專任教師，並於最近二年符合下述三項條件者，均得獲推選為教學優良獎候選人：

- 一、每學期在本校皆有授課，且授課時數（含核減及補足後時數）均符合本校專任教師基本授課時數及超支鐘點費計算要點所訂各級專任教師基本授課時數之規定。
- 二、每學期任教科目教學大綱均能於第一階段選課起始日前上網。（初聘教師、經簽准加開或更換授課教師之課程大綱均能於簽准後次一階段選課起始日前上網。）
- 三、每學期所授每科課程之學期成績均能於指定期限前完成登錄。

第三條 教學優良獎每年頒給名額，至多為全校專任教師員額百分之四。獲獎者每人頒予獎狀乙紙及獎金新台幣三萬元，由校長公開表揚。得連續獲獎，惟以三屆為限。

第四條 教學優良獎之評選單位，學院級為各學院教師評審委員會，校級為本校教學優良獎評審委員會。

校教學優良評審委員會以校長為主席，由副校長、教務長、學務長及校教評會委員組成。

第五條 評選方式：

- 一、第一階段：由教務處於第二學期期中，將本校近二年（四學期）針對日間部在校學生實施之教師教學意見調查分為大學部及研究所二類計算教師之平均分數，以學院為單位分別提送兩類課程排名前五分之一之專任教師名單，送交各學院。
- 二、第二階段：各學院依第一階段名單，並亦可納入第一階段調查結果未進入前五分之一排名的候選人至多每學院四名，作為院候選名單。各學院應研擬評選程序與標準，就院候選名單中推薦出校教學優良獎候選人，各學院推薦專任教師名額至多為該院所屬專任教師總計員額百分之四（小數點四捨五入）。院所推出之校教學優良獎候選人應於指定期限前提供「國立臺北教育大學教師教學優良獎被推薦人績優事蹟表」，敘明績優事蹟並附必要之

佐證資料交予教務處課務組。

三、第三階段：校級教學優良獎評審委員會就各學院推薦之候選人名單及優良事蹟進行審核確認，於每年六月底前完成審核確認並公告。

第六條 獲獎教師應配合於本校教師座談會及教學相關研討會分享教學經驗、公開授課及撰寫教學與獲獎心得，前述文字或影像應無償供本校校務推廣之用。

第七條 本辦法所需經費由學校自籌款支應。

第八條 本辦法經行政會議、校務基金管理委員會通過，並經校長核定後實施。

國立臺北教育大學教學優良獎設置辦法（原辦法）

92.12.03 第 142 次行政會議通過
94.10.05 第 3 次行政會議修正通過
97.11.26 第 40 次行政會議修正通過
100.09.28 第 74 次行政會議修正通過
102.06.26 第 95 次行政會議修正通過
104.06.24 第 118 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 第 104 學年度第 2 學期校務基金管理委員會會議審議通過
105.06.29 第 130 次行政會議修正通過
106.01.03 第 105 學年度第一次校務基金管理委員會會議審議通過

第一條 國立臺北教育大學（以下簡稱本校）為鼓勵教學表現優良教師，特訂定本辦法，設置教學優良獎。

第二條 凡在本校任教滿二年之教學用心、熱心指導學生學業、教學方法創新及熟練且教學成效良好之專任教師，並於最近二年符合下述三項條件者，均得獲推選為教學優良獎候選人：

- 一、每學期在本校皆有授課，且授課時數（含核減及補足後時數）均符合本校專任教師基本授課時數及超支鐘點費計算要點所訂各級專任教師基本授課時數之規定。
- 二、每學期任教科目教學大綱均能於第一階段選課起始日前上網。（初聘教師、經簽准加開或更換授課教師之課程大綱均能於簽准後次一階段選課起始日前上網。）
- 三、每學期所授每科課程之學期成績均能於指定期限前完成登錄。

第三條 教學優良獎每年頒給名額，至多為全校專任教師員額百分之四。獲獎者每人頒予獎狀乙紙及獎金新台幣三萬元，由校長公開表揚。得連續獲獎，惟以三屆為限。

第四條 教學優良獎之評選單位，學院級為各學院教師評審委員會，校級為本校教學優良獎評審委員會。

校教學優良評審委員會以校長為主席，由副校長、教務長、學務長及校教評會委員組成。

第五條 評選方式：

- 一、第一階段：由教務處於第二學期期中，將本校近二年（四學期）針對日間部在校學生實施之教師教學意見調查分為大學部及研究所二類計算教師之平均分數，以學院為單位分別提送兩類課程排名前五分之一之專任教師名單，送交各學院。
- 二、第二階段：各學院依第一階段名單，並亦可納入第一階段調查結果未進入前五分之一排名的候選人至多每學院四名，作為院候選名單。各學院應研擬評選程序與標準，就院候選名單中推薦出校教學優良獎候選人，各學院推薦專任教師名額至多為該院所屬專任教師總計員額百分之四（小數點四捨五入）。院所推出之校教學優良獎候選人應於指定期限前提供「國立臺北教育大學教師教學優良獎被推薦人績優事蹟表」，敘明績優事蹟並附必要之

佐證資料交予教務處課務組。

三、第三階段：校級教學優良獎評審委員會就各學院推薦之候選人名單及優良事蹟進行審核確認，於每年六月底前完成審核確認並公告。

第六條 獲獎教師應配合於本校教師座談會及教學相關研討會分享教學經驗，並撰寫教學與獲獎心得，前述版權應無償供本校校務推廣之用。

第七條 本辦法所需經費由學校自籌款支應。

第八條 本辦法經行政會議、校務基金管理委員會通過，並經校長核定後實施。

提案編號：2

國立臺北教育大學第 142 次行政會議提案單	
案由	修訂本校「國立臺北教育大學學人宿舍借用暨管理要點」，提請討論。
說明	一、擬修訂本校「國立臺北教育大學學人宿舍借用暨管理要點」，敘明住宿借用申請作業方式，修訂本要點第二條申請資格、第三條申請程序、第六條保管責任中新增文字，俾於借用單位於租借前能有清楚借用流程及標準。 二、修訂後之條文對照表、要點、借用申請書及借用流程，詳附件一、附件二、附表一及附表二；原要點(含申請書及收費標準)詳附件三及附件四。 三、本案經 106 年 6 月 19 日主管會報通過。
辦法	經行政會議通過，陳請校長核定後實施。
決議	一、第七點之(一)修正為「學人宿舍之<u>景觀</u>、清潔、安寧及安全由使用人共同維護之。」 二、學人宿舍水電費用調整為每日收取 25 元，請總務處修正收費標準。 三、其餘照案通過。

提案單位：教務處

「國立臺北教育大學學人宿舍宿舍借用暨管理要點」修正條文對照表
(修正通過)

106.6.28行政會議審議通過

修正後條文		修正前條文		說 明
二	申請資格， <u>依照預約順序，如遇同時申請則依以下優先順序安排。</u>	二	申請資格	補充說明申請資格之優先順序。
三	申請程序： (一)由借用單位 <u>詳閱借用流程(附表二)並填具申請書(附表一)</u> 及檢附相關證明公文經單位主管核章後，向教務處華語文中心提出申請，並由借用單位主管派員負責一切借用與交還事宜。	三	申請程序： (一)由借用單位 <u>填具申請書</u> 及檢附相關證明公文經單位主管核章後，向教務處華語文中心提出申請，並由借用單位主管派員負責一切借用與交還事宜。	將新增之附表一及附表二的詳細內容於要點三裡面說明。
四	借用期間 (一)學人身分符合第二點第一 <u>項</u> 及第二 <u>項</u> 時，使用期間依聘期為限，期滿後一週內交還。 (二)學人身分符合第二點第三 <u>項</u> 時，使用時間以交換訪問期間為限，期滿一週內交還。 (三)學人身分符合第二點第四 <u>項</u> 時，使用時間依校長簽核為限。	四	借用期間 (一)學人身分符合第二點第一 <u>款</u> 及第二 <u>款</u> 時，使用期間依聘期為限，期滿後一週內交還。 (二)學人身分符合第二點第三 <u>款</u> 時，使用時間以交換訪問期間為限，期滿一週內交還。 (三)學人身分符合第二點第四 <u>款</u> 時，使用時間依校長簽核為限。	款修正為項。
六	保管責任 (一)借用宿舍期間，使用人對於傢俱及設備之使用，應善盡保管責任， <u>並請勿容留非使用人以外者住宿。</u>	六	保管責任 (一)借用宿舍期間，使用人對於傢俱及設備之使用，應善盡保管責任。	補充說明住宿使用人之責任之住宿注意事項。
七	一、宿舍之環境維護 (一)學人宿舍之 <u>景觀</u> 、清潔、安寧及安全由使用人共同維護之。 (二)下列情形由總務處協助維護： 1.進住前及交還後之	七	二、宿舍之環境維護 (一)學人宿舍之清潔、安寧及安全由使用人共同維護之。 (二)下列情形由總務處協助維護： 1.進住前及交還後	

	宿舍設備檢查作業、房舍清潔、寢具清洗。 2. 借用期間有修繕必要者，由借用單位依規定報請修繕。 3. 因天災、事變及其他不可抗力因素，致有遭受損壞者，應予緊急搶修。 (三) 下列情形由借用單位負責協助處理： 1. 有關宿舍借用及交還等事項之協助處理。 2. 有關使用人生活所需之雜項請購、修繕申請及水電費、清潔費等各項費用之繳交。 3. 有關使用人生活調適及環境適應之協助事宜。		之宿舍設備檢查作業、房舍清潔、寢具清洗。 2. 借用期間有修繕必要者，由借用單位依規定報請修繕。 3. 因天災、事變及其他不可抗力因素，致有遭受損壞者，應予緊急搶修。 (三) 下列情形由借用單位負責協助處理： 1. 有關宿舍借用及交還等事項之協助處理。 2. 有關使用人生活所需之雜項請購、修繕申請及水電費、清潔費等各項費用之繳交。 3. 有關使用人生活調適及環境適應之協助事宜。	
八	<u>借用單位應按規定詳閱本要點之借用申請作業，依附表一、附表二辦理。</u>	八	本要點之借用申請作業，依附表一辦理。	於附表一之借用單位欄位新增「 ☐ 本單位已詳細閱讀「國立臺北教育大學學人宿舍借用暨管理要點」與「學人宿舍借用流程」，並同意與接受相關規定。*勾選此項者，始得借用。」，附表二新增「學人宿舍申請借用流程」，確認借用單位詳閱相關借用流程。

國立臺北教育大學學人宿舍借用暨管理要點

(修正通過)

103.07.30第108次行政會議修正通過

106.6.28第142次行政會議修正通過

一、本校為有效推動國際學術交流，提供學人宿舍，特訂定「國立臺北教育大學學人宿舍宿舍借用暨管理要點」（以下簡稱本要點）。

二、申請資格，依照預約順序，如遇同時申請則依以下優先順序安排。

- (一) 經本校「校長特約講座實施要點」遴聘之特約講座教授。
- (二) 依本校「講座設置辦法」遴聘之講座教授。
- (三) 與本校簽有學術交流合約之機關（構）或姊妹校交換訪問之學者。
- (四) 具學術聲望或特殊專業人士來本校從事學術交流之學者，經簽請校長核准者。

三、申請程序：

- (一) 由借用單位詳閱借用流程並填具申請書(附表一、二)及檢附相關證明公文經單位主管核章後，向教務處華語文中心提出申請，並由借用單位主管派員負責一切借用與交還事宜。
- (二) 使用期間在三個月以上者，借用單位應於申請使用日前一個月，向教務處華語文中心確認住宿期日；不滿三個月者，應於申請使用日前半個月確認。

四、借用期間

- (一) 學人身分符合第二點第一項及第二項時，使用期間依聘期為限，期滿後一週內交還。
- (二) 學人身分符合第二點第三項時，使用時間以交換訪問期間為限，期滿一週內交還。
- (三) 學人身分符合第二點第四項時，使用時間依校長簽核為限。

五、借用費用

- (一) 借用單位應按規定繳納宿舍借用費及水電費，收費標準另訂之。
- (二) 寢具清洗費及宿舍清潔費等相關費用由借用單位自行負擔。

六、保管責任

- (一) 使用人應與本校簽訂宿舍使用契約書。
- (二) 借用宿舍期間，使用人對於傢俱及設備之使用，應善盡保管責任，並請勿容留非使用人以外者住宿。
- (三) 點交鑰匙後，使用人自是日起，即負宿舍保管責任，個人財物應妥為保管，如有遺失、損壞，本校不負賠償之責。
- (四) 使用人於使用宿舍期間未經本校書面同意不得擅自破壞樑柱牆板等建築結構或變更隔間、陽台、門窗位置。
- (五) 使用人違反前項規定時，本校得終止宿舍使用契約，並請其回復原狀及賠償因此所生之損害。

- (六) 交還宿舍時，使用人應會同借用單位結清相關費用並將宿舍鑰匙交還教務處華語文中心，並辦理點交手續，傢俱及設備如有短缺或因使用不當造成損壞者，應負賠償責任。

七、宿舍之環境維護

- (一) 學人宿舍之景觀、清潔、安寧及安全由使用人共同維護之。

- (二) 下列情形由總務處協助維護：

1. 進住前及交還後之宿舍設備檢查作業、房舍清潔、寢具清洗。
2. 借用期間有修繕必要者，由借用單位依規定報請修繕。
3. 因天災、事變及其他不可抗力因素，致有遭受損壞者，應予緊急搶修。

- (三) 下列情形由借用單位負責協助處理：

1. 有關宿舍借用及交還等事項之協助處理。
2. 有關使用人生活所需之雜項請購、修繕申請及水電費、清潔費等各項費用之繳交。
3. 有關使用人生活調適及環境適應之協助事宜。

八、借用單位應按規定詳閱本要點之借用申請作業，依附表一、附表二辦理。

九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施。

國立臺北教育大學學人宿舍收費標準

(修正後)

103 年 7 月 30 日第 108 次行政會議修正通過
 104 年 8 月 26 日第 120 次行政會議修正通過
 105 年 5 月 09 日行政主管會報會議修正通過
 105 年 7 月 19 日第 130 次行政會議修正通過
106 年 6 月 28 日第 142 次行政會議修正通過

一、本校學人宿舍提供以下設備：

- (一) 家具設備：沙發組、電視櫃、大茶几、鞋櫃、床組、衣櫃、床頭櫃、桌椅組、櫥櫃、窗簾。
- (二) 家電設備：冰箱、洗衣機、電視機、冷氣機、電熱水壺、微波爐、電熱水器。
- (三) 電信設備：校內分機、有線網路、無線網路。

二、借用費用

- (一) 借用單位應按規定繳納宿舍借用費及水電費。
- (二) 寢具清洗費及宿舍清潔費用由借用單位自行負擔。

三、收費標準及項目：

(一) 宿舍借用費

單位：新臺幣/元

房 間 規 格	借 用 費 用	使 用 範 圍
ROOM1 (雙人房)	NT \$ 14,000 每房/月 NT \$ 4,500 每房/週 NT \$ 800 每房/日	ROOM1、客廳、書房、廚房、浴室、前後陽台
ROOM2 (單人房)	NT \$ 10,500 每房/月 NT \$ 3,300 每房/週 NT \$ 600 每房/日	ROOM2、客廳、書房、廚房、浴室、前後陽台
備註： 1.借用期間未滿一月者，以週計費，未滿一週者，以日計費。 2.入住時間於借用當日下午13點起，退房時間於上午12點前辦理完手續。		

- (二) 寢具清洗費:依據實際使用費用由借用單位自行負擔。
- (三) 宿舍清潔費:依據實際使用費用由借用單位自行負擔。
- (四) 水電費用：以定額方式繳交，每日/每人25元計收，連同宿舍借用費一併繳交。

四、繳費方式

如奉准借用學人宿舍，總務處將開立宿舍借用費單據連同水電費單據交予借用單位至出納組繳費，憑收據至教務處華語文中心辦理後續點交事宜。

五、本收費標準經行政會議通過，校長核定後實施。

「國立臺北教育大學學人宿舍宿舍借用暨管理要點」修正條文對照表

106.6.19主管會報會議審議通過

修正後條文		修正前條文		說 明
二	申請資格， <u>依照預約順序，如遇同時申請則依以下優先順序安排。</u>	二	申請資格	補充說明申請資格之優先順序。
三	申請程序： （一）由借用單位 <u>詳閱借用流程(附表二)並填具申請書(附表一)</u> 及檢附相關證明公文經單位主管核章後，向教務處華語文中心提出申請，並由借用單位主管派員負責一切借用與交還事宜。	三	申請程序： （一）由借用單位 <u>填具申請書</u> 及檢附相關證明公文經單位主管核章後，向教務處華語文中心提出申請，並由借用單位主管派員負責一切借用與交還事宜。	將新增之附表一及附表二的詳細內容於要點三裡面說明。
四	借用期間 （四）學人身分符合第二點第一 <u>項</u> 及第二 <u>項</u> 時，使用期間依聘期為限，期滿後一週內交還。 （五）學人身分符合第二點第三 <u>項</u> 時，使用時間以交換訪問期間為限，期滿一週內交還。 （六）學人身分符合第二點第四 <u>項</u> 時，使用時間依校長簽核為限。	四	借用期間 （四）學人身分符合第二點第一 <u>款</u> 及第二 <u>款</u> 時，使用期間依聘期為限，期滿後一週內交還。 （五）學人身分符合第二點第三 <u>款</u> 時，使用時間以交換訪問期間為限，期滿一週內交還。 （六）學人身分符合第二點第四 <u>款</u> 時，使用時間依校長簽核為限。	款修正為項。

六	保管責任 (一)借用宿舍期間，使用人對於傢俱及設備之使用，應善盡保管責任， <u>並請勿容留非使用人以外者住宿。</u>	六	保管責任 (一)借用宿舍期間，使用人對於傢俱及設備之使用，應善盡保管責任。	補充說明住宿使用人之責任之住宿注意事項。
八	<u>借用單位應按規定詳閱本要點之借用申請作業，依附表一、附表二辦理。</u>	八	本要點之借用申請作業，依附表一辦理。	於附表一之借用單位欄位新增「 ☐ 本單位已詳細閱讀「國立臺北教育大學學人宿舍借用暨管理要點」與「學人宿舍借用流程」，並同意與接受相關規定。*勾選此項者，始得借用。」， 附表二 新增「學人宿舍申請借用流程」，確認借用單位詳閱相關借用流程。

國立臺北教育大學學人宿舍借用暨管理要點(修正草案)

103.07.30第108次行政會議修正通過

106.04.17第主管協調會修正通過

106年6月19日主管會報通過

十、本校為有效推動國際學術交流，提供學人宿舍，特訂定「國立臺北教育大學學人宿舍借用暨管理要點」（以下簡稱本要點）。

十一、申請資格，依照預約順序，如遇同時申請則依以下優先順序安排。

- (五) 經本校「校長特約講座實施要點」遴聘之特約講座教授。
- (六) 依本校「講座設置辦法」遴聘之講座教授。
- (七) 與本校簽有學術交流合約之機關（構）或姊妹校交換訪問之學者。
- (八) 具學術聲望或特殊專業人士來本校從事學術交流之學者，經簽請校長核准者。

十二、申請程序：

- (三) 由借用單位詳閱借用流程並填具申請書(附表一、二)及檢附相關證明公文經單位主管核章後，向教務處華語文中心提出申請，並由借用單位主管派員負責一切借用與交還事宜。
- (四) 使用期間在三個月以上者，借用單位應於申請使用日前一個月，向教務處華語文中心確認住宿期日；不滿三個月者，應於申請使用日前半個月確認。

十三、借用期間

- (四) 學人身分符合第二點第一項及第二項時，使用期間依聘期為限，期滿後一週內交還。
- (五) 學人身分符合第二點第三項時，使用時間以交換訪問期間為限，期滿一週內交還。
- (六) 學人身分符合第二點第四項時，使用時間依校長簽核為限。

十四、借用費用

- (三) 借用單位應按規定繳納宿舍借用費及水電費，收費標準另訂之。
- (四) 寢具清洗費及宿舍清潔費等相關費用由借用單位自行負擔。

十五、保管責任

- (七) 使用人應與本校簽訂宿舍使用契約書。
- (八) 借用宿舍期間，使用人對於傢俱及設備之使用，應善盡保管責任，並請勿容留非使用人以外者住宿。
- (九) 點交鑰匙後，使用人自是日起，即負宿舍保管責任，個人財物應妥為保管，如有遺失、損壞，本校不負賠償之責。
- (十) 使用人於使用宿舍期間未經本校書面同意不得擅自破壞樑柱牆板等建築結構或變更隔間、陽台、門窗位置。
- (十一) 使用人違反前項規定時，本校得終止宿舍使用契約，並請其回復原

狀及賠償因此所生之損害。

- (十二) 交還宿舍時，使用人應會同借用單位結清相關費用並將宿舍鑰匙交還教務處華語文中心，並辦理點交手續，傢俱及設備如有短缺或因使用不當造成損壞者，應負賠償責任。

十六、宿舍之環境維護

- (四) 學人宿舍之清潔、安寧及安全由使用人共同維護之。

- (五) 下列情形由總務處協助維護：

1. 進住前及交還後之宿舍設備檢查作業、房舍清潔、寢具清洗。
2. 借用期間有修繕必要者，由借用單位依規定報請修繕。
3. 因天災、事變及其他不可抗力因素，致有遭受損壞者，應予緊急搶修。

- (六) 下列情形由借用單位負責協助處理：

1. 有關宿舍借用及交還等事項之協助處理。
2. 有關使用人生活所需之雜項請購、修繕申請及水電費、清潔費等各項費用之繳交。
3. 有關使用人生活調適及環境適應之協助事宜。

十七、借用單位應按規定詳閱本要點之借用申請作業，依附表一、附表二辦理。

十八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施。

國立臺北教育大學學人宿舍借用申請書

106.03.31 版

借用單位					
聯絡人		職稱		聯絡電話	
中英文姓名 (使用人)				身分證號碼 (或護照號碼)	
國籍		性別		聯絡電話	
擬借用期間	自 年 月 日起 至 年 月 日止 (共 月 天)	申請宿舍種類		☐ ROOM1 (雙人房) ☐ ROOM2 (單人房) *相關費用請參考學人宿舍收費標準	
隨行眷屬	稱謂	姓名	性別	年齡	備註
申請資格	☐ 1.經本校「校長特約講座實施要點」遴聘之特約講座教授。 ☐ 2.依本校「講座設置辦法」遴聘之講座教授。 ☐ 3.與本校簽有學術交流合約之機關(構)或姊妹校交換訪問之學者。 ☐ 4.具學術聲望或特殊專業人士來本校從事學術交流之學者，經簽請校長核准者。 * 煩請檢附相關證明文件或奉核公文				
借用單位核章					
☐ 本單位已詳細閱讀「國立臺北教育大學學人宿舍借用暨管理要點」與「學人宿舍借用流程」，並同意與接受相關規定。 * 勾選此項者，始得借用。			承辦人	單位主管	
教務處核章			總務處核章		
華語文中心	教務長		承辦人	總務長	

- 借用程序：由借用單位填具申請書及檢附相關證明公文經單位主管核章後，向教務處華語文中心提出申請，並由借用單位主管派員負責一切借用與交還事宜。
- 相關規定請參照本校學人宿舍借用暨管理要點。
- 借用宿舍之相關費用請參照學人宿舍收費標準。

學人宿舍申請借用流程

一、審核申請資格

1. 經本校「校長特約講座實施要點」遴聘之特約講座教授。
2. 依本校「講座設置辦法」遴聘之講座教授。
3. 與本校簽有學術交流合約之機關（構）或姊妹校交換訪問之學者。
4. 具學術聲望或特殊專業人士來本校從事學術交流之學者，經簽請校長核准者。

二、確認借用期間

1. 超過三個月以上者：借用單位應於申請使用日前一個月，向教務處華語文中心確認住宿期日。
2. 不滿三個月者：應於申請使用日前半個月確認。

三、確認同意學人宿舍借用暨管理要點後使得借用

1. 費用：宿舍借用費、水電費、清潔費及寢具清洗費等相關費用由借用單位自行負擔。
2. 保管責任：借用宿舍期間，點交鑰匙後，使用人自是日起負宿舍保管責任，不得擅自破壞建築結構或變更隔間；如有違反者，本校得終止宿舍使用契約。
3. 清潔：借用期間之日常清潔打掃皆由借用單位和使用人自行協調處理。
4. 連絡窗口：學人宿舍並非飯店有專人全天候管理、亦無舍監，使用人若有使用上疑問，請連絡借用單位。

四、上簽呈，奉核後填寫借用申請書

1. 借用單位需先上簽呈，奉校長核准後使得申請借用。
2. 由借用單位派員負責一切向教務處華語文中心之借用、申請與交還事宜。如為系所教授/教師須申請借用，請統一由系辦做為代表申請。
3. 索取和填寫申請書並檢附相關證明或奉核後之公文，經單位主管核章後向教務處華語文中心申請。

五、借用期間之環境維護

1. 宿舍設備有修繕必要者，由借用單位向總務處報請修繕。
2. 使用人生活所需之用品雜項請購等，皆由借用單位負責協助處理。
3. 備用鑰匙皆會暫放予借用單位與警衛室，如發生鑰匙遺失或反鎖狀況請使用人連絡借用單位與警衛室。

六、交還宿舍

1. 借用期滿，借用單位需填寫住宿費用明細表，會同使用人結清相關費用。
2. 借用單位應於宿舍交還前將宿舍打掃清潔、傢具/寢具物歸原處，並將使用過之寢具送洗後歸還。
3. 將宿舍鑰匙交還教務處華語文中心，並辦理點交手續，如有毀損或遺失應負賠償責任。

◎此圖依照國立臺北教育大學學人宿舍借用暨管理要點截取重點後繪製而成，詳細內容請參閱原要點。

國立臺北教育大學學人宿舍借用暨管理要點（原要點）

103.07.30 第 108 次行政會議修正通過

一、本校為有效推動國際學術交流，提供學人宿舍，特訂定「國立臺北教育大學學人宿舍借用暨管理要點」（以下簡稱本要點）。

二、申請資格

- （一）經本校「校長特約講座實施要點」遴聘之特約講座教授。
- （二）依本校「講座設置辦法」遴聘之講座教授。
- （三）與本校簽有學術交流合約之機關（構）或姊妹校交換訪問之學者。
- （四）具學術聲望或特殊專業人士來本校從事學術交流之學者，經簽請校長核准者。

三、申請程序：

- （一）由借用單位填具申請書及檢附相關證明公文經單位主管核章後，向教務處華語文中心提出申請，並由借用單位主管派員負責一切借用與交還事宜。
- （二）使用期間在三個月以上者，借用單位應於申請使用日前一個月，向教務處華語文中心確認住宿期日；不滿三個月者，應於申請使用日前半個月確認。

四、借用期間

- （七）學人身分符合第二點第一款及第二款時，使用期間依聘期為限，期滿後一週內交還。
- （八）學人身分符合第二點第三款時，使用時間以交換訪問期間為限，期滿一週內交還。
- （九）學人身分符合第二點第四款時，使用時間依校長簽核為限。

五、借用費用

- （一）借用單位應按規定繳納宿舍借用費及水電費，收費標準另訂之。
- （二）寢具清洗費及宿舍清潔費等相關費用由借用單位自行負擔。

六、保管責任

- （一）使用人應與本校簽訂宿舍使用契約書。
- （二）借用宿舍期間，使用人對於傢俱及設備之使用，應善盡保管責任。
- （三）點交鑰匙後，使用人自是日起，即負宿舍保管責任，個人財物應妥為保管，如有遺失、損壞，本校不負賠償之責。
- （四）使用人於使用宿舍期間未經本校書面同意不得擅自破壞樑柱牆板等建築結構或變更隔間、陽台、門窗位置。
- （五）使用人違反前項規定時，本校得終止宿舍使用契約，並請其回復原狀及賠償因此所生之損害。
- （六）交還宿舍時，使用人應會同借用單位結清相關費用並將宿舍鑰匙交還教務處華語文中心，並辦理點交手續，傢俱及設備如有短缺或因使用不當造成損壞者，應負賠償責任。

七、宿舍之環境維護

- （一）學人宿舍之清潔、安寧及安全由使用人共同維護之。
- （二）下列情形由總務處協助維護：
 - 1. 進住前及交還後之宿舍設備檢查作業、房舍清潔、寢具清洗。
 - 2. 借用期間有修繕必要者，由借用單位依規定報請修繕。
 - 3. 因天災、事變及其他不可抗力因素，致有遭受損壞者，應予緊急搶修。
- （三）下列情形由借用單位負責協助處理：
 - 1. 有關宿舍借用及交還等事項之協助處理。
 - 2. 有關使用人生活所需之雜項請購、修繕申請及水電費、清潔費等各項費用之繳交。
 - 3. 有關使用人生活調適及環境適應之協助事宜。

八、本要點之借用申請作業，依附表一辦理。

九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施。

國立臺北教育大學學人宿舍借用申請書

103.04.09 版

借用單位					
聯絡人		職稱		聯絡電話	
中英文姓名 (借用人)				身分證號碼 (或護照號碼)	
國籍		性別		聯絡電話	
擬借用期間	自 年 月 日 起 至 年 月 日 止 (共 月 天)			申請宿舍種類	☐ ROOM1 (雙人房) ☐ ROOM2 (單人房) *相關費用請參考學人宿舍收費標準
隨行眷屬	稱謂	姓名		性別	年齡
申請資格	☐ 1.經本校「校長特約講座實施要點」遴聘之特約講座教授。 ☐ 2.依本校「講座設置辦法」遴聘之講座教授。 ☐ 3.與本校簽有學術交流合約之機關 (構) 或姊妹校交換訪問之學者。 ☐ 4.具學術聲望或特殊專業人士來本校從事學術交流之學者，經簽請校長核准者。 * 煩請檢附相關證明文件或公文				
經費來源	(請檢附相關證明文件或公文)				
借用單位核章			人事室 (申請資格為講座教授者需經人事室核章)		
承辦人	單位主管		承辦人	主任	
總務處核章			教務處核章		
承辦人	總務長		華語文中心	教務長	

- 借用程序：由借用單位填具申請書及檢附相關證明公文經單位主管核章後，向教務處華語文中心提出申請，並由借用單位主管派員負責一切借用與交還事宜。
- 相關規定請參照本校學人宿舍借用暨管理要點。
- 借用宿舍之相關費用請參照學人宿舍收費標準。

國立臺北教育大學學人宿舍收費標準

103 年 7 月 30 日第 108 次行政會議修正通過
 104 年 8 月 26 日第 120 次行政會議修正通過
 105 年 5 月 09 日行政主管會報會議修正通過
 105 年 7 月 19 日第 130 次行政會議修正通過

一、本校學人宿舍提供以下設備：

- (一) 家具設備：沙發組、電視櫃、大茶几、鞋櫃、床組、衣櫃、床頭櫃、桌椅組、櫥櫃、窗簾。
- (二) 家電設備：冰箱、洗衣機、電視機、冷氣機、電熱水壺、微波爐、電熱水器。
- (三) 電信設備：校內分機、有線網路、無線網路。

五、借用費用

- (一) 借用單位應按規定繳納宿舍借用費及水電費。
- (二) 寢具清洗費及宿舍清潔費用由借用單位自行負擔。

六、收費標準及項目：

~~(一)~~ 宿舍借用費

房間規格	借用費用	使用範圍
ROOM1 (雙人房)	NT \$ 14,000 每房/月 NT \$ 4,500 每房/週 NT \$ 800 每房/日	ROOM1、客廳、書房、廚房、浴室、前後陽台
ROOM2 (單人房)	NT \$ 10,500 每房/月 NT \$ 3,300 每房/週 NT \$ 600 每房/日	ROOM2、客廳、書房、廚房、浴室、前後陽台
備註： 1. 借用期間未滿一月者，以週計費，未滿一週者，以日計費。 2. 入住時間於借用當日下午13點起，退房時間於上午12點前辦理完手續。		

- ~~(二)~~ 寢具清洗費：依據實際使用費用由借用單位自行負擔。
- ~~(三)~~ 宿舍清潔費：依據實際使用費用由借用單位自行負擔。
- ~~(四)~~ 水電費用：依據實際使用度數及以前期水電費率為計費標準。

七、繳費方式

- (一) 如奉准借用學人宿舍，總務處將開立宿舍借用費單據交予借用單位至出納組繳費，憑收據至教務處華語文中心辦理後續點交事宜。
- (二) 使用人借用期限達一個月（含）以上六個月以下者水電費用統一於租借期滿前一週由總務處開具費用清單，交予借用單位至出納組繳費；借用期限超過六個月者，將由總務處於租借期滿前一週由總務處開具水電費用清單，交予借用單位至出納組繳費。

五、本收費標準經行政會議通過，校長核定後實施。

提案編號：3

國立臺北教育大學第 142 次行政會議提案單	
案由	有關修正「國立臺北教育大學接待境外訪問學者作業要點」乙案，提請討論。
說明	一、本案業經 106 年 6 月 19 日主管會報討論通過。 二、為明確定義適用本作業要點之訪問學者以及修正行政服務費收費標準，據以修正本校接待境外訪問學者作業要點。 三、本案修正重點簡述如下： (一)本案第二條為明確定義適用本作業要點之訪問學者，請修正為本要點所稱境外訪問學者，係指與本校無聘僱關係，經本校同意來校從事一個月以上至一學年以下短期訪問研究之學者。依本校與境外姊妹校所訂定之交換學者協議前來訪問研究之學者，另依交流協議書面約定辦理，不受本作業要點之限制。 (二)本案第四條增列訪問學者到校報到流程及表件，以臻明確。 (三)本案第六條因原訂行政服務費不敷成本，收費標準參考臨近公立大學標準調高金額，並刪除折扣，另考量邀請單位接待訪學教師相關成本，納入行政服務費分配。 三、檢附相關資料如下： (一)附件 1：國立臺北教育大學接待境外訪問學者作業要點修正對照表。 (二)附件 2：國立臺北教育大學接待境外訪問學者作業要點(修正草案)。 (三)附件 3：國立臺北教育大學接待境外訪問學者作業要點原要點。 (四)附件 4：國立臺北教育大學境外訪問學者申請表。 (五)附件 5：國立臺北教育大學境外訪問學者報到單。 (六)附件 6：國立臺北教育大學境外訪問學者來校作業流程表。
辦法	本案經行政會議討論通過後，陳請校長核定後施行。
決議	一、修正後條文第六點(一)之 2，修正為「行政服務費收入之分配由<u>同意接待</u>單位運用 15%，剩餘經費由學校統籌運用。」 二、修正報到流程，將國際事務組順序移至接待單位之後。 三、同意函可由校級行文。 四、訪問學者第一天報到時，請接待單位派員隨同至各單位辦理完成相關手續。 五、研究室空間及電腦設備請接待單位主動於簽文中說明該單位如何自行處理。

提案單位：研究發展處

國立臺北教育大學接待境外訪問學者作業要點修正對照表
(修正通過)

修 正 條 文	現 行 條 文	修 正 說 明
法規名稱：國立臺北教育大學境外訪問學者作業要點	法規名稱：國立臺北教育大學 <u>接待</u> 境外訪問學者作業要點	本案訂有收費原則，爰刪除「接待」文字，避免混淆。
一、本校為促進學術國際化，邀請境外訪問學者(含大陸港澳地區)來校從事短期訪問研究，特訂定境外訪問學者作業要點(以下簡稱本要點)。	一、本校為促進學術國際化，邀請境外訪問學者(含大陸港澳地區)來校從事短期訪問研究，特訂定 <u>接待</u> 境外訪問學者作業要點(以下簡稱本要點)。	本案訂有收費原則，爰刪除「接待」文字，避免混淆。
二、本要點所稱境外訪問學者，係指與本校無聘僱關係， <u>經本校同意</u> 來校從事一個月以上至一學年以下短期訪問研究之學者。 <u>依本校與境外姊妹校所訂定之交換學者協議前來訪問研究之學者，另依交流協議書面約定辦理，不受本作業要點之限制。</u>	二、本要點所稱境外訪問學者，係指與本校無聘僱關係，來校從事一個月以上至一學年以下之短期訪問研究之 <u>人員，並分為交換學者與非交換學者兩類。</u> (一) <u>交換學者：係指依本校、各系(所)院及中心等與境外姊妹校、合作機構所訂定之交換學者協議計畫，經姊妹校、合作機構推薦且經本校同意前來訪問研究之學者。此類學者之服務接待暨收費等事項，依交流協議書面約定辦理，未約定者依要點第七點收費。</u> (二) <u>一般訪問學者：係指非依前款但經本校同意前來訪問研究之學者。此類學者之服務接待暨收費等事項，依要點第七點收費。</u>	明確定義適用本作業要點之訪問學者；經簽訂姐妹校交換學者協議前來訪問研究之學者，另依協議辦理，不受本作業要點限制。
三、申請程序：境外訪問學者應於規劃來台 3 個月前填具申請表(附件一)及備齊申請文件向本校單位提出申請， <u>擬接待單位審查通過後，製發邀請函並協助辦理簽證事宜，校長核定之申請表影本一份送研發處國際組存查。</u>	三、申請程序：境外訪問學者應於規劃來台 3 個月前填具申請表(附件一)及備齊申請文件向本校 <u>所屬學術</u> 單位提出申請， <u>系所進行初審後將初審結果由各院彙整送研發處國際事務組彙辦，由國際事務組統一製發邀請函，協辦簽證事宜。</u>	學術及行政單位均有邀請訪問學者需求，爰刪除「學術」文字。 擬接待單位審查通過並經校長核定後即可製發邀請函並協助辦理簽證。

四、境外訪問學者來校<u>提供</u>之服務流程如下： (一)由同意接待之單位指派人員協助填具「境外訪問學者報到單」(附件二)，並提供各單位相關之學術服務、行政服務(包含依訪問學者需求協助申請本校網路帳號、圖書館借書證及自費性服務，如停車證、泳健館等)，視需要提供研究室空間及電腦設備。 (二)國際事務組提供學校相關訊息、校園導覽等服務。 (三)至總務處出納組繳交行政服務費(第六點說明)。 (四)將「境外訪問學者報到單」及校長核定申請表影本送人事室辦理訪問學者識別證。	四、境外訪問學者來校之服務<u>分工</u>如下： (一)行政單位：由國際事務組指派專人負責統籌協調，並視需要提供包括住宿資訊、校園導覽、識別證、網路帳號、圖書館使用、借書等資訊，且協助辦理保險、停車證、住宿及簽證等自費性服務。 (二)學術單位：由同意接待之學術單位指派人員提供各該單位相關之學術及行政服務。	配合第三條修正，邀請單位不限學術單位。提供研究室空間及電腦設備與收費項目無關，自原第七條移至本條。新增訪問學者來校提供之服務流程及表件，以臻明確。
	五、若擬進班學習並取得學分證明，應跟據本校隨班附讀辦法繳交學分費及進行相關行政流程。	學分費收費項目併入第六條。
<u>五、訪問學者因故需變更原訂訪問計畫者，需出示原服務單位之同意函，並經本校邀請單位審查通過後始可辦理，並將同意變更之文件影本送至國際事務組。</u>	<u>六、如於訪學期間欲至第三國進行研究相關事宜，需出示原服務單位之同意函，及第三國邀請單位之邀請函交由國際事務組辦理。</u>	條次變更。 明確定義訪問學者變更訪問計畫作業流程。
<u>六、境外學者來校使用本校資源之收費原則如下：</u> (一)行政服務費： <u>1. 收費標準</u> 1-30 日：新臺幣 6,400 元。 31-120 日：新臺幣 10,000 元。 121-180 日：新臺幣 12,800 元。 181 日-一年：新臺幣 25,600 元。 <u>2. 行政服務費收入之分配由同意接待單位運用 15%，剩餘經費由學校統籌運用。</u> 3.境外學者來校訪問，原則上不超過一年。如訪問<u>結束後，實際停留本校時間則</u>依上述費用說	<u>七、境外學者來校使用本校資源之行政服務費收費原則</u>辦理如下： (一)行政服務費<u>收費原則</u>： <u>1.交換學者：依交流協議書面約定辦理。</u> <u>2.一般訪問學者：</u> 1-30 日：美金 200 元。 31-180 日：美金 400 元。 181 日-一年：美金 800 元。 <u>如為學院、系所主動邀請者，其行政服務費 5 折。</u> 3.境外學者來校訪問，原則上不超過一年。如訪問<u>期間超過</u>	配合第二條境外訪問學者定義修正排除依交流協議之交換學者。訪問學者至出納組繳費以新臺幣計價。原訂行政服務費不敷成本，收費標準參考臨近公立大學標準調高金額，並刪除折扣。考量邀請單位接待訪學教師相關成本，納入行政服務費分配。訪問結束後，實際停留本校時間費用依收費標準說明另計。

明另計。 <u>4.境外訪問學者應於到校報到時完成前項行政服務費之繳交。行政服務費屬單次性收費，且不予退費。</u> (二) 凡申辦保險、停車證、住宿及辦理簽證費用者，皆須自費；若識別證因損毀或掛失須補辦，須繳交工本費新臺幣 <u>100</u> 元。 <u>(三)境外訪問學者於本校訪學期間若因訪問研究衍生其他費用，應依據所赴邀請單位自訂之收費標準繳交相關款項，款項收入依據本校「推廣教育收入收支管理要點」相關規定進行辦理。</u> <u>(四)若擬進班學習並取得學分證明，應根據本校隨班附讀辦法繳交學分費及進行相關行政流程。</u>	<u>一年，其餘天數</u>依上述費用說明另計。 4. <u>如需要研究室空間及電腦設備，應由系所支援。</u> (二) 凡申辦保險、停車證、住宿及辦理簽證費用者，皆須自費；若識別證因損毀或掛失須補辦，須繳交工本費新臺幣 <u>150</u> 元。 <u>(三) 境外訪問學者應於到校報到時完成前項行政服務費之繳交。行政服務費屬單次性收費，且不予退費。</u>	提供研究室空間及電腦設備與收費項目無關，移至第四條境外訪問學者來校服務流程項下。 依人事室現行標準修正識別證補辦工本費用。 納入本校「推廣教育收入收支管理要點」收費辦法。 學分費收費項目由原第五條併入本條。
<u>七</u>、境外訪問學者在臺灣停留期間如有從事與申請目的不符或違反相關法規情事，本校得撤銷短期研究資格，並依相關法規處理。	<u>八</u>、境外訪問學者在臺灣停留期間如有從事與申請目的不符或違反相關法規情事，本校得撤銷短期研究資格，並依相關法規處理。	條次變更
<u>八</u>、本要點經行政會議通過後，陳請校長核定後施行，修正時亦同。	<u>九</u>、本要點經行政會議通過後，陳請校長核定後施行，修正時亦同。	條次變更

國立臺北教育大學境外訪問學者作業要點 (修正通過)

105.10.12 本校第 133 次行政會議通過

106.6.28 本校第 142 次行政會議修正通過

- 一、本校為促進學術國際化，邀請境外訪問學者(含大陸港澳地區)來校從事短期訪問研究，特訂定境外訪問學者作業要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱境外訪問學者，係指與本校無聘僱關係，經本校同意來校從事一個月以上至一學年以下短期訪問研究之學者。

依本校與境外姊妹校所訂定之交換學者協議前來訪問研究之學者，另依交流協議書面約定辦理，不受本作業要點之限制。

- 三、申請程序：境外訪問學者應於規劃來台 3 個月前填具申請表(附件一)及備齊申請文件向本校單位提出申請，擬接待單位審查通過後，製發邀請函並協助辦理簽證事宜，校長核定之申請表影本一份送研發處國際組存查。

- 四、境外訪問學者來校提供之服務流程如下：

(一) 由同意接待之單位指派人員協助填具「境外訪問學者報到單」(附件二)，並提供各單位相關之學術服務、行政服務(包含依訪問學者需求協助申請本校網路帳號、圖書館借書證及自費性服務，如停車證、泳健館等)，視需要提供研究室空間及電腦設備。

(二) 國際事務組提供學校相關訊息、校園導覽等服務。

(三) 至總務處出納組繳交行政服務費(第六點說明)。

(四) 將「境外訪問學者報到單」及校長核定申請表影本送人事室辦理訪問學者識別證。

- 五、訪問學者因故需變更原訂訪問計畫者，需出示原服務單位之同意函，並經本校邀請單位審查通過後始可辦理，並將同意變更之文件影本送至國際事務組。

- 六、境外學者來校使用本校資源之收費原則如下：

(一) 行政服務費：

1. 收費標準

1-30 日：新臺幣 6,400 元。

31-120 日：新臺幣 10,000 元。

121-180 日：新臺幣 12,800 元。

181 日-一年：新臺幣 25,600 元。

2. 行政服務費收入之分配由同意接待單位運用 15%，剩餘經費由學校統籌運用。

3. 境外學者來校訪問，原則上不超過一年。如訪問結束後，實際停留本校時間則依上述費用說明另計。

4. 境外訪問學者應於到校報到時完成前項行政服務費之繳交。行政服務費屬單次性收費，且不予退費。

(二) 凡申辦保險、停車證、住宿及辦理簽證費用者，皆須自費；若識別證因損毀或掛失須補辦，須繳交工本費新臺幣 100 元。

(三) 境外訪問學者於本校訪學期間若因訪問研究衍生其他費用，應依據所赴邀請單位自訂之收費標準繳交相關款項，款項收入依據本校「推廣教育收入收支管理要點」相關規定進行辦理。

(四) 若擬進班學習並取得學分證明，應根據本校隨班附讀辦法繳交學分費及進行相關行政流程。

- 七、境外訪問學者在臺灣停留期間如有從事與申請目的不符或違反相關法規情事，本校得撤銷短期研究資格，並依相關法規處理。

- 八、本要點經行政會議通過後，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

國立臺北教育大學境外訪問學者報到單(修正通過)

Visiting Scholar Program upon Arrival Form

訪問學者全名 Visiting Scholar's Full Name(s) : _____

☐ 境外訪問學者報到單 Visiting Scholar Program upon Arrival Form ☐ 繳交臺灣入出境許可證規費及線上手續費 (僅限大陸申請者) Exit & Entry Permit Taiwan Fee (For Mainland China applicants only)	接待單位核章處 Host Department
☐ 提供學校相關訊息、校園導覽等服務 Provide university information and campus tour, etc.	國際事務組核章處 Div. of International Affairs
☐ 一般訪問學者行政服務費 Visiting Scholar University Fee ☐ 1-30 日 days 新臺幣 6,400 NTD ☐ 31-120 日 days 新臺幣 10,000 NTD ☐ 121- 180 日 days 新臺幣 12,800 NTD ☐ 181 日 days-一年 year 新臺幣 25,600 NTD	總務處出納組核章處 Office of General Affairs/ Division of Cashier
☐ 訪問學者識別證 Visiting Scholar ID card *請備妥境外訪問學者報到單及校長核定申請表影本送至人事室辦理訪問學者識別證。 *Please bring Visiting Scholar Program upon Arrival Form and the approved copy of the Visiting Scholar Program Application Form	人事室核章處 Personnel Office

以下項目請視需要向相關單位申請辦理 Optional University Service	
停車證 Parking permit ☐ 車主 Name of the driver _____ ☐ 車號 Car number _____ ☐ 駕照行照影印本 Copy of the driver's license and vehicle license	總務處事務組核章處 Office of General Affairs/ Division of General Service 總務處出納組核章處 Office of General Affairs/ Division of Cashier
借書證 Library card ☐ 一寸半身近照 1 張(背面註明姓名) (1-inch photo) ☐ Webpac 登入之密碼 Webpac password	圖書館核章處 Library
無線網路臨時帳號 Wi-Fi temporary account ☐ 申請用途 Purpose of application _____ ☐ 申請帳號 Account _____ ☐ 使用人數 Number of the users _____ ☐ 密碼 Password _____ (不可與帳號相同 Different from the account) ☐ 使用地點 Place of use _____	計算機與網路中心核章處 Computer & Network Center
使用票券 Ticket ☐ 二吋半身近照 1 張(背面註明姓名) (2-inch photo)	泳健館核章處 Sports Center

國立臺北教育大學境外訪問學者來校作業流程表(修正通過)

Visiting Scholar Program Application Procedure

境外訪問學者於來台 3 個月前填具申請表及備齊申請文件向本校單位提出申請
Visiting scholar contacts NTUE departments for application at least 3 months before arrival.
(Please fill out Visiting Scholar Program Application Form)



接待單位審查並經校長核定通過後，製發邀請函及協助辦理簽證事宜
Upon president's approval, host department provides invitation letter and assists visiting scholars to apply for the exit&entry permit Taiwan (for Mainland China applicants only).

大陸地區申請者(Mainland China applicants only)

1. 接待單位向國際組索取入出境許可證線上申請系統子帳號。Sub-account setup
2. 接待單位協助訪問學者線上申請入出境許可證及繳費事宜。Exit & entry permit Taiwan application & payment
3. 入出境許可證&收據下載 Download permit & receipt



接待單位 Host Department	1.提供校長核定申請表影本 Copy of the approved Visiting Scholar Program Application Form 2.提供境外訪問學者報到單 Provide Visiting Scholar Program upon Arrival Form (WiFi temporary account, library card, parking permit, etc.) 3.繳交臺灣入出境許可證規費及線上手續費 (僅限大陸申請者)Pay exit & entry permit Taiwan Fee (for Mainland China applicants only)
研發處國際事務組 Div.of International Affairs Office of Research and Development	提供學校相關訊息、校園導覽等服務 Provide university information and campus tour, etc.
總務處出納組 Division of Cashier	繳交訪問學者行政服務費 Pay Visiting Scholar university fee
人事室 Personnel Office	辦理訪問學者識別證 Apply for Visiting Scholar ID card (1) 境外訪問學者報到單 Visiting Scholar Program upon Arrival Form (2) 校長核定申請表影本 Copy of the approved Visiting Scholar Program Application form

國立臺北教育大學接待境外訪問學者作業要點修正對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	修 正 說 明
法規名稱：國立臺北教育大學 接待 境外訪問學者作業要點	法規名稱：國立臺北教育大學接待境外訪問學者作業要點	本案訂有收費原則，爰刪除「接待」文字，避免混淆。
一、本校為促進學術國際化，邀請境外訪問學者(含大陸港澳地區)來校從事短期訪問研究，特訂定 接待 境外訪問學者作業要點(以下簡稱本要點)。	三、本校為促進學術國際化，邀請境外訪問學者(含大陸港澳地區)來校從事短期訪問研究，特訂定接待境外訪問學者作業要點(以下簡稱本要點)。	本案訂有收費原則，爰刪除「接待」文字，避免混淆。
四、本要點所稱境外訪問學者，係指與本校無聘僱關係， <u>經本校同意</u> 來校從事一個月以上至一學年以下之短期訪問研究之 <u>人員學者，並分為交換學者與非交換學者兩類。</u> <u>依本校與境外姊妹校所訂定之交換學者協議前來訪問研究之學者，另依交流協議書面約定辦理，不受本作業要點之限制。</u> (一)交換學者：係指依本校、各系(所)院及中心等與境外姊妹校、合作機構所訂定之交換學者協議計畫，經姊妹校、合作機構推薦且經本校同意前來訪問研究之學者。此類學者之服務接待暨收費等事項，依交流協議書面約定辦理，未約定者依要點第七點收費。 (二)一般訪問學者：係指非依前款但經本校同意前來訪問研究之學者。此類學者之服務接待暨收費等事項，依要點第七點收費。	五、本要點所稱境外訪問學者，係指與本校無聘僱關係，來校從事一個月以上至一學年以下之短期訪問研究之人員，並分為交換學者與非交換學者兩類。 (三)交換學者：係指依本校、各系(所)院及中心等與境外姊妹校、合作機構所訂定之交換學者協議計畫，經姊妹校、合作機構推薦且經本校同意前來訪問研究之學者。此類學者之服務接待暨收費等事項，依交流協議書面約定辦理，未約定者依要點第七點收費。 (四)一般訪問學者：係指非依前款但經本校同意前來訪問研究之學者。此類學者之服務接待暨收費等事項，依要點第七點收費。	明確定義適用本作業要點之訪問學者；經簽訂姐妹校交換學者協議前來訪問研究之學者，另依協議辦理，不受本作業要點限制。
三、申請程序：境外訪問學者應於規劃來台 3 個月前填具申請表(附件一)及備齊申請文件向本校所屬學術單位提出申請， <u>擬接待單位審查通過後，製發邀請函並協助辦理簽證事宜，校長核定之申請表影本一份送研發處國際組存查。系所進行初審後將初審結果由各院彙整送研究發展處國際事務組彙辦，由國</u>	六、申請程序：境外訪問學者應於規劃來台 3 個月前填具申請表(附件一)及備齊申請文件向本校所屬學術單位提出申請，系所進行初審後將初審結果由各院彙整送研究發展處國際事務組彙辦，由國際事務組統一製發邀請函，協	學術及行政單位均有邀請訪問學者需求，爰刪除「學術」文字。 擬接待單位審查通過並經校長核定後即可製發邀請函並協助辦理簽證。

際事務組統一製發邀請函， 協辦簽證事宜。	辦簽證事宜。	
七、境外訪問學者來校<u>提供</u>之服務<u>分工</u>流程如下： <u>(一)行政單位：由國際事務組指派專人負責統籌協調，並視需要提供包括住宿資訊、校園導覽、識別證、網路帳號、圖書館使用、借書等資訊，且協助辦理保險、停車證、住宿及簽證等自費性服務。</u> <u>(二)學術單位：由同意接待之學術單位指派人員提供各該單位相關之學術及行政服務。</u> <u>(一)由同意接待之單位指派人員協助填具「境外訪問學者報到單」(附件二)，並提供各單位相關之學術服務、行政服務(包含依訪問學者需求協助申請本校網路帳號、圖書館借書證及自費性服務，如停車證、泳健館等)，視需要提供研究室空間及電腦設備。</u> <u>(二)至總務處出納組繳交行政服務費(第六點說明)。</u> <u>(三)將「境外訪問學者報到單」及校長核定申請表影本送人事室辦理訪問學者識別證。</u> <u>(四)國際事務組提供學校相關訊息、校園導覽等服務。</u>	六、境外訪問學者來校之服務分工如下： (一)行政單位：由國際事務組指派專人負責統籌協調，並視需要提供包括住宿資訊、校園導覽、識別證、網路帳號、圖書館使用、借書等資訊，且協助辦理保險、停車證、住宿及簽證等自費性服務。 (二)學術單位：由同意接待之學術單位指派人員提供各該單位相關之學術及行政服務。	配合第三條修正，邀請單位不限學術單位。 提供研究室空間及電腦設備與收費項目無關，自原第七條移至本條。 新增訪問學者來校提供之服務流程及表件，以臻明確。
五、若擬進班學習並取得學分證明，應跟據本校隨班附讀辦法繳交學分費及進行相關行政流程。	七、若擬進班學習並取得學分證明，應跟據本校隨班附讀辦法繳交學分費及進行相關行政流程。	學分費收費項目併入第六條。
六五、如於訪學期間欲至第三國進行研究相關事宜，需出示原服務單位之同意函，及第三國邀請單位之邀請函交由	八、如於訪學期間欲至第三國進行研究相關事宜，需出示原服務單位之同意函，及第三國邀請單位之邀請函交由國	條次變更。 明確定義訪問學者變更訪問計畫作業流程。

國際事務組辦理。 <u>訪問學者因故需變更原訂訪問計畫者，需出示原服務單位之同意函，並經本校邀請單位審查通過後始可辦理，並將同意變更之文件影本送至國際事務組。</u>	國際事務組辦理。	
七、六、境外學者來校使用本校資源之<u>行政服務費</u>收費原則辦理如下： (二) 行政服務費收費原則： <u>1.交換學者：依交流協議書面約定辦理。</u> <u>2.一般訪問學者：</u> <u>1. 收費標準</u> 1-30 日：美金 200 元<u>新臺幣 6,400 元。</u> 31-180<u>120</u> 日：美金 400 元<u>新臺幣 10,000 元。</u> <u>121-180 日：新臺幣 12,800 元。</u> 181 日-一年：美金 800 元<u>新臺幣 25,600 元。</u> 如為學院、系所主動邀請者，其行政服務費 5 折。 <u>2. 行政服務費收入之分配由邀請單位運用 15%，剩餘經費由學校統籌運用。</u> 3.境外學者來校訪問，原則上不得超過一年。如訪問<u>期間超過一年</u>結束後，<u>實際停留本校時間</u>則，其餘天數依上述費用說明另計。 <u>4.境外訪問學者應於到校報到時完成前項行政服務費之繳交。行政服務費屬單次性收費，且不予退費。</u> <u>4.如需要研究室空間及電腦設備，應由系所支援。</u> (三) 凡申辦保險、停車證、住宿及辦理簽證費用者，皆須自費；若識別證因損毀或掛失須補辦，須繳交工本費新臺幣 150<u>100</u> 元。 <u>(三) 境外訪問學者應於到校報到</u>	七、境外學者來校使用本校資源之行政服務費收費原則辦理如下： (四) 行政服務費收費原則： 1.交換學者：依交流協議書面約定辦理。 2.一般訪問學者： 1-30 日：美金 200 元。 31-180 日：美金 400 元。 181 日-一年：美金 800 元。 如為學院、系所主動邀請者，其行政服務費 5 折。 3.境外學者來校訪問，原則上不得超過一年。如訪問期間超過一年，其餘天數依上述費用說明另計。 4. 如需要研究室空間及電腦設備，應由系所支援。 (五) 凡申辦保險、停車證、住宿及辦理簽證費用者，皆須自費；若識別證因損毀或掛失須補辦，須繳交工本費新臺幣 150 元。 (六) 境外訪問學者應於到校報到時完成前項行政服務費之繳交。行政服務費屬單次性收費，且不予退費。	配合第二條境外訪問學者定義修正排除依交流協議之交換學者。 訪問學者至出納組繳費以新臺幣計價。原訂行政服務費不敷成本，收費標準參考臨近公立大學標準調高金額，並刪除折扣。 考量邀請單位接待訪學教師相關成本，納入行政服務費分配。 訪問結束後，實際停留本校時間費用依收費標準說明另計。提供研究室空間及電腦設備與收費項目無關，移至第四條境外訪問學者來校服務流程項下。 依人事室現行標準修正識別證補辦工本費用。 納入本校「推廣教育收入收支管理要點」收費辦法。 學分費收費項目由原第五條併入本條。

<u>時完成前項行政服務費之繳交。行政服務費屬單次性收費，且不予退費。</u> <u>境外訪問學者於本校訪學期間若因訪問研究衍生其他費用，應依據所赴邀請單位自訂之收費標準繳交相關款項，款項收入依據本校「推廣教育收入收支管理要點」相關規定進行辦理。</u> <u>(四) 若擬進班學習並取得學分證明，應根據本校隨班附讀辦法繳交學分費及進行相關行政流程。</u>		
八七、境外訪問學者在臺灣停留期間如有從事與申請目的不符或違反相關法規情事，本校得撤銷短期研究資格，並依相關法規處理。	八、境外訪問學者在臺灣停留期間如有從事與申請目的不符或違反相關法規情事，本校得撤銷短期研究資格，並依相關法規處理。	條次變更
九八、本要點經行政會議通過後，陳請校長核定後施行，修正時亦同。	九、本要點經行政會議通過後，陳請校長核定後施行，修正時亦同。	條次變更

國立臺北教育大學接待境外訪問學者作業要點(修正草案)

105.10.12 本校第 133 次行政會議通過

106.○.○本校第○次行政會議修正通過

三、本校為促進學術國際化，邀請境外訪問學者(含大陸港澳地區)來校從事短期訪問研究，特訂定接待境外訪問學者作業要點(以下簡稱本要點)。

四、本要點所稱境外訪問學者，係指與本校無聘僱關係，經本校同意來校從事一個月以上至一學年以下之短期訪問研究之人員學者，並分為交換學者與非交換學者兩類。依本校與境外姊妹校所訂定之交換學者協議前來訪問研究之學者，另依交流協議書面約定辦理，不受本作業要點之限制。

(一)交換學者：係指依本校、各系(所)院及中心等與境外姊妹校、合作機構所訂定之交換學者協議計畫，經姊妹校、合作機構推薦且經本校同意前來訪問研究之學者。此類學者之服務接待暨收費等事項，依交流協議書面約定辦理，未約定者依要點第七點收費。

(二)一般訪問學者：係指非依前款但經本校同意前來訪問研究之學者。此類學者之服務接待暨收費等事項，依要點第七點收費。

三、申請程序：境外訪問學者應於規劃來台 3 個月前填具申請表(附件一)及備齊申請文件向本校所屬學術單位提出申請，擬接待單位審查通過後，製發邀請函並協助辦理簽證事宜，校長核定之申請表影本一份送研發處國際組存查。系所進行初審後將初審結果由各院彙整送研究發展處國際事務組彙辦，由國際事務組統一製發邀請函，協辦簽證事宜。

四、境外訪問學者來校提供之服務分工流程如下：

(一)行政單位：由國際事務組指派專人負責統籌協調，並視需要提供包括住宿資訊、校園導覽、識別證、網路帳號、圖書館使用、借書等資訊，且協助辦理保險、停車證、住宿及簽證等自費性服務。

(二)學術單位：由同意接待之學術單位指派人員提供各該單位相關之學術及行政服務。

(一)由同意接待之單位指派人員協助填具「境外訪問學者報到單」(附件二)，並提供各單位相關之學術服務、行政服務(包含依訪問學者需求協助申請本校網路帳號、圖書館借書證及自費性服務，如停車證、泳健館等)，視需要提供研究室空間及電腦設備。

(二)至總務處出納組繳交行政服務費(第六點說明)。

(三)將「境外訪問學者報到單」及校長核定申請表影本送人事室辦理訪問學者識別證。

(四)國際事務組提供學校相關訊息、校園導覽等服務。

五、若擬進班學習並取得學分證明，應跟據本校隨班附讀辦法繳交學分費及進行相關行政流程。

六、如於訪學期間欲至第三國進行研究相關事宜，需出示原服務單位之同意函，及第三國邀請單位之邀請函交由國際事務組辦理。

訪問學者因故需變更原訂訪問計畫者，需出示原服務單位之同意函，並經本校邀請單位審查通過後始可辦理，並將同意變更之文件影本送至國際事務組。

七、六、境外學者來校使用本校資源之行政服務費收費原則辦理如下：

(二)行政服務費收費原則：

1.交換學者：依交流協議書面約定辦理。

2.一般訪問學者：

1. 收費標準

1-30 日：美金 200 元新臺幣 6,400 元。

31-120 日：美金 400 元新臺幣 10,000 元。

121-180 日：新臺幣 12,800 元。

181 日-一年：美金 800 元新臺幣 25,600 元。

如為學院、系所主動邀請者，其行政服務費 5 折。

2. 行政服務費收入之分配由邀請單位運用 15%，剩餘經費由學校統籌運用。

3. 境外學者來校訪問，原則上不超過一年。如訪問期間超過一年結束後，實際停留本校時間則，其餘天數依上述費用說明另計。

4. 境外訪問學者應於到校報到時完成前項行政服務費之繳交。行政服務費屬單次性收費，且不予退費。

4. 如需要研究室空間及電腦設備，應由系所支援。

(四) 凡申辦保險、停車證、住宿及辦理簽證費用者，皆須自費；若識別證因損毀或掛失須補辦，須繳交工本費新臺幣 150100 元。

(五) 境外訪問學者應於到校報到時完成前項行政服務費之繳交。行政服務費屬單次性收費，且不予退費。

境外訪問學者於本校訪學期間若因訪問研究衍生其他費用，應依據所赴邀請單位自訂之收費標準繳交相關款項，款項收入依據本校「推廣教育收入收支管理要點」相關規定進行辦理。

(四) 若擬進班學習並取得學分證明，應根據本校隨班附讀辦法繳交學分費及進行相關行政流程。

八七、境外訪問學者在臺灣停留期間如有從事與申請目的不符或違反相關法規情事，本校得撤銷短期研究資格，並依相關法規處理。

九八、本要點經行政會議通過後，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

國立臺北教育大學接待境外訪問學者作業要點(原要點)

105 年 10 月 12 日第 133 次行政會議通過

- 一、本校為促進學術國際化，邀請境外訪問學者(含大陸港澳地區)來校從事短期訪問研究，特訂定接待境外訪問學者作業要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱境外訪問學者，係指與本校無聘僱關係，來校從事一個月以上至一學年以下之短期訪問研究之人員，並分為交換學者與一般訪問學者兩類。
 - (一)交換學者：係指依本校、各系(所)院及中心等與境外姊妹校、合作機構所訂定之交換學者協議計畫，經姊妹校、合作機構推薦且經本校同意前來訪問研究之學者。此類學者之服務接待暨收費等事項，依交流協議書面約定辦理，未約定者依要點第七點收費。
 - (二)一般訪問學者：係指非依前款但經本校同意前來訪問研究之學者。此類學者之服務接待暨收費等事項，依要點第七點收費。
- 三、申請程序：境外訪問學者應於規劃來台 3 個月前填具申請表(附件一)及備齊申請文件向本校所屬學術單位提出申請，系所進行初審後將初審結果由各院彙整送研究發展處國際事務組彙辦，由國際事務組統一製發邀請函，協辦簽證事宜。
- 四、境外訪問學者來校之服務分工如下：
 - (一)行政單位：由國際事務組指派專人負責統籌協調，並視需要提供包括住宿資訊、校園導覽、識別證、網路帳號、圖書館使用、借書等資訊，且協助辦理保險、停車證、住宿及簽證等自費性服務。
 - (二)學術單位：由同意接待之學術單位指派人員提供各該單位相關之學術及行政服務。
- 五、若擬進班學習並取得學分證明，應跟據本校隨班附讀辦法繳交學分費及進行相關行政流程。
- 六、如於訪學期間欲至第三國進行研究相關事宜，需出示原服務單位之同意函，及第三國邀請單位之邀請函交由國際事務組辦理。
- 七、境外學者來校使用本校資源之行政服務費收費原則辦理如下：
 - (一)行政服務費收費原則：
 - 1.交換學者：依交流協議書面約定辦理。
 - 2.一般訪問學者：
 - 1-30 日：美金 200 元。
 - 31-180 日：美金 400 元。
 - 181 日-一年：美金 800 元。
 如為學院、系所主動邀請者，其行政服務費 5 折。
 - 3.境外學者來校訪問，原則上不超過一年。如訪問期間超過一年，其餘天數依上述費用說明另計。
 - 4.如需要研究室空間及電腦設備，應由系所支援。
 - (二)凡申辦保險、停車證、住宿及辦理簽證費用者，皆須自費；若識別證因損毀或掛失須補辦，須繳交工本費新臺幣 150 元。
 - (三)境外訪問學者應於到校報到時完成前項行政服務費之繳交。行政服務費屬單次性收費，且不予退費。
- 八、境外訪問學者在臺灣停留期間如有從事與申請目的不符或違反相關法規情事，本校得撤銷短期研究資格，並依相關法規處理。
- 九、本要點經行政會議通過後，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

國立臺北教育大學境外訪問學者申請表

Visiting Scholar Program Application Form

申請者全名 Applicant's Full Name(s)				2 吋照片 2-inch Photo
護照號碼 或 Passport number/ 入出境許可證號碼 Exit & Entry Permit Taiwan				
生日 Date of Birth	月/日/年 (MM/DD/YYYY)	國籍 Nationality		
原屬學校 Home university		性別 Gender	☐ 男 Male ☐ 女 Female	
原屬學校職稱 Position at home university		原屬系所單位 Home Faculty/ Department		
在臺通訊地址 Address in Taiwan		電子郵件 E-mail		
永久地址 Permanent Address				
聯絡電話 Phone number				
擬接待單位 Host Department				
訪問日期 Dates of Visit	從 from 至 to			
訪問目的 Purpose of Visit				
應備文件 Mandatory Documents	1.本校境外訪問學者申請表乙份 Visiting Scholar Program Application Form 2.學者個人履歷、著作、教學或研究計畫。Personal CV、Publications, Research Plan			
申請人簽章 Applicant's Signature		申請日期 Date of Application	月/日/年 (MM/DD/YYYY)	
以下為行政單位填寫 (The following sections are to be filled out by the administration offices)				
擬接待單位 Host Department		研發處國際組 Div. of International Affairs Office of Research and Development		校長 President
承辦人 Staff	單位主管 Director/Dean			
一般訪問學者 行政服務費 Visiting scholar university fee	☐ 1-30 日 days 新臺幣 6,400 NTD ☐ 31-120 日 days 新臺幣 10,000 NTD ☐ 121- 180 日 days 新臺幣 12,800 NTD ☐ 181 日 days~一年 year 新臺幣 25,600 NTD		交換學者：依交流協議書面約定辦理。Faculty exchange: please refer to the agreement for academic exchange and cooperation.	

*本案經校長核定後煩請印送研發處國際事務組影本一份存查。

國立臺北教育大學境外訪問學者報到單

Visiting Scholar Program upon Arrival Form

訪問學者全名 Visiting Scholar's Full Name(s) : _____

☐ 境外訪問學者報到單 Visiting Scholar Program upon Arrival Form ☐ 繳交臺灣入出境許可證規費及線上手續費 (僅限大陸申請者) Exit & Entry Permit Taiwan Fee (For Mainland China applicants only)	接待單位核章處 Host Department
☐ 一般訪問學者行政服務費 Visiting Scholar University Fee ☐ 1-30 日 days 新臺幣 6,400 NTD ☐ 31-120 日 days 新臺幣 10,000 NTD ☐ 121- 180 日 days 新臺幣 12,800 NTD ☐ 181 日 days-一年 year 新臺幣 25,600 NTD	總務處出納組核章處 Office of General Affairs/ Division of Cashier
☐ 訪問學者識別證 Visiting Scholar ID card *請備妥境外訪問學者報到單及校長核定申請表影本送至人事室辦理訪問學者識別證。 *Please bring Visiting Scholar Program upon Arrival Form and the approved copy of the Visiting Scholar Program Application Form	人事室核章處 Personnel Office
☐ 提供學校相關訊息、校園導覽等服務 Provide university information and campus tour, etc.	國際事務組核章處 Div. of International Affairs

以下項目請視需要向相關單位申請辦理 Optional University Service	
停車證 Parking permit ☐ 車主 Name of the driver _____ ☐ 車號 Car number _____ ☐ 駕照行照影印本 Copy of the driver's license and vehicle license	總務處事務組核章處 Office of General Affairs/ Division of General Service 總務處出納組核章處 Office of General Affairs/ Division of Cashier
借書證 Library card ☐ 一寸半身近照 1 張(背面註明姓名) (1-inch photo) ☐ Webpac 登入之密碼 Webpac password	圖書館核章處 Library
無線網路臨時帳號 Wi-Fi temporary account ☐ 申請用途 Purpose of application _____ ☐ 申請帳號 Account _____ ☐ 使用人數 Number of the users _____ ☐ 密碼 Password _____ (不可與帳號相同 Different from the account) ☐ 使用地點 Place of use _____	計算機與網路中心核章處 Computer & Network Center
使用票券 Ticket ☐ 二吋半身近照 1 張(背面註明姓名) (2-inch photo)	泳健館核章處 Sports Center

Visiting Scholar Program Application Procedure

境外訪問學者於來台 3 個月前填具申請表及備齊申請文件向本校單位提出申請

Visiting scholar contacts NTUE departments for application at least 3 months before arrival.

(Please fill out Visiting Scholar Program Application Form)



接待單位審查並經校長核定通過後，製發邀請函及協助辦理簽證事宜

Upon president's approval, host department provides invitation letter and assists visiting scholars to apply for the exit&entry permit Taiwan (for Mainland China applicants only).

大陸地區申請者 (Mainland China applicants only)

4. 接待單位向國際組索取入出境許可證線上申請系統子帳號。Sub-account setup
5. 接待單位協助訪問學者線上申請入出境許可證及繳費事宜。Exit & entry permit Taiwan application & payment
6. 入出境許可證&收據下載 Download permit & receipt



接待單位 Host Department	4.提供校長核定申請表影本 Copy of the approved Visiting Scholar Program Application Form 5.提供境外訪問學者報到單 Provide Visiting Scholar Program upon Arrival Form (WiFi temporary account, library card, parking permit, etc.) 6.繳交臺灣入出境許可證規費及線上手續費 (僅限大陸申請者)Pay exit & entry permit Taiwan Fee (for Mainland China applicants only)
總務處出納組 Division of Cashier	繳交訪問學者行政服務費 Pay Visiting Scholar university fee
人事室 Personnel Office	辦理訪問學者識別證 Apply for Visiting Scholar ID card (1) 境外訪問學者報到單 Visiting Scholar Program upon Arrival Form (2) 校長核定申請表影本 Copy of the approved Visiting Scholar Program Application form
研發處國際事務組 Div.of International Affairs Office of Research and Development	提供學校相關訊息、校園導覽等服務 Provide university information and campus tour, etc.

(六)工作報告

各單位重點報告

- 一、有關勞基法修正一例一休制度將自 7 月 1 日起正式開罰，適用勞基法同仁休假及加班情形，敬請各單位主管協助控管。
- 二、9 月 12、13 日辦理將辦理新進教師座談會，敬請師長預留行程。
- 三、本校資本門執行率至 5 月底仍未達 70%，尚無法請款，請各單位依原訂執行進度積極執行。各單位奉准採購之設備，如未於 6 月 30 日前完成請購程序，將由學校收回統籌運用。
- 四、教育部訂於 7-9 月進行防範惡意電子郵件社交工程演練，請各主管勿開啟不明信件。計中並辦理二場資安宣導講習，敬請踴躍參與。

主席裁示

- 一、有關教卓計畫經費是否可購置手機，為慎重起見，請教發中心去函教育部請示。

國立臺北教育大學第 142 次行政會議教務處工作報告

■註冊組

一、106 學年度學士班轉學考試已於 5 月 31 日（星期三）網路報名截止，共計 226 名考生完成繳費及網路報名程序，符合報考資格人數為 211 名。本組已於 6 月 13 日（星期二）寄發准考證，6 月 24 日（星期六）辦理筆試、面試及術科考試。

二、本校 106 學年度轉學考各學系報名人數情形如下表：

學士班二、三年級轉學考試報考人數統計表

編號	招生系所名稱	招生名額	符合報名人數
1	教育學系三年級	4	5
2	幼兒與家庭教育學系二年級	2	7
3	特殊教育學系二年級	3	30
4	特殊教育學系三年級	3	8
5	社會與區域發展學系二年級	2	13
6	社會與區域發展學系三年級	2	4
7	教育經營與管理學系三年級	2	2
8	語文與創作學系文學創作組二年級	3	21
9	語文與創作學系文學創作組三年級	4	9
10	語文與創作學系語文師資組二年級	1	2
11	語文與創作學系語文師資組三年級	1	5
12	藝術與造形設計學系藝術組二年級	3	32
13	音樂學系二年級	2	26
14	音樂學系三年級	3	14
15	自然科學教育學系三年級	4	1
16	數位科技設計學系三年級	2	4
17	資訊科學系二年級	2	11
18	資訊科學系三年級	3	5
19	體育學系二年級	2	10
20	體育學系三年級	2	2
	合計	50	211

註：自然系三年級報名人數少於招生名額，確定不足額錄取已達 3 名。

三、106 學年度碩、博士班新生入學報到於 6 月 7 日（星期三）在各系所受理，報到情形簡述如下：

項目	碩士班	博士班	合計
核定招生人數	428 人	26 人	454 人
實際報到人數	388 人	24 人	412 人
報到率(預估註冊率)	90.66%	92.31%	90.75%
目前缺額人數	40	2	42
可遞補人數	37	2	39

本項考試遞補作業截止日期為 9 月 18 日（星期一，本校 106 學年度第 1 學期正式

上課日)。

四、本(105學年度第2)學期日間學制(學、碩、博士班)學期成績開放網路繳交時間如下：

106年6月19日(星期一)至7月7日(星期五)止

為免影響學生申請相關獎學金等權益，惠請各任課教師儘早於開放期限內上網登錄成績。

如因故需緩交學生成績者，應於7月6日(星期四)前將申請單送達註冊組，逾期無法處理，成績應於9月22日(五)前送達本組。

如因故需更正學生成績者，至遲應於9月22日(星期五)前提出申請，更正之成績應於9月29日(星期五)前送達本組。

五、本學期已提出畢業初審之畢業生共778名，其中學士生712名、碩士生65名、博士生1名。

六、本學期休、退學人數如下：

項目	學士班	碩士班	博士班	合計
休學人數	45	149	24	218
退學人數	14	26	0	40

七、起飛計畫第一~二年執行成果報告書暨第三年規劃說明書，訂於6月30日(星期五)前送教育部審核。

■課務組

一、106學年度第1學期全校日間學制課程已於6月8日(星期四)公告，6月14日(星期三)至6月19日(星期一)為第一階段選課作業，選課結果於6月28日(星期三)公告。

二、105學年度第2學期共479名學生申請停修課程，共計停修573門課程(277科)，各系所申請停修課程情形如附。

105-2 各系所停修統計表

	大學部		碩博士班	
	申請停修人數	申請停修課程數	申請停修人數	申請停修課程數
教育學系	20	22	0	0
特殊教育學系	19	24	1	1
社會與區域發展學系	28	34	1	3
教育經營與管理學系	14	14	2	5
幼兒與家庭教育學系	6	6	0	0
心理與諮商學系	21	25	0	0
語文與創作學系	42	47	1	1
藝術與造形設計學系	78	99	0	0
文化創意產業經營學系	33	39	0	0
兒童英語教育學系	14	17	0	0
音樂學系	30	41	0	0

臺灣文化研究所	0	0	0	0
體育學系	49	56	0	0
數位科技設計學系	29	30	0	0
數學暨資訊教育學系	33	37	0	0
自然科學教育系	40	53	0	0
資訊科學系	17	17	0	0
課程與教學傳播科技研究所	0	0	1	2
校際選課(他校至本校)	0	0	0	0
總計	473	561	6	12
校際選課(本校至他校)	3	3	0	0
通識課程	173	181	2	4
教育學程	46	48	0	0

三、105 學年度第 2 學期「某一科目缺、曠課累積達該科目授課總時數二分之一，致該科學期成績以零分計算」之通知作業，已於 106 年 6 月 10 日下午 5 點關閉「教務學務師培系統」缺曠課登錄功能後產生名單（計有 13 人，14 科；教育學院 3 人/3 科，人文藝術學院 5 人/6 科，理學院 5 人/5 科），並即電子郵件通知學生及授課教師。6 月 12 日上午另以紙本通知學生，及副知家長、任課教師、班導師、系主任、系教官。

四、「107 學年度大學校院增設、調整院所學位學程及招生名額總量提報作業」已於 106 年 5 月 31 日完成報部，非常感謝各院、系、所、單位同仁的協助。第二階段各學制班別招生名額分配表填報作業預計於 8 月辦理，俟教育部核定招生名額總量公文到校後，請相關單位依核定結果於期限內上網填報各學制班別招生名額分配表。

五、依據本校開課實施辦法第 6 條規定：「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。」106 學年度第 1 學期日間學制第一階段選課已於 106 年 6 月 14 日開始，惟日間學制仍有 293 門課程大綱未上網（詳如下表，統計時間：106 年 6 月 16 日），未上傳之課程名稱可於本校首頁「教務學務師培系統」公開資訊/訪客主選單/各種課表查詢/進階查詢中選擇系所單位進行查詢，藍色字體為已上網課程，黑色字體為尚未上傳教學大綱之課程，敬請各開課單位提醒授課教師儘速至本校教務學務師培系統上傳課程大綱，供學生參考。

開課單位	課程大綱未上網數	備註
教育經營與管理學系	5	
社會與區域發展學系	3	2 門課程教師待聘
課程與教學傳播科技研究所	3	
心理與諮商學系	11	
幼兒與家庭教育學系	1	
臺灣文化研究所	2	1 門課程教師待聘
語文與創作學系	9	

兒童英語教育學系	13	8 門課程教師待聘
文化創意產業經營學系	13	5 門課程教師待聘
音樂學系	143	
藝術與造形設計學系	24	12 門課程教師待聘
數位科技設計學系	2	
體育學系	8	4 門課程教師待聘
通識教育中心	41	19 門課程教師待聘
師資培育暨就業輔導中心	10	4 門課程教師待聘
軍訓室	5	

- 六、本校 105 學年度校級教學優良獎評審委員會議已於 6 月 22 日召開，審核確認之 105 學年度教學優良獎獲獎教師將公告，並頒予獎金新台幣三萬元整，於 106 學年度第 1 學期全校教師座談會公開表揚。
- 七、配合本校第二週期校務評鑑辦理學術單位自我評鑑相關事項之說明通知，已於 6 月 6 日分別以書面及電子郵件送各系所。

■出版組

- 一、《教育實踐與研究》第 30 卷 1 期預計於 106 年 6 月底前出刊。
- 二、《教育實踐與研究》線上投稿 106 年至 6 月 16 日計 43 篇。
- 三、敬請各系所單位於出版刊物時配合加強(一)出版品基本形制要求，(二)定價統籌展售並提供寄存圖書館典藏，及(三)釐清著作權歸屬並爭取充分授權辦理電子檔繳交作業；出刊後並請填寫檢核表擲送本組存查。
- 四、《北教大校訊》自第 184 期起改為季刊，概分為「焦點新聞」、「學術頻道」、「師生表現」、「活力校園」、「校友園地」等區塊（依各期來稿量彈性調整版面）。第 188 期已如期於 106 年 4 月出刊，刻正進行第 189 期邀稿收稿等事宜。
- 五、為配合文化部推動政府出版品授權利用之政策，各系所單位如有以學校經費出版之刊物及研討會論文集，請申請 GPN（政府出版品統一編號），且於邀稿時即取得作者授權其作品再利用之權利（相關表單「授權書」、「圖書之利用清單」可於教務處出版組網頁下載）。
- 六、全校各單位出版品可統一由出版組協助申請 GPN 以及 ISBN。

■華語文中心

一、開課資訊：

- (一) 2017 華語夏季班於 106 年 5 月 22 日（星期一）舉行外籍生入學新生說明會，6 月份華語課程(夏季班)於 106 年 6 月 1 日（星期四）開課，並於 106 年 08 月 15 日（星期二）結業，課程時間為週一到週五，上午 9:00 至 12:00 或下午 1:30 至 4:30 共有兩個時段。
- (二) 2017 青少年華語夏令營將於 106 年 6 月 26 日舉行第一梯次始業式，夏令營開課期間為 106 年 6 月 26 日至 106 年 8 月 18 日，共兩梯次。

二、業務報告：

- (一) 本校外籍交換生至華語文中心學習華語文，學費一律免費，修習學位之學生學

費以 6 折優惠，未來各系所外籍學生入學後，請鼓勵學員報名華語課程，增進華語聽、說、讀、寫能力以縮短在台學習及生活之適應期。

(二) 中心於 106 年度與國家華語能力測驗推動委員辦理續約華語能力測驗事項。

■東協人力教育中心

- 一、本中心於 6 月 12 日至 6 月 19 日舉辦四川眉山職業技術學院及湖北省教育廳教師研習課程，針對臺灣幼教發展史、小學課程方向、社會情緒發展及教育哲學等進行交流和探討，已邀請校內外相關專業領域教師擔任講師。然因考量各講師準備內容之辛勞及專業，特遞簽呈上爭取校內講師可依「國立臺北教育大學推廣教育收入收支管理要點」第七項鐘點費支付標準，校內講師以每小時 1,600 元支付。
- 二、本期(3 月~6 月)晚間越語班(初級一、初級二)課程已圓滿結束，兩班共計 9 名學員參與。下一期課程預計在 9 月中旬開課。
- 三、本中心於 6 月 5 日至 6 月 7 日舉辦之印尼、越南文化日已圓滿結束，預計於 10 月中旬舉辦第二次活動，屆時敬邀全校教職員師生共同參與。
- 四、本中心現專任助理因個人生涯規劃，將於 106 年 7 月 1 日起離職，預計於 106 年 6 月 30 日以前完成交接工作，徵人相關訊息已張貼於校首頁徵才公告欄。

國立臺北教育大學第 142 次行政會議通識教育中心工作報告

106 年 5 月 20 日至 106 年 6 月 19 日

一、課務報告：

- (一) 確認本校與台大二校 106 學年度第一學期通識教育校際選課開課清單、開課碼、上課時間、教室地點及雙方修課人數。106 學年度起二校改採紙本選課作業，因應二校開學日期不同，公告及以 e-mail 通知大學部學生、各系助教，選修台大通識課程紙本作業流程，通識中心受理學生申請期限：106 年 9 月 18 日(一)至 09 月 26 日(二)，台大課程資訊預計於 8 月初公告。
- (二) 已完成 106 學年度通識課程開排課作業。
- (三) 更新 106 學年度入學新生校共同暨通識教育課程計畫表、簡介及課程地圖，經 105 學年度第 2 學期校課程委員會及教務會議通過。
- (四) 辦理 105 學年第 2 學期通識中心「初階印尼文(一)」課網外審事宜。

二、行政業務：

- (一) 依 105 學年度第 2 學期第 1 次中心教評會決議辦理中心新聘講師事宜、於 106 年 6 月 1 日召開甄選小組會議及 6 月 9 日召開 105 學年度第 2 學期第 2 次中心教評會議，並依決議提送理學院院教評會審議。
- (二) 辦理 106 學年第 1 學期通識中心兼任教師新聘、續聘事宜，並提送相關學院教評會審議。
- (三) 本學期計補助 10 門通識課程教師辦理所授通識課程相關專題講座鐘點費，已分別於 3/20、3/28、4/10、4/18、5/1、5/8、5/15、6/5 辦理 10 場講座，並完成核銷作業。交通費補助計 2 門，已於 5/8 及 5/31 完成參訪及教學觀摩，並辦理核銷作業。
- (四) 轉知本學期缺曠課第 3 次預警通知及停修名單予通識授課教師。
- (五) 數量統計及行政資料彙整：
 - 1. 彙整通識中心 6 月份行政會議工作報告及通識性平講座資料予秘書室。
 - 2. 提供校園保護智慧財產權行動方案自評表執行成果予計網中心。
 - 3. 填復 106 學年度第 1 學期專兼任教師聘任情形調查表予人事室。
 - 4. 填復通識中心 5 月電子會議執行紀錄表予文書組。

國立臺北教育大學第 142 次行政會議學生事務處工作報告

106. 6. 28

■生活輔導組

一、導師制相關業務

優良導師遴選作業第二階段：由院依規定推薦 1~3 名優良導師名單至校級遴選會議進行審查。

經查第一階段推薦作業狀況如下：教育學院 5 個系所推薦（全部符合推薦條件）、人文藝術學院 4 個系所推薦（2 名不符推薦條件）、理學院 4 個系所推薦（3 名不符推薦條件）。

依「獎勵優良導師暨社群指導教師實施要點」規定，今年 6 月底前將選出優良導師，第二階段院推薦至 6 月 16 日截止，校級優良導師遴選會議訂於 6 月 27 日（星期二）上午 10:00 召開，每院遴選出 1~3 名優良導師。

二、學生團體保險事宜

為避免每年提高學生保險費金額，106 學年度學生團體保險招標預計延長投保期間至 2 個學年，以 106-107 兩學年度為招標標的，得標廠商服務優良得取得次年議價權。

三、學生工讀金

（一）各單位聘用工讀生之加、退保，請用人單位主動按時呈報，以維校方、學生權益，若提早結束聘期務必主動退保。

（二）工讀金經費來源若為教育部計畫（會計憑證為 A 開頭），每月呈報需附”工作日誌表”；經費來源為校務基金（會計憑證為 T 開頭）則僅需繳交印領清冊，日誌表各單位留存。

四、獎助學金

（一）105 學年度僑委會受理捐贈僑生獎助學金，僑委會已同意備查。

（二）6 月份由生輔組彙送獎學金計 2 項共 3 人次。

（三）106 年 5 月 18 日教育部來函修正「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」針對：附服務負擔助學生（指依弱勢助學計畫領取助學金之學生）除原有學生團體保險外，應參照勞動基準法規定職業災害補償額度以加保商業保險方式增加其保障範圍，並由學校編列或本部支應所需經費。後續本校依函示及開會決議修正助學金相關辦法。

五、僑陸生輔導

（一）5 月 24 日舉辦僑、陸生端午節聯歡餐會，校長及學務長蒞臨與僑、陸生同學歡度端午佳節，共計 66 人參加。

（二）6 月 6 日舉辦應屆畢業僑生歡送餐會，表達學校之關懷與祝福，共計 64 人參加。

六、智慧財產權宣導

尊重智慧財產權，請全校師生協助執行智慧財產權「四不一沒有」並宣導本校宿舍跑馬燈及文宣海報推廣。

不要在網路上隨便免費下載音樂、影片、軟體。

不要將他人的文章、音樂、影片、軟體隨便轉寄。

不要將他人的文章、照片隨便張貼或移花接木。

不要將他人的流行歌曲或音樂拿來在部落格使用。

沒有合法授權的著作不要在網路上販賣。

七、學生宿舍

- (一) 106 年 6.24、25 日配合學生宿舍封宿，落實垃圾減量為目標，宿舍辦理廢棄物及資源回收活動，分一般廢棄物及資源回收物二種。
- (二) 本學期於 106 年 6 月 25 日（日）辦理學生宿舍封舍，當日 12 時前所有住宿生需離開宿舍，進行封舍檢查、清點公物及環境打掃，晚上 18:00 開放暑期住宿生(含梯隊)進住。
- (三) 大四畢業生及 106 學年度沒抽到床位者請於 6 月 19 至 23 日 09:00 至 16:00 至宿舍櫃台退還冷氣儲值卡(含儲值剩餘金額)，本組將統一作業，無息歸還至還卡人帳戶內。
- (四) 因 106 年學年度新生錄取名單於 106 年 8 月 10 日公佈，故新生床位自 106 年 8 月 11 日至 16 日止(含假日)開放線上申請。
- (五) 第一宿舍將於 9/1(五)~9/13(三)進行宿網更新施工，施工期間有線網路將無法使用，無線網路 WiFi 則不受影響。
- (六) 本校學生第二宿舍暑假整建工程進度如下：



■課外活動組

- 一、105 學年度畢業典禮於 6/10(六)禮成，6/12 組內與畢聯會已經進行檢討，討論反省，修正缺失，讓明年畢業典禮更好。
- 二、6/27(二)、6/28(三)兩天為社團幹部訓練，地點在本校活動中心及體育館，課程內容主要為社團短中長程規劃、年度計畫、如何拉贊助、經費核銷等。
- 三、今年暑梯共 22 個梯隊，課外組將在 6/20(二)中午於活動中心 305 為梯隊舉辦行前說明會，講解核銷事宜以及安全事項提醒。

■ 衛生保健組

一、健康服務

(一)本組 106.05.09~106.06.16 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	474	94.99%	11	2.20%	485	97.19%
保健諮詢	1	0.20%	2	0.40%	3	0.60%
營養諮詢	2	0.40%	1	0.20%	3	0.60%
復健治療	1	0.20%	7	1.40%	8	1.60%
總計	478	95.79%	21	4.21%	499	100.00%

(二)本組進行校內師生傷病統計，分析結果顯示：

- 發生率較高之受傷地點，前三名依序為：校外、球場及教室。
- 校內受傷類別，前三名依序為：擦傷、切割傷及扭傷。

(三)衛生保健組擬辦理 106 學年度新生健康檢查招標工作，目前已由事務組辦理公開招標事宜，已於 6 月 21 日上午進行第二次評審會議，由廠商進行簡報審議，預計 7 月中旬完成議約。

二、健康教育

(一)菸害防制漫畫創作暨減重比賽成果發表會：5 月 31 日為「世界無菸日」，於 106 年 6 月 1 日(四)結合健康體位及菸害防制議題共同舉行成果發表會，活動內容包含「菸害防制漫畫創作比賽」及「減重比賽」公開頒獎活動，邀請參賽者分享漫畫創作設計理念及參與活動之收穫心得、減重成功經驗分享及摸彩活動等。會場展示得獎者作品，藉由活動吸引師生共同關注校園菸害防制及健康減重的議題，營造健康校園，參與師生共計 97 名。

(二)「遠菸毒而好健康」主題書展：由圖書館及學務處(軍訓室及衛生保健組)共同合作辦理，以菸害、反毒及健康生活(飲食、運動、睡眠)為主題挑選 50 本好書，於 5 月 15 日(一)至 6 月 4 日(日)假圖書館一樓新書展示區辦理，藉由書展展示之書籍強化師生拒菸反毒觀念，同時增強健康生活的認知。活動期間辦理主題書展滿意度問卷調查，做為未來書展規劃之參考。於期限內完成線上問卷填答者共計 53 名，已由電腦亂數抽出 18 位得獎人，獎品為玻璃水瓶、環保餐具組。

(三)性教育暨愛滋病防治系列活動：

性教育宣導：結合學生社團梯隊，以「大手牽小手」之理念，於暑期出隊服務時，至國小進行性教育衛教宣導活動，目前已有兩組梯隊同學申請。

三、健康環境

(一)餐廳衛生管理：每週不定期抽檢餐廳衛生至少 2~3 次，未達衛生標準項目要求商家立即改善，並進行複檢。

(二)水質檢驗：106 年 6 月份自來水檢測結果皆符合衛生標準。

(三)教室清潔檢查：為提供學生學期間有良好的上課環境，本組依往例請相關單位提供暑假教室使用情形，並惠請總務處協助進行公共教室(非系所)清掃招標工作。

(四)傳染病防治：

1. 登革熱防治：預防登革熱最有效的方法為落實病媒蚊孳生源清除，本組每週檢查校園環境衛生並完成「登革熱病媒蚊自我檢查表」，如有需清除廢棄物或積水處，惠請相關單位改善。另亦呼籲全校師生若有栽種之花盆、花瓶、插水生植物容器等，請一週換水一次，並洗刷乾淨；花盆底盤或盆栽植物底盤不可積水，否則底盤需移除，以降低登革熱傳播之風險。

2. 肺結核：依疾管署資料顯示，近 2 年來全台校園發生約 60 例之結核病個案，建議可透過「七分篩檢法」自我檢測：咳嗽 2 週(2 分)、咳嗽有痰(2 分)、胸痛(1 分)、沒有食慾(1 分)、體重減輕(1 分)等症狀，累計達到 5 分(含)以上，即應進一步就醫檢查，早期診斷及早治療。相關資訊已用海報和網路形式於校內公告宣導。

■軍訓室

- 一、各系輔導教官持續協助大一同學補實施平日及假日服務學習，並於學期結束前完成。
- 二、下學年學生機車位申請擬增加收取管理費 100 元，相關規定於主管協調會議中提案討論。
- 三、兵役系統俟廠商缺失修正後，下學期可直接於兵役系統線上辦理延長修業申請。
- 四、105 學年度本校校外賃居生計有 144 位，已完成賃居訪視者共計 107 位，其中居住安全合格者計 5 位，不合格者計 102 位。

五、宿舍管理方面

- (一)有關下學期宿舍申請，舊生與碩士生已全部申請完畢，19 日抽碩士生籤，有關舊生候補相關須知，除已公告外，並已先電話通知備取前 80 名。
- (二)新生床位申請、暑假封舍、廢棄物及資源回收活動均已公告於學校首頁與生輔組網頁，若有同學詢問，可轉告周知。
- (三)暑宿申請作業，目前已進入梯隊申請，若有一般生須要申請者，請洽二舍溫育婷小姐。
- (四)宿舍工程進度：目前第二宿舍油漆、門板(有關營繕組部分)及關書桌、衣櫃(有關事務組部分)均已完成招標，另外窗簾部分預計 6 月 22 日招標；宿網委外部分 13 日召開第一次委員會，預計 7 月 5 日招標。針對所有工程施作(共四大三小工程)，已於昨(14)日召開工程協調第二次會議，主要針對人員、清潔、安全管制進行協商，確保施工能如期完成。

■體育室

一、校內活動報告：

(一)水上運動會：

舉行日期：106 年 6 月 6 日週二 08:00~15:30

舉行地點：泳健館

參賽人數約計有 200 餘人。競賽總成績如下：

項目	甲組	冠軍	亞軍	季軍
個人錦標	男	體三黃丞竣	體一余建億 體一張博威	
	女	體二李佳荃	體二謝沛茜 體二林俞廷	
團體總錦標	男	體二	體一	
	女	體二	體一	
大隊接力競賽錦標		體二	體一	

項目	乙組	冠軍	亞軍	季軍
個人錦標	男	藝設系 陳弘武	教經系 楊承恩	自然系 蔡維誠 教經系

				楊善林
	女	心諮系 沈小喬	教經系 王韻伶	數位系 詹育瑄
團體總錦標	男	教經系	數位系	藝設系
	女	數位系	心諮系	教經系
大隊接力競賽錦標	數位系		自然系	

(二) 105 學年度校長盃球類競賽：

競賽場地：體育館 3 樓

競賽項目：男女籃球、男女排球、混合桌球及混合羽球。

競賽日期：自 5 月 22 日起至 6 月 21 日止，歡迎師長及同仁前往觀賽為同學加油。

截至 6 月 16 日止，部份賽程已比賽完畢，羅列成績如下，供師長參閱。

105 學年度校長盃球賽總成績

名次 項目	第 1 名	第 2 名	第 3 名	第 4 名
一般組混羽	數資系	語創系	自然系	教育系
公開組混羽	體四			
一般組混桌	數資系	教育系	語創系	心諮系
公開組混桌	體一			

二、場地及器材管理部份：

(一) 場地及器材管理紀要

1. 體育館空調系統故障報修。
2. 協助大專運動會空手道競賽場佈事宜。
3. 辦理泳健館委外經營履約管理小組第 9 次會議。

(二) 五月份運動場地使用次數統計表（非上課時段）

場地	月份	5 月份
舞蹈教室		62
體操教室		32
桌球教室		89
綜合球場		228
室外籃球場		256
室外排球場		210
田徑場		13
合計		890

(三) 五月份假日外借運動場地一覽表

日期	借用單位或辦理活動	地點
05/6.7	大專運動會空手道競賽	體育館三樓
05/21	2017 國泰保戶子女明日之星 籃球營	體育館三樓
05/27	2017 大法盃籃球錦標賽	體育館三樓

■原資中心

一、原資中心正擬定招生資料及新生資源手冊。

二、原資中心也展開一系列的文化復振與職涯輔導活動。

(一)古調演示與教學工作坊，已於 6/6 完成第三次活動, 4/21. 5/16. 6/6 三次活動共累積 54 人參與，傳授九首傳統古調，並培訓一名新領唱。

(二)6 月 14 日 中心於 6/14 至新竹賈桃樂學習主題館，辦理辦理職涯定向、求職體驗、產業觀察之職涯輔導活動，參與人數 36 名學生，並參與講座「看見少子化的藍海」瞭解未來產業趨向。

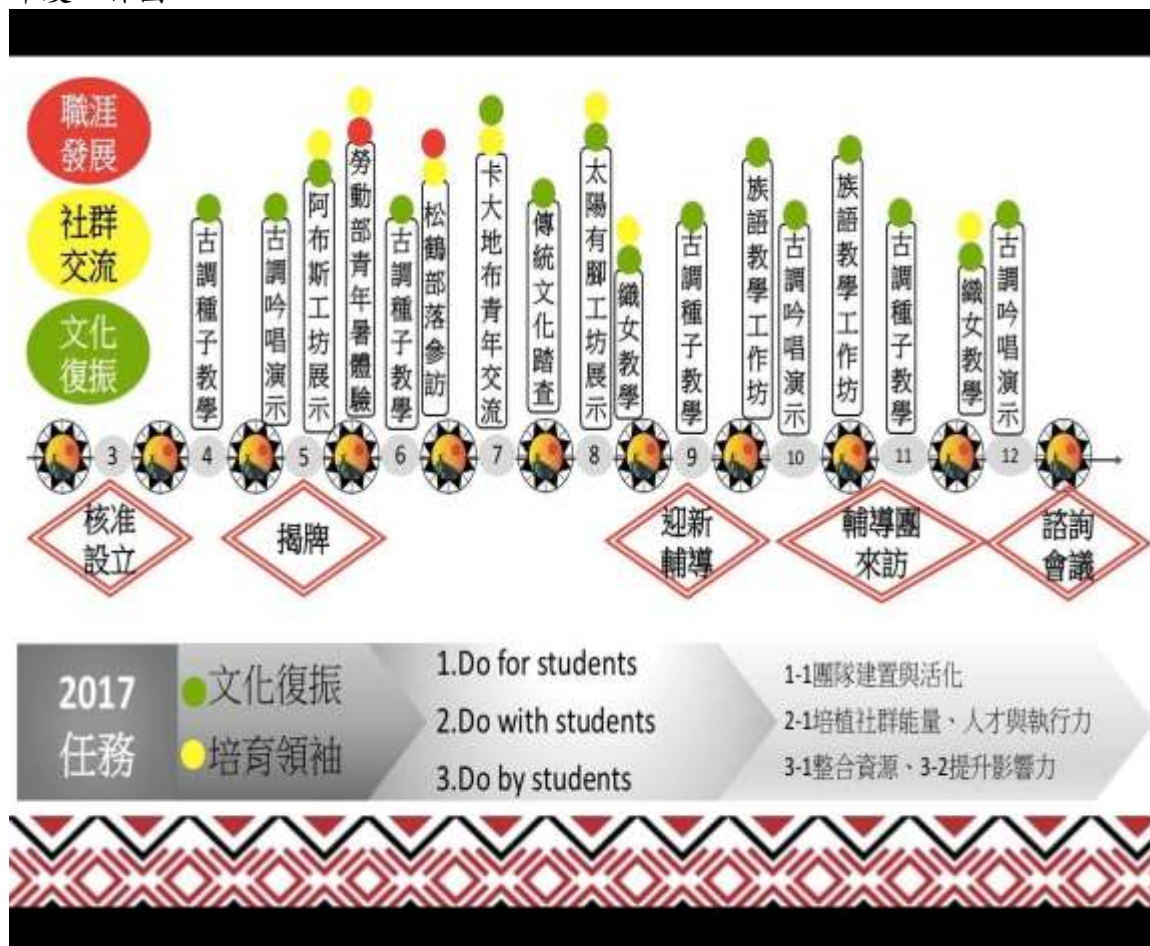
(三)7 月支援本校獨創之「跨領域原住民族師資培育專班」同學返回部落的文化財訪談與錄像等活動。

三、6 月 20 日前往臺北海洋技術學院參與原資中心北區工作圈教師輔導團參訪

四、中心 6/24-26 至臺東縣知本卡大地布部落與青年會交流活動。

五、暫定今年 11 月北區原資中心工作圈訪視本中心。

六、年度工作圖



◎保管組

- 一、本校管有中正區南海段五小段 312 地號及 312-1 地號等 2 筆土地，遭寧波西街 122 巷 5 號及泉州街 8 巷 14 號(1~3 樓)之私有房屋占用，於 103 年間提起拆屋還地等訴訟案，業經最高法院 106 年台上字第 482 號判決，發回臺灣高等法院更為審理（案號：106 年度更（一）字第 24 號），已續委任律師辦理訴訟事宜。
- 二、本校管有大安區學府段一小段 593-1、593-2 及 593-3 地號等 3 筆土地參與都市更新案，臺北市政府已於 106 年 3 月 9 日舉辦都市更新事業計畫聽證會，實施者華固建設股份有限公司依會議決議於 4 月 6 日蒞校為聽證會後之釋疑說明簡報。另本案 607 地號最後一間店鋪地主對其直上空間，即原本規劃由本校分配使用之二樓，有強烈主張分配之訴求，經華固公司多次與該地主協商均無結果，最後於 5 月 18 日第五次協調會因該地主未出席會議，故擬維持原規劃案送臺北市都市更新及爭議處理審議會審議。
- 三、有關富山事業有限公司承租本校經管臺北市中正區南海段五小段 313 地號國有地經營收費停車場擬砍除樹木一事，廠商因應本校要求保留樹木後重新規劃停車位 20 格並已取得臺北市停車場登記證，惟訴求減租，本校已於 5 月 4 日開會研商，並發文廠商依會議決議辦理租約變更事宜。
- 四、有關南海藝廊依本校 105 年 9 月 22 日召開「南海藝廊校產活化小組諮商」會議決議收回由學校統籌處理，已於 106 年 2 月 10 日完成場地及財產點交事宜，因場地尚有出租展覽，俟 3 月底營運結束始交由學校統籌處理。後續營運模式已於 4 月 20 日召開校產活化小組諮詢會議研商，擬訂於 5 月 31 日召開校地規劃專案小組會議討論是否維持作為藝文空間，並優先開放本校單位提案，採公開徵求構想書方式辦理。有關公開徵求計畫構想書之說明文件、評選須知等相關文件草案，亦一併於校地規劃專案小組會議討論。
- 五、為因應校務發展，已簽准收回師訓班 201、202、203、204、205 室共 5 間空間，並已通知特殊教育學系於 6 月底前交還本校重新規劃利用。
- 六、與主計單位核對 4 月份財產增減帳務，並提列「財產折舊總表」及「成本攤提總表」陳核。
- 七、陳報 106 年 4 月份月報暨國有財產(含珍貴不動產)公務預算及校務基金「增減結存表」各 2 份暨「財產增減表」1 份至教育部。
- 八、提供主計室男女生宿舍 4 月份財產設備、監視系統、電話建置各項折舊明細資料及編製分攤明細表。
- 九、辦理 106 年 4 月份財物增加帳務建檔及各單位財物請購案件，其中財產增加計 730 筆(含圖書 669 筆)及非消耗品計 169 筆，並分別列印增加單及標籤分送各保管人確認。
- 十、聯繫尚未完成財物移交之相關人員，並提供尚未辦理移交人員之移交清冊(印製職員移交清冊-賴柏菁、蔡湘盈、白佩立、洪蒼淇、王立亭)，以俾儘速辦理移交。

- 十一、辦理 4 月份財產及非消耗品移動帳務計 630 筆，帳務移動並列印新移動單及標籤分送各單位保管人重貼。
- 十二、依各單位繳回的初盤盤點清冊修正存置地點和補標籤。請於 6 月 1 日前繳交初盤彙總表和盤點紀錄表。
- 十三、辦理堪用財物流通身分確認暨協助公告等事宜。
- 十四、106 年 4 月財產減損案件計 151 筆及非消耗品減損案件計 121 筆，解除帳務及經管責任。
- 十五、更新線上財物查詢系統資料庫，以提供保管人即時掌握所經管財物明細資料。
- 十六、辦理調整校內原價未達 1 萬元之財產改列物品帳。
- 十七、依財物減損單辦理報廢財物確認、收取、聯繫等事宜。
- 十八、辦理報廢財物回收變賣等事宜，計為校務基金增加 2,720 元收入。
- 十九、整理消耗品櫃、盤點及採購、辦理各單位領用消耗品等事宜 4 月份計 59 件 203 項及表列 4 月份消耗品收發月報表。
- 二十、於 5 月 23 日發放師長、博士班所需租用學位服。
- 二十一、提供各教學及行政單位辦理活動各項什物借用及歸還等事宜。

◎營繕組

- 一、學生第二宿舍整修工程已於 06 月 13 日決標，目前進行施工前整備，預定 6 月 27 日開工，於暑假期間施作。
- 二、藝術館整修工程已於 03 月 07 日決標，目前進行施工前整備，預定 6 月 27 日開工，於暑假期間施作。
- 三、行政大樓地下室走廊天花板整修工程已於 04 月 20 日決標，目前已申報完工，進行驗收程序中。
- 四、體育館空調機汰換工程已於 06 月 07 日決標，目前進行施工前整備。
- 五、全校區各棟館舍臨時性及緊急性修繕持續進行。

◎事務組

- 一、採購案件（自 106 年 04 月 18 日至 106 年 05 月 22 日間）：
 - (一)10 萬元以上採購案件：本月執行採購案件共 60 件，其中規劃階段 0 件、會簽階段 12 件、招標公告階段 05 件、議價/評選階段 03 件、決標履約階段 22 件、驗收付款階段 18 件，相關內容如下：

項次	需求單位	案名	辦 理 情 形						
			規劃階段	會簽階段	招標公告階段	議價/評選階段	決標履約階段	驗收付款階段	其他(請敘明)
1	學務處	第二宿舍窗簾汰換		V					公開取得企劃書
2	計網中心	106 年微軟全校大量授權		V					限制性招標公開徵求
3	教務處教檢	高級中等以下學校及					V		限制性招標

		幼兒園教師資格檢定線上報名系統/後台管理系統/主機硬體維護」案							
4	學務處	105 學年畢業典禮企劃服務				V			公開取得企劃書
5	師培中心	境外臺校教師暑期返台住宿		V					公開取得企劃書
6	課傳所	105 年國民中小學課程與教學資源整合平台專案						V	準用最有利標第 3 期驗收
7	校務研究中心	「校務研究系統建置專案」(II)						V	限制性招標第 1 期驗收
8	計網中心	F308 電腦教室家具設備一批		V					公開取得書面報價
9	進修推廣中心	課程報名系統建置						V	公開取得企劃書(第四期驗收)
10	衛保組	106 學年大學部新生健康檢查		V					公開取得企劃書
11	總務處	106 年校區廁所盥洗室清潔維護服務案						V	公開招標(第四期驗收)
12	總務處	106 年校區廢棄物清運						V	公開招標(第四期驗收)
13	圖書館	105-106 自動化系統維護合約						V	(第五期驗收)
14	主計室	105-107 年會計、出納帳務系統租賃及維護						V	限制性招標(第二期驗收)
15	文書組	106 年度線上簽核暨公文系統合建置與導入案維護					V		限制性招標
16	自然系	「3D 列印機一批」						V	公開取得企劃書
17	教務處教檢	「106 年度高級中等以下學校及幼兒園教師資格檢定考試電腦閱卷、製卷及成績處理業務案」						V	公開取得企劃書
18	自然系	實體顯微鏡及影像疊圖系統一套					V		公開取得書面報價
19	北美館	大都會藝術博物館石膏模製品倉儲保存空間租賃					V		公開取得書面報價
20	體育室	坐姿划船訓練機 1 台		V					公開取得書面報價
21	課傳所	分組合作學習績優深學校赴美國參訪」案						V	限制性招標(公開評選)
22	體育系	「中頻電刺激器等器材一批」						V	公開取得書面報價
23	學務處	106 年學生活動中心 1-2 樓餐廳空間及廁所清潔						V	限制性招標

24	教務處教檢	「高級中等以下學校及幼兒園教師資格檢定線上報名系統/後台管理系統網站強化」案						V	公開取得企劃書 第1期驗收
25	師培中心	師資生教學基本能力線上報名及評審系統建置						V	限制性招標(公開評選) (第二期驗收)
26	師培中心	職涯發展整合平台建置						V	公開取得企劃書 (第二期驗收)
27	教務處出版組	106年度《北教大校訊》及《教育實踐與研究》印刷、裝訂及寄送					V		限制性招標
28	數位系	MAC筆電平板一批						V	公開取得書面報價
29	課傳所	活化教學分組合作影帶拍攝案					V		準用最有利標
30	總務處	106年篤行樓地下室機械停車設備維護保養						V	限制性招標 (第四期驗收)
31	計網中心	106年Adobe校園授權軟體					V		限制性招標 (公開評選)
32	圖書館	106年度中文圖書採購						V	公開招標
33	學務處課外活動組	學生活動中心社團辦公室隔間					V		公開取得書面報價
34	數資系	數位課程影片拍攝製作				V			公開取得企劃書
35	北美館	展覽圖錄印刷一批					V		限制性招標
36	數資系	數位課程平臺			V				準用最有利標
37	數位系	相機攝影機及相關配備一批			V				公開取得書面報價
38	體育系	多功能深蹲架及舉重訓練組					V		公開取得書面報價
39	計網中心	F308電腦教室資訊設備共同供應契約附加項一批				V			限制性招標
40	幼教系	全身心肺復甦嬰兒(含單機版指示器)一批					V		公開取得書面報價
41	自然科學教育學系	平板電腦一批					V		公開取得書面報價
42	自然科學教育學系	光學顯微鏡一批		V					公開取得書面報價
43	數位科技設計學系	頭戴式顯示器一批					V		公開取得書面報價
44	數資系	虛擬實境設備一批					V		公開取得書面報價
45	師培中心	CPAS職業適性診斷測驗					V		公開取得書面報價
46	生輔組	學生宿舍網頁管理系統		V					公開取得企劃書 第1次委員會召開
47	生輔組	學生宿舍網路委外建置維護案		V					限制性招標公開評選 評選委員會成立中
48	研發處	「總務長、學務長、研					V		公開取得企劃書

		發長及研發處辦公處空間整修採購」建置案							評審完成
49	華語文中心	「華語文教育機構招生績效系統建置專案」					V		公開取得企劃書
50	北美館	「一個人的美術館—寂靜敲門」創作案一式					V		限制性招標
51	北美館	「陳彥斌《嗨歌三百首 masingkiay》」創作案一式					V		限制性招標
52	圖書館	圖書館自動化系統升級案					V		限制性招標
53	進修推廣處	進修推廣處(成功國宅)住宿空間案		V					公開取得
54	圖書館	圖書館空間及設備更新整合建置	V						規劃中
55	課傳所	「高級中等以下學校課程審議會國民小學分組會議」計畫會議逐字稿整理及影片錄製案							公開取得書面報價
56	人文藝術學院	四軸飛行器及影音創作設備一批			V				公開取得書面報價
57	人文藝術學院	雷射切割機			V				公開取得書面報價
58	資料系	筆記型電腦及行動裝置平板設備一批			V				公開取得書面報價
59	數資系	電腦設備一批					V		公開取得書面報價
60	學務處	「學生第二宿舍櫥櫃書桌傢俱一批」案		V					公開招標

(二)其他

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

二、有關本校學生餐廳 1 樓、2 樓櫃位目前各櫃位營運狀況詳如后：

項次	需求單位	案名	辦 理 情 形					其他 (請敘明)
			規劃階段	會簽階段	招租階段	履約階段	履約期限	
1	總務處	影印中心			V			原承租廠商，約滿不續約，重新招商公告，已進行 5 次上網公告，皆因無廠商投標而宣布流標，經提營運會議決議，俟會議紀錄奉核後依決議事項續辦招商事宜。
2	總務處	圖書文具部				V	106. 6. 30.	廠商「廉研筆墨有限公司」正常履約中。
3	總務處	學生餐廳便利				V	106. 6. 30.	廠商「統一超商股份有

		商店						限公司」正常履約中。
4	總務處	學生餐廳自助餐櫃位				V	106.6.30.	廠商「巧運商行」正常履約中。
5	總務處	學生餐廳 A1 櫃位				V	106.6.30	廠商「阿義商行」正常履約中。
6	總務處	學生餐廳 A2 櫃位				V	106.6.30	廠商「饌商行」正常履約中。
7	總務處	學生餐廳 A3 櫃位				V	106.6.30	廠商「饌商行」正常履約中。
8	總務處	學生餐廳 A4 櫃位				V	106.6.30	廠商「鑫富餐飲有限公司」正常履約中。
9	總務處	學生餐廳 A5 櫃位				V	106.6.30	廠商「雲南小廚」，正常履約中。
10	總務處	學生餐廳 A6 櫃位				V	106.6.30	
11	總務處	休閒品飲區				V	106.6.30.	廠商「瑪莎蒂美食坊」，正常履約中。

三、事務業務：

(一)場地管理：

- 1.館舍場地租借(自 106 年 05 月 01 日起至 05 月 31 日止租金收入概估為\$918,033 元)。
- 2.本校停車場臨時停車收入\$326,260 元(自 106 年 03 月 11 日至 106 年 04 月 10 日間)。

(二)校園環境及植栽：

- 1.有關急救校樹「大葉合歡」採購案目前進度：
廠商依合約規定履行保活及養護約定；目前已整株長新葉，穩定成長中。
- 2.進行全校喬木、灌木施肥事宜，偕同廠商、樹保小組會勘廠商施肥施作狀況。
- 3.完成鐘樓前水泥花盆栽種繡球花及北師美術館前人行道白千層補種事宜。
- 4.洽請廠商會同樹保小組規劃喬木、灌木修剪事宜，請廠商報價中。
- 5.完成科學館前生態池及視聽館後面教學花園灌木修剪、雜草、藤蔓拔除工作。

(三)勞、健保及勞退業務：

1.勞工退休準備金/勞工退休金：

- (1)簽辦繳交 106 年 5 月舊制勞工退休準備金(技工工友部分) 75,418 元。
- (2)簽辦繳交 106 年 3 月新制勞工退休金(包括教育部、經濟部、國科會等計畫助理、兼任教師及臨時人員等)615,466 元(雇主提繳 537,161 元、個人提繳 78,305 元)。
- (3)簽辦繳交 106 年 3 月雇主提繳勞工退休金—兼任人員(兼任助理、工讀生等) 149,872 元。

2.辦理新進、離職兼任教師、研究助理及臨時人員等加(退)勞、健保案：

- (1)106 年 3 月學校負擔勞保費 685,307 元(其中工資墊償基金提繳 1,936 元、職業災害保險費 9,188 元，及普通事故保險/就業保險 674,183 元)；自負勞保費 185,817

元。

(2)106 年 3 月(兼任人員)學校負擔勞保費 307,238 元(其中工資墊償基金提繳 1,029 元、職業災害保險費 4,114 元，及普通事故保險/就業保險 302,095 元)；自負勞保 84,009 元。

(3)106 年 3 月學校負擔健保費 407,294 元；自負健保費 172,576 元。

3. 本組自 104 年 9 月 14 日起，配合辦理兼任助理、工讀生等納入勞保投保適用對象乙事，近一個月內(106 年 4 月 11 日至 106 年 5 月 10 日止)承辦該類人員加/退保及薪資調整人次共計 154 人次。

(四)工友(含臨時暨事務人員)業務：

1. 工友編制：原編制工友 15 人、技工(含駕駛)4 人；現有人員為工友 13 人、技工(含駕駛)4 人。

2. 配合一例一休制度上路，陸續與基層同仁召開相關會議進行制度說明與協助因應措施。

(五)其他及交辦事項：

1. 學生餐廳工作說明：

(1)抄電表並核算各攤商 106 年 04 月分攤之電費中。

(2)回應學務處幹部座談會反應各項待釐清問題。

(3)學生餐廳 1 樓：自助餐、A1、A2、A3、A4、A5+A6 櫃位、便利商店及休閒品飲區等 8 處櫃位目前正常履約中。

(4)學生活動 2 樓影印輸出中心空間招商，經提營運會議決議，俟會議紀錄奉核後依決議事項續辦招商事宜。

2. 辦理每月全校消防設安全備檢查及改善事宜。

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

4. 全校各項水、電、瓦斯、電話費用核銷。

5. 多媒體資料刊登及維護。

6. 完成篤行樓 Y601 國際會議廳加裝 2 台 60 吋電視螢幕，改善該空間投影效果。

◎環安組

一、 按月網路填報勞動部職業安全衛生署職業災害統計表。

二、 填報回覆 5 月份學校/機關屋頂設置太陽光電發電設備標租進度月報。

三、 填報回覆第 2 季學校/機關屋頂設置太陽光電發電設備標租進度季報。

四、 召開本校屋頂設置太陽光電設備場址說明會，共同討論本校用以標租太陽能光電板設置的標的。

五、 辦理木質廢棄課桌椅循環再利用設計大賽活動計畫餘款(510 元)收據歸卷事宜，將補助單位開立收據併回原卷。

六、 修改更新本校網頁 5 月份用電資料，並持續推動節電措施。

七、 建立本校節約能源責任區管理人網站，並將管理人協助事項明列，若有變更管理

人再請電郵通知承辦人。

- 八、彙整 106 年上半年環境教育活動「舊衣回收大改造-環保袋製作」活動成果上網，並接續下半年受環保署補助辦理之環境教育活動。
- 九、配合行政院推動「2017 年夏月節電大作戰」政策，6 月至 9 月期間彙整資料上網填報夏季節電措施。
- 十、辦理職業醫學專科醫師臨廠服務聯繫及簽約事宜。
- 十一、招商辦理視聽館 1 樓大門景觀綠美化。
- 十二、招商維修木工中央集塵槽及木工線鋸機側邊蓋板、模型工廠車床與安裝立軸砂帶機設備。
- 十三、各實習工廠大掃除。
- 十四、調查藝設系廢液種類。

◎文書組

一、辦理全校公文書收件、分文、繕校、用印、發文、寄送等業務。

(一)106 年 5 月份收文：電子收文計 1,158 件，紙本收文計 85 件，共計 1,243 件。

106 年 5 月份發文：電子發文計 164 件，紙本發文計 46 件，共計 210 件。

(二)本校 106 年 5 月公文線上簽核比率 82.57% (依研考會公文電子化績效指標計算)

線上簽核比率=線上簽核數/(電子收文+紙本轉線上簽核數+自創簽稿數)

82.57% = 1,123 / 【 1,094 + 4 + 262 】

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

(四)辦理全校各項證明書、聘書、契約書、獎狀、單據及畢業證書等用印業務。

(五)配合行政院推動 ODF 格式為政府文件標準格式作業。

(六)綜理全校各項證明書、獎狀等之印信套印業務，並經函請教育部轉呈行政院核備在案。

二、辦理全校檔案管理業務。

(一)106 年 5 月份歸檔編目公文共計 1,504 件。

(二)106 年度公文檔案印表、檢視、整理、裝盒。

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

(四)執行 106 年 5 月份以前全校逾期未歸檔 93 件公文稽催作業。

(五)辦理至善樓 G818 檔案庫房設施改善設置規劃案。

(六)辦理行政大樓 A105 檔案庫房櫃子移動固定整理工作。

三、其他：

(一)辦理全校性公文信件寄送及郵件簽收發送等工作。

(二)協助同仁辦理自然人憑證到期展期暨導入公文線上簽核系統作業。

◎出納組

一、本期(106 年 5 月 20 日)與上期(106 年 4 月 20 日)本校校務基金現金結存額增減情形如下：

類 別	本期 (1060520)	上期 (1060420)	增(減)額度
現金結額	270,688,610 元	355,342,019 元	-84,653,409 元
定存結額	1,223,200,000 元	1,179,000,000 元	+44,200,000 元
備 註			

二、本校目前委託中國信託銀行代收項目共計 3 項：

(一)106 學年度暑期住宿費，繳費期限：106 年 5 月 31 日至 106 年 6 月 9 日止。

(二) 106 學年度第 1 學期教育實習輔導費，繳費期限：106 年 5 月 26 日至 106 年 6 月 9 日。(延長 ATM、中信銀及郵局櫃檯繳費至 106 年 7 月 7 日止)。

(三) 106 學年度暑期學雜費，繳費期限：106 年 6 月 1 日至 6 月 16 日。(延長 ATM、中信銀及郵局櫃檯繳費至 106 年 7 月 14 日止)。

三、本校目前委託中國信託銀行已完成代收項目共計 2 項：

(一) 105 學年度第 2 學期日間學分費，繳費期限：106 年 3 月 22 日至 106 年 4 月 6 日止。(延長 ATM、中信銀及郵局櫃檯繳費至 106 年 5 月 8 日止)。本案銀行代收共 851 人，金額共 9,315,214 元。

(二) 105 學年度第 2 學期進修學分費，繳費期限：106 年 3 月 27 日至 106 年 4 月 7 日止。(延長 ATM、中信銀及郵局櫃檯繳費至 106 年 5 月 8 日止)。本案銀行代收共 559 人，金額共 13,464,194 元。

四、電子支付作業 106 年 5 月共支付 27 筆，金額共 1,239,234 元整。

五、零用金(1 萬元以下)支付作業，截至 5 月底，總計支付 2,006 筆，金額共計 4,456,225 元整。

六、開立自行收納統一收據(收費及請款)，截至 5 月底總計開立收據計 2,717 張，協助各單位辦理學雜費、學分費、住宿費及停車費等相關業務。

七、辦理本國人所得稅繳納作業 5 月共 5 件，稅額合計 807,345 元及外國人所得稅繳納及申報作業共 6 件，稅額 960 元整。

八、5 月份支付新制實習、導師費等鐘點費造冊共 696 筆，總金額 5,994,894 元。

九、依教育部 101 年 7 月 20 日臺人(三)字第 1010113213 號函規定，劃帳發薪後，將 6 月教職員工、5 月約用人員、行政助理及職務代理人薪資轉帳媒體檔及紙本轉交人事室，強化內部控制功能。

十、5 月份新增受款人，經由本組複查表單，建檔總筆數共 411 筆，年度累計 1738 筆。

十一、5 月份原封保管品結存(數量:4 筆)總金額 3,201,271 元，露封保管品結存(數量:244 筆)總金額 1,276,224,000 元(含在途保管品:29,400,000)。

十二、依據出納管理手冊第十一章出納事務之盤點及檢核第 51 點規定，於 6 月 1 日辦理 106 度出納業務之盤點，並請主計人員派員參加。

十三、參加財政部臺北國稅局大安分局「國立大學院校稅務問題」座談會，討論國立大學院校常見所得稅扣繳問題。

國立臺北教育大學第 142 次行政會議研究發展處工作報告

綜合企劃組

一、教育部及其他單位計畫

(一) 教育部推動教師多元升等制度重點學校計畫

1. 彙整同意擔任教育學門教學實務外審委員名單，共 126 位，並規劃分區共識會議時程。
2. 持續彙整各大專院校具有行動研究、教學實驗專長之教師名單。

二、科技部相關業務

(一) 申請科技部 106 年度專題研究計畫。

(二) 辦理科技部 106 年度計畫申請及請款、科技部主持人薪資造冊作業。

(三) 辦理 105 年教師科技部專題研究計畫結報(共三件)。

(四) 辦理科技部補助教師及研究生辦理出席國際學術會議申請、結報事宜。

(五) 辦理科技部專題研究計畫變更線上申請及校內變更作業。

(六) 辦理 106 年度科技部獎勵特殊優秀人才申請作業。

(七) 公告科技部各項申請計畫來函及申請作業。

(八) 研擬學術倫理自律及規範相關事宜。

(九) 106 年 6 月 13 日於 Y702 辦理學術研究倫理講座，邀請師大設計學系伊彬教授主講。

(十) 106 年 6 月 15 日參加國家教育研究院辦理「學術倫理講座」(交通大學周倩教授主講)。

三、校務研究中心業務

(一) 辦理「校務研究系統建置專案(2)」之第二階段系統驗收事宜。

(二) 編訂校務研究系統平台使用之保密切結書，已於 6 月 2 日經校長簽准，請各使用單位簽章完後送至綜企組留存。

(三) 撰寫教育部補助「大學提升校務專業管理能力計畫」之期中報告書以及行政會議校務研究議題分析簡報。

(四) 106 年 5 月 31 日(三)進行行政會議校務研究議題分析與報告簡報檢討會議。

(五) 106 年 6 月 12 日(一)提供與玄奘大學合作之勞動部計畫資料。

(六) 106 年 6 月 20 日(二)召開「校務研究系統建置專案(2)」之教學評量問卷討論會議。

四、綜合業務

(一) 處理校內計畫類學習型兼任助理津貼造冊事宜。

(二) 公告校外各單位申請學術研究計畫來函作業。

(三) 辦理校內各類計畫案經費審核相關事宜。

(四) 辦理補助教師專題研究計畫經費會辦事宜。

(五) 辦理總務長、學務長、研發長辦公室及本處國際組及產學組空間整修案招標事宜，廠商已於 106 年 6 月 1 日完工，相關單位刻正驗收中。

(六) 辦理資策會 DIGI+Talent 跨域數位人才加速躍升計畫，本校共計推薦 16 名學生參與計畫，媒合確認計有 7 位、備取 4 位。

(七) 已於 106 年 6 月 9 日(五)召開前一週期校務評鑑改善事項管考會議、校務評鑑平台操作教育訓練及第 3 次行政單位工作小組會議。

(八) 彙整學術發展委員會各院教師代表名單。

(九) 學生論文比對目前已完成 290 位。

(十) 增購論文比對系統 2000 檔案數，並於 106 年 6 月 16 日完成議價。

國際事務組

一、國際交流

- (一) 辦理大陸湖州師範學院簽署兩校「學術交流合作備忘錄」相關事宜。
- (二) 辦理大陸西南民族大學簽署兩校「學術交流合作備忘錄」事宜。
- (三) 辦理大陸廣州大學簽署兩校「學術交流合作備忘錄」相關事宜。
- (四) 辦理北京師範大學簽署兩校「學生交流協議」相關事宜。
- (五) 辦理印尼亞齊大學簽署兩校「學術交流合作備忘錄」及「學生交流協議」相關事宜。
- (六) 辦理韓國首爾教育大學續約「學術交流合作備忘錄」及「學生交流協議」相關事宜。
- (七) 辦理大陸地區廈門大學簽署兩校「學術交流合作備忘錄」及「學生交流協議」相關事宜。
- (八) 辦理捷克 University of Ostrava 大學簽署兩校「學術交流合作備忘錄」及「學生交流協議」相關事宜。
- (九) 辦理阿根廷 Universidad Nacional de Lanús 大學簽署兩校「學術交流合作備忘錄」及「學生交流協議」相關事宜。

二、教學卓越計畫業務

- (一) 統計境外學生使用學伴制度滿意度調查。
- (二) 統計國際講座滿意度調查。
- (三) 辦理華語文專班相關事宜。
- (四) 協助學伴招募及配對事宜。
- (五) 推動 106 年度教學卓越計畫。
- (六) 建立官方國際 Blog
- (七) 協助國際學生交流社辦理大出遊活動

三、行政業務

- (一) 辦理本校外籍學生居留證申請、換發相關事宜。
- (二) 辦理本校外籍學生健保加退保相關事宜。
- (三) 辦理本校外國學生申請工作許可證相關事宜。
- (四) 辦理本校外籍學生領取臺灣獎學金請款暨撥款作業。
- (五) 辦理補助本校教師 106 年度出國參加國際學術會議申請案。
- (六) 辦理補助本校系所舉辦學術研討會申請案。
- (七) 辦理補助本校各系/所邀請國際重要期刊現(曾)任主編辦理學術研討(習)會申請案。
- (八) 辦理補助本校教師外文論文潤飾申請案。
- (九) 辦理本校博士班研究生出席國際會議補助申請案。
- (十) 辦理本校系所申請 106 學年度第一學期海外實地學習課程補助案。
- (十一) 協助本校師生辦理教育部各年度學海系列計畫案經費核銷相關事宜。
- (十二) 辦理本校 106 年度學海計畫報教育部請撥補助經費作業。
- (十三) 辦理本校學術研討會補助案件審查作業。
- (十四) 辦理 106 學年度第一學期(秋季班)海外姐妹校大學赴本校交換學生申請就讀相關事宜。
- (十五) 辦理 106 學年度本校赴海外姐妹校大學交換學生申請就讀相關事宜。
- (十六) 辦理 2017 外國學生獎學金核發作業。
- (十七) 辦理 2017 外國學生申請入學審查暨入學聯繫作業。
- (十八) 辦理 2017 海外教育展籌備暨參展作業(2017 馬來西亞、澳門及香港台灣高等教育展)。

產學合作暨育成中心

一、產學合作相關業務

- (一) 協助教育部補助案相關事宜。
- (二) 協助藝術與造形設計學系張文德老師處理產學合作相關事宜。

二、行政業務

- (一) 協助處理育成中心委託律師交辦一樓廠商合約糾紛相關事宜。
- (二) 協助教育部長官租賃育成中心四樓空間事宜。
- (三) 辦理 2 樓招租相關事宜。
- (四) 辦理育成中心二樓廁所整新工程。
- (五) 辦理育成中心電費、水費、網路費計算。
- (六) 協助處理育成中心老鼠防治問題。
- (七) 處理育成中心辦理公證相關資料事宜。
- (八) 協助自然科學教育學系盧玉玲老師申請專利費用核銷事宜。

國立臺北教育大學 142 次行政會議教學發展中心工作報告

綜合業務：

- 一、本校通過 104-105 年獎勵大學教學卓越計畫經教育部考評審查，同意核定補助 106 年延續性計畫經費新臺幣 3,000 萬元，本中心已於 5 月 1 日將完整版計畫書(含教學創新試辦計畫)報部審查。

教學發展中心各組業務：

- 一、本校執行「106 獎勵大學教學卓越延續性計畫」，為協助全校師生瞭解學校各項教學、研究、評鑑、升等、服務與輔導、學生學習資源等相關內容，已將「教師資源綜覽」、「學生學習資源綜覽」以及「推動教師多元升等新制簡介」之宣傳摺頁電子檔放置於校首頁供全校師生參考使用。
- 二、有關學生學習成果導向問卷併入課程大綱上網，業於 6 月 1 日完成第三階段測試並移轉至正式機。
- 三、106-1 學期「學生學習成果導向問卷」已搭配課程大綱上網期程，請各學系助教協助通知授課教師於 6 月 12 日前至系統勾選題目。目前持續開放未勾選題目之教師進行勾選(至 12 月 13 日截止)。
- 四、已於 3 月 21 日召開教學評量支持小組第一次會議(105-1 學期結果)，刻正進行後續輔導事宜。
- 五、本中心已於 5 月份舉辦完成三梯次共 6 場的「APP 設計基礎/進階工作坊」，平均每場次參與人數 40 人，師生回饋良好。
- 六、有關本中心補助各系所 105 學年第 2 學期各類專題講座，核銷期限至 6 月 23 日止，請尚未核銷系所盡速核銷。
- 七、校園創業競賽已於 6 月 13 日初審完成，共計 10 隊入圍。
- 八、學習預警系統已開放預警勾選，將開放至 5 月 31 日，並已於 5 月 23 日第二次批次通知導師協助輔導。
- 九、105 學年度第 2 學期學生學習成果競賽於 106 年 6 月 6 日（二）9:00-16:00 篤行樓一樓舉行靜態海報展；同日 13:30-15:30 於篤行樓 Y601 國際會議廳進行動態競賽報告，共計 14 組報名。
- 十、105 學年第 2 學期學生學習社群競賽將於 106 年 6 月 6 日下午 13:30 於篤行樓國際會議廳舉辦動態展。6 月 6 日至 6 月 9 日於未來教室外牆舉行成果海報展。

國立臺北教育大學第142次行政會議圖書館工作報告

(106年5月22日至106年6月22日)

各組重要工作事項：

採編組

一、圖書/視聽資料經費執行情形：

(一)106 年度圖書資料經費動支請購 3,373,096 元，已核銷 1,224,772 元；視聽資料動支請購 136,155 元，已核銷 97,955 元，截至 6 月 13 日，106 年度圖書設備費(不含電子書)之動支率為 48.13%。

(二)圖書館定期公布「各系所圖書費執行分析表」，請各單位自行連上圖書館「關於本館-業務統計」網頁查閱，以掌控經費運用情形，請各系所單位依期程提送推薦書單(每年 1 月 1 日至 6 月 30 日，推薦圖書經費需達該系所全年圖書費的 60%)。

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

二、106 年度中文圖書公開招標案(折扣標)於 3 月 8 日與得標廠商簽約，第 2 批採購圖書 1,308 冊已到館刻正進行驗收及編目查核作業，後續亦將分批進行採購。

三、辦理「臺灣學術電子書暨資料庫聯盟」電子書聯合採購相關業務：

106 年度本校持續加入聯盟，透過整體採購議價以爭取電子資源價格優惠；另聯盟目前開放 Elsevier 出版社西文電子書、華藝和凌網中文電子書供臺灣聯盟成員免費試用，敬請各位師長多多利用。

四、中小學教科書蒐集：

(一)本年度 1~6 月份總計已採購國內康軒版國小教科書 220 冊、南一版國小教科書 196 冊、翰林版國小教科書 280 冊、吉的堡版國小英語教科書 36 冊以及德國巴伐利亞地區小學教科書 61 冊，歡迎至本館 4 樓外國教科書區參閱利用。

(二)目前正進行韓國小學教科書 120 冊之採購作業，俾便後續提供師生查檢利用。

五、「數位化論文典藏聯盟」PQDT 美加博碩士論文 2017 年推薦勾選作業開始，採編組同仁已統整論文題目清單並請老師完成需求勾選，刻正進行複本查核及授權取得作業。

六、優先處理「採購中」的預約書；另持續提供「圖書推薦優先預約」服務及「圖書急編」服務。

七、業務統計：

(一)圖書、視聽資料請購：(5/1-5/31)

1.圖書：中文 1,066 冊、日文 65 冊、西文 130 冊。

2.視聽資料：10 件。

(二)辦理圖書贈送交換業務：(5/1-5/31)

1.收受擬編目贈書 444 種，464 冊。

2.發送感謝函 5 件。

(三)圖書資料分編及加工：(5/1-5/31)

圖書：中文 1,250 冊、西文 209 冊、視聽資料 27 件、隨書附件 47 件。

(四)維護圖書書目品質，修改舊館藏書目、類號及重印書標：(5/1-5/31)

圖書 58 冊。

典閱組

一、辦理 106 年第 2 次書展「遠菸毒、好健康—健康宣導書展」：

(一)佈展、公告校內師生周知及結束撤展。

- (二)6/4 書展結束後，已由電腦亂數抽出 18 位得獎人者，於 6/7 以電子郵件通知得獎者領取獎品，全部獎品已於 6/14 領取完畢。
- 二、辦理 106 年度長期外借圖書年度盤點作業，本次計 16 位專案計畫教師及 2 個單位，盤點圖書計 1,828 冊，已於 6/9 以紙本型式發送書面通知與借書清單給所有借用教師與單位，盤點作業於 6~7 月進行，預計 7 月底完成。(6/4~)
- 三、依據人事室公告本校第 141 次行政會議有關暑假期間暑休方式之決議，並參酌本年度暑期班開課情形，調整本館暑假開館日期及開館時間。經館長及各組同仁達成共識後，排定本館 106 年暑假開放時間表，透過校內及館內各種工具公告讀者週知。(6/9-10)
- 四、自 5/2 起至 5/22 受理 106 學年度第 1 學期圖書館志工學習服務申請，計 27 位同學申請，書面審查後，通知 11 位同學於 5/31 進行面試，6/4 公告錄取 8 名，備取 3 名。
- 五、自 6/12 起辦理大學部學生離校手續，預計 6/21 完成大學部學生借閱與滯還金紀錄查核。(6/12-)
- 六、館舍維修：
- (一)五樓女廁第 1 間漏水檢修，NT5,500 元。(5/15)
- (二)一樓女廁及男廁天花板漏水，6/2 登錄報修系統報修，經總務處聯絡廠商現場勘查，原因為圖書館二樓外前方平台滲漏水，已預訂於學期結束後安排時間施作滲漏水止漏防水修繕。
- (三)五樓東側送風機漏水，經維修工程師檢測，為出口孔堵塞，已於 6/13 到館檢修，後續再作觀察。
- 七、辦理本館圖書安全系統維護合約轉換事宜，原廠商台灣明尼蘇達礦業製造股份有限公司已將經營權售予「新加坡商必布奇股份有限公司」，產品及技術亦自於 106/4/1 全數轉移給新公司，已簽准辦理契約轉換，契約轉換協議書三方皆已用印完成。(5/18-25)
- 八、配合保管組清點財產，已完成 106 年度典閱組財產盤點。(5/23)
- 九、行政業務：
- (一)配合 106 學年度行政單位自我評鑑，檢視並撰寫典閱組業務 103-105 年度有關自評部份。(全月)
- (二)撰寫 6 月份行政會工作報告(6/14)、簽辦本館圖書安全系統維護合約轉換事宜(5/18-25)
- (三)因應本校申請高教深耕計畫，圖書館配合本校中長期發展計畫之 10 項目標，經館內各組組長討論達成共識後，撰寫圖書館可發展之創新服務與作法。(6/12)
- (四)特藏室消防設備完成本年度第 2 季保養。(6/13)
- 交典閱組 3 位同仁 105 年度第 3 季、第 4 季及 106 年度第 1 季行政管理費之績效考核表。(6/13)
- (五)吳麗麗組長撰寫進修推廣處 106 學年度暑期班，碩士在職專班班聯會典閱組工作報告。(6/15)
- (六)每月例行業務：①提供電子報內容，包括圖書、童書、視聽資料借閱排行榜、預約書排行榜。②入館人次統計。(全月)
- 十、公告事項：
- (一)第二次公告：「遠菸毒、好健康—健康宣導書展」展出至 6/4，歡迎蒞臨參觀!
- (二)圖書館公告：5 月 27-30 日端午節連假，閉館 4 日。(5/24)
- (三)圖書館端午節連假休館期間(5/27-30)，還書箱暫停服務，請讀者勿到校還書。(5/18、5/26)
- (四)106 級應屆畢(結)業班辦理與本館相關之離校手續事宜。(5/31)
- (五)公告：圖書館 106 年暑假 (6/26-9/16) 開放時間。(6/10)
- 十一、106 年 5 月份櫃臺流通業務統計：

- (一)辦理圖書借閱 8908 冊、圖書續借 439 冊、隨書附件借閱 383 件、隨書附件續借 23 件。
- (二)辦理開通校友圖書借閱權利、兼任教師借書證件、眷屬借書證件、館際合作借書證件，共計 9 件，退借書證 3 件。
- (三)收逾期還書滯還金計 399 人次、1046 筆、新台幣 32,895 元整。

期刊組

一、經費執行情形

- (一)106 年期刊費中文(一般性)期刊及日文期刊已完成驗收付款，執行金額新臺幣 91,850 元。另刻正進行中文(學術性)期刊及西文期刊之驗收準備作業，預估執行率為 99.98 %。
- (二)106 年資料庫經費實際執行率為 91.86%。

二、閱覽服務

- (一)進行中、西文期刊到館點收、加工、上架供閱及應到未到期刊催缺事宜。
- (二)進行中文期刊編目系統之書目修正、館藏刪除及註記。
- (三)進行西文單本電子期刊連線測試，確定連線及出刊是否正常。
- (四)電子期刊 SFX 查詢系統：106 年 1-5 月使用率 (Requests)：20,668 次。
- (五)進行 Metalib 電子資源整合查詢系統之電子資源連結測試及修正。

三、推廣服務

提供 106 年各系所訂購期刊清單資訊及年度訂購期刊網頁等資訊，請助教轉知師生推廣利用。

四、圖書館 1-2 樓空間改造

- (一)本案於 5/1 向校長報告規劃方向，校長提供近期參訪哈佛大學之圖書館設施設備照片，並希望本館此次改造將行政人員辦公區及借還書櫃臺移至 2 樓，1 樓以類似學習共享空間為規劃方向。
- (二)在考量讀者使用的便利性、館員工作動線及空間需求間不斷的協商與討論，6/9 空間配置大致抵定。
- (三)6/12 空間改善小組於主管共識營中決議：1 樓空間配置包括：大廳、簡易服務臺、期刊及閱報區、資訊檢索區、學習共享空間、主題書展區及討論室；2 樓則規劃為流通服務臺、兒童少年讀物區、期刊合訂本區及辦公區。
- (四)6/13 完成需求書的改版，待瑞冷重新估價後報部。

五、其他

- (一)撰寫期刊組自評報告。
- (二)配合空間改善，進行期刊現有實體館藏清查與淘汰。
- (三)新訂期刊 Journal of Career Assessment (Sage Pub.)，將請百合圖書有限公司代為訂購(電子版)，訂費為新臺幣 17,900 元。
- (四)辦理 106 年 ScienceDirect 資料庫驗收、付款事宜。
- (五)進行 106 年 CONCERT 聯盟會員基本資料校正。
- (六)106 年西文期刊：再次 mail 至 JSTOR 出版社，Bulletin of the Council for Research in Music Education(No.26) 已於 5/18 開通連線，全文可下載使用。

推廣組

- 一、提供 106 年暑期碩士班【教師指定參考書】服務，5/18 發送調查，歡迎老師 6/1 前踴躍提供書單。(5/18)
- 二、5/22 接獲「台灣學術電子書暨資料庫聯盟」承辦單位中興大學通知可申請 106 年成員館

自辦教育訓練經費補助 7,500 元，6/5 截止申請，經推廣組同仁討論，於 5/26 上傳申請資料。活動名稱暫定為「卡緊來看電子書！」，規劃透過期間限定的電子書體驗、徵求教師合辦主題電子書教育訓練、專題演講及線上有獎徵答等活動，加強聯盟電子資源的利用推廣。

- 三、為協助應屆畢業研究生順利提交學位論文，特辦理白天(5/16)、周末(5/20)、晚上(6/13)共 3 場次「本校學位論文提交與電子檔上傳」講習，總計 118 人報名、實際參加 89 人。另，應社會學習領域教學碩士班之請，6/10(六) 加開一場圖書館資源利用講習暨圖書館導覽。
- 四、本校與華藝數位股份有限公司簽訂【博士、碩士論文著作授權電子出版合約】，該公司依約結算本校 2016 年權利金共 104,217 元，較 2015 年的 85,222 元增加 18,995 元。上簽呈請總務處先行開立收據，由本館寄送該公司辦理匯款入本校校務基金帳戶。(5/31-6/5)
- 五、查核研究生電子學位論文之提交，推廣組全組同仁協助研究生提交電子論文相關細節，包括符合本校學位論文格式規範、轉檔、加浮水印、加 DOI 及保全，並逐件檢查，以維護本校學位論文系統之品質；同時辦理收受紙本論文和授權書等離校程序。(全月)
- 六、辦理 2017 年上半年「北教大名師講座」第 4 場，6/6 (二) 下午 1:30-3:30 由教務長周志宏教授主講「教育事務與個資保護」，深入淺出介紹教育事務中涉及個人資料保護法之規範內容，並解答個資蒐集、利用、保護與爭議提問，同仁均表受益良多；6/5-6/11 並於本館 4 樓展出講座館藏著作，以 助延伸閱讀。
- 七、為參加本館 106 年 3-6 月份講習及北教大名師講座專題演講的聽眾登錄公務人員學習時數或核發研習證明，公務人員學習時數統一送人事室登錄。(6/6)
- 八、開始籌備本年度校慶期間「午間音樂會」，初步聯絡音樂系學會 106 學年度新任莊敬庭會長，邀請其持續合作開始招募表演團體。(6/5)
- 九、6/12 國際組同仁陪同江蘇師範學院院長等 6 位外賓來館參觀，由吳信宏與李淑娟為其導覽創意未來學習中及圖書館。
- 十、採編組許嘉珍組長於 6/8 報到，隨後淑娟與嘉珍進行採編組長業務交接；並更新「臺灣學術電子書暨資料庫聯盟」及臺灣 OCLC 管理成員館聯盟業務連絡人資訊。(6/8-15)
- 十一、撰寫本館 6 月份電子報、進修推廣處 106 學年度暑期碩士在職專班班聯會工作報告有關推廣組事項。(6/12)
- 十二、辦理推廣組與採編組 10507-10603 行政管理費績效考核。(6/14)
- 十三、公告：
 - (一)「英國小學教科用書特展」-- 好奇英國小學使用哪些教學教材嗎？想知道英國小學生看些什麼書嗎？歡迎到圖書館 4 樓課程教材展示區逛一逛！(5/16、5/23)
 - (二)公文轉知：經濟部智慧財產局重新函釋「著作權法第 44 條至第 65 條之合理使用規定」。
 - (三)公告轉知：【台灣學術電子書暨資料庫聯盟】「引 e 書 三重送」大獎等你拿活動，歡迎本校學生踴躍報名參加！(5/17)
 - (四)公告轉知：「106 年度國立臺灣圖書館協助學校發展鄉土教育課程計畫」，請踴躍報名參加。(5/24)。
 - (五)2017 年臺灣學術電子書暨資料庫聯盟 PDA 擬購電子書產品開放試用；6 千多種中外文電子書免費試用，聯盟幫您買請踴躍下載閱讀，以提高採購到符合本校師生需求電子書的機率！(5/24、6/2)
 - (六)6/13 本學期最後一場研究生「學位論文上傳講習」。(6/9、6/12)
 - (七)請自然系助教代為轉發、鼓勵該系所師生善加利用 Reaxys 化學資料庫(附簡介)；如有需要，本組可以連絡廠商派專業講師到校舉辦免費講習。
- 十四、106/5 月份各項例行業務統計：

- (一)推廣活動：2 場，3 小時，44 人。
- (二)參考諮詢服務：239 次。
- (三)收受並檢查學位論文電子檔：5 筆。
- (四)館際合作及文獻傳遞：
 - 1. 對外申請共 13 件（文獻複印 12 件，圖書借閱 1 件）
 - 2. 本館被申請共 120 件（文獻複印 3 件，圖書借閱 9 件）
- (五)視聽資料借閱服務：353 人次，631 件。
- (六)影片欣賞活動：3 場，50 人次。
- (七)視聽資料加工業務：
 - 1. 檢查新片及問題片：21 件。
 - 2. 加工：16 件。
 - 3. 新到館藏展示：0 件。
- (八)多媒體資源區使用統計：
 - 1. 卡座：3398 人次。
 - 2. 資源推廣室：14 次，358 人。
 - 3. 影片欣賞室：12 次，69 人。
 - 4. 研討室：27 次，154 人。

資訊資源組

一、維護圖書館資訊系統：

- (一)處理有關自動化系統寄送預約書到通知單異常問題，進行系統及相關批次服務重啟作業。(5/15)
- (二)處理自動化系統有關逾期罰款付款作業執行異常，進行相關交易記錄資料更正作業。(5/15)
- (三)進行自動化系統升級 22 版之 client 端各模組相關參數設定及模組功能測試等作業。(5/19~)
- (四)進行遠端讀者認證管理系統認證畫面網頁更新、測試作業。(5/19、23~24)
- (五)處理圖書逾期通知單、到期前通知單及長期逾期通知單未正常發送事宜，檢視系統相關批次作業執执行程序並重新啟動各式通知單發送作業。(5/22、6/5~9)
- (六)處理書目編目作業有關作者欄功能鍵開啟異常問題。(5/22)
- (七)進行 Tech Science Press、SpringerLink、TAEBDC、Proquest、臺灣學術電子書聯盟電子書整合查詢、國立臺灣圖書館日治時期影像系統及臺灣人物誌等資料庫遠端讀者認證管理系統參數設定、測試作業，以利讀者校外連線使用。(5/22、6/1、6/5)
- (八)處理有關讀者圖書逾期罰款執行付款作業錯誤衍生之問題，進行資料庫讀者相關罰款記錄資料更正作業及檢核每日收款報表明細帳。(5/22~23)
- (九)處理流通報表統計作業有關逾期未還之資料清單報表程式無法正常執行問題。(5/22)
- (十)處理 ARC 系統無法正常運作事宜，並進行系統重啟及測試相關作業。(6/1)
- (十一)進行流通模組讀者資訊之全域違規與備註新增「勒令休學」選項，以利流通作業。(6/6)
- (十二)進行採編組人員帳號及權限增設、測試作業。(6/8)
- (十三)配合暑假開閉館時間，進行系統閉館日參數設定及圖書到期日批次變更作業。(6/8)
- (十四)檢視機房伺服器軟硬體設備運作情形及執行資訊系統資料庫備份作業。

二、更新、維護圖書館 web 網站資訊：(5/11~)

- (一)編輯、發布最新消息及活動快訊。

- (二)編輯、發送「第 159 期圖書館電子報」。
- (三)更新「電子資源」網頁→更新校外連線說明網頁資訊。
- (四)更新「服務項目」網頁→「館際合作」→更新全國文獻傳遞服務網頁資訊。
- (五)更新「服務項目」網頁→「視聽天地」→新增 106 年 5 月視聽資料精選推薦、106 年 4 月視聽資料熱門排行榜。
- (六)更新「館藏資源」網頁→期刊資源→更新本年度訂購期刊網頁，新增「電子資源使用說明」。
- (七)更新「電子資源」網頁→「資料庫」→更新左欄「依資料類型」之檢索系統名稱及排序順序。
- (八)更新「服務項目」網頁→「場地及設備」→場地借用→更新研討室網頁資訊。
- (九)更新「服務項目」網頁→「圖書館利用教育」→「新生認識圖書館」→更新新生圖書館導覽檔案。
- (十)更新「電子資源」網頁→「電子書」→更新 EBSCOhost eBook Collection (原 NetLibrary) 西文電子書及 Pubu 中文電子書之連結網址。
- (十一)更新「關於本館」網頁→規則辦法→移除國立台北教育大學圖書館 5 樓研討室使用須知。
- (十二)更新「電子資源」網頁→資料庫→更新 Tech Science Press 資料庫、月旦知識庫、ScienceDirect Online[SDOL] 期刊清單及 Sage Journals 期刊清單之連結網址。
- (十三)更新「館藏資源」網頁→報紙資源→新增 China Post 連結網址並更新本館館藏及電子版網頁資訊。
- (十四)更新「電子資源」網頁→資料庫→新增科技部研究報告目錄資料庫、台灣文學期刊目錄資料庫、體育文獻資料庫及兩岸知識庫等資料庫。
- (十五)更新「服務項目」網頁→「常見問題」→更新資料庫檢索、文獻提供、全國文獻傳遞服務、博碩士論文、資料庫連線、多媒體資源區及期刊問題等相關網頁之常見問題資訊。
- (十六)更新「電子資源」網頁→資料庫→更新 Education Database (Education Journals)、Educational Resource Information Center (ERIC)、ProQuest、Proquest Dissertations and Theses A&I(PQDT)、SpringerLink、Cambridge Journals Online(CJO)、Wiley Online Library 等資料庫連結網址。
- (十七)更新「關於圖書館」網頁→「業務統計」→更新 106 年度圖書費執行分析表檔案。
- (十八)更新「電子資源」網頁→資料庫→更新日治時期期刊全文影像系統網址並更名為日治時期期刊影像系統。
- (十九)更新「電子資源」網頁→資料庫→更新臺灣人物誌(日治時期 1895-1945)連結網址及簡介資訊。
- (二十)更新「關於本館」網頁→組織職掌→更正資訊資源組人員 email 資訊。
- (二十一)更新「電子資源」網頁→資料庫→更新 Reaxys 化學資料庫連結網址及 Reaxys 使用手冊檔並新增中文線上教學資訊。
- (二十二)更新「館藏資源」網頁→其他聯合目錄→期刊聯合目錄→更新全國期刊聯合目錄連結網址。
- (二十三)維護「圖書館 Facebook 粉絲專頁」及數位電子看板資訊。

三、維護管理本館伺服器、個人電腦、週邊設備及網路環境：(5/11~)

- (一)進行 2 樓公用檢索電腦新增極品五筆中文簡體字輸入法安裝作業。
- (二)進行自動化系統 Aleph 22 版 client 端安裝作業。
- (三)協助通識中心，處理個人主機無畫面顯示問題。

四、行政業務及其他：

(一)辦理「臺灣學術電子書暨資料庫聯盟」聯合採購書目轉檔相關事宜：

(1)進行 SpringerLink 西文電子書 2016 版權年新增書目資料轉檔作業，計 490 筆。(5/11)

(2)進行 OVID 電子書補償書目置換作業，計 1 筆。(5/11)

(3)進行 HUSO ECCO 電子書書目 856 段資料擷取作業，計 136,431 筆。(5/11)

(4)進行 HUSO CLC 電子書轉檔作業，計 14,554 筆。(5/17~18)

(二)進行機構典藏建檔作業，完成數資系專案計畫類別 99~100 學年之著作及全文檔上傳作業。(5/11~)

(三)辦理自動化系統伺服主機防火牆通訊埠開通申請事宜並進行相關連線測試作業。(5/18)

(四)撰寫有關校務評鑑相關資料。(5/19~)

(五)處理讀者意見回覆相關事宜。(5/31)

國立臺北教育大學第 142 行政會議 教育學院工作報告

2017.6.28

【調查時間】5.21-6.20

院 務 工 作		
性質	工作內容大要	日期
院教評審會議	1. 教育學院各系所、本校師培中心、通識教育中心 106 學年度第 1 學期專兼任教師續聘、不續聘 9 案。 2. 特教系 106 學年度第 1 學期新聘專任教師案。 3. 師資培育暨就業輔導中心、教育學系、課程與教學傳播科技研究所、通識教育中心 106 學年度第 1 學期新聘兼任教師 5 案。 4. 課傳所 106 學年度第 1 學期新聘業界協同教師案。 5. 教經系、特教系教師申請科技部補助科學與技術人員國外短期研究 2 案。 6. 教育學院 106 年度優良導師暨社群指導老師案。 7. 教育學院 105 學年度教學優良獎案。 8. 教育學院各系所 106 年度獎勵教師教材與教學著作申請案。	6.7
院務會議	1. 推選 106 學年度學術發展委員會教育學院之教師代表。 2. 教經系修訂「國立臺北教育大學學生修讀教育經營與管理學系輔系實施要點」、「國立臺北教育大學教育經營與管理學系服務學習(三)實施要點」。	6.14

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）		
德國幼兒園實習分享	林亞暉	5.23
「手創設計襪娃娃」創業經驗分享與實作	鍾岸惠老師	5.23
方案策略中的滾動式資源管理	楊曜臨主治醫師	5.24
學習區的實務分享--以金美附幼為例	謝敬誼老師	6.7
幼兒行為問題輔導	林一鳳老師	6.7
藝術人文在社會關懷的實務應用	林宗憲先生	6.12
淺談幼小銜接方案-以和平實小家族時間為例	謝亞唐老師	6.14
教育經營與管理學系（含教育政策與管理碩士班、文教法律碩士班、教育政策與管理博士班）		
美國加州大學洛杉磯分校「2017 Summer Program」行前說明會。	教育經營與管理學系	6.16
2017 智慧創客教育學術國際研討會	教育經營與管理學系	6.17
課程與教學傳播科技研究所（含課程與教學碩士班、教學傳播與科技碩士班、博士班）		
專題演講「職場教育心方向-培養運算思維能力」	李忠謀教授(國立臺灣師範大學)	6.8
專題演講「您準備好了嗎?談教育職場的困境與突破!」	蕭福生校長(台北市南湖國小)	6.16
心理與諮商學系（含碩士班）		
「走自己的路：成為行動心理師的準備與挑戰」講座	周慕姿諮商心理師	6.2

學 生 活 動	
內容	日期
教育經營與管理學系（含教育政策與管理碩士班、文教法律碩士班、教育政策與管理博士班）	
教育政策與管理碩士班假馥敦飯店南京館辦理謝師宴	5.23
校務經營碩士班新生報到	6.4
教育政策與管理碩博士班及文教法律碩士班新生報到	6.7
教育領導與管理碩士學位班在職進修專班(澎湖班) 新生報到	6.10
大學部假本校大禮堂辦理 106 級送舊晚會「Mission EMpossible」	6.7
心理與諮商學系（含碩士班）	
碩士班小型畢業典禮	2017.6.9

國立臺北教育大學第 142 次行政會議

人文藝術學院工作報告

106.6.15

院務

一、召開相關會議：

- (一) 6月8日召開第2次院教師評鑑會議。
- (二) 6月14日召開第4次院教評會議。

二、執行中計畫：

- (一) 「教育部 105 年補助大專校院改善無障礙校園環境案」，本校藝術館獲專案補助 210 萬元：106 年 6 月 16 日會勘、106 年 6 月 28 日開工。
- (二) 「教學卓越一子計畫《8》：3D 列印「創客」特色人才之應用與實踐」：
 - 1. 辦理 106 年度之創客活動相關事宜，已執行 5 場講座及 3 場工作坊。
 - 2. 辦理 106 年設備費採購事宜。
 - 3. 協助管理創客空間－圖書館 3D 互動教室、藝術館創客實驗室。
 - 4. 6/21(三)教卓管考會議。

三、人文藝術學院學分學程：

- (一) 專業內容策展學分學程：課表宣傳中，於 6/14 (三) 開始申請。
- (二) 創客特色人才學分學程：課表宣傳中，於 6/14 (三) 開始申請。

國際交流合作

單位	名稱/內容	地點	日期
語創系	2017 兩岸研究生論文發表會與教學工作坊暨學術交流訪問 帶隊師長：周美慧主任、陳俊榮老師 本系共 18 位研究生出席	廈門大學中文系 & 海外學院	6/2-6

學術、活動

單位	主題	日期	地點	備註
音樂系	鋼琴大師講座(Eric Lu & 陳冠宇老師)	6/2	藝術館 M104 教室	
人文藝術學院	人文藝術學院 2017 研究生論文發表會	6/6	藝術館 405 國際會議廳	
台文所	阮金紅(新移民紀錄片導演)／影片放映＋演講：紀錄片《失婚記》放映及分享	6/12	F408	
語創系	105 學年度板書分級能力鑑定	6/13	大禮堂	
兒英系	專題演講：帶出學生全球移動能力的英語教學	6/13	篤行樓 Y601	
藝設系	碩士班藝術教育組碩一論文方向發表會	6/22	藝術館 M333 會議室	

學生活動/獲獎

單位	名稱/內容	日期	備註
藝設系	大學部設計組四乙 郭宗穎同學榮獲 2017 新一代設計產學獎（野獸國公司）金獎		
兒英系	夜碩新生座談會	6/4	
台文所	台灣文化研究所在職專班新生報到	6/4	改為一年一招
文創系	文創之夜	6/5	
台文所	台灣文化研究所 106 級所迎新座談會	6/7	台文所所學會籌辦
兒英系	日碩新生座談會	6/7	
台文所	國立台北教育大學畢業典禮	6/10	
台文所	台灣文化研究所 104 級謝師宴	6/11	日間部與在職專班合辦
文創系	自造者創作成果展	6/14-6/16	
文創系	參加臺灣大學創新設計學院期末成果展	6/17	
文創系	設計思考成果展校內展	6/20-9/18	
藝設系	大學部設計組四乙 郭宗穎同學榮獲 2017 新一代設計產學獎（野獸國公司）金獎		
語創系	<科技部 106 年度大專學生研究計畫>		
	學生姓名：柯凱齡		
	計畫名稱：繪本中的政治受難故事		
	指導教授：廖卓成老師		
語創系	<科技部 106 年度大專學生研究計畫>		
	學生姓名：黏祐瑄		
	計畫名稱：以創作者之眼—《狼圖騰》小說與電影的分歧和重塑		
	指導教授：李嘉瑜老師		

教師動態

單位	教師姓名	內容
台文所	林淇養老師	6 月 3 日，台中詩空間主講「飯包的滋味」
		6 月 5 日，擔任國北教語文創作學系碩士生計畫口試委員
		6 月 8 日，參與央廣週四新聞夜「詩遊台灣」錄音
		6 月 8 日，參與「2017 趨勢經典文學劇場-采采詩經」彩排
		6 月 9 日，於雲林故事館擔任「第十一屆虎尾溪文學獎」決審評審
		6 月 18 日，於齊東詩舍擔任城東講堂「詩與歌的對話」主講
	李筱峰老師	6 月 3 日，宜蘭慈林文教基金會主講「台灣地名的故事」
		6 月 13 日，國立台北教育大學 106 年度下半年退休茶會接受祝福
		6 月 16 日，擔任吳三連台灣史料基金會人權講堂第一場「台灣人權運動七十年」主講

國立臺北教育大學第 142 次行政會議理學院工作報告

106. 6. 19

院務

1. 召開 105 學年度院級相關會議：

- (1) 106. 06. 14 召開第 6 次院教評會。
- (2) 106. 06. 15 召開第 7 次院教評會。
- (3) 106. 06. 19 召開第 3 次「106 年度教學卓越計畫—子計畫《9》菁英特色人才培育 (ELITE)」管考會議。

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

日期	地點	活動名稱	辦理系所
5 月 2 日 (二)	本校篤行樓 Y705	演講：創業與上班 主講：HELLO MAKER 教育團隊講師孫齊蔚	數位系
5 月 3 日 (三)	本校活動中心 405	演講：運動行銷事業專業能力 主講：張憲銘	體育系
5 月 8 日 (一)	世貿 1 館	機台展參觀	數位系
5 月 9 日 (二)	本校大禮堂	專業工作坊 認識科普相關內容之活動設計與佈展	自然系
5 月 10 日 (三)	本校大禮堂	專業工作坊 學習展覽之進行與科普相關內容之活動設計	自然系
5 月 17 日 (三)	本校活動中心 405	演講：中小型健身房創業分享 主講：賴志欽	體育系
5 月 22 日 (一)	臺北市信義區	【校外參訪】 微軟台灣總部參訪活動	資料系
5 月 23 日 (二)	本校科學館 B206	專業工作坊 學習雲端控制與認識 blockly 程式設計	自然系
5 月 23 日 (二)	世貿 3 館	新一代設計展	數位系
5 月 24 日 (三)	本校體育館 K205	演講：如何成為女性運動教練 主講：林孟瑾	體育系
5 月 31 日 (三)	本校體育館 K205	演講：運動產業實習之職種 主講：黃妍榛	體育系
5 月 31 日 (三)	本校篤行樓 Y801	實務學習成果經驗展示	數資系
6 月 1 日 (四)	本校科學館 B501	專業工作坊 利用 3D 建模建構古生物形貌	自然系
6 月 6 日 (二)	本校科學館 B206	專業工作坊 利用 3D 建模建構 DNA 形貌	自然系
6 月 7 日 (三)	本校體育館一樓舞蹈教室	實務學習成果經驗展示	體育系

6月15日(四)	本校科學館 B206	專業工作坊 學習 Scratch 程式設計與 Arduino	自然系
6月14日(三)	本校科學館 B505	應用電子學實驗有期末專題	資科系
6月14日(三)	本校視聽館 F401A	嵌入式系統實務專題驗收	資科系
6月16日(五)	本校科學館 B505	計算機組織及微算機實驗	資科系
6月21日(三)	本校科學館 B101	專業工作坊 學習 Scratch 程式設計與 Arduino	自然系

3. 其他重要工作項目：

- (1) 辦理本院專任教師 105 學年度第 2 學期「教師升等申請案(含著作外審)」相關業務。
- (2) 辦理本院專任教師 105 學年度第 2 學期「教師評鑑申請案(含當次免評鑑)」相關業務。
- (3) 配合教務處通知，辦理「105 學年度教師教學優良獎」第二階段候選人推薦案。
- (4) 配合學務處通知，辦理「106 年度優良導師暨社群指導教師」第二階段候選人推薦案。
- (5) 配合教發中心通知，辦理「106 年度教師教材與教學著作獎勵」推薦案。
- (6) 本院 106 學年度院教評會票選委員遴選作業，配合校級各類委員遴選時間，同步訂於 6/7 (三)~6/8 (四) 辦理。

4. 本校校園樹木保護小組重要工作：

- (1) 訂於 106.06.13 召開第 2 次本校校園樹木保護小組會議。
- (2) 搶救校樹(大葉合歡)目前進度：廠商已於 6/7 進行修剪枯枝與例行性維護(施肥、除草、檢測澆灌系統、監測水井等)。

學術活動(研討會/演講)

1. 本院體育學系(含碩士班)

日期	地點	題目	主講人
106.03.24 至 06.16, 每週五	篤行樓 Y301	AFAA 重量訓練員養成培訓計畫	

2. 本院數位科技設計學系(含玩具與遊戲設計碩士班)

日期	地點	題目	主講人
106.06.06(二) 13:30-15:30	篤行樓 Y705	VR 體驗與遊戲體驗的差異化	獨角獸娛樂股份有限公司 蔡曜羽總經理

系所其他活動

1. 本院數學暨資訊教育學系(含碩士班)

- (1) 訂於 106 年 6 月 19 日(一)舉辦本系「108 學年度分發臺南市碩士級乙案公費生甄選」。

2. 本院自然科學教育學系(含博士班、碩士班)

- (1) 於 106 年 5 月 31 日(三)至 6 月 6 日(二)辦理「研究生論文計畫」第 2 次口試作業。
- (2) 於 106 年 6 月 2 日(五)舉辦「106 年國小自然領域探究與實作國際研討會」。
- (3) 於 106 年 6 月 3 日(六)舉辦自然系「109 學年度分發乙案公費生甄選」。

- (4) 於 106 年 6 月 8 日 (四) 至 6 月 23 日 (五) 止辦理「研究生正式學位論文口試」。
- (5) 於 106 年 6 月 24 日 (六) 辦理 106 學年度學士班轉學生考試。
- (6) 於 106 年 6 月 24 日 (六) 辦理 106 學年度碩士班師資生甄選。
- (7) 本系自然與生活科技學習領域教學研究中心於 106 年 7 月 11 日 (二) 至 7 月 15 日 (六) 舉辦 106 年度「國小自然與生活科技學習領域初階教學知能」2 學分班研習課程及於 106 年 7 月 24 日 (一) 至 28 日 (五) 舉辦 106 年度「國小自然科學實驗研究」2 學分班研習課程。

3. 本院體育學系 (含碩士班)

- (1) 於 106 年 6 月 3 日 (六) 於體育館 3 樓綜合球場舉辦「106 年體育系碩士班師生籃球對抗賽」。
- (2) 於 106 年 6 月 8 日早上 7 點於體育館舉辦「105 學年度第 2 學期體育系系朝會」。
- (3) 於 106 年 6 月 10 日 (六) 舉辦「105 學年度體育系小畢業典活動」。

4. 本院數位科技設計學系 (含玩具與遊戲設計碩士班)

- (1) 於 106 年 6 月 13 日 (二) 於篤行樓 1 樓川堂舉辦 105 學年第 2 學期期末展。
- (2) 訂於 106 年 7 月 10 日 (一) 至 11 日 (二) 舉辦數位科技與娛樂設計活動體驗營。

■ 學生活動

1. 本院數學暨資訊教育學系 (含碩士班)

- (1) 本系系學會於 106 年 6 月 10 日 (六) 舉辦畢業晚會。

2. 本院自然科學教育學系 (含博士班、碩士班)

- (1) 本系系學會於 106 年 6 月 8 日 (四) 舉辦送舊晚會。
- (2) 本系系學會於 106 年 6 月 10 日 (六) 舉辦送舊茶會。
- (3) 本系科學服務志工於 106 年 7 月 10 日 (一) 至 7 月 14 日 (五) 到新北市長坑國民小學舉辦 2017 暑假「自然科學營」服務梯隊。
- (4) 本系「國北小泰陽」國際教育志工於 106 年 7 月 15 日 (六) 至 8 月 16 日 (三) 到臺北光復中學服務。

3. 本院體育學系 (含碩士班)

- (1) 腳踏全臺，小學防護之旅～環島防護日程
 - 第一天 106/5/21 (日) 臺北-桃園中壢 40km
 - 第二天 106/5/22 (一) 桃園普仁國小-新竹 44km
 - 第三天 106/5/23 (二) 新竹-臺中 95km
 - 第四天 106/5/24 (三) 臺中逢甲國小-嘉義 81km
 - 第五天 106/5/25 (四) 嘉義大林國小-臺南 80.7km
 - 第六天 106/5/26 (五) 臺南-屏東鹽埔 61km
 - 第七天 106/5/27 (六) 屏東中正國小-墾丁恆春 93km
 - 第八天 106/5/28 (日) 墾丁恆春-臺東大武 83km
 - 第九天 106/5/29 (一) 臺東大武-臺東新生國小 53km
 - 第十天 106/5/30 (二) 臺東新生國小-花蓮玉里 93km
 - 第十一天 106/5/31 (三) 花蓮玉里-花蓮文蘭國小 79km
 - 第十二天 106/6/1 (四) 花蓮文蘭國小-宜蘭南澳(火車)
 - 第十三天 106/6/2 (五) 蓬萊國小-宜蘭礁溪(火車)
 - 第十四天 106/6/3 (六) 宜蘭礁溪-國立臺北教育大學 65km

4. 本院資訊科學系（含碩士班）

- (1) 本系系學會於6月6日(二)舉辦送舊活動。
- (2) 本系系學會於6月13日(二)舉辦期末系員大會。
- (3) 訂於106年8月7日~8月11日假彰化縣大興國小辦理「神奇寶貝—創造力探索育樂營」活動。

5. 本院數位科技設計學系（含玩具與遊戲設計碩士班）

- (1) 本系系學會於6月1日(四)舉辦送舊活動。
- (2) 本系系學會於6月9日(五)舉辦期末系員大會。

■ 榮譽榜

1. 本院數學暨資訊教育學系（含碩士班）

- (1) 106學年度研究所考試錄取情形彙整如下：

姓名	錄取學校
曹立諭	國立台灣師範大學 數學系 統計組 國立中央大學 統計研究所 碩士班 國立臺北大學 統計學系 碩士班
沈邑靜	國立清華大學 教育與學習科技學系 課程與教學組 碩士班 國立台北教育大學 教育經營與管理學系 教育政策與管理 碩士班 輔仁大學 教育領導與發展研究所
齊 暉	國立交通大學 管理科學碩士班 國立台灣科技大學 企業管理系 碩士班 國立中央大學 企業管理學系碩士班 丁組
翁良綺	國立台灣師範大學 數學系 數學教育組 國立政治大學 應用數學系
蘇靖倫	國立臺北教育大學 數學暨資訊教育學系 碩士班 台北市立大學 數學系數學教育碩士班 應用統計組
黃信恩	國立清華大學 統計學研究所 國立政治大學 統計學系碩士班 國立成功大學 統計學系碩士班 國立中興大學 統計學研究所 國立中央大學 統計研究所碩士班 國立臺北大學 統計學系碩士班
林筠修	國立臺北教育大學 數學暨資訊教育學系 碩士班
張雅琪	國立臺北教育大學 數學暨資訊教育學系 碩士班
甄佑泰	國立臺北教育大學 數學暨資訊教育學系 碩士班
胡筱君	國立台灣師範大學 資訊工程學系碩士班 乙組 國立臺灣科技大學 資訊工程學系碩士班 國立中央大學 資訊工程學系碩士班(備取54)
鄭鴻慈	國立中正大學 經濟學系碩士班 國際經濟學組
劉庭羽	國立臺北教育大學 數學暨資訊教育學系 碩士班
張家寧	國立臺北教育大學 數學暨資訊教育學系 碩士班
范聖敏	國立臺北教育大學 數學暨資訊教育學系 碩士班

2. 本院自然科學教育學系（含博士班、碩士班）

(1) 106 學年度研究所考試錄取情形彙整如下：

姓名	錄取學校
張靜珊	國立陽明大學生理學研究所
林安婕	國立臺北教育大學自然科學教育學系碩士班科學教育組
陶 岳	國立臺北教育大學自然科學教育學系碩士班應用科學組
李光羽	國立臺北教育大學自然科學教育學系碩士班應用科學組
李玟融	國立臺北教育大學自然科學教育學系碩士班科學教育組
周運廷	國立臺灣師範大學科學教育研究所 國立交通大學教育研究所科學教育組
黃柏翔	國立臺北教育大學自然科學教育學系碩士班科學教育組
馬士茵	國立臺北教育大學自然科學教育學系碩士班科學教育組

3. 本院體育學系（含碩士班）

(1) 106 學年度研究所考試錄取情形彙整如下：

姓名	錄取學校
王立亭	國立臺灣師範大學-博士班 體育學系運動教育組
陳朱祥	國立臺灣師範大學-博士班 體育學系運動教育組
張怡瑛	國立臺灣師範大學-碩士班 體育學系運動教育組
高呈璋	國立臺灣師範大學-碩士班 體育學系運動科學組
孫聞賢	國立臺灣師範大學-碩士班 體育學系運動科學組
張怡瑛	國立臺北教育大學 體育學系碩士班
高呈璋	國立臺北教育大學 體育學系碩士班
廖家瑜	國立臺北教育大學 體育學系碩士班
杜家慧	國立臺北教育大學 體育學系碩士班
張閔舜	國立臺北教育大學 體育學系碩士班
蔡綠麒	國立臺北教育大學 體育學系碩士班
巫恆岳	國立臺北教育大學 體育學系碩士班
簡顯銘	國立臺北教育大學 體育學系碩士班
簡妤珍	國立臺北教育大學 體育學系碩士班
石修智	國立臺北教育大學 體育學系碩士班
陳肇擎	國立臺北教育大學 體育學系碩士班
陳俊達	國立臺北教育大學 體育學系碩士班
何志俊	國立東華大學 體育學系碩士班
彭昭閔	國立體育大學 競技與教練科學研究所

4. 本院資訊科學系（含碩士班）

(1) 資訊科學系大學部 106 級-考取研究所榜單

姓名	錄 取 學 校
林 聰	國立台灣大學 資訊工程學系 國立台灣大學 電機工程系 丙組 正取、國立交通大學 資訊工程學系 乙組 正取、國立清華大學 資訊工程學系 正取、國立成功大學 資訊工程學系 正取、國立中央大學 資訊工程學系 備取、國立政治大學 資訊科學系 備取
周柏翰	國立交通大學 資訊工程學系 甲組 國立清華大學 資訊工程學系 備取、國立交通大學 資訊工程學系 甲組 正取、國立中央大學 資訊工程學系 備取、國立臺北科技大學 資訊工程學系 正取

張舒婷	國立交通大學 資訊工程學系 乙組 國立交通大學 資訊工程學系 甲組 備取、國立清華大學 資訊工程學系 備取、國立成功大學 資訊工程學系 備取、國立成功大學 醫學資訊研究所 備取、國立中央大學 資訊工程學系 備取、國立中央大學 資訊工程學系軟體工程組 備取、國立中興大學 資訊工程學系 正取、國立中山大學 資訊工程學系 甲組 備取
劉致宏	國立交通大學 資訊工程學系 多媒體工程組 國立交通大學 資訊工程學系 甲組 備取、國立成功大學 醫學資訊所 備取、國立中興大學 資訊工程學系 備取、國立中央大學 資訊工程學系資訊工程學系組 備取、國立中央大學 資訊工程學系軟體工程組 備取、國立臺灣科技大學 資訊工程學系 正取
江孝友	國立清華大學 資訊工程學系 國立交通大學 資訊工程學系 乙組備取、國立交通大學 資訊工程學系 生物資訊組 備取、國立成功大學 資訊工程學系 備取、國立成功大學 醫學資訊所 備取、國立中央大學 資訊工程學系備取、國立中興大學 資訊工程學系 正取、國立臺灣科技大學 資訊工程學系 備取
朱德偉	國立清華大學 資訊工程學系 國立交通大學 資訊工程學系 生物資訊組 備取、國立成功大學 資訊工程學系 備取、國立成功大學 醫學資訊所 備取、國立中央大學 資訊工程學系 備取、國立中央大學 資訊工程學系 軟體工程組 備取、國立臺灣科技大學 資訊工程學系 正取
李政毅	國立成功大學 資訊工程學系 國立交通大學 資訊工程學系 生物資訊組 備取、國立成功大學 醫學資訊所 備取、國立中央大學 資訊工程學系 備取、國立中興大學 資訊工程學系 備取、國立臺灣科技大學 資訊工程學系 正取
蘇裕洲	國立中興大學 資訊工程學系 國立交通大學 資訊工程學系 生物資訊組 備取、國立成功大學 醫學資訊所 備取
葉秉松	國立中正大學 資訊工程系 甲組 國立交通大學 資訊工程學系 生物資訊組 備取、國立臺灣科技大學 資訊工程學系 備取
方俊程	國立臺灣科技大學 資訊工程學系 國立交通大學 資訊工程學系 多媒體工程組 備取、國立中興大學 資訊工程學系 備取
楊子冊	國立台北科技大學 資訊工程學系 國立臺灣科技大學 資訊工程學系 備取
盧家馨	國立台北科技大學 資訊工程學系
饒傑	國立台北科技大學 資訊工程學系 國立台灣師範大學 資訊工程學系 備取
蔡勝安	國立臺北教育大學 資訊科學系
王靖升	國立臺灣科技大學 資訊工程學系 國立清華大學 資訊工程學系 備取、國立成功大學 資訊工程學系 備取、國立成功大學 醫學資訊所 備取、國立中央大學 資訊工程學系 備取、國立台灣大學 工程科學及海洋工程學系 資訊組 備取
江振豪	國立清華大學 資訊工程學系 國立交通大學 資訊工程學系 甲組 備取、國立交通大學 資訊工程學系 乙組 備取、國立交通大學 資訊工程學系 多媒體工程組 備取、國立中興大學 資訊工程學系 備取、國立交通大學 資訊工程學系 生物資訊組 備取、國立成功大學 資訊工程學系 備取、國立成功大學 醫學資訊所 備取、國立中央大學 資訊工程學系 備取、國立中央大學 資訊工程學系 軟體工程組 備取、
王邑倫	國立臺灣科技大學 資訊工程學系 國立交通大學 資訊工程學系 甲組 備取、國立交通大學 資訊工程學系 多媒體工程組 備取、國立交通大學 資訊工程學系 生物資訊組 備取、國立成功大學 醫學資訊所 備取、國立中央大學 資訊工程學系 備取、國立成功大學 醫學資訊所 備取、國立中央大學 資訊工程學系 備取、國立中央大學 資訊工程學系 軟體工程組 備取、國立中興大學 資訊工程學系 備取、國立中正大學 資訊工程學系 備取、國立中山大學 資訊工程學系 備取、國立臺北教育大學 資訊科學系 正取
黃玉騰	國立中央大學 資訊工程學系 國立台北科技大學 資訊工程學系 備取
梁晨瑜	國立台灣師範大學資訊工程學系 國立臺灣科技大學 資訊工程學系 備取、國立台北科技大學 資訊工程學系 備取、國立中興大學 資訊工程學系 備取
王偉任	國立臺灣科技大學 資訊工程學系 國立台北科技大學 資訊工程學系 備取
黃偲綺	東吳大學 財務工程與精算數學所 財務工程組 國立台北科技大學 資訊與財金管理系 備取
黃國斌	國立台北科技大學 互動設計系

5. 本院數位科技設計學系(含玩具與遊戲設計碩士班)

(1) 本系應屆畢業學生報考 106 學年度碩士班考試錄取情形如下：

學號	姓名	考取學校
----	----	------

110219015	陳彥樺	數位玩遊所 正取
110219030	劉競勻	數位玩遊所 正取
110219040	林奕辰	數位玩遊所 正取
110219005	韓皓光	數位玩遊所 正取
110219027	陳一帆	數位玩遊所 正取
110219047	柯廷遠	台大資工所 備取 政大資科所 正取 交大資工所 備取 清大資工所 正取 中央資工所 備取
110219020	陳律安	數位玩遊所 正取
110219009	林恆安	台科大 設計所資訊設計組 正取 北科大 互動所 正取
110219021	朱世杰	數位玩遊所 正取 台科大 資管所乙組 備取 北科大 資財所 備取
110219049	陳寶衍	數位玩遊所 正取
110219036	陳孟澤	數位玩遊所 備取
110219017	黃宥鈞	數位玩遊所 正取

國立臺北教育大學第 142 次行政會議進修推廣處工作報告(06 月份)

進修教育中心

- 一、106 年幼教專班招生考試，已於 6 月 7 日至 16 日報名，預訂於 7 月 16 日招生考試。
- 二、106 學年度招生考試於 5 月 23 日放榜，6 月 4 日辦理正取生報到，6 月 13 日為備取生報到。
- 三、通知夜間暨週末假日班任課教師自 6 月 19 日起至 7 月 7 日止上網登錄學期成績。
- 四、5 月 15 日至 6 月 16 日受理 106 學年度第 1 學期夜間暨週末假日班學生就學優待申請。
- 五、自 6 月 26 日起至 9 月 15 日止受理 105 學年度第 2 學期夜間暨週末假日班應屆畢業生辦理離校手續。
- 六、辦理夜間班暨週末假日班畢業生口考時間、口考成績、指導教授、論文題目等資料建置。
- 七、自 106 年 5 月 22 日起至 6 月 1 日止，辦理 106 學年度暑期班舊生第二階段網路選課作業，並於 6 月 13 日公布選課結果。
- 八、自 106 年 6 月 20 日起至 6 月 22 日止，辦理 106 學年度暑期班一年級新生網路選課作業，並於 6 月 30 日公布選課結果。
- 九、自 106 年 6 月 12 日起至 6 月 19 日止，辦理 106 學年度第 1 學期夜間暨週末假日班舊生第一階段網路選課作業。
- 十、106 學年度暑期舊生學雜費已完成開單、製單相關作業，繳費期間自 106 年 6 月 1 日起至 106 年 6 月 15 日止。
- 十一、106 學年度研究所在職進修碩士班新生匯款繳費至 6 月 3 日止。6 月 4 日新生報到繳回繳費單據後，續辦學雜費核帳相關事宜。

推廣教育中心

一、幼兒園園長專業訓練班：

1. 105-2 106D301：

- (1)課中庶務處理。
- (2)相關經費核銷處理。
- (3)取得台北市、桃園市、宜蘭縣、基隆市政府教育局之委辦意願。

2. 106-1106D800：6/1 開放報名。

二、常態班：

1. 兒童硬筆書法班：

- (1)106D203 課程庶務處理，持續開放插班及付費試上。
- (2)已完成相關經費整理與核銷。

2. 兒童毛筆書法班：

- (1)106D201 課程庶務處理，將於 6/10 結業。
- (2)106D700 招生中，預計於 6/24 開班。

3. 瑜珈班：

- (1)106D302 課中庶務處理。
- (2)106D801 將於 7/4 開班。

4. 106D304 兒童理財師資培訓班：6/10 開班、6/11 結班。

5. 其他推廣教育班：106D730 Scratch 程式語言與遊戲/動畫設計持續招生中。

三、姊妹校自費交換生：

1. 曲阜師範大學(106/2/20~106/6/24)：

- (1)6/8 兩校師長交流圓滿結束。
- (2)學生離校手續辦理中。
- (3)確認 6/23 上午班機離台。
- 2. 南京特殊教育師範學院音樂學院(106 學年度第 1 學期)：
 - (1)教師 1 名(女)、學生 17 名(女 11、男 6)。
 - (2)6/14 開始申請入台許可證。
 - (3)住宿規劃：成功國宅學生宿舍(11 位女學生)、學生宿舍(6 位男學生)。
- 四、2017 年山東海峽兩岸傳統文化教育研究院合作案件規劃：
 - 1. 延至 10 月中下旬山東海峽兩岸傳統文化教育研究院教師研修團。
- 五、2017 臺北教育大學與鞍山師範學院聯合培養學前教育研究生培訓課程：
 - 1. 培訓日期：2017 年 9 月 2 日至 10 月 28 日，共計 8 周。
 - 2. 來訪人員：帶隊教師 1 人(男)、指導教師 1 人(女)、研究生 29 人(女)，共計 31 人。
 - 3. 住宿規劃：Y802(23 人)、成功國宅學生宿舍(7 人)、華語文中心學人宿舍(1 人)。
 - 4. 入台許可證已於 6/14 申請完成並提供，預計於 6/20(二)進行簽約。
- 六、2017 夏令營：
 - 1. 期程：7/3~8/25，共 8 週 40 日，持續開放招生中。
 - 2. 早鳥優惠於 5/12 截止。
 - 3. 多課優惠：自報名日 4/17(一)起至 5/26(五)止(共 6 周)
 - 4. 其他招生、課程前置相關事宜及期程規劃、工作人員徵聘與訓練等。
- 七、2017MY SUMMER TAIPEI：
 - 1. 委辦單位：香港加拿大國際學校。
 - 2. 培訓日期：106 年 06 月 09 日~106 年 06 月 23 日，實際於我校上課 6 日。
 - 3. 培訓人數：26~30 人。
 - 4. 前、後置準備：場地借用、教材編列印製、經費預算編列、決算、相關人員及事宜聯繫等。
 - 5. 6/8 召開香港夏令營行前會。
- 八、【濟南幼兒師範】友好合作案：聯繫、報價確認中。
- 九、隨班附讀：
 - 1. 105 學年度第 2 學期：結業準備、登打成績(教師送件成績單 6/30 截止)、編列預算表。
 - 2. 106 學年度第 1 學期：
 - (1)系所徵件截止日 6/16(五)。
 - (2)目前已收件系所：台文所、東南亞區域管理碩士學位學程、自然系、當代藝術評論與策展研究全英語碩士學位學程。
- 十、成功國宅學生宿舍整建：招標流程進行中。
- 十一、2017 年財務規劃：各項專案成本支出及收入分析。
- 十二、進修推廣處推廣教育中心專員增額人事申請及徵聘規劃。

國立臺北教育大學第 142 次行政會議人事室工作報告

- 一、本校 106 學年度全校性會議委員（代表）選舉，於 106 年 6 月 7、8 日在行政大樓一樓川堂舉行，本室已順利選出校級教師評審委員會、職員評審(考績)委員會、助教評審委員會、約用工作人員考核小組代表以及員工福利委員會委員。
- 二、轉知國家發展委員會為利整合搜尋中央與地方有關新南向國家出國報告資訊，業於公務出國報告資訊網之填報系統新增「與新南向政策相關」欄位。同仁可於組團出訪前先行參考該資訊網新南向國家相關出國報告資訊，以便在既有資訊及基礎上，進一步提升出訪效益。
- 三、於 106 年 6 月 13 日上午，在本校北師美術館 1 樓辦理 106 年度退休同仁茶會暨慶生會，下半年退休同仁有楊宗仁副教授、李筱峰教授、陳漢瑛教授、陳榮堯組員、許美甚女士以及吳式彬先生。
- 四、轉知「公職人員年資併社團專職人員年資計發退離給與處理條例」，該條例業經總統於 106 年 5 月 10 日公布施行，條文已刊載於總統府公報第 7304 期 (<http://www.president.gov.tw>)。
- 五、轉知行政院函，各機關學校因業務需要辦理非屬文康活動性質之各項活動，得為經核予公假之參加人員投保平安保險。
- 六、內政部 106 年「遇見初 LOVE」單身聯誼活動，第 9、10、11、12 梯次訂於 106 年 7 月 5 日至 7 月 19 日受理報名，請惠予協助宣傳並鼓勵單身者踴躍參加。

國立臺北教育大學第 142 行政會議主計室工作報告

一、建教合作收入及補助收入 106 年 5 月 20 日~106 年 6 月 16 日入帳之計畫：

(一) 建教合作部分（明細如詳表 1）：

1. 科技部入帳計畫：3 個計畫。
2. 教育部及其他機關入帳計畫：7 個計畫。

(二) 補助收入部分：

1. 教育部及其他計畫補助收入：6 個計畫。（明細詳如表 2）
2. 校務基金經常門、資本門各單位執行狀況。（明細詳如表 3）

二、106 年 5 月主要財務報告。（明細詳如表 4~5）

(一) 收支餘絀表。

(二) 購建固定資產計畫執行情形明細表。

1. 有關資本門執行率偏低截至 5 月底執行率 38.28%，因執行率未達 70%，第 1 季「國立大學校院校務基金」分配款，截至目前尚無法請款，請相關單位依原訂執行進度積極執行。
經查表 3，本校各單位資本門截至 5 月底動支率(含請購案)未達 70%者，包括教務處註冊組、課務組、總務處營繕組、教育學院、教育學系、語創系、音樂系、藝設系、兒英系、資科系，請相關單位儘速辦理。
2. 另成功綜合教學大樓 106 年度預算編列 1 千萬元，零執行率，亦請總務處積極規劃，並經校務基金管理委員會審議通過後加強執行。
3. 依據本校 106 年預算分配支用原則及執行注意事項第五點第一款：「各單位奉准採購之設備，原則上請於 6 月 30 日前完成請購程序，如未完成者，則與已完成採購項目之餘款，由學校收回統籌運用；另各長保留款請於 10 月 31 日前未支用完畢者，由學校收回統籌運用」規定辦理，以免影響年底執行率。

三、105、106 年校務基金主要收入同期（4 月）比較表。（如附圖 6）

四、105、106 年校務基金主要支出同期（4 月）比較表。（如附圖 7）

表1

國立臺北教育大學
106年度5月20至6月16日計畫執行明細表
科技部計畫

計畫代碼	計畫名稱	計畫 主持人	執行單位	委託 單位	執行期限	核定金額	核定管理費	5/20-6/16 核撥數	已撥款金額
106B402	106年4月赴美國聖安東尼參加 American Educational Research Association國外旅費	劉怡華	教經系		106.4.1-106.4.30	80,000	0	80,000	80,000
105B101-1	(產學合作)科技足墊介入對低足弓肥胖學童步態行走時下肢生物力學之影響	翁梓林	體育系		105.11.1-106.10.30	211,000	17,000	105,500	211,000
106B002	當代台灣新移民紀錄片研究	謝欣芃	台文所		106.6.1-106.5.31	485,000	37,100	242,500	242,500
合 計:	共3個計畫					776,000	54,100	428,000	533,500

表1

國立臺北教育大學
106年度5月20至6月16日計畫執行明細表
教育部及其他機關委辦計畫

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	5/20-6/16 核撥數	已撥款金額
105A118-2	國教署/活化教學-第5年-國中小學校端經費	張新仁	課程與教學傳播科技所	教育部-委託	105.08.01-106.07.31	3,400,000	0	3,156,000	3,156,000
105A120	105學年度教育部國民小學師資培育聯盟計畫-社會學習領域教學中心」_社發系(行政協助)	王大修	社會與區域發展學系	教育部-委託	105.08.01-106.07.31	2,500,000	80,000	250,000	2,500,000
106A109	教育部國民及學前教育署委辦/十二年國民基本教育課程綱要特教、藝教分組領綱擬定計畫-子計畫3「研訂資賦優異相關之特殊需求領域課程綱要」第三年計畫	鄒小蘭	特殊教育學系	教育部-委託	106.01.01-106.06.30	400,524	25,400	400,524	400,524
106A113	修正校園霸凌防制準則計研擬校園霸凌防制條例計畫	周志宏	教務長室	教育部-委託	106.05.01-107.01.31	800,000	38,978	560,000	560,000
106A114	106年度「智慧服務 全民樂學-國立社教機構科技創新服務計畫」計畫辦公室	林詠能	文化創意產業經營學系	教育部-委託	106.05.01-107.04.30	3,800,000	120,000	2,280,000	2,280,000
106A116	幼兒園性別平等教育教學示例研究	盧明	教育學院	教育部-委託	106.04.01-107.03.31	1,440,000	60,000	576,000	576,000
106A117	106年教育部強化聯繫境外臺校實施計畫	*師資培育中心	*師資培育中心	教育部-委託	106.05.01-106.12.31	5,444,523	494,957	3,266,714	3,266,714
合 計:	共7個計畫					17,785,047	819,335	10,489,238	12,739,238

表2

國立臺北教育大學
106年度5月20至6月16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	5/20-6/16 核撥數	已撥款金額	備註
106A228	體育署/第29屆木鐸盃運動競賽(指定項目補助)	體育室	體育室	教育部-補助	106.04.20-105.04.28	200,000	0	200,000	200,000	
106A229	106年教育部推動大學師資生實踐史懷哲精神教育服務計畫	*師資培育	*師資培育中心	教育部-補助	106.06.01-106.09.30	996,250	0	996,250	996,250	
106A230	教育部青年發展署/106年大專校院學生會成果競賽暨觀摩活動	課外活動組	課外活動組	教育部-補助	106.04.25-106.05.31	10,000	0	10,000	10,000	
106A231	教育部體育署/2017運動哲學國際研討會	體育系	體育學系	教育部-補助	106.11.04-106.11.05	200,000	0	200,000	200,000	
106A232	106學年度開設師資生多專長學分班計畫	王大修	*師資培育中心	教育部-委託	106.09.01-107.07.31	100,000	0	100,000	100,000	
106A233	105學年度師資培育之大學精進師資素質及特色發展計畫成果發表會	*師資培育中心	*師資培育中心	教育部-補助	106.01.01-106.07.31	500,000	0	500,000	500,000	
合 計:	共6個計畫					2,006,250	0	2,006,250	2,006,250	

表3

106年度部門預算執行情形表__106.1.1-106.6.16止

代碼	單 位	經常門 動支率	資本門 動支率	代碼	單 位	經常門 動支率	資本門 動支率
T001	教務長保留款	10.68%	44.25%	T009	教育學院（院長室）	70.13%	25.00%
T002	學務長保留款	38.67%	39.44%	T014	教育學院（院長室保留款）	22.13%	0.00%
T003	總務長保留款	19.00%	70.45%	3100	教育學系	28.20%	54.31%
T006	研發長保留款	2.82%	100.00%	5800	生命教育與健康促進研究所		
1000	秘書室(含校友中心)	55.46%		3300	社發系	36.66%	0.00%
1010	副校長室	30.32%		3700	特教系	44.67%	100.00%
1110	教務長室	46.16%		7200	特殊教育中心		
1120	註冊組	37.65%	25.00%	3900	幼家教系	14.95%	69.78%
1190	課務組	9.39%	65.77%	4000	心諮系	34.01%	96.51%
1140	出版組	51.87%		4400	教育經營與管理學系	28.82%	99.51%
1170	華語文中心			5900	文教法律研究所		
7930	通識教育中心	77.59%		5200	課程與教學傳播科技研究所	24.79%	100.00%
1210	學務長室	9.71%		5400	教育傳播與科技研究所		
1220	生輔組	73.10%	80.37%	T010	人文學院（院長室）	49.59%	100.00%
1230	課指組	54.10%	98.03%	T015	人文學院（院長室保留款）	29.90%	0.00%
1240	衛保組	52.34%	89.09%	3200	語創系	36.10%	32.87%
1250	心輔組	37.09%		3600	音樂系	17.22%	60.00%
2000	軍訓室	58.31%	96.91%	3800	藝設系	25.90%	40.98%
1900	體育室	40.73%	98.00%	7600	視覺藝術教育中心-南海藝廊		
1301	總務長室	97.44%	100.00%	4200	兒英系	24.41%	22.16%
1310	事務組	51.75%	99.91%	4500	文化創意產業經營學系	59.36%	92.15%
1320	文書組	18.63%	99.82%	5500	台灣文學研究所	59.72%	99.52%
1330	營繕組	72.23%	12.78%	T011	理學院（院長室）	80.98%	
1340	出納組	98.73%		T016	理學院（院長室保留款）	12.13%	0.00%
1350	保管組	50.07%		3400	數資系	29.26%	93.38%
1360	環安組	9.42%	99.92%	3500	自然系	31.81%	100.00%
1500	主計室	69.33%		4100	體育學系	30.03%	99.87%
1600	人事室	37.51%		4600	數位內容設計學系暨玩遊所	44.97%	99.99%
1700	圖書館	89.21%	74.23%	5700	資科系	20.63%	40.58%
7400	計網中心	52.14%	97.76%	T013	進修推廣處處長室	13.48%	100.00%
1130	教學發展中心	14.82%		1800	進修教育中心	38.16%	99.96%
7950	師資培育中心			1810	推廣教育中心		
1410	師培中心-實習輔導	29.56%		T018	研發處處長室	100.00%	
1420	師培中心-地方教育輔導	5.94%		1150	國際事務組	19.79%	0.00%
T019	北師美術館	89.77%	100.00%	1160	推動科技	12.06%	
				1180	綜合企劃組	11.10%	100.00%
				7960	產學育成中心		
				6010	當代藝術評論與策展學位學程	82.33%	
				6020	東南亞區域管理人才碩士	40.49%	
				6030	學習與教學國際學位學程	9.09%	
					全校	45.58%	55.90%

表4

國立臺北教育大學校務基金(大學)

收支餘絀表

中華民國106年05月份

單位:新台幣元

科目名稱	本年度 法定預算數	本 月 份				本年度截至本月份累計數			
		實際數	預算數	比較增減(一)		實際數	預算數	比較增減(一)	
				金額	%			金額	%
業務收入	997,757,000	86,877,910.00	74,356,000	12,521,910.00	16.84	444,545,309.00	424,379,000	20,166,309.00	4.75
教學收入	432,423,000	45,094,487.00	36,033,000	9,061,487.00	25.15	202,405,252.00	180,165,000	22,240,252.00	12.34
學雜費收入	282,403,000	29,929,511.00	23,533,000	6,396,511.00	27.18	126,444,104.00	117,665,000	8,779,104.00	7.46
學雜費減免(-)	-11,524,000	0.00	-961,000	961,000.00	-100.00	-619,150.00	-4,805,000	4,185,850.00	-87.11
建教合作收入	133,624,000	13,167,724.00	11,135,000	2,032,724.00	18.26	70,669,740.00	55,675,000	14,994,740.00	26.93
推廣教育收入	27,920,000	1,997,252.00	2,326,000	-328,748.00	-14.13	5,910,558.00	11,630,000	-5,719,442.00	-49.18
租金及權利金收入	0	0.00	0	0.00		73,844.00	0	73,844.00	
權利金收入	0	0.00	0	0.00		73,844.00	0	73,844.00	
其他業務收入	565,334,000	41,783,423.00	38,323,000	3,460,423.00	9.03	242,066,213.00	244,214,000	-2,147,787.00	-0.88
學校教學研究補助收入	494,952,000	32,458,000.00	32,458,000	0.00		214,889,000.00	214,889,000	0.00	
其他補助收入	64,297,000	8,082,985.00	5,358,000	2,724,985.00	50.86	24,373,489.00	26,790,000	-2,416,511.00	-9.02
雜項業務收入	6,085,000	1,242,438.00	507,000	735,438.00	145.06	2,803,724.00	2,535,000	268,724.00	10.60
業務成本與費用	1,041,287,000	85,362,113.00	80,719,000	4,643,113.00	5.75	433,199,272.00	451,314,000	-18,114,728.00	-4.01
教學成本	843,744,000	70,435,500.00	65,694,000	4,741,500.00	7.22	352,780,999.00	363,822,000	-11,041,001.00	-3.03
教學研究及訓輔成本	691,415,000	56,200,206.00	52,950,000	3,250,206.00	6.14	288,479,740.00	300,538,000	-12,058,260.00	-4.01
建教合作成本	131,785,000	12,712,035.00	10,990,000	1,722,035.00	15.67	58,448,322.00	54,834,000	3,614,322.00	6.59
推廣教育成本	20,544,000	1,523,259.00	1,754,000	-230,741.00	-13.16	5,852,937.00	8,450,000	-2,597,063.00	-30.73
其他業務成本	53,100,000	3,761,683.00	4,424,000	-662,317.00	-14.97	17,639,744.00	22,120,000	-4,480,256.00	-20.25
學生公費及獎勵金	53,100,000	3,761,683.00	4,424,000	-662,317.00	-14.97	17,639,744.00	22,120,000	-4,480,256.00	-20.25
管理及總務費用	139,254,000	9,944,502.00	10,159,000	-214,498.00	-2.11	59,996,815.00	63,262,000	-3,265,185.00	-5.16
管理費用及總務費用	139,254,000	9,944,502.00	10,159,000	-214,498.00	-2.11	59,996,815.00	63,262,000	-3,265,185.00	-5.16
其他業務費用	5,189,000	1,220,428.00	442,000	778,428.00	176.11	2,781,714.00	2,110,000	671,714.00	31.83
雜項業務費用	5,189,000	1,220,428.00	442,000	778,428.00	176.11	2,781,714.00	2,110,000	671,714.00	31.83
業務賸餘(短絀-)	-43,530,000	1,515,797.00	-6,363,000	7,878,797.00	-123.82	11,346,037.00	-26,935,000	38,281,037.00	-142.12
業務外收入	68,162,000	6,344,363.00	5,678,000	666,363.00	11.74	27,513,391.00	28,390,000	-876,609.00	-3.09
財務收入	15,551,000	1,278,910.00	1,295,000	-16,090.00	-1.24	3,648,245.00	6,475,000	-2,826,755.00	-43.66
利息收入	15,551,000	1,278,910.00	1,295,000	-16,090.00	-1.24	3,648,245.00	6,475,000	-2,826,755.00	-43.66
其他業務外收入	52,611,000	5,065,453.00	4,383,000	682,453.00	15.57	23,865,146.00	21,915,000	1,950,146.00	8.90
資產使用及權利金收入	45,000,000	4,335,035.00	3,750,000	585,035.00	15.60	20,992,306.00	18,750,000	2,242,306.00	11.96
受贈收入	3,500,000	320,447.00	291,000	29,447.00	10.12	1,273,145.00	1,455,000	-181,855.00	-12.50
違規罰款收入	650,000	29,765.00	54,000	-24,235.00	-44.88	174,072.00	270,000	-95,928.00	-35.53
雜項收入	3,461,000	380,206.00	288,000	92,206.00	32.02	1,425,623.00	1,440,000	-14,377.00	-1.00
業務外費用	24,181,000	2,740,579.00	2,000,000	740,579.00	37.03	12,465,009.00	10,000,000	2,465,009.00	24.65
其他業務外費用	24,181,000	2,740,579.00	2,000,000	740,579.00	37.03	12,465,009.00	10,000,000	2,465,009.00	24.65
雜項費用	24,181,000	2,740,579.00	2,000,000	740,579.00	37.03	12,465,009.00	10,000,000	2,465,009.00	24.65
業務外賸餘(短絀-)	43,981,000	3,603,784.00	3,678,000	-74,216.00	-2.02	15,048,382.00	18,390,000	-3,341,618.00	-18.17
本期賸餘(短絀-)	451,000	5,119,581.00	-2,685,000	7,804,581.00	-290.67	26,394,419.00	-8,545,000	34,939,419.00	-408.89

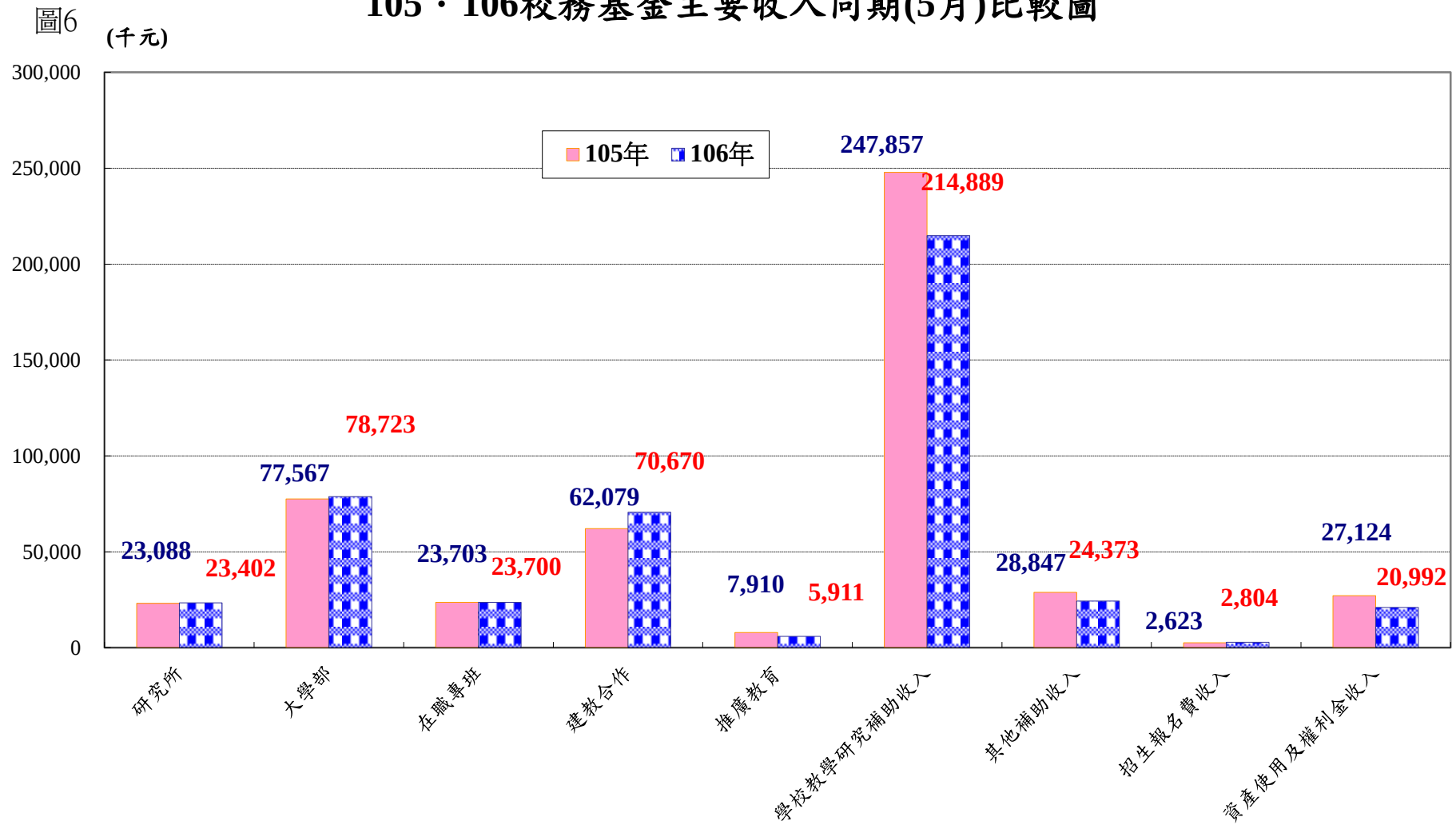
表5

國立臺北教育大學校務基金(大學)
購建固定資產計畫執行情形明細表
中華民國106年05月份

單位:新台幣元

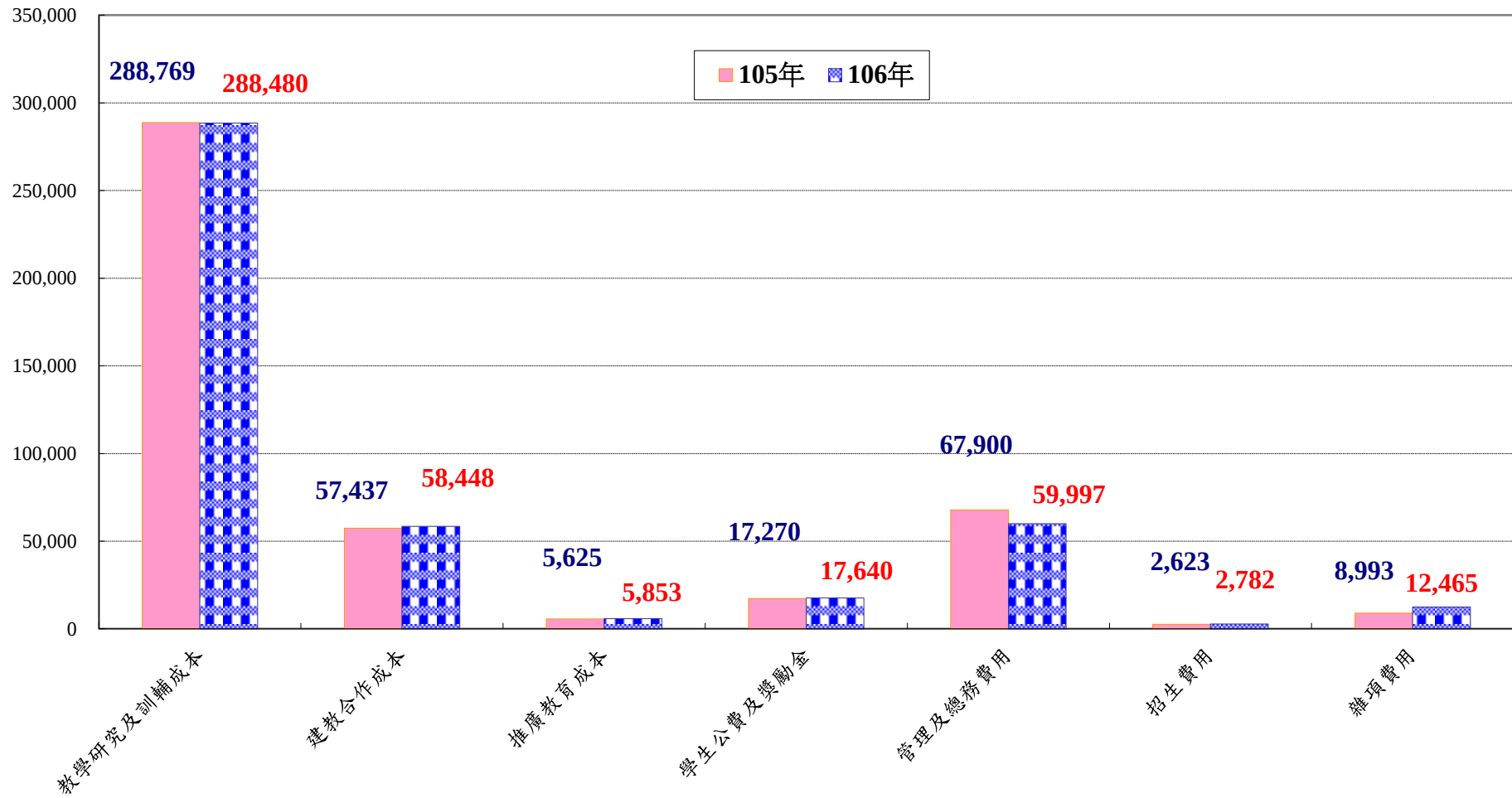
計畫名稱	本年度可用預算數					累計預算分配數(2)	執行情形						差異或 落後原因	改進措施
	以前年度 保留數	本年度 法定 預算數	本年度 奉准先行 辦理數	調整數	合計(1)		實際執行數				比較增減(-)			
							實支數	應付未 付數	合計(3)	% (3)/(2))	金額 (4)=(3)-(2)	% (4)/(2))		
一般建築及設備計畫	0	61,563,000	0	0	61,563,000	23,400,000	8,957,717	0	8,957,717	38.28	-14,442,283	-61.72		
房屋及建築	0	10,000,000	0	0	10,000,000	3,801,000	0	0	0	0.00	-3,801,000	-100.00	原計畫興建成功綜合教學大樓,因遭民意代表及附近居民關切,積極溝通未有共識,為免完成採購後無法執行,影響採購效益,目前已停止辦理,俟使用計畫確認後辦理。	擬請承辦單位積極辦理。
房屋及建築	0	10,000,000	0	0	10,000,000	3,801,000	0	0	0	0.00	-3,801,000	-100.00		
機械及設備	0	32,600,000	0	0	32,600,000	12,392,000	6,110,526	0	6,110,526	49.31	-6,281,474	-50.69	1.平板電腦履約中 2.虛擬實境設備一批履約中 3.課務組投影機一批規劃中	擬請承辦單位積極辦理。
機械及設備	0	32,600,000	0	0	32,600,000	12,392,000	6,110,526	0	6,110,526	49.31	-6,281,474	-50.69		
交通及運輸設備	0	857,000	0	0	857,000	324,000	547,290	0	547,290	168.92	223,290	68.92	手提式無線擴音機2台履約中	
交通及運輸設備	0	857,000	0	0	857,000	324,000	547,290	0	547,290	168.92	223,290	68.92		
什項設備	0	18,106,000	0	0	18,106,000	6,883,000	2,299,901	0	2,299,901	33.41	-4,583,099	-66.59	1.研發等三長及研發處空間家具一批履約中 2.全身心肺復甦嬰兒(含單機版指示器)履約中 3.深蹲架及舉重床訓練組履約中	擬請承辦單位積極辦理。
什項設備	0	18,106,000	0	0	18,106,000	6,883,000	2,299,901	0	2,299,901	33.41	-4,583,099	-66.59		
總計	0	61,563,000	0	0	61,563,000	23,400,000	8,957,717	0	8,957,717	38.28	-14,442,283	-61.72	部分採購案尚未執行完成。	擬請承辦單位積極辦理。
房屋及建築	0	10,000,000	0	0	10,000,000	3,801,000	0	0	0	0.00	-3,801,000	-100.00		
機械及設備	0	32,600,000	0	0	32,600,000	12,392,000	6,110,526	0	6,110,526	49.31	-6,281,474	-50.69		
交通及運輸設備	0	857,000	0	0	857,000	324,000	547,290	0	547,290	168.92	223,290	68.92		
什項設備	0	18,106,000	0	0	18,106,000	6,883,000	2,299,901	0	2,299,901	33.41	-4,583,099	-66.59		
總計	0	61,563,000	0	0	61,563,000	23,400,000	8,957,717	0	8,957,717	38.28	-14,442,283	-61.72		

105・106校務基金主要收入同期(5月)比較圖



105・106年校務基金主要支出同期(5月)比較圖

圖7
(千元)



國立臺北教育大學第 142 次行政會議師資培育暨就業輔導中心工作報告 (106 年 6 月)

課務組

- 一、進行應屆畢業師教育學程學初審作業及師資生檢核紀錄簿審核作業。
- 二、辦理 106 學年度教育學程甄選考試簡章公告及甄選相關事宜。
- 三、師資生教學基本能力檢測線上報名及評審系統已於 106 年 3 月底前完成第一階段上線，定於 6 月底前完成驗收。
- 四、國民小學類科教學實務評量教學演示檢測已於 6 月 1 日公告檢測結果，本次參與檢測學生計 64 名，通過人數為 64 名。
- 五、定於 6 月 20 日召開乙案公費生校級甄選委員會，審議錄取名單，爰請本學期預計辦理乙案公費生甄選之學系主任撥冗參加，將於 6 月 23 日召開輔導說明會。
- 六、本年度暑假預計前往分發地學校進行實地學習之公費生計有 38 名，進行學童課業輔導與行政見習，實習期間為一個月。
- 七、特教學程及幼教學程應屆畢業生學分初審。
- 八、製作特教學程及幼教學程學分證明書。
- 九、賡續辦理卓越師資培育獎學金大一至大三受獎生 6 月份獎學金核撥。
- 十、審核應屆畢業生卓越師資培育獎學金學習歷程檔案、卓獎本及自我審查表，完成各項檢核資料及符合資格者，核予 5-6 月份獎學金。

實習組

- 一、辦理 105 學年度第 2 學期(106 年 8 月)大五教育實習申請作業情形：申請人數：332 人。
實習輔導費 4,680 元，繳費期限至 106 年 6 月 9 日止。
實習指導教授敦聘作業：106 年 6 月 5 日完成。
領取報到公文、實習手冊：106 年 5 月 16 日至 6 月 30 日止。
- 二、辦理教育實習「職前講習」計 6 場次，彙整如下表(依辦理日期排序)：

辦理日期	班級	辦理時間	辦理地點
106.5.16	特教四	15:35	至善樓 101 教室
106.6.01	語創四、兒英四、數資四、自然四、曾慧佳老師教程專班	08:30	至善樓國際會議廳
106.6.07	幼教四	09:00	視聽館 408
106.6.08	幼托專班(台北班)	18:30	篤行樓 701
106.6.10	幼托專班(宜蘭班)	11:00	宜蘭縣教師研習中心
106.6.15	心諮四、教育四、音樂四、藝設四、體育四、周玉秀老師教程專班	08:30	至善樓國際會議廳

- 三、寄出 106 年 2 月新制實習學生成績評量表給各實習學校。
- 四、辦理加註輔導專長教師證 22 件、加註自然專長教師證 4 件、加另一類科合格教師證 38 件。

輔導組

- 一、爭取教育部計畫經費：本校職涯導師積極申請教育部青年署 106 學年度「推動大專校院

職涯輔導工作計畫」經費，依本校特色與學生需求，規劃多樣化、系列性之職涯輔導活動並結合校外資源，以協助學生多元職涯發展。計畫提案情形如下表，預計於 106 年 8 月底公告申請結果。

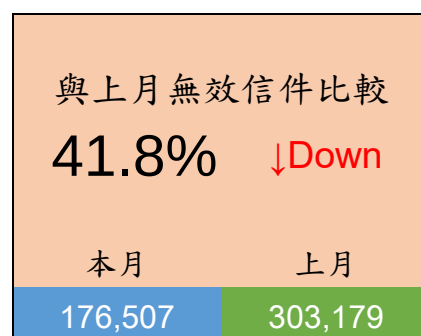
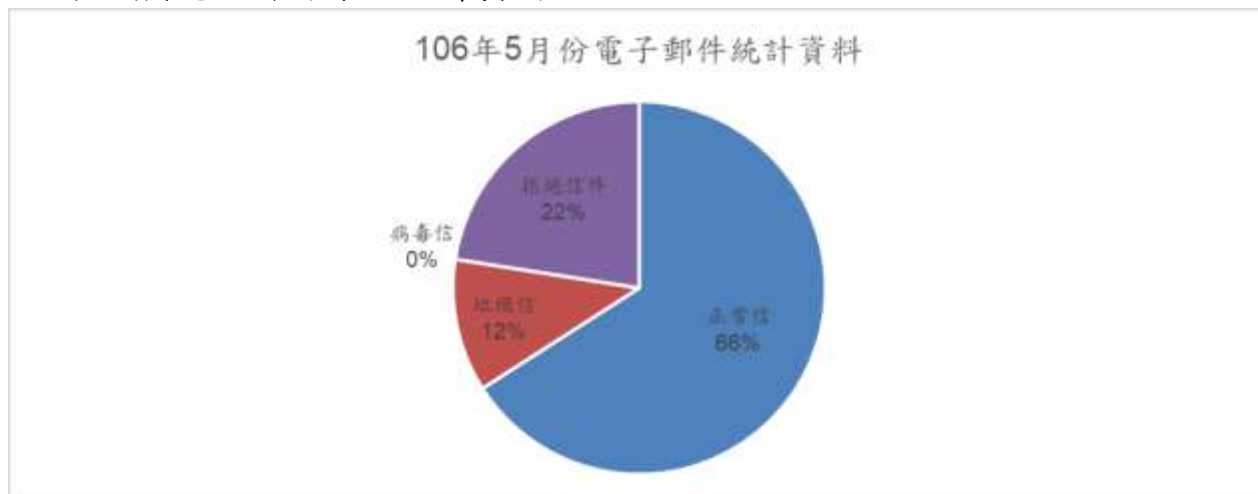
計畫名稱	計畫主持人	申請經費
聯合實習招募暨養成計畫 3：小人物大時代	林展立老師	15 萬元
大學生涯輔導計畫四重奏	魏郁禎老師	15 萬元
原住民族文化復振種子計畫-族語師資種子培力方案 I	劉秀娟老師	15 萬元

- 二、就業輔導暨產業實習委員會：105-2 學期委員會會議業已於 106 年 6 月 7 日召開完畢。
- 三、畢業生流向調查：103 學年度畢業滿一年學生流向調查結果分析，完整報告可至師培中心網頁最新消息/置頂 106.05.24 下載，請踴躍查詢使用。(網址：http://r7.ntue.edu.tw/r7/pages/1_news/document/103over1report.pdf)。106 年度教育部畢業生流向調查，將於 7 月至 10 月開始調查，調查對象為 104 學年度畢業滿一年學生、102 學年度畢業滿三年學生、100 學年度畢業滿五年學生，待問卷系統功能開放後，惠請各系所協助宣傳，鼓勵畢業校友填答。
- 四、雇主滿意度調查：企業版問卷已於 5 月 17 日掛號函送各公司機關，學校版問卷已於 5 月 31 日電子函送各學校。
- 五、離校問卷：配合大學部畢業生離校手續限於 6 月 20 日前辦理完成。

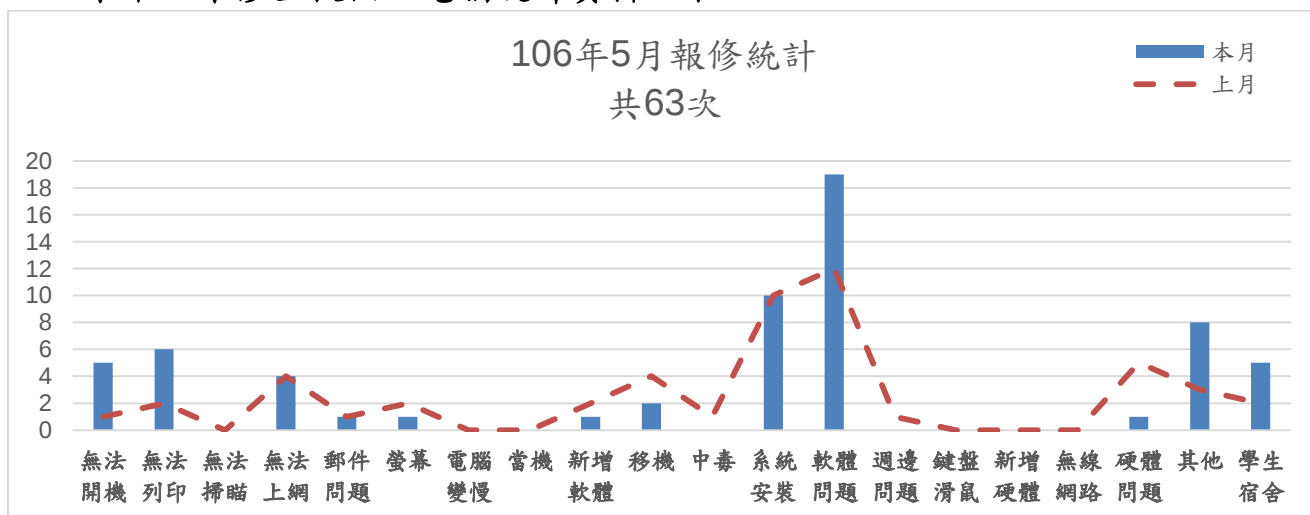
國立臺北教育大學第 142 次行政會議計算機與網路中心工作報告

設備暨網路組

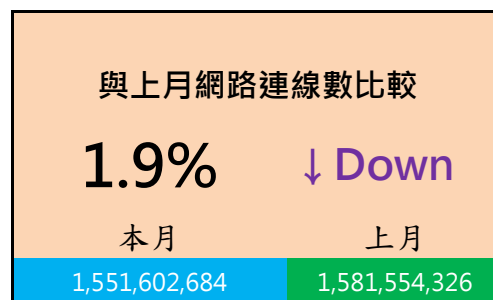
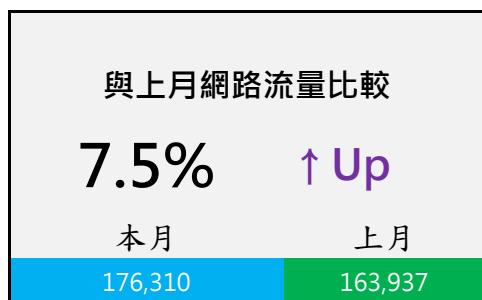
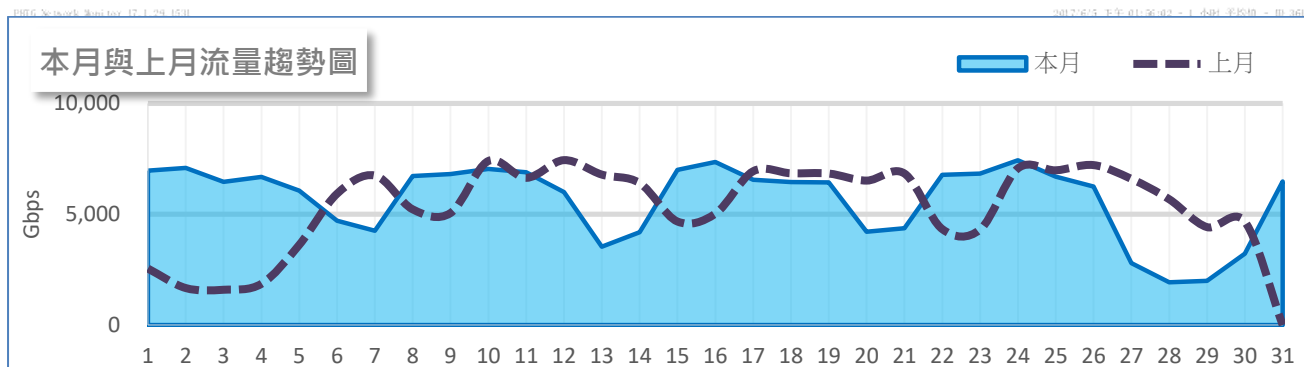
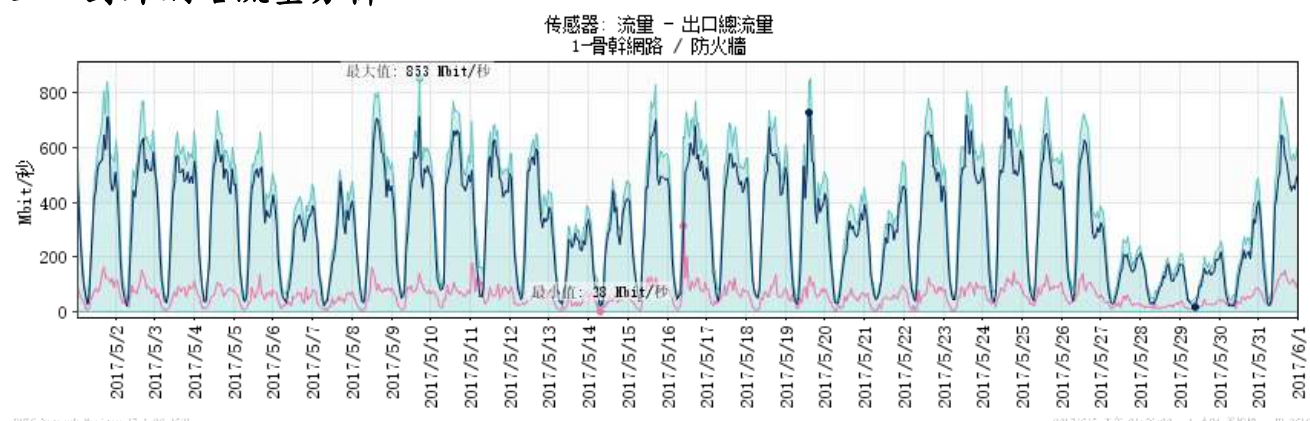
一、教職員電子郵件系統統計資料：



二、本中心維修全校個人電腦統計資料如下：



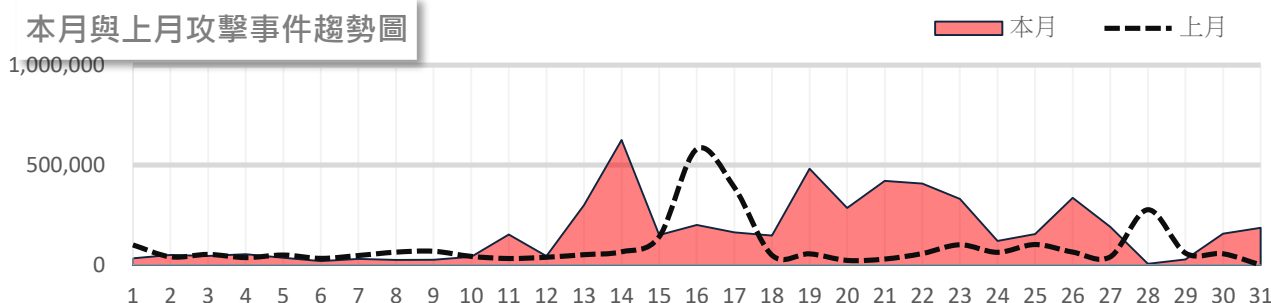
三、對外網路流量分析



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
106-004	05.19		郵件帳號被盜，濫發垃圾信	1	資安事件	1

本月與上月攻擊事件趨勢圖



本月攻擊事件總數

5,251,819

次

嚴重事件

446,367

高度事件

4,805,452

本月攻擊類別分析

排名	攻擊類別分析	次數	比率
1	DoS	4,746,736	90%
2	Others	319,867	6%
3	WebAttack	86,859	2%
4	BackdoorTrojan	56,720	1%
5	BufferOverflow	20,566	0%
6	VirusWorm	15,067	0%
7	AccessControl	2,249	0%

與上月攻擊事件比較

86.4% ↑ Up

本月

5,251,819

上月

2,817,523

上月攻擊類別分析

排名	攻擊類別分析	次數	比率
1	BufferOverflow	770,475	28%
2	BackdoorTrojan	754,861	27%
3	DoS	687,808	25%
4	Others	498,591	18%
5	WebAttack	56,368	2%
6	VirusWorm	10,840	0%
7	AccessControl	2,148	0%

國家攻擊排名 TOP5

排名	本月新增	國家	本月累計次數	上月累計次數
1		美國	1,537,227	131,951
2		台灣	890,738	95,120
3		中國	605,610	853,962
4	V	澳大利亞	246,227	0
5	V	法國	76,831	0

網域攻擊排名 TOP5

排名	本月新增	Domain 網域	本月累計次數	上月累計次數
1		hinet-ip.hinet.net	86,541	6,032
2	V	cloudns.net	65,244	0
3	V	dynamic.hinet.net	24,284	0
4		fbcdn.net	9,994	11,060
5	V	netsplit.org	6,135	0

被外部攻擊次數最多之內部主機位址排名

排名	內網 IP	主機名稱	事件名稱	累計次數
1	10.103.195.1	10.103.195.1	ICMP BlackNurse Attack	409,500
2	120.127.4.25	120.127.4.25	ICMP BlackNurse Attack	7,800
3	120.127.4.19	120.127.4.19	ICMP BlackNurse Attack	6,300
4	120.127.2.170	120.127.2.170	RDP Brute Force Login	5,960
5	120.127.14.111	120.127.14.111	RDP Brute Force Login	4,120
6	10.99.0.17	OFFICESCAN.ntue.edu.tw	RDP Brute Force Login	3,380
7	120.127.8.36	120.127.8.36	RDP Brute Force Login	2,690
8	120.127.14.53	ADMIN	RDP Brute Force Login	2,640
9	120.127.14.88	120.127.14.88	RDP Brute Force Login	2,640
10	120.127.14.91	120.127.14.91	RDP Brute Force Login	2,630

主動攻擊外部次數最多之內部主機

排名

排名	內網 IP	主機名稱	事件名稱	累計次數
1	10.103.172.2	10.103.172.2	TCP SYN Flood	3,632,334
2	10.103.232.5	10.103.232.5	TCP SYN Flood	190,380
3	120.127.2.20	tea.ntue.edu.tw	SMTP Brute Force Login	179,970
4	10.103.172.4	10.103.172.4	TCP SYN Flood	103,179
5	120.127.2.132	sso.ntue.edu.tw	WEB Generic XXE Information Disclosure -1	66,232
6	10.200.38.34	10.200.38.34	ICMP BlackNurse Attack	48,300
7	120.127.2.24	antispam2.ntue.edu.tw	SMTP Brute Force Login	43,680
8	10.103.194.2	MACBOOKPRO-DAE4	BACKDOOR Binghe 2.2 runtime detection	39,595
9	10.200.22.151	10.200.22.151	TCP SYN Flood	35,097
10	120.127.2.23	antispam1.ntue.edu.tw	SMTP Brute Force Login	32,050

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

教職員電子郵件帳號				
編號	單位	申請人	管理動作	備註
1	研發處	陳威廷	新增	
2	特教系	黃詩庭	新增	
3	總務處營繕組	許建隆	新增	
4	教務處教檢小組	簡鈺軒	離職刪除	
5	研發處育成中心	林盈然	離職刪除	
6	學務處原資中心	王立亭	離職刪除	
7	圖書館採編組	林芳屏	離職刪除	
網路設定暨固定 IP 申請				
1	推廣教育中心	戴軒妤	新增	
2	自然系		新增	
3	研發處	黃惠娟	新增	
4	研發處	崔夢萍	新增	
5	華語文中心	許文諭	新增	
無線網路臨時帳號申請				
1	圖書館	李淑娟	新增	
2	師培中心	王嫻雅	新增	
3	師培中心	林學炘	新增	
3	推廣教育中心	莊佳蓁	新增	

六、其他重要工作記錄

1. 協助通識教育中心辦公室搬遷至明德樓 113 室網路佈建及無線網路基地台遷移施工。
2. 協助師訓班二樓改建網路佈建現場勘查。

系統組

- 一、為辦理今年度校務自我評鑑，本中心配合研發處設計與規劃校務自我評鑑網站，已提供給各單位相關帳號資訊與上傳瀏覽資料等權限，目前已提供網站操作手冊於網站上，後續將視使用者需求辦理校務自我評鑑網站操作說明會。
- 二、為推廣結合本校數位學習平台(教學魔法師與新教學平台)之 APP-NTUE 行動學習，本中心於 5 月份舉辦兩場教育訓練推廣活動，以期能讓更師生認識並使用 NTUE 行動學習 APP。
- 三、配合今年度教學魔法師教卓計畫的發展，已協助計畫團隊撰寫本年度預計開發的教學魔法師 APP 開發需求規格書，並於 5 月份召開第一次評選委員會，預計於 6 月份公開招標。
- 四、配合研發處境外招生所需，協助更新本校校首頁中文版網站的英文連結與英文版網站影中有你的學校介紹影片。此外，本中心也協助更新本校勞資會議專區相關會議文件資料。
- 五、配合新一年度的教卓計畫的執行，協助教發中心設立新一年度的教卓計畫管考系統，並協助更新教卓相關計畫的管考內容與指標。
- 六、有關教務學務師培系統相關事宜如下：
 - 1、進行第十一期維護紀錄之最後確認。
 - 2、完成功能新增專案之契約變更。
 - 3、進行第十二期維護紀錄之第一次確認作業。

- 4、於子系統兵役系統協調會議後，協助跟進系統改善進度，以確保系統正常使用。
- 5、配合系統維護將於5月底到期，申請續約維護。
- 七、配合本校各單位之校務系統需求，本組提供相關資訊協助，包含系統架構評估、需求說明文件討論與相關資訊諮詢等，本月進行系統協助之項目如下：
 - 1、推廣教育中心之推廣教育課程報名系統重建專案，已協助系統虛擬主機建置、作業環境安裝設定、防火牆開通、網路設定、帳密開通等作業，並協助系統驗收上線與功能確認，目前該系統已完成最後階段驗收與上線。
 - 2、師培中心之師資生教學基本能力線上報名及評審系統建置(含教案與板書能力檢測)，已完成系統虛擬主機建置、作業環境安裝設定、防火牆開通、網路設定、帳密開通與教務系統資料介接等作業，本月調整資料介接欄位，並協助第二期驗收作業。
 - 3、有關師培中心之職涯輔導系統評選案，本組協同進行系統虛擬主機建置、作業環境安裝設定、防火牆開通、網路設定、帳密開通與教務系統資料介接等作業，本月協助進行師培相關資料介接作業，後續亦將持續配合進行資料介接確認，以利統計。
 - 4、心輔組之心理諮詢報名平台需求訪談(屬教務學務師培系統項下子系統)，進行後期系統畫面呈現與功能確認，本中心提供資訊諮詢協助，預計將於6月初再次確認功能狀態。
 - 5、配合教檢系統改版規劃，提供相關資訊諮詢，本月完成新舊系統資料移轉前準備作業、虛擬主機建置、作業環境安裝設定、防火牆開通、網路設定、帳密開通等作業，並與廠商進行諮詢，後續將持續提供本案之資訊相關協助與驗收協助。
 - 6、配合研發處論文比對系統之師生登入機制，本中心提供第二次師生基本資料介接、架設虛擬主機、開通防火牆與網路設定，後續亦將持續提供資訊相關協助。
 - 7、配合學務處之宿舍網頁管理系統建置規劃，目前已完成第一次評選，本中心亦協助進行需求訪談，後續將持續提供本案之資訊相關協助。
 - 8、因應教發中心-學習履歷系統暨課程地圖資訊系統擴充之功能需求，本中心協助參與需求諮詢與訪談，確認系統資料介接狀態與來源，以確保系統資料呈現之正確性。
- 六、本中心於5月10日辦理第七場次新進人員教育訓練，系統組教導同仁如何使用單一簽入系統、校首頁公告系統與全校公告信寄發系統的操作使用，並將持續在每月辦理一場新進人員教育訓練。
- 七、為執行今年度本中心的低階資料備份儲存陣列預算，已進入公開採購行政流程程序，預計於6月份進行公告招標。
- 八、為保障線上資料之完整性，計網中心定期備份重要系統之資料庫，以預防資料遺失並確保資料之完整性，並定期填寫「管制區域檢查表」與例行性伺服器維護檢測作業，確保伺服器之正常運作與服務。
- 九、校首頁系統定期維護事項：
 - 配合人員新進、離職、單位異動等增修系統使用者帳號。
 - 配合政令宣導於最新消息、宣導專區中增加相關訊息及連結。
 - 巡視校園新聞專區內容，提供系統使用者相關問題諮詢。
- 十、配合營繕組提供之相關資料，本中心定期更新校首頁之用電資訊。
- 十一、本校105學年度第二學期新教學平台系統統計報告(以下數字統計至106年6月2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	80	50	62.50%	411	272	2	928552
課程與教學傳播科技研究所	32	23	71.88%	16	196	12	329028

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)
教育學系	58	49	84.48%	322	919	44	1620568
幼兒與家庭教育學系	43	35	81.40%	209	227	51	3010572
特殊教育學系	44	40	90.91%	248	828	30	1670280
心理與諮商學系	37	36	97.30%	176	616	76	1036096
社會與區域發展學系	49	42	85.71%	193	226	19	1625804
語文與創作學系	74	66	89.19%	282	364	80	2249792
兒童英語教育學系	44	34	77.27%	127	100	42	907748
藝術與造形設計學系	95	27	28.42%	75	83	6	2038352
音樂學系	250	11	4.40%	12	19	2	134396
當代藝術評論與策展研究全英語碩士學位學程	3	0	0.00%	0	0	0	36
臺灣文化研究所	14	13	92.86%	66	202	7	597692
文化創意產業經營學系	68	35	51.47%	52	36	0	259500
數學暨資訊教育學系	46	33	71.74%	127	169	53	1232344
自然科學教育學系	57	36	63.16%	179	64	1	3072212
體育學系	72	26	36.11%	95	63	15	256580
資訊科學系	41	27	65.85%	257	15	20	2225148
數位科技設計學系	43	20	46.51%	49	10	6	779072
通識課程	146	73	50.00%	528	384	73	7713108
通識課程(服務學習)	27	3	11.11%	1	0	0	948
通識課程(體育)	59	25	42.37%	7	14	0	28596
師培中心	99	88	88.89%	419	477	108	2467936

教育訓練組

- 一、確保電腦教室之電腦設備正常運作，中心定期檢查電腦教室之故障電腦並立即維修，以維護全校師生權益。
- 二、協助動靜顧問於5月7日舉辦證照認證考試；協助中教大於5月13日舉辦師資適性測驗；華測會於5月20、21日舉辦證照認證考試，當天考試皆順利圓滿結束，借用單位對本校教室環境、人員服務態度、軟硬體設施皆十分滿意。
- 三、協助師培中心與數資系楊凱翔老師執行部落學童遠距伴讀計畫，中心於4月11日起長期出借F305電腦教室作為每週2、3、4晚間遠距伴讀場地並派中心職員晚間值班，以便處理資訊設備之突發狀況，確保課程順利進行，亦為其建立專屬磁區以供使用。
- 四、執行教育部創新教學環境建置計畫案-F308電腦教室汰換案，F308教室資訊設備部分，已全數完成下訂及議價程序；F308教室家具採購部分，目前已與廠商確認規格完畢，預計6月底完成招標作業。
- 五、ADOBE校園授權軟體已於5月31日交貨，本組已陸續打包Windows版本並上傳於全校授權軟體下載網頁，Mac版本預計於6月陸續打包上傳。
- 六、配合教務處進行106學年度第1學期排課作業，本中心於5月10日進行電腦教室相關排課作業，於5月18日公布5間電腦教室課表，預計暑假將陸續安裝上課所需軟體，開學即可立即使用。
- 七、本中心諮詢會議已於5月23日召開，為降低全校軟體授權經費(如：微軟產品、防毒及

Adobe CC 軟體)，本中心將朝向各校聯合議價之方式辦理。

- 八、為配合教育部「106 年度臺灣學術網路社交工程演練服務計畫」，本中心規劃 6 月份辦理 2 梯次「社交工程（擄勒病毒介紹與防範）與智慧型手機使用安全」資通安全教育訓練，並請同仁擇 1 梯次報名參加。
- 九、5 月 10 日辦理每月新進同仁「Word 軟體文書排版實作測驗」，並說明本中心目前建置線上教學平台，使同仁隨時隨地可自行進修電腦技能。

國立臺北教育大學第 142 次行政會議秘書室工作報告

秘書室

- 一、6 月 5 日召開行政主管協調會議。
- 二、6 月 7、8 日辦理 106 學年度全校性會議委員(代表)選舉。
- 三、6 月 12 日召開全校行政單位一、二級主管共識營。
- 四、6 月 19 日召開行政主管會報。
- 五、6 月 27 日召開 105 學年度第 2 學期臨時校務會議。
- 六、6 月 28 日召開行政會議暨主管共識營。
- 七、性別平等教育業務：
 - (一)6 月 23 日召開 105 學年度第 2 學期第 3 次性平會。
 - (二)出席 6 月 27 日性平行政訴訟庭。
 - (三)辦理 106 年度教育部大專校院性別平等教育業務辦理情形書面審查事宜。

校友中心

- 一、6 月 11 日協助 76 級校友於校友服務中心召開畢業 30 週年同學會籌備會議。
- 二、6 月 12 日協助接待江蘇第二師範學院來訪貴賓參觀校史館並導覽。
- 三、6 月 13 日協助人事室辦理 106 年度下半年退休茶會。
- 四、6 月 21 日協助校友合唱團辦理 2017 年成果發表會。
- 五、6 月 23 日參加並協助校友總會辦理校友聯誼旅遊活動。
- 六、6 月 25 日協助校友總會辦理第七屆第五次理事會暨第四次理監事聯席會議。
- 七、協助文化部人權博物館籌備處拍攝紀錄片相關事宜。
- 八、持續辦理重新設計建置校友中心網頁相關事宜。
- 九、辦理畢業生離校手續及提供校友證申請,截至 6 月 20 日止,校友證製發已達 4687 張。

北師美術館行政會議重要工作報告 (106 年 5 月-106 年 6 月)

一、展務活動辦理

1. 3 月份-8 月份「MED#161 時光保物 Touch and Time Open Studio」特展之相關作業。
與新北市政府教育局與新北市政府文化局合作並規劃擴大推廣 One Piece Museum 計畫之相關事宜。與新北市政府文化局合作規劃之展覽擬定於 2017.03.25-2017.08.27 執行，地點為板橋新板藝廊。

MED #161 時光保物 Touch and Time Open Studio

穿針引線修本書

2017.03.22-2017.08.27

延續 2016 年新北市文化局與北師美術館共同策劃「MED#161 時光保物」特展，從文物保存的觀念出發，常態展示北師美術館所藏紐約大都會博物館的百年石膏模製品，此次加入「書籍」修護主題，推出「MED#161 時光保物 Touch and Time Open Studio」二部曲——「穿針引線修本書」特展，整合雙方的資源，以活潑、貼近大眾生活的語彙介紹書籍的源流、演變，並從常見病症到紙類材質、修護工具，一窺書籍修護的奧秘，感受書籍裝幀藝術的妙趣！

書籍是我們日常生活中隨手可得的物品，同時也是文明的重要產物，透過書籍傳遞、保存人類的思想與情感。在紙張發明前，人們使用甲骨、竹簡、帛書、石書記錄，直至紙張製作技術的成熟，加上印刷術的發展與應用，書籍的形式隨之開展各種變化，發展出今日我們熟知的樣貌，更在不同的文化圈有著類似或迥異的風格。

百年的文物不只呈現出時代的軌跡，也是人類生活的印記，一同褪去文物百年塵埃，挖掘並梳理屬於文物的故事，找回被時間釀成的經典，進一步將歷史美學轉化為藝術教育，開啟下一段故事。

2. 《2017 作夢計畫 Dreamin' MoNTUE》展覽

展覽期間於 2017.4 至 2017.6 期間於北師美術館舉行。

由藝術家共組營運的新樂園藝術空間，從 1995 年成立至今已邁入 20 年。此次新樂園 MoNTUE 北師美術館首次舉辦「2017 作夢計畫 Dreamin' MoNTUE」展覽計畫，將於 2017 年 4 月至 6 月展開展覽序幕，由兩位表演藝術家葉名樺《一個人的美術館—寂靜敲門》與陳彥斌《嗨歌三百首》接力展出，邀請觀眾親身參與！

嗨歌三百首

masingkiay

2017.05.19-2017.06.18

《嗨歌三百首 masingkiay》由導演陳彥斌所策劃，此次展演實踐跳脫原住民族的符號、圖騰、裝飾、樂舞、儀式等既定印象，這次我們在美術館重新打造一個聚會所，

將邀請觀眾進入原住民族的社交現場。來到這個家，透過原住民日常飲食，人於場域中相互對話、分享交織，重新經驗原住民族的多元面貌，以及於美術館中發生新的行為。

masingkiay（阿美語，意為瘋癲地、神經的）。

你將是我們的客人，透過作客的行為，我們與你認識、交流並分享。於有限的時間裡，共同經營這段或長或短的關係，在你和我身上、在美術館的空間中，留下生活軌跡。

『我們，曾經瘋狂地，一起，在這裡。』

創作概念暨策展人 Concept & Curator | 陳彥斌 Fangas Nayaw

文化顧問 Mentor | 懷劭·法努司 Faidaw Fagod

戲劇構作 Dramaturg | 陳伶均 Betty Yichun CHEN

展場設計 Exhibition Design | 廖音喬 Yin-Chiao LIAO

創作助理 Assistant | 林筱倩 Hsiao-Chian LIN

燈光設計 Lighting Design | 偕志語 Gubing

影像攝影 Photography | 呂學緯 Ogawa

以及《嗨歌三百首》參與者、全體族人及特別嘉賓

and all the participants, tribal people and special guests in “masingkiay”

二、館務工作

1. 館舍修繕與監視器系統建置評估。

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

1. 辦理 105-106 年美感教育到校講習服務。
2. 辦理美感教育種子教師共學社群。
3. 完成 106-1 學期美感教育種子教師招募工作。

四、未來工作

1. 執行 105-108 年美感教育課程推廣計畫
2. 與新北市政府文化局及教育局合作規劃擴大辦理 One Piece Museum 計畫之相關事宜。
3. 籌辦 2017 年 10 月東洋洋畫大展

國立臺北教育大學第 142 次行政會議附設實驗小學工作報告

- 一、本校全體親師生共同努力，展現優質成果，在「教師教學」及「專業發展」項度獲得 106 年臺北市優質學校獎項；感謝北教大師長長期專業指導與支持協助。
- 二、有關 106 學年度本校附設幼兒園招生登記作業已於 5/24-5/26 順利圓滿完成，6/21 13:30-15:00 在幼兒園 2F 圖書室辦理服裝套量及領取註冊繳費單等。
- 三、本校圖書館教師藏書區裝修工程，已於 6 月 2 日下午進行第二次工程協調會議，監造單位已因應實際需求調整細部規劃，預計七八月進行整修工程招標與施工。
- 四、小一新生報到作業已於 6 月 3 日順利完成，目前各班皆是滿額，預計 7 月 3 日進行編班作業。
- 五、本校師生近 20 名預計於九月到日本西川町出訪，出訪小組已於 6/7 週三下午開訓並進行第一次課程；研究處規劃系列課程，協助出訪學生認識日本文化、禮儀、學習日文及才藝課程等。
- 六、升三、五年級特殊個案分組認輔會議，已分別於 6/7(三)、6/9(五)召開，6/21(三)下午 2:00 召開 106 學年度小一新生身心障礙學生個案分組認輔會議。
- 七、6/12(一)10:30~12:00 為本校接受台北市家庭教育訪視。當天家長會會長、副會長及慈暉輔導團團長、志工組各組長皆出席，參與人員之多，讓訪視委員感受到家長們對學校之支持與向心力。訪視委員對於本校在推動家庭教育之落實與多元，也多加肯定。
- 八、本學年擔任慈暉團團長的謝孟瑤女士，積極有創意，透過許多活動串聯志工服務學校的心與行動；6/13(二)11:30~13:30 為慈暉團期末志工大會，出席志工非常踴躍，本次大會也順利選出下屆的團長。
- 九、6/13(二)上午四川眉山職業技術學院參訪團到本校及幼兒園進行參訪，在雙向交流中，外賓對於本校的教育專業內涵、校園環境及師資水準皆讚譽有加。
- 十、6/14(三)中午召開本學期期末特推會，本次討論多項議題，其中建議調整酌減人數之議題班級導師也與會說明。特推會家長代表委員，對於班級導師面對班上特殊生之勞心勞力，以及對特殊生之輔導深感敬佩。
- 十一、本學期補救教學已於 6/16 結束，輔導室感謝校內老師們一學期來對孩子及志工的叮嚀及協助，也請老師們填寫志工回饋單，以利掌握志工服務情形及孩子學習成效；並安排 6/22(四)12:10 進行補救教學期末志工大會，謝謝擔任補救教學的志工們。
- 十二、6/16(五)晚上七點鐘為本校第 72 屆畢業典禮。感謝徐主秘代表張校長蒞臨會場勉勵畢業生。當晚放映的兩段點點滴滴回憶影片，涵蓋小朋友在北小六年參與各項活動的精彩回顧，讓會場畢業生及家長非常感動。而結束前由畢業生家長演出的逆風飛翔短劇給予畢業生的祝福，更掀起活動高潮。這一群家長們，不論在編劇、演戲、演唱、燈光、道具、音控各方面表現出高水準，博得滿堂彩。
- 十三、針對六年級各班近年來都會申請畢業宿營一事，經過行政會議討論，因學校並無宿營設備條件及考量總務處負擔、學生安全等等，預計 106 學年度開始，停止畢業班申請留校宿營。
- 十四、為了幫助新生家長能夠對小朋友進入一年級的校園學習生活有所認識，也能充分規劃小一新鮮人的暑假生活，輔導室於 6/23(五)晚上安排「家有新鮮人」親職講座，由資深優秀的趙致欣老師主講。
- 十五、因新學年度課程計畫須於七月中旬即繳交至台北市第三群組學校彙整，6/28(三)下午教師進修調整為課程計畫撰寫說明。
- 十六、6/29(四)下午 1600，在本校校史室召開第二屆校友會理監事會。
- 十七、輔導室承辦的課後照顧班，本學期 A 時段低年級上課到 6/29(四)；中高年級上課到

6/28(三)；一~六年級 BC 時段上課到 6/29(四)，課後班的設置，讓忙碌的雙薪家庭能安心於工作，輔導室感謝使用教室老師的指導與全校同仁的幫忙。下學年度起，本項業務將採委外辦理繼續提供家長們服務。

十八、6/30(五)休業式後 10:30~11:30，將請郭志弘老師帶大家一起在電腦教室進行家庭教育線上研習登錄與進入的說明及操作，輔導室請老師們在暑假期間須撥空上網進行家庭教育之相關研習。

十九、本校數位校史課程已發展具初步架構，低中高年級的教案已放在 nas/share/研究處/數位校史課程資料夾。內容有低、中、高年級的活動設計，學習單、線上測驗題目也建置完成。

二十、76 巷雨水下水道遷移工程，公共路段的施作作業已告一段落，廠商已將路面復原。目前廠商進行變更設計之規劃，已請監造規劃、提出預算中。

二十一、本校在暑假期間預計要進行圖書館二樓教師藏書區裝修、幼兒園隱形防墜網、無障礙設施設備改善、行政樓至善樓燈具更新、輔導室學生環境改善等諸多工程；許多處室可藉暑假期間稍微休息，但總務處同仁仍為校園環境品質把關而無法停歇，辛苦總務同仁、也感謝他們整年的辛勞。