

國立臺北教育大學第 48 次行政會議議程

一、時間：98 年 7 月 29 日（星期三）上午 9 時

二、地點：行政大樓 605 會議室

三、主席：林校長新發

記錄：顏如芳小姐

四、出席人員：學術、行政單位一級主管暨附小校長

五、會議程序：

（一）主席致詞1

頒發本學期卸任行政及學術單位主管紀念牌

（二）上次行政會議決議案執行情形報告2

（請三長、館、處、室、中心主管報告近月來重要行事執行情形）

（三）98 年 8 月份行事要曆報告3

（四）提案討論

1.修正本校職員評審委員會設置要點案(人事室).....5

2.擬訂定本校「繳交圖書館學位論文抽換申請書」(草案)(圖書館)....9

（五）工作報告

1.教務處.....11

2.學務處.....19

3.總務處.....24

4.圖書館.....29

5.教育學院.....34

6.人文藝術學院.....35

7.理學院.....36

8.進修學院.....	38
9.人事室.....	39
10.會計室	40
11.師資培育暨就業輔導中心	52
12.計算機與網路中心	57
13.秘書室	59

(六) 臨時動議：無

六、散會：上午 10 時 20 分

國立臺北教育大學第 48 次行政會議紀錄

一、時間：98 年 7 月 29 日（星期三）上午 9 時

二、地點：行政大樓 605 會議室

三、主席：林校長新發

記錄：顏如芳小姐

四、出席人員：學術、行政單位一級主管暨附小校長

五、會議程序：

（一）主席致詞

1. 頒發本學期卸任行政及學術單位主管紀念牌

感謝各位主管於假期當中蒞臨參與第 48 次行政會議，在新的學年度部分單位主管異動，感謝系所及各單位主管給予學校的支持與協助，行政業務的推動相當辛苦，也要投入相當多的心血，在進行這個月的重要工作報告前，容許新發利用一點時間感謝卸任的教師兼行政、學術主管，感謝他們的犧牲與奉獻。

卸任 97 學年度教師兼行政單位一級主管

秘書室

主任秘書

詹餘靜教授

師資培育暨就業輔導中心

主任

楊志強教授（接任 98 學年度主任秘書）

卸任 97 學年度教師兼學術單位主管

國民教育學系（含碩士班）兼任

課程與教學研究所（博、碩士班）

主任

吳麗君教授

教育經營與管理學系

（含教政所博碩士班）

主任

鄭崇趁教授

語文與創作學系（含碩士班）

主任

林于弘教授

兒童英語教育學系（含碩士班）

主任

陳錦芬教授（請假）

自然科學教育學系（含博、碩士班）

主任

熊召弟教授

2. 97 學年度第 1 學期業已告一個段落，請各系所提醒教師儘速繳送成績，以利同學規劃下學期選課事宜。

3. 7 月 2~3 日本校與南京師範大學舉辦教育學科研究生學術論壇，印製兩大冊論文集，感謝陳碧祥教授、吳麗君教授、楊志強教授事先的規劃、聯繫、籌辦等，讓研討會順利圓滿成功，非常感謝。

4. 7 月 4 日辦理轉學考試，感謝各系所、學院大力協助，21 日舉行放榜會議，榜單業已公告於招生考試網頁。

5. 7 月 5 日本校體育系舉辦「師範體師科」、「師專院體育組」、「大學體育系、所」聯合系友會，感謝蔡主任政杰及相關師長同仁精心的籌劃，對於凝聚校友之向心力助益甚大。

6. 7月9日韓國釜山教育大學相關主管蒞校洽談學術交流合作事宜，感謝教務處的安排。
7. 7月11日數資系在臺北縣秀朗國小辦理「心有所數」出梯活動的結業式，家長熱烈參與，同學成果獲得好評。
8. 7月21～24日台文所林所長淇瀾於本校至善樓國際會議廳辦理「2009歌謠與文史」中小學教師臺灣文史教育研習營，感謝師長、中小學教師熱烈參與與迴響，也感謝教育部提供經費協助。
9. 7月27日播放圖書館新製作之本校簡介光碟（毛片），感謝相關單位師長提供建議，目前正進行修正中，完成後將作為學校簡介宣導工作之用。
10. 7月28日於臺北縣貢寮國小辦理「大學師資生實踐史懷哲精神教育服務」，計有國教系、特教系服務同學15位，服務期程自7月6～31日（20天），採駐校方式辦理，每日7節課，實施「課業、生活輔導」，同學表現甚獲家長及服務學校的肯定。

（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47次行政會議決議案執行情形報告表				
提案	案由	決議	執行單位	執行情形
1	修正「國立臺北教育大學員工福利委員會設置要點」案	照案通過。	人事室	一、發送全校通知函請各單位知照。 二、更新並公告於本室法令網頁。
2	擬訂定「國立臺北教育大學企業實習委員會設置要點」（草案）案	一、本案授權秘書室校友中心依據與會師長意見進行文字修正。 二、檔案修正如附件。	秘書室	刻正簽辦組成委員會，將儘速召開會議。
臨時提案	本校「推動科技研究發展經費支用要點」修訂建議案（提案單位：理學院）	照案通過。	教務處	業已於7月1日以北教大教字第0980120141號函通知各學院系所單位。

(三) 98 年 8 月份行事要曆報告

國立臺北教育大學 98 年 8 月份重要行事曆				
日期	星期	工作要項	負責單位	實施說明
07 月 30 日~08 月 03 日	四~一	98 學年度幼稚園及托兒所在職人員修習幼稚園教師師資職前教育課程專班招生報名	進修學院	
08 月上旬		製作新生學生證	教務處	
08 月上旬		通知各系所草擬 99 學年度碩士班推甄招生簡章細則	教務處	
08 月上旬		前進高中進行招生宣傳調查	教務處	
08 月 01~28 日	六~五	暑期夏令營課程招生及開課	進修學院	
08 月 03 日	一	發函邀請各行各業名人演講分享其成功的經驗	教務處	精彩人生講座 原則一學年 8 場
08 月 03 日	一	公佈 98 學年第一學期第二階段選課未達開課人數下限而停開之通識科目	教務處	
08 月 05 日	三	98 學年度轉學考錄取生報到	教務處	
08 月 08 日	六	98 學年度大學入學考試分發新生放榜	教務處	
08 月 09 日	日	98 學年度幼稚園及托兒所在職人員修習幼稚園教師師資職前教育課程專班筆試	進修學院	
08 月 10 日~09 月 11 日	一~五	98 學年度轉學考備取生遞補作業	教務處	
08 月 12 日	三	寄發大一新生通訊報到資料	教務處	
08 月 14 日	五	函請各院通識課程教師申請補助辦理通識課程相關研討會、專題演講或座談會活動之鐘點費	教務處	
08 月 14 日	五	98 年暑期班休、退學申請截止日	進修學院	
08 月 14~19 日	五~三	大一新生通訊報到	教務處	
08 月 14 日前	五	寄發研究所學期成績	教務處	

國立臺北教育大學 98 年 8 月份重要行事曆

日期	星期	工作要項	負責單位	實施說明
08 月 19 日	三	大學部新生學雜費減免申請截止	教務處	
08 月 20 日	四	代鍵入全校大一必修課	教務處	
08 月 22 日	六	暑期班畢業典禮	進修學院	
08 月 24~28 日	一~五	暑期班各班期末隨堂考試	進修學院	
08 月 24 日~09 月 04 日	一~五	暑期班授課教師上網登打學期成績	進修學院	
08 月 27 日	四	98 學年度幼稚園及托兒所在職人員修習幼稚園教師師資職前教育課程專班放榜	進修學院	
08 月 31 日前	一	印製 97 學年度入學新生課程計畫表	教務處	
08 月 31 日前	一	教師檢授鐘點申請截止	教務處	
08 月 31 日	一	《北教大校訊》第 145 期出刊	教務處	
08 月 31 日	一	寄發夜間班暨週末假日班學員學雜費繳費單	進修學院	
08 月 31 日~09 月 10 日	一~四	98 學年度第一學期新生學雜費繳納期間	教務處	
08 月 31 日~09 月 17 日	一~四	98 學年度第一學期舊生學雜費繳納期間	教務處	

(四) 提案討論

提案編號：1

國立臺北教育大學第 48 次行政會議提案	
案由	擬修正本校「職員評審委員會設置要點」條文案，提請審議。
說明	一、依 98 年 5 月 25 日考試院考臺組貳一字第 09800041781 號令修正考績委員會組織規程規定，配合修正本校職員評審委員會設置要點條文。 二、檢附本校職員評審委員會設置要點修正前後條文對照表、修正後條文(草案)如附件。
辦法	本案經行政會議通過，並經校長核定後實施。
決議	照案通過。

提案單位：人事室

國立臺北教育大學職員評審委員會設置要點修正對照表

修正條文	現行條文	說明
三、本會置委員13人至19人，除<u>人事主管人員為當然委員外</u>，由校長聘請副校長、教務長、學生事務長、總務長、圖書館館長、主任秘書、<u>進修學院院長</u>、計算機與網路中心主任、師資培育暨就業輔導中心主任、會計室主任為指定委員，其餘委員由職員票選產生之。 前項委員，每滿4人應有2人由本校職員票選產生之，委員任期1年，連選得連任一次，同一單位之當選委員以2人為限。<u>職員得自行登記或經各單位推薦為票選委員候選人。票選方式採普通、平等、直接及無記名投票法行之。</u> 票選委員如任期內離職或不克執行委員職務時，由各單位次高票者遞補，遞補委員之任期以原任期為準。	二、本會置委員13人至17人，除由校長聘請副校長、教務長、學生事務長、總務長、圖書館館長、主任秘書、計算機與網路中心主任、<u>師資培育中心主任、會計室主任及人事室主任為當然委員外</u>，其餘委員由職員票選產生之。 前項委員，每滿3人應有1人由本校職員票選產生之，連選得連任，<u>但同一單位之票選委員以1人為限</u>，委員任期1年。 票選委員如任期內離職或不克執行委員職務時，由各單位次高票者遞補，遞補委員之任期以原任期為準。 <u>惟94學年度票選委員不受前項同一單位之票選委員以1人為限及遞補委員規定限制。</u>	依98年5月25日考試院考臺組貳一字第09800041781號令修正考績委員會組織規程第二條規定，修正本要點第二點第一項委員人數，及調整部分文字，並修正當然委員之用語為指定委員，以符合母法用語。 修正第二項委員人數及刪除部分文字，限制連任次數及同一單位之當選人數，以符公平原則，並增列後段票選委員方式。 刪除最末第四項。
三、本會由校長就<u>委員中指定1人任召集人，會議時任主席</u>，如召集人因故不克出席時，得由召集人指定出席委員1人<u>代理會議主席</u>。	三、本會設召集人1人，由校長就<u>當然委員中指定1人兼任，主持會議，會議時任主席</u>，如召集人因事不克主持時，得由召集人<u>商定</u>出席委員1人<u>擔任之</u>。	修正文字。
四、本會置秘書一人，由人事室主任兼任。	四、本會置秘書一人，由人事室主任兼任。	修正文字。
五、本會依照有關法令評審下列事項： 一、職員之遴用事項。 二、職員之<u>陞遷</u>事項。 三、職員之考績（成）事項。	五、本會依照有關法令評審下列事項： 一、職員之遴用事項。 二、職員之<u>升遷</u>事項。 三、職員之考績（成）事項。	修正及刪除部分文字。

四、職員之獎懲、優秀公務人員選拔事項。 五、職員進修事項。 六、其他有關職員權益及<u>校長交議</u>事項。	四、職員之獎懲、優秀<u>教育人員及公務人員</u>選拔事項。 五、職員進修事項。 六、其他有關職員權益及<u>臨交評審</u>事項。	
六、本會會議不定期舉行，會議時須有委員二分之一以上親自出席始得開會，出席委員二分之一以上同意方得決議。	六、本會會議不定期舉行，會議時須有委員二分之一以上親自出席始得開會，出席委員二分之一以上同意方得決議。 <u>前項召開職員考績會議時須有三分之二以上委員親自出席，出席委員過半數同意，始得決議。</u>	依上開98年5月25日考試院令修正考績委員會組織規程第四條之規定，刪除本要點第六點末項，以符母法決議人數條文規定。
七、委員對會中討論之議案有利害關係時，應行迴避，<u>於決議時不計入該案件之出席人數。</u>	七、委員對會中討論之議案有利害關係時，應行迴避。	增列本要點末節文字，明訂決議人數之計算基準。

國立臺北教育大學職員評審委員會設置要點（草案）

本校 89.09.05 第 103 次行政會議修正通過

本校 91.04.10 第 122 次行政會議修正通過

本校 94.10.5 第 3 次行政會議修正通過

- 一、本校為公正、公平、公開辦理職員之各項評審事項，特依公務人員陞遷法、考績法及其他相關法規規定，設置職員評審委員會（以下簡稱本會）。
- 二、本會置委員 13 人至 19 人，除人事主管人員為當然委員外，由校長聘請副校長、教務長、學生事務長、總務長、圖書館館長、主任秘書、進修學院院長、計算機與網路中心主任、師資培育暨就業輔導中心主任、會計室主任為指定委員，其餘委員由職員票選產生之。
前項委員，每滿 4 人應有 2 人由本校職員票選產生之，委員任期 1 年，連選得連任一次，同一單位之當選委員以 2 人為限。職員得自行登記或經各單位推薦為票選委員候選人。票選方式採普通、平等、直接及無記名投票法行之。
票選委員如任期內離職或不克執行委員職務時，由各單位次高票者遞補，遞補委員之任期以原任期為準。
- 三、本會由校長就委員中指定 1 人任召集人，會議時任主席，如召集人因故不克出席時，得由召集人指定出席委員 1 人代理會議主席。
- 四、本會置秘書一人，由人事室主任兼任。
- 五、本會依照有關法令評審左列事項：
 - 一、職員之遴用事項。
 - 二、職員之陞遷事項。
 - 三、職員之考績（成）事項。
 - 四、職員之獎懲、優秀公務人員選拔事項。
 - 五、職員進修事項。
 - 六、其他有關職員權益及校長交議事項。
- 六、本會會議不定期舉行，會議時須有委員二分之一以上親自出席始得開會，出席委員二分之一以上同意方得決議。
- 七、委員對會中討論之議案有利害關係時，應行迴避，於決議時不計入該案件之出席人數。
- 八、經本會所作之決議及評審結果送請校長核可後定案。
- 九、本會開會時，得邀請有關人員列席。
- 十、本要點經提請行政會議通過陳請校長核定後施行，修正時亦同。

提案編號：2

國立台北教育大學第48次行政會議提案	
案由	擬訂定「國立臺北教育大學繳交圖書館學位論文抽換申請書」(草案)，請討論。
說明	一、部份研究生完成離校手續後，因論文內容異動擬抽換紙本論文及電子檔，其理由大致可歸納為：①事後又發現錯誤；②已屆學期期限，來不及完成論文，先交充數再更換。 二、更新後的論文內容理當較正確完整，為維護本校學術產出之品質，本案經 98.6.30 圖書館組長會議決議，同意畢業研究生抽換論文，為求慎重及執行有據，訂定「國立臺北教育大學繳交圖書館學位論文抽換申請書」，詳附件。 三、因紙本論文(二冊)加工有安全磁條、書標及條碼等耗材，申請人在獲得指導教授及系所主管同意後，除圖書館人力必須重複作業外，尚議酌收圖書加工耗材 100 元，該費用請至總務處出納組自動繳款機繳納，納入校務基金。
辦法	一、論文抽換申請經本次會議通過後開始實施。 二、請總務處出納組於自動繳款機建置相關設定，以利繳款作業。 三、本館將備妥論文抽換申請書電子檔放置於圖書館網頁。
決議	照案通過。

提案單位：圖書館

國立臺北教育大學繳交圖書館學位論文抽換申請書

98.6.30 訂

申請人姓名		畢業年月	民國 年 月
學號		系所名稱	
聯絡電話		學位	☐ 碩士班 ☐ 博士班
電子郵件			
論文題目			
☐ 電子檔案 ☐ 紙本	抽換原因		

申請人簽名：_____ 申請日期：中華民國_____年_____月_____日

收據黏貼處

指導教授簽名：_____
(至出納組自動繳交 100 元論文加工耗材工本費)

研究所所長簽名：_____

.....
閱覽組 受理人：_____ 日期：____年____月____日 處理狀況_____

採編組 受理人：_____ 日期：____年____月____日 處理狀況：_____

申請學位論文抽換作業說明

一、凡經審查通過之電子學位論文，或繳交至本校圖書館之紙本學位論文，倘因論文內容異動，擬抽換原件者，請填寫「國立臺北教育大學學位論文抽換申請書」，經著作人簽名及指導教授及研究所所長簽章同意，向圖書館閱覽組提出申請，以一次為限。

二、申請人請至出納組自動繳款機繳納圖書加工耗材（安全磁條、書標及條碼）100 元，並將收據黏貼於「收據黏貼處」。

三、倘學位論文紙本或電子檔已傳送至國家圖書館，請論文著作人自行洽國家圖書館辦理。