

國立臺北教育大學

▼第 90 次行政會議紀錄

開會時間：102 年 1 月 23 日 9 時

開會地點：本校篤行樓 601 會議室

國立臺北教育大學第 90 次行政會議紀錄目次

一、時間：102 年 1 月 23 日（星期三）上午 9 時

二、地點：篤行樓 601 會議室

三、主席：曾副校長端真

記錄：李雅琪

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
- (二) 上次行政會議決議案執行情形報告1
- (三) 102 年 2 月份重要行事曆報告3
- (四) 報告案
- (五) 提案討論：
 - 1. 擬修訂本校「國立臺北教育大學設置教學助理實施要點」，提請 討論。(教學發展中心)6
 - 2. 擬修訂本校「國立臺北教育大學教師專業學習社群實施要點」，提請 討論。(教學發展中心)10
 - 3. 擬增訂本校「國立臺北教育大學學生學習社群實施要點」，提請 討論。(教學發展中心)..... 14
 - 4. 擬修訂本校「國立臺北教育大學設置課業精進夥伴實施要點」，提請 討論。(教學發展中心)19
 - 5. 有關本校「補助各系所辦理學術研討會或專題演講活動支用要點」（以下簡稱「本要點」）提送審議乙案，提請 討論。(研究發展處) 22
 - 6. 修訂本校「學術發展委員會設置要點」（以下簡稱「本要點」）乙案，提請 討論。(研究發展處)24
 - 7. 新訂「國立臺北教育大學校務發展諮詢委員會設置要點」乙案，提請 討論。(研究發展處)..... 28
 - 8. 「國立臺北教育大學委託民間機構經營泳健館履約管理小組設置要點」訂定案，提請 討論（學生事務處體育室）.....41
 - 9. 「國立臺北教育大學泳健館委外營運爭議協調委員會設置要點」訂定案，提請討論。(學生事務處體育室)43

(六) 工作報告

1. 教務處	45
2. 教學發展中心.....	50
3. 學務處	51
4. 總務處	63
5. 研究發展處	70
6. 圖書館	79
7. 教育學院	84
8. 人文藝術學院	86
9. 理學院	88
10. 進修推廣處	91
11. 人事室.....	93
12. 會計室.....	95
13. 師資培育暨就業輔導中心	103
14. 計算機與網路中心	107
15. 秘書室	111
16. 北美館	112
17. 附屬實驗小學	113
單位補充報告及主席示.....	114

(七) 臨時動議

六、散會

國立臺北教育大學第 90 次行政會議紀錄

一、時間：102 年 1 月 23 日（星期三）上午 9 時

二、地點：篤行樓 601 會議室

三、主席：曾副校長端真

記錄：李雅琪

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：

通識教育專題演講：臺灣大學通識教育之改革歷程

主講人：臺灣大學莊榮輝教務長

（一）主席致詞：因校長準備今日下午將赴教育部教學卓越計畫複審資料，本次會議由我代為主持。

（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 89 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
報告案 1	有關本校兼行政職務教師、職員及工友 102 年度寒假上班時間案	准予備查。	人事室	業於 102.01.03 以公告信通知教職員並置於人事室網站。
報告案 2	國立臺北教育大學教學發展中心設置要點，提請備查。	准予備查，陳請校長核定後實施。	教學發展中心	依教育部 101 年 12 月 26 日臺高(三)字第 1010249481 號函核定修正本校組織規程，將教學發展中心列為一級單位，並自 102 年 2 月 1 日生效，目前已於 102 年 1 月 10 日全校公告「國立臺北教育大學教學發展中心設置要點」，未來中心將依設置要點正式運作。
1	擬修正本校「師資培育暨就業輔導中心會議組織要點」，提請討論。	一、文字修正：第一條第一項「國立臺北教育大學（以下簡稱本校）為審議師資培育各項事宜」 二、文字修正：第二條會議委員新增「研發長」。 三、文字修正後照案通過。	師資培育暨就業輔導中心	依決議公告。

2	訂定本校課程大綱外審作業要點，提請討論。	一、第三點修正為：「<u>必修課程以4年為一周期，除近2年內已完成外審外，應自第101學年度第二學期起，兩年內完成必修課程大綱外審。兩年後，.....</u>」。 二、第五點修正為：各送審課程由<u>送審單位</u>聘任外審委員1名進行審查，<u>外審結果依第六點規定送各送審單位</u>審查。 三、請修改要點中數字文字，統一使用阿拉伯或國字。 四、「國立臺北教育大學課程大綱回饋意見追蹤表」刪除「教師小組」列。 五、修正後照案通過。	教務處	將依89次行政會議核定之紀錄內容簽核公告「國立臺北教育大學課程大綱外審作業要點」並實施。
3	修訂本校「國立臺北教育大學專任教師基本授課時數及超支鐘點費計算要點」，明定教師授課時數未達每週基本授課時數時之補足方式，提請討論。	照案通過。	教務處	將依89次行政會議核定之紀錄內容簽核公告修訂之「國立臺北教育大學專任教師基本授課時數及超支鐘點費計算要點」並實施。
4	本校心理與諮商學系(以下簡稱本系)與國立臺灣大學社會工作學系訂定校際選課合作協議書案，提請討論。	照案通過。	心理與諮商學系	依本校行政會議決議通過，行文至臺大社工系完成兩系校際選課合作協議書簽定事宜。
5	新訂「國立臺北教育大學營運中心設置及管理辦法」乙案，提請討論。	本案緩議。請研發處再行修正文字後，提會審議。	研究發展處	依決議修正文字後，提行政主管協調會討論後，提校務會議審議。
6	修訂本校「教師教材與教學著作獎勵要點」乙案，提請討論。	照案通過。	研究發展處	遵照辦理並公告周知

7	本校與香港教育學院簽訂「學生交流備忘錄」乙案，提請討論。	一、照案通過。 二、未來請研發處提供該校研討會等相關資料，公告本校教師周知。	研發處	遵照辦理並公告周知
---	------------------------------	---	-----	-----------

(三) 102 年 2 月份重要行事曆報告

國立臺北教育大學 101 學年度第 2 學期 2 月份行事曆				
日期	星期	工作要項	負責單位	實施說明
02 月 03 至 06 日	日~三	大學術科考試委員會聯合會音樂術科考試。	音樂系	
1-3 月		舉辦多場通識教育理念、核心能力與課程架構討論會。	教務處	
1 月 23 日-2 月 01 日	三~五	韓國姊妹校首爾教育大學研習團	研發處	援兩校互惠原則辦理
1 月 24 日~2 月 01 日	四~五	101 學年度第 2 學期第 2 階段選課	教務處	
2 月 01 日	五	101 學年度第 2 學期夜間暨週末假日班第二階段選課作業結束	進修推廣處	
2 月 01 日	五	國家文官學院高考基礎訓練課程結訓典禮	進修推廣處	
2 月 01 日~2 月 22 日	五~五	受理 101 學年度第 1 學期夜間暨週末假日班學員辦理離校手續至 2/22 截止	進修推廣處	2 月 9 日~19 日為春節假期，暫停辦理離校手續
2 月 01 日~2 月 27 日	五~四	受理夜間暨週末假日碩士班學生就學貸款申請(彙整後擲學務處統一辦理)	進修推廣處	自 1 月 15 日開始執行
2 月 01 日~2 月 28 日	五~四	辦理研究所在職進修碩士學位班(含金門班)招生相關工作	進修推廣處	
2 月 04 日~2 月 19 日	一~二	101 學年度第 2 學期選課人數未達下限保留課程申請	教務處	
2 月 05 日	二	韓國姊妹校大邱教育大學來訪	研發處	姊妹校學術交流活動

2 月 05 日~2 月 07 日	二~四	寄發 101 學年度第 1 學期成績單	教務處	
2 月 06 日~2 月 21 日	三~四	101 學年度第 2 學期夜間暨週末假日班學生學雜費繳費至 2/21 截止（暫訂）	進修推廣處	
2 月 06 日~2 月 22 日	三~五	寄發夜間班學生 101 學年度第 1 學期成績單	進修推廣處	
2 月 08 日	五	102 年 2 月教育實習生完成報到	師資培育暨就業輔導中心	
2 月 17 日	日	學生宿舍開舍	學務處	
2 月 18 日~2 月 22 日	一~五	輔導「一週教學見習」	師資培育暨就業輔導中心	
2 月 19-2 月 25 日	二~一	法國、日本、澳門及大陸姊妹校大學交換生抵校報到	研發處	姊妹校學術交流活動
2 月 19 日	二	日本姊妹校鹿兒島大學來訪	研發處	姊妹校學術交流活動
2 月 19 日~2 月 26 日	二~二	102 學年度運動績優學生單獨招生報名	教務處	
2 月 21 日	四	行政院國家科學委員會大專生專題研究線上申請截止日(下午 5 時止)	研發處	依行政院國家科學委員會之規定辦理
2 月 22 日	五	101-2 課輔老師培訓課程(一)(二)	永齡希望小學	
2 月 22 日	五	寄發 102 學年度碩博士班招生考試准考證	教務處	
2 月 23 日	六	101-2 課輔老師培訓課程(三)(四)	永齡希望小學	
2 月 25 日	一	102 學年度赴國外大學交換生英文組甄選口試	研發處	依簡章規定辦理
2 月 25 日	一	合作國小課輔開始	永齡希望小學	
2 月 25 日	一	辦理 101 學年度第 2 學期工讀生職前講習會議	進修推廣處	
2 月 25 日	一	註冊暨正式上課	教務處	
2 月 25 日	一	102 學年度赴國外大學交換生韓文組甄選口試	研發處	依簡章規定辦理
2 月 25 日~3 月 08 日	一~五	受理大學部暨研究所學生就學貸款申請(含進修推廣處)	學務處	
2 月 25 日~3 月 08 日	一~五	原住民獎學金、低收入戶助學金申請	學務處	

2月25日~3月08日	一~五	受理在職進修碩士學位班學生平安保險業務申請事宜	進修推廣處	
2月25日~3月11日	一~一	辦理101學年度第2學期夜間暨週末假日班第三階段選課作業暨受理校際選課申請	進修推廣處	
2月25日~3月11日	一~一	加退選、跨校選課。	教務處	
2月26日	二	102學年度赴國外大學交換生韓文組甄選口試	研發處	依簡章規定辦理
2月26日	二	發送各系達二一或三二不及格學生名冊供各系主任並轉知導師	教務處	
2月26日~3月8日	二~五	公告101學年度第1學期期末教學狀況調查網路填答活動中獎名單	教務處	
2月27日	三	102學年度赴國外大學交換生法文組甄選口試	研發處	依簡章規定辦理
2月27日	三	協助專任教師進行教學助理評鑑	師資培育暨就業輔導中心	
2月27日	三	102學年度碩、博士班推甄遞補截止日	教務處	
2月中旬		審查卓越師資培育獎學金受獎生學習歷程檔案及相關資料。	師資培育暨就業輔導中心	未達要求之卓獎生擬予以淘汰
2月底		辦理101第1學期學業成績不及格勒退案、修業屆滿未畢業者勒退案及101第2學期休學未復學勒退案	教務處	

提案編號：1

國立臺北教育大學 第 90 次行政會議提案單	
案由	擬修訂本校「國立臺北教育大學設置教學助理實施要點」，提請討論。
說明	一、為因應本校教學發展中心已於第 29 次校務會議通過改為一級輔助單位，並已報部獲准於 102 年 2 月 1 日生效，特研擬修訂本實施要點。 二、本次修訂重點如下： （一）本校教學助理審查委員會委員增列教學發展中心主任及擔任召集人。 （二）教學助理業務經費支應單位由教務處修改為教學發展中心。 三、檢附「國立臺北教育大學設置教學助理實施要點」修正對照表（附件 1）、修正後要點草案（附件 2）。
辦法	經行政會議通過後，送校長核定實施。
決議	照案通過。

提案單位：教學發展中心

國立臺北教育大學設置教學助理實施要點修正對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
五、教學助理經費補助之審查，由本校教學助理審查委員會掌理。委員會由<u>教學發展中心主任</u>、教務長、學務長、總務長，以及各學院院長組成，<u>教學發展中心主任</u>教務長任召集人，於每學期初召開審查會議，參酌系(所)主管評估之優先順序、申請案之必要性與當學期經費狀況決定補助額度後通知申請教師。	五、教學助理經費補助之審查，由本校教學助理審查委員會掌理。委員會由教務長、學務長、總務長，以及各學院院長組成，教務長任召集人，於每學期初召開審查會議，參酌系(所)主管評估之優先順序、申請案之必要性與當學期經費狀況決定補助額度後通知申請教師。	配合本校組織規程修訂，設置教學發展中心為一級輔助單位，修訂本校教學助理審查委員會委員，增列教學發展中心主任及擔任召集人。
八、每學期每門課程教學助理至多補助工讀酬勞金10,000元，其中<u>教學發展中心</u>教務處補助5,000元，其餘經費得由開課系所、單位視實需以相關經費支應。 前項經費統一辦理經費核銷，由各系所核實依指定時間辦理。	八、每學期每門課程教學助理至多補助工讀酬勞金10,000元，其中教務處補助5,000元，其餘經費得由開課系所、單位視實需以相關經費支應。 前項經費統一辦理經費核銷，由各系所核實依指定時間辦理。	本項業務經費支應單位由教務處修改為教學發展中心。

國立臺北教育大學設置教學助理實施要點

97.9.24 第38次行政會議通過

97.10.29 第39次行政會議修訂

100.1.26 第66次行政會議修訂通過

101.2.8 第78次行政會議修訂通過

擬提102.1.23第90次行政會議審議

- 一、國立臺北教育大學（以下簡稱本校）為提昇教學品質，特設置教學助理，有關教學助理的選任、培訓、經費補助與核銷等悉依本要點辦理。
- 二、本要點所稱教學助理，係指本校在學學生協助授課教師進行教學相關活動，在其指導下進行學習輔導、分組討論、實驗、批改作業或其他教學輔助等相關工作之助理；教學助理不得單獨擔任教學工作。
- 三、本校日間班專任教師課程得申請教學助理，獨立所每學期至多補助3門課程，系所合一者至多補助6門課程，師資培育暨就業輔導中心、通識教育中心至多補助6門，軍訓室至多補助3門；由授課教師於申請期限前，檢附教學助理申請表、課程計畫書向開課或所屬系(所)、單位提出申請，並由受理之系(所)、單位主管評估各申請案之優先順序。
- 四、申請補助課程以大班授課者為原則，申請課程修課學生數大學部應不低於35人、研究所應不低於20人為原則。
- 五、教學助理經費補助之審查，由本校教學助理審查委員會掌理。委員會由教學發展中心主任、教務長、學務長、總務長，以及各學院院長組成，教學發展中心主任教務長任召集人，於每學期初召開審查會議，參酌系(所)主管評估之優先順序、申請案之必要性與當學期經費狀況決定補助額度後通知申請教師。
- 六、教學助理由各該授課教師自行選任適當人選，以研究生擔任為原則，若因課程性質需要，得聘用大學部三年級（含）以上學生，惟修課學生不得擔任該科教學助理。
- 七、本校補助教學助理經費，每位教師每學期以1門課程為限；全學年課程經審查通過，得補助1年。
- 八、每學期每門課程教學助理至多補助工讀酬勞金10,000元，其中教學發展中心教務處補助5,000元，其餘經費得由開課系所、單位視實需以相關經費支應。前項經費統一辦理經費核銷，由各系所核實依指定時間辦理。
- 九、教學助理工讀酬勞金以實際工作時數核實支給，依工作性質核給。每位學生每學期擔任教學助理以1科為限。
教學過程中協助分組討論、實驗、教學演示或實習者，學士班學生每小時工讀酬勞金額新台幣150元，碩士班學生每小時200元，博士班學生每小時

250元。

課前或課後擔任學習輔導、批改作業或其他教學輔助者，學士班學生每小時工讀酬勞依本校學務處工讀金給付標準支給，碩士班學生每小時120元，博士班學生每小時150元。

- 十、教學助理應確實支援教學並視實需參加培訓，其工作項目需明列於教學大綱，每個工作時段均應填寫工作紀錄表並經授課教師簽名後送各系(所)備查，依指定時間連同前述紀錄辦理核銷，以落實輔助教學之精神。前述紀錄應列為次學期申請補助之參考。
- 十一、申請教學助理經費補助之課程，除應將教材內容建置於本校網路輔助教學平台外，應多利用該網站功能，增加教師、教學助理與學生間的互動，並隨時更新相關課程網頁。
- 十二、獲補助之課程，其授課教師及教學助理應於學期末協助辦理「教學助理評鑑」。教師及教學助理應配合於教師座談會分享教學經驗，作為次學期持續補助之重要參考。
- 十三、教學助理審查委員會得依每學年度實際經費狀況酌予增減補助課程數。
- 十四、本要點經行政會議通過、校長核定後實施。

國立臺北教育大學 第 90 次行政會議提案單	
案由	擬修訂本校「國立臺北教育大學教師專業學習社群實施要點」，提請討論。
說明	一、為鼓勵本校教師組成教師學習社群，透過自發性之群體研討活動，利用組成社群的方式交流對話，分享教學經驗，以增進教師同儕的教學精進與自我成長，特研擬修訂本實施要點。 二、原社群申請程序規定於每年 10 月底前提送社群申請表及計畫書，然而 1 月至 9 月究以何時開始申請，定義尚不明確，為提高行政效能，擬規劃申請時程由教學發展中心統一公告並宣傳辦理，期使社群推動順利。 三、本次修訂重點如下： (一) 明訂申請程序依據公告之申請期限辦理，以符合實際執行情形。 (二) 配合本校組織規程修訂，設置教學發展中心為一級輔助單位，將經費支應單位由教務處修改為教學發展中心。 (三) 修訂經費補助額度，經費來源不限僅由校務基金補助，尚能以其他校內所屬之計畫經費支應。 四、檢附「國立臺北教育大學教師專業學習社群實施要點」修正對照表(附件 1)、修正後要點草案(附件 2)。
辦法	經行政會議通過後，送校長核定實施。
決議	一、請檢視條文，統一修改名稱為「教師專業學習社群」。 二、第三點第二項文字修正：「每 1 社群 1 年<u>最多</u>以補助新臺幣 1 萬元為原則，<u>實際核定額度依當年度經費及計畫書審核結果另定。...</u>」 三、修正後，照案通過。

提案單位：教學發展中心

國立臺北教育大學教師專業學習社群實施要點 修正對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
一、目的 為鼓勵國立臺北教育大學（以下簡稱本校）教師自發性組成教師專業社群，以透過群體研討活動，激發教師課程研發、教學精進，增進教師同儕專業知能成長，建構學校成為一個學習型組織，特訂定教師專業學習成長社群實施要點（以下簡稱本要點）。	一、目的 為鼓勵國立臺北教育大學（以下簡稱本校）教師自發性組成教師專業社群，以透過群體研討活動，激發教師課程研發、教學精進，增進教師同儕專業知能成長，建構學校成為一個學習型組織，特訂定教師專業成長社群實施要點（以下簡稱本要點）。	原實施要點名為教師專業成長社群，經考量本校教師社群為學習型組織社群，擬更名為教師專業學習社群。
二、辦理方式 （一）成立社群 由本校同一系、所或跨院、系、所專任教師5人以上共同組成專業學習成長社群，並推舉一位教師擔任召集人，統籌社群活動之規劃、聯繫、實施與相關成果彙整。	二、辦理方式 （一）成立社群 由本校同一系、所或跨院、系、所專任教師5人以上共同組成專業成長社群，並推舉一位教師擔任召集人，統籌社群活動之規劃、聯繫、實施與相關成果彙整。	原實施要點名為教師專業成長社群，經考量本校教師社群為學習型組織社群，擬更名為教師專業學習社群。
（二）申請程序與執行期程 由召集人檢附「國立臺北教育大學教師專業社群申請表」、計畫書（含計畫緣由、目標、活動項目與內容規劃、預期成果、經費概算）之書面檔與電子檔各一份，以社群為單位，於公告申請期限內提送本校教務處教學發展中心彙整簽奉核定後實施。申請時程及申請方式將以公文通知各系所並同時公告於教學發展中心網站。奉核定之案件，每案執行期限至少為6個月，並需就社群運作實況做成紀錄。	（二）申請程序與執行期程 由召集人檢附「國立臺北教育大學教師專業社群申請表」、計畫書（含計畫緣由、目標、活動項目與內容規劃、預期成果、經費概算）之書面檔與電子檔各一份，以社群為單位，於每年10月底前提送本校教務處教學發展中心彙整簽奉核定後實施。奉核定之案件，每案執行期限至少為6個月，並需就社群運作實況做成紀錄。	修改辦理方式第二項申請程序，將原條文申請時間調整為配合每學年之公告時間，以資明確。 另配合本校報部核定之組織規程，教學發展中心改制為校內一級行政單位。
三、經費來源及支應方式 （一）各社群活動經費由本校教學發展中心教務處相關經費支應。	三、經費來源及支應方式 （一）各社群活動經費由本校教務處相關經費支應。	配合本校組織規程修訂，修改經費來源補助單位，改由教學發展中心支應。

(二) 每 1 社群 1 年<u>最多</u>以補助新臺幣 1 萬元為原則，<u>實際核定額度依當年度經費及計畫書審核結果另定</u>。<u>經費</u>以補助業務費為限，不補助資本門與人事費，活動後憑據核銷。補助範圍包括文具紙張、資料打印、講師鐘點費及其交通費（限校外專家學者）、架設專屬網站、臨時工資、誤餐費及雜支等項目。	(二) 每 1 社群 1 年最多以補助新臺幣 1 萬元為原則，以補助業務費為限，不補助資本門與人事費，活動後憑據核銷。補助範圍包括文具紙張、資料打印、講師鐘點費及其交通費（限校外專家學者）、架設專屬網站、臨時工資、誤餐費及雜支等項目。	為鼓勵教師專業社群活動，經費來源除由本校校務基金補助每 1 社群 1 年 1 萬元，擬由其他計畫額外補助 1 社群 1 年 1 萬元，至多補助 2 萬元，另新增核定額度說明。
四、成果發表 獲補助之社群有參加研討會、成果發表會或公開分享經驗之義務，並於計畫結束後 1 個月內繳交成果報告(含電子檔)至<u>本校</u>教務處教學發展中心備查。	四、成果發表 獲補助之社群有參加研討會、成果發表會或公開分享經驗之義務，並於計畫結束後 1 個月內繳交成果報告(含電子檔)至教務處教學發展中心備查。	配合本校報部核定之組織規程，教學發展中心改制為校內一級行政單位。

國立臺北教育大學教師專業學習社群實施要點

99.01.27 第54次行政會議通過

擬提102.01.23 第90次行政會議審議

一、目的

為鼓勵國立臺北教育大學（以下簡稱本校）教師自發性組成教師專業社群，以透過群體研討活動，激發教師課程研發、教學精進，增進教師同儕專業知能成長，建構學校成為一個學習型組織，特訂定教師專業學習成長社群實施要點（以下簡稱本要點）。

二、辦理方式

（一）成立社群

由本校同一系、所或跨院、系、所專任教師5人以上共同組成專業學習成長社群，並推舉一位教師擔任召集人，統籌社群活動之規劃、聯繫、實施與相關成果彙整。

（二）申請程序與執行期程

由召集人檢附「國立臺北教育大學教師專業社群申請表」、計畫書（含計畫緣由、目標、活動項目與內容規劃、預期成果、經費概算）之書面檔與電子檔各一份，以社群為單位，於公告申請期限內每年10月底前提送本校教務處教學發展中心彙整簽奉核定後實施。申請時程及申請方式將以公文通知各系所並同時公告教學發展中心網站。奉核定之案件，每案執行期限至少為6個月，並需就社群運作實況做成紀錄。

（三）補助重點

社群活動內容可包括教育與課程新知研討、教學大綱改進與創新、教學策略與方法精進、學生學習輔導策略與經驗之對話、新進教師的導入與輔導、跨領域知識整合與研究及其他具創新與效益之教師成長規劃等。活動方式可採教學觀摩、成果展示、研討、專題講座、參觀等。

三、經費來源及支應方式

（一）各社群活動經費由本校教學發展中心教務處相關經費支應。

（二）每1社群 1年最多以補助新臺幣1萬元為原則，實際核定額度依當年度經費及計畫書審核結果另定。經費以補助業務費為限，不補助資本門與人事費，活動後憑據核銷。補助範圍包括文具紙張、資料打印、講師鐘點費及其交通費（限校外專家學者）、架設專屬網站、臨時工資、誤餐費及雜支等項目。

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

四、成果發表

獲補助之社群有參加研討會、成果發表會或公開分享經驗之義務，並於計畫結束後1個月內繳交成果報告（含電子檔）至本校教務處教學發展中心備查。

五、本要點經本校行政會議通過、校長核定後實施。

提案編號：3

國立臺北教育大學 第 90 次行政會議提案單	
案由	擬增訂本校「國立臺北教育大學學生學習社群實施要點」，提請 討論。
說明	一、為鼓勵本校學生自發性組成學生學習社群，提倡學生多元自主學習之風氣，透過同儕學習與知識分享的能量來精進學習成效，特研擬增訂學生學習社群實施要點。 二、檢附「國立臺北教育大學學生學習社群實施要點」草案(附件1)。
辦法	經行政會議通過後，送校長核定實施。
決議	一、簡化「國立臺北教育大學學生學習社群申請表」並重新設計。 二、「國立臺北教育大學學生學習社群申請表」上請註明經費核銷辦法及時程。 三、第二點第二項「申請程序與執行期程」文字修正：「由召集人檢附「國立臺北教育大學學生學習社群申請表」、計畫書(含計畫目標、預定進行方式、學習進度規劃、經費預算、相關學習參考資料、預期成效)之書面資料與電子檔各一份，以社群為單位，於公告申請期限內提送本校教學發展中心彙整簽奉核定後實施。申請時程及申請方式將以公文通知各系所並同時公告於教學發展中心網站。…」 四、第三點第二項文字修正：「每1社群每1年最多以補助新臺幣以 <u>壹萬貳千元</u> 為原則，以補助業務費為限，不補助資本門與人事費，活動後憑據核銷。補助範圍包括印刷費、膳食費、 <u>材料費</u> 、講座交通費、講座鐘點費（限校外專家學者）。」 五、修正後提行政主管會報確認後實施。

提案單位：教學發展中心

國立臺北教育大學學生學習社群實施要點(草案)

擬提102.1.23第90次行政會議審議

一、目的

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

二、辦理方式

（一）成立社群

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

（二）申請程序與執行期程

由召集人檢附「國立臺北教育大學學生學習社群申請表」、計畫書(含計畫目標、預定進行方式、學習進度規劃、經費預算、相關學習參考資料、預期成效)之書面資料與電子檔各一份，以社群為單位，於每學期開學後兩個星期內提送本校教學發展中心彙整簽奉核定後實施。奉核定之案件，每案執行期限至少為3個月，並需就社群運作實況做成紀錄。

（三）補助重點

社群活動內容可包括系所專業學科、個人身心成長、生涯輔導、師資培育及其他具創新與效益之學習成長規劃等。活動方式可採團體研討、專題講座等方式進行。

三、經費來源及支應方式

（一）各社群活動經費由本校教學發展中心相關經費支應。

（二）一、每1社群每1年最多以補助新臺幣以壹萬貳千元為原則，以補助業務費為限，不補助資本門與人事費，活動後憑據核銷。補助範圍包括印刷費、膳食費、材料費、講座交通費、講座鐘點費（限校外專家學者）。

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

四、成果發表

獲補助之社群須於計畫結束後1個月內繳交成果報告(含電子檔)

至教學發展中心備查。若將成果投稿至公開刊物者，可另獲得一仟元獎勵金，並將成果報告(含電子檔)連同刊物送至教學發展中心備查。

五、本要點經本校行政會議通過、校長核定後實施。

國立臺北教育大學 教學發展中心
101 學年度第 2 學期學生學習社群申請表

社 群 基 本 資 料			
學生社群 名 稱		編 號	
			(勿填)
召 集 人 親筆簽名		召 集 人 系所年級	系所(全銜) 年級
指 導 老 師 簽 章	註：若無，則不需填寫	服 務 單 位	註：若無，則不需填寫
申請時間	年 月 日		
教發中心 核 章		審核結果	☐ 通過，同意補助\$ _____ ☐ 未通過

一、成立宗旨

--

二、本組成員(至少 6 人)

編號	社群組成	姓名	系級	手機	E-mail
1	召集人				
2	副召集人				
3	成員				
4	成員				
5	成員				
6	成員				
7					
8					
9					
10					

註：表格不敷使用時，得以增加。

核准後，影本送相關系所憑辦。

社 群 計 畫 內 容

一、預定進行方式

二、學習進度規劃（學習研討聚會至少3次，不含工作分配，表格可自行增減。）

次數	時 間	地 點	研討內容主題	備 註
舉例	100/10/5(一) 16:00~18:00	數位學習中心	(內容主題可摘要填寫)	邀請講師 辦理講座
1				
2				
3				
4				
5				

三、經費預算（請詳實編列，表格可自行增減。）

項目	單價	數量	總價	說明用途
小 計				

四、相關學習參考資料（註：若為閱讀書籍時，請註明作者/出版年/書名/出版社）

五、預期成效

六、其他（可註明先前申請社群的經驗或相關佐證資料）

備註：1.請詳細完成計畫表之撰寫，並親送至教學發展中心。

2.如表格不敷使用，請自行延伸；如有其他相關資料，請與本表一併裝訂於後。

3.審核結果將於收件截止後一週內公告於本中心網頁，並以 E-mail 通知，請填寫正確信箱等相關資料。

4.相關表格可至教學發展中心網頁 <http://ctld.ntue.edu.tw/bin/home.php> 下載。

5.相關問題請洽中心(02)2732-1104 分機 82254，或來信告知 ctld@tea.ntue.edu.tw。

國立臺北教育大學 第 90 次行政會議提案單	
案由	擬修訂本校「國立臺北教育大學設置課業精進夥伴實施要點」，提請討論。
說明	一、為因應本校教學發展中心已於第 29 次校務會議通過改為一級輔助單位，並已報部獲准於 102 年 2 月 1 日生效，特研擬修訂本實施要點。 二、本次修訂重點如下： (一) 每學期設置之科目及其夥伴名額，由教學發展中心視經費及實際需要訂定之。 (二) 輔導費依本校「設置教學助理實施要點」之標準支給，學士班學生每小時工讀酬勞依本校學務處工讀金給付標準支給，碩士班學生每小時 120 元，博士班學生每小時 150 元。由教學發展中心編列之教學助理經費核支。 (三) 每月 5 日前填寫「課業精進夥伴活動紀錄表」及「課業精進夥伴工讀紀錄表」，經由數位學習中心值班人員簽章確認後，繳交至教學發展中心。 三、檢附「國立臺北教育大學設置課業精進夥伴實施要點」修正對照表(附件 1)、修正後要點草案(附件 2)。
辦法	經行政會議通過後，送校長核定實施。
決議	照案通過。

提案單位：教學發展中心

國立臺北教育大學課業精進夥伴實施要點修正對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
二、校通識課程及系所專門課程之必修課，一科至多可設 3 名課業精進夥伴，採 1 對 1 或 1 對多方式進行相關課業諮詢、學習輔導、推動同儕學習、協同解決課業問題等活動。每學期設置之科目及其夥伴名額，由 <u>教學發展中心教務處</u> 視經費及 <u>實際需要</u> 實需訂定之。	二、校通識課程及系所專門課程之必修課，一科至多可設 3 名課業精進夥伴，採 1 對 1 或 1 對多方式進行相關課業諮詢、學習輔導、推動同儕學習、協同解決課業問題等活動。每學期設置之科目及其夥伴名額，由教務處視經費及實需訂定之。	原業務由教務處通識教育中心辦理，經費由教學發展中心編列與支應，基於經費與業務整合原則，故將業務內容移轉至教學發展中心。由教務處修改為教學發展中心。
四、實施方式： (一)輔導期間：每學期第 6 週起至第 17 週。 (二)課業精進夥伴需依排定時間於本校數位學習中心輪值輔導同學，每週以 2 次，每次 2 小時，每月以不超過 20 小時為原則。 (三)輔導費依本校「設置教學助理實施要點」之 <u>課前或課後擔任學習輔導、批改作業或其他教學輔助者</u> 標準支給。由 <u>教學發展中心教務處</u> 編列之教學助理經費核支。	四、實施方式： (一)輔導期間：每學期第 6 週起至第 17 週。 (二)課業精進夥伴需依排定時間於本校數位學習中心輪值輔導同學，每週以 2 次，每次 2 小時，每月以不超過 20 小時為原則。 (三)輔導費依本校「設置教學助理實施要點」之標準支給，由教務處編列之教學助理經費核支。	輔導費之支給標準，於現行條文未詳細提及給付標準，特增列明訂之。並由教務處修改為教學發展中心。
五、課業精進夥伴之工作內容： (一)依輪值時段出席指定地點接受 1 至多名（以不超過 5 名為原則）同學諮詢，協助解決課業問題並追蹤輔導學生學習狀況。 (二)每月 5 日前填寫「課業精進夥伴活動紀錄表」及「課業精進夥伴工讀紀錄表」，經由數位學習中心值班人員簽章確認後，繳交至 <u>教學發展中心教務處</u> 通識教育中心。	五、課業精進夥伴之工作內容： (一)依輪值時段出席指定地點接受 1 至多名（以不超過 5 名為原則）同學諮詢，協助解決課業問題並追蹤輔導學生學習狀況。 (二)每月 5 日前填寫「課業精進夥伴活動紀錄表」及「課業精進夥伴工讀紀錄表」，經由數位學習中心值班人員簽章確認後，繳交至教務處通識教育中心。	配合本校組織規程修訂，修改經費來源補助單位，由教務處通識教育中心修改為教學發展中心。

國立臺北教育大學設置課業精進夥伴實施要點

97.11.26 第40次行政會議通過

擬提102.1.23第90次行政會議審議

- 一、為加強學生基礎及核心必修課程之學習成效，針對學習有困難之學生設立課業精進夥伴進行補救教學和輔導，協助同學趕上課業進度，促進學生積極主動問學之風氣，特訂定「國立臺北教育大學課業精進夥伴實施要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、校通識課程及系所專門課程之必修課，一科至多可設 3 名課業精進夥伴，採 1 對 1 或 1 對多方式進行相關課業諮詢、學習輔導、推動同儕學習、協同解決課業問題等活動。每學期設置之科目及其夥伴名額，由教學發展中心視經費及實際需要訂定之。
- 三、擔任課業精進夥伴者必須為大學部三、四年級或研究所之學生，並符合下列其中一項條件：
 - (一) 學業成績總平均在全班排名前10%，或曾修習該輔導課程且成績在全班修課同學前10%者。
 - (二) 經導師或本校學科專任老師推薦者。
- 四、實施方式：
 - (一) 輔導期間：每學期第 6 週起至第 17 週。
 - (二) 課業精進夥伴需依排定時間於本校數位學習中心輪值輔導同學，每週以 2 次，每次 2 小時，每月以不超過 20 小時為原則。
 - (三) 輔導費依本校「設置教學助理實施要點」之課前或課後擔任學習輔導、批改作業或其他教學輔助者標準支給。由教學發展中心編列之教學助理經費核支。
- 五、課業精進夥伴之工作內容：
 - (一) 依輪值時段出席指定地點接受 1 至多名（以不超過 5 名為原則）同學諮詢，協助解決課業問題並追蹤輔導學生學習狀況。
 - (二) 每月 5 日前填寫「課業精進夥伴活動紀錄表」及「課業精進夥伴工讀紀錄表」，經由數位學習中心值班人員簽章確認後，繳交至教學發展中心。
- 六、本校各學院、系所專門課程之必修科目亦可比照本要點精神研訂要點實施之，其經費由各學院、系所相關經費勻支。
- 七、本要點經行政會議通過後，報請校長核准後實施。

國立臺北教育大學 第 90 次行政會議提案單	
案由	有關本校「補助各系所辦理學術研討會或專題演講活動支用要點」(以下簡稱「本要點」) 提送審議乙案，提請 討論。
說明	一、 本要點係為協助院系所執行「學術研討會或專題演講活動」有所依據而訂定，並於 100 年 12 月 15 日簽奉核准。 二、 本要點母法為本校「學術研究獎助要點」第 3 點內容，現因擬調整其母法相關條文，故擬重新將本要點第 8 點酌增“<u>經行政會議通過，</u>”等文字送行政會議審議，以完備要點訂定之行政程序。 三、 本案業經 102 年 01 月 14 日主管會報討論通過。 四、 檢附本要點供參（詳如附件）。
辦法	本案經行政會議討論通過後，陳請校長核定實施。
決議	照案通過。

提案單位：研究發展處

國立臺北教育大學補助各系所
辦理學術研討會或專題演講活動支用要點

依 100.12.15 核准辦理
提 102.01.23 第 90 次行政會議審議

- 一、國立臺北教育大學（以下簡稱本校）為提升學術風氣及教學與研究水準，並鼓勵校內師生與他校師生進行學術研究交流活動，特訂定「國立臺北教育大學補助各系所辦理學術研討會或專題演講活動支用要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點用以補助各系所及師資培育暨就業輔導中心（以下簡稱「師培中心」）邀請校外具學術地位之學者、專家或具領域專長者辦理學術研討會或專題演講用（以學術研討會優先）。各系所及師培中心舉辦時間應以可提供多數學生及教職員參與時段為前提且支用項目以演講人鐘點費為原則。
- 三、各申請案邀請之對象，其所支付之鐘點費，應依「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」之不同分項標準作為核發依據，非一律以最高數額支付。
- 四、申請及核銷作業程序：
 - （一）申請階段：
 1. 第 1 階段：每學期開學後 1 個月內，由各系所及師培中心提計畫書送所屬學院或單位主管審查，經核定後交由系所單位執行。
 2. 第 2 階段：各系所及師培中心依核准計畫書於活動 1 週前填寫申請表並附演講者簡歷，送所屬學院或單位主管辦理。
 - （二）核銷階段：經費核銷時，應檢附核定後申請表正本及演講內容相關資料（如演講稿、簽到表、會議紀錄或照片等），俾憑審核。
- 五、各系所及師培中心若有特殊因素考量，需合併場次調整辦理金額者，得以專案方式簽請所屬院長或單位主管核定後辦理，惟仍需依規定標準支給。
- 六、辦理研討會或專題演講活動相關資料，請盡量製作影像檔於校內各多媒體看板播放，以公告周知。
- 七、使用本項經費辦理活動之系所及師培中心，於每年 3 月及 10 月底前應填報「研討會或專題演講等活動一覽表」，送所屬學院或單位主管審定。
- 八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施。

提案編號：6

國立臺北教育大學 第 90 次行政會議提案單	
案由	修訂本校「學術發展委員會設置要點」(以下簡稱「本要點」)乙案，提請 討論。
說明	一、依 101 年 11 月 7 日 101 學年度第 1 次學術發展委員會委員提議辦理 二、本次修正重點係配合本校相關要點新增或修正，故調整學術發展委員會原有部分任務。 三、本案業經 102 年 01 月 14 日主管會報討論通過。 四、檢附本校「學術發展委員會設置要點」修正草案(附件 1)、修正條文對照表(附件 2)及原要點(附件 3)供參。
辦法	本案經行政會議討論通過後，陳請校長核定實施。
決議	照案通過。

提案單位：研究發展處

國立臺北教育大學學術發展委員會設置要點（修正草案）

97.09.24 第 38 次行政會議通過

100.03.30 第 68 次行政會議修正通過

提 102.01.23 第 90 次行政會議審議

- 一、 國立臺北教育大學(以下簡稱本校)為整合學術發展相關資源，期以獎勵、輔助及交流等措施，強化學術研究環境與質量水準，特設置「國立臺北教育大學學術發展委員會（以下簡稱本委員會）」。
- 二、 本委員會由校長、副校長、教務長、研發長、各學院院長、各學院學術研究表現傑出之副教授以上教師代表各 2 人，及校外委員 2 至 3 人組成之，以校長為主席。各學院之教師代表由各學院院務會議推選，各學系至多 1 名，任期為 1 學年，得連任。校外委員由校長就國內具教授資格以上、學術聲望卓著之學者遴聘，任期為 1 學年，得連任。
- 三、 本委員會任務如下：
 - (一) 審議本校特色發展計畫及教師專題研究計畫補助案。
 - (二) 審議本校辦理國際性學術交流計畫主題及其補助案。
 - (三) 審議校內學術研討會主題及其補助案。
 - (四) 推薦校長特約講座人選。
 - (五) 推薦國內外知名學者專家擔任本校講座人選。
 - (六) 諮議本校全校性學術期刊（如教育實踐與研究）之發展方向並推薦編輯委員會委員名單。
 - (七) 其他各項學術發展相關事宜。
- 四、 本委員會每學年至少召開 2 次會議，必要時得召開臨時會。委員公出或請假不得由其他人員代理；遇有關其本人及三親等內親屬提會評審事項應行迴避。
- 五、 本委員會得視實際需要，邀請相關單位人員列席或提供資料。
- 六、 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術發展委員會設置要點（修正條文對照表）

97.09.24 第 38 次行政會議通過
100.11.30 第 76 次行政會議修正通過
提 102.01.23 第 90 次行政會議審議

修正後條文	修正前條文	說明
三、本委員會任務如下： (一)審議本校<u>特色發展計畫及教師專題研究計畫補助案</u>。 (二)審議本校辦理國際性學術交流計畫主題及其補助案。 (三)審議校內學術研討會主題及其補助案。 (四)推薦校長特約講座人選。 (五)推薦國內外知名學者專家擔任本校講座人選。 (六)諮議本校全校性學術期刊（如教育實踐與研究）之發展方向並推薦編輯委員會委員名單。 (六)審議本校「推動科技研究發展經費支用要點」及「教師教材與教學著作獎勵要點」規定之相關獎（補）助案。 (七)其他各項學術發展相關事宜。	三、本委員會任務如下： (一)審議本校發展學校重點特色及其補助案。 (二)審議本校辦理國際性學術研討會主題及其補助案。 (三)審議校內學術研討會主題及其補助案。 (四)推薦校長特約講座人選。 (五)諮議本校全校性學術期刊（如教育實踐與研究）之發展方向並推薦編輯委員會委員名單。 (六)審議本校「推動科技研究發展經費支用要點」及「教師教材與教學著作獎勵要點」規定之相關獎（補）助案。 (七)其他各項學術發展相關事宜。	一、配合「特色發展計畫補助要點」及「教師專題研究計畫補助要點」，酌修第 1 款部分文字。 二、配合擬新訂之「推動國際學術合作交流計畫」，酌修第 2 款部分文字，以完善國際學術活動之面向。 三、配合本校講座設置要點，擬新增第 5 款。 四、刪除第 6 款審議任務，改由研發處執行。
六、本要點經行政會議通過、<u>陳請</u>校長核定後實施。	六、本要點經行政會議通過、校長核定後實施。	酌修文字

國立臺北教育大學學術發展委員會設置要點(原要點)

97.09.24 第 38 次行政會議通過

100.03.30 第 68 次行政會議修正通過

- 一、 國立臺北教育大學(以下簡稱本校)為整合學術發展相關資源，期以獎勵、輔助及交流等措施，強化學術研究環境與質量水準，特設置「國立臺北教育大學學術發展委員會（以下簡稱本委員會）」。
- 二、 本委員會由校長、副校長、教務長、研發長、各學院院長、各學院學術研究表現傑出之副教授以上教師代表各 2 人，及校外委員 2 至 3 人組成之，以校長為主席。
各學院之教師代表由各學院院務會議推選，各學系至多 1 名，任期為 1 學年，得連任。
校外委員由校長就國內具教授資格以上、學術聲望卓著之學者遴聘，任期為 1 學年，得連任。
- 三、 本委員會任務如下：
 - (一) 審議本校發展學校重點特色及其補助案。
 - (二) 審議本校辦理國際性學術研討會主題及其補助案。
 - (三) 審議校內學術研討會主題及其補助案。
 - (四) 推薦校長特約講座人選。
 - (五) 諮議本校全校性學術期刊（如教育實踐與研究）之發展方向並推薦編輯委員會委員名單。
 - (六) 審議本校「推動科技研究發展經費支用要點」及「教師教材與教學著作獎勵要點」規定之相關獎（補）助案。
 - (七) 其他各項學術發展相關事宜。
- 四、 本委員會每學年至少召開 2 次會議，必要時得召開臨時會。委員公出或請假不得由其他人員代理；遇有關其本人及三親等內親屬提會評審事項應行迴避。
- 五、 本委員會得視實際需要，邀請相關單位人員列席或提供資料。
- 六、 本要點經行政會議通過、校長核定後實施。

提案編號： 7

國立臺北教育大學第 90 次行政會議提案	
案 由	新訂「國立臺北教育大學校務發展諮詢委員會設置要點」乙案，提請 討論。
說 明	一、追求卓越與永續校務發展，建立長期校務諮詢機制，廣納各界人士意見，提供校務發展建言，設置「國立臺北教育大學校務發展諮詢委員會」（如附件一） 二、本校目前與校務發展相關之會議為「校務會議」及「校務發展委員會」。 三、另檢附「各校校務發展諮詢委員會相關要點整理」（如附件二）、「國立臺北教育大學校務發展委員會組織辦法」（如附件四）、「國立臺北教育大學校務會議各類代表產生方式及比例要點」（如附件五）供參考。
辦 法	依討論決議，送校務會議討論。
決 議	一、第二條文字修正：「一、永續發展政策與方向之諮詢。二、校務發展計畫之諮詢。三、辦學與研究發展方向之諮詢。四、發展一流大學之諮詢。四、其他校務發展相關事項之諮詢。」 二、第三條文字修正：「本委員會置委員 10 至 15 人，校長、副校長為當然委員，其餘委員由校長就校內外學者專家聘任之，<u>任期二年</u>。校外委員：由校長聘請校外學者擔任，人數不得少於總人數二分之一。<u>任期二年，校長為召集人。</u>必要時，得就特定事項另聘請顧問與會。」 三、第四條文字修正：「本委員會<u>以校長為召集人</u>，每學期至少召開會議一次。」 四、第六條文字修正：「本委員會委員為無給職，但校外委員或顧問得支給出席費、<u>交通費</u>、審查費。」 五、第七條文字修正：「本<u>要點</u>經校務會議通過後施行，修正時亦同。」 六、修正後，照案通過。

提案單位：研究發展處

國立臺北教育大學校務發展諮詢委員會設置要點(草案)

102.01.23 經第 90 次行政會議審查 00

102.00.00 經第 00 次校務會議審查 00

第一條 國立臺北教育大學（以下簡稱本校）為追求卓越與永續校務發展，建立長期校務諮詢機制，廣納各界人士意見，提供校務發展建言，設置「國立臺北教育大學校務諮詢委員會」（以下簡稱本委員會）。

第二條 本委員會任務如下：

一、永續發展政策與方向之諮詢。

二、校務發展計畫之諮詢。

三、辦學與研究發展方向之諮詢。

四、發展一流大學之諮詢。

四、其他校務發展相關事項之諮詢。

第三條 本委員會置委員10至15人，校長、副校長為當然委員，其餘委員由校長就校內外學者專家聘任之，任期二年。校外委員：由校長聘請校外學者擔任，人數不得少於總人數二分之一。任期二年，校長為召集人。必要時，得就特定事項另聘請顧問與會。

第四條 本委員會以校長為召集人，每學期至少召開會議一次。

第五條 本委員會幕僚工作，由秘書室承辦。

第六條 本委員會委員為無給職，但校外委員或顧問得支給出席費、
交通費、審查費。

第七條 本要點經校務會議通過後施行，修正時亦同。

各校校務發展諮詢委員會相關要點整理

學校名稱 /項目	國立臺灣 大學	國立臺灣 師範大學	國立臺灣 師範大學	國立臺中 教育大學	國立政治 大學	國立屏東 教育大學	國立中興 大學	國立嘉義 大學	國立彰化 師範大學	國立臺北 教育大學
要點名稱	校務發展 規畫委員 會組織章 程	校務會議 常設委員 會設置辦 法	校務研究 發展委員 會設置辦 法(已無 此要點)	校務發展 諮詢委員 會設置要 點	校務諮詢 委員會設 置辦法	校務發展 諮詢委員 會要點	校務諮詢 委員會設 置要點	校務諮詢 委員會設 置要點	校務發展 諮詢顧問 委員會設 置要點	國立臺北 教育大學 校務發展 委員會組 織辦法
相關會議 或要點	校務會議 校務發展 規畫委員 會	校務會議 校務會議 常設委員 會	校務會議 校務會議 常設委員 會	校務會議 校務發展 諮詢委員 會	校務會議 校務諮詢 委員會	校務會議 校務發展 諮詢委員 會	校務會議 校務發展 諮詢委員 會 校務諮詢 委員會	校務會議 校務發展 委員會 校務諮詢 委員會	校務會議 校務發展 諮詢顧問 委員會	校務會議 校務發展 委員會
組成委員	一、當然委 員：校 長、副校 長、教務 長、學務 長、總務 長、研發	一、校務 會議代 表互選 13人組 成， 其中教 師代表	一、當然 委員：校 長、副校 長、教務 長、學務 長、總務 長、研發	共13~17 人 一、當然 委員：副 校長、教 務長、學 務長、總	共7~9人 一、當然 委員：校 長、副校 長、其他 委員：校	共13~17 人 一、當然 委員：副 校長、教 務長、學 務長、總	一、設人 文設管、 理工、生 命科學三 組，各組 各置委員 9~15人。	11~17人 一、當然 委員：校 長、副校 長、教務 長、學務 長、總務	一、置顧 問若干人 二、由校 長就各界 社會人士 擇聘之	一、當然 委員：校 長、副校 長、教務 長、學務 長、總務 長、主任

學校名稱 /項目	國立臺灣 大學	國立臺灣 師範大學	國立臺灣 教育大學	國立政治 大學	國立屏東 教育大學	國立中興 大學	國立嘉義 大學	國立彰化 師範大學	國立臺北 教育大學
	長、共同 教育中 心、主 任、各 學院 及進 修部 推廣 主任。 二、推選 委員： 1. 教師 委員會 由各 學院 院務 會議 代表 產生， 各名 學額 一、期 校務 會議 教師	不得少 於二分 之一， 代學生 表及每 學院教 師代表 至少 一人。 二、選舉 方式： 由人事 室辦理 ，以無 記名連 票行 期，連 記以八	國立臺灣 師範大學 長、師資 培育與 就業輔導 處、國際 事務處、 國際事務 處、圖書館 長、各學 院長、院 院務中心 資訊中心 主任、喬 生先修部 主任。 二、推選 委員：各 學院推選 四名教授 或副教授	國立政治 大學 長就校內 外學者專 家聘任 之。	國立屏東 教育大學 務長、研 發長、主 任秘書 二、校外 委員：由 校長聘請 校外學者 擔任，人 數不得少 於總人數 二分之一	國立中興 大學 二、由校 長就具有 崇高學術 地位或行 政經驗者 聘任之	國立嘉義 大學 長、研發 長、主任 秘書 二、校外 委員：由 校長敦聘 校外學者 擔任，人 數不得少 於總人數 二分之一	國立彰化 師範大學	國立臺北 教育大學 秘書、研 發長、各 學院 長、圖書 館館長 二、其他 委員：教 師代表11 人、教 官、職 員、工友 代表各1 人、學生 代表2人 三、教職 員工代表 及學生代 表由校務 會議代表 中推舉產 生

學校名稱 /項目	國立臺灣 大學	國立臺灣 師範大學	國立臺中 教育大學	國立政治 大學	國立屏東 教育大學	國立中興 大學	國立嘉義 大學	國立彰化 師範大學	國立臺北 教育大學
	代表人數之十分之一計算。 2、職員委員；由校務會議之代表選一人。 3、學生委員；由校務會議學生之代表選一人產生。 4、其他委員；由校務會議	國立臺灣師範大學 人為限。							

學校名稱 /項目	國立臺灣 大學	國立臺灣 師範大學	國立臺灣 師範大學	國立臺灣 師範大學	國立政治 大學	國立屏東 教育大學	國立中興 大學	國立嘉義 大學	國立彰化 師範大學	國立臺北 教育大學
	之 屬 學院 教師 代表、 研究 人員 代表、 助教 代表 互選 一人 產生。									
委員會 成員	一、主任委員：由校長兼任。 二、秘書：由主任委員選聘適當人員選兼任之。	無	一、主任委員：由校長兼任 二、執行秘書：由教務長兼任	一、召集人：由校長召集並主持，必要時得由校長指定委員一人擔任召集人並主持會議 二、執行	一、執行長：由校長指定一級行政主管兼任之	一、召集人：由校長召集並主持，必要時得由校長指定委員一人擔任召集人並主持會議 二、執行	一、由校長召集 二、執行長一人、副執行長四人，由校長聘任之。	一、由校長召集並主持，必要時得由校長指定委員一人擔任召集人並主持會議 二、執行秘書：由	委任委員一人，由校長兼任	一、由校長並召集主持，校長因事無法出席時，由副校長或得委由指定委員為主席。

學校名稱 /項目	國立臺灣 大學	國立臺灣 師範大學	國立臺灣 教育大學	國立臺中 教育大學	國立政治 大學	國立屏東 教育大學	國立中興 大學	國立嘉義 大學	國立彰化 師範大學	國立臺北 教育大學
任期、推 選方式	1、教師委 員任期兩 年，每年改 選二分之 一。 2、職員委 員及學生 委員：任期 一年 3、其他委 員：任期兩 年。	任期一年	任期兩年	任期兩年	任期兩年	任期兩年	任期一至 三年，得 連聘連任	任期一年	無	無
				秘書：由 主任秘書 兼任		秘書：由 主任秘書 兼任		研發長兼 任		

學校名稱 /項目	國立臺灣 大學	國立臺灣 師範大學	國立臺灣 大學	國立政治 大學	國立屏東 教育大學	國立中興 大學	國立嘉義 大學	國立彰化 師範大學	國立臺北 教育大學
	以上均得 連任。			。					
任務及職 掌	一、研擬有 關校務發 展方案及 其預算之 建議： 1、教學研 究 2、組織架 構 3、人力規 劃 4、財務籌 措 5、校產處 理 6、校園規 劃 7、空間分	一、審查 校務會議 提案 二、處理 校務會議 及校務會 議未開會 時所發生 之急迫性 事項。 三、應校 長之諮 詢，提供 有關建議 四、追蹤 考核校務 會議決議 事項之執	一、研訂 中長期校 務發展計 畫事項 二、建議 本校校務 發展與革 新事項 三、審議 學術、行 政單位之 增設、變 更及停辦 事項 四、評估 校務運作 績效並提 供改進意	一、有關 本校特色 及未來發 展方向諮 詢事宜 二、有關 中長期發 展計畫諮 詢事宜 三、有關 結合校內 外資源， 協助促進 本校教 學、研 究、服務 及推廣等 諮詢事宜	一、永續 發展政策 與方向之 諮詢 二、校務 發展重大 事項之諮 詢 三、辦學 與研究發 展方向之 諮詢 四、發展 國際一流 大學及頂 尖研究中 心之諮詢 五、其他	一、學校 特色及未 來發展方 向之諮詢 事宜 二、中長 程發展計 畫之諮詢 事宜 三、結合 校內外資 源、協助 促進本校 學、研 究、服務 及推廣等 之諮詢事 宜。	一、學校 特色及未 來發展方 向之諮詢 事宜 二、中長 程發展計 畫之諮詢 事宜 三、結 合校內外 資源、協 助促進本 校學、研 究、服務 及推廣等 之諮詢事 宜。	一、促進 社區人是 對學校發 展的參與 度，以求 集思廣益 之效 二、增進 學校與社 區之關係 三、對重 要校務發 展是向提 供諮詢之 協助	一、校務 發展計畫 研究審議 二、年度 經費預算 及重要經 費研究審 議 三、校舍 建築、校 園規劃之 研究審議 四、教 學、行政 上重要事 項之研究 審議 五、校長

學校名稱 /項目	國立臺灣 大學	國立臺灣 師範大學	國立臺灣 師範大學	國立臺中 教育大學	國立政治 大學	國立屏東 教育大學	國立中興 大學	國立嘉義 大學	國立彰化 師範大學	國立臺北 教育大學
	配 二、處理校 務會議授 權辦理之 事項 三、處理校 長交辦事 項	行 五、向校 務會議建 議本校興 革事項	見事項 五、研議 其他有關 校務發展 事項	四、其他 有關校務 工作推廣 及興革等 諮詢事宜	校務發展 相關事項 之諮詢	四、其他 有關校務 工作之推 展及興革 諮詢事宜		四、其他 有關校務 工作之推 展及興革 諮詢事宜		交議事項 六、其他 重要事項
召開次數 及時間	每學期兩 次；必要時 得由主任 委員召開 臨時會議	每學期至 少一次， 必要時得 召開臨時 會議	每學期兩 次，必要 時得由主 任委員召 集臨時會 議	每學期召 開一次， 必要時得 召開臨時 會議	每學期至 少一次	每學期至 少召開一 次，必要 時得召開 臨時會議	每學年召 開一次會 議為原 則，必要 時得召開 臨時會議	每學年召 開一次會 議為原 則，必要 時得召開 臨時會議	每學期一 次，必要 時得召開 臨時會議	每學期至 少舉行一 至二次
通過要點 之會議	校務會議	校務會議	校務會議	行政會議	校務會議	行政會議	行政會議	校務會議	校務會議	校務會議
薪資	無	無	無	無給職， 校外委員 得支領出 席費及交	無給職， 校外委員 得支領出 席費及交	無給職， 校外委員 得支領出 席費及交	無	無給職， 校外委員 得支領出 席費及交	無給職， 校外委員 得支領出 席費及交	無

學校名稱 /項目	國立臺灣 大學	國立臺灣 師範大學	國立臺灣 師範大學	國立政治 大學	國立屏東 教育大學	國立中興 大學	國立嘉義 大學	國立彰化 師範大學	國立臺北 教育大學
				通費	通費		通費	通費	
負責單位	秘書室	秘書室		研究發展 處	研究發展 處	研究發展 處	研究發展 處	秘書室	副校長室

國立臺北教育大學校務發展委員會組織辦法

91 年 10 月 8 日本校第 38 次校務會議通過

94 年 9 月 30 日本校第 2 次校務會議修正通過

95 年 6 月 6 日本校第 5 次校務會議修正通過

100 年 6 月 14 日本校第 25 次校務會議修正通過

第 1 條 國立臺北教育大學（以下簡稱本校）依據本校組織規程第 21 條之規定及本校校務發展之需要，設校務發展委員會（以下簡稱本委員會）。

第 2 條 本委員會由校長、副校長、教務長、學生事務長、總務長、研發長、主任秘書、各學院院長、圖書館館長、教師代表 11 人、教官、職員、工友代表各 1 人及學生代表 2 人組織之。

教職員工代表及學生代表由校務會議代表中推舉產生。

第 3 條 本委員會討論下列事項：

- 一、校務發展計畫研究審議。
- 二、年度經費預算及重要經費之審議。
- 三、校舍建築、校園規劃之研究審議。
- 四、教學、行政上重要事項之研究審議。
- 五、校長交議事項。
- 六、其他重要事項。

第 4 條 本委員會由校長召集，每學期至少舉行 1 至 2 次。

第 5 條 本委員會開會時，校長為主席，校長因事不能出席時，由副校長或得由校長指定委員為主席。

第 6 條 本委員會開會時，得視需要請下列人員列席：

- 一、本校實小校長。
- 二、其他必要人員。

第 7 條 本委員會通過之決議事項，提校務會議審議。

第 8 條 本辦法經校務會議通過並經校長核定後施行。

國立臺北教育大學

校務會議各類代表產生方式及比例要點

95 年 3 月 28 日第 4 次校務會議通過
 96 年 6 月 5 日第 10 次校務會議修正通過
 100 年 6 月 14 日第 25 次校務會議修正通過
 100 年 9 月 29 日第 26 次校務會議修正通過

- 一、國立臺北教育大學（以下簡稱本校）依據本校組織規程第 21 條之規定訂定校務會議各類代表產生方式及比例要點（以下簡稱本要點）。
- 二、除校長、副校長、教務長、學務長、總務長、研發長、主任秘書、各學院院長、進修推廣處處長、圖書館館長、師資培育暨就業輔導中心主任、計算機與網路中心主任、人事主任及會計主任共計 16 名為本校校務會議當然委員外，其餘代表產生方式如下：
 - （一）教師代表 40 名：由全校專任教師互選之，其中各學院以不超過 15 名為限。教師（含各系、所主管）代表中具教授、副教授資格者，以不少於教師代表人數之三分之二為限。
 - （二）教官代表 1 名、職員代表（含助教）5 名、工友代表及研究人員代表 2 名，共計 8 名：由各類代表互選之。
 - （三）學生代表 8 名：由學生自治團體代表互選之。

前項各款代表之遴選辦法另訂之；任一性別委員應占委員總數三分之一以上，任一系所委員應不少於 1 人。
- 三、校務會議代表由教師互選產生時，已奉准休假研究或全時進修者，有選舉權但無被選舉權。
- 四、校務會議代表任期為 1 年，連選得連任；代表因故出缺，由同類別代表之後補名單中依序遞補，其任期至原任期屆滿之日止。
- 五、本要點經校務會議通過並經校長核定後實施。

提案編號：8

國立臺北教育大學第 90 次行政會議提案單	
案由	「國立臺北教育大學委託民間機構經營泳健館履約管理小組設置要點」訂定案，提請 討論。
說明	一、本校泳健館現委由長佳機電工程股份有限公司經營，經營期 5 年(自 101 年 3 月 20 日至 106 年 3 月 19 日止)。 二、教育部促參訪視委員於上(101)年 12 月 27 日，蒞校訪視「泳健館設施營運移轉 OT 案」履約營運情形，建議本校應成立委託民間機構經營泳健館履約管理小組，以落實泳健館委外營運期間之監督與管理。 三、依促參相關法令，履約管理範疇包含財務稽核、委託營運標的物之管理監督、權利金與稅金繳交之查核及營運績效評估…等。故擬集會計室、總務處事務組、營繕組及保管組等單位共組履約管理小組定期召開會議，以補強各項履約管理業務。 四、本校「委託民間機構經營泳健館履約管理小組設置要點」(草案)如附件。
辦法	經行政會議通過，陳請校長核定後實施。
決議	照案通過。

提案單位：學生事務處體育室

附件

國立臺北教育大學委託民間機構經營泳健館履約管理小組設置要點
(草案)

年 月 日第 次行政會議通過

- 一、國立臺北教育大學為促進泳健館委託營運案（以下簡稱本 OT 案）業務正常推展，落實「促進民間參與公共建設法」之相關規定，特設置國立臺北教育大學委託民間機構經營泳健館履約管理小組（以下簡稱本小組）。
- 二、本小組置委員六人，由學務長擔任召集人、體育室主任擔任副召集人，其餘委員由會計室、總務處事務組、營繕組、保管組等單位主管或由其指派相關主辦人員兼任。
- 三、本小組之任務如下：
 - （一）促進泳健館營運管理業務正常推展。
 - （二）民間營運機構財務之查核與監督。
 - （三）協助辦理營運績效評估事項。
 - （四）其他委託營運契約所約定及與本 OT 案有關等事項之輔導。
- 四、本小組執行工作項目：
 - （一）年度財務報表查核及定期或不定期之財務檢查。
 - （二）委託營運範圍及附屬事業之監督與查核。
 - （三）財產點交及委託營運標的物管理之監督與查核。
 - （四）設施之維護與管理事項之審核及監督。
 - （五）權利金及稅金繳交額數之查核。
 - （六）協助辦理營運績效評估。
 - （七）缺失及違約之處理。
 - （八）民間營運機構公益回饋計畫查核及監督。
 - （九）其他契約約定事項之處理。
- 五、本小組每半年定期審查民間營運機構之財務報表，另視實際需要，不定期召開會議。
- 六、本小組會議應有全體委員二分之一以上之出席始得開議；決議以出席委員二分之一以上之同意行之。
- 七、本小組為強化諮詢工作，得延聘法律、財務諮詢單位或學者、專家擔任諮詢顧問；諮詢顧問依個案出席本小組會議，或提供諮詢建議。
- 八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施。

國立臺北教育大學第 90 次行政會議提案單	
案由	「國立臺北教育大學泳健館委外營運爭議協調委員會設置要點」訂定案，提請 討論。
說明	一、本校泳健館現委由長佳機電工程股份有限公司經營，經營期 5 年(自 101 年 3 月 20 日至 106 年 3 月 19 日止)。 二、教育部促參訪視委員於上(101)年 12 月 27 日，蒞校訪視「泳健館設施營運移轉 OT 案」履約營運情形，指正應依約成立「協調委員會」以解決雙方爭議事項。 三、該等委員並指示，「協調委員會」雙方至少應各有一名代表，並公推彼此認同之第三人組成。 四、本校「泳健館委外營運爭議協調委員會設置要點」(草案)如附件。
辦法	經行政會議通過，陳請校長核定後實施。
決議	一、第三點文字修正：「三、有下列情形之一者，不得<u>遴聘</u>為本會委員：……(三)受保安處分或感訓處分之裁判確定，尚未執行或執行未完畢者。……(七)受<u>禁治產監護</u>宣告，尚未復權者。」 二、第四點文字修正：「本會<u>遴聘</u>委員之任期為二年，連聘得連任。本會<u>遴聘</u>委員出缺補聘者，其繼任人之任期至原任期屆滿之日為止。」 三、第七點文字修正：「本會人員均為無給職，但得依規定支領出席費、<u>車馬交通</u>費或審查費。」 四、修正後照案通過。

提案單位：學生事務處體育室

國立臺北教育大學泳健館委外營運爭議協調委員會設置要點 (草案)

年 月 日第 次行政會議通過

- 一、國立臺北教育大學（以下簡稱本校）為辦理泳健館委外營運爭議調解事項，特依本校泳健館設施營運移轉案契約第8條之規定設置泳健館委外營運爭議協調委員會（以下簡稱本會），並訂定本要點。
- 二、本會置委員3人，由本校校長及民間營運機構各推舉代表1人，及雙方公推第三人共同組成。
- 三、有下列情形之一者，不得遴聘為本會委員：
 - （一）曾犯貪污罪，經判決確定者。
 - （二）犯前款以外之罪，經判處有期徒刑以上之刑確定，尚未執行或執行未畢者。但過失犯罪或受緩刑宣告或准予易科罰金者，不在此限。
 - （三）受保安處分或感訓處分之裁判確定，尚未執行或執行未完畢者。
 - （四）受破產宣告確定，尚未復權者。
 - （五）依法停止任用或受休職處分，尚未期滿者。
 - （六）褫奪公權，尚未復權者。
 - （七）受禁治產監護宣告，尚未復權者。
- 四、本會遴聘委員之任期為二年，連聘得連任。
本會遴聘委員出缺補聘者，其繼任人之任期至原任期屆滿之日為止。
- 五、本會委員應親自出席會議，不得委任他人代理。
- 六、本會應有委員二分之一以上出席始得開會進行調解。惟經委員會議授權及兩造當事人之同意，得由本會委員一人逕行調解，並提委員會議決議。
- 七、本會人員均為無給職，但得依規定支領出席費、車馬交通費或審查費。
- 八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施。